



NIVELACIÓN DE FINANZAS

MBA PART TIME 2015-2016

NOTA TÉCNICA 1

PROFESOR/A

D. Mario Cantalapiedra Arenas

Para ver esta publicación, debe
descargar el fichero PDF y
un descomprimir.

Esta publicación está bajo licencia Creative Commons Reconocimiento, Nocomercial, Compartirigual, (by-nc-sa). Usted puede usar, copiar y difundir este documento o parte del mismo siempre y cuando se mencione su origen, no se use de forma comercial y no se modifique su licencia. Más información: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/>

1. LA CONTABILIDAD Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN EMPRESARIAL

1.1. QUÉ ES LA CONTABILIDAD

La contabilidad es una técnica que tiene por objeto producir información sobre la realidad económica de una empresa. Los orígenes de la contabilidad los podemos encontrar en Italia a finales del siglo XV, cuando Fray Luca Paccioli redactó el primer tratado contable, documento que permitió la aplicación de la contabilidad de forma sistemática.

Según la definición propuesta por la American Accounting Association en 1966, que sigue siendo plenamente válida hoy en día, *“la contabilidad es el proceso de identificar, medir y comunicar la información económica que permitir formular juicios basados en ella y la toma de decisiones por aquellos que se sirven de la información”*.

La contabilidad NO es una ciencia exacta, ya que está sujeta a criterios de interpretación. No obstante, estos criterios deben basarse en la aplicación de una serie de principios contables (empresa en funcionamiento, devengo, etcétera).

1.2. PARA QUÉ SIRVE LA CONTABILIDAD

Con el método contable tratamos de registrar, ordenar, valorar y resumir los hechos económicos, es decir, cualquier operación cuantificable que afecte a la empresa modificando su patrimonio (conjunto de bienes, derechos y obligaciones que forman parte de la misma), para, a continuación, buscar medidas de análisis de esta información que nos permitan tomar decisiones económicas y financieras. Desde este punto de vista, la contabilidad tiene tres componentes fundamentales:

- Contabilidad financiera

Proporciona información sobre la situación financiera de la empresa mediante el reflejo de su patrimonio, sus resultados y los cambios producidos en ambas magnitudes. Esta información manifestada en los estados contables (fundamentalmente en el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias), se destina tanto a los terceros con los que se relaciona la empresa (clientes, proveedores, administraciones públicas, etcétera) como a sus propios componentes internos (accionistas, directivos, etcétera). En cada país está regulada por una

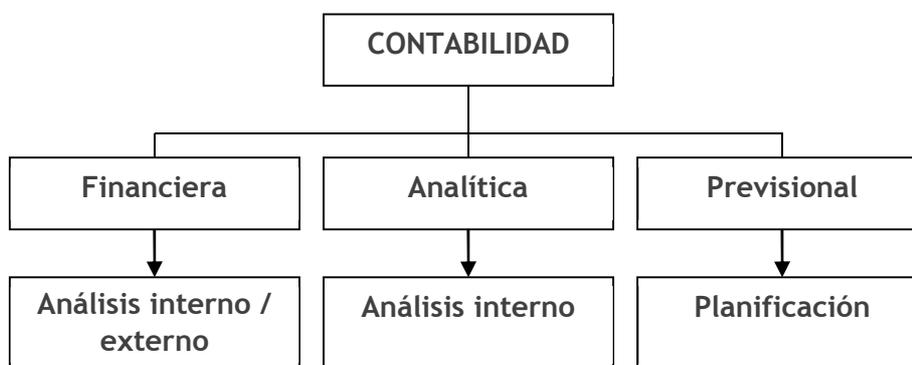
legislación concreta que, en el caso de España, se recoge en el Plan General de Contabilidad. También se le conoce como contabilidad externa o general y será la parte de la contabilidad a la que vamos a dedicar nuestra atención por ser común y obligatoria para todas las empresas.

- Contabilidad analítica, interna o de costes

Proporciona información que afecta a la actividad desarrollada por la empresa (se centra en el cálculo de costes de los productos que esta fabrica, por lo que se asociará, de forma fundamental, con las empresas de tipo industrial), interesando únicamente a sus estamentos internos. Cada empresa debe definir e implantar la contabilidad de costes que más se ajuste con sus características y necesidades. Este tipo de contabilidad no está encuadrada en un marco contable obligatorio como ocurre con la contabilidad financiera.

- Contabilidad previsional

La información se produce en función de unos objetivos futuros marcados por la dirección de la empresa, teniendo su principal utilidad dentro de la planificación financiera. Tampoco tiene carácter obligatorio.



En el mundo de la gestión empresarial, todos los directivos, independientemente del departamento en el que se desempeñan su labor, se han de enfrentar a conceptos y datos financieros sobre la empresa. De ahí que sea importante aprender a interpretar la información contable y a utilizarla en la toma de decisiones.

1.3. CÓMO SE LLEVA A CABO EL REGISTRO CONTABLE

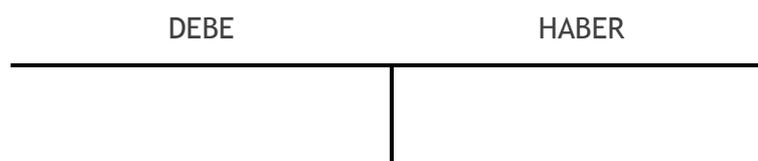
Para registrar un hecho económico se utilizan los asientos contables o apuntes contables. Los hechos económicos deben tener constancia escrita para que la información quede registrada y acompañarse de un documento que los acredite y justifique (por ejemplo, una factura o un recibo para acreditar y justificar la compra de una maquinaria).

El asiento contable es una anotación en el Libro Diario (en el cual se registran día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa) para registrar un hecho económico que afecte a la empresa y sea susceptible de representación contable.

El asiento contable se realiza en base al sistema de registro de la partida doble que se caracteriza por una doble contabilización de cada apunte, una en la cuenta del Debe y otra en la cuenta del Haber. En todo hecho económico, por tanto, se distinguirá entre un origen que se registrará en el Haber y un destino que se registrará en el Debe:

Partidas contables	Debe	Haber
(XXX) Cuenta que recibe o deudora	Importe	
(XXX) Cuenta que entrega o acreedora		Importe

En todo momento la suma de lo anotado en el Debe tiene que ser igual a la suma del Haber, es decir, el asiento contable siempre “ha de cuadrar”. Para realizar los asientos contables se utilizan las cuentas contables, que son instrumentos de representación y medida de los elementos patrimoniales. Por tanto, las cuentas recogen todos los asientos referidos a un mismo elemento patrimonial con su saldo inicial, los movimientos del período que se trate y su saldo final. La representación tradicional de la cuenta es una T con dos brazos, debe y haber, sobre la que se documentan los hechos económicos y se indica la fecha, descripción, número de asiento, etcétera (es lo que se conoce como Libro Mayor).



Los apuntes que se realizan en el debe se denominan “cargos” y los que se anotan en el haber se llaman “abonos”. La diferencia que existe entre la suma del debe y del haber de una cuenta se denomina “saldo” de la cuenta, el cual puede ser:

- Deudor (si el debe es superior al haber).
- Acreedor (si el haber es superior al debe).
- Cero (si debe y haber presentan el mismo importe).

El Plan General de Contabilidad recoge un cuadro de cuentas que, a pesar de no ser obligatorio, es utilizado por la mayor parte de las empresas ya que sirve de referencia para cumplimentar las cuentas anuales. Este cuadro contiene los grupos, subgrupos y cuentas codificados en forma decimal con un título expresivo de su contenido:

Grupo: 1. Financiación Básica
 Subgrupo: 10. Capital (uno de los subgrupos del grupo Financiación Básica)
 Cuenta: 100. Capital social (una de las cuentas que incluye el subgrupo Capital)

El asiento contable será simple cuando intervengan solamente dos cuentas y será compuesto cuando intervengan más de dos. En el Libro Diario los asientos se registrarán en orden cronológico.

EJEMPLO DE ASIENTO CONTABLE (Libro Diario)

Empresa compra una maquinaria por 2.000 euros que paga al contado mediante una transferencia bancaria:

	Debe	Haber
(213) Maquinaria	2.000	
(572) Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros		2.000

La cuenta (213) Maquinaria ha recibido el alta del bien adquirido apareciendo registrada en el lado izquierdo del asiento contable o Debe (destino de la operación que ha modificado el patrimonio de la empresa). La cuenta (572) Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros

ha originado el pago de la maquinaria adquirida apareciendo registrada en el lado derecho del asiento contable o Haber (origen de la operación que ha modificado el patrimonio de la empresa). Se comprueba como la suma del Debe y el Haber coinciden por lo que el asiento del ejemplo está cuadrado.

La representación de este asiento contable en las correspondientes cuentas de Maquinaria y de Bancos e Instituciones de crédito c/c vista, euros sería la siguiente:

213 MAQUINARIA			
DEBE		HABER	
Compra Máquina	2.000		

572 BANCOS E INSTITUCIONES DE CRÉDITO C/C VISTA, EUROS			
DEBE		HABER	
		Compra Máquina	2.000

En base al sistema de registro de la partida doble que acabamos de ver, en el activo del balance de la empresa se representarán los bienes y derechos controlados por ella, mientras que en el pasivo y patrimonio neto se representarán las obligaciones (fuentes de financiación propias y ajenas) que se han aplicado en la adquisición de dicho activo.

1.4. LAS CUENTAS ANUALES

Las cuentas anuales son el conjunto de estados contables que de forma periódica (una vez al año), debe presentar todo empresario que revista la forma jurídica de sociedad para informar a aquellos interesados en la evolución de la empresa.

Las cuentas anuales comprenden el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, la memoria, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo (teniendo la presentación de este último documento carácter voluntario para las pequeñas

y medianas empresas). Deben ser presentadas en el Registro Mercantil de la provincia en la que radique el domicilio social de la empresa. De este conjunto de estados contables los dos básicos son el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias que analizaremos en posteriores apartados. Con respecto al resto de documentos contables que forman parte de las cuentas anuales señalar lo siguiente:

- Memoria: Completa, amplía y comenta la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales (fundamentalmente en el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias) con el objetivo de que se entiendan mejor.
- Estado de cambios en el patrimonio neto: Informa de todos los cambios producidos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio.
- Estado de flujos de efectivo: Informa sobre la utilización del efectivo y otros activos líquidos equivalentes clasificando los movimientos por actividades e indicando su variación neta en el ejercicio. Como ya se ha comentado, este documento es voluntario para las pymes, por lo que solamente lo suelen presentar las empresas de mayor tamaño.

Los documentos que forman las cuentas anuales son una unidad y deben ser redactados con claridad, de forma que la información suministrada sea comprensible y útil para los usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas, debiendo mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

Las cuentas anuales deben formularse por el empresario o los administradores y tienen que expresar la fecha en la que se han formulado y estar firmadas por el empresario, por todos los socios ilimitadamente responsables por las deudas sociales (en las sociedades colectivas o comanditarias), o por todos los administradores en caso de sociedad anónima o limitada. Si falta la firma de alguno de ellos, deberá indicarse expresamente la causa en cada uno de los documentos donde no firme. Pensemos que los firmantes, ya sean empresarios, administradores o socios con responsabilidad ilimitada, son los responsables de la exactitud de las cuentas anuales que se presentan.

REQUISITOS DE INFORMACIÓN A INCLUIR EN LAS CUENTAS ANUALES

La información incluida en las cuentas anuales debe ser:

- **Relevante:** Útil para la toma de decisiones económicas. Debe ayudar a evaluar los sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.
- **Fiable:** Libre de errores materiales y neutral (libre de sesgos), de tal modo que los usuarios puedan confiar en que dicha información es la imagen fiel de lo que se pretende representar.
- **Íntegra:** Debe contener de forma completa todos los datos que pueden influir en la toma de decisiones, sin ninguna omisión de información significativa.
- **Comparable:** Debe permitir contrastar la situación y rentabilidad de la empresa en el tiempo y con otras empresas. Las transacciones y demás sucesos que se producen en circunstancias parecidas deben ser tratadas de modo similar.
- **Clara:** Sobre la base de un razonable conocimiento de las actividades económicas, la contabilidad y las finanzas empresariales, los usuarios de las cuentas anuales, mediante un examen de la información suministrada, puedan formarse juicios que les faciliten la toma de decisiones.

PRINCIPIOS CONTABLES

La contabilidad de la empresa y, en especial, el registro y la valoración de los elementos de las cuentas anuales, se deben desarrollar aplicando una serie de principios contables:

- **Empresa en funcionamiento:** La gestión de la empresa, salvo prueba en contrario, se considera que continuará en un futuro previsible.

- **Devengo:** Los efectos de las transacciones o hechos económicos deben registrarse cuando ocurran, imputándose al ejercicio al que las cuentas anuales se refieran, los gastos y los ingresos que afecten al mismo, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro.

- **Uniformidad:** Cuando se adopte un criterio dentro de las alternativas permitidas, debe mantenerse en el tiempo y aplicarse de forma uniforme para hechos económicos similares.

- **Prudencia:** Se debe ser prudente en las estimaciones y valoraciones a realizar en condiciones de incertidumbre.

- **No compensación:** Salvo que una norma disponga lo contrario, no pueden compensarse las partidas del activo y del pasivo o las de gastos e ingresos y se valoran separadamente los elementos integrantes de las cuentas anuales.

- **Importancia relativa:** Se admite la aplicación no estricta de alguno de los principios y criterios contables cuando la importancia relativa en términos cuantitativos o cualitativos de la variación sea escasamente significativa y no altere la imagen fiel del patrimonio.

MATERIALES DE CONSULTA NOTA TÉCNICA 1

APARTADO 1.3

<http://www.youtube.com/watch?v=I5coDooCMhA>

<http://www.youtube.com/watch?v=u-Si10B0Qpo>

http://www.youtube.com/watch?v=_eju-Vecc1Y

APARTADO 1.4

<http://www.gestoresderiesgo.com/colaboradores/cuando-donde-como-y-por-que-presentar-las-cuentas-anuales>

<http://www.gestoresderiesgo.com/colaboradores/12-requisitos-a-la-hora-de-formular-las-cuentas-anuales>

<http://www.gestoresderiesgo.com/colaboradores/que-ocurre-si-la-junta-general-no-aprueba-las-cuentas-anuales>