TEMA 9: EL PATRIMONIO Y LAS CUENTAS ANUALES DE LA EMPRESA

1 El sistema de información de la empresa: importancia, instrumentos contables, técnica contable.

1.1 Importancia de la información contable

Hoy en día nos enfrentamos a diferentes situaciones a las que debemos responder con una serie de decisiones. Un conocimiento profundo y concreto de una situación, es la base indispensable para ayudar a la reflexión y a la posterior decisión. De ahí que se considera necesario poseer una buena y suficiente **información**.

La información que proporcionan las empresas ayuda a reducir la incertidumbre que implica cada una de nuestras decisiones. La contabilidad se configura como un medio para dar a conocer los aspectos que recoge una empresa: riqueza, dimensión, evolución, resultado de sus actividades.

La contabilidad sirve para identificar y medir los diferentes aspectos de la empresa, a través de un proceso que permite elaborar unos documentos, comunicarlos al exterior y tomar decisiones.

Ahora bien, para que la información contable sea lo suficientemente efectiva deberá estar expresada en **términos monetarios**, tiene que elaborarse con carácter **periódico**, su contenido y su presentación han de estar **regulados** (Plan General de Contabilidad).

La función de la contabilidad es recoger y cuantificar la información que se genera en la empresa, y comunicarla a los usuarios finales de manera que, una vez verificada y analizada, pueda influir en la toma de decisiones.

Para que la información sea efectiva para la toma de decisiones debe ser: comprensible, relevante, fiable, oportuna y comparable.

a) **Comprensible**: ha de ser fácil de entender por parte del usuario.
b) **Relevante**: debe ser útil y completa, pero recogiendo aquellos aspectos que sean verdaderamente importantes.
c) **Fiable**: tiene que estar exenta de errores significativos.
d) **Oportuna**: debe presentarse en el momento preciso. Esta característica puede ser contradictoria con la fiabilidad. Para que la información sea fiable se requerirá un tiempo mínimo para obtenerla e interpretarla, lo que puede provocar que deje de ser oportuna para los usuarios.
e) **Comparable**: debe ser consistente y uniforme en el tiempo, y entre las diferentes empresas, para analizar la evolución de la empresa y su posición relativa respecto a otras del mismo sector.

1.2 Los usuarios de la información contable

Las empresas desarrollan su actividad intentando cumplir dos premisas básicas: obtener la **rentabilidad** esperada de la inversión y alcanzar una seguridad o **estabilidad** de permanencia en el tiempo. A partir de estos objetivos, los órganos ejecutivos deciden una serie de estrategias económicas y financieras que repercuten en la situación final de la empresa y que se recogen en la información contable, pudiendo así analizar de forma periódica el grado de cumplimiento de los fines señalados.

La utilización de la contabilidad permite obtener una información cuantificable, objetiva y sistemática de la realidad económica y financiera de la misma.

Las relaciones y transacciones que la empresa mantiene con su entorno afectan de manera directa a los agentes económicos y sociales. Por ello, existe un amplio abanico de usuarios de la información contable. Distintos agentes necesitan conocer datos de la empresa para su toma de decisiones. Entre estos usuarios se distinguen:

a) **La dirección y los propietarios de la empresa.** La contabilidad les informa sobre el patrimonio de la empresa, la determinación del resultado, la valoración de inventarios, la medición de los ingresos-costes-beneficios, la posición económica y financiera, y proporciona datos para el control de costes y planificación financiera.
b) **Inversores.** Necesitan la información contable para evaluar el riesgo y la rentabilidad de sus inversiones.
c) **Trabajadores y sindicatos.** Precisan los datos contables para valorar la estabilidad del trabajo, presente y futura, y negociar convenios colectivos.
d) **Entidades financieras y acreedores.** Valoran el riesgo financiero a través de la información contable, con el objeto de conocer la capacidad de la empresa para reembolsar los préstamos y el pago de intereses.
e) **Clientes.** Tienen interés en la permanencia de la empresa, en especial cuando dependen comercialmente de ella, para asegurarse el aprovisionamiento de sus productos.
f) **La competencia.** La información contable es el instrumento más valioso para conocer el grado de adecuación de la empresa a su entorno competitivo más directo.
g) **Organismos públicos.** La Administración necesita conocer la posición y evolución de la información contable de los distintos sectores que constituyen la actividad económica con el fin de dirigir políticas útiles y acertadas. Asimismo, a través de la información fiscal, Hacienda determina la cuantía de los impuestos que deben pagar las empresas.

1.3 El Plan General de Contabilidad

La información contable debe estar normalizada, es decir, sujeta a una serie de normas en cuanto a su elaboración y presentación. La norma fundamental en la que se recogen las normas de contabilidad es el Plan General de Contabilidad, que fue aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre. Constituye en la actualidad el desarrollo en materia contable de la legislación mercantil, y tiene carácter de documento básico para la elaboración de la contabilidad en las empresas españolas. También se ha aprobado un Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas, a través del Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre.

El Plan General de Contabilidad se estructura en cinco partes:

1. **Marco conceptual de la contabilidad**: recoge los documentos que integran las cuentas anuales, así como los requisitos , principios y criterios contables de reconocimiento y valoración, que deben conducir a que las cuentas anuales muestren la **imagen fiel** del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.
2. **Normas de registro y valoración**: desarrolla los principios contables y otras disposiciones contenidas en la primera parte.
3. **Cuentas anuales**: las cuentas anuales comprenden el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria. Estos documentos forman una unidad.
4. **El cuadro de cuentas**, que recoge las cuentas más comunes para reflejar los hechos económicos que acontecen en la realidad empresarial. Aunque

se trata de un cuadro flexible, pues la empresa puede modificar su contenido para adaptarlo a su especificidades, en la práctica la mayoría de las empresas siguen su estructura básica. Se establecen nueve grupos de cuenta con rasgos económicos comunes:

- Cuentas de balance:
  Grupo 1: Financiación básica
  Grupo 2: Activo no corriente.
  Grupo 3: Existencias.
  Grupo 4: Acreedores y deudores por operaciones comerciales.
  Grupo 5: Cuentas financieras.
- Cuentas de resultados:
  Grupo 6: Compras y gastos.
  Grupo 7: Ventas e ingresos.
- Cuentas de estado de variación de neto
  Grupo 8: Gastos imputados al patrimonio neto
  Grupo 9: Ingresos imputados al patrimonio neto

5. **Definiciones y relaciones contables**. Cada cuenta es objeto de una definición y recoge su contenido y características más relevantes, además de describir sus movimientos más comunes.

1.4 El patrimonio

El objetivo de la contabilidad es determinar el patrimonio empresarial, que es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que posee la empresa. Todo ello conforma la totalidad de recursos económicos y financieros con que cuenta la empresa para desarrollar su actividad. La empresa necesita, por tanto, conocer los medios de que dispone y los que requerirá en un futuro para que se alcancen sus principales objetivos en cuanto a beneficios, estabilidad, crecimiento, etc.

El patrimonio está compuesto por cuatro tipos de elementos, que a partir de ahora llamaremos elementos patrimoniales:

- ✓ Los bienes, que serían todos aquellos materiales que posee la empresa y que utiliza para su actividad económica de una forma u otra.
- ✓ Los derechos (de cobro), que son todos aquellos créditos que concede la empresa y que cobrará cuando llegue su vencimiento.
- ✓ Las obligaciones (de pago), que son aquellos pagos que la empresa tiene pendientes con terceros (con entidades de crédito, proveedores, Agencia Tributaria, etc.)
- ✓ El patrimonio neto formado por las aportaciones de los socios y los resultados no distribuidos.

1.5 Masas patrimoniales

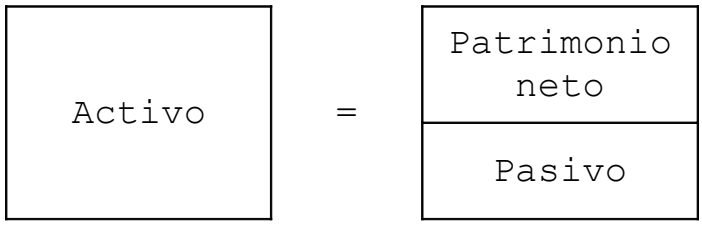
Una vez descritos los principales elementos, éstos se agrupan en bloques homogéneos, que se designarán como masas patrimoniales. Existen principalmente dos grupos:

- ✓ **Activo**: constituido por **los bienes y derechos** que posee la empresa.
- ✓ **Pasivo**: compuesto por las **obligaciones de pago** de la empresa (pasivo exigible o financiación ajena)
- ✓ **Patrimonio neto**: Dentro del patrimonio neto estarían recogidas las fuentes de **financiación propia**: aportaciones de capital de los socios y beneficios generados y no distribuidos.

Las masas así presentadas conforman la estructura económico-financiera de la empresa, siendo los elementos del activo las inversiones o aplicaciones de fondos en la empresa y los elementos de patrimonio neto y pasivo, las fuentes financieras o el origen de los recursos monetarios.

Por tanto, en la empresa se producirá un ajuste entre las inversiones y las fuentes financieras que originará un equilibrio entre los elementos

de activo y la financiación. Todas las inversiones deben estar financiadas con fondos propios o ajenos.



A esta igualdad, se le denomina igualdad fundamental del patrimonio:

ACTIVO = PATRIMONIO NETO + PASIVO

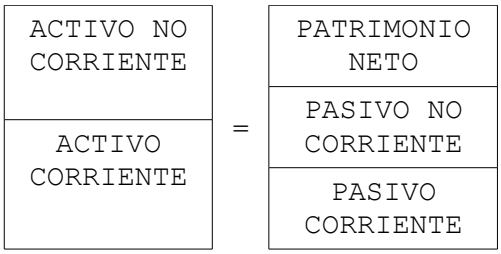
Las masas patrimoniales se suelen dividir en submasas patrimoniales, que son agrupaciones homogéneas de los distintos elementos de cada masa patrimonial.

Para el ACTIVO podemos distinguir:

- El **activo no corriente (ANC)** lo componen elementos acíclicos destinados a servir de forma duradera en la actividad empresarial, y expresa la capacidad productiva de la empresa. Está formado por el inmovilizado material, intangible y financiero:
  - ✔ Inmovilizado intangible: patentes, aplicaciones informáticas, concesiones administrativas.
  - ✔ Inmovilizado material: maquinaria, ordenadores, mobiliario, vehículos, edificios.
  - ✔ Inmovilizado financiero: acciones de otras empresas, créditos concedidos a largo plazo, depósitos a largo plazo.
- El **activo corriente** (AC) lo componen los elementos cíclicos que configuran el ciclo económico de la explotación de la empresa (aprovisionamiento, fabricación, venta y cobro) y que pueden transformarse en liquidez en un plazo inferior a un año. En él cabe distinguir:
  - ✔ Existencias: mercaderías, materias primas, productos terminados.
  - ✔ Cuentas a cobrar: clientes, deudores, deudores de la Administración.
  - ✔ Inversiones financieras temporales: acciones de otras empresas, créditos concedidos a corto plazo, depósitos a corto plazo.
  - ✔ Tesorería: dinero en efectivo, cuentas corrientes en entidades financieras, cuentas de ahorro a la vista.

Para el PATRIMONIO NETO Y EL PASIVO podemos distinguir:

- El patrimonio neto (N) lo constituyen el conjunto de recursos propios de la empresa, aportaciones de socios o accionistas y autofinanciación. También se conoce como no exigible.
- El pasivo no corriente (PNC) está formado por acreedores y deudas a largo plazo. También se conoce como exigible a largo plazo.
- El pasivo corriente (PC) está formado por acreedores y deudas a corto plazo. También se conoce como exigible a corto plazo.



1.6 Las cuentas

Los elementos patrimoniales son todos y cada uno de los componentes que configuran el patrimonio de la empresa. Es decir, cada uno de los bienes, derechos y obligaciones de la empresa es un **elemento patrimonial.**

Contablemente, los elementos patrimoniales se representan mediante una herramienta llamada cuenta. Las cuentas son instrumentos de representación y medida de un elemento patrimonial, que captan la situación inicial de éste, y las variaciones que posteriormente se vayan produciendo en el mismo.

El Plan General de Contabilidad propone un cuadro de cuentas, en el que se recogen las cuentas representativas de todos los elementos patrimoniales. Un ejemplo de cuenta sería "Bancos e instituciones de crédito, c/c, vista, euros." Para cada cuenta se establecen:

- Un código: es el número de tres cifras, la primera de las cuales indica el grupo al que pertenece la cuenta. Por ejemplo, la cuenta 572 pertenece al grupo 5 del cuadro de cuentas, Cuentas financieras.
- Nombre: Bancos e instituciones de crédito, c/c, vista, euros.
- Concepto: saldo a favor de la empresa en cuentas corrientes a la vista, disponibilidad inmediata en bancos e instituciones de crédito.
- Funcionamiento: el propio plan establece los criterios de cargo y abono de la cuenta.

Por convención, las cuentas se representan gráficamente mediante una T, que contiene dos partes:

- ✓ Parte izquierda, que se llama DEBE.
- ✓ Parte derecha, que se llama HABER.

Realizar una anotación en el **debe**, se llama **cargar**, y cuando es en el **haber**, se denomina **abonar.**

El saldo de una cuenta es la diferencia entre el la suma total del Debe y la suma total del Haber; existen tres tipos de saldos:

- ✓ Saldo deudor (Sd): se produce cuando la suma del debe es mayor que la del haber.
- ✓ Saldo acreedor (Sa): se produce cuando la suma total del haber es superior a la suma del debe.
- ✓ Saldo cero (So): cuando las sumas del debe son iguales a las sumas del haber.

2 Criterios de valoración del patrimonio.

El principal problema que presenta la contabilidad es valorar los elementos patrimoniales para que reflejen **la imagen fiel** del patrimonio. Por ello, dentro del Plan General Contable (PGC) se han establecido unos principios básicos y unas normas de valoración, basadas en ellos, que deben tenerse en cuenta a la hora de registrar las operaciones contables.

2.1 Los principios contables

El objetivo de los principios contables, según indica el Plan General Contable, sería que "las cuentas anuales sean formuladas con claridad y expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa".

La norma designa como obligatorios los siguientes principios contables:

1. **Principio de empresa en funcionamiento:** Se considera, salvo prueba en contrario, que la gestión de la empresa continuará en un futuro

previsible, por lo que la aplicación de los principios y criterios contables no tiene el propósito de determinar el valor del patrimonio neto a efectos de su transmisión global o parcial, ni el importe resultante en caso de liquidación.

2. **Principio de devengo:** Los efectos de las transacciones o hechos económicos se registrarán cuando ocurran, imputándose al ejercicio al que las cuentas anuales se refieran, los gastos y los ingresos que afecten al mismo, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro.
3. **Principio de uniformidad:** Adoptado un criterio dentro de las alternativas que, en su caso, se permitan, deberá mantenerse a lo largo del tiempo y aplicarse de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, en tanto no se alteren los supuestos que motivaron su elección. De alterarse estos supuestos, podrá modificarse el criterio adoptado en su día; en tal caso, estas circunstancias se harán constar en la memoria, indicando la incidencia cuantitativa y cualitativa de la valoración sobre las cuentas anuales.
4. **Principio de prudencia:** se deberá ser prudente en las estimaciones y valoraciones a realizar en condiciones de incertidumbre. Así mismo únicamente se contabilizarán los beneficios obtenidos hasta la fecha de cierre del ejercicio. Por el contrario, se deberán tener en cuenta todos los riesgos tan pronto sean conocidos.
5. **Principio de no compensación:** Salvo que la norma disponga de forma expresa lo contrario, no podrán compensarse las partidas del activo y del pasivo, ni las de gastos e ingresos, y se valorarán separadamente los elementos integrantes de las cuentas anuales.
6. **Principio de importancia relativa:** Se admitirá la no aplicación estricta de algunos principios y criterios contables cuando la importancia relativa en términos cuantitativos o cualitativos de la variación que tal hecho produzca sea escasamente significativa y, en consecuencia, no altere la expresión de la imagen fiel.

En los casos de conflicto entre los principios contables, deberá prevalecer el que mejor conduzca a que las cuentas anuales expresen la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y de los resultados de la empresa.

2.2 Criterios de valoración

Los elementos que configuran el patrimonio de la empresa son heterogéneos. Para facilitar la comparabilidad y conocer su importancia relativa se precisa una expresión unitaria y conjunta. La valoración contable pretende dar unas normas comunes en este sentido.

La normativa legal apuesta por la valoración de los elementos de la empresa a su precio de adquisición o coste de producción (valores históricos), debido a la mayor objetividad del control de la información contable.

Precio de adquisición (para productos adquiridos en el exterior): Comprende la factura del proveedor, los gastos de aduanas, los gastos de instalación y montaje, los seguros, los gastos financieros devengados antes de la puesta en funcionamiento y los gastos de transporte.	Coste de producción (para productos fabricados por la empresa): Comprende el precio de adquisición de materias primas, otros costes directamente imputables y un porcentaje de costes indirectamente imputables.

No obstante, el nuevo Plan General de Contabilidad introduce nuevos criterios de valoración para algunas partidas como son el valor razonable, el valor neto realizable, el valor actual, el valor de uso, los costes de venta y el coste amortizado.

Las normas de valoración en el Plan General de Contabilidad desarrollan los principios contables, y en ellas se contienen los criterios y reglas de aplicación a operaciones o hechos económicos y a diversos elementos patrimoniales.

3 Las Cuentas Anuales:

Las cuentas anuales - el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria- constituyen una unidad informativa y transmiten, a los usuarios externos, la información elaborada por la empresa de acuerdo con los principios y normas contables.

Su formato viene condicionado por la normalización contable a nivel europeo, y en España, las normas para su elaboración se regulan en el Plan General de Contabilidad.

Estos documentos se definen de la siguiente manera:

- **El balance** comprenderá, con la debida separación el activo, el pasivo y el patrimonio neto de la empresa.
- **La cuenta de pérdidas y ganancias** recoge el resultado del ejercicio, formado por los ingresos y gastos del mismo, excepto cuando proceda su imputación directa al patrimonio neto. Los ingresos y gastos se clasificarán de acuerdo con su naturaleza, es decir, separando resultados de explotación y resultados financieros.
- **El estado de cambios en el patrimonio neto** se compone de dos partes:
  - ✓ La primera, denominada "Estado de ingresos y gastos reconocidos", recoge los cambios en el patrimonio neto derivados del resultado del ejercicio de la cuenta de pérdidas y ganancias, los ingresos y gastos que deban imputarse directamente al patrimonio neto de la empresa y las transferencias realizadas a la cuenta de pérdidas y ganancias.
  - ✓ La segunda, denominada "Estado total de cambios en el patrimonio neto", informa de todos los cambios habidos en el patrimonio neto derivados del saldo total de los ingresos y gastos reconocidos, las variaciones originadas en el patrimonio neto por operaciones con los socios o propietarios de la empresa cuando actúen como tales, las restantes variaciones que se produzcan en el patrimonio neto y los ajustes al patrimonio neto debidos a cambios en criterios contables o correcciones de errores.
- **El estado de flujos de efectivo** informa sobre el origen y la utilización de los activos monetarios representativos de efectivo y otros activos líquidos equivalentes, clasificando los movimientos por actividades e indicando la variación neta de dicha magnitud en el ejercicio.
- **La memoria** completará, ampliará y comentará la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales.

Para la elaboración de cada uno de estos documentos, el PGC establece dos modelos distintos, normal y abreviado, explicando los requisitos para poder formular los documentos en una u otra de estas modalidades.

➔ Podrán utilizar los modelos abreviados de balance, estado de cambios de patrimonio neto y memoria, aquellas empresas que al

final del ejercicio cumplan dos de los requisitos exigidos para considerarlas empresas pequeñas.

➔ Podrán presentar cuenta de pérdidas abreviada, las sociedades que al cierre del ejercicio cumplan dos de los requisitos exigidos para ser consideradas medianas empresas.

Empresa	Total activo (miles de euros)	Cifra de negocios (miles de euros)	Número medio de trabajadores
Grande	>11.400	>22.800	> 250
Mediana	≤ 11.400	≤ 22.800	≤ 250
Pequeña	≤ 2.8500	≤ 5.700	≤ 50

La aplicación de estos criterios se realiza de tal forma que una empresa será considerada grande, mediana o pequeña, si a la fecha de cierre del ejercicio, y durante dos ejercicios consecutivos, cumple, al menos, dos de los tres límites establecidos para cada dimensión.

Las empresas pequeñas podrán presentar balance, estado de cambios de patrimonio neto y memoria abreviados.

Las empresas pequeñas y medianas, podrán presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada.

Las empresas consideradas pequeñas, podrán a su vez, optar por la aplicación del Plan General de Contabilidad para Pequeñas y Medianas Empresas (PGCPYMES)

3.1 El Balance: contenido, forma e interpretación.

3.1.1 Contenido del balance e interpretación.

El balance presenta la síntesis de las cuentas patrimoniales y refleja una situación estática de la empresa, dado que refleja la situación patrimonial de la empresa en un momento determinado (fecha de cierre del ejercicio). La visión que nos ofrece del patrimonio es doble. Desde el punto de vista del **activo o estructura económica** nos informa de los bienes y derechos de la empresa. Desde el punto de vista de la **estructura financiera** nos informa de las distintas fuentes de financiación (recursos propios y ajenos) que la empresa ha utilizado para configurar su activo.

El balance aporta información fundamental para evaluar la situación financiera de la empresa. Podemos analizar su situación de liquidez y solvencia, la estructura de su endeudamiento y si estamos financiando de forma equilibrada las inversiones. El formato del balance que presenta el Plan General de Contabilidad es, en sus masas principales, el siguiente:

ACTIVO	PATRIMONIO NETO Y PASIVO
a) Activo no corriente. ▪ Inmovilizado Intangible ▪ Inmovilizado Material ▪ Inmovilizado Financiero. ▪ (Amortizaciones) b) Activo corriente. ▪ Existencias ▪ Realizable ▪ Disponible	a) Patrimonio neto. • Capital social. • (Capital no exigido) • Reservas. • Resultado del ejercicio. b) Pasivo no corriente. c) Pasivo corriente.

3.1.2 La forma del balance

La ordenación de los distintos elementos patrimoniales en el balance se realiza de **menor a mayor convertibilidad en liquidez** para los elementos del activo, y de **menor a mayor exigibilidad** para los elementos del patrimonio neto y pasivo.

La liquidez es un concepto importante en finanzas y mide la facilidad y la seguridad con la que los activos se convierten en dinero sin pérdida de valor y de forma inmediata. Por lo tanto, el orden de los elementos

patrimoniales de activo irá de los menos líquidos (elementos de inmovilizado) a los más líquidos (dinero en cuentas a la vista y dinero en caja).

La exigibilidad mide el grado de exigencia que muestran los distintos pasivos, es decir, la obligatoriedad o no en la devolución de los mismos durante un periodo determinado. Por ello, la ordenación será como sigue: en primer lugar, los fondos propios (patrimonio neto) para los que no existe obligación real de devolución por parte de la empresa; y después, el resto de obligaciones con terceros según el plazo, comenzando por las deudas a más largo plazo (pasivo no corriente) y finalizando por las de plazos inferiores (Pasivo corriente).

La adscripción de un elementos de activo a las masas de inmovilizado o al activo corriente se efectúa considerando la función que éste desempeña en la actividad desarrollada por la empresa (criterio de funcionalidad). Los elementos de inmovilizado son los que se destinan a asegurar la continuidad de la empresa, y su transformación en liquidez se realiza de manera paulatina, a lo largo de los años, a través de la fabricación venta y cobro de los productos, mientras que los elementos de activo corriente son aquellos que configuran el ciclo de explotación de la empresa, estando destinados a transformarse en disponibilidad financiera a lo largo de un solo ejercicio económico.

Por ejemplo, pensemos en un terreno. Normalmente, en una empresa de tipo industrial se destinará a la ubicación de sus instalaciones productivas. Formará parte, por tanto, del inmovilizado al tener carácter de continuidad en la empresa. Sin embargo, en una empresa dedicada a la promoción inmobiliaria, un terreno puede formar parte de su ciclo de explotación al estar destinado a la promoción y venta de viviendas, y su continuidad en la empresa se limita en el tiempo.

Asimismo, en la adscripción de los elementos patrimoniales hay que considerar el criterio de temporalizad de los elementos en cuanto a su liquidez, para los elementos de activo; o su exigibilidad, para los elementos de pasivo. El Plan General de Contabilidad utiliza como frontera delimitadora del corto y largo plazo el periodo de un año a partir de la fecha de cierre del ejercicio.

3.2 La Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Al final de cada ejercicio la Cuenta de Pérdidas y Ganancias recoge de forma detallada los distintos ingresos y gastos que se han producido como consecuencia de las operaciones que ha realizado la empresa. Si los ingresos superan a los gastos, el resultado del ejercicio es positivo (**beneficios**)y la cuenta tendrá **saldo acreedor**. En caso contrario, el resultado es negativo (**pérdidas**) y el saldo de la cuenta **será deudor.**

Esta cuenta está dividida por apartados según el tipo de ingresos y gastos que se recogen, lo que da lugar a distintos tipos de resultado. Así, por ejemplo, se diferencian los resultados ordinarios propios de la explotación del negocio de los que se originan por circunstancias de carácter extraordinario. Su estructura sigue el siguiente esquema:

1. **Resultados de explotación:** En dicha cuenta se hace primero una relación de los ingresos y gastos derivados exclusivamente de la actividad principal de la empresa, cuya diferencia nos da el resultado de explotación.
2. **Resultados financieros:** A continuación aparecen los ingresos y gastos de naturaleza financiera, lo que proporciona por diferencia el resultado financiero del ejercicio. Gastos financieros, son, por ejemplo, los intereses pagados por préstamos o los créditos concedidos. Ejemplo de ingresos financieros son los intereses o dividendos obtenidos por la posesión de títulos de otras empresas.

3. **Resultado antes de impuestos.** Se obtienen por la suma de los resultados de explotación y los resultados financieros.
4. **Impuesto sobre beneficios:** se calcula aplicando un porcentaje a los beneficios empresariales calculados con criterios fiscales.
5. **Resultado del ejercicio.** Finalmente, si al resultado antes de impuestos les restamos los impuestos sobre los beneficios que tendrá que pagar la empresa, obtendremos el resultado neto del ejercicio.

3.3 Estado de cambios en el patrimonio neto (ECPN)

Su espíritu es el de complementar al resto de documentos que configuran las cuentas anuales, suministrando a estos efectos una información financiera adicional. En este sentido, mientras el balance informa sobre la situación patrimonial de la empresa al inicio y al final del ejercicio, y la cuenta de pérdidas y ganancias suministra información sobre aquellos ingresos y gastos que van a formar parte del resultado del mismo, el ECPN, además de mostrar todos los movimientos de la empresa con sus socios o propietarios cuando actúan como tales, informa acerca de aquellos ingresos y gastos que se han generado a lo largo del ejercicio, que, a pesar de no formar parte del resultado, sí suponen un aumento o disminución del patrimonio de la empresa. Estos ingresos y gastos recogidos por el ECPN son de carácter extraordinario, no ligados a la actividad normal de la empresa.

3.4 Estado de flujos de efectivo

Informa sobre el origen y la utilización de los activos monetarios representativos de efectivo y otros activos líquidos equivalentes, clasificando los movimientos por actividades e indicando la variación neta de dicha magnitud en el ejercicio.

3.5 La Memoria.

La memoria es un documentos contable que forma parte de las cuentas anuales con el objetivo de complementar, ampliar y completar el contenido de los otros documentos que integran las cuentas anuales, dándoles mayor claridad y capacidad informativa.

Se convierte así en un instrumento imprescindible para la consecución de la imagen fiel de la empresa. La información que suministra la memoria no sólo resulta útil par describir e interpretar la situación de una empresa, sino que también facilita la comparación entre los datos de diferentes empresas.

El contenido de la memoria en su formato normal deberá incluir información sobre los apartados que aparecen en la siguiente tabla.

Contenido de la memoria	
1. Actividad de la empresa 2. Bases de presentación de las cuentas anuales a. Imagen fiel b. Principios contables no obligatorios aplicados c. Aspectos críticos de la valoración y estimación de la incertidumbre. d. Comparación de la información e. Agrupación de partidas. f. Elementos recogidos en varias partidas. g. Cambios en los criterios	10. Existencias 11. Moneda extranjera. 12. Situación fiscal. 13. Ingresos y gastos 14. Provisiones y contingencias 15. Información sobre el medio ambiente. 16. Retribuciones a largo plazo al personal 17. Transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio. 18. Subvenciones, donaciones y legados. 19. Combinaciones de negocios. 20. Negocios conjuntos

contables h. Corrección de errores. 3. Aplicación de resultados 4. Normas de registro y valoración 5. Inmovilizado material 6. Inversiones inmobiliarias 7. Inmovilizado intangible 8. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar. 9. Instrumentos financieros.	21. Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas. 22. Hechos posteriores al cierre. 23. Operaciones con partes vinculadas. 24. Otra información. 25. Información segmentada.

4 El Balance social.

La expresión "balance social" recoge dos nociones contradictorias: el balance y lo social. El balance expresa la imagen del patrimonio de la empresa, los activos y los recursos financieros. El término social tiene numerosas acepciones. Si consideramos sólo los aspectos relacionados con la empresa, se constata que:

- En un sentido amplio, lo social engloba todo lo que afecta a las empresa y su entorno. La responsabilidad social de ésta consiste en ser, de la forma global, útil a los diversos agentes sociales.
- En un sentido más estricto, el término se aplica a las relaciones de la empresa con sus trabajadores: legislación social, formación y ventajas sociales.

El balance social recoge una síntesis evolutiva de los esfuerzos realizados por la empresa en el campo social. Éste no se impone a la empresa como información obligatoria para su personal, sino que más bien es un instrumento que implica tanto a los trabajadores como a los empresarios en la elaboración y en la ejecución de una estrategia económica. El balance social está normalmente a cargo del director de recursos humanos, y distingue entre indicadores de medios utilizados e indicadores de resultados obtenidos.

5 Las obligaciones contables de las empresas.

Todos los hechos y transacciones económicas que realiza la empresa deben ser registrados de manera ordenada, bien directamente por los empresarios, bien por las personas que éstos autoricen. El Código de Comercio, en su Título III, recoge las disposiciones legales sobre la contabilidad de los empresarios. Toda sociedad mercantil o todo empresario individual llevará obligatoriamente un libro de inventarios y cuentas anuales y un diario. Y, además, en el caso de las sociedades mercantiles, un libro de actas.

En general, todos los libros y documentos contables deben ser claros y llevar un orden de fechas, sin espacios en blanco ni tachaduras. Los errores y omisiones deberán solucionarse en el mismo momento en que se observen.

- El Código de Comercio indica que en el **libro de inventarios y cuentas anuales** figurarán el balance inicial detallado de la empresa, los balances de comprobación de sumas y saldos, el inventario de cierre del ejercicio y las cuentas anuales de la empresa.
- El **libro diario** debe registrar día a día todas las operaciones de la empresa. También será válida la anotación conjunta de los totales de las operaciones por periodos no superiores a un mes, siempre que se especifique en otros libros o registros.

- En el **libro de actas**, que sólo es obligatorio para las sociedades mercantiles, se constatarán, al menos, todos los acuerdos tomados por las juntas generales y especiales y los demás órganos colegiados de la sociedad, expresando los datos referentes a la convocatoria y a la constitución del órgano, un resumen de los asuntos debatidos, las intervenciones de las que se haya solicitado constancia, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones.
- Otro libro muy utilizado por la empresa pero **no obligatorio** es **el libro mayor**, en el que se inscriben de forma ordenada y metódica las cuentas de contabilidad, recogiendo para cada una un resumen de todas las variaciones producidas.

Todos los libros obligatorios de contabilidad, antes de utilizarse, se tienen que legalizar en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio del empresario o la sociedad mercantil. Asimismo, el Código de Comercio exige que estos libros de contabilidad, correspondencia y documentos justificantes se conserven durante seis años a partir de la última anotación realizada.

Hoy en día, la mayoría de las empresas utilizan programas informáticos para llevar su contabilidad, por lo que el proceso de registro se simplifica mucho.

5.1 Presentación y depósito de las cuentas anuales

Las cuentas anuales elaboradas por las empresas constituyen un bien público. Para que la información contable sea útil debe ser accesible a todos los usuarios. Por ello todas las empresas con figura societaria (Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Comanditaria por Acciones y Sociedad de Garantía Recíproca) están obligadas a depositar los siguientes documentos en el Registro Mercantil del domicilio social de la empresa:

- Las cuentas anuales.
- Informe de auditoría (en su caso)
- Informe de gestión (en su caso).
- Acta de la Junta General.
- Acuerdos de la Junta General.
- Aprobación de las cuentas.
- Propuesta de distribución de resultados.

En caso de no cumplir con dicha obligación, la ley determina que podrán imponerse multas. La obligatoriedad de presentar y depositar las cuentas anuales en el Registro Mercantil recae sobre los administradores de las empresas y está sujeto a una serie de plazos.