
Índice de capítulos

- 1. La empresa** 1
Necesidades humanas. La empresa. Fines de la empresa. Industria y comercio. Clasificación de las empresas. Funciones de la empresa.
 - 2. Organización de la empresa** 9
La organización general de la empresa. La organización científica del trabajo. Principios de la misma. Normas de organización. Condiciones de una buena organización. Organización administrativa. Estructura funcional. Clasificación de los órganos. Separación de funciones. Los departamentos de la empresa. Órganos personales de la administración empresarial.
 - 3. ¿Qué se entiende por contabilidad?** 19
Funciones de la contabilidad. Contables o contadores. Teneduría de libros. Administración económica. Hechos administrativos. Condiciones que ha de reunir la contabilidad de una empresa.
 - 4. El patrimonio** 23
Definición. Clasificación del patrimonio. Unidad de valor. Variaciones patrimoniales. Ejercicio administrativo.
 - 5. El inventario** 29
Descripción de los elementos del patrimonio. Clasificación, agrupación y ordenamiento de los elementos patrimoniales: Masas patrimoniales. Ordenación técnica de los elementos del activo y del pasivo. Presentación gráfica del inventario. Otro ejemplo de una ordenación de partidas en el inventario. Inventarios sucesivos. Valoración. Criterios de valoración.
 - 6. La cuenta** 41
Concepto de cuenta. Terminología técnica de las cuentas. Las cuentas y el inventario. Apertura de cuentas. Motivos de cargos y abonos. Cómo titular las agrupaciones de inventario y cuentas.
 - 7. La partida doble** 49
Principios fundamentales. Masas y flujos. Aplicación práctica de los principios fundamentales. Elementos de los procedimientos contables. Resumen de los principios de la Partida Doble. Cuadro para hallar el deudor y el acreedor de una operación. El registro de las operaciones en cuentas.
 - 8. Instrumentos materiales necesarios para cumplir los objetivos de la contabilidad empresarial** 63
Libros de contabilidad. Requisitos de las anotaciones contables. Clasificación de los libros de contabilidad. Disposiciones legales: noción preliminar. El Diario. Clasificación de los asientos en el libro Diario. Apertura de la Contabilidad. Ejemplos de inscripción de operaciones en el Diario. Libro Mayor. Pase de los asientos del Diario al Mayor. Contabilidad: historia numérica de la actividad empresarial.
 - 9. Otros libros obligatorios** 75
Libro de inventarios y balances. Los Balances de situación. El Balance de comprobación. Libro de Actas. Métodos contables. Coordinación de los libros Diario y Mayor. Libros auxiliares.
 - 10. Los errores en el trabajo contable** 85
Disposiciones legales. Investigación de errores. Errores en el Diario: forma de corregirlos.
-

-
- 11. Los planes de cuentas** 93
Introducción. ¿Para qué llevamos varias cuentas? ¿Qué representan las cuentas? Grupos fundamentales de cuentas. El código decimal aplicado a la nomenclatura de las cuentas. El ciclo de los movimientos empresariales. Diversidad de planes.
- 12. Normalización de los planes de cuentas** 99
¿Qué es normalizar? Principios generales de normalización. Normalización contable. Planes generales contables. El cuadro de cuentas. Primeras definiciones. Coordinación fundamental de cuentas.
- 13. Cuentas de financiación básica** 109
Cuenta de capital. Formación de la cuenta. Cuenta de reservas. Cuenta de pérdidas y ganancias. Cuenta de empréstitos u obligaciones en circulación. Cuenta de préstamos a plazo.
- 14. El inmovilizado y la amortización** 115
Concepto. Finalidades de la amortización. Criterios. Definición de los términos más utilizados. Principios y normas de amortización. Concepto de vida útil. Métodos de amortización. Cuentas de inmovilizado.
- 15. Cuentas de existencias en almacén o de mercaderías** 125
Concepto. Otras disposiciones de las cuentas de existencias.
- 16. Cuentas de débitos y créditos** 137
Efectos comerciales. Requisitos esenciales. Cuentas colectivas. Cuentas de acreedores y deudores por operaciones de tráfico. Cuenta de proveedores. Cuenta de acreedores. Efectos comerciales pasivos. Cuenta de clientes. Cuenta de deudores. Cuenta de efectos comerciales activos. Cuentas de personal. Remuneraciones pendientes de pago. Cuentas de entidades públicas. Cuentas de ajustes por periodificación. Pagos anticipados. Pagos diferidos. Cobros anticipados. Cobros diferidos. Las cuentas de periodificación en el inventario. Teneduría de libros y fichas auxiliares que desarrollan las cuentas colectivas.
- 17. Cuentas financieras** 147
Tesorería. Cuenta de Caja. Divisionarias. Operaciones de Caja. Arqueo de Caja. Cuenta de Bancos. Los extractos de cuentas bancarias. Conciliación de saldos. Mecánica de cobros y pagos. Domiciliación de cobros y pagos. La previsión de cobros y pagos.
- 18. Cuentas de inversiones financieras** 161
Cuenta de fondos públicos. Cuenta de acciones. Cálculo de valor efectivo. Pignoración. Depósito de valores. Sindicación.
- 19. ¿Qué es gasto?** 171
Cuentas de gastos. Gastos de personal. Deducciones del salario a pagar. Cuotas de Seguridad Social. Gastos financieros. Tributos. Sujeto pasivo tributario y contribuyente. Transportes y fletes. Gastos diversos.
- 20. Cuentas de ingresos** 181
Principales cuentas de ingresos. Cuentas de ingresos financieros. Subvenciones a la explotación. Trabajos realizados por la empresa para su inmovilizado. Otros ejemplos de operaciones con las cuentas de ingresos.
-

21. Resultados del ejercicio	191
Cuentas diferenciales. Cuenta clásica de pérdidas y ganancias. Cuenta económica de fin de ejercicio. Cuenta de explotación, según el P.G.C. Asientos de regularización de las cuentas de gastos e ingresos. Cuenta de resultados extraordinarios. Cuenta de resultados de la cartera de valores. Cuenta de pérdidas y ganancias, en el Plan General de Contabilidad. Distribución de los resultados. Cuentas de reserva. Correlación entre las cuentas de balance y el resultado.	
22. Cuentas de orden, transitorias y estadísticas	207
Concepto general. Cuentas de periodificación. Cuenta de provisiones. Cuentas transitorias, intermedias o provisionales. Cuentas de orden. Cuentas de valores nominales. Cuentas compensadoras y regularizadoras. Cuentas de tránsito contable y estadísticas. Cuentas de presupuesto (o de situaciones futuras).	
23. El balance de situación	215
Balance general comparativo. Cierre y apertura de libros. Resumiendo las operaciones en el Diario y detallándolas en el Mayor. Por el libro de inventarios y balances únicamente. Cierre de los libros auxiliares. Presentación americana de la cuenta de resultados.	
24. Las cuentas anuales: el balance y su anexo	233
Introducción. La Cuenta de explotación. Resultados extraordinarios. Resultados de la cartera de valores. Pérdidas y ganancias.	
25. El cuadro de financiamiento	243
Recursos propios y ajenos reembolsables a largo plazo. Inversiones definitivas o de larga duración. Recursos e inversiones a corto plazo. Cómo se prepara un cuadro de financiamiento. Ejemplo de preparación de un cuadro de financiamiento. Utilidad del cuadro de financiamiento.	
26. Proceso de registro contable	255
Aspectos analítico y sintético de la contabilidad. Finalidad de la contabilidad auxiliar. Los comprobantes. Esquema de la ruta a seguir por la documentación en un sistema contable. La labor contable: fases. Procedimientos para la preparación de los asientos. Enlaces. La práctica del trabajo contable.	
27. Organigramas y diagramas	265
Definición de organigrama y diagrama. Organigrama funcional de la empresa. Objetivos del organigrama. Requisitos del organigrama. Ventajas del organigrama. Dificultades del organigrama. El diagrama del proceso. Clases de diagramas.	
28. La organización contable	275
Elementos de la organización contable. Fases preparatorias para la realización del plan contable. Criterios generales para organizar la contabilidad de una empresa. Justificantes. Verificación y censura. Forma práctica de organizar la contabilidad de una empresa. Contabilidad por áreas de responsabilidad. Visión actual de la moderna contabilidad. Funciones de un sistema de contabilidad. Criterios que deben regir la actividad contable.	
29. Organización contable-administrativa de tesorería y cartera	283
Métodos de organización de tesorería. Descentralización de caja: cobros. Descentralización general de caja. Relaciones con contabilidad. Aplazamientos y estados de disponibilidad. Método de organización de la cartera de efectos. Cartera de valores.	
30. La previsión financiera	295
El dinero y sus funciones dentro del patrimonio. Coordinación financiera. La dinámica del equilibrio financiero. Plan financiero.	

-
- 31. Organización contable-administrativa del almacén** **307**
Enlaces de almacén. Instrumentos de registro. Control de entradas y salidas. Cuentas de existencias. Coloraciones diferentes. Facturación. Métodos de organización de almacén. Aplicación de distintos criterios de valoración.
- 32. Previsión de los movimientos de almacén** **323**
La gestión de existencias. Costes de almacenamiento e inversión en stocks. Coordinación de ventas. Punto de pedido.
- 33. Organización contable-administrativa de cuentas personales** **329**
Cometido de la sección. Instrumentos de registro. Documentos de cargo y descargo. Control de anotaciones. Rayados. Intervención para límite de riesgos. Supresión de las cuentas de clientes y proveedores. Control de la solvencia de saldos.
- 34. Procedimientos modernos para realizar el registro contable** **335**
Diarios múltiples o sistema centralizador. Esquema de la organización contable en el sistema centralizador. División y clasificación de operaciones. El Diario Central o General. Las fichas. Los Libros-Fichero o visibles. El Diario-Mayor. Esquemas del Diario-Mayor. Decalco.
- 35. Procedimientos mecanizados** **347**
Historia de la mecanización. Justificación de su empleo. Estudio previo a la mecanización de la empresa. Grados de mecanización. Clases de máquinas y trabajos que efectúan. Método general de contabilidad mecánica.
- 36. La contabilidad computadorizada** **353**
Breve historia de los computadores. Partes de un computador. Nociones de álgebra binaria. Métodos de introducción de datos y extracción de resultados. Vocabulario del computador. Sistemas de proceso electrónico de datos. Utilidad del computador. Conceptos básicos del computador. La contabilidad por ordenadores. Los sistemas de E.P.D. Aplicaciones de la informática a la contabilidad. Descripción esquemática de los elementos del E.P.D. Unidad central de proceso.
- 37. Directriz de la contabilidad** **369**
Cuentas anuales. Reglas generales de contabilidad. Estructura del Balance. Estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias. Disposiciones particulares. Reglas de valoración.
- 38. Análisis de balances** **377**
Ideas generales sobre el análisis de balances. Análisis del balance en el tiempo y en el espacio. Aspectos que comprende el análisis de balances. Masas patrimoniales. Capital normal. Variaciones en el capital normal. Reglas formuladas para valorar una empresa en marcha. Pasivo contingente. Concepto de valor añadido o valor agregado.
- 39. Análisis de la situación financiera** **391**
Objeto del análisis financiero. Financiación inicial de la empresa. Mantenimiento dinámico del equilibrio financiero. Los ciclos de recuperación de tesorería. Fondo de rotación. Principales ratios financieros. Ratios de estructura. Ratios de rotación. Ratios de resultados y rendimiento financiero. Tabla resuntiva de ratios. Ratios proyectivos. El Balance de flujos de liquidez.
- 40. Análisis de la situación económica** **407**
La rentabilidad de la empresa. Valor añadido. Análisis del punto muerto. Análisis de los componentes de la cuenta de resultados. Examen de la situación económica. Un caso de análisis económico financiero.
-

41. Previsión y control contable	425
Previsión de la actividad empresarial. Requisitos de la previsión. Clases de previsión. Medios de control del plan previsto. Bases de control presupuestario. Control contable. Principios del control contable. Cuestiones a las que debe contestar el control contable. Clases de control según su finalidad. Control interno y control externo. Diversos aspectos de la realización del control contable. Principales análisis del control de gestión.	
42. Contabilidad presupuestaria	433
Clasificación de los presupuestos. Formación, estructura y situación presupuestaria. Principios presupuestarios. Las motivaciones del presupuesto. Cuenta de previsiones y presupuestos. Presupuestos base cero. Contabilidad de una entidad no especulativa, a base de presupuesto.	
43. Control presupuestario integral	447
El control integral. Supuesto de contabilidad presupuestaria. Instrumentos de registro del control presupuestario. Presupuestos funcionales. Ejemplo del ejercicio presupuestario.	
44. La auditoría o censura de cuentas	455
Práctica de la censura de cuentas o auditoría de cuentas. Clases de informe-dictamen.	
45. Contabilidad de sociedades	461
Contrato de sociedades y características. Clasificación de las sociedades. Características. Distinción entre capital y neto. Formación del capital. Empréstitos por cuotas. Carga financiera periódica. Contabilidad de la emisión de empréstitos. Contabilidad del pago de intereses. Contabilidad de la amortización. Modificación del capital. Distribución de beneficios o pérdidas.	
46. La inflación monetaria y los datos contables	471
Rectificación de los valores del inmovilizado. Regularización. Procedimientos más usuales de corrección de balances en épocas de inflación. Valoración mediante índice de precios (CCP). Contabilidad al coste de reposición (CCA). Estado actual de la cuestión. La actualización patrimonial en su forma simple.	
47. El beneficio empresarial de la compra-venta cuando hay inflación	485
Determinación del coste medio unitario. Ajuste de valor de las existencias.	
48. Contabilidad analítica	495
Objetivos del control contable de costes. Formación del coste industrial. Clasificación contable de costes. Clases de costes. Costes directos e indirectos. Costes fijos y variables. Coste medio. Bases de cálculo y de análisis. El escandallo. Los costes estándar. Sistema monista de coordinación de cuentas. Sistema monista moderado. El sistema dualista. Desarrollo de un ejemplo por los sistemas monista y dualista.	
49. Contabilización del impuesto sobre el valor añadido. El IVA	509
Naturaleza del impuesto. IVA soportado. IVA repercutido. IVA a ingresar. IVA a compensar o devolver. Regla de prorrata. IVA y bienes de inversión.	
Contabilidad simulada	515
Soluciones a los ejercicios	529
Vocabulario de términos contables	619
