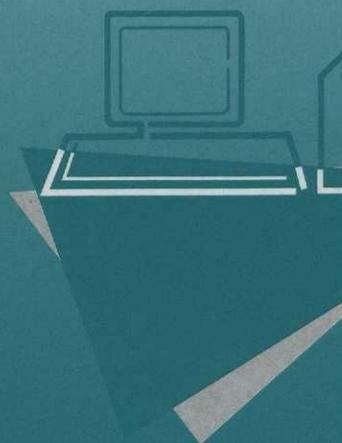


*Formación Profesional a Distancia*

Ciclo Formativo de Grado Medio  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA



*Contabilidad General  
y Tesorería*

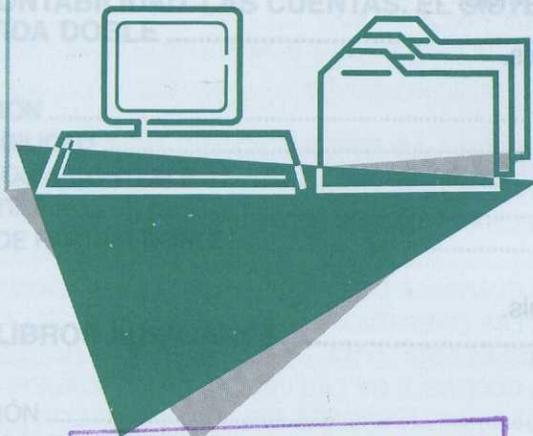


Ministerio de Educación y Cultura

**62065**

Ciclo Formativo de Grado Medio  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Contabilidad General  
y Tesorería



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
BIBLIOTECA  
21 OCT 2002  
ENTRADA  
DONATIVO

R. 139.847

MA-11665



**Ministerio de Educación y Cultura**  
Secretaría General de Educación y Formación Profesional  
Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa  
Subdirección General de Educación Permanente  
Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia



62065

**Dirección y Coordinación:**

Francisco E. Torán Martínez.  
Joaquín Tur Madroñal.

**Coordinación Técnica:**

Laura Gabarda Polo.  
Juan José Caldú Aguilar.

**Autor/es y/o autora/s:**

Unidad 1: Laura Gabarda Polo, Marián Sánchez López.  
Unidad 2: Marián Sánchez López, Silvia Sanz Blas.  
Unidad 3: Marián Sánchez López, Silvia Sanz Blas.  
Unidad 4: Marián Sánchez López, Silvia Sanz Blas.  
Unidad 5: Marián Sánchez López, Silvia Sanz Blas.  
Unidad 6: Francisco Oliver Castelló, Marián Sánchez López.  
Unidad 7: Marián Sánchez López, Francisco Oliver Castelló.  
Unidad 8: Marián Sánchez López, José López Bronchal.  
Unidad 9: Marián Sánchez López, José López Bronchal.  
Unidad 10: Marián Sánchez López, Alfredo Monrabal Torrent.  
Unidad 11: Marián Sánchez López, Francisco Oliver Castelló.  
Unidad 12: Marián Sánchez López, José López Bronchal.  
Unidad 13: Marián Sánchez López, José López Bronchal.  
Unidad 14: Marián Sánchez López, José López Bronchal.  
Unidad 15: Marián Sánchez López, Alfredo Monrabal Torrent.  
Unidad 16: Marián Sánchez López, Francisco Oliver Castelló.  
Unidad 17: Marián Sánchez López, Francisco Oliver Castelló.  
Unidad 18: Marián Sánchez López, José López Bronchal.  
Unidad 19: Silvia Sanz Blas.

**Comisión de Seguimiento Técnico del CIDEAD:**

Isabel López Aranguren (Directora).  
Juana M<sup>a</sup> Fernández-Villamil (Coordinadora).  
José M<sup>a</sup> Benavente Barreda.  
Félix García Zarcero.

**Diseño, Maquetación y Composición:**

Juan José Caldú Aguilar.  
Francisco Javier Sanchis Luis.  
Francisco Torres Esteve.  
Mireya Padrós Torres.  
Francisco Vidal Cebrián.  
Rubén Magrazó Palos.  
David Mestre Margelí.  
Israel Gabarda Polo.

**Ilustraciones y Fotografías:**

Francisco Javier Sanchis Luis.  
Juan José Caldú Aguilar.  
Mireya Padrós Torres.



**© Ministerio de Educación y Cultura**

Secretaría General de Educación y Formación Profesional.  
Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

Edita: Centro de Publicaciones. Secretaría General Técnica.

NIPO: 176-98-129-5

I.S.B.N.: 84-369-3159-9

Depósito legal: M. 47.910-1998

Impreso en España - Printed in Spain

Por: Impresos y Revistas, S.A.

Herreros, 42. Políg. Ind. Los Angeles

GETAFE (Madrid)

<b>ÍNDICE GENERAL</b>	
<b>INTRODUCCIÓN AL MÓDULO .....</b>	<b>7</b>
<b>UNIDAD 1: LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL .....</b>	<b>9</b>
PRESENTACIÓN .....	11
1. EL CONCEPTO ECONÓMICO DE EMPRESA .....	13
2. CLASES DE EMPRESAS .....	17
3. LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA: SU TRATAMIENTO .....	18
<b>UNIDAD 2: ESTUDIO DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA .....</b>	<b>23</b>
PRESENTACIÓN .....	25
1. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA .....	27
2. ANÁLISIS DEL ACTIVO .....	38
3. ANÁLISIS DEL PASIVO .....	40
<b>UNIDAD 3: LA CONTABILIDAD. LAS CUENTAS. EL SISTEMA DE LA PARTIDA DOBLE .....</b>	<b>45</b>
PRESENTACIÓN .....	47
1. LA CONTABILIDAD .....	49
2. METODOLOGÍA CONTABLE .....	52
3. LAS CUENTAS .....	56
4. SISTEMA DE PARTIDA DOBLE .....	60
<b>UNIDAD 4: LOS LIBROS AUXILIARES .....</b>	<b>63</b>
PRESENTACIÓN .....	65
1. CONCEPTO Y FUNCIONES .....	67
2. ESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS Y USO DE LOS LIBROS CONTABLES .....	67
3. NORMATIVA LEGAL APLICABLE A LOS LIBROS CONTABLES .....	73
<b>UNIDAD 5: LOS LIBROS AUXILIARES Y LOS DOCUMENTOS SOPORTE .....</b>	<b>75</b>
PRESENTACIÓN .....	77
1. LOS LIBROS REGISTRO AUXILIARES .....	79
2. LOS DOCUMENTOS SOPORTE PARA EL REGISTRO CONTABLE .....	80

**UNIDAD 6: EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD ..... 91**

PRESENTACIÓN .....	93
1. PLAN GENERAL CONTABLE Y LEGISLACIÓN MERCANTIL .....	95
2. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE 1990. ESTRUCTURA .....	96
3. PRINCIPIOS CONTABLES .....	97
4. CUADRO DE CUENTAS .....	101
5. NORMAS DE VALORACIÓN .....	105
6. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD .....	106

**UNIDAD 7: EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE ..... 117**

PRESENTACIÓN .....	119
1. EL CICLO CONTABLE .....	121
2. ETAPAS DEL CICLO CONTABLE .....	121
3. REPRESENTACIÓN DEL PROCESO CONTABLE GENERAL SEGÚN EL TIPO DE EMPRESA .....	124
4. RELACIÓN ENTRE LOS LIBROS CONTABLES .....	126

**UNIDAD 8: EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES INICIALES DE LA EMPRESA ..... 131**

PRESENTACIÓN .....	133
1. CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA: APORTACIÓN DEL CAPITAL .....	135
2. ADQUISICIÓN DE INMOVILIZADO .....	139
3. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS BÁSICOS .....	143

**UNIDAD 9: REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE MERCADERÍAS ..... 147**

PRESENTACIÓN .....	149
1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS COMPRAS DE MERCADERÍAS EN EL PGC .....	151
2. REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA COMPRA Y PAGO DE MERCADERÍAS .....	154
3. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS VENTAS DE MERCADERÍAS EN EL PGC .....	162
4. REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA VENTA Y EL COBRO DE MERCADERÍAS .....	163
5. OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA EN EL EXTRANJERO .....	170

**UNIDAD 10: REGISTRO DE LAS EXISTENCIAS ..... 175**

PRESENTACIÓN .....	177
1. CONCEPTO Y CLASES DE EXISTENCIAS .....	179
2. REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTABLE DE LAS EXISTENCIAS .....	180
3. CONTABILIZACIÓN DE LA VARIACIÓN DE EXISTENCIAS .....	186

**UNIDAD 11: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE PERSONAL Y DE OTRAS OPERACIONES DE GESTIÓN ..... 191**

PRESENTACIÓN .....	193
1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE PERSONAL .....	195
2. REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL .....	195
3. TRATAMIENTO CONTABLE DE OTROS GASTOS E INGRESOS DE GESTIÓN .....	199
4. REGISTRO DE OTRAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN .....	201

**UNIDAD 12: GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA TESORERÍA ..... 207**

PRESENTACIÓN .....	209
1. EL SERVICIO DE TESORERÍA .....	211
2. LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LA EMPRESA .....	211
3. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LIQUIDEZ .....	223

**UNIDAD 13: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA... 227**

PRESENTACIÓN .....	229
1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA .....	231
2. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA EMPRESA .....	237

**UNIDAD 14: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN ..... 251**

PRESENTACIÓN .....	253
1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN EN EL PGC .....	255
2. REGISTRO Y CONTROL CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO .....	256
3. REGISTRO Y CONTROL CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN A LARGO PLAZO .....	259

**UNIDAD 15: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE INVERSIÓN .... 269**

PRESENTACIÓN .....	271
1. VALORES MOBILIARIOS .....	273
2. CRÉDITOS CONCEDIDOS .....	278
3. IMPOSICIONES .....	280
4. DEPÓSITOS Y FIANZAS CONSTITUIDAS .....	281

**UNIDAD 16: REGISTRO CONTABLE DE INMOVILIZADO: ADQUISICIÓN, AMORTIZACIÓN Y VENTA DE SUS ELEMENTOS ..... 283**

PRESENTACIÓN .....	285
1. ADQUISICIÓN DE INMOVILIZADO .....	287
2. LA AMORTIZACIÓN .....	289
3. LA VENTA DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO .....	302

<b>UNIDAD 17: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO: EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN Y EL CIERRE DEL EJERCICIO .....</b>	<b>307</b>
PRESENTACIÓN .....	309
1. LAS PROVISIONES .....	311
2. PERIODIFICACIÓN DE GASTOS E INGRESOS .....	318
3. VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS DATOS CONTABLES .....	321
4. REGULARIZACIÓN DE LAS CUENTAS DE EXISTENCIAS .....	321
5. DETERMINACIÓN DEL RESULTADO: ASIENTOS CONTABLES .....	323
6. LOS ASPECTOS FISCALES EN LA DETERMINACIÓN DEL RESULTADO Y EL REPARTO DE BENEFICIOS .....	324
7. CIERRE DEL EJERCICIO .....	328
<b>UNIDAD 18: LAS CUENTAS ANUALES: EL BALANCE, LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS, Y LA MEMORIA .....</b>	<b>333</b>
PRESENTACIÓN .....	335
1. LAS CUENTAS ANUALES .....	337
2. EL BALANCE .....	340
3. LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS .....	345
4. LA MEMORIA .....	348
5. EJEMPLO-RESUMEN DE UN EJERCICIO CONTABLE .....	350
<b>UNIDAD 19: APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD Y TESORERÍA .....</b>	<b>363</b>
PRESENTACIÓN .....	365
1. EL USO DE LA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN CONTABLE .....	367
2. INFORMATIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE .....	369
3. FUNCIONES DE LOS PROGRAMAS CONTABLES .....	381
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>383</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>387</b>
<b>SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....</b>	<b>395</b>
<b>ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....</b>	<b>439</b>

## UNIDAD 1

### INTRODUCCIÓN AL MÓDULO

Al término de este Módulo de *Contabilidad general y tesorería*, serás capaz de comprender y realizar las principales tareas que se desempeñan en la ámbito contable y control de tesorería.

El Módulo está dividido en dos grandes bloques. El primero abarca desde la unidad uno hasta la siete. Este conjunto de unidades es fundamentalmente teórico y su función es introducirte poco a poco en la terminología y procedimiento contable. En ellas aprenderás conceptos previos al desarrollo del proceso contable que se estudia en las siguientes unidades.

En primer lugar conocerás el porqué de la contabilidad y el objetivo que persigue. Como veremos, podemos decir que el objetivo de la contabilidad en una empresa es proporcionar una imagen fiel de su situación económica. Este objetivo, recogido en la legislación que estudiaremos, será el origen de todo nuestro posterior análisis ya que nos lleva a preguntarnos sobre los elementos patrimoniales de la empresa y las herramientas del proceso contable. Estos conceptos se analizarán en las tres primeras unidades.

¿Cuáles son los libros contables obligatorios, los libros auxiliares y los documentos mercantiles relacionados con la labor contable? Con las unidades cuarta y quinta daremos respuesta a estas preguntas. Posteriormente, en la sexta unidad, se aborda el estudio del Plan General de Contabilidad, herramienta básica y "biblia" del contable. Para finalizar este primer bloque, en la séptima unidad se dan por fin los conceptos clave para iniciar, en las siguientes unidades, el estudio de la contabilidad empresarial.

Es muy importante que estas primeras unidades sean estudiadas con detenimiento para una mejor asimilación y comprensión del segundo bloque, que comprende desde la unidad ocho hasta la unidad dieciocho. En estas unidades se desarrolla, teórica y prácticamente, cada uno de los pasos del proceso contable que se realiza en una empresa. Siguen cierto orden cronológico.

La unidad ocho muestra las primeras operaciones que toda empresa realiza al principio del año. Continúa con las operaciones que, habitualmente, tienen lugar en la empresa con más asiduidad. Desde la unidad nueve a la dieciséis, y por este orden, se analizan las siguientes operaciones:

- La compra y venta de mercaderías.
- Entrada, salida e inventario de las existencias.
- Relacionadas con el personal.
- Las disponibilidades de liquidez de la empresa o tesorería.
- Registro de las operaciones de tesorería.
- De financiación de la empresa (por ejemplo, contabilizar la concesión de un préstamo).
- De inversión (por ejemplo, contabilizar la adquisición de acciones de otras empresas).
- Relativas al inmovilizado, incluyendo el importante concepto de amortización.

La unidad diecisiete trata las operaciones que se realizan al término del año, las cuales determinan, entre otras cosas, el resultado de la actividad, es decir, si hemos obtenido pérdidas o beneficios. La unidad dieciocho explica cómo y qué documentos se han de elaborar como resumen de toda la información contable. La confección de dichos documentos se realizará como cumplimiento de ciertos requisitos de información por parte de la Administración Pública, así como para la información interna de la empresa.

El Módulo finaliza con la unidad diecinueve, dedicada al estudio de las aplicaciones informáticas para la gestión de la contabilidad y la tesorería. La amplia implantación de la informática en las empresas hace necesaria una explicación que, en este Ciclo, se ha dividido en dos partes. En primer lugar la propia unidad diecinueve en la que se abordan aspectos muy generales del proceso contable informatizado. En segundo lugar, y en un volumen aparte, el estudio y puesta en práctica sobre un caso simulado en una aplicación informática concreta: Diconta, de Dimoni Software.

Además, esta parte práctica se complementa con la unidad 10, *Aplicaciones informáticas para la gestión comercial*, del Módulo *Gestión administrativa de compra y venta*, ya que ambas gestiones se realizan de modo integrado en los paquetes informáticos que se explican.

UNIDAD 17: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO: EL PROCESO DE

Para interiorizar y asimilar los conceptos y procedimientos, cada unidad consta de esquemas y resúmenes que concentran la información esencial de cada una, así como de ejemplos y actividades en las que pondrás a prueba y en práctica los conocimientos adquiridos. Tras finalizar el estudio de las unidades, deberás realizar las actividades de heteroevaluación correspondientes.

Esperamos que te sea grato y de provecho el estudio de la labor contable a través de estas páginas y que puedas desarrollarla profesionalmente en un futuro.

Al término de este Módulo de Contabilidad General, el alumno será capaz de:

- Describir el proceso contable y su importancia en la gestión de la empresa.
- Identificar los aspectos fiscales en la determinación del resultado.
- Describir el proceso contable y su importancia en la gestión de la empresa.
- Identificar los aspectos fiscales en la determinación del resultado.

El Módulo está dividido en dos grandes bloques. El primero aborda desde la unidad uno hasta la unidad seis, el proceso contable y su importancia en la gestión de la empresa. En ellas aprenderás conceptos previos al desarrollo del proceso contable que se estudia en las siguientes unidades.

En primer lugar conocerás el porqué de la contabilidad y el objetivo de la contabilidad. Después, se abordará el análisis económico. Este objetivo, recogido en la legislación que estudiamos, será el origen de todo nuestro posterior análisis ya que nos lleva a preguntarnos sobre los elementos patrimoniales de la empresa y las normas que los rigen.

Estos conceptos se analizarán en las tres primeras unidades.

1. LAS CUENTAS ANUALES ..... 307

¿Cuáles son los libros contables obligatorios, los libros auxiliares y los documentos mercantiles relacionados con la labor contable? Con las unidades cuatro y cinco se abordarán estas preguntas. Posteriormente, en la sexta unidad, se aborda el estudio del Plan General de Contabilidad, herramienta básica y básica para finalizar este primer bloque en la quinta unidad se dan por fin los conceptos clave para iniciar, en las siguientes unidades, el estudio de la contabilidad empresarial.

Es muy importante que estas primeras unidades sean estudiadas con detenimiento para una mejor asimilación y comprensión del contenido de los bloques de la unidad. Cada uno de los pasos del proceso contable que se realiza en una empresa. Siguen cierto orden cronológico.

PRESENTACIÓN ..... 305

La unidad ocho muestra las primeras operaciones que toda empresa realiza al principio del año. Contando con las operaciones que, habitualmente, se realizan en la empresa con fines de gestión. Desde la unidad nueve a la dieciséis, y por este orden, se analizan las siguientes operaciones:

3. FUNCIONES DE LOS PROGRAMAS CONTABLES ..... 308

- La compra y venta de mercaderías.
- Entrada, salida e inventario de las existencias.
- Las disponibilidades de liquidez de la empresa o tesorería.
- Registro de las operaciones de tesorería.
- De inversión (por ejemplo, contabilizar la adquisición de acciones de otras empresas).
- Retiradas al inmovilizado, incluyendo el importante concepto de amortización.

SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN ..... 309

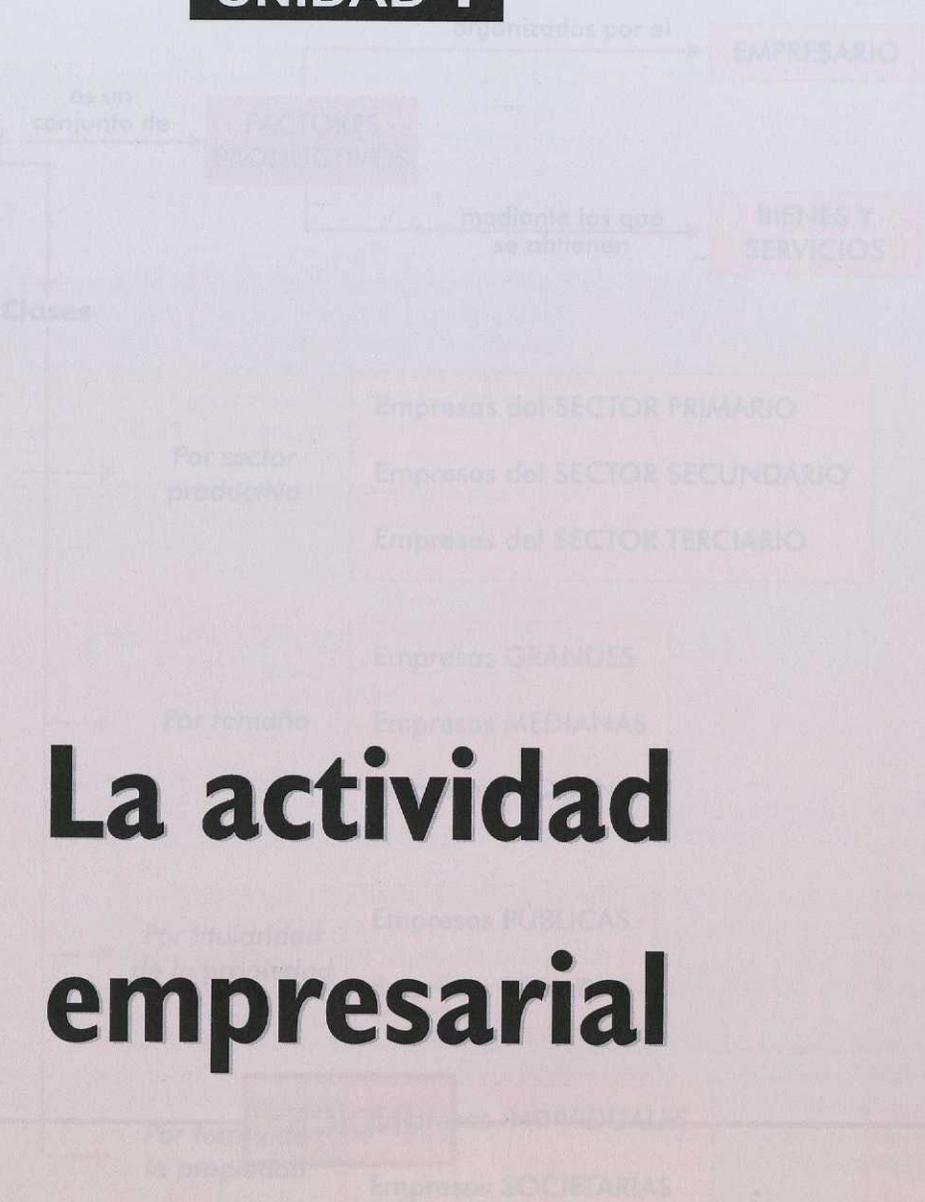
La unidad diecisiete trata las operaciones que se realizan al término del año, las cuales determinan entre otras cosas, el resultado de la actividad, es decir, si hemos obtenido pérdidas o beneficios. La unidad dieciocho explica como y que documentos se han de elaborar para obtener esta información contable. La confección de dichos documentos se realizará como cumplimiento de ciertos requisitos de información por parte de la Administración Pública, así como para la información interna de la empresa.

El Módulo finaliza con la unidad diecinueve, dedicada al estudio de las aplicaciones informáticas para la gestión de la contabilidad y la tesorería. La amplia implantación de la informática en las empresas hace necesaria una explicación que, en este Círculo, se ha dividido en dos partes. En primer lugar la propia unidad diecinueve en la que se abordan aspectos muy generales del proceso contable informatizado. En segundo lugar, y en un volumen aparte, el estudio y puesta en práctica sobre un caso simulado en una aplicación informática concreta: Dicom, de Dimoni Software.

Además, esta parte práctica se complementa con la unidad 10, Aplicaciones informáticas para la gestión comercial, del Módulo Gestión Administrativa de compra y venta, ya que ambas gestiones se realizan de modo integrado en los paquetes informáticos que se explican.

# UNIDAD 1

EMPRESA



# La actividad empresarial

Autoras:

LAURA GABARDA POLO  
MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ

## UNIDAD 1

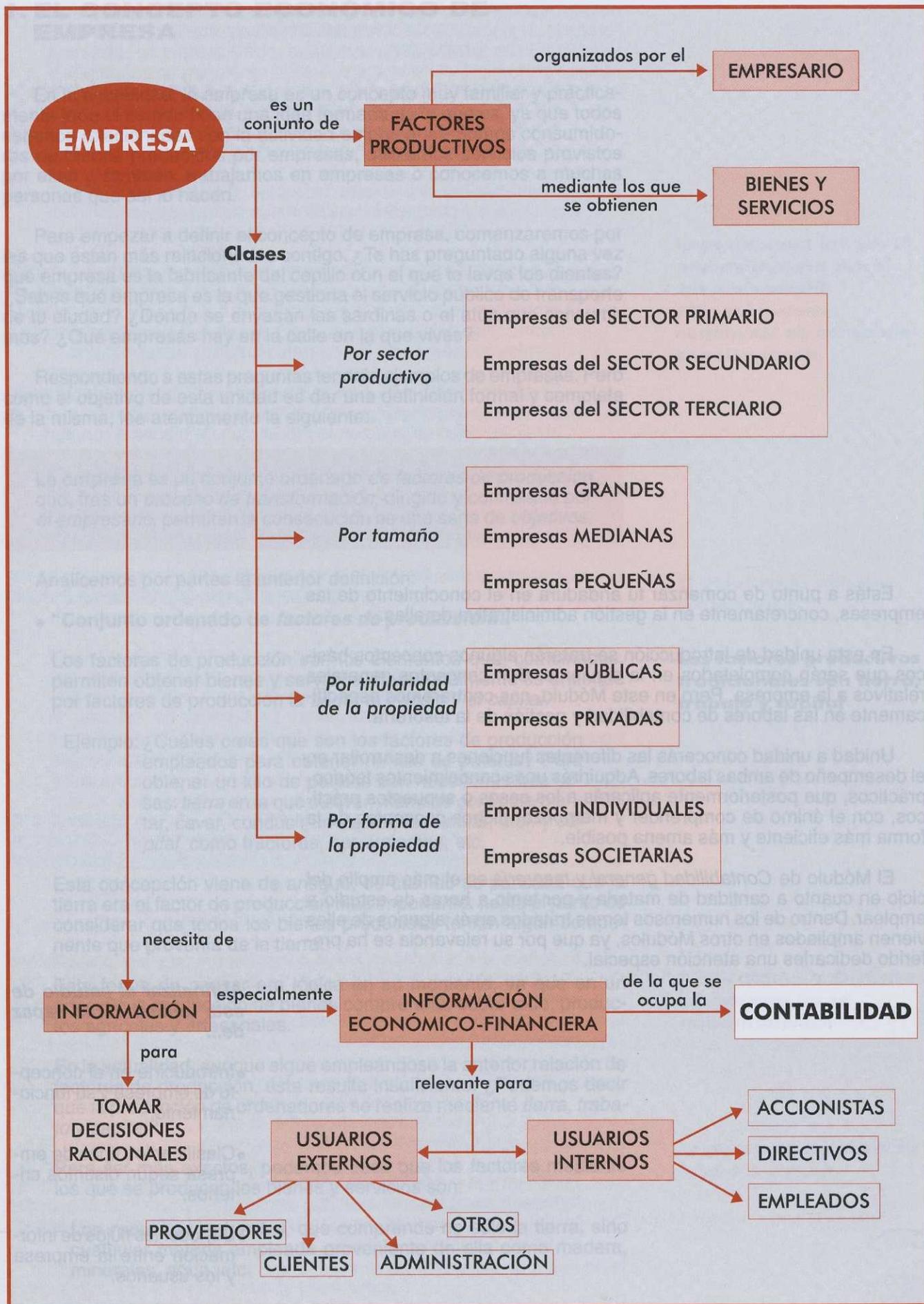
Para interiorizar y asimilar los conceptos y procedimientos, cada unidad consta de esquemas y resúmenes que concentran la información esencial de cada una, así como de ejemplos y actividades en las que pondrás a prueba y en práctica los conocimientos adquiridos. Tras finalizar el estudio de las unidades, deberás realizar las actividades de heteroevaluación correspondientes.

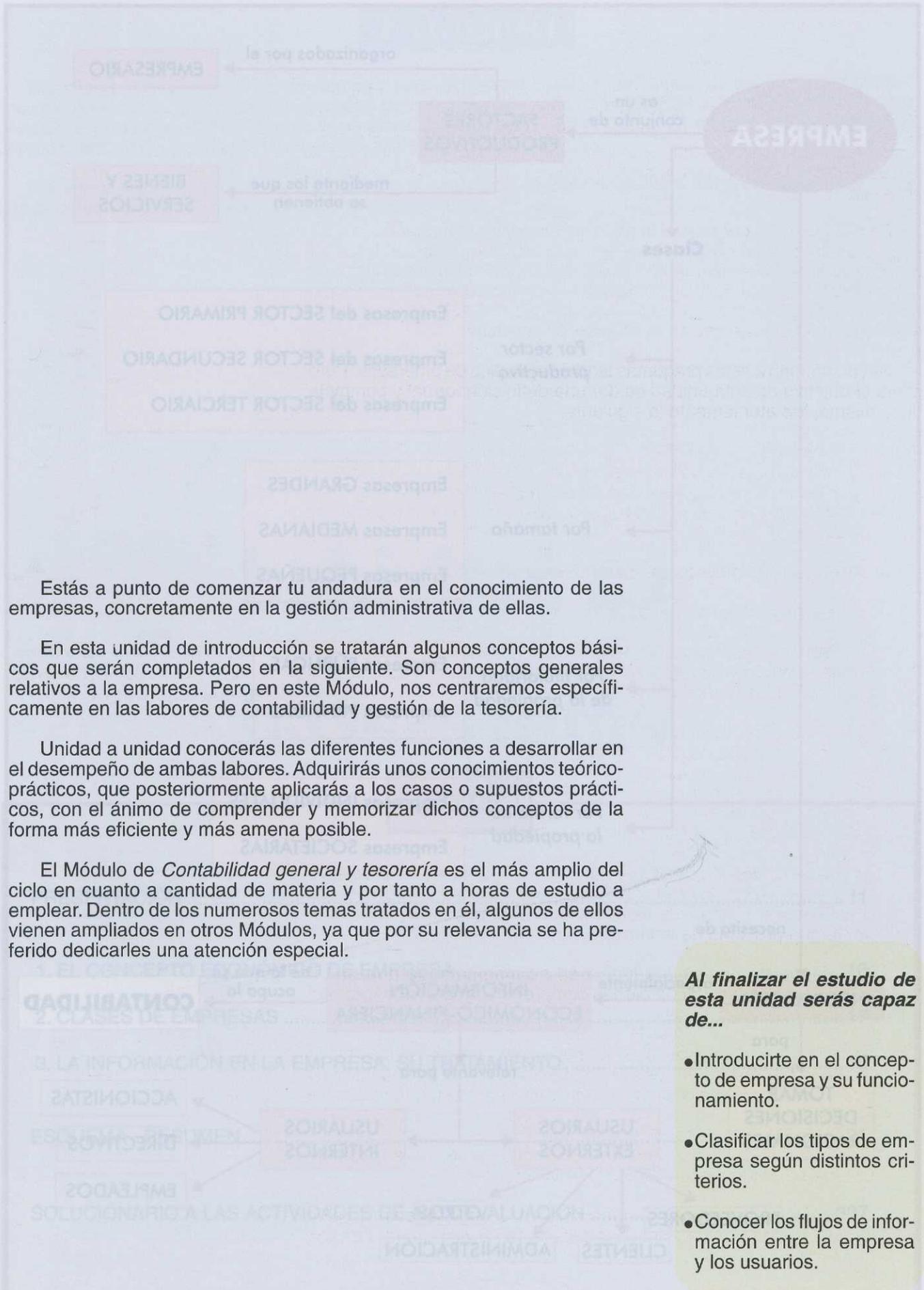
Esperamos que te sea grato y de provecho el estudio de la labor contable a través de estas páginas y que puedas desarrollarla profesionalmente en un futuro.

# La actividad empresarial

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	11
1. EL CONCEPTO ECONÓMICO DE EMPRESA .....	13
2. CLASES DE EMPRESAS .....	17
3. LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA: SU TRATAMIENTO .....	18
ESQUEMA - RESUMEN .....	21
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	397





Estás a punto de comenzar tu andadura en el conocimiento de las empresas, concretamente en la gestión administrativa de ellas.

En esta unidad de introducción se tratarán algunos conceptos básicos que serán completados en la siguiente. Son conceptos generales relativos a la empresa. Pero en este Módulo, nos centraremos específicamente en las labores de contabilidad y gestión de la tesorería.

Unidad a unidad conocerás las diferentes funciones a desarrollar en el desempeño de ambas labores. Adquirirás unos conocimientos teórico-prácticos, que posteriormente aplicarás a los casos o supuestos prácticos, con el ánimo de comprender y memorizar dichos conceptos de la forma más eficiente y más amena posible.

El Módulo de *Contabilidad general y tesorería* es el más amplio del ciclo en cuanto a cantidad de materia y por tanto a horas de estudio a emplear. Dentro de los numerosos temas tratados en él, algunos de ellos vienen ampliados en otros Módulos, ya que por su relevancia se ha preferido dedicarles una atención especial.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Introducirte en el concepto de empresa y su funcionamiento.
- Clasificar los tipos de empresa según distintos criterios.
- Conocer los flujos de información entre la empresa y los usuarios.

## 1. EL CONCEPTO ECONÓMICO DE EMPRESA

En la actualidad, la empresa es un concepto muy familiar y prácticamente todo el mundo tiene una idea formada de lo que es, ya que todos estamos relacionados con la actividad empresarial. Somos consumidores de bienes producidos por empresas, utilizamos servicios provistos por ellas y, también, trabajamos en empresas o conocemos a muchas personas que así lo hacen.

Para empezar a definir el concepto de empresa, comenzaremos por las que están más relacionadas contigo. ¿Te has preguntado alguna vez qué empresa es la fabricante del cepillo con el que te lavas los dientes? ¿Sabes qué empresa es la que gestiona el servicio público de transporte de tu ciudad? ¿Dónde se envasan las sardinas o el atún que consumimos? ¿Qué empresas hay en la calle en la que vives?

Respondiendo a estas preguntas tendrás ejemplos de empresas. Pero como el objetivo de esta unidad es dar una definición formal y completa de la misma, lee atentamente la siguiente:

La **empresa** es un conjunto ordenado de factores de producción que, tras un proceso de transformación, dirigido y controlado por el empresario, permiten la consecución de una serie de objetivos.

Analicemos por partes la anterior definición:

### • “Conjunto ordenado de factores de producción...”

Los factores de producción son los elementos que, combinados, permiten obtener bienes y servicios. Tradicionalmente se entiende por factores de producción la *tierra*, el *trabajo* y el *capital*.

Ejemplo: ¿Cuáles crees que son los factores de producción empleados para obtener un kilo de patatas? Para obtener un kilo de patatas son necesarias tres cosas: *tierra* en la que cultivar, *mano de obra* para plantar, cavar, conducir un tractor, recolectar, etc., y *capital*, como tractores, herramientas, etc.

Esta concepción viene de antiguo, de cuando se pensaba que la tierra era el factor de producción más importante, hasta el punto de considerar que todos los bienes producidos tenían algún componente que provenía de la tierra.

Esta forma de pensar era lógica en su momento, ya que en un principio la producción de bienes comprendía, sobre todo, productos agrícolas y artesanales.

En la actualidad, aunque sigue empleándose la anterior relación de factores de producción, ésta resulta insuficiente. ¿Podemos decir que la producción de ordenadores se realiza mediante *tierra*, *trabajo* y *capital*?

Para ser más exactos, podemos decir que los factores mediante los que se producen los bienes y servicios son:

- Los **recursos naturales**, que comprende no sólo la tierra, sino cualquier materia empleada proveniente de ella como madera, minerales, agua, etc.

El capital humano es el factor productivo que diferencia a las economías más modernas de las menos desarrolladas

El objetivo es obtener un beneficio

**Los factores productivos tradicionales son tierra, trabajo y capital**

La actividad empresarial es un proceso de transformación

La empresa no actúa de manera aislada



Ejemplo: En la producción de muebles la madera es un factor productivo que pertenece al grupo de recursos naturales.

– El **capital humano**, que comprende el trabajo pero también su calidad. Así, cuando se habla de la mano de obra no se tiene en cuenta sólo la fuerza física, sino también la intelectual (preparación, conocimientos previos o experiencia, etc.)

Ejemplo: No es lo mismo el trabajo empleado en el campo para producir patatas que el realizado en un laboratorio para obtener un plaguicida más eficaz.

Si observas a tu alrededor, comprobarás como progreso y desarrollo del capital humano evolucionan de la mano. Cada día las empresas contratan trabajadores más cualificados, y es esta característica del trabajo la que diferencia a las empresas de economías modernas de las de países menos desarrollados.

– El **capital físico** y el **capital financiero**. El factor de producción capital puede entenderse en estos dos sentidos. Por una parte, es el capital físico utilizado en la producción de bienes o servicios.

Ejemplo: Una máquina empaquetadora de hortalizas, un horno para cocer cazuelas de barro, el robot de una cadena de montaje de automóviles, un tórculo para realizar impresiones, etc.

Por otra parte, dentro del factor capital, debemos también considerar el capital financiero que es el dinero con el que se financia la actividad empresarial.

Ejemplo: Desde que se inicia el proyecto empresarial de cultivar plantas medicinales y aromáticas hasta que la empresa consigue vender los primeros productos, hace falta dinero para pagar los salarios, la luz y el agua de las instalaciones, las semillas, el material de oficina, etc., es decir, la empresa necesita financiación.

Al ser esta financiación un elemento más, necesario para la producción de bienes y servicios, entra dentro de la definición de factor productivo que hemos visto anteriormente, y se le denomina **capital financiero**.

• “... que tras un **proceso de transformación**, ...”

Si observas cualquier empresa comprobarás que la principal actividad que realiza es la conjunción de los factores productivos para crear o aumentar la utilidad de los bienes y satisfacer así necesidades concretas de los individuos. A este proceso se le denomina **proceso de transformación**.

Ejemplo: En una fábrica de automóviles, los neumáticos, asientos, carrocería, elementos del motor, etc., son transformados, mediante el uso de capital y mano de obra, en vehículos.

En las empresas fabricantes como la del ejemplo, percibir la transformación realizada es sencillo. Pero, ¿podemos decir que existe también un proceso de transformación en, por ejemplo, una asesoría fiscal, contable y laboral?

**El capital humano es el factor productivo que diferencia a las economías más modernas de las menos desarrolladas**

**La actividad empresarial es un proceso de transformación**

Aunque sea menos evidente, debemos percibir la transformación realizada por la empresa. La transformación no debe ser, obligatoriamente, un cambio físico; basta con que se produzca un cambio intelectual, una mejora en el producto o servicio. No tendría sentido que una empresa pagara a otra por nada. Tiene que existir algo que signifique transformación.

Ejemplo: Si una empresa necesita realizar un contrato a un trabajador o darle de alta en la S.S., pide a una asesora que "transforme" toda la información que posea y pueda confeccionar el contrato o cumplimentar el alta.

En el siguiente epígrafe, cuando veamos una clasificación de empresas, veremos las diferencias que existen entre ellas.

● **"...dirigido y controlado por el empresario, ..."**

El empresario es el encargado de dirigir y controlar toda actividad desarrollada en la empresa, bien directamente o bien a través de mandos intermedios. También, por ello, es el responsable de la misma.

● **"... permiten la consecución de una serie de objetivos."**

Ya sabemos que una empresa está compuesta por personas, bienes y capital dirigidos por el empresario. Pero, ¿con qué fin?

El fin primero es la obtención de un bien o servicio, destinado a la venta, con el que satisfacer necesidades humanas. Pero el objetivo último de una empresa es la **obtención de un beneficio**.

En cualquier caso, debes saber que el objetivo de las empresas ha ido evolucionando a lo largo de la historia y que puede seguir haciéndolo.

En la actualidad, los teóricos más osados conciben la empresa no sólo como una unidad de intereses privados (la obtención de beneficios es un interés particular del empresario), sino que consideran que la empresa debe ser consciente también de su papel en la sociedad.

El empresario debería tomar decisiones pensando en los puestos de trabajo que está creando, la contaminación que puede producir su fábrica y otros objetivos más allá de la simple obtención de un beneficio.

Te dejamos esta cuestión abierta para que tú mismo razones sobre la amplitud de los objetivos de la actividad empresarial.

**El objetivo es obtener un beneficio**

Al estudiar el concepto de empresa se impone hacer una consideración al **entorno**. Las empresas son unidades económicas de producción que desarrollan su actividad en un entorno económico, social y político amplio.

Es importante tenerlo en cuenta para no caer en el error de ver a la empresa como un ente aislado: la empresa está en continuo contacto con otras empresas, con personas (consumidores y trabajadores), con asociaciones (de empresarios, de consumidores, de trabajadores, etc.), con organismos públicos, etc.

Esto significa que muchos de los acontecimientos que suceden en el entorno, afectan a la actividad de la empresa.

**La empresa no actúa de manera aislada**

**Ejemplo** Imagina que el Gobierno español firma un acuerdo de cooperación en materia comercial con México. En concreto, se abaratará la compra de frutas tropicales que no se producen en España y, además, también resultará más fácil vender en Estados Unidos a través de México. ¿De qué manera puede esto afectar a una empresa española que se dedique al comercio, a nivel internacional, de frutas y hortalizas?

Evidentemente, este acuerdo político tendrá repercusión en la actividad de la empresa, ya que, por ejemplo, puede convenirle importar frutas tropicales, o cambiar los canales de distribución en Estados Unidos.

Este es un ejemplo de cómo un factor del entorno político incide en la actividad de una empresa. ¿Sabrías poner otros ejemplos de factores del entorno económico, político o social, que puedan incidir en las decisiones empresariales?

Por tanto, podemos sintetizar el contenido de este epígrafe en las siguientes características de las empresas:

- Las empresas se componen de *personas*, de *bienes* (como mobiliario, maquinaria y otro capital físico) y de *recursos financieros* que se emplean en la producción de bienes y servicios.
- Estos factores productivos son dirigidos, coordinados y controlados por los *empresarios*.
- La empresa persigue un objetivo: *obtener un beneficio*.
- La actividad empresarial se desarrolla en un *entorno* que la influye y determina.

**ACTIVIDADES**

1ª Completa la tabla con los datos de las empresas siguientes:

- a) ALTRAS es una empresa dedicada a la extrusión de aluminio. Esta actividad consiste en la manipulación de pedazos de aluminio natural para convertirlo en barras que utilizan en sus procesos productivos los fabricantes de ventanas, mamparas, etc.
- b) PASTELERÍA AMPARO.
- c) HERNÁNDEZ e HIJOS. Esta empresa se dedica a la fabricación de pinceles, brochas, rodillos y otros materiales relacionados con la pintura de fachadas. Compran materiales a países extranjeros, como por ejemplo, a China (las cerdas de los pinceles) o a Australia (la lana de los rodillos).
- d) GUTIÉRREZ & ASOCIADOS. Esta empresa se encarga de la publicidad de otras empresas.

Nombre de la empresa	Bien o servicio que comercializa	Nombra un factor productivo	Nombra algún factor del entorno que pudiera afectar a su actividad

## 2. CLASES DE EMPRESAS

Existen muchas clases de empresas dependiendo del criterio que se elija para establecer una tipología de las mismas. En esta ocasión, vamos a exponer cuatro de estas clasificaciones.

a) Según el **sector productivo** al que pertenece una empresa, podemos encontrar:

- Empresas pertenecientes al **sector primario**: Son las empresas que realizan actividades agrícolas, ganaderas y pesqueras, y también la extracción de elementos de la tierra (por ejemplo, una mina de carbón).
- Empresas pertenecientes al **sector secundario**: Son aquéllas que desarrollan actividades de transformación en sentido estricto, también denominadas industriales.

Ejemplo: Una empresa dedicada a la fabricación de automóviles es una empresa perteneciente al sector secundario, ya que el resultado final de su actividad es un bien completamente distinto de los bienes empleados en el proceso de producción. Esto es lo que se denomina transformación en sentido estricto.

Como veíamos en un ejemplo anterior, en una asesoría se realiza una transformación pero, en este caso, no consiste en la transformación de bienes en otros nuevos mediante la actividad empresarial y, por ello, no se considera una actividad transformadora en sentido estricto y no pertenecería al sector secundario.

- Empresas pertenecientes al **sector terciario**: Son las empresas que desarrollan actividades de servicios. A diferencia de las anteriores, las empresas de servicios no realizan una transformación en sentido estricto de los bienes y servicios empleados en su proceso productivo.

Ejemplo: Las empresas de transporte, tanto de mercancías como de personas, son empresas de servicios.

El transporte de mercancías desde España hasta Noruega no supone, para el producto transportado, una transformación física; los productos salen de España igual que entran en Noruega.

Por ello, no se trata de una actividad del sector secundario. Las empresas están prestando un servicio: el trasladar una mercancía de un lugar a otro.

b) Según el **tamaño**:

- Empresas **grandes**: Una empresa se considera grande cuando el número de trabajadores es superior a 500, o bien, el volumen económico de operaciones que realiza supera los 1.000 millones al año.
- Empresas **medianas**: Una empresa tiene la consideración de mediana cuando el número de empleados está comprendido entre 50 y 500, o bien, cuando su facturación media está comprendida entre 50 y 1.000 millones al año.

**Dos criterios definen el tamaño de la empresa: el número de trabajadores y el volumen de negocio**

- Empresas **pequeñas**: Una empresa es pequeña cuando emplea a menos de 50 trabajadores, o bien, factura menos de 500 millones al año.

c) Según la **titularidad de la propiedad**:

- Empresas **públicas**: Algunas actividades empresariales son desarrolladas por el sector público por considerarse de especial relevancia para la sociedad. En estos casos, es el Estado el propietario de la empresa y, a veces, también se encarga de su gestión.

Ejemplo: Las empresas de transporte municipal, la red nacional de ferrocarriles, etc.

- Empresas **privadas**: El capital de estas empresas es propiedad de particulares.

d) Según la **forma de propiedad**:

- Empresas **individuales**: El capital pertenece íntegramente a una persona. Suelen ser empresas de tamaño reducido.
- **Sociedades**: El capital es aportado por dos o más personas denominadas socios.

Tipo de clasificación	Empresa
Sector productivo	Sector primario Sector secundario Sector terciario
Tamaño	Grandes Medianas Pequeñas
Titularidad de la propiedad	Públicas Privadas
Forma de propiedad	Individuales Sociedades

Tabla 1.1.

**ACTIVIDADES**

2ª Clasifica las empresas de la actividad anterior en función del sector productivo al que pertenecen.

Nombre de la empresa

Bien o servicio comercial

Las factores productivos son limitados

**3. LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA: SU TRATAMIENTO**

Si consideramos la actividad económica en su conjunto, nos encontramos con una característica que, a nivel de empresa individual, apenas llama la atención: la producción global de bienes y servicios en el mundo es limitada porque también lo es la cantidad de factores productivos.

Ejemplo: El petróleo es el factor productivo sobre el que más alarmas se han despertado, debido a su posible agotamiento. Al igual que éste, otros factores productivos existen en cantidad limitada.

Si los factores productivos son limitados, también lo serán los productos que con ellos se producen.

Así, la asignación de los recursos escasos a usos alternativos se convierte en el principal problema a resolver por la economía. Si la cantidad de bienes es limitada, ¿qué debemos producir?

Se impone tomar una decisión sobre qué producir ante la escasez de recursos. Pero esta decisión ha de ser racional.

Ejemplo: Una empresa dispone de diez millones de pesetas que desea invertir en el propio negocio. Cuenta con varias alternativas: puede producir nuevas gamas de productos, puede abrir nuevos locales comerciales, buscar nuevos canales de distribución de sus productos, conquistar mercados extranjeros, etc.

Al no disponer de medios para realizar todas estas posibles inversiones, deberá decidirse por una de ellas. Adoptará una decisión racional en la medida en que escoja la inversión más rentable.

¿De qué depende que esta decisión sea la acertada? Si un empresario conociera el futuro y, por tanto, supiera a la perfección los resultados que obtendría con cada proyecto de inversión, escoger la opción más rentable sería fácil. Pero el futuro es incierto y nadie conoce con exactitud los resultados de una inversión.

Dichos procesos de elección o cualquier tipo de decisión, se dará tanto más racionalmente, cuanto mejor y mayor sea la información que la empresa posea. Pero, ¿qué información es especialmente relevante para la toma de decisiones empresariales? La información a la que debe acceder la empresa se puede clasificar en dos grupos:

- **Información sobre factores internos:** Estructura interna de la empresa, proceso de producción, rendimiento de la actividad, capacidad de crédito, grado de endeudamiento, rendimiento de los trabajadores, capacidad de producir por encima del nivel actual, etc.
- **Información sobre el entorno:** Empresas competidoras y grado de competitividad o factor de ventaja competitiva (por ejemplo, si la empresa compite por precio, por calidad, por localización, etc.), productos sustitutivos, legislación que afecta directa o indirectamente a la empresa, desarrollos tecnológicos aplicables a la actividad empresarial, cambios en la cultura o mentalidad de los consumidores, etc.

Toda esta información es de vital importancia para el buen funcionamiento de la empresa. Sin embargo, por lo que a nuestro objeto de estudio respecta, es la información económico-financiera la que adquiere un papel preponderante.

La **información económico-financiera** es toda aquella que se refiere al valor y composición de los bienes de la empresa y a su situación financiera.

La **contabilidad** es el medio más importante para preparar y dar a conocer la información económico-financiera de la empresa.

Así, podemos concluir que la existencia de la contabilidad se debe a la actividad económica entendida como aplicación de unos medios o recursos a la realización de unos fines a través de un proceso de elección.

**La contabilidad se encarga del registro de la información económico-financiera**

A lo largo del presente Módulo tendrás oportunidad de conocer los procedimientos mediante los que la información económico-financiera es procesada en la empresa.

Para acabar esta unidad de introducción, responderemos a dos cuestiones: ¿a quién va dirigida la información contable? y ¿qué requisitos debe tener esta información para que sirva realmente para tomar decisiones racionales?

### USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La información económico-financiera será utilizada por diversas personas o instituciones:

- **Usuarios internos:** Personas que pertenecen a la empresa. Entre ellos, los más importantes son:
  - Propietarios y socios
  - Directivos
  - Empleados
  - Etc.
- **Usuarios externos:** Personas que no pertenecen a la empresa. Los más importantes son:
  - Clientes y proveedores
  - Instituciones financieras
  - Analistas financieros
  - Seguridad Social
  - Hacienda Pública
  - Etc.

### REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN.

Para que la información sea útil ha de cumplir ciertos requisitos:

- 1º La información ha de reflejar la situación y evolución de la realidad económica y financiera de la empresa (patrimonio) exclusivamente. En su mayor parte, esta información será de carácter cuantitativo, expresada en unidades monetarias, aunque admite notas explicativas complementarias.
- 2º La información debe ser veraz, adecuada en el tiempo y en la forma.
- 3º Ha de facilitar su análisis e interpretación para conocer la situación de la empresa y facilitar a su vez la toma de decisiones a sus usuarios.

### ACTIVIDADES

3ª Señala si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- a) La información económico-financiera es relevante tan sólo a nivel interno, esto es, para directivos, accionistas y trabajadores.
- b) Una empresa con 60 trabajadores es una empresa mediana.
- c) La información económico-financiera debe reflejar no sólo el estado actual de la empresa sino también su evolución.
- d) La razón de ser de la contabilidad es la necesidad de contar con información útil para la toma de decisiones.
- e) Una empresa que se dedica exclusivamente a la comercialización de productos, pertenece al sector terciario.

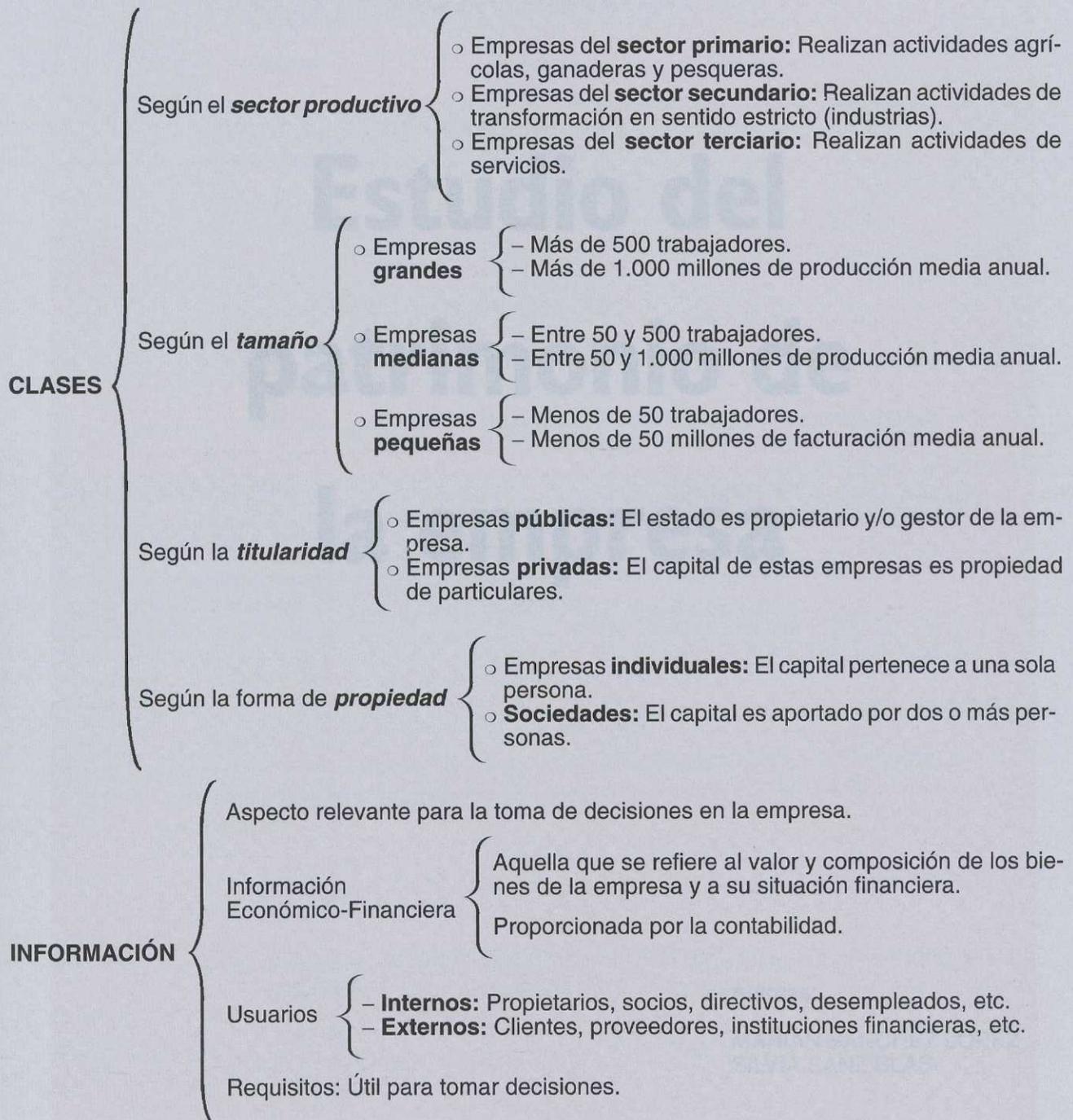
## ESQUEMA - RESUMEN

**EMPRESA:** Conjunto ordenado de factores de producción que, tras un proceso de transformación, dirigido y controlado por el empresario, permiten la consecución de una serie de objetivos.

**FACTORES DE PRODUCCIÓN** {

- Recursos naturales:** Tierra y otras materias provenientes de ella.
- Capital humano:** Cantidad y cualidad de la mano de obra.
- Capital físico:** Capital físico empleado en la producción.
- Capital financiero:** Fondos con los que se financia la actividad.

**OBJETIVO:** Obtención de un beneficio.



Los recursos de producción son aquellos que se utilizan para producir bienes y servicios. Se clasifican en: Recursos naturales, Recursos humanos, Recursos financieros y Recursos tecnológicos.

El proceso de transformación de los recursos de producción en bienes y servicios se denomina producción. Este proceso implica la combinación de los recursos de producción de una manera eficiente para producir bienes y servicios.

**FACTORES DE PRODUCCIÓN**  
Recursos naturales: Tierra y otros recursos provenientes de ella.  
Capital humano: Capacidad y cualidad de la mano de obra.  
Capital físico: Capital físico empleado en la producción.  
Capital financiero: Fondos con los que se realiza la actividad.

**OBJETIVO: Organización de la producción**  
El objetivo principal de la organización de la producción es lograr el máximo rendimiento de los recursos de producción.

Según el sector productivo:  
Empresas del sector primario: Realizan actividades agrícolas, ganaderas y pesqueras.  
Empresas del sector secundario: Realizan actividades de transformación en estado sólido (industrias).  
Empresas del sector terciario: Realizan actividades de servicios.

Según el tamaño:  
Grandes: Más de 500 millones de producción media anual.  
Medias: Entre 50 y 500 millones de producción media anual.  
Pequeñas: Menos de 50 millones de producción media anual.

Según la titularidad:  
Empresas públicas: El estado es propietario y/o gestor de la empresa.  
Empresas privadas: El capital de estas empresas es propiedad de particulares.

Según el tipo de capital:  
Empresas individuales: El capital pertenece a una sola persona.  
Empresas colectivas: El capital es aportado por dos o más personas.

Aspecto relevante para la toma de decisiones en la empresa:  
Información: Proporciona datos sobre el entorno interno y externo de la empresa.  
Análisis: Permite interpretar y explicar los datos de la información.  
Decisión: Consiste en elegir entre alternativas de acción basándose en el análisis.

Información:  
- Fuentes: Internas (ventas, producción, etc.) y Externas (mercado, competencia, etc.).  
- Tipos: Cuantitativa y Cualitativa.  
- Proceso: Recolección, procesamiento y comunicación de la información.

## UNIDAD 2

representado en el  
ESTADO DE  
INVENTARIO  
a través de:

PATRIMONIO

componen por

ELEMENTOS  
PATRIMONIALES

Susceptibles de  
valoración  
representados en  
los cuentas contables

Bienes

Derechos

Obligaciones

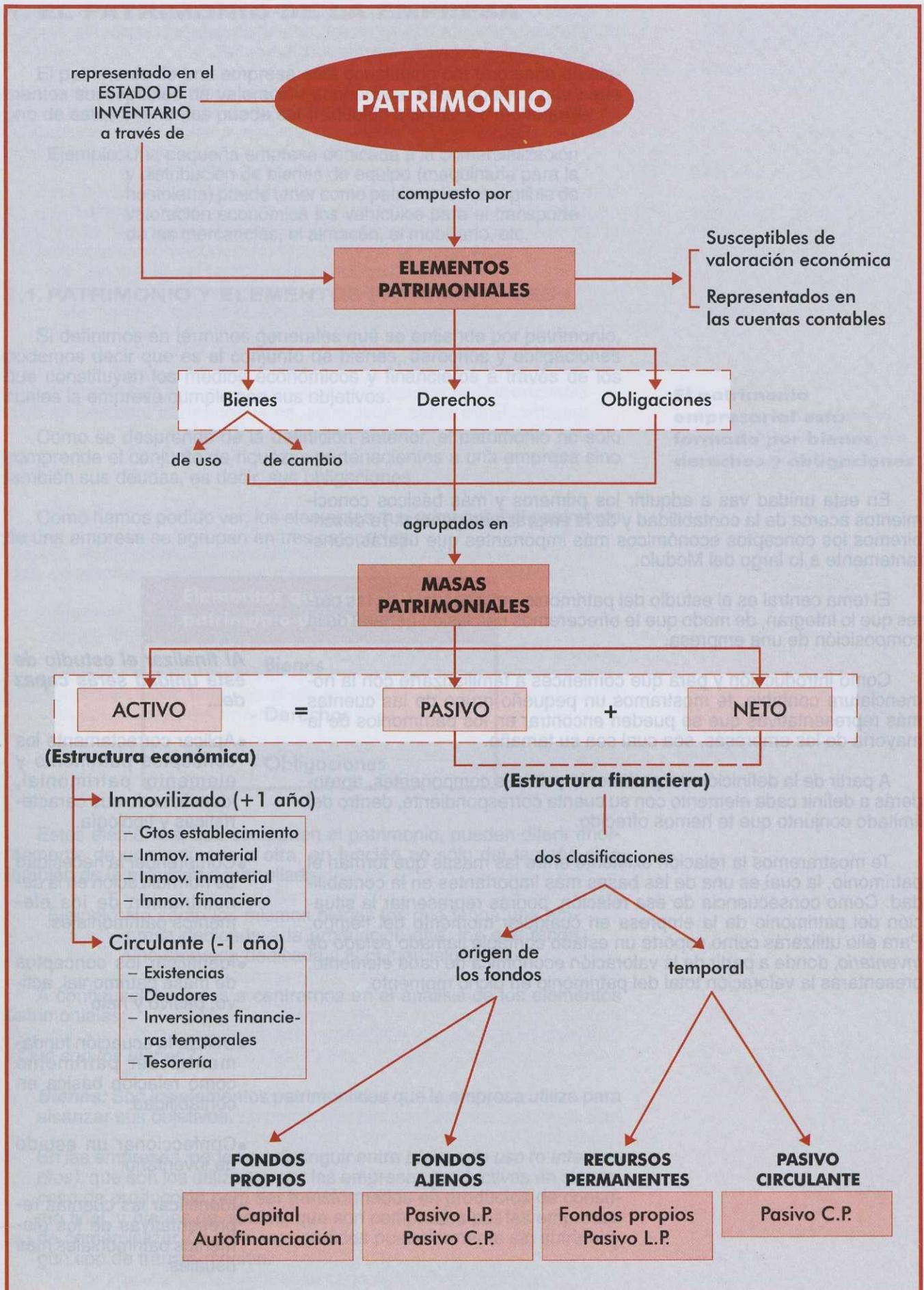
# Estudio del patrimonio de la empresa

Autoras:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
SILVIA SANZ BLAS

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	25
1. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA .....	27
1.1. PATRIMONIO Y ELEMENTOS PATRIMONIALES .....	27
1.2. PROBLEMÁTICA EN LA DENOMINACIÓN CONTABLE .....	30
1.3. EL INVENTARIO .....	32
1.4. LAS MASAS PATRIMONIALES .....	34
1.5. LA ECUACIÓN FUNDAMENTAL DEL PATRIMONIO .....	36
2. ANÁLISIS DEL ACTIVO .....	38
2.1. EL ACTIVO FIJO O INMOVILIZADO .....	38
2.2. ACTIVO CIRCULANTE .....	39
3. ANÁLISIS DEL PASIVO .....	40
3.1. ORIGEN DE LA FINANCIACIÓN .....	40
3.2. CRITERIO TEMPORAL .....	41
ESQUEMA - RESUMEN .....	43
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	397
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	442





En esta unidad vas a adquirir los primeros y más básicos conocimientos acerca de la contabilidad y de la empresa en general. Te describiremos los conceptos económicos más importantes que usarás constantemente a lo largo del Módulo.

El tema central es el estudio del patrimonio empresarial y de las partes que lo integran, de modo que te ofreceremos una visión general de la composición de una empresa.

Como introducción y para que comiences a familiarizarte con la nomenclatura contable, te mostramos un pequeño grupo de las cuentas más representativas que se pueden encontrar en los patrimonios de la mayoría de las empresas, sea cual sea su tamaño.

A partir de la definición del patrimonio y de sus componentes, aprenderás a definir cada elemento con su cuenta correspondiente, dentro del limitado conjunto que te hemos ofrecido.

Te mostraremos la relación existente entre las masas que forman el patrimonio, la cual es una de las bases más importantes en la contabilidad. Como consecuencia de esa relación, podrás representar la situación del patrimonio de la empresa en cualquier momento del tiempo. Para ello utilizarás como soporte un estado contable llamado *estado de inventario*, donde a partir de la valoración económica de cada elemento, presentarás la valoración total del patrimonio en dicho momento.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Aplicar correctamente los conceptos patrimonio y elemento patrimonial, identificando sus características y tipología.
- Comprender la necesidad de normalización en la denominación de los elementos patrimoniales.
- Identificar los conceptos de masa patrimonial, activo, pasivo y neto.
- Utilizar la ecuación fundamental del patrimonio como relación básica en contabilidad.
- Confeccionar un estado de inventario.
- Identificar las cuentas representativas de los elementos patrimoniales más usuales.

## 1. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

El patrimonio de una empresa está constituido por una serie de elementos susceptibles de valoración económica. Esto significa que cada uno de estos elementos puede ser traducido a unidades monetarias.

Ejemplo: Una pequeña empresa dedicada a la comercialización y distribución de bienes de equipo (maquinaria para la hostelería) puede tener como patrimonio susceptible de valoración económica los vehículos para el transporte de las mercancías, el almacén, el mobiliario, etc.

### 1.1. PATRIMONIO Y ELEMENTOS PATRIMONIALES

Si definimos en términos generales qué se entiende por patrimonio, podemos decir que es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales la empresa cumple con sus objetivos.

Como se desprende de la definición anterior, el patrimonio no sólo comprende el conjunto de riquezas pertenecientes a una empresa sino también sus deudas, es decir, sus obligaciones.

Como hemos podido ver, los elementos que componen el patrimonio de una empresa se agrupan en tres categorías:

#### Elementos que componen el patrimonio de una empresa

- Bienes
- Derechos
- Obligaciones

Estos elementos, que componen el patrimonio, pueden diferir enormemente de una empresa a otra, en función no sólo del tamaño sino también de la actividad desarrollada.

Ejemplo: No serán los mismos bienes los que tenga una empresa dedicada a la producción que, los que tenga una empresa dedicada a la comercialización.

A continuación vamos a centrarnos en el análisis de los elementos patrimoniales:

¿Qué son los bienes?

**Bienes:** Son los elementos patrimoniales que la empresa utiliza para alcanzar sus objetivos.

En las empresas, podemos distinguir entre *bienes de uso* (o *intermedios*), que son los utilizados por las empresas productivas en su proceso de producción para ser transformados en productos de consumo final, y *bienes de cambio*, que son comprados por las empresas de comercialización para ser vendidos posteriormente sin sufrir ningún tipo de transformación.

**El patrimonio empresarial está formado por bienes, derechos y obligaciones**

Los bienes de uso son principalmente utilizados en las empresas productoras o transformadoras, mientras que los bienes de cambio son utilizados en las empresas comerciales.

Ejemplo: *¿Cuáles serían los bienes en una empresa que se dedica a la fabricación de muebles?*

Los bienes serían la madera, el local utilizado como fábrica, la maquinaria de producción, etc.

Ejemplo: *¿Cuáles serían los bienes en una empresa de comercialización de electrodomésticos?*

Los bienes serían los frigoríficos, las lavadoras, los termos, el almacén o local comercial, los vehículos utilizados para el transporte de las mercancías, etc.

*¿Qué son los derechos?*

**Los derechos representan derechos de cobro frente a entes ajenos a la empresa**

**Derechos:** Son situaciones de la empresa como acreedora frente a terceros. Entre estas situaciones, se encontrarían todo tipo de deudas a favor de la misma, como son:

- Dinero ingresado en la cuenta corriente.
- Dinero a plazo fijo.
- Créditos frente a clientes.
- Participaciones en otras empresas.
- Facturas pendientes de cobro por la venta a plazo.
- Depósitos a favor en bancos (cuentas corrientes, cuentas de ahorro, etc.)
- Etc.

*¿Qué son las obligaciones?*

**Las obligaciones son derechos de cobro de entes ajenos sobre la empresa**

**Obligaciones:** Son situaciones de la empresa como deudora frente a terceros. Entre ellas están:

- Letras pendientes de pago por compras a plazo.
- Débitos a proveedores.
- Préstamos solicitados a terceros (normalmente a una entidad bancaria).
- Impuestos y otros pagos a la Administración Pública.

El análisis anterior nos permite definir los conceptos de patrimonio bruto y patrimonio neto.

Se entiende por patrimonio bruto el conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a la empresa, es decir, es la suma de los elementos susceptibles de valoración económica por la empresa.

**PATRIMONIO BRUTO = BIENES + DERECHOS + OBLIGACIONES**

Si hablamos de patrimonio neto, entendemos el conjunto de bienes más derechos menos las obligaciones contraídas por la empresa.

**PATRIMONIO NETO = BIENES + DERECHOS - OBLIGACIONES**

Con otras palabras, podíamos definir el **patrimonio neto** como el conjunto de riquezas pertenecientes a la empresa menos el conjunto de deudas.

La situación económico-financiera que se considera normal, es aquella en la que el conjunto de bienes y derechos son superiores al conjunto de obligaciones contraídas, pues en caso contrario la empresa puede encontrarse en situación o estado de quiebra.

Por otro lado, habrá que tener en cuenta si los elementos patrimoniales que tiene la empresa son a corto plazo (menos de un año) o largo plazo (más de un año). Esta distinción es fundamental para analizar la verdadera situación económico-financiera de la empresa.

**Ejemplo:** Si la empresa tiene muchas obligaciones a las que hacer frente en el corto plazo y los derechos frente a terceros tienen un plazo de cobro a largo plazo, se podría presentar una situación de insolvencia (suspensión de pagos) en la empresa, ya que no se tendrían los medios suficientes para hacer frente a los pagos.

Si por el contrario, los derechos tuvieran también un plazo corto de cobro, se podría hacer frente, en principio sin problemas, a las obligaciones contraídas.

Nos hemos referido, hasta el momento, al patrimonio empresarial por ser el que más nos interesa para el estudio del Módulo, pero idéntica sería la clasificación si nos refiriésemos al patrimonio individual o familiar:

- **Bienes:** Vivienda habitual, mobiliario de la vivienda, coche, ropa, joyas, dinero en metálico, etc.
- **Derechos:** Ahorros depositados en una cuenta corriente en el banco, dinero que se ha prestado a algún familiar o amigo que será recuperado posteriormente, etc.
- **Obligaciones:** Préstamo hipotecario para comprar una vivienda, préstamo personal para comprar un coche, pago IRPF, etc.

La unidad familiar debe llevar también un control de sus gastos y de sus ingresos, no debiendo gastar más de lo que ingresa.

Además, deberá prever gastos excepcionales, como enfermedades de alguno de sus miembros, deberá renovar más tarde o más temprano sus muebles y electrodomésticos, etc. Por tanto, la unidad familiar tiene que programarse, planificarse y controlarse.

El planteamiento es similar para las empresas, pero con una mayor complejidad. En las empresas, hace falta un mayor rigor en las previsiones y, para ello, es necesario registrar todos los hechos económicos que permitan conocer la composición del patrimonio, la situación financiera, los gastos, ingresos, etc. Pues bien, todo esto, es el objetivo de la contabilidad.

La **contabilidad** podemos definirla como aquella ciencia que permite que el empresario conozca la situación y composición de su patrimonio, así como establecer su control mediante un ordenado registro de todos los datos.

Por tanto, la contabilidad va a suministrar información a la empresa sobre:

- a) Su situación económica-financiera.
- b) Resultados obtenidos en cada ejercicio económico.
- c) Causas de dichos resultados.

**ACTIVIDADES**

1ª Dados los siguientes elementos patrimoniales, clasifícalos en su categoría: bienes, derechos u obligaciones.

- Equipos informáticos.
- Maquinaria.
- Dinero depositado en una cuenta bancaria.
- Bajo comercial.
- Préstamo solicitado a un banco para la adquisición del bajo comercial.
- Mobiliario de oficinas.
- Dinero líquido en la empresa.
- Mercancías compradas a nuestros proveedores a pagar en 30 días.
- Participaciones de otras empresas.
- Mercancías vendidas a nuestros clientes a cobrar en 60 días.
- Mercaderías almacenadas.

2ª Dados los siguientes elementos patrimoniales valorados, clasifícalos en su categoría y calcula el valor del patrimonio neto.

- Ordenadores personales ..... 300.000 ptas.
- Mercaderías almacenadas ..... 5.000.000 ptas.
- Bajo comercial ..... 15.000.000 ptas.
- Préstamo hipotecario ..... 10.000.000 ptas.
- Dinero en cuenta corriente ..... 2.000.000 ptas.
- Dinero líquido en la empresa ..... 125.000 ptas.
- Mercaderías vendidas a crédito ..... 1.500.000 ptas.
- Mercaderías compradas a crédito ..... 3.000.000 ptas.
- Camiones ..... 21.000.000 ptas.
- Muebles de oficina ..... 725.000 ptas.

**1.2. PROBLEMÁTICA EN LA DENOMINACIÓN CONTABLE**

Si tuviéramos que describir el patrimonio de una empresa, lo que haríamos sería enumerar cada uno de los elementos patrimoniales que lo componen con su correspondiente valoración económica.

- Ejemplo: Almacén ..... 6.000.000 ptas.
- Dinero en efectivo ..... 500.000 ptas.
- Crédito frente a terceros ..... 750.000 ptas.
- Préstamo a largo plazo ..... 2.500.000 ptas.

A la hora de realizar esta enumeración podrían aparecer problemas, ya que dependiendo del criterio de la persona que la lleve a cabo, dicha enumeración podría ser diferente.

- Ejemplo: Una persona puede clasificar la maquinaria de la empresa distinguiendo entre herramientas, equipos informáticos y maquinaria de fabricación, y otra persona puede clasificarla como maquinaria de oficina y maquinaria de fábrica.

*¿Qué problemas se plantean?*

El primer problema es la denominación de los elementos, siendo necesario, por tanto, establecer una nomenclatura única para todo usuario. En caso contrario existirían numerosas confusiones a la hora de identificar los elementos.

**Cada elemento patrimonial debe tener una única denominación**

Por otra parte, se ha de establecer el campo de cada elemento.

Ejemplo: Dentro de los medios de transporte que pudiera tener una empresa, habría que distinguir si se van a incluir todos como único elemento o se van a registrar separadamente siguiendo algún criterio (peso, capacidad, valor, etc.).

En contabilidad, los elementos patrimoniales se reagrupan en lo que denominamos cuentas, pero, *¿qué es una cuenta?*

Una **cuenta** es un concepto abstracto que representa valores patrimoniales de una misma especie.

Ejemplo: Las sillas, mesas, armarios, máquinas de escribir, etc., que forman parte del despacho de una empresa se agrupan en el concepto de mobiliario. Por tanto, *Mobiliario* es una cuenta.

Retomando el ejemplo anterior, los medios de transporte de la empresa (vehículos, camiones, furgonetas...) se engloban en una única cuenta contable denominada *Elementos de transporte*.

Ejemplo: Sin embargo, no ocurre lo mismo en el tema de los edificios y otras construcciones. En este caso, el edificio o nave, se contabiliza de forma independiente al solar en el cual está construido. De esta forma tenemos dos cuentas distintas: *Terrenos y bienes naturales* para reflejar el valor del solar y *Construcciones* para reflejar el valor del edificio o nave.

Para familiarizarnos con estos conceptos e introducirnos en el uso de la nomenclatura contable, veamos la denominación y el contenido de algunas de las cuentas. Cada una de estas cuentas representa un elemento patrimonial distinto y abarca un campo determinado de bienes, derechos u obligaciones.

No se pretende que memorices los nombres sino que comiences a familiarizarte con ellos.

- **Equipos para procesos de información:** Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.
- **Maquinaria:** Conjunto de máquinas mediante las que se realiza la extracción o elaboración de los productos.
- **Banco e instituciones de crédito, c/c a la vista (Bancos, c/c):** Saldos a favor de la empresa, en cuentas corrientes a la vista.
- **Construcciones:** Edificaciones en general cualquiera que sea su destino.
- **Deudas a corto/largo plazo con entidades de crédito:** Las contraídas con entidades de crédito por préstamos recibidos y otros débitos, con vencimiento inferior a un año (corto plazo) o superior a un año (largo plazo).
- **Mobiliario:** Muebles, material y equipos de oficina.
- **Caja, ptas.:** Disponibilidades de medios líquidos en caja.
- **Proveedores:** Deudas con suministradores de mercancías.
- **Clientes:** Créditos con compradores de mercaderías.

**Cada elemento patrimonial viene representado en una cuenta contable que lo identifica**

ACTIVIDADES

- **Mercaderías:** Cosas adquiridas por la empresa y destinadas a la venta sin transformación.
- **Capital:** Corresponde a las aportaciones que realizan los socios en el momento de constituir la sociedad, así como las sucesivas que pudieran aportarse durante el funcionamiento de la misma.

Estas cuentas se aplicarán en las actividades que tendrás que realizar. Al principio tendrás que buscar e identificar cada elemento patrimonial detenidamente, hasta que con el uso y la realización de actividades, el ejercicio de identificación sea instantáneo.

**El inventario es la relación detallada de los elementos patrimoniales de la empresa**

**1.3. EL INVENTARIO**

La enumeración del patrimonio que citábamos en el punto anterior, con su correspondiente valoración, es denominada *inventario*. Esta acción es registrada o anotada en un documento contable denominado *estado de inventario*.

El inventario contiene los siguientes datos:

- Bienes, derechos y obligaciones que componen el patrimonio.
- Detalle de las unidades, kilogramos, metros, litros, etc., que componen cada elemento patrimonial.
- Precio unitario, cantidades parciales y el valor total de cada elemento, es decir, su valoración económica.

De esta forma y aplicando la ecuación estudiada anteriormente, calcularíamos el valor del patrimonio neto de la empresa. Esto es:

**PATRIMONIO NETO = BIENES + DERECHOS - OBLIGACIONES**

Ejemplo de inventario:

Imagina que a fecha 17/05/98 la situación patrimonial de una empresa es la siguiente:

- Mercaderías almacenadas .....	3.000.000 ptas.
- Mercaderías compradas a plazo (proveedores) .....	1.500.000 ptas.
- Mercaderías vendidas a plazo (clientes) .....	3.500.000 ptas.
- Nave industrial (construcciones) .....	35.000.000 ptas.
- Solar .....	8.000.000 ptas.
- Préstamo solicitado al banco .....	25.000.000 ptas.
- Furgonetas de reparto .....	15.000.000 ptas.
- Dinero en cuenta corriente .....	10.000.000 ptas.
- Capital .....	48.000.000 ptas.

Para confeccionar el inventario de esta empresa, en primer lugar, se han de identificar los elementos patrimoniales, ya que partimos de una denominación normalizada. Posteriormente, se han de clasificar los elementos en bienes, derechos y obligaciones, para finalmente, mediante la ecuación vista anteriormente, calcular el valor del patrimonio neto.

**El inventario es una pieza imprescindible para poner en marcha una contabilidad**

Así, elaboramos el siguiente inventario:

**Estado de inventario a 17 mayo 1.998**

**Bienes y derechos**

- Mercaderías ..... 3.000.000 ptas.
- Clientes ..... 3.500.000 ptas.
- Construcciones ..... 35.000.000 ptas.
- Terrenos y bienes naturales ..... 8.000.000 ptas.
- Elementos de transporte ..... 15.000.000 ptas.
- Bancos, c/c ..... 10.000.000 ptas.

**Obligaciones**

- Proveedores ..... 1.500.000 ptas.
- Préstamos a largo plazo ..... 25.000.000 ptas.

**Patrimonio neto**

- Capital social ..... 48.000.000 ptas.

Como podrás observar, se cumple la ecuación que se explicó en el primer punto:

**Patrimonio neto = bienes + derechos - obligaciones**

74.500.000 - 26.500.000 = 48.000.000 ptas.

Pero, ¿todos los inventarios contienen la misma información?

No, hay inventarios que reflejan el contenido de todo el patrimonio, **inventario general**, y hay inventarios que sólo reflejan una parte, **inventario parcial**.

Ejemplo: De este último caso (parcial) podemos citar el inventario para la cuenta de *Mercaderías* de una empresa dedicada a la comercialización de muebles de oficina:

- Mercaderías: ..... 275.000 ptas.**
- 10 sillas marca "XX" a 5.000 ptas. .... 50.000 ptas.
  - 15 mesas marca "YY" a 10.000 ptas. .. 150.000 ptas.
  - 5 estanterías marca "ZZ" a 15.000 ptas. 75.000 ptas.

Ejemplo: Veamos otro ejemplo con la cuenta *Clientes*:

- Clientes: ..... 150.000 ptas.**
- P. Ramos, fra nº 328 ..... 50.000 ptas.
  - R. Rodríguez, fra nº 1.230 ..... 100.000 ptas.

Además de poder encontrar inventarios de tipo general y parcial, también encontramos:

- **Inventarios analíticos:** Son aquellos que representan los elementos patrimoniales detallando unidades, precio por unidad, cantidades parciales y cantidades totales. Los ejemplos vistos anteriormente serían tanto inventarios parciales como analíticos.
- **Inventarios sintéticos:** Cuando en las cuentas no se detallan las unidades, precios unitarios, etc., reflejándose sólo el nombre de la cuenta y su importe total.

Ejemplo:

Clientes ..... 150.000 ptas.  
 Proveedores ..... 225.000 ptas.

- **Inventario inicial:** Se redacta al comienzo del ejercicio.
- **Inventario de gestión o de fin de ejercicio:** Se escribe al finalizar el año económico.
- **Inventario extraordinario:** Se concibe cuando se da fin al negocio que hasta esos momentos estaba en funcionamiento.

## ACTIVIDADES

3ª Realiza el estado de inventario de la empresa representada en la segunda actividad.

### 1.4. LAS MASAS PATRIMONIALES

Hemos visto que los elementos patrimoniales se reagrupan en cuentas, pero éstas a su vez se reagrupan y organizan en lo que llamamos **masas patrimoniales**, englobando cada una de ellas un grupo de elementos de características homogéneas, con la misma funcionalidad económica o financiera.

Ejemplo: Las cuentas de *Mobiliario, Construcciones, Maquinaria, Elementos de transporte*, etc., comprenden elementos patrimoniales que forman la estructura fija de la empresa y no están destinados a la venta.

Estas características y funcionalidad similar que presentan estas cuentas, es la que determina su agrupación en una misma masa patrimonial que denominaremos *inmovilizado*.

¿Cuántas masas patrimoniales existen?

Son muchos los conceptos utilizados por unos y otros autores para clasificar y denominar las masas patrimoniales, pero en general, podemos establecer la siguiente clasificación:

- o **Disponible:** *Caja, Bancos c/c.*
- o **Realizable:** *Clientes, Clientes efectos comerciales a cobrar, Deudores varios, Créditos a corto plazo, etc.*
- o **Existencias:** *Mercaderías, Productos terminados, Envases, Embalajes, Materias primas, etc.*
- o **Inmovilizado:** *Terrenos y bienes naturales, Construcciones, Maquinaria, Mobiliario, Equipos, Procesos informáticos, Elementos de transporte, etc.*
- o **Exigible a corto plazo:** *Proveedores, Acreedores varios, Proveedores de inmovilizado a corto plazo, etc.*
- o **Exigible a largo plazo:** *Proveedores de inmovilizado a largo plazo, Deudas a largo plazo, etc.*
- o **No exigible (recursos propios):** *Beneficios a disposición de la empresa, Reservas, etc.*

Una vez visto que los elementos patrimoniales se reagrupan en cuentas y que las cuentas se reagrupan en masas patrimoniales, ¿podemos hacer alguna reagrupación más?

La respuesta es sí. Podemos agrupar las masas patrimoniales en tres grandes grupos:

- **Activo:** Está constituido por el conjunto de bienes y derechos de la empresa.
- **Pasivo:** El pasivo está constituido por las obligaciones de la empresa.
- **Neto:** Está formado por las aportaciones de los socios de la empresa y por los beneficios no distribuidos obtenidos por la misma en el desarrollo de su actividad. Tiene, como ya sabes, diferentes denominaciones: *neto patrimonial*, *patrimonio neto*, *no exigible* o *recursos propios*.

Según lo anterior, podemos establecer la siguiente clasificación:

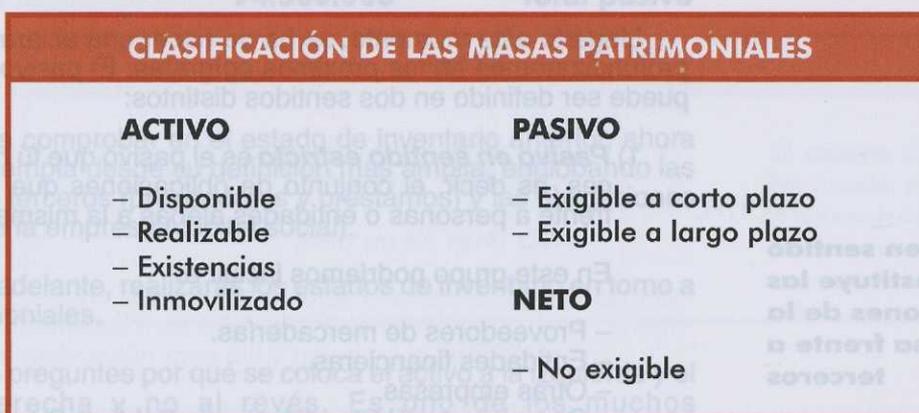


Figura 2.1.

La misma situación la podemos trasladar a la unidad individual o familiar.

Ejemplo: Imagina que trabajas, tienes un salario y una seguridad suficiente para un día tomar la decisión de comprar un coche, un piso, etc. En cualquiera de los casos que te puedas imaginar, siempre se darán las mismas situaciones:

- 1) Aportas una cantidad de dinero propia como entrada. Esta entrada sería tu *neto patrimonial* o *no exigible*, que son fondos aportados por el propietario.
- 2) Pides un préstamo para pagar el resto del coche, a devolver en mensualidades durante un periodo determinado de años. Este dinero obtenido mediante préstamo sería tu *pasivo*.
- 3) Tu aportación inicial o *neto*, junto con el dinero obtenido del préstamo o *pasivo*, serán invertidos en la compra del coche, tu *activo*.

### 1.5. LA ECUACIÓN FUNDAMENTAL DEL PATRIMONIO

Ya sabes qué es una masa patrimonial, cuántas hay y qué representa cada una de ellas. En este punto aprenderás la relación que existe entre ellas y como dicha relación se ha de cumplir siempre. Es una condición indispensable y es uno de los pilares básicos de la contabilidad.

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{NETO}$$

Esta relación es la **ecuación fundamental del patrimonio**.

Habrás observado que viene derivada de la ecuación que te mostráramos en el epígrafe 1.1. Revisa dicha ecuación e intenta llegar desde ella hasta esta última.

A partir de ahora, los estados de inventario serán realizados clasificando los elementos según a la masa patrimonial a la que pertenezcan y en ellos tendrá que **cumplirse siempre** la ecuación fundamental del patrimonio.

Llegado este momento, se ha de hacer una aclaración sobre la que profundizaremos en los próximos epígrafes. El pasivo de una empresa puede ser definido en dos sentidos distintos:

- 1) **Pasivo en sentido estricto** es el pasivo que tú hasta ahora conoces, es decir, el conjunto de obligaciones que la empresa tiene frente a personas o entidades ajenas a la misma.

En este grupo podríamos incluir a:

- Proveedores de mercaderías.
- Entidades financieras.
- Otras empresas.
- Organismos públicos (Hacienda Pública, Seguridad Social), etc.

Desde esta perspectiva, el pasivo en sentido estricto comprende las obligaciones de origen externo.

$$\text{PASIVO EN SENTIDO ESTRICTO} = \text{PASIVO}$$

- 2) **Pasivo en sentido amplio**: Esta definición de pasivo abarca todas las obligaciones contraídas por la empresa, tanto las internas como las externas. Es decir, el pasivo en sentido amplio engloba el pasivo en sentido estricto, como obligaciones externas, y el neto patrimonial, como obligaciones internas contraídas con los socios.

$$\text{PASIVO EN SENTIDO AMPLIO} = \text{PASIVO} + \text{NETO}$$

Este pasivo en sentido amplio, que comprende la segunda parte de la ecuación fundamental del patrimonio, define la llamada **estructura financiera** de la empresa. La **estructura económica** es la primera parte de la ecuación fundamental del patrimonio y coincide con el activo.

$$\begin{aligned} \text{ESTRUCTURA ECONÓMICA} &= \text{ACTIVO} \\ \text{ESTRUCTURA FINANCIERA} &= \text{PASIVO} + \text{NETO} \end{aligned}$$

La ecuación fundamental del patrimonio es una relación básica en contabilidad, que se ha de cumplir siempre

El pasivo en sentido estricto constituye las obligaciones de la empresa frente a terceros

El pasivo en sentido amplio comprende todas las obligaciones y todas las fuentes de financiación

El pasivo en su sentido más amplio, constituye la estructura financiera de la empresa, mientras que el activo forma la estructura económica

El pasivo en su sentido más amplio, constituye la estructura financiera de la empresa, mientras que el activo forma la estructura económica.

Ejemplo: El estado de inventario que elaboramos en el apartado 1.3, quedaría ahora:

EJEMPLO DE ESTADO DE INVENTARIO			
ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías .....	3.000.000	Proveedores .....	1.500.000
Clientes .....	3.500.000	Préstamos al largo plazo .....	25.000.000
Construcciones .....	35.000.000	Capital social .....	<u>48.000.000</u>
Terrenos y bienes naturales .....	8.000.000		
Elementos de transporte .....	5.000.000		
Bancos, c/c .....	<u>10.000.000</u>		
<b>Total activo</b>	<b>74.500.000</b>	<b>Total pasivo</b>	<b>74.500.000</b>

Figura 2.2.

Como puedes comprobar en el estado de inventario anterior, ahora el pasivo se contempla desde su definición más amplia, englobando las obligaciones con terceros (proveedores y préstamos) y las obligaciones con los socios de la empresa (capital social).

De ahora en adelante, realizarás los estados de inventario en torno a las masas patrimoniales.

Puede que te preguntes por qué se coloca el activo a la izquierda y el pasivo a la derecha y no al revés. Es uno de los muchos convencionalismos que sostiene la contabilidad. Conforme nos adentremos en la materia, conocerás otros también muy importantes.

**ACTIVIDADES**

4ª La ecuación fundamental del patrimonio deriva de la ecuación :

$$\text{PATRIMONIO NETO} = \text{BIENES} + \text{DERECHOS} - \text{OBLIGACIONES}$$

¿Podrías explicar por qué? Revisa dicha ecuación e intenta llegar desde ella hasta la ecuación final del patrimonio.

5ª Presenta la situación patrimonial de esta empresa en un estado de inventario y calcula el valor del patrimonio neto.

- Local comercial ..... 20.000.000 ptas.
- Solar ..... 8.000.000 ptas.
- Mobiliario del local ..... 1.500.000 ptas.
- Furgones de reparto ..... 13.000.000 ptas.
- Deudas con los suministradores de mercaderías ..... 5.000.000 ptas.
- Créditos con compradores de mercaderías ..... 2.000.000 ptas.
- Préstamo solicitado al banco a devolver en 2 años ..... 30.000.000 ptas.
- Mercaderías almacenadas para la venta ..... 15.000.000 ptas.
- Dinero ingresado en una c/c ..... 5.000.000 ptas.
- Dinero líquido en la empresa ..... 500.000 ptas.

## 2. ANÁLISIS DEL ACTIVO

**En la estructura económica se invierten los fondos obtenidos por la estructura financiera**

El *activo o estructura económica* está constituido por los bienes y derechos de la empresa en los que se han invertido los recursos financieros obtenidos.

$$\text{ACTIVO} = \text{BIENES} + \text{DERECHOS}$$

El activo está dividido en dos grandes grupos, siguiendo como criterio el tiempo de permanencia de sus elementos en la empresa. El plazo que distingue el pertenecer a un grupo u otro es de un año. Este es otro de los convencionalismos que puedes encontrar en contabilidad.

De esta forma, llamaremos *activo fijo o inmovilizado* a los elementos que permanecen en poder de la empresa durante más de un año. Llamaremos *activo circulante* a los elementos que permanecen en poder de la empresa durante menos de un año.

### GRUPOS EN QUE SE DIVIDE EL ACTIVO

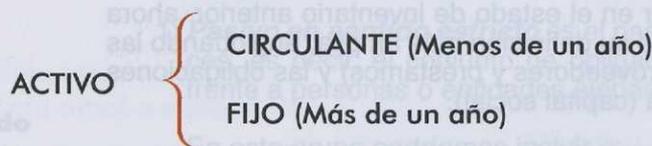


Figura 2.3.

**El activo inmovilizado está formado por los elementos que permanecerán en el patrimonio durante más de un año**

### 2.1. EL ACTIVO FIJO O INMOVILIZADO

El activo fijo está constituido por inversiones de carácter permanente que, por lo tanto, inmovilizan fondos que no podrán ser destinados a otros fines. Es por esa inmovilización de fondos por lo que recibe el nombre de *activo inmovilizado*.

El activo inmovilizado está compuesto por cuatro grupos de elementos de características homogéneas:

**Los gastos de establecimiento son gastos que se realizan al inicio de la actividad**

- **Gastos de establecimiento:** Son los gastos que toda empresa realiza en su constitución, es decir, en el momento en que inicia su actividad. Algunos de estos gastos son:
  - Honorarios a letrados, notarios, registradores, etc.
  - Tributos e impuestos.
  - Publicidad.
  - Estudios y proyectos.
  - Etc.
- **Inmovilizado inmaterial:** Inversiones en elementos de carácter intangible pero susceptibles de valoración económica. Entre estos elementos podemos citar:
  - Patentes.
  - Derechos de traspaso.
  - Programas informáticos.
  - Etc.

- **Inmovilizado material:** Inversiones en elementos de carácter tangible. Pueden ser bienes muebles o inmuebles.

Dentro de los *bienes muebles* podemos enumerar:

- Maquinaria.
- Elementos de transporte.
- Mobiliario.
- Equipos para procesos de información.
- Etc.

Dentro de los *bienes inmuebles* podemos citar:

- Construcciones.
- Terrenos y bienes naturales.

- **Inmovilizado financiero:** Inversiones realizadas por la empresa, con carácter permanente, en otras unidades económicas adquiriendo participaciones en el capital de éstas.

También se incluyen en este grupo los créditos otorgados a terceros para ser recuperados en más de un año.

## 2.2. ACTIVO CIRCULANTE

El activo circulante está constituido por los elementos que van a permanecer en la empresa un corto periodo de tiempo, es decir, menos de un año. El activo circulante, al igual que el inmovilizado, también se divide en cuatro grupos:

- **Existencias:** Según el Plan General de Contabilidad, que estudiaremos detenidamente más adelante, existen distintos tipos de existencias. La clasificación más útil y usual es la siguiente:

- **Mercaderías:** Cosas adquiridas por la empresa y destinadas a la venta sin transformación.

Ejemplo: Ropa, automóviles, etc.

- **Materias primas:** Materiales que mediante elaboración o transformación pasan a formar parte de los productos terminados.

Ejemplo: La madera es una materia prima que es trabajada para formar parte de un mueble, una silla, una mesa, etc., productos todos ellos que una vez terminados son destinados a la venta.

- **Embalajes:** Envolturas o cubiertas utilizadas con objeto de resguardar los productos que son transportados. Normalmente son irre recuperables.

- **Envases:** Recipientes que contienen los productos y que, normalmente, se venden junto con ellos.

Ejemplo: Los recipientes de perfumes, refrescos, etc.

- **Deudores:** Derechos de cobro sobre terceros que expresan el importe de los créditos a corto plazo a favor de la empresa.

Ejemplo: Imagínate que vendes a un cliente mercancías por un total de 350.000 pesetas. Sin embargo, no puede pagarte y te comunica que hará efectivo el pago dentro de 30 días.

La autofinanciación viene generada por los beneficios conseguidos por la empresa

El tesoro representa las disponibilidades disponibles en forma de divididos o ser acumulado en forma de reservas.

**El activo circulante está formado por los bienes y derechos que permanecerán en la empresa menos de un año**

**Los deudores representan derechos de cobro sobre entes ajenos a la empresa**

La tesorería representa las disponibilidades monetarias de la empresa

El capital está compuesto por las aportaciones de los socios capitalistas o propietarios de la empresa

Ese cliente, en estos momento y hasta que efectúe el pago de la mercancía, se convierte en un deudor de la empresa.

- **Inversiones financieras temporales:** Inversiones realizadas por la empresa, con carácter temporal, en otras unidades económicas adquiriendo participaciones en el capital de las mismas.

También se incluyen los créditos otorgados a terceros para ser recuperados en un plazo no superior a un año.

- **Tesorería:** Dinero líquido que la empresa posee con carácter de disponible, ya esté en la empresa o depositado en un banco o institución de crédito.

Dentro de este grupo tenemos:

- Bancos, c/c.
- Caja, ptas.

### 3. ANÁLISIS DEL PASIVO

En este punto vamos a analizar la composición del pasivo y para ello tendremos en cuenta su definición en el sentido amplio.

El pasivo puede ser dividido y analizado en torno a dos criterios distintos y que, por lo tanto, dan lugar a dos divisiones distintas.

El primer criterio está basado en el origen de la financiación, mientras que el segundo criterio se basa en el plazo de reintegro de los fondos.

#### 3.1. ORIGEN DE LA FINANCIACIÓN

Atendiendo al origen de las fuentes de financiación, el pasivo puede ser dividido en dos grandes grupos:

- Fondos propios.
- Fondos ajenos.

#### FONDOS PROPIOS

Los fondos propios constituyen los recursos aportados por el o los propietarios de la empresa, junto con los que la misma empresa aporta a través de los beneficios no distribuidos que genera en el desarrollo de su actividad.

Los fondos propios reciben otras denominaciones que tú ya conoces como *neto*, *neto patrimonial*, *patrimonio neto* o *pasivo no exigible*.

**FONDOS PROPIOS = PASIVO NO EXIGIBLE = NETO**

El término “no exigible” se debe a que las obligaciones contraídas con los socios por los fondos aportados, no serán exigidas en tanto en cuanto sus participaciones no sean vendidas.

Los elementos que componen los fondos propios se agrupan a su vez en dos:

- **Aportación capitalista o capital:** Desembolsos iniciales del empresario o de los socios, más los posibles desembolsos posteriores que pudieran realizarse en caso de una ampliación de capital.

o **Autofinanciación:** Recursos generados por la propia empresa en el desarrollo de su actividad. Existen dos tipos de autofinanciación, dependiendo del momento en que se genere:

- Reservas o acumulación de resultados positivos obtenidos durante varios ejercicios económicos y que no han sido repartidos entre los socios o propietarios de la empresa.
- Beneficios no distribuidos obtenidos en el ejercicio actual.

Si el resultado del presente ejercicio económico es positivo, es en el ejercicio siguiente cuando se decide qué hacer con esos beneficios. Las decisiones a tomar en cuanto a este resultado pueden ser dos:

- 1) Distribuirlo entre los socios o propietarios. Al beneficio distribuido se le denomina *dividendo*, y pasa a formar parte de la renta individual de cada socio o propietario que tendrá que tributar por la misma.
- 2) Reinvertirlo en la empresa, de forma que estos recursos acumulados en forma de reservas se utilizarán para invertir en la estructura económica de la empresa o activo.

**La autofinanciación viene generada por los beneficios conseguidos por la empresa**

**El beneficio puede ser repartido en forma de dividendos o ser acumulado en forma de reservas.**

## FONDOS AJENOS

Los fondos ajenos son los recursos obtenidos de personas o entidades ajenas a la empresa. Estos recursos pueden proceder de otras empresas, instituciones de crédito, organismos públicos, etc. En ningún caso, estos fondos provienen de aportaciones de los socios o propietarios.

Se denominan, también, *pasivo exigible*, ya que su devolución se hará exigible en el momento en que venza el plazo pactado inicialmente.

Ejemplo: Si una entidad bancaria concede a una empresa un préstamo a corto plazo por valor de 2 millones de pesetas, ésta debe devolverlo en un período no superior al año.

Según sea el plazo para devolver dichos recursos, estos fondos ajenos pueden ser:

- o **Fondos o pasivo a largo plazo:** Fondos a reintegrar en un plazo superior a un año.
- o **Fondos o pasivo a corto plazo:** Fondos a reintegrar en un plazo inferior a un año.

Los fondos ajenos constituyen el pasivo en sentido estricto como ya hemos mencionado en anteriores puntos.

**FONDOS AJENOS = PASIVO EXIGIBLE = PASIVO EN SENTIDO ESTRICTO**

### 3.2. CRITERIO TEMPORAL

Atendiendo al plazo de tiempo en el cual se reintegrarán los fondos o recursos, el pasivo puede ser dividido en dos grupos:

- a) **Recursos permanentes:** Recursos que permanecen en la empresa durante más de un año. Comprenden:

- **Fondos propios:** Son aportaciones de socios o beneficios no distribuidos de la empresa. Son fondos reintegrables a largo plazo porque serán devueltos a los socios en caso de cierre de la empresa o si alguno de ellos desea vender su parte.
- **Fondos ajenos a largo plazo.**

**RECURSOS PERMANENTES = PASIVO EXIGIBLE = SENTIDO ESTRICTO**

b) **Pasivo circulante:** Recursos que permanecerán en la empresa durante menos de un año. Comprende:

- **Fondos ajenos a corto plazo.**

**PASIVO CIRCULANTE = FONDOS AJENOS A CORTO PLAZO**

Ambas clasificaciones vistas en este tercer epígrafe son válidas, pero la primera es la más común.

Debes entender la razón por la que se deben considerar los fondos propios como otra forma de pasivo, es decir, como una obligación de la empresa para con sus propietarios. Es importante que sepas distinguir entre pasivo en sentido amplio y pasivo en sentido estricto.

3.1. ORIGEN DE LA FINANCIACIÓN

El origen de la financiación de una empresa puede ser de dos tipos: propia o ajena. Los fondos propios son los recursos que pertenecen a la empresa y los fondos ajenos son los recursos que pertenecen a terceros.

- **Fondos propios**
- **Fondos ajenos**

FONDOS PROPIOS

Los fondos propios son los recursos que pertenecen a la empresa y se dividen en fondos propios a largo plazo y fondos propios a corto plazo. Los fondos propios a largo plazo son los recursos que pertenecen a la empresa y se devuelven a los socios en caso de cierre de la empresa. Los fondos propios a corto plazo son los recursos que pertenecen a la empresa y se devuelven a los socios en un periodo inferior a un año.

Los fondos propios reciben otras denominaciones que tú puedes encontrar en algunos puntos. Los fondos propios constituyen el pasivo en sentido estricto y los fondos ajenos constituyen el pasivo en sentido amplio.

OTRO = ELIGIBLE EN DIVIDA = FONDO PROPIO

FONDOS AJENOS = PASIVO EXIGIBLE = PASIVO EN SENTIDO ESTRICTO

El pasivo exigible es el pasivo que debe ser devuelto a los socios o a terceros en un periodo inferior a un año. El pasivo exigible se divide en pasivo exigible a largo plazo y pasivo exigible a corto plazo. El pasivo exigible a largo plazo es el pasivo que debe ser devuelto a los socios o a terceros en un periodo superior a un año. El pasivo exigible a corto plazo es el pasivo que debe ser devuelto a los socios o a terceros en un periodo inferior a un año.

3.2. CRITERIO TEMPORAL

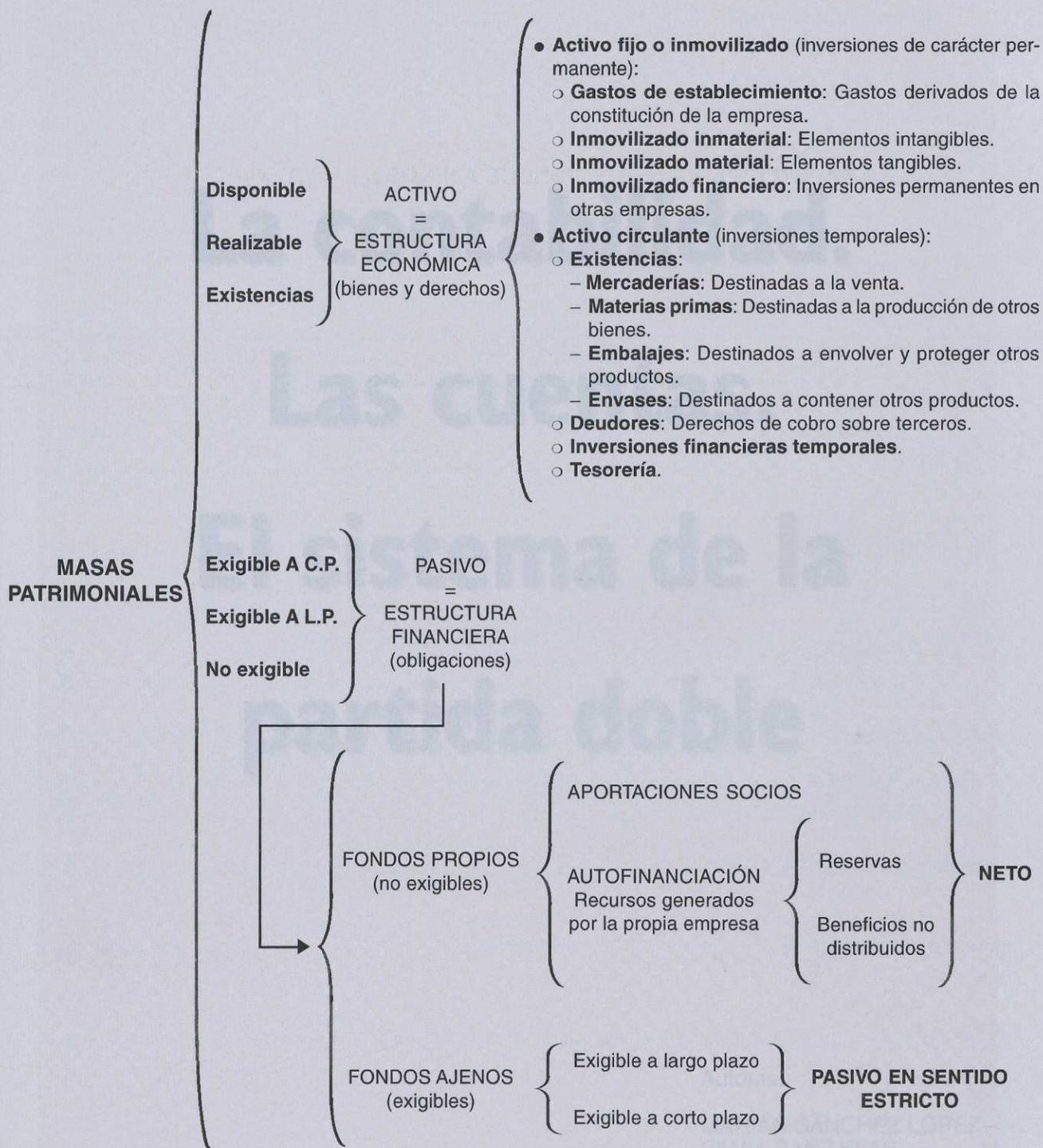
El criterio temporal se refiere al periodo de tiempo que se tarda en reintegrar los recursos. Los recursos se dividen en recursos a largo plazo y recursos a corto plazo. Los recursos a largo plazo son los recursos que se devuelven a los socios o a terceros en un periodo superior a un año. Los recursos a corto plazo son los recursos que se devuelven a los socios o a terceros en un periodo inferior a un año.

Aportación capitalista o capital: Desembolsos iniciales del emisor. Los recursos propios se dividen en recursos propios a largo plazo y recursos propios a corto plazo. Los recursos propios a largo plazo son los recursos que pertenecen a la empresa y se devuelven a los socios en caso de cierre de la empresa. Los recursos propios a corto plazo son los recursos que pertenecen a la empresa y se devuelven a los socios en un periodo inferior a un año.

UNIDAD 3

ESQUEMA - RESUMEN

**PATRIMONIO DE LA EMPRESA, CONJUNTO DE** { **Bienes:** Elementos que la empresa utiliza para alcanzar sus objetivos.  
**Derechos:** Situaciones de la empresa como acreedora frente a terceros.  
**Obligaciones:** Situaciones de la empresa como deudora frente a terceros.

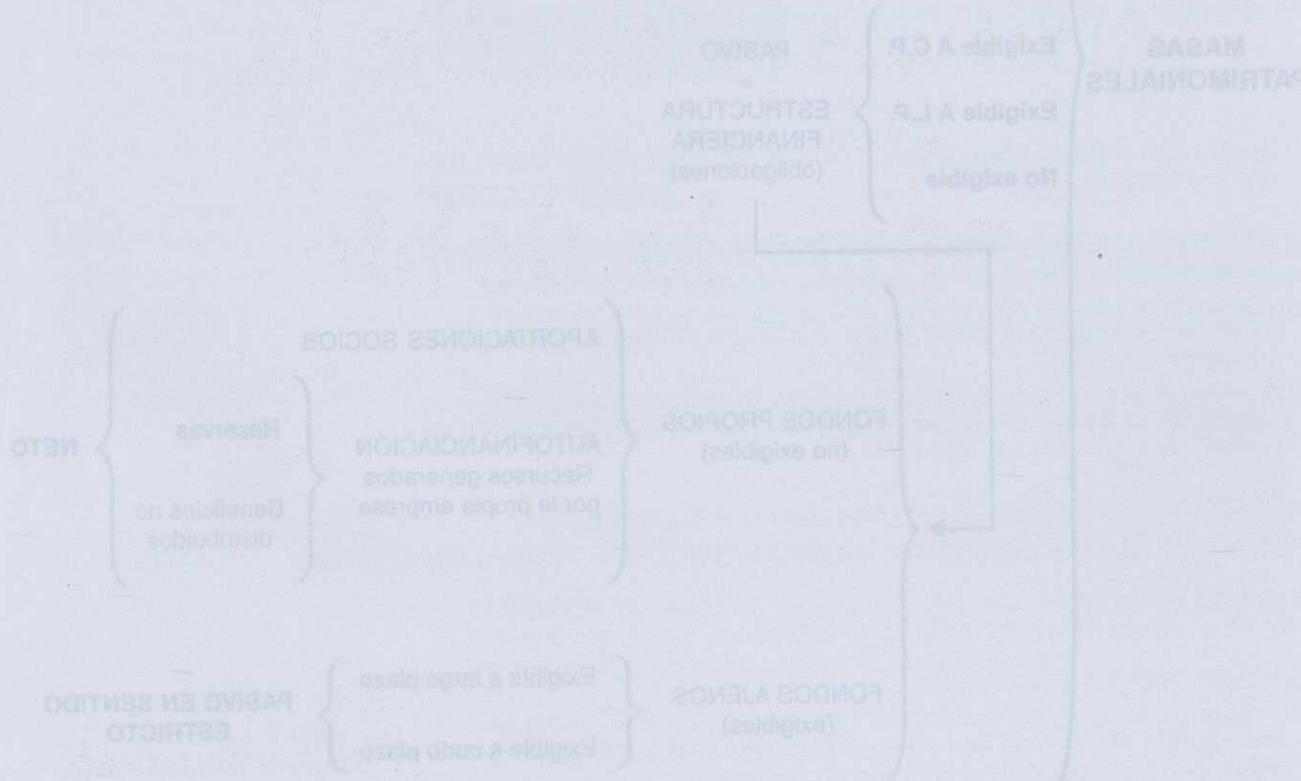


El patrimonio de la empresa se divide en dos grandes bloques: el patrimonio neto y el patrimonio ajeno. El patrimonio neto se compone de los recursos propios de la empresa, mientras que el patrimonio ajeno se refiere a los recursos obtenidos de terceros.

Fondos ajenos a largo plazo.

**PATRIMONIO DE LA EMPRESA**  
 CONJUNTO DE  
 Obligaciones: Situaciones de la empresa como deudora frente a terceros.  
 Recursos: Situaciones de la empresa como acreedora frente a terceros.  
 Elementos que la empresa utiliza para alcanzar sus objetivos.

El patrimonio neto se divide en tres categorías: **ACTIVO CIRCULANTE** (Inversiones de carácter permanente), **ACTIVO FIJO** (Inversiones de carácter permanente) y **ACTIVO DIFERIDO** (Inversiones de carácter permanente). El activo circulante incluye materias primas, productos en proceso, productos terminados, deudas a corto plazo y otros. El activo fijo incluye terrenos, edificios, maquinaria, vehículos, etc. El activo diferido incluye gastos de investigación y desarrollo, etc.



## UNIDAD 3

CONTABILIDAD

hecho para

- Controlar y planificar
- Dar la imagen fiel del patrimonio, situación financiera y resultados
- Mejorar los toma de decisiones.

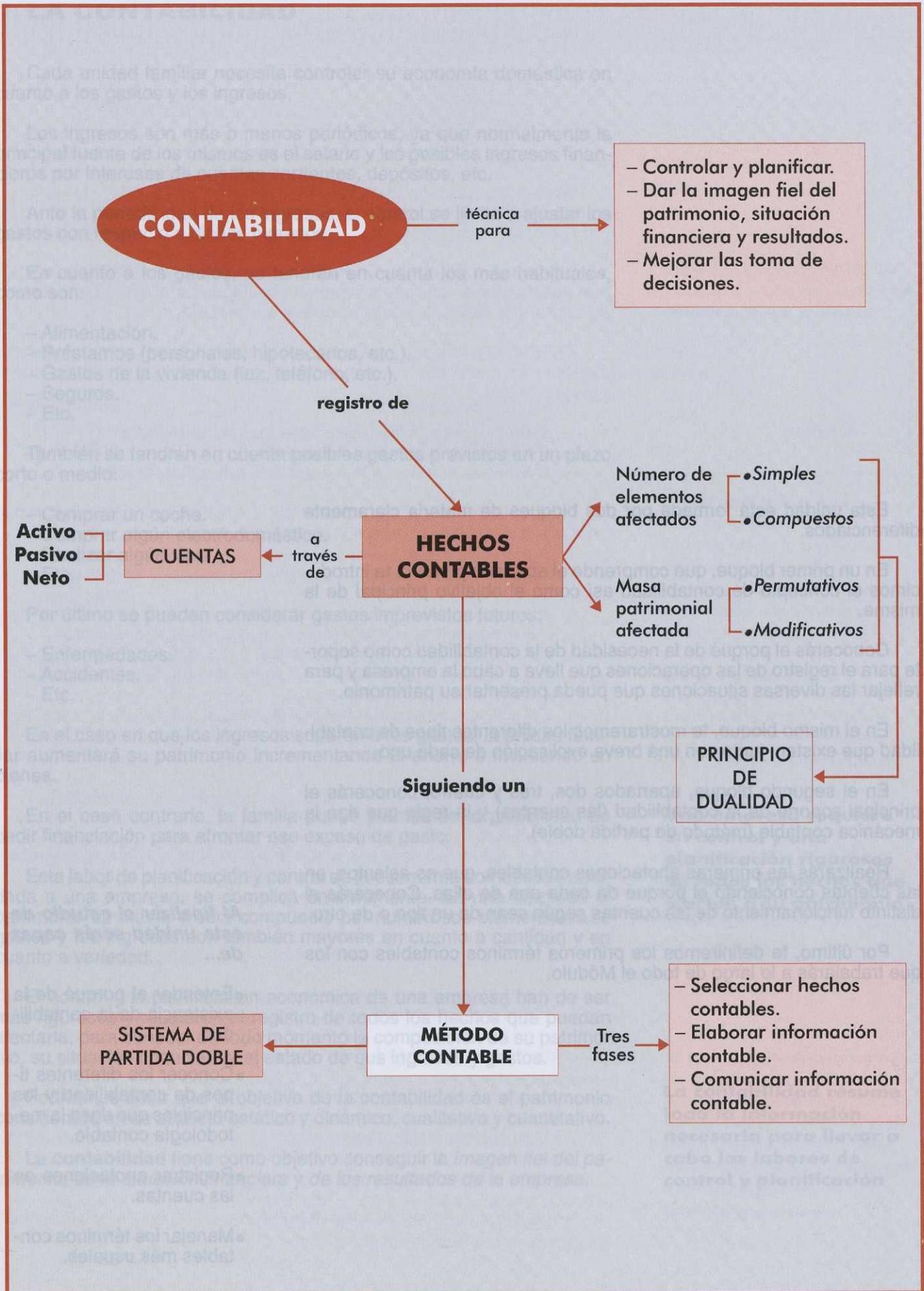
# La contabilidad. Las cuentas. El sistema de la partida doble

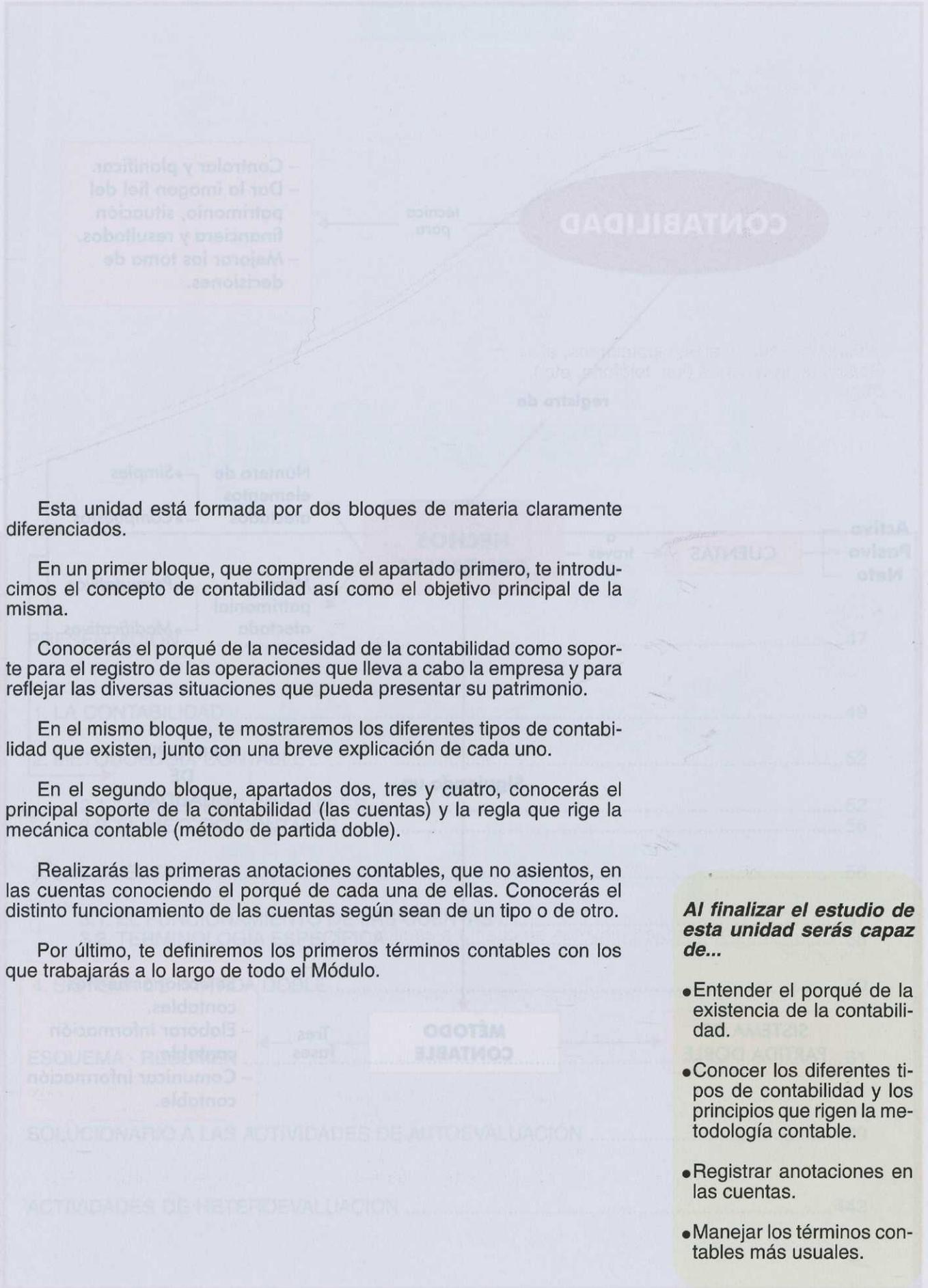
Autoras:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
SILVIA SANZ BLAS

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	47
1. LA CONTABILIDAD .....	49
2. METODOLOGÍA CONTABLE .....	52
2.1. LOS HECHOS CONTABLES .....	52
2.2. EL MÉTODO CONTABLE .....	56
3. LAS CUENTAS .....	56
3.1. EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS .....	57
3.2. TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA .....	58
4. SISTEMA DE PARTIDA DOBLE .....	60
ESQUEMA - RESUMEN .....	61
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	399
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	442





Esta unidad está formada por dos bloques de materia claramente diferenciados.

En un primer bloque, que comprende el apartado primero, te introducimos el concepto de contabilidad así como el objetivo principal de la misma.

Conocerás el porqué de la necesidad de la contabilidad como soporte para el registro de las operaciones que lleva a cabo la empresa y para reflejar las diversas situaciones que pueda presentar su patrimonio.

En el mismo bloque, te mostraremos los diferentes tipos de contabilidad que existen, junto con una breve explicación de cada uno.

En el segundo bloque, apartados dos, tres y cuatro, conocerás el principal soporte de la contabilidad (las cuentas) y la regla que rige la mecánica contable (método de partida doble).

Realizarás las primeras anotaciones contables, que no asientos, en las cuentas conociendo el porqué de cada una de ellas. Conocerás el distinto funcionamiento de las cuentas según sean de un tipo o de otro.

Por último, te definiremos los primeros términos contables con los que trabajarás a lo largo de todo el Módulo.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Entender el porqué de la existencia de la contabilidad.
- Conocer los diferentes tipos de contabilidad y los principios que rigen la metodología contable.
- Registrar anotaciones en las cuentas.
- Manejar los términos contables más usuales.

## 1. LA CONTABILIDAD

Cada unidad familiar necesita controlar su economía doméstica en cuanto a los gastos y los ingresos.

Los ingresos son más o menos periódicos, ya que normalmente la principal fuente de los mismos es el salario y los posibles ingresos financieros por intereses de cuentas corrientes, depósitos, etc.

Ante la periodicidad de los ingresos, el control se limita a ajustar los gastos con respecto a dichos ingresos.

En cuanto a los gastos, se tendrán en cuenta los más habituales, como son:

- Alimentación.
- Préstamos (personales, hipotecarios, etc.).
- Gastos de la vivienda (luz, teléfono, etc.).
- Seguros.
- Etc.

También se tendrán en cuenta posibles gastos previstos en un plazo corto o medio:

- Comprar un coche.
- Comprar algún electrodoméstico.
- Realizar algún viaje.
- Etc.

Por último se pueden considerar gastos imprevistos futuros:

- Enfermedades.
- Accidentes.
- Etc.

En el caso en que los ingresos superen a los gastos, la unidad familiar aumentará su patrimonio incrementando el ahorro o invirtiendo en bienes.

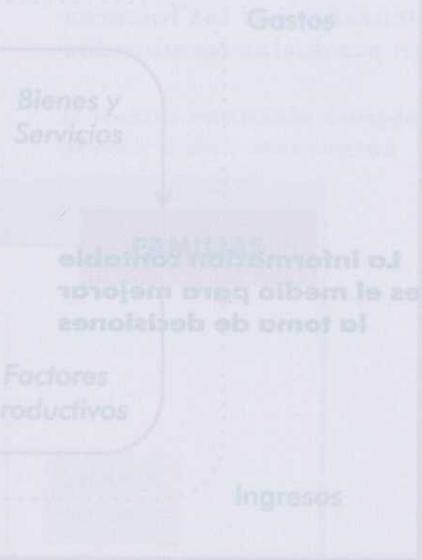
En el caso contrario, la familia puede plantearse la posibilidad de pedir financiación para afrontar ese exceso de gasto.

Esta labor de planificación y control de la economía doméstica trasladada a una empresa, se complica enormemente. En una empresa el patrimonio es mayor y está compuesto por numerosos elementos. Los gastos y los ingresos son también mayores en cuanto a cantidad y en cuanto a variedad.

El control y la planificación económica de una empresa han de ser más rigurosos y requieren el registro de todos los hechos que puedan afectarla, para conocer en todo momento la composición de su patrimonio, su situación financiera y el estado de sus ingresos y gastos.

Podríamos decir que el objetivo de la contabilidad es el patrimonio considerado en su aspecto estático y dinámico, cualitativo y cuantitativo.

La **contabilidad** tiene como objetivo conseguir la *imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa*.



Los objetivos de la contabilidad son analizar e interpretar los hechos que afectan al patrimonio, elaborar a partir de ellos una información y comunicar dicha información a sus usuarios.

**Una empresa requiere un control y una planificación rigurosos de todos los hechos que afecten a su patrimonio**

**La contabilidad resume toda la información necesaria para llevar a cabo las labores de control y planificación**

La **contabilidad** puede ser definida como una técnica que a través de un método determinado, elabora una información de naturaleza financiero-económica que refleja:

- La situación y composición del patrimonio.
- Evolución del mismo.
- Resultados de la actividad.

Sirve a los diversos usuarios para optimizar su proceso de toma de decisiones.

**La información contable es el medio para mejorar la toma de decisiones**

Este proceso de toma de decisiones comprende cualquier decisión que pueda afectar en mayor o menor medida al patrimonio de la empresa como, por ejemplo, comprar nueva maquinaria.

Para llevar a cabo o no esta decisión, la persona responsable deberá disponer de cierta información sobre la situación patrimonial de la empresa:

- ¿Existen fondos suficientes para realizar la compra?
- ¿Se necesita financiación externa?
- ¿Cuál es el estado de la maquinaria que poseemos?

Toda esta información a considerar, disminuye la incertidumbre a la hora de decidir cuándo y cómo realizar la inversión.

Podemos determinar que la contabilidad tiene por objeto:

- a) *Analizar la actividad* que desarrolla la empresa para identificar y valorar los acontecimientos que afectan al patrimonio neto.
- b) *Interpretar dichos acontecimientos* y, a través del método contable, elaborar una información que resuma la situación y evolución del patrimonio de la empresa.
- c) *Comunicar dicha información*, plasmada en los libros y estados contables, a los interesados que la necesiten en su proceso de toma de decisiones.

**Los objetivos de la contabilidad son analizar e interpretar los hechos que afecten al patrimonio, elaborar a partir de ellos una información y comunicar dicha información a sus usuarios**

### CLASES DE CONTABILIDAD

Existen diferentes tipos de contabilidad, en función del ámbito a abarcar, que podemos reunir en dos grandes grupos:

- a) *Macro-contabilidad*: También es conocida como **contabilidad nacional** y se refiere al registro de las magnitudes macroeconómicas de un país (gasto, inversión, renta, balanza de pagos, etc.).
- b) *Micro-contabilidad*: Hace referencia tanto a personas como a entidades y sociedades de cualquier tipo.

#### ● **Macro-contabilidad.**

La macro-contabilidad registra los valores de los flujos de bienes y servicios, gastos e ingresos que se dan en la economía de un país. Estos valores serán posteriormente agrupados en torno a magnitudes macroeconómicas que permitan reflejar la situación de dicha economía.

Los flujos económicos siguen un proceso circular de doble sentido:

**Existen dos tipos de contabilidad: macro-contabilidad y micro-contabilidad**

**La macro-contabilidad se refiere a los flujos de productos y rentas que se dan en la economía de un país. Los valores de estos flujos son agrupados en un conjunto de macromagnitudes**

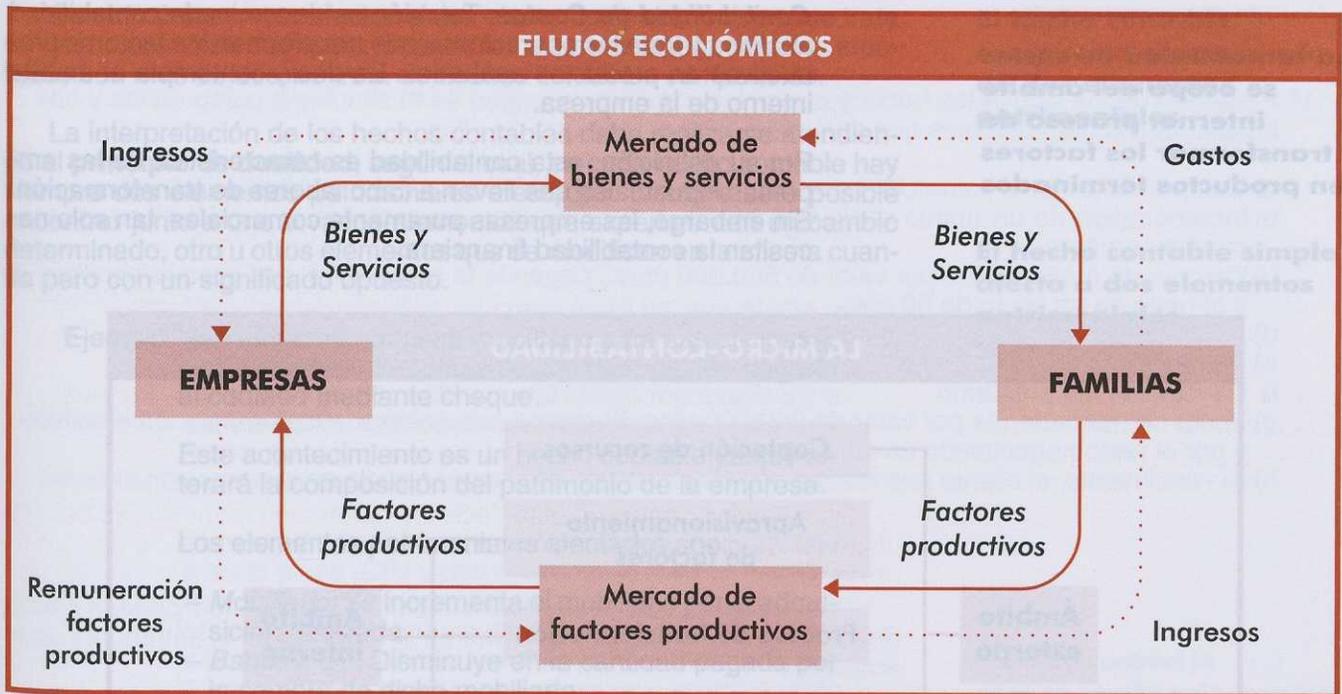


Figura 3.1.

Aunque la metodología a emplear es muy distinta a la contabilidad empresarial, el objetivo es común permitir y mejorar la toma de decisiones.

Esta diferencia metodológica entre la macro-contabilidad y la contabilidad empresarial, se debe principalmente a que en esta última la información final se obtiene como resultado de la agregación de las diversas operaciones que tienen lugar diariamente, mientras que la información que finalmente se obtiene en la macro-contabilidad es el resultado de la aplicación de determinados métodos estadísticos.

Idealmente, las magnitudes macroeconómicas resultantes deberían ser fruto de la contabilización diaria de los acontecimientos económicos diarios de un país, agregando así la información contable de las unidades económicas inferiores. Debido a que esta labor sería muy costosa y complicada, se realizan estudios estadísticos que reflejan la realidad del país de forma aproximada.

**Las macromagnitudes son obtenidas a partir de métodos estadísticos**

● **Micro-contabilidad.**

Dentro de la micro-contabilidad, existen tres contabilidades dependiendo del tipo de operaciones que contemple para elaborar su información:

- **Contabilidad Financiera:** Elabora información correspondiente a la captación de todo tipo de recursos financieros, así como su posterior materialización en factores productivos. También se refiere a la comercialización de los productos y su posterior cobro.

**La contabilidad financiera se ocupa del ámbito externo de la empresa: captación de recursos y comercialización del producto**

Resumiendo, la contabilidad financiera contempla el ámbito externo de la empresa. A partir de la información elaborada podemos conocer en cada momento la situación y evolución del patrimonio de la empresa y los resultados obtenidos por la misma en el desarrollo de su actividad.

La contabilidad de costes se ocupa del ámbito interno: proceso de transformar los factores en productos terminados

- **Contabilidad de Costes:** También es denominada contabilidad analítica y trata las operaciones que transforman los factores productivos en productos acabados. Es decir, contempla el ámbito interno de la empresa.

Por su definición, esta contabilidad es característica de las empresas industriales que llevan a cabo labores de transformación. Sin embargo, las empresas puramente comerciales, tan solo necesitan la contabilidad financiera.

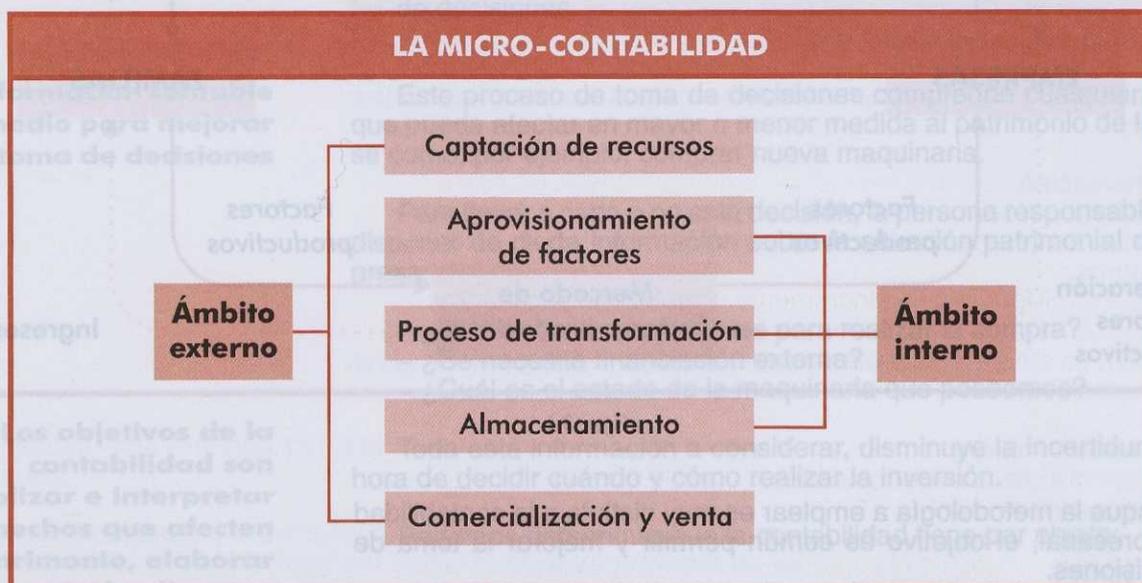


Figura 3.2.

La contabilidad de sociedades se ocupa del registro de unas operaciones características de todo tipo de sociedades

- **Contabilidad de Sociedades:** La contabilidad de sociedades hace referencia a una serie de operaciones presentes en todo tipo de empresas, como son:

- Constitución de una sociedad.
- Relaciones entre la sociedad y el socio o accionista en cuanto a las aportaciones a realizar o la responsabilidad de cada uno para con la empresa.
- Ampliaciones y reducciones de capital.
- Disolución y liquidación de la sociedad.
- Absorciones y fusiones con otras empresas.

## 2. METODOLOGÍA CONTABLE

En este punto introduciremos los primeros conceptos necesarios para iniciar el conocimiento de la contabilidad, en cuanto a qué es susceptible de ser contabilizado (*hechos contables*) y cómo ha de hacerse (*método contable*).

### 2.1. LOS HECHOS CONTABLES

Un hecho contable es todo aquel hecho económico que tiene lugar en una empresa, que afecta al patrimonio de la misma y es susceptible de ser registrado contablemente.

Los hechos contables afectan al patrimonio a partir de los elementos patrimoniales que lo forman. Estos pueden afectar a dos o más elementos patrimoniales simultáneamente.

Un hecho contable es todo hecho económico que afecta al patrimonio de la empresa

Cuando únicamente afectan a dos elementos patrimoniales, se trata de *hechos contables simples*. Cuando los elementos patrimoniales afectados son más de dos, se trata de *hechos contables compuestos*.

La interpretación de los hechos contables debe realizarse atendiendo al **principio de dualidad**, según el cual, en cada hecho contable hay siempre dos elementos patrimoniales afectados. Siempre será posible encontrar junto a uno o varios elementos que experimentan un cambio determinado, otro u otros elementos que se modifican en la misma cuantía pero con un significado opuesto.

Ejemplo: Una empresa adquiere mobiliario para sus oficinas y, como dispone de suficiente liquidez, decide pagarlo al contado mediante cheque.

Este acontecimiento es un hecho contable ya que alterará la composición del patrimonio de la empresa.

Los elementos patrimoniales afectados son:

- *Mobiliario*: Se incrementa el mobiliario por la adquisición realizada.
- *Bancos, c/c*: Disminuye en la cantidad pagada por la compra de dicho mobiliario.

Como ves, el patrimonio se ve afectado en cuanto a su composición, ya que el activo aumenta en uno de sus elementos y disminuye en otro.

Ejemplo: Una empresa obtiene un préstamo de una entidad bancaria para devolver en dos plazos. El primer pago se realizará a los 6 meses y el segundo a los 18 meses.

Este acontecimiento también afecta al patrimonio de la empresa y por lo tanto es un hecho contable a registrar.

Los elementos patrimoniales afectados son:

- *Bancos, c/c*: Se incrementa en la cantidad solicitada al banco.
- *Deudas a corto plazo*: Se incrementa en la cantidad a pagar a los 6 meses.
- *Deudas a largo plazo*: Se incrementa en la cantidad a pagar a los 18 meses.

En esta ocasión las masas patrimoniales afectadas son dos, el activo y el pasivo.

El hecho contable del segundo ejemplo es compuesto ya que afecta a tres elementos patrimoniales, mientras que el primer ejemplo muestra un hecho contable simple porque tan solo afecta a dos elementos.

**El hecho contable compuesto afecta a más de dos elementos patrimoniales**

**El hecho contable simple afecta a dos elementos patrimoniales**

El hecho contable modificativo afecta al patrimonio de la empresa de forma cuantitativa.

El hecho contable modificativo afecta al patrimonio de la empresa de forma cuantitativa.

El hecho contable modificativo afecta al patrimonio de la empresa de forma cuantitativa.

Ejemplo de hecho contable simple

Ejemplo de hecho contable simple y compuesto

**ACTIVIDADES**

1ª Partiendo de los siguientes hechos contables, clasificalos según sean simples o compuestos y cita los elementos patrimoniales que son alterados en cada uno de ellos.

- a) Compra de un local comercial valorado en 4.000.000 ptas. mediante transferencia bancaria.
- b) Incorporación de un nuevo socio que aporta 2.000.000 ptas. en metálico que se ingresa en la cuenta corriente.
- c) Compra de mercaderías por valor de 500.000 ptas., pagando la mitad mediante cheque bancario y el resto en un plazo de 30 días.
- d) Pago de las mercaderías anteriores al vencimiento del plazo mediante cheque bancario.
- e) Préstamo de 1.000.000 ptas. solicitado al banco para devolver en 6 meses.
- f) Devolución del préstamo.
- g) Venta de mercaderías por valor de 300.000 ptas. El cliente nos entrega 100.000 ptas. en efectivo y por el resto negociamos un plazo de 60 días.
- h) Al vencimiento, el cliente nos realiza una transferencia bancaria en pago de la operación anterior.

**El hecho contable permutativo afecta al neto sólo cualitativamente**

**El hecho contable modificativo afecta al neto cuantitativamente**

Los hechos contables, sean simples o compuestos, pueden ser de dos tipos, dependiendo de la forma en la que afecten al patrimonio de la empresa.

- *Hechos contables permutativos:* Son aquellos acontecimientos que afectan al patrimonio de forma cualitativa pero sin modificar la cuantía del neto patrimonial.
- *Hechos contables modificativos:* Son aquellos acontecimientos que afectan al patrimonio mediante variaciones en la cuantía del neto patrimonial.

En todo hecho contable, siempre ha de cumplirse, por el principio de dualidad anteriormente explicado, la ecuación fundamental del patrimonio:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{NETO}$$

Vamos a analizar cómo afectan a dicha ecuación posibles hechos contables según la tipología de cada uno.

Ejemplos:

- o Dos personas deciden constituir una empresa y desembolsan 3 millones de pesetas cada uno como aportación inicial. El total aportado es depositado en una cuenta corriente bancaria.

**Ejemplo de hecho contable simple**

ACTIVO	=	PASIVO	+	NETO
<i>Bancos, c/c</i> + 6.000.000				<i>Capital Social</i> + 6.000.000
6.000.000	=	0	+	6.000.000

Este hecho contable es simple, puesto que tan solo afecta a dos elementos patrimoniales, y es modificativo puesto que afecta a la cuantía del neto patrimonial. Se da un incremento de activo compensado con un incremento de neto.

- o Los socios obtienen un préstamo de una entidad bancaria por 3 millones de pesetas a devolver en tres plazos de un millón por año.

ACTIVO	=	PASIVO	+	NETO
Bancos, c/c		Deudas a CP		Capital Social
+ 6.000.000		+ 1.000.000		+ 6.000.000
		Deudas a LP		
+ 3.000.000		+ 2.000.000		
<hr/>		<hr/>		<hr/>
9.000.000	=	3.000.000	+	6.000.000

**Ejemplo de hecho contable compuesto**

Este hecho contable es compuesto ya que afecta a tres elementos patrimoniales, y es permutativo porque no afecta a la cuantía del neto patrimonial. Se da un incremento de activo por el dinero ingresado en la cuenta corriente procedente del préstamo y un incremento de pasivo porque se incrementan nuestras obligaciones con el banco que nos ha prestado el dinero.

El préstamo ha sido desglosado en dos cuentas, una a corto plazo (CP) y otra a largo plazo (LP), debido a que el primer plazo del préstamo a pagar vence en un año y es considerado como corto plazo. El resto de la deuda, los otros 2 millones de pesetas, vencen en 2 y 3 años y se contabilizarían como una deuda a largo plazo.

- Se adquieren unas oficinas cuyo valor es de 4 millones de pesetas. La operación se liquida mediante transferencia bancaria.

ACTIVO	=	PASIVO	+	NETO
Bancos, c/c		Deudas a CP		Capital Social
+ 6.000.000		+ 1.000.000		+ 6.000.000
+ 3.000.000		Deudas a LP		
- 4.000.000		+ 2.000.000		
Construcciones				
+ 4.000.000				
<hr/>		<hr/>		<hr/>
9.000.000	=	3.000.000	+	6.000.000

**Ejemplo de hecho contable simple y permutativo**

Este hecho contable es simple y permutativo, ya que afecta al patrimonio pero tan solo en su composición. Se dan dos alteraciones de activo, un incremento del inmovilizado compensado con una disminución en la tesorería.

- Se paga el primer plazo del préstamo.

ACTIVO	=	PASIVO	+	NETO
Bancos, c/c		Deudas a CP		Capital Social
+ 6.000.000		+ 1.000.000		+ 6.000.000
- 1.000.000		- 1.000.000		
+ 3.000.000		Deudas a LP		
- 4.000.000		+ 2.000.000		
Construcciones				
+ 4.000.000				
<hr/>		<hr/>		<hr/>
8.000.000	=	2.000.000	+	6.000.000

**Ejemplo de hecho contable simple y permutativo**

**ACTIVIDADES**

2ª Suponiendo un capital inicial de 10.000.000 de ptas., realiza el análisis visto en los ejemplos anteriores con los datos de la primera actividad. Comprueba, a partir de la ecuación fundamental del patrimonio, que se cumple siempre el principio de dualidad.

**Tres son las fases del método contable: selección del hecho contable, registro de la información y comunicación de ésta a sus usuarios**

**La cuenta es el soporte para representar tanto las variaciones, como la situación de cualquier elemento patrimonial**

Este hecho contable es simple y permutativo. Se da una disminución de activo y una disminución del pasivo al saldar parte de nuestras obligaciones con el banco.

**2.2. EL MÉTODO CONTABLE**

El método contable se desarrolla en tres fases:

- **Selección:** Identificación de los hechos contables.
- **Elaboración:** Interpretación y registro de los hechos contables para elaborar a continuación una información contable significativa. La elaboración de la información contable sigue un proceso que se resume en:
  - Interpretación de los hechos contables.
  - Valoración en unidades monetarias de las consecuencias de estos hechos.
  - Registro de los hechos contables traduciéndolos al lenguaje contable.
  - Elaboración de cuadros síntesis de toda la información junto con otras informaciones adicionales de carácter complementario (*estados contables*).
- **Comunicación:** Transmisión de la información, a través de los estados contables, a las personas que van a utilizarla.

**3. LAS CUENTAS**

La **cuenta** es un instrumento de representación y medida de un elemento patrimonial, que capta la situación inicial de éste y las variaciones que posteriormente se vayan produciendo en el mismo, expresando su situación en un momento determinado.

La cuenta se divide en dos partes, una de ellas se destina a recoger los aumentos de valor y otra las disminuciones.

Las cuentas, esquemáticamente, se representan en forma de T, tal y como se muestra a continuación:

TÍTULO DE CUENTA	
Debe (D)	Elemento patrimonial
Haber (H)	Haber (H)
Anotaciones en el debe	Anotaciones en el haber

Las cuentas, según el elemento patrimonial al que representen, se clasifican en:

**Las cuentas pueden ser de activo, pasivo o neto, según a qué masa patrimonial pertenezca el elemento representado**

- **Cuentas de activo:** Cuentas que representan elementos patrimoniales que pertenecen al activo.
- **Cuentas de pasivo:** Cuentas que representan elementos patrimoniales que pertenecen al pasivo.
- **Cuentas de neto:** Cuentas que representan elementos patrimoniales que pertenecen al neto.

### 3.1. EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS

El criterio a seguir para realizar las anotaciones en el debe o haber de las cuentas, es puramente convencional.

De esta forma, el **convenio fundamental del funcionamiento de las cuentas de activo, pasivo y neto** establece que:

- En las cuentas de activo anotaremos en el debe, o parte izquierda, las existencias iniciales, las compras o entradas de inmovilizado y los incrementos de valor del elemento representado. Las ventas o salidas de inmovilizado y disminuciones de valor se anotarán en el haber o parte derecha de la cuenta.
- En las cuentas de pasivo y neto anotaremos en el debe las disminuciones, mientras que los valores iniciales y los incrementos serán anotados en el haber.

Debe	Cuentas de Activo	Haber
	Activo inicial (A <sub>0</sub> )	
	Incrementos de activo ("A")	Disminuciones de activo (A)

Debe	Cuentas de Pasivo	Haber
	Disminuciones de pasivo (P)	Pasivo inicial (P <sub>0</sub> )
		Incrementos de pasivo ("P")

Debe	Cuentas de Neto	Haber
	Disminuciones de neto (N)	Neto inicial (N <sub>0</sub> )
		Incrementos de neto ("N")

El convenio puede ser expresado esquemáticamente:

Ejemplo: Vamos a representar los hechos contables descritos en el ejemplo anterior en cuentas en forma de T.

D BANCOS, C/C H		D DEUDAS A CP H	
6.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
3.000.000	4.000.000		

D DEUDAS A LP H		D CAPITAL SOCIAL H	
	2.000.000		6.000.000

D CONSTRUCCIONES H	
4.000.000	

### ACTIVIDADES

3ª Representa en cuentas en forma de T las cuentas, y las variaciones sufridas por las mismas, de la segunda actividad.

### 3.2. TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA

Al trabajar con las cuentas se utilizan a menudo términos específicos de contabilidad que dan nombre a una operación determinada.

Los términos contables más frecuentes y que a partir de ahora utilizarás, son:

- **Abrir una cuenta:** Dar a una cuenta su título y código correspondientes, para poder representar al elemento patrimonial que representa, y asignarle su valor inicial.
- **Cargar o adeudar una cuenta:** Realizar una anotación en el debe de la cuenta.
- **Abonar o acreditar una cuenta:** Realizar una anotación en el haber de la cuenta.
- **Sumas deudoras:** Suma de las cantidades anotadas en el debe.
- **Sumas acreedoras:** Suma de las cantidades anotadas en el haber.
- **Liquidar una cuenta:** Realizar una serie de operaciones encaminadas a obtener su saldo.

- o **Saldo de una cuenta:** Diferencia entre las sumas deudoras y las sumas acreedoras. Dependiendo del resultado, el saldo puede ser:
  - *Deudor*, si las sumas deudoras son mayores que las acreedoras.
  - *Acreedor*, si las sumas acreedoras son mayores que las deudoras.
  - *Nulo*, si las sumas deudoras y acreedoras son iguales.
- o **Saldar una cuenta:** Anotar el saldo de la cuenta en el lado que suma menos para equilibrar la misma o que los dos lados tengan sumas iguales.
- o **Cerrar una cuenta:** Sumar los dos lados después de haber saldado la misma. Suele representarse mediante la siguiente marca:

D	TÍTULO	H

Ejemplo: Analizamos la cuenta de *Bancos, c/c* del ejemplo anterior.

D	BANCOS, C/C	H
6.000.000		1.000.000
3.000.000		4.000.000
SUMAS DEUDORAS =9.000.000		5.000.000= SUMAS ACREEDORAS

**SALDO = 9.000.000 - 5.000.000 = 4.000.000 SALDO DEUDOR**

Para saldar la cuenta colocaremos el saldo deudor en el haber, de forma que el saldo final nos dé nulo. Acto seguido podemos cerrarla.

D	BANCOS, C/C	H
6.000.000		1.000.000
3.000.000		4.000.000
SUMAS DEUDORAS =9.000.000		5.000.000= SUMAS ACREEDORAS
		4.000.000= SALDO DEUDOR
9.000.000		9.000.000

Las cuentas de activo, como la representada en el ejemplo, siempre presentarán *saldo deudor* o *nulo*, ya que nunca podremos tener un bien de activo en negativo. Un bien o derecho se tiene o no se tiene.

Las cuentas de pasivo, presentarán siempre *saldo acreedor* o *nulo*, ya que una deuda, bien con terceros o bien con los socios (neto), puede quedar pendiente de pago o estar totalmente pagada.

**Las cuentas de activo tienen un saldo deudor o nulo, mientras que las de pasivo su saldo es acreedor o nulo**

Debe: disminuciones  
 Haber: aumentos

Debe: disminuciones  
 Haber: aumentos

## 4. SISTEMA DE PARTIDA DOBLE

**La contabilización de un hecho contable se realiza a través del sistema de partida doble**

Como ya sabes, según el principio de dualidad, cada hecho contable puede contemplarse desde una doble perspectiva.

Ejemplo: Compra de mercaderías por valor de 300.000 ptas. pagadas en efectivo mediante cheque.

En este hecho contable simple (afecta a dos elementos) se dan simultáneamente un incremento y una disminución del activo: aumenta el valor de *Mercaderías* por valor de 300.000 ptas. y disminuye el valor de la cuenta *Bancos, c/c* por el mismo valor.

Así se cumple lo explicado anteriormente: intervienen dos elementos patrimoniales que se modifican en sentidos contrarios pero con la misma cuantía.

Este mecanismo de contabilización basado en el principio de dualidad se resume y enuncia en el **sistema de partida doble**, según el cual:

- a) En todo hecho contable siempre es posible encontrar, al menos, dos cuentas contrapuestas que presentan movimientos de signo contrario.
- b) Dicha antítesis se manifiesta por un cargo en una o varias cuentas que se compensa con un abono en otra u otras cuentas.
- c) La cuantía de los cargos registrados ha de ser siempre igual a la cuantía a los abonos.

### ACTIVIDADES

3º Representa en cuentas en forma de partida doble la siguiente actividad.

Las cuentas de activo tienen un saldo deudor o nulo, mientras que las de pasivo su saldo es acreedor o nulo.

### 3.2. TERMINOLOGÍA

	D	H
Sumas deudoras	8.000.000	2.000.000
Sumas acreedoras	2.000.000	8.000.000
<b>Total</b>	<b>10.000.000</b>	<b>10.000.000</b>

Abrir una cuenta: Dar a una cuenta su título y código correspondientes, para poder representar al elemento patrimonial que representa, y asignarle su valor inicial.

Las cuentas de activo, como la representada en el ejemplo, siempre presentan saldo deudor o nulo, mientras que las de pasivo presentan saldo acreedor o nulo.

Las cuentas de pasivo presentan saldo acreedor o nulo, ya que una deuda, bien con terceros o bien con los socios (si es que quedan pendientes de pago o estar lo mismo pagada).

- o Sumas deudoras: Suma de las cantidades anotadas en el debe.
- o Sumas acreedoras: Suma de las cantidades anotadas en el haber.
- o Liquidar una cuenta: Realizar una serie de operaciones encaminadas a obtener su saldo.

**ESQUEMA - RESUMEN**

**LA CONTABILIDAD**

**DEFINICIÓN:** Técnica que elabora una información económico-financiera para reflejar la situación y composición del patrimonio, la evolución del mismo y los resultados de la actividad.

**CLASES**

- **Macro-contabilidad (contabilidad nacional):** Registro de las magnitudes macroeconómicas de un país
- **Micro-contabilidad:** Referida a personas, entidades y sociedades de cualquier tipo. Comprende:
  - Contabilidad Financiera
    - Captación de recursos financieros.
    - Adquisición factores productivos.
    - Comercialización de productos y cobro.
  - Contabilidad de costes
    - Operaciones que transforman los factores productivos en productos acabados.
  - Contabilidad de sociedades
    - Constitución de una sociedad.
    - Relaciones socio-sociedad.
    - Ampliaciones y reducciones de capital.
    - Disolución y liquidación de la sociedad.
    - Absorciones y fusiones.

**HECHOS CONTABLES**

**Definición:** Todo aquel hecho económico que afecta al patrimonio de la empresa y es susceptible de ser registrado.

**Tipos**

- **Simple:** Afecta a dos elementos patrimoniales.
- **Compuestos:** Afectan a más de dos elementos patrimoniales.

**Interpretación (principio de dualidad):** En cada hecho contable hay siempre dos elementos patrimoniales afectados.

**FASES DEL MÉTODO CONTABLE**

- 1º **Selección:** Identificación de los hechos contables.
- 2º **Elaboración:** Interpretación y registro de los hechos contables.
- 3º **Comunicación:** Transmisión de la información a los usuarios.

**CUENTAS**

**Definición:** Instrumento de representación y medida de un elemento patrimonial.

**Partes**

- Debe
- Haber

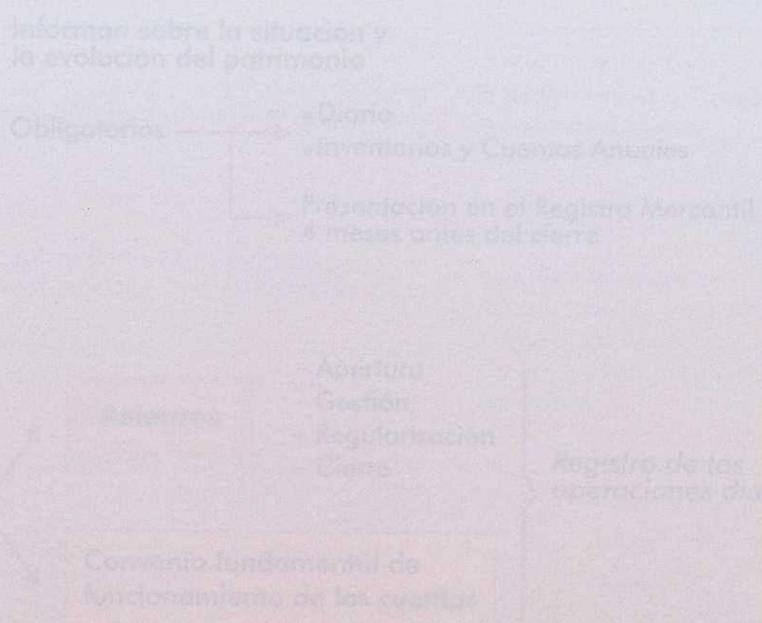
**Tipos**

- Cuentas de **activo**
  - Debe: " aumentos
  - Haber: ) disminuciones
- Cuentas de **pasivo**
  - Debe: ) disminuciones
  - Haber: " aumentos
- Cuentas de **neto**
  - Debe: ) disminuciones
  - Haber: " aumentos



## UNIDAD 4

### LIBROS CONTABLES



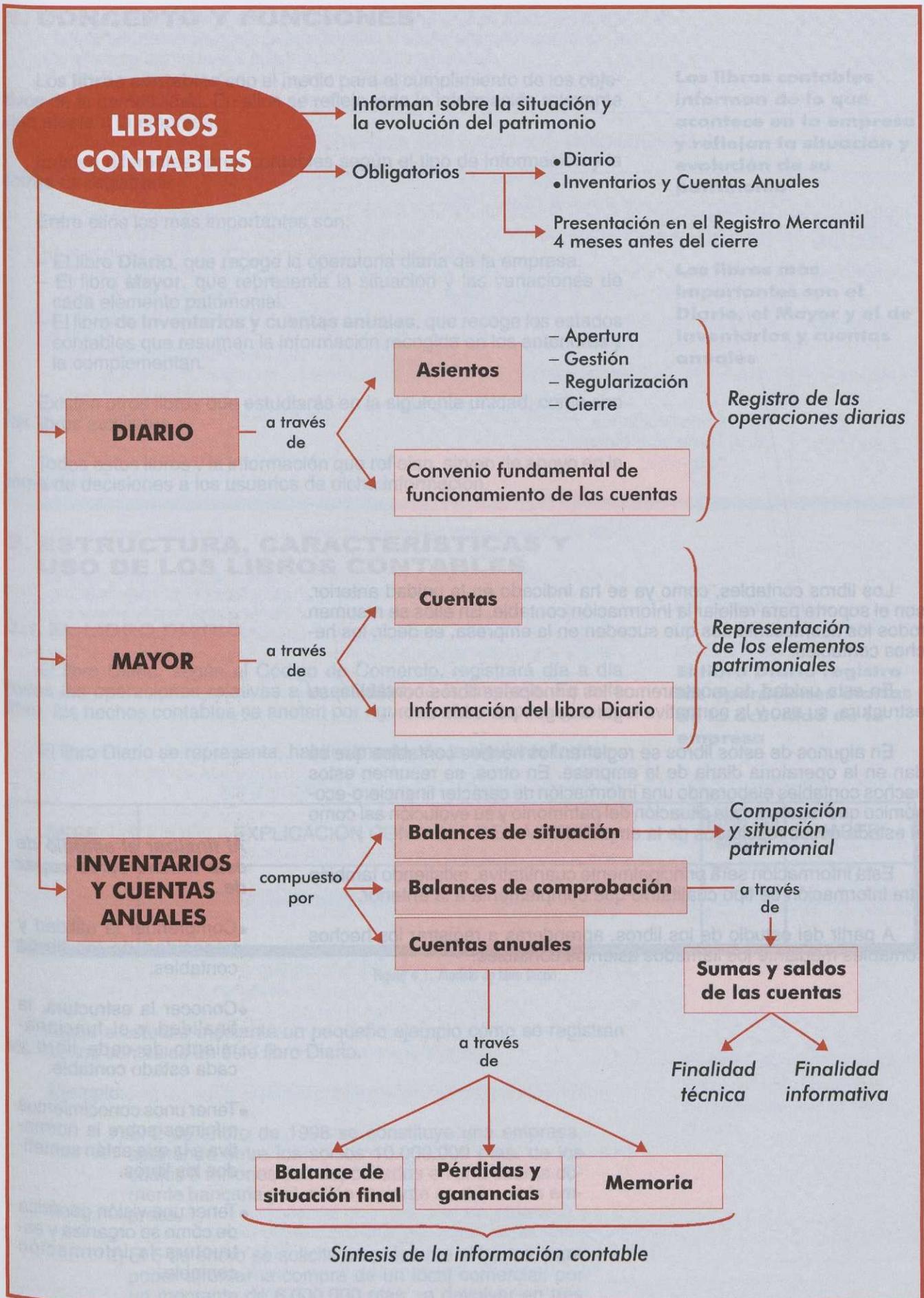
# Los libros contables

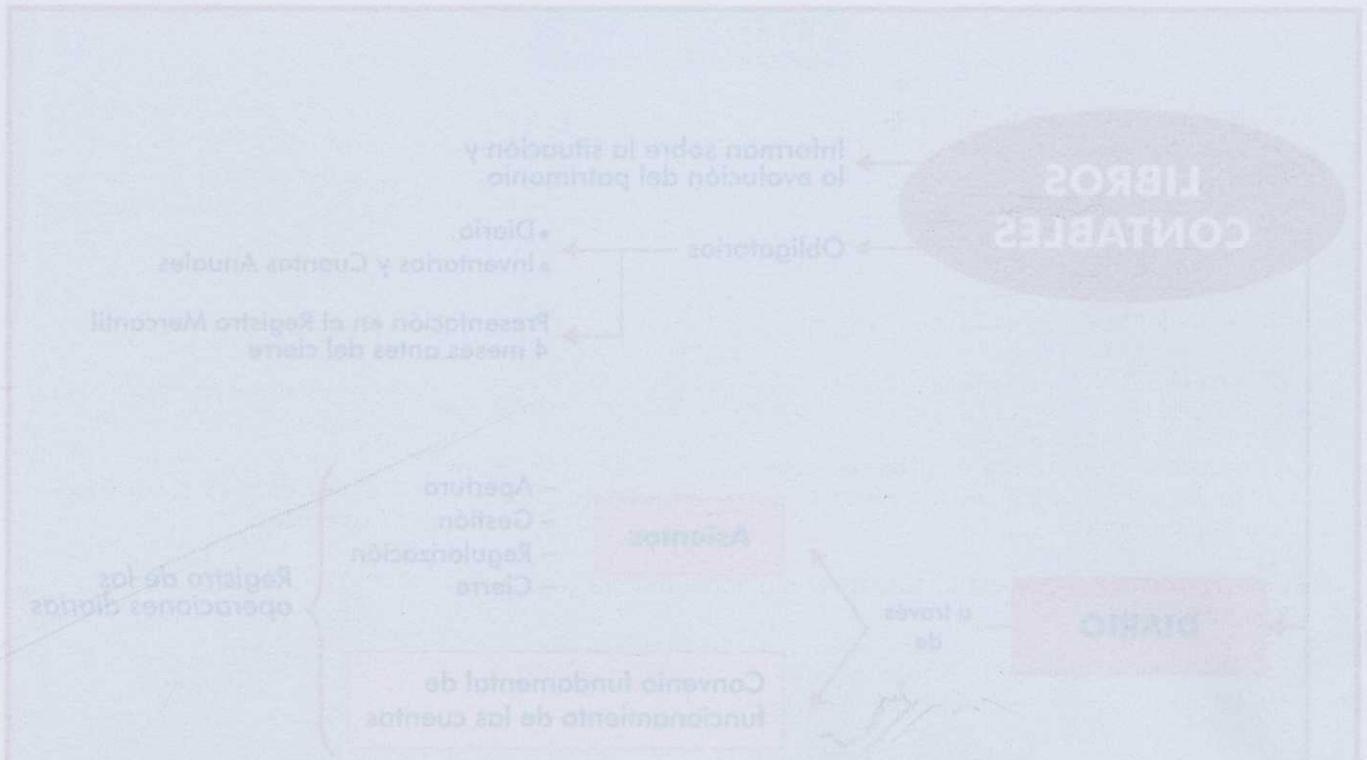
Autoras:  
MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
SILVIA SANZ BLAS

UNIDAD 4

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	65
1. CONCEPTO Y FUNCIONES.....	67
2. ESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS Y USO DE LOS LIBROS CONTABLES .....	67
2.1. EL LIBRO DIARIO .....	67
2.2. EL LIBRO MAYOR.....	69
2.3. EL LIBRO DE INVENTARIOS Y CUENTAS ANUALES .....	70
3. NORMATIVA LEGAL APLICABLE A LOS LIBROS CONTABLES .....	73
ESQUEMA - RESUMEN .....	74
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	400
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	443





Los libros contables, como ya se ha indicado en la unidad anterior, son el soporte para reflejar la información contable. En ellos se resumen todos los acontecimientos que suceden en la empresa, es decir, los hechos contables.

En esta unidad, te mostraremos los principales libros contables, su estructura, su uso y la normativa legal a seguir por cada uno.

En algunos de estos libros se registran los hechos contables que se dan en la operatoria diaria de la empresa. En otros, se resumen estos hechos contables elaborando una información de carácter financiero-económico que representa la situación del patrimonio y su evolución así como el estado de los resultados de la empresa.

Esta información será principalmente cuantitativa, existiendo también otra información de tipo cualitativo que complementa a la anterior.

A partir del estudio de los libros, aprenderás a registrar los hechos contables mediante los llamados asientos contables.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Comprender la utilidad y necesidad de los libros contables.
- Conocer la estructura, la finalidad y el funcionamiento de cada libro y cada estado contable.
- Tener unos conocimientos mínimos sobre la normativa a la que están sometidos los libros.
- Tener una visión genérica de cómo se organiza y estructura la información contable.

## 1. CONCEPTO Y FUNCIONES

Los **libros contables** son el medio para el cumplimiento de los objetivos de la contabilidad. En ellos se refleja toda la información relevante que afecta a la empresa.

Existen diferentes libros contables según el tipo de información y la forma de registrarla.

Entre ellos los más importantes son:

- El libro **Diario**, que recoge la operatoria diaria de la empresa.
- El libro **Mayor**, que representa la situación y las variaciones de cada elemento patrimonial.
- El libro de **Inventarios y cuentas anuales**, que recoge los estados contables que resumen la información recogida en los anteriores y la complementan.

Existen otros libros que estudiarás en la siguiente unidad, como son los libros auxiliares.

Todos estos libros y la información que reflejan, sirven de apoyo en la toma de decisiones a los usuarios de dicha información.

**Los libros contables informan de lo que acontece en la empresa y reflejan la situación y evolución de su patrimonio**

**Los libros más importantes son el Diario, el Mayor y el de Inventarios y cuentas anuales**

## 2. ESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS Y USO DE LOS LIBROS CONTABLES

### 2.1. EL LIBRO DIARIO

El libro Diario, según el Código de Comercio, registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. En este libro, los hechos contables se anotan por riguroso orden cronológico.

El libro Diario se representa, habitualmente, de la siguiente forma:

**El libro Diario registra las operaciones diarias de la actividad de la empresa**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER

Figura 4.1. Modelo de libro Diario.

Vamos a estudiar mediante un pequeño ejemplo cómo se registran los hechos contables en este libro Diario.

Ejemplo:

- 1) El 2 de enero de 1998 se constituye una empresa, aportando entre los socios 10.000.000 ptas. de los cuales 9 millones son depositados en una cuenta corriente bancaria y el millón restante se deja en la empresa.
- 2) El 5 de enero se solicita un préstamo al banco, para poder afrontar la compra de un local comercial, por un montante de 6.000.000 ptas., a devolver en tres años, a razón de 2.000.000 por año.

3) El 10 de enero se compra el local comercial cuyo importe es de 7.500.000 ptas., el cual es abonado mediante transferencia bancaria. El valor del solar es de 2.500.000 ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
9.000.000	1) 2 enero 1998		
1.000.000	(572) Bancos, c/c	1	
	(570) Caja, ptas.	2	
	a (100) Capital social	3	10.000.000
6.000.000	2) 5 enero 1998		
	(572) Bancos, c/c	1	2.000.000
	a (520) Deudas a CP	4	4.000.000
	(170) Deudas a LP	5	
5.000.000	3) 10 enero 1998		
2.500.000	(221) Construcciones	6	
	(220) Terrenos y bienes naturales		
	a (572) Bancos, c/c	7	7.500.000
		1	

Figura 4.2. Ejemplo de asientos contables en el libro Diario.

**Los asientos reflejan los hechos contables en el libro Diario**

Cada hecho contable lo hemos registrado en lo que llamamos un **asiento contable**. Observa que la contabilización de cada hecho contable la hemos realizado siguiendo el *convenio fundamental de funcionamiento de las cuentas*.

En cada asiento se ha de anotar el número del mismo y la fecha en la que acontece.

Cada cuenta va acompañada de un número entre paréntesis, que corresponde al código de la misma. En próximas unidades comprenderás y aprenderás la numeración de las cuentas.

**Los asientos siguen un modelo determinado según la empresa y el hecho contable anotado**

En la columna *Folio del Mayor* anotamos el número de la página del libro Mayor en la que se refleja dicha cuenta.

Además, dentro de cada asiento podemos anotar las aclaraciones al hecho contable que se crean oportunas para completar la información.

Ejemplos: En el asiento nº 1, podríamos haber anotado el banco en el que se han depositado las aportaciones de los socios. En el asiento nº 2, el banco que nos otorga el préstamo y en qué condiciones. En el asiento nº 3, el número de factura correspondiente a la compra y el proveedor.

Dentro del libro Diario, existen diferentes tipos de asientos:

- **Asiento de apertura:** Es con el que se inicia el ejercicio económico y representa el estado inicial de cada elemento patrimonial o inventario.
- **Asientos de gestión:** Son aquellos que registran las operaciones realizadas en el ejercicio económico día a día.
- **Asiento de regularización:** Se efectúa para determinar el resultado de la actividad y consiste en llevar todos los gastos e ingresos a la cuenta de *Pérdidas y ganancias*.

- **Asiento de cierre:** A partir de este asiento se saldan todas las cuentas al final del ejercicio y representa el valor del patrimonio de la empresa, o inventario final.

**ACTIVIDADES**

1ª Registra en el libro Diario los siguientes hechos contables:

- Tres socios crean una sociedad y entre los tres aportan 9.000.000 ptas. en efectivo que depositan en una c/c bancaria. Además aportan un local comercial valorado en 6.000.000 ptas. a lo que se añade el solar que está valorado en 3.000.000 ptas.
- Compran mobiliario para oficinas por valor de 1.000.000 ptas. que son abonadas mediante cheque.
- Se hace un reintegro de 500.000 ptas. del banco para tener dinero disponible en caja.
- Se obtiene un préstamo a largo plazo de 4.000.000 ptas.

Utiliza las siguientes cuentas:

- De activo: 220. Terrenos y bienes naturales, 221. Construcciones, 226. Mobiliario, 570. Caja, ptas. y 572. Bancos, c/c.
- De pasivo: 100. Capital social y 170. Deudas a largo plazo.

**2.2. EL LIBRO MAYOR**

El libro Mayor recoge toda la información del libro Diario. En él se registrarán todos los asientos del Diario por orden de fechas.

En el libro Mayor se representan las **cuentas**. Este libro nos permitirá conocer el estado de cualquier elemento patrimonial en cualquier momento del tiempo, así como las variaciones sufridas por el mismo.

El libro Mayor se representa habitualmente, de la siguiente forma:

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H

Figura 4.3. Modelo de libro Mayor.

En la primera columna, anotaremos la fecha en la que se produjo la variación del elemento contable.

En la segunda daremos una breve explicación a dicha variación para identificarla con el hecho contable a la que corresponde.

En la tercera columna registraremos el número de asiento del libro Diario al que hace referencia.

En el resto de columnas anotaremos los cargos, abonos, saldo que presenta la cuenta tras cada anotación y signo D (saldo deudor) o H (saldo acreedor) según proceda.

Ejemplo: Siguiendo con el ejemplo anterior, vamos a representar el estado de la cuenta de *Bancos, c/c*. Tal y como se puede observar en la columna "folio de Mayor" de la figura 4.2, el estado de esta cuenta aparece en la primera hoja del libro Mayor.

**El libro Mayor representa el estado de cada cuenta y las variaciones sufridas por la misma**

**El libro Mayor recoge toda la información registrada en el libro Diario**

BANCOS, C/C

Nº 572

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
02/01/98	Ingreso c/c aportaciones iniciales socios	1	9.000.000		9.000.000	D
05/01/98	Solicitud préstamo banco a tres años	2	6.000.000		15.000.000	D
10/01/98	Compra local comercial	3		7.500.000	7.500.000	D

Figura 4.4. Ejemplo de libro Mayor.

ACTIVIDADES

2ª Representa en el libro Mayor el estado de todas las cuentas implicadas en la primera actividad.

2.3. EL LIBRO DE INVENTARIOS Y CUENTAS ANUALES

Según el Código de Comercio "El libro de Inventarios y cuentas anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. Se transcribirán también el inventario de cierre de ejercicio y las cuentas anuales".

Atendiendo al contenido del artículo anterior, el contenido de este libro es:

- Balance inicial detallado (inventario al inicio del ejercicio).
- Balances de comprobación de sumas y saldos (al menos trimestralmente).
- Inventario de cierre de ejercicio.
- Cuentas anuales, que comprenden el balance de fin de ejercicio, cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria.

BALANCES DE SITUACIÓN

Los balances de situación son similares a los inventarios que ya vimos en la unidad 2.

Un balance de situación es un estado contable en el que se agrupan, siguiendo un orden determinado, los elementos patrimoniales de activo, pasivo y neto.

El libro de Inventarios y cuentas anuales exige que al menos se presenten:

- o **Balance de situación inicial** que refleja la composición y estado del patrimonio al inicio del ejercicio económico.
- o **Balance de situación final** que refleja la composición y estado del patrimonio al final del ejercicio.

BALANCES DE COMPROBACIÓN O DE SUMAS Y SALDOS

Este balance es un estado contable en el cual se presentan las sumas deudoras y/o acreedoras, así como los saldos deudores o acreedores de todas las cuentas en un momento determinado.

**El balance de situación representa la situación patrimonial de la empresa en un momento determinado**

**El balance de comprobación tiene dos fines: corregir errores y sintetizar la información del Mayor**

El libro de Inventarios y cuentas anuales, exige que se confeccione al menos un balance de sumas y saldos cada trimestre.

El balance de comprobación o de sumas y saldos, se representa de la forma siguiente:

Nº de cuenta	Nombre de la cuenta	Sumas		Saldos	
		Deudoras	Acreedoras	Deudor	Acreedor
<b>TOTALES.....</b>					

Figura 4.5. Modelo de balance de comprobación o de sumas y saldos.

El balance de sumas y saldos tiene dos finalidades:

- *Finalidad técnica:* Detectar posibles errores en el traspaso de los asientos del Diario al Mayor o en el cálculo de los saldos de las cuentas.
- *Finalidad informativa:* Representa un cuadro síntesis de toda la información del libro Mayor.

**El balance de comprobación tiene dos fines: corregir errores y sintetizar la información del Mayor**

En el balance de sumas y saldos deben coincidir las sumas deudoras y acreedoras por una parte, y los saldos deudores y acreedores por otra. En caso contrario sabremos que existe un error y habrá que detectarlo para que sea corregido.

Ejemplo: Vamos a representar en el balance de comprobación o sumas y saldos el libro Mayor del ejemplo anterior:

Nº de cuenta	Nombre de la cuenta	Sumas		Saldos	
		Deudoras	Acreedoras	Deudor	Acreedor
100	Capital social		10.000.000		10.000.000
162	Deudas a largo plazo		4.000.000		4.000.000
220	Terrenos y bienes naturales	2.500.000		2.500.000	
221	Construcciones	5.000.000		5.000.000	
520	Deudas a corto plazo		2.000.000		2.000.000
570	Caja, ptas.	1.000.000		1.000.000	
572	Banco, c/c	15.000.000	7.500.000	7.500.000	
<b>TOTALES.....</b>		23.500.000	23.500.000	16.000.000	16.000.000

Figura 4.6. Ejemplo de balance de comprobación o de sumas y saldos.

**ACTIVIDADES**

3ª Representa en un balance de comprobación o de sumas y saldos el libro Mayor confeccionado en la segunda actividad.

**CUENTAS ANUALES**

Las cuentas anuales sintetizan toda la información registrada por la contabilidad. Están formadas por:

- Balance de situación final.
- Cuenta de pérdidas y ganancias.
- Memoria.

La cuenta de pérdidas y ganancias es un estado contable en el que se registran los ingresos y gastos del ejercicio y por diferencia de éstos, el resultado del mismo.

La memoria es también un estado contable en el que se recoge una información complementaria de la cuenta de pérdidas y ganancias y del balance, así como otras aclaraciones que ayuden a conocer mejor la situación patrimonial, financiera y los resultados de la empresa.

**Pérdidas y ganancias registra los ingresos y gastos, y el resultado de la actividad**

Nº CUENTAS	CONCEPTOS	EJERCICIO N		EJERCICIO N-1	
		Importe	Porc.	Importe	Porc.
70,752,753,754,755,759,790	Ventas netas, Prestación de Servicios y otros ingresos de Explotación.				
71	± Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.				
73	± Trabajos efectuados por la empresa para su inmovilizado.				
74	+ Subvenciones a la explotación. = VALOR DE PRODUCCIÓN.				
600,601,602, (608), (609) 61	- Compras netas ± Variación de Existencias mercaderías, materias primas y otras materias consumibles.				
607,620,622,623,624,625,626,627, 628,629,631,634,(636),(639), 659	- Gastos externos y de explotación.				
621,651	= VALOR AÑADIDO DE LA EMPRESA				
751	- Otros gastos				
64	+ Otros ingresos				
	- Gastos de personal = RESULTADO BRUTO DE EXPLOTACIÓN				
68	- Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado.				
690	- Dotaciones al fondo de reversión.				
650,693,(793),694,(794),695(795)	- Insolvencias de créditos y variación de las provisiones de tráfico. = RESULTADO NETO DE LA EXPLOTACIÓN.				
76	- Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado.				
66	- Dotaciones al fondo de reversión.				
6963,6965,6966,(7963),(7965), (7966),697,(797),698,(798),699,(799)	- Insolvencias de créditos y variación de las provisiones de tráfico. = RESULTADO NETO DE LA EXPLOTACIÓN.				
77	+ Beneficios procedentes del inmovilizado e ingresos excepcionales.				
67	- Pérdidas procedentes del inmovilizado y gastos excepcionales.				
691,(791),692,(792),6960, 6961,(7960),(7961)	- Variación de las provisiones de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control. = RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS				
630,633,(638)	± Impuestos sobre Sociedades. = RESULTADO DESPUÉS DE IMPUESTOS (BENEFICIO O PERDIDAS).				

Figura 4.7. Modelo de cuenta de pérdidas y ganancias analítica.

### 3. NORMATIVA LEGAL APLICABLE A LOS LIBROS CONTABLES

Los libros contables están sometidos tanto a la legislación mercantil, como a la fiscal. Nosotros vamos a centrarnos en la mercantil.

Según el Código de Comercio, todo empresario llevará necesariamente un libro Diario y otro de Inventarios y cuentas anuales. Esta obligación es mínima ya que en otras legislaciones, como la fiscal, se requieren otros libros con carácter de obligatoriedad dependiendo del régimen fiscal al que pertenezca la empresa.

Observarás que nada se dice del libro Mayor, pero aunque no se establezca como obligatorio, es necesario para elaborar los balances de comprobación, que sí son obligatorios.

Los libros obligatorios deberán ser objeto de legalización mediante su presentación en el Registro Mercantil del lugar donde la empresa esté domiciliada.

La presentación de los libros se habrá de llevar a cabo dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.

Los libros exigidos como obligatorios por la legislación fiscal se presentarán en la Administración Tributaria en un plazo que abarca desde el cierre del período impositivo hasta la finalización del plazo para presentar las declaraciones del impuesto.

El Código de Comercio obliga además a los empresarios, a conservar los libros contables, así como cualquier tipo de documentación concerniente a sus negocios, durante seis años como mínimo a partir del último asiento realizado en los mismos.

Pensemos en una factura de inmovilizado para poder demostrar la propiedad del mismo ante un juzgado y la documentación demostrativa del pago de dicha factura.

**El Código de Comercio obliga a llevar el libro Diario y el libro de Inventarios y cuentas anuales**

**Los libros obligatorios se han de legalizar presentándose**

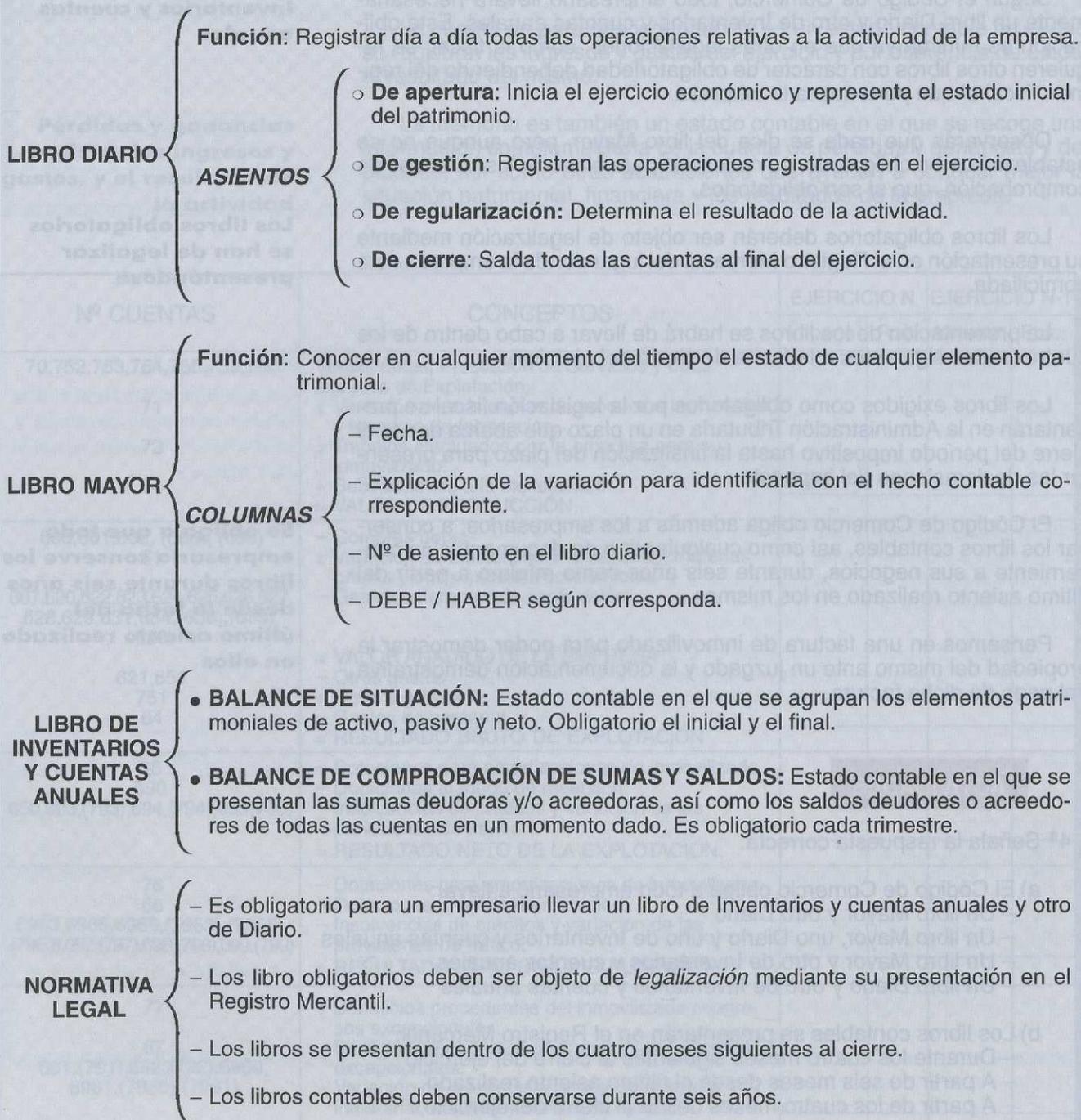
**Se obliga a que todo empresario conserve los libros durante seis años desde la fecha del último asiento realizado en ellos**

#### ACTIVIDADES

4ª Señala la respuesta correcta.

- a) El Código de Comercio obliga a todo empresario a llevar:
  - Un libro Mayor y otro Diario
  - Un libro Mayor, uno Diario y uno de Inventarios y cuentas anuales
  - Un libro Mayor y otro de Inventarios y cuentas anuales
  - Un libro Diario y otro de Inventarios y cuentas anuales
- b) Los libros contables se presentarán en el Registro Mercantil:
  - Durante los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio
  - A partir de seis meses desde el último asiento realizado
  - A partir de los cuatro meses desde el cierre del ejercicio
- c) Los libros serán conservados obligatoriamente por el empresario:
  - Durante cuatro años desde el cierre del ejercicio
  - Durante seis años desde el último asiento realizado
  - Durante cuatro años desde el último asiento realizado

## ESQUEMA - RESUMEN



## UNIDAD 5

### LIBROS AUXILIARES

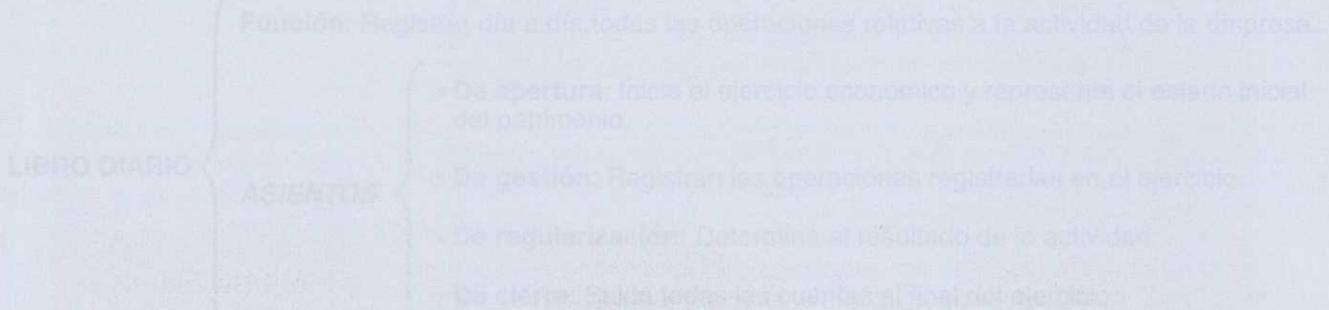
# Los libros auxiliares y los documentos soporte

Autoras:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
SILVIA SANZ BLAS

UNIDAD 5

ESQUEMA - RESUMEN



ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	77
1. LOS LIBROS REGISTRO AUXILIARES .....	79
1.1. EL LIBRO REGISTRO DE FACTURAS .....	79
1.2. EL LIBRO REGISTRO DE EFECTOS A PAGAR .....	79
1.3. EL LIBRO REGISTRO DE ALMACÉN .....	79
2. LOS DOCUMENTOS SOPORTE PARA EL REGISTRO CONTABLE .....	80
2.1. ALBARANES O NOTAS DE ENTREGA .....	80
2.2. FACTURAS .....	82
2.3. FACTURAS RECTIFICATIVAS .....	84
2.4. CHEQUES .....	86
2.5. EFECTOS COMERCIALES .....	87
ESQUEMA - RESUMEN .....	90
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	402
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	444

# LIBROS AUXILIARES

Los más usuales son

## FACTURAS

Emitidas

Recibidas

Obligatorio para empresarios y profesionales sujetos al IVA

## EFFECTOS A PAGAR

Letras por compras de bienes y servicios

## ALMACÉN

Fichas de almacén

Control de valoración y evolución de existencias

Apoyo a los libros principales a través de

## DOCUMENTOS

### ALBARANES

acreditan la entrega mercancía

### FACTURAS

acreditan la operación de compraventa (Obligatorias)

### NOTAS RECTIFICATIVAS

Abono

Adeudo

reflejan descuentos y devoluciones

### EFFECTOS COMERCIALES

garantizan el cobro de facturas

Endoso

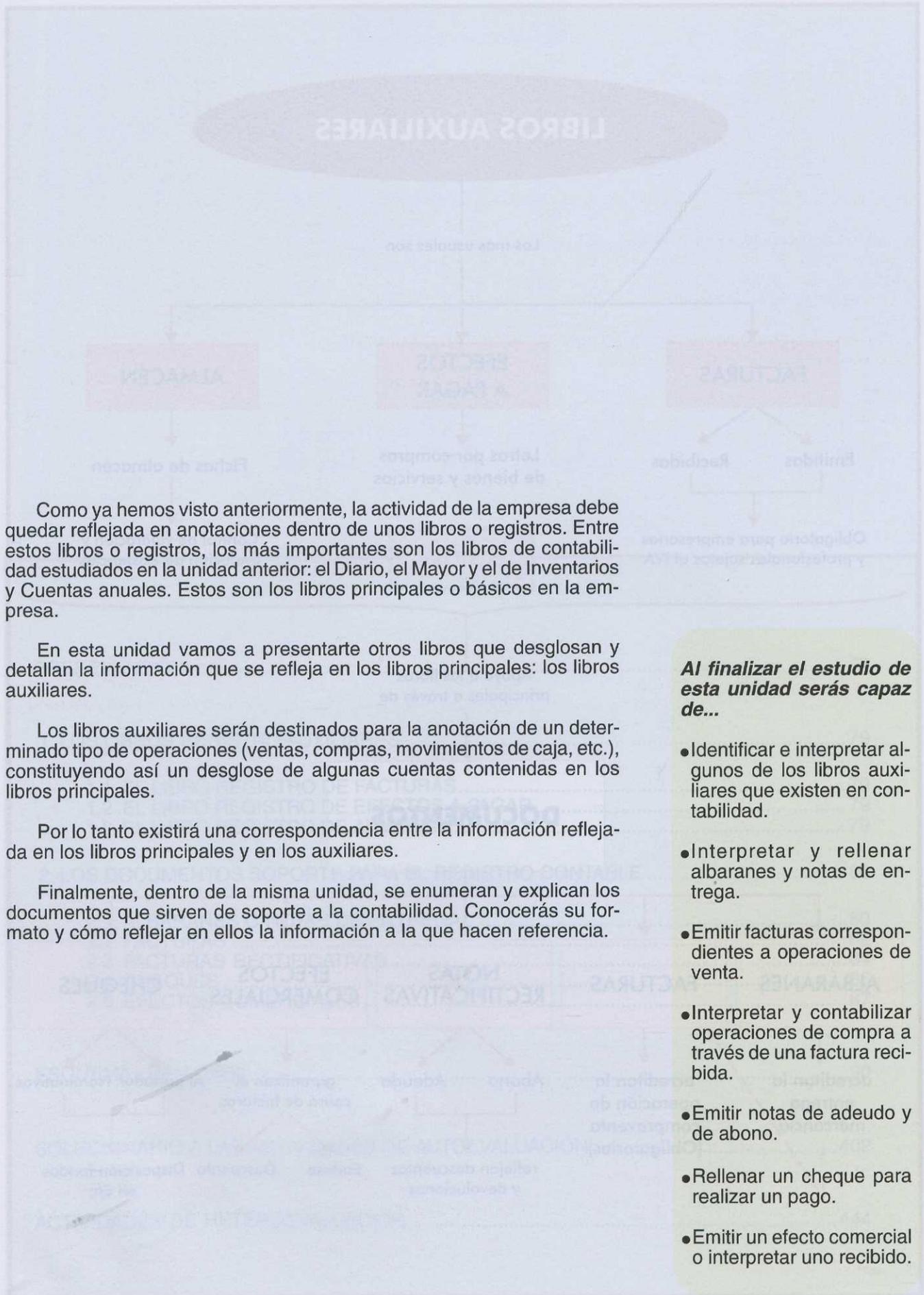
Descuento

### CHEQUES

Al portador

Nominativos

Disposición fondos en c/c



Como ya hemos visto anteriormente, la actividad de la empresa debe quedar reflejada en anotaciones dentro de unos libros o registros. Entre estos libros o registros, los más importantes son los libros de contabilidad estudiados en la unidad anterior: el Diario, el Mayor y el de Inventarios y Cuentas anuales. Estos son los libros principales o básicos en la empresa.

En esta unidad vamos a presentarte otros libros que desglosan y detallan la información que se refleja en los libros principales: los libros auxiliares.

Los libros auxiliares serán destinados para la anotación de un determinado tipo de operaciones (ventas, compras, movimientos de caja, etc.), constituyendo así un desglose de algunas cuentas contenidas en los libros principales.

Por lo tanto existirá una correspondencia entre la información reflejada en los libros principales y en los auxiliares.

Finalmente, dentro de la misma unidad, se enumeran y explican los documentos que sirven de soporte a la contabilidad. Conocerás su formato y cómo reflejar en ellos la información a la que hacen referencia.

- Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**
- Identificar e interpretar algunos de los libros auxiliares que existen en contabilidad.
  - Interpretar y rellenar albaranes y notas de entrega.
  - Emitir facturas correspondientes a operaciones de venta.
  - Interpretar y contabilizar operaciones de compra a través de una factura recibida.
  - Emitir notas de adeudo y de abono.
  - Rellenar un cheque para realizar un pago.
  - Emitir un efecto comercial o interpretar uno recibido.

## 1. LOS LIBROS REGISTRO AUXILIARES

Los libros registro auxiliares tienen como principal función el desglose y detalle de las cuentas que se llevan en los libros principales (Diario, Mayor e Inventarios y Cuentas anuales). Por lo tanto, deberá existir entre ellos, auxiliares y principales, una correspondencia completa y exacta.

### 1.1. EL LIBRO REGISTRO DE FACTURAS

Los empresarios y profesionales que están sujetos al IVA (Impuesto sobre el valor añadido) deben llevar de forma obligatoria un libro en el que se registren todas las facturas que se emiten en las ventas de mercaderías y prestación de servicios, y otro en el que se registren todas las facturas recibidas por las compras y por los servicios que nos han sido prestados. Estos libros son el **libro registro de facturas emitidas** y el **libro registro de facturas recibidas**.

Ambos libros recopilan las facturas y han de contener, de cada una, los datos siguientes:

- Número de la factura.
- Fecha.
- Cliente.
- Naturaleza de la operación.
- Base imponible.
- Tipo impositivo.
- Cuota.

### 1.2. EL LIBRO REGISTRO DE EFECTOS A PAGAR

El libro registro de efectos a pagar recopila las letras que son aceptadas en las operaciones de compra a los proveedores o a los acreedores que nos prestan algún servicio.

El libro deberá reflejar los siguientes datos de cada efecto o letra de cambio:

- Importe a pagar.
- Nombre del librador de la letra.
- Vencimiento o fecha en la que se ha de pagar.
- Nombre del tomador.
- Fecha y lugar de libramiento.
- Lugar donde ha de efectuarse el pago.

En el punto dos de este mismo tema profundizaremos en la letra de cambio y conocerás las partes que la integran.

### 1.3. EL LIBRO REGISTRO DE ALMACÉN

El libro registro de almacén tiene como objetivo controlar las mercancías que existen en almacén. Para ello se sirve de las anotaciones de todas las entradas y salidas de mercancías que se dan y que vienen reflejadas en las llamadas *fichas de almacén* que estudiarás en unidades posteriores.

En estas fichas, que forman el libro registro, se registran las entradas y las salidas valoradas con un determinado método de forma que en todo momento se conoce el saldo de existencias en almacén y el valor de las mismas.

**Los libros registro de facturas emitidas y recibidas son obligatorios para empresarios y profesionales sujetos al IVA**

**El libro registro de efectos a pagar recoge las letras que se aceptan en las compras de bienes y servicios**

**El libro registro de almacén recopila las fichas de almacén donde se registran las entradas y salidas de género**

**A partir del libro registro de almacén se conoce en todo momento el saldo valorado de las existencias**

## 2. LOS DOCUMENTOS SOPORTE PARA EL REGISTRO CONTABLE

El registro de cualquier hecho contable que se dé en una empresa deberá estar soportado en documento que lo justifique, para que sea contabilizado.

Los documentos que se mostrarán a continuación son los más frecuentes e importantes y se refieren a las diferentes operaciones comerciales de compraventa. Cada documento justificará o acreditará una parte de dicha operación: entrega-recepción de la mercancía, facturación de la operación, posibles devoluciones o descuentos, etc.

### 2.1. ALBARANES O NOTAS DE ENTREGA

El albarán o nota de entrega es un documento que acompaña a las mercancías y acredita su entrega al comprador. Es emitido por la empresa vendedora cuando el género abandona su almacén.

El comprador deberá comprobar que lo recibido coincide con lo reflejado en el albarán y con lo que se pidió. Si está de acuerdo firmará el original, que será remitido al vendedor y él se quedará con una o varias copias. Si no está de acuerdo, procederá a realizar la correspondiente devolución.

**El albarán es un documento que emite el vendedor y que acredita la entrega de la mercancía al comprador**

(1)	Albarán Nº. (3) _____ Ref. Pedido (4) _____			
(5)				
Fecha (2) _____ N.º Cliente (6) _____ Transporte (7) _____ Lugar de entrega (8) _____				
DESCRIPCIÓN				
	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
(9)				
Recibido Fecha (10) _____		FIRMA (11) _____		

Figura 5.1. Ejemplo de modelo de albarán.

Un albarán deberá contener los siguientes datos:

- (1) *Membrete*: Datos identificativos de la empresa vendedora (nombre, razón social, NIF o CIF, domicilio, teléfono, etc.).
- (2) *Fecha de confección del albarán*.
- (3) *Número de albarán*.
- (4) *Número o referencia del pedido*.

- (5) *Identificación del comprador:* Nombre, razón social, CIF o NIF, domicilio, teléfono, etc.
- (6) *Número del cliente.*
- (7) *Medio de transporte:* Tipos de portes (debidos, pagados, etc.).
- (8) *Lugar de entrega.*
- (9) *Mercancía entregada.*
- (10) *Fecha de entrega.*
- (11) *Firma del comprador o receptor.*

Ejemplo: Vamos a reflejar en un albarán una operación de compraventa entre dos empresas cuyos datos son:

- 1) *Razón social:* . ARTMOBLE, S.A.  
*Domicilio:* ..... Polígono industrial Las Vírgenes,  
nave 34,49000 ZAMORA  
*CIF:* ..... B-87654321  
*Objeto social:* . Venta de muebles al por mayor.  
*Teléfono:* ..... 980-4280149
- 2) *Razón social:* . SUINSA  
*Domicilio:* ..... Avda. de la Constitución, 125, 49000  
ZAMORA  
*CIF:* ..... B-12345678  
*Objeto social:* . Suministro de maquinaria y herramienta industrial.  
*Teléfono:* ..... 980-4280023

ARTMOBLE realiza un pedido (Ref.: A-232) de herramientas a SUINSA para que le sea suministrado a fecha 25 de abril de 1998. El pedido consta de:

- 20 taladradoras. .... Precio: 10.850 ptas. unidad.
- 5 sierras automáticas. Precio: 35.650 ptas. unidad.
- 5 lijadoras. .... Precio: 18.500 ptas. unidad.

El albarán que acompañaría la entrega de dicha mercancía, siguiendo nuestro modelo, el detallado en la figura 5.2.

SUINSA CIF: B-12345678 Avda. Constitución, 125 49000 - ZAMORA Tel. 980 - 428 00 23	Albarán N.º. <u>125/98</u> Ref. Pedido <u>A-232</u>																				
Fecha <u>25 abril 1998</u> N.º Cliente _____ Transporte <u>Portes pagados incluidos en factura</u> Lugar de entrega <u>ARTMOBLE, S.A.</u>	ARTMOBLE, S.A. CIF: B-87654321 Pol. Las Vírgenes, nave 34 49000 - ZAMORA Tel. 980-428 01 49																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">REF.</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 15%;">PRECIO</th> <th style="width: 15%;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TALADRADORAS</td> <td></td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: right;">10.850</td> <td style="text-align: right;">217.000</td> </tr> <tr> <td>SIERRAS AUTOMÁTICAS</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: right;">36.650</td> <td style="text-align: right;">178.250</td> </tr> <tr> <td>LIJADORAS</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: right;">18.500</td> <td style="text-align: right;">92.500</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	TALADRADORAS		20	10.850	217.000	SIERRAS AUTOMÁTICAS		5	36.650	178.250	LIJADORAS		5	18.500	92.500
DESCRIPCIÓN	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																	
TALADRADORAS		20	10.850	217.000																	
SIERRAS AUTOMÁTICAS		5	36.650	178.250																	
LIJADORAS		5	18.500	92.500																	
Recibido Fecha <u>25 abril 1998</u> FIRMA <u>ARTMOBLE S.A.</u>																					

Figura 5.2. Ejemplo de albarán.

**ACTIVIDADES**

1ª Dadas las siguientes empresas:

- a) Razón social: ..... EMENSA  
 Domicilio: ..... Paseo Gracia, 65, 48020 BILBAO  
 CIF: ..... A-19283746  
 Objeto social: ..... Producción y comercialización de envases y embalajes.  
 Teléfono: ..... 94-3264452
  
- b) Razón social: ..... FERTILESA  
 Domicilio: ..... Polígono industrial V, parcela 130, 48010 BILBAO  
 CIF: ..... A-67489730  
 Objeto social: ..... Producción y comercialización de abonos y fertilizantes.  
 Teléfono: ..... 94-3268225

Reflejar en un albarán (nº 231/98) el pedido (Ref.: A-232) realizado por FERTILESA a EMENSA que suministrará, el día 13 de junio de 1998, los siguientes productos:

- 1.200 bolsas aislantes. Precio: ..... 150 ptas. unidad.
- 500 cajas de cartón 500 · 700 · 400. Precio: ..... 450 ptas. unidad.
- 1.000 envases de plástico de 100 ml. Precio: ..... 225 ptas. unidad.

	Albarán Nº. _____ Ref. Pedido _____			
Fecha _____ N.º Cliente _____ Transporte _____ Lugar de entrega _____				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO</b>	<b>IMPORTE</b>
Recibido Fecha _____		FIRMA _____		

**2.2. FACTURAS**

**La factura es un documento que emite el vendedor de una mercancía y que acredita la operación de compraventa**

La factura es un documento que acredita legalmente una operación de compraventa. Se elaboran a partir de los datos reflejados en el albarán y el pedido de la mercancía.

Por ley se obliga a expedir y entregar facturas por cada una de las operaciones que se realicen, aunque se permite incluir en una misma factura todas las operaciones realizadas para un mismo cliente durante un mes o período inferior. Podemos ver una factura en la figura 5.3.

(1) _____  Fecha (2) _____ N.º Cliente (6) _____	Factura N.º y serie (3) _____ Ref. Albarán (4) _____  (5) _____																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">REF.</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 10%;">PRECIO</th> <th style="width: 20%;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(7) _____</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	(7) _____																		
DESCRIPCIÓN	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																					
(7) _____																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 12.5%;">IMPORTE BRUTO</th> <th style="width: 7.5%;">DTO.</th> <th style="width: 12.5%;">IMPORTE DTO.</th> <th style="width: 12.5%;">DTO. PP %</th> <th style="width: 12.5%;">IMPORTE DTO. PP</th> <th style="width: 12.5%;">IMPORTE NETO</th> <th style="width: 12.5%;">GASTOS</th> <th style="width: 12.5%;">OTROS CARGOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(8)</td> <td>(9)</td> <td>(10)</td> <td>(11)</td> <td>(12)</td> <td>(13)</td> <td>(14)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		IMPORTE BRUTO	DTO.	IMPORTE DTO.	DTO. PP %	IMPORTE DTO. PP	IMPORTE NETO	GASTOS	OTROS CARGOS	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)									
IMPORTE BRUTO	DTO.	IMPORTE DTO.	DTO. PP %	IMPORTE DTO. PP	IMPORTE NETO	GASTOS	OTROS CARGOS																		
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">IVA (15)</th> <th style="width: 5%;">%</th> <th style="width: 5%;">%</th> <th style="width: 5%;">%</th> <th style="width: 20%;">RECARGO DE EQUIVALENCIA</th> <th style="width: 40%;">TOTALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BASE IMPONIBLE (16)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(17)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CUOTA (18)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL FACTURA</b></td> <td style="text-align: center;"><b>(19)</b></td> </tr> </tbody> </table>		IVA (15)	%	%	%	RECARGO DE EQUIVALENCIA	TOTALES	BASE IMPONIBLE (16)				(17)		CUOTA (18)						<b>TOTAL FACTURA</b>					<b>(19)</b>
IVA (15)	%	%	%	RECARGO DE EQUIVALENCIA	TOTALES																				
BASE IMPONIBLE (16)				(17)																					
CUOTA (18)																									
<b>TOTAL FACTURA</b>					<b>(19)</b>																				

Figura 5.3. Ejemplo de modelo de factura.

En las facturas se reflejarán los siguientes datos:

- (1) Membrete.
- (2) Fecha.
- (3) Número y serie de la factura.
- (4) Referencia del albarán con el que se relaciona.
- (5) Destinatario.
- (6) Número del cliente.
- (7) Descripción de los artículos vendidos o de los servicios prestados.
- (8) Importe bruto.
- (9) Porcentaje del descuento comercial.
- (10) Importe del descuento comercial.
- (11) Porcentaje del descuento por pronto pago.
- (12) Importe del descuento por pronto pago.
- (13) Importe neto.
- (14) Gastos.
- (15) Tipos tributarios.
- (16) Bases imponibles.
- (17) Recargo de equivalencia.
- (18) Cuotas de IVA y de recargo de equivalencia.
- (19) Total de la factura.

(Algunos de los puntos los irás estudiando en unidades posteriores o en otros Módulos).

Ejemplo: Vamos a representar en una factura la compraventa del ejemplo anterior, teniendo en cuenta que:

- SUINSA concede un descuento del 5%.
- Se aplica un IVA del 16%.
- Los portes pagados por SUINSA son a cargo de ARTMOBLE y ascienden a 15.000 ptas.

Podemos ver la solución en la siguiente figura:

SUINSA CIF: B-12345678 Avda. Constitución, 125 49000 - ZAMORA Tel. 980 - 428 00 23	Factura N.º y serie <u>125/98</u> Ref. Albarán <u>125/98</u>																												
Fecha <u>25 abril 1998</u> N.º Cliente _____	ARTMOBLE, S.A. CIF: B-87654321 Pol. Las Vírgenes, nave 34 49000 - ZAMORA Tel. 980 - 428 01 49																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 5%;">REF.</th> <th style="width: 10%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 10%;">PRECIO</th> <th style="width: 5%;">IVA</th> <th style="width: 5%;">RE</th> <th style="width: 15%;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TALADRADORAS</td> <td></td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: right;">10.850</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td></td> <td style="text-align: right;">217.000</td> </tr> <tr> <td>SIERRAS AUTOMÁTICAS</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: right;">35.650</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td></td> <td style="text-align: right;">178.250</td> </tr> <tr> <td>LIJADORAS</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: right;">18.500</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td></td> <td style="text-align: right;">92.500</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IVA	RE	IMPORTE	TALADRADORAS		20	10.850	16		217.000	SIERRAS AUTOMÁTICAS		5	35.650	16		178.250	LIJADORAS		5	18.500	16		92.500
DESCRIPCIÓN	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IVA	RE	IMPORTE																							
TALADRADORAS		20	10.850	16		217.000																							
SIERRAS AUTOMÁTICAS		5	35.650	16		178.250																							
LIJADORAS		5	18.500	16		92.500																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">IMPORTE BRUTO</th> <th style="width: 5%;">DTO.</th> <th style="width: 10%;">IMPORTE DTO.</th> <th style="width: 10%;">DTO. PP %</th> <th style="width: 10%;">IMPORTE DTO. PP</th> <th style="width: 10%;">IMPORTE NETO</th> <th style="width: 10%;">GASTOS</th> <th style="width: 15%;">OTROS CARGOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">487.750</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: right;">24.387</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">463.363</td> <td style="text-align: center;">portes 15.000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		IMPORTE BRUTO	DTO.	IMPORTE DTO.	DTO. PP %	IMPORTE DTO. PP	IMPORTE NETO	GASTOS	OTROS CARGOS	487.750	5	24.387			463.363	portes 15.000													
IMPORTE BRUTO	DTO.	IMPORTE DTO.	DTO. PP %	IMPORTE DTO. PP	IMPORTE NETO	GASTOS	OTROS CARGOS																						
487.750	5	24.387			463.363	portes 15.000																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">IVA</th> <th style="width: 10%;">16 %</th> <th style="width: 10%;">%</th> <th style="width: 10%;">%</th> <th style="width: 10%;">RECARGO DE EQUIVALENCIA</th> <th style="width: 30%;">TOTALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BASE IMPONIBLE</td> <td style="text-align: right;">478.363</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CUOTA</td> <td style="text-align: right;">76.538</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL FACTURA</b></td> <td style="text-align: right;"><b>554.901</b></td> </tr> </tbody> </table>		IVA	16 %	%	%	RECARGO DE EQUIVALENCIA	TOTALES	BASE IMPONIBLE	478.363					CUOTA	76.538					<b>TOTAL FACTURA</b>					<b>554.901</b>				
IVA	16 %	%	%	RECARGO DE EQUIVALENCIA	TOTALES																								
BASE IMPONIBLE	478.363																												
CUOTA	76.538																												
<b>TOTAL FACTURA</b>					<b>554.901</b>																								

Figura 5.4. Ejemplo de factura.

### 2.3. FACTURAS RECTIFICATIVAS

#### DE ABONO

La factura rectificativa de abono es un documento confeccionado por el vendedor que justifica:

- Una devolución de artículos por el comprador.
- Descuentos concedidos fuera de factura.
- Devolución de envases.

Estos documentos deben reflejar los siguientes datos:

- Membrete
- Destinatario
- Número
- Fecha
- Descripción
- Firma

**La factura rectificativa de abono es un documento expedido por el vendedor para reflejar una posible devolución de mercancía, un descuento obtenido fuera de factura o una devolución de envases**

**DE ADEUDO**

La factura rectificativa de adeudo es también confeccionada por el vendedor y recoge cualquier gasto a cargo del comprador que no haya sido reflejado en la factura.

El formato es similar a la de abono, únicamente se sustituye la expresión **abono** por **cargo a**.

**La factura rectificativa de adeudo es emitida por el vendedor para reflejar cualquier gasto a cargo del comprador que no esté contenido en la factura**

**ACTIVIDADES**

2ª Representa en una factura la compraventa de la primera actividad sabiendo que:

- EMENSA concede un descuento del 2%.
- Se aplica un IVA del 16%.

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>								Factura N.º y serie _____ Ref. Albarán _____
Fecha _____ N.º Cliente _____								
DESCRIPCIÓN		REF.	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE			
IMPORTE BRUTO	DTO.	IMPORTE DTO.	DTO. PP %	IMPORTE DTO. PP	IMPORTE NETO	GASTOS	OTROS CARGOS	
IVA	%	%	%	RECARGO DE EQUIVALENCIA		TOTALES		
BASE IMPONIBLE								
CUOTA								
<b>TOTAL FACTURA</b>								

### 2.4. CHEQUES

Los cheques están regulados por la Ley Cambiaria y del Cheque, la cual no lo define sino que especifica los requisitos que se han de cumplir:

- La denominación "páguese por este cheque" inserta en el texto.
- El mandato de pagar una determinada cantidad.
- El nombre de quien ha de pagar (banco o entidad de crédito).
- Lugar de pago.
- Fecha y lugar de emisión del cheque.
- Firma del que expide el cheque.

**Los cheques permiten disponer de fondos depositados en una cuenta corriente**

Los cheques permiten disponer de fondos que hayan sido depositados en una cuenta corriente.

Pueden ser:

- *Al portador*: No especifica quién ha de cobrar, por lo que se le hará efectivo a la persona que lo presente al cobro.
- *Nominativo*: Se especifica la persona o entidad que puede cobrar.

## Banco La Estrella

Avda. Pío XII, 120  
49001 ZAMORA

Entidad	Oficina	D.C.	Núm. de Cuenta

PTAS. \_\_\_\_\_

PÁGUESE POR ESTE CHEQUE A \_\_\_\_\_

PESETAS \_\_\_\_\_

DE \_\_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Serie Nº \_\_\_\_\_

Para facilitar su tratamiento mecanizado se ruega no doblar el documento

Figura 5.5. Ejemplo de modelo de cheque.

Ejemplo: El pago de la compraventa de nuestro ejemplo se realiza al contado mediante cheque nominativo del Banco La Estrella (0022-0250-35-0000000001). Podemos ver la solución en la figura 5.6.

### ACTIVIDADES

3ª La compraventa de la actividad 2 se lleva a cabo al contado abonando la cantidad mediante cheque nominativo a través del Banco "La Estrella" (022-0135-28-0000000002). Refleja los datos en el cheque de la figura 5.5.

<b>Banco La Estrella</b>			
Avda. Pío XII, 120 49001 ZAMORA			
Entidad	Oficina	D.C.	Núm. de Cuenta
0022	0250	35	0000000001

PTAS. \$554.901\$

PÁGUESE POR ESTE CHEQUE A SUINSA

PESETAS QUINIENTAS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTAS UNA

ZAMORA, 25 DE ABRIL DE 19 98

FIRMA

Serie Nº 5.304.829 5 ARTMOBLE

Para facilitar su tratamiento mecanizado se ruega no doblar el documento

Figura 5.6. Ejemplo de cheque.

## 2.5. EFECTOS COMERCIALES

El efecto comercial o letra de cambio, es un documento expedido por una persona (librador), mediante el cual manda a otra persona (librado), que en la fecha que se indica, pague una cierta cantidad de dinero a la persona que ésta designe (tomador).

En la letra de cambio, por lo tanto, intervienen al menos tres personas principales:

- **Librado:** Persona que se hace cargo del pago de la letra a su vencimiento.
- **Librador:** Persona que crea la letra y da la orden de pago.
- **Tomador:** Persona a cuyo favor se ordena hacer el pago.

Existen además otras dos personas que pueden aparecer implicadas en una letra:

- **Avalista:** Persona que garantiza el pago de la letra, ya que en caso de impago se hace responsable del mismo.
- **Endosante y endosatario:** El endosante es aquella persona que posee la letra y la transmite a una segunda persona que es el endosatario.

Las partes de la letra, cuyo anverso y reverso puedes ver en las figuras 5.7 y 5.8, son las siguientes:

- (1) Lugar en que se libra la letra.
- (2) Importe en cifras.
- (3) Fecha de libramiento.
- (4) Vencimiento.
- (5) Nombre del tomador.
- (6) Importe en letras.
- (7) Lugar en el que se ha de efectuar el pago.
- (8) Identificación bancaria del librado.
- (9) Cláusulas potestativas de la letra.
- (10) Nombre y domicilio del librado.
- (11) Firma, nombre y domicilio del librador.
- (12) Espacio destinado a la aceptación del librado.
- (13) Espacio destinado al aval.
- (14) Espacio destinado a consignar el primer endoso.

**Un efecto comercial es un documento emitido por una persona (librador) que manda a otra (librado) a pagar en una fecha determinada, una cantidad determinada a una tercera persona (tomador)**

Acepto ..... de 19..... A ..... de .....	Lugar de libramiento (1)	Importe (2)	
	Fecha de libramiento (3)	Vencimiento (4)	
Por esta LETRA DE CAMBIO pagará usted al vencimiento expresado			
a ..... la cantidad de (5) .....			
en el domicilio de pago siguiente:			
(12)	PERSONA O ENTIDAD (7) .....		C. C. C. (8)
	DIRECCION .....		D. C. (9)
Núm. de cuenta .....			
Cláusulas (9) .....			
Nombre y domicilio del librado (10)		Firma, nombre y domicilio del librador (11)	
No utilice este espacio, por estar reservado para inscripción magnética			

Figura 5.7. Anverso de una letra de cambio.

NO UTILICE EL ESPACIO SUPERIOR, POR ESTAR RESERVADO PARA INSCRIPCIÓN MAGNÉTICA	
Por aval de ..... (13) .....	Páguese a ..... (14) .....
A ..... de ..... de .....	con domicilio en .....
Nombre y domicilio del avalista .....	..... a 5 de ..... de .....
.....	Nombre y domicilio del endosante .....
.....	.....

Figura 5.8. Reverso de una letra de cambio.

Ejemplo: SUINSA libra un efecto por el importe de la compra el mismo día de emisión de la factura y con vencimiento a 60 días. ARTMOBLE acepta la letra que tendrá que abonar en el Banco La Estrella en la fecha prevista. Observa el efecto en la figura 5.9.

**La letra de cambio refuerza las garantías de cobro y es susceptible de transmisión o endoso**

La instrumentación de una operación de compraventa mediante letra de cambio tiene una serie de ventajas:

- Se refuerzan las garantías del cobro, ya que en caso de impago éste puede ser reclamado por vía judicial.
- La garantía de cobro hace que el documento sea susceptible de transmisión por parte del tomador del mismo. La transmisión de una letra de cambio es denominada *endoso*.

El endoso de letras de cambio es una operación que se realiza con cierta frecuencia, ya que permite al tomador, bien saldar una deuda con un tercero cediéndole a éste el derecho de cobro o bien disponer anticipadamente de la cantidad representada en el efecto si éste es endosado a una entidad financiera (operación conocida como descuento o negociación de efectos que estudiaremos en la unidad 13).

Acepto ..... de 19 .....	Lugar de libramiento <b>ZAMORA</b>		Importe <b>\$554.901\$</b>
	Fecha de libramiento <b>25 de abril de 1998</b>	Vencimiento <b>24 de junio de 1998</b>	
Por esta LETRA DE CAMBIO pagará usted al vencimiento expresado			
a ..... la cantidad de <b>QUINIENTAS CINCUENTA Y CUATRO MIL UNA PTAS.</b>			
en el domicilio de pago siguiente:			
PERSONA O ENTIDAD <b>BANCO LA ESTRELLA</b>	C. C. C. <b>0250</b>		D. C. <b>35</b>
DIRECCION <b>Avda. Pío XII, 120</b>	Núm. de cuenta <b>49001 ZAMORA</b>		
Cláusulas			
Nombre y domicilio del librado <b>ARTMOBLE, S.A. Pol. Las Vírgenes, nave 34 49000 - ZAMORA</b>		Firma, nombre y domicilio del librador <b>SUINSA Av. Constitución, 125 49000 - ZAMORA</b>	
A ..... de .....			
No utilice este espacio, por estar reservado para inscripción magnética			

Figura 5.9. Ejemplo de una letra de cambio.

ACTIVIDADES

4ª EMENSA libra una letra a 30 días que es aceptada por FERTILESA. Librada el mismo día de emisión de la factura, tendrá que ser pagada a su vencimiento en el Banco La Estrella (Avda. Carlos I, 92, 48001, Bilbao). Confecciona la letra.

Acepto ..... de 19 .....	Lugar de libramiento		Importe
	Fecha de libramiento	Vencimiento	
Por esta LETRA DE CAMBIO pagará usted al vencimiento expresado			
a ..... la cantidad de			
en el domicilio de pago siguiente:			
PERSONA O ENTIDAD	C. C. C.		D. C.
DIRECCION	Núm. de cuenta		
Cláusulas			
Nombre y domicilio del librado		Firma, nombre y domicilio del librador	
A ..... de .....			
No utilice este espacio, por estar reservado para inscripción magnética			

## ESQUEMA - RESUMEN

### LIBROS REGISTRO AUXILIARES

- **Libro registro de facturas:** Libro en el que se registran todas las facturas tanto de compra como de venta de la empresa. Se deben rellenar obligatoriamente una serie de datos.
- **Libro registro de efectos a pagar:** En él se registran todos los efectos que la empresa acepta tanto de los proveedores como de los acreedores.
- **Libro registro de almacén:** En él se registran todas las entradas y salidas de mercancías de la empresa.

### DOCUMENTOS SOPORTE

- **Albaranes y notas de entrega:** Es un documento que acredita que la mercancía ha sido entregada. Es un detalle de las cantidades y mercaderías. Debe contener obligatoriamente una serie de datos.
- **Facturas:** Documento que emite el vendedor de una mercancía y que acredita la operación de compraventa. Contiene de forma obligatoria una serie de datos.
- **Facturas rectificativas:** Pueden ser:
  - a) **De abono:** La emite el vendedor y justifica una devolución, un descuento o una devolución de envases.
  - b) **De adeudo:** La emite el vendedor y recoge gastos a cargo del comprador y que no se reflejaron en la factura de compra.
- **Cheques:** Es un documento que permite disponer de fondos depositados en una cuenta corriente.
- **Efectos comerciales:** Es un documento emitido por una persona (librador) que manda a otra (librado) a pagar en una fecha determinada, una cantidad a otra persona (tomador).

**UNIDAD 6**

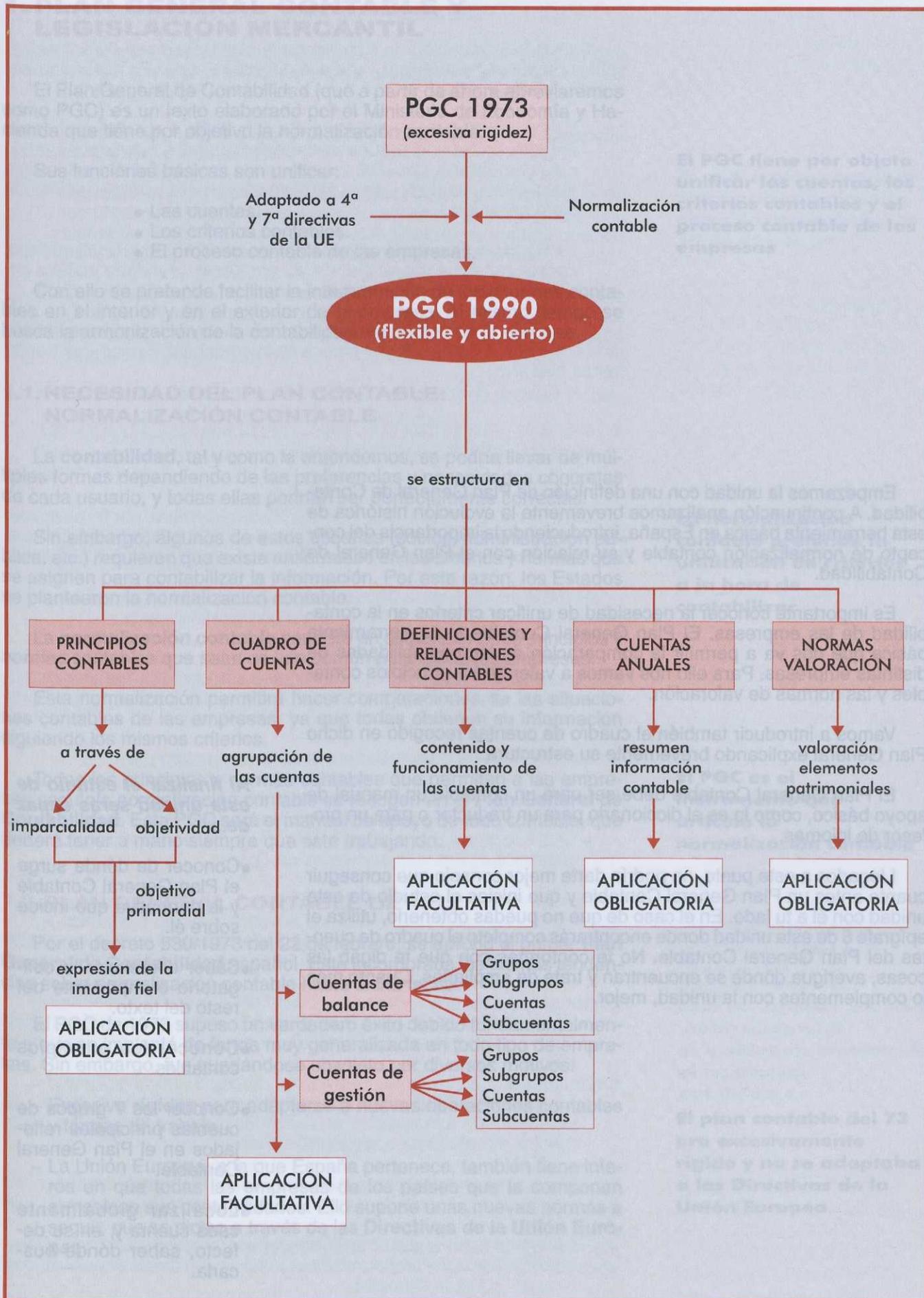
# El Plan General de Contabilidad

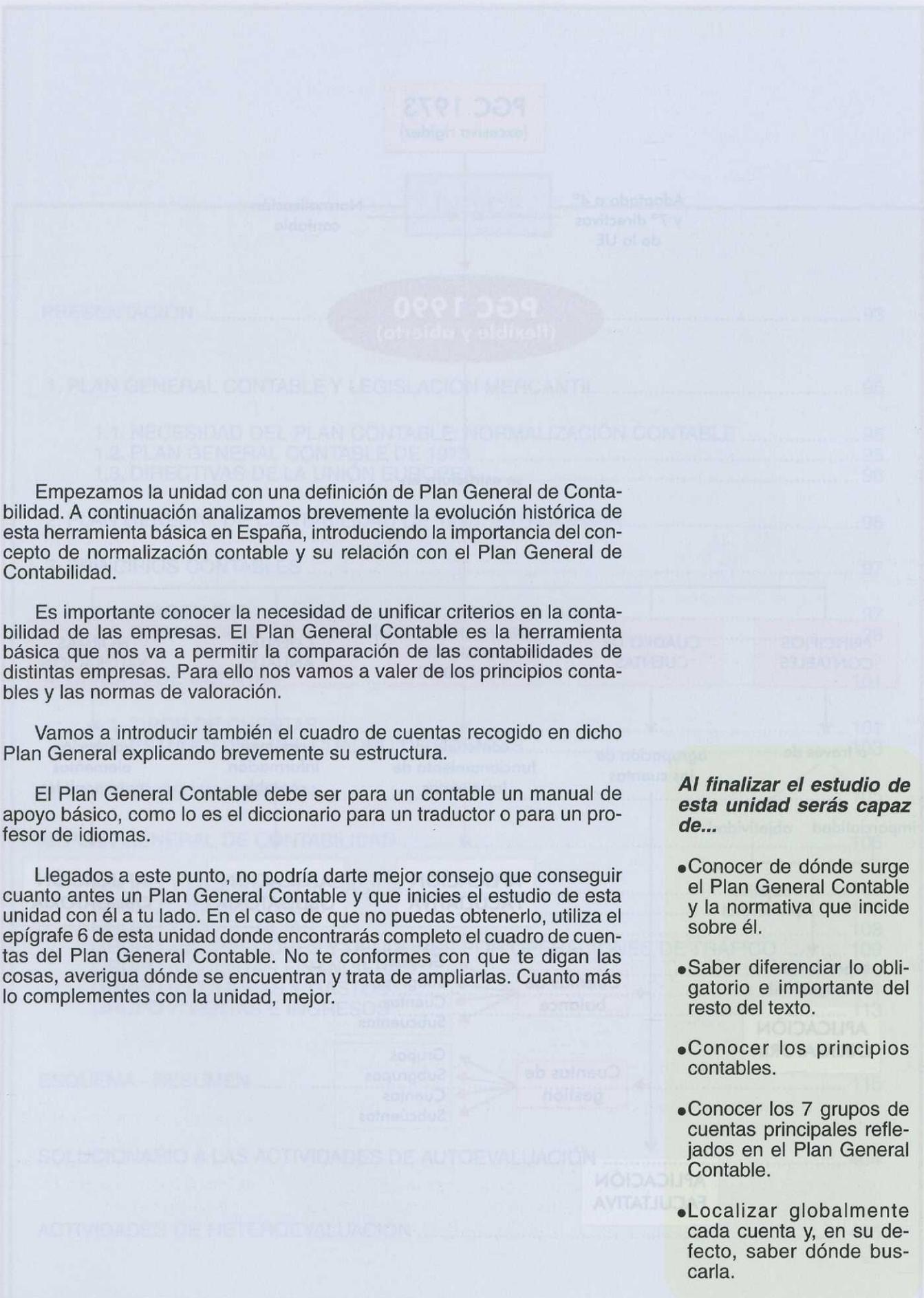
Autores:

FRANCISCO OLIVER CASTELLÓ  
MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	93
1. PLAN GENERAL CONTABLE Y LEGISLACIÓN MERCANTIL .....	95
1.1. NECESIDAD DEL PLAN CONTABLE: NORMALIZACIÓN CONTABLE .....	95
1.2. PLAN GENERAL CONTABLE DE 1973 .....	95
1.3. DIRECTIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA .....	96
2. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE 1990. ESTRUCTURA .....	96
3. PRINCIPIOS CONTABLES .....	97
3.1. IMAGEN FIEL .....	97
3.2. DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS .....	98
4. CUADRO DE CUENTAS .....	101
4.1. TIPOS DE CUENTAS .....	101
4.2. ESTRUCTURA DEL CUADRO DE CUENTAS .....	103
5. NORMAS DE VALORACIÓN .....	105
6. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD .....	106
GRUPO 1: FINANCIACIÓN BÁSICA .....	106
GRUPO 2: INMOVILIZADO .....	107
GRUPO 3: EXISTENCIAS .....	108
GRUPO 4: ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO .....	109
GRUPO 5: CUENTAS FINANCIERAS .....	110
GRUPO 6: COMPRAS Y GASTOS .....	111
GRUPO 7: VENTAS E INGRESOS .....	113
ESQUEMA - RESUMEN .....	115
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	404
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	445





Empezamos la unidad con una definición de Plan General de Contabilidad. A continuación analizamos brevemente la evolución histórica de esta herramienta básica en España, introduciendo la importancia del concepto de normalización contable y su relación con el Plan General de Contabilidad.

Es importante conocer la necesidad de unificar criterios en la contabilidad de las empresas. El Plan General Contable es la herramienta básica que nos va a permitir la comparación de las contabilidades de distintas empresas. Para ello nos vamos a valer de los principios contables y las normas de valoración.

Vamos a introducir también el cuadro de cuentas recogido en dicho Plan General explicando brevemente su estructura.

El Plan General Contable debe ser para un contable un manual de apoyo básico, como lo es el diccionario para un traductor o para un profesor de idiomas.

Llegados a este punto, no podría darte mejor consejo que conseguir cuanto antes un Plan General Contable y que inicies el estudio de esta unidad con él a tu lado. En el caso de que no puedas obtenerlo, utiliza el epígrafe 6 de esta unidad donde encontrarás completo el cuadro de cuentas del Plan General Contable. No te conformes con que te digan las cosas, averigua dónde se encuentran y trata de ampliarlas. Cuanto más lo complementes con la unidad, mejor.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Conocer de dónde surge el Plan General Contable y la normativa que incide sobre él.
- Saber diferenciar lo obligatorio e importante del resto del texto.
- Conocer los principios contables.
- Conocer los 7 grupos de cuentas principales reflejados en el Plan General Contable.
- Localizar globalmente cada cuenta y, en su defecto, saber dónde buscarla.

## 1. PLAN GENERAL CONTABLE Y LEGISLACIÓN MERCANTIL

El Plan General de Contabilidad (que a partir de ahora abreviaremos como PGC) es un texto elaborado por el Ministerio de Economía y Hacienda que tiene por objetivo la normalización contable.

Sus funciones básicas son unificar:

- Las cuentas.
- Los criterios contables.
- El proceso contable de las empresas.

Con ello se pretende facilitar la interpretación de los informes contables en el interior y en el exterior de la empresa. Al mismo tiempo se busca la armonización de la contabilidad española con la europea.

### 1.1. NECESIDAD DEL PLAN CONTABLE: NORMALIZACIÓN CONTABLE

La **contabilidad**, tal y como la entendemos, se podría llevar de múltiples formas dependiendo de las preferencias y necesidades concretas de cada usuario, y todas ellas podrían ser perfectamente correctas.

Sin embargo, algunos de estos usuarios (socios, administración pública, etc.) requieren que exista uniformidad en los criterios y normas que se asignen para contabilizar la información. Por esta razón, los Estados se plantearon la normalización contable.

La **normalización contable** consiste en establecer unos principios y normas contables que sean de uso común para todas las empresas.

Esta normalización permitirá hacer comparaciones de las situaciones contables de las empresas, ya que todas obtienen su información siguiendo los mismos criterios.

Todos los principios y normas contables que permiten a las empresas seguir la normalización contable se recogen en el **Plan General de Contabilidad**. Este PGC será el manual de apoyo de todo contable, que deberá tener a mano siempre que esté trabajando.

### 1.2. PLAN GENERAL CONTABLE DE 1973

Por el decreto 530/1973 del 22 de febrero, se aprobó el primer **Plan General de Contabilidad** español. Este incorporaba las últimas tendencias sobre normalización contable hasta dicha fecha.

El PGC de 1973 supuso un verdadero éxito debido fundamentalmente a que se implantó de forma muy generalizada en todo tipo de empresas. Sin embargo, fue quedándose obsoleto por diversos motivos:

- Excesiva **rigidez** para adaptarse a nuevas operaciones contables y formas de trabajo.
- La Unión Europea, a la que España pertenece, también tiene interés en que todas las empresas de los países que la componen armonicen sus contabilidades. Ello supone unas nuevas normas a seguir, que se dictan a través de las **Directivas de la Unión Europea**.

**El PGC tiene por objeto unificar las cuentas, los criterios contables y el proceso contable de las empresas**

**La normalización contable pretende la unificación de criterios a la hora de contabilizar**

**El PGC es el instrumento que articula la normalización contable**

**El plan contable del 73 era excesivamente rígido y no se adaptaba a las Directivas de la Unión Europea**

### 1.3. DIRECTIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA

Tras la incorporación de España en la Unión Europea, la armonización contable se ha realizado mediante Directivas de U.E., concretamente la cuarta y séptima.

- La **Cuarta Directiva**, del 25 de julio de 1978, trata de las cuentas anuales de las sociedades de capital. Dictamina que éstas sean lo más comparables posible y expresen la imagen fiel del patrimonio que tiene la empresa, de su situación financiera y de los resultados de la sociedad.
- La **Séptima Directiva**, del 13 de junio de 1983, regula las cuentas consolidadas de los grupos de las empresas. Persigue unificar criterios en estos casos.

Estas directivas no son simples recomendaciones dirigidas a los Estados miembros o a los profesionales de la contabilidad, sino que tienen fuerza coactiva.

## 2. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE 1990. ESTRUCTURA

Con el Real Decreto 1.643/1990 del 20 de diciembre, por fin se aprueba el nuevo PGC que sustituye al antiguo de 1973. Se le conoce como el **Plan General de Contabilidad de 1990** y es de obligado cumplimiento.

El PGC de 1990 es la obra de un conjunto muy amplio de expertos, profesionales y estudiosos del área económico-financiera.

No rompe bruscamente con el aprobado por el Gobierno en 1973, sino que se procura que las modificaciones introducidas sean las menores posibles, con objeto de causar las menores dificultades a las empresas.

Las variaciones más importantes se llevan a cabo para:

- Adaptarse a las Directivas de la Unión Europea.
- Introducir los progresos contables más recientes.
- Cubrir lagunas existentes en el PGC de 1973 y aportar soluciones adecuadas para nuevas formas de operar.

Las características del nuevo PGC son:

- Es un texto **flexible**, permitiendo que los hechos contables que no encajen fácilmente en las normas del nuevo plan puedan ser resueltos por la propia empresa.
- Es un texto **abierto**, es decir, permite posteriores modificaciones que vengan impuestas por nuevas normativas comunitarias y/o estatales.
- Es de **fácil informatización**, ya que por sus características y la estructura de sus cuentas es susceptible de ser tratado mediante medios informáticos con gran sencillez.
- Es un texto **puramente contable**, aunque mantenga una estrecha relación con el resto de normas que afecten a la empresa.
- **Se inserta en la contabilidad europea**, permitiendo que las cuentas anuales sean comparables con las del resto de los estados miembros de la Unión Europea.

**El nuevo PGC es:  
flexible, abierto, de fácil  
informatización,  
puramente contable y se  
inserta en la  
contabilidad**

El PGC de 1990 está estructurado en cinco partes:

**1ª Principios contables:** Contiene las normas generales por las que se han de regir tanto las cuentas anuales como el registro de los hechos contables.

**2ª Cuadro de cuentas:** Se trata de una lista ordenada y agrupada de cuentas y subcuentas.

**3ª Definiciones y relaciones contables:** Explica el contenido de los grupos y subgrupos de cuentas, así como el contenido y funcionamiento de las mismas. Las estudiaremos a medida que vayamos viendo las cuentas en las unidades posteriores.

**4ª Cuentas anuales:** Son los documentos en los que se resume la información contable (*balance, cuenta de pérdidas y ganancias, memoria*). Aunque en la unidad 4 ya se ha mencionaron, serán tratados en profundidad en la unidad 18.

**5ª Normas de valoración:** Presenta un conjunto de normas y criterios que desarrollan los principios contables.

De las cinco partes de las que consta, sólo son de obligatoria aplicación la 1ª, 4ª y 5ª.

## ACTIVIDADES

1ª Localiza en tu PGC las partes en las que se estructura el mismo.

## 3. PRINCIPIOS CONTABLES

Los principios contables son normas de obligado cumplimiento para cualquier empresa que tienen carácter de normas jurídicas. Se trata de nueve principios que aparecen en la 1ª parte del PGC.

### 3.1. IMAGEN FIEL

La aplicación de los principios contables persigue que las cuentas anuales expresen la **imagen fiel** del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.

Entendemos como imagen fiel a la expresión de la realidad económica de las transacciones realizadas. Por lo tanto, la imagen fiel se conseguirá:

- Formulando con claridad las cuentas anuales, para lo cual habrá que seguir las normas establecidas para su elaboración.
- Aplicando correctamente los principios contables.

La imagen fiel engloba los conceptos de *imparcialidad* y *objetividad* que deben estar presentes al elaborar las cuentas anuales.

Excepcionalmente, se permite no aplicar algún principio contable cuando esto favorezca la imagen fiel que deben mostrar las cuentas anuales.

El nuevo plan consta de cinco partes de las que son sólo obligatorias la 1ª, la 4ª y la 5ª

Los ingresos y gastos deben contabilizarse cuando se producen y no cuando se cobran o pagan

Los principios contables persiguen reflejar la imagen fiel de la empresa

**El principio de prudencia siempre prevalecerá en caso de conflicto**

**Debemos contabilizar las pérdidas tan pronto se conozcan y los beneficios sólo cuando se produzcan**

**Debemos suponer que la empresa continuará funcionando indefinidamente**

**Los hechos económicos deben registrarse cuando aparecen los derechos u obligaciones que originan**

En caso de conflicto entre varios principios prevalecerá la aplicación de aquéllos que permitan obtener la imagen fiel de la empresa. Si en este conflicto interviene el **principio de prudencia**, éste siempre prevalecerá sobre los demás.

### 3.2. DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS

Los principios contables son nueve. A continuación te exponemos lo más importante del contenido de los mismos, así como algunos ejemplos de los principios más representativos con el objeto de que los entiendas con mayor claridad. No obstante, te remitimos al PGC, para que leas el enunciado de los principios con detenimiento.

- **Principio de prudencia:** Atendiendo a este principio, únicamente se contabilizarán los beneficios realizados a fecha de cierre de ejercicio. Por el contrario, los riesgos previsibles y las pérdidas eventuales con origen en el ejercicio o en otro anterior, deberán contabilizarse tan pronto sean conocidos.

Ejemplo: Imaginemos que deseas vender un local comercial. Tras sondear el mercado, deduces que fácilmente podrías venderlo por 10.000.000 ptas.

Observando tus datos contables averiguas que aparece por valor de 7.000.000 ptas. Por lo tanto, puedes llegar a la conclusión de que al venderlo obtendrías un beneficio de 3.000.000 ptas.

Sin embargo, este posible beneficio no podrá ser contabilizado hasta el momento de la venta, ya que sólo en éste el beneficio será cierto.

Ejemplo: Supongamos que uno de tus proveedores de materias primas va a retrasar el envío de un pedido por una causa justificada, y que este retraso provocará unas pérdidas previsibles en el proceso de fabricación, en torno a los 5.000.000 ptas.

En este caso, por el contrario, sí que deberás contabilizar esta pérdida previsible y eventual, dado que ya tienes conocimiento de ella.

- **Principio de empresa en funcionamiento:** Según este principio, se considerará que la gestión de la empresa tiene prácticamente una duración ilimitada.

Ejemplo: A 31/12/98, mientras la empresa realiza un inventario con el objeto de valorar su patrimonio, recibe una oferta de compra por parte de una multinacional, por un importe muy superior a su valor patrimonial.

Esto no significa que la empresa deba valorar su patrimonio como si fuese a ser vendido, cediendo todos sus activos y pagando todas las deudas en ese momento, y por lo tanto, desapareciendo la empresa; sino que deberá valorar siguiendo las normas de valoración establecidas para ello en el PGC.

- **Principio del registro:** Los hechos económicos, es decir, aquellos sucesos que incidan sobre el patrimonio de la empresa, deberán ser registrados en el momento en que acontecen.

Ejemplo: Supongamos que el día 10/01/99, recibimos una factura correspondiente a unas compras que realizamos durante el mes de diciembre de 1.998, y que fue emitida con fecha 30/12/98. ¿Con qué fecha deberemos contabilizarla?

Puesto que corresponde a una compra efectuada durante el ejercicio 1.998, será en ese ejercicio donde debamos contabilizarla, y puesto que la factura lleva fecha de 30/12/98, ya sabemos la fecha concreta que deberá llevar el asiento en el que contabilicemos la compra.

Los principios se aplican obligatoriamente salvo que perjudiquen la representación fiel de la empresa

**Los bienes y derechos deben ser registrados por su precio de adquisición o coste de producción**

- **Principio del precio de adquisición:** Todos los bienes y derechos se contabilizarán por su precio de adquisición o coste de producción. Se podrá autorizar legalmente su modificación cuando se hayan producido grandes variaciones desde el momento de su compra.

Ejemplo: Pensemos en el caso de una plaza de garaje que la empresa adquirió en 1.980 por 1.500.000 ptas. Sabemos que en 1.998, el precio de mercado de las plazas de garaje similares a la que pertenece a la empresa, es de 2.500.000 ptas. También sabemos que no ha habido ninguna disposición legal que autorice a revalorizar estas plazas de garaje.

¿Qué importe deberá aparecer en la cuenta de esta plaza de garaje en la contabilidad de la empresa de 1.998? Conforme a este principio, deberá aparecer por 1.500.000 ptas.

- **Principio del devengo:** En el momento en que se adquiere un bien o servicio, se debe contabilizar su entrada en la empresa como un gasto, independientemente del momento en el que se realice el pago.

De la misma manera, si se vende un bien o servicio, esta salida será contabilizada como un ingreso, sin importar el momento en el que sea cobrada. Con este principio, vemos que es muy importante distinguir entre gasto y pago, así como entre ingreso y cobro.

**Los ingresos y gastos deben contabilizarse cuando se producen y no cuando se cobren o paguen**

Para cualquier empresa será fundamental el llevar una buena gestión de tesorería e intentar obtener el mejor fruto de dicha gestión, y desde este ámbito se prestará especial atención a los plazos de pago y cobro de las compras y las ventas, respectivamente. Sin embargo, lo que nos dice el principio del devengo es que debemos contabilizar las compras y las ventas en el momento en que éstas se realicen, sin esperar a que sean pagadas o cobradas, respectivamente.

Ejemplo: Si con fecha 10/12/98 realizamos una compra de mercaderías a pagar el día 10/01/99, deberemos contabilizar la compra con fecha 10/12/98, lo que incidirá sobre los resultados del ejercicio 1.998 como un gasto más.

Posteriormente, con fecha 10/01/99, contabilizaremos el pago de la misma, lo que afectará a la tesorería de la empresa y no a los resultados del ejercicio 1.999.

- **Principio de correlación de ingresos y gastos:** El resultado de la empresa (beneficios o pérdidas) se obtiene de la diferencia entre los ingresos del ejercicio, y los gastos necesarios para la obtención de éstos, derivados o no de la actividad empresarial.

**El resultado de la empresa es la diferencia entre los ingresos y los gastos**

**Nunca se deberán compensar los saldos de dos cuentas con signo contrario**

**La aplicación de los principios contables debe ser uniforme en el tiempo y entre todos los elementos de similares características**

Es normal que las empresas, además los de su actividad habitual, tengan otros gastos e ingresos.

Ejemplo: Una empresa invierte parte de su capital en acciones de otras empresas, obteniendo beneficios o pérdidas, que supondrán ingresos o gastos distintos a los de su actividad normal. Estas operaciones serán contabilizadas igualmente.

Ejemplo: Supongamos que a 01/12/98 pagas por adelantado, y consecuentemente contabilizas como gasto, el importe del alquiler de una nave de almacenamiento correspondiente a tres meses.

De todo este pago, únicamente el alquiler del mes de diciembre contribuirá a la obtención de los ingresos del ejercicio 1.998. El resto del gasto deberá ser eliminado como gasto de este ejercicio e imputarlo como tal, en el ejercicio 1.999.

- **Principio de no compensación:** Cada cuenta debe aparecer con su importe. No se pueden compensar unas cuentas con otras que presenten signo contrario, ya que esto llevaría a una pérdida de información, dañando así el objetivo de mostrar la imagen fiel del patrimonio.

Por lo tanto, bajo ningún concepto podrán compensarse las partidas de activo con las del pasivo del balance, ni los gastos con los ingresos en la cuenta de *Pérdidas y ganancias*.

Ejemplo: Se venden tres ordenadores con sus correspondientes mesas, elementos que utilizaba la empresa y que desea cambiar. En la operación se obtienen: una pérdida de 1.000.000 ptas. por los ordenadores y unos beneficios de 200.000 ptas. por las mesas.

Según el principio de no compensación, en este caso no se pueden compensar beneficios con pérdidas, aunque se obtengan de la misma operación. Es decir, no se podrá contabilizar una pérdida global de 800.000 ptas., sino que tendrá que contabilizarse la pérdida y el beneficio por separado.

- **Principio de uniformidad:** Adoptado un criterio para la aplicación de ciertos principios contables deberá mantenerse en el tiempo y aplicarse a todos los elementos patrimoniales que tengan las mismas características. La aplicación de este principio facilita la comparación de las cuentas anuales de un ejercicio a otro.

Sin embargo, los criterios de aplicación pueden modificarse cuando cambien las circunstancias que dieron lugar a su elección.

Ejemplo: En 1993, cuando se constituye una empresa, se elige un método determinado para la valoración de sus materias primas. Pero, al comienzo del ejercicio 1.998 se decide cambiar de método. ¿Podría hacerlo?

Por el principio de uniformidad, únicamente podría hacerlo si cumpliera los siguientes requisitos:

- Que hayan cambiado los supuestos por los que se eligió el primer método.
- Que se explique en la memoria ese cambio y su incidencia en las cuentas anuales.
- Que se aplique el nuevo método a todas las materias primas.

- **Principio de importancia relativa:** Podrá admitirse la no aplicación estricta de algunos de los principios contables anteriores, siempre y cuando las cuentas anuales representen la situación real de la empresa, es decir, su imagen fiel.

Ejemplo: Si a la empresa se le quema un almacén lleno de mercancías, esta pérdida deberá contabilizarla. Sin embargo, si a un empleado se le rompe un lápiz, haremos caso omiso al principio de registro y no contabilizaremos esta pérdida.

**Los principios se aplican obligatoriamente salvo que perjudiquen la representación fiel de la empresa**

### PRINCIPIOS CONTABLES

- Principio de prudencia
- Principio de empresa en funcionamiento
- Principio de registro
- Principio de precio de adquisición
- Principio de devengo
- Principio de correlación de ingresos y gastos
- Principio de no compensación
- Principio de uniformidad
- Principio de importancia relativa

### ACTIVIDADES

- 2ª Aplicando los principios contables correspondientes, cita en qué fechas y por qué cuantía contabilizarás los siguientes cobros y/o pagos, así como las compras y/o ventas que los causan.
- 1) Compra el día 15 de marzo de 1997 de un local comercial por 5.000.000 ptas. Pagamos al contado el mismo día una entrada de 1.000.000 ptas. y el resto dentro de dos años.
  - 2) El día 1 de junio de 1999 acordamos la venta del local comercial con un posible comprador. La operación se realizaría el 15 de junio de ese mismo año y por un importe de 6.000.000 ptas.

## 4. CUADRO DE CUENTAS

En la segunda parte del PGC se muestra una relación de todas las cuentas contables que pueden, no que deben, utilizarse en contabilidad. Abre tu PGC por esta parte y observa cómo está estructurado el cuadro de cuentas.

Como te mostraremos a continuación, las diferentes cuentas están distribuidas en 7 grupos siguiendo una serie de criterios de homogeneidad y temporalidad.

### 4.1. TIPOS DE CUENTAS

Las cuentas reflejan las variaciones sufridas por cada elemento patrimonial al ser alterado por los sucesivos hechos contables, así como la situación (saldo) en la que se encuentra en un momento determinado.

Dependiendo del elemento patrimonial al que representan, como ya vimos anteriormente, las **cuentas patrimoniales** (o **cuentas de balance**) se agrupan en tres grandes bloques: activo, pasivo y neto, corresponden a los grupos 1,2,3,4 y 5 del cuadro de cuentas.

**Las cuentas de balance son las que hacen referencia al activo, pasivo y neto**

**Las cuentas de gastos e ingresos constituyen las cuentas de gestión**

**Los ingresos menos los gastos, dan lugar al resultado de la empresa**

Estas cuentas reflejan la situación de las inversiones y financiación de la empresa, es decir, que representan los bienes, derechos y obligaciones de la empresa. Componen las partidas del balance de situación.

Ahora te presentamos dos nuevos grandes grupos de cuentas: *grupo 6. Compras y gastos*, y *grupo 7. Ventas e ingresos*. Este conjunto de cuentas son las **cuentas de gestión**, también llamadas **cuentas de resultados**. Estas cuentas determinan el resultado del ejercicio y aparecen en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Las cuentas del *grupo 6. Compras y gastos*, comprenden:

- Aprovisionamientos de mercaderías y demás bienes adquiridos por la empresa para revenderlos, tras someterlos a procesos industriales o sin ellos.
- Todos los gastos del ejercicio.

Las cuentas del *grupo 7. Ventas e ingresos*, comprenden:

- Enajenación de bienes y prestación de servicios que son objeto del tráfico de la empresa.
- Todos los ingresos del ejercicio.

Al final del ejercicio calcularemos el resultado a partir de estas cuentas, mediante la siguiente relación:

$$\text{RESULTADO} = \text{INGRESOS} - \text{GASTOS}$$

Las cuentas de gastos suelen tener saldo deudor y las de ingresos saldo acreedor, salvo alguna excepción, como por ejemplo las cuentas de variación de existencias (610 y 710) que pueden tener saldo deudor o acreedor, tal y como verás en posteriores unidades. En general, empezará a ver cuáles son y cómo funcionan las cuentas de gestión a partir de la unidad 9.

Las cuentas de gestión tienen carácter temporal ya que se saldan al final del ejercicio para calcular el resultado, mientras que las cuentas de balance no desaparecen hasta que el elemento que representan no sea dado de baja.

Todas las cuentas funcionan siguiendo un convenio que ya conoces y que resumimos a continuación, añadiendo las cuentas de gestión:

	DEBE	HABER
<b>ACTIVO</b>	" Aumentos	) Disminuciones
<b>PASIVO Y NETO</b>	) Disminuciones	" Aumentos
<b>INGRESOS</b>	) Disminuciones	" Aumentos
<b>GASTOS</b>	" Aumentos	) Disminuciones

Tabla 6.1.

## ACTIVIDADES

3ª Clasifica las siguientes cuentas según sean de balance o de gestión. Dentro de cada grupo, clasifícalas según sean de activo, pasivo y neto o de ingresos y gastos. Ayúdate del PGC para buscar las cuentas que no conozcas.

- Deudas a largo plazo con entidades de crédito.
- Mercaderías.
- Maquinaria.
- Ingresos por arrendamientos.
- Clientes de dudoso cobro.
- Proveedores de inmovilizado a corto plazo.
- Suministros.
- Materias primas.
- Créditos a largo plazo.
- Reserva legal.
- Beneficios procedentes del inmovilizado material.
- Acreedores por prestación de servicios.
- Fianzas recibidas a corto plazo.
- Impuesto sobre beneficios.

## 4.2. ESTRUCTURA DEL CUADRO DE CUENTAS

El cuadro de cuentas que se incluye en el PGC en su parte segunda, presenta todas las cuentas necesarias para contabilizar la actividad empresarial. Su estructura es la siguiente:

**El cuadro de cuentas se estructura en distintos niveles según el número de dígitos**

- Siete **grupos** definidos por un dígito.
- Cada grupo se divide en **subgrupos** que vienen definidos por dos dígitos.
- Cada subgrupo está formado por las **cuentas** principales que vienen identificadas con tres dígitos.
- Algunas cuentas incluyen **subcuentas** identificadas por cuatro dígitos.

Las cuentas presentadas en el plan son de carácter voluntario. Es decir, cada empresa puede aplicar el cuadro de cuentas adaptándolo a las características de su empresa.

**El cuadro de cuentas es flexible y de aplicación voluntaria**

El nivel principal lo forman siete grupos que veremos a continuación, y conforme aumentan los dígitos se va concretando el significado de cada nivel.

Como ya hemos visto, las cuentas pertenecientes a los grupos del 1 al 5 integran el **balance de situación**, y suministran información para que éste pueda elaborarse. Su clasificación atiende a la naturaleza homogénea de los elementos que componen cada uno de ellos, así como al plazo de permanencia en la empresa.

La financiación básica comprende fundamentalmente los recursos propios (neto patrimonial) y los recursos ajenos a largo plazo.

El inmovilizado está formado principalmente por los elementos de patrimonio destinados a servir de forma duradera en la actividad de la empresa, y los gastos de establecimiento. Por lo tanto, los elementos que lo componen permanecerán más de un año en la empresa.

El grupo tres representa únicamente la inversión en existencias, entendiendo como tales las mercaderías, materias primas, otros aprovisionamientos, etc.

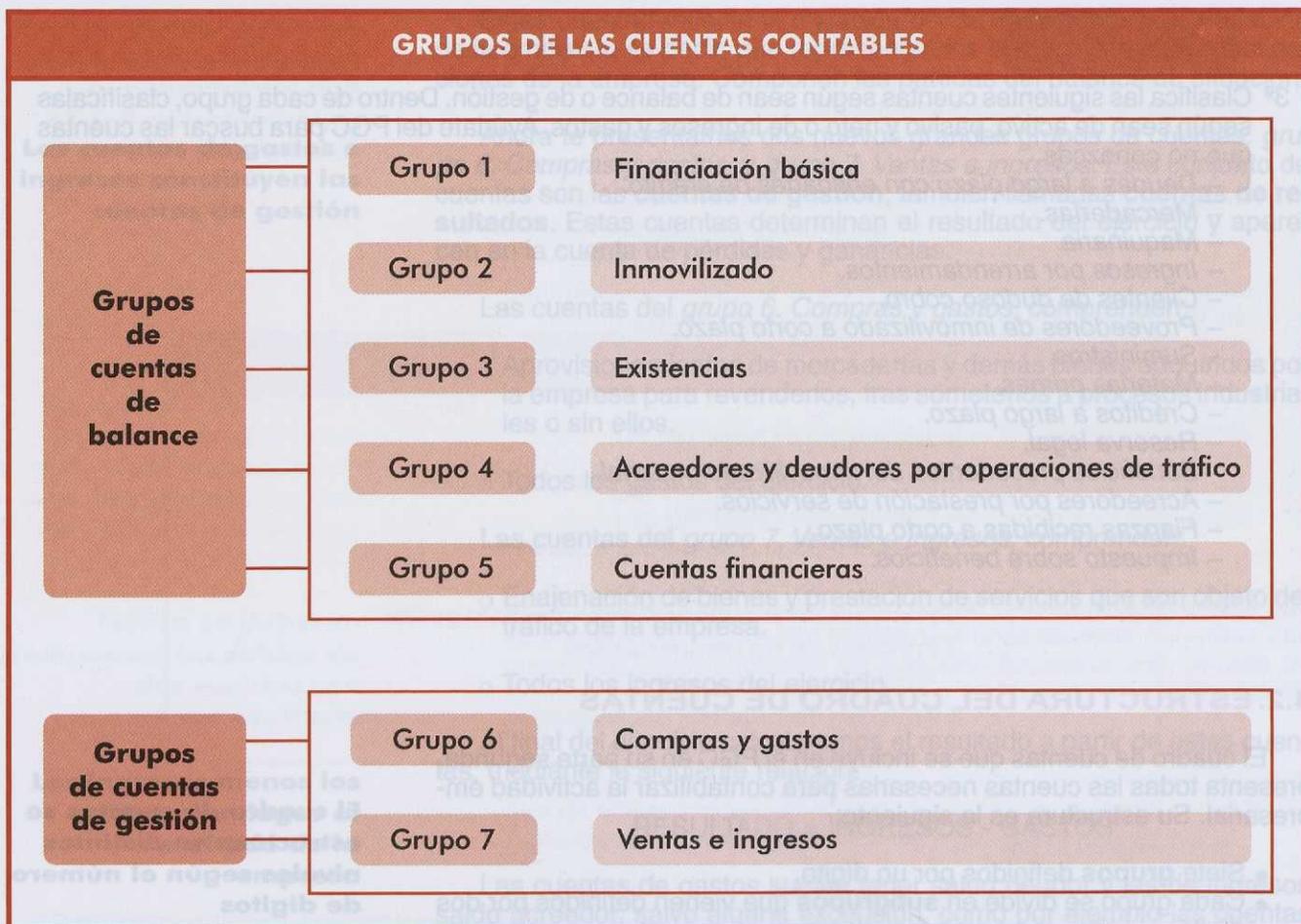


Figura 6.1.

El grupo cuatro recoge deudas y créditos por operaciones de tráfico, tanto los representados en cuentas personales como en efectos comerciales, ya sean de corto o de largo plazo. También se incluyen en este grupo las cuentas con las Administraciones Públicas.

El grupo cinco comprende las deudas y créditos a corto plazo ajenos al tráfico de la empresa, así como la liquidez disponible.

Las cuentas de los grupos 6 y 7, como ya se ha visto, corresponden a las cuentas de gestión. Facilitan los datos para que pueda elaborarse la cuenta de pérdidas y ganancias, determinando así el resultado de la empresa, y sintetizando lo que ha ocurrido con la gestión económica del ejercicio.

Cada uno de los grupos será desarrollado en las sucesivas unidades, en las que conocerás los subgrupos en los que se subdivide cada uno y las cuentas más importantes de las que están formados.

**ACTIVIDADES**

4ª A partir de las cuentas enumeradas en la tercera actividad, cita el grupo y subgrupo al que pertenecen. Para ello previamente tendrás que ubicarlas en cada uno de los siete grupos, según corresponda.

## 5. NORMAS DE VALORACIÓN

Las normas de valoración aparecen en la 5ª y última parte del PGC. Nos dicen cómo debemos valorar cada una de las distintas partidas que aparecen en las cuentas. Es decir, nos dan el criterio para traducir en unidades monetarias los hechos contables.

Las normas de valoración desarrollan los principios contables, especialmente el principio de precio de adquisición, y son de aplicación obligatoria. Aunque las normas de valoración son 22, su principio general es que las partidas deben contabilizarse por su precio de adquisición o coste de producción.

Sería conveniente que leyeras estas normas en tu PGC, para que te quedes con la idea general, así como con las peculiaridades de alguna de ellas.

En este punto, no profundizaremos en ellas debido a que se requieren muchos más conocimientos de los que posees hasta ahora, y que aprenderás más adelante. Además, las más importantes te las iremos presentando conforme sea necesario en las sucesivas unidades. Veamos ahora un pequeño ejemplo.

Ejemplo: Supongamos que el día 10/08/98 la empresa adquirió 10 dólares americanos a 120 ptas./\$.

Con fecha 31/12/98, sabemos que la cotización de estos dólares en el mercado es de 150 ptas./\$. Estos dólares han permanecido en la caja de la empresa desde el momento de su compra. ¿Con qué valor deberán aparecer los 10 dólares en el balance en la fecha de cierre del ejercicio?

Para contestar a esta cuestión, nos adentramos en las normas de valoración, en concreto en la norma 14ª, donde en el apartado de tesorería se explica que al cierre del ejercicio figurarán en el balance de situación al tipo de cambio vigente en ese momento.

Por lo tanto, su valor será de:

$$10 \$ \cdot 150 \text{ ptas}/\$ = 1.500 \text{ ptas.}$$

y no el valor compra de:

$$10 \$ \cdot 120 \text{ ptas}/\$ = 1.200 \text{ ptas.}$$

**Las normas de valoración indican el valor por el que debemos contabilizar cada elemento**

## 6. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

### GRUPO 1: FINANCIACIÓN BÁSICA

#### 10. CAPITAL

- 100. Capital social
  - 1000. Capital ordinario
  - 1001. Capital privilegiado
  - 1002. Capital sin derecho a voto
  - 1003. Capital con derechos restringidos
- 101. Fondo social
- 102. Capital

#### 11. RESERVAS

- 110. Prima de emisión de acciones
- 111. Reservas de revalorización
- 112. Reserva legal
- 113. Reservas especiales
- 114. Reservas para acciones de la sociedad dominante
- 115. Reservas para acciones propias
- 116. Reservas estatutarias
- 117. Reservas voluntarias
- 118. Reserva por capital amortizado

#### 12. RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACIÓN

- 120. Remanente
- 121. Resultados negativos de ejercicios anteriores
- 122. Aportaciones de socios para compensación de pérdidas
- 129. Pérdidas y ganancias

#### 13. INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS

- 130. Subvenciones oficiales de capital
  - 1300. Subvenciones del Estado
  - 1301. Subvenciones de otras Administraciones Públicas
- 131. Subvenciones de capital
- 135. Ingresos por intereses diferidos
- 136. Diferencias positivas en moneda extranjera

#### 14. PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS

- 140. Provisión para pensiones y obligaciones similares
- 141. Provisión para impuestos
- 142. Provisión para responsabilidades
- 143. Provisión para grandes reparaciones
- 144. Fondo de reversión

#### 15. EMPRESTITOS Y OTRAS EMISIONES ANALOGAS

- 150. Obligaciones y bonos
  - 1500. Obligaciones y bonos simples
  - 1501. Obligaciones y bonos garantizados
  - 1502. Obligaciones y bonos subordinados
  - 1503. Obligaciones y bonos cupón cero
  - 1504. Obligaciones y bonos con opción de adquisición de acciones
  - 1505. Obligaciones y bonos con participación en beneficios
- 151. Obligaciones y bonos convertibles
- 155. Deudas representadas en otros valores negociables

#### 16. DEUDAS A LARGO PLAZO CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS

- 160. Deudas a largo plazo con empresas del grupo
  - 1600. Préstamos a largo plazo de empresas del grupo
  - 1609. Otras deudas a largo plazo con empresas del grupo
- 161. Deudas a largo plazo con empresas asociadas
- 162. Deudas a largo plazo con entidades de crédito del grupo
- 163. Deudas a largo plazo con entidades de crédito asociadas
- 164. Proveedores de inmovilizado a largo plazo, empresas del grupo
- 165. Proveedores de inmovilizado a largo plazo, empresas asociadas

#### 17. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS

- 170. Deudas a largo plazo con entidades de crédito
  - 1700. Préstamos a largo plazo de entidades de crédito
  - 1709. Otras deudas a largo plazo con entidades de crédito
- 171. Deudas a largo plazo
- 172. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones
- 173. Proveedores de inmovilizado a largo plazo
- 174. Efectos a pagar a largo plazo

#### 18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZOS

- 180. Fianzas recibidas a largo plazo
- 185. Depósitos recibidos a largo plazo

#### 19. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACIÓN

- 190. Accionistas por desembolsos no exigidos
- 191. Accionistas por desembolsos no exigidos, empresas del grupo
- 192. Accionistas por desembolsos no exigidos, empresas asociadas
- 193. Accionistas por aportaciones no dinerarias pendientes
- 194. Accionistas por aportaciones no dinerarias pendientes, empresas del grupo
- 195. Accionistas por aportaciones no dinerarias pendientes, empresas asociadas
- 196. Socios, parte no desembolsada
- 198. Acciones propias en situaciones especiales
- 199. Acciones propias para reducción de capital

**GRUPO 2: INMOVILIZADO**

**20. GASTOS DE ESTABLECIMIENTO**

- 200. Gastos de constitución
- 201. Gastos de primer establecimiento
- 202. Gastos de ampliación de capital

**21. INMOVILIZACIONES INMATERIALES**

- 210. Gastos de investigación y desarrollo
  - 2100. Gastos de investigación y desarrollo en proyectos no terminados
  - 2101. Gastos de investigación y desarrollo en proyectos terminados
- 211. Concesiones administrativas
- 212. Propiedad industrial
- 213. Fondo de comercio
- 214. Derechos de traspaso
- 215. Aplicaciones informáticas
- 217. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero
- 219. Anticipos para inmobilizaciones inmateriales

**22. INMOVILIZACIONES MATERIALES**

- 220. Terrenos y bienes naturales
- 221. Construcciones
- 222. Instalaciones técnicas
- 223. Maquinaria
- 224. Utillaje
- 225. Otras instalaciones
- 226. Mobiliario
- 227. Equipos para procesos de información
- 228. Elementos de transporte
- 229. Otro inmovilizado material

**23. INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO**

- 230. Adaptación de terrenos y de bienes naturales
- 231. Construcciones en curso
- 232. Instalaciones técnicas en montaje
- 233. Maquinaria en montaje
- 237. Equipos para procesos de información en montaje
- 239. Anticipos para inmobilizaciones materiales

**24. INVERSIONES FINANCIERAS EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS**

- 240. Participaciones en empresas del grupo
- 241. Participaciones en empresas asociadas
- 242. Valores de renta fija de empresas del grupo
- 243. Valores de renta fija de empresas asociadas
- 244. Créditos a largo plazo a empresas del grupo
- 245. Créditos a largo plazo a empresas asociadas
- 246. Intereses a largo plazo de inversiones financieras en empresas del grupo
- 247. Intereses a largo plazo de inversiones financieras en empresas asociadas
- 248. Desembolsos pendientes sobre acciones de empresas del grupo
- 249. Desembolsos pendientes sobre acciones de empresas asociadas

**25. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES**

- 250. Inversiones financieras permanentes en capital
  - 2500. Inversiones financieras permanentes en acciones con cotización en un mercado secundario organizado
  - 2501. Inversiones financieras permanentes en acciones sin cotización en un mercado secundario organizado
  - 2502. Otras inversiones financieras en capital
- 251. Valores de renta fija
- 252. Créditos a largo plazo
- 253. Créditos a l.p. por enajenación de inmovilizado
- 254. Créditos a largo plazo al personal
- 256. Intereses a largo plazo de valores de renta fija
- 257. Intereses a largo plazo de créditos
- 258. Imposiciones a largo plazo
- 259. Desembolsos pendientes sobre acciones

**26. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO**

- 260. Fianzas constituidas a largo plazo
- 265. Depósitos constituidos a largo plazo

**27. GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS**

- 270. Gastos de formalización de deudas
- 271. Gastos por intereses diferidos de valores negociables
- 272. Gastos por intereses diferidos

**28. AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL INMOVILIZADO**

- 281. Amort. acumulada del inmovilizado inmaterial
  - 2810. Amortización acumulada de gastos de investigación y desarrollo
  - 2811. Amortización acumulada de concesiones administrativas
  - 2812. Amortización acumulada de propiedad industrial
  - 2813. Amortización acumulada de fondo de comercio
  - 2814. Amortización acumulada de derechos de traspaso
  - 2815. Amortización acumulada de aplicaciones informáticas
  - 2817. Amortización acumulada de derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero
- 282. Amortización acumulada del inmovilizado material
  - 2821. Amortización acumulada de construcciones
  - 2822. Amortización acumulada de instalaciones técnicas
  - 2823. Amortización acumulada de maquinaria
  - 2824. Amortización acumulada de utillaje
  - 2825. Amort. acumulada de otras instalaciones
  - 2826. Amortización acumulada de mobiliario
  - 2827. Amortización acumulada de equipos para procesos de información
  - 2828. Amortización acumulada de elementos de transporte
  - 2829. Amortización acumulada de otro inmovilizado material

6. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

**29. PROVISIONES DE INMOVILIZADO**

- 291. Provisión por depreciación del inmovilizado inmaterial
- 292. Provisión por depreciación del inmovilizado material
- 293. Provisión por depreciación de valores de renta fija a largo plazo de empresas del grupo
- 2930. Provisión por depreciación de participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
- 2935. Provisión por depreciación de valores negociables a largo plazo en empresas del grupo
- 294. Provisión por depreciación de valores negociables

- a largo plazo de empresas asociadas
- 2941. Provisión por depreciación de participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
- 2946. Provisión por depreciación de valores de renta fija a largo plazo en empresas asociadas
- 295. Provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a empresas del grupo
- 296. Provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a empresas asociadas
- 297. Provisión por depreciación de valores negociables a largo plazo
- 298. Provisión para insolvencias de créditos a largo plazo

**GRUPO 3: EXISTENCIAS**

**30. COMERCIALES**

- 300. Mercaderías A
- 301. Mercaderías B

**31. MATERIAS PRIMAS**

- 310. Materias primas A
- 311. Materias primas B

**32. OTROS APROVISIONAMIENTOS**

- 320. Elementos y conjuntos incorporables
- 321. Combustibles
- 322. Repuestos
- 325. Materiales diversos
- 326. Embalajes
- 327. Envases
- 328. Material de oficina

**33. PRODUCTOS EN CURSO**

- 330. Productos en curso A
- 331. Productos en curso B

**34. PRODUCTOS SEMITERMINADOS**

- 340. Productos semiterminados A
- 341. Productos semiterminados B

**35. PRODUCTOS TERMINADOS**

- 350. Productos terminados A
- 351. Productos terminados B

**36. SUBPRODUCTOS, RESIDUOS Y MATERIALES RECUPERADOS**

- 360. Subproductos A
- 361. Subproductos B
- 365. Residuos A
- 366. Residuos B
- 368. Materiales recuperados A
- 369. Materiales recuperados B

**39. PROVISIONES POR DEPRECIACIÓN DE EXISTENCIAS**

- 390. Provisión por depreciación de mercaderías
- 391. Provisión por depreciación de materias primas
- 392. Provisión por depreciación de otros aprovisionamientos
- 393. Provisión por depreciación de productos en curso
- 394. Provisión por depreciación de productos semiterminados
- 395. Provisión por depreciación de productos terminados
- 396. Provisión por depreciación de subproductos, residuos y materiales recuperados

**GRUPO 4: ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO**

**40. PROVEEDORES**

- 400. Proveedores
  - 4000. Proveedores (pesetas)
  - 4004. Proveedores (moneda extranjera)
  - 4009. Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar
- 401. Proveedores, efectos comerciales a pagar
- 402. Proveedores, empresas del grupo
  - 4020. Proveedores, empresas del grupo (pesetas)
  - 4021. Efectos comerciales a pagar, empresas del grupo
  - 4024. Proveedores, empresas del grupo (moneda extranjera)
  - 4026. Envases y embalajes a devolver a proveedores, empresas del grupo
  - 4029. Proveedores, empresas del grupo, facturas pendientes de recibir o de formalizar
- 403. Proveedores, empresas asociadas
- 406. Envases y embalajes a devolver a proveedores
- 407. Anticipos a proveedores

**41. ACREEDORES VARIOS**

- 410. Acreedores por prestaciones de servicios
  - 4100. Acreedores por prestaciones de servicios (pesetas)
  - 4104. Acreedores por prestaciones de servicios (moneda extranjera)
  - 4109. Acreedores por prestaciones de servicios, facturas pendientes de recibir o de formalizar
- 411. Acreedores, efectos comerciales a pagar
- 419. Acreedores por operaciones en común

**43. CLIENTES**

- 430. Clientes
  - 4300. Clientes (pesetas)
  - 4304. Clientes (moneda extranjera)
  - 4309. Clientes, facturas pendientes de formalizar
- 431. Clientes, efectos comerciales a cobrar
  - 4310. Efectos comerciales en cartera
  - 4311. Efectos comerciales descontados
  - 4312. Efectos comerciales en gestión de cobro
  - 4315. Efectos comerciales impagados
- 432. Clientes, empresas del grupo
  - 4320. Clientes, empresas del grupo (pesetas)
  - 4321. Efectos comerciales a cobrar, empresas del grupo
  - 4324. Clientes, empresas del grupo (moneda extranjera)
  - 4326. Envases y embalajes a devolver a clientes, empresas del grupo
  - 4329. Clientes, empresas del grupo, facturas pendientes de formalizar
- 433. Clientes, empresas asociadas
- 435. Clientes de dudoso cobro
- 436. Envases y embalajes a devolver por clientes
- 437. Anticipos de clientes

**44. DEUDORES VARIOS**

- 440. Deudores
  - 4400. Deudores (pesetas)
  - 4404. Deudores (moneda extranjera)
  - 4409. Deudores, facturas pendientes de formalizar
- 441. Deudores, efectos comerciales a cobrar
  - 4410. Deudores, efectos comerciales en cartera
  - 4411. Deudores, efectos comerciales descontados
  - 4412. Deudores, efectos comerciales en gestión de cobro
  - 4415. Deudores, efectos comerciales impagados
- 445. Deudores de dudoso cobro
- 449. Deudores por operaciones en común

**46. PERSONAL**

- 460. Anticipos de remuneraciones
- 465. Remuneraciones pendientes de pago

**47. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

- 470. Hacienda Pública, deudor por diversos conceptos
  - 4700. Hacienda Pública, deudor por IVA
  - 4708. Hacienda Pública, deudor por subvenciones concedidas
  - 4709. Hacienda Pública, deudor por devolución de impuestos
- 471. Organismos de la Seguridad Social, deudores
- 472. Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta
- 473. Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta
- 474. Impuesto sobre beneficios anticipado y compensación de pérdidas
  - 4740. Impuesto sobre beneficios anticipado
  - 4745. Crédito por pérdidas a compensar del ejercicio .....
- 475. Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales
  - 4750. Hacienda Pública, acreedor por IVA
  - 4751. Hacienda Pública, acreedor por retenciones practicadas
  - 4752. Hacienda Pública, acreedor por impuestos sobre sociedades
  - 4758. Hacienda Pública, acreedor por subvenciones a reintegrar
- 476. Organismos de la Seguridad Social, acreedores
- 477. Hacienda Pública, IVA repercutido
- 479. Impuesto sobre beneficios diferido

**48. AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN**

- 480. Gastos anticipados
- 485. Ingresos anticipados

**49. PROVISIONES POR OPERACIONES DE TRÁFICO**

- 490. Provisión para insolvencias de tráfico
- 493. Provisión para insolvencias de tráfico de empresas del grupo
- 494. Provisión para insolvencias de tráfico de empresas asociadas
- 499. Provisión para otras operaciones de tráfico

**GRUPO 5: CUENTAS FINANCIERAS**

**50. EMPRESTITOS Y OTRAS EMISIONES ANALOGAS A CORTO PLAZO**

- 500. Obligaciones y bonos a corto plazo
- 501. Obligaciones y bonos convertibles a corto plazo
- 505. Deudas representadas en otros valores negociables a corto plazo
- 506. Intereses de empréstitos y otras emisiones análogas
- 509. Valores negociables amortizados
- 5090. Obligaciones y bonos amortizados
- 5091. Obligaciones y bonos convertibles amortizados
- 5095. Otros valores negociables amortizados

**51. DEUDAS A CORTO PLAZO CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS**

- 510. Deudas a corto plazo con empresas del grupo
  - 5100. Préstamos a corto plazo de empresas del grupo
  - 5109. Otros deudas a corto plazo con empresas del grupo
- 511. Deudas a corto plazo con empresas asociadas
- 512. Deudas a corto plazo con entidades de crédito del grupo
  - 5120. Préstamos a corto plazo de entidades de crédito del grupo
  - 5128. Deudas por efectos descontados en entidades de crédito del grupo
  - 5129. Otras deudas a corto plazo con entidades de crédito del grupo
- 513. Deudas a corto plazo con entidades de crédito asociadas
- 514. Proveedores de inmovilizado a corto plazo, empresas del grupo
- 515. Proveedores de inmovilizado a corto plazo, empresas asociadas
- 516. Intereses a corto plazo de deudas con empresas del grupo
- 517. Intereses a corto plazo de deudas con empresas asociadas

**52. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS**

- 510. Deudas a corto plazo con entidades de crédito
  - 5200. Préstamos a corto plazo de entidades de crédito
  - 5201. Deudas a corto plazo por crédito dispuesto
  - 5208. Deudas por efectos descontados
- 521. Deudas a corto plazo
- 523. Proveedores de inmovilizado a corto plazo
- 524. Efectos a pagar a corto plazo
- 525. Dividendo activo a pagar
- 526. Intereses a corto plazo de deudas con entidades de crédito
- 527. Intereses a corto plazo de deudas

**53. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS**

- 530. Participaciones a corto plazo en empresas del grupo
- 531. Participaciones a corto plazo en empresas asociadas

- 532. Valores de renta fija a corto plazo de empresas del grupo
- 533. Valores de renta fija a corto plazo de empresas asociadas
- 534. Créditos a corto plazo a empresas del grupo
- 535. Créditos a corto plazo a empresas asociadas
- 536. Intereses a corto plazo de inversiones financieras en empresas del grupo
  - 5360. Intereses a corto plazo de valores de renta fija de empresas del grupo
  - 5361. Intereses a corto plazo de créditos a empresas del grupo
- 537. Intereses a corto plazo de inversiones financieras en empresas asociadas
- 538. Desembolsos pendientes sobre acciones a corto plazo de empresas del grupo
- 539. Desembolsos pendientes sobre acciones a corto plazo de empresas asociadas

**54. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES**

- 540. Inversiones financieras temporales en capital
  - 5400. Inversiones financieras temporales en acciones con cotización en un mercado secundario organizado
  - 5401. Inversiones financieras temporales en acciones sin cotización en un mercado secundario organizado
  - 5409. Otras inversiones financieras temporales en capital
- 541. Valores de renta fija a corto plazo
- 542. Créditos a corto plazo
- 543. Créditos a c.p. por enajenación de inmovilizado
- 544. Créditos a corto plazo al personal
- 545. Dividendo a cobrar
- 546. Intereses a corto plazo de valores de renta fija
- 547. Intereses a corto plazo de créditos
- 548. Imposiciones a corto plazo
- 549. Desembolsos pendientes sobre acciones a c.p.

**55. OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS**

- 550. Titular de la explotación
- 551. Cuenta corriente con empresas del grupo
- 552. Cuenta corriente con empresas asociadas
- 553. Cuenta corriente con socios y administrativos
- 555. Partidas pendientes de aplicación
- 556. Desembolsos exigidos sobre acciones
  - 5560. Desembolsos exigidos sobre acciones de empresas del grupo
  - 5561. Desembolsos exigidos sobre acciones de empresas asociadas
  - 5562. Desembolsos exigidos sobre acciones de otras empresas
- 557. Dividendo activo a cuenta
- 558. Accionistas por desembolsos exigidos

**56. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO**

- 560. Fianzas recibidas a corto plazo
- 561. Depósitos recibidos a corto plazo
- 565. Fianzas constituidas a corto plazo
- 566. Depósitos constituidos a corto plazo

**57. TESORERIA**

- 570. Caja, pesetas
- 571. Caja, moneda extranjera
- 572. Bancos e instituciones de crédito c/c. vista, pesetas
- 573. Bancos e instituciones de crédito c/c. vista, moneda extranjera
- 574. Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, pesetas
- 575. Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, moneda extranjera

**58. AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN**

- 580. Intereses pagados por anticipado
- 585. Intereses cobrados por anticipado

**59. PROVISIONES FINANCIERAS**

- 593. Provisión por depreciación de valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
- 594. Provisión por depreciación de valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
- 595. Provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a empresas del grupo
- 596. Provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a empresas asociadas
- 597. Provisión por depreciación de valores negociables a corto plazo
- 598. Provisión para insolvencias de créditos a corto plazo

**GRUPO 6: COMPRAS Y GASTOS**

**60. COMPRAS**

- 600. Compras de mercaderías
- 601. Compras de materias primas
- 602. Compras de otros aprovisionamientos
- 607. Trabajos realizados por otras empresas
- 608. Devoluciones de compras y operaciones similares
- 6080. Devoluciones de compras de mercaderías
- 6081. Devoluciones de compras de materias primas
- 6082. Devoluciones de compras de otros aprovisionamientos
- 609. <Rappels> por compras
- 6090. <Rappels> por compras de mercaderías
- 6091. <Rappels> por compras de materias primas
- 6092. <Rappels> por compras de otros aprovisionamientos

**61. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS**

- 610. Variación de existencias de mercaderías
- 611. Variación de existencias de materias primas
- 612. Variación de existencias de otros aprovisionamientos

**62. SERVICIOS EXTERIORES**

- 620. Gastos en investigación y desarrollo del ejercicio
- 621. Arrendamientos y cánones
- 622. Reparaciones y conservación
- 623. Servicios de profesionales independientes
- 624. Transportes
- 625. Primas de seguros
- 626. Servicios bancarios y similares
- 627. Publicidad, programada y relaciones públicas
- 628. Suministros
- 629. Otros servicios

**63. TRIBUTOS**

- 630. Impuesto sobre beneficios
- 631. Otros tributos
- 633. Ajustes negativos en la imposición sobre beneficios
- 634. Ajustes negativos en la imposición indirecta
- 6391. Ajustes positivos en IVA de circulante
- 6392. Ajustes positivos en IVA de inversiones

**64. GASTOS DE PERSONAL**

- 640. Sueldos y salarios
- 641. Indemnizaciones
- 642. Seguridad Social a cargo de la empresa
- 643. Aportaciones a sistemas complementarios de pensiones
- 649. Otros gastos sociales

**65. OTROS GASTOS DE GESTIÓN**

- 650. Pérdidas de créditos comerciales incobrables
- 651. Resultados de operaciones en común
- 6510. Beneficio transferido (gestor)
- 6511. Pérdida soportada (partícipe o asociado no gestor)
- 659. Otras pérdidas en gestión corriente

**66. GASTOS FINANCIEROS**

- 661. Intereses de obligaciones y bonos
- 6610. Intereses de obligaciones y bonos a largo plazo en empresas del grupo
- 6611. Intereses de obligaciones y bonos a largo plazo en empresas asociadas
- 6613. Intereses de obligaciones y bonos a largo plazo en otras empresas
- 6615. Intereses de obligaciones y bonos a corto plazo en empresas del grupo
- 6616. Intereses de obligaciones y bonos a corto plazo en empresas asociadas
- 6618. Intereses de obligaciones y bonos a corto plazo en otras empresas
- 662. Intereses de deudas a largo plazo
- 6620. Intereses de deudas a largo plazo con empresas del grupo
- 6621. Intereses de deudas a largo plazo con empresas asociadas
- 6622. Intereses de deudas a largo plazo con entidades de crédito
- 6623. Intereses de deudas a largo plazo con otras empresas
- 663. Intereses de deudas a corto plazo
- 6630. Intereses de deudas a corto plazo con empresas del grupo
- 6631. Intereses de deudas a corto plazo con empresas asociadas

- 6632. Intereses de deudas a corto plazo con entidades de crédito
- 6633. Intereses de deudas a corto plazo con otras empresas
- 664. Intereses por descuento de efectos
  - 6640. Intereses por descuento de efectos en entidades de crédito del grupo
  - 6641. Intereses por descuento de efectos en entidades de crédito asociadas
  - 6643. Intereses por descuento de efectos en otras entidades de crédito
- 665. Descuento sobre ventas por pronto pago
  - 6650. Descuentos sobre ventas por pronto pago a empresas del grupo
  - 6651. Descuentos sobre ventas por pronto pago a empresas asociadas
  - 6653. Descuentos sobre ventas por pronto pago a otras empresas
- 666. Pérdidas procedentes de valores negociables
  - 6660. Pérdidas en valores negociables a largo plazo de empresas del grupo
  - 6661. Pérdidas en valores negociables a largo plazo de empresas asociadas
  - 6663. Pérdidas en valores negociables a largo plazo de otras empresas
  - 6665. Pérdidas en valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
  - 6666. Pérdidas en valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
  - 6668. Pérdidas en valores negociables a corto plazo de otras empresas
- 667. Pérdidas de créditos
  - 6670. Pérdidas de créditos a largo plazo a empresas del grupo
  - 6671. Pérdidas de créditos a largo plazo a empresas asociadas
  - 6673. Pérdidas de créditos a largo plazo a otras empresas
  - 6675. Pérdidas de créditos a corto plazo a empresas del grupo
  - 6676. Pérdidas de créditos a corto plazo a empresas asociadas
  - 6678. Pérdidas de créditos a corto plazo a otras empresas
- 668. Diferencias negativas de cambio
- 669. Otros gastos financieros

**67. PERDIDAS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO Y GASTOS EXCEPCIONALES**

- 670. Pérdidas procedentes de inmovilizado inmaterial
- 671. Pérdidas procedentes de inmovilizado material
- 672. Pérdidas procedentes de participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
- 673. Pérdidas procedentes de participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
- 674. Pérdidas por operaciones con acciones y obligaciones propias
- 678. Gastos extraordinarios
- 679. Gastos y pérdidas de ejercicios anteriores

**68. DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES**

- 680. Amortización de gastos de establecimiento
- 681. Amortización del inmovilizado inmaterial
- 682. Amortización del inmovilizado material

**69. DOTACIONES A LAS PROVISIONES**

- 690. Dotación al fondo de reversión
- 691. Dotación a la provisión del inmovilizado inmaterial
- 692. Dotación a la provisión del inmovilizado material
- 693. Dotación a la provisión de existencias
- 694. Dotación a la provisión para insolvencias de tráfico
- 695. Dotación a la provisión para otras operaciones de tráfico
- 696. Dotación a la provisión para valores negociables a largo plazo
  - 6960. Dotación a la provisión para participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
  - 6961. Dotación a la provisión para participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
  - 6963. Dotación a la provisión para valores negociables a largo plazo en otras empresas
  - 6965. Dotación a la provisión para valores de renta fija a largo plazo en empresas del grupo
  - 6966. Dotación a la provisión para valores de renta fija a largo plazo en empresas asociadas
- 697. Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a largo plazo
  - 6970. Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a empresas del grupo
  - 6971. Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a empresas asociadas
  - 6973. Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a otras empresas
- 698. Dotación a la provisión para valores negociables a corto plazo
  - 6980. Dotación a la provisión para valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
  - 6981. Dotación a la provisión para valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
  - 6983. Dotación a la provisión para valores negociables a corto plazo de otras empresas
- 699. Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a corto plazo
  - 6990. Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a empresas del grupo
  - 6991. Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a empresas asociadas
  - 6993. Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a otras empresas

**GRUPO 7: VENTAS E INGRESOS**

**70. VENTAS DE MERCADERÍAS, DE PRODUCCIÓN PROPIA, DE SERVICIOS, ETC.**

- 700. Ventas de mercaderías
- 701. Ventas de productos terminados
- 702. Ventas de productos semiterminados
- 703. Ventas de subproductos y residuos
- 704. Ventas de envases y embalajes
- 705. Prestaciones de servicios
- 708. Devoluciones de ventas y operaciones similares
  - 7080. Devoluciones de ventas de mercaderías
  - 7081. Devoluciones de ventas de productos terminados
  - 7082. Devoluciones de ventas de productos semiterminados
  - 7083. Devoluciones de ventas de subproductos y residuos
  - 7084. Devoluciones de ventas de envases y embalajes
- 709. <Rappels> sobre ventas
  - 7090. <Rappels> sobre ventas de mercaderías
  - 7091. <Rappels> sobre ventas de productos terminados
  - 7092. <Rappels> sobre ventas de productos semiterminados
  - 7093. <Rappels> sobre ventas de subproductos y residuos
  - 7094. <Rappels> sobre ventas de envases y embalajes

**71. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS**

- 710. Variación de existencias de productos en curso
- 711. Variación de existencias de productos semiterminados
- 712. Variación de existencias de productos terminados
- 713. Variación de existencias de subproductos, residuos y materiales recuperados

**73. TRABAJOS REALIZADOS PARA LA EMPRESA**

- 730. Incorporación al activo de gastos de establecimiento
- 731. Trabajos realizados para el inmovilizado inmaterial
- 732. Trabajos realizados para el inmovilizado material
- 733. Trabajos realizados para el inmovilizado material en curso
- 737. Incorporación al activo de gastos de formalización de deudas

**74. SUBVENCIONES A LA EXPLOTACIÓN**

- 740. Subvenciones oficiales a la explotación
- 741. Otras subvenciones a la explotación

**75. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN**

- 751. Resultados de operaciones en común
  - 7510. Pérdida transferida (gestor)
  - 7511. Beneficio atribuido (partícipe o asociado no gestor)
- 752. Ingresos por arrendamientos
- 753. Ingresos de propiedad industrial cedida en explotación
- 754. Ingresos por comisiones
- 755. Ingresos por servicios al personal
- 759. Ingresos por servicios diversos

**76. INGRESOS FINANCIEROS**

- 760. Ingresos de participaciones en capital
  - 7600. Ingresos de participaciones en capital de empresas del grupo
  - 7601. Ingresos de participaciones en capital de empresas asociadas
  - 7603. Ingresos de participaciones en capital de otras empresas
- 761. Ingresos de valores de renta fija
  - 7610. Ingresos de valores de renta fija de empresas del grupo
  - 7611. Ingresos de valores de renta fija de empresas asociadas
  - 7613. Ingresos de valores de renta fija de otras empresas
- 762. Ingresos de créditos a largo plazo
  - 7620. Ingresos de créditos a largo plazo a empresas del grupo
  - 7621. Ingresos de créditos a largo plazo a empresas asociadas
  - 7623. Ingresos de créditos a largo plazo a otras empresas
- 763. Ingresos de créditos a corto plazo
  - 7630. Ingresos de créditos a corto plazo a empresas del grupo
  - 7631. Ingresos de créditos a corto plazo a empresas asociadas
  - 7633. Ingresos de créditos a corto plazo a otras empresas
- 765. Descuentos sobre compras por pronto pago
  - 7650. Descuentos sobre compras por pronto pago de empresas del grupo
  - 7651. Descuentos sobre compras por pronto pago de empresas asociadas
  - 7653. Descuentos sobre compras por pronto pago de otras empresas
- 766. Beneficios en valores negociables
  - 7660. Beneficios en valores negociables a largo plazo de empresas del grupo
  - 7661. Beneficios en valores negociables a largo plazo de empresas asociadas
  - 7663. Beneficios en valores negociables a largo plazo de otras empresas
  - 7665. Beneficios en valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
  - 7666. Beneficios en valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
  - 7668. Beneficios en valores negociables a corto plazo de otras empresas
- 768. Diferencias positivas de cambio
- 769. Otros ingresos financieros

**77. BENEFICIOS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO E INGRESOS EXCEPCIONALES**

- 770. Beneficios procedentes de inmovilizado inmaterial
- 771. Beneficios procedentes de inmovilizado material
- 772. Beneficios procedentes de participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
- 773. Beneficios procedentes de participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
- 774. Beneficios por operaciones con acciones y obligaciones propias

- 775. Subvenciones de capital traspasadas al resultado del ejercicio
- 778. Ingresos extraordinarios
- 779. Ingresos y beneficios de ejercicios anteriores

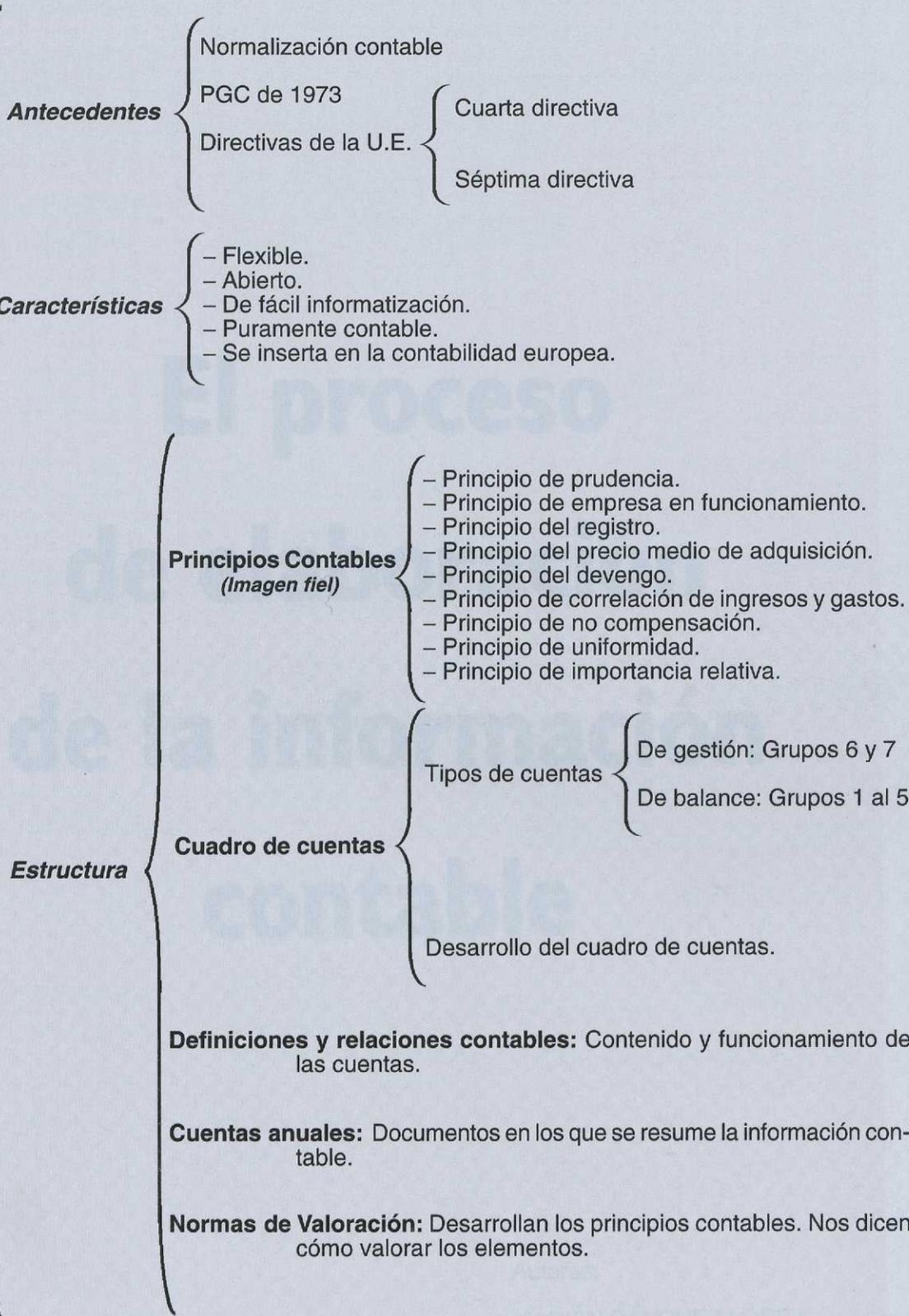
**79. EXCESOS Y APLICACIONES DE PROVISIONES**

- 790. Exceso de provisión para riesgos y gastos
- 791. Exceso de provisión del inmovilizado inmaterial
- 792. Exceso de provisión del inmovilizado material
- 793. Provisión de existencias aplicada
- 794. Provisión para insolvencias de tráfico aplicada
- 795. Provisión para otras operaciones de tráfico aplicada
- 796. Exceso de provisión para valores negociables a largo plazo
- 7960. Exceso de provisión para participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
- 7961. Exceso de provisión para participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
- 7963. Exceso de provisión para valores negociables a largo plazo en otras empresas
- 7965. Exceso de provisión para valores de renta fija a largo plazo en empresas del grupo
- 7966. Exceso de provisión para valores de renta fija a largo plazo en empresas asociadas

- 797. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a largo plazo
- 7970. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a largo plazo de empresas del grupo
- 7971. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a largo plazo de empresas asociadas
- 7973. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a largo plazo de otras empresas
- 798. Exceso de provisión para valores negociables a corto plazo
- 7980. Exceso de provisión para valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
- 7981. Exceso de provisión para valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
- 7983. Exceso de provisión para valores negociables a corto plazo de otras empresas
- 799. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a corto plazo
- 7990. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a corto plazo de empresas del grupo
- 7991. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a corto plazo de empresas asociadas
- 7993. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a corto plazo de otras empresas

UNIDAD 7  
**ESQUEMA - RESUMEN**

Plan General  
 de  
 Contabilidad  
 de  
 1990





## UNIDAD 7

CICLO CONTABLE

Duración anual

Legislación fiscal

Legislación mercantil

Necesidades de información de la empresa

INVENTARIO INICIAL

Situación inicial patrimonial

ASIENTO DE APERTURA

# El proceso

Libro Diario

Libro Mayor

# de elaboración

Carga cuentas activo

Plazo cuentas pasiva y costo

# de la información

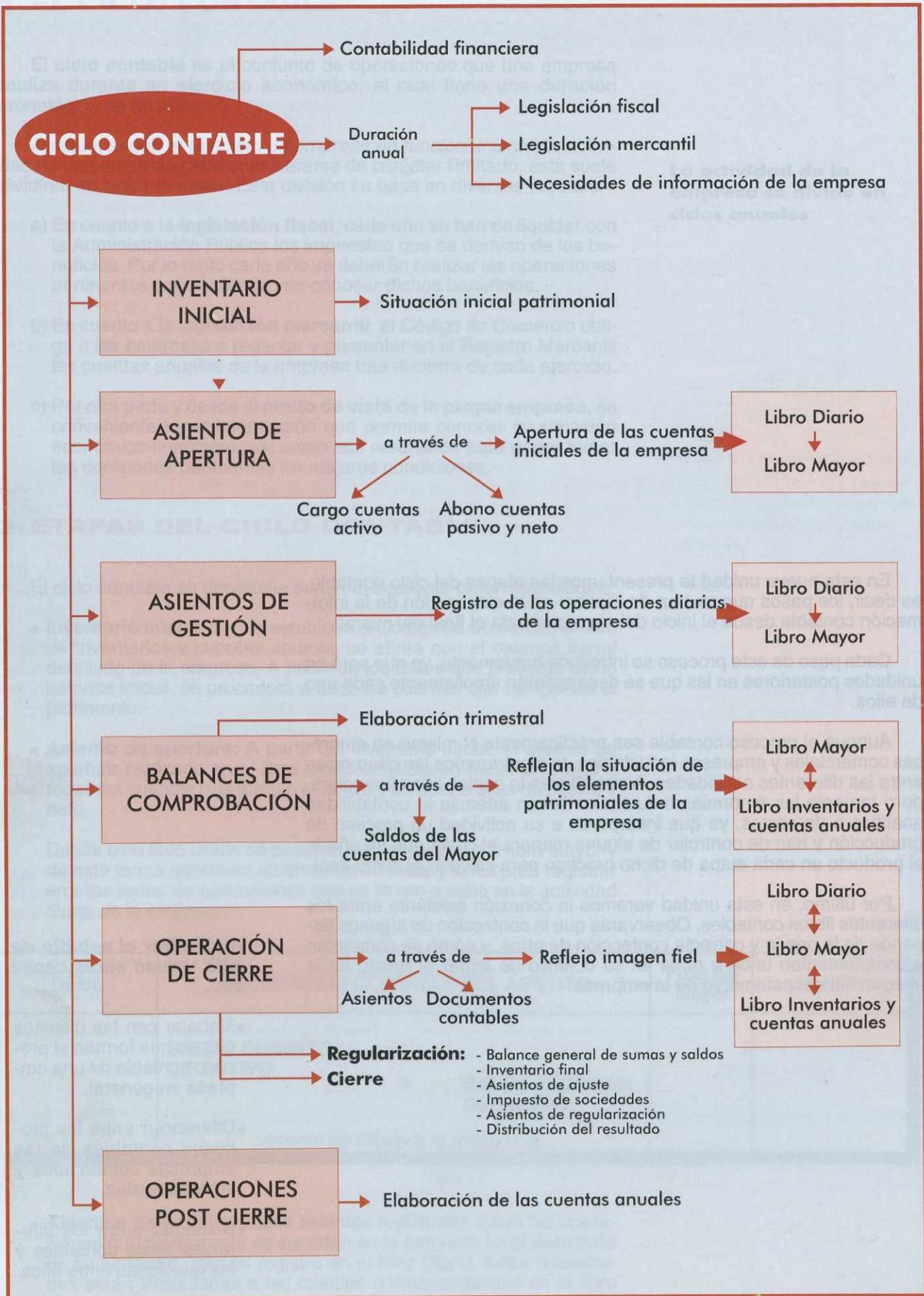
# contable

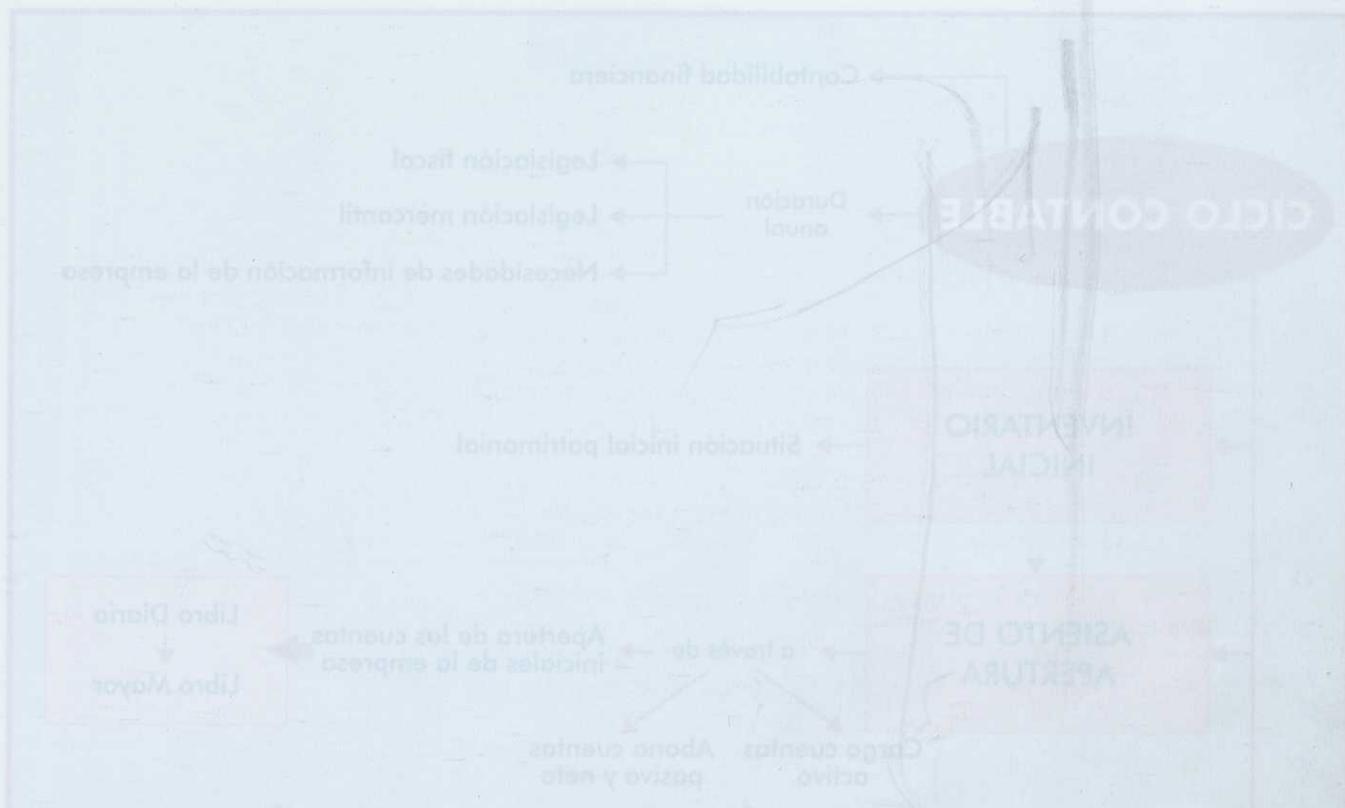
Autores:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
FRANCISCO OLIVER CASTELLÓ

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	119
1. EL CICLO CONTABLE .....	121
2. ETAPAS DEL CICLO CONTABLE .....	121
3. REPRESENTACIÓN DEL PROCESO CONTABLE GENERAL SEGÚN EL TIPO DE EMPRESA .....	124
3.1. EMPRESA COMERCIAL .....	124
3.2. EMPRESA INDUSTRIAL .....	125
4. RELACIÓN ENTRE LOS LIBROS CONTABLES .....	126
ESQUEMA - RESUMEN .....	130
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	405
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	447





En esta nueva unidad te presentamos las etapas del ciclo contable, es decir, los pasos que se han de realizar en la elaboración de la información contable desde el inicio del ejercicio hasta el final del mismo.

Cada paso de este proceso se introduce brevemente, ya que será en unidades posteriores en las que se desarrollarán ampliamente cada uno de ellos.

Aunque el proceso contable sea prácticamente el mismo en empresas comerciales y empresas industriales, te mostraremos las diferencias entre las diferentes actividades. Ambas llevan la contabilidad financiera, pero tan solo las empresas industriales llevan además la contabilidad analítica o de costes, ya que incorporan a su actividad un proceso de producción y han de controlar de alguna manera el coste que se añade al producto en cada etapa de dicho proceso para calcular el coste final.

Por último, en esta unidad veremos la conexión existente entre los diferentes libros contables. Observarás que la confección de algunos depende de la previa y correcta confección de otros, y cómo se completan y complementan unos a otros en su objetivo de lograr el reflejo de la imagen fiel del patrimonio de la empresa.

- Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**
- Trabajar con las distintas etapas que forman el proceso contable de una empresa en general.
  - Diferenciar entre los procesos contables de las empresas comerciales y las industriales.
  - Distinguir entre los diferentes libros contables y las relaciones entre ellos.

## 1. EL CICLO CONTABLE

El **ciclo contable** es el conjunto de operaciones que una empresa realiza durante un ejercicio económico, el cual tiene una duración cronológica de un año.

Aunque, según el *principio de empresa en funcionamiento*, la actividad de una empresa deba considerarse de carácter ilimitado, ésta suele dividirse en ciclos anuales. Esta división se basa en diversas razones:

- En cuanto a la **legislación fiscal**, cada año se han de liquidar con la Administración Pública los impuestos que se derivan de los beneficios. Por lo tanto cada año se deberán realizar las operaciones pertinentes con el objetivo de conocer dichos beneficios.
- En cuanto a la **legislación mercantil**, el Código de Comercio obliga a las empresas a redactar y presentar en el Registro Mercantil las cuentas anuales de la empresa tras el cierre de cada ejercicio.
- Por otra parte y desde el **punto de vista de la propia empresa**, es conveniente tener información que permita conocer su situación económico-financiera, así como sus resultados para poder tomar las decisiones pertinentes en mejores condiciones.

**La actividad de la empresa se divide en ciclos anuales**

## 2. ETAPAS DEL CICLO CONTABLE

El ciclo contable se desarrolla según el siguiente orden cronológico:

- **Inventario inicial:** Según establece el Código de Comercio, el libro de Inventarios y cuentas anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. A partir de los datos que presenta dicho balance inicial, se procederá a abrir las cuentas que componen el patrimonio.
- **Asiento de apertura:** A partir del inventario inicial, el asiento de apertura realizado en el libro Diario consiste en hacer un cargo a todas las cuentas que forman el activo y un abono a las de pasivo y neto.

Desde este libro Diario se pasarán las anotaciones al libro Mayor y de esta forma quedarán abiertas las cuentas y listas para registrar en ellas todas las operaciones que se lleven a cabo en la actividad diaria de la empresa.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	<p><b>SALDO CUENTAS DE ACTIVO</b></p> <p style="text-align: center;">a</p> <p><b>SALDO CUENTAS DE PASIVO</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Asiento de apertura (o reapertura).</i></p>		

Figura 7.1.

- **Asientos de gestión:** Estos asientos registrarán todas las operaciones que diariamente se sucedan en la empresa en el desarrollo de su actividad. Tras su registro en el libro Diario, estas operaciones serán trasladadas a las cuentas correspondientes en el libro Mayor.

La llevanza de este libro Mayor, como ya sabes, no es obligatoria, pero sí necesaria para la confección de algunos documentos contables.

- **Balances de comprobación:** Estos balances deben ser elaborados al menos trimestralmente según el Código de Comercio. En ellos se reflejan las sumas y los saldos de todas las cuentas que forman el patrimonio de la empresa.

A pesar de esta obligación cronológica, estos balances pueden elaborarse con mayor periodicidad según las necesidades de información de cada empresa. En muchas ocasiones, se redactan mensualmente.

- **Operaciones de cierre:** Las operaciones de cierre se realizarán tras el registro de la última operación de gestión del ejercicio y tienen como objetivo preparar el inicio del ciclo siguiente y finalizar el actual determinando el resultado de la empresa. Estas operaciones de cierre se llevan a cabo en tres fases:

- **Regularización:** En esta fase se realizan los siguientes pasos:

- *Balance general de sumas y saldos.*
- *Inventario final.*
- *Asientos de ajuste.* Estos asientos corrigen posibles diferencias entre datos inventariados y saldos contables, así como entre los valores contables y de mercado de algunos elementos del patrimonio.
- *Asientos de regularización.* Estos asientos consisten en concentrar todas las cuentas de ingresos (grupo 7) y de gastos (grupo 6) en la cuenta de *Pérdidas y Ganancias*, para obtener el resultado del ejercicio.
- *Impuesto sobre beneficios o impuesto de sociedades.*
- *Distribución del resultado.* Esta operación no siempre se realizará al final del ejercicio, sino que los beneficios pueden ser mantenidos en la cuenta de *Pérdidas y Ganancias* y ser repartidos en el transcurso del siguiente ejercicio.

- **Cierre:** En el momento de cerrar la contabilidad, las cuentas de los grupos 6 y 7 ya están saldadas desde la regularización de las mismas, por lo que ahora habrá que saldar las cuentas de balance que comprenden del grupo 1 al 5.

Para saldar estas cuentas se realiza el asiento de cierre, que consiste en realizar un cargo en las cuentas que presenten saldos acreedores (las de pasivo y neto) y un abono en las que presenten saldos deudores (cuentas de activo).

Al pasar dicho asiento al libro Mayor, todas las cuentas quedarán saldadas y podrán cerrarse. Con el asiento de cierre finaliza el proceso contable y sólo queda por presentar los libros correctamente elaborados en el Registro Mercantil, tal y como ya se ha explicado en unidades anteriores.

- **Operaciones postcierre contable:** Por exigencias legales, y para cubrir las necesidades de información interna de la empresa, una vez cerrado el ejercicio, se procede a la elaboración de las cuentas anuales que, como has visto anteriormente, se componen de:

- *Balance de situación final.*
- *Cuenta de pérdidas y ganancias.*
- *Memoria*

Veamos las etapas del ciclo contable en un esquema:

**Las operaciones de cierre se componen de las fases de regularización, cierre y operaciones postcierre contable**



Figura 7.2.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	<p><b>Cuentas pasivas de saldo acreedor</b></p> <p><b>Pérdidas y ganancias (Beneficio)</b></p> <p style="text-align: center;">a</p> <p><b>Cuentas activas de saldo deudor</b></p> <p><b>Pérdidas y ganancias (Pérdidas)</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Asiento de cierre.</i></p>	+	

Figura 7.3.

**ACTIVIDADES**

1ª ¿Por qué el ciclo contable tiene una duración de carácter anual?

### 3. REPRESENTACIÓN DEL PROCESO CONTABLE GENERAL SEGÚN EL TIPO DE EMPRESA

El proceso contable varía según el tipo de empresa que se considere, es decir, según la actividad que desarrolle la misma. Nosotros vamos a considerar dos tipos de empresas: comerciales e industriales.

#### 3.1. EMPRESA COMERCIAL

**Una empresa comercial realiza una actividad de compraventa de mercancías, sin que éstas sean sometidas a transformación**

Una **empresa comercial** es aquella que se dedica a comprar mercancías ya elaboradas, para posteriormente venderlas directamente a los clientes sin sufrir ninguna transformación en sentido estricto que incorpore valor a la misma. Por lo tanto, el lucro se obtiene del margen existente entre el precio de compra y el de venta.

A este margen de tipo comercial habrá que añadirle los gastos e ingresos que se den ajenos a la actividad, de tipo financiero, por servicios externos recibidos o prestados, etc.

**Ejemplo:** Un autoservicio o supermercado tiene como principal actividad la comercialización de productos alimenticios. Estos supermercados no elaboran los productos que venden sino que los adquieren ya elaborados para venderlos posteriormente.

El margen comercial de estas empresas se obtiene de restar al precio al que venden sus productos, el precio al que los compraron a las empresas proveedoras.

Además de los gastos por compra de mercaderías (productos alimenticios elaborados), el supermercado tiene otros gastos de diferente índole como podrían ser:

- Financieros: Intereses pagados al banco por la solicitud de un préstamo para iniciar la actividad.
- Salariales: Sueldos pagados a los empleados.
- Mantenimiento: Cantidades que se han de pagar periódicamente en concepto de electricidad, limpieza, agua, etc.

En cuanto a los ingresos, además de los propios de la actividad comercial, podrían existir otros ingresos menores y menos frecuentes como podrían ser los ingresos financieros, intereses devengados a favor de la entidad por cuentas corrientes bancarias, etc.

Veamos con el esquema de la figura 7.4 la actividad que desarrollan las empresas comerciales.

**La actividad de una empresa comercial sólo requiere de la contabilidad financiera**

Esta actividad de compraventa se recoge y registra en el ámbito de la *contabilidad financiera*. Por lo tanto, el esquema de la figura 7.4 sería completamente válido para este tipo de empresas que no necesitan de ningún otro tipo de contabilidad.



Figura 7.4.

### 3.2. EMPRESA INDUSTRIAL

Las **empresas industriales** incorporan un proceso de producción en su actividad. Por lo tanto, los recursos no se dedican a comprar materia ya elaborada sino a comprar materia prima. Esta materia prima es sometida a diversas fases de transformación tras las cuales se obtiene un producto terminado que podrá ser vendido en el mercado, tanto al público como a empresas comerciales.

Para controlar y registrar las operaciones del ámbito externo de la empresa, será utilizada la *contabilidad financiera*. Es decir, mediante la contabilidad financiera registraremos los hechos contables relacionados con la captación de recursos (compras de materias primas), las inversiones realizadas en materias primas o cualquier otro bien de activo (máquinas), y la venta del producto terminado.

En estas empresas cobran importancia los almacenes y el coste que los mismos conllevan. Normalmente existirán como mínimo tres almacenes: almacén de materias primas, almacén de productos semiterminados y almacén de productos terminados.

**Las empresas industriales compran materias primas que transforman en productos terminados**

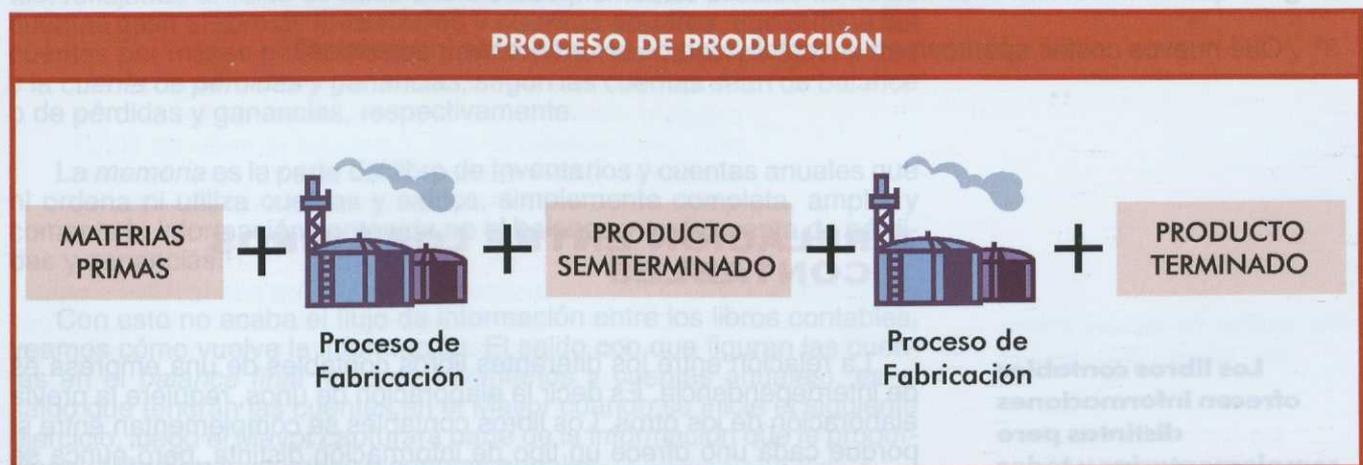


Figura 7.5.

Existen empresas industriales en las que se sigue un sistema de producción en cadena o en serie, en las que el producto sigue un proceso de producción en el cual todas las fases se suceden ininterrumpidamente (por ejemplo, la industria del automóvil).

En estos casos, los únicos almacenes que existen son el de materias primas y el de productos terminados, ya que el producto semiterminado no se almacena en ningún lugar físico porque su producción no se interrumpe en ningún momento del tiempo.

Así pues, vemos como surge otro hecho a contabilizar además de los costes de almacenamiento, éstos son los costes de producción, que, entre otros, abarcan hechos como: mantenimiento y amortización de maquinaria, salarios, utensilios, herramientas, etc.

El cálculo del margen o beneficio en estas empresas es ahora un poco más complicado ya que no sólo intervienen los costes de compra de materias primas y esos otros gastos periódicos ajenos a la actividad, ahora, en cada fase de producción, se añade un coste al producto desde que comienza hasta que se convierte en producto terminado para ser vendido.

Ejemplo: En la industria del automóvil el coste de un coche no es únicamente la suma del precio de adquisición de las numerosas piezas que lo componen. Habrá que tener en cuenta, entre muchas otras cosas, por ejemplo, el coste que supone el ensamblar o unir cada una de esas piezas hasta que forman el vehículo, la pintura, el tapizado, etc.

Por lo tanto, necesitaremos otro soporte en nuestro proceso contable para registrar y controlar el proceso de transformación o producción. Ahora las materias son sometidas a transformaciones y en cada fase se añade un valor o un coste al producto. Se hace necesario controlar el coste añadido en cada fase de producción.

Para realizar todo este control de costes y reparto de los mismos, es necesaria la *contabilidad de costes o contabilidad analítica*.

Una empresa comercial realiza una actividad de compraventa de mercancías, sin que éstas sean sometidas a transformación. Las empresas industriales compran materias primas que transforman en productos terminados.

**En las empresas industriales es necesaria la contabilidad analítica**

**ACTIVIDADES**

2ª ¿Por qué es necesaria la contabilidad analítica en las empresas industriales?

3ª ¿Qué nuevos costes aparecen en la contabilidad de las empresas industriales?

**4. RELACIÓN ENTRE LOS LIBROS CONTABLES**

**Los libros contables ofrecen informaciones distintas pero complementarias y todos son necesarios para cumplir el objetivo de reflejar la imagen fiel de la empresa**

La relación entre los diferentes libros contables de una empresa es de interdependencia. Es decir la elaboración de unos, requiere la previa elaboración de los otros. Los libros contables se complementan entre sí porque cada uno ofrece un tipo de información distinta, pero nunca se sustituyen porque, al menos los tres más representativos, son necesarios.

Pero hagamos un esquema que nos refleje todos los libros que maneja una empresa para luego analizar la relación existente entre los mismos.

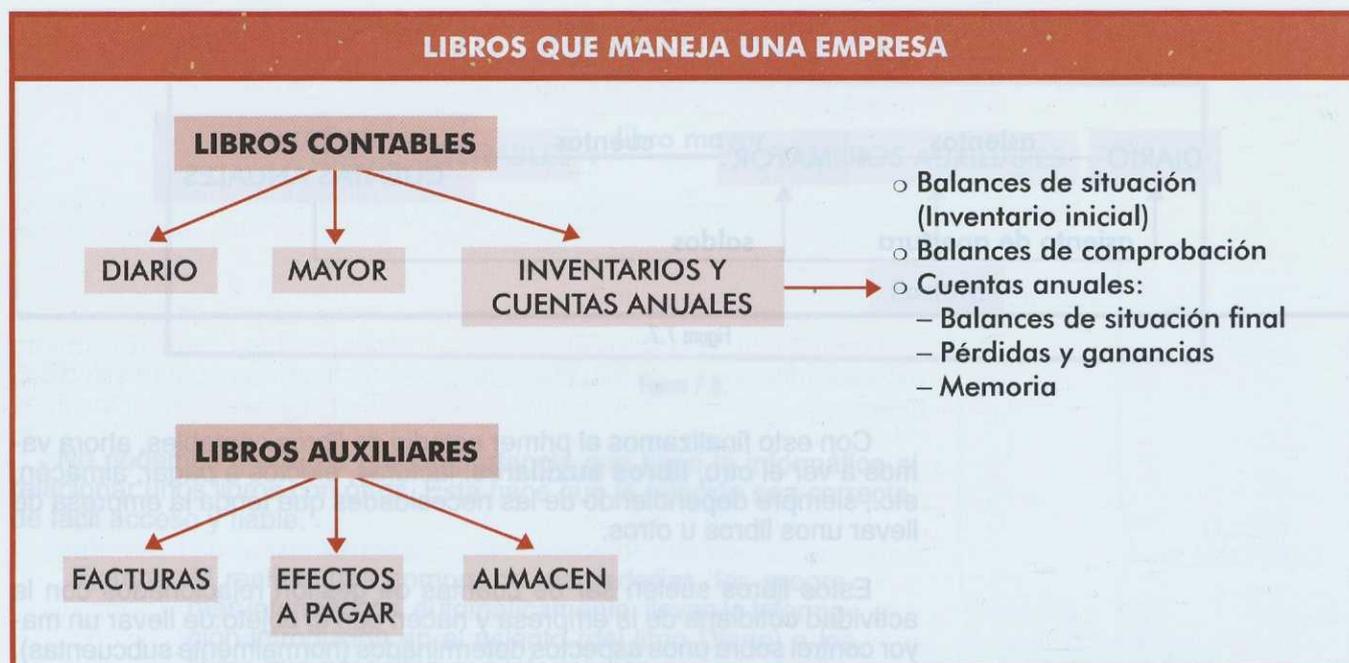


Figura 7.6.

Como ves, el esquema está dividido en dos estadios: libros contables (vistos en la unidad 4) y libros auxiliares (vistos en la unidad 5). Lo que vamos a hacer es enlazar los elementos de cada estadio y luego veremos como se relaciona un estadio con el otro.

Comenzaremos con el primer estadio, los **libros contables**. En la empresa se realiza una serie de operaciones que han de ser contabilizadas, estas operaciones pasarán a formar parte de los libros contables a través del libro **Diario**, éste los transformará en asientos. Es decir, vemos que la puerta de entrada de las operaciones que realiza la empresa a los libros contables es el libro Diario.

El libro **Mayor** captura los datos del libro Diario y los ordena por cuentas, reflejando el saldo de cada una en todo momento. El saldo de estas cuentas pasa al libro de **Inventarios y cuentas anuales**, que ordena las cuentas por masas patrimoniales para realizar los *balances* pertinentes y la *cuenta de pérdidas y ganancias*, según las cuentas sean de balance o de pérdidas y ganancias, respectivamente.

La *memoria* es la parte del libro de Inventarios y cuentas anuales que ni ordena ni utiliza cuentas y saldos, simplemente completa, amplía y comenta la información contenida en el balance y en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Con esto no acaba el flujo de información entre los libros contables, veamos cómo vuelve la información. El saldo con que figuran las cuentas en el *balance final* (libro de Inventarios y cuentas anuales), es el saldo que tendrán las cuentas en el Mayor cuando se inicie el siguiente ejercicio, luego el Mayor capturará parte de la información que le proporciona el libro de Inventarios y cuentas anuales.

También el libro Diario necesita de los otros dos mediante el *asiento de apertura* que realizará la empresa el siguiente ejercicio, ya que éste está formado por saldos y cuentas que capturará de los otros dos libros.

**Comenzaremos registrando las operaciones iniciales en el libro Diario**

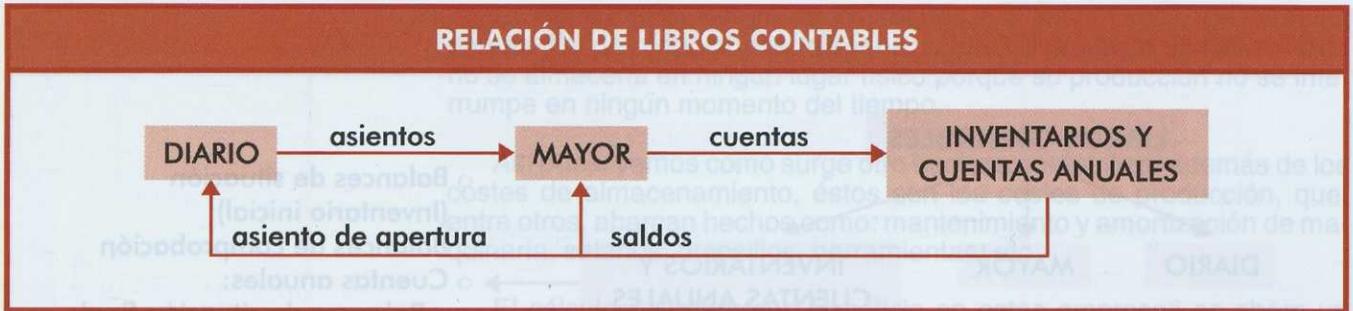


Figura 7.7.

Con esto finalizamos el primer estadio de libros contables, ahora vamos a ver el otro, **libros auxiliares**: facturas, efectos a pagar, almacén, etc., siempre dependiendo de las necesidades que tenga la empresa de llevar unos libros u otros.

Estos libros suelen ser de cuentas de gestión relacionados con la actividad cotidiana de la empresa y nacen con el objeto de llevar un mayor control sobre unos aspectos determinados (normalmente subcuentas). Si te das cuenta, se trata de un libro Mayor pero más desarrollado.

Ejemplo: El libro de facturas nos servirá para un mayor control de las facturas emitidas y recibidas, así como para la elaboración del IVA (obligatorio en muchos casos).

**La factura es una fuente de información a la que acuden muchos libros**

**La factura:** Es un documento muy importante para reflejar las operaciones de gestión de la empresa (compraventa, almacenes, etc.). Esto es así por la gran cantidad de información que posee: importe, tipo de IVA, número de unidades vendidas/compradas, forma de pago, valoración unitaria de las unidades, etc. Por lo tanto, cuando contabilizamos una factura, los datos de ésta van a ir a parar a muchos libros, unas veces principales y otras auxiliares.

Veamos la relación entre los libros auxiliares de una empresa. Un aspecto en común es la factura como documento físico (no confundir con el libro de facturas), ya que muchos libros capturarán información de ésta. Pero los libros como tales, y la información que reflejan, no tienen ninguna relación entre sí.

Ejemplo: El libro de almacén no necesita del libro de efectos a pagar, y viceversa, es decir, no existe ningún dato de uno que necesite el otro. Y así con el resto de libros auxiliares. Ahora bien, realizar alguna consulta simplemente para hacer algún tipo de comprobación, se puede dar.

**No existe relación entre los libros auxiliares**

Veamos cómo se relacionan los libros auxiliares con los libros contables (principales). Nos damos cuenta que la relación no es recíproca: por un lado los libros contables (principales) son autosuficientes, no necesitan de otros libros para su funcionamiento, y por otro lado los libros auxiliares dependen de los libros contables en su totalidad.

Como hemos dicho, los libros auxiliares suelen ser un desarrollo de una cuenta específica del libro Mayor con conceptos como fecha, importe, concepto de la operación, plazos, nº de cuenta, etc. y, como tales, dependen de los otros dos libros contables. Así observamos que cualquier libro auxiliar que sea un desarrollo de una cuenta del libro Mayor, tendrá el tipo de relación que tiene el libro Mayor con el resto de libros contables.

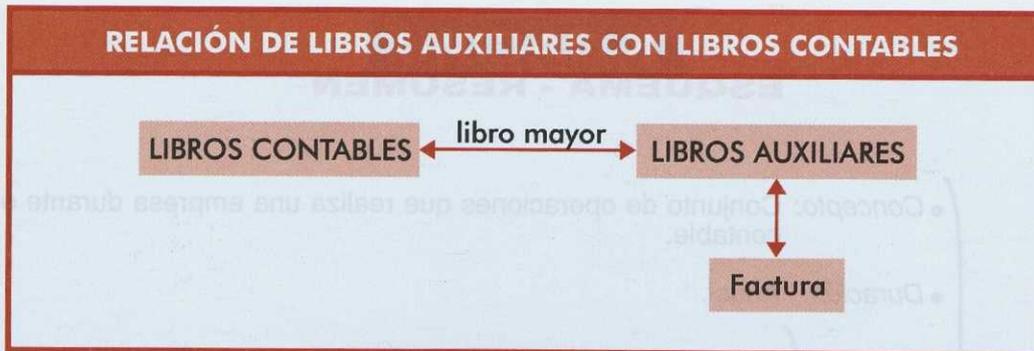


Figura 7.8.

No podemos olvidar la gran importancia que tiene la informática al relacionar unos libros con otros. Ésta hace que la relación sea correcta, de fácil acceso y fiable.

Ejemplo: Al realizar una compra de mercaderías, los programas informáticos, automáticamente, llevan la información introducida en el asiento (del libro Diario) a los libros que necesitan esa información:

- Libro de caja (por el pago de las mismas).
- Libro de efectos (si se paga mediante algún efecto).
- Libro Mayor (reflejando en todo momento el saldo de esta cuenta).
- Libro de facturas (recibidas).
- Libro de IVA.
- Libro de almacén (por la entrada de mercaderías en el mismo).
- Libro de Inventarios y cuentas anuales (para configurar los balances necesarios), etc.

## ESQUEMA - RESUMEN

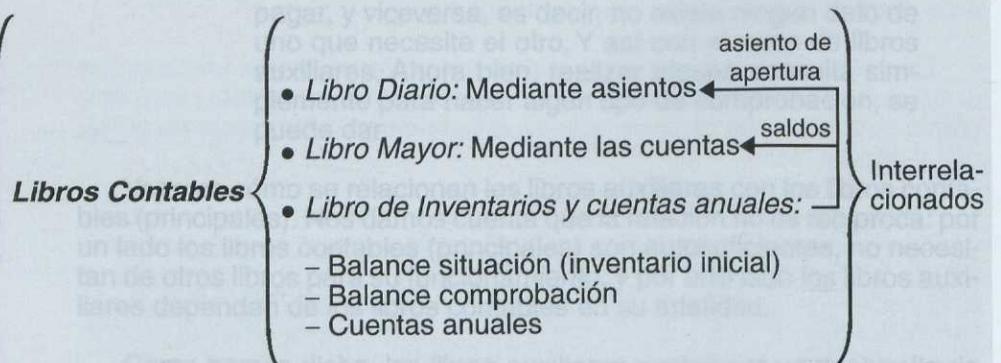
### CICLO CONTABLE

- **Concepto:** Conjunto de operaciones que realiza una empresa durante el ejercicio contable.
- **Duración:** Anual.
- **Etapas**
  - **Inventario inicial:** Con el detalle de todas las cuentas al principio del ejercicio.
  - **Asiento de apertura:** Cargo a las cuentas de activo y abono a las de pasivo y neto.
  - **Asientos de gestión:** Registrar las operaciones diarias de la empresa.
  - **Balances de comprobación:** Elaboración al menos trimestralmente, reflejando las sumas y los saldos de todas las cuentas.
  - **Operaciones de cierre:** Se realizan tras el registro de la última operación del ejercicio:
    - Regularización: Para preparar el cierre de libros.
    - Cierre: Se saldan y cierran cuentas.
    - Operaciones postcierre contable: Elaboración de las cuentas anuales.

### PROCESO CONTABLE SEGÚN TIPO DE EMPRESA

- **Empresa comercial:** Dedicada a la compraventa de productos acabados sin mediar ningún tipo de transformación. Sólo necesita la contabilidad financiera para controlar sus operaciones.
- **Empresa industrial:** Adquiere materias primas y las transforma en productos terminados mediante un proceso de producción. Para controlar sus operaciones externas utiliza la contabilidad financiera y para sus operaciones internas utiliza la contabilidad analítica.

### RELACIÓN ENTRE LOS LIBROS CONTABLES



#### **Libros Auxiliares,** depende de:

- **Facturas:** Por la cantidad de datos que posee.
- **Libro Mayor:** Desarrollan con más información cualquier cuenta de este libro.

## UNIDAD 8

OPERACIONES INICIALES

# El registro contable de las operaciones iniciales de la empresa

Autores:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
JOSÉ LÓPEZ BRONCHAL

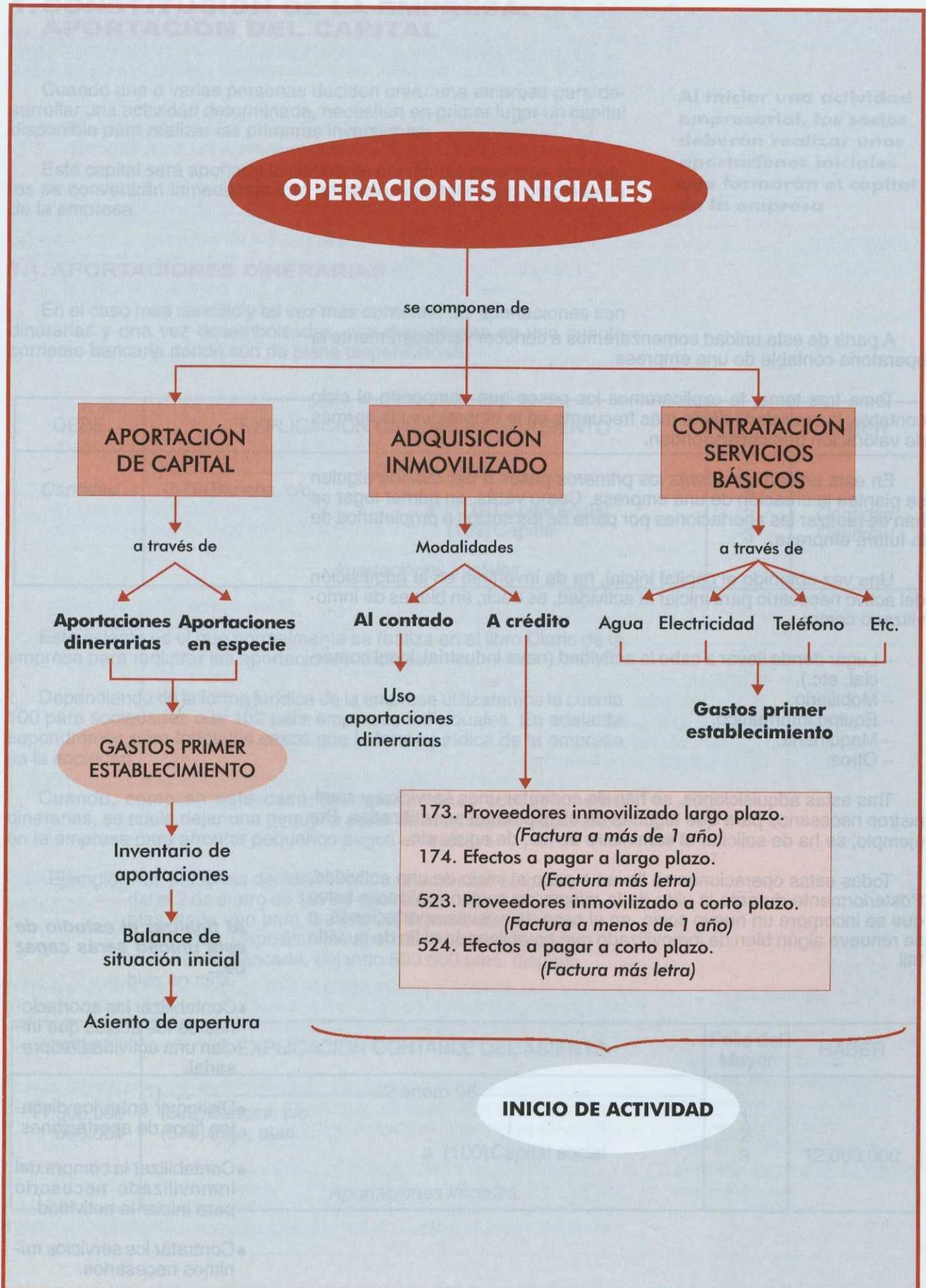
UNIDAD 8

ESQUEMA - RESUMEN

- CICLO CONTABLE**
- **Concepto:** Conjunto de operaciones que realiza una empresa durante el ejercicio contable.
  - **Duración:** Anual.
  - **Inventario inicial:** Con el detalle de todas las cuentas al principio del ejercicio.
  - **Asiento de apertura:** Carga las cuentas de activo y abono a las de pasivo y neto.
  - **Asientos de gestión:** Registrar las operaciones diarias de la empresa.
  - **Cuentas**
    - **Balances de comprobación:** Elaboración al momento de cierre del ejercicio.
    - **Operaciones de cierre:** Se realizan al momento de finalizar una operación del ejercicio:
      - Regularización: Para preparar el cierre de libros.
      - Cierre: Se saldan y cierran cuentas.
    - **Operaciones posteriores contable:** Elaboración de los estados anuales.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	133
1. CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA: APORTACIÓN DEL CAPITAL .....	135
1.1. APORTACIONES DINERARIAS .....	135
1.2. APORTACIONES NO DINERARIAS .....	136
2. ADQUISICIÓN DE INMOVILIZADO .....	139
3. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS BÁSICOS .....	143
ESQUEMA - RESUMEN .....	146
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	406
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	447



## OPERACIONES INICIALES

A partir de esta unidad comenzaremos a conocer verdaderamente la operatoria contable de una empresa.

Tema tras tema, te explicaremos los pasos que componen el ciclo contable, la operatoria diaria más frecuente en la empresa y las normas de valoración que correspondan.

En esta unidad conocerás los primeros pasos a dar cuando alguien se plantea la creación de una empresa. Como verás, en primer lugar se han de realizar las aportaciones por parte de los socios o propietarios de la futura empresa.

Una vez obtenido el capital inicial, ha de invertirse en la adquisición del activo necesario para iniciar la actividad, es decir, en bienes de inmovilizado como:

- Lugar donde llevar a cabo la actividad (nave industrial, local comercial, etc.).
- Mobiliario.
- Equipo informático.
- Maquinaria.
- Otros.

Tras estas adquisiciones, se han de contratar unos servicios y suministros necesarios para que algunas de ellas puedan ser utilizadas. Por ejemplo, se ha de solicitar el suministro de luz, de agua, etc.

Todas estas operaciones se llevan a cabo al inicio de una actividad. Posteriormente durante la vida de la misma no suelen realizarse salvo que se incorpore un nuevo socio, en el caso de nuevas aportaciones, o se renueve algún bien de inmovilizado que haya llegado al fin de su vida útil.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Contabilizar las aportaciones de los socios que inician una actividad empresarial.
- Distinguir entre los distintos tipos de aportaciones.
- Contabilizar la compra del inmovilizado necesario para iniciar la actividad.
- Contratar los servicios mínimos necesarios.

## 1. CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA: APORTACIÓN DEL CAPITAL

Cuando una o varias personas deciden crear una empresa para desarrollar una actividad determinada, necesitan en primer lugar un capital disponible para realizar las primeras inversiones.

Este capital será aportado inicialmente por dichas personas, las cuales se convertirán inmediatamente en socios capitalistas o propietarios de la empresa.

**Al iniciar una actividad empresarial, los socios deberán realizar unas aportaciones iniciales que formarán el capital de la empresa**

### 1.1. APORTACIONES DINERARIAS

En el caso más sencillo y tal vez más corriente, las aportaciones son dinerarias y una vez desembolsadas, son depositadas en una cuenta corriente bancaria donde son de plena disponibilidad.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
<i>Cantidad</i>	1) _____ 2 enero añoX (572) Bancos, c/c a (100) Capital social (102) Capital  <i>Aportaciones iniciales.</i>	1 2 3	<i>Cantidad</i> <i>Cantidad</i>

Este asiento es el que normalmente se realiza en el libro Diario de la empresa para registrar las aportaciones iniciales.

Dependiendo de la forma jurídica de la empresa utilizaremos la cuenta 100 para sociedades o la 102 para empresas individuales. En adelante supondremos para todos los casos que la forma jurídica de la empresa es la sociedad.

Cuando, como en este caso, las aportaciones son solamente dinerarias, se suele dejar una pequeña parte de las mismas disponibles en la empresa para afrontar pequeños pagos en efectivo.

Ejemplo: Tres personas deciden iniciar una actividad empresarial el 2 de enero de 1998 y deciden aportar 4.000.000 ptas. cada uno para realizar las inversiones iniciales necesarias. Depositán las aportaciones en una cuenta corriente bancaria, dejando 500.000 ptas. disponibles en caja.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
11.500.000 500.000	1) _____ 2 enero 98 (572) Bancos, c/c (570) Caja, ptas. a (100) Capital social  <i>Aportaciones iniciales.</i>	1 2 3	12.000.000

### 1.2. APORTACIONES NO DINERARIAS

Pero las aportaciones no tienen porqué ser siempre en términos monetarios. Por mutuo acuerdo, los socios pueden aportar bienes de activo que no sean tesorería.

Las aportaciones que se materializan en bienes diferentes del dinero, son denominadas **aportaciones no dinerarias o en especie**.

Normalmente se darán las dos posibilidades simultáneamente, es decir, los socios realizarán aportaciones dinerarias y no dinerarias de un valor monetario equivalente.

Ejemplo: Tres personas deciden iniciar una actividad empresarial el 2 de enero de 1998. Las aportaciones se dan de la siguiente forma:

- **SOCIO A y B:** Aportación dineraria de 4.000.000 ptas. cada socio.
- **SOCIO C:** Aportación de un equipo informático valorado en 500.000 ptas., un programa de gestión valorado en 750.000 ptas. y 2.750.000 ptas. en metálico.

Las aportaciones dinerarias son depositadas en una cuenta corriente bancaria, excepto 250.000 ptas. que son dejadas en caja.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) _____ 2 enero 98 _____		
10.500.000	(572) Bancos, c/c	1	
250.000	(570) Caja, ptas.	2	
500.000	(227) Equipos para procesos de información	3	
750.000	(215) Aplicaciones informáticas	4	
	a (100) Capital social	5	12.000.000
	<i>Aportaciones iniciales.</i>		

Sirva como aclaración que los equipos informáticos hacen referencia a los elementos de *hardware*, es decir, a los equipos en sí (pantallas, teclados, impresoras, etc.). Por ello pertenecen al subgrupo 22. *Inmovilizado material*.

Por el contrario, las aplicaciones informáticas hacen referencia a los elementos de *software*, es decir, a los programas informáticos (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, programas de gestión y contabilidad, etc.). Pertenecen el subgrupo 21. *Inmovilizado inmaterial*.

El Código de Comercio obliga a confeccionar un inventario inicial al comienzo de cada ejercicio, el cual ha de reflejar la situación de cada elemento patrimonial en ese momento.

Cuando se inicia una actividad, comienza a su vez el primer ejercicio económico de la empresa. Por lo tanto, hemos de confeccionar un inventario en nuestro libro de Inventarios y Cuentas anuales donde aparezcan reflejados los elementos con los que empezamos este primer ejercicio.

**Siguiendo el ciclo contable, en primer lugar realizaremos el inventario de las aportaciones y luego realizaremos el asiento de apertura**

## Unidad 8: El registro contable de las operaciones iniciales de la empresa

Si seguimos el ciclo contable explicado en la unidad anterior, tras el inventario inicial, se debe realizar el asiento de apertura que en este caso, coincidiría con el asiento de contabilización de las aportaciones, como veremos a continuación.

En el último ejemplo, el inventario inicial quedaría como sigue:

ACTIVO	PASIVO
Equipos para procesos de información ..... 500.000	Capital social ..... 12.000.000
Aplicaciones informáticas ..... 750.000	
Bancos c/c ..... 10.500.000	
Caja, ptas. .... 250.000	
<b>TOTAL ACTIVO</b> 12.000.000	<b>TOTAL PASIVO</b> 12.000.000

El segundo paso en el ciclo contable es registrar en el libro Diario el asiento de apertura. En este caso, el asiento de apertura coincide con el asiento de contabilización de las aportaciones:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) _____ 2 enero 98.		
10.500.000	(572) Bancos, c/c	1	
250.000	(570) Caja, ptas.	2	
500.000	(227) Equipos para procesos de información	3	
750.000	(215) Aplicaciones informáticas	4	
	a (100) Capital social	5	12.000.000
	<i>Asiento de apertura.</i>		

El siguiente paso a realizar es pasar el asiento de apertura del libro Diario al libro Mayor, de forma que abramos las cuentas para posteriormente operar con ellas.

### BANCOS, C/C

Nº 572

Hoja nº 1

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
02/01/98	Ingreso c/c aportaciones iniciales socios	1	10.500.000		10.500.000	D

### CAJA, PTAS.

Nº 570

Hoja nº 2

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
02/01/98	Ingreso caja aportaciones iniciales socios	1	250.000		250.000	D

**EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN N° 227**

Hoja nº 3

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
02/01/98	Equipo informático aportado por socio C	1	500.000		500.000	D

**APLICACIONES INFORMÁTICAS N° 215**

Hoja nº 4

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
02/01/98	Programa gestión aportado por socio C	1	750.000		750.000	D

**CAPITAL SOCIAL N° 100**

Hoja nº 5

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
02/01/98	Aportaciones iniciales socios	1		12.000.000	12.000.000	H

**ACTIVIDADES**

1ª Cuatro personas deciden crear una empresa y realizan las siguientes aportaciones iniciales:

- SOCIO A ..... 5.000.000 ptas. en metálico.
- SOCIO B ..... 2.000.000 ptas. en metálico, más un vehículo valorado en 3.000.000 ptas.
- SOCIOS C Y D .... Local comercial valorado en 7.000.000 ptas. más el solar valorado en 3.000.000 ptas.

Registra la constitución de esta empresa sabiendo que las aportaciones dinerarias se depositan en una cuenta corriente bancaria, excepto 250.000 ptas. que se dejan en caja.

2ª Contabiliza la constitución de la empresa anterior siguiendo los pasos del ciclo contable:

- a) Inventario.
- b) Asiento de apertura.
- c) Registro del asiento de apertura en el libro Mayor.

FECHA	EXPLICACIÓN	DEBE	HABER	SALDO	D/H
02/01/98	Equipo informático aportado por socio C	500.000		500.000	D

## 2. ADQUISICIÓN DE INMOVILIZADO

Para iniciar cualquier actividad empresarial es necesario disponer de ciertos bienes de inmovilizado, tanto inmateriales como materiales (Grupos 21 y 22 del PGC). Si las aportaciones iniciales han sido de carácter dinerario, parte del capital aportado o todo él, será destinado a la adquisición del inmovilizado pertinente según el tipo de actividad a desarrollar.

Si se hubieran realizado aportaciones dinerarias y no dinerarias, las aportaciones de tipo monetario se dedicarán a la adquisición del resto de bienes de inmovilizado en el caso de que fuera necesario. Si las aportaciones dinerarias realizadas no fueran suficientes para afrontar las compras planeadas se recurrirá a financiar la operación.

Por lo tanto, la adquisición de inmovilizado puede realizarse de dos formas:

- **Al contado:** El montante total de la compra es abonado en efectivo en ese momento.
- **A crédito:** El pago se aplaza a un momento posterior al de la compra. Este pago puede realizarse de una vez o en sucesivos plazos durante un periodo determinado de tiempo.

Dependiendo de la modalidad de pago, el asiento de registro de la operación se realizará de una forma u otra.

Las cuentas que intervienen en la modalidad de pago a crédito son:

- 173. Proveedores de inmovilizado a largo plazo
- 174. Efectos a pagar a largo plazo
- 523. Proveedores de inmovilizado a corto plazo
- 524. Efectos a pagar a corto plazo

Las cuentas 173 y 523 reflejan las compras a crédito de inmovilizado que están instrumentadas únicamente en una factura, mientras que las cuentas 174 y 524 representan a las que, además de la factura, tienen como soporte un efecto o letra de cambio.

Cuando la empresa compra inmovilizado, puede ocurrir que:

- a) *La empresa pague a su proveedor de inmovilizado el importe de la compra al contado.*

Ejemplo: La empresa Almidones S.L. compra al contado mediante transferencia bancaria maquinaria por valor de 500.000 ptas. Los asientos a realizar son:

**La compra de inmovilizado es imprescindible para poder iniciar la actividad en una empresa**

**La adquisición de inmovilizado puede llevarse a cabo al contado, abandonando la cantidad en el momento de la compra, o a crédito, abonando la cantidad en un plazo o plazos futuros**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) _____ (223) Maquinaria  a (523) Proveedores de inmovilizado a CP  <i>Adquisición inmovilizado a corto plazo.</i>		500.000
500.000	2) _____ (523) Proveedores de inmovilizado a CP  a (572) Bancos, c/c.  <i>Pago al contado de la compra anterior.</i>		500.000

b) El pago queda aplazado y se acepta una letra por dicho importe a corto plazo:

Retomando el ejemplo anterior, supongamos que la empresa paga la mitad del importe total por transferencia bancaria (250.000 ptas.) y por la otra mitad se acepta un efecto a pagar a corto plazo (250.000 ptas.):

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) _____ (223) Maquinaria  a (523) Proveedores de inmovilizado a CP  <i>Adquisición inmovilizado a corto plazo.</i>		500.000
500.000	2) _____ (523) Proveedores de inmovilizado a CP  a (572) Bancos, c/c. (524) Efectos a pagar a CP  <i>Se paga la mitad al contado y por la otra mitad se acepta un efecto.</i>		250.000 250.000

c) El pago queda aplazado y se aceptan efectos a largo plazo:

Ejemplo: La empresa Campos S.A. compra una máquina de prensar valorada en 5.000.000 ptas. Se acepta una letra por 4.000.000 ptas. a pagar dentro de un año, y el resto queda pendiente.

Los asientos a realizar serán:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
5.000.000	1) _____ (223) Maquinaria  a (173) Proveedores de inmovilizado a LP  <i>Adquisición inmovilizado a largo plazo.</i>		5.000.000
4.000.000	2) _____ (173) Proveedores de inmovilizado a LP  a (174) Efectos a pagar a LP  <i>Se aceptarán efectos a largo plazo.</i>		4.000.000
4.000.000	3) _____ 31 diciembre (174) Efectos a pagar a LP  a (524) Efectos a pagar a CP  <i>Al final del ejercicio se traspasan los efectos del largo al corto plazo ya que deben pagarse en el nuevo ejercicio.</i>		4.000.000

Ejemplo: Tres socios han constituido una empresa y con las aportaciones monetarias, se plantean la compra de mobiliario para la oficina, así como de dos ordenadores personales con sus respectivos programas de gestión. Los pagos a realizar son de 500.000, 350.000 y 400.000 pesetas respectivamente.

Contabilizar la compra según las siguientes modalidades de pago:

a) A través de un cheque bancario.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) _____ (a) _____ (226) Mobiliario		
350.000	(227) Equipos para procesos de información		
400.000	(215) Aplicaciones informáticas		
	a (572) Bancos, c/c.		1.250.000
	<i>Adquisición inmovilizado.</i>		

b) 250.000 ptas. en efectivo y el resto a pagar en 30 días:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) _____ (b) _____ (226) Mobiliario		
350.000	(227) Equipos para procesos de información		
400.000	(215) Aplicaciones informáticas		
	a (570) Caja, ptas. (523) Proveedores de inmovilizado a CP		250.000
	<i>Adquisición inmovilizado.</i>		1.000.000
1.000.000	2) _____ (523) Proveedores de inmovilizado a CP		
	a (572) Bancos, c/c		1.000.000
	<i>Pago proveedores a los 30 días.</i>		

c) 250.000 pesetas en efectivo y dos letras a 30 y 60 días:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000 350.000 400.000	1) _____ (c) _____ (226) Mobiliario (227) Equipos para procesos de información (215) Aplicaciones informáticas a (570) Caja, ptas. (524) Efectos a pagar a CP <i>Adquisición inmovilizado inicial.</i>		250.000 1.000.000
500.000	2) _____ (524) Efectos a pagar a CP a (572) Bancos, c/c <i>Pago letra a 30 días.</i>		500.000
500.000	3) _____ (524) Efectos a pagar a CP a (572) Bancos, c/c <i>Pago letra a 60 días.</i>		500.000

d) A pagar la mitad en 8 meses y la otra mitad a 14 meses:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000 350.000 400.000	1) _____ (d) _____ (226) Mobiliario (227) Equipos para procesos de información (215) Aplicaciones informáticas a (523) Proveedores de inmovilizado a CP (173) Proveedores de inmovilizado a LP <i>Adquisición inmovilizado inicial.</i>		625.000 625.000
625.000	2) _____ (523) Proveedores de inmovilizado a CP a (572) Bancos, c/c <i>Pago proveedores a los 8 meses.</i>		625.000
625.000	3) _____ 31 diciembre (173) Proveedores de inmovilizado a LP a (523) Proveedores de inmovilizado a CP <i>Al final del ejercicio se traspasan el resto del pago al corto plazo ya que debe pagarse en el nuevo ejercicio.</i>		625.000
625.000	4) _____ (523) Proveedores de inmovilizado a CP a (572) Bancos, c/c <i>Pago proveedores a los 14 meses.</i>		625.000

Las cuentas que se ven implicadas en la modalidad de pago a crédito (173, 174, 523 y 524), son todas cuentas de pasivo. Las cuatro reflejan una deuda que contrae la empresa con el proveedor del inmovilizado adquirido.

Las cuentas 173 y 523 representan una obligación que se instrumenta en factura y su única diferencia es el plazo de pago, largo y corto plazo respectivamente.

Las cuentas 174 y 524 representan también una obligación pero se instrumentan en efectos comerciales o letras de cambio.

Si para una misma compra de inmovilizado se libra más de un efecto, cada uno con un plazo distinto, como ocurre en el ejemplo anterior, se engloban en la misma cuenta sumando las cantidades. No es necesario registrar cada compra por separado. En el momento del pago sí se registrarán por separado ya que cada efecto será abonado en diferente plazo.

Folio del Mayor	HABER
	25.000
	DEBE
	130.000

### ACTIVIDADES

3ª Los propietarios de la empresa creada en la primera actividad deciden adquirir diversos elementos de inmovilizado:

- Mobiliario valorado en 500.000 ptas.
- Vehículo valorado en 2.000.000 ptas.
- Equipo informático valorado en 600.000 ptas.
- Programas informáticos valorados en 400.000 ptas.

Del montante total de la compra se ha de abonar el 20% al contado, un 30% en un plazo de 3 meses y el resto en 15 meses. Todos los pagos se realizarán a través de cheque bancario.

Contabiliza en el libro Diario y en el libro Mayor la operación de compra y los pagos correspondientes. Recuerda que ambos libros fueron abiertos en la primera actividad mediante el asiento de apertura.

### 3. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS BÁSICOS

Antes de iniciar la actividad de una empresa de nueva creación, es necesario dar de alta e instalar algunos servicios básicos como son *la electricidad, el agua y el teléfono*.

Estos servicios han de ser contratados en el organismo correspondiente y se han de pagar unas tasas determinadas.

Los pagos realizados por esta operación no son considerados como gasto del ejercicio en el que se producen. El PGC establece que estos gastos, que se recogen en la cuenta 201. *Gastos de primer establecimiento* (en el activo), deberán ir traspasándose al resultado del ejercicio en el plazo máximo de 5 años.

Hay que tener en cuenta que estos pagos sólo se tienen cuando la empresa se constituye, y que posteriormente serán considerados como gasto del ejercicio las cuotas que, periódicamente, se paguen en concepto de la utilización o consumo de estos servicios, y serán contabilizadas mediante cuentas del grupo 6.

Ejemplo: Una empresa desea iniciar su actividad. Para ello ha de dar de alta ciertos servicios pagando las siguientes tasas:

**Un empresa debe contratar unos servicios básicos (electricidad, agua y teléfono) para poder iniciar su actividad**

**Las cantidades satisfechas en conceptos de contratación de estos servicios se activan en la cuenta 201. Gastos de primer establecimiento. Nunca serán considerados como gastos del ejercicio**

DEBE	- Electricidad ..... 50.000 ptas. - Agua ..... 35.000 ptas. - Teléfono ..... 45.000 ptas.		
500.000 350.000	1) _____ (226) Mobiliario (227) Equipos para procesamiento de información El pago de las tasas se realiza mediante transferencia bancaria.		
DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
130.000	1) _____ (201) Gastos de primer establecimiento a (572) Bancos, c/c. <i>Contratación electricidad, teléfono y agua.</i>		130.000

Puedes observar que la empresa paga 130.000 ptas. por dar de alta ciertos servicios y, aunque son un gasto para la empresa, no se contabiliza como tal en el momento en que se producen sino que se activan.

Que se activen quiere decir que se contabilizan en una cuenta del activo (201. *Gastos de primer establecimiento*) y cuyo saldo irá traspasándose al resultado del ejercicio en un plazo máximo de 5 años. Es en este momento cuando sí que se convierten en un gasto del ejercicio.

Así, en este ejemplo, y suponiendo que se reparten las 130.000 ptas. linealmente entre 5 años, tendremos:

$$130.000 / 5 \text{ años} = 26.000 \text{ ptas. cada año.}$$

Este traspaso se efectuará al final del ejercicio de la siguiente forma:

DEBE	31 diciembre (680) Amortización gastos de primer establecimiento a (201) Gastos de primer establecimiento <i>Contratación electricidad, teléfono y agua.</i>		
26.000			26.000

Posteriormente, los suministros periódicos de estos servicios se considerarán como gastos del año en que se producen y se contabilizarán en las cuentas del grupo 6 que correspondan.

Por ejemplo, la empresa anterior recibe y paga los gastos mensuales de luz (10.000 ptas.), agua (3.000 ptas.) y teléfono (12.000 ptas.). Los asientos serán:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
13.000 12.000	1) (628) Suministros (629) Otros servicios  a (572) Bancos, c/c.  <i>Pagos por los gastos de luz, agua y teléfono.</i>		25.000

El tema de los gastos activables es algo complejo, por ello puedes tener algunas dudas en estos momentos. Si es así, capta simplemente la idea general ya que este tema se retomará en la unidad 16.

### ACTIVIDADES

4ª La empresa creada en la primera actividad, se plantea dar de alta algunos suministros básicos para poder comenzar a desarrollar la actividad. Para ello tendrá que pagar mediante transferencia bancaria las siguientes tasas:

- Electricidad ..... 70.000 ptas.
- Agua ..... 45.000 ptas.
- Teléfono ..... 35.000 ptas.

Contabiliza la operación en el libro Diario y en el libro Mayor.

## ESQUEMA - RESUMEN

**OPERACIONES INICIALES DE LA EMPRESA**

**Aportaciones**

- *Dinerarias*: Los socios o propietarios de la empresa aportan dinero en efectivo.
- *No dinerarias*: Los socios o propietarios aportan bienes o derechos a la empresa (excepto dinero).

**Adquisiciones de inmovilizado**

- *Al contado*: Se compran bienes de inmovilizado y se pagan totalmente en el momento de la compra.
- *A crédito*: Se compran bienes de inmovilizado pero su pago queda aplazado.
  - *A corto plazo*: El pago aplazado es por un tiempo inferior a doce meses.
  - *A largo plazo*: El pago aplazado es por un tiempo superior a doce meses.

**Contratación de servicios y suministros básicos:** Para iniciar la actividad de la empresa es necesario dar de alta una serie de servicios básicos como la luz, el teléfono, el agua, etc.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
25.000	31 diciembre Amortización gastos de primer establecimiento a (201) Gastos de primer establecimiento		25.000

Posteriormente, los suministros periódicos de estos servicios se considerarán como gastos del año en que se producen y se contabilizarán en las cuentas del grupo 6 que correspondan.

Por ejemplo, la empresa anterior recibe y paga los gastos mensuales de luz (10.000 ptas.), agua (3.000 ptas.) y teléfono (12.000 ptas.). Los asientos serán:

## UNIDAD 9

### OPERACIONES DE COMPRAS Y VENTAS

# Registro de las operaciones de compra y venta de mercaderías

Autores:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
JOSÉ LÓPEZ BRONCHAL

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	149
1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS COMPRAS DE MERCADERÍAS EN EL PGC .....	151
1.1. CUENTAS Y SUBCUENTAS .....	151
1.2. NORMAS DE VALORACIÓN CONTABLE DE LAS COMPRAS Y GASTOS .....	153
2. REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA COMPRA Y PAGO DE MERCADERÍAS .....	154
2.1. COMPRAS CON PAGO AL CONTADO .....	154
2.2. COMPRAS CON PAGO APLAZADO .....	155
2.3. COMPRAS CON PAGO ANTICIPADO .....	156
2.4. DESCUENTOS Y BONIFICACIONES .....	157
2.5. DEVOLUCIONES DE COMPRAS .....	160
2.6. ENVASES Y EMBALAJES .....	160
3. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS VENTAS DE MERCADERÍAS EN EL PGC .....	162
3.1. CUENTAS Y SUBCUENTAS .....	162
3.2. NORMAS DE VALORACIÓN CONTABLE DE LAS VENTAS E INGRESOS .....	163
4. REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA VENTA Y EL COBRO DE MERCADERÍAS .....	163
4.1. VENTAS CON COBRO AL CONTADO .....	163
4.2. VENTAS CON COBRO APLAZADO .....	164
4.3. VENTAS CON COBRO ANTICIPADO .....	165
4.4. DESCUENTOS Y BONIFICACIONES .....	166
4.5. DEVOLUCIONES DE VENTAS .....	168
4.6. ENVASES Y EMBALAJES .....	169
5. OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA EN EL EXTRANJERO .....	170
5.1. OPERACIONES CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA .....	170
5.2. OPERACIONES CON TERCEROS PAÍSES .....	171
ESQUEMA - RESUMEN .....	172
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	411
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	448

# OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA

a través de

## CUENTAS

## NORMAS DE VALORACIÓN

### COMPRAS

### VENTAS

### COMPRAS

### VENTAS

600. Compra de mercaderías  
608. Devoluciones de compras y op. similares.  
609. <Rappels> por compras  
765. Descuentos sobre compras por pronto pago

700. Venta de mercaderías  
708. Devoluciones de ventas y op. similares.  
709. <Rappels> por ventas  
665. Descuentos sobre ventas por pronto pago

### Norma 17ª

### Norma 15ª

### Norma 18ª

### IVA repercutido

Gastos de compras incluidos en el precio

El precio de venta no incluye gastos

No deducible

Deducible

Incluido en precio

472. H.P. IVA soportado

477. H.P. IVA repercutido

constan de

### Compras / Ventas

### Descuentos y bonificaciones

### Devoluciones

### Envases y embalajes

De pago/cobro

Descuento Comercial

Rappel

Pronto Pago

Compras

Ventas

Posibilidad de devolución

Contado Aplazado Anticipado

Reducción precio de venta

Compra

Venta

Compra

Venta

en de

Compras Ventas

Con aceptación de efectos

Sin aceptación de efectos

609

709

765

665

608

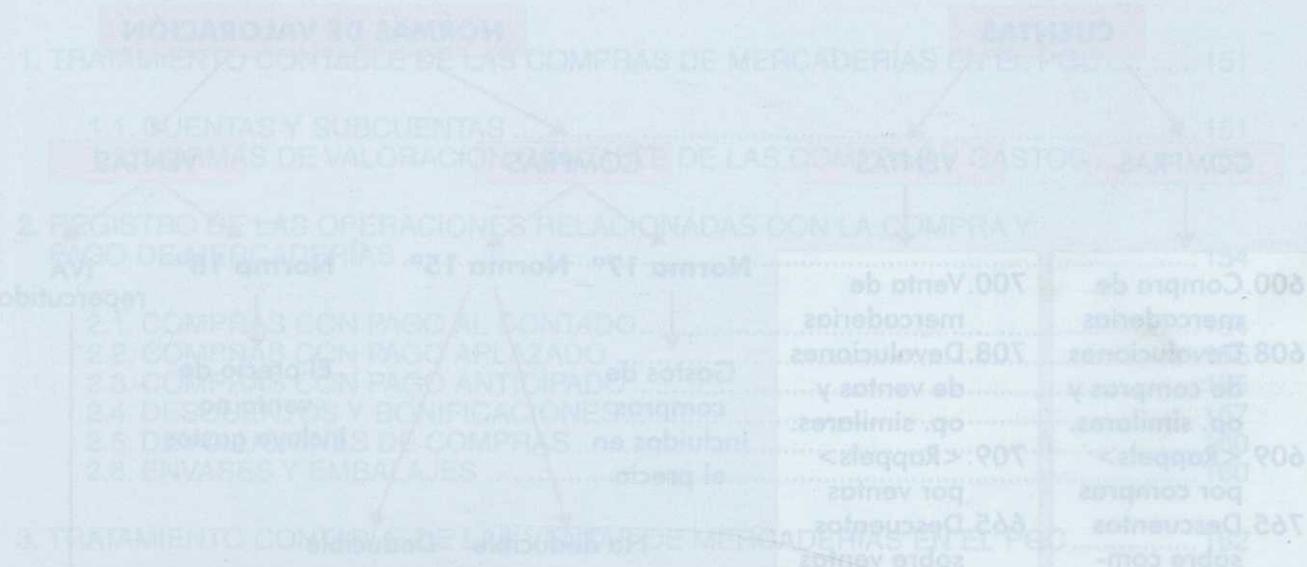
708

406

436

## OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA

PRESENTACIÓN



En la presente unidad aprenderás a registrar contablemente las operaciones que integran la actividad principal de una empresa de carácter comercial. Es decir, vamos a contabilizar las operaciones relacionadas con las existencias de mercaderías.

En primer lugar veremos las aportaciones relacionadas con la compra de mercaderías y su contabilización, y seguidamente y de una forma similar, las operaciones de venta de mercaderías.

Así, responderemos a lo largo de la unidad a preguntas como: ¿Cuál es la forma de contabilizar las compras y ventas de mercaderías? ¿Cómo se reflejan contablemente los diversos descuentos y bonificaciones? ¿Qué ocurre cuando devolvemos o nos devuelven las mercaderías?

Además, estudiaremos la operatoria del IVA, que en las compras dará lugar al IVA soportado y en las ventas al IVA repercutido.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Conocer los grupos y cuentas que reflejan las operaciones de compra-venta de mercaderías.
- Saber qué normas de valoración afectan a dichas operaciones y cómo se contabilizan.
- Contabilizar el IVA soportado y repercutido.

## 1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS COMPRAS DE MERCADERÍAS EN EL PGC

El Plan General de Contabilidad define las mercaderías como todas aquellas cosas que la empresa compra y destina a la venta sin transformarlas.

Ejemplo: Una tienda de ropa compra sus mercaderías que, en este caso, serán camisas, pantalones, abrigos, bufandas, etc., y, sin transformarlas, las vende.

La cuenta que el plan destina para la contabilización de las mercaderías que la empresa tiene en un momento determinado es la 300, denominada *Mercaderías*. Concretamente, esta cuenta se utiliza para contabilizar las existencias o mercaderías que la empresa tiene al comenzar y al terminar el ejercicio económico.

Sin embargo, a lo largo del ejercicio económico la empresa compra y vende mercaderías. ¿Qué cuentas se emplean entonces?

El PGC considera las compras de mercaderías como un gasto del ejercicio, y las ventas como un ingreso. Por ello, destina cuentas del grupo 6 (de gastos) para las compras y cuentas del grupo 7 (de ingresos) para las ventas. En concreto estas cuentas son:

**600. Compras de mercaderías**  
**700. Ventas de mercaderías**

En la primera registramos las compras a precio de compra y en la segunda las ventas a precio de venta. De este modo, la cuenta 300 se reserva para que únicamente refleje el valor de las existencias en el almacén al principio y al final de un periodo. El desarrollo de estas cuentas lo veremos en el epígrafe siguiente.

Además de la compra de mercaderías, las empresas pueden comprar otros productos (materias primas y otros aprovisionamientos). Estas compras vienen recogidas en las cuentas *600. Compras de mercaderías*, *601. Compras de materias primas* y *602. Compras de otros aprovisionamientos*.

En este epígrafe nos centraremos únicamente en las compras de mercaderías (cuenta 600), realizadas mayoritariamente por empresas comerciales. El resto de las compras se contabilizan de forma idéntica, pero utilizando las cuentas correspondientes, y las realizan fundamentalmente empresas de producción y de servicios.

### 1.1. CUENTAS Y SUBCUENTAS

Las cuentas que serán utilizadas para registrar las operaciones de compras de mercaderías son:

#### 60. COMPRAS

600. Compras de mercaderías  
608. Devoluciones de compras y operaciones similares  
609. <Rappels> por compras

#### 76. INGRESOS FINANCIEROS

765. Descuentos sobre compras por pronto pago

**Las mercaderías son todas aquellas cosas que la empresa compra y destina a la venta sin transformarlas**

Según la norma de valoración 17ª, las compras de mercaderías serán registradas incluyendo los gastos de la operación

**El Plan General de Contabilidad considera las compras como un gasto y las ventas como un ingreso**

El transporte es de 20.000 ptas.

El IVA soportado se carga en las compras de mercaderías, inmovilizado o servicios y puede ser deducible o no deducible

El IVA soportado se carga en las compras de mercaderías, inmovilizado o servicios y puede ser deducible o no deducible

**Las cuentas de gastos e ingresos pueden desglosarse en subcuentas para llevar un mayor control**

En el caso particular de cada empresa, estas cuentas pueden desdoblarse en subcuentas con los dígitos necesarios para diferenciar diversas compras en función del proveedor, del artículo adquirido, etc.

Los programas informáticos de contabilidad y gestión de las empresas (cada día más extendidos), permiten la utilización de subcuentas con 4, 5, 6 o más dígitos. Así, en el caso de la cuenta 600. *Compra de mercaderías*, se pueden utilizar subcuentas para un mayor desglose y control, empleando una subcuenta para cada tipo de mercaderías que se compre.

Ejemplo: Una distribuidora de muebles podría tener las siguientes subcuentas de compras:

- 6000001. *Compras de mercaderías, sillas.*
- 6000002. *Compras de mercaderías, mesas.*
- 6000003. *Compras de mercaderías, armarios.*
- Etc.

Por supuesto, la suma de las subcuentas nos dará el importe total de la compra de mercaderías de la empresa.

En estos momentos no es necesario extendernos más en el desarrollo de las subcuentas ni en cómo se utilizan ya que se desarrollará ampliamente cuando estudies más adelante la aplicación informática Diconta (programa de gestión contable).

La cuenta 608. *Devoluciones y operaciones similares* recoge, como su nombre indica, las **devoluciones** por la compra de mercaderías a los proveedores ya sea porque no se reciben acorde a lo pactado, son de mala calidad, defectuosas, están rotas o estropeadas, o cualquier otra razón análoga.

La tercera de las cuentas enumeradas, 609. *<Rappels> por compras*, recoge los descuentos que el proveedor hace por la compra de un determinado volumen de mercaderías.

Las cuentas 608. *Devoluciones de compras y operaciones similares* y 609. *<Rappels> por compras* son cuentas que, aunque el PGC les asigna unos códigos pertenecientes al grupo 6 de gastos, representan un ingreso para la empresa (caso del *rappel*) o un menor gasto (caso de las devoluciones).

La cuenta 765. *Descuentos sobre compras por pronto pago* se considera un ingreso. Estos descuentos se producen cuando el pago de las mercaderías se efectúa antes del plazo previsto.

Ejemplo: La empresa Almidones S.L. compra 5.000.000 de ptas. de mercaderías a su proveedor habitual. El pago se realiza un 25% en el momento de la compra, y el resto en tres pagos aplazados por igual importe a 30, 60 y 90 días.

Un mes más tarde la empresa tiene suficiente dinero para pagar los tres plazos a los treinta días, por lo que decide liquidar su deuda con el proveedor.

El proveedor considera que no tenía esta obligación de pagarlo anticipadamente, y por ello decide compensarle haciéndole un descuento por pronto pago de 100.000 ptas.

Este descuento se contabilizará en la cuenta 765. *Descuentos sobre pago por pronto pago*.

**El rappel en las compras es un ingreso para la empresa aunque el PGC le asigne un código de cuenta (609) del grupo 6 de gastos**

## 1.2. NORMAS DE VALORACIÓN CONTABLE DE LAS COMPRAS Y GASTOS

Como ya estudiaste en la unidad 6, las normas de valoración contable establecen unas pautas que las empresas deben seguir a la hora de contabilizar.

En estos momentos haremos hincapié en aquellas normas que afectan únicamente a las operaciones de compras de mercaderías.

### GASTOS RELACIONADOS CON LAS OPERACIONES DE COMPRAS

Atendiendo a la norma de valoración 17ª, en la contabilización de las compras de mercaderías, los gastos de las compras se cargarán en la cuenta 600. *Compras de mercaderías*.

Dentro de los gastos relacionados con estas operaciones se incluyen los transportes y los impuestos que las graven, excluido el IVA soportado deducible.

Ejemplo: Se compran mercaderías por valor de 300.000 ptas. a portes pagados, los cuales ascienden a 25.000 ptas. más un 5% de seguro para cubrir el riesgo del transporte.

El precio de adquisición de esta compra sería:  
 Precio compra = 300.000 + 25.000 + 5%(300.000)  
 Precio compra = 340.000 ptas.

**Según la norma de valoración 17ª, las compras de mercaderías serán registradas incluyendo los gastos de la operación**

### ACTIVIDADES

- 1ª Calcula los precios de compra para las siguientes operaciones.
  - a) Compra de mercaderías por valor de 200.000 ptas.
  - b) Compra de mercaderías por valor de 200.000 ptas. El importe del transporte es de 20.000 ptas. más un 5% de seguro.
  - c) Compra de mercaderías a un tercer país por 200.000 ptas. El transporte asciende a 50.000 ptas. más un 10% de seguro y los aranceles a 30.000 ptas.
  - d) Compra de mercaderías por valor de 200.000 ptas. a las que se suma un 16% de un impuesto de carácter no deducible.

### IVA SOPORTADO

La empresa soporta IVA cuando realiza compras, tanto de bienes (mercaderías o inmovilizado) como de servicios.

El IVA soportado puede ser deducible o no. El IVA deducible es aquél que puede ser recuperado directamente de la Hacienda Pública, al contrario que el no deducible.

Atendiendo a la norma de valoración 15ª, *“el IVA soportado no deducible formará parte del precio de adquisición de los bienes de inversión o del circulante, así como los servicios, que sean objeto de las operaciones gravadas por el impuesto”*.

Por lo tanto, el IVA soportado no deducible se incluirá como mayor precio de compra en la correspondiente cuenta de activo o de gasto.

Respecto al IVA soportado deducible, su importe será contabilizado independientemente del importe correspondiente a la compra, en su propia cuenta: 472. *Hacienda Pública, IVA soportado*.

**El IVA soportado se carga en las compras de mercaderías, inmovilizado o servicios y puede ser deducible o no deducible**

Ejemplo: Una empresa decide comprar nuevo mobiliario para decorar sus oficinas. El importe total de 200.000 ptas. más el 16% de IVA.

Como el IVA soportado de la compra del mobiliario es deducible por la empresa, se contabiliza en una cuenta aparte.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
200.000 32.000	1) _____ (226) Mobiliario (472) H.P., IVA soportado a (572) Bancos, c/c. <i>Compra mobiliario.</i>		232.000

Ejemplo: Una empresa paga los gastos por la comida de la empresa que tuvo lugar la semana pasada y que asciende a 24.000 ptas. IVA incluido.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
24.000	1) _____ (649) Otros gastos de personal a (570) Caja, ptas. <i>Pago comidas al personal.</i>		24.000

En los ejemplos se ilustran dos situaciones. En el segundo caso el IVA soportado en la comida de la empresa no es deducible, por ello no aparece en la cuenta 472, sino que se contabiliza como un mayor gasto.

## 2. REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA COMPRA Y PAGO DE MERCADERÍAS

A la hora de registrar las operaciones de compra, utilizaremos como hasta ahora el libro Diario y posteriormente los datos serán trasladados al libro Mayor.

Existen otros libros auxiliares, como ya hemos visto en la unidad 5, que nos sirven de apoyo en el control y seguimiento de las compras de mercaderías y que en algunos casos son necesarios para cumplir las obligaciones legales con la Hacienda Pública en cuanto a los registros de IVA. Estos libros son:

- **Libro registro de facturas recibidas:** Donde se resumen todas las operaciones realizadas con nuestros proveedores.
- **Libro registro de almacén:** A través de este libro se controlan las entradas, las salidas y las existencias del almacén.
- **Libro registro de efectos a pagar:** Donde se registran las letras que se aceptan de nuestros proveedores.

### 2.1. COMPRAS CON PAGO AL CONTADO

Las compras con pago al contado son aquellas en las que el pago se realiza en el mismo momento de la compra. Por lo tanto, cargaremos la cuenta 600. *Compras de mercaderías* con abono a una cuenta de tesorería (por ejemplo 570. *Caja, ptas.* o 572. *Bancos, c/c*).

**El importe de la compra al contado es abonado en el momento de la compra**

Ejemplo: Se compran mercaderías por valor de 300.000 ptas. más 16% de IVA, pagando dicha cantidad en efectivo.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
300.000 48.000	1) (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (570) Caja, ptas.  <i>Compra mercaderías al contado.</i>		348.000

## 2.2. COMPRAS CON PAGO APLAZADO

Las compras con pago aplazado o a crédito son aquellas cuyo importe es abonado en un momento posterior al de la compra. El pago puede realizarse en un plazo o en varios.

El registro de estas operaciones se realizará de una forma u otra, dependiendo de cómo estén instrumentadas.

**Las compras con pago aplazado son pagadas con posterioridad a la compra**

### COMPRA SIN ACEPTACIÓN DE EFECTOS

Las compras sin aceptación de efectos son aquellas que vienen instrumentadas en una factura emitida por el proveedor.

Ejemplo: Una empresa compra mercaderías a crédito por valor de 900.000 ptas. a pagar en 30 días (16% IVA).

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
900.000 144.000	1) (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (400) Proveedores  <i>Compra mercaderías sin aceptación de efectos.</i>		1.044.000

### COMPRA CON ACEPTACION DE EFECTOS

Las compras con aceptación de efectos son aquellas que, además de en factura, vienen instrumentadas en un efecto comercial o letra de cambio librada por el proveedor.

Ejemplo: Un comercio compra mercaderías a crédito por valor de 350.000 ptas. Para el pago aceptamos dos efectos de 150.000 y 200.000 ptas. a 30 y 60 días respectivamente (todos los importes son sin el 16% de IVA).

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
350.000 56.000	1) (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar  <i>Dos efectos: 174.000 y 232.000 a 30 y 60 días.</i>		406.000

**ACTIVIDADES**

2ª Contabiliza en el libro Diario las siguientes operaciones de compra de mercaderías a crédito, teniendo en cuenta que todos los importes son sin su correspondiente 16% de IVA.

- a) Compra de mercaderías a crédito por valor de 1.000.000 ptas. a pagar en dos plazos de 500.000 ptas. a 45 y 90 días.
- b) Compra de mercaderías a crédito por valor de 1.000.000 ptas. Aceptamos tres efectos de 200.000, 300.000 y 500.000 ptas. a 30, 60 y 90 días respectivamente.
- c) Compra de mercaderías a crédito por valor de 1.000.000 ptas. Aceptamos un efecto por la mitad del importe a pagar en 60 días.

**2.3. COMPRAS CON PAGO ANTICIPADO**

Las compras con pago anticipado son aquellas en las que se paga por adelantado todo o parte del importe de las mismas.

La cantidad pagada por anticipado se registra en una cuenta de activo de forma provisional hasta que verdaderamente se realiza la compra, momento en el que se saldará.

Los anticipos a proveedores por operaciones gravadas por el IVA se ven afectados por éste. El proveedor está obligado a emitir factura por el importe del anticipo y el IVA correspondiente.

**En las compras con pago anticipado se adelanta una cantidad al proveedor en concepto de anticipo de una futura compra**

Ejemplo: A fecha 15 de marzo se realiza, por valor de 174.000 ptas. (IVA incluido, 16%) el anticipo de una futura compra a un proveedor mediante transferencia bancaria.

El 2 de abril se lleva a cabo una compra de mercaderías a dicho proveedor por valor de 350.000 ptas. más el 16% de IVA, cantidad que será abonada en efectivo a la misma fecha.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
150.000 24.000	1) _____ 15 marzo _____ (407) Anticipos a proveedores (472) H.P., IVA soportado a (572) Bancos, c/c <i>Pago del anticipo.</i>		174.000
350.000 32.000	2) _____ 2 abril _____ (600) Compras de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (407) Anticipos a proveedores (570) Caja, ptas. <i>Compra mercaderías.</i>		150.000 232.000

En las operaciones sujetas a gravamen que originen pagos anticipados anteriores a la realización de la compra, el IVA se devenga en el momento del cobro total o parcial del precio por los importes efectivamente recibidos. Por lo tanto, en el momento de la compra tan solo se ha de abonar el IVA restante hasta el importe total de la misma.

En nuestro ejemplo, en el anticipo se paga el IVA correspondiente a las 150.000 ptas. y en el momento de la compra, valorada en 350.000 ptas., sólo se carga IVA por las restantes 200.000 ptas. (350.000 - 150.000).

A la hora de abonar el importe de la compra, se salda la cuenta de anticipos y pagando sólo el resto hasta el importe total.

**ACTIVIDADES**

3ª Se anticipan 200.000 ptas. a un proveedor por transferencia bancaria para una futura compra el 13 de abril de 1998. Un mes después, se compran mercaderías a ese mismo proveedor por valor de 500.000 ptas. que son pagadas al contado y en efectivo.

Contabiliza la operación en el libro Diario, teniendo en cuenta que todos los importes no incluyen el 16% de IVA.

**2.4. DESCUENTOS Y BONIFICACIONES**

**DESCUENTOS COMERCIALES**

Los descuentos comerciales son aquellos que se realizan dentro de la factura y con motivo de rebaja, promoción, lanzamiento de un nuevo producto, etc.

Estos descuentos no se reflejan en ninguna cuenta, sino que simplemente minoran el precio de compra.

**Los descuentos comerciales reflejan rebajas, promociones, etc. y se incluyen en la factura como menor importe de compra**

Ejemplo: Se compran mercaderías por valor de 500.000 ptas. más el 16% de IVA, al contado y en efectivo. Con motivo de promocionar las ventas de su producto, nuestro proveedor nos realiza un descuento comercial del 5%.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
475.000 76.000	1) (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado  a (570) Caja, ptas.  <i>Descuento comercial (500.000 - 5% (500.000) = 475.000 ptas.).</i>		551.000

**ACTIVIDADES**

4ª Compramos mercaderías por valor de 700.000 ptas. más el 16% de IVA a pagar en 30 días. El proveedor nos hace una rebaja de 50.000 ptas. sobre el precio.

Contabiliza la operación en el libro Diario.

**RAPPELS POR COMPRAS**

Los *rappels* por compras son descuentos que nos hace un proveedor por haber alcanzado un volumen determinado de compra. Este tipo de descuento se refleja en una cuenta de gasto independiente: 609. <Rappels> por compras.

Hemos de aclarar que, aunque pertenezca al grupo 6, esta cuenta no funciona como gasto. Si observas el concepto de descuento en general notarás que, ya que la compra es un gasto, cualquier descuento que nos hagan sobre ella es menor gasto, por lo tanto un ingreso.

Debido a que al realizar la compra hemos de pagar el IVA correspondiente, cuando nos conceden un descuento, también nos deben descontar la parte correspondiente de IVA.

**Los rappels son descuentos por alcanzar un volumen determinado de pedido**

ACTIVIDADES

Cuando la compra se realice al contado, el importe del descuento por *rappel* más la parte correspondiente de IVA minorará el total a pagar.

Cuando la compra se haya realizado a crédito, entonces el importe del *rappel* más el IVA a devolver, minorarán el importe de la deuda contraída con el proveedor.

Ejemplo: Por haber alcanzado un nivel importante de pedido durante el presente ejercicio, un proveedor concede un descuento de 150.000 ptas. más IVA que minorará el saldo de la deuda pendiente.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
174.000	1) (400) Proveedores a (609) <Rappels> por compras (472) H.P., IVA soportado  <i>Rappels sobre compras.</i>		150.000 24.000

Te preguntará por qué la cuenta de gasto 609. <Rappels> por compras, aparece contabilizada como un ingreso, es decir, en el haber del Diario. Esta cuenta funciona como una cuenta de ingreso, pero no es considerada como tal sino como un menor importe de la cifra de compras.

Para reflejarlo de esta forma y evitar que dicho menor gasto sea desligado de la cuenta de compras de mercaderías, se ha optado por incluirlo dentro del mismo subgrupo 60. Compras.

ACTIVIDADES

5ª Por el volumen alcanzado durante la campaña, un proveedor concede un *rappel* del 5% más IVA sobre el saldo pendiente en su cuenta que asciende a 1.000.000 ptas.

Contabiliza la operación en el libro Diario.

DESCUENTOS POR PRONTO PAGO

Los descuentos por pronto pago se conceden por pagar antes del plazo acordado con el proveedor

Los descuentos por pronto pago son aquellos que se realizan por pagar antes del plazo previsto o acordado con el proveedor o simplemente por pagar al contado.

Son reflejados en una cuenta independiente: 765. Descuentos sobre compras por pronto pago.

Este tipo de descuentos puede realizarse de dos formas:

- Incluidos en factura.
- Fuera de factura.

Ejemplo: Se compran mercaderías por valor de 500.000 ptas. más el 16% de IVA. Al tener excedente de tesorería en caja, se decide abonar el importe en efectivo por lo que el proveedor concede un descuento por pronto pago en factura del 5%.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000 76.000	1) _____ (600) Compras de mercaderías (472) H.P., IVA soportado  a (765) Descuento sobre compras por pronto pago (570) Caja, ptas.  <i>Descuento comercial (5% de 500.000 = 25.000 ptas.).</i>		25.000 551.000

En este caso, los descuentos por pronto pago son considerados ingreso y funcionan como tales.

Además son considerados como ingreso de tipo financiero ya que disponemos del importe de la compra con antelación al plazo inicialmente pactado y el dinero, como bien sabrás, pierde valor con el paso del tiempo (tendrán menos valor 100 ptas. hoy que dentro de 5 años debido a los cambios al alza en los precios). Por lo tanto el dinero es más valioso, por así decirlo, cuanto antes es recibido.

Ejemplo: El 20 de enero se compran mercaderías a crédito por valor de 800.000 ptas. (sin IVA). Se acuerda con el proveedor un plazo de 60 días para efectuar el pago.

El 12 de marzo se tiene un excedente en efectivo de tesorería y se decide saldar la deuda con el proveedor anterior de forma anticipada por lo que nos concede un descuento de 50.000 ptas. más IVA.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
800.000 128.000	1) _____ 20 enero _____ (600) Compras de mercaderías (472) H.P., IVA soportado  a (400) Proveedores		928.000
928.000	2) _____ 12 marzo _____ (400) Proveedores  a (765) Descuento sobre compras por pronto pago (472) H.P., IVA soportado (570) Caja, ptas.		50.000 8.000 870.000

### ACTIVIDADES

6ª Se compran mercaderías a crédito por valor de 1.000.000 ptas. Se acuerda con el proveedor un plazo de pago de 90 días.

Antes del plazo previsto, se liquida la deuda mediante transferencia bancaria y el proveedor concede un descuento por pronto pago de 60.000 ptas. más IVA.

Contabiliza la operación en el libro Diario.

### 2.5. DEVOLUCIONES DE COMPRAS

Dentro del concepto de devolución de compras se incluye:

- Devolución de partidas de mercancía ya recibida.
- Descuentos y similares.

Estas devoluciones o descuentos vienen justificados por posibles defectos de calidad, incumplimientos de las condiciones del pedido, incumplimiento de plazos de entrega, etc.

Estos acontecimientos suelen darse tras la recepción de la mercancía y por lo tanto de la factura, por lo que las devoluciones o descuentos no aparecerán en la misma.

Las devoluciones vienen reflejadas en una cuenta específica: **608. Devoluciones de compras y operaciones similares.**

Aunque esta cuenta sea del grupo 6 no funciona como gasto sino como ingreso, ya que minorra el importe a pagar por la compra igual que ocurría con los rappels.

Si la devolución o el descuento se realiza sobre una partida de mercaderías ya pagadas, el proveedor nos remitirá una nota de abono con el importe de la misma. En el caso de que las mercaderías no estuvieran pagadas, el importe de la devolución o descuento minoraría el saldo de la deuda con el proveedor.

Ejemplo: Con motivo de un defecto de calidad, se devuelven mercaderías al proveedor por valor de 145.000 ptas. más su correspondiente IVA. Estas mercaderías estaban pendientes de ser abonadas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
145.000	1) _____ (400) Proveedores  a (608) Devolución de compras y operaciones similares (472) H.P., IVA soportado  <i>Devolución partida.</i>		125.000 20.000

#### ACTIVIDADES

7ª Por imposibilidad en el cumplimiento de los plazos de entrega, un proveedor concede un descuento de 75.000 ptas. (IVA incluido) que minorra la deuda mantenida con él. Contabilizar la operación en el libro Diario.

### 2.6. ENVASES Y EMBALAJES

Definimos:

- **Envases:** Recipientes o vasijas normalmente destinadas a la venta junto con el producto que contienen.
- **Embalajes:** Cubiertas o envolturas, generalmente irrecuperables, destinadas a resguardar productos o mercancías que han de transformarse.

**Los envases y embalajes se registran con IVA y cuando éstos sean devueltos se devolverá también el IVA pagado por ellos**

Cuando en una operación de compra se requiera la entrega de embalajes o envases sobre los cuales exista la posibilidad de devolución, se registrará el valor de los mismos de forma independiente al valor de las mercancías compradas, en la cuenta 406. *Envases y embalajes a devolver a proveedores.*

La recepción de los envases y/o embalajes se contabilizará con su IVA correspondiente. De esta forma, cuando los envases y embalajes son devueltos, será devuelto también el IVA que se pagó por ellos en el momento de la compra.

**La adquisición de envases, sea por compra o deterioro, se contabilizará como una compra**

Ejemplo: Una empresa compra mercaderías el 15 de abril de 1998 por valor de 1.000.000 ptas. que van envasadas en contenedores metálicos valorados en 200.000 ptas. Los envases pueden ser devueltos en el momento del pago de dicha operación, en un plazo de 60 días (las cantidades no incluyen el IVA).

El pago al proveedor se efectuará a los 60 días por transferencia bancaria, devolviéndose ese día también envases por valor de 116.000 ptas. (IVA incluido), ya que el resto se han deteriorado o extraviado.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.000.000	1) 15 abril 98 (600) Compra de mercaderías		
200.000	(406) Envases y embalajes a devolver a proveedores		
192.000	(472) H.P., IVA soportado		
	a (400) Proveedores		1.392.000
	<i>Compras de mercaderías envasadas a 60 días.</i>		
116.000	2) 15 junio 98 (400) Proveedores		
	a (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores		100.000
	(472) H.P., IVA soportado		16.000
	<i>Devoluciones de envases y su correspondiente IVA.</i>		
1.276.000	3) 15 junio 98 (400) Proveedores		
	a (572) Bancos, c/c		1.276.000
	<i>Pago proveedor.</i>		

El asiento de devolución y el de pago al proveedor han sido separados para aclarar el procedimiento de devolución, pero pueden registrarse dentro del mismo asiento.

Los envases y embalajes pueden no ser devueltos al proveedor. Esta circunstancia puede darse en dos casos:

- o Al cliente le interesa quedárselos y decide comprarlos.
- o Los envases o embalajes se extravían o deterioran y se han de abonar de igual forma al proveedor.

En ambos casos, no se daría una devolución sino una compra de los mismos.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
100.000	1) 15 junio 98 (602) Compras de otros aprovisionamientos a (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores <i>Compra (no devolución) de envases deteriorados.</i>		100.000

En este asiento de compra de los envases deteriorados, no se contabiliza el IVA porque éste ya fue pagado en el momento de la compra.

**ACTIVIDADES**

8ª Contabilizar las siguientes operaciones:

- Se compran mercaderías a crédito por valor de 2.000.000 ptas. La mercancía viene envasada en recipientes con carácter de devolución por valor de 300.000 ptas.
- Al vencimiento del pago, se devuelven envases por valor de 200.000 ptas. y el resto son adquiridos para mantenerlos en almacén para futuras compras. El pago se efectúa mediante cheque bancario.

Contabiliza las operaciones en el Diario teniendo en cuenta que ninguno de los importe incluye IVA.

**3. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS VENTAS DE MERCADERÍAS EN EL PGC**

Al igual que ocurría con las compras, además de mercaderías, las empresas pueden vender otros productos (productos terminados, semiterminados, subproductos y residuos, y envases y embalajes) y servicios. Todas ellas vienen recogidas en el subgrupo 70. *Venta de mercaderías, de producción propia, de servicios, etc.*

En este epígrafe nos centraremos únicamente en las ventas de mercaderías (cuenta 700), realizadas mayoritariamente por empresas comerciales. El resto de ventas se contabilizan de forma idéntica, pero utilizando las cuentas correspondientes, y las realizan fundamentalmente empresas de producción y de servicios.

**3.1. CUENTAS Y SUBCUENTAS**

Las cuentas que serán utilizadas para registrar las operaciones de ventas de mercaderías son:

- 70. VENTAS**
  - 700. Ventas de mercaderías
  - 708. Devoluciones de ventas y operaciones similares
  - 709. <Rappels> por ventas

- 66. GASTOS FINANCIEROS**
  - 665. Descuentos sobre ventas por pronto pago

Para el caso de las ventas también existe la posibilidad de desdoblar estas cuentas en subcuentas con los dígitos necesarios para diferenciarlas según el cliente, el artículo vendido, etc.

### 3.2. NORMAS DE VALORACIÓN CONTABLE DE LAS VENTAS E INGRESOS

#### GASTOS RELACIONADOS CON LAS OPERACIONES DE VENTAS

Las ventas de mercaderías serán registradas por el precio de venta, sin incluir en el mismo ningún tipo de impuesto o gasto inherente a la venta. Cada uno de estos conceptos será contabilizado en su cuenta correspondiente de gasto (norma de valoración 18ª).

#### IVA REPERCUTIDO

El IVA repercutido es aquél que grava las ventas realizadas por la empresa de mercaderías, de inmovilizado o los servicios que ésta presta a terceros.

El IVA de las ventas se contabiliza mediante la cuenta 477. *Hacienda Pública IVA repercutido*.

Ejemplo: Una empresa decide vender al contado uno de los camiones que posee. El precio pactado con el comprador es de 2.500.000 ptas., más el 16% de IVA. El camión lo había comprado ese mismo día por el mismo precio al que lo vende.

**Las ventas se contabilizan por su precio que no incluye impuestos ni gastos**

**El IVA repercutido es el que se carga en las ventas de mercaderías, inmovilizado o servicios**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.900.000	1) Bancos, c/c		
	a (228) Elementos de transporte		2.500.000
	(477) H.P., IVA repercutido		400.000

### 4. REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA VENTA Y EL COBRO DE MERCADERÍAS

Para registrar las operaciones de venta, utilizaremos en primer lugar el libro Diario y posteriormente los datos serán trasladados al libro Mayor en las cuentas correspondientes.

Además de los libros principales están los libros auxiliares, que desglosan y complementan a los primeros en el control y seguimiento de las ventas de mercaderías, para cumplir las obligaciones legales con la Hacienda Pública en cuanto a los registros del IVA:

- **Libro registro de facturas emitidas** donde se resumen todas las operaciones de venta realizadas.
- **Libro registro de almacén** a través de cual se controlan las entradas, las salidas y las existencias del almacén.

#### 4.1. VENTAS CON COBRO AL CONTADO

Las ventas con cobro al contado son aquellas en las que el importe es abonado por el cliente en el mismo momento de la venta. De esta forma abonaremos la cuenta 700. *Ventas de mercaderías* con cargo a una cuenta de tesorería.

**Una venta al contado es aquella cuyo cobro se realiza en el momento de la venta**

La contabilización de estas operaciones es idéntica a la vista en epígrafes anteriores cuando fueron tratadas las compras. Únicamente se ha de cambiar la cuenta de compras por la de ventas y el IVA soportado por el repercutido, invirtiendo, claro está, el sentido del asiento.

**4.2. VENTAS CON COBRO APLAZADO**

Las ventas con cobro aplazado o a crédito son aquellas cuyo importe es abonado por el cliente en un momento posterior al de la venta. El cobro puede realizarse en un plazo o en varios.

El registro de estas operaciones dependerá de cómo esté instrumentada cada una de ellas.

**VENTA SIN ACEPTACION DE EFECTOS**

Las ventas sin aceptación de efectos son aquellas que vienen instrumentadas únicamente en una factura.

Ejemplo: Una empresa vende mercaderías a crédito por valor de 200.000 ptas. mas el 16% de IVA a cobrar en 30 días.

**El soporte de las ventas a crédito sin aceptación de efectos es la factura**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
232.000	1) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido		200.000 32.000

**VENTA CON ACEPTACIÓN DE EFECTOS**

Las ventas con aceptación de efectos son aquellas que se instrumentan, además de en factura, en un efecto comercial o letra de cambio aceptada.

Ejemplo: Una empresa vende mercaderías a crédito por valor de 400.000 ptas. (IVA no incluido). Para el cobro libra una letra de cambio que acepta el cliente a 30 días.

**Las ventas a crédito con aceptación de efectos tienen como soporte un efecto comercial aceptado y la factura**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
464.000	1) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido  <i>Venta de mercaderías.</i>		400.000 64.000
464.000	2) (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar a (430) Clientes  <i>Libramiento del efecto.</i>		464.000

**ACTIVIDADES**

- 9ª Contabiliza en el libro Diario las siguientes operaciones de venta de mercaderías a crédito, teniendo en cuenta que ninguno de los importes incluye su correspondiente 16 % de IVA:
- a) Venta de mercaderías a crédito por valor de 800.000 ptas. a cobrar en dos plazos de 400.000 ptas. a 45 y 90 días.
  - b) Venta de mercaderías a crédito por valor de 600.000 ptas. Aceptamos dos efectos de 200.000 y 400.000 ptas. a 30 y 90 días respectivamente.
  - c) Venta de mercaderías a crédito por valor de 700.000 ptas. Aceptamos un efecto por 400.000 ptas. a 60 días.

**4.3. VENTAS CON COBRO ANTICIPADO**

Las ventas con cobro anticipado son aquellas en las que se recibe por adelantado todo o parte del importe de las mismas. La cantidad cobrada por anticipado se registra en una cuenta de pasivo de forma provisional hasta que se lleva a cabo la compra. Los anticipos de clientes están gravados por el IVA como ocurría con los de proveedores.

**Los anticipos cobrados del cliente son aquellas cantidades recibidas a cuenta de una futura venta. Están también gravados por el IVA**

Ejemplo: El 20 de junio se recibe un cheque de un cliente, por valor de 290.000 ptas. en concepto de anticipo de una futura venta.

El 12 de julio, el mismo cliente nos compra mercaderías por valor de 540.000 ptas. (IVA incluido) con vencimiento a los 30 días.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
290.000	1) 20 junio (572) Bancos, c/c a (437) Anticipos de clientes (477) H.P., IVA repercutido <i>Anticipo de una futura venta.</i>		250.000 40.000
290.000 250.000	2) 12 julio (430) Clientes (437) Anticipos de clientes a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido <i>Venta de mercaderías descontando el anticipo.</i>		500.000 40.000
290.000	3) (572) Bancos, c/c a (430) Clientes <i>Cobro del resto de la venta.</i>		290.000

Al recibir el anticipo, de su importe total hay que desglosar el IVA correspondiente. Así en el momento de la venta tan solo se abona el IVA restante hasta el importe total de la venta.

**ACTIVIDADES**

- 10ª Un cliente nos anticipa un cheque por 348.000 ptas. el 3 de febrero para una futura venta. Un mes y medio después, son vendidas al mismo cliente mercaderías por valor de 800.000 ptas. más IVA, que son cobradas al contado y en efectivo. Contabiliza la operación en el libro Diario.

### 4.4. DESCUENTOS Y BONIFICACIONES

#### DESCUENTOS COMERCIALES

**Los descuentos comerciales se incluyen en la factura como menor importe de venta**

Los descuentos comerciales son aquellos que, al igual que en las compras, se realizan dentro de la propia factura y con motivo de rebaja, promoción, lanzamiento de un nuevo producto, etc.

No se reflejan en ninguna cuenta, sino que minoran el precio de venta.

Ejemplo: Venta de mercaderías por valor de 1.000.000 ptas. al contado y en efectivo (el 16% de IVA no está incluido). Con motivo de promocionar las ventas de un nuevo producto, concedemos a nuestro cliente un descuento comercial del 10%.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.044.000	1) _____ (570) Caja, ptas.		
	a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido		900.000 144.000
	<i>Venta al contado restando descuento.</i>		

#### ACTIVIDADES

11ª Vendemos mercaderías por valor de 900.000 ptas. más el 16 % de IVA a pagar en 60 días. Rebajamos 50.000 ptas. sobre el precio a un cliente habitual. Contabiliza la operación en el libro Diario.

#### RAPPELS SOBRE VENTAS

**Los rappels son descuentos concedidos por alcanzar un volumen determinado de pedido**

Los rappels por ventas son los descuentos que se conceden a un cliente por haber alcanzado un determinado volumen de ventas.

Los rappels son reflejados en una cuenta independiente: 709. <Rappels> sobre ventas.

De forma similar al caso de las compras, aunque la cuenta 709 pertenezca al grupo 7, esta cuenta no funciona como ingreso. Los rappels concedidos sobre las ventas son una cantidad a descontar de la cifra total de ventas y, por consiguiente, funcionan como una cuenta de gasto.

Cuando se concede un descuento se ha de minorar también la parte del IVA repercutido correspondiente a dicho descuento. El importe del *rappel* más el IVA correspondiente, minorará el saldo de la deuda del cliente. Si el cliente ya ha pagado la compra que realizó, se anotará en el haber de su cuenta por el *rappel* más el IVA, que le será descontado en el pago de su próxima compra, y sólo en ciertas ocasiones se le pagará dicho importe mediante cheque o efectivo.

Ejemplo: Por haber alcanzado un nivel importante de pedidos durante el presente ejercicio, concedemos a un cliente un descuento de 290.000 ptas. (IVA incluido) que minorará el saldo de la deuda pendiente que tiene con nosotros.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
250.000 40.000	1) (709) <Rappels> sobre ventas (477) H.P. IVA repercutido a (430) Clientes <i>Rappel sobre ventas.</i>		290.000

**ACTIVIDADES**

12ª Por el volumen alcanzado durante la campaña, concedemos a un cliente un *rappel* de 100.000 ptas. (IVA no incluido). Contabiliza la operación en el libro Diario.

**DESCUENTOS POR PRONTO PAGO**

Los descuentos por pronto pago son descuentos de tipo financiero que se conceden al cliente cuando éste paga su deuda antes del plazo acordado o cuando paga al contado.

Se reflejan en una cuenta independiente: 665. *Descuento sobre ventas por pronto pago.*

Estos descuentos son considerados como gasto de tipo financiero y funcionan como tal. Sirva para su mejor entendimiento, la aclaración citada en la unidad anterior para los gastos de idéntica índole referidos a las compras. Pueden presentarse de dos formas:

- Incluidos en factura.
- Fuera de factura.

En ambos casos los deberemos contabilizar en la cuenta 665. *Descuentos sobre ventas por pronto pago* y no como menor importe de la venta.

Ejemplo: Descuento incluido en factura.

Vendemos mercaderías por valor de 800.000 ptas. más el 16% de IVA. El cliente decide abonar el importe al contado y en efectivo, y le concedemos un descuento por pronto pago en factura del 5%.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
40.000 881.600	1) (665) Descuento sobre ventas por pronto pago (570) Caja, ptas. a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido <i>Venta con descuento por pronto pago 5%.</i>		800.000 121.600

Observa que las 121.600 ptas. de IVA repercutido se obtienen de aplicar el 16% al resultado de restar al importe de la venta, el importe del descuento:

$$\text{IVA reperc.} = 16\% \cdot (800.000 - 40.000) = 121.600 \text{ ptas.}$$

Ejemplo: Descuento fuera de factura.

El 1 de marzo se venden mercaderías a crédito por valor de 1.000.000 ptas. más el 16% de IVA. Se acuerda con el cliente un plazo de 30 días para el cobro.

El 15 de marzo, el cliente salda su deuda de forma anticipada mediante un cheque bancario y se le concede un descuento de 50.000 ptas. (IVA no incluido).

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.160.000	1) 1 marzo (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido		1.000.000 160.000
50.000	2) 15 marzo (665) Descuento sobre ventas por pronto pago (477) H.P., IVA repercutido (572) Banco, c/c a (430) Clientes		1.160.000
8.000			
1.102.000			
	<i>Descuento pronto pago 50.000 ptas.</i>		

**ACTIVIDADES**

13ª Se venden mercaderías a crédito por valor de 750.000 ptas. más IVA. Se acuerda con el cliente un plazo de pago de 60 días. A los 45 días, el cliente nos envía un talón por el importe de la operación y le concedemos un descuento por pronto pago de 30.000 ptas. (IVA no incluido).

Contabiliza la operación en el libro Diario.

**4.5. DEVOLUCIONES DE VENTAS**

**Las devoluciones de ventas comprenden devoluciones de mercancías o descuentos por incumplimiento de pedido, defectos de calidad, etc.**

El concepto de devolución de ventas incluye, al igual que en el caso de las compras, devolución de partidas de mercancía ya enviadas, o descuentos y similares que se justifican por posibles defectos de calidad, incumplimientos de las condiciones del pedido, incumplimiento de plazos de entrega, etc.

Se reflejan en una cuenta específica: 708. *Devoluciones de ventas y operaciones similares.*

Esta cuenta pertenece al grupo 7 pero al igual que ocurre con los rappels, no funciona como ingreso sino como gasto, ya que minora el importe de la cifra de ventas.

También, como ocurre con los rappels, el importe de la devolución o descuento más su IVA correspondiente, minora el saldo de la deuda del cliente. Si el cliente ya ha pagado la compra que realizó, se realizará un abono en su cuenta o se le pagará mediante cheque o efectivo.

Ejemplo: Con motivo de un defecto de calidad, un cliente nos devuelve mercaderías por valor de 116.000 ptas. más IVA. La venta se realizó al contado por lo que se decide pagarle en efectivo el importe de las mercaderías defectuosas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
100.000	1) _____ (708) Devolución de ventas y operaciones similares		
16.000	(477) H.P. IVA repercutido a (570) Caja, ptas.		116.000
	<i>Devolución partida.</i>		

**ACTIVIDADES**

14ª Por incumplimiento de ciertas condiciones del contrato se le concede a un cliente un descuento de 25.000 ptas. (IVA no incluido) que minorra su deuda actual.

Contabiliza la operación en el libro Diario.

**4.6. ENVASES Y EMBALAJES**

Cuando en una operación de venta existan envases o embalajes susceptibles de devolución, el valor de los mismos será registrado en la cuenta 436. *Envases y embalajes a devolver por clientes.*

Tanto la venta de mercaderías como la venta de los envases y embalajes están gravadas por el IVA. Por lo tanto, cuando éstos sean devueltos, será devuelto también su IVA correspondiente.

**Los envases y embalajes susceptibles de devolución están gravados por el IVA**

Los envases y embalajes se contabilizarán en el haber de la cuenta 436 en el momento de su entrega al cliente, y serán descontados con un apunte en el debe de dicha cuenta por el valor de la cantidad devuelta. Los envases y embalajes no devueltos por el cliente los contabilizaremos como una venta en la cuenta 704. *Ventas de envases y embalajes.*

Ejemplo: Una empresa realiza una venta de gas butano el 5 de junio por valor de 1.500.000 ptas. Las bombonas que contienen el gas, valoradas en 300.000 ptas., han de ser devueltas en el momento del pago de dicha operación, en un plazo de 90 días (los importes no incluyen el 16% de IVA).

A los 90 días se salda la deuda mediante transferencia bancaria y son devueltas parte de las bombonas por valor de 116.000 ptas. (IVA incluido). El resto se las ha quedado el cliente.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.500.000	1) Ventas de mercaderías (704) Ventas de mercaderías		2.900.000
1.700.000	2) Ventas de mercaderías (704) Ventas de mercaderías		1.700.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.088.000	1) _____ 5 junio (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías (436) Envases y embalajes a devolver por clientes (477) H.P., IVA repercutido <i>Venta gas butano.</i>		1.500.000 300.000 288.000
100.000 16.000	2) _____ 3 septiembre (436) Envases y embalajes a devolver por clientes (477) H.P., IVA repercutido a (430) Clientes <i>Devolución parcial de bombonas.</i>		116.000
1.972.000	3) _____ 3 septiembre (572) Bancos, c/c a (430) Clientes <i>Cobro gas, resto de bombonas.</i>		1.972.000

Las bombonas no devueltas, las contabilizaremos como una venta en la cuenta 704. *Ventas de envases y embalajes.*

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
200.000	4) _____ (436) Envases y embalajes a devolver por clientes a (704) Ventas de envases y embalajes		200.000

### ACTIVIDADES

15ª Contabiliza las siguientes operaciones teniendo en cuenta que ningún importe incluye el 16% de IVA:

- Venta de mercaderías por valor de 1.000.000 ptas. a crédito. La mercancía está embalada en cajas de madera que pueden ser devueltas, en cuyo caso se valorarán en 100.000 ptas.
- Al vencimiento del pago, se devuelven envases por valor de 80.000 ptas. y el resto son vendidos al cliente que nos comunica su deterioro.

## 5. OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA EN EL EXTRANJERO

### 5.1. OPERACIONES CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA

Las operaciones de compra y venta que las empresas realicen con países de la Unión Europea contablemente son iguales a las vistas con anterioridad salvo que no incluyen IVA.

Ejemplo: Las empresa JUMAR S.A. compra mercaderías a su proveedor de Alemania por valor de 1.000.000 ptas. que paga a través de una transferencia bancaria.

Días después efectúa una venta a crédito a un cliente habitual de Bélgica por valor de 2.125.000 ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.000.000	1) _____ (600) Compra de mercaderías a (572) Bancos, c/c <i>Compra de mercaderías a un proveedor alemán.</i>		1.000.000
2.125.000	2) _____ (430) Clientes a (700) Venta de mercaderías <i>Venta de mercaderías a un cliente belga.</i>		2.125.000

Aunque, como puedes ver, contablemente se omite el IVA, esto no quiere decir que dichas operaciones no estén sujetas a este impuesto. Fiscalmente sí que se refleja el IVA, en concreto en las declaraciones trimestrales del IVA. Este es un tema amplio y complejo que no vamos a tratar.

## 5.2. OPERACIONES CON TERCEROS PAISES

Un país tercero es aquél que no forma parte de la Unión Europea. Cuando se efectúen operaciones de compra y venta con un país tercero, contablemente tenemos que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

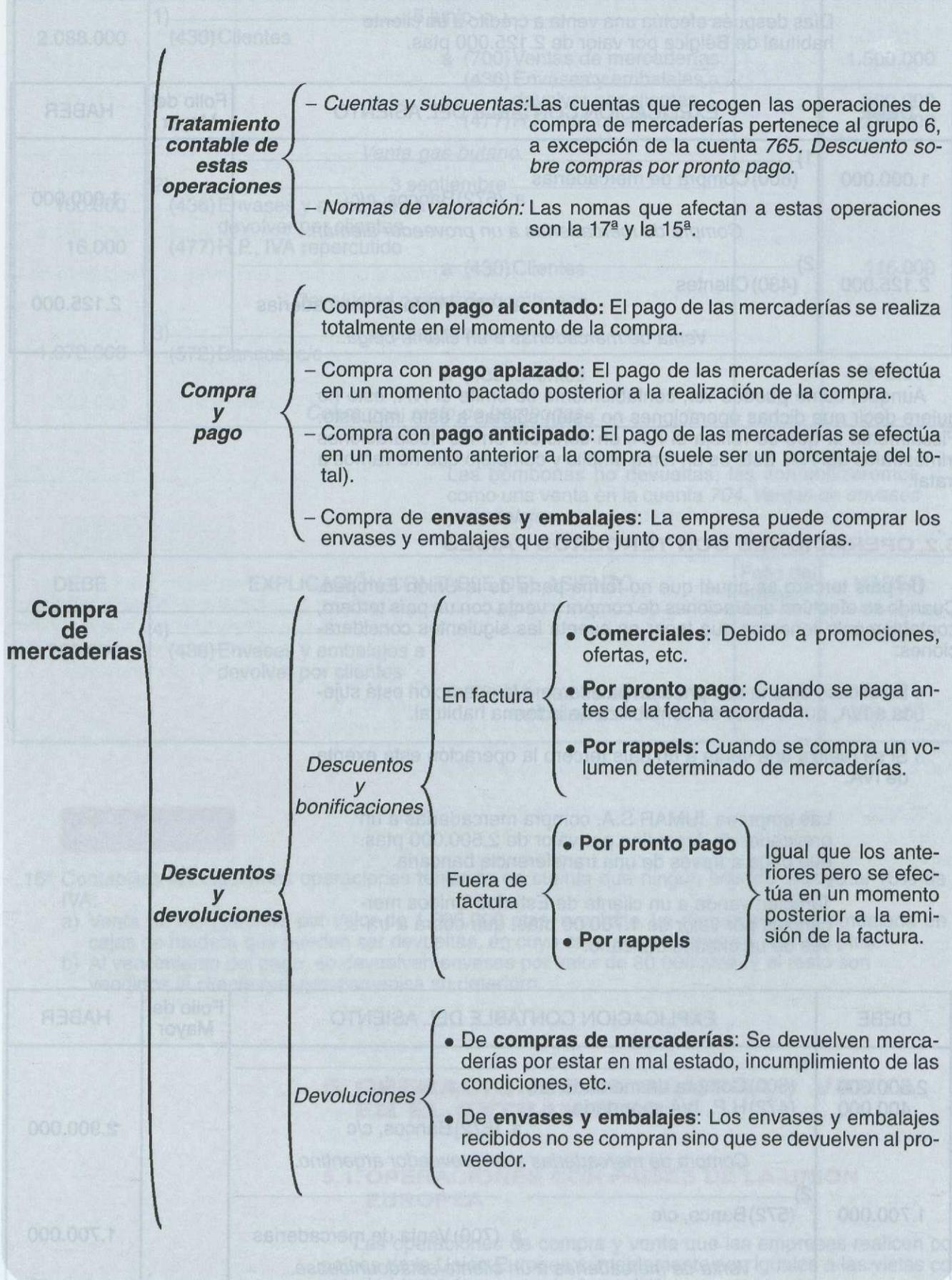
- o En el caso de una compra a un país tercero la operación está sujeta a IVA, por lo tanto se contabiliza de la forma habitual.
- o Si se realiza una venta a un país tercero la operación esta exenta de IVA.

Las empresa JUMAR S.A. compra mercaderías a un proveedor de Argentina por valor de 2.500.000 ptas. que paga a través de una transferencia bancaria.

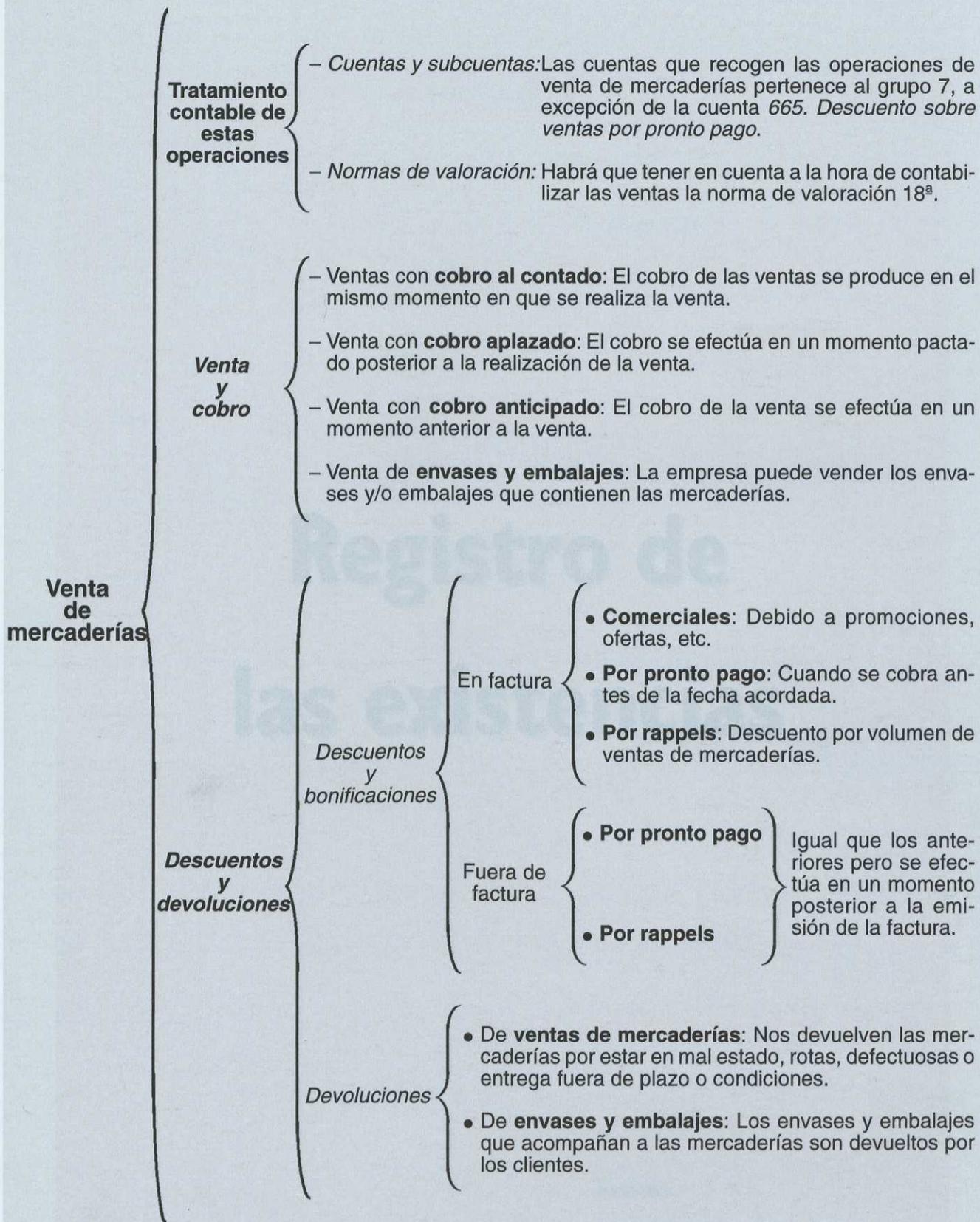
También vende a un cliente de Estados Unidos mercancías por valor de 1.700.00 ptas. que cobra a través de un cheque bancario.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.500.000 400.000	1) _____ (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (572) Bancos, c/c <i>Compra de mercaderías a un proveedor argentino.</i>		2.900.000
1.700.000	2) _____ (572) Banco, c/c a (700) Venta de mercaderías <i>Venta de mercaderías a un cliente estadounidense.</i>		1.700.000

## ESQUEMA - RESUMEN



UNIDAD 10





## UNIDAD 10

# Registro de las existencias

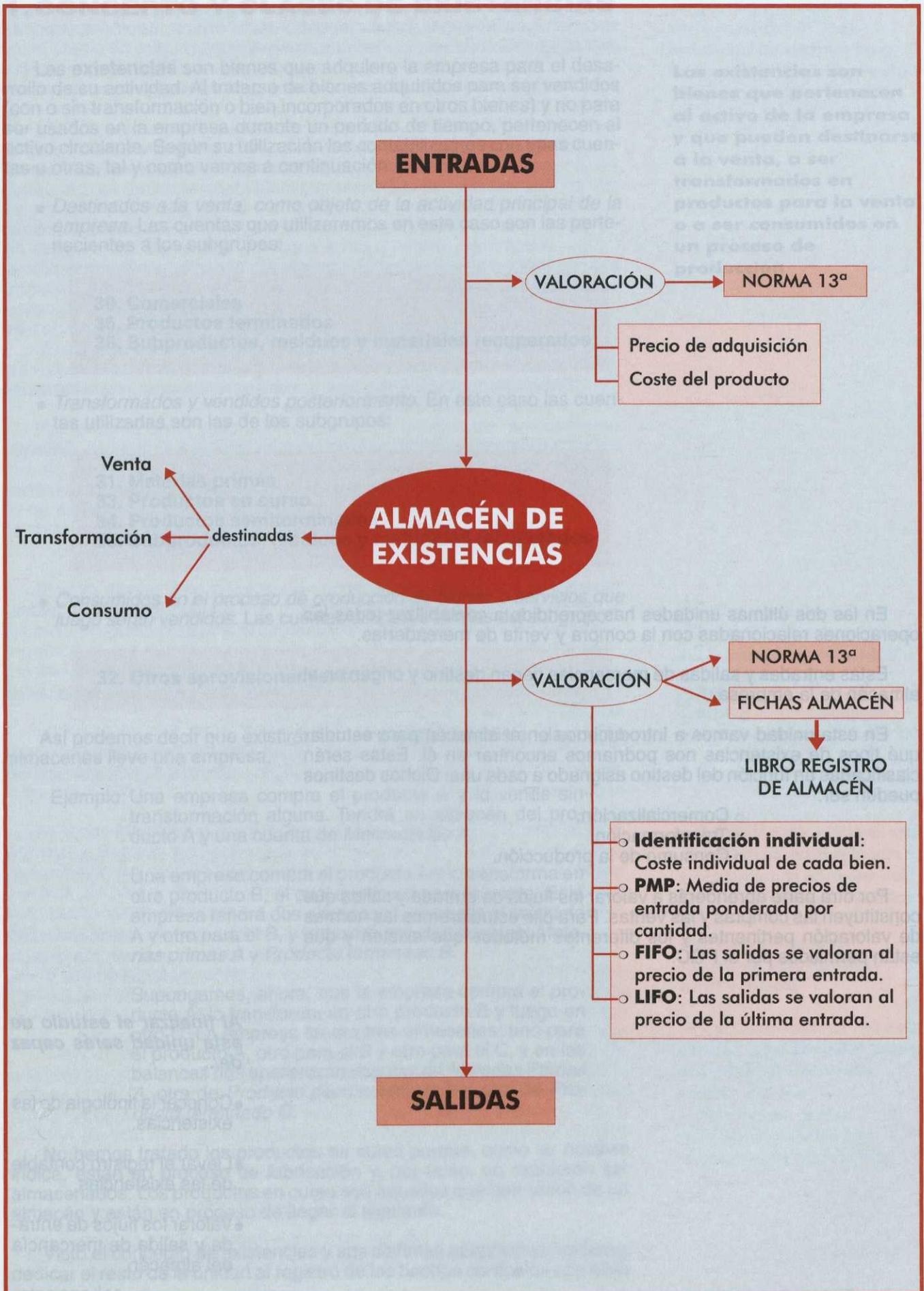
Autores:

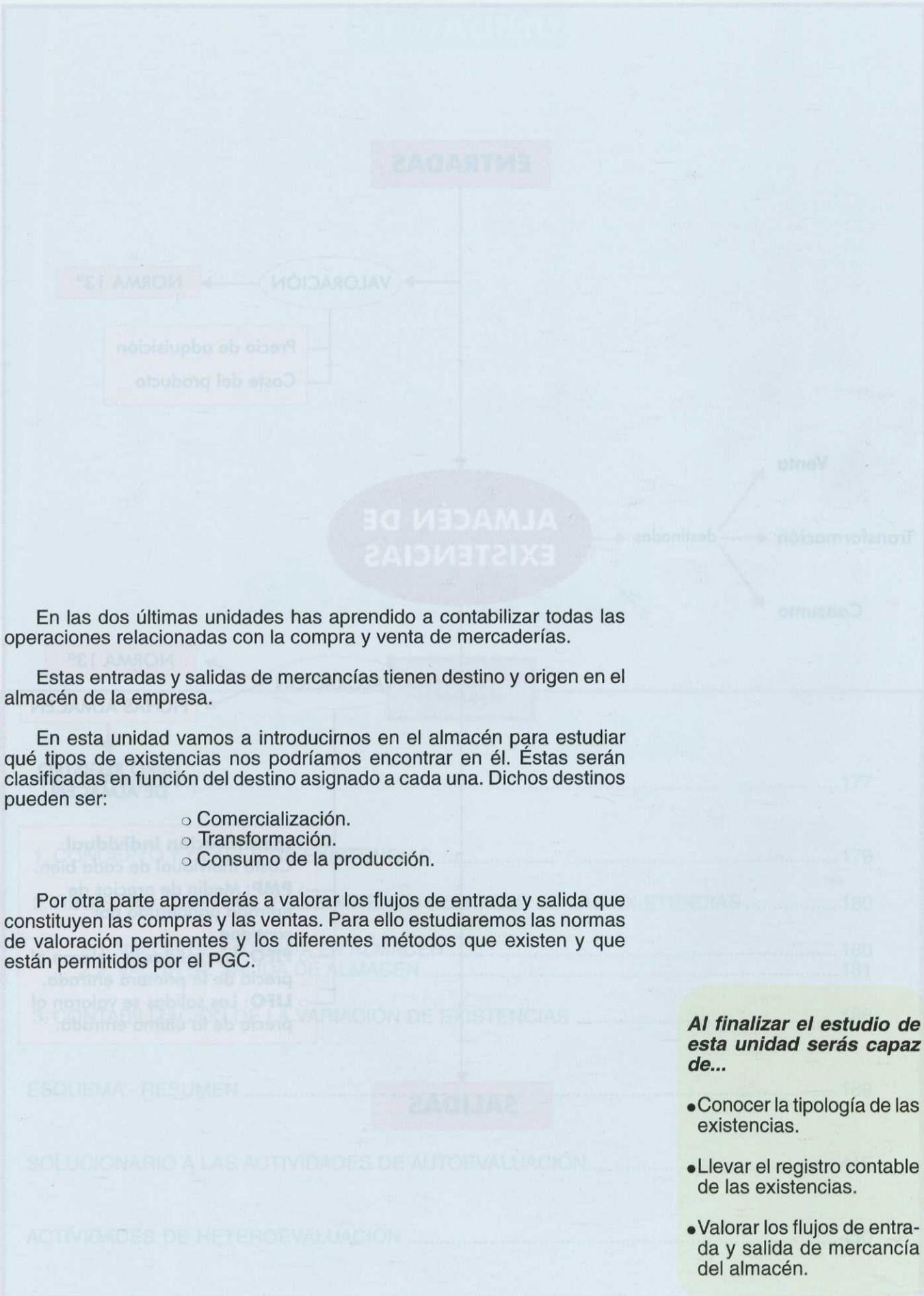
MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
ALFREDO MONRABAL TORRENT

UNIDAD 10

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	177
1. CONCEPTO Y CLASES DE EXISTENCIAS .....	179
2. REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTABLE DE LAS EXISTENCIAS .....	180
2.1. VALOR DE ENTRADA EN ALMACÉN .....	180
2.2. VALOR DE SALIDA DE ALMACÉN .....	181
3. CONTABILIZACIÓN DE LA VARIACIÓN DE EXISTENCIAS .....	186
ESQUEMA - RESUMEN .....	189
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	415
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	450





En las dos últimas unidades has aprendido a contabilizar todas las operaciones relacionadas con la compra y venta de mercaderías.

Estas entradas y salidas de mercancías tienen destino y origen en el almacén de la empresa.

En esta unidad vamos a introducirnos en el almacén para estudiar qué tipos de existencias nos podríamos encontrar en él. Estas serán clasificadas en función del destino asignado a cada una. Dichos destinos pueden ser:

- Comercialización.
- Transformación.
- Consumo de la producción.

Por otra parte aprenderás a valorar los flujos de entrada y salida que constituyen las compras y las ventas. Para ello estudiaremos las normas de valoración pertinentes y los diferentes métodos que existen y que están permitidos por el PGC.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Conocer la tipología de las existencias.
- Llevar el registro contable de las existencias.
- Valorar los flujos de entrada y salida de mercancía del almacén.

## 1. CONCEPTO Y CLASES DE EXISTENCIAS

Las **existencias** son bienes que adquiere la empresa para el desarrollo de su actividad. Al tratarse de bienes adquiridos para ser vendidos (con o sin transformación o bien incorporados en otros bienes) y no para ser usados en la empresa durante un periodo de tiempo, pertenecen al activo circulante. Según su utilización las contabilizamos con unas cuentas u otras, tal y como vemos a continuación:

- *Destinados a la venta, como objeto de la actividad principal de la empresa.* Las cuentas que utilizaremos en este caso son las pertenecientes a los subgrupos:

**30. Comerciales**  
**35. Productos terminados**  
**36. Subproductos, residuos y materiales recuperados**

- *Transformados y vendidos posteriormente.* En este caso las cuentas utilizadas son las de los subgrupos:

**31. Materias primas**  
**33. Productos en curso**  
**34. Productos semiterminados**  
**36. Subproductos, residuos y materiales recuperados**

- *Consumidos en el proceso de producción de bienes o servicios que luego serán vendidos.* Las cuentas utilizadas son las del subgrupo:

**32. Otros aprovisionamientos**

Así podemos decir que existirán tantas cuentas de existencias como almacenes lleve una empresa.

**Ejemplo:** Una empresa compra el producto A y lo vende sin transformación alguna. Tendrá un almacén del producto A y una cuenta de *Mercaderías A*.

Una empresa compra el producto A y lo transforma en otro producto B, el cual destinará para la venta. Esta empresa tendrá dos almacenes, uno para el producto A y otro para el B, y trabajará con dos cuentas: *Materias primas A* y *Producto terminado B*.

Supongamos, ahora, que la empresa compra el producto A, lo transforma en otro producto B y luego en otro C. La empresa tendrá tres almacenes: uno para el producto A, otro para el B y otro para el C, y en los balances nos aparecerán cuentas de *Materias Primas A*, otra de *Producto semiterminado B* y otra de *Producto terminado C*.

No hemos tratado los productos en curso porque, como su nombre indica, están en proceso de fabricación y, por tanto, no requieren ser almacenados. Los productos en curso son aquéllos que han salido de un almacén y están en proceso de llegar al siguiente.

Visto el concepto de existencias y sus distintas acepciones, vamos a dedicar el resto de la unidad al registro de los hechos contables con ellas relacionados.

Según la norma de valoración 13<sup>a</sup>, las existencias deben ser

**Las existencias son bienes que pertenecen al activo de la empresa y que pueden destinarse a la venta, a ser transformados en productos para la venta o a ser consumidos en un proceso de producción**

El valor de salida es la valoración monetaria de las existencias vendidas o consumidas en el grupo 3 del Plan General Contable

Las cuentas de existencias representan el saldo de los mismos al principio y al final del ejercicio, por lo que únicamente aparecen para los balances de situación inicial y final

El PGC adopta el "precio medio ponderado" para calcular el valor de salida de las existencias, pero también admite los métodos FIFO y LIFO

Como recordarás, la contabilidad debe registrar todos los hechos que suceden en la empresa y que afectan a su patrimonio, como las variaciones experimentadas en el stock de existencias.

Los siguientes epígrafes son distintos pasos de un proceso cuya secuencia resumimos a continuación:

- 1º) De la contabilidad del ejercicio anterior obtenemos el valor de las existencias que tenemos en el almacén al comienzo del ejercicio, esto es, de las existencias iniciales.
- 2º) A lo largo del año se van produciendo entradas y salidas debido a compras, ventas u otros sucesos. Valoramos las entradas de existencias de almacén atendiendo a lo establecido en la norma de valoración 13ª.
- 3º) Valoramos las salidas de existencias del almacén a partir de tres posibles criterios.
- 4º) Con los datos de las tres apartados anteriores, calculamos el valor de las existencias finales.

$$\text{Existencias finales} = \text{Existencias iniciales} + \text{Entradas} - \text{Salidas}$$

- 5º) De la diferencia entre las existencias iniciales y finales obtenemos la variación de existencias. Esta diferencia se refleja en el saldo de la cuenta 610. *Variación de existencias*, que se salda al final del ejercicio.

## 2. REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTABLE DE LAS EXISTENCIAS

Como has podido observar, el PGC reserva el grupo 3 para clasificar los diferentes tipos de existencias.

Los saldos que aparezcan en dichas cuentas únicamente corresponderán a la situación de dicha cuenta al inicio y al final de cada ejercicio en el correspondiente balance.

Las entradas y salidas de existencias, se registrarán en las correspondientes cuentas de compras y ventas, como ya se ha visto en las unidades anteriores, en el caso de una empresa comercial (existencias comerciales).

En el caso de empresas industriales, las entradas de materias primas serán las compras, y las salidas el número de unidades que van a la fase de transformación que media entre los dos almacenes (materias primas y producto terminado o semiterminado). Respecto al producto terminado, las salidas serán las ventas y las entradas las que acaben la fase de transformación y se introduzcan en el almacén de Productos terminados.

El valor que representan estas cuentas es por tanto fruto del inventario o recuento físico de las existencias por el valor unitario de cada unidad y sólo aparecen en los balances iniciales y finales. Veamos a qué precio valorar las existencias.

### 2.1. VALOR DE ENTRADA EN ALMACÉN

Atendiendo a la norma de valoración número 13ª, *“los bienes comprendidos en las existencias deben valorarse al precio de adquisición o al coste de producción”*.

**Las existencias están recogidas en el grupo 3 del Plan General Contable**

**Las cuentas de existencias representan el saldo de las mismas al principio y al final del ejercicio, por lo que únicamente aparecen para los balances de situación inicial y final**

En el caso de una **empresa comercial** las entradas en el almacén de mercaderías (compras efectuadas por la empresa) están valoradas por el precio de adquisición. Si, por el contrario, se trata de una **empresa industrial**, el valor de las entradas en el almacén de productos terminados, es el coste de producción.

A lo largo de la unidad vamos a desarrollar la valoración de las existencias como si se tratase de una empresa comercial, ya que introducir la valoración o coste de los productos terminados, semiterminados, en curso, etc. es labor de la contabilidad analítica o de costes, que no vamos a explicar ahora, porque no ayudaría a la comprensión del movimiento de las existencias y su valoración.

*“El precio de adquisición comprenderá el consignado en factura más todos los gastos adicionales que se produzcan hasta que los bienes se hallen en almacén, tales como: transportes, aduanas, seguros, etc.”*

*“El importe de los impuestos indirectos que gravan la adquisición de las existencias sólo se incluirá en el precio de adquisición cuando dicho importe no sea recuperable directamente de la Hacienda Pública.”*

Por lo tanto, en el caso de una compra o entrada de mercancía en almacén, forman parte del precio de adquisición todos los gastos en los que se incurra hasta que las existencias estén en el almacén, más los posibles impuestos indirectos no deducibles.

## 2.2. VALOR DE SALIDA DE ALMACÉN

El valor de salida es la valoración en términos monetarios de las existencias vendidas (en el caso de empresa comercial) o consumidas en el proceso productivo (en caso de empresa industrial). Nosotros nos ocuparemos de las ventas únicamente, es decir, el caso de empresa comercial, y estudiaremos por lo tanto el valor de salida de las mercaderías.

La forma en que valoremos la salida de existencias debe ser la misma que la valoración del inventario final, por lo que se deberá adoptar un método adecuado para que dicha valoración sea lo más correcta y ajustada a la realidad.

Si todos los valores de entrada fuesen idénticos no existiría ningún problema. Pero en realidad los precios fluctúan a lo largo del año, por lo tanto varían los precios de adquisición o valores de entrada. En consecuencia, se han de buscar soluciones a la valoración de las salidas. En este punto verás los métodos de que dispone la empresa para valorar dichas salidas.

El PGC admite cualquier método basado en el precio de adquisición, pero se inclina más hacia el precio medio ponderado (método que verás en este mismo epígrafe). Según la norma de valoración 13ª:

*“Cuando se trate de bienes cuyo precio de adquisición o coste de producción no sea identificable de modo individualizado, se adoptará con carácter general el método del precio medio o coste medio debidamente ponderado. Los métodos FIFO, LIFO u otro análogo son aceptables, y pueden adoptarse, si la empresa los considera más convenientes para su gestión.”*

### IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO INDIVIDUAL

Es el método más elemental y perfecto ya que consiste en identificar el coste específico de cada elemento por separado.

**Según la norma de valoración 13ª, las existencias deben ser valoradas por su precio de adquisición o coste de producción**

**El valor de salida es la valoración monetaria de las existencias vendidas o consumidas en la producción**

**El PGC adopta el "precio medio ponderado" para calcular el valor de salida de las existencias, pero también admite los métodos FIFO y LIFO**

**La identificación y seguimiento individual consiste en tomar el coste de cada bien por separado**

**El precio medio ponderado consiste en calcular una media de los precios de adquisición**

Ejemplo: Una unidad que la empresa compró a 1.000 ptas. se le dará salida a 1.000 ptas.

Puede ser un procedimiento válido para los bienes que sean perfectamente separables y cuando se conozca con exactitud su fecha de entrada y de salida.

Este sistema es complejo y poco práctico de llevar, porque cuando estamos hablando de muchas unidades y con distinta valoración de entrada, el seguimiento individualizado para el cálculo del valor de salida es muy difícil de llevar correctamente. Debido a esto, se usan otros métodos que se basan en supuestos sobre el flujo de entradas y salidas de existencias, los cuales permiten un cálculo más fácil aunque no exacto, sino aproximado. Estos métodos son los que veremos a continuación.

### PRECIO MEDIO PONDERADO

El método del precio medio ponderado realiza una valoración homogénea de todos los artículos del almacén. Se calcula una media de todos los precios de adquisición de los bienes que entran en almacén y se ponderan por las unidades físicas que entran en cada partida. La fórmula a aplicar es la siguiente:

$$PMP = \frac{(U1 \cdot P1) + (U2 \cdot P2) + (U3 \cdot P3) + \dots}{U1 + U2 + U3 + \dots}$$

Donde: **U** son las unidades que entran en el almacén y **P** es el precio de compra.

Esta media ponderada se calculará cada vez que se dé una nueva entrada o salida en almacén, por lo tanto, los precios medios resultantes cambiarán en cada cálculo.

Ejemplo: En una empresa se dan los siguientes movimientos de almacén:

CONCEPTO	FECHA	CANTIDAD	PRECIO
Existencias iniciales	Día 1	50 uds.	10 ptas.
Compras	Día 5	60 uds.	12 ptas.
Ventas	Día 9	50 uds.	?
Ventas	Día 20	30 uds.	?
Devolución ventas	Día 21	5 uds.	?
Compras	Día 25	70 uds.	15 ptas.
Devolución compras	Día 26	7 uds.	15 ptas.
Ventas	Día 30	40 uds.	?

Tabla 10.1.

Calcula el valor de salida de las ventas y el valor de las existencias finales a día 30 por el método del precio medio ponderado.

FECHA	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor
Día 1	50	10	500	-	-	-	50	10	500
Día 5	60	12	720	-	-	-	50	10	500
							60	12	720
							110	11,09	1.220
Día 9	-	-	-	50	11,09	554,50	60	11,09	665,40
Día 20	-	-	-	30	11,09	332,70	30	11,09	332,70
Día 21	5	11,09	55,45	-	-	-	35	11,09	388,15
Día 25	70	15	1.050	-	-	-	35	11,09	388,15
							70	15	1.050
							105	13,7	1.438,70
Día 26	-	-	-	7	15	105	35	11,9	388,15
							63	15,	945
							98	13,6	1.333,15
Día 30	-	-	-	40	13,6	544	58	13,6	789

El primer precio medio ponderado se calcula:

$$\frac{(50 \cdot 10) + (60 \cdot 12)}{110} = 11,09 \text{ ptas.}$$

La última cantidad resultante, 789, es el valor de las **existencias finales** al acabar el periodo que se está tratando.

### ACTIVIDADES

1ª A partir de los siguientes movimientos de almacén, calcula el valor de salida de las ventas y el valor de las existencias finales por el método del precio medio ponderado.

CONCEPTO	FECHA	CANTIDAD	PRECIO
Existencias iniciales	1 mayo	50 uds.	15 ptas.
Compras	8 mayo	90 uds.	12 ptas.
Devolución compras	9 mayo	10 uds.	12 ptas.
Ventas	11 mayo	60 uds.	?
Compras	19 mayo	30 uds.	10 ptas.
Ventas	25 mayo	50 uds.	?
Devolución ventas	26 mayo	5 uds.	?
Ventas	30 mayo	40 uds.	?

**FIFO.**

Las siglas que representa son la primera letra de las palabras inglesas *First In First Out*, que traducido al español significa primera entrada primera salida.

**El método FIFO consiste en valorar las salidas al precio de la primera entrada**

En él se establece un criterio temporal de valoración que consiste en aplicar a las salidas el precio de adquisición de la partida de almacén que entró en primer lugar. Es decir, se supone que primero salen aquellas mercancías que entraron primero. Este método suele utilizarse para productos perecederos como los alimentos, para que no caduquen en el almacén.

Ejemplo: Con los movimientos de almacén del ejemplo anterior, calcular el valor de las salidas y el de las existencias finales aplicando el método FIFO.

FECHA	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor
Día 1	50	10	500	-	-	-	50	10	500
Día 5	60	12	720	-	-	-	50	10	500
							60	12	720
							110		1.220
Día 9	-	-	-	50	10	500	60	12	120
Día 20	-	-	-	30	12	360	30	12	360
Día 21	5	12	60	-	-	-	35	12	420
Día 25	70	15	1.050	-	-	-	35	12	420
							70	15	1.050
							105		1.470
Día 26	-	-	-	7	15	105	35	12	420
							63	15	945
							98		1.365
Día 30	-	-	-	35	12	420	58	15	<b>870</b>
				5	15	75			
				40		495			

Según el método FIFO, las **existencias finales** estarían valoradas en 870 ptas.

**ACTIVIDADES**

2ª A partir de los movimientos de almacén de la primera actividad, calcula el valor de las existencias finales siguiendo el método FIFO.

**LIFO**

El método LIFO (*Last In First Out*) o de última entrada primera salida, también establece un criterio temporal para valorar las salidas de almacén. En este caso valorará cada salida al precio de adquisición de la última entrada de mercancía en el almacén. Es decir, supone que la mercancía que se vende es la última que se compró o se elaboró.

**El método LIFO consiste en valorar las salidas al precio de la última entrada**

Ejemplo: Con los movimientos de almacén del ejemplo anterior, calcular el valor de las salidas y el de las existencias finales aplicando el método LIFO.

FECHA	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor
Día 1	50	10	500	-	-	-	50	10	500
Día 5	60	12	720	-	-	-	50	10	500
							60	12	720
							110		1.220
Día 9	-	-	-	50	12	600	50	10	500
							10	12	120
							60		620
Día 20	-	-	-	10	12	120	30	10	300
							20	10	200
							30		320
Día 21	5	10	50	-	-	-	30	10	350
Día 25	70	15	1.050	-	-	-	35	10	350
							70	15	1.050
							105		1.400
Día 26	-	-	-	7	15	105	35	10	350
							63	15	945
							98		1.295
Día 30	-	-	-	40	15	600	35	10	350
							23	15	345
							58		695

Según el método LIFO, las **existencias finales** estarían valoradas en 695 ptas.

Como habrás observado, las valoraciones difieren según el método empleado.

En un entorno inflacionario como el del ejemplo, en el que los precios han ido al alza, el método LIFO obtiene un valor más bajo de las existencias finales. Esto es debido a que siempre se toma como valor de salida el último precio y las mercancías que quedan en almacén se quedan valoradas a precio antiguo, que es menor.

**ACTIVIDADES**

3ª A partir de los movimientos de almacén de la primera actividad, calcula el valor de las existencias finales siguiendo el método LIFO.

En un entorno deflacionario (el contrario al inflacionario), con precios a la baja, las existencias resultan con menor valor usando el método FIFO, porque salen primero las más caras, y las mercancías de almacén quedan valoradas al último precio, que es más bajo.

El método del precio medio ponderado siempre se quedará entre los dos anteriores en cuanto a la valoración de las existencias finales. Por ello, es el preferido tanto por empresas como por la ley, ya que sobre la valoración de existencias nunca afectará la tendencia de los precios.

Las tablas en las que se registran los movimientos de almacén son denominadas **fichas de almacén** y son las que, en conjunto, forman el **libro registro de almacén**. Mediante estas fichas conoceremos en todo momento la situación de nuestro almacén, así como el valor de las existencias.

**3. CONTABILIZACIÓN DE LA VARIACIÓN DE EXISTENCIAS**

La valoración de existencias no sólo nos ayuda a llevar correctamente el libro de registro de almacén, también nos ayudará a conocer el valor de las existencias finales. Éste, junto con el valor de las existencias iniciales, lo emplearemos para calcular la variación experimentada por las existencias y se recoge en la cuenta **610. Variación de existencias**.

El funcionamiento de esta cuenta es muy sencillo, se trata de saldar las existencias iniciales y dar de alta las finales a través de dicha cuenta, es decir, reflejar la variación experimentada entre las existencias finales e iniciales. Esta operación se realiza al final de cada ejercicio, ya que es cuando conoceremos el valor de las existencias finales. Una vez tengamos el saldo de la cuenta **610. Variación de existencias**, irá a gastos o ingresos del ejercicio según sea deudor o acreedor. Pero esto último lo verás con más detenimiento en la unidad 17.

Veamos como se saldan las existencias iniciales dando paso a las finales:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) _____ (610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías <i>Baja de las existencias iniciales.</i>		
	2) _____ (300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías <i>Alta de las existencias finales.</i>		

Veamos un ejemplo para relacionar los métodos de valoración con la cuenta 610. *Variación de existencias*.

Ejemplo: Siguiendo con el ejemplo de los métodos de valoración, realiza el asiento de variación de existencias. Supón que las operaciones realizadas corresponden a las de un ejercicio.

**Para el Método del PMP:**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500	1) _____ (610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías <i>Baja de las existencias iniciales.</i>		500
789	2) _____ (300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías <i>Alta de las existencias finales.</i>		789

**Para el Método FIFO:**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500	1) _____ (610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías <i>Baja de las existencias iniciales.</i>		500
870	2) _____ (300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías <i>Alta de las existencias finales.</i>		870

**Para el Método LIFO:**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500	1) _____ (610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías <i>Baja de las existencias iniciales.</i>		500
695	2) _____ (300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías <i>Alta de las existencias finales.</i>		695

**ACTIVIDADES**

4ª A partir de los movimientos de almacén de la primera actividad, realiza el asiento de la cuenta 610. *Variación de existencias.*

HABER	Folio del Mayor	EXPLICACION CONTABLE DEL ASIENTO	DEBE
500			
788			

**3. CONTABILIZACIÓN DE LA VARIACIÓN DE EXISTENCIAS**

Para el Método FIFO:

HABER	Folio del Mayor	EXPLICACION CONTABLE DEL ASIENTO	DEBE
500			
870			

Para el Método LIFO:

HABER	Folio del Mayor	EXPLICACION CONTABLE DEL ASIENTO	DEBE
500			
882			

UNIDAD 11  
**ESQUEMA - RESUMEN**

**EXISTENCIAS**

**Concepto:** Bienes adquiridos por la empresa para su actividad.

- Destinos**
- Venta {
    - 30. Comerciales
    - 35. Productos terminados
    - 36. Subproductos, residuos y materiales recuperados
  - Transformación y posterior venta {
    - 31. Materias primas
    - 33. Productos en curso
    - 34. Productos semiterminados
    - 36. Subproductos, residuos y materiales recuperados
  - Incorporación al proceso de producción: 32. Otros aprovisionamientos

**Registro**

- Empresa Comercial:** El registro de las entradas y salidas se realiza en las cuentas de *Compras de mercaderías* y *Ventas de mercaderías*.
- Empresa Industrial:** El registro de las entradas de materias primas y las salidas de productos terminados se realiza en las cuentas de *Compras de Materias primas* y *Ventas de productos terminados* (el resto de almacenes es asunto de contabilidad analítica).

- **Valor de entrada en almacén:** Según la norma de valoración 13ª "se valorará a precio de adquisición o coste de producción".
- **Valor de salida de almacén:**
  - Cuando sea identificable de modo individualizado: Identificación y seguimiento individual de cada elemento.
  - Cuando no sea identificable, tres métodos:

**Control y seguimiento contable**

- PMP:** Realiza las medias de todos los precios de adquisición ponderadas por las unidades físicas.
- FIFO:** Valora las salidas al precio de adquisición de las partidas que entraron primero en el almacén.
- LIFO:** Valora las salidas al precio de adquisición de las últimas partidas que entraron en el almacén.

El valor de las existencias finales {
 

- En periodo inflacionario:** LIFO < PMP < FIFO
- En periodo deflacionario:** FIFO < PMP < LIFO

**Baja de existencias iniciales y alta de existencias finales:** Se realiza mediante la cuenta 610. *Variación de existencias*, para reflejar la variación entre existencias finales e iniciales del ejercicio.



## UNIDAD 11

OPERACIONES  
DE GESTIÓN

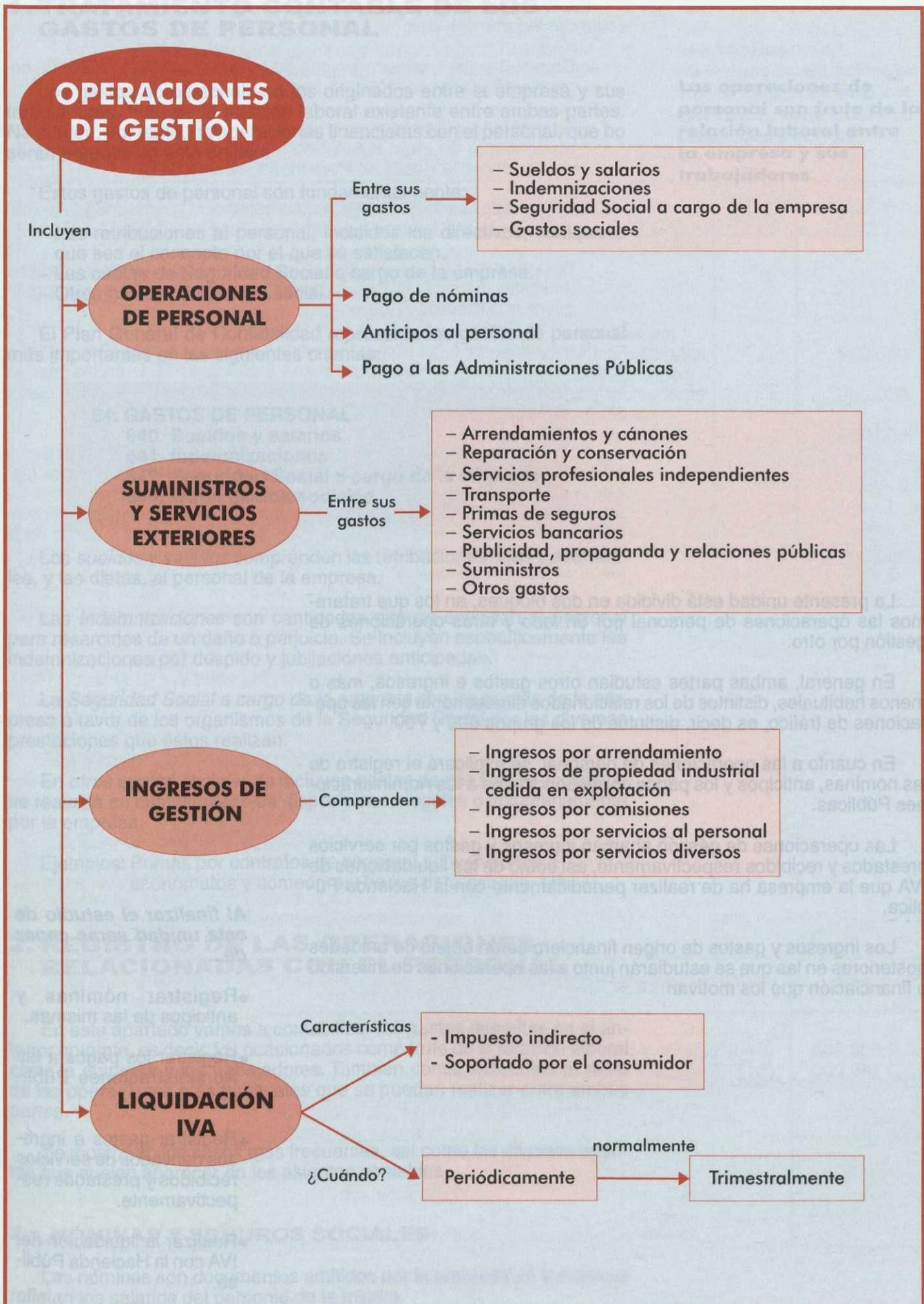
# Registro contable de las operaciones de personal y de otras operaciones de gestión

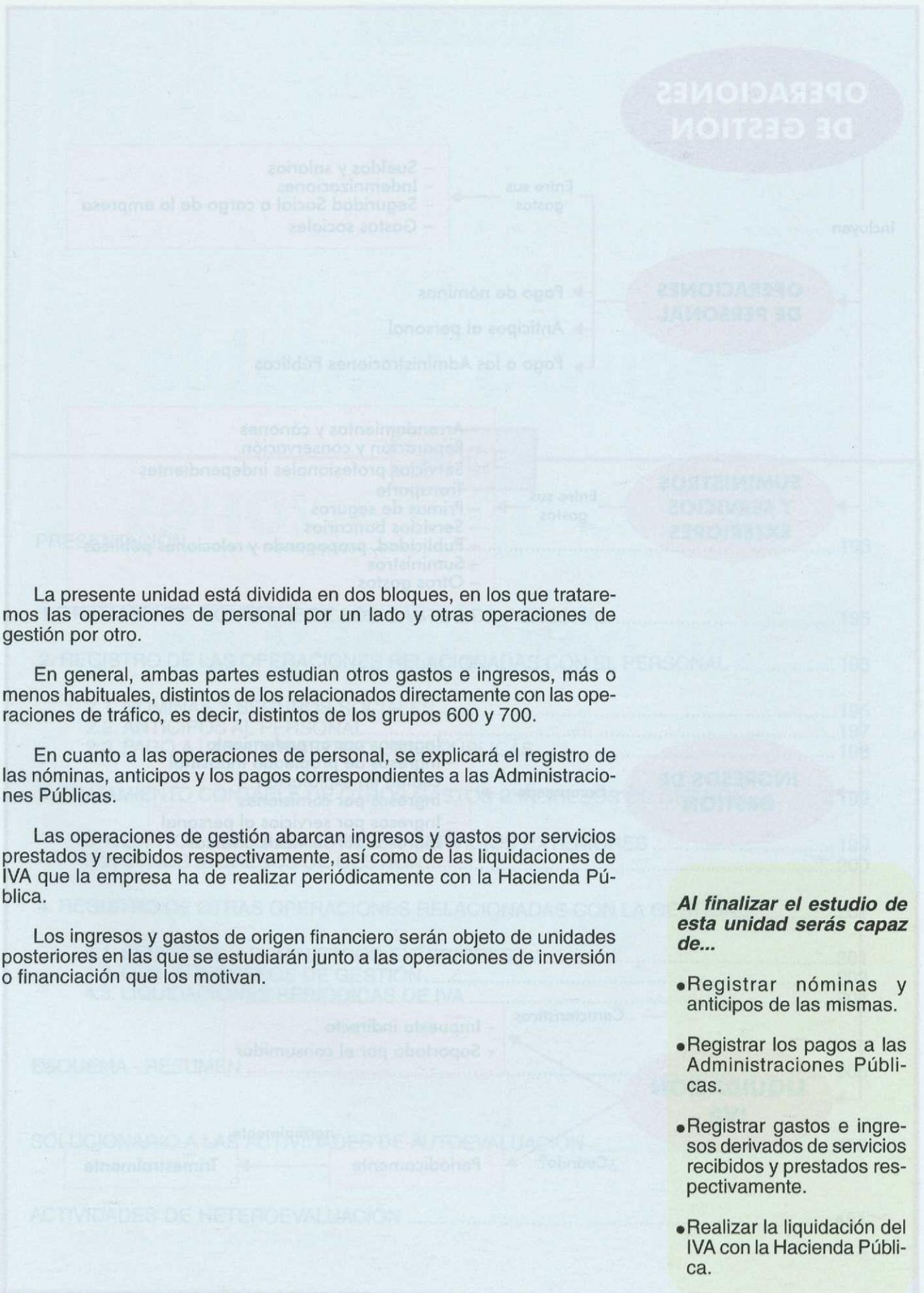
Autores:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
FRANCISCO OLIVER CASTELLÓ

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	193
1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE PERSONAL .....	195
2. REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL .....	195
2.1. NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES .....	195
2.2. ANTICIPOS AL PERSONAL .....	197
2.3. PAGO A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS .....	198
3. TRATAMIENTO CONTABLE DE OTROS GASTOS E INGRESOS DE GESTIÓN .....	199
3.1. GASTOS POR SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES .....	199
3.2. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN .....	200
4. REGISTRO DE OTRAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN .....	201
4.1. SERVICIOS Y SUMINISTROS EXTERIORES .....	201
4.2. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN .....	203
4.3. LIQUIDACIONES PERIÓDICAS DE IVA .....	204
ESQUEMA - RESUMEN .....	206
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	418
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	451





La presente unidad está dividida en dos bloques, en los que trataremos las operaciones de personal por un lado y otras operaciones de gestión por otro.

En general, ambas partes estudian otros gastos e ingresos, más o menos habituales, distintos de los relacionados directamente con las operaciones de tráfico, es decir, distintos de los grupos 600 y 700.

En cuanto a las operaciones de personal, se explicará el registro de las nóminas, anticipos y los pagos correspondientes a las Administraciones Públicas.

Las operaciones de gestión abarcan ingresos y gastos por servicios prestados y recibidos respectivamente, así como de las liquidaciones de IVA que la empresa ha de realizar periódicamente con la Hacienda Pública.

Los ingresos y gastos de origen financiero serán objeto de unidades posteriores en las que se estudiarán junto a las operaciones de inversión o financiación que los motivan.

- Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**
- Registrar nóminas y anticipos de las mismas.
  - Registrar los pagos a las Administraciones Públicas.
  - Registrar gastos e ingresos derivados de servicios recibidos y prestados respectivamente.
  - Realizar la liquidación del IVA con la Hacienda Pública.

## 1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE PERSONAL

Los gastos de personal son los originados entre la empresa y sus trabajadores, fruto de la relación laboral existente entre ambas partes. No surgen, por tanto, de operaciones financieras con el personal, que no serán tratadas en esta unidad.

**Las operaciones de personal son fruto de la relación laboral entre la empresa y sus trabajadores**

Estos gastos de personal son fundamentalmente:

- Las retribuciones al personal, incluidos los directivos, cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen.
- Las cuotas de Seguridad Social a cargo de la empresa.
- Otros gastos de carácter social.

El Plan General de Contabilidad representa los gastos de personal más importantes en las siguientes cuentas:

- 64. GASTOS DE PERSONAL**  
**640. Sueldos y salarios**  
**641. Indemnizaciones**  
**642. Seguridad Social a cargo de la empresa**  
**649. Otros gastos sociales**

Los *sueldos y salarios* comprenden las retribuciones, fijas y eventuales, y las dietas, al personal de la empresa.

Las *indemnizaciones* son cantidades que se entregan al personal para resarcirles de un daño o perjuicio. Se incluyen específicamente las indemnizaciones por despido y jubilaciones anticipadas.

La *Seguridad Social a cargo de la empresa* son las cuotas de la empresa a favor de los organismos de la Seguridad Social por las diversas prestaciones que éstos realizan.

En *otros gastos sociales* se incluyen gastos de naturaleza social que se realizan en cumplimiento de disposiciones legales o voluntariamente por la empresa.

Ejemplos: Primas por contratos de seguros, subvenciones a economatos y comedores, becas para estudio, etc.

## 2. REGISTRO DE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL

En este apartado vamos a contabilizar los gastos descritos en el anterior epígrafe, es decir, los ocasionados como fruto de la relación laboral entre la empresa y los trabajadores. También contabilizaremos el resto de las operaciones más habituales que se puedan realizar entre ambas partes.

Se mostrarán los casos más frecuentes, así como las diversas cuentas que suelen aparecer en los asientos contables.

### 2.1. NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES

Las nóminas son documentos emitidos por la empresa en los que se reflejan los salarios del personal de la misma.

Folio del Mayor	HABER
	250.000
	200.000
	2.200.000
	2.200.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO
2.500.000	(640) Sueldos y salarios
150.000	(642) Seguridad Social a cargo de la empresa

**Las nóminas son aquellos documentos en los que se registran las retribuciones salariales de los empleados**

En dichos documentos se reflejan diversos conceptos. Entre ellos, los más importantes son:

- **Salario bruto:** Expresa la suma de todas las retribuciones que corresponden al trabajador.
- **Retenciones:** Cantidades retenidas por la empresa al trabajador, en concepto de pago anticipado a la Hacienda Pública por el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF).
- **Seguridad Social a cargo del trabajador:** Cantidades descontadas del salario, en concepto de pago a la Seguridad Social.
- **Salario neto:** Salario líquido que percibe el trabajador. Se obtiene de restar las retenciones, las cotizaciones a la S.S., y otros descuentos, al salario bruto.

Paralelamente a las nóminas, la empresa deberá pagar los seguros sociales, recogidos en los documentos mensuales TC1, en los que se incluyen, en una cifra global, tanto la parte de seguridad social a cargo de los trabajadores como la parte a cargo de la empresa.

Por lo tanto, lo que haremos para saber el importe de dichos seguros sociales que serán a cargo de la empresa, será deducir del importe global, la parte que es a cargo de los trabajadores, obtenida del desglose de las nóminas. La cantidad que obtengamos de dicha diferencia, la contabilizaremos en la cuenta de gastos 642. *Seguridad social a cargo de la empresa*, y su contrapartida será la cuenta 476. *Organismos de la Seguridad Social, acreedores*.

Vamos a ver con ejemplos cómo se registran contablemente las nóminas y los seguros sociales.

Ejemplo: Remuneraciones pagadas al contado.

Las nóminas de los trabajadores de una empresa, y la seguridad social correspondiente al mes de marzo devengadas el último día de dicho mes, se componen de:

- Salario bruto: 2.500.000 ptas.
- Retenciones IRPF: 250.000 ptas.
- Cuota S.S. trabajador: 50.000 ptas.

La seguridad social a cargo de la empresa asciende a 150.000 ptas. El pago a los trabajadores se realiza ese mismo día mediante transferencia bancaria.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.500.000	1) _____ 31 marzo _____		
150.000	(640) Sueldos y salarios		
	(642) Seguridad Social a cargo de la empresa		
	a (4751) H.P. acreedora por retenciones practicadas		250.000
	(476) Organismos de la Seguridad Social acreedores		200.000
	(572) Bancos, c/c		2.200.000
	<i>Nóminas y seguros sociales mes de marzo.</i>		

Ejemplo: Remuneraciones devengadas y no pagadas.

Con los datos del ejemplo anterior, registrar contablemente el asiento de las nóminas y seguridad social del mes de marzo teniendo en cuenta que el devengo se da el 31 de dicho mes y que la transferencia bancaria de los salarios se realizará el día 5 del mes siguiente.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.500.000 150.000	1) 31 marzo (640) Sueldos y salarios (642) Seguridad Social a cargo de la empresa		
	a (4751) H.P. acreedora por retenciones practicadas		250.000
	(476) Organismos de la Seguridad Social acreedores		200.000
	(465) Remuneraciones pendientes de pago		2.200.000
	<i>Nóminas y seguros sociales mes de marzo.</i>		
2.200.000	2) 5 abril (465) Remuneraciones pendientes de pago		
	a (572) Bancos, c/c		2.200.000
	<i>Pago nóminas mes de marzo.</i>		

Como puedes observar en ambos ejemplos, el salario bruto está reflejado en la cuenta 640. De este salario descontamos las retenciones de IRPF (cuenta 4751) y las cotizaciones a la S.S. a cargo del trabajador (cuenta 476). En esta cuenta (476) se contabiliza el importe global de los seguros sociales.

Las cuentas 640. *Sueldos y salarios*, y 642. *Seguridad social a cargo de la empresa*, son cuentas del grupo 6 que reflejan los gastos de personal que se generan en la empresa.

Las cuentas 475, 476 y 465 son cuentas de pasivo que reflejan deudas de la empresa con la Hacienda Pública, la Seguridad Social y el personal, respectivamente.

### ACTIVIDADES

1ª El día 31 de julio se devengan las nóminas del personal de dicho mes, que consta de:

- Salario bruto: ..... 3.000.000 ptas.
- Retenciones IRPF: ..... 240.000 ptas.
- Cuota S.S. trabajador: ..... 60.000 ptas.

La Seguridad Social a cargo de la empresa asciende a 200.000 ptas. Los sueldos netos serán abonados a los trabajadores el día 4 de agosto mediante transferencia bancaria.

Registra los asientos contables correspondientes.

### 2.2. ANTICIPOS AL PERSONAL

Los anticipos son cantidades entregadas a los trabajadores, a cuenta de futuras remuneraciones.

Las cantidades que son entregadas a cuenta de futuras remuneraciones se registran como un anticipo

Se contabilizarán en una cuenta de activo, 460. Anticipos de remuneraciones, ya que se está abonando parte del salario que no ha sido devengado todavía.

Ejemplo: El 15 de abril se entregan 150.000 ptas. a un trabajador en concepto de anticipo de la nómina del mes.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
150.000	1) 15 abril (460) Anticipos de remuneraciones		
	a (572) Bancos, c/c <i>Anticipo nóminas del mes de abril.</i>		150.000

Cuando se devenga la nómina de abril, al contabilizarla, se descontará de la cantidad a pagar por las nóminas, el anticipo concedido a dicho trabajador. El mecanismo es idéntico al seguido con los anticipos a proveedores o de clientes vistos en unidades anteriores.

**ACTIVIDADES**

- 2ª El 20 de agosto se conceden 500.000 ptas. en efectivo en concepto de anticipo de las nóminas del mes. El 31 de agosto se devengan las nóminas:
- Salario bruto: ..... 3.500.000 ptas.
  - Retenciones IRPF: ..... 350.000 ptas.
  - S.S. trabajador..... 100.000 ptas.

La seguridad social a cargo de la empresa asciende a 300.000 pesetas. Las nóminas serán abonadas el 5 de septiembre mediante transferencia bancaria. Contabiliza la operación en el libro Diario.

**2.3. PAGO A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

Al mencionar Administraciones Públicas, hacemos referencia a la Seguridad Social y la Hacienda Pública.

A ambas entidades se les han de abonar las retenciones practicadas a los trabajadores por IRPF y las cotizaciones a la S.S., tanto las que son a cargo de la empresa como las que se han detruido de la nómina del trabajador.

Ejemplo: La empresa del primer ejemplo (epígrafe 3.1) da orden a su banco para que abone a la Hacienda Pública las retenciones practicadas sobre la nómina del mes de marzo y a la Seguridad Social las cuotas de los trabajadores, así como la cuota patronal que ascendía a 150.000 ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
250.000 200.000	1) 15 abril (4751) H.P. acreedora por retenciones practicadas (476) Organismos de la Seguridad Social acreedores		
	a (572) Bancos, c/c <i>Pago a las administraciones públicas mes de marzo.</i>		450.000

## ACTIVIDADES

3ª Contabiliza los pagos a Administraciones Públicas de las actividades 1ª y 2ª mediante transferencias bancarias

### 3. TRATAMIENTO CONTABLE DE OTROS GASTOS E INGRESOS DE GESTIÓN

Existen otras operaciones de gestión, susceptibles de contabilización, y que son ajenas a las operaciones propias del tráfico comercial de la empresa. Fruto de estas operaciones aparecerán unos gastos e ingresos.

Entre ellos están los gastos por suministros, y los ingresos y gastos por servicios prestados por la empresa o a la empresa respectivamente.

#### 3.1. GASTOS POR SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES

Los gastos por suministros y servicios exteriores se derivan de la actividad principal de la empresa. Los importes resultantes de los servicios recibidos serán considerados como gasto del ejercicio en el que tenga lugar su prestación.

El Plan General Contable recoge estos gastos en el subgrupo 62, el cual se desglosa en una serie de cuentas, de las que citamos como más importantes:

#### 62. SERVICIOS EXTERIORES

- 621. Arrendamientos y cánones
- 622. Reparaciones y conservación
- 623. Servicios de profesionales independientes
- 624. Transportes
- 625. Primas de seguros
- 626. Servicios bancarios y similares
- 627. Publicidad, propaganda y relaciones públicas
- 628. Suministros
- 629. Otros servicios

Los *arrendamientos* son pagos devengados por el alquiler de bienes muebles e inmuebles y los *cánones* son cantidades devengadas por la cesión del derecho al uso o la concesión de uso de una propiedad industrial.

Las *reparaciones y conservación* implican, como su nombre indica, los gastos derivados por las reparaciones y el mantenimiento del inmovilizado de la empresa.

Los *servicios de profesionales independientes* son los honorarios pagados a profesionales (economistas, abogados, notarios, auditores, etc.) por la prestación de sus servicios.

Los *transportes* comprenden los realizados por terceros y que son a cargo de la empresa, siempre que no correspondan a la adquisición de inmovilizado o existencias, en cuyo caso serían incluidos en el precio de adquisición.

Los servicios y suministros exteriores son gastos que se contemplan en el grupo 62 del PGC

Los gastos por suministros y servicios exteriores se generan en el desarrollo de la actividad principal de la empresa

Los cantidades que son entregadas a cuenta de futuras remuneraciones anticipadas.

DEBE	EXPLICACION CONTABLE DEL ASIENTO	HABER
150.000	(460) Anticipos de remuneraciones	

Las *primas de seguros* recogen los importes que se satisfacen a compañías de seguros para cubrir riesgos posibles en los que pudiera incurrir la empresa, excepto los que se refieren al personal.

Los *servicios bancarios y similares* son cantidades devengadas por la prestación de servicios por parte de una entidad financiera, tales como: servicios de compra, venta y custodia de títulos, comisiones de préstamos, etc.

*Publicidad, propaganda y relaciones públicas* son gastos destinados al incremento de la cifra de ventas mediante la investigación de nuevos mercados o mediante campañas de promoción y publicidad.

Los *suministros* son gastos devengados por abastecimientos a la empresa que no tienen la condición de almacenables, como por ejemplo la electricidad.

En *otros servicios* se incluyen gastos no comprendidos en las cuentas anteriores, como son: gastos de viaje del personal o gastos de oficina como las comunicaciones (teléfono, fax, etc.).

### 3.2. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN

**Los ingresos de gestión se obtienen a partir de al actividad principal y de otras actividades accesorias de la empresa**

Los ingresos de gestión son aquellos que se obtienen fruto de la actividad principal y de otras actividades accesorias de la empresa, que no tengan naturaleza financiera ni extraordinaria. En una empresa comercial, los ingresos de la actividad principal serán los procedentes de las ventas de mercaderías. En una empresa industrial, de la venta de sus productos terminados. En una empresa de servicios, de la venta de sus servicios.

En este apartado estudiaremos los ingresos de gestión obtenidos de operaciones distintas a la actividad principal de la empresa.

El PGC contempla estos ingresos accesorios en las cuentas:

#### 75. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN

- 752. Ingresos por arrendamientos
- 753. Ingresos de propiedad industrial cedida en explotación
- 754. Ingresos por comisiones
- 755. Ingresos por servicios al personal
- 759. Ingresos por servicios diversos

Las cuentas 752 y 753 son las equivalentes en ingresos a la 621. *Arrendamientos y cánones* de gastos. En el grupo 7, estos dos conceptos se desglosan en dos cuentas; por un lado los ingresos obtenidos por bienes inmuebles arrendados (752), y por otro lado la cesión a terceros del derecho de uso de una propiedad industrial (753).

La cuenta 754 refleja ingresos que resultan de una labor de mediación prestada por la empresa de forma accidental.

La 755 recoge ingresos por servicios como economatos, comedores, transportes, viviendas, etc., facilitados por la empresa a su personal.

En la cuenta 759 registraremos los ingresos originados por la prestación eventual de servicios a otras empresas o particulares como transporte, reparaciones, asesorías, informes, etc.

DEBE	EXPLICACION CONTABLE DEL ASIENTO	HABER
250.000	(4751) H.P. acreas retenciones	
200.000	(476) Organismo Social acreas	

## 4. REGISTRO DE OTRAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN

En este apartado vamos a explicar cómo se contabilizan las operaciones que ocasionan los gastos e ingresos descritos en el epígrafe 3, es decir, otras operaciones relacionadas con la gestión, ajenas al propio tráfico comercial de la empresa. Se mostrarán los casos más habituales, así como las diversas cuentas que suelen aparecer al contabilizarlos.

Empezaremos por las operaciones de gastos por servicios exteriores requeridos por la empresa, y los suministros no almacenables adquiridos por la misma

### 4.1. SERVICIOS Y SUMINISTROS EXTERIORES

Los servicios y suministros exteriores, subgrupo 62, se contabilizarán cuando hayan sido recibidos.

Estos servicios y suministros pueden ser adquiridos, y por tanto contabilizados, a crédito o al contado.

Para reflejar las deudas por servicios y suministros exteriores recibidos y no pagados, utilizaremos la cuenta 410. *Acreeedores por prestaciones de servicios*.

La mayoría de estos servicios y suministros estarán gravados con su IVA soportado correspondiente.

Debemos citar como caso especial los servicios recogidos en la cuenta 623. *Servicios de profesionales independientes*. Al estar estos servicios realizados por profesionales, personas físicas individuales, la legislación tributaria obliga a quien los recibe a practicar una retención en concepto de IRPF, que como norma general será del 15%. Este será el porcentaje que aplicaremos en los ejercicios.

Ejemplo: Una empresa afronta los siguientes gastos en concepto de servicios y suministros recibidos del exterior:

1. *Seguro de la furgoneta de reparto*: 75.000 ptas. Operación abonada al contado mediante cheque bancario (exenta de IVA).
2. *Alquiler de las oficinas*: 250.000 ptas. Operación a crédito a pagar en 15 días (IVA 16%).
3. *Transportes de mercancías vendidas*: 175.000 ptas. (IVA 16%). Operación abonada en efectivo, al contado.
4. *Reparación maquinaria*: 95.000 ptas. (IVA 16%). Operación a crédito a pagar en 30 días.
5. *Factura de Iberdrola por un consumo eléctrico*: 25.000 ptas. (IVA 16%). Operación abonada al contado mediante transferencia bancaria.
6. *Honorarios del auditor*: 175.000 ptas. (IVA 16%) (Ret. 15%). Operación abonada en efectivo, al contado.
7. *Campaña publicitaria*: 125.000 ptas. (IVA 16%). Operación abonada al contado mediante transferencia bancaria.
8. *Comisión de transferencias*: 4.000 ptas. Operación abonada al contado mediante cargo en cuenta (exenta de IVA).

**Los servicios y suministros exteriores son gastos que se contemplan en el grupo 62 del PGC**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
75.000	1) (625) Primas de seguros a (572) Bancos, c/c <i>Seguro de la furgoneta pagado al contado.</i>		75.000
250.000 40.000	2) (621) Arrendamientos y cánones (472) H.P. IVA soportado a (410) Acreedores por prestación de servicios <i>Alquiler oficinas con pago aplazado.</i>		290.000
175.000 28.000	3) (624) Transportes (472) H.P. IVA soportado a (570) Caja, ptas. <i>Transporte de mercancías vendidas con pago al contado.</i>		203.000
95.000 15.200	4) (622) Reparación y conservación (472) H.P. IVA soportado a (410) Acreedores por prestación de servicios <i>Reparación y maquinaria con pago aplazado.</i>		110.200
25.000 4.000	5) (628) Suministros (472) H.P. IVA soportado a (572) Bancos, c/c <i>Suministro de electricidad con pago al contado.</i>		29.000
175.000 28.000	6) (623) Servicios profesionales independientes (472) H.P. IVA soportado a (4751) H.P. acreedora por retenciones practicadas (570) Caja, ptas. <i>Servicios del auditor con pago al contado.</i>		26.250 176.750
125.000 20.000	7) (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas (472) H.P. IVA soportado a (572) Bancos, c/c <i>Gastos campaña con pago al contado.</i>		145.000
4.000	8) (626) Servicios bancarios y similares a (572) Bancos, c/c <i>Comisión bancaria cargada en c/c.</i>		4.000

**ACTIVIDADES**

4ª Contabiliza en el libro Diario los siguientes gastos por servicios recibidos teniendo en cuenta dos cuestiones: primero, que las operaciones 6 y 8 no están gravadas con IVA y, segundo, los importes del resto de operaciones, que sí se gravan, no incluyen el 16% de IVA:

- 1) Consumo de llamadas telefónicas de 60.000 ptas. Operación abonada al contado mediante transferencia bancaria.
- 2) Estudio de mercado: 150.000 ptas. Operación a crédito.
- 3) Transportes de mercancías vendidas: 80.000 ptas. Operación abonada al contado en efectivo.
- 4) Limpieza y engrase de la maquinaria: 75.000 ptas. Operación abonada al contado mediante cheque.
- 5) Alquiler de una nave para uso de almacén: 380.000 ptas. Operación a crédito.
- 6) Comisiones bancarias: 15.000 ptas. Operación abonada al contado mediante cargo en cuenta.
- 7) Honorarios de un abogado independiente: 225.000 ptas. Operación en efectivo y 15% de IRPF.
- 8) Seguro de la nave: 150.000 ptas. Operación abonada al contado mediante cheque bancario.

**4.2. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN**

Estos ingresos, ya descritos anteriormente, serán registrados una vez sean prestados. Pueden cobrarse al contado o a crédito. En este último caso, las cuentas de ingresos serán abonadas con cargo a la cuenta de activo 440. *Deudores*, hasta el momento en que sean cobrados.

Ejemplo: Una empresa presta, de forma accesoria a su actividad, los siguientes servicios:

1. Alquileres local comercial: 225.000 ptas. (IVA 16%)  
Operación al contado cobrada en efectivo.
2. Cuotas economato y comedor personal: 180.000 ptas. (exenta de IVA). Operación al contado mediante transferencia bancaria.
3. Propiedad industrial cedida: 90.000 ptas. (IVA 16%).  
Operación a crédito a cobrar en 30 días.
4. Comisiones mediación: 120.000 ptas. (IVA 16%).  
Operación al contado cobrada en efectivo.
5. Servicios asesoramiento: 75.000 ptas. (IVA 16%).  
Operación a crédito a cobrar en 60 días.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
261.000	1) (570) Caja, ptas.  a (752) Ingresos por arrendamientos (477) H.P., IVA repercutido  <i>Alquiler local propio al contado.</i>		225.000 36.000
180.000	2) (572) Bancos, c/c  a (755) Ingresos por servicios al personal  <i>Ingresos del economato y comedor al contado.</i>		180.000
104.400	3) (440) Deudores  a (753) Ingresos de propiedad industrial cedida en explotación (477) H.P., IVA repercutido  <i>Ingresos por cesión de prop. industrial con cobro aplazado.</i>		90.000 14.400

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
139.200	4) (570) Caja, ptas.		
	a (754) Ingresos por comisiones		120.000
	(477) H.P., IVA repercutido		19.200
	<i>Comisiones mediación con cobro al contado.</i>		
87.000	5) (440) Deudores		
	a (759) Ingresos por servicios diversos		75.000
	(477) H.P., IVA repercutido		12.000
	<i>Ingresos por asesoramiento con aplazamiento de cobro.</i>		

**ACTIVIDADES**

- 5ª Contabiliza en el libro Diario los siguientes ingresos prestados por una empresa de manera accesoria a su actividad (ninguno de los importes incluye su correspondiente 16% de IVA):
- 1) Mediación realizada en una operación de fusión: 145.000 ptas. Operación a crédito a cobrar en 15 días.
  - 2) Transporte del personal: 95.000 ptas. Operación al contado cobrada mediante transferencia bancaria.
  - 3) Alquileres: 250.000 ptas. Operación al contado cobrada mediante cheque bancario.
  - 4) Cesión de una licencia de fabricación: 155.000 ptas. Operación a crédito a cobrar en 30 días.
  - 5) Transporte de mercancías ajenas: 150.000 ptas. Operación a cobrar en 45 días.

**4.3. LIQUIDACIONES PERIÓDICAS DE IVA**

El Impuesto sobre el Valor Añadido, es un impuesto indirecto y como tal, recae sobre los bienes de consumo final. Esto implica que quien finalmente lo soporta es el consumidor final.

Las empresas por lo tanto, hacen de meros intermediarios del impuesto entre Hacienda y el consumidor final.

Cuando una empresa compra, paga o soporta IVA, y cuando vende, cobra o repercute IVA.

La situación normal es que el saldo sea a favor de uno de los dos tipos de IVA, normalmente del repercutido, puesto que se supone que la empresa aporta un valor añadido al producto, lo que hace que las ventas se realicen a un precio mayor que el de las compras. Esto es así siempre y cuando no haya grandes diferencias entre el tipo impositivo del IVA de las compras y el de las ventas.

Sea cual sea la situación del saldo, las empresas no han de salir ni beneficiadas por un saldo de IVA favorable, ni perjudicadas por sufrir un mayor IVA soportado. El saldo final ha de ser nulo.

Este saldo cero se consigue liquidando con Hacienda Pública periódicamente. La periodicidad es generalmente trimestral.

**El IVA es un impuesto indirecto que soporta el consumidor final. Las empresas son meras intermediarias**

Esta liquidación consiste en comparar los saldos de ambas cuentas, la 472 y la 477. Si la 472 presenta un saldo mayor, es decir, se ha soportado más IVA del que se ha repercutido, Hacienda tendrá que devolver la diferencia. En el caso contrario, será la empresa la que deberá abonar a Hacienda el exceso de IVA repercutido.

**Las empresas liquidan el IVA con Hacienda para saldar las diferencias entre el soportado y el repercutido**

Vamos a ver con un ejemplo cómo se registran contablemente dichas liquidaciones.

**Ejemplo: 1) IVA soportado > IVA repercutido**

Una empresa presenta los siguientes saldos trimestrales de IVA:

472. IVA Soportado: 2.560.000 ptas.  
477. IVA Repercutido: 1.950.000 ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.950.000 610.000	1) _____ (477) H.P., IVA repercutido (4700) H.P. deudor por IVA a (472) H.P., IVA soportado  <i>Liquidación trimestral IVA.</i>		2.560.000

La cuenta 4700 es una cuenta de activo que refleja la deuda que tiene Hacienda con la empresa por el exceso de IVA que ha soportado.

**2) IVA soportado < IVA repercutido**

Una segunda empresa presenta los siguientes saldos trimestrales de IVA:

472. IVA soportado: 1.600.000 ptas.  
477. IVA repercutido: 2.300.000 ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.300.000	1) _____ (477) H.P., IVA repercutido a (472) H.P., IVA soportado (4750) H.P. acreedor por IVA  <i>Liquidación trimestral del IVA.</i>		1.600.000 700.000

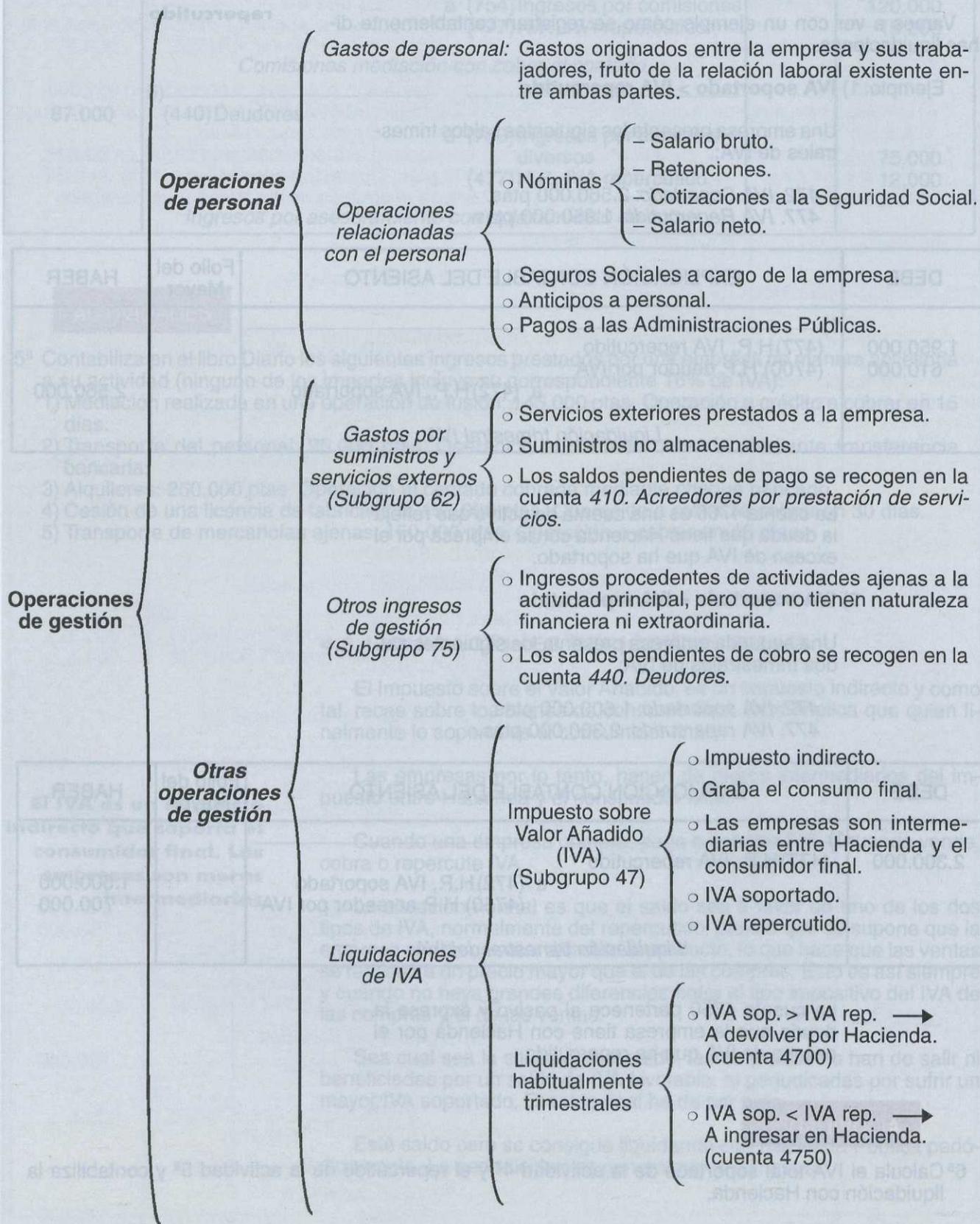
La cuenta 4750 pertenece al pasivo y expresa la deuda que la empresa tiene con Hacienda por el exceso de IVA que ha repercutido.

**ACTIVIDADES**

6ª Calcula el IVA total soportado de la actividad 4ª y el repercutido de la actividad 5ª y contabiliza la liquidación con Hacienda.

Para calcular el saldo de cada cuenta de IVA, confecciona sus mayores correspondientes.

## ESQUEMA - RESUMEN



## UNIDAD 12

SERVICIO DE  
TESORERÍA

Tres  
funciones

- Control y planificación de la liquidez.
- Gestión de las necesidades y excedentes de liquidez.
- Control y gestión de las operaciones con entidades financieras.

Diferentes

- Reducir saldos ociosos.
- Reducir el coste de obtención de recursos.
- Reducir el coste de operaciones bancarias.
- Otros.

compartir  
tareas de

GESTIÓN DE  
TESORERÍA

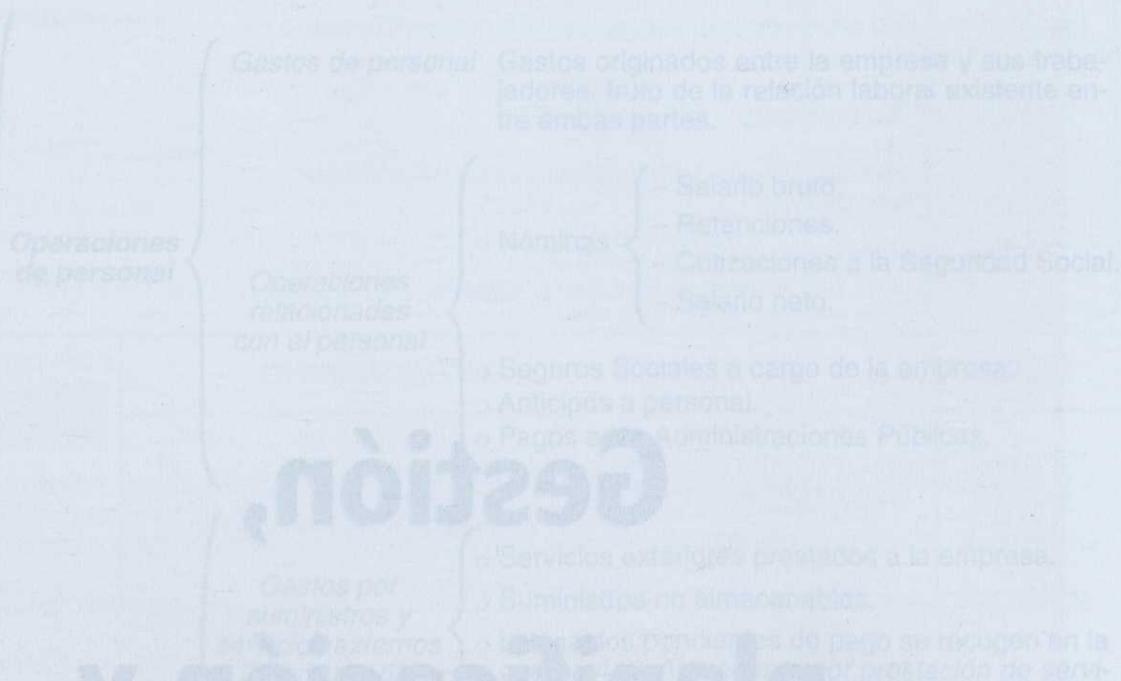
# Gestión, planificación y control de la tesorería

Autores:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
JOSÉ LÓPEZ BRONCHAL

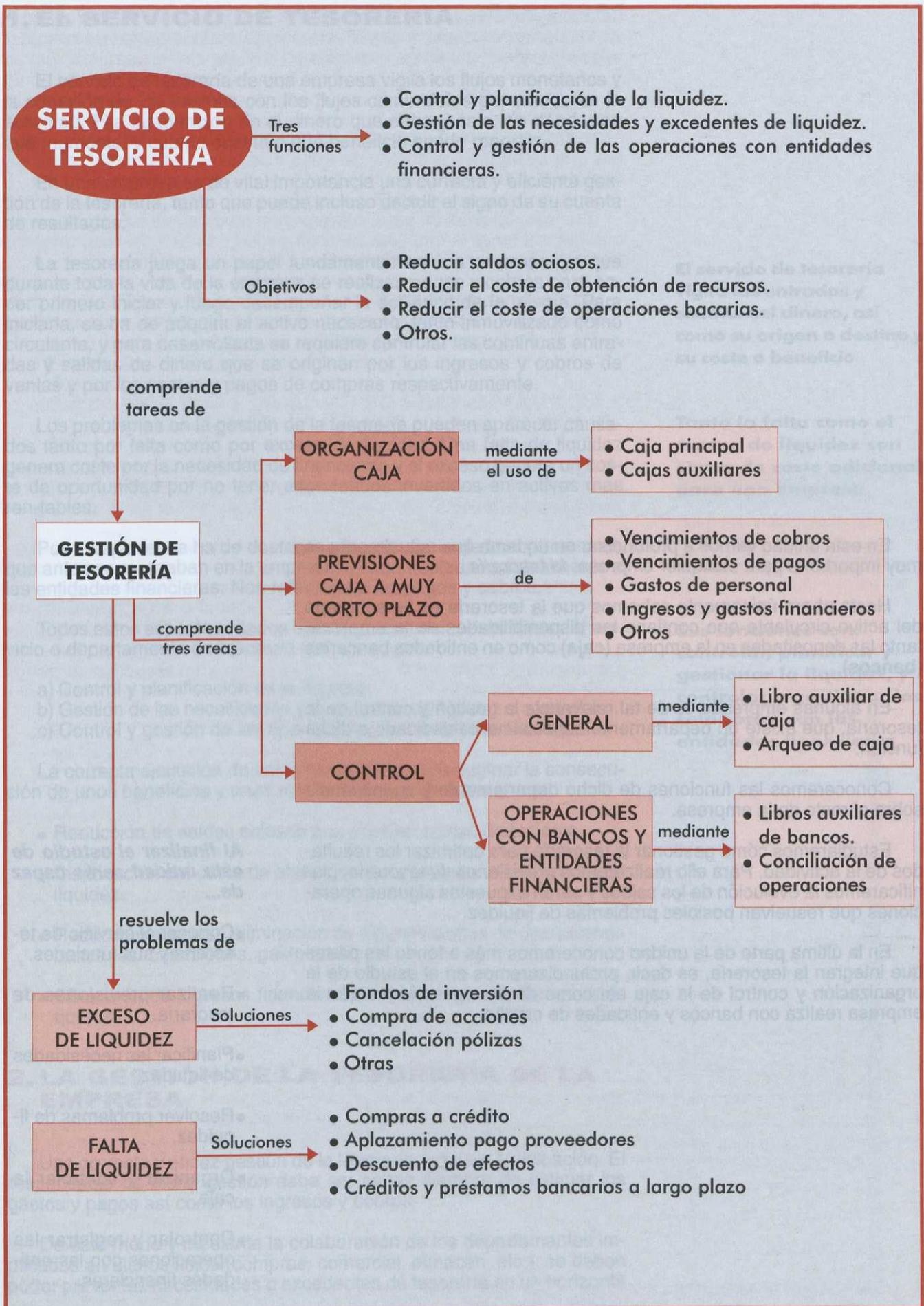
UNIDAD 12

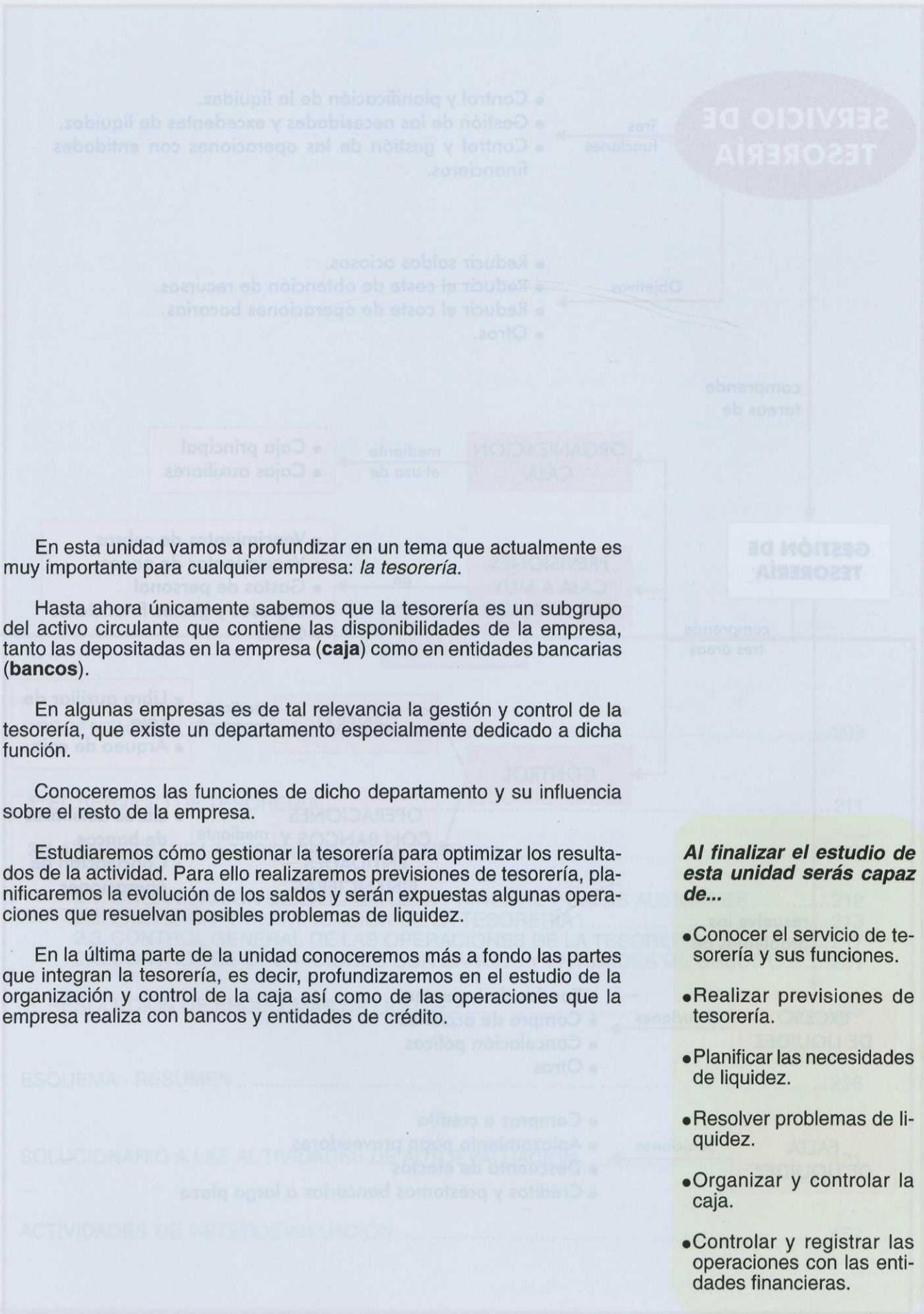
ESQUEMA - RESUMEN



ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	209
1. EL SERVICIO DE TESORERÍA .....	211
2. LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LA EMPRESA .....	211
2.1. ORGANIZACIÓN DE LA CAJA: CAJA PRINCIPAL Y CAJAS AUXILIARES .....	212
2.2. PREVISIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA TESORERÍA .....	213
2.3. CONTROL GENERAL DE LAS OPERACIONES DE LA TESORERÍA .....	217
2.4. CONTROL DE OPERACIONES CON BANCOS Y ENTIDADES DE CRÉDITO .....	221
3. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LIQUIDEZ .....	223
ESQUEMA - RESUMEN .....	226
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	421
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	452





En esta unidad vamos a profundizar en un tema que actualmente es muy importante para cualquier empresa: *la tesorería*.

Hasta ahora únicamente sabemos que la tesorería es un subgrupo del activo circulante que contiene las disponibilidades de la empresa, tanto las depositadas en la empresa (**caja**) como en entidades bancarias (**bancos**).

En algunas empresas es de tal relevancia la gestión y control de la tesorería, que existe un departamento especialmente dedicado a dicha función.

Conoceremos las funciones de dicho departamento y su influencia sobre el resto de la empresa.

Estudiaremos cómo gestionar la tesorería para optimizar los resultados de la actividad. Para ello realizaremos previsiones de tesorería, planificaremos la evolución de los saldos y serán expuestas algunas operaciones que resuelvan posibles problemas de liquidez.

En la última parte de la unidad conoceremos más a fondo las partes que integran la tesorería, es decir, profundizaremos en el estudio de la organización y control de la caja así como de las operaciones que la empresa realiza con bancos y entidades de crédito.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Conocer el servicio de tesorería y sus funciones.
- Realizar previsiones de tesorería.
- Planificar las necesidades de liquidez.
- Resolver problemas de liquidez.
- Organizar y controlar la caja.
- Controlar y registrar las operaciones con las entidades financieras.

## 1. EL SERVICIO DE TESORERÍA

El servicio de tesorería de una empresa vigila los flujos monetarios y la conexión de los mismos con los flujos comerciales generados en la actividad. Fija su atención en el dinero que entra y sale, de dónde, en qué momento, y cuánto cuesta o qué beneficio puede reportar.

En una empresa es de vital importancia una correcta y eficiente gestión de la tesorería, tanto que puede incluso decidir el signo de su cuenta de resultados.

La tesorería juega un papel fundamental en una empresa, ya que durante toda la vida de la empresa se realizan pagos y cobros para poder primero iniciar y luego desempeñar la actividad de la misma. Para iniciarla, se ha de adquirir el activo necesario, tanto inmovilizado como circulante, y para desarrollarla se requiere controlar las continuas entradas y salidas de dinero que se originan por los ingresos y cobros de ventas y por los gastos y pagos de compras respectivamente.

Los problemas en la gestión de la tesorería pueden aparecer causados tanto por falta como por exceso de liquidez. Una falta de liquidez genera coste por la necesidad de financiarse y el exceso genera un coste de oportunidad por no tener esos fondos invertidos en activos más rentables.

Por otra parte, se ha de destacar que gran parte de las operaciones que antes se realizaban en la empresa, se han trasladado actualmente a las entidades financieras. Nos referimos a los pagos y cobros.

Todos estos aspectos citados delimitan las funciones propias del servicio o departamento de tesorería en:

- a) Control y planificación de la liquidez.
- b) Gestión de las necesidades y excedentes de liquidez a corto plazo.
- c) Control y gestión de las operaciones con entidades financieras.

La correcta ejecución de estas funciones puede originar la consecución de unos beneficios y unas mejoras de gestión tales como:

- Reducción de saldos ociosos que ahорren costes financieros.
- Disminución del coste de obtención de recursos ante carencias de liquidez.
- Reducción e incluso eliminación de algunos costes de operaciones bancarias: comisiones, gastos, etc.
- Obtención de ingresos financieros al invertir los excedentes de liquidez.

## 2. LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LA EMPRESA

Una correcta y eficaz gestión de la tesorería requiere anticipación. El responsable de dicha gestión debe ser capaz siempre de estimar los gastos y pagos así como los ingresos y cobros.

De este modo y mediante la colaboración de los departamentos implicados en dichos flujos (compras, comercial, almacén, etc.), se deben poder prever las necesidades o excedentes de tesorería en un horizonte

**El servicio de tesorería vigila las entradas y salidas del dinero, así como su origen o destino y su coste o beneficio**

**Tanto la falta como el exceso de liquidez son causa de coste adicional para una empresa**

**Sus funciones son: controlar, planificar y gestionar la liquidez, y controlar y gestionar las relaciones con las entidades financieras**

determinado. Dicho horizonte puede ser cualquiera dentro del corto plazo, es decir, de un año, y dependerá siempre de los plazos de cobros y pagos que predominen en la empresa.

La gestión de la tesorería la vamos a descomponer en tres áreas: la **organización** de la caja de la empresa, es decir, de qué forma se puede estructurar para que tanto su funcionamiento, como las futuras previsiones que se hagan y el control de éstas y de la caja en general, sean las correctas.

Las **previsiones de caja**, consisten en conocer el nivel de tesorería que deberá tener la empresa para un periodo de estudio determinado, partiendo de unos datos iniciales.

Las funciones de **control** se encargan de realizar una serie de operaciones con el fin de llevar un seguimiento de los flujos que se suceden a lo largo del tiempo en la tesorería.

## 2.1. ORGANIZACIÓN DE LA CAJA: CAJA PRINCIPAL Y CAJAS AUXILIARES

Una forma bastante común en la práctica de llevar una organización de la caja sencilla y útil, consiste en tener en una caja principal y una o varias cajas auxiliares.

La **caja principal** se destina para los movimientos de fondos más importantes y de mayor cuantía, y está situada en el departamento de contabilidad principal de la empresa.

La **caja auxiliar** centraliza los movimientos de menor cuantía como: gastos de correo, servicios de mensajería y otros imprevistos. Cada departamento puede tener su propia caja auxiliar y un responsable designado para cada caja.

Ejemplo: La empresa Camiones y transportes S.A., tiene su sede central en la C/ Ribera del Tajo en Cáceres. En esta sede se centraliza toda la contabilidad de la empresa (caja principal), pero tiene dos almacenes en Mérida y Badajoz de camiones. En cada uno se ha descentralizado una caja (caja auxiliar) para todos aquellos gastos inmediatos que se puedan dar (como pueden ser pequeños gastos de papelería u otros de mayor cuantía: aceite, gasoil o pequeñas piezas de recambio para los camiones).

Así mismo, la empresa dispone en la Avda. de Portugal nº 5 un taller de reparación de los camiones, donde también se ha desglosado una caja (caja auxiliar) para todos aquellos gastos inmediatos y de pequeña cuantía.

Para cada caja auxiliar, se asigna todos los meses una cantidad de dinero, y a final de mes se pedirán al responsable todos los documentos o justificantes de los gastos que hayan tenido lugar.

En este caso cada caja debería tener, preferiblemente, un responsable asignado.

Con este ejemplo, podemos ver claramente que ante problemas de desajustes de la caja, rápidamente se puede detectar de dónde proceden, ya que es más sencillo asignar fondos a cada departamento y posteriormente puntear o comprobar los gastos o justificantes de gastos en

**El control sobre la caja puede incrementarse si ésta se desglosa en una caja principal y una o varias cajas auxiliares**

tregados por éstos, que centralizar todo tipo de gastos en la sede principal (piensa en pequeños gastos en los que se pueden perder comprobantes, facturas, correo, etc. y lo complicado que resultaría descubrir de dónde proceden dichos desajustes).

## 2.2. PREVISIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA TESORERÍA

Para establecer una previsión de tesorería se ha de partir siempre de la situación actual de las disponibilidades, tanto de las depositadas en caja como de las depositadas en cuentas.

A continuación realizaremos una previsión a muy corto plazo, partiendo de datos conocidos y concretos como:

- Vencimientos de cobros de clientes.
- Vencimientos de pagos a proveedores.
- Estimación de cobros y pagos al contado.
- Servicios y suministros.
- Gastos de personal.
- Ingresos y gastos financieros (préstamos, intereses,...).
- Otros.

Esta previsión a muy corto plazo estará situada en un periodo de tiempo delimitado por los plazos de cobro y pago habituales.

El siguiente paso, si se desea una previsión a medio plazo dentro del horizonte anual, es obtener los mismos datos citados anteriormente. La diferencia es que ahora dichos datos no serán tan ciertos. Se habrá de recurrir a albaranes o facturas pendientes de contabilizar o a pedidos pendientes de recibir de clientes o de suministrar a proveedores. Todos estos datos inciertos serán convertidos en cobros y pagos previsibles.

**La previsión a medio plazo se basa en datos estimados**

	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4
Cientes				
Ing. Financieros				
Otros ingresos				
<b>TOTAL COBROS</b>				
Proveedores				
Nóminas				
Seg. Social				
IRPF				
Acreedores				
Suministros				
Teléfono				
Otros Gastos				
<b>TOTAL PAGOS</b>				
<b>COBROS-PAGOS</b>				
Caja				
Bancos				
<b>DISPONIBLE</b>				
<b>PREVISIÓN</b>				

Figura 12.1. Ejemplo de modelo para previsión de tesorería.

Estas previsiones de tesorería pueden ser localizadas en hojas de cálculo que facilitarán en buen grado la tarea.

Al igual que no existen periodos de previsión estandarizados, tampoco existe un formato estandarizado para elaborar dichas previsiones. Ambos dependerán de las características y de las necesidades de la empresa.

A modo de ejemplo proponemos el modelo de la figura 12.1. Los periodos contemplados en este ejemplo son trimestrales para plazos de cobro y pago de 90 días.

Dependiendo de cada empresa, pueden aparecer nuevas partidas a tener en cuenta o incluso se podrían desglosar más otras ya existentes.

Ejemplo: Se puede crear un modelo de previsión de tesorería en el que se distingan los clientes o proveedores más importantes del resto, desglosar las diversas cajas si las hay o los bancos en sus diferentes cuentas si existen.

El manejo de más o menos datos dependerá de las necesidades de información de cada empresa. A partir de una correcta previsión podemos planificar y establecer una estimación de los saldos de tesorería.

Fruto de la previsión a muy corto plazo podremos decidir a qué bancos desplazaremos los cobros y pagos, y las posibilidades de financiación o inversión a corto plazo ante necesidades o excedentes de liquidez.

A medio plazo podemos estimar también las necesidades o excedentes de liquidez pero el tiempo que media nos permitirá negociar y por tanto mejorar las condiciones de dichas operaciones de financiación o inversión.

La previsión y la planificación de saldos de tesorería nos permitirá cumplir las funciones descritas en el apartado anterior y que corresponden al departamento que desempeña estas labores.

Ejemplo: A partir de los siguientes datos:

Nº Fra.	Vencim.	Acreedores	Concepto	Base	I.V.A.	Total
8562	02/01/97	Telefónica	Cuota teléf. nov. y dic.	100.000	16.000	116.000
9231	02/01/97	Iberdrola	Cuota elec. nov. y dic.	120.000	19.200	139.200
	02/01/97	Trabajadores	Nómina Diciembre	6.000.000	960.000	6.960.000
0215	12/01/97	Proveedor X	Compra mercaderías	3.000.000	480.000	3.480.000
	20/01/97	Seguridad Social	Pago S. S. diciembre	400.000	64.000	464.000
	20/01/97	Hacienda Pública	Pago ret. oc. nov. y dic.	500.000	80.000	580.000
	02/02/97	Trabajadores	Nómina enero	6.000.000	960.000	6.960.000
0215	15/02/97	Proveedor Y	Compra Mercaderías	2.000.000	320.000	2.320.000
	20/02/97	Seguridad Social	Pago S. S. enero	400.000	64.000	464.000

Tabla 12.1.

Nº Fra.	Vencim.	Deudores	Concepto	Base	I.V.A.	Total
	02/01/97	Deudores X	Alquiler local	100.000	16.000	116.000
	enero	Clientes varios	Venta mercaderías	10.000.000	1.600.000	11.600.000
	01/02/97	Deudores Y	Alquiler local	100.000	16.000	116.000
	febrero	Clientes varios	Venta mercaderías	9.000.000	1.440.000	10.440.000

Tabla 12.2.

Y sabiendo que el saldo de la cuenta corriente bancaria es de 20.000.000 ptas. a principios del mes de enero, realiza una previsión de tesorería para los próximos dos meses, teniendo en cuenta una periodicidad mensual de cobros y pagos.

1º Para obtener la previsión de tesorería lo primero que tendremos que hacer será agrupar las diversas cuentas según la naturaleza de las mismas y posteriormente agruparlas según correspondan a gastos o ingresos.

Por ejemplo, las cuentas de los diversos clientes son previsiones de cobro, es decir un ingreso, y las agruparemos en una sola partida denominada Clientes (por supuesto para cada uno de los meses que vayamos a estudiar).

2º A continuación calculamos la **suma total de los cobros** para cada mes, que será.

$$\begin{aligned} \text{Suma total de los cobros} &= \\ &= \text{clientes} + \text{ing. financieros} + \text{otros ingresos} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Suma total (para enero)} &= \\ &= 11.600.000 + 0 + 116.000 = 11.716.000 \text{ ptas.} \end{aligned}$$

3º Determinamos la **suma total de los pagos** para cada mes.

$$\begin{aligned} \text{Suma total de los pagos} &= \\ &= \text{proveedores} + \text{nóminas} + \text{Seg. Social} + \text{IRPF} + \\ &+ \text{acreedores} + \text{suministros} + \text{teléfono} \\ &+ \text{otros gastos} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Suma total (enero)} &= \\ &= 3.480.000 + 6.960.000 + 400.000 + 0 + 580.000 \\ &+ 139.200 + 116.000 + 0 = 11.675.200 \text{ ptas.} \end{aligned}$$

4º Calculamos la **diferencia entre los cobros y los pagos** esperados para cada mes, situando el resultado en la casilla correspondiente.

$$\begin{aligned} \text{Cobros} - \text{Pagos (para enero)} &= \\ &= 11.716.000 - 11.675.200 = 40.800 \text{ ptas.} \end{aligned}$$

5º Valoramos el **disponible** para cada mes, que será la suma del dinero que tenemos en caja y bancos.

Para el mes de enero será el disponible que teníamos el día 31 de diciembre, y para el mes siguiente (febrero) será el disponible que esperamos tener el último día del mes anterior, es decir el resultado de la previsión obtenida para el mes de enero. En nuestro ejemplo, para el mes de enero tenemos un disponible de 20.000.000 ptas.

6º Calculamos la **previsión** para cada mes:

$$\begin{aligned} \text{Previsión} &= \\ &= \text{cobros esperados (del mes)} + \text{disponible (del mes)} \\ &- \text{pagos esperados (del mes)} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Previsión (enero)} &= \\ &= 11.716.000 + 20.000.000 - 11.675.200 = \\ &= \mathbf{20.040.800 \text{ ptas.}} \end{aligned}$$

	Base	L.V.A.	Total
	250.000	40.000	290.000
	80.000	12.800	92.800
	90.000	14.400	104.400
	500.000	0	6.500.000
	150.000	24.000	174.000
	500.000	104.000	754.000
	900.000	0	420.000
	500.000	24.000	174.000
	2.400.000	17.400.000	
	24.000	174.000	
	1.360.000	9.860.000	
	24.000	174.000	
	1.560.000	11.310.000	
	500.000	0	125.000

	Base	L.V.A.	Total
	250.000	40.000	290.000
	80.000	12.800	92.800
	90.000	14.400	104.400
	500.000	0	6.500.000
	150.000	24.000	174.000
	500.000	104.000	754.000
	900.000	0	420.000
	500.000	24.000	174.000
	2.400.000	17.400.000	
	24.000	174.000	
	1.360.000	9.860.000	
	24.000	174.000	
	1.560.000	11.310.000	
	500.000	0	125.000

Nº	Fecha	Descripción	Debe	Haber
125	31/12/98	Saldo		20.000.000
9265	01/01/99	Cobros	11.716.000	
9265	01/01/99	Pagos		11.675.200
		<b>Total</b>	<b>11.716.000</b>	<b>11.675.200</b>

Según los resultados obtenidos para el mes de enero, podemos concluir diciendo que se espera tener un efectivo a final de mes de 20.040.800 ptas., por tanto no tendremos problemas de liquidez.

Si ahora, trasladamos los datos a la tabla para ambos meses:

	ENERO	FEBRERO
Clientes	11.600.000	10.440.000
Ing. Financieros		
Otros ingresos	116.000	116.000
<b>TOTAL COBROS</b>	<b>11.716.000</b>	<b>10.556.000</b>
Proveedores	3.480.000	2.320.000
Nóminas	6.960.000	6.960.000
Seg. Social	400.000	400.000
IRPF	580.000	
Acreedores		
Suministros	139.200	
Teléfono	116.000	
Otros Gastos		
<b>TOTAL PAGOS</b>	<b>11.675.200</b>	<b>9.680.000</b>
<b>COBROS-PAGOS</b>	<b>40.800</b>	<b>876.000</b>
Caja		
Bancos	20.000.000	20.040.800
<b>DISPONIBLE</b>	<b>20.000.000</b>	<b>20.040.800</b>
<b>PREVISIÓN</b>	<b>20.040.800</b>	<b>20.916.800</b>

Para el mes de febrero observamos una previsión de tesorería de 20.916.800 ptas., lo que supone que este mes tampoco habrá problemas de liquidez o tesorería.

**ACTIVIDADES**

1ª A partir de los siguientes datos:

Nº Fra	Vencim.	Acreedor	Concepto	Base	I.V.A.	Total
8562	02/01/98	Telefónica	Cuota teléf. nov. y dic.	85.000	13.600	98.600
9231	02/01/98	Iberdrola	Cuota elec. nov. y dic.	90.000	14.400	104.400
	02/01/98	Trabajadores	Nómina diciembre	6.500.000	0	6.500.000
0215	12/01/98	Mercatel, S.L.	Compra televisores	500.000	80.000	580.000
	20/01/98	Seguridad Social	Pago S.S. diciembre	420.000	0	420.000
	20/01/98	Hacienda Pública	Pago ret. oct. nov y dic.	570.000	0	570.000
	02/02/98	Trabajadores	Nómina enero	6.500.000	0	6.500.000
0215	15/02/98	Mercatel, S.L.	Compra telev. y videos	750.000	45.000	795.000
	20/02/98	Seguridad Social	Pago S.S. enero	420.000	0	420.000

Nº Fra	Vencim.	Deudor	Concepto	Base	I.V.A.	Total
125	20/02/98	Auditoría López & Mora	Honorarios auditores	250.000	40.000	290.000
9265	01/03/98	Telefonía	Cuota telef. enero y feb	80.000	12.800	92.800
8651	01/03/98	Iberdrola	Cuota elc. enero y feb.	90.000	14.400	104.400
	02/03/98	Trabajadores	Nómina febrero	6.500.000	0	6.500.000
213	09/03/98	Muebles España S.L.	Compra mobiliario ofic.	150.000	24.000	174.000
516	15/03/98	HF Shop, S.A.	Compra equipos música	650.000	104.000	754.000
	20/03/98	Seguridad Social	Pago S.S. febrero	420.000	0	420.000
	02/01/98	Amelia Salvatierra	Alquiler local comercial	150.000	24.000	174.000
	enero	Particulares varios	Venta telev, videos y eq.	15.000.000	2.400.000	17.400.000
	01/02/98	Amelia Salvatierra	Alquiler local comercial	150.000	24.000	174.000
	febrero	Particulares varios	Venta telev, videos y eq.	8.500.000	1.360.000	9.860.000
	01/03/98	Amelia Salvatierra	Alquiler local comercial	150.000	24.000	174.000
	marzo	Particulares varios	Venta telev, videos y eq.	9.750.000	1.560.000	11.310.000
	31/03/98	Banco Mediterráneo	Intereses cuentas y dep.	125.000	0	125.000

Sabiendo que el saldo de la cuenta corriente bancaria es de 12.500.000 ptas. a principios del mes de enero, elabora una previsión de tesorería para el primer trimestre del año 98 (periodicidad mensual).

### 2.3. CONTROL GENERAL DE LAS OPERACIONES DE LA TESORERÍA

Los movimientos de la caja son de vital importancia en una empresa, por lo que han de ser bien controlados para evitar errores, o al menos que los que se den sean lo menos importantes posible.

Unas medidas de control de tipo general y eficaces serían:

- Documentar todas las operaciones con sus facturas o justificantes correspondientes.
- Asignar un responsable de los movimientos de caja.

A continuación vamos a ver una serie de operaciones de control que las empresas suelen realizar. Para su estudio las hemos desglosado en *control general de operaciones* y *control de operaciones con los bancos y las entidades de crédito*.

**Los movimientos de fondos en caja, debidamente documentados, deben ser controlados por el responsable de la misma**

#### LIBROS AUXILIARES

Para controlar más eficientemente los movimientos de caja se puede optar por registrar sus movimientos de forma independiente en un libro auxiliar, el *libro auxiliar de caja*.

**El libro auxiliar de caja es un instrumento de control en el que se registran de forma independiente todos los movimientos de fondos**

En este libro auxiliar debe aparecer la siguiente información:

- Fecha en la que se ha realizado el movimiento.
- Concepto de la operación.
- Importe.
- Contrapartida del movimiento.

Es conveniente llevar registros independientes en los que se contabilicen por una parte los cobros y por otra los pagos, con sus correspondientes mayores. También se pueden llevar estados de cobros y pagos, que no son más que balances de sumas.

Un posible formato de estos registros auxiliares sería:

**REGISTRO DE COBROS**

Fecha	Explicación	CARGO				ABONO		
		Importe	OTRAS CUENTAS			OTRAS CUENTAS		
			Importe	Nº	Nombre	Importe	Nº	Nombre
<b>Total</b>								

**ESTADO DE COBROS DEL LIBRO AUXILIAR DE CAJA**

Nº	Cuentas	Cargos	Abonos
<b>Total</b>			

Figura 12.2. Ejemplo de modelo de libro auxiliar de caja. Registro y estado de cobros.

**REGISTRO DE PAGOS**

Fecha	Explicación	CARGO			ABONO			
		Importe	OTRAS CUENTAS		Importe	OTRAS CUENTAS		
			Nº	Nombre		Importe	Nº	Nombre
<b>Total</b>								

**ESTADO DE PAGOS DEL LIBRO AUXILIAR DE CAJA**

Nº	Cuentas	Cargos	Abonos
<b>Total</b>			

Figura 12.3. Ejemplo de modelo de libro auxiliar de caja. Registro y estado de pagos.

Las empresas que llevan un libro auxiliar de caja, no registran los movimientos de la misma de forma independiente en el Diario principal. Se repetiría la información.

Para evitar esta duplicidad, se suele realizar un asiento que recopile los movimientos realizados en un periodo de tiempo, por ejemplo, mensualmente. El periodo dependerá de las características de la empresa.

Ejemplo: Contabiliza las siguientes operaciones en el libro auxiliar de caja:

- El 15 de abril se cobra la factura nº 325 correspondiente a una venta a crédito por valor de 850.000 ptas. más el 16% de IVA.
- El 26 de abril se cobra la factura nº 406 de una venta al contado por valor de 1.000.000 ptas. más 16% de IVA.
- El 2 de mayo se abonan los honorarios al auditor cuyo importe asciende a 350.000 ptas. más el 16% de IVA.
- El 15 de mayo se paga la factura nº 287 correspondiente a una compra valorada en 750.000 ptas. más 16% de IVA, de las cuales se pagan 200.000 ptas. al contado y el resto en 30 días.

**REGISTRO DE COBROS**

Fecha	Explicación	CARGO				ABONO		
		CAJA	OTRAS CUENTAS			OTRAS CUENTAS		
		Importe	Importe	Nº	Nombre	Importe	Nº	Nombre
15/4	Factura nº 325	986.000				850.000	430	Clientes
						136.000	477	H.P. IVA repercutido
26/4	Factura nº 406	1.160.000				1.000.000	700	Venta mercaderías
						160.000	477	H.P. IVA repercutido
<b>Total</b>		2.146.000				2.146.000		

**ESTADO DE COBROS DEL LIBRO AUXILIAR DE CAJA**

Nº	Cuentas	Cargos	Abonos
570	Caja, ptas.	2.146.000	
430	Clientes		850.000
700	Venta mercaderías		1.000.000
477	H.P. IVA repercutido		296.000
<b>Total</b>		2.146.000	2.146.000

**REGISTRO DE PAGOS**

Fecha	Explicación	CARGO				ABONO			
		OTRAS CUENTAS			CAJA	OTRAS CUENTAS			
		Importe	Nº	Nombre	Importe	Importe	Nº	Nombre	
2/5	Honorarios auditores	350.000	623	Servicios prof. indep.	406.000				
		56.000	472	H.P. IVA soportado					
15/5	Factura nº 287	750.000	600	Compras de mercad.	200.000	670.000	400	Proveedores	
		120.000	472	H.P. IVA soportado					
<b>Total</b>		1.276.000			606.000	670.000			

**ESTADO DE PAGOS DEL LIBRO AUXILIAR DE CAJA**

Nº	Cuentas	Cargos	Abonos
570	Caja, ptas.		606.000
400	Proveedores		670.000
623	Serv. profs. indep.	350.000	
472	H.P. IVA soportado	176.000	
600	Compra mercaderías	750.000	
<b>Total</b>		1.276.000	1.276.000

En la contabilidad principal registraríamos los siguientes asientos:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.146.000	1) (570) Caja, ptas.		
	a (430) Clientes		850.000
	(700) Venta de mercaderías		1.000.000
	(477) H.P., IVA repercutido		296.000
	<i>Estado de cobros 2º quincena de abril.</i>		
350.000	2) (623) Servicios de profesionales independientes		
750.000	(600) Compra de mercaderías		
176.000	(472) H.P., IVA soportado		
	a (570) Caja, ptas.		606.000
	(400) Proveedores		670.000
	<i>Estado de pagos 1ª quincena de mayo.</i>		

(Para realizar los estados de cobros y pagos es conveniente confeccionar el Mayor de las cuentas que intervienen).

### ACTIVIDADES

2ª Registra en la contabilidad auxiliar de caja los siguientes movimientos de fondos:

#### COBROS:

- Día 5: Factura nº 347 correspondiente a una venta a crédito por valor de 1.500.000 ptas. Se reciben 500.000 ptas. en efectivo y el resto es negociado a 60 días.
- Día 15: 150.000 ptas. en concepto de alquileres de un local comercial.
- Día 21: Factura nº 348 correspondiente a una venta al contado por valor de 600.000 ptas.
- Día 25: Comisiones por servicios de mediación cuyo importe asciende a 250.000 ptas.

#### PAGOS:

- Día 2: Transporte urgente de mercancía pagado en efectivo que asciende a 50.000 ptas.
- Día 10: Factura nº F0872 correspondiente a una compra de mercaderías al contado por valor de 500.000 ptas.
- Día 18: Prima de seguro de incendio por importe de 150.000 ptas.
- Día 23: Factura nº V-0095 correspondiente a una compra de mobiliario valorado en 300.000 ptas. Son abonadas 100.000 ptas. en efectivo y por el resto se negocia un plazo de pago de 30 días.

Contabiliza el IVA en las operaciones que sea necesario. Contabiliza en el Diario los movimientos de fondos correspondientes al mes.

### ARQUEO DE CAJA

**El arqueo de caja compara los fondos de caja con el saldo resultante de los justificantes de cobros y pagos**

El arqueo de caja es una medida de control bastante frecuente. Consiste en comparar los fondos inventariados que resultan del recuento de caja con el saldo obtenido a partir de los justificantes de cobros y pagos.

Si la empresa registra todos los movimientos en el libro auxiliar de caja, es decir, si dicho libro es llevado al día, ambas cantidades tendrían que coincidir.

En caso de que no coincidiesen, se ha de buscar el error que ha provocado este descuadre.

Si se encuentra, se subsana en el asiento correspondiente, en el caso de no ser encontrado, se debería hacer un ajuste contable. Estas rectificaciones se llevarán a cabo cuando la contabilidad se lleve mediante aplicaciones informáticas que lo permitan.

**Si existen descuadres y no son encontradas las causas, se realizarán ajustes contables de caja con cargo a gastos o con abono a ingresos**

Si el **recuento es mayor que el saldo obtenido** de los justificantes, dicho exceso deberá ser cargado a caja con abono a una cuenta de ingresos.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) _____ (572) Caja, ptas.		
	a (750) Otros ingresos en gestión corriente		

La cuenta 750. *Otros ingresos en gestión corriente* pertenecen al subgrupo 75, que el Plan General de Contabilidad destina a aquellos ingresos (no extraordinarios) que no estén recogidos en otros subgrupos.

Cuando el **recuento**, por el contrario, **sea menor que el saldo obtenido** de los justificantes se abonará la cuenta de caja con cargo a una cuenta de gasto.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) _____ (659) Otras pérdidas en gestión corriente		
	a (570) Caja, ptas.		200.000

El Plan General de Contabilidad destina el subgrupo 65 a todos aquellos gastos, distintos de los extraordinarios y que no estén recogidos en otros subgrupos.

## 2.4. CONTROL DE OPERACIONES CON BANCOS Y ENTIDADES DE CRÉDITO

Son numerosas y variadas las operaciones que una empresa realiza con los bancos y otras entidades de crédito a lo largo de un ejercicio y a lo largo de toda su vida.

Entre todas ellas es probable que se den errores u omisiones e incluso, y lo más corriente, que no coincidan los registros realizados por la entidad y la empresa en sus respectivas contabilidades.

Para detectar y posteriormente corregir estas posibles discrepancias se ha de realizar un control periódico de dichas operaciones.

### LIBROS AUXILIARES

La forma más eficaz para mantener un control actualizado y ordenado de todas las operaciones realizadas con las entidades de crédito es el uso de una contabilidad auxiliar de bancos.

Los libros auxiliares de bancos tienen el mismo formato de los de caja. La diferencia es que ahora habría que llevar un registro de movimientos para cada cuenta bancaria con que opere la empresa.

**Los libros auxiliares de bancos registran los movimientos de cada cuenta bancaria de forma independiente**

Estos libros son menos usuales ya que el banco proporciona a la empresa información periódica de todos los movimientos mediante extractos.

### CONCILIACIÓN DE OPERACIONES

Ocurre normalmente que la contabilidad auxiliar de bancos no coincide con el extracto confeccionado por el banco.

En este caso realizaremos una *conciliación bancaria* para analizar de dónde provienen esas discrepancias y realizar el ajuste pertinente.

Los motivos de estas diferencias pueden ser de diversa índole. Entre ellos podríamos citar como ejemplo:

- Cheques, a favor o en contra de la empresa, que no han sido anotados en cuenta por el banco porque los deudores no los han satisfecho o porque no han sido presentados al cobro por los acreedores.
- Pagos domiciliados anotados cuya notificación no ha sido todavía recibida por la empresa.
- Gastos o ingresos bancarios todavía no notificados a la empresa.
- Otros.

Para realizar la conciliación se detectarán todos estos posibles sucesos y el ajuste consistirá en contabilizar todos aquellos hechos contables que hayan acontecido y que no han sido notificados.

Ejemplo: La empresa Aluminia S.A. detecta que el saldo contable de su banco no coincide con el extracto que nos ha remitido el propio banco.

Así tenemos que contablemente el saldo es de 530.345 ptas., mientras que el saldo del extracto es de 730.345 ptas.

¿Cómo realiza la empresa la conciliación de las operaciones?

1º Tenemos el extracto enviado por el banco con los siguientes movimientos:

#### BANCO "X"

FECHA	OPERACIÓN	CARGADO	ABONADO	SALDO
09/01/98	Saldo inicial			1.111.651 ✓
10/01/98	Cheque compensado nº 347	10/01/98		1.100.322 ✓
10/01/98	Cheque compensado nº 350	10/01/98		957.422 ✓
15/01/98	Recibo compañía telefónica	15/01/98		932.422 ✓
23/01/98	Recibo luz	23/01/98		840.452 ✓
23/01/98	Cheque compensado nº 352	23/01/98		659.492 ✓
26/01/98	I.R.P.F. (Hacienda Pública)	26/01/98		535.658 ✓
26/01/98	Ingreso efectivo		26/01/98	735.658 ✓
26/01/98	Impuesto de Sociedades	26/01/98		730.345 ✓
31/01/98	Saldo final enero	31/01/98		730.345 ✓

2º Obtenemos un extracto contable de la cuenta del Banco "X":

**Banco "X"**

113.209	10/01/98	Pago cheque nº 347
41.020	10/01/98	Pago cheque nº 350
25.000	15/01/98	Pago teléfono
91.970	23/01/98	Pago luz
180.960	23/01/98	Cheque 350
123.834	26/01/98	Pago retenciones
200.000	26/01/98	Retirada efectivo
5.313	26/01/98	Pago tributos

**Saldo final a 31-01-98: 530.345 ptas.**

3º Para localizar dónde está el error la empresa cogerá ambos extractos y, fecha por fecha o apunte por apunte, irá punteando las operaciones realizadas durante el mes (hemos puesto al margen de las operaciones una señal que hace referencia a dicho punteo).

Al realizar el punteo descubrimos que el error se debe a que el día 26 de enero se realizó un ingreso en efectivo de 200.000 ptas. en el banco, mientras que se contabilizó una retirada de fondos. Es decir, contablemente se hizo:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
200.000	1) _____ (570)Caja, ptas. a (572)Banco X		200.000

Y el asiento que se debería haber hecho es:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
200.000	1) _____ (572)Banco X a (570)Caja		200.000

Una vez localizado el error, procederíamos a subsanarlo, haciendo el asiento correcto.

Es conveniente, por lo menos a final de mes, hacer este tipo de comprobaciones, ya que en caso de errores de este tipo en empresas con muchos movimientos u operaciones, el proceso visto puede ser muy largo.

### 3. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LIQUIDEZ

Ante problemas de liquidez, tanto de falta como de exceso, la empresa tendrá que buscar soluciones. Entre las alternativas se elegirá aquella que suponga menor coste o mayor ingreso según el caso.

**EXCESO DE LIQUIDEZ**

La empresa tiene exceso de liquidez cuando tiene disponible más dinero del que necesita. Si este exceso lo dejamos sin más en nuestra cuenta corriente bancaria, seguramente obtendríamos una rentabilidad muy baja (en torno a un 0,2 %). Sin embargo el mercado nos ofrece otras posibilidades que debemos sopesar y decantarnos por la más beneficiosa.

Ejemplo: Ingresarlo en un fondo a tres meses (más rentable), comprar acciones o cualquier otro título mobiliario (sobre todo si el exceso de tesorería se prevé para un plazo largo), cancelar pólizas que tenga la empresa, etc.

**FALTA DE LIQUIDEZ**

Por el contrario, la empresa tiene falta de liquidez cuando no dispone del dinero líquido (aunque lo pueda tener invertido) con el que hacer frente a deudas de próximo vencimiento.

Las posibilidades para hacer frente a esta falta de liquidez son:

- o **Crédito comercial:** Esta posibilidad presenta dos modalidades:

- **Compras a crédito:** Compramos a nuestros proveedores pero el pago no se va a hacer en el momento de la compra sino que se pactan unos plazos. Es lo que se llama un plan de financiación, y nos cobrarán unos intereses por el aplazamiento del pago.

Ejemplo: Compramos a nuestro proveedor mercaderías por valor de 500.000 ptas., y pactamos un crédito comercial consistente en el pago en el momento de la compra de un 25% del total, y el resto se pagará en 15 letras mensuales de 26.500 ptas. (25.000 ptas. del coste de las mercaderías y 1.500 ptas. mensuales en concepto de intereses por el aplazamiento).

Como puedes comprobar, de esta forma no tenemos que pagar la totalidad del importe de la compra (500.000 ptas.) en el momento de la adquisición, lo que nos permite disponer de este dinero (tener más liquidez en el momento actual).

A cambio tenemos que pagar unos intereses, que en caso de haber pagado la compra en el momento de la adquisición no los tendríamos.

La empresa debe valorar ambas posibilidades y, en función de sus necesidades de efectivo, debe elegir una opción u otra.

- **Aplazamiento del pago a proveedores:** Consiste en diferir la totalidad o parte del importe de las compras por un periodo corto (generalmente como máximo 90 días) y sin costes de financiación.

Ejemplo: Compramos mercaderías por valor de 500.000 ptas. a nuestro proveedor pero aplazamos el pago a 90 días sin tener que pagar intereses. Le pagamos en el momento de la compra un 25% del total, es decir 125.000 ptas.

**Las soluciones para problemas de liquidez son: el crédito comercial, el descuento de efectos, los créditos a C.P. o los préstamos a C.P.**

FECHA	OPERACION	DEBE	HABER
09/01/98	Saldo inicial		
10/01/98	Cheque compensado nº 1	125.000	
10/01/98	Cheque compensado nº 2	125.000	
15/01/98	Recibo compra nº 1		25.000
23/01/98	Recibo compra nº 2		25.000
23/01/98	Cheque compensado nº 3	26.500	
26/01/98	I.R.P.F. (Hacienda)		1.500
26/01/98	Ingreso de intereses		1.500
26/01/98	Impuesto de Sello		1.500
31/01/98	Saldo final		

En este caso dentro de 90 días tendremos que pagar el resto, es decir las 375.000 ptas., no como ocurría en el caso anterior, que pagábamos el resto poco a poco. Por otra parte, ahora tenemos la ventaja de que no nos cobran intereses.

Lo normal es que hasta que el proveedor no conozca la empresa no quiera aplazar los pagos de las compras o, en caso de aplazarlos, cobre intereses.

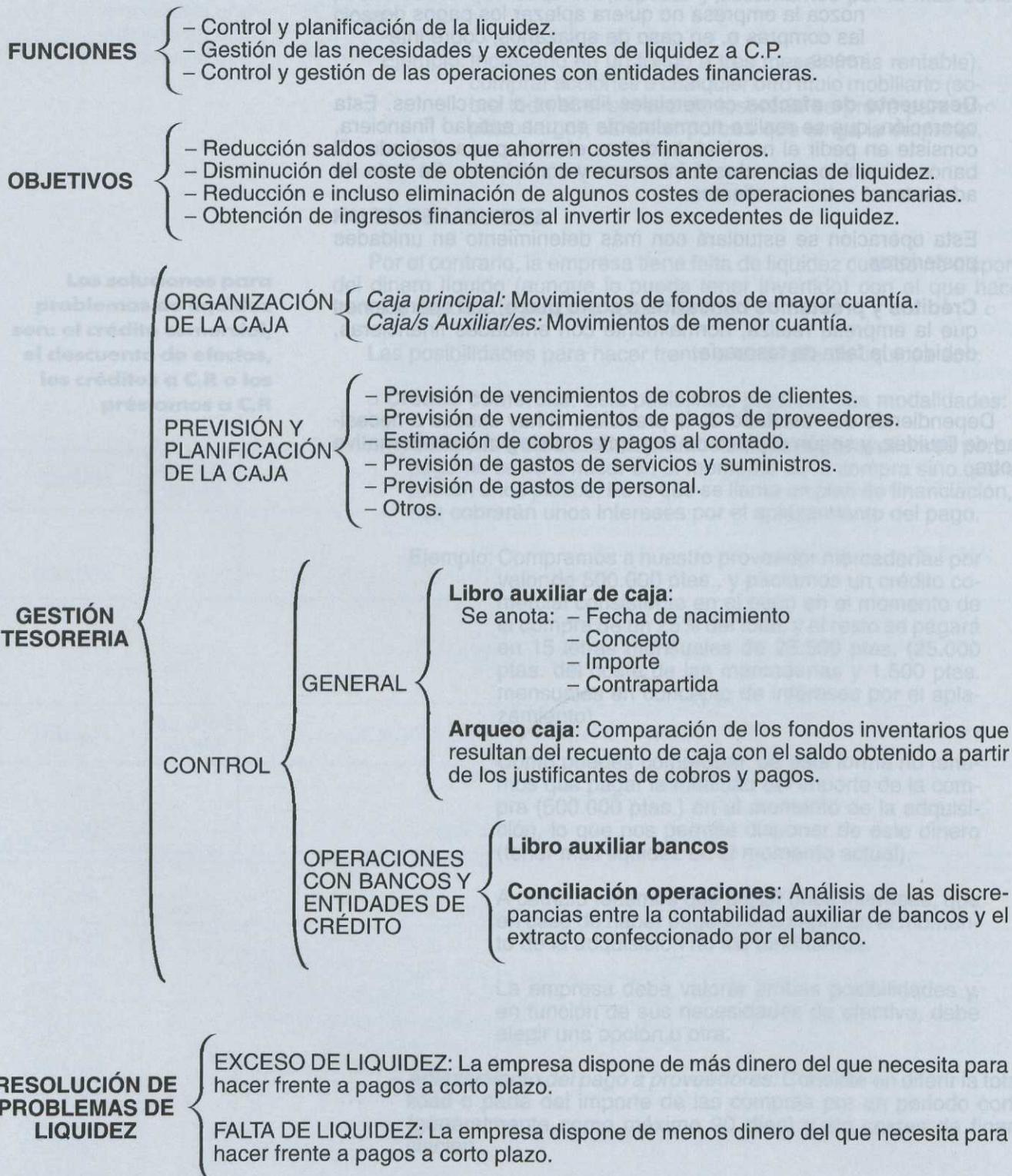
- **Descuento de efectos** comerciales librados a los clientes. Esta operación, que se realiza normalmente en una entidad financiera, consiste en pedir el nominal de dichos efectos por anticipado. El banco a cambio nos cobrará intereses y comisiones. Se trata de adelantar el cobro de clientes.

Esta operación se estudiará con más detenimiento en unidades posteriores.

- **Créditos y préstamos bancarios a corto plazo**, son operaciones que la empresa realiza, normalmente con entidades financieras, debido a la falta de tesorería.

Dependiendo del resultado de la previsión, si hay exceso o necesidad de liquidez, y según el plazo de la misma, se elegirá una alternativa u otra.

## ESQUEMA - RESUMEN



## UNIDAD 13

### CONTABILIZACIÓN OPERACIONES DE TESORERÍA

Dois grupos

GRUPO 4  
ACRESCIENTOS Y REDUCCIONES POR  
OPERACIONES DE TESORERÍA

GRUPO 5  
CUENTAS FINANCIERAS

Valoración

PRECIO ADQUISICIÓN

# Registro contable de las operaciones de tesorería

Autores:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
JOSÉ LÓPEZ BRONCHAL

UNIDAD 13

ESQUEMA - RESUMEN

- FUNCIONES** {
- Control y planificación de la liquidez.
  - Gestión de las necesidades y excedentes de liquidez a C.F.
  - Control y gestión de las operaciones con entidades financieras.
- OBJETIVOS** {
- Reducción saldos ociosos que ahorren costes financieros.
  - Disminución del coste de obtención de recursos ante garantías de liquidez.
  - Reducción e incluso eliminación de algunos costes de operaciones bancarias.
  - Obtención de ingresos financieros al invertir los excedentes de liquidez.
- ORGANIZACIÓN DE LA CAJA** {
- Caja principal: Movimientos de fondos de mayor cuantía.
  - Cajas Auxiliares: Movimientos de menor cuantía.

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN ..... 229

1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA ..... 231

    1.1. GRUPOS, SUBGRUPOS Y CUENTAS ..... 231

    1.2. NORMAS DE VALORACIÓN DE LOS VALORES NEGOCIABLES ..... 235

2. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA EMPRESA ..... 237

    2.1. ENDOSO DE EFECTOS ..... 237

    2.2. GESTIÓN BANCARIA DE COBRO DE EFECTOS ..... 238

    2.3. OPERACIONES DE DESCUENTO DE EFECTOS ..... 239

    2.4. EFECTOS COMERCIALES IMPAGADOS ..... 241

    2.5. APLAZAMIENTO DE PAGOS Y COBROS ..... 242

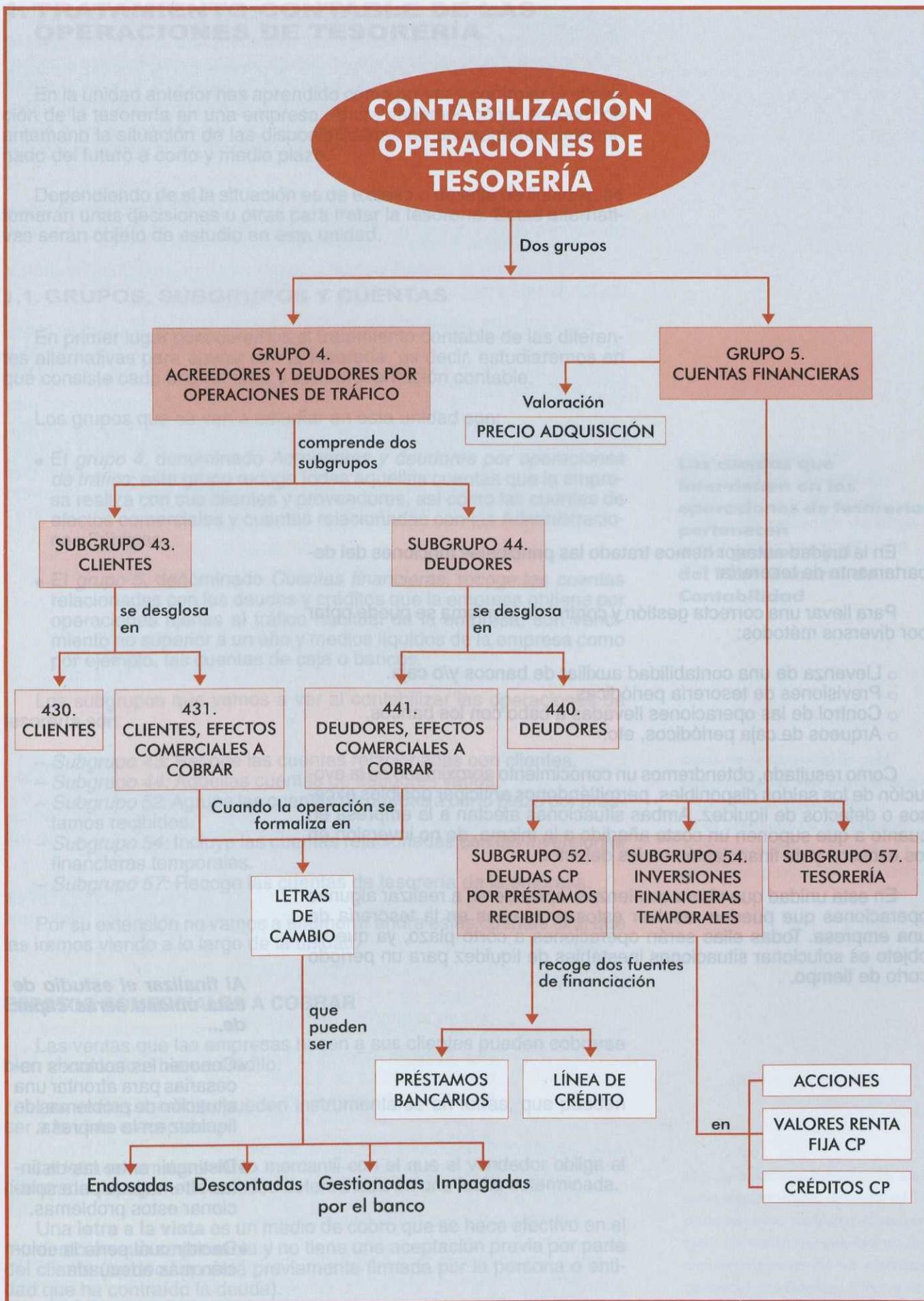
    2.6. FUENTES DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO:  
        PRÉSTAMO BANCARIO Y LÍNEA DE CRÉDITO ..... 243

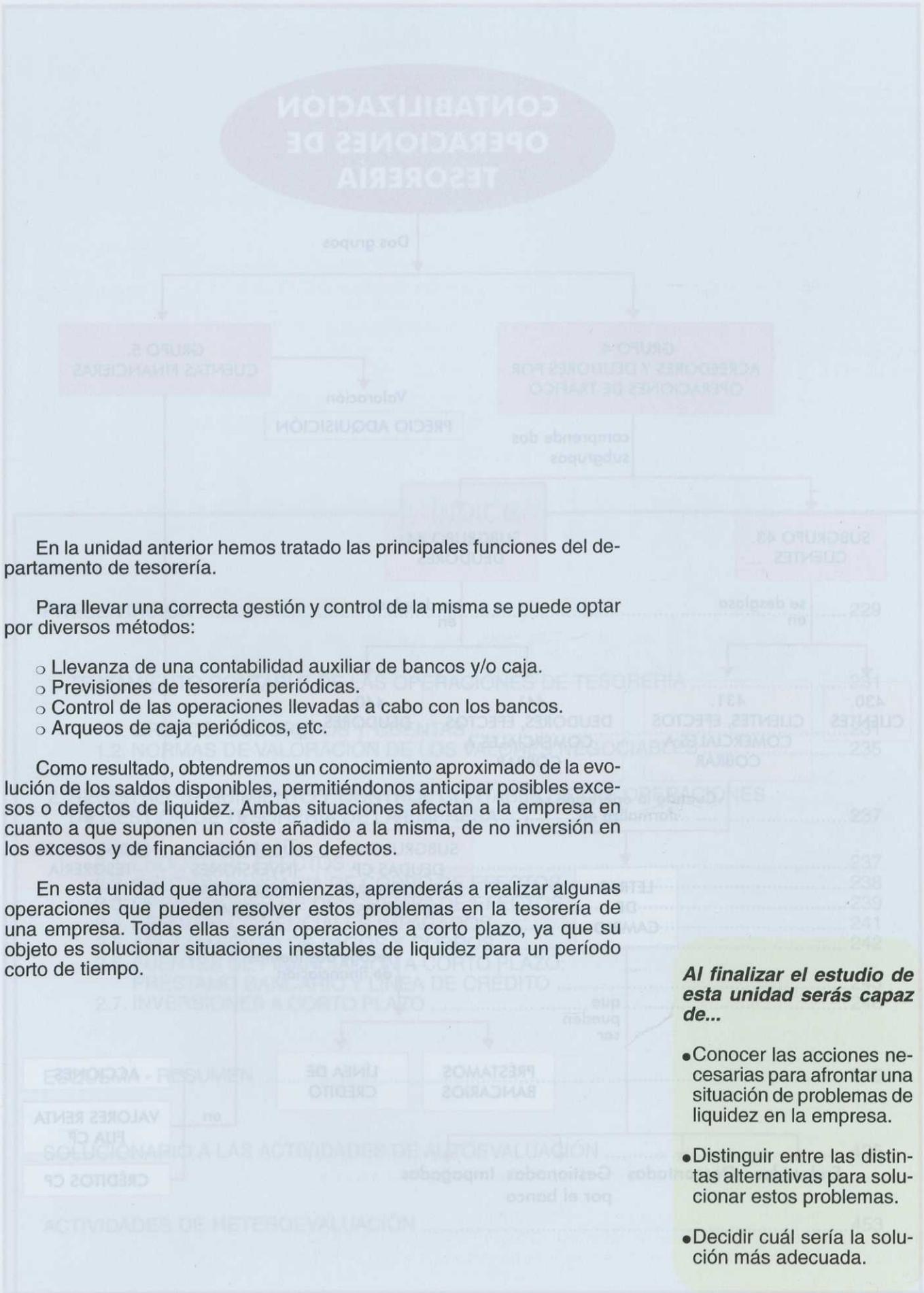
    2.7. INVERSIONES A CORTO PLAZO ..... 246

ESQUEMA - RESUMEN ..... 249

SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN ..... 423

ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN ..... 453





En la unidad anterior hemos tratado las principales funciones del departamento de tesorería.

Para llevar una correcta gestión y control de la misma se puede optar por diversos métodos:

- Llevanza de una contabilidad auxiliar de bancos y/o caja.
- Previsiones de tesorería periódicas.
- Control de las operaciones llevadas a cabo con los bancos.
- Arqueos de caja periódicos, etc.

Como resultado, obtendremos un conocimiento aproximado de la evolución de los saldos disponibles, permitiéndonos anticipar posibles excesos o defectos de liquidez. Ambas situaciones afectan a la empresa en cuanto a que suponen un coste añadido a la misma, de no inversión en los excesos y de financiación en los defectos.

En esta unidad que ahora comienzas, aprenderás a realizar algunas operaciones que pueden resolver estos problemas en la tesorería de una empresa. Todas ellas serán operaciones a corto plazo, ya que su objeto es solucionar situaciones inestables de liquidez para un período corto de tiempo.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Conocer las acciones necesarias para afrontar una situación de problemas de liquidez en la empresa.
- Distinguir entre las distintas alternativas para solucionar estos problemas.
- Decidir cuál sería la solución más adecuada.

## 1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA

En la unidad anterior has aprendido cómo prever y controlar la evolución de la tesorería en una empresa. Ahora sabemos cómo conocer de antemano la situación de las disponibilidades en un momento determinado del futuro a corto y medio plazo.

Dependiendo de si la situación es de exceso o de falta de liquidez, se tomarán unas decisiones u otras para tratar la tesorería. Estas alternativas serán objeto de estudio en esta unidad.

### 1.1. GRUPOS, SUBGRUPOS Y CUENTAS

En primer lugar conoceremos el tratamiento contable de las diferentes alternativas para operar con la tesorería, es decir, estudiaremos en qué consiste cada una de ellas y su representación contable.

Los grupos que se van a estudiar en esta unidad son:

- El *grupo 4*, denominado *Acreedores y deudores por operaciones de tráfico*; este grupo recoge todas aquellas cuentas que la empresa realiza con sus clientes y proveedores, así como las cuentas de efectos comerciales y cuentas relacionadas con las Administraciones Públicas.
- El *grupo 5*, denominado *Cuentas financieras*, recoge las cuentas relacionadas con las deudas y créditos que la empresa obtiene por operaciones ajenas al tráfico habitual de la empresa, con vencimiento no superior a un año y medios líquidos de la empresa como por ejemplo, las cuentas de caja o bancos.

Los subgrupos que vamos a ver al contabilizar las operaciones de tesorería son:

- *Subgrupo 43*: Recoge las cuentas relacionadas con clientes.
- *Subgrupo 44*: Aquellas cuentas de deudores varios.
- *Subgrupo 52*: Agrupa las cuentas de deudas a corto plazo por préstamos recibidos.
- *Subgrupo 54*: Incluye las cuentas relacionadas con las inversiones financieras temporales.
- *Subgrupo 57*: Recoge las cuentas de tesorería de la empresa.

Por su extensión no vamos a enumerar ahora estas cuentas sino que las iremos viendo a lo largo de la unidad.

### EFFECTOS COMERCIALES A COBRAR

Las ventas que las empresas hacen a sus clientes pueden cobrarse bien al contado o bien a crédito.

Las ventas a crédito pueden instrumentarse en letras, que pueden ser a la vista o aceptadas.

La letra es un documento mercantil con el que el vendedor obliga al comprador a pagar una cantidad determinada en una fecha determinada.

Una **letra a la vista** es un medio de cobro que se hace efectivo en el momento en que se presenta y no tiene una aceptación previa por parte del cliente (es decir no está previamente firmada por la persona o entidad que ha contraído la deuda).

**Las cuentas que intervienen en las operaciones de tesorería pertenecen a los grupos 4 y 5 del Plan General de Contabilidad**

Un descuento es una operación en la que una entidad financiera anticipa el dinero a la empresa libradora a cambio de una comisión

Un préstamo bancario es una operación donde el prestatario solicita dinero que devolverá en un plazo determinado junto con los correspondientes intereses

Contablemente está reflejada en la cuenta de 430. *Clientes* o 440. *Acreedores*.

En cambio la **letra aceptada**, que se conoce por el nombre de **letra de cambio**, se puede hacer efectiva en el momento de su presentación para el cobro o en otro posterior y está previamente firmada por el cliente. En caso de impago, esta letra tiene mucha más fuerza ante un juicio, por ello las empresas suelen acogerse, ante el pago aplazado de sus clientes, a éstas y no a las anteriores.

Contablemente están reflejadas en la cuenta de 431. *Clientes, efectos comerciales a cobrar* o 441. *Deudores, efectos comerciales a cobrar*.

A lo largo de la unidad vamos a hacer referencia exclusivamente a las letras de cambio o aceptadas.

En la letra de cambio se especifica quién debe pagarla, dónde y cuándo. Normalmente el vendedor esperará a la fecha de vencimiento para cobrar la letra, pero existen otras formas de hacerla efectiva, sobre todo si la empresa tiene necesidad de efectivo:

- o Pueden realizarse **endosos** de efectos para saldar deudas, en momentos de escasez de liquidez. Un endoso implica ceder el derecho de cobro a una tercera persona. El endosante (persona que cede el derecho de cobro) saldaría su deuda con el endosatario (tercera persona que recibe la letra para cobrarla al vencimiento).

Ejemplo: La empresa Andrés S.L. tiene una letra aceptada de un cliente de 500.000 ptas. cuya fecha de vencimiento es dentro de 15 días.

A su vez, contrae una deuda al realizar unas compras a un proveedor por valor de 600.000 ptas., pero al no disponer de tanto dinero en estos momentos, acuerda con el proveedor el pago de 100.000 ptas. en efectivo y la entrega o endoso de la letra de 500.000 ptas.

- o Las letras pueden llevarse a una entidad financiera para su **descuento**. En este caso la entidad financiera anticipa el dinero a cobrar a cambio de unas comisiones y cobrando los intereses correspondientes según el plazo que haya hasta el vencimiento de las mismas.

Ante situaciones de escasez de liquidez, la empresa cobra antes del vencimiento, siendo en esta fecha cuando la entidad financiera se encargará de cobrar a los clientes.

Ejemplo: Supón que la empresa Andrés S.L. tiene aceptadas 6 letras de un cliente por 100.000 ptas. cada una con vencimientos mensuales.

Por diversos motivos la empresa atraviesa unos momentos de falta de liquidez, y por ello decide llevar las letras anteriores al banco para su descuento, con lo que éste adelanta el dinero y la empresa no tendrá que esperar a sus respectivos vencimientos.

La parte desfavorable es que la empresa no cobra la totalidad del importe de las letras ya que el banco le descontará los intereses correspondientes más unas comisiones.

- o La empresa libradora de los efectos puede ceder a terceros la **gestión de cobro**. A cambio de una comisión, éstos serán los encargados de cobrar a los clientes en la fecha de vencimiento fijada.

**Un endoso es una operación en la que el librador de una letra cede su derecho de cobro a un tercero para saldar una deuda**

**Un descuento es una operación en la que una entidad financiera anticipa el dinero a la empresa libradora a cambio de una comisión**

En caso de **efectos impagados** (efectos que no han sido atendidos al pago en la fecha determinada), la empresa que los libra será siempre la última responsable y tendrá derecho a reclamar el cobro ante los tribunales. Ante un impago, los endosatarios y las entidades que adelantaron el cobro al descuento siempre tendrán derecho a cobrar.

Las cuentas que reflejan las distintas situaciones descritas son:

**43. CLIENTES**

**430. Clientes**

**431. Clientes, efectos comerciales a cobrar**

**44. DEUDORES VARIOS**

**440. Deudores**

**441. Deudores, efectos comerciales a cobrar**

La cuenta *430. Clientes* se utiliza para todas aquellas operaciones que forman parte de la actividad habitual de la empresa. La cuenta *440. Deudores* se emplea para contabilizar las deudas contraídas por terceros con la empresa por operaciones que no forman parte de su actividad habitual.

Ejemplo: Una empresa que vende maderas utilizará la cuenta *430. Clientes* para contabilizar las ventas realizadas de estas mercaderías.

Si por el contrario, realiza una venta de una grúa, que ya no va a utilizar a otra empresa, quedando pendiente el pago, al no ser la venta de grúas la actividad habitual de la empresa, se contabilizará en la cuenta *440. Deudores*.

Las cuentas 431 y 441 se desglosan en las siguientes subcuentas:

**431. CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR**

**4310. Clientes, efectos comerciales en cartera**

**4311. Clientes, efectos comerciales descontados**

**4312. Clientes, efectos comerciales en gestión de cobro**

**4315. Clientes, efectos comerciales impagados**

**440. DEUDORES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR**

**4410. Deudores, efectos comerciales en cartera**

**4411. Deudores, efectos comerciales descontados**

**4413. Deudores, efectos comerciales en gestión de cobro**

**4415. Deudores, efectos comerciales impagados**

Estas cuentas aparecen cuando los clientes o deudores aceptan letras por las deudas que tengan con la empresa.

**FUENTES DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO**

Dentro de las posibles fuentes de financiación a las que puede optar una empresa, nos detendremos en el estudio de dos de las más usuales, además del crédito con los proveedores (compras a crédito): el préstamo bancario y la línea de crédito.

El **préstamo bancario** consiste en solicitar a una entidad financiera una cantidad de dinero determinada, denominada principal. La devolución del principal más los correspondientes intereses se realizará en diversos plazos, distribuidos en un período de tiempo o en un único plazo al vencimiento.

La línea de crédito es una financiación a corto plazo donde el prestatario dispone de dinero en una cuenta de crédito, pagando intereses solo por las cantidades dispuestas y siempre que respete el límite del crédito.

Los valores negociables serán valorados a precio de adquisición, el cual incluye los gastos inherentes a la operación.

**Un préstamo bancario es una operación donde el prestatario solicita dinero que devolverá en un plazo determinado junto con los correspondientes intereses**

**La línea de crédito es una financiación a corto plazo donde el prestatario dispone de dinero en una cuenta de crédito, pagando intereses sólo por las cantidades dispuestas y siempre que respete el límite del crédito**

En esta modalidad de financiación, el prestamista (entidad financiera) entrega la cantidad al prestatario (persona que solicita el préstamo) y este último paga intereses por el total del principal solicitado.

La **línea de crédito** o **cuenta de crédito** es una forma de financiación en la cual la entidad financiera deposita en una cuenta el principal de la deuda. El solicitante de la misma o prestatario, podrá disponer de dinero cuando lo necesite siempre hasta el límite del crédito en cuanto a plazo y en cuanto a la cantidad. En este caso tan solo se pagarán intereses por la cantidad del crédito dispuesto o utilizado.

Las cuentas que reflejan estas modalidades de financiación son:

## 52. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS

### 520. Deudas a corto plazo con entidades de crédito

#### 5200. Préstamos a corto plazo de entidades de crédito

#### 5201. Deudas a corto plazo por crédito dispuesto

## INVERSIONES A CORTO PLAZO

Una inversión financiera consiste en adquirir determinados activos para conseguir alguno de los siguientes objetivos:

- Obtener *rentabilidad* vía intereses o dividendos (rendimientos explícitos).
- Obtener beneficios o plusvalías mediante la *especulación* (rendimientos implícitos).
- Obtener cierto grado de *control* y *participación* en otras empresas.

Los activos financieros pueden ser:

- o **Acciones:** Participaciones en el capital de otras empresas que dan un derecho económico sobre los resultados obtenidos por las mismas (dividendos) y otros derechos no económicos.
- o **Valores de renta fija:** Títulos que devengan intereses en favor de su tenedor o propietario. Entre ellos destacan las letras, los bonos y las obligaciones bien sean públicas o de otras empresas.
- o **Créditos** concedidos a otras empresas a recuperar en un plazo determinado de tiempo junto con los intereses correspondientes.

Las inversiones financieras se clasifican principalmente atendiendo a su plazo de realización. De este modo podremos diferenciar entre:

- **Inversiones financieras temporales**, cuyo plazo de realización es menor o igual a un año y, por lo tanto, persiguen una rentabilidad a corto plazo o la pura especulación (comprar y vender en un corto espacio de tiempo obteniendo una rentabilidad).
- **Inversiones financieras permanentes**, cuyo plazo de realización es mayor al año y que persiguen una rentabilidad a largo plazo o la posibilidad de controlar y participar en el capital de otras empresas.

Las inversiones objeto de estudio en esta unidad serán únicamente las temporales, como medio de rentabilizar posibles excesos de tesorería en un período determinado.

Las cuentas que el PGC reserva para reflejar estas inversiones a corto plazo son:

**54. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES**

**540. Inversiones financieras temporales en capital**

**541. Valores de renta fija a corto plazo**

**542. Créditos a corto plazo**

Los activos reflejados en las cuentas 540 y 541 son denominados también *valores negociables*, de renta variable o fija respectivamente.

En la cuenta 540. *Inversiones financieras temporales en capital* se anotan en el debe las compras de valores, bien sean acciones u otro tipo de valores de sociedades que coticen o no, y en el haber cuando se procede a su venta.

En la cuenta 541. *Valores de renta fija a corto plazo* se contabiliza en el debe la compra de valores de renta fija (letras, bonos u obligaciones) y en el haber la venta de dichos valores.

Los beneficios o las pérdidas que se obtienen con la compraventa de estos valores se contabiliza en las cuentas de los subgrupos 76. *Ingresos financieros* y 66. *Gastos financieros* respectivamente.

Las demás cuentas implicadas en las operaciones anteriores (efectos, financiaciones e inversiones) serán citadas junto a las correspondientes operaciones, en el siguiente epígrafe.

**1.2. NORMAS DE VALORACIÓN DE LOS VALORES NEGOCIABLES**

La valoración de los valores negociables, bien sean participaciones de capital o valores de renta fija, viene determinada en la norma de valoración 8ª.

*“Los valores negociables comprendidos en los grupos 2 (inversiones financieras permanentes) ó 5 (inversiones financieras temporales), sean de renta fija o variable, se valorarán en general por su precio de adquisición a la suscripción o compra. Este precio estará constituido por el importe total satisfecho o que deba satisfacerse por la adquisición, incluidos los gastos inherentes a la operación.”*

**Los valores negociables serán valorados a precio de adquisición, el cual incluye los gastos inherentes a la operación**

Ejemplo, empresa Cartonajes S.A.:

La empresa Cartonajes S.A. se dedica a la fabricación de cartones para envases de mercaderías. Actualmente tiene un exceso de tesorería, por lo que la dirección de la empresa acuerda la inversión de dichos recursos en acciones.

Deciden comprar 1.000 acciones (no cotizan en bolsa) a un precio de 800 ptas. por acción. La comisión bancaria es de 800 ptas., los corretajes ascienden a 1.000 ptas. y los gastos de correo a 55 ptas.

¿Qué cuentas intervienen y cómo se contabilizaría la compra de las acciones, sabiendo que la inversión tiene un carácter temporal?

Precio de compra	1.000 acc. · 800 ptas. = 800.000 ptas.
Corretaje	1.000 ptas.
Gastos de correo	55 ptas.
<b>Coste total acciones</b>	<b>801.055 ptas.</b>

- Calculamos lo que nos cuesta cada título.

El coste de cada título será:  
 $801.055 / 1.000 = 801,055 \text{ ptas.}$

- Contabilizamos la adquisición de las acciones. El asiento contable de la compra de las acciones, sabiendo que se trata de una inversión con carácter temporal y que las pagamos a través del banco, es:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
801.055	1) _____ (540) Inversiones financieras temporales en capital a (572) Bancos, c/c <i>Adquisición de acciones.</i>		801.055

Supongamos ahora que pasados tres meses la empresa decide vender las acciones a un precio unitario por acción de 810 ptas. La empresa encargada de la venta nos cobra 1.000 ptas. de corretajes y 200 ptas. en comisiones:

- Calculamos el beneficio o la pérdida obtenida:

Precio de venta 1.000 acc. · 810 ptas. = 810.000 ptas.  
 (-) Costes de la operación 1.200 ptas.  
 Corretaje: 1.000 ptas.  
 Comisiones: 200 ptas.  


---

 Importe líquido a recibir 808.800 ptas.

**Beneficio o Pérdida de la compraventa =  
 = precio líquido de venta - precio líquido de la compra**

Siendo:

- *Precio líquido de la venta* = Precio de venta de las acciones – gastos de la operación (comisiones, corretajes, gastos de correo, etc.)
- *Precio líquido de la compra* = precio de compra de las acciones + gastos de la operación (comisiones, corretajes, correo, etc.)

En nuestro ejemplo tendremos:

Beneficio =  $808.800 - 801.055 = 7.745 \text{ ptas.}$

- Contabilizamos la operación de venta:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
808.800	1) _____ (572) Bancos, c/c a (540) Inversiones financieras temporales en capital (766) Beneficios de valores negociables		801.055 7.745

En el caso de que se hubiesen tenido pérdidas por la venta de las acciones, por ejemplo si el precio de venta es de 790.000 ptas. siendo los gastos los mismos, el asiento sería del siguiente modo:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
788.800 12.255	1) _____ (572) Bancos, c/c (666) Pérdidas procedentes de valores negociables a (540) Inversiones financieras temporales en capital		801.055

## 2. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA EMPRESA

Una vez explicadas las operaciones de tesorería estudiaremos su registro contable, para conseguir una mejor asimilación y comprensión de cada una de ellas.

### 2.1. ENDOSO DE EFECTOS

Cuando se gira o libra una letra en una operación de venta se realiza un cargo por la 431. *Cientes, efectos comerciales a cobrar* con abono a la 700. *Ventas de mercaderías* si se acuerda así desde el primer momento o a la 430. *Cientes* si lo que se acuerda es transformar la deuda anterior.

A partir de ahora trataremos los efectos comerciales a partir de las subcuentas que desglosan la 431 y siempre mediante ejemplos.

En el caso de los endosos, utilizaremos las letras para saldar deudas con proveedores como salida a una escasez de liquidez que impida el pago en la fecha de vencimiento, siempre que éstos las acepten.

Al vencimiento de la letra, el proveedor será quien cobre al cliente. En el caso de que éste no atendiera al pago, se responsabilizaría la empresa del impago.

Ejemplo: Contabiliza en el libro Diario las siguientes operaciones:

- 1) Venta de mercaderías a crédito por valor de 500.000 ptas. más el 16% de IVA.
- 2) Se gira una letra a 45 días por la deuda anterior que es aceptada por el cliente.
- 3) Compra de mercaderías a crédito por valor de 500.000 ptas. más el 16% de IVA a pagar en 30 días.
- 4) Al vencimiento no existe liquidez suficiente y el proveedor acepta que le sea endosada la letra anterior.
- 5) Nuestro cliente no atiende al pago del efecto.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
580.000	1) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido <i>Venta de mercaderías a clientes.</i>		500.000 80.000
580.000	2) (4310) Clientes, efectos comerciales en cartera a (430) Clientes <i>Aceptación de los efectos por los clientes.</i>		580.000
500.000 80.000	3) (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (400) Proveedores <i>Compra de mercaderías a cdto. al proveedor.</i>		580.000
580.000	4) (400) Proveedores a (4310) Clientes, efectos comerciales en cartera <i>Endoso de la letra al proveedor.</i>		580.000
580.000	5) (4315) Clientes, efectos comerciales impagados a (400) Proveedores <i>Impago del efecto endosado.</i>		580.000

Tras clasificar la letra como impagada, aparece de nuevo la deuda con los proveedores en el pasivo, deuda que tendrá que ser pagada.

En cuanto a los efectos impagados, veremos posteriormente cómo pueden ser tratados. Si los efectos son pagados, no se registrará ningún asiento contable y desaparecerá nuestra relación deudora con el proveedor y la acreedora con el cliente.

**ACTIVIDADES**

1ª Se compran mercaderías a crédito por valor de 300.000 ptas. más el 16% de IVA, acordando un plazo de pago de 30 días. Al vencimiento no se puede atender al pago por problemas de liquidez y se ofrece el endoso de una letra que vence esa misma semana. El nominal de la letra es de 275.000 ptas. El proveedor acepta el endoso y el resto de la deuda se le abona en efectivo. El cliente atiende al pago de la letra a su vencimiento.

Registra en el libro Diario las operaciones anteriores.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	HABER
808.800	1) (572) Bancos, c/c	

**2.2. GESTIÓN BANCARIA DE COBRO DE EFECTOS**

Los efectos pueden ser llevados a una entidad financiera para su gestión de cobro. Como ya hemos citado en el punto anterior, en este caso la empresa cede el cobro a dicha entidad pagando por ello una comisión.

En este caso, el nominal de los efectos será recibido a su vencimiento siempre que los clientes atiendan al cobro.

Ejemplo: Se lleva al banco una remesa de efectos de nominal 2.500.000 ptas. con vencimiento a 30 días.

A vencimiento, resultan impagados efectos por 500.000 ptas. El banco cobra una comisión del 1% por la gestión de los efectos cobrados.

Registrar en el libro Diario las operaciones anteriores.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.500.000	1) _____ (4312) Clientes efectos com. en gestión de cobro  a (4310) Clientes, efectos comerciales en cartera  <i>Se llevan los efectos al banco en gestión de cobro.</i>		2.500.000
500.000	2) _____ (4315) Clientes, efectos comerciales impagados  a (4312) Clientes, efectos com. gestión de cobro  <i>Impago de los efectos en gestión de cobro.</i>		500.000
1.980.000 20.000	3) _____ (572) Bancos, c/c (626) Servicios bancarios y similares  a (4312) Clientes, efectos com. gestión de cobro  <i>Efectos en gestión cobrados.</i>		2.000.000

**ACTIVIDADES**

2ª Una remesa de efectos de 1.600.000 ptas. de nominal, es cedida al banco para que gestione su cobro. Al vencimiento son cobrados en su totalidad y el banco nos cobra 25.000 ptas. de comisión. Registrar en el libro Diario esta operación.

**2.3. OPERACIONES DE DESCUENTO DE EFECTOS**

En las operaciones de descuento, los efectos son también llevados a una entidad financiera, pero en este caso la empresa recibe el nominal de los mismos por adelantado. La empresa satisface sus necesidades de liquidez, pagando los intereses y la comisión correspondientes por adelanto.

Ejemplo: La empresa del ejemplo anterior decide, ante una situación de escasez de liquidez, descontar la remesa de efectos de 2.500.000 ptas. en el banco. Los intereses de la operación ascienden a 125.000 ptas. y la comisión a 25.000 ptas.

Al vencimiento, son cobrados efectos por 2.000.000 ptas. El resto resultan impagados, por lo tanto la empresa se hará cargo de ellos abonando su importe al banco, más una comisión de 5.000 ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.500.000	1) (4311) Clientes, efectos com. descontados a (4310) Clientes, efectos comerciales en cartera <i>Descontamos efectos que tenemos en cartera.</i>		2.500.000
2.350.000 125.000 25.000	2) (572) Bancos. c/c (664) Intereses por descuento de efectos (626) Servicios bancarios y similares a (5208) Deudas por efectos descontados <i>Ingreso del descuento de los efectos.</i>		2.500.000
2.000.000	3) (5208) Deudas por efectos descontados a (4311) Clientes, efectos com. descontados <i>Eliminamos los efectos descontados que se han cobrado por el banco a su vencimiento.</i>		2.000.000
500.000	4) (4315) Clientes, efectos comerciales impagados a (4311) Clientes, efectos com. descontados <i>Contabilizamos que los efectos descontados no han sido satisfechos a su vencimientos.</i>		500.000
500.000 5.000	5) (5208) Deudas por efectos descontados (626) Servicios bancarios y similares a (572) Bancos, c/c <i>El banco nos cobra la letra impagada más los intereses.</i>		505.000

Como ya se ha dicho anteriormente, en la operación de descuento la responsabilidad de la empresa ante el impago es plena. El asiento nº 2 refleja en el debe el cobro anticipado, el pago de intereses y comisiones, y en el haber la deuda que la empresa mantendrá con el banco hasta la fecha de vencimiento.

Si llegado el momento, los clientes cumplen con el pago, esta cuenta de pasivo con el banco se saldará cargándola con abono a los efectos descontados que todavía tenemos en el activo (asiento nº 3).

Si los efectos son impagados, la empresa tendrá que abonar el nominal al banco, más una comisión (asiento nº 5). Por otra parte, en el activo se ha de reflejar el impago cargando los efectos impagados con abono a los descontados (asiento nº 4).

**ACTIVIDADES**

3ª Una empresa necesita liquidez para afrontar unos pagos y decide descontar una remesa de letras. El nominal de éstas es de 2.650.000 ptas. El banco aplica 35.000 ptas. de intereses más una comisión de 15.000 ptas.

Al vencimiento de las mismas todos los clientes atienden al pago. Contabilizar en el libro Diario las anteriores operaciones.

**2.4. EFECTOS COMERCIALES IMPAGADOS**

Si llegada la fecha de vencimiento el banco comunica el impago de efectos, la empresa, tras saldar su deuda con el banco, deberá iniciar una nueva gestión de cobro con los clientes. Como resultado pueden darse distintas situaciones:

**La empresa que libra los efectos es siempre la última responsable ante impagos**

1) **El cliente finalmente atiende al pago.** En la operación de cobro se cargan los gastos financieros originados por la demora.

2) **El cliente solicita una renovación de la deuda, incrementando el plazo de cobro.** Este aplazamiento y la necesidad de emitir un nuevo efecto conllevarán unos gastos (gastos de devolución y de emisión) que serán incluidos en el nuevo nominal.

3) **El cliente se niega a pagar.** La empresa puede exigir judicialmente el pago mediante el *protesto de la letra*. En este caso podría optarse entre mantener el nominal en la cuenta 4315 o crear una nueva subcuenta que contemple esta situación: *431X. Clientes, efectos comerciales impagados en contencioso*. Los gastos en los que se incurra al protestar el efecto, se registrarán en la cuenta *669. Otros gastos financieros*.

**Los posibles resultados tras la gestión de impagos son: cobro, renovación de la deuda, protesto y pérdida definitiva**

4) Si **el efecto se declara definitivamente incobrable** por motivos de insolvencia del cliente, éste se llevará directamente a pérdidas del ejercicio.

El registro contable de cada situación es:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1)	(57) Tesorería a (4315) Clientes, efectos comerciales impagados (763) Ingreso de créditos a corto plazo <i>Si el cliente paga los efectos impagados.</i>		
2)	(4310) Clientes, efectos comerciales en cartera a (4315) Clientes, efectos comerciales impagados (763) Ingreso de créditos a corto plazo <i>Si el cliente admite un nuevo efecto comercial por el importe del impago más los gastos que lleva consigo.</i>		

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	3) (431X) Clientes, efectos comerciales impagados en contencioso a (4315) Clientes, efectos comerciales impagados <i>Efectos comerciales impagados en situación de contencioso.</i>		
	(669) Otros gastos financieros a (572) Bancos, c/c <i>Gastos en que se incurre por el contencioso del efecto.</i>		
	4) (650) Pérdidas de créditos comerciales incobrables a (4315) Clientes, efectos comerciales impagados <i>Definitivamente no vamos a cobrar el efecto.</i>		

### 2.5. APLAZAMIENTO DE PAGOS Y COBROS

**El aplazamiento de pagos y cobros compensa los flujos de fondos para evitar desajustes de liquidez**

Las previsiones de tesorería anticipan la evolución aproximada de los saldos de las disponibilidades de una empresa. Si como resultado se estiman problemas de liquidez, bien por exceso o bien por defecto, una posible solución es la renegociación de los plazos de pago con proveedores o de cobro con clientes. De esta forma se intentarán compensar las entradas y salidas de fondos, para evitar desajustes en los saldos.

Ejemplo: La empresa Colchones S.L. hace una previsión de tesorería para los tres próximos meses, en la que se prevén unos desajustes negativos de caja para los dos primeros meses y una mejora considerable para el tercero.

Sin embargo, dentro de 15 días tenemos que pagar dos facturas de 100.000 ptas. cada una a dos proveedores, y en estos momentos sabemos que no vamos a poder pagarlas.

**Ante defectos de liquidez se pueden retrasar pagos y/o ampliar plazos de cobro**

La empresa podrá negociar (con unos días de antelación al vencimiento de los pagos) con los dos proveedores el pago de sus facturas en una fecha posterior a la señalada inicialmente (a esto se le llama renegociar deudas).

Podría retrasarse el pago, por ejemplo, en 60 días, fecha en la que creemos tener solvencia para hacer frente al pago.

Cuando se renegocian deudas se pueden obtener distintos resultados como:

- El proveedor no nos permite posponer el pago con lo que tendremos que pedir el dinero a bancos, socios, etc.
- El proveedor nos permite posponer el pago pero por ello nos cobrará un dinero adicional.
- El proveedor nos permite posponer el pago sin recargo alguno.

Lo normal es que si se pospone el pago, el proveedor nos cobre un pequeño recargo, en función del plazo y el importe de la deuda. El último caso se puede dar cuando esto suceda en contadas ocasiones o el proveedor nos conozca desde hace tiempo, o la empresa realice grandes pedidos.

La otra opción, consistente en minorar el plazo de cobro a clientes consiste en negociar las deudas que éstos tienen con la empresa para adelantar su cobro en lo posible.

Si la previsión da como resultado un exceso de liquidez para un momento dado, las posibles soluciones son:

- Adelantar pagos a los proveedores para saldar deudas todavía vivas o como anticipo a futuras compras.
- Retrasar cobros de los clientes, renegociando el plazo acordado inicialmente.

Normalmente si se adelantan los pagos a los proveedores, éstos pueden concedernos descuentos por pronto pago.

**Ante excesos de liquidez se pueden adelantar pagos y/o retrasar cobros**

## 2.6. FUENTES DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO: PRÉSTAMO BANCARIO Y LÍNEA DE CRÉDITO

En situaciones de necesidad de liquidez, las empresas suelen recurrir a la petición de créditos a las entidades financieras. Las modalidades más utilizadas son el préstamo bancario y las pólizas de crédito.

Las empresas eligen una opción u otra generalmente dependiendo del capital que necesiten ya que, en el préstamo, la empresa dispone del capital total y tendrá que pagar intereses por todo, mientras que en el crédito, la empresa va disponiendo del dinero según lo necesite y únicamente pagará los intereses por el periodo y el capital dispuesto y no sobre el total del crédito concedido.

### PRÉSTAMO BANCARIO A CORTO PLAZO

El registro contable de un préstamo consta de varios asientos:

<b>Recepción del préstamo</b>	Se registra el incremento de tesorería por la cantidad solicitada y el incremento de pasivo correspondiente.
<b>Gastos de formalización del préstamo</b>	Se abonan en el momento inicial pero la imputación a gastos se realizará al cierre del ejercicio o en la devolución del préstamo si tiene lugar antes de esta fecha.
<b>Intereses</b>	Se calculan sobre el principal del préstamo pendiente de devolución. Son gastos financieros que serán imputados al ejercicio en el que se devengan. Si no han vendido en el ejercicio al que pertenecen se cargarán a la cuenta 527. <i>Interés a CP de deudas</i> y llegado el vencimiento se cancelará la cuenta 527 con las del grupo 57.
<b>Amortización o devolución del préstamo</b>	Puede ser realizada en un solo pago en la fecha de vencimiento o en cuotas periódicas. Estas cuotas constarán de una parte de amortización de capital y otra parte de interés.

Tabla 13.1.

En la cuenta 270. *Gastos de formalización de deudas* se recogen los gastos en que se incurre para la formalización de préstamos como pueden ser escritura pública, impuestos, etc.

**Los gastos en que se incurre para la formalización de préstamos se recogen en la cuenta 270. Gastos de formalización de deudas**

Estos gastos se contabilizan en esta cuenta, y se van traspasando al resultado del ejercicio como un gasto a cargo de la cuenta 669. *Otros gastos financieros*. Se traspasan linealmente a lo largo de la vida del préstamo.

Ejemplo: Si el préstamo se concede a 5 años, los gastos de formalización se repartirán a lo largo de los 5 años, transcurridos los cuales, desaparecerá la cuenta 270 ya que su saldo se habrá traspasado durante este período a la cuenta 669.

En cuanto a la amortización o devolución del préstamo concedido cabe reseñar que existen diversos métodos para el cálculo de las cuotas de amortización que se estudian en el Módulo *Productos y servicios financieros y de seguros básicos*. El método más usado en la práctica bancaria es el de cuotas constantes (sistema francés).

Ejemplo: Se solicita un préstamo a un banco el 15 de marzo a devolver en 6 meses en dos cuotas trimestrales.

El principal es de 500.000 ptas., se aplica un interés del 6% (trimestral) y los gastos de formalización del préstamo ascienden a 30.000 ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) 13 marzo (572) Bancos, c/c a (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito <i>Se recibe el préstamo (CP = a corto plazo).</i>		500.000
30.000	2) 13 marzo (270) Gastos de formalización de deudas a (572) Bancos, c/c <i>Contabilizamos los gastos de la formalización del préstamo.</i>		30.000
250.000	3) 13 junio (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito (663) Intereses de deudas a CP a (572) Bancos, c/c <i>Pago de la 1ª cuota y de los intereses correspondientes. Intereses = (6% · 500.000) = 30.000 ptas.</i>		280.000
30.000	4) 13 septiembre (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito (663) Intereses de deudas a CP a (572) Bancos, c/c <i>Pago de la 2ª cuota y de los intereses correspondientes. Intereses = (6% · 250.000) = 15.000 ptas.</i>		265.000
	5) 31 diciembre (669) Otros gastos financieros a (270) Gastos de formalización de deudas		30.000

*Regularizamos los gastos de formalización pagados.*

Como el préstamo se devuelve en 6 meses, los gastos de formalización de la deuda se traspasan el mismo año en su integridad.

**ACTIVIDADES**

4ª El 25 de junio se solicita un préstamo de 250.000 ptas. para hacer frente a unos pagos. El plazo es de 3 meses y el interés a pagar en ese periodo del 5%. Los gastos de formalización del préstamo ascienden a 15.000 ptas. La devolución se realizará en una sola cuota al vencimiento del mismo.

Registrar en el libro Diario la concesión del préstamo y la devolución del mismo.

**LÍNEA DE CRÉDITO**

Cuando nos conceden una línea o póliza de crédito, no procede ninguna anotación contable. Tan solo se registrarán los pagos y/o cobros que se realicen mediante la misma, así como su cancelación y pago de intereses por la cantidad finalmente dispuesta. Distinguimos:

- **Póliza de crédito:** Cantidad límite a disponer.
- **Crédito dispuesto:** Cantidad utilizada.
- **Crédito disponible:** Cantidad no utilizada.

En una línea de crédito siempre se cumple la siguiente igualdad:

**Póliza = Crédito dispuesto + Crédito disponible**

Ejemplo: Se concede a una empresa una línea de crédito cuyo límite es de 2.000.000 ptas. a través de la cual se realizan las siguientes operaciones:

- Compra de mercaderías: ..... 500.000 ptas. + IVA
- Pago a un proveedor: ..... 350.000 ptas.
- Ingresos de arrendamientos: .. 150.000 ptas. + IVA

Al vencimiento del crédito se cancela la deuda y se pagan intereses por valor de 50.000 ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000 80.000	1) _____ (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto  <i>Pagamos a través de la póliza la compra de mercaderías.</i>		580.000
350.000	2) _____ (400) Proveedores a (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto  <i>Pago a proveedores a través de la póliza.</i>		350.000
174.000	3) _____ (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto a (752) Ingresos por arrendamiento (477) H.P., IVA repercutido  <i>Cobro del arrendamiento e ingreso en la cuenta de la póliza.</i>		150.000 24.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
756.000	4) (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto		
50.000	(663) Intereses de deudas a CP		
	a (572) Bancos, c/c		806.000
	<i>Cancelamos la póliza (lo dispuesto) y liquidamos los intereses correspondientes a las cantidades dispuestas.</i>		

**ACTIVIDADES**

- 5ª Contabilizar las siguientes operaciones que han sido realizadas a través de una cuenta de crédito:
- Compra de mobiliario: ..... 250.000 ptas.
  - Honorarios abogados: ..... 375.000 ptas.
  - Campaña publicitaria: ..... 125.000 ptas.
  - Venta de mercaderías: ..... 150.000 ptas.

Todas las operaciones anteriores están gravadas con el 16% de IVA. Los intereses a pagar en la cancelación ascienden a 35.000 ptas.

**2.7. INVERSIONES A CORTO PLAZO**

Hasta ahora hemos visto las diferentes formas de solucionar las necesidades de liquidez. En este punto trataremos una forma de invertir los excesos de liquidez con el fin de obtener de ellos el máximo rendimiento posible.

Las inversiones a corto plazo reciben el nombre de inversiones financieras temporales, ya que se realizan para un periodo de tiempo corto (se compran y venden en un plazo menor de un año). Normalmente se realizan cuando la empresa tiene un exceso de liquidez a corto plazo.

Si una empresa prevé sus flujos de tesorería y éstos le permiten afirmar que siempre o durante los próximos años va a tener recursos líquidos que no va a necesitar, no invertirá a corto plazo sino que se invertirán esos fondos en valores a largo plazo, ya que, entre otras ventajas, las inversiones a largo plazo suelen ser más rentables que las que se realizan a corto plazo.

**COMPRA DE VALORES NEGOCIABLES**

Mediante la adquisición de valores negociables buscaremos un rendimiento a los fondos disponibles.

Las posibilidades de obtener dicho rendimiento y su contabilización serán tratados en unidades posteriores en las que se profundizará en las operaciones de inversión en general.

Los valores son tratados ampliamente en otras unidades por ello no vamos a profundizar ahora más que en aquellos aspectos indispensables.

Los valores negociables son títulos emitidos por entidades públicas o privadas que, con el fin de obtener recursos para su actividad, los entregan a los inversionistas (los que compran los títulos) a cambio de dinero y estos inversionistas reciben una contraprestación consistente en unos intereses que pueden ser constantes (fijos) o variables.

Las cuentas que intervienen en la compra de valores negociables a corto plazo son:

- (540). *Inversiones financieras temporales en capital*: Esta cuenta recoge las inversiones realizadas a corto plazo en acciones con o sin cotización oficial (es decir, que cotizan o no en bolsa).
- (541). *Valores de renta fija a corto plazo*: Recoge las inversiones realizadas en valores con rendimientos fijos como son las letras, bonos, obligaciones, fondos de inversión, etc.

Ejemplo: Ante un excedente de tesorería se deciden comprar valores negociables:

- Acciones en bolsa cuyo valor de adquisición es de 500.000 ptas. con unos gastos de operación de 3.000 ptas.
- Valores de renta fija a corto plazo por valor de 750.000 ptas.

Contabilizar las anteriores operaciones en el libro Diario:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
503.000	1) (540) Inversiones financieras temporales en capital		
750.000	(541) Valores de renta fija a corto plazo		
	a (572) Bancos, c/c		1.253.000
	<i>Compra de valores a corto plazo.</i>		

Recuerda que los gastos por la compra de acciones (corretajes, comisiones, etc.) incrementan el precio de compra.

### CRÉDITOS A CORTO PLAZO

Los créditos a corto plazo funcionan exactamente igual que los préstamos, salvo que éstos forman parte del pasivo y los créditos son activo. Recuerda que en el activo tenemos todos los bienes y derechos a favor de la empresa, mientras que en el pasivo están las obligaciones o las deudas.

Es decir, un crédito es un préstamo no comercial que la empresa concede a un tercero, durante un tiempo prefijado y a cambio de una con-traprestación (los intereses).

Conviene reseñar, antes de ver cómo se contabilizan, que la conce-sión de créditos es más propia de entidades financieras que de las em-presas.

DEBE	756.000	50.000	Ejemplo: El 1 de mayo se concede un préstamo a otra empresa por valor de 2.500.000 ptas. a devolver en 6 meses. La empresa prestamista aplica un interés de un 5% anual. El principal y los intereses serán devueltos en una cuota al vencimiento.  Registrar contablemente la concesión del crédito, así como su devolución.
	(5201) Deudas a CP por crédito dispuesto	(663) Intereses de créditos a CP	

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.500.000	1) _____ 1 mayo (542) Créditos a corto plazo a (572) Bancos, c/c <i>Concedemos el crédito.</i>		2.500.000
2.562.500	2) _____ 1 noviembre (572) Bancos, c/c a (542) Créditos a corto plazo (763) Ingresos de crédito a corto plazo <i>Nos devuelven el dinero del crédito y los intereses correspondientes.</i>		2.500.000 62.500

Los intereses se calculan del siguiente modo:

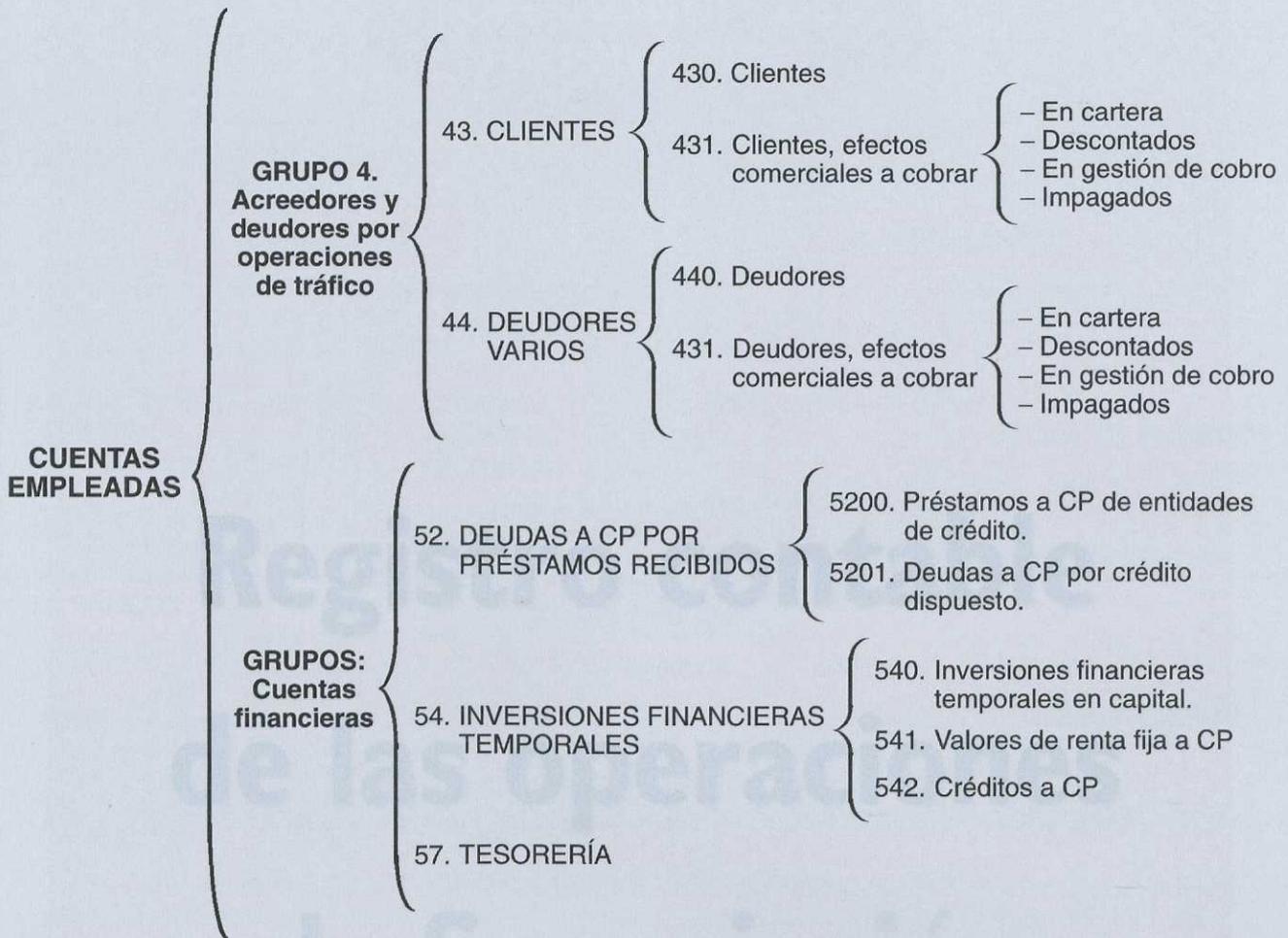
$$2.500.000 \cdot 5\% = 125.000 \text{ ptas.}$$

Las 125.000 ptas. serían los intereses cobrados por todo el año, como el crédito era por 6 meses dividimos el resultado entre 2:

$$125.000 / 2 = 62.500 \text{ ptas.}$$

HABER	Folio del Mayor	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	DEBE
1.250.000			750.000

UNIDAD 14  
**ESQUEMA - RESUMEN**



- ALGUNAS OPERACIONES CON REPERCUSIÓN DIRECTA EN LA TESORERÍA**
- *Venta de mercaderías a clientes* (Grupo 43), tanto al contado como aplazado o formalizado en letras de cambio así como descuento, endoso, gestión bancaria del cobro e impago de éstas.
  - *Venta de bienes o servicios sin ser ésta la actividad habitual de la empresa* (Grupo 44), tanto al contado como aplazado o formalizado en letras de cambio así como descuento, endoso, gestión bancaria del cobro e impago de éstas.
  - *Préstamos concedidos a la empresa* por bancos y entidades financieras (Cuenta 5200), y su devolución.
  - *Créditos concedidos a la empresa* (Cuenta 5201), así como su uso o disponibilidad.
  - *Inversiones financieras de la empresa a CP o temporales* (Grupo 54) tanto en acciones, valores de renta fija como créditos a corto plazo.
  - La repercusión de todas estas operaciones en la *tesorería de la empresa* (Grupo 57).

MARIAN SANCHEZ LOPEZ  
 IRENE LOPEZ BRONCHAL



## UNIDAD 14

### OPERACIONES DE FINANCIACIÓN

# Registro contable de las operaciones de financiación

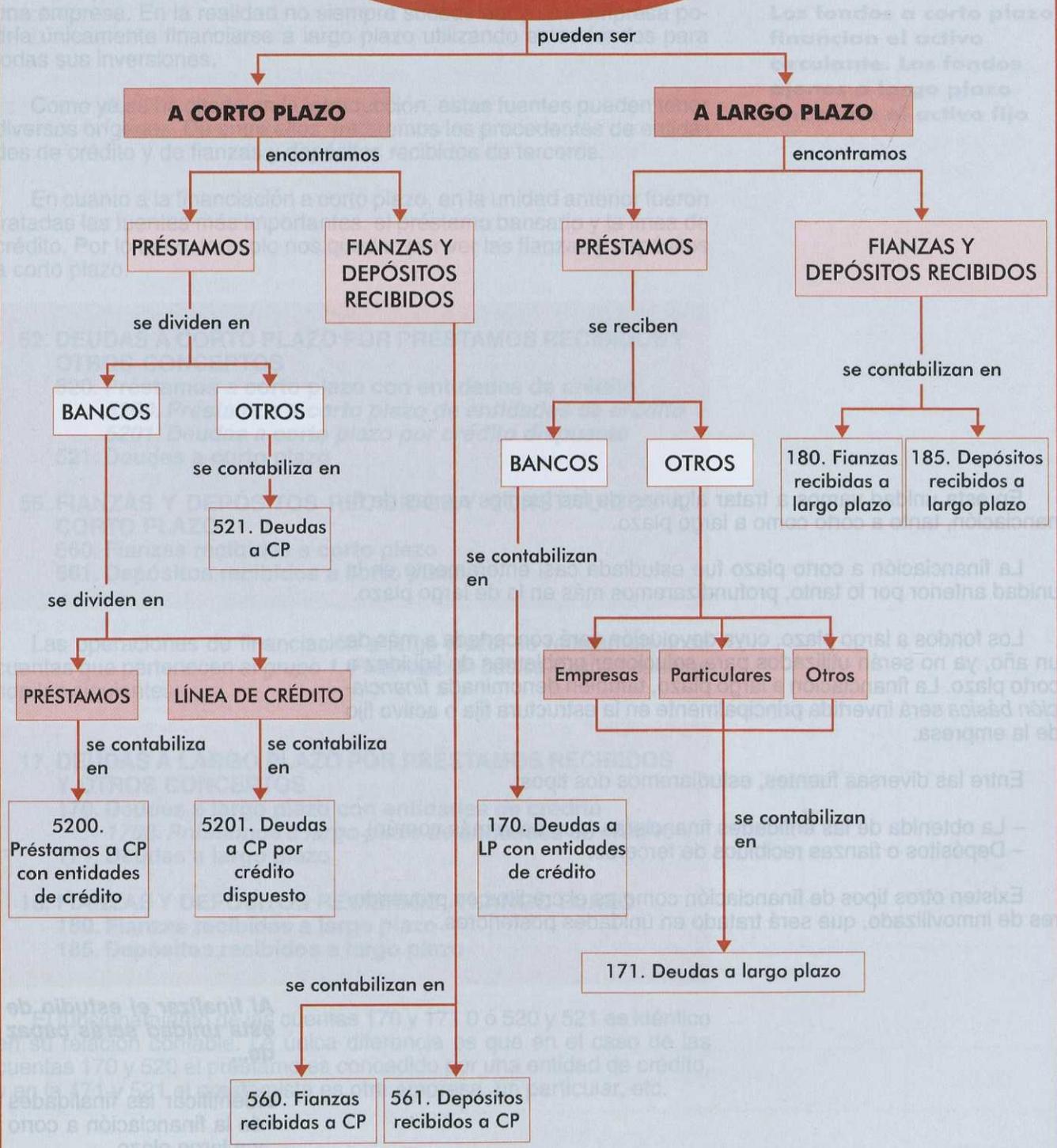
Autores:

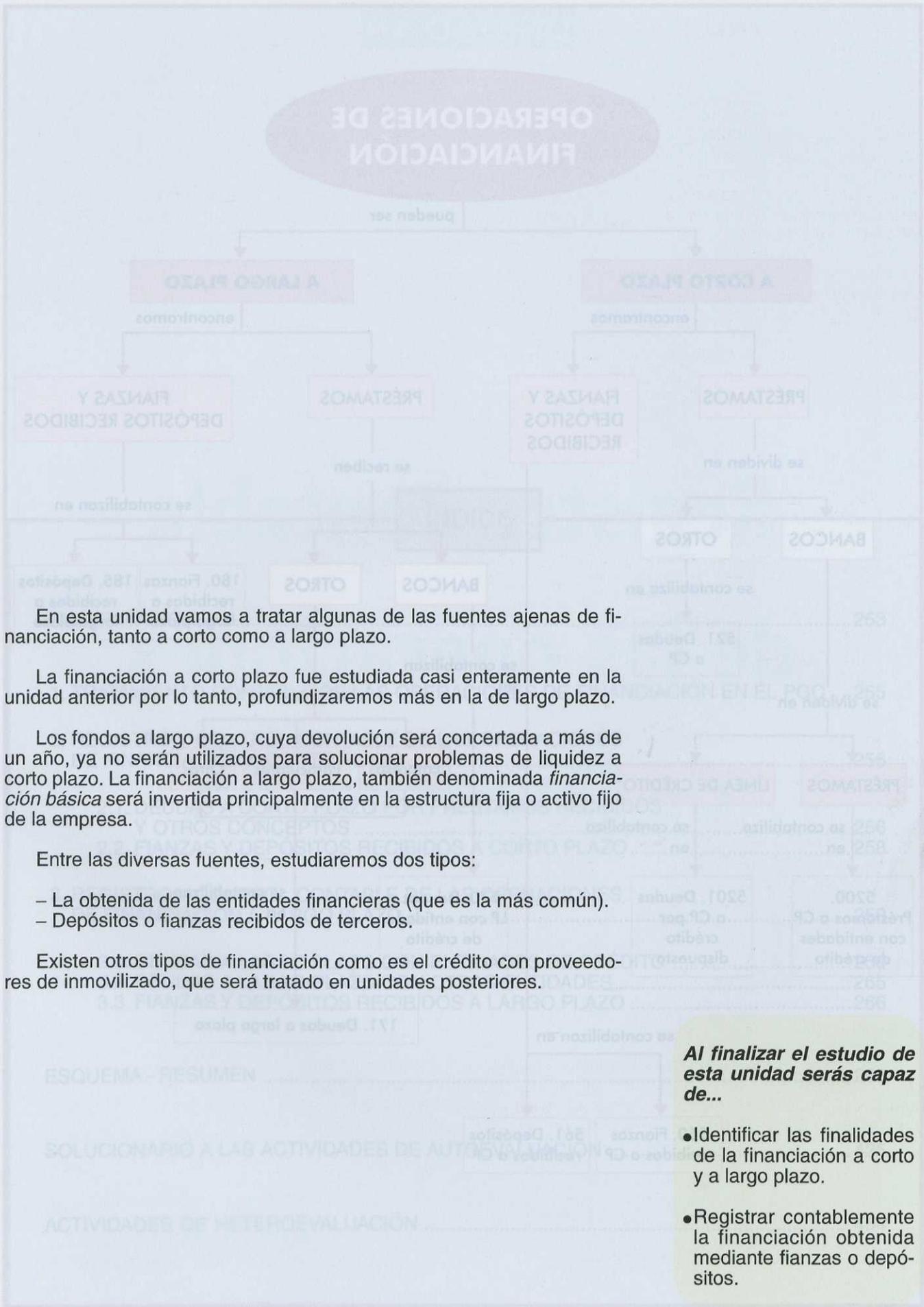
MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
JOSÉ LÓPEZ BRONCHAL

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN .....	253
1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN EN EL PGC ....	255
2. REGISTRO Y CONTROL CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO .....	256
2.1. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS .....	256
2.2. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS A CORTO PLAZO .....	258
3. REGISTRO Y CONTROL CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN A LARGO PLAZO .....	259
3.1. DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADES DE CRÉDITO .....	259
3.2. DEUDAS A LARGO PLAZO CON OTRAS ENTIDADES .....	265
3.3. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO .....	266
ESQUEMA - RESUMEN .....	268
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	425
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	454

# OPERACIONES DE FINANCIACIÓN





En esta unidad vamos a tratar algunas de las fuentes ajenas de financiación, tanto a corto como a largo plazo.

La financiación a corto plazo fue estudiada casi enteramente en la unidad anterior por lo tanto, profundizaremos más en la de largo plazo.

Los fondos a largo plazo, cuya devolución será concertada a más de un año, ya no serán utilizados para solucionar problemas de liquidez a corto plazo. La financiación a largo plazo, también denominada *financiación básica* será invertida principalmente en la estructura fija o activo fijo de la empresa.

Entre las diversas fuentes, estudiaremos dos tipos:

- La obtenida de las entidades financieras (que es la más común).
- Depósitos o fianzas recibidos de terceros.

Existen otros tipos de financiación como es el crédito con proveedores de inmovilizado, que será tratado en unidades posteriores.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Identificar las finalidades de la financiación a corto y a largo plazo.
- Registrar contablemente la financiación obtenida mediante fianzas o depósitos.

## 1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN EN EL PGC

Las fuentes a corto plazo, se destinan a financiar activo circulante. Por el contrario las fuentes de financiación a largo plazo forman parte de los *recursos permanentes* y son utilizadas principalmente para financiar el activo fijo de la empresa. Éstas serían las situaciones deseables para una empresa. En la realidad no siempre sucede así y una empresa podría únicamente financiarse a largo plazo utilizando estos fondos para todas sus inversiones.

Como ya se ha citado en la introducción, estas fuentes pueden tener diversos orígenes. De entre ellos, trataremos los procedentes de entidades de crédito y de fianzas y depósitos recibidos de terceros.

En cuanto a la financiación a corto plazo, en la unidad anterior fueron tratadas las fuentes más importantes: el préstamo bancario y la línea de crédito. Por lo tanto, tan solo nos quedan por ver las fianzas y depósitos a corto plazo.

**Los fondos a corto plazo financian el activo circulante. Los fondos ajenos a largo plazo financian el activo fijo disponiendo de la póliza de crédito**

### 52. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS

- 520. Préstamos a corto plazo con entidades de crédito
  - 5200. Préstamos a corto plazo de entidades de crédito
  - 5201. Deudas a corto plazo por crédito dispuesto
- 521. Deudas a corto plazo

### 56. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO

- 560. Fianzas recibidas a corto plazo
- 561. Depósitos recibidos a corto plazo

Las operaciones de financiación a largo plazo, se reflejan en unas cuentas que pertenecen al *grupo 1. Financiación básica*. Dichas cuentas son las siguientes:

### 17. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS

- 170. Deudas a largo plazo con entidades de crédito
  - 1700. Préstamos a largo plazo de entidades de crédito
- 171. Deudas a largo plazo

### 18. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO

- 180. Fianzas recibidas a largo plazo
- 185. Depósitos recibidos a largo plazo

El funcionamiento de las cuentas 170 y 171 o ó 520 y 521 es idéntico en su relación contable. La única diferencia es que en el caso de las cuentas 170 y 520 el préstamo es concedido por una entidad de crédito, y en la 171 y 521 el prestamista es otra empresa, un particular, etc.

## 2. REGISTRO Y CONTROL CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO

En este segundo apartado se van a estudiar las operaciones de financiación a corto plazo de la empresa, y más concretamente:

- a) Las deudas a corto plazo (CP) y a largo plazo (LP) con las entidades financieras, es decir, préstamos que se reciben de los bancos o cajas de ahorro para financiar las operaciones de inversión de la empresa.
- b) Las fianzas y depósitos recibidos, donde veremos que aunque estos fondos no se reciben para financiar a la empresa, sí que son empleados para tal fin.

### 2.1. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS

#### PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO CON ENTIDADES DE CRÉDITO

Dentro de los préstamos a corto plazo con entidades de crédito distinguimos:

**5200. Préstamos a corto plazo con entidades de crédito**  
**5201. Deudas a corto plazo por crédito dispuesto**

- 5200. Préstamos a corto plazo con entidades de crédito:

En esta cuenta se recogerán las deudas por préstamos recibidos a corto plazo de entidades financieras. Su funcionamiento es el siguiente:

1º Cuando se recibe un préstamo a corto plazo a través de una entidad financiera.

Ejemplo: La empresa Tornillos S.L. recibe un préstamo el día 1 de febrero del Banco Gran Sol por un importe de 400.000 ptas. a devolver en 9 meses en cuotas mensuales constantes de 55.000 ptas., (cuota de amortización del principal 44.445 ptas. y cuota de intereses mensuales de 10.555 ptas.).

Como puedes observar, es un préstamo a corto plazo, ya que se amortiza en nueve meses. Su contabilización es, suponiendo que no existen gastos de formalización del préstamo, la siguiente:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
400.000	1) _____ 1 febrero _____ (572) Bancos, c/c a (5200) Préstamos a CP con entidades de crédito  <i>Aportaciones iniciales.</i>		400.000

2º Así mismo se contabiliza en la cuenta 5200 la parte de los préstamos recibidos a largo plazo por entidades financieras pero que por el paso del tiempo se convierten en deudas a corto plazo. Esto se verá en el ejemplo del epígrafe 2.3, al traspasar al final del año la parte correspondiente de la deuda a largo en deuda a corto plazo.

● 5201. Deudas a corto plazo por crédito dispuesto:

En esta cuenta se contabilizan las cantidades que la empresa va utilizando de la póliza de crédito.

Recuerda que una póliza de crédito se diferencia de un préstamo en que en la póliza la entidad financiera concede un dinero a la empresa, y ésta, va disponiendo de los fondos conforme los va necesitando y no en su totalidad como ocurre en el préstamo.

Cuando la empresa disponga de los capitales de la póliza se contabilizarán en el haber de la cuenta 5201.

Ejemplo: La empresa Beta S.L. solicita una póliza de crédito al banco Gran Sol por 8.000.000 ptas., el día 19 de enero. El banco le concede la póliza a los 15 días de la solicitud.

La empresa realiza un pago el día 30 de marzo contra la póliza de crédito anterior por valor de 500.000 ptas. a un proveedor.

¿Cómo se contabilizan las operaciones anteriores?

El la fecha que el banco concede el crédito no se realiza ningún registro contable de dicha concesión. Sí que se deberá contabilizar los pagos que la empresa efectúe con los fondos de la póliza.

En nuestro ejemplo, no debemos realizar ningún asiento en la fecha que lo conceden: 3 de febrero. Sí que se debe contabilizar el pago al proveedor:

**La cuenta 5201 recoge las cantidades que la empresa va disponiendo de la póliza de crédito**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) _____ 30 marzo _____ (400) Proveedores a (5201) Deudas a corto plazo por crédito dispuesto <i>Pagamos al proveedor con la póliza de crédito.                      Se crea una deuda por crédito dispuesto de 500.000 ptas.</i>		500.000

Cuando se cancela la póliza, se devolverán las cantidades dispuestas más los intereses que el banco cobra por la disposición de capital, que contabilizaremos en la cuenta 663. *Intereses de deudas a corto plazo*, que explicaremos con mayor detenimiento en el epígrafe 2.3.

Si no disponemos de más dinero de la póliza anterior, y el banco nos cobra unos intereses de 10.000 ptas. por haber dispuesto de las 500.000 ptas., el asiento sería:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) (5201) Deudas a corto plazo por crédito dispuesto		
10.000	(663) Intereses de deudas a corto plazo		
	a (572) Banco, c/c		510.000

**ACTIVIDADES**

1º El Banco Sol concede una póliza de crédito de 5.000.000 ptas. a la empresa Muebles Martínez S.A., el día 1 de marzo de 1998. Durante los meses posteriores la empresa realiza los siguientes pagos a través de la póliza:

- a) Paga 100.000 ptas. a un acreedor.
- b) Paga 450.000 ptas. a un proveedor.

El día 1 de marzo de 1999 se cancela la póliza y se pagan unos intereses de 5.000 ptas. Contabiliza las operaciones anteriores.

**DEUDAS A CORTO PLAZO**

En esta cuenta se recogen los préstamos de terceros, excluidas las entidades financieras, a corto plazo. El funcionamiento contable de esta cuenta es similar al visto para la cuenta 5200. *Deudas a corto plazo con entidades de crédito.*

**Las fianzas y depósitos son fondos recibidos como garantía del cumplimiento de una obligación contractual, con carácter de devolución**

**2.2. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS A CORTO PLAZO**

Las fianzas y los depósitos son de origen contractual y se crean como garantía pactada para asegurar el cumplimiento de una obligación. La empresa obligada realizará la fianza o el depósito, que será recuperado una vez cumplidas las condiciones pactadas en el contrato.

**En caso de incumplimiento de la obligación las fianzas o depósitos no serán devueltos y se contabilizarán como ingresos extraordinarios**

Si las fianzas y depósitos son recibidos, como en este caso, las cantidades formarán parte del pasivo. Si llegado el vencimiento el contrato es cumplido íntegramente, dichas cantidades serán devueltas. En caso contrario la empresa receptora se quedará con la totalidad o parte del dinero según el grado de cumplimiento del contrato, fondos que serán registrados como ingreso extraordinario del ejercicio.

Las fianzas y depósitos pueden ser recibidos también a largo plazo como veremos más adelante.

**ACTIVIDADES**

2ª Registrar en el libro Diario las siguientes operaciones :

- Una empresa alquila un local de su propiedad para un periodo de 6 meses. Solicita como depósito 250.000 ptas. correspondientes a una mensualidad, que será devuelto al final del contrato.
- Debido a desperfectos causados por el arrendatario, la empresa arrendadora decide no devolver el depósito.

### 3. REGISTRO Y CONTROL CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN A LARGO PLAZO

#### 3.1. DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADES DE CRÉDITO

La mecánica para contabilizar estas operaciones de préstamo es muy similar a la vista anteriormente para los préstamos a corto plazo, pero utilizando la cuenta 1700. *Préstamos a largo plazo de entidades de crédito.*

La diferencia principal con las deudas a corto plazo radica en su propia naturaleza: la deuda a largo plazo interviene en más de un año, lo que en contabilidad se traduce en que afecta a varios ejercicios contables.

Una primera consecuencia de lo anteriormente dicho es la **reclasificación** de la deuda. Se efectúa al final de cada año y consiste en pasar a corto plazo la parte del préstamo que vence en el ejercicio siguiente, es decir, la parte del capital que se ha de devolver en menos de un año.

Otra consecuencia del carácter plurianual de la deuda a largo plazo es que los **gastos de formalización** del préstamo deben ser repartidos proporcionalmente entre los años a que afecta dicho préstamo.

De lo visto hasta estos momentos podemos establecer que, desde que nos conceden un préstamo hasta que lo saldamos, debemos anotar en el Diario los siguientes asientos:

**La reclasificación convierte en deudas a CP las deudas a LP que vencen en el ejercicio siguiente**

- *En la fecha que nos conceden el préstamo:*

Damos de alta la concesión del préstamo clasificando la deuda, es decir, contabilizando de forma separada la deuda que corresponde al año en curso, y por lo tanto a corto plazo (cuenta 520), y el resto de la deuda a devolver en futuros ejercicios, a largo plazo (cuenta 170).

Se contabilizan los gastos de formalización del préstamo (cuenta 270).

- *En cada fecha en que se deba saldar una cuota del préstamo:*

Se pagará la cuota de amortización correspondiente. Ésta se dividirá en cuota de amortización del principal (cuenta 5200 porque estamos pagando deuda del año, a corto plazo) y en la cuota de intereses.

- *A final del año, al cerrar el ejercicio contable:*

Se reclasificará la deuda, es decir, se traspasará del largo al corto plazo el importe de las cuotas de amortización del principal que se pagarán el año siguiente.

Se traspasarán los gastos de formalización del préstamo proporcionalmente al periodo transcurrido en el ejercicio que se cierra.

A través de un ejemplo, lo entenderás mejor.

**Ejemplo:** Se solicita un préstamo a un banco el 1/5/98 a devolver en dos años en cuotas mensuales constantes de 100.000 ptas., donde 83.334 ptas. son de amortización del principal y el resto (16.666 ptas.) son intereses.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	El nominal solicitado es de 2.000.000 ptas. y la primera cuota de devolución se pagará el día 31 de mayo de 1998.
500.000	1) (5201) Deudas a corto plazo por crédito dispuesto	El registro en el libro Diario de la concesión del préstamo y la devolución del mismo, así como de las correspondientes operaciones de reclasificación al final de cada ejercicio, es el siguiente:
10.000	(663) Intereses de deudas a corto plazo	

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.000.000	1) 1 mayo 98 (572) Bancos, c/c a (1700) Préstamos a LP de entidades de crédito (5200) Préstamos a CP con entidades de crédito <i>Recibimos el préstamo y se contabiliza la parte que corresponde de la largo plazo y a corto plazo por separado. 83.334 · 8 meses 98 = 666.672 ptas. a corto plazo.</i>		1.333.328 666.672
30.000	2) 1 mayo 98 (270) Gastos de formalización de deudas a (572) Bancos, c/c <i>Contabilización de los gastos de formalización del préstamo.</i>		30.000
83.334 16.666	3) 31 mayo 98 (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito (663) Intereses de deudas a corto plazo a (572) Bancos, c/c <i>Pagamos la primera cuota del préstamo (amortización más los intereses). <b>Con este mismo esquema se contabilizarán las 7 cuotas restantes del año 98 (junio a diciembre).</b></i>		100.000
10.000	4) 31 diciembre 98 (669) Otros gastos financieros a (270) Gastos de formalización de deudas <i>Trasparamos al resultado del ejercicio del 98 los gastos de formalización del préstamo que le corresponden. 30.000 · 8 "meses 98" / 24 "meses préstamo" = 10.000 ptas.</i>		10.000
1.000.008	5) 31 diciembre 98 (1700) Préstamos a LP de entidades de crédito a (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito <i>Reclasificamos la deuda. Para 1.999 la deuda a corto plazo será la correspondiente a las 12 cuotas del año. 83.334 · 12 meses = 1.000.008 ptas.</i>		1.000.008

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	<b>Durante 1.999 se contabilizarán las 12 cuotas conforme se paguen, siguiendo el esquema ya conocido:</b>		
83.334	6) 31 xxxx 99 (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito		
16.666	(663) Intereses de deudas a corto plazo		
	a (572) Bancos, c/c		100.000
	<i>Contabilización del pago de una cuota.</i>		
15.000	7) 31 diciembre 99 (669) Otros gastos financieros		
	a (270) Gastos de formalización de deudas		15.000
	<i>Traspasamos al resultado del ejercicio del 99 los gastos de formalización del préstamo que le corresponden 30.000 · 12 "meses 99" / 24 "meses préstamo" = 15.000 ptas.</i>		
333.320	8) 31 diciembre 99 (1700) Préstamos a LP de entidades de crédito		
	a (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito		333.320
	<i>Reclasificación de la deuda para el año 2.000. Traspasamos a corto plazo los últimos cuatro meses. 2.000.000 - 666.672 - 1.000.008 = 333.320 ptas.</i>		
	<b>Durante 2.000 se contabilizarán las últimas 4 cuotas conforme se paguen, siguiendo el esquema:</b>		
83.334	9) 31 xxxx 00 (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito		
16.666	(663) Intereses de deudas a corto plazo		
	a (572) Bancos, c/c		100.000
	<i>Contabilización del pago de una cuota.</i>		
5.000	10) 31 diciembre 00 (669) Otros gastos financieros		
	a (270) Gastos de formalización de deudas		5.000
	<i>Traspasamos al resultado del ejercicio del 2.000 los gastos de formalización del préstamo que le corresponden 30.000 · 4 "meses 2.000" / 24 "meses préstamo" = 5.000 ptas.</i>		

Recuerda que existen diversas formas de amortizar un préstamo (cuotas constantes, crecientes, sin pago de intereses hasta el último periodo, etc.).

En nuestro ejemplo, las cuotas son constantes, es decir, se pagan todos los meses 100.000 ptas. (83.334 ptas. de amortización del principal y 16.666 ptas. en concepto de intereses del préstamo).

En el ejercicio anterior, quizás la fase de reclasificación de la deuda es la parte más difícil de comprender. Observa la figura 14.1 donde, partiendo de la clasificación de la deuda que se hace al conceder el préstamo (1/5/98), se presentan en esquema las fases de reclasificación que se han seguido (31/12/98 y 31/12/99).



Figura 14.1.

¿Por qué en el ejemplo anterior, siendo un préstamo a largo plazo, los intereses se contabilizan en la cuenta 663. *Intereses de deudas a CP con entidades de crédito* si existe la cuenta 662. *Intereses de deudas a LP con entidades de crédito*?

Esto es porque las cuotas son mensuales y, por lo tanto, siempre corresponden a una deuda del ejercicio actual (a corto plazo). Pero esto no ocurre siempre.

Podemos encontrarnos préstamos cuyas cuotas se hayan negociado para devolverse bimensualmente, trimestralmente, semestralmente, anualmente, etc. En estos casos, no tiene por qué coincidir la fecha de pago de una cuota con el fin del ejercicio. ¿Cómo repartimos los gastos que corresponden al ejercicio que se cierra y al ejercicio que se inicia si todavía no se ha pagado la cuota?

Ejemplo: Un banco nos concede un préstamo por 3.000.000 ptas. el 1/5/98 a devolver en 1 año en dos cuotas semestrales de 1.500.000 ptas. y 120.000 ptas. de intereses.

Las cuotas se pagarán el 1/11/98 y el 1/5/99. En la primera cuota no hay duda, todos los intereses corresponden al ejercicio 98, en cambio, en la segunda cuota, los intereses afectan a dos ejercicios: 98 y 99.

Para solucionar este problema se efectúa una operación conocida por el nombre de **periodificación** y que verás más ampliamente en la unidad 17. Consiste en incorporar al ejercicio que se cierra su parte correspondiente de gasto, en nuestro caso por los intereses que se pagarán en la cuota próxima, aunque todavía no se han pagado.

Contablemente, al final del año, se efectúa un cargo a la cuenta 662. *Intereses de deudas a LP con entidades de crédito* por el importe del gasto que corresponde al ejercicio que se cierra. Como contraprestación se utiliza una cuenta que nos va a servir de puente, es decir, tendrá el

importe de este gasto hasta la fecha en que realmente se efectúe el pago de la cuota, momento en el que se saldará por los gastos de intereses ya pagados en el ejercicio anterior. Esta cuenta es la 527. *Intereses a corto plazo de deudas.*

En la segunda cuota de nuestro ejemplo, los intereses que se generan en noviembre y diciembre corresponden al ejercicio 98, donde dicha deuda está establecida como a largo plazo. Al final del ejercicio (31/12/98) se anotarán en la cuenta 662 y como contraprestación en la cuenta 527.

El resto de la 2ª cuota de intereses corresponde al ejercicio 99, que con la reclasificación de la deuda constará como de corto plazo en el nuevo ejercicio.

Cuando se pague la cuota del préstamo (1/5/99), su parte de intereses se contrarrestará con la cuenta 663 (parte correspondiente al ejercicio actual y por lo tanto de corto plazo) y con el contenido de la cuenta 527 (gasto del ejercicio anterior).

Veamos los asientos que corresponderían a este ejemplo teniendo en cuenta que los gastos de formalización del préstamo son de 60.000 ptas.:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
3.000.000	1) _____ 1 mayo 98 (572) Bancos, c/c a (1700) Préstamos a LP de entidades de crédito (5200) Préstamos a CP con entidades de crédito  <i>Recibimos el préstamo, se contabiliza la parte que corresponde la largo plazo y a corto plazo por separado. 1 plazo a pagar en 1.998, por lo tanto 1.500.000 ptas a CP.</i>		1.500.000 1.500.000
60.000	2) _____ 1 mayo 98 (270) Gastos de formalización de deudas a (572) Bancos, c/c  <i>Contabilización de los gastos del préstamo.</i>		60.000
1.500.000 120.000	3) _____ 1 noviembre 98 (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito (663) Intereses de deudas a corto plazo a (572) Bancos, c/c  <i>Pagamos la primera cuota del préstamo (amortización más los intereses).</i>		1.620.000
40.000	4) _____ 31 diciembre 98 (669) Otros gastos financieros a (270) Gastos de formalización de deudas  <i>Traspasamos al resultado del ejercicio del 98 los gastos de formalización del préstamo que le corresponden 60.000 · 8 meses / 12 "meses préstamo" = 40.000 ptas.</i>		40.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.500.000	5) 31 diciembre 98 (1700) Préstamos a LP de entidades de crédito a (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito <i>Reclasificamos el resto de la cuantía del préstamo a corto plazo porque se va a terminar de pagar en 1.999.</i>		1.500.000
40.000	6) 31 diciembre 98 (662) Intereses de deudas a largo plazo a (527) Intereses a CP de deudas <i>Periodificamos los intereses correspondientes al ejercicio 98 de la cuota del 1/5/99 (<math>120.000 / 6 \cdot 2 = 40.000</math> ptas.).</i>		40.000
1.500.000 80.000 40.000	7) 1 mayo 99 (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito (663) Intereses de deudas a corto plazo (527) Intereses a CP de deudas a (572) Bancos, c/c <i>Pagamos la segunda cuota del préstamo.</i>		1.620.000
20.000	9) 31 diciembre 99 (669) Otros gastos financieros a (270) Gastos de formalización de deudas <i>Traspasamos al resultado del ejercicio del 99 los gastos de formalización del préstamo que le corresponden. <math>60.000 \cdot 4</math> "meses" / <math>12</math> "meses préstamo" = <math>40.000</math> ptas.</i>		20.000

**PERIODIFICACIÓN DE GASTOS POR INTERESES DE UN PRÉSTAMO**

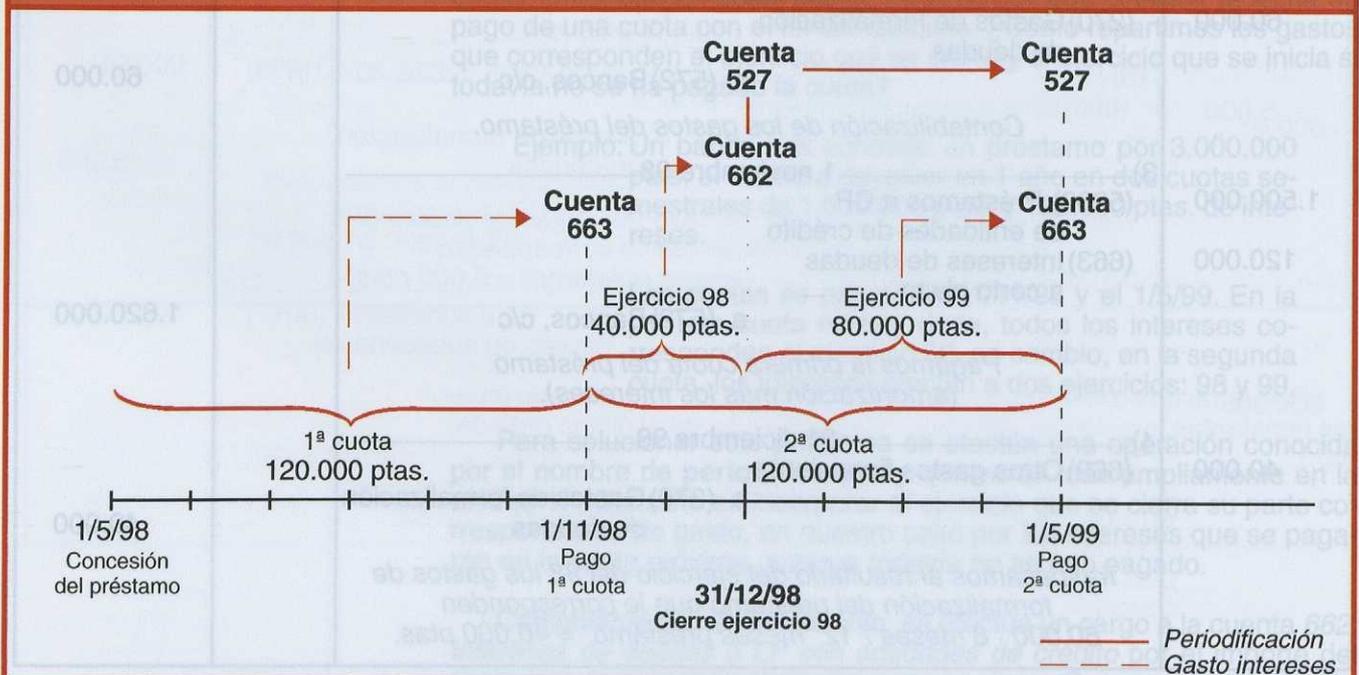


Figura 14.2.

En la figura 14.2 puedes ver esquemáticamente las operaciones que se han seguido para periodificar los gastos producidos por la segunda cuota de interés.

**ACTIVIDADES**

3ª Una empresa solicita un préstamo a un banco el 1/2/98 a devolver en 18 meses en tres plazos semestrales de igual cuantía, de 560.000 ptas. donde 500.000 ptas. corresponden a la amortización del préstamo y 60.000 ptas. a pago de intereses. El nominal solicitado es de 1.500.000 ptas., y los gastos de formalización del préstamo ascienden a 75.000 ptas.

Registrar en el libro Diario la concesión del préstamo, la devolución del mismo y las necesarias reclasificaciones al final de cada ejercicio.

**3.2. DEUDAS A LARGO PLAZO CON OTRAS ENTIDADES**

En la cuenta 171. *Deudas a largo plazo* se recogen las deudas contraídas por la empresa con terceros, excluyendo las entidades de crédito (caso visto en el epígrafe 3.1) con vencimiento superior a un año.

Ejemplo: Un préstamo que se obtiene de otras empresas, de particulares, etc.

El funcionamiento de la cuenta 171 es similar al visto en el epígrafe 3.1 para la cuenta 1700, con la excepción de que la empresa puede aceptar letras por el importe de la deuda.

En el caso de que la empresa acepte (firme) letras por la deuda a largo plazo con terceros se harán los siguientes asientos:

a) Cuando se concede el préstamo, al igual que se hizo en el epígrafe 3.1, se contabiliza:

**En la cuenta de 171. Deudas a largo plazo se recogen las deudas contraídas por la empresa con terceros a excepción de las entidades de crédito**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) Bancos, c/c (270) Gastos de formalización de deudas a (171) Deudas a largo plazo		

b) Si posteriormente la empresa acepta letras por la deuda a largo plazo se hará el siguiente asiento:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) (171) Deudas a largo plazo a (174) Efectos a pagar a largo plazo		

**3.3. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO**

El funcionamiento de las cuentas 180. *Fianzas recibidas a largo plazo* y 185. *Depósitos recibidos a largo plazo* tienen el mismo funcionamiento que las cuentas del subgrupo 56. *Fianzas y depósitos recibidos a corto plazo*. Por ello no las vamos a desarrollar, únicamente reseñamos que son a largo plazo, es decir, son recibidas por la empresa con el compromiso de devolverlas en un plazo superior a un año.

Ejemplo: Una empresa decide ampliar la nave donde desarrolla su actividad. Para realizar la obra contrata los servicios de una constructora que se compromete a terminar la ampliación en dos fases de un año de duración cada una.

La empresa exige una fianza de tres millones como garantía del cumplimiento de las condiciones del contrato, que será devuelta conforme se finalicen las fases de construcción, a razón de un millón y medio por fase.

La fecha de comienzo de obra es el 1/7/98.

Tras la finalización de la 2ª fase, las condiciones del contrato no son cumplidas y la empresa no devuelve la fianza restante.

Contabilizar el ingreso de la fianza y las operaciones posteriores derivadas de la misma.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
3.000.000	1) _____ 1 julio 98 (572) Bancos, c/c a (180) Fianzas recibidas a largo plazo <i>Recibimos la fianza a largo plazo.</i>		3.000.000
1.500.000	2) _____ 31 diciembre 98 (180) Fianzas recibidas a largo plazo a (560) Fianzas recibidas a corto plazo <i>Tras pasamos la fianza de la 1ª fase del largo al corto plazo, ya que en menos de un año se devolverá (en julio).</i>		1.500.000
1.500.000	3) _____ 1 julio 99 (560) Fianzas recibidas a corto plazo a (572) Bancos, c/c <i>Devolvemos la fianza correspondiente al primer plazo de la obra.</i>		1.500.000
1.500.000	4) _____ 31 diciembre 99 (180) Fianzas recibidas a largo plazo a (560) Fianzas recibidas a corto plazo <i>Tras pasamos la fianza de la 2ª fase del largo al corto plazo porque en menos de un año se va a devolver (en julio).</i>		1.500.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.500.000	5) _____ 1 julio 00 _____ (560) Fianzas recibidas a corto plazo a (778) Ingresos extraordinarios  <i>Como la segunda fase ha sido incumplida, la empresa se queda con la correspondiente fianza, y como estos ingresos no son debidos a la actividad habitual de la empresa se contabilizan en la cuenta 778. Ingresos extraordinarios.</i>		1.500.000

Quando las fianzas son a largo plazo, como puedes observar, al final del ejercicio se reclasifica al corto plazo la parte a devolver en el ejercicio siguiente.

### ESQUEMA - RESUMEN

#### OPERACIONES DE FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO

#### CUENTAS

**Definición:** Las fuentes de financiación a CP representan deudas que la empresa deberá hacer frente en menos de un año. Financian el activo circulante.

52. DEUDAS A CP POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS

Deudas a corto plazo contraídas por la empresa frente a:

- 520. Bancos o entidades de crédito
  - 5200. Por préstamo
  - 5201. Por crédito
- 521. Otros terceros

56. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CP

Son una garantía pactada para asegurar el cumplimiento de una obligación a CP.

#### OPERACIONES DE FINANCIACIÓN A LARGO PLAZO

#### CUENTAS

**Definición:** Representan deudas que la empresa deberá hacer frente transcurrido un año y mediante cuyos fondos se financia principalmente el activo fijo de la empresa.

17. DEUDAS A LP POR PRÉSTAMOS, RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS

Deudas a largo plazo contraídas por la empresa frente a:

- 170. Bancos o entidades de crédito
- 171. Otras entidades

18. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A LP

Son una garantía pactada para asegurar el cumplimiento de una obligación a LP.

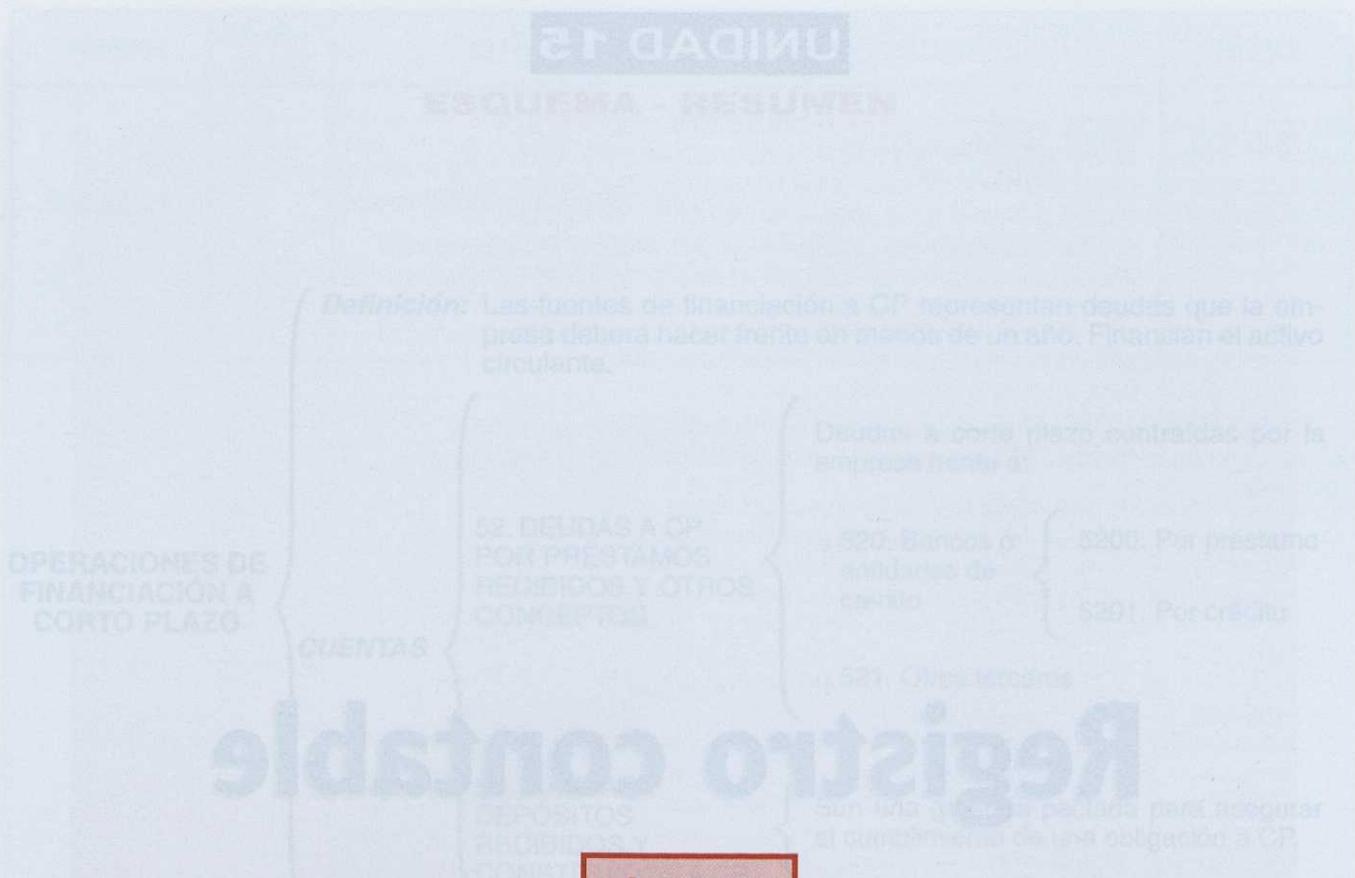
## UNIDAD 15

### OPERACIONES DE INVERSIÓN

# Registro contable de las operaciones de inversión

Autores:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
ALFREDO MONRABAL TORRENT



**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN ..... 271

1. VALORES MOBILIARIOS ..... 273

    1.1. INVERSIONES FINANCIERAS EN CAPITAL ..... 273

    1.2. VALORES DE RENTA FIJA ..... 275

2. CRÉDITOS CONCEDIDOS ..... 278

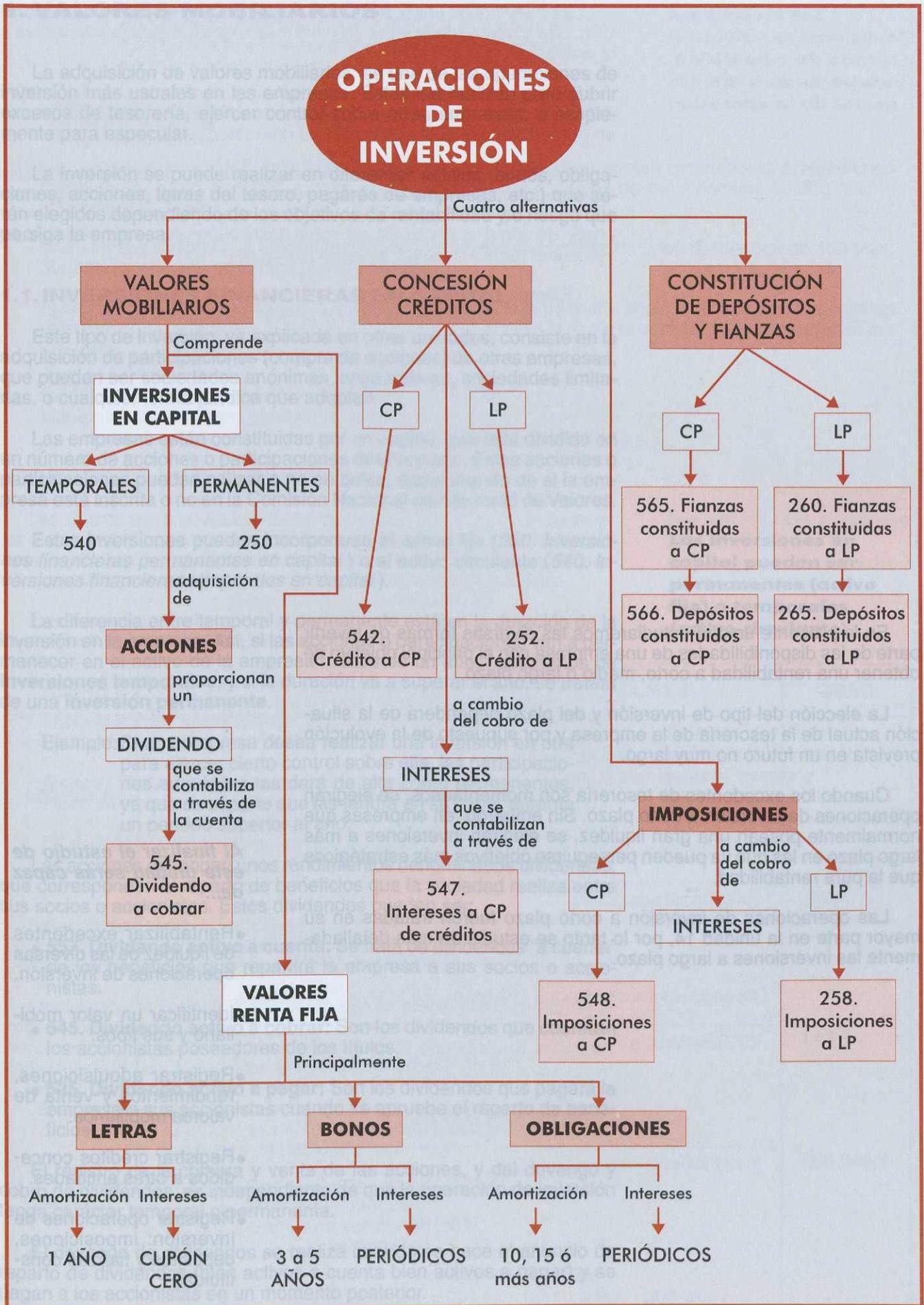
3. IMPOSICIONES ..... 280

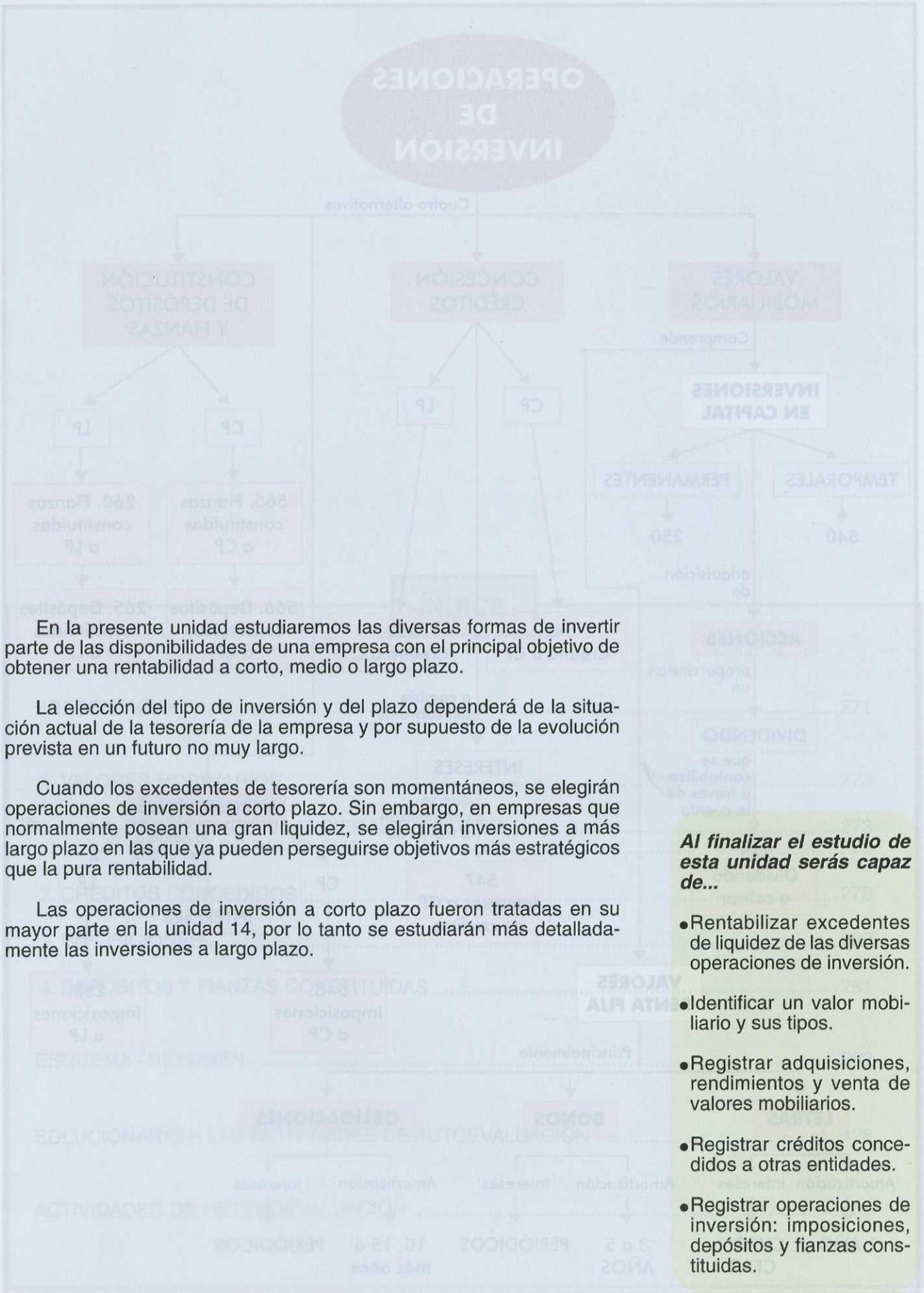
4. DEPÓSITOS Y FIANZAS CONSTITUIDAS ..... 281

ESQUEMA - RESUMEN ..... 282

SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN ..... 428

ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN ..... 455





En la presente unidad estudiaremos las diversas formas de invertir parte de las disponibilidades de una empresa con el principal objetivo de obtener una rentabilidad a corto, medio o largo plazo.

La elección del tipo de inversión y del plazo dependerá de la situación actual de la tesorería de la empresa y por supuesto de la evolución prevista en un futuro no muy largo.

Cuando los excedentes de tesorería son momentáneos, se elegirán operaciones de inversión a corto plazo. Sin embargo, en empresas que normalmente posean una gran liquidez, se elegirán inversiones a más largo plazo en las que ya pueden perseguirse objetivos más estratégicos que la pura rentabilidad.

Las operaciones de inversión a corto plazo fueron tratadas en su mayor parte en la unidad 14, por lo tanto se estudiarán más detalladamente las inversiones a largo plazo.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Rentabilizar excedentes de liquidez de las diversas operaciones de inversión.
- Identificar un valor mobiliario y sus tipos.
- Registrar adquisiciones, rendimientos y venta de valores mobiliarios.
- Registrar créditos concedidos a otras entidades.
- Registrar operaciones de inversión: imposiciones, depósitos y fianzas constituidas.

## 1. VALORES MOBILIARIOS

La adquisición de valores mobiliarios, es una de las operaciones de inversión más usuales en las empresas. Éstas las realizan para cubrir excesos de tesorería, ejercer control sobre otras empresas, o simplemente para especular.

La inversión se puede realizar en diferentes activos (bonos, obligaciones, acciones, letras del tesoro, pagarés de empresas, etc.) que serán elegidos dependiendo de los objetivos de rentabilidad y/o riesgo que persiga la empresa.

### 1.1. INVERSIONES FINANCIERAS EN CAPITAL

Este tipo de inversión, ya explicada en otras unidades, consiste en la adquisición de participaciones (compra de acciones) de otras empresas, que pueden ser sociedades anónimas, cooperativas, sociedades limitadas, o cualquier forma jurídica que adopten.

Las empresas están constituidas por un capital, que está dividido en un número de acciones o participaciones determinado. Estas acciones o participaciones pueden cotizar o no en bolsa, dependiendo de si la empresa está inscrita o no en la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

Estas inversiones pueden incorporarse al activo fijo (250. *Inversiones financieras permanentes en capital*) o al activo circulante (540. *Inversiones financieras temporales en capital*).

La diferencia entre temporal y permanente está en la duración de la inversión en la empresa. Así, si las acciones o participaciones van a permanecer en el activo de la empresa menos de un año, hablaremos de **inversiones temporales**, y si la duración va a superar el año, se tratará de una **inversión permanente**.

Ejemplo: Si una empresa desea realizar una inversión en otra para ejercer cierto control sobre ella, las participaciones adquiridas las dará de alta como permanentes, ya que se supone que las tendrá en su poder durante un periodo superior al año.

Las acciones devengan unos rendimientos denominados *dividendos*, que corresponden al reparto de beneficios que la sociedad realiza entre sus socios o accionistas. Estos dividendos pueden ser:

- **557. Dividendo activo a cuenta:** Se trata de dividendos “a cuenta” de los beneficios que repartirá la empresa a sus socios o accionistas.
- **545. Dividendo activo a cobrar:** Son los dividendos que cobrarán los accionistas poseedores de los títulos.
- **525. Dividendo activo a pagar:** Son los dividendos que pagará la empresa a sus accionistas cuando se apruebe el reparto de beneficios.

El registro de la compra y venta de las acciones, y del devengo y cobro de dividendos, es independiente de que la operación de inversión tenga carácter temporal o permanente.

El devengo de dividendos se realiza cuando se hace el anuncio de reparto de dividendos (bien activos a cuenta bien activos a pagar) y se pagan a los accionistas en un momento posterior.

**Las inversiones en capital pueden ser permanentes (activo fijo) o temporales (activo circulante)**

EXPLICA	DEBE
1) Dividendo activo a pagar	7.500
2) Dividendo activo a cobrar	7.500
3) Dividendo activo a cuenta	7.500
4) Dividendo activo a pagar	3.980.000

**Las inversiones financieras se valoran a precio de adquisición, incorporando a éste los gastos de la operación**

Las inversiones financieras se contabilizan por su precio de adquisición, que comprende el valor efectivo más todos los gastos inherentes a la operación.

Si las acciones cotizan en bolsa, el valor efectivo se calcula multiplicando su valor nominal por el cambio bursátil (expresado normalmente en porcentajes) más los gastos de la operación.

Cuando la empresa decida venderlas, las dará de baja por el precio de adquisición, y los gastos de la operación los contabilizará minorando el dinero que recibirá por éstas. La diferencia entre precio de compra y precio de venta se contabilizará como gasto o ingreso según el precio de venta sea menor o mayor al de adquisición.

Ejemplo: Ante una situación de exceso de liquidez temporal, una empresa decide invertir en acciones de otras empresas de su mismo sector. Acude a la bolsa y adquiere 100 acciones cuyo valor nominal es de 25.000 ptas. La cotización de ese día es del 150%. Los gastos de la operación ascendieron a 15.000 ptas. La operación se realiza al contado mediante transferencia bancaria.

La sociedad anuncia unos dividendos de 75 ptas. por acción.

Aprovechando una subida de precios, la empresa decide venderlas cuando la cotización se encontraba en el 160%, los gastos de la operación ascienden a 10.000 ptas.

Registrar en el libro Diario las operaciones anteriores:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
3.765.000	1) _____ (540) Inversiones financieras temporales en capital a (572) Bancos, c/c  <i>Adquisición de las acciones.</i> <i>(25.000 · 150% · 100) + 15.000 = 3.765.000 ptas.</i>		3.765.000
7.500	2) _____ (545) Dividendo activo a cobrar a (760) Ingresos de participaciones en capital  <i>Devengo de los dividendos (100 acc. · 75 ptas. = 7.500 ptas.).</i>		7.500
7.500	3) _____ (572) Bancos, c/c a (545) Dividendos activo a cobrar  <i>Cobro de dividendos.</i>		7.500
3.990.000	4) _____ (572) Bancos, c/c a (540) Inversiones financieras temporales en capital (766) Beneficios en valores negociables  <i>Venta de las acciones.</i> <i>(25.000 · 160% · 100) - 10.000 = 3.990.000 ptas.</i>		3.765.000 225.000

Si en el ejemplo, en el momento de la venta, la cotización hubiera sido menor del 150%, la diferencia se habría llevado a la cuenta 666. *Pérdidas procedentes de valores negociables.*

**ACTIVIDADES**

1ª Una empresa acude a la bolsa para adquirir acciones de una empresa competidora pretendiendo mantenerlas como inversión a largo plazo. Compra 200 acciones de valor nominal 50.000 ptas. y cotización del 160%.

Unos meses después, la empresa competidora anuncia el reparto de unos dividendos de 100 ptas. por acción, que son cobrados posteriormente.

Al cabo de un año, la empresa competidora entra en una pequeña crisis y se venden las acciones para prevenir una pérdida mayor. El día en el que se realiza la venta la cotización de las acciones era del 140%.

Registrar en el libro Diario las operaciones anteriores.

**1.2. VALORES DE RENTA FIJA**

Los valores de renta fija son títulos que devengan en favor de su tenedor unos rendimientos explícitos en forma de intereses. Se denominan de renta fija porque estos rendimientos no son variables, sino que están predeterminados y son conocidos desde el momento de la adquisición.

Existen distintos valores de renta fija según el plazo de amortización (recuperación del capital) de los mismos:

- **Letras:** El plazo de amortización suele ser de un año. Normalmente no devengan intereses periódicos, sino que se acumulan y se abonan al final. Este sistema de abono de intereses es denominado *cupón cero*.
- **Bonos:** El plazo de amortización suele ser de 3 a 5 años. Los intereses se devengan de forma periódica (semestrales, anuales, etc.).
- **Obligaciones:** El plazo de amortización puede ser de 10, 15 o incluso más años. Los intereses también suelen devengarse periódicamente.

Estos títulos pueden ser privados o públicos (valores del Tesoro). Entre los públicos, son muy conocidas las Letras del Tesoro, de vencimiento un año y nominal de un millón de pesetas.

Las Letras del Tesoro se adquieren por un precio efectivo inferior al nominal y en su amortización se recupera un millón de pesetas. El rendimiento estará en la diferencia entre el efectivo pagado y el millón de nominal recibido en la amortización.

Ejemplo: Una empresa, ante un excedente de liquidez, decide adquirir tres letras del Tesoro. El valor efectivo de cada una de ellas es de 925.000 ptas.

Registrar en el libro Diario las operaciones anteriores.

**Los valores de renta fija son títulos que devengan a su tenedor unos rendimientos explícitos fijos**

**Existen tres tipos de valores de renta fija: letras, bonos y obligaciones, según el plazo de amortización de cada título**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.775.000	1) (541) Valores de renta fija a corto plazo a (572) Bancos, c/c <i>Adquisición de las letras (925.000 · 3 = 2.775.000 ptas.).</i>		2.775.000
3.000.000	2) (572) Bancos, c/c a (541) Valores de renta fija a corto plazo (761) Ingresos de valores de renta fija <i>Amortización de las letras.</i>		2.775.000 225.000

Todos los valores de renta fija suelen rentar sus intereses anualmente a partir de la fecha en que se adquirieron. Esto implica que cada cuota de ingresos que generan pertenezca a dos ejercicios distintos.

Imagina que la compra de letras del Tesoro efectuada en el ejemplo anterior se efectúa el 1/7/98, eso implicaría que los intereses se cobran a fecha 1/7/99, el mismo día que nos devuelven el importe de la letra.

En ese caso, la mitad de los ingresos se han generado en el ejercicio 1.998 y la otra mitad en 1.999.

Esto nos lleva a tener que efectuar de nuevo la operación de **periodificación** para asignar a cada ejercicio sus ingresos y gastos correspondientes independientemente de cuando se cobren o paguen.

Recuerda lo ya visto sobre periodificaciones en el epígrafe 3.1 de la unidad 14. Este concepto entraña cierta dificultad y será ampliado en la unidad 17.

Como hemos visto en el ejemplo anterior, los ingresos producidos por los intereses de renta fija se anotan en la cuenta 761. *Ingresos de valores de renta fija*. Si es necesaria la periodificación, la cuenta 546. *Intereses a CP de valores de renta fija* nos servirá de puente entre ambos ejercicios.

Ejemplo: A 1/9/98 se adquieren 1.000 bonos del Estado (valor nominal: 10.000 ptas.). El plazo de amortización es de 3 años y devengan un interés anual del 6%.

Registrar en el libro Diario las operaciones anteriores.

Nota: En la figura 15.1 puedes seguir de forma esquemática las operaciones que se han seguido para la regularización de los ingresos por intereses de renta fija.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
10.000.000	1) 01 septiembre 98 (251) Valores de renta fija a (572) Bancos, c/c <i>Adquisición de los bonos.</i>		10.000.000
200.000	2) 31 diciembre 98 (546) Intereses a CP de valores de renta fija a (761) Ingresos de valores de renta fija <i>Periodificación de los intereses correspondientes a 1.998. (6% · 1.000 · 10.000) · 4 / 12 = 200.000 ptas.</i>		200.000
600.000	3) 1 septiembre 99 (572) Bancos, c/c a (546) Intereses a CP de valores de renta fija (761) Ingresos de valores de renta fija <i>Cobro de intereses 1<sup>er</sup> año.</i>		200.000 400.000
200.000	4) 31 diciembre 99 (546) Intereses a CP de valores de renta fija a (761) Ingresos de valores de renta fija <i>Periodificación de los intereses correspondientes a 1.999.</i>		200.000
600.000	5) 1 septiembre 00 (572) Bancos, c/c a (546) Intereses a CP de valores de renta fija (761) Ingresos de valores de renta fija <i>Cobro de intereses 2<sup>o</sup> año.</i>		200.000 400.000
200.000	6) 31 diciembre 00 (546) Intereses a CP de valores de renta fija a (761) Ingresos de valores de renta fija <i>Periodificación de los intereses correspondientes al año 2.000.</i>		200.000
10.600.000	7) 1 septiembre 01 (572) Bancos, c/c a (251) Valores de renta fija (546) Intereses a CP de valores de renta fija (761) Ingresos de valores de renta fija <i>Amortización de los bonos y cobro de intereses 3<sup>er</sup> año.</i>		10.000.000 200.000 400.000

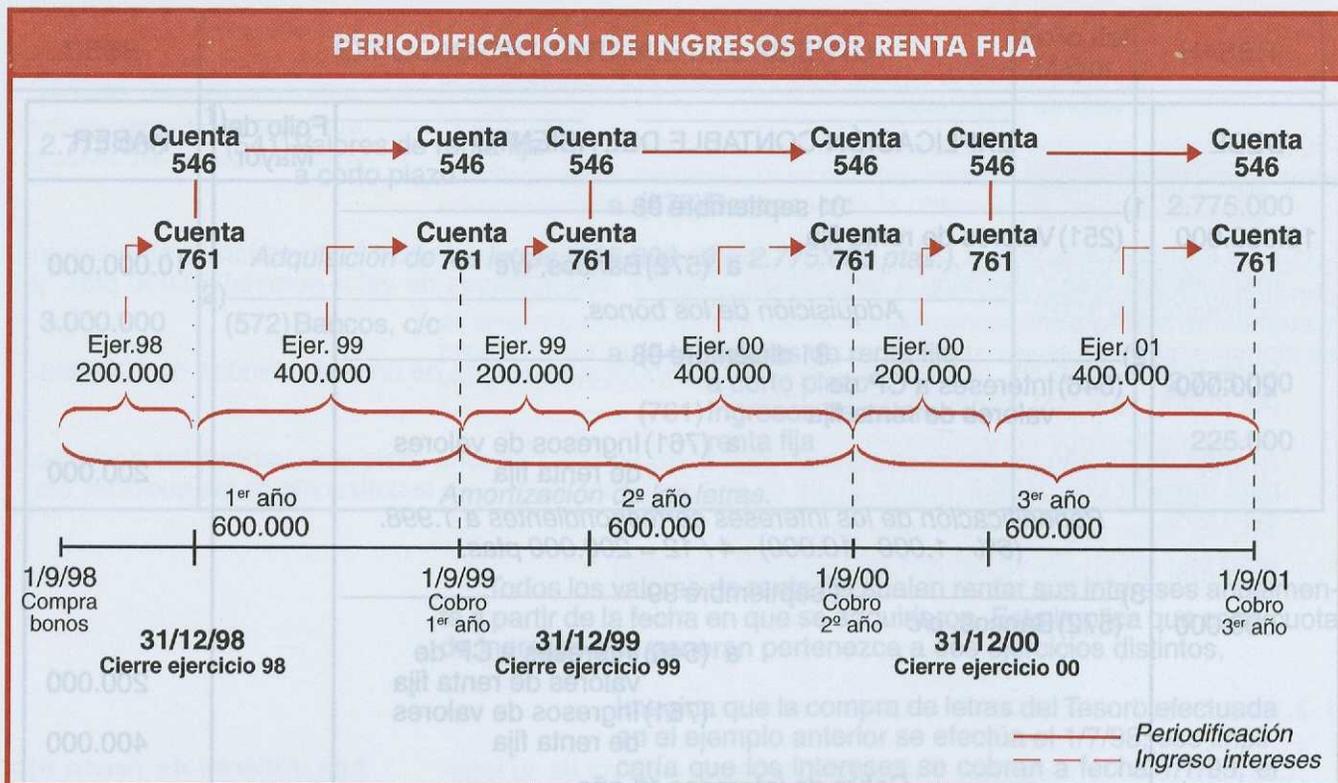


Figura 15.1.

**ACTIVIDADES**

2ª Contabilizar la adquisición y amortización de cinco letras del tesoro el 1/10/98 cuyo valor efectivo es de 930.000 ptas. cada una siendo los gastos totales de adquisición de 25.000 ptas.

**2. CRÉDITOS CONCEDIDOS**

Otorgar un crédito a otra empresa es una forma más de invertir, ya que los fondos serán recuperados con un tipo de interés añadido. Los créditos pueden concederse a corto y a largo plazo.

En la unidad 14 fueron explicados los préstamos, tanto a corto como a largo plazo, concedidos por otras entidades a la empresa para su financiación. El funcionamiento de los créditos concedidos por la empresa a terceros es similar a lo estudiado en dicha unidad, teniendo en cuenta que en este caso la empresa recibe por ello ingresos y no gastos.

**Los créditos son fondos prestados a terceros durante un período de tiempo y a cambio de un tipo de interés**

En especial cabe recordar las siguientes consideraciones:

- Por cada cuota que nos paguen para amortizar el crédito, parte se destina para amortizar el capital y el resto son los intereses que recibimos.
- En los créditos concedidos a largo plazo la deuda se debe reclasificar al final del año. Así, al cerrar el ejercicio, haremos pasar de la deuda de largo plazo a la deuda de corto plazo el importe del capital que se hará efectivo en el nuevo ejercicio.

- o En aquellos créditos concedidos a largo plazo en los que una cuota de amortización no coincida con el fin del ejercicio, debemos periodificar los ingresos correspondientes al ejercicio que se cierra.

Las principales cuentas que se utilizan en concesión de créditos por parte de la empresa son:

● **542. Créditos a corto plazo:**

(Su funcionamiento se corresponde con la cuenta 5200).

Capital pendiente de amortizar en el ejercicio actual, a CP.

● **252. Créditos a largo plazo:**

(Su funcionamiento se corresponde con la cuenta 1700).

Capital pendiente de amortizar en los próximos ejercicios, a LP.

● **547. Intereses a corto plazo de créditos:**

(Su funcionamiento se corresponde con la cuenta 527).

Cuenta que sirve de puente para periodificar al final del año aquellos ingresos generados durante el ejercicio pero que se van a cobrar en el siguiente. Siempre contrarresta a la cuenta 762.

● **762. Ingresos a créditos a largo plazo:**

(Su funcionamiento se corresponde con la cuenta 662).

Ingresos generados en el actual ejercicio por la deuda catalogada de largo plazo. Estos son los ingresos que se periodifican ya que su cuota se paga en el próximo año.

● **763. Ingresos a créditos a corto plazo:**

(Su funcionamiento se corresponde con la cuenta 663).

Ingresos generados en el actual ejercicio por la deuda catalogada de corto plazo.

Ejemplo: Una empresa concede el 1/6/98 un préstamo a otra empresa a devolver en dos cuotas anuales de igual cuantía, más un interés del 10% anual. El nominal solicitado es de 4.000.000 ptas.

Contabilizar en el libro Diario la concesión del crédito, así como el devengo de intereses y la devolución del mismo.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
4.000.000	1) _____ 1 junio 98 (252)Créditos a largo plazo a (572)Bancos, c/c <i>Entrega del dinero.</i>		4.000.000
2.000.000	2) _____ 31 diciembre 98 (542)Créditos a corto plazo a (252)Créditos a largo plazo <i>Reclasificación de la deuda.</i>		2.000.000
233.333	3) _____ 31 diciembre 98 (547)Intereses a CP de créditos a (762)Ingresos de créditos a LP <i>Periodificación de los intereses correspondientes a 1.998 (4.000.000 · 10%) · 7 / 12 = 233.333 ptas.</i>		233.333

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.400.000	4) 1 junio 99 (572) Bancos, c/c a (542) Créditos a corto plazo (547) Intereses a CP de créditos (763) Ingresos de créditos a CP <i>Cobro de la 1ª cuota más los intereses. (4.000.000 · 10%) · 5 / 12 = 166.666 ptas.</i>		2.000.000 233.333 166.666
2.000.000	5) 31 diciembre 99 (542) Créditos a corto plazo a (252) Créditos a largo plazo <i>Reclasificación de la deuda.</i>		2.000.000
116.666	6) 31 diciembre 99 (547) Intereses a CP de créditos a (762) Ingresos de créditos a LP <i>Periodificación de los intereses correspondientes a 1.999 (2.000.000 · 10%) · 7 / 12 = 116.666 ptas.</i>		116.666
2.200.000	7) 1 junio 00 (572) Bancos, c/c a (542) Créditos a corto plazo (547) Intereses a CP de créditos (763) Ingresos de créditos a CP <i>Cobro de la 2ª cuota más los intereses. (2.000.000 · 10%) · 5 / 12 = 83.333 ptas.</i>		2.000.000 116.666 83.333

**ACTIVIDADES**

3ª Una empresa concede un préstamo a otra el 1/2/98 por una cantidad de 1.500.000 ptas. a devolver en 18 meses. Las cuotas serán semestrales e iguales, con un interés del 6% semestral. Registrar en el libro Diario todas las operaciones pertinentes desde la concesión del préstamo hasta su devolución.

**3. IMPOSICIONES**

**Las imposiciones a plazo son fondos depositados en un banco, que serán recuperados en un plazo determinado y que devengan un tipo de interés**

Las imposiciones son cantidades depositadas en una entidad bancaria, durante un plazo concreto y a cambio de un tipo de interés determinado. No son fondos de plena disponibilidad como las cuentas corrientes, sino que normalmente se recuperarán en la fecha de vencimiento del plazo.

El vencimiento puede situarse en el corto plazo o en el largo plazo, perteneciendo así a inversiones financieras temporales o permanentes, respectivamente. Las imposiciones serán registradas en las siguientes cuentas:

**25. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES**

**258. Imposiciones a largo plazo**

**54. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES**

**548. Imposiciones a corto plazo**

Ejemplo: Una empresa realiza una imposición de 500.000 ptas. a 6 meses. Contabilizar dicha imposición:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) _____ (548) Imposiciones a CP a (572) Bancos, c/c		500.000

**4. DEPÓSITOS Y FIANZAS CONSTITUIDAS**

En la unidad anterior fueron tratados los depósitos y las fianzas que formaban parte del pasivo de la empresa, es decir, los recibidos con facultad de devolución si la obligación contractual era definitivamente cumplida.

Los depósitos y fianzas constituidas, forman parte del activo ya que son fondos que la empresa cede a terceros como garantía del cumplimiento de una obligación. Si ésta es cumplida, la empresa recuperará la cantidad cedida. Si por el contrario no se cumple, los fondos no serán recuperados y se registrará un gasto extraordinario por el importe de los mismos.

**Los depósitos y fianzas constituidas son fondos entregados a terceros como garantía del incumplimiento de una obligación contractual**

Las cuentas implicadas son:

**26. FIANZAS Y DEPÓSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO**

**260. Fianzas constituidas a largo plazo**

**265. Depósitos constituidos a largo plazo**

**56. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO**

**565. Fianzas constituidas a corto plazo**

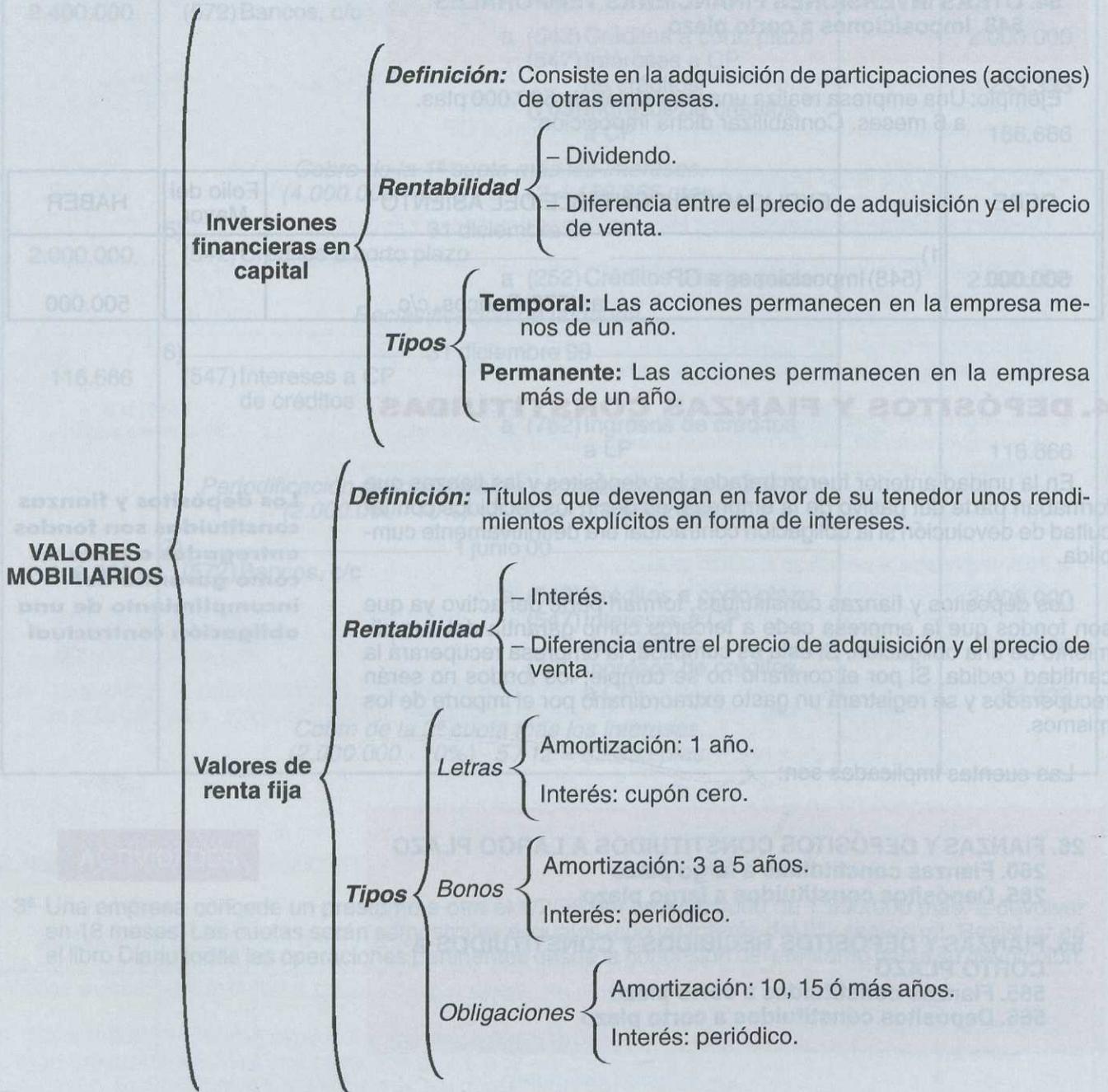
**566. Depósitos constituidos a corto plazo**

**ACTIVIDADES**

4ª Contabilizar las siguientes operaciones:

- El 5/5/98, una empresa decide alquilar una nave en la que desarrollará su actividad. El contrato es de un año prorrogable a cinco más. Se deposita una fianza de 500.000 ptas. que será recuperada si al finalizar el primer período si se han cumplido las cláusulas pactadas.
- Al finalizar el año, el propietario decide no renovar el contrato y no devuelve la fianza en concepto de compensación por algunos desperfectos ocasionados por la empresa.

## ESQUEMA - RESUMEN



**Créditos concedidos:** Son fondos que se prestan a otras empresas con el compromiso, por parte de éstas, de la devolución del principal más unos intereses en un plazo convenido.

**Imposiciones:** Son cantidades depositadas en una entidad financiera, durante un plazo concreto y a cambio de un tipo de interés determinado.

**Depósitos y fianzas constituidas:** Son fondos que la empresa cede a terceros como garantía del cumplimiento de una obligación.

## UNIDAD 16

# Registro contable del inmovilizado: adquisición, amortización y venta de sus elementos

Autores:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
FRANCISCO OLIVER CASTELLÓ

UNIDAD 16

ESQUEMA - RESUMEN

**Definición:** Consiste en la adquisición de participaciones (acciones) de otras empresas.

**Rentabilidad**

- Dividendos

- Diferencia entre el precio de adquisición y el precio de venta

**Tipos**

**Temporal:** Las acciones pertenecen en la empresa menos de un año.

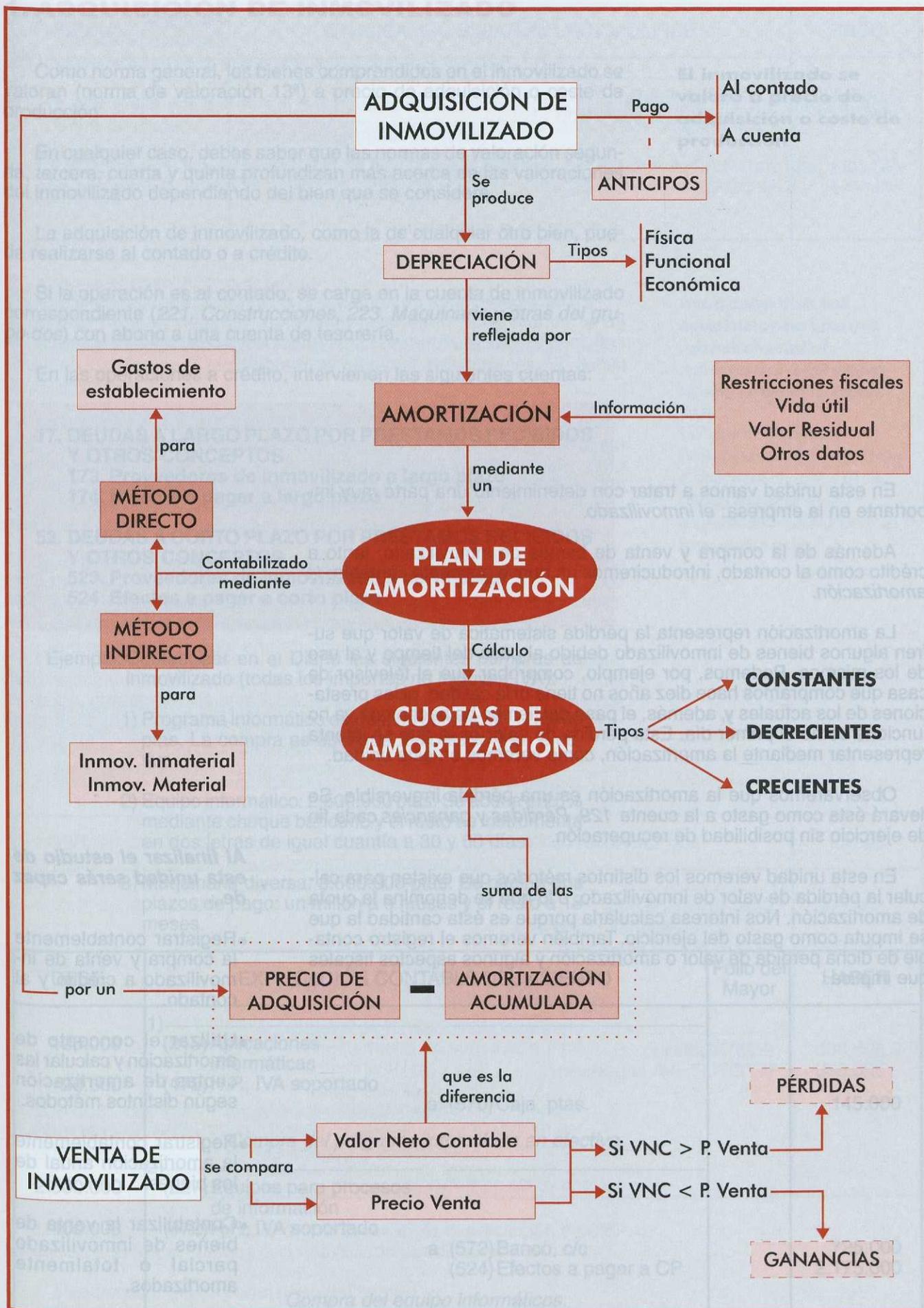
**Permanente:** Las acciones permanecen en la empresa

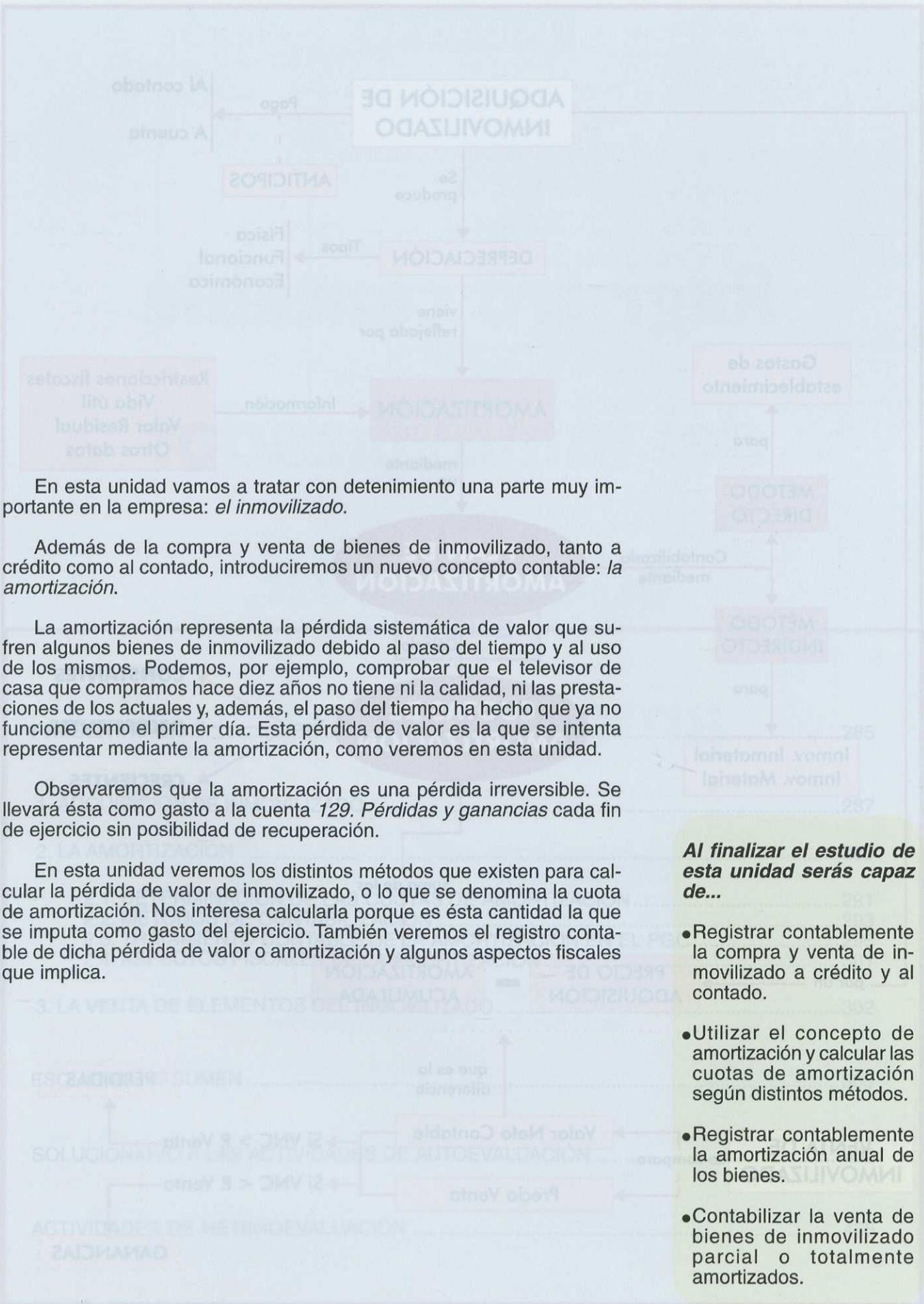
**Definición:** Títulos que devengan en favor de su titular un rendimiento explícito en forma de intereses

VALORES MOBILIARIOS

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN .....	285
1. ADQUISICIÓN DE INMOVILIZADO .....	287
2. LA AMORTIZACIÓN .....	289
2.1. DETERMINACIÓN DE LAS CUOTAS DE AMORTIZACIÓN .....	291
2.2. MÉTODOS DE CONTABILIZACIÓN .....	293
2.3. TRATAMIENTO CONTABLE DE LA AMORTIZACIÓN EN EL PGC .....	295
2.4. ASPECTOS FISCALES DE LA AMORTIZACIÓN .....	301
3. LA VENTA DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO .....	302
ESQUEMA - RESUMEN .....	305
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	430
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	455





En esta unidad vamos a tratar con detenimiento una parte muy importante en la empresa: *el inmovilizado*.

Además de la compra y venta de bienes de inmovilizado, tanto a crédito como al contado, introduciremos un nuevo concepto contable: *la amortización*.

La amortización representa la pérdida sistemática de valor que sufren algunos bienes de inmovilizado debido al paso del tiempo y al uso de los mismos. Podemos, por ejemplo, comprobar que el televisor de casa que compramos hace diez años no tiene ni la calidad, ni las prestaciones de los actuales y, además, el paso del tiempo ha hecho que ya no funcione como el primer día. Esta pérdida de valor es la que se intenta representar mediante la amortización, como veremos en esta unidad.

Observaremos que la amortización es una pérdida irreversible. Se llevará ésta como gasto a la cuenta 129. *Pérdidas y ganancias* cada fin de ejercicio sin posibilidad de recuperación.

En esta unidad veremos los distintos métodos que existen para calcular la pérdida de valor de inmovilizado, o lo que se denomina la cuota de amortización. Nos interesa calcularla porque es ésta cantidad la que se imputa como gasto del ejercicio. También veremos el registro contable de dicha pérdida de valor o amortización y algunos aspectos fiscales que implica.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Registrar contablemente la compra y venta de inmovilizado a crédito y al contado.
- Utilizar el concepto de amortización y calcular las cuotas de amortización según distintos métodos.
- Registrar contablemente la amortización anual de los bienes.
- Contabilizar la venta de bienes de inmovilizado parcial o totalmente amortizados.

## 1. ADQUISICIÓN DE INMOVILIZADO

Como norma general, los bienes comprendidos en el inmovilizado se valoran (norma de valoración 13ª) a precio de adquisición o coste de producción.

En cualquier caso, debes saber que las normas de valoración segunda, tercera, cuarta y quinta profundizan más acerca de las valoraciones del inmovilizado dependiendo del bien que se considere.

La adquisición de inmovilizado, como la de cualquier otro bien, puede realizarse al contado o a crédito.

Si la operación es al contado, se carga en la cuenta de inmovilizado correspondiente (221. Construcciones, 223. Maquinaria y otras del grupo dos) con abono a una cuenta de tesorería.

En las operaciones a crédito, intervienen las siguientes cuentas:

### 17. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS

173. Proveedores de inmovilizado a largo plazo

174. Efectos a pagar a largo plazo

### 52. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS

523. Proveedores de inmovilizado a corto plazo

524. Efectos a pagar a corto plazo

Ejemplo: Contabilizar en el Diario las siguientes compras de inmovilizado (todas los importes no incluyen IVA):

- 1) Programa informático de gestión comercial: 125.000 ptas. La compra es abonada al contado y en efectivo.
- 2) Equipo informático: 2.500.000 ptas. Se abona el 25% mediante cheque bancario y el resto se instrumenta en dos letras de igual cuantía a 30 y 60 días.
- 3) Maquinaria diversa: 3.500.000 ptas. Se pactan dos plazos de pago: un millón a 6 meses y el resto a 18 meses.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
125.000	1) (215) Aplicaciones informáticas		
20.000	(472) H.P., IVA soportado a (570) Caja, ptas.		145.000
	<i>Compra del programa informático en efectivo.</i>		
2.500.000	2) (227) Equipos para procesos de información		
400.000	(472) H.P., IVA soportado a (572) Banco, c/c		725.000
	(524) Efectos a pagar a CP		2.175.000
	<i>Compra del equipo informáticos.</i>		

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
3.500.000 560.000	3) _____ (223) Maquinaria (472) H.P., IVA soportado  a (523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo (173) Proveedores de inmovilizado a largo plazo  <i>Compra de la maquinaria.</i>		1.000.000 3.060.000

**Los anticipos para futuras adquisiciones de inmovilizado, material o inmaterial, están gravados por el IVA**

En las operaciones de adquisición de inmovilizado, específicamente en el inmovilizado material e inmaterial, también pueden realizarse anticipos a compras futuras. Estos anticipos, que también van gravados por el IVA, se registran mediante las cuentas:

**21. INMOVILIZACIONES INMATERIALES**

**219. Anticipos para inmovilizaciones inmateriales**

**23. INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO**

**239. Anticipos para inmovilizaciones materiales**

Ejemplo: Contabiliza las siguientes operaciones:

- Una empresa envía un cheque bancario por 500.000 ptas. más IVA, a un proveedor de inmovilizado en concepto de anticipo de una futura compra de mobiliario.
- Posteriormente se compra mobiliario diverso por valor de 2.500.000 ptas. más 16% de IVA. Se recupera el anticipo, se abonan otras 500.000 ptas. en efectivo y el resto se instrumenta en un efecto a 30 días.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000 80.000	1) _____ (239) Anticipos para inmovilizados materiales (472) H.P., IVA soportado  a (572) Bancos, c/c  <i>Entrega del anticipo.</i>		580.000
2.500.000 320.000	2) _____ (226) Mobiliario (472) H.P., IVA soportado  a (239) Anticipos para inmovilizados materiales (570) Caja, ptas. (524) Efectos a pagar a CP  <i>Compra de mobiliario.</i>		500.000 500.000 1.820.000

## ACTIVIDADES

1ª Registra en el libro Diario las siguientes operaciones:

Una empresa decide realizar una compra de maquinaria para el próximo ejercicio. Ante una situación buena de liquidez, se anticipan al proveedor 750.000 ptas. más el IVA correspondiente.

A principios del siguiente ejercicio, se lleva a cabo la compra por importe de 2.250.000 ptas. más IVA. Se recupera el anticipo y el resto se abonará en dos cuotas iguales en dos plazos de 8 y 14 meses.

## 2. LA AMORTIZACIÓN

La **amortización contable** refleja la disminución de valor que experimentan los bienes de inmovilizado. A esta pérdida de valor se le denomina **depreciación**.

La amortización representa una pérdida irreversible. Se llevará como gasto a la cuenta 129. *Pérdidas y ganancias* cada fin de ejercicio, sin posibilidad de recuperación. La cuenta de *Pérdidas y Ganancias*, como veremos más detenidamente en las unidades siguientes, recoge todos los gastos e ingresos del ejercicio, tanto si éstos han sido pagados (pagos) o cobrados (cobros), respectivamente, como si no.

Esto es debido a la aplicación del **criterio del devengo** a la que nos obliga el PGC. Por la diferencia entre los gastos e ingresos, la cuenta de *Pérdidas y ganancias* presentará un saldo acreedor (beneficios) o deudor (pérdidas), que será el resultado del ejercicio en cuestión.

Hay que tener en cuenta que la amortización representa un gasto pero nunca un pago, puesto que a través de ella distribuimos en forma de gasto, durante varios ejercicios, una inversión realizada que será pagada en la forma pactada con el proveedor del elemento de inmovilizado. Vamos a verlo con un caso muy sencillo.

Ejemplo: La empresa compra el día 1/1/98, una impresora por 100.000 ptas. y pacta con el proveedor el pago de la misma mediante cheque dentro de 5 meses. La impresora se estima que durará 5 años, durante cada uno de los cuales amortizaremos un 20% del coste total. Una vez transcurridos los 5 años se supone que la impresora no tendrá ningún valor.

La solución a nuestro problema es:

El día 1/1/98 se contabiliza la compra de la impresora.

El día 31/5/98 se realiza el pago mediante cheque de las 100.000 ptas. y en esta fecha se contabiliza este pago por el total de la inversión realizada.

Además, el día 31/12 de cada uno de los 5 años a partir de 1.998, contabilizaremos un gasto (amortización) por un 20% de las 100.000 ptas. que reducirá el beneficio de dichos ejercicios sin implicar una disminución de la tesorería de la empresa, ni presente ni futura.

Dependiendo de las causas que la generan, la depreciación o pérdida de valor de los elementos de inmovilizado puede clasificarse en:

- *Depreciación física* por el paso del tiempo.
- *Depreciación funcional* causada por el uso continuo del bien.

**La amortización representa la pérdida sistemática de valor (depreciación) experimentada por el inmovilizado**

El valor neto contable de un elemento de inmovilizado, los valores de depreciación y amortización entre un elemento de inmovilizado y su vida útil.

DEBE	EXPLICACION
3.500.000	(3) Maquinaria
500.000	
3.000.000	
2.500.000	
320.000	

o **Depreciación económica u obsolescencia** provocada por la aparición de nuevas tecnologías o cambios en las tendencias del mercado.

Para entender mejor el concepto de amortización se hace necesaria la definición de los siguientes conceptos:

- **Plan de amortización:** Sistema o método de reparto del valor amortizable de un activo entre los años de vida útil del bien a amortizar. A partir de él se calculará la cuota de amortización correspondiente a cada período.

- **Vida útil:** Años durante los cuales el bien será utilizado por la empresa en su proceso de producción.

Para que un bien sea susceptible de ser amortizado, debe tener una vida útil limitada. Por lo tanto, no podrán ser amortizados los *Terrenos y bienes naturales* que no estén destinados a ser explotados (minas, canteras, etc.).

- **Valor residual:** Valor estimado que poseerá el bien una vez que sea totalmente amortizado.

- **Valor amortizable:** Es el valor del bien que se va a amortizar, menos el valor residual (valor que tendrá en el mercado el bien una vez esté totalmente amortizado).

El valor residual normalmente será muy bajo, ya que en muchas ocasiones la máquina quedará inservible y su precio será únicamente el que se obtenga al venderla en el mercado de segunda mano o como chatarra.

- **Valor neto contable:** El valor neto contable de un bien en un momento determinado es la diferencia entre su valor de adquisición y la amortización que hasta ese momento se haya acumulado sobre dicho bien. Así lo calculamos restando al valor de adquisición, la amortización que se imputa periódicamente.

**El valor neto contable de un bien es la diferencia entre su valor de adquisición y la amortización acumulada**

La amortización cumple una serie de funciones de carácter económico:

DEBE	EXPLICACION
500.000	(1) Anticipo para amortización
80.000	
2.500.000	(2) Amortización acumulada
320.000	

1ª Distribuye el coste de la inversión realizada en la adquisición del bien entre los años de su vida útil.

2ª Refleja el valor real del bien en el balance. Dicho valor real viene determinado por su valor neto contable.

3ª Crea un fondo en el que se acumulan las cuotas de amortización imputadas cada ejercicio, desde la fecha de adquisición, hasta el último año de su vida útil. Al final de la vida útil del bien, dichos fondos, que equivaldrán al valor amortizable del bien, facilitarán la adquisición de un nuevo elemento de inmovilizado.

Ejemplo: La empresa ALUMSA se dedica a la fabricación de planchas de aluminio. Para ello adquiere una máquina prensadora por 5.000.000 ptas. con una vida útil de 5 años y valor residual de 0 ptas.

Durante cada uno de los 5 años en que utiliza la máquina, ALUMSA llevará a gastos el 20% de su valor (1ª función). Al finalizar el 5º año, la máquina tendrá un valor neto contable de 0 ptas. (2ª función) y supestamente estará inservible.

Por lo tanto, ALUMSA deberá comprar otra de similares características que sustituya a la anterior. El haber dotado la amortización anualmente, ha generado unos fondos en el activo que se emplearán para la adquisición de la nueva máquina (3ª función).

La amortización será imputada al final del ejercicio y será llevada a Pérdidas y ganancias como gasto.

**La amortización se imputará como gasto al final de cada ejercicio**

## 2.1. DETERMINACIÓN DE LAS CUOTAS DE AMORTIZACIÓN

Para el cálculo de las cuotas de amortización es necesario conocer los siguientes datos:

- Valor de adquisición
- Valor residual
- Vida útil
- Plan de amortización

Las tres primeras variables son conocidas y dependerán del elemento de inmovilizado a amortizar. La cuarta variable será determinada por la empresa, eligiendo entre diferentes opciones.

Existen tres grandes grupos de planes de amortización:

1. Planes de cuotas constantes.
2. Planes de cuotas decrecientes.
3. Planes de cuotas crecientes.

La cuenta que permite dejar y registrar la cuota de amortización es:

### PLANES DE CUOTAS CONSTANTES

El método de amortización de cuotas constantes o lineales es el más simple. En él, las cuotas de amortización son iguales y se establecen mediante el cociente del valor amortizable del bien entre el número de años de vida útil.

$$\text{Cuota constante} = \frac{\text{Valor amortizable}}{\text{Nº años de vida útil}}$$

**En un plan de amortización lineal, las cuotas se calculan a partir del cociente entre el valor amortizable de un elemento y su vida útil**

### PLANES DE CUOTAS DECRECIENTES

En este método, las cuotas van disminuyendo su cuantía periodo a periodo. Existen dos planes de amortización de cuotas decrecientes: *Método del descuento compuesto* y *Método de suma de dígitos*.

Para la aplicación del **método del descuento compuesto**, denominaremos:

- $V_0$ : Valor inicial
- $V_1$ : Valor neto contable del período 1
- $V_2$ : Valor neto contable del período 2
- ...
- $V_r$ : Valor residual
- $t$ : Tanto constante
- $n$ : Número de años de vida útil
- $A$ : Cuota de amortización

	DEBE	HABER	SALDO
	2.500.000		2.500.000
		500.000	2.000.000
		500.000	1.500.000
		500.000	1.000.000
		500.000	500.000
		500.000	0

La expresión de las cuotas de amortización es la siguiente:

$$\begin{aligned} A_1 &= V_0 \cdot t & V_1 &= V_0 - V_0 \cdot t = V_0 \cdot (1 - t) \\ A_2 &= V_1 \cdot t & V_2 &= V_1 - V_1 \cdot t = V_1 \cdot (1 - t) = V_0 \cdot (1 - t)^2 \\ A_3 &= V_2 \cdot t & V_3 &= V_2 - V_2 \cdot t = V_2 \cdot (1 - t) = V_0 \cdot (1 - t)^3 \\ & & V_r &= V_0 \cdot (1 - t)^n \end{aligned}$$

Como puedes observar a partir de las fórmulas arriba expuestas, se han de calcular en primer lugar los valores netos contables de cada periodo a partir del valor inicial del bien. El valor inicial junto con el valor residual, son las únicas variables conocidas de antemano.

De la expresión del valor residual podemos deducir el porcentaje o tanto constante a aplicar:

$$t = 1 - \sqrt[n]{V_r / V_0}$$

Una vez calculado el tanto constante, ya podemos conocer los valores netos contables de cada periodo y por lo tanto, las cuotas de amortización de los mismos.

El método de **suma de dígitos** calcula las cuotas de amortización a partir de la siguiente formulación:

$$\begin{aligned} A_1 &= \frac{(V_0 - V_r)}{S} \cdot n \\ A_2 &= \frac{(V_0 - V_r)}{S} \cdot (n-1) \\ A_3 &= \frac{(V_0 - V_r)}{S} \cdot (n-2) \\ &\dots \\ A_n &= \frac{(V_0 - V_r)}{S} \cdot 1 \end{aligned}$$

Las variables valor inicial y residual son conocidas de antemano.

El valor S es la suma de dígitos, que corresponde a la suma de números desde 1 hasta n. Podremos calcularla a partir de la siguiente expresión:

$$S = \frac{n + 1}{2} \cdot n$$

A partir del valor de la suma de dígitos, podremos calcular la expresión  $(V_0 - V_r) / S$  es denominada *cuota por dígito*.

Esta cuota, como puedes observar en las fórmulas, es la misma para cada periodo de amortización y el único factor que cambia es el dígito que la multiplica (n, n-1, n-2, etc.). Esto significa que la cuota de amortización vendrá determinada por el dígito a aplicar en cada periodo.

### PLANES DE AMORTIZACIÓN DE CUOTAS CRECIENTES

El plan de amortización de cuotas crecientes que vamos a estudiar es el de suma de dígitos, con la salvedad de que ahora las cuotas serán calculadas con los dígitos en orden creciente desde 1 hasta n:

$$\begin{aligned} A_1 &= \frac{(V_0 - V_r)}{S} \cdot 1 \\ A_2 &= \frac{(V_0 - V_r)}{S} \cdot 2 \end{aligned}$$

$$A_3 = \frac{(V_0 - V_f)}{S} \cdot 3$$

$$A_n = \frac{(V_0 - V_f)}{S} \cdot n$$

## 2.2. MÉTODOS DE CONTABILIZACIÓN

Anteriormente se han tratado los métodos de amortización, es decir, las diferentes formas de cálculo de las cuotas de amortización.

Ahora estudiaremos las diferentes formas de contabilizar esas amortizaciones, según el bien de inmovilizado que se desee amortizar.

### MÉTODO DIRECTO

Este método es utilizado en la amortización de los *gastos de establecimiento* (grupo 20) y consiste en minorar directamente la cuenta de la inversión que se amortiza. Estos gastos forman parte del inmovilizado de la empresa debido a que tienen un carácter plurianual. Las empresas incurren en estos gastos generalmente en el momento de su constitución e inicio de actividad, pero son necesarios para el ejercicio de la actividad durante los años que suceden al de su constitución.

Por lo tanto, su coste se distribuirá durante varios ejercicios mediante la amortización. Además la empresa no podrá distribuir beneficios hasta que estos gastos estén totalmente amortizados.

La cuenta que permite dotar o imputar la cuota de amortización es:

#### 68. DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES 680. Amortización de gastos de establecimiento

Los gastos de establecimiento, según la **norma de valoración 6ª** que los regula, deberán amortizarse sistemáticamente en un plazo no superior a 5 años.

Ejemplo: Una empresa tiene en su activo gastos de constitución valorados en 2.500.000 ptas. Serán amortizados en 5 años mediante el método de cuotas constantes.

**Cuota de amortización** = 2.500.000 / 5 = 500.000 ptas.

Al final de cada ejercicio, la empresa dotará 500.000 ptas. en concepto de amortización mediante un cargo en la cuenta 680 con abono a la cuenta 200. *Gastos de constitución*.

Observemos el comportamiento de dicha cuenta:

#### GASTOS DE CONSTITUCIÓN Nº 200

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO
1/1/año 1	Gastos de constitución de la empresa		2.500.000		2.500.000
31/12/año 1	Amortización año 1			500.000	2.000.000
31/12/año 2	Amortización año 2			500.000	1.500.000
31/12/año 3	Amortización año 3			500.000	1.000.000
31/12/año 4	Amortización año 4			500.000	500.000
31/12/año 5	Amortización año 5			500.000	0

**El método directo minorará directamente la cuenta que representa al elemento que se amortiza. Es utilizado en los gastos de establecimiento**

**Mediante el método directo las cuentas reflejan siempre su valor neto contable**

Aplicando el método directo, el saldo de dicha cuenta refleja siempre el valor neto contable, en este caso, de los gastos de constitución, ya que la disminución de valor se imputa directamente a la cuenta implicada,

La amortización de los gastos de establecimiento no viene originada por las causas de depreciación explicadas anteriormente: obsolescencia, uso y paso del tiempo.

Estos gastos constituyen unos desembolsos que toda empresa ha de realizar cuando se constituye como tal y son tratados como una inversión e incorporados al activo. Mediante la amortización, se reparte el montante de esa inversión entre un número de años (cinco como máximo), de forma que se llevan a *Pérdidas y Ganancias* como gasto de forma sistemática. Por lo tanto, la amortización se convierte en un saneamiento de dichos gastos.

**MÉTODO INDIRECTO**

El método indirecto es el que se utiliza para dotar la amortización de los bienes de inmovilizado material e inmaterial.

Ahora la amortización no minora la cuenta directamente, sino que se crea una cuenta compensadora de activo donde se van acumulando las cuotas de amortización que periódicamente se van imputando a gastos. De esta forma, el bien aparecerá siempre en balance por su valor de adquisición, y el valor neto contable vendrá determinado por la diferencia entre los saldos de las dos cuentas.

Las cuentas que se utilizan en este método de amortización son:

- 28. AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL INMOVILIZADO**
  - 281. Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial**
  - 282. Amortización acumulada del inmovilizado material**
  
- 68. DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES**
  - 681. Amortización del inmovilizado inmaterial**
  - 682. Amortización del inmovilizado material**

Las cuentas de amortización acumulada están desglosadas en subcuentas que reflejan la amortización de cada elemento de inmovilizado de forma específica. El uso de la cuenta o de la subcuenta, dependerá del nivel de desglose que cada empresa desee o simplemente de si utilizan diferentes métodos de amortización para cada elemento de inmovilizado.

Ejemplo: Una empresa posee en su activo maquinaria valorada en 7.000.000 ptas. cuya vida útil estimada es de 10 años. El plan de amortización utilizado es el de cuotas constantes.

**Cuota amortización = 7.000.000 / 10 = 700.000 ptas.**

Al final de cada ejercicio, la empresa dotará 700.000 ptas. en concepto de amortización mediante un cargo en la cuenta 682 con abono a la cuenta 282. *Amortización acumulada del inmovilizado material* o si se desea más información, a la cuenta 2823. *Amortización acumulada de maquinaria.*

Observemos el comportamiento de estas cuentas:

SALDO	HABER	DEBE
5.000.000	500.000	5.000.000
5.000.000	500.000	
1.500.000	500.000	
1.000.000	500.000	
500.000	500.000	
0	500.000	

**MAQUINARIA**

**Nº 223**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO
1/1/año 1	Adquisición de maquinaria		7.000.000		7.000.000

**AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIA**

**Nº 2823**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/año 1	Amortización año 1		700.000		700.000
31/12/año 2	Amortización año 2		700.000		1.400.000
31/12/año 3	Amortización año 3		700.000		2.100.000
31/12/año 4	Amortización año 4		700.000		2.800.000
31/12/año 5	Amortización año 5		700.000		3.500.000
31/12/año 6	Amortización año 6		700.000		4.200.000
31/12/año 7	Amortización año 7		700.000		4.900.000
31/12/año 8	Amortización año 8		700.000		5.600.000
31/12/año 9	Amortización año 9		700.000		6.300.000
31/12/año 10	Amortización año 10		700.000		7.000.000

La cuenta de maquinaria siempre reflejará su valor de adquisición mientras que es la cuenta compensadora de activo recoge las amortizaciones que al final de cada ejercicio se van dotando. El valor neto contable de la maquinaria variará cada año y será el resultado de la diferencia entre los 7.000.000 ptas. y el saldo de amortización acumulada.

VNC año 1 = 7.000.000 - 700.000 = 6.300.000 ptas.

VNC año 2 = 7.000.000 - 1.400.000 = 5.600.000 ptas.

VNC año 3 = 7.000.000 - 2.100.000 = 4.900.000 ptas.

VNC año 9 = 7.000.000 - 6.300.000 = 700.000 ptas.

VNC año 10 = 7.000.000 - 7.000.000 = 0 ptas.

**2.3. TRATAMIENTO CONTABLE DE LA AMORTIZACIÓN EN EL PGC**

En el epígrafe 2.1. hemos estudiado cómo calcular las cuotas de amortización a partir de diferentes planes. En el epígrafe 2.2. hemos visto las cuentas que intervienen en cada método de amortización y en qué consiste cada uno de estos métodos.

Ahora vamos a registrar contablemente las amortizaciones mediante el estudio de varios ejemplos que contemplen todos los planes y métodos de amortización.

Ejemplo: Vamos a registrar contablemente la cuota anual de amortización de estos elementos de inmovilizado utilizando el método correspondiente. Calcularemos la cuota que resultaría con los distintos planes de amortización.

ELEMENTO INMOVILIZADO	AÑOS VIDA ÚTIL (n)	VALOR RESIDUAL (V <sub>R</sub> )	VALOR INICIAL (V <sub>0</sub> )
Gastos de primer establecimiento	5	0	1.250.000
Equipos para procesos de información	4	500.000	3.500.000

Tabla 16.1.

**GASTOS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO**

1) CUOTAS CONSTANTES

$$A = 1.250.000 / 5 = 250.000 \text{ ptas.}$$

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
250.000	1) 31 diciembre año 1 (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 1<sup>er</sup> año.</i>		250.000
250.000	2) 31 diciembre año 2 (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 2<sup>o</sup> año.</i>		250.000
250.000	3) 31 diciembre año 3 (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 3<sup>er</sup> año.</i>		250.000
250.000	4) 31 diciembre año 4 (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 4<sup>o</sup> año.</i>		250.000
250.000	5) 31 diciembre año 5 (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 5<sup>a</sup> año.</i>		250.000

2) DESCUENTO COMPUESTO

$$t = 1 - \sqrt[5]{0 / 1.250.000} = 1 - 0 = 1$$

Este método no puede ser aplicado a este caso, ya que el valor residual es nulo y resulta un descuento del 100% (t = 1). Esto implica que se debería amortizar el 100% del valor en una sola cuota y no es lo que se desea.

3) SUMA DE DÍGITOS DECRECIENTE

$$A = \frac{(V_0 - V_r)}{S} \cdot n$$

$$S = \frac{n+1}{2} \cdot n = \frac{5+1}{2} \cdot 5 = 15$$

Cuota por dígito =  $(1.250.000 - 0) / 15 = 83.333$

- $A_1 = 83.333 \cdot 5 = 416.667$  ptas.
- $A_2 = 83.333 \cdot 4 = 333.333$  ptas.
- $A_3 = 83.333 \cdot 3 = 250.000$  ptas.
- $A_4 = 83.333 \cdot 2 = 166.667$  ptas.
- $A_5 = 83.333 \cdot 1 = 83.333$  ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
416.667	1) _____ 31 diciembre año 1 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 1<sup>er</sup> año.</i>		416.667
333.333	2) _____ 31 diciembre año 2 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 2<sup>o</sup> año.</i>		333.333
250.000	3) _____ 31 diciembre año 3 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 3<sup>er</sup> año.</i>		250.000
166.667	4) _____ 31 diciembre año 4 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 4<sup>o</sup> año.</i>		166.667
83.333	5) _____ 31 diciembre año 5 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 5<sup>a</sup> año.</i>		83.333

**4) SUMA DE DÍGITOS CRECIENTE**

- $A_1 = 83.333 \cdot 1 = 83.333$  ptas.
- $A_2 = 83.333 \cdot 2 = 166.667$  ptas.
- $A_3 = 83.333 \cdot 3 = 250.000$  ptas.
- $A_4 = 83.333 \cdot 4 = 333.333$  ptas.
- $A_5 = 83.333 \cdot 5 = 416.667$  ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
83.333	1) _____ 31 diciembre año 1 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 1<sup>er</sup> año.</i>		83.333

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
166.667	2) 31 diciembre año 2 (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 2º año.</i>		166.667
250.000	3) 31 diciembre año 3 (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 3º año.</i>		250.000
333.333	4) 31 diciembre año 4 (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 4º año.</i>		333.333
416.667	5) 31 diciembre año 5 (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 5º año.</i>		416.667

**EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN**

1) CUOTAS CONSTANTES

$$A = (3.500.000 - 500.000) / 4 = 750.000 \text{ ptas.}$$

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
750.000	1) 31 diciembre año 1 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 1º año.</i>		750.000
750.000	2) 31 diciembre año 2 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 2º año.</i>		750.000
750.000	3) 31 diciembre año 3 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 3º año.</i>		750.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
750.000	4) 31 diciembre año 4 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 4º año.</i>		750.000

2) DESCUENTO COMPUESTO

$$t = 1 - \sqrt[4]{500.000 / 3.500.000} = 1 - 0,614788 = 0,385212$$

$$A_1 = V_0 \cdot t = 3.500.000 \cdot 0,385212 = 1.348.242 \text{ ptas.}$$

$$V_1 = V_0 \cdot (1 - t) = 3.500.000 \cdot 0,614788 = 2.151.758$$

$$A_2 = V_1 \cdot t = 2.151.758 \cdot 0,385212 = 828.883 \text{ ptas.}$$

$$V_2 = V_1 \cdot (1 - t) = 2.151.758 \cdot 0,614788 = 1.322.875$$

$$A_3 = V_2 \cdot t = 1.322.875 \cdot 0,385212 = 509.587 \text{ ptas.}$$

$$V_3 = V_2 \cdot (1 - t) = 1.322.875 \cdot 0,614788 = 813.288$$

$$A_4 = V_3 \cdot t = 813.288 \cdot 0,385212 = 313.288 \text{ ptas.}$$

$$V_4 = V_3 \cdot (1 - t) = 813.288 \cdot 0,614788 = 500.000 = V_r$$

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.348.242	1) 31 diciembre año 1 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 1º año.</i>		1.348.242
828.883	2) 31 diciembre año 2 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 2º año.</i>		828.883
509.587	3) 31 diciembre año 3 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 3º año.</i>		509.587
313.288	4) 31 diciembre año 4 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 4º año.</i>		313.288

3) SUMA DE DÍGITOS DECRECIENTE

$$A = \frac{(V_0 - V_r)}{S} \cdot n$$

$$S = \frac{n + 1}{2} \cdot n = \frac{4 + 1}{2} \cdot 4 = 10$$

$$\text{Cuota por dígito} = (3.500.000 - 500.000) / 10 = 300.000$$

$$A_1 = 300.000 \cdot 4 = 1.200.000 \text{ ptas.}$$

$$A_2 = 300.000 \cdot 3 = 900.000 \text{ ptas.}$$

$$A_3 = 300.000 \cdot 2 = 600.000 \text{ ptas.}$$

$$A_4 = 300.000 \cdot 1 = 300.000 \text{ ptas.}$$

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.200.000	1) 31 diciembre año 1 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 1<sup>er</sup> año.</i>		1.200.000
900.000	2) 31 diciembre año 2 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 2<sup>o</sup> año.</i>		900.000
600.000	3) 31 diciembre año 3 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 3<sup>er</sup> año.</i>		600.000
300.000	4) 31 diciembre año 4 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 4<sup>o</sup> año.</i>		300.000

4) SUMA DE DÍGITOS CRECIENTE

$$A_1 = 300.000 \cdot 1 = 300.000 \text{ ptas.}$$

$$A_2 = 300.000 \cdot 2 = 600.000 \text{ ptas.}$$

$$A_3 = 300.000 \cdot 3 = 900.000 \text{ ptas.}$$

$$A_4 = 300.000 \cdot 4 = 1.200.000 \text{ ptas.}$$

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
300.000	1) 31 diciembre año 1 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 1<sup>er</sup> año.</i>		300.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
600.000	2) 31 diciembre año 2 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 2º año.</i>		600.000
900.000	3) 31 diciembre año 3 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 3º año.</i>		900.000
1.200.000	4) 31 diciembre año 4 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación del 4º año.</i>		1.200.000

**ACTIVIDADES**

2ª Registrar contablemente la cuota anual de amortización de estos elementos de inmovilizado utilizando el método que se indica para los planes de amortización: cuota constante para gastos de constitución y descuento compuesto para las aplicaciones informáticas.

ELEMENTO INMOVILIZADO	AÑOS VIDA ÚTIL (n)	VALOR RESIDUAL (V <sub>r</sub> )	VALOR INICIAL (V <sub>o</sub> )
Gastos de constitución	5	0	2.500.000
Aplicaciones informáticas	2	500.000	2.000.000

**2.4. ASPECTOS FISCALES DE LA AMORTIZACIÓN**

El impuesto de sociedades o impuesto sobre beneficios, es el tributo más importante en el ámbito empresarial. Como su propio nombre indica, grava los beneficios que una sociedad obtiene como fruto del desarrollo de su actividad. Estos beneficios vienen determinados por la diferencia entre los ingresos y los gastos de un ejercicio.

La amortización, por lo tanto, como un gasto más del ejercicio, influirá en la base imponible del impuesto. A mayor amortización, mayor gasto, menor beneficio y menor cuota de impuesto a pagar.

Por supuesto, existe una normativa fiscal del Ministerio de Economía y Hacienda que regula las amortizaciones a aplicar mediante unas tablas en las que se establecen coeficientes máximos (% sobre el valor amortizable) y períodos máximos, para cada elemento de inmovilizado.

En cuanto a los planes de amortización, los cuatro explicados en el epígrafe 2.1. son admitidos como de válida aplicación por el Ministerio de Economía y Hacienda, siempre respetando los máximos estipulados.

**El impuesto sobre beneficios grava los beneficios obtenidos por una sociedad**

**La amortización, como gasto, influirá en la base imponible del impuesto sobre beneficios**

La elección de plazos o coeficientes y de planes de amortización dependerá de cada empresa. Si una empresa recién constituida prefiere pagar menos impuestos en sus primeros años, elegirá un plan de amortización decreciente (descuento compuesto o suma de dígitos decreciente). Si por el contrario, prefiere pagarlos cuanto antes, elegirá un plan creciente (suma de dígitos creciente).

En el caso en que sea indiferente y se busque sencillez en el cálculo de las cuotas, la empresa elegirá el plan de amortización lineal o de cuotas constantes.

### 3. LA VENTA DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO

Al igual que ocurre en todas las operaciones de compraventa, la venta de inmovilizado puede llevarse a cabo al contado o a crédito.

En la venta a crédito, intervienen cuentas de activo no vistas hasta el momento:

- 25. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES**
- 253. Créditos a largo plazo por enajenación de inmovilizado**
- 54. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES**
- 543. Créditos a corto plazo por enajenación de inmovilizado**

Quando al vender un elemento de inmovilizado lo damos de baja en el activo, también habrá que dar de baja la cuenta de amortización acumulada que registra las sucesivas amortizaciones dotadas desde su adquisición.

**El bien vendido será valorado por su valor neto contable a fecha del día en que se realiza la venta**

Por otra parte, se ha de dotar la amortización que corresponde al período entre el inicio de ejercicio hasta el momento en el cual se realiza la venta del inmovilizado. De esta forma, el elemento será valorado por el valor neto contable de la fecha de venta.

El exceso o defecto del precio de venta pactado sobre dicho valor neto contable, será registrado como beneficio o pérdida respectivamente, en las siguientes cuentas de ingresos y gastos:

- 77. BENEFICIOS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO E INGRESOS EXCEPCIONALES**
- 770. Beneficios procedentes del inmovilizado inmaterial**
- 771. Beneficios procedentes del inmovilizado material**
- 67. PÉRDIDAS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO Y GASTOS EXCEPCIONALES**
- 670. Pérdidas procedentes del inmovilizado inmaterial**
- 671. Pérdidas procedentes del inmovilizado material**

Ejemplo: Una empresa decide renovar sus elementos de transporte y vende los que ya posee. El precio de venta pactado es de 4.500.000 ptas. más el 16% de IVA. El comprador abonará 1.500.000 ptas. en efectivo y el resto en 6 meses.

Las características de estos elementos de inmovilizado son las siguientes:

- o Fecha de adquisición: ..... 15/6/1992
- o Valor de adquisición: ..... 7.000.000 ptas.
- o Vida útil: ..... 10 años
- o Valor residual: ..... 1.000.000 ptas.
- o Plan amortización: ..... cuotas constantes
- o Fecha de venta: ..... 1/4/98

Las cuotas de amortización dotadas cada año desde la adquisición serían las siguientes:

*Cuota 1992:*

$$\frac{(7.000.000 - 1.000.000)}{10} \cdot \frac{6,5}{12} = 325.000 \text{ ptas.}$$

El elemento de transporte a amortizar fue adquirido a mediados del mes de junio, por lo tanto no se ha de imputar una cuota de amortización al 100%. La cuota se ha de calcular proporcional al tiempo durante el cual el bien ha sido utilizado por la empresa, es decir, seis meses y medio, desde el 15 de junio hasta el 31 de diciembre.

*Cuota 1993, 94, 95, 96, 97 =*

$$\frac{(7.000.000 - 1.000.000)}{10} = 600.000 \text{ ptas.}$$

*Cuota 1998:*

$$\frac{(7.000.000 - 1.000.000)}{10} \cdot \frac{3}{12} = 150.000 \text{ ptas.}$$

En el momento de la venta, también se calculará la amortización proporcional al tiempo que el bien ha permanecido en la empresa, es decir, enero, febrero y marzo.

La amortización acumulada hasta el 1/4/1998 sería de 3.475.000 ptas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
150.000	1) _____ 1 abril 98 (682) Amortización del inmovilizado material		
	a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material		150.000
	<i>Dotación proporcional año 1.998.</i>		
3.475.000	2) _____ 1 abril 98 (282) Amortización acumulada del inmovilizado material		
1.500.000	(570) Caja, ptas.		
3.720.000	(543) Créditos a CP por enajenación de inmovilizado		
	a (228) Elementos de transporte		7.000.000
	(477) H.P., IVA repercutido		720.000
	(771) Beneficios procedentes del inmovilizado material		975.000
	<i>Venta de vehículos y baja en el activo. 16% · 4.500.000 = 720.000 ptas. de IVA.</i>		

**ACTIVIDADES**

3ª Una empresa desea incorporar los últimos avances tecnológicos en su proceso de producción y decide vender la maquinaria con la que cuenta. La operación de venta se realiza el 1/5/98, a un precio de venta de 9.000.000 ptas. El comprador abona 2.000.000 ptas. al contado mediante cheque bancario y el resto lo pagará en dos plazos de igual cuantía en 6 y 18 meses.

La maquinaria fue adquirida cuando se constituyó la sociedad el 1/1/93 por 14.500.000 ptas., tiene una vida útil de 9 años y un valor residual de 2.500.000 ptas. Calcular la amortización acumulada hasta la fecha de la venta siguiendo el plan de amortización de suma de dígitos creciente y registrar contablemente las operaciones correspondientes al ejercicio 98.

- 4ª De las siguientes afirmaciones, señala cuáles son verdaderas y cuáles son falsas:
- a) Los planes de amortización directos se utilizan en la amortización de los gastos de constitución.
  - b) El valor neto contable resulta de la diferencia entre el valor de adquisición y el valor amortizable del bien.
  - c) Para calcular las cuotas de amortización se necesita conocer el valor de adquisición, el valor residual, la vida útil y el plan de amortización.
  - d) La normativa fiscal del Ministerio de Economía y Hacienda establece coeficientes máximos y periodos mínimos de amortización.

El bien vendido será valorado por su valor neto contable a fecha del día en que se realiza la venta

HABER	Folio del Mayor	EXPLICACION CONTABLE DEL ASIENTO	DEBE
150.000		77. GASTOS PROCEDENTES DE INMOVILIZACIONES EXCEPCIONALES	
		67. PERDIDAS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO Y GASTOS EXCEPCIONALES	
		670. Pérdidas procedentes de amortización acumulada	3.475.000
		671. Pérdidas procedentes de amortización de material	1.500.000
		672. Pérdidas procedentes de amortización de material	3.750.000
7.000.000		673. Pérdidas procedentes de amortización de material	
750.000		674. Pérdidas procedentes de amortización de material	
975.000		675. Pérdidas procedentes de amortización de material	

UNIDAD 17  
**ESQUEMA - RESUMEN**

**COMPRA DE INMOVILIZADO**

- Las compras de inmovilizado se valoran a precio de adquisición o al coste de producción.
- Podrán ser:
  - *Compras al contado*: Si el pago se ejecuta en el momento en que se realiza la compra.
  - *Compras a crédito*: El pago se efectúa en un momento posterior a la compra.
- Las cuentas que se emplean para su contabilización son:
  - *173. Proveedores de inmovilizado a largo plazo*: Cuando el pago se efectúa en un plazo inferior a un año y no se aceptan efectos.
  - *523. Proveedores de inmovilizado a corto plazo*: Cuando el pago se efectúa en un plazo inferior a un año y sin aceptar efectos.
  - *174. Efectos a pagar a largo plazo*: Si se aceptan efectos a largo plazo.
  - *524. Efectos a pagar a corto plazo*: Si se aceptan efectos a corto plazo.

**AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO**

- La amortización es la disminución de valor que experimentan los bienes de inmovilizado.
- Cuotas de amortización
  - *De cuotas constantes*: Todos los años se amortiza la misma cantidad.
  - *De cuotas crecientes*: Conforme pasan los años se amortiza una cantidad mayor.
  - *De cuotas decrecientes*: Conforme pasan los años se amortiza una cantidad menor.
- Métodos de amortización
  - *Método directo*: Consiste en minorar directamente la cuenta de la inversión que se amortiza. Se emplea para los gastos de primer establecimiento.
  - *Método indirecto*: No minorla la cuenta directamente, sino que se crea una cuenta compensadora donde se van recogiendo las cuotas de amortización. Se emplea para los bienes de inmovilizado material e inmaterial (a excepción de los gastos de primer establecimiento).
- *Aspectos fiscales*: Por la aplicación del Plan General de Contabilidad (a la hora de contabilizar) y las leyes fiscales (a la hora de hacer el impuesto de sociedades) pueden surgir diferencias a tener en cuenta a la hora de practicar las amortizaciones.

**VENTA DEL INMOVILIZADO**

- Se da de baja a la cuenta correspondiente del activo y a su amortización acumulada hasta ese momento.
- Podrán ser:
  - *Al contado*: Se cobran en el momento que se produce la venta.
  - *A crédito*: Se cobran en un momento posteriores a la venta.
- Las cuentas que se emplean para su contabilización son:
  - *253. Créditos a largo plazo por enajenación de inmovilizado*: El cobro queda pendiente y se realizará en un plazo superior a 12 meses.
  - *543. Crédito a corto plazo por enajenación de inmovilizado*: El cobro queda pendiente y se realizará en un plazo inferior a 12 meses.



## UNIDAD 17

# Operaciones de fin de ejercicio: el proceso de regularización y el cierre del ejercicio

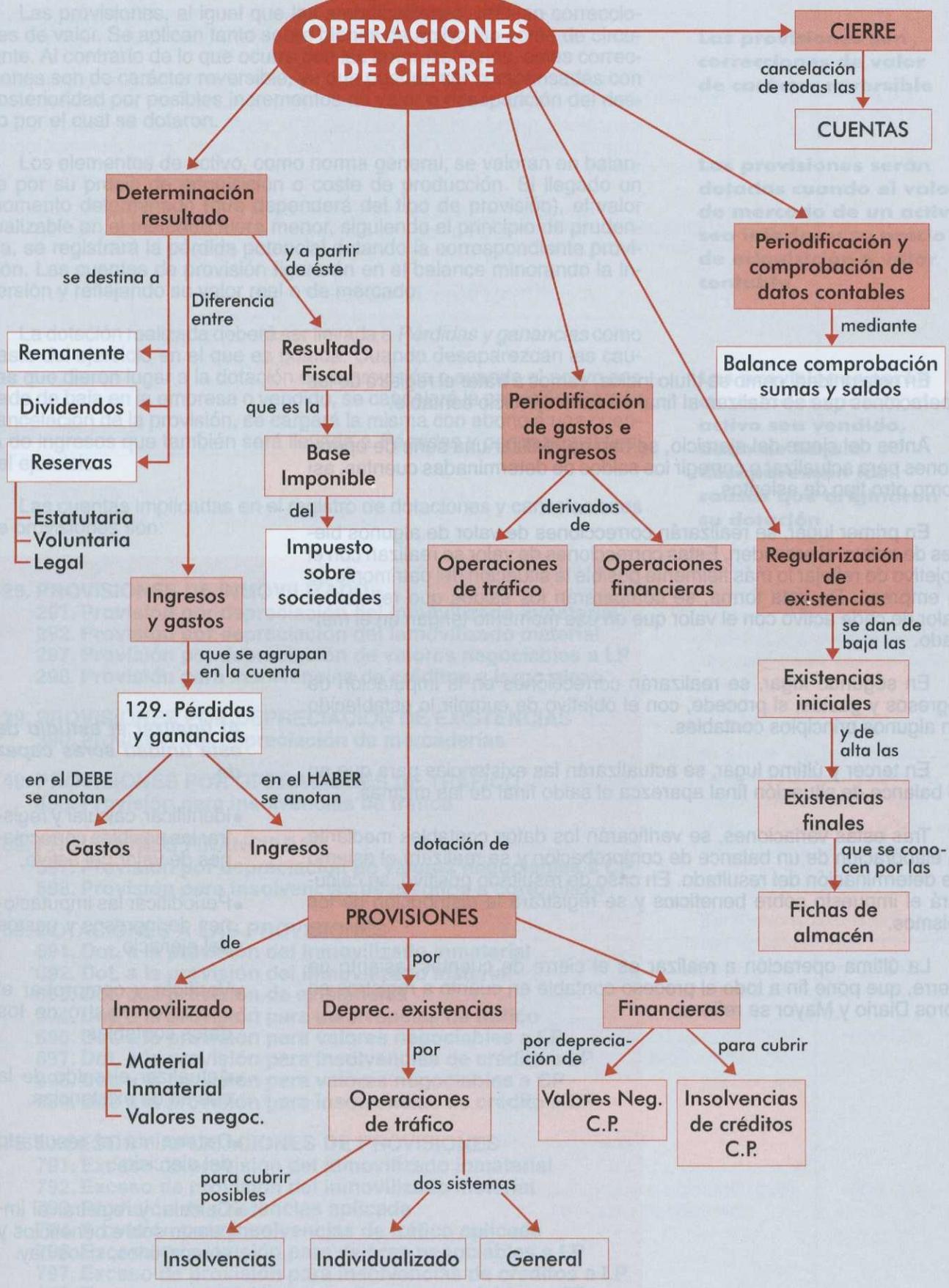
Autores:

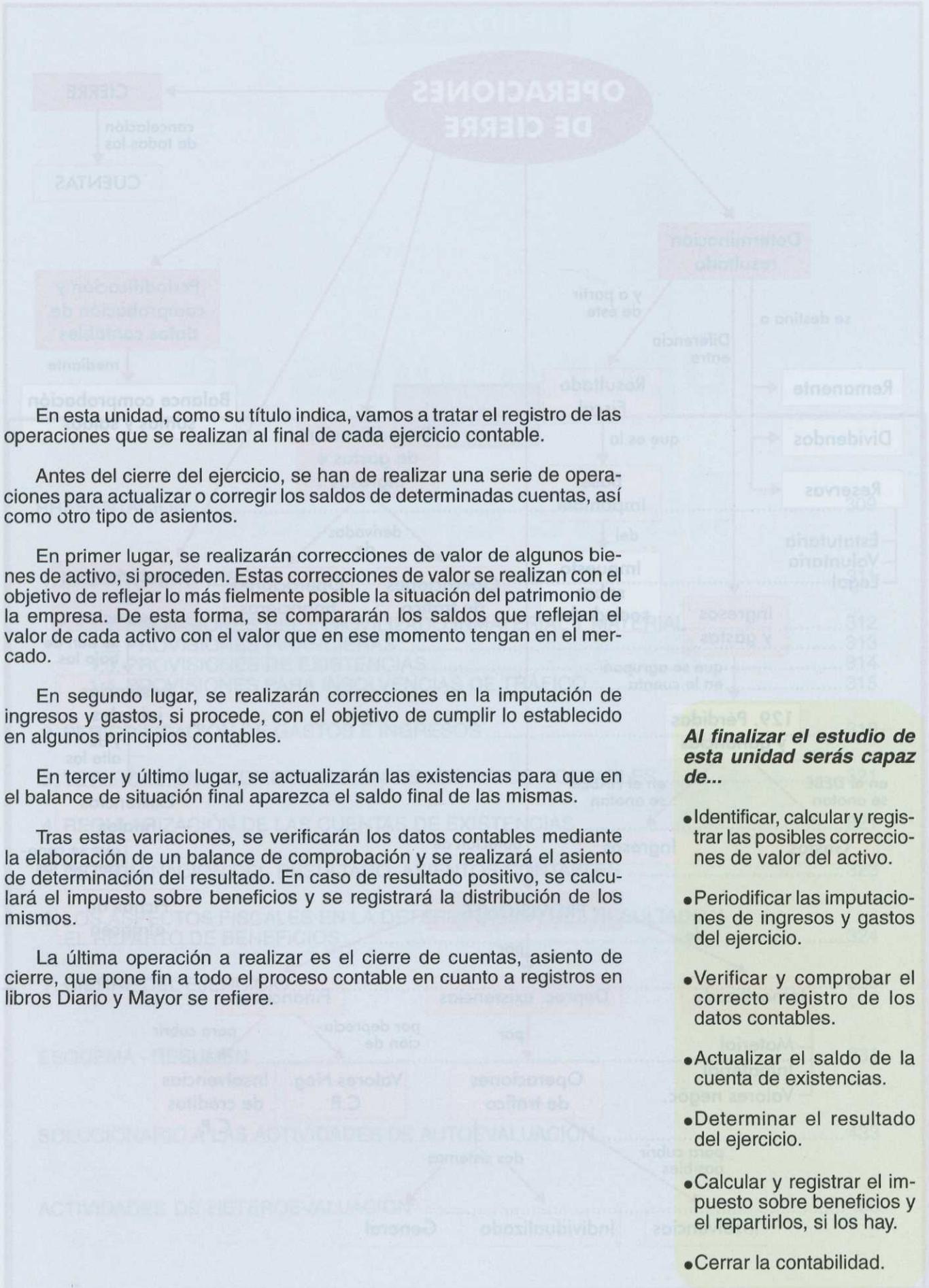
MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
FRANCISCO OLIVER CASTELLÓ

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN .....	309
1. LAS PROVISIONES .....	311
1.1. PROVISIONES DEL INMOVILIZADO INMATERIAL Y MATERIAL .....	312
1.2. PROVISIONES FINANCIERAS .....	313
1.3. PROVISIONES DE EXISTENCIAS .....	314
1.4. PROVISIONES PARA INSOLVENCIAS DE TRÁFICO .....	315
2. PERIODIFICACIÓN DE GASTOS E INGRESOS .....	318
3. VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS DATOS CONTABLES .....	321
4. REGULARIZACIÓN DE LAS CUENTAS DE EXISTENCIAS .....	321
5. DETERMINACIÓN DEL RESULTADO: ASIENTOS CONTABLES .....	323
6. LOS ASPECTOS FISCALES EN LA DETERMINACIÓN DEL RESULTADO Y EL REPARTO DE BENEFICIOS .....	324
7. CIERRE DEL EJERCICIO .....	328
ESQUEMA - RESUMEN .....	331
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	433
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	456

# OPERACIONES DE CIERRE





En esta unidad, como su título indica, vamos a tratar el registro de las operaciones que se realizan al final de cada ejercicio contable.

Antes del cierre del ejercicio, se han de realizar una serie de operaciones para actualizar o corregir los saldos de determinadas cuentas, así como otro tipo de asientos.

En primer lugar, se realizarán correcciones de valor de algunos bienes de activo, si proceden. Estas correcciones de valor se realizan con el objetivo de reflejar lo más fielmente posible la situación del patrimonio de la empresa. De esta forma, se compararán los saldos que reflejan el valor de cada activo con el valor que en ese momento tengan en el mercado.

En segundo lugar, se realizarán correcciones en la imputación de ingresos y gastos, si procede, con el objetivo de cumplir lo establecido en algunos principios contables.

En tercer y último lugar, se actualizarán las existencias para que en el balance de situación final aparezca el saldo final de las mismas.

Tras estas variaciones, se verificarán los datos contables mediante la elaboración de un balance de comprobación y se realizará el asiento de determinación del resultado. En caso de resultado positivo, se calculará el impuesto sobre beneficios y se registrará la distribución de los mismos.

La última operación a realizar es el cierre de cuentas, asiento de cierre, que pone fin a todo el proceso contable en cuanto a registros en libros Diario y Mayor se refiere.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Identificar, calcular y registrar las posibles correcciones de valor del activo.
- Periodificar las imputaciones de ingresos y gastos del ejercicio.
- Verificar y comprobar el correcto registro de los datos contables.
- Actualizar el saldo de la cuenta de existencias.
- Determinar el resultado del ejercicio.
- Calcular y registrar el impuesto sobre beneficios y el repartirlos, si los hay.
- Cerrar la contabilidad.

## 1. LAS PROVISIONES

Las provisiones, al igual que las amortizaciones, reflejan correcciones de valor. Se aplican tanto sobre bienes de activo fijo como de circulante. Al contrario de lo que ocurre con las amortizaciones, estas correcciones son de carácter reversible, ya que pueden ser compensadas con posterioridad por posibles incrementos de valor o desaparición del riesgo por el cual se dotaron.

Los elementos de activo, como norma general, se valoran en balance por su precio de adquisición o coste de producción. Si llegado un momento determinado (que dependerá del tipo de provisión), el valor realizable en el mercado fuera menor, siguiendo el principio de prudencia, se registrará la pérdida potencial dotando la correspondiente provisión. Las cuentas de provisión figurarán en el balance minorando la inversión y reflejando su valor real o de mercado.

La dotación realizada deberá ser llevada a *Pérdidas y ganancias* como gasto del ejercicio en el que es dotada. Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a la dotación de la provisión o cuando el activo sea dado de baja en la empresa o vendido, se cancelará la provisión. Para la cancelación de la provisión, se cargará la misma con abono a una cuenta de ingresos que también será llevada a *Pérdidas y ganancias* al final del ejercicio.

Las cuentas implicadas en el registro de dotaciones y cancelaciones de provisiones son:

### 29. PROVISIONES DE INMOVILIZADO

- 291. Provisión por depreciación del inmovilizado inmaterial
- 292. Provisión por depreciación del inmovilizado material
- 297. Provisión por depreciación de valores negociables a LP
- 298. Provisión para insolvencias de créditos a largo plazo

### 39. PROVISIONES POR DEPRECIACIÓN DE EXISTENCIAS

- 390. Provisión por depreciación de mercaderías

### 49. PROVISIONES POR OPERACIONES DE TRÁFICO

- 490. Provisión para insolvencias de tráfico

### 59. PROVISIONES FINANCIERAS

- 597. Provisión por depreciación de valores negociables a CP
- 598. Provisión para insolvencias de créditos a corto plazo

### 69. DOTACIONES A LAS PROVISIONES

- 691. Dot. a la provisión del inmovilizado inmaterial
- 692. Dot. a la provisión del inmovilizado material
- 693. Dot. a la provisión de existencias
- 694. Dot. a la provisión para insolvencias de tráfico
- 696. Dot. a la provisión para valores negociables a LP
- 697. Dot. a la provisión para insolvencias de crédito a LP
- 698. Dot. a la provisión para valores negociables a CP
- 699. Dot. a la provisión para insolvencias de crédito a CP

### 79. EXCESOS Y APLICACIONES DE PROVISIONES

- 791. Exceso de provisión del inmovilizado inmaterial
- 792. Exceso de provisión del inmovilizado material
- 793. Provisión de existencias aplicada
- 794. Provisión para insolvencias de tráfico aplicada
- 796. Exceso de provisión para valores negociables a LP
- 797. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a LP
- 798. Exceso de provisión para valores negociables a CP
- 799. Exceso de provisión para insolvencias de créditos a CP

**Las provisiones son correcciones de valor de carácter reversible**

**Las provisiones serán dotadas cuando el valor de mercado de un activo sea inferior a su precio de adquisición o valor contable**

**Las provisiones serán canceladas cuando el activo sea vendido, dado de baja o desaparezcan las causas que originaron su dotación**

### 1.1. PROVISIONES DEL INMOVILIZADO INMATERIAL Y MATERIAL

Siguiendo las normas de valoración 2ª y 4ª "Por la depreciación duradera que no se considere definitiva se deberá dotar una provisión".

La provisión se dotará cuando, al cierre del ejercicio, el valor realizable de mercado sea inferior al valor de adquisición del inmovilizado y se cancelará cuando el bien sea vendido, dado de baja en la empresa o cuando desaparezcan las causas que originaron dicha disminución de valor.

Ejemplo: Contabilizar los asientos que correspondan ante la situación de los elementos de transporte de una empresa en distintos momentos del tiempo:

- 1) Cierre del ejercicio 1.998:
  - Valor adquisición: 5.000.000 ptas.
  - Cuota amortización 1998: 500.000 ptas.
  - Amortización acumulada: 1.000.000 ptas.
  - Valor de mercado a 31/12/98: 3.400.000 ptas.

El valor neto contable (VNC) a 31/12/98 sería:  
 $5.000.000 - (1.000.000 + 500.000) = 3.500.000$  ptas.

El valor de mercado es inferior al valor neto contable, por lo que se dotará la oportuna provisión por 100.000 ptas.

- 2) Cierre del ejercicio 1.999:
  - Valor adquisición: 5.000.000 ptas.
  - Cuota amortización 1999: 500.000 ptas.
  - Amortización acumulada: 1.500.000 ptas.
  - Valor de mercado a 31/12/99: 2.950.000 ptas.

El valor neto contable (VNC) a 31/12/99 sería:  
 $5.000.000 - (1.500.000 + 500.000) = 3.000.000$  ptas.

El valor de mercado es inferior al valor neto contable, por lo que se dotará la oportuna provisión por 50.000 ptas.

Antes de registrar la dotación, se cancelará la provisión dotada en el ejercicio anterior.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) 31 diciembre 98 (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material  <i>Dotación amortización 1998.</i>		500.000
100.000	2) (692) Dotación a la provisión inmovilizado material a (292) Provisión por depreciación del inmov. material  <i>Dotación provisión 1.998.</i>		100.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
100.000	3) 31 diciembre 99 (292) Provisión por depreciación del inmov. material a (792) Exceso de provisión del inmovilizado material <i>Cancelación provisión 1998.</i>		100.000
500.000	4) (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación amortización 1999.</i>		500.000
50.000	5) (692) Dotación a la provisión inmovilizado material a (292) Provisión por depreciación del inmov. material <i>Dotación provisión 1.999.</i>		50.000

## 1.2. PROVISIONES FINANCIERAS

Siguiendo la norma de valoración 8ª, "los valores negociables admitidos a cotización en un mercado secundario se contabilizarán, al menos al final del ejercicio, por el precio de adquisición o el de mercado si éste fuese inferior a aquél. En este último caso, deberán dotarse las provisiones necesarias para reflejar la depreciación experimentada".

El precio de mercado a considerar en la comparación será el menor entre los dos siguientes:

- Cotización media del último trimestre del ejercicio.
- Cotización del día de cierre o en su defecto la del inmediato anterior.

Cuando existan intereses devengados y no vencidos, sean implícitos o explícitos, la corrección de valor se determinará comparando el valor de mercado con la suma del precio de adquisición de los valores y de dichos intereses.

En cuanto a los créditos no comerciales, según la norma de valoración 9ª "deberán realizarse las correcciones valorativas que procedan, dotándose en su caso, las correspondientes provisiones en función del riesgo que presenten las posibles insolvencias con respecto al cobro de los activos de que se trate".

Ejemplo: Contabilizar los asientos que correspondan ante la situación de los valores mobiliarios de una empresa en distintos momentos del tiempo:

- 1) Cierre del ejercicio 1.998:
  - Nº de acciones: 1.000
  - Valor nominal: 1.000 ptas.
  - Cotización fecha adquisición: 125%
  - Cotización media último trimestre: 130%
  - Cotización 31/12/98: 120%

**La provisión por depreciación de valores negociables será dotada cuando el valor de mercado sea inferior a su valor de adquisición**

**El valor de mercado será el menor entre la cotización media del último trimestre y la cotización de cierre**

**Se dotará provisión por los créditos no comerciales cuando exista riesgo de cobro de los mismos**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
50.000	1) 31 diciembre 98 (696) Dotación a la provisión para valores negociables a largo plazo a (297) Provisión por depreciación de valores negociables a largo plazo		50.000
50.000	Dotación provisión 1998 $(2.250.000 \cdot 2.000.000 = 50.000 \text{ ptas.})$ 2) 31 diciembre 99 (297) Provisión por depreciación de valores negociables a largo plazo para a (796) Exceso de provisión valores negociables a largo plazo <i>Cancelación provisión 1.998.</i>		50.000

**Se dotará provisión por depreciación de existencias cuando al cierre de un ejercicio, el valor de mercado sea inferior a su valor contable**

### 1.3. PROVISIONES DE EXISTENCIAS

Las existencias deberán ser valoradas al precio de adquisición o a su coste de producción. Según la norma de valoración 13ª, cuando el valor de mercado sea inferior a dicho precio de adquisición o coste de producción, se dotará la correspondiente provisión, siempre que la depreciación sea de carácter reversible.

La dotación se realizará, en su caso, al cierre del ejercicio y será anulada al cierre del ejercicio posterior, independientemente de cual sea el precio de mercado en ese momento.

Ejemplo: Contabilizar los asientos que correspondan ante la situación de las existencias de una empresa en distintos momentos del tiempo:

- o Cierre del ejercicio 1.998:
  - Valor contable de las existencias finales: 35.500.000 ptas.
  - Valor de mercado: 35.000.000 ptas.
- o Cierre del ejercicio 1.999:
  - Valor contable de las existencias finales: 32.850.000 ptas.
  - Valor de mercado: 32.725.000 ptas.



DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) 31 diciembre 98 (693) Dotación a la provisión de existencias a (390) Provisión por depreciación de mercaderías <i>Dotación provisión 1.998 (35.500.000 - 35.000.000 = 500.000).</i>		500.000
500.000	2) 31 diciembre 99 (390) Provisión por depreciación de mercaderías a (793) Provisión de existencias aplicada <i>Cancelación provisión 1.998.</i>		500.000
125.000	3) (693) Dotación a la provisión de existencias a (390) Provisión por depreciación de mercaderías <i>Dotación provisión 1.999 (32.850.000 - 32.725.000 = 125.000).</i>		125.000

**ACTIVIDADES**

- 1ª Contabiliza los asientos que correspondan ante la situación de las existencias de una empresa en distintos momentos del tiempo:
- a. Cierre de ejercicio 1.998
    - Valor contable de las existencias finales: ..... 30.000.000 ptas.
    - Valor de mercado: ..... 29.600.000 ptas.
  - b. Cierre del ejercicio 1.999
    - Valor contable de las existencias finales: ..... 29.000.000 ptas.
    - Valor de mercado: ..... 28.950.000 ptas.
  - c. Cierre del ejercicio 2.000
    - Valor contable de las existencias finales: ..... 28.500.000 ptas.
    - Valor de mercado: ..... 29.100.000 ptas.

**1.4. PROVISIONES PARA INSOLVENCIAS DE TRÁFICO**

Los importes a cobrar de clientes y deudores, se presumen cobrables a su vencimiento pero puede darse el caso de posibles insolvencias. En caso de insolvencias previsibles y siguiendo la norma de valoración 12ª "deberán realizarse las correcciones valorativas que procedan, dotándose, en su caso, las correspondientes provisiones en función del riesgo que presenten las posibles insolvencias con respecto al cobro de los activos de que se trate".

**Se dotará provisión en operaciones de tráfico cuando exista riesgo cierto o estimado de insolvencia de clientes o deudores**

Para reflejar los saldos de dudoso cobro se utilizan las siguientes cuentas:

- 43. CLIENTES**
- 435. Clientes de dudoso cobro**
- 44. DEUDORES**
- 445. Deudores de dudoso cobro**

De esta forma, cuando se estimen saldos de dudoso cobro, cargaremos la cuenta 435 con abono a las cuentas 430 ó 431 y la cuenta 445 con abono a las cuentas 440 ó 441, según el caso.

Cuando la pérdida previsible pase a ser insolvencia firme, se cargará la cuenta 650. *Pérdidas de créditos comerciales incobrables* con abono a las cuentas de dudoso cobro.

Por otra parte, existen dos formas o procedimientos para contabilizar la pérdida esperada o provisión:

- **Sistema individualizado:** Los saldos se calificarán como de dudoso cobro ante una situación de insolvencia conocida por la empresa y la provisión se dotará en ese mismo momento en que dicha insolvencia es identificada. La provisión será cancelada cuando se den de baja los saldos de clientes y deudores que la originaron o cuando desaparezca el riesgo.

- **Sistema de estimación global:** Mediante este sistema, de acuerdo con la experiencia de la empresa, se estimará un saldo de créditos incobrables en proporción a la cifra de ventas. La dotación se realizará al final del ejercicio, anticipando así el registro de la pérdida. La estimación global se calculará tanto sobre saldos dudosos, como sobre saldos normales.

La provisión dotada al cierre de un ejercicio será cancelada al cierre del ejercicio siguiente, al igual que las provisiones de existencias.

Ejemplo: SISTEMA INDIVIDUALIZADO

- Un cliente, cuyo saldo en cuenta es de 2.500.000 ptas., se declara en suspensión de pagos. Es declarado como de dudoso cobro y se dota la oportuna provisión.
- Transcurridos unos meses, el cliente nos realiza una transferencia bancaria por 2.000.000 ptas. resultando el resto de la deuda definitivamente incobrable.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.500.000	1) (435) Clientes de dudoso cobro a (439) Clientes <i>Reclasificación a dudoso cobro.</i>		2.500.000
2.500.000	2) (694) Dotación a la provisión para insolvencias de tráfico a (490) Provisión para insolvencias de tráfico <i>Dotación de la provisión.</i>		2.500.000
2.000.000 500.000	3) (572) Banco, c/c (650) Pérdidas de créditos comerciales incobrables a (435) Clientes de dudoso cobro <i>Cobro parcial y pérdida del resto.</i>		2.500.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.500.000	4) (490) Provisión para insolvencias de tráfico a (794) Provisión para insolvencias de tráfico aplicada <i>Cancelación de la provisión.</i>		2.500.000

Ejemplo: SISTEMA DE ESTIMACIÓN GLOBAL

Una empresa presenta los siguientes saldos de clientes:

	CIERRE 1.998	CIERRE 1.999
<b>CLIENTES</b>	25.575.000	26.700.000
<b>CLIENTES DUDOSO COBRO</b>	3.500.000	2.750.000
<b>CLIENTES EF. COM. CARTERA</b>	5.500.000	6.850.000

Tabla 17.1.

Para dotar la provisión anual establece su composición con los siguientes porcentajes:

- Clientes: 5%
- Clientes de dudoso cobro: 25%
- Clientes efectos comerciales en cartera: 1%

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.208.750	1) 31 diciembre 98 (694) Dotación a la provisión para insolvencias de tráfico a (490) Provisión para insolvencias de tráfico <i>Dotación a la provisión 1.998.</i> <i>(25.575.000 · 5%) + (3.500.000 · 25%) + (5.500.000 · 1%)</i>		2.208.750
2.208.750	2) 31 diciembre 99 (490) Provisión para insolvencias de tráfico a (794) Provisión para insolvencias de tráfico aplicada <i>Cancelación provisión 1.998.</i>		2.208.750
2.091.000	3) (694) Dotación a la provisión para insolvencias de tráfico a (490) Provisión para insolvencias de tráfico <i>Dotación a la provisión 1.999.</i> <i>(26.700.000 · 5%) + (2.750.000 · 25%) + (6.850.000 · 1%)</i>		2.091.000

**ACTIVIDADES**

2ª Partiendo de la siguiente información, registra las correcciones de valor pertinentes para cada elemento de activo:

**1. Inmovilizado material e inmaterial**

	Valor adquisición	Amort. acum.	Valor mercado
Elementos de transporte	6.000.000	1.500.000	4.750.000
Maquinaria	7.500.000	3.000.000	4.200.000
Propiedad industrial	2.800.000	500.000	1.900.000

**2. Existencias**

	Saldo contable	Valor mercado
Existencias finales	35.000.000	34.800.000

**3. Inmovilizado financiero**

	Número acciones	Valor nominal	Cotización adquisición	Cotización media	Cotización cierre
MERCASA	1.000	5.000	120%	125%	119%
MARCOL, S.L.	700	3.000	135%	130%	138%
FUMESA	2.000	500	150%	145%	140%

**4. Riesgo de insolvencia de créditos**

- Clientes (sistema individualizado): 2.300.000 ptas.
- Créditos no comerciales: 2.000.000 ptas.

**2. PERIODIFICACIÓN DE GASTOS E INGRESOS**

**Según el principio del devengo, los ingresos y gastos que determinen el resultado de un ejercicio, serán únicamente los devengados durante el mismo**

El Plan General Contable establece en el *principio del devengo* que la imputación de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios, y con independencia del momento en que se produzcan los cobros y pagos.

La interpretación de este principio da lugar a dos conclusiones:

- 1ª Cada ejercicio contable debe recoger los gastos e ingresos correspondientes al mismo aunque no se haya producido el pago o el cobro consiguiente.
- 2ª Si se han realizado pagos o cobros que corresponden al ejercicio siguiente, se procederá a separar dichas cantidades del resto de componentes que determinarán el resultado del ejercicio.

La primera situación queda reflejada al contabilizar los gastos con abono a cuentas acreedoras y los ingresos con cargo a cuentas deudoras. Para reflejar la segunda situación, utilizaremos una serie de cuentas que servirán para registrar la *periodificación* de los gastos y/o ingresos.

**Los cobros y pagos realizados que correspondan al ejercicio posterior, deberán periodificarse**

• **Para ajustes por periodificación del tráfico:**

**48. AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN**  
**480. Gastos anticipados**  
**485. Ingresos anticipados**

La cuenta 480 es una cuenta de activo que recoge el importe de los gastos que habiéndose contabilizado en el ejercicio que se cierra, corresponden al ejercicio siguiente. Se cargará por el importe de dichos gastos abonando la cuenta de gastos correspondiente, lo que implicará una disminución del saldo de estos gastos.

La cuenta 485 es de pasivo y recoge el importe de los ingresos que habiéndose contabilizado en el ejercicio que se cierra, corresponden al ejercicio siguiente. Se abonará por el importe de dichos ingresos cargando la cuenta de ingresos correspondiente, lo que implicará una disminución del saldo de estos ingresos.

• **Para ajustes por periodificación financieros:**

**58. AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN**  
**580. Intereses pagados por anticipado**  
**585. Intereses cobrados por anticipado**

Las cuentas 580 y 585 funcionan de forma idéntica a las cuentas 480 y 485 respectivamente, pero en vez de referirse a operaciones de tráfico, se refieren a operaciones de inversiones financieras y de endeudamiento financiero.

Las periodificaciones pertinentes se registrarán al cierre del ejercicio. Al inicio del ejercicio siguiente, se contabilizará el asiento contrario para que el gasto o el ingreso sea registrado dentro del ejercicio al cual corresponde su devengo.

Ejemplo: Registra en el libro Diario las periodificaciones que realiza una empresa al cierre del ejercicio 98:

- Recibo del seguro de incendios: Se pagó y contabilizó el 20/6/98, y cubre el período comprendido entre el 1/7/98 y el 30/6/99. El importe satisfecho asciende a 60.000 ptas.
- Se recibieron 125.000 ptas., como contraprestación a un servicio de mediación que se realizará a primeros de año.
- Los gastos financieros por intereses contabilizados en el ejercicio 98, ascendieron a 345.000 ptas., donde 75.000 ptas. corresponden a deudas a corto plazo que serán saldadas en el ejercicio 99.
- Tras la adquisición de unas obligaciones de otra empresa del sector, se recibieron 180.000 ptas., referentes a los intereses semestrales (octubre 98- marzo 99).

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
30.000	1) _____ 31 diciembre 98 (480) Gastos anticipados a (625) Primas de seguros <i>Periodificación gastos del seguro.</i>		30.000
125.000	2) _____ (754) Ingresos por comisiones a (485) Ingresos anticipados <i>Periodificación ingresos comisiones.</i>		125.000
75.000	3) _____ (580) Intereses pagados por anticipado a (663) Intereses de deudas a corto plazo <i>Periodificación pago intereses financieros.</i>		75.000
90.000	4) _____ (761) Ingresos de valores de renta fija a (585) Intereses cobrados por anticipado <i>Periodificación cobro intereses.</i>		90.000
30.000	5) _____ 1 enero 99 (625) Primas de seguros a (480) Gastos anticipados <i>Gasto seguro.</i>		30.000
125.000	6) _____ (485) Ingresos anticipados a (754) Ingresos por comisiones <i>Ingresos comisiones.</i>		125.000
75.000	7) _____ (663) Intereses de deudas a corto plazo a (580) Intereses pagados por anticipado <i>Gastos financieros.</i>		75.000
90.000	8) _____ (585) Intereses cobrados por anticipado a (761) Ingresos de valores de renta fija <i>Ingresos intereses.</i>		90.000

**ACTIVIDADES**

- 3ª Contabiliza las siguientes operaciones, así como las periodificaciones que originen al cierre del ejercicio si procediera.
- El 1/8/98 se solicita un préstamo de 2.000.000 ptas. al banco para devolver en 6 meses. El tipo de interés es de un 5% semestral y serán abonados por adelantado el mismo día de su solicitud y concesión.
  - Cobro del alquiler el 1/12/98 de las oficinas correspondiente al trimestre diciembre-enero-febrero: 375.000 ptas. mediante transferencia bancaria.

### 3. VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS DATOS CONTABLES

Una vez realizadas las correcciones de valor tanto irreversibles (amortizaciones) como reversibles (provisiones) y periodificadas las cuentas de ingresos y gastos, se procederá a la comprobación de los datos contables.

Como ya se ha visto en la unidad 4 *Los libros contables*, para verificar y comprobar los datos contables se confecciona el **balance de sumas y saldos** o **balance de comprobación**.

Este balance tiene como finalidad detectar posibles errores en el traspaso de la información contenida en el libro Diario al libro Mayor, así como posibles errores en el cálculo de los saldos de las cuentas. La información contenida en él será correcta si coinciden por una parte las sumas deudoras y acreedoras, y por otra parte los saldos deudores y acreedores.

Todo este proceso se simplifica enormemente con el empleo de un paquete de contabilidad informatizada, con el que los traspasos al libro Mayor y la actualización de los saldos, se realizan de forma automática e inmediata, y al mismo tiempo, nos informa de cualquier posible descuadre al introducir los asientos.

### 4. REGULARIZACIÓN DE LAS CUENTAS DE EXISTENCIAS

Las cuentas de existencias, como ya se explicó en anteriores unidades, solamente reflejan saldos iniciales y finales. El control del flujo de entradas y salidas es registrado en las llamadas *fichas de almacén* que confeccionamos en la unidad 10 *Registro de las existencias*.

El balance de situación inicial reflejará por lo tanto el saldo inicial de existencias. Durante y con motivo del desarrollo de la actividad, se realizarán una serie de movimientos que quedarán plasmados en dichas fichas y al final del ejercicio darán como resultado un saldo final de existencias. Este saldo final es el que deberá aparecer en el activo del balance de situación final.

Esta actualización del saldo de existencias es lo que denominamos **regularización de existencias**.

Dicho proceso de regularización consiste en dar de baja las existencias iniciales y posteriormente dar de alta las finales mediante una serie de asientos contables.

Finalmente, la diferencia entre ambos saldos será llevada al resultado del ejercicio como ingreso o como gasto dependiendo del signo de la misma.

Para registrar la regularización de existencias utilizaremos las siguientes cuentas:

#### 61. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS

610. Variación de existencias de mercaderías

611. Variación de existencias de materias primas

612. Variación de existencias de otros aprovisionamientos

Las cuentas de existencias sólo reflejan saldos iniciales y finales de almacén

Tras la regularización de existencias, en el balance de situación final aparecerán las existencias por su valor final

La diferencia entre existencias iniciales y finales será llevada, a través de la cuenta 610, a Pérdidas y ganancias

Las cuentas del grupo 61. *Variación de existencias* registran, al cierre del ejercicio, las variaciones entre las existencias finales y las iniciales, correspondientes a los grupos 30. *Mercaderías*, 31. *Material primas* y 32. *Otros aprovisionamientos*. Existen más cuentas de regularización en el grupo 71. *Variación de existencias*, con la misma función que las del grupo 61, pero referente a los grupos 33, 34, 35 y 36, que son de uso poco frecuente.

Ejemplo: Una empresa inicia el ejercicio 98 con unas existencias iniciales de 15.600.000 ptas. Las fichas de almacén, llevadas por el método de precio medio ponderado, arrojan un saldo de existencias finales que asciende a 13.000.000 ptas.

**MERCADERÍAS Nº 300**

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Mercaderías iniciales		15.600.000		15.600.000	D

Para que la cuenta 300 tenga finalmente el saldo final de almacén se procederá a la regularización de existencias:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
15.600.000	1) 31 diciembre 98 (610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías <i>Se dan de baja las existencias iniciales.</i>		15.600.000
13.000.000	2) (300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías <i>Se dan de alta las existencias finales.</i>		13.000.000

El Mayor de estas cuentas quedaría de la siguiente forma:

**MERCADERÍAS Nº 300**

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Mercaderías iniciales		15.600.000		15.600.000	D
31/12/98	Regulariz. mercad. iniciales (baja)			15.600.000	0	-
31/12/98	Regulariz. mercad. finales (alta)		13.000.000		13.000.000	D

**VARIACIÓN DE EXISTENCIAS Nº 600**

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12/98	Regulariz. mercad. iniciales (baja)		15.600.000		15.600.000	D
31/12/98	Regulariz. mercad. finales (alta)			13.000.000	2.600.000	D

La cuenta 610 expresa la diferencia de saldo entre las existencias iniciales y las finales. En este último ejemplo, el saldo de la cuenta es deudor por lo que se llevará a *Pérdidas y ganancias* como gasto del ejercicio. Las existencias finales son menores que las iniciales, y dicha disminución de existencias supone un coste adicional del ejercicio.

Si por el contrario, la cuenta 610 obtuviera un saldo acreedor el razonamiento se aplicaría de forma inversa y dicho saldo se habría llevado a *Pérdidas y ganancias* como ingreso del ejercicio.

## 5. DETERMINACIÓN DEL RESULTADO: ASIENTOS CONTABLES

El resultado de un ejercicio viene determinado por la diferencia entre los ingresos y los gastos acontecidos durante el mismo.

Contablemente, el proceso consiste en agrupar todos los gastos y todos los ingresos en una sola cuenta: **129. Pérdidas y ganancias**. De esta forma el saldo de la misma será el que determine el resultado del ejercicio.

Para traspasar los ingresos y gastos a la cuenta 129, se saldarán todas las cuentas de resultados (cuentas de ingresos y cuentas de gastos). De esta forma quedarán con saldo cero y la cuenta 129 recogerá todos sus saldos.

**El resultado de un ejercicio es la diferencia entre ingresos y gastos**

Ejemplo: Una empresa presenta los siguientes saldos de ingresos y gastos al final del ejercicio:

Nº CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
600	Compras de mercaderías	14.000.000	
621	Arrendamientos y cánones	750.000	
622	Reparaciones y conservación	650.000	
700	Ventas de mercaderías		21.200.000
754	Ingresos por comisiones		575.000
<b>TOTALES</b>		<b>15.400.000</b>	<b>21.775.000</b>

Los siguientes asientos determinan el resultado de la actividad:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
15.400.000	1) 31 diciembre (129) Pérdidas y ganancias a (600) Compra de mercaderías (621) Arrendamientos y cánones (622) Reparaciones y conservación		14.000.000 750.000 650.000
<i>Las cuentas de gastos se saldan, traspasando sus saldos a Pérdidas y ganancias.</i>			
21.200.000 575.000	2) (700) Venta de mercaderías (754) Ingresos por comisiones a (129) Pérdidas y ganancias		21.775.000
<i>Las cuentas de ingresos se saldan, traspasando sus saldos a Pérdidas y ganancias.</i>			

Las cuentas de gastos e ingresos han quedado saldadas. Si pasamos la información registrada en la cuenta de *Pérdidas y ganancias* al libro Mayor:

**PÉRDIDAS Y GANANCIAS Nº 129**

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12	Gastos del ejercicio		15.400.000		15.400.000	D
31/12	Ingresos del ejercicio			21.775.000	6.375.000	H

El saldo final de la cuenta de *Pérdidas y ganancias* es deudor, es decir, los ingresos son mayores que los gastos, por lo que el resultado de la actividad es de un beneficio de 6.375.000 ptas.

**ACTIVIDADES**

4ª Una empresa presenta los siguientes saldos al final del ejercicio. Realiza los asientos contables necesario para obtener el resultado del ejercicio.

Nº cuenta	Descripción de la cuenta	DEBE	HABER
628	Suministros	400.000	
622	Reparaciones y conservación	1.000.000	
610	Variación de existencias		300.000
621	Arrendamientos	5.000.000	
665	Descuento sobre ventas por pronto pago	200.000	
640	Sueldos y salarios	2.500.000	
765	Descuentos sobre compras por pronto pago		100.000
700	Ventas de mercaderías		12.000.000
752	Ingresos por arrendamientos		500.000

**6. LOS ASPECTOS FISCALES EN LA DETERMINACIÓN DEL RESULTADO Y EL REPARTO DE BENEFICIOS**

**El impuesto sobre beneficios grava los resultados positivos que obtiene la empresa**

Entre los tributos o impuestos que las empresas han de pagar al Estado, el más importante es el impuesto de sociedades o impuesto sobre beneficios. Este impuesto, reflejado en la cuenta **630. Impuesto sobre beneficios**, grava los beneficios obtenidos por las sociedades como fruto del desarrollo de su actividad.

**DETERMINACIÓN DEL RESULTADO**

Al hablar de los beneficios gravados por este impuesto, siempre nos referimos al resultado fiscal (base imponible), y no al resultado contable recogido en la cuenta de *Pérdidas y ganancias*, que en la mayoría de los casos será diferente. Observa el siguiente esquema:

HABER	Resultado contable ± Diferencias	EXPLICACIÓN	Folio del Mayor	DEBE
	<b>Resultado fiscal (=Base imponible)</b>			1.925.000
				1.925.000

Las diferencias se refieren fundamentalmente a gastos contables que no son fiscalmente deducibles y a la compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores.

El tipo impositivo actual es del 35%. Esto significa que las empresas que obtengan beneficios (base imponible positiva), en general, habrán de pagar un 35% de los mismos a la Hacienda Pública. A la cantidad obtenida deberemos restarle las deducciones y/o bonificaciones, y obtendremos el impuesto devengado. Es decir:

Base imponible positiva · 35%
Impuesto bruto - Deducciones y/o bonificaciones
<b>Impuesto devengado</b>

Una vez obtenido el importe del impuesto devengado, deberemos contabilizarlo mediante el cargo de dicho importe en la cuenta 630. *Impuesto sobre beneficios* y el abono en la cuenta 4752. *Hacienda Pública, acreedor por impuesto sobre sociedades*.

De esta forma existirán dos conceptos distintos de beneficio:

- **Beneficio antes de impuestos:** Es la base imponible del impuesto sobre beneficios.
- **Beneficio después de impuestos:** Beneficio resultante una vez deducida la cuota de impuesto a pagar.

**El beneficio después de impuestos se obtiene de restar la cuota impositiva al beneficio antes de impuestos**

El beneficio antes de impuestos es el saldo de la cuenta 129. *Pérdidas y ganancias* calculado tal y como se ha visto en el punto anterior (ingresos menos gastos del ejercicio).

Para obtener el beneficio después de impuestos, se ha de contabilizar dicho impuesto y después, como un gasto más del ejercicio, traspasar su saldo a la 129.

Ejemplo: Contabilizar el impuesto sobre beneficios que habrá de pagar una sociedad que ha obtenido un resultado positivo de 5.500.000 ptas. y calcular el beneficio después de impuestos, suponiendo que no hay diferencias, así como deducciones ni bonificaciones.

**PÉRDIDAS Y GANANCIAS Nº 129**

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12	Ingresos del ejercicio			18.500.000	18.500.000	H
31/12	Gastos del ejercicio		13.000.000		5.500.000	H

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.925.000	1) 31 diciembre (630) Impuestos sobre beneficios		
	a (4752) H.P., acreedor por impuestos sobre sociedades		1.925.000
	<i>Impuesto = 35% · 5.500.000 = 1.925.000 ptas.</i>		
1.925.000	2) (129) Pérdidas y ganancias		
	a (630) Impuesto sobre beneficios		1.925.000
	<i>Traspaso del impuesto a la cuenta 129.</i>		

El beneficio después de impuestos vendrá dado por el saldo de la cuenta 129 una vez registrado el importe de impuesto a pagar:

**PÉRDIDAS Y GANANCIAS Nº 129**

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto. Diario	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12	Ingresos del ejercicio			18.500.000	18.500.000	H
31/12	Gastos del ejercicio		13.000.000		5.500.000	H
31/12	Impuestos sobre beneficios		1.925.000		3.575.000	H

La cuota de impuesto a pagar ha sido calculada a partir del beneficio contable, es decir, del que resulta de restar los gastos a los ingresos del ejercicio.

Como ya hemos dicho anteriormente, esta cuota puede o no coincidir con la que finalmente se pague a la Hacienda Pública, ya que el resultado contable puede diferir del resultado fiscal.

En caso de diferencias, la empresa se verá obligada a realizar los ajustes pertinentes para que en la contabilidad quede reflejado el impuesto verdaderamente devengado.

Nosotros, tanto para el ejemplo anterior como para las actividades futuras, partiremos de la premisa de igualdad entre resultado fiscal y contable.

**REPARTO DE BENEFICIOS**

Una vez deducido el impuesto, el beneficio neto ha de ser repartido. Los destinos del mismo pueden ser múltiples. El reparto más habitual suele ser el siguiente:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) 31 diciembre (129) Pérdidas y ganancias		
	a (120) Remanente (11x) Reservas (121) Resultados negativos de ejercicios anteriores (557) Dividendo activo a cuenta (525) Dividendo activo a pagar		

Con este asiento lo que hacemos es saldar la cuenta 129 por el beneficio después de impuestos que determinaba su saldo acreedor, y la contrapartida será una serie de cuentas entre las que se repartirá dicho beneficio.

El **remanente** es una especie de reserva donde se mantienen los beneficios que no son destinados a ninguna partida en concreto y que posteriormente podrán ser aplicados de forma determinada.

Las **reservas** pueden ser de diversa índole. Las más significativas son:

**El beneficio después de impuestos suele repartirse entre reservas, compensación de pérdidas anteriores y repartos de dividendos**

- **Reserva legal:** La Ley de Sociedades Anónimas establece que se deberá dotar a esta reserva al menos un 10% del beneficio del ejercicio hasta que alcance, al menos, el 20% del capital social. Sólo serán disponibles para compensar pérdidas y siempre que no existan otras reservas disponibles y suficientes para este objetivo.
- **Reserva estatutaria:** Se dotarán siguiendo los estatutos que rigen la sociedad.
- **Reserva voluntaria:** Se dotarán las cantidades que libremente se decidan.

El **dividendo activo a cuenta** es una cuenta que aparecerá en el pasivo con signo negativo, minorando el importe de los fondos propios. Recoge los beneficios que ya han sido distribuidos, previo conocimiento de la cifra de beneficios, como una especie de anticipo. Se cargará en el momento en que se acuerde la distribución de estos beneficios, con abono a la cuenta 525. *Dividendo activo a pagar.*

El **dividendo activo a pagar** es el dividendo que se decide repartir entre los socios o propietarios, representa la deuda que la empresa tiene con ellos. Si anteriormente ya se repartieron dividendos a cuenta, el dividendo a pagar tendrá carácter de complementario hasta completar la cantidad total que se ha decidido repartir.

La normativa legal, en especial la Ley de Sociedades Anónimas, establece determinadas condiciones a cumplir a la hora de la distribución del beneficio. Las más relevantes son:

- Mientras no se hayan amortizado los gastos de establecimiento, se prohíbe toda distribución de dividendos, a menos que el importe de las reservas disponibles sea, como mínimo, igual al importe de los gastos no amortizados.
- En todo caso, un 10% del beneficio será destinado a la reserva legal, hasta que ésta alcance, al menos, el 20% del capital social.

Ejemplo: Retomando el último ejemplo visto, supongamos lo siguiente:

A 30 de septiembre, la junta general de la empresa decidió, tras estimar un beneficio de 4.000.000 ptas. aproximadamente para el presente ejercicio, repartir un 20% del mismo entre los socios. De esta forma, se realizó una distribución anticipada de 1.000.000 ptas.

Finalmente, a 31 de diciembre, se obtuvo un beneficio total de 5.500.000 ptas., como ya se vio y contabilizó.

A partir de los asientos del ejemplo anterior y de esta información, contabiliza el reparto anticipado de dividendos, el impuesto sobre beneficios (35%) y la distribución del resultado teniendo en cuenta las siguientes dotaciones:

- *Reserva legal*: mínimo legal (10%)
- *Reserva estatutaria*: 10%
- *Reserva voluntaria*: 1.000.000 ptas.
- *Reparto dividendos*: 500.000 ptas.
- *Remanente*: resto

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.000.000	1) 30 septiembre (557) Dividendo activo a cuenta a (572) Bancos, c/c <i>Distribución anticipada de dividendos.</i>		1.000.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
3.575.000	1) 31 diciembre (129) Pérdidas y ganancias a (120) Remanente (112) Reserva legal (116) Reservas estatutaria (117) Reservas voluntarias (557) Dividendo activo a cuenta (525) Dividendo activo a pagar <i>Reparto de beneficio.</i>		360.000 357.500 357.500 1.000.000 1.000.000 500.000

## 7. CIERRE DEL EJERCICIO

Una vez registradas todas las operaciones de regularización, periodificación y determinación del resultado del ejercicio, que da lugar a la cancelación de los saldos de todas las cuentas de ingresos y gastos (cuentas de resultados), se ha de proceder a cerrar el ejercicio.

El cierre de ejercicio consiste en cerrar el resto de cuentas, es decir, las cuentas de activo y pasivo (cuentas patrimoniales), con el denominado **asiento de cierre**. La estructura de este asiento es la siguiente:

**El asiento de cierre salda las cuentas abiertas del libro Mayor una vez llegado el fin del ejercicio**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) _____ 31 diciembre _____ Cuentas con <b>saldo acreedor</b> a Cuentas con <b>saldo deudor</b>		

Quando este asiento sea trasladado al libro Mayor, todas las cuentas habrán quedado saldadas y dispuestas a ser reabiertas al ejercicio siguiente mediante el *asiento de apertura*.

Una vez cerradas las cuentas, se procederá a la elaboración de las cuentas anuales que reflejarán la situación patrimonial y financiera de la empresa a fecha de cierre.

A continuación te proponemos un último ejemplo, que enlaza con el anterior:

Supongamos que la empresa arroja los siguientes saldos en el momento del cierre del ejercicio:

Nº CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
100	Capital social		1.000.000
112	Reserva legal		357.500
116	Reserva estatutaria		357.500
117	Reserva voluntaria		1.000.000
120	Remanente		360.000
226	Mobiliario	500.000	
282	Amort. acumulada inmovilizado material		100.000
300	Mercaderías	400.000	
400	Proveedores		800.000
430	Clientes	900.000	
475	H.P. acreed. conceptos fiscales		1.925.000
525	Dividendo activo a pagar		500.000
572	Bancos, c/c	4.600.000	
	<b>TOTALES</b>	<b>6.400.000</b>	<b>6.400.000</b>

Así pues, procederemos a efectuar el asiento de cierre, tal y como se ha explicado:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	1) _____ 31 diciembre _____		
1.000.000	(100) Capital social		
357.500	(112) Reserva legal		
357.500	(116) Reservas estatutarias		
1.000.000	(117) Reservas voluntarias		
360.000	(120) Remanente		
100.000	(282) Amortización acumulada de inmovilizado material		
800.000	(400) Proveedores		
1.925.000	(475) H.P., acreedora por conceptos fiscales		
500.000	(525) Dividendo activo a pagar		
	a (226) Mobiliario		500.000
	(300) Mercaderías		400.000
	(430) Clientes		900.000
	(572) Bancos, c/c		4.600.000

HABER	Folio del Mayor	EXPLICACION CONTABLE DEL ASIENTO	DEBE
		Tras este asiento, todas las cuentas han quedado con saldo cero.	
		Al inicio del ejercicio siguiente, lo primero a realizar es el asiento de apertura que sería exactamente el opuesto al de cierre; las cuentas de activo irán al debe y las de pasivo, al haber, devolviendo de esta forma el saldo que estas cuentas registraban justo antes del asiento de cierre.	

Finalmente, a 31 de diciembre, se obtiene un balance. Cuando este balance sea aprobado el libro Mayor, todas las cuentas habrán quedado saldadas y dispuestas a ser transferidas al ejercicio siguiente mediante el asiento de apertura. A partir de los asientos de cierre y de apertura, se elabora el balance de las cuentas de activo y pasivo. Una vez cerradas las cuentas de activo y pasivo, se elabora el balance de las cuentas de patrimonio y financiero de la empresa a fin de determinar el resultado del ejercicio y el patrimonio de la empresa a fin de cierre.

A continuación le proponemos un último ejemplo, que enlaza con el anterior:

- Reservas estatutarias: 10%
- Reservas legales: 5%
- Reservas voluntarias: 5%

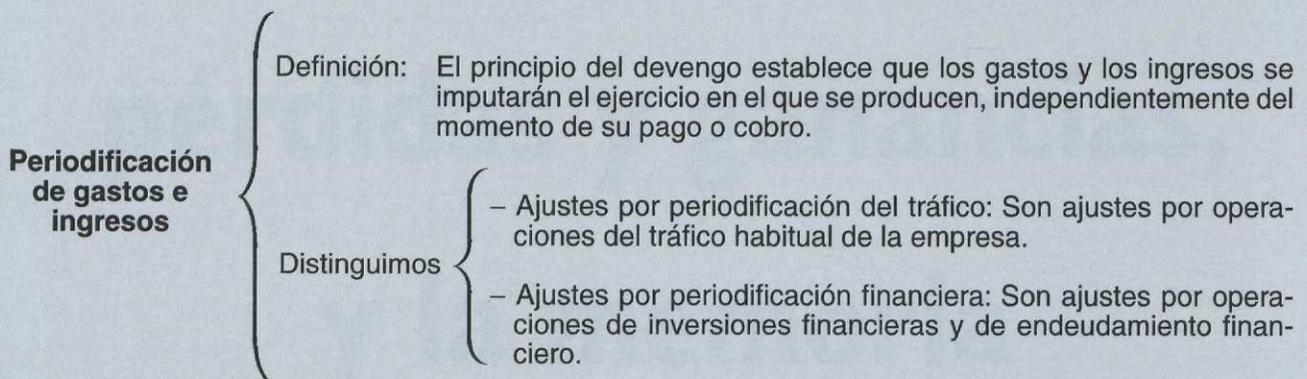
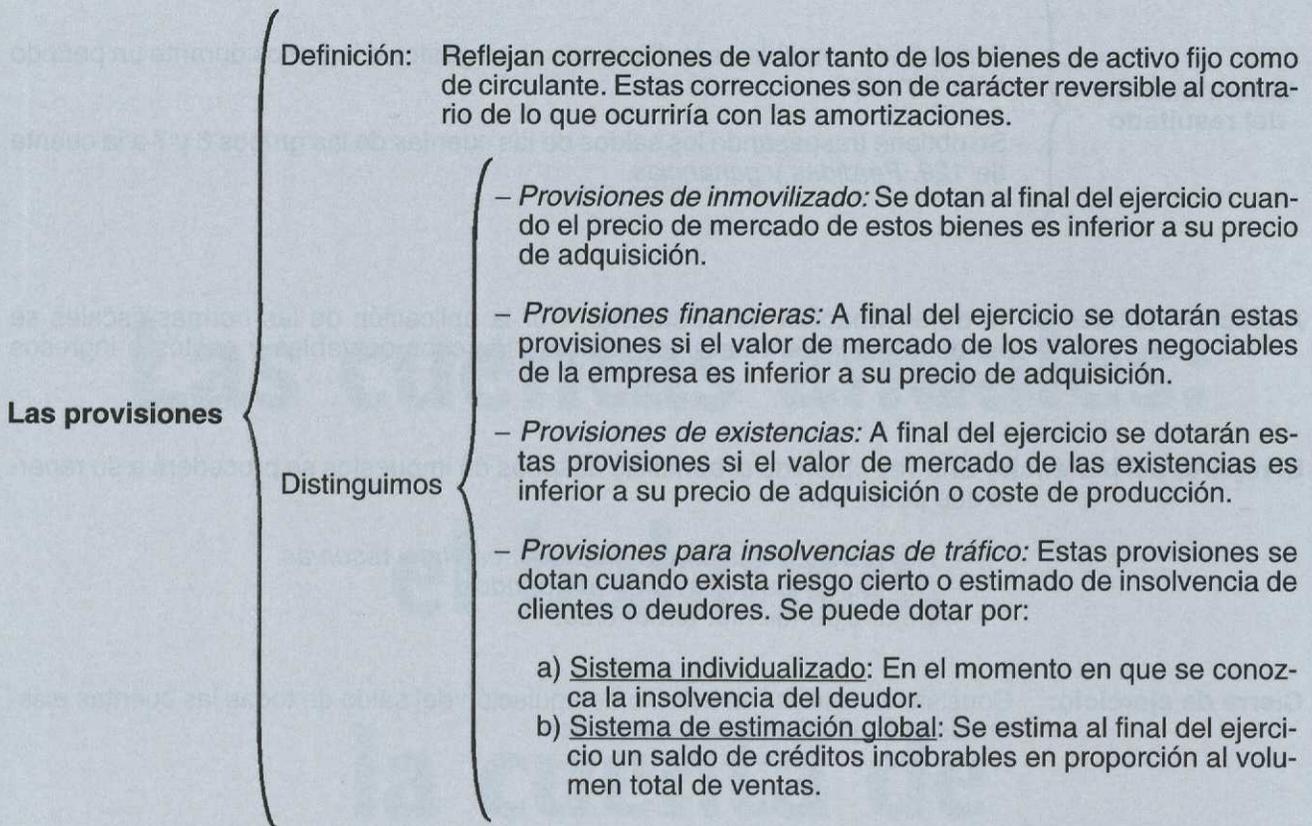
Supongamos que la empresa en el momento de cierre del ejercicio anterior, tenía el siguiente balance:

Nº CUENTA		DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	
HABER	DEBE	HABER	DEBE
1.000.000		Capital social	
357.500		Reserva legal	
357.500		Reserva estatutaria	
1.000.000		Reserva voluntaria	
360.000		Remanente	
	800.000	Mobilizado	
	100.000	Amort. acumulada	
	800.000	Proveedores	
	430.000	Cuentas	
	455.000	Imp. sobre conceptos fiscales	
	525.000	Dividendo a pagar	
	4.800.000	Bancos c/c	
	8.400.000	TOTAL	

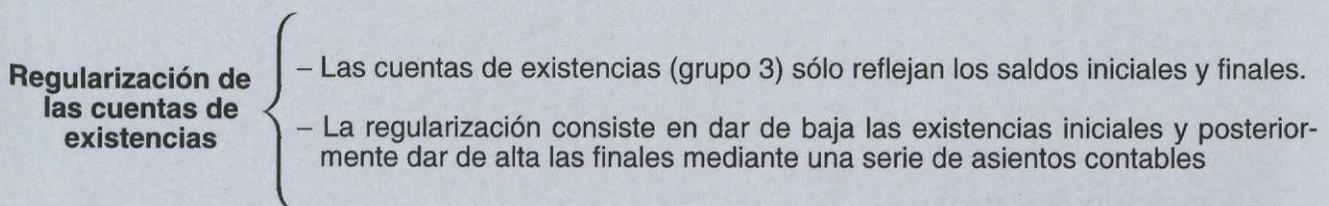
Nº CUENTA		DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	
HABER	DEBE	HABER	DEBE
360.000		Remanente (120)	
357.500		Reserva legal (112)	
357.500		Reserva estatutaria (116)	
1.000.000		Reserva voluntaria (117)	
360.000		Remanente (120)	
100.000		Amortización acumulada de inmovilizado material (400)	
800.000		Proveedores (400)	
	1.925.000	Imp. sobre conceptos fiscales (455)	
	500.000	Dividendo a pagar (525)	
	4.800.000	Bancos c/c (575)	
	8.400.000	TOTAL	

El asiento de cierre de las cuentas de activo y pasivo es el siguiente:

## ESQUEMA - RESUMEN



**Verificación y comprobación de los datos contables:** A través de los balances de comprobación se detectarán posibles errores en los saldos de las cuentas.



**Determinación del resultado**

- El resultado contable es la diferencia entre gastos e ingresos durante un periodo determinado.
- Se obtiene traspasando los saldos de las cuentas de los grupos 6 y 7 a la cuenta de 129. *Pérdidas y ganancias*.

**Aspectos fiscales en la determinación del resultado:** Por la aplicación de las normas fiscales se pueden dar diferencias entre gastos e ingresos contables y gastos e ingresos fiscales.

**El reparto del beneficio:** Una vez obtenido el beneficio después de impuestos se procederá a su reparto que podrá ser:

- Reinvertirlo en la propia empresa: *capital y reservas*.
- Retribuir a las accionistas: *dividendos*.
- Dejarlo pendiente: *remanente*.

**Cierre de ejercicio:** Consiste en realizar un asiento de anulación del saldo de todas las cuentas existentes al final del ejercicio económico.

## UNIDAD 18

# Las cuentas anuales: el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria

Autores:

MARIÁN SÁNCHEZ LÓPEZ  
JOSÉ LÓPEZ BRONCHAL

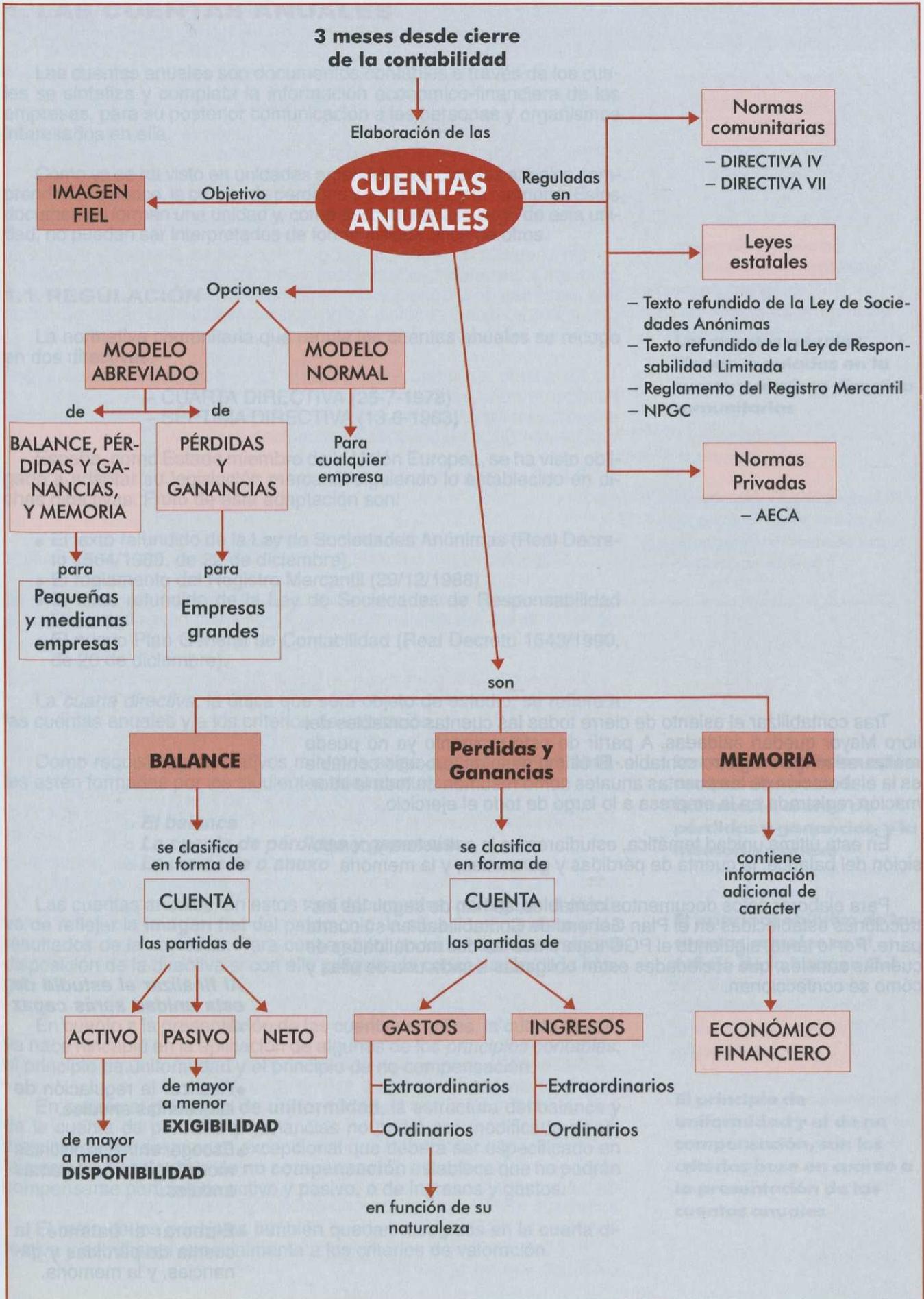
UNIDAD 18

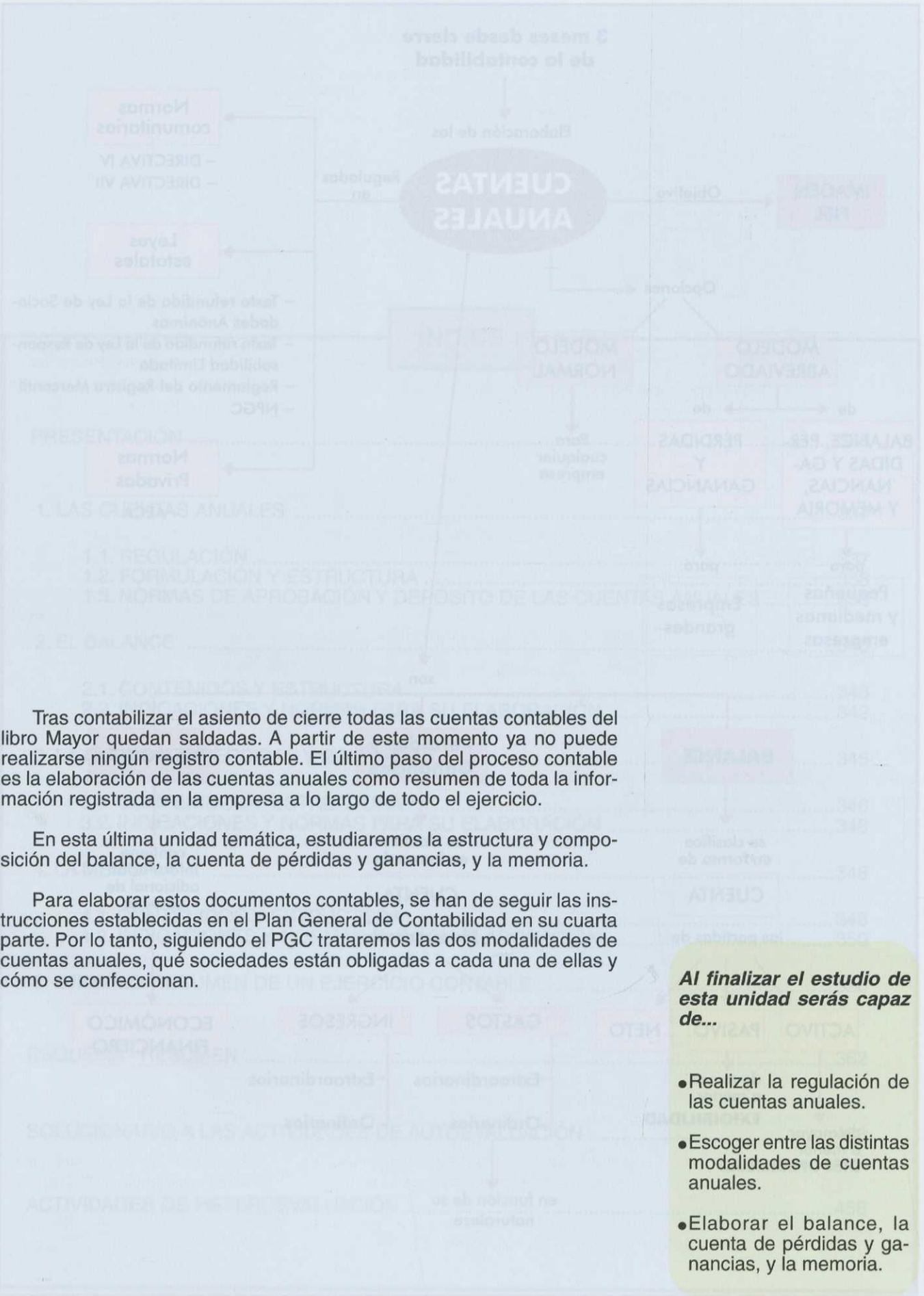
Determinación del resultado

- El resultado contable es la diferencia entre gastos e ingresos durante un periodo determinado.
- Se obtiene traspasando los saldos de las cuentas de los grupos 6 y 7 a la cuenta de 129. Pérdidas y ganancias.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	335
1. LAS CUENTAS ANUALES .....	337
1.1. REGULACIÓN .....	337
1.2. FORMULACIÓN Y ESTRUCTURA .....	338
1.3. NORMAS DE APROBACIÓN Y DEPÓSITO DE LAS CUENTAS ANUALES .....	339
2. EL BALANCE .....	340
2.1. CONTENIDOS Y ESTRUCTURA .....	340
2.2. INDICACIONES Y NORMAS PARA SU ELABORACIÓN .....	342
3. LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS .....	345
3.1. CONTENIDOS Y ESTRUCTURA .....	346
3.2. INDICACIONES Y NORMAS PARA SU ELABORACIÓN .....	348
4. LA MEMORIA .....	348
4.1. CONTENIDOS Y ESTRUCTURA .....	348
4.2. INDICACIONES Y NORMAS PARA SU ELABORACIÓN .....	350
5. EJEMPLO-RESUMEN DE UN EJERCICIO CONTABLE .....	350
ESQUEMA - RESUMEN .....	362
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	436
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	458





Tras contabilizar el asiento de cierre todas las cuentas contables del libro Mayor quedan saldadas. A partir de este momento ya no puede realizarse ningún registro contable. El último paso del proceso contable es la elaboración de las cuentas anuales como resumen de toda la información registrada en la empresa a lo largo de todo el ejercicio.

En esta última unidad temática, estudiaremos la estructura y composición del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria.

Para elaborar estos documentos contables, se han de seguir las instrucciones establecidas en el Plan General de Contabilidad en su cuarta parte. Por lo tanto, siguiendo el PGC trataremos las dos modalidades de cuentas anuales, qué sociedades están obligadas a cada una de ellas y cómo se confeccionan.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Realizar la regulación de las cuentas anuales.
- Escoger entre las distintas modalidades de cuentas anuales.
- Elaborar el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria.

## 1. LAS CUENTAS ANUALES

Las cuentas anuales son documentos contables a través de los cuales se sintetiza y completa la información económico-financiera de las empresas, para su posterior comunicación a las personas y organismos interesados en ella.

Como ya se ha visto en unidades anteriores, las cuentas anuales comprenden el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria. Estos documentos forman una unidad y, como descubrirás a lo largo de esta unidad, no pueden ser interpretados de forma aislada unos de otros.

### 1.1. REGULACIÓN

La normativa comunitaria que regula las cuentas anuales se recoge en dos directivas:

- CUARTA DIRECTIVA (25-7-1978)
- SÉPTIMA DIRECTIVA (13-6-1983)

España, como Estado miembro de la Unión Europea, se ha visto obligada a adaptar su legislación mercantil siguiendo lo establecido en dichas directivas. Fruto de esta adaptación son:

- El texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas (Real Decreto 1564/1989, de 22 de diciembre).
- El reglamento del Registro Mercantil (29/12/1988)
- El texto refundido de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada.
- El nuevo Plan General de Contabilidad (Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre).

La *cuarta directiva*, la única que será objeto de estudio, se refiere a las cuentas anuales y a los criterios de valoración.

Como requisitos informativos mínimos exige que las cuentas anuales estén formadas por los siguientes documentos:

- o **El balance**
- o **La cuenta de pérdidas y ganancias**
- o **La memoria o anexo**

Las cuentas anuales, en estos tres documentos, persiguen el objetivo de reflejar la **imagen fiel** del patrimonio, la situación financiera y los resultados de la sociedad. Para conseguirlo, podrá no aplicarse alguna disposición de la directiva si con ello peligrara la consecución de la imagen fiel.

En cuanto a la presentación de las cuentas anuales, la cuarta directiva hace hincapié en la aplicación de algunos de los *principios contables*: el principio de uniformidad y el principio de no compensación.

En cuanto al **principio de uniformidad**, la estructura del balance y de la cuenta de pérdidas y ganancias no podrá ser modificada de un ejercicio a otro, salvo caso excepcional que deberá ser especificado en la memoria. El **principio de no compensación** establece que no podrán compensarse partidas de activo y pasivo, o de ingresos y gastos.

El resto de los principios también quedan recogidos en la cuarta directiva y se refieren especialmente a los criterios de valoración.

**Las cuentas anuales vienen reguladas en la cuarta y séptima directiva comunitarias**

**Las cuentas anuales están compuestas por: el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria o anexo**

**El principal objetivo de las cuentas anuales es el reflejo de la imagen fiel**

**El principio de uniformidad y el de no compensación, son los criterios base en cuanto a la presentación de las cuentas anuales**

Las normas españolas sobre estados financieros pueden ser tanto de carácter público, derivadas de leyes, como de carácter privado. Las normas de carácter privado, son principalmente las emitidas por la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (A.E.C.A.). Todas ellas derivan en gran parte de la normativa comunitaria.

En el Plan General de Contabilidad es donde se recogen todas estas normas de forma más desarrollada y detallada.

## 1.2. FORMULACIÓN Y ESTRUCTURA

En la cuarta directiva se recogen modelos de balance y cuenta de pérdidas y ganancias, estableciendo un contenido mínimo informativo y una determinada ordenación de las partidas que los forman. Para ambos documentos, dicha directiva exige que se reflejen las cifras del último ejercicio y las del inmediato anterior.

En cuanto a modelos de representación, para el balance se puede escoger entre el esquema en *forma de cuenta* (estructura bilateral) y el esquema en *forma de lista* (unas partidas seguidas de otras con posibilidad de introducir magnitudes intermedias).

Para la cuenta de pérdidas y ganancias, la representación puede ser:

- En *forma de cuenta* o en *forma de lista*.
- *Clasificación por naturaleza* o *clasificación funcional* de los gastos.

La memoria, que incluye información complementaria y aclaratoria, debe contener una información mínima que viene especificada en dicha directiva.

Se contempla la posibilidad de incluir en las cuentas anuales el *informe de gestión* que incorpora información sobre:

- o Evolución de los negocios y situación de la sociedad.
- o Acontecimientos importantes posteriores al cierre del ejercicio.
- o Evolución previsible de la sociedad.
- o Actividades de investigación y desarrollo (I + D).
- o Adquisiciones de acciones propias.

La cuarta directiva permite a determinadas sociedades, pequeñas y medianas, la posibilidad de formular *estados financieros abreviados*.

En cuanto a la normativa española, se establece que las cuentas anuales deberán ser formuladas por el empresario o los administradores en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de cierre del ejercicio.

En el PGC, vienen recogidos los modelos de cuentas anuales aplicables a la generalidad de las empresas españolas.

Se opta por un balance y por una cuenta de pérdidas y ganancias en **forma de cuenta**. Respecto a esta última además, los gastos se clasifican en función de su naturaleza.

El PGC también abre la posibilidad de efectuar las cuentas anuales según **modelos abreviados** recogidos en el propio texto. La utilización de estos modelos abreviados es potestativo y nunca obligatoria para las empresas que cumplan una serie de requisitos referidos al tamaño.

Los valores de los parámetros que determinan el tamaño de las sociedades son los siguientes:

**La cuarta directiva establece un contenido mínimo y una determinada estructura para las cuentas anuales**

**El balance y la cuenta de pérdidas y ganancias se representan en forma de cuenta o de lista**

**Existe la posibilidad de presentar estados financieros abreviados para las sociedades pequeñas y medianas**

**El PGC recoge los modelos de cuentas anuales de general aplicación**



Figura 18.1.

Si tenemos en cuenta que cumplir el primer grupo de requisitos (Límite I) implica cumplir el segundo (Límite II), puesto que es más restrictivo, podemos concluir que sólo las empresas pequeñas y medianas pueden formular las cuentas anuales según un modelo abreviado, mientras que las grandes (aunque dentro de unos límites), sólo podrán formular la cuenta de pérdidas y ganancias abreviada. Las empresas muy grandes no pueden abreviar las cuentas anuales debiéndolas presentar según su modelo normal.

### 1.3. NORMAS DE APROBACIÓN Y DEPÓSITO DE LAS CUENTAS ANUALES

La Ley de Sociedades Anónimas es el texto que regula la aprobación y depósito de las cuentas anuales.

En cuanto a la aprobación, el capítulo VII de la LSA (artículos 212 al 217) establece que las cuentas anuales se aprobarán en la junta general, que deberá reunirse dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio.

En cuanto al depósito, el artículo 218 de la LSA establece que, durante el mes siguiente a la aprobación de las cuentas anuales, éstas deberán ser depositadas en el Registro Mercantil por los administradores de la sociedad.

El Reglamento del Registro Mercantil sólo obliga a depositar sus cuentas anuales a las sociedades anónimas, las de responsabilidad limitada y a las comanditarias por acciones. Para el resto de sociedades el depósito es de carácter potestativo.

**La Ley de Sociedades Anónimas regula la aprobación y depósito de las cuentas anuales**

**Las cuentas anuales serán depositadas en el Registro Mercantil dentro del mes siguiente a su aprobación**

## 2. EL BALANCE

**El balance de situación representa la situación financiera y el patrimonio de una empresa en una fecha determinada**

El balance es un documento contable que muestra la situación financiera y el patrimonio de una empresa en una fecha determinada.

Es un estado de naturaleza estática, por lo que se han de comparar balances consecutivos para tener una perspectiva de la evolución de la situación de la empresa.

A continuación conoceremos nuevos aspectos acerca de la estructura del balance y de cómo ha de ser elaborado.

### 2.1. CONTENIDOS Y ESTRUCTURA

Para elaborar el balance de situación se toman como cifras los saldos de cierre del libro Mayor, tras contabilizar el asiento de cierre del libro Diario. Por lo tanto, únicamente intervendrán las cuentas de balance, es decir, las cuentas de activo, pasivo y neto.

Dependiendo de la agrupación y presentación de estos saldos, se obtendrán diferentes modelos de balance. La agrupación de los activos se realiza tomando como criterio la disponibilidad de los elementos. La ordenación de los mismos se realizará de menor a mayor disponibilidad. Los pasivos se agrupan según su grado de exigibilidad y serán ordenados de mayor a menor exigibilidad.

En cuanto a la presentación, la normativa española opta por el balance en forma de cuenta, con las cifras del último ejercicio y del anterior, y ordenado según puedes observar en la figura 18.2. Ésta figura muestra el modelo de balance abreviado, permitiéndote comprobar qué cuentas o subgrupos de cuentas deben incluirse en cada partida. Aquellas que van entre paréntesis indican que se deben incluir con valor negativo.

Así, por ejemplo, la cuenta 282. *Amortización acumulada de inmovilizado material* se incluye en la partida de *Inmovilizaciones materiales* con valor negativo para que dicha partida muestre el valor real que en la actualidad tiene el inmovilizado. Esto se consigue al disminuir del valor de compra del inmovilizado el valor que por su uso u obsolescencia ha perdido: la amortización acumulada que está valorada en la cuenta 282.

El modelo normal de balance sigue la misma clasificación que el modelo abreviado pero se debe especificar más detalladamente el origen de las partidas y, por lo tanto, se subdivide en un mayor número de niveles.

### 2.2. INDICACIONES Y NORMAS PARA SU ELABORACIÓN

Las normas para elaborar las cuentas anuales se encuentran enumeradas y detalladas en el PGC, en su cuarta parte. La norma 5ª, concretamente, desarrolla las normas a tener en cuenta para confeccionar el balance de situación. Entre ellas podríamos destacar:

- En cada partida deberán figurar, además de las cifras del ejercicio que se cierra, las correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.
- No podrán modificarse los criterios de contabilización de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en la memoria.

Nº cuenta	ACTIVO	Ejer. N	Ejer. N-1
190, 191, 192, 193, 194, 195, 196	<b>A) Accionistas (socios) por desembolsos no exigidos</b>		
20	<b>B) Inmovilizado</b>		
21, (281), (291)	I. Gastos de establecimiento	10.000	
22, 23, (282), (292)	II. Inmovilizaciones inmateriales	3.570	
240, 241, 242, 243, 244,	III. Inmovilizaciones materiales	4.280	
245, 246, 247, 250, 251,	IV. Inmovilizaciones financieras		
252, 253, 254, 256, 257,			
258, 26, (293), (294),			
(295), (296), (297), (298)			
198	V. Acciones propias		
27	<b>C) Gastos a distribuir en varios ejercicios</b>	3.800	
558	<b>D) Activo circulante</b>		
30, 31, 32, 33, 34, 35, 36,	I. Accionistas por desembolsos exigidos	4.700	
(39), 407	II. Existencias		
430, 431, 432, 433, 435,	III. Deudores		
(436), 44, 460, 470, 471,			
472, 474, (490), (493),	IV. Inversiones financieras temporales		
(494), 544, 551, 552, 553			
53, 540, 541, 542, 543,	V. Acciones propias a corto plazo		
545, 546, 547, 548,	VI. Tesorería		
(549), 565, 566, (59)	VII. Ajustes por periodificación		
57	<b>Total general (A+B+C+D) .....</b>		
480, 580			
Nº cuenta	PASIVO	Ejer. N	Ejer. N-1
10	<b>A) Fondos propios</b>		
110	I. Capital suscrito		
111	II. Prima de emisión		
112, 113, 114, 115, 116,	III. Reserva de revalorización		
117, 118	IV. Reservas		
120, (121), 122	V. Resultados de ejercicios anteriores		
129	VI. Pérdidas y ganancias (beneficio o pérdida)		
(557)	VII. Dividendo a cuenta entregado en el ejercicio		
13	<b>B) Ingresos a distribuir en varios ejercicios</b>		
14	<b>C) Provisiones para riesgos y gastos</b>		
15, 16, 17, 18, 248, 249,	<b>D) Acreedores a largo plazo</b>		
259	<b>E) Acreedores a corto plazo</b>		
400, 401, 402, 403,			
(406), 41, 437, 465, 475,			
476, 477, 479, 485, 499,			
50, 51, 52, 551, 552,			
553, 555, 556, 560, 561,			
585			
	<b>Total general (A+B+C+D+E) .....</b>		

Figura 18.2. Modelo de balance abreviado.

- No podrá modificarse la estructura de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán en la memoria.
- Podrán añadirse nuevas partidas a las previstas en los modelos, normal y abreviado, siempre que no esté previsto en las existentes.
- Podrá hacerse una subdivisión más detallada de las partidas que aparecen en los modelos, tanto en el normal como en el abreviado.
- Podrán agruparse las partidas precedidas de números árabes, si sólo representan un importe irrelevante para mostrar la imagen fiel o si favorece la claridad.
- La clasificación entre corto y largo plazo se realizará teniendo en cuenta el plazo previsto para el vencimiento, enajenación o cancelación. Se considerará largo plazo cuando sea superior a un año contado a partir de la fecha de cierre del ejercicio.

Ejemplo: En la figura 18.3 se presentan las cuentas de una empresa a fecha 31 de diciembre de 1.998. Se desea obtener el modelo normal de su balance de situación.

Como puedes observar, en la figura aparecen tanto las cuentas de activo, pasivo y neto como las de gestión.

El balance se elabora, como ya sabemos, con las cuentas de activo, pasivo y neto. Pero, para que cuadre, tenemos que saber, a partir de las cuentas de gestión, qué pérdidas o ganancias hemos obtenido durante el ejercicio, es decir, el valor de la cuenta 129.

$$\begin{aligned} \text{Pérdidas y ganancias} &= \\ &= \text{Suma cuentas grupo 7} - \text{suma cuentas grupo 6} \\ &= 967.850 \text{ ptas.} \end{aligned}$$

Una vez conocido este dato, se posee toda la información necesaria para construir el balance de situación. Observa la figura 18.4.

Habitualmente el balance se crea una vez cerrado el ejercicio, cuando ya conocemos el valor de la cuenta 129. Durante el resto del año se puede elaborar presentando el valor de la cuenta 129 de forma temporal, permitiendo así cuadrar el balance, pero sin saldar las cuentas de gestión para poder continuar con la contabilización del ejercicio. Los programas informáticos de gestión contable suelen realizar esta operación de forma automática y transparente.

Nº de cuenta	Nombre de la cuenta	Saldos	
		Deudor	Acreedor
100	Capital social		10.000.000
112	Reserva legal		193.570
117	Reservas voluntarias		274.280
200	Gastos de constitución	100.000	
220	Terrenos y bienes naturales	1.200.000	
221	Construcciones	1.800.000	
223	Maquinaria	5.000.000	
226	Mobiliario	900.000	
228	Elementos de transporte	2.000.000	
250	Inversiones financieras permanentes en capital	2.200.000	
282	Amortización acumulada del inmovilizado material		3.840.000
300	Mercaderías	2.000.000	
390	Provisión por depreciación de mercaderías		150.000
400	Proveedores		4.704.000
430	Clientes	4.200.000	
4310	Efectos comerciales en cartera	1.375.000	
472	H.P., IVA soportado	1.329.000	
475	H.P., acreedor por conceptos fiscales		479.640
4752	H.P., acreedor por el impuesto de sociedades		521.150
476	Organismos de la Seguridad Social, acreedores		900.000
477	H.P., IVA repercutido		593.000
480	Gastos anticipados	200.000	
520	Deudas a corto plazo con entidades de crédito		4.000.000
523	Proveedores de inmovilizado a corto plazo		600.000
525	Dividendo activo a pagar		900.000
527	Intereses a corto plazo de deudas		70.000
543	Créditos a corto plazo por enajenación de inmovilizado	232.000	
570	Caja, ptas.	549.640	
572	Bancos, c/c	5.107.850	
600	Compras de mercaderías	16.150.000	
610	Variación de existencias de mercaderías	1.250.000	
621	Arrendamientos y cánones	870.000	
626	Servicios bancarios y similares	430.000	
628	Suministros	47.000	
630	Impuesto sobre beneficios	521.150	
640	Sueldos y salarios	11.000.000	
642	Seguridad Social a cargo de la empresa	2.460.000	
650	Pérdidas de créditos comerciales incobrables	70.000	
662	Intereses de deudas a largo plazo	260.000	
663	Intereses de deudas a corto plazo	79.800	
664	Intereses por descuento de efectos	143.000	
665	Descuento sobre ventas por pronto pago	106.200	
680	Amortización de gastos de establecimiento	100.000	
682	Amortización del inmovilizado material	943.333	
693	Dotación a la provisión de existencias	75.000	
694	Dotación a la provisión para insolvencias de tráfico	25.000	
700	Venta de mercaderías		35.200.000
771	Beneficios procedentes de inmovilizado material		153.333
793	Provisión de existencias aplicada		125.000
794	Provisión para insolvencias de tráfico aplicada		20.000
	<b>TOTALES.....</b>	<b>62.723.973</b>	<b>62.723.973</b>

Figura 18.3.

Nº cuenta	ACTIVO	Ejercicio 98	Ejercicio 97
	<b>B) Inmovilizado</b>	<b>9.360.000</b>	
200	I. Gastos de establecimiento .....	100.000	
	III. Inmovilizaciones materiales .....	7.060.000	
220,221	1. Terrenos y construcciones.	3.000.000	
223	2. Instalaciones técnicas y maquinaria.	5.000.000	
226	3. Otras instalaciones, utillaje y mobiliario.	900.000	
228	5. Otro inmovilizado.	2.000.000	
(282)	7. Amortizaciones	(3.840.000)	
	IV. Inmovilizaciones financieras .....	2.200.000	
250	5. Cartera de valores a largo plazo.	2.200.000	
	<b>D) Activo circulante</b>	<b>14.843.490</b>	
	II. Existencias .....	1.850.000	
300	1. Comerciales.	2.000.000	
(390)	7 .Provisiones.	150.000	
	III. Deudores .....	6.904.000	
430,4310	1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios.	5.575.000	
472	6. Administraciones Públicas.	1.329.000	
	IV. Inversiones financieras temporales .....	232.000	
543	6. Otros créditos.	232.000	
570,572	VI. Tesorería .....	5.657.490	
480	VII. Ajustes por periodificación .....	200.000	
	<b>Total general (B+D) .....</b>	<b>24.203.490</b>	
Nº cuenta	PASIVO	Ejercicio 98	Ejercicio 97
	<b>A) Fondos propios</b>	<b>11.435.700</b>	
100	I. Capital suscrito .....	10.000.000	
	IV. Reservas .....	467.850	
112	1. Reserva legal.	193.570	
117	5. Otras reservas.	274.280	
129	VI. Pérdidas y ganancias .....	967.850	
	<b>E) Acreedores a corto plazo</b>	<b>12.767.790</b>	
	II. Deudas con entidades de crédito .....	4.070.000	
520	1. Préstamos y otras deudas.	4.000.000	
527	2. Deudas por intereses.	70.000	
	IV. Acreedores comerciales .....	4.704.000	
400	2. Deudas por compras o prestaciones de servicios.	4.704.000	
	V. Otras deudas no comerciales .....	3.993.790	
475,4752	1. Administraciones Públicas.	2.493.790	
476,477			
523,525	3. Otras deudas.	1.500.000	
	<b>Total general (A+E) .....</b>	<b>24.203.490</b>	

Figura 18.4. Ejemplo de modelo normal de balance de situación.

**ACTIVIDADES**

1ª Crea el balance de situación según el método abreviado para una empresa que presenta, en 1.999, el siguiente estado de cuentas:

Nº de cuenta	Nombre de la cuenta	Saldos	
		Deudor	Acreedor
100	Capital social		21.248.000
112	Reserva legal		2.780.000
200	Gastos de constitución	400.000	
220	Terrenos y bienes naturales	6.000.000	
221	Construcciones	15.000.000	
226	Mobiliario	1.430.000	
227	Equipos para procesos de información	2.500.000	
282	Amortización acumulada del inmovilizado material		4.590.000
300	Mercaderías	2.000.000	
390	Provisión por depreciación de mercaderías		175.000
400	Proveedores		4.000.000
430	Clientes	5.100.000	
4310	Efectos comerciales en cartera	2.000.000	
472	H.P., IVA soportado	1.400.000	
475	H.P., acreedor por conceptos fiscales		240.000
4752	H.P., acreedor por el impuesto de sociedades		2.135.700
476	Organismos de la Seguridad Social, acreedores		70.000
477	H.P., IVA repercutido		3.500.000
490	Provisión para insolvencias de tráfico		525.000
570	Caja, ptas.	1.190.000	
572	Bancos, c/c	6.210.000	
600	Compras de mercaderías	16.900.000	
610	Variación de existencias		400.000
626	Servicios bancarios y similares	470.000	
628	Suministros	350.000	
630	Impuesto sobre beneficios	2.135.700	
640	Sueldos y salarios	12.800.000	
642	Seguridad Social a cargo de la empresa	355.000	
680	Amortización de gastos de establecimiento	100.000	
682	Amortización del inmovilizado material	3.073.000	
700	Venta de mercaderías		39.000.000
760	Ingresos de participaciones en capital		150.000
793	Provisión de existencias aplicada		175.000
794	Provisión para insolvencias de tráfico aplicada		425.000
	<b>TOTALES.....</b>	<b>79.413.700</b>	<b>79.413.700</b>

**3. LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

La cuenta de pérdidas y ganancias es un documento contable que representa el resultado de la actividad económica de una empresa. Al incorporar los flujos económicos del ejercicio, se convierte en un estado de naturaleza dinámica.

Conoceremos otros aspectos sobre su contenido y elaboración en los siguientes epígrafes.

**La cuenta de pérdidas y ganancias es un documento que representa el resultado obtenido por una empresa**

### 3.1. CONTENIDOS Y ESTRUCTURA

**Las cifras de la cuenta de resultados se obtienen de los saldos de cierre de las cuentas de gestión**

Los importes que se recogen en la cuenta de pérdidas y ganancias se obtienen de los saldos finales que en el libro Mayor presentan las cuentas de ingresos y gastos o cuentas de gestión. Es decir, la cuenta de pérdidas y ganancias se extrae del asiento de determinación del resultado registrado en el libro Diario.

Dependiendo de la forma en que se agrupen estos saldos, se obtendrán diferentes modelos de cuenta de resultados. Generalmente las par-

Nº cuenta	DEBE	Ejer. N	Ejer. N-1
60, 61*, 71*	<b>A) GASTOS</b>		
640, 641	1. Consumos de explotación		
642, 643, 649	2. Gastos de personal		
68	a) Sueldos, salarios y asimilados		
650, 693, 694, 695,	b) Cargas sociales		
(793), (794), (795)	3. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado		
62, 631, 634, (636), (639),	4. Variación de las provisiones de tráfico y pérdidas de créditos incontrolables		
651, 659, 690	5. Otros gastos de explotación		
	<b>I. BENEFICIOS DE EXPLOTACIÓN (B1-A1-A2-A3-A4-A5) .....</b>		
6610, 6615, 6620, 6630,	6. Gastos financieros y gastos asimilados		
6640, 6650	a) Por deudas con empresas del grupo		
6611, 6616, 6621, 6631,	b) Por deudas con empresas asociadas		
6641, 6651	c) Por otras deudas		
6613, 6618, 6622, 6623,	d) Pérdidas de inversiones financieras		
6632, 6633, 6643, 6653,	7. Variación de las provisiones de inversiones financieras		
669	8. Diferencias negativas de cambio		
666, 667			
6963, 6965, 6966, 697,			
698, 699, (7963), (7965),			
(7966), (797), (798), (799)			
688			
	<b>II. RESULTADOS FINANCIEROS POSITIVOS (B2+B3-A6-A7-A8) .....</b>		
	<b>III. BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (A1+AII-BI-BII) .....</b>		
691, 692, 6960, 6961,	9. Variación de las provisiones de inversiones de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control		
(791), (792), (7960), (7961)	10. Pérdidas procedentes del inmovilizado inmaterial, material y cartera de control		
670, 671, 672, 673	11. Pérdidas por operaciones con acciones y obligaciones propias		
674	12. Gastos extraordinarios		
678	13. Gastos y pérdidas de otros ejercicios		
679			
	<b>IV. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS POSITIVOS (B4+B5+B6+B7+B8-A9-A10-A11-A12-A13) .....</b>		
	<b>V. BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS (AIII+AIV-BIII-BIV) .....</b>		
630**, 633, (638)	14. Impuesto sobre Sociedades		
	15. Otros impuestos		
	<b>VI. RESULTADOS DEL EJERCICIO (BENEFICIOS) (AV-A14-A15) .....</b>		

\*\* Esta cuenta puede tener saldo acreedor y, por tanto, la partida A14 puede tener signo negativo.

\* Con signo positivo o negativo según su saldo.

Figura 18.5. Modelo abreviado de la cuenta de pérdidas y ganancias.

Las cuentas se agrupan siguiendo el criterio de separación entre los resultados ordinarios (de explotación y financieros) y los resultados extraordinarios. Los componentes del resultado de explotación pueden agruparse a su vez, atendiendo a la naturaleza de los mismos (gastos de personal, ingresos por ventas, etc.) o a la función con la que estén relacionados (producción, ventas y administración).

En cuanto a la representación, la legislación mercantil española opta por clasificar las partidas ordinarias de explotación según su naturaleza y por la representación en forma de cuenta. Las figuras 18.5 y 18.6 presentan el modelo abreviado de la cuenta de pérdidas y ganancias.

La norma 6ª desarrolla las pautas a seguir en la elaboración de la cuenta de resultados

Nº cuenta	HABER	Ejer. N	Ejer. N-1
70 73, 74, 75, 790	<b>B) INGRESOS</b> 1. Ingresos de explotación a) Importe neto de la cifra de negocios b) Otros ingresos de explotación		
	<b>I. PERDIDAS DE EXPLOTACIÓN (A1+A2+A3+A4+A5-B1) .....</b>		
7600, 7610, 7620, 7630, 7650 7601, 7611, 7621, 7631, 7651 7603, 7613, 7623, 7633, 7653, 769 769 768	2. Ingresos financieros a) En empresas del grupo b) En empresas asociadas c) Otros d) Beneficios en inversiones financieras 3. Diferencias positivas de cambio		
	<b>II. RESULTADOS FINANCIEROS NEGATIVOS (A6+A7-A8-B2-B3) .....</b>		
	<b>III. PERDIDAS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (BI+BII-AI-AII) .....</b>		
770, 771, 772, 773 774 775 778 779	4. Beneficios en enajenación de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control 5. Beneficios por operaciones con acciones y obligaciones propias 6. Subvenciones de capital transferidas al resultado del ejercicio 7. Ingresos extraordinarios 8. Ingresos y beneficios de otros ejercicios		
	<b>IV. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS NEGATIVOS (A9+A10+A11+A12+A13-B4-B5-B6-B7-B8) .....</b>		
	<b>V. PERDIDAS ANTES DE IMPUESTOS (BIII+BIV-AIII-AIV) .....</b>		
	<b>VI. RESULTADOS DEL EJERCICIO (PERDIDAS) (BV+A14+A15) .....</b>		

Figura 18.6. Modelo abreviado de la cuenta de pérdidas y ganancias (continuación).

### 3.2. INDICACIONES Y NORMAS PARA SU ELABORACIÓN

Dentro de las normas de elaboración para las cuentas anuales, la norma 6ª es la que desarrolla los aspectos a tener en cuenta para confeccionar la cuenta de pérdidas y ganancias. Entre ellas podríamos destacar:

- En cada partida deberán figurar, además de las cifras del ejercicio que se cierra, las correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.
- No figurarán las partidas a las que no corresponda importe alguno en el ejercicio ni en el precedente.
- No podrá modificarse la estructura de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán en la memoria.
- Podrán añadirse nuevas partidas a las previstas en los modelos, normal o abreviado, siempre que su contenido no esté previsto en las existentes.
- Podrá hacerse una subdivisión más detallada de las partidas que aparecen en los modelos, tanto en el normal como en el abreviado.
- Podrán agruparse las partidas precedidas de números árabes, si sólo representan un importe irrelevante para mostrar la imagen fiel o si favorecen la claridad.

Continuando con nuestro ejemplo, vamos a representar el modelo normal de cuenta de pérdidas y ganancias para la empresa descrita en la figura 18.3.

Ver la figura 18.7.

#### ACTIVIDADES

2ª Representa el modelo abreviado de la cuenta de pérdidas y ganancias para la empresa detallada en la primera actividad.

### 4. LA MEMORIA

**La memoria es un estado financiero que no deriva de los libros contables y amplía la información del balance y de la cuenta de resultados**

La memoria es un documento contable que no deriva directamente de los libros de contabilidad. En ella se refleja información de diversa índole, preferentemente financiera, cuyo objetivo es completar, ampliar y comentar la información representada en el balance y en la cuenta de resultados.

#### 4.1. CONTENIDOS Y ESTRUCTURA

Para la elaboración de la memoria no se exige una forma de representación determinada, aunque debido a su extensión y diversidad, es importante que la información sea reflejada de forma organizada y con claridad.

En cuanto a los contenidos, tanto la normativa comunitaria como la española exigen un contenido informativo mínimo:

Nº cuenta	DEBE	Ejercicio 1998	Ejercicio 1997
	<b>A) GASTOS</b>		
600, 610	2. Aprovisionamientos .....	17.400.000	
640	a) Consumo de mercaderías.	17.400.000	
642	3. Gastos de personal .....	13.460.000	
680, 682	a) Sueldos, salarios y asimilados.	11.000.000	
	b) Cargas sociales.	2.460.000	
693, (793)	4. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado ..	1.043.333	
650, 694, (794)	5. Variación de las provisiones de tráfico .....	25.000	
	a) Variación de provisiones de existencias.	(50.000)	
	b) Variación de provisiones y pérdidas de créditos incobrables.	75.000	
621, 626, 628	6. Otros gastos de explotación .....	1.347.000	
	a) Servicios exteriores.	1.347.000	
	<b>I. BENEFICIOS DE EXPLOTACIÓN (B1-A2-A3-A4-A5-A6) .....</b>	<b>1.924.667</b>	
662, 663, 664, 665	7. Gastos financieros y gastos asimilados .....	589.000	
	c) Por deudas con terceros y gastos asimilados.	589.000	
	<b>II. RESULTADOS FINANCIEROS POSITIVOS</b>		
	<b>III. BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (AI-BII) .....</b>	<b>1.335.667</b>	
	<b>IV. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS POSITIVOS (B9) .....</b>	<b>153.333</b>	
	<b>V. BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS (AIII+AIV) .....</b>	<b>1.489.000</b>	
630	15. Impuesto sobre Sociedades.	521.150	
	<b>VI. RESULTADO DEL EJERCICIO (BENEFICIO) (AV-A15) .....</b>	<b>967.850</b>	
Nº cuenta	HABER	Ejercicio 1998	Ejercicio 1997
	<b>B) INGRESOS</b>		
700	1. Importe neto de la cifra de negocios .....	35.200.000	
	a) Ventas.	35.200.000	
	<b>I. PÉRDIDAS DE EXPLOTACIÓN (A2+A3+A4+A5+A6-B1) .....</b>		
	<b>II. RESULTADOS FINANCIEROS NEGATIVOS (A7) .....</b>	<b>589.000</b>	
	<b>III. PÉRDIDAS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (BI+BII-AI-AII) .....</b>		
771	9. Beneficios en enajenación de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control .....	153.333	
	<b>IV. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS NEGATIVOS</b>		
	<b>V. PÉRDIDAS ANTES DE IMPUESTOS (BIII+BIV-AIII-AIV) .....</b>		
	<b>VI. RESULTADO DEL EJERCICIO (PÉRDIDAS) (BV+A15) .....</b>		

Figura 18.7. Ejemplo de modelo normal de la cuenta de pérdidas y ganancias.

**La legislación mercantil exige un contenido informativo mínimo**

1. Criterios de valoración
2. Sociedades participadas
3. Clases de acciones
4. Cuadro de financiación
5. Bonos de disfrute, obligaciones convertibles y similares
6. Deudas a más de 5 años y con garantía real
7. Compromisos con terceros
8. Ventas por actividades y mercados
9. Número de empleados y detalle de los gastos de personal
10. Diferencias resultado contable / resultado fiscal
11. Impuestos anticipados y diferidos
12. Remuneraciones y otras ventajas de los miembros del órgano de administración
13. Anticipos y créditos a los miembros del órgano de administración
14. Movimientos del inmovilizado

#### 4.2. INDICACIONES Y NORMAS PARA SU ELABORACIÓN

**La norma 7ª desarrolla las pautas a seguir en la elaboración de la memoria**

Dentro de las normas de elaboración para las cuentas anuales, la norma 7ª es la que desarrolla los aspectos a tener en cuenta para confeccionar la memoria. Entre ellas podríamos destacar:

- El modelo de la memoria recoge la información mínima a cumplimentar; no obstante, en aquellos casos en que la información que se solicita no sea significativa no se cumplimentarán los apartados correspondientes.
- Deberá indicarse cualquier otra información no incluida en el modelo de la memoria que sea necesaria para facilitar la comprensión de las cuentas anuales objeto de presentación, con el fin de que las mismas reflejen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.

### ACTIVIDADES

3ª Señala cuáles de las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:

- a) Las cuentas anuales vienen reguladas en las directivas 4ª y 5ª de la normativa comunitaria.
- b) El PGC opta por un balance y una cuenta de pérdidas y ganancias en forma de cuenta.
- c) La 4ª directiva establece la obligatoriedad de elaborar el informe de gestión para las grandes empresas.
- d) Las cuentas anuales deben ser depositadas en el Registro de la Propiedad durante el mes siguiente a su aprobación.
- e) En el balance de situación, los elementos de activo se ordenan de menor a mayor disponibilidad.
- f) La cuenta de pérdidas y ganancias ordena las partidas ordinarias de explotación según la función con la que se relacionen.

#### 5. EJEMPLO-RESUMEN DE UN EJERCICIO CONTABLE

Para finalizar esta unidad y como colofón al Módulo de *Contabilidad general y tesorería*, vamos a plantear y resolver, ahora que ya tienes los conocimientos adecuados, un ejemplo donde se resume todo el proceso contable de las empresas.

Así, comenzaremos con las cuentas iniciales de una empresa, para pasar a ver el desarrollo del día a día contable y finalizar con el extracto de las cuentas anuales (materia principal de esta unidad).

Ejemplo: La empresa Lápices y gomas S.L. presenta el siguiente balance inicial el día 1 de enero de 1998. Para simplificar el ejemplo, hemos utilizado un modelo de balance que no corresponde al modelo oficial del PGC, pero que es mucho más clarificador.

<b>BALANCE DE SITUACIÓN INICIAL (1/1/98)</b>			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
(200) Gastos de constitución	1.000.000	(100) Capital social	6.000.000
(223) Maquinaria	1.500.000	(112) Reserva legal	1.500.000
(226) Mobiliario	650.000	(129) Pérdidas y ganancias	805.000
(228) Elementos de transporte	2.800.000	(520) Deudas a CP con entd. cdto.	1.000.000
(300) Existencias	1.600.000	(400) Proveedores	2.000.000
(430) Clientes	1.000.000	(410) Acreedores	1.000.000
(440) Deudores	100.000		
(570) Caja	55.000		
(572) Banco c/c	3.600.000		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>12.305.000</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>12.305.000</b>

Durante el año 1998 la empresa realiza las siguientes operaciones:

- 1) El día 20 de enero se venden 500.000 ptas. en mercaderías, cuyo pago queda pendiente. (IVA 16%).
  - 2) El día 17 de junio se compran mercaderías por valor de 1.000.000 ptas.
  - 3) Durante los 10 primeros meses del año se pagan las cuotas del préstamo a corto plazo, que ascienden a 115.000 ptas. (100.000 cuota de amortización del principal y 15.000 de intereses)
  - 4) El día 20 de junio se reparten los beneficios del año anterior de la siguiente forma:
    - A reservas legales, 505.000 ptas.
    - A capital social, 300.000 ptas.
  - 5) A final del ejercicio (31/12/98) se procede a la regularización del ejercicio:
    - o Dota las correspondientes amortizaciones. La empresa amortiza todos sus elementos a razón de un 10% anual.
    - o Las existencias finales ascienden a 1.900.000 ptas.
    - o No se van a dotar provisiones ni tampoco existen asientos de periodificación.
  - 6) Se obtienen las cuentas anuales el día 31 de diciembre de 1998. (Usando el modelo oficial del PGC)
- Lo primero que hará la empresa será realizar el *asiento de apertura* del ejercicio 1998, partiendo de los saldos del balance de situación inicial:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	01 enero 98		
1.000.000	(200) Gastos de constitución		
1.500.000	(223) Maquinaria		
650.000	(226) Mobiliario		
2.800.000	(228) Elementos de transporte		
1.600.000	(300) Existencias		
1.000.000	(430) Clientes		
100.000	(440) Deudores		
55.000	(570) Caja		
3.600.000	(572) Bancos, c/c		
	a (100) Capital social		6.000.000
	(112) Reserva legal		1.500.000
	(129) Pérdidas y ganancias		805.000
	(520) Deudas a C.P. con entidades de crédito		
	(400) Proveedores		1.000.000
	(410) Acreedores		2.000.000
			1.000.000
	<i>El asiento de apertura consiste en contabilizar el saldo inicial de las cuentas, partiendo del balance inicial.</i>		

• Los asientos correspondientes al día a día de la empresa se reflejan en el libro Diario:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	20 enero 98		
580.000	1) (430) Clientes		
	a (700) Ventas de mercaderías		500.000
	(477) H.P., IVA repercutido		80.000
	<i>Se venden mercaderías y su cobro queda pendiente.</i>		
	17 junio 98		
1.000.000	2) (600) Compra de mercaderías		
160.000	(472) H.P., IVA soportado		
	a (400) Proveedores		1.160.000
	<i>Se compran mercaderías y su cobro queda pendiente.</i>		
	31 enero 98		
100.000	3) (520) Deudas a C.P. con entidades de crédito		
15.000	(663) Intereses de deudas a corto plazo		
	a (572) Bancos, c/c		115.000
	<i>Pagamos la cuota del préstamo del mes de enero. Las 9 cuotas restantes se contabilizarán de la misma forma, por ello, para no repetir los asientos, sólo vemos la primera cuota.</i>		
	20 junio 98		
805.000	4) (129) Pérdidas y ganancias		
	a (100) Capital social		505.000
	(112) Reserva legal		300.000
	<i>Se reparten los beneficios del año 1997.</i>		

**Unidad 18: Las cuentas anuales: el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria**

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	<b>5º) Al finalizar el ejercicio económico, la empresa procede a efectuar los asientos de regularización:</b>		
	31 diciembre 98		
100.000	(680) Amortización de gastos de establecimiento a (200) Gastos de constitución <i>Amortizamos el 10% de los gastos de constitución.</i>		100.000
	31 diciembre 98		
495.000	(682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Contabilizamos la amortización de los elementos del inmovilizado material. Se obtiene de:</i> <i>Maquinaria: 10% de 1.500.000 = 150.000 ptas.</i> <i>Mobiliario: 10% de 650.000 = 65.000 ptas.</i> <i>E. de transporte: 10% de 2.800.000 = 280.000 ptas.</i> <i>Dotación amortización año 1998 para el inmovilizado material = 150.000 + 65.000 + 280.000 = 495.000 ptas.</i>		495.000
	<b>A continuación regularizamos las existencias:</b>		
	31 diciembre 98		
1.600.000	(610) Variación de existencias a (300) Existencias <i>Anulación existencias iniciales del año 1998.</i>		1.600.000
	31 diciembre 98		
1.900.000	(300) Existencias a (610) Variación de existencias <i>Alta existencias finales año 1998.</i>		1.900.000

Una vez hechas las operaciones de regularización, y al no existir periodificaciones ni provisiones, la empresa procede, con fecha 31 de diciembre, al traspaso de las cuentas de gastos e ingresos a la cuenta 129. *Pérdidas y ganancias*:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	31 diciembre 98		
1.745.000	(129) Pérdidas y ganancias a (600) Compra de mercaderías (663) Intereses de deudas a corto plazo (680) Amortización de gastos de establecimiento (682) Amortización del inmovilizado material		1.000.000 150.000 100.000 495.000
	31 diciembre 98		
300.000	(610) Variación de existencias		
500.000	(700) Venta de mercaderías a (129) Pérdidas y ganancias <i>En el año 1998 ha dado como resultado una pérdida de 1.745.000 - 800.000 = 945.000 ptas.</i>		800.000

Finalmente analizaremos el libro Mayor y obtendremos las cuentas anuales:

**CAPITAL SOCIAL N° 100**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura			6.000.000	6.000.000	H
20/06/98	Reparto de beneficios			505.000	6.505.000	H

**RESERVA LEGAL N° 112**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura			1.500.000	1.500.000	H
20/06/98	Reparto de beneficios			300.000	1.800.000	H

**PÉRDIDAS Y GANANCIAS N° 129**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura			805.000	805.000	H
20/06/98	Reparto de beneficios		805.000		0	-
31/12/98	Obtención del resultado ejercicio 98		1.745.000		1.745.000	D
31/12/98	Obtención del resultado ejercicio 98			800.000	945.000	D

**GASTOS DE CONSTITUCIÓN N° 200**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura		1.000.000		1.000.000	D
31/12/98	Dotación año 98			100.000	900.000	D

**MAQUINARIA N° 223**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura		1.500.000		1.500.000	D

**MOBILIARIO N° 226**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura		650.000		650.000	D

**ELEMENTOS DE TRANSPORTE N° 228**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura		2.800.000		2.800.000	D

**AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL INMOVILIZADO MATERIAL N° 282**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12/98	Dotación año 98			495.000	495.000	H

**EXISTENCIAS N° 300**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura		1.600.000		1.600.000	D
31/12/98	Regularización existencias 98			1.600.000	0	-
31/12/98	Regularización existencias 98		1.900.000		1.900.000	D

**PROVEEDORES N° 400**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura			2.000.000	2.000.000	H
17/06/98	Compra de mercaderías			1.160.000	3.160.000	H

**ACREEDORES N° 410**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura			1.000.000	1.000.000	H

**CLIENTES N° 430**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura		1.000.000		1.000.000	D
20/01/98	Venta de mercaderías		580.000		1.580.000	D

**DEUDORES N° 440**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura		100.000		100.000	D

**H. P. IVA SOPORTADO N° 472**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
17/06/98	Compra de mercaderías		160.000		160.000	D

**H. P. IVA REPERCUTIDO N° 477**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
20/01/98	Venta de mercaderías			80.000	80.000	H

**DEUDAS A CP CON ENTIDADES DE CRÉDITO N° 520**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura			1.000.000	1.000.000	H
31/01/98	Pago de 1ª cuota		100.000		900.000	H
28/02/98	Pago de 2ª cuota		100.000		800.000	H
31/03/98	Pago de 3ª cuota		100.000		700.000	H
30/04/98	Pago de 4ª cuota		100.000		600.000	H
31/05/98	Pago de 5ª cuota		100.000		500.000	H
30/06/98	Pago de 6ª cuota		100.000		400.000	H
31/07/98	Pago de 7ª cuota		100.000		300.000	H
31/08/98	Pago de 8ª cuota		100.000		200.000	H
30/09/98	Pago de 9ª cuota		100.000		100.000	H
31/10/98	Pago de 10ª cuota		100.000		0	-

**CAJA N° 570**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura		55.000		55.000	D

**BANCOS C/C N° 572**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
01/01/98	Saldo de apertura		3.600.000		3.600.000	D
31/01/98	Pago de 1ª cuota			115.000	3.485.000	D
28/02/98	Pago de 2ª cuota			115.000	3.370.000	D
31/03/98	Pago de 3ª cuota			115.000	3.255.000	D
30/04/98	Pago de 4ª cuota			115.000	3.140.000	D
31/05/98	Pago de 5ª cuota			115.000	3.025.000	D
30/06/98	Pago de 6ª cuota			115.000	2.910.000	D
31/07/98	Pago de 7ª cuota			115.000	2.795.000	D
31/08/98	Pago de 8ª cuota			115.000	2.680.000	D
30/09/98	Pago de 9ª cuota			115.000	2.565.000	D
31/10/98	Pago de 10ª cuota			115.000	2.450.000	D

**COMPRA DE MERCADERÍAS N° 600**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
17/06/98	Compra de mercaderías		1.000.000		1.000.000	D
31/12/98	Obtención del resultado ejercicio 98			1.000.000	0	-

**VARIACIÓN DE EXISTENCIAS N° 610**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12/98	Regularización de existencias		1.600.000		1.600.000	D
31/12/98	Regularización de existencias			1.900.000	300.000	H
31/12/98	Obtención del resultado ejercicio 98		300.000		0	-

**AMORTIZACIÓN DE GASTOS DE ESTABLECIMIENTO N° 680**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12/98	Dotación año 97		100.000		100.000	D
31/12/98	Obtención del resultado ejercicio 98			100.000	0	-

**INTERESES DE DEUDAS A CORTO PLAZO**      **Nº 663**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/01/98	Pago de 1ª cuota intereses		15.000		15.000	D
28/02/98	Pago de 2ª cuota intereses		15.000		30.000	D
31/03/98	Pago de 3ª cuota intereses		15.000		45.000	D
30/04/98	Pago de 4ª cuota intereses		15.000		60.000	D
31/05/98	Pago de 5ª cuota intereses		15.000		75.000	D
30/06/98	Pago de 6ª cuota intereses		15.000		90.000	D
31/07/98	Pago de 7ª cuota intereses		15.000		105.000	D
31/08/98	Pago de 8ª cuota intereses		15.000		120.000	D
30/09/98	Pago de 9ª cuota intereses		15.000		135.000	D
31/10/98	Pago de 10ª cuota intereses		15.000		150.000	D
31/12/98	Obtención del resultado ejercicio 98			150.000	0	-

**AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL**      **Nº 682**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12/98	Dotación año 97		495.000		495.000	D
31/12/98	Obtención del resultado ejercicio 98			495.000	0	-

**VENTA DE MERCADERÍAS**      **Nº 700**

FECHA	EXPLICACIÓN	REF	DEBE	HABER	SALDO	D/H
20/01/98	Venta de mercaderías			500.000	500.000	H
31/12/98	Obtención del resultado ejercicio 98		500.000		0	-

**BALANCE DE SITUACIÓN, MODELO ABREVIADO**

Nº cuenta	ACTIVO	Ejercicio 98	Ejercicio 97
	<b>B) Inmovilizado</b>	<b>5.355.000</b>	
200	I. Gastos de establecimiento .....	900.000	
223, 226, 228, (282)	III. Inmovilizaciones materiales .....	4.455.000	
	<b>D) Activo circulante</b>	<b>6.245.000</b>	
300	II. Existencias .....	1.900.000	
430,440, 472	III. Deudores .....	1.840.000	
570,572	VI. Tesorería .....	2.505.000	
	<b>Total general (B+D) .....</b>	<b>11.600.000</b>	
Nº cuenta	PASIVO	Ejercicio 98	Ejercicio 97
	<b>A) Fondos propios</b>	<b>7.360.000</b>	
100	I. Capital suscrito .....	6.505.000	
112	IV. Reservas .....	1.800.000	
129	VI. Pérdidas y ganancias .....	(945.000)	
400, 410, 477	<b>E) Acreedores a corto plazo</b>	<b>4.240.000</b>	
	<b>Total general (A+E) .....</b>	<b>11.600.000</b>	

**CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS, MODELO ABREVIADO**

Nº cuenta	DEBE	Ejercicio 1.999	Ejercicio 1.998
	<b>A) GASTOS</b>		
600, 610	1. Consumos de explotación .....	700.000	
680, 682	3. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado ..	595.000	
	<b>I. BENEFICIOS DE EXPLOTACIÓN (B1-A1-A2-A3-A4-A5) .....</b>		
	<b>II. RESULTADOS FINANCIEROS POSITIVOS (B2+B3-A6-A7-A8) .....</b>		
	<b>III. BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (AI+AII-BI-BII) .....</b>		
	<b>IV. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS POSITIVOS (B4+B5+B6+B7+B8-A9-A10-A11-A12-A13) .....</b>		
	<b>V. BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS (AIII+AIV-BIII-BIV) .....</b>		
	<b>VI. RESULTADO DEL EJERCICIO (BENEFICIO) (AV-A14-A15) .....</b>		
Nº cuenta	HABER	Ejercicio 1.999	Ejercicio 1.998
	<b>B) INGRESOS</b>		
700	1. Ingresos de explotación .....	500.000	
	a) Importe neto de la cifra de negocios	500.000	
	<b>I. PERDIDAS DE EXPLOTACIÓN (A1+A2+A3+A4+A5-B1) .....</b>	<b>795.000</b>	
	<b>II. RESULTADOS FINANCIEROS NEGATIVOS (A6+A7-A8-B2-B3) .....</b>		
	<b>III. PERDIDAS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (BI+BII-AI-AII) .....</b>	<b>795.000</b>	
	<b>IV. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS NEGATIVOS (A9+A10+A11+A12+A13-B4-B5-B6-B7-B8) .....</b>		
	<b>V. PERDIDAS ANTES DE IMPUESTOS (BIII+BIV-AIII-AIV) .....</b>	<b>795.000</b>	
	<b>VI. RESULTADOS DEL EJERCICIO (PERDIDAS) (BV+A14+A15) .....</b>	<b>795.000</b>	

**MEMORIA**

La memoria forma parte de las cuentas anuales y en ella se detallan todos los acontecimientos que afectan tanto a la cuenta de *pérdidas y ganancias* como al balance.

El supuesto que hemos desarrollado es sencillo, por ello no se completarán todos los apartados que existen en una memoria abreviada. No obstante, aunque no se rellenen explicaremos brevemente el contenido de los mismos.

*Nota:* Cuando una empresa no ha efectuado alguno o algunas de las operaciones que forman parte de la memoria se dejarán en blanco los apartados correspondientes.

## MEMORIA ABREVIADA

### 1. Actividad de la empresa:

La actividad principal de la empresa es la venta de material de papelería.

### 2. Bases de presentación de las cuentas:

#### a) Imagen fiel:

En caso de no haber cumplido alguna de las normas de valoración, en este apartado se detallarían las razones. Como no es nuestro caso, se deja en blanco.

#### b) Principios contables:

Igual que en el caso de la imagen fiel pero haciendo referencia a los principios contables. Lo dejaremos en blanco.

#### c) Comparación de la información:

En este apartado, la empresa justificaría las razones por las que no ha empleado la estructura de las cuentas anuales que establece el PGC. Como en nuestro caso sí que se ha seguido, no es necesario rellenar este apartado.

#### d) Elementos recogidos en varias partidas:

En caso de que la empresa tuviera un elemento patrimonial recogido en más de una partida debería explicarse en este apartado.

### 3. Distribución de resultados:

La empresa presentará la información referente a la propuesta de distribución de beneficios. La empresa Lápices y gomas S.L. al haber obtenido pérdidas presentará el siguiente esquema:

Bases de reparto	Importe	Distribución	Importe
Pérdidas y ganancias (pérdidas)	945.000	Pérdidas a compensar	945.000
Total:	945.000	Total:	945.000

### 4. Normas de valoración:

a) Gastos de establecimiento: La empresa amortiza linealmente estos gastos durante 5 años.

#### b) Inmovilizado inmaterial:

En este apartado, la empresa detallará los importes referentes a las provisiones y amortizaciones dotadas. En nuestro ejemplo, la empresa carece de estas dotaciones.

c) Inmovilizado material: La empresa ha amortizado los bienes del inmovilizado material en función de las tablas aprobadas por el Ministerio de Economía y Hacienda. De éstas se deducen los porcentajes aplicados y que son:

- *Maquinaria*: Dotación anual para el año 1997 del 10%.
- *Mobiliario*: Dotación anual para el año 1997 del 10%.
- *Elementos de transporte*: Dotación anual para el año 1997 del 10%.

d) Valores negociables:

*Indicación de los valores negociables que tiene la empresa, tanto a corto como a largo plazo, y si han sufrido correcciones en su valor. Como en nuestro ejemplo no hay valores negociables se deja en blanco.*

e) Créditos no comerciales:

*Detalle de los créditos concedidos a la empresa, tanto a corto como a largo plazo. En nuestro ejemplo no hay.*

f) Existencias: La empresa Lápices y Gomas S.L. aplica el criterio FIFO a todas las mercaderías.

*La empresa detalla los criterios que utiliza en la valoración de las mercaderías.*

g) Acciones propias en poder de la sociedad:

*Se indica el número de acciones propias que la empresa posee. En nuestro ejemplo no hay acciones propias.*

h) Subvenciones:

*Se indican las subvenciones recibidas. En nuestro ejemplo no existen.*

i) Provisiones para pensiones:

*Provisiones y riesgos que cubren.*

j) Otras provisiones:

*Detalle de otras provisiones que se hayan dotado.*

k) Deudas:

*La empresa detalla los criterios que utiliza en la valoración de las mercaderías. En nuestro ejemplo, durante el ejercicio 1998 se han amortizado completamente las deudas de la empresa a corto plazo con las entidades de crédito.*

La empresa no tiene deudas a largo plazo con entidades de crédito. Las deudas comerciales a corto plazo son debidas a la actividad habitual de la empresa. Durante el ejercicio 1998 se han amortizado completamente las deudas de la empresa a corto plazo con las entidades de crédito.

La empresa no tiene deudas a largo plazo con entidades de crédito. Las deudas comerciales a corto plazo son debidas a la actividad habitual de la empresa.

l) Impuesto sobre beneficios: La empresa, al haber tenido pérdidas durante el ejercicio, obtiene una base imponible negativa al realizar el cálculo del impuesto. Su importe se destinará a compensar bases imponibles positivas en ejercicios sucesivos.

m) Transacciones en moneda extranjera:

*La empresa no ha realizado ninguna operación de este tipo a lo largo del ejercicio.*

n) Ingresos y gastos: Los ingresos y gastos que la empresa ha tenido durante el presente ejercicio son debidos a la actividad habitual.

**5. Activo inmovilizado:**

*En este apartado la empresa detallará los elementos de inmovilizado que se han comprado o vendido. En nuestro ejemplo, no se han realizado operaciones de compraventa de inmovilizado, por lo que se dejará en blanco.*

## **6. Capital social:**

*En caso de que las acciones que componen el capital de la empresa no sean todas iguales se detallarán en este apartado las distintas clases, su número y valor nominal que corresponde a cada una. En nuestro ejemplo se deja en blanco pues se supone que son todas iguales.*

## **7. Deudas:**

*Apartado destinado a detallar las deudas de la empresa que tengan una garantía real.*

## **8. Empresas del grupo y asociadas:**

*Se detalla en este apartado la denominación y domicilio de las sociedades en las que la empresa posea directa o indirectamente un determinado porcentaje.*

## **9. Gastos:**

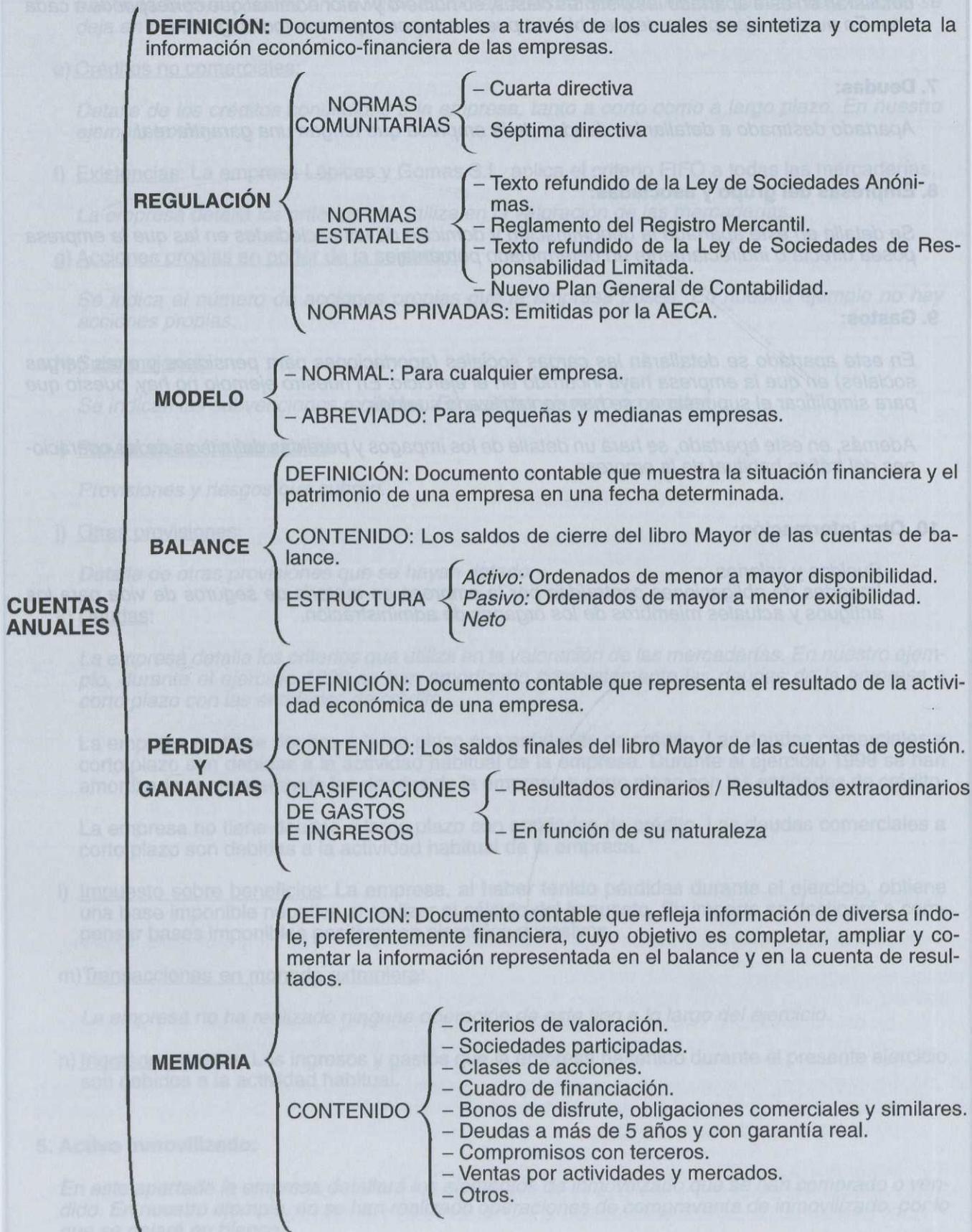
*En este apartado se detallarán las cargas sociales (aportaciones para pensiones y otras cargas sociales) en que la empresa haya incurrido en el ejercicio. En nuestro ejemplo no hay, puesto que para simplificar el supuesto no se han contabilizado sueldos.*

*Además, en este apartado, se hará un detalle de los impagos y pérdidas definitivas de las operaciones del tráfico habitual de la empresa.*

## **10. Otra información:**

- Sueldos y salarios.*
- Importes de obligaciones contraídas por la empresa en materia de seguros de vida para los antiguos y actuales miembros de los órganos de administración.*

## ESQUEMA - RESUMEN



## UNIDAD 19

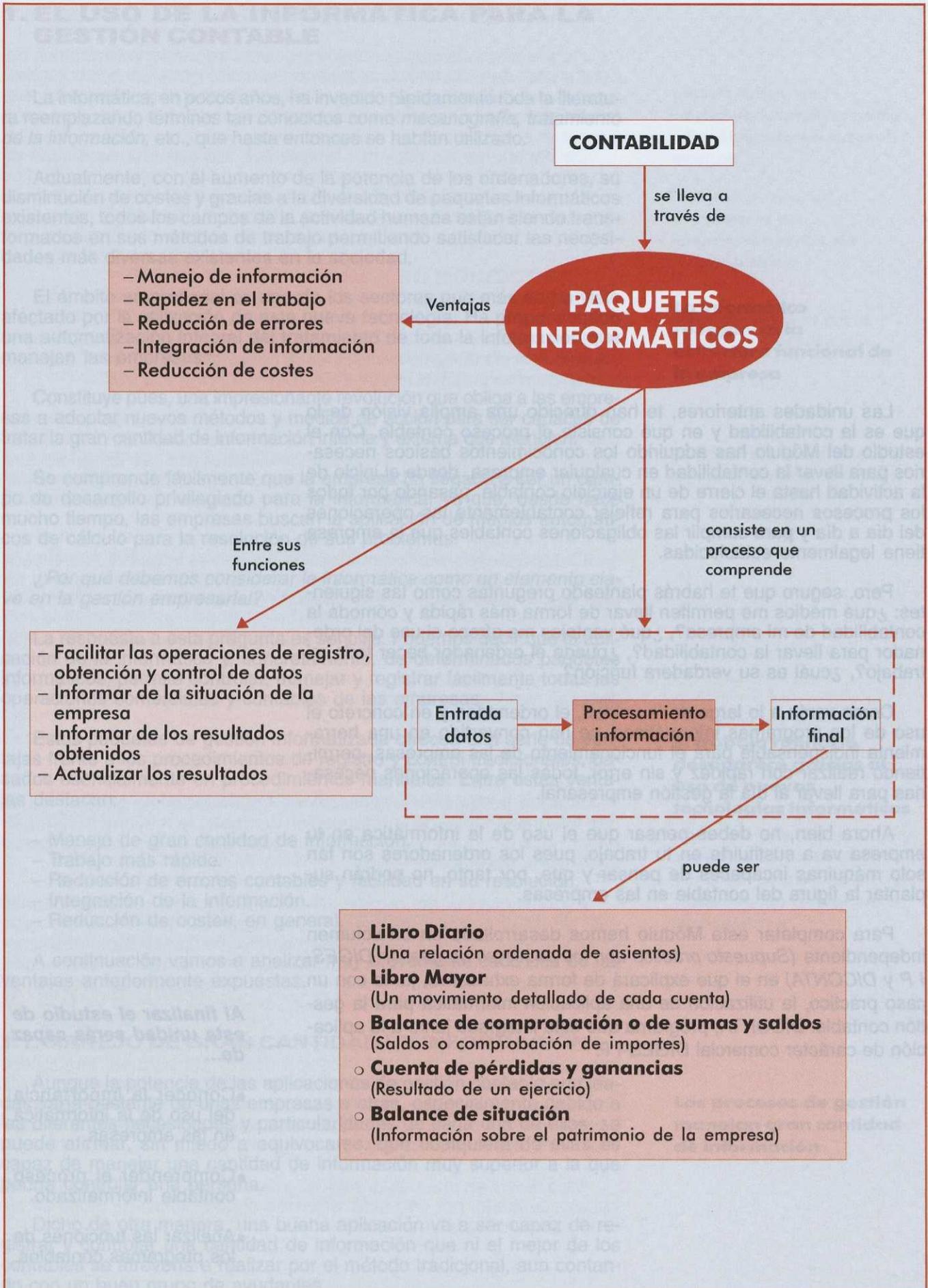
# Aplicaciones informáticas para la gestión de la contabilidad y tesorería

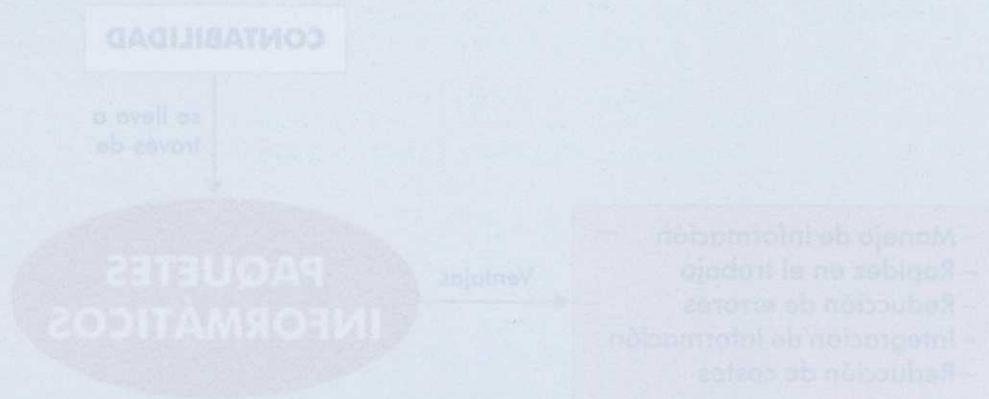
Autora:

SILVIA SANZ BLAS

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN .....	365
1. EL USO DE LA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN CONTABLE .....	367
1.1. MANEJO DE GRAN CANTIDAD DE INFORMACIÓN .....	367
1.2. GRAN RAPIDEZ DE TRABAJO .....	368
1.3. REDUCCIÓN DE ERRORES CONTABLES Y FACILIDAD EN SU RESOLUCIÓN ...	368
1.4. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	368
1.5. REDUCCIÓN DE COSTES .....	369
2. INFORMATIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE .....	369
2.1. IDENTIFICACIÓN, RECOGIDA Y ENTRADA DE DATOS .....	370
2.2. EL RESULTADO O INFORMACIÓN FINAL .....	374
3. FUNCIONES DE LOS PROGRAMAS CONTABLES .....	381
ESQUEMA - RESUMEN .....	382
SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN .....	438
ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN .....	461





Las unidades anteriores, te han ofrecido una amplia visión de lo que es la contabilidad y en qué consiste el proceso contable. Con el estudio del Módulo has adquirido los conocimientos básicos necesarios para llevar la contabilidad en cualquier empresa, desde el inicio de la actividad hasta el cierre de un ejercicio contable, pasando por todos los procesos necesarios para reflejar contablemente las operaciones del día a día y para cumplir las obligaciones contables que la empresa tiene legalmente establecidas.

Pero, seguro que te habrás planteado preguntas como las siguientes: ¿qué medios me permiten llevar de forma más rápida y cómoda la contabilidad de mi empresa?, ¿qué ventajas me ofrece el uso del ordenador para llevar la contabilidad?, ¿puede el ordenador hacer todo mi trabajo?, ¿cuál es su verdadera función?

Como verás a lo largo de la unidad, el ordenador, y en concreto el uso de los programas informáticos, se han convertido en una herramienta indispensable para el funcionamiento de las empresas, permitiendo realizar con rapidez y sin error, todas las operaciones necesarias para llevar al día la gestión empresarial.

Ahora bien, no debes pensar que el uso de la informática en tu empresa va a sustituirte en tu trabajo, pues los ordenadores son tan solo máquinas incapaces de pensar y que, por tanto, no podrán suplantarse la figura del contable en las empresas.

Para completar este Módulo hemos desarrollado en un volumen independiente (*Supuesto práctico con los paquetes de gestión DIGES-I P y DICONTA*) en el que explicará de forma exhaustiva, junto con un caso práctico, la utilización de una aplicación informática para la gestión contable: DICONTA, programa que está integrado junto a la aplicación de carácter comercial DIGES-I P.

**Al finalizar el estudio de esta unidad serás capaz de...**

- Conocer la importancia del uso de la informática en las empresas.
- Comprender el proceso contable informatizado.
- Analizar las funciones de los programas contables.

## 1. EL USO DE LA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN CONTABLE

La informática, en pocos años, ha invadido rápidamente toda la literatura reemplazando términos tan conocidos como *mecanografía*, *tratamiento de la información*, etc., que hasta entonces se habían utilizado.

Actualmente, con el aumento de la potencia de los ordenadores, su disminución de costes y gracias a la diversidad de paquetes informáticos existentes, todos los campos de la actividad humana están siendo transformados en sus métodos de trabajo permitiendo satisfacer las necesidades más diversas existentes en la sociedad.

El ámbito empresarial es uno de los sectores que más se ha visto afectado por la utilización de esta nueva tecnología. Ha proporcionado una automatización integral del tratamiento de toda la información que manejan las empresas.

Constituye pues, una impresionante revolución que obliga a las empresas a adoptar nuevos métodos y medios de acción para ser capaces de tratar la gran cantidad de información interna y externa que manejan.

Se comprende fácilmente que la empresa ha llegado a ser un campo de desarrollo privilegiado para la informática, ya que, desde hace mucho tiempo, las empresas buscan la aplicación de medios automáticos de cálculo para la resolución de sus problemas.

*¿Por qué debemos considerar la informática como un elemento clave en la gestión empresarial?*

La respuesta a esta pregunta es sencilla. Podemos decir que la aplicación de la informática y, concretamente, de determinados paquetes informáticos, permite controlar, manejar y registrar fácilmente todas las operaciones comerciales y contables de las empresas.

Estos paquetes de gestión informatizada ofrecen una serie de ventajas frente a los procedimientos de registro y control tradicionales, basados esencialmente en procedimientos manuales. Entre estas ventajas destacan:

- Manejo de gran cantidad de información.
- Trabajo más rápido.
- Reducción de errores contables y facilidad en su resolución.
- Integración de la información.
- Reducción de costes, en general.

A continuación vamos a analizar muy brevemente cada una de las ventajas anteriormente expuestas.

### 1.1. MANEJO DE GRAN CANTIDAD DE INFORMACIÓN

Aunque la potencia de las aplicaciones de gestión contable empleadas varía bastante de unas empresas a otras, especialmente debido a las diferentes necesidades y particularidades de cada una de ellas, se puede afirmar, sin miedo a equivocarse, que cualquiera de ellas es capaz de manejar una cantidad de información muy superior a la que podría controlar una persona.

Dicho de otra manera, una buena aplicación va a ser capaz de registrar y controlar una cantidad de información que ni el mejor de los contables se atrevería a realizar por el método tradicional, aun contando con un buen grupo de ayudantes.

Las aplicaciones informáticas reducen el tiempo de ejecución de tareas.

Menos personal necesario en departamentos de Contabilidad.

**La informática reorganiza la estructura funcional de la empresa**

El uso de la informática permite reducir errores.

**El trabajo rutinario desaparece gracias al uso de nuevas tecnologías informáticas**

La transferencia de datos de unos ficheros a otros permite obtener información actualizada e integrada.

**Los procesos de gestión manejan gran cantidad de información**

**Las aplicaciones informáticas reducen el tiempo de ejecución de tareas**

**El uso de la informática permite reducir errores**

**La transferencia de datos de unos ficheros a otros permite obtener información actualizada e integrada**

## 1.2. GRAN RAPIDEZ DE TRABAJO

Siguiendo con la argumentación expuesta en el apartado anterior, debemos decir que una de las razones que nuestro contable modelo esgrimiría sería la cantidad de tiempo que necesitaría para realizar, registrar y comprobar todos los cálculos inherentes al proceso contable.

De hecho, las restricciones temporales debidas a la necesidad de procesar la información de manera casi inmediata, harían de este tipo de empresas un proyecto inviable si todas estas operaciones se tuvieran que realizar sin la ayuda de una aplicación informática.

## 1.3. REDUCCIÓN DE ERRORES CONTABLES Y FACILIDAD EN SU RESOLUCIÓN

Por supuesto, una de las causas por las que nuestro contable no se atrevería con la tarea comentada es la necesidad de fiabilidad absoluta en la información contable.

Un error puede ser fatal para el buen funcionamiento de la empresa (recuerda, por ejemplo, la importancia de una información contable fiable). Con la utilización de los procesos tradicionales, se deben llevar a cabo una serie de controles, para asegurar que las operaciones se han realizado de manera correcta y que la información es absolutamente fidedigna.

En las aplicaciones informáticas de gestión se integran ya una serie de utilidades que te permiten detectar y resolver en cada momento los posibles errores, mucho antes de llegar al cierre contable.

Además, algunos programas incorporan una serie de asientos patrón definidos (que pueden ser modificados y personalizados por el usuario) con una estructura cerrada, que facilita la introducción de apuntes al tener ya definidas las distintas cuentas, y si éstas van al debe o al haber.

## 1.4. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Aunque no todas las aplicaciones informáticas de gestión tienen una integración total de la información contable, la mayoría sí que permiten registrar todas las operaciones contables de la empresa desde una misma plataforma de uso.

Esta integración del registro de las operaciones contables permite que los movimientos registrados en cualquier parte del paquete sean inmediatamente transmitidos al resto del mismo, actualizando los ficheros necesarios. Gracias a esta actualización inmediata, la información que se produce es siempre una información integrada y actualizada de todas las operaciones de la empresa.

En este mismo punto, podemos señalar también la ventaja de la integración no sólo de la información dentro del paquete informático empleado, sino también, la integración de toda la información en la empresa, de forma que se puedan utilizar automática y simultáneamente los mismos datos en unas y otras áreas de la empresa: comercial, contable, financiera, etc.

Esto deriva en una mayor rapidez y agilización en el desempeño del trabajo, evitando, por otro lado, errores y duplicaciones de datos en las distintas áreas de la empresa.

## 1.5. REDUCCIÓN DE COSTES

Anteriormente hemos comentado lo necesario de estas aplicaciones informáticas de gestión en lo relativo al volumen de información que permiten registrar y a la rapidez en el manejo de la misma. Basándonos en estas dos características parece obvio que ambos extremos influyan de manera directa en la reducción de costes. Esta reducción de costes se consigue por dos vías:

- Menor necesidad de personal en el departamento de contabilidad para realizar las mismas tareas (este personal puede ser redistribuido a otros departamentos donde su trabajo aporta un mayor valor añadido a la empresa).
- Mayor cantidad de información disponible gracias a las aplicaciones informáticas de gestión, que hace que exista una mayor rapidez en la toma de decisiones (sobre todo operativas) y que éstas se tomen en el momento adecuado, reduciendo de esa manera los costes por toma de decisiones equivocadas o fuera de plazo.

Todas las ventajas expuestas en el desarrollo anterior, dejan claro que existe la necesidad de utilizar aplicaciones informáticas para facilitar el registro y control de las operaciones contables de una manera inte-grada.

Además, la incorporación de la informática en la empresa, va a tener efectos sobre su personal: necesidad de adaptación y aprendizaje de los nuevos métodos empleados, mayor especialización en la tarea, etc. Hechos que en principio resultan difíciles pero que van a permitir que el trabajador se libere de la realización de tareas repetitivas y pesadas, teniendo más tiempo disponible para desempeñar otro tipo de tareas relacionadas con la toma de decisiones.

Por último cabe comentar que son muchas las aplicaciones informáticas contables existentes en el mercado: Diconta, Contaplus, Pconta, Contawin, etc. Entre todas ellas, hemos escogido el DICONTA (elaborado por la empresa Dimoni Software) para desarrollar, en un volumen independiente, un supuesto práctico que integra la gestión contable con la gestión comercial. Se ha escogido este programa por dos razones:

- La primera razón es la potencia de las aplicaciones de gestión contable desarrolladas por esta empresa.
- La segunda, aunque no menos importante, es el grado de integración que alcanza esta aplicación con la gestión comercial.

## 2. INFORMATIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE

El objetivo de la contabilidad, como sistema de información que es, se resume en transformar una serie de datos, recogidos en las empresas, en información. Por tanto, el esquema esencial de todo proceso contable viene estructurado tal y como se presenta en la figura 19.1.

**Menos personal necesario en departamentos de Contabilidad**

**Mayor rapidez en la toma de decisiones**

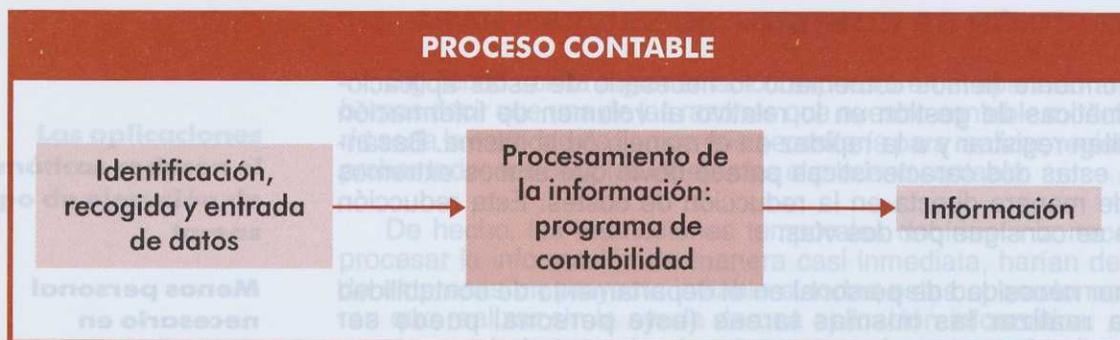


Figura 19.1.

**La información que proporciona un programa contable es muy amplia**

**La figura del contable sigue siendo necesaria, incluso con la informatización contable**

El programa de contabilidad por ordenador está diseñado de forma que, a partir de los datos que introduce el contable, los procesa y analiza, elaborando unos resultados o información final necesaria en la empresa.

### 2.1. IDENTIFICACIÓN, RECOGIDA Y ENTRADA DE DATOS

Un programa de contabilidad, requiere de una serie de datos mínimos, que deben ser introducidos previamente por el contable, para poder obtener resultados. Estos datos mínimos se enumeran a continuación:

#### 1. Datos identificativos de la empresa.

Los programas de gestión contable solicitan al comenzar su funcionamiento una serie de datos característicos de la empresa, como son su nombre, una clave secreta de acceso, etc.

Esto es especialmente importante para los grupos de empresas, ya que habrá programas que permitirán llevar la contabilidad de más de una empresa obteniendo así estados consolidados. En este caso, identificar cada empresa y asignar una clave de acceso es fundamental para el usuario.

Ejemplo: A lo largo de esta unidad vamos a seguir los pasos que se realizan en la empresa RAS TEXTILES. Esta empresa se dedica a la fabricación de telas que posteriormente vende, principalmente, a empresas de confección.

Recientemente RAS TEXTILES ha adquirido un programa de contabilidad, más potente del que se disponía, y que va a estar integrado con la gestión comercial de la empresa. ¿Por dónde empezar?

En la instalación y configuración del programa, en cuyo detalle no vamos a entrar, la propia aplicación nos da la respuesta ya que pregunta al usuario los siguientes datos:

Clave de empresa ..... RAS  
 Ejercicio (año) ..... 1998  
 Nombre de la empresa ..... RAS TEXTILES

Como ves, nuestro usuario debe proporcionar los datos identificativos de nuestra empresa que el programa le solicita para empezar a trabajar.

Habitualmente se solicitan algunos datos más, como el CIF o el domicilio de la empresa.

## 2. Plan de cuentas adecuado a las características de la empresa.

El contable de la empresa debe adaptar el plan general de cuentas a la propia empresa, añadiendo o modificando las cuentas que son específicas para el funcionamiento de su empresa.

Al crearse un plan de cuentas específico para una empresa, se puede definir sus características y cómo deben ser tratadas por el programa. Una vez creado o adaptado el plan de cuentas, el programa puede presentar un listado completo de todas las cuentas que han sido definidas.

La empresa RAS TEXTILES vende a un número considerable de empresas, aproximadamente cien, repartidas por todo el territorio nacional. Se desea asignar a cada cliente un número de cuenta por lo que deben crear subgrupos dentro de la cuenta 430. *Clientes.*

Al tener cien clientes será suficiente con desglosar la cuenta hasta la sexta cifra: 430000. Así, la asignación de códigos a cada cliente se realiza fácilmente:

430000 ..... Topmoda  
 430001 ..... Infantes  
 430002 ..... Amparo Redondo confecciones  
 ... ..  
 430100 ..... Armando Cos Turas

## 3. La entrada de datos o asientos.

Los datos a introducir por el contable en el programa, aparecen normalmente recogidos en los documentos de uso habitual por la empresa: facturas, cuentas bancarias, recibos, albaranes, etc.

De estos documentos, el contable debe ser capaz de extraer los datos más significativos, los cuales registrará en el soporte contable elegido.

El día 9 de enero la empresa RAS TEXTILES ha adquirido a la empresa LINEAS, mobiliario de oficina por un importe de 1.500.000 ptas. que se pagarán en 3 meses.

La introducción de este asiento va a depender del programa específico con el que se trabaje. En cualquier caso, el contable de RAS TEXTILES debe hacer mentalmente el asiento para saber las cuentas que se van a ver afectadas por este hecho contable.

Estas cuentas son: *Mobiliario, Proveedores de inmovilizado e IVA soportado.* La labor del contable es acceder a estas cuentas y completar los datos que el programa le solicita relativos a:

- Nº de la cuenta o subcuenta
- Nº factura
- Importe
- Fecha
- Descripción de la operación
- Otros, según la aplicación contable

Una vez completada la información para cada una de las cuentas afectadas por la adquisición de mobiliario, el asiento se da por terminado.

**El contable debe registrar en el programa datos relevantes e importantes**

¿Cuáles son las principales características que un programa de contabilidad debe aportar para que el registro de los datos se realice correctamente y sin errores?

### CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES PARA LA ENTRADA DE DATOS

- Año y mes del asiento.
- Capacidad de reorganización.
- Rapidez y facilidad en el acceso a la información de las cuentas.
- Avisar de las cuentas no existentes.
- Asegurar la exactitud y corrección del asiento.
- Integridad del sistema contable.
- Permitir eliminar asientos ya introducidos.
- Identificación por códigos de los documentos.
- Permitir la gestión del IVA.

**a) Mes y fecha del asiento.** Automáticamente el programa aporta estos datos y el contable introduce el día que realiza cada asiento. Habitualmente el programa no incluye la fecha completa ya que rara vez se contabiliza una operación el mismo día que se efectúa.

En el asiento que refleja la adquisición de mobiliario anteriormente descrita, el contable sólo deberá especificar en la fecha el día 9, ya que el mes y el año son conocidos por el programa.

**b) Capacidad de reorganización de datos.** Esto permite que el contable pueda introducir datos referidos a distintas fechas, sin necesidad de llevar un orden.

Aunque la adquisición de mobiliario se produjo el día 9, es muy probable que su contabilización se demore. Podemos introducirlo, por ejemplo, el día 29 del mismo mes, tan sólo debemos asegurarnos de indicar en el asiento la fecha correcta, el día 9:

Esto permite una gran flexibilidad al contable en su trabajo, más aun cuando podemos ir añadiendo en el Diario los asientos desordenados cronológicamente. La aplicación los gestiona ordenadamente de forma automática.

**c) Rapidez y facilidad en el acceso a la información de las cuentas.** Debe ser capaz de mostrar rápidamente una cuenta con tan solo la introducción de un código que la identifique. El contable comprueba así que no se ha equivocado de concepto.

El contable introduce el código 226 y automáticamente queda reflejada en la pantalla del ordenador la cuenta de que se trata, *Mobiliario*.

**d) Avisar de la utilización de cuentas no establecidas** previamente en el plan de cuentas. ¿Cómo puede avisar la aplicación al contable? Bien mediante un mensaje en pantalla, bien mediante un sonido, no dejándole introducir más datos, etc.

Ante esta situación, el programa debe permitir al contable dar de alta esa nueva cuenta desde la opción de entrada de datos, y no obligarle a desplazarse a la opción que dé acceso al plan contable de la empresa.

**El ordenador puede avisar al contable de los errores cometidos**

Podría suceder que al contabilizar la anterior adquisición de inmovilizado, el contable emplee una cuenta inexistente en el PGC del programa, bien porque éste no contaba con ella desde un principio, bien porque no se dio de alta al adecuar el plan de cuentas a las características de la empresa.

Por ejemplo, el contable puede pretender utilizar el subgrupo 2260 para abarcar el mobiliario de una delegación de la empresa. Como esta cuenta no existe, el ordenador se lo hace saber al usuario abriéndole una ventana con la que le ofrece la oportunidad de crearla en el plan de cuentas de la empresa.

**e) Asegurar la exactitud y corrección del asiento.** Avisar al contable de que un asiento no está definido correctamente, es decir, si el debe no coincide con el haber. Además, la aplicación informará de la cantidad del descuadre y si esta cantidad corresponde al debe o al haber. Tras presentar el mensaje de error, permitirá que el contable lo corrija.

El importe de la operación de compra de mobiliario asciende a 1.500.000 ptas. más el 16% de IVA, esto es, 240.000 ptas.

El contable introducirá en la cuenta de *Mobiliario* el importe de 1.500.000 ptas. y en la de *IVA soportado* las 240.000 ptas. Pero, ¿qué sucede si, por equivocación, el importe que introduce en la cuenta de *Proveedores de inmovilizado* es de 1.470.000 ptas. y da por finalizado el asiento?

En ese caso, el ordenador comprueba que el debe (1.740.000 ptas.) no coincide con el haber (1.470.000 ptas.) y avisa al contable del error para que lo rectifique.

**f) Integridad del sistema contable.** En el mismo momento que se introduce una información, ésta afecta a todo el sistema contable.

Una vez hemos introducido nuestro asiento, si pedimos un listado del Diario podremos observar que ya existe. Si además solicitamos el Mayor de la cuenta de *Mobiliario*, podremos comprobar que el movimiento ha sido anotado y el saldo de la cuenta está actualizado.

**g) Eliminar asientos ya introducidos,** reorganizando automáticamente el resto de asientos del libro Diario.

El importe de la operación de compra de mobiliario asciende a 1.500.000 ptas. más el 16% de IVA, esto es, 240.000 ptas.

El contable ha introducido un asiento por gasto de teléfono. Posteriormente se da cuenta de que es un error, el recibo se refiere a un teléfono móvil particular de su jefe que se había extraviado entre los papeles de la empresa.

Debe dar de baja dicho asiento y la aplicación, automáticamente, reordenará el resto de los asientos.

Figura 19.7. Ejemplo de listado del libro Diario.

**h) Identificación por códigos de los documentos.** Estos códigos tendrán un carácter único: un código sólo lo puede relacionar a un único documento. Estos códigos facilitan posteriormente su archivo y localización. Normalmente se intenta usar datos propios del documento, por ejemplo una factura se identifica por su número de factura.

**i) Permitir la gestión del IVA.**

Si el programa contable cumple todas estas características, ahorrará mucho tiempo de trabajo al contable, tiempo que podrá dedicar a otras tareas que faciliten la toma de decisiones, tarea de vital importancia para cualquier empresa.

### ACTIVIDADES

1ª Razona sobre la veracidad o falsedad de las siguientes afirmaciones:

- Gracias a la informática el contable no necesita recordar los códigos de las cuentas más importantes ni tampoco contar con un cuadro de cuentas ni, en general, saber demasiada contabilidad.
- El contable puede realizar un asiento un día distinto del que se produjo el hecho contable pero dentro del mismo mes.
- Una empresa puede modificar el plan de cuentas del PGC adaptándolo a sus necesidades sin por ello impedir el objetivo de amortización que con él se persigue.
- Un programa informático de contabilidad procesa la información que el contable introduce pero no detecta errores porque no puede pensar por sí mismo.
- La rapidez del programa dependerá de la potencia del ordenador en que se instale.

**Los resultados se obtienen una vez se procesa la información**

## 2.2. EL RESULTADO O INFORMACIÓN FINAL

Una vez que el contable ha introducido los datos y el ordenador ha procesado la información, éste puede ofrecer la información que se le pida.

*¿Qué información puede ser solicitada al programa contable empleado?* Los listados de información que son imprescindibles son los siguientes:

- **Diario.** Relación ordenada de todos los asientos contables.

El libro Diario presenta los asientos ordenados cronológicamente. Por cada asiento muestra los datos que lo componen: fecha, cuentas que intervienen, importes correspondientes, etc.

Ejemplo: La figura 19.2 muestra un ejemplo de listado del libro Diario.

- **Mayor.** Movimientos detallados de cada una de las cuentas.

Como ya ha estudiado en las unidades anteriores, el Mayor de una cuenta permite que el contable conozca todos sus movimientos, en la fecha en que tuvieron lugar, el total de asientos anotados, una breve descripción de cada operación, etc.

Ejemplo: La figura 19.3 es un ejemplo de listado del Mayor.

30/09/1981							Hoja	1
Alumno: [LUXAL]. PROHIBIDO SU USO EMPRESARIAL (Ejercicio 1981)								
DIARIO								
Al Mes de Septiembre de 1981								
Az./Apte.	Fecha	Código	Descripción	Concepto	Debe	Haber		
Acumulados Anteriores					0	0		
00001/001	02/09	22100000	CONSTRUCCIONES	CONSTRUCCIONES, PTA.BAJA	25,000,000	0		
00001/002	02/09	52300001	CONSTRUCCIONES FERNANDEZ S.A.	CONSTRUCCIONES, PTA.BAJA	0	14,500,000		
00001/003	02/09	47200000	HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTAD.	CONSTRUCCIONES PTA.BAJA	4,000,000	0		
00001/004	02/09	57200001	BANCO AZUL	CONSTRUCCIONES.PTA.BAJA	0	14,500,000		
00002/001	02/09	22600000	MOBILIARIO	FRA./CONTRATO Nº 2	750,000	0		
00002/002	02/09	52300002	MUEBLES PEREZ	FRA./CONTRATO Nº 2	0	870,000		
00002/003	02/09	47200000	HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTAD.	FRA./CONTRATO Nº 2	120,000	0		
00003/001	03/09	22700000	EQUIPOS PROCESOS INFORMACION	FRA./CONTRATO Nº 3	270,000	0		
00003/002	03/09	52300003	INPOLEVANTE	FRA./CONTRATO Nº 3	0	313,200		
00003/003	03/09	47200000	HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTAD.	FRA./CONTRATO Nº 3	43,200	0		
00004/001	03/09	22700000	EQUIPOS PROCESOS INFORMACION	FRA./CONTRATO Nº 4	80,000	0		
00004/002	03/09	52300003	INPOLEVANTE	FRA./CONTRATO Nº 4	0	92,800		
00004/003	03/09	47200000	HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTAD.	FRA./CONTRATO Nº 4	12,800	0		
00005/001	03/09	22800000	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	FRA./CONTRATO Nº 5	2,000,000	0		
00005/002	03/09	52300004	TURBO MOTOR	FRA./CONTRATO Nº 5	0	2,320,000		
00005/003	03/09	47200000	HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTAD.	FRA./CONTRATO Nº 5	320,000	0		
00006/001	03/09	57200001	BANCO AZUL	PAGO FURGONETA	0	2,320,000		
00006/002	03/09	52300004	TURBO MOTOR	PAGO FURGONETA	2,320,000	0		
00007/001	04/09	41000001	ASEGURADORA DE OCCIDENTE	FRA./CONTRATO Nº 6	0	65,000		
00007/002	04/09	62500000	PRIMAS DE SEGUROS	FRA./CONTRATO Nº 6	65,000	0		
00008/001	04/09	41000001	ASEGURADORA DE OCCIDENTE	PAGO SEGURO FURGONETA	65,000	0		
00008/002	04/09	57200001	BANCO AZUL	PAGO SEGURO FURGONETA	0	65,000		
00009/001	04/09	57000000	CAJA, PESETAS	TRASPASO ENTRE CUENTAS	1,000,000	0		
00009/002	04/09	57200001	BANCO AZUL	TRASPASO ENTRE CUENTAS	0	1,000,000		
00010/001	04/09	52300003	INPOLEVANTE	PAGO EQUIPOS INFORMATIC.	406,000	0		
00010/002	04/09	57200001	BANCO AZUL	PAGO EQUIPOS INFORMATIC.	0	406,000		
00011/001	07/09	40002301	COMERCIAL YUSTE	FRA./CONTRATO Nº 1	0	464,000		
00011/002	07/09	60000000	COMPRAS DE MERCADERIAS	FRA./CONTRATO Nº 1	400,000	0		
00011/003	07/09	47200000	HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTAD.	FRA./CONTRATO Nº 1	64,000	0		
00012/001	07/09	40002301	COMERCIAL YUSTE	PAGO FRA 1	464,000	0		
00012/002	07/09	57200001	BANCO AZUL	PAGO FRA 1	0	464,000		
00013/001	07/09	40001461	ELIOT S.A.	FRA./CONTRATO Nº 1	0	406,000		
00013/002	07/09	60000000	COMPRAS DE MERCADERIAS	FRA./CONTRATO Nº 1	350,000	0		
00013/003	07/09	47200000	HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTAD.	FRA./CONTRATO Nº 1	56,000	0		
Suma y sigue					37,786,000	37,786,000		

Figura 19.2. Ejemplo de listado del libro Diario.

30/10/1981

Alumno: [LUXAL]. PROHIBIDO SU USO EMPRESARIAL (Ejercicio 1981)  
EXTRACTOS GENERALES  
(Ordenado por subcuenta y fecha)

LIMITES IMPUESTOS:	Desde	Hasta
Código	50000000	69900000
Fecha	Sin limitación	
Concepto	Sin limitación	

Subcuenta 60000000 COMPRAS DE MERCADERIAS

Fecha	Concepto/Ampliación	Debe	Haber	Saldo	Gr./Apte
07/09	FRA./CONTRATO Nº 1	400,000	0	400,000D	00012/002
07/09	FRA./CONTRATO Nº 1	350,000	0	750,000D	00014/002
08/09	FRA./CONTRATO Nº 18	2,650,000	0	3,400,000D	00016/001
14/09	FRA./CONTRATO Nº 258	600,000	0	4,000,000D	00018/001
14/09	FRA./CONTRATO Nº 789	4,200,000	0	8,200,000D	00019/001
25/10	FRA./CONTRATO Nº 551	722,500	0	8,922,500D	00039/001
28/10	FRA./CONTRATO Nº 147	5,747,250	0	14,669,750D	00042/001
30/10	FRA./CONTRATO Nº 789	127,500	0	14,797,250D	00043/001
<b>Totales</b>		<b>14,797,250</b>	<b>0</b>	<b>14,797,250D</b>	

Subcuenta 62500000 PRIMAS DE SEGUROS

Fecha	Concepto/Ampliación	Debe	Haber	Saldo	Gr./Apte
04/09	FRA./CONTRATO Nº 6	65,000	0	65,000D	00008/002
13/10	POLIZA PLANTA BAJA	47,500	0	112,500D	00034/001
<b>Totales</b>		<b>112,500</b>	<b>0</b>	<b>112,500D</b>	

Subcuenta 62800000 SUMINISTROS

Fecha	Concepto/Ampliación	Debe	Haber	Saldo	Gr./Apte
30/10	FRA./CONTRATO Nº 753	6,515	0	6,515D	00045/001
<b>Totales</b>		<b>6,515</b>	<b>0</b>	<b>6,515D</b>	

Subcuenta 64000000 SUELDOS Y SALARIOS

Fecha	Concepto/Ampliación	Debe	Haber	Saldo	Gr./Apte
30/09	NOMINAS/OT.GTOS.SOC. SEPT.	429,310	0	429,310D	00021/001
31/10	NOMINAS OCTUBRE	591,970	0	1,021,280D	00047/001
<b>Totales</b>		<b>1,021,280</b>	<b>0</b>	<b>1,021,280D</b>	

Subcuenta 64200000 SEGURID.SOCIAL A CARGO EMPRESA

Fecha	Concepto/Ampliación	Debe	Haber	Saldo	Gr./Apte
30/09	NOMINAS/OT.GTOS.SOC. SEPT.	116,856	0	116,856D	00021/002
<b>Suma y sigue</b>		<b>116,856</b>	<b>0</b>	<b>116,856D</b>	

Figura 19.3. Ejemplo de listado del libro Mayor.

● **Balance de comprobación o de sumas y saldos.**

Presenta tanto los saldos como las sumas de las operaciones efectuadas por cada subcuenta, cuenta, subgrupo o grupo que tengamos definido. Permite comprobar el estado actual de la información contable.

Ejemplo: Ver figura 19.4.

● **Cuenta de pérdidas y ganancias.**

Muestra el resultado de parte o del total de un ejercicio. Esta información da la posibilidad de realizar comparaciones con otros periodos, evaluar su evolución y ayudar a la toma de decisiones de la empresa.

Ejemplo: La figura 19.5 muestra la cuenta de pérdidas y ganancias.

● **Balance de situación.**

Ofrece el estado del patrimonio de la empresa, es decir, los bienes, derechos y obligaciones contraídas por la empresa en un momento dado.

Ejemplo: Fíjate en la figura 19.6.

**LISTADOS IMPRESCINDIBLES EN UNA APLICACIÓN CONTABLE**

- Libro Diario.
- Libro Mayor.
- Balance de comprobación o de sumas y saldos.
- Cuenta de pérdidas y ganancias.
- Balance de situación.

Además de éstos, otro documento facilitado por el programa y de gran utilidad es el listado del IVA de facturas emitidas y recibidas.

Obtener estos documentos es sencillo, basta con solicitar al programa el listado correspondiente. Por ello podemos concluir que la principal tarea de un contable es la introducción de asientos, es decir, la introducción de la información de lo que día a día sucede en la empresa.

Finalmente es importante comentar que los listados suelen tener ciertos aspectos configurables. Así, es bastante habitual elegir entre obtener el listado por impresora o por pantalla, en el listado del Diario elegir de qué día a qué día deseamos los asientos o en el Mayor de qué cuentas deseamos sus movimientos.

31/12/1981

Alumno: [LUXAL]. PROHIBIDO SU USO EMPRESARIAL (Ejercicio 1981)

INF. BALANCE SUMAS Y SALDOS ACUMULADO

(Ordenado por código raíz)

Sumas de Niveles Según Filtro

Al Mes de Diciembre

LIMITES IMPUESTOS: Sin limitación

Código	Descripción	Mes Debe	Mes Haber	Acum. Deudor	Acum. Acreedor	Saldo
1	FINANCIACION BASICA	62,500	0	3,362,500	39,000,000	35,637,500H
10	CAPITAL	0	0	0	34,000,000	34,000,000H
100	CAPITAL SOCIAL	0	0	0	34,000,000	34,000,000H
1000	CAPITAL ORDINARIO	0	0	0	34,000,000	34,000,000H
100000	Departamento 100000	0	0	0	34,000,000	34,000,000H
10000000	CAPITAL ORDINARIO	0	0	0	34,000,000	34,000,000H
13	INGRESOS DISTRIB.VARIOS EJER.	62,500	0	2,562,500	0	2,562,500D
130	SUBVENCIONES OFICIALES CAPITAL	62,500	0	2,562,500	0	2,562,500D
1300	SUBVENCIONES DEL ESTADO	62,500	0	2,562,500	0	2,562,500D
130000	Departamento 130000	62,500	0	2,562,500	0	2,562,500D
13000000	SUBVENCIONES OFICIALES ESTADO	62,500	0	2,562,500	0	2,562,500D
17	DEUDAS LP PRESTAM.RECI.Y OTROS	0	0	0	5,000,000	5,000,000H
170	DEUDAS LP ENTIDADES CREDITO	0	0	0	5,000,000	5,000,000H
1700	PRESTAMOS LP ENTIDADES CREDITO	0	0	0	5,000,000	5,000,000H
170000	Departamento 170000	0	0	0	5,000,000	5,000,000H
17000000	PRESTAMOS REC.LP ENTID.CREDITO	0	0	0	5,000,000	5,000,000H
19	SITUACIONES TRANSITOR.FINAN.	0	0	800,000	0	800,000D
190	ACCSTAS.DESEMBOLSOS NO EXIGID.	0	0	800,000	0	800,000D
1900	Cuenta Parcial 1900	0	0	800,000	0	800,000D
190000	Departamento 190000	0	0	800,000	0	800,000D
19000000	ACCIONISTAS DESEMB.NO EXIGIDOS	0	0	800,000	0	800,000D
2	INMOVILIZADO	315,682	335,682	28,665,682	335,682	28,330,000D
20	GASTOS DE ESTABLECIMIENTO	0	50,000	250,000	50,000	200,000D
200	GASTOS DE CONSTITUCION	0	50,000	250,000	50,000	200,000D
2000	Cuenta Parcial 2000	0	50,000	250,000	50,000	200,000D
200000	Departamento 200000	0	50,000	250,000	50,000	200,000D
20000000	GASTOS CONSTITUCION	0	50,000	250,000	50,000	200,000D
22	INMOVILIZACIONES MATERIALES	300,000	270,000	28,400,000	270,000	28,130,000D
221	CONSTRUCCIONES	0	0	25,000,000	0	25,000,000D
2210	Cuenta Parcial 2210	0	0	25,000,000	0	25,000,000D
221000	Departamento 221000	0	0	25,000,000	0	25,000,000D
22100000	CONSTRUCCIONES	0	0	25,000,000	0	25,000,000D
226	MOBILIARIO	0	0	750,000	0	750,000D
2260	Cuenta Parcial 2260	0	0	750,000	0	750,000D
226000	Departamento 226000	0	0	750,000	0	750,000D
22600000	MOBILIARIO	0	0	750,000	0	750,000D
227	EQUIPOS PROCESOS INFORMACION	300,000	270,000	650,000	270,000	380,000D
2270	Cuenta Parcial 2270	300,000	270,000	650,000	270,000	380,000D
227000	Departamento 227000	300,000	270,000	650,000	270,000	380,000D
22700000	EQUIPOS PROCESOS INFORMACION	300,000	270,000	650,000	270,000	380,000D
228	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	0	0	2,000,000	0	2,000,000D
2280	Cuenta Parcial 2280	0	0	2,000,000	0	2,000,000D
Suma y sigue		362,500	320,000	30,012,500	39,320,000	9,307,500H

Figura 19.4. Ejemplo de listado de un balance de comprobación o de sumas y saldos.

31/12/1981

Hoja 1

Alumno: [LUXAL]. PROHIBIDO SU USO EMPRESARIAL (Ejercicio 1981)  
 CUENTA PERDIDAS Y GANANCIAS (C. ANUALES)

Después del Cierre

Ejercicio 81		Ejercicio 81	
DEBE		HABER	
<b>A) GASTOS</b>		<b>B) INGRESOS</b>	
1. Reducción de existencias de produc.- tos terminad.y en curso fab.		1. Importe neto de la cifra de negocios	
2. Aprovisionamientos		a) Ventas	21,863,985
a) Consumo de mercaderías	12,415,259	c) Devol. y"rappels"venta	-186,000
3. Gastos de personal		2. Aumentos de las existencias de pro- ductos terminados y curso fab.	
a) Sueldos,salar.y asimil.	2,890,674	3. Trabajos efectuados por la empresa para el inmovilizado	
b) Cargas sociales	672,321	4. Otros ingresos de explotación	
4. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado	457,286		
5. Variación de provisiones de circ.			
b) Vari.prov.per.cred.inc.	344,636		
6. Otros gastos de explotación			
a) Servicios exteriores	167,953		
b) Tributos	21,540		
I. BENEFICIOS DE EXPLOTACION	4,708,316	I. PERDIDAS DE EXPLOTACION	0
7. Gastos finan.y asimilados		5. Ingresos participaciones en capital	
a) Deudas con empres.grupo	108,000	6. Ing.ot.val.nego.y cred.activo inmov.	
c) Deuda.tercer.y gts.sim.	218,540	7. Otrs.intereses e ingresos asimilados	
8. Variación de provisiones inversiones financieras		c) Otros intereses	20,851
9. Diferencias negativas de cambio		8. Diferencias positivas de cambio	
		II. RESULTADOS FINANCIEROS NRGATIVOS	305,689
II. RESULTADOS FINANCIEROS POSITIVOS	0	III. PERDIDAS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS	0
III. BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES		9. Benef.enajen.inmov.mat. y cartera control	

Figura 19.5. Ejemplo de listado de la cuenta de pérdidas y ganancias.

31/12/1981

Hoja 1

Alumno: [LUXAL]. PROHIBIDO SU USO EMPRESARIAL (Ejercicio 1981)  
 BALANCE SITUACION ABREV. (CTAS. ANUALES)

Después del Cierre

Ejercicio 81		Ejercicio 81	
ACTIVO		PASIVO	
A) Accionistas (socios) por desembolsos no exigidos		A) Fondos propios	
	800,000	I. Capital suscrito	34,000,000
		VI. Perdidas y Gananc.	3,988,276
<b>TOTAL</b>	<b>800,000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>37,988,276</b>
B) Inmovilizado		B) Ingresos a Distribuir en Varios ejercicios	
I. Gastos establecim.	200,000		-2,562,500
III. Inmovil.material.	27,738,396	<b>TOTAL</b>	<b>-2,562,500</b>
<b>TOTAL</b>	<b>27,938,396</b>	C) Provisiones para riesgos y gastos	
C) Gastos a distribuir en varios ejercicios			
		D) Acreedores a largo plazo	
D) Activo circulante			5,000,000
II. Existencias	2,646,991	<b>TOTAL</b>	<b>5,000,000</b>
III. Deudores	1,562,503	E) Acreedores a corto plazo	
V. Tesorería	12,316,852		4,919,518
VI. Ajustes periodific.	80,552	<b>TOTAL</b>	<b>4,919,518</b>
<b>TOTAL</b>	<b>16,606,898</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>45,345,294</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>45,345,294</b>		

Figura 19.6. Ejemplo de listado de un balance desituación.

### 3. FUNCIONES DE LOS PROGRAMAS CONTABLES

Las funciones que cumplen los programas contables, son una proyección de todo lo comentado anteriormente y se pueden concretar en las siguientes:

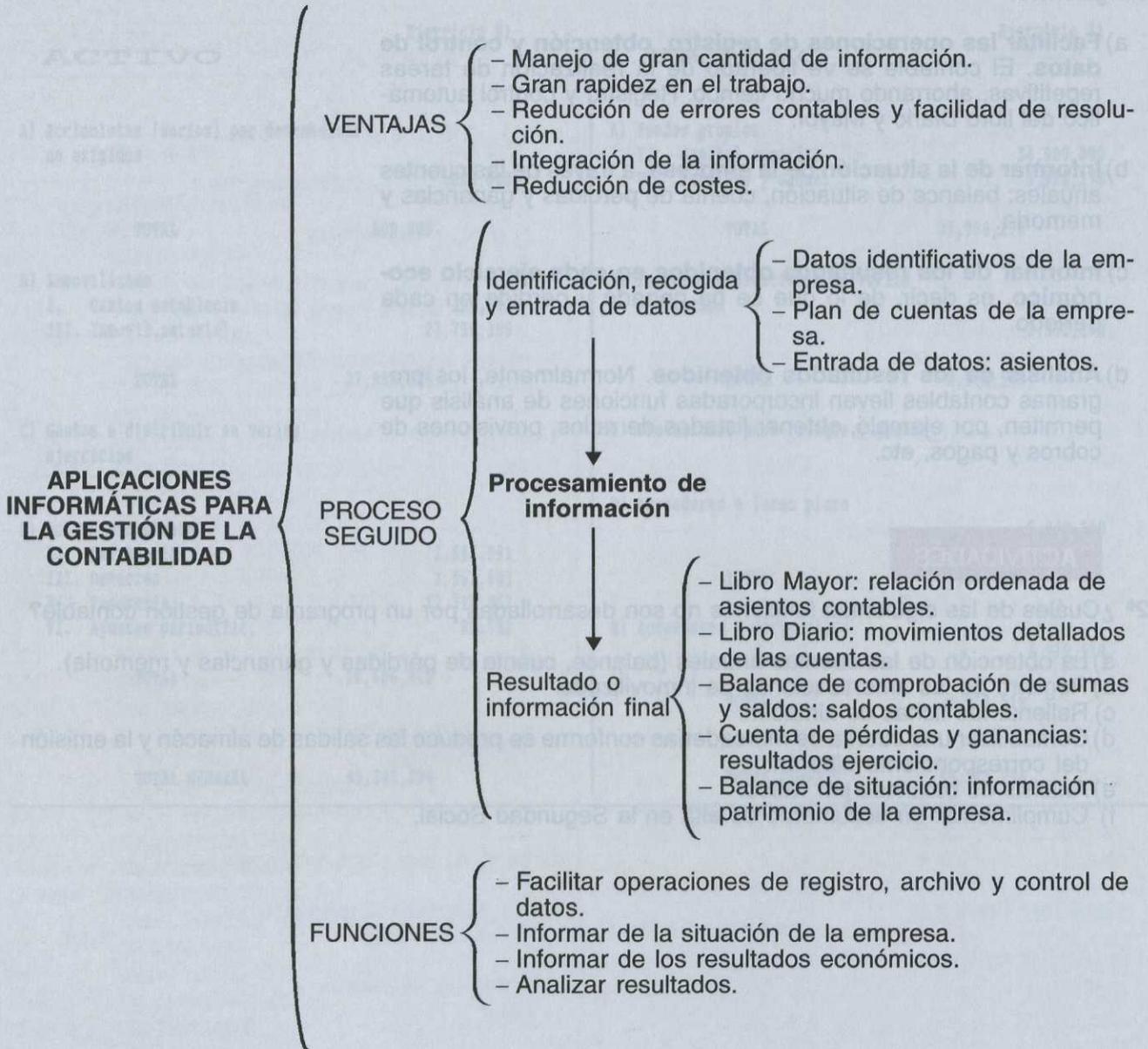
- a) **Facilitar las operaciones de registro, obtención y control de datos.** El contable se ve liberado de la realización de tareas repetitivas, ahorrando mucho tiempo. Registro y control automático del libro Diario y Mayor.
- b) **Informar de la situación de la empresa,** a través de las cuentas anuales: balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria.
- c) **Informar de los resultados obtenidos en cada ejercicio económico,** es decir, de lo que se ha ganado y perdido en cada período.
- d) **Análisis de los resultados obtenidos.** Normalmente, los programas contables llevan incorporadas funciones de análisis que permiten, por ejemplo, obtener listados de ratios, previsiones de cobros y pagos, etc.

#### ACTIVIDADES

2ª ¿Cuáles de las siguientes funciones no son desarrolladas por un programa de gestión contable?

- a) La obtención de las cuentas anuales (balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria).
- b) Registro de las amortizaciones de inmovilizado.
- c) Rellenar las fichas de almacén.
- d) Contabilizar una cuenta de mercaderías conforme se produce las salidas de almacén y la emisión del correspondiente albarán.
- e) Análisis de balances por ratios.
- f) Cumplimentar un documento de alta en la Seguridad Social.

## ESQUEMA - RESUMEN



## BIBLIOGRAFÍA

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

OMENAGA GARCÍA, J. (1994). *Contabilidad general adaptada al nuevo plan. (5ª Edición)*. Ediciones Deusto S.A.

El libro de Omeñaca García constituye un texto amplio, actualizado y muy adecuado para el estudio de la contabilidad para quienes parten de cero.

Siguiendo una metodología apoyada en el desarrollo progresivo, la obra se divide en tres partes. La primera dedica ocho capítulos a introducir las ideas básicas de la iniciación a la contabilidad (patrimonio, inventario, balance de situación, libros de contabilidad, etc.). La segunda parte se destina al estudio de las cuentas de balance, para abordar en la tercera las cuentas anuales y el Plan General de Contabilidad de 1990.

Contiene además un apéndice de legislación que convierte la obra en un manual autosuficiente.

*Plan General de Contabilidad. (1991).*

Para el estudio de este Módulo, disponer del texto completo del PGC 1990, es fundamental. Especialmente se debe tener presente que las cuentas y se aplican continuamente los principios contables y los procedimientos de valoración.

El PGC fue aprobado por el Real Decreto 1643/1990 de 20 de diciembre de 1990 y publicado en el B.O.E. el 27 de diciembre.

## BIBLIOGRAFÍA

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

ÁLVAREZ LÓPEZ, J. (1989). *Introducción a la Contabilidad*. Ed. Donostiarra.

MERCABAN, S.A. AGENCIA DE VALORES - GRUPO BISF (1992). *Manual BISF del Asesor Financiero*. Arca Editorial, S.A. - Expansión. Segunda Edición.

NEW CENTER SYSTEM, S.A. (1990). *Desarrollo y Aplicaciones del Nuevo Plan de Contabilidad*. La Gaceta de los Negocios.

RIVERO ROMERO, J. (1989). *Contabilidad Financiera*. ICE.

RIVERO ROMERO, J. (1989). *Supuestos de Contabilidad Financiera*. ICE.

SÁEZ TORRECILLA, A. (1990). *Contabilidad General*. Ed. Mc Graw-Hill.

SÁEZ TORRECILLA, A. (1990). *Casos Prácticos de Contabilidad General*. Ed. Mc Graw-Hill.

SÁEZ TORRECILLA, A.; CORONA ROMERO, E. (1991). *Análisis Sistemático y Operativo del Plan General de Contabilidad*. Ed. Mc Graw-Hill.

VELA PASTOR, M; MONTESINOS JULVE, V; SERRA SALVADOR, V. (1991). *Manual de Contabilidad*. Ariel Economía.



**BIBLIOGRAFÍA****BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

OMEÑACA GARCÍA, J. (1994). *Contabilidad general adaptada al nuevo plan. (5ª Edición)*. Ediciones Deusto S.A.

El libro de Omeñaca García constituye un texto amplio, actualizado y muy adecuado para el estudio de la contabilidad para quienes parten de cero.

Siguiendo una metodología apoyada en el desarrollo progresivo, la obra se divide en tres partes. La primera dedica ocho capítulos a introducir las ideas básicas de la iniciación a la contabilidad (patrimonio, inventario, balance de situación, libros de contabilidad, etc.). La segunda parte se destina al estudio de las cuenta de balance, para abordar en la tercera las cuentas anuales y el Plan General de Contabilidad de 1990.

Contiene además un apéndice de legislación que convierte la obra en un manual autosuficiente.

*Plan General de Contabilidad.* (1991).

Para el estudio de este Módulo, disponer del texto completo del PGC 1990, es fundamental. Especialmente se usa con frecuencia el cuadro de cuentas y se aplican continuamente los principios contables y las normas de valoración.

El PGC fue aprobado por el Real Decreto 1643/1990 de 20 de diciembre de 1990 y publicado en el B.O.E. el 27 de diciembre.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

ÁLVAREZ LÓPEZ, J. (1989). *Introducción a la Contabilidad*. Ed. Donostiarra.

MERCABAN. S.A. AGENCIA DE VALORES - GRUPO BISF (1992). *Manual BISF del Asesor Financiero*. Arca Editorial, S.A. - Expansión. Segunda Edición.

NEW CENTER SYSTEM, S.A. (1990). *Desarrollo y Aplicaciones del Nuevo Plan de Contabilidad*. La Gaceta de los Negocios.

RIVERO ROMERO, J. (1989). *Contabilidad Financiera*. ICE.

RIVERO ROMERO, J. (1989). *Supuestos de Contabilidad Financiera*. ICE.

SÁEZ TORRECILLA, A. (1990). *Contabilidad General*. Ed. Mc Graw-Hill.

SÁEZ TORRECILLA, A. (1990). *Casos Prácticos de Contabilidad General*. Ed. Mc Graw-Hill.

SÁEZ TORRECILLA, A.; CORONA ROMERO, E. (1991). *Análisis Sistemático y Operativo del Plan General de Contabilidad*. Ed. Mc Graw-Hill.

VELA PASTOR, M; MONTESINOS JULVE, V.; SERRA SALVADOR, V. (1991). *Manual de Contabilidad*. Ariel Economía.

## BIBLIOGRAFÍA

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

OMENACA GARCÍA, J. (1994). Contabilidad general adaptada al nuevo plan. (5ª Edición). Ediciones Dauso S.A.

El libro de Omenaca García constituye un texto amplio, actualizado y muy adecuado para el estudio de la contabilidad para quienes parten de cero.

Siguiendo una metodología apoyada en el desarrollo progresivo, la obra se divide en tres partes. La primera dedica ocho capítulos a introducir las ideas básicas de la iniciación a la contabilidad (patrimonio, inventario, balance de situación, libros de contabilidad, etc.). La segunda parte se destina al estudio de las cuentas de balance, para abordar en la tercera las cuentas anuales y el Plan General de Contabilidad de 1990.

Contiene además un apéndice de legislación que convierte la obra en un manual autocontenido.

Plan General de Contabilidad (1991).

Para el estudio de este Módulo, disponer del texto completo del PGC 1990, es fundamental. Especialmente se usa con frecuencia el cuadro de cuentas y se aplican continuamente los principios contables y las normas de valoración.

El PGC fue aprobado por el Real Decreto 1643/1990 de 20 de diciembre de 1990 y publicado en el B.O.E. el 27 de diciembre.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

ÁLVAREZ LÓPEZ, J. (1989). Introducción a la Contabilidad. Ed. Donostiarra.

MERCABAN, S.A. AGENCIA DE VALORES - GRUPO BIF (1992). Manual BIF del Asesor Financiero. Arca Editorial, S.A. - Expansión. Segunda Edición.

NEW CENTER SYSTEM, S.A. (1990). Desarrollo y Aplicaciones del Nuevo Plan de Contabilidad. La Gaceta de los Negocios.

RIVERO ROMERO, J. (1989). Contabilidad Financiera. ICE.

RIVERO ROMERO, J. (1989). Supuestos de Contabilidad Financiera. ICE.

SÁEZ TORRECILLA, A. (1990). Contabilidad General. Ed. Mc Graw-Hill.

SÁEZ TORRECILLA, A. (1990). Casos Prácticos de Contabilidad General. Ed. Mc Graw-Hill.

SÁEZ TORRECILLA, A.; CORONA ROMERO, E. (1991). Análisis Sistemático y Operativo del Plan General de Contabilidad. Ed. Mc Graw-Hill.

VELA PASTOR, M.; MONTESIÑOS JULVE, V.; SERRA SALVADOR, V. (1991). Manual de Contabilidad. Ariel Economía.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- A**
- Acción:** Parte alícuota del capital social de una empresa que otorga a su propietario una serie de derechos económicos y políticos.
- Accionista:** Persona que es propietaria de una parte del capital de una empresa.
- Activo:** Conjunto de bienes y derechos. También denominado estructura económica.
- Activo circulante:** Elementos que permanecen menos de un año en la empresa.
- Activo fijo:** Elementos que permanecen más de un año en la empresa.
- Almacén:** Lugar físico donde se mantienen temporalmente materiales y/o mercancías elaboradas o en proceso de elaboración hasta que son destinados a la siguiente fase del proceso de producción o directamente a su comercialización.
- Amortización:** Depreciación que sufren los bienes del inmovilizado material e inmaterial por el paso del tiempo.
- Anticipos:** Pagos realizados por adelantado.
- Anticipos de clientes:** Son cobros adelantados a la empresa por un cliente a cuenta de una venta futura. Están gravados por el IVA.
- Aportación dineraria:** Cantidad desembolsada por el socio o propietario de una empresa y que formará parte del capital de la misma.
- Aportación no dineraria:** Cantidad aportada por el socio o propietario que contribuya en la formación del capital de la empresa.
- Arqueo de caja:** Comparación entre los libros contables y los reales de caja.
- Asiento de cierre:** Operación contable que consiste en saldar todas las cuentas de activo y pasivo, registrar las operaciones de fin de ejercicio y abrir el libro Mayor para un nuevo ejercicio.
- B**
- Balanza de comprobación o de sumas y saldos:** Es un estado contable que resume la información contenida en el libro Mayor, representando las sumas deudoras y acreedoras así como los saldos de cada cuenta.
- Balanza de situación:** Es un estado contable que, de forma agrupada, refleja la composición del patrimonio en un momento determinado.
- Bienes:** Elementos productivos utilizados para desarrollar la actividad económica de la empresa.
- Bonos y obligaciones:** Títulos emitidos por una empresa o un ente público, para obtener fondos. Son reembolsables a largo plazo y devengan intereses a favor del tenedor de los títulos.
- C**
- Cánones:** Cantidades devengadas por la cesión del derecho al uso o la concesión de uso de una propiedad industrial.
- Clientes:** Empresas o particulares a los cuales se les venden los productos o servicios de una empresa.
- Compra o venta a crédito:** Operación en la que el cobro o el pago se realiza en un momento posterior al de la venta o la compra, bien en un plazo o bien en varios.
- Compra o venta al contado:** Operación en la que el cobro o el pago se realiza en el mismo momento de la venta o la compra respectivamente.
- Compras a crédito documentadas:** Aquellas instrumentadas, además de en una factura, en una letra de cambio o efecto comercial.
- Compras a crédito sin documentar:** Aquellas instrumentadas únicamente en una factura.
- Conciliación bancaria:** Comparación entre el saldo contable de bancos y el saldo reflejado en los extractos que periódicamente envían las entidades.



**A** **Acción:** Parte alícuota del capital social de una empresa que otorga a su propietario una serie de derechos económicos y políticos.

**Accionista:** Persona que es propietaria de una parte del capital de una empresa.

**Activo:** Conjunto de bienes y derechos. También denominado estructura económica.

**Activo circulante:** Elementos que permanecen menos de un año en la empresa.

**Activo fijo:** Elementos que permanecen más de un año en la empresa.

**Almacén:** Lugar físico donde se mantienen temporalmente, materiales y/o mercancías elaboradas o en proceso de elaboración hasta que son destinados a la siguiente fase del proceso de producción o directamente a su comercialización.

**Amortización:** Depreciación que sufren los bienes del inmovilizado material e inmaterial por el paso del tiempo.

**Anticipos:** Pagos realizados por adelantado.

**Anticipos de clientes:** Son cobros adelantados a la empresa por un cliente a cuenta de una venta futura. Están gravados por el IVA.

**Aportación dineraria:** Cantidad desembolsada por el socio o propietario de una empresa y que formará parte del capital de la misma.

**Aportación no dineraria o en especie:** Bienes con los que un socio o propietario contribuye en la formación del capital de la empresa.

**Arqueo de caja:** Comparación entre el saldo contable y los fondos reales de caja.

**Asiento de cierre:** Operación contable que consiste en saldar todas las cuentas de activo y pasivo, registrar las operaciones de fin de ejercicio y abrir el libro Mayor para un nuevo ejercicio.

**B** **Balance de comprobación o de sumas y saldos:** Es un estado contable que resume la información contenida en el libro Mayor, representando las sumas deudoras y acreedoras así como los saldos de cada cuenta.

**Balance de situación:** Es un estado contable que, de forma agrupada, refleja la composición del patrimonio en un momento determinado.

**Bienes:** Elementos productivos utilizados para desarrollar la actividad económica de la empresa.

**Bonos y obligaciones:** Títulos emitidos por una empresa o un ente público, para obtener fondos. Son reembolsables a largo plazo y devengan intereses a favor del tenedor de los títulos.

**C** **Cánones:** Cantidades devengadas por la cesión del derecho al uso o la concesión de uso de una propiedad industrial.

**Clientes:** Empresas o particulares a los cuales se les venden los productos o servicios de una empresa.

**Compra o venta a crédito:** Operación en la que el cobro o el pago se realiza en un momento posterior al de la venta o la compra, bien en un plazo o bien en varios.

**Compra o venta al contado:** Operación en la que el cobro o el pago se realiza en el mismo momento de la venta o la compra respectivamente.

**Compras a crédito documentadas:** Aquellas instrumentadas, además de en una factura, en una letra de cambio o efecto comercial.

**Compras a crédito sin documentar:** Aquellas instrumentadas únicamente en una factura.

**Conciliación bancaria:** Comparación entre el saldo contable de bancos y el saldo reflejado en los extractos que periódicamente envían las entidades.

**Contabilidad:** Ciencia que a través de su método específico, reúne información para reflejar la composición del patrimonio, así como su evolución y los resultados de la actividad.

**Crédito:** Fondos depositados en un banco que serán recuperados en un plazo determinado y que devengan un tipo de interés determinado.

**Cuenta:** Es el soporte mediante el cual se representan los elementos patrimoniales.

**Cuentas anuales:** Las cuentas anuales resumen la información contable contenida en los libros. Están formadas por el balance de situación final, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria.

**Cuentas de balance:** Son las cuentas que aparecen en el balance de situación. Hacen referencia a un bien, derecho u obligación. Se dividen en cuentas de activo, de pasivo y de neto. Vienen recogidas en los 5 primeros grupos del PGC.

**Cuentas de gestión:** Son aquellas cuentas que se reflejan en la cuenta de pérdidas y ganancias. Hacen referencia a gastos o ingresos, ventas o compras, beneficios o pérdidas. Vienen recogidas en los grupos 6 y 7 del PGC.

**Cupón cero:** Sistema de liquidación de intereses en el cual son acumulados y abonados en la fecha de vencimiento junto con el principal invertido.

**Cuota de amortización:** Cantidad que se destina anualmente para la reposición del bien que se amortiza.

**D Depreciación:** Pérdida de valor que experimenta un bien o derecho. Puede ser de carácter reversible (provisiones) o irreversible (amortizaciones).

**Derechos:** Situación acreedora de la empresa frente a terceros.

**Descuento de efectos:** Obtener, vía entidad financiera, de forma anticipada el nominal de uno o varios efectos.

**Directivas comunitarias:** Normas que emanan de la Comunidad Europea y que son de carácter vinculante para los países miembros, los cuales habrán de adaptar sus legislaciones siguiendo las pautas establecidas en las mismas.

**E Empresa comercial:** Es aquella empresa cuya actividad es comprar mercancía ya elaborada, para venderla directamente en el mercado sin someterla a ningún proceso de transformación.

**Empresa industrial:** Incorpora un proceso de producción en su actividad que consiste en comprar materia prima que, tras ser sometida a transformación, dará lugar a un producto terminado que será vendido en el mercado.

**Especulación:** Búsqueda de un beneficio a corto plazo aprovechando los cambios previstos en los precios.

**Estado de inventario:** Estado contable que refleja la situación del patrimonio en un momento determinado.

**Existencias:** Bienes del activo circulante de una empresa cuyos destinos pueden ser la venta, la transformación en productos para la venta o el consumo en un proceso de producción.

**F Factura emitida:** Factura que confecciona la empresa tras la venta de un bien o servicio a un cliente.

**Factura recibida:** Factura que recibe una empresa que compra un bien o servicio a un proveedor.

**Fecha de albarán:** Fecha en la que la mercancía abandona el almacén de la empresa vendedora.

**Fecha de factura:** Momento en que se realiza la operación, normalmente coincide con la de albarán.

**Fianzas:** Fondos que la empresa cede a terceros como garantía del cumplimiento de una obligación.

**Financiación básica:** Parte del patrimonio de una empresa que está principalmente comprendida por los recursos propios y la financiación ajena a largo plazo.

- G** **Gastos de investigación y desarrollo (I+D):** Gastos debidos a actividades de investigación e indagación cuyo principal objetivo es incrementar los conocimientos científicos y/o técnicos, que posteriormente serán aplicados a la actividad de la empresa. La finalidad de esta aplicación es el mantenimiento o mejora de la posición competitiva de la empresa en el mercado.
- Gastos de primer establecimiento:** Se incluye en el grupo 20 "Gastos de establecimiento". Es una cuenta de activo que refleja los gastos necesarios hasta que la empresa inicia su actividad productiva, al establecerse o con motivo de ampliaciones de su capacidad.
- H** **Hecho contable:** Hecho económico que afecta al patrimonio de una empresa.
- Hecho contable compuesto:** Hecho contable que afecta a más de dos elementos patrimoniales.
- Hecho contable modificativo:** Hecho contable que altera el patrimonio de forma cuantitativa.
- Hecho contable permutativo:** Hecho contable que altera el patrimonio de forma cualitativa.
- Hecho contable simple:** Hecho contable que afecta a dos elementos patrimoniales.
- I** **Imagen fiel:** Objetivo que inspira todo el proceso contable con el fin de que éste dé una visión precisa y exacta del patrimonio, situación financiera y resultados de la empresa. Se consigue mediante los principios de objetividad e imparcialidad.
- Impuesto de sociedades:** Impuesto anual que se aplica sobre el beneficio que las empresas obtienen en sus distintas actividades.
- Indemnizaciones:** Cantidades que se entregan a los trabajadores para rescindirles de algún daño o perjuicio del que la empresa sea responsable.
- Información económico-financiera:** Conjunto de datos que, debidamente agrupados y clarificados en los estados financieros, muestran la situación de una empresa en cuanto a la composición y evolución de su patrimonio, los resultados obtenidos en la actividad, etc.
- Ingresos de gestión:** Ingresos obtenidos como resultado de la actividad principal y de otras accesorias que no tengan naturaleza financiera ni extraordinaria.
- Inmovilizado material:** Elementos patrimoniales tangibles destinados a servir, de forma duradera, en la actividad de la empresa.
- Inmovilizado inmaterial:** Elementos patrimoniales intangibles constituidos por derechos que pueden valorarse económicamente.
- Insolvencia:** Situación económica de una persona o entidad en la cual, debido a una insuficiencia de patrimonio, no puede afrontar deudas contraídas con acreedores.
- Instancia:** Escrito dirigido a una persona o entidad de rango superior con objeto de efectuar una petición o reclamación.
- Inversiones financieras:** Son aplicaciones extrafuncionales (fuera del tráfico habitual de la empresa) que el empresario da a los fondos sobrantes de la empresa.
- IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido):** Impuesto de naturaleza indirecta, que grava al consumidor final de la mayoría de los bienes o servicios.
- IVA repercutido:** Es el que se abona en las ventas de mercaderías, inmovilizado o servicios. El principal objetivo de las directivas es armonizar las legislaciones de los diferentes países que forman la Unión Europea.
- IVA soportado:** Impuesto indirecto que grava las compras de mercaderías, inmovilizado o servicios.
- L** **Letra del Tesoro:** Título a corto plazo emitido por el Estado.
- Libro de inventarios y cuentas anuales:** Contiene un balance inicial, balance de comprobación y las cuentas anuales (balance final, cuenta de pérdidas y ganancias, y memoria).

**Libro Diario:** Es el que registra las operaciones diarias de la actividad de la empresa.

**Libro Mayor:** Aquél que resume la información registrada en el libro Diario y representa el estado de cada cuenta y las variaciones sufridas por la misma.

**Libros contables:** Los libros contables informan de lo que acontece en la empresa y reflejan la situación y evolución de su patrimonio.

**Logotipo:** Anagrama comercial.

**M**

**Masa patrimonial:** Conjunto de elementos patrimoniales homogéneos. Son tres: activo, pasivo y neto.

**N**

**Neto:** Formado por el capital aportado por los propietarios más los beneficios generados por la empresa.

**Nóminas:** Documentos emitidos por la empresa en los que se recogen los salarios del personal de la misma, desglosados por conceptos.

**Norma de valoración 13ª:** Las existencias deberán ser registradas por su precio de adquisición o coste de producción.

**Norma de valoración 17ª:** Las compras de mercaderías serán contabilizadas incorporando a su precio todos los gastos inherentes a la operación, incluidos transportes e impuestos (excepto el IVA soportado deducible).

**Norma de valoración 18ª:** Las ventas se contabilizan sin tener en cuenta los impuestos que las gravan. Los gastos que conlleven dichas operaciones serán contabilizados en sus cuentas correspondientes de gasto.

**Normalización:** Principios y normas establecidos por una organización supraempresarial que van a ser utilizados por todas las empresas.

**Normas de valoración:** Son normas de aplicación obligatoria que nos muestran cómo valorar los diferentes elementos que forman el patrimonio. Vienen recogidas en la quinta parte del PGC.

**O**

**Obligación contractual:** Obligación que se origina a partir de un contrato. Es decir, no es de carácter voluntario, sino fruto del pacto entre las partes firmantes del contrato.

**Obligaciones:** Situación deudora de la empresa frente a terceros.

**Oficio:** Escrito que utilizan los organismos oficiales para comunicarse con otros organismos oficiales o con otras personas.

**Operaciones de tráfico:** Operaciones directamente relacionadas con la actividad principal que desarrolla la empresa.

**P**

**Pasivo en sentido amplio:** Abarca todas las fuentes de financiación englobando el pasivo en sentido estricto y el neto. También denominado "estructura financiera".

**Pasivo en sentido estricto:** Conjunto de obligaciones. Puede ser a largo o a corto plazo.

**Patrimonio:** Está formado por elementos patrimoniales que se agrupan en bienes, derechos y obligaciones.

**Perdidas y ganancias:** Cuenta que recoge los ingresos y gastos del último ejercicio. Su saldo representa el resultado de la actividad de la empresa.

**Plan de amortización:** Sistema a partir del cual se calcula la cuota de amortización correspondiente a cada ejercicio.

**Plan General de Contabilidad:** Es un texto elaborado por el Ministerio de Economía y Hacienda que tiene por objetivo la normalización contable. Recoge todos los principios y normas contables que permiten dicha normalización.

**Plusvalía:** Aumento de valor de los bienes.

**Portes debidos:** Gastos de transporte a cargo del comprador.

**Portes pagados:** Gastos de transporte a cargo del vendedor. Pueden ser cargados posteriormente al cliente en la factura.

**Precio de adquisición:** Incluye todos los gastos en los que se incurra hasta que las existencias estén en el almacén, más los impuestos indirectos no recuperables.

**Previsión de tesorería:** Estimación aproximada de los saldos disponibles futuros para un periodo determinado de tiempo, siempre inferior a un año.

**Principio del devengo:** Establece que los gastos e ingresos de la empresa se contabilizarán en el momento en que se produzcan, independientemente del momento de su pago o cobro.

**Principios contables:** Son normas de obligatorio cumplimiento que facilitan el reflejo de la imagen fiel de la empresa. Vienen recogidos en la primera parte del PGC. Son nueve principios pero sobre todos ellos prevalece el principio de prudencia.

**Proceso contable:** Conjunto de pasos a seguir para elaborar la información contable de una empresa.

**Proveedor de inmovilizado:** Persona o empresa que nos suministra los bienes pertenecientes a este grupo del activo, ya sean materiales o inmateriales.

**Proveedores:** Empresas o particulares a los cuales se les compran los productos o servicios necesarios para llevar a cabo la actividad de la empresa.

**Provisiones:** Reflejan la pérdida de valor de carácter reversible que experimentan algunos bienes del activo.

R

**Regularización:** Conjunto de operaciones que se realizan al final del ejercicio con el objetivo de preparar la contabilidad para el cierre de libros. Entre otras, podemos citar como ejemplo: correcciones de saldos contables que no coinciden con saldos reales, cierre de cuentas de gastos e ingresos para calcular el resultado, contabilización del impuesto sobre los beneficios, etc.

**Regularización de existencias:** Consiste en dar de baja las existencias iniciales y de alta las finales, de tal forma que serán estas últimas las que aparezcan en el balance de situación final.

**Resultados de explotación:** Resultados, positivos o negativos, que vienen originados por los flujos reales de entrega de bienes y prestación de servicios. Son de carácter regular, ya que están ligados a la actividad de la empresa.

**Resultados extraordinarios:** Resultados, positivos o negativos, que vienen originados por hechos o transacciones ajenas a la actividad ordinaria de la empresa. Son de carácter irregular o poco frecuentes.

**Retenciones:** Cantidades retenidas por la empresa a los trabajadores, que posteriormente ingresará en Hacienda en concepto de anticipo del IRPF.

S

**Salario bruto:** Remuneración correspondiente a un trabajador antes de retenciones y descuentos.

**Salario neto:** Cantidad líquida que percibe el trabajador una vez realizadas las retenciones de IRPF y descontadas las cuotas de la Seguridad Social.

**Saluda:** Escrito breve empleado por altos cargos para comunicar avisos, invitaciones, etc. con carácter protocolario.

**Suministros:** Gastos devengados por abastecimiento a la empresa, que no tienen la condición de almacenables.

T

**Tesorería:** Disponibilidades líquidas de la empresa depositadas en caja o en una entidad financiera.

V

**Valor amortizable:** Diferencia entre el valor de adquisición de un bien y su valor residual.

**Valor de salida:** Valoración en términos monetarios de las existencias vendidas o consumidas en el proceso productivo.

**Valor de renta fija:** Títulos que devengan en favor de su propietario unos rendimientos explícitos en forma de intereses.

**Valor efectivo:** Precio realmente pagado en una operación de compra.

**Valor neto contable:** Diferencia entre el valor de adquisición de un bien y su amortización acumulada.

**Valor nominal:** Valor real del título. (Valor total de un capital dividido entre el número de acciones, valores, etc.).

**Valor residual:** Valor que se estima poseerá un bien una vez transcurrida su vida útil.

**Valoración de existencias:** Cuenta que recoge las variaciones entre las existencias finales y las iniciales de un ejercicio económico.

**Valores negociables:** Títulos que representan préstamos o capitales aportados al Estado, organismos públicos y sociedades privadas.

**Vida útil:** Período de tiempo durante el cual un elemento de inmovilizado será utilizado en una empresa.

## UNIDAD 1: LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

## ACTIVIDAD 1:

Nombre de la empresa	Bien o servicio que comercializa	Nombra un factor productivo	Nombra algún factor del entorno que pudiera afectar a su actividad
ALTRAS	Aluminio	Aluminio	Una privatización del sector.
PASTELERÍA AMPARO	Pan, pasteles, etc.	Harina, sal, horno, levadura, mano de obra, etc.	Un crecimiento de las cadenas franquiciadas de pastelerías.
HERNÁNDEZ E HIJOS	Pinceles, brochas, rodillos, etc.	Cardas, lana, maderas, etc.	Un acuerdo comercial entre la Unión Europea y China.
GUTIÉRREZ & ASOCIADOS	Elaboración de anuncios de prensa, revistas, etc.	Capital humano	Cambio en la legislación. Por ejemplo, sobre la publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.

## ACTIVIDAD 2:

**ALTRAS.** Es una empresa extractiva. El aluminio es un recurso natural que se transforma en sentido estricto, transforma el mineral aluminio en unas barras de más fácil manipulación para otras empresas. La empresa que extrae el aluminio es una actividad del sector primario.

**PASTELERÍA AMPARO.** En la pastelería se utilizan harina, sal, levadura, frutas, etc. y, tras un proceso de transformación en el horno, se obtienen panes, pasteles, etc. Por tanto es una actividad del sector secundario.

**HERNÁNDEZ e HIJOS.** Es también una actividad industrial o del sector secundario.

**GUTIÉRREZ & ASOCIADOS.** Las empresas de publicidad prestan un servicio a otras empresas y, por tanto, pertenecen al sector terciario.

## ACTIVIDAD 3:

- Falsa. La información económico-financiera es relevante a nivel interno y también para agentes externos como, Hacienda, registros públicos, proveedores y acreedores, etc.
- Verdadera.
- Verdadera.
- Verdadera.
- Verdadera. La comercialización es un servicio: la empresa presta el servicio de acercar los productos al consumidor.

## UNIDAD 2: ESTUDIO DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

## ACTIVIDAD 1:

**Bienes:** Equipos informáticos, maquinaria, bajo comercial, dinero líquido en la empresa, mercancías almacenadas.

**Derechos:** Dinero depositado en una cuenta bancaria, participaciones de otras empresas, mercancías vendidas a nuestros clientes a cobrar en 60 días.

**Obligaciones:** Préstamo solicitado al banco, mercancías compradas a nuestros proveedores a pagar en 30 días.

**Valor amortizable:** Diferencia entre el valor de adquisición de un bien y su valor residual.

**Valor de salida:** Valoración en términos monetarios de las existencias vendidas o consumidas en el proceso productivo.

**Valor de renta fija:** Títulos que devengan en favor de su propietario unos rendimientos explícitos en forma de intereses.

**Valor efectivo:** Precio realmente pagado en una operación de compra.

**Valor neto contable:** Diferencia entre el valor de adquisición de un bien y su amortización acumulada.

**Valor nominal:** Valor real del título. (Valor total de un capital dividido entre el número de acciones, valores, etc.).

**Valor residual:** Valor que se estima poseerá un bien una vez transcurrida su vida útil.

**Valoración de existencias:** Cuenta que recoge las variaciones entre las existencias finales y las iniciales de un ejercicio económico.

**Valores negociables:** Títulos que representan préstamos o capitales aportados al Estado, organismos públicos y sociedades privadas.

**Vida útil:** Período de tiempo durante el cual un elemento de inmovilizado será utilizado en una empresa.

## SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN

## UNIDAD 1: LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

## ACTIVIDAD 1:

Nombre de la empresa	Bien o servicio que comercializa	Nombra un factor productivo	Nombra algún factor del entorno que pudiera afectar a su actividad
ALTRAS	Aluminio	Aluminio	Una privatización del sector.
PASTELERÍA AMPARO	Pan, pasteles, etc.	Harina, sal, horno, levadura, mano de obra, etc.	Un crecimiento de las cadenas franquiciadas de pastelerías.
HERNÁNDEZ E HIJOS	Pinceles, brochas, rodillos, etc.	Cerdas, lana, maderas, etc.	Un acuerdo comercial entre la Unión Europea y China.
GUTIÉRREZ & ASOCIADOS	Elaboración de anuncios de prensa, revistas, etc.	Capital humano	Cambio en la legislación. Por ejemplo, sobre la publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.

## ACTIVIDAD 2:

**ALTRAS.** Es una empresa del sector secundario puesto que realiza una transformación en sentido estricto, transforma el mineral aluminio en unas barras de más fácil manipulación para otras empresas. La empresa que extrae el aluminio de la tierra sería una empresa del sector primario.

**PASTELERÍA AMPARO.** En la pastelería entra harina, sal, huevos, levadura, frutas, etc. y, tras un proceso de transformación en el que intervienen otros factores productivos como hornos, mano de obra, etc., se obtienen bienes distintos como pan, pasteles, etc. Por tanto es una actividad del sector secundario.

**HERNÁNDEZ e HIJOS.** Es también una actividad industrial o del sector secundario.

**GUTIÉRREZ & ASOCIADOS.** Las empresas de publicidad prestan un servicio a otras empresas y, por tanto, pertenecen al sector terciario.

## ACTIVIDAD 3:

- Falsa. La información económico-financiera es relevante a nivel interno y también para agentes externos como, Hacienda, registros públicos, proveedores y acreedores, etc.
- Verdadera.
- Verdadera.
- Verdadera.
- Verdadera. La comercialización es un servicio: la empresa presta el servicio de acercar los productos al consumidor.

## UNIDAD 2: ESTUDIO DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

## ACTIVIDAD 1:

**Bienes:** Equipos informáticos, maquinaria, bajo comercial, dinero líquido en la empresa, mercaderías almacenadas.

**Derechos:** Dinero depositado en una cuenta bancaria, participaciones de otras empresas, mercancías vendidas a nuestros clientes a cobrar en 60 días.

**Obligaciones:** Préstamo solicitado al banco, mercancías compradas a nuestros proveedores a pagar en 30 días.

ACTIVIDAD 2:

**Bienes:** Ordenadores personales, mercaderías almacenadas, bajo comercial, dinero líquido en la empresa, camiones, muebles de oficina.

**Derechos:** Dinero en cuenta corriente, mercaderías vendidas a crédito.

**Obligaciones:** Préstamo hipotecario, mercaderías compradas a crédito.

$$\text{Patrimonio neto} = \text{Bienes} + \text{Derechos} - \text{Obligaciones} = 42.200.000 + 3.500.000 - 13.000.000 = \mathbf{32.700.000 \text{ ptas.}}$$

ACTIVIDAD 3:

**Bienes y derechos**

- Equipos para procesos de información ...	300.000
- Mercaderías .....	5.000.000
- Construcciones .....	15.000.000
- Caja, ptas. ....	125.000
- Elementos de transporte .....	21.000.000
- Mobiliario .....	725.000
- Bancos, c/c .....	2.000.000
- Clientes .....	1.500.000

**Obligaciones**

- Préstamos a largo plazo .....	10.000.000
- Proveedores .....	3.000.000

**Patrimonio neto**

- Capital social .....	32.700.000
------------------------	------------

ACTIVIDAD 4:

Si los BIENES más los DERECHOS forman el **activo** y las OBLIGACIONES forman el **pasivo**, entonces:

$$\begin{matrix} \text{BIENES + DERECHOS} & - & \text{OBLIGACIONES} & = & \text{PATRIMONIO NETO} \\ \text{Activo} & & \text{Pasivo} & & \text{Neto} \end{matrix}$$

Si el pasivo, que está restando en la parte izquierda de la igualdad, es pasado sumando a la parte derecha:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Neto}$$

ACTIVIDAD 5:

ACTIVO		PASIVO	
Construcciones .....	20.000.000	Proveedores .....	5.000.000
Terrenos y bienes nat. ....	8.000.000	Préstamos a largo plazo .....	30.000.000
Mobiliario .....	1.500.000	Capital social .....	<u>30.000.000</u>
Elementos de transporte .....	13.000.000		
Clientes .....	2.000.000		
Mercaderías .....	15.000.000		
Bancos, c/c .....	5.000.000		
Caja, ptas. ....	<u>500.000</u>		
<b>Total activo</b>	<b>65.000.000</b>	<b>Total pasivo</b>	<b>65.000.000</b>

**UNIDAD 3: LA CONTABILIDAD. LAS CUENTAS. EL SISTEMA DE PARTIDA DOBLE**

ACTIVIDAD 1:

- a) Hecho contable simple. Los elementos patrimoniales afectados son: *Construcciones* y *Bancos, c/c*.
- b) Hecho contable simple. Los elementos patrimoniales afectados son: *Bancos c/c* y *Capital*.
- c) Hecho contable compuesto. Los elementos patrimoniales afectados son: *Mercaderías*, *Caja, ptas.*
- d) Hecho contable simple. Los elementos patrimoniales afectados son: *Proveedores* y *Bancos, c/c*.
- e) Hecho contable simple. Los elementos patrimoniales afectados son: *Bancos, c/c* y *Deudas a corto plazo*.
- f) Hecho contable simple. Los elementos patrimoniales afectados son: *Deudas a corto plazo* y *Bancos, c/c*.
- g) Hecho contable compuesto. Los elementos patrimoniales afectados son: *Mercaderías*, *Caja, ptas.* y *Clientes*.
- h) Hecho contable simple. Los elementos patrimoniales afectados son: *Clientes* y *Bancos, c/c*.

ACTIVIDAD 2:

Tras registrar todos los hechos contables, el esquema ha de quedar de la siguiente forma:

ACTIVO	=	PASIVO	+	NETO
Bancos, c/c		Proveedores		Capital social
+ 10.000.000		+ 250.000 (c)		+ 10.000.000
- 4.000.000 (a)		- 250.000 (d)		+ 2.000.000 (b)
+ 2.000.000 (b)		Deudas a CP		
- 250.000 (c)		+ 1.000.000 (e)		
- 250.000 (d)		- 1.000.000 (f)		
+ 1.000.000 (e)				
- 1.000.000 (f)				
+ 200.000 (h)				
Construcciones				
+ 4.000.000 (a)				
Mercaderías				
+ 500.000 (c)				
- 300.000 (g)				
Caja, ptas.				
+ 100.000 (g)				
Clientes				
+ 200.000 (g)				
- 200.000 (h)				
+ 12.000.000		0		+ 12.000.000

ACTIVIDAD 3:

D	BANCOS, C/C	H	D	DEUDAS A CP	H
10.000.000	4.000.000			1.000.000	
2.000.000	250.000				
1.000.000	250.000				
200.000	1.000.000				
250.000	250.000		12.000.000		

<b>D CONSTRUCCIONES H</b>		<b>D CLIENTES H</b>	
4.000.000		200.000	200.000

<b>D CAJA, PTAS. H</b>		<b>D MERCADERÍAS H</b>	
100.000		500.000	300.000

**UNIDAD 4: LOS LIBROS CONTABLES**

ACTIVIDAD 1:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
9.000.000	1) _____		
6.000.000	(572) Bancos, c/c	1	
3.000.000	(221) Construcciones	2	
	(220) Terrenos y bienes naturales	3	
	a (100) Capital social	4	18.000.000
1.000.000	2) _____		
	(226) Mobiliario	5	
	a (572) Bancos, c/c	1	1.000.000
500.000	3) _____		
	(570) Caja, ptas.	6	
	a (572) Bancos, c/c	1	500.000
4.000.000	4) _____		
	(572) Bancos, c/c	1	
	a (170) Deudas a largo plazo	7	4.000.000

ACTIVIDAD 2:

**BANCOS, C/C N° 572** Hoja nº 1

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Ingreso c/c aportaciones iniciales socios	1	9.000.000		9.000.000	D
	Compra mobiliario	2		1.000.000	8.000.000	D
	Reintegro para caja	3		500.000	7.500.000	D
	Concesión de un préstamo	4	4.000.000		11.500.000	D

**CONSTRUCCIONES N° 221**

Hoja nº 2

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Aportación inicial socios	1	6.000.000		6.000.000	D

**TERRENOS Y BIENES NATURALES N° 220**

Hoja nº 3

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Aportación inicial socios	1	3.000.000		3.000.000	D

**CAPITAL SOCIAL N° 100**

Hoja nº 4

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Aportación inicial socios	1		18.000.000	18.000.000	H

**MOBILIARIO N° 226**

Hoja nº 5

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Compra de mobiliario	2	1.000.000		1.000.000	D

**CAJA, PTAS. N° 570**

Hoja nº 6

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Aportación desde el banco	3	500.000		500.000	D

**DEUDAS A LARGO PLAZO N° 170**

Hoja nº 7

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Concesión de un préstamo	4		4.000.000	4.000.000	H

ACTIVIDAD 3:

Nº de cuenta	Nombre de la cuenta	Sumas		Saldos	
		Deudoras	Acreedoras	Deudor	Acreedor
100	Capital social		18.000.000		18.000.000
170	Deudas a largo plazo		4.000.000		4.000.000
220	Terrenos y bienes naturales	3.000.000		3.000.000	
221	Construcciones	6.000.000		6.000.000	
226	Mobiliario	1.000.000		1.000.000	
570	Caja, ptas.	500.000		500.000	
572	Bancos, c/c	13.000.000	1.500.000	11.500.000	
<b>TOTALES.....</b>		<b>23.500.000</b>	<b>23.500.000</b>	<b>22.000.000</b>	<b>22.000.000</b>

ACTIVIDAD 4:

- a) Un libro Diario y otro de Inventarios y Cuentas anuales.
- b) Durante los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio.
- c) Durante seis años desde el último asiento realizado.

**UNIDAD 5: LOS LIBROS AUXILIARES Y LOS DOCUMENTOS SOPORTE**

ACTIVIDAD 1:

EMENSA CIF: A-19283746 Paseo Gracia, 65 48020 - BILBAO Tel. 94 - 326 44 52	Albarán Nº. <u>231/98</u> Ref. Pedido <u>00124</u>																				
Fecha <u>13 junio 1998</u>																					
N.º Cliente _____																					
Transporte <u>          </u> Portes debidos _____																					
Lugar de entrega <u>          </u> FERTILESA																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">REF.</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 10%;">PRECIO</th> <th style="width: 15%;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOLSAS AISLANTES</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1.200</td> <td style="text-align: center;">150</td> <td style="text-align: right;">180.000</td> </tr> <tr> <td>CAJA CARTÓN 500 · 700 · 400</td> <td></td> <td style="text-align: center;">500</td> <td style="text-align: center;">450</td> <td style="text-align: right;">225.000</td> </tr> <tr> <td>ENVASE PLÁSTICO 100 ml.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1.000</td> <td style="text-align: center;">225</td> <td style="text-align: right;">225.000</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	BOLSAS AISLANTES		1.200	150	180.000	CAJA CARTÓN 500 · 700 · 400		500	450	225.000	ENVASE PLÁSTICO 100 ml.		1.000	225	225.000
DESCRIPCIÓN	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																	
BOLSAS AISLANTES		1.200	150	180.000																	
CAJA CARTÓN 500 · 700 · 400		500	450	225.000																	
ENVASE PLÁSTICO 100 ml.		1.000	225	225.000																	
Recibido Fecha <u>13 junio 1998</u>																					
FIRMA <u>FERTILESA</u>																					

ACTIVIDAD 2:

ACTIVIDAD 2

EMENSA CIF: A-19283746 Paseo Gracia, 65 48020 - BILBAO Tel. 94 - 326 44 52		Factura N.º y serie 231/98 Ref. Albarán 231/98	
Fecha 13 junio 1998 N.º Cliente _____		FERTILESA CIF: A-67489730 Pol. Ind. V, parcela 130 48010 - BILBAO Tel. 94- 326 82 25	

DESCRIPCIÓN	REF.	CANTIDAD	PRECIO	IVA	RE	IMPORTE
BOLSAS AISLANTES		1.200	150	16		180.000
CAJA CARTÓN 500 · 700 · 400		500	450	16		225.000
ENVASE PLÁSTICO 100 ml		1.000	225	16		225.000

IMPORTE BRUTO	DTO.	IMPORTE DTO.	DTO. PP %	IMPORTE DTO. PP	IMPORTE NETO	GASTOS	OTROS CARGOS
630.000	2	12.600			617.400		

IVA	16 %	%	%	RECARGO DE EQUIVALEN.	TOTALES
BASE IMPONIBLE	617.400				
CUOTA	98.784				
<b>TOTAL FACTURA</b>					<b>716.184</b>

SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN

ACTIVIDAD 3:

<h1 style="margin: 0;">Banco La Estrella</h1> <p style="margin: 0;">Avda. Carlos I, 92 48001 BILBAO</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Entidad</th> <th style="width: 15%;">Oficina</th> <th style="width: 10%;">D.C.</th> <th style="width: 60%;">Núm. de Cuenta</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0022</td> <td style="text-align: center;">0135</td> <td style="text-align: center;">28</td> <td style="text-align: center;">0000000002</td> </tr> </table>	Entidad	Oficina	D.C.	Núm. de Cuenta	0022	0135	28	0000000002
Entidad	Oficina	D.C.	Núm. de Cuenta						
0022	0135	28	0000000002						

PTAS. \$716.184\$

PÁGUESE POR ESTE CHEQUE A EMENSA

PESETAS SETECIENTAS DIECISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO

BILBAO, 13 DE JUNIO DE 19 98

FIRMA

Serie N° 6.782.235 4 FERTILESA

Para facilitar su tratamiento mecanizado se ruega no doblar el documento

ACTIVIDAD 4:

Acepto ..... de 19..... A..... de 19.....	Lugar de libramiento <b>BILBAO</b>		Importe <b>\$716.184\$</b>
	Fecha de libramiento <b>13 de junio de 1998</b>	Vencimiento <b>12 de julio de 1998</b>	
	Por esta LETRA DE CAMBIO pagará usted al vencimiento expresado		
	la cantidad de <b>SETECIENTAS DIECISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PTAS.</b>		
en el domicilio de pago siguiente:			
PERSONA O ENTIDAD <b>BANCO LA ESTRELLA</b>	DIRECCION <b>Avda. Carlos I, 92 48001 BILBAO</b>		Núm. de cuenta <b>0000000002</b>
C.C.C.		D.C.	
0022		28	
Cláusulas			
Nombre y domicilio del librado <b>FERTILESA Pol. Ind. V, parcela 130 48010 - BILBAO</b>		Firma, nombre y domicilio del librador <b>EMENSA Paseo Gracia, 65 48020 - BILBAO</b>	
No utilice este espacio, por estar reservado para inscripción magnética			



**UNIDAD 6: EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD**

ACTIVIDAD 1:

Las partes de las que consta el PGC son:

- 1ª Principios contables.
- 2ª Cuadro de cuentas.
- 3ª Definiciones y relaciones contables.
- 4ª Cuentas anuales.
- 5ª Normas de valoración.

ACTIVIDAD 2:

- 1) Aplicando el principio de registro, la compra y el primer pago se contabilizarían el 15 de marzo de 1997 y el segundo pago el 15 de marzo de 1999.

Aplicando el principio de precio de adquisición, el local comercial se registraría por su precio de adquisición, es decir, por 5.000.000 ptas.

- 2) Aplicando el principio de registro, la operación de venta se registraría en la fecha en la que se realiza dicha operación, es decir, el 15 de junio de 1999 así como el cobro de la misma.

Si en esta operación de venta hubiere algún beneficio, tras comparar con la correspondiente amortización, precio de venta, etc., se contabilizaría en la misma fecha de venta (15 de junio de 1999) según el principio de prudencia.

ACTIVIDAD 3:

- *Deudas a largo plazo con entidades de crédito*: Cuenta de balance - pasivo
- *Mercaderías*: Cuenta de balance - activo
- *Maquinaria*: Cuenta de balance - activo
- *Ingresos por arrendamientos*: Cuenta de gestión - ingresos
- *Clientes de dudoso cobro*: Cuenta de balance - activo
- *Proveedores de inmovilizado a corto plazo*: Cuenta de balance - pasivo
- *Suministros*: Cuenta de gestión - gastos
- *Materias primas*: Cuenta de balance - activo
- *Créditos a largo plazo*: Cuenta de balance - activo
- *Reserva legal*: Cuenta de balance - neto
- *Beneficios procedentes del inmovilizado material*: Cuenta de gestión - ingresos
- *Acreedores por prestación de servicios*: Cuenta de balance - pasivo
- *Fianzas recibidas a corto plazo*: Cuenta de balance - pasivo
- *Impuesto sobre beneficios*: Cuenta de gestión - gasto

ACTIVIDAD 4:

- *Deudas a largo plazo con entidades de crédito*: Grupo 1, subgrupo 17
- *Mercaderías*: Grupo 3, subgrupo 30
- *Maquinaria*: Grupo 2, subgrupo 22
- *Ingresos por arrendamiento*: Grupo 7, subgrupo 75
- *Clientes de dudoso cobro*: Grupo 4, subgrupo 43
- *Proveedores de inmovilizado a corto plazo*: Grupo 5, subgrupo 52
- *Suministros*: Grupo 6, subgrupo 62
- *Materias primas*: Grupo 3, subgrupo 31
- *Créditos a largo plazo*: Grupo 2, subgrupo 25
- *Reserva legal*: Grupo 1, subgrupo 11
- *Beneficios procedentes del inmovilizado material*: Grupo 7, subgrupo 77
- *Acreedores por prestación de servicios*: Grupo 4, subgrupo 41
- *Fianzas recibidas a corto plazo*: Grupo 5, subgrupo 56
- *Impuesto sobre beneficios*: Grupo 6, subgrupo 63

**UNIDAD 7: EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**

ACTIVIDAD 1:

La duración de un ciclo contable es anual porque así lo exige:

- La legislación fiscal, ya que hay que liquidar con Hacienda el impuesto correspondiente que grava los beneficios obtenidos cada ejercicio.
- La legislación mercantil, que obliga a presentar los libros al final de cada ejercicio.
- Las necesidades de información de la propia empresa para conocer la situación de la misma y poder tomar cualquier decisión en mejores condiciones.

ACTIVIDAD 2:

Las empresas industriales desarrollan actividades que implican la transformación de unos productos o materias primas en otros que se destinarán a la venta. Ese proceso de producción debe ser seguido, registrado y controlado. A diferencia de la contabilidad de empresas de servicios que únicamente contabilizan hechos con implicación sobre terceras personas ajenas a la empresa, en las industrias suceden hechos a nivel interno que deben registrarse, dando lugar a un nuevo concepto de contabilidad: la contabilidad analítica o de costes.

Imagina una fábrica de ventanas cuyo proceso de fabricación se ejecuta en tres fases. En la primera se cortan los perfiles de aluminio a las medidas necesarias. En la segunda se unen los cuatro perfiles y en la tercera se añade el mecanismo de apertura. En cada fase trabajan tres personas, empleando diverso tipo de material. ¿Cómo calcular el coste de producir una ventana estándar? La respuesta nos la da la contabilidad de costes ya que es la que asigna a cada fase el coste requerido tanto de mano de obra, materiales, uso de maquinaria, etc.

ACTIVIDAD 3:

En las empresas industriales aparecen:

- Costes de fabricación.
- Costes de almacén de materias primas y de productos semiterminados.

Los costes de compra de mercaderías de las empresas comerciales, se convierten en los de compra de materias primas de las industriales.

Los costes de almacén de productos terminados aparecen en los dos tipos de empresas.

**UNIDAD 8: EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES INICIALES DE LA EMPRESA**

ACTIVIDAD 1:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
250.000	1) _____		
6.750.000	(570) Caja, ptas.		
3.000.000	(572) Bancos, c/c		
	(228) Elementos de transporte		
7.000.000	(221) Construcciones		
3.000.000	(220) Terrenos y bienes naturales		
	a (100) Capital social		20.000.000

ACTIVIDAD 2:

a)

ACTIVO		PASIVO	
Construcciones .....	7.000.000	Capital social .....	20.000.000
Terrenos y bienes naturales .....	3.000.000		
Elementos de transporte .....	3.000.000		
Bancos c/c .....	6.750.000		
Caja, ptas. ....	250.000		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>20.000.000</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>20.000.000</b>

b) El asiento de apertura es exactamente igual al que se presenta en la Actividad 1.

c)

CAJA, PTAS. N° 570						
FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Ingreso caja aportaciones iniciales de los socios	1	250.000		250.000	D

BANCOS, C/C N° 572						
FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Ingreso c/c aportaciones iniciales de los socios	1	6.750.000		6.750.000	D

ELEMEN. TRANSPORTE N° 228						
FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Vehículo aportado por el Socio B	1	3.000.000		3.000.000	D

TERRENOS Y BIENES N. N° 220						
FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Solar aportado por los socios C y D	1	3.000.000		3.000.000	D

CONSTRUCCIONES N° 221						
FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Local comercial aportado por los socios C y D	1	7.000.000		7.000.000	D

CAPITAL SOCIAL N° 100						
FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Aportaciones iniciales de los socios	1		20.000.000	20.000.000	H

ACTIVIDAD 3:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	2) (226) Mobiliario		
2.000.000	(228) Elementos de transportes		
600.000	(227) Equipos para procesos de información		
400.000	(215) Aplicaciones informáticas		
	a (572) Bancos, c/c		700.000
	(523) Proveedores de inmovilizado a CP		1.050.000
	(173) Proveedores de inmovilizado a LP		1.750.000
	<i>Adquisición inmovilizado inicial.</i>		
1.050.000	3) (523) Proveedores de inmovilizado a CP		
	a (572) Bancos, c/c		1.050.000
	<i>Pago proveedores a los 3 meses.</i>		
1.750.000	4) 31 diciembre (173) Proveedores de inmovilizado a LP		
	a (523) Proveedores de inmovilizado a CP		1.750.000
	<i>Al final del ejercicio se traspasan el resto del pago al corto plazo ya que debe pagarse en el nuevo ejercicio.</i>		
1.750.000	5) (523) Proveedores de inmovilizado a CP		
	a (572) Bancos, c/c		1.750.000
	<i>Pago proveedores a los 15 meses.</i>		

CAJA, PTAS. N° 570

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Ingreso caja aportaciones iniciales de los socios	1	250.000		250.000	D

BANCOS, C/C N° 572

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Ingreso c/c aportaciones iniciales de los socios	1	6.750.000		6.750.000	D
	Adquisición inmovilizado inicial	2		700.000	6.050.000	D
	Pago proveedores inmovilizado a 3 meses	3		1.050.000	5.000.000	D
	Pago proveedores inmovilizado a 15 meses	5		1.750.000	3.250.000	D

ELEMEN. TRANSPORTE N° 228

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Vehículo aportado por el Socio B	1	3.000.000		3.000.000	D
	Adquisición de inmovilizado inicial	2	2.000.000		5.000.000	D

TERRENOS Y BIENES N. N° 220

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Solar aportado por los socios C y D	1	3.000.000		3.000.000	D

CONSTRUCCIONES N° 221

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Local comercial aportado por los socios C y D	1	7.000.000		7.000.000	D

CAPITAL SOCIAL N° 100

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Aportaciones iniciales de los socios	1		20.000.000	20.000.000	H

MOBILIARIO N° 226

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Adquisición inmovilizado inicial	2	500.000		500.000	D

EQ. P. INFORMACIÓN N° 227

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Adquisición inmovilizado inicial	2	600.000		600.000	D

APLIC. INFORMÁTICAS N° 215

FECHA	EXPLICACIÓN	Nº asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Adquisición inmovilizado inicial	2	400.000		400.000	D

PROV. INMOV. CP N° 523

FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12/XX	Adquisición de inmovilizado inicial	2		1.050.000	1.050.000	H
	Pago proveedores 3 meses	3	1.050.000		0	-
	Regularización, paso de deuda a LP a CP	4		1.750.000	1.750.000	H
	Pago proveedores 15 meses	5	1.750.000		0	-

PROV. INMOV. LP N° 173

FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
31/12/XX	Adquisición inmovilizado inicial	2		1.750.000	1.750.000	H
	Regularización, paso de deuda a LP a CP	4	1.750.000		0	-

ACTIVIDAD 4:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
150.000	6) _____ (201) Gastos de primer establecimiento a (572) Bancos, c/c.		150.000

GTOS. PRIMER ESTABL. N° 201

FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Contratación electricidad, teléfono y agua	6	150.000		150.000	D

BANCOS, C/C N° 572

FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Ingreso c/c aportaciones iniciales de los socios	1	6.750.000		6.750.000	D
	Adquisición inmovilizado inicial	2		700.000	6.050.000	D
	Pago proveedores inmovilizado a 3 meses	3		1.050.000	5.000.000	D
	Pago proveedores inmovilizado a 15 meses	5		1.750.000	3.250.000	D
	Pago contratación servicios	6		150.000	3.100.000	D

**UNIDAD 9: REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE MERCADERÍAS**

ACTIVIDAD 1:

- a) 200.000 ptas.
- b)  $200.000 + 20.000 + 5\% (200.000) = 230.000$  ptas.
- c)  $200.000 + 50.000 + 10\% (200.000) + 30.000 = 300.000$  ptas.
- d)  $200.000 + 16\% (200.000) = 232.000$  ptas.

ACTIVIDAD 2:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.000.000 160.000	1) _____ (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (400) Proveedores <i>Pago aplazado a crédito para dentro de 45 y 90 días.</i>		1.160.000
1.000.000 160.000	2) _____ (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar <i>Efectos: 232.000, 348.000 y 580.000 ptas. a 30, 50 y 90 días.</i>		1.160.000
1.000.000 160.000	3) _____ (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (400) Proveedores (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar <i>Efecto a 60 días por 580.000 ptas., el resto a crédito.</i>		580.000 580.000

ACTIVIDAD 3:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
200.000 32.000	1) _____ 13 abril 1.998 (407) Anticipos a proveedores (472) H.P., IVA soportado a (572) Bancos, c/c <i>Pago del anticipo.</i>		232.000
500.000 48.000	2) _____ 13 mayo 1.998 (600) Compras de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (407) Anticipos a proveedores (570) Caja, ptas. <i>Compra mercaderías.</i>		200.000 348.000

**SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN**

ACTIVIDAD 4:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
650.000 104.000	1) (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (400) Proveedores  <i>Descuento comercial de 50.000 ptas.</i>		754.000

ACTIVIDAD 5:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
58.000	1) (400) Proveedores a (609) <Rappels> por compras (472) H.P., IVA soportado  <i>Rappels sobre compras.</i>		50.000 8.000

ACTIVIDAD 6:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.000.000 160.000	1) (600) Compras de mercaderías (472) H.P., IVA soportado a (400) Proveedores  <i>Compra con pago aplazado.</i>		1.160.000
928.000	2) (400) Proveedores a (765) Descuento sobre compras por pronto pago (472) H.P., IVA soportado (572) Banco, c/c  <i>Pago anticipado, descuento por pronto pago.</i>		60.000 9.600 1.090.400

ACTIVIDAD 7:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
75.000	1) (400) Proveedores a (608) Devolución de compras y operaciones similares (472) H.P., IVA soportado  <i>Devolución partida: 75.000 / 1.16 (16% IVA) = 64.655 ptas.</i>		64.655 10.345

ACTIVIDAD 8:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.000.000 300.000 368.000	1) _____ (600) Compra de mercaderías (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores (472) H.P., IVA soportado a (400) Proveedores <i>Compras de mercaderías envasadas a 60 días.</i>		000.848 29.000 2.668.000
232.000	2) _____ (400) Proveedores a (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores (472) H.P., IVA soportado <i>Devoluciones de envases y su correspondiente IVA.</i>		200.000 32.000
100.000	3) _____ (602) Compras de otros aprovisionamientos a (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores <i>Compra de envases (envases no devueltos).</i>		100.000
2.436.000	4) _____ (400) Proveedores a (572) Bancos, c/c <i>Pago proveedor.</i>		2.436.000

ACTIVIDAD 9:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
928.000	1) _____ (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido <i>Venta de mercaderías a crédito.</i>		800.000 128.000
696.000	2) _____ (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido <i>Efectos: 232.000 y 464.000 ptas. a 30 y 90 días.</i>		600.000 96.000
348.000 464.000	3) _____ (430) Clientes (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido <i>Efecto de 464.000 ptas a 60 días.</i>		700.000 112.000



ACTIVIDAD 10:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
348.000	1) _____ 3 febrero (572) Bancos, c/c a (437) Anticipos de clientes (477) H.P., IVA repercutido <i>Anticipo de una futura venta.</i>		300.000 48.000
580.000 300.000	2) _____ 18 abril (570) Caja, ptas. (437) Anticipos de clientes a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido <i>Venta de mercaderías descontando el anticipo.</i>		800.000 80.000

ACTIVIDAD 11:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
986.000	1) _____ (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido <i>Descuento comercial de 50.000 ptas.</i>		850.000 136.000

ACTIVIDAD 12:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
100.000 16.000	1) _____ (709) <Rappels> sobre ventas (477) H.P. IVA repercutido a (430) Clientes <i>Rappel sobre ventas.</i>		116.000

ACTIVIDAD 13:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
870.000	1) _____ (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido <i>Venta de mercaderías.</i>		750.000 120.000
30.000 4.800 835.200	2) _____ (665) Descuento sobre ventas por pronto pago (477) H.P., IVA repercutido (572) Banco, c/c a (430) Clientes <i>Descuento pronto pago 30.000 ptas.</i>		870.000

ACTIVIDAD 14:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
25.000	1) (708) Devolución de ventas y operaciones similares		
4.000	(477) H.P. IVA repercutido		
	a (430) Clientes		29.000

ACTIVIDAD 15:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.276.000	1) (430) Clientes		
	a (700) Ventas de mercaderías		1.000.000
	(436) Envases y embalajes a devolver por clientes		100.000
	(477) H.P., IVA repercutido		176.000
	<i>Venta de mercaderías.</i>		
80.000	2) (436) Envases y embalajes a devolver por clientes		
12.800	(477) H.P., IVA repercutido		
	a (430) Clientes		92.800
	<i>Devolución parcial de los envases.</i>		
20.000	3) (436) Envases y embalajes a devolver por clientes		
	a (704) Ventas de envases y embalajes		20.000
	<i>Envases no devueltos pasan a ser ingresos.</i>		
1.183.200	4) (572) Bancos, c/c		
	a (430) Clientes		1.183.200

UNIDAD 10: REGISTRO DE LAS EXISTENCIAS

ACTIVIDAD 1:

FECHA	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor
1 mayo	50	15	750	-	-	-	50	15	750
8 mayo	90	12	1.080	-	-	-	50	15	750
							90	12	1.080
							140	13,07	1.830
9 mayo	-	-	-	10	13,07	130,7	130	13,07	1.699,3
11 mayo	-	-	-	60	13,07	734,2	70	13,07	915,1
19 mayo	30	10	300	-	-	-	70	13,07	915,1
							30	10	300
							100	12,15	1.215,1
25 mayo	-	-	-	50	12,15	607,55	50	12,15	607,55
26 mayo	5	12,15	60,75	-	-	-	55	12,15	668,3
30 mayo	-	-	-	40	12,15	486	15	12,15	182,3

ACTIVIDAD 2:

FECHA	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor
1 mayo	50	15	750	-	-	-	50	15	750
8 mayo	90	12	1.080	-	-	-	50	15	750
							90	12	1.080
							140		1.830
9 mayo	-	-	-	10	12	120	50	15	750
							80	12	960
							130		1.710
11 mayo	-	-	-	50	15	750	70	12	840
				10	12	120			
				60		870			
19 mayo	30	10	300	-	-	-	70	12	840
							30	10	300
							100		1.140
25 mayo	-	-	-	50	12	600	20	12	240
							30	10	300
							50		540
26 mayo	5	12	60	-	-	-	25	12	300
							30	10	300
							55		600
30 mayo	-	-	-	25	10	300	15	10	150
				15	12	150			
				40		450			

ACTIVIDAD 3:

FECHA	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor
1 mayo	50	15	750	-	-	-	50	15	750
8 mayo	90	12	1.080	-	-	-	50	15	750
							90	12	1.080
							140		1.830
9 mayo	-	-	-	10	12	120	50	15	750
							80	12	960
							130		1.710
11 mayo	-	-	-	60	12	720	50	12	750
							20	15	240
							70		990
19 mayo	30	10	300	-	-	-	50	15	750
							20	12	240
							30	10	300
							100		1.290
25 mayo	-	-	-	30	10	300	50	15	750
				20	12	240			
				50		540			
26 mayo	5	12	60	-	-	-	50	15	750
							5	12	60
							55		810
30 mayo	-	-	-	5	12	60	15	15	225
				35	15	525			
				40		585			

ACTIVIDAD 4:

Para el método del PMP el asiento será:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
750	1) (610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías <i>Baja de las existencias iniciales.</i>		750
182,3	2) (300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías <i>Alta de las existencias finales.</i>		182,3

Para el método FIFO:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
750	1) (610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías <i>Baja de las existencias iniciales.</i>		750
150	2) (300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías <i>Alta de las existencias finales.</i>		150

Para el método LIFO:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
750	1) (610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías <i>Baja de las existencias iniciales.</i>		750
225	2) (300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías <i>Alta de las existencias finales.</i>		225

**UNIDAD 11: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE PERSONAL Y DE OTRAS OPERACIONES DE GESTIÓN**

ACTIVIDAD 1:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
3.000.000 200.000	1) 31 julio (640) Sueldos y salarios (642) Seguridad Social a cargo de la empresa a (4751) H.P. acreedora por retenciones practicadas (476) Organismos de la Seguridad Social acreedores (465) Remuneraciones pendientes de pago  <i>Nóminas y seguros sociales mes de julio.</i>		240.000 260.000 2.700.000
2.700.000	2) 4 agosto (465) Remuneraciones pendientes de pago a (572) Bancos, c/c  <i>Pago nóminas mes de julio.</i>		2.700.000

ACTIVIDAD 2:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) 20 agosto (460) Anticipos de remuneraciones a (570) Caja, ptas.  <i>Anticipo nóminas del mes de agosto.</i>		500.000
3.500.000 300.000	2) 31 agosto (640) Sueldos y salarios (642) Seguridad Social a cargo de la empresa a (4751) H.P. acreedora por retenciones practicadas (476) Organismos de la Seguridad Social acreedores (460) Anticipos de remuneraciones (465) Remuneraciones pendientes de pago  <i>Nóminas y seguros sociales mes de agosto.</i>		350.000 400.000 500.000 2.850.000
2.850.000	3) 5 septiembre (465) Remuneraciones pendientes de pago a (572) Bancos, c/c  <i>Pago nóminas mes de agosto.</i>		2.850.000

ACTIVIDAD 3:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
590.000 660.000	1) (4751) H.P. acreedora por retenciones practicadas (476) Organismos de la Seguridad Social acreedores  a (572) Bancos, c/c  <i>Pago retenciones IRPF y SS meses de julio y agosto.</i>		1.250.000

ACTIVIDAD 4:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
60.000 9.600	1) (629) Otros servicios (472) H.P. IVA soportado  a (572) Bancos, c/c		69.600
150.000 24.000	2) (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas (472) H.P. IVA soportado  a (410) Acreedores por prestación de servicios		174.000
80.000 12.800	3) (624) Transportes (472) H.P. IVA soportado  a (570) Caja, ptas.		92.800
75.000 12.000	4) (622) Reparación y conservación (472) H.P. IVA soportado  a (572) Bancos, c/c		87.000
380.000 60.800	5) (621) Arrendamientos y cánones (472) H.P. IVA soportado  a (410) Acreedores por prestación de servicios		440.800
15.000	6) (626) Servicios bancarios o similares  a (572) Bancos, c/c		15.000
225.000 36.000	7) (623) Servicios profesionales independientes (472) H.P. IVA soportado  a (4751) H.P. acreedora por retenciones practicadas (570) Caja, ptas.		33.750 227.250
150.000	8) (625) Primas de seguros  a (572) Bancos, c/c		150.000

SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN

ACTIVIDAD 5:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
168.200	1) (440) Deudores a (754) Ingresos por comisiones (477) H.P., IVA repercutido		145.000 23.200
110.200	2) (572) Bancos, c/c a (755) Ingresos por servicios al personal (477) H.P., IVA repercutido		95.000 15.200
290.000	3) (572) Bancos, c/c a (752) Ingresos por arrendamientos (477) H.P., IVA repercutido		250.000 40.000
179.800	4) (440) Deudores a (753) Ingresos de propiedad industrial cedida en explotación (477) H.P., IVA repercutido		155.000 24.800
174.000	5) (440) Deudores a (759) Ingresos por servicios diversos (477) H.P., IVA repercutido		150.000 24.000

ACTIVIDAD 6:

H.P., IVA SOPORTADO N° 472

FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Consumo llamadas telefónicas		9.600		9.600	D
	Estudio de mercado		24.000		33.600	D
	Transporte de ventas		12.800		46.400	D
	Mantenimiento de maquinaria		12.000		58.400	D
	Alquiler almacén		60.800		119.200	D
	Honorarios del abogado		36.000		155.200	D

H.P., IVA REPERCUTIDO N° 477

FECHA	EXPLICACIÓN	N° asto.	DEBE	HABER	SALDO	D/H
	Comisiones de mediación			23.200	23.200	H
	Transporte de personal			15.200	38.400	H
	Alquileres			40.000	78.400	H
	Cesión licencia fabricación			24.800	103.200	H
	Transporte mercancías ajenas			24.000	127.200	H

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
127.200 28.000	1) (477) H.P., IVA repercutido (4700) H.P. deudor por IVA  a (472) H.P., IVA soportado  <i>Liquidación IVA.</i>		155.200

## UNIDAD 12: GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA TESORERÍA

### ACTIVIDAD 1:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
Cientes	17.400.000	9.860.000	11.310.000
Ing. Financieros			125.000
Otros ingresos	174.000	174.000	174.000
<b>TOTAL COBROS</b>	<b>17.574.000</b>	<b>10.034.000</b>	<b>11.609.000</b>
Proveedores	580.000	795.000	754.000
Nóminas	6.500.000	6.500.000	6.500.000
Seg. Social	420.000	420.000	420.000
IRPF	575.000		
Acreeedores			
Suministros	104.400		104.400
Teléfono	98.600		92.800
Otros Gastos		290.000	174.000
<b>TOTAL PAGOS</b>	<b>8.278.000</b>	<b>8.005.000</b>	<b>8.045.200</b>
<b>COBROS-PAGOS</b>	<b>9.296.000</b>	<b>2.029.000</b>	<b>3.563.800</b>
Caja			
Bancos	12.500.000	21.769.000	23.798.000
<b>DISPONIBLE</b>	<b>12.500.000</b>	<b>21.769.000</b>	<b>23.798.000</b>
<b>PREVISIÓN</b>	<b>21.769.000</b>	<b>23.798.000</b>	<b>27.361.800</b>

### ACTIVIDAD 2:

#### REGISTRO DE COBROS

Fecha	Explicación	CARGO				ABONO		
		CAJA	OTRAS CUENTAS			OTRAS CUENTAS		
		Importe	Importe	Nº	Nombre	Importe	Nº	Nombre
Día 5	Factura nº 347	500.000	1.240.000	430	Cientes	1.500.000	700	Ventas mercaderías
						240.000	477	HP, IVA repercutido
Día 15	Alquiler local comercial	174.000				150.000	752	Ingresos arrendam.
						24.000	477	HP, IVA repercutido
Día 21	Factura nº 348	696.000				600.000	700	Ventas mercaderías
						96.000	477	HP, IVA repercutido
Día 25	Comisiones mediación	290.000				250.000	754	Ingresos comisiones
						40.000	477	HP, IVA repercutido
	<b>Total</b>	1.660.000	1.240.000			2.900.000		

ESTADO DE COBROS DEL LIBRO AUXILIAR DE CAJA			
Nº	Cuentas	Cargos	Abonos
570	Caja, ptas.	1.660.000	
430	Clientes	1.240.000	
700	Ventas de mercaderías		2.100.000
477	HP, IVA repercutido		400.000
752	Ingresos arrendam		150.000
754	Ingresos comisiones		250.000
<b>Total</b>		2.900.000	2.900.000

REGISTRO DE PAGOS

Fecha	Explicación	CARGO			ABONO			
		Importe	OTRAS CUENTAS		CAJA	OTRAS CUENTAS		
			Nº	Nombre		Importe	Nº	Nombre
Día 2	Transporte urgente	50.000	624	Transportes	58.000			
		8.000	472	HP, IVA soportado				
Día 10	Factura nº F0872	500.000	600	Compra mercaderías	580.000			
		80.000	472	HP, IVA soportado				
Día 18	Prima seguro incendio	150.000	625	Primas de seguros	150.000			
Día 23	Factura nº V-0095	300.000	226	Mobiliario	100.000	248.000	523	Proveedores inm. CP
		48.000	472	HP, IVA soportado				
<b>Total</b>		1.136.000			888.000	248.000		

ESTADO DE PAGOS DEL LIBRO AUXILIAR DE CAJA			
Nº	Cuentas	Cargos	Abonos
570	Caja, ptas.		888.000
523	Proveedores inm. CP		248.000
624	Transportes	50.000	
472	HP, IVA soportado	136.000	
600	Compras mercaderías	500.000	
625	Primas de seguros	150.000	
226	Mobiliario	300.000	
<b>Total</b>		1.136.000	1.136.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.660.000	1) _____		
1.240.000	(570) Caja, ptas.		
	(430) Clientes		
	a (700) Venta de mercaderías		2.100.000
	(477) H.P., IVA repercutido		400.000
	(752) Ingresos por arrendamientos		150.000
	(754) Ingresos por comisiones		250.000
50.000	2) _____		
500.000	(624) Transportes		
136.000	(600) Compra de mercaderías		
150.000	(472) H.P., IVA soportado		
300.000	(625) Primas de seguros		
	(226) Mobiliario		
	a (570) Caja, ptas.		888.000
	(523) Proveedores de inmovilizado a CP		248.000

**UNIDAD 13: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA**

ACTIVIDAD 1:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
300.000 48.000	1) _____ (600) Compra de mercaderías (472) H.P., IVA soportado  a (400) Proveedores  <i>Compra de mercaderías a cdto. al proveedor.</i>		348.000
348.000	4) _____ (400) Proveedores  a (4310) Clientes, efectos comerciales en cartera (570) Caja, ptas.  <i>Endoso de la letra al proveedor y pago del resto de la deuda.</i>		275.000 73.000

ACTIVIDAD 2:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.600.000	1) _____ (4312) Clientes efectos com. en gestión de cobro  a (4310) Clientes, efectos comerciales en cartera  <i>Se llevan los efectos al banco en gestión de cobro.</i>		1.600.000
1.575.000 25.000	2) _____ (572) Bancos, c/c (626) Servicios bancarios y similares  a (4312) Clientes, efectos com. gestión de cobro  <i>Cobro del efecto y pago de comisiones.</i>		1.600.000

ACTIVIDAD 3:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.650.000	1) _____ (4311) Clientes, efectos com. descontados  a (4310) Clientes, efectos comerciales en cartera  <i>Descontamos efectos que tenemos en cartera.</i>		2.650.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
2.600.000 35.000 15.000	2) _____ (572) Bancos. c/c (664) Intereses por descuento de efectos (626) Servicios bancarios y similares  a (5208) Deudas por efectos descontados  <i>Ingreso del descuento de los efectos.</i>		2.650.000
2.650.000	3) _____ (5208) Deudas por efectos descontados  a (4311) Clientes, efectos com. descontados  <i>Vencimiento y cobro del efecto.</i>		2.650.000

ACTIVIDAD 4:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
250.000	1) _____ 25 junio (572) Bancos, c/c  a (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito  <i>Se recibe el préstamo.</i>		250.000
15.000	2) _____ 25 junio (270) Gastos de formalización de deudas  a (572) Bancos, c/c  <i>Contabilizamos los gastos de la formalización del préstamo.</i>		15.000
250.000 12.500	3) _____ 25 septiembre (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito (663) Intereses de deudas a CP  a (572) Bancos, c/c  <i>Devolución del préstamo. Intereses = (5% · 250.000) = 12.500 ptas.</i>		262.500
15.000	4) _____ 31 diciembre (669) Otros gastos financieros  a (270) Gastos de formalización de deudas  <i>Regularizamos los gastos de formalización pagados.</i>		150.000

ACTIVIDAD 5:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
250.000 40.000	1) (226) Mobiliario (472) H.P., IVA soportado  a (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto  <i>Compra de mobiliario y pago con póliza de crédito.</i>		290.000
375.000 60.000	2) (623) Servicios profesionales independientes (472) H.P., IVA soportado  a (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto  <i>Pago al abogado con cargo a la póliza.</i>		435.000
125.000 20.000	3) (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas (472) H.P., IVA soportado  a (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto  <i>Gastos de publicidad con cargo a la póliza.</i>		145.000
174.000	4) (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto  a (700) Ventas de mercaderías (477) H.P., IVA repercutido  <i>Cobro de la venta a través de la póliza.</i>		150.000 24.000
696.000 35.000	5) (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto (663) Intereses de deudas a CP  a (572) Bancos, c/c  <i>Liquidación y cancelación de la póliza de crédito.</i>		731.000

**SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN**

**UNIDAD 14: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN**

ACTIVIDAD 1:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
100.000	1) (410) Acreedores  a (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto  <i>Pagamos al acreedor con la póliza de crédito.</i>		100.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
450.000	2) (400) Proveedores a (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto <i>Pago a proveedor con la póliza de crédito.</i>		450.000
550.000	3) _____ 1 marzo 99 (5201) Deudas a CP por crédito dispuesto		
5.000	(663) Intereses de deudas a CP a (572) Bancos, c/c <i>Liquidación y cancelación de la póliza de crédito.</i>		555.000

ACTIVIDAD 2:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
250.000	1) (572) Bancos, c/c a (561) Depósitos recibidos a corto plazo <i>Depósito recibido a corto plazo (6 meses).</i>		250.000
250.000	2) (561) Depósitos recibidos a corto plazo a (778) Ingresos extraordinarios <i>No se devuelve el depósito al finalizar el periodo.</i>		250.000

ACTIVIDAD 3:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.500.000	1) _____ 1 febrero 98 (572) Bancos, c/c a (1700) Préstamos a LP de entidades de crédito (5200) Préstamos a CP con entidades de crédito <i>Recibimos el préstamo, se contabiliza la parte que corresponde la largo plazo y a corto plazo por separado. 1 plazo a pagar en 1.998, por lo tanto 500.000 ptas a CP.</i>		1.000.000 500.000
75.000	2) _____ 1 febrero 98 (270) Gastos de formalización de deudas a (572) Bancos, c/c <i>Contabilización de los gastos del préstamo.</i>		75.000

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	3) _____ 1 agosto 98 (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito		
60.000	(663) Intereses de deudas a corto plazo a (572) Bancos, c/c		560.000
	<i>Pagamos la primera cuota del préstamo (amortización más los intereses).</i>		
45.833	4) _____ 31 diciembre 98 (669) Otros gastos financieros		
	a (270) Gastos de formalización de deudas		45.833
	<i>Traspasamos al resultado del ejercicio del 98 los gastos de formalización del préstamo que le corresponden. 75.000 · 11 "meses" / 18 "meses préstamo" = 45.833 ptas.</i>		
1.000.000	5) _____ 31 diciembre 98 (1700) Préstamos a LP de entidades de crédito		
	a (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito		1.000.000
	<i>Reclasificamos el resto de la cuantía del préstamo a corto plazo porque se va a terminar de pagar en 1.999.</i>		
40.000	6) _____ 31 diciembre 98 (662) Intereses de deudas a largo plazo		
	a (527) Intereses a CP de deudas		40.000
	<i>Periodificamos los intereses correspondientes al ejercicio 98 de la cuota del 1/2/99 (60.000 / 6 · 4 = 40.000 ptas.).</i>		
500.000	7) _____ 1 febrero 99 (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito		
20.000	(663) Intereses de deudas a corto plazo		
40.000	(527) Intereses a CP de deudas		
	a (572) Bancos, c/c		560.000
	<i>Pagamos la segunda cuota del préstamo.</i>		
560.000	8) _____ 1 agosto 99 (5200) Préstamos a CP de entidades de crédito		
60.000	(663) Intereses de deudas a corto plazo		
	a (572) Bancos, c/c		560.000
	<i>Pagamos la tercera cuota del préstamo.</i>		
29.167	9) _____ 31 diciembre 99 (669) Otros gastos financieros		
	a (270) Gastos de formalización de deudas		29.167
	<i>Traspasamos al resultado del ejercicio del 99 los gastos de formalización del préstamo que le corresponden. 75.000 · 7 "meses" / 18 "meses préstamo" = 29.167 ptas.</i>		

**UNIDAD 15: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE INVERSIÓN**

ACTIVIDAD 1:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
16.000.000	1) (250) Inversiones financieras permanentes en capital a (572) Bancos, c/c <i>Adquisición de las acciones.</i> $50.000 \cdot 160\% \cdot 200 = 16.000.000 \text{ ptas.}$		16.000.000
20.000	2) (545) Dividendo activo a cobrar a (760) Ingresos de participaciones en capital <i>Devengo de dividendos (200 acc. · 100 ptas. = 20.000 ptas.)</i>		20.000
20.000	3) (572) Bancos, c/c a (545) Dividendos activo a cobrar <i>Cobro de dividendos.</i>		20.000
14.000.000 2.000.000	4) (572) Bancos, c/c (666) Perdidas procedentes de valores negociables a (250) Inversiones financieras permanentes en capital <i>Venta de las acciones.</i> $50.000 \cdot 140\% \cdot 200 = 14.000.000 \text{ ptas.}$		16.000.000

ACTIVIDAD 2:

Nota: Recuerda que en la amortización de las letras del Tesoro se recupera un millón de pesetas, cantidad que es siempre superior a lo que pagamos por ellas, en nuestro caso, 930.000 pesetas.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
4.675.000	1) 1 octubre 98 (541) Valores de renta fija a corto plazo a (572) Bancos, c/c <i>Adquisición de letras.</i> $(930.000 \cdot 5) + 25.000 = 4.675.000 \text{ ptas.}$		4.675.000
81.250	2) 31 diciembre 98 (546) Intereses a CP de valores de renta fija a (761) Ingresos de valores de renta fija <i>Periodificación de los intereses correspondientes a 1.998.</i> $(5.000.000 - 4.675.000) \cdot 3 / 12 = 81.250 \text{ ptas.}$		81.250

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
5.000.000	3) 1 octubre 99 (572) Bancos, c/c		
	a (541) Valores de renta fija a corto plazo		4.675.000
	(761) Ingresos de valores de renta fija		243.750
	(546) Intereses a CP de valores de renta fija		81.250
	<i>Amortización de las letras. (5.000.000 - 4.675.000) · 9 / 12 = 243.750 ptas.</i>		

ACTIVIDAD 3:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.000.000 500.000	1) 1 febrero 98 (252) Créditos a largo plazo (542) Créditos a corto plazo		
	a (572) Bancos, c/c		1.500.000
	<i>Entrega del dinero. Las cuotas se devolverán el 1/8/98, 1/2/99 y 1/8/99, por lo tanto 1 cuota es a corto plazo y el resto a largo.</i>		
590.000	2) 1 octubre 98 (572) Bancos, c/c		
	a (542) Créditos a corto plazo (763) Ingresos de créditos a CP		500.000 90.000
	<i>Cobro de la 1ª cuota más los intereses. 1.500.000 · 6% = 90.000 ptas.</i>		
1.000.000	3) 31 diciembre 98 (542) Créditos a corto plazo		
	a (252) Créditos a largo plazo		1.000.000
	<i>Reclasificación de la deuda.</i>		
50.000	4) 31 diciembre 98 (547) Intereses a CP de créditos		
	a (762) Ingresos de créditos a LP		50.000
	<i>Periodificación de los intereses correspondientes a 1.998 (1.000.000 · 6%) · 5 / 6 = 50.000 ptas.</i>		
560.000	5) 1 febrero 99 (572) Bancos, c/c		
	a (542) Créditos a corto plazo (547) Intereses a CP de créditos (763) Ingresos de créditos a CP		500.000 50.000 10.000
	<i>Cobro de la 2ª cuota más los intereses.</i>		
530.000	6) 1 octubre 99 (572) Bancos, c/c		
	a (542) Créditos a corto plazo (763) Ingresos de créditos a CP		500.000 30.000
	<i>Cobro de la 2ª cuota más los intereses. 500.000 · 6% = 30.000 ptas.</i>		

ACTIVIDAD 4:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) _____ 5 mayo 98 (265) Depósitos constituidos a largo plazo a (572) Bancos, c/c		500.000
	<i>Pago de la fianza.</i>		
500.000	2) _____ 31 diciembre 98 (566) Depósitos constituidos a corto plazo a (265) Depósitos constituidos a largo plazo		500.000
	<i>Reclasificación de la fianza.</i>		
500.000	3) _____ 5 mayo 99 (678) Gastos extraordinarios a (566) Depósitos constituidos a corto plazo		500.000
	<i>Nos se recupera la fianza por los desperfectos ocasionados.</i>		

**UNIDAD 16: REGISTRO CONTABLE DEL INMOVILIZADO: ADQUISICIONES, AMORTIZACIÓN Y VENTA DE SUS ELEMENTOS**

ACTIVIDAD 1:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
750.000	1) _____ (239) Anticipos para inmovilizados materiales		
120.000	(472) H.P., IVA soportado a (572) Bancos, c/c		870.000
	<i>Entrega del anticipo.</i>		
2.250.000	2) _____ (226) Mobiliario		
240.000	(472) H.P., IVA soportado a (239) Anticipos para inmovilizados materiales		750.000
	(523) Proveedores de inmovilizado a CP		870.000
	(173) Proveedores de inmovilizado a LP		870.000
	<i>Compra de mobiliario.</i>		
	$(2.250.000 \cdot 16\%) - 120.000 = 240.000$ ptas. de IVA pendientes.		

ACTIVIDAD 2:

● **Gastos de constitución**

$$A = 2.500.000 / 5 = 500.000 \text{ ptas.}$$

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
500.000	1) _____ 31 diciembre año 1 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 1<sup>er</sup> año.</i>		500.000
500.000	2) _____ 31 diciembre año 2 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 2<sup>o</sup> año.</i>		500.000
500.000	3) _____ 31 diciembre año 3 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 3<sup>er</sup> año.</i>		500.000
500.000	4) _____ 31 diciembre año 4 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 4<sup>o</sup> año.</i>		500.000
500.000	5) _____ 31 diciembre año 5 _____ (680) Amortización de gastos de establecimiento a (201) Gasto de primer establecimiento <i>Dotación del 5<sup>a</sup> año.</i>		500.000

● **Aplicaciones informáticas**

$$t = 1 - \sqrt[2]{500.000 / 2.000.000} = 1 - 0,5 = 0,5$$

$$A_1 = V \cdot t = 2.000.000 \cdot 0,5 = 1.000.000 \text{ ptas.}$$

$$V_1 = V_0 \cdot (1 - t) = 2.000.000 \cdot 0,5 = 1.000.000 \text{ ptas.}$$

$$A_2 = V_1 \cdot t = 1.000.000 \cdot 0,5 = 500.000 \text{ ptas.}$$

$$V_2 = V_1 \cdot (1 - t) = 1.000.000 \cdot 0,5 = 500.000 \text{ ptas.}$$

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
4.000.000	1) _____ 31 diciembre año 1 _____ (681) Amortización del inmovilizado inmaterial a (281) Amortización acumulada del inmovil. inmaterial <i>Dotación del 1º año.</i>		4.000.000
500.000	2) _____ 31 diciembre año 2 _____ (681) Amortización del inmovilizado inmaterial a (281) Amortización acumulada del inmovil. inmaterial <i>Dotación del 2º año.</i>		500.000

ACTIVIDAD 3

Para calcular la amortización acumulada necesitaremos:

$$\text{Valor amortizable} = 14.500.000 - 2.500.000 = 12.000.000 \text{ ptas.}$$

$$S = \frac{n+1}{2} \cdot n = \frac{9+1}{2} \cdot 9 = 45$$

$$\text{Cuota por dígito} = 12.000.000 / 45 = 266.667$$

A(93) = 266.667 · 1 =	266.667	Amort. Acum. =	266.667
A(94) = 266.667 · 2 =	533.333	Amort. Acum. =	800.000
A(95) = 266.667 · 3 =	800.000	Amort. Acum. =	1.600.000
A(96) = 266.667 · 4 =	1.066.667	Amort. Acum. =	2.666.667
A(97) = 266.667 · 5 =	1.333.333	Amort. Acum. =	4.000.000
A(98) = 266.667 · 6 · 4/12 =	533.334	Amort. Acum. =	4.533.334

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
533.334	1) _____ 1 mayo 98 _____ (682) Amortización del inmovilizado material a (282) Amortización acumulada del inmovilizado material <i>Dotación proporcional año 1.998.</i>		533.334
4.533.334	2) _____ 1 mayo 98 _____ (282) Amortización acumulada del inmovilizado material		
2.000.000	(572) Bancos, c/c		
4.220.000	(543) Créditos a CP por enajenación de inmovilizado		
4.220.000	(253) Créditos a LP por enajenación de inmovilizado		
966.666	(671) Pérdidas procedentes de inmovilizado material a (223) Maquinaria (477) H.P., IVA repercutido <i>Venta de maquinaria y baja en el activo.</i>		14.500.000 1.440.000

## ACTIVIDAD 4:

## VERDADERAS:

c) El plan de amortización se necesita para conocer la forma de cálculo de las cuotas y el resto de las variables son necesarias para poder calcular dichas cuotas, ya que forman parte de las fórmulas de cálculo.

## FALSAS:

a) Para amortizar los gastos de constitución se utilizan los *métodos* de amortización directos. No existen los *planes* de amortización directos.

b) El valor neto contable es la diferencia entre el valor de adquisición de un bien y su amortización acumulada.

d) El Ministerio de Economía y Hacienda establece coeficientes máximos y períodos máximos de amortización.

### UNIDAD 17: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO: EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO

## ACTIVIDAD 1:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
400.000	1) 31 diciembre 98 (693) Dotación a la provisión de existencias a (390) Provisión por depreciación de mercaderías <i>Dotación provisión 1.998 (30.000.000 - 29.600.000 = 400.000).</i>		400.000
400.000	2) 31 diciembre 99 (390) Provisión por depreciación de mercaderías a (793) Provisión de existencias aplicada <i>Cancelación provisión 1.998.</i>		400.000
50.000	3) 31 diciembre 99 (693) Dotación a la provisión de existencias a (390) Provisión por depreciación de mercaderías <i>Dotación provisión 1.999 (29.000.000 - 28.950.000 = 50.000).</i>		50.000
50.000	4) 31 diciembre 00 (390) Provisión por depreciación de mercaderías a (793) Provisión de existencias aplicada <i>Cancelación provisión 1.999.</i>		50.000

En el año 2.000 no se tiene que dotar una provisión puesto que el valor contable de las existencias es menor que el valor de mercado.

ACTIVIDAD 2:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
300.000	1) 31 diciembre (692) Dotación a la provisión del inmov. material a (292) Provisión por depreciación inmov. material <i>"Elementos del transporte": no hay dotación, su valor de mercado es mayor (4.750.000 &gt; 4.500.000). "Maquinaria": 4.500.000 - 4.200.000 = 300.000 ptas.</i>		300.000
400.000	2) (691) Dotación a la provisión del inmov. inmaterial a (291) Provisión por depreciación inmov. inmaterial <i>"Propiedad industrial": 2.300.000 - 1.900.000 = 400.000 ptas.</i>		400.000
200.000	3) (693) Dotación a la provisión de existencias a (390) Provisión por depreciación de meraderías <i>"Existencias": 35.000.000 - 34.800.000 = 200.000 ptas.</i>		200.000
150.000	4) (696) Dotación a la provisión para valores negociables a largo plazo a (297) Provisión por depreciación de valores negociables a largo plazo <i>"MERCASA": (1.000 · 5.000 · 120%) - (1.000 · 5.000 · 119%) = 50.000 ptas. "MARCOL, S.L.": no hay dotación, su valor de mercado es mayor (138% &gt; 135%). "FUMESA": (2.000 · 500 · 150%) - (2.000 · 500 · 140%) = 100.000 ptas.</i>		150.000
2.300.000	5) (694) Dotación a la provisión para insolvencias de tráfico a (490) Provisión para insolvencias de tráfico <i>Dotación "Clientes".</i>		2.300.000
2.000.000	6) (699) Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a (598) Provisión para insolvencias de créditos a CP <i>Dotación "Créditos no comerciales".</i>		2.000.000

ACTIVIDAD 3:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
1.900.000 100.000	1) _____ 1 agosto 98 (572) Bancos, c/c (663) Intereses de deudas a corto plazo a (520) Deudas a CP con entidades de crédito <i>Recepción del préstamo y pago de intereses.</i>		2.000.000
375.000	2) _____ 1 diciembre 98 (572) Bancos, c/c a (752) Ingresos por arrendamiento <i>Cobro del alquiler.</i>		375.000
16.667	3) _____ 31 diciembre 98 (580) Intereses pagados por anticipado a (663) Intereses de deudas a corto plazo <i>Periodificación gastos de los intereses del préstamo. 100.000 · 1 "mes 99" / 6 "meses prest." = 16.667 ptas.</i>		16.667
250.000	4) _____ (752) Ingresos por arrendamiento a (485) Ingresos anticipados <i>Periodificación ingresos arrendamiento. 375.000 · 2 "meses 99" / 3 "meses alquiler" = 250.000 ptas.</i>		250.000
16.667	5) _____ 1 enero 99 (663) Intereses de deudas a corto plazo a (580) Intereses pagados por anticipado <i>Gastos de los intereses del préstamo correspondiente a 1.999.</i>		16.667
250.000	6) _____ (485) Ingresos anticipados a (752) Ingresos por arrendamiento <i>Ingresos por arrendamiento correspondientes a 1.999.</i>		250.000

SOLUCIONARIO A LAS ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN

ACTIVIDAD 4:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
9.100.000	1) 31 diciembre (129) Pérdidas y ganancias		
	a (628) Suministros		400.000
	(622) Reparaciones y conservación		1.000.000
	(621) Arrendamientos		5.000.000
	(665) Descuento sobre ventas por pronto pago		200.000
	(640) Sueldos y salarios		2.500.000
300.000	2) (610) Variación de existencias		
100.000	(765) Descuento sobre compras por pronto pago		
12.000.000	(700) Venta de mercaderías		
500.000	(752) Ingresos por arrendamientos		
	a (129) Pérdidas y ganancias		12.900.000

La empresa ha obtenido unos beneficios de  $12.900.000 - 9.100.000 = 3.800.000$  ptas.

**UNIDAD 18: LAS CUENTAS ANUALES: EL BALANCE, LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS, Y LA MEMORIA**

ACTIVIDAD 1:

Perdidas y ganancias = suma grupo 7 - suma grupo 6 = 3.966.300 ptas.

Nº cuenta	ACTIVO	Ejercicio 99	Ejercicio 98
	<b>B) Inmovilizado</b>	<b>20.740.000</b>	
200	I. Gastos de establecimiento .....	400.000	
220,221, 226, 227, (282)	III. Inmovilizaciones materiales .....	20.340.000	
	<b>D) Activo circulante</b>	<b>17.200.000</b>	
300, (390)	II. Existencias .....	1.825.000	
430,4310	III. Deudores .....	7.975.000	
472, (490)	VI. Tesorería .....	7.400.000	2.300.000
570,572	<b>Total general (B+D) .....</b>	<b>37.940.000</b>	
Nº cuenta	PASIVO	Ejercicio 99	Ejercicio 98
	<b>A) Fondos propios</b>	<b>27.994.300</b>	
100	I. Capital suscrito .....	21.248.000	2.000.000
112	IV. Reservas .....	2.780.000	
129	VI. Pérdidas y ganancias .....	3.966.300	
	<b>E) Acreedores a corto plazo</b>	<b>9.945.700</b>	
400			
475,4752			
476,477			
	<b>Total general (A+E) .....</b>	<b>37.940.000</b>	

## ACTIVIDAD 2:

Nº cuenta	DEBE	Ejercicio 1.999	Ejercicio 1.998
	<b>A) GASTOS</b>		
600, 610	1. Consumos de explotación .....	16.500.000	
640	2. Gastos de personal .....	13.155.000	
642	a) Sueldos, salarios y asimilados	12.800.000	
680, 682	b) Cargas sociales	355.000	
(793), (794)	3. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado ..	3.173.000	
626, 628	4. Variación de las provisiones de tráfico y pérdidas de créditos incontrolables .....	(600.000)	
	5. Otros gastos de explotación .....	820.000	
	<b>I. BENEFICIOS DE EXPLOTACIÓN (B1-A1-A2-A3-A4-A5) .....</b>	<b>5.952.000</b>	
	<b>II. RESULTADOS FINANCIEROS POSITIVOS (B2+B3-A6-A7-A8) .....</b>	<b>150.000</b>	
	<b>III. BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (AI+AII-BI-BII) .....</b>	<b>6.102.000</b>	
	<b>IV. RESULTADOS EXTRAORDIARIOS POSITIVOS (B4+B5-B6-B7+B8-A9-A10-A11-A12-A13) .....</b>		
	<b>V. BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS (AIII+AIV-BIII-BIV) .....</b>	<b>2.135.700</b>	
630	14. Impuesto sobre Sociedades .....	2.135.700	
	<b>VI. RESULTADO DEL EJERCICIO (BENEFICIO) (AV-A14-A15) .....</b>	<b>3.966.300</b>	
Nº cuenta	HABER	Ejercicio 1.999	Ejercicio 1.998
	<b>B) INGRESOS</b>		
700	1. Ingresos de explotación .....	39.000.000	
	a) Importe neto de la cifra de negocios	39.000.000	
	<b>I. PERDIDAS DE EXPLOTACIÓN (A1+A2+A3+A4+A5-B1) .....</b>	<b>39.000.000</b>	
760	2. Ingresos financieros .....	150.000	
	<b>II. RESULTADOS FINANCIEROS NEGATIVOS (A6+A7-A8-B2-B3) .....</b>		
	<b>III. PERDIDAS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (BI+BII-AI-AII) .....</b>		
	<b>IV. RESULTADOS EXTRAORDIARIOS NEGATIVOS (A9+A10+A11+A12+A13-B4-B5-B6-B7-B8) .....</b>		
	<b>V. PERDIDAS ANTES DE IMPUESTOS (BIII+BIV-AIII-AIV) .....</b>		
	<b>VI. RESULTADOS DEL EJERCICIO (PERDIDAS) (BV+A14+A15) .....</b>		

## ACTIVIDAD 3:

- Falsa. Las directivas que regulan las cuentas anuales son la cuarta y la séptima.
- Verdadera.
- Falsa. El informe de gestión no es obligatorio para ninguna entidad.
- Falsa. Las cuentas anuales deben ser registradas en el plazo de un mes tras su aprobación, pero ha de hacerse en el Registro Mercantil.
- Verdadera.
- Falsa. En la cuenta de pérdidas y ganancias las partidas de explotación son ordenadas según su naturaleza.

**UNIDAD 19: APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

**ACTIVIDAD 1:**

- a) Falso. Todo contable necesita trabajar con un cuadro de cuentas, bien a mano o bien para consultarlo directamente en la pantalla del ordenador. Hay que tener en cuenta que, según la explicación dada en la unidad, el contable debe conocer las cuentas implicadas en cada hecho contable, bucar su código e introducir los datos de la operación. Todo ello requiere saber contabilidad y disponer de un cuadro de cuentas.
- b) Falso. El día y mes de un asiento debe ser introducido por el usuario, pudiendo realizar esta operación en cualquier momento. Otra cosa distinta es que, por defecto, el programa proporcione la fecha según su calendario para facilitar el trabajo.
- c) Verdadero. Como hemos visto en la unidad, el plan de cuentas puede ser adaptado a las características de la empresa. El plan de cuentas del PGC es una estructura básica que pretende armonizar pero en ningún caso "estrangular".
- d) Falso. Sí que existen ciertos errores que un buen programa de contabilidad puede detectar, como por ejemplo la diferencia del importe entre el debe y el haber de un asiento, la no existencia de una cuenta al teclear incorrectamente su código, etc. Por supuesto, también se pueden cometer toda una serie de errores que el programa no puede detectar, pero éstos se van reduciendo conforme surgen nuevas versiones.
- e) Verdadero. Ten presente que todo programa o software se instala sobre un ordenador o hardware. Este último tiene unas determinadas características físicas que determinan su potencia y rapidez a la hora de trabajar. ¿De qué dependerá que la camiseta con el dorsal número cinco llegue primera a la meta? Por supuesto, de las características físicas del corredor que la lleva.

**ACTIVIDAD 2:**

- a) Es una función propia e imprescindible de las tareas contables, por lo que será realizada por cualquier programa de contabilidad.
- b) También es una función propia e imprescindible de las tareas contables.
- c) Es una función de la gestión comercial por lo que no necesariamente será desarrollada por un programa contable.
- d) Es un ejemplo de integración de los programas contables con los de gestión comercial. Será desarrollada pues, cuando el paquete informático esté integrado.
- e) Requiere de una persona que analice y tome decisiones. Lo que sí facilita el programa es el propio ratio pero no su análisis o valoración crítica.
- f) Es una función propia de las tareas contables, por lo que será realizada por cualquier programa de contabilidad.

## INTRODUCCIÓN

# ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN

Las actividades de heteroevaluación son así un nexo de unión entre el profesor y el alumno, sirviendo de instrumento de control por parte del tutor del rendimiento de aquél, lo que puede incidir en la calificación final. También te sirven a ti, te ayudan a estudiar, te motivan y orientan sobre el grado de comprensión de la materia.

La principal diferencia reside en tu propia respuesta. Al contestar a estas cuestiones debes emplear y relacionar todos los conceptos aprendidos en la unidad que puedan ser útiles para la explicación, pero sin dar una simple definición, sino razonando con ellos. También puedes emplear ejemplos reales o casos de tu experiencia personal, sobre todo cuando se te pide que des tu opinión o que pongas ejemplos. Ten presente que la respuesta a estas cuestiones es abierta, esto es, no se trata de un problema matemático de fin solo una solución válida, sino que estarán bien respondidas en la medida en que razones empleando y relacionando los conceptos aprendidos en el Módulo al que pertenecen, o incluso, apoyándote en ideas de otros Módulos del Ciclo.

Recuerda, al responder a estas cuestiones de heteroevaluación, no temas extenderte, da una contestación lo más completa y razonada posible, utiliza ideas diversas para apoyar tu argumento, y escucha y pregunta al profesor cuando evalúe tus respuestas.



ACTIVIDAD 2:

Razona si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones. En el caso de afirmación falsa, explica cuál sería la correcta.

- a) La contabilidad de sociedades se ocupa del ámbito externo de la empresa, mientras que la contabilidad de costos se ocupa del ámbito interno.
- b) La contabilidad de sociedades se ocupa de un tipo de operaciones características de empresas.
- c) La contabilidad de sociedades se ocupa del ámbito externo de la empresa y a su vez también analiza las operaciones como en las industriales.
- d) La contabilidad nacional se basa en magnitudes que son fruto de la agregación de otras de nivel inferior.
- e) La contabilidad nacional está basada en métodos estadísticos.

ACTIVIDAD 3:

Ordena las fases del método contable:

**INTRODUCCIÓN**

ACTIVIDAD 4:

Las actividades de heteroevaluación que a continuación te planteamos, son bien distintas de las actividades que, intercaladas en las unidades, has ido realizando. En primer lugar, no cuentas con un solucionario para comprobar si has contestado correctamente, por lo que requieren la orientación de un profesor-tutor que te explique los fallos detectados en tus respuestas.

Las actividades de heteroevaluación son así un nexo de unión entre el profesor y el alumno, sirviendo de instrumento de control por parte del tutor del rendimiento de aquél, lo que puede incidir en la calificación final. También te sirven a ti, te ayudan a estudiar, te motivan y orientan sobre el grado de comprensión de la materia.

ACTIVIDAD 5:

La principal diferencia reside en tu propia respuesta. Al contestar a estas cuestiones debes emplear y relacionar todos los conceptos aprendidos en la unidad que puedan ser útiles para la explicación, pero sin dar una simple definición, sino razonando con ellos. También puedes emplear ejemplos reales o casos de tu experiencia personal, sobre todo cuando se te pide que des tu opinión o que pongas ejemplos. Ten presente que la respuesta a estas cuestiones es abierta, esto es, no se trata de un problema matemático de tan solo una solución válida, sino que estarán bien respondidas en la medida en que razones empleando y relacionando los conceptos aprendidos en el Módulo al que pertenecen, o incluso, apoyándote en ideas de otros Módulos del Ciclo.

ACTIVIDAD 6:

Recuerda, al responder a estas cuestiones de heteroevaluación, no temas extenderte, da una contestación lo más completa y razonada posible, utiliza ideas diversas para apoyar tu argumento, y escucha y pregunta al profesor cuando evalúe tus respuestas.

ACTIVIDAD 2:

Define el concepto y la composición del libro de inventarios y cuentas anuales.

**ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN**

## UNIDAD 2: ESTUDIO DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

### ACTIVIDAD 1:

Define los conceptos: bienes, derechos y obligaciones. Determina a partir de ellos el patrimonio neto de una empresa.

### ACTIVIDAD 2:

Explica por qué es necesaria una uniformidad en la nomenclatura contable.

### ACTIVIDAD 3:

Define los siguientes conceptos:

- Pasivo en sentido estricto.
- Pasivo en sentido amplio.
- Estructura financiera.
- Estructura económica.

### ACTIVIDAD 4:

A partir de los siguientes elementos patrimoniales de una empresa, elabora un estado de inventario. Calcula el valor de las aportaciones de los socios.

- Local comercial: 20.000.000 ptas.
- Solar: 5.000.000 ptas.
- Préstamo solicitado al banco a devolver en 3 años: 7.000.000 ptas.
- Vehículos: 6.000.000 ptas.
- Máquinas: 4.000.000 ptas.
- Deudas con los suministradores de mercancía: 3.000.000 ptas.
- Créditos con nuestros clientes por ventas: 2.000.000 ptas.
- Mercaderías almacenadas: 3.000.000 ptas.
- Dinero depositado en cuenta corriente: 5.000.000 ptas.

### ACTIVIDAD 5:

- o Cita los cuatro grupos en los que se dividen el activo inmovilizado y el activo circulante.
- o Partiendo del ejercicio anterior, clasifica cada elemento de activo dentro de dichos grupos.

### ACTIVIDAD 6:

Comenta las diferentes fuentes de financiación que pueden darse en una empresa dependiendo del origen de las mismas.

## UNIDAD 3: LA CONTABILIDAD. LAS CUENTAS. EL SISTEMA DE PARTIDA DOBLE

### ACTIVIDAD 1:

Define el concepto de contabilidad y explica de forma breve sus objetivos.

ACTIVIDAD 2:

Razona si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones. En el caso de una afirmación falsa, explica cuál sería la correcta.

- a) La contabilidad de sociedades se ocupa del ámbito externo de la empresa, mientras que la contabilidad de costes se ocupa del ámbito interno.
- b) La contabilidad de sociedades se ocupa de un tipo de operaciones características de las empresas comerciales.
- c) La contabilidad financiera se ocupa del ámbito externo de la empresa y es necesaria tanto en las empresas comerciales como en las industriales.
- d) La contabilidad nacional se basa en magnitudes que son fruto de la agregación de otras de nivel inferior.
- e) La contabilidad nacional está basada en métodos estadísticos.

ACTIVIDAD 3:

Ordena las fases del método contable:

- |              |             |                |
|--------------|-------------|----------------|
| COMUNICACIÓN | ELABORACIÓN | INTERPRETACIÓN |
| VALORACIÓN   | SELECCIÓN   | REGISTRO       |
| SÍNTESIS     |             |                |

ACTIVIDAD 4:

Analiza los siguientes hechos contables, clasificándolos según sean simples o compuestos, permutativos o modificativos. Representa el estado final de cada elemento en un cuenta en forma de T.

- 1. Constitución de una empresa entre tres socios que aportan 3.000.000 ptas. cada uno.
- 2. Compra de maquinaria por 2.000.000 ptas. que es abonada al contado mediante cheque.
- 3. Solicitud de un préstamo por 4.000.000 ptas. a devolver en dos años en dos cuotas anuales de 2.000.000 ptas. cada una.
- 4. Venta de parte de la maquinaria por 1.000.000 ptas. cobrada mediante cheque.
- 5. Pago al banco del primer plazo del préstamo.
- 6. Un socio abandona la empresa y le es devuelta su aportación.

ACTIVIDAD 5:

A partir de las cuentas de la actividad anterior, calcula las sumas, los saldos y por último salda y cierra las cuentas. Comprueba que las cuentas de activo presentan saldo deudor o nulo y que las de pasivo y neto lo presentan acreedor o nulo.

**UNIDAD 4: LOS LIBROS CONTABLES**

ACTIVIDAD 1:

Razona si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones:

- a) El libro Mayor registra las operaciones diarias de la empresa, mientras que el Diario refleja el estado y las variaciones sufridas por las cuentas.
- b) Los asientos de regularización se realizan para corregir posibles errores.
- c) El asiento de apertura determina el inicio del ejercicio.
- d) El libro de Inventarios y cuentas anuales se ha de confeccionar al menos trimestralmente.
- e) El balance de situación representa el estado de las cuentas de activo, pasivo y neto que forman el patrimonio.

ACTIVIDAD 2:

Define el concepto y la composición del libro de Inventarios y cuentas anuales.

**ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN**

ACTIVIDAD 3:

¿Qué finalidades tiene el balance de comprobación o de sumas y saldos?

ACTIVIDAD 4:

Define el concepto y la composición de las cuentas anuales.

ACTIVIDAD 5:

Registra las siguientes operaciones en los libros Diario, Mayor y en el balance de sumas y saldos.

1. Dos socios constituyen el 2 de enero de 1998 una empresa aportando: 8.000.000 ptas. que son depositados en una c/c bancaria, mobiliario valorado en 1.500.000 ptas. y equipos informáticos valorados en 500.000 ptas.
2. Para afrontar la adquisición del local donde realizar su actividad, el 15 de enero solicitan un préstamo al banco por 5.000.000 ptas. a devolver en 5 años en cuotas semestrales de medio millón de pesetas.
3. Compran al contado el 1 de febrero un local valorado en 7.000.000 ptas. de los cuales 2.000.000 ptas. corresponden al valor del solar.
4. Sacan el 24 de febrero 500.000 ptas. de la c/c para depositarlas en caja.
5. Compran al día siguiente un programa de contabilidad valorado en 150.000 ptas. que pagamos por caja en efectivo.
6. Pagan el primer plazo del préstamo.

**UNIDAD 5: LOS LIBROS AUXILIARES Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE**

ACTIVIDAD 1:

Entre las siguientes afirmaciones, indica cuáles son verdaderas y cuáles falsas. Razona la respuesta en el caso de afirmaciones falsas.

- a) Los empresarios y profesionales sujetos al IVA, llevarán obligatoriamente los libros registro de facturas recibidas y emitidas, así como el libro registro de efectos a pagar.
- b) El albarán es un documento emitido por el vendedor que acredita la entrega de una mercancía.
- c) La ley permite incluir en una misma factura, para un mismo cliente, operaciones realizadas durante un mes o período superior.
- d) La nota de abono es emitida por el vendedor y la de adeudo por el comprador.
- e) El tomador de una letra puede coincidir con el librador de la misma.

ACTIVIDAD 2:

ARTMOBLE realiza un pedido (Ref.: A-233) a EMENSA de:

- 100 embalajes de cartón. Precio: 450 ptas./unidad.
- 500 mtr. protector plástico. Precio: 600 ptas./mtr.

La mercancía abandona el almacén el 14 de mayo de 1998 a portes pagados (incluidos en factura) que ascienden a 10.000 ptas.

EMENSA emite el albarán y la factura de número 232/98. La mercancía se recibe en Zamora el 15 de mayo, estando ARTMOBLE conforme con la misma.

Confecciona el albarán y su correspondiente factura, así como un cheque del Banco La Estrella nominativo por la cantidad resultante de aplicar un IVA del 16% y obtener un descuento por pronto pago del 5% por realizar el pago al contado.

Estos son los datos de las dos empresas:

- EMESA, CIF A-19283746, Paseo Gracia, 65, 48020, Bilbao, Tel 94-3264452.
- ARTMOBLE, S.A., CIF B-12345678, Pol. Industrial Los Jarros 15, 49010, Zamora, Tel 980-428014.

ACTIVIDAD 3:

Entre las siguientes afirmaciones, señala cuáles son verdaderas y cuales falsas, y razona la respuesta:

- a) El efecto comercial es un documento expedido por el librador, no por el librado.
- b) El librador debe pagar al librado una cantidad y en una fecha determinada.
- c) Avalista y librado pueden ser la misma persona.
- d) La letra de cambio no tiene ninguna garantía de cobro, ni se puede reclamar judicialmente.

ACTIVIDAD 4:

El 12/01/98 la empresa LÓPEZ, S.A. efectúa una compra a CÁMARA, S.A. de 50 frigoríficos, la factura asciende a 750.000 ptas. El pago se realizará mediante un efecto comercial con vencimiento el 18/03/98. Rellena la letra de cambio correspondiente, si además sabemos que:

- o CÁMARA, S.A.: Desde su domicilio expide la letra al día siguiente de efectuarse la compra
- o Datos de:
  - CÁMARA, S.A.: Av. Conquistador S/N, Pol. Ind. Masía del Juez; 46900 VALENCIA.
  - LÓPEZ, S.A.: C/ Colón, 84 46700; Gandía (VALENCIA).
- o El pago se efectuará en la entidad bancaria Banco Azul, Pza. América, 3; 46002 VALENCIA. Ent: 1008, Oficina: 0032, D.C.: 35, Nº Cuenta: 0001231234.

Acepto ..... de 19 .....	Lugar de libramiento		Importe
	Fecha de libramiento		Vencimiento
<i>Por esta LETRA DE CAMBIO pagará usted al vencimiento expresado</i>			
a ..... la cantidad de .....			
en el domicilio de pago siguiente:			
PERSONA O ENTIDAD .....		C. C. C.	
DIRECCION .....		D. C.	
		Núm. de cuenta .....	
Cláusulas .....			
Nombre y domicilio del librado		Firma, nombre y domicilio del librador	
No utilice este espacio, por estar reservado para inscripción magnética			

**UNIDAD 6: EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD**

ACTIVIDAD 1:

Explica con tus propias palabras qué entiendes por flexibilidad como característica básica del Plan General de Contabilidad.

ACTIVIDAD 2:

Explica, sin citar la definición literal, el principio de prudencia.

ACTIVIDAD 3:

De las afirmaciones que vas a leer a continuación, relativas al PGC, responde cuáles consideras verdaderas y cuáles falsas:

- a) Es abierto.
- b) Sirve para aprender contabilidad general.
- c) Es de obligado cumplimiento en su totalidad.
- d) Armoniza la información contable.
- e) Se inserta en la contabilidad europea.

ACTIVIDAD 4:

¿A qué grupos del PGC pertenecen las cuentas que se relacionan a continuación?

- Ventas de mercaderías: .....
- Caja, ptas. ....
- Proveedores: .....
- Bancos, c/c: .....
- Elementos de transporte: .....
- Capital social: .....
- Sueldos y salarios: .....
- Clientes: .....

ACTIVIDAD 5:

¿Qué criterio general se aplica para la valoración del inmovilizado?

ACTIVIDAD 6:

¿Qué grupos recogen las cuentas de gestión? ¿Y las de balance?

ACTIVIDAD 7:

Señala qué cuentas son de activo, pasivo, gastos o de ingresos utilizando el PGC cuando te sea necesario.

- Prestaciones de servicios.
- Servicios de profesionales independientes.
- Deudores.
- Proveedores de inmovilizado a corto plazo.
- Remuneraciones pendientes de pago.
- Mercaderías.
- Depósitos constituidos a largo plazo.
- Otros tributos.
- Terrenos y bienes naturales.
- Organismos de la Seguridad Social acreedores.

ACTIVIDAD 8:

¿Cuáles crees que serían las consecuencias de no existir unas normas contables comunes a todas las empresas de España y la Unión Europea?

## UNIDAD 7: EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

### ACTIVIDAD 1:

Define con tus propias palabras el concepto de ciclo contable.

### ACTIVIDAD 2:

¿Por qué el ciclo contable tiene una duración de carácter anual?

### ACTIVIDAD 3:

Razona si son falsas o verdaderas las siguientes afirmaciones y razona aquéllas que sean falsas:

- El inventario inicial coincide con el balance de situación final del ejercicio anterior.
- El asiento de apertura consiste en hacer un cargo a todas las cuentas de pasivo y un abono a las cuentas de activo.
- Los balances de comprobación se elaboran como mínimo cuatrimestralmente.
- Las operaciones de cierre se realizan al final del ejercicio y constan de: regularización, cuentas anuales y cierre.
- La distribución de los beneficios se lleva a cabo siempre al final del ejercicio, antes del cierre de libros.
- Las cuentas anuales son: balance de situación final, cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria.

### ACTIVIDAD 4:

Explica y compara las diferentes formas de obtener el beneficio de las empresas comerciales y las industriales.

### ACTIVIDAD 5:

¿Por qué es necesaria la contabilidad analítica en las empresas industriales?

### ACTIVIDAD 6:

Enumera algunas razones que justifiquen la estrecha relación entre los libros contables.

## UNIDAD 8: EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES INICIALES DE LA EMPRESA

### ACTIVIDAD 1:

Indica si son falsas o verdaderas las siguientes afirmaciones. Razona tus repuestas.

- Las aportaciones en especie no forman parte del capital de la empresa.
- La cuenta *Proveedores de inmovilizado a largo plazo* pertenece al pasivo o exigible a largo plazo.
- Compramos a crédito cuando para pagar el importe de la compra pedimos un crédito al banco.
- Las cuentas *Proveedores de inmovilizado a corto / largo plazo* reflejan una compra de inmovilizado a crédito, mientras que *Proveedores, efectos comerciales a pagar* representa una compra de inmovilizado al contado.
- Las tasas pagadas en la contratación de servicios como electricidad, agua y teléfono no se consideran como gasto del ejercicio sino que se incluyen en el activo.

ACTIVIDAD 2:

Contabiliza el asiento de constitución de una empresa en la que tres socios realizan las siguientes aportaciones:

- SOCIO A: 5.000.000 ptas. en efectivo. Se depositan en caja 500.000 ptas. y el resto en una cuenta corriente bancaria.
- SOCIO B: Mobiliario valorado en 1.000.000 ptas. más un vehículo valorado en 4.000.000 ptas.
- SOCIO C: Maquinaria valorada en 5.000.000 ptas.

ACTIVIDAD 3:

Contabiliza la compra a crédito de una nave industrial valorada en 10.000.000 ptas. de los cuales 3.000.000 ptas. corresponden al valor del terreno. El pago se realizará:

- 2.000.000 ptas. al contado mediante transferencia bancaria.
- Aceptamos 4 efectos comerciales de 500.000 ptas. con vencimientos a 30, 60, 90 y 120 días.
- El resto lo pagaremos en 14 meses, sin efectos.

ACTIVIDAD 4:

A partir de los siguientes hechos contables:

1. Constitución de una empresa el 2 de enero de 1998, en la que se aportan 20.500.000 ptas. Las 500.000 ptas. se dejan en caja y el resto se deposita en una cuenta corriente bancaria.
2. El 15 de enero se adquieren los siguientes bienes de inmovilizado:
  - Mobiliario: 250.000 ptas. ( abonado en efectivo por caja).
  - Equipo informático: 500.000 ptas. ( abonado mediante cheque bancario).
  - Programa de gestión: 350.000 ptas. ( abonado mediante cheque bancario).
  - Camiones: 6.000.000 ptas. ( transferencia bancaria por 2.000.000 y el resto a pagar en dos plazos de 2.000.000 en 4 y 6 meses).
  - Derechos de traspaso sobre un local comercial: 1.500.000 ptas. ( transferencia bancaria).
  - Derechos de uso sobre propiedad industrial (patente): 2.000.000 ptas. ( efectos de 1.000.000 ptas. a 30 y 60 días).
3. El 16 de enero se contratan los servicios de electricidad, agua y teléfono por los que se pagan 250.000 ptas. mediante transferencia bancaria.

Realiza los siguientes pasos del ciclo contable registrándolos tanto en el libro Diario como en el Mayor:

- o Inventario inicial.
- o Asiento de apertura.
- o Asientos de gestión.
- o Balance de sumas y saldos.

**UNIDAD 9: REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE MERCADERÍAS**

ACTIVIDAD 1:

¿De qué se compone el precio de adquisición en una operación de compra de mercaderías?

ACTIVIDAD 2:

Señala cuáles de estas afirmaciones con respecto al IVA son correctas. Cuando indiques que una opción es falsa explica el porqué.

- a) El IVA soportado grava las compras y ventas de mercaderías, inmovilizado y servicios.
- b) El IVA soportado no deducible se contabiliza como mayor importe de la compra.
- c) Las compras realizadas en terceros países no están gravadas por el IVA.
- d) Cuando son devueltos envases y embalajes, se recupera el IVA pagado por ellos en el momento de la compra.

ACTIVIDAD 3:

¿Qué descuentos por compras son cuentas de gasto pero no funcionan como tales?

ACTIVIDAD 4:

Contabiliza en el libro Diario los siguientes hechos contables (todos los importes no incluyen el 16% de IVA):

1. Mediante una transferencia bancaria, son enviadas 200.000 ptas. a un proveedor en concepto de anticipo por una futura compra.
2. Posteriormente, se compran mercaderías al mismo proveedor por valor de 1.200.000 ptas. La mercancía viene embalada en cubiertas de cartón, cuyo valor es de 100.000 ptas. Se acuerda un plazo de pago de 60 días, tras los cuales se devolverán también las cubiertas de cartón.
3. Tras recibir la mercancía, se percibe que parte de ella está algo deteriorada por lo que se procede a su devolución. El importe de la misma es de 50.000 ptas. y las cubiertas ascienden a 4.000 ptas.
4. A los 45 días se posee un excedente de tesorería en la cuenta corriente y se decide abonar la deuda al proveedor, el cual nos concede un descuento de 25.000 ptas.
5. Las cubiertas no serán devueltas sino que serán almacenadas en la empresa para posteriores usos.
6. Al final de la campaña, el proveedor nos concede un *rappel* de 100.000 ptas. La cantidad es enviada en un cheque bancario.

ACTIVIDAD 5:

Razona si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones y en caso de ser falsas razona por qué:

- a) Las ventas se contabilizan incorporando el IVA no deducible pero no los gastos por transporte.
- b) Las ventas no documentadas son aquéllas en las cuales no se cumplimenta albarán o nota de entrega para el cliente.
- c) Los descuentos comerciales minoran el precio de venta de factura.
- d) Los anticipos de clientes no están gravados por el IVA, sino que éste es abonado en el momento de la venta.

ACTIVIDAD 6:

Contabiliza en el libro Diario los siguientes hechos contables (todos los importes no incluyen el 16% de IVA):

1. Se recibe un anticipo de un cliente por 250.000 ptas. en concepto de un futuro pedido mediante transferencia bancaria.
2. Se lleva a cabo una venta de mercancía al mismo cliente por importe de 1.000.000 ptas. Los productos van envasados en cajas con carácter de devolución, valoradas en 200.000 ptas. Tanto la devolución de los envases, como el cobro se pactan a 90 días.
3. Transcurridos unos días desde el envío comunican que parte de la mercancía, por valor de 100.000 ptas., posee algunos defectos de calidad. Se acuerda que el cliente se quede con ella dejándola a mitad de precio.
4. A los 80 días de la venta el cliente decide pagar y saldar la deuda contraída. Se le concede un descuento de 75.000 ptas.
5. Se devuelven envases por 150.000 ptas. y se permite al cliente que el resto permanezca en sus almacenes para posibles necesidades. Como la deuda ya ha sido saldada, se le abonan los envases devueltos, más el IVA correspondiente, mediante cheque bancario.
6. Al final de la temporada, le concedemos un *rappel* de 50.000 ptas. enviando un cheque nominativo a abonar en su cuenta corriente.

**UNIDAD 10: REGISTRO DE EXISTENCIAS**

**ACTIVIDAD 1:**

Razona cuáles de las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas. Cuando indiques que una opción es falsa explica el por qué.

- a) Las cuentas de mercaderías reflejan el valor de las mismas al principio y al final de cada ejercicio.
- b) El precio de adquisición de las mercaderías incluye todos los gastos hasta que éstas lleguen al almacén, excepto los impuestos indirectos no recuperables.
- c) El PGC prefiere el uso del método de identificación y seguimiento individual, aunque también acepte otros métodos basados en el precio de adquisición como son el precio medio ponderado, el FIFO y el LIFO.
- d) El método del precio medio ponderado no ve afectado el valor final de las existencias ante cambios en los precios de diferentes tendencias.
- e) Ante una tendencia inflacionaria en los precios, el método FIFO ofrece una valoración final mayor de las existencias.

**ACTIVIDAD 2:**

A partir de los siguientes movimientos de almacén, calcula el valor de salida de las ventas y el valor de las existencias finales por los tres métodos que se han estudiado en esta unidad.

CONCEPTO	FECHA	CANTIDAD	PRECIO
Existencias iniciales	5 feb.	80 uds.	20 ptas.
Compras	10 feb.	50 uds.	15 ptas.
Ventas	17 feb.	70 uds.	?
Compras	20 feb.	50 uds.	18 ptas.
Ventas	23 feb.	60 uds.	?
Ventas	28 feb.	30 uds.	?

**ACTIVIDAD 3:**

Realiza el asiento de baja de las existencias iniciales y alta de las finales, según los datos del ejercicio anterior. Ordena de menor a mayor los métodos según el valor que dan a las existencias finales.

**ACTIVIDAD 4:**

La empresa CÁMARA, S.A. compra 100 frigoríficos a una empresa polaca KÖLL, S.A., el importe de la compra asciende a 1.832.000 ptas. más el 16% de IVA. Además, hasta que los frigoríficos llegan al almacén, CÁMARA, S.A. incurre en los siguientes gastos:

- o Transporte: 230.000 ptas.
- o Seguros: 80.000 ptas.
- o Aduana: 533.000 ptas.

Halla el precio de cada unidad a su llegada al almacén de CÁMARA, S.A., así como el precio de la compra total.

**ACTIVIDAD 5:**

Señala cuáles de estas afirmaciones con respecto al IVA son correctas. Cuando indiques que una opción es falsa explica el por qué.

- a) El IVA soportado grava las compras y ventas de mercaderías, inmovilizado y servicios.
- b) El IVA soportado no deducible se contabiliza como mayor importe de la compra.
- c) Las compras realizadas en terceros países no están gravadas por el IVA.
- d) Cuando son devueltos envases y embalajes, se recupera el IVA pagado por ellos en el momento de la compra.

## UNIDAD 11: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE PERSONAL Y DE OTRAS OPERACIONES DE GESTIÓN

### ACTIVIDAD 1:

Entre las siguientes afirmaciones, ¿cuáles son verdaderas y cuáles falsas? Cuando indiques que una opción es falsa explica el por qué.

- Los servicios exteriores son gastos en los que se incurre al desarrollar actividades accesorias.
- Los servicios exteriores se consideran gasto del ejercicio en el que son prestados.
- Los ingresos de gestión son aquellos que se obtienen con el desarrollo de la actividad principal.
- El salario bruto es el líquido que percibe el trabajador.
- Las liquidaciones de IVA con Hacienda Pública se realizan con una periodicidad trimestral.

### ACTIVIDAD 2:

Se anticipan en efectivo remuneraciones por valor de 500.000 ptas. A primeros del mes siguiente se devenga la nómina mediante domiciliaciones bancarias:

- Salario bruto: 3.000.000 ptas.
- Retenciones IRPF: 300.000 ptas.
- Cotización S.S. trabajador: 60.000 ptas.

Las remuneraciones serán abonadas en los 5 días siguientes recuperando el anticipo concedido anteriormente. Se da orden al banco para que abone las cantidades adeudadas a las Administraciones Públicas, junto con la cuota patronal que asciende a 150.000 ptas.

Contabilizar las operaciones en el libro Diario.

### ACTIVIDAD 3:

Contabiliza en el libro Diario los siguientes ingresos y gastos por servicios prestados y recibidos (todos los importes no incluyen su correspondiente 16% de IVA):

- Alquileres: 150.000 ptas. Operación cobrada al contado en efectivo.
- Iberdrola y Telefónica: 45.000 y 50.000 ptas. Operación pagada al contado mediante transferencia bancaria.
- Honorarios asesores: 190.000 ptas. Operación a crédito a pagar en 30 días.
- Transporte personal: 125.000 ptas. Operación cobrada al contado mediante transferencia bancaria.
- Reparación maquinaria: 85.000 ptas. Operación pagada al contado en efectivo.
- Servicios de mediación: 60.000 ptas. Operación a crédito a cobrar en 60 días.
- Seguro incendios: 90.000 ptas. Operación pagada al contado mediante transferencia bancaria.

### ACTIVIDAD 4:

A partir de los datos de la actividad anterior, contabiliza la liquidación de IVA con Hacienda Pública. Para facilitarte la tarea confecciona el Mayor de ambas cuentas de IVA.

### ACTIVIDAD 3:

El 25/3/98 una empresa obtiene de un banco un crédito de 2.000.000 ptas. El 30/3/98 la empresa realiza las siguientes operaciones:

- Compra de materias primas por valor de 1.000.000 ptas. (El pago se realiza mediante transferencia bancaria).
  - Diversos clientes realizan transferencias por un importe de 300.000 ptas.
  - El dueño de la empresa realiza una transferencia de 500.000 ptas. a su cuenta personal.
  - Se cancela la póliza mediante transferencia de la cuenta corriente de la empresa a la cuenta de ahorro del dueño por un importe de 25.000 ptas.
- Contabiliza las operaciones realizadas.

UNIDAD 12: GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE TESORERÍA

ACTIVIDAD 1:

Contabiliza en el libro auxiliar de caja y en el diario principal las siguientes operaciones llevadas a cabo en el mes 1:

- o Compra de mercaderías al contado por valor 300.000 ptas. más el 16% de IVA abonada en efectivo.
- o Se reciben en efectivo 150.000 ptas. más el 16% de IVA por el alquiler de una nave industrial.
- o Se paga la nómina del mes a través de transferencia bancaria:
  - Salario bruto: 2.500.000 ptas.
  - Retenciones IRPF: 500.000 ptas.
  - Cuota S.S. trabajadores: 100.000 ptas.
- o Venta de mercaderías a crédito por valor de 500.000 ptas. Se reciben 100.000 ptas. en efectivo y se acuerda un plazo de 30 días para el pago del resto.
- o Se abonan por transferencia bancaria los recibos de Iberdrola y Telefónica que ascienden a 50.000 ptas. y 40.000 ptas. respectivamente.
- o Compra de mercaderías por valor de 400.000 ptas. más el 16% de IVA. Se abonan en efectivo 200.000 ptas. El resto será abonado en 30 días.
- o Compra de un programa informático en efectivo por valor de 125.000 ptas. más el 16% de IVA.
- o Un deudor abona en efectivo su saldo pendiente el cual asciende a 125.000 ptas.

ACTIVIDAD 2:

A partir de la actividad anterior y de los siguientes datos:

- La nómina, los ingresos por arrendamientos y los servicios exteriores son gastos e ingresos periódicos y aproximadamente constantes.
- Pedidos de clientes pendientes para el mes 2 a cobrar a 60 días: 12.500.000 ptas.
- Pedidos a proveedores pendientes para el mes 2 a pagar a 60 días: 5.700.000 ptas.
- Estimación de ventas a cobrar en 60 días:
  - Mes 3: 15.000.000 ptas.
  - Mes 4: 12.000.000 ptas.
- Estimación de compras a pagar en 60 días:
  - Mes 3: 5.600.000 ptas.
  - Mes 4: 6.700.000 ptas.
- El mes 3 se devengan los intereses de la cuenta corriente: 12.000 ptas. aproximadamente.
- Las cuotas sociales se pagan en el mes siguientes al que se devengan.
- La cuota patronal mensual es de 125.000 ptas.
- Las retenciones de IRPF se pagan cada trimestre a mes vencido (el mes 4 se paga el trimestre del 1 al 3).

Realiza una previsión de tesorería en periodos bimensuales para los próximos 6 meses teniendo en cuenta que el saldo actual es:

Banco, c/c: 8.500.000 ptas.  
Caja, ptas.: 550.000 ptas.

NOTA: El único movimiento que caja previsto es el ingreso del alquiler.

ACTIVIDAD 3:

Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas y en caso de ser falsa justifica por qué:

- a) La previsión y planificación de tesorería sólo se puede realizar a corto plazo.
- b) La caja principal está destinada a recoger los movimientos de tesorería de mayor cuantía y relevancia.
- c) El arqueo de caja compara los fondos resultantes del recuento de caja con el saldo obtenido de los justificantes de cobros y pagos.
- d) El departamento de caja únicamente controla los flujos de entrada de dinero.
- e) Las cajas auxiliares centralizan los movimientos de dinero de menor cuantía y relevancia.

ACTIVIDAD 4:

TURRÓN, S.A. tiene unos desfases de caja a lo largo del año debido a la estacionalidad de las ventas de sus productos (turrónes), concentrándose todas ellas en el periodo navideño. ¿Cómo solucionarías el problema de escasez de liquidez en un periodo y exceso en otro?

**UNIDAD 13: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA**

ACTIVIDAD 1:

A partir de la siguiente remesa de efectos:

EFFECTOS	NOMINAL	VENCIMIENTO
1	2.000.000	12/10/98
2	2.500.000	16/10/98
3	1.800.000	21/10/98
4	3.000.000	25/10/98
5	2.300.000	29/10/98

Contabiliza las operaciones que a continuación se describen:

- El 5/9/98 se descuentan los efectos 1 y 4. El banco ingresa el importe efectivo en la cuenta corriente, cargando 50.000 ptas. de intereses y 7.000 ptas. de comisión.
- El 12/9/98 se endosa el efecto 2 a un proveedor al que se le debía la misma cantidad.
- El 15/9/98 se envían los efectos 3 y 5 al banco para que gestione el cobro de los mismos.
- El 12/10/98 el efecto 1 es cobrado en su totalidad.
- El 21/10/98 el efecto 3 resulta impagado y el banco carga en cuenta una comisión de 5.000 ptas. por la gestión del cobro. El cliente se declara en quiebra, por lo que el efecto se considerará definitivamente incobrable.
- El 25/10/98 el efecto 4 resulta impagado y el banco lo carga en cuenta junto con los gastos de devolución que ascienden a 7.000 ptas. El efecto es protestado ante notario cuyos honorarios, pagados en efectivo, son de 20.000 ptas. más IVA.
- El efecto 5 es cobrado a su vencimiento y el banco nos cobra una comisión de 6.500 ptas. por la gestión de cobro.
- El efecto protestado es finalmente cobrado, cargándole al cliente todos los gastos en los que se ha incurrido a causa del impago.

ACTIVIDAD 2:

El 1/2/98 una empresa solicita y obtiene de una entidad financiera, un préstamo por importe de 1.500.000 ptas. a devolver dentro de 6 meses. Los gastos de formalización de la deuda han ascendido al 2% del nominal, el cual es ingresado en la cuenta corriente. La devolución se efectuará en una sola cuota aplicando un interés del 10% anual sobre el capital pendiente de amortizar. Contabiliza las operaciones.

ACTIVIDAD 3:

El 25/3/98 una empresa obtiene de un banco una póliza de crédito de 2.000.000 ptas. Durante la vigencia de la misma se han realizado las siguientes operaciones:

- Traspaso de 500.000 ptas. a la cuenta corriente que la empresa tiene en el mismo banco.
- Compra de mercaderías al contado con cargo a la cuenta de crédito por valor de 650.000 ptas. más el 16% de IVA.
- Diversos clientes realizan transferencias por un importe de 300.000 ptas.
- Pago de honorarios al asesor fiscal que ascienden a 150.000 ptas. más 16% IVA.
- Se cancela la póliza mediante transferencia de la cuenta corriente liquidando unos intereses de 25.000 ptas.

Contabiliza las operaciones realizadas.

ACTIVIDAD 4:

El 20/3/98 la empresa concede un préstamo a otra por importe de 3.000.000 ptas. a devolver en un plazo de 9 meses. Se pacta la devolución en 3 cuotas trimestrales y un tipo de interés del 12% anual sobre el capital pendiente de amortizar.

Contabiliza las operaciones a fecha 20/3/98, 20/6/98, 20/9/98 y 20/12/98.

**UNIDAD 14: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN**

ACTIVIDAD 1:

Una empresa solicita un préstamo a un banco el 1/10/98. El nominal solicitado es de 6.000.000 ptas. a devolver en 3 años, en 3 cuotas anuales de 2 millones, más un interés del 12% anual sobre el capital pendiente de amortizar. Los gastos de formalización del préstamo ascienden a 150.000 ptas.

Contabilizar los asientos de obtención del préstamo, pago de intereses, reclasificación de deuda y devolución del principal.

ACTIVIDAD 2:

La empresa cede en alquiler una nave industrial el 1/6/98. El contrato de arrendamiento es de 1 año prorrogable por otro año más. La empresa exige una fianza de tres mensualidades como garantía. Las mensualidades son de 200.000 ptas.

A la finalización del contrato, éste no es renovado por incumplimiento de algunas de las condiciones del contrato. Se les devuelve el 50% de la fianza, considerando el resto como ingreso extraordinario.

Contabilizar los asientos que hagan referencia a dicha fianza.

ACTIVIDAD 3:

La empresa recibe 500.000 ptas. de otra sociedad en concepto de depósito, como garantía del cumplimiento de ciertas obligaciones. Transcurrido el periodo fijado de 6 meses, se decide no devolver el depósito por incumplimiento del contrato.

Contabilizar los asientos pertinentes.

ACTIVIDAD 4:

Indica cuáles de las siguientes afirmaciones son correctas y cuáles falsas, razonando la respuesta.

- a) Las fuentes de financiación pueden ser tanto internas como externas a la empresa.
- b) Las operaciones de financiación a largo plazo son solamente las deudas que tiene la empresa en concepto de préstamos con entidades bancarias.
- c) La financiación a largo plazo se refleja en las cuentas del grupo 1 y la financiación a corto plazo en las del grupo 5.
- d) La cuenta de *Deudas a largo plazo con entidades de crédito* figura en el activo del balance ya que lo está financiando.
- e) Las fianzas y depósitos son fondos exigidos como garantía del cumplimiento de una obligación contractual.

**UNIDAD 15: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE INVERSIÓN**

**ACTIVIDAD 1:**

El 1/3/98 se compran 500 bonos a 3 años de 10.000 ptas. de valor nominal cada uno. Los intereses son el 8% anual pagaderos por año vencido.

Contabiliza los asientos pertinentes.

**ACTIVIDAD 2:**

Una empresa compra a través de intermediarios financieros el 1/7/98, 7.500 acciones de 1.000 ptas. de valor nominal cada una al 120%. Los gastos de la operación ascienden a 50.000 ptas. La inversión se realiza con el mero objetivo de especular.

El 15/9/98 las acciones son vendidas al 135%.

Contabiliza los asientos pertinentes.

**ACTIVIDAD 3:**

La empresa concede el 1/8/98 un crédito a otra por valor de 2.500.000 ptas. a devolver en dos años a un tipo de interés del 10% anual sobre el capital pendiente de amortizar. Las cuotas serán anuales y amortizarán igual cuantía de capital.

Contabiliza los asientos pertinentes.

**ACTIVIDAD 4:**

Se realiza el 20/4/98 un depósito de 300.000 ptas. como garantía de una obligación a cumplir en un período de 6 meses.

Llegado el vencimiento, por incumplimiento de parte del contrato, la empresa únicamente recibe el 50% de la cantidad depositada.

Contabiliza los asientos pertinentes.

**UNIDAD 16: REGISTRO CONTABLE DEL INMOVILIZADO: ADQUISICIÓN, AMORTIZACIÓN Y VENTA DE SUS ELEMENTOS**

**ACTIVIDAD 1:**

Una empresa decide adquirir una patente a un grupo de investigadores de nuevas tecnologías.

Unos meses antes, aprovechando un excedente de tesorería y una vez decidida la posterior inversión, se remite un talón nominativo a este grupo anticipando 300.000 ptas. más IVA.

El día 1/8/98, se lleva a cabo la compra de la patente por valor de 1.500.000 ptas más IVA. La operación se realizará al contado mediante transferencia bancaria.

Contabiliza los asientos pertinentes.

ACTIVIDADES DE HETEROEVALUACIÓN

ACTIVIDAD 2:

Calcula las cuotas de amortización y la amortización acumulada para cada periodo de la vida útil de la patente anterior teniendo en cuenta los siguientes datos:

- Vida útil: 6 años.
- Valor residual: 0.
- Plan de amortización: Suma de dígitos creciente.

ACTIVIDAD 3:

Registra la amortización y la venta de la patente anterior a fecha 15/10/01. El precio de venta pactado es de 1.200.000 ptas. más IVA, que serán abonadas en un plazo de 6 meses.

ACTIVIDAD 4:

Una empresa compra una fresadora por 5.000.000 ptas. más IVA el 30/06/98, pagando la mitad al contado y la otra mitad a seis meses. El 01/04/01 la vende por 3.200.000 ptas. más IVA abonándose el dinero en la cuenta corriente del banco con que trabaja la empresa. Los datos sobre la amortización de la fresadora son:

- Años de vida útil: 8 años
- Valor residual: 500.000 ptas.
- Método de amortización: Cuotas constantes

Se pide:

- Reflejar el importe de las cuotas que la empresa amortiza cada año hasta su venta.
- Contabilizar los asientos que realizará la empresa en las fechas: 01/07/98, 31/12/98 y 01/04/2001.

**UNIDAD 17: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO: EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN Y EL CIERRE DEL EJERCICIO**

ACTIVIDAD 1:

Una empresa constituida el 2 de enero de 1995, presenta el 30 de noviembre de 1998 el siguiente balance de sumas y saldos de la figura H1.

Las operaciones corrientes del mes de Diciembre son las siguientes:

- 1 dic.** Se paga por transferencia bancaria 300.000 ptas. más IVA, correspondientes a la cuota de alquiler del trimestre diciembre, enero y febrero.
- 1 dic.** Se compran 2.000 acciones de una empresa competidora en el sector, cuyo valor nominal es de 1.000 ptas. La cotización a 1 de diciembre para dichas acciones es del 110%. La operación se abona mediante cheque bancario.
- 2 dic.** Se vende por 200.000 ptas. parte del mobiliario cuyo precio de adquisición fue de 400.000 ptas. El plazo de cobro pactado es de 120 días. Los importes no incluyen el 16% de IVA.
- 5 dic.** Compra de mercaderías a plazo por 2.000.000 ptas. más el 16% de IVA con un descuento comercial incluido en factura del 5%.
- 10 dic.** Se negociaron efectos a 30 días por un importe de 1.000.000 ptas. Los intereses ascendieron a 13.000 ptas. y las comisiones a 2.000 ptas.
- 15 dic.** Se venden mercaderías al contado por un valor de 3.200.000 ptas. más el 16% de IVA con un descuento por pronto pago incluido en factura del 3%. El cliente realiza una transferencia bancaria a nuestro favor por el total de la operación.
- 20 dic.** Uno de los clientes, que debe a la sociedad 125.000 ptas., se declara insolvente. Se opta por la dotación individualizada.
- 27 dic.** Se consigue cobrar 50.000 ptas. del cliente insolvente. El resto se considera incobrable.
- 30 dic.** Se paga mediante cheque la nómina del mes de diciembre que asciende a 800.000 ptas. brutas, reteniéndose 96.000 ptas. en concepto de IRPF y 38.000 ptas. por Seguridad Social. El importe de la cuota patronal por este mismo concepto se eleva a 160.000 ptas.

Nº de cuenta	Nombre de la cuenta	Sumas		Saldos	
		Deudoras	Acreedoras	Deudor	Acreedor
100	CAPITAL SOCIAL		19.000.000		19.000.000
200	GASTOS DE CONSTITUCIÓN	400.000		400.000	
220	TERRENOS Y BIENES NATURALES	5.000.000		5.000.000	
221	CONSTRUCCIONES	15.000.000		15.000.000	
226	MOBILIARIO	650.000		650.000	
227	EQUIPOS PROCESOS INFORM.	2.500.000		2.500.000	
282	A.A. INMOVILIZADO MATERIAL		4.590.000		4.590.000
300	MERCADERÍAS	2.000.000		2.000.000	
390	PROV.DEPRECIACIÓN EXISTENCIAS		175.000		175.000
400	PROVEEDORES	2.500.000	6.500.000		4.000.000
430	CLIENTES	6.750.000	3.150.000	3.600.000	
4310	CLIENTES, EFEC.COMER.CARTERA	1.500.000		1.500.000	
472	HP, IVA SOPORTADO	1.800.000	400.000	1.400.000	
4751	HP ACREED.RETENC.PRACTICADAS	840.000	1.080.000		240.000
476	ORGANISMOS SS. ACREEDORES	320.000	390.000		70.000
477	HP, IVA REPERCUTIDO	250.000	3.750.000		3.500.000
490	PROV. INSOLVENCIAS DE TRÁFICO		525.000		525.000
570	CAJA, PTAS.	2.625.000	1.435.000	1.190.000	
572	BANCOS, C/C	15.830.000	10.300.000	5.530.000	
600	COMPRAS DE MERCADERÍAS	13.900.000		13.900.000	
621	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	1.100.000		1.100.000	
628	SUMINISTROS	350.000		350.000	
640	SUELDOS Y SALARIOS	11.800.000		11.800.000	
642	S.S. A CARGO DE LA EMPRESA	180.000		180.000	
700	VENTAS DE MERCADERÍAS		34.000.000		34.000.000
	<b>TOTALES .....</b>	<b>85.295.000</b>	<b>85.295.000</b>	<b>66.100.000</b>	<b>66.100.000</b>

Figura H-1

**INFORMACIÓN ADICIONAL:**

	PLAN AMORTIZACIÓN	VALOR ADQUISICIÓN	VALOR RESIDUAL	VIDA ÚTIL
<b>Construcciones</b>	lineal	15.000.000	3.000.000	15
<b>Mobiliario</b>	lineal	650.000	0	5
<b>Equipos informáticos</b>	suma dígitos decreciente	2.500.000	500.000	4
<b>Gastos constitución</b>	lineal	1.000.000	0	5

Los elementos de inmovilizado fueron adquiridos al constituir la sociedad. Las características de cada uno son las siguientes:

- Las existencias finales de mercaderías ascienden a 2.500.000 ptas. El valor de mercado no difiere del valor contable de las mismas.
- Las insolvencias de tráfico son dotadas siguiendo el sistema de estimación global. Se estima que para el año 1.999 ascenderán a 650.000 ptas.

Dada toda la información anterior:

1. Contabilizar las operaciones correspondientes al mes de diciembre.
2. Contabilizar las amortizaciones del inmovilizado y gastos de establecimiento.
3. Contabilizar las provisiones y las periodificaciones de gastos e ingresos.
4. Regularizar las cuentas de existencias.
5. Balance de sumas y saldos.

ACTIVIDAD 2:

Siguiendo con la actividad anterior, contabiliza las operaciones de fin de ejercicio:

- o Determinar el resultado.
- o Impuesto sobre sociedades.
- o Reparto de beneficios, en su caso, siguiendo el siguiente esquema: 20% a reserva legal, 1.500.000 ptas. como dividendo a pagar y el resto a reservas voluntarias.
- o Asiento de cierre.

ACTIVIDAD 3:

El 14/02/98 vendemos mercaderías por un importe de 1.400.000 ptas. (IVA no incluido del 16%). De éstas son pagadas 400.000 ptas. en efectivo mediante cheque bancario y el resto a pagar en seis meses.

El 19/03/98 la empresa que realizó la compra se declara en suspensión de pagos.

El 14/08/98, de la deuda pendiente con los clientes sólo se hace efectiva el 60%, el resto nos confirman que no pueden pagárnoslo.

Contabilizar los asientos pertinentes que se realizan en las fechas: 14/02/98, 19/03/98 y 14/08/98 (la empresa realiza un sistema individualizado de provisiones por insolvencia).

ACTIVIDAD 4:

Una empresa se encuentra con que al finalizar el ejercicio, los ingresos han sido de 32.700.000 ptas. y los gastos de 21.200.000 ptas. Se pide:

- a) Contabilizar el impuesto sobre beneficios a 31/12/98. En la misma fecha se paga un dividendo a cuenta de 2.000.000 ptas.
- b) El 03/03/99 se aprueba en la junta general el reparto de beneficios del ejercicio 98:
  - Reserva legal: 10%.
  - Reserva voluntaria: 5% sobre el beneficio neto menos el 10% de reserva legal.
  - Reparto de dividendos: 5.500.000 ptas., pagándose a los 15 días.
  - Resto a remanente.

**UNIDAD 18: LAS CUENTAS ANUALES: EL BALANCE, LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS, Y LA MEMORIA**

ACTIVIDAD 1:

Confecciona el balance de situación, modelo abreviado, para una empresa que presenta, al final del ejercicio 1998, los asientos de determinación del resultado y cierre que puedes observar en la figura H.2.

ACTIVIDAD 2:

Con los datos de la actividad 1 realiza la cuenta de pérdidas y ganancias según el modo abreviado.

ACTIVIDAD 3:

Indica cuáles de las siguientes afirmaciones son correctas y cuáles falsas, razonando tu respuesta:

- a) La Cuarta Directiva exige unos requisitos informativos sobre las cuentas anuales, estas deben estar formadas por: balance, cuenta de pérdidas y ganancias y asiento de apertura.
- b) El texto que regula la aprobación y depósito de las cuentas anuales es la Ley de Sociedades Anónimas.
- c) Las cuentas anuales deben ser depositadas en el Registro Civil.
- d) El balance de situación sólo necesita el saldo de cierre de la cuenta pérdidas y ganancias para su elaboración.
- e) La norma 5ª desarrolla las normas a tener en cuenta para confeccionar el balance de situación.

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
	31 diciembre 1998		
49.880.000	(129) Pérdidas y ganancias		
	a (600) Compra de mercaderías		25.250.000
	(610) Variación de existencias		500.000
	(622) Reparaciones y conservación		750.000
	(626) Servicios bancarios y similares		125.000
	(640) Sueldos y salarios		18.600.000
	(642) S.S. a cargo empresa		1.200.000
	(6620) Intereses de dudas a LP con empresas grupo		400.000
	(664) Intereses por descuento de efectos		275.000
	(680) Amortización de gastos de establecimiento		200.000
	(682) Amortización del inmovilizado material		1.450.000
	(692) Dotación provisión del inmovilizado material		200.000
	(693) Dotación a la provisión de existencias		350.000
	(709) <Rappels> sobre ventas		580.000
54.700.000	(700) Venta de mercaderías		
1.800.000	(752) Ingresos por arrendamientos		
530.000	(754) Ingresos por comisiones		
150.000	(7600) Ingresos de participaciones en capital de empresas del grupo		
500.000	(7621) Ingresos de créditos LP a empresas asociadas		
1.650.000	(765) Descuentos sobre compras por pronto pago		
500.000	(771) Beneficios procedentes del inmovilizado material		
200.000	(793) Provisión de existencias aplicada		
450.000	(608) Devolución de compras y operaciones similares		
	a (129) Pérdidas y ganancias		60.480.000
3.710.000	(630) Impuestos sobre beneficios		
	a (475) H.P., acreedora por conceptos fiscales		3.710.000
3.710.000	(129) Pérdidas y ganancias		
	a (630) Impuestos sobre beneficios		3.710.000

Figura H-2.

ACTIVIDAD 2:

DEBE	EXPLICACIÓN CONTABLE DEL ASIENTO	Folio del Mayor	HABER
25.000.000	(100) Capital social		
7.000.000	(112) Reserva legal		
6.890.000	(129) Pérdidas y ganancias		
5.000.000	(170) Deudas a LP con entidades de crédito		
2.500.000	(173) Proveedores de inmovilizado a LP		
5.800.000	(282) Amortización acumulada de inmovilizado material		
200.000	(292) Provisión depreciación del inmovilizado material		
350.000	(390) Provisión depreciación de existencias		
10.800.000	(400) Proveedores		
6.500.000	(475) H.P., acreedora por conceptos fiscales		
750.000	(476) Organismos de la S.S. acreedores		
9.200.000	(477) H.P., IVA repercutido		
2.000.000	(5200) Deudas a CP de entidades de crédito		
2.750.000	(5208) Deudas por efectos descontados		
	a (200) Gastos de constitución		200.000
	(220) Terrenos y bienes naturales		10.000.000
	(221) Construcciones		15.000.000
	(226) Mobiliario		1.500.000
	(227) Equipos para procesos de información		3.000.000
	(240) Participaciones en empresas del grupo		2.800.000
	(245) Créditos a LP a empresas asociadas		5.000.000
	(300) Mercaderías		8.500.000
	(430) Clientes		25.700.000
	(4310) Clientes, efectos comerciales en cartera		2.050.000
	(4311) Clientes, efectos comerc. descontados		2.750.000
	(472) H.P., IVA soportado		5.200.000
	(570) Caja, ptas.		540.000
	(572) Bancos, c/c		2.500.000

Figura H-2. (Continuación)

ACTIVIDAD 4:

Comenta las ventajas y desventajas de la aplicación de la Cuarta Directiva sobre las empresas de los países miembros. Razona tu respuesta.

- c) Las cuentas anuales deben ser depositadas en el Registro Civil.
- d) El balance de situación sólo necesita el saldo de cierre de la cuenta pérdidas y ganancias para su elaboración.
- e) La norma 5ª desarrolla las normas a tener en cuenta para confeccionar el balance de situación.

**UNIDAD 19: APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

**ACTIVIDAD 1:**

Una de las características más deseables de un programa de gestión contable es que esté integrado con el de gestión comercial. ¿Qué inconvenientes crees que puede suponer, desde el punto de vista de un contable, trabajar sin que los dos programas, gestión comercial y contabilidad, estén integrados?

**ACTIVIDAD 2:**

¿De qué formas crees que ha variado el día a día del trabajo de los contables como consecuencia de la utilización masiva de medios informáticos en sus puestos de trabajo? ¿Piensas que en el futuro sus métodos de trabajo pueden sufrir aún más modificaciones? ¿Cuál es tu valoración personal sobre todos estos cambios?









# *Formación Profesional a Distancia*

**Ministerio de Educación y Cultura**  
Subdirección General de Educación Permanente

