Obligaciones contables

La Contabilidad es una tarea informativa de nuestra empresa que nos permite conocer la situación económica financiera de la misma y de los principales hechos que se producen en ella. En función de la forma jurídica es obligatorio que nuestra empresa lleve una contabilidad debido a varios factores:

- Una necesidad interna, ya que nosotros, como empresarios, estamos interesados en conocer la situación de nuestro negocio.
- Una necesidad externa, que viene dada por la situación de nuestra empresa dentro de un mercado: así, los clientes, acreedores e instituciones financieras que se relacionen con ella o que en un determinado momento puedan hacerlo quieren conocer la capacidad de la misma y sus resultados.

Como hemos visto en el punto anterior, tenemos que cumplir unas obligaciones fiscales, pero hemos de tener en cuenta que es de igual importancia cumplir con las obligaciones contables, puesto que la contabilidad que tenemos que llevar a cabo en nuestra empresa tiene su fundamento legal. Se encuentra regulada en el artículo 25 del Código de Comercio e indica que todo empresario deberá llevar de manera ordenada la contabilidad de su negocio, de acuerdo con la actividad de su empresa, para que posteriormente se pueda realizar un seguimiento de las operaciones y simplifique la realización periódica de balances e inventarios.

La contabilidad de nuestra empresa se ha de presentar siguiendo la normativa recogida en el Plan General de Contabilidad, aprobado por el Real Decreto 1643/90, de 20 de Diciembre, (BOE, 27.12.90), el cual se divide en cinco partes:

- Principios contables: vienen recogidos en el Artículo 38 del Código de Comercio
- Cuadro de cuentas
- Definiciones y relaciones contables
- Cuentas Anuales
- Normas de valoración

Los Principios Contables, las Cuentas Anuales y las Normas de valoración son de obligado cumplimiento y observación para nuestra empresa, sea cual sea su forma jurídica, individual o societaria.

Las principales obligaciones contables que tenemos que llevar a cabo son:

1. Llevar el seguimiento de los libros contables. Estos libros son:
   - un libro de inventarios y cuentas anuales, el cual debemos abrir con el balance inicial detallado. Cada trimestre realizaremos los balances de comprobación con sumas y saldos y el inventario de cierre de ejercicio y las cuentas anuales.
   - y otro libro diario que ha de recoger las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Es muy importante anotar todo lo que sucede diariamente y así, nos facilitará el proceso de liquidación trimestral del IVA.

2. Además, estamos obligados a llevar una serie de libros en las sociedades mercantiles:

- Un libro de actas
- Un libro registro de acciones nominativas, es decir, del número de acciones que le corresponden a cada socio en función de su aportación económica y los derechos y deberes que le competen, en el caso de aquellas sociedades anónimas cuyas acciones revistan dicha forma.
- Un libro registro de socios en las sociedades de responsabilidad limitada.
- Un libro registro de contratos con el socio único en las sociedades unipersonales.

3. Para la SLNE, está previsto que su contabilidad sea llevada mediante un único registro que permita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y contables.

Si fuésemos empresarios individuales sometidos al Régimen de Estimación Objetiva no estaríamos obligados, desde el punto de vista fiscal, a llevar estos libros, siendo suficiente con conservar las facturas emitidas, numeradas por orden de fecha y los justificantes de los signos, índices y módulos aplicados a la actividad. Si se deducen amortizaciones deberán llevar un libro registro de bienes de inversión

4. Obligación de conservar los libros

Tendremos que conservar los libros, correspondencia, documentación y justificantes de nuestra empresa, debidamente ordenados, durante seis años, a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales.

5. Elaboración y aprobación de la Cuentas Anuales

El artículo 34 del Código de Comercio establece que el empresario deberá formular las cuentas anuales de su empresa, que comprenderán el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria.

Las Cuentas Anuales deben redactarse con claridad, mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa según indica la normativa.
Estas cuentas están formadas por:

- **El balance** es el documento en el que reflejaremos la situación económica y financiera de nuestra empresa en un determinado espacio de tiempo. Estará formado por los bienes y derechos que constituyen el activo del negocio (socios-accionistas, capital inmovilizado, gastos a distribuir en varios ejercicios y activo circulante) y las obligaciones que forman el pasivo, especificando los fondos propios (ingresos a distribuir en varios ejercicios, provisiones para riesgos y gastos, acreedores a corto y largo plazo).

- **La cuenta de pérdidas y ganancias** supone una exposición global de lo actuado por la sociedad a lo largo del ejercicio. Comprenderá los ingresos y los gastos del ejercicio y, por diferencia, el resultado obtenido.

- **La memoria** completará, ampliará y comentará la información contenida en nuestro balance y en la cuenta de pérdidas y ganancias, por otra parte debe permitir una mejor comprensión de la situación financiera de la sociedad,

proporcionando una comparación con al menos el último ejercicio precedente.

- Actividad de la empresa.
- Bases de presentación de las cuentas anuales.
  - Imagen fiel
  - Principios contables.
  - Comparación de la información.
  - Agrupación de partidas.
  - Elementos recogidos en varias partidas.
- Distribución de resultados.
- Normas de valoración.
- Gastos de establecimiento.
- Inmovilizado inmaterial.
- Inmovilizado material.
- Inversiones financieras.
- Existencias.
- Fondos propios.
- Subvenciones.
- Provisiones para pensiones y obligaciones similares.
- Otras provisiones
- Deudas no comerciales.
- Situación fiscal.
- Garantías comprometidas con terceros y otros pasivos contingentes.
- Ingresos y gastos.
- Otra información: retribuciones y créditos.
- Acontecimientos posteriores al cierre.
- Cuadro de financiación.

NOTA: Las cuentas anuales y el informe de gestión de nuestra empresa deberán ser revisadas por auditores de cuentas es decir se someten a la revisión o verificación nuestros documentos contables para determinar si dichos informes expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de nuestra sociedad.

Cabe decir que no existe siempre obligación de someter las cuentas anuales a informe de auditoria, de hecho casi nunca se someten. Para que se tengan que someter es necesario que se cumplan una serie de parámetros, activo mayor a una determinada cifra; volumen de ventas mayor a una determinada cifra y número de trabajadores mayor a un número determinado, y es necesario cumplir al menos dos de los tres parámetros anteriores y durante dos años consecutivos, para estar obligado a la auditoria. Otra posibilidad es que la empresa aun no estando obligada, quiera someterse a la auditoria de forma voluntaria.

Estas cuentas anuales las deben presentar para su depósito en el Registro Mercantil correspondiente a su domicilio social dentro del mes siguiente a la aprobación de las mismas.

Cabe la posibilidad de presentar las cuentas anuales a través de tres vías:

- Vía ordinaria
- Mediante soporte informático
- Vía telemática