

U.D. 7: LA INFORMACIÓN CONTABLE

7.2 VALORACIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS ELEMENTOS PATRIMONIALES (INCLUIR LA EXPLICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE EXISTENCIAS FIFO Y PMP)

ORDENACIÓN:

El criterio de ordenación de los elementos del activo va de menor a mayor liquidez, en primer lugar se colocan aquellos elementos cuya transformación en dinero es más lenta o difícil, al final estará el dinero líquido en la caja o las cuentas bancarias de la empresa.

En el caso del patrimonio neto y el pasivo, el criterio de ordenación es de menor a mayor exigibilidad. Se colocan en primer lugar los recursos propios de la empresa o Neto Patrimonial, a continuación las deudas a largo plazo y por último las deudas a corto plazo.

VALORACIÓN:

Para la valoración de los bienes normalmente se utiliza el precio de adquisición o producción. En el caso de los bienes intangibles, el precio teórico que se estaría dispuesto a pagar por ellos. Para los derechos de cobro su valor nominal y para las deudas su valor de reembolso.

Para la valoración de existencias se emplean los métodos FIFO o PMP (estudiados en la UD 6)

En la valoración de los elementos del activo material hay que tener en cuenta que sufren variaciones en su valor con el paso del tiempo, por el envejecimiento, desgaste por el uso o la obsolescencia por la aparición de nuevas tecnologías que dejan anticuadas a las existentes. Para compensar esta pérdida de valor la empresa constituye los fondos de **amortización** (se introduce en el activo no corriente del balance una anotación con signo negativo que representa la pérdida de valor del elemento patrimonial).

7.3.2 OBLIGACIONES CONTABLES

Todas las empresas, por ley (Código de Comercio), deben llevar una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad, que permita un seguimiento cronológico de sus operaciones. Esta obligación busca proteger tanto a los socios como a terceros (Estado, bancos, proveedores) que necesitan conocer la imagen fiel del patrimonio de la empresa.

- **LOS LIBROS CONTABLES OBLIGATORIOS**

Según la normativa mercantil vigente, las sociedades mercantiles deben cumplimentar y presentar obligatoriamente los siguientes libros contables:

- **Libro de Inventarios y Cuentas Anuales:** Se abre con el balance detallado inicial de la empresa y, al finalizar el ejercicio, el inventario de cierre y las Cuentas Anuales. Las **Cuentas Anuales** son cinco:
 1. **Balance de Situación**
 2. **Cuenta de Pérdidas y Ganancias**
 3. **Memoria**
 4. **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (ECPN)**
 5. **Estado de Flujos de Efectivo (EFE)**
- **Libro Diario:** Registra día a día todas las operaciones relativas a la actividad económica. Aunque se permite la anotación conjunta de operaciones por períodos no superiores al mes, el detalle debe aparecer en libros auxiliares.

Todos estos libros contables deben ser **legalizados** en el Registro Mercantil del domicilio social de la empresa, para garantizar que no se alteren los datos posteriormente.

- **VERIFICACIÓN: LA AUDITORÍA DE CUENTAS**

La auditoría es el proceso de revisión y verificación de las cuentas anuales de una empresa por parte de un profesional cualificado e independiente (el **auditor**).

El Objetivo es determinar si las cuentas expresan la **imagen fiel** del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de acuerdo con el Plan General Contable.

No todas las empresas están obligadas a auditarse. Solo aquellas que superen ciertos límites de facturación, número de trabajadores o activos, o que reciban subvenciones públicas relevantes. Se exceptúa de esta obligación a las sociedades que puedan presentar balance abreviado.

• PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES (REGISTRO MERCANTIL)

Las Cuentas Anuales (Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Memoria, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y Estado de Flujos de Efectivo) forman una unidad y deben redactarse con claridad.

La Junta General de socios debe aprobar las cuentas anuales, elaboradas por los administradores, dentro de los **6 meses** posteriores al cierre del ejercicio contable.

Una vez aprobadas, la empresa tiene **1 mes** de plazo para presentar (depositar) las cuentas en el **Registro Mercantil**, porque este registro es **público**. Cualquier persona con interés legítimo (un inversor, un banco o la competencia) puede solicitar una copia de las cuentas depositadas para analizar la solvencia y rentabilidad de la empresa.

7.3.3.1 PORCENTAJE DE CAPITAL CIRCULANTE

PORCENTAJE DE CAPITAL CIRCULANTE = (FONDO DE MANIOBRA/ ACTIVO) . 100

PCC < 2% SITUACIÓN DE LIQUIDEZ DESFAVORABLE

2% < PCC < 10% SITUACIÓN DE LIQUIDEZ NORMAL

PCC > 10% SITUACIÓN DE LIQUIDEZ FAVORABLE

7.3.3.2 DIFERENCIA ENTRE GASTO, PAGO E INVERSIÓN

GASTO. Concepto relacionado con la contabilidad y que se refiere a la **adquisición** de bienes y servicios para el consumo de la empresa en el proceso de producción.

PAGO. Es una **salida de dinero de la empresa**.

La diferencia entre gasto y pago es la misma que entre ingreso (venta) y cobro (entrada de dinero en la empresa).

INVERSIÓN. Es aquella parte del gasto que no se consume en el proceso de producción y que permanece en la empresa para generar nuevos recursos en futuros ejercicios, como por ejemplo, la compra de maquinaria, ampliación de instalaciones.....

7.3.3.3 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto es un estado contable obligatorio, cuya finalidad es la de informar sobre la garantía patrimonial que la sociedad ofrece a los inversores y acreedores de la misma.

Tiene dos partes:

- Estado de Ingresos y Gastos reconocidos (no obligatorio para PYMES).
- Estado total de cambios en el Patrimonio Neto: contiene todos los movimientos del Patrimonio Neto

El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto es uno de los documentos que componen las Cuentas Anuales, su estructura es obligatoria y se debe depositar en el Registro Mercantil, junto al resto de documentos.

7.3.3.4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

El Estado de Flujos de Efectivo es un estado contable obligatorio. No es obligatorio para PYMES ni para sociedades que puedan presentar Balance abreviado.

Informa sobre el origen y la utilización de los activos monetarios representativos de “Efectivo y otros Activos Líquidos Equivalentes”.

El Estado de Flujos de Efectivo es uno de los documentos que componen las Cuentas Anuales, su estructura es obligatoria y se debe depositar en el Registro Mercantil, junto al resto de documentos.

7.3.3.5 LA MEMORIA (concepto y contenidos)

La memoria amplía el contenido del resto de cuentas anuales, tiene carácter explicativo. Permite entender mejor la situación patrimonial, financiera y de resultados de la empresa ya que aporta, además de datos numéricos, información cualitativa.

Entre los contenidos que el PGC detalla que debe incluir la memoria, podemos citar:

- Detalles e información cualitativa sobre diferentes partidas de otras cuentas anuales.
- Explicación de la aplicación de resultados.
- Información sobre hechos posteriores al cierre.
- Desglose de partidas.