

---

# *MANUAL CONTABILIDAD FINANCIERA (I): Conceptos Básicos*

*Aplicaciones Didácticas  
Ciclos Formativos de Administración*

---

Autor: Concepción Nieto Ojeda

---

ISBN: 978-84-614-6015-1  
Depósito legal: SE 8253-2010

---

INDICE

1. LA EMPRESA Y LA CONTABILIDAD pág. 2
  - 1.1. Concepto económico de empresa. La actividad empresarial.
  - 1.2. Clases de empresas.
  - 1.3. La empresa y la contabilidad.
  
2. EL PATRIMONIO EMPRESARIAL pág. 9
  - 2.1. El patrimonio de una empresa. Elementos Patrimoniales.
  - 2.2. Las masas patrimoniales: el Activo y el Pasivo del Balance.  
El equilibrio patrimonial.
  - 2.3. El inventario.
  
3. LOS HECHOS CONTABLES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS: LA PARTIDA DOBLE. pág. 17
  - 3.1. Las cuentas.
  - 3.2. Clasificación y funcionamiento de las cuentas.
  - 3.3. Análisis y representación de los hechos contables.
  
4. EL CICLO CONTABLE DE LA EMPRESA. LOS LIBROS CONTABLES pág. 22
  - 4.1. El ciclo contable.
  - 4.2. La regularización.
  - 4.3. El Balance de Situación.
  - 4.4. Los libros contables obligatorios y voluntarios
  
5. LA NORMALIZACIÓN CONTABLE. EL NUEVO PLAN GENERAL CONTABLE. pág. 29
  - 5.1. La normalización contable.
  - 5.2. El Plan General Contable
  
6. LA CONTABILIZACIÓN DEL IVA pág. 39
  - 6.1. El Impuesto de Valor Añadido. Características Básicas.
  - 6.2. La Regla de la Prorrata.
  - 6.3. La contabilización del IVA.
  - 6.4. El IVA de las operaciones exentas.
  - 6.5. Resumen del IVA de las operaciones contables.

---

# TEMA 1: LA EMPRESA Y LA CONTABILIDAD.

---

## OBJETIVOS DIDÁCTICOS

---

Cuando se finalice el estudio de la Unidad Didáctica los alumnos habrán desarrollado las capacidades de:

- Definir el concepto de empresa y su papel económico dentro de la sociedad.
- Precisar y describir cualquier empresa del entorno del alumno.
- Identificar los diferentes criterios de clasificación de las empresas, y las diferentes formas jurídicas que pueden tomar.
- Comprender el papel que juega la contabilidad dentro de la empresa y la necesidad de registrar todos los sucesos económicos de la empresa.
- Describir e identificar quienes son los usuarios de la contabilidad, tanto internos como externos a la empresa.

## CONTENIDOS CONCEPTUALES.

---

- Concepto económico de empresa. La actividad empresarial.
- Clases de empresas.
- La empresa y la contabilidad.

## 1.1. CONCEPTO ECONÓMICO DE EMPRESA. LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

Vivimos en un mundo lleno de empresas. Actualmente podemos decir que estamos inmersos en un mundo empresarial. Si salimos a la calle, ¿qué vemos? Tiendas, bares, bancos, quioscos, una autoescuela, una academia,... todos son empresas. Pero, ¿cuál es su función económica?

Todo aquello que necesitamos para vivir es producido por las empresas, y parece que la situación económica será buena y que nuestro bienestar social será mayor cuanto mejor vayan las empresas, ya que cuanto mayor sea su beneficio y más crezca su negocio mayor liquidez habrá en la economía lo que nos llevará a un mayor crecimiento del país.

Es más, siempre habrá una empresa detrás de cada producto que utilizamos, de cada bien que consumimos, de cada servicios que nos prestan, y también detrás de cada puesto de trabajo.

Una empresa es una unidad económica de producción. En ella se da la combinación de una serie de Factores (materiales, maquinaria, personal, etc.) que son necesarios para obtener los productos que luego se venderán en el Mercado.

Así, una fábrica de quesos, compra leche, la elabora y obtiene quesos. La leche es la materia prima y el queso es el producto terminado.

Para obtener el producto terminado hace falta además, entre otras cosas, maquinaria con la que transformar la materia prima, y el personal que controle dicha maquinaria. Además, todo ello se lleva a cabo en algún lugar físico (locales); cuenta también con mobiliario (mesas, sillas, máquinas de escribir...); vehículos, etc.

Por otro lado, la empresa para realizar su actividad necesitará hacer frente a una serie de gastos como teléfono, agua, electricidad, personal, etc. Es decir, la empresa no sólo compra y vende, sino que realiza más operaciones y todas ellas deben ser controladas y registradas. Para realizar esta función surge la **Contabilidad**

## 1.2. CLASES DE EMPRESAS.

Como hemos dicho anteriormente en nuestra vida diaria nos encontramos con una multitud de empresas, no todas son iguales, existiendo por tanto una gran diversidad. A continuación analizaremos los distintos tipos de empresas y su clasificación.

Podemos clasificar a las empresas en función de diferentes criterios:

1. Según la propiedad:

- a. *Empresa privada*: Cuando la empresa es propiedad de particulares. Son la mayoría de las empresas que nos rodean. En este caso, la materia prima la aporta un particular y los beneficios son para el mismo. Ejemplos: IBM, Nestlé, Philips, una tienda del barrio, un bar, etc.
- b. *Empresa pública*: Cuando su propietario es el Estado o entidades de carácter público. En este caso, los recursos los aporta el Estado y los Beneficios son para el Estado. Ejemplos: RTVE hasta empresas municipales de transportes.

2. Según los sectores de actividad, se clasifican en:

- a. *Empresas del sector primario*: Aquella cuya actividad está directamente relacionada con los recursos materiales. Es decir, trabajan directamente con la materia prima. Este sector comprende la agricultura, la ganadería, la pesca, la minería, etc. Por ejemplo, una granja de aves o una plantación de tabaco.
- b. *Empresas del sector secundario*: Aquellas que se dedican a la actividad industrial. Es decir, actividades de transformación de bienes, donde se da un proceso productivo. Se incluye la industria, la construcción y la producción de energía. Ejemplos. Fabricas de automóviles como la General Motor, FIAT, Ford., Fagor, etc.
- c. *Empresas del sector terciario*: empresas que se dedican a actividades de prestación de servicios. Como el comercio, los transportes, la administración, la banca, el turismo, etc. Ejemplo: una academia, un banco, una tienda, etc.

3. Según el tipo de actividad que realice la empresa:

- a. *Empresa comercial o de distribución*: Se dedica a vender el producto sobre el que no realiza ningún proceso de transformación. Compran unos productos a los fabricantes y los venden sin transformarlos. Ejemplo: flores, quiosco de periódicos.

- b. *Empresa de transformación.* Antes de vender el producto, la materia prima pasa por un proceso de transformación. Por ejemplo, una fábrica de lápices transforma materia prima como el grafito y la madera en lápices.
  - c. *Empresa de servicio:* Se dedican a la prestación de un servicio. Ejemplo: Una agencia de viajes o un banco.
4. Según el tamaño de la empresa: Empresa pequeña, mediana y gran empresa. Existen diferentes criterios para delimitar el tamaño de una empresa, ¿Cuáles? Entre ellos, por el número de trabajadores, el capital, el volumen de ventas o cifra de negocios, por el volumen de producción, por los beneficios que obtienen.

<u>EMPRESA</u>	<u>SEGÚN N° TRABAJADORES</u>	<u>CIFRA DE NEGOCIO</u> (VENTAS)
PEQUEÑAS	1-50	< 300000 €
MEDIANAS	50-250	300000-6000000 €
GRANDES	+ de 250	+ de 60000000 €

Las más conocidas son las PYMES, la unión entre la pequeña y mediana empresa.

1. Según su personalidad o sujeto, diferenciamos entre:

- a. Empresario individual (autónomo): Para ello debe reunir las siguientes condiciones:
  - i. Mayoría de edad.
  - ii. Libre disposición de sus bienes.
  - iii. Inexistencia de alguna causa de prohibición que lo impida (personas declaradas en quiebra, personas que ostentan un cargo público que estén sujetas a un régimen de incompatibilidad).

La responsabilidad del empresario frente a terceras personas en el desarrollo de su negocio es ilimitada, es decir, responde con todo su patrimonio de la totalidad de las deudas de la empresa.

- b. Sociedades con personalidad jurídica: Son un conjunto de personas, propietarias de una empresa formándose una persona jurídica independiente de los socios que la forman. La persona jurídica necesita unos trámites para su constitución, que son:
- Elaboración de los estatutos. Normas de funcionamiento.
  - Escritura pública. Es una especie de contrato entre todos los socios en el que debe dar fe un notario.
  - Inscripción en el registro mercantil. A partir de entonces adquiere la sociedad personalidad jurídica, lo cual implica que aparece como una entidad distinta de sus socios con las siguientes consecuencias: poseen un patrimonio diferente del de los socios y la sociedad asume sus propios derechos y es responsable de sus obligaciones.

Tipos de sociedades más destacadas:

- Sociedad Colectiva: Todos los socios se encargan de la administración y gestión de la sociedad. Responden además de las deudas contraídas de la sociedad con todo su patrimonio.
- Sociedad Comanditaria: Se caracteriza por la existencia de dos tipos de socios:
  - Socios colectivos: Responden con todo su patrimonio de las deudas de la sociedad. Se encargan de la administración y gestión de la sociedad.
  - Socios comanditarios: Responden de las deudas sociales hasta el límite de su aportación a la sociedad. No pueden administrar la sociedad ni siquiera en representación de los socios colectivos.
- Sociedad de Responsabilidad Limitada: Características:
  - Las aportaciones de los socios formarán el capital de la sociedad. No podrá ser inferior a 3005,05€.
  - El capital estará dividido en participaciones sociales.
  - El capital debe estar íntegramente desembolsado.
  - Las participaciones se podrán transmitir libremente pero comunicándolo antes a la sociedad.

- Los socios no responderán con su patrimonio personal de las deudas de la sociedad.
  
- Sociedad Anónima: Características:
  - Las aportaciones de los socios formarán el capital de la sociedad. No podrá ser inferior a 60101,21€.
  - El capital estará dividido en acciones.
  - Deberá desembolsarse al menos, un 25% del capital social en el momento de constitución.
  - Las participaciones se podrán transmitir libremente.
  - Los socios no responderán con su patrimonio personal de las deudas de la sociedad.
  
- Sociedad de Responsabilidad Limitada Nueva Empresa.

### 1.3. LA EMPRESA Y LA CONTABILIDAD.

La contabilidad consiste en registrar o anotar todos los hechos económicos acaecidos en una empresa. Su objetivo es proporcionar la mayor información posible, tanto en lo acontecido durante un período de tiempo como del estado de la empresa en una fecha determinada.

La contabilidad permite a la empresa recoger toda la información de las relaciones que la empresa mantiene con los distintos elementos con que se relaciona. Busca también reflejar el patrimonio de la misma, lo que permite llevar un control de todas las operaciones realizadas y saber si la empresa obtiene beneficios o pérdidas suministrando a los directivos la información necesaria para realizar la gestión de la empresa.

La información que proporciona la contabilidad no interesa sólo al empresario. También interesa a otras personas o entidades como:



- *Los socios de la empresa*, pues también son propietarios y desean saber la marcha de la empresa.
- *Personas o instituciones con interés en invertir dinero en esa empresa*, para saber si merece la pena realizar dicha inversión.
- *Los bancos*, ya que cuando el empresario pide un préstamo, necesitan conocer que propiedades tiene la empresa que garanticen la devolución del préstamo, así como la marcha de la empresa.
- *El Ministerio de Economía y Hacienda*, para saber si la empresa cumplen con sus obligaciones fiscales debidamente.
- *Proveedores y acreedores*, para comprobar que la empresa podrá hacer frente a sus pagos y deuda.

La información que proporciona la contabilidad ha de cumplir unas exigencias mínimas o requisitos con el fin de que sea útil para los usuarios. Debe ser:

- *Comprensible*. Fácil de entender.
- *Relevante*. Debe mostrar datos realmente importantes.
- *Fiabes*. Debe estar correctamente elaboradas.
- *Comparables*. Con datos anteriores de la misma empresa y con información de otras empresas.
- *Oportunas*. Elaborarse en el momento adecuado.

---

## TEMA 2: EL PATRIMONIO EMPRESARIAL.

---

### OBJETIVOS DIDÁCTICOS

---

Cuando se finalice el estudio de la Unidad Didáctica los alumnos habrán desarrollado las capacidades de:

- Identificar y clasificar los elementos patrimoniales, determinando el valor del patrimonio y de sus distintas masas.
- Distinguir entre los bienes, los derechos y las obligaciones de una empresa.
- Comprender el equilibrio patrimonial y demostrar la ecuación fundamental del patrimonio.
- Realizar inventarios ordenadamente.

### CONTENIDOS CONCEPTUALES.

---

- El patrimonio de una empresa. Elementos Patrimoniales.
- Las masas patrimoniales: el Activo y el Pasivo del Balance. El equilibrio patrimonial.
- El inventario.

## 2.1. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA. ELEMENTOS PATRIMONIALES.

Las empresas, para llevar a cabo su actividad, necesitan una serie de elementos patrimoniales.

Toda empresa está situada en un lugar físico determinado, ocupando un edificio o un terreno. También habrá mesas, sillas, etc. (mobiliario). Tendrá productos listos para la venta (mercaderías) y dinero cuando cobre a los clientes.

A veces la empresa, cuando vende, no cobra en ese momento la venta, sino que se lo dejan a deber sus clientes. La empresa tiene derecho a cobrar esas cantidades. Otras veces es la empresa la que al comprar no paga en ese momento el importe de la compra, sino que la deja a deber a sus proveedores.

Los edificios, los terrenos, el mobiliario, las mercaderías, el dinero, etc. representan **BIENES**. Lo que le deben a la empresa representa los **DERECHOS**. Lo que la empresa debe a terceras personas representa las **OBLIGACIONES**.

El PATRIMONIO es el conjunto de BIENES, DERECHOS y OBLIGACIONES que pertenecen a una persona física o jurídica (empresa) en un momento dado.

**Bienes y Derechos:** Parte positiva del patrimonio. ACTIVO.

**Obligaciones:** Parte negativa del patrimonio. PASIVO.

<b>ACTIVO</b> Bienes + Derechos	<b>PASIVO</b>  Obligaciones
--	-----------------------------------

## 🚩 ELEMENTOS PATRIMONIALES.

Son los diferentes entes que forman el patrimonio de la empresa. Es decir, cada uno de los distintos bienes, derechos de cobro y obligaciones que forman el patrimonio de la empresa.

La normalización contable intenta unificar criterios, como asignar el mismo nombre a cada elemento patrimonial para todas las empresas. Aparece así una especie de diccionario de términos contables, que mejora el entendimiento entre las personas cuando hablan de elementos patrimoniales.

Los nombres de algunos elementos patrimoniales son los siguientes:

- CAJA: Dinero efectivo existente en la empresa.
- BANCO C/C.
- MERCADERÍAS: Mercancías que la empresa compra y vende sin transformarlas (empresas comerciales).
- MATERIAS PRIMAS: Materiales que la empresa compra para transformarlos (empresa industrial).
- PRODUCTOS TERMINADOS: Productos que se obtiene en la empresa industrial.
- CLIENTES: Derechos de cobro que tiene la empresa por la venta de los productos o servicios que constituyen su actividad principal.
- DEUDORES: Lo que le deben a la empresa otras personas, por causas distintas a la venta de mercaderías.
- TERRENOS Y BIENES NATURALES.
- CONSTRUCCIONES.
- MAQUINARIA.
- MOBILIARIO.
- ELEMENTO DE TRANSPORTE.
- PROVEEDORES: Deudas con la empresa suministradora de mercadería materia prima, etc.
- ACREEDORES.
- CAPITAL O CAPITAL SOCIAL: Aportaciones realizadas por el propietario a la empresa.

## 2.2. LAS MASAS PATRIMONIALES: EL ACTIVO Y EL PASIVO DEL BALANCE. EL EQUILIBRIO PATRIMONIAL.

Son grupos de elementos patrimoniales con características comunes. Se puede hablar de tres grandes masas patrimoniales:

**ACTIVO:** Conjunto de elementos patrimoniales constituidos por bienes y derechos.

**PASIVO EXIGIBLE:** Conjunto de elementos patrimoniales constituidos por deudas y obligaciones pendientes de pago.

**NETO (PASIVO NO EXIGIBLE):** Conjunto de elementos patrimoniales constituidos por aportaciones del empresario a la empresa y beneficios obtenidos no distribuidos.

En toda empresa deberá cumplirse la ECUACIÓN BÁSICA DEL PATRIMONIO:

$$\begin{aligned} \text{ACTIVO} &= \text{PASIVO} \\ \text{ACTIVO} &= \text{PASIVO EXIGIBLE} + \text{NETO} \\ \text{Bienes y Derechos} &= \text{Obligaciones} + \text{Aportaciones de los socios y Beneficios.} \end{aligned}$$

Cada una de las masas patrimoniales anteriores pueden dividirse en masas patrimoniales más pequeñas:

### MASAS PATRIMONIALES DE ACTIVO:

**ACTIVO NO CORRIENTE O INMOVILIZADO:** Bienes y derechos que por su naturaleza, no es previsible que se conviertan en dinero antes de un año.

**ACTIVO CORRIENTE:** Bienes y derechos que se convertirán, previsiblemente en líquido, en menos de un año. Se divide a su vez:

**Existencias.**

**Realizable.**

**Disponible.**

**MASAS PATRIMONIALES DE PASIVO:  
NETO O PASIVO NO EXIGIBLE**

**PASIVO EXIGIBLE:** Obligaciones con terceros.

- **Pasivo no corriente o exigible a largo plazo:** A devolver en un tiempo superior a un año.
- **Pasivo corriente o exigible a corto plazo:** A devolver en menos de un año.

ACTIVO	PASIVO
ACTIVO NO CORRIENTE Inmovilizado	NETO Capital / Capital Social
ACTIVO CORRIENTE Existencias Realizable Disponible	PASIVO EXIGIBLE Pasivo No Corriente Pasivo Corriente

Hemos visto que la estructura patrimonial de la empresa se divide en Activo y Pasivo y que debe mantener un equilibrio patrimonial. Dentro del mismo podemos encontrar varias situaciones distintas:

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

$$A = P + N$$

1. Si **A = N**; **P = 0**, esto es una posición de estabilidad máxima (equilibrio). El Activo es financiado completamente por medios propios. Es una opción muy cara ya que el accionista espera dividendos mayores al coste de los recursos; no es una posición buena.

<b>ACTIVO</b>	<b>NETO</b>
---------------	-------------

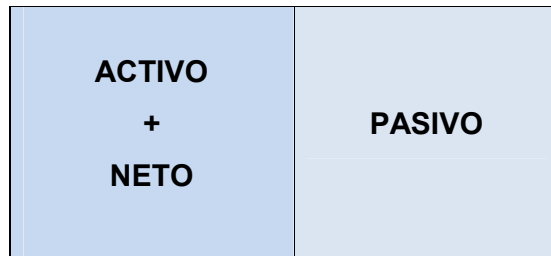
2. Si  $A = P+N$ ; Posición estable y normal de equilibrio. El Activo se financia con medios propios y ajenos.

<b>ACTIVO</b>	<b>NETO</b> <b>+</b> <b>PASIVO</b>
---------------	--

3. Si  $A = P$ ;  $N = 0$ , posición equivocada. El Activo se financia sólo con capital ajeno. La empresa tendrá que vender activos para hacer frente a sus deudas si estas son a corto plazo. Se denomina en Suspensión de Pagos, la empresa dispone de activos suficientes pero no de líquido para pagar a sus proveedores.

<b>ACTIVO</b>	<b>PASIVO</b>
---------------	---------------

4. Si  $A + N = P$ ;  $N < 0$ , Posición inestable o anormal (desequilibrio). La empresa carece de recursos propios, debe más de lo que tiene. Se le denomina Quiebra.



### 2.3. EL INVENTARIO.

Es un documento que contiene una relación detallada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la empresa en un momento dado.

Patrimonio e inventario no son conceptos equivalentes. Patrimonio es un conjunto de bienes, derechos y obligaciones. Inventario es la relación detallada de los mismos. Una empresa tiene un patrimonio aunque no haya inventario.

El inventario comprende los siguientes aspectos:

- Relación detallada de los diversos bienes, derechos y obligaciones que constituyen el patrimonio de una empresa en una fecha.
- Medición en unidades físicas o expresión cuantitativa de los diferentes elementos patrimoniales ( Kg, m, litros, etc.).
- Valoración económica de dichos elementos patrimoniales aplicando los criterios que correspondan.

El inventario debe formularse antes de iniciar cualquier actividad y siempre que se desee conocer la composición y cuantía del patrimonio y el capital efectivo de la empresa. Según establece el Cód. Com. Será obligatorio el Libro de Inventario y Cuentas. Los libros deben conservarse durante 6 años.

Los inventarios pueden clasificarse desde varios puntos de vista:

**Por su extensión:**

- **Generales:** Incluyen todo el patrimonio.
- **Parciales:** Comprenden una parte del patrimonio.



**Por el momento en el que se realizan:**

- **Inicial:** Cuando se forma al constituirse la empresa.
- **De gestión:** Formado al finalizar cada ejercicio.
- **De liquidación:** Se efectúa al liquidar el negocio.
- **De intervención:** Se efectúa en caso de suspensión de pagos o quiebra.

Las fases para la elaboración del inventario son las siguientes:

1. **Investigación** o determinación de los elementos que componen.
2. **Valoración** de los elementos patrimoniales en una unidad de medida común (€).
3. **Clasificación** de los elementos en cuentas y masas patrimoniales.
4. **Disposición** material en el libro de Inventarios y Cuentas anuales.

El inventario consta de tres partes:

- **Encabezamiento:** En el que se hace constar el número de orden del inventario, nombre de la empresa y domicilio.
- **Cuerpo:** En él se relacionan los diferentes elementos de Activo y Pasivo, así como el Neto Patrimonial de la empresa.
- **Pie:** Certificación del capital firmada por el empresario o persona autorizada. También aparecerá la fecha de realización del inventario.

---

## **TEMA 3: LOS HECHOS CONTABLES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS: LA PARTIDA DOBLE.**

---

### **OBJETIVOS DIDÁCTICOS**

---

Cuando se finalice el estudio de la Unidad Didáctica los alumnos habrán desarrollado las capacidades de:

- Definir que es una cuenta.
- Conocer la terminología básica del funcionamiento de las cuentas.
- Abrir y saldar o cerrar las cuentas.
- Realizar y anotar los movimientos de un elemento patrimonial en su cuenta correspondiente.
- Definir un hecho contable.
- Conocer el funcionamiento de la partida doble.
- Identificar las cuentas que aparecen en los hechos contables.
- Representar diferentes hechos contables.

### **CONTENIDOS CONCEPTUALES.**

---

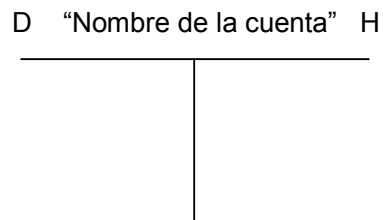
- Las cuentas.
- Clasificación y funcionamiento de las cuentas.
- Análisis y representación de los hechos contables.

### 3.1. LAS CUENTAS.

Para llevar el control de cada elemento patrimonial y de sus variaciones, en contabilidad se utiliza la CUENTA.

La cuenta es la representación contable de cada elemento patrimonial, sirve para reflejar la situación inicial de un elemento patrimonial, las distintas variaciones posteriores que ocurran y su situación final. Todo elemento patrimonial se representa contablemente mediante una cuenta que tiene su misma denominación, por ejemplo, el elemento patrimonial “caja” se representa contablemente mediante la cuenta “caja”.

Estructura de la cuenta.



La cuenta dispone de dos partes, en una se refleja los aumentos del elemento patrimonial y en la otra las disminuciones. La parte de la izquierda de la cuenta se denomina “debe” (D) y la de la derecha “haber” (H).

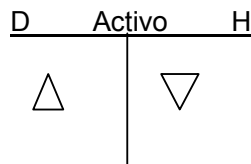
La terminología más usual que utilizamos en las cuentas son las siguientes:

- Abrir una cuenta es realizar la primera anotación en la cuenta.
- Saldo de la cuenta. Es la diferencia entre la suma del debe y la suma del haber. La cuenta tendrá:
  - Saldo deudor, si la suma del debe es mayor que la suma del haber.
  - Saldo acreedor, si la suma del debe es menor que la suma del haber.
- Si anotamos una cantidad en el debe hablamos de cargar, adeudar, o debitar.
- Si anotamos una cantidad en el haber hablamos de abonar, acreditar o datar.
- Saldar o cerrar una cuenta es cuando la suma del debe es igual a la suma del haber.

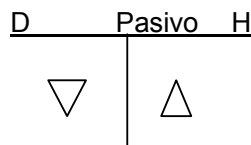
### 3.2. CLASIFICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS.

- **Cuentas patrimoniales:** Son las cuentas de activo y de pasivo.

**Cuentas de activo:** Representan los elementos patrimoniales de activo (bienes y derechos de la empresa). Se cargará (debe), por el valor inicial del elemento patrimonial y por sus posteriores aumentos y se abonará (haber), por las disminuciones de ese elemento patrimonial.



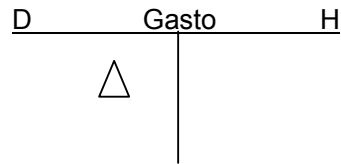
**Cuentas de pasivo:** Representan contablemente las obligaciones o deudas de la empresa. Se dividen en cuenta de pasivo exigible y cuenta de pasivo no exigible o neto. Las cuentas de pasivo representan a los elementos patrimoniales de signo opuesto a las representadas en el activo, por tanto funcionan de manera inversa a las cuentas de activo. Esto significa que las cuentas de pasivo nacen y aumentan por el haber y disminuyen por el debe.



- **Cuentas de regularización o cuentas de gastos e ingresos (no representan elementos patrimoniales).**

**Cuentas de gastos:** Son las cuentas que representan operaciones de gastos de la empresa, por ejemplo cuando una empresa paga el recibo de la luz, compra mercaderías o paga el alquiler de un local.

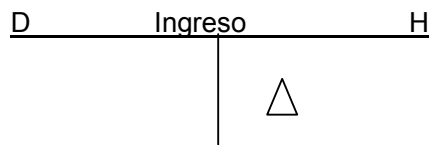
Los gastos inciden de forma negativa en el resultado, por lo que tales cuentas recogerán pérdidas. Es importante diferenciar entre el gasto-pago-inversión.



Este tipo de cuentas funcionan exactamente igual que las de Activo, es decir: cuando se produce un gasto se registra en el Debe de la cuenta correspondiente.

**Cuentas de Ingresos:** Son las cuentas que representan operaciones de ingreso de la empresa, representan la entrada de dinero en la empresa. La más importante son las Ventas de mercadería o Ingreso por prestación de servicios.

Los ingresos inciden de forma positiva, por lo que las cuentas de ingresos representan ganancias. Es importante diferenciar entre ingreso-cobro.



Estas cuentas tienen un funcionamiento igual al del Pasivo, es decir, cuando se produce un ingreso hay que anotarlo en el Haber de la cuenta de ingreso correspondiente.

### 3.3. ANÁLISIS Y REPRESENTACIÓN DE LOS HECHOS CONTABLES.

Se denomina **hechos contables o económicos** a cada una de las operaciones que se realizan en una empresa y que afectan a su patrimonio.

Funcionamiento o representación de los hechos económicos: La partida doble.

Los hechos económicos se representan siguiendo el sistema de la partida doble, es decir, en todo hecho económico intervienen como mínimo 2 cuentas, independientemente de si son activo o pasivo, ingresos o gastos. La técnica contable por la cual se registra cualquier hecho económico se conoce como **partida doble**. Esta técnica utiliza como mínimo 2 cuentas de forma que la suma de las cantidades anotadas en el debe en una o más cuentas, debe ser igual a las sumas de las cantidades anotadas en el Haber en el resto de las cuentas.

El principio fundamental del método de la partida doble dice que toda anotación contable debe realizarse de forma que conserve permanentemente la igualdad expresada en la ecuación fundamental del patrimonio:

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

El método de la partida doble destaca en cada hecho contable dos partes esenciales:

- Un origen o fuente de financiación, que se inscribe en el Haber.
- Un fin o inversión del hecho, que se anota en el Debe.

El proceso que se sigue para el registro de cualquier hecho económico comprende 4 etapas “regla de los 4 pasos”.

- Paso 1: Describir las cuentas que intervienen en el hecho económico.
- Paso 2: Analizar el signo de cada cuenta, es decir si es un activo o gasto o un pasivo o ingreso.
- Paso 3: Observar si aumenta o disminuye cada cuenta.
- Paso 4: Deducir en que lado hay que hacer la anotación.

---

## TEMA 4: EL CICLO CONTABLE DE LA EMPRESA. LOS LIBROS CONTABLES.

---

### OBJETIVOS DIDÁCTICOS

---

Cuando se finalice el estudio de la Unidad Didáctica los alumnos habrán desarrollado las capacidades de:

- Definir el ciclo contable de una empresa y las operaciones que lo forman.
- Cerrar y abrir la contabilidad de un período económico con los asientos correspondientes.
- Realizar el proceso de regularización, con el correspondiente análisis del saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias.
- Realizar el balance de situación al final de un ciclo contable.
- Identificar los libros contables obligatorios y voluntarios y la normativa que los regulan.
- Analizar los principales libros que se utilizan para el registro contable de las operaciones.
- Reflejar contablemente las transacciones económicas básicas de una empresa en el Diario.
- Realizar los registros en el Mayor de una serie continuada de operaciones.
- Realizar correctamente el Balance de comprobación de sumas y saldos.
- Contabilizar un supuesto elaborando el libro Diario, el libro Mayor y su correspondiente Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.

### CONTENIDOS CONCEPTUALES.

---

- El ciclo contable.
- La regularización.
- El Balance de Situación.
- Los libros contables obligatorios y voluntarios.

#### 4.1. EL CICLO CONTABLE.

El ciclo contable es el conjunto de actuaciones contables comprendidas durante un ejercicio económico. Son todas las actuaciones encaminadas a mostrar el resultado de la empresa, y la situación patrimonial y financiera.

El ejercicio económico es el periodo de tiempo que va desde el comienzo de la actividad económica de un ciclo y el final de dicho ciclo. El ejercicio económico abarca un año, y suele estar comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre.

El ciclo económico se divide en tres fases:

##### 1. Fase de apertura.

Se realiza el 1 de Enero con el asiento de apertura. Se abren las cuentas patrimoniales de mediante un cargo en las cuentas de activo y un abono de las cuentas de pasivo, según los datos del Balance de Situación inicial donde se ven representados los elementos patrimoniales de los que parte el ejercicio económico.

##### 2. Fase de desarrollo.

Se realizarán los asientos de los diferentes hechos contables que suceden durante el ejercicio económico. Se realizará un Balance de Comprobación, al menos uno trimestralmente.

##### 3. Fase de cierre.

Son las actividades dedicadas a cerrar la contabilidad de la empresa. Se calcula el resultado obtenido de la empresa mediante el asiento de regularización y el cierre de la contabilidad mediante el asiento de cierre, a través de un cargo en las cuentas de pasivo y un abono de las cuentas de activo. Además se elaborarán las Cuentas Anuales, entre ellas el Balance de Situación Final

#### 4.2. LA REGULARIZACIÓN.

Al finalizar el año, el empresario debe conocer no solo si ha obtenido pérdidas o ganancias, sino la cuantificación exacta de ese resultado. A ese cálculo es lo que conocemos como regularización.



Para hacer la regularización se enfrentan los ingresos obtenidos por la empresa en un período determinado con los gastos en que ha incurrido en ese mismo período. Si los gastos son menores que los ingresos la empresa ha obtenido beneficios; en cambio, si los gastos son mayores que los ingresos, la empresa ha obtenido pérdidas.

El asiento de regularización consiste en realizar un abono de las cuentas de gastos y un cargo de las cuentas de ingresos.

#### 4.3. BALANCE DE SITUACIÓN.

El Balance de Situación es un instrumento contable en el que se ordenan y se clasifican en masas patrimoniales todas las cuentas que quedan abiertas después de que se haya hecho la regularización.

El Balance de Situación tiene necesariamente que cuadrar, es decir, que el total de Activo ha de ser igual que le total de Pasivo.

<b>BALANCE DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA.....Fecha.....</b>			
<b>ACTIVO</b>	<b>Valor</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>Valor</b>
		<b>PASIVO</b>	<b>Valor</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>TOTAL PASIVO</b>	

#### 4.4. LOS LIBROS CONTABLES OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS.

El Código de Comercio obliga a todas las empresas españolas a llevar una contabilidad. La contabilidad de una empresa se puede llevar en libros encuadernados o en hojas sueltas. Si son hojas sueltas éstas habrán de ser encuadernadas correlativamente para formar los libros obligatorios, que serán legalizados a posteriori antes de que transcurran los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio presentándolos en el Registro Mercantil.

Los libros contables se encargan de guardar la información sobre la actividad contable de forma clara y ordenada.

Los libros contables se dividen en:

- Libros principales: Libro Diario, libro Mayor y libro de Inventarios y Cuentas Anuales.
- Libros auxiliares: Libro de caja y libro de Compra- Venta.

Los empresarios están obligados a conservar los libros de contabilidad, así como toda la documentación y la correspondencia concernientes a su negocio, durante seis años.

##### 4.4.1. EL LIBRO DIARIO

Es un libro obligatorio en el que como su nombre indican se anotarán diariamente, y por riguroso orden cronológico, las operaciones o hechos económicos realizados por la empresa figurando cada operación separada de las otras.

Cada registro u operación contable que se hace en el libro Diario se denomina ASIENTO. Prácticamente, todo asiento necesitan un papel o documento (factura, recibos, cartas...) que sirvan de justificante contable. Estos justificantes se conservarán como mínimo seis años juntos con los libros contables.

Formato libro Diario.

Imp. Debe	Nº Cuenta	Conceptos	Nº Cuenta	Imp. Haber
-----------	-----------	-----------	-----------	------------

Ejemplo:

- Compra de un local al contado por 30000 €.

30000	(221)	Construcciones	a		
			Caja	(570)	30000

Si partimos de un Balance de situación, el 1º asiento que se realiza es el asiento de apertura: Consiste en hacer una anotación en el libro Diario cargando las cuentas del Activo y abonando las cuentas de Pasivo.

El último asiento que haremos en el ejercicio es el asiento de cierre que consiste en hacer una anotación en el libro Diario, abonando las cuentas de Activo y cargando las cuentas de Pasivo.

#### 4.4.2. EL LIBRO MAYOR.

Es el libro voluntario en el que figurarán todas las cuentas de la empresa con sus respectivos movimientos. Cada cuenta se sitúa en una hoja de este libro, y a través de ella podemos saber el movimiento que ha tenido la cuenta y su saldo final, por tanto podemos saber el elemento patrimonial en cualquier momento.

Es un libro muy importante contablemente pues la información que nos facilita es muy difícil de obtener directamente del libro Diario.

Contablemente el procedimiento que hay que seguir es el siguiente: Una vez contabilizado el asiento en el l. Diario, pasamos el movimiento de las cuentas que intervienen a los mayores.

Su estructura real es la siguiente:

CUENTA:.....			HOJA N°:.....		
FECHA	COMENTARIO	N° ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO

#### 4.4.3. EL LIBRO DE INVENTARIOS Y CUENTAS ANUALES.

Es un libro Obligatorio. Para analizar este libro necesitamos conocer el concepto de ejercicio económico de la empresa.

*Ejercicio económico:* La empresa acostumbra a dividir su actividad en períodos de tiempo, generalmente anuales. Al final de cada ejercicio económico presentamos las Cuentas Anuales que reflejen los resultados económicos de la empresa.

El libro de Inventarios y Cuentas Anuales recoge, por tanto:

- Los Inventarios: el inventario inicial e inventario final.
- Las Cuentas Anuales: Es el PGC el que se encarga de regular las mismas. Están formadas por el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria.

Dentro del Balance hay que diferenciar:

- El Balance de Situación, es anual y obligatorio. Se realiza una vez al año, a 31 de Diciembre.
- El Balance de Comprobación y de Sumas y Saldos. Se realiza trimestralmente para comprobar el empresario de forma rápida y ágil cuál es la situación de todas y cada una de las cuentas que intervienen en la empresa.

El formato del Balance de Comprobación es el siguiente:

CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

Cuando se han registrado todas las cuentas con sus sumas y saldos en el Balance de Comprobación, se tiene que comprobar lo siguiente:

- Dentro del bloque de Sumas: la suma total de las cantidades anotadas en el Debe ha de ser igual a la suma anotada en el Haber.
- Dentro del bloque de Saldos: la suma de todos los saldos deudores ha de ser igual a la suma de los saldos acreedores.

Cuando esto ocurre se dice que el Balance **cuadra**.

---

# TEMA 5: LA NORMALIZACIÓN CONTABLE. EL NUEVO PLAN GENERAL CONTABLE.

---

## OBJETIVOS DIDÁCTICOS

---

Cuando se finalice el estudio de la Unidad Didáctica los alumnos habrán desarrollado las capacidades de:

- Conocer el proceso de normalización contable.
- Considerar la necesidad de esta normalización contable.
- Describir las funciones del Plan General de Contabilidad como norma reguladora de la contabilidad empresarial.
- Identificar la estructura del PGC.
- Utilizar las descripciones y relaciones contables del PGC como herramienta conceptual y de apoyo para el manejo de las cuentas.
- Contabilizar correctamente utilizando la codificación del PGC.
- Aplicar las normas y principios contables del PGC en el registro de las operaciones de las empresas.

## CONTENIDOS CONCEPTUALES.

---

1. La normalización contable.
2. El Plan General Contable:
  - Marco Conceptual de la Contabilidad.
  - Normas de Registro y Valoración.
  - Cuentas Anuales.
  - Definiciones y Relaciones Contables.
  - Cuadro de cuentas.

## 5.1. LA NORMALIZACIÓN CONTABLE.

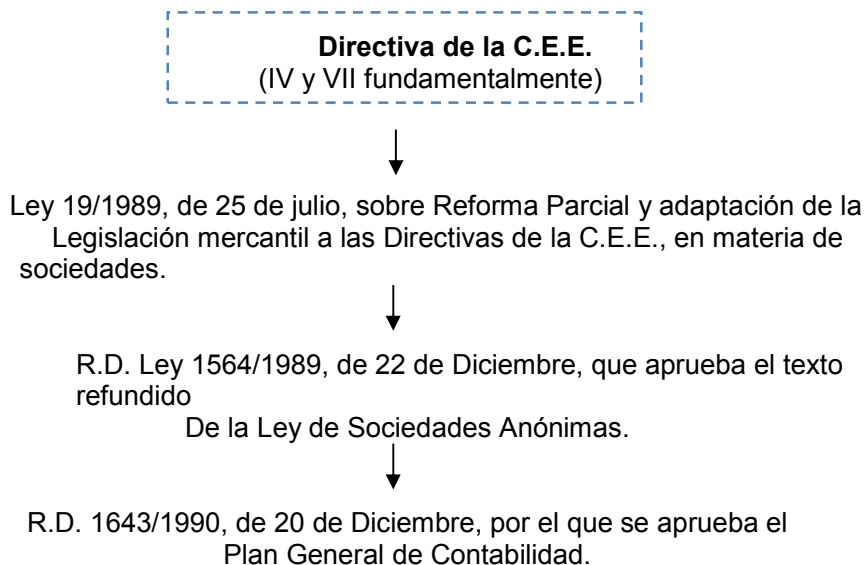
La información que suministra la Contabilidad interesa a muy diversas personas: propietarios, gestores, trabajadores, acreedores, Estado, etc. Cada empresa puede utilizar el sistema contable que le parezca más idóneo para el registro de sus operaciones.

La normalización contable pretende conseguir un cuadro normativo que permita la elaboración de la información contable de forma objetiva y que sirva tanto a la propia empresa como a terceras personas interesadas.

Además, la normalización contable debe conducir a que las Cuentas Anuales de las empresas, formuladas con arreglo a los principios contables, sean comparables (entre diferentes empresas y entre distintos momentos de la vida de una empresa).

La IV Directiva es el pilar fundamental de la armonización contable a nivel europeo.

El instrumento básico de la normalización contable en nuestro país es el Plan General Contable que acomoda nuestra normativa a las Directivas de la Comunidad Económica Europea y a las exigencias de la legislación española vigente (también adaptada a las mencionadas directivas).



Actualmente, se persigue la normalización internacional en materia contable, por lo que la Unión Europea está adoptando Normas Internacionales de Contabilidad que tienen repercusión en el derecho contable de los distintos países miembros de la Unión.

En el proceso de reforma contable en el que nos encontramos se deben aprobar nuevas normas que sustituyan a las anteriormente vigentes que regulen los mismos aspectos adecuándolos a los nuevos propósitos.

En este proceso se hace necesario un nuevo texto legal de reforma y adaptación de la legislación mercantil en materia contable para su armonización internacional con base en la normativa de la Unión Europea y un texto de rango reglamentario que constituya un nuevo PGC, así como las correspondientes adaptaciones sectoriales.

El día 4 de Julio el Parlamento aprobó la Ley 16/2007 de reforma y adaptación de la legislación mercantil en materia contable para su armonización internacional con base en la normativa de la Unión Europea.

Los días 20 y 21 de noviembre se publicaron los Reales Decretos 1514/2007 y 1515/2007 de 16 de noviembre, por los que se aprueban el Plan General de Contabilidad y el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas respectivamente, en sustitución del plan contable anterior de 1990. Estas normas desarrollan la legislación mercantil en materia contable.

## 5.2. EL PLAN GENERAL CONTABLE.

El PGC de 2008 presenta la siguiente estructura:

- *1º Parte: Marco conceptual de la Contabilidad.*
- *2º Parte: Normas de registros y Valoración.*
- *3º Parte: Normas de registros y valoración (incluye los modelos oficiales de las cuentas anuales).*
- *4º Parte: Definiciones y relaciones contables.*
- *5º Parte: Cuadro de Cuentas.*



### 5.2.1. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD.

Presentan un conjunto de criterios principios y criterios contables de reconocimiento y valoración a utilizar en el proceso de registro y representación de la contabilidad a través de las Cuentas Anuales, de forma que muestre la **imagen fiel** del patrimonio, la situación financiera y el resultado de la empresa. Por tanto, si en casos excepcionales la aplicación de un principio impide garantizar este objetivo, no se aplicaría, indicándose esta circunstancia en la Memoria.

La contabilidad de la empresa se desarrollará aplicando obligatoriamente los **principios contables** que son los siguientes:

#### a. PRINCIPIOS GENERALES:

- **Principio de empresa en funcionamiento:** Los principios contables se refieren a empresas que van a seguir funcionando. La aplicación de los principios contables no irá encaminada a determinar el valor del patrimonio a efectos de su venta o liquidación.
- **Principio de uniformidad:** Cuando se adopta un criterio en la aplicación de los principios contables, deben mantenerse en tanto no se modifiquen las circunstancias que motivaron su aplicación. En caso de modificarse se hará constar en la memoria.
- **Principio de importancia relativa:** Podrá admitirse la no aplicación estricta de algunos de los principios contables, siempre que tengan muy escasa importancia y no alteren más que mínimamente el contenido de las cuentas anuales como expresión de la imagen fiel.

#### b. PRINCIPIOS RELATIVOS A GASTOS E INGRESOS.

- **Principio de prudencia:** Únicamente se contabilizarán los beneficios realizados a la fecha del cierre del ejercicio. Por el contrario, los riesgos previsibles y las pérdidas eventuales deberán contabilizarse tan pronto sean conocidas.

*Ejemplos:*

1º .La empresa vende por 8600€ acciones que le habían costado 8000€. Ha obtenido 600€ de beneficios. Como ya se ha hecho efectivo, este se puede contabilizar.

2º. Una empresa tiene un crédito sobre un cliente de 3000€ y estima que no va a cobrar dicho crédito. Estamos ante una posible pérdida y hay que contabilizarla.

- **Principio del devengo:** La imputación de ingresos y gastos a un ejercicio económico se hará en función de que los ingresos y gastos correspondan a dicho período, y no tomando en consideración si los ingresos han sido cobrados y los gastos pagados.

*Ejemplo:* El recibo de la electricidad del mes de diciembre del 2007 no se pagará hasta finales de enero de 2008, sin embargo, el gasto corresponde al año 2007 y hay que contabilizarse en dicho año.

- **Principio de no compensación:** En ningún caso podrán compensarse las partidas de gastos e ingresos de la cuenta de Pérdidas y Ganancias. Es decir en contabilidad no se puede restar eliminando cuentas porque se destruye información, que deben conocer las terceras personas relacionadas con la empresa.

### c. PRINCIPIOS RELATIVOS AL ACTIVO Y AL PASIVO.

- **Principio de prudencia:** Se deberá ser prudente en las estimaciones y valoraciones a realizar en condiciones de incertidumbre. La prudencia no justifica que la valoración de los elementos patrimoniales no responda a la imagen fiel que deben reflejar las cuentas anuales.
- **Principio de no compensación:** En ningún caso podrán compensarse las partidas de activo y pasivo y se valorarán separadamente los elementos integrantes de las cuentas anuales.

En caso de conflicto entre principios contables obligatorios deberá prevalecer el que mejor conduzca a que las Cuentas Anuales expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa sin prevalecer ninguno sobre los demás.

Este apartado incluye también los Criterios de Valoración, conjunto de reglas a través de las cuales se asigna un valor monetario a cada uno de los elementos integrantes de las cuentas anuales. Se consideran los siguientes:

- **Coste histórico:**

- El coste histórico o coste de un activo es su precio de adquisición o coste de producción.
- El coste histórico o coste de un pasivo es el valor que corresponda a la contrapartida recibida a cambio de incurrir en la deuda.

- **Valor razonable:**

Es el importe por el que puede ser intercambiado un activo o liquidado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realicen una transacción en condiciones de independencia mutua. Se determinará sin deducir los costes de transacción en los que pudiera incurrirse en su enajenación. En general, el valor razonable será el valor de mercado, cuando el mercado sea activo y fiable.

- **Valor neto realizable:**

Es el importe que la empresa puede obtener por la enajenación de un activo en el mercado, deducido los costes estimados necesarios para dicha enajenación.

- **Valor actual:**

Importe de los flujos de efectivo a recibir o a pagar en el curso normal del negocio, según se trate de un activo o de un pasivo, respectivamente, actualizado a un tipo de descuento adecuado.

- **Valor en uso:**

El valor en uso de un activo es el valor actual de los flujos de efectivo futuros esperados, a través de su utilización en el curso normal del negocio y teniendo en cuenta su estado actual y actualizados a un tipo de interés de mercado sin riesgo, ajustado por los riesgos específicos del activo.

- **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. Se incluyen los gastos legales para transferir la propiedad del activo y las comisiones de ventas.

- **Coste amortizado:**

Importe al que inicialmente fue valorado un activo o pasivo financiero, menos los reembolsos de principal que se hubieran producido, más o menos, la parte imputada en la cuenta de pérdidas y ganancias (mediante el tipo de interés efectivo) de la diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento 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 atribuibles a un activo o pasivo financiero:**

Costes incrementales directamente atribuibles a la compra, emisión, enajenación u otra forma de disposición de un activo financiero, o a la emisión de un pasivo financiero, en los que no se habría incurrido si la empresa no hubiera realizado la transacción.

- **Valor contable o en libros:**

Importe neto por el que un activo o un pasivo se encuentra registrado en balance, una vez deducida, en el caso de los activos, su amortización acumulada y cualquier corrección valorativa por deterioro acumulada que se haya registrado.

- **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, tomando en consideración que el activo hubiese alcanzado la antigüedad y demás condiciones que se espera que tenga al final de su vida útil.

### 5.2.2. NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN.

La segunda parte del PGC desarrolla los principios contables recogiendo los criterios de registro y valoración de las distintas transacciones y hechos económicos. El tratamiento contable de los casos particulares se resolverá mediante las Resoluciones del ICAC. Las normas de registro y valoración son de aplicación obligatoria.

### 5.2.3. CUENTAS ANUALES.

La tercera parte del PGC recoge las normas de elaboración de las cuentas anuales incluyendo las reglas relativas para su formulación, definiciones y explicaciones aclaratorias del contenido de los documentos que la integran. Se incluirán tanto los modelos normales como abreviados.

Recuerda que los estados contables que integran las cuentas anuales son:

- **Balance:** Muestra los elementos patrimoniales de la empresa clasificándolos en tres masas: Activo, Patrimonio Neto y Pasivo.
- **Cuenta de Pérdidas y Ganancias:** Es el documento que recoge el resultado contable del ejercicio, separando los ingresos y gastos imputables al mismo.
- **Estado de cambio en el patrimonio neto:** Se representa en dos documentos:
  - **Estado de ingresos y gastos reconocidos.**
  - **Estado total de cambios en el patrimonio neto.**
- **Estado de flujos de efectivo.** Su finalidad es mostrar la capacidad de generar efectivo o equivalentes al efectivo así como las necesidades de liquidez de la empresa.
- **Memoria:** Completa, amplía y comenta la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales.

Las cuentas anuales son un instrumento transmisor de la información contable, teniendo como finalidad lograr un adecuado nivel de comparabilidad en la información financiera suministrada por las empresas españolas, de esta forma, extraer las conclusiones que correspondan siendo un elemento fundamental para la toma de decisiones.

El PGC incluye los modelos tanto de las cuentas anuales normales como abreviadas. Se podrán utilizar los modelos de cuentas anuales abreviados cuando se cumplan dos de los requisitos siguientes durante dos años consecutivos.

**Balance, estado de cambio en el patrimonio neto y memoria abreviados:**

- Que el total de las partidas de activo no supere los 2850000€.
- Que el importe neto de su cifra anual de negocios no supere los 5700000€.
- Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a 50.

**Cuenta de pérdidas y ganancias:**

- Que el total de las partidas de activo no supere los 11400000€.
- Que el importe neto de su cifra anual de negocios no supere los 22800000€.
- Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a 250.

**5.2.4. DEFINICIONES Y RELACIONES CONTABLES.**

Muestran los conceptos de las distintas cuentas incluidas en el PGC, incorporando además, las relaciones más habituales entre ellas. La aplicación de esta parte del plan contable no es obligatoria

### 5.2.5. CUADRO DE CUENTAS.

Contiene las distintas cuentas reunidas en grupos y subgrupos, atribuyéndose un código a cada una de ellas formado por tres dígitos. Los códigos de las cuentas no son obligatorios, aunque sirven como guía para incorporar los conceptos que se representan en las cuentas anuales.

#### CUENTAS DE BALANCE:

GRUPO 1: Financiación básica.

GRUPO 2: Inmovilizado.

GRUPO 3: Existencias.

GRUPO 4: Acreedores y Deudores por operaciones de tráfico.

GRUPO 5: Cuentas Financieras.

#### CUENTAS DE GESTIÓN:

GRUPO 6: Compras y gastos.

GRUPO 7: Ventas e ingresos.

GRUPO 8: Gastos imputables al patrimonio neto.

GRUPO 9: Ingresos imputables al patrimonio neto.

---

## TEMA 6: LA CONTABILIZACIÓN DEL IVA.

---

### OBJETIVOS DIDÁCTICOS

---

Cuando se finalice el estudio de la Unidad Didáctica los alumnos habrán desarrollado las capacidades de:

- Explicar los conceptos básicos del IVA.
- Conocer el proceso contable del IVA.
- Realizar las operaciones contables respecto al IVA, cuando estas sean requeridas.
- Identificar las diferentes exenciones del IVA y proceder a su contabilización.
- Realizar contablemente los resúmenes trimestrales del IVA.
- Realización de casos prácticos de cálculo y contabilización del IVA y su liquidación trimestral.

### CONTENIDOS CONCEPTUALES.

---

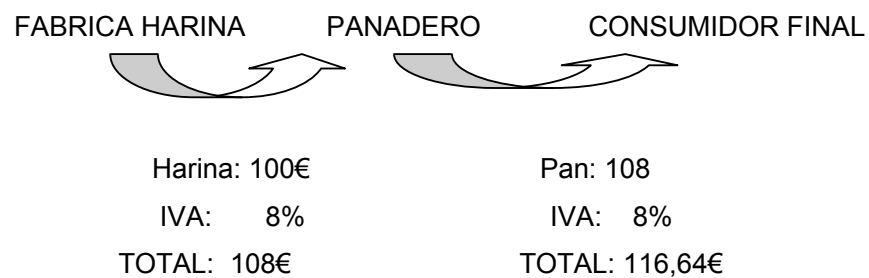
- El Impuesto de Valor Añadido. Características Básicas.
- La Regla de la Prorrata.
- La contabilización del IVA.
- El IVA de las operaciones exentas.
- Resumen del IVA de las operaciones contable.



## 6.1. EL IMPUESTO DE VALOR AÑADIDO. CONCEPTOS BÁSICOS.

El IVA es un impuesto general de naturaleza indirecta, es decir, que recae sobre el consumo, que pretende gravar a través de un procedimiento especial la adquisición de bienes y servicios por parte de los consumidores que lo dedican para la satisfacción de sus necesidades.

Procedimiento especial:



Con este mecanismo la HP simplifica extraordinariamente la gestión del impuesto ya que en vez de cobrarlo a cada uno de los consumidores directamente, lo cobrará a través de los empresarios. Es decir, lo recaudará poco a poco a través del proceso productivo.

### CARACTERÍSTICAS DEL IVA.

- Es un impuesto indirecto porque se realiza de manera indirecta y lo que grava es el consumo no la renta directamente.
- Es un impuesto real, porque no se tiene en cuenta las circunstancias personales del sujeto pasivo.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN.

- El ámbito de aplicación es el lugar donde se va a aplicar el IVA español.
- Este lugar será la Península e Islas Baleares.
- El IVA español no se aplica en terceros países (países que no son de la Unión Europea, Ceuta, Melilla y Canarias) en este caso hablaríamos de exportaciones e importaciones.
- En el caso de países pertenecientes a la Unión Europea hablaríamos de Adquisiciones intracomunitarias y entregas intracomunitaria.

### 6.1.1. EL HECHO IMPONIBLE.

- Las entregas de bienes y prestaciones de servicios efectuadas por empresarios y profesionales.
- La adquisición intracomunitaria de bienes: Compras realizadas a empresarios de países de la UE. Estas entregas tributan en el país del comprador.
- Las importaciones de bienes: Compras a países que no pertenecen a la UE.

#### EJEMPLO 1

**Un particular adquiere un automóvil nuevo en Francia. ¿Qué impuesto debe pagar?**

Operaciones exentas: (exención dentro del hecho imponible)

- EXENCIONES LIMITADAS:

Son las operaciones exentas realizadas en el interior. En estas operaciones no permiten al sujeto pasivo que las realiza deducirse el IVA soportado en las adquisiciones de bienes y servicio, y por supuesto, no podrán repercutir el IVA.

- Servicios públicos postales.
- Asistencia sanitaria.
- La enseñanza, los servicios deportivos y culturales.
- Los seguros.
- La lotería, apuestas y juegos.

- Segundas y posteriores entregas de edificios.
- Arrendamientos de terrenos y edificios para viviendas y garajes.
- Operaciones financieras.

▪ EXENCIONES PLENAS:

Son las operaciones exentas realizadas con el exterior. Son exenciones plenas porque se les permite al sujeto pasivo deducirse las cuotas de IVA SOPORTADO.

- Las exportaciones.
- Las entregas intracomunitarias.
- Las entregas a Canarias, Ceuta y Melilla.

Operaciones no sujetas: (no se produce hecho imponible).

- La transmisión de la totalidad del patrimonio empresarial o profesional del sujeto pasivo a favor de un solo adquirente, cuando este continúe la actividad empresarial.
- La entrega de muestras o la prestación de servicios realizadas de forma gratuita con el fin de promocionar artículos o actividades empresariales.
- Las entregas de impresos u objetos de carácter publicitario sin valor comercial por sí mismo.
- Los servicios prestados por trabajadores asalariados a las empresas para las que trabajan.(sueldos y salarios).
- Los servicios prestados a las cooperativas de trabajo asociado por los socios de las mismas y los prestados a las demás cooperativas por sus socios de trabajo.
- La entrega de bienes y prestación de servicios de los entes públicos.

EJEMPLO 2.

**D. Antonio García, empleado de banca, efectúa la venta del piso de su propiedad a un familiar por importe de 90000€. ¿Esta operación está sujeta al IVA?**

### 6.1.2. EL SUJETO PASIVO.

- Las personas físicas o jurídicas que tengan consideración de empresarios y profesionales y realicen las entregas de bienes o prestaciones de servicios sujetos al impuesto.
- Quienes realicen las importaciones, cualquiera que sea la condición del importador.
- El empresario profesional que realice la adquisición intracomunitaria.

El sujeto pasivo del IVA tiene el deber de “soportarlo”; es decir, al realizar la adquisición de productos o al recibir la prestación de un servicio, el precio pagado por ello se ve incrementado en cierta cuantía por el impuesto.

Pero el empresario o profesional, a su vez, “repercutirá” el gravamen al vender sus productos u ofrecer sus servicios al consumidor final o a otro empresario o profesional. De esta manera, el impuesto es neutral para el sujeto pasivo.

### 6.1.3. LA BASE IMPONIBLE.

#### Se incluirá en la base imponible:

- El importe de la contraprestación.
- Las comisiones, los transportes, los seguros, los envases, los embalajes, etc.
- Las subvenciones vinculadas al volumen de operaciones.
- Los tributos que recaigan sobre la operación (excepto el IVA).

#### No se incluirá en la base imponible:

- Las indemnizaciones (siempre que no estén relacionadas con la operación de compraventa)
- Los descuentos y bonificaciones que aparezcan en la factura.
- Las cantidades pagadas por cuenta y nombre del cliente por mandato del mismo.

#### Modificaciones de la base imponible:

- La devolución de envases y embalajes.
- Los descuentos con posterioridad a la emisión de la factura.

#### 6.1.4. EL TIPO IMPOSITIVO.

##### Tipo ordinario (18%):

- Se aplicará en todos aquellos casos en los que no sean válidos los tipos reducidos y superreducido.

##### Tipo reducido (8%):

- Alimentación en general, excepto bebidas alcohólicas y refrescos. Aguas para alimentación y riego. Elementos para producción agraria, excepto para maquinaria y herramientas.
- Productos farmacéuticos y de veterinaria.
- Material médico, prótesis y gafas graduadas.
- Viviendas.
- Vehículos de dos o tres ruedas de cilindrada inferior a 50 cm<sup>3</sup>.
- Flores y plantas vivas para adorno
- Transportes de viajeros. No obstante, tributarían al 16% los servicios de transportes aéreos y marítimos de viajeros, salvo que tengan como destino u origen las Islas Baleares.
- Hostelería, excepto “locales de lujo y salas de fiesta”. Servicios accesorios agrícolas, ganaderos y forestales.
- Servicios de intérpretes, artistas, directores y técnicos. Limpieza, recogida de basura, tratamiento de residuos públicos.
- Entradas a espectáculos recreativos y culturales.
- Servicio de radiodifusión y televisión.
- Servicios de asistencia social no exentos.
- Servicios funerarios.
- Asistencia sanitaria dental no exenta.
- Espectáculos deportivos de carácter aficionado.

##### Tipo superreducido (5%):

- Exposiciones y ferias de carácter comercial.
- Pan y cereales para su elaboración.
- Leche, quesos y huevos.
- Frutas, verduras, hortalizas, legumbres y tubérculos naturales.
- Libros, periódicos y revistas, excepto los dedicados fundamentalmente a publicidad.
- Coches y prótesis para minusválidos.

- Viviendas de protección oficial de régimen especial.

### 6.1.5. DEDUCCIONES DE LA CUOTA.

Ya hemos visto que el IVA recae sobre el consumidor final, es decir, el impuesto es neutral en sus fases intermedias. Esta neutralidad se logra por la aplicación de las deducciones de la cuota a los empresarios que intervienen en cada una de las fases.

Por tanto, los sujetos pasivos podrán deducirse cada una de las cuotas soportadas en sus adquisiciones de bienes y servicios.

Esta es una posibilidad que tiene el sujeto pasivo de recuperar el IVA soportado, deduciéndolo del IVA devengado, deducción que se aplicará en el momento de liquidación.

$$IVA \text{ Repercutido} - IVA \text{ Soportado deducible} = Deuda \text{ Tributaria}$$

### 6.2. LA REGLA DE LA PRORRATA.

La regla de Prorrata se aplica:

- Cuando el sujeto pasivo adquiere bienes y servicios que utiliza en operaciones con derecho y sin derecho a deducción.
- Cuando el sujeto pasivo percibe subvenciones que o integren la base imponible destinada a financiar sus actividades empresariales y profesionales.

La regla de prorrata puede ser **general** o **especial**.

#### PRORRATA GENERAL.

Se aplica cuando el sujeto pasivo realiza conjuntamente operaciones con o sin derecho a deducción o perciba subvenciones y no sea de aplicación la prorrata especial.

Las cuotas soportadas de IVA serán deducibles en el porcentaje siguiente:

$$\% \text{ deducción} = \frac{\text{Operaciones con derecho a deducción}}{\text{Total de operaciones + Subv. No incluidas en b.i.}} \times 100$$

El resultado se redondea en la unidad superior. (Ej. Si el resultado es 63,48%, se redondeará a 64%).

**Procedimiento de aplicación.**

1. Cada año natural se aplica provisionalmente el % de deducción definitivo del año anterior.
2. En la última declaración-liquidación, el sujeto pasivo calcula la prorrata definitiva en función de las operaciones realizadas en ese año.
3. El % de deducción definitivo se aplicará a las cuotas soportadas durante el año natural debiendo regularizar las deducciones practicadas en las liquidaciones anteriores

**PRORRATA ESPECIAL.**

Se aplicará, bien cuando el sujeto pasivo opte por ella, bien obligatoriamente cuando aplicando la prorrata general la deducción exceda en un 20% de la que resultaría aplicando la prorrata especial.

**Procedimiento de aplicación.**

1. Las cuotas soportadas exclusivamente en operaciones con derecho a deducción se deducirán totalmente.
2. Las cuotas soportadas exclusivamente en operaciones sin derecho a deducir no pueden deducirse.
3. Las cuotas soportadas solo en parte en operaciones con derecho a deducción se deducen en el % de la prorrata general.

### 6.3. LA CONTABILIZACIÓN DEL IVA.

La contabilidad del IVA tiene su expresión fundamental en las siguientes cuentas:

**473. HP IVA Soportado** (Cuenta de activo). Registrará el tributo que pagará la empresa a los proveedores o acreedores por los bienes y servicios adquiridos en el mercado interior o directamente a la HP en caso de importaciones.

**477. HP IVA Repercutido** (Cuenta de pasivo) Representa el IVA que la empresa vendedora carga al cliente con motivo de la entrega de bienes o de la prestación de servicios.

**4700. HP Deudora por IVA** (Cuenta de activo). Se destina a contabilizar el exceso del IVA soportado sobre el IVA Repercutido.

**4750. HP Acreedora por IVA** (Cuenta de pasivo). Figurará en ella el mayor valor del IVA repercutido sobre el IVA soportado, que deberá ser ingresado en el Tesoro Público en los plazos legales.

#### 6.3.1. LA CONTABILIZACIÓN DEL IVA EN LAS OPERACIONES DE COMPRAS.

En la factura que recibe la empresa por la compra realizada o por el servicio recibido, junto al importe de la misma se detalla el IVA generado en la operación.

El apunte contable que origina será el siguiente:

D	H
Compra de mercadería (600)	
HP IVA Soportado (472)	a Proveedores (400)
	Tesorería (57)



### 6.3.2. CONTABILIZACIÓN DEL IVA EN OPERACIONES DE VENTA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Las empresas deben incluir explícitamente en la facturan que entregan a sus clientes el IVA que gravan las ventas y prestación de servicios. Este IVA deberá ser ingresado en la HP a través de la oportuna declaración.

El asiento contable será el siguiente:

D	H
Cientes (430)	
Tesorería (57)	a
	Venta de mercadería (700)
	Ingreso por prestación de Servicios (705)
	HP IVA Repercutido (477)

### 6.4. EL IVA EN LAS OPERACIONES EXENTAS.

#### 6.4.1. EL IVA EN OPERACIONES LAS OPERACIONES EXENTAS LIMITADAS (OPERACIONES INTERIORES)

Se dan en aquellas empresas que realizan operaciones exentas (seguros, bancos, educación, sanitaria, servicios postales y actividades socioculturales.

Estas empresas se caracterizan porque soportan IVA en sus compras, pero no podrán repercutir IVA en sus ventas.

D	H
Compra de mercadería (600)	
(Importe de la compra + Importe IVA Soportado)	a
	Proveedores (400)
	Tesorería (57)

6.4.2. EL IVA Y LAS EXENCIONES PLENAS (IMPORTACIONES Y ADQUISICIONES INTRACOMUNITARIA)

▪ **ADQUISICIÓN INTRACOMUNITARIAS.**

En las entregas y adquisiciones intracomunitarias se tributa en el destino, en el país de destino.

El proveedor de la UE no repercute el IVA en la factura, puesto que el IVA se devenga en destino, por lo que corresponde aplicarlo al país de destino, en nuestro caso España.

La empresa que realiza la compra debe de autorepercutirse en ese momento la cuota del IVA que le corresponde soportar, originándose entonces una cuota de IVA soportado y una cuota de IVA repercutido por el mismo importe.

Se contabilizará:

D	H
Compra de mercadería (600)	
<b>HP IVA Soportado (472)</b>	a
	Proveedores (400)
	Tesorería (57)
	<b>HP IVA Repercutido (477)</b>

---

▪ **IMPORTACIONES.**

En el caso de las importaciones, se devengará un IVA soportado que se liquidará por el paso de la aduana.

D	H
Compra de mercadería (60	a
	Proveedores (400)
	Tesorería (57)

---

En la aduana:

D	H
HP IVA Soportado (472)	a
	Tesorería (57)

---

## 6.5. RESUMEN DEL IVA EN EL EJERCICIO ECONÓMICO.

Con carácter general, la declaración y pago del IVA se realizan trimestralmente, dentro de los siguientes períodos:

- 1º trimestre: del 1 al 20 de abril.
- 2º trimestre: del 1 al 20 de julio.
- 3º trimestre: del 1 al 20 de octubre.
- 4º trimestre: del 1 al 30 de enero.

Si en estas declaraciones trimestrales Hacienda resultase ser deudora, no abonará la cantidad correspondiente hasta que la empresa efectúe la última declaración trimestral. Mientras tanto la empresa compensará las deudas a favor con las declaraciones a pagar. Además de estas declaraciones trimestrales, la empresa tiene que presentar a final de año un resumen anual.

- EL IVA REPERCUTIDO ES MAYOR QUE EL SOPORTADO.

La diferencia se ingresará en la Hacienda Pública. Se contabilizará:

D	H
HP IVA Repercutido (477)	a
	HP IVA Soportado (472)
	HP Acreedora por IVA (475)

---

- EL IVA SOPORTADO ES MAYOR QUE EL REPERCUTIDO.

Existen dos posibilidades, o Hacienda nos devuelve la diferencia o bien lo podemos compensar con periodos posteriores. Se contabilizará:

<u>D</u>	<u>H</u>
HP IVA Repercutido (477)	
HP Deudora por IVA (470)	a
	HP IVA Soportado (472)

---

