

## 2. Contabilidad.

## **Índice**

### **2. CONTABILIDAD.**

- 2.1. Introducción.
- 2.2. La contabilidad en la toma de decisiones.
- 2.3. Clases de contabilidad.
- 2.4. Las cualidades de la contabilidad.
- 2.5. Principios contables: cómo contabilizar.
- 2.6. Planes y normas de contabilidad
- 2.7. Proceso contable básico.
- 2.8. Libro diario y libro mayor.
- 2.9. Proceso de fin de año.
- 2.10. Documentos contables básicos.
- 2.11. Caso práctico resuelto: el proceso de fin de año.
- 2.12. Caso práctico completo de preparación de la contabilidad de una empresa
- 2.13. Valoración de existencias.

## **2. CONTABILIDAD**

### **2.1. INTRODUCCIÓN**

En la empresa podemos distinguir, entre otras, dos áreas de gestión. Por un lado, el área relacionada con el negocio que desarrolla y que abarca las actividades de producción, logística, inversiones, aprovisionamiento e incluso ventas y marketing.

Y existe otro conjunto de funciones financieras y que permiten el funcionamiento correcto de las anteriores en tanto que casi todas ellas necesitan recursos financieros como contrapartida de los flujos de bienes o servicios que originan. Vender un producto o servicio implica cobrarlo. Disponer de personal, de una fábrica u oficinas o comprar materias primas generan unos pagos o salidas de fondos.

Esa es la parte que se estudia en finanzas, la parte que se refiere a los recursos financieros que la empresa precisa para su funcionamiento, a los flujos monetarios que acompañan a las operaciones corrientes de la empresa.

Tradicionalmente se ha asociado con el área financiera de la empresa el área de Contabilidad, puesto que ésta nos permite controlar y manejar los resultados y las posiciones que la empresa mantiene tanto en inversiones como en elementos de financiación.

No existe una única definición de Contabilidad, aunque todas guardan entre sí coincidencias en las ideas fundamentales: la Contabilidad nos permite el registro, clasificación e interpretación de los hechos que ocurren a la empresa y que tienen trascendencia en su patrimonio.

La Contabilidad proporciona un lenguaje común y es un sistema de información, una herramienta imprescindible para la toma de decisiones de cualquier actividad económica o empresarial. Y es precisa en cualquier tipo de actividad económica: desde las Grandes Corporaciones hasta los pequeños negocios familiares o unipersonales.

## **2.2. LA CONTABILIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES**

La función de la Contabilidad es acumular y transmitir información económico-financiera relativa a la empresa.

Su principal objetivo consiste en la medición y determinación de los resultados económicos. Ayuda a la empresa a controlar su actividad económica y financiera y evitar problemas de gestión tales como defectos de liquidez que puedan conducir a la suspensión de pagos, pérdidas reiteradas que pudieran conducir a la desaparición de la empresa, etc.

La Contabilidad puede interesar a distintos grupos de personas que toman decisiones relacionadas con la empresa.

1. Personas ajenas a la gestión de la empresa que, sin embargo, tengan interés por conocer lo que pasa en la misma, como por ejemplo:

- Accionistas, que han cedido fondos a la empresa, su capital social y que son, por tanto, sus propietarios.
- Proveedores o prestamistas (Bancos o entidades de crédito), por el interés de asegurar que la empresa será capaz de devolver el dinero/bienes que le han prestado o adelantado.
- Estado, por los posibles efectos fiscales.

2. Personas directamente responsables de la gestión, que utilizan la Contabilidad como instrumento para comprobar la marcha de la empresa y que les permite dirigirla más eficientemente.

## 2.3. CLASES DE CONTABILIDAD

Se distinguen generalmente dos clases de contabilidad:

- **Contabilidad general.** También llamada externa o financiera, tiene como objetivo la presentación de la situación patrimonial de la empresa (a través del Balance) y el cálculo del resultado global (por medio de la cuenta de pérdidas y ganancias).

La contabilidad general constituye un lenguaje común, comprensible en la comunidad de negocios y es la única que trasciende el ámbito de la empresa, puesto que existe obligatoriedad de presentarla de forma oficial.

- **Contabilidad analítica.** También llamada de costes o interna, sus objetivos son el cálculo de los costes y márgenes de los distintos productos, servicios y líneas de actividad, la valoración de los inventarios de producto terminado y en curso de fabricación, y la determinación de la rentabilidad de las distintas unidades organizativas o áreas de actividad.

Tiene un ámbito exclusivamente interno de la empresa, no trasciende al exterior.

La contabilidad general y la contabilidad analítica no son dos sistemas alternativos, sino complementarios, y la utilización conjunta de ambas permite realizar los análisis económico-financieros precisos para ayudar en la toma de decisiones.

Existen también otros tipos de Contabilidad, como la de Sociedades, dedicada al registro de actos societarios específicos, como las fusiones de empresas, adquisiciones, liquidación de sociedades, etc.

## **2.4. LAS CUALIDADES DE LA CONTABILIDAD**

Los registros contables de una empresa deben reunir unas características básicas de rigor y seguir unas normas o criterios que son fijados por las autoridades o por colectivos de profesionales contables, las llamadas Normas de Contabilidad generalmente aceptadas.

La aplicación sistemática y regular de los requisitos, principios y criterios contables tiene como objetivo que las cuentas anuales muestren la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y los resultados de la empresa.

### **Cualidades de las cuentas anuales**

La información deberá ser:

- **Relevante:** Útil para la toma de decisiones económicas y evaluar sucesos pasados, presentes y futuros, mostrando los riesgos a los que se enfrenta la empresa.
- **Fiable:** Estará libre de errores materiales y será neutral, es decir, libre de sesgos.
- **Íntegra:** Contendrá todos los datos que pueden influir en la toma de decisiones, sin omisión de información significativa.
- **Comparable:** La comparabilidad debe extenderse tanto a las cuentas anuales de una empresa en el tiempo, como a las de diferentes empresas en el mismo momento y para el mismo período de tiempo. Por ello, se realizan las cuentas anuales en base a unos formatos definidos con denominaciones concretas y que son de obligada aplicación.
- **Clara:** La claridad implica que con un razonable conocimiento de las actividades económicas y de contabilidad y finanzas, los usuarios puedan realizar juicios para la toma de decisiones.

## **Características de la formulación de las cuentas anuales**

- Las cuentas anuales se elaboran con una periodicidad de doce meses, salvo en los casos de constitución, modificación de la fecha de cierre del ejercicio social o disolución.
- Las cuentas anuales expresarán la fecha en que se hubieran formulado.
- Las cuentas anuales deberán estar identificados, indicándose de forma clara y en cada uno de dichos documentos su denominación, la empresa a que corresponden y el ejercicio al que se refieren.
- Las cuentas anuales se elaborarán expresando sus valores en euros.
- En cada partida deberán figurar, además de las cifras del ejercicio que se cierra, las correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.
- No podrá modificarse la estructura de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán en la memoria.
- La empresa es una entidad autónoma, una unidad económica, cuyos asuntos están separados perfectamente de los de sus socios o propietarios y de los de cualquier otra empresa.
- La vida de la empresa se divide en periodos relativamente cortos, y los cambios de riqueza se miden con arreglo a esas divisiones temporales, normalmente un año natural. Este principio viene a decir que el beneficio neto de la empresa no depende del movimiento de Tesorería, sino de los cambios experimentados por el patrimonio de los propietarios como consecuencia de las operaciones de la empresa. Es decir, se contabilizan los ingresos y gastos en el año en que realmente se producen independientemente de que se cobren o paguen o no. Si se vende a un cliente en un año determinado, ésta venta entrará en el cómputo del beneficio de ese año, independientemente de que el cliente pague ese año o al siguiente.

- **Concepto de partida doble.** Es un axioma básico en Contabilidad. La empresa cuenta con una serie de bienes y derechos que componen su ACTIVO (INVERSIÓN Ó APLICACIÓN DE FONDOS). Por otro lado, la empresa se financia vía una serie de fuentes de financiación, tanto propias como ajenas, que son su PASIVO Y NETO (FINANCIACIÓN Ú ORIGEN DE FONDOS).

Las **fuentes de financiación propias (PATRIMONIO NETO o NETO )** son las que aportan sus accionistas o las que surgen de la misma empresa. En concreto, es el capital aportado por el accionista y los beneficios no distribuidos que la empresa vaya generando vía beneficios.

Las **fuentes de financiación ajenas (PASIVO)** son las externas a la empresa, las que implican que un tercero preste fondos a la empresa. Por ejemplo, el dinero que presta el banco, los bienes que adelanta el proveedor sin exigir el pago inmediato, etc.

El concepto de partida doble implica que  $ACTIVO = PASIVO + NETO$ . Esto quiere decir que todos los bienes con que cuenta la empresa, reflejados en su activo, se han adquirido a partir de las fuentes de financiación de la empresa. Toda la financiación obtenida ( $PASIVO + NETO$ ) se invierte en los elementos de activo.

De forma general y para simplificar las explicaciones, en algunos manuales y en los sistemas informáticos se suele hablar de que el activo tiene que ser igual pasivo, faltando la mención al neto, pero por supuesto contando con el neto dentro del pasivo porque no es posible el cuadro en otro caso.

## **2.5. PRINCIPIOS CONTABLES: CÓMO CONTABILIZAR**

La contabilidad de la empresa se desarrollará aplicando obligatoriamente unos principios que en cada país o área suelen estar enunciados por las autoridades competentes en materia contable o bien por asociaciones profesionales. Se citan a continuación los actualmente vigentes en la normativa española.

### **Empresa en funcionamiento**

La regla general en una empresa es considerar que la actividad continuará en el futuro.

Será excepcional el caso en que una empresa vaya a abandonar el negocio en que viene trabajando o liquidarse. Por ello, las normas de valoración tienen en cuenta esa circunstancia de que los activos se seguirán usando para aquello para lo que han sido adquiridos y que la empresa no los va a liquidar o vender.

Por tanto, el principio de empresa en funcionamiento señala que, salvo prueba en contrario, la gestión de la empresa continuará en el futuro, por lo que los principios y criterios contables no tienen como propósito determinar el valor del patrimonio neto a efectos de su transmisión global o parcial, o liquidación.

### **Devengo**

El principio del devengo señala que los efectos de las transacciones o hechos económicos se registrarán cuando ocurran, imputándose al ejercicio al que se refieren las cuentas anuales. Los gastos e ingresos se contabilizarán cuando se produzcan, independientemente de la fecha de pago o cobro. Es decir, se separa el hecho que genera el ingreso o el gasto de su cobro o pago. Un ejemplo muy claro de esto se produce con las ventas a clientes a crédito o las compras a proveedores a crédito.

En cuanto se realiza la venta, cumplidos los criterios de registro, se anota el ingreso contable. El flujo financiero de cobro puede producirse con posterioridad y se

reflejará en el momento en que ocurra, incluso si es en un ejercicio posterior, pero el ingreso se incorpora al resultado del año en que se devenga.

### **Uniformidad**

Adoptado un criterio, deberá mantenerse en el tiempo y aplicarse de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, en tanto no se alteren los supuestos que motivaron su elección. De alterarse estos supuestos podrá modificarse el criterio adoptado, indicándose las causas en la memoria así como valorándose su efecto cuantitativo y cualitativo sobre las cuentas anuales.

### **Prudencia**

La empresa debe observar la prudencia en las estimaciones y valoraciones cuando haya incertidumbre. La prudencia no justifica que la valoración de los elementos patrimoniales no responda a la imagen fiel que deben reflejar las cuentas anuales.

Únicamente se contabilizarán los beneficios obtenidos hasta la fecha de cierre del ejercicio. Por el contrario, se contabilizarán todos los riesgos, con origen en el ejercicio o en otro anterior, tan pronto sean conocidos.

Si los riesgos se conocieran entre la fecha de cierre a la que van referidas las cuentas anuales y la fecha de formulación de las mismas, se dará información en la memoria, ajustándose también los pasivos y gastos que correspondieran en los demás estados financieros.

Si los riesgos se conocieran entre la formulación y antes de la aprobación de las cuentas anuales y afectaran significativamente a la imagen fiel, las cuentas anuales deberán ser reformuladas.

### **No compensación**

Salvo que una norma disponga de forma expresa lo contrario, no podrán compensarse las partidas del activo y del pasivo o las de gastos e ingresos, y se valorarán separadamente los elementos integrantes de las cuentas anuales.

Por ejemplo, una empresa que fuera al mismo tiempo cliente y proveedora de otra empresa. Deberá recoger por un lado las ventas realizadas y por otro las compras, así como los posibles saldos de clientes y proveedores entre ambas.

### **Importancia relativa**

Se admitirá la no aplicación de algunos principios y criterios contables cuando la importancia relativa en términos cuantitativos o cualitativos de la variación que tal hecho produzca sea escasamente significativa y no altere la imagen fiel. En esos casos, por así decir, puede prevalecer la facilidad en el tratamiento contable frente a la aplicación estricta de las normas y principios.

Las partidas o importes cuya importancia relativa sea escasamente significativa podrán aparecer agrupados con otros de similar naturaleza o función.

## 2. 6. PLANES Y NORMAS DE CONTABILIDAD

Prácticamente todos los países cuentan con una normativa específica de elaboración de la Contabilidad, que se suele llamar Plan de Contabilidad y ofrece una guía para el que tiene que elaborarla y para el que tiene que interpretarla. En ciertas zonas y ámbitos locales existen normativas de ámbito superior al nacional, como ocurre que en la Unión Europea los países miembro desde el 1 de enero de 2005 están sometidos también a las Normas Internacionales de Contabilidad, aunque sólo las empresas que cotizan en Bolsa. En los Estados Unidos de América se rigen por un conjunto de normas llamadas las US GAAP.

La base de todo método contable es la cuenta contable. Cada hecho diferente se registra en una cuenta específica para ello. Por ejemplo, la cuenta de *Caja euros* refleja la cantidad de euros que la empresa tiene depositadas en caja a su disposición. La cuenta de *bancos, cuentas corrientes* muestra el saldo disponible en el Banco que la empresa tiene depositado en cuentas corrientes.

Cada vez que ocurre un hecho que afecta a una de esas cuentas, la anotación debe hacerse en ella.

## 2.7. PROCESO CONTABLE BÁSICO

Cada vez que se produce un hecho con trascendencia en la empresa, ésta debe recogerlo en sus libros contables de acuerdo con unas normas y principios, que son los que hemos mencionado más arriba y siguiendo, además, las pautas que marca el Plan de Contabilidad.

El principio básico de la Contabilidad, como se mencionó antes, es el de la **partida doble**, que viene a significar que todo apunte o toda operación debe anotarse simultáneamente en, al menos, dos cuentas distintas.

Por ejemplo, el hecho de que la empresa reciba como financiación un préstamo bancario tiene dos efectos:

. Por un lado, es una nueva fuente de financiación para la empresa que llega desde el exterior y genera, por tanto, una deuda con el banco. Esto es un **pasivo** para la empresa.

. Pero desde otro punto de vista, está entrando dinero efectivo que pasa a ser propiedad de la empresa. La empresa transformará probablemente este dinero efectivo en un elemento de inversión de carácter fijo como una máquina. Este bien es un **activo** de la empresa.

Por tanto, un único hecho ha dado lugar a un activo nuevo y a un pasivo nuevo.

Todas las cuentas siguen un esquema de funcionamiento igual. Si se pudiera representar gráficamente sería como un libro abierto con una página a la izquierda, a la que se llama Debe y una página a la derecha, a la que se llama Haber. Se harán anotaciones en cada lado (debe ó haber) según corresponda, ya que cada tipo de cuenta aumenta o disminuye por un lado diferente, lo que se describe más abajo.

Los contables llaman a este libro "Libro Mayor" y lo describen como una "T" (letra T) en la que la parte izquierda representa el debe y la parte derecha el haber.

Los tipos de cuentas son cuatro:

### **Activo**

Cuentas que recogen aumentos o disminuciones en un elemento patrimonial propiedad de la empresa ó en un derecho que ésta posee.

Por ejemplo, el dinero efectivo ó los bienes materiales de su propiedad ó los derechos de cobro sobre sus clientes.

Las cuentas de **activo crecen por el Debe y disminuyen por el Haber.**

El saldo que tengan las cuentas de activo a final de un Ejercicio se toma como saldo de apertura para el ejercicio siguiente.

### **Pasivo y Neto**

Cuentas que recogen aumentos o disminuciones en un elemento de financiación de la empresa. Por ejemplo su capital social, los préstamos que le concede su banco, la financiación de sus proveedores, etc.

Las cuentas de **pasivo/neto crecen por el Haber y disminuyen por el Debe.**

El saldo que tengan las cuentas de pasivo y neto al final de un ejercicio se toma como saldo de apertura para el ejercicio siguiente.

### **Ingreso**

Cuentas que recogen ingresos generados a la empresa y que son, básicamente, sus ventas. Puede haber también ingresos de índole financiera, como el cobro de intereses por una inversión en un activo financiero.

Las cuentas de **Ingreso crecen por el Haber y disminuyen por el Debe.**

El saldo que tengan las cuentas de ingreso al final de un ejercicio se cancela y pone a cero al cierre, compensándolo con una única cuenta que recoge todas las cuentas de ingresos y gastos y que es la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Las cuentas de ingreso comienzan cada ejercicio con un saldo cero.

### **Gasto**

Cuentas que recogen los distintos gastos que se generan a la empresa. Por ejemplo, el pago de salarios a sus empleados, las compras de materias primas, los gastos financieros, gastos de viaje, etc.

Las cuentas de **gasto crecen por el Debe y disminuyen por el Haber**

El saldo que tengan las cuentas de gasto al final de un ejercicio se cancela y pone a cero al cierre, compensándolo con una única cuenta que recoge todas las cuentas de ingresos y gastos y que es la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Las cuentas de gasto comienzan cada ejercicio con un saldo cero.

## **2.8. LIBRO DIARIO Y LIBRO MAYOR**

Cada hecho que ocurre en la empresa, se recoge en un Libro que se llama Libro Diario, donde se anota movimiento por movimiento. Para cada movimiento se anota en el debe y en el haber de una cuenta (una cuenta para el debe y otra para el haber). Por ejemplo, un aumento de caja debido al cobro a un cliente implica que, siendo ambas cuentas de activo, la que recoge un aumento tendrá un apunte al debe y la que sufre una disminución, al haber. El asiento de diario (suponiendo que la operación sea por 10.000 euros) sería como sigue:

### **Libro Diario**

10.000 euros Caja (debe)    a Clientes (haber) 10.000 euros

Después de anotar en el Libro Diario, inmediatamente se anota en el Libro Mayor (el de forma de T) de cada cuenta. Éste recoge todos los asientos que se realizan en el Diario, para cada cuenta, a lo largo de todo el año.

**El Libro Diario muestra los movimientos de todas las cuentas por cada asiento que recoge cada hecho contable.**

### **LIBRO DIARIO: TODAS LAS CUENTAS, UN HECHO CONTABLE**

#### **Libro Mayor**

El Libro Mayor se representa como el esquema que vimos anteriormente al analizar los cuatro tipos de cuentas. Recoge los movimientos y saldos de cada cuenta. Los movimientos de cada cuenta se recogen en el debe (parte izquierda de la cuenta) o en el haber (parte derecha) según el tipo de cuenta y siguiendo la pauta antes indicada al hablar de los distintos tipos de cuentas.

**El Libro Mayor muestra los movimientos debidos a cada hecho contable y el saldo de cada cuenta a lo largo del año y, por supuesto, a final de año.**

### **LIBRO MAYOR: TODOS LOS HECHOS CONTABLES, UNA CUENTA**

## 2.9. PROCESO DE FIN DE AÑO

Cuando llega el final del ejercicio, los Libros Mayor muestran el saldo de fin de año de cada cuenta. La empresa debe realizar entonces lo que se conoce como **regularización contable**, que consiste en tomar el saldo de cada una de las cuentas de mayor de ingresos y gastos, poner su saldo a cero y llevar el saldo a una única cuenta que se llama cuenta de pérdidas y ganancias y que, por comparación entre ingresos y gastos, informa del beneficio o pérdida del año en la empresa. Asimismo, en este proceso se realizan una serie de ajustes en las cuentas anuales para que reflejen la verdadera situación de la empresa, de acuerdo con los principios contables antes mencionados, al cierre del ejercicio. Como ejemplo, a final de año se ajustan aquellos gastos de la empresa que se pagan en un año pero que se disfrutan a lo largo del siguiente también. Véase a continuación un caso: una prima de seguros sobre daños en un almacén de la empresa, pagada de forma anual en junio de 2007, debe recogerse como gastos en parte del 2007 y en parte del 2008 ya que nos cubre los riesgos de varios meses del 2007 y de varios del 2008. Por ello, cuando pagamos la prima de seguros en el 2007, a final de año debemos ajustar para que en gastos de ese año sólo figure la parte correspondiente a los meses que efectivamente la hemos disfrutado en ese año (junio a diciembre), siendo gastos del 2008 la parte de la póliza que cubre ese mismo riesgo en el 2008.

A continuación, se prepara el balance de situación, representado en un informe en el que, generalmente, se pone en el debe (izquierda) los activos y en el haber (derecha) los pasivos y neto, clasificados como se verá más adelante a través de ejercicios prácticos.

## **2. 10. DOCUMENTOS CONTABLES BÁSICOS**

Entre los documentos contables básicos se estudia el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, antes mencionados.

### **a. BALANCE**

El balance es un documento contable que refleja la situación económico-financiera de la empresa en un momento determinado, en la medida en que dicha situación es expresable en términos monetarios.

El balance es una foto de la empresa en un momento determinado, nos da una información estática.

Muestra, por separado, el conjunto de bienes y derechos poseídos por la empresa (ACTIVO) y el conjunto de obligaciones que tiene contraídas frente a los propietarios o socios (NETO O PATRIMONIO NETO) y frente a terceros (PASIVO).

Esto nos lleva a la identidad fundamental de la Contabilidad:

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

Los recursos de la empresa, tanto propios como ajenos, recogidos en el Pasivo y Neto del Balance, representan las fuentes de financiación de la misma, los orígenes de los fondos.

$$\text{PASIVO} + \text{NETO} = \text{FUENTES DE FINANCIACIÓN (AJENAS O PROPIAS)}$$

El activo del Balance, por contra, refleja en qué se han materializado esos fondos que la empresa capta. Representa los bienes y derechos propiedad de la empresa, que ésta consigue gracias a los recursos representados en el pasivo. El activo, por tanto, es la utilización que la empresa hace de los fondos.

## **ACTIVO = INVERSIONES, BIENES Y DERECHOS**

Cada una de estas dos grandes divisiones dentro del Balance de la empresa, Activo y Pasivo, se conoce como **masa patrimonial**.

Vamos a estudiar más en detalle las distintas masas patrimoniales.

### **ACTIVO**

El activo muestra el conjunto de bienes y derechos propiedad de la empresa en un momento determinado, expresado en unidades monetarias. Desde el punto de vista económico-financiero, representa la utilización que la empresa ha dado en ese momento a los recursos financieros obtenidos (los pasivos).

Dentro del activo se suele distinguir:

- **Activo circulante o corriente.**- Compuesto por todos los elementos de activo que se estima se van a convertir en dinero antes de un año. Por ejemplo, las deudas de los clientes, que se supone van a pagar en un plazo corto, por lo general inferior al año, con lo que el concepto de deuda del cliente se convertiría en dinero efectivo cobrado.

Dentro del corriente se suele hacer otra división:

- Activo disponible: El que en el momento actual ya es líquido. Por ejemplo, dinero en caja o bancos.
- Activo realizable: El que no siendo líquido en el momento de realizar el Balance, sin embargo puede convertirse en liquidez en menos de un año. Por ejemplo, crédito comercial a clientes (Clientes ), existencias en almacén, inversiones financieras a corto plazo, etc
- **Activo fijo o inmovilizado o no corriente.**- Integrado por aquellas partidas que son inversiones con carácter de largo plazo o permanente (más de un año).

Son, por ejemplo, los locales o instalaciones propiedad de la empresa. El activo fijo se representa en el Balance por su valor de adquisición, al que hay que añadir todos los gastos en que se haya incurrido hasta la puesta en funcionamiento del activo de que se trate. A ese valor de adquisición hay que restarle el valor de la amortización acumulada que se haya contabilizado por ese bien hasta la fecha de Balance.

La amortización es un sistema contable desarrollado para permitir que la empresa pueda ir llevando a una cuenta de gastos un valor equivalente al desgaste temporal que sufren los elementos de activo fijo que participan en su proceso productivo. Si, por ejemplo, adquirimos un máquina por valor de 60.000 euros cuya vida útil estimada es de 10 años, llevaremos a una cuenta de gastos cada año el importe de 6.000 euros (Dotación a la amortización) y en una cuenta de pasivo fijo se irá creando el fondo que aumentará cada año con la aportación que se haga a la cuenta de gastos (Amortización acumulada). La cuenta de amortización acumulada, aunque es de pasivo fijo, se refleja en el Balance en el activo, con signo menos y detrás de la partida de activo fijo a que se refiere.

## **PASIVO Y PATRIMONIO NETO**

El pasivo y neto en un Balance expresa el conjunto de obligaciones y deudas que la empresa tiene contraídas en un momento determinado, frente a terceros y frente a los propietarios o accionistas. Desde el punto de vista financiero, expresa también el origen o fuente de los recursos financieros que la empresa tiene utilizados en el momento en que se efectúa el Balance.

Las principales fuentes por las que la empresa recibe fondos o aportaciones se pueden clasificar en dos, como ya mencionamos anteriormente:

### **. Recursos Propios o PATRIMONIO NETO**

- . Aportaciones de sus propietarios, a través del capital y sus posibles ampliaciones.

- . Generación de reservas por la propia empresa mediante la obtención de beneficios no distribuidos (autofinanciación). Las reservas son la parte del beneficio después de impuestos que la empresa no distribuye como dividendos sino que deja como recurso financiero.

#### . **Recursos ajenos o PASIVO**

- . Cesión por terceros a título de crédito o préstamo. Por ejemplo, un préstamo bancario.

Dentro de los **recursos ajenos**, también es posible realizar una clasificación, en función de a qué plazo nos hayan sido cedidos tales recursos:

- **Pasivo circulante o corriente:** son aquellas deudas y obligaciones contraídas con terceros que vencen en un plazo inferior a un año. Por ejemplo, un préstamo ó un crédito a plazo inferior a un año, el crédito que nos dan nuestros proveedores , etc
- **Pasivo fijo o no corriente:** son aquellas deudas y obligaciones contraídas con terceros que vencen en un plazo superior a un año. Por ejemplo, un préstamo o un crédito a plazo de 3 años, una operación de leasing, etc.

A continuación representamos un Balance de Situación.

Reflejamos habitualmente el activo a la izquierda y el pasivo a la derecha, como resultado de que habitualmente las cuentas de activo tienen saldo deudor (el debe en el Libro Mayor es superior al haber) y las de pasivo saldo acreedor (el haber en el Libro Mayor es superior al debe). El debe suele representarse en el lado izquierdo y el haber en el derecho.

## BALANCE

MODELO NO OFICIAL PRESENTADO A EFECTOS DOCENTES

| <b>ACTIVO</b>  | <b>PASIVO/NETO</b>   |
|--|--|
| <p><i>ACTIVO CORRIENTE</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tesorería ( Caja/Bancos)</li><li>• Cuentas a cobrar/ Clientes</li><li>• Existencias<ul style="list-style-type: none"><li>• Producto terminado</li><li>• Producto semi-terminado</li><li>• Materia prima</li></ul></li><li>• Inversiones Financieras a corto plazo</li></ul> | <p><i>PASIVO CORRIENTE</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuentas a pagar/Proveedores</li><li>• Préstamos bancarios a corto plazo</li></ul>   |
| <p><i>ACTIVO FIJO O NO CORRIENTE</i></p> <p>Inversiones permanentes (maquinaria, ordenadores, edificios, vehículos) menos amortización acumulada</p>   | <p><i>PASIVO FIJO O NO CORRIENTE</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préstamos bancarios largo plazo</li><li>• Títulos emitidos a largo plazo:<br/>Bonos y obligaciones</li></ul> <p><b>PATRIMONIO NETO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capital y reservas</li></ul> |

### b. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

La cuenta de pérdidas y ganancias, o de resultados, es aquella que recoge las diferencias surgidas en el transcurso del período contable entre los gastos e ingresos imputados al mismo.

Cada ingreso o gasto que se produce en la empresa se incluiría en la categoría que corresponda.

**Ingresos y gastos de explotación** suelen denominarse a los propios de la actividad de la empresa, que son los que con más frecuencia se producen (ingresos por ventas, gastos por compra de materias primas, gastos por pagos de salarios, gastos por suministros de luz, agua, etc.)

**Ingresos financieros** son los que se producen cuando la empresa genera rendimiento a partir de la inversión en algún activo de carácter financiero o por mantener cuentas bancarias remuneradas, como puede ser una cuenta corriente, invertir en un depósito o en una Letra del Tesoro, etc

**Gastos financieros** son los que se producen cuando la empresa debe pagar dinero por las fuentes de financiación externas de que disfruta. Son, sobre todo, los intereses que paga al banco que le presta dinero.

El nuevo plan contable español representa la cuenta de pérdidas y ganancias en formato vertical, representando la diferencia entre ingresos y gastos el resultado del ejercicio. A continuación aparece el modelo oficial para las Pyme, del Plan Contable de 2007.

---

|  |
|--|
| 1. Importe neto de la cifra de negocios.                                       |
| 2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación. |
| 3. Trabajos realizados por la empresa para su activo.                          |
| 4. Aprovisionamientos.   |
| 5. Otros ingresos de explotación.  |
| 6. Gastos de personal.   |
| 7. Otros gastos de explotación.  |
| 8. Amortización del inmovilizado.  |
| 9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras            |
| 10. Excesos de provisiones.  |
| 11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado.                  |
| <b>A. RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5-6+7+8+9+10+11)</b>                   |
| 12. Ingresos financieros.  |
| 13. Gastos financieros.  |
| 14. Variación de valor razonable en instrumentos financieros.                  |
| 15. Diferencias de cambio.   |
| 16. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros.       |
| <b>B. RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16)</b>                                |
| <b>C. RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)</b>                                   |
| 17. Impuestos sobre beneficios.  |

---

**D. RESULTADO DEL EJERCICIO (C+17)**

---

## 2. 11. CASO PRÁCTICO RESUMEN: EL PROCESO DE FIN DE AÑO

### REGULARIZACIÓN Y PREPARACIÓN BALANCE DE SITUACIÓN

A fin de que se comprendan mejor los conceptos estudiados hasta ahora, incluimos un ejemplo de cómo se realizaría la regularización contable y preparación de la Cuenta de Resultados y del Balance de Situación en una empresa a partir de los saldos de Mayor a final de año (saldo que arroja cada cuenta después de todos los movimientos sufridos durante el año).

En este ejercicio, no estamos construyendo la Contabilidad desde el principio, ya que no estamos contabilizando en el Libro Diario. Suponemos que la empresa ha ido contabilizando en el Diario a lo largo del año y de ahí lo ha pasado a los Libros de Mayor de cada cuenta y los saldos que aquí tenemos son el resultado de la contabilización en esos Libros de Mayor.

La empresa Variaciones Goldberg S.L. se encuentra el 1 de Enero de 2006 con los siguientes saldos de libro mayor referidos al 31 de Diciembre de 2005.

| <b>CUENTA</b>                   | <b>IMPORTE</b> |
|---------------------------------|----------------|
| Transportes y fletes de compras | 500            |
| Maquinaria y Mobiliario         | 10.500         |
| Clientes                        | 24.000         |
| Cuentas bancarias               | 1.500          |
| Préstamo Bancario a 3 años      | 7.200          |
| Capital Social                  | 7.800          |
| Sueldos y salarios              | 12.000         |
| Ventas                          | 40.000         |
| Proveedores                     | 13.500         |
| Acciones empresa Bach S.A.      | 400            |
| Compras                         | 23.000         |
| Gastos de asesorías             | 500            |
| Ordenador y fotocopiadora       | 1.000          |
| Acreedores Diversos             | 4.500          |

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| Gastos de luz y teléfono       | 400 |
| Gastos financieros             | 200 |
| Gastos compra material oficina | 300 |
| Hacienda Pública acreedora     | 900 |
| Seguridad Social acreedora     | 400 |

---

Dado que deseamos conocer la situación de la empresa al cierre del ejercicio, se pide realizar lo siguiente:

1. Determinar, para cada cuenta, a cuál de los cuatro tipos pertenece: activo, pasivo/neto, ingresos o gastos.
2. Una vez hecho lo anterior, calcular el resultado del ejercicio uniendo las cuentas de ingreso y gasto en una sola, que llamamos cuenta de Pérdidas y Ganancias (REGULARIZACIÓN CONTABLE)
3. A continuación, preparar el Balance de Situación incorporando la cifra final de beneficio o pérdida. El Balance debe estar ordenado según lo estudiado en el curso, es decir, distinguiendo activo circulante y fijo y pasivo circulante y fijo, además de los recursos propios.

Para resolver el ejercicio haremos la hipótesis de que no había existencias a 1 de Enero de 2005 ni a 31 de Diciembre de 2005. Todas las cantidades están referidas en euros.

**PRIMER PASO: IDENTIFICACIÓN DE CADA CUENTA. DECISIÓN ENTRE LOS CUATRO TIPOS DE CUENTAS: ACTIVO, PASIVO/NETO, INGRESO Ó GASTO.**

Tomamos cada cuenta y, en función de su contenido, decidimos a cuál de los cuatro tipos pertenece.

Las cuentas de activo recogen los bienes y derechos propiedad de la empresa, aquellas inversiones en que ha depositado o dedicado su dinero.

Las cuentas de pasivo/neto recogen las deudas y obligaciones de la empresa, los fondos que le han cedido sus socios o le han prestado terceros ajenos a la misma.

Las cuentas de ingreso recogen los hechos que suponen un ingreso para la empresa, como una venta.

Las cuentas de gasto recogen los hechos que suponen un gasto para la empresa, como son los sueldos, los intereses por préstamos del banco, el recibo de la luz, etc

A continuación de cada cuenta, recogemos su clasificación.

| <b>DESCRIPCIÓN</b>              | <b>IMPORTE</b> |                     |
|---------------------------------|----------------|---------------------|
| Transportes y fletes de compras | 500            | GASTO               |
| Maquinaria y Mobiliario         | 10.500         | ACTIVO NO CORRIENTE |
| Clientes                        | 24.000         | ACTIVO CORRIENTE    |
| Cuentas bancarias               | 1.500          | ACTIVO CORRIENTE    |
| Préstamo Bancario a 3 años      | 7.200          | PASIVO NO CORRIENTE |
| Capital Social                  | 7.800          | NETO                |
| Sueldos y salarios              | 12.000         | GASTO               |
| Ventas                          | 40.000         | INGRESO             |
| Proveedores                     | 13.500         | PASIVO CORRIENTE    |
| Acciones empresa Bach S.A.      | 400            | ACTIVO NO CORRIENTE |
| Compras                         | 23.000         | GASTO               |
| Gastos de asesorías             | 500            | GASTO               |
| Ordenador y fotocopiadora       | 1.000          | ACTIVO NO CORRIENTE |
| Acreedores Diversos             | 4.500          | PASIVO CORRIENTE    |
| Gastos de luz y teléfono        | 400            | GASTO               |
| Gastos financieros              | 200            | GASTO               |
| Gastos compra material oficina  | 300            | GASTO               |
| Hacienda Pública acreedora      | 900            | PASIVO CORRIENTE    |
| Seguridad Social acreedora      | 400            | PASIVO CORRIENTE    |

Las cuentas de Libro Mayor, como las relacionadas más arriba, recogen el saldo que, tras haber hecho todas las anotaciones oportunas a lo largo del ejercicio,

mantiene cada cuenta a final de año. El Mayor es como un resumen del Libro Diario, pero cuenta por cuenta. En el Diario se anota cada movimiento que se produce en todas las cuentas que cada día registran un apunte. Existe un Libro Mayor por cada cuenta y en él se refleja lo que, previamente, se ha anotado en el Libro Diario.

**SEGUNDO PASO: REGULARIZACIÓN CONTABLE Ó CÁLCULO DEL BENEFICIO O PÉRDIDA DE LA ACTIVIDAD**

A final del ejercicio se toman todas las cuentas de ingreso y gasto y, por diferencias entre unas y otras, se calcula el beneficio o pérdida de la empresa.

**CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

|                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| <b>Ingresos</b>                |               |
| Ventas                         | 40.000        |
| <b>Total Ingresos</b>          | <b>40.000</b> |
| <b>Gastos</b>                  |               |
| Transportes y fletes           | 500           |
| Sueldos y salarios             | 12.000        |
| Compras                        | 23.000        |
| Gastos de asesorías            | 500           |
| Gastos de luz y teléfono       | 400           |
| Gastos financieros             | 200           |
| Gastos compra material oficina | 300           |
| <b>Total gastos</b>            | <b>36.900</b> |
| <b>BENEFICIO</b>               | <b>3.100</b>  |

### **TERCER PASO: PREPARACIÓN DEL BALANCE**

Una vez calculado el resultado del ejercicio, se toman las cuentas de activo y pasivo/neto y se prepara el Balance.

En el Balance, NUNCA SE ANOTAN LAS CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS. Sólo se lleva el resultado final de la empresa, como beneficio o pérdida. Se lleva al pasivo, dentro del epígrafe de Recursos propios. Si hubiera beneficio, se anotaría con signo positivo en los recursos propios o patrimonio neto (el beneficio es una generación interna de recursos financieros para la empresa). Si hubiera pérdidas, se anotaría en recursos propios con signo menos. Los accionistas son los dueños de la empresa y, por tanto, los propietarios del resultado de la empresa. Si hay beneficio éste pertenece a los accionistas, que decidirán en la Junta Anual qué porción del mismo recibirán en efectivo (dividendos) y qué parte mantienen en la empresa para aumentar su autofinanciación, que son las reservas. En todo caso, al anotarse las reservas en los recursos propios, quedan anotadas a favor de los accionistas ya que los recursos propios muestran el valor de la participación de aquellos en la empresa.

#### **BALANCE**

| <b>ACTIVO</b>              |                         | <b>PASIVO</b>              |               |
|----------------------------|-------------------------|----------------------------|---------------|
| <b>ACTIVO CORRIENTE</b>    |                         | <b>PASIVO CORRIENTE</b>    |               |
| 24.000                     | CLIENTES                | PROVEEDORES                | 13.500        |
| 1.500                      | CTAS. BANCARIAS         | ACREEDORES DIVERSOS        | 4.500         |
|                            |                         | H.P. ACREEDORA             | 900           |
|                            |                         | S.S. ACREEDORA             | 400           |
| <b>ACTIVO NO CORRIENTE</b> |                         | <b>PASIVO NO CORRIENTE</b> |               |
| 10.500                     | MAQUINARIA Y MOBILIARIO | PRÉSTAMO A 3 AÑOS          | 7.200         |
| 400                        | ACCIONES                | <b>PATRIMONIO NETO</b>     |               |
| 1.000                      | ORDENADOR               | CAPITAL                    | 7.800         |
|                            |                         | BENEFICIO EJERCICIO        | 3.100         |
| <b>37.400</b>              | <b>TOTAL ACTIVO</b>     | <b>TOTAL PASIVO</b>        | <b>37.400</b> |

## **2.12. CASO PRÁCTICO COMPLETO DE PREPARACIÓN DE LA CONTABILIDAD DE UNA EMPRESA**

En objetivo de esta sección es aplicar los conocimientos adquiridos, resolviendo un ejemplo completo que muestra cómo se realiza la Contabilidad en una empresa utilizando los Libros Diario y Mayor, regularizando a final de año y preparando la cuenta de pérdidas y ganancias y el Balance de cierre.

### **INTRODUCCIÓN**

Toda empresa realiza algún tipo de actividad, que constituye su objeto social. Para llevar a cabo tal actividad, que puede consistir en la fabricación de un producto o la prestación de un servicio, necesita dos cosas básicas:

- Equipo o inversiones a largo plazo: instalaciones, máquinas, ordenadores, mesas, etc.
- Elementos circulantes o corrientes: dinero en efectivo para atender al pago de los recibos y gastos que se vayan generando, derechos de cobro sobre clientes que no pagan en efectivo, existencias de producto terminado en almacén, existencias de materias primas para utilizar en el proceso de producción próximo, etc.

Para poder disponer de estos elementos, la empresa necesita disponer de recursos financieros. Si no consigue dinero aportado por sus accionistas o prestado por el Banco, no podrá llevar a cabo ningún proyecto de inversión y, por tanto, no podrá desarrollar su actividad. Por tanto, la empresa necesita financiación.

Y la igualdad fundamental en la Contabilidad dice que deben ser iguales las inversiones (utilización de fondos) y las financiaciones (origen de fondos). Toda inversión debe estar financiada. Toda financiación se invierte.  $\text{Inversión} = \text{Financiación}$  ó lo que es lo mismo,  $\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Neto}$ .

*A efectos prácticos y didácticos se han eliminado de este ejercicio algunos elementos que son necesarios en la Contabilidad real de una empresa como son la contabilización del I.V.A. de las compras y las ventas, el Impuesto sobre la Renta*

de las Sociedades y otros. Así mismo, se supone que sólo fabrica bajo pedido por lo que nunca quedan en almacén ni materias primas ni productos terminados o semiterminados al final de un ejercicio.

Se resolverá el caso de una empresa que se crea con el objeto social de producir piezas metálicas. La empresa se llamará PÊCHEURS DE VILLERVILLE, S.A.

PÊCHEURS DE VILLERVILLE, S.A. (en adelante PISA) nace el 1 de Enero de 2008 con dos socios, D. José y D. Francisco. Cada uno de ellos decide aportar 5.000 euros al negocio. Esta aportación constituye el Capital Social de la empresa.

En el momento de la constitución, los dos socios hacen su aportación en efectivo en la cuenta bancaria abierta a nombre de la sociedad. Desde ese momento, los fondos están a disposición de la empresa y no a disposición de los socios a nivel particular. Ya forman parte del patrimonio de la empresa.

Dado el principio de partida doble, registramos el inicio de la actividad con el alta del Capital Social (**Fuente de financiación**) que, en un primer momento, queda depositado como dinero en efectivo en el Banco (**Inversión**).

#### **ASIENTO 1. ASIENTO INICIAL. INICIO DE LA ACTIVIDAD.**

En el **Libro Diario** se haría el asiento:

| 1 enero 2008 |        |       |                |        |
|--------------|--------|-------|----------------|--------|
| DEBE         |        | HABER |                |        |
| 10.000       | Bancos | a     | Capital Social | 10.000 |

Habitualmente, lo que se anota en la parte izquierda del diario, se anota en el debe de la cuenta que corresponda y lo que se anota en la parte derecha se anota en el

haber. Esto es importante para luego traspasarlo al Libro Mayor, ya que en éste se debe poner cada movimiento en el lado que corresponda.

Como a la constitución de la sociedad, el capital aportado por los socios queda depositado como dinero efectivo en el banco, se registra la entrada en bancos, que como es una cuenta de activo, crece por el Debe.

En cambio, la cuenta de Capital Social es una cuenta de pasivo, que está registrando una entrada, un aumento, y por tanto debe anotarse la operación en el haber.

Y del Diario, cada apunte se pasa a los mayores, uno por cada cuenta, que quedan recogidos más abajo en este documento.

En resumen, el hecho de que los socios hayan aportado capital ha supuesto que nazca un pasivo por la fuente de financiación que ese dinero supone y que obliga a la empresa frente a los socios, pero también nace un activo, que es el dinero líquido en que se materializa la aportación de los socios y que la empresa mantiene en su cuenta bancaria.

## **ASIENTO 2. ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA (INVERSIÓN A LARGO PLAZO Ó EN ACTIVO FIJO).**

La empresa decide, el primer día de funcionamiento, adquirir una máquina para iniciar la producción de piezas, cuyo importe es de 3.000 euros, pagando contra la cuenta bancaria.

| 2 enero 2008 |                            |       |        |       |
|--------------|----------------------------|-------|--------|-------|
| DEBE         |                            | HABER |        |       |
| 3.000        | Activo Fijo:<br>Maquinaria | a     | Bancos | 3.000 |

Se da de alta la entrada del activo fijo. Al ser una cuenta de activo y aumentar, se anota en el Debe.

La cuenta de bancos sufre una disminución, al producirse una salida de fondos. Al tratarse de una cuenta de activo, se registra en el haber

La compra de un elemento de activo fijo tiene un tratamiento muy diferente al que registra la compra de cualquier elemento de consumo inmediato (que se considera un gasto a efectos de la cuenta de pérdidas y ganancias). A continuación se utiliza como ejemplo de compra de activo fijo la adquisición de una máquina. Y como ejemplo de gasto, la adquisición de aceite industrial para engrasar la máquina.

La compra de la máquina se supone que tiene un importe elevado y que la utilización de la misma se va a prolongar por espacio de varios años, hasta que quede sin valor o su utilización sea ineficiente por haber aparecido nuevos modelos más potentes en el mercado. Supongamos que su coste es de 3.000 euros y que estimamos tendrá una vida útil de 10 años. La compra de un elemento de activo fijo se considera una inversión y no se contabiliza como gasto en el ejercicio en que se produce sino que se lleva al activo fijo el valor del bien con la contrapartida que corresponda en función de cómo se paga ese bien. Si se paga contra la cuenta bancaria la contrapartida en el haber será *Bancos* y si se paga pidiendo un préstamo sería *préstamos*.

Pero la máquina va perdiendo valor con el uso y con el tiempo, por lo que no sería adecuado que permaneciera en el balance (en el activo) con el valor original de adquisición. Por ese motivo, se hacen las amortizaciones. Cada año, la empresa debe llevar a una cuenta de gastos (Dotación a la amortización del activo fijo material) el importe que corresponda a la pérdida de valor sufrida por el elemento de activo durante ese año. Se suele hacer de forma lineal. Si la máquina tiene un valor de 3.000 euros y su vida útil estimada es de 10 años, cada año se lleva a gastos por dotación de amortización una décima parte de su valor, esto es, un 10% o 300 euros

La contrapartida al asiento en que se lleva a gastos la *Dotación a la amortización* es una cuenta que se llama *amortización acumulada del activo material* y que reduce

el valor del activo fijo. Su funcionamiento como cuenta es similar al de una de pasivo fijo, pero los sistemas contables establecen que se debe presentar en el activo fijo al que hace referencia pero con signo menos, corrigiendo su valor por la pérdida que éste ha sufrido en el transcurso de los años.

Como revisión del concepto anterior, la contabilización de un elemento del activo fijo sería como sigue. Cuando se adquiere, se lleva todo su valor al activo fijo y, posteriormente, se lleva a gastos cada año una parte proporcional de su valor, que se irá restando de forma acumulada al valor del activo a medida que pase el tiempo. En nuestro ejemplo, la amortización acumulada el primer año es de 300 euros, que en el Balance aparecen restando el valor del activo fijo a que hacen referencia. El segundo año, la amortización acumulada sería de 600, el tercero de 900, etc.

La amortización, al llevar a gastos durante varios años el desgaste que sufre la máquina por el uso, lo que hace es repartir durante los ejercicios en que la máquina ofrece sus servicios a la empresa los costes de su adquisición. No sería justo, ni acorde con el principio contable de correlación de ingresos y gastos, que el año de la adquisición de la máquina lleváramos a la cuenta de resultados todo el valor de la máquina cuando ésta servirá a la empresa durante varios años. Con la amortización se reparte el gasto durante un cierto número de ejercicios.

Sin embargo, con un gasto, como es el aceite que se utiliza para engrasar la máquina, éste se lleva a gastos (a la cuenta de pérdidas y ganancias) en el curso del ejercicio en que se produce, nunca se lleva al activo. El aceite se compra y se consume en un solo año, por lo que la cuenta de resultados de ese año debe soportar en exclusiva el coste de esa compra.

### **ASIENTO 3. ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS A CRÉDITO**

La empresa recibe un pedido de 100 piezas metálicas y, para iniciar su producción, necesita comprar materias primas (metal) para cortar y dar forma. La compra es por importe de 1.000 euros y el proveedor da un plazo de 20 días para pagarle (está financiando a la empresa, surge una nueva fuente de financiación).

| 5 enero 2008 |                          |   |             |       |
|--------------|--------------------------|---|-------------|-------|
| DEBE         |                          |   | HABER       |       |
| 1.000        | Compras<br>Materia Prima | a | Proveedores | 1.000 |

La cuenta de compras es una cuenta de gasto, que crece por el debe. Ya que se está produciendo una compra, lo que supone que aumentan las compras, se recoge en el debe.

La cuenta de proveedores es de pasivo y está aumentando, ya que la empresa debe dinero a los proveedores. Por ese motivo, se registra un movimiento en el haber de la cuenta, que es por donde aumentan las cuentas de pasivo.

#### **ASIENTO 4. PAGO DE SALARIOS**

Para poder realizar el proceso de producción, la empresa debe pagar 500 euros de sueldos y salarios a sus empleados, a través del banco.

| 10 enero 2008 |                       |   |        |     |
|---------------|-----------------------|---|--------|-----|
| DEBE          |                       |   | HABER  |     |
| 500           | Sueldos y<br>Salarios | a | Bancos | 500 |

La cuenta de sueldos y salarios es una cuenta de gastos y, por tanto, aumenta por el debe. La cuenta de bancos es de activo y, como se está produciendo una salida de fondos, registra un movimiento en el haber.

### ASIENTO 5. PAGO RECIBO ENERGÍA ELÉCTRICA

Para poder llevar a cabo la producción, la empresa necesita energía eléctrica. La Compañía eléctrica presenta factura por 100 euros que se paga al contado por banco.

| 15 enero 2008 |             |   |        |     |
|---------------|-------------|---|--------|-----|
| DEBE          |             |   | HABER  |     |
| 100           | Suministros | a | Bancos | 100 |

Al ser un gasto el consumo de energía eléctrica, se recoge en una cuenta de gasto que se llama suministros. Al ser una cuenta de gastos, crece por el debe. El pago que se efectúa a través de banco implica que disminuye el saldo en cuenta bancaria, luego registra una disminución que, al ser una cuenta de activo, se refleja con una anotación en el haber.

### ASIENTO 6. VENTA DE PRODUCTOS A CRÉDITO

Una vez completado el proceso productivo, se vende el producto al cliente. Habitualmente se vende con un beneficio sobre los costes de producción. En este caso los costes han ascendido a 1.600 euros y se marca el precio de venta con un beneficio del 25 %, por lo que el precio es de 2.000 de euros. El cliente pide 30 días para pagar, por lo que se vende a crédito, la empresa está financiando a su cliente. Surge así una cuenta nueva que es la de Clientes y que recoge las deudas que los clientes tienen con la empresa. Es una cuenta de activo, ya que es un derecho sobre ese cliente.

| 22 enero 2008 |          |   |        |       |
|---------------|----------|---|--------|-------|
| DEBE          |          |   | HABER  |       |
| 2.000         | Clientes | a | Ventas | 2.000 |

La cuenta de clientes, que es de activo, aumenta, por lo que se registra su incremento con una anotación en el debe. La cuenta de ventas es de ingreso, que crece por el haber y en este caso está registrando un aumento, por lo que se anota el movimiento en el haber.

**ASIENTO 7. PAGO AL PROVEEDOR**

Pasados los 20 días que el proveedor concedió de financiación por la venta de materias primas, se ha de proceder a la liquidación de esta deuda y se hace a través de un talón contra la cuenta bancaria.

| 25 enero 2008 |             |   |        |       |
|---------------|-------------|---|--------|-------|
| DEBE          |             |   | HABER  |       |
| 1.000         | Proveedores | a | Bancos | 1.000 |

La cuenta de proveedores registra una disminución ya que ahora no se tiene esa deuda con ellos. Al ser una cuenta de pasivo disminuye por el debe.

La cuenta bancaria también va a sufrir una disminución ya que el dinero deja de estar a disposición de la empresa. Al ser una cuenta de activo, disminuye por el haber.

Es importante, en Contabilidad, distinguir entre dos conceptos: gasto y pago. Contablemente recogemos el gasto cuando éste se produce, es decir, cuando compramos las mercancías. Si las pagáramos al contado sí coinciden gasto y pago. Pero si el proveedor nos permite pagar más adelante, el gasto y el pago se separan en el tiempo. El gasto cuando compramos y el pago cuando se produce el movimiento de fondos que, en este caso, es en el asiento 7, 20 días después de contabilizar el gasto (en el asiento 3).

**ASIENTO 8. COBRO AL CLIENTE**

Pasados los 30 días que se habían concedido, el cliente paga a través del Banco.

| 22 febrero 2008 |        |   |         |       |
|-----------------|--------|---|---------|-------|
| DEBE            |        |   | HABER   |       |
| 2.000           | Bancos | a | Cientes | 2.000 |

La cuenta bancaria registra un aumento por lo que, al ser una cuenta de activo, debe recogerse en el debe.

La cuenta de clientes es una cuenta de activo que, en este caso, disminuye ya que los clientes dejan de tener esa deuda con la empresa al pagar. Por ello se anota en el haber, donde se reflejan las disminuciones de las cuentas de activo.

Es importante, en Contabilidad, distinguir entre dos conceptos: ingreso y cobro. Contablemente se recoge el ingreso cuando éste se produce, es decir, cuando se venden las mercancías. Si se cobraran al contado sí coinciden ingreso y cobro. Pero si el cliente solicita pagar más adelante, el ingreso y el cobro se separan en el tiempo. El ingreso cuando se vende y el cobro cuando se produce el movimiento de fondos que, en este caso, es en el asiento 8, 30 días después de contabilizar el ingreso (en el asiento 6).

### **ASIENTO 9. ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS AL CONTADO.**

La empresa recibe un nuevo pedido de 300 piezas metálicas y, para iniciar su producción, necesita comprar materias primas (metal) para cortar y dar forma. La compra es por importe de 3.000 euros y el proveedor exige el pago al contado, lo que se hace a través del banco.

| 25 Marzo 2008 |                          |   |        |       |
|---------------|--------------------------|---|--------|-------|
| DEBE          |                          |   | HABER  |       |
| 3.000         | Compras<br>Materia Prima | a | Bancos | 3.000 |

La cuenta de compras es una cuenta de gasto, que crece por el debe. Ya que se está produciendo una compra, se recoge en el debe.

La cuenta de bancos es de activo y en este caso está disminuyendo. Por ese motivo, recogemos un movimiento en el haber de la cuenta de Bancos.

**ASIENTO 10. VENTA DE PRODUCTOS AL CONTADO.**

Se produce una nueva venta, en esta ocasión el cliente paga al contado, por lo que en este caso, ingreso y cobro coinciden.

| 2 mayo 2008 |        |   |        |       |
|-------------|--------|---|--------|-------|
| DEBE        |        |   | HABER  |       |
| 6.000       | Bancos | a | Ventas | 6.000 |

La cuenta de Bancos registra una entrada, su saldo aumenta, y como se trata de una cuenta de activo lo hará por el Debe.

La cuenta de ventas es una cuenta de ingresos y también aumenta, luego lo hará por el haber.

**ASIENTO 11. ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS A CRÉDITO**

La empresa recibe un pedido de 200 piezas metálicas y, para iniciar su producción, necesita comprar materias primas por importe de 2.000 euros y el proveedor da un plazo de 120 días para pagarle (está financiando, surge una nueva fuente de financiación).

| 20 septiembre 2008 |                          |   |             |       |
|--------------------|--------------------------|---|-------------|-------|
| DEBE               |                          |   | HABER       |       |
| 2.000              | Compras<br>Materia Prima | a | Proveedores | 2.000 |

La cuenta de compras es una cuenta de gasto, que crece por el debe. Ya que se está produciendo una compra, lo que supone que aumentan las compras, se recoge en el debe.

La cuenta de proveedores es de pasivo y está aumentando, ya que se pasa a deber dinero a los proveedores. Por ese motivo, se recoge un movimiento en el haber de la cuenta, que es por donde aumentan las cuentas de pasivo.

### **ASIENTO 12. VENTA DE PRODUCTOS A CRÉDITO**

| 23 noviembre 2008 |         |   |        |       |
|-------------------|---------|---|--------|-------|
| DEBE              |         |   | HABER  |       |
| 5.000             | Cientes | a | Ventas | 5.000 |

La cuenta de clientes, que es de activo, aumenta, por lo que se recoge su incremento con una anotación en el debe. La cuenta de ventas es de ingreso, que crece por el haber y en este caso está registrando un aumento, por lo que se anota el movimiento en el haber.

### **ASIENTO 13. OBTENCIÓN DE UN PRÉSTAMO**

La empresa está haciendo planes para expandir su actividad, para lo que necesita comprar unas nuevas máquinas. Dado que no disponen de suficiente dinero en Tesorería, deciden solicitar un préstamo al Banco por importe de 4.000 euros a un plazo de 3 años.

| 24 diciembre 2008 |        |   |                          |       |
|-------------------|--------|---|--------------------------|-------|
| DEBE              |        |   | HABER                    |       |
| 4.000             | bancos | a | Préstamos largo<br>plazo | 4.000 |

## ASIENTO 14. AMORTIZACIÓN DEL ACTIVO FIJO

La empresa, al cierre del ejercicio, debe proceder a contabilizar la amortización de los elementos de activo fijo que están recogidos en su contabilidad.

Esta empresa sólo dispone de la máquina por valor de 3.000 euros que compramos el 2 de Enero. De acuerdo con el texto del ejercicio, ésta máquina se va a amortizar en 10 años, por lo que cada año hay que dotar 300 euros a la amortización.

| 31 diciembre 2008 |  |   |  |     |
|-------------------|--|---|--|-----|
| DEBE              |  |   | HABER                                  |     |
| 300               | Dotación a la amortización del activo fijo | a | Amortización acumulada del activo fijo | 300 |

## RESUMEN DEL LIBRO DIARIO

Se incluye, a modo de resumen, todos los asientos realizados en el Diario.

| DEBE                     |                            |   | HABER          |        |
|--------------------------|----------------------------|---|----------------|--------|
| 1 enero 2008. Asiento 1  |                            |   |                |        |
| 10.000                   | Bancos                     | a | Capital Social | 10.000 |
| 2 enero 2008. Asiento 2  |                            |   |                |        |
| 3.000                    | Activo Fijo:<br>Maquinaria | a | Bancos         | 3.000  |
| 5 enero 2008. Asiento 3  |                            |   |                |        |
| 1.000                    | Compras<br>Materia Prima   | a | Proveedores    | 1.000  |
| 10 enero 2008. Asiento 4 |                            |   |                |        |
| 500                      | Sueldos y<br>Salarios      | a | Bancos         | 500    |
| 15 enero 2008. Asiento 5 |                            |   |                |        |
| 100                      | Suministros                | a | Bancos         | 100    |

|                                |  |   |  |       |
|--------------------------------|--|---|--|-------|
| 22 enero 2008. Asiento 6       |  |   |  |       |
| 2.000                          | Cientes  | a | Ventas                                       | 2.000 |
| 25 enero 2008. Asiento 7       |  |   |  |       |
| 1.000                          | Proveedores                                      | a | Bancos                                       | 1.000 |
| 22 febrero 2008. Asiento 8     |  |   |  |       |
| 2.000                          | Bancos   | a | Cientes                                      | 2.000 |
| 25 Marzo 2008. Asiento 9       |  |   |  |       |
| 3.000                          | Compras<br>Materia Prima                         | a | Bancos                                       | 3.000 |
| 2 mayo 2008. Asiento 10        |  |   |  |       |
| 6.000                          | Bancos   | a | Ventas                                       | 6.000 |
| 20 septiembre 2008. Asiento 11 |  |   |  |       |
| 2.000                          | Compras<br>Materia Prima                         | a | Proveedores                                  | 2.000 |
| 23 noviembre 2008 Asiento 12   |  |   |  |       |
| 5.000                          | Cientes  | a | Ventas                                       | 5.000 |
| 24 diciembre 2008. Asiento 13  |  |   |  |       |
| 4.000                          | bancos   | a | Préstamos largo<br>plazo                     | 4.000 |
| 31 diciembre 2008. Asiento 14  |  |   |  |       |
| 300                            | Dotación a la<br>amortización<br>del activo fijo | a | Amortización<br>acumulada del<br>activo fijo | 300   |

## LIBROS MAYORES

Se recogen ahora los movimientos del Diario en los Libros Mayores, uno por cada cuenta que se han utilizado en los Diarios.

Cada anotación realizada en el Diario se traspasa inmediatamente al Mayor, que recoge todo lo que ha pasado con cada cuenta y a final de año muestra el saldo que arroja cada cuenta.

| <b>CAPITAL SOCIAL (P)</b> |                     |
|---------------------------|---------------------|
| <b>DEBE</b>               | <b>HABER</b>        |
|                           | Asiento 10.000<br>1 |
| <b>SALDO 10.000</b>       |                     |

| <b>BANCOS (A)</b>   |                     |
|---------------------|---------------------|
| <b>DEBE</b>         | <b>HABER</b>        |
| Asiento 10.000<br>1 | Asiento 3.000<br>2  |
| Asiento 2.000<br>8  | Asiento 500<br>4    |
| Asiento 6.000<br>10 | Asiento 100<br>5    |
| Asiento 4.000<br>13 | Asiento 1.000<br>7  |
|                     | Asiento 3.000<br>9  |
|                     | <b>SALDO 14.400</b> |

| <b>ACTIVO FIJO: MAQUINARIA (A)</b> |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| <b>DEBE</b>                        | <b>HABER</b>       |
| Asiento 3.000<br>2                 |                    |
|                                    | <b>SALDO 3.000</b> |

| <b>COMPRAS (G)</b>  |                    |
|---------------------|--------------------|
| <b>DEBE</b>         | <b>HABER</b>       |
| Asiento 1.000<br>3  |                    |
| Asiento 3.000<br>9  |                    |
| Asiento 2.000<br>11 |                    |
|                     | <b>SALDO 6.000</b> |

| <b>PROVEEDORES (P)</b> |                     |
|------------------------|---------------------|
| <b>DEBE</b>            | <b>HABER</b>        |
| Asiento 1.000<br>7     | Asiento 1.000<br>3  |
|                        | Asiento 2.000<br>11 |
| <b>SALDO 2.000</b>     |                     |

| <b>SUELDOS Y SALARIOS (G)</b> |                  |
|-------------------------------|------------------|
| <b>DEBE</b>                   | <b>HABER</b>     |
| Asiento 500<br>4              |                  |
|                               | <b>SALDO 500</b> |

| <b>SUMINISTROS (G)</b> |                  |
|------------------------|------------------|
| <b>DEBE</b>            | <b>HABER</b>     |
| Asiento 100<br>5       |                  |
|                        | <b>SALDO 100</b> |

| <b>CLIENTES (A)</b>                       |                    |
|---|--------------------|
| <b>DEBE</b>                               | <b>HABER</b>       |
| Asiento 2.000<br>6<br>Asiento 5.000<br>12 | Asiento 2.000<br>8 |
|   | <b>SALDO 5.000</b> |

| <b>VENTAS (I)</b>   |  |
|---------------------|--|
| <b>DEBE</b>         | <b>HABER</b>   |
|                     | Asiento 2.000<br>6<br>Asiento 6.000<br>10<br>Asiento 5.000<br>12 |
| <b>SALDO 13.000</b> |  |

| <b>PRÉSTAMOS LARGO PLAZO (P)</b> |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| <b>DEBE</b>                      | <b>HABER</b>        |
|                                  | Asiento 4.000<br>13 |
| <b>SALDO 4.000</b>               |                     |

| <b>DOTACIÓN AMORTIZACIÓN (G)</b> |                  |
|----------------------------------|------------------|
| <b>DEBE</b>                      | <b>HABER</b>     |
| Asiento 300<br>14                |                  |
|                                  | <b>SALDO 300</b> |

| <b>AMORTIZACIÓN ACUMULADA (P)</b> |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| <b>DEBE</b>                       | <b>HABER</b>      |
|                                   | Asiento 300<br>14 |
| <b>SALDO 300</b>                  |                   |

## REGULARIZACIÓN O PREPARACIÓN DE LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

El siguiente paso es tomar las cuentas de pérdidas y ganancias y ponerlas a cero para que comiencen el año nuevo sin saldo, incluyéndolas en la cuenta de Pérdidas y Ganancias para calcular el beneficio o pérdida del ejercicio.

### CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DE PÊCHEURS DE VILLERVILLE, S.A. CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

| <b>Ingresos</b>       |               |
|-----------------------|---------------|
| Ventas                | 13.000        |
| <b>Total Ingresos</b> | <b>13.000</b> |

  

| <b>Gastos</b>           |              |
|-------------------------|--------------|
| Compras materias primas | 6.000        |
| Sueldos y salarios      | 500          |
| Suministros             | 100          |
| Dotación amortización   | 300          |
| <b>Total gastos</b>     | <b>6.900</b> |

  

|                  |              |
|------------------|--------------|
| <b>BENEFICIO</b> | <b>6.100</b> |
|------------------|--------------|

## BALANCE

Finalmente, se prepara el balance de Situación tomando sólo las cuentas de activo y pasivo y el resultado final de la cuenta de pérdidas y ganancias. Si es beneficio se lleva a recursos propios con signo positivo. Si es pérdida se lleva con signo negativo. Y esto es así porque el beneficio significa una generación de recursos para la empresa, siendo los asientos en las cuentas de ingresos en el haber y las de gastos en el debe, si hay beneficio queda un saldo en el haber en la cuenta de pérdidas y ganancias que es el que se anota en el balance como resultado final del ejercicio. Con el beneficio se han generado recursos financieros que se pueden usar en el futuro en la empresa en cualquier otro uso.

**BALANCE DE PÊCHEURS DE VILLERVILLE, S.A. AL CIERRE DEL EJERCICIO 2008**

| <b>ACTIVO</b>            |                            | <b>PASIVO</b>            |               |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------|
| <b>ACTIVO CIRCULANTE</b> |                            | <b>PASIVO CIRCULANTE</b> |               |
| 5.000                    | CLIENTES                   | PROVEEDORES              | 2.000         |
| 14.400                   | CTAS.<br>BANCARIAS         |                          |               |
| <b>ACTIVO FIJO</b>       |                            | <b>PASIVO FIJO</b>       |               |
| 3.000                    | MAQUINARIA Y<br>MOBILIARIO | PRESTAMO A 3<br>AÑOS     | 4.000         |
|                          |                            | <b>RECURSOS PROPIOS</b>  |               |
|                          |                            | CAPITAL                  | 10.000        |
| - 300                    | AMORTIZACIÓN<br>ACUMULADA  | BENEFICIO<br>EJERCICIO   | 6.100         |
| <b>22.100</b>            | <b>TOTAL ACTIVO</b>        | <b>TOTAL PASIVO</b>      | <b>22.100</b> |

A lo largo de todo el ejercicio se ha realizado un supuesto, que al principio y al final de año no hay existencias ya que se ha utilizado el método de contabilización de existencias llamado periódico. En este caso no se registra el movimiento de existencias a lo largo del año, sino que se contabiliza directamente en las cuentas de ventas y gastos por compras y sólo al final de año se hace un ajuste de las existencias en inventario, llevando a gastos la diferencia entre las iniciales y las finales cuando las iniciales son mayores y llevando la diferencia a ingresos cuando las finales son mayores.

## **2.13 VALORACIÓN DE LAS EXISTENCIAS**

Hasta el momento, en los ejercicios realizados, se ha hecho el supuesto de que la empresa no acumula existencias o mercaderías ni a principio ni a final de año, para evitar la problemática contable asociada a las existencias, que se desarrolla a continuación.

Existen dos formas básicas de contabilizar los movimientos del almacén. En los ejemplos anteriores se ha utilizado el método llamado inventario periódico, por el cual no se registra el movimiento de existencias a lo largo del año, sino que se contabiliza directamente en las cuentas de ventas y gastos por compras y sólo al final de año se hace un ajuste de las existencias en inventario.

Se estudian a continuación los dos métodos más habituales para contabilizar existencias, así como los principales para su valoración.

### **Introducción**

Las empresas, al comenzar el ejercicio, cuentan con unas existencias iniciales en almacén sobre las que, a lo largo del ejercicio, compran, venden y comercian, disponiendo al final del mismo ejercicio de otra cifra de mercancías finales, que será el resultado del movimiento contabilizado durante el año.

No obstante, a la hora de presentar el balance de la empresa a un momento dado, es preciso conocer el valor de las existencias disponibles en almacén para poder contabilizarlas en el mismo adecuadamente.

De acuerdo con el Plan General de Contabilidad de 2007, la norma básica de valoración de las existencias es la de su coste, bien sea éste por precio de adquisición (en el caso de mercancías compradas) o por coste de producción (en el caso de mercancías producidas por la empresa).

El motivo por el que en las existencias se plantea la duda sobre su valoración, no planteándose sobre otras cuentas del activo, es que, al contrario que en otras

partidas que son plenamente identificables, las existencias pueden ser intercambiables entre sí y un mismo elemento o producto, de iguales características a otro, puede tener un valor distinto, aún siendo no apreciable la diferencia entre uno y otro, ya que puede haberse comprado a precios diferentes.

Si, como ejemplo, una empresa se dedica a comerciar con piezas metálicas, va acumulando dichas piezas, compradas en diferentes partidas a diferentes precios, y les va dando salida por la venta a diferentes precios, pero no necesariamente según el mismo orden de entrada en almacén.

Si son piezas completamente iguales, es posible que salgan a la venta antes piezas que correspondan a las últimas adquisiciones.

Así, cuando llega el final del ejercicio, y se trata de aplicar el principio contable del precio de adquisición, la duda que se plantea es de qué precio, de qué partida de compra son las piezas que quedan actualmente en el inventario, si son perfectamente iguales y se han ido consumiendo sin orden respecto al de su llegada al almacén.

Para resolver este problema, se plantean distintos métodos de valoración de existencias que se analizan más adelante.

## **. Métodos de contabilización de las existencias o mercaderías**

- **Inventario permanente**
- **Inventario periódico**

### **A. Inventario permanente**

Este no es el método que se ha seguido en el ejemplo desarrollado antes en este curso.

En cada operación de compra de mercaderías se actualiza el almacén a nivel contable, recogiendo la entrada de productos. No se contabiliza el gasto por la compra, que solo se recoge en el momento de la venta. Al vender las mercancías se contabiliza tanto el ingreso por la venta como el gasto por las compras asociadas a

dicha venta. Y en el mismo momento de la venta también se actualiza el inventario. Por ello, no es preciso ningún ajuste de almacén a final de año.

Un ejemplo de esta fórmula sería como sigue:

Una empresa compra mercaderías a crédito por 5.000 euros (100 piezas metálicas a 50 euros cada una), realizándose el siguiente asiento contable

#### ASIENTO 1. COMPRA MERCADERÍAS A CRÉDITO

| DEBE  |                         | HABER |                         |       |
|-------|-------------------------|-------|-------------------------|-------|
| 5.000 | Existencias<br>(activo) | a     | Proveedores<br>(pasivo) | 5.000 |

La empresa vende ahora 80 de las piezas a 56 euros cada una, a crédito, realizándose el siguiente asiento contable

#### ASIENTO 2. VENTA MERCADERÍAS A CRÉDITO

| DEBE  |                            | HABER |                      |       |
|-------|----------------------------|-------|----------------------|-------|
| 4.480 | Cientes<br>(activo)        | a     | Ventas (ingreso)     | 4.480 |
| 4.000 | Coste de ventas<br>(gasto) |       | Existencias (activo) | 4.000 |

A final del ejercicio, la cuenta de resultado contable de explotación recoge el beneficio obtenido en las operaciones de compra/venta de mercaderías, por suma de todas ellas. El coste de las compras se encuentra en el asiento de coste de

ventas. Y la cifra final de existencias es correcta, correspondiendo con el movimiento de mercancía del año.

Así, el beneficio de la empresa, si no hay otras operaciones, será de 480 euros y el valor final de las existencias es de 1.000, que corresponde a 20 piezas a 50 euros cada una.

Cuenta de pérdidas y ganancias

|                       |               |
|-----------------------|---------------|
| <b>Ingresos</b>       |               |
| Ventas                | 4.480         |
| <b>Total Ingresos</b> | <b>4.480</b>  |
| <b>Gastos</b>         |               |
| Coste de ventas       | -4.000        |
| <b>Total gastos</b>   | <b>-4.000</b> |
| <b>Beneficio</b>      | <b>480</b>    |

## **B. Inventario periódico**

Este es el método que se ha seguido en el caso práctico del epígrafe anterior, 2.12. y que es el más habitualmente utilizado en las empresas españolas por ser más fácil la contabilización. Se sigue especialmente en empresas en las que los productos con los que trabajan son poco identificables o intercambiables.

En este método, cada vez que la empresa realiza una compra, se contabiliza automáticamente un gasto por dicha compra y no se actualiza la cifra de existencias en balance, la cual permanece inalterada todo el ejercicio contable.

Cada compra se considera un gasto y cuando se vende se contabiliza un ingreso pero tampoco se da de baja la partida en inventario.

A final de año, se recuenta el almacén y se hace un ajuste.

Se mantendrá una cuenta de existencias finales donde se recoge el valor de las existencias a la fecha de confección del balance a precio de adquisición

Asimismo, se registrará la variación de existencias por la diferencia entre las existencias al inicio y al final del ejercicio

Este método tiene que disponer de métodos extracontables que permitan conocer el valor de las existencias en el almacén a lo largo del año y, sobre todo, a final del ejercicio.

Como ejemplo, supongamos una empresa que compra mercaderías a crédito por 5.000 euros (100 piezas a 50 euros cada una), realizándose el siguiente asiento contable

**ASIENTO 1. COMPRA MERCADERÍAS A CRÉDITO**

| DEBE  |                                  |   | HABER                   |       |
|-------|----------------------------------|---|-------------------------|-------|
| 5.000 | Compra de mercaderías<br>(gasto) | a | Proveedores<br>(pasivo) | 5.000 |

A continuación vende 80 de las piezas a 56 euros cada una, a crédito

**ASIENTO 2. VENTA MERCADERÍAS A CRÉDITO**

| DEBE  |                     |   | HABER                          |       |
|-------|---------------------|---|--------------------------------|-------|
| 4.480 | Cientes<br>(activo) | a | Venta mercaderías<br>(ingreso) | 4.480 |

A final de año, a través de las fichas extracontables o de los inventarios de fin de ejercicio, se obtiene el detalle de las existencias finales, que son de 20 unidades a 50 euros cada una, que tienen un valor final de 1.000 euros.

La empresa no tenía existencias iniciales.

A final de año, se debe ajustar la cuenta de existencias en función de las existencias iniciales y finales, ya que se ha contabilizado como gasto el total de las compras, las cuales no han sido utilizadas durante el ejercicio en la actividad de la empresa ni para sus ventas.

| DEBE  |  | HABER |   |       |
|-------|--|-------|---|-------|
| 1.000 | Existencias de mercaderías<br>(activo) | a     | Ajuste variación existencias<br>(ingreso) | 1.000 |

Así a final de año, la cuenta de pérdidas y ganancias sería como sigue

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| <b>Ingresos</b>              |               |
| Ventas                       | 4.480         |
| Ajuste variación existencias | 1.000         |
| <b>Total Ingresos</b>        | <b>5.480</b>  |
| <b>Gastos</b>                |               |
| Compras                      | -5.000        |
| <b>Total gastos</b>          | <b>-5.000</b> |
| <b>Beneficio</b>             | <b>480</b>    |

Al resultado derivado de compras y ventas se le ha añadido la variación en el valor de las mercancías en almacén, que se obtiene a través del inventario que realice la empresa así como por las fichas extracontables que se mantienen en el almacén, en las que se van anotando las entradas y salidas, cada una de ellas a sus precios de compra y venta.

Para añadir esta variación en el valor de las existencias, lo que se suele hacer es tomar el valor de las existencias iniciales y llevarlo como gasto contra una cuenta que se crea llamada variación de existencias y tomar las existencias finales y llevarlas como ingreso contra esa misma cuenta.

La idea de este ajuste es que las existencias iniciales estaban en el almacén al comenzar el ejercicio, pero su gasto de compra se había contabilizado en el ejercicio anterior, por eso se produce una corrección y se añaden a gasto en este ejercicio a fin de cumplir con los principios contables, especialmente el de correlación de ingresos y gastos. Al llevarlas a gasto sobre la cuenta de variación de existencias, se está cargando en el ejercicio que ahora se cierra el valor de esas mercancías, que entraron en el almacén en un ejercicio anterior.

El caso contrario se produce con las existencias en el almacén a final del ejercicio. El gasto de comprarlas se ha recogido en el ejercicio que ahora se cierra, pero en realidad su venta no se ha producido en el mismo, sino que se producirá en el siguiente. Por ese motivo, se ha de corregir la cuenta de pérdidas y ganancias para ajustar los gastos por compras contabilizados en el ejercicio anterior y cuyos ingresos por ventas no se realizaran en este ejercicio sino en el siguiente.

Los asientos a realizar para ajustar las existencias iniciales y finales son como sigue:

#### AJUSTE DE VARIACIÓN DE EXISTENCIAS

| DEBE                  |   | HABER                 |  |
|-----------------------|---|-----------------------|--|
| Variación existencias | a | Existencias iniciales |  |
| Existencias finales   | a | Variación existencias |  |

Siendo la variación de existencias una cuenta de pérdidas y ganancias, su saldo, recogido en un mayor sería como sigue

| <b>VARIACIÓN EXISTENCIAS (P y G)</b>     |  |
|--|--|
| <b>DEBE</b>                              | <b>HABER</b>                           |
| Asiento ajuste<br>variación E. iniciales | Asiento ajuste<br>variación E. finales |

**Como resumen:**

Si las existencias finales son mayores que las iniciales, la cuenta de variación de existencias actúa como correctora de los gastos, puesto que se han registrado en gastos compras por una cantidad cuando en realidad no todas se han vendido. Luego por el principio de correlación de ingresos y gastos, se han de reducir los gastos por compras, dando este ingreso por variación existencias, ya que los ingresos no se producirán hasta el ejercicio siguiente.

Si las existencias finales son menores que las iniciales, la cuenta de variación de existencias actúa como correctora de los ingresos, puesto que se han registrado en ventas cantidades cuando en realidad no todas las mercancías vendidas se han comprado en el ejercicio. Luego por el principio de correlación de ingresos y gastos, se han de reducir los ingresos, dando este gasto por variación existencias, ya que los gastos de produjeron en el ejercicio anterior.

Este método de contabilización es el más utilizado, pero implica el apoyo de alguna metodología extracontable para conocer el valor de las mercancías, porque, como se ha visto, esta valoración se precisa para definir las existencias iniciales y finales cuya variación afecta directamente a la cuenta de pérdidas y ganancias.

## **Métodos de valoración de existencias**

El problema de valorar las existencias surge derivado de que el principio contable aplicable es el del coste. Han de valorarse a su precio de adquisición (para el caso de empresas comerciales) o a su coste de producción (para empresas industriales).

Las modernas técnicas de gestión de empresas se orientan hacia la reducción de inventarios, tendiendo a técnicas de producción *just in time* (JIT) que pretenden que los inventarios sean solo los justos para entrar en la siguiente fase de producción. Esto hace que la empresa tienda a aprovisionarse de sus materias primas o bienes para comerciar en distintos momentos, ajustándose a las salidas de inventario que se van produciendo, por lo que suelen existir numerosas entradas y salidas de inventario de mercancías.

Por otro lado, los precios también pueden variar en función de elementos como descuentos, volúmenes, etc, lo que implica una gran variedad de información, una gran cantidad de entradas y salidas de inventario a precios distintos, que de alguna forma la empresa tiene que manejar. La empresa tiene que establecer algún procedimiento para reconocer las mercancías en almacén, y puede ser muy costoso el sistema de reconocer las mercancías una por una y definir qué mercancía, de qué partida, salió en cada venta específica.

Por ese motivo, para facilitar la tarea, lo que se suele hacer es utilizar alguno de los métodos admitidos por la normativa y que lo que hacen, por lo general, es asignar valores en función de un cierto criterio, con lo que la empresa no tiene que identificar específicamente cada partida, sino adaptarse al método elegido y aplicar el criterio que éste establezca.

Los **métodos de valoración** más usuales son:

### **COSTE MEDIO**

Consiste en valorar las existencias a la media de todos los precios de adquisición del ejercicio.

### **COSTE MEDIO PONDERADO**

Se aplica el mismo método anterior, pero modificando el valor en función de los volúmenes, ajustando o ponderando el coste medio en función del número de unidades de cada pedido.

### **FIFO (FIRST IN, FIRST OUT)**

Consiste en considerar que cada vez que sale un producto del almacén, se identifica con los primeros que entraron, y por lo tanto, las existencias finales estarán valoradas a los precios más cercanos a las últimas compras. Es el más utilizado.

### **LIFO (LAST IN, FIRST OUT)**

Es el procedimiento contrario al FIFO, ya que se considera que la mercancía que sale es la última que entró

Prácticamente no se utiliza este método, ya que es muy discutido por los teóricos de la Contabilidad y plantea problemas de fiscalidad.

Existen otros métodos pero prácticamente no se utilizan, como HIFO (HIGH IN, FIRST OUT) o NIFO (NEXT IN, FIRST OUT).

La empresa, al cerrar el ejercicio, debe hacer un recuento de sus existencias y valorarlas de acuerdo con alguno de estos métodos, y así poder identificar la partida de variación de existencias, entre las iniciales y finales, que afectará a su cuenta de pérdidas y ganancias.

Cabe señalar que el Plan Contable de 2007 señala lo siguiente acerca de los métodos de asignación de valor de las existencias:

- Si se trata de bienes concretos intercambiables entre sí, se adoptará con carácter general el método del precio medio o coste medio ponderado.
- El método FIFO es aceptable y puede adoptarse si la empresa lo considerase más conveniente para su gestión.
- Se utilizará un único método de asignación del valor para todas las existencias que tengan una naturaleza y uso similares.

- Cuando se trate de bienes no intercambiables entre sí, o bienes producidos y segregados para un proyecto específico, el valor se asignará identificando el precio o los costes específicamente imputables a cada bien individualmente considerado.