

JESÚS OMEÑACA GARCÍA

---

# CONTABILIDAD GENERAL

---

**13ª EDICIÓN ACTUALIZADA**  
(Con la reforma contable aprobada en 2016)

---

**Totalmente adaptado al nuevo Plan General Contable  
y Plan General Contable para Pymes**

---

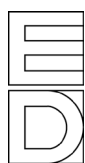
- Paso a paso, partiendo de “cero”, todos los supuestos contables
- Todas las cuentas con comentarios y ejemplos

DEUSTO

# Contabilidad General

13.<sup>a</sup> edición

**Jesús Omeñaca García**



EDICIONES DEUSTO

No se permite la reproducción total o parcial de este libro, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, sea este electrónico, mecánico, por fotocopia, por grabación u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito del editor. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (Art. 270 y siguientes del Código Penal).

Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra. Puede contactar con CEDRO a través de la web [www.conlicencia.com](http://www.conlicencia.com) o por teléfono en el 91 702 19 70 / 93 272 04 47

© 2017 Jesús Omeñaca

© Centro Libros PAFP, S.L.U., 2017

Deusto es un sello editorial de Centro Libros PAFP, S. L. U.

Grupo Planeta

Av. Diagonal, 662-664

08034 Barcelona

[www.planetadelibros.com](http://www.planetadelibros.com)

ISBN: 978-84-234-2757-4

Depósito legal: B. 12.113-2017

Primera edición actualizada: junio de 2017

Preimpresión: gama sl

Impreso por Limpergraf

Impreso en España - *Printed in Spain*

# Índice

Presentación .....	15
--------------------	----

## **Primera parte. Iniciación a la contabilidad**

<i>Capítulo 1. La contabilidad</i> .....	21
1.1. Concepto .....	21
1.2. Objetivos de la contabilidad .....	22
1.3. División de la contabilidad .....	23
1.4. Planificación contable individualizada .....	24
1.5. Planificación contable armonizada y normalizada .....	25
<i>Capítulo 2. El patrimonio</i> .....	27
2.1. Concepto y composición .....	27
2.2. Elementos patrimoniales .....	28
2.3. Cuenta .....	29
2.4. Masa patrimonial .....	31
<i>Capítulo 3. El inventario y el balance de situación</i> .....	33
3.1. El inventario (concepto) .....	33
3.2. Clases de inventarios .....	33
3.3. Fases de la inventarización .....	34
3.4. Estructura del inventario .....	34
3.5. Disposiciones legales sobre el inventario .....	36
3.6. El balance de situación .....	36
3.7. Diferencias entre el inventario y el balance de situación .....	40
<i>Capítulo 4. Registro de operaciones</i> .....	43
4.1. Introducción .....	43
4.2. Fuentes de información contable .....	43
4.3. Análisis precontable y teorías del «cargo» y del «abono» .....	44
4.4. Principios de la «partida doble» .....	46
4.5. Registro de las operaciones .....	46
4.6. Libro Diario .....	48
4.7. Libro Mayor .....	50
4.8. Terminología de las cuentas .....	51
4.9. Resumen del proceso registral contable .....	52
<i>Capítulo 5. El balance de comprobación</i> .....	57
5.1. Finalidad .....	57
5.2. Periodicidad y obligatoriedad .....	57
5.3. Estructura y fuente de datos para su redacción .....	58
5.4. Corrección de errores contables (métodos) .....	60

<i>Capítulo 6. Variaciones del neto</i> .....	63
6.1. Influencia de los resultados en el neto patrimonial .....	63
6.2. Reflejo contable de las variaciones del neto .....	65
6.3. Contabilización de los gastos y de los ingresos .....	67
6.4. Cuentas del grupo 6 (Compras y gastos) .....	68
6.4.1. Cuentas de «Compras» y de «Variación de existencias» (subgrupos 60 y 61)...	69
6.4.2. Cuentas de «Servicios exteriores» (subgrupo 62) .....	70
6.4.3. Cuentas de «Tributos» (subgrupo 63) .....	71
6.4.4. Cuentas de «Gastos de personal» (subgrupo 64) .....	72
6.4.5. Cuentas de «Otros gastos de gestión» (subgrupo 65) .....	73
6.4.6. Cuentas de «Gastos financieros» (subgrupo 66) .....	73
6.4.7. Cuentas de «Pérdidas procedentes de activos no corrientes y gastos excepcionales» (subgrupo 67) .....	75
6.4.8. Cuentas de «Dotaciones para amortizaciones» (subgrupo 68) .....	76
6.4.9. Cuentas de «Pérdidas por deterioro y otras dotaciones» (subgrupo 69) .....	77
6.5. Cuentas del grupo 7 (Ventas e ingresos) .....	78
6.5.1. Cuentas de «Ventas de ...» y de «Variación de existencias» (subgrupos 70 y 71)...	78
6.5.2. Cuentas de «Trabajos realizados para la empresa» (subgrupo 73) .....	79
6.5.3. Cuentas de «Subvenciones, donaciones y legados» (subgrupo 74) .....	80
6.5.4. Cuentas de «Otros ingresos de gestión» (subgrupo 75) .....	81
6.5.5. Cuentas de «Ingresos financieros» (subgrupo 76) .....	82
6.5.6. Cuentas de «Beneficios procedentes de activos no corrientes e ingresos excepcionales» (subgrupo 77) .....	84
6.5.7. Cuentas de «Excesos y aplicaciones de provisiones y de pérdidas por deterioro» (subgrupo 79) .....	85
6.6. Regularización de las cuentas de gestión (grupos 6 y 7) .....	85
6.7. Aplicación del resultado del ejercicio económico .....	87
6.8. Cuenta anual de Pérdidas y ganancias .....	89
6.9. Clasificación de las cuentas .....	90
6.10. Métodos especulativo y administrativo de llevar las cuentas .....	91
6.11. Hechos contables (su clasificación) .....	92
<i>Capítulo 7. El ciclo contable</i> .....	95
7.1. Operaciones que comprende .....	95
7.2. Ejemplo práctico de un ciclo contable .....	98
<i>Capítulo 8. Los libros de contabilidad</i> .....	105
8.1. Legislación mercantil y legislación fiscal .....	105
8.2. Libros obligatorios según la legislación mercantil .....	105
8.3. Legalización de los libros .....	106
8.4. Otras disposiciones legales, comunes a todos los libros .....	107
8.5. El secreto de los libros de contabilidad .....	108
8.6. El libro de Inventarios y Cuentas anuales .....	108
8.7. El libro Diario .....	109
8.8. El libro Mayor .....	110
8.9. El libro de actas .....	110
8.10. Libro de socios, libro de acciones nominativas y libro de contratos con el socio único en las sociedades unipersonales .....	111
8.11. Libros auxiliares y registros .....	112
8.12. Libros obligatorios según la legislación fiscal .....	112
8.13. Cuadro-resumen de los libros contables que son obligatorios .....	116

### **Segunda parte. Estudio de las cuentas de balance**

<i>Capítulo 9. Cuentas de tesorería</i> .....	119
9.1. El subgrupo 57 del PGC .....	119

9.2.	El arqueo de caja . . . . .	121
9.3.	El disponible en moneda extranjera . . . . .	122
9.3.1.	Aplicación de los tipos de cambio y normas de valoración . . . . .	122
9.3.2.	Reflejo en la memoria . . . . .	124
 <i>Capítulo 10. Existencias . . . . .</i>		 125
10.1.	Contenido de las cuentas de Existencias . . . . .	125
10.2.	Funcionamiento contable de las cuentas de Existencias . . . . .	127
10.3.	Métodos contables de llevar las cuentas de Existencias . . . . .	129
10.3.1.	Método especulativo de cuenta única (o cuenta mixta) . . . . .	129
10.3.2.	Método administrativo (o de «permanencia de inventario») . . . . .	131
10.3.3.	Método especulativo de cuenta doble . . . . .	133
	a) Cuentas del PGC relacionadas con compras de mercaderías . . . . .	133
	b) Normas de valoración del PGC relacionadas con compras de mercaderías . . . . .	133
	c) Cuentas del PGC relacionadas con ventas de mercaderías . . . . .	136
	d) Normas de valoración del PGC relacionadas con ventas de mercaderías . . . . .	137
	e) Supuesto práctico . . . . .	139
10.4.	Valoración de las existencias . . . . .	142
10.4.1.	Normativa legal y contable sobre la valoración de las existencias . . . . .	142
	a) Reglas de valoración comunes al precio de adquisición y al coste de producción . . . . .	143
	b) Reglas específicas sobre el precio de adquisición de las existencias . . . . .	143
	c) Reglas específicas sobre el coste de producción de las existencias . . . . .	144
10.4.2.	Asignación de valor cuando hay varias clases de existencias . . . . .	144
10.5.	Correcciones valorativas de las existencias . . . . .	147
10.5.1.	Normativa legal y contable . . . . .	147
10.5.2.	Contabilización de las correcciones valorativas (los «deterioros») . . . . .	149
10.6.	Los embalajes y envases con facultad de devolución . . . . .	151
10.7.	Las prestaciones de servicios incluidas en las existencias . . . . .	153
10.8.	El IVA en las operaciones de existencias . . . . .	155
10.9.	Ejercicio de aplicación . . . . .	159
 <i>Capítulo 11. Proveedores, acreedores, clientes y deudores por operaciones comerciales . . . . .</i>		 167
11.1.	Definición y contenido del grupo 4 del PGC . . . . .	167
11.1.1.	Los plazos y las cuentas del grupo 4 . . . . .	168
11.1.2.	Los conceptos de «crédito», «débito» y «deuda» . . . . .	169
11.1.3.	Los vínculos con empresas del grupo, asociadas y multigrupo . . . . .	169
11.2.	Proveedores . . . . .	171
11.3.	Acreedores varios . . . . .	173
11.4.	Clientes . . . . .	173
11.5.	Deudores varios . . . . .	174
11.6.	Cuentas en participación . . . . .	175
11.7.	Normas de valoración del PGC para clientes, proveedores, deudores y acreedores por operaciones comerciales . . . . .	178
11.7.1.	El coste financiero de los créditos y débitos comerciales . . . . .	178
11.7.2.	Valoración y ajustes de los saldos en moneda extranjera . . . . .	187
11.7.3.	Los deterioros de créditos comerciales . . . . .	189
11.7.4.	Provisiones por operaciones comerciales . . . . .	195
 <i>Capítulo 12. Efectos comerciales . . . . .</i>		 199
12.1.	Terminología de los efectos comerciales . . . . .	199
12.2.	Los efectos comerciales en el cuadro de cuentas del PGC . . . . .	201

12.3.	Operaciones de efectos comerciales sin intervención bancaria . . . . .	203
12.3.1.	Giro o libramiento . . . . .	203
12.3.2.	Aceptación . . . . .	204
12.3.3.	Endoso. . . . .	205
12.3.4.	Pago de efectos . . . . .	205
12.3.5.	Cobro de efectos y efectos impagados . . . . .	205
12.4.	Operaciones de efectos con intervención bancaria . . . . .	207
12.4.1.	Negociación o descuento de letras . . . . .	207
12.4.2.	Gestión de cobro o cobro condicional de letras . . . . .	210
12.5.	Registros auxiliares de efectos comerciales. . . . .	211
 <i>Capítulo 13. Cuentas relacionadas con el personal de la empresa. . . . .</i>		 213
13.1.	Cuentas de créditos y débitos con el personal . . . . .	213
13.2.	Cuentas de organismos de la Seguridad Social . . . . .	214
13.3.	Contabilización de los gastos de personal . . . . .	216
13.3.1.	Cuadro de cuentas. . . . .	216
13.3.2.	Contenido de las cuentas de gastos e ingresos de personal . . . . .	216
13.4.	Contabilización de nóminas. . . . .	219
 <i>Capítulo 14. Administraciones públicas (subgrupo 47) . . . . .</i>		 223
14.1.	El cuadro de cuentas . . . . .	223
14.2.	Cuentas de Hacienda Pública relacionadas con subvenciones . . . . .	224
14.3.	Cuentas de Hacienda Pública relacionadas con impuestos . . . . .	225
14.3.1.	Cuentas que representan créditos contra Hacienda . . . . .	226
14.3.2.	Cuentas que representan deudas a favor de Hacienda . . . . .	229
14.3.3.	Las diferencias permanentes y «temporarias» en el impuesto de beneficios . . . . .	230
 <i>Capítulo 15. Periodificación contable. . . . .</i>		 233
15.1.	El principio de devengo . . . . .	233
15.2.	Cuadro de cuentas para aplicar la periodificación contable de gastos e ingresos . . . . .	233
15.3.	Ajustes por periodificación . . . . .	235
15.3.1.	Ajustes por periodificación del tráfico . . . . .	235
15.3.2.	Ajustes por periodificación financieros . . . . .	237
 <i>Capítulo 16. Inmovilizado . . . . .</i>		 241
16.1.	El inmovilizado, como parte del «activo no corriente» . . . . .	241
16.2.	Inmovilizaciones materiales (subgrupo 21) . . . . .	243
16.2.1.	Concepto y cuadro de cuentas. . . . .	243
16.2.2.	Normas generales de registro y valoración. . . . .	243
16.2.3.	Definición y contenido de las cuentas de inmovilizado material . . . . .	249
16.2.4.	Operaciones contables del inmovilizado material . . . . .	253
a)	Adquisiciones de inmovilizado material a suministradores ajenos . . . . .	254
b)	Adquisiciones de inmovilizado material por producción propia . . . . .	256
c)	Adquisiciones de inmovilizado material por arrendamiento financiero («leasing»). . . . .	257
d)	Adquisiciones de inmovilizado material por subvenciones, donaciones y legados . . . . .	257
e)	Adquisiciones de inmovilizado material por permutas . . . . .	258



f)	Adquisiciones de inmovilizado material por aportación de capital no dineraria . . . . .	262
g)	Amortizaciones del inmovilizado material. . . . .	262
h)	Deterioros de valor del inmovilizado material. . . . .	265
i)	Bajas en inventario de inmovilizado material . . . . .	268
j)	Revalorizaciones del inmovilizado material . . . . .	269
k)	Mejoras, ampliaciones y sustituciones en el inmovilizado material . . . .	269
l)	Grandes reparaciones del inmovilizado material . . . . .	270
m)	Enajenaciones de inmovilizado material . . . . .	272
n)	Gastos de mantenimiento y otros del inmovilizado material. . . . .	274
ñ)	Ingresos por cesión de uso del inmovilizado material o por prestación de servicios. . . . .	275
16.2.5.	Inmovilizaciones materiales en curso (subgrupo 23) . . . . .	276
a)	Cuando el montaje o construcción se realiza por empresas ajenas . . . .	277
b)	Cuando el montaje o construcción se realiza por la propia empresa . . . .	277
16.2.6.	Las inversiones realizadas en un local arrendado. . . . .	278
16.3.	Inmovilizaciones intangibles (subgrupo 20) . . . . .	279
16.3.1.	Concepto y cuadro de cuentas . . . . .	279
16.3.2.	Normas generales de registro y valoración. . . . .	279
16.3.3.	Definición y contenido de las cuentas de inmovilizado intangible . . . . .	281
a)	Los gastos de investigación y desarrollo . . . . .	281
b)	El resto de las cuentas de inmovilizado intangible. . . . .	284
16.3.4.	El fondo de comercio . . . . .	288
a)	Normativa contable sobre el fondo de comercio . . . . .	289
b)	Normativa fiscal sobre el fondo de comercio. . . . .	292
16.3.5.	Los inmovilizados intangibles de vida útil indefinida . . . . .	292
16.4.	El arrendamiento financiero («leasing») . . . . .	292
16.4.1.	Contenido y concepto de arrendamiento financiero. . . . .	293
16.4.2.	Contabilización del contrato de arrendamiento financiero. . . . .	294
a)	Registro y valoración del contrato según las normas del PGC . . . . .	295
b)	Registro y valoración del contrato según las normas del PGC de Pymes .	296
16.4.3.	El arrendamiento financiero en las microempresas . . . . .	300
16.4.4.	Venta con arrendamiento financiero posterior («lease-back»). . . . .	301
16.4.5.	El contrato de «renting», como arrendamiento financiero u operativo . . . .	302
16.4.6.	Tratamiento fiscal del arrendamiento financiero . . . . .	304
a)	Régimen fiscal general . . . . .	304
b)	Régimen fiscal especial . . . . .	304
16.5.	Amortización del inmovilizado . . . . .	305
16.5.1.	Las amortizaciones y el «cash flow» . . . . .	305
16.5.2.	Concepto de amortización . . . . .	307
a)	La «depreciación» como causa de las amortizaciones . . . . .	308
b)	La «efectividad» como requisito fiscal de las amortizaciones. . . . .	308
16.5.3.	Amortización de bienes con pérdidas por deterioro . . . . .	311
16.5.4.	Factores de cálculo de las amortizaciones . . . . .	313
a)	Vida «útil» y vida «económica». . . . .	313
b)	Valor residual . . . . .	314
c)	Base . . . . .	314
d)	Cambios en las estimaciones contables . . . . .	315
e)	Temporalidad . . . . .	315
16.5.5.	Clases de amortización . . . . .	316
16.6.	Inversiones inmobiliarias. . . . .	320
16.6.1.	Concepto y caracteres de las inversiones inmobiliarias . . . . .	320
16.6.2.	Criterios de registro y valoración de las inversiones inmobiliarias . . . . .	321
16.7.	Activos no corrientes destinados a la venta . . . . .	322



<i>Capítulo 17. Inversiones financieras</i> . . . . .	325
17.1. Delimitación del contenido del capítulo . . . . .	325
17.2. Inversiones financieras extrafuncionales . . . . .	326
17.2.1. Concepto y contenido . . . . .	326
17.2.2. Cuadro de cuentas para las inversiones financieras extrafuncionales . . . . .	329
17.3. Las inversiones en instrumentos de patrimonio y en valores representativos de deuda . . . . .	330
17.3.1. Clasificación mercantil . . . . .	332
17.3.2. Clasificación en función de su valoración contable . . . . .	333
a) Activos financieros a coste amortizado . . . . .	333
b) Activos financieros mantenidos para negociar . . . . .	334
c) Activos financieros a coste . . . . .	335
17.3.3. Cuadro de cuentas . . . . .	336
a) Cuentas de balance . . . . .	336
b) Cuentas de ingresos y gastos relacionadas con estas inversiones . . . . .	340
17.3.4. Criterios valorativos para estas inversiones . . . . .	340
a) Valoración inicial . . . . .	341
b) Valoración posterior . . . . .	345
b <sub>1</sub> ) Valoración posterior de las inversiones financieras «a coste amortizado» . . . . .	346
b <sub>2</sub> ) Valoración posterior de las inversiones financieras «mantenidas para negociar» . . . . .	347
b <sub>3</sub> ) Valoración posterior de las inversiones financieras «a coste» . . . . .	350
17.3.5. Operaciones de compra y suscripción . . . . .	351
17.3.6. Cobro de renta de valores . . . . .	355
17.3.7. Venta o amortización de valores . . . . .	356
17.3.8. Correcciones valorativas . . . . .	357
17.3.9. Compra-venta de derechos de suscripción . . . . .	358
17.4. Otras inversiones financieras extrafuncionales . . . . .	360
17.4.1. Créditos concedidos . . . . .	361
17.4.2. Imposiciones a plazo . . . . .	365
17.4.3. Fianzas y depósitos constituidos . . . . .	366
 <i>Capítulo 18. Endeudamiento financiero</i> . . . . .	 369
18.1. Delimitación del concepto de «endeudamiento financiero» . . . . .	369
18.2. Cuadro de cuentas . . . . .	370
18.3. Deudas con entidades de crédito (préstamos y créditos) . . . . .	371
18.3.1. Préstamos de entidades de crédito . . . . .	372
18.3.2. Deudas con entidades de crédito por pólizas de crédito . . . . .	375
18.3.3. Deudas con entidades de crédito por efectos descontados y operaciones de «factoring» . . . . .	376
18.3.4. Otras deudas con entidades de crédito . . . . .	376
18.4. Otras deudas financieras . . . . .	377
18.4.1. Deudas con características especiales . . . . .	377
18.4.2. Préstamos de otras entidades y particulares . . . . .	378
18.4.3. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones, donaciones y legados . . . . .	378
18.4.4. Deudas con suministradores de inmovilizado . . . . .	379
18.4.5. Deudas con acreedores por arrendamiento financiero . . . . .	380
18.4.6. Deudas por dividendos activos . . . . .	380
18.4.7. Deudas por intereses . . . . .	381
18.5. Fianzas y depósitos recibidos . . . . .	381
18.6. Otras cuentas no bancarias (subgrupo 55) . . . . .	382

18.7.	Empréstitos y otras emisiones análogas. . . . .	386
18.7.1.	Carácter financiero de estas emisiones. . . . .	386
18.7.2.	Cronología de un empréstito. . . . .	386
18.7.3.	Cuadro de cuentas y contenido. . . . .	388
18.7.4.	Operaciones contables . . . . .	389
<i>Capítulo 19.</i>	<i>Subvenciones, donaciones, legados y otros ajustes en patrimonio neto (subgrupo 13)</i>	397
19.1.	Naturaleza de las cuentas del subgrupo 13 . . . . .	397
19.2.	Subvenciones de capital, donaciones y legados. . . . .	400
19.2.1.	Origen, destino y naturaleza . . . . .	400
19.2.2.	Registro contable y valoración . . . . .	401
19.3.	Ingresos fiscales a distribuir en varios ejercicios. . . . .	407
<i>Capítulo 20.</i>	<i>Las provisiones . . . . .</i>	411
20.1.	Cuadro de cuentas y naturaleza de las provisiones . . . . .	411
20.2.	Contabilización de las provisiones . . . . .	413
20.2.1.	Provisión por retribuciones a largo plazo al personal. . . . .	414
20.2.2.	Provisión para impuestos . . . . .	415
20.2.3.	Provisión para otras responsabilidades. . . . .	416
20.2.4.	Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovili- zado . . . . .	417
20.2.5.	Provisión para actuaciones medioambientales . . . . .	419
20.2.6.	Provisión para reestructuraciones . . . . .	419
20.2.7.	Provisión por transacciones con pagos basados en instrumentos de patri- monio . . . . .	420
20.3.	Normas de valoración de las provisiones . . . . .	421
<i>Capítulo 21.</i>	<i>Fondos propios . . . . .</i>	427
21.1.	Delimitación del contenido de este capítulo . . . . .	427
21.2.	Sociedades colectivas . . . . .	428
21.2.1.	Concepto y características . . . . .	428
21.2.2.	Asientos de constitución . . . . .	428
21.3.	Sociedades comanditarias simples. . . . .	430
21.3.1.	Concepto y características . . . . .	430
21.3.2.	Asientos de constitución . . . . .	430
21.4.	Sociedades comanditarias por acciones. . . . .	431
21.4.1.	Concepto y características . . . . .	431
21.4.2.	Asientos de constitución . . . . .	431
21.5.	Sociedades limitadas . . . . .	431
21.5.1.	Concepto y características . . . . .	431
21.5.2.	Asientos de constitución . . . . .	432
21.6.	Sociedades anónimas . . . . .	434
21.6.1.	Concepto y características . . . . .	434
21.6.2.	Constitución simultánea . . . . .	435
21.6.3.	Constitución sucesiva . . . . .	436
21.6.4.	Accionistas morosos . . . . .	438
21.6.5.	Aportaciones no dinerarias . . . . .	440
21.6.6.	El capital social de las acciones rescatables . . . . .	443
21.6.7.	Aumento de capital social. . . . .	446
21.6.8.	Reducción de capital social . . . . .	452

21.7.	Acciones propias («autocartera») . . . . .	455
21.7.1.	Regulación legal de la «autocartera» . . . . .	456
21.7.2.	Contabilización de las acciones propias . . . . .	457
21.8.	Aplicación del resultado . . . . .	460
21.8.1.	Aplicaciones obligatorias del resultado . . . . .	460
21.8.2.	Los dividendos activos . . . . .	461
21.8.3.	Otras partidas de aplicación . . . . .	463
21.8.4.	Ejemplo práctico de aplicación de resultados. . . . .	465
21.8.5.	Aplicación del resultado negativo . . . . .	466
 <i>Capítulo 22. Contabilidad del IVA.</i> . . . . .		469
22.1.	Definición del IVA . . . . .	469
22.2.	Regulación normativa del IVA. . . . .	469
22.3.	Conceptos legales . . . . .	470
22.3.1.	Territorialidad (art. 3 LIVA) . . . . .	470
22.3.2.	Hecho imponible (arts. 4 a 19 LIVA) . . . . .	470
22.3.3.	Operaciones exentas (arts. 20 a 67 LIVA) . . . . .	472
22.3.4.	Lugar de realización del hecho imponible (arts. 68 a 74 LIVA). . . . .	473
22.3.5.	Devengo del impuesto (arts. 75 a 77 LIVA) . . . . .	474
22.3.6.	Base imponible (arts. 78 a 83 LIVA) . . . . .	474
22.3.7.	Sujeto pasivo (arts. 84 a 87 LIVA) . . . . .	475
22.3.8.	Repercusión del impuesto (arts. 88 y 89 LIVA) . . . . .	475
22.3.9.	El tipo impositivo (arts. 90 y 91 LIVA) . . . . .	476
22.3.10.	Deducciones (arts. 92 a 114 LIVA). . . . .	476
22.3.11.	Compensaciones y devoluciones (arts. 99.5 y 115 a 119 LIVA). . . . .	478
22.3.12.	Declaración-liquidación del IVA (arts. 167 y 168 LIVA y arts. 71 a 76 RIVA) . . . . .	479
22.3.13.	Regímenes especiales (arts. 120 a 163 LIVA y arts. 33 a 61 RIVA). . . . .	480
22.3.14.	Régimen especial de recargo de equivalencia (arts. 148 a 163 LIVA y arts. 59 a 61 RIVA) . . . . .	480
22.3.15.	Obligaciones formales y registrales en el régimen general (arts. 164 a 166 LIVA, más arts. 62 a 70 RIVA, más Real Decreto 1.496/2003) . . . . .	481
22.4.	Cuadro de cuentas . . . . .	482
22.5.	Normas de valoración del PGC en relación con el IVA. . . . .	483
22.6.	Aplicación contable del IVA . . . . .	484
22.6.1.	En compras de bienes y servicios . . . . .	484
22.6.2.	En ventas de bienes y prestación de servicios. . . . .	486
22.6.3.	En el autoconsumo . . . . .	487
22.6.4.	En la liquidación del IVA . . . . .	489
22.7.	La regla de prorrata (arts. 102 a 110 LIVA). . . . .	490
22.7.1.	La prorrata «general» en el circulante. . . . .	491
22.7.2.	La prorrata «especial» en el circulante . . . . .	494
22.7.3.	La prorrata en los bienes de inmovilizado . . . . .	495
22.8.	Regulación normativa del IVA en las operaciones intracomunitarias . . . . .	497
22.8.1.	Régimen transitorio del IVA (a partir del 1 de enero de 1993) para las operaciones intracomunitarias. . . . .	497
22.8.2.	Contabilización del IVA durante el régimen transitorio . . . . .	497
22.8.3.	Requisitos y obligaciones formales en las entregas intracomunitarias. . . . .	499
22.8.4.	Requisitos y obligaciones formales en las adquisiciones intracomunitarias. . . . .	499
22.8.5.	Otras declaraciones informativas sobre operaciones con la UE . . . . .	500

### Tercera parte. Las cuentas anuales y la planificación contable desde 2008

<i>Capítulo 23. Las cuentas anuales</i> . . . . .	503
23.1. ¿Qué ha de entenderse por «cuentas anuales»? . . . . .	503
23.1.1. ¿Son los inventarios también «cuentas anuales»? . . . . .	504
23.1.2. ¿Es el «informe de gestión» una cuenta anual? . . . . .	505
23.2. Obligatoriedad de las cuentas anuales . . . . .	505
23.3. Las cuentas anuales y el objetivo de la «imagen fiel» . . . . .	506
23.4. Normativa de la legislación mercantil sobre las cuentas anuales . . . . .	508
23.4.1. Las cuentas anuales en el Código de Comercio . . . . .	508
23.4.2. Las cuentas anuales en la Ley de Sociedades de Capital . . . . .	515
23.4.3. Las cuentas anuales en las Sociedades Limitadas . . . . .	516
23.5. Normas para elaboración de las cuentas anuales . . . . .	516
23.5.1. Normas que afectan a todas las cuentas anuales . . . . .	518
23.5.2. Normas que afectan a todas las cuentas anuales, excepto a la memoria . . . . .	520
23.5.3. La «cifra anual de negocios» . . . . .	520
23.5.4. Posibilidad de formular los modelos abreviados de las cuentas anuales . . . . .	521
23.6. El balance . . . . .	522
23.6.1. Normas para la elaboración del balance . . . . .	522
23.6.2. Modelos de balance . . . . .	524
23.7. La cuenta de pérdidas y ganancias . . . . .	530
23.7.1. Normas para la elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias . . . . .	530
23.7.2. Modelos de la cuenta de pérdidas y ganancias . . . . .	530
23.8. Estado de cambios en el patrimonio neto . . . . .	534
23.8.1. Normas para la elaboración del estado de cambios en el patrimonio neto . . . . .	534
23.8.2. Función informativa del estado de cambios en el patrimonio neto . . . . .	535
23.8.3. Modelos del estado de cambios en el patrimonio neto . . . . .	535
23.9. El estado de flujos de efectivo . . . . .	540
23.9.1. Normas para elaboración del estado de flujos de efectivo . . . . .	540
23.9.2. Modelo del estado de flujos de efectivo . . . . .	542
23.10. La memoria . . . . .	543
23.10.1. Normas para la elaboración de la memoria . . . . .	543
23.10.2. Modelos de memoria . . . . .	545
23.11. Otras normas para elaboración de las cuentas anuales . . . . .	551
23.11.1. Empresas del grupo, multigrupo y asociadas . . . . .	551
23.11.2. Estados financieros intermedios . . . . .	553
23.11.3. Partes vinculadas . . . . .	554
23.12. El informe de gestión . . . . .	555
23.12.1. Empresas obligadas a formularlo . . . . .	555
23.12.2. Contenido del informe de gestión . . . . .	555
23.13. Formulación, verificación, aprobación y depósito de las cuentas anuales . . . . .	556
 <i>Capítulo 24. El Plan General de Contabilidad y el Plan General de Contabilidad de Pymes</i> . . . . .	 561
24.1. El porqué de la necesidad de planes contables . . . . .	561
24.1.1. Los fundamentos normativos del Plan General de Contabilidad de 1990 . . . . .	562
24.1.2. Los fundamentos normativos de los dos planes contables de 2008 . . . . .	562
24.2. Obligatoriedad del Plan General de Contabilidad . . . . .	564
24.3. Posibilidad de aplicar el Plan General de Contabilidad de Pymes . . . . .	565
24.4. Posibilidad de aplicar los criterios específicos por las «microempresas» . . . . .	566
24.5. Primera aplicación de los planes contables a partir de 2008 . . . . .	567
24.6. Transición futura de un plan contable a otro . . . . .	569

24.7.	Estructura del PGC y del PGC de Pymes .....	572
24.7.1.	El Marco Conceptual ( <i>parte 1.<sup>a</sup></i> ) .....	572
24.7.1.1.	Requisitos de la información contable .....	574
24.7.1.2.	Los principios contables .....	574
	a) Principio de empresa en funcionamiento .....	575
	b) Principio de devengo .....	575
	c) Principio de uniformidad .....	575
	d) Principio de prudencia .....	576
	e) Principio de no compensación .....	577
	f) Principio de importancia relativa .....	577
24.7.1.3.	Elementos de las cuentas anuales y criterios de reconoci- miento .....	578
	a) Activos .....	578
	b) Pasivos .....	579
	c) Patrimonio neto .....	579
	d) Ingresos y Gastos .....	580
24.7.1.4.	Criterios de valoración .....	581
	1. Coste histórico o coste .....	581
	2. Valor razonable .....	582
	3. Valor neto realizable .....	583
	4. Valor actual .....	583
	5. Valor en uso .....	584
	6. Costes de venta .....	585
	7. Coste amortizado .....	585
	8. Costes de transacción atribuibles a un activo o pasivo fi- nanciero .....	587
	9. Valor contable en libros .....	587
	10. Valor residual, vida útil y vida económica .....	588
24.7.2.	Las normas de registro y valoración ( <i>parte 2.<sup>a</sup></i> ) .....	588
24.7.3.	Las cuentas anuales ( <i>parte 3.<sup>a</sup></i> ) .....	590
24.7.4.	El cuadro de cuentas ( <i>parte 4.<sup>a</sup></i> ) .....	590
	24.7.4.1. Los grupos 8 y 9 del Plan General de Contabilidad .....	591
	24.7.4.2. Supuesto práctico de aplicación de los grupos 8 y 9 .....	595
24.7.5.	Definiciones y relaciones contables ( <i>parte 5.<sup>a</sup></i> ) .....	597

### Apéndices

1.	Real Decreto 1.514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad .....	601
2.	Real Decreto 1.515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios específicos para microempresas .....	607
3.	Marco Conceptual de la Contabilidad .....	613
4.	Normas de registro y valoración .....	617
5.	Cuadro de cuentas .....	631

# Capítulo 1

## La contabilidad

### 1.1. Concepto

Si nos situamos en el plano doméstico, vemos que una familia necesita llevar un mínimo control de sus gastos y de sus ingresos; no puede gastar más de lo que ingresa; ni siquiera debe gastar tanto como ingresa porque deberá procurar ir mejorando su calidad de vida, deberá prever gastos excepcionales de enfermedad o accidentes, deberá renovar más tarde o más temprano los electrodomésticos y muebles familiares... Y la financiación de todas esas necesidades no se puede improvisar, sino que hay que programarla con antelación: hay que estar atentos al deterioro de los bienes, hay que controlar el volumen de ahorro familiar y su posible pérdida de valor adquisitivo; al comprar un bien, habrá que programar cómo conviene pagarlo... En fin, vemos que gestionar una economía familiar exige un mínimo de control y planificación. La cuestión está en determinar cómo conviene hacerlo. ¿Mentalmente? ¿Por escrito? ¿Con cuánto detalle?

Si saltamos del plano doméstico al empresarial, el planteamiento será similar. Pero es evidente que los sujetos económicos (empresarios individuales y sociedades) tienen en sus manos una economía más compleja que la de una hacienda familiar. Sus relaciones con los clientes, con los suministradores, con las entidades financieras, con la Hacienda Pública, con el personal empleado, etc., así como la mayor cuantificación de sus bienes deteriorables, forman una unidad económica (empresa) cuya gestión no puede depender de la improvisación ni tampoco de un control que se limite a estar escrito en la mente del empresario. Hace falta un mayor rigor en la previsión y, para ello, un puntual registro de los hechos económicos que posibilite conocer en todo momento la composición del patrimonio, la situación financiera, los gastos, los ingresos... Y esto, que es el objetivo de la contabilidad, es el contenido de lo que puede enunciarse como su concepto.

Podemos definir la contabilidad como ciencia que orienta a los sujetos económicos para que éstos coordinen y estructuren en libros y registros adecuados la composición cualitativa y cuantitativa de su patrimonio (= estática contable), así como las operaciones que modifican, amplían o reducen dicho patrimonio (= dinámica contable).

Según este concepto, el empresario, por medio de la contabilidad, tendrá constancia de la situación y composición de su patrimonio (estática patrimonial) y controlará su evolución (dinámica patrimonial) con un ordenado registro de datos, cuya técnica suele denominarse «teneduría contable».

Desglosando el concepto, podríamos describir la contabilidad bajo tres aspectos (dos materiales y uno formal):

- a) *Estática contable*: El empresario deberá redactar periódicamente unos estados contables en los que resuma la composición de su patrimonio y la situación económico-financiera en la que se encuentra (lo que tiene, lo que le deben y lo que él debe); igualmente, con respecto a los resultados obtenidos (en qué ha ganado y en qué ha perdido). Estos estados,

aunque la actividad empresarial realmente está en gestión continua, son como «fotografías» de la empresa que suelen efectuarse anualmente. La contabilidad, como ciencia, nos enseña a formular dichos estados contables.

- b) *Dinámica contable*: El patrimonio de la empresa está continuamente en movimiento: se vende, se compra, se pagan y se cobran facturas, se originan gastos, se producen ingresos... Toda esta dinámica deberá registrarse puntualmente, día a día, si se desea representar en cualquier momento la situación patrimonial y financiera, así como los resultados obtenidos. La contabilidad, como ciencia, nos enseña a registrar los hechos económicos que modifican el patrimonio, la situación financiera y los resultados.
- c) *Técnica contable*: Todos esos movimientos del patrimonio y esos estados periódicos necesitan un soporte físico donde ser registrados; unas veces será manual, otras será por medios mecánicos o electrónicos... Pero, sea cual sea el medio, estos soportes, que formarán los denominados «libros contables», deberán respetar ciertas formalidades legales, que en su momento estudiaremos, y deberán ser adecuados para el contenido que en ellos debe registrarse y para la forma con que dicho registro se efectúa.

## 1.2. Objetivos de la contabilidad

El objetivo fundamental es servir de instrumento de información y, aunque son múltiples las informaciones o datos que puede suministrar la contabilidad, podemos concretarlos en tres:

- a) Informar de la *situación* de la empresa, tanto en su aspecto económico-cuantitativo como en su aspecto económico-financiero. Los inventarios y los balances serán fundamentalmente los instrumentos a través de los cuales se presentará esa información.
- b) Informar de los *resultados* obtenidos en cada ejercicio económico, es decir, cuánto se ha ganado o perdido en un período de tiempo determinado.
- c) Informar de las *causas de dichos resultados*. Mucho más importante que saber «cuánto» se gana o se pierde es saber el «porqué» de esas pérdidas y de esas ganancias, para tratar de corregir gastos e incrementar ingresos en lo sucesivo.

Toda esta información se resume en las denominadas «cuentas anuales», cuya formulación ha de efectuarse una vez al año, al terminar cada ejercicio económico (el «ejercicio económico» suele coincidir con el año cronológico).

Si esas cuentas o estados resumitivos se formulan resumiendo períodos inferiores al año, se denominan «estados contables intermedios».

Las cuentas anuales son:

- *El balance*, que representa la situación económica-financiera de la empresa.
- *La cuenta de pérdidas y ganancias*, que informa del beneficio o pérdida que ha obtenido la empresa a lo largo del ejercicio económico, cuyos motivos los habrá registrado en las cuentas de gastos e ingresos.
- *El estado de cambios en el patrimonio neto*. Teniendo en cuenta que cualquier pérdida o ganancia modifica el valor del patrimonio neto de una empresa, este documento incluye, además del beneficio o pérdida que se ha detallado en la cuenta anual de pérdidas y ganancias, otros gastos e ingresos que no aparecen en dicha cuenta anual y otras causas que también modifican el valor del patrimonio neto, aunque no sean gastos o ingresos, como es el caso de la aportación o retirada de patrimonio por los socios. Incluye también cambios que no incrementan ni disminuyen el valor del patrimonio neto, pero que sí modifican la composición interna del mismo (por ejemplo, cuando el importe de un beneficio, que ya estaba incluido en el patrimonio neto, se transforma en reservas, que también figuran incluidas en el patrimonio neto). A partir del Real Decreto 602/2016, esta cuenta anual ha dejado de



ser obligatoria para las empresas que pueden aplicar el PGC de Pymes y para las que, teniendo que llevar el Plan General de Contabilidad, pueden formular balance y memoria abreviados.

- *El estado de flujos de efectivo*, cuya finalidad es informar sobre el origen y la utilización del dinero efectivo y otros elementos monetarios equivalentes, es decir, es un documento donde se resume de dónde ha llegado el dinero que ha entrado en la empresa y en qué se ha empleado. (Este documento sólo es obligatorio para las grandes empresas que no pueden formular modelos «abreviados» de cuentas anuales, lo cual suele suceder en las grandes empresas).
- *La memoria*, cuya finalidad es completar, ampliar y comentar la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales.

Pero la información contenida en estas cuentas anuales no interesa solamente al empresario, sino también a terceras personas (clientes, suministradores, acreedores, personal empleado, Hacienda Pública, etc.). De ahí que las cuentas anuales deben formularse respetando una serie de requisitos, principios y normas para que la información que contienen sea fiable y represente de forma objetiva la imagen fiel de la empresa, y al mismo tiempo pueda ser comparable con la información aportada por otros empresarios. Imaginémonos, si no, que un empresario interpreta que sólo debe contabilizarse como gasto aquel que ya se ha pagado; otro empresario, en cambio, interpreta que debe considerarse también como gasto aquel que, aunque no se haya pagado, ya se haya devengado. Concluiremos que la información contable de ambos empresarios estaría basada en criterios dispares y no sería comparable. Por ello, cuando se dice que la contabilidad debe regirse por el «principio de devengo», se está armonizando la información para que todos los empresarios contabilicen como gasto aquel que se ha devengado, aunque no se haya pagado. Es decir, el segundo empresario del ejemplo anterior estaría contabilizando de acuerdo con este principio y, por lo tanto, de acuerdo con uno de los principios contables establecidos en la legislación mercantil.

Más adelante comentaremos esa normativa armonizadora de la información contable, pero bástenos ahora la idea de que las cuentas anuales, en las que quedarán reflejados los objetivos de la contabilidad, no pueden formularse caprichosamente, sino respetando unos requisitos, principios y normas. Será la única forma de que un empresario pueda interpretar correctamente la información contable de otro empresario. Y si nos extendemos al ámbito internacional, es evidente que esa normativa contable deberá ser universal porque la globalización de la economía exige que la información contable de las empresas de cada país sea entendible y comparable con la de las empresas de los otros países. Ésa es la función que cumplen las Normas Internacionales de Contabilidad, adoptadas por la Unión Europea a nuestra legislación mercantil, como más adelante exponemos.

Por último, deberemos incluir también entre los objetivos de la contabilidad el de servir de instrumento a la ciencia de la economía, la cual se preocupa del estudio de la inversión, análisis de mercados, planificación financiera de la empresa, estudio de la productividad, etc. Es evidente que la contabilidad, con toda la información que aporta, es una disciplina que sirve a la ciencia económica.

### 1.3. División de la contabilidad

En primer lugar, por razón del área que abarca, podemos dividirla en:

- *Microcontabilidad*. Se refiere tanto a las personas físicas como a las sociedades y entidades de cualquier naturaleza.
- *Macrocontabilidad*. Podría denominarse «contabilidad nacional y supranacional». Se refiere a la consideración y medida de las magnitudes macroeconómicas de un país (ingreso, gasto, renta, patrimonio, balanza comercial y de pagos...).

Dentro de la microcontabilidad, podemos distinguir entre contabilidad «general» (estudia los principios generales aplicables a cualquier clase de entidad) y contabilidad «aplicada».

La *contabilidad aplicada* adapta los principios generales, definidos en la contabilidad general, a cada entidad económica concreta. Podemos subdividirla de la siguiente forma:

a) Por razón del objeto:

- *Comercial*: Si la empresa se dedica a la compra-venta de mercancías.
- *Industrial*: Si la empresa se dedica a la fabricación de productos, partiendo de unas materias primas que son transformadas en productos para la venta.  
No obstante, este proceso de transformación hay que entenderlo en sentido amplio. Por ejemplo, en una editorial también se da ese proceso industrial aunque no sea a partir de unas materias primas, sino de la adquisición de una propiedad intelectual (los derechos del autor) que darán lugar a la edición de un libro (producto terminado).  
A la contabilidad que registra el proceso de elaboración, mediante el cálculo y distribución de los costes, se la denomina contabilidad «interna» (también contabilidad «de costes»). Y las operaciones que tienen conexión con el mundo exterior de la empresa (financiación, inversiones, compras, ventas, etc.) serían el objeto de la contabilidad «externa». Realmente, estas operaciones externas son el proceso comercial (aprovisionamiento de materias primas y otros elementos necesarios para la elaboración, y venta de los productos elaborados).
- *De servicios*: En estos casos, el objeto de la empresa no es la compra-venta ni la fabricación de productos para la venta, sino la prestación de servicios (transportes, asesorías, hoteles, agencias de viajes, talleres de reparación, profesiones liberales, hostelería...).
- *Financiera o bancaria*: El objeto fundamental será el negocio del préstamo, bajo las múltiples modalidades existentes. Los bancos y cajas de ahorro reciben los depósitos de dinero de sus clientes y, aparte de guardar y administrar dichos depósitos, prestan ayuda financiera a las empresas y particulares. Realmente son empresas «de servicios», pero su contabilidad reúne características especiales.

b) Por razón del sujeto:

- *Individual*: El empresario es una persona física.
- *Colectiva*: La empresa pertenece a una entidad jurídica, que puede ser mercantil (sociedades regulares colectivas, sociedades de responsabilidad limitada, sociedades anónimas, sociedades comanditarias simples y por acciones, cooperativas...), o de naturaleza no mercantil (asociaciones civiles, religiosas, culturales, etc.).
- *Pública*: De entidades oficiales (Estado, Diputaciones, Ayuntamientos, etc.).

c) Por razón del fin:

- *Especulativa*: Si la entidad tiende a obtener un beneficio o lucro.
- *Administrativa*: Si la entidad no persigue el lucro, como es el caso de las entidades oficiales (contabilidad pública).

#### 1.4. Planificación contable individualizada

Para cumplir los objetivos de la contabilidad a los que nos hemos referido en el epígrafe segundo de este capítulo (informar de la situación económico-financiera, de los resultados y de las causas de dichos resultados), habrá que hacer un seguimiento de todos los hechos económicos que afectan al patrimonio empresarial. Para ello necesitamos unos instrumentos en los que poder registrar individualizadamente las variaciones de cada elemento patrimonial, sus aumentos y disminuciones, sus entradas y salidas... Estos instrumentos, que denominaremos «cuentas», deberán estar debidamente codificados y ordenados, tendrán un formato o rayado adecuado para los datos que

han de registrarse en ellos y deberán conceptuarse con títulos generalmente aceptados en el mundo empresarial. En definitiva, el contable necesita «planificar» su trabajo administrativo dotándose, no sólo de los medios materiales para realizarlo, sino también de los conceptos («cuentas») adecuados para el tipo de actividad que desarrolla la empresa.

Así pues, la planificación contable es como un programa de trabajo administrativo con el que el servicio de contabilidad de una empresa se propone llevar a cabo el registro e información del devenir económico-financiero de la misma. De ahí que un contable, antes de sentarse a registrar los hechos económicos, programará su trabajo confeccionando su «plan» que consistirá en lo siguiente:

- a) *Determinar las cuentas necesarias y su correspondiente desglose.* Por ejemplo, si en el patrimonio de esa empresa existen vehículos para el transporte terrestre y marítimo, necesitará utilizar la cuenta «Elementos de transporte», que podría desglosarse en conceptos más concretos (vehículos, barcos, etc.), incluso llegando a la individualización de cada elemento (vehículo «A», vehículo «B»...).
- b) *Determinar el contenido de cada cuenta.* Por ejemplo, los elementos de transporte a los que nos hemos referido anteriormente no tendrán como objetivo la compra-venta, sino el ser utilizados para el transporte de personas, animales o mercaderías fuera del recinto de la empresa. (Si tuvieran otro objetivo, como servir de transporte interno en el recinto de la empresa, los hubiera incluido en la cuenta de «Maquinaria»; y si dichos vehículos fuesen el objeto de compra-venta al que se dedica la empresa, los hubiera denominado «Mercaderías»).
- c) *Determinar los hechos contables que habrán de anotarse en cada cuenta.* Compras, mejoras, enajenaciones, plusvalías, etc.
- d) *Codificar las cuentas.* Esto facilitará su ordenación y mecanización. Normalmente suele hacerse por clasificación decimal, dividiéndolas en grupos de cuentas, subgrupos, cuentas, subcuentas..., otorgándoles un código con mayor número de dígitos cuanto mayor sea el desglose. Por ejemplo:

Grupo . . . . .	2. Activo no corriente
Subgrupo . . . . .	21. Inmovilizaciones materiales
Cuenta . . . . .	218. Elementos de transporte
Subcuentas . . . . .	2180. Vehículos
	21800. Camión «A»
	21801. Camión «B»

De esta forma, al leer el número de las subcuentas, se sabe a qué cuenta, pertenecen, a qué subgrupo y a qué grupo de cuentas. El desglose será mayor o menor, según las necesidades informativas.

- e) *Determinar los modelos de los estados resuntivos del ejercicio económico (cuentas anuales).* En ellos deberá presentar la información sobre la situación económico-financiera de la empresa, la composición cuantificada de su patrimonio y los resultados obtenidos.
- f) *Determinar los criterios de valoración.* La legislación mercantil establece unas normas para la valoración de los elementos patrimoniales de una empresa, pero dichas normas admiten diversos criterios. Deberá determinar el contable qué criterios, dentro de los admitidos por la legislación, deberá adoptar en su unidad económica.

### 1.5. Planificación contable armonizada y normalizada

En el epígrafe anterior hemos expuesto la necesidad de que un contable, antes de iniciar su actividad, establezca el programa («plan contable») que ha de guiar su trabajo. Pero, si cada empresa confeccionase «su» particular plan de contabilidad, con sus propias cuentas y criterios de contabilización y sin un marco general y legal de referencia, la información resultante de mil em-

presas podría dar lugar a mil idiomas económicos diferentes; es decir, la información podría resultar clara para ella misma, pero no tan clara para otras empresas ni para otros agentes relacionados con ella: socios, Administración Pública, trabajadores, deudores, acreedores, etc.

Frente a esta posible falta de claridad, al no ser comparables los datos de una empresa con los de otra por falta de uniformidad en la información contable de ambas, se impone la necesidad de la *armonización y normalización* contables; es decir, es necesario que algún órgano supraempresarial, que generalmente será el Estado, establezca un marco conceptual contable y unos criterios y normas generales de contabilización para todas las empresas del país. Más aún, teniendo en cuenta la interrelación económica y financiera existente entre los diferentes países, primero en el año 1989 y posteriormente en el año 2007, fueron necesarios en nuestro país dos procesos de armonización contable, que fueron respectivamente el fundamento normativo del Plan General de Contabilidad de 1990 y, en el 2007, de los dos nuevos planes contables (Plan General de Contabilidad y Plan General de Contabilidad de Pymes) que entraron en vigor a partir del 1 de enero de 2008.

Así pues, nuestra armonización contable, casi ya con el resto del planeta, está ahora normalizada, es decir, «sujeta a normas» internacionales, produciéndose esta normalización en tres fases: **elaboración** de las normas contables por un organismo privado + **adopción** de esas normas por la Unión Europea + **incorporación** de esa normativa a nuestra legislación mercantil. Este tercer paso se produjo con la *Ley 16/2007, de 4 de julio, de reforma y adaptación de la legislación mercantil en materia contable para su armonización internacional con base en la normativa de la Unión Europea*. A través de esta Ley, como lo evidencia su propio título, se armonizó nuestra normativa contable con la normativa internacional adoptada por la Unión Europea, modificándose el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas y la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada. Posteriormente, esta legislación mercantil se desarrolló reglamentariamente a través de los Reales Decretos 1.514/2007 y 1.515/2007, por los que se aprobaron sendos planes contables.

#### ADVERTENCIA DIDÁCTICA MUY IMPORTANTE

En el capítulo 24 del libro exponemos con detalle el proceso de *armonización y normalización* contables que dio lugar a la entrada en vigor a partir de 2008 del nuevo Plan General de Contabilidad y del nuevo Plan General de Contabilidad de Pymes.

No consideramos necesario ni conveniente, desde el punto de vista didáctico, entrar ahora en el detalle de la estructura y contenido de ambos planes contables ni en el comentario de la obligatoriedad o posibilidad de aplicación de uno u otro plan, ya que los conceptos legales que se utilizan para esos comentarios exigen un conocimiento previo de los contenidos que se explican a lo largo de los capítulos de este libro. Por lo tanto, solamente para quienes ya tengan adquiridos esos conceptos contables, porque ya han realizado previamente un curso de Contabilidad, puede ser recomendable consultar ahora dicho capítulo, o bien para aquellos profesores que, de acuerdo con su metodología al explicar esta materia, consideren conveniente aludir a algunos de los aspectos que se exponen en el mencionado capítulo 24 de este libro.

## Capítulo 2

# El patrimonio

### 2.1. Concepto y composición

El patrimonio de una empresa, particular o colectiva, está compuesto por los bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales ésta puede cumplir sus fines.

Si nos situamos en el plano familiar, podríamos citar los siguientes elementos patrimoniales:

- *Bienes*: la casa, los muebles, las ropas, el dinero efectivo...
- *Derechos*: todos los créditos que la familia tuviese a su favor, pendientes de cobro.
- *Obligaciones*: las deudas pendientes de pago, préstamos pendientes de devolución, etc.

Nos hemos referido al patrimonio «familiar» por ser más conocido para quien inicia el estudio de la contabilidad; pero idéntica sería la clasificación si nos refiriésemos al patrimonio de un comerciante o de una sociedad. La contabilidad deberá fijar cuantitativamente y cualitativamente dicho patrimonio, así como sus variaciones.

Hay que tener en cuenta que el concepto vulgar que se suele atribuir al patrimonio es mucho más restringido ya que suele identificarse como «conjunto de riquezas pertenecientes a una persona», lo cual dista mucho de lo que en contabilidad hemos de entender por «patrimonio», ya que éste no sólo comprende «riquezas», sino también las «deudas» (obligaciones).

Por lo tanto, se entenderá por patrimonio «bruto» el conjunto de bienes, derechos (créditos) y obligaciones (deudas), pertenecientes a una misma persona física o jurídica:

$$\text{Patrimonio bruto} = \text{Bienes} + \text{Derechos} + \text{Obligaciones}$$

Pero, si hablamos de patrimonio «neto», la ecuación representativa será otra:

$$\text{Patrimonio neto} = \text{Bienes} + \text{Derechos} - \text{Obligaciones}$$

Bienes	Obligaciones
Derechos	NETO

Y si, contablemente, a los bienes y derechos los vamos a denominar patrimonio «activo» y a las obligaciones (deudas) patrimonio «pasivo», la ecuación será:

$$\text{Patrimonio neto} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$$

Activo	Pasivo
	NETO

Por último, si tenemos en cuenta que a veces se utiliza el concepto de *patrimonio neto* como sinónimo de *capital líquido*, tendríamos también esta ecuación:

$$\text{Capital líquido} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$$

## 2.2. Elementos patrimoniales

Los bienes, derechos y obligaciones que componen el patrimonio empresarial pueden diferir enormemente, no sólo por el tamaño de la empresa, sino también por la clase de actividad. Pero, aunque sólo sea como ejemplo, veamos cuál podría ser la composición patrimonial de una empresa dedicada a la comercialización (compra-venta) de electrodomésticos:

a) Como *bienes* podríamos enumerar los siguientes:

- Dinero efectivo, bien sea en euros, bien sea en moneda distinta del euro, que no está ingresado en cuentas bancarias.
- Frigoríficos, lavadoras, estufas, termos, etc., que son los bienes a cuya comercialización se dedica.
- Lonja que sirve de almacén o local comercial, departamento administrativo ubicado en un edificio administrativo, camiones y furgonetas para el transporte de los electrodomésticos, muebles de la oficina (mesas, sillas, máquinas de escribir, ordenador, ficheros, etc.). Todos estos bienes forman la infraestructura material necesaria para la actividad empresarial.

b) Como *derechos* podríamos enumerar los siguientes:

- Dinero ingresado en cuentas bancarias, bien sea en cuentas a la vista o en cuentas a plazo fijo.
- Facturas pendientes de cobro por ventas a plazo.
- Letras pendientes de cobro por ventas a plazos documentadas en efectos comerciales.

c) Como *obligaciones* económicas podemos citar:

- Facturas pendientes con los suministradores de electrodomésticos por compras a plazos.
- Letras pendientes de pago por compras aplazadas documentadas en efectos comerciales aceptados por el comerciante.
- Facturas o letras pendientes con los suministradores de muebles, vehículos, edificios u otros bienes que forman la estructura fija de la empresa.
- Préstamos pendientes de amortización con alguna entidad financiera.

La situación económico-financiera normal es que el conjunto de bienes y derechos sume más que las obligaciones. La situación contraria supondría un estado de quiebra.

Por otra parte, habrá que diferenciar el corto y largo plazo, tanto en los derechos como en las obligaciones. Esa distinción será fundamental para analizar la situación económico-financiera de la empresa, ya que un importe elevado en las obligaciones a corto plazo podría plantear una situación de insolvencia (suspensión de pagos) si los derechos no tienen también un plazo corto de realización (cobro). El equilibrio entre los bienes y derechos con respecto a las obligaciones habrá que medirlo, por lo tanto, no sólo cuantitativamente, sino teniendo en cuenta los plazos de vencimiento. De ahí que en la contabilidad habrá que distinguir con claridad los derechos a corto plazo y largo plazo, así como las obligaciones con vencimiento a corto y largo plazo.



### 2.3. Cuenta

En contabilidad, los elementos patrimoniales (bienes, derechos y obligaciones) se reagrupan en unos conceptos denominados «cuentas».

Una cuenta podría definirse como «un concepto abstracto representativo de una serie de valores patrimoniales de la misma especie». Por ejemplo, en la oficina de una empresa hay sillas, mesas, estanterías, máquinas de escribir, armarios, ficheros, etc. A todos estos elementos patrimoniales se los agrupa en el concepto de «Mobiliario». Y esto es una cuenta; es decir, un concepto que se materializará en una ficha o folio de un libro, como representación y medida de los elementos que componen el patrimonio y que servirá de instrumento contable para reflejar la situación inicial y las variaciones que posteriormente ocurran en cada elemento patrimonial.

Veamos, para ir familiarizándonos con estos conceptos, el contenido de algunas cuentas respetando el título con el que figuran en el PGC:

- *Caja*: Representa el dinero efectivo que hay en existencia en la empresa. Podría dividirse en «Caja, euros» y «Caja, moneda extranjera».
- *Bancos c/c*: Representa el dinero que la empresa tiene ingresado en las diferentes cuentas corrientes que tiene abiertas en entidades financieras.
- *Mercaderías*: Representa los géneros que hay en existencia en el almacén y que son objeto de compra-venta, sin transformación, por parte de la empresa.
- *Terrenos y bienes naturales*: Representa solares de naturaleza urbana, fincas rústicas, otros terrenos no urbanos, minas y canteras.
- *Construcciones*: Representa las edificaciones, cualquiera que sea su destino dentro de la actividad productiva de la empresa.
- *Maquinaria*: Representa las máquinas mediante las cuales se realiza la extracción o elaboración de los productos. Es decir, han de ser estructura fija de la empresa, ya que, si son máquinas para comercializarlas, entrarían en el concepto de «Mercaderías».
- *Equipos para proceso de información*: Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.
- *Mobiliario*: Muebles, material y equipos de oficina, con excepción de los incluidos en la cuenta anterior.
- *Elementos de transporte*: Vehículos de todas clases utilizables para el transporte terrestre, marítimo o aéreo de personas, animales, materiales o mercaderías.
- *Proveedores*: Representa facturas pendientes de pago por compras de géneros, materias primas, embalajes, etc.
- *Proveedores, efectos comerciales a pagar*: Representa las mismas deudas de la cuenta anterior, pero formalizadas en efectos de giro aceptados.
- *Cientes*: Representa las facturas pendientes de cobro por ventas de géneros o por la prestación de servicios o por trabajos realizados (si son éstas las actividades básicas de la empresa).
- *Cientes, efectos comerciales a cobrar*: Representa los mismos créditos de la cuenta anterior, pero formalizados en efectos de giro aceptados por el cliente.
- *Acreeedores varios*: Representa deudas con suministradores de servicios que no tienen la condición estricta de proveedores. Se trata, por ejemplo, de facturas pendientes de pago con fontaneros, carpinteros, electricistas, limpiadores, arrendadores, comisionistas, etc.
- *Acreeedores, efectos comerciales a pagar*: Representa las mismas deudas de la cuenta anterior, pero formalizadas en efectos de giro aceptados.
- *Deudores varios*: Representa créditos a favor de la empresa con compradores de servicios que no tienen la condición estricta de clientes. Se trata, por lo tanto, de créditos pendientes de cobro que no se han originado en ventas de géneros o en la prestación de servicios, cuando éstos son el objeto de la explotación, sino en otros motivos del tráfico de la empresa. Por ejemplo, el crédito por la prestación de un servicio de transporte, cuando la empresa no tiene como objeto de su explotación dicha actividad.
- *Deudores, efectos comerciales a cobrar*: Representa los mismos créditos de la cuenta anterior, pero formalizados en efectos de giro aceptados por el deudor.



Las ocho últimas cuentas representan créditos o deudas que se han originado en las operaciones comerciales de la empresa. Pero hay otro tipo de operaciones, que, aunque no corresponden a lo que se considera estrictamente operaciones «comerciales» de la empresa, también originan créditos y deudas. El Plan General de Contabilidad establece otras cuentas distintas para tales créditos y deudas, diferenciando además entre el «corto plazo» (hasta un año) y el «largo plazo» (a más de un año).

Citamos a continuación algunas de estas cuentas:

- *Proveedores de inmovilizado a corto plazo*: Representa deudas con suministradores de maquinaria, edificios, mobiliario, equipos informáticos, etc.; es decir, suministradores de bienes que componen la estructura fija de la empresa.
- *Proveedores de inmovilizado a largo plazo*: El mismo contenido que la cuenta anterior, pero cuando el vencimiento de la deuda es a más de un año.
- *Créditos a corto plazo por enajenación de inmovilizado*: Representa facturas pendientes de cobro, con vencimiento a un año o menos, por ventas de bienes que estaban siendo estructura fija de la empresa.
- *Créditos a largo plazo por enajenación de inmovilizado*: El mismo contenido que la cuenta anterior, pero con vencimiento a más de un año.
- *Deudas a corto plazo*: Representa las obligaciones contraídas por préstamos recibidos, con vencimiento no superior a un año. (Puede representar otras deudas distintas de los préstamos, pero preferimos ahora no entrar en ese detalle).
- *Deudas a largo plazo*: El mismo contenido que la cuenta anterior, pero con vencimiento superior a un año.
- *Créditos a corto plazo*: Representa los préstamos y otros créditos no comerciales concedidos a terceros, con vencimiento no superior a un año.
- *Créditos a largo plazo*: El mismo contenido que la cuenta anterior, pero con vencimiento superior a un año.

Para introducirnos en la contabilidad no creemos conveniente definir ahora más cuentas ni tampoco hemos considerado conveniente concretar con mayor detalle el contenido de las que hemos enunciado. Hemos de sacrificar la amplitud y la perfección en pro de conseguir el fin didáctico que nos hemos impuesto con este libro.

Veamos ahora, antes de avanzar en materia, cómo clasificaríamos las cuentas definidas anteriormente dentro de los conceptos de activo y pasivo. (Los números que figuran entre paréntesis son el código que dichas cuentas tienen asignado en el PGC).

CUENTAS DE ACTIVO	CUENTAS DE PASIVO
<p>Componen la estructura económica de la empresa, representando los elementos patrimoniales que sean bienes o derechos económicos a favor de la empresa.</p> <p>(570) Caja.            (572) Bancos c/c.            (300) Mercaderías.            (210) Terrenos y bienes naturales.            (211) Construcciones.            (213) Maquinaria.            (216) Mobiliario.            (217) Equipos para proceso de información.            (218) Elementos de transporte.            (430) Clientes.            (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar.            (440) Deudores.</p>	<p>Componen la estructura financiera de la empresa proveniente de recursos ajenos, representando las obligaciones contraídas con terceros (deudas).</p> <p>(400) Proveedores.            (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar.            (410) Acreedores por prestaciones de servicios.            (411) Acreedores, efectos comerciales a pagar.            (523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo.            (173) Proveedores de inmovilizado a largo plazo.            (521) Deudas a corto plazo.            (171) Deudas a largo plazo.</p>

CUENTAS DE ACTIVO	CUENTAS DE PASIVO
(441) Deudores, efectos comerciales a cobrar.	
(543) Créditos a corto plazo por enajenación del inmovilizado.	
(253) Créditos a largo plazo por enajenación del inmovilizado.	
(542) Créditos a corto plazo.	
(252) Créditos a largo plazo.	

Serán las cuentas las encargadas de registrar, día a día, como explicaremos en el capítulo 4, los movimientos patrimoniales. Para ello, las cuentas se estructuran con dos columnas, denominadas «Debe» y «Haber», en las que se irán registrando los aumentos y disminuciones de cada elemento patrimonial.

Por lo tanto, así como los inventarios y los balances se utilizan para presentar la situación del patrimonio en un momento concreto (estática patrimonial), las cuentas tienen un esquema de funcionamiento que sirve para registrar la dinámica patrimonial; cualquier modificación de un elemento patrimonial (aumento o disminución) quedará reflejado en la cuenta respectiva.

## 2.4. Masa patrimonial

Hemos visto anteriormente que los elementos patrimoniales se reagrupan en «cuentas»; pero éstas, a su vez, se reagrupan en unos conceptos más amplios denominados «masas patrimoniales», abarcando cada masa una serie de cuentas que tienen la misma funcionalidad económica o financiera. Por ejemplo, los conceptos de Mobiliario, Construcciones, Maquinaria, Elementos de transporte, Equipos para procesos de información..., son cuentas que comprenden elementos patrimoniales que forman la estructura fija de la empresa y que no tienen un fin especulativo de venta. Esta funcionalidad homogénea es la que determina su agrupación en la misma masa patrimonial: Activo no corriente.

Son diversos los conceptos utilizados por unos y otros autores a la hora de clasificar y denominar las masas patrimoniales, pero, aunque más adelante comentaremos la clasificación o agrupación en masas que hace el PGC al establecer los modelos de cuentas anuales, de momento haremos esta clasificación:

- *Disponibile*: Caja + Bancos c/c. (Algunos la denominan «Tesorería»).
- *Realizable*: Clientes + Clientes, efectos comerciales a cobrar + Deudores varios + Deudores, efectos comerciales a cobrar + Créditos a corto plazo por enajenación de inmovilizado + Créditos a corto plazo. (Obsérvese que sólo hemos incluido los créditos «a corto plazo»; los créditos «a largo plazo» se consideran activo no corriente.)
- *Existencias*: Mercaderías. (En esta masa patrimonial se incluirían las cuentas de Productos terminados, Embalajes, Envases, Materias primas, etc.; es decir, los elementos que constituyen el objeto de compra-venta de la empresa o bien forman parte del producto que se elabora.)
- *Activo no corriente*: Terrenos y bienes naturales + Construcciones + Maquinaria + Equipos para procesos de información + Mobiliario + Elementos de transporte + Créditos a largo plazo por venta de inmovilizado + Créditos a largo plazo.
- *Pasivo corriente*: Proveedores, efectos comerciales a pagar + Acreedores varios + Acreedores, efectos comerciales a pagar + Proveedores de inmovilizado a corto plazo + Deudas a corto plazo.
- *Pasivo no corriente*: Proveedores de inmovilizado a largo plazo + Deudas a largo plazo.

— *Patrimonio neto (fondos propios)*: Para iniciar un curso de contabilidad, podemos identificar esta masa patrimonial con aquellas cuentas que representan los recursos que el empresario o los socios han aportado a la empresa, así como los beneficios que han quedado a disposición de la empresa (reservas).

Así, pues, hemos visto que los *elementos patrimoniales*, cuyo concepto figura en el diccionario de la Lengua (mesas, sillas, facturas, dinero, pisos, camiones...), se reagrupan en *cuentas* (conceptos propios de un diccionario contable) y que las cuentas se reagrupan en *masas patrimoniales*. Pero aún debemos hacer un reagrupamiento más: el patrimonio cuya realización o exigibilidad se considera a corto plazo (hasta un año) se denominará activo o pasivo corriente; cuando el plazo de realización o de exigibilidad es a largo plazo (a más de un año), se denominará activo o pasivo no corriente.

Según lo anteriormente expuesto, podemos establecer la siguiente clasificación:

ACTIVO	PATRIMONIO NETO Y PASIVO
No corriente: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Realizable a largo plazo.</li> <li>— Inversiones a largo plazo.</li> <li>— Inmovilizaciones.</li> </ul> Corriente: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Disponible.</li> <li>— Realizable a corto plazo.</li> <li>— Inversiones a corto plazo.</li> <li>— Existencias.</li> </ul>	Patrimonio neto: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Fondos propios.</li> </ul> Pasivo no corriente: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Deudas a largo plazo.</li> </ul> Pasivo corriente: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Deudas a corto plazo.</li> </ul>

Y como conclusión del capítulo, obtenemos el siguiente cuadro sinóptico:

Elementos patrimoniales	Cuentas	Masas patrimoniales		
Dinero existente en la empresa	Caja	Disponible	ACTIVO	
Dinero en Banco X Dinero en Banco Z	Bancos, c/c			
Facturas N.N. Facturas X.X.	Clientes	Realizable		
Facturas R.R. Facturas Z.Z.	Deudores varios			Activo corriente
Géneros A Géneros B	Mercaderías	Existencias		
Envases A Envases B	Envases			
Vehículo A Vehículo B	Elementos de transporte	Inmovilizado		Activo no corriente
Máquinas escribir Mesas, sillas	Mobiliario			
Facturas B.B. Facturas C.C.	Proveedores	Pasivo corriente		PASIVO
Préstamos de T.T. Facturas de J.J.	Deudas a corto plazo			
Préstamo de Q.Q. Facturas de M.M.	Deudas a largo plazo		Pasivo no corriente	
Aportación del propietario	Capital	Fondos propios	NETO	