

# La contabilidad de la pequeña y mediana empresa (I)

Por Jesús Cano Hernández  
Ingeniero de Montes, de AITIM

---

Se trata, en el presente artículo, de dar unas ideas básicas de contabilidad general para, en otros posteriores, ir profundizando en otros aspectos y aprovechar la información que la contabilidad nos proporciona para una correcta dirección de la empresa.

Para este artículo tomamos como base el “Plan General de Contabilidad” de la Pequeña y Mediana Empresa, aprobado por el Ministerio de Hacienda, en el Decreto 2822/1974 de 20 de julio.

Según el citado Decreto se encuadran dentro de la categoría de pequeñas y medianas empresas, a efectos contables, aquéllas que para registrar todas sus operaciones no tengan que acudir, en forma habitual, al Plan General. Sociedades cuyos títulos no cotizen en Bolsa o emitan obligaciones, bonos u otros títulos análogos, representativos de deudas, sociedades extranjeras en España o sociedades españolas establecidas en el extranjero.

Una vez establecido el marco de nuestra actuación veamos los motivos por los que nace el “Plan de Contabilidad” para la Pequeña y Mediana Empresa. Este “Plan” adquiere su significación completa cuando se inscribe en el contexto de la información económica nacional, y se persigue con él:

- 1.º Facilitar a estas Empresas la aplicación de nuestra planificación contable.
- 2.º Procurar que la contabilidad de la Empresa se sitúe a un buen nivel informativo.

Pero ¿por qué la necesidad de conocer el estado económico-financiero de la empresa? La

respuesta a esta pregunta nos la proporciona la actividad diaria de las empresas. Para una adecuada gestión de las empresas, sus directivos necesitan conocer en todo momento su situación económico-financiera, con el fin de disponer de unos datos que ayudarán de forma decisiva en el proceso de toma de decisiones. Toda esta información nos la proporciona la Técnica Contable, puesto que refleja por escrito todas las operaciones económicas que la empresa realiza.

La Contabilidad nos proporciona dos informes diferentes:

## 1.— BALANCE.

Informe de la situación de la empresa en un momento dado con respecto a

lo que tiene  
lo que le deben  
lo que debe  
de quien obtiene la financiación  
en que la emplea

## 2.— CUENTA DE RESULTADOS.

Nos indica como ha funcionado la empresa entre un balance y el siguiente si ha obtenido beneficios o pérdidas a cuanto asciende a que se han debido

De esta forma, nosotros tenemos la información suficiente sobre como aumentar la rentabilidad de la empresa.

El Balance ofrece al empresario un cúmulo de información, que le permite dirigir más correctamente su empresa. Pero estos Balances



C U E N T A	
DEBE	HABER
Cargar Debitar Adeudar	Abonar Acreditar Datar
Saldo DEUDOR	Saldo ACREEDOR

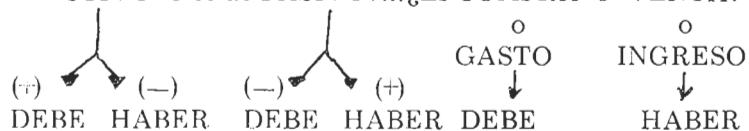
Las anotaciones en las cuentas se deben hacer teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- 1.º En la columna se anotarán únicamente lo correspondiente al título de la columna.
- 2.º Cada línea horizontal se ha de utilizar para una sola anotación.
- 3.º En las columnas DEBE y HABER se anota el cargo o abono correspondiente a cada operación. El saldo únicamente se extrae cuando interese.
- 4.º Al acabar cada ficha se suman DEBE y HABER, incluídas las cantidades que hay al comienzo de cada ficha y que corresponden a lo contabilizado en la ficha anterior. Esta cifra obtenida se escribe al inicio de la ficha siguiente.
- 5.º Cuando nos equivoquemos al hacer una anotación, no borrar, tachar o raspar nunca, se hace un contrasiento anulando el anterior y luego la anotación correcta.

A anotar una operación se llama ASENTAR. Un ASIENTO es la anotación completa de una operación en todas las cuentas que se hayan visto modificadas. Para hacer un asiento, como mínimo, se harán dos anotaciones (cada una en una cuenta diferente), puesto que cualquier operación supone el traspasar un dinero o riqueza de una cuenta a otra. Todo ello significa modificar el estado de la empresa y, por lo tanto, ha de tener reflejo en la contabilidad. Al final del asiento, la suma de lo cargado y abonado ha de ser la misma. Esta forma de llevar la contabilidad se conoce por PARTIDA DOBLE.

Para contabilizar cada ASIENTO se ha de tener en cuenta lo siguiente:

- 1.º ¿Qué cuentas ha de usar? De cada cuenta a usar:
- 2.º ¿Es de ..... BALANCE ..... o es de ..... GESTION?
- 3.º ¿Es de ... ACTIVO o es de PASIVO?... ¿Es COMPRA o VENTA?



4.º Aumenta (+) o Disminuye (-)

Además de en las CUENTAS, todas las operaciones que realice la empresa se anotarán, por orden de fechas, en el DIARIO. Con ello se persigue:

- Tener juntas en un solo papel todas las contabilizaciones del asiento, para tener una visión global del mismo.
- Tener las contabilizaciones por índice cronológico.

Una comprobación más de que vamos contabilizando correctamente. Para ello, al finalizar la hoja del DIARIO la suma del DEBE y el HABER debe COINCIDIR.

La mejor forma de hacer las anotaciones es intercalar un calco entre cuenta y diario, y realizar al mismo tiempo en los dos la anotación, cuidando de que sus rayados coincidan o bien introducir los datos en un ordenador que los registra en un soporte magnético.

Los libros contables obligatorios, son:

- El libro DIARIO
- El libro de INVENTARIOS Y BALANCES

El DIARIO es un libro donde se van anotando las variaciones económicas que sufre la empresa por orden cronológico.

Estos libros han de estar legalizados para que sean válidos, para lo cual se han de llevar al Juzgado Municipal de la localidad donde está radicada la empresa, donde sellarán cada hoja y pondrán una nota en la primera hoja expresando la clase de libro que es, a que empresa pertenece y número de hojas que tiene. El plazo para legalizar el libro, a partir de la fecha de cierre del ejercicio, es:

- 4 meses para el libro DIARIO
- 1 mes para el libro de INVENTARIOS y BALANCE

Todos los libros y cuentas deben ser llevados con claridad y exactitud:

- Por orden de fechas
- Sin dejar espacios en blanco

BALANCE

(antes de la aplicación del saldo de Pérdidas y Ganancias)

ACTIVO		PASIVO	
<b>INMOVILIZADO</b>		<b>CAPITAL Y RESERVAS</b>	
	<b>Material</b>	100	Capital social .....
200	Terrenos y bienes naturales	112	Regularización del balance
202	Edificios y otras construcciones		1120. Regularización, Ley 76/1971
203	Maquinaria, instalaciones y utilaje		1121. Regularización, Decreto-Ley 12/1973
204	Elementos de transporte		1122. Regularización, Ley 50/1977
205	Mobiliario y enseres		1123. Actualización, Ley 1/1979
208	Otro inmovilizado material		Reservas legales .....
280	menos amortización acumulada del inmovilizado material	113	114 Reservas especiales .....
230	Inmovilizaciones en curso	115	Reservas estatutarias .....
	<b>Inmaterial</b>	116	Reservas voluntarias .....
210	Concesiones administrativas	130	Remanente
212 y 213	Otros conceptos	131 y 132	menos resultados negativos ejercicios anteriores
281	menos amortización acumulada del inmovilizado inmaterial		<b>SUBVENCIONES EN CAPITAL</b>
	<b>Financiero</b>	140	Subvenciones concedidas .....
250	Títulos con cotización oficial		<b>DEUDAS A PLAZOS LARGO Y MEDIO</b>
259	menos desembolsos pendientes sobre acciones		<b>Préstamos</b> .....
254 y 255	Préstamos	170 y 171	<b>Acreedores</b> .....
260	Finanzas y depósitos constituidos	175 y 178	<b>DEUDAS A PLAZO CORTO</b>
293	menos Provisión por depreciación de Inversiones financieras permanentes	400, 402, 420	Proveedores .....
295	menos Provisión para insolvencias	438	Anticipos de clientes .....
	<b>Gastos amortizables</b>	475 y 478	Hacienda pública y otras Entidades públicas, por conceptos fiscales .....
270 y 271	De constitución y de primer establecimiento	477	Organismos de la Seguridad Social .....
272, 273, 274, 275 y 278	Otros gastos amortizables	410, 437, 465	Otros acreedores por operaciones de tráfico .....
	<b>EXISTENCIAS</b>	500	Préstamos recibidos .....
300	Comerciales (intercambiables)	505, 510, 511, 512, 551, 555	Acreedores no comerciales .....
310	Productos terminados		<b>AJUSTES POR PERIODIFICACION</b>
320	Productos semiterminados	481, 485, 580	Pagos diferidos e ingresos anticipados .....
330	Subproductos y residuos		<b>RESULTADOS</b>
340	Productos y trabajos en curso		Pérdidas y Ganancias (beneficios) .....
350	Materias primas y auxiliares	890	
370	Materiales para consumo y reposición		
380	Embalajes y envases		
390	menos Provisiones por depreciación de existencias		
	<b>DEUDORES</b>		
430	Clientes		
408	Anticipos a proveedores		
450 y 455	Efectos comerciales a cobrar		
407, 440	Otros deudores por operaciones de tráfico		
469 y 470	Clientes y deudores de dudoso cobro		
435 y 445	menos Provisiones para insolvencias		
490 y 491			
	<b>CUENTAS FINANCIERAS</b>		
530, 531, 532	Títulos con cotización oficial		
531	Títulos sin cotización oficial		
539	menos desembolsos pendientes sobre acciones		
534	Préstamos a plazo corto		
535, 540, 551	Otras inversiones financieras temporales		
592	menos Provisiones para depreciación de Inversiones financieras temporales		
590	menos Provisiones para insolvencias		
559	Dividendo activo a cuenta		
570	Caja		
572, 573 y 574	Bancos e Instituciones de Crédito		
	<b>SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION</b>		
190	Acomodatas, desembolsos pendientes por suscripción de acciones		
	<b>AJUSTES POR PERIODIFICACION</b>		
480, 486 y 585	Pagos anticipados e Ingresos diferidos		
	<b>RESULTADOS</b>		
890	Pérdidas y Ganancias (Pérdidas)		
0	Cuentas de orden y especiales	0	Cuentas de orden y especiales

Sin escribir entre renglones.

Sin hacer tachaduras.

A continuación procedamos a hacer un análisis en profundidad de los dos informes que nos proporciona la contabilidad. el balance y la cuenta de resultados.

EL BALANCE

Como ya hemos indicado, expresa en un momento determinado lo que la empresa tiene, debe y le deben. Se divide en dos partes:

**ACTIVO**, aquello que está a favor de la empresa y en qué ha empleado la misma su dinero.

**PASIVO**, lo que está en contra de la empresa y de quien obtiene la financiación. (En la figura 2 se puede ver el modelo oficial para la redacción del balance). Al realizar un balance siempre se ha de cumplir que **ACTIVO** es igual que **PASIVO**.

Si el **ACTIVO** fuese la relación de las cosas que están a favor de la empresa, sería una relación extensa y farragosa, y no tendríamos una visión clara. Por esta razón, se ordenan en grupos de cosas similares y a cada grupo se le conoce con el nombre de **CUENTA** (ya hemos visto que las cuentas se pueden desglosar además en subcuentas).

Para el **PASIVO** se aplica el mismo sistema.

Fig. 2  
Modelo oficial para la redacción del Balance

El funcionamiento de las cuentas de Activo y Pasivo ya se ha visto cuando hemos hablado de los ASIENTOS, pero sería bueno remarcarlo.

**ACTIVO:** Si una cuenta AUMENTA (+) se anota en el DEBE y se dice que ha habido un CARGO.

Si DISMINUYE (—) se anota en el HABER y se dice que ha habido un ABONO

**PASIVO:** Funciona al contrario que el ACTIVO.

Si una cuenta AUMENTA (+) se anota en el HABER y se habla de un ABONO.

Si DISMINUYE (—) se anota en el DEBE y se habla de un CARGO.

Veámoslo en el cuadro:

Cuentas de ACTIVO		Cuentas de PASIVO	
DEBE	HABER	DEBE	HABER
Cargo	Abono	Cargo	Abono
+	—	—	+

Tanto ACTIVO como PASIVO se dividen en dos grandes grupos:

El CIRCULANTE

El INMOVILIZADO

Vamos, a continuación, a referirnos exclusivamente al ACTIVO y los grupos de cuentas que lo forman.

**ACTIVO INMOVILIZADO o FIJO.**

Se engloba dentro de este apartado aquella parte de la riqueza de la empresa que mantiene la misma forma durante un lapso de tiempo largo (maquinaria, edificios, gastos de constitución, etc.). La empresa ha inmovilizado una parte de su dinero en adquirir estas partidas.

El ACTIVO INMOVILIZADO está formado por cuatro subgrupos:

**ACTIVO INMOVILIZADO MATERIAL,** constituido por aquellos bienes del Activo inmovilizado que son tangibles. Se encuadran dentro de este subgrupo las cuentas de terrenos y edificios, maquinaria, instalaciones, elementos de transporte, etc. Será objeto de un posterior artículo el estudio detallado de cada una de las cuentas. Los elementos comprendidos en este subgrupo deben valorarse al precio de adquisición, deducidas, en su caso, las amortizaciones practicadas.

**ACTIVO INMOVILIZADO INMATERIAL** se reflejan en sus cuentas las inversiones que la empresa ha hecho para la adquisición de determinados derechos (patentes, marcas, concesiones administrativas, etc.) Las inversiones

son a largo plazo, razón por la cual se incluyen dentro del inmovilizado, y al no ser material o tangible, es un derecho se denomina inmaterial. Los conceptos de este subgrupo figuran por su precio de adquisición, de forma análoga al activo inmovilizado material.

**ACTIVO INMOVILIZADO FINANCIERO,** está constituido por el grupo de cuentas que expresan el dinero que la empresa ha invertido en dar préstamos, comprar acciones u otros títulos, depósitos de fianzas, etc. Dentro de este apartado figuran aquellos préstamos que la empresa ha concedido a medio o largo plazo. Los préstamos que haya concedido a corto plazo figuran en las correspondientes cuentas del activo circulante. Los plazos de tiempo que definen el tipo de préstamo que es, son los siguientes:

Plazo corto, hasta 18 meses inclusive.

Plazo medio, desde 18 meses hasta 5 años inclusive.

Plazo largo, mayor de 5 años.

**GASTOS AMORTIZABLES,** aquellos gastos que producen beneficios a lo largo de la vida de la empresa, pero que se pagan en el momento que comienza su actividad. Se incluyen dentro de este subgrupo las cuentas de gastos de constitución, primer establecimiento, ampliación de capital, etc.

Antes de pasar a referir los subgrupos de cuentas que forman el activo circulante sería bueno detenernos y aclarar el significado de la palabra AMORTIZACION, que al hablar del ACTIVO FIJO se ha repetido varias veces.

La AMORTIZACION, los bienes del inmovilizado se adquieren al inicio de la andadura de la empresa, pero producen beneficios durante los años de existencia de la misma. Además, los bienes del inmovilizado material se desgastan y, por lo tanto, pierden valor. Todo ello se debe reflejar en la Contabilidad para tener una idea exacta de la empresa. Por este motivo cada año se contabiliza una AMORTIZACION que refleja el valor perdido durante el año o la repartición de gastos realizados por la empresa al comienzo de su actividad. Esta amortización se incluye, junto con la de años anteriores, en la cuenta que existe al respecto en cada Subgrupo del activo inmovilizado.

Para poder establecer la pérdida de valor que sufre un bien cada año, hay que establecer, cuando se compra, su vida útil, es decir, el tiempo que podrá estar funcionando hasta que los gastos de conservación y mantenimiento son superiores al rendimiento que proporciona.

Veamos un ejemplo:

Si adquirimos una máquina por 200 y le damos una vida útil de 10 años, dividiendo su coste por su vida útil obtengo la amortización anual.

$$\frac{200}{10} = 20 \text{ o/o amortización anual}$$

Al final del primer año el valor actual será de

$$200 - 20 = 180.$$

A los dos años de probarla será de  $200 - 40 = 160$

y así sucesivamente.

Unicamente resaltar que hay dos cuentas del Activo Inmovilizado que no se amortizan: la cuenta de Terrenos y las Inmovilizaciones en Curso. Cuando se trata de terrenos que SI pierden valor (minas, canteras, etc.) entonces si se amortizan.

Pasamos a continuación a ver el otro grupo del ACTIVO.

**ACTIVO CIRCULANTE**, formado por todo aquello que tenga o le deban a la empresa y que sea convertible en dinero en un plazo breve. Esta parte de la riqueza de la empresa va cambiando de forma. Este grupo se subdivide en 5 subgrupos:

**EXISTENCIAS**, son los bienes que la empresa tiene para venderlos tal como están o para transformarlos, mediante la fabricación, y después venderlos.

La valoración de estos bienes es por el precio de adquisición (el consignado en factura más todos los gastos adicionales, hasta que la mercancía está en almacén) y si se trata de fabricación propia el que resulta de aplicar el sistema de costes que usualmente aplica la empresa.

Los métodos de valoración LIFO, FIFO, standard y promedio, pueden adoptarse si la empresa los considera más convenientes para su gestión.

**DEUDORES**, en la cuenta de este subgrupo se anotan las cantidades que le deben a la empresa.

**CUENTAS FINANCIERAS**, figuran dentro de este subgrupo las cuentas de caja y bancos, y todas aquellas cuentas que hacen referencia a activos financieros que estén colocados a plazo corto.

Los títulos, de renta fija o variable, comprendidos en este subgrupo o en el de inmovilizado financiero, se valorarán por su precio de

adquisición, constituido por el importe total satisfecho al vendedor. Hay que tener en cuenta lo siguiente:

1. Aquellos títulos que sean de cotización oficial, en Bolsa o Bolsín se valorarán a un tipo no superior a la cotización oficial media en el último trimestre del ejercicio económico.

2. Si no son de cotización oficial se pueden valorar según criterios particulares, pero nunca por encima de su precio de adquisición.

3. En el caso de "venta de derechos de suscripción" se disminuirá, en donde corresponda, el precio de adquisición de las respectivas acciones.

**SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION**, cuentas que reflejan las cantidades comprometidas a aportar por los socios como capital, y que aun no hayan desembolsado.

**LOS AJUSTES POR PERIODIFICACION**, la característica fundamental de este subgrupo es que figura tanto en el ACTIVO como en el PASIVO. Está formado por un grupo de cuentas que reflejan aquellas cantidades pagadas por la empresa, pero que corresponde a gastos del ejercicio siguiente. Por esta razón, al final del año se hacen estos ajustes contabilizando aquello que está pagado por anticipado, o aquello que, sin estar cobrado, corresponde a este año.

Vistos los grupos de cuentas que componen el ACTIVO veamos a continuación aquellos que forman el PASIVO.

**PASIVO FIJO**, está formado, este grupo de cuentas, por aquellas deudas a plazo medio y largo, y aquellas que no hay que devolver. Este grupo aglutina a los siguientes subgrupos de cuentas:

**FONDOS PROPIOS**, constituidos por aquellas cuentas representativas de deuda de la empresa, pero que no hay que devolver. Es decir, CAPITAL (cantidades que los propietarios han aportado o se han comprometido a aportar a su empresa para que ésta pueda funcionar) y las RESERVAS (cuentas representativas de beneficios mantenidos a disposición de la empresa y no incorporados a capital).

**SUBVENCIONES EN CAPITAL**, aquellas cantidades que entrega a fondo perdido el Estado u otras entidades para un mejor funcionamiento de las empresas.

**DEUDAS A PLAZOS LARGO Y MEDIO**,

financiación obtenida por la empresa de empresas ajenas, inculdos los formalizados mediante efectos de giro.

#### PASIVO CIRCULANTE,

formado por todo aquello que la empresa deba y tenga que pagar en un plazo de hasta 18 meses. Formado por dos subgrupos:

##### DEUDAS A PLAZO CORTO

##### AJUSTES POR PERIODIFICACION

Son la réplica de las cuentas que, bajo este mismo nombre, aparecen en el ACTIVO. Incluye aquellas cuentas que reflejan las cantidades que se han de pagar en el ejercicio siguiente, pero cuyos gastos se ha hecho en ésta o las que se han cobrado en éste, perteneciendo al siguiente.

Formando parte tanto de ACTIVO como de PASIVO, hay un grupo de cuentas denominado de ORDEN y ESPECIALES. Estas cuentas se destinan a contabilizar ciertos hechos, situaciones o circunstancias que, de suyo, no alteran la expresión contable de patrimonio de la empresa ni modifican la situación financiera de la misma. Suelen registrar los valores recibidos o entregados en garantía, así como el “riesgo” por descuento de efectos comerciales.

Todas las cuentas que pertenecen a los grupos vistos se denominan CUENTAS DE BALANCE, puesto que aparecen en este informe (ver figura 2).

Pero además, hay otra serie de cuentas que no aparecen en el mismo, las denominadas “CUENTAS DE GESTION”. Estas cuentas son las utilizadas para anotar los gastos e

ingresos de la empresa durante el ejercicio. Sus saldos no aparecen en el balance, sino en las CUENTAS DE RESULTADOS que expresan cuales han sido los resultados del ejercicio, a cuanto ascienden y de donde han provenido.

Los BENEFICIOS son la diferencia entre los INGRESOS y los GASTOS. Los GASTOS se anotan en el DEBE y los INGRESOS en el HABER, de esta manera, al final del ejercicio se saca el SALDO y este SALDO es el resultado de la empresa.

##### SALDO DEUDOR,

se anota en el ACTIVO (expresa una pérdida).

##### SALDO ACREEDOR,

se anota en el PASIVO (expresa un beneficio).

##### CUENTAS DE COMPRAS Y GASTOS,

se contabiliza lo que la empresa se gasta en

COMPRAR las existencias que necesita para funcionar.

PAGAR los gastos que se deriven de su normal funcionamiento. Estas anotaciones se hacen en el DEBE.

##### CUENTAS DE VENTAS E INGRESOS,

se anota en el HABER.

Se utilizan para contabilizar los ingresos que la empresa tenga por:

Ventas de sus productos

Ventas de sus servicios.