



COLEGIO PAULO VI  
“MI PROYECTO DE VIDA...CAMINO A LA EXCELENCIA”  
Localidad Octava Kennedy  
Código DANE No. 11100113157  
AL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN, COMPROMETIDOS CON LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD PAULISTA



## **GRADOS 8A, 8B ACELERACION JT**

### **ESTADO DE EMERGENCIA CONTABILIDAD GUIA 6**

# **Guía básica y sencilla de contabilidad**

La contabilidad es una de las piedras angulares de cualquier negocio porque la necesitamos para saber si ganamos o perdemos dinero, Sin embargo, es muy común desconocer sus más básicos rudimentos cuando se pone en marcha un proyecto. Estos conceptos pueden ayudar a iniciarse en contabilidad

Muchos autónomos sufren verdaderos dolores de cabeza cuando quieren llevar ellos mismos la contabilidad de su negocio. Términos como estado contable, activo, pasivo, balance de situación o patrimonio neto pueden parecer otro idioma para los nuevos profesionales que se embarcan en la aventura de montar un negocio porque apenas [si han oído hablar de los principios básicos de contabilidad](#). Pero, a pesar de que las cuentas nos las puede llevar un asesor experto, **es recomendable llevar una pequeña contabilidad** interna para conocer la marcha la empresa, como aconseja Domingo Gallego, asesor jurídico de la Federación Nacional de Asociaciones de Autónomos (ATA).

El primer paso, según Gallego, es **hacerse con un programa de contabilidad**, [“mientras más sencillo mejor”](#); que permita conectar las entradas y salidas del almacén, y enlazar las facturas recibidas y emitidas. Este desglose **permitirá analizar a golpe de vista el estado de cada cliente y cada proveedor**, además de poder [examinar los gastos y los ingresos](#) para diseñar una estrategia acorde.

## **Contabilidad básica para autónomos**

Para poder analizar correctamente estos datos hay que conocer determinados términos con los que, casi por obligación, habrá que convivir en el día a día del negocio:

## **Contabilidad**

En la contabilidad **se registran todos los movimientos correspondientes a la actividad** de la empresa. El objetivo es poder tener toda la información ordenada y agrupada. Es decir, saber de dónde viene el dinero o los bienes que tiene el negocio, a dónde va, y cuánto nos quedan.

## **Activo**

El activo es el **conjunto de bienes y derechos que pertenecen al negocio**. forma, junto al pasivo y el patrimonio neto, el balance de situación. El activo se clasifica en:

- **Activo fijo o no corriente:** Se trata de aquellos bienes que no pueden convertirse en dinero líquido a corto plazo; como las inversiones que hace el negocio a medio y largo plazo, o las instalaciones, el local o la maquinaria.
- **Activo circulante o activo corriente:** En este caso, se trata de los bienes que pueden convertirse en dinero líquido en un plazo inferior a un año; como podrían ser las existencias o los clientes pendientes de cobro.

## **Pasivo**

El pasivo son todas aquellas **deudas y obligaciones** (sobre todo financieras) que contrae y soporta el autónomo. El pasivo también se distingue entre corriente y no corriente. Se trata del origen de los recursos, es decir, del **patrimonio que se debe a otros agentes externos**; como puede ser un préstamo adquirido de un banco, una compra a crédito a un proveedor o una deuda contraída con cualquier administración pública.

## Patrimonio neto

El patrimonio neto está formado por aquellos elementos que constituyen la financiación propia del negocio. Se obtiene restando los pasivos (deudas u obligaciones) al conjunto de activos (bienes y derechos). Es decir, **el patrimonio neto representa el valor total de la actividad del autónomo;** que procede del beneficio generado, de lo aportado por los socios (si se trata de una sociedad) y de las reservas de la empresa. Una aportación de liquidez, por necesidades transitorias de financiación, modificará el patrimonio neto.

## Balance de situación

El balance de situación es una imagen fotográfica del negocio en un momento determinado. Un resumen de todos los **activos** y todas las **deudas** y el **capital** de una organización en un periodo de contable determinado.

El primer paso es registrar todos aquellos bienes que tienen una duración permanente y pueden variar a corto plazo (activo fijo). A continuación, se deben registrar aquellos bienes de la empresa que tienen una duración permanente y que no están pensados para la venta, por lo que no varían a largo plazo, como por ejemplo, maquinaria y vehículos de transporte o equipos (activo circulante). Una vez registrado, se debe **sumar el activo circulante y el activo fijo, que dará como resultado el total de activo** con el que cuenta la empresa.

Posteriormente, se registra el pasivo circulante: todas las deudas que la empresa debe asumir; así como el conjunto de obligaciones a las que debe hacer frente a corto plazo, como los recibos y facturas por pagar. Por otro lado, se registra el pasivo fijo, aquellas deudas y obligaciones de la empresa a largo plazo, como son los préstamos que ha pedido la empresa. Una vez registradas ambas partes, **se calcula la suma del total de pasivos, tanto circulantes como fijos.**

Por último, se registran todos aquellos fondos propios con los que cuenta el negocio, como son las aportaciones de fundadores o socios, o los beneficios que la empresa haya generado.

A partir de aquí, solo queda calcular el balance de situación. Para ello, hay que sumar el pasivo al patrimonio neto. **Si la suma del total del activo coincide con la suma del total del pasivo y el patrimonio neto, el balance de situación estará bien hecho.**

## **Cuenta de pérdidas y ganancias**

Se trata de una parte fundamental de las cuentas anuales, que resume los ingresos y gastos de un ejercicio contable. **Restando los gastos a los ingresos se puede calcular el resultado del ejercicio**, es decir, los beneficios o pérdidas. Es decir, el resultado del ejercicio representa el importe que realmente ha ganado el negocio durante el año.

En las cuentas anuales, los gastos aparecen en el debe y los ingresos aparecen en el haber. Junto con el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias forma la parte más importante de las cuentas anuales.

Dentro de la cuenta de pérdidas y ganancias se distinguen dos resultados:

- **Resultado de explotación:** Es el resultado de aquellas operaciones ordinarias e incluye todos los ingresos y gastos que el negocio ha generado para un periodo de tiempo determinado.
- **Resultado financiero:** Incluye todas las operaciones de financiación que haya tenido una empresa. Es decir, se centra en las inversiones del negocio, aquello que no está dentro de su alcance ordinario.

Realizar una cuenta de pérdidas y ganancias es tan sencillo como **comparar la suma de los ingresos con la suma de los gastos**. En el caso que el volumen de ingresos sea superior al de gastos, el autónomo estará generando beneficios, mientras que si los gastos superan a los ingresos, significará que el negocio presenta pérdidas.

## **Estado de cambios en el patrimonio neto**

El estado de cambios del patrimonio neto forma parte de los documentos que comprenden las cuentas anuales de un negocio. Este documento refleja los movimientos en las partidas que forman parte del patrimonio neto. Este documento consta de dos partes:

- **Estado de ingresos y gastos reconocidos:** Aquí se incluyen los cambios en el patrimonio neto derivados del resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias y los ingresos y gastos que deban atribuirse al patrimonio neto.
- **Estado total de cambios en el patrimonio neto:** Recoge los diferentes cambios derivados del estado de ingresos y gastos reconocidos, variaciones originadas por operaciones con los propietarios del negocio (o los socios) y el resto de variaciones y pequeños ajustes contables.

El patrimonio neto está formado por diferentes partidas:

- **Fondos propios:** Son la parte del capital de la empresa que pertenece a los propietarios.
- **Subvenciones, donaciones y legados recibidos:** Éstas pueden ser otorgadas por socios o terceros.
- **Ajustes por cambio de valor:** Recoge los cambios de valor experimentados por los activos financieros con respecto al momento inicial.

## **Estado de flujos de efectivo**

El flujo de efectivo, también llamado flujo de caja, o *cash flow* en inglés, es la variación de entrada y salida de efectivo durante un periodo determinado. Sirve como un indicador de la liquidez del negocio, es decir de su **capacidad de generar efectivo**.

Conocer el flujo de caja permite:

- Evaluar la capacidad del negocio de generar ingresos.
- Evaluar la capacidad de cumplir con las obligaciones contraídas.
- Determinar si existen necesidades de financiación.
- Facilitar la gestión interna del control presupuestario del efectivo de la empresa.

## Memoria

La memoria es un documento que complementa lo recogido en el balance de situación y en la cuenta de pérdidas y ganancias. En él se detallan los **logros, resultados, hechos y objetivos** del negocio. La información que suministra la memoria ha de ser relevante y estar comprendida por datos cuantitativos y cualitativos.

Entre otros aspectos, la memoria incluye:

- Datos identificativos.
- Explicación de cómo se han aplicado los principios contables y las normas de registro y valoración.
- Desgloses de partidas.
- Detalles e información cualitativa sobre diferentes partidas que aparecen en otros estados de las cuentas anuales.
- Explicación de cómo se han aplicado los resultados.
- Información sobre hechos posteriores al cierre.
- Información sobre operaciones con partes vinculadas.

## Cuentas anuales

Las cuentas anuales son aquellos documentos que **recogen la información financiera del negocio**. Están formadas por diferentes documentos:

- El balance de situación.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- El estado de cambios en el patrimonio neto.
- El estado de flujos de efectivo.
- La memoria.

Las cuentas anuales **se elaboran cada doce meses** y deberán estar firmadas por un administrador que responda sobre la veracidad de los datos que contienen. El fin de este documento es **evaluar, de forma global, el estado del negocio** y también la evolución que ha sufrido en el último año

**TAREA SACAR LAS PALABRAS MAS IMPORTANTES  
DEL TEXTO Y HACER UNA ORACION REFERENTE A LA  
CONTABILIDAD**