

1. El papel de la contabilidad

Es una parte esencial del sistema informativo de la empresa. Es una técnica de elaboración de información económica-financiera relevante que permite contar de forma corta y concisa todas las alteraciones que sufre el patrimonio.

2. La técnica contable

- ★ El ámbito de la contabilidad financiera → Define el patrimonio en inicio y muestra todas las operaciones x tiempo
- ★ El ámbito de la auditoría financiera → Verifican que la contabilidad es verídica
- ★ El ámbito del análisis de la información contable → Para tomar decisiones, analizan los resultados
- ★ El ámbito de la gestión interna de la empresa → Pueden para los gestores de la empresa con info más útil.

2.1. 1 El hecho contable

Cualquier operación, tarea o actividad realizada por la empresa que, por tener un contenido económico, afecte directamente a cualquier elemento de su patrimonio.

2.1. 2 Los instrumentos empleados en la descripción contable.

- La cuenta → Instrumento que sirve para representar un elemento patrimonial

- El libro diario x

- El libro mayor x



2.1. 2. 1. 1. La teoría del cargo y el abono

Cargar una cuenta significa anotar una cantidad en su Debe

Abonar una cuenta significa anotar una cantidad en su Haber

		Cuentas de Activo		Cuentas de Pasivo y Neto	
		Debe	Haber	Debe	Haber
Aumentos de valor ↑		Debe	Haber	Debe	Haber
Disminuciones de valor ↓		Haber	Debe	Haber	Debe
Debe	Facturas pendientes de cobro sobre el cliente GAMMA	Haber		Debe	Facturas pendientes de cobro sobre el cliente GAMMA
1. FRA	1.000			1. FRA.	1.000
2. FRA	1.500			2. FRA.	1.500
Dobe 2.500		Haber 0		Dobe 2.500	Haber 500
				1. Cobro	

2.1.2.1.2 El saldo y el cierre de las cuentas

Se llama **saldo** de una cuenta a la diferencia de valor entre la parte que más suma y la que menos suma.

Debe		Haber			
Facturas pendientes de cobro sobre el cliente GAMMA					
1º FRA	1.000				
2º FRA	1.500				
Σ Debe = 2.500					
Debe		Haber			
1º FRA.	1.000	500	1º Cobro		
2º FRA	1.500				
Σ Debe = 2.500		Σ Haber = 500			
$S_d = 2.500 - 500 = 2.000$		$S_d = 2.000$			
Saldo con cuentas de Precio y IVA a Proveedores		Saldo deudor		Sale con cuentas de Activos, Efectivo	
Saldo acreedor		Cierre de cuenta			

Está mal anotado →
• Deudor + en el Debe y no confundir
• Acreedor + en el Haber y gastos.
• con la cuenta de pérdidas y ganancias.
• Beneficio > Pérdidas > Acreedor
" " < " > Deudor

$$S_d = \text{Saldo} = 2.500 - 500 = 2.000 \text{ €}$$

Saldar una cuenta consiste en anotar el saldo en la columna correspondiente y que su saldo quede a cero.

Cerrar una cuenta supone saldarla e impedir más anotaciones contables.

2.1.2.2 El libro diario

Se registra de manera cronológica todas las transacciones económicas que realiza la empresa. Cada operación se anota siguiendo el principio de **la partida doble** (debe y haber) lo que permite reflejar el impacto de cada movimiento en las diferentes cuentas de la empresa. Las cuentas son un medio auxiliar de Libro diario. Cada hecho contable se registra en un **asiento contable**.

1	
20.000	Facturas pendientes de cobro sobre el cliente EPSILON
30.000	Dinero
	a Mercaderías 50.000
2	

4 Asiento contable

La empresa EPSILON debe 20.000€, ha cobrado 30.000, y ha sufido una salida de mercancía por valor de 50.000

2.1.2.3 El libro mayor

Encargado de registrar las cuentas de los distintos elementos patrimoniales, todas las anotaciones tienen como precedente un asiento contable. Normalmente informaticado.

2.1.2.3.1 Mecánica de funcionamiento del registro contable.

★ 1. Determinación de los elementos patrimoniales afectados por el hecho contable

★ 2. Identificación de la masa patrimonial a que pertenece cada elemento.

★ 3. Determinar si el elemento patrimonial aumenta o disminuye el valor. ↑ ↓

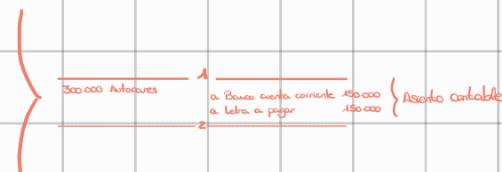
★ 4. Aplicación de la regla de imputación, cargo o abono. Debe o Haber

★ 5. Determinar la cuantía económica que afecta a cada elemento. Cuanto €

Activo
Pasivo
Neto

Ejemplo: Una empresa compra 3 autocares a 100.000€ cada uno. Se paga la mitad del coste total con un cheque bancario y aceptando una letra con vencimiento al cabo de un año por el resto.

Fase 1: Afectados	→ Patrimonio	Banco	Débito
Fase 2: Identificación	→ Activo	Activo	
Fase 3: Valor	Aumenta ↑	Disminuye ↓	
Fase 4: Imputación	→ Debe	Haber	
Fase 5: Cuantía	→ 300.000€	150.000€	



	Activo	Pasivo	Neto
↑↑	Debe	Haber	
↓↓	Haber	Debe	

2.2. La corriente de ingresos y gastos (Cuenta de gastos y c. de ingresos.)

$$\text{Ingresos} - \text{gastos} = \text{Beneficios} / \text{Pérdidas}$$

↑ Venta → Obtención de resultados
Consumido Corto plazo (-1 año)

Gasto: Adquisición de cualquier elemento que reduce el valor patrimonial

Gastos Personal + Nomina, S.S.
Alquileres
Servicios y suministros
Seguros

Ingreso: Aumentan el valor patrimonial } Ventas de productos o servicios
Ingreso por alquiler



Por ejemplo, el hecho de pagar 1.000€ en telecomunicaciones, los elementos afectados son el gasto y la cuenta bancaria. Los aumentos de gastos se anotan en el Debe y las disminuciones de activos en el Haber.

ASIENTO EN LIBRO DIARIO	
1.000 Comunicaciones	
	a. Banco cuenta corriente 1.000

CUENTAS LIBRO MAYOR	
Debe	Comunicaciones
1.000	
	Banco Cuenta corriente
	1.000 Haber

2.2.4. El proceso contable completo

Activo y Pasivos
largo plazo → No corrientes → Corto plazo → Corrientes

Todo empieza con el asiento de apertura. Se abre el libro mayor con el saldo de cada una de las cuentas. Durante todo el año se van registrando los hechos contables con las operaciones que van sucediendo. Al final de año se clasifican las cuentas de forma correcta, por ejemplo, si hay una deuda de más de un año, no se clasifica igual que el año que se salda esa deuda (largo plazo/corto plazo).



- Objetivo
- Determinar el resultado corriente pendiente de periodo contabilizado
 - Determinar la composición actual del patrimonio empresarial.
- BALANCE DE SITUACIÓN

Los dos objetivos se lograrán mediante la fase de **regularización** que conlleva con la elaboración de dos documentos de síntesis en los que se reflejan los dos objetivos, la **Cuenta de Resultados** y el **Balance de situación**.

FASE DE REGULARIZACIÓN

1 ★ Clasificación correcta de las cuentas (Comprobación de cambios como de largo plazo a corto)

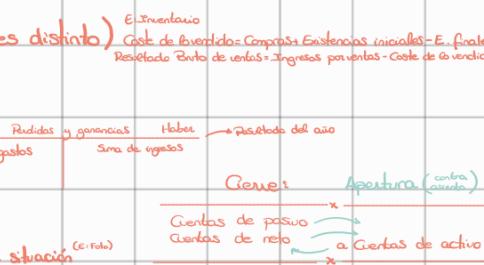
2 ★ Periodificación (Por ejemplo un pago trimestral en Nov. Habría que importar 2 meses al ejercicio y 1 mes al año siguiente)

3 ★ Corrección de los saldos de las cuentas (E: Corrección de saldo de caja si el arque es distinto) E: inventario
Costo de inventario = Compras + Existencias iniciales - E. finales
Resultado Punto de ventas = Ingresos por ventas - Costo de los vendidos

4 ★ Amortización (E: pérdida de valor de un activo) → Se considera un gasto

5 ★ Determinación del resultado del periodo [Diferencia entre ingresos y gastos]

6 ★ Cierre de la contabilidad. dicimmo acaba el año? → Cuenta de Balance y Balance de situación (E: viento)
(E: Falso)



2.2.5 La cuenta general de resultados

Ingresos de explotación - Gastos de explotación = Resultado de explotación

Ingresos financieros - Gastos financieros = R. financiero

R. explotación + R. financiero = Resultado ordinario del ejercicio

Ingresos extraordinarios - Gastos extraordinarios = Resultado Extraordinario

R. Ordinario + R. Extraordinario = Resultado antes de impuestos

Resultado antes de impuestos - Impuesto sobre beneficios = Resultado neto del ejercicio

2.2.6. El balance de situación

★ ACTIVOS

→ No corrientes (NP) Imobilizaciones
largo plazo

→ Corrientes (CP) Circulantes
corto plazo

- Existencias

- Clientes

- Tesorería

★ Neto

→ Capital social

→ Resultado del ejercicio

★ Pasivo

→ No corrientes (NP)

→ Corriente (CP)