

TEMA 11: EL PATRIMONIO Y LAS CUENTAS DE LA EMPRESA

1. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

(todo lo que tengo y debo)

1. bienes → patrimonio tangible de la empresa
2. derechos → cantidades que nos deben los clientes
3. obligaciones → deudas contraídas por la empresa

bienes y derechos → activo

obligaciones → pasivo → patrimonio neto

2. ELEMENTOS Y MASAS PATRIMONIALES

elementos patrimoniales → distintos bienes, derechos y obligaciones que forman el patrimonio. Podemos agruparlos según su naturaleza (función que cumple en la empresa) Estas agrupaciones son las **masas patrimoniales** → conjunto de elementos ligados entre sí por alguna característica en común (activo no corriente y corriente, pasivo corto y largo plazo, y pn)

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO

- activo no corriente: están vinculados a la empresa de forma permanente (+1 año)
 - inmovilizado intangible
 - inmovilizado tangible
- activo corriente: componentes sujetos a un continuo proceso de renovación (-1 año)
 - existencias
 - realizables
 - disponibles

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DEL PATRIMONIO NETO Y DEL PASIVO

Patrimonio neto → fondos propios

Pasivo → deudas a las que la empresa deberá hacer frente

- largo plazo (+1 año)
- corto plazo (-1 año)

3. EL SISTEMA INFORMATIVO DE LA EMPRESA: LA CONTABILIDAD

contabilidad → técnica que permite registrar todas y cada una de las operaciones que realiza la empresa y describe los efectos económicos que tienen esas operaciones en el patrimonio de la entidad

LOS INSTRUMENTOS CONTABLES: LA CUENTA

→ la cuenta, el libro diario y el libro mayor

Se utilizan tantas cuentas como elementos patrimoniales existan

Primera anotación → valor inicial → siempre que un nuevo elemento se incorpora al patrimonio, hay que abrir una cuenta y anotar en ella su valor

Aumentos de valor en los elementos de activo → debe y disminuciones haber

Aumentos de valor de los elementos de pasivo y de neto → haber y disminuciones debe

LOS LIBROS CONTABLES

libro diario → se anotan las distintas operaciones a medida que se producen → es un documento que recoge la historia económica de la empresa de forma cronológica
→ asientos contables basados en la partida doble (+ existencias -caja)

libro mayor → se registra las cuentas de todos los elementos patrimoniales (forma T)

7. OBLIGACIONES CONTABLES: EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (PGC)

→ marco al que deben acogerse las empresas con el objetivo de normalizar la información contable

información de la actividad → atañe a todos:

accionistas → interés de conocer los resultados de la empresa porque de ello depende el valor de sus acciones y sus posibles dividendos

Estado → saber el valor que cada empresa añade a la economía nacional

potencial inversores → para saber si vale la pena invertir o no

proveedores y bancos → para asegurarse de la solvencia que tiene la empresa para pagar

trabajadores y sindicatos → información fundamental en la negociación de sus convenios con la empresa

LA ESTRUCTURA DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

1. marco conceptual → incluye las normas generales que deben tenerse en cuenta a la hora de realizar anotaciones contables → reflejar una imagen fiel (procurar que los balances, pérdidas y ganancias ofrezcan una visión real.)

2. normas de registro y valoración → inmovilizado material, existencias (se emplea el precio medio ponderado y el método FIFO), inversiones en valores mobiliarios, clientes, efectos a cobrar, deudores y pérdidas de ejercicios anteriores

3. cuentas anuales

4. cuadro de cuentas → lista con todos los posibles elementos patrimoniales

5. definiciones y relaciones contables → establece el contenido y funcionamiento de todas las cuentas de la empresa

CUENTAS ANUALES

balance de situación → debe reflejar la situación económico-financiera de la empresa

cuenta de pérdidas y ganancias

estado de cambios en el patrimonio neto → recoge las variaciones producidas en el patrimonio neto

estado de flujos de efectivo → informa la evolución del líquido de la empresa (efectivo)

memoria → amplía la información recogida en los documentos anteriores y contiene explicaciones complementarias

CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN

Para ofrecer una imagen fiel, la información debe ser:

relevante

fiable

comparable (para determinar la situación y rentabilidad de la empresa respecto a años anteriores)

comprensible y clara (para hacer más efectivo la toma de decisiones)