

# 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 ejercicio	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
Cientes	430.x	Saldo en el debe, cobros pendientes SOE
Cientes 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 último trimestre
Hacienda Pública Creditora por retenciones	4751.x	Deudas por retenciones del último trimestre



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

## ▶ 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  $(1 - \text{Consumo}/\text{Ventas})$

#### **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	<b>TOTAL FONDOS PROPIOS</b>	
Amortización Acumulada	Cuentas 280 a 290	Préstamos a L. P.	Cuentas 170 a 179
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>TOTAL PASIVO A L. P.</b>	
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
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	

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+Tesorería / 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.  
 $\text{Saldo de Clientes} / (\text{Ventas}/365)$ .  
Debería ser parecido a los días de pago.

### - **Días de Pago**

Cálculo del promedio de días de pago a Proveedores.  
 $\text{Saldo de Proveedores} / (\text{Compras}/365)$ .

### - **Días de Compra**

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

### - **Rotación de Stock**

Cálculo del promedio de días de rotación de las existencias.  
 $\text{Existencias} / (\text{Consumo}/365)$ .  
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.