



FORMACION

Cuerpo de Profesores  
de Enseñanza Secundaria

# Administración Dirección Empresa

## TEMA 9

**LA CONTABILIDAD. EL MÉTODO POR PARTIDA DOBLE. TEORÍA DE LAS CUENTAS. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE. EL INVENTARIO. EL BALANCE DE SITUACIÓN**

**Jordi Vicent Albero Hernández**

### INDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN.
- 2.- LA CONTABILIDAD.
  - 2.1.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS
  - 2.2.- HECHOS CONTABLES
  - 2.3.- PLANIFICACIÓN Y NORMALIZACIÓN CONTABLE.
  - 2.4.- FUENTES DE INFORMACIÓN CONTABLE
- 3.- EL MÉTODO POR PARTIDA DOBLE. TEORÍA DE LAS CUENTAS.
- 4.- DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE.
  - 4.1.- REGISTRO DE LOS HECHOS CONTABLES
  - 4.2.- LIBROS CONTABLES
    - 4.2.1.- El libro Diario
    - 4.2.2.- El libro Mayor
    - 4.2.3.- El libro de Inventarios y Cuentas Anuales.
    - 4.2.4.- Libros auxiliares

4.3.- EL CICLO CONTABLE.

5.- EL INVENTARIO.

6.- EL BALANCE DE SITUACIÓN.

7.- GUIÓN RESUMEN.

8.- BIBLIOGRAFÍA



## 1.- INTRODUCCIÓN.

Con este tema se inicia un grupo de temas destinados al estudio de la técnica y fundamentos contables. En él se plantea una introducción a la gestión contable.

En el epígrafe 2 se estudia la definición de la contabilidad, su utilidad y sus clases. Seguidamente se describe el significado de hecho contable y sus diferentes clases, se enuncian aspectos básicos relacionados con la normalización y codificación contable, así como las fuentes de información contable.

El epígrafe siguiente aborda el estudio de la metodología contable basada en el sistema de partida doble y en la teoría del cargo y abono en sus interpretaciones personalista, materialista, economiográfica y matemática.

El cuarto epígrafe trata del ciclo contable. Antes de explicar este proceso, se ha considerado necesario introducir el estudio del proceso que se sigue para registrar un hecho contable, tanto en el análisis precontable como en el contable, así como una descripción de los libros de contabilidad que son el soporte de la información contable.

Los dos últimos epígrafes del tema plantean el estudio de dos documentos contables muy importantes, el inventario y el balance.

## 2.- LA CONTABILIDAD.

### 2.1.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

La etimología de contabilidad nos advierte claramente que su origen reside en la acción de contar en el sentido de computar o numerar un grupo de cosas homogéneas. Ya desde la Antigüedad el ser humano ha sentido la necesidad de conocer con relativa precisión que es lo que tiene, cual es su patrimonio para poder tomar decisiones en diferentes momentos del tiempo.

No fue el deseo de dejar para la posteridad el recuerdo de hazañas guerreras, relatos de héroes o dioses, o de plasmar normas jurídicas para su permanente constancia y cumplimiento, lo que motivó el nacimiento de la escritura, como se creía hasta ahora, sino que fue la necesidad de recoger y conservar las cuentas originadas como consecuencia de procesos productivos y administrativos<sup>28</sup>. En Mesopotamia y Egipto se han encontrado valiosos hallazgos arqueológicos que avalan el interés que desde siempre ha sentido el ser humano por llevar una contabilidad de sus posesiones.

En la actualidad cualquier familia ha de llevar un control de lo que tiene, lo que debe y lo que le deben, es decir, de su patrimonio, así como una previsión de lo que cree que va a ingresar en el futuro y los gastos a realizar, para así saber con que ahorros va a contar para financiar mejoras de su situación patrimonial como comprarse un coche nuevo o una vivienda.

De la misma manera, cualquier empresa ha de establecer sistemas de información que con carácter permanente pongan en su conocimiento la situación patrimonial, económica y financiera de la empresa para poder acometer decisiones estratégicas, tácticas y operativas.

Omeñaca<sup>29</sup> define la contabilidad como la *ciencia que orienta a los sujetos económicos para que estos coordinen y estructuren en libros y registros adecuados la composición cualitativa y*

<sup>28</sup> HERNÁNDEZ ESTEVE E. *Historia de la contabilidad*. Artículo publicado en nº 67-68 (julio-agosto 2002) de la "Revista Libros".

<sup>29</sup> OMEÑACA J. *Contabilidad General*. Deusto. Bilbao, 1994. Página 21.

cuantitativa de su patrimonio, así como las operaciones que modifican, amplían o reducen dicho patrimonio.

La contabilidad tiene tres ámbitos.

- a) *Ámbito estático*, según el cual, las empresas han de resumir la información económica y financiera en estados financieros, como el balance, donde se describe el patrimonio y la situación financiera de la empresa en un momento dado, o la cuenta de resultados, donde se plasman con detalle los ingresos y gastos, y los resultados de la empresa.
- b) *Ámbito dinámico*, según el cual, la contabilidad ha de proporcionar sistemas de información que en tiempo real, o casi, informe de las fluctuaciones que van surgiendo en los diferentes elementos patrimoniales así como en los resultados económicos y financieros de la empresa.
- c) *Ámbito técnico*, que hace referencia a los instrumentos y soportes que se han de utilizar para preparar la información contable al usuario de la misma. Estos soportes reciben el nombre de libros de contabilidad, aunque en realidad ya pocas empresas utilizan libros en sentido estricto. La omnipresencia de la informática en la sociedad actual en general y en la empresarial en particular hace que sean medios informáticos los utilizados para preparar la información contable.

La contabilidad como ciencia puede clasificarse de diferentes maneras. Se exponen a continuación algunos de los más habituales criterios de clasificación de la contabilidad:

- *Según el objeto*, la contabilidad puede ser comercial, industrial, de servicios, financiera y bancaria. La contabilidad comercial es para empresa que solo realizan operaciones de compra-venta. La industrial es la que deben llevar las empresas que se dedican a la transformación de materias primas en productos acabados. La contabilidad de servicios es la propia de empresas que realizan servicios a terceros como una asesoría fiscal o una compañía de seguros. Por último, la contabilidad financiera y bancaria es la propia de las entidades de financiación y de la banca, y se distingue de la del resto de empresas con unas normas contables específicas.
- *Según el sujeto*, la contabilidad puede referirse a una empresa privada o pública. En el primer caso, también se deberá distinguir entre la contabilidad de un empresario individual de la de una sociedad mercantil.
- *Según el fin*, la contabilidad puede ser especulativa, cuando se pretende obtener un beneficio en la actividad económica, o administrativa, cuando no se persigue tal lucro, como ocurre con las entidades públicas.

La finalidad de la contabilidad es, por consiguiente, ofrecer información económica y financiera de la empresa. Se puede afirmar que los **objetivos de la contabilidad** son los siguientes:

- Informar de la situación económica y financiera de la empresa, así como de su patrimonio. Para ello, los documentos contables más apropiados son el balance y el inventario.
- Informar de los resultados, pérdidas o ganancias, que se hayan obtenido durante el ejercicio económico.
- Informar de los motivos por lo que se han logrado los resultados anteriormente reseñados.

¿A quién puede interesar la información contable? En principio se podría pensar que es a los dueños de la empresa. Sin embargo, es muy diverso el perfil de personas que pueden estar interesadas en conocer la situación económica, patrimonial y financiera. Entre otros podemos señalar los siguientes:

- a) *Los socios*. En general los socios van a querer saber si la empresa es suficientemente rentable y va a proporcionar suficientes dividendos o si el valor esperado futuro va a crecer para poder especular con las acciones.

- b) *Los directivos*. Las decisiones estratégicas de la empresa se han de fundamentar en un análisis riguroso de la realidad económica y financiera de la empresa, y para ello se han de estudiar detenidamente y con rigor los estados financieros de la empresa.
- c) *Los acreedores*. Estos estarán interesados sobre todo en la solvencia financiera a corto o largo plazo, según el caso. Les interesará conocer el nivel de endeudamiento actual y la evolución del mismo.
- d) *Las entidades de crédito*. A la hora de conceder cualquier clase de crédito las entidades de créditos analizan las cuentas anuales de los últimos años.
- e) *Los trabajadores*. La seguridad de su puesto de trabajo depende de la evolución de la cifra de negocios y los resultados de la empresa. La amenaza de una posible suspensión de pagos, con los costes laborales que suele conllevar, va a depender de la situación financiera referida al capital de trabajo o fondo de maniobra.
- f) *La Agencia Tributaria*. Esta puede solicitar las cuentas anuales para comprobar que las bases imponibles de los impuestos en los que la empresa es sujeto pasivo se han calculado correctamente.
- g) *Entidades de derecho público y privado*. Si un Ayuntamiento va a contratar el servicio de limpieza con una empresa privada debería estudiar su solvencia económica y financiera para prever posibles problemas con el servicio público.

## 2.2.- HECHOS CONTABLES

Las empresas realizan numerosas operaciones, algunas con significado económico o financiero, como pagar una deuda adquirida con un acreedor; pero otras muchas sin trascendencia económico-financiera como la contratación del personal, la ejecución de las tareas de producción, etc. La contabilidad de la empresa sólo va a considerar aquellos hechos que supongan una trascendencia económica o financiera que permita conseguir su fin último que no es otro que la presentación en unos documentos, llamados cuentas anuales, que informan de la situación económica y financiera de la empresa en un momento dado.

Estos hechos se llaman hechos contables y pueden ser de tres clases:

- a) *Permutativos*: Modifican la composición de la estructura económica o financiera de la empresa, o ambas, pero no supone una variación en los recursos propios. Por ejemplo, el pago de una deuda pendiente por valor de 1.000 € supondrá una disminución de las deudas pero también del dinero disponible.
- b) *Modificativos*: Suponen una variación en los recursos propios. Por ejemplo, el devengo del recibo de la luz del mes de marzo supone un menor neto patrimonial y un aumento del endeudamiento a corto plazo, hasta que se pague y entonces tendremos un hecho permutativo al cambiar la deuda a corto plazo por una menor cantidad de dinero disponible en la cuenta corriente.
- c) *Mixtos* Son hechos contables compuestos de los dos anteriores. Por ejemplo, al vender mercaderías que en su día costaron 1.000 €, por un total de 1.400 €, tendremos por un lado un hecho permutativo, cambiamos mercaderías que disminuyen por valor de 1.000 €, por un incremento de los derechos de cobro a clientes por valor de 1.400 €. Por otro lado, los recursos propios se verán incrementados por el margen obtenido en la venta que es de 400 €

Es importante tener presente que los hechos permutativos suponen sólo cambios cualitativos en la estructura económica y financiera de la empresa. Los hechos modificativos, además, suponen un cambio cuantitativo.

### 2.3.- PLANIFICACIÓN Y NORMALIZACIÓN CONTABLE.

Para que la contabilidad de la empresa sea eficaz se requiere que los instrumentos y soportes contables estén ordenados y planificados en el ámbito interno de la empresa, pero también se requiere una cierta normalización de las técnicas contables para facilitar la comprensión de la información contable por cualquier usuario y también para permitir que la aplicación de los criterios y procedimientos contables sea independiente de la persona que los aplica.

La cuenta es el principal instrumento de la contabilidad para registrar las variaciones de los elementos patrimoniales y conocer su valor. Esta se puede definir como *un estado que permite recoger, agrupados, los distintos motivos de aumento o disminución de un determinado grupo de elementos integrantes del patrimonio*<sup>30</sup>.

La planificación contable es el proceso por el cual el departamento o servicio responsable de la contabilidad de la empresa establece el plan de trabajo a seguir para registrar los hechos económicos y financieros y preparar los documentos contables. Este proceso sigue las siguientes etapas:

- a) *Establecer las cuentas necesarias y su desglose.* Por ejemplo, el cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad establece que la cuenta "Clientes" recoge la totalidad de débitos a favor de la empresa por facturas emitidas pendientes de cobro. Sin embargo, será necesario fijar una cuenta para cada uno de los clientes, ya que de lo contrario la empresa no dispondría de un sistema adecuado de información sobre lo que le debe cada cliente, algo que por otra parte se antoja muy necesario.
- b) *Definir el contenido de cada cuenta.* Las empresas deben definir el contenido de cada cuenta atendiendo a principios de contabilidad generalmente aceptados y a lo que se establece en el Plan General de Contabilidad.
- c) *Establecer qué hechos contables se han de reflejar en las cuentas.* Es decir, definir la utilidad de cada cuenta. Por ejemplo, un comercio minorista de ordenadores y otros suministros informáticos distinguirá entre la cuenta de "Compras de Mercaderías", donde reflejará las compras de ordenadores para la venta, de la cuenta "Equipos para proceso de información", donde se imputarán las compras de ordenadores para la gestión de la empresa.
- d) *Codificación.* Siempre se ha considerado conveniente utilizar algún sistema de codificación de cuentas. Ya el Plan General de Contabilidad de 1973 proponía una codificación estándar a la cual las empresas podían acogerse y adaptarlo. Pero la implantación con carácter general de medios informáticos para la gestión contable ha hecho de la codificación una exigencia, dado que los programas informáticos de contabilidad<sup>31</sup> utilizan códigos numéricos para denominar las cuentas. Por ejemplo, la codificación de cuentas de los clientes de la empresa se haría así:

4. Cuentas Financieras.  
43. Clientes.  
430. Clientes.  
4301. Clientes división A  
430101. Cliente X  
.....  
4302. Clientes división B  
430201. Cliente Z  
.....

<sup>30</sup> BUIREU J. *Manual de Contabilidad*. Madrid. 1991. Página 26

<sup>31</sup> Al menos el software estándar.

- e) *Seleccionar los formatos de los estados financieros.* La empresa seleccionará los modelos de estados financieros que considere para facilitar la información contable. Todo ello sin contravenir lo que se establece en la cuarta parte del Plan General de Contabilidad, referida a las cuentas anuales, que son el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria.
- f) *Fijar los criterios de valoración.* Respetando las normas de valoración contenidas en el Plan General de Contabilidad y otras normas contables, la empresa determinará sus criterios específicos de valoración. Por ejemplo, criterios de amortización de inmovilizado, criterios para dotar provisión por el débito de un cliente, etc.

La normalización contable supone regularizar uniformemente los procedimientos contables correspondientes a un país, estado o área supranacional. En el caso español, la normalización contable queda establecida por lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad regulado por el Real Decreto 1643/1990 de 20 de diciembre.

#### 2.4.- FUENTES DE INFORMACIÓN CONTABLE

Como ya se ha comentado, el fin último de la contabilidad es la de preparar la información económica y financiera de la empresa siguiendo unos principios y normas que le son propios, de manera que esta sea presentada en unos documentos denominados estados contables o documentos contables.

El proceso de registro de los hechos económicos y financieros se inicia con el análisis de los soportes de la información contable, que por lo general van a ser documentos o justificantes representativos de las transacciones efectuadas. Por ejemplo, la compra de artículos para la venta, es decir, de mercaderías, por un importe de 1.000 € se ha de contabilizar, dado que este hecho supone una alteración de la estructura económica, activo, y financiera, pasivo, de la empresa, pero para ello ha de haber un albarán, factura o documento análogo que acredite la transacción. La emisión del oportuno cheque para liquidar la deuda contraída con el proveedor anterior supondrá la recepción de un recibo del mismo, que será el soporte documental para registrar en los libros contables el saneamiento de la mencionada deuda.

En ocasiones, se producen hecho contables de los que no disponemos de un documento justificativo. Para estos casos, la empresa diseñara un procedimiento adecuado y autorizado por el directivo de rango superior al responsable de la contabilidad. Por ejemplo, la amortización del inmovilizado material no supone la emisión de documento alguno, dado que es un cálculo que elabora la empresa. Su registro contable se justificará por un documento interno que atestigüe que la depreciación de los elementos de inmovilizado se valora por el importe reflejado en la amortización, como puede ser la ficha de inmovilizado.

#### 3.- LA PARTIDA DOBLE. TEORÍA DE LAS CUENTAS.

El registro de los hechos contables puede efectuarse mediante el método de partida única o mediante el método de partida doble.

La partida única consiste en registrar las transacciones en una única cuenta, sin reflejar contraprestación alguna. Tiene un carácter arcaico, mediante este sistema la contabilidad informa sólo de la situación patrimonial y utilizando el criterio de caja. Por ejemplo, si se paga una factura, reflejaremos el pago en la cuenta de tesorería solamente.

El sistema contable utilizado por las empresas es el que se deriva de los principios de la partida doble enunciados por el religioso boloñés, contemporáneo de Leonardo da Vinci, Fray Luca Pacioli. Estos son los siguientes:

1. No hay deudor sin acreedor. Es decir, toda partida tiene su contrapartida y por tanto, toda anotación en el debe de una cuenta ha de corresponderse con al menos otra anotación por idéntico importe en el haber de otra cuenta. Por ejemplo, la compra de mercaderías por valor de 1.000 €, suponiendo cuenta única de mercaderías se reflejaría anotando 1.000 € en el debe de la cuenta de Mercaderías y 1.000 € en la cuenta de proveedores.
2. A una o más cuentas deudoras corresponden una o más acreedoras de manera que el importe global sea el mismo para unas y otras. Por ejemplo, al efectuar el balance de sumas y saldos, preceptivo cada tres meses, se relacionan todas las cuentas de la empresa con saldo deudor y todas las que tienen saldo acreedor, de manera que se dice que el balance “cuadra” cuando la suma de todos los saldos deudores es igual a la suma de todos los saldos acreedores.
3. En el conjunto de operaciones que diariamente se reflejan en los libros de contabilidad no puede soslayarse la siguiente identidad:

$$\sum \text{DEBE} = \sum \text{HABER}$$

La elección de qué clase de anotaciones hemos de efectuar en el debe y haber de cada cuenta se efectúa cumpliendo con lo dispuesto por la teoría del cargo y el abono.

Es necesario advertir que en contabilidad la acepción cargar significa solamente anotar en el debe de una cuenta y abonar, anotar en el haber de una cuenta, por lo que se ha de huir del uso coloquial, influenciado sobre todo por el lenguaje bancario, por el que se asocia cargar con pagar y abonar con cobrar.

La teoría del cargo y del abono presenta las interpretaciones siguientes:

- a) *Teoría Personalista (Cerboni)*. Según esta teoría, las cuentas se tratan como si fueran personas capaces de dar y recibir, de manera que cuando una cuenta recibe patrimonio se anota en el debe, es decir, se carga. Mientras que cuando una cuenta entrega patrimonio, se anota en el haber, es decir, se abona. Por ejemplo, la compra de un ordenador por 1.000 € que se paga al contado, supondrá un cargo en la cuenta de *Equipos informáticos* por valor de 1.000 € puesto que esta cuenta recibe bienes, mientras que se abonará la cuenta de *Tesorería*, dado que esta cuenta da dinero.
- b) *Teoría materialista (Besta)*. Según esta teoría, lo que entra va al debe y lo que sale va al haber. En el ejemplo anterior, cargaremos *Equipos informáticos* porque hay una entrada en dicha cuenta y abonaremos *Tesorería* porque sale dinero de ella.
- c) *Teoría economigráfica*. Según la cual en todo hecho contable se distingue su origen y su aplicación. Los orígenes se anotarán al debe de las cuentas que corresponda y las aplicaciones en las aplicaciones. En el ejemplo, cargamos *Equipos informáticos* y abonamos *Tesorería* porque el origen tiene en la salida de fondos de tesorería que se aplican en compra del ordenador.
- d) *Teoría matemática* Sin duda es la teoría más científica, y parte de la identidad del equilibrio patrimonial o ecuación fundamental del patrimonio, según la cual

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

en adelante

$$A = P$$

Los diferentes hechos contables van a alterar el valor de estas dos grandes masas patrimoniales pero sin deshacer la igualdad.

Por ejemplo, si inicialmente tenemos

$$A_0 = P_0 (I)$$

Supóngase que se compra un elemento de activo, por ejemplo, una máquina, que se deja pendiente de pago. Esto dará lugar a un incremento del activo, por el valor del bien, y un aumento idéntico en el pasivo, por la financiación ajena de la inversión. Por tanto:

$$\Delta A + A_0 = P_0 + \Delta P \text{ (II)}$$

que dará lugar a una nueva situación de equilibrio patrimonial

$$A_1 = P_1 \text{ (III)}$$

si volvemos a (II), y reflejamos en una ecuación el conjunto de variaciones patrimoniales que pueden darse tendremos

$$\partial P + \Delta A + A_0 = P_0 + \Delta P + \partial A \text{ (IV)}$$

Recordando los principios de la partida doble, definimos la parte izquierda de la ecuación (IV) como anotaciones en el debe o cargos, y la parte derecha, como anotaciones en el haber o abonos.

En general los cargos y abonos a efectuar en las cuentas de activo y pasivo serán:

Debe	Ctas. Activo	Haber	Debe	Ctas. Pasivo	Haber
$A_0$		$\partial A$	$\partial P$		$P_0$
$\Delta A$					$\Delta P$

Figura 1.

Siguiendo con el ejemplo de la compra del ordenador aludido con anterioridad el reflejo en las cuentas será:

Debe	Equipos inform.	Haber	Debe	Prov. de inmov.	Haber
1.000					1.000

Figura 2.

De manera que el saldo de las cuentas de activo será, por lo general, deudor y el de las cuentas de pasivo, acreedor.

#### 4.- DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE.

El ciclo contable comprende el conjunto de apuntes o registro contables, denominados asientos, en los diferentes libros contables y estados contables.

##### 4.1.- REGISTRO DE LOS HECHOS CONTABLES

El registro de un hecho contable se efectúa siguiendo el siguiente proceso:

- a) *Fuentes de la información contable.* Como ha quedado expresado en páginas anteriores, un hecho contable ha de estar justificado documentalmente, este justificante, o conjunto de justificantes, constituye la fuente de información contable.
- b) *Análisis precontable.* Tras estudiar la fuente de información contable, se interpretará que clase de hecho contable es, qué cuentas (mínimo dos, dado el sistema contable de partida doble) están afectadas, cuál o cuáles de ellas se han de cargar y cuál o cuáles se han de abonar. Para ello atenderá a la teoría del cargo y del abono en cualquiera de sus interpretaciones explicadas en el epígrafe anterior.
- c) *Anotación en los libros contables.* Las anotaciones diarias de los hechos contables se efectuarán primero en el libro diario y posteriormente en el libro mayor. Más adelante se explica el contenido y utilidad de los libros contables.
- d) *Preparación de estados contables.* Periódicamente se efectuarán balances y cuentas de resultados, en los que se informa de la situación patrimonial, financiera y económica de la empresa en un momento dado.

## 4.2.- LIBROS CONTABLES

Los libros contables son los registros de los que se vale la Contabilidad para organizar el tratamiento adecuado de los datos e informaciones.

El artículo 25 del Código de Comercio establece lo siguiente:

*1. Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios.*

*Llevará necesariamente, sin perjuicio de lo establecido en las leyes o disposiciones especiales, un libro de Inventarios y Cuentas anuales y otro Diario.*

*2. La contabilidad será llevada directamente por los empresarios o por otras personas debidamente autorizadas, sin perjuicio de la responsabilidad de aquéllos. Se presumirá concedida la autorización, salvo prueba en contrario.*

Pueden existir varios libros contables, aunque en la realidad empresarial esos libros se llevan de manera informatizada. Podemos clasificarlos en dos grupos:

- *Libros principales:* Son los que recogen toda la información contable y que en España son tres: el libro Diario, el libro de Inventarios y Cuentas Anuales, y el libro Mayor, siendo obligatorios los dos primeros.

Los libros contables obligatorios se han de legalizar en el Registro Mercantil antes de iniciar cualquier apunte en ellos. Si la contabilidad se lleva mediante una aplicación informática, se imprimirán las hojas al finalizar el ejercicio que se llevarán al Registro Mercantil en un plazo inferior a cuatro meses desde el cierre del ejercicio.

- *Libros auxiliares.* Se incluyen aquí infinidad de libros que pueden ser también de obligatoria llevanza por disposiciones legales, como los libros fiscales, o se llevan con el fin de recabar el máximo de información posible para poder registrar las operaciones en los libros principales.

### 4.2.1.- El libro Diario

En primer lugar tenemos el **libro Diario**, en él se recogen todas las operaciones realizadas siguiendo un orden cronológico. El apartado 2 del artículo 28 establece que el libro Diario registrará

día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa, siendo válida la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que se trate.

En la actualidad, la contabilidad de las empresas se gestiona mediante programas informáticos estándares o *ad hoc*, pero originariamente se llevaba en libros con diferentes formatos de rayados. Se distinguen dos tipos de rayados para el libro diario, el rayado americano o de estructura bilateral y el rayado italiano o estructura unilateral.

El formato del rayado americano responde a este modelo aproximado:

<b><u>Debe</u></b>			fecha		<b><u>Haber</u></b>
Importes del debe	Nº Asnto.	Cuentas del debe	a	Cuentas del haber	Importes del haber
		<u>Descripción</u>	del	<u>asiento</u>	

El ejemplo de la compra del ordenador ya aludido se reflejaría del siguiente modo en un libro diario con rayado americano

<b><u>Debe</u></b>					<b><u>Haber</u></b>
1.000	1)	Equipos informáticos	a	Proveedores inmovilizado	de 1.000
		<u>Fra. nº XXX.</u>	de	<u>Informáticas S.L.</u>	

El rayado italiano o unilateral, con el ejemplo de la compra responde al siguiente modelo

Fecha	Nº asnto.	Cuentas y descripción	Debe	Haber
	1	Equipos informáticos	1.000	
		Proveedores de inmovilizado		1.000
		<i>Fra nº XXX de Informáticas, S.L.</i>		

En el caso de hacer un asiento mensual cargaremos todas las cuentas con saldo deudor y abonaremos todas las que tienen saldo deudor en cada mes.

#### 4.2.2.- El libro Mayor

El libro Mayor recoge de forma ordenada todas las cuentas que se llevan en la empresa. En cada una de ellas figuran los cargos, o apuntes en el debe, los abonos, o apuntes en el haber, y el saldo, que podrá ser deudor o acreedor. El formato normal es el siguiente:

## Cuenta: Equipos informáticos

### Masa Patrimonial: Activo. Inmovilizado material.

Fecha	Nº asnto.	Descripción	Debe	Haber	Saldo
		Saldo anterior	5.000		5.000
		Fra nº XXX de Informáticas, S.L.	1.000		6.000

Sin embargo, es habitual hacer uso de un formato simplificado para aplicaciones docentes. (Vease la figura 2)

#### 4.2.3.- El libro de Inventarios y Cuentas Anuales.

El libro de Inventarios y Cuentas Anuales recoge los inventarios inicial y final, los balances de comprobación, de los que al menos deberá efectuarse uno al trimestre, y las Cuentas Anuales.

El artículo 28 del Código de Comercio estipula que 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 del ejercicio y las cuentas anuales.

Las cuentas anuales son los documentos más importantes de la contabilidad de las empresas; en ellos se refleja su situación patrimonial, económica y financiera, y están integrados por el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, y la Memoria.

Hay dos modalidades de presentación de las Cuentas Anuales: Cuentas Anuales ordinarias y Cuentas Anuales abreviadas. Si una empresa desea utilizar los modelos abreviados debe cumplir con los siguientes requisitos:

	Balance y Memoria	Cuenta de P y G.
Activos totales medios	≤ 2.373.997,25 €.	≤ 9.495.991,25 €
Cifra neta de negocio	≤ 4.747.995,62 €.	≤ 18.991.982,50 €.
Nº medio de trabajadores	≤ 50 trabajadores	≤ 250 trabajadores.

El estudio más detallado de estos documentos se realiza en otros temas.

#### 4.2.4.- Libros auxiliares

Además de los libros principales, las empresas necesitan llevar otros libros no considerados como contables en sentido estricto, pero que en realidad sistematizan buena parte de la información contable que se procesa en las empresas. Algunos de estos libros los diseña la empresa a su conveniencia, mientras que otros son exigidos por la Agencia Tributaria. Vamos a comentar los libros auxiliares agrupándolos en base a la finalidad para que son utilizados.

1. *Libro de Caja.* En él se registran las operaciones de entrada y salida de efectivo y otros medios de pago en la caja o cajas de la empresa. Con frecuencia se deben efectuar arqueos para verificar que el saldo que ofrece el libro de Caja coincide con la realidad física del dinero guardado en la caja o cajas.
2. *Libro de Cuentas Bancarias.* Con la misma finalidad que el libro de caja se lleva este libro. Se llevará uno por cada cuenta y en él se reflejarán todos los movimientos de entradas y salidas de dinero y otros medios de pago.

3. *Libro de Control de la Cartera de Cobros.* En él se registran todos los cobros pendientes indicando el nombre del deudor, el importe debido y el vencimiento en el que se ha de efectuar cada cobro. Puede llevarse otro libro auxiliar para los efectos aceptados.
4. *Libro de Control de la Cartera de Pagos.* En él se registran todos los pagos pendientes indicando el nombre del acreedor, el importe debido y el vencimiento en el que se ha de efectuar cada pago. Puede llevarse otro libro auxiliar para los efectos aceptados.
5. *Libro Registro de Almacén.* En realidad se trata de un conjunto de fichas, una para cada artículo inventariable, en el que se registran los movimientos de entradas y salidas y que sirve, además de para llevar el control de las existencias, para valorar los inventarios permanentes.
6. *Libro Registro de elementos de inmovilizado.* Aunque puede llevarse un libro, en realidad suele tratarse de un conjunto de fichas, una por cada elemento de inmovilizado, en el que se anotan las mejoras, amortizaciones, provisiones, revalorizaciones, etc. que sufren estos activos durante su vida útil.

#### 4.3.- EL CICLO CONTABLE.

El ciclo contable está formado por el conjunto de apuntes contables que se efectúan en los diferentes libros contables desde que empieza hasta que finaliza un ejercicio económico, normalmente un año natural, y que podemos clasificar en las siguientes fases:

- a) *Apertura del ejercicio.* El ejercicio contable comienza con la elaboración de un inventario detallado de los elementos patrimoniales de la empresa. El Código de Comercio, en su artículo 28, obliga también a abrir el libro de Inventarios y Cuentas Anuales *con el balance inicial detallado de la empresa*. A partir de este balance se procederá a abrir el libro Diario y el libro Mayor.  
A partir del balance inicial detallado en el libro Diario se realizará el asiento de apertura, que llevará el número 1 de asiento y en él se cargarán todas las cuentas con saldos deudores y se abonarán todas las cuentas con saldos acreedores. Seguidamente se trasladarán dichos saldos a las correspondientes cuentas del libro Mayor.
- b) *Asientos de gestión.* El artículo 28.2 del Código de Comercio establece *que el libro Diario registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida, sin embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que se trate*. Por tanto, la empresa realizará los asientos conforme a la periodificación elegida pero respetando siempre el sistema de partida doble, la teoría del cargo y abono, y los principios y normas contables. Simultáneamente trasladará los cargos y abonos a las diferentes cuentas de Mayor.
- c) *Comprobación periódica de los saldos.* Al menos una vez cada trimestre hay que realizar un balance de comprobación o de sumas y saldos. Así lo dictamina el art. 28.1 del Código de Comercio. Sin embargo, el volumen de operaciones de la empresa aconsejará realizar estos balances con mayor asiduidad. La finalidad de los balances de comprobación, como su nombre indica, es verificar que no hay descuadres ni errores aritméticos, así como revisar que no hay errores de imputación.
- d) *Cierre del ejercicio.* Las operaciones de cierre tienen por finalidad última la de poder elaborar las Cuentas Anuales y que estén reflejen adecuadamente la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de la rentabilidad de la empresa. El cierre del ejercicio comprende tres etapas: regularización, cuentas anuales y cierre de libros contables.
  - l) *Regularización.* Comprende diferentes etapas:

- *Ajustes de fin de ejercicio.* Entre otros ajustes de final de ejercicio podemos citar, los ajustes por periodificación, las reclasificaciones de deudas a largo y corto plazo, las amortizaciones del inmovilizado, las dotaciones de las provisiones que se consideren adecuadas sin soslayar lo que establece el principio de prudencia.
  - *Cálculo del impuesto sobre beneficios devengados y la cuota a pagar.* Se trata de reflejar el gasto devengado por el impuesto sobre sociedades y la deuda o débito contraído con la Agencia Tributaria hasta la liquidación y pago del impuesto en julio del año siguiente.
  - *Asientos de regularización.* Se trata de los asientos necesarios para reflejar el saldo de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias
  - *Distribución del resultado contable.* En realidad la distribución del resultado contable entre dividendos y reservas se hace meses después de haber concluido el ejercicio contable. Hasta que esto tenga lugar, la cuenta de Pérdidas y Ganancias del libro Mayor presentará un saldo acreedor por los beneficios obtenidos en el ejercicio. O deudor, por las pérdidas habidas.
- II) *Cuentas Anuales.* Una vez ya se ha concluido las etapas anteriores, se elaboran las cuentas anuales.
- III) *Cierre de los libros de contabilidad.* Con las cuentas que quedan abiertas en el libro Mayor, se calcula el saldo, se cargan en Diario y Mayor aquellas cuentas que tengan un saldo acreedor y se abonan las que presenten un saldo deudor.

## 5.- EL INVENTARIO

El inventario es una relación detallada y precisa de todos los elementos patrimoniales de la empresa. Este contendrá todos los datos precisos de cada uno de los elementos patrimoniales, que irán agrupados por cuentas, a diferencia del balance, en el que sólo se refleja el nombre y saldo de una cuenta. Por ejemplo, sea una empresa cualquiera que tiene tres saldos de clientes diferentes pendientes de cobro, en el inventario aparecerá del siguiente modo:

Cientes		25.000
Cliente A:		
Fra nº 1234	1.000	
Fra nº 1852	2.525	
Cliente B		
Fra nº Z98	3.000	
.....	.....	

Sin embargo, en el balance tan solo aparecerá el saldo de la cuenta de Clientes por el importe de 25.000 €

El inventario puede adoptar el formato que se quiera, pero respetando una estructura mínima que está integrada por los siguientes elementos:

- *Encabezamiento.* En él se incluye la fecha, el nombre de la empresa, el domicilio social y la mención de inventario general o parcial.
- *Cuerpo.* Contiene las cuentas y elementos patrimoniales detallados

- *Pie.* Se hace constar una certificación del neto patrimonial existente y lo firma el responsable de contabilidad.

Ejemplo:

Inventario general de Industrias García, S.L. realizado el día 2 de enero de 2002, al inicio de las operaciones de este ejercicio.		
ACTIVO .....		
Clientes		25.000
Ciente A: Fra nº 1234 Fra nº 1852	1.000 2.525	
Ciente B Fra nº Z98 .....	3.000 .....	
.....		
CERTIFICO: Que, según los datos del presente inventario, el capital líquido de esta sociedad asciende a 20.000 €.		
Firma del gerente		Firma del Jefe de Contabilidad.

**Figura 3**

El artículo 28.1 del Código de Comercio establece que en el libro de Inventarios y Cuentas Anuales *se transcribirán también el inventario de cierre del ejercicio y las cuentas anuales.* Por lo que el inventario final, que coincidirá con el inicial del año siguiente, deberá reflejarse en el mencionado libro obligatorio de contabilidad.

## 6.- EL BALANCE DE SITUACIÓN.

El balance es un documento contable que de manera más resumida que el inventario, proporciona información sobre la situación patrimonial y financiera de la empresa en un momento dado. Por tanto, al igual que el inventario, el balance es un documento estático.

La principal diferencia respecto del inventario es que el balance relaciona cuentas que se agrupan en masas patrimoniales.

Al menos hay que hacer un balance inicial y uno final, habiendo diferentes formatos de balances, si bien el Plan General de Contabilidad obliga a utilizar unos modelos concretos para todo lo que sea información oficial de la empresa.

Un ejemplo de balance situación es el siguiente:

ACTIVO		PASIVO	
Caja	200.000	Proveedores	500.000
Bancos	3.200.000	Capital social	5.000.000
Mercaderías.-	1.100.000		
Inmovilizado material	1.000.000		
<b>ACTIVO TOTAL.....</b>	<b>5.500.000</b>	<b>PASIVO TOTAL</b>	<b>5.500.000</b>

Las diferencias entre el inventario y el balance, siguiendo a Omeñaca<sup>32</sup>, son las siguientes:

<u>INVENTARIO</u>	<u>BALANCE</u>
1.- Suele ser analítico	1.- Siempre es sintético, no detalla unidades, ni precios y agrupa por cuentas.
2.- Obligatorio dos veces al año. Al empezar y al terminar el ejercicio.	2.- Es obligatorio una vez al año, al final del ejercicio, integrándose en las cuentas anuales.
3.- El neto patrimonial aparece separado del pasivo.	3.- El neto patrimonial, integrado por los recursos propios externos e internos figura en el pasivo.
4.- Las cuentas no figuran agrupadas en masas patrimoniales	4.- Las cuentas se agrupan en masas patrimoniales.
5.- La información utilizada es extracontable en muchas ocasiones	5.- La información se obtiene de los libros contables

Como conclusión, se puede afirmar que el inventario proporciona una información detallada del patrimonio empresarial, mientras que el balance proporciona una información de la situación económica y financiera de la empresa.

## 7.- GUIÓN RESUMEN

### 2.- LA CONTABILIDAD.

#### 2.1.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.

- Se define el concepto de contabilidad, distinguiendo entre los ámbitos estático, dinámico y técnico de la misma
- Se clasifica la contabilidad según el objeto, según el sujeto, según el fin.

<sup>32</sup> OMEÑACA J. *Ob. cit.* Página 40

- La finalidad de la contabilidad es la de ofrecer información económica y financiera de la empresa cumpliendo un triple objetivo: Informar de la situación económica, financiera y patrimonial de la empresa, informar de los resultados e informar de cómo se ha llegado a la cifra de resultados.
- Usuarios de la contabilidad.

## 2.2.- HECHOS CONTABLES.

- Definición de hecho contable y su clasificación en hechos permutativos, modificativos y mixtos.

## 2.3.- PLANIFICACIÓN Y NORMALIZACIÓN CONTABLE.

- Necesidad de que la contabilidad esté correctamente planificada y normalizada.
- Se define la cuenta como eje de la planificación y la normalización contable.
- Descripción del proceso de la planificación contable, que se resume en establecer las cuentas necesarias y su desglose, definir el contenido de cada cuenta, establecer qué hechos contables se han de reflejar en las diferentes cuentas, codificar las cuentas, seleccionar los formatos de los estados financieros y fijar los criterios de valoración.
- La normalización contable ha de permitir regularizar los procedimientos contables de un país de manera uniforme.

## 2.4.- FUENTES DE INFORMACIÓN CONTABLE

- Descripción del proceso extracontable en el que se pone de manifiesto la necesidad u obligación de que haya un justificante documental por cada hecho contable que se registra en los libros de contabilidad.

## 3.- EL MÉTODO POR PARTIDA DOBLE. TEORÍA DE LAS CUENTAS.

- Se define la partida doble, distinguiéndola de la partida única.
- Se define la teoría del cargo y abono, distinguiendo la interpretación personalista, la materialista, la economigráfica y la matemática.

## 4.- DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE.

- Se define el proceso que se sigue en el registro de un hecho contable: analizar las fuentes de información, análisis precontable, anotación en libros y preparación de estados contables.
- Se estudian los libros de contabilidad, distinguiendo entre libros principales y libros auxiliares.
- Se analiza la utilidad y formatos del libro Diario, así como el procedimiento a seguir para efectuar asientos contables en él.
- Se analiza la utilidad y formatos del libro Mayor, así como el procedimiento a seguir para efectuar asientos contables en él.
- Se distinguen los diferentes documentos que se recogen en el libro de inventarios y cuentas anuales.
- Se enumeran y comentan algunos libros auxiliares.
- Se describen las diferentes fases del ciclo contable. A saber:
  - a) Apertura de ejercicio.
  - b) Asientos de gestión del ejercicio.
  - c) Comprobación periódica de saldos.
  - d) Cierre del ejercicio, que a su vez comprende la regularización y el cierre de libros contables.

## 5.- EL INVENTARIO.

- Se define el inventario, su utilidad y su formato.

## 6.- EL BALANCE DE SITUACIÓN.

- Se define el balance, su utilidad y su formato.
- Se enuncian las diferencias básicas entre el inventario y el balance.



## 8.- BIBLIOGRAFÍA

- OMEÑACA GARCÍA, J. *Contabilidad General*. Deusto. Bilbao, 1994
- BUIREU GUARRO J. *Manual de Contabilidad*. Pirámide. Madrid, 1991
- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.

