

La contabilidad es el talón de Aquiles de autónomos y pymes, especialmente de estas últimas, que tienen un mayor número de obligaciones contables frente a los autónomos personas físicas.

Mientras que las únicas responsabilidades contables de los autónomos son los libros de registro de ingresos-gastos, facturas emitidas-recibidas y libro de bienes de inversión, la gestión contable de las pymes es más compleja y abarca un mayor número de obligaciones que requieren la ayuda de una gestoría o un departamento contable de la empresa.

Las obligaciones contables y fiscales son consustanciales al nacimiento de cualquier empresa.

I
N
B
F
O
O
L
R
E
M
T
A
Í
T
N
I
V
O



🔑 TÉRMINOS CONTABLES PARA PYMES

👉 1. Activo

Son el conjunto de bienes y derechos que pertenecen a la empresa.

El activo se clasifica en:

- **Activo fijo o no corriente:** son aquellos bienes que no pueden convertirse en líquido a corto plazo. Son las inversiones que hace la empresa a medio y largo plazo. Las instalaciones, el local o la maquinaria del mismo, son activos fijos.
- **Activo circulante o activo corriente:** corresponde a los bienes que pueden convertirse en líquido en un plazo inferior a un año. En la actividad del autónomo o la pyme, el activo circulante lo aporta, por ejemplo, las existencias o los clientes pendientes de cobro.

👉 2. Pasivo

Se refiere a todas las deudas y resto de obligaciones, habitualmente financieras, que contrae y soporta la empresa, siguiendo la misma estructura que el activo (circulante y fijo).

Desde el punto de vista contable, **hablar de pasivo es**

hablar también de capital financiero, estructura financiera, fuente de financiación o de origen de los recursos.

Un pasivo es un préstamo que hemos adquirido de un banco o una compra a crédito a un proveedor.

También es un pasivo una deuda con cualquier administración pública o una deuda con un socio de la empresa.

👉 3. Patrimonio neto

Son todos aquellos elementos que constituyen la financiación propia de la empresa, y que **se obtiene restando al conjunto de activos (bienes y derechos) los pasivos (las deudas u obligaciones).**

Por tanto, el patrimonio neto, que figura de forma obligatoria en el balance de situación, representa el valor total de la empresa; un valor procedente del beneficio generado, de lo aportado por los socios y las reservas de la empresa.

Una ampliación de capital o una aportación puntual de los socios por necesidades transitorias de financiación, traerá consigo una variación en el patrimonio neto de nuestra empresa, al igual que el resultado de cada ejercicio, que tendrá un peso específico en nuestros

fondos propios, tanto positiva como negativamente.

4. Cuentas anuales



Es el conjunto de documentos que recopilan la información contable de la empresa y que deben mostrar la imagen fiel de nuestra compañía siguiendo los preceptos contables, fiscales y mercantiles vigentes.

Las cuentas anuales, que están obligadas a presentar todas las empresas al Registro Mercantil, están compuestas por el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, la memoria, el estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo.

5. Balance de situación o balance general

El **balance de situación** es el documento que contiene la información pormenorizada de los activos, pasivos y el patrimonio neto que determina la situación de la empresa, en un momento determinado.

El balance de situación forma parte de las Cuentas Anuales que han de presentar las empresas.

6. Cuenta de pérdidas y ganancias

También conocida como cuenta de explotación o cuenta de resultados.

Viene a ser el documento que resume los ingresos y gastos del ejercicio contable. La diferencia entre ingresos y gastos arroja el resultado contable de cada ejercicio.

7. Memoria

Es otro de los documentos de obligada presentación, junto al balance de situación, cuya formulación **debe realizarse en un plazo de tres meses desde el cierre.**

En ella se recoge tanto cualitativa como cuantitativamente toda la información que complementa lo incluido en el balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias.

8. Estados contables

Conjunto de documentos elaborados de forma periódica que ofrecen información sobre la situación contable, patrimonial y financiera de la empresa.

9. Libro diario

Es el documento que recoge el asentamiento contable de los hechos económicos producidos durante el ejercicio económico por la empresa de forma cronológica.

El libro diario, obligatorio para toda sociedad mercantil conforme al Código de Comercio y al plan general contable, ha de presentarse en el Registro Mercantil.



10. Libro Mayor

El libro mayor, o mayor contable, es un libro que recoge todas las operaciones económicas registradas cronológicamente en las distintas cuentas contables de la empresa.

Existe un libro mayor por cada cuenta contable que hemos utilizado en nuestra contabilidad.

👉 11. Ingresos

Son **partidas que suponen un incremento del patrimonio neto de la empresa**, bien por el aumento de activos o la disminución de un pasivo.

En cualquier caso, los ingresos nunca deben tener su origen en las aportaciones realizadas por los socios o propietarios.

Es importante saber diferenciar el ingreso del cobro, ya que el primero se produce en el momento de la formalización de la venta, a fecha de devengo (fecha de factura), habiendo de contabilizarlo en la cuenta de resultados, y el cobro tiene que ver con una entrada de dinero físico en nuestra tesorería, que puede coincidir o no con la fecha de la venta.

Imaginemos que emitimos una factura por un servicio profesional a un cliente el 30 de Noviembre de 2021 y, sin embargo, el acuerdo comercial al que hemos llegado con nuestro cliente establece que el cobro de nuestra factura será a 60 días. En consecuencia, se producirá el ingreso contable el día 30 de Noviembre, que irá al resultado de la empresa en 2021, y sin embargo el cobro será el 30 de Enero del año 2022, aumentando nuestra tesorería por el importe de la factura.

👉 12. Gastos

Suponen pérdidas de liquidez disminuyendo el patrimonio neto.

De la misma manera que en los ingresos, el gasto no puede estar derivado por la retirada de capital o de aportación económica por parte de los propietarios.

Igualmente, **el gasto se produce a fecha de devengo del servicio recibido a compra del bien**, siendo diferente del momento en que se produzca el pago efectivo de esa compra o servicio.

👉 13. Tesorería

Es el flujo de caja o cashflow. En otras palabras, la tesorería es la liquidez de la empresa.

Si existe un departamento específico en la empresa, será el encargado de realizar los cobros y pagos necesarios que requiere el día a día en una empresa.



👉 14. Fondo de maniobra

El fondo de maniobra nos **va a mostrar el grado de salud financiera de nuestra empresa**, y se constituye como el conjunto de recursos que se requieren a largo plazo para el desarrollo y mantenimiento diario de la actividad económica, sirviendo para el control de la liquidez de la empresa.

El fondo de maniobra relaciona **el activo corriente (AC) y el pasivo corriente (PC)**. De hecho, la fórmula para su cálculo es la diferencia entre ambos conceptos contables.

Un fondo de maniobra positivo ($AC > PC$) será siempre el objetivo a buscar, ya que, en este supuesto, la diferencia será el exceso de Activo después de que la empresa haya liquidado sus deudas a corto plazo.

Un fondo de maniobra negativo ($AC < PC$) indicará que la empresa no tiene solvencia para afrontar sus obligaciones a corto plazo y, por tanto, una clara señal de alarma para el devenir de nuestro negocio.

👉 15. Provisión

Las provisiones serán pasivos de la empresa cuyo importe o la fecha de cancelación no son conocidas a priori y que se producen por disposición legal, contractual o por una obligación implícita o tácita.

Pueden tener que ver con retribuciones y prestaciones de personal (indemnizaciones previstas), con impuestos, operaciones comerciales (clientes de dudoso cobro), retiro o rehabilitación del inmovilizado y otros conceptos establecidos en el Plan General Contable.

16. Amortización

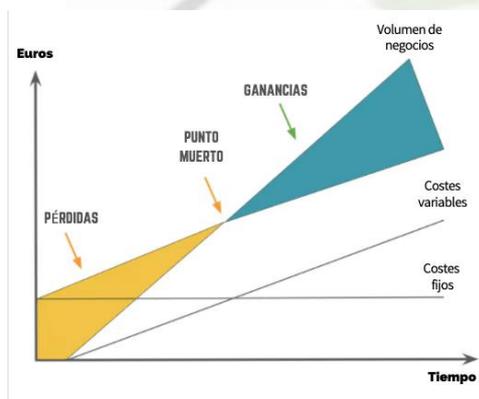
En contabilidad, la amortización es la pérdida del valor de un activo a lo largo de su vida útil.

La amortización de los activos responde a la reserva de dinero destinada a recuperar la inversión inicial de un bien y obtener el mayor beneficio para compensar esta reducción del valor original.

17. Umbral de rentabilidad o punto muerto

El punto muerto o umbral de rentabilidad es el nivel que marca el importe de las ventas necesarias para sufragar tanto los gastos fijos como los variables, de forma que las ventas posteriores a esa cantidad ya sí que producen beneficio.

El umbral de rentabilidad es el volumen de facturación a partir del cual la empresa empieza a ganar dinero. También se conoce como punto muerto o punto de equilibrio.



18. Ratio de solvencia

Es la capacidad de una empresa para hacer frente a sus obligaciones de pago, es decir, a sus deudas.

La capacidad para liquidar estas deudas depende de los activos.

Para calcular el ratio de solvencia hay que dividir el valor total de los activos entre el valor total de los pasivos, sin incluir el Patrimonio Neto en la operación.

19. Ratio de liquidez

Aunque puede estar estrechamente ligado a la solvencia, lo cierto es el ratio de liquidez es un concepto diferenciado del primero.

La liquidez se traduce en la capacidad de los activos de la empresa para terminar siendo dinero.

Generalmente, a mayor liquidez mayor solvencia.

El cálculo es muy sencillo: **tan solo hay que dividir el activo corriente** (derechos de cobro a corto plazo, tesorería, y existencias) **entre el pasivo corriente** (obligaciones de pago y compromisos a cumplir en el corto plazo).

$$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} = \begin{cases} < 1 \\ > 1 \end{cases}$$

Si es **mayor que uno**: supone que el activo circulante es mayor que el pasivo corriente, lo cual es una señal de salud financiera.

Si es **menor que uno**: indica que el negocio tiene problemas de liquidez y posiblemente se enfrente a dificultades con las obligaciones contraídas en el corto plazo (a pagar a menos de un año).

20. Conciliación bancaria

La conciliación bancaria es el proceso por el que se cotejan los apuntes contables que realiza la empresa para el registro de los movimientos de dinero de sus cuentas bancarias y con los extractos bancarios que envía la entidad financiera sobre dichos movimientos. Evidentemente, siempre deben coincidir.

21. Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES)

Es el documento que regula la contabilidad de la empresa.

Las pymes pueden elaborar un Plan específico, una versión simplificada que contempla la presentación de unas cuentas anuales abreviadas en el Registro Mercantil siempre que el activo de la empresa no supere los 4.000.000 de euros al año y la cifra de negocio esté por debajo de los 8.000.000 de euros también anuales.