

PARTE II: TÉCNICA GENERAL DE LA CONTABILIDAD

Tema 4:

REPRESENTACIÓN CONTABLE: LA CUENTA Y LOS LIBROS DE CONTABILIDAD



PARTE I. TEORÍA GENERAL DE LA CONTABILIDAD

Tema 1: La contabilidad como sistema de información

Tema 2: El patrimonio empresarial

Tema 3: El resultado y el método contable

PARTE II. TÉCNICA GENERAL DE LA CONTABILIDAD

Tema 4: Representación contable: la cuenta y los libros de contabilidad

Tema 5: La normalización contable

Tema 6: El ciclo contable

PARTE III. OPERACIONES DEL CICLO DE EXPLOTACIÓN DE LA EMPRESA

Tema 7: Las existencias

Tema 8: Acreedores y deudores por operaciones comerciales

PARTE IV. ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Tema 9: Análisis de las cuentas de balance y de gestión

Tema 10: Las cuentas anuales

Objetivos

- ✓ Conocer y comprender el concepto de cuenta y sus reglas de funcionamiento.
- ✓ Definir los tecnicismos utilizados en relación con la cuenta.
- ✓ Efectuar una primera clasificación en cuentas de Activo, Pasivo y Neto e indicar su distinto funcionamiento de acuerdo con el convenio de cargo y abono.
- ✓ Conceptualizar los libros Diario, Mayor y de Inventarios y Cuentas Anuales.
- ✓ Conocer y comprender qué reglas se siguen para la elaboración de asientos.
- ✓ Conocer y comprender las conexiones entre asientos, cuentas y estados contables.
- ✓ Conceptualizar el Balance de Comprobación, su finalidad y sus limitaciones.

Organización Docente

1 ECTS = 25 horas

Presenciales (40%) = 10 horas

No Presenciales (60%) = 15 horas

6 ECTS = 150 horas

Presenciales (40%) = 60 horas

No Presenciales (60%) = 90 horas

TEMA 4 (12 horas)

- ✓ **Teoría: 2 horas**
- ✓ **Práctica: 2 horas**
- ✓ **Trabajo en Grupo: 2 horas**
- ✓ **Trabajo Autónomo: 6 horas**

Índice

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

- 4.1.1. Definición y estructura**
- 4.1.2. El convenio de cargo y abono**
- 4.1.3. Criterios de clasificación**
- 4.1.4. Terminología de las cuentas**

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

- 4.2.1. El libro Diario**
- 4.2.2. El libro Mayor**
- 4.2.3. Libro de Inventarios y Cuentas Anuales:
el Balance de Comprobación o de Sumas y Saldos**

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.1. Definición y estructura

La CUENTA: instrumento contable que se utiliza para representar cada uno de los elementos patrimoniales.

Las funciones que cumple la cuenta son:

- ✓ Función CLASIFICATIVA: reúne y clasifica, de acuerdo con una sistemática y criterios previos, los hechos contables.
- ✓ Función HISTÓRICA: recoge en cada fecha los cambios sufridos por cada magnitud económica, explicando su evolución y situación hasta el momento actual.
- ✓ Función PROSPECTIVA: permite proyectar hacia el futuro, basándose en su evolución histórica.

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.1. Definición y estructura

- ✓ En los libros de contabilidad la cuenta se representa con un T.
- ✓ En el centro de la parte superior se escribe el nombre del elemento patrimonial al que se refiere, es decir, título de la cuenta. A la parte de la izquierda se escribe la palabra Debe (abreviado d) y en la parte derecha de la cuenta se escribe Haber (h).

debe	TITULO	haber
Cargos		Abonos

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.1. Definición y estructura

DISPOSICION UNILATERAL

FECHA	CONCEPTO	REF	DEBE		HABER		SALDO
			PARCIAL	TOTAL	PARCIAL	TOTAL	

DISPOSICION BILATERAL DE LA CUENTA

FECHA	CONCEPTO	REF	PARCIAL	TOTAL	FECHA	CONCEPTO	REF	PARCIAL	TOTAL

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.2. El convenio de cargo y abono

El convenio sobre funcionamiento de las cuentas o convenio de cargo abono se concreta en las siguientes reglas

LAS CUENTAS DE ACTIVO se anotará en el Debe de las mismas el valor inicial del elemento patrimonial representado y los incrementos que puedan producirse, es decir, entradas de bienes y aumentos del valor de los derechos. Se anotará en el Haber las disminuciones de valor, es decir, las salidas de bienes y las reducciones de valor de los derechos.

Debe	Cuentas de activo	Haber
CARGOS		ABONOS
Saldo o valor inicial Aumentos o entradas		Disminuciones o salidas

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.2. El convenio de cargo y abono

LAS CUENTAS DE PASIVO se anotará en el Haber el importe de las obligaciones contraídas por la empresa cuando se inicie la actividad, o al comienzo del ejercicio contable, así como los incrementos que dichas obligaciones experimenten durante el mismo. Y se anotará en el Debe sus disminuciones, es decir, el importe de las deudas canceladas.

Cuentas de pasivo	
Debe	Haber
CARGOS	ABONOS
Disminuciones de deudas	Saldo o valor inicial Aumentos de deudas

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.2. El convenio de cargo y abono

LAS CUENTAS DE PATRIMONIO NETO, el registro de sus movimientos será análogo al convenio de las cuentas de pasivo. Reciben anotaciones en el Haber por su valor inicial así como por las entradas o aumentos, mientras que las salidas o disminuciones se registran en el Debe.

Cuentas de patrimonio neto	
Debe	Haber
CARGOS	ABONOS
Disminuciones	Saldo o valor inicial Aumentos

Este convenio propicia que después de registrar cada hecho contable se mantenga la identidad. $A = P + PN$

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.2. El convenio de cargo y abono

EN LAS CUENTAS DE INGRESOS la aparición y el aumento se anotará en el Haber de la cuenta, mientras que las anulaciones y minoraciones de ingresos previamente reconocidos se anotarán en el Debe. También se anota en el Debe el saldo al cierre del ejercicio contable para trasladar su saldo a la cuenta de resultados.

LAS CUENTAS DE GASTOS se comportan de manera opuesta, para reconocer un gasto se anotará en el Debe, y en el Haber anotaremos las eventuales anulaciones o minoraciones de alguna partida previamente registrada y al cierre del ejercicio, el importe de sus saldo en ese momento.

Cuentas de Gastos		Cuentas de Ingresos	
Debe	Haber	Debe	Haber
CARGOS	ABONOS	CARGOS	ABONOS
Importe de los gastos y pérdidas del ejercicio	Anulación o minoración de gastos y pérdidas Traslado del saldo al término del ejercicio	Anulación o minoración de ingresos y ganancias Traslado del saldo al término del ejercicio	Importe de los ingresos y ganancias del ejercicio

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.2. El convenio de cargo y abono

Debe	Motivos de cargo y abono en las cuentas	Haber
CARGOS		ABONOS
Valor inicial de los activos		Valor inicial de los pasivos y partidas de neto
Aumentos de activos		Aumentos de pasivos
Disminuciones de pasivos		Aumento de las partidas de neto
Disminución de las partidas de neto		Disminuciones de activos
Gastos y pérdidas del ejercicio		Ingresos y ganancias del ejercicio
Anulación de ingresos		Anulación de gastos
Traslado de ingresos		Traslado de gastos

Ecuación del balance ampliada

$$\text{Activo} + \text{Gastos} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio Neto} + \text{Ingresos}$$

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.2. El convenio de cargo y abono

Para registrar en las cuentas un hecho contable debemos contestar las siguientes 5 preguntas:

1. Qué cuentas resultan afectadas.
2. De qué masa patrimonial o elemento de la ecuación del balance ampliada forma parte aquellas cuentas.
3. Aumentan o disminuyen.
- 4.Cuál es el importe monetario de la operación.
5. En qué lado - Debe o Haber - procede anotar el importe de acuerdo al convenio de cargo y abono

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.3. Criterios de clasificación

- ✓ Clasificación según la ecuación fundamental del patrimonio
 - Cuentas de activo
 - Cuentas de pasivo
 - Cuentas de patrimonio neto
 - Neto propiamente dicho
 - Cuentas de ingresos
 - Cuentas de gastos
- ✓ Clasificación según destino
 - Cuentas de balance, integrales o patrimoniales
 - Cuentas de gestión, de resultados o diferenciales
- ✓ Clasificación según su funcionamiento
 - Cuentas administrativas
 - Cuentas especulativas

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.4. Terminología de las cuentas

- ✓ **ABRIR**: asignar título a una cuenta y realizar la primera anotación que representara el valor inicial del elemento patrimonial.
- ✓ **CARGAR**: realizar una anotación en el debe de la cuenta, es decir, en su parte izquierda.
- ✓ **ABONAR**: efectuar una anotación en el haber de una cuenta, es decir, en su parte derecha.
- ✓ **SALDO**: diferencia entre las sumas de las anotaciones realizadas en el debe y las hechas en el haber. Los saldos de una cuenta pueden ser:
 - Saldo deudor: $D > H$
 - Saldo acreedor: $D < H$
 - Saldo cero: $D = H$

4.1. La cuenta como instrumento de representación contable

4.1.4. Terminología de las cuentas

- ✓ **LIQUIDAR:** llevar a cabo las operaciones necesarias para determinar el saldo de una cuenta en un momento determinado.
- ✓ **SALDAR:** anotar el saldo en la parte de la cuenta que suma menos, al objeto de que ambas sumas sean iguales y, por tanto, la cuenta pase a tener saldo cero.
- ✓ **CERRAR:** sumar las dos partes de la cuenta después de haber sido saldada; esta operación es efectuada al finalizar el ejercicio, tras la cual la contabilidad queda cerrada.
- ✓ **REAPERTURA:** anotar el saldo en el lado contrario al que se realizó para saldar la cuenta; esta operación se efectúa al comienzo del ejercicio.

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

“Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa que permita un seguimiento cronológico de todas las operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios.

Llevará necesariamente, sin perjuicio de lo establecido en las leyes y disposiciones especiales, un libro de inventarios y cuentas anuales y otro diario”.

Art. 25 del código de comercio

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

4.2.1. El libro Diario

- ✓ Es uno de los libros obligatorios.
- ✓ En el diario se anotan por orden cronológico, día a día, las operaciones que lleva a cabo la empresa, las cuales generalmente están acreditadas en los correspondientes documentos.
- ✓ Cada página está dividida en dos partes: debe (parte izquierda) y haber (parte derecha).
- ✓ Registro de una operación en el diario se denomina asiento y consiste en anotar en su parte izquierda las cuentas que se cargan y en su parte derecha las que se abonan, separadas tradicionalmente por la partícula «a».

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

4.2.1. El libro Diario

DEBE	Nº asiento	FECHA	HABER
X	Código de las cuentas	Cuentas cargadas a Cuentas abonadas	Código de las cuentas Y

Breve descripción del hecho contable

donde x e y son, respectivamente, las cantidades asignadas a las cuentas cargadas y abonadas, que deben verificar la igualdad $\sum x = \sum y$,

- ✓ Se puede hacer un asiento por cada hecho contable, o también asientos resumen que incluyan todas las partidas afectadas durante un período de tiempo.
- ✓ El soporte material puede ser un libro encuadernado, un conjunto de hojas o fichas sueltas o un fichero de ordenador.

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

4.2.1. El libro Mayor

- ✓ No es un libro obligatorio, pero en la mecánica contable tenemos que utilizarlo habitualmente y además lo necesitamos para la confección del balance de comprobación, y para saber el saldo de una cuenta cualquiera en un momento dado.
- ✓ Es un libro en el que página tras página, van anotándose las distintas cuentas.
- ✓ Cada cuenta es una especie de ficha en la que se anotan todos los movimientos que se producen en el elemento patrimonial representado en ella.
- ✓ Al igual que el libro diario, cada cuenta consta de dos partes: Debe (parte izquierda) y Haber (parte derecha) y se representan a efectos didácticos mediante las tes.
- ✓ Todas las anotaciones hechas en el libro diario se pasan al libro mayor. Lo que figura en el Debe del diario, al Debe del mayor. Y lo que figura en el Haber del diario, al Haber del mayor.

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

4.2.1. El libro Mayor

TITULO DE LA CUENTA				
Fechas	Conceptos	Debe	Haber	Saldo

- ✓ Este formato no es más que un desarrollo de la T.
- ✓ Se incluye una nueva columna para dar información del saldo después de cada operación.
- ✓ El soporte material puede ser un libro encuadernado, un conjunto de hojas o fichas sueltas o un fichero de ordenador.

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

4.2.3. Libro de Inventarios y Cuentas Anuales: el Balance de Comprobación

- ✓ Si es un libro obligatorio
- ✓ El libro de inventarios y cuentas anuales es aquel en el que se recogen los documentos que sintetizan la información relativa al patrimonio de la empresa:
 - ✓ Balance inicial detallado
 - ✓ Balances de sumas y saldos, al menos trimestralmente
 - ✓ El inventarios de cierre del ejercicio
 - ✓ Cuentas Anuales: balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y memoria.
- ✓ “El libro de inventarios y cuentas anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa”. Art. 28 de C.de C.
- ✓ El inventario es el estado donde se recoge una relación detallada y valorada de los bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a la empresa en un momento determinado.

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

4.2.3. Libro de Inventarios y Cuentas Anuales: el Balance de Comprobación

El inventario

Un inventario deberá contener:

- ✓ Relación de los bienes, derechos y obligaciones que componen el patrimonio.
- ✓ Dentro de cada elemento patrimonial se detallarán las unidades (kg, m, litros.) que lo componen.
- ✓ La valoración de dichos elementos, detallando el precio unitario, las cantidades parciales y totales del valor de cada elemento.

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

4.2.3. Libro de Inventarios y Cuentas Anuales: el Balance de Comprobación

El inventario

Constan de tres partes:

- ✓ **Encabezamiento:** es la parte superior, en la que figura el número de inventario, el nombre de la empresa, dirección y fecha de realización.
- ✓ **Cuerpo:** comprende la información del activo y pasivo con sus elementos patrimoniales correspondientes, así como el neto patrimonial.
- ✓ **Pie:** es la parte inferior, e incluye una pequeña diligencia para hacer constar en letra el neto patrimonial de la empresa, la fecha, la firma del empresario o persona autorizada, y el sello de la empresa.

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

4.2.3. Libro de Inventarios y Cuentas Anuales: el Balance de Comprobación

El inventario

Tipos de inventarios

- ✓ **PARCIAL:** comprende una parte del patrimonio (caso del ejemplo anterior)
- ✓ **ANALÍTICO:** cuando representa los elementos patrimoniales, detallando unidades, precio por unidad, cantidades parciales y totales
- ✓ **SINTÉTICO:** cuando las cuentas se presentan con el importe total, sin detallar las unidades, el precio por unidad
- ✓ **INICIAL:** al comenzar el negocio
- ✓ **DE GESTIÓN o FIN DE EJERCICIO:** se redacta al finalizar el año económico
- ✓ **EXTRAORDINARIO**

4.2. El registro contable: los libros de contabilidad como soporte material de la información contable

4.2.3. Libro de Inventarios y Cuentas Anuales: el Balance de Comprobación

El Balance de Comprobación o de Sumas y Saldos

- ✓ Es un estado obligatorio
- ✓ Incluido dentro del libro de inventarios y cuentas anuales.
- ✓ Es un estado demostrativo de la situación que presentan en un momento dado las cuentas, recogiendo, como su nombre indica, la suma de anotaciones efectuadas en el debe y haber de cada una de ellas así como, por diferencia entre débitos y créditos, su saldo deudor o acreedor en dicho momento de tiempo.
- ✓ Su formulación tiene una doble finalidad:
 - ✓ **TÉCNICA:** verificar que se ha efectuado correctamente el traspaso al mayor de las cuentas que aparecen en las anotaciones realizadas en el diario, por lo que también se le conoce con el nombre de balance de comprobación.
 - ✓ **INFORMATIVA:** ofrecer una síntesis de la información contenida en el libro mayor.

SUPUESTOS RESUELTOS Y PROPUESTOS DE EVALUACIÓN CONTINUA

1. Supuestos resueltos en clase
2. Supuestos propuestos para hacer en pareja y resolver en clase de forma conjunta
3. Supuestos propuestos y resueltos
 - 3.1. Supuesto práctico y ejercicio de autoevaluación. Capítulo 5 de Larrán Jorge, M. (2008)

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Básica

- Larrán Jorge, M et alt. (2008): Capítulo 5

Bibliografía Complementaria

- Adrados Sastre, C. (2008): Capítulo 3
- Cervera Oliver, M. et alt. (2008): Capítulo 1
- Deniz Mayor, J.J. et alt. (2008): Capítulo 4
- Gallego Diez, E. y Vara y Vara, M. (2008): Capítulo 3
- García Martín, V. (Coord.) (2008): Capítulo 1
- Montesinos Julve, V. (Coord.) (2008): Capítulo 3
- Pascual Pedreño, E (2008): Capítulos 4 y 5
- Rodríguez Ariza, L. y López Pérez, M. V. (2008): Capítulo 2
- Socías Salva, A. (Coord.) (2008a): Capítulo 6
- Wanden-Berghe Lozano, J. L. (Coord.) (2008): Capítulo 2