

## UNIDAD 8: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO

### 1. LA CONTABILIDAD Y LAS FINANZAS

La contabilidad es una herramienta imprescindible para un emprendedor que quiera disponer de la información económica sobre la marcha de su empresa. Todos los empresarios deberían de disponer de los conocimientos contables mínimos para tomar decisiones económicas correctas en función de los datos que ofrece la contabilidad. Debemos diferenciar entre el concepto de contabilidad y el de finanzas.

#### **CONTABILIDAD:**

Es la parte de la economía que se encarga de obtener información económica, tanto a nivel externo como interno de la empresa, para permitir la posterior toma de decisiones. Hay dos tipos:

- Contabilidad financiera: aquella parte de la contabilidad que se dedica a obtener información de la relación económica de la empresa con el exterior, con el fin de elaborar el balance de situación y la cuenta de resultados. Como esta contabilidad debe informarse a terceros, debe elaborarse siguiendo una normativa contable.
- Contabilidad de gestión: es aquella parte de la contabilidad que recoge información interior de la empresa con el fin de disponer de información sobre los costes de cada producto y de cada departamento. también se le llama contabilidad analítica o de costes. Al ser voluntaria e interna, cada empresa utiliza los sistemas de cálculo de costes que más le interesa.

#### **FINANZAS:**

Es la parte de la economía que se encarga, a partir de la información contable, de tomar las decisiones sobre inversiones y financiación más óptimas para la empresa. Entre los objetivos de las finanzas está maximizar el resultado de la empresa así como poder hacer frente a los compromisos de pagos.

### 2. EL BALANCE DE SITUACIÓN:

El balance de situación es un estado contable que refleja la situación del patrimonio de la empresa en un día concreto, es como una fotografía instantánea.

**¿Qué es el patrimonio?** Es el conjunto de bienes, de derechos y de obligaciones o deudas que posee una empresa.

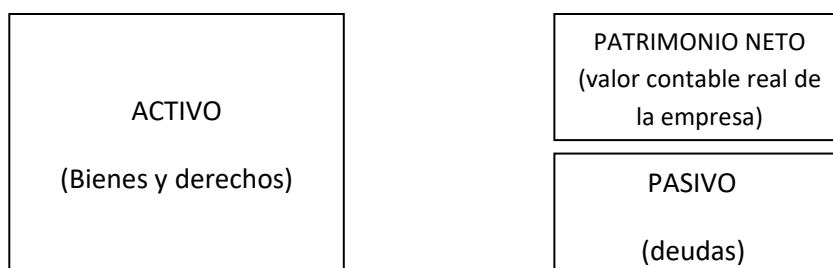
**El patrimonio de la empresa se divide en 3 partes:** En Activo, en Pasivo y en Patrimonio Neto, que se deben encontrar en equilibrio.

- **Activo:** Son los bienes y derechos que posee una empresa, por ejemplo, los muebles, los vehículos, las máquinas, las mercaderías que va a vender, las deudas que tienen los clientes con la empresa, el dinero que hay en el banco, etc.

- **Pasivo:** Son las deudas de la empresa, desde un préstamo con el banco a 5 años, una cuenta de crédito a 6 meses, o las deudas que tienen la empresa con los proveedores, o con la Seguridad Social por el pago pendiente que hay que realizar, etc.

- **Patrimonio Neto:** Es la diferencia entre el activo y el pasivo. Si la empresa tiene bienes y derechos por 10.000€ y debe 6.000€, su patrimonio neto es de 4.000€. El Patrimonio Neto es el valor contable de lo que vale realmente una empresa.

- **Equilibrio del balance:** El activo es igual al pasivo más el patrimonio neto. Por ello, el balance se muestra en dos columnas iguales tal como se muestra a continuación.



## A) EL ACTIVO

Es importante recordar la diferencia entre los bienes de inversión y gastos. Esa clasificación es útil para diferenciar qué hay dentro del activo no corriente, pues allí se encuentran los bienes de inversión que duran más de 1 año. La mayoría de los que llamábamos gastos iniciales forman parte de la cuenta de gastos que veremos en la cuenta de resultados.

### Activo no corriente:

- **Terrenos:** solares y fincas que posea la empresa
- **Construcciones:** Edificios, pisos, locales, instalaciones y reformas llevadas a cabo en los mismos.
- **Maquinaria:** Toda la maquinaria que se utilice para elaborar productos.
- **Utillaje:** Hace referencia a las herramientas y útiles que usa la empresa y que duran más de un año.
- **Mobiliario:** todos los muebles y enseres (mesas, sillas, lámparas, etc.)
- **Equipos para procesos de información:** ordenadores y demás equipos electrónicos (impresoras, fax, etc.)
- **Elementos de transporte:** todo tipo de vehículos: coches comerciales, camiones, furgonetas, etc.
- **Aplicaciones informáticas:** los programas informáticos comprados.
- **Patentes y marcas:** el pago de estos derechos se mantiene como un activo de la empresa, de hecho, podrían venderse.

**Activo corriente:****- Existencias:**

- **Mercaderías:** aquellos artículos o bienes que vende la empresa
- **Materias primas, envases** y otros productos en elaboración, en el caso de ser una empresa que fabrica bienes.

**- Realizable:**

- **Clientes:** cuando un cliente debe dinero a la empresa se anota como un "realizable" en el activo. Si el cliente ha pagado con un pagaré o una letra de cambio también se anotará en clientes, pues refleja la deuda del cliente con la empresa.
- **Deudas de Hacienda** con la empresa: **IVA soportado.** El IVA que paga la empresa cuando compra un producto es una deuda que tiene Hacienda con la empresa. Esta deuda suele compensarse con el IVA repercutido de las ventas.
- **Otros deudores:** cualquier persona o empresa que sin ser cliente le deba dinero a la empresa

**- Disponible:**

- **Bancos:** dinero en la cuenta corriente de la empresa
- **Caja:** dinero en efectivo en la caja registradora o cualquier tipo de caja

**B) EL PASIVO:****Pasivo no corriente:**

- **Préstamos a largo plazo:** aquí se reflejarán las deudas por préstamos que tenga la empresa pendiente de devolver.

**Pasivo corriente:**

- **Préstamos y créditos bancarios a corto plazo:** los préstamos o créditos que se conceden a menos de 1 año.
- **Proveedores:** deudas con los proveedores habituales de la empresa por la compra de mercaderías. También se incluyen los pagarés o letras de cambio que deba la empresa y tenga que pagar.
- **Acreeedores:** son las deudas que tiene la empresa con otro tipo de empresas, por ejemplo cuando se debe el recibo de la luz.
- **Deudas con Hacienda: IVA repercutido** de las ventas que hay que devolver a Hacienda. Otra deuda con Hacienda sería las retenciones de IRPF de los trabajadores que se queda la empresa y que hay que ingresarla cada 3 meses.
- **Deudas con la Seguridad Social:** como la seguridad social se paga al mes siguiente, se queda como una deuda pendiente durante ese mes.

### C) EL PATRIMONIO NETO

En él encontraremos las fuentes de financiación propias. Está formado principalmente por el capital, las reservas y resultados del ejercicio.

- **Capital:** el capital que aportaron los socios para crear la empresa así como las posteriores ampliaciones de capital.
- **Reservas:** aquella parte del beneficio que no se reparten los socios y se queda en la empresa
- **Resultados del ejercicio:** los beneficios o pérdidas de la empresa y que todavía quedan pendiente de repartir.

Las amortizaciones se anotan debajo de cada activo disminuyendo su valor.

#### ➤ EL ANÁLISIS DEL BALANCE: FONDO DE MANIOBRA Y RATIOS

**El fondo de maniobra** es aquella parte del activo corriente (existencias + realizable+ disponible) que excede el pasivo corriente. El cálculo de este fondo sirve para prevenir la suspensión de pagos. El pasivo corriente son las deudas que tiene la empresa a corto plazo (menos de 1 año). La pregunta es: ¿Hay suficiente activo corriente para pagar las deudas que tiene la empresa a corto plazo (pasivo corriente)? Es decir, ¿tendríamos suficiente liquidez para pagarlo?

En principio si el resultado es mayor que cero no tendríamos problemas de liquidez, pero si el fondo de maniobra diese 1€ ¿tampoco habría problemas de liquidez? Evidentemente no, por eso tenemos que completar el fondo de maniobra con el ratio de liquidez. Así, el ratio de liquidez = Activo corriente/ pasivo corriente. Los expertos recomiendan que este ratio sea entre 2 y 1, preferiblemente entre 2 y 1,5 a menos que sea una empresa que cobre al contado y pague aplazado que puede ser cercano a 1.

Un segundo ratio importante es el ratio de endeudamiento, el cual nos da la información sobre el % que suponen las deudas en la empresa. Así, el ratio de endeudamiento = pasivo/ (pasivo+patrimonio neto). Se recomienda que nunca sea superior a 0,6.

### 3. LA CUENTA DE RESULTADOS (O PÉRDIDAS Y GANANCIAS)

En la cuenta de resultados aparecen todos los ingresos y gastos que ha tenido la empresa a lo largo del año, bien para darnos un beneficio o bien pérdidas. Como hemos visto anteriormente, los resultados del ejercicio es una cuenta que figura en el patrimonio neto de la empresa. Por ello, hay que tener una visión de la cuenta de resultados en el conjunto del balance, y no caer en el error de muchos empresarios de anotar como gasto todas las compras y salidas de dinero y restárselo a los ingresos, pensando que la viabilidad de la empresa depende únicamente de dicha resta. La estructura de la cuenta de pérdidas y resultados es la siguiente:

1º Se separan los gastos e ingresos que sean de "explotación" o de la actividad propia de la empresa, de los gastos e ingresos financieros que no están relacionados con la actividad de la empresa.

2º Se suman ambos y dará el "resultado antes de impuestos"

3º Calculamos los impuestos (bien el IRPF o bien el Impuesto de Sociedades) y se le resta, lo que dará el resultado del ejercicio.

INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ventas</b> por mercaderías: por los bienes que compran los clientes</li> <li>- <b>Ingresos</b> por servicios: por la prestación de servicios a los clientes</li> </ul>
GASTOS DE EXPLOTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Compras de mercaderías y materiales:</b> en el caso de que sea una empresa comercial o de fabricación</li> <li>- <b>Consumo de mercaderías y materiales:</b> La empresa deberá añadir como gasto no sólo las compras realizadas, sino el consumo que se ha hecho de las mercaderías y materiales.</li> <li>- <b>Alquileres,</b> tanto de locales u oficinas, como leasing y renting</li> <li>- <b>Nóminas</b> de los trabajadores, <b>seguridad social</b> de la empresa y cuota de <b>autónomos</b></li> <li>- <b>Servicios profesionales:</b> el pago a un autónomo profesional (economistas, abogados, notarios, arquitectos...)</li> <li>- <b>Publicidad</b> y propaganda</li> <li>- <b>Seguros:</b> contra incendios del local, de la maquinaria, etc.</li> <li>- <b>Suministros:</b> luz, agua, teléfono fijo, móvil, internet, etc.</li> <li>- <b>Reparaciones:</b> todos los gastos necesarios para realizar reparaciones en el inmovilizado</li> <li>- <b>Transportes:</b> en el caso de que la empresa deba transportar las mercancías hasta los clientes</li> <li>- <b>Tributos:</b> el IBI, el Impuesto sobre Vehículos y el de Transmisiones Patrimoniales. El IVA no es un gasto.</li> <li>- <b>Material de oficina:</b> folios, carpetas, archivadores, bolígrafos, etc. Aunque duren ,más de un año son gastos.</li> <li>- <b>Amortizaciones:</b> la amortización del inmovilizado es un gasto que hay que contabilizar al sufrir una pérdida de valor.</li> <li>- <b>Gastos excepcionales:</b> por ejemplo la rotura de un mueble que hay que tirar, se daría de baja el mueble y se anotaría como un gasto por su valor contable.</li> </ul>
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	Supone la resta de los ingresos de explotación menos los gastos de explotación.
INGRESOS FINANCIEROS	Por los intereses que puedan tener las cuentas bancarias corrientes, o bien por depósitos a más largo plazo que pudiera tener la empresa
GASTOS FINANCIEROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por los intereses de préstamos y créditos bancarios (no se incluye el capital devuelto)</li> <li>- También se incluyen las comisiones y demás gastos por servicios bancarios</li> </ul>
RESULTADO FINANCIERO	Es la resta de los ingresos financieros con los gastos financieros. Puede ser que una empresa tenga un buen resultado de explotación porque el negocio funcione bien,

	pero que el pago de intereses le haga disminuir sus resultados, especialmente durante los primeros años que necesite financiación externa.
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	Se suma el resultado de explotación y el resultado financiero. Es el resultado que se envía a Hacienda.
RESULTADO DEL EJERCICIO	- Se calcula el IRPF o el Impuesto de Sociedades y se le resta al resultado antes de impuestos (por ejemplo 25%). - Este resultado es el que figurará en el balance y por tanto el beneficio que se podrían repartir los socios.

#### 4. LA MEMORIA

- La memoria es el documento que es **parte integrante de las cuentas anuales** de una empresa. Ofrece una **descripción ampliada de la información contenida en el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias**.
- Este documento **proporciona detalles sobre las prácticas contables, los criterios de valoración utilizados**, además de una **explicación detallada** de las diferentes partidas que componen los estados financieros y otros detalles.
- Su objetivo es **complementar y profundizar en la información financiera**, permitiendo una mejor interpretación y análisis por parte de los usuarios de las cuentas anuales.