



CONTABILIDAD

INGRESOS Y GASTOS



Partiremos de los conceptos básicos para entender cómo contabilizar una factura de ingreso o gasto.

CONCEPTOS BÁSICOS

PATRIMONIO NETO

El patrimonio neto de una empresa son todos aquellos elementos que constituyen la financiación propia de la empresa. Lo componen principalmente los fondos propios (el dinero que aportan los socios más las reservas guardadas por la empresa y los beneficios que haya generado)..

UN ACTIVO

Es un recurso con valor que alguien posee con la intención de que genere un beneficio futuro (sea económico o no). En contabilidad, representa todos los bienes y derechos de una empresa, adquiridos en el pasado y con los que esperan obtener beneficios futuros.

EL PASIVO

Desde el punto de vista contable, representa las deudas y obligaciones con las que una empresa financia su actividad y le sirve para pagar su activo. También se conoce con el nombre de estructura financiera, capital financiero, origen de los recursos y fuente de financiación ajena.

	ACTIVO	PASIVO	GASTO	INGRESO
NACIMIENTO	Debe	Haber	-	-
ALIMENTO	Debe	Haber	Debe	Haber
DISMINUCIÓN	Haber	Debe	Haber	Debe

RESULTADO DEL EJERCICIO

Refleja la diferencia entre ingresos y gastos $\text{Ingresos} - \text{gastos}$



PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Informe contable que refleja la evolución de la actividad de una empresa, indicando los ingresos registrados y los gastos en que se ha incurrido a lo largo de un periodo determinado. El saldo final resultante son los beneficios o pérdidas obtenidos por la empresa.

SÓLO ingresos y gastos

BALANCE DE SITUACIÓN

Es un informe financiero contable que refleja la situación económica y financiera de una empresa en un momento determinado.

Suele decirse que el balance de situación es una "fotografía" de la empresa en un momento o fecha determinada, ya que refleja la situación de la misma en un día concreto

PLAN GENERAL CONTABLE

Es el texto que regula la contabilidad de las sociedades españolas, es el «manual» de referencia que todo contable tiene encima de la mesa porque resulta imprescindible para cualquier consulta puntual. El PGC está compuesto por 5 partes, marco conceptual, normas de registro y valoración, cuentas anuales, cuadro de cuentas y definiciones y relaciones contables.

CONTABILIZAR ASIENTOS DE INGRESOS Y GASTOS

¿Qué es un asiento contable? es una anotación de cada hecho económico de la empresa

ESTRUCTURA DEL ASIENTO

Debe		Haber
_____	x	_____
Cargo		Abono
Saldo deudor		Saldo acreedor
_____	x	_____
Debe		Haber
_____	x	_____
Activo ↑		Activo ↓
Pasivo y PN ↓		Pasivo y PN ↑
Gasto ↑		Ingreso ↑
_____	x	_____

Un asiento contable siempre debe estar cuadrado, es decir, el "debe" igual al "haber".



Os pongo un ejemplo con cuentas contables, si realizamos una compra de una maquinaria, entran en juego tres cuentas contables, la cuenta (213) maquinaria, la cuenta (472) Hacienda pública iva soportado y la cuenta de proveedores (400).

Para hacer el asiento tenemos que pensar que clase de cuenta es cada una, la maquinaria (213) es un activo, por que es un bien que adquiere la empresa, por lo tanto, el activo aumenta, si pensamos en lo explicado anteriormente el activo aumenta por el debe, por lo que irá en mi asiento en el debe.

La cuenta de hacienda pública iva soportado (472) recoge el iva deducible que pagará la empresa por los bienes o servicios adquiridos. Al ser deducible, nos lo vamos a poder deducir en los modelos fiscales, por lo tanto, es una activo para la empresa. El activo aumenta, y lo hace por el debe así que ahí lo debemos de indicar en el asiento.

Por último, la cuenta de proveedores, a ellos le tenemos que pagar, por lo tanto, supone un pasivo, el pasivo aumenta por el haber, así que lo anotaremos en el haber del asiento. Finalmente, el asiento quedaría así:

(213) Comidas (472) H.P. IVA Soportado	a	Proveedores (400)
---	---	--------------------------

EJEMPLO GASTO:

El 16 de marzo realiza a otra empresa un pedido de golosinas y aperitivos y esta le emite la correspondiente factura (Factura mercaderías 1). Se paga por transferencia bancaria.

105,29 (600) Compra de mercaderías 10,53 (472) H.P. IVA Soportado	a	Proveedores (400) 115,82
--	---	---------------------------------

EJEMPLO INGRESO:

Extiende la factura por una venta de servilletas y papel. (Factura: Venta de mercaderías 1).

61,41 (430) Clientes	a	Ventas de mercadería (700) 50,75 H.P. IVA Repercutido (477) 10,66
-----------------------------	---	--