

## Contabilidad avanzada

Elaborado por:

**EDITORIAL ELEARNING, S.L.**

**Edición: 6.1**

ISBN: 978-84-16432-74-5

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

# índice

## Contabilidad avanzada

### UD1

#### *Introducción a la contabilidad*

1.1.	El patrimonio de la empresa .....	11
1.2.	El plan general contable: estructura.....	11
1.2.1.	Marco conceptual.....	12
1.2.2.	Normas de registro y valoración .....	12
1.2.3.	Cuentas anuales .....	12
1.2.4.	Cuadro de cuentas.....	16
1.2.5.	Definiciones y relaciones contables .....	17
1.3.	Los libros contables .....	17
1.4.	El ciclo contable.....	18
	<i>Lo más importante .....</i>	21
	<i>Autoevaluación UD1.....</i>	23

### UD2

#### *Contabilización de las operaciones con las administraciones públicas*

2.1.	Contabilización de nóminas y seguros sociales .....	29
2.1.1.	Introducción .....	29
2.1.2.	Contabilización de las nóminas.....	29
2.1.3.	Contabilización de los seguros sociales.....	30
2.1.4.	Contabilización conjunta de nóminas y seguros sociales.....	31
2.1.5.	Contabilización de anticipos .....	32
2.1.6.	Otros gastos e ingresos relacionados con el personal de la empresa .....	34
2.1.7.	Créditos concedidos al personal.....	35
2.2.	Contabilización de retenciones por IRPF.....	37

2.2.1. Retenciones practicadas a trabajadores y profesionales .....	37
2.2.2. Retenciones soportadas.....	37
2.3. El impuesto sobre el beneficio de sociedades .....	38
2.3.1. Introducción .....	38
2.3.2. Problemática contable .....	38
2.3.3. Diferencias entre el beneficio contable y el beneficio fiscal ....	41
2.4. Contabilización de otros tributos: impuestos locales y autonómicos....	45
<i>Lo más importante</i> .....	47
<i>Autoevaluación UD2</i> .....	49
<i>Ejercicios propuestos</i> .....	53

## UD3

### *El inmovilizado*

3.1. Composición del activo fijo y particularidades de valoración.....	59
3.1.1. Concepto y composición.....	59
3.1.2. Principales normas de valoración del inmovilizado .....	61
3.2. Adquisiciones de inmovilizado.....	61
3.2.1. Adquisiciones a suministradores ajenos .....	61
3.2.2. Adquisiciones por producción propia .....	63
3.2.3. Adquisiciones por donaciones recibidas .....	64
3.2.4. Mejoras y ampliaciones del inmovilizado.....	66
3.3. Amortizaciones de inmovilizado.....	66
3.3.1. Concepto y finalidades.....	66
3.3.2. Las cuotas de amortización .....	69
3.3.3. Bienes no amortizables y plazos de amortización .....	71
3.4. Pérdidas por deterioro de valor.....	71
3.5. Enajenaciones de inmovilizado.....	74
3.5.1. Problemática contable de las ventas de inmovilizado .....	74
3.5.2. Otras enajenaciones de inmovilizado .....	77
3.6. Inmovilizado intangible .....	78
3.7. Inversiones inmobiliarias .....	82
3.8. La regla de prorrata del IVA en los bienes de inmovilizado .....	82
3.9. Permutas.....	83
<i>Lo más importante</i> .....	85
<i>Autoevaluación UD3</i> .....	87
<i>Ejercicios propuestos</i> .....	91

## **UD4**

### *La financiación ajena de la empresa*

4.1.	Deudas por préstamos y créditos.....	95
4.1.1.	Préstamos recibidos .....	95
4.2.	Subvenciones .....	97
4.2.1.	Subvenciones, donaciones y legados a la explotación.....	97
4.3.	La financiación por leasing o arrendamiento financiero .....	100
4.4.	El contrato de renting o alquiler.....	104
	<i>Lo más importante</i> .....	107
	<i>Autoevaluación UD4</i> .....	109
	<i>Ejercicios propuestos</i> .....	113

## **UD5**

### *Otras cuentas financieras*

5.1.	Fianzas y depósitos.....	117
5.1.1.	Fianzas constituidas y recibidas .....	117
5.1.2.	Depósitos constituidos y recibidos .....	118
5.2.	Otras cuentas no bancarias. Relaciones entre la empresa y sus propietarios .....	119
5.2.1.	Titular de la explotación (550) .....	120
5.2.2.	Cuenta corriente con socios y administradores (551) .....	121
5.2.3.	Cuentas corrientes con otras personas y entidades vinculadas (552) .....	121
5.2.4.	Partidas pendientes de aplicación .....	121
5.2.5.	Desembolsos .....	122
	<i>Lo más importante</i> .....	123
	<i>Autoevaluación UD5</i> .....	125
	<i>Ejercicios propuestos</i> .....	129

## **UD6**

### *Otras cuentas financieras (II)*

6.1.	Constitución de empresas. El capital.....	133
6.1.1.	Sociedades colectivas y comanditarias simples .....	133

6.1.2. Sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada y sociedades comanditarias por acciones .....	134
6.2. Aumentos y disminuciones del capital .....	137
6.3. Correcciones por deterioro de valor .....	139
6.3.1. Deterioro de valor de créditos .....	140
6.3.2. Deterioro de valor de existencias.....	145
6.3.3. Deterioro de valor de valores negociables .....	148
6.3.4. Deterioro de valor de inmovilizado.....	148
6.4. Provisiónes y contingencias .....	150
6.5. Distribución de beneficios. Las reservas.....	153
<i>Lo más importante .....</i>	<i>157</i>
<i>Autoevaluación UD6.....</i>	<i>159</i>
<i>Ejercicios propuestos .....</i>	<i>163</i>

## UD7

### *La regularización y cierre del ejercicio contable*

7.1. El proceso de regularización .....	169
7.2. Contabilización de operaciones no formalizadas .....	171
7.3. La periodificación contable.....	172
7.4. Reclasificación de deudas .....	176
7.5. El cierre del ejercicio. Formulación, registro y publicidad de las cuentas anuales e inscripción en el registro mercantil .....	177
<i>Lo más importante .....</i>	<i>181</i>
<i>Autoevaluación UD7.....</i>	<i>183</i>
<i>Ejercicios propuestos .....</i>	<i>187</i>

## UD8

### *Introducción al análisis de balances*

8.1. Introducción .....	191
8.2. Análisis financiero .....	191
8.2.1. El fondo de maniobra .....	192

8.2.2. Los ratios financieros .....	192
8.3. Análisis económico.....	197
8.4. Estudio de las situaciones de equilibrio del balance .....	199
8.5. Análisis dinámico del patrimonio .....	202
<i>Lo más importante</i> .....	205
<i>Autoevaluación UD8</i> .....	207
<i>Ejercicios propuestos</i> .....	211

## UD9

### *Aspectos legales de la contabilidad*

9.1. Normativa en materia contable .....	215
9.2. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC) .....	219
9.3. Legislación sobre libros de contabilidad.....	219
9.3.1. Libros obligatorios establecidos por la legislación mercantil ..	219
9.3.2. Legalización de los libros.....	222
9.3.3. Libros obligatorios establecidos por la legislación fiscal.....	222
9.4. La auditoría de cuentas. Consideraciones generales .....	225
9.5. Formulación, registro y publicidad de las cuentas anuales .....	227
<i>Lo más importante</i> .....	229
<i>Autoevaluación UD9</i> .....	231
<i>Anexos</i> .....	237



# gestión de empresas

Contabilidad avanzada

# UD1

## *Introducción a la contabilidad*

- 1.1. El patrimonio de la empresa
- 1.2. El plan general contable: estructura
  - 1.2.1. Marco conceptual
  - 1.2.2. Normas de registro y valoración
  - 1.2.3. Cuentas anuales
  - 1.2.4. Cuadro de cuentas
  - 1.2.5. Definiciones y relaciones contables
- 1.3. Los libros contables
- 1.4. El ciclo contable



gestióN de  
empresas

## 1.1. El patrimonio de la empresa

La Contabilidad se encarga de registrar las operaciones de las empresas con el objetivo de reflejar una imagen de su patrimonio, situación financiera y resultados económicos (Pérdidas o Ganancias).

El patrimonio de una empresa está formado por sus bienes, derechos y obligaciones. Los bienes es lo que posee la empresa, los derechos son las deudas pendientes de cobro y las obligaciones son las deudas pendientes de pago.

Un grupo de elementos patrimoniales forman una masa patrimonial, las cuales se distinguen en:

- Activo: elementos patrimoniales que representan bienes y derechos de la empresa.
- Pasivo exigible: elementos patrimoniales que representan obligaciones o deudas pendientes de pago.
- Pasivo no exigible o patrimonio neto: elementos patrimoniales que representan el valor de los fondos que el empresario aporta a la empresa, así como los beneficios aún no distribuidos que se hayan producido.



## 1.2. El plan general contable: estructura

El Plan General Contable (PGC) es un instrumento de normalización contable de aplicación en todo el territorio nacional que recoge unos principios, normas, técnicas y modelos de documentos de cuentas, con el fin de homogeneizar la información contable para que pueda ser comprendida y comparada por cualquier persona interesada.

Se entiende por normalización contable imposición, por parte de un organismo superior, que normalmente es el Estado, de unas normas básicas que creen un lenguaje contable común para las empresas.

El PGC se estructura en:

### **1.2.1. Marco conceptual**

El marco conceptual de la Contabilidad es el conjunto de fundamentos, principios y conceptos básicos cuyo cumplimiento conduce, en un proceso lógico deductivo, al reconocimiento y valoración de los elementos de las cuentas anuales con el fin de que expresen con claridad la “imagen fiel” del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados obtenidos por dicha empresa.

Es de aplicación obligatoria.

Está dividido en seis secciones:

1. Cuentas anuales. Imagen fiel.
2. Requisitos a incluir en las cuentas anuales.
3. Principios contables.
4. Elementos de las cuentas anuales.
5. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales.
6. Criterios de valoración.

Principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas.



### **1.2.2. Normas de registro y valoración**

Las Normas de Valoración exponen los criterios y reglas que deben utilizarse obligatoriamente en las principales operaciones o hechos económicos, así como en diversos elementos patrimoniales.

### **1.2.3. Cuentas anuales**

Las cuentas anuales son aquellos documentos obligatorios que reflejan el estado patrimonial y los resultados de gestión de la empresa, pudiendo conocer, a través de su análisis, la evolución histórica y su estado actual.

Sus características son:

- Deben formularse en el plazo de 3 meses desde el cierre del ejercicio en los modelos oficiales.
- Deben estar firmadas por el empresario, socios o administradores.
- Deben estar identificadas, indicándose su denominación, la empresa a la que corresponden y el ejercicio al que se refieren.
- Deben haber separación entre los bienes y derechos; obligaciones y fondos propios en el Balance; ingresos y gastos, así como entre resultados ordinario y extraordinario en la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Las cuentas anuales comprenden los siguientes documentos, que deben formar una unidad y deben ser redactados con claridad mostrando la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y los resultados de la empresa (las empresas que puedan realizar el balance y memoria abreviados, no tendrán la obligación de realizar el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo):

### 1.2.3.1. Balance

El balance es la forma de representar el patrimonio de una empresa de manera ordenada.

A continuación vamos a comentar los conceptos que aparecen en el balance:

- Estructura económica = Activo (bienes y derechos).
  - ↳ Activo no corriente (inmovilizado):
    - Inmovilizado material: bienes tangibles y materiales que, normalmente, permanecen a largo plazo en la empresa.
    - Inmovilizado intangible: igual que los anteriores pero tienen la característica de ser intangibles e inmateriales.
    - Inmovilizado financiero: inversiones financieras realizadas a más de un año.
  - ↳ Activo corriente:
    - Activo no corriente mantenido para la venta: elementos que ya no se utilizan para la actividad de la empresa y que están disponibles para venderlos.

- Existencias: bienes que, por su finalidad, permanecen a corto plazo en la empresa (hasta un año).
  - Realizable o deudores: derechos de cobro por haber vendido a crédito cualquier existencia, o por haber prestado servicios, constituyan o no la actividad principal de la empresa.
  - Financiero: tiene el mismo significado que el fijo financiero con la diferencia que es a corto plazo (hasta un año).
  - Disponible o tesorería: liquidez que tiene la empresa, es decir, el dinero que tiene de disponibilidad inmediata.
- ⑤ Estructura financiera = Pasivo y patrimonio neto (forma de financiar los bienes y derechos).
- ↳ Patrimonio neto (pasivo no exigible):
    - Capital: aportaciones que realizan los empresarios para financiar la empresa.
    - Reservas: beneficios que obtienen las empresas como resultado de su gestión y que, en vez de distribuirse entre los socios, se mantienen en la empresa para financiar el activo.
  - ↳ Pasivo Exigible:
    - Pasivo no corriente: deudas que tiene la empresa cuyo vencimiento es superior a un año.
    - Pasivo corriente: deudas cuyo vencimiento sea como máximo un año.

Se entiende por disponibilidad la facilidad o rapidez que tienen los elementos de activo de transformarse en dinero; y por exigibilidad, la rapidez con que han de devolverse los recursos financieros.

### 1.2.3. 2. Cuenta de pérdidas y ganancias

La Cuenta de Pérdidas y Ganancias son cuentas anuales obligatorias que se encargan de mostrarnos el beneficio o pérdida de la empresa. Aunque esta cuenta se puede consultar en cualquier momento del ejercicio, normalmente se utiliza al final del mismo.

La cuenta de Pérdidas y Ganancias se calcula a partir de las siguientes partidas:

- 1) Resultado procedente de las operaciones continuadas. Este resultado incluye:
  - ↳ Resultados de explotación: recoge todos los movimientos de ingresos y gastos necesarios para la actividad normal de la empresa, como pueden ser: compras, ventas, salarios, transportes, etc...
  - ↳ Resultados financieros: recoge los beneficios y pérdidas originados por los dividendos, intereses, etc., de la empresa.
- 2) Resultado de las operaciones interrumpidas. Las operaciones interrumpidas se definen como aquellas líneas de negocio o áreas geográficas significativas que la empresa bien ha enajenado o bien tiene previsto enajenar dentro de los doce meses siguientes.

Fases o tipos de resultados del esquema de la cuenta de Pérdidas y Ganancias

<b>I</b>	<b>Ingresos de la explotación – gastos de la explotación = resultado de la explotación</b>
<b>II</b>	<b>Ingresos financieros – gastos financieros = resultados financieros</b>
<b>III</b>	<b>I + II = resultado antes de impuestos de las actividades ordinarias.</b>
<b>IV</b>	<b>III – impuesto sobre beneficios = resultado del ejercicio procedente de operaciones continuadas.</b>
<b>V</b>	<b>IV + resultado del ejercicio procedente de operaciones interrumpidas neto de impuestos= RESULTADO DEL EJERCICIO</b>

### 1.2.3. 3. Estado de cambios en el patrimonio neto

El estado de cambios en el patrimonio neto se presenta en dos documentos:

- ⌚ “Estado de ingresos y gastos reconocidos”, recoge los cambios en el patrimonio neto derivados de:
  - ↳ El resultado del ejercicio de la cuenta de pérdidas y ganancias.

- ↳ Los ingresos y gastos que, según lo requerido por las normas de registro y valoración, deban imputarse directamente al patrimonio neto de la empresa.
  - ↳ Las transferencias realizadas a la cuenta de pérdidas y ganancias según lo dispuesto por el Plan General de Contabilidad.
- ⑤ “Estado total de cambios en el patrimonio neto”, informa de todos los cambios habidos en el patrimonio neto derivados de:
- ↳ El saldo total de los ingresos y gastos reconocidos.
  - Las variaciones originadas en el patrimonio neto por operaciones con los socios o propietarios de la empresa cuando actúen como tales.
  - Las restantes variaciones que se produzcan en el patrimonio neto.
  - También se informará de los ajustes al patrimonio neto debidos a cambios en criterios contables y correcciones de errores.

#### **1.2.3. 4. Estado de flujos de efectivo**

Tiene como fin el mostrar la capacidad de generar efectivo o equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez de empresa ordenadas en tres categorías: actividades de explotación, inversión y financiación.

#### **1.2.3. 5. La memoria**

Es una cuenta anual obligatoria para la empresa cuya finalidad es ampliar, aclarar y detallar la información contenida en las demás cuentas anuales.

En la memoria se debe explicar cualquier operación que haya realizado la empresa en cuya contabilización no se hayan aplicado estrictamente los principios contables, así como el significado y funcionamiento de todas aquellas cuentas que haya utilizado la empresa que no figuren en el cuadro de cuentas.

#### **1.2.4. Cuadro de cuentas**

El cuadro de cuentas es una relación de los nombres que el Plan propone para la contabilidad.

Estas cuentas están codificadas con números estableciendo un criterio de clasificación decimal, de tal manera que hay 9 grupos con, cada uno, un dígito. Dentro de los grupos hay subgrupos con, cada uno, 2 dígitos. Los subgrupos, a su vez, se subdividen en cuentas (con 3 dígitos) y éstas en subcuentas (con 4 ó más dígitos).

El cuadro de cuentas no es obligatorio y cada empresario podrá adaptarlo o no según sus necesidades.

### 1.2.5. Definiciones y relaciones contables

Esta parte explica, en términos generales, los principales movimientos de cada cuenta.

Es similar a la anterior pero mucho más extensa, pues en ella aparecen:

- El nombre y la definición de cada cuenta.
- Los motivos de cargo y abono de cada cuenta.
- La relación de las cuentas entre sí.

### 1.3. Los libros contables

Los libros contables más importantes son:

- Diario: es obligatorio y se destina a registrar, por orden cronológico, las operaciones que realiza la empresa. Los apuntes que se hacen en el Diario se pasan, simultáneamente al mayor. Tendría esta estructura:

<u>cuentas que se cargan</u>	X	<u>cuentas que se abonan</u>
X		

- Mayor: no es obligatorio. En él se anotan todos los movimientos producidos en un determinado elemento patrimonial con sus correspondientes cargos, abonos y saldos. Tendría esta estructura:

D	Nombre cuenta	H
cargos	abonos	

- ⌚ Libro de inventarios: es obligatorio y esencial para conocer inmediata y cuantitativamente la composición patrimonial empresarial. Es lo mismo que un balance pero mucho más detallado.
- ⌚ Cuentas anuales: se detalla en el apartado 7.5.

## 1.4. El ciclo contable

El ciclo contable es el proceso ordenado y sistemático de registros contables, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y el registro en libros hasta la preparación de estados financieros.

Las fases del ciclo contable son:

- ⌚ Balance inicial: relación del patrimonio de la empresa a principios del ejercicio. A partir de los datos del balance, se abren las cuentas que representan dicho patrimonio.
- ⌚ Asiento de apertura: se cargan las cuentas de activo por sus existencias iniciales y se abonan las cuentas de pasivo por sus existencias iniciales. La forma que tomaría el asiento sería:

CUENTAS DE ACTIVO	1 a a a 2	CUENTAS DE PASIVO Y DE PATRIMONIO NETO
-------------------------	-----------------------	--

- ⌚ Asientos de gestión: todos los asientos que se hacen, tanto en el libro diario como en el mayor a lo largo del año para registrar los hechos contables que lleva a cabo la empresa.
- ⌚ Balance de comprobación: al menos cada tres meses, la empresa debe hacer un balance de comprobación o de sumas y saldos.
- ⌚ Proceso de regularización: operaciones que se hacen al final del período, que son:
  - ⌚ Balance final: permite conocer el valor real de los elementos patrimoniales, ya que algunas cuentas no informan exactamente de este valor.

- ↳ Asientos de regularización: tienen por finalidad realizar ajustes en determinadas cuentas para actualizarlas, corregir su valor o traspasarlo a otras cuentas. Estos asientos son:
  - Periodificación contable (ver tema 7).
  - Amortizaciones y provisiones anuales (ver temas 3 y 6 respectivamente).
  - Regularización de existencias (ver tema 7).
  - Contabilización de operaciones no formalizadas. (ver tema 7).
  - Cálculo del Impuesto sobre Beneficios de Sociedades (ver tema 2).
  - Determinación del resultado o asientos de Pérdidas y Ganancias (ver tema 7).
- Asiento de cierre: se cierran y saldan todas las cuentas. Para ello se cargan todas las cuentas de pasivo y se abonan todas las de activo.
- Trámites establecidos en la legislación mercantil (ver tema 9).

