

2012

Tutorial de contabilidad

Principios, normativa y aplicación

Cumplir con las exigencias legales y una correcta contabilización de ingresos y gastos son elementos indispensables para garantizar el éxito y supervivencia de nuestro proyecto empresarial. Con la realización del tutorial propuesto pretendemos apoyar al emprendedor en su acercamiento a las técnicas contables.



1. Introducción

Tal y como establece la legislación mercantil, el empresario debe llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa, de manera que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios.

La contabilidad es una técnica y/o método mediante el cual anotamos, medimos y analizamos las operaciones mercantiles que se dan en la empresa. ¿En qué medida es importante la información contable para una empresa? El registro de los datos contables en que convertimos cobros y pagos generales de la actividad, es de inestimable ayuda a la hora de gestionar el patrimonio, controlar ingresos y gastos, conocer las tendencias de venta... en definitiva, nos proporciona información útil sobre la situación económico - financiera de la empresa y nos ayudará en cualquier toma de decisiones sobre las estrategias de negocio a adoptar.

La normativa contable de referencia internacional son las Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera (NIC/NIF), adoptadas por multitud de países, territorios de la Unión Europea incluidos. Tras la recomendación de la Comisión Europea para que se adoptaran a nivel de la UE normas contables que permitieran comparar la información económico-financiera de las distintas empresas europeas, independientemente de su país de adscripción, se aprueba en el 2002, el Reglamento 1606/2002, por el que la UE adopta las Normas Internacionales de Contabilidad.

En España, la adopción de una contabilidad moderna y convergente con la normativa europea en ese ámbito comienza con la aprobación del Plan General de Contabilidad de 1990. El proceso culmina con la Ley 16/2007, de 4 de julio, de reforma y adaptación de la legislación mercantil en materia contable para su armonización internacional y con la aprobación mediante Real Decreto, del Nuevo Plan General Contable.

El Plan General Contable

En el Plan General Contable, aprobado por el Real Decreto 1514/2007, encontramos tanto los fundamentos, principios y conceptos básicos como normas y modelos de documentación¹ para la elaboración de las cuentas anuales de una empresa. También contiene definiciones de grupos, subgrupos, cuentas y características más sobresalientes de las operaciones contables.

Simultáneamente se aprueba un Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas, con la misma estructura y contenido que el PGC, pero simplificando determinados criterios, más adecuados a la realidad de la pequeña y de la mediana empresa. Estos planes son posteriormente adaptados a los distintos sectores económicos.

El PGC es de aplicación obligatoria para todas las empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, individual o societaria. Mientras, el PGC PYME es una opción a la que pueden acogerse las Pymes y las microempresas.

¹ De formato definido, con denominaciones concretas y de obligatoria aplicación.

Principales textos legales de referencia	
Cuarta Directiva 78/660/CEE del Consejo Europeo, de 25 de julio de 1978	DOUE 14.08.1978
Séptima Directiva 83/349/CEE del Consejo Europeo, de 13 de junio de 1983	DOUE 18.07.1983
Ley 19/1989, de 25 de julio, de reforma parcial y adaptación de la legislación mercantil a las Directrices de la CEE en materia de sociedades	BOE 27.07.1989
Reglamento CE 1606/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de julio de 2002	DOUE 11.09.2002
Ley 16/2007, de 4 de julio, de reforma y adaptación de la legislación mercantil en materia contable para su armonización internacional con base en la normativa de la Unión Europea	BOE 05.07.2007
Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad	BOE 20.11.2007
Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas	BOE 21.11.2007
Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre, por el que se aprueban las Normas para la Formulación de Cuentas Anuales Consolidadas y se modifica el Plan General de Contabilidad aprobado por Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre y el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas aprobado por Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre	BOE 24.09.2010
Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio.	BOE 04.11.2011

El PGC, las Pymes y las Microempresas

Mediante el Real Decreto 1515/2007, se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas, norma complementaria al Plan General Contable al que pueden optar por aplicar todas las empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, que reúnan al menos dos de los siguientes requisitos:

- El activo total no supera los 2.850.000 €
- El importe neto de su cifra anual de negocios no supera los 5.700.000 €
- El número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no es superior a 50

En el caso de las microempresas, estos criterios serán:

- El activo total no supera los 1.000.000 €
- El importe neto de su cifra anual de negocios no supera los 2.000.000 €
- El número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no es superior a 10

Cuando la empresa escoja esta modalidad, deberá mantenerlo de forma continuada al menos tres ejercicios, a menos que deje de cumplir alguno de los criterios descritos anteriormente y deba aplicar el Plan General de Contabilidad.

2. Principios y normas de la contabilidad

En la realización de la contabilidad de la empresa, el Plan General Contable señala una serie de normas o principios que han de aplicarse obligatoriamente cuando elaboramos las cuentas anuales:

- **Empresa en funcionamiento:** cuando se considera que la empresa pervive. La actividad contable no tiene por objeto calcular el valor de la empresa en caso de transmisión y/o liquidación de la misma.
- **Devengo:** los efectos de las operaciones económico-financieras se registran cuando ocurren, imputándose al ejercicio económico que corresponda independientemente de su fecha de pago o cobro.
- **Uniformidad:** adopción de criterios uniformes en el tratamiento contable de las distintas operaciones que se suceden.
- **Prudencia:** en las estimaciones y valoraciones a realizar en condiciones de incertidumbre. Por ejemplo, en las cuentas anuales tan sólo se contabilizarán los beneficios obtenidos hasta la fecha de cierre del ejercicio. Sin embargo, se tendrán en cuenta los riesgos y/o pérdidas en cuanto sean conocidos.
- **No compensación:** no podrán compensarse las partidas del activo y del pasivo o las de gastos e ingresos, y se valorarán separadamente los elementos integrantes de las cuentas anuales.
- **Importancia relativa:** en caso de conflicto entre principios contables, se aplicará aquel que más fielmente reproduzca el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la empresa.

Elementos contables

- **Activos:** bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que es probable que la empresa obtenga beneficios económicos en el futuro. Comprende los elementos del patrimonio que se espera vender, consumir o realizar en el ejercicio.
- **Pasivos:** obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, cuya extinción es probable que dé lugar a una disminución de recursos que puedan producir beneficios económicos.
- **Patrimonio neto:** parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos. Incluye las aportaciones realizadas por sus socios o propietarios que no tengan la consideración de pasivos.

Activos, pasivos y patrimonio neto son elementos del balance.

- **Ingresos:** incrementos en el patrimonio neto durante el ejercicio, ya sea en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o de disminución de los pasivos, siempre que no tengan su origen en aportaciones de los socios o propietarios.
- **Gastos:** decrementos en el patrimonio neto durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento de los pasivos, siempre que no tengan su origen en distribuciones a los socios o propietarios.

Los ingresos y gastos del ejercicio se imputan a la cuenta de pérdidas y ganancias y forman parte del resultado excepto cuando proceda su imputación directa al patrimonio neto.

Criterios de valoración

Cada uno de los elementos contables que aparecen en las cuentas anuales tiene un valor monetario, asignado de acuerdo a los criterios siguientes:

- **Coste histórico:** precio de adquisición (pagado en efectivo o pendiente de pago) y/o coste de producción de un activo. El coste de producción incluye el importe de las materias primas y otros consumibles utilizados en su fabricación.
- **Valor razonable:** importe por el que puede ser intercambiado un activo o liquidado un pasivo. Se calcula sin deducir los costes de transacción y tomando como referencia un valor fiable del mercado.
- **Valor neto realizable:** importe que la empresa puede obtener por su enajenación en el mercado en el curso normal del negocio.
- **Valor actual:** importe de los flujos de efectivo a recibir o pagar en el curso normal del negocio.
- **Valor en uso:** valor actual de los flujos de efectivo futuros esperados.
- **Costes de venta:** costes incrementales directamente atribuibles a la venta de un activo en los que la empresa no habría incurrido de no haber tomado la decisión de vender, excluidos los gastos financieros y los impuestos sobre beneficios.
- **Coste amortizado:** importe al que inicialmente fue valorado un activo financiero o un pasivo financiero, menos los reembolsos de principal que se hubieran producido, y, para el caso de los activos financieros, menos cualquier reducción de valor por deterioro que hubiera sido reconocida, ya sea directamente como una disminución del importe del activo o mediante una cuenta correctora de su valor.
- **Costes de transacción:** costes incrementales directamente atribuibles a la compra, emisión, enajenación y otra forma de disposición de un activo financiero, o a la emisión o asunción de un pasivo financiero, en los que no se habría incurrido si la empresa no hubiera realizado la transacción.
- **Valor contable:** importe neto por el que un activo o un pasivo se encuentra registrado en balance.
- **Valor residual:** importe que la empresa estima que podría obtener en el momento actual por su venta u otra forma de disposición, una vez deducidos los costes de venta.

Otros elementos contables

Otros elementos que se producen en el ejercicio de nuestra actividad y que hay que registrar y valorar de acuerdo a los criterios que determina el PGC son los siguientes:

- **Inmovilizado:** o activo fijo. Bienes o elementos patrimoniales no destinados a la venta que se valoran por su coste de adquisición y/o producción, y que por tanto son amortizables. Se distingue a su vez entre inmovilizado material (elementos patrimoniales tangibles como muebles o inmuebles) o inmaterial (como aplicaciones informáticas, patentes...)
- **Arrendamientos:** cualquier acuerdo por el que el arrendador cede al arrendatario a cambio de una suma de dinero (única o periódica), el derecho a utilizar un activo durante un período determinado.
- **Instrumentos financieros:** contrato que da lugar a un activo financiero en una empresa, y simultáneamente, un pasivo financiero o instrumento de patrimonio en otra. Son instrumentos financieros los créditos, las obligaciones, bonos y pagarés, las acciones y/o participaciones, los depósitos, etc.
- **Existencias:** bienes o elementos adquiridos por la empresa, que forman parte del activo circulante y que serán vendidos o transformados.
- **Impuestos:** tributos directos o indirectos que se liquidan a partir del resultado empresarial según la normativa fiscal vigente.
- **Provisiones:** coberturas de gastos futuros para pérdidas ciertas y/o contingencias no realizadas.
- **Subvenciones, donaciones y legados:** ingresos que se contabilizan como patrimonio neto en la cuenta de pérdidas y ganancias, y que en caso de reintegrables, se registran como pasivos de la empresa.

Los estados financieros

El estado financiero de la empresa se refleja en las cuentas anuales que al cierre del ejercicio el empresario ha de formular. Los documentos que integran las cuentas anuales, y que se agrupan en un documento único, son el balance, las pérdidas y ganancias, los cambios en el patrimonio neto del ejercicio así como el estado de los flujos de efectivo.

Las cuentas anuales muestran fielmente el patrimonio, situación financiera y resultados de la empresa. Las operaciones registradas en los libros, se rigen por unos determinados principios contables generalmente aceptados:

- ✓ Sólo se contabilizan los beneficios obtenidos hasta la fecha de cierre del ejercicio
- ✓ Se tienen en cuenta todos los riesgos con origen en el ejercicio o en otro anterior
- ✓ Considera las amortizaciones y correcciones de valor por deterioro en el valor de los activos, tanto si el ejercicio se salda con beneficio como con pérdida
- ✓ Prudencia en las estimaciones y valoraciones a realizar en condiciones de incertidumbre

- **Balance:** documento que recoge los elementos patrimoniales de la empresa, resultado de anotar activos, pasivos y patrimonio neto.
- **Cuenta de pérdidas y ganancias:** documento que recoge el resultado contable del ejercicio, separando ingresos de gastos, distinguiendo los resultados de explotación, de los que no lo sean. En ella se recogen el importe de la cifra de negocios, los consumos de existencias, los gastos de personal, las dotaciones a la amortización, las correcciones valorativas, las variaciones de valor derivadas de la aplicación del criterio del valor razonable, los ingresos y gastos financieros, las pérdidas y ganancias originadas en la enajenación de activos fijos y el gasto por impuesto sobre beneficios.
- **Cambios en el patrimonio neto del ejercicio:** comprende dos partes. La primera reflejará exclusivamente los ingresos y gastos generados por la actividad de la empresa durante el ejercicio. La segunda contendrá todos los movimientos habidos en el patrimonio neto, incluidos los procedentes de transacciones realizadas con los socios o propietarios de la empresa cuando actúen como tales.
- **Estado de flujos de efectivos:** pondrá de manifiesto, debidamente ordenados y agrupados por categorías o tipos de actividades, los cobros y los pagos realizados por la empresa, con el fin de informar acerca de los movimientos de efectivo producidos en el ejercicio.
- **Memoria:** completará, ampliará y comentará la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales.

Importante

Además de las cifras del ejercicio que se cierra, cada una de las partidas de las cuentas anuales reflejará las correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.

Las cuentas anuales serán firmadas por el propio empresario, si se trata de una persona física, por todos los socios ilimitadamente responsables por las deudas sociales y/o por todos los administradores de las sociedades.

Libros de contabilidad y la auditoría de cuentas

El empresario está obligado a llevar un libro de Inventarios y Cuentas anuales y otro Diario. Puede responsabilizarse de ello directamente o bien delegar dicha tarea en personas debidamente autorizadas, sin que ello le exima de la responsabilidad legal de llevar una contabilidad ordenada.

En el libro Diario se registra día a día todas las operaciones financieras y patrimoniales realizadas por la empresa. La información aquí anotada servirá para cumplimentar tanto el libro de Inventarios como el de Cuentas anuales. El libro de Inventarios abre con el balance inicial detallado del patrimonio de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán en él los balances de comprobación, con sumas y saldos, que sucedan durante el ejercicio.

Una vez cerrado el ejercicio contable, se dispone de tres meses para elaborar las Cuentas Anuales, libro que describe la evolución y situación final de los estados financieros de la empresa. Una vez elaboradas las cuentas anuales, se cuenta con un mes para aprobarlas. Tras ser aprobadas, se depositarán en el Registro Mercantil. El depósito se puede hacer de manera presencial (en el registro mercantil correspondiente al domicilio social de la empresa) o telemáticamente.

Importante

Todos los libros y documentos contables deben ser llevados con claridad, por orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras

Los libros y documentos contables (correspondencia, documentación y justificantes) se conservarán debidamente ordenados, durante seis años, a partir del último asiento realizado en los libros

Esquema del proceso contable

Balance inicial – Asiento de apertura en el Libro de Diario

Los hechos contables que se producen en el día a día de la empresa se registran como asientos en el Libro Diario, donde los activos y los gastos suponen un aumento del Debe (y por tanto, una disminución del Haber), mientras que pasivos, patrimonio neto e ingresos se anotan como aumentos en el Haber (y disminuciones en el Debe).

Los asientos contables son la unidad mínima de registro de operaciones que se dan en la empresa, proporcionando información sobre el tipo de transacciones habidas al apuntar el código de cuenta correspondiente, la fecha en que se produce y el valor de la operación.

La cuenta Debe se considera de débito y la de Haber de crédito. La diferencia entre ambas se llama saldo. Cuando éste resulte negativo, será deudor, y acreedor cuando sea positivo. Si débito y crédito son iguales, la cuenta se considera saldada.

Ejemplo:

Fecha	Detalle de la cuenta	DEBE	HABER
Día/Mes/Año	Capital Social de la Empresa		10.000 €

Asientos de gestión en el Libro de Diario

Forman parte del devenir de la actividad y que hay que registrar y valorar en el Libro Diario son la adquisición de inmovilizado material y/o intangible, la realización de operaciones financieras, la compraventa de mercaderías y/o existencias, las tareas de aprovisionamiento, la emisión de órdenes de pago y/o cobro, el pago de tributos, de salario, etc.

Ejemplos:

Fecha	DEBE		HABER	
	Cuenta	Importe	Cuenta	Importe
ADQUISICION DE INMOVILIZADO AL CONTADO				
Día/Mes/Año	213. Maquinaria	2.000 €	523. Proveedores de inmovilizado a corto plazo	2.000 €
COMPRA DE MERCADERIAS AL CONTADO				
Día/Mes/Año	600. Mercaderías	5.000 €	400. Proveedores	5.800 €
	472. IVA Soportado	800€		
Día/Mes/Año	400. Proveedores	5.800 €	570. Caja	5.800 €
VENTA DE MERCADERIAS AL CONTADO				
Día/Mes/Año	430. Clientes	7.120 €	700. Venta de mercaderías	7.000 €
			477. IVA Repercutido	1.120 €
Día/Mes/Año	570. Caja	7.120 €		
PAGO DE NOMINAS				
	640. Sueldos y salarios	XXXX	476. Organismos de la Seguridad Social acreedores	XXXX
	642. Seguridad Social a cargo de la empresa	XXX	4751. Acreedor por retenciones practicadas	XXX
Día/Mes/Año			465. Remuneraciones pendientes de pago	XXX
Día/Mes/Año	465. Remuneraciones pendientes de pago	XXXX	572. Bancos	XXXX
IMPUESTO SOBRE EL BENEFICIO				
Día/Mes/Año	6300. Impuesto corriente sobre beneficios	XXXXX	4752. Hacienda Pública acreedora por Impuesto de Sociedades	XXXXX
AMPLIACION Y/O MEJORA DE INMOVILIZADO A CUENTA				
Día/Mes/Año	213. Maquinaria	1.000 €	572. Bancos	1.000 €

Asientos de regularización: el Libro Mayor

En el Libro Mayor se registran todos los movimientos en su correspondiente cuenta acabado el ejercicio a fin de cuadrar el resultado contable para cerrar el año. Toda esta información nos servirá para realizar las cuentas anuales.

Asiento de regularización	
DEBE	HABER
	213. Maquinaria
	600. Compra de mercaderías
	6300. Impuesto de Sociedades
	640. Sueldos y salarios
	Etc.
129. Resultado del ejercicio	
700. Venta de mercaderías	129. Resultado del ejercicio
Etc.	

3. Directorio de interés

- ❖ **Normas Internacionales de Contabilidad:** www.ifrs.org
- ❖ **Comisión Europea – NIC/NIF:**
http://ec.europa.eu/internal_market/accounting/ias/index_en.htm
- ❖ **Ministerio de Economía y Competitividad:** www.mineco.gob.es
 - Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: www.icac.meh.es
- ❖ **Ministerio de Industria, Energía y Turismo:** www.empleo.gob.es/index.htm
 - Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa: www.ipyme.org
 - Guía del Nuevo Plan General Contable para la PYME:
www.ipyme.org/Publicaciones/PlanContable.pdf
- ❖ **Cámara de Comercio de Madrid:** www.camaramadrid.es
 - Manual práctico del Plan General de Contabilidad:
<http://www.camaramadrid.es/asp/pub/pub.asp?p=2&id=172>