

2. Metodología contable.



Caso práctico

En esta unidad vas a ver como Ana aplica día a día en su trabajo lo aprendido en el centro educativo, al igual que en un futuro te ocurrirá a ti.

En concreto en esta unidad verás la aplicación práctica de:

- ✓ La teoría de cuentas.
- ✓ Ciclo contable.
- ✓ Plan General Contable.



Materiales formativos de FP Online propiedad del Ministerio de Educación y Formación Profesional

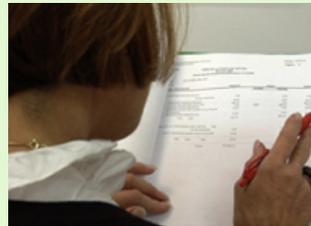
[Aviso Legal](#)

1.- Teoría de cuentas. Sistema de partida doble.



Caso práctico

Como ya viste en la unidad 1, el patrimonio de la empresa "La lluvia no moja, S.A." está formado por los siguientes elementos patrimoniales:



- ✓ Préstamo concedido por Caja Extremadura.
- ✓ Muebles de almacén, como estanterías, escaleras...
- ✓ Ordenadores y programas informáticos.
- ✓ Mostradores, caja registradora...
- ✓ Dinero en la cuenta de Caja Extremadura
- ✓ Dinero efectivo en tienda.
- ✓ Paraguas para la venta.
- ✓ Capital aportado por Juan y Antonio.
- ✓ Almacén donde guardan las mercancías.
- ✓ Subvención concedida por la Junta de Extremadura.
- ✓ Dinero que nos debe nuestro principal cliente.
- ✓ Furgoneta de empresa.
- ✓ Muebles de oficina, como mesas, sillas, estanterías...
- ✓ Dinero que debemos a nuestro mayor suministrador de paraguas.
- ✓ Deuda a largo plazo para la adquirir la furgoneta.

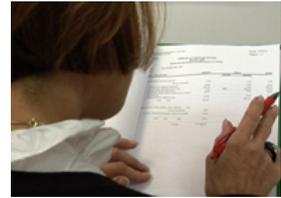
Ana ya conoce el patrimonio de su empresa, por tanto está preparada para llevar la contabilidad de la misma. Ahora tiene que recordar cómo es el proceso de contabilización de los distintos hechos contables, es decir, tendrá que ver cómo se representan y cómo se mueven cada uno de los elementos que componen el patrimonio empresarial.

Para ello necesita:

- ✓ Conocer qué es la cuenta, para que sirve, cómo se estructura y qué tipos hay.
- ✓ Conocer el convenio de cargo y abono.
- ✓ Conocer el sistema de partida doble.

1.1.- Teoría de cuentas.

En la empresa, el control y la planificación económica, han de ser rigurosos y requieren el registro de todos los hechos que puedan afectarla, para que podáis conocer en todo momento la composición de su patrimonio, su situación financiera y el estado de sus ingresos y gastos.



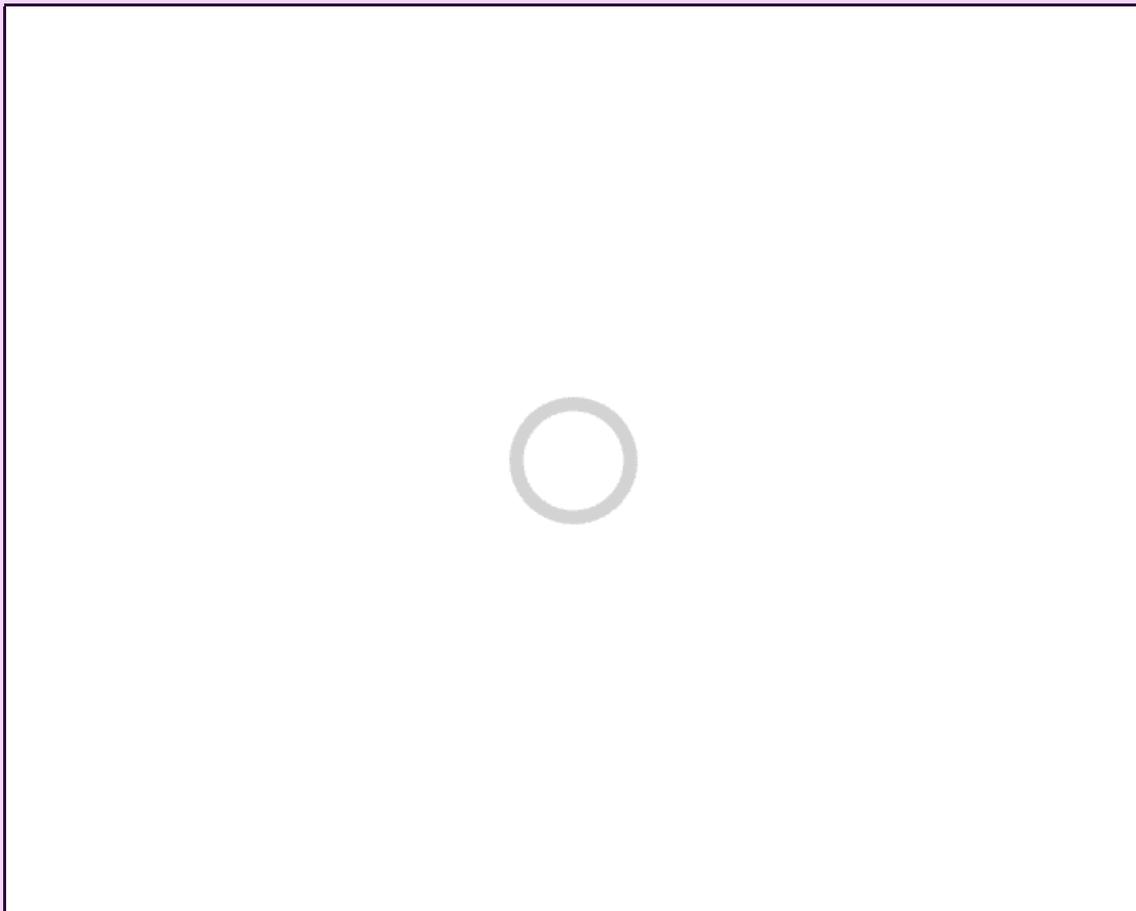
El patrimonio empresarial, como sabes, está formado por distintos elementos patrimoniales. Estos se representan en contabilidad a través de las cuentas, como los elementos patrimoniales se clasifican en activo, pasivo y neto patrimonial, las cuentas también se van a clasificar con arreglo a la procedencia del elemento patrimonial al que representa.

Vas a aprender la importancia de una serie de términos que necesitas conocer para operar con las distintas cuentas: abrir, saldar, liquidar...



Debes conocer

Te ofrecemos una presentación en la que puedes ver claramente la **teoría de cuentas**; en el que te adelantamos a modo resumen lo que vamos a estudiar en los puntos sucesivos.



[Resumen textual alternativo](#)
[DESCARGA PRESENTACIÓN](#)

1.1.1.- Concepto y estructura.

La **cuenta** es un instrumento de medida y representación de los distintos elementos patrimoniales, que capta la situación inicial y las variaciones que posteriormente se vaya produciendo en los mismos.

La cuenta se representa esquemáticamente en forma de T.

Los elementos que componen la cuenta son:

- ✓ **Título** de la cuenta: sirve para identificar el elemento patrimonial que representa (por ejemplo caja euros, clientes, mobiliario...).
- ✓ **El debe** de la cuenta: se denomina así a la parte izquierda de la misma.
- ✓ **El haber** de la cuenta: se denomina así a la parte derecha de la cuenta.



Como puedes observar la cuenta se encuentra dividida en dos partes: una destinada a recoger los aumentos de valor del elemento y otra las disminuciones.



Autoevaluación

Completa las siguientes definiciones:

- ✓ es un instrumento de medida y representación de los distintos elementos patrimoniales.
- ✓ La parte derecha de la cuenta se denomina: .
- ✓ El elemento patrimonial que representa una cuenta se identifica con el .
- ✓ es la denominación de la parte izquierda de la cuenta.

Enviar

1.1.2.- Tipos de cuentas.

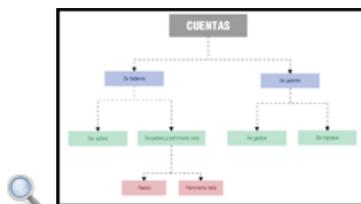
Las cuentas las podemos clasificar en:

Cuentas de balance: lo que posee la empresa y lo que debe.

- ✓ **Activo:** aquellas cuentas que representan las inversiones de la empresa.
- ✓ **Patrimonio neto:** el dinero con el cual la empresa inicia su actividad económica y otros recursos propios.
- ✓ **Pasivo:** las deudas que tiene la empresa a corto o largo plazo.

Cuentas de gestión: reflejan los gastos y los ingresos que tiene la empresa. Sólo duran un año y al final del ejercicio se anulan y engloban en una cuenta única para conocer el resultado obtenido.

- ✓ **Gastos:** suponen una disminución del patrimonio. Ejemplos: compra de mercaderías, consumo de electricidad, alquileres, seguros...
- ✓ **Ingresos:** constituyen un aumento del patrimonio. Los más habituales son: ventas de mercaderías, prestaciones de servicios, ingresos por arrendamientos, etc.



Las cuentas son las representaciones de cada uno de los elementos patrimoniales de la empresa.

Las cuentas podemos clasificarlas de la siguiente manera:

Clasificación de las cuentas.

<p>Cuentas de balance o patrimoniales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuentas de Activo. ✓ Cuentas de Pasivo y Neto. 	<p>Las cuentas de balance son las que reflejan los elementos contables de activo y de pasivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El movimiento de las cuentas de balance depende de si son cuentas de Activo o son cuentas de Pasivo, así como de la operación que se esté registrando. ✓ Si son Cuentas de Activo, se anotan en el Debe el saldo inicial de la cuenta y todas las operaciones que supongan un incremento de valor de dichas cuentas. En el Haber se anotarán las operaciones que supongan una disminución de valor de las cuentas de activo. ✓ Si son Cuentas de Pasivo, se anotan en el Haber el saldo inicial de la cuenta y todas las operaciones que supongan un incremento de valor de dichas cuentas. En el Debe se anotarán las operaciones que supongan una disminución de valor de las cuentas de Pasivo.
<p>Cuentas de gestión</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuentas de ingresos y gastos. 	<p>Las cuentas de gestión son aquellas en las que se contabilizan los gastos y los ingresos de la empresa.</p>



Debes conocer

En esta tabla, tienes una clasificación de los tipos de cuentas con sus definiciones correspondientes.

 [Anexo I. Clasificación de cuentas.](#)



Debes saber

Cuentas patrimoniales: son ejemplos de cuentas patrimoniales los siguientes:

- ✓ **Caja, €:** refleja el importe en efectivo existente en una fecha determinada.
- ✓ **Maquinaria:** representa el valor de las máquinas propiedad de la empresa usadas para la elaboración de productos.
- ✓ **Proveedores:** refleja el importe de las deudas contraídas por la empresa por compras de materiales que todavía no ha pagado.
- ✓ **Capital social:** refleja el importe que la empresa debe a sus propietarios por las aportaciones dinerarias o en especie que estos han realizado a su empresa.

Cuentas de gestión: son ejemplos de cuentas de gestión:

- ✓ **Compras de mercaderías:** aprovisionamiento de la empresa de mercaderías.
- ✓ **Suministros:** electricidad, agua y cualquier otro abastecimiento que no tuviere la cualidad de almacenable.
- ✓ **Sueldos y salarios:** remuneraciones, fijas y eventuales, al personal de la empresa.
- ✓ **Ventas de mercaderías:** transacciones, con salida o entrega de bienes o servicios objeto de tráfico de la empresa, mediante precio.
- ✓ **Ingresos por arrendamientos:** los devengados por el alquiler o arrendamiento operativo de bienes muebles o inmuebles cedidos para el uso o disposición por terceros.



Ejercicio resuelto

Partiendo de los elementos patrimoniales de la "Lluvia no moja, S.L.". Clasifica los distintos elementos en sus correspondientes cuentas:

Cuentas de activo, cuentas de pasivo y cuentas de patrimonio neto.

Para que te vayas familiarizando con la terminología contable, vamos a añadir a cada elemento patrimonial el nombre de la cuenta según el plan general contable, que posteriormente utilizarás.

Mostrar retroalimentación

CUENTAS DE ACTIVO

- ✓ Muebles de almacén, como estanterías, escaleras... (**Mobiliario**)
- ✓ Ordenadores (**Equipos para procesos de información**)
- ✓ Programas informáticos. (**Aplicaciones informáticas**)

- ✔ Mostradores, caja registradora... (**Mobiliario**)
- ✔ Dinero en la cuenta de Caja Extremadura (**Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros.**)
- ✔ Dinero efectivo en tienda. (**Caja, euros**)
- ✔ Paraguas para la venta. (**Mercaderías**)
- ✔ Almacén donde guardan las mercancías. (**Construcciones**)
- ✔ Dinero que nos debe nuestro principal cliente. (**Clientes**)
- ✔ Furgoneta de empresa. (**Elementos de transporte**)
- ✔ Muebles de oficina, como mesas, sillas, estanterías...(**Mobiliario**)

CUENTAS DE PASIVO

- ✔ Préstamo bancario. (**Deudas a c/p con entidades de crédito**)
- ✔ Dinero que debemos a nuestro mayor suministrador de paraguas. (**Proveedores**)
- ✔ Deuda a largo plazo para la adquirir la furgoneta. (**Proveedor de inmovilizado a L/P**)

CUENTAS DE PATRIMONIO NETO

- ✔ Capital aportado por Juan y Antonio. (**Capital social**)
- ✔ Subvención concedida por la Junta de Castilla y León. (**Subvenciones oficiales de capital**)

1.1.4.- Convenio de cargo y abono.

El convenio de cargo y abono te permite identificar el lado de cada cuenta (debe o haber) donde procede realizar la anotación en función de la operación que se desee registrar y de su repercusión sobre las cuentas a las que el mismo afecta.

Según el convenio las cuentas se mueven de la siguiente forma:

Cuentas de Balance o patrimoniales

Cuentas de activo	<p>Nacen por el debe, aumentan de valor por el debe y disminuyen por el haber. Representan normalmente saldo deudor o cero.</p>	
Cuentas de pasivo	<p>Nacen generalmente por el haber, incrementan su valor por el haber, y disminuyen por el debe. Generalmente su saldo es acreedor o cero.</p>	
Cuentas de patrimonio neto	<p>Nacen generalmente por el haber, incrementan su valor por el haber, y disminuyen por el debe. Generalmente su saldo es acreedor o cero.</p>	

Cuentas de Gestión

Cuentas de gastos	<p>Nacen habitualmente por el debe, aumentan de valor por el debe. Representan normalmente saldo deudor o cero.</p>	
Cuentas de ingresos	<p>Nacen generalmente por el haber, incrementan su valor por el haber. Generalmente su saldo es acreedor o cero.</p>	



Autoevaluación

De las siguientes afirmaciones señala las correctas:

- Las cuentas de gastos nacen por el haber.

Una deuda con un suministrador de mercancías nace por el haber de la cuenta de

proveedores.

El pago de la deuda anterior corresponde a una anotación en el haber de la cuenta de proveedores.

Ingresamos dinero en nuestra cuenta bancaria, por lo que procede una anotación en el debe de la cuenta de bancos.

La venta de mercaderías supone una notación en el debe de la misma.

Mostrar retroalimentación

Solución

1. Incorrecto
2. Correcto
3. Incorrecto
4. Correcto
5. Incorrecto

1.2.- Sistema de partida doble.

Por el sistema de partida doble, se establece que cualquier hecho u operación de carácter económico contable, da lugar como mínimo a dos anotaciones:

- ✓ Una de carácter deudor.
- ✓ Otra de carácter acreedor.

Es decir, una anotación en el debe tiene su correspondiente anotación en el haber.

Para todo registro contable, se ha de tener en cuenta la ecuación fundamental del patrimonio:



Ecuación fundamental del patrimonio:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO NETO}$$



Recomendación

Este mecanismo de contabilización, consiste en registrar simultáneamente las dos partes, que aparecen como mínimo en todo hecho contable. Teniendo en cuenta:

- ✓ En toda anotación contable, tiene que haber un deudor o varios por el importe de la operación y un acreedor o varios por el mismo valor.
- ✓ En toda anotación contable, la suma del debe ha de ser igual a la suma del haber.



Ejercicio resuelto

Ana tiene que registrar los siguientes hechos contables en sus correspondientes cuentas.

- ✓ Compra de paraguas por importe de 300 € que se dejan a deber al proveedor.
- ✓ Compramos una silla para la oficina que pagamos al contado con dinero en efectivo por importe de 120 €.
- ✓ Vendemos paraguas por importe de 180€ que nos dejan a deber.

Mostrar retroalimentación

- ✓ Compra de paraguas por importe de 300 € que se dejan a deber al proveedor.

DEBE	MERCADERÍAS	HABER	DEBE	PROVEEDORES	HABER
	300			300	

- ✓ Compramos una silla para la oficina que pagamos al contado. Por importe de 120 €.

DEBE	MUEBLARIO	HABER	DEBE	CAJA BANC.	HABER
	120			120	

✔ Vendemos paraguas por importe de 180€ que nos dejan a deber.



DEBE	CLIENTES	HABER	DEBE	MERCADEOS	HABER
	180				180

2.- Fases y desarrollo del ciclo contable.



Caso práctico

Hoy, está la empresa muy tranquila, y Ana va a aprovechar la mañana para ver la evolución de "La lluvia no moja" desde su creación. Para ello Antonio su jefe le ha facilitado todos los libros contables de que dispone la empresa, con ellos Ana pretende ver como ha aumentado o disminuido el patrimonio de la empresa a lo largo de estos años y qué ejercicios se han cerrado con beneficios y cuales con pérdidas.

Para realizar esta tarea, tendrá que tener en cuenta los libros que se han de revisar; tanto los obligatorios, como los no obligatorios.

Estos libros serán:

- ✓ Libro mayor.
- ✓ Libro diario.
- ✓ Libro de inventario y cuentas anuales.
- ✓ Libro de actas.

Posteriormente analizará todo el desarrollo contable, es decir, todas las anotaciones realizadas por la persona encargada de llevar la contabilidad de la empresa y sus correspondientes justificantes, como puede ser el apunte de una compra de mercaderías y su correspondiente factura; de esta forma Ana comprueba que lo contabilizado coincide con la documentación que posee la empresa.



2.1.- Libros contables.



Caso práctico

Ana tiene sobre la mesa todos los libros contables, es decir, tiene el libro diario, los libros mayores y el libro de inventario y cuentas anuales, con esto se tiene que poner esta mañana a trabajar y nosotros con ella.



Según el Código de comercio, todo empresario está obligado a llevar el registro de sus operaciones comerciales en los siguientes libros: libro de inventario y cuentas anuales y libro diario.



Para saber más

Te ofrecemos el Artículo 25 del [Código de Comercio \(C.C\)](#) donde se establece la obligatoriedad de los libros contables.

[Anexo II. Libros obligatorios.](#)

El art. 26 del Código de Comercio impone además a las sociedades mercantiles la obligación de llevar un **libro de actas** donde se reflejen los acuerdos de los [órganos pluripersonales o colegiados](#) de las mismas.

Además de los anteriores existen otros libros no obligatorios que el empresario puede utilizar para llevar su contabilidad.

Libros contables.

Libros obligatorios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El libro de inventarios y cuentas anuales. ✓ El libro diario. ✓ El libro de actas para las sociedades mercantiles.
Libros no obligatorios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El libro mayor no es obligatorio. ✓ Auxiliares (caja, banco, cliente, proveedores,..)

Legalización de los libros de contabilidad.

El art. 27 del [C. de C.](#) impone a los empresarios sociales la obligación de legalizar los libros de comercio, obligación que estos pueden cumplir de dos maneras:

- ✓ Llevando los libros obligatorios a legalizar al [Registro Mercantil](#) correspondiente al domicilio social antes de su utilización, el cual anotará en el primer folio una [diligencia](#) y pondrá el sello del Registro en cada una de las hojas que componen el libro.
- ✓ No obstante lo anterior, y con el fin de permitir la utilización, entre otros, de procedimientos informáticos,

también serán válidas las anotaciones y asientos por cualquier procedimiento idóneo sobre hojas que después habrán de ser encuadernadas correlativamente para formar los libros de contabilidad obligatorios, que deberán ser legalizados en plazo máximo de cuatro meses desde la fecha de cierre del ejercicio.

2.1.1.- Libro diario.

El **Libro diario** registra las operaciones que se realizan diariamente en la empresa.

La empresa debe anotar todas las operaciones contables que realice en el ejercicio, de una forma **ordenada y cronológica**, es decir, según se van realizando en el tiempo.



Estas anotaciones se realizan según el **método de partida doble**, es decir, una anotación en el debe tiene su correspondiente anotación en el haber; además hemos de tener en cuenta que la suma del debe a ser igual a la suma del haber.

Se pueden realizar las anotaciones de forma diaria, pero también puedo realizar dichas anotaciones una vez al trimestre.

A cada una de las anotaciones en el diario se le denomina asiento.

La estructura del diario, es la siguiente:

Libro diario.

DEBE (1)	Nº DE CUENTA (2)	CONCEPTO (3)	Nº DE CUENTA (4)	HABER (5)
		_____ x _____		



Ejercicio resuelto

Registra las siguientes **operaciones en el libro diario**:

- 1.) 23-marzo: Compra de mercaderías al contado por 1.000€ con dinero efectivo.
- 2.) 24-marzo: Venta de mercaderías por 1.500€ cobrando 500€ al contado y el resto a crédito.

Mostrar retroalimentación

1. Adquirimos mercancía que es una cuenta de activo, como tal aumentan por el debe; el pago al contado es una disminución de la cuenta de caja, que es un activo que disminuye se anota en el haber.

Nº asiento	Debe	Nºcuenta	Cuentas Debe	Fecha	Cuentas Haber	Nº cuenta	Haber
				23-mar			
1	1.000	(300)	Mercaderías	a	Caja, €	(570)	1.000

Nº asiento	Debe	Nº cuenta	Cuentas Debe	Fecha	Cuentas Haber		Haber
				24-mar			
2	500	(570)	Caja, €				
	1.000	(430)	Cientes	a	Mercaderías	(300)	1.500

2. Vendemos mercancías que es una cuenta de activo, y como disminuye se anota en el haber, el cobro se produce: una parte al contado, que es un aumento de la cuenta de caja, y al ser un activo que aumenta se anota en el debe, otra parte es a crédito por lo que aparece la cuenta clientes que es un activo que al aumentar se anota en el debe.

Nº asiento	Debe	Nº cuenta	Cuentas Debe	Fecha	Cuentas Haber	Nº cuenta	Haber

2.1.2.- Libro mayor.

El **Libro mayor** registra cuenta por cuenta todas las operaciones de la actividad económica de la empresa, representando individualmente todos los elementos patrimoniales de la empresa.

Es un libro principal pero no obligatorio; en él se registran las operaciones anotadas en el diario, agrupándolas por cuentas (en cada página una cuenta) según el método de partida doble.

Cada cuenta del libro mayor, consta de dos partes: **debe** (a la izquierda) y **haber** (a la derecha), quedando representada esquemáticamente en forma de **T** (es la forma de las páginas del libro).



Todas las operaciones anotadas en el diario, deben traspasarse a sus correspondientes cuentas del libro mayor.



Ejercicio Resuelto

Registra las siguientes operaciones en el libro mayor:

- ✓ 23-marzo: Compra de mercaderías al contado por 1.000€ con dinero efectivo.
- ✓ 24-marzo: Venta de mercaderías por 1.500€ cobrando 500€ al contado y el resto a crédito.
- ✓ 25-marzo: Compra una mesa de oficina por 250€, que pagará dentro de 30 días.

Mostrar retroalimentación

- ✓ **Adquirimos mercancía** que es una cuenta de activo, como tal aumentan por el debe; el pago al contado es una disminución de la cuenta de caja, que es un activo que disminuye y se anota en el haber.

Mercaderías	
(300)	
<hr/>	
1.000	

	Caja (570)
	<hr/>
	1.000

- ✓ **Vendemos mercancías** que es una cuenta de activo, y como disminuye se anota en el haber, el cobro se produce: una parte al contado, que es un aumento de la cuenta de caja, y al ser un activo que aumenta se anota en el debe, otra parte es a crédito por lo que aparece la cuenta clientes que es un activo que al aumentar se anota en el debe.

Mercaderías		
(300)		
<hr/>		
1.500		

	Caja (570)
	<hr/>
	500

	Clientes (430)
	<hr/>
	1.000

- ✓ **Compramos una mesa**, que es un bien, por tanto una cuenta de activo, y como tal nace por el debe; como no se paga, nos genera una obligación de pago, una cuenta de pasivo que aparece por el haber.

Mobiliario (216)	
250	

	Proveedores de inmovilizado a corto plazo (523)
	<hr/>
	250

2.1.3.- Libro inventarios y cuentas anuales.

Se abrirá con un **balance inicial detallado** de la empresa y al menos **trimestralmente** se realizará un **balance de comprobación de sumas y saldos**; al **final** del ejercicio también **se traspasará el inventario final y las cuentas anuales**.

Este libro es obligatorio y debe legalizarse.

El **Libro de Inventarios y Cuentas Anuales** es un documento contable formado por el Balance inicial detallado de la empresa, los Balances de sumas y saldos de comprobación con una periodicidad trimestral como máximo, el Inventario de cierre de ejercicio y un ejemplar de las cuentas anuales.

Documento	Contenido
Balance de sumas y saldos	Muestra el saldo de las cuentas del libro mayor.
Libro de inventario	Relación detallada de los bienes y derechos de la sociedad.
Informe de gestión	Descripción de la situación de empresa y su evolución, así como información sobre los principales riesgos económicos a los que se enfrenta.
Balance	Compara con la partida correspondiente, el activo y el patrimonio neto de la empresa. La diferencia del balance de sumas y saldos, sirve en un balance de comprobación, con información estadística de la empresa a final del ejercicio.
Cuenta de pérdidas y ganancias	Recoge el resultado de la empresa, formado por los ingresos y gastos del ejercicio.
Cuentas anuales	Estado de cambios en el patrimonio neto
Estado de cambios en el patrimonio neto	Recoge los cambios en el patrimonio neto, variaciones en los diferentes meses patrimoniales y las causas de dichas variaciones.
Estado de flujo de efectivo	Informe sobre el origen y la utilización de los activos monetarios.
Memoria	Documento que completa y amplía la información contenida en otros documentos que integran las cuentas anuales.

Se elaborarán el último día del ejercicio económico de la empresa tomando como base dicho periodo.

Las cuentas anuales son un conjunto de documentos contables que al finalizar el ejercicio la empresa debe realizar el Plan General Contable (PGC) que establece: 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 son los documentos que integran las cuentas anuales.

Las cuentas anuales.

Balance de situación	<p>Documento contable que indica la situación económica y financiera de una sociedad en un momento concreto. es una fotografía a fecha determinada de los bienes, derechos y obligaciones de la compañía.</p> <p>El balance está compuesto por tres partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✔ Activo o estructura económica, que recoge los bienes y derechos de los que es titular la empresa, ✔ Pasivo o estructura financiera, las obligaciones o deudas que la misma ha contraído. ✔ Patrimonio Neto, que recoge las aportaciones realizadas por los socios más las Reservas que han ido generando a lo largo de los años, por los beneficios que la sociedad haya retenido, o que no se hayan distribuido en forma de dividendos.
Cuenta de pérdidas y ganancias.	<p>La cuenta de pérdidas y ganancias es una parte fundamental para una empresa ya que en ella está un resumen de cómo va nuestra empresa: nos dice todos los ingresos que tenemos y los gastos de un ejercicio contable.</p> <p>Forman parte de las cuentas anuales y su suma son resumen de todos los ingresos y gastos que ha generado una empresa en un ejercicio contable. En ella se reflejará el resultado del ejercicio, es decir, si son beneficios o pérdidas.</p>
La memoria.	<p>La memoria sirve para ampliar la información contenida en los demás estados (balance, cuenta de pérdidas y ganancias), ya que en estos no se pueden anotar explicaciones sobre los movimientos del patrimonio. Así pues, la memoria deberá presentarse y elaborarse conjuntamente con los demás estados financieros (también llamados cuentas anuales).</p>
Estado de cambios en el patrimonio neto.	<p>El estado de cambios del patrimonio neto refleja los movimientos en las partidas, aumento o disminución de riqueza.</p>

Estado de flujos de efectivo.

Informe sobre las entrada y salidas de efectivo.
No será obligatorio realizar el Estado de Flujos de Efectivo:

- ✔ Si la empresa aplica el Plan General de Contabilidad de PYMES o
- ✔ Si la empresa aplica el Plan General de Contabilidad y reúne las características para presentar Balance o ECPN abreviado.

**Debes conocer**

Balance de comprobación de sumas y saldos, que se debe realizar trimestralmente.

[Anexo III. Balance de comprobación de sumas y saldos.](#)

**Para saber más**

Te ofrecemos los artículos del Código de comercio, donde se hace referencia al libro de inventario y cuentas anuales que debe llevar una empresa.

 [Anexo IV. Libro de inventario y cuentas anuales.](#)

2.2.- El ciclo contable.



Caso práctico

La tarea que está realizando hoy Ana, es fácil llevarla a cabo, ya que la vida de una empresa es cíclica, es decir, año tras año se repiten las mismas actividades comerciales: compra-venta de mercancías, pago a los proveedores, cobro a los clientes, liquidación y pago de impuestos, pago a los trabajadores, recuento de existencias, entre otras, cuyo objetivo final es saber si se han obtenido beneficios o pérdidas.



La duración de cada ciclo es la misma, un año, comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre, fecha en la que se acaba el ciclo y se cierra el ejercicio económico.

El **ciclo contable** es el conjunto de operaciones contables que realiza una empresa durante un ejercicio económico, con el objeto de poder determinar al final del ejercicio el resultado obtenido por la empresa y comprobar su situación económico-financiera, para poder tomar decisiones sobre la marcha de la misma.

El **ciclo contable** es el proceso regular y continuado que tiene lugar en la contabilidad de las empresas a lo largo de un periodo; por motivos legales y económicos es necesario conocer el resultado y el patrimonio de la empresa durante un espacio de tiempo. Normalmente esta periodicidad es anual y suele coincidir con el año natural y se denomina ejercicio económico.

El ciclo contable se puede dividir **en tres etapas**:

La vida de un negocio se divide en ciclos o años contables y estos, a su vez, se dividen en tres etapas: apertura, movimiento y cierre contable.

1. **Apertura:** Al comenzar la actividad, la empresa abre su año contable y comienza a realizar transacciones económicas que van siendo recogidas en sus libros contables, tanto en los obligatorios como en los auxiliares.
2. **Movimiento:** Registro de las transacciones.
3. **Cierre:** Al finalizar un periodo contable, se procede a cerrar las cuentas para determinar el resultado económico del ejercicio.

Las operaciones de cierre del ejercicio económico son las siguientes:

1. **Liquidación:** Al finalizar el ejercicio económico, hay que realizar una serie de operaciones que son indispensables para poner fin a la actividad de la empresa. Lo primero, es liquidar todos los impuestos y realizar los ajustes correspondientes, hacer el asiento de variación de existencias que sirve para saber cuántas mercaderías nos quedan en el almacén, hacer los asientos de amortizaciones del inmovilizado material e inmaterial y el asiento de regulación de pérdidas y ganancias.
2. **Regularización:** Al finalizar el ejercicio económico la empresa anula todas sus cuentas de ingresos y gastos obteniendo una única cuenta que recoge el beneficio o pérdida. Si el saldo de esta cuenta es deudor hablaremos de pérdida, y si es acreedor, de beneficio.
3. **Asiento de Cierre:** Es un asiento por el que se cierra la contabilidad en un momento determinado, deteniendo, momentáneamente o no, el registro de operaciones, para ofrecer una visión del patrimonio, de la situación financiera de la empresa, y de sus resultados, en un momento concreto del tiempo.

Sirve para separar un ejercicio económico de otro. El momento concreto en el que se procederá al cierre de la contabilidad, será al final del ejercicio.

También se cerrará la contabilidad en el momento en que cese la actividad de la empresa.

El asiento de cierre se realizará saldando todas las cuentas abiertas, de modo, que se cargarán las cuentas que tengan un saldo deudor, mientras que se abonarán las que tengan saldo acreedor.



Autoevaluación

Completa los huecos, una vez estudiado el punto anterior.

La vida de un negocio se divide en que se dividen, a su vez, en tres etapas:

1. .
2. .
3. .

Las operaciones de cierre del ejercicio económico son 3:

1. .
2. .
3. .

Enviar



Reflexiona

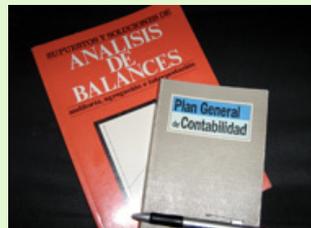
¿Serías capaz de explicar cada una de las operaciones del cierre del ejercicio económico? Inténtalo.

3.- Plan general de contabilidad.



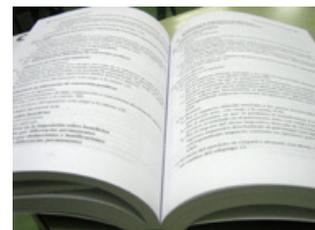
Caso práctico

Ana sabe de la importancia del Plan General de Contabilidad en su trabajo diario y nos va a enseñar su contenido para ponerlo en práctica.



El **Plan General de Contabilidad (PGC)** es el texto legal que regula la contabilidad de las empresas en España, para adaptarse a la normativa contable europea y elaborar un texto contable flexible y abierto.

En España actualmente trabajamos con el Plan General de Contabilidad (PGC) y un Plan General de Contabilidad para las pequeñas y medianas empresas (Plan PYMES), aprobados por **Real Decreto 1514/2007 y 1515/2007 respectivamente**; este plan consta de cinco partes, de las cuales las tres primeras son de obligado cumplimiento por las empresas, mientras que las dos últimas son opcionales o voluntarias.



El Plan General de Contabilidad tiene una **estructura** muy similar a la de sus antecesores; en concreto, se divide en las siguientes partes:

1. Marco Conceptual de la Contabilidad.
2. Normas de registro y valoración.
3. Cuentas anuales.
4. Cuadro de cuentas.
5. Definiciones y relaciones contables.



Para saber más

Este enlace te lleva al Plan General Contable, publicado en el Boletín General del Estado (BOE) que utilizarás a lo largo del curso.

 [Plan General Contable \(legislación consolidada\)](#), (1.48 MB)

3.1.- Normalización contable.



Caso práctico

Ana ha ido a ver a su amiga Lucía, que trabaja en una gestoría llevando la contabilidad de empresas de distintos sectores. Ana le pregunta que como puede entender y contabilizar la documentación que cada empresas le facilita.

Lucía se ríe, y dice: "qué, ¿te fugaste de la clase de normalización contable?"

Entonces Ana recordó aquella clase, en la que su profesora Loli, explicó la importancia de este tema en la sociedad actual.



La **normalización contable** es el conjunto de normas y principios a los que se deben ajustar las empresas para tener los mismos criterios de valoración, presentación de las cuentas anuales y que permita a los usuarios interpretar y comparar la información contable.

La normalización contable es el proceso consistente en la promulgación de normas y principios contables dirigidas a homogeneizar las fases de elaboración y presentación de la información contable, con objeto de propiciar su comparabilidad y hacerla útil para la toma de decisiones.



Con la aprobación del Plan General de Contabilidad por el Decreto 530/1973, de 22 de febrero, España se incorporó a las tendencias modernas sobre normalización contable. En 1990 se produjo la primera reforma para adaptarse a la normativa contable europea con la aprobación del Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre. Este último también se derogó por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad que está actualmente en vigor.

Posteriormente, la incorporación de España a la hoy Unión Europea trajo consigo la armonización de las normas contables vigentes en aquel momento con el Derecho comunitario derivado en materia contable, en adelante [Directivas contables](#).

A partir de ese momento, el Plan General de Contabilidad, de modo similar a lo sucedido en otros países, ha sido un instrumento básico de normalización.

La actividad normalizadora realizada en España hubiera quedado incompleta sin los desarrollos normativos que han sido impulsados por el [Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas \(ICAC\)](#) en los que han colaborado la Universidad, los profesionales y otros expertos relacionados con la materia contable. Estos desarrollos normativos han venido tomando como referente los pronunciamientos de las organizaciones emisoras de criterios contables a nivel nacional e internacional. De igual modo, no cabe duda de que el empresariado español ha contribuido a cimentar la aceptación de la normalización contable mediante su aplicación.

En el año 2000, guiada por el objetivo de hacer más comparable y homogénea la información económico-financiera de las empresas europeas, con independencia de su lugar de residencia y del mercado de capitales en el cual coticen, la [Comisión Europea](#) recomendó a las restantes instituciones comunitarias la conveniencia de exigir que las cuentas anuales consolidadas que elaboran las compañías cotizadas se formularan aplicando el cuerpo normativo contable constituido por las normas e interpretaciones emitidas por el [Comité de Normas Internacionales de Contabilidad](#).



Reflexiona

¿Que justifica la necesidad de que las empresas utilicen una normativa contable universal?

Mostrar retroalimentación

La necesidad se justifica por la gran variedad de personas interesadas en la información contable, tanto del ámbito público como privado; así por ejemplo estarán interesados el personal directivo de la empresa, socios, empleados, deudores y acreedores, entidades financieras, el estado y organismos oficiales.

3.2.- Marco conceptual del Plan General Contable.

El **PGC** 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**.

El Marco Conceptual es la primera parte del PGC y es de aplicación obligatoria. Se divide en los siguientes **7 apartados**:



1. **Cuentas anuales. Imagen fiel.** Las cuentas anuales deben redactarse con claridad, de forma que la información suministrada sea comprensible y útil para los usuarios al tomar sus decisiones económicas, debiendo mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales
2. **Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales.** La información incluida en las cuentas anuales debe ser relevante y fiable, íntegra, comparable y clara.
3. **Principios contables.** La contabilidad de la empresa y, en especial, el registro y la valoración de los elementos de las cuentas anuales, se desarrollarán aplicando obligatoriamente los principios contables que se indican a continuación.
4. **Elementos que forman las cuentas anuales.** Los elementos que se registran en el balance son: Activos, Pasivos y Patrimonio Neto. Los elementos que se registran en la cuenta de pérdidas y ganancias son: Ingresos y Gastos.
5. **Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales.** El registro o reconocimiento contable es el proceso por el que se incorporan al balance, la cuenta de pérdidas y ganancias o el estado de cambios en el patrimonio neto, los diferentes elementos de las cuentas anuales, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de registro relativas a cada uno de ellos, incluidas en la segunda parte de este Plan General de Contabilidad.
6. **Criterios de valoración.** La valoración es el proceso por el que se asigna un valor monetario a cada uno de los elementos integrantes de las cuentas anuales, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de valoración relativas a cada uno de ellos, incluidas en la segunda parte de este Plan General de Contabilidad.
7. **Principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.** Se consideran principios y normas de contabilidad generalmente aceptados los establecidos en:
 - 1.- El Código de Comercio y la restante legislación mercantil.
 - 2.- El Plan General de Contabilidad y sus adaptaciones sectoriales.
 - 3.- Las normas de desarrollo que, en materia contable, establezca en su caso el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, y la demás legislación española que sea específicamente aplicable.



Debes conocer

En este enlace, tienes los principios contables de aplicación obligatoria para todas las empresas.

[Anexo V. Principios contables.](#)



Para saber más

En este enlace tienes un resumen de los distintos criterios de valoración, recogidos en el plan general contable.

[Anexo VI. Criterios de valoración.](#)

3.3.- Normas de registro y valoración.

Las **normas de registro y valoración** desarrollan los principios contables y otras disposiciones contenidas en la primera parte del Plan General de contabilidad, relativa al Marco Conceptual de la Contabilidad. Incluyen criterios y reglas aplicables a distintas transacciones o hechos económicos, así como también a diversos elementos patrimoniales.



Las normas de registro y valoración, son de aplicación obligatoria. Se recogen en la segunda parte del PGC.

Existen normas **para cada uno de los distintos grupos y subgrupos contables**, con sus correspondientes normas particulares.

Se desarrollan entre otros los siguientes puntos:

- ✓ Inmovilizado material
- ✓ Normas particulares del inmovilizado material
- ✓ Inversiones inmobiliarias
- ✓ Inmovilizado intangible
- ✓ Normas particulares sobre el inmovilizado intangible
- ✓ Activos no corrientes y grupos enajenables mantenidos por la empresa
- ✓ Existencias
- ✓ Impuesto sobre el Valor Añadido(IVA), impuesto general indirecto canario(IGIC) y otros impuestos indirectos
- ✓ Impuesto sobre beneficios.
- ✓ Ingresos por ventas y prestación de servicios
- ✓ Pasivos por retribuciones a largo plazo al personal
- ✓ Subvenciones, donaciones y legados recibidos
- ✓ Operaciones entre empresas del grupo
- ✓ Cambios en criterios contables, errores y estimaciones contables
- ✓ Hechos posteriores al cierre del ejercicio.



Para saber más

El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC) ofrece información actualizada de las normas y resoluciones que surgen en materia contable.

Para buscar estas resoluciones, has de buscar en este enlace y selecciona lo que quieras consultar: resoluciones, adaptaciones sectoriales, legislación básica, órdenes y reales decretos.

 [Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.](#)

3.4.- 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 tienen por finalidad mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.

Constituyen la tercera parte del PGC, también de aplicación obligatoria. Para la elaboración y formulación de las cuentas anuales, deberemos tener en cuenta lo siguiente:



- ✓ Se elaboran con una periodicidad de doce meses, salvo en los casos de constitución, modificación de la fecha de cierre del ejercicio social o disolución.
- ✓ Deben ser formuladas por el empresario o los administradores, quienes responderán de su veracidad, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el cierre del ejercicio. A estos efectos, las cuentas anuales expresarán la fecha en que se hubieran formulado y deberán ser firmadas por el empresario, por todos los socios ilimitadamente responsables o por todos los administradores de la sociedad.
- ✓ Deben estar identificadas, indicándose de forma clara y en cada uno de los documentos su denominación, la empresa a que corresponden y el ejercicio al que se refieren.
- ✓ Se elaboran expresando sus valores en euros.



Debes conocer

Hay **dos modelos de cuentas anuales: normal y abreviado** o de PYMES, las empresas podrán utilizar el abreviado o el de PYMES cuando durante dos ejercicios económicos consecutivos cumplan dos de las siguientes circunstancias a fecha cierre del ejercicio.



[Resumen textual alternativo](#)
[DESCARGA PRESENTACIÓN](#)



Autoevaluación

Una vez estudiada la presentación anterior, contesta si es verdadera o falsa la siguiente afirmación.

Una empresa que tiene un total de las partidas del activo de 2.000.000, una cifra de negocio de 6.000.000 € y un número total de trabajadores durante el ejercicio es de 50 sí que puede presentar el modelo abreviado.

Verdadero Falso

Verdadero

Sí, porque cumple 2 de las 3 condiciones



Para saber más

El Plan general contable establece los modelos del balance, con este enlace accede a la tercera parte del PGC (pg 49-51 modelo normal),(pg 71-72 modelo abreviado).

 [Modelo balance normal y abreviado](#). (1.48 MB)

El Plan general contable establece los modelos de la cuenta de pérdidas y ganancias, con este enlace accede a la tercera parte de PGC (pg 52-53 modelo normal), (pg 73 modelo abreviado).

 [Modelo de la cuenta de perdidas y ganancias normal y abreviado](#). (1.48 MB)

3.5.- Cuadro de cuentas.



Caso práctico

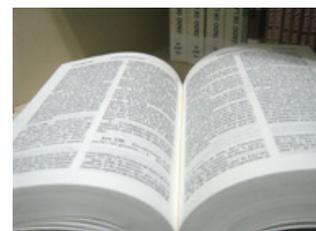
Ana está comprobando que las cuentas utilizadas en la contabilidad de "La lluvia no moja", siguen la misma estructura que establece el plan general contable; es decir, deberá analizar si las cuentas de la empresa, están dentro del grupo y subgrupo al que pertenecen.



La **cuarta parte del PGC** recoge la relación de cuentas agrupadas y ordenadas por códigos. No es de aplicación obligatoria.

El PGC (PYMES) clasifica las cuentas en 7 grupos (del 1 al 7); estos a su vez se dividen en subgrupos (de dos cifras) y por último las cuentas (con tres cifras).

Las empresas pueden utilizar un cuarto nivel según sus necesidades y dividir las cuentas en subcuentas (por ejemplo: la cuenta de Bancos puede subdividirse en varias, cada una de ellas recoge a un banco distinto con el que la empresa trabaje).



Recomendación

Vamos a ver como se clasificarían dos bancos o instituciones de crédito de "La lluvia no moja":

- ✔ Grupo 5: Cuentas financieras.
 - ◆ Subgrupo 57: Tesorería.
 - Cuenta 572: Bancos instituciones de crédito, c/c vista, euros.
 - ✖ Subcuenta 572001: Caja Alegría.
 - ✖ Subcuenta 572002: Banco Crisis.



Debes conocer

Te ofrecemos un cuadro resumen en el que puedes ver todos los grupos del cuadro de cuentas que te recoge el PGC.

[Anexo VII. Cuadro de Cuentas.](#)



Autoevaluación

Relaciona cada cuenta con su grupo correspondiente:

Ejercicio de relacionar

Cuentas	Relación	Grupo de cuentas
Terrenos	<input type="checkbox"/>	1. Grupo 1: Financiación básica
Mercaderías	<input type="checkbox"/>	2. Grupo 2: Activo no corriente
Clientes	<input type="checkbox"/>	3. Grupo 3: Existencias
Proveedores	<input type="checkbox"/>	4. Grupo 4: Acreedores y deudores por operaciones comerciales
Capital	<input type="checkbox"/>	5. Grupo 5: Cuentas financieras
Venta envases	<input type="checkbox"/>	6. Grupo 6: Compras y gastos
Sueldos y salarios	<input type="checkbox"/>	7. Grupo 7: Ventas e ingresos

Enviar

El Plan General de contabilidad, establece 7 grupos de clasificación de las cuentas.

3.6.- Definiciones y relaciones contables.



Caso práctico

Ana está repasando las cuentas que existen en cada grupo y a su vez como se mueven, es decir, como se cargan y se abonan.



La **quinta parte del PGC** se dedica a las definiciones y relaciones contables.

En esta parte se da una definición de cada uno de los **grupos, subgrupos y cuentas**, con objeto de recoger el contenido y las características de las operaciones y hechos económicos que en ellos se representan.

Las relaciones contables propiamente dichas, describen los motivos de cargo y abono de las cuentas.

Tal y como expresa el Plan, tanto la cuarta como la quinta parte no son de aplicación obligatoria por parte de las empresas. No obstante es aconsejable que, en el caso de no hacer uso de la nomenclatura utilizada por el plan para las cuentas, se utilicen denominaciones similares con el fin de facilitar la elaboración de las cuentas anuales, cuya estructura y normas que desarrollan su contenido y presentación son obligatorias.



Citas para pensar

Veremos como el PGC, expresa las definiciones y relaciones contables; para ello vamos a utilizar una cuenta de cada grupo:

[Anexo VIII. Definiciones y relaciones contables.](#)



Reflexiona

Busca las siguientes cuentas en el PGC, y analiza su contenido, su definición y movimientos:

- ✓ (112) Reservas legales.
- ✓ (211) Construcciones.
- ✓ (327) Envases.
- ✓ (430) Clientes.
- ✓ (570) Caja, euros.

- ✔ (625) Primas de seguros.
- ✔ (705) Prestaciones de servicios.
- ✔ (400) Proveedores.
- ✔ (410) Acreedores por prestación de servicios.
- ✔ (170) Deudas a largo plazo con entidades de crédito.
- ✔ (253) Créditos a largo plazo por enajenación de inmovilizado.
- ✔ (173) Proveedores de inmovilizado a largo plazo.
- ✔ (175) Efectos a pagar a largo plazo.



Ejercicio resuelto

De las cuentas sobre las que has reflexionado anteriormente, las cuatro últimas pertenecen al largo plazo, busca en el plan general contable sus correspondientes en el corto plazo.

Mostrar retroalimentación

- ✔ (520) Deudas a corto plazo con entidades de crédito.
- ✔ (543) Créditos a corto plazo por enajenación de inmovilizado.
- ✔ (523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo.
- ✔ (525) Efectos a pagar a corto plazo.

Anexo I.- Clasificación de cuentas.

Clasificación de cuentas

CUENTAS DE BALANCE		CUENTAS DE GESTIÓN	
CUENTAS DE ACTIVO	CUENTAS DE PASIVO Y DE PATRIMONIO NETO	CUENTAS DE GASTOS	CUENTAS DE INGRESOS
Son aquellas que representan los bienes y derechos propiedad de la empresa, es decir, reflejan las inversiones o aplicaciones de recursos efectuadas por la empresa (representan la estructura económica). Ejemplo: caja, euros; clientes; maquinaria...	Reflejan las deudas contraídas por la empresa tanto con sus propietarios (patrimonio neto), como con terceras personas (pasivo), es decir, indican las fuentes de financiación de la empresa (representan su estructura financiera). Ejemplo: capital social; proveedores; deudas con entidades de crédito...	Son aquellas que registran los consumos de bienes y servicios realizados por la empresa en el transcurso de sus operaciones habituales y los gastos ocasionados por las operaciones financieras realizadas. Ejemplo: compra de mercaderías, consumo de luz, comisiones cobradas por bancos, pérdidas por la venta de un inmovilizado....	Son aquellas que reflejan el importe de las ventas de bienes y servicios realizados por la empresa en el desarrollo habitual de sus operaciones, así como todos los ingresos que la empresa obtiene originados por sus operaciones financieras. Ejemplos: venta de mercaderías, rentas de cuentas bancarias, beneficio por la venta de un inmueble.
Grupo 1: "Financiación Básica" Grupo 2: "Activo No Corriente" Grupo 3: "Existencias" Grupo 4: "Acreedores y Deudores por Operaciones Comerciales" Grupo 5: "Cuentas Financieras"		Grupo 6: Compras y Gastos. Grupo 7: Ventas e Ingresos. Grupo 8: Gastos Imputados al Patrimonio Neto. Grupo 8: Ingresos Imputados al Patrimonio Neto.	

Anexo II.- Código de Comercio de 1885.

TÍTULO III.

DE LA CONTABILIDAD DE LOS EMPRESARIOS.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS LIBROS DE LOS EMPRESARIOS.

Artículo 25.

1. Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios. Llevará necesariamente, sin perjuicio de lo establecido en las leyes o disposiciones especiales, un libro de Inventarios y Cuentas anuales y otro Diario.
2. La contabilidad será llevada directamente por los empresarios o por otras personas debidamente autorizadas, sin perjuicio de la responsabilidad de aquéllos. Se presumirá concedida la autorización, salvo prueba en contrario.

Anexo III.- Balance de comprobación de sumas y saldos.

Cuando se inicia un ejercicio económico, la contabilidad **se abre con los saldos de las cuentas provenientes del libro de inventarios y cuentas anuales, del balance inicial, en donde la suma de los saldos deudores (cuentas de activo) es igual a la suma de los saldos acreedores (cuentas de pasivo).**

A lo largo del ejercicio se van realizando asientos de los hechos económicos, cargos y abonos en las cuentas correspondientes, anotaciones en el libro diario y en el mayor, de tal manera que si sumamos las cantidades anotadas en los debe y los haber de todas las cuentas nos debe dar el mismo resultado (suma del debe= a suma del haber).

Igualmente la suma de **los saldos deudores ha de ser igual a la suma de los saldos acreedores.**

Por todo esto, se debe realizar **una vez al trimestre un balance de comprobación de sumas y saldos** que nos permita comprobar que se produce esa igualdad y por tanto que no hay errores en las anotaciones contables.

Ejemplo:

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

N° DE CUENTA	TITULO DE CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
572	Bancos c/c	500,00	120,00	380,00	
430	Clientes	1200,00	700,00	500,00	
211	Construcciones	6000,00		6000,00	
400	Proveedores	2000,00	4500,00		2500,00
100	Capital		4380,00		4380,00
TOTAL		9700,00	9700,00	6880,00	6880,00

Anexo IV.- Libro inventario.

TÍTULO III.

DE LA CONTABILIDAD DE LOS EMPRESARIOS.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS LIBROS DE LOS EMPRESARIOS.

Artículo 25.

1. Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios. Llevará necesariamente, sin perjuicio de lo establecido en las leyes o disposiciones especiales, un libro de Inventarios y Cuentas anuales y otro Diario.
2. La contabilidad será llevada directamente por los empresarios o por otras personas debidamente autorizadas, sin perjuicio de la responsabilidad de aquéllos. Se presumirá concedida la autorización, salvo prueba en contrario.

Artículo 26.

1. Las sociedades mercantiles llevarán también un libro o libros de actas, en las que constarán, al menos todos los acuerdos tomados por las juntas generales y especiales y los demás órganos colegiados de la sociedad, con expresión de los datos relativos 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.
2. Cualquier socio y las personas que, en su caso, hubiesen asistido a la Junta general en representación de los socios no asistentes, podrán obtener en cualquier momento certificación de los acuerdos y de las actas de las juntas generales.
3. Los administradores deberán presentar en el Registro Mercantil, dentro de los ocho días siguientes a la aprobación del acta testimonio notarial de los acuerdos inscribibles.

Artículo 27.

1. Los empresarios presentarán los libros que obligatoriamente deben llevar en el Registro Mercantil del lugar donde tuvieren su domicilio, para que antes de su utilización, se ponga en el primer folio de cada uno diligencia de los que tuviere el libro y, en todas las hojas de cada libro, el sello del Registro. En los supuestos de cambio de domicilio tendrá pleno valor la legalización efectuada por el Registro de origen.
2. Será válida, sin embargo, la realización de asientos y anotaciones por cualquier procedimiento idóneo sobre hojas que después habrán de ser encuadradas correlativamente para formar los libros obligatorios, los cuales serán legalizados antes de que transcurran los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio. En cuanto al libro de actas, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Registro Mercantil.
3. Lo dispuesto en los párrafos anteriores se aplicará al libro registro de acciones nominativas en las sociedades anónimas y en comandita por acciones y al libro de registro de socios en las sociedades de responsabilidad limitada, que podrán llevarse por medios informáticos, de acuerdo con lo que se disponga reglamentariamente.
4. Cada Registro Mercantil llevará un libro de legalizaciones.

Artículo 28.

1. El libro de Inventarios y Cuentas anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. Se transcribirán también el inventario de cierre de ejercicio y las cuentas anuales.
2. El libro Diario registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida, sin embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al trimestre, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que trate.

Artículo 29.

1. Todos los libros y documentos contables deben ser llevados, cualquiera que sea el procedimiento

utilizado, con claridad, por orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras. Deberán salvarse a continuación, inmediatamente que se adviertan, los errores u omisiones padecidos en las anotaciones contables. No podrán utilizarse abreviaturas o símbolos cuyo significado no sea preciso con arreglo a la ley, el reglamento o la práctica mercantil de general aplicación.

2. Las anotaciones contables deberán ser hechas expresando los valores en pesetas.

Artículo 30.

1. Los empresarios conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante seis años, a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales.
2. El cese del empresario en el ejercicio de sus actividades no le exime del deber a que se refiere el párrafo anterior y si hubiese fallecido recaerá sobre sus herederos. En caso de disolución de sociedades, serán sus liquidadores los obligados a cumplir lo prevenido en dicho párrafo (*).

() Las referencias a pesetas se entenderán sustituidas por euros.*

Artículo 31.

El valor probatorio de los libros de los empresarios y demás documentos contables será apreciado por los Tribunales conforme a las reglas generales del Derecho.

Artículo 32.

1. La contabilidad de los empresarios es secreta, sin perjuicio de lo que se derive de lo dispuesto en las Leyes.
2. La comunicación o reconocimiento general de los libros, correspondencia y demás documentos de los empresarios, sólo podrá decretarse, de oficio o a instancia de parte, en los casos de sucesión universal, suspensión de pagos, quiebras, liquidaciones de sociedades o entidades mercantiles, expedientes de regulación de empleo, y cuando los socios o los representantes legales de los trabajadores tengan derecho a su examen directo.
3. En todo caso, fuera de los casos prefijados en el párrafo anterior, podrá decretarse la exhibición de los libros y documentos de los empresarios a instancia de parte o de oficio, cuando la persona a quien pertenezcan tenga interés o responsabilidad en el asunto en que proceda la exhibición. El reconocimiento se contraerá exclusivamente a los puntos que tengan relación con la cuestión de que se trate.

Artículo 33.

1. El reconocimiento al que se refiere el artículo anterior, ya sea general o particular, se hará en el establecimiento del empresario, en su presencia o en la de la persona que comisione, debiendo adoptarse las medidas oportunas para la debida conservación y custodia de los libros y documentos.
2. En cualquier caso, la persona a cuya solicitud se decrete el reconocimiento podrá servirse de auxiliares técnicos en la forma y número que el Juez considere necesario.

Anexo V.- Principios contables.

Se deben entender por principios contables una serie de reglas del sistema de información que sirven de base y orientan al registro de las transacciones económicas, con objeto de que las cuentas anuales presenten la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera de la empresa, de aplicación obligatoria.

Los principios contables son los que se indican a continuación:

1. Empresa en funcionamiento. Se considerará, 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.

En aquellos casos en que no resulte de aplicación este principio, en los términos que se determinen en las normas de desarrollo de este Plan General de Contabilidad, la empresa aplicará las normas de valoración que resulten más adecuadas para reflejar la imagen fiel de las operaciones tendentes a realizar el activo, cancelar las deudas y, en su caso, repartir el patrimonio neto resultante, debiendo suministrar en la memoria de las cuentas anuales toda la información significativa sobre los criterios aplicados.

Ejemplo: una empresa cuando cierra el ejercicio el 31 de diciembre, espera abrir la contabilidad al año siguiente, el 1 de enero; porque la empresa sigue funcionando por tiempo indefinido.

2. 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.

Ejemplo: Se arreglan unos ordenadores en el mes de diciembre y el pago se acuerda al año siguiente, hemos de tener en cuenta que el gasto debe contabilizarse este año, aunque no se ha pagado la factura.

3. Uniformidad. Adoptado un criterio dentro de las alternativas que, en su caso, se permitan, deberá mantenerse en el 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 variación sobre las cuentas anuales.

Ejemplo: Si la empresa contabiliza sus mercaderías según el criterio del precio medio ponderado, debe continuar durante los años sucesivos con este criterio de valoración.

4. Prudencia. Se deberá ser prudente en las estimaciones y valoraciones a realizar en condiciones de incertidumbre.

La prudencia no justifica que la valoración de los elementos patrimoniales no responda a la imagen fiel que deben reflejar las cuentas anuales.

Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 bis del Código de Comercio, únicamente se contabilizarán los beneficios obtenidos hasta la fecha de cierre del ejercicio. Por el contrario, se deberán tener en cuenta todos los riesgos, con origen en el ejercicio o en otro anterior, tan pronto sean conocidos, incluso si sólo se conocieran entre la fecha de cierre de las cuentas anuales y la fecha en que éstas se formulen. En tales casos se dará cumplida información en la memoria, sin perjuicio de su reflejo, cuando se haya generado un pasivo y un gasto, en otros documentos integrantes de las cuentas anuales.

Excepcionalmente, si los riesgos se conocieran entre la formulación y antes de la aprobación de las cuentas anuales y afectaran de forma muy significativa a la imagen fiel, las cuentas anuales deberán ser reformuladas.

Deberán tenerse en cuenta las amortizaciones y correcciones de valor por deterioro de los activos, tanto si el ejercicio se salda con beneficio como con pérdida.

Ejemplo: Si la empresa adquiere un terreno en 10.000€, y por circunstancias ajenas pierde valor en el mercado, tasan el terreno y vale 8.500€; la empresa ha de contabilizar esa pérdida potencial de valor.

Si por el contrario en lugar de una posible pérdida, fuese un aumento de valor, el terreno en el mercado, valiera 15.000€, esto no se refleja en la contabilidad.

5. No compensación. Salvo que una norma disponga de forma expresa lo contrario, no podrán compensarse las partidas del activo y del pasivo o las de gastos e ingresos, y se valorarán separadamente los elementos integrantes de las cuentas anuales.

Ejemplo: La empresa no puede compensar una cuenta de ingresos con una de gastos, o unos proveedores con unos clientes; debe por tanto reflejar cada movimiento contable a las cuentas que afecte. Si debe la empresa a un proveedor 500€ y un cliente nos debe 750€, no podemos decir que tenemos un derecho de cobro por 250€ (no compensamos una cuenta de pasivo con una de activo).

6. Importancia relativa. Se admitirá la no aplicación estricta de algunos de los 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. Las partidas o importes cuya importancia relativa sea escasamente significativa podrán aparecer agrupados con otros de similar naturaleza o función.

Ejemplo: La empresa compra una caja de bolígrafos de 50 unidades, para todo el año, si a lo largo del ejercicio se detecta el extravío de alguna unidad, no es significativo para su contabilización.

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

Anexo VI.- Criterios de valoración.

La valoración es el proceso por el que se asigna un valor monetario a cada uno de los elementos integrantes de las cuentas anuales, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de valoración relativas a cada uno de ellos, incluidas en la segunda parte de este Plan General de Contabilidad.

A tal efecto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios valorativos y definiciones relacionadas:

1. **Coste histórico o coste.**

El coste histórico o coste de un activo es su precio de adquisición o coste de producción.

El precio de adquisición es el importe en efectivo y otras partidas equivalentes pagadas o pendientes de pago más, en su caso y cuando proceda, el valor razonable de las demás contraprestaciones comprometidas derivadas de la adquisición, debiendo estar todas ellas directamente relacionadas con ésta y ser necesarias para la puesta del activo en condiciones operativas.

El coste de producción incluye el precio de adquisición de las materias primas y otras materias consumibles, el de los factores de producción directamente imputables al activo, y la fracción que razonablemente corresponda de los costes de producción indirectamente relacionados con el activo, en la medida en que se refieran al periodo de producción, construcción o fabricación, se basen en el nivel de utilización de la capacidad normal de trabajo de los medios de producción y sean necesarios para la puesta del activo en condiciones operativas.

El coste histórico o coste de un pasivo es el valor que corresponda a la contrapartida recibida a cambio de incurrir en la deuda o, en algunos casos, la cantidad de efectivo y otros activos líquidos equivalentes que se espere entregar para liquidar una deuda en el curso normal del negocio.

2. **Valor razonable.**

Es el importe por el que puede ser intercambiado un activo o liquidado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realicen una transacción en condiciones de independencia mutua. El valor razonable se determinará sin deducir los costes de transacción en los que pudiera incurrirse en su enajenación. No tendrá en ningún caso el carácter de valor razonable el que sea resultado de una transacción forzada, urgente o como consecuencia de una situación de liquidación involuntaria.

Con carácter general, el valor razonable se calculará por referencia a un valor fiable de mercado.

3. **Valor neto realizable.**

El valor neto realizable de un activo es el importe que la empresa puede obtener por su enajenación en el mercado, en el curso normal del negocio, deduciendo los costes estimados necesarios para llevarla a cabo, así como, en el caso de las materias primas y de los productos en curso, los costes estimados necesarios para terminar su producción, construcción o fabricación.

4. **Valor actual.**

El valor actual es el importe de los flujos de efectivo a recibir o pagar en el curso normal del negocio, según se trate de un activo o de un pasivo, respectivamente, actualizados a un tipo de descuento adecuado.

5. **Valor en uso.**

El valor en uso de un activo o de una unidad generadora de efectivo es el valor actual de los flujos de efectivo futuros esperados, a través de su utilización en el curso normal del negocio y, en su caso, de su enajenación u otra forma de disposición, teniendo en cuenta su estado actual y actualizados a un tipo de interés de mercado sin riesgo, ajustado por los riesgos específicos del activo que no hayan ajustado las estimaciones de flujos de efectivo futuros. Las proyecciones de flujos de efectivo se basarán en hipótesis razonables y fundamentadas; normalmente la cuantificación o la distribución de los flujos de efectivo está sometida a incertidumbre, debiéndose considerar ésta asignando probabilidades a las distintas estimaciones de flujos de efectivo. En cualquier caso, esas estimaciones deberán tener en cuenta cualquier otra asunción que los participantes en el mercado considerarían, tal como el grado de liquidez inherente al activo valorado.

6. **Costes de venta.**

Son los costes incrementales directamente atribuibles a la venta de un activo en los que la empresa no

habría incurrido de no haber tomado la decisión de vender, excluidos los gastos financieros y los impuestos sobre beneficios. Se incluyen los gastos legales necesarios para transferir la propiedad del activo y las comisiones de venta.

7. Coste amortizado.

El coste amortizado de un instrumento financiero es el importe al que inicialmente fue valorado un activo financiero o un pasivo financiero, menos los reembolsos de principal que se hubieran producido, más o menos, según proceda, la parte imputada en la cuenta de pérdidas y ganancias, mediante la utilización del método del tipo de interés efectivo, de la diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento y, para el caso de los activos financieros, menos cualquier reducción de valor por deterioro que hubiera sido reconocida, ya sea directamente como una disminución del importe del activo o mediante una cuenta correctora de su valor.

El tipo de interés efectivo es el tipo de actualización que iguala el valor en libros de un instrumento financiero con los flujos de efectivo estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento, a partir de sus condiciones contractuales y sin considerar las pérdidas por riesgo de crédito futuras; en su cálculo se incluirán las comisiones financieras que se carguen por adelantado en la concesión de financiación.

8. Costes de transacción atribuibles a un activo o pasivo financiero.

Son los costes incrementales directamente atribuibles a la compra, emisión, enajenación u otra forma de disposición de un activo financiero, o a la emisión o asunción de un pasivo financiero, en los que no se habría incurrido si la empresa no hubiera realizado la transacción. Entre ellos se incluyen los honorarios y las comisiones pagadas a agentes, asesores e intermediarios, tales como las de corretaje, los gastos de intervención de fedatario público y otros, así como los impuestos y otros derechos que recaigan sobre la transacción, y se excluyen las primas o descuentos obtenidos en la compra o emisión, los gastos financieros, los costes de mantenimiento y los administrativos internos.

9. Valor contable o en libros.

El valor contable o en libros es el importe neto por el que un activo o un pasivo se encuentra registrado en balance una vez deducida, en el caso de los activos, su amortización acumulada y cualquier corrección valorativa por deterioro acumulada que se haya registrado.

10. Valor residual.

El valor residual de un activo es el importe que la empresa estima que podría obtener en el momento actual por su venta u otra forma de disposición, una vez deducidos los costes de venta, tomando en consideración que el activo hubiese alcanzado la antigüedad y demás condiciones que se espera que tenga al final de su vida útil.

La vida útil es el periodo durante el cual la empresa espera utilizar el activo amortizable o el número de unidades de producción que espera obtener del mismo. En particular, en el caso de activos sometidos a reversión, su vida útil es el periodo concesional cuando éste sea inferior a la vida económica del activo.

La vida económica es el periodo durante el cual se espera que el activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios o el número de unidades de producción que se espera obtener del activo por parte de uno o más usuarios.

Anexo VII.- Cuadro de cuentas.

Cuadro de cuentas

Grupo 1 Financiación básica	Comprende el patrimonio y la financiación ajena a largo plazo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capital. ✓ Reservas. ✓ Resultado del ejercicio. ✓ Deudas a l/p con entidades de crédito.
Grupo 2 Activo no corriente.	Comprende elementos del Patrimonio destinados a servir de forma duradera en la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicaciones informáticas. ✓ Terrenos y bienes naturales. ✓ Construcciones. ✓ Maquinaria. ✓ Mobiliario. ✓ Elementos de transporte.
Grupo 3 Existencias.	Activos poseídos para ser vendidos o consumidos en el curso normal de la explotación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mercaderías. ✓ Materias primas. ✓ Combustible. ✓ Embalajes. ✓ Envases. ✓ Material de oficina.
Grupo 4 Acreedores y deudores por operaciones comerciales.	Instrumentos financieros y cuentas que tengan su origen en el tráfico de la empresa así como las cunetas con las administraciones públicas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proveedores. ✓ Proveedores efectos comerciales a pagar. ✓ Clientes. ✓ Clientes efectos comerciales a cobrar.
Grupo 5 Cuentas financieras.	Instrumentos financieros por operaciones no comerciales, convencimiento a corto plazo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proveedor de inmovilizado a corto plazo. ✓ Deudas a corto plazo con entidades de crédito. ✓ Créditos a corto plazo. ✓ Caja, euros. ✓ Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros
Grupo 6 Compras y gastos.	Compra de mercaderías y todos los gastos del ejercicio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compra de mercaderías. ✓ Prima de seguros.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suministros. ✓ Sueldos y salarios. ✓ Otros tributos.
<p>Grupo 7 Ventas e ingresos.</p>	<p>Venta de mercaderías y todos los ingresos del ejercicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Venta de mercaderías. ✓ Prestación de servicios. ✓ Ingresos por arrendamientos. ✓ Ingresos por servicios al personal. ✓ Otros ingresos financieros

Anexo VIII.- Definiciones y relaciones contables.

GRUPO 1

100. Capital social

Capital escriturado en las sociedades que revistan forma mercantil.

Su movimiento es el siguiente:

- a. **Se abonará** por el capital inicial y las sucesivas ampliaciones, en el momento de su inscripción en el Registro Mercantil, con cargo a la cuenta 194.
- b. **Se cargará** por las reducciones del mismo y a la extinción de la sociedad.

GRUPO 2

210. Terrenos y bienes naturales

Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas, otros terrenos no urbanos, minas y canteras.

Su movimiento es el siguiente:

- a. **Se cargará** por el precio de adquisición o coste de producción o por su cambio de uso, con abono, generalmente, a cuentas de los subgrupos 22 ó 57, a la cuenta 731 o, en su caso, a cuentas del subgrupo 23.
- b. **Se abonará** por las enajenaciones, por su cambio de uso y en general por su baja del activo, con cargo, generalmente, a cuentas de los subgrupos 22 ó 57 y en caso de pérdidas a la cuenta 671.

GRUPO 3

300. Mercaderías A

Bienes adquiridos por la empresa y destinados a la venta sin transformación.

Las cuentas 300/309 figurarán en el activo corriente del balance; solamente funcionarán con motivo del cierre del ejercicio.

Su movimiento es el siguiente:

- a. **Se abonarán**, al cierre del ejercicio, por el importe del inventario de existencias iniciales, con cargo a la cuenta 610.
- b. **Se cargarán** por el importe del inventario de existencias de final del ejercicio que se cierra, con abono a la cuenta 610.

GRUPO 4

400. Proveedores

Deudas con suministradores de mercancías y de los demás bienes definidos en el grupo 3.

En esta cuenta se incluirán las deudas con suministradores de servicios utilizados en el proceso productivo. Figurará en el pasivo corriente del balance.

Su movimiento es el siguiente:

- a. **Se abonará:**
 1. Por la recepción «a conformidad» de las remesas de los proveedores, con cargo a cuentas del subgrupo 60.
 2. Por los envases y embalajes cargados en factura por los proveedores con facultad de su devolución a éstos, con cargo a la cuenta 406.
- b. **Se cargará:**
 1. Por la formalización de la deuda en efectos de giro aceptados, con abono a la cuenta 401.
 2. Por la cancelación total o parcial de las deudas de la empresa con los proveedores, con abono a cuentas del subgrupo 57.

3. Por los «rappels» que correspondan a la empresa, concedidos por los proveedores, con abono a la cuenta 609.
4. Por los descuentos, no incluidos en factura, que le concedan a la empresa por pronto pago sus proveedores, con abono a la cuenta 606.
5. Por las devoluciones de compras efectuadas, con abono a la cuenta 608.
6. Por los envases y embalajes devueltos a proveedores que fueron cargados en factura por éstos y recibidos con facultad de devolución, con abono a la cuenta 406.

GRUPO 5

572. Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros

Saldos a favor de la empresa, en cuentas corrientes a la vista y de ahorro de disponibilidad inmediata en Bancos e Instituciones de Crédito. Figurarán en el activo corriente del balance.

Su movimiento es el siguiente:

1. **Se cargará** por las entregas de efectivo y por las transferencias, con abono a la cuenta que ha de servir de contrapartida, según sea la naturaleza de la operación que provoca el cobro.
Se abonará por la disposición, total o parcial, del saldo, con cargo a la cuenta que ha de servir de contrapartida, según sea la naturaleza de la operación que provoca el pago.

GRUPO 6

600. Compras de mercaderías

Aprovisionamiento de la empresa de bienes incluidos en los subgrupos 30, 31 y 32.

Se cargará por el importe de las compras, a la recepción de las remesas de los proveedores o a su puesta en camino si las mercaderías y bienes se transportasen por cuenta de la empresa, con abono a cuentas del subgrupo 40 ó 57.

GRUPO 7

700. Ventas de mercaderías

Transacciones, con salida o entrega de los bienes o servicios objeto de tráfico de la empresa, mediante precio.

Se abonará por el importe de las ventas con cargo a las cuentas del subgrupo 43 ó 57.

Anexo.- Licencias de recursos.

Licencias de recursos utilizados en la Unidad de Trabajo.

Recurso (1)	Datos del recurso (1)	Recurso (2)	Datos del recurso (2)
	<p>Autoría: Adrian Vallen. Licencia: CC. Publicdomain. Procedencia: http://openphoto.net/gallery/image.html?image_id=20117</p>		<p>Autoría: Adrian Van Leen2. Licencia: CC-BY-SA. Procedencia: http://openphoto.net/gallery/image.html?image_id=20405</p>