Contabilidad

Formación

MÓDULO 1

Técnicas de Administración Contable.

Técnicas de Administración Contable.

ÍNDICE

1. La empresa y la contabilidad. 7

1.1 .La empresa y la actividad económica. 7

Definición de empresa. 7

La empresa como organización: Recursos humanos y materiales. 7

El ciclo de negocio. 8

1.2. La contabilidad y su necesidad. 9

Introducción al concepto de contabilidad. 9

La actividad contable: Elaboración, comunicación verificación, análisis e interpretación de la información. 10

Concepto de contabilidad de empresa. 12

Terminología contable. 12

1.3. Nociones de patrimonio empresarial. 12

El esquema representativo del patrimonio y el inventario. 12

Los elementos patrimoniales. 13

Idea de las masas patrimoniales: Activo, pasivo y neto. 15

2. Técnicas contables. 17

2.1. Principios básicos de contabilidad. 17

Los hechos contables y sus clases. 17

Las cuentas. La teoría del cargo y abono. 17

Métodos de contabilidad: partida doble. 18

Métodos especulativo y administrativo de llevar las cuentas. 20

Balances: tipos. 23

Los libros de contabilidad. 26

El ciclo contable. 29

2.2. El Plan General de contabilidad. 34

Principios contables. 35

Cuadro de cuentas: Conceptos y relaciones contables. 38

Cuentas anuales: Balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria. 39

Normas de valoración. 41

2.3. Definiciones y relaciones contables. 42

Compras y ventas: Su contabilización. 42

IVA: Cuadro de cuentas y proceso contable, IVA soportado/repercutido, prorrata y su contabilización, valoración y tratamiento contable, las operaciones intracomunitarias, ajenas a la CEE, y los regímenes especiales de IVA 44

Operaciones en moneda extranjera: Concepto, créditos y deudas, valoración y registro contable. 50

Operaciones de tráfico y obras: Cuentas que representan créditos, deudas, cuentas en participación y otras. 51

Demás gastos del ingresos del ejercicio: Gastos e ingresos de explotación, financieros, extraordinarios y subvenciones a la explotación. 52

Gastos de personal y cuentas de Administraciones públicas: Cuadro de cuentas y problemática contable. 53

Las existencias y tratamiento contable: Valoración, existencias iniciales y finales, y variación de existencias/consumo de existencias. 57

El inmovilizado: Material/inmaterial, gastos de establecimiento distribuidos en varios ejercicios, inversiones permanentes; valores mobiliarios y tratamiento contable, subvenciones capital y normas de valoración para el inmovilizado. 58

Las fuentes de financiación: propia y ajena: Cuadro de cuentas, préstamos y leasing. 61

2.4. Operaciones previas al cierre del ejercicio contable. 63

Las amortizaciones. 63

Las provisiones. 66

La periodificación. 67

La regulación. Determinación del resultado contable. 72

Contabilización del impuesto sobre Sociedades. Ajustes positivos y/o negativos. 73

2.5. El cierre del ejercicio contable. 74

Formulación de las cuentas anuales: Modelos normal y abreviado: condiciones y características; tratamiento de cuentas con empresas del grupo, o asociadas; otros. 74

Depósito de cuentas en el Registro Mercantil. Modelos y su formulación. 76

3. Aspectos operativos. 85

3.1. Organización del trabajo contable. 85

Los libros de contabilidad: Principales, auxiliares y registros. 85

3.2. Preparación del trabajo contable. 86

Fuentes de información en la empresa: departamentos, áreas. 86

Análisis e identificación de los documentos contables. 86

Codificación y valoración de la información. 87

3.3. Registro de información contable manual y/o informatizada. 87

3.4. Síntesis. Elaboración de los estados financieros. 88

4. Introducción a aspectos básicos del análisis contable. 89

4.1.Documentos contables de síntesis. 89

Balance situación: Principales componentes activo y pasivo. 89

Cuenta de pérdidas y ganancias. 90

4.2. Estructura de los diferentes elementos patrimoniales y fuentes de financiación. 90

Los elementos patrimoniales: Concepto, agrupación, normalización y P.G.C. y masas patrimoniales 90

Las fuentes de financiación: Financiación propia y ajena. 91

El capital en funcionamiento. Fondo de maniobra. 91

Correlación entre activo y pasivo. 92

Ratios e indicadores más significativos. 92

5. Aspectos legales 95

5.1. Legislación sobre los libros de contabilidad. 95

Libros obligatorios. 95

Requisitos externos e internos. 95

Proceso de legalización. 96

5.2. Principios y normas de contabilidad. 97

Código de comercio. 97

Legislación sobre sociedades. 97

Plan general de contabilidad. 98

Adaptaciones sectoriales. 98

Normas de publicidad y registro. 98

Registro mercantil. 99

Normas a desarrollar por el instituto de contabilidad y auditoria de cuentas. 99

5.3. Auditorias. 100

Concepto y utilidades. 100

Obligatoriedad. 100

0. Introducción.

Las estructuras administrativas y contables de las empresas han sufrido grandes cambios, lo que conlleva que el personal afrontemos los mismos mediante una formación adecuada.

En el ámbito administrativo la figura del “administrativo contable”, adquiere una función importante, por eso es necesario que nos formemos ante los nuevos cambios a los que nos debemos enfrentar.

En este contexto, nuestra tarea como Administrativo Contable consistirá en que respondamos con eficiencia a los requerimientos que el área de trabajo nos demande, por ello deberemos tener conocimientos de la empresa, y de su organización, de la contabilidad y sus técnicas aprendiendo las relaciones contables,.las nociones de patrimonio empresarial, así como aspectos más operativos como saber la organización, y preparación del trabajo contable y su elementos patrimoniales

Por último, también es importante que conozcamos aspectos de carácter legal, como los principios y normas sobre contabilidad además de la auditorias.

En este módulo se nos estructura la labor del administrativo contable con el propósito de que mejoremos nuestra labor profesional.

Por último, recuerda que a lo largo del manual se nos formularán una serie de preguntas con el fin de valorar los conocimientos adquiridos.

1. La empresa y la contabilidad.

1.1 La empresa y la actividad económica.

Definición de empresa.

En una primera aproximación, la empresa es una conjunto de factores de producción coordinados, cuya función es producir y cuya finalidad viene determinada por el sistema de organización económica en el que la empresa se encuentra inmersa.

En el sistema capitalista o de economía de mercado, el fin de la empresa ha consistido tradicionalmente en la obtención del máximo beneficio o lucro, mientras que en las economías colectivistas con dirección centralizada el fin de la empresa ha consistido en cumplir los objetivos asignados en un plan más general, de ámbito nacional, regional o local. Esta concepción nonista de los objetivos empresariales ha experimentado, sin embargo, cambios importantes en uno y otro sistema durante las últimas décadas. La imagen que habitualmente se tiene de la empresa suele corresponderse con sus aspectos accidentales o externos y no con su verdadero contenido. Pero la empresa es algo más que un simple conjunto de bienes materiales. La empresa es un sistema de coordinación central: una unidad de dirección o planificación.

La empresa como organización: Recursos humanos y Recursos materiales.

Recursos humanos y materiales

A la empresa mercantil podemos definirla como un conjunto de actividades llevadas a cabo por el empresario para la producción y el intercambio de bienes y servicios, con el objeto de obtener un beneficio máximo o cuando menos satisfactorio. Para la realización de las

funciones de producción y distribución necesita el empresario disponer de naves industriales y equipos productivos, que ha de comprar o alquilar, de materias primas y otros "inputs" productivos, y de recursos humanos con diferentes grados de cualificación profesional para que hagan los trabajos que las máquinas no pueden hacer.

Los "inputs" habrán de estar disponibles en el momento que han de ser incorporados al proceso productivo y los "outputs" o productos terminados según los vayan demandando los clientes.

De ahí, la necesidad de disponer de almacenes en los que guardar los stocks.

La producción ha de efectuarse siguiendo una determinada tecnología que ha de comprarse o desarrollarse siguiendo esta misma y en la propia empresa, si bien generalmente se haya incorporada a los equipos productivos.

El ciclo de negocio.

En economía se denomina ciclo a toda sucesión de hechos que se repiten regularmente. En la empresa se dan corrientemente dos tipos de ciclos fundamentales:

1º. Un ciclo a largo plazo, que se refiere a la renovación del inmovilizado. Entre los elementos del activo fijo hay que distinguir dos tipos fundamentales:

- *Activos amortizables* Son aquellos que se deprecian al prestar la función productiva que les es propia, o simplemente con el mero transcurso del tiempo, y también aquellas otras partidas en las que se recogen gastos plurianuales, como gastos de constitución, primer establecimiento, etc. En realidad, la mayor parte de los elementos del activo fijo son amortizables

- Activos no amortizables, como, por ejemplo, solares, suelen ser complementarios de los primeros. Como los distintos elementos amortizables del activo fijo tienen un período de vida o permanencia, podemos hablar de un período medio de renovación del inmovilizado, que se obtendrá promediando los períodos de renovación de los distintos activos renovables. Se obtiene así una estimación de la duración del ciclo largo de la empresa.

2º. Un ciclo a corto plazo, también llamado ciclo de explotación o ciclo dinero-mercancías-dinero. La duración media de este ciclo se conoce en la literatura económica-financiera con la denominación de período medio de maduración. El período medio de maduración es el tiempo que por término medio tarda en volver a caja el dinero que ha salido de la misma para hacer frente a las exigencias del proceso productivo.

Recuerda:

Que se le denomina período medio de maduración porque es el tiempo que, por término medio, tarda en madurar el dinero invertido en el proceso productivo.

1.2 La contabilidad y su necesidad.

Introducción al concepto de contabilidad.

El objetivo de la contabilidad es proporcionar información a los usuarios para la toma de decisiones.

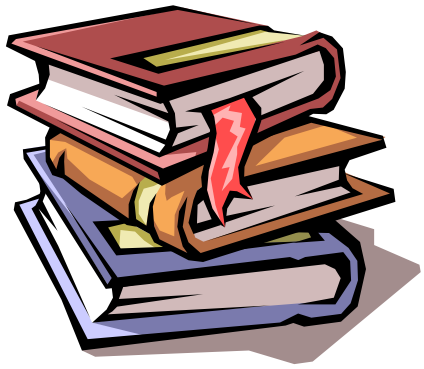
La palabra contabilidad se emplea en muy distintas acepciones. Por una parte, se denomina así el conjunto de materias que deben dominarse para conseguir la titulación y convertirse en un profesional. Estas distintas materias son: contabilidad general, analítica, financiera, de gestión, etc.,

También se habla de contabilidad para referirse al conjunto de operaciones y registros encaminados a dar cuenta de la realidad económica de una empresa.

La contabilidad se divide en dos ramas:

- *Contabilidad general*.

La contabilidad general sirve para registrar adecuadamente todos los activos y pasivos en una firma, así como todas las operaciones realizadas en el ámbito externo por la empresa, es decir, con terceros. Los contables elaboran estados financieros, que contienen información sobre la actividad de la empresa y que puede ser utilizada por los accionistas, clientes, organismos de la Administración, etc.



- *Contabilidad de gestión* (que incluye la contabilidad de costes)

La contabilidad de gestión proporciona a la dirección las informaciones necesarias para regir y controlar las operaciones de la empresa y facilitar la toma de decisiones.

La actividad contable: Elaboración, comunicación, verificación, análisis e interpretación de la información.

Para poder proporcionar información a los usuarios para la toma de decisiones se utiliza un método que podemos reducir en los siguientes procedimientos:

- Elaboración de la información que facilita a los distintos usuarios, es preparada por un proceso que implica varias tareas:

1. Identificación de los hechos contables, es decir, todos los hechos que afectan a la actividad económica . Esta información se basa en el principio de dualidad que definimos

como que toda transacción puede desdoblarse en un débito y un crédito.

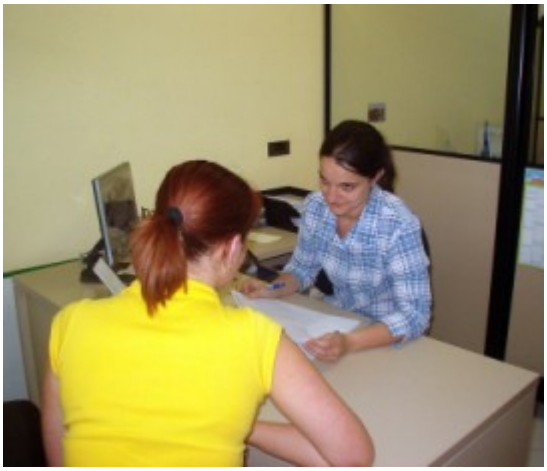
2. Valoración o medida de todos los hechos que afectan a la actividad económica de la empresa, todos los hechos de la empresa deben cuantificarse en unidades monetarias.

3. Registro de los hechos económicos que hemos de traducir a un lenguaje contable, la representación convencional consiste en un doble orden por registro:

a. uno cronológico que configura el diario

b. y otro sistemático por conceptos que configuren el mayor.

Se trata de dejar constancia de cuanto sucede en el patrimonio de la empresa.



4. Elaboración de los datos contables captados y medidos en las etapas previas dando como resultado los informes financieros: balance, cuenta de pérdidas y ganancias, y memoria.

➢ Comunicación de la información contable a los diferentes usuarios: acreedores, inversores, socios, etc.

➢ Auditoria o verificación de la información contable que supone contrastar la información obtenida en fases anteriores con los documentos que sirven de soporte. Deben realizarla profesionales independientes.

➢ Análisis e interpretación de la información contable realizada por los usuarios de esta en base a la cual tomarán decisiones. Este es el objetivo de la contabilidad.

Concepto de contabilidad de empresa.

El objeto material de la contabilidad es la realidad socioeconómica en general, por tanto la contabilidad de la empresa es una parte integrante de la contabilidad general.

Es la ciencia que se ocupa de la captación, predicción, representación y comunicación de la información que afecta a las unidades económicas de producción o empresas, con el objeto de que los usuarios de esta puedan tomar decisiones.

> **Recuerda:**
>
> Que Basándonos en el objeto material de la contabilidad que es la empresa distinguiremos dos formas jurídicas de la misma: empresa individual y empresa social.

Terminología contable.

Algunos vocablos sólo se utilizan en el ámbito de la contabilidad; otros son expresiones del lenguaje corriente, pero que tienen un sentido especial en contabilidad. A veces existen distintas denominaciones para el mismo concepto contable.

1.3. Nociones de patrimonio empresarial.

El esquema representativo del patrimonio y el inventario.

El balance de situación y el inventario representan, en cualquier momento, la situación de la empresa.

Ambos contienen:

- Bienes.