FARMA SCHOOL
Tu escuela de formación online

STADA

CURSO DE **CONTABILIDAD** EN FARMACIA

La contabilidad es la herramienta más fiel para conocer mejor la situación económica y financiera de tu farmacia. Los números no engañan y reflejan el estado financiero de tu farmacia y también tu manera de trabajar.

Con este curso de contabilidad para la farmacia se ha intentado generar un contenido didáctico, útil y que enseñe a la farmacia cómo entender la situación económica de su negocio.

El objetivo es que a través de estos textos, fórmulas e imágenes podáis tomar decisiones estratégicas para el futuro de vuestras boticas. Y que lo hagáis en base a los números de vuestra contabilidad.

Leedlo con atención, tomad apuntes y cuando os sentéis con vuestro gestor, intentad mirar la cuenta de pérdidas y balances más allá del resultado final y del ahora.

Disfrutad de este curso.

Farmaschool para Stada.

Autoría

Juan Antonio Sánchez Dantas

Se trata de un Economista colegiado y Asesor Fiscal, especializado en fiscalidad de la oficina yde farmacia. Actualmente dirige su propio despacho, Taxfarma Asesores S.L., con oficinas en Madrid y Barcelona (www.taxfarma.com)

Durante los últimos 24 años ha asesorado fiscalmente a numerosas oficinas de farmacia de toda España, tanto en la vertiente recurrente y periódica, como en operaciones de estrategia y planificación fiscal, así como en procedimientos de inspección tributaria. Otra de las áreas desarrolladas es la formación a farmacéuticos en aspectos fiscales y económicos de su profesión, ejerciendo como profesor en diferentes másteres y en el propio Club de la Farmacia, mediante talleres formativos por todo el país.

Índice

MÓDULO 1 6

1. INTRODUCCIÓN 7

- ¿Por qué aprender contabilidad? 7
- La contabilidad, fuente de datos para varios destinos 8
- La contabilidad para la fiscalidad 9
- La contabilidad mercantil (para terceros) 11
- La contabilidad para el titular 12

2. CONCEPTOS BÁSICOS 13

- El circuito documental 13
- Glosario principal 17
- Plan General Contable: Principales Cuentas a aplicar a la Farmacia 19

MÓDULO 2 20

3. INGRESOS - CONTABILIZACIÓN 21

- Asiento de ventas 21
- Asiento de liquidación del SOE 25
- Asiento de ingresos de prestación de datos 27
- Asiento de ingreso de cobro de subvenciones 27
- Asiento de ingreso de cobro de subvenciones 27
- Checklist 27

4. COMPRAS - CONTABILIZACIÓN 28

- Asiento de compras 28
- Asiento de compras a laboratorios 29
- Asiento de compras a mayoristas 31
- Asiento de compras a intracomunitarias 32
- Asiento de compras de bolsas 33

- Asiento de compras de servicios 33
- Asiento de grupos/clubs de compra 34
- Asiento de compras para regalo obsequio 35
- Checklist 36

5. GASTOS OPERATIVOS 37

- Asiento de alquileres 39
- Asiento de aquileres (renting) 39
- Asiento de mantenimiento y reparación 40
- Asiento de servicios profesionales 40
- Asiento de transportes 41
- Asiento de seguros 41
- Asiento de comisiones 41
- Asiento de publicidad 42
- Asiento de suministros 42
- Asiento de otros gastos 42

Asiento de toros tributos 43

Gastos deducibles/no deducibles 43

6. GASTOS DE PERSONAL 44

- Asiento de salario y seguridad social 45
- Asiento de salario y seg. social de un familiar 45
- Asiento de indemnización 46
- Asiento de otros gastos de personal 47
- Asiento de subvenciones y fundación tripartita 47
- Comprobación 48

7. GASTOS FINANCIEROS Y OTROS 49

- Asiento de intereses de préstamos 49
- Asiento de intereses de descubiertos 49
- Asiento de gastos de aplazamiento de compras 50
- Asiento derivado de saldos incobrables 50
- Asiento derivado de siniestros y pérdidas extraordinarias 50

MÓDULO 3 51

8. INVERSIONES - INMOVILIZADO 52

- Asiento de adquisición de farmacia (fondo de comercio) 53
- Asiento de adquisición de software - página web 54
- Asiento de adquisición de local comercial 54
- Asiento de adquisición de maquinaria 55
- Asiento de adquisición de instalaciones 55
- Asiento de adquisición de mobiliario 55
- Asiento de adquisición de elems. informáticos 55
- Asiento de otro inmovilizado 56
- Comprobación 56

9. TESORERÍA 57

- Asiento de ingreso del SOE 58
- Asiento de ingreso de efectivo y visa 58
- Asiento de abono de proveedores 58
- Otros ingresos 59
- Asiento de pago a proveedores 59
- Asiento de pago a creditores por servicios 59
- Asiento de pago adelantado a creditores/proveedores 59
- Asiento de pago de proveedores de inmov. 60
- Asiento de otros pagos 60
- Comprobación 60

10. AMORTIZACIONES Y EXISTENCIAS 61

- Asiento de contabilización de amortización 62
- Variación de existencias - contabilización 63

MÓDULO 4 65

11. EL CIERRE CONTABLE 66

12. ANÁLISIS DE BALANCES 68

- Análisis de cuenta de resultados 69
- Análisis de balance de situación 70
- Análisis conjunto 71
- Cierre del curso 71

MÓDULO 1

CAPÍTULO 1
Introducción

CAPÍTULO 2
Conceptos Básicos

1 Introducción

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

¿Por qué aprender contabilidad?

Para ayudar en la toma de decisiones económicas sobre la Farmacia.

Ejemplo: *Para obtener el Margen Bruto de la Farmacia y de esa manera saber si hemos acertado o no en nuestras políticas de compra y en nuestras políticas de precio, y de esta manera saber si estamos en el camino que queremos o no.*

De manera que se convierte en una vara de medir la evolución de nuestro negocio.

A anotar:

El principio básico de cualquier contabilidad es el de obtener la IMAGEN FIEL de nuestro negocio.

DATOS

Una Farmacia con unas ventas de 800.000€ y un consumo de 560.000€, tiene un Margen Bruto del 30%. Un error de 8.000 € en el cálculo de los datos del consumo significa una variación del 1% en el Margen Bruto.

Así pues, si se genera un error, por el motivo que sea, puede que ese año el Margen Bruto suba un 1% y estemos satisfechos, o por el contrario el Margen descienda un 1% nos preocupemos o frustremos porqué los resultados no salen como queríamos. Más aún, podemos llegar a cambiar de proveedores porque no salen las cuentas por error.

REFLEXIÓN

Un aspecto fundamental para que la obtención de datos sea la correcta es la honestidad. Son bastantes los casos en que la contabilidad se ha visto alterada para la obtención de unos objetivos concretos.

"*Muchas veces nos encontramos que somos honestos sólo en la medida que nos conviene, incluyendo satisfacer a los demás*". (Dan Ariely).

Así pues, **la contabilidad debe ser honesta.**

La contabilidad, fuente de datos para varios destinos

El hecho de plasmar la realidad económica en cifras, puede generar varias formas de interpretar la realidad. Para evitar dichas disparidades existen unas normas que son de obligado cumplimiento siempre y cuando sirvan para proporcionar datos económicos a terceros, p.e. Bancos, Hacienda, socios, etc.

La norma principal es el Plan General de Contabilidad (RD 1514/2007 y 1515/2017) de 16 de Noviembre del 2017, concretamente en la aplicación del PGC a la Farmacia (PYMES):

Enlace al Código de Contabilidad Financiera y Sociedades (B.O.E.).

Y para resolver dudas de la interpretación de la norma existe el Instituto de Contabilidad y Auditoria de cuentas:

Enlace al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

A anotar:

Aunque exista una norma básica, existen diferencias según sea el destino de los datos: para Hacienda, para terceros y para los titulares.

La contabilidad para la fiscalidad

Uno de las aspectos más relevantes de la Contabilidad es que sirve para la determinación del beneficio de cada ejercicio, y a partir del beneficio se calculan los impuestos. Así pues, cuando el destino de la contabilidad es para Hacienda, se debe adaptar las exigencias de esta.

A anotar:

Hacienda diferencia las obligaciones registrales en función de la cifra de negocios de los años anteriores, si esta fue inferior a 600.000 € o si fue superior.

*·En el primer caso la actividad económica se considera en **Estimación Directa Simplificada***

*·En el segundo **Estimación Directa Normal.***

Enlace a la web de la Agencia Tributaria con información sobre la "Incompatibilidad entre regímenes, renuncia y exclusión".

¿Qué obligaciones están establecidas por Hacienda para empresarios individuales y profesionales?

Las rentas derivadas del ejercicio de actividades económicas, obtenidas por empresarios individuales o profesionales residentes, tributan en el Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas (IRPF). Sus obligaciones contables y registrales dependen tanto del régimen de determinación del rendimiento como del tipo de actividad de que se trate:

De los empresarios mercantiles en estimación directa normal:

- Obligación de tener una contabilidad ajustada al Código de Comercio y al Plan General de Contabilidad.

Empresarios no mercantiles en estimación directa normal y todos los empresarios en estimación directa simplificada:

- Libro registro de ventas e ingresos.
- Libro registro de compras y gastos.
- Libro registro de bienes de inversión.

Profesionales en estimación directa, en cualquiera de sus modalidades:

- Libro registro de ingresos.
- Libro registro de gastos.
- Libro registro de bienes de inversión.
- Libro registro de provisiones de fondos y suplidos.

A anotar:

El hecho de que el PGC permita calificar como gasto un hecho no quiere decir que éste sea deducible. Cuando los datos son para Hacienda sólo deben incluir los ingresos imputables y los gastos deducibles.

Aunque no afecta directamente a la confección de la contabilidad conviene recordar que se deben conservar los documentos, la contabilidad y liquidaciones fiscales durante ***cuatro ejercicios fiscales****.*

A tener en cuenta que los documentos de los bienes de inversión se deben conservar hasta cuatro años después de la finalización de la amortización fiscal y que también se debe conservar la documentación referente a los ejercicios con resultado negativo, hasta cuatro años después de su compensación.

REFLEXIÓN

Una misma Contabilidad puede servir para Hacienda y para terceros, siempre y cuando en ella queden claros cuales gastos son o no deducibles en la actividad.

La contabilidad mercantil (para terceros)

Todos los empresarios obligados a llevar contabilidad **deberán legalizar los libros contables con fecha límite del 30 de Abril.**

A anotar:

Así pues, no sólo se deben conservar, si no que se deben registrar en Registro Mercantil Provincial.

Enlace a la web del M.E.I.C. con el listado de obligaciones contables.

Aunque no afecta directamente a la confección de la contabilidad conviene recordar que se deben conservar los documentos, la contabilidad y liquidaciones fiscales durante seis años.

A anotar:

Ante la existencia de varios períodos de conservación, ***el criterio a aplicar es el del período más largo****.*

La contabilidad puede incluir gastos no deducibles así como ingresos no imputables que se consideren parte de la actividad, así pues, cuando la contabilidad sea mostrada a terceros, entidades financieras, etc; reflejará una imagen más fiel que la Contabilidad Fiscal.

Ejemplos:

- Gastos de Desplazamiento.
- Pequeños morosos imposibles de justificar.
- Gastos asumidos por el titular y no deducibles fiscalmente.
- Ingresos imputados al titular que corresponden a la actividad (Intereses demora SOE).

La contabilidad para el titular

A fin de depurar más los datos, el titular puede introducir parámetros en la contabilidad que no serían admitidos por la normativa actual pero que permiten al titular obtener mejores datos para la toma de decisiones, algunos ejemplos son los siguientes:

- Considerar todo el stock sin rotación en 6 o 9 meses como stock perdido, dándole valor "CERO".

- Provisionar los gastos por indemnización por despido de los trabajadores, aunque no se produzca.

- Contabilizar el sueldo del farmacéutico según la dedicación

- Contabilizar rápeles y descuentos cobrados en otros ejercicios y que registralmente se producen en otros ejercicios pero que se generan en ese año.

- Provisiones de morosidad

- Contabilizar el valor de mercado del fondo de comercio

- Contabilizar el valor de mercado del inmueble.

- Etcétera.

Algunos de éstos ejemplos si son considerados y aplicados por normas contables de otros estados, y podemos aplicarlos para nuestros datos.

REFLEXIÓN

Estos ajustes a la contabilidad normativa nos deben servir para definir exáctamente como esta nuestro negocio.

2 Conceptos Básicos

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

2.1 // El Circuito Documental

1) Recepción y comprobación de la documentación.

La documentación básica a disponer es:

Facturas de compra de mercancías, servicios, inversiones. *Atención:* Es mejor tener la factura completa con todo el contenido. En las facturas de telefonía es mejor conservar todas las hojas. Es mejor tener descargados todos los documentos y no dejarlos depositados en la nube.

Documentación de otros gastos sin factura: Para los recibos de Seguros, conservar la póliza de seguros en un lugar de rápido acceso.

Préstamos: Conservar el documento original y los documentos referentes a la vinculación con la actividad (por ejemplo, el pago de una inversión). Para las comisiones y otros gastos se debe conservar el recibo bancario.

Documentación Salarial: Nóminas, resúmenes de Nóminas y recibos de pago de la seguridad Social.

Documentación Inventario: Inventario Resumido y Detallado de 31/12 del ejercicio actual y del anterior.

Documentación referente a Ingresos: Tiques Detallados y Resumen diario de Ventas, Liquidaciones del Seguro, Facturas emitidas o referentes a cualquier otro ingreso.

Documentación Bancaria: Extractos de todas las cuentas bancarias

Atención

Las facturas recibidas deben cumplir los siguientes requisitos:

FACTURA COMPLETA

Toda factura y sus copias contendrán los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

A) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa. Será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

•Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

- Las rectificativas.
- Las que se expidan por los adjudicatarios que tengan la condición de empresario o profesional en los procedimientos administrativos y judiciales de ejecución forzosa.

B) La fecha de su expedición.

C) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

D) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.Asimismo, será obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario en los siguientes casos:

- Que se trate de una entrega intracomunitaria de bienes exenta.
- Que se trate de una operación cuyo destinatario sea el sujeto pasivo del Impuesto.
- Que se trate de operaciones que se entiendan realizadas en el territorio de aplicación del Impuesto (TAI), y el empresario o profesional obligado a la expedición de la factura haya de considerarse establecido en dicho territorio.

E) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

F) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

G) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

H) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

I) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

2) Antes de Registrar se debe comprobar que todos los documentos sean formalmente correctos.

3) Generación del Registro Contable y archivo de la documentación.

4) Generación y archivo de copias de seguridad del software contable.

5) Comprobación y chequeo de los datos registrados.

Atención

Comprobar que no existan nuevos datos que alteren la contabilidad.

6) Obtención de datos para dar cumplimiento a las obligaciones mercantiles y fiscales, y para la toma de decisiones del titular.

Una vez revisados los hechos y los documentos se puede proceder a confeccionar la contabilidad.

El registro de contabilidad se basa en la **doble partida**, con lo que todos los asientos tienen una **partida** y una **contrapartida**. Como si se tratara dos caras de la misma moneda (no se pueden separar). A ellas las llamaremos **debe** y **haber**, y en ellas ubicaremos las subcuentas donde imputamos los movimientos económicos.

Las **subcuentas**, son los conceptos por los que registramos los movimientos. Por ejemplo, la subcuenta 600 son compras. Y dentro de ellas podemos tener movimientos en el debe o en el haber.

Tendrán movimientos en el **debe** todas las cuentas que significan un **bien** para la farmacia (como por ejemplo una nevera que hayamos adquirido) y tendran movimientos en el **haber** todas las cuentas que significan una **obligación** de pago para la farmacia, como podría ser un préstamo bancario.

Provocarán movimientos en la columna del **debe** todas las cuentas que significan un **gasto**, como podría ser la compra de mercancías; y harán

movimientos en la columna del **haber** todas las cuentas que significan un **ingreso**, como por ejemplo, una venta.

De esta manera muy sencilla, podemos **contabilizar una compra de mercancías**. La subcuenta de la compra es la 600 y cómo significa una gasto se registrará en el debe.

Por otro lado al hacer la compra, **tenemos una deuda con el proveedor**. Como es una deuda, se registrará en el haber. En este caso, el proveedor es la subcuenta 400. De esta forma, primero buscamos la cuenta y registramos en ella el importe.

Ejemplo de Registro de una Compra:

FECHA VENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER	IMPORTE
31/01/2017	FRA. 0003 XXX	600.XXXX	- - -	1000,00
		- - -	400.XXXX	1000,00

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER
31/01/2017	FRA. 0003 XXX	600.XXXX	1000,00	- - -
		(400).XXXX	- - -	1000,00

Ambas formas de registrar el asiento son correctas, en función de cada software, se pueden visualizar de forma diferente.

Todos los softwares, tienen los mismos conceptos pero se visualizan de forma distinta, por ello es importante leer/dominar ciertos aspectos del programa antes de empezar a trabajar.

Los más básicos que se deben consultar en manual del software son:

Abrir el ejercicio/Empresa, Dar de alta subcuentas, *Registro Asientos*, *Consultar Mayores*, *Consultar Balance de Situación y Pérdidas y Ganancias*, *Cierre del Ejercicio* y *Copias de Seguridad*.

Dominando las anteriores herramientas se puede proceder a **la confección de la contabilidad**.

2.2 // Glosario Principal

Activo: En contabilidad, cualquier elemento de valor económico o de derecho, parte del balance de situación de una empresa, persona física o jurídica, que refleja los bienes o derechos de los que es titular. (En la Farmacia son aquellos bienes que forman parte de la actividad, p.e. si existe en la contabilidad una cuenta corriente que casi no se usa, el saldo de dicha cuenta no debería formar parte de su activo, ese dinero no es productivo).

Activo No Corriente/Fijo/ Inmovilizado: Activo operativo de la empresa que se espera usar a largo plazo, más de un año (terrenos y edificios, instalaciones, maquinaria). Las inversiones financieras a largo plazo se consideran activo fijo; también el activo fijo intangible. Los activos fijos materiales se amortizan durante su vida útil, es decir, van perdiendo su valor. (En la Farmacia son todos los bienes de inversión, Fondo de comercio, local, informática, mobiliario, etc... En la Farmacia también es Activo No Corriente, todas las aportaciones a cooperativas, y fianzas de alquileres etc).

Activo Corriente (Circulante): Activo de la empresa que, o bien es líquido (caja, bancos, activos financieros a corto plazo), o se puede convertir en efectivo dentro del plazo de un año (clientes, existencias).

Asiento: Registro/apunte contable que normalmente se genera en el programa de contabilidad. Incluye: Fecha, Subcuentas intervinientes, importes asociados a cada subcuenta y un breve comentario indicativo del registro.

Asiento de Apertura: Apunte de contabilidad que enlaza los saldos de un ejercicio con el siguiente, excepto los negocios nuevos el resto de contabilidades empiezan con el Asiento de Apertura. El Asiento de Apertura es inverso al Asiento de Cierre, con identicos importes.

Asiento de Cierre: Apunte de contabilidad que enlaza los saldos de un ejercicio con el anterior.

Diario: Es la relación de todos los asientos de un período de tiempo.

Fondos Propios: Recursos de la empresa que figuran en su pasivo, formados por el capital social, las reservas y los resultados pendientes de aplicación.

Pasivo: Refleja las deudas con terceros (como proveedores o acreedores bancarios) y sus fondos propios (capital y reservas).

Pasivo No Corriente: Elemento del pasivo que tiene el vencimiento con fecha posterior al año en curso. Normalmente es una deuda financiera, ya que las comerciales suelen ser a corto plazo.

Pasivo Corriente: Parte del pasivo que vence antes de un año. Incluye proveedores, Hacienda Pública, Seguridad Social y acreedores bancarios o varios a corto plazo.

Cuenta / Subcuenta: Es un instrumento que clasifica y registra las variaciones que se producen en los ingresos, gastos, creditos deudas o inmovilizado, relacionados con la actividad económica.

Mayor: Es el resumen de la actividad de cada subcuenta, que se estructura en dos columnas, debe y haber, donde quedan registrados todos los asientos. Por ejemplo, sirve para comprobar todos los movimientos con un proveedor.

Sumas y Saldos: Relación de los saldos de las subcuentas a una fecha concreta y determinada.

2.3 // Plan General Contable
Principales Cuentas a aplicar a la Farmacia

102.x	Capital Social	550.x	Titular de la actividad
129.x	Resultados del Ejercicio	600.x	Compras
170.x	Prestamos Financieros a l.p.	602.x	Compras auxiliares (p.e. bolsas)
174.x	Leasing a l.p.	609.x	Rappels sobre compras
179.x	Otras deudas a l.p.	610.x	Variación de existencias
204.x	Fondo de Comercio	621.x	Alquileres
206.x	Software y programas informáticos	622.x	Reparaciones y conservación
210.x	Terrenos y bienes naturales	623.x	Servicios profesionales independientes
211.x	Construcciones	625.x	Primas de Seguros
212.x	Instalaciones Técnicas	626.x	Servicios bancarios
215.x	Otras instalaciones	627.x	Publicidad, propaganda y RR. PP.
216.x	Mobiliario	628.x	Suministros
217.x	Equipos para procesos de información	629.x	Otros Servicios
219.x	Otros inmovilizado	631.x	Tributos
260.x	Fianzas constituidas a l.p. (alquileres)	640.x	Sueldos y Salarios
265.x	Depósitos L. P. (puede incl. aport. a cooperativas)	641.x	Indemnizaciones
280x.x	Amortizaciones Acumuladas Inmoviliz. Inmater.	642.x	Seguridad Social a Cargo de la empresa
281x.x	Amortizaciones Acumuladas Inmoviliz. Material	649.x	Otros Gastos sociales
300.x	Existencias	650.x	Perdidas créditos incobrables
400.x	Proveedores compras mercancías	659.x	Otras perdidas de Gestión Corriente
410.x	Creditores por servicios	6623.x	Intereses deudas con entidades financieras
430.x	Clientes	669.x	Otros gastos financieros
438.x	Clientes Morosos	678.x	Perdidas Extraordinarias
475.x	Hacienda Pública Creditora por IVA	680x.x	Dotación Amortizacion Inmoviliz. Inmaterial
4751.x	Hacienda Pública Creditora por Retenciones	681x.x	Dotación Amortizacion Inmoviliz. Material
476.x	Seguridad Social	700.x	Ventas de mercancías
477.x	IVA repercutido (en ingresos por servicios)	705.x	Ventas de servicios
520.x	Deudas a c.p. con entidades de crédito	709.x	Rappels sobre ventas
523.x	Proveedores de Inmovilizado a C. P.	740.x	Subvenciones
570.x	Efectivo	754.x	Ingresos por comisiones
572.x	Cuentas Corrientes en Entidades Financieras	778.x	Ingresos Extraordinarios

MÓDULO 2

CAPÍTULO 3
Ingresos - Contabilización

CAPÍTULO 4
Compras - Contabilización

CAPÍTULO 5
Gastos Operativos

CAPÍTULO 6
Gastos de Personal

CAPÍTULO 7
Gastos Financieros y Otros

3 Ingresos - Contabilización

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

Tipo de Ingresos habituales en la Farmacia:

- Ventas de medicamentos con o sin receta y Venta de Parafarmacia
- Ventas de parafarmacia en Máquina de Vending
- Ventas por plataforma de Internet
- Ventas a extracomunitarios

- Ventas de la Báscula
- Ventas por Atención Farmacéutica.
- Ingresos del laboratorio por compensación de descuentos

- Ingresos por Prestación de Datos
- Ingresos por confección de Artículos
- Ingresos por Promociones publicitarias

- Subvenciones

3.1 // ASIENTO DE VENTAS

Cada vez que la farmacia cierra una venta, genera una transacción que se debe registrar. La legislación permite agrupar las ventas de un día en un único asiento (con algunos límites), con lo que el documento con el que trabajar es el resumen de ventas que genera cada programa.

A continuación adjuntamos la muestra de resúmenes de Ventas de dos programas diferentes:

Ejemplo A

FECHA VENTA	VENTA PVP	RED/DTOS	VENTA NETA	PDT. CLIENTE	PDT. ENTIDAD	ENTR. VENTA	ENTR. CLIENTE	SALIDAS	SALDO	%S/TOT
ENERO 2017	65.696,68	570,12	65126,56	179,18	32886,25	12443,51	19617,62	---	32061,13	xxx
FEBRERO 2017	63.274,08	505,71	62768,37	135,92	31080,25	15054,41	16517,79	---	31572,20	xxx

Los datos que necesitamos son:

VENTA PVP (65.696,68): La suma de todas las ventas de los tiques.

RED/DTOS. (-570,12): La suma de los descuentos realizados a particulares.

PDT. ENTIDAD (32.886,25): El importe de recetas que se factura a los Servicios de Salud.

VENTA LIBRE + APORTACIÓN (32.240,31): Calculado, es el importe a cobrar directamente a los clientes.

Ejemplo B

FECHA VENTA	LIBRE CONTADO	LIBRE CRÉDITO	LIBRE TOTAL	RECETA CONT.	RECETA TOTAL	TOTAL VENTA	DTOS.	=VENTA NETA	% MARGEN	=PDTE. RECETA	=VENTA FCIA.
04/01/2016	2233,55	160,60	2394,15	2626,02	2626,02	5020,17	49,81	4970,36	32,86	2211,11	2759,25
05/01/2016	1987,92	172,14	2160,06	2360,26	2360,26	4520,32	54,93	4465,39	31,17	2067,23	2398,16

Los datos que necesitamos son:

TOTAL VENTA (5.020,17): La suma de todas las ventas de los tiques.

DTOS. (49,81): La suma de los descuentos realizados a particulares.

PDTE. RECETA (2.211,11): El importe de recetas que se factura a los Servicios de Salud.

VENTA FCIA. (2.759,25): Calculado, es el importe a cobrar a los clientes.

Atención

El autonconsumo debe incluirse en las ventas valorado a precio de coste.

Asiento de Ventas A

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/01/2017	VENTAS ENERO	(430).0000	32.240,31	---	CLIENTES PARTICULARES
		(430).1000	32.886,25	---	PENDIENTE ENTIDAD
		(700).0000	---	65.696,68	VENTAS MERCANCÍAS
		(709).0000	570,12	---	DESCUENTOS A PARTICULARES
		TOTAL	**65.696,68**	**65.696,68**	

Asiento de Ventas B

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
04/01/2017	VENTAS ENERO	(430).0000	2.759,25	---	CLIENTES PARTICULARES
		(430).1000	2.211,11	---	PENDIENTE ENTIDAD
		(700).0000	---	5.020,17	VENTAS MERCANCÍAS
		(709).0000	49,81	---	DESCUENTOS A PARTICULARES
		TOTAL	**5.020,17**	**5.020,17**	

• Nota sobre los descuentos

Existen varios tipos de descuentos que se hacen en la Venta, y no todos quedan reflejados en la contabilidad, los descuentos más habituales en la Farmacia son:

-DESCUENTOS EN EL MOMENTO DE LA VENTA.
-DESCUENTOS EN EL TIQUE PARA VENTAS POSTERIORES.
-DESCUENTOS EN FORMA DE PRODUCTO (3x2).
-DESCUENTOS EN FORMA DE PUNTOS TARJETA PROPIA.
-DESCUENTOS EN FORMA DE PUNTOS TARJETA COMPARTIDA.
-DTOS. ADELANTADOS A LOS CLIENTES A CARGO DEL LABORATORIO.

Atención

Vale la pena tener registrados en el programa de gestión todos los tipos de Descuento a la hora de valorar el Margen Bruto.

No olvidar las ventas realizadas con máquinas de Vending ni Plataformas Web. Algunas veces estas ventas no están conectadas/informadas en el software de gestión.

• Asiento de Cobro de Ventas de Atención Farmacéutica

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
04/01/2017	VENTAS BÁSCULA		(430).0000	---	CLIENTES PARTICULARES
			---	(705).0000	VENTAS DE SERVICIOS
			---	(477).0021	IVA REPERCUTIDO

• Asiento de Cobro de Venta Libre + Aportación

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
04/01/2017	CIERRE DE CAJA		(570).0000	---	EFECTIVO
			(572).X000	---	VISA
			(436).0000	---	PENDIENTES DEL DÍA
			---	(436).0000	PENDIENTES COBRADOS DE DÍAS ANTERIORES
			---	(430).0000	VENTAS A PARTICULARES DEL DÍA.
			---	(438).0000	ANTICIPOS DE CLIENTES

• Ventas a Extracomunitarios (Taxfree)

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
04/01/2017	PAGO TAX-FREE		(470).0000	---	AEAT DEV. IVA
			---	(572).0000	BANCOS

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
04/01/2017	COBRO MODELO 308 1T		---	(470).0000	AEAT DEV. IVA
			(572).0000	---	BANCOS

3.2 // ASIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL SOE

Cada colegio (provincia) tiene su propia liquidación mensual de recetas, lo que si sucede es que todas las liquidaciones tienen los mismos conceptos, a los que se les aplica los descuentos y cargos correspondientes.

PVP: Total Venta Recetas
APORTACIÓN: Total aportado por los usuarios.
PENDIENTE: Total Pendiente de abonar por el Servicio de Salud

DESCUENTOS APLICADOS SOBRE LIQUIDACIÓN DE LAS RECETAS
RD XX.XX1: POR VOLUMEN DE FACTURACIÓN
RD.XX.XX2: POR DESCUENTO A LA CADENA DE DISTRIBUCIÓN (7,5%)
RD.XX.XX3: ABONO DE FARMAINDÚSTRIA
CC. A. A.: DESCUENTOS APLICADOS SOBRE ABSORBENTES
CC. A. A.: DESCUENTOS APLICADOS SOBRE DIETOTERAPEUTICOS
CC. A. A.: ABONO DE TIRAS REACTIVAS

DEVOLUCIONES DE RECETAS Y REGULARIZACIONES DE PRECIOS

GASTOS COLEGIALES
CUOTAS COLEGIALES
SEGUROS
TELEFONÍA
FORMACIÓN
CUOTAS PATRONAL

SERVICIO SANIDAD COMUNIDAD AUTÓNOMA
MUTUAS
MUFACE
ISFAS
MUGEJU

• Asiento de Liquidación del SOE

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	LIQUIDACIÓN ENERO		---	(430).1000	TOTAL PENDIENTE
			(709).0001	---	DESCUENTO VOLÚMEN
			(709).0001	---	DESCUENTO CADENA DISTRIB.
			---	(609).0001	ABONO FARMAINDÚSTRIA
			(709).0003	---	DESCUENTO ABSORBENTES
			---	(609).0002	ABONO TIRAS REACTIVAS
			(708).0000	---	DEVOLUCIONES RECETAS
			---	(700).0001	REG. PRECIO POSITIVA
			(700).0001	---	REG. PRECIO NEGATIVA
			(629).0000	---	GASTOS LIQUIDACIÓN
			(430).0001	---	SERV.SANIDAD C.C.A.A.
			(430).0002	---	MUFACE
			(430).0003	---	ISFAS
			(430).0004	---	MUGEJU
			(430).XXXX	---	AYUNTAMIENTOS, ETC.

• Asiento de Cobro del SOE (Sólo Estimación Directa Normal)

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	LIQUIDACIÓN ENERO		(572).0000	---	BANCOS
			---	(430).0001	SERV. SANIDAD CC.AA.
			---	(430).0002	MUFACE
			---	(430).0003	ISFAS
			---	(430).0004	MUGEJU
			---	(430).XXXX	AYUNTAMIENTOS, ETC.

3.3 // ASIENTO DE INGRESOS DE PRESTACIÓN DE DATOS

INGRESOS DE PRESTACIÓN DE DATOS
INGRESOS/COMISIONES COLABORACIÓN CAMPAÑAS

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
30/03/2017	FRA 1 / PRESTACIÓN DATOS		(430).000X	---	CLIENTE
			---	(759).0000	OTROS INGRESOS
			---	(477).0021	IVA REPERCUTIDO

3.4 // ASIENTO DE INGRESOS DE COBRO DE SUBVENCIONES

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
30/03/2017	COBRO SUBVENCIÓN		---	(740).0000	SUBVENCIONES
			(572).0000	---	BANCOS

3.5 // ASIENTO DE INGRESOS DE COBRO DE SUBVENCIONES

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
30/03/2017	COBRO SINIESTRO		---	(778).0000	INGRESOS EXTRAORDINARIOS
			(572).0000	---	BANCOS

3.6 // CKECK LIST

DOCUMENTOS
RESUMEN ANUAL DE VENTAS DEL SOFTWARE DE GESTIÓN
RESUMEN ANUAL DE LAS LIQUIDACIONES DE RECETAS

4 Compras - Contabilización

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

Tipo de compras habituales en la Farmacia:

- Compras directas a Laboratorios.
- Compras a Mayoristas.
- Compras intracomunitarias.
- Compras de Bolsas.
- Clubs / Grupos de Compras.
- Compras para obsequio a Clientes.
- Abonos por devolución mercancías.
- Abonos por Rápel.
- Facturas y abonos pendientes de recibir.

4.1 // ASIENTO DE COMPRAS

Cada vez que una farmacia realiza una compra de mercancías el proveedor debe realizar la Factura correspondiente a dicha compra, esta factura puede agrupar varias operaciones de compra, que administrativamente son albaranes. Nuestros proveedores no pueden facturar cuando quieren, ni como quieren. Están obligados a seguir unas normas.

Consulta en este enlace la Normativa referente a las Obligaciones de Facturación de la Agencia Tributaria.

Atención

Las facturas de compra deben incluir el Recargo de Equivalencia, el obligado tributario es la Farmacia y no el emisor de la Factura

Una vez, se dispone de la correspondiente Factura se procede a su registro.

4.2 // ASIENTO DE COMPRAS A LABORATORIOS

Todos los asientos de compras tienen la misma estructura:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX LAB	(600).0000	1.748,12	---	COMPRAS
		(400).0000	---	1.748,12	PROVEEDOR
		TOTAL	**1.748,12**	**1.748,12**	

Dentro de la operativa con los proveedores se producen operaciones derivadas de la relación comercial.

• DESCUENTOS

Descuentos incluidos en la misma Factura:

Los descuentos incluidos en la misma factura no acostumbran a registrarse de forma detallada, por una cuestión de economía del proceso de registro.

Atención

Dicho descuento debería registrarse en el software de gestión de la Farmacia, registrando dicho detalle podríamos estar duplicando el trabajo y al no incluir las bonificaciones tampoco nos indicaría exactamente el descuento sobre compras.

Si se insiste en dicho registro, el asiento seria:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX LAB	(600).0000	2.000,00	---	COMPRAS
		(600).X000	---	251,88	DTOS. DENTRO FRA.
		(400).0000	---	1.748,12	PROVEEDOR
		TOTAL	**2.000,00**	**2.000,00**	

Descuentos Comerciales en una Factura de abono

Los descuentos comerciales o rápeles en una factura de abono.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX LAB	(400).0000	251,88	---	PROVEEDOR
		(609).0000	---	251,88	RAPPEL / DPTO. COMERCIAL
		TOTAL	**251,88**	**251,88**	

Para ampliar información sobre la contabilización de descuentos, aquí tienes enlaces a tres consultas muy interesantes efectuadas en el ICAC:

· Sobre el tratamiento contable de un acuerdo comercial entre un proveedor y un cliente en el ámbito del sector de la distribución.

· Sobre el tratamiento contable que debe darse a la cantidad entregada por un proveedor al cliente con la condición de que éste se comprometa a comprar en exclusiva un volumen prefijado de productos de venta libre y parafarmacia durante un tiempo determinado.

· Relativa al tratamiento contable de los Rápels.

Descuentos por pronto pago

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Ab. XXXXX LAB	(400).0000	51,12	---	PROVEEDOR
		(606).0000	---	51,12	DTO. PRONTO PAGO
		TOTAL	**51,12**	**51,12**	

Devoluciones de Productos

También se producen abonos por devolución de compras.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX LAB	(400).0000	251,88	---	PROVEEDOR
		(609).0000	---	251,88	RAPPEL / DPTO. COMERCIAL
		TOTAL	**251,88**	**251,88**	

Errores de Facturación

También sucede que el proveedor se equivoca en la emisión de la Factura. En dicho caso, al no ser una operación derivada de las relaciones comerciales, no es necesario el detalle.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Ab. XXXXX LAB	(400).0000	127,28	---	PROVEEDOR
		(600).0000	---	127,28	COMPRAS
		TOTAL	**127,28**	**127,28**	

4.3 // ASIENTO DE COMPRAS A MAYORISTAS

Las relaciones con los Mayoristas es más compleja que la compra directa a laboratorios, siendo gran parte de los Mayoristas cooperativas se producen de relaciones del Titular con la cooperativa que se pueden confundir como compras.

Atención

Conviene separar en detalle por lo que se esta pagando o cobrando.

Cargos Cooperativos

Según los estatutos de cada cooperativa, cada cooperativista está obligado a dipositar un dinero, mientras se pertenece a dicha cooperativa.

El pago de cargos cooperativos NO es compra

Gastos Incluidos en las Facturas de compra derivados de ellas

Según el mayorista, detalla el importe por gastos de transporte, de gestión, etc.

Dichos gastos SI son "compra" y "más valor de mercancía", la compra incluye todos los gastos derivados para la puesta a disposición de la misma. (NO son Gastos).

"Otros" Prestados por el Mayorista

Alquiler de maquinaria para atención farmacéutica. **(No son Compra)**

Servicio de Tarjeta de descuentos al Cliente final y liquidación y compensación de descuentos entre las Farmacias Participantes **(No son Compra)**

Clubs de Compra-Venta **(Ver detalle posterior de este aspecto)**

Retribución de depósitos en el Mayorista **(No son Compra)**

Servicios informáticos **(No son Compra)**

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX MAYORISTA	(600).0000	6.000,00	---	PROVEEDOR
		(265).0000	250,00	---	APORTACIÓN
		(602).0000	5,00	---	COMPRAS AUXILIARES
		(400).0000	---	6.255,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**6.255,00**	**6.255,00**	

4.4 // ASIENTO DE COMPRAS A INTRACOMUNITARIAS

Existen operaciones de compra de parafarmacia con laboratorios de otros países de la Unión Europea, en dichos casos, la farmacia no abona directamente al Laboratorio el IVA y el Recargo de Equivalencia, si no que se lo abona a la AEAT. Por este motivo su contabilización es diferente.

Atención

Trimestralmente se deberá liquidar ante hacienda el modelo 309 por dicho concepto.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX U. E.	(600).0000	1.262,00	---	COMPRA
		(400).0000	---	1.000,00	PROVEEDOR
		(475).0000	---	262,00	H. P. CREDITORA IVA
		TOTAL	**1.262,00**	**1.262,00**	

4.5 // ASIENTO DE COMPRAS DE BOLSAS

La compra de bolsas de plástico o cartrón para que nuestros clientes se consideran "más valor de compra de mercancía", en el sentido que forman parte del producto final entregado.

Atención

La compra de bolsas acarrea el pago del Recargo de Equivalencia por dicha compra.

Enlace a la Ag. Tribut. con info sobre Obligaciones de Facturación

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX BOLSAS	(602).0000	450,00	---	COMPRAS AUXILIARES
		(400).0000	---	450,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**450,00**	**450,00**	

4.6 // ASIENTO DE COMPRAS DE SERVICIOS

Dentro de la prestación de servicios de atención farmacéutica propias de la farmacia, la farmacia contrata los servicios de un profesional que después refactura al cliente final. Dichos servicios se consideran compra.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX SERVICIOS	(607).0000	450,00	---	SERVICIOS EXTERIORES
		(400).0000	---	450,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**450,00**	**450,00**	

4.7 // ASIENTO DE GRUPOS / CLUBS DE COMPRA

Es práctica habitual pertener a grupos de compra, de venta, clubs de farmacias con el objectivo de mejorar el margen bruto de la farmacia, mejor imagen, mejor marketing, etc.

Los Grupos por estos servicios suelen cobrar una cuota mensual, bimensual, anual, etc; y esta cuota se debe contabilizar en función de lo que se perciba del grupo.

Grupos que sólo proporcionan mejores condiciones comerciales de compra

Estos grupos **SI son Compra**.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX CUOTA	(602).0000	60,00	---	---
		(400).0000	---	60,00	---
		TOTAL	**60,00**	**60,00**	

Grupos mixtos

Que proporcionan mejores condiciones de compra y ofrecen servicios de asesoramiento de venta, tarjetas de puntos unificadas, etc. Al ser un servicio mixto por una única cuota, se puede contabilizar parte como compra parte como gasto o todo como gasto.

Atención

Si se contabiliza como gasto, a la hora de calcular el Margen Bruto a nivel de Gestión se debe repercutir en las compras parte de esta cuota.

Grupos de asesoramiento de ventas

Estos grupos ofrecen servicios de asesoramiento en ventas, y aunque sus miembros puedan actuar colectivamente su pertenencia a ese grupo no les genera Margen Bruto. **No son compra.**

Grupos de familiares o amigos

Entre farmacias también existen puntuales transmisiones de productos de parafarmacia entre ellas, normalmente son farmacias amigas o de familiares.

Aunque suelen ser importes relativamente pequeños la mejor solución es que las compras valoradas a coste estén compensadas a finales de ejercicio. De otra forma, dichas transmisiones deberían ser facturadas a la farmacia receptora del producto.

Atención

Es preferible usar transfers compartidos con aquellosla boratorios que lo permitan.

El coste del transfer compartido siempre será inferior al coste administrativo interno de las Farmacias.

Más info en la web de la Agencia Tributaria

4.8 // ASIENTO DE COMPRAS PARA REGALO/OBSEQUIO

Puntualmente, las farmacias adquieren productos para farmacia como atención comercial u obsequio a sus clientes. Dichas adquisiciones, aunque lleven Recargo de Equivalencia, **NO se deben considerar compras**.

4.9 // CHECK LIST

· Los resúmenes de facturas que se pueden obtener de los Mayoristas deben coincidir con la contabilidad.

· Los resúmenes enviados por los laboratorios deben coincidir con la contabilidad.

· Los informes de compras obtenidos del programa de gestión deberían coincidir con la contabilidad.

· Los cargos en el banco deben coincidir con las facturas recibidas y contabilizadas

· El Margen Bruto del programa de gestión debería coincidir con el contable.

· A efectos del cálculo de gestión del Titular, y para el cálculo del Margen Bruto se debe tener en cuenta los efectos del cierre, p.e. un rápel recibido en un período posterior.

5 Gastos Operativos

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

Tipo de **gastos operativos** habituales en la Farmacia:

ALQUILERES

Alquiler de Local Comercial.
Alquiler de Espacio para la Cruz Exterior.
Alquiler de Almacén
Alquiler de espacio para parking para clientes.
Alquiler de maquinaria para la farmacia (renting).

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

Mantenimiento informático.
Mantenimiento sobre el local comercial.
Mantenimiento sobre básculas (maquinaria).

SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS

Servicios de Asesoramiento Contable, Fiscal, Laboral.
Servicios de Abogacía.
Servicios de LOPD.

TRANSPORTES

Gastos de Transportes por Venta de producto

SEGUROS

Seguro de Responsabilidad Civil
Seguro del Local Comercial
Seguro “obligatorio” para Trabajadores
Seguro de vida derivado de un préstamo para la actividad
Seguro de bienes derivado de Leasings
Seguros y primas sanitarias del titular (con restricciones)

COMISIONES

Comisiones bancarias cuenta corriente.
Comisiones bancarias cobro tarjeta.
Comisiones constitución préstamos.
Comisiones descubierto.

PUBLICIDAD

Gastos de publicidad, escaparates, etc.
Gastos de marketing.

SUMINISTROS

Suministro de Electricidad
Suministro de Gas Natural - Calefacción
Suministro de Agua

OTROS GASTOS

Gastos derivados de las liquidaciones de recetas.
Otros Gastos de la actividad no comentados anteriormente, ni Tributos, ni, Gastos de Personal, ni Gastos Financieros.

TRIBUTOS

Impuestos derivados de la actividad, los más habituales:

- IBI.
- Tasas de recogidas de basuras.
- IAE (Comunidades de Bienes).
- Tasas de la comunidad autónomo.

5.1 // ASIENTO DE ALQUILERES (LOCALES)

Constitución Fianza Local Comercial.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	FIANZA	(265).0000	2.000,00	---	FIANZA
		(572).0000	---	2.000,00	BANCO
		TOTAL	**2.000,00**	**2.000,00**	

Factura de Alquiler.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	FRA.XXX ALQUILER	(621).0000	1.210,00	---	ALQUILERES
		(4751).000	---	190,00	RETENCIONES
		(410).0000	---	1.020,00	CREDITOR
		TOTAL	**1210,00**	**1210,00**	

Atención

A veces los contratos de alquiler comprenden la obligación al pago de gastos de la propiedad como el IBI.

Más información sobre esto en la Agencia Tributaria.

5.2 // ASIENTO DE ALQUILERES (RENTING)

Factura de Renting.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	FRA.XXX RENTING	(621).0000	605,00	---	ALQUILERES
		(410).0000	---	605,00	CREDITOR POR SERVICIOS
		TOTAL	**605,00**	**605,00**	

5.3 // ASIENTO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

Factura de Mantenimiento.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	FRA.XXX REPARACIÓN	(622).0000	605,00	---	MANTENIMIENTO
		(410).0000	---	605,00	CREDITOR POR SERVICIOS
		TOTAL	**605,00**	**605,00**	

Atención

A veces se puede confundir una reparación como gasto en lugar de como Inmovilizado (Inversión)

Se entiende como reparación la actuación sobre el bien que no modifica sus capacidades actuales.

Más información sobre esto en la Agencia Tributaria.

5.4 // ASIENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Factura de Servicios.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	FRA.XXX SERV.PROF.	(623).0000	363,00	---	SERVICIOS PROFESIONALES
		(410).0000	---	363,00	CREDITOR POR SERVICIOS
		TOTAL	**363,00**	**363,00**	

Atención

Los pagos adelantados y suplidos pueden NO considerarse gastos hasta que no se obtenga el servicio completado y su correspondiente factura.

5.5 // ASIENTO DE TRANSPORTES

Factura de Transportes.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	FRA.XXX TRANSPORTES	(624).0000	36,00	---	TRANSPORTES
		(410).0000	---	36,00	CREDITOR POR SERVICIOS
		TOTAL	**36,00**	**36,00**	

5.6 // ASIENTO DE SEGUROS

Cargo de seguros.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	SEGURO XXXX	(625).0000	363,00	---	SEGUROS
		(572).0000	---	363,00	BANCOS
		TOTAL	**363,00**	**363,00**	

Atención

Se debe conservar la póliza de seguro para su justificación.

La deducción de primas de seguro sanitarias tiene límites en el ámbito fiscal.

5.7 // ASIENTO DE COMISIONES

Cargo de comisiones.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	COMISIONES	(626).0000	3,00	---	COMISIONES
		(572).0000	---	3,00	BANCOS
		TOTAL	**3,00**	**3,00**	

Atención

Guardar y archivar los resúmenes de comisiones nos puede ayudar a revisar su registro

5.8 // ASIENTO DE PUBLICIDAD

Factura de Publicidad.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	FRA. XXXX PUBLICIDAD	(627).0000	752,00	---	PUBLICIDAD
		(410).0000	---	752,00	CREDITORES POR SERVICIOS
		TOTAL	**752,00**	**752,00**	

5.9 // ASIENTO DE SUMINISTROS

Factura de Suministros.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	FRA. XXXX SUMINISTROS	(628).0000	415,00	---	SUMINISTROS
		(410).0000	---	415,00	CREDITORES POR SERVICIOS
		TOTAL	**415,00**	**415,00**	

5.10 // ASIENTO DE OTROS GASTOS

Factura de otros gastos.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/02/2017	FRA. XXXX PAPELERIA	(629).0000	129,00	---	OTROS GASTOS
		(410).0000	---	129,00	CREDITORES POR SERVICIOS
		TOTAL	**129,00**	**129,00**	

Atención

El uso de telefonía móvil para usos particulares puede generar discrepancias con hacienda, imprimir / archivar el registro de llamadas que acompaña la factura nos ayudará.

Son los gastos que acostumbran a estar peor documentados, sin la correcta documentación no serán deducibles.

5.11 // ASIENTO DE OTROS TRIBUTOS

Otros tributos.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
01/05/2017	IBI 2017	(631).0000	254,00	---	OTROS GASTOS
		(572).0000	---	254,00	BANCOS
		TOTAL	**254,00**	**254,00**	

5.12 // GASTOS DEDUCIBLES / NO DEDUCIBLES

Todos los gastos se pueden registrar en la contabilidad, aunque no todos ellos son deducibles, en los casos de duda se debe acudir a nuestro asesor fiscal de confianza para aclarar dichas dudas.

En el caso que se quieran registrar los gastos no deducibles es recomendable agruparlas todas en una única cuenta de gastos.

Por ejemplo: (629).9999 Gastos No Deducibles.

6 Gastos de Personal

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

Tipo de Gastos de Personal:

- Nominas y Salarios de Trabajadores NO Familia
- Nominas y Salarios de Trabajadores SI Familia
- Nominas de atrasos
- Indemnizaciones por despido
- Seguridad Social a Cargo de la Empresa
- Otros Gastos de Personal
- Subvención cursos Fundación Tripartita

Conceptos:

SALARIO BRUTO:

Es el salario del mes que corresponde al Trabajador/a, comprende el Salario Base (Convenio), más los pluses y complementos acordados, también puede comprender las Pagas Extras Prorrateadas.

SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DEL TRABAJADOR/A:

Deducción practicada por la Farmacia sobre el Salario Bruto a cuenta del trabajador. Se ingresa mensualmente junto a la Seguridad Social a cargo de la Empresa.

RETENCIONES (IRPF):

Deducción practicada por la Farmacia sobre el Salario Bruto a cuenta del IRPF del Trabajador/a. Se ingresa trimestralmente, Modelo 111.

SALARIO NETO / LÍQUIDO A PERCIBIR:

Importe que la Farmacia abona mensualmente al Trabajador/a.

BASE DE COTIZACIÓN:

Importe sobre el que se calcula la Seguridad Social de la Empresa.

SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA:

Importe que la Farmacia debe ingresar a la Seguridad Social.

TC1:

Importe acumulado de la Seguridad Social a cargo de la Farmacia y del trabajador/a. Se abona mensualmente.

6.1 // ASIENTO DE SALARIO Y SEGURIDAD SOCIAL

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/02/2017	SALARIO FAMILIAR	(640).0000	1.276,00	---	SALARIOS
		(476).0000	---	83,58	S. S. TRABAJADOR/A
		(4751).000	---	127,60	IRPF TRABAJADOR/A
		(465).0000	---	1.064,82	LÍQUIDO A PERCIBIR
		(642).0000	416,83	---	S. S. EMPRESA
		(476).0000	---	416,83	SEGURIDAD SOCIAL
		TOTAL	**1.692,83**	**1.692,83**	

Atención

Los gastos de personal se pueden contabilizar por trabajador o bien agrupados mensualmente.

Disponer de un resumen de nóminas mensual agiliza el proceso de contabilización.

6.2 // ASIENTO DE SALARIO Y SEG. SOCIAL DE UN FAMILIAR

Las retribuciones a Familiares son diferentes a trabajadores externos a la Farmacia, en el sentido que éstos normalmente están encuadrados en el régimen de autónomos de la Seguridad Social.

En estos casos lo más habitual es que la Farmacia abone/pague los autónomos del Familiar, y por lo tanto, existe una retribución en especie, que ha de constar en la nómina y que genera una contabilización diferente.

En el Pago de la retribución en especie, en este caso autónomos:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/02/2017	AUTÓNOMOS DEL FAMILIAR	(642).000X	276,00	---	S. S. A CARGO DE LA EPSA.
		(476).0000	---	276,00	SGURIDAD SOCIAL
		TOTAL	**276,00**	**276,00**	

Contabilización de la Nómina del Familiar:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/02/2017	SALARIO FAMILIAR	(640).0000	1.276,00	---	SALARIOS
		(4751).000	---	127,60	IRPF TRABAJADOR/A
		(755).0000	---	276,00	INGRESOS AL TRABAJAD.
		(465).0000	---	872,40	LÍQUIDO A PERCIBIR
		TOTAL	**1.276,00**	**1.276,00**	

Nota

Si se contabilizara el Gasto por autónomos y la nómina, el gasto por autónomos se duplicaría, por este motivo se usa la cuenta (755) en el haber.

6.3 // ASIENTO DE INDEMNIZACIÓN

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/02/2017	SALARIO FAMILIAR	(641).0000	9.245,00	---	INDEMENIZACIONES
		(4751).000	---	924,50	IRPF TRABAJADOR/A
		(465).0000	---	8.320,50	LÍQUIDO A PERCIBIR
		TOTAL	**9.245,00**	**9.245,00**	

6.4 // ASIENTO DE OTROS GASTOS DE PERSONAL

Aunque explícitamente no lo dispone, se pueden contabilizar en esta cuenta todos los gastos directos referidos al personal, habitualmente son:

- Los Gastos referidos a prevención Laboral.
- Gastos de Vestuario.
- Seguros obligatorios sobre los trabajadores/as.
- Formación.
- Etc.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/02/2017	OTROS GASTOS	(649).0000	127,12	---	OTROS GASTOS PERSONAL
		(410).0000	---	127,12	CREDITORES POR SERVICIOS
		TOTAL	**127,12**	**127,12**	

6.5 // ASIENTO DE SUBVENCIONES FUNDACIÓN TRIPARTITA

De forma temporal y mientras así lo aprueben los presupuestos generales del estado, cada año las empresas tienen la opción de realizar cursos subvencionados por la Fundación Tripartita.

El funcionamiento habitual, es que primero se genera el derecho, después se realiza el curso y se abona al prestador del curso, la seguridad social resta dicho importe de su liquidación mensual.

La forma más habitual de contabilización son las siguientes:

- A la Factura del Curso

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/02/2017	Fra. XXXX CURSO	(649).0000	420,00	---	OTROS GASTOS PERSONAL
		(410).0000	---	420,00	CREDITORES POR SERVICIOS
		TOTAL	**420,00**	**420,00**	

- Al Pago del Curso.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/02/2017	Fra. XXXX CURSO	(410).0000	420,00	---	CREDITORES POR SERVICIOS
		(572).0000	---	420,00	BANCOS
		TOTAL	**420,00**	**420,00**	

Al Compensar el curso se produce la siguiente situación:

IMPORTE DEL TC1	1420,00
COMPENSACIÓN CURSO	- 420,00
LIQUIDACIÓN DEL TC1	**1000,00**

La Contabilización más habitual es:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/02/2017	Fra. XXXX CURSO	(642).0000	1.000,00	---	S. S. EMPRESA
		(476).0000	---	420,00	SEGURIDAD SOCIAL
		TOTAL	**1000,00**	**420,00**	

Otra forma sería la siguiente:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/02/2017	Fra. XXXX CURSO	(649).0000	1.420,00	---	S. S. EMPRESA
		(740).0000	---	420,00	SUBVENCIONES
		(476).0000	---	1000,00	SEGURIDAD SOCIAL
		TOTAL	**1420,00**	**1420,00**	

6.6 // COMPROBACIÓN

Los documentos para la comprobación anual son:

El resumen anual de nóminas.

El modelo 190 de Hacienda.

7 Gastos Financieros y Otros

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

Tipo de Gastos Financieros y Otros:

Gastos financieros derivados de préstamos bancarios
Gastos financieros derivados de Leasings
Gastos financieros derivados de descubiertos
Gastos financieros del FACTORING del SOE
Gastos financieros de aplazamiento de compras
Gastos financieros derivados de préstamos mayoristas

Gastos derivados de saldos incobrables de particulares

Gastos derivados de pérdidas extraordinarias

7.1 // ASIENTO DE INTERESES DE PRÉSTAMOS

Contabilización de la cuota del préstamo.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	CUOTA DE ENERO	(170).0000	1.000,00	---	PRÉSTAMOS A L. P.
		(6623).000	178,13	---	INTERESES BANCARIOS
		(572).0000	---	1.178,13	BANCOS
		TOTAL	**1178,13**	**1178,13**	

7.2 // ASIENTO DE INTERESES DE DESCUBIERTOS

Contabilización de los intereses.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	DESCUBIERTO	(669).0000	82,57	---	OTROS GASTOS FINANC.
		(572).0000	---	82,57	BANCOS
		TOTAL	**82,57**	**82,57**	

7.3 // ASIENTO DE GASTOS DE APLAZAMIENTO DE COMPRAS

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	DESCUBIERTO	(600).0000	10.000,00	---	COMPRAS
		(669).0000	60,00	---	GASTOS FINANCIEROS
		(400).0000	---	10.060,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**10060,00**	**10060,00**	

7.4 // ASIENTO DERIVADO DE SALDOS INCOBRABLES

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	MOROSIDAD	(650).0000	454,12	---	PÉRDIDAS GESTIÓN COBRO
		(436).0000	---	454,12	CLIENTES DUDOSO COBRO
		TOTAL	**454,12**	**454,12**	

7.5 // ASIENTO DERIVADO DE SINIESTROS Y PÉRDIDAS EXTR.

Los siniestros que pueden ser más habituales son las inundaciones, los robos, o los altercados en el interior de la Farmacia.En estas situaciones especiales, el disponer de soporte documental nos permitirá recuperar parte de lo perdido. Así pues, son necesarios las denuncias y partes a seguros correspondientes.

Al producirse los hechos:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	SINIESTRO	(678).0000	X x X x X	---	PÉRDIDAS EXTRAORDIN.
		(570).0000	---	X x X x X	ROBO DE CAJA
		(300).0000	---	X x X x X	AFECTACIÓN EXISTENCIAS
		(21X).0000	---	X x X x X	AFECTACIÓN INMOVILIZADO
		TOTAL	**X x X x X**	**X x X x X**	

Al cobrar la indemnización:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	COBRO INDEMNIZACIÓN	(572).0000	X x X x X	---	BANCOS
		(778).0000	---	X x X x X	GANANCIAS EXTRAORD.
		TOTAL	**X x X x X**	**X x X x X**	

MÓDULO 3

▶ CAPÍTULO 8
Inversiones - Inmovilizado

▶ CAPÍTULO 9
Tesorería

▶ CAPÍTULO 10
Amortización y Existencias

8 Inversiones - Inmovilizado

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

Tipo de inversiones habituales en la Farmacia:

- **FONDO DE COMERCIO** (Adquisición Licencia).
- **PROGRAMAS DE SOFTWARE.**
- **PAGINAS WEB.**
- **LOCALES COMERCIALES.**
- **OBRAS Y AMPLIACIONES.**
- **MAQUINARIA:** Robots, cajones de cobro, máquinas diagnóstico.
- **INSTALACIONES:** Aire Acondicionado,etc.
- **MOBILIARIO:** Columnas, estanterías, etc.
- **EQUIPOS DE INFORMÁTICA:** Ordenadores, etc.
- **OTROS:** Inmovilizado no clasificado anteriormente.

El valor de contabilización es el coste total de la inversión, impuestos incluidos, etc. Por ejemplo, si se adquiere un local, los impuestos pagados por la compra se deben añadir a la inversión.

Las inversiones en inmovilizado se pueden contabilizar individualmente, pero dicha individualización debe concretarse en un elemento que pueda operar individualmente

Ejemplo: Se adquieren 2 mesas de 500 € cada una a un ebanista, que nos realiza la factura detallando la madera, tornillos, etc. NO se puede contabilizar individualmente por tornillos, madera, etc… pero si se pueden contabilizar las mesas individualmente).

Las adquisiciones via leasing, y debido a su trato fiscal diferente se deben contabilizar con otros criterios.

En lo mismo que en el capítulo de gastos operativos, se puede producir la confusión entre reforma como inmovilizado o como gasto.

Atención

Se entiende como reparación la actuación sobre el bien que no modifica sus capacidades actuales.

Más información sobre esto en la Agencia Tributaria.

8.1 // ASIENTO DE ADQUISICIÓN DE FARMACIA (FONDO DE COMERCIO)

Atención

Los pagos de comisión de compra, de notaria, etc; SI se consideran más valor de inmovilizado.

Los pagos de obtención de Financiación, NO se consideran más valor si no GASTO del ejercicio.

Adquisición de Farmacia:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(204).0000	800.000,00	---	FONDO COMERCIO
		(219).0000	25.000,00	---	INSTALACIONES 2ª MANO
		(523).0000	---	825.000,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**825.000,00**	**825.000,00**	

Notaria Escritura de Compra-Venta:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(204).0000	525,00	---	FONDO COMERCIO
		(410).0000	---	525,00	CREDITOR SERVICIOS
		TOTAL	**525,00**	**525,00**	

Comisión intermediario:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(204).0000	24.000,00	---	FONDO COMERCIO
		(410).0000	---	24.000,00	CREDITOR SERVICIOS
		TOTAL	**24.000,00**	**24.000,00**	

8.2 // ASIENTO DE ADQUISICIÓN DE SOFTWARE - PÁGINA WEB

Factura adquisición Software:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(206).0000	720,00	---	SOFTWARE
		(410).0000	---	720,00	CREDITOR SERVICIOS
		TOTAL	**720,00**	**720,00**	

8.3 // ASIENTO DE ADQUISICIÓN DE LOCAL COMERCIAL

Atención

Se debe separar el valor del Suelo del valor del edificio, para ello se utiliza la aplicación de valores del IBI o bien de la última tasación realizada.

Esta separación se aplica sobre el valor de compra y de todos los gastos para la adquisición, notaria, registro mercantil, etc.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(210).0000	100.000,00	---	SUELO
		(211).0000	250.000,00	---	EDIFICIO
		(523).0000	---	350.000,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**350.000,00**	**350.000,00**	

Esta cuenta también incluye las obras de paleteria y de todo tipo efectuadas en el local comercial y que no pueden ser extraídas del mismo.

Factura Reforma:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(211).0000	20000,00	---	OBRAS
		(523).0000	---	20000,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**20000,00**	**20000,00**	

8.4 // ASIENTO DE ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA

Factura Maquinaria:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(212).0000	20000,00	---	MAQUINARIA
		(523).0000	---	20000,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**20000,00**	**20000,00**	

8.5 // ASIENTO DE ADQUISICIÓN DE INSTALACIONES

Factura Maquinaria:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(215).0000	10000,00	---	INSTALACIONES
		(523).0000	---	10000,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**10000,00**	**10000,00**	

8.6 // ASIENTO DE ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

Factura Mobiliario:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(216).0000	8000,00	---	MOBILIARIO
		(523).0000	---	8000,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**8000,00**	**8000,00**	

8.7 // ASIENTO DE ADQUISICIÓN DE ELEMS. INFORMÁTICOS

Factura Elementos Informáticos:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(217).0000	3350,00	---	ELEM. INFORMÁTICOS
		(523).0000	---	3350,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**3350,00**	**3350,00**	

8.8 // ASIENTO DE OTRO INMOVILIZADO

Factura:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	Fra. XXXXX	(219).0000	753,00	---	OTRO INMOVILIZADO
		(523).0000	---	753,00	PROVEEDOR
		TOTAL	**753,00**	**753,00**	

8.9 // COMPROBACIÓN

A los elementos de Inmovilizado cada año se les aplica una amortización en concepto del desgaste producido sobre el bien anualmente.

Dichos elementos, se registran en el Libro de Bienes de Inversión / Cuadro de amortización. Dicho cuadro debe ser igual que la contabilidad.

9 Tesorería

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

Según el volumen de Facturación existe la obligación de registrar la Tesorería (Estimación Directa Normal).

TIPOS DE INGRESOS

- Cobro del SOE.
- Cobro en Efectivo.
- Cobro en VISA.
- Abonos de proveedores.
- Otros Ingresos.

TIPOS DE PAGOS

- Pagos de proveedores.
- Pagos de creditores por servicios.
- Pagos adelantados a creditores por servicios.
- Pagos de proveedores de Inmovilizado.
- Pagos de Préstamos, Leasings, Intereses.
- Pagos de Seguros, Comisiones, Tributos.
- Otros Pagos.

9.1 // ASIENTO DE INGRESO DE SOE

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	SOE DICIEMBRE	(572).0000	30.000,00	---	BANCO
		(430).000X	---	30.000,00	CLIENTE
		TOTAL	**30000,00**	**30000,00**	

9.2 // ASIENTO DE INGRESO DE EFECTIVO Y VISA

Cierre de Caja:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	CIERRE CAJA	(570).0000	16.688,00	---	EFECTIVO
		(570).000X	8.312,00	---	VISA
		(430).0000	---	25.000,00	CLIENTE
		TOTAL	**25000,00**	**25000,00**	

Registro anotación bancaria:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	CIERRE CAJA	(572).0000	8.160,00	---	BANCO
		(626).0000	152,00	---	COMISIÓN
		(570).000X	---	8.312,00	VISA
		TOTAL	**8312,00**	**8312,00**	

9.3 // ASIENTO DE ABONO DE PROVEEDORES

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	COBRO ABONO	(572).0000	114,21	---	EFECTIVO
		(400).0000	---	114,21	CLIENTE
		TOTAL	**114,21**	**114,21**	

9.4 // OTROS INGRESOS

En los capítulos anteriores, existe la contabilización de los otros ingresos. Excepto los ingresos de carácter particular, estos se contabilizan así:

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	INTERESES	(572).0000	114,21	---	BANCO
		(551).0000	---	114,21	INTERESES
		TOTAL	**114,21**	**114,21**	

9.5 // ASIENTO DE PAGO A PROVEEDORES

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	PAGO FRA	(400).0000	8.531,11	---	PROVEEDORES
		(572).0000	---	8.531,11	BANCO
		TOTAL	**8.531,11**	**8.531,11**	

9.6 // ASIENTO DE PAGO A CREDITORES POR SERVICIOS

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	PAGO FRA	(410).0000	852,00	---	CREDITORES
		(572).0000	---	852,00	BANCO
		TOTAL	**852,00**	**852,00**	

9.7 // ASIENTO DE PAGO ADELANTADO A CREDITORES/PROVEEDORES

Normalmente se aplica cuando se pagan provisiones de Fondos.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	PAGO A CUENTA	(417).0000	XXXX	---	---
		(407).0000	XXXX	---	---
		(572).0000	---	XXXX	---
		TOTAL	**XXXX**	**XXXX**	

9.8 // ASIENTO DE PAGO DE PROVEEDORES DE INMOV.

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	PAGO FRA.	(523).0000	XXXX	---	---
		(572).0000	---	XXXX	---
		TOTAL	**XXXX**	**XXXX**	

9.9 // ASIENTO DE OTROS PAGOS

En los capítulos anteriores, existe la contabilización de los otros pagos.

9.10 // COMPROBACIÓN

La cuenta de mayor del banco de la contabilidad debe coincidir con el extracto bancario. Los ingresos deben coincidir con la hoja de cierre de caja.

10 Amortización y Existencias

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

Después de haber realizado la contabilización de todo el año existen dos tipos de asientos que se deben realizar para efectuar el cierre del ejercicio.

En lo concerniente a la **Amortización**, es decir la contabilización del desgaste del inmovilizado, este cálculo esta sujeto básicamente a la normativa fiscal, y esta diferencia entre las actividades entre estimación directa normal y simplificada.

Los cuadros de los coeficientes de amortización son:

Tabla de coeficientes de amortización lineal EDN

TIPO DE ELEMENTO	COEFICIENTE LINEAL
OBRA CIVIL	
OBRA CIVIL GENERAL	2 %
PAVIMENTOS	6 %
EDIFICIOS	
EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS, DE SERVICIOS Y VIVIENDAS	2 %
INSTALACIONES	
RESTO INSTALACIONES	10 %
MAQUINARIA	12 %
EQUIPOS MÉDICOS Y ASIMILADOS	15 %
MOBILIARIO Y ENSERES	
MOBILIARIO	10 %
ÚTILES Y HERRAMIENTAS	25 %
OTROS ENSERES	15 %
EQUIPOS ELECTRÓNICOS E INFORMÁTICOS. SISTEMAS Y PROGRAMAS	
EQUIPOS ELECTRÓNICOS	20 %
EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	25 %
SISTEMAS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS	30 %
OTROS ELEMENTOS	10 %

Tabla de coeficientes de amortización lineal EDS

ELEMENTOS PATRIMONIALES	COEFICIENTE LINEAL MÁXIMO
EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3 %
INSTALACIONES, MOBILIARIO, ENSERES Y RESTO DEL INMOVILIZADO MATERIAL	10 %
MAQUINARIA	12 %
EQUIPOS PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS	26 %
ÚTILES Y HERRAMIENTAS	30 %

Atención

Los coeficientes pueden verse multiplicados por 2 o por 1,5, o según los estímulos fiscales a la inversión establecidos por la normativa fiscal vigente.

La aplicación de los coeficientes se debe consultar con su asesor de confianza.

10.1 // ASIENTO DE CONTABILIZACIÓN DE AMORTIZACIÓN

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	DOTACIÓN DE AMORTIZACIÓN	(6811).000	582,00	---	---
		(2811).000	---	582,00	---
		TOTAL	582,00	582,00	

Si observamos el Asiento, existe una correlación entre las siguientes cuentas:

	INMOVILIZADO	DOTACIÓN	AMORTIZ. ACUMULA.
FONDO DE COMERCIO	204.x	6804.x	2804.x
SOFTWARE Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS	206.x	6806.x	2806.x
TERRENOS Y BIENES NATURALES	210.x		
CONTRUCCIONES	211.x	6811.x	2811.x
INSTALACIONES TÉCNICAS	212.x	6812.x	2812.x
OTRAS INSTALACIONES	215.x	6815.x	2815.x
MOBILIARIO	216.x	6816.x	2816.x
EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	217.x	6817.x	2817.x
OTROS INMOVILIZADOS	219.x	6819.x	2819.x

Atención

En ningún caso el valor de la amortización acumulada puede ser superior al valor del Inmovilizado.

10.2 // VARIACIÓN DE EXISTENCIAS- CONTABILIZACIÓN

Como mínimo una vez en el ejercicio se debe contabilizar la variación de existencias. La variación de existencias se puede contabilizar mensualmente, y trimestralmente.

La variación de existencias registra la diferencia existente entre el stock al final del período anterior y el stock al final del período. Las existencias se valoran a Precio de Coste.

EJEMPLO	VALOR A PRECIO DE COSTE
EXISTENCIAS A 31/12/2016	78213,11
EXISTENCIAS A 31/12/2017	82514,18
VARIACIÓN	4301,08
INCREMENTO DE EXISTENCIAS	4301,08

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	DOTACIÓN DE AMORTIZACIÓN	(300).0000	- - -	78.213,11	EXISTENCIAS INICIALES
		(300).0000	82514,19	- - -	EXISTENCIAS FINALES
		(610).0000	- - -	4.301,08	VARIACIÓN
		TOTAL	82514,19	82514,19	

Si incrementan las Existencias, incrementan tanto el Margen Bruto como el Beneficio Neto

EJEMPLO	VALOR A PRECIO DE COSTE
EXISTENCIAS A 31/12/2016	**78213,11**
EXISTENCIAS A 31/12/2017	**72315,87**
VARIACIÓN	**-5897,24**
INCREMENTO DE EXISTENCIAS	**-5897,24**

FECHA VENTA	CONCEPTO	SUBCUENTA	DEBE	HABER	
31/01/2017	DOTACIÓN DE AMORTIZACIÓN	(300).0000	- - -	78213,11	EXISTENCIAS INICIALES
		(300).0000	72315,87	- - -	EXISTENCIAS FINALES
		(610).0000	5897,24	- - -	VARIACIÓN
		TOTAL	**78213,11**	**78213,11**	

Si disminuyen las Existencias, disminuyen tanto el Margen Bruto como el Beneficio Neto

Atención

La fuente de datos para el cálculo de las existencias es el software de gestión y todos los errores en el software de gestión se trasladan a la contabilidad.

Los errores más habituales son:

Valores erróneos en las Unidades, Unidades negativas o Unidades Inexistentes; Valores erróneos en los precios o Precios de coste erróneos, entre otros.

Algunos softwares no proporcionan correctamente el Valor a Precio de Coste, si esta es la situación, se debe aproximar el Precio de Coste partiendo del Valor a PVP.

A efectos de gestión es recomendable considerar como **pérdidas** aquel stock que no ha sufrido movimientos **en los últimos seis meses.**

MÓDULO 4

CAPÍTULO 11
El Cierre Contable

CAPÍTULO 12
Análisis de Balances

11 El Cierre Contable

El cierre contable es el repaso final para dar por buenos los resultados que arroja la contabilidad.

El repaso se realiza mediante la comprobación de que todos los saldos de todas las subcuentas de la contabilidad, arrojan el saldo correcto.

Esto se realiza mediante el punto de todas las fichas de mayor y comprobación de los saldos.

SALDO	SUBCUENTA	PARA QUE ESTÉ CORRECTO...
Capital Social	102.x	El saldo debería ser en el Haber
Resultados del ejercio	129.x	El saldo de la cuenta debe ser "0"
Prestamos Financieros a l.p.	170.x	Debe coincidir con el capital pendiente
Leasing a l.p.	174.x	Debe coincidir con el capital pendiente
Otras deudas a l.p.	179.x	Debe coincidir con el capital pendiente
Fondo de Comercio	204.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Software y programas informáticos	206.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Terrenos y bienes naturales	210.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Construcciones	211.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Instalaciones Técnicas	212.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Otras instalaciones	215.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Mobiliario	216.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Equipos para procesos de información	217.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Otros inmovilizado	219.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Fianzas constituidas a l.p. (alquileres)	260.x	Debe coincidir con el pago de la Fianza
Depósitos a l.p. (puede incluir aports. a cooperativas)	265.x	Debe coincidir con certificados Mayoristas
Amortizaciones Acumuladas Inmovilizado inmaterial	280x.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Amortizaciones Acumuladas Inmovilizado material	281x.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Existencias	300.x	Debe coincidir con los datos del programa de gestión
Clientes	430.x	Saldo en el debe, cobros pendientes SOE
Clientes Morosos	438.x	Debe coincidir con los datos del programa de gestión
Efectivo	570.x	Saldo en el debe y por importe de las últimas cajas
Cuentas Corrientes en Entidades financieras	572.x	Debe coincidir con el Extracto Bancario
Proveedores compras mercancías	400.x	Saldo en el haber o cero
Creditores por servicios	410.x	Saldo en el haber o cero
Hacienda Pública Creditora por IVA	475.x	Deuda por IVA del ultimo trimestre
Hacienda Pública Creditora por retenciones	4751.x	Deudas por retenciones del último trimestre

Seguridad Social	476.x	Deuda a la Seguridad Social
IVA repercutido (en ingresos por servicios)	477.x	Saldo Cero
Deudas a c.p. con entidades de crédito	520.x	Debe coincidir con los datos bancarios
Proveedores de Inmovilizado a c.p.	523.x	Saldo en el haber o cero
Titular de la actividad	550.x	Saldo Cero
Compras	600.x	Comprobar Duplicados Contrastar datos Mayoristas y Laboratorios Contrastar datos Programa Gestión
Compras auxiliares (p.e. bolsas)	602.x	
Rappels sobre compras	609.x	
Variación de existencias	610.x	
Alquileres	621.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Reparaciones y conservación	622.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Servicios profesionales independientes	623.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Primas de Seguros	625.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Servicios bancarios	626.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Publicidad, propaganda y RR. PP.	627.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Suministros	628.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Otros Servicios	629.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Tributos	631.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Sueldos y Salarios	640.x	Contrastar resumen anual de salarios
Indemnizaciones	641.x	Contrastar resumen anual de salarios
Seguridad Social a Cargo de la empresa	642.x	Contrastar resumen anual de salarios
Otros Gastos sociales	649.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Perdidas créditos incobrables	650.x	Revisar que no falten facturas ni duplicados
Otras perdidas de Gestión Corriente	659.x	Debe coincidir con los datos del programa de gestión
Intereses deudas con entidades financieras	6623.x	Debe coincidir con los resúmenes bancarios
Otros gastos financieros	669.x	Debe coincidir con los resúmenes bancarios
Perdidas Extraordinarias	678.x	Debe coincidir con los resúmenes bancarios
Dotación Amortizacion Inm. Inmaterial	680x.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Dotación Amortizacion Inm. Material	681x.x	Debe coincidir con el cuadro de Amortización
Ventas de mercancías	700.x	Debe coincidir con los datos del programa de gestión
Ventas de servicios	705.x	Debe coincidir con datos programa gestión y con resúmen anual del SOE
Rappels sobre ventas	709.x	Debe coincidir con datos programa gestión y con resúmen anual del SOE
Subvenciones	740.x	Chequear documentación anual
Ingresos por comisiones	754.x	Chequear documentación anual
Ingresos Extraordinarios	778.x	Chequear documentación anual

Antes de proceder al cierre de la contabilidad se deben ajustar las siguientes partidas, dejándolas a cero, con contrapartida la cuenta 102:

- RESULTADOS DEL EJERCICIO (129.X)
- TITULAR DE LA ACTIVIDAD (550.X)

Una vez realizados los últimos asientos, se procede al cierre contable. Que normalmente el software de contabilidad procesa el cierre del ejercicio y la apertura del siguiente.

12 Análisis de Balances

Mira aquí el video resumen de este Capítulo

Durante todo el curso nos hemos centrado en el proceso de construcción de las cuentas, todas las anotaciones que hemos efectuado son como los ladrillos, instalaciones, escaleras, que todas ellas forman un único conjunto. Todas ellas por separado deben ser correctas, si no podemos llegar a conclusiones erróneas, o a la conclusión de que como son un lío tomo la decisión que más me apetece.

Los datos entrados en la contabilidad se resumen básicamente en dos resúmenes. La Cuenta de resultados y el Balance de Situación. El primero nos indica la evolución del negocio, y el segundo nos indica redundantemente en qué situación patrimonialmente el negocio.

El ejemplo es muy sencillo, un paciente en un hospital puede evolucionar positivamente o negativamente (Cuenta de Resultados) y por otro puede estar bien o mal (Balance de Situación). Ambos resúmenes siempre se estructuran en debe y haber.

Las estructuras más resumidas son:

CUENTA DE RESULTADOS		
Ventas	Cuentas 700/705/708/709	Ingresos procedentes de las ventas y servicios de la Farmacia
Otros Ingresos	Cuentas 75X	Ingresos que no son directos de la actividad
Subvenciones	Cuentas 74X	Subvenciones recibidas
Ingresos Financieros	Cuentas 76X	Ingresos Financieros recibidos
Ingresos Extraordinarios	Cutas 77X	Ingresos Extraordinarios recibidos
Consumo	Cuentas 600/602/608/609/610	Cuentas vinculadas con las compras y variación de existencias
Gastos de Personal	Cuentas 640/641/642/649	Salarios, Seguridad Social, etc
Gastos Operativos	Cuentas 620-631 y 65X	Alquileres, mantenimiento, suministros
Gastos Financieros	Cuentas 66X	
Gastos Extraordinarios	Cuentas 67X	
Dotación Amortizaciones	Cuentas 68X	
		RESULTADO NETO = DIFERENCIA INGRESOS - GASTOS

12.1 // ANÁLISIS DE LA CUENTA DE RESULTADOS

Entre las variables de la cuenta de resultados podemos apreciar como evoluciona nuestro negocio, los principales indicadores son:

· ***Margen Bruto (27% - 39%)***

Es igual a (1 - Consumo/Ventas)

Anotación

La contabilidad nos puede ayudar a calcular el Margen Bruto de Compra (Sin descuentos de ventas) y el Margen Bruto de Venta (Descuentos incluidos)

· ***Gastos Personal / Ventas (4% - 15%)***

Anotación

Los gastos de personal pueden verse alterados por aspectos como la ubicación de la Farmacia (Playa-Ciudad), si la Farmacia es en Comunidad de Bienes, la Contratación de Familiares, las Bajas por Maternidad, o hacer frente a Indemnizaciones importantes.

A la hora de comparar mucha atención.

· ***Gastos Operativos / Ventas (3,5% - 7%)***

Anotación

El factor que altera más esta partida es la amortización del Fondo de comercio y del local comercial.

· ***Resultado Neto / Ventas (-2% - 20%)***

Anotación

El promedio se sitúa alrededor del 8%

Estos datos nos pueden servir de comparativo interno (Control de evolución con uno mismo) y comparado con los demás (Dentro del sector). Eso sí, a la hora de compararse con los demás mucha, muchísima prudencia.

12.2 // ANÁLISIS DEL BALANCE DE SITUACIÓN

DEBE		HABER	
Inmovilizado Inmaterial	Cuentas 204 / 206	Capital Social	Cuenta 102
Inmovilizado Material	Cuentas 211 a 230	Resultado Neto	Cuenta 129
Inmovilizado Financiero	Cuentas 250 a 265	**TOTAL FONDOS PROPIOS**	
Amortización Acumulada	Cuentas 280 a 290	Préstamos a L. P.	Cuentas 170 a 179
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		**TOTAL PASIVO A L. P.**	
Existencias	Cuenta 300	Proveedores	Cuenta 400
Clientes	Cuenta 430	Otros deudores	Cuentas 410 / 520
Tesorería	Cuentas 570 a 574	H. P. Deudora	Cuentas 470 / 479
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		**TOTAL PASIVO CORRIENTE**	

Entre las variables del Balance de Situación podemos apreciar como ESTÁ nuestro negocio, los principales indicadores son:

- Fondo de Maniobra *(Total Activo Corriente - Pasivo Corriente)*

Nos indica si a medio plazo (inferior a un año) podremos hacer frente a nuestros pagos. (Estructura Financiera) En Farmacia debería ser positivo para evitar problemas a largo plazo.

- Ratio de Liquidez *(Total Clientes+Tesoreria / Pasivo Corriente)*

Nos indica si a corto plazo podremos hacer frente a nuestros pagos. En la Farmacia debería ser 1 o superior.

- Ratio de Endeudamiento Externo *(Total Deudas Externas / Pasivo)*

Nos indica la capacidad de capitalización del negocio. Debería ser inferior al 80%.

12.3 // ANÁLISIS CONJUNTO

- Días de Cobro

Cálculo del promedio de días de cobro a Clientes.
Saldo de Clientes / (Ventas/365).
Debería ser parecido a los días de pago.

- Días de Pago

Cálculo del promedio de días de pago a Proveedores.
Saldo de Proveedores / (Compras/365).

- Días de Compra

Cálculo de días que podemos seguir pagando compras con los saldos actuales.
Saldo de Tesorería / (Compras/365).
Debería ser entre 15 y 30 días.

- Rotación de Stock

Cálculo del promedio de días de rotación de las existencias.
Existencias / (Consumo/365).
Debería situarse entre 60 y 90 días.

- Existencias / Ventas

Normalmente se sitúa alrededor del [7 % - 15 %]

Anotación

Ratios existen muchas y para muchas interpretaciones, en este sentido es mejor trabajar con buenos datos, pocas ratios y repetidamente que asistir delante de una multitud de parámetros que SI podemos llegar a entender pero que difícilmente se pondrán en práctica.

12.4 // CIERRE DEL CURSO

La honestidad de los datos será el pilar básico para tener unas buenas cuentas, si no existe podemos vivir en una ilusión permanente sin encontrar la verdad.