

2

Gestión de la Pequeña y Mediana Empresa

CONTABILIDAD



CONTABILIDAD-2



Ministerio de Educación y Ciencia

Secretaría de Estado de Educación

Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Son autores de esta obra colectiva:

José Luis Alcalde Cembrana
Pilar Sánchez Pastrana



Ministerio de Educación y Ciencia

Secretaría de Estado de Educación

Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación

N. I. P. O.: 176-92-007-5

I. S. B. N.: 84-369-2361-8

Depósito legal: M-19179-1993

Realización: MARÍN ÁLVAREZ HNOS.

Presentación

Este libro contiene las unidades didácticas 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del módulo de Contabilidad integrado en el curso de Gestión de la PYME. Para su correcta comprensión recomendamos a los alumnos el manejo de la Guía de Aprendizaje y las unidades didácticas correspondientes al tomo anterior.

Índice

	<u>Página</u>
Unidad Didáctica 8.....	7
Unidad Didáctica 9.....	45
Unidad Didáctica 10.....	77
Unidad Didáctica 11.....	109
Unidad Didáctica 12.....	133
Unidad Didáctica 13.....	187
Unidad Didáctica 14.....	215

Unidad Didáctica 8

Objetivos

- Conocer las principales opciones de la aplicación informática (GEXTOR).
- Conocer el programa de los diarios auxiliares.
- Aprender los procesos fundamentales que requiere la informatización y obtención de los apuntes contables.

Contenido

- 8.1. Opciones principales de aplicación en GEXTOR.
 - 8.1.1. Ficheros.
 - 8.1.2. Apuntes.
 - 8.1.3. Informes.
 - 8.1.4. I.V.A.
 - 8.1.5. Fin de ejercicio.
 - 8.1.6. Utilidades.
 - 8.1.7. Gestión.
- 8.2. Diarios auxiliares.
 - 8.2.1. Creación.
 - 8.2.2. Modificación.
 - 8.2.3. Consulta.
 - 8.2.4. Supresión.
 - 8.2.5. Listado.
- 8.3. Creación de cuentas más utilizadas.
 - 8.3.1. Alta de cuentas.
 - 8.3.2. *Gestión de fichero de Bancos.*
- 8.4. Listado de cuentas por impresora.
- 8.5. Apuntes contables.
 - 8.5.1. Creación de apuntes contables sin contrapartida.
 - 8.5.2. Creación de apuntes contables con contrapartida.
 - 8.5.3. Funciones especiales.
 - 8.5.4. Modificación.
 - 8.5.5. Consulta.
 - 8.5.6. Supresión.
- 8.6. Emisión de diarios.

Conocimientos previos

- Recordar las unidades didácticas 2 y 4, especialmente todo aquello que se refiere a las normas generales de manejo de GEXTOR.
- Conocer los motivos de cargo y abono de las cuentas, así como distinguir los diferentes hechos patrimoniales.

Introducción

En esta unidad didáctica se presentan aquellos aspectos fundamentales del programa informático que no se han abordado en las unidades 3 y 5. Se analiza también la utilidad de los diarios auxiliares y los aspectos relacionados con la introducción y obtención de apuntes o movimientos contables con el concurso de medios informáticos.

Los procesos de trabajo que se proponen quizá resulten algo largos. Por ello, es necesario que se hagan varias veces para llegar a comprender el motivo de todos y cada uno de los pasos que se indican. No es necesario que en una primera lectura se aprendan todos; como se comprobará, con la práctica se llega a realizar los pasos de forma automática, sin tener casi que pensar en cada uno de ellos.

8.1. Opciones principales de aplicación en GEXTOR



Cuando accedemos a la aplicación informática, instalada en el disco duro (*hard disk*), y nos situamos en el Menú General de Contabilidad, vemos que en la pantalla, en la línea superior, aparecen las siguientes opciones principales de aplicación:

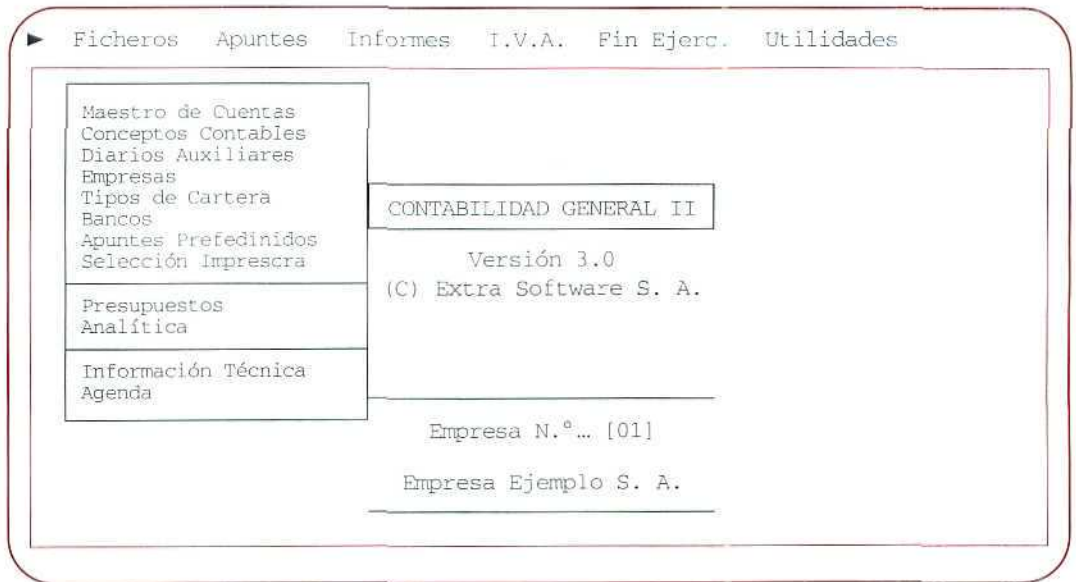
Ficheros	Apuntes	Informes	I.V.A.	Fin Ejercicio	Utilidades	GESTIÓN
----------	---------	----------	--------	---------------	------------	---------

Cada una de estas opciones contiene una serie de programas de aplicación que aparecen al desplazarnos con los cursores [→] o [←]. Para seleccionar cualquiera de estos programas, utilizamos los cursores [↑] o [↓] hasta situarnos en el deseado. Si en ese momento pulsamos la tecla [ENTER], el menú cargará automáticamente el programa seleccionado.

A continuación, vamos a presentar brevemente cada una de las opciones de la aplicación que desarrollaremos a medida que las vayamos necesitando.

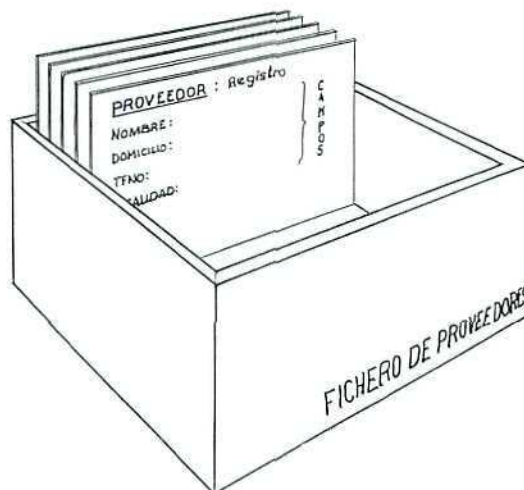
8.1.1. Fichero

Esta opción del menú contiene los programas mediante los cuales se mantienen todos los ficheros contables de la aplicación.



"Ficheros".

Cada fichero est1 formado por **registros** que corresponden a las fichas de un archivo tradicional. Por ejemplo, en el fichero de proveedores, cada registro contiene datos concretos de cada proveedor. A su vez, cada registro contiene uno o m1s **campos**, en los que se concretan los datos de cada registro. As3, en el fichero de proveedores, un campo ser3a el nombre del proveedor, otro su direcci3n, etc.



"Ficheros de proveedores".

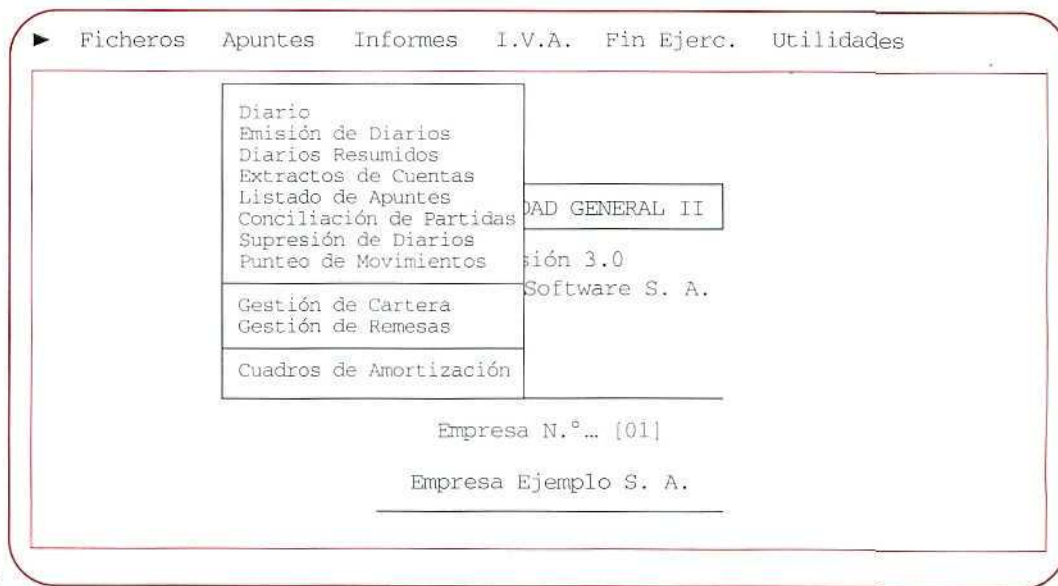
En todos los ficheros se puede acceder a las operaciones de **Creación, Modificación, Consulta, Supresión y Listados**, que permiten conseguir una información directa de ellos.

La aplicación nos ofrece la posibilidad de obtener la relación de cuentas del plan contable por Impresora, Pantalla o Disco.

8.1.2. Apuntes

En este apartado se encuentran todos los programas relacionados con la introducción y obtención de apuntes y movimientos contables.

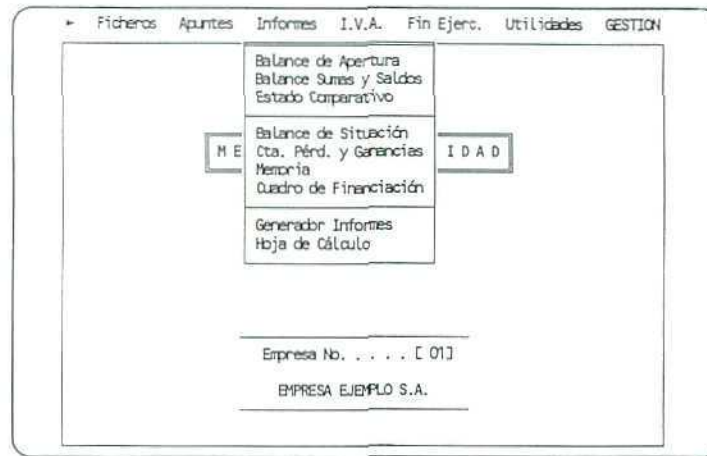
Presenta los siguientes programas:



"Apuntes".

8.1.3. Informes

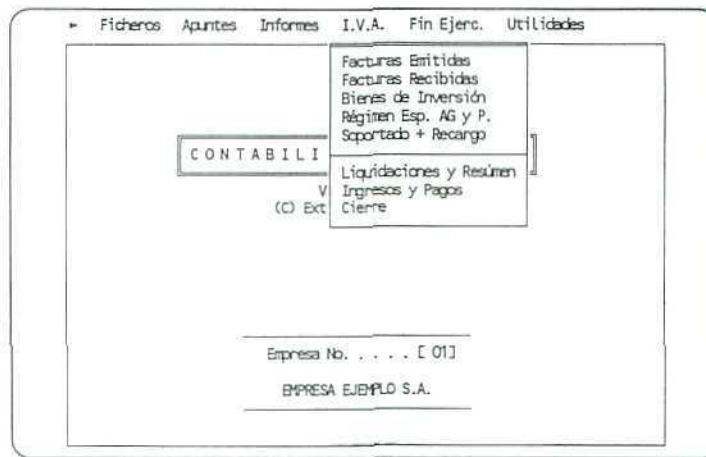
Los programas que presenta esta opción posibilitan la obtención de información de las diferentes cuentas que componen el plan contable de la empresa.



"Informes".

8.1.4. I.V.A.

Esta opción incluye los programas para la gestión y explotación de los datos del I.V.A.



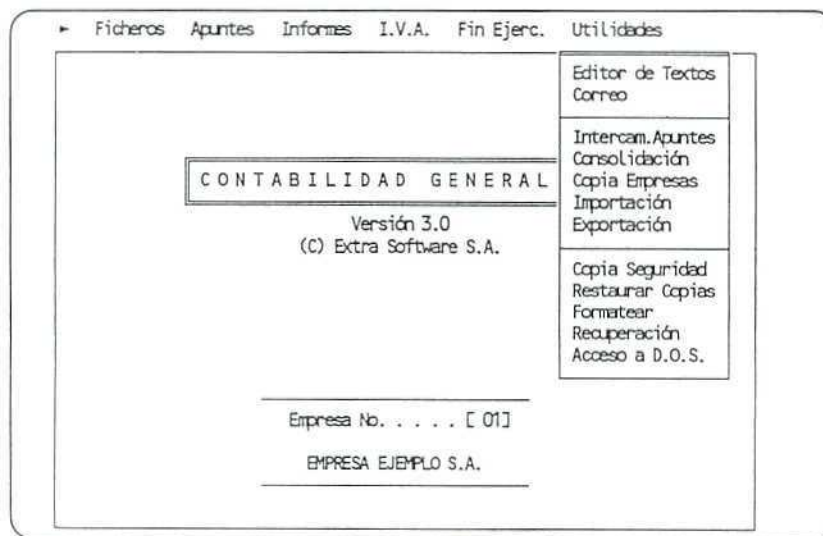
"Gestión del I.V.A.".

8.1.5. Fin de ejercicio

Este apartado contiene los programas de Regularización y Cierre, Inicio Nuevo Ejercicio y Traspaso Asiento Apertura, que corresponden al fin del ejercicio.

8.1.6. Utilidades

La aplicación informática, además de los programas anteriormente mencionados, incluye otros que, sin formar parte directamente de la contabilidad, se relacionan con ella para utilizar sus datos y ofrecer una serie de prestaciones de gran utilidad.



"Utilidades".

8.1.7. Gestión

Esta opción permite llevar la gestión de la empresa. Para acceder a ella, es necesario proceder previamente a la creación de una empresa en Gestión.

En este Módulo de Contabilidad no desarrollaremos esta opción, que se estudia en el Módulo de Gestión.

8.2. Diarios auxiliares

En el paquete integrado GEXTOR, el módulo de Contabilidad memoriza todos los apuntes contables en un **Diario General** con sus fechas correspondientes. No obstante, hay apuntes que, por su naturaleza y a efectos de un mayor control, es conveniente introducirlos en **diarios auxiliares** (o libros auxiliares) que recojan exclusivamente dichos apuntes. Tal es el caso del **Asiento de Apertura, los apuntes de Regularización y Cierre del ejercicio** y todos aquellos otros que se consideren pertinentes para obtener una información más detallada.

Cuando creamos la empresa en la unidad didáctica 4, el programa generó automáticamente los siguientes diarios:

- 00 - Diario General
- 01 - Diario de Apertura
- 98 - *Diario de Regularización*
- 99 - Diario de Cierre

Llevaremos las cuentas solamente al Diario General, y crearemos más o menos **diarios auxiliares**, a medida que la empresa plantee más o menos necesidades contables. Por ejemplo, podemos crear los diarios de compras, ventas, caja, bancos, clientes, proveedores, etcétera.

Haremos los apuntes que tengan relación con cada uno de estos **diarios auxiliares** que quedarán memorizados en ellos y que, desde cada diario específico, se incluirán automáticamente en el **Diario general**. Si lo hiciéramos en sentido contrario, no sucedería lo mismo. Por ejemplo, si tenemos un Diario auxiliar de Caja y necesitamos hacer un apunte relacionado con la misma, deberemos introducir dicho apunte por el Diario auxiliar, ya que si lo hacemos por el Diario General, en el de Caja no quedaría constancia.

¡ATENCIÓN!



Cada vez que se entre en GEXTOR, en cada una de las sesiones, hay que cambiar a la empresa de trabajo creada al efecto, para no interferir en el trabajo de los demás estudiantes.

8.2.1. Creación

Vamos a generar el Diario de Caja, para tener un control más detallado de los movimientos que en ella se producen.

Instrucciones (1 a 5)

1. Situar en el menú de **Ficheros**.
2. Elegir la opción **Diarios Auxiliares**.
3. Seleccionar **Creación**.
4. Nos pide los datos identificativos del Diario.

En esta pantalla, iremos introduciendo los datos que nos solicita:

— **Código:** [2] (número que asignamos al Diario que vamos a crear).

— **Nombre del Diario:** [Diario de Caja].

Al finalizar la introducción de datos, los confirmaremos, escribiendo **[S]** cuando el cursor se desplace a esa línea.

5. Pulsar **[ESCAPE]** hasta salir de nuevo al menú de **Ficheros**.

8.2.2. Modificación

Si deseamos modificar el nombre de cualquier Diario Auxiliar, creado por nosotros con anterioridad, seguiremos las mismas instrucciones que para la creación. Simplemente tenemos que cambiar la opción creación por **modificación**, y cuando el programa nos pregunte, **DATOS CORRECTOS? (S/N)**, responderemos **[N]** e introduciremos las modificaciones deseadas, confirmándolas posteriormente.

Al pulsar las teclas **[F2]** o **[F3]**, podemos acceder más rápidamente a los diarios existentes. De esta manera aparecen en pantalla ordenados por orden numérico o alfabético.

8.2.3. Consulta

Para consultar individualmente los nombres de los diarios seguiremos las siguientes instrucciones:

Instrucciones (1 a 5)

1. Situar en el menú de **Ficheros**.
2. Elegir la opción **Diarios Auxiliares**.

3. Seleccionar **Consulta**.
4. Indicar el código del Diario que se quiere consultar.

Si queremos consultar individualmente el nombre de los diarios, una vez señalado su código, utilizaremos las teclas [→] [←] para ver los códigos siguiente y anterior.

5. Pulsar [**ESCAPE**], hasta salir de nuevo al menú de **Ficheros**.

8.2.4. Supresión

Si deseamos suprimir del fichero cualquier nombre de Diario, que hayamos creado, seguiremos las mismas instrucciones que para la modificación. Contestaremos a la pregunta **DESEA SUPRIMIR? (S/N)** con [**S**]

8.2.5. Listado

Con esta opción podemos obtener una relación de nombres de los diarios por Impresora, Pantalla o Disco.

La opción permite obtener una lista parcial de los distintos tipos de diario, para lo cual deberemos indicar desde qué Diario hasta qué Diario queremos listar, identificándolos por su código. Si pulsamos [**ENTER**] o [**↑**] [**↓**], en ambos campos, automáticamente el programa tomará el primero y el último.

8.3. Creación de cuentas más utilizadas

Cuando, en la unidad didáctica número 4, instalamos la empresa, aceptamos el Plan General Contable tipo, que no tiene las cuentas desarrolladas. Con el fin de no estar creando continuamente cuentas, y en la medida en que sea necesario, desglosaremos las que utilizaremos más frecuentemente en las operaciones. Ahora vamos a desarrollar tres bloques de cuentas: proveedores, clientes y mercaderías. Además daremos de alta una cuenta de bancos. Para proceder a dar de alta las cuentas mencionadas, seguiremos las instrucciones indicadas en la unidad 4; por otro lado, utilizaremos el programa de **Gestión de fichero de Bancos**.

8.3.1. Alta de cuentas

Para desarrollar las cuentas **(400) Proveedores**, **(430) Clientes** y **(300) Mercaderías**, en cuentas auxiliares, correspondientes cada una a un proveedor, a un cliente y a cada una de las mercaderías, seguiremos el proceso siguiente:

Instrucciones (1 a 5)

1. Entrada en **GEXTOR**.
2. **Ficheros**.
3. **Maestro de cuentas**.
4. **Crear**. Daremos de alta las siguientes cuentas:

PROVEEDORES

<u>N.º de Cuenta</u>	<u>Nombre</u>	<u>Población</u>
40000001	Skiter, S.A.	Pamplona
40000002	Confecciones Paz, S.A.	Lérida
40000003	Travesía, S.A.	Madrid
40000004	Alce, S.A.	Alicante

CLIENTES

<u>N.º de Cuenta</u>	<u>Nombre</u>	<u>Población</u>
43000002	Club Alpino	Oviedo
43000003	Deportes Blancos	Lugo
43000004	Deportes Los Peñotes	León

En relación a los otros datos solicitados por el programa tales como domicilio, N. I. F., etcétera, la información requerida se cumplimentará según el criterio que se arbitre en el momento.

MERCADERÍAS

<u>N.º de Cuenta</u>	<u>Descripción</u>
3000	Mercaderías
30000001	Tablas de esquí
30000002	Bastones
30000003	Fijaciones
30000004	Plumíferos
30000005	Chubasqueros
30000006	Monos de esquí

5. Pulsar **[ESCAPE]**, hasta salir de nuevo al menú de **Ficheros**.

¡ATENCIÓN!



Cuando se introduzcan cantidades en cualquier campo y cualquier menú, no se debe poner “punto” de separación de los miles, ya que el programa lo toma como carácter alfabético y se produce un error. No hay motivo de cuidado por escribir las cantidades sin ninguna separación, el programa las separará con comas.

8.3.2. Gestión de fichero de Bancos

Este programa nos permite guardar el fichero de los datos de los bancos con los que se mantendrá relación, para descontar los efectos de nuestra cartera. Estos datos los utiliza el programa de **Gestión de Remesas**.

Como en la empresa que hemos creado trabajaremos con un banco, le asignaremos una cuenta desarrollada con los datos siguientes:

Cuenta (57200001) **Banco de Castilla**, cuenta corriente, línea de descuento 3.000.000 Ptas. (máximo valor de efectos que este Banco nos va a descontar).

Instrucciones (1 a 11)

1. **Ficheros.**
2. **Bancos.**
3. **Crear.** Introduciremos los siguientes datos en los correspondientes campos:

CÓDIGO: 1

NOMBRE: **Banco de Castilla**

AGENCIA: 1

CUENTA CONTABLE: **57200001**. El programa emitirá un mensaje, indicando que dicha cuenta *no existe*, ya que no tenemos desarrollada la cuenta 572, pero no es necesario que nos vayamos a otro menú para crearla, podemos hacerlo desde este mismo con la utilidad **[F4] Acceso a Ficheros**.

4. **[F4]. Maestro de cuentas.** Para desarrollar la cuenta 572, en cuentas auxiliares de 8 dígitos, primero tenemos que crear la cuenta de nivel 4.
5. **CÓDIGO: 5720.**

6. NOMBRE: **BANCOS CTA. CTE.** y confirmar [S].
7. [F4] Nuevo acceso al **Maestro de cuentas**, para dar de alta la cuenta desarrollada **57200001 BANCO DE CASTILLA** y confirmar [S].
8. CUENTA CONTABLE: **57200001**. Ahora, el programa sí admite el código, ya que la cuenta existe en el Maestro de cuentas.
9. CUENTA CORRIENTE: Introdúzcase cualquiera.
10. Importe de Línea de descuento: **3000000** (no poner puntos para separar los miles).
11. Una vez completados todos los registros, salvar [S], y salir al **Menú principal**.

8.4. Listado de cuentas por impresora

A veces, es necesario conocer o tener una relación del estado en el que se encuentran las cuentas del plan contable que utilizamos. Para ello, la aplicación nos ofrece desde **ficheros** la posibilidad de obtener cualquier tipo de listado por **impresora**, por **pantalla** o por **disco**.

El programa nos propone tres posibles formatos de listado del plan contable:

- **Estructurado**, presenta las cuentas y su desarrollo de forma escalonada.
- **Alfabético**, muestra las cuentas por orden alfabético.
- **Por niveles**, relaciona las cuentas existentes en cada uno de los niveles que seleccionemos.

También, podemos obtener listados parciales del plan contable, cuando indicamos desde qué cuenta hasta qué cuenta queremos listar.

En esta ocasión, vamos a listar por impresora las cuentas de nivel 5, que hemos creado hasta este momento, para que se compruebe con un ejemplo la forma de obtener estos tipos de listados. No obstante, es conveniente adquirir el hábito de utilizar la opción **pantalla**, pues de esta manera no hay que preparar la impresora.

Instrucciones (1 a 7)

1. Situarse en **Ficheros**.
2. Seleccionar **Maestro de cuentas**.

LISTADO DEL PLAN DE CUENTAS POR NIVELESNIVEL 5

30000001	Tablas de esquí
30000002	Bastones
30000003	Fijaciones
30000004	Plumíferos
30000005	Chubasqueros
30000006	Monos de esquí
40000001	Skiter, S.A.
40000002	Confecciones Paz, S.A.
40000003	Travesía, S.A.
40000004	Alce, S.A.
43000001	Deportes Díaz
43000002	Club Alpino
43000003	Deportes Blancos
43000004	Deportes los Peñotes
47200000	IVA soportado no deducible
47200001	IVA soportado deducible
47200002	IVA soportado importac.
47200003	IVA soportado bienes inver.
47200004	IVA soportado + recargos
47200005	IVA soportado rég. especial
47700001	IVA repercutido
57200001	Banco de Castilla

"Listado Estructurado, Listado Alfabético y Listado del Plan de Cuentas por niveles".

3. Elegir **Listado**.

4. Seleccionar **Impresora**.

5. En Tipo de listado, seleccionar, **Por niveles**.

6. De nivel **[5]**

A nivel **[5]**.

7. Una vez obtenido el listado, pulsar **[ESCAPE]**, hasta salir de nuevo al menú de **Ficheros**.

El listado obtenido es el indicado en la ilustración "Listado Estructurado por niveles del Plan de Cuentas".

RECUERDA

El programa informático en uso tiene las siguientes opciones principales de aplicación: Ficheros, Apuntes, Informes, I.V.A., Fin de ejercicio y Utilidades.

FICHEROS. En ellos están contenidos los programas que permiten el mantenimiento de todos los ficheros contables de la aplicación.

APUNTES. Lo forman todos los programas relacionados con la introducción y obtención de apuntes o movimientos contables.

INFORMES. Con estos programas se obtiene la información de las distintas cuentas del plan contable que estemos utilizando.

GESTIÓN DEL I.V.A. Los programas incluidos en esta opción permiten gestionar y explotar los datos del I.V.A.

FIN DE EJERCICIO. Contiene los programas de Regularización y cierre, Inicio nuevo ejercicio, y Traspaso asiento de apertura.

UTILIDADES Son una serie de programas relacionados con la contabilidad, para aprovechar sus datos en prestaciones de gran utilidad.

DIARIOS AUXILIARES. Se utilizan para llevar una información más pormenorizada de las operaciones realizadas.

La aplicación informática, al crear la empresa, genera automáticamente los diarios siguientes:

00 - Diario General

01 - Diario de Apertura

98 - Diario de Regularización

99 - Diario de Cierre

Los apuntes que se introduzcan en los diarios auxiliares quedarán memorizados en el Diario General, pero los apuntes que se introduzcan en el Diario General no los recogerán los diarios auxiliares.

LISTADO. El programa nos ofrece la posibilidad de obtener los listados por impresora, pantalla o disco. Si no se requiere un documento escrito, es recomendable la utilización del modo pantalla.



Actividad número 1

Desde la opción principal Ficheros, suprimase el Libro Auxiliar de Caja.

8.5. Apuntes contables

Vamos a estudiar cómo utilizar los programas de la aplicación informática, relacionados con la introducción y obtención de apuntes o movimientos contables.

En una unidad didáctica posterior estudiaremos cómo se llevan a cabo apuntes de manera más automatizada, mediante apuntes con asientos predefinidos.

El primer programa que vamos a estudiar consiste en cómo introducir apuntes sin contrapartida en la aplicación, para ello, vamos a comenzar contabilizando el Asiento de apertura de la empresa que creamos en la unidad 4. Este asiento recoge los elementos patrimoniales reflejados en el balance siguiente:

Balance de la Empresa individual CUMBES, al 1 de enero de 1993.

BALANCE

ACTIVO		PASIVO	
Nº Cuenta		Nº Cuenta	
30000001	Tablas de esquí... 820.000	102	Capital 10.000.000
30000002	Bastones 80.000	40000001	Skiter, S.A. ... 940.000
30000003	Fijaciones 1.360.000	40000002	Confec. Paz, S.A. 1.060.000
30000004	Plumíferos 1.140.000	40000003	Travesía, S.A. . 370.000
30000005	Chubasqueros 780.000	43000004	Alce, S.A. 630.000
30000006	Monos de esquí... 920.000		
43000001	Deportes Diaz ... 200.000		
43000002	Club Alpino 150.000		
43000003	Depotes Blancos . 350.000		
43000004	Depotes los Peñotes 300.000		
57200001	Banco de Castilla 4.900.000		
570	Caja, Ptas. 2.000.000		
	TOTAL ACTIVO ... 13.000.000		TOTAL PASIVO ... 13.000.000

8.5.1. Creación de apuntes contables sin contrapartida

Hemos expuesto con anterioridad que la aplicación, cuando se creó la empresa, generó un **Diario de Apertura**. Es en este Diario donde deberemos registrar los primeros apuntes contables correspondientes a los elementos patrimoniales que figuran en el Balance de la empresa. Cuando en la Actividad número 2 se pida el registro de estos apuntes, se deberán seguir las instrucciones señaladas en este apartado.

En la explicación de cómo se registra el primer apunte se muestran algunas de las posibles opciones que el programa proporciona. No es necesario aprenderlas de memoria, pues con la práctica se acaba por retenerlas inadvertidamente.

Registramos el apunte correspondiente al dinero que, según el Balance, se ha depositado en el Banco de Castilla, el 1 de enero de 1993.

Instrucciones (1 a 16)

1. Situarse en el menú de **Apuntes**.
2. Elegir el programa **Diario**.
3. Seleccionar el **Diario de Apertura** (por corresponder al primer asiento del ejercicio o Asiento de Apertura). Aparecerá indicado en la parte inferior derecha de la pantalla.
 - Si el asiento no correspondiera al Asiento de Apertura, seleccionaríamos el **Diario General**, por ser más cómodo trabajar directamente en él. Si nos pareciera conveniente utilizar **diarios auxiliares**, tendríamos que haberlos creado. (Ver creación de diarios auxiliares, en esta unidad). Recuérdese que los apuntes efectuados en los **diarios auxiliares** pasan al **Diario General** automáticamente, pero no viceversa: los apuntes que se realizan en el **Diario General** no pasan automáticamente a los **diarios auxiliares**.
4. Elegir **Creación**.
5. Aparecerá una fecha que es la del sistema, fijada por el ordenador (si está actualizada será la del día de trabajo; si no lo está, y se desea modificar la fecha del ordenador, se puede cambiar saliendo del programa y, cuando en la pantalla aparezca **c:\>**, tecléese **date**, escríbase la nueva fecha y púlsese **[ENTER]**). Si la fecha que propone el ordenador es la correspondiente al apunte que se desea hacer, púlsese la tecla **[ENTER]** y el cursor pasará a la columna siguiente. En caso de error, o si no aparece la fecha deseada, para volver a la columna anterior púlsese el cursor **[↑]** y modifíquese la fecha.

Tecléamos **010193 [ENTER]** (los dos primeros dígitos corresponden al día, el tercero y cuarto al mes, y el quinto y sexto al año).
6. A continuación, nos pregunta el **N.º DE CUENTA**. En el supuesto de que no lo recordemos, podemos localizarlo con la tecla **[F2]** o **[F3]**. Si pulsamos una u otra tecla, sin haber indicado previamente un número o una letra, el programa nos mostrará todas las cuentas que componen el plan contable de la empresa, ordenadas numérica o alfabéticamente. Es conveniente, si lo recordamos, indicar los primeros números o letras de la cuenta que hay que localizar, para abreviar la búsqueda.

Una vez encontrada la cuenta (con el cursor **[↑]** **[↓]**), presionamos **[ENTER]**.

 - En este apartado, como en el resto, si pulsamos **[ENTER]**, el programa toma el último dato que se introdujo en la columna respectiva.

- Para introducir el número de cuenta, podemos teclearlo entero o teclear sólo las cifras distintas de cero e indicar los ceros con un punto; por ejemplo, para teclear la cuenta 57200001, podemos poner 572.1.
- Si pulsamos [Esc] o [↑] nos desplazamos a la columna anterior.
- Si queremos crear la cuenta desde esta columna, en caso de que no la hayamos creado con anterioridad, seguiremos las instrucciones:
 - A) Pulsar [F4].
 - B) Seleccionar **Maestro de cuentas**.
 - C) En **Código** [] indicar el número de cuenta.
 - D) Introducir los datos que solicite el fichero.
 - E) Confirmar los datos [S].
- Si deseamos desde esta columna, consultar el estado en el que se encuentra una cuenta, lo obtendremos pulsando [F4]; a continuación seleccionaremos **Maestro de cuentas**, y cuando indiquemos el número de cuenta, aparecerán todos los movimientos que se han producido en la cuenta hasta ese momento.

Tecleamos **57200001**, o bien, **572.1** [ENTER]. En el caso de que no se hubiera creado la cuenta anteriormente, siganse las instrucciones anteriores.

- Al teclear el número de cuenta, en la parte inferior de la pantalla aparece el **Título** de la cuenta, Banco de Castilla, y el **Saldo** que tiene hasta ese momento; aparece el total cargado **-DEBE-** o abonado **-HABER-** y si hay alguna **DIFERENCIA** entre ambos. Además nos indica el **TOTAL DEL MES**.

7. En la columna **N. DTO** podemos introducir el **Número de documento** (éste es identificativo). Se suele utilizar para señalar el número de factura, número de recibo, etcétera. Por ejemplo, será posible archivar las facturas de los clientes identificándolas mediante un número de salida y las de los proveedores con su número de entrada, etcétera.

A medida que vayamos contabilizando los documentos, les daremos una numeración correlativa que incluiremos en esta columna. Esta numeración nos permitirá consultar el Diario en busca de un apunte concreto y localizarlo por la fecha indicada en la primera columna o por el número de documento que acabamos de reflejar.

- Si pulsamos [ENTER], toma el último número de documento contabilizado.
- En el caso de que no se quiera asignar ningún número al documento, púlsese [↓].
- Pulsando [Esc] o [↑] nos desplazamos a la columna anterior.
- Al pulsar [↓] nos desplazamos a la columna siguiente.

Teclear **1** [ENTER] (vamos a destinar este campo para indicar el número de asiento).

8. El cursor aparece situado en **C**. En esta columna, nos pregunta por el **Código de concepto** (ver Conceptos Contables, en la unidad número 4) que ya habíamos creado con anterioridad. Si no lo recordamos, podemos acceder a éste con las teclas **[F2]** o **[F3]** y, al situarnos sobre el concepto, pulsar **[ENTER]**; aparecerá en esta columna su número y en la siguiente el literal asignado a dicho número.
- Desde la columna **C**, podemos dar de alta un concepto contable. Pulsaremos, para ello, la tecla **[F4]** y accederemos al fichero de **Conceptos**, en el que indicaremos el número del nuevo concepto y luego su nombre. Aceptaremos los datos que hayamos introducido con **[S]** y **[ENTER]**.
 - En el caso de no querer asignar ningún número al documento púlsese **[↓]**.
 - Si pulsamos **[Esc]** o **[↑]** nos desplazaremos a la anterior columna.

Teclear **[↓]** **[ENTER]**.

9. Al escribir el número del **Código de concepto**, en la casilla anterior, se genera automáticamente el nombre del concepto (asignado al crearlo), que podemos ampliar en el espacio que nos queda hasta la parte reservada, para poner una segunda fecha. Si el texto de este apunte es distinto al del anterior, pasar a la otra columna pulsando **[↓]**.

Teclear **Apertura** (por ser el primer asiento) **[ENTER]**.

10. El cursor se encuentra en un apartado que nos indica **FECHA 2**; ésta es optativa. Nos puede ser de utilidad para el control de documentos; por ejemplo, además de la fecha indicada en la primera columna, podemos contabilizar la fecha de vencimiento de una letra de un cliente, o de un proveedor, etc.
- Si pulsamos **[ENTER]** repite la fecha de la línea anterior.
 - Al pulsar **[Esc]** o **[↑]** nos desplazamos a la columna anterior.

Teclear **[↓]**.

11. **Naturaleza del apunte N**, en esta columna indicaremos si el apunte que realizamos en la cuenta se efectúa en el Debe **D** o en el Haber **H**. También se puede utilizar el signo (+) para el Debe o el signo (-) para el Haber.
- Pulsando **[ENTER]** repite la naturaleza de la línea anterior.
 - Pulsando **[Esc]** o **[↑]** nos desplazamos a la columna anterior.

Teclear **D** **[ENTER]**.

12. **IMPORTE** o cantidad del apunte contable.

- Anotar las cantidades sin separar con un punto las centenas, las unidades de mil, etc.
- Pulsando **[ENTER]** repite el importe de la línea anterior.
- Pulsando **[Esc]** o **[↑]** nos desplazamos a la columna anterior.

Teclear **4900000** **[ENTER]**.

13. Aparece ahora la columna de **CONTRAPARTIDA**, que nos proporciona la posibilidad de realizar de forma automática el apunte de contrapartida que estamos contabilizando. En este asiento, no podemos utilizar esta opción por tener varios apuntes en el Debe y varios en el Haber.

- Pulsamos [↓], para pasar a la columna siguiente.

14. En esta nueva columna, aparece **CR** o **Criterio de clasificación**, que se destina para señalar o clasificar determinados apuntes según las características que deseemos indicar. Por ejemplo, podemos poner una **E** para indicar todas las exportaciones o identificar con una **I** aquellas compras que suponen una importación, etc. De esta manera, por ejemplo, cuando queramos conocer las importaciones efectuadas durante todo el año, no tendremos que consultar todo el diario, sino que simplemente solicitaremos un listado de apuntes desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre clasificados con la letra **I**.

- Pulsamos [↓], para pasar a la columna siguiente.

Después de introducir los datos del apunte, aparece el siguiente menú:

SI	I.V.A.	CARTERA	ANULACIÓN CARTERA
----	--------	---------	-------------------

15. Si estamos conformes con todas las anotaciones que hemos efectuado en el apunte, aceptamos el **SI** que nos propone el programa pulsando [ENTER]. Esta aceptación supone que el apunte queda memorizado y que se actualizan todos los datos contables.

En el caso de no estar conforme con alguna anotación, podemos situarnos en la columna que hay que modificar pulsando [↑]. Una vez efectuado el cambio deseado, volveremos hasta este apartado confirmando el resto de los campos con [ENTER].

- Pulsamos [ENTER] o [S].

16. Pulsamos [ESCAPE], hasta salir de nuevo al menú de **Ficheros** (si no vamos a registrar más apuntes).

Ejemplo número 1

Ya se ha expuesto el procedimiento que hay que seguir para registrar un apunte de carácter deudor. Se explican a continuación brevemente las instrucciones necesarias, para registrar uno de los apuntes de carácter acreedor que nos indica el Balance (Capital).

Instrucciones (1 a 16)

1. Situarse en el menú de **Apuntes**.
2. Elegir el programa **Diario**.
3. Seleccionar el **Diario Apertura** (por corresponder al primer asiento del ejercicio o Asiento de Apertura).

4. Elegir **Creación**.
5. Tecléamos **010193** (en este caso, no sería necesario por ser la fecha que propone el programa). Pulsaríamos simplemente **[ENTER]**.
6. **N.º CUENTA**, indicar **102**.
7. **N. DTO**, poner **1** (por seguir correspondiendo al primer asiento).
8. **Concepto C.**, pulsar **[↓]**.
9. **Concepto**, teclear **Apertura**.
10. **FECHA 2**, dejarla en blanco con **[↓]**.
11. **Naturaleza del apunte N**, teclear **H** o **[-]**.
12. **IMPORTE**, poner **10000000**.
13. **CONTRAPARTIDA**, dejarla sin poner pulsando **[↓]**.
14. **CR**, dejarlo en blanco con **[↓]**.
15. Se aceptan las anotaciones realizadas con **[SI]**.
16. Pulsar **[ESCAPE]**, hasta salir de nuevo al menú **Ficheros**.

RECUERDA



APUNTES SIN CONTRAPARTIDA. Son registros que corresponden a la contabilización apunte por apunte de cada uno de los movimientos contables.

Actividad número 2

Regístrese, en el **Diario de Apertura**, el resto de los elementos patrimoniales que figuran en el Balance y que conforman el Asiento de Apertura. Asígnese como **N. DTO** el número **1**, por haber acordado que esta columna se destinará a indicar el número de asiento que corresponda.

Actividad número 3

Regístrese, en el **Diario General**, el siguiente hecho contable:

El 5 de enero de 1993, Club Alpino abona 30.000 Ptas. en metálico.

Asigna como **N. DTO** el número **2** que corresponde al segundo asiento que realizamos.

8.5.2. Creación de apuntes contables con contrapartida

El programa da la opción de realizar la contrapartida automática de un apunte, siempre y cuando como contrapartida sólo tenga un apunte.

Vamos a registrar el asiento que se propone a continuación realizando, la contrapartida automáticamente:

— El 10 de enero de 1993, para disponer de dinero efectivo, ingresamos en nuestra caja 900.000 pesetas, procedentes de la cuenta corriente que tenemos en el Banco de Castilla.

Nota: Como es un apunte posterior a la apertura de la contabilidad lo tendremos que registrar en el **Diario General** y no en el **Diario de Apertura**.

Instrucciones (1 a 16)

1. Situarse en el menú de **Apuntes**.
2. Elegir el programa **Diario**.
3. Seleccionar el **Diario General**.
4. Elegir **Creación**.
5. Teclar **100193**.
6. **N.º CUENTA**, indicar **570**.
7. **N. DTO**, poner **3** (por corresponder al tercer asiento que registramos).
8. **Concepto C.**, señalar **0**.
9. **Concepto**, teclar [**↓**].
10. **FECHA 2**, dejarla en blanco con [**↓**].

11. **Naturaleza del apunte N**, teclear **D**.
12. **IMPORTE**, poner **900000**.
13. **CONTRAPARTIDA**, esta columna permite realizar automáticamente la contabilización del asiento, para lo cual deberemos introducir el **n.º de cuenta** del apunte de contrapartida. De esta forma al dar la comprobación al presente apunte, el programa generará a continuación un apunte con el mismo importe y naturaleza contraria a dicha cuenta, deteniéndose únicamente en las columnas **Código de concepto**, **Concepto**, **Fecha 2** y **Criterio de clasificación**, por si deseamos realizar alguna modificación.
- Pulsando **[Esc]** o **[↑]** nos desplazaremos a la columna anterior.
 - Para introducir el **n.º de la contrapartida** consultar las instrucciones indicadas en el punto **6** de creación de apuntes contables sin contrapartida.
- Pulsar **572.1** ó **57200001 [ENTER]**.
14. Aparece **CR** o **Criterio de clasificación**. Recuérdese la instrucción **14** de creación de apuntes contables sin contrapartida.
- Teclear **[↓]**.
15. Como se ha indicado en el anterior apartado **13**, se genera automáticamente la contrapartida, deteniéndose en las columnas **Código de concepto**, **Fecha 2** y **Criterio de clasificación**, por si deseamos modificarlos o mantenerlos.
- Si estamos conformes con todas las anotaciones efectuadas en esta pantalla, y una vez que el cursor se encuentre situado en la opción **Sí**, la aceptamos presionando **[Enter]** o **[S]**. En caso contrario, podemos ir a la columna que deseamos modificar pulsando **[↑]** hasta que lleguemos a ella y, una vez situados en ésta, efectuaremos la modificación deseada; volveremos hasta situarnos de nuevo en la opción **Sí**, confirmando el resto de las columnas con **[ENTER]**.
- Aceptar los campos propuestos, tecleando **[ENTER]** cada vez que queramos pasar al campo siguiente.
16. Pulsar **[ESCAPE]**, hasta salir al **Menú principal** (si no tenemos que realizar ningún otro apunte).

8.5.3. Funciones especiales

Dentro de la opción de Creación de apuntes hay una serie de funciones adicionales que ocasionalmente nos pueden ser de gran utilidad:

F 4

Acceso a ficheros maestros

Al pulsar la tecla **[F4]** en cualquier columna de la línea del apunte, se accede a los ficheros maestros para crear o consultar cualquier registro sin salirnos del programa en el que estemos en ese momento.

Esta función resulta de gran utilidad, ya que muchas veces al ir a introducir un apunte puede ser necesario consultar una determinada cuenta, crear un nuevo cliente, etc. Todo esto se puede hacer mediante esta función sin tener que abandonar el proceso en curso.

Tras seleccionar el fichero al que deseamos acceder, debemos introducir el n.º del registro (N.º de cuenta, código de concepto, etc.). Si el registro existe, aparecerá en pantalla y si no existe, nos da la opción de crearlo.

Consulta al Extracto

F 6

Podemos consultar el extracto de la cuenta, en la que estamos realizando el apunte, presionando la tecla **[F6]** en cualquier columna posterior al **N.º CUENTA**; aparecerá una ventana con los apuntes de dicha cuenta, empezando por los movimientos en orden cronológico. A partir de ahí, con las teclas **[Av Pág]** o **[Re Pág]** podemos repasar todos los apuntes de la cuenta.

Scroll de apuntes

F 7

Disponible únicamente en la última línea. Pulsando **[F7]** desplaza hacia arriba los apuntes que tenga en la pantalla.

Totales del Diario

F 8

En la parte inferior de la pantalla de introducción de apuntes aparecen los totales del Debe y del Haber y la diferencia entre ambos, proporcionándonos un control visual adicional a medida que vamos introduciendo apuntes. Si pulsamos la tecla **[F8]**, en cualquier columna del apunte, podemos variar la presentación de los totales y visualizar el **TOTAL MES**, **TOTAL FECHA** o el **TOTAL DIARIO** y dejarlo en el que mas nos convenga.

Corrección de apuntes

Al margen de la opción de **modificación** que se explica más adelante, el programa nos da la opción, durante la creación de apuntes, de corregir o modificar cualquiera de los apuntes ya contabilizados y que permanecen todavía en la pantalla. Para ello, basta con situarse en la columna de **FECHA** y pulsar **[↑]**. A partir de este momento, podremos situarnos sobre el apunte que deseamos modificar, utilizando **[↑]** **[↓]**; cuando estemos sobre el apunte en cuestión, hay que pulsar **[ENTER]** para seleccionarlo y quedará remarcado, entrando en el modo de edición para modificar los datos deseados. Si pulsamos la tecla **[ENTER]**, en cada uno de las columnas del apunte, se mantienen los mismos datos. Cuando el **Menú de comprobación** dé conformidad al apunte modificado, saldremos del modo de edición, para poder volver a seleccionar otro apunte, o presionaremos la tecla **[ESC]**, para volver a la creación de apuntes.

RECUERDA

APUNTES CON CONTRAPARTIDA. Son registros que corresponden a una contabilización automática de un apunte contable.

FUNCIONES ESPECIALES. Sumamente útiles estando dentro de la opción de creación de apuntes; son:

Tecla **F4** (Acceso a ficheros maestros). Nos permite crear o consultar un registro desde cualquier columna sin salirnos del programa.

Tecla **F6** (Consulta al extracto). Nos indica los apuntes que hemos realizado en la cuenta en que estamos.

Tecla **F7** (Scroll de apuntes). Desplaza hacia arriba los apuntes que tenga la pantalla.

Tecla **F8** (Totales del Diario). Solamente podemos visualizar los totales diarios, totales mensuales o el total del diario de dicha cuenta.

Corrección de apuntes. Permite desde Creación de apuntes modificar cualquiera de los que estén en pantalla.



Actividad número 4

Regístranse en el **Diario General**, con apuntes con contrapartida, las anotaciones contables siguientes:

1. El 15 de enero de 1993, abonamos 150.000 Ptas. a Skiter, S.A.
2. El 20 de enero de 1993, Deportes Díaz nos ingresa en nuestra c/c bancaria, 50.000 Ptas.

Asígnense como **N. DTO** los números 4 y 5, correspondientes a cada uno de los asientos.

8.5.4. Modificación

Esta operación permite corregir o modificar cualesquiera de los apuntes contables que se hayan introducido, a lo largo del ejercicio.

En primer lugar, debemos seleccionar el tipo de diario al que deseamos acceder. Si el(los) apunte(s) que vamos a modificar no son del Diario de Apertura, es conveniente que seleccionemos el Diario General, ya que este diario recoge todos los apuntes, independientemente de si pertenecen también a otro diario auxiliar o no. El acceso al Diario General es más rápido y al modificar cualquier apunte, si pertenece a un diario auxiliar, queda modificado en ambos diarios.

Desde el Diario General no podremos modificar los apuntes correspondientes al Diario de Apertura, que tendrán que modificarse dentro del mismo.

Instrucciones (1 a 9)

1. Situar en **Apuntes**.
2. Elegir el programa **Diario**.
3. Seleccionar el Diario en el que se desea realizar la corrección.
4. Elegir **Modificación**.
5. El programa pregunta si queremos buscar el apunte por su número o por la fecha en que lo registramos con la siguiente fórmula:

Búsqueda por Fecha o por N.º o Dto. (F/D) []

- Si conocemos el número del documento, pulsaremos **[D]** y después indicaremos su número.
 - Si sabemos la fecha en la que realizamos el apunte, la indicaremos con **[F]** y luego la registraremos.
6. Con las teclas **[↑]**, **[↓]**, **[Re Pág]**, **[Av Pág]**, **[Inicio]** o **[Fin]** nos situamos en el apunte a modificar.
 - En la parte inferior de la pantalla se indica si el apunte en que estamos situados tiene o no contrapartida.
 - Para conseguir una mayor agilidad y rapidez, el programa carga los apuntes en la memoria del ordenador en grupos de 100. Por ello, cuando nos situamos en los distintos apuntes utilizando las teclas que hemos mencionado, al llegar al final o al principio del bloque nos encontraremos con la indicación "**Más:**" en un sentido u otro. Si nos situamos sobre esa línea y pulsamos **[RETURN]**, se cargará en la memoria el siguiente (o anterior) grupo de 100 apuntes, por orden cronológico y así sucesivamente hasta llegar al primer o último apunte realizado que el programa señala con una doble raya continua.
 - Cuando tenemos un gran número de apuntes se nos puede presentar alguna dificultad para localizar un determinado apunte. Podemos agilizar la localización pulsando la tecla **[F2]** antes de seleccionar ninguno. El programa nos da la opción de ordenar los apuntes por cualquiera de los campos.

Ordenar por (N). Cta./[D]oc./[C]oncepto/[I]mp. [I]

Según como deseemos ordenar los apuntes pondremos una u otra letra: **[N]** si es por **Número de cuenta**, **[D]** si es por **Número de Documento**, **[C]** si es por **Concepto**, o **[I]** si deseamos ordenarlos por **Importes**. De esta forma, si estamos tratando de localizar un apunte que tiene un determinado importe o pertenece a una determinada cuenta, nos resultará más fácil su localización. Esta ordenación es momentánea y afecta únicamente al grupo de 100 apuntes que se encuentra en la memoria. Si volve-

mos a cargar otro grupo de apuntes, éstos aparecerán ordenados por fecha que es el tipo de ordenación que mantiene el fichero.

7. Una vez situados en el apunte, presionamos **[ENTER]** y el apunte quedará remarcado. Como entramos en modo de edición podemos efectuar la modificación que deseemos. A medida que vayamos presionando **[ENTER]**, el cursor se irá situando en cada una de las columnas del apunte, para que introduzcamos el dato correcto o mantengamos el registrado, pulsando **[ENTER]**. Cuando demos conformidad a la última columna, el apunte quedará memorizado con los nuevos datos y todas las cuentas donde repercute se actualizarán.
 - Si modificamos un apunte que tenga contrapartida, sólo se modifica el apunte en el que estamos y no el de contrapartida.
8. Salimos del modo de edición presionando **[ESCAPE]** y pasamos a seleccionar otro apunte que queramos modificar.
 - Si en cualquier columna del apunte pulsamos la tecla **[ESCAPE]**, saldremos del modo de edición, dejando el apunte tal y como estaba antes de seleccionarlo.
9. Pulsar **[ESCAPE]**, hasta salir al **Menú principal**.

8.5.5. Consulta

La consulta de apuntes contables nos permite visualizar los apuntes de todo el ejercicio. El modo de operar es idéntico al de *modificación*, incluida la función **F2**, la diferencia estriba en que sólo permite consultar y no modificar.

Instrucciones (1 a 7)

- 1 a 5. Seguir las instrucciones indicadas en la modificación de apuntes. En la opción **4**. elegir **Consulta**.
6. Con las teclas **[↑]** **[↓]** nos situaremos en el apunte a consultar.
7. Salir al **Menú principal** (si no deseamos consultar mas apuntes).

8.5.6. Supresión

Es una opción que nos permite suprimir del fichero histórico cualquier apunte contable.

Instrucciones (1 a 9)

- 1 a 5. Seguir las instrucciones indicadas en la modificación de apuntes. En la opción 4, elegir **Supresión**.
6. Con las teclas [↑] [↓] nos situaremos en el apunte que queremos suprimir. Pulsar [ENTER].
 - En la parte inferior de la pantalla, se indica si el apunte en el que estamos situados tiene o no contrapartida.
7. Una vez situados en el apunte a suprimir, presionamos [ENTER].
 - Si suprimimos un apunte que tenga contrapartida, sólo se suprime el apunte en el que estamos y no el de contrapartida.
8. El programa nos formulará la siguiente pregunta:
CONFIRMA SUPRESIÓN ? (S/N) []
 - Si estamos conformes, presionamos [S] [ENTER]; en caso contrario, presionaremos [N] [ENTER] y proseguiremos la búsqueda.
 - Al suprimir un movimiento, todas las cuentas en que repercuta quedarán actualizadas.
9. Pulsar [ESCAPE], hasta salir al **Menú principal**.

8.6. Emisión de diarios

El programa nos permite obtener cada uno de los diarios con los que estamos trabajando. En ellos aparecerán registrados por fechas los apuntes contables con los que hemos registrado los hechos contables.

Instrucciones (1 a 7)

1. Situarse en **Apuntes**.
2. Elegir **Emisión de Diarios**.
3. Seleccionar con [↓], en el menú vertical, el diario de trabajo que deseamos emitir.
Seleccionar **DIARIO DE APERTURA**, presionar [ENTER].
4. **De fecha []**. **A fecha []**. En estos campos indicamos de qué fecha a qué fecha deseamos emitir los movimientos que se han producido.

- En nuestro caso, por tratarse del Diario de Apertura, en el primer campo aparece como fecha el primer día del año.
- Desde cualquier campo podemos volver al campo anterior, pulsando [**ESCAPE**].

Poner como fechas 010193 y 010193 [**ENTER**].

5. **Obtención por: Impresora, Pantalla o Disco.** Este menú nos permite seleccionar, con el cursor [**↓**], el dispositivo de salida.

Seleccionar **Pantalla** [**ENTER**].

- Si seleccionamos **Impresora**, nos saldrá el mensaje siguiente: **Desea paginación real S/N []**. Contestaríamos **S** o **N** [**ENTER**].

6. **DATOS CORRECTOS S/N []**. Si ponemos una **S** en este campo, el listado aparecerá con la numeración correlativa de apuntes y de páginas que realmente corresponda, teniendo en cuenta todos los apuntes anteriores a las fechas solicitadas. Si introducimos una **N**, simplemente obtendremos la relación de apuntes que pertenezcan a las fechas solicitadas sin numeración de apuntes.

Teclear **S**.

7. Pulsar [**ESCAPE**], hasta salir al **Menú principal**.

RECUERDA



MODIFICACIÓN EN APUNTES CONTABLES. Es una opción que permite corregir apuntes correspondientes al ejercicio.

CONSULTA DE APUNTES CONTABLES. Con esta opción podemos acceder por pantalla a cualquier apunte.

SUPRESIÓN DE APUNTES CONTABLES. Utilizaremos esta opción para eliminar del fichero histórico cualquier apunte.

EMISIÓN DE DIARIOS. Con este programa podemos emitir los apuntes contables ordenados por fechas.

Actividad número 5

Modifíquese el apunte número 2. Contabilícese un ingreso de 20.000 pesetas realizado por el Club Alpino, el 5 de enero de 1993, en Caja, Ptas., que sustituye a otro, registrado erróneamente, por 30.000 Ptas.

Actividad número 6

Consúltense los apuntes registrados hasta este momento.

Actividad número 7

Obténgase por impresora el Diario General de los apuntes realizados desde el 1 de enero de 1993 hasta el 20 de enero de 1993.



Respuestas

Respuestas

a las actividades propuestas

Actividad número 1

Instrucciones (1 a 5)

1. Situarse en el menú de **Ficheros**.
2. Elegir la opción **Diarios Auxiliares**.
3. Seleccionar **Supresión**.
4. Dar el número de código [2] que es el que habíamos asignado para el Diario de Caja.
A la pregunta **DESEA SUPRIMIR? (S/N)**, responder [S].
5. Pulsar [**ESCAPE**], hasta salir a **Ficheros**.

Actividad número 2

Como respuesta a esta actividad solamente indicamos el procedimiento a seguir para registrar el apunte correspondiente a la cuenta 30000001 del Balance; para el resto se procederá de la misma forma.

Señalaremos como **N. DTO** el número **1**, ya que en nuestro caso hemos destinado esta columna a registrar el número de asiento y éste corresponde al Asiento de Apertura.

Instrucciones (1 a 15)

1. Situarse en el menú de **Apuntes**.
2. Elegir el programa **Diario**.
3. Seleccionar el **Diario Apertura** (por corresponder al primer asiento del ejercicio o Asiento de Apertura).
4. Elegir **Creación**.



5. Teclar **010193** (en este caso, no sería necesario por ser la fecha que propone el programa). Pulsaríamos simplemente **[ENTER]**.
6. **N.º CUENTA**, indicar **3.1** o **30000001**.
7. **N. DTO**, poner **1** (por seguir correspondiendo al primer asiento).
8. **Concepto C.**, señalar **[↓]**.
9. **Concepto**, teclear **Apertura**.
10. **FECHA 2**, dejarla en blanco con **[↓]**.
11. **Naturaleza del apunte N**, teclear **D** o **[+]**.
12. **IMPORTE**, poner **820000**.
13. **CONTRAPARTIDA**, dejarla sin poner, pulsando **[↓]**.
14. **CR**, dejarlo en blanco con **[↓]**.
15. Se aceptan las anotaciones realizadas con **[ENTER]**.

Volver a repetir estas instrucciones hasta contabilizar todos los elementos patrimoniales que figuran en el Balance. Una vez contabilizados, salir al **Menú Principal**, pulsando varias veces **[ESCAPE]**.


Actividad número 3

El 5 de enero de 1993, Club Alpino abona 30.000 Ptas. en metálico.

Asigna como **N. DTO** el número **2** que corresponde al segundo asiento que realizamos.

Instrucciones (1 a 16)


1. Situarse en el menú de **Apuntes**.
2. Elegir el programa **Diario**.
3. Seleccionar el **Diario General**.
4. Elegir **Creación**.
5. Teclar **050193** **[ENTER]**.
6. **N.º CUENTA**, indicar **570**.
7. **N. DTO**, poner **2**.
8. **Concepto C.**, señalar **5** **[ENTER]**.
9. **Concepto**, aparecerá **S/Pago**, pulsar **[↓]**.

- 
10. FECHA 2, dejarla en blanco con [↓].
 11. Naturaleza del apunte N, teclear D.
 12. IMPORTE, poner 30000.
 13. CONTRAPARTIDA, dejarla sin poner, pulsando [↓].
 14. CR, dejarlo en blanco con [↓].
 15. Se aceptan las anotaciones realizadas con [ENTER].
 - Para registrar el apunte correspondiente a la reducción de la deuda del Club Alpino, se seguirán las instrucciones anteriores. Sólo variarán las siguientes:
 - En el punto 6, indica como N.º de cuenta el 43.2
 - En le punto 11, hay que indicar como Naturaleza del apunte H.
 16. Pulsar [ESCAPE], hasta salir de nuevo al menú **Ficheros**.

Actividad número 4

El 15 de enero de 1993, abonamos 150.000 pesetas a Skiter, S.A.

Instrucciones (1 a 15)

1. Situar en el menú de **Apuntes**.
 2. Elegir el programa **Diario**.
 3. Seleccionar el **Diario General**.
 4. Elegir **Creación**.
 5. Teclear **150193**.
 6. **N.º CUENTA**, indicar **4.1**
 7. **N. DTO**, poner **4** (por corresponder al cuarto asiento que registramos).
 8. **Concepto C.**, señalar **4**
 9. **Concepto**, aparecerá **N/Pago**, pulsar [↓].
 10. FECHA 2, dejarla en blanco con [↓].
 11. Naturaleza del apunte N, teclear D
 12. IMPORTE, poner 150000
- 

13. **CONTRAPARTIDA**, pulsar **570 [ENTER]**.
14. **CR**, teclear [**↓**].
15. Aceptar los campos propuestos, tecleando **[ENTER]**.

El 20 de enero de 1993, Deportes Díaz nos ingresa en nuestra c/c bancaria, 50.000 pesetas.


Instrucciones (1 a 16)

1. Situarse en el menú de **Apuntes**.
2. Elegir el programa **Diario**.
3. Seleccionar el **Diario General**.
4. Elegir **Creación**.
5. Teclear **200193**.
6. **N.º CUENTA**, indicar **572.1**
7. **N. DTO**, poner **5** (Por corresponder al quinto asiento que registramos).
8. **Concepto C.**, señalar **5**
9. **Concepto**, aparecerá **S/Pago**, pulsar [**↓**].
10. **FECHA 2**, dejarla en blanco con [**↓**].
11. **Naturaleza del apunte N**, teclear **D**.
12. **IMPORTE**, poner **50000**
13. **CONTRAPARTIDA**, pulsar **43.1 [ENTER]**.
14. **CR**, teclear [**↓**].
15. Aceptar los campos propuestos, tecleando **[ENTER]**.
16. Pulsar **[ESCAPE]**, hasta salir al **Menú principal**.

Actividad número 5


Instrucciones (1 a 9)

1. Situarse en **Apuntes**.
2. Elegir el programa **Diario**.

- 
3. Seleccionar el **Diario General**.
 4. Elegir **Modificación**.
 5. **Búsqueda por Fecha o por N.º Dto. (F/D)**. Pulsar [F]
A partir de fecha, teclear [050193].
 6. Con las teclas [↑] [↓], nos situamos en el apunte a modificar (la cuenta 570 Caja, Ptas.).
 7. Una vez situados en el apunte, presionamos [ENTER] y seguimos presionando [ENTER], hasta que nos situamos en la columna de **IMPORTE**, en la escribimos 20000 (correspondientes a la cantidad realmente ingresada). A continuación, pulsaremos [ENTER], hasta dar conformidad a la última columna.
 8. Salimos del modo de edición, presionando [ESCAPE] y pasamos a seleccionar el otro apunte que queremos modificar. La cuenta 43000002 Club Alpino que corresponde al apunte anterior.
 - Repetiremos las mismas instrucciones.
 9. Pulsar [ESCAPE], hasta salir al **Menú principal**.

Actividad número 6

Instrucciones (1 a 7)

1. Situarse en **Apuntes**.
 2. Elegir el programa **Diario**.
 3. Seleccionar el **Diario General**.
 4. Elegir **Consulta**.
 5. **Búsqueda por Fecha o por N.º Dto. (F/D)**. Pulsar [F]
A partir de fecha, teclear [010193].
 6. Con las teclas [↑], [↓], [Re Pág] y [Av Pág] nos iremos situando en los apuntes que deseemos consultar.
 7. Pulsar [ESCAPE], hasta salir al **Menú principal**.
- 

Actividad número 7

Instrucciones (1 a 8)

1. Situar en Apuntes.
2. Elegir Emisión de Diarios.
3. Seleccionar con [↓], en el menú vertical, el **Diario General**.
4. De fecha [010193]. A fecha [201093].
5. Obtención por: Impresora.
6. Desea paginación real S/N, teclear [S].
7. **DATOS CORRECTOS S/N**, pulsar [S].
8. Pulsar [ESCAPE], hasta salir al **Menú principal**.

DEPORTES CUMBRES

HOJA N.º. 1

DIARIO GENERAL

APUNTE	FECHA	CUENTA	TITULO	N.DTD	CONCEPTO	FECHA 2	DEBE	HABER	CONTRAPAR. C#
	01/01/93	40000001	Skiter, S.A.	1				440,000	
	01/01/93	570	Caja, pesetas	1			2,000,000		
	01/01/93	43000004	Deportes los	1			300,000		
	01/01/93	43000003	Deportes Blan	1			350,000		
	01/01/93	43000002	Club Alpino	1			150,000		
	01/01/93	40000002	Confecciones	1				1,060,000	
	01/01/93	40000003	Travesía, S.A.	1				270,300	
	01/01/93	40000004	Alce, S.A.	1				630,000	
	01/01/93	43000001	Deportes Diaz	1			200,000		
	01/01/93	30000006	Monos de esquí	1			920,000		
	01/01/93	30000005	Chubasqueros	1			750,500		
	01/01/93	30000004	Pluvisferos	1			1,140,000		
	01/01/93	30000003	Fijaciones	1			1,360,000		
	01/01/93	30000002	Bastones	1			80,000		
	01/01/93	30000001	Tablas de esquí	1			820,000		
	01/01/93	102	Capital	1				10,000,000	
	01/01/93	57200001	Banco de Cast	1			4,300,000		
	05/01/93	570	Caja, pesetas	2	S/Pago		20,000		
	05/01/93	43000002	Club Alpino	2	S/Pago			20,000	
	10/01/93	570	Caja, pesetas	3	S/Pago		900,000		57200001
	10/01/93	57200001	Banco de Cast	3	S/Pago			900,000	570
	15/01/93	40000001	Skiter, S.A.	4	N/Pago		150,000		570
	15/01/93	570	Caja, pesetas	4	N/Pago			150,000	40000001
	20/01/93	43000001	Deportes Diaz	5	S/Pago			50,000	57200001
	20/01/93	57200001	Banco de Cast	5	S/Pago		50,000		42000001
TOTAL PERIODO.....							14,120,000	14,120,000	
TOTAL AL 20/01/93.....							14,120,000	14,120,000	

Cuestiones

para la autoevaluación

Indica si las afirmaciones siguientes son correctas o por qué no lo son. Contesta a las preguntas que se formulan.

1. En la aplicación, para llevar los apuntes al Diario General, previamente hay que proceder a su creación.
2. El registro de un apunte en el Diario General supone que también queda automáticamente registrado en el Diario Auxiliar correspondiente.
3. ¿Se puede crear alguna cuenta desde la opción principal Apuntes?
4. ¿Qué función desempeña la tecla [ENTER], en el registro de Apuntes Contables?
5. ¿Qué función desempeñan los cursores [↑][↓]?
6. Si se quiere localizar un número de cuenta o un número de concepto, se pulsará la tecla [F2].
7. ¿Cómo agilizar la búsqueda de un número de cuenta o de un número de concepto?
8. No importa el número de apuntes que tenga la contrapartida de un asiento para poder realizarlo automáticamente.
9. En un asiento con contrapartida, si se modifica o se suprime un apunte, la contrapartida queda automáticamente modificada o suprimida.
10. La Emisión de Diarios permite obtener ordenados por fechas los apuntes que se han realizado en el ejercicio.

Soluciones

a las cuestiones para la autoevaluación

1. No es necesario crear el Diario General, ya que éste junto con los Diarios de Apertura, Regularización y Cierre se generan automáticamente al crear la empresa.
2. No. Sólo se registra en el Diario General cuando el apunte se realiza directamente en éste, a través de cualquier Diario Auxiliar.
3. Sí. Cuando estamos situados en la columna N.º CUENTA, de la opción Apuntes, si pulsamos la tecla [F4], podemos crear la cuenta que precisemos en ese momento.
4. Al presionar [ENTER], en cualquier columna, estamos dando por válido el último dato que se introdujo en el campo respectivo.
5. Con estos cursores, podemos pasar de un campo a otro.
6. Si queremos localizar un número de cuenta o un número de concepto, pulsaremos la tecla [F2].
Si deseamos localizar un nombre de cuenta o de concepto, pulsaremos la tecla [F3].
7. Para agilizar la búsqueda, deberemos indicar al menos las primeras cifras o letras de la cuenta o del concepto. En caso contrario, el programa nos mostrará todas las cuentas o conceptos existentes en nuestro plan contable.
8. No. El registro automático de la contrapartida de un apunte sólo se hace cuando tiene un único apunte como contrapartida.
9. No. La modificación o supresión de cualquier apunte debe hacerse de uno en uno.
10. Sí.



El Tablón de preguntas y respuestas ofrece la oportunidad de escribir y leer anuncios procedentes de todos los usuarios de las aulas Mentor.

Unidad Didáctica 9

Objetivos

- Distinguir la diferencia entre gasto y pérdida y entre ingreso y ganancia pura.
- Saber cómo se contabilizan los ingresos y los gastos.
- Comprender cómo se calcula el resultado.
- Entender las principales cuentas de ingresos y gastos.

Contenido

- 9.1. Gastos e ingresos.
- 9.2. Representación contable de los gastos e ingresos.
- 9.3. Cuándo se registran los ingresos y los gastos.
- 9.4. Cómo se contabilizan los gastos e ingresos.
- 9.5. El balance de comprobación de sumas y saldos.
- 9.6. Cuándo y cómo se trasladan los gastos y los ingresos a los resultados.
- 9.7. Funcionamiento de la cuenta de resultados.
- 9.8. Convenio de funcionamiento de las cuentas de gastos, ingresos y resultados.
- 9.9. El balance de situación.
- 9.10. Los resultados y la cuenta de pérdidas y ganancias.
- 9.11. Listado de algunas cuentas de ingresos, gastos resultados y periodificación.

Conocimientos previos

- *Saber el tecnicismo de las cuentas.*
- Entender cómo se efectúan las anotaciones en los libros contables.
- Conocer cómo se confecciona el Balance de sumas y saldos.
- Saber elaborar el Balance de Situación.

Introducción

Ya hemos estudiado, en anteriores unidades didácticas, que los Hechos Contables que se ocasionan, como consecuencia de las operaciones realizadas por las empresas, dan lugar a que se produzcan ingresos y gastos. En esta unidad didáctica, vamos a analizar cómo se contabilizan estos ingresos y gastos y de qué manera se determina el resultado ocasionado por estos movimientos.

9.1. Gastos e ingresos

En las empresas, al igual que en las economías domésticas, se producen unos gastos e ingresos como resultado de las transacciones que realizan.

Decimos que una empresa tiene un **gasto**, cuando, por ejemplo, alquila un local, adquiere bienes, abona los sueldos de su personal, paga los intereses de un préstamo...; en estas operaciones se está produciendo una doble circulación económica: de un lado, sale dinero de la empresa, y, como contrapartida, recibe algo real, una contraprestación en bienes o servicios.

De la misma manera, cuando la empresa vende unos bienes, realiza un trabajo, presta un dinero..., también se produce una doble circulación económica: obtiene un rendimiento y, como contrapartida, presta un servicio o entrega un bien; se genera, así, un **ingreso** para la empresa como consecuencia de esta actividad.



GASTO. Desembolso necesario realizado por la empresa, para el ejercicio de la actividad mercantil, como consecuencia de una contraprestación de bienes y/o servicios.

INGRESO. Dinero percibido por la empresa, como consecuencia de la realización por ésta de una prestación de servicios y/o la entrega de bienes.

A veces, se confunde **gasto** con **pérdida**. La diferencia principal estriba en que cuando se efectúa un gasto se está recibiendo algo a cambio, mientras que con la pérdida no. Por ejemplo, una empresa al pagar el recibo del teléfono está teniendo un **gasto**, pero como contrapartida recibe un servicio telefónico. Por el contrario, si la empresa fuera objeto de un robo de parte del dinero que tuviera en caja, cabría hablar de una **pérdida** o de una disminución del Neto patrimonial, en la cuantía equivalente a la suma substraída, ya que no percibe nada como contrapartida.

En ocasiones, también se confunde **ingreso** con **ganancia pura**. La principal diferencia está en la contraprestación que se realiza. Por ejemplo, una empresa al vender una mercancía o prestar un servicio recibe

un **ingreso** como contraprestación. Ahora bien, si en un momento determinado se revalorizaran los terrenos que posee, estaríamos en presencia de una **ganancia pura**, es decir, un aumento de Neto.

En consecuencia, los gastos y los ingresos no pueden asimilarse a aumentos o disminuciones del Neto patrimonial. Son conceptos diferentes, aunque los gastos e ingresos produzcan en última instancia una variación del Neto patrimonial.

9.2. Representación contable de los gastos e ingresos

En unidades didácticas anteriores hemos estudiado que, por su propia actividad, en la empresa se producen variaciones patrimoniales en las que sólo intervienen las masas de Activo, Pasivo y Neto, y que tales variaciones se registran en las cuentas correspondientes que agrupan a cada uno de los elementos patrimoniales afectados.

Pero en la actividad empresarial se producen también otros hechos contables que tienen relación con el patrimonio, en los que intervienen los conceptos de **ingreso** y **gasto**, registrados por las cuentas respectivas de ingresos y gastos.

En la actividad económica de ingresos y gastos que vamos a contemplar, hay que distinguir tres aspectos:

1. **Cuándo se registran los ingresos y los gastos.**
2. **Cómo se contabilizan los gastos e ingresos.**
3. **Cuándo se trasladan los gastos e ingresos a los resultados.**

9.3. Cuándo se registran los ingresos y los gastos

El registro de los ingresos y gastos que se ocasionan en la empresa se contabilizan día a día, con independencia del momento en que se produzcan los cobros y los pagos.

- Ejemplo: una empresa compra a crédito mercaderías, por valor de 50.000 Ptas. El registro del gasto efectuado se hará en ese momento, con independencia de cuándo se vaya a pagar al proveedor.
- Ejemplo: la empresa vende a crédito mercaderías, por valor de 40.000 Ptas. Igualmente debe registrarse el ingreso producido por la venta, con independencia de la fecha en que se cobre al cliente.

9.4. Cómo se contabilizan los gastos e ingresos

Los gastos e ingresos en los que incurre la empresa, como consecuencia de su actividad, deberán reflejarse en la contabilidad de la siguiente forma:

- La aparición de un gasto, ocasionado por la compra de un bien o servicio, se anotará en el Debe de la cuenta de gastos correspondiente; excepcionalmente, cuando se produzca una disminución del gasto, se registrará en el Haber.
- La aparición de un ingreso, originado por la venta de un bien o servicio, se anotará en el Haber de la correspondiente cuenta de ingresos. Excepcionalmente, cuando se origine una disminución del ingreso, se indicará en el Debe.

RESUMEN:

D	GASTOS	H	D	INGRESOS	H
	Adquisición de bienes y servicios por la realización de la actividad productiva	Excepcionalmente disminuciones de gastos		Excepcionalmente disminuciones de ingresos	Venta de bienes y servicios.
	(+)	(-)		(-)	(+)

Con el ejemplo número 1, estudiamos cómo se contabilizan los gastos e ingresos. Haremos las anotaciones oportunas en los Libros Diario y Mayor, aplicando el convenio ya mencionado y siguiendo el Método de la Partida Doble (utilizamos las cuentas indicadas en la unidad didáctica número 3 y las enunciadas al final de ésta).

EJEMPLO NÚMERO 1

Se crea la empresa individual EXPOMODA, con objeto de contratar con empresas que quieran exponer sus creaciones en la Exposición de Nuevo Diseño de Valencia.

Las operaciones que realiza desde su creación y durante el período que dura la exposición son las siguientes:

1. La empresa se crea con una aportación del empresario de 5.000.000 Ptas., depositadas en el Banco de Valencia, en una cuenta corriente abierta a nombre de la empresa.
2. El Banco de Valencia concede un préstamo de 400.000 Ptas., sin interés, que ingresa en su cuenta corriente, para que la empresa pueda hacer frente a los primeros gastos. Deberá devolverse en el plazo de un mes.





3. Contrata el salón de conferencias de la exposición, para los desfiles de modelos y paga con un cheque de 200.000 Ptas., contra su cuenta corriente bancaria.
4. Suscribe una prima de seguro para cubrir cualquier deterioro que se pudiera producir en las colecciones de sus clientes. El importe de la prima asciende a 250.000 Ptas. Efectúa su pago con un cheque.
5. Recibe 3.000.000 Ptas., de varios modistas que han contratado con la empresa la utilización del salón de conferencias, para los desfiles de modelos. El dinero se lo ingresan en su cuenta corriente.
6. Contrata con una empresa la publicidad, correspondiente a los desfiles de modelos y abona 800.000 Ptas., con un cheque contra su cuenta corriente bancaria.

* Para representar el Libro Diario utilizaremos de ahora en adelante el formato simplificado que se indica a continuación.

DEBE		HABER
5.000.000	1) (572) Bancos, c/c a (102) Capital Aportaciones iniciales	5.000.000
400.000	2) (572) Bancos, c/c a (520) Deudas a c/p con entidades de crédito	400.000
200.000	3) (621) Arrendamientos y cánones a (572) Bancos, c/c	200.000
250.000	4) (625) Primas de seguros a (572) Bancos, c/c	250.000
3.000.000	5) (572) Bancos, c/c a (705) Prestaciones de servicios	3.000.000
800.000	6) (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas a (572) Bancos, c/c	800.000

Cuando registramos la contabilidad sin el auxilio de un programa informático, vamos registrando los asientos en el Libro Diario y pasamos los apuntes al Libro Mayor.

Para facilitar la identificación de los distintos elementos patrimoniales, hemos agrupado las hojas del Libro Mayor diferenciando las masas de Activo de las de Pasivo y Neto (que corresponden al Balance) de los gastos e ingresos.

CUENTAS DE BALANCE

En miles de pesetas

ACTIVO				PASIVO	
BANCOS, C/C				CAPITAL	
* (1)	5.000	200	(3)	5.000	(1)
(2)	400	250	(4)		
(5)	3.000	800	(6)		
				DEUDAS C/P CON ENTIDADES DE CRÉDITO	
				400	(2)

* Los números entre paréntesis corresponden a los asientos del Libro Diario.

CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

En miles de pesetas

GASTOS		INGRESOS	
ARRENDAMIENTOS		PRESTACIONES DE SERVICIOS	
(3)	200	3.000	(5)
PRIMAS DE SEGUROS			
(4)	250		
PUBLICIDAD			
(6)	800		

9.5. El balance de comprobación de sumas y saldos

Una vez contabilizadas las operaciones del ejercicio, entre las cuales se han podido originar ingresos y gastos, hay que comprobar si se ha deslizado algún error al transcribir los datos. Esta comprobación se hace elaborando el Balance de Comprobación de sumas y saldos.

Siguiendo con el ejemplo de la empresa EXPOMODA, obtenemos el siguiente Balance:

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Bancos, c/c	8.400.000	1.250.000	7.150.000	—
Capital	—	5.000.000	—	5.000.000
Deudas a c/p	—	400.000	—	400.000
Arrendamientos	200.000	—	200.000	—
Primas de seguros	250.000	—	250.000	—
Publicidad, propaganda.....	800.000	—	800.000	—
Prestaciones de servicios ...	—	3.000.000	—	3.000.000
	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
TOTALES	9.650.000	9.650.000	8.400.000	8.400.000

9.6 Cuándo y cómo se trasladan los gastos y los ingresos a los resultados

Para calcular el resultado del ejercicio, tendremos que agrupar los ingresos, por un lado, y los gastos, por otro. La comparación de ambos nos permitirá determinar **el resultado obtenido**.

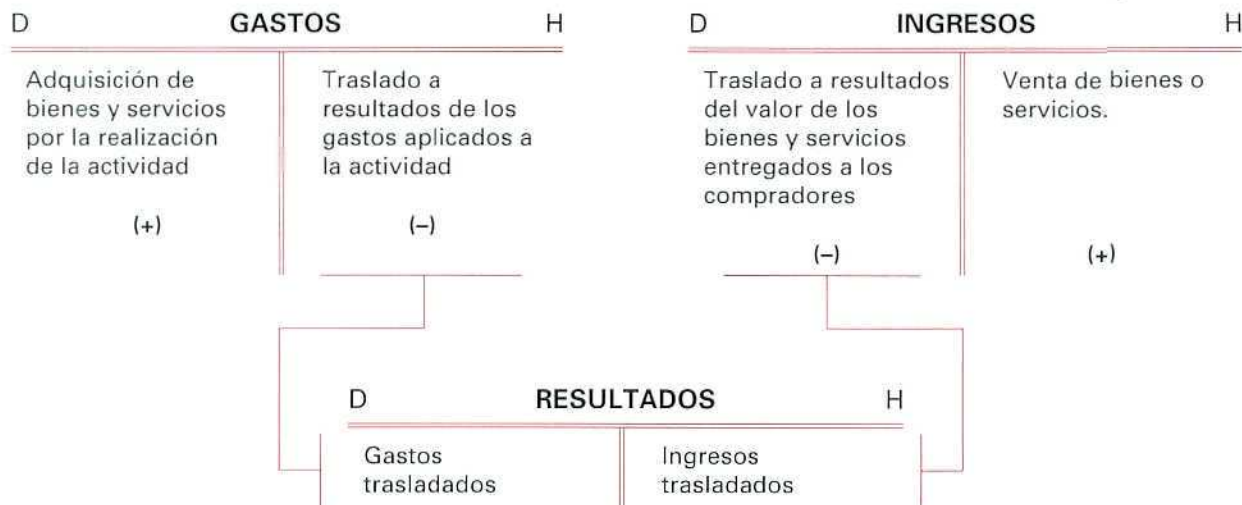
Así pues, cuando termine el ejercicio económico deberemos centralizar en una cuenta de **Pérdidas y ganancias** los resultados, mediante una operación denominada **regularización**, que explicaremos más adelante.

El resultado los calcularemos contablemente trasladando los gastos e ingresos que se han producido a una cuenta de resultados. De esta manera, quedarán cerradas las cuentas de gastos e ingresos y abriremos una cuenta de resultados de la siguiente forma:

- A) Para cerrar las cuentas de gastos se abonarán éstas, cargando la cuenta de resultados.
- B) Para cerrar las cuentas de ingresos se cargarán éstas, abonando la cuenta de resultados.

C) Las cuentas de resultados se cargarán al recibir los abonos de las cuentas de gastos y se abonarán por el traslado del valor de los ingresos.

RESUMEN:



Siguiendo con el ejemplo de la empresa EXPOMODA, para cerrar las cuentas de gastos e ingresos, tenemos que hacer los siguientes asientos en el Libro Diario:

DEBE		HABER	
1.250.000	7) (129) Pérdidas y ganancias	a (621) Arrendamientos	200.000
		a (625) Primas de seguros	250.000
		a (627) Publicidad, propaganda	800.000
		Por los gastos ocasionados	
3.000.000	8) (705) Prestaciones de servicios	a (129) Pérdidas y ganancias	3.000.0000
		Por los ingresos recibidos	

Al pasar a la cuenta de Resultados todos los gastos e ingresos, las correspondientes cuentas del Libro Mayor quedan saldadas.

9.7. Funcionamiento de la cuenta de resultados

Para obtener el resultado del ejercicio económico, a su término, hay que tener en cuenta los ingresos obtenidos y los gastos que se han producido durante el período.

La cuenta de **resultados** recogerá en el Debe el traslado de las cuentas de gastos y en el Haber el traslado de los ingresos obtenidos por la empresa; será su saldo el que nos muestre el beneficio o la pérdida del ejercicio.

A ese proceso que incluye el traslado de los gastos e ingresos a la cuenta de Resultados lo denominamos **REGULARIZACIÓN**.

En un ejercicio económico se pueden obtener los resultados siguientes:

Ingresos > Gastos = Beneficio

Ingresos < Gastos = Pérdida

Ingresos = Gastos = No ha variado la situación

El saldo de la cuenta de **resultados (cuenta de Pérdidas y ganancias)** aparecerá en el Balance final del ejercicio o **BALANCE DE SITUACIÓN**, y nos indicará el aumento o disminución del patrimonio de la empresa.

Podemos observar el resultado de la empresa EXPOMODA, en los libros Diario y Mayor, tras hacer las operaciones antes citadas.

En miles de pesetas

ACTIVO				PASIVO			
BANCOS, C/C				CAPITAL			
(1)	5.000	200	(3)				
(2)	400	250	(4)		5.000		(2)
(5)	3.000	800	(6)				
				DEUDAS C/P CON ENTIDADES DE CRÉDITO			
						3.000	(5)

GASTOS				INGRESOS			
ARRENDAMIENTOS				PRESTACIONES DE SERVICIOS			
(3)	200	200	(7)	(8)	3.000	3.000	(5)
PRIMAS DE SEGUROS							
(4)	250	250	(7)				
PUBLICIDAD							
(6)	800	800	(7)				
RESULTADOS							
PERDIDAS Y GANANCIAS							
(7)	1.250	3.000	(8)				

Como se puede ver, todas las cuentas de ingresos y gastos están saldadas, únicamente quedan abiertas las cuentas que son de balance (Activo, Pasivo y Neto).

9.8. Convenio de funcionamiento de las cuentas de gastos, ingresos y resultados

De conformidad con lo expuesto, podemos enunciar el siguiente convenio de funcionamiento de las cuentas de gastos, ingresos y resultados:

D	GASTOS		H	D	INGRESOS		H
	Aparición del gasto	Eliminación o traslado del gasto			Eliminación o traslado del ingreso	Aparición del ingreso	
	(+G)	(-G)			(-I)	(+I)	
RESULTADOS							
D	Gastos trasladados		H	Ingresos trasladados			

9.9. El balance de situación

Reflejamos en él la situación económico-financiera de la empresa, en un momento determinado. Se obtendrá a partir de los saldos de las cuentas del Libro Mayor, trasladando al Activo las que tengan saldo deudor y al Pasivo las que tengan saldo acreedor. Lógicamente, las cuentas que tengan saldo deudor serán de Activo, pues representan los bienes o derechos, y las cuentas que tengan saldo acreedor correspondrán al Pasivo, porque muestran las obligaciones con terceros —recursos ajenos (deudas)— y con los propietarios —recursos propios (Neto)—.

El Balance de Situación mantendrá siempre la ecuación básica del patrimonio:

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

Entre los elementos de Activo del Balance de Situación distinguimos el **Activo fijo** y el **circulante**. El primero es el que suele permanecer en la empresa durante un período de tiempo superior a un año, y el circulante el que se considera que va a permanecer en la empresa durante un período inferior a un año.

Para representar el Balance de Situación, el Plan General Contable emplea unos modelos que estudiaremos más adelante. De momento, recordaremos que en el Activo se ordenan sus elementos de menor a mayor liquidez, o capacidad para ser convertidos en dinero, y en el Pasivo se clasifican sus elementos de menor a mayor grado de exigibilidad.

Presentamos a continuación un modelo de Balance de Situación que recoge algunos conceptos ya explicados:

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO	PASIVO
Inmovilizado Inmaterial Material Financiero	Fondos propios Capital Reservas
Activo circulante Existencias Cuentas a cobrar Tesorería	Acreedores a largo plazo Acreedores a corto plazo Acreedores Comerciales Otros acreedores

La periodicidad con que se preparan los balances de situación varía de acuerdo con las necesidades de información y el grado de complejidad en la preparación de los mismos (caso de no llevar la contabilidad de forma mecanizada).

La necesidad de información estará determinada por el tipo de negocio o actividad y por su evolución.

En el ejemplo de la empresa de EXPOMODA, el Balance de situación al término de las operaciones es el siguiente:

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Bancos, c/c.....	7.150.000	Capital.....	5.000.000
		*Pérdidas y ganancias.....	1.750.000
		Deudas a c/p con entidades de crédito.....	400.000
Total Activo.....	7.150.000	Total Pasivo.....	7.150.000

* Las Pérdidas y ganancias se sitúan en el Pasivo del Balance, independientemente del signo que éstas tengan; es decir, si la empresa tiene beneficios, como en el ejemplo, las Pérdidas y ganancias tienen signo positivo. En caso contrario también irán en el Pasivo pero con signo negativo.

El anterior Balance de Situación nos muestra que el Activo de la Empresa, en este caso la cuenta bancaria, está financiado por el propietario de la empresa (Capital y Pérdidas y ganancias) y por el préstamo concedido por la entidad de crédito.

RECUERDA

GASTO. Es el desembolso realizado por la empresa al recibir un bien o un servicio.

INGRESO. Es el dinero percibido por la empresa, como consecuencia de prestar un servicio o entregar un bien.

DIFERENCIA ENTRE GASTO Y PÉRDIDA. La diferencia fundamental entre gasto y pérdida consiste en que mientras que por el primero se recibe a cambio una contraprestación, por la segunda no.





DIFERENCIA ENTRE INGRESO Y GANANCIA PURA. La diferencia estriba en que los ingresos se obtienen como consecuencia de prestar servicios o de entregar bienes por parte de la empresa y las ganancias puras se obtienen sin que se den tales prestaciones.

FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS DE GASTOS. Las adquisiciones de bienes y servicios se anotarán en el Debe; excepcionalmente, estas cuentas tendrán anotaciones en el Haber, como consecuencia de una disminución del gasto. En general, todas las cuentas de gastos se abonarán al cierre del ejercicio con cargo a la cuenta de Resultados.



FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS DE INGRESOS. Los ingresos que perciba la empresa se anotarán en el Haber y cuando estos ingresos disminuyan su anotación se hará en el Debe.

FUNCIONAMIENTO DE LA CUENTA DE RESULTADOS (Pérdidas y ganancias). La cuenta de resultados recogerá en el Debe los traslados de las cuentas de gastos y en su Haber el traslado de los ingresos.

BALANCE DE SITUACIÓN. Nos muestra de manera ordenada y separadamente el estado en el que se encuentran los bienes y derechos que constituyen el Activo de la empresa y las obligaciones y los fondos propios que forman el Pasivo de la misma.

Los elementos que conforman el Balance de Situación se suelen ordenar de la siguiente forma:

Los de Activo, de menor a mayor liquidez; los de Pasivo, de menor a mayor exigibilidad.

Actividad número 1

La empresa LA COSECHA, S.A., fue creada el 11 de septiembre de 199..., con la intención de obtener importantes beneficios, durante el período de vendimia.

Las operaciones que realizó la empresa fueron las siguientes:

1. Los socios aportaron un capital de 3.000.000 Ptas. que ingresaron en una cuenta bancaria.
2. El Banco concedió un préstamo sin interés, de 1.000.000 Ptas. que la empresa tendrá que devolver en el plazo de 3 meses. Este préstamo se ingresó en su cuenta corriente.
3. Se alquilaron unos locales, para alojar a los futuros vendimiadores; se pagó este alquiler mediante cheque bancario de 350.000 Ptas.
4. Pagó, con cheque, 190.000 Ptas., por los gastos de luz y agua de los locales alquilados.

5. Abonó a sus trabajadores, a través del Banco, 2.000.000 Ptas., en concepto de salarios.
6. Pagó, con cheque, 240.000 Ptas., por una prima de seguros.
7. Los dueños de las fincas a las que prestó sus servicios le abonaron, en cuenta corriente, 6.000.000 Ptas.
9. Devuelve al Banco el importe del préstamo concedido, y ordena que se lo carguen en cuenta.

Actividades

- A) Contabilizar en el Libro Diario todas las operaciones.
- B) Pasar los apuntes al Libro Mayor.
- C) Confeccionar el Balance de Comprobación de sumas y saldos.
- D) Calcular el resultado.
- E) Elaborar el Balance de Situación.

Actividad número 2

AVENTURA, S.A., es una empresa creada para gestionar un recorrido turístico por Canadá. Sus socios han aportado 10.000.000 Ptas., que han depositado en una cuenta corriente bancaria.

Como consecuencia de la actividad empresarial se han realizado las siguientes operaciones:

- A) Alquiler de un local, en el que establece su sede social, por el que abona 480.000 Ptas., mediante cheque bancario contra su cuenta corriente.
- B) Contratación de una persona por 4 meses (duración que va a tener la empresa), a la que paga 440.000 Ptas., mediante transferencia bancaria.
- C) Realización de una campaña publicitaria con la empresa Publinsa, a la que paga con cheque 500.000 Ptas.
- D) *Un grupo de 12 personas contrata con AVENTURA, S.A. un paquete de vacaciones e ingresa en la cuenta corriente de la empresa un total de 9.600.000 Ptas.*
- E) Para disponer de liquidez, la empresa retira 9.000.000 Ptas. de su cuenta corriente bancaria.
- F) Adquiere pasajes para sus clientes, en la Cia. Iberia, por los que paga 3.600.000 Ptas., al contado. (Cuando indicamos que se hace la compra o venta **al contado** entendemos que la adquisición o enajenación se realiza a través de Caja, Ptas.)

- G) Contrata, en Canadá, los servicios de una agencia que se encarga de organizar el recorrido fijado. AVENTURA S.A., paga 30.000 dólares canadienses (1 dólar canadiense = 90 Ptas.) por el servicio contratado.

Actividades

- A) Hacer los asientos que procedan, para contabilizar las operaciones en los libros Diario y Mayor.
 B) Confeccionar el Balance de Comprobación de sumas y saldos.
 C) Calcular el resultado.
 D) Elaborar el Balance de Situación.

9.10. Los resultados y la cuenta de pérdidas y ganancias

Al estudiar el resultado que puede obtener una empresa, debemos tener presente que la información proporcionada por una cifra, como puede ser la suministrada por la Cuenta de Pérdidas y ganancias, es importante pero no es suficiente, ya que el empresario necesita identificar el resultado según la procedencia de las distintas fuentes de ingresos y gastos.

Los ingresos y gastos pueden surgir periódicamente del acontecer normal de la vida de la empresa y, en este caso, se denominan **resultados de las actividades ordinarias**.

Los ingresos y gastos pueden tener también un carácter esporádico y, en tal caso, se denominan **resultados extraordinarios**.

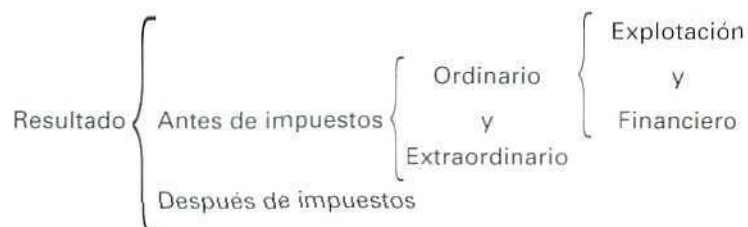
Si estudiamos detalladamente cada uno de los resultados podemos distinguir:

- Dentro de los ingresos y gastos de las actividades ordinarias, los que se obtienen como consecuencia directa de las actividades normales de la empresa y que constituyen los **ingresos y gastos de explotación o Resultado de Explotación**.
- Los derivados de la estructura financiera de la empresa o de operaciones financieras, denominados **Resultados Financieros**. Por ejemplo, los intereses de deudas, descuentos por pronto pago, pérdidas de créditos concedidos, intereses de créditos, ...
- Los originados, como consecuencia de alguna circunstancia excepcional, entendiéndose como tal que se produzcan por actividades que no sean ordinarias o típicas de la empresa, por lo que no cabe esperar que ocurran con frecuencia. Estos resultados se denominan **Resultados Extraordinarios**.

Entre ellos, podemos enumerar los obtenidos por la venta del inmovilizado, los gastos y pérdidas de ejercicios anteriores, ...

Por último, la agrupación de estos diferentes resultados nos permite determinar el resultado de la empresa, sin tener en cuenta los impuestos. Ahora bien, para la obtención del resultado final de la actividad empresarial, se considerarán, como un gasto más, los impuestos que gravan el beneficio obtenido.

La ordenación del resultado que establece el Plan General de Contabilidad, a partir de esta clasificación de ingresos y gastos se representa en el gráfico siguiente:



Podemos representar el resultado del ejercicio con el modelo siguiente de la Cuenta de Pérdidas y ganancias del Plan General Contable:

Resultado de Explotación + Resultados Financieros
Resultado de las actividades ordinarias + Resultados Extraordinarios
Resultado antes de impuestos = / - Impuestos
Resultado del ejercicio

9.11. Relación de algunas cuentas de ingresos, gastos, resultados y periodificación

Cuando señalábamos los objetivos de la Contabilidad, comentábamos que ésta nos informa de los resultados y de las causas que los han motivado. Ahora bien, si solamente contemplamos los resultados, a tra-

vés de la **cuenta de Pérdidas y Ganancias**, no podremos extraer más que un resumen de lo acontecido, por lo que será necesario desglosar las cuentas de **ingresos y gastos**, para poder obtener una información más rápida y exacta sobre sus causas y cuantías.

Dentro del Plan General de Contabilidad se han considerado dos grupos de cuentas (el 6 y el 7), denominadas **cuentas de gestión** o **cuentas de ingresos y gastos**, que actúan como divisionarias de la cuenta de **Pérdidas y ganancias**.

No es necesario aprender de memoria la relación de cuentas que a continuación enunciamos, basta debes leerla atentamente y aplicarla en las actividades que se van a ir proponiendo.

Principales gastos

GRUPO 6 (compras y gastos)

El Plan General Contable define el **Grupo 6 (Compras y gastos)** como:

“Aprovisionamientos de mercancías y demás bienes adquiridos por la empresa para revenderlos, bien sea sin alterar su forma y sustancia, o previo sometimiento a procesos industriales de adaptación, transformación, o construcción. Comprende también todos los gastos del ejercicio, incluidas las adquisiciones de servicios y de materiales consumibles, la variación de existencias adquiridas y las pérdidas extraordinarias del ejercicio”.

En general, todas las cuentas del Grupo 6, salvo algunas que en su momento comentaremos, tienen un **saldo deudor**. De ahí, que casi todas ellas reciban un abono al cierre del ejercicio.

Aunque en el concepto de Compras y gastos están incluidos todos los motivos por los que puede originarse un resultado negativo para la empresa, no vamos a entrar ahora en un estudio detallado de todas y cada una de las cuentas comprendidas en este Grupo porque supone una complejidad contable excesiva para el momento de estudio en que nos encontramos; lo abordaremos, pues, más adelante. Vamos a estudiar ahora los gastos que se originan en la empresa como consecuencia de los servicios recibidos de otras empresas.

62 Servicios exteriores: servicios de naturaleza diversa adquiridos por la empresa a otras empresas.

621 Arrendamientos y cánones:

ARRENDAMIENTOS: los devengados por el alquiler de bienes muebles e inmuebles en uso o a disposición de la empresa.

CANONES: cantidades fijas o variables que se satisfacen por el derecho al uso, o a la concesión de uso, de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial.

- 622 Reparaciones y conservación:** los de sostenimiento de los bienes comprendidos en el inmovilizado.
- 623 Servicios de profesionales independientes:** importe que se satisface a los profesionales por los servicios prestados a la empresa. Comprende los honorarios de arquitectos, abogados, médicos, economistas, etc.
- 624 Transportes:** transportes a cargo de la empresa realizados por terceros, cuando no proceda incluirlos en el precio de adquisición del inmovilizado o de otros bienes. En esta cuenta se registrarán, entre otros, los transportes de ventas.
- 625 Primas de seguros:** cantidades satisfechas en concepto de primas de seguros, excepto las que se refieren al personal de la empresa.
- 626 Servicios bancarios y similares:** cantidades satisfechas en concepto de servicios bancarios y similares a las entidades financieras.
- 627 Publicidad, propaganda y relaciones públicas:** importe de los gastos satisfechos por los conceptos que indica la denominación de esta cuenta.
- 628 Suministros:** electricidad y cualquier otro abastecimiento que no tuviera la cualidad de almacenable.
- 629 Otros servicios:** los no comprendidos en las cuentas anteriores. En esta cuenta se contabilizarán, entre otros, los gastos de viaje del personal de la empresa y el teléfono.
- 64 Gastos de personal:** retribuciones al personal, cualquiera que sea la forma o el concepto por el que se satisfacen, cuotas de la Seguridad Social a cargo de la empresa y demás gastos de carácter social.
- 640 Sueldos y salarios:** remuneraciones, fijas y eventuales, al personal de la empresa.
- 641 Indemnizaciones:** cantidades que se entregan al personal de la empresa para resarcirle de un daño o perjuicio. Se incluyen específicamente en esta cuenta las indemnizaciones por despido y jubilaciones anticipadas.
- 642 Seguridad Social a cargo de la empresa:** cuotas de empresas a favor de los Organismos de la Seguridad Social por las diversas prestaciones que éstos realizan.
- 649 Otros gastos sociales:** gastos de naturaleza social, realizados en cumplimiento de una disposición legal o voluntaria por la empresa.

Se citan, a título indicativo, las dotaciones y complementos para cajas de jubilaciones y pensiones; subvenciones a economatos y comedores; sostenimiento de escuelas e instituciones de formación profesional; becas para estudio; primas por contratos de seguros sobre la vida; accidentes, enfermedad, etc., excepto las cuotas de la Seguridad Social.

66 Gastos financieros: gastos derivados de operaciones financieras.

662/663 Intereses de ...: importe de los intereses de los préstamos recibidos y otras deudas pendientes, cualesquiera que fueren el modo en que se instrumenten tales intereses, los desgloses realizándose en cuentas de cuatro o más cifras que sean necesarios.

665 Descuentos sobre ventas por pronto pago: descuentos y asimilados que la empresa conceda a sus clientes por pronto pago, estén o no incluidos en la factura.

669 Otros gastos financieros: gastos de naturaleza financiera no recogidos en cuentas anteriores.

Principales ingresos

La definición que el Plan General Contable ofrece del Grupo 7 (Ventas e ingresos) es la siguiente:

“Enajenación de bienes y prestación de servicios que son objeto del tráfico de la empresa; comprende también otros ingresos, variación de existencias y beneficios extraordinarios del ejercicio”.

Con las cuentas del Grupo 7 hemos procedido de igual manera que con las del Grupo 6; no vamos a entrar ahora en detalle de todas y cada una de las cuentas comprendidas en este grupo, ya que algunas de ellas (Ventas de..., Variación de existencias, etc.), dada su dificultad, las estudiaremos más adelante.

GRUPO 7 (ventas e ingresos)

705 Prestación de servicios: ingresos obtenidos por los servicios que presta la empresa cuando la actividad principal de la misma es esa; es decir, se trata de una “empresa de servicios”, y no de una empresa comercial (compra-venta) o industrial (fabricación).

Si la prestación del servicio es “accesoria” a la actividad principal de la empresa, el ingreso no se abonará a esta cuenta, sino a la cuenta **759 Ingresos por servicios diversos**. Supongamos, por ejemplo, que una empresa que se dedica a la compra-venta de mercaderías realiza accidentalmente un servicio de transporte por cuenta de terceros. La cuenta que utilizaríamos para recoger este ingreso sería la 759.

759 Ingresos por servicios diversos: los originados por la prestación eventual de ciertos servicios a otras empresas o particulares. Se citan, a modo de ejemplo, los de transporte, reparaciones, asesorías, informes, etc.

752 Ingresos por arrendamientos: los devengados por el alquiler de bienes muebles o inmuebles cedidos a terceros para su uso o disposición.

753 Ingresos de propiedad industrial cedida en explotación: cantidades fijas o variables que se perciben por la cesión en explotación, o por la cesión del derecho al uso, o por la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial.

76 Ingresos financieros: ingresos provenientes de inversiones financieras.

762/763 Ingresos de créditos ...: importe de los intereses de préstamos y otros créditos, generados en el ejercicio.

765 Descuentos sobre cuentas por pronto pago: descuentos y asimilados, por pronto pago, que le concedan a la empresa sus proveedores, estén o no incluidos en factura.

769 Otros ingresos financieros: los de naturaleza financiera no comprendidos en otras cuentas.

Cuenta de pérdidas y ganancias

Uno de los objetivos de la Contabilidad, que indicábamos en anteriores unidades didácticas, es el de "informar sobre el resultado (beneficio o pérdida) obtenido en el ejercicio económico e informar sobre las causas de dichos resultados".

La Cuenta anual de Pérdidas y ganancias recogerá todos los gastos, pérdidas, ingresos y beneficios que se han producido durante todo el ejercicio y que han sido registradas en las cuentas de los Grupos 6 y 7. Ahora bien, la Cuenta de Pérdidas y ganancias no es una simple lista de conceptos, y tanto las pérdidas y gastos como los beneficios e ingresos aparecerán agrupados según su naturaleza, como ya hemos indicado, por otra parte, en esta unidad didáctica.

RESULTADOS

129 Pérdidas y ganancias: resultados corrientes de la explotación, más resultados financieros, más resultados extraordinarios.

Cuentas de ajustes por periodificación

Con la periodificación se pretende en contabilidad corregir aquellos gastos e ingresos, previamente contabilizados que, aunque se hayan realizado en el ejercicio, no se deben imputar en él. Encontramos un ejemplo de este tipo de gastos e ingresos cuando pagamos o cobramos un seguro, un alquiler, una campaña de publicidad, que cubre más de un ejercicio.

480 Gastos anticipados: gastos contabilizados en el ejercicio que se cierra y que corresponden al siguiente.

485 Ingresos anticipados: ingresos contabilizados en el ejercicio que se cierra y que corresponden al siguiente.



Respuestas Respuestas

a las actividades propuestas

Actividad número 1

A) Contabilización en el Libro Diario de las operaciones realizadas por la empresa.

DEBE		HABER
3.000.000	1) (572) Bancos, c/c a (100) Capital social Aportaciones iniciales	3.000.000
1.000.000	2) (572) Bancos, c/c a (520) Deudas a c/p con entidades de crédito	1.000.000
350.000	3) (621) Arrendamientos y cánones a (572) Bancos, c/c	350.000
190.000	4) (628) Suministros a (572) Bancos, c/c	190.000
2.000.000	5) (640) Sueldos y salarios a (572) Bancos, c/c	2.000.000
240.000	6) (625) Primas de seguros a (572) Bancos, c/c	240.000
6.000.000	7) (572) Bancos, c/c a (705) Prestaciones de servicios	6.000.000
1.000.000	8) (520) Deudas a c/p con entidades de crédito a (572) Bancos, c/c	1.000.000



B) Anotaciones en el Libro Mayor:

ACTIVO				PASIVO			
BANCOS, C/C				CAPITAL SOCIAL			
(1)	3.000	350	(3)			3.000	(1)
(2)	1.000	190	(4)				
(7)	6.000	2.000	(5)				
		240	(6)				
		1.000	(8)				
				DEUDAS A C/P CON ENTIDADES DE CREDITO			
				(8)	1.000	1.000	(2)
				INGRESOS			
GASTOS				PRESTACIONES DE SERVICIOS			
ARRENDAMIENTOS				PRESTACIONES DE SERVICIOS			
(3)	350					6.000	(7)
SUMINISTROS							
(4)	190						
SUELDOS Y SALARIOS							
(5)	2.000						
PRIMAS DE SEGUROS							
(6)	240						

C)

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Bancos, c/c	10.000.000	3.780.000	6.220.000	—
Capital social.....	—	3.000.000	—	3.000.000
Deudas a c/p	1.000.000	1.000.000	—	—
Arrendamientos.....	350.000	—	350.000	—
Suministros.....	190.000	—	190.000	—
Sueldos y salarios	2.000.000	—	2.000.000	—
Primas de seguros.....	240.000	—	240.000	—
Prestaciones de servicios ..	—	6.000.000	—	6.000.000
	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
TOTALES	13.780.000	13.780.000	9.000.000	9.000.000

D) Cálculo del resultado:

Para calcular el resultado, cerramos las cuentas de ingresos y de gastos:

DEBE		HABER
2.780.000	9) (129) Pérdidas y ganancias a (621) Arrendamientos a (625) Primas de seguros a (628) Suministros a (640) Sueldos y salarios Por los gastos ocasionados	350.000 240.000 190.000 2.000.000
6.000.000	10) (705) Prestaciones de servicios a (129) Pérdidas y ganancias Por los ingresos recibidos	6.000.000

Al pasar a la Cuenta de Pérdidas y ganancias todos los gastos e ingresos, éstos quedarán saldados en el Libro Mayor.

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO				PASIVO			
BANCOS, C/C				CAPITAL SOCIAL			
(1)	3.000	350	(3)			3.000	(1)
(2)	1.000	190	(4)				
(7)	6.000	2.000	(5)				
		240	(6)				
		1.000	(8)				
				DEUDAS A C/P CON ENTIDADES DE CREDITO			
				(8)	1.000	1.000	(2)
GASTOS				INGRESOS			
ARRENDAMIENTOS				PRESTACIONES DE SERVICIOS			
(3)	350	350	(9)	(10)	6.000	6.000	(7)
SUMINISTROS							
(4)	190	190	(9)				
SUELDOS Y SALARIOS							
(5)	2.000	2.000	(9)				
PRIMAS DE SEGUROS							
(6)	240	240	(9)				
RESULTADOS							
PERDIDAS Y GANANCIAS							
		(9)	2.780	6.000	(10)		

D)

El Balance de Situación de la empresa LA COSECHA es el siguiente:

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Bancos, c/c	6.220.000	Capital	3.000.000
		Pérdidas y ganancias	3.220.000
Total Activo	6.220.000	Total Pasivo	6.220.000

Actividad número 2

A) Los asientos en los libros Diario y Mayor son los siguientes:

DEBE		HABER
10.000.000	1) (572) Bancos, c/c a (100) Capital social Aportaciones iniciales	10.000.000
480.000	2) (621) Arrendamientos y cánones a (572) Bancos, c/c	480.000
440.000	3) (640) Sueldos y salarios a (572) Bancos, c/c	440.000
500.000	4) (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas a (572) Bancos, c/c	500.000
9.600.000	5) (572) Bancos, c/c a (705) Prestaciones de servicios	9.600.000
9.000.000	6) (570) Caja, Ptas. a (572) Bancos, c/c	9.000.000
3.600.000	7) (603) Compra de billetes de avión a (570) Caja, Ptas.	3.600.000
2.700.000	8) (623) Servicios de profesionales independientes a (570) Caja, Ptas.	2.700.000

Anotaciones en el Libro Mayor:

ACTIVO**BANCOS, C/C**

(1)	10.000	480	(2)
(5)	9.600	440	(3)
		500	(4)
		9.000	(6)

CAJA, PESETAS

(6)	9.000	3.600	(7)
		2.700	(8)

GASTOS**ARRENDAMIENTOS**

(2)	480		
-----	-----	--	--

SUELDOS Y SALARIOS

(3)	440		
-----	-----	--	--

PUBLICIDAD

(4)	500		
-----	-----	--	--

COMPRA BILLETES DE AVION

(7)	3.600		
-----	-------	--	--

**SERVICIOS DE PROFESIONALES
INDEPENDIENTES**

(8)	2.700		
-----	-------	--	--

PASIVO**CAPITAL SOCIAL**

	10.000	(1)
--	--------	-----

INGRESOS**PRESTACIONES DE SERVICIOS**

	9.600	(5)
--	-------	-----

B) El Balance de Comprobación de sumas y saldos de la empresa AVENTURA, S.A., es:

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Bancos, c/c	19.600.000	10.420.000	9.180.000	—
Capital social.....	—	10.000.000	—	10.000.000
Caja, Ptas.	9.000.000	6.300.000	2.700.000	—
Arrendamientos.....	480.000	—	480.000	—
Sueldos y salarios	440.000	—	440.000	—
Publicidad	500.000	—	500.000	—
Compra de billetes avión..	3.600.000	—	3.600.000	—
Servicios de profesionales ind.....	2.700.000	—	2.700.000	—
Prestaciones de servicios .	—	9.600.000	—	9.600.000
TOTALES	36.320.000	36.320.000	19.600.000	19.600.000

D) El resultado de la empresa AVENTURA, S.A., es:

DEBE		HABER
7.720.000	9) (129) Pérdidas y ganancias y cánones a (621) Arrendamientos a (623) Servicios de profesionales independientes a (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas a (640) Sueldos y salarios a (603) Compra de billetes de avión Por los gastos ocasionados	480.000 2.700.000 500.000 440.000 3.600.000
9.600.000	10) (705) Prestaciones de servicios a (129) Pérdidas y ganancias Por los ingresos recibidos	9.600.000

Al pasar a la Cuenta de Pérdidas y ganancias todos los gastos e ingresos, las cuentas correspondientes a éstos, en el Libro Mayor, quedarán saldadas.

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO				PASIVO			
<u>BANCOS, C/C</u>				<u>CAPITAL SOCIAL</u>			
(1)	10.000	480	(2)		10.000	(1)	
(5)	9.600	440	(3)				
		500	(4)				
		9.000	(6)				
<u>CAJA, PTAS.</u>							
(6)	9.000	3.600	(7)				
		2.700	(8)				
GASTOS				INGRESOS			
<u>ARRENDAMIENTOS</u>				<u>PRESTACIONES DE SERVICIOS</u>			
(2)	480	480	(9)	(10)	9.600	9.600	(5)
<u>SUELDOS Y SALARIOS</u>							
(3)	440	440	(9)				
<u>PUBLICIDAD</u>							
(5)	500	500	(9)				
<u>COMPRA BILLETES DE AVION</u>							
(7)	3.600	3.600	(9)				
<u>SERVICIO DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES</u>							
(8)	2.700	2700	(9)				
RESULTADOS							
<u>PERDIDAS Y GANANCIAS</u>							
(9)	7.720	9.600	(10)				

E) La empresa AVENTURA, S.A., presenta el siguiente Balance de Situación:

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Bancos, c/c	9.180.000	Capital	10.000.000
Caja, Ptas.	2.700.000	Pérdidas y ganancias	1.880.000
Total Activo	11.880.000	Total Pasivo.....	11.880.000

Cuestiones

para la autoevaluación

Contesta las siguientes preguntas e indica si las afirmaciones expuestas son correctas o no (razona la respuesta).

1. Todo gasto que se origine en la empresa supone una salida material de fondos o de otros elementos patrimoniales.
2. En las cuentas de gastos no se realizan anotaciones en el Haber.
3. Al terminar el ejercicio se saldan todas las cuentas de ingresos y gastos.
4. ¿En qué momento vemos si se ha producido algún error en la contabilización de las operaciones?
5. ¿Qué documento podemos considerar como síntesis o resumen de la situación final de la empresa?
6. Enumera alguna diferencia entre el Balance de Comprobación de sumas y saldos y el Balance de Situación.

Soluciones

a las cuestiones para la autoevaluación

1. No. También el gasto puede dar lugar a un endeudamiento de la empresa, por lo que se producirá un aumento del Pasivo.
2. No. Las cuentas de gastos tienen anotaciones en el Haber cuando por algún motivo el gasto se reduce y, además, estas cuentas tienen anotaciones en el Haber al pasar su saldo a la Cuenta de Pérdidas y ganancias.
3. Sí. Estas cuentas están cerradas antes de efectuar el cierre de la contabilidad, pues sus saldos se han vertido a la Cuenta de Pérdidas y ganancias.
4. Los posibles errores se detectan al confeccionar el Balance de Comprobación de sumas y saldos.
5. El Balance de Situación.
6. La principal diferencia está en la finalidad de cada uno de los balances, pues con el Balance de Comprobación pretendemos detectar los errores cometidos y con el Balance de Situación indicamos el resumen del inventario final.



*En el Tablón de preguntas y respuestas
puedes aportar o recoger ideas interesantes.
¡Participa!*

Unidad Didáctica 10

Objetivos

- Conocer cómo se calcula el resultado de la compraventa de mercaderías en las empresas comerciales, mediante la utilización de distintos procedimientos.
- Saber aplicar el método más idóneo, para el cálculo del resultado, según sea la actividad a la que se dedique la empresa comercial.

Contenido

- 10.1. Las empresas comerciales.
- 10.2. Determinación del resultado con cuenta única de mercaderías.
 - 10.2.1. Determinación del resultado de forma individualizada.
 - 10.2.2. Determinación del resultado de forma global.
- 10.3. Determinación del resultado con desglose de la cuenta de mercaderías.

Conocimientos previos

- Diferenciar los gastos de los ingresos.
- Conocer el tecnicismo de las cuentas.
- Identificar los distintos elementos patrimoniales.

Introducción

En la actividad económica de un país de economía de mercado cobran vital importancia las empresas comerciales, ya que mediante ellas se adquiere buena parte de los productos puestos a disposición de los consumidores.

Con el estudio de la contabilización de la principal actividad de las empresas comerciales se podrá conseguir el resultado obtenido en el intercambio.

10.1. Las empresas comerciales

Una empresa comercial se caracteriza porque los principales actos que realiza son de compraventa. Su actividad consiste en mediar entre los productos que adquiere y su posterior venta; se trata, por tanto, de operaciones externas, intervenciones distintas a la transformación del producto.

Dada su función mediadora, en ellas tienen una importancia relevante los bienes con que operan.

Si se observa nuestra sociedad de consumo, se comprueba que son múltiples las actividades que realizan las empresas comerciales; pueden dedicarse desde a la venta de artículos de alimentación hasta la venta de obras de arte. Y en todas ellas hay un elemento común de vital importancia para su actividad, "las mercaderías" con que negocian.

Para calcular contablemente el beneficio o la pérdida obtenido de la compraventa de mercaderías, las empresas pueden optar entre dos procedimientos:

- A) Determinar el resultado de forma singularizada.
- B) Determinar el resultado de forma global.

Para contabilizar el resultado de sus transacciones de mercaderías las empresas pueden emplear una sola cuenta de Mercaderías o un desglose de la misma que distinga las compras de las ventas.

Tanto el método que emplee cada empresa como las cuentas que adopte, dependerán, como veremos, de la dificultad o conveniencia de calcular el resultado en cada venta o del detalle con el que desee llevar su contabilidad.

10.2. Determinación del resultado con cuenta única de mercaderías

10.2.1. Determinación del resultado de forma singularizada

Esta forma de contabilización supone que al vender una mercancía se obtiene el resultado de la operación. Éste se calcula restando al precio de venta del producto su precio de compra. (Para facilitar la exposición, se supone que no se originan otros gastos ni ingresos en la actividad, como puedan ser los de luz, teléfono, sueldos, impuestos, servicios prestados...).

Para determinar el resultado singularizado hay que conocer el coste de cada una de las mercancías vendidas.

Contablemente se utiliza una sola cuenta de Mercaderías, en la que se registran las entradas y las salidas a un mismo precio, llevando la pérdida o la ganancia obtenida a la cuenta **(129) Pérdidas y ganancias**.

Si denominamos (V) al importe de la venta, (C) al coste de la mercadería enajenada y (R) al resultado alcanzado en cada operación, obtendremos éste último con la fórmula siguiente.

$$V - C = \pm R$$

La contabilización de las operaciones de compraventa de mercaderías por este procedimiento se realiza con las cuentas siguientes:

(300) Mercaderías: cosas adquiridas por la empresa y destinadas a la venta sin ser transformadas.

(129) Pérdidas y ganancias: beneficio o pérdida ocasionado en el ejercicio.

Ejemplo número 1

CERVANTES es una empresa individual, dedicada a la compraventa de manuscritos de escritores consagrados.

El 1 de enero de 199... presenta el siguiente Balance de Situación:

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías.....	6.000.000	Capital.....	17.000.000
Bancos, c/c.....	10.000.000		
Caja, Ptas.	1.000.000		
Total Activo.....	17.000.000	Total Pasivo.....	17.000.000

El coste de las mercaderías que figuran en el Balance de Situación es el siguiente:

Manuscrito <i>Desde el amanecer</i> , de Rosa Chacel	3.000.000
" <i>Tiempo de cerezas</i> , de Montserrat Roig	2.000.000
" <i>Espejo de sombras</i> , de Felicidad Blanc	1.000.000

Durante el ejercicio la empresa realiza las siguientes operaciones:

1. Adquiere el manuscrito original de *Entre visillos*, de Carmen Martín Gaité, por 3.500.000 Ptas. y abona el importe con un cheque bancario.
2. Vende al contado el manuscrito de Montserrat Roig por 2.600.000 Ptas.
3. Vende *Espejo de sombras* por 850.000 Ptas. y el cliente transfiere a la cuenta bancaria de la empresa el importe de su compra.

Actividades

(Utiliza la cuenta única de Mercaderías y calcula el resultado en cada operación)

- Anotar en los libros Diario y Mayor las operaciones realizadas.
- Calcular el valor de las existencias finales y el resultado de ejercicio.
- Confeccionar el Balance de Situación al final del ejercicio.

DEBE		HABER
6.000.000	1)	
10.000.000	(300) Mercaderías	
1.000.000	(572) Bancos, c/c	
	(570) Caja, Ptas.	
		a (102) Capital
		17.000.000
3.500.000	2)	
	(300) Mercaderías	
		a (572) Bancos, c/c
		Por la compra de <i>Entre visillos</i>
		3.500.000
2.600.000	3)	
	(570) Caja, Ptas.	
		a (300) Mercaderías
		a (129) Pérdidas y ganancias
		2.000.000
		600.000
		Por la venta de <i>Tiempo de cerezas</i>
850.000	4)	
150.000	(572) Bancos, c/c	
	(129) Pérdidas y ganancias	
		a (300) Mercaderías
		Por la venta de <i>Espejo de sombras</i>
		1.000.000

Paralelamente, se registran en el Libro Mayor los apuntes anteriores:

En miles de pesetas

ACTIVO				PASIVO			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	1.000				17.000		(1)
(3)	2.600						
BANCOS, C/C							
(1)	10.000		3.500	(2)			
(4)	850						
MERCADERIAS							
(1)	6.000		2.000	(3)			
(2)	3.500		1.000	(4)			

RESULTADOS			
PERDIDAS Y GANANCIAS			
(4)	150	600	(3)

Se obtiene el valor de las existencias finales y el resultado del ejercicio calculando el saldo de las cuentas de Mercaderías y de Pérdidas y ganancias:

$$\text{Mercaderías} = 9.500.000 - 3.000.000 = \mathbf{6.500.000 \text{ Ptas.}}$$

$$\text{Beneficio} = 600.000 - 150.000 = \mathbf{450.000 \text{ Ptas.}}$$

Las existencias finales son:

Manuscrito <i>Desde el amanecer</i> , de Rosa Chacel	3.000.000
" <i>Entre visillos</i> , de Carmen Martín	3.500.000

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías.....	6.500.000	Capital.....	17.000.000
Bancos, c/c.....	7.350.000	* Pérdidas y ganancias.....	450.000
Caja, Ptas.	3.600.000		
Total Activo.....	17.450.000	Total Pasivo.....	17.450.000

* Las Pérdidas y ganancias se sitúan en el Pasivo del Balance, independientemente del signo que tengan, es decir que si la empresa tiene beneficios, como en el ejemplo, las Pérdidas y ganancias tienen signo positivo. En caso contrario, también irán en el Pasivo, pero con signo negativo.

Al analizar el ejemplo anterior se puede llegar a las conclusiones siguientes:

- A) Se utiliza una sola cuenta de Mercaderías en la que se registran las entradas y salidas a un mismo precio.
- B) El beneficio, o la pérdida, se calcula en el momento de realizar la venta.
- C) El valor de las existencias finales está dado por el saldo de la cuenta de Mercaderías.

10.2.2. Determinación del resultado de forma global

Este método se emplea cuando al efectuar la venta se desconoce el coste de la mercancía enajenada, por lo que en la cuenta de Mercaderías figuran anotaciones con distintos precios.

Para calcular contablemente el resultado de las operaciones realizadas con las mercaderías hay que hacer al final del ejercicio un inventario extracontable, que consiste en hacer una descripción valorada y detallada de las existencias del almacén, para conocer su saldo real. Con este saldo se puede determinar el resultado utilizando la fórmula siguiente:

$$V - C - Ei + Ef = \pm R$$

Denominamos (V) al importe de las ventas, (C) al coste de las mercaderías adquiridas, (Ei) al valor de las existencias iniciales, (Ef) al valor de las existencias finales, calculado extracontablemente, y (R) al resultado.

Una vez calculado el resultado, se regulariza el saldo de la cuenta de Mercaderías con el correspondiente asiento contable, que mostrará el beneficio o la pérdida obtenida, como consecuencia de las operaciones realizadas con las mercaderías.

La contabilización de las operaciones de compraventa de mercaderías, por este procedimiento, se realiza con las cuentas:

(300) **Mercaderías**: cosas adquiridas por la empresa y destinadas a la venta sin transformación.

(129) **Pérdidas y ganancias**: beneficio o pérdida ocasionado en el ejercicio.

Ejemplo número 2

BODEGAS REUNIDAS es una empresa individual, dedicada a la compraventa de caldos a granel.

El 1 de enero de 199... presenta el siguiente Balance de Situación:

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías.....	4.000.000	Capital.....	6.000.000
Bancos, c/c.....	1.900.000		
Caja, Ptas.	100.000		
Total Activo.....	6.000.000	Total Pasivo.....	6.000.000

Durante el ejercicio la empresa realiza las siguientes operaciones:

A) Vende al contado 20.000 litros de vino a 70 Ptas./l.

B) Adquiere 30.000 litros de vino a 60 Ptas./l; abona el importe de la compra con un cheque contra su cuenta corriente bancaria.

C) Vende 10.000 litros de vino a 90 Ptas./l; el cliente acepta letra por el valor de su compra.

Al terminar el ejercicio y hacer el inventario extracontable de sus existencias comprueba que el valor de éstas es de 3.900.000 Ptas.

Actividades

(Utiliza la cuenta única de Mercaderías)

- Anotar en los libros Diario y Mayor las operaciones realizadas.
- Calcular el resultado de ejercicio.
- Confeccionar el Balance de Situación al final del ejercicio.

DEBE		HABER
4.000.000	1) (300) Mercaderías	
1.900.000	(572) Bancos, c/c	
100.000	(570) Caja, Ptas.	
		a (102) Capital
		6.000.000
1.400.000	2) (570) Caja, Ptas.	
		a (300) Mercaderías
		1.400.000
1.800.000	3) (300) Mercaderías	
		a (572) Bancos, c/c
		1.800.000
900.000	4) (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar (*)	
		a (300) Mercaderías
		900.000
400.000	5) Asiento de regularización (300) Mercaderías	
		a (129) Pérdidas y ganancias
		400.000

(*) Aunque trataremos con todo detalle la forma de pago o de cobro mediante la **Letra de Cambio**, adelantamos aquí su utilización, ya que es un documento muy generalizado en los pagos aplazados, por el cual una persona se compromete a pagar a otra cierta cantidad de dinero, en una fecha determinada.

El Efecto o Letra de Cambio formará parte del Activo cuando sea "a cobrar", por indicar que se tiene un derecho. Si el Efecto es "a pagar", muestra una deuda contraída, por tanto, será un elemento de Pasivo.

Se ha obtenido el resultado aplicando la fórmula:

$$V - C - E_i + E_f = \pm R$$

$$R = 2.300.000 - 1.800.000 - 4.000.000 + 3.900.000 = 400.000$$

ACTIVO				PASIVO	
CAJA, PTAS.				CAPITAL	
(1)	100			6.000	(1)
(2)	1.400				
BANCOS, C/C					
(1)	1.900	1.800	(3)		
MERCADERIAS					
(1)	4.000	1.400	(2)		
(3)	1.800	900	(4)		
(5)	400				
CLIENTES EFECTOS COMERCIALES A COBRAR					
(4)	900				

RESULTADOS	
PERDIDAS Y GANANCIAS	
	400 (5)

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías.....	3.900.000	Capital.....	6.000.000
Cientes efectos comerc. a cobrar...	900.000	Pérdidas y ganancias.....	400.000
Bancos, c/c.....	100.000		
Caja, Ptas.	1.500.000		
Total Activo.....	6.400.000	Total Pasivo.....	6.400.000

Al saldar la cuenta de Mercaderías se comprueba como éstas son las obtenidas al realizar el inventario extracontable.

RECUERDA

DETERMINACIÓN DEL RESULTADO CON CUENTA ÚNICA DE MERCADERÍAS. Pueden utilizarse dos procedimientos:

A) DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DE FORMA SINGULARIZADA

- Las entradas y salidas de mercaderías se registran al mismo precio y en una sola cuenta.
- El beneficio, o pérdida, se calcula al efectuar la venta.
- El valor de las existencias finales está reflejado en el saldo de la cuenta de Mercaderías.
- El resultado se calcula aplicando la fórmula:

$$V - C = \pm R$$

B) DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DE FORMA GLOBAL

- Las entradas y salidas de mercaderías se registran a precios distintos y en una sola cuenta.
- Para calcular el beneficio, al final del ejercicio, hay que hacer un inventario extracontable.
- El valor de las existencias finales se calcula cuando se hace el inventario extracontable.
- El resultado se calcula aplicando la fórmula:

$$V - C - Ei + Ef = \pm R$$

Las cuentas que se utilizan en los dos procedimientos son las siguientes:

(300) Mercaderías

(129) Pérdidas y ganancias



Actividad número 1

SPACE, S.A., dedicada a la venta de productos de navegación aérea, el 8 de noviembre de 199... presenta el siguiente Balance de Situación:

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías.....	20.750.000	Capital.....	23.250.000
Bancos, c/c.....	3.000.000	Proveedores.....	2.500.000
Caja, Ptas.	2.000.000		
Total Activo.....	25.750.000	Total Pasivo.....	25.750.000

Las mercaderías están compuestas por:

- 1 avioneta XMT, Cóndor, a 3.250.000 Ptas.
- 2 helicópteros ZXV100, Pelicano, a 5.750.000 Ptas./u.
- 1 avioneta VR35, Alcatraz, a 6.000.000 Ptas.

Durante el último mes realiza las operaciones siguientes:

1. Vende la avioneta VR35 por 7.200.000 Ptas. al contado.
2. Adquiere un helicóptero YXRT, Audaz, por 9.300.000 Ptas.
3. Vende un helicóptero ZXV100, en 5.200.000 Ptas.; el cliente abona al contado 4.000.000 Ptas., adeudando el resto.

Actividades

(Utiliza la cuenta única de Mercaderías y calcula el resultado en cada operación)

- Anotar en los libros Diario y Mayor las operaciones realizadas.
- Calcular el valor de las existencias finales y el resultado de ejercicio.
- Confeccionar el Balance de Situación al final del ejercicio.

Actividad número 2

ANTRACITAS RODRÍGUEZ, S.A., distribuidora de carbón al por mayor, presenta el 18 de noviembre de 199... el siguiente Balance de Situación:

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías.....	2.800.000	Capital.....	6.400.000
Clientes.....	1.200.000	Proveedores.....	1.000.000
Bancos, c/c.....	2.000.000		
Caja, Ptas.	1.400.000		
Total Activo.....	7.400.000	Total Pasivo.....	7.400.000

Durante el mes de diciembre efectúa las siguientes operaciones:

1. Vende 500.000 kg de carbón a 4 Ptas./kg al contado.
2. Adquiere 200.000 kg de carbón a 2,5 Ptas./kg.
3. Vende 50.000 kg de carbón a 5 Ptas./kg; cobra el 70% de su importe.

Actividades

(Utiliza la cuenta única de Mercaderías)

- Anotar en los libros Diario y Mayor las operaciones realizadas.
- Calcular el resultado de ejercicio.
- Confeccionar el Balance de Situación al final del ejercicio.

10.3. Determinación del resultado con desglose de la cuenta de mercaderías

En este caso, se determina el resultado de forma global. El procedimiento resulta un poco más largo, ya que no se calcula el resultado derivado de cada operación, pues se desconoce su coste en el momento, ya que se ha dado entrada a las mercancías por un importe y se le ha dado salida por otro; se utilizan, además, un mayor número de cuentas.

Para conocer el valor de las mercancías que hay en el almacén, es necesario que, una vez finalizado el ejercicio, se haga una actividad extracontable de inventario, es decir, de descripción y valoración de las

existencias. Esta actividad supone contar, pesar o medir, según la clase de mercancías de que se trate, los diversos elementos que componen lo que se denomina “Existencias finales” o “Mercaderías”.

Para calcular el resultado (R), habrá que considerar el importe de las ventas efectuadas (V), el montante de las compras (C) y la variación que se ha producido en las existencias, obteniéndose esta variación al calcular la diferencia entre las existencias iniciales (Ei) y las existencias finales (Ef).

Se dará a las existencias el siguiente tratamiento contable:

1. Se registrarán las compras y ventas de mercaderías al precio pactado, sin calcular el beneficio o quebranto de la operación.
2. Al finalizar el ejercicio se hará un inventario extracontable para averiguar el valor de las existencias del almacén.
3. Se considerarán gastadas las existencias que se tenían al comenzar el ejercicio económico, abonando *la cuenta (300) Mercaderías por dicho importe, con cargo a la cuenta (610) Variación de existencias de mercaderías.*
4. Se reflejará el importe de las existencias que queden al finalizar el ejercicio económico, cargando dicho importe en la cuenta **(300) Mercaderías**, con abono a la cuenta **(610) Variación de existencias de mercaderías.**

Las cuentas que se utilizarán en este procedimiento son las siguientes:

(300) Mercaderías: cosas adquiridas por la empresa y destinadas a la venta sin transformación.

(600) Compras de mercaderías: aprovisionamiento de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos del subgrupo 32 del Plan General Contable.

(610) Variación de existencias de mercaderías: registra, al cierre del ejercicio, el aumento o disminución netos de existencias de mercaderías adquiridas.

(700) Ventas de mercaderías: transacciones, con salida o entrega de los bienes objeto del tráfico de la empresa.

(129) Pérdidas y ganancias: beneficio o pérdida ocasionado en el ejercicio.

Ejemplo número 3

BODEGAS REUNIDAS es una empresa individual, dedicada a la compraventa de caldos a granel.

El 1 de enero de 199... presenta el siguiente Balance de Situación:

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías.....	4.000.000	Capital.....	6.000.000
Bancos, c/c.....	1.900.000		
Caja, Ptas.	100.000		
Total Activo.....	6.000.000	Total Pasivo.....	6.000.000

Durante el ejercicio la empresa realiza las siguientes operaciones:

- A) Vende al contado 20.000 litros de vino a 70 Ptas./l.
- B) Adquiere 30.000 litros de vino a 60 Ptas./l.; acepta letra al proveedor por el valor de su deuda.
- C) Vende 10.000 litros de vino a 90 Ptas./l., y el cliente le ingresa en su cuenta bancaria el importe de su deuda.

Al terminar el ejercicio y hacer el inventario extracontable de sus existencias, comprueba que el valor de éstas es de 3.900.000 Ptas.

Actividades

(Utiliza el desglose de la cuenta de Mercaderías)

- Anotar en los libros Diario y Mayor las operaciones efectuadas.
- Calcular el resultado de ejercicio.



Explicación del proceso a seguir:

1. Contabilizamos el asiento de apertura (1) y los de gestión (2, 3 y 4), sin calcular el beneficio o las pérdidas derivados de las ventas efectuadas.
2. Al finalizar el ejercicio, inventariamos las existencias que tenemos en el almacén.
En este caso, el supuesto nos indica que se valoran en 3.900.000 Ptas.
3. Damos de baja las existencias iniciales, (4.000.000 Ptas.), que se consideran como un gasto, con cargo a la cuenta (610). (Asiento n.º 5).

4. Damos de alta las existencias finales calculadas extracontablemente con abono a la cuenta (610). (Asiento n.º 6).
5. Para calcular el resultado del ejercicio trasladamos los gastos e ingresos a la cuenta de Pérdidas y ganancias. (Asientos 7 y 8).

DEBE		HABER
4.000.000	1) (300) Mercaderías	
1.900.000	(572) Bancos, c/c	
100.000	(570) Caja, Ptas.	
	a (100) Capital social	6.000.000
1.400.000	2) (570) Caja, Ptas.	
	a (700) Ventas de mercaderías	1.400.000
1.800.000	3) (600) Compras de mercaderías	
	a (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar	1.800.000
900.000	4) (572) Bancos, c/c	
	a (700) Ventas de mercaderías	900.000
4.000.000	5) Por considerar gastadas las existencias iniciales (610) Variación de existencias	
	a (300) Mercaderías	4.000.000
3.900.000	6) Por el importe de las existencias finales (300) Mercaderías	
	a (610) Variación de existencias	3.900.000
1.900.000	7) Cálculo de los gastos del ejercicio (129) Pérdidas y ganancias	
	a (600) Compras de mercaderías	1.800.000
	a (610) Variación de existencias	100.000
2.300.000	8) Cálculo de los ingresos del ejercicio (700) Ventas de mercaderías	
	a (129) Pérdidas y ganancias	2.300.000

Paralelamente, trasladamos los asientos del libro Diario al Mayor.

En miles de pesetas

ACTIVO				PASIVO			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	100				6.000		(1)
(2)	1.400						
BANCOS, C/C				PROVEEDORES EFECTOS COMERCIALES A PAGAR			
(1)	1.900						
(4)	900						
MERCADERIAS							
(1)	4.000	4.000	(5)				
(6)	3.900				1.800		(3)

GASTOS DE EXPLOTACIÓN				INGRESOS DE EXPLOTACIÓN			
COMPRAS DE MERCADERIAS				VENTAS DE MERCADERIAS			
(3)	1.800	1.800	(7)	(8)	2.300	1.400	(2)
						900	(4)
VARIACION DE EXISTENCIAS							
(5)	4.000	3.900	(6)				
		100	(7)				

RESULTADOS			
PERDIDAS Y GANANCIAS			
(7)	1.900	2.300	(8)

RECUERDA

DETERMINACIÓN DEL RESULTADO CON DESGLOSE DE LA CUENTA DE MERCADERÍAS. En este caso, el resultado se determina de forma global. El proceso a seguir es el siguiente:

1. Las compras y las ventas se registran al precio acordado, sin calcular el beneficio o quebranto en ese momento.
2. Al final del ejercicio se realiza un inventario extracontable de las mercancías existentes en el almacén.
3. Al principio del ejercicio económico se dan de baja las mercancías existentes en el almacén que se considerarán como un gasto.
4. Al final del ejercicio económico se dan de alta las mercancías existentes en el almacén que se considerarán como un ingreso.

El resultado se calcula aplicando la fórmula siguiente:

$$V - C - Ei + Ef = \pm R$$

Las cuentas utilizadas en este procedimiento son:

- (300) Mercaderías
- (600) Compras de mercaderías
- (610) Variación de existencias de mercaderías
- (700) Ventas de mercaderías
- (129) Pérdidas y ganancias



Actividad número 3

CENTRAL LECHERA VALES, S.A. presenta el 26 de noviembre de 199... el siguiente Balance de Situación:

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías.....	3.000.000	Capital.....	5.000.000
Bancos, c/c.....	1.600.000	Proveedores, efectos c. a pagar ...	250.000
Caja, Ptas.	650.000		
Total Activo.....	5.250.000	Total Pasivo.....	5.250.000

Durante el último mes del ejercicio económico realiza las siguientes operaciones:

1. Vende 6.000 litros de leche a 35 Ptas./l.; el cliente abona el 80% en cuenta bancaria.
2. Adquiere 2.000 litros de leche a 28 Ptas./l.; paga el importe al contado.
3. Vende 90.000 litros de leche a 29 Ptas./l.; el cliente abona el importe de su compra con un cheque bancario.
4. Adquiere 5.000 litros de leche a 30 Ptas./l.; acepta efecto por el valor de su compra.

Actividades

(Utiliza la cuenta única de Mercaderías)

- Anotar en los libros Diario y Mayor las operaciones realizadas.
- Calcular el resultado de ejercicio.
- Confeccionar el Balance de Situación al final del ejercicio.

Al finalizar el ejercicio, las existencias ascienden a 24.000 litros, valorados a 24 Ptas./l.

Actividad número 4

El enunciado de esta actividad es el indicado para la actividad n.º 2. En este caso, debes utilizar el desglose de la cuenta de Mercaderías.

Actividades

- Anotar en los libros Diario y Mayor las operaciones efectuadas.
- Calcular el resultado de ejercicio.

Actividad número 5

El enunciado de esta actividad es el indicado para la actividad n.º 3. En este caso, debes utilizar el desglose de la cuenta de Mercaderías.

Actividades

- Anotar en los libros Diario y Mayor las operaciones efectuadas.
- Calcular el resultado de ejercicio.



Respuestas

Respuestas

a las actividades propuestas

Actividad número 1

DEBE		HABER
	1)	
20.750.000	(300) Mercaderías	
3.000.000	(572) Bancos, c/c	
2.000.000	(570) Caja, Ptas.	
	a (100) Capital social	23.250.000
	a (400) Proveedores	2.500.000
	2)	
7.200.000	(570) Caja, Ptas.	
	a (300) Mercaderías	6.000.000
	a (129) Pérdidas y ganancias	1.200.000
	3)	
9.300.000	(300) Mercaderías	
	a (400) Proveedores	9.300.000
	4)	
4.000.000	(570) Caja, Ptas.	
1.200.000	(430) Clientes	
550.000	(129) Pérdidas y ganancias	
	a (300) Mercaderías	5.750.000

Mercaderías = 30.050.000 - 11.750.000 = 18.300.000 Ptas.

Beneficio = 1.200.000 - 550.000 = 650.000 Ptas.

Las existencias al finalizar el ejercicio son de:

1 Avioneta XMT a 3.250.000 Ptas.

1 Helicóptero ZXV100 a 5.750.000 Ptas.

1 Helicóptero YXRT a 9.300.000 Ptas.

Paralelamente, registramos en el Libro Mayor los apuntes anteriores:

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO				PASIVO			
<u>CAJA, PTAS.</u>				<u>CAPITAL SOCIAL</u>			
(1)	2.000				23.250	(1)	
(2)	7.200						
(4)	4.000						
<u>BANCOS, C/C</u>				<u>PROVEEDORES</u>			
(1)	3.000				2.500	(1)	
					9.300	(3)	
<u>MERCADERIAS</u>							
(1)	20.750	6.000	(2)				
(3)	9.300	5.750	(4)				
<u>CLIENTES</u>							
(4)	1.200						
RESULTADOS							
<u>PERDIDAS Y GANANCIAS</u>							
	(4)	550		1.200		(2)	

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías	18.300.000	Capital	23.250.000
Clientes.....	1.200.000	Pérdidas y ganancias	650.000
Bancos, c/c	3.000.000	Proveedores.....	11.800.000
Caja, Ptas.	13.200.000		
Total Activo	35.700.000	Total Pasivo.....	35.700.000

Actividad número 2

DEBE		HABER
	1)	
1.200.000	(430) Clientes	
2.800.000	(300) Mercaderías	
2.000.000	(572) Bancos, c/c	
1.400.000	(570) Caja, Ptas.	
	a (100) Capital social	6.400.000
	a (400) Proveedores	1.000.000
	2)	
2.000.000	(430) Clientes	
	a (300) Mercaderías	2.000.000
	3)	
500.000	(300) Mercaderías	
	a (400) Proveedores	500.000
	4)	
175.000	(570) Caja, Ptas.	
75.000	(430) Clientes	
	a (300) Mercaderías	250.000
	5)	
432.000	Asiento de regularización	
	(300) Mercaderías	
	a (129) Pérdidas y ganancias	432.000

El resultado lo hemos obtenido aplicando la fórmula:

$$V - C - Ei + Ef = \pm R$$

$$R = 2.250.000 - 500.000 - 2.800.000 + 1.482.000 = 432.000$$

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO				PASIVO			
<u>CAJA, PTAS.</u>				<u>CAPITAL SOCIAL</u>			
(1)	1.400				6.400		(1)
(4)	175						
<u>BANCOS, C/C</u>				<u>PROVEEDORES</u>			
(1)	2.000				1.000		(1)
					500		(3)
<u>MERCADERIAS</u>							
(1)	2.800	2.000	(2)				
(3)	500	250	(4)				
(5)	432						
<u>CLIENTES</u>							
(1)	1.200						
(2)	2.000						
(4)	75						
RESULTADOS							
<u>PERDIDAS Y GANANCIAS</u>							
					432		(5)

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías	1.482.000	Capital	6.400.000
Clientes.....	3.275.000	Pérdidas y ganancias	432.000
Bancos, c/c	2.000.000	Proveedores.....	1.500.000
Caja, Ptas.	1.575.000		
Total Activo	8.332.000	Total Pasivo.....	8.332.000

Actividad número 3

DEBE		HABER
3.000.000	1)	
1.600.000	(300) Mercaderías	
650.000	(572) Bancos, c/c	
	(570) Caja, Ptas.	
	a (100) Capital social	5.000.000
	a (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar	250.000
168.000	2)	
42.000	(572) Bancos, c/c	
	(430) Clientes	
	a (300) Mercaderías	210.000
560.000	3)	
	(300) Mercaderías	
	a (570) Caja, Ptas.	560.000
2.610.000	4)	
	(572) Bancos, c/c	
	a (300) Mercaderías	2.610.000
150.000	5)	
	(300) Mercaderías	
	a (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar	150.000
314.000	6)	
	Asiento de regularización	
	(129) Pérdidas y ganancias	
	a (300) Mercaderías	314.000

El resultado lo hemos obtenido aplicando la fórmula:

$$V - C - Ei + Ef = \pm R$$

$$R = 2.820.000 - 710.000 - 3.000.000 + 576.000 = -314.000$$

(En este caso, la empresa ha tenido una pérdida de 314.000 Ptas.)

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO				PASIVO			
CAJA, PTAS.				CAPITAL SOCIAL			
(1)	650	560	(3)		5.000		(1)
BANCOS, C/C				PROVEEDORES EFECTOS COMERCIALES A PAGAR			
(1)	1.600				250		(1)
(2)	168				150		(5)
(4)	2.610						
MERCADERIAS							
(1)	3.000	210	(2)				
(3)	560	2.610	(4)				
(5)	150	314	(6)				
CLIENTES							
(2)	42						
RESULTADOS							
PERDIDAS Y GANANCIAS							
				(6)	314		

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Mercaderías	576.000	Capital	5.000.000
Cientes.....	42.000	Pérdidas y ganancias	-314.000
Bancos, c/c	4.378.000	Proveedores, efectos c. a pagar	400.000
Caja, Ptas.	90.000		
Total Activo	5.086.000	Total Pasivo.....	5.086.000

Actividad número 4

DEBE		HABER
	1)	
1.200.000	(430) Clientes	
2.800.000	(300) Mercaderías	
2.000.000	(572) Bancos, c/c	
1.400.000	(570) Caja, Ptas.	
	a (100) Capital social	6.400.000
	a (400) Proveedores	1.000.000
	2)	
2.000.000	(430) Clientes	
	a (700) Ventas de mercaderías	2.000.000
	3)	
500.000	(600) Compras de mercaderías	
	a (400) Proveedores	500.000
	4)	
175.000	(570) Caja, Ptas.	
75.000	(430) Clientes	
	a (700) Ventas de mercaderías	250.000
	5)	
	Por considerar gastadas las existencias iniciales	
2.800.000	(610) Variación de existencias	
	a (300) Mercaderías	2.800.000
	6)	
	Por el importe de las existencias finales	
1.482.000	(300) Mercaderías	
	a (610) Variación de existencias	1.482.000
	7)	
	Cálculo de los gastos del ejercicio	
1.818.000	(129) Pérdidas y ganancias	
	a (600) Compras de mercaderías	500.000
	a (610) Variación de existencias	1.318.000
	8)	
	Cálculo de los ingresos del ejercicio	
2.250.000	(700) Ventas de mercaderías	
	a (129) Pérdidas y ganancias	2.250.000

Paralelamente, trasladamos los asientos del Libro Diario al Mayor.

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO

CAJA, PTAS.			
(1)	1.400		
(4)	175		

BANCOS, C/C			
(1)	2.000		

MERCADERIAS			
(1)	2.800	2.800	(5)
(6)	1.482		

CLIENTES			
(1)	1.200		
(2)	2.000		
(4)	75		

GASTOS DE EXPLOTACION

COMPRAS DE MERCADERIAS			
(3)	500	500	(7)

VARIACION DE EXISTENCIAS			
(5)	2.800	1.482	(6)
		1.318	(7)

PASIVO

CAPITAL SOCIAL		
	6.400	(1)

PROVEEDORES		
	1.000	(1)
	500	(3)

INGRESOS DE EXPLOTACION

VENTAS DE MERCADERIAS		
(8)	2.250	2.000 (2)
		250 (4)

RESULTADOS

PERDIDAS Y GANANCIAS			
(7)	1.818	2.250	(8)

Actividad número 5

DEBE		HABER
3.000.000	1)	
1.600.000	(300) Mercaderías	
650.000	(572) Bancos, c/c	
	(570) Caja, Ptas.	
	a (100) Capital social	5.000.000
	a (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar	250.000
168.000	2)	
42.000	(572) Bancos, c/c	
	(430) Clientes	
	a (700) Ventas de mercaderías	210.000
560.000	3)	
	(600) Compras de mercaderías	
	a (570) Caja, Ptas.	560.000
2.610.000	4)	
	(572) Bancos, c/c	
	a (700) Ventas de mercaderías	2.610.000
150.000	5)	
	(600) Compras de mercaderías	
	a (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar	150.000
3.000.000	6)	
	Por considerar gastadas las existencias iniciales	
	(610) Variación de existencias	
	a (300) Mercaderías	3.000.000
576.000	7)	
	Por el importe de las existencias finales	
	(300) Mercaderías	
	a (610) Variación de existencias	576.000
3.134.000	8)	
	Cálculo de los gastos del ejercicio	
	(129) Pérdidas y ganancias	
	a (600) Compras de mercaderías	710.000
	a (610) Variación de existencias	2.424.000
2.820.000	9)	
	Cálculo de los ingresos del ejercicio	
	(700) Ventas de mercaderías	
	a (129) Pérdidas y ganancias	2.820.000

Paralelamente, trasladamos los asientos del libro Diario al Mayor.

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO

CAJA, PTAS.			
(1)	650	560	(3)

BANCOS, C/C			
(1)	1.600		
(2)	168		
(4)	2.610		

MERCADERIAS			
(1)	3.000	3.000	(6)
(7)	576		

CLIENTES			
(2)	42		

GASTOS DE EXPLOTACION

COMPRAS DE MERCADERIAS			
(3)	560	710	(8)
(5)	150		

VARIACION DE EXISTENCIAS			
(6)	3.000	576	(7)
		2.424	(8)

PASIVO

CAPITAL SOCIAL		
	5.000	(1)

PROVEEDORES EFECTOS COMERCIALES A PAGAR		
	250	(1)
	150	(5)

INGRESOS DE EXPLOTACION

VENTAS DE MERCADERIAS			
(9)	2.820	210	(2)
		2.610	(4)

RESULTADOS

PERDIDAS Y GANANCIAS			
(8)	3.134	2.820	(9)

Cuestiones

para la autoevaluación

Indica si las afirmaciones siguientes son correctas o no, razonando la respuesta y contesta las preguntas formuladas.

1. El procedimiento idóneo, para determinar el resultado de una empresa comercial, consiste en efectuar su cálculo de forma global.
2. El beneficio obtenido cuando se desglosa la cuenta de Mercaderías es distinto al que se obtendría si no se procediera a su desglose.
3. La variación de existencias supone siempre un aumento del gasto.
4. Evitaremos confusiones si utilizamos la cuenta única de Mercaderías, al efectuar los apuntes contables.
5. Si seguimos el método de determinación del resultado de forma global, para calcular las existencias finales, deberemos analizar el saldo de la cuenta de Mercaderías.
6. El Balance de Situación que tenga la empresa será independiente del método seguido para determinar el resultado.

Soluciones

a las cuestiones para la autoevaluación

1. No. En una empresa comercial se debe utilizar el procedimiento que resulte más eficaz. Si averiguar el coste de cada una de las mercancías vendidas es muy laborioso, se debe seguir el método de cálculo global, desglosando la cuenta de Mercaderías, o no.
2. No. El desglose de la cuenta de Mercaderías no supone aumento o disminución de beneficio; éste sigue siendo el mismo.
3. No. Sólo se considera un gasto si ofrece un saldo deudor.
4. Utilizar la cuenta única de Mercaderías no hace más difícil, o más fácil, el proceso contable. El inconveniente que tiene su aplicación consiste en que a simple vista no se identifican las compras y las ventas efectuadas durante el ejercicio.
5. No. Al seguir este método el saldo de la cuenta de Mercaderías nos proporciona el estado contable de éstas. Para conocer con exactitud su valor, debemos realizar un inventario extracontable detallado.
6. Cierto. El Balance de Situación será siempre el mismo, ya que muestra el estado económico-financiero de la empresa, en ese momento, sin que importe cómo se haya procedido contablemente.



El teledebate es una herramienta telemática que te acercará a temas relacionados con el curso.

Unidad Didáctica 11

Objetivos

- Conocer algunas de las opciones que nos proporciona la aplicación para obtener información.
- Aprender a extraer información de los apuntes contables realizados.

Contenido

- 11.1. Emisión de Diarios Resumidos.
- 11.2. Extractos de cuentas.
- 11.3. Listado de Apuntes.
- 11.4. Balance de Apertura.

Conocimientos previos

- Recordar las unidades didácticas 2, 4 y 8.

Introducción

Cuando registramos apuntes contables recogemos una información que nos va a ser de gran utilidad para elaborar documentos. Con la aplicación informática podemos acceder, de forma automática, a los distintos ficheros en los que se encuentran los datos necesarios para la elaboración de los documentos.

En esta unidad veremos algunos de los programas asociados al menú de Apuntes, que nos serán de gran utilidad, ya que mediante los mismos obtendremos una información que nos permitirá registrar y comprobar la marcha de nuestra actividad económica.

Antes de pasar a estudiar los contenidos de esta unidad didáctica, vamos a registrar en nuestra empresa una serie de anotaciones contables que nos ayudarán a recordar los motivos de cargo y abono de las cuentas propuestas y cómo se crean los apuntes con y sin contrapartida. Además, nos proporcionarán un mayor número de registros que nos facilitarán la obtención de una serie de estados contables con nuestro programa informático.

EJERCICIO NÚMERO 1

Las operaciones que ha realizado la empresa en los meses de enero, febrero y marzo del presente ejercicio, han sido las siguientes:

- El 25/01 adquirimos al contado 20 pares de bastones de esquí a 1.800 Ptas./par.
- El 26/01 encargamos a una empresa un estudio económico sobre las posibles ventajas de participar en una próxima muestra de artículos de montaña. Nos remiten la factura n.º 2342 por un importe de 70.000 Ptas., que abonamos con un cheque con cargo a nuestra c/c del Banco de Castilla.
- El 31/01 abonamos 120.000 Ptas. como sueldo de nuestro empleado.
- El 2/02 abonamos con cargo a nuestra c/c el recibo de teléfono que importa 35.000 Ptas.
- El 7/02 adquirimos a Confecciones Paz, S. A. 10 plumíferos a 14.300 Ptas./u., 12 monos de esquí a 16.400 Ptas./u. y 20 chubasqueros a 7.900 Ptas./u. Abonamos el 30% al contado; el 20% con cargo a la c/c y el resto acordamos pagarlo el 18/03.
- El 19/02 alquilamos un *stand* en la muestra de artículos de montaña, por el que pagamos 200.000 Ptas. a través del banco.
- El 25/02 suscribimos una póliza de seguros, abonando en concepto de prima 25.000 Ptas.
- El 28/02 abonamos 120.000 Ptas. en concepto de sueldo de nuestro empleado.
- El 4/03 recibimos en nuestra c/c una transferencia de Deportes Blancos, por importe de 200.000 Ptas.





- El 6/03 abonamos al contado la factura n.º 5314 de 30.500 Ptas. por el transporte de nuestras mercancías a la muestra.
- El 10/03 vendemos 30 monos de esquí a 24.500 Ptas./u., 48 chubasqueros a 12.600 Ptas./u. y 25 plumíferos a 19.200 Ptas./u. El 50% del importe de las ventas ha sido al contado y por el resto nos han hecho una transferencia a nuestra c/c.
- El 13/03 nos cargan en nuestra c/c el recibo de luz del *stand*; asciende a 10.000 Ptas.
- 15/03 Deportes Los Peñotes nos compra 25 pares de tablas de esquí, a 21.200 Ptas./par; 28 fijaciones, a 19.700 Ptas./u., y 35 pares de bastones a 3.100 Ptas./par. Abona al contado el 50% de la compra y se compromete a pagar el resto a los 16 días.
- El 16/03 hacemos una transferencia bancaria a favor de Travesía S.A., de 240.000 Ptas. para reducir la deuda contraída.
- El 16/03 pagamos a nuestro empleado 30.000 Ptas. de dietas.
- El 18/03 hacemos una transferencia bancaria a Confecciones Paz de 348.460 Ptas.

Actividades

- Registrar en el Diario del programa (GEXTOR) las anteriores operaciones, teniendo presente lo siguiente:
 - Cuando registremos las compras o las ventas en la columna de **Criterio de clasificación CR**, indicar **C** de compras o **V** de ventas.
 - Al registrar las nóminas, cuando estés en la columna **C**, pulsa **[F4]**, selecciona **Concepto**, asígnale el n.º **14** y ponle de nombre **Nóminas**.
 - Si te dan la fecha de vencimiento de una deuda o crédito, la puedes indicar en la columna **FECHA 2**.

Antes de formular las anotaciones contables y con el fin de agilizar el registro, daremos de alta las cuentas que vamos a utilizar y que no forman parte del plan contable de la empresa.

CUENTAS DE GASTOS

6210	Arrendamientos.
62100000	Arrendamientos.
6230	Servicios de profesionales independientes.

62300000	Servicios de profesionales independientes.
6240	Transportes.
62400000	Transportes.
6250	Primas de seguros.
62500000	Primas de seguros.
6280	Suministros.
62800000	Recibo de luz.
6290	Otros servicios.
62900000	Recibo de teléfono.
6400	Sueldos y salarios.
64000000	Sueldos y salarios.

COMPRA DE MERCADERÍAS

6000	Compra de mercaderías.
60000001	Compra de tablas de esquí.
60000002	Compra de bastones.
60000003	Compra de fijaciones.
60000004	Compra de plumíferos.
60000005	Compra de chubasqueros.
60000006	Compra de monos de esquí.

VENTA DE MERCADERÍAS

7000	Venta de mercaderías.
70000001	Venta de tablas de esquí.
70000002	Venta de bastones.
70000003	Venta de fijaciones.
70000004	Venta de plumíferos.
70000005	Venta de chubasqueros.
70000006	Venta de monos de esquí.



Es conveniente volver a revisar las definiciones de estas cuentas que no se recuerden. Algunas se han creado ahora y se les ha asignado un número relacionado con el indicado por el Plan General Contable.

Pasamos a mostrar cómo quedarían registrados de forma manual los distintos hechos patrimoniales. Hay que hacer estos mismos apuntes con la aplicación informática, creando los asientos con contrapartida cuando solamente se compongan de dos apuntes.

DEBE		HABER
	25 de enero de 1993	
36.000	(60000002) Compra de bastones a (570) Caja, Ptas.	36.000
	26 de enero de 1993	
70.000	(62300000) Servicios de profesionales independientes a (57200001) Banco de Castilla	70.000
	31 de enero de 1993	
120.000	(64000000) Sueldos y salarios a (570) Caja, Ptas.	120.000
	2 de febrero de 1993	
35.000	(62900000) Recibo de teléfono a (57200001) Banco de Castilla	35.000
	7 de febrero de 1993	
143.000	(60000004) Compra de plumíferos	
158.000	(60000005) Compra de chubasqueros	
196.800	(60000006) Compra de monos de esquí a (40000002) Confecciones Paz a (570) Caja, Ptas.	348.460 149.340
	19 de febrero de 1993	
200.000	(62100000) Arrendamientos a (57200001) Banco de Castilla	200.000
	25 de febrero de 1993	
25.000	(62500000) Primas de seguros a (570) Caja, Ptas.	25.000
	28 de febrero de 1993	
120.000	(64000000) Sueldos y salarios a (570) Caja, Ptas.	120.000
	4 de marzo de 1993	
125.000	(57200001) Banco de Castilla a (43000003) Deportes Blancos	125.000
	6 de marzo de 1993	
30.500	(62400000) Transportes a (570) Caja, Ptas.	30.500

DEBE		HABER
	10 de marzo de 1993	
909.900	(570) Caja, Ptas.	
909.900	(57200001) Banco de Castilla	
	a (70000004) Venta de plumíferos	480.000
	a (70000005) Venta de chubasqueros	604.800
	a (70000006) Venta de monos de esquí	735.000
	13 de marzo de 1993	
10.000	(62800000) Recibo de luz	
	a (57200001) Banco de Castilla	10.000
	15 de marzo de 1993	
595.050	(570) Caja, Ptas.	
595.050	(43000004) Deportes los Peñotes	
	a (70000001) Venta de tablas de esquí	530.000
	a (70000002) Venta de bastones	108.500
	a (70000003) Venta de fijaciones	551.600
	16 de marzo de 1993	
240.000	(40000003) Travesía, S.A.	
	a (57200001) Banco de Castilla	240.000
	16 de marzo de 1993	
30.000	(64000000) Sueldos y salarios	
	a (570) Caja, Ptas.	30.000
	18 de marzo de 1993	
348.460	(40000002) Confecciones Paz	
	a (57200001) Banco de Castilla	348.460

11.1. Emisión de Diarios Resumidos

El Código de Comercio ofrece dos alternativas para la confección del Libro Diario:

— Registrar día a día las operaciones relativas al ejercicio de la empresa.

- Hacer una anotación conjunta de los totales de las operaciones, por períodos no superiores al mes, con la única condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, aunque no estén legalizados.

Con el programa, mediante los Diarios Resumidos, obtenemos un diario de los movimientos mensuales por cada una de las cuentas. Todos los apuntes contables imputados a cada cuenta aparecen resumidos en un solo apunte mensual, obteniendo así el Libro Diario o Diario Oficial.

Las instrucciones necesarias para "obtener por pantalla el Diario Resumido con fecha 01/04/93 del mes de febrero a nivel 4" son:

Instrucciones (1 a 15)

1. Sitúate en el menú **Apuntes**.
2. Elige la opción **Diarios Resumidos**.
Aparece una pantalla que solicita los datos siguientes:
3. **Fecha []** a imprimir en la cabecera del Diario.
 - * Pulsando **[ESCAPE]**, se sale del programa.
Indicar **[010493]**.
4. **Del nivel []**. El programa ofrece la posibilidad de trabajar por niveles, por lo que se podrá solicitar información desde un nivel hasta otro.
 - * Si se indica del nivel **1** al nivel **5**, facilita los totales del mes correspondientes de todas las cuentas que se encuentren entre dichos niveles.
 - * Pulsando **[↑]** o **[↓]** el cursor se sitúa en el campo anterior o posterior.
Pulsar **[4]**.
5. **Al nivel**.
Pulsar **[4]**.
6. **Del Mes []**. Al señalar de qué a qué mes, indicamos el período de tiempo que deseamos imprimir.
Pulsar **[2]**.
7. **Al Mes**.
Pulsar **[2]**.

8. **Impresión Diario de Apertura S/N []**. Esta opción permite obtener, además, el Diario Resumido de los apuntes del Diario de Apertura.

Pulsar [N].

9. **Impresión del Diario de Regularización S/N []**. Con la regularización se analiza la auténtica situación de la empresa (al final del ejercicio). Se obtendrá este Diario cuando se proceda a registrar los asientos de regularización, que se estudian más adelante.

Pulsar [N].

10. **Impresión del Diario de Cierre S/N []**. Este Diario se obtiene al terminar el ejercicio.

Pulsar [N].

11. **Ejercicio en Curso o Anterior C/A []**. Al conservar la aplicación los datos de dos ejercicios, el programa ofrece la posibilidad de obtener los del ejercicio actual o del anterior.

Pondremos una **C** para el ejercicio en curso, y una **A** para el ejercicio anterior.

Pulsar [C].

12. **N.º de la primera hoja []**. En este campo podemos empezar a numerar la primera página. En el supuesto de que hayamos obtenido diarios de meses anteriores, pondremos la página siguiente a la última hoja obtenida.

Indicar [1].

13. **Datos Correctos S/N []**. Campo destinado a confirmar o denegar los datos de la pantalla.

Señalar [S].

14. El programa muestra una ventana que permite seleccionar con [↓] o [↑] el soporte en el que se quiere obtener la información.

Señalar [PANTALLA].

※ Cuando se selecciona el modo **Pantalla**, se pueden visualizar los datos, moviéndose por la misma con los cursores [→] o [←].

15. Salir al menú principal, pulsando [ESCAPE] varias veces.

Como resultado de las anteriores instrucciones, aparece el siguiente Diario Resumido:

DIARIO RESUMIDO

Mes de Enero

CUENTA / TITULO	CONCEPTO	DEBE	HABER
400 Proveedores	Movimientos del mes	150,000	0
430 Clientes	Movimientos del mes	0	70,000
570 Caja, pesetas	Movimientos del mes	920,000	306,000
572 Bancos c/c. vista, ptas.	Movimientos del mes	50,000	970,000
600 Compras de mercaderías	Movimientos del mes	36,000	0
623 Servicios profes. indepen	Movimientos del mes	70,000	0
640 Sueldos y salarios	Movimientos del mes	120,000	0
TOTAL	Movimientos del mes	1,346,000	1,346,000

"Diario Resumido".

11.2. Extracto de cuentas

Al estudiar en el apartado anterior la Emisión de Diarios, indicamos que el Código de Comercio establece que si queremos realizar una anotación conjunta de varios movimientos contables es necesario registrarlos en otros libros, aunque no estén legalizados. Con un **extracto de las cuentas** mensual, obtendremos los detalles necesarios para confeccionar los libros exigidos.

Con las siguientes instrucciones se obtendrá por pantalla el Extracto de todos los movimientos del ejercicio de la cuenta 40000002 Confecciones Paz, S.A.

Instrucciones (1 a 10)

1. Sitúate en el menú **Apuntes**.
2. Elige la opción **Extracto de Cuentas**.
Aparece una pantalla que solicita los datos siguientes:
3. **De la Cuenta []**. Al indicar que deseamos obtener el extracto de un n.º a otro n.º de cuenta, estamos solicitando que nos muestre todas las cuentas de todos los niveles comprendidas entre las señaladas.

Por ejemplo, si indicamos que nos muestre de la cuenta 40000001 a la 570, el programa nos dará todas las cuentas a todos los niveles que están entre ellas.

✧ Habitualmente, este programa de **Extracto de Cuentas** se suele emplear para una cuenta determinada o para un grupo de cuentas concretas; por ejemplo, podemos obtener el extracto de las cuentas de clientes o de proveedores.

✧ Pulsando [ENTER], toma la primera cuenta que tenga movimientos.

✧ Con las teclas [F2] o [F3] podemos solicitar y seleccionar información.

Señalar **40000002**.

4. A la cuenta [].

Señalamos el número de la última cuenta de la que queremos obtener el extracto.

✧ Pulsando [ENTER], con el campo vacío, el programa toma la última cuenta que tenga movimientos.

Indicar [**40000002**].

5. De fecha []. Con las fechas indicamos el período de tiempo del que deseamos obtener el Extracto de cuentas.

El programa propone la primera y última fecha en las que se han producido movimientos.

Pulsar [ENTER].

6. A fecha [].

Pulsar [ENTER].

7. Movimientos Punteados /Sin /Todos (P/S/T) []. La aplicación informática tiene un programa que permite puntear los movimientos, con el fin de controlar las cuentas.

En esta ocasión, vamos a indicar todos los movimientos.

Indicar [T].

8. A continuación, aparece una ventana en la que hay que seleccionar el medio que se va a utilizar para obtener el listado: **Impresora, Pantalla o Disco**.

Señalar [PANTALLA].

✧ Cuando se selecciona el modo Pantalla, se pueden visualizar los datos, desplazando por la pantalla los cursores [→] o [←].

✧ Si se selecciona **IMPRESORA** aparecen los siguientes mensajes:

Desea salto de hoja entre extractos []

N.º de primera hoja []

Si se pulsa [S] al primer mensaje, imprimirá una cuenta en cada hoja.

En el segundo campo, podemos empezar a numerar la primera página. En el supuesto de que se hayan obtenido extractos anteriores, se pulsará el número de la página siguiente a la última hoja obtenida.

Desea salto de hoja entre extractos [N].

N.º de primera hoja [1].

9. **Datos Correctos S/N []**. Campo destinado a confirmar o denegar los datos de la pantalla.

Señalar [S].

10. Salir al menú principal, pulsando [ESCAPE] varias veces. Como resultado de las anteriores instrucciones nos aparece el siguiente Extracto de Cuenta:

DEPORTES CUMBRES

FECHA: 18-05-1993

HOJA No.: 1

EXTRACTO DE LA CUENTA: 40000002 Confecciones Paz, S.A.

Del 01/01/93 Al 18/03/93

FECHA	N. DTO.	D.	CONCEPTO	FECHA 2	DEBE	HABER	SALDO	CONTRAP.	DD DP
11/01/93	1					1,060,000	-1,060,000		1
07/02/93	10	2	S/Factura	18/02/93		348,460	-1,408,460		
18/03/93	01	4	N/Pago		348,460		-1,060,000	570	
Totales a la Fecha . . .					348,460	1,408,460	-1,060,000		

"Extracto de Cuenta".

RECUERDA



DIARIOS RESUMIDOS. Mediante estos diarios se obtienen los movimientos mensuales de cada cuenta.

EXTRACTO DE CUENTAS. Con ellos se pueden obtener los detalles necesarios para llevar los libros exigidos.

Actividad número 1

Obtener por impresora el Diario Resumido, con fecha 01/04/93, de las cuentas de nivel 3, correspondiente al mes de enero, sin imprimir el Diario de Apertura.

Actividad número 2

Obtener por impresora el Extracto de todos los movimientos del ejercicio de la cuenta 43000004, Deportes Los Peñotes.

11.3. Listado de Apuntes

Con el programa podemos obtener una relación de apuntes contables que reúnan unas características determinadas, fijadas por nosotros previamente al introducir los apuntes.

Recuerda que al introducir los apuntes, hay una serie de campos para señalar distintos criterios de clasificación. Por ejemplo, en el campo **CR** (Criterio de Clasificación), pudimos haber indicado las compras o ventas realizadas. También, en ese campo, pudimos haber puesto una T, indicando el teléfono, u otro carácter identificativo del apunte, de manera que, al final del ejercicio o en cualquier momento, pudiéramos identificar las ventas, las compras o los recibos del teléfono, indicando simplemente este criterio de clasificación. Así, para obtener respuesta a una pregunta concreta, como cualquiera de las anteriormente señaladas, no tendremos que revisar todos y cada uno de los apuntes que hayamos realizado hasta ese momento.

A continuación, vamos a obtener un listado de los apuntes correspondientes al Asiento de Apertura, siguiendo las instrucciones indicadas y solicitando la información a la que tales instrucciones hacen referencia.

Instrucciones (1 a 15)

1. Sitúate en **Apuntes**.

2. Selecciona **Listado de Apuntes**.

Aparece una pantalla de entrada de datos. En ella indicaremos las características de los apuntes que deseamos listar.

3. **Fecha** []. En este campo señalaremos la fecha que deseamos que aparezca en el listado.

Teclar **[010493]**.

4. **Título del listado []**. Este campo está destinado a que señalemos el título del listado que deseamos obtener.

✱ Si presionamos [ENTER], nos señala **[Listado de apuntes]**.

Indicar **[Listado de apuntes del asiento apertura]**.

5. El siguiente campo aparece precedido de una ventana que nos permite seleccionar tres posibles formas de listado, por **Numero de Cuenta**, por **Fecha del Diario** y por **Número de Asiento**.

✱ Si señalamos por **Número de cuenta**, a continuación nos indica **Desea subtotales S/N []**. En el supuesto de que pulsemos [S], nos aparece una nueva opción **Impresión Saldo por línea S/N []**.

Con estas dos últimas opciones, podemos obtener los movimientos y los saldos de cada cuenta, en hojas independientes; si pulsamos [S] a las dos opciones, o si a la segunda opción pulsamos [N], nos muestra los movimientos agrupados de todas y cada una de las cuentas, indicando cada uno de los totales parciales y el total general.

✱ Si al preguntar **Desea subtotales S/N []**, indicamos [N], obtendremos los movimientos de las cuentas durante el período solicitado, mostrándonos el total general del Debe y del Haber.

✱ Al seleccionar **Fecha de Diario**, obtendremos información ordenada por fechas de los movimientos de las diferentes cuentas, durante el período solicitado. Si pedimos que la información venga con subtotales, nos proporcionará los movimientos de cada día con sus totales y el total general. En caso de no solicitar los subtotales, nos mostrará todos los apuntes ordenados por fechas y el total general del Debe y el Haber.

✱ Al seleccionar la opción **Número de Documento**, nos mostrará los movimientos que se han producido entre los documentos señalados. En este caso, también puede solicitarse la información con subtotales o no, proporcionando totales parciales o un total general.

Seleccionar **Número de Cuenta**.

Señalar en el campo **Desea subtotales S/N [N]**.

En la pantalla en que nos encontramos nos muestra dos recuadros que nos indican **Desde, Hasta**, para señalar los criterios que deben cumplir los apuntes que deseamos listar.

✱ Pulsando [ENTER] [ENTER], en cada campo, tomará desde el primer criterio hasta el último.

6. Nos pregunta por el **Código de Diario**. En estos campos debemos señalar desde qué Diario hasta qué Diario deseamos listar. Recuerda que el programa genera automáticamente los siguientes diarios:

00 - Diario General.

01 - Diario de Apertura.

98 - Diario de Regularización.

99 - Diario de Cierre.

- ✱ Además de los anteriores diarios, podríamos haber creado otros y obtener su listado, al indicarlos en esta columna.
- ✱ En esta columna podemos señalar un solo diario; por ejemplo, para indicar el Diario General, pulsaremos en los dos campos 00.

Indicar **Desde 01 Hasta 01**.

7. **N.º de Cuenta.** Esta opción nos permite señalar desde qué cuenta hasta qué cuenta deseamos listar.

- ✱ Si en estos campos no indicamos nada, al pulsar **[ENTER]** dos veces, nos listará desde la primera hasta la última cuenta del plan contable de la empresa.

Vamos a solicitar desde la cuenta 102 hasta la última cuenta. Para ello, pulsaremos **102 [ENTER]** y **[ENTER]**.

8. **Fecha Diario.** Al introducir las dos fechas solicitadas, estamos indicando que nos liste los apuntes entre los dos períodos que señalamos.

Pulsar **Desde 010193 Hasta 010193**.

9. **Documento.** En este apartado, indicaremos de qué número a qué número de documento queremos listar.

- ✱ Pulsando **[ENTER] [ENTER]**, nos indica el primer documento y el último.
- ✱ Recuerda que habíamos destinado este campo para señalar el número de asiento.

Pulsar **1 [ENTER] 1 [ENTER]** (por corresponder al primer asiento).

10. **Cod. Concepto**

Nos permite obtener aquellos apuntes que están registrados con un determinado código.

- ✱ Pulsando **[ENTER] [ENTER]**, nos indica el primer concepto y el último.

Pulsar **[ENTER] [ENTER]**.

11. **Fecha 2.** Es otra fecha optativa que utilizamos, a veces, para indicar la fecha de cobro o pago de una factura, la fecha de suministro de un proveedor, etc.

Pulsar **[ENTER] [ENTER]**, para que aparezcan todas las indicadas al dar de alta el apunte.

12. **Criterio clasif.** Si queremos obtener las cuentas con algún criterio de clasificación, que previamente habíamos señalado, podemos indicarlo en este campo.

- ✱ Si presionamos **[ENTER] [ENTER]**, nos mostrará desde el primer criterio al último.

Pulsar **[ENTER] [ENTER]**.

13. Si los datos señalados son correctos, responderemos afirmativamente a la pregunta **DATOS CORRECTOS S/N []**.

Pulsar **[S]**.

14. A continuación, nos aparece otra ventana en la que tendremos que seleccionar el medio que vamos a utilizar, para obtener el listado: **Impresora, Pantalla o Disco**.

Indicar **Pantalla**.

15. Salir con **[ESCAPE]**, hasta el menú principal.

DEPORTES CUMBRES

FECHA : 01/04/93
HOJA No. : 1

LISTADO DE APUNTES DEL ASIENTO DE APERT.

Desde Cuenta : 102 Hasta Cuenta : 75900001

No. CUENTA	TITULO	FECHA	N.OTO	CONCEPTO	FECHA 2	DEBE	HABER	CONTRAP.	CD	CR
102	Capital	01/01	1				10,000,000			1
570	Caja, pesetas	01/01	1			2,000,000				1
30000301	Tablas de esquí	01/01	1			820,000				1
30000402	Bastones	01/01	1			80,000				1
30000103	Plujaciones	01/01	1			1,360,000				1
30000104	Plumíferos	01/01	1			1,140,000				1
30000105	Chabasquetos	01/01	1			700,000				1
30000106	Mons de esquí	01/01	1			520,000				1
40000301	Ikiter, S.A.	01/01	1				940,000			1
40000402	Confecciones Pa	01/01	1				1,060,000			1
40000103	Travessia, S.A.	01/01	1				370,000			1
40000004	Alce, S.A.	01/01	1				630,000			1
43000101	Deportes Dias	01/01	1			700,000				1
43000002	Club Alpino	01/01	1			350,000				1
43000103	Deportes Blanco	01/01	1			350,000				1
43000004	Deportes los Pe	01/01	1			300,000				1
57200101	Banco de Castil	01/01	1			4,900,000				1
TOTAL GENERAL						13,000,000	13,000,000			

"Listado Apuntes"

11.4. Balance de apertura

Muestra solamente los apuntes que se realizaron en el Asiento de Apertura de la contabilidad. Para obtener el Balance de Apertura, es necesario haber introducido previamente los datos a través del Diario de Apertura.

Instrucciones (1 a 6)

1. Sitúate en el menú **Informes**.
2. Elegir la opción **Balance de Apertura**.

Aparece una pantalla que nos solicita los datos siguientes:

3. **Fecha []**. Introducir la fecha que se desea imprimir en el listado.

Pulsar [010193].

4. **Nivel []**. Al indicar el nivel, el Balance nos mostrará el importe total de las cuentas que corresponden a dicho nivel.

Introducir la fecha que deseamos imprimir en el listado.

* Al pulsar [F2], aparece una ventana que nos informa de los distintos niveles que existen.

* Si pulsamos [↓][↑], el cursor se situará en el campo deseado.

* Pulsando [ESCAPE], volveremos al menú general.

Pulsar [3].

5. **Año (C)urso / (A)nterior []**. Como el programa conserva los datos de dos ejercicios, nos permite la posibilidad de obtener el Balance del ejercicio actual o del anterior. Pulsar **C** para listar el del ejercicio en curso, o **A** para el del ejercicio anterior.

Pulsar **C**.

6. Si los datos introducidos son correctos, contestar afirmativamente a la pregunta: **Datos Correctos S/N []**.

Pulsar **S**.

DEPORTES CUMBRES
NIVEL 3

FECHA: 01/04/93
HOJA No. 1

BALANCE DE APERTURA

CUENTA / TITULO	DEBE	HABER	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
102 Capital	0	10,000,000		10,000,000
300 Mercaderías A	5,100,000	0	5,100,000	
400 Proveedores	0	3,000,000		3,000,000
430 Clientes	1,000,000	0	1,000,000	
570 Caja, pesetas	2,000,000	0	2,000,000	
572 Bancos c/c. vista, ptas.	4,900,000	0	4,900,000	
TOTAL	13,000,000	13,000,000	13,000,000	13,000,000

"Balance de Apertura".

RECUERDA



LISTADO DE APUNTES. Nos permite seleccionar apuntes que reúnan determinadas características que se introdujeron al crearlos.

BALANCE DE APERTURA. Nos muestra los apuntes que se hicieron en el Asiento de apertura.

Actividad número 3

Obtener por impresora los apuntes, ordenados por fechas, de todas las cuentas correspondientes al mes de febrero, sin subtotales, mostrando toda la información introducida al crear los apuntes.



Respuestas Respuestas

a las actividades propuestas

Actividad número 1

Instrucciones (1 a 15)

1. Sitúate en el menú **Apuntes**.
2. Elige la opción **Diarios Resumidos**.
3. Fecha [010493].
4. Del nivel [3].
5. Al nivel [3].
6. Del Mes [1].
7. Al Mes [1].
8. Impresión del Diario de Apertura S/N [N].
9. Impresión del Diario de Regularización S/N [N].
10. Impresión del Diario de Cierre S/N [N].
11. Ejercicio en Curso o Anterior C/A [C].
12. N.º de la primera hoja [1].
13. Datos Correctos S/N [S].
14. [IMPRESORA].
15. Salir al menú principal, pulsando [ESCAPE] varias veces.
Obtendremos por impresora el Diario Resumido.



DEPORTES CUMBRES
NIVEL 3

FECHA: 01/04/93
HOJA No. 1

DIARIO RESUMIDO

Mes de Marzo

CUENTA / TITULO	CONCEPTO	DEBE	HABER
400 Proveedores	Movimientos del mes	588,460	0
430 Clientes	Movimientos del mes	595,050	125,000
570 Caja, pesetas	Movimientos del mes	1,504,950	60,500
572 Bancos c/c. vista, ptas.	Movimientos del mes	1,034,900	598,460
624 Transportes	Movimientos del mes	30,500	0
628 Suministros	Movimientos del mes	10,000	0
640 Sueldos y salarios	Movimientos del mes	30,000	0
700 Ventas de mercaderías	Movimientos del mes	0	3,009,900
TOTAL	Movimientos del mes	3,793,860	3,793,860

Actividad número 2

Instrucciones (1 a 10)

1. Sitúate en el menú **Apuntes**.
2. Elige la opción **Extracto de Cuentas**.
3. **De la Cuenta [43000004]**.
4. **A la cuenta [43000004]**.
5. **De fecha [ENTER]**.
6. **A fecha [ENTER]**.
7. **Movimientos Punteados /Sin /Todos (P/S/T) [T]**.
8. **Datos Correctos S/N [S]**.
9. **[IMPRESORA]**.

Desea salto de hoja entre extractos [S].

N.º de primera hoja [1].

10. Salir al menú principal, pulsando [ESCAPE] varias veces.

Como resultado de las anteriores instrucciones obtenemos, por la impresora, el siguiente Extracto de Cuenta:

DEPORTES CUMBRES

FECHA: 18-05-1993

HOJA No.: 1

EXTRACTO DE LA CUENTA: 43000004 Deportes los Peñotes

Del 01/01/93 Al 18/03/93

FECHA	N. DTD.	C.	CONCEPTO	FECHA 2	DEBE	HABER	SALDO	CONTRAP.	CD CR
01/01/93	1				300,000		300,000		1
31/01/93	22	5	S/Pago			595,050	-295,050	570	
15/03/93	18	1	N/Factura	31/03/93	595,050		300,000		
Totales a la Fecha . .					895,050	595,050	300,000		

Actividad número 3

Instrucciones (1 a 15)

1. Sitúate en Apuntes
2. Selecciona Listado de Apuntes.
3. Fecha [010493].
4. Título del listado [LISTADO APUNTES MES DE FEBRERO].
5. Seleccionar FECHA DE DIARIO.
Señalar, en el campo, Desea subtotales S/N [N].
6. Código de Diario Desde 00 Hasta 00.
7. N.º de Cuenta [ENTER] [ENTER].

8. Fecha Diario. Pulsar Desde 010293 Hasta 280293.
9. Documento. Pulsar [ENTER] [ENTER].
10. Cod. Concepto. Pulsar [ENTER] [ENTER].
11. Fecha 2. Pulsar [ENTER] [ENTER].
12. Criterio clasif. Pulsar [ENTER] [ENTER].
13. DATOS CORRECTOS S/N [S].
14. [IMPRESORA] .
15. Salir con [ESCAPE], hasta el menú principal.

DEPORTES CUMBRES

FECHA : 01/04/93

HOJA No.: 1

LISTADO DE APUNTES MES DE FEBRERO

Desde fecha : 01/02/93 Hasta fecha : 28/02/93

FECHA	CUENTA	TITULO	N.DTO	CONCEPTO	FECHA 2	DEBE	HABER	CONTRAP.	CD	CR
02/02/93	57200001	Banco de Castill	9	S/Factura			35,000	62900000	T	
02/02/93	62900000	Recibo telefono	9	S/Factura		35,000		57200001	T	
07/02/93	570	Caja, pesetas	10	S/Factura			149,340			
07/02/93	40000002	Confeciones Paz	10	S/Factura	18/03/93		348,460			
07/02/93	60000006	Compra de monos	10	S/Factura		196,800				C
07/02/93	60000005	Compra de chubas	10	S/Factura		158,000				C
07/02/93	60000004	Compra de plum'f	10	S/Factura		143,000				C
19/02/93	62100000	Arrendamientos	11	S/Factura		200,000		57200001		
19/02/93	57200001	Banco de Castill	11	S/Factura			200,000	62100000		
25/02/93	62500000	Primas de seguro	12	S/Factura		25,000		570		
25/02/93	570	Caja, pesetas	12	S/Factura			25,000	62500000		
28/02/93	64000000	Sueldos y salari	13	N*minas		120,000		570		
28/02/93	570	Caja, pesetas	13	N*minas			120,000	64000000		
TOTAL GENERAL . . .						877,800	877,800			

Cuestiones

para la autoevaluación

Indica si estás, o no, de acuerdo con las afirmaciones siguientes. En caso negativo, razona la respuesta.

1. Los apuntes del Diario de Apertura se pueden obtener con el programa de Diarios Resumidos, si previamente se han incluido en el Diario General.
2. El programa sólo permite obtener los apuntes del ejercicio en curso.
3. Cuando se desee obtener información por impresora, siempre se deberá empezar a numerar las páginas a partir de la hoja n.º 1.
4. Se puede obtener la información en tres soportes distintos: pantalla, impresora o disco.
5. Los criterios que se indicaron al registrar los apuntes servirán para solicitar la información que reúna dichas características.
6. Al listar todos los apuntes del Diario General, muestra todos los apuntes que efectuamos en el ejercicio.
7. Para obtener el Balance de Apertura no es necesario introducir los asientos en ningún diario concreto.

Soluciones

a las cuestiones para la autoevaluación

1. No. Para obtener los apuntes correspondientes al Diario de Apertura, con el programa de Diarios resumidos, es preciso que éstos se hayan incluido en el Diario de Apertura y no en el Diario General.
2. No. Al conservar los datos de dos ejercicios, la aplicación nos ofrece la posibilidad de obtener el diario del ejercicio actual o el del anterior.
3. No. En el supuesto de que hayamos obtenido información con anterioridad, podremos indicar que nos siga paginando las hojas con el número deseado.
4. Sí.
5. Sí.
6. No. No muestra los apuntes correspondientes al Diario de Apertura.
7. No. Para obtener el Balance de Apertura, los asientos deben haberse introducido previamente, a través del Diario de Apertura.



El tutor se alegrará de saber cómo llevas el curso, aunque no encuentres dificultades. Comunícaselo mediante el Correo Electrónico.

Unidad Didáctica 12

Objetivos

- Diferenciar las distintas fases de un proceso contable.
- Saber relacionar unos libros con otros.

Contenido

- 12.1. Descripción del proceso contable de un ejercicio.
- 12.2. Balances sucesivos.
- 12.3. Asientos de apertura y de gestión.
- 12.4. El balance de comprobación de sumas y saldos antes de la regularización.
- 12.5. Regularización, balance de comprobación de sumas y saldos después de la regularización.
- 12.6. Traslado de las cuentas de ingresos y gastos a la cuenta de pérdidas y ganancias, el balance de comprobación de sumas y saldos final.
- 12.7. El balance de situación.
- 12.8. El cierre del ejercicio

Conocimientos previos

- Identificar los elementos patrimoniales.
- Saber el tecnicismo de las cuentas.
- Conocer los Hechos contables.
- Saber los principios de la partida doble.

Introducción

Hemos visto en anteriores unidades didácticas que mediante la Contabilidad recogemos los hechos que acontecen en el quehacer económico-financiero de la empresa. Ahora bien, la información suministrada tiene una limitación temporal fijada por el Código de Comercio cuando establece en su Artículo 28.1 que “el Libro de Inventarios y Cuentas anuales se abrirá con el Balance inicial detallado de la empresa. Al menos, trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. También, se transcribirán el Inventario de cierre de ejercicio y las Cuentas anuales”.

El Código de Comercio al exigir que se recoja anualmente el Inventario de cierre del ejercicio y las Cuentas anuales está delimitando claramente un período igual a un año; por otro lado, aparte de la disposición legal, en la práctica se ha aceptado como normal la duración de un año para el ejercicio contable; es decir, el tiempo que media entre la formación entre dos Cuentas anuales consecutivas. La duración de doce meses, aceptada también fiscalmente, no implica necesariamente que el ejercicio deba comenzar el 1 de enero de un año, para concluir el 31 de diciembre del mismo, aunque ésta sea la práctica más frecuente, sino que puede comenzar en cualquier fecha, bien porque la actividad u objeto de la empresa así lo aconseje, como es el caso de actividades de “campana” o, simplemente, porque sea la voluntad de su titular.

En esta unidad didáctica, vamos a estudiar los pasos que se siguen, contablemente, durante el período en el que tiene lugar un ejercicio. Algunos de ellos ya los hemos estudiado con anterioridad, y el presentarlos de nuevo no tiene otra motivación que encuadrarlos dentro del proceso contable, seguido en el desarrollo de un ejercicio.

12.1. Descripción del proceso contable de un ejercicio

La actividad contable que se realiza en una empresa durante un ejercicio es un proceso a lo largo del cual se registran todos y cada uno de los acontecimientos contables que se producen en tal empresa.

Se describen a continuación las distintas fases que suelen sucederse durante el ejercicio económico de cualquier empresa. En la práctica contable no siempre se siguen todos y cada uno de los pasos que se describen; muchas veces es posible y conveniente simplificarlos o dilatarlos, según las necesidades de información de cada empresario.

Se explicará el desarrollo del proceso contable mediante ejemplos, para facilitar su comprensión. No obstante, algunos de los pasos indicados no se abordan enteramente en esta unidad, ya sea porque no son necesarios, ya sea porque para su desarrollo se precisa el conocimiento de conceptos que se estudiarán en posteriores unidades didácticas.

Esquemáticamente el proceso contable de un ejercicio sigue el orden siguiente:

1.º APERTURA DE UN PLAN DE CUENTAS

Antes de iniciar la contabilización se establece la relación y los códigos de las cuentas que previsiblemente se van a utilizar.

Si se va a llevar la contabilidad mediante un paquete informático, se introduce este plan de cuentas en el mismo.

A lo largo del ejercicio, pueden abrirse nuevas cuentas.

2.º ASIENTO DE APERTURA

Se denomina Asiento de apertura al primer asiento que se realiza cuando se inicia el proceso contable de un ejercicio.

Con este asiento se refleja la situación patrimonial de la empresa al principio del ejercicio contable.

El Asiento de apertura, como todos los demás asientos, se registra en el Libro Diario y se traspasa al Libro Mayor.

Si los apuntes se hacen mediante procedimientos informáticos, basta hacer una única anotación, ya que el programa se encargará de realizar automáticamente el traspaso al Libro Mayor.

3.º ASIENTOS DE GESTIÓN

A continuación, se registran correlativamente las operaciones de la empresa.

4.º BALANCES DE COMPROBACIÓN

Al menos, trimestralmente se tiene que hacer un Balance de Comprobación de sumas y saldos.

5.º OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO

Al terminar el ejercicio se realizan las siguientes operaciones:

— Balance de comprobación antes de la regularización

Se obtiene un Balance de Comprobación que refleja el saldo contable de todas las cuentas en ese momento y que sirve como referencia para las operaciones que se señalan a continuación.

— Regularización

Consiste en reflejar la auténtica situación de los diferentes elementos que configuran el patrimonio de la empresa.

— *Balance de comprobación de sumas y saldos*

Su finalidad es la de poder pasar a la fase siguiente del proceso de cierre, habiendo comprobado de forma satisfactoria la identidad entre los saldos contables y los reales.

— *Traslado de las cuentas de ingresos y gastos a la cuenta de pérdidas y ganancias*

Su finalidad es determinar el resultado obtenido durante el ejercicio.

Si llevamos la contabilidad mediante un programa informático, y éste ofrece como prestación la posibilidad de obtener la cuenta anual de Pérdidas y ganancias, el traslado de las cuentas de ingresos y gastos a la cuenta de Pérdidas y ganancias se efectuará automáticamente al pedir el listado de esta cuenta.

— *Balance de comprobación*

Con este nuevo Balance de Comprobación se asegura que todas las cuentas de Compras y gastos (Grupo 6 del P.G.C.) y Ventas e ingresos (Grupo 7 P.G.C.) han sido saldadas; aunque, en su lugar, habrá de figurar con saldo la cuenta de Pérdidas y ganancias (129).

— *Balance de situación*

Las cuentas que presentan saldos en el Balance de Comprobación formarán el Balance de Situación. Por tanto, la diferencia entre el Balance de Comprobación obtenido y el Balance de Situación consiste principalmente en que en éste último no aparecen cuentas de ingresos y gastos y el resto de las cuentas se agrupan en masas patrimoniales ordenadas de forma diferente.

Si llevamos la contabilidad mediante procedimientos informáticos, normalmente el operador del programa habrá diseñado, de acuerdo con el P.G.C., la forma en que deben agruparse las cuentas.

En este caso, y normalmente antes de efectuar el asiento de cierre, listaremos el Balance de Situación de fin de ejercicio.

— *Asiento de cierre*

La contabilidad del ejercicio se cierra mediante un asiento en el que se cargan todas las cuentas que tienen saldo acreedor y se abonan las que tienen saldo deudor.

12.2. Balance sucesivos

En la unidad didáctica número 5 vimos cómo el Balance describía la situación del patrimonio empresarial. Ahora vamos a ver con un caso práctico cómo se puede representar la situación de una empresa, si después de cada operación que realiza se obtiene su balance.

1.º *Supóngase que empezamos un negocio de compraventa de material de oficina, con 100.000 Ptas. en efectivo.*

Podemos elaborar el primer Balance, en el que aparecerá:

ACTIVO		PASIVO	
Caja, Ptas.	100.000	Capital.....	100.000
Total Activo	100.000	Total Pasivo	100.000

El Activo nos indica **lo que tenemos**. Nos muestra que tenemos 100.000 Ptas., en efectivo, depositadas en nuestra Caja.

El Pasivo nos indica **de dónde proviene** ese dinero. La fuente del dinero nos señala la cuenta de Capital o cuenta de Neto, que quiere decir que ese dinero es nuestro y que, por lo tanto, no se lo debemos a nadie; éste ha llegado a la empresa como consecuencia de nuestra aportación.

2.º *Hacemos una compra de mobiliario por un importe de 40.000 Ptas. que pagamos al contado.*

Por un lado, nuestro Activo ha aumentado al disponer de un mobiliario que antes no teníamos, pero, por otro, vemos cómo ha disminuido Caja, Ptas., que es también un elemento de Activo, por el mismo importe.

Podemos establecer el nuevo Balance:

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario	40.000	Capital.....	100.000
Caja, Ptas.	60.000		
Total Activo	100.000	Total Pasivo	100.000

El Activo nos seguirá indicando **lo que tenemos** (Mobiliario y Dinero en efectivo).

El Pasivo también nos mostrará **de dónde provienen** los recursos que financian al Activo.

3.º *Adquirimos mercaderías, a crédito, por 20.000 Ptas.*

(Cuando en contabilidad se indica una compra o venta **a crédito** ha de entenderse que la operación está documentada con un instrumento **no formal de pago**, factura, etc. Si la operación está respalda-

da por un instrumento **formal de pago**, letra de cambio, libranza o pagaré, el supuesto lo dirá expresamente).

Al analizar la operación de compra, comprobamos que nuestro Activo aumenta por el importe de las mercaderías adquiridas, y que también aumenta nuestro Pasivo por el importe de la deuda que contraemos, reflejada en la cuenta de Proveedores.

Quedando el nuevo Balance de la forma siguiente:

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario	40.000	Capital	100.000
C. Mercaderías	20.000	Proveedores	20.000
Caja, Ptas.	60.000		
Total Activo	120.000	Total Pasivo	120.000

El Activo nos sigue indicando **lo que tenemos**, tanto en la caja como en mobiliario, así como el gasto que hemos realizado en mercaderías.

El Pasivo nos muestra **de dónde provienen** los recursos que han permitido que tengamos lo indicado. En este caso, el Activo lo estamos financiando nosotros y nuestros proveedores, al suministrar-nos las mercaderías a crédito.

4.º *Vendemos mercaderías, a crédito, por un importe de 15.000 Ptas.*

Al analizar la venta, debemos registrar, por un lado, el aumento de nuestro Activo, al aumentar nuestros derechos sobre los clientes y, por otro lado, el aumento de Pasivo como consecuencia de la venta.

El nuevo Balance será:

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario	40.000	Capital	100.000
C. Mercaderías	20.000	Proveedores	20.000
Clientes	15.000	V. Mercaderías	15.000
Caja, Ptas.	60.000		
Total Activo	135.000	Total Pasivo	135.000

El Activo nos muestra en qué hemos empleado los recursos que figuran en el Pasivo.

5.º *Abonamos, al contado, una póliza de seguro 16.000 Ptas. El seguro cubre dos ejercicios económicos.*

El nuevo Balance que recoge esta situación será el siguiente:

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario	40.000	Capital	100.000
C. Mercaderías	20.000	Proveedores	20.000
Clientes	15.000	V. Mercaderías	15.000
Caja, Ptas.	44.000		
Primas de seguros	16.000		
Total Activo	135.000	Total Pasivo	135.000

Comprobamos que el Activo y el Pasivo no han variado. Ya que el aumento del gasto se ha financiado con una disminución de la caja.

6.º *Vendemos mercaderías por un importe de 2.000 Ptas. y nos las pagan al contado.*

El nuevo Balance mostrará la siguiente composición:

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario	40.000	Capital	100.000
C. Mercaderías	20.000	Proveedores	20.000
Clientes	15.000	V. Mercaderías	17.000
Caja, Ptas.	46.000		
Primas de seguros	16.000		
Total Activo	137.000	Total Pasivo	137.000

En este último Balance podemos comprobar que en el Activo figura **lo que tenemos, los derechos de que disponemos y los gastos realizados**: el mobiliario, las compras de mercaderías, el dinero en la caja, las deudas que tienen con nosotros los clientes y la cobertura de un seguro por dos años.

El Pasivo nos refleja **de dónde provienen** los recursos que han hecho posible la adquisición de los elementos del Activo.

Ahora bien, como ya sabemos, en contabilidad no se elaboran balances cada vez que se produce un hecho contable, es en los Libros Diario y Mayor donde lo registramos, por lo que vamos a contabilizar en ellos las anotaciones correspondientes a los ejemplos expuestos.

12.3. Asiento de apertura y de gestión

El registro en el Libro Diario de las operaciones realizadas por la empresa del ejemplo anterior es el siguiente:

<i>1.ª Iniciamos el negocio con 100.000 Ptas., en efectivo. (En nuestro caso, éste sería el asiento de apertura).</i>			
100.000	1)	fecha	
	(570) Caja, Ptas.		
		a (102) Capital	100.00
<i>2.ª Compramos mobiliario, al contado, por importe de 40.000 Ptas.</i>			
40.000	2)	fecha	
	(226) Mobiliario		
		a (570) Caja, Ptas.	40.000
<i>3.ª Adquirimos mercaderías, a crédito, por 20.000 Ptas.</i>			
20.000	3)	fecha	
	(600) Compras de mercaderías		
		a (400) Proveedores	20.000

¡ATENCIÓN!



En la solución de los supuestos se ha prescindido por ahora, por razones didácticas, de contabilizar el Impuesto del Valor Añadido (IVA), correspondiente a las operaciones de compraventa.

	4. ^a Vendemos mercaderías, a crédito, por importe de 15.000 Ptas.		
	4) fecha		
15.000	(430) Clientes	a (700) Ventas de mercaderías	15.000
	5. ^a Abonamos, 16.000 Ptas., al contado, por prima de póliza de seguro. El seguro cubre dos ejercicios económicos.		
	5) fecha		
16.000	(625) Primas de seguros	a (570) Caja, Ptas.	16.000
	6. ^a Vendemos mercaderías, al contado, por importe de 2.000 Ptas.		
	6) fecha		
2.000	(570) Caja, Ptas.	a (700) Ventas de mercaderías	2.000

Si agrupamos todos los asientos que hemos realizado, nos quedaría el Libro Diario de la siguiente forma:

DEBE			HABER
100.000	1) fecha		
	(570) Caja, Ptas.	a (102) Capital	100.000
40.000	2) fecha		
	(226) Mobiliario	a (570) Caja, Ptas.	40.000
20.000	3) fecha		
	(600) Compras de mercaderías	a (400) Proveedores	20.000
15.000	4) fecha		
	(430) Clientes	a (700) Ventas de mercaderías	15.000
16.000	5) fecha		
	(625) Primas de seguros	a (570) Caja, Ptas.	16.000
2.000	6) fecha		
	(570) Caja, Ptas.	a (700) Venta de mercaderías	2.000
193.000	..... Suma y sigue		193.000

En el Libro Diario la suma del Debe es igual a la del Haber.

Los asientos del Libro Diario los registraremos en el Libro Mayor:

En miles de pesetas

ACTIVO				PASIVO			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	100	40	(2)		100		(1)
(6)	2	16	(5)				
MOBILIARIO				PROVEEDORES			
(2)	40				20		(3)
CLIENTES							
(4)	15						
GASTOS DE EXPLOTACIÓN				INGRESOS DE EXPLOTACIÓN			
COMPRAS DE MERCADERIAS				VENTAS DE MERCADERIAS			
(3)	20				15		(4)
					2		(6)
PRIMAS DE SEGUROS							
(5)	16						

12.4. El balance de comprobación de sumas y saldos antes de la regularización

Una vez registrados todos los hechos contables que han tenido lugar a lo largo del ejercicio, mediante el Balance de Comprobación de sumas y saldos se puede apreciar si se han cometido errores aritméticos o de traslación al hacer los apuntes en los Libros Diario y Mayor.

Antes de la regularización correspondiente a las operaciones del ejemplo que estamos desarrollando, el Balance de Comprobación de sumas y saldos es el siguiente:

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Caja, Ptas.	102.000	56.000	46.000	—
Clientes	15.000	—	15.000	—
C. Mercaderías	20.000	—	20.000	—
Mobiliario	40.000	—	40.000	—
Proveedores	—	20.000	—	20.000
Capital	—	100.000	—	100.000
Primas de seguros	16.000	—	16.000	—
V. Mercaderías.....	—	17.000	—	17.000
TOTALES	193.000	193.000	137.000	137.000

Podemos comprobar que las sumas del Debe y del Haber del Libro Diario son iguales a la columna de sumas del Balance de Comprobación.

12.5. Regularización, balance de comprobación de sumas y saldos después de la regularización

Como ya se ha estudiado, una de las tareas contables que se hacen al finalizar el ejercicio económico consiste en hallar el beneficio o la pérdida obtenidos por la empresa como resultado de su actividad económica.

Mediante la regularización se determina la auténtica situación económica de la empresa.

A veces, durante el ejercicio económico, se producen ingresos y gastos que pueden no coincidir exactamente con el período de tiempo que comprende el ejercicio, es decir, que el efecto de determinados gastos se puede dejar sentir en el período siguiente y, en cambio, determinados ingresos, contabilizados en el ejercicio considerado, pueden corresponder, en todo o en parte, a otro ejercicio. El proceso contable de ajuste de los ingresos y gastos al ejercicio económico al que corresponden se denomina **periodificación**.

En nuestro ejemplo, para determinar el resultado del ejercicio en esta fase de regularización, habrá que proceder a realizar las operaciones siguientes:

- 1.º Al seguir un procedimiento de cuenta única de mercaderías, sin tener presente el coste de la mercancía al venderla (ver U.D. 10), habrá que hacer un inventario extracontable para determinar el importe real de las mercancías que tenemos en el almacén. Una vez realizado éste, comprobamos que asciende a 13.500 Ptas.
- 2.º Al contratar un seguro cuya garantía es de dos años sólo debemos imputar a este ejercicio la mitad, pues, la cobertura del riesgo se extiende al año próximo. Es necesario, por tanto, **periodificar** este gasto.

Las dos operaciones anteriores las registramos contablemente en los libros Diario y Mayor:

DEBE		HABER
193.000	..... Sumas anteriores	193.000
13.500	7) 31-XII (300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías Por regularizar las mercaderías, al hacer el inventario extracontable	13.500
8.000	8) 31-XII (480) Gastos anticipados a (625) Primas de seguros Por periodificar los gastos	8.000
214.500	..... Suma y sigue	214.500

En miles de pesetas

ACTIVO				PASIVO			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	100	40	(2)	100	(1)		
(6)	2	16	(5)				
MOBILIARIO				PROVEEDORES			
(3)	40			20	(3)		



CLIENTES	
(4)	15
MERCADERIAS	
(7)	13,5
GASTOS ANTICIPADOS	
(8)	8

GASTOS DE EXPLOTACIÓN		INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	
COMPRAS DE MERCADERIAS		VENTAS DE MERCADERIAS	
(3)	20	15	(4)
PRIMAS DE SEGUROS		2	(6)
(5)	16	8	(8)
VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS			
		13,5	(7)

El nuevo Balance de Comprobación de sumas y saldos será:

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Caja, Ptas.	102.000	56.000	46.000	—
Clientes	15.000	—	15.000	—
C. Mercaderías	20.000	—	20.000	—
Mobiliario	40.000	—	40.000	—
Proveedores	—	20.000	—	20.000
Capital	—	100.000	—	100.000
Primas de seguros	16.000	8.000	8.000	—
V. Mercaderías	—	17.000	—	17.000
Gastos anticipados.....	8.000	—	8.000	—
Mercaderías	13.500	—	13.500	—
Var. Exist.	—	13.500	—	13.500
TOTALES	214.500	214.500	150.500	150.500

Las sumas del Debe y del Haber del Libro Diario tienen que ser iguales a la columna de sumas del anterior Balance de Comprobación.

12.6. Traslado de las cuentas de ingresos y gastos a la cuenta de pérdidas y ganancias, el balance de comprobación de sumas y saldos final

En la unidad didáctica número 1, señalábamos que la contabilidad nos proporciona información de los resultados obtenidos en cada ejercicio económico. Esta información la obtenemos al trasladar las cuentas de ingresos, gastos, pérdidas y beneficios del ejercicio (**cuentas de gestión** o de resultados) a la cuenta **(129) Pérdidas y ganancias**.

En la empresa que estamos utilizando como ejemplo, para determinar el resultado debemos agrupar los gastos y los ingresos; el resultado obtenido nos mostrará la diferencia.

DEBE		HABER
214.500	..... Sumas anteriores	214.500
28.000	9) (129) Pérdidas y ganancias	
	31-XII	
	a (600) Compras de mercaderías	20.000
	a (625) Primas de seguros	8.000
13.500	10) (610) Variación de existencias de mercaderías	
17.000	(700) Ventas de mercaderías	
	31-XII	
	a (129) Pérdidas y ganancias	30.500
273.000	..... Suma y sigue	273.000

Los anteriores apuntes los pasamos al Libro Mayor

En miles de pesetas

Activo				Pasivo			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	100	40	(2)		100		(1)
(6)	2	16	(5)				
MOBILIARIO				PROVEEDORES			
(3)	40				20		(3)
CLIENTES							
(4)	15						
MERCADERIAS							
(7)	13,5						
GASTOS ANTICIPADOS							
(8)	8						
GASTOS DE EXPLOTACIÓN				INGRESOS DE EXPLOTACIÓN			
COMPRAS DE MERCADERIAS				VENTAS DE MERCADERIAS			
(3)	20	20	(9)	(10)	17	15	(4)
						2	(6)
PRIMAS DE SEGUROS							
(5)	16	8	(8)				
						8	(9)

VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS			
(10)	13,5	13,5	(7)

RESULTADOS			
PERDIDAS Y GANANCIAS			
(9)	28	30,5	(10)

El nuevo Balance de Comprobación de sumas y saldos será:

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Caja, Ptas.	102.000	56.000	46.000	—
Clientes	15.000	—	15.000	—
C. Mercaderías	20.000	20.000	—	—
Mobiliario	40.000	—	40.000	—
Proveedores	—	20.000	—	20.000
Capital	—	100.000	—	100.000
Primas de seguros	16.000	16.000	—	—
V. Mercaderías	17.000	17.000	—	—
Gastos anticipados.....	8.000	—	8.000	—
Mercaderías	13.500	—	13.500	—
Var. Exist.	13.500	13.500	—	—
Pérdidas y ganancias	28.000	30.500	—	2.500
TOTALES	273.000	273.000	122.500	122.500

En este último balance, comprobamos que aparecen saldadas todas las cuentas de ingresos y gastos, por haber trasladado sus saldos a la cuenta (129) Pérdidas y ganancias.

Únicamente permanecen abiertas las cuentas de Activo, Pasivo y Neto que conforman el Balance de Situación.

Se puede comprobar cómo las sumas del Libro Diario coinciden con las sumas del Balance de Comprobación.

12.7. El balance de situación

Una vez calculado el beneficio o la pérdida, el paso siguiente consiste en la redacción del Balance de Situación que nos muestre cuál es el estado económico financiero del patrimonio de la empresa en ese momento. Obtenemos este Balance de Situación a partir de los saldos que aparecen en el último Balance de sumas y saldos.

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario	40.000	Capital	100.000
Mercaderías	3.500	Proveedores	20.000
Clientes	15.000	Pérdidas y ganancias	2.500
Caja, Ptas.	62.000		
Gastos anticipados	8.000		
Total Activo	122.500	Total Pasivo	122.500

El Balance de Situación coincide con las sumas del Balance de Saldos por ser éstas las que lo forman.

Al analizar el Balance de Situación anterior, comprobamos el nuevo estado del Patrimonio de la empresa y confirmamos que tanto el Activo como el Pasivo están formados por elementos distintos a los de partida, como consecuencia de las operaciones realizadas durante el ejercicio.

12.8. El cierre del ejercicio

Una vez hecha la regularización y obtenido el Balance de Situación de la empresa, la última operación que queda por hacer en los libros Diario y Mayor es el cierre de las cuentas, para lo cual tenemos que saldarlas previamente, como ya se ha indicado en la unidad didáctica número 3.

En miles de pesetas

Activo				Pasivo			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	100	40	(2)	(11)	100	100	(1)
(6)	2	16	(5)		<u>100</u>	<u>100</u>	
	<u>102</u>	56					
		46	(11)				
	<u>102</u>	<u>102</u>					
MOBILIARIO				PROVEEDORES			
(3)	40	40	(11)	(11)	20	20	(3)
	<u>40</u>	<u>40</u>			<u>20</u>	<u>20</u>	
CLIENTES							
(4)	15	15	(11)				
	<u>15</u>	<u>15</u>					
MERCADERIAS							
(7)	13,5	13,5	(11)				
	<u>13,5</u>	<u>13,5</u>					
GASTOS ANTICIPADOS							
(8)	8	8	(11)				
	<u>8</u>	<u>8</u>					

GASTOS DE EXPLOTACIÓN				INGRESOS DE EXPLOTACIÓN			
COMPRAS DE MERCADERIAS				VENTAS DE MERCADERIAS			
(3)	20	20	(9)	(10)	17	15	(4)
	<u>20</u>	<u>20</u>				2	(6)
					<u>17</u>	<u>17</u>	

PRIMAS DE SEGUROS			
(5)	16	8	(8)
		8	(9)
	<u>16</u>	<u>16</u>	
VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS			
(10)	13,5	13,5	(7)
	<u>13,5</u>	<u>13,5</u>	

RESULTADOS			
PERDIDAS Y GANANCIAS			
(9)	28	30,5	(10)
	<u>28</u>	<u>30,5</u>	
(11)	2,5		
	<u>30,5</u>	<u>30,5</u>	

Una vez calculados los saldos de las cuentas, aún abiertas en el Libro Mayor, las cerramos y al pasar sus saldos al Libro Diario hacemos el último apunte del ejercicio o **Asiento de cierre**.

DEBE		HABER
273.000	..... Sumas anteriores	273.000
ASIENTO DE CIERRE		
	11) 31-XII	
100.000	(102) Capital	
2.500	(129) Pérdidas y ganancias	
20.000	(400) Proveedores	
	a (226) Mobiliario	40.000
	a (300) Mercaderías	13.500
	a (430) Clientes	15.000
	a (480) Gastos anticipados	8.000
	a (570) Caja, Ptas.	46.000
295.500	..... Suma total	295.500

Podemos ver la totalidad de los asientos que de este ejemplo hemos realizado, a lo largo de todo el ejercicio:

DEBE			HABER
100.000	1) (570) Caja, Ptas.	fecha a (102) Capital	100.00
40.000	2) (226) Mobiliario	fecha a (570) Caja, Ptas.	40.000
20.000	3) (600) Compras de mercaderías	fecha a (400) Proveedores	20.000
15.000	4) (430) Clientes	fecha a (700) Ventas de mercaderías	15.000
16.000	5) (625) Primas de seguros	fecha a (570) Caja, Ptas.	16.000
2.000	6) (570) Caja, Ptas.	fecha a (700) Ventas de mercaderías	2.000
13.500	7) (300) Mercaderías	31-XII a (610) Variación de existencias de mercaderías	13.500
	Al calcular extracontablemente el valor de las existencias del almacén		
8.000	8) (480) Gastos anticipados	31-XII a (625) Primas de seguros	8.000
	Al realizar la periodificación		
28.000	9) (129) Pérdidas y ganancias	31-XII a (600) Compras de mercaderías a (625) Primas de seguros	20.000 8.000
	Importe de los gastos del ejercicio		
13.500	10) (610) Variación de existencias de mercaderías	31-XII	
17.000	(700) Ventas de mercaderías	a (129) Pérdidas y ganancias	30.500
	Importe de los ingresos del ejercicio		
	ASIENTO DE CIERRE		
100.000	11) (102) Capital	31-XII	
2.500	(129) Pérdidas y ganancias		
20.000	(400) Proveedores	a (226) Mobiliario a (300) Mercaderías a (430) Clientes a (480) Gastos anticipados a (570) Caja, Ptas.	40.000 13.500 15.000 8.000 46.000
395.500		..... Suma y sigue	395.500

Como se ve, el proceso contable que acabamos de desarrollar es un poco extenso. En la práctica contable habitual aún se alarga más por intervenir un mayor número de cuentas.

Al llevar la contabilidad de manera informatizada, evitaremos muchos de los pasos enunciados porque los ejecuta automáticamente el ordenador.

EJEMPLO NÚMERO 1

La Librería Alicia que con anterioridad no había seguido un registro sistemático de las operaciones, el 23 de septiembre se pone en contacto con un experto contable e inicia el registro contable, partiendo del siguiente Balance de Situación:

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario	150.000	Capital	665.000
Mercaderías	290.000	Proveedores	175.000
Clientes	108.000	Acreedores	160.000
Bancos, c/c	250.000		
Caja, Ptas.	202.000		
Total Activo.....	1.000.000	Total Pasivo	1.000.000

Supongamos que la Librería Alicia ha realizado durante ese período las operaciones siguientes:

- El 7 de noviembre de 1993 compra 50 libros y paga por ellos, al contado, 125.000 Ptas.
- El 12 de noviembre de 1993 entrega a uno de los proveedores un cheque bancario de 50.000 Ptas. para reducir la deuda que tenía.
- El 15 de noviembre de 1993 vende 4 libros, por un importe de 10.000 Ptas. y cobra, al contado, 7.000 Ptas.
- El 2 de diciembre de 1993 abona 30.000 Ptas. a uno de sus proveedores con cargo a su cuenta corriente bancaria.
- El 3 de diciembre de 1993 abona 44.000 Ptas. al propietario del local en el que tiene instalada la librería. El pago corresponde al alquiler del mes de diciembre del presente año y al de enero del próximo.

Al finalizar el ejercicio económico, el contable valora las mercancías del almacén en 397.000 Ptas.

Actividades

Supongamos que estamos a 31 de diciembre de 1993 y que nos han encargado contabilizar las operaciones mencionadas.



Las anotaciones, en el Libro Diario, correspondientes a las operaciones del ejercicio son las siguientes:

DEBE		HABER
ASIENTO DE APERTURA		
	1) 23 de septiembre de 1993	
150.000	(226) Mobiliario	
290.000	(300) Mercaderías	
108.000	(430) Clientes	
250.000	(572) Bancos, c/c	
202.000	(570) Caja, Ptas.	
	a (102) Capital	665.000
	a (400) Proveedores	175.000
	a (410) Acreedores por prestaciones de servic.	160.000
	2) 7 de septiembre de 1993	
125.000	(600) Compras de mercaderías	
	a (570) Caja, Ptas.	125.000
	3) 12 de noviembre de 1993	
50.000	(400) Proveedores	
	a (572) Bancos, c/c	50.000
	4) 15 de noviembre de 1993	
7.000	(570) Caja, Ptas.	
3.000	(430) Clientes	
	a (700) Ventas de mercaderías	10.000
	5) 2 de diciembre de 1993	
30.000	(400) Proveedores	
	a (572) Bancos, c/c	30.000
	6) 3 de diciembre de 1993	
44.000	(621) Arrendamientos y cánones	
	a (570) Caja, Ptas.	44.000
1.259.000	..... Suma y sigue	1.259.000

Los apuntes, en el Libro Mayor, serán:

En miles de pesetas

Activo				Pasivo			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	202	125	(2)			665	(1)
(4)	7	44	(6)				
MOBILIARIO				PROVEEDORES			
(1)	150			(3)	50	175	(1)
				(5)	30		
CLIENTES				ACREEDORES POR PRESTACIONES DE SERVICIOS			
(1)	108					160	(1)
(4)	3						
BANCOS, C/C							
(1)	250	50	(3)				
		30	(5)				
MERCADERIAS							
(1)	290						
GASTOS DE EXPLOTACIÓN				INGRESOS DE EXPLOTACIÓN			
COMPRAS DE MERCADERIAS				VENTAS DE MERCADERIAS			
(2)	125					10	(4)
ARRENDAMIENTOS							
(6)	44						

El Balance de Comprobación de la Librería Alicia, correspondiente a los asientos de gestión, es el siguiente:

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Caja, ptas.	209.000	169.000	40.000	—
Bancos, c/c	250.000	80.000	170.000	—
Clientes	111.000	—	111.000	—
Mercaderías	290.000	—	290.000	—
Mobiliario	150.000	—	150.000	—
Proveedores.....	80.000	175.000	—	95.000
Acreedores	—	160.000	—	160.000
Capital	—	665.000	—	665.000
C. Mercaderías	125.000	—	125.000	—
Arrendamientos	44.000	—	44.000	—
V. Mercaderías.....	—	10.000	—	10.000
	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
TOTALES	1.259.000	1.259.000	930.000	930.000

Después de los asientos de gestión tenemos que redactar los asientos de regularización, correspondientes a la adecuación del saldo de las existencias del inventario extracontable y a la periodificación.

En esta etapa hay que tener presente que:

- Al iniciar el registro de las operaciones las mercaderías se valoraron en 290.000 Ptas., y al finalizar el ejercicio económico las mercaderías del almacén se valoran en 397.000 Ptas.
- Se han abonado 44.000 Ptas. del alquiler de los meses diciembre y enero, por lo que hay que descontar, en este ejercicio, el gasto del alquiler del mes de enero, ya que éste corresponde al ejercicio siguiente.

1.259.000	..... Sumas anteriores	1.259.000
	7) 31 de diciembre de 1993	
290.000	(610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías	290.000
	Por el importe de las mercaderías iniciales	
	8) 31 de diciembre de 1993	
397.000	(300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías	397.000
	Por el importe de las mercaderías existentes al final del año	
	9) 31 de diciembre de 1993	
22.000	(480) Gastos anticipados a (621) Arrendamientos	22.000
	Por la periodificación	
1.968.000	..... Suma y sigue	1.968.000

Los apuntes, en el Libro Mayor, serán:

En miles de pesetas

ACTIVO				PASIVO			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	202	125	(2)		665		(1)
(4)	7	44	(6)				
MOBILIARIO				PROVEEDORES			
(1)	150			(3)	50	175	(1)
				(5)	30		

CLIENTES			
(1)	108		
(4)	3		
BANCOS, C/C			
(1)	250	50	(3)
		30	(5)
MERCADERIAS			
(1)	290	290	(7)
(8)	397		
GASTOS ANTICIPADOS			
(9)	22		

ACREEDORES POR
PRESTACIONES DE SERVICIOS

160 (1)

GASTOS DE EXPLOTACIÓN

COMPRAS DE MERCADERIAS

(2) 125

ARRENDAMIENTOS

(6) 44 22 (9)

VARIACION DE EXISTENCIAS
DE MERCADERIAS

(7) 290 397 (8)

INGRESOS DE EXPLOTACIÓN

VENTAS DE MERCADERIAS

10 (4)

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Caja, ptas.	209.000	169.000	40.000	—
Bancos, c/c	250.000	80.000	170.000	—
Clientes	111.000	—	111.000	—
Mercaderías	687.000	290.000	397.000	—
Mobiliario	150.000	—	150.000	—
Proveedores.....	80.000	175.000	—	95.000
Acreedores	—	160.000	—	160.000
Capital	—	665.000	—	665.000
C. Mercaderías	125.000	—	125.000	—
Arrendamientos	44.000	22.000	22.000	—
V. Mercaderías	—	10.000	—	10.000
Variac. Ex.	290.000	397.000	—	107.000
Gastos anticipados	22.000	—	22.000	—
TOTALES	1.968.000	1.968.000	1.037.000	1.037.000

Para calcular el resultado del ejercicio contable tenemos que trasladar los gastos y los ingresos a la cuenta de (129) Pérdidas y ganancias.

1.968.000	..... Sumas anteriores	1.968.000
	10) 31 de diciembre de 1993	
147.000	(129) Pérdidas y ganancias	
	a (600) Compras de mercaderías	125.000
	a (621) Arrendamientos	22.000
	11) 31 de diciembre de 1993	
107.000	(610) Variación de existencias de mercaderías	
10.000	(700) Ventas de mercaderías	
	a (129) Pérdidas y ganancias	117.000
2.232.000	..... Suma y sigue	2.232.000

En este caso, se ha originado una pérdida de 30.000 Ptas.

En miles de pesetas

Activo				Pasivo			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	202	125	(2)			665	(1)
(4)	7	44	(6)				
MOBILIARIO				PROVEEDORES			
(1)	150			(3)	50	175	(1)
				(5)	30		
CLIENTES				ACREEDORES POR PRESTACIONES DE SERVICIOS			
(1)	108					160	(1)
(4)	3						
BANCOS, C/C							
(1)	250	50	(3)				
		30	(5)				
MERCADERIAS							
(1)	290	290	(7)				
(8)	397						
GASTOS ANTICIPADOS							
(9)	22						

GASTOS DE EXPLOTACIÓN				INGRESOS DE EXPLOTACIÓN			
COMPRAS DE MERCADERIAS				VENTAS DE MERCADERIAS			
(2)	125	125	(10)	(11)	10	10	(4)

ARRENDAMIENTOS			
(6)	44	22	(9)
		22	(10)

VARIACION DE EXISTENCIAS
DE MERCADERIAS

(7)	290	397	(8)
(11)	107		

RESULTADOS

PERDIDAS Y GANANCIAS

(10)	147	117	(11)
------	-----	-----	------

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Caja, ptas.	209.000	169.000	40.000	—
Bancos, c/c	250.000	80.000	170.000	—
Clientes	111.000	—	111.000	—
Mercaderías	687.000	290.000	397.000	—
Mobiliario	150.000	—	150.000	—
Proveedores.....	80.000	175.000	—	95.000
Acreedores	—	160.000	—	160.000
Capital	—	665.000	—	665.000
C. Mercaderías	125.000	125.000	—	—
Arrendamientos	44.000	44.000	—	—
V. Mercaderías	10.000	10.000	—	—
Variac. Ex.	397.000	397.000	—	—
Gastos anticipados	22.000	—	22.000	—
Pérdidas y ganancias	147.000	117.000	30.000	—
TOTALES	2.232.000	2.232.000	920.000	920.000

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario	150.000	Capital	665.000
Mercaderías	397.000	- Pérdidas y ganancias	30.000
Clientes	111.000	Proveedores	95.000
Bancos, c/c.....	170.000	Acreedores por prestac. de serv. ...	160.000
Caja, Ptas.	40.000		
Gastos anticipados	22.000		
Total Activo.....	890.000	Total Pasivo.....	890.000

* **RECUERDA QUE** las Pérdidas y ganancias se sitúan en el Pasivo del Balance, independientemente del signo que éstas tengan.

Si la empresa, como en este ejemplo, tiene pérdidas, figurarán en el Pasivo con signo negativo.

Para realizar el asiento de cierre del ejercicio, tenemos que saldar todas las cuentas que quedan abiertas en el Libro Mayor.

En miles de pesetas

ACTIVO				PASIVO			
CAJA, PTAS.				CAPITAL			
(1)	202	125	(2)	(12)	665	665	(1)
(4)	7	44	(6)		665	665	
	<u>209</u>	169					
		40	(12)				
	<u>209</u>	209					
MOBILIARIO				PROVEEDORES			
(1)	150	150	(12)	(3)	50	175	(1)
	<u>150</u>	150		(5)	30		
					80	175	
				(12)	95		
					<u>175</u>	175	

CLIENTES			
(1)	108	111	(12)
(4)	3		
	<u>111</u>	<u>111</u>	

BANCOS, C/C			
(1)	250	50	(3)
		30	(5)
	<u>250</u>	<u>80</u>	
		170	(12)
	<u>250</u>	<u>250</u>	

MERCADERIAS			
(1)	290	290	(7)
(8)	397		
	<u>687</u>	<u>290</u>	
		397	(12)
	<u>687</u>	<u>687</u>	

GASTOS ANTICIPADOS			
(9)	22	22	(12)
	<u>22</u>	<u>22</u>	

ACREEDORES POR PRESTACIONES DE SERVICIOS			
(12)	160	160	(1)
	<u>160</u>	<u>160</u>	

GASTOS DE EXPLOTACIÓN
COMPRAS DE MERCADERIAS

(2)	125	125	(10)
	<u>125</u>	<u>125</u>	

INGRESOS DE EXPLOTACIÓN
VENTAS DE MERCADERIAS

(11)	10	10	(4)
	<u>10</u>	<u>10</u>	

ARRENDAMIENTOS			
(6)	44	22	(9)
		22	(10)
	<u>44</u>	<u>44</u>	
VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS			
(7)	290	397	(8)
(11)	107		
	<u>397</u>	<u>397</u>	

RESULTADOS			
PERDIDAS Y GANANCIAS			
(10)	147	117	(11)
	<u>147</u>	<u>117</u>	
		30	(12)
	<u>147</u>	<u>147</u>	

Una vez cerradas las cuentas en el Libro Mayor, pasamos los saldos al Libro Diario; y éste será el último apunte que hagamos en el ejercicio.

2.232.000	..... Sumas anteriores	2.232.000
ASIENTO DE CIERRE		
12) 31 de diciembre de 1993		
665.000	(102) Capital	
95.000	(400) Proveedores	
160.000	(410) Acreedores por prestaciones de servicios	
	a (129) Pérdidas y ganancias	30.000
	a (226) Mobiliario	150.000
	a (300) Mercaderías	397.000
	a (430) Clientes	111.000
	a (480) Gastos anticipados	22.000
	a (570) Caja, Ptas.	40.000
	a (572) Bancos, c/c	170.000
3.152.000	..... Suma total	3.152.000

RECUERDA

EL PROCESO CONTABLE. Indica cada una de las fases contables utilizadas durante un ejercicio económico, para proporcionar al empresario la información que precisa para la toma de decisiones.

ESQUEMA SECUENCIADO DE UN PROCESO CONTABLE.

- 1.º Apertura de un plan de cuentas
- 2.º Asiento de apertura
- 3.º Asientos de gestión
- 4.º Balances de comprobación
- 5.º Operaciones de fin de ejercicio

Al terminar el ejercicio se realizan las siguientes operaciones:

- A) BALANCE DE COMPROBACIÓN ANTES DE LA REGULARIZACIÓN
- B) REGULARIZACIÓN
- C) BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS
- D) TRASLADO DE LAS CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS A LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
- E) BALANCE DE COMPROBACIÓN
- F) BALANCE DE SITUACIÓN
- G) ASIENTO DE CIERRE

EL BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS. Se utiliza para recopilar toda la información que recogen las cuentas.

Para hacer el Balance de Sumas se suman las partidas del Debe, por un lado, y las del Haber, por otro; sus resultados deben ser iguales.

Para hacer el Balance de Saldos se suman las partidas Deudoras; suma que tiene que coincidir con la suma de las Acreedoras.

BALANCE DE SITUACIÓN. Nos muestra el estado económico-financiero del patrimonio de la empresa, en un momento dado. Se obtiene a partir de los saldos que aparecen en el último Balance de Saldos.

REGULARIZAR. Consiste en ajustar una cuenta al valor real del elemento patrimonial que representa.

CIERRE DEL EJERCICIO. Consiste en cerrar todas las cuentas del Libro Mayor saldándolas previamente y llevando dichos saldos al Libro Diario.



Actividad número 1

El Balance de Situación de la Empresa Coslada, S. A., al 1 de noviembre de 1993 es el siguiente:

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario	295.000	Capital social	700.000
Mercaderías	195.000	Proveedores	200.000
Deudores	40.000	Acreedores	100.000
Bancos, c/c	405.000		
Caja, Ptas.	65.000		
Total Activo	1.000.000	Total Pasivo	1.000.000

Contabiliza, en el Libro Diario, el Asiento de apertura.

Actividad número 2

Contabiliza en el Libro Diario, los siguientes movimientos que ha tenido la anterior Empresa:

El 7 de noviembre de 1993 paga al proveedor 10.000 Ptas.

El 17 de noviembre de 1993 compra a Televisa mercaderías, por un importe de 225.000, pagando 40.000 Ptas. al contado y el resto a crédito.

El 25 de noviembre de 1993 los deudores pagan, al contado, el importe de su deuda.

El 1 de diciembre de 1993 contrata una campaña publicitaria que durará 3 meses; su importe que asciende a 300.000 Ptas. lo abona con un cheque con cargo a su cuenta corriente.

El 6 de diciembre de 1993 vende mercaderías, por un importe de 90.000 Ptas., cobrando por banco 30.000 Ptas. y el resto a crédito.

El 25 de diciembre de 1993 paga 25.000 Ptas. a los acreedores a través de su cuenta bancaria.

Actividad número 3

Pasa los datos correspondientes a los ejercicios 1 y 2, al Libro Mayor.

ESQUEMA DEL PROCESO CONTABLE

LIBRO DIARIO	
DEBE	HABER
1.º ASIENTO DE APERTURA	
Cuentas de Activo	a Cuentas de Pasivo

2.º ASIENTOS DE GESTION	
Compras Gastos Ventas Pagos Cobros etc.	
A	A
..... Suma y sigue	

Al mismo tiempo todas las anotaciones son trasladadas a las correspondientes cuentas del Libro Mayor

LIBRO MAYOR	
T	T
T	T
T	T
T	T

(Trimestralmente obtenemos un Balance de Comprobación de Sumas y Saldos)

BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS*				
Cuentas	SUMAS		SALDOS	
	Debe	Haber	Deudores	Acreedores
TOTALES	A	A		

* Se transcribe al Libro de Inventarios y Cuentas Anuales o se archiva para su posterior encuadernación y legalización.

ESQUEMA DEL PROCESO CONTABLE (continuación)

OPERACIONES A REALIZAR AL TERMINAR EL EJERCICIO



* Se transcribe al Libro de Inventarios y Cuentas Anuales o se archiva para su posterior encuadernación y legalización.



ESQUEMA DEL PROCESO CONTABLE (continuación)

LIBRO DIARIO	
DEBE	HABER
CALCULO DE PERD. Y GANANC.	
Pérdidas y ganancias	a. Compras y Gastos

Ventas e ingresos	a. Pérdidas y Ganancias
c	c
..... Suma y sigue.....	

Al mismo tiempo todas las anotaciones son trasladadas a las correspondientes hojas del Libro Mayor

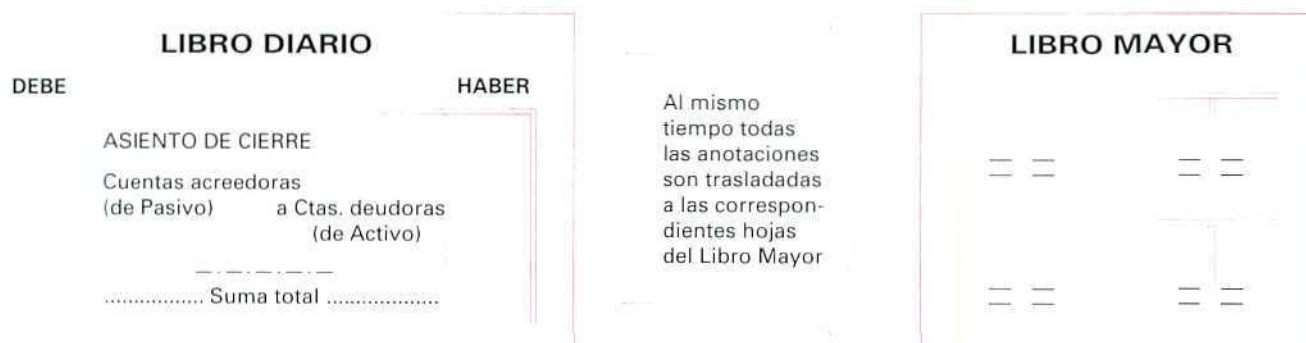
LIBRO MAYOR

(Trimestralmente obtenemos un Balance de Comprobación de Sumas y Saldos)

CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
	Debe	Haber	Deudores	Acreedores
TOTALES	c	c	D	D

* Se transcribe al Libro de Inventarios y Cuentas Anuales o se archiva para su posterior encuadernación y legalización.

ESQUEMA DEL PROCESO CONTABLE (continuación)



BALANCE DE SITUACION EJERCICIO...*

ACTIVO		PASIVO
Maquinaria		Capital
Mercaderías		Proveedores
Clientes .....		.....
etc.		etc.
Total Activo	D	Total Pasivo
		D

* Se transcribe al Libro de Inventarios y Cuentas Anuales o se archiva para su posterior encuadernación y legalización.

Actividad número 4

Realiza el Balance Comprobación de sumas y saldos, correspondiente al Mayor de la actividad n.º 3.

Actividad número 5

Efectúa los asientos de regularización, en los libros Diario y Mayor, a partir de la siguiente información:

- A) Al término del ejercicio, al hacer el inventario extracontable, el valor de las existencias asciende a 405.000 Ptas.
- B) La campaña publicitaria, ya abonada, se extiende a un período que comprende dos meses del próximo ejercicio.

Actividad número 6

Haz el Balance de Comprobación de sumas y saldos después de la regularización.

Actividad número 7

Calcula el beneficio o pérdida del ejercicio y haz los apuntes correspondientes en los libros Diario y Mayor.

Actividad número 8

Realiza el Balance de Comprobación de sumas y saldos final.

Actividad número 9

Efectúa el Balance de Situación de la empresa, al 31 de diciembre de 1993.

Actividad número 10

Cierre la contabilidad, en los libros Mayor y Diario.

Por ahora, vamos a registrar los apuntes en los libros contables de manera manual y en los formatos explicados en anteriores unidades didácticas. Más adelante, iremos registrando éstos, siguiendo el programa informático.

Respuestas Respuestas

a las actividades propuestas

Actividad número 1

DEBE		HABER
	1) 1 de noviembre de 1993	
295.000	(226) Mobiliario	
195.000	(300) Mercaderías	
40.000	(440) Deudores	
405.000	(572) Bancos, c/c	
65.000	(570) Caja, Ptas.	
	a (100) Capital social	700.000
	a (400) Proveedores	200.000
	a (410) Acreedores por prestación de servicios	100.000
1.000.000	..... Suma y sigue	1.000.000

Actividad número 2

DEBE		HABER
1.000.000	..... Sumas anteriores	1.000.000
	2) 7 de noviembre de 1993	
10.000	(400) Proveedores	
	a (570) Caja, Ptas.	10.000
	3) 17 de noviembre de 1993	
225.000	(600) Compras de mercaderías	
	a (570) Caja, Ptas.	40.000
	a (400) Proveedores	185.000
	4) 25 de noviembre de 1993	
40.000	(570) Caja, Ptas.	
	a (440) Deudores	40.000
	5) 1 de diciembre de 1993	
300.000	(627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
	a (572) Bancos, c/c	300.000

	6)	6 de diciembre de 1993	
30.000	(572) Bancos c/c		
60.000	(430) Clientes		
		a (700) Ventas de mercaderías	90.000
	7)	25 de diciembre de 1993	
25.000	(410) Acreedores por prestación de servicios		
		a (572) Bancos c/c	25.000
1.690.000	..... Suma y sigue		1.690.000

Actividad número 3

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO				PASIVO			
MOBILIARIO				CAPITAL SOCIAL			
(1)	295				700		(1)
DEUDORES				PROVEEDORES			
(1)	40	40	(4)	(2)	10	200	(1)
						185	(3)
CAJA, PTAS.				ACREEDORES POR PRESTACION DE SERVICIOS			
(1)	65	10	(2)	(7)	25	100	(1)
(4)	40	40	(3)				
MERCADERIAS							
(1)	195						
BANCOS, C/C							
(1)	405	300	(5)				
(6)	30	25	(7)				

EN MILES DE PESETAS

CLIENTES			
(6)	60		
GASTOS		INGRESOS	
COMPRAS DE MERCADERIAS		VENTAS DE MERCADERIAS	
(3)	225	90	(6)
PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBLICAS			
(5)	300		

*Actividad número 4***BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS ANTES DE LA REGULARIZACION**

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREDORES
Mobiliario.....	295.000	—	295.000	—
Mercaderias	195.000	—	195.000	—
Deudores.....	40.000	40.000	—	—
Bancos, c/c.....	435.000	325.000	110.000	—
Caja, Ptas.....	105.000	50.000	55.000	—
Cientes	60.000	—	60.000	—
Capital social.....	—	700.000	—	700.000
Proveedores.....	10.000	385.000	—	375.000
Acreedores.....	25.000	100.000	—	75.000
Com. Mercaderías.....	225.000	—	225.000	—
Publicidad, propaganda....	300.000	—	300.000	—
Ventas mercaderías.....	—	90.000	—	90.000
TOTALES	1.690.000	1.690.000	1.240.000	1.240.000

Actividad número 5

DEBE		HABER
1.690.000	..... Sumas anteriores	1.690.000
	8) 31 de diciembre de 1993	
195.000	(610) Variación de existencias de mercaderías a (300) Mercaderías	195.000
	9) 31 de diciembre de 1993	
405.000	(300) Mercaderías a (610) Variación de existencias de mercaderías	405.000
	10) 31 de diciembre de 1993	
200.000	(480) Gastos anticipados a (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas	200.000
2.490.000	..... Suma y sigue	2.490.000

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO				PASIVO			
MOBILIARIO				CAPITAL SOCIAL			
(1)	295				700		(1)
DEUDORES				PROVEEDORES			
(1)	40	40	(4)	(2)	10	200	(1)
						185	(3)
CAJA, PTAS.				ACREEDORES POR PRESTACION DE SERVICIOS			
(1)	65	10	(2)	(7)	25	100	(1)
(4)	40	40	(3)				
GASTOS ANTICIPADOS							
(10)	200						

EN MILES DE PESETAS

MERCADERIAS			
(1)	195	195	(8)
(9)	405		
BANCOS, C/C			
(1)	405	300	(5)
(6)	30	25	(7)
CLIENTES			
(6)	60		
GASTOS			
COMPRAS DE MERCADERIAS			
(3)	225		
PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBLICAS			
(5)	300	200	(10)
VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS			
(8)	195	405	(9)
INGRESOS			
VENTAS DE MERCADERIAS			
		90	(6)

Actividad número 6

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS ANTES DE LA REGULARIZACION

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Mobiliario.....	295.000	—	295.000	—
Mercaderías.....	600.000	195.000	405.000	—
Deudores.....	40.000	40.000	—	—
Bancos, c/c.....	435.000	325.000	110.000	—
Caja, Ptas.....	105.000	50.000	55.000	—
Clientes.....	60.000	—	60.000	—
Capital social.....	—	700.000	—	700.000
Proveedores.....	10.000	385.000	—	375.000
Acreedores.....	25.000	100.000	—	75.000
Com. Mercaderías.....	225.000	—	225.000	—
Publicidad, propaganda....	300.000	200.000	100.000	—
Ventas mercaderías.....	—	90.000	—	90.000
Gastos anticipados.....	200.000	—	200.000	—
Var. exist.	195.000	405.000	—	210.000
TOTALES	2.490.000	2.490.000	1.450.000	1.450.000

Actividad número 7

DEBE		HABER
2.490.000	..... Sumas anteriores	2.490.000
	11) 31 de diciembre de 1993	
325.000	(129) Pérdidas y ganancias	
	a (600) Compras de mercaderías	225.000
	a (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas	100.000
	12) 31 de diciembre de 1993	
210.000	(600) Variación de existencias de mercaderías	
90.000	(700) Ventas de mercaderías	
	a (129) Pérdidas y ganancias	300.000
3.115.000	..... Suma y sigue	3.115.000

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO

MOBILIARIO

(1) 295

DEUDORES

(1) 40 | 40 (4)

CAJA, PTAS.

(1) 65 | 10 (2)
(4) 40 | 40 (3)

GASTOS ANTICIPADOS

(10) 200

MERCADERIAS

(1) 195 | 195 (8)
(9) 405

BANCOS, C/C

(1) 405 | 300 (5)
(6) 30 | 25 (7)

CLIENTES

(6) 60

PASIVO

CAPITAL SOCIAL

700 (1)

PROVEEDORES

(2) 10 | 200 (1)
185 (3)ACREEDORES
POR PRESTACION DE SERVICIOS

(7) 25 | 100 (1)

EN MILES DE PESETAS

GASTOS				INGRESOS			
COMPRAS DE MERCADERIAS				VENTAS DE MERCADERIAS			
(3)	225	225	(11)	(12)	90	90	(6)
PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBLICAS							
(5)	300	200	(10)				
		100	(11)				
VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS							
(8)	195	405	(9)				
(12)	210						
RESULTADOS							
PERDIDAS Y GANANCIAS							
	(11)	325		300		(12)	

*Actividad número 8***BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS ANTES DE LA REGULARIZACIÓN**

CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Mobiliario.....	295.000	—	295.000	—
Mercaderías.....	600.000	195.000	405.000	—
Deudores.....	40.000	40.000	—	—
Bancos, c/c.....	435.000	325.000	110.000	—
Caja, Ptas.....	105.000	50.000	55.000	—
Clientes.....	60.000	—	60.000	—
Capital social.....	—	700.000	—	700.000
Proveedores.....	10.000	385.000	—	375.000
Acreeedores.....	25.000	100.000	—	75.000
Com. Mercaderías.....	225.000	225.000	—	—
Publicidad, propaganda....	300.000	300.000	—	—
Ventas mercaderías.....	90.000	90.000	—	—
Gastos anticipados.....	200.000	—	200.000	—
Var. exist.	405.000	405.000	—	—
Pérdidas y ganancias.....	325.000	300.000	25.000	—
TOTALES	3.115.000	3.115.000	1.150.000	1.150.000

Actividad número 9

El Balance de Situación de la Empresa Coslada, S. A., al 31 de diciembre de 1993, es el siguiente:

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
Mobiliario.....	295.000	Capital social.....	700.000
Mercaderías.....	405.000	Pérdidas y ganancias.....	25.000
Clientes.....	60.000	Proveedores.....	375.000
Bancos, c/c.....	110.000	Acreeedores.....	75.000
Caja, Ptas.....	55.000		
Gastos anticipados.....	200.000		
Total Activo.....	1.125.000	Total Pasivo.....	1.125.000

Actividad número 10

EN MILES DE PESETAS

ACTIVO				PASIVO			
MOBILIARIO				CAPITAL SOCIAL			
(1)	295	295	(13)	(13)	700	700	(1)
	295	295					
DEUDORES				PROVEEDORES			
(1)	40	40	(4)	(2)	10	200	(1)
	40	40				185	(3)
CAJA, PTAS.				ACREEDORES POR PRESTACION DE SERVICIOS			
(1)	65	10	(2)	(7)	25	100	(1)
(4)	40	40	(3)			100	
	105	50			25	100	
	105	55	(13)	(13)	75		
		105			100		
GASTOS ANTICIPADOS							
(10)	200	200	(13)				
	200	200					
MERCADERIAS							
(1)	195	195	(8)				
(9)	405	195					
	600	405	(13)				
	600	600					
BANCOS, C/C							
(1)	405	300	(5)				
(6)	30	25	(7)				
	435	325					
	435	110	(13)				
		435					

EN MILES DE PESETAS

CLIENTES			
(6)	60	60	(13)

GASTOS			
COMPRAS DE MERCADERIAS			
(3)	225	225	(11)
	<u>225</u>	<u>225</u>	
PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBLICAS			
(5)	300	200	(10)
		100	(11)
	<u>300</u>	<u>300</u>	
VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS			
(8)	195	405	(9)
(12)	210		
	<u>405</u>	<u>405</u>	

INGRESOS			
VENTAS DE MERCADERIAS			
(12)	90	90	(6)
	<u>90</u>	<u>90</u>	

RESULTADOS			
PERDIDAS Y GANANCIAS			
(11)	325	300	(12)
	<u>325</u>	<u>300</u>	
		25	(13)
	<u>325</u>	<u>325</u>	

Una vez cerradas las cuentas, en el Libro Mayor, pasamos los saldos al Libro Diario.



DEBE		HABER
3.115.000	..... Sumas anteriores	3.115.000
ASIENTO DE CIERRE		
	13) 31 de diciembre de 1993	
700.000	(100) Capital social	
375.000	(400) Proveedores	
75.000	(410) Acreedores por prest. serv.	
	a (129) Pérdidas y ganancias	25.000
	a (226) Mobiliario	295.000
	a (300) Mercaderías	405.000
	a (430) Clientes	60.000
	a (480) Gastos anticipados	200.000
	a (570) Caja, Ptas.	55.000
	a (572) Bancos, c/c	110.000
4.265.000	..... Suma total	4.265.000

Cuestiones

para la autoevaluación

Indica si estás o no de acuerdo con las afirmaciones siguientes. En caso negativo, razona la respuesta.

1. El Asiento de apertura se confecciona trimestralmente.
2. Entendemos por periodificación la operación contable que tiene por objeto ajustar los saldos de las cuentas de gestión al resultado.
3. Antes de efectuar las operaciones de regularización es necesario confeccionar un Balance de Comprobación de sumas y saldos.
4. El Inventario debe redactarse trimestralmente.
5. Cuando se cierra el ejercicio todas las cuentas de Activo y de Pasivo desaparecen.
6. En el Asiento de cierre del ejercicio figuran cuentas de gestión con saldo deudor o acreedor, según se hubieran obtenido pérdidas o ganancias.
7. Durante el ejercicio se formulan como mínimo tres balances de comprobación de sumas y saldos.
8. En el Balance de Situación las cuentas de Neto figuran en el Activo.

Soluciones

a las cuestiones para la autoevaluación

1. No. El Asiento de apertura se realiza al comenzar las operaciones en empresas de nueva creación, y al principio del ejercicio económico en las empresas que hayan tenido actividad económica anteriormente.
2. Si.
3. Es, al menos, conveniente.
4. No. Debe redactarse al iniciar las operaciones y al finalizar cada uno de los ejercicios.
5. No. Las que se eliminan son las cuentas de gestión (de ingresos, de gastos, de pérdidas o de beneficios) que vierten sus saldos a la cuenta de Pérdidas y ganancias.
6. No. Porque en dicho asiento figura la cuenta de Pérdidas y ganancias que recoge los saldos de las cuentas de gestión.
7. No. Pueden formularse cuantos se estimen convenientes, pero se ha de redactar uno al trimestre como mínimo.
8. No. Figura en el Pasivo, ya que el Neto y las cuentas que recogen las deudas con terceros financian los elementos del Activo.



*El Centro Servidor te ofrece reseñas
bibliográficas sobre temas afines al curso.
Conecta con Bases de Datos.*

Unidad Didáctica 13

Objetivos

- Valorar la necesidad de planificar la Contabilidad en la empresa.
- Conocer las partes principales del Plan General Contable.

Contenido

13. El Plan General de Contabilidad.

13.1. Principios contables.

- 13.1.1. Principio de prudencia.
- 13.1.2. Principio de precio de adquisición.
- 13.1.3. Principio de devengo.
- 13.1.4. Principio de correlación de ingresos y gastos.
- 13.1.5. Principio de no compensación.
- 13.1.6. Principio de uniformidad.
- 13.1.7. *Principio de importancia relativa.*
- 13.1.8. Principio de empresa en funcionamiento.
- 13.1.9. Principio de registro.

13.2. Jerarquía de los principios.

13.3. El cuadro de cuentas.

13.4. Definiciones y relaciones contables.

- 13.4.1. Contenido de los grupos de cuentas.

13.5. Las cuentas anuales.

13.6. Las normas de valoración.

Conocimientos previos

- Conocer el significado de "cuenta".
- Identificar las distintas masas patrimoniales.
- Conocer los conceptos aplicables a las cuentas, tales como cargar, abonar, abrir y saldar.

Introducción

Dada la gran importancia que tiene en la empresa la planificación de sus operaciones, es necesario conocer la elaboración y utilización de un plan de cuentas que sirva para contabilizar hechos idénticos, pues si no se hace así, la información suministrada por la Contabilidad sería imprecisa e incluso incorrecta. Además, el plan facilita la contabilización de las operaciones permitiendo, a su vez, mostrar una comprensible información a personas ajenas a la empresa.

De aquí surge la necesidad que tiene la empresa de clasificar las cuentas en función del tipo de actividad empresarial a que se dedique habitualmente, sin olvidar que la adaptación que haga no podrá oponerse a la legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente.

13. El Plan General de Contabilidad

La incorporación de España al Mercado Común ha supuesto que muchas de las normas vigentes hayan tenido que modificarse para concordar con el resto de las de la Comunidad Económica Europea.

La aprobación del Plan General Contable (P.G.C.) se inserta dentro de estos cambios, ya que la propia Comunidad obliga a que nuestras normas contables se adapten a las directivas comunitarias que regulan esta materia.

El P.G.C. es una norma jurídica que establece las obligaciones que incumben a los empresarios y es, además, un elemento técnico que les facilita el cumplimiento de sus obligaciones y permite mejorar la información económico-financiera elaborada por la empresa, cuyos destinatarios no son sólo sus gestores, sino todos aquellos que se sientan interesados en conocer su situación económica, tales como accionistas, acreedores, posibles inversores, etc.

El Plan consta de cinco partes:

1. Principios contables.
2. Cuadro de cuentas.
3. Definiciones y relaciones contables.
4. Cuentas anuales.
5. Normas de valoración.

13.1. Principios contables

No suponen ninguna guía para resolver problemas contables concretos. Sin embargo, resulta muy útil acudir a su consulta para encontrar solución al tratamiento contable de un hecho o situación económica de la empresa que no esté específicamente contemplado.

La aplicación obligatoria de los principios contables debe conducir a que las Cuentas Anuales (Balance, Cuenta de Pérdidas y ganancias y Memoria) se formulen con claridad y expresen la **IMAGEN FIEL***.

La aplicación de los principios contables se debe ver como una unidad, persiguiendo la Imagen fiel como nos muestra el gráfico.



13.1.1. Principio de prudencia

Este principio nos enuncia que únicamente se contabilizarán los beneficios realizados a la fecha de cierre del ejercicio. Por el contrario, los riesgos previsibles y las pérdidas eventuales con origen en el ejercicio o en otro anterior deberán contabilizarse tan pronto sean conocidas; a tal efecto se distinguirá entre pérdidas reversibles o potenciales y pérdidas realizadas o irreversibles.

* Imagen fiel es aquí sinónimo de exactitud, objetividad y cumplimiento con la regulación legal de los principios contables. En resumen, la Imagen fiel nos proporciona una información veraz y útil del patrimonio) del patrimonio, de la situación financiera, así como también los resultados del ejercicio.

EJEMPLO NÚMERO 1

Don Luis Rodríguez, propietario de una gasolinera, tiene almacenados en sus depósitos 20.000 litros de gasolina, adquiridos a 96 Ptas./l, y 15.000 litros de gasoil, adquiridos a 73 Ptas./l. Como consecuencia de una variación de precios, el correspondiente a la gasolina ha subido 2 Ptas./l y el del gasoil ha bajado 3 Ptas./l.

La aplicación del **principio de prudencia** origina las siguientes consecuencias contables:

Pérdida potencial del gasoil

Valor de adquisición	73 * 15.000	=	1.095.000
- Valor actual	71 * 15.000	=	1.050.000
			<u>45.000</u>
Pérdida potencial a contabilizar			45.000

Los beneficios potenciales que se pueden originar por la subida de la gasolina no se registran hasta que realmente se produzcan, como consecuencia de la venta.

Actividad número 1

INMOVILSA, empresa dedicada al alquiler de locales para oficinas, posee un terreno a las afueras de Oviedo valorado contablemente en 15.000.000 Ptas. y un edificio de oficinas, valorado en 45.000.000 Ptas., situado en el centro de Madrid; el valor de ambas propiedades se ve alterado por el paso de una carretera por el terreno de Oviedo y por la escasez de locales para oficinas en Madrid. Como consecuencia de lo anterior, el nuevo valor de ambos elementos patrimoniales ha pasado a ser de 6.000.000 y 72.000.000 Ptas.

Aplicar contablemente el **principio de prudencia**.

13.1.2. Principio de precio de adquisición

Según este principio todos los bienes y derechos, como norma general, se contabilizarán por su precio de compra o por el coste de producción si la empresa los elabora.

El P.G.C. no indica nada respecto a las deudas. No obstante, la proyección de este principio a los distintos tipos de deudas nos indicará que éstas deberán figurar en el Balance por el valor de reembolso.

A) Respecto a los bienes y derechos adquiridos fuera de la empresa, se entenderá por **precio de adquisición** el importe facturado por el vendedor y todos los gastos adicionales que se produzcan hasta su

puesta en funcionamiento (por ejemplo, gastos de transporte, seguros, derechos arancelarios -en el caso de importaciones-, instalación, montaje y otros similares).

- B) Para el caso de bienes fabricados por la propia empresa, se considerará a efectos de **precio de adquisición** el coste que haya supuesto la producción del bien; obtenido éste como la suma del gasto de materias primas y otras materias consumibles, más los costes que se le puedan cargar directamente a dichos bienes (por ejemplo, el salario de los trabajadores, la energía consumida, etcétera).

Deberá añadirse al coste de producción la parte que razonablemente le corresponda del resto de los costes que indirectamente se le puedan repercutir. Por ejemplo, si la empresa está ubicada en una nave alquilada, la parte que consideremos de este alquiler.

EJEMPLO NÚMERO 2

LINCE, S.A., empresa dedicada a la confección de abrigos de piel, ha importado 20 pieles de cebra por un importe de 500.000 Ptas.; ha pagado en la Aduana 55.000 Ptas. de impuestos; el transportista le cobra 40.000 Ptas. y abona 15.000 Ptas. de seguros.

Por otro lado, LINCE, S.A. tiene una deuda de 25.000.000 Ptas. con el Banco de Mieres, como consecuencia de un préstamo.

Según **el principio de precio de adquisición** el precio de las pieles importadas asciende a:

Precio de compra	500.000
Transporte	40.000
Seguros	15.000
Aduana	55.000
	<hr/>
Coste de las pieles	610.000

La deuda que tiene contraída con el Banco de Mieres asciende a 25.000.000 Ptas.

Actividad número 2

Don Raúl Gómez, propietario de una sala de exposiciones, adquiere unas esculturas para su venta posterior; su importe es de 4.695.300 Ptas.; el transporte le ha costado 296.000 Ptas.; el seguro asciende a 582.000 Ptas., y por el embalaje se han pagado 140.000 Ptas.

Calcular el importe de las esculturas, teniendo presente **el principio de precio de adquisición**.

13.1.3. Principio de devengo

Nos indica que tanto los ingresos como los gastos corresponden al ejercicio en el que se realizan, sin importar cuando realmente se cobran o se pagan.

Contablemente nos indica que se han de reconocer ingresos y gastos que no han sido cobrados o pagados y por los que habrán de registrarse los correspondientes derechos y obligaciones. Del mismo modo, se producirán cobros y pagos que serán ingresos y gastos en el futuro.

Relacionado con el **principio de devengo** aparece la **Periodificación contable**, cuyo objeto es la contabilización en cada ejercicio de los gastos e ingresos que corresponden, con independencia de los pagos o cobros.

EJEMPLO NÚMERO 3

EL ADELANTADO, S.A., empresa dedicada a la promoción de viviendas, paga por Banco, el 1 de noviembre, la prima de seguro de incendios correspondiente a los doce meses siguientes. El pago asciende a 120.000 Ptas.

El 1 de noviembre se contabiliza el gasto.

120.000	(625) Primas de seguros a (572) Bancos, c/c	120.000
---------	------------------------------------------------	---------

El 31 de diciembre (al finalizar el ejercicio), en la **etapa de periodificación**, se observa que 100.000 pesetas del gasto no corresponden a este ejercicio, por lo que se procederá a realizar el siguiente asiento:

100.000	(480) Gastos anticipados a (625) Primas de seguros	100.000
---------	-------------------------------------------------------	---------

Las 100.000 Ptas. corresponden al gasto del próximo año, por tanto, estos gastos anticipados constituyen una cuenta de Activo. Teóricamente, si a finales de diciembre la empresa rescindiese el contrato con la Compañía de Seguros, ésta debería devolver a aquélla las 100.000 Ptas. (parte proporcional de la prima de seguros de los diez meses siguientes).

Actividad número 3

VIDRIOS UNIDOS, S.A. decide lanzar uno de sus nuevos productos, para lo cual contrata el 1 de septiembre con PUBLINTER la realización de una campaña publicitaria cuya duración va a ser de seis meses; el importe que abona por Banco es de 2.400.000 Ptas.

Contabilizar el gasto el 1 de septiembre y el 31 de diciembre, teniendo presente **el principio de devengo**.

13.1.4. Principio de correlación de ingresos y gastos

Según este principio el resultado del ejercicio estará constituido por los ingresos de dicho periodo menos los gastos del mismo, realizados para la obtención de aquéllos, formando también parte del resultado el beneficio o quebranto no relacionados claramente con la actividad de la empresa.

EJEMPLO NÚMERO 5

El Balance, al 31 de diciembre, de la FRUTERÍA CARPANTA, presenta los saldos siguientes:

CUENTA	SALDO	
	DEUDOR	ACREEDOR
Caja, Ptas.....	800.000	
Bancos, c/c.....	6.000.000	
Compras de mercaderías.....	7.450.000	
Capital.....		4.000.000
Arrendamientos y cánones.....	2.460.000	
Primas de seguros.....	240.000	
Suministros.....	1.900.000	
Ventas de mercaderías.....		23.000.000
Sueldos y salarios.....	8.150.000	
TOTALES	27.000.000	27.000.000

Para aplicar este **principio de correlación de ingresos y gastos**, tendremos que determinar en primer lugar la diferencia entre ingresos y gastos para obtener el resultado:



A) Los ingresos:

23.000.000	(700) Ventas de mercaderías a (129) Pérdidas y ganancias	23.000.000
------------	-------------------------------------------------------------	------------

B) Los gastos:

20.200.000	(129) Pérdidas y ganancias a (600) Compras de mercaderías a (621) Arrendamientos y cánones a (625) Primas de seguros a (628) Suministros a (640) Sueldos y salarios	7.450.000 2.460.000 240.000 1.900.000 8.150.000
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

C) Por el traslado de ingresos y gastos a la cuenta de Pérdidas y ganancias:

D	PERDIDAS Y GANANCIAS	H
20.200.000	23.000.000	
2.800.000		

La cuenta de Pérdidas y ganancias nos muestra que la empresa ha tenido un beneficio de 2.800.000 Ptas.

Actividad número 4

La empresa TERMOR, S.A., dedicada a la comercialización de termos eléctricos, tiene el siguiente Balance de saldos, a 31 de diciembre:

CUENTA	SALDO	
	DEUDOR	ACREEDOR
Caja, Ptas.	1.000.000	
Bancos, c/c.....	12.050.000	
Compras de mercaderías.....	15.650.000	
Capital.....		5.000.000
Arrendamientos y cánones.....	2.460.000	
Transportes.....	740.000	
Suministros.....	1.150.000	
Ventas de mercaderías.....		35.000.000
Sueldos y salarios.....	6.950.000	
TOTALES	40.000.000	40.000.000

Hallar la cuenta de Pérdidas y ganancias aplicando el principio de correlación de ingresos y gastos.

13.1.5. Principio de no compensación

Este principio indica que en ningún caso podrán compensarse las partidas del Activo y del Pasivo del Balance, ni los gastos e ingresos en la cuenta de Pérdidas y ganancias.

Se valorarán separadamente los elementos integrantes de las distintas partidas del Activo y del Pasivo.

EJEMPLO NÚMERO 6

El Balance de CURVA, S.A., empresa dedicada a la fabricación de señales de tráfico, presenta, entre otras, las siguientes cuentas:

ACTIVO		PASIVO	
Cientes Sr. Abad	300.000	Capital social.....	15.000.000
Caja, Ptas.	50.000	Proveedor Sr. Abad.....	1.000.000
.....

Si no hubiéramos seguido el principio de no compensación, como al Sr. Abad la empresa le debe 1.000.000 Ptas. y éste, a su vez, debe a la empresa 300.000 Ptas., se podría haber elaborado el siguiente Balance erróneo:

ACTIVO		PASIVO	
Caja, Ptas.	50.000	Capital social.....	15.000.000
.....	.....	Proveedor Sr. Abad.....	700.000
.....

EJEMPLO NÚMERO 7

La Sociedad GASTÓN E HIJOS, S.A., presenta el siguiente extracto de la cuenta de Pérdidas y ganancias de 199...

D	PERDIDAS Y GANANCIAS	H
(Gastos de personal)		(Ventas)
20.000		60.000





En esta cuenta, la retribución en especie, que fue entregada a sus empleados por GASTÓN E HIJOS, S.A., no se incluye ni en los gastos de personal, ni en las ventas.

Sin embargo, GASTÓN E HIJOS, S.A., en su día, realizó el asiento siguiente:

5.000	(640) Sueldos y salarios a (700) Ventas de mercaderías	5.000
-------	-----------------------------------------------------------	-------

Posteriormente, la Sociedad compensó Sueldos y salarios con Venta de mercaderías.

En aplicación del **principio de no compensación** no es correcta la compensación realizada, ya que, aunque el beneficio no se modifica, no aparecen los auténticos importes de los sueldos pagados, ni de las ventas realizadas. Por tanto, deberían efectuar el asiento correspondiente para que apareciera la cuenta de Pérdidas y ganancias de la forma siguiente:

D	PERDIDAS Y GANANCIAS	H
(Gastos de personal) 25.000		(Ventas) 65.000

De esta manera, los resultados no cambian. Sin embargo, los ingresos no han experimentado compensaciones, apareciendo así más acordes con su importe económico.

13.1.6. Principio de uniformidad

Este principio nos enuncia que, una vez adoptado por la empresa un criterio en la aplicación de los principios contables, este criterio deberá mantenerse en el tiempo y aplicarse a todos los elementos patrimoniales que tengan las mismas características, en tanto no se alteren los supuestos que motivaron la elección de dicho criterio.

De alterarse estos supuestos podrá modificarse el criterio adoptado en su día; en tal caso, estas circunstancias se harán constar en la Memoria, indicando su incidencia en las Cuentas Anuales (Balance, Cuenta de Pérdidas y ganancias y Memoria).

EJEMPLO NÚMERO 8

Si una empresa decide considerar que su maquinaria se deteriora un veinte por ciento anual, deberá mantener este criterio en los ejercicios contables siguientes. En el caso de cambio de criterio es necesario su justificación en la Memoria.

13.1.7. Principio de importancia relativa

En el patrimonio se dan múltiples circunstancias, pero algunas tienen muy poca importancia dentro del mismo. **El principio de importancia relativa** admite la no aplicación estricta de algunos de los principios contables, siempre y cuando la importancia relativa que tal hecho revista sea escasamente significativa y no produzca, por tanto, una alteración en los Estados contables aludidos por el Plan General de Contabilidad.

EJEMPLO NÚMERO 9

En una empresa, a consecuencia de una tormenta, se han desprendido dos tejas. Este hecho no es necesario registrarlo según **el principio de importancia relativa**. Caso distinto hubiera sido si la tormenta hubiese destruido parte del tejado, en tal caso, su inclusión sí supondría una variación en las Cuentas Anuales (Balance, Cuenta de Pérdidas y ganancias y Memoria).

13.1.8. Principio de empresa en funcionamiento

Según este principio, se considerará que la gestión de la empresa tiene prácticamente una duración ilimitada. En consecuencia, la aplicación de los principios contables no irá encaminada a determinar el valor del patrimonio a efectos de su enajenación.

EJEMPLO NÚMERO 10

APARCAMIENTOS LA ESTRELLA, S.A. tiene su negocio en un local situado en una céntrica plaza de su ciudad. En el mes de septiembre recibe una oferta tentadora, por parte de unos grandes almacenes, para comprarle el inmueble en el que la empresa desarrolla su actividad. La dirección de la empresa comunica esta eventualidad a los socios, asegurándoles que la oferta no va a ser aceptada porque eso significaría la desaparición de la empresa.





Con motivo de la aplicación del **principio de empresa en funcionamiento**, la valoración de los elementos patrimoniales de APARCAMIENTOS LA ESTRELLA, S.A. impide que se haga como si la empresa desapareciera y hubiera que vender todos los bienes, ceder todos los activos y pagar todas las deudas en ese momento.

13.1.9. Principio de registro

Este principio se enuncia indicando que “los hechos económicos deben registrarse cuando nazcan los derechos u obligaciones que los mismos originen”.

Los hechos económicos a los que se refiere el principio no están definidos en el P.G.C., pero suelen entenderse como aquellos acontecimientos que afectan al patrimonio de una forma directa y concreta y pueden ser objeto de registro.

13.2. Jerarquía de los principios

En los casos de conflicto entre los principios contables obligatorios deberá prevalecer el que mejor conduzca a que las Cuentas Anuales expresen la Imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, **el principio de prudencia** tendrá carácter preferencial sobre los demás principios.

RECUERDA

LA PLANIFICACIÓN CONTABLE. Permite expresar la realidad de los fenómenos económicos de la empresa, de tal forma que este modo de expresión sea común entre los empresarios.

PARTES DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.

1. Principios contables.
2. Cuadro de cuentas.
3. Definiciones y relaciones contables.
4. Cuentas Anuales.
5. Normas de valoración.





PRINCIPIOS CONTABLES. La aplicación de los principios es requisito fundamental para la consecución de la Imagen fiel de la empresa.

- Principio de prudencia.
- Principio de precio de adquisición.
- Principio de devengo.
- Principio de correlación de ingresos y gastos.
- Principio de no compensación.
- Principio de uniformidad.
- Principio de importancia relativa.
- Principio de empresa en funcionamiento.
- Principio de registro.



JERARQUÍA DE LOS PRINCIPIOS. En caso de conflicto entre los principios que se haya de aplicar, debe prevalecer **el principio de prudencia** sobre los demás principios.

Actividad número 5

D. Óptimo Garcés, propietario de una cafetería, tiene pendiente el fallo de una reclamación judicial, presentada por una avería de una de sus cámaras frigoríficas. A juicio de su abogada dicha reclamación desembocará probablemente en una indemnización de 1.500.000 Ptas.

Al final del ejercicio, comprueba que el local que tiene como almacén, con un valor contable de 2.800.000 Ptas., ha bajado su valor a 900.000 Ptas., por no poderse ampliar una planta más, pues lo impide la nueva normativa urbanística.

Valorar contablemente estas variaciones, teniendo presente **el principio de prudencia**.

Actividad número 6

BANGARDEN, S.A., empresa dedicada a la fabricación de mobiliario de jardín, ha fabricado últimamente un modelo de *banco de madera* en el que ha empleado 10.000 Ptas. de materia prima; 4 horas de trabajo, que importan 7.250 Ptas., y el resto de gastos indirectos (luz, maquinaria, gastos administrativos, etc.), que suponen aproximadamente 1.800 Ptas.

Calcular el precio del banco, teniendo presente **el principio de precio de adquisición**.

Actividad número 7

SEGURINSA, empresa dedicada a limpieza, mantenimiento y conservación de oficinas, ha cobrado el 1 de diciembre 12.000.000 Ptas., por la conservación de un edificio de oficinas, correspondiente a un período de cuatro meses.

Contabilizar esta operación, teniendo en cuenta **el principio de devengo**.

Actividad número 8

La empresa CANDIL, S.A., dedicada a la comercialización de lámparas eléctricas, tiene el siguiente Balance de saldos, a 31 de diciembre:

CUENTA	SALDO	
	DEUDOR	ACREEDOR
Caja, Ptas.	4.900.000	
Bancos, c/c.....	8.650.000	
Compras de mercaderías.....	8.950.000	
Capital.....		10.000.000
Transportes.....	1.250.000	
Primas de seguros.....	300.000	
Suministros.....	1.300.000	
Ventas de mercaderías.....		21.000.000
Sueldos y salarios.....	5.650.000	
TOTALES	31.000.000	31.000.000

Hallar la cuenta de Pérdidas y ganancias, aplicando **el principio de correlación de ingresos y gastos**.

13.3. El cuadro de cuentas

Para llevar la contabilidad, es preciso decidir, a la vista de las operaciones que va a realizar la empresa, las cuentas que se van a utilizar, los conceptos de cargo y abono a cada una de ellas y las relaciones que entre las cuentas se van a establecer.

El Plan General de Contabilidad ha establecido una serie de cuentas que, aunque no son obligatorias en lo que respecta a su numeración y denominación, muy posiblemente las lleven la mayoría de las empresas, pues facilitan la elaboración de las Cuentas Anuales que sí son obligatorias.

El Plan hace una primera división de las cuentas en siete grupos, que numerados son:

Grupo 1 FINANCIACIÓN BÁSICA.

Grupo 2 INMOVILIZADO.

Grupo 3 EXISTENCIAS.

Grupo 4 ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRAFICO.

Grupo 5 CUENTAS FINANCIERAS.

Grupo 6 COMPRAS Y GASTOS.

Grupo 7 VENTAS E INGRESOS.

Divide cada uno de estos **grupos** en **subgrupos**, asignándoles un número de dos cifras, la primera será la del grupo al que pertenece y la segunda la del orden que ocupa en éste. Así, por ejemplo, el **grupo 4**, Acreedores y deudores por operaciones de tráfico se divide en:

40 Proveedores.

41 Acreedores varios.

43 Clientes.

44 Deudores varios.

46 Personal.

47 Administraciones Públicas.

48 Ajustes por periodificación.

49 Provisiones por operaciones de tráfico.

Los **subgrupos**, a su vez, se dividen en **cuentas principales** que se identifican con tres cifras: la primera corresponde a la del grupo en el que se incluye, la segunda a la del subgrupo al que pertenece y la tercera es propia de la cuenta. Por ejemplo, el subgrupo 40 Proveedores se subdivide en:

400 Proveedores.

401 Proveedores, efectos comerciales a pagar.

402 Proveedores, empresas del grupo.

403 Proveedores, empresas asociadas.

406 Envases y embalajes a devolver a proveedores.

407 Anticipos a proveedores.

Con el fin de facilitar una mayor puntualización de cada uno de los elementos patrimoniales y permitir detallar con más precisión la problemática de los hechos contables, el P.G.C. permite a las empresas ampliar su desarrollo en función de sus necesidades. Por ejemplo, la cuenta 400. Proveedores, la podría expresar con más detalle:

4.000 Proveedores.

40.000.001 Juliana Lañez.

El paquete informático que nosotros vamos a utilizar sigue la estructura del P.G.C., asociando sus divisiones con cinco niveles y estableciendo el siguiente número de dígitos, para cada uno de ellos:

Nivel 1 = 1 dígito

Nivel 2 = 2 dígitos

Nivel 3 = 3 dígitos

Nivel 4 = 4 dígitos

Nivel 5 = 8 dígitos

Las subcuentas, donde se realizarán los apuntes contables serán de 8 cifras, quedando una estructura similar a la siguiente:

Nivel 1 = **4 ACREEDORES Y DEUDORES**

Nivel 2 = **41 ACREEDORES Y DEUDORES VARIOS**

Nivel 3 = **410 Acreedores por prestación de servicios**

Nivel 4 = **4100 Acreedores por prestación de servicios (Ptas.)**

Nivel 5 = **41000001 Marta Garrigues**

CUADRO DE GRUPOS Y SUBGRUPOS DEL P.G.C.

CUENTAS DE BALANCE					CUENTAS DE GESTIÓN	
GRUPO 1 FINANCIACIÓN BÁSICA	GRUPO 2 INMOVILIZADO	GRUPO 3 EXISTENCIAS	GRUPO 4 ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO	GRUPO 5 CUENTAS FINANCIERAS	GRUPO 6 COMPRAS Y GASTOS	GRUPO 7 VENTAS E INGRESOS
10. Capital	20. Gastos de establecimiento	30. Comerciales	40. Proveedores	50. Empréstitos y otras emisiones análogas a corto plazo	60. Compras	70. Ventas de mercaderías de producción propia, de servicios, etc.
11. Reservas	21. Inmovilizaciones inmateriales	31. Materias primas	41. Acreedores varios	51. Deudas a corto plazo con empresas del grupo y asociadas	61. Variación de existencias	71. Variación de existencias
12. Resultados pendientes de aplicación	22. Inmovilizaciones materiales	32. Otros aprovisionamientos	42.	52. Deudas a corto plazo por préstamos recibidos y otros conceptos	62. Servicios exteriores	72.
13. Ingresos a distribuir en varios ejercicios	23. Inmovilizaciones materiales en curso	33. Productos en curso	43. Clientes	53. Inversiones financieras a corto plazo en empresas del grupo y asociadas	63. Tributos	73. Trabajos realizados para la empresa
14. Provisiones para riesgos y gastos	24. Inversiones financieras en empresas del grupo y asociadas	34. Productos semiterminados	44. Deudores varios	54. Otras inversiones financieras temporales	64. Gastos de personal	74. Subvenciones a la explotación
15. Empréstitos y otras emisiones análogas	25. Otras inversiones financieras permanentes	35. Productos terminados	45.	55. Otras cuentas no bancarias	65. Otros gastos de gestión corriente	75. Otros ingresos de gestión corriente
16. Deudas a largo plazo con empresas del grupo y asociadas	26. Fianzas y depósitos constituidos a largo plazo	36. Subproductos, residuos y materiales recuperados	46. Personal	56. Fianzas y depósitos recibidos y constituidos a corto plazo	66. Gastos financieros	76. Ingresos financieros
17. Deudas a largo plazo por préstamos recibidos y otros conceptos	27. Gastos a distribuir en varios ejercicios	37.	47. Administraciones públicas	57. Tesorería	67. Pérdidas procedentes del inmovilizado y gastos excepcionales	77. Beneficios procedentes del inmovilizado e ingresos excepcionales
18. Fianzas y depósitos a largo plazo	28. Amortización acumulada del inmovilizado	38.	48. Ajustes por periodificación	58. Ajustes por periodificación	68. Dotaciones para amortizaciones	78.
19. Situaciones transitorias de financiación	29. Provisiones de inmovilizado	39. Provisiones por depreciación de existencias	49. Provisiones de tráfico	59. Provisiones financieras	69. Dotaciones a las provisiones	79. Excesos y aplicaciones de provisiones

13.4. Definiciones y relaciones contables

Esta parte del Plan General Contable es de aplicación voluntaria, en ella se indican las características de cada una de las cuentas, así como los motivos de cargo y abono más usuales, y las conexiones entre las distintas cuentas.

13.4.1. Contenido de los grupos de cuentas

A continuación, vamos a estudiar a grandes rasgos los contenidos que tiene cada uno de los siete grupos del Plan General Contable:

GRUPO 1: Financiación básica

Este grupo nos indica principalmente de dónde proceden los recursos financieros obtenidos por la empresa a largo plazo. (Se considera largo plazo el período superior a un año y corto plazo cuando es inferior al año).

Los recursos que afluyen a la empresa pueden llegar a ella de dos formas, es decir, mediante aportaciones de los socios (Capital) o generados por la propia empresa (Reservas) y a través de aportaciones ajenas (por ejemplo, los préstamos, las obligaciones, etc.).

GRUPO 2: Inmovilizado

Este grupo está constituido por los elementos del patrimonio destinados a seguir de forma duradera en la actividad de la empresa, aquellos cuya permanencia a largo plazo asegura la vida de la misma. Por ejemplo, los edificios, la maquinaria, el mobiliario, las patentes...

GRUPO 3: Existencias

Este grupo lo componen los *stocks* de bienes que son objeto de especulación por parte de la empresa, en su actividad comercial. Está formado, por tanto, por los bienes que se renuevan varias veces al año; por ejemplo, las mercaderías, por ejemplo, las materias primas, productos en proceso de fabricación...

GRUPO 4: Acreedores y deudores por operaciones de tráfico

Lo forman aquellas cuentas que fijan las relaciones que establece la empresa con terceras personas, como consecuencia de las operaciones de tráfico, dando lugar a derechos y obligaciones. Por ejemplo, los proveedores, los clientes, las Administraciones Públicas...

GRUPO 5: Cuentas financieras

En este grupo se reúnen las deudas y créditos por operaciones ajenas al tráfico con vencimiento no superior a un año. Agrupa, además, los medios líquidos disponibles por la empresa. Por ejemplo, préstamos concedidos y recibidos a corto plazo, cuentas bancarias, dinero en caja, inversiones a corto plazo...

GRUPO 6: Compras y gastos

Este grupo incluye las cuentas de gastos de aprovisionamiento de mercaderías y demás bienes adquiridos por la empresa para revenderlos, ya sea como mera intermediaria, sin alterarlos, ya sea tras someterlos a procesos industriales de adaptación, transformación o construcción. Comprende también todos los gastos del ejercicio, incluidas las adquisiciones de servicios y de materiales consumibles, la variación de existencias adquiridas y las pérdidas extraordinarias del ejercicio. Por ejemplo, las compras de mercaderías, los arrendamientos, los intereses pagados por préstamos recibidos, los gastos extraordinarios...

GRUPO 7: Ventas e ingresos

Este grupo comprende todas aquellas cuentas que muestran la enajenación de bienes y prestación de servicios que son objeto del tráfico de la empresa; comprende también otros ingresos, variación de existencias y beneficios extraordinarios del ejercicio. Por ejemplo: venta de mercaderías, prestaciones de servicios, ingresos por comisiones, ingresos por préstamos concedidos, ingresos extraordinarios...

Iremos ampliando el desarrollo de este apartado en posteriores unidades didácticas, a medida que vayan apareciendo las cuentas respectivas.

13.5. Las cuentas anuales

El P.G.C. establece como Cuentas Anuales obligatorias:

- El Balance.
- La cuenta de Pérdidas y ganancias.
- La Memoria.

El Balance, como hemos visto con anterioridad, refleja en un momento determinado los bienes y derechos de la empresa (Activo), las obligaciones o deudas con terceros (Pasivo) y la parte de la empresa que pertenece a los accionistas (Neto).

La cuenta de Pérdidas y ganancias nos informa de los gastos e ingresos de la empresa en un período de tiempo (generalmente un año).

La Memoria es la pieza general informativa más trascendente ante los socios y terceros relacionados con la empresa. Su contenido incluye, junto a ciertas informaciones de carácter general, informaciones obligatorias como son las Cuentas Anuales, el Informe de Gestión, etc. Su objetivo último es el de completar, ampliar y comentar la información contenida en el Balance y la cuenta de Pérdidas y ganancias.

Estos documentos forman una unidad, deben ser redactados con claridad y han de mostrar la Imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, formulándose de acuerdo a los principios contables y normas de valoración.

13.6. Las normas de valoración

Las normas de valoración desarrollan los principios contables, mediante el establecimiento de criterios y reglas para su aplicación a las operaciones que realice la empresa, así como a los diversos elementos patrimoniales que la componen.

RECUERDA

EL CUADRO DE CUENTAS. Establece las cuentas que no serán obligatorias, en aspectos relativos a numeración y denominación, es decir, que esta parte será de aplicación facultativa por las empresas.

El Plan establece 7 grupos, numerándolos del 1 al 7; a cada uno de estos **grupos** los divide en **subgrupos**; a su vez, los **subgrupos** se dividen en **cuentas principales**; y, por último, con el fin de facilitar una mayor puntualización de cada uno de los elementos patrimoniales y permitir abordar con más detalle y precisión los Hechos contables, el P.G.C. permite a las empresas ampliar su desarrollo en función de sus necesidades.

DEFINICIONES Y RELACIONES CONTABLES. Son de aplicación voluntaria, indican las características de cada una de las cuentas, así como los motivos de cargo y abono más usuales y las conexiones entre ellas.

LAS CUENTAS ANUALES. Es la cuarta parte del Plan que comprende:

- El Balance.
- La Cuenta de Pérdidas y ganancias.
- La Memoria.

LAS NORMAS DE VALORACIÓN. Son criterios de obligado cumplimiento, utilizados para valorar los elementos que configuran el patrimonio, y son asimismo aplicables en las operaciones que realice la empresa.





Respuestas Respuestas

a las actividades propuestas

Actividad número 1

Por la aplicación del **principio de prudencia** obtenemos:

Pérdida potencial de los terrenos:

Valor inicial de los terrenos.....	15.000.000
Valor actual de los terrenos.....	<u>6.000.000</u>
Pérdida potencial a contabilizar.....	9.000.000

El beneficio potencial de la revalorización del edificio, según el **principio de prudencia**, no debe registrarse hasta que éste se produzca, como consecuencia de la venta.

Actividad número 2

El importe de las esculturas, como consecuencia de la aplicación del **principio de precio de adquisición**, asciende a:

Precio de compra.....	4.695.300
Transporte.....	296.000
Seguro.....	582.000
Embalaje.....	<u>140.000</u>
Coste total.....	5.713.300

Actividad número 3

Como consecuencia de la aplicación del **principio de devengo**, obtenemos:



El 1 de septiembre, contabilizará el gasto total:

2.400.000	(627) Publicidad, propaganda a (572) Bancos, c/c	2.400.000
-----------	-----------------------------------------------------	-----------

El 31 de diciembre, en la **etapa de periodificación**, observa que de los 2.400.000 Ptas. de gastos sólo corresponden al ejercicio los de los cuatro últimos meses. Si suponemos que esta cantidad se distribuye en partes iguales, las 800.000 Ptas. de los meses de enero y febrero se han pagado por anticipado, por lo que procederá efectuar el asiento siguiente:

800.000	(480) Gastos anticipados a (627) Publicidad, propaganda	800.000
---------	------------------------------------------------------------	---------

Actividad número 4

La aplicación del **principio de correlación de ingresos y gastos** nos obliga a efectuar los siguientes asientos contables:

A) Los ingresos:

35.000.000	(700) Ventas de mercaderías a (129) Pérdidas y ganancias	35.000.000
------------	-------------------------------------------------------------	------------

B) Los gastos:

26.950.000	(129) Pérdidas y ganancias	
	a (600) Compras de mercaderías	15.650.000
	a (621) Arrendamientos y cánones	2.460.000
	a (625) Primas de seguros	740.000
	a (628) Suministros	1.150.000
	a (640) Sueldos y salarios	6.950.000

C) Por el traslado de ingresos y gastos a la cuenta de Pérdidas y ganancias:

D	PERDIDAS Y GANANCIAS	H
26.950.000		35.000.000
8.050.000		

La cuenta de Pérdidas y Ganancias nos muestra que la empresa ha tenido un beneficio de 8.050.000 Ptas.

Actividad número 5

La aplicación del **principio de prudencia** implica que D. Óptimo habrá de proceder a la corrección del valor de su patrimonio de la forma siguiente:

Pérdida potencial del local

Valor inicial	2.800.000
Pérdida de valor	900.000
	<hr/>
Valor del almacén	1.900.000

El posible beneficio que pudiera obtener, como consecuencia de su reclamación judicial, no lo deberá tener en cuenta hasta que se produzca el correspondiente fallo.

Actividad número 6

El precio del *banco de madera*, teniendo presente el **principio de precio de adquisición**, es el siguiente:

Materias primas	10.000
Salarios	7.250
Otros gastos	1.800
	<hr/>
Coste del banco	19.050

Actividad número 7

Por tener presente el **principio de devengo**, tendrá que efectuar la contabilización siguiente:

El 1 de noviembre se contabilizará el ingreso total:

12.000.000	(572) Bancos, c/c	
	a (705) Prestaciones de servicios	12.000.000

El 31 de diciembre, en la **etapa de periodificación**, sólo considerarán los ingresos correspondientes al ejercicio, dando de baja los que corresponden al periodo siguiente (9.000.000).

9.000.000	(705) Prestaciones de servicios	
	a (485) Ingresos anticipados	9.000.000

Actividad número 8

La aplicación del **principio de correlación de ingresos y gastos** nos obliga a efectuar los siguientes asientos contables:

A) **Los ingresos:**

21.000.000	(700) Ventas de mercaderías	
	a (129) Pérdidas y ganancias	21.000.000

B) Los gastos:

17.450.000	(129) Pérdidas y ganancias	
	a (600) Compras de mercaderías	8.950.000
	a (624) Transportes	1.250.000
	a (625) Primas de seguros	300.000
	a (628) Suministros	1.300.000
	a (640) Sueldos y salarios	5.650.000

C) Por el traslado de ingresos y gastos a la cuenta de Pérdidas y ganancias:

D	PERDIDAS Y GANANCIAS	H
17.450.000		21.000.000
3.550.000		

La cuenta de Pérdidas y ganancias nos muestra que la empresa ha tenido un beneficio en el ejercicio de 3.550.000 Ptas.

Cuestiones

para la autoevaluación

Contesta a las siguientes preguntas, eligiendo en cada caso la opción válida; indica si son correctas las afirmaciones formuladas o por qué no lo son.

1. ¿Cuándo se realiza la planificación de las cuentas?
 - a) Durante el ejercicio contable.
 - b) Antes de empezar las operaciones.
2. La adopción del Plan General Contable equivale a establecer unas cuentas obligatorias para la empresa.
3. Cuando se realiza una compra, ¿se debe registrar el bien adquirido en el momento que lo tengamos en nuestra empresa?
4. En caso de conflicto ¿qué principio prevalece sobre los demás?
 - a) Principio de devengo.
 - b) Principio de prudencia.
 - c) Principio de no compensación.
5. ¿Cómo deben contabilizarse los elementos de la empresa?
 - a) A valor de mercado.
 - b) A valor de liquidación.
 - c) A valor de saldo.
6. En una galería de arte desaparece un cuadro valorado en 3.000.000 Ptas. y un cenicero. Habría que:
 - a) Reflejar ambos hechos en la contabilidad, según el principio de registro.
 - b) Reflejar solamente la pérdida del cuadro, debido al principio de importancia relativa.
 - c) No reflejar nada al no existir métodos para contabilizar los apartados anteriores.

Soluciones

a las cuestiones para la autoevaluación

1. b)
2. Sí, aunque cada empresa utilizará, lógicamente, sólo las cuentas del Plan que convengan a su caso particular, con las que podrá formar su propio diagrama de cuentas.
3. Según el principio de registro, la contabilización de la compra se debe realizar en el momento en que se efectúa, no debiendo esperar a tener la mercancía en nuestro poder.
4. b)
5. Según el principio del precio de adquisición, los bienes y derechos se deben contabilizar por el precio de compra o por el coste de producción, en el caso de que sean elaborados por la empresa.
6. b)



*El Centro Servidor ofrece información
sobre otros centros servidores.
Consulta la sección Bases de Datos.*

Unidad Didáctica 14

Objetivos

- Conocer el desglose de la cuenta de Mercaderías.
- Comprender los aspectos relacionados con las compras y las ventas de mercaderías.
- Distinguir los ingresos y gastos que suponen la compraventa de mercaderías.
- Saber contabilizar las facturas de compraventa de la empresa.

Contenido

- 14.1. El albarán.
- 14.2. La factura.
- 14.3. Nota de abono y de cargo.
- 14.4. Estudio de las compras de mercaderías.
- 14.5. Tratamiento contable de las compras de mercaderías.
 - 14.5.1. Gastos de compra incluidos en factura.
 - 14.5.2. Descuentos de compras incluidos en factura.
 - 14.5.3. Gastos de compras fuera de factura.
 - 14.5.4. Descuentos de compras fuera de factura.
- 14.6. Estudio de las ventas de mercaderías.
- 14.7. Tratamiento contable de las ventas de mercaderías.
 - 14.7.1. Importes de ventas incluidos en factura.
 - 14.7.2. Descuentos en las ventas incluidos en factura.
 - 14.7.3. Descuentos en las ventas no incluidos en factura.
- 14.8. Situaciones transitorias en las compras y ventas de mercaderías.

Conocimientos previos

- Conocer los motivos de cargo y abono de las cuentas.
- Diferenciar los gastos de los ingresos.
- Saber los principios de la partida doble.

Introducción

En una empresa comercial la cuenta de Mercaderías recoge el movimiento que éstas experimentan, en orden a su aprovisionamiento y para su posterior venta.

En esta unidad didáctica vamos a contemplar la actividad comercial que, en términos generales, se puede describir como la adquisición de bienes para revenderlos con ánimo de lucro.

Ya hemos estudiado cómo obtener el resultado producido, como consecuencia de la actividad de compraventa. Conseguíamos este resultado mediante dos sistemas contables. Uno, calculándolo en cada operación, y otro, determinándolo al cierre del ejercicio, mediante el contraste de los datos contables y las existencias reales en los almacenes, calculadas con una actividad extracontable de inventario.

El Plan General Contable ha optado por incorporar este último sistema, como criterio general, de manera que durante el ejercicio no se calcula el resultado de las operaciones de compraventa, sino que se obtiene al final mediante las operaciones de regularización.

En esta unidad vamos a estudiar los aspectos relacionados con la compraventa de mercaderías, para aproximarnos a la obtención del resultado correspondiente a la gestión de la empresa.

14.1. El albarán

Es el documento que acompaña y acredita la entrega de los géneros.

Lo expide el vendedor en el momento de la salida de sus géneros del almacén. Si el comprador está conforme con la entrega de tales géneros, lo devuelve firmado y se queda con una copia para asegurarse de que lo recibido coincide con su pedido.

Los requisitos que reúne el albarán dependen de la mercancía vendida y del tipo de empresa, por lo general contienen los datos siguientes:

- **Membrete**, en el que figurará el nombre y apellidos o denominación social, NIF O CIF, y dirección completa de la empresa vendedora.
- **Fecha** de elaboración del albarán.
- **Número**, que será correlativo.
- **Referencia o número** del pedido.
- **Destinatario**, indicando su nombre y apellidos o denominación social, NIF o CIF y su dirección completa.

- **Número del cliente.**
- **Descripción** de las mercancías vendidas o de la prestación de servicios realizada, con detalle de las unidades, sus precios unitarios e importes totales.
- **Lugar y fecha de entrega.**
- **Firma del comprador.**

14.2. La factura

Al efectuar una operación de compraventa de mercaderías o prestación de servicios, el importe total es recogido en una factura.

Según la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y de acuerdo con su Reglamento, artículo 156 (Real Decreto 2028/1985, de 30 de octubre), es obligatorio expedir y entregar facturas por cada una de las operaciones que se realicen en el desarrollo de una actividad empresarial o profesional, conservando copia o matriz de la misma, incluso en los casos de autoconsumo.

El reglamento de la citada ley nos indica que toda factura debe expedirse con los apartados siguientes:

- **Membrete**, en el que figurará el nombre y apellidos o denominación social, NIF O CIF, y dirección completa del expedidor de la factura.
- **Fecha y lugar** de la expedición.
- **Número y serie**, que serán correlativos.
- **Referencia** del albarán con el que está relacionada.
- **Destinatario**, indicando su nombre y apellidos o denominación social, NIF o CIF y su dirección completa.
- **Número del cliente.**
- **Descripción** de las mercancías vendidas o de la prestación de servicios, con detalle de las unidades, sus precios unitarios e importes totales.
- **Los importes brutos, el porcentaje de descuento comercial y de descuento, por pronto pago, así como sus importes y el importe neto.**
- **Los gastos** que se facturen, como consecuencia de la venta o de la prestación del servicio.
- **Los tipos impositivos, sus bases imponibles y las cuotas resultantes.**
- **El total de la factura.**

14.3. Nota de abono y de cargo

Son documentos que confecciona el vendedor. Las notas de abono se elaboran con motivo de una devolución de artículos por parte del comprador, un descuento hecho después de expedir la factura, o por cualquier otra causa que suponga el abono de alguna cantidad al comprador.

Los datos que generalmente se incluyen en las notas de abono son los siguientes:

- **Membrete** del vendedor.
- **Destinatario** o empresa compradora.
- **Número** de nota de abono.
- **Fecha** de emisión de la nota.
- **Descripción** de las causas por las que se envía la nota de abono.
- **Firma** del vendedor.

Las notas de cargo se remiten por el vendedor al comprador; justifican cualquier tipo de gasto que no figura en la factura y que es por su cuenta.

Los datos que se incluyen en la nota de cargo son los mismos que los de la nota de abono, simplemente se modifica la expresión **abono** por la de **cargo**.

En los ejemplos se presentan, esquemáticamente, facturas y notas de abono.

14.4. Estudio de las compras de mercaderías

Las compras de mercaderías nos indican el aprovisionamiento de éstas y demás bienes, adquiridos por la empresa, para revenderlos, bien sea sin alterar su forma o substancia, bien sea tras someterlos a procesos industriales de adaptación, construcción o transformación.

Anteriormente, en la unidad didáctica número 10, hemos estudiado una serie de cuentas, relacionadas con la compraventa de mercaderías. A continuación, añadimos las cuentas siguientes que también afectan a las compras:

- (608) **Devoluciones de compras y operaciones similares.**
- (609) **Rappels por compras.**
- (765) **Descuentos sobre compras por pronto pago.**

En el estudio de las cuentas que se llevan en la compraventa, podíamos haber incluido las cuentas de IVA, que están directamente relacionadas, pero dada su complejidad hemos considerado más oportuno dedicar a ellas una posterior unidad didáctica.

14.5. Tratamiento contable de las compras de mercaderías

El tratamiento contable de las compras debe seguir el **Principio de precio de adquisición**, es decir, como norma general, todos los bienes se deben contabilizar por su precio de adquisición, correspondiendo este importe al facturado por el vendedor más todos los gastos adicionales necesarios hasta su puesta en funcionamiento; por ejemplo, los gastos de transporte, seguro, derechos arancelarios —en el caso de importaciones—, instalación, montaje y otros gastos similares.

14.5.1. Gastos de compra incluidos en factura

Al indicar con el **Principio de precio de adquisición** que se deben incorporar a la compra todos los gastos, podemos afirmar que en la contabilización de la compra de mercaderías y demás bienes hay que tener presente que los gastos de las compras (incluidos los transportes y los impuestos que recaigan sobre las adquisiciones, con exclusión del IVA Soportado, si es deducible) se cargarán en la cuenta **(600) Compras de mercaderías**.

Por tanto, las empresas al adquirir mercaderías deben considerar los anteriores gastos como un mayor importe de la compra.

EJEMPLO NÚMERO 1

MUEBLES GARCÍA, S.A., adquiere a crédito, de 3 meses, 10 mesas de mármol a MARMOLISTAS REUNIDOS, S.A. y recibe la siguiente factura:

(Vendedor) MARMOLISTAS REUNIDOS, S.A. C/ La Enmienda, 28 - 50025 Zaragoza NIF/CIF ...B500456389		Factura n.º 100 Fecha: 14/10/1993	
Código de cliente ...158 Albarán n.º ... 100		(Comprador) MUEBLES GARCÍA, S.A. C/ Soldeu, 45 - 25003 Lérida NIF/CIF ...C250458796	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
10	Mesas de mármol	50.000	500.000
	Transporte		25.000
	Seguro de transporte		6.000
	Total factura.....		531.000
FORMA DE PAGO: A tres meses desde la recepción de las mercaderías.			

La anotación contable, por parte de Muebles García, S. A., será:

531.000	(600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	531.000
---------	-----------------------------------------------------	---------

Cuando termine el ejercicio, se cerrará la cuenta de **Compra de mercaderías**; se abonará su saldo con cargo a **Resultados de explotación** o a **Pérdidas y ganancias**.

14.5.2. Descuentos de compras incluidos en factura

Los descuentos y similares incluidos en factura, que no obedezcan a un descuento, por pronto pago, deben considerarse como un menor importe de la compra.

Éstos pueden ser de varios tipos:

- A) Descuentos realizados por llevar a cabo una promoción, por comprar un producto fuera de temporada, por ser un antiguo cliente, etc.

Los anteriores descuentos disminuyen el valor de la compra, por lo que, siguiendo el Principio de precio de adquisición, tendremos que indicar como **Compra de mercaderías** el importe real de la compra.

EJEMPLO NÚMERO 2

Don Luis Álamo compra a TODO HOGAR, S. A., 4 televisores de 50.000 Ptas. cada uno; paga al contado el importe de la compra y recibe un descuento del 10%, por estar este artículo en semana de promoción. La factura que recibe don Luis Álamo es la siguiente:

(Vendedor) TODO HOGAR, S.A. C/ Alondra, 25 - 14078 Córdoba NIF/CIF ...S140876543		Factura n.º 200 Fecha: 15/06/1993	
Código de cliente ...435 Albarán n.º ...200		(Comprador) D. LUIS ALAMO C/ Las Cintas, 21 - 14005 Córdoba NIF/CIF ...A56469809	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
4	Televisores marca Visión Total	50.000	200.000
	Dto. 10% por Semana del Cliente		20.000
	Total factura.....		180.000
FORMA DE PAGO: Al contado.			



La anotación contable que llevará a cabo don Luis Álamo, será la siguiente:

180.000	(600) Compras de mercaderías a (570) Caja, ptas.	180.000
---------	-----------------------------------------------------	---------

- B) Descuentos efectuados, como consecuencia de anticipar el pago a la fecha que habitualmente tiene fijada el proveedor.

Este descuento lo realiza el vendedor, al extender la factura, por acuerdo con el comprador de pagar en un plazo inferior al acostumbrado.

El descuento efectuado se reflejará con la cuenta (765) **Descuentos sobre compras por pronto pago**.

Para el comprador, el anterior descuento es un **ingreso financiero**, por originarse como consecuencia de adelantar el pago.

EJEMPLO NÚMERO 3

CRISTALERÍAS PULIDO vende a ÚTILES DEL HOGAR 20 vajillas por 50.000 Ptas. cada una. ÚTILES DEL HOGAR comunica su intención de adelantar su forma habitual de pago, de 90 a 30 días, por lo que solicita un descuento del 10% que es aceptado por el vendedor.

Contabilizar la siguiente factura, recibida por ÚTILES DEL HOGAR.

(Vendedor) CRISTALERÍAS PULIDO C/ El Espejo, 46 - 34009 Palencia NIF/CIF ...N340897065		Factura n.º 300 Fecha: 23/10/1993	
Código de cliente ...1098 Albarán n.º ...300		(Comprador) UTILES DE HOGAR C/ La Majada, 9 - 34008 Palencia NIF/CIF ...D340786543	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
20	Vajillas	50.000	1.000.000
	Menos Dto. por pronto pago		100.000
	Total factura		900.000
FORMA DE PAGO: A los treinta días.			





El asiento contable que hará ÚTILES DEL HOGAR será el siguiente:

1.000.000	(600) Compras de mercaderías	
	a (400) Proveedores	900.000
	a (765) Dto. sobre compras por pronto pago	100.000

Al terminar el ejercicio, se cierra la cuenta **Descuentos sobre compras por pronto pago**; se cargará su saldo con un abono a **Resultados financieros** o a **Pérdidas y ganancias**.

14.5.3. Gastos de compras fuera de factura

Todos los gastos que se originen, como consecuencia de las compras de mercaderías, cuando proceda incluirlos en su precio de adquisición, deberán considerarse como un mayor importe de las compras. Estos gastos se recogerán en la cuenta **(600) Compra de mercaderías**.

14.5.4. Descuentos de compras fuera de factura

Se originan después de la compra. El vendedor remitirá al comprador una **nota de abono o factura de abono**.

Estos descuentos pueden ser de varios tipos:

A) Descuento por adelantar el pago que inicialmente se había fijado con el vendedor.

En este caso, el comprador había contraído una obligación de pago, según factura, en una determinada fecha. Posteriormente, acuerda con el vendedor anticipar el pago, por lo que se reducirá el importe de la deuda y se remitirá la correspondiente nota de abono o factura de abono.

El descuento que se acuerda será registrado con la cuenta **(765) Descuento sobre compras por pronto pago**.

EJEMPLO NÚMERO 4

MANUFACTURAS REUNIDAS acuerda con su proveedor, don Antonio Ruiz, anticipar en un mes el pago de la deuda de 2.000.000 Ptas., por lo que se hace un descuento de 150.000 Ptas.





Como consecuencia del anterior acuerdo, MANUFACTURAS REUNIDAS recibe la siguiente nota de abono:

(Vendedor) D. ANTONIO RUIZ C/ Caldas, 46 - 32002 Orense NIF/CIF ...A50140284		Notas de abono n.º 23	
Fecha: 17/11/1993		(Comprador) MANUFACTURAS REUNIDAS C/ Almendro, 13 - 32017 Orense NIF/CIF ...V320234567	
Nota de abono por los conceptos:			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
	Descuento, por anticipar el pago de su deuda un mes antes de lo acordado.		150.000
	Total devolución.....		150.000
FORMA DE DEVOLUCION: Disminución de la deuda que tiene contraída con nuestra firma.			

La disminución de su deuda se reflejará contablemente con el siguiente asiento:

150.000	(400) Proveedores a (765) Dto. sobre compras por pronto pago	150.000
---------	-----------------------------------------------------------------	---------

- B) Descuento aplicado al comprador, como consecuencia del volumen de compras hechas durante un determinado período.

Este tipo de descuento lo realizan algunas empresas a aquellos clientes que, durante un determinado período, han efectuado gran cantidad de compras. Las empresas remiten a los clientes una nota de abono o factura de abono, indicando el importe del descuento.

Contablemente el comprador registra dicha nota con la cuenta (609) **Rappels por compras**.

- C) Descuentos motivados por incumplimiento de las condiciones pactadas; por ejemplo, por no llegar las mercancías en el tiempo fijado, por tener éstas algún defecto de calidad, etc.

Estos descuentos se registrarán con la cuenta (608) **Devoluciones de compras y operaciones similares**.

EJEMPLO NÚMERO 5

COMIDAS A DOMICILIO, S. A., a la vista del volumen de pedidos de la empresa Cotelsa durante los 3 primeros meses del presente año, decide abonarle en su cuenta corriente bancaria 300.000 Ptas., por lo que remite la siguiente factura de abono.

(Vendedor) COMIDAS A DOMICILIO, S.A. C/ Alcaudón, 14 - 28023 Madrid NIF/CIF ...C28067865		Notas de abono n.º 45	
Fecha: 23/10/1993		(Comprador) COTELSA C/ Mora, 45 - 2806 Madrid NIF/CIF ...D28076576	
Nota de abono por los conceptos:			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
	Descuento por el volumen de pedidos realizados a nuestra empresa en el primer trimestre del año.		300.000
	Total devolución		300.000
FORMA DE DEVOLUCION: Abono en su cuenta corriente.			

Cotelsa hará el siguiente asiento:

300.000	(572) Bancos, c/c a (609) Rappels por compras	300.000
---------	--------------------------------------------------	---------

Al terminar el ejercicio, se cerrará la cuenta **Rappels por compras**, cargando su saldo con abono a **Resultados de explotación** o a **Pérdidas y ganancias**.

EJEMPLO NÚMERO 6

DEPORTES DÍAZ se pone en contacto con HILATURAS REUNIDAS, S. A. para informarles que accede a quedarse con el envío de bañadores de temporada, remitidos con un retraso de un mes sobre la fecha fijada, siempre que le concedan un descuento del 30% sobre las 700.000 Ptas. que figuran en la factura correspondiente.

HILATURAS REUNIDAS responde afirmativamente a dicha petición, y envía la siguiente nota de abono:



(Vendedor) HILATURAS REUNIDAS, S.A. C/ El Cordon, 35 - 93021 Barcelona NIF/CIF ...93675643		Notas de abono n.º 60	
Fecha: 4/11/1993 Nota de abono por los conceptos:		(Comprador) DEPORTES DIAZ C/ El Valle, 35 - 43006 Tarragona NIF/CIF ...B4578900	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
	Descuento del 30% del importe de la factura n.º 2390.		210.000
	Total devolución		210.000
FORMA DE DEVOLUCION: Reducimos su deuda en la cantidad indicada.			

DEPORTES DÍAZ hará el siguiente asiento:

210.000	(400) Proveedores	
	a (608) Devoluciones de compras y operaciones similares	210.000

Al terminar el ejercicio, la cuenta **Devolución de compras y operaciones similares** se cerrará cargando su saldo con abono a **Resultados de explotación** o a **Pérdidas y ganancias**.

- D)** Descuentos originados por la devolución de compras motivados por defecto de calidad, incumplimiento de plazos de entrega, o causas análogas.

Todos estos descuentos se suelen hacer después de haber expedido la factura; se registrará el importe de la devolución con la cuenta (608) Devoluciones de compras y operaciones similares.

EJEMPLO NÚMERO 7

ENVASES METÁLICOS, S. A., devuelve a MANUFACTURAS METÁLICAS mercaderías por un importe de 2.000.000 Ptas. por no ser de la calidad que se había contratado.

ENVASES METÁLICOS, S. A., registrará en sus libros la disminución de su deuda de la siguiente forma:

2.000.000	(400) Proveedores	
	a (608) Devoluciones de compras y operaciones similares	2.000.000

RECUERDA

COMPRA DE MERCADERÍAS. Muestra el valor de las compras que hace la empresa. En esta cuenta se incluyen todos los gastos que ocasionen las compras, incluidos los transportes e impuestos que recaigan sobre las mismas, con exclusión del IVA, si éste es deducible.

DESCUENTOS DE COMPRAS INCLUIDOS EN FACTURA. Pueden ser de varios tipos:

- A) Descuentos por promoción, antigüedad del cliente, etc. Estos descuentos disminuyen el valor de la compra.
- B) Descuentos por adelantar la fecha de pago habitual. Éstos suponen un **ingreso financiero** para la empresa. Se recogen con la cuenta **(765) Descuentos sobre compras por pronto pago**.

DESCUENTOS DE COMPRAS FUERA DE FACTURA. Registrados al recibir del proveedor una nota de abono o una factura de abono. Podemos distinguir los siguientes:

- A) Descuento por anticipar el pago a la fecha pactada. Este descuento le supone a la empresa un **ingreso financiero**. Se registra con la cuenta **(765) Descuento sobre compras por pronto pago**.
- B) Descuento efectuado por la empresa vendedora por haber realizado el comprador muchos pedidos. Se recoge con la cuenta **(609) Rappels por compras**.
- C) Descuento motivado por un incumplimiento de las condiciones pactadas. Supone una disminución de la deuda con el proveedor. Se registrará con la cuenta **(608) Devoluciones de compras y operaciones similares**.
- D) Descuento por algún defecto de calidad en el bien comprado o por una causa análoga que justificaría su devolución. Se registrará con la cuenta **(608) Devoluciones de compras y operaciones similares**.



Actividad número 1

Formular en el Libro Diario, las anotaciones contables procedentes:

1. Compra de mercaderías, al contado, por 150.000 Ptas.
2. Compra de mercaderías, a crédito, por 300.000 Ptas. En la factura se ha consignado una bonificación de 30.000 Ptas. que no corresponde a descuento por pronto pago.
3. El proveedor del asiento anterior ha incumplido las condiciones del pedido. La empresa acuerda con él quedarse con las mercaderías, pero al precio de 240.000 Ptas.
4. Compra mercaderías, al contado, por 250.000 Ptas. En la factura figura un descuento por pronto pago de 10.000 Ptas.

5. Compra de mercaderías en 100.000 y 200.000 Ptas., respectivamente.
6. Las remesas del asiento anterior no se han ajustado a la calidad solicitada por el cliente, por lo que éste opta, de acuerdo con el vendedor, por quedarse con el primer envío por 80.000 Ptas. y devolver el segundo.
7. Compra de mercaderías por 140.000 Ptas.
8. La empresa compradora del anterior asiento ha satisfecho 10.000 Ptas., en concepto de gastos de transporte.
9. Mediante transferencia bancaria, abona el importe de la compra del asiento n.º 7. El proveedor efectúa un descuento por pronto pago de 50.000 Ptas.
10. La empresa del asiento n.º 7 recibe del proveedor un cheque de 20.000 Ptas., correspondiente a un descuento que éste ha realizado por el volumen de pedidos efectuados.

Actividad número 2

La empresa JUGUETES PARA ADULTOS, S. A., ha realizado durante el último mes las operaciones siguientes:

1. Compra 200 juegos de *backgammon* a 1.000 Ptas./unidad; la empresa vendedora carga 2.000 Ptas. como gastos de transporte.
2. Adquiere 100 rompecabezas al 60% del precio de venta al público en unos almacenes que liquidan sus existencias. El precio de venta al público es de 500 Ptas./unidad.
3. Compra 40 videojuegos a 6.000 Ptas./unidad. Al fijar las condiciones de pago, llega al acuerdo con el proveedor de abonarle el importe de las mercancías a los 10 días, por lo que se le aplicará un descuento, incluido en factura, del 10%.
4. Al llegar a la empresa los videojuegos del anterior asiento, comprueba que algunas cajas están algo deterioradas, circunstancia que pone en conocimiento del proveedor, al que propone quedarse con los artículos, si le hace un descuento de 20.000 Ptas. El proveedor accede a la petición.
5. Se pone en contacto con el proveedor del asiento n.º 1, y le plantea adelantar el pago de su deuda, si le concede un descuento del 5%. El proveedor accede a la petición y le remite la correspondiente nota de abono.
6. Adquiere a ELECTRÓNICA, S. A., al contado, 80 consolas de juegos a 15.000 Ptas. La factura incluye el importe de los juegos más 6.000 Ptas. de transporte y 2.500 Ptas. de seguro.
7. Al terminar el mes, ELECTRÓNICA, S. A., como consecuencia del importante volumen de pedidos recibido, envía a JUGUETES PARA ADULTOS, S. A., una nota de abono por 30.000 Ptas., indicando que ese importe se ingresa en su cuenta bancaria.

Actividad

Contabilizar las operaciones del último mes, en el Libro Diario.

14.6. Estudio de las ventas de mercaderías

Entendemos por venta de mercaderías la enajenación de bienes que son objeto del tráfico de la empresa a cambio de un precio pactado.

Al realizar un estudio de las ventas de mercaderías, vamos a seguir el proceso utilizado en las compras, por lo que haremos un desglose de la cuenta de Mercaderías, empleando una serie de cuentas que nos permitan calcular el beneficio o pérdida que se origina en la empresa, como consecuencia de su actividad principal. Este resultado lo incluimos en los Resultados de explotación.

Las cuentas que vamos a utilizar, en este estudio, son las siguientes:

- (700) **Ventas de mercaderías.**
- (708) **Devoluciones de ventas y operaciones similares.**
- (709) *Rappels* sobre ventas.
- (759) **Ingresos por servicios diversos.**
- (665) **Descuentos sobre ventas por pronto pago.**
- (624) **Transportes.**

14.7. Tratamiento contable de las ventas de mercaderías

El Plan General Contable incluye, en el Grupo 7, las enajenaciones de bienes de todo tipo que realiza la empresa. Agrupa estas ventas en las cuentas **(700) Ventas de mercaderías**, **(701) Ventas de productos terminados**, **(702) Ventas de productos semiterminados**, **(703) Ventas de subproductos y residuos** y **(704) Ventas de embalajes y envases**.

Las ventas se registran sin incluir los gastos inherentes a las mismas, incluidos los transportes a cargo de la empresa, que se contabilizarán en otras cuentas del Grupo 6. Tampoco se incluirán en las ventas los impuestos que graven estas operaciones.

14.7.1. Importes de ventas incluidos en factura

- A) Se considerará como **Venta de mercaderías** el importe facturado por ellas exclusivamente. En la contabilidad se reflejará en la cuenta (700) **Ventas de mercaderías**.

EJEMPLO NÚMERO 8

FRUTAS ARANJUEZ factura a su cliente, don Rafael Álvarez, 20.000 kg de espárragos extra, a 95 Ptas./kg., correspondiente a su último pedido. Concierta con él que el pago se realice a los 90 días.

FRUTAS ARANJUEZ envía con el albarán la factura siguiente:

(Vendedor) FRUTAS ARANJUEZ C/ El Pomelo, 5 - 28026 Aranjuez (Madrid) NIF/CIF ...B280789889		Factura n.º 800 Fecha: 31/10/1993	
Código de cliente ...4567 Albarán n.º ...8089		(Comprador) D. RAFAEL ALVAREZ C/ La Alondra, 45 - 28067 Madrid NIF/CIF ...N280786756	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
20.000 Kg.	Espárragos extras	95	1.900.000
	Total factura.....		1.900.000
FORMA DE PAGO: A los noventa días.			

La anotación contable que hará FRUTAS ARANJUEZ será:

1.900.000	(430) Clientes	
	a (700) Ventas de mercaderías	1.900.000

Al terminar el ejercicio, la cuenta **Venta de mercaderías** se cerrará cargando su saldo con abono a **Resultados de explotación** o a **Pérdidas y ganancias**.

- B) Todos aquellos ingresos derivados de una venta que no correspondan al importe facturado por la misma no deberán incluirse como importe de la venta; por ejemplo, si al efectuar una venta se le carga al cliente el importe del transporte, este tipo de servicio se registrará con la cuenta (759) **Ingresos por servicios diversos**.

EJEMPLO NÚMERO 8

CALZADOS VALENCIANOS, S. A., vende a ZAPATERÍA PINOCHO 500 pares de zapatos a 2.000 Ptas. el par. La factura incluye 40.000 Ptas., en concepto de gastos de transporte. Acuerdan que el pago se efectúe a los 30 días.

CALZADOS VALENCIANOS, S. A., remitirá a su cliente la siguiente factura:

(Vendedor) CALZADOS VALENCIANOS, S.A. C/ Rafaela Mistral, 45 - 9607 Valencia NIF/CIF ...N96080897		Factura n.º 9000 Fecha: 8/06/1993	
Código de cliente ...9080 Albarán n.º ...9090		(Comprador) ZAPATERIAS PINOCHO C/ El Pino, 12 - 01004 Alava NIF/CIF ...N010987645	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
500	Pares de zapatos	2.000	1.000.000
	Transporte de las mercancías		40.000
	Total factura.....		1.040.000
FORMA DE PAGO: A los treinta días.			

Contablemente, se registrará la venta de la forma siguiente:

1.040.000	(430) Clientes	
	a (700) Ventas de mercaderías	1.000.000
	a (759) Ingresos por servicios diversos	40.000

Al terminar el ejercicio, el saldo de la cuenta **Ingresos por prestación de servicios** se carga con abono a **Resultados de explotación** o a **Pérdidas y ganancias**.

14.7.2. Descuentos en las ventas incluidos en factura

Pueden ser de dos tipos:

- A) Todos aquellos descuentos que figuren en factura, como consecuencia de una petición del cliente, una promoción o situaciones similares, disminuirán el importe de la venta. Por tanto, el importe a cobrar que figure en la factura se registrará como **Venta de mercaderías**.

EJEMPLO NÚMERO 10

DISCLASIC, S. A., vende un lote de discos valorados en 40.000 Ptas., según el precio de venta al público. Efectúa un descuento al cliente del 20% por estar en promoción.

La factura remitida al cliente es la siguiente:

(Vendedor) DISCLIASIC, S.A. C/ El Canario, 1 - 41009 Sevilla NIF/CIF ...B410456734		Factura n.º 10.098 Fecha: 21/09/1993	
Código de cliente ...10.098 Albarán n.º ...10.890		(Comprador) EL SONIDO C/ Manuel de Falla, 3 - 23001 Jaén NIF/CIF ...M230123456	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
1	Lote de discos	40.000	40.000
	Descuento del 20% por promoción		8.000
	Total factura		32.000
FORMA DE PAGO: A los treinta días de recibir el pedido.			

La anotación contable, que llevará a cabo el vendedor, será la siguiente:

32.000	(430) Clientes <i>a (700) Ventas de mercaderías</i>	32.000
--------	--------------------------------------------------------	--------

- B) Los descuentos y asimilados que se conceden a los clientes por pronto pago, estén o no incluidos en factura, se considerarán como un **gasto financiero**, para la empresa vendedora, que los cargará en la cuenta **(665) Descuentos sobre ventas por pronto pago**.

EJEMPLO NÚMERO 11

VENTANALES REUNIDOS, S. A., vende una partida de 100 marcos de ventana a CONSTRUCCIONES ALCE, S. A., por un importe de 4.000.000 Ptas. La empresa vendedora concede un descuento a su cliente del 20% por pagar al contado.

Se expide la siguiente factura:



(Vendedor) VENTANALES REUNIDOS, S.A. C/ Leopoldo Alas Clarín, 2 - 28009 Madrid NIF/CIF ...M280986745		Factura n.º 11.987 Fecha: 23/06/1993	
Código de cliente ...23.098 Albarán n.º ...11.908		(Comprador) CONSTRUCC. ALCE, S.A. C/ La Paloma, 3 - 03009 Alicante NIF/CIF ...M030009	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE
100	Marcos de ventana	40.000	4.000.000
	Descuento del 20% por pronto pago		800.000
	Total factura.....		3.200.000
FORMA DE PAGO: Al contado.			

VENTANALES REUNIDOS, S. A., registrará la venta de la siguiente forma:

3.200.000	(570) Caja, ptas.	
800.000	(665) Dtos. sobre ventas por pronto pago	
	a (700) Ventas de mercaderías	4.000.000

Al terminar el ejercicio, el saldo de la cuenta **Descuentos sobre ventas por pronto pago** se abonará con cargo a **Resultados financieros** o a **Pérdidas y ganancias**.

14.7.3. Descuentos en las ventas no incluidos en factura

Los descuentos que se hacen después de que hayan tenido lugar las ventas pueden estar motivados por diversas razones:

A) Descuento por cobro antes del tiempo acostumbrado o del tiempo previamente fijado con el cliente.

Estos descuentos son un **gasto financiero** para el vendedor. Se recogerán en la cuenta **(665) Descuentos sobre ventas por pronto pago**.

EJEMPLO NÚMERO 12

ANTIGÜEIDADES EL SIGLO, S. A., acuerda con su cliente don Ángel Escobar, hacerle un descuento de 60.000 Ptas., por saldar con anterioridad a la fecha fijada la deuda contraída de 1.600.000 Ptas.

El asiento que hará ANTIGÜEIDADES EL SIGLO será el siguiente:





1.540.000 60.000	(570) Caja, ptas. (665) Dtos. sobre ventas por pronto pago a (430) Clientes	1.600.000
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------

- B) Si el vendedor decide hacer un descuento al cliente por haber comprado un determinado volumen de mercancías, lo anotará en la cuenta **(709) Rappels sobre ventas**.

EJEMPLO NÚMERO 13

MUEBLES SORIANOS, S. A., decide ingresar en la cuenta bancaria de MOBILIARIO HOGAR MODERNO, S. A., 1.500.000 Ptas. Este importe corresponde al descuento que se hace a MOBILIARIO HOGAR MODERNO, S. A., por su importante volumen de pedidos durante el último trimestre. Se lo comunica y le remite la correspondiente nota de abono.

MUEBLES SORIANOS, S. A., hará el siguiente asiento:

1.500.000	(709) Rappels sobre ventas a (572) Bancos, c/c	1.500.000
-----------	---------------------------------------------------	-----------

Al terminar el ejercicio, el saldo de la cuenta **Rappels sobre ventas** se abonará con cargo a **Resultados de explotación** o a **Pérdidas y ganancias**.

- C) Cuando se produzca una devolución de ventas, total o parcial, se registrará con la cuenta **(708) Devoluciones de ventas y operaciones similares**.

EJEMPLO NÚMERO 14

TALLERES MECAUTO devuelve a su proveedor una partida de carburadores, valorada en 90.000 Ptas. porque no corresponden a los pedidos.

Esta operación se registrará de la siguiente forma:



90.000	(708) Devoluciones de ventas y operaciones similares a (430) Clientes	90.000
--------	--------------------------------------------------------------------------	--------

Al terminar el ejercicio, el saldo de la cuenta **Devoluciones de ventas** se abonará con cargo a **Resultados de explotación** o a **Pérdidas y ganancias**.

- D) Cuando se acuerde con el cliente disminuir la deuda que tiene contraída, o devolverle parte del importe ya satisfecho, porque los productos que se le han vendido tuvieran algún defecto de calidad o porque se retrasara la entrega o por alguna otra razón análoga, se utilizará la cuenta **(708) Devoluciones de ventas y operaciones similares**.

EJEMPLO NÚMERO 15

ULTRAMARINOS EL BARRIO comunica a DISTRIBUIDORES ALIMENTICIOS, S. A., que accede a quedarse con las mercancías recibidas, si le hacen un descuento de 50.000 Ptas. por estar próxima la caducidad de muchos de los productos adquiridos.

DISTRIBUIDORES ALIMENTICIOS, S. A., contesta afirmativamente a la petición, y registra la eventualidad de la manera siguiente:

50.000	(708) Devoluciones de ventas y operaciones similares a (430) Clientes	50.000
--------	--------------------------------------------------------------------------	--------

14.8. Situaciones transitorias en las compras y ventas de mercaderías

En algunas ocasiones, tanto en la compra como en la venta, puede suceder que no se reciba o envíe la correspondiente factura, o que no se esté de acuerdo en el importe de las mercancías. Estos casos se registrarán contablemente, según sean compras o ventas, con las cuentas **(4009) Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar** y **(4309) Clientes, facturas pendientes de formalizar**.

El importe de las anteriores cuentas se cancelará cuando se aclaren las situaciones que las han originado.

EJEMPLO NÚMERO 16

ÓPTICAS FERREIRO, S. A., compra una partida de monturas de gafas. Su importe, según factura, se eleva a 80.000 Ptas. Como no está de acuerdo con el importe consignado en la factura se pone en contacto con el proveedor y éste conviene en fijar la remesa en 75.000 Ptas.

El asiento contable que hará ÓPTICAS FERREIRO, S. A., hasta recibir la factura pactada será:

80.000	(600) Compras de mercaderías a (4009) Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar	80.000
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Al recibir la factura correspondiente al importe acordado, disminuirá el importe de la compra y cancelará la cuenta que indicaba el desacuerdo. El registro contable se hará con el siguiente asiento:

80.000	(4009) Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar a (600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	5.000 75.000
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

EJEMPLO NÚMERO 17

MÁRMOLES GARCÍA, S. A., vende a un cliente habitual 10 encimeras, valoradas en 150.00 Ptas. No le remite la factura por no haberse puesto en contacto con él para fijar las condiciones de la venta. Con posterioridad, MÁRMOLES GARCÍA acuerda con el cliente fijar el importe de la operación en 140.000 Ptas., y remite la correspondiente factura.

Cuando envió las mercaderías, MÁRMOLES GARCÍA, hizo el siguiente asiento contable:

150.000	(4309) Clientes, facturas pendientes de formalizar a (700) Ventas de mercaderías	150.000
---------	-------------------------------------------------------------------------------------	---------



Cuando llegó al acuerdo con el cliente de fijar el importe de la venta en 140.000 Ptas., dio de baja el importe de las mercaderías no vendidas y el apunte correspondiente a las facturas pendientes.

140.000	(430) Clientes	
10.000	(708) Devoluciones de ventas y operaciones similares	
	a (4309) Clientes, facturas pendientes de formalizar	150.000

En algunos casos, para reservar un pedido o con objeto de que se les mantenga un precio para un futuro, las empresas entregan cantidades a cuenta de próximas compras. Estas cantidades se registran con la cuenta **(407) Anticipos a proveedores**.

EJEMPLO NÚMERO 18

IMPRESA ORTIZ acuerda con PAPELERAS REUNIDAS anticipar 300.000 Ptas., en metálico, para que le conserven el precio actual del papel.

La entrega se registra de esta forma:

300.000	(407) Anticipos a proveedores	
	a (570) Caja, ptas.	300.000

Con posterioridad, IMPRESA ORTIZ compra, al contado, varias resmas de papel a PAPELERAS REUNIDAS, por un importe de 350.000 Ptas., compensando el anticipo entregado con anterioridad.

El asiento que llevará a cabo IMPRESA ORTIZ será el siguiente:

350.000	(600) Compras de mercaderías	
	a (407) Anticipos a proveedores	300.000
	a (570) Caja, ptas.	50.000

Del mismo modo que los clientes registran los anticipos entregados, los proveedores también deben contabilizar los anticipos recibidos con la cuenta **(437) Anticipos de clientes**.

EJEMPLO NÚMERO 19

Siguiendo con el ejemplo n.º 18, PAPELERAS REUNIDAS, al recibir el anticipo de 300.000 Ptas., efectuará el asiento siguiente:

300.000	(570) Caja, ptas. a (437) Anticipos de clientes	300.000
---------	----------------------------------------------------	---------

Quando entregue las resmas de papel al cliente, compensará el anticipo recibido de esta forma:

300.000 50.000	(437) Anticipos de clientes (570) Caja, ptas. a (700) Ventas de mercaderías	350.000
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------

RECUERDA

VENTA DE MERCADERÍAS. Recoge las transacciones que suponen para la empresa la entrega o salida de bienes, que son objeto de tráfico de la empresa, mediante un precio.

En las ventas no se incluyen los gastos inherentes a las mismas, porque se registran en otras cuentas del Grupo 6.

INGRESOS POR SERVICIOS DIVERSOS. Son los que proceden de la prestación eventual de ciertos servicios a otras empresas o a particulares, como transportes, reparaciones, asesorías, informes,...

DESCUENTOS EN LAS VENTAS INCLUIDOS EN FACTURA. Pueden ser de varios tipos:

- A) Descuentos por promoción, rebajas, petición del cliente, etc. Estos descuentos suponen una disminución de las ventas.
- B) Descuentos por cobros anticipados. Suponen un **Gasto financiero** para la empresa que los hace. Se registrarán con la cuenta **(665) Descuentos sobre ventas por pronto pago**.





DESCUENTOS EN LAS VENTAS NO INCLUIDOS EN FACTURA. Distinguimos los siguientes:

- A) Descuento por abonar el cliente el pago antes del tiempo pactado. Supone un **Gasto financiero** que se registrará con la cuenta (665) **Descuentos sobre ventas por pronto pago.**
- B) Descuento a los clientes cuyos pedidos alcanzan un determinado volumen. Se registrarán con la cuenta (709) **Rappels sobre ventas.**
- C) Descuento por una devolución del cliente de las mercaderías vendidas. Su registro se efectuará con la cuenta (708) **Devoluciones de ventas y operaciones similares.**
- D) Descuentos por no haber cumplido con los plazos de entrega o por defectos de calidad, tras acordar con el cliente que se quede con las mercaderías, aunque a un precio inferior. Estos descuentos se registrarán con la cuenta (708) **Devoluciones de ventas y operaciones similares.**

SITUACIONES TRANSITORIAS EN LAS COMPRAS Y VENTAS DE MERCADERÍAS.

Para contabilizar aquellos casos en los que no se haya registrado en factura el importe de la venta o de la compra o no se hubiera llegado a un acuerdo sobre el importe facturado, utilizaremos las cuentas (4009) **Proveedores, facturas pendientes de recibir o formalizar** y (4309) **Clientes, facturas pendientes de formalizar.**

Cuando se entregan a los proveedores cantidades, normalmente en efectivo, en concepto de <<a cuenta>> de suministros futuros, se registran con la cuenta (407) **Anticipo de proveedores.**

Si un proveedor recibe de un cliente cantidades, normalmente en efectivo, en concepto de <<a cuenta>> de suministros futuros, se registran con la cuenta (437) **Anticipos de clientes.**

Actividad número 3

Formular, en el Libro Diario, las anotaciones contables siguientes:

1. Venta de mercaderías, a crédito, por 200.000 Ptas.
2. El cliente devuelve la venta anterior, por no ajustarse las mercancías a las condiciones pactadas.
3. Venta de mercaderías por 350.000 Ptas., concediendo al cliente en la propia factura una bonificación de 20.000 Ptas., por pronto pago que no corresponden a un descuento.
4. El cliente del asiento anterior transfiere a una cuenta corriente bancaria de la empresa el valor de su deuda, después de deducir 15.000 Ptas., en concepto de descuento por pronto pago acordado con el proveedor.

5. Venta de mercaderías por 300.000 y 600.000 Ptas. respectivamente.
6. Las remesas correspondientes al asiento n.º 5 no se han ajustado a la calidad pedida por el cliente, por lo que éste, de acuerdo con la empresa, opta por quedarse con el segundo envío por 540.000 Ptas. y devolver el primero.
7. Venta de mercaderías por 1.800.000 Ptas.
8. La empresa del anterior asiento abona 35.000 Ptas., en concepto de fletes y otros gastos de transporte a su cargo.
9. La empresa concede al cliente del asiento n.º 7 un descuento de 20.000 Ptas., dado el volumen de su pedido, y procede al envío del oportuno cheque bancario.
10. Compra mercaderías por 10.000 Ptas., pero la factura recibida no es “de conformidad”.
11. Acuerda con el proveedor del anterior asiento: se fija el precio de la remesa anterior en 35.000 Ptas.
12. Compra mercaderías por 200.000 Ptas.; paga al proveedor 230.000 Ptas. y considera la diferencia como un anticipo para futuras compras.
13. Adquiere al proveedor del anterior asiento mercaderías, al contado, por 180.000 Ptas., utilizando el anticipo dado.

Actividad número 4

Durante los dos últimos meses del año, FERRETERÍAS ASOCIADAS, S. A., ha hecho las siguientes operaciones:

1. Adquiere mercaderías por 1.250.000 Ptas.; en factura se cargan 65.000 Ptas. de gastos de transporte y 15.000 Ptas. de seguros.
2. El proveedor ha incumplido las condiciones del pedido al que se refiere el apartado anterior. La empresa acuerda con el suministrador quedarse con las mercaderías, aunque a un precio de 1.100.000 Ptas.
3. Vende mercaderías por 450.000 Ptas.
4. La empresa abona 15.000 Ptas. por fletes y otros gastos de transporte a su cargo.
5. El cliente del apartado 3 abona a la empresa el importe de su deuda después de deducir 20.000 Ptas., en concepto de un descuento acordado por pronto pago.
6. Vende mercaderías por 80.000 Ptas.
7. El cliente del asiento anterior nos devuelve el 50% de las mercaderías, por no estar en buenas condiciones.
8. Se reciben en la empresa unas mercaderías adquiridas por 1.250.000 Ptas. Hasta ese momento no hay acuerdo con el vendedor sobre si los portes van a su cargo o no, por lo que el suministrador no ha remitido la correspondiente factura.

9. El proveedor del asiento anterior comunica que los portes ascienden a 100.000 Ptas. y que son por cuenta del adquirente. La empresa acepta esta condición y recibe la factura por el importe total.
10. Vende mercaderías, al contado, por 1.800.000 Ptas. Concede en factura un descuento de 180.000 Ptas., en concepto de pronto pago.
11. Dado el volumen de compras del cliente anterior a lo largo del año se transfieren a su cuenta corriente bancaria 40.000 Ptas.
12. Vende mercaderías al contado por 300.000 Ptas.; recibe del cliente 340.000 Ptas. Considera parte del importe como un anticipo.
13. El cliente del asiento anterior compra mercaderías a crédito por 160.000 Ptas. La empresa acuerda descontar el anticipo recibido.

Actividad

Contabilizar las operaciones descritas, en el Libro Diario.



Respuestas

Respuestas

a las actividades propuestas

Actividad número 1

150.000	1) (600) Compras de mercaderías a (570) Caja, Ptas.	150.000
270.000	2) (600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	270.000
30.000	3) (400) Proveedores a (608) Devoluciones de compras y operaciones similares	30.000
250.000	4) (600) Compras de mercaderías a (570) Caja, Ptas. a (765) Descuentos sobre compras por pronto pago	240.000 10.000
300.000	5) (600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	300.000
220.000	6) (400) Proveedores a (608) Devoluciones de compras y operaciones similares	220.000
1.400.000	7) (600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	1.400.000
10.000	8) (600) Compras de mercaderías a (570) Caja, Ptas.	10.000
1.400.000	9) (400) Proveedores a (572) Bancos, c/c a (765) Descuentos sobre compras por pronto pago	1.350.000 50.000
20.000	10) (572) Bancos, c/c a (609) Rappels por compras	20.000



Actividad número 2

202.000	1) (600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	202.000
30.000	2) (600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	30.000
240.000	3) (600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores a (765) Descuentos sobre compras por pronto pago	216.000 24.000
20.000	4) (400) Proveedores a (608) Devoluciones de compras y operaciones similares	20.000
10.100	5) (400) Proveedores a (765) Descuentos sobre compras por pronto pago	10.100
1.208.500	6) (600) Compras de mercaderías a (570) Caja, Ptas.	1.208.500
30.000	7) (572) Bancos, c/c a (609) Rappels por compras	30.000

Actividad número 3

200.000	1) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías	200.000
200.000	2) (708) Devoluciones de ventas y operaciones similares a (430) Clientes	200.000
330.000	3) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías	330.000
315.000 15.000	4) (570) Caja, ptas. (665) Descuentos sobre ventas por pronto pago a (430) Clientes	330.000

900.000	5) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías	900.000
360.000	6) (708) Devoluciones de ventas y operaciones similares a (430) Clientes	360.000
1.800.000	7) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías	1.800.000
35.000	8) (624) Transportes a (570) Caja, Ptas.	35.000
20.000	9) (709) Rappels sobre ventas a (572) Bancos, c/c	20.000
40.000	10) (600) Compras de mercaderías a (4009) Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar	40.000
40.000	11) (4009) Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar a (600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	5.000 35.000
200.000 30.000	12) (600) Compras de mercaderías (407) Anticipos a proveedores a (570) Caja, ptas.	230.000
180.000	13) (600) Compras de mercaderías a (572) Bancos c/c a (407) Anticipos a proveedores	150.000 30.000

Actividad número 4

1.330.000	1) (600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	1.330.000
230.000	2) (400) Proveedores a (608) Devoluciones de compras y operaciones similares	230.000
450.000	3) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías	450.000
15.000	4) (624) Transportes a (570) Caja, Ptas.	15.000
430.000	5) (570) Caja, Ptas.	
20.000	(665) Descuentos sobre ventas por pronto pago a (430) Clientes	450.000
80.000	6) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías	80.000
40.000	7) (708) Devoluciones de ventas y operaciones similares a (430) Clientes	40.000
1.250.000	8) (600) Compras de mercaderías a (4009) Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar	1.250.000
1.250.000	9) (4009) Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar	
100.000	(600) Compras de mercaderías a (400) Proveedores	1.350.000
1.620.000	10) (570) Caja, Ptas.	
180.000	(665) Descuentos sobre ventas por pronto pago a (600) Ventas de mercaderías	1.800.000
40.000	11) (709) Rappels sobre ventas a (430) Clientes	40.000
340.000	12) (430) Clientes a (700) Ventas de mercaderías a (437) Anticipos de clientes	300.000 40.000
120.000	13) (430) Clientes	
40.000	(437) Anticipos de clientes a (700) Ventas de mercaderías	160.000

Cuestiones

para la autoevaluación

Indica si estás de acuerdo con las afirmaciones siguientes. En caso negativo, razone la respuesta.

1. A la recepción de las mercancías siempre se recibe el albarán y la factura.
2. Las notas de abono, por parte del receptor, indican que está efectuando un descuento en ventas.
3. Con la cuenta Compra de mercaderías registramos únicamente el precio de las mercaderías adquiridas.
4. Los descuentos sobre compras por pronto pago son bonificaciones que sólo se reciben fuera de factura.
5. En la Venta de mercaderías se incluye únicamente el importe de la enajenación de bienes, sin incluir los gastos que ésta conlleva.
6. Las Devoluciones de ventas y operaciones similares indican las remesas devueltas.
7. Los *Rappels* por compras y los *Rappels* sobre ventas son descuentos y similares, basados en haber alcanzado un determinado volumen de pedidos.
8. Los gastos de transporte de mercancías, compradas por la empresa, se cargan a la cuenta (624) Transportes.
9. Cuando un cliente entrega a su proveedor una cantidad, a cuenta de compras futuras, se registra con la cuenta (437) Anticipo de clientes.
10. Un anticipo, recibido de un cliente, es una cuenta de Activo.

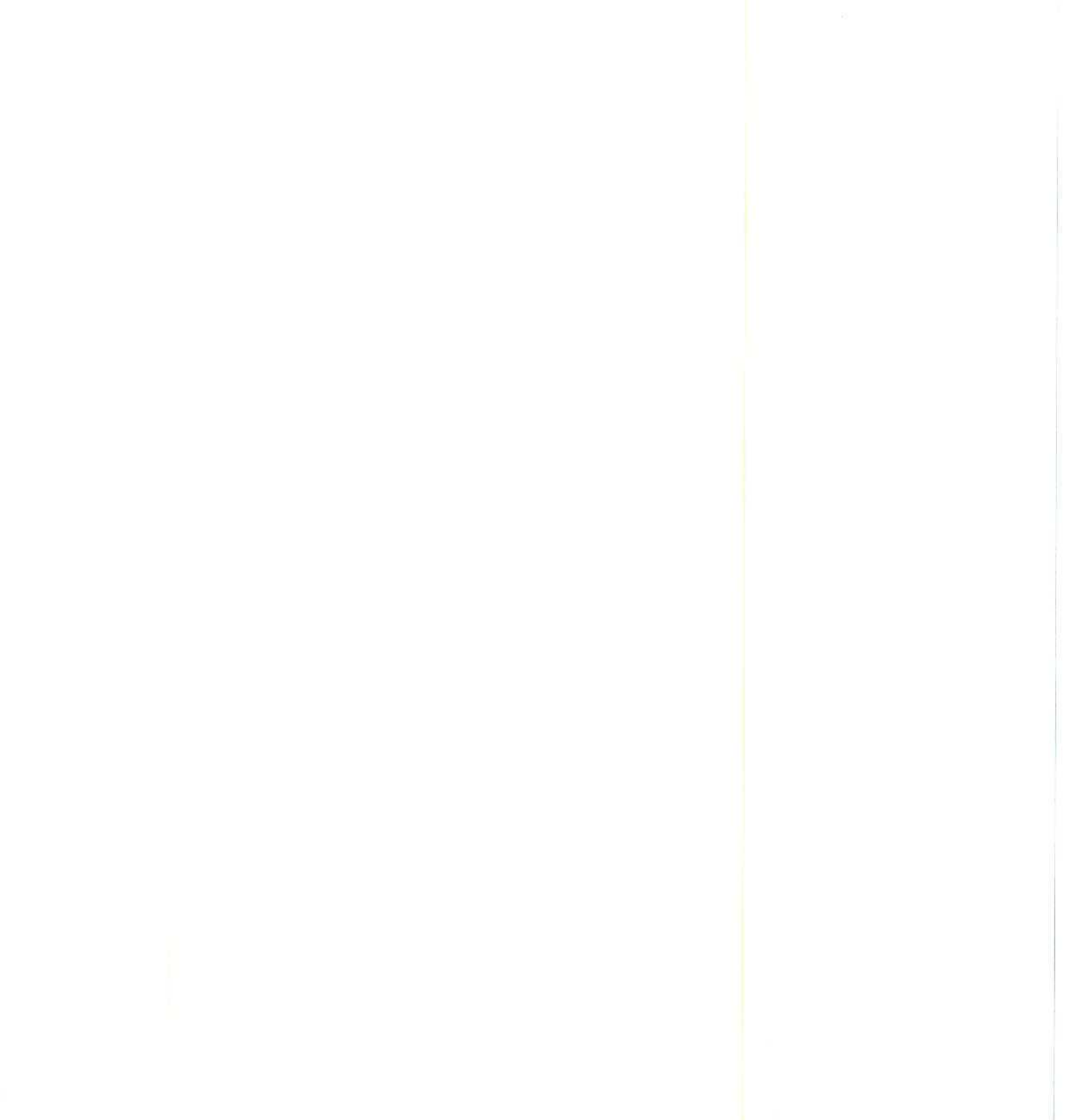
Soluciones

a las cuestiones para la autoevaluación

1. Al recibir las mercancías se firma el albarán que acredita la entrega. La factura se puede recibir en ese mismo momento o con posterioridad.
2. No. Las notas de abono recibidas significan que el vendedor ha efectuado un descuento.
3. No. Con la cuenta Compra de mercaderías estamos indicando, además del precio de adquisición de las mercancías, todos los gastos inherentes a la compra, con excepción del IVA, si éste es deducible.
4. No. Los descuentos sobre compras por pronto pago son **ingresos financieros** que conceden a la empresa los proveedores, estén o no incluidos en factura.
5. Sí.
6. Las Devoluciones de ventas y operaciones similares, además de indicar las remesas devueltas por los clientes, incluyen los descuentos originados por un incumplimiento de las condiciones del pedido que sean posteriores a la emisión de la factura.
7. Sí.
8. No. Normalmente sólo se cargan a esta cuenta cuando afectan a las ventas.
9. No. Se debe registrar con la cuenta (407) Anticipos a proveedores.
10. El dinero que se recibe del cliente lo consideramos como un aumento de Activo, pero, por otra parte, supone un aumento del Pasivo por la deuda que se contrae con el cliente, registrada con la cuenta (437) Anticipos de clientes.



Antes de iniciar el siguiente bloque temático, ponte en contacto con tu tutor para que te indique la evaluación.





Ministerio de Educación y Ciencia

Secretaría de Estado de Educación

Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación

