ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN · GRADO SUPERIOR

# Proceso integral de la actividad comercial

Módulo 0650



Jose Sande

COMPARTIENDO CONOCIMIENTO

**Proceso integral de la actividad comercial**

Módulo 0650 · Grado superior

Técnico Superior en Administración y Finanzas · Administración y Gestión

Libro del alumno · Edición genérica · Primera edición: 2026

© Jose Sande, 2026

Edita: Compartiendo Conocimiento

Trazo y Papel, sus personajes, sus socios, sus clientes, sus proveedores, sus bancos, su aseguradora y los demás casos del libro son ficticios.

Licencia del PDF gratuito y condiciones de uso: permiso para compartir e imprimir.

# Cómo es tu libro

Aprenderás a seguir la actividad comercial de una empresa de principio a fin: el patrimonio y la contabilidad, los tributos y el IVA, la compraventa y la facturación, los cobros, los pagos y su financiación, el registro contable, el cierre y la tesorería. El libro tiene 14 unidades de 16 páginas agrupadas en 4 bloques: Bloque 1 · Patrimonio, contabilidad y tributos (unidades 1–4); Bloque 2 · Compraventa, facturación y cobros (unidades 5–8); Bloque 3 · Cálculo financiero y registro contable (unidades 9–12); Bloque 4 · Tesorería y expediente integrado (unidades 13–14). Todas las unidades siguen el mismo recorrido.

| | |
|---|---|
| APERTURA | **Págs. 1-2 de cada unidad.** Una ilustración, «En esta unidad aprenderás a…», la situación de partida en Trazo y Papel, «Para empezar» y el mapa de la unidad. |
| APARTADOS | **Págs. 3-10.** Cinco apartados con los documentos, las cuentas y los cálculos de Trazo y Papel en 2027, ejemplos resueltos, un cómic, cajas y una actividad al final de cada apartado. |
| CASO RESUELTO | **Pág. 11.** Una operación de Trazo y Papel resuelta paso a paso, del documento al asiento o al cálculo, con su comprobación. |
| PRÁCTICA | **Pág. 12.** La misma tarea con otros datos y una plantilla para rellenar. |
| LECTURA Y DEBATE | **Pág. 13.** Una historia breve con preguntas para pensar y debatir. |
| APRENDE CON LA IA | **Pág. 13.** La respuesta de una IA con errores de cálculo, de cuenta o de norma: los buscas y la corriges. |
| ACTIVIDADES FINALES | **Pág. 14.** Comprueba, Aplica e Investiga, y la tarea de «Del pedido al balance». |
| OJO PROFESIONAL | **Pág. 15.** Un documento, un asiento o un cálculo de Trazo y Papel con errores para detectar y corregir. |
| AUTOEVALUACIÓN | **Pág. 16.** Diez preguntas y la lista «Ya sé…». |

## Las cajas

**Clave.** La idea esencial, una definición, una fórmula o un error frecuente.

**La norma dice.** Lo que dice la norma, con su artículo y su fecha. Consulta siempre la versión vigente. En Navarra y el País Vasco existen regímenes forales: la norma del Impuesto sobre Sociedades y la Administración competente para el IVA dependen del domicilio fiscal, del volumen y del lugar de las operaciones (Concierto o Convenio Económico). Mira también la norma de tu territorio.

**En tu sector.** Cómo se compra, se vende, se factura y se cobra en otros sectores: industria, hostelería, construcción, transporte…

**Para saber más.** Una ampliación útil para quien quiera ir más allá.

**Del pedido al balance.** Una tarea del proyecto común en cada unidad.

**Personajes.** Trabajarás con Trazo y Papel, S.L., una empresa ficticia que vende suministros de oficina a organizaciones y pequeños negocios: Inés, dirección; Rubén, administración y contabilidad; Carla, área comercial; Óscar, almacén. Con ellos sigues su ejercicio 2027, del primer pedido al balance. Los conocerás en la página 8.

# Índice

**BLOQUE 1 · PATRIMONIO, CONTABILIDAD Y TRIBUTOS**

**Unidad 1 · Comprender el ciclo económico y el patrimonio** 9
1.1 Sectores y actividades; ciclo de explotación ... 11
1.2 Inversión y financiación; gasto y pago; ingreso y cobro ... 12
1.3 Elementos y masas patrimoniales ... 13
1.4 Equilibrio patrimonial y relación con el ciclo ... 16
1.5 Resultado frente a tesorería ... 17
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 19

**Unidad 2 · Aplicar la partida doble y organizar los libros** 25
2.1 Cuenta, saldo y cargo o abono ... 27
2.2 Partida doble y razonamiento económico ... 28
2.3 Diario, mayor y comprobación ... 30
2.4 Ciclo contable y resultado ... 32
2.5 Errores que no rompen el cuadre ... 33
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 35

**Unidad 3 · Utilizar el PGC y leer las cuentas anuales** 41
3.1 Normalización contable y marco conceptual ... 43
3.2 Partes del PGC y alcance normativo ... 44
3.3 Codificación, subcuentas y agregación ... 46
3.4 Función de las cuentas anuales y selección de información ... 48
3.5 Catálogo de cuentas del caso ... 49
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 51

**Unidad 4 · Interpretar los tributos y las obligaciones documentales** 57
4.1 Impuestos, tasas y contribuciones especiales ... 59
4.2 Elementos tributarios y principales figuras ... 60
4.3 Normas mercantiles y fiscales de compraventa ... 62
4.4 Conservación, consulta de fuentes y actualización ... 63
4.5 Calendario documental de la empresa ... 65
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 67

## BLOQUE 2 · COMPRAVENTA, FACTURACIÓN Y COBROS

**Unidad 5 · Gestionar el IVA de la actividad comercial** 73
5.1 Hecho imponible, devengo y sujeto pasivo ... 75
5.2 Operaciones sujetas, exentas y no sujetas ... 76
5.3 Regímenes especiales y obligaciones registrales ... 78
5.4 Libros, liquidación y documentación de la declaración ... 79
5.5 Rectificaciones y periodo de declaración ... 81
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 83

**Unidad 6 · Organizar la compraventa y sus documentos** 89
6.1 Contrato mercantil y condiciones de la operación ... 91
6.2 Pedido, expedición, entrega y albarán ... 92
6.3 Factura, descuentos, gastos y rectificaciones ... 94
6.4 Flujos, autorizaciones y archivo ... 96
6.5 Discrepancias y entregas parciales ... 97
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 99

**Unidad 7 · Facturar y conectar la gestión comercial con la contabilidad** 105
7.1 Datos maestros de clientes, proveedores y artículos ... 107
7.2 Presupuesto, pedido, entrega y factura en aplicación ... 108
7.3 Rectificación y conservación del historial ... 110
7.4 Exportación y traspaso de datos ... 112
7.5 Control de integridad del traspaso ... 113
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 115

**Unidad 8 · Gestionar cobros, pagos y financiación comercial** 121
8.1 Circuitos de autorización y segregación de funciones ... 123
8.2 Medios de cobro y pago; documentos justificativos ... 124
8.3 Contado, aplazamiento y financiación comercial ... 125
8.4 Tramitación, incidencias y seguimiento ... 127
8.5 Plazos legales de pago ... 129
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 131

## BLOQUE 3 · CÁLCULO FINANCIERO Y REGISTRO CONTABLE

**Unidad 9 · Calcular intereses y descuento de efectos** 137
9.1 Interés simple: capital, tipo, tiempo y base de días ... 139
9.2 Capitalización compuesta y equivalencia ... 140
9.3 Descuento comercial y efectivo recibido ... 142
9.4 Comisiones, mínimos y coste de la operación ... 144
9.5 Comparar el coste de dos ofertas ... 145
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 147

**Unidad 10 · Registrar el proceso comercial en contabilidad** 153
10.1 Cuentas y hechos de compras, ventas y servicios ... 155
10.2 Derechos de cobro, deudas y anticipos ... 156
10.3 Devoluciones, descuentos y efectos ... 158
10.4 Liquidación del IVA y trazabilidad ... 160
10.5 Saldo del tercero frente a documentos pendientes ... 161
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 163

**Unidad 11 · Integrar existencias y otras operaciones de explotación** 169
11.1 Servicios y gastos ligados a la actividad ... 171
11.2 Documentación de personal y obligaciones asociadas ... 172
11.3 Inventario, valoración y variación de existencias ... 174
11.4 Inmovilizado y ajustes básicos del caso ... 176
11.5 Mercancía propia y de terceros ... 177
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 179

**Unidad 12 · Completar el ciclo contable y preparar información financiera** 185
12.1 Revisión previa y ajustes del ejercicio ... 187
12.2 Regularización y resultado ... 188
12.3 Balance final y cierre ... 190
12.4 Información para la memoria y lectura del expediente ... 192
12.5 Paquete de información para dirección ... 193
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 195

**BLOQUE 4 · TESORERÍA Y EXPEDIENTE INTEGRADO**

**Unidad 13 · Prever y controlar la tesorería con hojas de cálculo** 201
13.1 Relación de tesorería con departamentos y terceros ... 203
13.2 Caja, libros, arqueo y conciliación bancaria ... 204
13.3 Vencimientos y presupuesto por fechas ... 206
13.4 Banca y administración electrónica; procedimientos y seguridad ... 208
13.5 Medidas ante un déficit previsto ... 209
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 211

**Unidad 14 · Resolver un expediente comercial integrado** 217
14.1 Datos maestros y apertura del caso ... 219
14.2 Circuito documental, comercial, fiscal y contable ... 220
14.3 Revisión de saldos, cierre y tesorería ... 222
14.4 Entrega, copia, restauración y explicación individual ... 224
14.5 Dónde se ha detenido una operación ... 225
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 227

# Del pedido al balance

En la página 14 de cada unidad das un paso del ejercicio 2027.

## Las catorce tareas de «Del pedido al balance»

**Paso 1.** Apertura: inventario y balance inicial del 01/01/2027 (unidad 1) ..... 22
**Paso 2.** Primeras operaciones de enero en diario y mayor (unidad 2) ..... 38
**Paso 3.** Catálogo de cuentas y agregación (unidad 3) ..... 54
**Paso 4.** Calendario fiscal y documental del año (unidad 4) ..... 70
**Paso 5.** Libros de IVA y borrador del primer trimestre (unidad 5) ..... 86
**Paso 6.** Expediente documental de una compraventa (unidad 6) ..... 102
**Paso 7.** Lote de facturación de julio y su traspaso (unidad 7) ..... 118
**Paso 8.** Circuito de cobros y pagos y calendario de vencimientos (unidad 8) ..... 134
**Paso 9.** Comparación de las dos ofertas de descuento (unidad 9) ..... 150
**Paso 10.** Registro del circuito comercial de un mes (unidad 10) ..... 166
**Paso 11.** Inventario valorado y ajustes de explotación (unidad 11) ..... 182
**Paso 12.** Cierre y paquete para dirección (unidad 12) ..... 198
**Paso 13.** Presupuesto de tesorería por días y medidas (unidad 13) ..... 214
**Paso 14.** Expediente integrado y defensa (unidad 14) ..... 230

**Cómo trabajarás.** Cada tarea lleva versión, fecha y una comprobación (un asiento que cuadra, un total de control, un saldo conciliado) y la revisa otra persona.

## Mi registro de «Del pedido al balance»

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Paso 1.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 2.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 3.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 4.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 5.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 6.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 7.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 8.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 9.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 10.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 11.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 12.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 13.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |
| **Paso 14.** | Versión _____ | Fecha _____ | Revisado por _____ |

# Trazo y Papel, S.L.

Todas las unidades se desarrollan en Trazo y Papel, S.L., una empresa ficticia de Valdeluz que vende al por mayor papel, tóner, material de escritorio y archivo y mobiliario de oficina a gestorías, colegios, clínicas, hoteles y pequeñas papelerías, y monta en las instalaciones del cliente el mobiliario que vende. Trabaja desde una nave alquilada en el polígono Las Tejeras y vende también en su tienda en línea para empresas. Sus socios son Inés (60 %) y Arcadio (40 %). Si cursaste Tratamiento de la documentación contable, ya la conoces: allí llevaste su contabilidad de 2026. Caso ficticio: los nombres, los NIF y las cuentas bancarias son inventados.



**Dirección.** Autoriza pagos, plazos, precios y financiación y firma contratos y declaraciones. La lleva Inés.

**Administración y contabilidad.** Diario, IVA, conciliaciones, cierre y previsión de tesorería. La lleva Rubén.

**Comercial.** Ofertas, pedidos, clientes, facturación de ventas y tienda en línea. La lleva Carla.

**Almacén.** Recepción, albaranes, recuento, expedición e instalación del mobiliario en las instalaciones del cliente. Lo lleva Óscar.

## Quién es quién

**Inés (47 años), socia y directora.** Decide rápido y pide la cifra con su documento; su error típico: mirar el resultado y olvidar la tesorería.

**Rubén (35 años), administración y contabilidad.** Riguroso con el cuadre; su error típico: dar por bueno lo que cuadra.

**Carla (30 años), área comercial.** Cercana con los clientes; su error típico: aceptar condiciones para no perder una venta.

**Óscar (54 años), almacén.** Conoce cada caja; su error típico: contar como propio todo lo que hay en el almacén.



UNIDAD 1

# Comprender el ciclo económico y el patrimonio

Bloque 1 · Patrimonio, contabilidad y tributos

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Describir el ciclo de explotación de una empresa comercial.
- Distinguir gasto de pago e ingreso de cobro con fechas.
- Clasificar doce elementos en sus masas patrimoniales.
- Elaborar un inventario y un balance inicial cuadrado.
- Explicar con una línea temporal tres diferencias entre resultado y tesorería.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 1 de febrero de 2027. En la oficina de la entreplanta, Inés repasa con Rubén el mes de enero de Trazo y Papel, S.L. (caso ficticio). Carla ha vendido bien y, según el cálculo de Rubén (dato del caso), el margen de lo vendido cubre los gastos del mes: enero da beneficio. Sin embargo, en los bancos hay **10.437,58 € menos** que el 1 de enero: de 114.214,00 € a 103.776,42 €. «¿Cómo puede ser, si hemos ganado?», pregunta Inés. Rubén le señala tres pagos de enero que no son gastos de enero:

- el IVA del último trimestre de 2026: 13.885,77 €;
- las retenciones de ese trimestre: 4.572,00 €;
- las facturas de diciembre de proveedores y acreedores: 15.760,61 €.

«Ganar y tener dinero no es lo mismo», resume Rubén. Al terminar la unidad prepararás el inventario y el balance inicial de Trazo y Papel a 1 de enero de 2027.

## PARA EMPEZAR

1. ¿Puede una empresa ganar dinero en un mes y tener menos en el banco?
2. ¿Qué diferencia hay entre gastar y pagar?
3. ¿Qué cosas tiene una tienda que valgan dinero?
4. ¿Es lo mismo comprar una furgoneta que pagar el gasóleo de un mes?



**Sectores y ciclo**

1.1



**Gasto, pago y cobro**

1.2



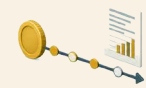
**Masas patrimoniales**

1.3



**Equilibrio**

1.4



**Resultado y tesorería**

1.5

## 1.1 Sectores y actividades; ciclo de explotación

Antes de llevar las cuentas de una empresa hay que saber a qué se dedica y cómo circula el dinero por ella.

**La empresa y su actividad.** Una **empresa** combina personas, bienes y dinero para producir bienes o prestar servicios y obtener un beneficio. Según su actividad, se agrupan en tres **sectores económicos**: el **primario** obtiene recursos de la naturaleza (explotación forestal, granja, pesca); el **secundario** transforma materias primas en productos (fábrica de papel o de sillas, construcción); el **terciario** presta servicios: comercio, transporte, banca (Trazo y Papel, Transportes Ortigal, Banco Cardencha).

Dentro de cada sector hay **tipos de actividad**: las empresas **industriales** fabrican; las **comerciales** compran y venden sin transformar, **al por mayor** (a otras empresas) o **al por menor** (al consumidor final); las **de servicios** venden un trabajo. Trazo y Papel es una comercial mayorista del sector terciario (CNAE-2025 46.49 y 46.47) que, además, instala mobiliario. Papelería Lucerna, una de sus clientas, es minorista.

**El ciclo económico.** En el **ciclo largo**, la empresa invierte en bienes que duran años (la furgoneta, las estanterías) y los recupera poco a poco con las ventas. En el **ciclo de explotación** (o **ciclo corto**), el dinero se convierte en mercaderías, las mercaderías en ventas, las ventas en derechos de cobro y los cobros otra vez en dinero. El PGC de PYMES lo define como el periodo entre la adquisición de los activos y su «realización [...] en forma de efectivo» y, si no se identifica bien, lo supone de un año (tercera parte, norma 5.ª de elaboración de las cuentas anuales). Cuanto más corto es el ciclo de explotación, antes vuelve el dinero y menos fondos necesita la empresa para funcionar.

**Ejemplo. El ciclo de una caja de papel** (la venta y el cobro, supuestos)

| Fase | Quién | Fecha | Días |
|---|---|---|---|
| Compra de 300 cajas PAP-A4 (OP-001/27) | Óscar | 04/01/2027 | 0 |
| Venta de una caja a un cliente a 30 días | Carla | 03/02/2027 | 30 |
| Cobro del cliente | Rubén | 05/03/2027 | 60 |
| Pago a Papelera Montenoble (60 días) | Rubén | 05/03/2027 | 60 |

El ciclo dura 60 días y Papelera Montenoble cobra el mismo día en que paga el cliente: en esta caja, el proveedor financia todo el ciclo. En el día a día, al cerrar cada mes Trazo y Papel tiene pendiente de cobro alrededor del 30 % de lo facturado en el mes y pendiente de pago cerca del 40 % de lo comprado.

**CLAVE · RESULTADO Y LIQUIDEZ**

El resultado compara ingresos y gastos; la liquidez depende de cobros y pagos. Si las ventas se cobran a 60 días y las compras se pagan a 30, puede haber beneficio y falta de efectivo.

**ACTIVIDADES**

**1.** Describe el ciclo de explotación de Trazo y Papel: escribe sus fases en orden y quién interviene en cada una.
**2.** Clasifica por sector y por tipo de actividad: a) Transportes Ortigal; b) Papelería Lucerna; c) una fábrica de sillas de oficina; d) Banco Cardencha; e) una explotación forestal; f) Trazo y Papel cuando instala mobiliario.
**3.** Si la caja del ejemplo se vendiera el lunes 18/01/2027 a un cliente que paga a 60 días, ¿qué día se cobraría? ¿Cuántos días tendría que financiar Trazo y Papel desde que paga a Papelera Montenoble?

## 1.2 Inversión y financiación; gasto y pago; ingreso y cobro

Invertir no es gastar, financiarse no es ingresar y gastar no es pagar. Distinguirlo con fechas es la base de todo el libro.

**Inversión y financiación.** Una **inversión** es el empleo de recursos en bienes y derechos para la actividad: la furgoneta, las mercaderías del almacén o el dinero que deben los clientes. La **financiación** es el origen de esos recursos: **propia**, si la aportan los socios (el capital de Inés y Arcadio) o procede de beneficios no repartidos (las reservas), o **ajena**, si es una deuda: el préstamo de Banco Cardencha o las facturas que se deben a los proveedores.

**Inversión y gasto.** Un **gasto** es el consumo de bienes o servicios en la actividad de un periodo: reduce el resultado. Comprar un bien que se usará varios años es una inversión; lo que se consume de él cada año es la **amortización**, y eso sí es gasto. La furgoneta costó 24.000,00 € el lunes 03/06/2024 y se usará 8 años:

**Amortización anual = 24.000,00 / 8 = 3.000,00 € (250,00 € al mes)**

Las mercaderías son especiales: su compra se registra como gasto («Compras de mercaderías») y al cierre se ajusta con las que quedan en el almacén (unidad 11).

**Gasto y pago.** El gasto se produce al consumir el bien o el servicio; el **pago** es la salida de dinero. El pago puede ir **antes** (el multirriesgo se pagó el jueves 01/10/2026, 1.200,00 €, y cubre hasta el 30/09/2027: 300,00 € son gasto de 2026 y 900,00 €, de 2027), **a la vez** (la comisión de mantenimiento de Banco Cardencha) o **después** (las 300 cajas de OP-001/27 son gasto del lunes 04/01/2027 y se pagan el viernes 05/03/2027).

**Ingreso y cobro.** Un **ingreso** es el valor de las ventas y servicios del periodo: aumenta el resultado. El **cobro** es la entrada de dinero. En la venta de 10 tóneres de la tienda en línea (OP-002/27, martes 05/01/2027) coinciden: el cliente paga con tarjeta. En la factura FV-0063/27 a Papelería Lucerna (viernes 29/01/2027), el ingreso es de enero y el cobro, por recibo, del lunes 01/03/2027.

**Financiación no es ingreso; devolver no es gasto.** El préstamo de 10.000,00 € de Banco Cardencha (martes 03/03/2026) trajo dinero, pero es una deuda: cada cuota devuelve 1.000,00 € de capital (pago sin gasto) y paga intereses (gasto financiero).

**LA NORMA DICE**

PGC de PYMES (Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre), primera parte, Marco conceptual, 3.º Principios contables, 2. Devengo: «Los efectos de las transacciones o hechos económicos se registrarán cuando ocurran, imputándose al ejercicio al que las cuentas anuales se refieran, los gastos y los ingresos que afecten al mismo, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro». Consulta la versión vigente.

**Cuadro 1 · Hechos de Trazo y Papel con sus dos fechas**

| Hecho | Qué es | Fecha económica | Fecha financiera |
|---|---|---|---|
| Compra de papel (OP-001/27) | Gasto y pago | lun 04/01/2027 | vie 05/03/2027 |
| Venta en línea (OP-002/27) | Ingreso y cobro | mar 05/01/2027 | mar 05/01/2027 |
| FV-0063/27 a Papelería Lucerna | Ingreso y cobro | vie 29/01/2027 | lun 01/03/2027 |
| Furgoneta (24.000,00 €) | Inversión; gasto: amortización | 06/2024 a 05/2032 | lun 03/06/2024 |

**Ejemplo resuelto. La nómina de enero: un gasto y tres pagos.** Gasto de personal de enero: sueldos brutos 7.900,00 + Seguridad Social de la empresa 1.650,00 = **9.550,00 €** (tipos del caso, 30 % y 6,5 %, sobre 5.500,00 de bases; Inés cotiza en el RETA). Se paga en tres fechas: el líquido, **6.186,50 €**, el viernes 29/01/2027; la Seguridad Social (1.650,00 de la empresa y 357,50 de los trabajadores), **2.007,50 €**, el viernes 26/02/2027; las retenciones del IRPF, **1.356,00 €**, hasta el martes 20/04/2027. Comprobación: 6.186,50 + 2.007,50 + 1.356,00 = 9.550,00 €.

**ACTIVIDADES**

**4.** Indica qué es cada hecho (inversión, financiación, gasto, pago, ingreso o cobro; puede ser más de uno): a) Trazo y Papel compra un portátil que usará cuatro años; b) paga la factura de electricidad de enero; c) recibe el importe de un préstamo; d) cobra una factura de diciembre; e) vende 20 sillas a 30 días; f) paga la prima anual del seguro de la furgoneta.

**5.** El seguro de la furgoneta se paga el martes 01/06/2027 (840,00 €) y cubre hasta el 31/05/2028. Calcula qué parte es gasto de 2027 y qué parte de 2028, y escribe la fecha del pago y el periodo del gasto.

**6.** Explica por qué la cuota del préstamo no es todo gasto. ¿Qué parte lo es?

## 1.3 Elementos y masas patrimoniales

Para saber qué tiene y qué debe una empresa, hay que ordenar sus bienes, derechos y deudas por grupos que se puedan comparar.

**Patrimonio, elemento y masa.** El **patrimonio** de una empresa es el conjunto de sus bienes, derechos y obligaciones en una fecha, valorados en dinero. Cada uno es un **elemento patrimonial**: la furgoneta, las cajas de papel del almacén, la factura pendiente de Papelería Lucerna, la deuda con Papelera Montenoble. Una **masa patrimonial** agrupa elementos con la misma función y el mismo grado de liquidez o de exigibilidad.

**Las tres grandes masas.** El **activo** reúne los bienes y derechos. El **pasivo** (o **pasivo exigible**) reúne las obligaciones con terceros. El **patrimonio neto** es la diferencia: lo que pertenece a los socios (sus aportaciones y los beneficios no repartidos).

**LA NORMA DICE**

PGC de PYMES (Real Decreto 1515/2007), primera parte, Marco conceptual, 4.º Elementos de las cuentas anuales: activos, «bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro»; pasivos, «obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, para cuya extinción la empresa espera desprenderse de recursos»; patrimonio neto, «la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos». Consulta la versión vigente.

**Corriente y no corriente.** El **activo corriente** comprende lo que la empresa espera vender, consumir o cobrar en su ciclo de explotación o en un año, y el efectivo; el **pasivo corriente**, las deudas que espera liquidar en ese ciclo o que vencen en un año como máximo. El resto es **activo** o **pasivo no corriente**. El plazo se cuenta desde la fecha del balance: el préstamo de Banco Cardencha se divide en las cuotas de 2027 (corto plazo) y las de 2028 (largo plazo).

### Cuadro 2 · Elementos de Trazo y Papel, su cuenta y su masa

| Elemento | Cuenta del PGC de PYMES | Masa |
|---|---|---|
| Aplicación de facturación y contabilidad | 206 Aplicaciones informáticas | Activo no corriente |
| Furgoneta de reparto | 218 Elementos de transporte | Activo no corriente |
| Fianza de la nave | 260 Fianzas constituidas a largo plazo | Activo no corriente |
| Papel, tóner, escritorio y archivo | 300 Mercaderías A | Activo corriente |
| Facturas de clientes pendientes de cobro | 430 Clientes | Activo corriente |
| Seguros pagados que cubren meses de 2027 | 480 Gastos anticipados | Activo corriente |
| Caja de la oficina y cuentas bancarias | 570 Caja, euros · 572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros | Activo corriente |
| Aportaciones de Inés y Arcadio | 100 Capital social | Patrimonio neto |
| Beneficios de años anteriores no repartidos | 112 Reserva legal · 113 Reservas voluntarias | Patrimonio neto |
| Cuotas del préstamo que vencen en 2028 | 170 Deudas a largo plazo con entidades de crédito | Pasivo no corriente |

| Elemento | Cuenta del PGC de PYMES | Masa |
|---|---|---|
| Cuotas del préstamo que vencen en 2027 | 5200 Préstamos a corto plazo de entidades de crédito | Pasivo corriente |
| Facturas de proveedores pendientes de pago | 400 Proveedores | Pasivo corriente |
| IVA del último trimestre a ingresar | 4750 Hacienda Pública, acreedora por IVA | Pasivo corriente |
| Servicio de 2027 ya facturado en 2026 al Hotel Encinar | 485 Ingresos anticipados | Pasivo corriente |

**Valor por el que figuran.** El inmovilizado figura por su coste menos la **amortización acumulada**, que se resta en el propio activo. A 1 de enero de 2027, la furgoneta lleva 31 mensualidades amortizadas (de junio de 2024 a diciembre de 2026, con el mes de compra completo y sin valor residual): 31 × 250,00 = 7.750,00 € amortizados, y su **valor neto contable** es 24.000,00 − 7.750,00 = **16.250,00 €**.

**Lo que hay en el almacén no siempre es de la empresa:** un activo tiene que estar «controlado económicamente» por ella.

**EN TU SECTOR**

**Distribución de alimentación:** vende a supermercados que pagan a 60 días; su masa de clientes es grande. **Comercio de barrio:** cobra al contado y paga a 30 días; casi no tiene clientes en el balance, pero sí caja y existencias.



**ACTIVIDADES**

**7.** Define con tus palabras patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial, y pon un ejemplo de Trazo y Papel de cada uno.
**8.** Clasifica estos doce elementos de Trazo y Papel en su masa: a) la furgoneta; b) 300 cajas de papel del almacén; c) la deuda con Papelera Montenoble a 60 días; d) el capital social; e) el saldo de Caja Albariza; f) la factura FV-0063/27 pendiente de cobro; g) las cuotas del préstamo que vencen en 2028; h) las retenciones que se ingresarán el 20/04/2027; i) la fianza de la nave; j) la aplicación de facturación; k) la parte del seguro pagado que cubre meses de 2027; l) las reservas voluntarias.
**9.** Óscar quiere incluir en el inventario un palé de sillas que el Hotel Encinar ha dejado en depósito para que se las monten. ¿Es un activo de Trazo y Papel? Justifícalo con la definición del Marco conceptual.

## 1.4 Equilibrio patrimonial y relación con el ciclo

Que el balance cuadre no significa que la empresa esté bien financiada: importa qué se financia con qué.

**Patrimonio económico y patrimonio financiero.** El activo es la **estructura económica** de la empresa: en qué ha invertido. El patrimonio neto y el pasivo son la **estructura financiera**: de dónde han salido los fondos. Como cada euro invertido tiene un origen, las dos valen siempre lo mismo:

**Activo = Patrimonio neto + Pasivo**

**La relación con el ciclo.** El activo no corriente pertenece al ciclo largo: se recupera en años y debe financiarse con **recursos permanentes** (patrimonio neto y pasivo no corriente). El activo corriente gira en el ciclo de explotación y se renueva continuamente; se financia en parte con el pasivo corriente (los proveedores). Si una empresa comprara una furgoneta con un crédito a tres meses, tendría que devolverlo mucho antes de que la furgoneta generase el dinero para pagarlo: es un desequilibrio de plazos.

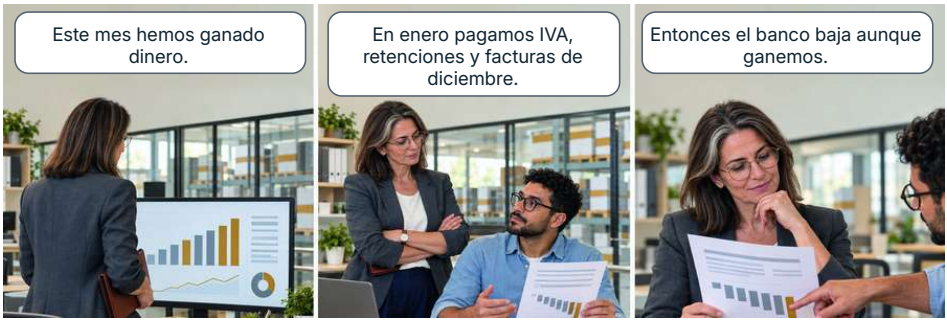
**El fondo de maniobra.** Es la parte del activo corriente financiada con recursos permanentes:

**Fondo de maniobra = Activo corriente – Pasivo corriente =**
**(Patrimonio neto + Pasivo no corriente) – Activo no corriente**

Un fondo de maniobra positivo es un **indicio de equilibrio** a corto plazo, no una garantía (ver la clave). Si es negativo, hay **riesgo de desequilibrio**: el activo corriente no cubre el pasivo corriente. En Trazo y Papel, a 01/01/2027, el activo corriente (181.687,16 €) triplica con creces el pasivo corriente (51.348,71 €): fondo de maniobra de 130.338,45 €. Si el patrimonio neto llega a ser negativo, el activo no cubre ni las deudas: es la **quiebra técnica**, muy grave, aunque no es por sí sola un concurso de acreedores.

**CLAVE · CUADRAR NO BASTA**

Un balance siempre cuadra. El equilibrio depende de su composición, y un buen fondo de maniobra no evita que el banco baje en un mes con muchos pagos.



**ACTIVIDADES**

**10.** Elabora el inventario y el balance inicial cuadrado de esta distribuidora a 1 de enero (ejercicio de control, no son cifras de Trazo y Papel) y calcula su patrimonio neto: furgoneta 18.000,00 €, con 4.500,00 € de amortización acumulada; mercaderías 12.000,00 €; clientes 9.500,00 €; bancos 6.000,00 €; caja 500,00 €; proveedores 8.200,00 €; préstamo bancario de 10.000,00 €, del que 2.500,00 € vencen este año; capital social 20.000,00 € y el resto, reservas.

**11.** Calcula el fondo de maniobra de la actividad 10 de las dos formas y explica en qué situación está la empresa.

## 1.5 Resultado frente a tesorería

Una empresa puede ganar dinero y tener menos en el banco. Para verlo, basta poner en una línea de tiempo la fecha de cada venta, de cada factura y de cada cobro.

**Dos preguntas distintas.** El **resultado** responde a «¿hemos ganado?»: son los ingresos menos los gastos del periodo, por devengo (cuenta de pérdidas y ganancias). La **tesorería** responde a «¿tenemos dinero?»: es el saldo inicial de caja y bancos más los cobros menos los pagos. Las dos importan: sin beneficio la empresa no dura; sin tesorería, no paga a tiempo. Casi nunca coinciden, por seis motivos habituales:

1. **Ventas a crédito:** el ingreso llega antes que el cobro.
2. **Compras y servicios a crédito:** el gasto llega antes que el pago.
3. **Pagos anticipados:** se paga hoy un gasto de meses futuros (el seguro).
4. **Inversiones:** se paga el bien de una vez y la amortización se reparte en años.
5. **Financiación:** recibir o devolver un préstamo mueve dinero sin tocar el resultado.
6. **IVA y retenciones:** entran o salen de la tesorería, pero no son ingreso ni gasto de la empresa: se ingresan en Hacienda.

**Ejemplo resuelto. Una línea de tiempo** (ejercicio de cálculo, no son cifras de Trazo y Papel). Una distribuidora empieza con 40.000,00 € en el banco. Cada mes compra 30.000,00 € de mercaderías y las paga a 30 días, las vende por 40.000,00 € y las cobra a 60 días, y paga en el mes 8.000,00 € de sueldos y alquiler (sin IVA).

| Mes | Resultado (€) | Cobros (€) | Pagos (€) | Saldo final (€) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2.000,00 | 0,00 | 8.000,00 | 32.000,00 |
| 2 | 2.000,00 | 0,00 | 38.000,00 | −6.000,00 |
| 3 | 2.000,00 | 40.000,00 | 38.000,00 | −4.000,00 |

En tres meses gana 6.000,00 € y su tesorería baja 44.000,00 €: 80.000,00 de ventas sin cobrar − 30.000,00 de compras sin pagar − 6.000,00 de beneficio. El saldo negativo es un descubierto: necesita un crédito o cobrar antes.

**En Trazo y Papel, enero de 2027.** Movimientos de los bancos en enero, agrupados (signo menos: pago):

### Cuadro 3 · El banco de enero: de 114.214,00 a 103.776,42 €

| Movimiento de enero | Tesorería (€) | ¿Ingreso o gasto de enero? |
|---|---|---|
| Cobros de 2026 (letra incluida) | 14.103,16 | No: ingresos de 2026 |
| Cobros de facturas de enero | 37.860,90 | Sí; el IVA cobrado, no |
| Cobros de la tienda en línea | 4.501,20 | Sí; el IVA cobrado, no |
| Facturas de diciembre | −15.760,61 | No: gastos de 2026 |
| Compras de enero pagadas en enero | −22.893,20 | Sí; el IVA pagado, no |
| IVA del 4T de 2026 (modelo 303) | −13.885,77 | No: no es gasto |
| Retenciones del 4T de 2026 | −4.572,00 | No: no es gasto |
| Seguros sociales de diciembre | −2.007,50 | No: gasto de 2026 |
| Nóminas de enero (líquido) | −6.186,50 | Sí; el gasto es 9.550,00 |
| Alquiler de enero | −1.530,00 | Sí; el gasto es 1.500,00 |
| Comisiones bancarias | −67,26 | Sí, salvo 1,26 de IVA (cobro de letra) |
| **Variación de enero** | **−10.437,58** | |

Lo que viene de 2026 explica la caída: 14.103,16 − 15.760,61 − 13.885,77 − 4.572,00 − 2.007,50 = **−22.122,72 €**. Sin ello, el banco habría subido 11.685,14 €. Se cobró todo lo de clientes de la apertura; de proveedores queda la F-685 de Papelera Montenoble (7.260,00 €, el 01/03).

**Y enero deja su parte para febrero y marzo:** quedan sin cobrar 16.226,10 € de facturas de enero, más FV-0063/27 (1.009,60 €), y sin pagar 15.262,14 € de compras, más OP-001/27 (6.534,00 €), acreedores, seguros sociales y retenciones. Por eso Rubén actualiza cada lunes una línea de tiempo de cobros y pagos.

**LA NORMA DICE**

Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, art. 4 (redacción de la Ley 11/2013). Sin pacto, el plazo de pago entre empresas es de «treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios» (4.1); por pacto, puede ampliarse, pero «en ningún caso» a más de «60 días naturales» (4.3). Consulta la versión vigente.

**ACTIVIDADES**

**12.** Explica con una línea temporal tres diferencias entre el resultado y la tesorería de Trazo y Papel con los hechos del cuadro 1 y del cuadro 3. Dibuja la línea de enero a abril de 2027.

**13.** Rehaz el ejemplo de la distribuidora si cobrara a 30 días: calcula el saldo de tesorería al final de cada mes y compáralo con el resultado acumulado.

**14.** Inés dice: «En enero hemos pagado 4.572,00 € de retenciones: son un gasto de enero». ¿Tiene razón? Explícalo.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

# El balance inicial de Trazo y Papel a 01/01/2027

*Caso ficticio.* Rubén ordena por masas los saldos del cierre de 2026.

**Paso 1. El inventario resumido por cuentas**, con el inmovilizado y la 301 por su valor neto (coste – amortización o deterioro; detalle en el paso 1 del proyecto).

| Activo | Importe (€) | Patrimonio neto y pasivo | Importe (€) |
|---|---|---|---|
| 206 Aplicaciones informáticas | 600,00 | 100 Capital social | 60.000,00 |
| 216 Mobiliario | 3.500,00 | 112 Reserva legal | 11.970,00 |
| 217 Equipos para procesos de información | 6.900,00 | 113 Reservas voluntarias | 59.730,00 |
| 218 Elementos de transporte | 16.250,00 | 129 Resultado del ejercicio (2026) | 25.888,45 |
| 260 Fianzas constituidas a largo plazo | 3.000,00 | 170 Deudas a largo plazo con entidades de crédito | 3.000,00 |
| 300 Mercaderías A | 48.000,00 | 5200 y 527 (préstamo e intereses a corto) | 4.023,33 |
| 301 Mercaderías B | 3.700,00 | 400 y 401 (proveedores y pagaré) | 22.040,51 |
| 430 Clientes y 4310 Efectos comerciales en cartera | 14.103,16 | 410 y 4109 (acreedores) | 915,00 |
| 480 Gastos anticipados | 1.370,00 | 475 Hacienda Pública, acreedora por conceptos fiscales | 21.362,37 |
| 570 Caja, euros | 300,00 | 476 Organismos de la Seguridad Social, acreedores | 2.007,50 |
| 572 Bancos (Cardencha y Albariza) | 114.214,00 | 485 Ingresos anticipados | 1.000,00 |

**Pasos 2 y 3. Las masas y el cuadre.** Activo no corriente (206 a 260) **30.250,00 €** + activo corriente (300 a 572) **181.687,16 €** = **211.937,16 €**. Patrimonio neto (100 a 129) **157.588,45 €** + pasivo no corriente (170) **3.000,00 €** + pasivo corriente (5200 a 485) **51.348,71 €** = **211.937,16 €**. Cuadra.

**Paso 4. La lectura.** Fondo de maniobra: 181.687,16 − 51.348,71 = **130.338,45 €** = 157.588,45 + 3.000,00 − 30.250,00. Hay equilibrio, pero el banco caerá: frente a 14.103,16 € por cobrar, se deben 22.040,51 € a proveedores y 13.885,77 € de IVA.

**RESULTADO**

Balance inicial cuadrado: activo 211.937,16 € = patrimonio neto 157.588,45 € + pasivo 54.348,71 €. Fondo de maniobra: 130.338,45 €.

PRÁCTICA

## Los hechos de febrero de Trazo y Papel

*Caso ficticio.* Rubén te pasa ocho hechos de febrero y marzo de 2027.

1. Lun 01/02: alquiler de febrero, 1.500,00 + IVA 315,00 − retención 285,00 = 1.530,00 €, cargado en Caja Albariza.
2. Mié 10/02: pago de las facturas de los acreedores de enero, 1.875,50 €.
3. Lun 15/02: FV-0089/27 a Escritórios Ribeira, Oporto: 1.100,00 €, entrega intracomunitaria exenta (transporte, NIF-IVA en VIES, modelo 349); cobro 17/03.
4. Vie 26/02: catálogo impreso, 1.200,00 + IVA 252,00 = 1.452,00 €, pagado.
5. Vie 26/02: nóminas de febrero: gasto 9.550,00 €; líquido 6.186,50 €, pagado (la Seguridad Social, el último día hábil del mes siguiente).
6. Vie 26/02: seguros sociales de enero, 2.007,50 €, cargados ese día.
7. Vie 26/02: FV-0131/27 a Papelería Lucerna (en recargo de equivalencia), 800,00 + IVA 168,00 + recargo 41,60 = 1.009,60 €; recibo al mar 30/03.
8. Vie 05/03: pago de OP-001/27 a Papelera Montenoble, 6.534,00 €.

**Encargo.** 1) En la plantilla, la dimensión económica (gasto, ingreso o ninguna) y financiera (pago, cobro o ninguna) de cada hecho y sus fechas. 2) La masa de cada derecho o deuda que nace. 3) Con tres hechos, una línea temporal de la diferencia entre resultado y tesorería. 4) **Variante:** si la venta OP-002/27 (720,00 + IVA 151,20 €) se cobrara a 30 días al mismo precio, ¿qué cambia y qué permanece?

### Plantilla PIAC-P01 · Ocho hechos de febrero y marzo

| N.º | Masa o dimensión | Fecha económica | Fecha financiera |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

### Lista de cotejo

☐ Ocho hechos con sus dos dimensiones y sus fechas; IVA y retenciones aparte.

☐ Tres diferencias con su línea temporal y la variante explicada.

LECTURA Y DEBATE

## Beneficios sin dinero



*Relato ficticio.* Inés todavía se acuerda del verano de 2019, el primero de Trazo y Papel. La nave había abierto en mayo, los primeros clientes llegaron antes de lo previsto y las cuentas de los tres primeros meses daban beneficio. A finales de agosto, sin embargo, no había saldo para pagar una factura de Papelera Montenoble el día que vencía.

«Si ganamos, ¿dónde está el dinero?», le preguntó Inés a Arcadio, su socio, comercial del sector toda su vida. Arcadio dibujó una línea de tiempo: las ventas de junio y julio estaban facturadas, pero muchos clientes pagarían en septiembre y octubre; las compras de junio, en cambio, vencían ya. «El beneficio es real; el dinero, todavía no», le dijo.

Inés llamó al proveedor, explicó la situación y pidió unos días; pagó con el primer cobro de septiembre. Desde entonces, en Trazo y Papel nadie decide un plazo, un descuento o una compra grande sin mirar la línea de tiempo. Hoy la actualiza Rubén cada lunes, y por eso en enero de 2027 a nadie le asustó ver bajar el banco.

**Preguntas.** 1) ¿Por qué Trazo y Papel tenía beneficio y no tenía dinero en agosto de 2019? 2) ¿Qué podría haber hecho para no quedarse sin liquidez? 3) ¿En qué se parece aquel verano al enero de 2027 y en qué se diferencia? 4) ¿Qué costumbre de la empresa nace de aquel verano?

APRENDE CON LA IA

Carla pregunta a un asistente de IA si una empresa que da beneficios puede tener problemas para pagar. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«No. Si la empresa tiene beneficio, siempre tiene dinero para pagar, porque el beneficio es el dinero que queda en el banco. Además, comprar una furgoneta es un gasto del mes en que se paga, igual que el gasóleo. Las mercaderías del almacén son activo no corriente, porque siempre hay mercancía en las estanterías. Y el capital social es una deuda que la empresa tiene con el banco.»

**Tu tarea.** Señala los errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor de cinco o seis líneas.

**Ojo con la IA.** No introduzcas datos personales ni documentos reales de una empresa en una herramienta de IA. Esta actividad se resuelve sin conectarse a ninguna.

## ACTIVIDADES FINALES

### Comprueba

15. Explica con fechas inventadas la diferencia entre una venta y su cobro.
16. ¿Qué diferencia hay entre el ciclo de explotación y el ciclo largo? Pon un ejemplo de cada uno en Trazo y Papel.
17. Escribe la ecuación fundamental del patrimonio y explica por qué se cumple.
18. ¿Qué es el fondo de maniobra y qué indica si es negativo?

### Aplica

19. Clasifica en sus masas y comprueba que el balance cuadra (ejercicio de control): furgoneta 20.000,00 €; mercaderías 9.000,00 €; deudas con proveedores 7.500,00 €; préstamo a cinco años 15.000,00 € (3.000,00 € vencen este año); capital 18.000,00 €; clientes 6.500,00 €; banco 5.000,00 €.
20. Calcula el fondo de maniobra de la actividad 19 y di si hay equilibrio.
21. Trazo y Papel paga el lunes 01/03/2027 una cuota del préstamo de 1.070,00 €: 1.000,00 € de capital y 70,00 € de intereses (23,33 € son de diciembre de 2026 y figuran en la 527 de la apertura). Indica qué parte es pago, qué parte no es gasto y qué masas disminuyen.

### Investiga

22. Busca en el Marco conceptual del PGC de PYMES (BOE-A-2007-19966) la definición de activo y anota sus elementos esenciales y la fecha de consulta.
23. Busca en el CNAE-2025 el código de la actividad de una empresa de tu localidad y di a qué sector pertenece.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 1 · APERTURA: INVENTARIO Y BALANCE INICIAL DEL 01/01/2027**

Elabora el inventario y el balance inicial de Trazo y Papel: 1) elementos con su cuenta del PGC de PYMES y su valor (caso resuelto y detalle); 2) balance por masas, con amortizaciones y deterioro restando; 3) una línea por masa que justifique por qué cada elemento está en ella; 4) el fondo de maniobra por dos vías.

**Detalle del cierre de 2026.** Coste − amortización acumulada (2806, 2816, 2817 y 2818): 206 1.800,00 − 1.200,00; 216 15.000,00 − 11.500,00; 217 9.600,00 − 2.700,00; 218 24.000,00 − 7.750,00; 301 4.000,00 − 300,00 (390 Deterioro de valor de las mercaderías). 430 Clientes 9.263,16 y 4310 4.840,00; 400 Proveedores 19.620,51 y 401 Proveedores, efectos comerciales a pagar 2.420,00; 410 Acreedores por prestaciones de servicios 605,00 y 4109 Acreedores por prestaciones de servicios, facturas pendientes de recibir o de formalizar 310,00; 4750 IVA 13.885,77; 4751 retenciones 4.572,00; 4752 impuesto sobre sociedades 2.904,60 (6.072,60 − 3.168,00 de pagos fraccionados); 5200 4.000,00 y 527 Intereses a corto plazo de deudas con entidades de crédito 23,33; 480: seguros 900,00 y 350,00 y mantenimiento 120,00.

**Comprueba tu expediente:** activo = patrimonio neto + pasivo; el préstamo partido en corto y largo plazo; ningún bien ajeno en las existencias; fecha y autor en el documento.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: borrador del balance inicial de Trazo y Papel a 01/01/2027

*Documento ficticio: borrador preparado para Inés con los saldos del cierre de 2026.* Contiene **cinco errores**.

| N.º | Línea | Contenido recibido |
|---|---|---|
| 1 | Activo no corriente | 206 – 2806: 600,00 · 216 – 2816: 3.500,00 · 217 – 2817: 6.900,00 · 260: 3.000,00 |
| 2 | Activo no corriente | 2818 Amortización acumulada de elementos de transporte: +7.750,00 |
| 3 | Activo corriente | 218 Elementos de transporte (furgoneta): 24.000,00 |
| 4 | Activo corriente | Existencias 51.700,00 · clientes y efectos 14.103,16 · gastos anticipados 1.370,00 · caja y bancos 114.514,00 |
| 5 | Activo corriente | 100 Capital social: 60.000,00 |
| 6 | Patrimonio neto | 112 Reserva legal 11.970,00 · 113 Reservas voluntarias 59.730,00 · 129 Resultado del ejercicio 25.888,45 |
| 7 | Pasivo corriente | Préstamo de Banco Cardencha (cuotas de 2027 y 2028): 7.000,00 |
| 8 | Pasivo corriente | Proveedores, acreedores, Hacienda, Seguridad Social, intereses e ingresos anticipados: 47.348,71 |
| 9 | Totales | Activo: 287.437,16 · Patrimonio neto y pasivo: 151.937,16 · «Diferencia por cuadrar: 135.500,00» |

**Encargo.** Localiza los cinco errores e indica la consecuencia de cada uno. En la tabla, para cada error: la línea, el motivo («Por qué es un error») y, en «Corrección», la corrección y la evidencia necesaria. Rehaz los totales corregidos. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| N.º | Línea | Por qué es un error | Corrección |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. Una venta a plazo genera...**
a) el cobro antes que el ingreso.
b) el ingreso antes que el cobro.
c) el ingreso y el cobro el mismo día.

**2. Tener beneficio...**
a) garantiza tener liquidez.
b) no garantiza tener liquidez.
c) obliga a tener un préstamo.

**3. La furgoneta de Trazo y Papel es...**
a) activo no corriente.
b) activo corriente.
c) un gasto del mes en que se compró.

**4. Una deuda que se devolverá dentro de cinco años es...**
a) pasivo corriente.
b) patrimonio neto.
c) pasivo no corriente.

**5. El capital aportado por Inés y Arcadio forma parte...**
a) del pasivo corriente.
b) del patrimonio neto.
c) del activo.

**6. Gastar y pagar...**
a) ocurren siempre a la vez.
b) pueden ocurrir en fechas distintas.
c) son lo mismo si hay factura.

**7. El ciclo de explotación de una empresa comercial va...**
a) de la compra de mercancía al cobro de la venta.
b) de la constitución al cierre.
c) del 1 de enero al 31 de diciembre.

**8. La ecuación fundamental del patrimonio es...**
a) activo = patrimonio neto − pasivo.
b) activo + pasivo = patrimonio neto.
c) activo = patrimonio neto + pasivo.

**9. Comprar un bien que se usará varios años es...**
a) una inversión.
b) un gasto del mes.
c) una financiación.

**10. Las existencias del almacén son...**
a) activo no corriente.
b) activo corriente.
c) pasivo corriente.

### Ya sé...

- ☐ describir el ciclo de explotación de una empresa comercial.
- ☐ distinguir gasto de pago e ingreso de cobro con fechas.
- ☐ clasificar doce elementos en sus masas patrimoniales.
- ☐ elaborar un inventario y un balance inicial cuadrado.
- ☐ explicar con una línea temporal tres diferencias entre resultado y tesorería.



UNIDAD 2

# Aplicar la partida doble y organizar los libros

Bloque 1 · Patrimonio, contabilidad y tributos

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Calcular el saldo de una cuenta a partir de sus movimientos.
- Registrar una secuencia de hechos aplicando la partida doble.
- Pasar los asientos al mayor y elaborar un balance de sumas y saldos.
- Describir las fases del ciclo contable.
- Detectar un error que no rompe la igualdad Debe-Haber.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Viernes 8 de enero de 2027. Rubén ha registrado en el programa de contabilidad las operaciones de la primera semana de Trazo y Papel, S.L. (caso ficticio) y ha comprobado las sumas de los asientos del 4 y el 5 de enero (asientos 3 a 5): Debe 9.220,20 € y Haber 9.220,20 €. «Cuadra al céntimo», dice. Carla, que repasa las ventas de la tienda en línea, no encuentra la del martes 5: diez tóneres cobrados con tarjeta por 871,20 €. Al final la localiza en el diario: el asiento cuadra, pero los 720,00 € de la venta están en la cuenta de un préstamo a largo plazo, como si Banco Cardencha les hubiera prestado ese dinero. Al terminar la unidad registrarás las primeras operaciones de enero en el diario y el mayor, y sabrás por qué un balance que cuadra puede estar mal.

## PARA EMPEZAR

1. Si un asiento cuadra, ¿está bien seguro?
2. ¿Qué diferencia hay entre el diario y el mayor?
3. ¿Por qué una operación afecta siempre al menos a dos cuentas?
4. ¿Qué pasaría con el beneficio de Trazo y Papel si una venta se registrara como un préstamo?



**Cuenta y saldo**

2.1



**Partida doble**

2.2



**Diario y mayor**

2.3



**Ciclo contable**

2.4



**Errores que cuadran**

2.5

## 2.1 Cuenta, saldo y cargo o abono

Para seguir cada elemento del patrimonio y cada gasto o ingreso, la contabilidad le abre una ficha propia: la cuenta.

**La cuenta.** Una **cuenta** es el instrumento que representa un elemento patrimonial (la furgoneta, la deuda con Papelera Montenoble) o un hecho económico (los sueldos de enero) y recoge sus aumentos y disminuciones. Cada cuenta tiene un **código** y un **nombre** del cuadro de cuentas del PGC de PYMES. Trazo y Papel abre además **subcuentas** de siete cifras: las primeras son las de la cuenta y el final identifica al tercero o la línea de negocio. Así, 4000001 es Papelera Montenoble dentro de 400 Proveedores, y 5720001, Banco Cardencha dentro de 572.

**La cuenta en T.** Para estudiarla se dibuja como una T: a la izquierda, el **Debe**; a la derecha, el **Haber**. Anotar un importe en el Debe es **cargar** o **adeudar** la cuenta; anotarlo en el Haber es **abonarla** o **acreditarla**. El **saldo** es la diferencia entre la suma del Debe y la del Haber: es **deudor** si el Debe es mayor, **acreedor** si lo es el Haber, y la cuenta está **saldada** si las dos sumas son iguales.

**Criterios de cargo y abono.** Dependen del tipo de cuenta:

### Tabla 1 · Cuándo se carga y cuándo se abona

| Tipo de cuenta | Aumenta en el… | Disminuye en el… | Saldo normal |
|---|---|---|---|
| Activo (bienes y derechos) | Debe | Haber | Deudor |
| Pasivo (deudas) | Haber | Debe | Acreedor |
| Patrimonio neto | Haber | Debe | Acreedor |
| Gastos (grupo 6) | Debe | Haber (solo al corregir o al regularizar) | Deudor |
| Ingresos (grupo 7) | Haber | Debe (solo al corregir o al regularizar) | Acreedor |

Tres cuentas de Trazo y Papel en enero de 2027 (entre paréntesis, el número del asiento):

**472 Hacienda Pública, IVA soportado**

| Debe | Haber |
|---|---|
| (3) Alquiler 315,00<br>(4) OP-001/27 1.134,00 | |

Saldo deudor: 1.449,00

**4751 Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas**

| Debe | Haber |
|---|---|
| (8) Modelos 111 y 115 4.572,00 | Saldo inicial 4.572,00<br>(3) Alquiler 285,00<br>(11) Nóminas 1.356,00 |

Saldo acreedor: 1.641,00

**465 Remuneraciones pendientes de pago**

| Debe | Haber |
|---|---|
| (12) Pago 6.186,50 | (11) Nóminas 6.186,50 |

Saldo: 0,00 (cuenta saldada)

La 472 es un derecho frente a Hacienda (activo): crece en el Debe y su saldo es deudor, 315,00 + 1.134,00 = 1.449,00 €. La 4751 es una deuda (pasivo): crece en el Haber y su saldo es acreedor, (4.572,00 + 285,00 + 1.356,00) − 4.572,00 = 1.641,00 €: las retenciones de enero, que se ingresarán con las del trimestre (modelos 111 y 115, hasta el 20/04). La 465 nace y se paga el mismo día: queda saldada. El saldo de las cuentas patrimoniales al cierre de un ejercicio es su **saldo inicial** del siguiente: los 4.572,00 € de la 4751 vienen del balance de apertura (unidad 1).

**CLAVE · CUADRAR NO ES ACERTAR**

La igualdad Debe-Haber solo comprueba la aritmética. Si se usa una cuenta equivocada, el asiento cuadra pero describe otro hecho.

**ACTIVIDADES**

**1.** Calcula el saldo de 5720002 Caja Albariza, c/c en enero: saldo inicial 23.910,00 €; el lunes 04/01 paga el alquiler, 1.530,00 €; el lunes 25/01 recibe un traspaso de Banco Cardencha de 1.500,00 €; el viernes 29/01 cobra un recibo de Papelería Lucerna de 3.155,00 €. Dibuja la T e indica si el saldo es deudor o acreedor.
**2.** Indica de qué tipo es cada cuenta y en qué lado aumenta: a) 218 Elementos de transporte; b) 400 Proveedores; c) 100 Capital social; d) 640 Sueldos y salarios; e) 7000004 Ventas de la tienda en línea; f) 476 Organismos de la Seguridad Social, acreedores.
**3.** Explica por qué 4000001 Papelera Montenoble, S.A. tiene saldo acreedor y qué significaría que tuviera saldo deudor.

## 2.2 Partida doble y razonamiento económico

Cada hecho contable tiene dos caras: de dónde salen los recursos y adónde van. La partida doble registra las dos a la vez.

**El método de la partida doble.** Sus características son cuatro:

1. Todo hecho afecta al menos a **dos cuentas**: una o varias se cargan y otra u otras se abonan. Al comprar papel a crédito, por ejemplo, aumentan las compras y el IVA soportado, y también la deuda con el proveedor.
2. En cada asiento, la suma del Debe es **igual** a la del Haber: no hay deudor sin acreedor.
3. Por eso, la suma de todos los cargos del diario es igual a la de todos los abonos, y la suma de los saldos deudores, a la de los acreedores.
4. Cada asiento se apoya en un **documento** (factura, extracto, nómina, modelo de Hacienda) que prueba el hecho.

**Razonar antes de anotar.** Antes de elegir las cuentas, Rubén se hace tres preguntas: ¿qué ha pasado de verdad según el documento?, ¿qué elementos o hechos cambian?, ¿aumentan o disminuyen? La respuesta da las cuentas y el lado; la aritmética viene después. Tres asientos de enero:

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 20/01/2027 | 8 | **4751** | Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas | 4.572,00 | |
| | | **5720001** | Banco Cardencha, c/c | | 4.572,00 |
| | | *Modelos 111 y 115 del 4T de 2026.* | | | |
| 29/01/2027 | 11 | **640** | Sueldos y salarios | 7.900,00 | |
| | | **642** | Seguridad Social a cargo de la empresa | 1.650,00 | |
| | | **4751** | Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas | | 1.356,00 |
| | | **476** | Organismos de la Seguridad Social, acreedores | | 2.007,50 |
| | | **465** | Remuneraciones pendientes de pago | | 6.186,50 |
| | | *Nóminas de enero de 2027.* | | | |
| | | **Sumas** | | **9.550,00** | **9.550,00** |
| 29/01/2027 | 12 | **465** | Remuneraciones pendientes de pago | 6.186,50 | |
| | | **5720001** | Banco Cardencha, c/c | | 6.186,50 |
| | | *Pago de las nóminas de enero por transferencia.* | | | |

**El razonamiento de cada uno.** *Asiento 8:* las retenciones eran una deuda con Hacienda; pagarlas no es gasto. *Asiento 11:* el gasto es el sueldo bruto (7.900,00) más la Seguridad Social de la empresa (1.650,00); a los trabajadores se les debe el líquido, y a Hacienda y a la Seguridad Social, lo retenido y las cuotas: 7.900,00 + 1.650,00 = 1.356,00 + 2.007,50 + 6.186,50 = 9.550,00 €. *Asiento 12:* se cancela la deuda con los trabajadores. Fíjate en que la 476 recoge a la vez la cuota de la empresa (1.650,00) y la de los trabajadores (357,50): las dos se pagarán juntas a la Seguridad Social el último día hábil de febrero.

### ACTIVIDADES

**4.** Registra en el diario, con código y nombre de cada cuenta: a) mar 05/01, OP-002/27: 10 tóneres vendidos en la tienda en línea por 720,00 € + IVA 151,20 €, cobrados con tarjeta en Banco Cardencha; b) lun 25/01, traspaso de 1.500,00 € de Banco Cardencha a Caja Albariza; c) vie 29/01, ventas del resto del mes en la tienda en línea, 3.000,00 € + IVA 630,00 €, cobradas con TPV en Banco Cardencha; d) vie 29/01, comisión del TPV, 30,00 €.

**5.** El asiento 11 tiene cinco cuentas. Explica por qué sigue siendo partida doble.

**6.** Óscar dice que las 300 cajas de papel de OP-001/27 deberían cargarse en 300 Mercaderías A porque están en el almacén. Explica por qué Trazo y Papel usa 6000001 Compras de papel (grupo 6) al comprar.

## 2.3 Diario, mayor y comprobación

El diario ordena por fechas, el mayor por cuentas, y el balance de comprobación vigila que no se pierda nada.

**El libro Diario.** Registra **día a día** todas las operaciones, una tras otra, con su número de asiento, su fecha, las cuentas, los importes y el concepto. Es un **libro obligatorio**. Hoy se lleva con un programa de contabilidad, que numera los asientos, suele impedir guardar uno que no cuadre y conserva el orden de fechas; pero quien elige las cuentas sigue siendo la persona que lee el documento.

**El libro Mayor.** Agrupa los movimientos **por cuentas**: cada cuenta tiene su ficha con todos sus cargos y abonos, y su saldo. Se obtiene «pasando» cada línea del diario a su cuenta: si la línea es del Debe, el importe va al Debe de la T, con el número del asiento como referencia; si es del Haber, al Haber. Al final del periodo se suman los dos lados y se calcula el saldo. No es obligatorio, pero sin él no se puede saber cuánto hay en el banco o cuánto se debe a cada proveedor. Este es el mayor de 5720001 Banco Cardencha, c/c con los asientos 8 y 12:

**5720001 Banco Cardencha, c/c**

| Debe | Haber |
|---|---|
| | (8) 4.572,00 |
| | (12) 6.186,50 |
| | **10.758,50** |

Saldo acreedor: 10.758,50

Solo con esos movimientos, el saldo es acreedor (10.758,50 €): son salidas. Con el saldo inicial de la apertura (90.304,00 €) y el resto de movimientos del mes, la cuenta sigue siendo deudora. Una cuenta de bancos con saldo acreedor en el mayor completo indicaría un descubierto o un error, y Rubén lo comprobaría con el extracto.

**El balance de comprobación de sumas y saldos.** Lista todas las cuentas con la suma de su Debe, la de su Haber y su saldo. Si la partida doble se ha aplicado bien, la suma de los Debe es igual a la de los Haber, y la de los saldos deudores, a la de los acreedores. Si no cuadra, hay un fallo de registro o de paso al mayor: un asiento con importes distintos en el Debe y en el Haber, una línea que no se ha pasado o una suma mal hecha. Con los tres asientos del apartado 2.2:

### Balance de comprobación de sumas y saldos de los asientos 8, 11 y 12

| | | Sumas | | Saldos | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cuenta** | | **Debe** | **Haber** | **Deudor** | **Acreedor** |
| **465** | Remuneraciones pendientes de pago | 6.186,50 | 6.186,50 | | |
| **4751** | Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas | 4.572,00 | 1.356,00 | 3.216,00 | |
| **476** | Organismos de la Seguridad Social, acreedores | 0,00 | 2.007,50 | | 2.007,50 |

| | | Sumas | | Saldos | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cuenta** | | **Debe** | **Haber** | **Deudor** | **Acreedor** |
| **5720001** | Banco Cardencha, c/c | 0,00 | 10.758,50 | | 10.758,50 |
| **640** | Sueldos y salarios | 7.900,00 | 0,00 | 7.900,00 | |
| **642** | Seguridad Social a cargo de la empresa | 1.650,00 | 0,00 | 1.650,00 | |
| **Totales** | | **20.308,50** | **20.308,50** | **12.766,00** | **12.766,00** |

Comprobación: Debe 6.186,50 + 4.572,00 + 7.900,00 + 1.650,00 = 20.308,50 €; Haber 6.186,50 + 1.356,00 + 2.007,50 + 10.758,50 = 20.308,50 €. Cuadra. La 4751 sale aquí deudora (3.216,00 €) porque faltan su saldo inicial (4.572,00 € acreedor) y la retención del alquiler (asiento 3).

### LA NORMA DICE

Código de Comercio, art. 28 (apartado 2 en la redacción de la Ley 14/2013): «1. El libro de Inventarios y Cuentas anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. [...] 2. El Libro Diario registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa». Admite anotar totales «por períodos no superiores al trimestre» si el detalle está en otros registros. Consulta la versión vigente.

### EN TU SECTOR

**Despacho de abogados:** registra cada provisión de fondos de un cliente en una cuenta propia, porque es dinero que aún no es ingreso. **Tienda de deportes:** revisa cada mes el mayor de clientes para ver quién debe y desde cuándo.



### ACTIVIDADES

**7.** Pasa al mayor los asientos de la actividad 4 (dibuja las T de 5720001, 5720002, 7000004, 477 y 626) y elabora su balance de comprobación de sumas y saldos.
**8.** Según el Código de Comercio, ¿cada cuánto hay que transcribir los balances de comprobación y en qué libro?
**9.** Explica con un ejemplo de Trazo y Papel qué información da el mayor que no da el diario a simple vista.

## 2.4 Ciclo contable y resultado

La contabilidad de un ejercicio sigue siempre el mismo camino: se abre con el balance inicial, se registra el año y se cierra con las cuentas anuales.

**Las fases del ciclo contable.** En Trazo y Papel, el ejercicio es el año natural:

### Tabla 2 · El ciclo contable de 2027

| Fase | Qué se hace | Cuándo, en 2027 |
|---|---|---|
| 1. Apertura | Balance inicial y asiento de apertura | vie 01/01/2027 |
| 2. Registro | Asientos de cada operación en el diario y paso al mayor | Todo el año |
| 3. Comprobación | Balances de comprobación de sumas y saldos, al menos trimestrales | 31/03, 30/06, 30/09 y 31/12 |
| 4. Ajustes previos al cierre | Amortizaciones, periodificaciones, existencias finales, deterioros | vie 31/12/2027 |
| 5. Regularización | Los saldos de gastos e ingresos se llevan a 129 Resultado del ejercicio | vie 31/12/2027 |
| 6. Cierre | Asiento de cierre: se saldan todas las cuentas patrimoniales | vie 31/12/2027 |
| 7. Cuentas anuales | Balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria | Formuladas hasta el 31/03/2028 |

Las cuentas anuales se formulan en un plazo máximo de tres meses desde el cierre (Ley de Sociedades de Capital, art. 253.1); los libros obligatorios se **legalizan** por vía telemática en el Registro Mercantil antes de que pasen cuatro meses (Ley 14/2013, art. 18.1), y todo se **conserva** seis años desde el último asiento (Código de Comercio, art. 30.1).

**Cuentas patrimoniales y cuentas de gestión.** Las cuentas de los grupos 1 a 5 son **patrimoniales**: recogen elementos del balance y su saldo pasa de un año al siguiente. Las de los grupos 6 (compras y gastos) y 7 (ventas e ingresos) son **cuentas de gestión**: miden los gastos e ingresos del ejercicio y se cierran cada año.

**El resultado contable.** Es la diferencia entre los **ingresos** y los **gastos** del ejercicio, por devengo:

**Resultado = Ingresos (grupo 7) − Gastos (grupo 6)**

Si es positivo, hay **beneficio** (saldo acreedor de la 129); si es negativo, **pérdida** (saldo deudor). En la **regularización** se cargan las cuentas de ingresos y se abonan las de gastos por su saldo, contra la 129, que recoge la diferencia.

El resultado de 2026 de Trazo y Papel fue un beneficio de 25.888,45 €: 31.961,05 € antes de impuestos menos 6.072,60 € del impuesto sobre sociedades: 19 % de ese resultado, que es su base imponible (tipo de 2026 con cifra de negocios de 2025 inferior a 1 millón: Ley 27/2014, DT 44.ª); tras 3.168,00 € de pagos fraccionados, quedan por ingresar 2.904,60 € (4752).

Por eso la 129 aparece con saldo acreedor en la apertura de 2027, hasta que la junta general decida en junio su destino.




**ACTIVIDADES**

**10.** Ordena las fases del ciclo contable de Trazo y Papel y escribe la fecha o el plazo de cada una para el ejercicio 2027.

**11.** Separa las cuentas de gestión de las patrimoniales y calcula el resultado (ejercicio de control, no son cifras de Trazo y Papel): 700 Ventas de mercaderías 85.000,00 €; 705 Prestaciones de servicios 4.000,00 €; 600 Compras de mercaderías 52.000,00 €; 621 Arrendamientos y cánones 9.000,00 €; 640 Sueldos y salarios 18.000,00 €; 642 Seguridad Social a cargo de la empresa 5.400,00 €; 626 Servicios bancarios y similares 300,00 €; 681 Amortización del inmovilizado material 2.000,00 €; 430 Clientes 7.000,00 €; 572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros 12.000,00 €.

**12.** Si la venta de OP-002/27 se quedara en la 170, ¿cómo cambiaría el resultado de 2027? ¿Y el balance?

## 2.5 Errores que no rompen el cuadre

Un balance de comprobación que cuadra solo dice que cada asiento tiene el mismo importe en el Debe y en el Haber. No dice que cada asiento cuente la verdad.

**Errores que el cuadre no detecta.** El balance de comprobación descubre un asiento con importes distintos en el Debe y en el Haber, o una línea que no se ha pasado al mayor. Pero hay errores que dejan el Debe igual al Haber y que solo se descubren mirando el documento:

**Tabla 3 · Errores que cuadran**

| Error | Ejemplo en Trazo y Papel | Qué cambia |
|---|---|---|
| Cuenta equivocada | Venta OP-002/27 abonada en 170 en lugar de 7000004 | Resultado −720,00; deuda inventada |
| Importe equivocado en los dos lados | OP-001/27 con 472 1.143,00 y 4000001 6.543,00 | IVA y deuda con el proveedor 9,00 de más |
| Cargo y abono invertidos | Pago de nóminas: D 5720001 / H 465 | Banco y deuda con los trabajadores al revés |
| Omisión | Nóminas de enero sin registrar | Gastos y deudas de menos |

| Error | Ejemplo en Trazo y Papel | Qué cambia |
|---|---|---|
| Duplicado | El pago domiciliado de la luz de diciembre, registrado dos veces | Banco 375,10 de menos |
| Periodo equivocado | Cobro de FV-0063/27 anotado en enero; el extracto lo abona el 01/03 | Banco y clientes falsos en enero |

**Cómo se detectan.** Cotejando cada asiento con su **documento soporte** (la factura, el ticket del TPV, el extracto); revisando los **saldos anómalos** (un ingreso con saldo deudor, un banco que no coincide con el extracto, un préstamo que crece sin contrato nuevo); y comparando con otros registros: los pedidos de la tienda en línea, el libro registro de facturas o el mayor de cada cliente. Por eso Carla revisa cada semana las ventas de la tienda con Rubén, y Rubén concilia cada mes los saldos de los dos bancos con sus extractos.

**Cómo se corrigen.** Nunca se borra ni se tacha un asiento: se hace un **asiento de rectificación** con la fecha en que se descubre el error, que lleva el importe a la cuenta correcta. Si el error es de un ejercicio anterior ya cerrado, se aplica la norma de registro y valoración 21.ª del PGC de PYMES («Cambios en criterios contables, errores y estimaciones contables»), que se estudia más adelante. El asiento de rectificación lleva en el concepto el número del asiento que corrige, para que cualquiera pueda seguir el rastro. Así se corregiría la transposición de la tabla 3, en cuanto Rubén coteja el asiento con la factura de Papelera Montenoble:

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 11/01/2027 | | **4000001** Papelera Montenoble, S.A. | 9,00 | |
| | | **472** Hacienda Pública, IVA soportado | | 9,00 |
| | | *Rectificación del asiento 4 (OP-001/27): IVA de 1.134,00 anotado como 1.143,00.* | | |

**LA NORMA DICE**

Código de Comercio, art. 29.1: «Todos los libros y documentos contables deben ser llevados, cualquiera que sea el procedimiento utilizado, con claridad, por orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras. Deberán salvarse a continuación, inmediatamente que se adviertan, los errores u omisiones padecidos en las anotaciones contables». Consulta la versión vigente.

**ACTIVIDADES**

**13.** Indica el tipo de error de cada caso y si el balance de comprobación lo detectaría: a) la factura de Transportes Ortigal de enero por portes de ventas (600,00 € + IVA) cargada en 629 Otros servicios; b) el cobro del recibo de Papelería Lucerna de 3.155,00 € anotado como 3.515,00 € en las dos cuentas; c) el traspaso a Caja Albariza anotado en el Debe de 5720001 y en el Haber de 5720002; d) el pago a Tóner Vireo de 7.260,00 € anotado en el Debe de 4000002 por 7.260,00 € y en el Haber de 5720001 por 7.206,00 €.

**14.** Escribe el asiento de rectificación del caso a) de la actividad 13.

**15.** Propón dos controles semanales que habrían detectado el error de OP-002/27 antes del viernes 08/01.

**CASO RESUELTO · PASO A PASO**

## La venta que parecía un préstamo

*Caso ficticio.* Rubén y Carla revisan los asientos de la primera semana.

### Paso 1. Los asientos registrados

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 04/01/2027 | 3 | **621** | Arrendamientos y cánones | 1.500,00 | |
| | | **472** | Hacienda Pública, IVA soportado | 315,00 | |
| | | **4751** | Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas | | 285,00 |
| | | **5720002** | Caja Albariza, c/c | | 1.530,00 |
| | | *Alquiler de la nave de enero (Inmuebles Tomillar).* | | | |
| 04/01/2027 | 4 | **6000001** | Compras de papel | 5.400,00 | |
| | | **472** | Hacienda Pública, IVA soportado | 1.134,00 | |
| | | **4000001** | Papelera Montenoble, S.A. | | 6.534,00 |
| | | *OP-001/27, 300 cajas PAP-A4, a 60 días.* | | | |
| 05/01/2027 | 5 | **5720001** | Banco Cardencha, c/c | 871,20 | |
| | | **170** | Deudas a largo plazo con entidades de crédito | | 720,00 |
| | | **477** | Hacienda Pública, IVA repercutido | | 151,20 |
| | | *OP-002/27, venta en la tienda en línea.* | | | |

**Paso 2. El cuadre.** Debe: 1.500,00 + 315,00 + 5.400,00 + 1.134,00 + 871,20 = 9.220,20 €. Haber: 285,00 + 1.530,00 + 6.534,00 + 720,00 + 151,20 = 9.220,20 €. Cuadra.

**Paso 3. El cotejo con el documento.** El ticket del TPV y el pedido de la tienda prueban una venta de 10 tóneres, no un préstamo. Efectos del error: faltan 720,00 € de ingresos (el resultado sale 720,00 € menor) y el pasivo no corriente tiene 720,00 € de una deuda que no existe.

**Paso 4. La rectificación** (Código de Comercio, art. 29.1):

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 08/01/2027 | 6 | **170** | Deudas a largo plazo con entidades de crédito | 720,00 | |
| | | **7000004** | Ventas de la tienda en línea | | 720,00 |
| | | *Rectificación del asiento 5 (OP-002/27): venta abonada por error en la 170.* | | | |

**RESULTADO**

El abono indebido en la 170 queda anulado (conserva su saldo de apertura, 3.000,00 €) y la 7000004 recoge los 720,00 € de la venta. Los asientos cuadraban antes (9.220,20 €) y después de la rectificación (9.940,20 € a cada lado); ahora, además, dicen la verdad.

PRÁCTICA

## Cinco operaciones del viernes 29 de enero

*Caso ficticio.* Rubén te pide que registres cinco operaciones con su documento, que las pases al mayor y que compruebes las sumas.

1. Pago de los seguros sociales de diciembre de 2026 por Banco Cardencha: 2.007,50 € (recibo de liquidación de cotizaciones).
2. Cobro por transferencia en Banco Cardencha de Gestoría Peñalba, S.L. (4300001): 4.472,16 € (extracto).
3. Pago por transferencia a Tóner Vireo, S.L. de su factura de diciembre: 7.260,00 € (justificante de la transferencia y extracto).
4. Factura de Transportes Ortigal, S.L. (4100001) por los portes de las entregas a clientes de enero: 600,00 € + IVA 126,00 € = 726,00 €, que se pagará el 10/02 (factura recibida).
5. Comisión de mantenimiento de Banco Cardencha: 30,00 € (extracto).

**Encargo.** 1) Completa la plantilla: cuentas al Debe y al Haber, con código, nombre e importe, y el documento soporte. 2) Pasa los asientos al mayor y elabora el balance de comprobación de sumas y saldos. 3) Un compañero ha cargado el pago del hecho 1 en 642 Seguridad Social a cargo de la empresa: explica por qué el balance cuadra igual y qué consecuencias tiene. 4) **Variante:** intercambia las dos cuentas del Debe del hecho 4 (472 por 600,00 y 624 por 126,00) y diseña un control que detecte el error.

### Plantilla PIAC-P02 · Asientos del 29/01/2027

| N.º | Cuenta al Debe | Cuenta al Haber | Documento soporte |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

### Lista de cotejo

- ☐ Cada asiento cuadra, con su documento y con códigos y nombres del PGC de PYMES.
- ☐ Mayor con todas las anotaciones y sumas del Debe y del Haber iguales.
- ☐ Error del hecho 1 explicado y control de la variante.

LECTURA Y DEBATE

# El asiento que cuadraba mal



*Relato ficticio.* El viernes por la mañana, Rubén imprimió el balance de comprobación de la primera semana y lo dejó sobre la mesa de Inés con una nota: «Cuadra al céntimo». Carla lo vio al pasar. Ella no lleva la contabilidad, pero cada viernes repasa las ventas de la tienda en línea, pedido a pedido, porque son sus clientes.

Aquel viernes le faltaba una. El martes había vendido diez tóneres a una academia de idiomas, cobrados con tarjeta; el pedido estaba en la tienda y el cobro, en el banco. En la cuenta de ventas, no. Se lo dijo a Rubén, y los dos se sentaron delante del diario. La encontraron en el asiento 5: la cifra era correcta, 720,00 €; la cuenta, no. Estaba en la 170, la de las deudas a largo plazo con bancos.

«Debí de pinchar la cuenta de al lado», dijo Rubén. No borró nada: hizo un asiento de rectificación y anotó en él el número del asiento equivocado. Desde aquel día, el balance de comprobación sale de la oficina con dos firmas: la de quien lo prepara y la de quien coteja las ventas con los pedidos.

**Debate.** 1) ¿Qué consecuencias tendría ese error en el resultado si nadie lo hubiera visto? 2) ¿Qué control habría detectado el fallo antes? 3) ¿Por qué Rubén no borró el asiento 5?

APRENDE CON LA IA

Rubén pregunta a un asistente de IA si puede dar por buena la contabilidad de la semana. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Sí. Si el balance de sumas y saldos cuadra, la contabilidad no tiene errores. Además, el libro Mayor es obligatorio, igual que el Diario. Si encuentras un asiento mal hecho, lo mejor es borrarlo y volver a hacerlo bien para que el diario quede limpio. Y no te preocupes si una cuenta de ventas tiene saldo deudor: es normal.»

**Tu tarea.** Señala los errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor de cinco o seis líneas.

**Ojo con la IA.** No introduzcas datos personales ni documentos reales de una empresa en una herramienta de IA. Esta actividad se resuelve sin conectarse a ninguna.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

16. Pon un ejemplo de error que no rompa la igualdad Debe-Haber y explica cómo lo detectarías.
17. ¿Qué diferencia hay entre cargar y abonar una cuenta? ¿Qué saldo tienen normalmente las cuentas de pasivo?
18. Nombra las fases del ciclo contable y di en cuáles intervienen las cuentas de gastos e ingresos.

## Aplica

19. Registra en el diario estos cinco hechos de una empresa (ejercicio de control, no son cifras de Trazo y Papel), pásalos al mayor y comprueba las sumas de los asientos. Saldo inicial: 430 Clientes, 1.210,00 € (sin el resto de la apertura: el mayor no cuadrará por esos 1.210,00 €). 1) Los socios aportan 30.000,00 € al banco como capital. 2) Compra de mercaderías a crédito, 4.000,00 € + IVA 840,00 €. 3) Venta de mercaderías al contado, cobrada en el banco, 2.500,00 € + IVA 525,00 €. 4) Pago al proveedor de la compra 2) por el banco. 5) Cobro por el banco del cliente del saldo inicial.
20. Calcula el saldo final de la cuenta de bancos de la actividad 19 y di si es deudor o acreedor.

## Investiga

21. Busca en el Código de Comercio (arts. 25 y 26) qué libros son obligatorios para una sociedad limitada, separa los contables de los societarios y anótalos.
22. Busca en la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, art. 18, cómo y en qué plazo se legalizan hoy los libros. Indica la fecha de consulta.

### DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 2 · PRIMERAS OPERACIONES DE ENERO EN DIARIO Y MAYOR

Registra las primeras operaciones de Trazo y Papel en diario y mayor con su balance de comprobación: 1) el asiento de apertura con el balance inicial del paso 1, cada coste y su amortización acumulada o deterioro por separado (detalle del paso 1), y el asiento 2, que lleva a gasto la 480 (D 625 Primas de seguros 1.250,00 y D 622 Reparaciones y conservación 120,00 / H 480 Gastos anticipados 1.370,00); 2) los asientos 3 a 6 del caso resuelto; 3) las T de 472, 4751, 5720001 y 5720002; 4) el balance de comprobación de sumas y saldos, con una línea que explique la rectificación del asiento 6.
**Comprueba tu expediente:** cada asiento con su documento; Debe = Haber en cada asiento y en el balance; ninguna venta fuera del grupo 7; fecha y autor en el documento.
☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: hoja de revisión del diario de enero de Trazo y Papel

*Documento ficticio: hoja que acompaña al balance de comprobación de enero.* Contiene **cinco errores**. Las ventas de papel van a la 7000001 Ventas de papel y archivo.

| N.º | Entrada | Contenido recibido |
|---|---|---|
| 1 | Asiento 3 · 04/01 | Alquiler de enero: D 621 1.500,00 · D 472 315,00 / H 4751 258,00 · H 5720002 1.557,00 |
| 2 | Asiento 6 · 08/01 | Rectificación de OP-002/27: D 170 720,00 / H 7000004 720,00 |
| 3 | Asiento 14 · 29/01 | FV-0063/27 (papel) a Papelería Lucerna: D 4300004 1.009,60 / H 170 800,00 · H 477 209,60 (IVA 168,00 y recargo 41,60) |
| 4 | Asiento 15 · 29/01 | Cobro del recibo de FV-0063/27 (vence el lun 01/03; el extracto de enero no lo recoge): D 5720002 1.009,60 / H 4300004 1.009,60 |
| 5 | Mayor de 465 | Recoge el pago del asiento 12 (6.186,50) sin la nómina del asiento 11: saldo deudor 6.186,50 |
| 6 | Conclusión | «Balance de sumas y saldos cuadrado: contabilidad de enero revisada y sin errores» |

**Encargo.** Localiza los cinco errores e indica la consecuencia de cada uno. En la tabla, para cada error: la entrada («Línea»), el motivo («Por qué es un error») y, en «Corrección», la corrección y la evidencia necesaria. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| N.º | Línea | Por qué es un error | Corrección |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. Si un asiento cuadra...**
a) siempre es correcto.
b) puede tener una cuenta equivocada.
c) no necesita documento.

**2. El libro Diario registra las operaciones...**
a) por cuentas.
b) por orden de fechas.
c) por importes.

**3. El libro Mayor agrupa los movimientos...**
a) por cuentas.
b) por fechas.
c) por documentos.

**4. En la partida doble, en cada asiento...**
a) el Debe es mayor que el Haber.
b) el Haber es mayor que el Debe.
c) el Debe es igual al Haber.

**5. Una venta registrada como préstamo...**
a) descuadra el balance.
b) no se nota en el cuadre.
c) aumenta el resultado.

**6. El saldo de una cuenta es...**
a) la diferencia entre su Debe y su Haber.
b) la suma de su Debe.
c) el último importe anotado.

**7. El balance de sumas y saldos...**
a) detecta todos los errores.
b) no detecta los errores que cuadran.
c) sustituye al diario.

**8. El ciclo contable empieza con...**
a) la regularización.
b) el cierre.
c) la apertura.

**9. Cada asiento...**
a) debe tener un documento soporte.
b) solo necesita documento si supera 1.000 €.
c) se apoya en la memoria de quien lo anota.

**10. Registrar un cobro en un periodo equivocado...**
a) no afecta a nada.
b) falsea el banco y los clientes de ese periodo.
c) solo cambia el concepto.

### Ya sé...

- ☐ calcular el saldo de una cuenta a partir de sus movimientos.
- ☐ registrar una secuencia de hechos aplicando la partida doble.
- ☐ pasar los asientos al mayor y elaborar un balance de sumas y saldos.
- ☐ describir las fases del ciclo contable.
- ☐ detectar un error que no rompe la igualdad Debe-Haber.



UNIDAD 3

# Utilizar el PGC y leer las cuentas anuales

Bloque 1 · Patrimonio, contabilidad y tributos

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Explicar la finalidad de la normalización contable y el papel armonizador del PGC.
- Distinguir las partes obligatorias del PGC de las orientativas y quién puede aplicar el de PYMES.
- Codificar subcuentas y comprobar su agregación en las partidas de las cuentas anuales.
- Relacionar cada cuenta anual con la información que ofrece.
- Elaborar el catálogo de cuentas de Trazo y Papel enlazado con las cuentas anuales.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

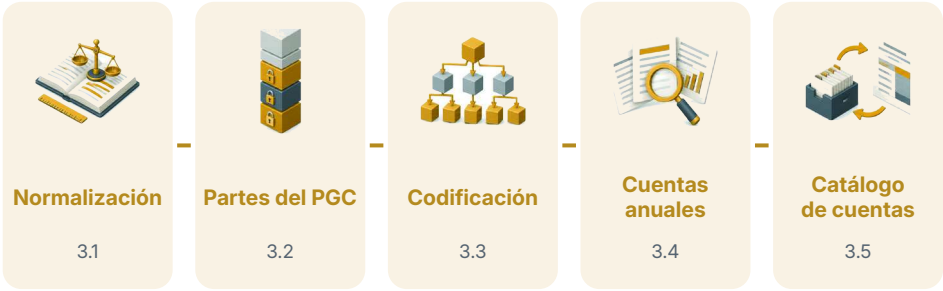
Lunes 4 de enero de 2027. Rubén abre la contabilidad del nuevo ejercicio de Trazo y Papel, S.L. Inés lo llama: «Tengo hasta el 31 de marzo para formular y firmar las cuentas anuales de 2026. Quiero entender lo que firmo». Sobre la mesa está el catálogo de subcuentas. Inés tiene tres dudas:

- ¿Qué reglas del Plan General de Contabilidad son obligatorias y cuáles se pueden adaptar?
- ¿Qué documentos forman las cuentas anuales de una pyme como Trazo y Papel?
- ¿En qué línea de esas cuentas acaban las ventas de la tienda en línea, que tienen subcuenta propia?

Rubén propone revisar el catálogo: cada subcuenta debe decir a qué cuenta del Plan pertenece y en qué partida se suma. Al terminar prepararás ese catálogo para el expediente.

## PARA EMPEZAR

1. ¿Por qué crees que todas las empresas españolas usan casi los mismos números de cuenta?
2. ¿Es obligatorio usar exactamente los nombres de las cuentas del Plan? ¿Y sus números?
3. ¿Qué documento mirarías para saber si una empresa ha ganado dinero en un año?
4. Si una empresa crea una subcuenta nueva, ¿quién crees que necesita saber dónde se suma?



## 3.1 Normalización contable y marco conceptual

Si cada empresa llamara a las cosas a su manera, un banco o un socio tendrían que aprender un idioma nuevo para cada balance.

**Qué es normalizar.** La **normalización contable** es el conjunto de normas que fijan cómo se registran, se valoran y se presentan las operaciones. Convierte la contabilidad en un **lenguaje común**: las cuentas de una empresa se comparan con las de otra y con las de años anteriores. En España la forman el Código de Comercio y la Ley de Sociedades de Capital (libros y cuentas anuales), el **PGC** (RD 1514/2007), el **PGC PYMES** (RD 1515/2007) y las resoluciones del **Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas** (ICAC), que vela por su aplicación.

**Armonización.** El PGC de 2007 es un **instrumento de armonización contable**: adapta las normas españolas a las directivas contables de la Unión Europea y a las normas internacionales de información financiera (NIIF).

**El marco conceptual.** Es la primera parte del Plan. Fija el objetivo, la **imagen fiel** del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados; los **requisitos** de la información (relevante y fiable, con integridad, comparabilidad y claridad); sus **elementos** (activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos) y los **principios contables**. Si dos principios chocan, prevalece el que mejor conduce a la imagen fiel.

| Principio | Ejemplo en Trazo y Papel (2027) |
|---|---|
| Empresa en funcionamiento | Las estanterías se valoran por su coste menos la amortización acumulada, no por lo que darían en una venta urgente |
| Devengo | Multirriesgo del 01/10 (1.200,00 €): 300,00 € son gasto de 2027 y 900,00 € de 2028 |
| Uniformidad | Las existencias se valoran cada año por precio medio ponderado |
| Prudencia | El recibo devuelto de Papelería Lucerna, que no se cobra, pasa a dudoso cobro |
| No compensación | Lo que deben los clientes no se resta de lo que se debe a los proveedores |
| Importancia relativa | Los 120,00 € de 2028 del mantenimiento del equipo de almacén no se periodifican |

**CLAVE · LO OBLIGATORIO DEL PGC**

El marco conceptual, las normas de registro y valoración y las cuentas anuales son obligatorios. La numeración y la denominación del cuadro de cuentas y las relaciones contables no lo son, salvo cuando contienen criterios de registro o valoración.

**ACTIVIDADES**

**1.** Explica la finalidad de la normalización contable y por qué el PGC es un instrumento de armonización. ¿Qué usuario de las cuentas de Trazo y Papel se beneficia?
**2.** ¿Qué principio se aplica? a) El alquiler de diciembre es gasto de diciembre aunque se pague en enero. b) El saldo de clientes no se resta del de proveedores. c) El criterio de valorar existencias no cambia.

## 3.2 Partes del PGC y alcance normativo

El Plan no es solo una lista de números de cuenta: tiene cinco partes, y no todas obligan igual.

**Dos planes, una estructura.** El **Plan General de Contabilidad** (PGC, RD 1514/2007) y el **PGC de Pequeñas y Medianas Empresas** (PGC PYMES, RD 1515/2007), ambos de 16 de noviembre, tienen las mismas cinco partes. El PGC es obligatorio para todas las empresas, salvo las que pueden aplicar el de PYMES y lo eligen.

| Parte | Contenido | ¿Obliga? |
|---|---|---|
| Primera · Marco conceptual | Imagen fiel, requisitos, principios, elementos, criterios de registro y valoración | Sí |
| Segunda · Normas de registro y valoración | Cuándo y por cuánto se registra cada operación (22 normas en PYMES) | Sí |
| Tercera · Cuentas anuales | Normas de elaboración y modelos de los documentos | Sí |
| Cuarta · Cuadro de cuentas | Grupos, subgrupos y cuentas con su código y su nombre | Numeración y nombres, no, salvo criterios de registro o valoración |
| Quinta · Definiciones y relaciones contables | Qué recoge cada cuenta y por qué se carga y se abona | Los movimientos, no, salvo criterios de registro o valoración |

**«Salvo criterios de registro o valoración».** Una empresa puede cambiar el nombre de una cuenta o crear subcuentas, pero no lo que la cuenta significa cuando el Plan fija un criterio. La 706 Descuentos sobre ventas por pronto pago recoge los descuentos «no incluidos en factura»: si el descuento va en la factura, la venta se registra ya neta y no se usa la 706. En cambio, el Plan pide adaptar el subgrupo 70 «a las características de las operaciones» de cada empresa: por eso existe la subcuenta «Ventas de la tienda en línea».

**LA NORMA DICE**

Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas, art. 3.1: la empresa que opte por este Plan «deberá aplicarlo de forma completa»; no obstante, «no tendrán carácter vinculante los movimientos contables incluidos en la quinta parte [...] y los aspectos relativos a la numeración y denominación de cuentas incluidos en la cuarta parte, excepto en aquellos aspectos que contengan criterios de registro o valoración». El art. 2 del Real Decreto 1514/2007 dice lo mismo para el PGC. Consulta la versión vigente.

**Quién puede aplicar el PGC PYMES.** Las empresas que, durante **dos ejercicios consecutivos**, a la fecha de cierre, cumplan **al menos dos** de las tres condiciones del art. 2.1 del RD 1515/2007 (tabla). No pueden, entre otras, las entidades de interés público, las de un grupo que consolida cuentas y las de moneda funcional distinta del euro. La opción dura, como mínimo, **tres ejercicios** (art. 2.3).

**Ejemplo. ¿Puede Trazo y Papel aplicar el PGC PYMES en 2027?** Datos de sus cuentas de 2026:

| Condición (art. 2.1) | Límite | Trazo y Papel a 31/12/2026 | ¿Cumple? |
|---|---|---|---|
| Total activo | 4.000.000,00 € | 211.937,16 € | Sí |
| Importe neto de la cifra de negocios | 8.000.000,00 € | 519.807,43 € | Sí |
| Número medio de trabajadores | 50 | 3 | Sí |

Cumple las tres (también en 2025) y no está en ninguna exclusión: aplica el PGC PYMES desde 2019. Como no supera 1.000.000 € de activo, 2.000.000 € de cifra de negocios ni diez trabajadores, podría usar además los **criterios para microempresas** (art. 4); Inés decidió no hacerlo.

## Diferencias entre los dos planes

| Aspecto | PGC (RD 1514/2007) | PGC PYMES (RD 1515/2007) |
|---|---|---|
| Cuentas anuales | Cinco documentos; ECPN y EFE no obligatorios si se puede formular balance abreviado | Balance, PyG y memoria; ECPN y EFE, voluntarios |
| Normas de registro y valoración | 23 (existencias: 10.ª; ingresos: 14.ª) | 22 (existencias: 12.ª; IVA: 14.ª; ingresos: 16.ª) |
| Cuadro de cuentas | Grupos 1 a 9 | Grupos 1 a 7 (sin los grupos 8 y 9) |
| Lagunas | — | El PGC, salvo activos no corrientes mantenidos para la venta (art. 3.2) |

Los grupos 8 y 9 del PGC recogen gastos e ingresos imputados al patrimonio neto. ECPN: **estado de cambios en el patrimonio neto**; EFE: **estado de flujos de efectivo**.

**Perder la opción.** Una empresa pierde la facultad si **deja de cumplir dos de las tres condiciones durante dos ejercicios consecutivos** (art. 2.1). Si Trazo y Papel superase dos límites al cierre de 2027 y de 2028, la perdería con el cierre de 2028; como el registro «debe condicionarse al previsible cumplimiento» de los límites, Rubén tendría que prever el cambio durante 2028. Si los supera solo en 2027, sigue con el de PYMES.

### ACTIVIDADES

**3.** Distingue las partes obligatorias del PGC de las orientativas. Para cada una de las cinco partes, pon un ejemplo de lo que contiene.

**4.** Una empresa tuvo en 2025 y en 2026 un activo de 5.200.000 €, una cifra de negocios de 6.900.000 € y 38 trabajadores de media. ¿Puede aplicar el PGC PYMES en 2027? ¿Y si en 2026 hubiera tenido 60 trabajadores, según ya lo aplicara o no? Justifícalo con el art. 2.1 del RD 1515/2007.

**5.** Rubén quiere cambiar el nombre de la cuenta 621 por «Alquiler de la nave» y llevar a la 706 un descuento que ya va restado en la factura. ¿Puede hacer cada cosa? Explica por qué.

## 3.3 Codificación, subcuentas y agregación

Cada cifra de un código dice de qué familia es la cuenta. Las subcuentas añaden detalle, pero siempre se suman en las cuentas anuales.

**El sistema decimal.** El cuadro de cuentas del PGC PYMES clasifica las cuentas por **grupos** (una cifra), **subgrupos** (dos cifras) y **cuentas** (tres cifras); algunas cuentas se dividen en cuentas de cuatro cifras. Cada cifra que se añade concreta más el contenido:

| Nivel | Cifras | Ejemplo 1 | Ejemplo 2 |
|---|---|---|---|
| Grupo | 1 | 4 Acreedores y deudores por operaciones comerciales | 7 Ventas e ingresos |
| Subgrupo | 2 | 43 Clientes | 70 Ventas de mercaderías, de producción propia, de servicios, etc. |
| Cuenta | 3 | 430 Clientes | 700 Ventas de mercaderías |
| Subcuenta de la empresa | 7 | 4300003 Clínica Dental Sauceda | 7000004 Ventas de la tienda en línea |

### Los siete grupos del PGC PYMES

| Grupo | Nombre | Dónde aparece |
|---|---|---|
| 1 | Financiación básica | Balance (patrimonio neto y pasivo) |
| 2 | Activo no corriente | Balance (activo) |
| 3 | Existencias | Balance (activo) |
| 4 | Acreedores y deudores por operaciones comerciales | Balance (corriente) |
| 5 | Cuentas financieras | Balance (corriente) |
| 6 | Compras y gastos | Cuenta de pérdidas y ganancias |
| 7 | Ventas e ingresos | Cuenta de pérdidas y ganancias |

Los grupos 1 a 5 son de **balance**: sus saldos pasan de un ejercicio al siguiente. Los grupos 6 y 7 son de **gestión**: se cierran cada año contra la 129 Resultado del ejercicio. Por eso una venta nunca puede codificarse en el grupo 6. El grupo 4 recoge a la vez derechos (430, 472) y deudas (400, 410, 4751): la cuenta decide en qué lado del balance se suma.

**Las subcuentas de Trazo y Papel.** Para saber qué cliente debe o en qué banco está el dinero, la empresa crea **subcuentas** de **siete cifras**: 1) empiezan por la cuenta del PGC PYMES (4300003 es de la 430); 2) todas miden lo mismo, también las cuentas que el Plan ya da con cuatro cifras (621 → 6210000; 4109 → 4109000; en el libro se escriben 621 o 4109 cuando basta); 3) una por tercero, y un código de baja no se reutiliza; 4) ninguna sin su cuenta y su partida anotadas.

**La agregación.** Las subcuentas se **suman** en su cuenta, y las cuentas, en las **partidas** de los modelos, que no muestran 7000004, sino «Importe neto de la cifra de negocios». Lo muestra la venta OP-002/27 del martes 5 de enero.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 05/01/2027 | 5 | **5720001** Banco Cardencha, c/c | 871,20 | |
| | | **7000004** Ventas de la tienda en línea | | 720,00 |
| | | **477** Hacienda Pública, IVA repercutido | | 151,20 |
| | | *OP-002/27, 10 TON-N vendidos en la tienda en línea, cobrados con tarjeta en el TPV de Banco Cardencha, que los abona en la c/c.* | | |
| | | **Sumas** | **871,20** | **871,20** |

| Subcuenta | Cuenta del PGC PYMES | Partida de las cuentas anuales |
|---|---|---|
| 5720001 | 572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros | Balance · B) VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes |
| 7000004 | 700 Ventas de mercaderías | PyG · 1. Importe neto de la cifra de negocios |
| 477 | 477 Hacienda Pública, IVA repercutido | Balance · C) IV.2. Otros acreedores |

El IVA repercutido no es un ingreso: se cobra por cuenta de Hacienda. Los 151,20 € no entran en la cifra de negocios, que descuenta los descuentos y el IVA (norma de elaboración 9.ª del PGC PYMES).



**EN TU SECTOR**

**Comercio:** una cadena de tiendas crea una subcuenta de ventas por establecimiento (7000101 Tienda Centro, 7000102 Tienda Norte); en las cuentas anuales todas se suman en la cifra de negocios. **Servicios:** una empresa de software abre subcuentas de la 705 por línea de producto y las agrega igual.

**ACTIVIDADES**

**6.** Codifica con siete cifras e indica la cuenta del PGC PYMES: a) un cliente nuevo, Academia Escaramujo, S.L. (los clientes ocupan ya hasta la 4300006); b) un tercer banco; c) las ventas de material de archivo, separadas del papel.

**7.** ¿Por qué no aparece la subcuenta 4300003 en las cuentas anuales? ¿En qué partida está su saldo?

**8.** Clasifica en grupo y en «de balance» o «de gestión»: 400, 572, 621, 700, 129, 216, 300 y 705.

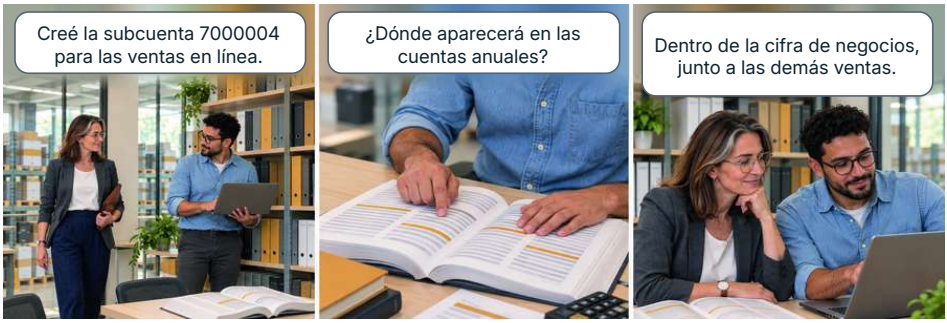
## 3.4 Función de las cuentas anuales y selección de información

Cada documento de las cuentas anuales responde a una pregunta distinta. Saber cuál mirar ahorra tiempo y errores.

**Los documentos de una pyme.** Las cuentas anuales de las pymes comprenden el **balance**, la **cuenta de pérdidas y ganancias** (PyG) y la **memoria**, que forman una unidad (norma de elaboración 1.ª del PGC PYMES, redacción del RD 1/2021); el ECPN y el EFE son **voluntarios**. Se elaboran cada doce meses, en euros, con los modelos de pymes. Como Trazo y Papel puede formular balance abreviado, tampoco está obligada a elaborar el **informe de gestión**, que no forma parte de las cuentas anuales (LSC, art. 262.3). La PyG recoge lo **devengado**, no lo facturado: de los 1.200,00 € facturados al Hotel Encinar en 2026 por un año de reposición, 1.000,00 € son ingreso de 2027 (485 → 7050001).

| Documento | Qué muestra y a qué pregunta responde |
|---|---|
| Balance | Activo, patrimonio neto y pasivo a 31/12: ¿qué tiene, qué debe y con qué se financia? |
| Cuenta de pérdidas y ganancias | Ingresos y gastos del año: ¿cuánto ha ganado o perdido y por qué? |
| Memoria | Completa, amplía y comenta los otros: ¿con qué criterios? ¿qué no se ve en las cifras? |
| ECPN y EFE (voluntarios) | Cambios del patrimonio neto; cobros y pagos del año |

**Del cierre al Registro Mercantil.** Inés, como administradora única, **formula** las cuentas de 2026 a más tardar el miércoles 31 de marzo de 2027 (tres meses desde el cierre): cifra de negocios de 519.807,43 €, resultado del ejercicio de 25.888,45 € y total activo de 211.937,16 €. La junta general las **aprueba** el lunes 28 de junio, dentro de los seis primeros meses, y lleva el resultado a reservas: 30,00 € a la legal, que llega así al 20 % del capital (12.000,00 € de 60.000,00 €; LSC, art. 274.1), y 25.858,45 € a las voluntarias. Se **depositan** en el Registro Mercantil de Valdeluz dentro del mes siguiente, hasta el miércoles 28 de julio, y desde entonces son públicas: un proveedor o un banco pueden pedir una copia en el Registro. Antes, el viernes 30 de abril, vence la legalización telemática de los libros de 2026 (Ley 14/2013, art. 18.1).



**ACTIVIDADES**

**9.** ¿Qué documento consultarías para saber: a) cuánto había en los bancos el 31/12/2026; b) cuánto vendió Trazo y Papel en 2026; c) cómo valora sus existencias; d) cuánto debe a sus proveedores?

**10.** ¿Qué parte de la cifra de negocios de 2026 se convirtió en resultado (en %, con dos decimales)? ¿Qué documento explica por qué no fue mayor? ¿Y cuáles distinguen el resultado del efectivo y de lo pendiente de cobro?

## 3.5 Catálogo de cuentas del caso

El catálogo de cuentas es el diccionario de la contabilidad de una empresa: dice qué significa cada código, a qué cuenta del Plan pertenece y en qué línea de las cuentas anuales se suma.

**Para qué sirve.** Un **catálogo de cuentas** es la lista de subcuentas de la empresa, cada una con su cuenta del PGC y su partida de las cuentas anuales. Permite registrar siempre igual las mismas operaciones, que cualquiera entienda los códigos y que el balance y la PyG salgan de la contabilidad sin rehacer nada.

### Documento 2 · Catálogo de cuentas de Trazo y Papel, 2027: terceros, tesorería y existencias

(ficticio)

| Subcuenta | Nombre | Cuenta del PGC PYMES | Partida del balance |
|---|---|---|---|
| 3000001 | Papel y archivo | 300 Mercaderías A | B) I. Existencias |
| 3000002 | Tóner y material de escritorio | 300 Mercaderías A | B) I. Existencias |
| 3010001 | Mobiliario | 301 Mercaderías B | B) I. Existencias |
| 4000001 | Papelera Montenoble, S.A. | 400 Proveedores | C) IV.1. Proveedores |
| 4100001 | Transportes Ortigal, S.L. | 410 Acreedores por prestaciones de servicios | C) IV.2. Otros acreedores |
| 4300001 | Gestoría Peñalba, S.L. | 430 Clientes | B) II.1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios |
| 4300003 | Clínica Dental Sauceda, S.L.P. | 430 Clientes | B) II.1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios |
| 4300090 | Clientes de la tienda en línea (colectiva) | 430 Clientes | B) II.1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios |
| 5720001 | Banco Cardencha, c/c | 572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros | B) VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes |
| 5720002 | Caja Albariza, c/c | 572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros | B) VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes |

## Documento 3 · Catálogo de cuentas de Trazo y Papel, 2027: ventas y compras

(ficticio)

| Subcuenta | Nombre | Cuenta del PGC PYMES | Partida de la PyG |
|---|---|---|---|
| 7000001 | Ventas de papel y archivo | 700 Ventas de mercaderías | 1. Importe neto de la cifra de negocios |
| 7000002 | Ventas de tóner y consumibles | 700 Ventas de mercaderías | 1. Importe neto de la cifra de negocios |
| 7000003 | Ventas de mobiliario | 700 Ventas de mercaderías | 1. Importe neto de la cifra de negocios |
| 7000004 | Ventas de la tienda en línea | 700 Ventas de mercaderías | 1. Importe neto de la cifra de negocios |
| 7050001 | Instalación y reposición | 705 Prestaciones de servicios | 1. Importe neto de la cifra de negocios |
| 7050002 | Portes facturados | 705 Prestaciones de servicios | 1. Importe neto de la cifra de negocios |
| 6000001 | Compras de papel | 600 Compras de mercaderías | 4. Aprovisionamientos |
| 6000002 | Compras de tóner y consumibles | 600 Compras de mercaderías | 4. Aprovisionamientos |
| 6000003 | Compras de mobiliario | 600 Compras de mercaderías | 4. Aprovisionamientos |

Los servicios (621, 624, 628, 629…) y los tributos (631) se suman en **7. Otros gastos de explotación**; la 640 y la 642, en **6. Gastos de personal**. La 472 va al balance en **B) II.3. Otros deudores**, y la 477 y la 4751, en **C) IV.2. Otros acreedores**.

**Alta y baja de subcuentas.** Ninguna subcuenta se crea en mitad de un asiento. Rubén: 1) comprueba que no exista ya; 2) elige la cuenta del PGC PYMES por su contenido, no por su nombre; 3) anota la partida; 4) la da de alta con fecha y nombre completo, y 5) Inés la revisa a fin de mes con el balance de comprobación. Si un tercero deja de operar, su subcuenta se bloquea, pero no se borra.

### ACTIVIDADES

**11.** Elabora el catálogo de cuentas del caso para cinco subcuentas que falten en los documentos 2 y 3 (por ejemplo, los clientes Colegio Montecillo y Hotel Encinar, e Inmuebles Tomillar, Asesoría Carrizal y Seguros Tremedal, que le prestan el alquiler, la asesoría laboral y los seguros), con su cuenta del PGC PYMES y su partida.

**12.** Una persona nueva en el almacén propone llevar las compras de mobiliario a la 216 Mobiliario «porque son muebles». Explica por qué es un error en Trazo y Papel y en qué cuenta y partida van.

**13.** ¿En qué partidas de las cuentas anuales se suman la 472 y la 477? ¿Por qué no aparecen en la cuenta de pérdidas y ganancias?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

## Del catálogo a la cifra de negocios de enero

*Caso ficticio.* El viernes 29 de enero de 2027, último día hábil del mes, Rubén registra los resúmenes de enero. Inés le pide tres cosas: un mapa de lo que el PGC PYMES obliga a seguir, la comprobación de que la subcuenta 7000004 está bien enlazada y cuánto de lo facturado en enero llegará a la cifra de negocios.

**Paso 1. El mapa del PGC.** Obligan el marco conceptual, las normas de registro y valoración y las cuentas anuales (balance, PyG y memoria). El cuadro de cuentas y las relaciones contables orientan: Trazo y Papel usa sus códigos y crea subcuentas de siete cifras, pero respeta los criterios de registro que contienen.

**Paso 2. La subcuenta 7000004.** Pertenece a la 700 Ventas de mercaderías (grupo 7, subgrupo 70): vende mercaderías, aunque sea en línea. No es un servicio (705) ni un ingreso accesorio (759 Ingresos por servicios diversos, que iría a «5. Otros ingresos de explotación»). Su partida es «1. Importe neto de la cifra de negocios».

### Paso 3. La agregación de enero

| Subcuenta | Origen en enero | Haber (€) |
|---|---|---|
| 7000001 y 7000002 | Resumen de ventas a crédito (42.666,67) y FV-0063/27 de Papelería Lucerna (800,00) | 43.466,67 |
| 7000003 | Resumen de ventas de mobiliario | 1.000,00 |
| 7000004 | OP-002/27 (720,00) y resumen de la tienda en línea (3.000,00) | 3.720,00 |
| 7050001 | Resumen de servicios de instalación | 833,33 |
| 7050002 | Resumen de portes facturados | 200,00 |
| **Total facturado** | **Partida 1. Importe neto de la cifra de negocios** | **49.220,00** |

Los resúmenes no incluyen FV-0063/27 ni OP-002/27, que se registran aparte. El IVA y el recargo de equivalencia repercutidos en enero (9.387,00 + 151,20 + 630,00 + 209,60 = 10.377,80 €) van a la 477 y no forman parte de la cifra de negocios. Con los 1.000,00 € de la 485 del Hotel Encinar que la 7050001 recibe el 01/01, la partida 1 suma 50.220,00 € a 31/01.

**Paso 4. Qué documento responde a cada pregunta.** ¿Cuánto vende la tienda en línea? La PyG da el total de la partida 1; el detalle por subcuentas está en la contabilidad y, si es significativo, se comenta en la memoria. ¿Cuánto debe Hacienda o se le debe por IVA? El balance. ¿Qué criterio se usa para las ventas? La memoria.

**RESULTADO**

Mapa del PGC con sus cinco partes y su alcance; 7000004 enlazada con la 700 y con la partida 1 de la PyG; 49.220,00 € de ventas y servicios de enero en la cifra de negocios (50.220,00 € con la 485), de los 59.597,80 € facturados con los 10.377,80 € de IVA y recargo; y la función de cada cuenta anual explicada con una pregunta.

PRÁCTICA

# El catálogo de febrero

*Caso ficticio.* En febrero de 2027 Trazo y Papel tiene operaciones que no aparecen en los documentos 2 y 3: el lunes 15 vende 40 cajas de papel PAP-A4R a Escritórios Ribeira, Lda., un cliente nuevo de Oporto (FV-0089/27, base de 1.100,00 €), y le factura el montaje de su oficina (FV-0090/27, base de 280,00 €; su IVA, en la unidad 5); el viernes 26 recibe la factura del catálogo impreso de la temporada (1.200,00 € + IVA) y la paga por transferencia desde Banco Cardencha, y el lunes 1 de marzo Banco Cardencha le carga la cuota del préstamo (la parte que vence en 2027 es a corto plazo): 1.000,00 € de capital y 70,00 € de intereses, de los que 23,33 € ya estaban devengados a 31/12/2026.

**Encargo.** 1) Completa la plantilla (si faltan filas, sigue en una hoja aparte) con las subcuentas que necesita cada operación: código de siete cifras, cuenta del PGC PYMES y partida. 2) Indica la información que aporta cada subcuenta a quien lea las cuentas anuales. 3) No inventes datos que no estén en el enunciado ni en el catálogo. **Variante:** Inés decide separar las ventas de material de archivo de las de papel. Cambia la subcuenta interna sin alterar la agregación en las cuentas anuales.

## Plantilla PIAC-P03 · Catálogo de cuentas del caso

| Subcuenta | Cuenta del PGC | Partida de las cuentas anuales | Información que aporta |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## Lista de cotejo

☐ Cada subcuenta tiene siete cifras y empieza por la cuenta del PGC PYMES.
☐ No hay dos subcuentas para el mismo tercero.
☐ Ninguna venta está en el grupo 6 ni ningún gasto en el grupo 7.
☐ Cada fila tiene su partida de balance o de PyG.
☐ La variante conserva la partida 1 de la PyG.

LECTURA Y DEBATE

## La subcuenta que nadie sabía dónde iba



*Relato ficticio.* Cuando Trazo y Papel abrió la tienda en línea, Carla pidió una subcuenta para sus ventas: quería saber cada mes cuánto vendía por internet. Rubén tenía prisa y la creó con un número nuevo, el primero libre que encontró en el grupo 7: 7590001. El nombre era perfecto, «Ventas de la tienda en línea»; el código, no.

Durante tres semanas todo pareció ir bien. Las ventas se registraban, el IVA cuadraba y Carla tenía su cifra. El problema apareció cuando Rubén preparó el balance de comprobación del mes y lo pasó a los modelos de cuentas anuales para enseñárselo a Inés: la cifra de negocios era más baja que la suma de las facturas emitidas, y había una partida de «otros ingresos de explotación» que nadie sabía explicar.

Revisaron el catálogo línea a línea. La 759 es «Ingresos por servicios diversos», un ingreso accesorio, y su saldo se sumaba en la partida 5 de la cuenta de pérdidas y ganancias. Las ventas en línea eran ventas de mercaderías: su sitio era la cuenta 700 y su importe tenía que ir a la cifra de negocios. Rubén creó la 7000004, traspasó los saldos con un asiento explicado y bloqueó la 7590001.

Desde entonces, en Trazo y Papel ninguna subcuenta se da de alta sin tres datos escritos al lado: la cuenta del PGC PYMES, la partida de las cuentas anuales y la fecha. «El nombre lo lee Carla —dice Rubén—; el código lo leen las cuentas anuales».

**Preguntas.** 1) ¿Qué problema puede causar una subcuenta mal codificada aunque su nombre sea correcto? 2) ¿Por qué el error no se veía en el IVA? 3) ¿Por qué conviene tener un catálogo de cuentas actualizado? 4) ¿Quién debería revisar el alta de una subcuenta en una empresa pequeña?

APRENDE CON LA IA

Carla pregunta a un asistente de IA si Trazo y Papel puede adaptar el Plan General de Contabilidad a su manera. La respuesta es esta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Todo el PGC es igual de obligatorio, incluidos los números y los nombres exactos de cada cuenta, así que no podéis crear subcuentas propias. Como sois una pyme, debéis presentar siempre los cinco documentos de las cuentas anuales. Y la memoria solo es un adorno: lo importante son los números del balance.»

**Tu tarea.** Señala los cuatro errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor. No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. La actividad puede resolverse sin conectarse a una IA.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

14. ¿Qué partes del PGC son obligatorias y cuáles orientativas? Pon un ejemplo de cada una con una cuenta de Trazo y Papel.
15. ¿Qué tres documentos forman obligatoriamente las cuentas anuales de una pyme y qué dos puede añadir? Explica la función de cada uno en una línea.

## Aplica

16. Crea cinco subcuentas para Trazo y Papel (dos clientes, dos proveedores y una de ventas) que no estén en el catálogo de la unidad y señala en qué cuenta del PGC PYMES y en qué partida de las cuentas anuales se agrega cada una.
17. Con los datos del caso resuelto, calcula qué porcentaje de lo facturado en enero de 2027 que va a la cifra de negocios (49.220,00 €, sin IVA, recargo ni el traspaso de la 485) corresponde a la tienda en línea y qué porcentaje a servicios (705, incluidos los portes facturados). Indica en qué partida de la PyG se suman las dos cifras.
18. Inés quiere un informe de ventas de 2027 por línea (papel y consumibles, tienda en línea, mobiliario y servicios) sin cambiar las cuentas anuales. Explica cómo lo permiten las subcuentas 7000001 a 7050002 y qué cifra de las cuentas anuales debe dar la suma del informe.

## Investiga

19. Consulta en el BOE el Real Decreto 1514/2007 y el Real Decreto 1515/2007. Anota qué dicen el art. 2 del primero y el art. 3.1 del segundo sobre la obligatoriedad, y la fecha de tu consulta.
20. Busca en el BOE la norma de elaboración 1.ª de la tercera parte del PGC PYMES y anota qué documentos comprenden las cuentas anuales y qué norma de 2021 le dio esa redacción.
21. Entra en la web del Colegio de Registradores y averigua cómo se pide una copia de las cuentas anuales depositadas por una sociedad. Anota los pasos, si tiene coste y la fecha de tu consulta.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 3 · CATÁLOGO DE CUENTAS Y AGREGACIÓN**

Elabora el catálogo de cuentas de Trazo y Papel enlazado con las partidas de las cuentas anuales: todas las subcuentas de terceros, tesorería, existencias, ventas y compras, y las cuentas de gasto que usarás en el expediente, cada una con su cuenta del PGC PYMES, su partida de balance o de PyG y su fecha de alta.

**Comprueba tu expediente:** cada subcuenta tiene siete cifras y una sola partida; ninguna venta de mercaderías ni servicio de la actividad está fuera de la cifra de negocios; el IVA está en el balance.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: catálogo de cuentas CAT-2027 v1

*Documento ficticio, preparado por una persona en prácticas el lunes 4 de enero de 2027 para que lo revise Rubén.* Contiene **seis errores**.

| N.º | Subcuenta y nombre | Cuenta del PGC PYMES | Partida de las cuentas anuales |
|---|---|---|---|
| 1 | 4300003 Clínica Dental Sauceda, S.L.P. | 430 Clientes | Balance · B) II.1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios |
| 2 | 4300006 Clínica Sauceda (consultas nuevas) | 430 Clientes | Balance · B) II.1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios |
| 3 | 6000004 Ventas de la tienda en línea | 600 Compras de mercaderías | PyG · 4. Aprovisionamientos |
| 4 | 7050002 Portes facturados | 705 Prestaciones de servicios | PyG · 5. Otros ingresos de explotación |
| 5 | 4000002 Tóner Vireo, S.L. | 400 Proveedores | Balance · C) IV.1. Proveedores |
| 6 | 4300005 Hotel Encinar, S.L. | 430 Clientes | Balance · A) V. Inversiones financieras a largo plazo |
| 7 | 5720002 Caja Albariza, c/c | 572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros | Balance · B) VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes |
| 8 | 7000002 Consumibles (antes «Ventas de tóner y consumibles») | — | — |
| 9 | 3010001 Mobiliario | 301 Mercaderías B | Balance · B) I. Existencias |
| 10 | Nota final | Cuentas anuales de 2026: balance, PyG y ECPN | La memoria es opcional en las pymes |

**Encargo.** Señala los seis errores, explica la consecuencia de cada uno en las cuentas anuales y completa la tabla para cada uno (las filas que falten, en hoja aparte). Indica también qué líneas están bien. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| Entrada | Corrección | Motivo | Evidencia necesaria |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. La numeración del cuadro de cuentas del PGC PYMES...**
a) es vinculante en todos los casos.
b) no es vinculante, salvo en lo que contenga criterios de registro o valoración.
c) solo es vinculante para las microempresas.

**2. El marco conceptual del PGC PYMES...**
a) es obligatorio.
b) es una recomendación.
c) solo se aplica a las grandes empresas.

**3. Las cuentas anuales de una pyme comprenden obligatoriamente...**
a) el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria.
b) el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.
c) los cinco documentos del PGC.

**4. Las subcuentas propias de Trazo y Papel en las cuentas anuales...**
a) aparecen una a una.
b) se suman en su cuenta y en la partida que corresponde.
c) no se tienen en cuenta.

**5. El resultado del ejercicio se ve en...**
a) la memoria.
b) el estado de flujos de efectivo.
c) la cuenta de pérdidas y ganancias.

**6. Los movimientos contables de la quinta parte del Plan...**
a) son obligatorios.
b) no son vinculantes, salvo criterios de registro o valoración.
c) no existen en el PGC PYMES.

**7. La situación patrimonial a una fecha la muestra...**
a) la cuenta de pérdidas y ganancias.
b) el estado de cambios en el patrimonio neto.
c) el balance.

**8. La normalización contable facilita, sobre todo...**
a) pagar menos impuestos.
b) comparar la información de empresas y de ejercicios distintos.
c) que cada empresa elija los nombres de sus cuentas.

**9. Una venta de mercaderías de la tienda en línea se codifica en...**
a) el grupo 6, cuenta 600.
b) la cuenta 759.
c) el grupo 7, cuenta 700.

**10. Las normas de registro y valoración...**
a) son obligatorias.
b) son orientativas.
c) solo obligan a las empresas que aplican el PGC normal.

### Ya sé...

- ☐ explicar la finalidad de la normalización contable y el papel armonizador del PGC.
- ☐ distinguir las partes obligatorias del PGC de las orientativas.
- ☐ comprobar si una empresa puede aplicar el PGC PYMES.
- ☐ codificar subcuentas y comprobar su agregación en las cuentas anuales.
- ☐ relacionar cada cuenta anual con la información que ofrece.
- ☐ elaborar el catálogo de cuentas del caso.



UNIDAD 4

# Interpretar los tributos y las obligaciones documentales

Bloque 1 · Patrimonio, contabilidad y tributos

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Clasificar una comunicación como impuesto, tasa o contribución especial.
- Identificar los elementos de un tributo en un supuesto y las principales figuras de la empresa: IVA, IS e IRPF.
- Relacionar las obligaciones documentales de una compraventa con su norma mercantil o fiscal.
- Consultar una fuente fiscal oficial, conservar cada documento el plazo que toca y anotar la fecha de revisión.
- Elaborar el calendario fiscal y documental de la empresa.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 1 de marzo de 2027. Óscar sube a la oficina con tres sobres que han llegado a la nave: «Han llegado tres cartas de impuestos». Rubén los abre:

- un recibo del Ayuntamiento de Valdeluz por la recogida de residuos de la actividad, de 240,00 €;
- otro del mismo Ayuntamiento por la furgoneta, de 180,00 €;
- un aviso de contribuciones especiales por la urbanización de la calle del Zarzal, a nombre de Inmuebles Tomillar, S.L., la propietaria de la nave.

No todas son impuestos, no todas las paga Trazo y Papel y ninguna se paga a la Agencia Tributaria. Inés pide a Rubén que las clasifique y que aproveche para revisar el calendario de obligaciones del año, porque en abril se juntan varias. Al terminar la unidad prepararás ese calendario, con su fuente y su fecha de revisión.

## PARA EMPEZAR

1. ¿Es lo mismo pagar una tasa que un impuesto? ¿Conoces alguna tasa?
2. ¿Quién paga el IVA de una compra: la tienda o el cliente? ¿Y quién lo ingresa en Hacienda?
3. ¿Dónde buscarías un plazo fiscal para estar seguro de que es el correcto?
4. ¿Cuánto tiempo crees que hay que guardar una factura? ¿Lo dice una sola norma?



**Clases de tributos**

4.1



**Elementos del tributo**

4.2



**Normas de compraventa**

4.3



**Conservación y fuentes**

4.4



**Calendario documental**

4.5

## 4.1 Impuestos, tasas y contribuciones especiales

Pagar a una Administración no siempre es pagar un impuesto. Lo que decide la clase de tributo es qué hecho lo provoca.

**Qué es un tributo.** Un **tributo** es un ingreso público que consiste en una prestación en dinero que exige una Administración pública porque se ha producido el hecho al que la ley vincula el deber de contribuir, con el fin principal de sostener los gastos públicos (Ley General Tributaria, LGT, art. 2.1). La Constitución obliga a todos a contribuir según su capacidad económica (art. 31.1) y exige que los tributos se establezcan por ley (arts. 31.3 y 133). El Estado, las comunidades autónomas y los ayuntamientos pueden exigirlos; los ayuntamientos los regulan con **ordenanzas fiscales**.

**Tres clases.** La LGT clasifica los tributos según su **hecho imponible**:

| Clase | Hecho imponible (LGT, art. 2.2) | Ejemplo en Trazo y Papel |
|---|---|---|
| Tasa | Usar o aprovechar el dominio público, o recibir un servicio o actividad pública que afecta o beneficia de modo particular | Recogida de residuos de la actividad (240,00 €) |
| Contribución especial | Obtener un beneficio o un aumento de valor de los bienes por una obra o un servicio público | Urbanización de la calle del Zarzal (la paga la propietaria) |
| Impuesto | Hechos que muestran capacidad económica, sin contraprestación | IVA, Impuesto sobre Sociedades, impuesto de la furgoneta (180,00 €) |

La tasa tiene una contrapartida concreta (el servicio de recogida); el impuesto no: Trazo y Papel paga por ser titular de un vehículo apto para circular, no porque el Ayuntamiento le preste nada. Lo que cobra un ayuntamiento por expedir un certificado o por instalar una terraza en la acera también es una tasa. Los **impuestos directos** gravan la renta o el patrimonio de quien paga (el Impuesto sobre Sociedades, el de vehículos); los **indirectos** gravan el consumo y se trasladan al comprador (el IVA). Antes de pagar un recibo, mira quién lo emite, por qué concepto y a nombre de quién está.

**LA NORMA DICE**

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 2.2: «Los tributos, cualquiera que sea su denominación, se clasifican en tasas, contribuciones especiales e impuestos», según su hecho imponible. Los impuestos son «los tributos exigidos sin contraprestación cuyo hecho imponible está constituido por negocios, actos o hechos que ponen de manifiesto la capacidad económica del contribuyente». Consulta la versión vigente.

**CLAVE · OBLIGACIÓN MATERIAL Y FORMAL**

Pagar el impuesto es una obligación **material**; presentar declaraciones, expedir facturas o llevar libros son obligaciones **formales** (LGT, arts. 17 y 29). Las dos pueden generar sanción si se incumplen.

**ACTIVIDADES**

**1.** Clasifica como impuesto, tasa o contribución especial y justifica con el hecho imponible: a) el recibo de residuos; b) el aviso de la calle del Zarzal; c) el recibo de la furgoneta; d) el IVA de una factura de Papelera Montenoble.
**2.** Explica por qué el impuesto de la furgoneta no es una tasa aunque lo cobre el mismo Ayuntamiento que la recogida de residuos.

## 4.2 Elementos tributarios y principales figuras

Todos los tributos se describen con las mismas piezas. Si sabes buscarlas, cualquier impuesto nuevo se entiende igual.

**Los elementos del tributo.** La LGT define las piezas con las que se construye cualquier tributo:

| Elemento | Qué es (LGT) | Impuesto de la furgoneta de Trazo y Papel |
|---|---|---|
| Hecho imponible (art. 20) | Hecho que hace nacer la obligación | Ser titular de un vehículo apto para circular |
| Sujeto pasivo (art. 36) | Quien realiza el hecho imponible (contribuyente) o un sustituto | Trazo y Papel, que figura en el permiso de circulación |
| Devengo (art. 21) | Momento en que nace la obligación | Viernes 1 de enero de 2027 |
| Periodo impositivo | Tiempo que abarca | Año natural 2027 |
| Base imponible (art. 50) | Medida del hecho imponible | No tiene: tarifa por clase de vehículo (TRLRHL, art. 95) |
| Tipo y cuota (arts. 55 y 56) | Lo que se aplica a la base y su resultado | Tarifa de la ordenanza: 180,00 € |
| Exención (art. 22) | Hecho imponible que la ley libera del pago | No tiene: no es un vehículo exento |

La **cuota íntegra** es el resultado de aplicar el tipo a la base liquidable (la base imponible menos las reducciones legales); la **cuota líquida** resta las deducciones y bonificaciones; la **cuota diferencial** resta además los pagos a cuenta, retenciones y pagos fraccionados. La **deuda tributaria** es la cuota más, en su caso, intereses de demora y recargos (art. 58). Además del sujeto pasivo hay otros **obligados tributarios** (art. 35): el **retenedor**, que descuenta e ingresa un impuesto ajeno, y quien está **obligado a repercutir** el impuesto, como Trazo y Papel con el IVA.

**Quién calcula la deuda.** En una **autoliquidación** es la propia empresa quien califica y cuantifica la deuda y la ingresa (LGT, art. 120): así funcionan el 303, el 111, el 115, el 202 y el 200. En una **liquidación** es la Administración quien calcula el importe y lo notifica (art. 101). En los tributos de cobro periódico por recibo, como la tasa de residuos o el impuesto de la furgoneta, tras el alta en el padrón las liquidaciones de cada año pueden notificarse colectivamente mediante edictos (art. 102.3).

## Las tres figuras principales para la empresa

| | IVA | Impuesto sobre Sociedades (IS) | IRPF |
|---|---|---|---|
| Qué grava | Entregas de bienes y servicios de empresarios (LIVA, art. 4) | La renta de la sociedad | La renta de las personas físicas |
| Papel de Trazo y Papel | Sujeto pasivo: repercute y deduce | Contribuyente; retenedor del 19 % del alquiler | Retenedor: nóminas y profesionales |
| Base y tipo | Contraprestación sin IVA (art. 78); 21 % en su catálogo | Resultado ajustado; 2027 (cifra de negocios de 2026 < 1 M€): 17 % hasta 50.000 € y 20 % el resto | Profesionales 15 % (7 % al empezar); nómina, la de cada persona |
| Periodo y modelos | Trimestre: 303; año: 390 | Ejercicio: 200; pagos fraccionados: 202; alquiler: 115 y 180 | Trimestre: 111; año: 190 |

**Ejemplo 1. El IVA de una venta.** Una venta de 500,00 € más IVA: hecho imponible, la entrega; sujeto pasivo, Trazo y Papel, que repercute la cuota; base imponible, 500,00 €; tipo, 21 %; cuota, 500,00 × 0,21 = 105,00 €; total de la factura, 605,00 €. El cliente soporta la cuota, pero quien la ingresa es Trazo y Papel en su 303, después de restar el IVA que ha soportado en sus compras. Por eso el IVA lo soporta, al final, el consumidor.

**Ejemplo 2. La escala del IS en 2027** (ejercicio de control). Una sociedad cuya cifra de negocios del año anterior fue inferior a 1.000.000 € tiene una base imponible de 60.000,00 €: 50.000,00 × 17 % = 8.500,00 € y 10.000,00 × 20 % = 2.000,00 €; cuota íntegra, **10.500,00 €** (LIS, art. 29.1). Si hubiera pagado 4.000,00 € en pagos fraccionados, su cuota diferencial sería 6.500,00 €.

**Ejemplo 3. El IS de Trazo y Papel de 2027.** Su cifra de negocios de 2026 fue de 519.807,43 €, inferior a 1.000.000 €, y no tiene otro tipo especial. Con un resultado antes de impuestos de 33.040,41 € sin ajustes, toda la base está en el primer tramo: cuota íntegra, 33.040,41 × 17 % = 5.616,87 €. Restados los tres pagos fraccionados del año (1.134,00 + 1.093,07 + 1.093,07 = 3.320,14 €), la cuota diferencial es **2.296,73 €**, que se ingresará con el modelo 200 en julio de 2028. El gasto va a la cuenta 6300 Impuesto corriente.

### ACTIVIDADES

**3.** Identifica los elementos de la tasa de residuos de Trazo y Papel: hecho imponible, sujeto pasivo, devengo y cuota. ¿Qué dato tendrías que buscar en la ordenanza fiscal? ¿Es una liquidación o una autoliquidación?

**4.** Una sociedad con una cifra de negocios de 700.000 € en 2026 tiene en 2027 una base imponible de 72.000 € y pagos fraccionados de 5.000 €. Calcula la cuota íntegra y la diferencial.

**5.** ¿Qué papel tiene Trazo y Papel cuando paga el alquiler a Inmuebles Tomillar, S.L.? Calcula la retención de un mes (1.500,00 € de renta) y di con qué modelo se ingresa.

## 4.3 Normas mercantiles y fiscales de compraventa

Una compraventa no termina al entregar la mercancía. Deja papeles que tres normas distintas obligan a hacer, registrar y guardar.

**Las normas que se cruzan.** Las compras de Trazo y Papel para revender son **compraventas mercantiles** (Código de Comercio, art. 325); no las de consumo propio (art. 326). El Código de Comercio exige una contabilidad ordenada, con libro Diario y libro de Inventarios y Cuentas anuales (arts. 25 y 28). La Ley del IVA obliga a expedir y entregar factura de todas las operaciones, a llevar los libros registro y a presentar las declaraciones (art. 164). El **Reglamento de facturación** (RD 1619/2012) dice qué lleva la factura y cuándo se emite. La **Ley 3/2004** fija los plazos de pago y la **Ley 7/2012**, cómo no se puede pagar. Cuando una norma mercantil y otra fiscal piden cosas distintas, se cumplen las dos.

### Documento 1 · El rastro documental de OP-001/27

(ficticio). El lunes 4 de enero Trazo y Papel compra a Papelera Montenoble 300 cajas de papel PAP-A4 a 18,00 €, a 60 días. El albarán prueba la entrega; la factura, la operación y el IVA, y el justificante bancario, el pago. Los tres se archivan juntos.

| Paso | Documento u obligación | Norma | Qué exige |
|---|---|---|---|
| 1 | Pedido y albarán firmado por Óscar | Documentación comercial | Prueba de lo pedido y lo recibido |
| 2 | Factura recibida: 5.400,00 + IVA 1.134,00 = 6.534,00 € | RD 1619/2012, art. 6 | Número y serie, fecha, NIF, descripción, base, tipo y cuota separada |
| 3 | Anotación en el libro registro de facturas recibidas | RIVA, arts. 62 y 64 | Por orden de recepción, en el trimestre en que se deduce |
| 4 | Asiento en el Diario | Código de Comercio, art. 28 | Día a día o por totales de hasta un trimestre con detalle aparte |
| 5 | IVA soportado en el 303 del 1T | LIVA, arts. 97 y 99; RIVA, art. 71 | Deducción con la factura en su poder |
| 6 | Pago por transferencia el viernes 5 de marzo | Ley 3/2004, art. 4; Ley 7/2012, art. 7 | Máximo 60 días por pacto; nada en efectivo desde 1.000 € |
| 7 | Archivo de factura y justificante de pago | CCom, art. 30; LGT, art. 70 | El plazo más largo de los que se aplican (4.4) |

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 04/01/2027 | 4 | **6000001** Compras de papel | 5.400,00 | |
| | | **472** Hacienda Pública, IVA soportado | 1.134,00 | |
| | | **4000001** Papelera Montenoble, S.A. | | 6.534,00 |
| | | *OP-001/27, factura de Papelera Montenoble, 300 cajas PAP-A4 a 18,00, a 60 días.* | | |
| | | **Sumas** | **6.534,00** | **6.534,00** |

**La factura que emite Trazo y Papel.** Cuando vende a una empresa, Trazo y Papel debe expedir la factura antes del día 16 del mes siguiente al devengo (RD 1619/2012, art. 11), con una serie correlativa (FV para las ordinarias, FR para las rectificativas). Desde el 1 de enero de 2027, como contribuyente del IS, su programa debe cumplir el **Reglamento de sistemas informáticos de facturación** (RD 1007/2023): registros íntegros, trazables e inalterables y un código gráfico en cada factura; enviarlos a la Agencia Tributaria (**VERI*FACTU**, con esa mención) es voluntario. La **factura electrónica** entre empresas es otra obligación: desde el 06/10/2027 para quien supera 8 millones de euros de volumen de operaciones y desde el 06/10/2028 para el resto, como Trazo y Papel (RD 238/2026, DF 4.ª).

**Completa o simplificada.** A una empresa, Trazo y Papel le emite con carácter general **factura completa**, con el NIF y el domicilio del cliente y la cuota de IVA separada (RD 1619/2012, art. 6); si es simplificada, la empresa puede exigir esos datos (art. 7.2). En la tienda en línea puede emitir **factura simplificada** si el importe no pasa de 400 €, IVA incluido (art. 4.1.a); el límite sube a 3.000 € en las ventas al por menor a consumidores finales (art. 4.2.a). La simplificada lleva número y serie propia, fecha, NIF del emisor, descripción, tipo de IVA y contraprestación total (art. 7.1). Si hay un error o cambia la base, la factura no se tacha ni se borra: se emite una **factura rectificativa** de la serie FR que identifica la rectificada (art. 15, salvo sus excepciones).

**EN TU SECTOR**

**Hostelería:** un restaurante paga al ayuntamiento la tasa por la terraza (uso del dominio público) y repercute el IVA de sus comidas, que ingresa en la Agencia Tributaria.
**Comercio:** una ferretería recibe contribuciones especiales cuando el ayuntamiento urbaniza la calle donde tiene su local en propiedad.

**ACTIVIDADES**

**6.** Relaciona cada obligación documental de una venta de Trazo y Papel a Gestoría Peñalba con su norma: expedir la factura, anotarla en el libro registro de facturas expedidas, registrar el asiento, declarar el IVA y cobrar.
**7.** Gestoría Peñalba quiere pagar en efectivo una factura de 1.210,00 €. ¿Qué responde Rubén y con qué norma? ¿Cambiaría la respuesta con una factura de 605,00 €?
**8.** Una venta se entrega el lunes 24 de mayo de 2027 a una empresa. ¿Hasta qué día puede Carla emitir la factura? ¿Qué día de la semana es?

## 4.4 Conservación, consulta de fuentes y actualización

Cada norma tiene su propio plazo para guardar los documentos, y las normas cambian. Por eso se guarda por el plazo más largo y se consulta siempre la versión vigente.

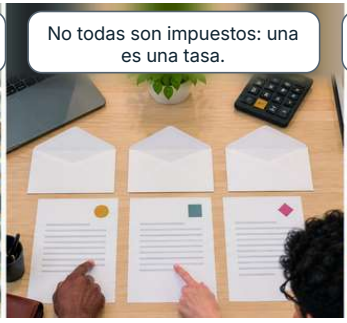
**Cuánto se conserva.** No hay un único plazo «legal» de conservación: cada norma fija el suyo. Se conservan en papel o en formato electrónico, con autenticidad, integridad y legibilidad garantizadas (RD 1619/2012, art. 20.1), y la Administración debe poder consultarlos sin demora.

| Norma | Qué conservar | Plazo |
|---|---|---|
| Código de Comercio, art. 30.1 | Libros, correspondencia, documentación y justificantes | 6 años desde el último asiento de los libros |
| LGT, arts. 66, 67 y 70 | Facturas, libros y justificantes con efectos fiscales | 4 años desde el fin del plazo de declaración, salvo interrupción; 10 con bases pendientes (art. 66 bis) |
| RD 1619/2012, art. 19.1 | Facturas expedidas y recibidas | El plazo de la LGT |
| Ley 7/2012, art. 7 | Justificantes de pagos de 1.000 € o más | 5 años desde el pago |

**Ejemplo. La factura de OP-001/27.** Fiscalmente afecta al IVA del 1T de 2027 y al IS de 2027, cuyo plazo de declaración acaba en julio de 2028: prescribe en julio de 2032. Mercantilmente, el último asiento de 2027 es del 31/12/2027: se guarda hasta el 31/12/2033. **Gana el plazo más largo: 31/12/2033**, si no se interrumpe la prescripción ni hay bases o deducciones pendientes.

**Consultar y actualizar.** Las normas se consultan en fuentes oficiales: el **BOE** (texto consolidado, con la fecha de su última actualización), la **sede electrónica de la Agencia Tributaria** (modelos y calendario del contribuyente) y el **boletín oficial de la provincia** o la web del ayuntamiento (ordenanzas fiscales). Cada dato fiscal del expediente lleva tres anotaciones: la norma y su artículo, la fecha de consulta y la próxima fecha de revisión. Se revisa cuando cambia la norma, cuando empieza el año o cuando cambia la empresa (su forma jurídica o su tamaño). Si dos fuentes no coinciden, manda el texto oficial, no un resumen. Ejemplo: la fila de la factura electrónica entre empresas lleva el RD 238/2026 (DF 4.ª), la Orden HAC/1028/2026, la fecha de consulta y una revisión antes del 06/10/2028.







**ACTIVIDADES**

**9.** Consulta en el BOE la Ley General Tributaria, localiza su art. 66 y anota qué derechos prescriben a los cuatro años, la fecha de la última actualización del texto consolidado y la fecha de tu consulta.

**10.** ¿Hasta cuándo debe conservar Trazo y Papel el justificante de la transferencia que pagó OP-001/27? Justifica qué plazo prevalece.

## 4.5 Calendario documental de la empresa

Un calendario fiscal no es una lista de fechas: cada fila dice qué hay que hacer, por qué norma, quién lo hace y cuándo se volvió a comprobar.



**Cómo se construye.** El **calendario fiscal y documental** reúne todas las obligaciones de la empresa en el año con cinco datos: la **fuente** (norma y artículo), el **sujeto** que debe cumplirla, el **plazo**, el **modelo** o documento y la **fecha de revisión**. Dos reglas evitan sustos: si el último día de un plazo tributario es inhábil, pasa al primer día hábil siguiente (norma de cada obligación y, supletoriamente, Ley 39/2015, art. 30.5), y las fechas se comprueban cada año en el calendario del contribuyente de la Agencia Tributaria.

### Calendario 1 · Obligaciones de Trazo y Papel en 2027

(ficticio; revisado por Rubén el lunes 4 de enero de 2027, fecha de revisión de todas las filas; próxima revisión, el lunes 4 de octubre)

| Fecha límite | Obligación (modelo) | Fuente | Sujeto |
|---|---|---|---|
| Mié 20/01 | Retenciones del 4T de 2026 (111 y 115) | RIRPF, art. 108.1 | Trazo y Papel, retenedor |
| Lun 01/02 | IVA del 4T de 2026 (303) y resumen anual (390); el 30/01 es sábado | RIVA, art. 71.4 | Trazo y Papel, sujeto pasivo |
| Lun 01/02 | Resúmenes anuales de retenciones de 2026 (190 y 180); el 31/01 es domingo | RIRPF, art. 108.2 | Trazo y Papel, retenedor |
| Mié 31/03 | Formular las cuentas anuales de 2026 | LSC, art. 253.1 | Inés, administradora |
| Mar 20/04 | IVA del 1T (303), retenciones (111 y 115), primer pago fraccionado del IS (202) y operaciones intracomunitarias con Escritórios Ribeira (349) | RIVA, arts. 71.4 y 81.2; RIRPF, art. 108.1; LIS, art. 40 | Trazo y Papel |
| Vie 30/04 | Legalizar los libros de 2026 en el Registro Mercantil | Ley 14/2013, art. 18.1 | Trazo y Papel |

| Fecha límite | Obligación (modelo) | Fuente | Sujeto |
|---|---|---|---|
| Vie 30/04 | Fin del pago voluntario de la tasa de residuos | Ordenanza fiscal de Valdeluz (ficticia) | Trazo y Papel, contribuyente |
| Lun 31/05 | Fin del pago voluntario del impuesto de la furgoneta | Ordenanza fiscal de Valdeluz (ficticia) | Trazo y Papel, titular |
| Lun 28/06 | Aprobar las cuentas de 2026 en la junta (plazo: 30/06) | LSC, art. 164.1 | Junta general |
| Mar 20/07 | IVA del 2T (303) y retenciones (111 y 115) | RIVA, art. 71.4; RIRPF, art. 108.1 | Trazo y Papel |
| Lun 26/07 | IS de 2026 (200); el 25/07 es domingo | LIS, art. 124.1 | Trazo y Papel, contribuyente |
| Mié 28/07 | Depositar las cuentas de 2026 (aprobadas el 28/06) | LSC, art. 279.1 | Trazo y Papel |
| Mié 20/10 | IVA del 3T (303), retenciones (111 y 115) y segundo pago fraccionado (202) | RIVA, art. 71.4; RIRPF, art. 108.1; LIS, art. 40 | Trazo y Papel |
| Lun 20/12 | Tercer pago fraccionado del IS (202) | LIS, art. 40 | Trazo y Papel |

**Lo que no va en el calendario de Trazo y Papel.** Las contribuciones especiales de la calle del Zarzal: la sujeta pasiva es Inmuebles Tomillar, propietaria de la nave (TRLRHL, art. 30.2.a); Rubén se la reenvía el mismo día y guarda copia del envío. Tampoco hay modelo 123 en 2027: no reparte dividendos (la junta del 28 de junio lo lleva todo a reservas) ni paga otras rentas del capital mobiliario.

**PARA SABER MÁS**

La sede electrónica de la Agencia Tributaria publica cada año el calendario del contribuyente, con los plazos de todos los modelos del año en curso. Permite descargar las fechas y suscribirse a avisos. Úsalo para revisar tu calendario, pero anota siempre la norma de la que sale cada plazo.

**ACTIVIDADES**

**11.** Elabora el calendario documental de Trazo y Papel del 4T de 2027 y de enero de 2028: incluye el 303 del 4T, que vence el lunes 31/01/2028 porque el 30/01 es domingo; el 390; los modelos 111, 115, 190 y 180, y la fuente de cada fila.
**12.** Explica por qué las contribuciones especiales no están en el calendario de Trazo y Papel y qué debe hacer Rubén con el aviso.
**13.** ¿Qué filas del calendario de 2028 cambiarían si en 2027 Trazo y Papel hubiera superado los 6.010.121,04 € de volumen de operaciones? Busca la regla en el art. 71.3 del RIVA.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

# Tres cartas, tres tributos y su sitio en el calendario

*Caso ficticio.* El lunes 1 de marzo de 2027 Rubén clasifica las tres cartas, identifica sus elementos, prepara el pago y actualiza el calendario de Trazo y Papel.

## Paso 1. Clasificar por el hecho imponible

| Carta | Hecho imponible | Clase | Administración | Sujeto pasivo |
|---|---|---|---|---|
| Recogida de residuos de la actividad | Recibir un servicio municipal que la beneficia | Tasa | Ayuntamiento de Valdeluz | Trazo y Papel, contribuyente |
| Furgoneta | Ser titular de un vehículo apto para circular | Impuesto (directo) | Ayuntamiento de Valdeluz | Trazo y Papel, titular |
| Calle del Zarzal | Beneficio por la urbanización | Contribución especial | Ayuntamiento de Valdeluz | Inmuebles Tomillar, propietaria |

**Paso 2. Obligación material y formal.** Pagar la tasa y el impuesto es la obligación material. Las formales, anotar los gastos en la contabilidad y conservar los recibos y justificantes el plazo de su norma (4.4).

**Paso 3. El pago y el asiento.** Rubén paga la tasa el jueves 15 de abril y el impuesto de la furgoneta el viernes 14 de mayo, dentro de sus plazos voluntarios. Los dos son gasto del ejercicio en la cuenta 631 Otros tributos:

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 15/04/2027 | | **631** | Otros tributos | 240,00 | |
| | | **5720001** | Banco Cardencha, c/c | | 240,00 |
| | | *Tasa de recogida de residuos de actividades de 2027, Ayuntamiento de Valdeluz.* | | | |
| | | **Sumas** | | **240,00** | **240,00** |
| 14/05/2027 | | **631** | Otros tributos | 180,00 | |
| | | **5720001** | Banco Cardencha, c/c | | 180,00 |
| | | *Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 2027, furgoneta.* | | | |
| | | **Sumas** | | **180,00** | **180,00** |

**Paso 4. El calendario.** Añade dos filas con la ordenanza fiscal de Valdeluz como fuente: viernes 30/04, fin del pago voluntario de la tasa; lunes 31/05, del impuesto de la furgoneta. Las contribuciones especiales se reenvían a Inmuebles Tomillar.

**RESULTADO**

Tres comunicaciones clasificadas: tasa (240,00 €) e impuesto (180,00 €) a cargo de Trazo y Papel, y contribución especial de la propietaria. Gasto de 420,00 € en la 631 y calendario actualizado con fuente, sujeto y fecha de revisión.

PRÁCTICA

# Fichas de tributos y calendario del segundo trimestre

*Caso ficticio.* Rubén te pasa las obligaciones de Trazo y Papel de abril a julio de 2027: el 303 y los 111 y 115 del 1T y del 2T, el primer 202, el 349 del 1T (FV-0089/27: papel enviado a Oporto a Escritórios Ribeira, identificada a efectos del IVA en Portugal y comprobada en el VIES; FV-0090/27: su montaje; son sus primeras operaciones intracomunitarias), la legalización de los libros, la tasa de residuos, el impuesto de la furgoneta, la junta, el IS de 2026 y el depósito de las cuentas.

**Encargo.** 1) Prepara una ficha de cada tributo con su clase, hecho imponible, sujeto pasivo y Administración; para los modelos 111, 115, 202 y 349, di qué obligación cumplen y quién es el obligado. 2) Completa la plantilla del calendario (si faltan filas, sigue en hojas aparte con las mismas columnas) con la obligación, el tributo y su fuente, el sujeto y el plazo, y la fecha de revisión. 3) No inventes datos que no estén en la unidad: si falta uno, escribe dónde lo buscarías. **Variante:** imagina que Inés hubiera montado el negocio como empresaria individual. Revisa qué filas cambian (IS, cuentas anuales, depósito, sistemas de facturación) y explica por qué.

### Plantilla PIAC-P04 · Calendario documental del trimestre

| Obligación | Tributo y fuente | Sujeto y plazo | Fecha de revisión |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### Lista de cotejo

- ☐ Cada fila tiene su norma y su artículo.
- ☐ Ningún plazo cae en sábado, domingo o festivo.
- ☐ Distingo impuesto, tasa y contribución especial.
- ☐ No atribuyo a Hacienda un tributo municipal.
- ☐ Cada fila tiene fecha de revisión.
- ☐ La variante explica qué cambia y por qué.

LECTURA Y DEBATE

## Tres cartas, tres tributos



*Relato ficticio.* En la primavera de 2025, antes de que Rubén ordenara el archivo, Óscar dejó tres cartas sobre su mesa con una nota escrita a mano: «Impuestos». Rubén las abrió una a una.

La primera era el recibo del Ayuntamiento por la recogida de residuos: una tasa, con su importe y su plazo de pago en el banco. La segunda venía de la Agencia Tributaria: un requerimiento para que Trazo y Papel aportara el libro registro de facturas recibidas de un trimestre. No pedía dinero, sino cumplir una obligación formal, en un plazo de diez días hábiles. La tercera era un aviso de contribuciones especiales por unas obras de alumbrado del polígono, dirigido a la propietaria de la nave.

Cada carta tenía su órgano, su plazo y su forma de responder. Si Rubén las hubiera dejado juntas en la bandeja de «impuestos», el requerimiento se habría pasado de plazo esperando a que alguien pagara algo, y el aviso de la propietaria habría acabado archivado como un gasto de la empresa.

Esa tarde Rubén abrió una hoja de cálculo con cinco columnas: comunicación, Administración, clase, sujeto y plazo. Contestó el requerimiento al día siguiente desde la sede electrónica, pagó la tasa y reenvió el aviso a Inmuebles Tomillar. «Una carta no se archiva por el sobre —le dijo a Óscar—, sino por lo que pide».

**Preguntas.** 1) ¿Por qué no se pueden tratar igual las tres cartas? 2) ¿Qué dato de cada carta comprobarías primero? 3) ¿Qué riesgo tenía el requerimiento, aunque no pidiera dinero? 4) ¿Cómo organizarías tú la correspondencia fiscal de una empresa pequeña?

APRENDE CON LA IA

Óscar pregunta a un asistente de IA si Trazo y Papel tiene que pagar las tres cartas que han llegado. La respuesta es esta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Todos los tributos son impuestos, así que las tres cartas son impuestos y todas se pagan a Hacienda. El IVA también lo paga la empresa, porque es la que lo ingresa. Y no te preocupes por los papeles: todos los documentos se conservan el mismo plazo, cuatro años.»

**Tu tarea.** Señala los cuatro errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor para Óscar. No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. La actividad puede resolverse sin conectarse a una IA.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

14. Distingue con un ejemplo de Trazo y Papel una obligación material de una obligación formal.
15. Define hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y devengo con tus palabras y pon un ejemplo de cada uno con el IVA.
16. Explica la diferencia entre una liquidación y una autoliquidación y clasifica: el 303 del 1T, el recibo de la furgoneta, el 202 y la tasa de residuos.

## Aplica

17. Identifica sujeto pasivo, base, tipo y cuota en una venta de 500 € con un IVA supuesto del 21 %. ¿Quién soporta la cuota y quién la ingresa?
18. Trazo y Papel paga el 20/04, desde Banco Cardencha, el primer pago fraccionado del IS (202; 1.134,00 €). Escribe el asiento con la cuenta 473 Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta y explica por qué no es un gasto.
19. Una clienta particular compra en la tienda en línea material de oficina por 96,80 €, IVA incluido. ¿Qué factura puede emitir Carla y qué datos lleva? Calcula la base y la cuota. ¿Cambiaría la respuesta si el pedido fuera de una empresa por 450,00 €, IVA incluido?

## Investiga

20. Consulta el calendario del contribuyente en la sede de la Agencia Tributaria y anota los plazos del modelo 303 del año en curso, con la fecha de consulta.
21. Busca la ordenanza fiscal de la tasa de recogida de residuos de tu ayuntamiento y anota el hecho imponible, el sujeto pasivo, la cuota de un local comercial y el periodo de pago.
22. Localiza en el BOE el artículo del Reglamento de facturación que regula las facturas rectificativas. Anota en qué casos hay que expedirlas, qué deben identificar y la fecha de tu consulta.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 4 · CALENDARIO FISCAL Y DOCUMENTAL DEL AÑO**

Elabora el calendario fiscal y documental de Trazo y Papel de 2027 con fuente y fecha de revisión: cada obligación fiscal, mercantil y municipal con su norma y artículo, su sujeto, su fecha límite comprobada y su modelo o documento, y una tabla de conservación con el plazo que manda para cada tipo de documento.
**Comprueba tu expediente:** ninguna fecha cae en día inhábil; cada fila tiene fuente; las contribuciones especiales no son de Trazo y Papel.
☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: calendario fiscal CF-2027 v1

*Documento ficticio, preparado por una persona en prácticas el lunes 4 de enero de 2027 para que lo revise Rubén.* Contiene **seis errores**.

| N.º | Fecha límite | Obligación | Fuente | Sujeto o destinatario |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Mié 20/01 | Retenciones del 4T de 2026 (111 y 115) | RIRPF, art. 108.1 | Trazo y Papel |
| 2 | Sáb 30/01 | IVA del 4T de 2026 (303) | RIVA, art. 71.4 | Trazo y Papel |
| 3 | Mar 20/04 | IVA del 1T (303) | — | Trazo y Papel |
| 4 | Vie 30/04 | Tasa de recogida de residuos | Ordenanza fiscal de Valdeluz | Agencia Tributaria |
| 5 | Vie 30/04 | Contribuciones especiales de la calle del Zarzal | TRLRHL, art. 30 | Trazo y Papel |
| 6 | Lun 26/07 | IS de 2026 (200) | LIS, art. 124.1 | Trazo y Papel |
| 7 | Mié 28/07 | Depósito de las cuentas de 2026 | LSC, art. 279.1 | Trazo y Papel |
| 8 | Nota | Conservación de todos los documentos: 4 años | LGT, art. 66 | — |
| 9 | Pie | Fecha de revisión: — | — | — |

**Encargo.** Localiza los seis errores, indica su consecuencia y completa la tabla para cada uno (las filas que falten, en hoja aparte). Indica también qué líneas están bien. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| Entrada | Corrección | Motivo | Evidencia necesaria |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. Una tasa...**
a) es un tipo de impuesto.
b) es un tributo distinto del impuesto, ligado a un servicio o al uso del dominio público.
c) no es un tributo.

**2. La Ley General Tributaria clasifica los tributos en...**
a) dos clases.
b) tres clases: tasas, contribuciones especiales e impuestos.
c) cinco clases.

**3. Expedir una factura es...**
a) una obligación material.
b) una obligación formal.
c) una opción de la empresa.

**4. El IVA de una venta de Trazo y Papel lo soporta finalmente...**
a) el consumidor final.
b) Trazo y Papel.
c) el proveedor de Trazo y Papel.

**5. Los plazos de conservación de los documentos...**
a) son todos de cuatro años.
b) son todos de seis años.
c) dependen de la norma, y se guarda por el más largo.

**6. Una contribución especial se paga por...**
a) recibir un beneficio o aumento de valor por una obra o servicio público.
b) usar la vía pública con una terraza.
c) tener un vehículo.

**7. Un dato fiscal tomado de una fuente oficial se anota...**
a) sin fecha, porque las normas no cambian.
b) con la norma, la fecha de consulta y la de revisión.
c) solo si lo pide Hacienda.

**8. El sujeto pasivo es...**
a) quien debe cumplir la obligación tributaria principal como contribuyente o sustituto.
b) siempre el consumidor.
c) la Administración que cobra.

**9. Si Trazo y Papel dejara de ser una sociedad y pasara a ser una empresa individual...**
a) sus obligaciones fiscales no cambiarían.
b) dejaría el IS y pasaría al IRPF, entre otros cambios.
c) dejaría de pagar IVA.

**10. El calendario fiscal de la empresa...**
a) se hace una vez y no se toca.
b) se revisa cuando cambia la norma, el año o la empresa.
c) solo incluye el IVA.

### Ya sé...

- ☐ clasificar una comunicación como impuesto, tasa o contribución especial.
- ☐ identificar los elementos de un tributo y el papel de la empresa en el IVA, el IS y el IRPF.
- ☐ relacionar las obligaciones documentales de una compraventa con su norma.
- ☐ decidir cuánto se conserva un documento y por qué norma.
- ☐ consultar una fuente fiscal oficial y anotar la fecha de revisión.
- ☐ elaborar el calendario documental de la empresa.



UNIDAD 5

# Gestionar el IVA de la actividad comercial

Bloque 2 · Compraventa, facturación y cobros

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Identificar el hecho imponible y el devengo en cinco operaciones.
- Distinguir operaciones sujetas, exentas y no sujetas.
- Comparar el régimen general con dos regímenes especiales.
- Preparar los libros y el borrador de declaración de un trimestre.
- Decidir el periodo en que se registra una factura rectificativa.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 12 de abril de 2027. Rubén prepara la declaración del IVA del primer trimestre de Trazo y Papel, que vence el martes 20. Carla le pasa el listado de facturas emitidas que ha sacado de la aplicación: dos facturas de febrero a Escritórios Ribeira, el cliente de Oporto, aparecen juntas en una línea «sin IVA». Una es la venta de 40 cajas de papel reciclado; la otra, el montaje de mobiliario en su oficina. Rubén las separa: **exención y no sujeción no son lo mismo**.

A media mañana llama Estanislao, de Gestoría Peñalba: la factura del 31 de marzo le cobra el tóner a 82,00 € en vez de a 72,00 €. Carla emite hoy mismo la factura rectificativa. ¿Va al primer trimestre o al segundo?

Al terminar la unidad sabrás clasificar cada operación con su artículo, preparar los libros y el borrador del trimestre y decidir dónde va cada rectificativa.

## PARA EMPEZAR

1. ¿Por qué algunas facturas no llevan IVA?
2. ¿Pagan IVA los servicios del dentista?
3. ¿Qué es el recargo de equivalencia y quién lo paga?
4. Si te cobran de más en una factura de marzo y te la corrigen en abril, ¿en qué mes lo contarías?



**Hecho imponible**

5.1



**Sujeta, exenta, no sujeta**

5.2



**Regímenes y registros**

5.3



**Libros y declaración**

5.4



**Rectificaciones**

5.5

## 5.1 Hecho imponible, devengo y sujeto pasivo

Antes de calcular una cuota hay que contestar tres preguntas: si hay impuesto, desde cuándo y quién lo debe.

**El impuesto.** El **impuesto sobre el valor añadido (IVA)** es un tributo indirecto que recae sobre el consumo. Grava tres clases de operaciones: las entregas de bienes y prestaciones de servicios hechas por empresarios o profesionales, las **adquisiciones intracomunitarias** de bienes (compras a empresas de otros países de la Unión Europea) y las **importaciones** (Ley 37/1992, art. 1). Se aplica en la Península y Baleares (art. 3).

**Hecho imponible.** El **hecho imponible** es el supuesto que fija la ley para que nazca el impuesto. En las operaciones interiores son las entregas de bienes y prestaciones de servicios que cumplen a la vez cinco requisitos (art. 4.Uno): 1) las hace un **empresario o profesional** (Trazo y Papel lo es, art. 5); 2) **a título oneroso**; 3) habitual u ocasional; 4) en el desarrollo de su actividad; 5) en el territorio del impuesto. Si falta uno, no hay hecho imponible (salvo los autoconsumos, asimilados por los arts. 9 y 12).

**Devengo.** El **devengo** es el momento en que se entiende realizado el hecho imponible (Ley 58/2003, art. 21.1). Decide el **trimestre** en que se declara la cuota y el tipo aplicable (Ley 37/1992, art. 90.Dos). En el régimen general no depende del cobro, salvo en los anticipos (el criterio de caja de 5.3 tiene reglas propias): una venta de marzo cobrada en abril va al 1T. Reglas del art. 75:

| Operación | Se devenga… |
|---|---|
| Entrega de bienes | Al ponerlos a disposición del cliente (75.Uno.1.º) |
| Prestación de servicios | Cuando se presta (75.Uno.2.º) |
| Tracto sucesivo (alquiler) | Cuando es exigible cada cuota (75.Uno.7.º) |
| Entrega intracomunitaria exenta (art. 25) | Día 15 del mes siguiente al inicio del transporte o, si es antes, al facturar (75.Uno.8.º) |
| Cobro anticipado | Al cobrar, por lo cobrado (75.Dos), salvo en las entregas del art. 25 |

**Ejemplo.** Las cajas de FV-0089/27 salen hacia Oporto el lunes 15/02 y la factura se expide ese día, antes del 15/03: se devenga el 15/02 y va al primer trimestre.

**Sujeto pasivo.** El **sujeto pasivo** es quien debe declarar e ingresar el impuesto. Por regla general es quien entrega el bien o presta el servicio (art. 84.Uno.1.º), que lo **repercute** en la factura (art. 88). A veces lo es el destinatario: **inversión del sujeto pasivo** (art. 84.Uno.2.º), por ejemplo, si el proveedor no está establecido en España.

**CLAVE · EXENTA FRENTE A NO SUJETA**

En la **exenta** hay hecho imponible, pero la ley la libera de la cuota. En la **no sujeta** no lo hay, o no se realiza en el territorio. Las dos salen sin cuota, pero no siempre se declaran ni deducen igual.

**ACTIVIDADES**

**1.** ¿Hay hecho imponible? Si lo hay, ¿cuándo se devenga? a) La tienda en línea entrega 10 TON-N el martes 05/01/2027. b) Una imprenta entrega a Trazo y Papel 1.000 catálogos (1.200,00 € de base) el viernes 26/02. c) La Clínica Dental Sauceda paga el lunes 13/09 un anticipo de 605,00 € (IVA incluido) por mobiliario de octubre. d) Rubén cobra su nómina. e) Inmuebles Tomillar factura el alquiler de marzo, exigible el lunes 01/03.
**2.** ¿Quién es el sujeto pasivo? Justifícalo con el artículo. a) La compra OP-001/27 de papel a Papelera Montenoble (5.400,00 € de base). b) El mantenimiento de la tienda web por una empresa francesa sin establecimiento en España.

## 5.2 Operaciones sujetas, exentas y no sujetas

Una factura sin cuota no dice por qué no la lleva: lo decide quien factura, con la ley delante.

**Tres preguntas en orden.** 1) ¿Hay hecho imponible en el territorio? Si no, es **no sujeta**. 2) ¿La ley la declara exenta? Si sí, es **exenta**. 3) Si no, es **sujeta y no exenta**: en el catálogo de Trazo y Papel, al **21 %** (art. 90.Uno).

**Operaciones no sujetas.** Las del **art. 7**: transmisión de una unidad económica autónoma (7.1.º), muestras gratuitas (7.2.º), impresos publicitarios regalados (7.4.º), trabajo por cuenta ajena (7.5.º), servicios públicos con tasa, salvo las excepciones del 7.8.º… Y las que **no se realizan en el territorio** según las **reglas de localización**: un servicio a una empresa se presta donde esta tiene su sede (art. 69.Uno.1.º).

**Operaciones exentas.** Hay hecho imponible, pero no cuota. Dos clases:

- **Exenciones interiores del art. 20**, llamadas **limitadas**: sanidad (20.Uno.2.º y 3.º), dentistas (5.º), enseñanza (9.º), seguros (16.º), financieras (18.º)… Su IVA soportado **no se deduce** (con actividades mixtas, prorrata).
- **Exportaciones y entregas a otros Estados de la UE** (arts. 21 a 25), **plenas**: **sí** permiten deducir (art. 94.Uno.1.º.c).

**Entrega intracomunitaria exenta.** Exige que los bienes viajen a otro Estado de la UE, que el comprador sea un empresario con número de IVA de allí y que la venta figure en el 349 (art. 25.Uno). Rubén comprobó en **VIES** el número de Escritórios Ribeira y guardó el justificante del transporte. Sin número válido no sería exenta y se localizaría en España (art. 68.Dos.1.º): 1.100,00 × 21 % = 231,00 €.



## Documento 1 · Las dos facturas sin cuota de febrero de 2027

(ficticias; clave OP-041/27)

| Dato | FV-0089/27 | FV-0090/27 |
|---|---|---|
| Fecha | Lunes 15/02/2027 | Lunes 15/02/2027 |
| Concepto | 40 cajas PAP-A4R × 27,50 € | 8 h de montaje en su oficina × 35,00 € |
| Base | 1.100,00 € | 280,00 € |
| Cuota | 0,00 € | 0,00 € |
| Clasificación | Exenta (plena) | No sujeta en España (art. 69.Uno.1.º) |

Cliente: Escritórios Ribeira, Lda., con su número de IVA portugués. Menciones: FV-0089/27, «Entrega intracomunitaria exenta, art. 25 Ley 37/1992»; FV-0090/27, «Inversión del sujeto pasivo» (RD 1619/2012, art. 6.1.j y m). Las dos llevan factura (art. 2) y van a expedidas.

## Efectos de cada clase de operación

| Clase | ¿Cuota? | ¿Deduce el IVA soportado? | Dónde se declara |
|---|---|---|---|
| Sujeta y no exenta | Sí, al tipo que toque | Sí | 303: IVA devengado |
| Exenta del art. 20 | No | No (o en parte: prorrata, art. 102) | Resumen anual (390) |
| Exenta del art. 25 | No | Sí (art. 94.Uno.1.º.c) | 303: entregas intracomunitarias; y 349 |
| No sujeta por localización | No en España | Sí (art. 94.Uno.2.º) | 303: intracomunitarias (con 349) o no sujetas |

**LA NORMA DICE**

Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido: art. 4 (hecho imponible: entregas y servicios «realizadas en el ámbito espacial del impuesto por empresarios o profesionales a título oneroso»), art. 7 (operaciones no sujetas), art. 20 (exenciones en operaciones interiores) y art. 25 (exenciones en las entregas de bienes destinados a otro Estado miembro). Consulta la versión vigente.

**ACTIVIDADES**

**3.** ¿Sujeta y no exenta, exenta o no sujeta? Di el artículo: a) el seguro de la furgoneta; b) la tasa municipal de residuos; c) 500 catálogos con el nombre de Trazo y Papel regalados a clientes; d) las 40 cajas para Oporto; e) el montaje en Oporto; f) una limpieza dental de la Clínica Dental Sauceda; g) 20 sillas vendidas al Colegio Montecillo.
**4.** La Clínica Dental Sauceda compra mobiliario por 2.000,00 € más IVA. ¿Deduce el IVA? ¿Cuánto le cuesta? ¿Y a una gestoría?
**5.** Haz la lista de comprobaciones de Rubén antes de facturar una entrega intracomunitaria exenta. ¿Dónde se localizaría y qué IVA repercutiría si el comprador de 60 cajas PAP-A4R, una empresa de Oporto, no tuviera número válido?

## 5.3 Regímenes especiales y obligaciones registrales

La mayoría de las empresas liquidan el IVA en el régimen general, pero no todas: algunas clientas de Trazo y Papel tienen reglas propias.

**Régimen general.** Trazo y Papel está en el **régimen general**: repercute, deduce e ingresa o compensa la diferencia. La ley prevé además **regímenes especiales** (art. 120.Uno): simplificado; agricultura, ganadería y pesca; bienes usados; oro de inversión; agencias de viajes; recargo de equivalencia; criterio de caja, entre otros. Son voluntarios, salvo el oro de inversión, las agencias de viajes y el recargo de equivalencia (art. 120.Dos).

**El recargo de equivalencia.** Lo aplican los **comerciantes minoristas** personas físicas o entidades en atribución de rentas: venden sin transformar y, el año anterior, más del 80 % a consumidores (arts. 148-149). Ermelinda, de Papelería Lucerna, lo es:

1. Trazo y Papel le cobra el IVA y el **recargo**: 5,2 % de la base al 21 % (art. 161). No se cobra a una sociedad mercantil (art. 156.1.º).
2. Trazo y Papel ingresa el recargo con su IVA: **se suma**, no se resta.
3. Ermelinda, en general, no declara por esa actividad ni deduce (art. 154).

**Ejemplo resuelto. Las recapitulativas de Papelería Lucerna** (RD 1619/2012, art. 13). Tres iguales en el 1T: FV-0063/27 (viernes 29/01), FV-0131/27 (viernes 26/02) y FV-0196/27 (miércoles 31/03):

| Concepto | Cálculo | Importe (€) |
|---|---|---|
| Base (papel, archivo y escritorio) | | 800,00 |
| IVA 21 % | 800,00 × 21 % | 168,00 |
| Recargo de equivalencia 5,2 % | 800,00 × 5,2 % | 41,60 |
| **Total de cada factura** | 800,00 + 168,00 + 41,60 | **1.009,60** |
| **Trimestre (3 facturas)** | 3 × 1.009,60 | **3.028,80** |

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 31/03/2027 | | **4300004** | Papelería Lucerna | 1.009,60 | |
| | | **7000001** | Ventas de papel y archivo | | 800,00 |
| | | **477** | Hacienda Pública, IVA repercutido | | 209,60 |
| | | *FV-0196/27, recapitulativa de marzo (168,00 de IVA y 41,60 de recargo).* | | | |

**Simplificado y criterio de caja.** El **simplificado** (art. 122) lo aplican, salvo renuncia, personas físicas y entidades en atribución de rentas con ciertas actividades (bares, talleres): IVA por **módulos**. El **criterio de caja** pueden elegirlo quienes no superaron 2.000.000 € de volumen de operaciones el año anterior ni 100.000 € de cobros en efectivo de un mismo cliente (art. 163 decies; RIVA, art. 61 nonies): el IVA se devenga **al cobrar** o, si no se cobra, el 31 de diciembre del año siguiente (art. 163 terdecies). Trazo y Papel no lo ha elegido.

**Obligaciones registrales.** La ley (art. 164.Uno) y el Reglamento del IVA (RD 1624/1992, art. 62.1) fijan cuatro **libros obligatorios**: facturas expedidas, facturas recibidas, bienes de inversión y determinadas operaciones intracomunitarias. No los llevan, por esas actividades, el recargo, el simplificado y la agricultura, salvo los propios de su régimen, como el de recibidas del simplificado (arts. 62.2 y 40). Quien declara cada mes los lleva en la sede electrónica, con el **SII** (art. 62.6). Trazo y Papel, trimestral, lleva expedidas y recibidas y, como **registros voluntarios**, el de consultas en VIES y el de rectificativas pendientes.

**EN TU SECTOR**

**Sanidad:** una clínica dental no repercute IVA (art. 20.Uno.5.º) y el que paga es coste. **Comercio minorista:** una tienda en recargo paga el recargo a su proveedor y, en general, no declara el IVA. **Enseñanza:** un colegio no cobra IVA por la enseñanza, pero paga el del papel.

**ACTIVIDADES**

**6.** Supón que Papelería Lucerna pide 10 cajas PAP-A4 y 5 lotes ESC-LOT a precio de catálogo (26,00 € la caja y 18,00 € el lote). Calcula la base, el IVA, el recargo y el total de la factura. ¿Lo cobrarías igual a Gestoría Peñalba?
**7.** Compara en una tabla el régimen general con el recargo de equivalencia y el criterio de caja: quién lo aplica, cuándo se devenga, qué se deduce y qué se declara.
**8.** ¿Qué libros registro llevan Trazo y Papel, Ermelinda (por la papelería) y una empresa que declara cada mes? Propón a Rubén un registro voluntario para las ventas a la UE.

## 5.4 Libros, liquidación y documentación de la declaración

Los libros no se rellenan el día 20: se llevan al día, y la declaración sale de ellos.

**Del libro a la cuota.** Cada factura se anota con número, fecha, NIF, base, tipo y cuota (RIVA, arts. 63.3 y 64.4). Al final del trimestre se suman las columnas y se calcula el **resultado de la liquidación**: IVA devengado (repercutido y recargo) menos IVA deducible (art. 99.Uno). Si es positivo, se ingresa (tras restar las cuotas por compensar, si las hay); si es negativo, se compensa o, en el último periodo del año, se pide la devolución (arts. 99.Cinco y 115).

**Ejemplo de control** (ejercicio de control, no son cifras de Trazo y Papel). IVA repercutido 1.260,00 €; deducible 840,00 €. Cuota: 1.260,00 − 840,00 = **420,00 € a ingresar**.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| fin del trimestre | | **477** Hacienda Pública, IVA repercutido | 1.260,00 | |
| | | **472** Hacienda Pública, IVA soportado | | 840,00 |
| | | **4750** Hacienda Pública, acreedora por IVA | | 420,00 |
| | | *Ejercicio de control: liquidación del trimestre. El pago es un asiento aparte.* | | |




**El borrador del modelo 303 del 1T de 2027** (ficticio). Rubén pasa las sumas de los libros (expedidas al 21 %: base 146.220,00; recargo: base 2.400,00; recibidas deducibles: base 110.666,00) al borrador del **modelo 303** (autoliquidación trimestral). Cada suma se cuadra antes con su libro:

| Contenido | Cálculo | Importe (€) |
|---|---|---|
| IVA devengado al 21 % | 146.220,00 × 21 % | 30.706,20 |
| Recargo de equivalencia | 2.400,00 × 5,2 % | 124,80 |
| Total devengado | 30.706,20 + 124,80 | 30.831,00 |
| IVA deducible en operaciones interiores | 110.666,00 × 21 % | 23.239,86 |
| **Resultado a ingresar** | 30.831,00<br>– 23.239,86 | **7.591,14** |
| Información adicional: entregas intracomunitarias de bienes y servicios | 1.100,00 + 280,00 | 1.380,00 |

**La documentación.** Con el 303 se presenta el **modelo 349**, la declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias, con la entrega de FV-0089/27 y el servicio de FV-0090/27 (RIVA, arts. 78 y 79); trimestral, al no superar 50.000 € ni en el trimestre ni en los cuatro anteriores (art. 81.2.2.º). Los dos, del 1 al 20 de abril (303: art. 71.4; 349: art. 81.2.2.º): martes 20/04/2027. Inés revisa el borrador y lo presenta con el pago domiciliado, que en el 303 trimestral se ordena del 1 al 15 de abril (Orden EHA/1658/2009, anexo II); Banco Cardencha lo carga el día 20. Si el resultado saliera negativo, no habría pago: se marcaría «a compensar» en los periodos siguientes (art. 99.Cinco). El 349 solo informa, sin ingreso. El expediente guarda libros, borrador fechado y revisado, justificante y cargo en el banco.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 31/03/2027 | | **477** Hacienda Pública, IVA repercutido | 30.831,00 | |
| | | **472** Hacienda Pública, IVA soportado | | 23.239,86 |
| | | **4750** Hacienda Pública, acreedora por IVA | | 7.591,14 |
| | | *Liquidación del IVA del 1T de 2027 (incluye 124,80 de recargo).* | | |

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 20/04/2027 | | **4750** | Hacienda Pública, acreedora por IVA | 7.591,14 | |
| | | **5720001** | Banco Cardencha | | 7.591,14 |
| | | *Pago del modelo 303 del 1T de 2027.* | | | |

**ACTIVIDADES**

**9.** Ejercicio de control (no son cifras de Trazo y Papel). Una empresa tiene en un trimestre: ventas al 21 % de 12.400,00 €, de ellas 500,00 € a un minorista en recargo; compras deducibles al 21 % de 9.800,00 €. Calcula el IVA devengado, el recargo, el deducible y el resultado, y escribe el asiento de liquidación.

**10.** ¿Hasta qué día se presentan el 303 y el 349 del 1T de 2027? ¿Y el 303 del 4T, si el 30/01/2028 es domingo? Justifícalo.

## 5.5 Rectificaciones y periodo de declaración

Una factura mal hecha no se borra ni se cambia: se rectifica con otra, y hay que decidir en qué trimestre cuenta.

**Cuándo hay que rectificar.** Se expide una **factura rectificativa** si a la original le falta un requisito, si la cuota se calculó mal o si la base cambia después: devoluciones, descuentos o «rappels» posteriores, operaciones que quedan sin efecto (RD 1619/2012, art. 15; Ley 37/1992, arts. 80 y 89). Plazo: cuatro años desde el devengo o desde la causa del art. 80 (art. 89.Uno).

**Cómo se rectifica.** La expide quien facturó, en una **serie propia** (la FR), citando la factura que corrige (RD 1619/2012, art. 15.4-15.5). Un error al **anotar** no se rectifica: se corrige el libro (RIVA, art. 70).

**El periodo** depende de quién seas y de qué pase con la cuota:

| Situación | Quién | En qué declaración |
|---|---|---|
| Baja la cuota repercutida | El que facturó | En la del periodo en que rectifica, o rectifica la autoliquidación antigua (art. 89.Cinco) |
| Sube la cuota repercutida por un error | El que facturó | Autoliquidación rectificativa del periodo original, con recargo y, en su caso, intereses (art. 89.Cinco) |
| Sube por una causa del art. 80 | El que facturó | En la del periodo en que rectifica (art. 89.Cinco) |
| Baja la cuota deducida por una causa del art. 80 | El cliente | En la del periodo en que recibe la rectificativa (art. 114. Dos.2.º) |

**Ejemplo resuelto. FR-001/27 a Gestoría Peñalba.** La FV-0187/27, del miércoles 31/03, cobró 10 TON-N a 82,00 € en lugar del precio pactado de 72,00 €.

| Concepto | FV-0187/27 (errónea) | Correcta | FR-001/27 (12/04) |
|---|---|---|---|
| Base (€) | 820,00 | 720,00 | −100,00 |
| IVA 21 % (€) | 172,20 | 151,20 | −21,00 |
| Total (€) | 992,20 | 871,20 | −121,00 |

Baja la cuota repercutida. Trazo y Papel rectifica el lunes 12/04 y opta por **regularizar en el 303 del 2T**: la FR-001/27 resta 100,00 € de base y 21,00 € de cuota, y los 121,00 € se descuentan de lo que debe la gestoría. El 303 del 1T se presenta con la FV-0187/27 tal como se emitió. La gestoría, que dedujo 172,20 €, rectifica su 303 del 1T por 21,00 €: es un error, no una causa del art. 80 (art. 114.Dos.2.º).

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 12/04/2027 | | **7000002** Ventas de tóner y consumibles | 100,00 | |
| | | **477** Hacienda Pública, IVA repercutido | 21,00 | |
| | | **4300001** Gestoría Peñalba, S.L. | | 121,00 |
| | | *FR-001/27, error de precio de FV-0187/27 (no es una devolución).* | | |

**Las rectificativas que recibe Trazo y Papel.** Cuando un proveedor corrige una factura, Rubén mira el trimestre en que dedujo y el trimestre en que recibe la rectificativa. Si coinciden, como la rectificativa de Tóner Vireo del viernes 07/05 sobre su factura del miércoles 05/05 (unidad 6), las dos van al 303 del 2T. Si no coinciden y la cuota deducida baja por un **error**, se rectifica el 303 en que se dedujo (art. 114.Dos.2.º); si baja por una **causa del art. 80**, va al trimestre en que se recibe: el «rappel» anual de Papelera Montenoble, un descuento por volumen posterior a las compras (art. 80.Uno.2.º) que llegará en una rectificativa del lunes 20/12, reduce el IVA deducible del cuarto.

**Ejemplo resuelto. Un error que sube la cuota.** Supón que en julio Rubén descubre que una factura de marzo de 300,00 € de base se emitió con 36,00 € de cuota en lugar de 63,00 € por un error de cálculo. Faltan 27,00 €: se emite la rectificativa, se cobran al cliente y se presenta una autoliquidación rectificativa del 1T, porque no es una causa del art. 80, con el recargo del art. 27 LGT y sin intereses (no pasan 12 meses). El cliente, si es empresario, deduce los 27,00 € cuando recibe la rectificativa.

**CLAVE · EL TRIMESTRE DE LA RECTIFICATIVA NO SE ELIGE AL AZAR**

Antes de anotar una rectificativa, escribe al lado tres datos: si sube o baja la cuota, la causa (error o art. 80) y si eres quien facturó o quien recibió. Con ellos, la tabla y el texto de este apartado te dan el periodo.

**ACTIVIDADES**

**11.** Decide el periodo y justifícalo con el artículo: a) FR-001/27, para Trazo y Papel; b) la rectificativa del «rappel» de Papelera Montenoble del 20/12; c) la rectificativa de Tóner Vireo del 07/05; d) la factura de marzo con 27,00 € de cuota de menos.

**12.** Calcula cómo cambian la base y la cuota del 303 del 2T si, además de la FR-001/27, Trazo y Papel rectifica en mayo otra factura de marzo a un cliente del régimen general que cobró 5 lotes ESC-LOT a 20,00 € en vez de a 18,00 €.

**13.** ¿Qué datos debe llevar la FR-001/27? ¿Por qué no basta con anular la FV-0187/27 y emitirla de nuevo con el mismo número?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

## Las dos facturas sin cuota y la rectificativa de abril

*Caso ficticio.* Rubén cierra el lunes 12/04/2027 el borrador del 303 del primer trimestre con lo que ha visto en la unidad.

**Paso 1. Clasificar las operaciones sin cuota con su artículo.** FV-0089/27: bienes enviados a Portugal a un empresario con número de IVA válido: **exenta**, art. 25.Uno, con derecho a deducir (art. 94.Uno.1.º.c). FV-0090/27: servicio a una empresa de Oporto, localizado en Portugal (art. 69.Uno.1.º): **no sujeta**, con la mención «inversión del sujeto pasivo» y derecho a deducir (art. 94.Uno.2.º). En el 303 van juntas (1.380,00 €); en el 349, la entrega y el servicio por separado.

**Paso 2. Aplicar el régimen especial de una clienta.** Papelería Lucerna está en el recargo de equivalencia: las tres facturas del trimestre suman 124,80 € de recargo (2.400,00 × 5,2 %), que se **suman** al IVA devengado.

**Paso 3. Comprobar la hoja con el control C03** (ejercicio de control, no son cifras de Trazo y Papel). 1.260,00 − 840,00 = 420,00 € a ingresar: la hoja de Rubén da lo mismo.

### Paso 4. Liquidar el trimestre real

| Concepto | Importe (€) |
|---|---|
| IVA devengado al 21 % (146.220,00 × 21 %) | 30.706,20 |
| Recargo de equivalencia (2.400,00 × 5,2 %) | 124,80 |
| IVA deducible (110.666,00 × 21 %) | −23.239,86 |
| **Resultado a ingresar** | **7.591,14** |

Comprobación: 7.591,14 + 23.239,86 = 30.831,00 €, el total devengado.

**Paso 5. Decidir el periodo de la rectificativa.** FR-001/27 se expide el 12/04 y baja la cuota: va al 303 del 2T (art. 89.Cinco.b), no al del 1T.

**Paso 6. Documentar.** Borrador fechado (lunes 12/04/2027) y revisado por Inés; 303 y 349 presentados el jueves 15/04, con el pago domiciliado; justificantes con código seguro de verificación; cargo en Banco Cardencha el martes 20/04.

**RESULTADO**

Operaciones clasificadas con su artículo (FV-0089/27 exenta por el art. 25; FV-0090/27 no sujeta por el art. 69.Uno.1.º; Lucerna con recargo). Control C03 comprobado: 420,00 € a ingresar. Libros registro y borrador del 303 del 1T coherentes: **7.591,14 € a ingresar** y 1.380,00 € en el 349. FR-001/27 asignada al 2T, con la fuente consultada (Ley 37/1992, art. 89.Cinco).

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Por qué Trazo y Papel puede deducir el IVA del papel que vendió a Oporto sin cobrar IVA? b) ¿Qué pasaría con el resultado del 1T si Rubén restara el recargo en lugar de sumarlo? c) ¿Por qué el 303 del 1T no cambia aunque la FR-001/27 corrija una factura de marzo?

PRÁCTICA

# El segundo trimestre de Trazo y Papel

*Caso ficticio.* Prepara el 2T de 2027 en una hoja de cálculo, con fórmulas a la vista y fila de control.

**Operaciones.** 1) FR-001/27 (lunes 12/04) a Gestoría Peñalba: −100,00 € de base. 2) Tasa municipal de residuos (jueves 15/04): 240,00 €. 3) Seguro de la furgoneta (martes 01/06): 840,00 €. 4) Comisión de mantenimiento de la cuenta de Banco Cardencha: 30,00 € al mes. 5) Factura de Tóner Vireo del 05/05 (980,00 € de base: 20 TON-N, de los que llegaron 18) y su rectificativa del 07/05 (−95,00 €: error de carga, 2 no entregados): neto 885,00 € de base. 6) Nóminas del trimestre. 7) Ventas de la tienda en línea en la provincia.

**Sumas de los libros.** Expedidas al 21 % sin la rectificativa: base 134.100,00 €. Recibidas deducibles: base 99.621,00 € (con el neto de Vireo y la comisión de 6,00 € del recibo devuelto de Lucerna, del 30/04). Sin recargo ni operaciones intracomunitarias.

**Encargo.** 1) Clasifica las operaciones. 2) Calcula en la hoja el borrador del 303 del 2T (devengado, deducible, resultado). 3) Escribe el asiento de liquidación del 30/06 y la fecha límite. **Variante:** ¿y si la rectificativa de Tóner Vireo llegara el lunes 05/07? Consulta la fuente vigente.

### Plantilla PIAC-P05 · Clasificación y efecto en la declaración

| Operación | Sujeta, exenta o no sujeta | Artículo aplicado | Efecto en la declaración |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### Lista de cotejo

- ☐ Cada operación con su artículo.
- ☐ FR-001/27 en el 2T.
- ☐ Seguros y comisiones de mantenimiento sin IVA deducible.
- ☐ Fila de control.
- ☐ Borrador con fecha y revisado. Completa la plantilla. Añade filas si las necesitas; no inventes datos ausentes.

LECTURA Y DEBATE

## Dos facturas sin IVA



*Relato ficticio.* Carla preparaba el listado de facturas emitidas que Rubén le había pedido para la declaración. Lo sacó de la aplicación, lo ordenó por cliente y vio dos facturas a Escritórios Ribeira con la cuota a cero. Para ahorrar líneas, las juntó en una sola: «sin IVA, 1.380,00 €».

Rubén se detuvo en esa línea. «Esto son dos cosas distintas», le dijo. «La del papel está exenta por ley: hay hecho imponible, pero como el papel ha viajado a Portugal y el cliente tiene número de IVA válido, la ley lo libera. La del montaje no está sujeta aquí: el servicio se entiende prestado en Oporto y el IVA lo declara el cliente allí.» Carla preguntó si eso cambiaba algo, si al final las dos eran cero. «Cambia cómo se declaran, qué mención lleva cada factura y cómo justifico que puedo deducir el IVA del papel que compré», contestó Rubén. Separaron la línea, añadieron la referencia del artículo a cada una y guardaron con el borrador la consulta en VIES del 12 de febrero.

**Preguntas.** 1) ¿Por qué importa distinguir exenta de no sujeta, si las dos facturas tienen cuota cero? 2) ¿Dónde comprobarías si una operación está exenta? 3) ¿Qué documento prueba que el papel viajó a Portugal? 4) Debate: ¿debe la aplicación de facturación impedir que se junten operaciones de clases distintas, o es tarea de quien revisa?

APRENDE CON LA IA

Carla pregunta a un asistente de IA si las dos facturas a Escritórios Ribeira se pueden anotar juntas. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Exenta y no sujeta significan lo mismo: no se paga IVA y no hay nada más que hacer. Como no llevan IVA, no hace falta factura ni anotarlas en el libro de expedidas. El IVA de las compras relacionadas con esas ventas no se puede deducir nunca. Y en la declaración no aparecen.»

**Tu tarea.** Señala los errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad (con su artículo) y escribe una respuesta mejor. No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. La actividad se puede resolver sin conectarse a una IA.

**Ojo con la IA.** Un asistente puede mezclar normas de otros países o versiones antiguas. Comprueba siempre el artículo en el texto consolidado del BOE y responde tú del resultado.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

14. Explica con un ejemplo de Trazo y Papel la diferencia entre una operación exenta y una no sujeta.
15. ¿Cuándo se devenga el IVA de una entrega intracomunitaria? ¿Y el de un anticipo de cliente?
16. ¿Quién paga, quién cobra y quién ingresa el recargo de equivalencia?
17. Nombra los cuatro libros registro obligatorios y di cuáles lleva Trazo y Papel en 2027.

## Aplica

18. Ejercicio de control (no son cifras de Trazo y Papel). Con un IVA repercutido de 3.150,00 € y un soportado deducible de 2.940,00 €, calcula el resultado del trimestre y prepara las líneas principales del borrador por su contenido.
19. Ejercicio de control. En otro trimestre, el IVA devengado es de 4.200,00 € y el deducible, de 5.050,00 €. ¿Qué resultado sale y qué se puede hacer con él si es el segundo trimestre? ¿Y si es el cuarto?
20. Trazo y Papel vende a Hotel Encinar 50 cajas PAP-A3 a 30,00 € y le aplica en la factura un descuento comercial del 4 %. Calcula la base, la cuota y el total, y di en qué trimestre se declara si se entrega el viernes 30/04 y se cobra el lunes 31/05.

## Investiga

21. Busca en la Ley del IVA el artículo de exenciones en operaciones interiores y anota tres operaciones exentas con su apartado y número.
22. Entra en el sistema VIES de la Comisión Europea y explica, sin consultar números reales de empresas, qué datos pide y qué responde.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 5 · LIBROS DE IVA Y BORRADOR DEL PRIMER TRIMESTRE**

Prepara en tu hoja de cálculo el resumen de los libros de expedidas y recibidas del 1T de 2027 de Trazo y Papel: una fila por cada factura de la unidad (Ribeira, Lucerna, FV-0187/27) y una fila de «resto» que cuadre con las sumas del apartado 5.4; columnas de base, tipo, cuota y recargo, y una columna de «clase» (sujeta, exenta del art. 25, no sujeta por localización). Añade el borrador del 303 con sus fórmulas y la línea del 349. Anota que la FR-001/27 irá al 2T.

**Comprueba tu expediente:** la fila de control da 7.591,14 €; cada factura sin cuota tiene su artículo; el borrador tiene fecha y lo ha revisado otra persona.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: borrador del libro de expedidas y del 303 del 1T de 2027

*Documento ficticio, preparado con prisa el martes 13/04 para que lo revise Rubén.* Trazo y Papel está en el régimen general y declara por trimestres. Contiene **seis errores**.

| Línea | Contenido recibido |
|---|---|
| 1 | FV-0089/27 · Escritórios Ribeira · 1.100,00 · clase: «no sujeta» |
| 2 | FV-0090/27 · Escritórios Ribeira · 280,00 · clase: «no sujeta por localización» · sin mención en la factura |
| 3 | FR-001/27 (12/04) · Gestoría Peñalba · −100,00 · −21,00 · incluida en el 1T |
| 4 | Recargo de Papelería Lucerna, 124,80 · sumado al IVA deducible |
| 5 | Modelo 349: solo FV-0089/27 |
| 6 | Borrador del 303: devengado 30.685,20 · deducible 23.364,66 · resultado 7.320,54 · sin fecha ni revisión |

**Encargo.** Localiza los errores, indica su consecuencia y completa para cada uno: línea / corrección / motivo / evidencia necesaria. Calcula después el resultado correcto y la diferencia con el del borrador. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| N.º | Corrección | Motivo | Evidencia necesaria |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. Una operación exenta y una no sujeta...**
a) son lo mismo.
b) salen sin cuota por razones distintas.
c) llevan siempre IVA.

**2. El periodo en que se declara una operación lo marca...**
a) el cobro.
b) el devengo.
c) la fecha del pedido.

**3. Las entregas de bienes de un empresario a cambio de precio...**
a) pueden ser hecho imponible del IVA.
b) nunca tributan.
c) solo tributan si se cobran.

**4. El recargo de equivalencia es...**
a) un régimen especial del IVA.
b) un descuento.
c) un impuesto local.

**5. Una factura rectificativa...**
a) nunca afecta a la declaración.
b) puede cambiar la cuota de un periodo.
c) solo se usa en las devoluciones.

**6. En el control C03, la cuota a ingresar es...**
a) 2.100,00 €.
b) 840,00 €.
c) 420,00 €.

**7. La Ley del IVA regula las exenciones en operaciones interiores en su artículo...**
a) 20.
b) 75.
c) 120.

**8. Los libros registro del IVA sirven para...**
a) preparar y comprobar la declaración.
b) sustituir a las facturas.
c) llevar los cobros.

**9. En el régimen general tributan...**
a) todas las empresas.
b) las que no están en un régimen especial.
c) solo las sociedades anónimas.

**10. Antes de decidir con una norma hay que...**
a) consultar su versión vigente.
b) usar la que se recuerde.
c) preguntar al cliente.

### Ya sé...

- ☐ identificar el hecho imponible y el devengo de una operación.
- ☐ distinguir operaciones sujetas, exentas y no sujetas con su artículo.
- ☐ comparar el régimen general con el recargo de equivalencia y otros regímenes especiales.
- ☐ preparar los libros y el borrador de declaración de un trimestre.
- ☐ decidir el periodo en que se registra una factura rectificativa.



UNIDAD 6

# Organizar la compraventa y sus documentos

Bloque 2 · Compraventa, facturación y cobros

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Identificar las condiciones de una compraventa en una oferta aceptada.
- Comprobar la entrega con el albarán firmado.
- Calcular una factura con descuento, portes e IVA.
- Diseñar el flujo de autorizaciones y archivo de una operación.
- Resolver una discrepancia entre entrega y factura.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Miércoles 5 de mayo de 2027. Llega al muelle de Trazo y Papel el pedido de tóner negro que Carla hizo el lunes a Tóner Vireo: veinte unidades. Óscar cuenta las cajas dos veces y le salen dieciocho. Firma el albarán, pero escribe al lado: «Recibidas 18. Faltan 2».

Esa misma tarde entra en el correo de Rubén la factura de Vireo: cobra las **veinte**, con el descuento y los portes pactados. Si Rubén la registra y la paga tal cual, Trazo y Papel pagará dos tóneres que no tiene. ¿Qué documento manda? ¿Quién decide qué se paga?

Al terminar la unidad sabrás seguir una compraventa de principio a fin con sus documentos, calcular la factura y resolver la diferencia sin pagar de más.

## PARA EMPEZAR

1. ¿Qué documento firmas cuando recibes un paquete?
2. ¿Qué harías si te cobran más de lo que has recibido?
3. ¿Quién debería autorizar una compra en una empresa?
4. ¿Por qué crees que un pedido, un albarán y una factura llevan números de referencia?



**Contrato y condiciones**

6.1



**Pedido y albarán**

6.2



**Factura**

6.3



**Flujos y archivo**

6.4



**Discrepancias**

6.5

## 6.1 Contrato mercantil y condiciones de la operación

Antes de servir una caja, comprador y vendedor ya se han puesto de acuerdo en todo lo que importa.

**La compraventa es un contrato.** Por el contrato de compraventa, uno se obliga a entregar una cosa determinada y el otro a pagar por ella un precio cierto (Código Civil, art. 1445). Es **mercantil** cuando se compran cosas muebles para revenderlas con ánimo de lucro (Código de Comercio, art. 325). Cuando Trazo y Papel compra tóner a Tóner Vireo para venderlo a sus clientes, la compraventa es mercantil; cuando compra una silla para la mesa de Rubén, no, porque es para su propio uso (art. 326.1.º).

**Forma y consentimiento.** Los contratos mercantiles valen cualquiera que sea su forma, siempre que se pueda probar que existen (art. 51), salvo los que la ley somete a una forma especial (art. 52). Entre personas que no están en el mismo sitio, hay contrato desde que quien hizo la oferta conoce la aceptación, o no puede ignorarla de buena fe (art. 54). Por eso, en una empresa, la aceptación se deja **por escrito**: un correo, una oferta firmada, un pedido confirmado. Y lo pactado se cumple de buena fe, en sus propios términos (art. 57).

**Las condiciones de la operación.** Antes de servir hay que tener claro:

| Condición | Pregunta | En las condiciones de Tóner Vireo para 2027 |
|---|---|---|
| Objeto y cantidad | ¿Qué y cuánto? | Lo que diga cada pedido (TON-N, TON-C, ESC-LOT) |
| Precio | ¿A cuánto la unidad, sin IVA? | TON-N a 50,00 € |
| Descuento | ¿Qué rebaja figura en factura? | 5 % comercial en todos los pedidos |
| Portes | ¿Quién paga el transporte? | Trazo y Papel: 30,00 € por envío, en la factura |
| Plazo de entrega | ¿Cuándo llega? | 48 horas desde el pedido |
| Forma y plazo de pago | ¿Cómo y cuándo se paga? | Transferencia a 30 días desde la entrega |

Inés aceptó por correo esta oferta anual de Tóner Vireo el lunes 11/01/2027. Desde entonces, cada pedido solo dice qué y cuánto; lo demás ya está pactado.

**Una clave para cada operación.** Trazo y Papel da a cada compraventa una **clave de operación** (OP-NNN/27) y la escribe en todos sus documentos. La compra de tóner de mayo es la **OP-112/27**: pedido PEDC-0041/27, albarán y factura de Vireo con la referencia de ese pedido, asiento y pago.

**CLAVE · MISMA OPERACIÓN, MISMA CLAVE**

Oferta, pedido, albarán y factura comparten una clave de operación. Así cualquier diferencia entre lo pedido, lo entregado y lo facturado se detecta al instante.

**LA NORMA DICE**

Código de Comercio, art. 325: «Será mercantil la compraventa de cosas muebles para revenderlas, bien en la misma forma que se compraron, o bien en otra diferente, con ánimo de lucrarse en la reventa.» Consulta la versión vigente.

**ACTIVIDADES**

**1.** Con la tabla de condiciones de Tóner Vireo, di qué pasaría en un pedido de 10 TON-N: precio, descuento, portes, día de entrega si se pide el lunes 03/05 y último día de pago si llega el miércoles 05/05.
**2.** ¿Es mercantil la compraventa? Justifícalo con el artículo. a) Trazo y Papel compra 300 cajas de papel a Papelera Montenoble. b) Trazo y Papel compra una impresora para la oficina. c) La Clínica Dental Sauceda compra sillas a Trazo y Papel para su sala de espera.
**3.** Tóner Vireo envía su oferta por correo el jueves 07/01 e Inés contesta «aceptada» el lunes 11/01; Vireo acusa recibo ese mismo día. ¿Desde cuándo hay contrato? ¿Qué documento guardarías como prueba?

## 6.2 Pedido, expedición, entrega y albarán

El pedido pone en marcha la operación; el albarán firmado prueba lo que de verdad llegó.

**El pedido.** Es el documento con el que el comprador pide la mercancía dentro de las condiciones pactadas. En Trazo y Papel, Óscar avisa cuando un artículo baja de su mínimo de almacén, Carla prepara el pedido y lo envía, y el proveedor lo confirma por correo con la fecha de entrega. La confirmación se guarda con el pedido: es la prueba de lo que se pidió. Un pedido completo lleva:

- número (serie PEDC para las compras) y fecha;
- datos del comprador y del proveedor, con sus NIF;
- clave de operación;
- referencia, descripción, cantidad y precio pactado de cada artículo;
- lugar y plazo de entrega, y condiciones (o la referencia a la oferta aceptada);
- firma o visto bueno de quien lo autoriza.

### Documento 1 · Pedido PEDC-0041/27

(ficticio; clave OP-112/27)

| Dato | Contenido |
|---|---|
| Fecha | Lunes 03/05/2027 |
| Comprador | Trazo y Papel, S.L. (B66666116) |
| Proveedor | Tóner Vireo, S.L. (B66666223) |
| Artículo | 20 TON-N, tóner negro compatible de alta capacidad, a 50,00 € |

| Dato | Contenido |
|---|---|
| Condiciones | Oferta anual aceptada el 11/01/2027: 5 % de descuento, portes 30,00 €, pago a 30 días |
| Entrega | Almacén de Trazo y Papel, en 48 horas |
| Visto bueno | Rubén (hasta 3.000,00 € sin IVA) |

**Expedición y entrega.** El vendedor prepara la mercancía, la carga y la acompaña de un **albarán** (nota de entrega): número, fecha, datos de las partes, referencia del pedido, artículos y cantidades, sin precios o con ellos. Desde que el vendedor pone la mercancía a disposición del comprador en el lugar y tiempo pactados, los riesgos pasan al comprador (CCom, art. 333) y, cuando este se da por satisfecho, empieza su obligación de pagar (art. 339); si no entrega a tiempo, el comprador puede pedir el cumplimiento o la rescisión, con indemnización (art. 329).

**La recepción.** Quien recibe no firma a ciegas. Óscar sigue siempre el mismo orden:

1. Comprueba que el albarán es de un pedido de Trazo y Papel (número PEDC).
2. Cuenta los bultos y abre una muestra; con el lector, registra las unidades en el almacén.
3. Firma el albarán **con reservas** si algo no cuadra: escribe lo que falta o está dañado antes de firmar.
4. Deja la copia firmada en el expediente de la operación ese mismo día.



### Documento 2 · Albarán VA-2027/0533 de Tóner Vireo

(ficticio; miércoles 05/05/2027)

| Referencia | Descripción | Cantidad enviada | Cantidad recibida |
|---|---|---|---|
| TON-N | Tóner negro compatible | 20 | 18 |
| Pedido | PEDC-0041/27 · OP-112/27 | | |
| Firma del receptor | Óscar · «Recibidas 18. Faltan 2» | | |

El albarán con la reserva es la prueba de que solo llegaron dieciocho. Si Óscar hubiera firmado «conforme» sin contar, a Trazo y Papel le costaría mucho reclamar: quien examina la mercancía a su contento al recibirla pierde la acción por defectos de cantidad (CCom, art. 336).

**ACTIVIDADES**

**4.** Óscar recibe un albarán de Papelera Montenoble de 100 cajas PAP-A4 y cuenta 96, una de ellas abierta y mojada. Escribe la reserva que pondría antes de firmar y di cuántas cajas entran en el almacén como buenas.
**5.** Un pedido a Mobiliario Quercia dice solo «12 sillas, urgente». ¿Qué datos le faltan para cumplir la lista de 6.2? Redáctalo completo con datos ficticios coherentes.

## 6.3 Factura, descuentos, gastos y rectificaciones

La factura recoge la operación entera: lo vendido, la rebaja pactada, los gastos que se repercuten y el IVA.

**El orden del cálculo.** Se parte del **importe bruto** (cantidad × precio unitario); se restan los **descuentos** que figuran en la factura (comerciales, por volumen o por pronto pago si se pactan); se suman los **gastos** que el vendedor cobra aparte, como los portes; el resultado es la **base imponible**, sobre la que se aplica el IVA (Ley 37/1992, art. 78). Los portes que cobra el vendedor forman parte de la base: llevan IVA.

**Ejemplo resuelto. La factura V-2027/0418 de Tóner Vireo** (miércoles 05/05/2027; OP-112/27)

| Concepto | Cálculo | Importe (€) |
|---|---|---|
| Importe bruto | 20 TON-N × 50,00 | 1.000,00 |
| Descuento comercial 5 % | 1.000,00 × 5 % | −50,00 |
| Portes | Pactados por envío | 30,00 |
| **Base imponible** | 1.000,00 − 50,00 + 30,00 | **980,00** |
| IVA 21 % | 980,00 × 21 % | 205,80 |
| **Total factura** | 980,00 + 205,80 | **1.185,80** |

Los cálculos están bien, pero la factura cobra 20 unidades y el albarán firmado dice 18. Rubén la anota en recibidas tal como llega, pero contabiliza solo lo recibido y la retiene hasta que se resuelva.

**Requisitos y sistema de facturación.** Una factura completa lleva número y serie, fecha, datos y NIF de las dos partes, descripción con precio unitario y descuentos, base, tipo, cuota y total (RD 1619/2012, art. 6). Desde el 1 de enero de 2027, como contribuyente del IS, Trazo y Papel factura con un sistema adaptado al Reglamento de sistemas informáticos de facturación (RD 1007/2023) y ha elegido voluntariamente la modalidad **VERI*FACTU**, que envía cada registro a la Agencia Tributaria: sus facturas llevan un código bidimensional tributario que se escanea y la leyenda «VERI*FACTU» (RD 1619/2012, art. 6.5). Otra cosa es la **factura electrónica entre empresas**, que será obligatoria de forma escalonada (Ley 18/2022 y RD 238/2026) y que Trazo y Papel aún no está obligada a usar en 2027. Consulta el calendario vigente. Las facturas que recibe se revisan con la misma lista: si falta un dato obligatorio, Rubén pide al proveedor que la rectifique (RD 1619/2012, art. 15.1).

**La rectificativa.** Si la factura tiene un error o la operación cambia después (devolución, descuento posterior), quien la emitió expide una **factura rectificativa** en serie propia, que cita la factura que corrige (RD 1619/2012, art. 15). El viernes 07/05 Vireo envía la **VR-2027/0012**, que rectifica la V-2027/0418 por las 2 unidades no entregadas:

| Concepto | Cálculo | Importe (€) |
|---|---|---|
| Bruto | 2 × 50,00 | −100,00 |
| Descuento 5 % | 100,00 × 5 % | 5,00 |
| **Base** | | **−95,00** |
| IVA 21 % | 95,00 × 21 % | −19,95 |
| **Total** | | **−114,95** |

Los portes no cambian: el envío se hizo. Lo que Trazo y Papel debe a Vireo queda en 1.185,80 − 114,95 = **1.070,85 €** (885,00 de base y 185,85 de IVA).

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 05/05/2027 | | **6000002** Compras de tóner y consumibles | 885,00 | |
| | | **472** Hacienda Pública, IVA soportado | 185,85 | |
| | | **4000002** Tóner Vireo | | 1.070,85 |
| | | *V-2027/0418 por las 18 TON-N recibidas (OP-112/27; con 30,00 de portes); los 2 no recibidos, pendientes de la rectificativa.* | | |

La compra se carga al recibir la mercancía (PGC PYMES, cuenta 600): los 2 TON-N que no llegaron no se contabilizan, y la VR-2027/0012 no da otro asiento ni va a la 608. La 608 sí se usaría si las unidades hubieran entrado y se devolvieran, o si Vireo rebajara después, por incumplir el pedido, una compra ya contabilizada. En recibidas se anotan las dos facturas, cada una con su número y su fecha, y su neto, 885,00 € de base y 185,85 € de IVA, va al IVA del segundo trimestre (unidad 5).

**EN TU SECTOR**

Una distribuidora de material sanitario firma albaranes en cada entrega a hospitales, con lote y caducidad de cada producto. Una tienda de muebles emite factura rectificativa cuando el cliente devuelve una pieza.

**ACTIVIDADES**

**6.** Calcula la factura de Tóner Vireo de 15 packs TON-C a 120,00 €, con las condiciones pactadas (5 % de descuento comercial y 30,00 € de portes) e IVA del 21 %. Escribe el asiento de la compra en Trazo y Papel.

**7.** Enumera los datos que debe llevar la rectificativa VR-2027/0012 y explica por qué Vireo no puede corregir la V-2027/0418 borrándola y emitiéndola de nuevo con 18 unidades.

**8.** ¿Por qué la rectificativa de Vireo no cambia los portes? ¿Cambiarían si Vireo enviara las dos cajas en otro viaje y las facturara aparte?

## 6.4 Flujos, autorizaciones y archivo

Cada paso de la operación tiene alguien que lo hace, alguien que lo autoriza y un sitio donde queda guardado.

**El flujo documental.** Una compra pasa por las mismas estaciones: necesidad, pedido, recepción, factura, registro, pago y archivo. En cada una hay que saber quién actúa, quién autoriza y qué documento sale.

| Paso | Lo hace | Lo autoriza o revisa | Documento |
|---|---|---|---|
| Necesidad | Óscar (mínimo de almacén) | Carla | Aviso de reposición |
| Pedido | Carla | Rubén hasta 3.000,00 € sin IVA; Inés por encima | PEDC con clave OP |
| Recepción | Óscar | Óscar firma, con reservas si hace falta | Albarán firmado |
| Factura recibida | Rubén la coteja y la registra | Rubén (cotejo a tres bandas) | Factura y asiento |
| Pago | Rubén propone | Inés autoriza y firma | Autorización de pago (AP) |
| Ejecución y archivo | Rubén prepara la orden en la banca electrónica | Inés la autoriza y ve el cargo en el extracto | Justificante y expediente |

**Separar funciones.** Nadie hace una operación entera solo: quien pide no recibe, quien recibe no paga y quien paga no se autoriza a sí mismo. Así un error o un abuso se ve en el paso siguiente. Es la **segregación de funciones**. Si alguien falta, su tarea pasa a otra persona, nunca a quien ya ha intervenido en esa operación. Además, Inés revisa cada mes unos cuantos expedientes al azar.

**El cotejo a tres bandas.** Antes de dar una factura por buena para pagar, Rubén compara tres documentos: **pedido** (lo pedido y su precio), **albarán firmado** (lo recibido) y **factura** (lo cobrado). Si coinciden, la factura pasa a la propuesta de pagos; si no, queda **retenida** y se anota la discrepancia, como la V-2027/0418 (pedido 20, albarán 18, factura 20). Retener no es dejar de pagar: la factura sigue registrada, con su vencimiento a la vista, y se paga en cuanto la diferencia está resuelta y dentro del plazo pactado.



**El archivo.** Cada operación tiene su **expediente** con la clave OP: condiciones, pedido, albarán firmado, factura, rectificativa, asiento, autorización de pago y justificante. Las versiones no se sobrescriben: la original y la rectificativa se guardan las dos, y un documento corregido se guarda como versión nueva con fecha. Se conservan seis años desde el último asiento (CCom, art. 30) y, a efectos fiscales, mientras Hacienda pueda comprobarlos: cuatro años, o más si justifican datos de ejercicios abiertos (LGT, arts. 66, 66 bis y 70.3). Si llevan datos personales, se protegen del acceso no autorizado y la pérdida (RGPD, art. 5.1.f).

**PARA SABER MÁS**

El **cotejo a tres bandas** («three-way match» en las aplicaciones de gestión) lo hacen muchos programas de forma automática: bloquean el pago de una factura que no coincide con su pedido y su albarán y avisan a quien debe revisarla.

**ACTIVIDADES**

**9.** Diseña el flujo de autorizaciones y archivo de un pedido de mobiliario de 4.200,00 € sin IVA a Mobiliario Quercia: quién lo prepara, quién lo autoriza, quién recibe, quién paga y qué queda en el expediente.
**10.** Rubén está de vacaciones y Carla propone hacer ella sola el pedido, la recepción y el pago de una compra urgente. ¿Qué riesgo ves? Propón una solución que respete la separación de funciones.

## 6.5 Discrepancias y entregas parciales

Si se factura más de lo entregado, no se paga la diferencia: se comunica y se espera la rectificativa.

**Qué es una discrepancia.** Hay discrepancia cuando no coinciden lo pedido, lo recibido y lo facturado: faltan unidades, sobran, llegan dañadas, el precio no es el pactado o falta el descuento. La regla de Trazo y Papel es sencilla: **se paga lo recibido al precio pactado**, ni más ni menos. Y también al revés: si llega más de lo pedido, el exceso no se queda en el almacén como propio; se aparta, se avisa al proveedor y se decide si se devuelve o se compra con un pedido nuevo.

### El procedimiento

1. **Documentar:** la reserva en el albarán, fotos si hay daños, la línea del cotejo con las unidades y el importe en discusión.
2. **Comunicar** al proveedor por escrito y pronto. Si la mercancía venía embalada, el comprador tiene **cuatro días** desde que la recibe para reclamar por defecto de cantidad o calidad (CCom, art. 336); por vicios internos que no se ven al recibir, treinta días naturales desde la entrega (arts. 342 y 60).
3. **Retener** la factura: no entra en la propuesta de pagos mientras no llegue la rectificativa o el resto de la mercancía. La retención se anota en el expediente, con fecha y motivo.
4. **Cerrar:** registrar la rectificativa, pagar el importe correcto y archivar.

**Entregas parciales.** Si el contrato fija una cantidad en un plazo, el comprador no está obligado a recibir una parte; si la acepta, la venta queda consumada en cuanto a lo recibido y puede pedir el resto o rescindir por lo que falta (CCom, art. 330). En el expediente, lo pendiente se deja **visible**: unidades pedidas, recibidas y pendientes, con la fecha prevista de cada entrega.

### Ejemplo resuelto. La discrepancia de la OP-112/27

| Fecha | Qué pasa | Quién | Documento |
|---|---|---|---|
| Miércoles 05/05 | Llegan 18 de 20; reserva en el albarán | Óscar | VA-2027/0533 firmado |
| Miércoles 05/05 | Factura de 20; cotejo: no coincide | Rubén | V-2027/0418 retenida |
| Miércoles 05/05 | Llamada y correo a Vireo con la copia del albarán | Carla | Correo en el expediente |
| Viernes 07/05 | Vireo reconoce el error de carga y rectifica | Vireo | VR-2027/0012 |
| Viernes 04/06 | Pago de 1.070,85 €, a 30 días de la entrega | Rubén prepara la orden, Inés la autoriza | AP-09/27 y justificante |

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 04/06/2027 | | **4000002** Tóner Vireo | 1.070,85 | |
| | | **5720001** Banco Cardencha | | 1.070,85 |
| | | *Pago de V-2027/0418 menos VR-2027/0012 (OP-112/27), con la autorización AP-09/27.* | | |

**El plazo de pago.** Si no se pacta otro, es de 30 días desde la recepción de la mercancía; por pacto se puede ampliar, nunca por encima de 60 días (Ley 3/2004, art. 4.1 y 4.3). Si se pacta comprobar la mercancía, la comprobación no dura más de 30 días y se paga a los 30 días de la aceptación (art. 4.2).

**CLAVE · PAGAR LO RECIBIDO**

Una factura que no coincide con el albarán firmado se retiene, no se paga «para no quedar mal». La parte que no está en discusión puede pagarse en su plazo si se pacta con el proveedor.

**ACTIVIDADES**

**11.** Papelera Montenoble factura 100 cajas PAP-A4 a 18,00 € (sin descuento ni portes) y el albarán firmado dice 96. ¿Cuánto no debe pagar Trazo y Papel todavía (base, IVA y total)? ¿Qué documento debe pedir?

**12.** Una caja de tóner llega embalada el viernes 07/05 y Óscar descubre el martes siguiente que dentro faltan dos unidades. ¿Hasta qué día puede reclamar? ¿Y si el defecto fuera interno y apareciera al usarlo?

**13.** Mobiliario Quercia entrega 8 de las 12 sillas de un pedido y promete el resto en doce días. ¿Está obligada Trazo y Papel a aceptar la entrega parcial? Si la acepta, ¿cómo dejarías visible lo pendiente?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

## La OP-112/27: veinte facturadas, dieciocho recibidas

*Caso ficticio.* Rubén cierra el expediente de la compra de tóner de mayo a Tóner Vireo con lo trabajado en la unidad.

**Paso 1. Condiciones.** Oferta anual de Vireo aceptada por Inés el 11/01/2027: TON-N a 50,00 €, 5 % de descuento, portes 30,00 € por envío, pago a 30 días desde la entrega. Es una compraventa mercantil: el tóner se compra para revenderlo (CCom, art. 325).

**Paso 2. Pedido y recepción.** PEDC-0041/27 del lunes 03/05: 20 TON-N, con la clave OP-112/27 y el visto bueno de Rubén (hasta 3.000,00 €). El miércoles 05/05 Óscar firma el albarán VA-2027/0533 con la reserva «Recibidas 18. Faltan 2».

**Paso 3. Comprobar el cálculo de la factura (control C01).** 20 × 50,00 = 1.000,00; descuento 5 % = 50,00; más portes 30,00: base 980,00 €; IVA 21 % = 205,80 €; total **1.185,80 €**. El cálculo es correcto.

**Paso 4. Cotejo a tres bandas.** Pedido 20, albarán 18, factura 20: no coincide. Se contabiliza lo recibido (asiento del 05/05) y la factura queda **retenida**.

| Documento | TON-N | Base (€) |
|---|---|---|
| Pedido PEDC-0041/27 | 20 | — |
| Albarán VA-2027/0533 | 18 | — |
| Factura V-2027/0418 | 20 | 980,00 |
| Rectificativa VR-2027/0012 | −2 | −95,00 |
| **Cotejo final** | **18** | **885,00** |

**Paso 5. Comunicar y rectificar.** Carla llama y escribe a Vireo el mismo 05/05 con la copia del albarán, dentro de los cuatro días del art. 336. El viernes 07/05 llega la VR-2027/0012: −95,00 € de base y −19,95 € de IVA (−114,95 €). No da otro asiento.

**Paso 6. Pagar y archivar.** Importe correcto: 1.185,80 − 114,95 = 1.070,85 € (18 × 50,00 = 900,00; −45,00 de descuento; +30,00 de portes: 885,00 + 185,85 de IVA). Rubén lo propone en la AP-09/27 y prepara la orden; Inés firma la AP y la autoriza el viernes 04/06/2027 en Banco Cardencha. El expediente guarda las dos facturas, sin borrar ninguna.

**RESULTADO**

Expediente OP-112/27 con condiciones, pedido, albarán firmado con reserva, factura y rectificativa enlazados. Factura del control C01 comprobada: base 980,00 €, IVA 205,80 €, total 1.185,80 €. Discrepancia comunicada el 05/05 y pago retenido hasta la rectificativa. Pago correcto de 1.070,85 € el 04/06, autorizado en la AP-09/27.

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Qué habría pasado si Óscar hubiera firmado «conforme»? b) ¿Por qué no se descuentan también los portes en la rectificativa? c) Comprueba que 885,00 × 21 % = 185,85 €.

PRÁCTICA

# El expediente de la OP-131/27

*Caso ficticio.* Trazo y Papel compra mobiliario a Mobiliario Quercia. Construye el expediente en una hoja de cálculo, con una pestaña por documento y una de cotejo.

**Datos.** Condiciones de Quercia aceptadas por Inés: precio de catálogo de compra, **4 % de descuento** en pedidos de más de 1.500,00 € sin IVA, portes incluidos, pago con pagaré a 60 días desde la fecha de la factura. **Pedido PEDC-0047/27** (lunes 17/05/2027): 12 MOB-SIL a 85,00 € y 3 MOB-ARM a 180,00 €. **Albarán 1** (jueves 20/05): 8 MOB-SIL y 3 MOB-ARM. **Albarán 2** (martes 01/06): 4 MOB-SIL. **Factura de Quercia** (martes 01/06), por las 15 piezas: base 1.560,00 €, IVA 327,60 €, total 1.887,60 €.

**Encargo.** 1) Calcula la factura correcta. 2) Coteja pedido, albaranes y factura y localiza la discrepancia. 3) Redacta el correo a Quercia pidiendo la rectificativa, con el importe que debe rectificar. 4) Decide quién autoriza el pedido y el pago, y qué queda en el expediente. **Variante:** Quercia factura cada entrega por separado (el 4 % se aplica por pedido): calcula las dos facturas y explica por qué la suma del IVA puede diferir en un céntimo de la factura única.

### Plantilla PIAC-P06 · Cotejo del expediente OP-131/27

| Documento | Cantidad | Importe | Coincidencia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### Lista de cotejo

- ☐ Clave OP en todos los documentos.
- ☐ Descuento del 4 % aplicado.
- ☐ Pendientes visibles tras el albarán 1.
- ☐ Discrepancia con su importe.
- ☐ Versiones guardadas sin borrar. Completa la plantilla. Añade filas si las necesitas; no inventes datos ausentes.

LECTURA Y DEBATE

## Veinte facturadas, dieciocho recibidas



*Relato ficticio.* Óscar contó las cajas dos veces: dieciocho. El albarán decía veinte. Antes de firmar, sacó el bolígrafo y escribió al lado, con letra grande: «Recibidas 18. Faltan 2». El conductor de Vireo se encogió de hombros: él solo llevaba lo que le habían cargado.

Por la tarde llegó la factura. Rubén la abrió junto al pedido y la copia del albarán y, como siempre, puso los tres documentos uno al lado del otro. Veinte, dieciocho, veinte. Ya tenía preparada la lista de pagos de junio y estuvo tentado de meterla entera: total, eran dos tóneres. Inés pasó por su mesa, vio la reserva de Óscar y lo dijo claro: «Esa factura no entra en la lista hasta que esté bien.» Le pidió a Carla, que había hecho el pedido, que llamara a Vireo y lo dejara por escrito. Dos días después llegó la rectificativa con la diferencia, y en junio se pagó lo que de verdad había llegado.

**Preguntas.** 1) ¿Qué habría pasado si se hubiera pagado la factura completa? 2) ¿Qué documento probaba cuántas cajas llegaron? 3) ¿Por qué pidió Inés que la reclamación quedara por escrito? 4) Debate: ¿debe la aplicación de gestión bloquear sola una factura que no coincide con el albarán, o es mejor que lo decida una persona?

APRENDE CON LA IA

Rubén pregunta a un asistente de IA qué hacer con la factura de Vireo. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Si la factura llega firmada por el proveedor, hay que pagarla aunque las cantidades no coincidan con el albarán. Lo que firmó tu almacén no cuenta frente a la factura. Si quieres, el proveedor puede corregirla borrándola y enviándote otra con el mismo número. Y si te falta mercancía, puedes reclamar cuando quieras, no hay plazo.»

**Tu tarea.** Señala los errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad (con su artículo) y escribe una respuesta mejor. No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. La actividad se puede resolver sin conectarse a una IA.

**Ojo con la IA.** Un asistente puede dar por buenas costumbres de otros países o normas que ya no están vigentes. Comprueba siempre el artículo en el texto consolidado del BOE y responde tú del resultado.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

14. ¿Qué función cumple el albarán en una compraventa? Pon un ejemplo de su uso en Trazo y Papel.
15. ¿Qué diferencia hay entre una oferta, un pedido y una factura?
16. Explica qué es el cotejo a tres bandas y qué pasa si no coincide.
17. ¿Por qué no se paga la parte de una factura que no corresponde a lo recibido?

## Aplica

18. Ejercicio de control. Calcula una factura de 30 unidades a 40,00 € con un 10 % de descuento, 25,00 € de portes e IVA del 21 %.
19. De las 30 unidades de la actividad 18 llegan 27. Calcula la rectificativa que debe pedirse y el importe que quedaría por pagar.
20. Escribe el asiento de la compra de la actividad 18 si llegan las 30 unidades y el de la 19, con las 27 recibidas, como si el proveedor fuera Tóner Vireo.
21. Una factura de Tóner Vireo cobra 12 TON-N a 52,00 € en lugar de los 50,00 € pactados, con el 5 % de descuento y 30,00 € de portes. Calcula la factura correcta, la que ha llegado y la rectificativa que debes pedir.

## Investiga

22. Consulta el Código de Comercio en el BOE y anota qué artículos regulan la compraventa mercantil y de qué trata cada grupo de ellos.
23. Busca en la sede electrónica de la Agencia Tributaria qué es VERI*FACTU y qué tiene que aparecer en las facturas de una empresa que lo usa.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 6 · EXPEDIENTE DOCUMENTAL DE UNA COMPRAVENTA**

Crea en tu carpeta del proyecto el expediente de la OP-112/27: condiciones de Vireo, pedido PEDC-0041/27, albarán con la reserva, factura V-2027/0418, rectificativa VR-2027/0012, los dos asientos y la AP-09/27. Nombra cada archivo con la clave y la fecha, añade una hoja de cotejo (pedido · albarán · factura) y una de pendientes.
**Comprueba tu expediente:** las cantidades cuadran en el cotejo; el importe pagado es 1.070,85 €; no se ha sobrescrito ninguna versión.
☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: expediente OP-112/27 tal como lo dejó un compañero en prácticas

*Documento ficticio, preparado el lunes 10/05/2027 para que lo revise Rubén.* Contiene **seis errores**.

| Entrada | Contenido recibido |
|---|---|
| 1 | Expediente OP-112/27: factura de 20 unidades y albarán de 18, marcado «cotejo correcto» |
| 2 | Orden de pago emitida por 1.185,80 €, sin autorización de pago firmada |
| 3 | Pedido PEDC-0041/27 sin clave de operación |
| 4 | Rectificativa de Vireo anotada sin referencia a la factura que corrige |
| 5 | Rectificativa registrada en la cuenta 608, Devoluciones de compras y operaciones similares |
| 6 | Base de la factura recalculada: 950,00 + IVA, con los portes de 30,00 € fuera de la base y sin IVA |

**Encargo.** Localiza los errores, indica su consecuencia y completa: entrada / corrección / motivo / evidencia necesaria. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| N.º | Corrección | Motivo | Evidencia necesaria |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. El albarán firmado...**
a) prueba la entrega.
b) sustituye a la factura.
c) fija el precio.

**2. Si una factura no coincide con lo recibido...**
a) se paga entera.
b) se retiene hasta aclararla.
c) se borra.

**3. Pedido, albarán y factura...**
a) deben compartir clave de operación.
b) no tienen relación.
c) los archiva cada persona a su manera.

**4. En el control C01, el total de la factura es...**
a) 1.149,50 €.
b) 1.185,80 €.
c) 1.210,00 €.

**5. Una devolución de mercancía se documenta...**
a) con una factura rectificativa.
b) borrando la factura.
c) con otro pedido.

**6. El precio y la forma de pago...**
a) forman parte de las condiciones del contrato.
b) se deciden al pagar.
c) solo los fija el comprador.

**7. Tras una entrega parcial...**
a) se olvida lo que falta.
b) lo pendiente queda visible en el expediente.
c) se factura todo igual.

**8. El flujo documental...**
a) define quién hace y quién autoriza cada paso.
b) solo sirve para archivar.
c) lo decide cada factura.

**9. La compraventa mercantil la regula...**
a) el Código de Comercio.
b) la Ley del IVA.
c) solo el contrato.

**10. Los portes que cobra el vendedor...**
a) nunca aparecen en la factura.
b) forman parte de la base imponible.
c) no llevan IVA.

### Ya sé...

- ☐ identificar las condiciones de una compraventa en una oferta aceptada.
- ☐ comprobar la entrega con el albarán firmado.
- ☐ calcular una factura con descuento, portes e IVA.
- ☐ diseñar el flujo de autorizaciones y archivo de una operación.
- ☐ resolver una discrepancia entre entrega y factura.



UNIDAD 7

# Facturar y conectar la gestión comercial con la contabilidad

Bloque 2 · Compraventa, facturación y cobros

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Dar de alta clientes, proveedores y artículos sin duplicar.
- Generar una operación completa en la aplicación de facturación.
- Emitir una factura rectificativa conservando la original.
- Exportar un lote de facturas y traspasarlo a contabilidad.
- Comprobar la integridad del traspaso con totales de control.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Viernes 30 de julio de 2027. Al cerrar el mes, Carla emite en la aplicación de Trazo y Papel las **doce facturas recapitulativas** de julio de los clientes de cuenta, de la FV-0447/27 a la FV-0458/27, y las agrupa en el lote **L-07/27** para contabilidad.

El lunes 2 de agosto, Rubén importa el lote en la aplicación contable. El programa termina sin avisos en pantalla y el resumen muestra unos importes razonables. Pero en el diario hay **once** asientos de venta, no doce. Una factura emitida y enviada al cliente no ha llegado a contabilidad (caso ficticio).

## PARA EMPEZAR

1. ¿Se puede borrar una factura que ya se ha enviado al cliente? ¿Qué harías si tuviera un error?
2. ¿Por qué conviene que facturación y contabilidad usen los mismos datos de cada cliente?
3. ¿Cómo sabrías, sin revisar factura por factura, si falta una factura en un lote?
4. Si importas dos veces el mismo lote, ¿qué cuentas y qué declaraciones saldrían mal?



**Datos maestros**

7.1



**Del presupuesto a la factura**

7.2



**Rectificar sin borrar**

7.3



**Exportar y traspasar**

7.4



**Totales de control**

7.5

## 7.1 Datos maestros de clientes, proveedores y artículos

Un cliente mal dado de alta se equivoca en todas sus facturas. Los datos maestros se crean una vez, se comprueban y alimentan todos los documentos.

**Qué son los datos maestros.** Los **datos maestros** son los datos estables de terceros y artículos. Se graban **una sola vez**, con un código único, y la aplicación los copia en cada presupuesto, pedido, albarán y factura. Si un dato cambia, se modifica en la ficha, que guarda la fecha; lo expedido no cambia.

### Ficha 1 · Cliente CL-001 en la aplicación de facturación

(ficticia)

| Campo | Contenido |
|---|---|
| Código y subcuenta contable | CL-001 · 4300001 |
| Razón social y NIF | Gestoría Peñalba, S.L. · B66666124 (ficticio) |
| Correo de facturación | facturas@penalba.example |
| Régimen de IVA | General (el tipo va en cada artículo) |
| Facturación y cobro | Recapitulativa mensual · transferencia a 30 días de la factura |

**Reglas para no duplicar.** Antes de crear una ficha, se busca el tercero **por su NIF**, no por su nombre: «Gestoría Peñalba» y «Peñalba Gestoría» son la misma empresa. El NIF se graba siempre con el mismo formato (sin espacios ni guiones), porque para la aplicación «B66666 124» y «B66666124» son textos distintos. Un cliente con documentos nunca se borra: si sobra, se **bloquea** y se enlaza con el bueno. El NIF-IVA de un cliente de otro país de la UE se comprueba en el sistema VIES.

**Proveedores y artículos.** Los proveedores llevan código (PR-001) y subcuenta de la 400 (4000001); los acreedores, de la 410. Cada artículo tiene código, unidad, precio, coste, tipo de IVA y **cuenta de ventas**: PAP-A4 y ARC-DEF van a 7000001 Ventas de papel y archivo y TON-N a 7000002 Ventas de tóner y consumibles.

**CLAVE · TOTAL DE CONTROL**

Antes y después de traspasar un lote se comparan el **número de facturas**, la **suma de bases** y la **suma de cuotas**. Si no coinciden, falta o sobra algún registro. Una diferencia de céntimos ya es una señal.

**ACTIVIDADES**

**1.** Ya existen CL-001, CL-005 Hotel Encinar (B66666157), PR-002 Tóner Vireo (B66666223) y PAP-A4. Llegan estas altas: a) «Gestoría Peñalba, B66666124, nueva dirección de envío»; b) «Hotel Encinar S.L., B66666 157»; c) artículo «Caja papel A4 80 g, 26,00 €»; d) proveedor «Tóner Vireo, B66666223»; e) cliente nuevo «Talleres Lentisco, S.L.» (ficticio), sin NIF. Indica cuáles son duplicados, qué harías en cada caso y qué datos pedirías al cliente nuevo.
**2.** ¿Qué pasaría en contabilidad si el artículo TON-N tuviera asignada la cuenta 7000001?

## 7.2 Presupuesto, pedido, entrega y factura en aplicación

En la aplicación, cada documento nace del anterior. La factura no se escribe: se genera con los albaranes entregados.

**La cadena de documentos.** Una operación de venta recorre cuatro documentos que la aplicación enlaza con la misma clave de operación: el **presupuesto** u oferta (precio y condiciones), el **pedido** del cliente (lo que acepta), el **albarán** (lo que se entrega y firma quien recibe) y la **factura** (lo vendido, su importe y cuándo se cobra). Al convertir un documento en el siguiente, la aplicación copia cliente, artículos y precios y avisa de las unidades pendientes y de los albaranes sin facturar.



**Ejemplo resuelto. La operación OP-238/27 de Gestoría Peñalba** (caso ficticio)

| Fecha | Documento | Contenido |
|---|---|---|
| jueves 01/07/2027 | OF-0171/27 | Oferta del mes: PAP-A4 a 26,00 € y TON-N a 72,00 € |
| lunes 05/07/2027 | PEDV-0287/27 | Pedido de Estanislao: 20 cajas PAP-A4 y 10 TON-N |
| viernes 16/07/2027 | ALBV-0592/27 | Entrega de 20 PAP-A4; los TON-N quedan pendientes (sin existencias) |
| martes 20/07/2027 | ALBV-0634/27 | Entrega de los 10 TON-N; el pedido queda servido |
| viernes 30/07/2027 | FV-0458/27 | Factura recapitulativa de los dos albaranes |

La factura de fin de mes es **recapitulativa**: reúne las operaciones de un cliente hechas en el mismo mes natural y, si es empresario, se expide hasta el día 15 del mes siguiente (RD 1619/2012, arts. 11 y 13). Trazo y Papel factura el último día hábil del mes. Pero la Ley 3/2004 pide que la factura llegue en 15 días desde cada entrega (art. 4.1): la entrega que no entra en ese plazo se factura aparte (unidad 8).

### Documento 1 · Factura FV-0458/27

(ficticia; extracto)

| Línea | Unidades | Precio (€) | Importe (€) |
|---|---|---|---|
| PAP-A4 Papel A4 80 g (ALBV-0592/27, 16/07) | 20 | 26,00 | 520,00 |
| TON-N Tóner negro (ALBV-0634/27, 20/07) | 10 | 72,00 | 720,00 |
| Base imponible | | | 1.240,00 |
| IVA 21 % | | | 260,40 |
| Total | | | 1.500,40 |

Pie de la factura: vencimiento domingo 29/08/2027 (30 días); [código bidimensional tributario] · VERI*FACTU.

**Comprobación.** 20 × 26,00 = 520,00; 10 × 72,00 = 720,00; base 1.240,00; IVA 1.240,00 × 0,21 = 260,40; total 1.500,40 €. El pedido pasa de 150,00 €: los portes son gratis, según las condiciones generales.

**Lo que hace la aplicación al expedir la factura.** Desde el 1 de enero de 2027, como contribuyente del Impuesto sobre Sociedades, Trazo y Papel debe usar un **sistema informático de facturación adaptado** al reglamento de estos sistemas. Al expedir cada factura, la aplicación genera un **registro de facturación** encadenado con el anterior, imprime en la factura un **código bidimensional** con sus datos tributarios y, como Inés ha elegido la modalidad **VERI*FACTU**, envía el registro a la Agencia Tributaria y añade esa leyenda. Desde ese momento la factura ya no se puede modificar ni borrar.

**Lo que no hace sola.** La aplicación no sabe si el albarán lo firmó quien debía ni si el precio es el pactado: eso lo revisa Carla. Y tener un sistema adaptado es una obligación distinta de la **factura electrónica entre empresas** (Ley 18/2022 y RD 238/2026), que será obligatoria de forma escalonada: desde el 06/10/2027 si el volumen de operaciones pasa de 8 millones de euros y desde el 06/10/2028 para el resto, Trazo y Papel incluida. Consulta el calendario vigente.

**Estados de un documento.** Un presupuesto o un pedido se modifican mientras están en **borrador**; un albarán, hasta que se factura. La factura pasa a **expedida** en un solo paso: antes, Carla comprueba cliente, unidades, precios, IVA y vencimiento.

**ACTIVIDADES**

**3.** Genera en la aplicación del aula (o en una hoja de cálculo con una pestaña por documento) la operación OP-238/27: oferta, pedido, dos albaranes y la factura recapitulativa. Comprueba que la base, la cuota y el total coinciden con el documento 1.
**4.** Estanislao pide el 22/07 dos cajas más de PAP-A3 (30,00 € la caja), que se le entregan el 27/07. ¿Pueden ir en la FV-0458/27? Calcula la nueva base, la cuota y el total.
**5.** ¿Por qué Carla no debe expedir la factura del pedido PEDV-0287/27 el 16/07, con la primera entrega, si el cliente factura por meses? ¿Qué dato de la ficha del cliente lo dice?

## 7.3 Rectificación y conservación del historial

Una factura emitida no se borra: se corrige con otra factura que la cita. El historial completo es la prueba de que nadie ha cambiado nada.

**Por qué no se borra.** Una factura expedida ya ha salido de la empresa: el cliente la tiene, está en el libro registro de facturas expedidas y, en el caso de Trazo y Papel, su registro de facturación ya está en la Agencia Tributaria. Si se borrara y se rehiciera con el mismo número, habría dos documentos distintos con ese número y el sistema perdería su rastro. Por eso toda corrección se hace con **un registro nuevo posterior** que deja intactos los datos originales.

**LA NORMA DICE**

Real Decreto 1007/2023, de 5 de diciembre (sistemas informáticos de facturación), art. 8.2.a): «Cualquier necesidad de corrección o anulación de los datos registrados deberá ser realizada mediante al menos un registro de facturación adicional posterior, de forma que se conserven inalterables los datos originalmente registrados». Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (obligaciones de facturación), art. 15.4: la rectificación se hace con una nueva factura «en la que se haga constar los datos identificativos de la factura rectificada». Consulta la versión vigente.

**La factura rectificativa.** Se expide cuando la factura original tiene un error en sus requisitos o en la cuota, o cuando cambia la base después (devoluciones, descuentos posteriores, rappels); una devolución puede restarse en la factura de un suministro posterior al mismo cliente, si el tipo de IVA es el mismo. Va en una **serie propia** (FR en Trazo y Papel), identifica la factura que corrige y se expide en cuanto se conoce el error, dentro de los cuatro años desde el devengo o desde la causa que modifica la base. Puede indicar directamente el importe de la rectificación (con su signo) o cómo quedan los importes tras ella, señalando también la diferencia. Carla la prepara con la reclamación escrita del cliente y Rubén comprueba el importe antes de expedirla, porque cambia la venta, el IVA y la deuda del cliente.

**Ejemplo resuelto. FR-001/27 a Gestoría Peñalba** (caso ficticio). La FV-0187/27 del miércoles 31/03/2027 facturó 10 TON-N a 82,00 € en lugar de 72,00 €. El lunes 12/04, Estanislao lo reclama y Carla, en la aplicación, abre la FV-0187/27 y elige **Rectificar**: la aplicación crea la FR-001/27, copia el cliente, cita la factura original y solo pide la diferencia.

| Concepto | FV-0187/27 (original) | FR-001/27 (rectificación) | Resultado |
|---|---|---|---|
| Base (€) | 820,00 | −100,00 | 720,00 |
| IVA 21 % (€) | 172,20 | −21,00 | 151,20 |
| Total (€) | 992,20 | −121,00 | 871,20 |

**Comprobación.** 10 × (82,00 − 72,00) = 100,00; 100,00 × 0,21 = 21,00. Con el precio bueno: 10 × 72,00 = 720,00 + 151,20 = 871,20 €. La FV-0187/27 sigue en la aplicación, sin cambios, con una marca: «rectificada por FR-001/27».

En contabilidad, la rectificativa resta la venta y el IVA y reduce la deuda del cliente. Como es un error de precio, no una devolución, se corrige la propia cuenta de ventas:

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 12/04/2027 | 1 | **7000002** Ventas de tóner y consumibles | 100,00 | |
| | | **477** Hacienda Pública, IVA repercutido | 21,00 | |
| | | **4300001** Gestoría Peñalba, S.L. | | 121,00 |
| | | *FR-001/27, rectifica el precio de FV-0187/27.* | | |

La rectificativa se anota **por separado** en el libro registro de facturas expedidas y, como se expide en abril, su cuota se regulariza en el 303 del segundo trimestre (LIVA, art. 89.Cinco.b), salvo que se rectifique el del primero. En la aplicación genera su propio registro de facturación de alta, que indica que es rectificativa, de qué tipo es y qué factura rectifica (RD 1007/2023, art. 10.1.g).

**Rectificar, anular o corregir el borrador.** Si la factura tiene un error, se rectifica. Si se expidió por error (por ejemplo, Carla factura dos veces el mismo albarán y la segunda nunca debió existir), el sistema genera un **registro de anulación** de esa factura: tampoco se borra, queda anotado. Un **borrador** (presupuesto, pedido) se corrige sin más: aún no ha producido ningún registro.

**EN TU SECTOR**

**Comercio electrónico:** una tienda en línea genera cientos de facturas al día y las traspasa a contabilidad por lotes; las devoluciones del cliente se documentan con rectificativas agrupadas. **Talleres de reparación:** un taller emite una rectificativa cuando devuelve lo cobrado por una pieza en garantía, citando la factura de la reparación; si solo la cambia gratis, documenta la garantía sin rectificar.

**Conservar el historial.** Facturas, registros de facturación y contabilidad se conservan, con copia de seguridad semanal fuera del equipo. El plazo tributario va ligado a la prescripción de cuatro años (LGT, art. 66), pero el Código de Comercio (art. 30.1) exige **seis años** desde el último asiento: manda el más largo (más aún si hay bases o deducciones pendientes: LGT, arts. 66 bis y 70.3).

**ACTIVIDADES**

**6.** Emite en la aplicación (o en la hoja de cálculo) la FR-001/27 a partir de la FV-0187/27 y comprueba que la original no cambia. Escribe el asiento de la rectificativa en forma breve.

**7.** Decide en cada caso si hay que rectificar, anular o corregir el borrador, y justifícalo: a) la FV-0450/27 lleva mal el domicilio del cliente; b) Carla facturó dos veces el albarán de la FV-0453/27 y la segunda factura, con otro número, nunca debió existir; c) el presupuesto OF-0171/27 tiene un precio equivocado y aún no se ha enviado.

**8.** El 18/10, Hotel Encinar devuelve 5 cajas PAP-A3 dañadas de la FV-0581/27. ¿Qué serie lleva el documento y qué factura cita? Calcula base y cuota (30,00 € la caja).

## 7.4 Exportación y traspaso de datos

La factura nace en el área comercial y termina en el diario. Entre una aplicación y otra viaja un lote que hay que preparar, mover y comprobar.

**El traspaso.** El **traspaso** lleva las facturas de la aplicación de facturación a la contable, de dos formas: con un **módulo integrado** (las dos partes comparten la misma base de datos) o con un **fichero de exportación** que una aplicación genera y la otra importa. Trazo y Papel usa la segunda: cada mes, Carla cierra la facturación, selecciona las facturas expedidas del mes y genera el lote L-MM/27 (L-07/27 en julio), con su fichero y un **informe de totales**.

### Tabla 1 · Campos del fichero del lote y su destino en contabilidad

| Campo del fichero | Ejemplo (FV-0458/27) | Destino |
|---|---|---|
| Serie, número y fecha | FV · 0458 · 30/07/2027 | Asiento y libro registro |
| Código y NIF del cliente | CL-015 · B66666124 | Subcuenta del cliente |
| Base por cuenta de ventas | 7000001 520,00 · 7000002 720,00 | Haber de ventas |
| Tipo y cuota de IVA | 21 % · 260,40 | Haber de la 477 |
| Total y vencimiento | 1.500,40 · 29/08/2027 | Debe del cliente y cartera |

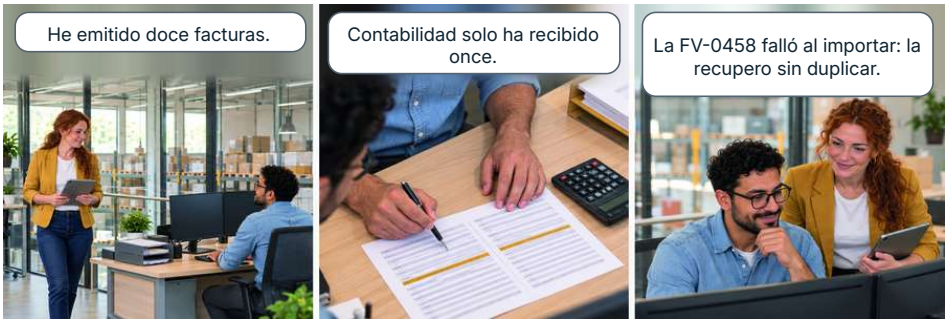
**Antes de exportar.** Carla comprueba que no queda ninguna factura del mes en borrador y que la serie FV es correlativa (0447 a 0458, sin huecos). El informe de totales viaja con el fichero.

**Al importar.** La aplicación contable lee cada registro, busca la subcuenta que corresponde al código de cliente, genera un asiento por factura y la anota en el libro registro de facturas expedidas. Si un registro no se puede contabilizar (una subcuenta o una cuenta que no existe), lo **rechaza** y lo apunta en el **registro de incidencias** de la importación. El resto sigue. Una cuenta que existe pero es la equivocada entra y cuadra (actividad 2). Una importación «sin avisos en pantalla» no garantiza que todo haya entrado bien.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 30/07/2027 | 1 | **4300003** Clínica Dental Sauceda, S.L.P. | 498,52 | |
| | | **7000001** Ventas de papel y archivo | | 208,00 |
| | | **7000002** Ventas de tóner y consumibles | | 204,00 |
| | | **477** Hacienda Pública, IVA repercutido | | 86,52 |
| | | *FV-0447/27, lote L-07/27, generado por la importación.* | | |

**LA NORMA DICE**

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 29.2.j): los programas y sistemas informáticos de facturación deben garantizar «la integridad, conservación, accesibilidad, legibilidad, trazabilidad e inalterabilidad de los registros», en los términos que fije su desarrollo reglamentario (el RD 1007/2023). Consulta la versión vigente y su calendario de aplicación.




**ACTIVIDADES**

**9.** Con la tabla 1, prepara la fila de la FV-0448/27 (Hotel Encinar, CL-005, subcuenta 4300005, 968,00 € de papel, cobro a 30 días de la factura) y escribe el asiento que generará la importación.

**10.** Explica por qué la importación de Rubén terminó «sin avisos en pantalla» y aun así faltaba una factura. ¿Qué documento de la aplicación contable habría que haber leído?

## 7.5 Control de integridad del traspaso

El lote se da por bueno cuando lo que salió de facturación es exactamente lo que entró en contabilidad: ni una factura menos, ni una de más.

**Los totales de control.** Un **total de control** es una cifra que se calcula a los dos lados del traspaso y tiene que coincidir. Rubén usa cinco: número de facturas, suma de bases, de cuotas, de totales y la **suma de los números** de las facturas, que no es un importe, pero localiza la que falta: la diferencia es su número. Los totales se sacan de los informes de cada aplicación, nunca a mano. Detectan que algo no cuadra; para confirmarlo se cotejan la serie y el número. Si una factura entra con una cuenta de ventas equivocada (actividad 2), los cinco cuadran: por eso se coteja también cada cuenta de ventas con el informe por familia.

### Hoja 1 · Control del lote L-07/27

(lunes 02/08/2027; caso ficticio)

| Total de control | Emitido | Importado | Diferencia |
|---|---|---|---|
| Número de facturas | 12 | 11 | 1 |
| Suma de bases (€) | 14.080,00 | 12.840,00 | 1.240,00 |
| Suma de cuotas (€) | 2.956,80 | 2.696,40 | 260,40 |
| Suma de totales (€) | 17.036,80 | 15.536,40 | 1.500,40 |
| Suma de números (447 a 458) | 5.430 | 4.972 | 458 |

La diferencia de la última fila, **458**, señala la factura; la de importes lo confirma: 1.240,00 + 260,40 = 1.500,40 € es exactamente la FV-0458/27. Comprobación: del 447 al 458 hay 12 números; (447 + 458) × 12 / 2 = 5.430. Con dos facturas perdidas, la diferencia sería la suma de sus números.

**Buscar la causa antes de repetir.** El registro de incidencias dice: «FV-0458/27 rechazada: el cliente CL-015 no tiene subcuenta». Rubén busca CL-015 en facturación y encuentra a Gestoría Peñalba **dada de alta dos veces**: en julio, Estanislao comunicó un correo nuevo para las facturas y se creó otra ficha en vez de modificar la CL-001. La factura es correcta (razón social, NIF y domicilio son los de Peñalba), así que no hay que rectificarla; lo que está mal es el dato maestro.

**Recuperar sin duplicar.** Rubén sigue cuatro pasos:

1. Corrige la causa: bloquea CL-015 en facturación, pasa el correo nuevo a la ficha CL-001 y, en contabilidad, asigna a CL-015 la subcuenta 4300001 para los documentos que ya tiene.
2. Importa **solo la FV-0458/27**, no el lote completo: la aplicación contable no comprueba si un número ya está grabado. El asiento: 4300001 1.500,40 a 7000001 520,00, 7000002 720,00 y 477 260,40.
3. Repite el control: 12 facturas, 14.080,00 € de bases, 2.956,80 € de cuotas, 17.036,80 € de totales y suma de números 5.430, a los dos lados.
4. Anota en la hoja del lote la incidencia, la causa y la corrección, y la firma con Carla.

**Por qué no se vuelve a importar todo.** Reimportar el lote entero, ya corregida la causa, grabaría dos veces las once facturas buenas: 23 asientos y 2.696,40 € más de IVA repercutido en el libro registro, que acabaría en el 303 del tercer trimestre. La suma de números lo delataría: 10.402 en lugar de 5.430.

**El control no se hace una vez.** Al cerrar el mes, Rubén compara la 477 con el libro registro de facturas expedidas; antes de importar, hace una **copia de seguridad**.

**PARA SABER MÁS**

El Real Decreto 1007/2023 desarrolla los requisitos de los sistemas de facturación: registros de alta y de anulación encadenados, registro de eventos (solo si el sistema no remite los registros) y conservación durante el plazo de la Ley General Tributaria. Su calendario se ha modificado varias veces: hoy obliga a los contribuyentes del Impuesto sobre Sociedades desde el 1 de enero de 2027 y al resto desde el 1 de julio de 2027 (disposición final cuarta, redacción del Real Decreto-ley 15/2025). Consulta el calendario vigente en el BOE y en la sede de la Agencia Tributaria.

**ACTIVIDADES**

**11.** Un lote de 15 facturas suma 9.650,00 € de bases y 2.026,50 € de cuotas; contabilidad muestra 16 asientos, 10.380,00 € y 2.179,80 €. ¿Qué ha pasado, qué importe tiene la factura implicada y cómo lo corregirías?
**12.** Calcula la suma de números de un lote de la FV-0621/27 a la FV-0630/27. Si contabilidad suma 5.627, ¿qué factura falta?
**13.** Prepara la hoja de control del lote L-07/27 después de la recuperación, con las cinco filas y la firma de quien lo comprueba.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

## El lote L-07/27 y la FV-0458/27

*Caso ficticio.* El lunes 02/08/2027, Rubén ha importado el lote de julio y cuenta once asientos de venta. Carla emitió doce el viernes. Hay que encontrar la que falta, saber por qué falló y recuperarla sin duplicar nada.

**Paso 1. Comparar los totales de control.** Rubén pone en dos columnas el informe del lote y el resumen de la importación.

| Total de control | Emitido | Importado | Diferencia |
|---|---|---|---|
| Facturas | 12 | 11 | 1 |
| Bases (€) | 14.080,00 | 12.840,00 | 1.240,00 |
| Cuotas (€) | 2.956,80 | 2.696,40 | 260,40 |
| Totales (€) | 17.036,80 | 15.536,40 | 1.500,40 |
| Suma de números | 5.430 | 4.972 | 458 |

**Paso 2. Identificar la factura.** La diferencia de la suma de números es 458 y la de importes, 1.240,00 + 260,40 = 1.500,40 €: es la FV-0458/27 de Gestoría Peñalba.

**Paso 3. Encontrar la causa.** El registro de incidencias dice que el cliente CL-015 no tiene subcuenta. CL-015 es un duplicado de Peñalba (CL-001), creado en julio por un cambio de correo. La factura es correcta: no se rectifica. El error es del dato maestro.

**Paso 4. Corregir y recuperar.** CL-015 queda bloqueado y enlazado con la subcuenta 4300001. Rubén importa solo la FV-0458/27: 4300001 1.500,40 al Debe; 7000001 520,00, 7000002 720,00 y 477 260,40 al Haber.

**Paso 5. Repetir el control y documentarlo.** Doce facturas, 14.080,00 € de bases, 2.956,80 € de cuotas, 17.036,80 € de totales y suma de números 5.430 en los dos lados. Rubén anota la incidencia en la hoja del lote y la firma con Carla.

**Paso 6. Lo que no se afirma.** Un sistema adaptado no es infalible y una plantilla no hace legal una factura: lo que prueba que el lote está bien es el control de totales con el cotejo de serie y número.

**RESULTADO**

Lote L-07/27 completo: **12 facturas**, **14.080,00 €** de bases, **2.956,80 €** de IVA y **17.036,80 €** de total, iguales en facturación y en contabilidad. La FV-0458/27 (1.500,40 €) entra una sola vez, con la subcuenta 4300001; la causa (Peñalba dada de alta dos veces) queda corregida y documentada.

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Qué total de control habría bastado para localizar la factura sin abrir el registro de incidencias? b) ¿Por qué no se emite una rectificativa de la FV-0458/27? c) ¿Qué habría pasado en el 303 del tercer trimestre si se hubiera importado dos veces el lote?

PRÁCTICA

# Un lote de prueba en la empresa de prácticas

*Caso ficticio.* Rubén prueba los cambios del traspaso en la **empresa de prácticas**, una copia de Trazo y Papel que no envía nada a la Agencia Tributaria ni toca la contabilidad real; sus facturas llevan la serie PRU. Trabaja con la aplicación del aula o con Google Sheets u otra hoja de cálculo (una pestaña por aplicación, fórmulas visibles y una fila de control).

Lote L-P01, todas al 21 %: PRU-0001 (CL-001) 520,00 €; PRU-0002 (CL-003) 1.180,00 €; PRU-0003 (CL-006) 312,00 €; PRU-0004 (CL-008) 2.045,00 €; y PRU-0005 (CL-005 Hotel Encinar), que generas tú desde el presupuesto: 10 paquetes ARC-DEF (44,00 € el paquete) y 6 cajas PAP-A4 (26,00 € la caja), en un solo albarán.

**Encargo.** 1) Genera la operación completa de Hotel Encinar (presupuesto, pedido, albarán y PRU-0005) y comprueba sus importes. 2) Exporta el lote L-P01 con su informe de totales (número de facturas, bases, cuotas, totales y suma de números). 3) Impórtalo en la contabilidad de prácticas y coteja los totales con los asientos generados. 4) **Variante:** borra la subcuenta del cliente CL-006 antes de importar; localiza la factura rechazada con los totales de control y recupérala sin duplicar registros. Anota el control tras recuperarla en una segunda copia de la plantilla, con sus cinco filas.

### Plantilla PIAC-P07 · Control del lote de prueba L-P01

| Lote | Facturas emitidas | Facturas importadas | Diferencia y acción |
|---|---|---|---|
| L-P01 · número de facturas | | | |
| L-P01 · suma de bases (€) | | | |
| L-P01 · suma de cuotas (€) | | | |
| L-P01 · suma de totales (€) | | | |
| L-P01 · suma de números | | | |
| Variante · cinco filas en otra copia | | | |

### Lista de cotejo

☐ La PRU-0005 nace del presupuesto, sin teclear de nuevo los artículos.
☐ La numeración PRU es correlativa.
☐ Los cinco totales de control están a los dos lados.
☐ La factura rechazada se importa una sola vez.
☐ La incidencia queda anotada con su causa.

LECTURA Y DEBATE

## La factura que no llegó a contabilidad



*Relato ficticio.* Carla había emitido doce facturas el viernes, pero el informe de contabilidad del lunes mostraba once. Nadie se había dado cuenta, porque las cifras parecían razonables: julio es un mes flojo y nadie esperaba un importe exacto.

Rubén no miró si las cifras eran razonables, sino si eran iguales. Puso a un lado el informe del lote y al otro el resumen de la importación, y restó. La diferencia de la suma de números le dio 458; la de importes, 1.500,40 €. En el registro de incidencias estaba la causa: un cliente dado de alta dos veces.

La recuperó sin repetir el lote y volvió a hacer el control. Esa tarde le pidió a Carla que, antes de crear un cliente, lo buscara por el NIF. «No es desconfianza», le dijo, «es que la aplicación hace lo que le decimos, también cuando nos equivocamos».

**Preguntas.** 1) ¿Por qué un total de control detecta errores que una revisión rápida no ve? 2) ¿Qué riesgo hay al importar dos veces un lote? 3) ¿Qué quiere decir Rubén con su frase final? 4) ¿Qué norma interna propondrías para que no vuelva a pasar?

APRENDE CON LA IA

Carla pregunta a un asistente de IA qué hacer con una factura de julio que lleva un precio equivocado y que el cliente ya ha recibido. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Si una factura tiene un error, lo más limpio es borrarla y emitir otra con el mismo número, así la numeración no tiene huecos. No hace falta avisar a contabilidad: si el lote ya se traspasó, basta con volver a importarlo entero. Además, si usas una plantilla de facturación, ya cumples la ley.»

**Tu tarea.** Localiza los errores, justifica la corrección con lo trabajado en la unidad (7.3, 7.4 y 7.5) y escribe una respuesta mejor para Carla.

**Ojo con la IA.** No introduzcas datos personales ni facturas reales en una herramienta de IA. Puedes resolver la actividad sin conectarte a ninguna.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

14. Explica por qué una factura emitida no se borra y cómo se corrige.
15. ¿Qué diferencia hay entre una factura rectificativa y un registro de anulación?
16. Nombra los cinco totales de control del lote L-07/27 y di para qué sirve cada uno.
17. ¿Por qué tener un sistema de facturación adaptado no es lo mismo que emitir factura electrónica entre empresas?

## Aplica

18. Compara un lote de 25 facturas (bases 18.450,00 €; cuotas 3.874,50 €) con un registro contable de 24 facturas (bases 17.950,00 €) e identifica la factura que falta: base, cuota y total, si todas llevan IVA al 21 %. ¿Qué otro dato pedirías para saber cuál es?
19. La FV-0455/27 (CL-012, 2.460,00 € de base) facturó por error diez cajas PAP-A4 que no se entregaron (26,00 € cada una). Calcula la rectificativa y escribe su asiento, si el cliente tiene la subcuenta 4300012.
20. Carla propone crear una ficha nueva cada vez que un cliente cambia de domicilio, «para no perder el antiguo». Explica qué problema traería en el traspaso y qué alternativa ofrece la ficha.

## Investiga

21. Consulta en la sede electrónica de la Agencia Tributaria la información sobre sistemas informáticos de facturación y VERI*FACTU y anota: a quién obliga, la fecha de aplicación vigente para una sociedad y para un autónomo, y la fecha de tu consulta.
22. Busca en el BOE el Real Decreto 1619/2012 y anota qué dice su art. 13 sobre las facturas recapitulativas: qué operaciones agrupa y hasta cuándo se pueden expedir.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 7 · LOTE DE FACTURACIÓN DE JULIO Y SU TRASPASO**

Factura en la aplicación (o en tu hoja de cálculo) las ventas de julio de Trazo y Papel: la operación OP-238/27 completa y el lote L-07/27 de doce facturas, con estas bases (€): 447 CL-003 412,00 · 448 CL-005 968,00 · 449 CL-006 1.530,00 · 450 CL-007 744,00 · 451 CL-008 2.118,00 · 452 CL-009 586,00 · 453 CL-010 1.372,00 · 454 CL-011 895,00 · 455 CL-012 2.460,00 · 456 CL-013 1.105,00 · 457 CL-014 650,00 · 458 CL-015 1.240,00. Exporta el lote, impórtalo y documenta el traspaso en una hoja de control con los cinco totales, la incidencia de la FV-0458/27, su causa y su recuperación.

**Comprueba tu expediente:** 12 facturas y 14.080,00 € de bases a los dos lados; la FV-0458/27 aparece una sola vez en el diario; la FR-001/27 cita la FV-0187/27.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: hoja de control del lote L-07/27

*Documento ficticio, preparado deprisa el lunes 02/08/2027 por la mañana.* Contiene **cinco errores**.

| Entrada | Contenido recibido |
|---|---|
| 1 | Lote L-07/27: 12 facturas emitidas, 11 importadas. «Diferencia pequeña: se revisa en septiembre» |
| 2 | FV-0452/27: «tenía mal el domicilio; borrada y emitida otra vez con el mismo número» |
| 3 | Gestoría Peñalba figura con dos códigos, CL-001 y CL-015; «se dejan los dos activos» |
| 4 | Control hecho: «número de facturas». Sin bases, cuotas ni suma de números |
| 5 | «Para recuperar la que falta, se importa otra vez el lote completo» |
| 6 | Rectificativa del precio de FV-0187/27: FR-001/27, cita la factura rectificada, declarada en el 2T |

**Encargo.** Localiza los cinco errores, indica su consecuencia y completa para cada uno: entrada / corrección / motivo / evidencia necesaria. En «Por qué es un error», escribe el motivo y la consecuencia; en «Corrección», también la evidencia necesaria. Una de las entradas es correcta: di cuál y por qué. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| N.º | Línea | Por qué es un error | Corrección |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. Una factura emitida con un error se corrige...**
a) borrándola.
b) con una factura rectificativa.
c) cambiando el importe en la aplicación.

**2. Los datos maestros de un cliente...**
a) se crean una vez y se reutilizan en todos los documentos.
b) se teclean en cada factura.
c) solo los usa contabilidad.

**3. Un total de control compara...**
a) solo el número de facturas.
b) el número de facturas y las sumas de bases y cuotas, entre otros.
c) el saldo del banco.

**4. Importar dos veces un lote...**
a) no tiene consecuencias.
b) duplica ventas, deudas de clientes e IVA repercutido.
c) solo cambia el orden de los asientos.

**5. Usar una plantilla de facturación...**
a) garantiza el cumplimiento legal.
b) no garantiza por sí sola el cumplimiento legal.
c) sustituye al sistema de facturación.

**6. La factura rectificativa...**
a) conserva la referencia a la factura original.
b) sustituye a la original, que se borra.
c) lleva el mismo número que la original.

**7. Para un mismo tercero, facturación y contabilidad...**
a) pueden usar clientes distintos.
b) deben usar el mismo cliente, enlazado con su subcuenta.
c) usan solo el nombre.

**8. El traspaso se comprueba...**
a) solo antes de exportar.
b) solo si hay avisos en pantalla.
c) antes y después, con los mismos totales.

**9. Una factura que falla al importar...**
a) se recupera importando solo esa factura.
b) se recupera importando otra vez todo el lote.
c) se da por perdida.

**10. La numeración de las facturas...**
a) puede renumerarse libremente.
b) es correlativa dentro de cada serie y no se renumera.
c) puede reutilizar los números borrados.

### Ya sé...

- ☐ dar de alta clientes, proveedores y artículos sin duplicar.
- ☐ generar una operación completa en la aplicación de facturación.
- ☐ emitir una factura rectificativa conservando la original.
- ☐ exportar un lote de facturas y traspasarlo a contabilidad.
- ☐ comprobar la integridad del traspaso con totales de control.



UNIDAD 8

# Gestionar cobros, pagos y financiación comercial

Bloque 2 · Compraventa, facturación y cobros

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Diseñar un circuito de autorización de pagos con funciones separadas.
- Comparar medios de cobro y pago por coste, riesgo y documento.
- Comparar el cobro al contado con el aplazado y su financiación.
- Tramitar un cobro con efecto y registrar su vencimiento.
- Comprobar que los plazos pactados respetan el máximo legal.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 12 de julio de 2027. Carla vuelve del Colegio Montecillo con un pedido grande, la operación **OP-245/27**: el papel de todo el curso, que se entregará a primeros de septiembre, a un **precio cerrado de 6.000,00 € IVA incluido**. Argimiro, el administrador del colegio, pone una condición: pagar con una **letra de cambio a 90 días**. Carla quiere aceptar para no perder la venta.

Rubén frena: la letra cambia el expediente, porque hay que fijar el vencimiento, quién lo autoriza y qué pasa si Trazo y Papel necesita el dinero antes. Inés lo une a otra pregunta: «¿Una letra es como el préstamo de Banco Cardencha?». Ese préstamo, de 10.000,00 €, tuvo en junio de 2026 una cuota de 1.100,00 €, de la que solo 100,00 € fueron intereses (caso ficticio).

## PARA EMPEZAR

1. ¿Por qué una misma persona no debería pedir y aprobar un pago?
2. ¿Qué es una letra de cambio y quién la firma?
3. ¿Te conviene cobrar antes con un descuento o esperar al vencimiento? ¿De qué depende?
4. ¿Puede una empresa pactar con otra cualquier plazo de pago?



**Autorizar y separar**

8.1



**Medios y justificantes**

8.2



**Contado o aplazado**

8.3



**Seguir cada cobro**

8.4



**Plazos legales**

8.5

## 8.1 Circuitos de autorización y segregación de funciones

Por la tesorería pasa todo el dinero de la empresa. Separar quién propone, quién autoriza y quién ejecuta cada pago evita errores y fraudes.



**Flujos de entrada y de salida.** Los **cobros** son entradas de dinero en caja o en los bancos; los **pagos**, salidas. En Trazo y Papel los hay de cada día y de cada mes:

### Tabla 1 · Flujos de tesorería de Trazo y Papel (caso ficticio)

| Flujo | Ejemplo | Medio habitual | Quién lo gestiona |
|---|---|---|---|
| Cobro | Clientes de cuenta | Transferencia a 30 días | Carla sigue, Rubén aplica |
| Cobro | Colegio Montecillo | Letra aceptada | Rubén, cartera de efectos |
| Pago | Proveedores | Transferencia o pagaré | Rubén propone, Inés autoriza |
| Pago | Alquiler, luz, Montenoble | Domiciliación | Inés firmó el mandato |

**El circuito de un pago.** Un pago a un proveedor pasa por cuatro funciones: **proponer** (comprobar que la factura corresponde a lo recibido y está vencida), **autorizar** (decidir que se paga, cuánto y cuándo), **ejecutar** (dar la orden al banco) y **registrar** (contabilizar y conciliar). La **segregación de funciones** consiste en que una sola persona no pueda hacer todo el recorrido: si quien propone pudiera también autorizar y ejecutar, un error o un fraude no lo vería nadie.

**En una empresa de cuatro personas.** Sin una persona por función, Trazo y Papel compensa con controles: Óscar firma el albarán de lo recibido; Rubén propone y registra; Inés autoriza firmando la **autorización de pago** (AP); y en la banca electrónica Rubén prepara la orden e **Inés la autoriza**: solo firma ella. Nadie puede pagar solo. En cada domiciliación, Inés firma el mandato de adeudo y Rubén revisa cada cargo.

### Documento 1 · Autorización de pago AP-09/27 (ficticia)

| Campo | Contenido |
|---|---|
| Proveedor y facturas | Tóner Vireo · 20 TON-N a 50,00 − 5 % + 30,00 de portes (05/05); rectificativa de 2, sin portes (07/05) |
| Importe | 1.185,80 − 114,95 = 1.070,85 € |

| Campo | Contenido |
|---|---|
| Medio y fecha | Transferencia desde Banco Cardencha, viernes 04/06/2027 |
| Propone · autoriza | Rubén (con el albarán firmado por Óscar) · Inés |
| Justificante | Orden de la banca electrónica, archivada con la AP (OP-112/27) |

**ACTIVIDADES**

**1.** Diseña el circuito de un pago a Papelera Montenoble con funciones separadas: quién propone, autoriza, ejecuta y registra, y qué documento deja cada paso.
**2.** Óscar se va de vacaciones y Rubén propone firmar él los albaranes de entrada «para no parar». ¿Qué control se pierde? Propón una alternativa.

## 8.2 Medios de cobro y pago; documentos justificativos

Cada medio de pago deja un documento distinto y traslada el riesgo de forma distinta. Elegir uno es decidir cuándo llega el dinero y qué pasa si no llega.

**Tabla 2 · Medios de cobro y pago, justificante y riesgo**

| Medio | Justificante | Riesgo para quien cobra | Coste habitual |
|---|---|---|---|
| Efectivo | Recibo firmado | Pérdida o robo; límite legal | Ninguno; manejo |
| Transferencia | Orden y extracto | Que no la ordene a tiempo | Comisión del ordenante |
| Domiciliación (recibo) | Mandato y adeudo | Devolución del recibo | Comisión por recibo |
| Tarjeta (TPV) | Comprobante del TPV | Bajo (cobro previo) | Comisión del TPV |
| Cheque | Copia y abono | Falta de fondos | Comisión de ingreso |
| Letra de cambio | Letra aceptada | Impago al vencimiento | Timbre y gestión |
| Pagaré | Pagaré recibido | Impago al vencimiento | Gestión de cobro |

**Efectivo.** Es inmediato, pero no deja rastro bancario y tiene un límite legal si alguna de las partes actúa como empresario o profesional: Trazo y Papel no puede cobrar ni pagar en efectivo 1.000 € o más por una operación (10.000 € si paga un particular sin domicilio fiscal en España). Si un cliente de la tienda en línea quiere pagar en mano 1.150,00 € al recoger un pedido, Carla le ofrece tarjeta o transferencia; y dividirlo en dos pagos de 600,00 y 550,00 € tampoco vale, porque se suman. Por debajo del límite, el justificante es el recibo firmado y el apunte en 570 Caja, euros.

**LA NORMA DICE**

Ley 7/2012, de 29 de octubre, art. 7.Uno: «No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros»; para calcularlo, «se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar» la entrega; y los justificantes de los pagos hechos por otros medios se conservan «durante el plazo de cinco años». Consulta la versión vigente.

**Transferencia.** El deudor ordena a su banco que abone el importe en la cuenta de Trazo y Papel. El justificante es la orden de la banca electrónica y el apunte del extracto. Antes de ordenar una transferencia nueva, Rubén comprueba que la cuenta del proveedor coincide con la de su ficha: un cambio de cuenta anunciado por correo es la forma más común de fraude.

**Domiciliación.** El acreedor envía al banco un **recibo** para que lo cargue en la cuenta del deudor, que antes ha firmado una **orden de domiciliación** (mandato). Trazo y Papel cobra así a Papelería Lucerna y paga el alquiler o la luz. Un recibo autorizado se puede **devolver** en ocho semanas en el adeudo básico, no en el de empresas (B2B); un cargo no autorizado sí se reclama al banco. La tienda en línea cobra con **tarjeta** (TPV de Banco Cardencha) antes de enviar el pedido.

**Cheque, letra y pagaré.** Son **títulos** de la Ley 19/1985, Cambiaria y del Cheque:

- El **cheque** es una orden de pago contra un banco, **pagadero a la vista** (se presenta en 15 días si se emite y es pagadero en España).
- La **letra de cambio** la emite el acreedor (**librador**, Trazo y Papel), que ordena al deudor (**librado**, el Colegio Montecillo) pagar en una fecha. El librado se obliga al **aceptarla** con su firma. La letra paga un impuesto en el **efecto timbrado**, a cargo del librador: la escala (TRLITPAJD, art. 37.1) da 4,21 € de 751,28 a 1.502,53 €; 8,41 €, hasta 3.005,06 €, y **16,83 €**, hasta 6.010,12 €.
- El **pagaré** lo emite el propio deudor (**firmante**), que promete pagar en una fecha. Trazo y Papel paga así a Mobiliario Quercia, a 60 días.

Letras y pagarés dan al acreedor más fuerza para reclamar y se pueden llevar al banco para que los cobre o los adelante. Su riesgo es el mismo: que el deudor no pague al vencimiento.

**ACTIVIDADES**

**3.** Completa una tabla para tres cobros reales de Trazo y Papel (Peñalba, Lucerna y Montecillo): medio, justificante que archiva Rubén, riesgo y coste.
**4.** Un cliente quiere pagar 1.400,00 € así: 900,00 € en efectivo hoy y 500,00 € en efectivo la semana que viene. ¿Puede Trazo y Papel aceptarlo? Justifícalo con la norma.
**5.** Calcula el timbre de tres letras: de 1.621,40 €, de 1.439,90 € y de 6.000,00 €. ¿Quién lo paga y a qué cuenta va?

## 8.3 Contado, aplazamiento y financiación comercial

Vender a 60 días es prestar dinero al cliente durante 60 días. Hay que saber cuánto cuesta ese préstamo y quién lo paga.

**Contado y aplazado.** Una venta es **al contado** cuando se cobra en el momento de la entrega y **aplazada** cuando se cobra más tarde. Lo cobrado antes de entregar es un **anticipo** (438 Anticipos de clientes), que ya devenga el IVA. El aplazamiento es una forma de **financiación comercial**: el vendedor financia al comprador sin cobrarle intereses explícitos. Para Trazo y Papel, cada venta a 30 o 60 días es dinero fuera del banco, riesgo de impago y seguimiento.

**El descuento por pronto pago.** Para cobrar antes, el vendedor puede ofrecer un descuento si el cliente paga pronto. Las condiciones generales de Trazo y Papel lo prevén: un 2 % si se paga en 10 días en lugar de a 30, solo si se pacta en la oferta. ¿Cuánto le cuesta? Con interés simple y base 360:

**Coste anual aproximado = descuento / (100 – descuento) × base / días que se adelanta el cobro**

**Ejemplo resuelto. El 2 % a 10 días** (condiciones generales)

| Paso | Cálculo | Resultado |
|---|---|---|
| Días de adelanto | 30 − 10 | 20 días |
| Coste del 2 % | 2 / 98 × 360 / 20 | 36,73 % anual |
| Si el plazo normal fuera de 60 días | 2 / 98 × 360 / 50 | 14,69 % anual |

**Comprobación.** De cada 100 € de la factura, el cliente paga 98 € veinte días antes: Trazo y Papel «paga» 2 € por disponer de 98 € durante 20 días; 2 / 98 = 2,04 % en 20 días, que en un año de 360 días son 2,04 % × 18 = 36,73 %. Es muy alto frente a un préstamo. Es un **coste anual aproximado**, no una TAE: se dicen la base y los días.

**Formas de financiación comercial.** Cambian quién financia, el coste y el riesgo.

**Tabla 3 · Formas de financiación comercial habituales**

| Forma | Quién financia | Coste | Riesgo de impago |
|---|---|---|---|
| Aplazamiento a clientes | Trazo y Papel | Implícito | Trazo y Papel |
| Crédito de proveedores | El proveedor | Implícito | El proveedor |
| Anticipo de clientes | El cliente | Ninguno | Menor |
| Pronto pago | El vendedor cobra menos | Descuento | Se reduce |
| Descuento de efectos | El banco | Intereses y comisión | Trazo y Papel |
| *Factoring* sin recurso | La sociedad de *factoring* | Comisión e intereses | El factor |
| *Confirming* | El banco del cliente | Cliente o proveedor | Bajo |

En el **descuento**, si el librado no paga, el banco devuelve la letra: el riesgo sigue en casa (unidad 9). En el ***confirming***, el cliente encarga a su banco que pague a sus proveedores, que pueden cobrar antes pagando ellos ese adelanto. El **anticipo** es el más barato y reduce el riesgo en lo anticipado: la Clínica Dental Sauceda paga el 25 % de la base del mobiliario antes de la entrega.

**Préstamo no es lo mismo.** El préstamo de Banco Cardencha (10.000,00 €, del 03/03/2026) se devuelve en cuotas trimestrales de 1.000,00 € de capital más el 1 % sobre lo pendiente, por cargo en cuenta. Cuota del 01/06/2026: 100,00 € de intereses + 1.000,00 € de capital = 1.100,00 €; quedan 9.000,00 €. Solo los intereses son gasto. Al inicio del miércoles 01/09/2027 quedan 5.000,00 €: se pagan 1.000,00 € de capital y 50,00 € de intereses (cuota de 1.050,00 €) y, después, quedan 4.000,00 €.

**EN TU SECTOR**

**Mayoristas de alimentación:** un mayorista de frutas cobra a los restaurantes por domiciliación semanal, con plazos cortos porque su mercancía no espera. **Construcción:** una constructora recibe pagarés de sus clientes a 60 días y los descuenta para pagar materiales y nóminas.

**ACTIVIDADES**

**6.** Trazo y Papel puede cobrar una factura de 5.000,00 € hoy con un 2 % de descuento o a 60 días sin descuento. Calcula lo que cobraría hoy y el coste anual aproximado del descuento (base 360 y base 365).
**7.** Clasifica como instrumento de pago o como fuente de financiación, y explica: a) la letra L-012/27 en la cartera; b) la misma letra descontada en un banco; c) el préstamo de Banco Cardencha; d) los 60 días que da Papelera Montenoble.
**8.** Explica con el préstamo de Banco Cardencha por qué «el principal no es gasto». ¿Cuánto gasto lleva la cuota del 01/09/2027?

## 8.4 Tramitación, incidencias y seguimiento

Un cobro aplazado no termina al emitir la factura. Hay que documentarlo, anotar su vencimiento y seguirlo hasta que el dinero está en el banco.

**Los pasos de un cobro con letra.** Así se tramita la letra de OP-245/27:

1. **Factura y letra el mismo día.** El viernes 03/09/2027, Óscar entrega el papel y Carla expide la FV-0530/27 (4.958,68 + 1.041,32 = 6.000,00 €). Rubén libra la letra **L-012/27** por 6.000,00 € con **vencimiento a fecha fija: martes 02/11/2027**, en efecto timbrado de 16,83 €.
2. **Aceptación.** Argimiro firma la aceptación ese mismo día; con ella, el colegio se obliga a pagar la letra a su vencimiento.
3. **Registro en la cartera.** Rubén da de alta el vencimiento **VEN-0231/27**: librado, importe, fecha, banco de domiciliación y situación («en cartera»).
4. **Decisión.** Guardarla hasta el vencimiento, enviarla al banco en **gestión de cobro** o **descontarla** si hace falta el dinero antes (esta, el 03/09: unidad 9).
5. **Seguimiento.** Una semana antes del vencimiento, Carla llama a Argimiro; el 02/11, cuando vence, Rubén comprueba que el colegio la atiende y no vuelve impagada.

En contabilidad, la venta y la letra aceptada quedan así (la letra no es un cobro: el crédito cambia de forma):

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 03/09/2027 | 1 | **4300002** | Colegio Montecillo, S. Coop. | 6.000,00 | |
| | | **7000001** | Ventas de papel y archivo | | 4.958,68 |
| | | **477** | Hacienda Pública, IVA repercutido | | 1.041,32 |
| | | *FV-0530/27, OP-245/27.* | | | |

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 03/09/2027 | 2 | **4310** | Efectos comerciales en cartera | 6.000,00 | |
| | | **4300002** | Colegio Montecillo, S. Coop. | | 6.000,00 |
| | | *Letra L-012/27 aceptada, vence el 02/11/2027.* | | | |

**Incidencias.** Las más frecuentes: recibo devuelto, letra o pagaré impagados y transferencia que no llega. El viernes 30/04/2027, el recibo de la FV-0196/27 de Papelería Lucerna (1.009,60 €) volvió **devuelto** y Caja Albariza cobró 6,00 € + IVA de comisión. Como el abono del recibo no se había contabilizado, el crédito sigue en la subcuenta del cliente: solo se registra la comisión.

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 30/04/2027 | 1 | **626** | Servicios bancarios y similares | 6,00 | |
| | | **472** | Hacienda Pública, IVA soportado | 1,26 | |
| | | **5720002** | Caja Albariza, c/c | | 7,26 |
| | | *Comisión por el recibo devuelto de FV-0196/27.* | | | |

Rubén reclamó por escrito el mismo día; Ermelinda no pagó y el crédito pasa a seguimiento especial. Si una letra en gestión de cobro (4312) resulta impagada, el banco la devuelve y pasa a **4315 Efectos comerciales impagados**, con los gastos de devolución en la 626; si estaba descontada (4311), además el banco carga el nominal y se cancela la deuda con él (5208; unidad 9).

**El seguimiento semanal.** Cada lunes, Rubén saca la lista de la cartera ordenada por vencimiento, con los días que faltan o que llevan vencidos. Carla llama a los clientes con vencimientos esa semana y anota la respuesta; Inés revisa los vencidos y decide si se reclama por escrito, se corta el crédito o se pasa a la asesoría. De cada llamada se anota la fecha, lo que promete el cliente y la próxima acción: la reclamación escrita se apoya en ese historial, no en la memoria.

**PARA SABER MÁS**

La Ley 19/1985 (art. 38) solo admite cuatro vencimientos para la letra: a fecha fija, a un plazo desde la fecha, a la vista y a un plazo desde la vista. Si no lo indica, «se considerará pagadera a la vista» (art. 2.a). Si vence en festivo, se paga el primer día hábil siguiente (art. 90). Consulta la versión vigente.









**ACTIVIDADES**

**9.** Tramita en tu hoja de cálculo el cobro de la letra L-012/27: los cinco pasos con su fecha, el documento de cada uno y la ficha VEN-0231/27 de la cartera.
**10.** ¿Por qué el recibo devuelto de Lucerna no se registra como un cobro anulado? ¿Qué cuenta recoge la comisión y cuál la deuda?

## 8.5 Plazos legales de pago

Entre empresas, el plazo de pago no es libre: la ley fija uno por defecto y un máximo que ningún pacto puede superar.

**Qué dice la Ley 3/2004.** La ley de lucha contra la morosidad se aplica a los pagos por operaciones comerciales entre empresas (y con las Administraciones). Fija tres reglas:

- **Sin pacto**, el deudor paga en **30 días naturales** desde que recibe la mercancía o el servicio, aunque la factura le haya llegado antes.
- **Con pacto**, el plazo se puede ampliar, pero **nunca más de 60 días naturales**.
- Si se pacta una **comprobación**, dura como máximo 30 días desde la recepción y el plazo de pago cuenta desde ella; por prudencia, Trazo y Papel no pasa de 60 días desde la recepción, comprobación incluida.

Los días son naturales y se cuentan **desde la recepción**, no desde la letra; en una factura resumen de hasta 15 días, desde la mitad del periodo (art. 4.4).

**LA NORMA DICE**

Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, art. 4.1: el plazo de pago, si no se ha fijado en el contrato, «será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios». Art. 4.3: los plazos «podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales». Consulta la versión vigente.

### Ejemplo resuelto. Los 90 días de OP-245/27

| Propuesta | Cálculo desde la entrega (viernes 03/09/2027) | Vencimiento | ¿Cabe? |
|---|---|---|---|
| Letra a 90 días | 03/09 + 90 días | jueves 02/12/2027 | No: 30 días de más |
| Letra a 60 días | septiembre 27 + octubre 31 + noviembre 2 | martes 02/11/2027 | Sí: el máximo |
| Letra a 60 días librada el 13/09 | 13/09 + 60 = 70 días desde la entrega | viernes 12/11/2027 | No |

Por eso Rubén libra la letra el mismo día de la entrega y con fecha fija: así el vencimiento coincide con el máximo legal. Si la entrega se retrasara, el máximo se movería con ella y el 02/11 seguiría dentro de los 60 días. Inés lo anota en la autorización escrita, con la fecha prevista de entrega.

### Tabla 4 · Plazos de Trazo y Papel con sus terceros (caso ficticio)

| Tercero | Plazo pactado | Días desde la recepción | ¿Cumple? |
|---|---|---|---|
| Papelera Montenoble (OP-001/27) | 60 días de la entrega | 04/01 → 05/03: 60 | Sí |
| Tóner Vireo (OP-112/27) | 30 días | 05/05 → 04/06: 30 | Sí |
| Gestoría Peñalba | 30 días de la factura del 30/07 | 16/07 → 29/08: 44 | Sí; factura a 14 días |
| Colegio Montecillo (OP-245/27) | Letra a fecha fija | 03/09 → 02/11: 60 | Sí |

**Facturas mensuales.** Si Peñalba recibiera mercancía el 01/07, la recapitulativa del 30/07 valdría para el IVA, pero llegaría tarde: debe llegar a más tardar el 15/07 (art. 4.1) y un resumen agrupa 15 días como máximo (art. 4.4); esa entrega se factura aparte. Y pagar «a 45 días de la factura» sería pagar a 74 de la recepción: ilegal.

**Si el cliente no paga a tiempo.** Desde el día siguiente al vencimiento, el deudor está en **mora** sin necesidad de reclamación (art. 5) y debe el interés pactado o, si no hay, el **interés legal de demora**: el tipo del BCE más ocho puntos, publicado cada semestre (art. 7.2; consulta el vigente). Además, el acreedor puede cobrar **40 €** por costes de cobro (art. 8.1).

**Y cuando Trazo y Papel es el deudor.** La ley obliga igual: Montenoble ya le da 60 días, el máximo, y un retraso sería mora. Por eso el calendario recoge cobros y pagos, y Rubén lo revisa cada lunes con Inés.

### Calendario 1 · Vencimientos de septiembre a noviembre (a 03/09/2027)

| Fecha | Tipo | Concepto | Importe (€) |
|---|---|---|---|
| viernes 10/09 | Pago | Acreedores de agosto, transferencia con AP | 1.875,50 |
| viernes 01/10 | Pago | Alquiler de octubre, domiciliado en Caja Albariza | 1.530,00 |
| viernes 15/10 | Pago | Papelera Montenoble, adeudo con mandato | 3.970,00 |
| martes 02/11 | Vence | Letra L-012/27, Colegio Montecillo | 6.000,00 |

La letra se descuenta el 03/09 (unidad 9): el 02/11 solo se cancela el riesgo.

**ACTIVIDADES**

**11.** Comprueba si cumplen el máximo legal y, si no, propón el plazo: a) pagaré a Mobiliario Quercia por una entrega del miércoles 15/09/2027, con vencimiento el 30/11; b) Hotel Encinar, transferencia a 30 días de una entrega del 08/10; c) un cliente nuevo pide 30 días de comprobación y otros 45 de pago.

**12.** Amplía el calendario 1 hasta diciembre y añade la cuota del préstamo de Banco Cardencha del miércoles 01/12/2027 (1.000,00 € de capital y 40,00 € de intereses) y di qué documento justificará cada pago.

**13.** El Colegio Montecillo no paga la letra el 02/11. ¿Desde cuándo está en mora? ¿Qué puede reclamarle Trazo y Papel además de los 6.000,00 €?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

# La letra a 90 días de OP-245/27

*Caso ficticio.* El martes 13/07/2027, Inés pide a Rubén y a Carla una propuesta por escrito para el pago de OP-245/27 (6.000,00 € IVA incluido, entrega prevista el viernes 03/09/2027).

**Paso 1. El límite legal.** Por pacto, el plazo no puede pasar de 60 días naturales desde la entrega (Ley 3/2004, art. 4.3). A 90 días vencería el jueves 02/12/2027: no se puede aceptar. A 60 días, el martes 02/11/2027.

## Paso 2. Comparar las alternativas con los mismos datos

| Alternativa | Coste para Trazo y Papel | Riesgo | Documento y vencimiento |
|---|---|---|---|
| Transferencia a 30 días | Sin coste bancario; 30 días de crédito | Medio: sin título | Factura · domingo 03/10 |
| Recibo domiciliado a 60 días | Comisión por recibo | Medio: se puede devolver | Mandato y recibo · 02/11 |
| Letra aceptada a 60 días | Timbre de 16,83 € | Según solvencia; más fácil de reclamar | Letra L-012/27 · 02/11 |

**Paso 3. La elección.** El colegio exige aplazar y es buen pagador (en enero atendió sin incidencias la letra L-005/26, de 4.840,00 €, que venía de 2026), pero el importe es alto. La letra aceptada a 60 días da a Trazo y Papel un documento con fecha y fuerza para reclamar, y permite adelantar el cobro en el banco si la tesorería lo necesita. Su único coste fijo es el timbre.

**Paso 4. Instrumento o financiación.** La letra es un **instrumento de pago**. Solo se convierte en financiación si Trazo y Papel la descuenta: entonces el banco adelanta el dinero y cobra intereses y comisiones (unidad 9). En el préstamo de Banco Cardencha, en cambio, el deudor es Trazo y Papel.

**Paso 5. La autorización.** Carla propone, Rubén comprueba el plazo e Inés **autoriza por escrito** los 60 días el 13/07. El 03/09: FV-0530/27, letra L-012/27 a fecha fija, aceptación de Argimiro y alta de VEN-0231/27. Nadie ejecuta ninguna orden bancaria hasta que hay que decidir si se descuenta.

**RESULTADO**

Circuito con **propuesta** (Carla), **comprobación** (Rubén) y **autorización escrita** (Inés). Medio elegido: **letra aceptada L-012/27** de 6.000,00 €, librada el viernes 03/09/2027 con vencimiento a fecha fija el **martes 02/11/2027**: exactamente 60 días desde la entrega, el máximo legal. Coste fijo: timbre de 16,83 €. Vencimiento registrado en la cartera (VEN-0231/27).

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Qué pasaría con el plazo si el papel se entregara el lunes 06/09 y la letra mantuviera el 02/11? b) ¿Por qué la letra no es una fuente de financiación mientras está en la cartera?

PRÁCTICA

# Cómo cobrar la FV-0581/27 de Hotel Encinar

*Caso ficticio.* El viernes 08/10/2027, Óscar entrega en el Hotel Encinar papel y material de archivo y Carla expide la FV-0581/27: 1.340,00 € + IVA 281,40 € = 1.621,40 €. El hotel paga siempre por transferencia a 30 días, pero esta vez pregunta si puede pagar con un pagaré a 60 días o con un descuento si paga antes. Prepara el expediente para que Inés decida. Usa Google Sheets u otra hoja de cálculo, con las fórmulas a la vista.

Condiciones dadas (ficticias): pronto pago del 2 % de la base si paga en 10 días; gestión de cobro de un pagaré en Caja Albariza, 0,30 % del nominal con un mínimo de 4,00 €, más IVA del 21 %; transferencia sin coste para Trazo y Papel; el hotel ha hecho dos devoluciones parciales de mercancía en el año, pero ningún impago.

**Encargo.** 1) Calcula, para cada alternativa, lo que cobra Trazo y Papel, en qué fecha y su coste. 2) Calcula el coste anual aproximado del pronto pago frente a la transferencia a 30 días (base 360). 3) Valora el riesgo y el documento de cada una. 4) Prepara la autorización de Inés y la ficha de vencimiento de la alternativa elegida. 5) **Variante:** el hotel acaba de tener un impago con otro proveedor. Vuelve a justificar la alternativa.

## Plantilla PIAC-P08 · Alternativas de cobro de la FV-0581/27

| Alternativa | Importe cobrado y coste | Riesgo | Documento y vencimiento |
|---|---|---|---|
| Transferencia a 30 días | | | |
| Pagaré a 60 días en gestión de cobro | | | |
| Pronto pago del 2 % a 10 días | | | |
| Variante (riesgo alto) | | | |

## Lista de cotejo

- ☐ Todas las fechas cuentan desde la entrega (08/10).
- ☐ Ningún plazo pasa de 60 días.
- ☐ El descuento se calcula sobre la base, rebaja también el IVA y, si la factura ya está expedida, exige una rectificativa.
- ☐ El coste anual aproximado dice la base y los días.
- ☐ Si el vencimiento cae en domingo, la transferencia es inmediata o se ordena antes.
- ☐ La autorización la firma Inés.
- ☐ No se da ninguna orden bancaria real.

LECTURA Y DEBATE

# La letra a noventa días



*Relato ficticio.* Un cliente importante propuso pagar con una letra a noventa días. Carla quería aceptar: llevaba semanas detrás de ese pedido y temía que el colegio se fuera a otro proveedor si ponía pegas.

Rubén no discutió el precio ni el cliente. Sacó el calendario, contó desde el día de la entrega y recordó el plazo máximo legal: sesenta días naturales, con pacto o sin él. «Si firmamos noventa, el papel lo aguanta, pero la ley no».

Inés escuchó a los dos y propuso sesenta días, con la letra librada el mismo día de la entrega para no perder ni uno. Lo dejó por escrito en la autorización y le pidió a Carla que fuera ella quien lo explicara al cliente. Argimiro aceptó a la primera: también su colegio prefería no saltarse la ley. La operación quedó documentada de principio a fin.

**Preguntas.** 1) ¿Qué riesgos tenía aceptar noventa días? 2) ¿Por qué conviene que la decisión quede autorizada por escrito? 3) ¿Por qué Inés pide a Carla que lo explique ella? 4) ¿Qué habrías dicho tú al cliente?

APRENDE CON LA IA

Carla pide a un asistente de IA una explicación rápida antes de llamar a Argimiro. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Una letra de cambio es una forma de financiación igual que un préstamo: el banco te presta el dinero y tú lo devuelves con intereses. El plazo de pago entre empresas es el que quieran las partes, siempre que lo firmen; 90 días es normal en el sector. Si la letra no lleva vencimiento, es nula.»

**Tu tarea.** Señala los errores, justifica la corrección con lo trabajado en la unidad (8.2, 8.3, 8.4 y 8.5) y escribe una respuesta mejor.

**Ojo con la IA.** No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. Puedes resolver la actividad sin conectarte a ninguna.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

14. Distingue un medio de pago de una fuente de financiación con un ejemplo de Trazo y Papel.
15. ¿Qué cuatro funciones tiene el circuito de un pago y cómo se separan en una empresa de cuatro personas?
16. ¿Qué diferencia hay entre una letra de cambio y un pagaré? ¿Quién emite cada uno?
17. ¿Desde qué fecha se cuentan los 60 días de la Ley 3/2004?

## Aplica

18. Compara cobrar 5.000,00 € al contado con un 2 % de descuento o a 60 días sin descuento, y justifica qué elegirías con un riesgo de impago bajo y con uno alto.
19. Escribe los asientos de una venta de 2.000,00 € + IVA a Hotel Encinar (4300005, papel) y de su letra aceptada.
20. Un proveedor nuevo ofrece «pago a 75 días» como ventaja comercial. ¿Puede Trazo y Papel aceptarlo? ¿Qué le propondrías?
21. El recibo de la FV-0196/27 de Papelería Lucerna (1.009,60 €) ha vuelto devuelto el 30/04/2027 con 6,00 € + IVA de comisión. Redacta la reclamación a Ermelinda (importe, factura, fecha, plazo para pagar y medio que le propones), di quién la firma y anota el seguimiento en su ficha.

## Investiga

22. Consulta la Ley 3/2004 en el BOE y anota los plazos máximos de pago entre empresas (art. 4) y qué es la «factura resumen periódica» (art. 4.4).
23. Busca en el BOE el interés de demora en operaciones comerciales del semestre en curso y anota la fecha de su publicación.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 8 · CIRCUITO DE COBROS Y PAGOS Y CALENDARIO DE VENCIMIENTOS**

Diseña el circuito de cobros y pagos de Trazo y Papel: quién propone, autoriza, ejecuta y registra cada flujo de la tabla 1, con su medio y su justificante. Prepara la autorización de OP-245/27 y el calendario de vencimientos de septiembre a diciembre con la letra L-012/27, los pagos fijos y la cuota del préstamo.

**Comprueba tu expediente:** ningún plazo con fecha de entrega conocida pasa de 60 días desde ella; cada pago tiene AP o autorización de domiciliación; la letra vence el martes 02/11/2027.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

# Documento: expediente de pagos y cobros de OP-112/27 y OP-245/27

*Documento ficticio, borrador preparado para la revisión de Inés.* Contiene **cinco errores**.

| Entrada | Contenido recibido |
|---|---|
| 1 | Autorización AP-09/27: firmada por Rubén, que propone el pago |
| 2 | Importe de AP-09/27: 1.185,80 € a Tóner Vireo |
| 3 | OP-245/27: plazo pactado de 90 días desde la entrega |
| 4 | Letra L-012/27 en la cartera: sin fecha de vencimiento anotada |
| 5 | Pago a Tóner Vireo del 04/06: transferencia sin justificante archivado |
| 6 | Timbre de la letra L-012/27: 16,83 €, a cargo de Trazo y Papel |

**Encargo.** Localiza los cinco errores, indica su consecuencia y completa para cada uno: entrada / corrección / motivo / evidencia necesaria. En «Por qué es un error», escribe el motivo y la consecuencia; en «Corrección», la corrección y la evidencia documental. Una de las entradas es correcta: di cuál. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| N.º | Línea | Por qué es un error | Corrección |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. Quien propone un pago...**
a) debería ser también quien lo autoriza.
b) no debería autorizarlo él mismo.
c) es siempre el director.

**2. La letra de cambio es...**
a) un préstamo bancario.
b) un instrumento de pago.
c) un impuesto.

**3. Por pacto entre empresas, el plazo de pago...**
a) puede superar 60 días.
b) no puede superar 60 días naturales.
c) no tiene límite.

**4. Cada cobro...**
a) necesita un justificante.
b) solo necesita justificante si es en efectivo.
c) se justifica con la factura.

**5. La domiciliación...**
a) es un medio de cobro por recibo.
b) es un préstamo.
c) solo sirve para pagar impuestos.

**6. Adelantar el cobro de un efecto en el banco...**
a) es gratis.
b) tiene un coste.
c) traspasa siempre el riesgo al banco.

**7. El riesgo de impago...**
a) no influye en el medio elegido.
b) influye en la elección del medio.
c) solo importa en efectivo.

**8. Un pago urgente...**
a) puede ejecutarse sin autorización.
b) necesita también su autorización.
c) lo autoriza quien lo ejecuta.

**9. El calendario de vencimientos...**
a) refleja los plazos pactados.
b) solo recoge los cobros.
c) se hace a final de año.

**10. Una letra sin vencimiento...**
a) es nula.
b) se considera pagadera a la vista.
c) vence a 30 días.

### Ya sé...

- ☐ diseñar un circuito de autorización de pagos con funciones separadas.
- ☐ comparar medios de cobro y pago por coste, riesgo y documento.
- ☐ comparar el cobro al contado con el aplazado y su financiación.
- ☐ tramitar un cobro con efecto y registrar su vencimiento.
- ☐ comprobar que los plazos pactados respetan el máximo legal.



UNIDAD 9

# Calcular intereses y descuento de efectos

Bloque 3 · Cálculo financiero y registro contable

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Calcular intereses simples con el tipo, el tiempo y la base de días que fija el contrato.
- Calcular un capital final en capitalización compuesta y pasar de un tipo nominal a uno efectivo.
- Liquidar el descuento comercial de un efecto y distinguir el nominal, el efectivo y el líquido.
- Calcular las comisiones, los mínimos y los gastos de una negociación y su coste total.
- Comparar dos ofertas de financiación con los mismos datos y explicar qué incluye cada coste.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 30 de agosto de 2027. El viernes 3 de septiembre Óscar entregará el papel del Colegio Montecillo y el colegio aceptará la letra L-012/27 de 6.000,00 €, que vence el martes 2 de noviembre, a 60 días. Octubre trae pagos fuertes y Rubén quiere adelantar ese cobro. Banco Cardencha le recuerda las condiciones de su línea de descuento: 6 % anual, base 360, comisión del 0,5 % y 10,00 € de gastos por efecto.

El jueves 2 llega la oferta de Caja Albariza: 6,10 % anual, base 360, comisión del 0,30 % con un mínimo de 6,00 € y 6,00 € de gastos. La caja ofrece además un depósito de 2.000 € al 4 % anual durante dos años. Carla lo ve claro: «El banco nos cobra un 6 % y la caja un 6,10 %». Inés pide a Rubén que calcule las dos ofertas igual, con todos sus costes, antes de decidir (caso ficticio).

## PARA EMPEZAR

1. Si dejas 100 € al 5 % anual durante dos años, ¿tendrás 110 € o algo más? ¿De qué depende?
2. ¿Qué es descontar una letra? ¿Por qué el banco no te da hoy los 6.000 € que pagará el cliente dentro de dos meses?
3. ¿Por qué dos bancos pueden expresar de forma distinta el coste de la misma operación?
4. ¿Qué datos de una oferta mirarías, además del tipo, antes de elegirla?



**Interés simple**

9.1



**Capitalización compuesta**

9.2



**Descuento comercial**

9.3



**Comisiones y gastos**

9.4



**Comparar ofertas**

9.5

## 9.1 Interés simple: capital, tipo, tiempo y base de días

Un tipo sin tiempo ni base de días es un dato incompleto: antes de calcular, lee el contrato.

**El interés y sus elementos.** El **interés** es el precio por disponer de un dinero ajeno durante un tiempo. Intervienen tres datos: el **capital** (C), la cantidad prestada o colocada; el **tipo de interés** (i), el precio por cada euro y periodo, y el **tiempo** (t), en la misma unidad que el tipo.

**La capitalización simple.** En la **capitalización simple** los intereses de cada periodo se calculan siempre sobre el capital inicial y no producen nuevos intereses. Es la ley habitual a corto plazo (hasta un año): descuentos, pólizas, intereses de demora.

**I = C × i × t Capital final: Cn = C × (1 + i × t)**

**El tiempo en días y la base.** Los días se dividen entre la **base** del contrato: **360** (año comercial, la de casi todos los productos bancarios) o **365** (año civil; 2027 no es bisiesto). Se cuentan de fecha a fecha, sin el primer día y con el último: del viernes 03/09/2027 al martes 02/11/2027 hay 27 + 31 + 2 = **60 días**.

### Ejemplo resuelto. 6.000 € al 6 % durante 60 días con dos bases

| Base | Operación | Intereses (€) |
|---|---|---|
| 360 | 6.000 × 0,06 × 60 / 360 | 60,00 |
| 365 | 6.000 × 0,06 × 60 / 365 | 59,18 |

Con base 360 el año «dura» menos días y cada día cuesta más: quien cobra los intereses prefiere 360. Escribe siempre la base («6 % anual, base 360») y no la cambies sin decirlo.

**El tipo y su periodo.** Tipo y tiempo van en la misma unidad: el préstamo de Banco Cardencha cobra un 1 % **trimestral** sobre el capital pendiente, y la cuota del lunes 01/03/2027 lleva 7.000,00 × 0,01 × 1 = **70,00 €** de intereses. Despejando la fórmula: i = I / (C × t) y t = I / (C × i).

**CLAVE · SIMPLE O COMPUESTA**

En simple, los intereses no generan intereses; en compuesta, sí. Con 2.000 € al 4 % anual durante dos años: simple, 2.160,00 €; compuesta, 2.163,20 €. La diferencia, 3,20 €, son los intereses de los 80,00 € del primer año.

**ACTIVIDADES**

**1.** Calcula los intereses de 8.000 € al 3 % anual durante 45 días con base 360 y con base 365. ¿Qué base prefiere quien los cobra?
**2.** Cuenta los días que van del lunes 13/09/2027 al lunes 25/10/2027. Calcula los intereses que habrían dado 605 € en ese tiempo al 3 % anual, base 360 (supuesto).
**3.** ¿Cuánto tiempo necesitan 2.000 € al 4 % anual simple para producir 120 € de intereses? Exprésalo en años y en meses.

## 9.2 Capitalización compuesta y equivalencia

Cuando los intereses se suman al capital, el dinero crece cada año un poco más. Para comparar tipos con periodos distintos hay que pasarlos a la misma unidad.

**La capitalización compuesta.** En la **capitalización compuesta** los intereses de cada periodo se suman al capital y, desde ese momento, producen nuevos intereses. Es la habitual a más de un año (depósitos a plazo, préstamos, rentas); en cada operación manda la ley que fija el contrato.

### $Cn = C \times (1 + i)^n$

donde n es el número de periodos, en la misma unidad que el tipo i.

**Ejemplo resuelto. El depósito que ofrece Caja Albariza** (2.000 €, 4 % anual con abono anual: nominal = efectivo; dos años, sin comisiones; no se contrata)

| Año | Capital al empezar (€) | Intereses del año (€) | Capital al acabar (€) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2.000,00 | 2.000,00 × 0,04 = 80,00 | 2.080,00 |
| 2 | 2.080,00 | 2.080,00 × 0,04 = 83,20 | 2.163,20 |

Comprobación con la fórmula: $2.000 \times 1{,}04^2 = 2.000 \times 1{,}0816 =$ **2.163,20 €**.

**Simple y compuesta con el tiempo.** El primer año las dos leyes dan lo mismo; después, la compuesta crece más deprisa. Por debajo de un año ocurre lo contrario: a 6 meses, con el mismo 4 % efectivo, 2.040,00 € en simple frente a 2.000 × 1,04^0,5 = 2.039,61 € en compuesta.

### Tabla 1 · 2.000 € al 4 % anual con las dos leyes

| Años | Simple (€) | Compuesta (€) | Diferencia (€) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2.080,00 | 2.080,00 | 0,00 |
| 2 | 2.160,00 | 2.163,20 | 3,20 |
| 3 | 2.240,00 | 2.249,73 | 9,73 |
| 5 | 2.400,00 | 2.433,31 | 33,31 |

**El valor actual.** Despejando C se obtiene lo que vale hoy un capital futuro: $C = Cn / (1 + i)^n$; al 4 %, 2.163,20 / 1,0816 = 2.000,00 €. Dos capitales en fechas distintas son **equivalentes** si, a un mismo tipo, valen lo mismo en una misma fecha.

### Ejemplo. Tres capitales equivalentes al 4 % compuesto

| Capital | Fecha | Valor hoy (€) |
|---|---|---|
| 2.000,00 € | hoy | 2.000,00 |
| 2.080,00 € | dentro de un año | 2.080,00 / 1,04 = 2.000,00 |
| 2.163,20 € | dentro de dos años | $2.163{,}20 / 1{,}04^2 = 2.000{,}00$ |

Al 4 %, a Trazo y Papel le da igual cobrar cualquiera de los tres. Si el dinero solo rindiera un 3 %, los 2.163,20 € a dos años valdrían hoy 2.163,20 / $1{,}03^2$ = 2.039,02 €: más que 2.000,00 €. La equivalencia depende siempre del tipo.

**Tipos equivalentes.** Dos tipos son **equivalentes** si, aplicados al mismo capital durante el mismo tiempo, dan el mismo capital final. Con m subperiodos en el año, i es el tipo efectivo anual e $i_m$ el del subperiodo:

$$(1 + i) = (1 + i_m)^m;\ i_m = (1 + i)^{(1/m)} - 1$$

**Tipo nominal y tipo efectivo.** Muchos contratos dan un **tipo nominal** anual (j), que se reparte entre los periodos de liquidación: $i_m = j / m$. El préstamo de Banco Cardencha cobra un 1 % trimestral: es un 4 % nominal anual pagadero por trimestres. El **tipo efectivo** anual es el que de verdad se acumula en el año si los intereses se capitalizan: $(1{,}01)^4 - 1$ = **4,0604 %**.

### Ejemplo. Cuándo se divide y cuándo no

| Dato de partida | Tipo resultante | Cálculo |
|---|---|---|
| 4 % nominal, pagos mensuales → mensual | 0,3333 % | 4 / 12 (el nominal se divide) |
| 4 % efectivo anual → mensual | 0,3274 % | 1,04^(1/12) − 1 |
| 4 % nominal, pagos mensuales → efectivo anual | 4,0742 % | $(1 + 0{,}04/12)^{12} - 1$ |

**En la hoja de cálculo.** Las fórmulas de esta página se escriben así en Google Sheets u otra hoja de cálculo:

| Cálculo | Fórmula | Resultado |
|---|---|---|
| Capital final compuesto | =2000*(1+4%)^2 o =VF(4%;2;0;-2000) | 2.163,20 |
| De 4 % nominal trimestral a efectivo | =INT.EFECTIVO(4%;4) | 4,0604 % |
| Mensual equivalente al 4 % efectivo | =(1+4%)^(1/12)-1 | 0,3274 % |

**CLAVE · NOMINAL SE DIVIDE; EFECTIVO, NO**

Dividir entre 12 es correcto con un tipo nominal, porque así se define; con un tipo efectivo es un error: un 4 % efectivo anual es un 0,9853 % trimestral, no un 1 %. El tipo efectivo permite comparar ofertas con periodos distintos. La **TAE** es un tipo efectivo regulado que incluye además determinados gastos (9.5).

**ACTIVIDADES**

**4.** Calcula el capital final de 5.000 € al 3 % anual compuesto durante cuatro años. Compáralo con el que darían en simple, explica la diferencia y averigua desde qué año esa diferencia supera los 20 €.

**5.** Un préstamo cobra un 6 % nominal anual con liquidación semestral y otro un 6 % efectivo anual. Calcula el tipo semestral y el efectivo anual de cada uno. ¿Cuál es más caro para quien pide el dinero?

**6.** Si el depósito de Caja Albariza abonara los intereses cada trimestre (4 % nominal, capitalizados en el depósito), ¿cuánto tendría Trazo y Papel a los dos años? Compáralo con los 2.163,20 € del abono anual y calcula el tipo efectivo anual de ese depósito.

## 9.3 Descuento comercial y efectivo recibido

Una letra aceptada es un cobro con fecha. Si se necesita el dinero antes, el banco lo adelanta, pero cobra por los días que faltan.

**Los efectos comerciales.** Un **efecto comercial** es un documento que recoge un derecho de cobro a una fecha: la **letra de cambio** y el **pagaré**. En la letra L-012/27, Trazo y Papel es el **librador** (la emite y ordena el pago) y el **tomador** (a su orden se paga); el Colegio Montecillo es el **librado** y, al firmarla, la **acepta**: se obliga a pagarla al vencimiento. En el **pagaré**, en cambio, es el propio deudor, el **firmante**, quien promete pagar.

### Documento 1 · Letra L-012/27

(ficticia; datos principales)

| Elemento | Dato |
|---|---|
| Denominación y mandato | «Letra de cambio»; «pagará usted… 6.000,00 €» |
| Librador y tomador | Trazo y Papel, S.L. (NIF B66666 116, ficticio); firma Inés |
| Librado y aceptante | Colegio Montecillo, S. Coop.; acepta y firma Argimiro |
| Importe (nominal) | 6.000,00 € (FV-0530/27: 4.958,68 € + IVA 1.041,32 €) |
| Fecha y lugar de libramiento | viernes 03/09/2027, Valdeluz |
| Vencimiento | martes 02/11/2027 (60 días desde la entrega) |
| Lugar de pago | Valdeluz, en la cuenta del colegio (CUENTA SIMULADA) |

**LA NORMA DICE**

Ley 19/1985, de 16 de julio, Cambiaria y del Cheque. Art. 1: la letra debe contener, entre otros requisitos, la denominación de letra de cambio, «el mandato puro y simple de pagar una suma determinada», el nombre del librado, «la indicación del vencimiento», el lugar de pago y «la firma del que emite la letra, denominado librador». Art. 2.a): la letra cuyo vencimiento no esté expresado «se considerará pagadera a la vista». Art. 90: si vence en día festivo, el pago «será exigible el primer día hábil siguiente». Consulta la versión vigente.

**Qué es descontar. Descontar** un efecto es cederlo al banco antes del vencimiento para que adelante su importe. El banco cobra intereses por los días que faltan y, al vencimiento, cobra él la letra. En la línea de Trazo y Papel, pactada **«salvo buen fin»**, si el librado no paga, el banco carga su importe a quien la descontó: el riesgo de impago sigue siendo de Trazo y Papel.

**El descuento comercial.** El **descuento comercial** (D) se calcula sobre el **nominal** (N), el importe que pagará el librado, con el **tipo de descuento** anual (d), los **días** (n) hasta el vencimiento y la base del contrato. El **efectivo** (E) es el nominal menos el descuento:

**D = N × d × n / base E = N − D**

**Ejemplo resuelto. La letra L-012/27 en las dos ofertas** (negociación el 03/09, 60 días, base 360)

| Concepto | Banco Cardencha (6 %) | Caja Albariza (6,10 %) |
|---|---|---|
| Nominal (€) | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Descuento (€) | 6.000 × 0,06 × 60 / 360 = 60,00 | 6.000 × 0,061 × 60 / 360 = 61,00 |
| Efectivo (€) | 5.940,00 | 5.939,00 |

Hasta aquí, Carla tiene razón: el banco descuenta 1,00 € menos. Pero el efectivo todavía no es lo que entra en la cuenta (9.4).

**Descuento no es interés.** El tipo de descuento se aplica sobre el nominal, una cantidad futura mayor que la que se recibe: pagar 60,00 € por disponer de 5.940,00 € durante 60 días equivale a un interés simple de 0,06 / (1 − 0,06 × 60 / 360) = **6,0606 %**. Los bancos usan este **descuento comercial**; el descuento calculado sobre el valor de hoy (racional) sería algo menor, 59,41 €.

### Tabla 2 · Cómo cambia el descuento de 6.000 € (base 360)

| Días | Tipo de descuento (%) | Descuento (€) |
|---|---|---|
| 30 | 6 | 30,00 |
| 60 | 6 | 60,00 |
| 90 | 6 | 90,00 |
| 60 | 5 | 50,00 |
| 60 | 7 | 70,00 |

El descuento es proporcional al nominal, al tipo y al tiempo. Con base 365, los mismos 60 días al 6 % darían 59,18 €: cambiar la base cambia el precio.

**Vencimientos y días inhábiles.** L-012/27 vence en día hábil. Si se hubiera librado a 59 días, habría vencido el lunes 01/11/2027, festivo: el pago se exigiría el martes 02/11 (art. 90). Una letra sin vencimiento escrito no es nula: se paga a la vista (art. 2.a), y en la cartera de Trazo y Papel nunca debe quedar sin fecha.

**EN TU SECTOR**

**Distribución de bebidas:** descuenta los pagarés de bares y restaurantes para pagar a sus proveedores en verano, cuando más compra. **Electrodomésticos:** una tienda compara las ofertas de financiación de dos entidades para sus compras de temporada. **Construcción:** una empresa de reformas lleva a descontar las letras aceptadas por sus clientes al terminar cada fase de obra.

**ACTIVIDADES**

**7.** Calcula descuento y efectivo de una letra de 3.000 € a 75 días en Banco Cardencha (6 %) y en Caja Albariza (6,10 %), base 360, redondeando con REDONDEAR.
**8.** Señala en el documento 1 los requisitos del art. 1 de la Ley 19/1985. ¿Qué pasaría si el Colegio Montecillo hubiera aceptado la letra con el vencimiento en blanco?
**9.** Rubén calcula los días desde el lunes 30/08, el día de la primera oferta: le salen 64 días y un descuento de 64,00 € en Banco Cardencha. Comprueba sus cálculos y explica por qué no son los de la negociación del 03/09.

## 9.4 Comisiones, mínimos y coste de la operación

Al descuento se suman la comisión y los gastos. Lo que de verdad entra en la cuenta es el líquido.

**Nominal, efectivo y líquido.** El banco cobra, además del descuento, una **comisión** de negociación, que es un porcentaje del **nominal**, a veces con un **mínimo** por efecto, y unos **gastos** fijos por efecto. El **líquido** es lo que se abona en cuenta:

**Líquido = nominal – descuento – comisión – gastos**

**Coste = descuento + comisión + gastos**

**Ejemplo resuelto. La liquidación de las dos ofertas** (L-012/27, 03/09/2027)

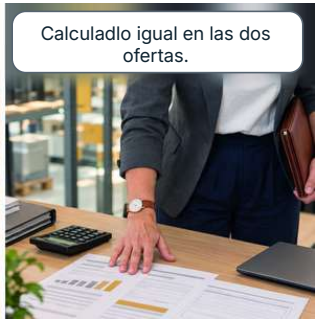
| Concepto | Banco Cardencha (€) | Caja Albariza (€) |
|---|---|---|
| Efectivo | 5.940,00 | 5.939,00 |
| Comisión | 6.000 × 0,5 % = 30,00 | 6.000 × 0,30 % = 18,00 (≥ 6,00) |
| Gastos | 10,00 | 6,00 |
| **Líquido** | **5.900,00** | **5.915,00** |
| Coste total | 100,00 | 85,00 |

Con todos los costes, la oferta del 6,10 % deja **15,00 € más**. El **mínimo** pesa en los efectos pequeños: el 0,30 % no llega a 6,00 € por debajo de 2.000 €; en una letra de 800 €, el 0,30 % serían 2,40 €, pero se pagan 6,00 €. Banco Cardencha no tiene mínimo: cobra siempre el 0,5 %. El descuento de efectos es una operación financiera **exenta de IVA**; la **gestión de cobro**, en la que el banco solo cobra la letra al vencimiento y no adelanta nada, lleva una comisión con IVA. En contabilidad (unidad 10), los 85,00 € de Caja Albariza son un gasto financiero del descuento: van a la cuenta **665**.










**ACTIVIDADES**

**10.** Liquida una letra de 2.500 € a 30 días con las dos ofertas: descuento, comisión, gastos, efectivo y líquido. ¿Cuál deja más dinero?

**11.** Liquida en Caja Albariza una letra de 800 € a 20 días. ¿Qué porcentaje del nominal representa la comisión que se paga de verdad?

## 9.5 Comparar el coste de dos ofertas

Dos ofertas solo se comparan si se calculan con los mismos datos y con todos sus costes. El tipo anunciado no cuenta toda la historia.

**Mismos datos, todos los costes.** Para comparar dos ofertas se usan el mismo nominal, los mismos días y la misma fecha, y se suman todos los costes de cada una. Rubén lo resume en tres preguntas: ¿cuánto entra hoy en la cuenta?, ¿cuánto cuesta en euros?, ¿cuánto cuesta por año?

**El coste anual aproximado.** Para comparar operaciones de plazos distintos, el coste se pasa a un año con interés simple y la **base del contrato**, dividiendo entre lo que de verdad se recibe:

**Coste anual aproximado = coste / líquido × base / días**

### Tabla 3 · Coste de las dos ofertas para L-012/27

(60 días)

| Medida | Banco Cardencha | Caja Albariza |
|---|---|---|
| Coste total (€) | 100,00 | 85,00 |
| Coste del periodo (coste / líquido) | 1,69 % | 1,44 % |
| Coste anual aproximado, año de 360 días | 10,17 % | 8,62 % |
| Coste anual aproximado, año de 365 días | 10,31 % | 8,74 % |

Operaciones: 100,00 / 5.900,00 × 360 / 60 = 0,1017 y 85,00 / 5.915,00 × 360 / 60 = 0,0862. El coste anual supera el tipo de descuento por dos razones: la comisión y los gastos también cuestan, y el banco cobra sobre 6.000,00 € pero solo adelanta el líquido.



**Un umbral útil.** Para costar lo mismo que la caja, Banco Cardencha tendría que bajar su tipo hasta que 6.000 × d × 60 / 360 + 40,00 = 85,00: d = **4,5 %**.

**El coste compuesto (ampliación).** Si se supone que la operación se repite durante todo el año, el coste se capitaliza: (6.000 / 5.900)^(365/60) − 1 = **10,77 %** en Banco Cardencha y (6.000 / 5.915)^(365/60) − 1 = **9,07 %** en Caja Albariza. El orden de las ofertas no cambia. Es el **coste efectivo anual**, que estudiarás a fondo en el módulo de Gestión financiera.

**Más allá del coste.** Rubén anota también si el efecto cabe en el **límite** de la línea, qué **comisión de devolución** se cobra si la letra no se paga y cuándo se abona el líquido. Con todo ello, Inés decide y firma.

**La hoja de cálculo.** Rubén prepara la comparación en Google Sheets u otra hoja de cálculo, con una columna por oferta y las fórmulas a la vista:

### Hoja 1 · Fórmulas de la liquidación

(columna B = Banco Cardencha; filas 2 a 9)

| Fila | Concepto | Fórmula | Resultado |
|---|---|---|---|
| 2 | Nominal | 6000 | 6.000,00 |
| 3 | Días | =FECHA(2027;11;2)-FECHA(2027;9;3) | 60 |
| 4 | Base | 360 | 360 |
| 5 | Descuento | =REDONDEAR(B2*6%*B3/B4;2) | 60,00 |
| 6 | Comisión | =REDONDEAR(B2*0,5%;2) | 30,00 |
| 7 | Líquido | =B2-B5-B6-10 | 5.900,00 |
| 8 | Coste anual aproximado | =(B2-B7)/B7*B4/B3 | 10,17 % |
| 9 | Fila de control | =B5+B6+10+B7-B2 | 0 |

La fila de control comprueba que descuento, comisión, gastos y líquido suman el nominal. En la columna de Caja Albariza, la comisión es =MAX(REDONDEAR(C2*0,3%;2);6): el MAX aplica el mínimo de 6,00 €, que Banco Cardencha no tiene.

**PARA SABER MÁS**

La **TAE** es la tasa que, según la Orden EHA/2899/2011, de 28 de octubre, de transparencia y protección del cliente de servicios bancarios (art. 4.2), «iguala en cualquier fecha el valor actual de los efectivos recibidos y entregados a lo largo de la operación, por todos los conceptos». La deben informar las entidades a sus clientes, que a estos efectos son «las personas físicas» (art. 2.1). Trazo y Papel es una sociedad: la orden no le impone esa información, y lo que aquí se calcula es un coste anual aproximado o efectivo, que no debe llamarse TAE. La TAE no se obtiene dividiendo el coste entre el nominal. Consulta la versión vigente.

**ACTIVIDADES**

**12.** Explica con las cifras de la tabla 3 por qué el coste anual aproximado de Banco Cardencha (10,17 %) es mayor que su tipo de descuento (6 %).
**13.** Liquida una letra de 1.500 € a 60 días con las dos ofertas y calcula el coste anual aproximado de cada una (base 360). ¿Cambia la elección?
**14.** Con los resultados de la actividad 10 (letra de 2.500 € a 30 días), calcula el coste anual aproximado de cada oferta. ¿Por qué es mayor que a 60 días?
**15.** Escribe en tu hoja de cálculo las fórmulas de la columna de Caja Albariza para L-012/27 y comprueba que la fila de control da 0.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

# Las dos ofertas para la letra L-012/27

*Caso ficticio.* El jueves 02/09/2027 Rubén compara las dos ofertas (nominal 6.000,00 €, 60 días, base 360). Inés quiere saber cuánto entra en la cuenta y cuánto cuesta cada una.

## Pasos 1 y 2. Datos y liquidación

| Concepto | Banco Cardencha (€) | Caja Albariza (€) |
|---|---|---|
| Descuento | 6 %: 60,00 | 6,10 %: 61,00 |
| Efectivo | 5.940,00 | 5.939,00 |
| Comisión | 0,5 %: 30,00 | 0,30 %, mín. 6: 18,00 |
| Gastos | 10,00 | 6,00 |
| Líquido | 5.900,00 | 5.915,00 |

**Paso 3. El coste.** Cardencha: 100,00 €, 10,17 % anual aproximado; Albariza: 85,00 €, 8,62 %. Control: coste + líquido = 6.000,00 €.

**Paso 4. Decisión y registro.** Inés elige la caja. El viernes 03/09 la letra pasa a descontada y la caja abona el líquido; el coste del descuento es financiero: a la 665 (PGC PYMES), no a la 626; la deuda con la caja, a la 5208, hasta el vencimiento:

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 03/09/2027 | | **4311** | Efectos comerciales descontados | 6.000,00 | |
| | | **4310** | Efectos comerciales en cartera | | 6.000,00 |
| | | *Remesa al descuento de L-012/27 en Caja Albariza.* | | | |
| 03/09/2027 | | **5720002** | Caja Albariza, c/c | 5.915,00 | |
| | | **665** | Intereses por descuento de efectos y operaciones de «factoring» | 85,00 | |
| | | **5208** | Deudas por efectos descontados | | 6.000,00 |
| | | *Liquidación del descuento: descuento 61,00, comisión 18,00 y gastos 6,00.* | | | |

**Paso 5. El depósito.** 2.000 € al 4 % dos años: simple 2.160,00 €; compuesto 2.163,20 €. No se contrata: la liquidez hace falta en octubre.

**RESULTADO**

Caja Albariza: **líquido 5.915,00 €** (8,62 %), 15,00 € más que Banco Cardencha (**líquido 5.900,00 €**, efectivo 5.940,00 €).

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Por qué el 6 % no era la oferta más barata? b) ¿Qué cambiaría si la caja cobrara 20,00 € de gastos? c) ¿Quién paga si el Colegio Montecillo no atiende la letra?

PRÁCTICA

# La hoja de cálculo de Rubén

*Caso ficticio.* Rubén quiere dejar preparada una hoja para las próximas decisiones: una comparación entre ley simple y compuesta y la liquidación de una letra más pequeña con las dos ofertas. Trabaja en una hoja de cálculo, con una fila por concepto y las fórmulas a la vista.

Datos: A) capital de 3.000 € al 3 % anual durante tres años, sin comisiones. B) letra de 1.800 € a 45 días, con las condiciones de Banco Cardencha (6 %, base 360, comisión 0,5 %, gastos 10,00 €) y de Caja Albariza (6,10 %, base 360, comisión 0,30 % con mínimo de 6,00 €, gastos 6,00 €).

**Encargo.** 1) Calcula el capital final en simple y en compuesta y su diferencia. 2) Liquida la letra con las dos ofertas, con descuento, comisión y gastos separados (redondea al céntimo con REDONDEAR). 3) Calcula el coste anual aproximado de cada una (base 360). 4) Añade una fila de control por oferta. 5) **Variante:** la caja sube el mínimo a 10,00 € y pasa a base 365; recalcula y explica por qué cambia el líquido.

## Plantilla PIAC-P09 · Capitalización y liquidación de la letra de 1.800 €

| Concepto | Fórmula | Importe | Comprobación |
|---|---|---|---|
| Capital final en simple y en compuesta (A) | | | |
| Descuento · Banco Cardencha / Caja Albariza | | | |
| Comisión (con el mínimo de la caja) | | | |
| Líquido de cada oferta | | | |
| Coste anual aproximado de cada oferta | | | |
| Fila de control (debe dar 0) | | | |
| Variante: líquido de la caja | | | |

## Lista de cotejo

☐ Base de días escrita.
☐ Comisión sobre el nominal, con el mínimo.
☐ Gastos en cada oferta.
☐ Fila de control a cero.
☐ Ninguna celda con la palabra «TAE».

LECTURA Y DEBATE

## El seis por ciento que no era seis



*Relato ficticio.* El jueves por la tarde Carla dejó las dos ofertas sobre la mesa de Rubén con un pósit amarillo: «La del banco, que es un 6 %. La de la caja es un 6,10 %». Llevaba años negociando precios con clientes y sabía que una décima, en un pedido grande, es dinero.

Rubén no contestó enseguida. Abrió la hoja de cálculo, escribió el nominal, los 60 días y la base de las dos ofertas y añadió una fila para la comisión y otra para los gastos. Cuando terminó, giró la pantalla: el banco dejaba 5.900,00 € en la cuenta; la caja, 5.915,00 €. La comisión del 0,5 % y los 10,00 € de gastos pesaban más que la décima de diferencia en el tipo.

«El tipo anunciado no cuenta toda la historia», dijo Rubén. Carla miró las filas una a una y recordó un pedido del año anterior en el que había aceptado un descuento por volumen que el transporte se comía entero. Esa tarde Inés firmó la oferta de Caja Albariza y pidió que la hoja se guardara como modelo para la próxima letra.

**Preguntas.** 1) ¿Por qué hay que calcular las dos ofertas con los mismos datos? 2) ¿Qué gastos pueden cambiar la elección? 3) ¿Qué relación ve Carla entre la oferta y su pedido del año anterior? 4) ¿Elegirías siempre la oferta que deja más dinero? ¿Qué más mirarías?

APRENDE CON LA IA

Carla pide a un asistente de IA que le diga cuál de las dos ofertas es más barata. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«El 6 % de Banco Cardencha es la TAE de la operación, así que es la oferta más barata: el 6,10 % de Caja Albariza siempre cuesta más. La comisión se calcula sobre el efectivo y los gastos no hace falta contarlos porque son fijos. Y en el depósito a dos años el interés compuesto da lo mismo que el simple.»

**Tu tarea.** Señala los cinco errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor, con las cifras de las dos liquidaciones.

**Ojo con la IA.** No conoce tu contrato: la base, la comisión, el mínimo y los gastos están en él. No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. Puedes resolver la actividad sin usar ninguna.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

16. Explica con números por qué el interés compuesto supera al simple a partir del primer periodo. Usa 2.000 € al 4 % durante uno, dos y tres años.
17. Con las cifras de L-012/27 en Banco Cardencha, explica la diferencia entre el nominal, el efectivo y el líquido, y entre el tipo de descuento y el coste anual aproximado.

## Aplica

18. Liquida un efecto de 4.500 € a 90 días al 5 % anual (base 360), con una comisión del 0,4 % con mínimo de 20,00 € y 8,00 € de gastos. Calcula el efectivo, el líquido y el coste anual aproximado.
19. Un contrato fija un 4 % efectivo anual con liquidación mensual. Calcula el tipo mensual equivalente y explica qué error se comete si se divide el 4 % entre 12.
20. Escribe la fórmula de hoja de cálculo que calcula la comisión de Caja Albariza con su mínimo para un nominal escrito en la celda B2. Compruébala con 800 € y con 6.000 €.
21. El Colegio Montecillo propone pagar hoy, 03/09, los 6.000 € de L-012/27 si Trazo y Papel le hace un descuento por pronto pago. ¿Cuál es el descuento máximo que interesa aceptar si la alternativa es descontar la letra en Caja Albariza? Exprésalo en euros y en porcentaje del nominal, y di qué cambiaría si la alternativa fuera Banco Cardencha.

## Investiga

22. Busca en la web del Banco de España qué es la TAE y anota qué conceptos incluye y cuáles no. ¿A qué clientes protege la Orden EHA/2899/2011 y por qué el coste anual aproximado de Trazo y Papel no debe llamarse TAE?
23. Busca en el BOE la Ley 19/1985, Cambiaria y del Cheque, y anota qué dicen sus arts. 2 y 90 sobre la letra sin vencimiento y la que vence en día festivo.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 9 · COMPARACIÓN DE LAS DOS OFERTAS DE DESCUENTO**

Compara las dos ofertas de financiación para la letra L-012/27 de Trazo y Papel con una hoja de cálculo de fórmulas visibles: una columna por oferta, filas separadas para descuento, comisión con su mínimo, gastos, efectivo y líquido, el coste anual aproximado con la base del contrato y la decisión de Inés. Guarda la hoja en el expediente de OP-245/27.

**Comprueba tu expediente:** líquidos de 5.900,00 € y 5.915,00 €; fila de control a cero en las dos columnas; base 360 escrita; ninguna celda llama «TAE» al coste.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: liquidación DE-03 de la oferta de Banco Cardencha

*Documento ficticio, resumido por Carla el jueves 02/09/2027 a partir de la simulación del banco para L-012/27* (condiciones del contrato: 6 % anual, base 360, comisión del 0,5 % sin mínimo, 10,00 € de gastos por efecto). Contiene **cinco errores**.

| N.º | Concepto | Contenido recibido |
|---|---|---|
| 1 | Nominal y vencimiento | 6.000,00 € · martes 02/11/2027 |
| 2 | Días de descuento | 61 (del 03/09 al 02/11, contando los dos días) |
| 3 | Descuento | 6.000 × 0,06 × 60 / 365 = 59,18 € |
| 4 | Comisión de negociación | — (no figura) |
| 5 | Gastos por efecto | 10,00 € |
| 6 | Importe abonado en cuenta | 5.940,00 € |
| 7 | Coste de la operación | «TAE del 6 %» |

**Encargo.** Localiza los cinco errores, indica la consecuencia de cada uno y completa la tabla de corrección: entrada, corrección, motivo y evidencia necesaria. Después, rehaz la liquidación completa. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| Entrada | Corrección | Motivo | Evidencia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. En el interés simple, los intereses de cada periodo…**
a) se suman al capital y producen nuevos intereses.
b) se calculan siempre sobre el capital inicial.
c) dependen del capital final.

**2. En la oferta de Banco Cardencha para L-012/27, lo que entra en la cuenta es…**
a) 5.940,00 €.
b) 6.000,00 €.
c) 5.900,00 €.

**3. El descuento comercial se calcula sobre…**
a) el nominal del efecto.
b) el efectivo.
c) el líquido.

**4. 2.000 € al 4 % anual compuesto durante dos años dan…**
a) 2.160,00 €.
b) 2.163,20 €.
c) 2.080,00 €.

**5. Para Trazo y Papel, el 6 % de descuento de Banco Cardencha es…**
a) la TAE de la operación.
b) el tipo que se aplica al nominal, no el coste total.
c) un tipo que ya incluye la comisión.

**6. La comisión y los gastos…**
a) reducen el líquido.
b) aumentan el efectivo.
c) no cambian lo que entra en la cuenta.

**7. 6.000 € a 60 días al 6 % con base 365 dan un descuento de…**
a) 60,00 €.
b) 60,83 €.
c) 59,18 €.

**8. Para comparar dos ofertas de descuento hay que…**
a) mirar solo el tipo anunciado.
b) calcularlas con el mismo nominal, los mismos días y todos sus costes.
c) elegir la de comisión más baja.

**9. Si una letra vence en un día festivo, el pago se puede exigir…**
a) el primer día hábil siguiente.
b) el día hábil anterior.
c) solo a la vista.

**10. El interés simple y el compuesto…**
a) coinciden siempre.
b) coinciden en el primer periodo; después el compuesto da más.
c) el simple da siempre más a partir del segundo año.

### Ya sé…

- ☐ calcular intereses simples con la base de días del contrato.
- ☐ calcular un capital final en compuesta y pasar de un tipo nominal a uno efectivo.
- ☐ liquidar el descuento comercial de un efecto y distinguir efectivo y líquido.
- ☐ calcular comisiones, mínimos, gastos y el coste de la operación.
- ☐ comparar dos ofertas con los mismos datos sin llamar TAE a su coste.



UNIDAD 10

# Registrar el proceso comercial en contabilidad

Bloque 3 · Cálculo financiero y registro contable

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Registrar compras, ventas y servicios desde su factura, con las cuentas del PGC de PYMES.
- Registrar un anticipo y su aplicación en la factura final sin duplicar el IVA.
- Registrar devoluciones, descuentos, «rappels» y los efectos comerciales hasta su cobro o su impago.
- Liquidar el IVA del trimestre enlazando factura, asiento, mayor y libro registro.
- Comprobar que el saldo de cada cliente y proveedor coincide con sus documentos pendientes.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 13 de septiembre de 2027. La Clínica Dental Sauceda ha aceptado la oferta OF-0214/27 para amueblar sus consultas nuevas: cinco sillas, dos mesas, tres armarios y cuatro horas de instalación, 2.000,00 € más IVA. Hoy paga el 25 % por adelantado y Carla emite la factura de anticipo FA-001/27. La entrega será a finales de octubre.

Rubén tiene en la pantalla dos versiones de la misma venta: la de Carla, con la clave OP-318/27, el anticipo y la oferta, y la del diario, con cuentas y números. En octubre llegarán la factura final, una devolución del Hotel Encinar y el 303 del tercer trimestre. Inés le pide una cosa: que cualquier documento se pueda seguir desde la factura hasta el saldo del cliente (caso ficticio).

## PARA EMPEZAR

1. Si un cliente te paga una parte por adelantado, ¿cuándo se declara el IVA de esa parte?
2. Un cliente devuelve cinco cajas de papel. ¿Basta con borrar la venta?
3. ¿Cómo sabes cuánto te debe cada cliente en un día concreto?
4. ¿Por qué una venta tiene que llevar la misma clave en la factura, en el diario y en el libro de IVA?



**Compras y ventas**

10.1



**Cobros y anticipos**

10.2



**Devoluciones y efectos**

10.3



**IVA y trazabilidad**

10.4



**Saldo del tercero**

10.5

## 10.1 Cuentas y hechos de compras, ventas y servicios

Cada factura comprobada es un asiento. Primero se lee el documento; después se eligen las cuentas.

**Grupo 6 y grupo 7.** Las **compras** se cargan en la **600 Compras de mercaderías** por la base de la factura: el precio, **menos los descuentos** que figuran en ella y **más los portes** hasta el almacén. Las **ventas** se abonan en la **700 Ventas de mercaderías** y los servicios, como la instalación, en la **705 Prestaciones de servicios**. El IVA va aparte: el **soportado**, a la **472**, y el **repercutido**, a la **477**.

**Ejemplo resuelto. La compra OP-112/27 (caso C01, 05/05/2027).** Factura de 20 TON-N a 50,00 € − 5 % + 30,00 € de portes: base **980,00 €**; IVA 205,80 €; total **1.185,80 €**. Llegaron 18: un asiento por lo recibido (unidad 6); las 2 que faltan las regulariza la rectificativa VR-2027/0012 de Vireo; los portes van enteros.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 05/05/2027 | | **6000002** Compras de tóner y consumibles | 885,00 | |
| | | **472** Hacienda Pública, IVA soportado | 185,85 | |
| | | **4000002** Tóner Vireo | | 1.070,85 |

| Hecho frecuente | Compra | Venta |
|---|---|---|
| Portes | 600 (más valor de la compra) | 624 Transportes, si los paga la empresa |
| Envases con facultad de devolución | 406 Envases y embalajes a devolver a proveedores | 437 Envases y embalajes a devolver por clientes |
| Devolución | 6080 Devoluciones de compras de mercaderías | 708 Devoluciones de ventas y operaciones similares |
| Descuento por pronto pago fuera de factura | 606 Descuentos sobre compras por pronto pago | 706 Descuentos sobre ventas por pronto pago |
| «Rappel» por volumen | 609 «Rappels» por compras | 709 «Rappels» sobre ventas |

**LA NORMA DICE**

PGC de PYMES (RD 1515/2007), NRV 16.ª: los ingresos se valoran por el precio acordado, «deducido: el importe de cualquier descuento, rebaja en el precio u otras partidas similares», y el IVA repercutido no forma parte de ellos. Consulta la versión vigente.

**ACTIVIDADES**

**1.** Registra la FV-0530/27 (03/09), de papel, al Colegio Montecillo: 6.000,00 € IVA incluido (21 %).
**2.** Indica la cuenta: a) portes de una compra; b) palés retornables cargados por un proveedor; c) cajas de papel que devuelve un cliente; d) portes de una venta que paga Trazo y Papel.
**3.** Registra (supuesto) una compra de papel de 2.000,00 € con un 3 % de descuento en factura, 40,00 € de portes y 60,00 € de palés retornables, IVA del 21 %, que grava también los envases (LIVA, art. 78.Dos.6.º).

## 10.2 Derechos de cobro, deudas y anticipos

Clientes, proveedores y anticipos son cuentas de terceros: se siguen hasta que se cancelan.

**Cuentas de terceros.** La **430 Clientes** recoge lo que deben los clientes; la **400 Proveedores**, lo que se debe por compras; la **410 Acreedores por prestaciones de servicios**, lo que se debe por servicios. La 430 se **carga** al nacer el derecho y se **abona** al cobrarlo; la 400 y la 410, al revés.

**El anticipo de cliente.** Un **anticipo** es un cobro a cuenta de una entrega futura. No es una venta, sino una **deuda con el cliente**, que se cancela entregando la mercancía: se abona en la **438 Anticipos de clientes** (pasivo corriente), con su factura de anticipo y su IVA.

### Ejemplo resuelto. El anticipo de la Clínica Dental Sauceda (OP-318/27, caso C02)

| Concepto | Cálculo | Importe (€) |
|---|---|---|
| Oferta OF-0214/27 | mobiliario 1.860,00 + instalación 140,00 | 2.000,00 |
| Anticipo (25 %) | 2.000,00 × 0,25 | 500,00 |
| IVA del anticipo | 500,00 × 0,21 | 105,00 |
| Cobro del lunes 13/09 (FA-001/27) | 500,00 + 105,00 | 605,00 |

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 13/09/2027 | | **5720001** | Banco Cardencha, c/c | 605,00 | |
| | | **438** | Anticipos de clientes | | 500,00 |
| | | **477** | Hacienda Pública, IVA repercutido | | 105,00 |
| | | *FA-001/27, anticipo de OP-318/27 (Clínica Dental Sauceda).* | | | |

**La factura final.** El lunes 25/10 Óscar entrega e instala el mobiliario y Carla emite la **FV-0602/27**: 2.000,00 € − anticipo 500,00 € = base **1.500,00 €**; IVA **315,00 €**; total **1.815,00 €**. La 438 se **carga** por 500,00 €: el anticipo se aplica. La venta entra entera (1.860,00 € y 140,00 €).

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 25/10/2027 | | **4300003** | Clínica Dental Sauceda | 1.815,00 | |
| | | **438** | Anticipos de clientes | 500,00 | |
| | | **7000003** | Ventas de mobiliario | | 1.860,00 |
| | | **7050001** | Instalación y reposición | | 140,00 |
| | | **477** | Hacienda Pública, IVA repercutido | | 315,00 |
| | | *FV-0602/27, factura final de OP-318/27 con el anticipo FA-001/27 aplicado.* | | | |

Control: 105,00 + 315,00 = **420,00 €**, el 21 % de 2.000,00 €. La clínica paga 605,00 + 1.815,00 = 2.420,00 €, que es 2.000,00 × 1,21: nada se cobra dos veces.

**CLAVE · ANTICIPO Y FACTURA FINAL**

El IVA del anticipo se devenga al cobrarlo, «en el momento del cobro total o parcial del precio por los importes efectivamente percibidos» (Ley del IVA, art. 75.Dos). En la factura final solo se repercute el IVA de la parte pendiente.

**El anticipo a proveedor.** Trazo y Papel paga antes de recibir: se carga la **407 Anticipos a proveedores** (activo, con las existencias) y se abona al llegar la factura. Supuesto: anticipo de 300,00 € + 63,00 € a Mobiliario Quercia, con su factura de anticipo; factura de 1.200,00 €, con IVA solo de 900,00 € (189,00 €):

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| Supuesto | | **407** | Anticipos a proveedores | 300,00 | |
| | | **472** | Hacienda Pública, IVA soportado | 63,00 | |
| | | **5720001** | Banco Cardencha, c/c | | 363,00 |
| | | *Anticipo a Mobiliario Quercia (supuesto).* | | | |
| Supuesto | | **6000003** | Compras de mobiliario | 1.200,00 | |
| | | **472** | Hacienda Pública, IVA soportado | 189,00 | |
| | | **407** | Anticipos a proveedores | | 300,00 |
| | | **4000003** | Mobiliario Quercia | | 1.089,00 |
| | | *Factura con el anticipo aplicado (supuesto).* | | | |

**Cobros y pagos.** El cobro cancela el derecho y el pago, la deuda, con el extracto o el adeudo del banco como documento. Un recibo devuelto no cancela nada: el crédito sigue vivo y la comisión de devolución es gasto. El 15/10 Caja Albariza carga el pago domiciliado a Papelera Montenoble; el 30/04 había devuelto el recibo de Papelería Lucerna (FV-0196/27), sin abono previo:

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 15/10/2027 | | **4000001** | Papelera Montenoble | 3.970,00 | |
| | | **5720002** | Caja Albariza, c/c | | 3.970,00 |
| | | *Pago domiciliado a Papelera Montenoble.* | | | |
| 30/04/2027 | | **626** | Servicios bancarios y similares | 6,00 | |
| | | **472** | Hacienda Pública, IVA soportado | 1,26 | |
| | | **5720002** | Caja Albariza, c/c | | 7,26 |
| | | *Comisión del recibo devuelto de FV-0196/27 (gestión de cobro, con IVA).* | | | |

**ACTIVIDADES**

**4.** Venta de 3.000,00 € con un anticipo previo de 1.000,00 € de base (IVA del 21 %). Calcula el anticipo cobrado, el IVA de la factura final y el total pendiente, y escribe los dos asientos con las cuentas 572, 438, 430, 700 y 477.

**5.** Explica por qué el anticipo de la clínica es un pasivo del 13/09 al 25/10 y en qué cuenta estaría si lo pagara Trazo y Papel a un proveedor.

**6.** Un cliente paga el 30 % de un pedido de 800,00 € de base (IVA del 21 %). Calcula el cobro del anticipo y el total de la factura final.

## 10.3 Devoluciones, descuentos y efectos

Una devolución o un descuento se registran desde su documento, sin borrar el registro original.

**Devoluciones de ventas.** El viernes 08/10 el Hotel Encinar compra 30 PAP-A3 a 30,00 € y 10 ARC-DEF a 44,00 €: **FV-0581/27**, 1.340,00 € + 281,40 €. El lunes 18/10 devuelve 5 cajas A3 dañadas. Carla no toca la factura: emite la **rectificativa FR-002/27** (−150,00 € − 31,50 €). La devolución se carga en la **708** y baja el IVA repercutido:

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 08/10/2027 | | **4300005** | Hotel Encinar | 1.621,40 | |
| | | **7000001** | Ventas de papel y archivo | | 1.340,00 |
| | | **477** | Hacienda Pública, IVA repercutido | | 281,40 |
| 18/10/2027 | | **708** | Devoluciones de ventas y operaciones similares | 150,00 | |
| | | **477** | Hacienda Pública, IVA repercutido | 31,50 | |
| | | **4300005** | Hotel Encinar | | 181,50 |
| | | *FR-002/27, devolución de 5 PAP-A3 dañadas (rectifica FV-0581/27).* | | | |

El 08/11 el hotel paga 1.621,40 − 181,50 = **1.439,90 €**. En las compras, la devolución se abona en la 6080.

**Descuentos y «rappels» posteriores.** El **descuento por pronto pago** concedido fuera de factura va a la **706** (en compras, 606); el **«rappel»** por volumen, a la **709** (en compras, 609). Reducen la base del IVA con rectificativa. El 20/12 Papelera Montenoble envía la de su «rappel»: 2 % de 215.000,00 € = 4.300,00 € + 903,00 €.

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 20/12/2027 | | **4000001** | Papelera Montenoble | 5.203,00 | |
| | | **609** | «Rappels» por compras | | 4.300,00 |
| | | **472** | Hacienda Pública, IVA soportado | | 903,00 |
| | | *Rectificativa del «rappel» de 2027 de Papelera Montenoble.* | | | |

**Los efectos comerciales.** La letra aceptada pasa de la 430 a la **4310 Efectos comerciales en cartera** y de allí a la **4312 Efectos comerciales en gestión de cobro** (el banco solo la cobra) o a la **4311 Efectos comerciales descontados** (el banco adelanta el dinero). Así fue la L-012/27 (unidad 9):

| Fecha | Hecho | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 03/09 | Aceptación | 4310 6.000,00 | 4300002 6.000,00 |
| 03/09 | Remesa al descuento | 4311 6.000,00 | 4310 6.000,00 |
| 03/09 | Liquidación | 5720002 5.915,00 · 665 85,00 | 5208 6.000,00 |
| 02/11 | Vencimiento atendido | 5208 6.000,00 | 4311 6.000,00 |

La **5208 Deudas por efectos descontados** es el riesgo del descuento: si el colegio no paga, Trazo y Papel devuelve el dinero. El 02/11 el colegio paga y la deuda se cancela sin movimiento de banco.

**El efecto impagado.** Si una letra descontada no se paga, se reclasifica en la **4315 Efectos comerciales impagados** y el banco carga el nominal y su comisión de devolución, que es un gasto de la **626 Servicios bancarios y similares**. Supuesto con L-012/27 impagada (comisión de 6,00 €, sin IVA: va ligada al descuento, que está exento):

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| Supuesto | | **4315** | Efectos comerciales impagados | 6.000,00 | |
| | | **4311** | Efectos comerciales descontados | | 6.000,00 |
| | | *Reclasificación de L-012/27 impagada (supuesto).* | | | |
| Supuesto | | **5208** | Deudas por efectos descontados | 6.000,00 | |
| | | **626** | Servicios bancarios y similares | 6,00 | |
| | | **5720002** | Caja Albariza, c/c | | 6.006,00 |
| | | *Cargo de Caja Albariza por la letra devuelta (supuesto).* | | | |

El IVA repercutido de la venta no cambia por el impago; solo se puede modificar en los casos y plazos del art. 80 de la Ley del IVA (unidad 12). En la **gestión de cobro** no hay deuda con el banco: la L-005/26 del colegio (4.840,00 €) fue al cobro el 22/01 (4312 4.840,00, 626 6,00 y 472 1,26 a 4310 y 5720001) y se cobró a su vencimiento, el 29/01 (5720001 a 4312 4.840,00).

**EN TU SECTOR**

**Mobiliario de oficina:** una empresa cobra anticipos al aceptar el presupuesto y los aplica en la factura final. **Imprenta:** registra con rectificativa las devoluciones de pedidos defectuosos. **Distribución de bebidas:** concede «rappels» trimestrales a sus clientes de hostelería.

**ACTIVIDADES**

**7.** Un cliente paga a los diez días una factura de 1.000,00 € + 210,00 € y Trazo y Papel le concede un 2 % por pronto pago fuera de factura. Registra la rectificativa y calcula cuánto cobra.
**8.** Trazo y Papel concede a Gestoría Peñalba un «rappel» del 1 % sobre 30.000,00 € de base imponible del año (IVA del 21 %; supuesto). Registra la rectificativa.
**9.** Una letra de 1.500,00 € a 30 días se descuenta con las condiciones de Caja Albariza (6,10 %, base 360; comisión del 0,30 % con mínimo de 6,00 €; gastos de 6,00 €; exento de IVA; redondea al céntimo con REDONDEAR). Liquídala y registra la remesa, la liquidación (todo el coste en la 665) y el vencimiento atendido.
**10.** ¿Por qué no basta con borrar la FV-0581/27 y emitir otra de 1.190,00 €? Da dos razones: una contable y una de facturación.
**11.** Compara la L-005/26 (gestión de cobro) con la L-012/27 (descuento): ¿cuál genera una deuda con el banco y cuál un gasto financiero? ¿En qué subcuenta del 431 está cada letra la víspera de su vencimiento y qué asiento la cancela?

## 10.4 Liquidación del IVA y trazabilidad

Cada operación conserva su clave en la factura, el asiento, el mayor y el libro de IVA; la liquidación cierra el periodo.

**Los libros registro.** El IVA se liquida con los **libros registro** de facturas expedidas y recibidas (Reglamento del IVA, art. 62). La FA-001/27 está en el del **3T** (cobro del 13/09); la FV-0602/27, en el del **4T**, por la parte pendiente (extracto de expedidas):

| Trim. | Factura | Fecha | Base (€) | Cuota (€) |
|---|---|---|---|---|
| 3T | FA-001/27 | 13/09 | 500,00 | 105,00 |
| 4T | FV-0581/27 | 08/10 | 1.340,00 | 281,40 |
| 4T | FR-002/27 | 18/10 | −150,00 | −31,50 |
| 4T | FV-0602/27 | 25/10 | 1.500,00 | 315,00 |

**La liquidación del 3T.** Cuota repercutida 27.522,32 € (base 131.058,68 €) − cuota deducible 20.170,50 € (base 96.050,00 €) = **7.351,82 € a ingresar**, en la **4750**, pagada el 20/10 (4750 a 5720001). Si sale a compensar, se usa la **4700 Hacienda Pública, deudora por IVA**.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 30/09/2027 | | **477** Hacienda Pública, IVA repercutido | 27.522,32 | |
| | | **472** Hacienda Pública, IVA soportado | | 20.170,50 |
| | | **4750** Hacienda Pública, acreedora por IVA | | 7.351,82 |
| | | *Liquidación del IVA del tercer trimestre de 2027 (modelo 303).* | | |

**La trazabilidad.** Cada asiento cita la factura y la clave de la operación: del libro de IVA se llega al asiento, al mayor y al documento.




**ACTIVIDADES**

**12.** Comprueba el 303 del 3T y explica por qué incluye la cuota de la FA-001/27 y no la de la FV-0602/27.

**13.** Supuesto: IVA repercutido 3.150,00 €; soportado 3.780,00 €. Calcula el resultado y escribe la liquidación.

## 10.5 Saldo del tercero frente a documentos pendientes

El saldo de cada cliente es la suma de sus documentos pendientes.

**El mayor del tercero.** El **mayor** reúne los movimientos de una cuenta. En la de un cliente, el debe recoge las facturas y el haber los cobros y las rectificativas; el **saldo deudor** es lo que debe. Los saldos de apertura (726,00 € y 910,00 €) se cobraron el 29/01; los mayores solo recogen OP-318/27 y OP-341/27, a 24/11.

**4300003 Clínica Dental Sauceda**

| Debe | Haber |
|---|---|
| 25/10 FV-0602/27 1.815,00 | 24/11 Cobro 1.815,00 |

Saldo: 0,00 (cuenta saldada)

**438 Anticipos de clientes**

| Debe | Haber |
|---|---|
| 25/10 FV-0602/27 500,00 | 13/09 FA-001/27 500,00 |

Saldo: 0,00 (cuenta saldada)

**4300005 Hotel Encinar**

| Debe | Haber |
|---|---|
| 08/10 FV-0581/27 1.621,40 | 18/10 FR-002/27 181,50<br>08/11 Cobro 1.439,90 |

Saldo: 0,00 (cuenta saldada)

**Saldo frente a documentos.** El viernes 29/10, antes de los cobros, Rubén compara cada saldo con los documentos pendientes:

| Cliente | Saldo en el mayor (€) | Documentos pendientes (€) | ¿Cuadra? |
|---|---|---|---|
| 4300003 Clínica Dental Sauceda | 1.815,00 | FV-0602/27: 1.815,00 | Sí |
| 4300005 Hotel Encinar | 1.439,90 | FV-0581/27 1.621,40 – FR-002/27 181,50 = 1.439,90 | Sí |

Un saldo mayor puede indicar un cargo de más (factura duplicada, anticipo sin aplicar); uno menor, una factura que falta o un cobro de más.

### Balance de comprobación del circuito a 24/11/2027 (solo OP-318/27 y OP-341/27, sin la liquidación del 3T)

| | | Sumas | | Saldos | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cuenta | | Debe | Haber | Deudor | Acreedor |
| **4300003** | Clínica Dental Sauceda | 1.815,00 | 1.815,00 | | |
| **4300005** | Hotel Encinar | 1.621,40 | 1.621,40 | | |
| **438** | Anticipos de clientes | 500,00 | 500,00 | | |

| | | Sumas | | Saldos | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cuenta** | | **Debe** | **Haber** | **Deudor** | **Acreedor** |
| **477** | Hacienda Pública, IVA repercutido | 31,50 | 701,40 | | 669,90 |
| **5720001** | Banco Cardencha, c/c | 3.859,90 | 0,00 | 3.859,90 | |
| **7000001** | Ventas de papel y archivo | 0,00 | 1.340,00 | | 1.340,00 |
| **7000003** | Ventas de mobiliario | 0,00 | 1.860,00 | | 1.860,00 |
| **7050001** | Instalación y reposición | 0,00 | 140,00 | | 140,00 |
| **708** | Devoluciones de ventas y operaciones similares | 150,00 | 0,00 | 150,00 | |
| **Totales** | | **7.977,80** | **7.977,80** | **4.009,90** | **4.009,90** |



**La aplicación contable.** La aplicación de contabilidad graba cada asiento con su fecha, su documento y su clave, genera el mayor y el balance y lista las partidas abiertas de cada tercero. Rubén exporta los saldos a una hoja de cálculo, añade una fila de control que debe dar 0 y suma los documentos de cada cliente de la lista de Carla (hoja Documentos) con:

=SUMAR.SI(Documentos!A:A;A2;Documentos!C:C)

**PARA SABER MÁS**

Las aplicaciones contables permiten **puntear** las partidas: marcar qué cobro cancela cada factura. Así se ve qué documentos siguen abiertos y desde cuándo, aunque el saldo total cuadre por casualidad.

**ACTIVIDADES**

**14.** Construye la cuenta en T de 4300005 con los saldos del viernes 29/10 y del martes 30/11, y relaciona cada saldo con sus documentos.

**15.** El mayor de un cliente da 2.420,00 € y su único documento pendiente es una factura de 1.815,00 €. ¿Qué registro sobra o falta? Propón la corrección.

**16.** Escribe en una hoja de cálculo la comprobación de saldos de los dos clientes: columnas de subcuenta, saldo del mayor, suma de documentos y diferencia, con fórmulas visibles.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

# La venta a la Clínica Dental Sauceda con anticipo (OP-318/27, caso C02)

*Caso ficticio.* Comercial habla de la «oferta de 2.000» y de «los 605 que ya pagó»; contabilidad, de la 438 y la 477. Rubén reconstruye la operación entera para que las dos versiones digan lo mismo.

**Paso 1. El anticipo (13/09).** 25 % de 2.000,00 € = 500,00 €; IVA, 105,00 €; cobro, 605,00 € (FA-001/27). Asiento: 5720001 605,00 a 438 500,00 y 477 105,00. Entra en el libro del 3T y en el 303 pagado el 20/10.

## Paso 2. La factura final (25/10)

| Línea de la FV-0602/27 | Importe (€) |
|---|---|
| 5 MOB-SIL × 129,00 + 2 MOB-MES × 210,00 + 3 MOB-ARM × 265,00 | 1.860,00 |
| 4 h de instalación SER-INS × 35,00 | 140,00 |
| Anticipo FA-001/27 aplicado | −500,00 |
| Base imponible | 1.500,00 |
| IVA (21 %) | 315,00 |
| Total pendiente | 1.815,00 |

**Paso 3. El asiento y el libro de IVA.** 4300003 1.815,00 y 438 500,00 a 7000003 1.860,00, 7050001 140,00 y 477 315,00. Libro del 4T: base 1.500,00 €, cuota 315,00 €. La 438 queda a cero.

**Paso 4. El cobro (24/11) y el control.** 5720001 a 4300003 por 1.815,00 €. Control: 105,00 + 315,00 = 420,00 € = 2.000,00 × 0,21; cobrado en total, 2.420,00 €; saldo final de 4300003 y de 438, 0,00 €.

**Paso 5. La trazabilidad.** La clave OP-318/27 une OF-0214/27, FA-001/27, el asiento del 13/09, la línea del libro del 3T, FV-0602/27, el asiento del 25/10, la línea del 4T y el cobro del 24/11. Si falta un eslabón, falta un registro.

**RESULTADO**

Anticipo cobrado 605,00 € con IVA de 105,00 €; factura final con base pendiente de 1.500,00 €, **IVA de 315,00 €** y total pendiente de **1.815,00 €**; los 105,00 € no se vuelven a repercutir. Saldo del cliente igual a sus documentos pendientes.

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Qué pasaría en el 303 del 4T si la FV-0602/27 llevara 420,00 € de IVA? b) ¿Por qué la venta se registra por 2.000,00 € y no por 1.500,00 €? c) ¿Qué saldo tendría la 438 a 31/10 si Carla hubiera olvidado aplicar el anticipo?

PRÁCTICA

## El circuito comercial de octubre

*Caso ficticio.* Rubén te pasa las operaciones de OP-318/27 y OP-341/27, el pago a Papelera Montenoble y una compra a Tóner Vireo para que registres el circuito y lo enlaces con el mayor y el libro de IVA. Usa la aplicación contable del centro o Google Sheets u otra hoja de cálculo.

Datos: 1) lun 13/09, FA-001/27 (605,00 €, cobrado en Banco Cardencha). 2) vie 08/10, FV-0581/27 al Hotel Encinar (1.340,00 € + 281,40 €). 3) mié 13/10, compra a Tóner Vireo (supuesto): 10 TON-C a 120,00 €, con las condiciones anuales de Vireo (descuento comercial del 5 % en factura y portes de 30,00 € por envío), IVA del 21 %. 4) vie 15/10, pago domiciliado a Papelera Montenoble, 3.970,00 € (Caja Albariza). 5) lun 18/10, FR-002/27 (−150,00 € − 31,50 €). 6) lun 25/10, FV-0602/27 (1.815,00 €). 7) lun 08/11, cobro del Hotel Encinar en Banco Cardencha.

**Encargo.** 1) Escribe los asientos. 2) Completa la plantilla con la clave, el documento, el asiento y la línea del libro de IVA. 3) Haz los mayores de 4300003, 4300005 y 438 y compara su saldo del 29/10 con los documentos pendientes. 4) **Variante:** el 02/11 el Colegio Montecillo no atiende L-012/27 (supuesto; comisión de devolución de 6,00 €): registra la reclasificación y el cargo, y anota qué documentos lo justifican.

### Plantilla PIAC-P10 · Circuito comercial de octubre de 2027

| Clave de operación | Documento | Asiento | Libro de IVA |
|---|---|---|---|
| OP-318/27 | FA-001/27 | | |
| OP-341/27 | FV-0581/27 | | |
| Compra a Tóner Vireo | Factura del proveedor | | |
| Pago a Papelera Montenoble | Adeudo de Caja Albariza | | |
| OP-341/27 | FR-002/27 | | |
| OP-318/27 | FV-0602/27 | | |
| OP-341/27 | Cobro | | |

### Lista de cotejo

☐ IVA del anticipo en el 3T.
☐ Devolución en la 708, sin borrar la venta.
☐ Descuento y portes en la base de la compra.
☐ 438 a cero el 25/10.
☐ Saldos iguales a sus documentos.

LECTURA Y DEBATE

# El IVA que se cobró dos veces



*Relato ficticio.* El lunes 25/10 por la mañana Carla preparó la factura final de la clínica con la oferta delante: 2.000,00 € de base y su IVA, 420,00 €. Restó el anticipo, 500,00 €, y le salió un total de 1.920,00 €. La dejó en borrador para que Rubén la revisara antes de enviarla.

Rubén abrió el libro de facturas expedidas del tercer trimestre y buscó la FA-001/27: allí estaban los 105,00 € de IVA del anticipo, declarados en el 303 que se había pagado el miércoles anterior. «Si la enviamos así», le dijo a Carla, «la clínica paga 105 € de más y nosotros declaramos esos 105 dos veces».

Carla rehízo la factura: base pendiente de 1.500,00 €, IVA de 315,00 €, total de 1.815,00 €. Después propuso un cambio en la plantilla de facturación: que cada factura final muestre en una línea el anticipo aplicado con el número de su factura. Inés lo aprobó esa misma tarde.

**Debate.** 1) ¿Cómo afecta el error al cliente y a la empresa? 2) ¿Qué control habría detectado el duplicado sin Rubén? 3) ¿Por qué ayuda citar la FA-001/27 en la factura final? 4) ¿Quién debe revisar una factura antes de enviarla?

APRENDE CON LA IA

Carla pregunta a un asistente de IA cómo se hace la factura final de una venta con anticipo. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«En la factura final se repercute el IVA de toda la venta y el anticipo se descuenta después del total. El anticipo se registra el día del cobro como una venta en la 700, y su IVA se declara junto con la factura final. Si el cliente devuelve parte de la mercancía, se registra en la 6080.»

**Tu tarea.** Señala los cinco errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor, con las cifras de la FV-0602/27.

**Ojo con la IA.** No conoce las facturas de Trazo y Papel ni sus libros de IVA. No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. Puedes resolver la actividad sin usar ninguna.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

17. Explica cómo se aplica un anticipo en la factura final y qué pasa con su IVA, con las cifras de la FV-0602/27.
18. Explica la diferencia entre la 4311 y la 5208 y qué asiento cancela las dos el día del vencimiento.

## Aplica

19. Registra en el diario las tres operaciones de OP-341/27 (FV-0581/27, FR-002/27 y el cobro del 08/11) y comprueba que el saldo final de 4300005 es 0,00 €.
20. Registra la rectificativa del «rappel» de Papelera Montenoble del 20/12 y explica en qué 303 se nota y cómo.
21. Una compra de 2.500,00 € a Papelera Montenoble lleva un descuento del 4 % en factura y 50,00 € de portes (IVA del 21 %). Registra la factura y su pago por Banco Cardencha.
22. Suma la base y la cuota de las tres líneas del 4T del extracto del libro de expedidas (10.4) y explica por qué la FR-002/27 lleva importes negativos.
23. La letra de 1.500,00 € de la actividad 9 no se paga al vencimiento y Caja Albariza cobra 6,00 € de comisión de devolución (supuesto). Registra el impago.

## Investiga

24. Busca en el PGC de PYMES (BOE) la cuenta de los anticipos de clientes: anota su número, su nombre, en qué parte del balance figura y con qué cuentas se carga y se abona.
25. Busca en la Ley del IVA el art. 75 y explica con tus palabras cuándo se devenga el IVA de una entrega de bienes y cuándo el de un anticipo.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 10 · REGISTRO DEL CIRCUITO COMERCIAL DE UN MES**

Registra el circuito comercial de octubre de Trazo y Papel con el anticipo y la factura final de OP-318/27, la venta, la devolución y el cobro de OP-341/27, una compra y un pago, enlazado con el libro de IVA: diario, mayores de los terceros y libro de facturas expedidas y recibidas con la clave de cada operación. Guarda el archivo en el expediente del mes.

**Comprueba tu expediente:** 438 a cero; 4300003 1.815,00 € y 4300005 1.439,90 € a 29/10; IVA del anticipo solo en el 3T; ninguna venta borrada.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: borrador del registro de octubre de OP-318/27 y OP-341/27

*Documento ficticio, preparado por Carla el martes 09/11/2027 en el entorno de pruebas de la aplicación contable para que Rubén lo revise.* Contiene **cinco errores**.

| N.º | Operación | Contenido recibido |
|---|---|---|
| 1 | FV-0581/27 (08/10) | 4300005 1.621,40 a 7000001 1.340,00 y 477 281,40 |
| 2 | FR-002/27 (18/10) | FV-0581/27 borrada y sustituida por una factura nueva de 1.190,00 € + 249,90 € |
| 3 | FV-0602/27 (25/10) | 4300003 1.920,00 y 438 500,00 a 7000003 1.860,00, 7050001 140,00 y 477 420,00 |
| 4 | FA-001/27 (13/09) | Anotada en el libro de facturas expedidas del 4T |
| 5 | L-012/27 (02/11, atendida) | 5208 6.000,00 a 5720002 6.000,00 |
| 6 | Saldo de 4300003 a 29/10 | 2.420,00 € («la venta con su IVA») |
| 7 | Cobro del Hotel Encinar (08/11) | 5720001 1.439,90 a 4300005 1.439,90 |

**Encargo.** Localiza los cinco errores, indica la consecuencia de cada uno y completa la tabla de corrección: entrada, corrección, motivo y evidencia necesaria. Después, escribe el asiento correcto, o la corrección del libro o del saldo, de cada entrada errónea. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| Entrada | Corrección | Motivo | Evidencia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. El IVA de un anticipo cobrado se devenga...**
a) al cobrarlo.
b) al entregar la mercancía.
c) al emitir la factura final.

**2. En la factura final de una venta con anticipo, el IVA del anticipo...**
a) se vuelve a repercutir.
b) no se vuelve a repercutir.
c) se resta del IVA soportado.

**3. En el caso C02, el IVA de la factura final FV-0602/27 es...**
a) 420,00 €.
b) 105,00 €.
c) 315,00 €.

**4. Una devolución de ventas se registra...**
a) borrando la venta original.
b) con una rectificativa en la 708, sin borrar la venta.
c) en la 6080.

**5. El saldo de un cliente en el mayor debe coincidir con...**
a) sus documentos pendientes.
b) el total de sus facturas del año.
c) el IVA repercutido.

**6. Las ventas de mercaderías se registran en...**
a) el grupo 6.
b) el grupo 7.
c) el grupo 4.

**7. Cuando una letra descontada no se paga...**
a) no hace falta ningún registro.
b) se pasa a la 4315 y se cancela la 5208 con el cargo del banco.
c) se abona la 700.

**8. La clave de operación sirve para...**
a) enlazar factura, asiento, mayor y libro de IVA.
b) calcular el IVA.
c) numerar los asientos.

**9. Un descuento que figura en la factura de venta...**
a) se registra en la 706.
b) reduce el importe de la venta.
c) no afecta a la base del IVA.

**10. Hasta que se aplica, el anticipo cobrado es...**
a) un ingreso del ejercicio.
b) un derecho de cobro.
c) una deuda con el cliente.

### Ya sé...

- ☐ registrar compras, ventas y servicios desde su factura.
- ☐ registrar un anticipo y su aplicación sin duplicar el IVA.
- ☐ registrar devoluciones, descuentos, «rappels» y un efecto impagado.
- ☐ liquidar el IVA del periodo enlazando libros y cuentas.
- ☐ comprobar que el saldo de cada tercero coincide con sus documentos.



UNIDAD 11

# Integrar existencias y otras operaciones de explotación

Bloque 3 · Cálculo financiero y registro contable

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Registrar servicios y gastos bancarios ligados a la actividad, cada uno con su soporte.
- Integrar nóminas y cotizaciones con las demás operaciones y con la tesorería.
- Valorar el inventario y calcular la variación y el deterioro de las existencias.
- Registrar la amortización de un bien con los datos dados.
- Excluir del inventario la mercancía de terceros con su documento.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Viernes 31 de diciembre de 2027, último día del ejercicio de Trazo y Papel, S.L. (caso ficticio). Óscar termina el recuento del almacén y deja en la mesa de Rubén la hoja del mobiliario: **4.650,00 €** al coste. Rubén la compara con las compras del año: Mobiliario Quercia ha facturado 12.600,00 € de mobiliario en 2027, y sin embargo lo que ha costado el mobiliario vendido no es esa cifra.

Rubén tiene más asuntos abiertos antes de cerrar:

- en la conciliación de noviembre apareció una comisión de 30,00 € de Caja Albariza que nadie había registrado;
- hoy se devengan y se pagan las nóminas de diciembre, pero los seguros sociales y las retenciones se pagarán en enero;
- falta la amortización del año, también la del equipo IM-04 que se compró en abril de 2026;
- en una esquina del almacén hay un palé de mobiliario usado con una etiqueta de otro color.

Al terminar la unidad sabrás dejar listos estos ajustes de explotación con su cálculo, su asiento y su documento.

## PARA EMPEZAR

1. ¿Todo lo que hay en tu almacén es tuyo? ¿Cómo lo demostrarías?
2. ¿Por qué no coincide lo que compras en un mes con lo que cuesta lo que vendes?
3. ¿Qué gastos cobra un banco sin avisar y dónde los descubres?
4. Una nómina se paga hoy. ¿Termina hoy todo lo que la empresa debe por ella?



**Servicios y gastos**

11.1



**Personal**

11.2



**Inventario y existencias**

11.3



**Inmovilizado**

11.4



**Propia y de terceros**

11.5

## 11.1 Servicios y gastos ligados a la actividad

Transportar, alquilar, asegurar o usar un banco: cada servicio es un gasto con su documento.

**Gastos de explotación.** Son los de la actividad ordinaria: consumo de mercaderías, personal, amortización y **servicios exteriores** (subgrupo 62 del PGC PYMES). Se registran cuando se **devengan**, aunque se paguen después. Su soporte es la **factura** del acreedor, el **recibo** de la póliza o el **extracto** del banco.

### Tabla 1 · Servicios de Trazo y Papel en 2027 y su cuenta

| Servicio (soporte) | Cuenta | Gasto 2027 (€) |
|---|---|---|
| Alquiler de la nave (factura) | 621 Arrendamientos y cánones | 18.000,00 |
| Mantenimiento (factura) | 622 Reparaciones y conservación | 2.400,00 |
| Portes de las ventas (factura) | 624 Transportes | 7.200,00 |
| Seguros (recibo de la póliza) | 625 Primas de seguros | 2.040,00 |
| Comisiones (extracto) | 626 Servicios bancarios y similares | 762,00 |
| Catálogo impreso (factura) | 627 Publicidad, propaganda y relaciones públicas | 1.200,00 |
| Luz y agua (factura) | 628 Suministros | 4.800,00 |
| Asesoría Carrizal (factura) | 623 Servicios de profesionales independientes | 1.800,00 |
| Teléfono, limpieza y mensajería (factura) | 629 Otros servicios | 3.000,00 |

Los portes de las **ventas** van a la 624; los de las **compras**, a la 600; los **intereses**, a la 6623 y la 665. La 625 ya incluye el ajuste de la unidad 12.

**Ejemplo. Las facturas de acreedores de diciembre:** base 1.550,00 € (portes 600,00; suministros 400,00; Asesoría Carrizal 150,00, teléfono 120,00, limpieza y mensajería 130,00; mantenimiento 150,00) + IVA 1.550,00 × 0,21 = 325,50 €. Total: 1.875,50 €.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 31/12/2027 | | **624** Transportes | 600,00 | |
| | | **628** Suministros | 400,00 | |
| | | **623** Servicios de profesionales independientes | 150,00 | |
| | | **629** Otros servicios | 250,00 | |
| | | **622** Reparaciones y conservación | 150,00 | |
| | | **472** Hacienda Pública, IVA soportado | 325,50 | |
| | | **410** Acreedores por prestaciones de servicios | | 1.875,50 |
| | | *Facturas de acreedores de diciembre (se pagan el lunes 10/01/2028).* | | |

**El gasto que el banco no avisa.** Al conciliar Caja Albariza el 30/11 (libros 6.240,00 €, extracto 6.030,00 €) aparecieron una comisión de 30,00 € sin registrar, exenta de IVA (626 a 5720002), y un cheque de 180,00 € en tránsito (abonado el 01/12), que no requiere asiento.

**CLAVE · CONSUMO DE MERCADERÍAS**

El gasto en mercaderías del año no es lo comprado, sino lo consumido: **consumo = existencias iniciales + compras netas – existencias finales**. Si el valor neto realizable de las existencias finales es menor que su coste, la pérdida se registra aparte, como deterioro (11.3).

**ACTIVIDADES**

**1.** Clasifica en su cuenta del PGC PYMES estos gastos de Trazo y Papel y di qué documento los justifica: a) portes de una compra a Papelera Montenoble; b) portes de una entrega al Hotel Encinar; c) prima del seguro de la furgoneta; d) comisión del TPV; e) intereses de la cuota del préstamo.

**2.** ¿Por qué la comisión de 30,00 € es un gasto de noviembre? ¿Qué pasaría con el saldo de Caja Albariza en libros si no se registrara?

## 11.2 Documentación de personal y obligaciones asociadas

La nómina se paga en un día, pero deja deudas que se pagan en otros.

**Los documentos de personal.** Rubén pasa cada mes las incidencias y **Asesoría Carrizal** devuelve tres documentos: el **recibo de salarios** de cada persona (bruto, deducciones y líquido), la **liquidación de cotizaciones** a la Seguridad Social (cuotas de la empresa y de los trabajadores) y la **relación mensual de retenciones** del IRPF (base del modelo 111 trimestral y del 190 anual). Aquí no calculas la nómina (Gestión de recursos humanos): la registras con los datos dados. Son el soporte del asiento y de cada deuda pendiente.

### Tabla 2 · Nóminas mensuales de 2027

(tipos del caso: empresa 30 % y trabajador 6,5 % del bruto; no son tipos vigentes)

| Persona | Bruto (€) | SS empresa (€) | SS trabajador (€) | IRPF (€) | Líquido (€) |
|---|---|---|---|---|---|
| Inés | 2.400,00 | 0,00 | 0,00 | 840,00 | 1.560,00 |
| Rubén | 2.000,00 | 600,00 | 130,00 | 200,00 | 1.670,00 |
| Carla | 1.800,00 | 540,00 | 117,00 | 180,00 | 1.503,00 |
| Óscar | 1.700,00 | 510,00 | 110,50 | 136,00 | 1.453,50 |
| Total | 7.900,00 | 1.650,00 | 357,50 | 1.356,00 | 6.186,50 |

Inés cobra la asignación de su cargo de administradora, retribuido por los estatutos, y cotiza en el RETA a su cargo: su fila no tiene cuotas y su retención (35 %) es la que indica la asesoría. Con las pagas extra prorrateadas, las doce nóminas son iguales.

**Ejemplo resuelto. La nómina de Rubén** (caso C04, datos dados). Bruto 2.000,00 €; cuota de la empresa 600,00 €; cuota de Rubén 130,00 €; retención 200,00 €.

| Concepto | Cálculo | Importe (€) |
|---|---|---|
| Gasto de la empresa | 2.000,00 + 600,00 | 2.600,00 |
| Deuda con la Seguridad Social | 600,00 + 130,00 | 730,00 |
| Deuda con Hacienda (retención) | dato del recibo | 200,00 |
| Líquido a pagar a Rubén | 2.000,00 − 130,00 − 200,00 | 1.670,00 |

**Comprobación:** 2.600,00 = 730,00 + 200,00 + 1.670,00. La cuota de Rubén (130,00 €) no es gasto de la empresa: se descuenta de su bruto y Trazo y Papel la ingresa con la suya (476).

**El asiento del mes.** Se registran las cuatro nóminas con los totales de la tabla 2; el mismo día se pagan los líquidos desde Banco Cardencha (465 a 5720001, 6.186,50):

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 31/12/2027 | | **640** | Sueldos y salarios | 7.900,00 | |
| | | **642** | Seguridad Social a cargo de la empresa | 1.650,00 | |
| | | **4751** | Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas | | 1.356,00 |
| | | **476** | Organismos de la Seguridad Social, acreedores | | 2.007,50 |
| | | **465** | Remuneraciones pendientes de pago | | 6.186,50 |
| | | *Nóminas de diciembre de 2027.* | | | |
| 31/12/2027 | | **465** | Remuneraciones pendientes de pago | 6.186,50 | |
| | | **5720001** | Banco Cardencha, c/c | | 6.186,50 |
| | | *Pago de los líquidos de diciembre por transferencia.* | | | |

**CLAVE · DEVENGO Y PAGO DE LA NÓMINA**

El gasto de personal es del mes en que se trabaja (640 y 642), aunque las cuotas y las retenciones se paguen después. Por eso cada nómina deja tres deudas con fechas distintas: con los trabajadores (465), con la Seguridad Social (476) y con Hacienda (4751).

## Calendario de la nómina de diciembre.

Salen de Banco Cardencha 6.186,50 € de líquidos el viernes 31/12/2027 (465), 2.007,50 € de seguros sociales el lunes 31/01/2028 (476) y 1.356,00 € de retenciones (4751) dentro del 111 del 4T (4.068,00 = 3 × 1.356,00), del 1 al 20/01/2028.

Con la retención del alquiler del trimestre (3 × 285,00 = 855,00 €, modelo 115), a 31/12 la 4751 debe **4.923,00 €** y la 476, **2.007,50 €**: deudas del balance aunque la nómina esté pagada.

**Integrar la nómina.** Toca el **resultado** (640 y 642: 12 × 9.550,00 = 114.600,00 € en 2027), el **balance** (deudas) y la **tesorería** (tres salidas).

**ACTIVIDADES**

**3.** Carla cobra un bruto de 1.800,00 €. Con los datos de la tabla 2, calcula el gasto de la empresa, la deuda con la Seguridad Social y el líquido, comprueba que cuadran y registra su nómina de diciembre.

**4.** Con el calendario de la nómina, prepara una lista de las salidas de tesorería que provoca la nómina de diciembre en Banco Cardencha, con fecha e importe. ¿Cuánto queda en la 465 a 31/12?

## 11.3 Inventario, valoración y variación de existencias

El inventario dice qué hay, a qué coste y si aún vale lo que costó.



**El inventario de cierre.** El 31/12 se hace el **recuento físico** (unidad a unidad, por ubicación) y se **valora**; el inventario de cierre se transcribe en el libro de **Inventarios y Cuentas anuales** (Código de Comercio, art. 28.1). Trazo y Papel usa **300 Mercaderías A** (subcuentas 3000001 papel y archivo y 3000002 tóner y escritorio) y **301 Mercaderías B** (3010001 mobiliario), que solo se mueven al cierre: durante el año las compras van a la 600.

**A qué precio.** Por su **coste**: precio de compra, menos los descuentos de la factura, más portes y demás gastos hasta tenerlas listas para vender. Para unidades iguales compradas a precios distintos, el PGC PYMES pide con carácter general el **precio medio ponderado** y admite el **FIFO** (primera entrada, primera salida). Trazo y Papel usa el precio medio; en 2027 los costes del mobiliario no han cambiado (silla 85,00 €, mesa 140,00 €, armario 180,00 €).

**La variación de existencias.** Al cierre se dan de baja las existencias iniciales y se dan de alta las finales, contra **610 Variación de existencias de mercaderías**. En el diario de Trazo y Papel se usan las tres subcuentas; aquí se agrupan por cuenta.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 31/12/2027 | | **610** Variación de existencias de mercaderías | 52.000,00 | |
| | | **300** Mercaderías A | | 48.000,00 |
| | | **301** Mercaderías B | | 4.000,00 |
| 31/12/2027 | | **300** Mercaderías A | 47.000,00 | |
| | | **301** Mercaderías B | 4.400,00 | |
| | | **610** Variación de existencias de mercaderías | | 51.400,00 |

La 610 queda con **saldo deudor de 600,00 €** (52.000,00 − 51.400,00): en conjunto las existencias disminuyen, se consume más de lo comprado y ese saldo se suma a los aprovisionamientos. En el mobiliario ocurre lo contrario: aumenta 400,00 € y esa parte de la 610 es acreedora.

### Tabla 3 · Consumo de mercaderías de 2027 por familias

| Concepto | 300 Mercaderías A (€) | 301 Mercaderías B (€) |
|---|---|---|
| Existencias iniciales | 48.000,00 | 4.000,00 |
| + Compras (600) | 364.285,00 | 12.600,00 |
| − Rappel de Papelera Montenoble (609) | 4.300,00 | 0,00 |
| − Existencias finales al coste | 47.000,00 | 4.400,00 |
| = Consumo | 360.985,00 | 12.200,00 |

Comprobación: 360.985,00 + 12.200,00 = 373.185,00 € = compras netas 372.585,00 + saldo deudor de la 610 600,00.

**El deterioro.** Si el **valor neto realizable** (VNR: precio de venta esperado menos costes de venta) es menor que el coste, la pérdida es un gasto, sin tocar la 300 o la 301. Entre el mobiliario hay seis sillas descatalogadas (6 × 85,00 = 510,00 €) que Carla solo puede vender a 30,00 € cada una, con 20,00 € de entrega: VNR = 6 × 30,00 − 20,00 = **160,00 €**; deterioro 510,00 − 160,00 = **350,00 €**. El deterioro de 300,00 € dotado al cierre de 2026 por unos armarios, vendidos en 2027, se **revierte**.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 31/12/2027 | | **390** Deterioro de valor de las mercaderías | 300,00 | |
| | | **7931** Reversión del deterioro de mercaderías | | 300,00 |
| 31/12/2027 | | **6931** Pérdidas por deterioro de mercaderías | 350,00 | |
| | | **390** Deterioro de valor de las mercaderías | | 350,00 |

En el balance las existencias figuran por su valor neto: 47.000,00 + 4.400,00 − 350,00 = **51.050,00 €**. En la cuenta de pérdidas y ganancias, la 6931 y la 7931 van con la 600, la 609 y la 610 en «4. Aprovisionamientos».

**LA NORMA DICE**

PGC de PYMES (Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre), norma de registro y valoración 12.ª, Existencias: se valoran «por su coste»; «cuando el valor neto realizable de las existencias sea inferior a su precio de adquisición [...] se efectuarán las oportunas correcciones valorativas», que se revierten si su causa desaparece. En el PGC normal (Real Decreto 1514/2007) es la norma 10.ª. Consulta la versión vigente.

**EN TU SECTOR**

**Electrónica:** una tienda deteriora los móviles de modelos antiguos. **Logística:** un almacén que guarda mercancía de clientes no la incluye en su inventario.

**ACTIVIDADES**

**5.** Con la tabla 3, explica por qué la 610 tiene saldo deudor y qué efecto tiene en el resultado de 2027. ¿Qué saldo tendría si las existencias finales de mobiliario hubieran sido 5.400,00 €?

**6.** Hay 4 armarios a 180,00 € y se compran 10 a 186,00 €; se venden 6. Con precio medio ponderado (sin redondearlo) y con FIFO, calcula el coste de lo vendido y lo que queda.

## 11.4 Inmovilizado y ajustes básicos del caso

El coste de un bien que dura varios años se reparte entre ellos, con su cálculo.

**La amortización** reparte el coste de un **inmovilizado** a lo largo de su vida útil. Trazo y Papel usa el método **lineal** sin valor residual (cuota = coste / años, con prorrata por meses el año del alta): cargo en **681** (o **680**, si es intangible) y abono en la amortización acumulada del elemento, que minora su valor en el balance.

### Ficha del activo IM-04

(caso C05, alta en 2026)

| Dato | Valor |
|---|---|
| Elemento, alta y coste | Equipo IM-04 (217) · miércoles 01/04/2026 · 6.000,00 € |
| Vida útil y cuota anual | 5 años, lineal, sin residual: 6.000,00 / 5 = 1.200,00 € |
| Cuotas 2026 y 2027 | 1.200,00 × 9 / 12 = 900,00 € (abril a diciembre) · 1.200,00 € |
| Valor neto a 31/12/2027 | 6.000,00 − 900,00 − 1.200,00 = 3.900,00 € |

### Tabla 4 · Amortizaciones de 2027

| Elemento (coste y vida útil) | Cuentas | Cuota 2027 (€) |
|---|---|---|
| Aplicación de facturación (1.800,00; 3 años desde 02/01/2025) | 680 / 2806 | 600,00 |
| Mobiliario y estanterías (15.000,00; 10 años) | 681 / 2816 | 1.500,00 |
| IM-03 (3.600,00; 4 años) e IM-04 (6.000,00; 5 años) | 681 / 2817 | 2.100,00 |

| Elemento (coste y vida útil) | Cuentas | Cuota 2027 (€) |
|---|---|---|
| Furgoneta (24.000,00; 8 años) | 681 / 2818 | 3.000,00 |
| Total | | 7.200,00 |

La aplicación de facturación (prorrata por meses: el alta del 02/01/2025 cuenta enero entero) queda totalmente amortizada, pero sigue en las cuentas mientras se use: 206 y 2806 por 1.800,00 €. La amortización no mueve dinero, pero sin ella el resultado sale mayor y el balance muestra el activo por encima de su valor.










**ACTIVIDADES**

**7.** Registra en el Diario las cuatro amortizaciones de la tabla 4 y comprueba que suman 7.200,00 €.

**8.** Calcula la cuota de 2027 de un escáner de 1.200,00 € (vida útil 4 años, sin valor residual) dado de alta el viernes 01/10/2027, y su valor neto a 31/12/2027.

## 11.5 Mercancía propia y de terceros

Es existencia lo que la empresa controla, no lo que está en su almacén.

**Propiedad y posesión.** Para el PGC, un activo es un bien **controlado económicamente** por la empresa del que espera obtener rendimientos. Hay mercancía en el almacén que no es suya y mercancía suya que está fuera:

### Tabla 5 · ¿Se incluye en el inventario de Trazo y Papel?

| Situación a 31/12 | ¿Se incluye? | Documento |
|---|---|---|
| Mobiliario de un cliente en depósito | No | Albarán de depósito |
| Vendida, facturada y a disposición del cliente | No | Factura y albarán |
| Propia, en depósito en un cliente | Sí | Albarán de depósito propio |
| Comprada y recibida, sin factura | Sí | Albarán del proveedor (4009) |

**El palé del Hotel Encinar.** En diciembre, Óscar desmontó el mobiliario de recepción del hotel, que está en obras; Trazo y Papel lo guarda en la nave hasta montarlo de nuevo en enero y lo recibe con un albarán de depósito, que firman las dos partes.

### Documento 1 · Albarán de depósito ALB-D-004/27

(ficticio; depositario Trazo y Papel, S.L.)

| Campo | Contenido |
|---|---|
| Fecha | lunes 13/12/2027 |
| Depositante y propietario | Hotel Encinar, S.L. (B66666 157) |
| Contenido y valor declarado | 1 palé: 6 sillas de recepción y 2 mesas auxiliares usadas · 250,00 € (custodia y seguro) |
| Devolución prevista | enero de 2028, para su montaje en el hotel |

Óscar contó el palé con el mobiliario propio, porque estaba en la misma estantería, y le dio el valor declarado: 4.400,00 + 250,00 = 4.650,00 €. Pero **no es una existencia** de Trazo y Papel: no lo controla ni le dará rendimientos.

**Si se inventariara**, el consumo sería 4.000,00 + 12.600,00 − 4.650,00 = 11.950,00 € (no 12.200,00): el resultado antes de impuestos subiría 250,00 €, el impuesto, 42,50 € (250,00 × 17 %, tipo de los primeros 50.000 € de base), y el balance enseñaría un activo ajeno.

**Cómo se evita.** Rubén y Óscar fijan cuatro reglas: 1) la mercancía de terceros va a una **zona de depósito** con etiqueta de otro color y el número de su albarán; 2) se cuenta con **lista ciega** (sin cantidades previstas) y otra persona recuenta las diferencias; 3) se anota el **último albarán** de entrada y de salida del día de corte; 4) cada exclusión se archiva con su documento.

### Documento 2 · Hoja de recuento del mobiliario a 31/12/2027

(resumen corregido)

| Línea | Unidades y coste | Importe (€) |
|---|---|---|
| MOB-SIL Silla operativa | 14 × 85,00 | 1.190,00 |
| Silla del modelo anterior (descatalogada) | 6 × 85,00 | 510,00 |
| MOB-MES Mesa 160 × 80 | 9 × 140,00 | 1.260,00 |
| MOB-ARM Armario metálico | 8 × 180,00 | 1.440,00 |
| Total contado como propio | | 4.400,00 |
| Excluido: palé del Hotel Encinar (ALB-D-004/27) | valor declarado | 250,00 |

**ACTIVIDADES**

**9.** Decide si Trazo y Papel incluye en su inventario del 31/12/2027 cada caso y di qué documento lo prueba: a) 20 cajas de PAP-A4 compradas y recibidas el 30/12 cuya factura llegará en enero; b) 3 armarios vendidos, facturados y puestos a disposición del Colegio Montecillo el 29/12, que los recoge el 03/01; c) 10 sillas propias dejadas en depósito en la Clínica Dental Sauceda para que elija modelo.

**10.** Calcula el efecto en el consumo, en el resultado antes de impuestos y en el Impuesto sobre Sociedades (17 %) de haber inventariado el palé del Hotel Encinar.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

## Consumo, variación y deterioro del mobiliario

*Caso ficticio.* Rubén repasa el método con un ejercicio de control (C09: no son cifras de Trazo y Papel) y lo aplica al mobiliario de Trazo y Papel a 31/12/2027.

**Paso 1. Ejercicio de control (C09).** Existencias iniciales 3.000,00 €; compras 12.000,00 €; finales al coste 4.000,00 €; valor neto realizable de las finales 3.700,00 €.

| Concepto | Cálculo | Importe (€) |
|---|---|---|
| Consumo | 3.000,00 + 12.000,00 − 4.000,00 | 11.000,00 |
| Variación de existencias (610) | 4.000,00 − 3.000,00: saldo acreedor | 1.000,00 |
| Deterioro (6931 a 390) | 4.000,00 − 3.700,00 | 300,00 |
| Valor neto de las existencias | 4.000,00 − 300,00 | 3.700,00 |

**Paso 2. El recuento de Trazo y Papel.** Óscar contó 4.650,00 €; el palé del Hotel Encinar (ALB-D-004/27, 250,00 €) es de un tercero: existencias propias 4.650,00 − 250,00 = **4.400,00 €**.

### Paso 3. Consumo y variación del mobiliario

| Concepto | Cálculo | Importe (€) |
|---|---|---|
| Consumo de mobiliario | 4.000,00 + 12.600,00 − 4.400,00 | 12.200,00 |
| Variación (610, parte de la 301) | 4.400,00 − 4.000,00: saldo acreedor | 400,00 |
| Deterioro de las seis sillas | 510,00 − 160,00 | 350,00 |
| Valor neto del mobiliario | 4.400,00 − 350,00 | 4.050,00 |

**Paso 4. Los asientos.** Baja de las iniciales (610 a 300 y 301: 52.000,00), alta de las finales (300 y 301 a 610: 51.400,00), reversión del deterioro de 2026 de los armarios vendidos (390 a 7931: 300,00) y deterioro nuevo (6931 a 390: 350,00). Los asientos de deterioro no dan de baja mercaderías: la 610 recoge el cambio de existencias al coste y la 6931, la pérdida de valor.

**Paso 5. La comprobación.** Margen del mobiliario vendido en 2027: ventas 16.910,00 − consumo 12.200,00 = 4.710,00 €. Con el palé dentro, el margen saldría 250,00 € mayor sin haber vendido nada más.

**RESULTADO**

C09 (control): consumo 11.000,00 €; saldo acreedor de la 610 de 1.000,00 €; deterioro 300,00 € separado; valor neto 3.700,00 €. Trazo y Papel: palé de 250,00 € excluido con ALB-D-004/27; mobiliario propio 4.400,00 €; consumo 12.200,00 €; deterioro 350,00 €; valor neto 4.050,00 €.

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Por qué la variación de C09 no es un ingreso aunque la 610 sea acreedora? b) ¿Qué asiento cambiaría si el VNR de las sillas fuera de 600,00 €? c) ¿Qué documento falta si un auditor pregunta por el palé?

PRÁCTICA

# Las operaciones de explotación de diciembre

*Caso ficticio.* Rubén te pasa la carpeta de cierre del 31/12/2027 para que completes los ajustes de explotación y el inventario valorado. Usa Google Sheets (u otra hoja de cálculo) con las fórmulas a la vista y una fila de control.

**Datos de la carpeta.** Hoja de recuento de Óscar: mobiliario 4.650,00 € (con el palé de ALB-D-004/27, 250,00 €), papel y archivo 27.500,00 €, tóner y escritorio 19.500,00 €. Nota de Carla: 6 sillas descatalogadas (coste 510,00 €), venta esperada 6 × 30,00 € y entrega 20,00 €. Mayor de la 390: saldo acreedor de 300,00 € del cierre de 2026 (armarios ya vendidos). Existencias iniciales, compras y rappel de la tabla 3. Fichas de activos de la tabla 4. Facturas de acreedores de diciembre (11.1) y extracto de Caja Albariza con la comisión del 30/11.

**Encargo.** 1) Prepara el inventario valorado con la exclusión del palé y su documento. 2) Calcula el consumo, la variación y el deterioro. 3) Calcula cada amortización. 4) Coteja los gastos de diciembre de la 62 con su soporte. 5) Escribe los asientos y la cifra que comprueba cada uno.

### Plantilla PIAC-P11 · Ajustes de explotación a 31/12/2027

| Partida | Cálculo | Asiento | Soporte |
|---|---|---|---|
| Existencias finales (300 y 301) | | | |
| Variación de existencias | | | |
| Deterioro: reversión y dotación | | | |
| Amortizaciones del año | | | |
| Acreedores y comisión | | | |

**Variante.** El 30/12 Tóner Vireo deja en la nave 12 cajas de tóner en depósito, sin pedido ni compra en firme y sin facturar, para recogerlas el 04/01. ¿Se inventarían? ¿Qué documento archivas?

### Lista de cotejo

☐ El palé de terceros está fuera y justificado.
☐ La 610 y la 390 no se mezclan.
☐ Cada amortización tiene su cálculo.
☐ Cada gasto tiene su documento.
☐ Las sumas coinciden con los asientos.

LECTURA Y DEBATE

## El palé que no era nuestro



*Relato ficticio.* Óscar terminó el recuento el viernes a mediodía, orgulloso: había contado todo el almacén en una mañana y el mobiliario sumaba 4.650,00 €. Rubén lo comparó con las compras y las ventas del año y algo no le cuadraba: con esa cifra, el margen del mobiliario salía mejor de lo que permitían las ventas del año.

Rubén bajó al almacén con la hoja de recuento y fue línea a línea. En la estantería del fondo, junto a los armarios, había un palé con una etiqueta azul y un albarán grapado: ALB-D-004/27, Hotel Encinar. Eran las sillas y las mesas que Óscar había desmontado en el hotel dos semanas antes. «Las conté porque estaban con lo nuestro», dijo Óscar, «y les puse el valor del albarán».

No se podían inventariar. Con la cifra corregida, 4.400,00 €, el consumo de mobiliario subió 250,00 € y el resultado antes de impuestos bajó lo mismo. Ese mismo día abrieron en el almacén una zona de depósito con cinta en el suelo y etiquetas de otro color. Óscar propuso algo más: que el recuento del año que viene lo hiciera una persona y lo comprobara otra.

**Preguntas.** 1) ¿Qué efecto tendría inventariar mercancía ajena en el consumo, el resultado, el impuesto y el balance? 2) ¿Qué documento prueba que una mercancía está en depósito? 3) ¿Qué pista hizo dudar a Rubén antes de bajar al almacén? 4) ¿Te parece suficiente la medida de la zona de depósito? ¿Qué añadirías?

APRENDE CON LA IA

Óscar pregunta a un asistente de IA cómo tratar en el cierre el palé del cliente y las sillas que ya no se venden a su precio. Recibe esta respuesta:

> **RESPUESTA DE LA IA**
>
> «Todo lo que está en el almacén es existencia propia, así que el palé se suma al inventario. Las sillas que valen menos se dan de baja: se abona la 301 por la diferencia contra la 610. El consumo es compras menos ventas, y si la 610 queda con saldo acreedor es una variación favorable que se suma a las ventas.»

**Tu tarea.** Señala los cuatro errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor, con los importes de Trazo y Papel. No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. La actividad puede resolverse sin conectarse a una IA.

**Ojo con la IA.** Un asistente puede mezclar normas: si cita una norma de valoración, comprueba si es del PGC PYMES o del PGC normal y su número.

## ACTIVIDADES FINALES

### Comprueba

11. Explica con números la fórmula del consumo de mercaderías usando el mobiliario de Trazo y Papel en 2027.
12. ¿Qué diferencia hay entre la cuenta 610 y la 6931? ¿En qué partida de la cuenta de pérdidas y ganancias de PYMES aparecen las dos?
13. ¿Por qué la cuota de la Seguridad Social del trabajador no es un gasto de la empresa?
14. ¿Qué tres documentos de personal recibe Rubén de Asesoría Carrizal cada mes y para qué sirve cada uno?

### Aplica

15. Una empresa tiene existencias iniciales de 5.000,00 €, compras de 20.000,00 €, existencias finales al coste de 6.500,00 € y un valor neto realizable de las finales de 6.000,00 €. Calcula el consumo, la variación y el deterioro, y escribe los asientos de variación de existencias y de deterioro a 31/12.
16. Al año siguiente la misma empresa vende todas esas existencias. Registra lo que ocurre con el deterioro de 500,00 € y explica su efecto en el resultado.
17. Una furgoneta de 18.000,00 € (vida útil 6 años, sin valor residual) se dio de alta el martes 01/06/2027. Calcula la cuota de 2027, la de 2028 y el valor neto a 31/12/2028, y registra la de 2027.
18. Registra la nómina de Óscar de diciembre de 2027 (tabla 2) y su pago, y di cuándo salen de la tesorería sus cuotas y su retención.

### Investiga

19. Busca en el PGC PYMES (BOE-A-2007-19966, primera parte, marco conceptual) qué es el valor neto realizable de un activo y anota la definición con su fecha de consulta.
20. Busca en el cuadro de cuentas del PGC PYMES las cuentas del subgrupo 62 y di cuáles no aparecen en la tabla 1 y qué gasto recogería cada una.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 11 · INVENTARIO VALORADO Y AJUSTES DE EXPLOTACIÓN**

Completa las operaciones de explotación y el inventario valorado de Trazo y Papel con sus ajustes a 31/12/2027: facturas de acreedores de diciembre y comisión de noviembre de la conciliación, nóminas y deudas con la Seguridad Social y Hacienda, inventario por familias con la exclusión del palé del Hotel Encinar, variación de existencias, reversión del deterioro de 2026, deterioro de las sillas y amortizaciones del año. Enlaza cada asiento con su documento en la carpeta del expediente.

**Comprueba tu expediente:** la 610 queda con saldo deudor de 600,00 €, las existencias netas suman 51.050,00 € y las amortizaciones, 7.200,00 €.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: hoja de ajustes de explotación a 31/12/2027 (borrador)

*Documento ficticio, preparado como borrador para revisar antes del cierre.* Contiene **cinco errores**.

| Entrada | Contenido recibido |
|---|---|
| 1 | Inventario de mobiliario 4.650,00 € «según recuento de Óscar», incluido el palé de ALB-D-004/27 |
| 2 | Deterioro de las sillas: «301 Mercaderías B abonada en 350,00 € contra la 610 (baja)» |
| 3 | Gastos de Caja Albariza de noviembre: «sin movimientos pendientes» |
| 4 | Amortización del IM-04: 900,00 € «como el año pasado», sin cálculo |
| 5 | Deterioro de 2026 de los armarios, 300,00 €: «se mantiene en la 390» |
| 6 | Facturas de acreedores de diciembre: 1.875,50 € (base 1.550,00 + IVA 325,50) en la 410 |
| 7 | Nóminas de diciembre: 640 7.900,00 y 642 1.650,00; líquidos 6.186,50 pagados el 31/12 |

**Encargo.** Localiza los errores, indica su consecuencia en el consumo, el resultado o el balance y completa para cada uno: entrada / corrección / motivo / evidencia necesaria. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| Entrada | Corrección | Motivo | Evidencia necesaria |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. La mercancía de un cliente que Trazo y Papel guarda en depósito...**
a) forma parte de su inventario.
b) se excluye con su albarán de depósito.
c) se inventaría por la mitad de su valor.

**2. En el caso C09 (iniciales 3.000,00; compras 12.000,00; finales 4.000,00), el consumo es...**
a) 12.000,00 €.
b) 11.000,00 €.
c) 15.000,00 €.

**3. El deterioro de las existencias...**
a) se presenta separado de la variación de existencias.
b) se resta de la 610.
c) da de baja la mercancía.

**4. Una comisión de mantenimiento de la cuenta se registra en...**
a) 662.
b) 626.
c) 623.

**5. El consumo de mercaderías es...**
a) compras menos ventas.
b) existencias iniciales más compras netas menos existencias finales.
c) ventas menos existencias finales.

**6. La cuota de amortización del IM-04 en 2027...**
a) se registra con su cálculo: 6.000,00 / 5 = 1.200,00 €.
b) es 900,00 €, igual que en 2026.
c) no se registra porque no hay pago.

**7. Las existencias se valoran...**
a) por su precio de venta.
b) por su coste, corregido si el valor neto realizable es menor.
c) siempre por el último precio de compra.

**8. La nómina de diciembre, una vez pagada...**
a) no deja deudas.
b) deja deudas con la Seguridad Social y con Hacienda.
c) solo deja la deuda con los trabajadores.

**9. Un recuento sin documentos...**
a) es suficiente si lo ha hecho el encargado del almacén.
b) no permite justificar lo que se incluye o se excluye.
c) sustituye al libro de inventarios.

**10. Si la 610 queda con saldo acreedor...**
a) el consumo es menor que las compras netas.
b) hay un ingreso por ventas.
c) las existencias han disminuido.

### Ya sé...

- ☐ registrar servicios y gastos bancarios con su cuenta y su soporte.
- ☐ integrar una nómina con sus deudas y sus fechas de pago.
- ☐ valorar un inventario y calcular la variación y el deterioro.
- ☐ registrar la amortización de un bien con su cálculo.
- ☐ excluir del inventario la mercancía de terceros con su documento.



UNIDAD 12

# Completar el ciclo contable y preparar información financiera

Bloque 3 · Cálculo financiero y registro contable

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Revisar saldos y registrar los ajustes del ejercicio.
- Regularizar gastos e ingresos y obtener el resultado.
- Elaborar el balance final y registrar el cierre.
- Preparar la información de apoyo para la memoria.
- Explicar el efecto de una periodificación omitida.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 10 de enero de 2028. Rubén deja en el despacho de Inés el borrador del paquete de cierre de 2027 de Trazo y Papel, S.L. (caso ficticio): resultado del ejercicio **26.676,54 €** y un balance que cuadra. Inés lo lee y pregunta: «El resultado es bueno. ¿Está completo?».

Rubén repasa los ajustes uno a uno con sus documentos. Encuentra la póliza multirriesgo renovada el viernes 1 de octubre: **1.200,00 €** por doce meses, registrada entera como gasto del año (caso C06). Nueve de esos meses son de 2028.

Las cuentas anuales tienen que estar formuladas a más tardar el viernes 31 de marzo de 2028, y la información que Inés usará para la memoria sale de las mismas cifras. Al terminar la unidad sabrás cerrar el ejercicio y entregar ese paquete con cada cifra enlazada a su asiento y su documento.

## PARA EMPEZAR

1. ¿Qué querría saber la dirección de una empresa a fin de año?
2. ¿Por qué hay que ajustar antes de calcular el resultado?
3. ¿Qué información no aparece en un balance?
4. Si el balance cuadra, ¿puede estar mal el resultado?



**Ajustes** 12.1



**Resultado** 12.2



**Balance y cierre** 12.3



**Memoria** 12.4



**Paquete** 12.5

## 12.1 Revisión previa y ajustes del ejercicio

Antes de calcular el resultado, todo gasto e ingreso debe estar en su año.

**El final del ciclo contable.** Al cierre, Rubén sigue este orden: 1) **revisa saldos** (bancos conciliados; terceros, Hacienda y Seguridad Social, con sus documentos); 2) registra los **ajustes**; 3) comprueba el **balance de sumas y saldos**; 4) **regulariza**; 5) registra el **cierre**; 6) formula las **cuentas anuales**.

**Los ajustes** aplican el principio de **devengo**: los gastos y los ingresos van al ejercicio al que corresponden, se paguen o se cobren cuando sea. También recogen las pérdidas de valor y la parte de las deudas que vence en el año próximo.

### Tabla 1 · Ajustes de Trazo y Papel a 31/12/2027

| Ajuste (documento) | Asiento | Importe (€) |
|---|---|---|
| Amortizaciones (fichas de activos) | 680 a 2806 · 681 a 2816, 2817 y 2818 | 7.200,00 |
| Existencias iniciales (inventario) | 610 a 300 y 301 | 52.000,00 |
| Existencias finales (recuento) | 300 y 301 a 610 | 51.400,00 |
| Deterioro (recuento) | 390 a 7931 · 6931 a 390 | 300 · 350 |
| Seguro de la furgoneta (póliza) | 480 a 625 | 350,00 |
| Multirriesgo, C06 (póliza) | 480 a 625 | 900,00 |
| Lucerna (recibo devuelto) | 436 a 430 · 694 a 490 | 1.009,60 |
| Préstamo (cuadro): intereses | 6623 a 527 | 10,00 |
| Préstamo (cuadro): cuotas de 2028 | 170 a 5200 | 3.000,00 |

Las **periodificaciones** usan dos cuentas de balance: **480 Gastos anticipados** (activo: gasto contabilizado que es del año próximo) y **485 Ingresos anticipados** (pasivo: ingreso contabilizado que es del año próximo). El seguro de la furgoneta (840,00 € desde el martes 01/06) cubre cinco meses de 2028: 840,00 × 5 / 12 = 350,00 €. El contrato de reposición del Hotel Encinar (1.200,00 € del 01/11/2026 al 31/10/2027) se facturó en 2026; diez meses (1.200,00 × 10 / 12 = 1.000,00 €) son de 2027. Es un ajuste de 2026 (no va en la tabla 1): la 485 se traspasó el 01/01/2027 (PGC).

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 31/12/2027 | | **480** | Gastos anticipados | 350,00 | |
| | | **625** | Primas de seguros | | 350,00 |
| | | *Seguro de la furgoneta: 5/12 son de 2028.* | | | |
| 01/01/2027 | | **485** | Ingresos anticipados | 1.000,00 | |
| | | **7050001** | Instalación y reposición | | 1.000,00 |
| | | *Contrato del Hotel Encinar: enero-octubre de 2027.* | | | |

**Dudoso cobro.** El recibo de Papelería Lucerna (FV-0196/27, 1.009,60 €) volvió el 30/04: con más de seis meses de retraso, pasa a **436 Clientes de dudoso cobro** y se dota su **deterioro** (694 a 490), deducible en el impuesto (LIS, art. 13.1.a).

**Lo que no se ajusta.** El mantenimiento del IM-04 (480,00 € de abril a marzo) tiene 120,00 € de 2028. Por **importancia relativa**, se deja en gasto: es pequeño, se repite igual cada año y no cambia la imagen de las cuentas.

**CLAVE · TRAZABILIDAD DE LAS CIFRAS**

Cada importe del paquete de cierre debe poder seguirse hasta su asiento y su documento. Una cifra sin rastro no se puede defender ante dirección ni ante un auditor.

**ACTIVIDADES**

**1.** Registra en el Diario los asientos de Papelería Lucerna y del préstamo de la tabla 1 y escribe al lado de cada uno el documento que lo justifica.
**2.** Si Trazo y Papel decidiera ajustar el mantenimiento del IM-04, ¿qué asiento haría y cuánto cambiaría el resultado antes de impuestos? ¿Por qué tendría que mantener ese criterio los años siguientes?

## 12.2 Regularización y resultado

La regularización lleva gastos e ingresos a la cuenta 129 y muestra el resultado.

**El Impuesto sobre Sociedades.** Es el último gasto del año. Con los ajustes hechos, ingresos menos gastos dan el **resultado antes de impuestos**: **33.040,41 €**. Sin diferencias con la base imponible (dato del caso), Trazo y Papel aplica el 17 % a toda la base, porque es inferior a 50.000,00 € y su cifra de negocios de 2026 (519.807,43 €) no llegó a 1 millón (LIS, art. 29.1): cuota 33.040,41 × 0,17 = **5.616,87 €**. Ya pagó 3.320,14 € a cuenta (modelo 202: 1.134,00 + 1.093,07 + 1.093,07; cuenta 473); quedan **2.296,73 €**, que pagará en julio de 2028 con el modelo 200. Cada pago fraccionado fue el 18 % de la cuota íntegra del último periodo con plazo de declaración vencido (LIS, art. 40.2; sin deducciones ni retenciones): la de 2025 (6.300,00 €) en abril y la de 2026 (6.072,60 €) en octubre y diciembre.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 31/12/2027 | | **6300** Impuesto corriente | 5.616,87 | |
| | | **473** Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta | | 3.320,14 |
| | | **4752** Hacienda Pública, acreedora por impuesto sobre sociedades | | 2.296,73 |
| | | *Impuesto sobre Sociedades de 2027.* | | |

**La regularización.** Las cuentas de gastos e ingresos (grupos 6 y 7) se saldan contra **129 Resultado del ejercicio**: se abonan por su saldo las de saldo deudor y se cargan las de saldo acreedor. Se mira el **saldo**, no el grupo: la 708 (deudora, resta de las ventas) se abona; la 609 (acreedora, resta de las compras) y la 7931 (acreedora) se cargan. Rubén regulariza en tres asientos: aprovisionamientos, resto de gastos e ingresos.

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 31/12/2027 | | **129** | Resultado del ejercicio | 373.235,00 | |
| | | **609** | «Rappels» por compras | 4.300,00 | |
| | | **7931** | Reversión del deterioro de mercaderías | 300,00 | |
| | | **600** | Compras de mercaderías | | 376.885,00 |
| | | **610** | Variación de existencias de mercaderías | | 600,00 |
| | | **6931** | Pérdidas por deterioro de mercaderías | | 350,00 |
| 31/12/2027 | | **129** | Resultado del ejercicio | 170.340,14 | |
| | | **640** | Sueldos y salarios | | 94.800,00 |
| | | **642** | Seguridad Social a cargo de la empresa | | 19.800,00 |
| | | **680** | Amortización del inmovilizado intangible | | 600,00 |
| | | **681** | Amortización del inmovilizado material | | 6.600,00 |
| | | **621** | Arrendamientos y cánones | | 18.000,00 |
| | | **622** | Reparaciones y conservación | | 2.400,00 |
| | | **624** | Transportes | | 7.200,00 |
| | | **625** | Primas de seguros | | 2.040,00 |
| | | **626** | Servicios bancarios y similares | | 762,00 |
| | | **627** | Publicidad, propaganda y relaciones públicas | | 1.200,00 |
| | | **628** | Suministros | | 4.800,00 |
| | | **623** | Servicios de profesionales independientes | | 1.800,00 |
| | | **629** | Otros servicios | | 3.000,00 |
| | | **631** | Otros tributos | | 420,00 |
| | | **694** | Pérdidas por deterioro de créditos por operaciones comerciales | | 1.009,60 |
| | | **6623** | Intereses de deudas con entidades de crédito | | 206,67 |
| | | **665** | Intereses por descuento de efectos y operaciones de «factoring» | | 85,00 |
| | | **6300** | Impuesto corriente | | 5.616,87 |
| 31/12/2027 | | **700** | Ventas de mercaderías | 557.328,68 | |
| | | **705** | Prestaciones de servicios | 13.820,00 | |
| | | **708** | Devoluciones de ventas y operaciones similares | | 150,00 |
| | | **129** | Resultado del ejercicio | | 570.998,68 |

La 129 queda con **saldo acreedor de 27.423,54 €** (570.998,68 − 373.235,00 − 170.340,14): es el **beneficio** de 2027. Si los gastos superaran a los ingresos, quedaría deudora (pérdida). Tras estos asientos, los grupos 6 y 7 quedan a cero.

### Tabla 2 · Cuenta de pérdidas y ganancias de PYMES de 2027

| Partida | Cuentas | Importe (€) |
|---|---|---|
| 1. Importe neto de la cifra de negocios | 700, 705, 708 | 570.998,68 |
| 4. Aprovisionamientos | 600, 609, 610, 6931, 7931 | −373.235,00 |
| 6. Gastos de personal | 640, 642 | −114.600,00 |
| 7. Otros gastos de explotación | 621-629, 631, 694 | −42.631,60 |
| 8. Amortización del inmovilizado | 680, 681 | −7.200,00 |
| A) Resultado de explotación | | 33.332,08 |
| 13. Gastos financieros | 6623, 665 | −291,67 |
| B) Resultado financiero | | −291,67 |
| C) Resultado antes de impuestos | | 33.040,41 |
| 17. Impuestos sobre beneficios | 6300 | −5.616,87 |
| D) Resultado del ejercicio | | 27.423,54 |

**ACTIVIDADES**

**3.** Comprueba con la tabla 2 que la suma de las partidas da el saldo de la 129 y explica por qué la 609 y la 7931 están en los aprovisionamientos con signo positivo.
**4.** Calcula la cuota del impuesto y el importe a ingresar si el resultado antes de impuestos de Trazo y Papel hubiera sido 60.000,00 € (sin diferencias con la base, mismos pagos fraccionados; 20 % sobre el exceso de 50.000,00 €).

## 12.3 Balance final y cierre

El balance final sale de los saldos que quedan después de regularizar; el cierre los deja a cero.

**El balance de situación final.** Tras la regularización solo quedan con saldo las cuentas de los grupos 1 a 5. Se agrupan en los **epígrafes** del modelo de PYMES; en las cuentas formuladas se añade la columna de 2026 (PGC PYMES, tercera parte, norma 4.ª.1). Las amortizaciones acumuladas y los deterioros restan de su activo; la 473 ya no aparece, porque se canceló con el impuesto.

### Tabla 3 · Balance de PYMES a 31/12/2027 · Activo

| Epígrafe (cuentas) | Importe (€) |
|---|---|
| I. Inmovilizado intangible (206 − 2806) | 0,00 |
| II. Inmovilizado material (216, 217, 218 − 2816, 2817, 2818) | 20.050,00 |
| V. Inversiones financieras a largo plazo (260) | 3.000,00 |
| A) Activo no corriente | 23.050,00 |

| Epígrafe (cuentas) | Importe (€) |
|---|---|
| I. Existencias (300, 301 − 390) | 51.050,00 |
| II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar (430, 436 − 490) | 17.502,65 |
| V. Periodificaciones a corto plazo (480) | 1.250,00 |
| VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes (570, 572) | 128.225,31 |
| B) Activo corriente | 198.027,96 |
| Total activo | 221.077,96 |

### Tabla 4 · Balance de PYMES a 31/12/2027 · Patrimonio neto y pasivo

| Epígrafe (cuentas) | Importe (€) |
|---|---|
| I. Capital (100) | 60.000,00 |
| III. Reservas (112: 12.000,00; 113: 85.588,45) | 97.588,45 |
| VII. Resultado del ejercicio (129) | 27.423,54 |
| A) Patrimonio neto | 185.011,99 |
| B) Pasivo no corriente | 0,00 |
| II. 1. Deudas con entidades de crédito (5200, 527) | 3.010,00 |
| IV. 1. Proveedores (400) | 10.930,34 |
| IV. 2. Otros acreedores (410, 4750, 4751, 4752, 476) | 22.125,63 |
| C) Pasivo corriente | 36.065,97 |
| Total patrimonio neto y pasivo | 221.077,96 |

El préstamo ya no tiene parte a largo plazo: los 3.000,00 € que quedan vencen en 2028. Lucerna (436 − 490) figura por cero. Otros acreedores: 410 1.875,50; 4750 11.022,90; 4751 4.923,00; 4752 2.296,73; 476 2.007,50. El **fondo de maniobra** es 198.027,96 − 36.065,97 = **161.961,99 €**.

**El cierre.** El asiento de cierre (viernes 31/12/2027) carga todas las cuentas de saldo acreedor y abona todas las de saldo deudor, por sus saldos: en el Debe van, por ejemplo, la 100 (60.000,00), la 129 (27.423,54), las amortizaciones acumuladas, la 390, la 490, los proveedores y Hacienda; en el Haber, el inmovilizado, las existencias, los clientes, la 480 y la tesorería. Suma 252.787,56 € en el Debe y en el Haber, más que el total del balance, porque las amortizaciones y los deterioros van por su saldo y no restando. Deja **todas las cuentas a cero**. El asiento de apertura del 1 de enero de 2028 es el mismo con el Debe y el Haber cambiados.

**LA NORMA DICE**

Ley de Sociedades de Capital (Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio), art. 253.1: los administradores están obligados a formular, «en el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión [...] y la propuesta de aplicación del resultado». Con balance abreviado, Trazo y Papel no tiene que elaborar el informe de gestión (arts. 257.1 y 262.3). Consulta la versión vigente.

**EN TU SECTOR**

**Franquicias:** una franquicia de papelerías envía a su central el paquete de cierre de cada tienda. **Cooperativas:** una cooperativa prepara la información para la memoria antes de la asamblea.

**ACTIVIDADES**

**5.** Comprueba con los saldos de la tabla 3 el importe del inmovilizado material (coste 48.600,00 €; amortización acumulada 28.550,00 €: 2816 13.000,00, 2817 4.800,00 y 2818 10.750,00) y di qué significa un fondo de maniobra de 161.961,99 €.
**6.** Indica en qué epígrafe del balance de PYMES irían estas cuentas si tuvieran saldo: 485, 170, 4752, 436, 260 y 527. ¿Por qué no aparecen en el balance la 473 ni la 129 de 2026?

## 12.4 Información para la memoria y lectura del expediente

La memoria explica lo que el balance y la cuenta de resultados no cuentan.

**Las cuentas anuales de PYMES.** Son el **balance**, la **cuenta de pérdidas y ganancias** y la **memoria**; el estado de cambios en el patrimonio neto y el de flujos de efectivo son voluntarios (PGC PYMES, tercera parte, norma 1.ª). El balance muestra el patrimonio en una fecha; la cuenta de pérdidas y ganancias, cómo se obtuvo el resultado; la **memoria** completa y comenta los dos. Las formula la administradora, Inés.

**Tabla 5 · Información de apoyo para la memoria de 2027**

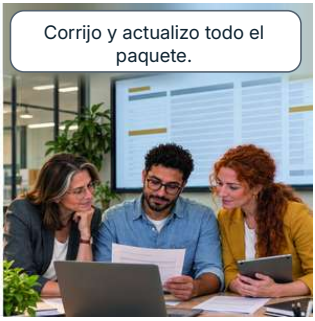
| Apartado de la memoria de PYMES | Dato de Trazo y Papel | Origen |
|---|---|---|
| 1. Actividad de la empresa | Distribución de material de oficina | Escritura |
| 2. Bases de presentación | Imagen fiel; PGC PYMES | Cierre de 2026 |
| 3. Normas de registro y valoración | Precio medio ponderado; amortización lineal | Inventario y fichas |
| 4. Inmovilizado material, intangible e inversiones inmobiliarias | Dotación 7.200,00; sin altas ni bajas | Fichas de activos |
| 5. Activos financieros | Clientes 17.502,65; deterioro de Lucerna 1.009,60 | Mayores 430, 436, 490 |
| 6. Pasivos financieros | Préstamo 3.000,00 e intereses 10,00: vencen en 2028 | Cuadro del préstamo |
| 7. Fondos propios | Reserva legal 12.000,00 (20 % del capital) | Acta de la junta de 2027 |
| 8. Situación fiscal | Gasto por impuesto corriente 5.616,87 | Asiento del impuesto |
| 9. Operaciones con partes vinculadas | Retribución de Inés (administradora) 28.800,00 | Nóminas |
| 10. Otra información | Número medio de personas empleadas: 3 | Contratos de trabajo |

**La propuesta de aplicación del resultado** no es un apartado de la memoria: la formulan los administradores con las cuentas (art. 253.1) y la decide la junta. Como la reserva legal ya llega al 20 % del capital (LSC, art. 274.1), Inés propondrá llevar los 27.423,54 € a reservas voluntarias: tras la junta, Rubén cargará la 129 y abonará la 113 Reservas voluntarias.










**ACTIVIDADES**

**7.** Prepara el cuadro de movimientos del inmovilizado material de 2027 para el apartado 4: saldo inicial, entradas, salidas y saldo final del coste (48.600,00 €) y de la amortización acumulada (21.950,00 € a 01/01).

**8.** Escribe tres datos de la tabla 5 que no se pueden leer en el balance ni en la cuenta de pérdidas y ganancias y explica para qué le sirven a quien lee las cuentas.

## 12.5 Paquete de información para dirección

Dirección recibe resultado, balance y desgloses, y cada cifra se puede seguir hasta su origen.

**Qué lleva el paquete.** Inés lo usará para formular las cuentas y para explicar el año a Arcadio, el otro socio, antes de la junta. Contiene: 1) La cuenta de pérdidas y ganancias y el balance; 2) los **desgloses** de las partidas principales; 3) la **información de apoyo para la memoria** (tabla 5); 4) **indicadores**; 5) el **calendario** del cierre. Cada cifra lleva su asiento y su documento; los desgloses explican las partidas que más pesan (aprovisionamientos, personal, clientes, tesorería) y comparan con 2026. El paquete se guarda con fecha y número de versión: si cambia una cifra, se rehace entero y se avisa de la nueva versión. Ejemplo: la 625 cierra en 2.040,00 € = 1.250,00 traspasados de la 480 el 01/01 (las mismas pólizas de 2026: 900,00 + 350,00) + 2.040,00 de primas de 2027 (840,00 + 1.200,00) − 1.250,00 que son de 2028 y vuelven a la 480.

### Tabla 6 · Trazabilidad de cinco cifras del paquete

| Cifra | Asientos | Documento | Comprobación |
|---|---|---|---|
| Existencias 51.050,00 | Variación y deterioro | Hoja de recuento | 47.000 + 4.400 − 350 |
| Clientes 17.502,65 | Mayor de la 430 | Facturas pendientes | Suma por cliente |

| Cifra | Asientos | Documento | Comprobación |
|---|---|---|---|
| Periodificaciones 1.250,00 | 480 a 625 | Dos pólizas | 900 + 350 |
| Impuesto a pagar 2.296,73 | 6300 a 473 y 4752 | Cálculo del IS y modelos 202 | 5.616,87 − 3.320,14 |
| Efectivo 128.225,31 | Mayores 570 y 572 | Arqueo y extractos | 300 + 121.745,31 + 6.180 |



**Indicadores.** Cifra de negocios: 519.807,43 € en 2026 y 570.998,68 € en 2027 (+9,8 %). Resultado: 25.888,45 € y 27.423,54 € (+5,9 %): 4,8 céntimos por euro vendido.

### Tabla 7 · Calendario del cierre de 2027

| Fecha | Obligación |
|---|---|
| jue 20/01/2028 | Modelos 111 (4.068,00 €) y 115 (855,00 €) del 4T |
| lun 31/01/2028 | Modelo 303 del 4T (33.041,40 − 22.018,50 = 11.022,90 €) |
| lun 31/01/2028 | Modelos 390, 190 y 180; seguros sociales de diciembre |
| 1-29/02/2028 | Modelo 347 (terceros con más de 3.005,06 €) |
| vie 31/03/2028 | Último día para formular las cuentas anuales (LSC, art. 253.1) |
| vie 30/06/2028 | Último día para la junta ordinaria (LSC, art. 164.1) |
| 1 mes tras la junta | Depósito de las cuentas en el Registro Mercantil (LSC, art. 279.1) |
| 1-25/07/2028 | Modelo 200 del Impuesto sobre Sociedades (2.296,73 €) |

**Una periodificación omitida** cambia tres cosas: el **resultado** (el gasto sobra en un año y falta en el siguiente), el **impuesto** y el **balance** (falta un activo en la 480 y la deuda con Hacienda es menor): hay que actualizar todo el paquete.

**ACTIVIDADES**

**9.** Añade a la tabla 6 dos cifras más del paquete (por ejemplo, la deuda con la Seguridad Social y los proveedores) con su asiento, su documento y su comprobación.

**10.** Explica a Inés, en cinco líneas, qué cifras del paquete cambian si falta la periodificación del seguro de la furgoneta (350,00 €) y en cuánto.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

## El seguro que faltaba periodificar

*Caso ficticio.* Rubén corrige el borrador del paquete de Trazo y Papel con el caso C06: póliza multirriesgo de 1.200,00 € desde el viernes 01/10/2027 por doce meses, registrada entera en la 625.

**Paso 1. Reparto por meses.** 1.200,00 / 12 = 100,00 € al mes. De 2027: octubre a diciembre, 3 × 100,00 = 300,00 €. De 2028: enero a septiembre, 9 × 100,00 = **900,00 €**.

**Paso 2. El ajuste.** El gasto de 2028 pasa al activo como gasto anticipado; el 01/01/2028 volverá a la 625.

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 31/12/2027 | | **480** Gastos anticipados | 900,00 | |
| | | **625** Primas de seguros | | 900,00 |
| | | *Multirriesgo (C06): 9/12 son de 2028.* | | |

### Paso 3. Efecto en las cifras

| Cifra | Borrador (€) | Corregido (€) | Diferencia (€) |
|---|---|---|---|
| Resultado antes de impuestos | 32.140,41 | 33.040,41 | +900,00 |
| Impuesto (17 %) | 5.463,87 | 5.616,87 | +153,00 |
| Resultado del ejercicio | 26.676,54 | 27.423,54 | +747,00 |
| 480 Gastos anticipados | 350,00 | 1.250,00 | +900,00 |
| 4752 Hacienda Pública, acreedora por impuesto sobre sociedades | 2.143,73 | 2.296,73 | +153,00 |
| Total del balance | 220.177,96 | 221.077,96 | +900,00 |

**Paso 4. Comprobaciones.** 1) El balance cuadra en las dos versiones: cuadrar no prueba que estén todos los ajustes. 2) El resultado del balance (129) es el de la cuenta de pérdidas y ganancias. 3) Se actualizan el apartado 8 de la información para la memoria (5.616,87 €), el fondo de maniobra (161.961,99 €) y los indicadores.

**RESULTADO**

Ajuste de 900,00 € a gasto anticipado (480 a 625). El resultado antes de impuestos sube 900,00 €, el impuesto 153,00 € y el resultado del ejercicio 747,00 €, hasta 27.423,54 €; balance cuadrado en 221.077,96 €. Paquete actualizado: resultado, balance y desgloses para la memoria con cada cifra enlazada a su asiento y su documento.

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Por qué el resultado no sube los 900,00 € enteros? b) ¿Qué asiento hará Rubén el 01/01/2028 con los 1.250,00 € de la 480?

PRÁCTICA

# Cierre y paquete para dirección

*Caso ficticio.* Con los datos de Trazo y Papel a 31/12/2027 de esta unidad (ajustes de la tabla 1, asientos de 12.1 a 12.3 y tablas 2 a 6), cierra el ejercicio y prepara el paquete para Inés. Trabaja en una hoja de cálculo con las fórmulas a la vista.

**Encargo.** 1) Comprueba que están registrados todos los ajustes de la tabla 1 y el impuesto. 2) Regulariza y obtén el resultado. 3) Elabora el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias de PYMES. 4) Prepara la información de apoyo para la memoria. 5) Completa la plantilla con cada cifra del paquete.

## Plantilla PIAC-P12 · Trazabilidad del paquete de cierre

| Cifra del paquete | Asiento | Documento | Comprobación |
|---|---|---|---|
| Resultado del ejercicio | | | |
| Existencias netas | | | |
| Periodificaciones a corto plazo | | | |
| Deuda por el impuesto | | | |
| Total del balance | | | |
| Número medio de personas | | | |

**Variante.** Inés decide periodificar también el mantenimiento del IM-04 (120,00 € de 2028). Actualiza el paquete y explica el efecto en el resultado, en el impuesto y en el balance.

## Lista de cotejo

☐ Todos los ajustes están antes de regularizar.
☐ La 129 coincide con la cuenta de pérdidas y ganancias.
☐ El balance cuadra y usa los epígrafes de PYMES.
☐ Cada cifra tiene asiento y documento.
☐ El paquete se guarda con fecha y versión.

LECTURA Y DEBATE

## El seguro que adelantaba gastos



*Relato ficticio.* El borrador del cierre llegó al despacho de Inés un lunes por la mañana. El beneficio era bueno, pero algo más bajo de lo que ella esperaba después de un año de ventas récord. No dudaba de las ventas; dudaba de los gastos.

Rubén volvió a su mesa con la lista de ajustes y los documentos. Los seguros eran el punto débil de todos los años: se pagan de una vez y cubren meses de dos ejercicios. El de la furgoneta estaba bien; el multirriesgo, renovado en octubre, estaba entero en gastos. Nueve meses de cobertura eran de 2028.

Lo periodificó, recalculó el impuesto y rehízo todo el paquete: balance, cuenta de resultados, datos para la memoria e indicadores. Cuando volvió a subir, Inés miró primero la nueva cifra y después la columna de documentos. «Ahora ya no es solo mejor», dijo. «Ahora es la correcta.»

**Preguntas.** 1) ¿Por qué un error que empeora el resultado también debe corregirse? 2) ¿Qué partes del paquete cambian al periodificar? 3) ¿Qué pista hizo dudar a Inés? 4) ¿Qué control propondrías para que no vuelva a pasar con los seguros?

APRENDE CON LA IA

Carla pregunta a un asistente de IA si el paquete de cierre está listo porque el balance cuadra. Recibe esta respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Si el balance cuadra, el resultado es correcto, así que no hace falta revisar los ajustes. La regularización lleva a la 129 los saldos de todas las cuentas, también las del balance. El seguro pagado por adelantado se queda entero en gastos, porque ya está pagado. Y la información para la memoria se escribe después de presentar las cuentas.»

**Tu tarea.** Señala los cuatro errores, justifica cada corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor, con las cifras de Trazo y Papel. No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. La actividad puede resolverse sin conectarse a una IA.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

11. Explica el efecto en el resultado y en el balance de periodificar un gasto pagado por anticipado.
12. ¿Por qué al regularizar la 708 se abona y la 609 se carga, si no son un gasto ni un ingreso?
13. ¿Qué cuentas anuales forma una empresa que aplica el PGC PYMES? ¿Para qué sirve cada una?
14. ¿Por qué la cuenta 473 no aparece en el balance final de Trazo y Papel?

## Aplica

15. Una suscripción de 2.400,00 € desde el 1 de septiembre de 2027 por doce meses se registró entera en la 629. Calcula y registra el ajuste a 31 de diciembre y explica su efecto.
16. Una empresa factura el 01/11/2027 un contrato de mantenimiento de 1.800,00 € por doce meses y lo registra entero en la 705. Calcula y registra el ajuste a 31/12/2027.
17. Con estos saldos, elabora un balance de PYMES y calcula el fondo de maniobra: 216 10.000,00; 2816 4.000,00; 300 6.000,00; 430 5.000,00; 480 400,00; 572 3.600,00; 100 12.000,00; 129 3.500,00 (acreedor); 400 4.000,00; 4752 500,00; 5200 1.000,00.
18. Registra el asiento de cierre de la empresa de la actividad 17 y comprueba que el Debe y el Haber suman lo mismo.

## Investiga

19. Consulta la Ley de Sociedades de Capital (BOE-A-2010-10544) y anota los plazos de formulación, de aprobación y de depósito de las cuentas anuales, con su artículo.
20. Busca en el PGC PYMES (BOE-A-2007-19966, tercera parte) los apartados de la memoria de PYMES y di en cuál irían el número medio de personas empleadas y el gasto por impuesto corriente.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 12 · CIERRE Y PAQUETE PARA DIRECCIÓN**

Cierra el ejercicio comercial de Trazo y Papel y entrega a dirección el paquete de estados e información para la memoria: ajustes revisados, impuesto, regularización, cuenta de pérdidas y ganancias y balance de PYMES, información de apoyo para la memoria, indicadores y calendario. Enlaza cada cifra con su asiento y su documento.

**Comprueba tu expediente:** resultado del ejercicio 27.423,54 €, total del balance 221.077,96 € y fondo de maniobra 161.961,99 €.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

# Documento: paquete de cierre de 2027 (borrador para Inés)

*Documento ficticio, preparado como borrador para revisar antes de formular las cuentas.* Contiene **cinco errores**.

| Entrada | Contenido recibido |
|---|---|
| 1 | Primas de seguros: 2.940,00 €; «el multirriesgo del 01/10 se deja entero en gastos» |
| 2 | Resultado del ejercicio en el balance: 27.423,54 €; en la cuenta de pérdidas y ganancias: 26.676,54 € |
| 3 | Desglose de clientes: 17.502,65 € «según listado», sin asiento ni documento de origen |
| 4 | Activo corriente: «473 Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta: 3.320,14 €» |
| 5 | Memoria: «se redactará después de que la junta apruebe las cuentas» |
| 6 | Fondo de maniobra: 198.027,96 − 36.065,97 = 161.961,99 € |
| 7 | Reserva legal: 12.000,00 €, «ya llega al 20 % del capital» |

**Encargo.** Localiza los errores, indica su consecuencia y completa para cada uno: entrada / corrección / motivo / evidencia necesaria. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| Entrada | Corrección | Motivo | Evidencia necesaria |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. Los ajustes del ejercicio se registran...**
a) antes de regularizar.
b) después del asiento de cierre.
c) en el asiento de apertura del año siguiente.

**2. En el caso C06 (1.200,00 € desde el 1 de octubre, doce meses), el gasto anticipado a 31/12 es...**
a) 300,00 €.
b) 900,00 €.
c) 1.200,00 €.

**3. La regularización...**
a) lleva a la 129 los saldos de las cuentas de gastos e ingresos.
b) lleva a la 129 los saldos de todas las cuentas.
c) abona la 129 por los gastos.

**4. Si el balance cuadra...**
a) el resultado es necesariamente correcto.
b) solo se sabe que Debe y Haber coinciden: puede faltar un ajuste.
c) ya no hace falta revisar los documentos.

**5. Cada cifra del paquete de cierre...**
a) debe poder seguirse hasta su asiento y su documento.
b) basta con que sume bien.
c) solo necesita documento si supera 1.000,00 €.

**6. Los administradores formulan las cuentas anuales...**
a) en los tres meses siguientes al cierre.
b) en los seis meses siguientes al cierre.
c) en el mes siguiente a su aprobación.

**7. Una periodificación omitida...**
a) solo afecta al balance.
b) afecta al resultado, al impuesto y al balance.
c) no afecta si el gasto está pagado.

**8. Después del asiento de cierre...**
a) solo quedan a cero los gastos y los ingresos.
b) todas las cuentas quedan a cero.
c) quedan abiertas las cuentas del balance.

**9. La información para la memoria...**
a) incluye criterios, movimientos y hechos relevantes con sus cifras.
b) repite el balance.
c) se prepara después de la junta.

**10. El gasto anticipado (480) figura...**
a) en el pasivo corriente.
b) en el activo corriente, en periodificaciones a corto plazo.
c) en el patrimonio neto.

### Ya sé...

- ☐ revisar saldos y registrar los ajustes del ejercicio.
- ☐ regularizar gastos e ingresos y obtener el resultado.
- ☐ elaborar el balance final y registrar el cierre.
- ☐ preparar la información de apoyo para la memoria.
- ☐ explicar el efecto de una periodificación omitida.



UNIDAD 13

# Prever y controlar la tesorería con hojas de cálculo

Bloque 4 · Tesorería y expediente integrado

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Relacionar la tesorería con ventas, compras, personal y las entidades externas.
- Controlar caja y bancos con libros, arqueo y conciliación bancaria.
- Elaborar un presupuesto de tesorería por días y por cuentas en una hoja de cálculo.
- Documentar un procedimiento seguro de pago electrónico a una administración.
- Proponer y justificar una medida ante un déficit previsto.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

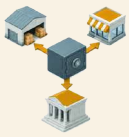
Lunes 4 de octubre de 2027. Trazo y Papel cerró septiembre con más de 110.000 € en bancos y el presupuesto del trimestre da saldos positivos todos los meses. Inés da por hecho que octubre está cubierto. Rubén ha hecho la previsión por cuentas y por días:

- Caja Albariza, la cuenta de los recibos y del alquiler, acaba el mes en −500,00 €;
- el descubierto empieza el viernes 15, cuando se cargue el pago a Papelera Montenoble;
- en esa cuenta no hay más cobros previstos en octubre.

El total de la empresa esconde el problema de una cuenta. Al terminar la unidad sabrás encontrarlo con una hoja de cálculo y proponer cómo resolverlo antes del día 15.

## PARA EMPEZAR

1. Si a fin de mes tienes dinero, ¿puede faltarte a mitad de mes? ¿Y en una cuenta concreta?
2. ¿Qué es un presupuesto de tesorería? ¿Genera asientos contables?
3. ¿Cómo pagaría una empresa sus impuestos por internet y qué guardaría como prueba?
4. ¿Quién de la empresa sabe cuándo se va a cobrar una factura?



**Tesorería y terceros** 13.1



**Caja y conciliación** 13.2



**Presupuesto por fechas** 13.3



**Banca y administración** 13.4



**Medidas ante un déficit** 13.5

## 13.1 Relación de tesorería con departamentos y terceros

La tesorería no inventa las fechas: las recibe de quien vende, de quien compra y de quien paga las nóminas. Sin fechas no hay previsión.

**La función de tesorería.** La **tesorería** es el conjunto de medios líquidos de la empresa (la caja y las cuentas bancarias a la vista) y también la función que los gestiona: cobra, paga, custodia el dinero, prevé los saldos futuros y controla que lo registrado coincide con lo que hay. En Trazo y Papel la lleva **Rubén**, que además lleva la contabilidad, y la supervisa **Inés**, que autoriza los pagos y la financiación.

**Los métodos de control.** La **segregación de funciones** (Rubén prepara, Inés firma), los **libros y registros**, el **arqueo** y la **conciliación** mensuales, el **presupuesto de tesorería** y la **revisión** por otra persona.

**Quién informa a tesorería.** Rubén anota la fuente de cada línea de su previsión para saber qué cifras son firmes y cuáles hay que vigilar:

**Tabla 1 · De dónde salen las fechas de cobro y de pago en Trazo y Papel**

| Quién | Qué aporta a tesorería |
|---|---|
| Carla (comercial) | Condiciones pactadas: plazo, letra, anticipo, recibo domiciliado |
| Óscar (almacén) | Fecha de entrega y albarán conforme: sin él no se paga |
| Asesoría Carrizal | Importe de nóminas y seguros sociales de cada mes |
| Rubén (contabilidad) | Facturas registradas, IVA y retenciones de cada trimestre |
| Inés (dirección) | Autorizaciones de pago, traspasos y financiación |

**Los terceros.** Bancos (**Banco Cardencha**, el principal, y **Caja Albariza**, recibos y alquiler; ficticios), Agencia Tributaria, Seguridad Social, clientes y proveedores. Con las administraciones, el plazo es legal (aplazable a solicitud, salvo retenciones: LGT, art. 65); con clientes y proveedores, se pacta.

**CLAVE · PREVISIÓN NO ES CONTABILIDAD**

El presupuesto de tesorería prevé cobros y pagos futuros; no genera asientos. Sirve para anticipar tensiones y decidir a tiempo. En el diario solo entra lo ocurrido, con su justificante.

**ACTIVIDADES**

**1.** Relaciona la tesorería con ventas, compras y personal: escribe un dato que cada uno de estos departamentos de Trazo y Papel debe dar a Rubén y qué pasaría en la previsión si no llegara.
**2.** Explica por qué en Trazo y Papel prepara el pago una persona y lo autoriza otra. ¿Qué riesgo evita?
**3.** Clasifica en bancos, administraciones o terceros comerciales y di qué cobro o pago genera cada uno: Caja Albariza, Agencia Tributaria, Papelera Montenoble, Seguridad Social, Hotel Encinar.

## 13.2 Caja, libros, arqueo y conciliación bancaria

El libro dice lo que debería haber; el arqueo y el extracto dicen lo que hay. Controlar es comparar y explicar cada diferencia.

**Los libros de tesorería.** Trazo y Papel lleva tres registros en su hoja de cálculo, en cuatro pestañas:

- el **libro de caja**: cada entrada y salida de efectivo, con su justificante numerado y el saldo después de cada línea;
- el **libro de bancos**, en dos pestañas, una por cuenta (5720001 Banco Cardencha y 5720002 Caja Albariza), con el mismo formato;
- el **registro de vencimientos**, con cada cobro y pago pendiente, su fecha, su importe y su responsable (13.3).

**Libro de caja · Trazo y Papel, octubre de 2027** (ficticio)

| Fecha · concepto · justificante | Entradas (€) | Salidas (€) | Saldo (€) |
|---|---|---|---|
| vie 01/10 · Saldo inicial | | | 300,00 |
| mié 06/10 · Cobro en efectivo de un cliente de cuenta · REC-0418/27 | 145,20 | | 445,20 |
| jue 07/10 · Ingreso en Banco Cardencha · resguardo del banco | | 145,20 | 300,00 |

La caja es un fondo de 300,00 € para urgencias; el efectivo cobrado se ingresa al día siguiente. No se puede pagar en efectivo una operación de 1.000 € o más si una de las partes actúa como empresario o profesional (Ley 7/2012, art. 7.Uno).

**El arqueo.** El **arqueo de caja** es el recuento físico del efectivo, por billetes y monedas, para compararlo con el **saldo teórico** del libro. Lo hacen dos personas y, mientras dura, no se cobra ni se paga nada. La **diferencia** se calcula siempre igual:

**Diferencia = saldo real (contado) − saldo teórico (libro)**

Si es negativa hay un **faltante**; si es positiva, un **sobrante**. Las dos indican un error que hay que explicar.

**Hoja de arqueo · Caja de Trazo y Papel, viernes 29/10/2027**

(ficticia)

| Billetes y monedas | Importe (€) |
|---|---|
| Billetes: 2 de 50 €, 5 de 20 €, 4 de 10 € y 4 de 5 € | 260,00 |
| Monedas: 12 de 2 €, 10 de 1 €, 8 de 0,50 € y 10 de 0,20 € | 40,00 |
| **Saldo real contado** | **300,00** |

Rubén contó primero 295,00 €: una diferencia de 295,00 − 300,00 = −5,00 €. Antes de dar por bueno un faltante, Inés repitió el recuento y encontró un billete de 5 € dentro del sobre de los resguardos. Con el segundo recuento, la diferencia es 300,00 − 300,00 = 0,00 €: la caja cuadra.

**Si la diferencia no se explica.** Se recuenta, se repasa el libro, se redacta un parte con la causa pendiente y, si no aparece, la dirección autoriza la regularización. Un faltante sin causa es una pérdida: si los 5,00 € no hubieran aparecido, el asiento sería 659 Otras pérdidas en gestión corriente a 570 Caja, euros, por 5,00 €. Nunca se inventa un gasto ni se pone dinero propio para cuadrar.

**Cuándo se arquea.** Al cierre de cada mes, por sorpresa al menos una vez al trimestre y siempre que cambie la persona responsable de la caja. Firman la hoja las dos personas que cuentan y se archiva con el libro.

**La conciliación bancaria.** La **conciliación bancaria** explica las diferencias entre el saldo del libro de bancos y el del extracto en una fecha y llega desde los dos a un mismo **saldo conciliado**. Se puntea partida por partida (importe, concepto y referencia) y cada partida sin puntear va a la columna del documento en el que falta.

**Ejemplo. Caja Albariza a 30/11/2027.** Libro y extracto parten de 500,00 € el 01/11 y coinciden en el traspaso desde Banco Cardencha (+7.090,00 €) y el alquiler (−1.530,00 €) del martes 02/11. Sin puntear quedan dos partidas: un cheque de 180,00 € (REC-0503/27) que Rubén ingresó y anotó el 30/11 y el banco abona el 01/12, y una comisión de mantenimiento de 30,00 € que solo está en el extracto. Libro: 6.240,00 €; extracto: 6.030,00 €.

**Estado de conciliación · Caja Albariza, a martes 30/11/2027** (ficticio)

| Partida | Libro (€) | Extracto (€) |
|---|---|---|
| Saldo a 30/11 | 6.240,00 | 6.030,00 |
| Comisión de mantenimiento no registrada | −30,00 | |
| Cobro en tránsito (abono del 01/12) | | 180,00 |
| **Saldo conciliado** | **6.210,00** | **6.210,00** |

Comprobación: 6.240,00 − 30,00 = 6.210,00 y 6.030,00 + 180,00 = 6.210,00. Solo se registra lo que el banco anotó y la empresa no: la comisión (servicio exento de IVA). El cobro en tránsito ya está en el libro: se sigue en el extracto de diciembre, sin asiento.

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 30/11/2027 | | **626** | Servicios bancarios y similares | 30,00 | |
| | | **5720002** | Caja Albariza | | 30,00 |
| | | *Comisión de mantenimiento de noviembre detectada en la conciliación.* | | | |

**En la hoja de cálculo.** La **fila de control** resta los dos saldos conciliados (=B5-C5) y debe dar 0; si no, se vuelve a puntear. Nunca se fuerza el cuadre con una partida inventada.

**Cada cuánto.** Rubén concilia cada cuenta al cierre del mes y siempre que un saldo no le cuadra; Inés firma el estado de conciliación, que se archiva con el extracto.

**ACTIVIDADES**

**4.** Controla caja y bancos con arqueo y conciliación: con el libro de caja (sin más movimientos hasta el 29/10), calcula el saldo teórico del 29/10 de dos formas (línea a línea y con saldo inicial + entradas − salidas) y compáralo con la hoja de arqueo.
**5.** Ejercicio de control (no son cifras de Trazo y Papel). Teórico 214,65 €; recuento: billetes 2 de 50, 4 de 20, 2 de 10 y 1 de 5; monedas 3 de 2, 1 de 1, 1 de 0,20 y 3 de 0,05 €. Calcula la diferencia, clasifícala y escribe el asiento si la dirección autoriza regularizar.
**6.** Ejercicio de control (C08, no son cifras de Trazo y Papel). Libro 5.000,00 €; extracto 4.880,00 €; comisión de 20,00 € sin registrar; ingreso de 100,00 € en tránsito. Concilia a dos columnas y di qué partida exige asiento.

## 13.3 Vencimientos y presupuesto por fechas

Un saldo mensual positivo puede ocultar un déficit intermedio: el dinero se mueve un día concreto y en una cuenta concreta.

**El calendario de vencimientos.** Coloca cada cobro y pago pendiente en su fecha, con importe, cuenta y responsable. Sirve para no olvidar pagos, ver los días de más salidas, decidir cuándo traspasar fondos y reclamar a tiempo. En la primera quincena de octubre, el de Trazo y Papel recoge el alquiler (1.530,00 €, Caja Albariza) y el seguro multirriesgo (1.200,00 €, Banco Cardencha) del viernes 01/10, los recibos de clientes (3.000,00 €, Caja Albariza) del 08/10, los acreedores (1.875,50 €, Banco Cardencha) del lunes 11/10 y el adeudo de Papelera Montenoble (3.970,00 €, Caja Albariza) del viernes 15/10. Rubén lo revisa cada lunes.

**El presupuesto de tesorería.** Un **presupuesto de tesorería** reparte por periodos los cobros y los pagos previstos y calcula el saldo de cada periodo: **saldo final = saldo inicial + cobros − pagos**, y el final de un periodo es el inicial del siguiente. Va con IVA, porque al banco llega el total de la factura. Los **traspasos** entre cuentas de la propia empresa no son cobros ni pagos: si el presupuesto suma caja y bancos, se anulan.

**Presupuesto de tesorería del 4T de 2027 · Trazo y Papel** (bancos y caja; versión del jueves 30/09; saldo inicial 111.954,94 €)

| Concepto | Octubre (€) | Noviembre (€) | Diciembre (€) |
|---|---|---|---|
| **Cobros** (clientes y tienda en línea) | **58.860,45** | **65.630,40** | **62.375,50** |
| Proveedores | 38.219,86 | 40.333,33 | 40.333,33 |
| Nóminas y Seguridad Social | 8.194,00 | 8.194,00 | 8.194,00 |
| Alquiler y acreedores de servicios | 3.405,50 | 3.405,50 | 3.405,50 |
| IVA, retenciones y pagos del IS | 13.367,89 | 0,00 | 1.093,07 |
| Seguro, préstamo y comisiones | 1.260,00 | 90,00 | 1.100,00 |
| **Total pagos** | **64.447,25** | **52.022,83** | **54.125,90** |
| **Saldo final** | **106.368,14** | **119.975,71** | **128.225,31** |

Octubre: 111.954,94 + 58.860,45 − 64.447,25 = 106.368,14 €; cada saldo final es el inicial del mes siguiente. Todo positivo: es lo que leyó Inés.

**De la empresa a las cuentas y del mes a los días.** El presupuesto suma Banco Cardencha (109.654,94 € el 30/09), Caja Albariza (2.000,00 €) y la caja (300,00 €), pero cada pago sale de una cuenta. Rubén bajó Caja Albariza a días:

**Previsión de Caja Albariza · octubre de 2027 por días** (versión del 30/09; caso C12)

| Fecha y concepto | Cobros (€) | Pagos (€) | Saldo (€) |
|---|---|---|---|
| vie 01/10 · Saldo inicial | | | 2.000,00 |
| vie 01/10 · Alquiler de octubre | | 1.530,00 | 470,00 |
| vie 08/10 · Recibos domiciliados de clientes | 3.000,00 | | 3.470,00 |
| vie 15/10 · Adeudo de Papelera Montenoble | | 3.970,00 | **−500,00** |

2.000,00 + 3.000,00 − 5.500,00 = −500,00 €: descubierto desde el viernes 15/10 y todo el resto de octubre (17 días naturales de la previsión); sin medida, seguiría en noviembre. El banco podría devolver el recibo y cobrar intereses y comisiones.



**La hoja de cálculo.** Rubén la lleva en Google Sheets u otra hoja de cálculo, con fórmulas visibles y una fila de control:

### Tabla 2 · Fórmulas de la previsión por días (columnas A fecha, B concepto, C cobros, D pagos, E saldo)

| Celda | Qué calcula | Fórmula |
|---|---|---|
| E3 | Saldo después de cada línea | =E2+C3-D3 (se copia hacia abajo) |
| F3 | Alerta de la línea | =SI(E3<0;"DESCUBIERTO";SI(E3<$H$1;"ALERTA";"")) |
| E8 | Saldo más bajo del mes | =MIN(E2:E5) |
| E9 | Fila de control | =SI(E2+SUMA(C3:C5)-SUMA(D3:D5)=E5;"OK";"REVISAR") |

H1 guarda el colchón mínimo que fije la dirección, para poder cambiarlo sin tocar las fórmulas.

**EN TU SECTOR**

**Turismo:** una agencia de viajes prevé la tesorería semanal porque cobra antes de pagar a los hoteles. **Construcción:** una constructora planifica las nóminas con los cobros de las certificaciones de obra.

**ACTIVIDADES**

**7.** Elabora un presupuesto de tesorería por días: con los datos de la previsión de Caja Albariza, escribe las fórmulas de las filas 3 a 5 y calcula qué devuelve la alerta de cada fila con un colchón de 500,00 € en H1.
**8.** Comprueba el presupuesto del 4T: suma los cobros y los pagos del trimestre y verifica con la fila de control que 111.954,94 + cobros − pagos da el saldo de diciembre.
**9.** Explica con el caso de Trazo y Papel por qué un saldo mensual positivo del total de la empresa no garantiza que no falte dinero en una cuenta un día concreto.

## 13.4 Banca y administración electrónica; procedimientos y seguridad

Pagar por internet es rápido, pero no es informal: identificación, autorización y justificante, siempre por este orden.

**La banca electrónica de Trazo y Papel.** Rubén descarga los extractos y prepara transferencias y traspasos; Inés los autoriza y firma (autorización de pago AP). Los recibos domiciliados se cargan solos: hay que saber cuándo llegan.

**LA NORMA DICE**

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, art. 14.2: «estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas». Trazo y Papel, S.L. es persona jurídica. Consulta la versión vigente.

### Procedimiento simulado · Pago del 303 del 3T (7.351,82 €), miércoles 20/10/2027

| Paso y quién | Evidencia |
|---|---|
| 1. Rubén prepara el borrador con los libros de IVA | 27.522,32 − 20.170,50 = 7.351,82 |
| 2. Inés revisa importe, periodo y cuenta de cargo | Firma en el borrador |
| 3. Inés paga con cargo en Banco Cardencha desde la sede y presenta el 303 con el NRC del pago y su certificado de representante | Recibo con el NRC y justificante de presentación con código seguro de verificación |
| 4. Rubén archiva el justificante, puntea el cargo y registra 4750 a 5720001 | Expediente del 3T y libro de bancos |

Ese día se pagan también el 111 y el 115 del 3T (4.923,00 €) y el 202 (1.093,07 €). Los seguros sociales los presenta Asesoría Carrizal.

**Seguridad y confidencialidad.** El certificado es personal: no se presta ni se instala en equipos compartidos. Nadie envía claves por correo ni abre enlaces de falsos avisos del banco. Extractos y datos de clientes, en carpetas de acceso restringido: quien los trata debe guardar confidencialidad (Ley Orgánica 3/2018, art. 5).




**ACTIVIDADES**

**10.** Documenta un procedimiento seguro de pago electrónico a una administración: redacta los pasos del pago de los modelos 111 y 115 del 3T (4.923,00 €) con quién, qué y qué evidencia queda.

**11.** Señala qué falla en cada caso y qué riesgo crea: a) Rubén usa el certificado de Inés porque ella está de viaje; b) el justificante se guarda solo en el correo de Rubén; c) se paga sin comprobar el importe del borrador.

## 13.5 Medidas ante un déficit previsto

Una previsión sirve si se actúa antes de la fecha. Ante un déficit se propone una medida justificada sin alterar los registros contables.

**Primero, el diagnóstico.** Cuánto falta (500,00 €), cuándo empieza (viernes 15/10), cuánto dura (el resto de octubre y, sin medida, hasta el siguiente traspaso) y dónde (solo en Caja Albariza; Banco Cardencha no baja de 94.000 € en octubre).

**Las medidas posibles.** Ante un déficit se puede actuar sobre los pagos, sobre los cobros o sobre la financiación:

**Tabla 3 · Medidas para el déficit de Caja Albariza del 15/10**

| Medida | Lo que hay que valorar |
|---|---|
| Traspaso desde Banco Cardencha antes del 15/10 | Sin coste en el caso; Cardencha tiene saldo de sobra |
| Pedir a Montenoble que cargue en Banco Cardencha | Depende del proveedor y del tiempo del cambio |
| Aplazar el pago a Montenoble | Por pacto, nunca más de 60 días naturales desde la recepción (Ley 3/2004, art. 4.3); cuesta confianza |
| Adelantar un cobro | No hay más cobros en esta cuenta en octubre |
| Póliza de crédito | Trazo y Papel no la tiene: firmarla lleva tiempo y coste |

**La decisión de Inés.** El lunes 04/10 elige el traspaso (inmediato, sin coste y sin depender de terceros) y lo deja por escrito: «Autorizo traspasar 1.000,00 € de Banco Cardencha a Caja Albariza el jueves 14/10/2027 para el adeudo de Papelera Montenoble del 15/10». Con 500,00 € la cuenta quedaría en 0,00 €, sin margen.

**Previsto y real.** La previsión no genera asientos; el traspaso, cuando se hace, sí:

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 14/10/2027 | | **5720002** Caja Albariza | 1.000,00 | |
| | | **5720001** Banco Cardencha | | 1.000,00 |
| | | *Traspaso entre cuentas autorizado por Inés el 04/10 (medida de la previsión de octubre).* | | |

Con la medida, Caja Albariza pasa de 3.470,00 € a 4.470,00 € el 14/10 y queda en 500,00 € el 15/10 y a fin de mes, en lugar de −500,00 €. El total no cambia: Banco Cardencha acaba octubre en 105.568,14 € (no 106.568,14 €) y 105.568,14 + 500,00 + 300,00 = 106.368,14 €, el saldo del presupuesto.

**Sin alterar los registros.** Si un cliente paga más tarde, el ingreso sigue registrado en la fecha de la venta: cambia la fecha del cobro en la previsión y en el registro de vencimientos. Si se aplaza un pago, la factura del proveedor no cambia; cambia el día en que sale el dinero.

**Para que no se repita.** Desde noviembre, Inés fija un **colchón mínimo** de 4.000,00 € en Caja Albariza (lo decide la dirección, no una ley) y pide revisar la previsión por cuentas cada lunes. El martes 02/11, con la autorización de Inés, Rubén traspasa 7.090,00 €: con los alquileres de noviembre y diciembre pagados, la cuenta no baja de 4.680,00 €. Rubén archiva el justificante del banco con la autorización de Inés: el traspaso deja el mismo rastro que cualquier pago (quién lo prepara, quién lo autoriza y qué prueba queda).

**PARA SABER MÁS**

**Cuando sobra tesorería.** El excedente también se gestiona. Banco Cardencha no baja de 94.026,55 € en octubre: la dirección puede colocar una parte en un depósito a corto plazo, pero dejando el colchón que piden los días de más pagos (el 20/10, los impuestos). La variante de la práctica muestra qué pasa si se coloca demasiado.

**ACTIVIDADES**

**12.** Propón una medida ante un déficit previsto: escribe a Inés una nota de cinco líneas que compare el traspaso con el aplazamiento del pago a Montenoble (coste, plazo, riesgo y efecto en la relación con el proveedor).
**13.** Si Inés hubiera traspasado solo 500,00 €, ¿cuál sería el saldo de Caja Albariza el 15/10? ¿Por qué no es una buena medida?
**14.** Un cliente que debía pagar 2.000,00 € de los recibos del 08/10 en Caja Albariza avisa de que pagará el 22/10. ¿Cambia el ingreso registrado? ¿Qué cambia en la previsión y qué medida propondrías?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

# El día quince de Caja Albariza (C12)

*Caso ficticio.* Jueves 30/09 y lunes 04/10/2027. Rubén comprueba la previsión de octubre de Caja Albariza y propone una medida a Inés.

**Paso 1. Los datos.** Saldo inicial de Caja Albariza: 2.000,00 €. Cobros previstos: recibos domiciliados de 3.000,00 € el viernes 08/10. Pagos previstos: alquiler de 1.530,00 € el viernes 01/10 y adeudo de Papelera Montenoble de 3.970,00 € el viernes 15/10. Total de pagos: 1.530,00 + 3.970,00 = 5.500,00 €.

**Paso 2. El saldo del mes.** 2.000,00 + 3.000,00 − 5.500,00 = **−500,00 €**. La cuenta acaba el mes en negativo, aunque el total de la empresa acaba octubre en 106.368,14 €.

## Paso 3. La previsión por días

| Fecha | Cobros (€) | Pagos (€) | Saldo (€) |
|---|---|---|---|
| vie 01/10 | | 1.530,00 | 470,00 |
| vie 08/10 | 3.000,00 | | 3.470,00 |
| vie 15/10 | | 3.970,00 | −500,00 |

El descubierto empieza el viernes 15/10 y sigue al menos hasta el 31/10, último día de la previsión. La fila de control da OK: 2.000,00 + 3.000,00 − 5.500,00 = −500,00 €, el saldo de la última línea.

**Paso 4. La medida.** Lo mínimo para no quedar en negativo son 0,00 − (−500,00) = 500,00 €. Rubén propone traspasar 1.000,00 € desde Banco Cardencha el jueves 14/10, el día hábil anterior al adeudo, para dejar 500,00 € de margen. Banco Cardencha lo soporta: su saldo más bajo de octubre, ya con el traspaso, es de 94.026,55 € (miércoles 20/10, día de los impuestos). Inés lo autoriza por escrito el lunes 04/10.

**Paso 5. El registro.** La previsión no genera asientos. El traspaso del 14/10 sí: 5720002 Caja Albariza a 5720001 Banco Cardencha, 1.000,00 €.

**Paso 6. El seguimiento.** Real a 31/10: 2.000,00 − 1.530,00 + 3.000,00 + 1.000,00 − 3.970,00 = 500,00 €. Desde noviembre, colchón de 4.000,00 € y revisión de la previsión por cuentas cada lunes.

**RESULTADO**

Saldo final previsto de Caja Albariza: −500,00 €; descubierto desde el 15/10. Medida autorizada: traspaso de 1.000,00 € el jueves 14/10, que deja la cuenta en 500,00 € el 15/10 y a fin de mes. El presupuesto por días localiza el día del déficit; la medida no cambia ningún registro de ingresos ni de gastos.

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Por qué el traspaso se hace el 14/10 y no el 15/10? b) ¿Cambia el saldo total de la empresa a 31/10 con el traspaso? c) ¿Qué asiento genera el pago de Montenoble del 15/10?

PRÁCTICA

# Banco Cardencha, octubre día a día

*Caso ficticio.* Previsión de Banco Cardencha, versión del 04/10/2027, con el traspaso del 14/10. Saldo del 30/09: 109.654,94 €. Google Sheets u otra hoja de cálculo, con fórmulas visibles.

**Encargo.** 1) Saldo tras cada fila (en las dobles, también el intermedio) y mínimo del mes. 2) Fila de control. 3) Cardencha + Albariza (500,00 €) + caja (300,00 €) = 106.368,14 €. 4) **Variante:** el 01/10 se colocan 90.000,00 € en un depósito a un mes (no es gasto, pero no está disponible) y el cobro del 22/10 (12.500,00 €) pasa al 29/10: recalcula y propón una medida sin cambiar el registro de ingresos.

**Plantilla PIAC-P13 · Banco Cardencha, octubre de 2027** (importes en euros)

| Fecha · movimiento · importe | Saldo después (€) |
|---|---|
| vie 01/10 · Recibo del multirriesgo · −1.200,00 | |
| mar 05/10 · Proveedores, 1.ª remesa · −9.000,00 | |
| jue 07/10 · Efectivo del 06/10 · 145,20 · vie 08/10 · Clientes 12.354,80 y tienda 907,50 | |
| lun 11/10 · Acreedores de septiembre · −1.875,50 | |
| mié 13/10 · Proveedores, 2.ª remesa · −8.500,00 | |
| jue 14/10 · Traspaso a Caja Albariza · −1.000,00 | |
| vie 15/10 · Clientes 13.000,00 y tienda 907,50 | |
| mar 19/10 · Proveedores, 3.ª remesa · −8.000,00 | |
| mié 20/10 · Modelos 303, 111, 115 y 202 · −13.367,89 | |
| vie 22/10 · Clientes 12.500,00 y tienda 907,50 | |
| mar 26/10 · Proveedores, 4.ª remesa · −8.749,86 | |
| vie 29/10 · Clientes 15.137,95; nóminas, seguros y comisiones −8.254,00 | |

LECTURA Y DEBATE

# El día quince



*Relato ficticio.* El jueves 30 de septiembre, Rubén terminó el presupuesto del trimestre y lo mandó a Inés. Todo salía en positivo: más de 100.000 € a final de octubre y más aún en noviembre y diciembre. Inés contestó con un pulgar hacia arriba.

Rubén no se quedó tranquilo. El presupuesto sumaba las dos cuentas y la caja, pero los recibos de Papelera Montenoble se cargaban en Caja Albariza, la cuenta pequeña. Abrió otra pestaña y pasó esa cuenta a días. El viernes 15 aparecía un número que el total no enseñaba: −500,00 €.

El lunes se lo enseñó a Inés en la pantalla. Ella frunció el ceño: «Si en total vamos sobrados, ¿qué más da?». Rubén le explicó que el banco no mira el total de la empresa, sino la cuenta en la que carga el recibo: podía devolverlo, cobrar comisiones y dejar mal a Trazo y Papel ante un proveedor de muchos años. Inés firmó el traspaso de 1.000 € para el jueves 14 y pidió que, desde ese día, la previsión se hiciera siempre por cuentas.

**Preguntas.** 1) ¿Por qué la previsión mensual no mostraba el problema? 2) ¿Qué otras medidas podrían haberse tomado y qué inconveniente tiene cada una? 3) ¿Qué habría pasado si Rubén se hubiera quedado con el total? 4) ¿Qué cambia Inés en el procedimiento para que no se repita?

APRENDE CON LA IA

Rubén pregunta a un asistente de IA si debe preocuparse por la previsión de octubre de Trazo y Papel. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Si el saldo previsto al final del mes es positivo, no habrá problemas de tesorería en ningún día del mes. Como el presupuesto del trimestre da 106.368,14 € a final de octubre, todas las cuentas están cubiertas. Para que la contabilidad coincida con la previsión, registra en el diario los cobros previstos de octubre. Y si una cuenta queda en negativo unos días, el banco la compensa automáticamente con la otra cuenta de la empresa.»

**Tu tarea.** Señala los cuatro errores, justifica la corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor para Rubén.

**Ojo con la IA.** No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. La actividad puede resolverse sin conectarse a una IA.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

15. Explica por qué un presupuesto de tesorería no genera asientos contables y qué operaciones relacionadas con él sí los generan.
16. ¿Qué diferencia hay entre el saldo teórico y el saldo real de la caja? ¿Cómo se calcula la diferencia del arqueo?
17. En una conciliación, ¿qué partidas se registran en el libro y cuáles solo se siguen? Pon un ejemplo de cada una con Caja Albariza.

## Aplica

18. Con saldo inicial de 1.500,00 €, cobros de 4.000,00 € el día 20 y pagos de 3.000,00 € el día 10 y de 1.800,00 € el día 25, elabora la previsión por días e indica cuándo hay déficit y cuánto.
19. Ejercicio de control (no son cifras de Trazo y Papel). Libro 3.120,40 €; extracto 3.395,40 €. En el extracto, y no en el libro: transferencia de un cliente de 350,00 € y comisión de 12,00 €. En el libro, y no en el extracto: transferencia a un proveedor de 126,00 € y un ingreso de 189,00 € en tránsito. Concilia y escribe los asientos necesarios.
20. Escribe en tu hoja de cálculo las fórmulas de la previsión de la actividad 18 con una alerta que avise si el saldo baja de 500,00 €.

## Investiga

21. Consulta en la sede de la Agencia Tributaria cómo se paga un impuesto por cargo en cuenta al presentar la declaración y anota los pasos y el justificante que se obtiene.
22. Pregunta en una empresa de tu entorno (o al profesorado) cuántas cuentas bancarias tiene, qué paga con cada una y cada cuánto concilia.

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 13 · PRESUPUESTO DE TESORERÍA POR DÍAS Y MEDIDAS**

Elabora el presupuesto de tesorería trimestral de Trazo y Papel por días, con medidas ante los déficits. Parte del presupuesto del 4T (saldo inicial 111.954,94 €), separa Banco Cardencha (109.654,94 €), Caja Albariza (2.000,00 €) y caja (300,00 €), baja octubre a días en cada cuenta, añade la fila de control, la alerta con colchón en una celda propia y la nota de la medida del 14/10.

**Comprueba tu expediente:** octubre acaba en 106.368,14 €, noviembre en 119.975,71 € y diciembre en 128.225,31 €; Caja Albariza prevista −500,00 € el 15/10 y 500,00 € con la medida; ningún traspaso contado como cobro o pago en el total.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: hoja de tesorería de octubre de Trazo y Papel

*Documento ficticio: borrador que una persona en prácticas entrega a Rubén el viernes 01/10/2027.* Contiene **seis errores**.

| N.º | Entrada | Contenido recibido |
|---|---|---|
| 1 | Previsión de octubre | Saldo mensual del total de la empresa, 106.368,14 €, sin desglose por cuentas ni por días |
| 2 | Recibos del 08/10 (3.000,00 €) | Asiento ya registrado: 5720002 a 4300001, «para que la contabilidad coincida con la previsión» |
| 3 | Saldo final de Caja Albariza | 2.000,00 + 3.000,00 − 5.500,00 = 500,00 € |
| 4 | Pago del 303 del 3T (7.351,82 €) | Previsto el miércoles 20/10 por cargo en Banco Cardencha |
| 5 | Pago electrónico de los modelos 111 y 115 del 2T | Hecho en julio; justificante «no descargado» |
| 6 | Traspaso previsto de 1.000,00 € | Sumado como cobro en el total de la empresa |
| 7 | Conciliación de septiembre de Caja Albariza | «Sin hacer: los saldos casi coinciden» |
| 8 | Colchón mínimo | Celda H1 con 500,00 €, decisión pendiente de Inés |

**Encargo.** Localiza los seis errores, indica su consecuencia y completa para cada uno: entrada / corrección / motivo / evidencia necesaria. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| N.º | Línea | Por qué es un error | Corrección |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. Un saldo mensual positivo...**
a) garantiza liquidez todos los días.
b) puede esconder días o cuentas en negativo.
c) hace innecesaria la previsión.

**2. En el caso C12, el saldo final previsto de Caja Albariza es...**
a) 500,00 €.
b) 0,00 €.
c) −500,00 €.

**3. El presupuesto de tesorería...**
a) genera asientos de los cobros previstos.
b) no genera asientos.
c) sustituye al libro de bancos.

**4. Las personas jurídicas, como Trazo y Papel, S.L.,...**
a) pueden elegir si se relacionan electrónicamente con la Administración.
b) están obligadas a relacionarse por medios electrónicos.
c) solo usan medios electrónicos para el IVA.

**5. Un pago electrónico a la Agencia Tributaria...**
a) necesita justificante archivado.
b) no necesita justificante si se carga en cuenta.
c) basta con anotarlo en el calendario.

**6. La previsión por días...**
a) detecta tensiones intermedias.
b) solo sirve para fin de año.
c) da siempre el mismo resultado que la mensual.

**7. Si un cliente aplaza su pago, el ingreso registrado...**
a) se anula.
b) cambia de fecha en el diario.
c) no cambia; cambia la fecha del cobro en la previsión.

**8. La conciliación bancaria...**
a) forma parte del control de tesorería.
b) solo se hace si los saldos no coinciden.
c) la hace el banco.

**9. Tesorería necesita de los demás departamentos...**
a) solo los importes.
b) las fechas de cobro y de pago.
c) la opinión del cliente.

**10. Para resolver un déficit previsto...**
a) se puede adelantar un cobro, aplazar un pago o traspasar fondos.
b) se cambia el registro de la factura.
c) se espera al día del déficit.

### Ya sé...

- ☐ relacionar la tesorería con ventas, compras, personal y entidades externas.
- ☐ controlar caja y bancos con libros, arqueo y conciliación.
- ☐ elaborar un presupuesto de tesorería por días y por cuentas en una hoja de cálculo.
- ☐ documentar un procedimiento seguro de pago electrónico a una administración.
- ☐ proponer y justificar una medida ante un déficit previsto.



UNIDAD 14

# Resolver un expediente comercial integrado

Bloque 4 · Tesorería y expediente integrado

## EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Configurar los datos maestros y la apertura del caso anual.
- Seguir una operación por todo el circuito con su clave.
- Revisar cada trimestre los saldos, el IVA y la tesorería.
- Entregar una copia del expediente que otra persona pueda restaurar.
- Defender individualmente el diagnóstico de una incidencia.

## SITUACIÓN DE PARTIDA

Martes 26 de octubre de 2027. El Colegio Montecillo llama por su pedido del 12/07, entregado en septiembre, e Inés pregunta en la reunión de equipo dónde está la operación OP-245/27. Cada persona tiene una parte:

- Carla, el pedido y la factura FV-0530/27;
- Óscar, el albarán firmado de la entrega;
- Rubén, los asientos, la letra L-012/27 y su descuento en Caja Albariza.

Con la clave, la respuesta llega en un minuto: entregada y facturada, pero sin cobrar, porque la letra vence el martes 2 de noviembre. Al terminar la unidad sabrás seguir así cualquier operación del año y defender tú solo lo que has comprobado.

## PARA EMPEZAR

1. Si una venta no se ha cobrado, ¿dónde mirarías primero?
2. ¿Qué necesita una operación para estar terminada?
3. ¿Para qué sirve una copia de seguridad que nadie ha intentado restaurar?
4. ¿Por qué es importante explicar tú solo una parte del trabajo del grupo?



**Datos maestros y apertura**

14.1



**Circuito de la operación**

14.2



**Revisión trimestral**

14.3



**Copia y defensa**

14.4



**Dónde se detuvo**

14.5

## 14.1 Datos maestros y apertura del caso

Un expediente anual empieza antes del primer asiento: quién es quién, qué se vende, cómo se numera y con qué saldos se arranca.

**Los datos maestros.** Son los datos que no cambian en cada operación y que todas usan: terceros, artículos, cuentas, series de documentos y claves. Se configuran una vez, al empezar el caso, en la aplicación de gestión, la contable y la hoja de tesorería, con los mismos códigos o con una tabla de correspondencias (el CL-005 de facturación es la 4300005 de contabilidad). Si un cliente no está enlazado, sus facturas no casarán con sus cobros ni con su saldo.

### Tabla 1 · Datos maestros del caso anual de Trazo y Papel (2027)

| Dato maestro | Ejemplo | Control |
|---|---|---|
| Clientes | 4300002 Colegio Montecillo | NIF, plazo y medio de cobro |
| Proveedores y acreedores | 4000002 Tóner Vireo | NIF, plazo y cuenta de pago |
| Artículos | TON-N: coste 50,00 €, venta 72,00 € | Familia y subcuentas |
| Series | FV, FR, FA, L y AP | Por año; letras L-NNN, lotes L-NN |
| Claves | OP-245/27 | En todos sus documentos |

**La apertura.** El caso arranca el viernes 01/01/2027 con el balance de cierre de 2026, el último que dejó la contabilidad del año anterior. Rubén lo registra con el **asiento de apertura**: cada cuenta con su saldo, deudoras al Debe y acreedoras al Haber. El Debe suma 235.387,16 €, más que el activo (211.937,16 €), porque las amortizaciones acumuladas (23.150,00 €) y el deterioro de las existencias (300,00 €) tienen saldo acreedor y van al Haber.

### Tabla 2 · Balance de apertura a 01/01/2027, por masas

(euros)

| Activo | Importe | Patrimonio neto y pasivo | Importe |
|---|---|---|---|
| Activo no corriente | 30.250,00 | Patrimonio neto | 157.588,45 |
| Existencias | 51.700,00 | Pasivo no corriente | 3.000,00 |
| Deudores y gastos anticipados | 15.473,16 | Pasivo corriente | 51.348,71 |
| Caja y bancos | 114.514,00 | | |
| **Total** | **211.937,16** | **Total** | **211.937,16** |

Los clientes de la apertura (4.472,16 + 726,00 + 3.155,00 + 910,00 € y la letra L-005/26 de 4.840,00 €) suman 14.103,16 €; los 1.370,00 € restantes son gastos anticipados.

**Comprobar la apertura.** Rubén compara, cuenta por cuenta, el balance de sumas y saldos del 01/01 con el cierre de 2026: una diferencia de ese día se arrastraría todo el año.

**CLAVE · SEGUIMIENTO POR CLAVE**

Con una sola clave de operación se encuentran el pedido, el albarán, la factura, el asiento, el registro de IVA y el vencimiento. Si falta un eslabón, ahí se ha detenido la operación.

**ACTIVIDADES**

**1.** Configura los datos maestros y la apertura del caso anual: crea las fichas de los cinco clientes con saldo o letra en la apertura (cuenta, nombre e importe) y comprueba con una fila de control que suman 14.103,16 €.
**2.** Explica por qué el Debe del asiento de apertura (235.387,16 €) no coincide con el total del activo (211.937,16 €) y calcula la diferencia.
**3.** Propón la clave y los documentos que llevará la venta de una mesa a un cliente nuevo de la tienda en línea, desde el pedido hasta el cobro.

## 14.2 Circuito documental, comercial, fiscal y contable

Cada operación deja un rastro en cuatro sitios: los documentos, la relación con el cliente o el proveedor, Hacienda y la contabilidad. La clave los une.

**Los cuatro circuitos.** El **documental** reúne los soportes (pedido, albarán, factura, letra, justificante del banco). El **comercial**, lo pactado y lo entregado. El **fiscal**, la factura en el libro registro y en el 303 de su trimestre, con su IVA o, si está exenta o no sujeta, sin cuota. El **contable**, los asientos y el saldo del tercero hasta que se cobra o se paga. Una operación está terminada cuando los cuatro llegan al final y coinciden: lo entregado, lo facturado, lo declarado y lo cobrado o pagado.

**LA NORMA DICE**

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 29.2: los obligados tributarios deberán cumplir, entre otras, «c) La obligación de presentar declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones. d) La obligación de llevar y conservar libros de contabilidad y registros [...]. e) La obligación de expedir y entregar facturas o documentos sustitutivos y conservar las facturas, documentos y justificantes que tengan relación con sus obligaciones tributarias». Consulta la versión vigente.

**Ejemplo. El recorrido de OP-245/27.** El colegio pidió el lunes 12/07 material para septiembre a un precio cerrado de 6.000,00 € con IVA y una letra a 90 días. La ley no permite pactar más de 60 días desde la entrega (Ley 3/2004, art. 4.3): Inés autorizó 60 por escrito el martes 13/07 y Carla lo confirmó al colegio.

**Tabla 3 · OP-245/27, Colegio Montecillo: un eslabón por fila**

| Fecha · paso | Documento | Registro |
|---|---|---|
| lun 12/07 · Pedido | Pedido del colegio, con la clave | Ficha de la operación |
| mar 13/07 · Condiciones | Autorización escrita de Inés (60 días) | Expediente |

| Fecha · paso | Documento | Registro |
|---|---|---|
| vie 03/09 · Entrega | Albarán firmado por el colegio | Salida de almacén |
| vie 03/09 · Factura | FV-0530/27: 4.958,68 + 1.041,32 = 6.000,00 € | 4300002 a 7000001 y 477 |
| vie 03/09 · IVA | Libro registro de facturas emitidas | 303 del 3T (pagado el 20/10) |
| vie 03/09 · Letra | L-012/27 aceptada, vence el martes 02/11 | 4310 a 4300002 |
| vie 03/09 · Descuento | Liquidación de Caja Albariza | 4311 a 4310; asiento de la liquidación |
| mar 02/11 · Vencimiento | Aviso de Caja Albariza: letra atendida | 5208 a 4311 |

El precio es cerrado con IVA: la base es 6.000,00 / 1,21 = 4.958,68 € y la cuota, 1.041,32 €. Caja Albariza adelantó el dinero el mismo 03/09 y cobró intereses, comisión y gastos del descuento: coste financiero, a la 665, no a la 626:

| Fecha | N.º | Cuenta | | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|
| 03/09/2027 | | **5720002** | Caja Albariza | 5.915,00 | |
| | | **665** | Intereses por descuento de efectos y operaciones de «factoring» | 85,00 | |
| | | **5208** | Deudas por efectos descontados | | 6.000,00 |
| | | *Liquidación del descuento de L-012/27 (OP-245/27): intereses 61,00, comisión 18,00 y gastos 6,00 del descuento.* | | | |

Hasta el 02/11 la letra es un riesgo (si el colegio no pagara, Caja Albariza la cargaría en cuenta): 4311 y 5208 no se cancelan hasta el vencimiento, aunque el saldo de la 4300002 esté a cero.

**El registro de operaciones.** Rubén lo lleva en una pestaña de la hoja de cálculo: una fila por clave y una columna por paso, con la fecha y el documento de cada uno («no procede» si el paso no se da; la última columna es el cobro, el pago o el vencimiento atendido). La primera celda vacía marca dónde está la operación, y una columna de estado lo resume con =SI(CONTAR.BLANCO(C2:H2)=0;"CERRADA";"ABIERTA"). Al final de cada hito, la fila de control cuenta las abiertas y cada una tiene que tener su motivo.

### Tabla 4 · Las ocho operaciones con clave del expediente de 2027

| Clave · tercero | Situación a 31/12 | Incidencia del año |
|---|---|---|
| OP-001/27 · Papelera Montenoble | Pagada el 05/03 | — |
| OP-041/27 · Escritórios Ribeira | Cobrada el 17/03 | IVA: entrega exenta y servicio no sujeto |
| OP-068/27 · Papelería Lucerna | Sin cobrar: dudoso cobro | Recibo devuelto el 30/04 |
| OP-112/27 · Tóner Vireo | Pagada el 04/06 | Factura de 20 TON-N; llegaron 18 |
| L-07/27 · FV-0447/27 a FV-0458/27 | Traspasado el 02/08 | FV-0458/27 no se importó |

| Clave · tercero | Situación a 31/12 | Incidencia del año |
|---|---|---|
| OP-245/27 · Colegio Montecillo | Letra atendida el 02/11 | 90 días pedidos; descuento |
| OP-318/27 · Clínica Dental Sauceda | Cobrada el 24/11 | IVA del anticipo |
| OP-341/27 · Hotel Encinar | Cobrada el 08/11 | Devolución de 5 cajas |

**ACTIVIDADES**

**4.** Sigue una operación por todo el circuito con su clave: construye la tabla de OP-318/27 (oferta OF-0214/27 del 01/09: mobiliario 1.860,00 € e instalación 140,00 €, sin IVA; anticipo FA-001/27 de 605,00 € del 13/09, entrega y FV-0602/27 del 25/10, cobro de 1.815,00 € del 24/11) con fecha, documento y registro.
**5.** En OP-112/27, ¿qué documento descubre que faltan dos tóneres y cuál lo corrige? Comprueba que el pago del 04/06 (1.070,85 €) es la factura (1.185,80 €) menos la rectificativa (114,95 €).
**6.** Clasifica los ocho eslabones de la Tabla 3 en circuito documental, comercial, fiscal o contable (algunos están en más de uno).

## 14.3 Revisión de saldos, cierre y tesorería

No se espera al 31 de diciembre para saber si el expediente cuadra: cada trimestre se cierra un hito y se comprueba.

**El hito trimestral.** Al final de cada trimestre el equipo cierra un hito: T1 (apertura, primeras operaciones y 303 del 1T), T2 (compras con incidencias, rectificativas y junta), T3 (facturación por lotes, letra, descuento, anticipo y 303 del 3T) y T4 (cobros, conciliación, cierre y tesorería). En cada hito, antes de guardar la copia, se hacen cuatro comprobaciones y se anota quién las hizo:

- el **balance de sumas y saldos** cuadra (Debe = Haber) y no hay cuentas con saldo imposible (una caja acreedora, un proveedor deudor sin motivo);
- el **saldo de cada tercero** coincide con su relación de facturas pendientes;
- el borrador del **303** coincide con los libros registro de IVA;
- cada **cuenta bancaria** está conciliada con su extracto.

Además de Peñalba y Montenoble, la 4300001 y la 4000001 recogen el resumen mensual de los demás clientes y compras habituales; las destacadas van aparte.

### Tabla 5 · Controles trimestrales del expediente de Trazo y Papel (2027)

(euros)

| Trimestre | Bancos | 4300001 Gestoría Peñalba | 4000001 Papelera Montenoble | 303 a ingresar |
|---|---|---|---|---|
| 1T (31/03) | 106.663,95 | 16.226,10 | 15.262,13 | 7.591,14 |
| 2T (30/06) | 108.710,06 | 15.016,11 | 14.374,80 | 7.219,59 |
| 3T (30/09) | 111.654,94 | 13.987,60 | 14.019,86 | 7.351,82 |
| 4T (31/12) | 127.925,31 | 17.502,65 | 10.930,34 | 11.022,90 |

Un equipo que llega al 3T con otra cifra busca la diferencia en ese trimestre, no en diciembre.

**Cuando algo no cuadra.** Se compara el mayor de la cuenta con el documento del tercero o con el extracto, se busca la clave del movimiento que falta o sobra y se corrige con un asiento fechado y explicado, nunca borrando el original.



**El cierre.** El T4 termina con las operaciones de cierre de la UD12: amortizaciones, periodificaciones, deterioros, existencias, impuesto sobre sociedades, regularización y cierre. Las cifras que el expediente tiene que reproducir son:

### Tabla 6 · Cifras de control del cierre de 2027

| Cifra | Importe (€) | Se comprueba con… |
|---|---|---|
| Importe neto de la cifra de negocios | 570.998,68 | Mayores de 700 y 705 menos el de la 708 |
| Resultado antes de impuestos | 33.040,41 | Cuenta de pérdidas y ganancias |
| Impuesto sobre sociedades (17 %) | 5.616,87 | 33.040,41 × 17 % (sin ajustes; INCN 2026 < 1 M€) |
| Resultado del ejercicio | 27.423,54 | Saldo de la 129 tras la regularización |
| Total del balance a 31/12 | 221.077,96 | Activo = patrimonio neto y pasivo |
| Tesorería a 31/12 | 128.225,31 | 300,00 + 121.745,31 + 6.180,00 |
| Fondo de maniobra | 161.961,99 | 198.027,96 − 36.065,97 |

**La tesorería cierra el círculo.** Los 128.225,31 € del balance son el saldo de diciembre del presupuesto de tesorería de la UD13. Si no coinciden, falta un cobro o un pago en uno de los dos, o hay un traspaso contado dos veces.

**EN TU SECTOR**

**Comercio:** un distribuidor de material eléctrico sigue cada pedido de obra con un código único. **Eventos:** una empresa de eventos controla cada contrato desde el presupuesto hasta el cobro final.

**ACTIVIDADES**

**7.** Revisa trimestralmente saldos, IVA y tesorería: con la Tabla 5 y los bancos de la apertura (114.214,00 €), calcula cuánto suben en cada trimestre y explica, con el presupuesto del 4T de la UD13, por qué el 4T es el que más sube.
**8.** Comprueba que la tesorería del balance a 31/12 (128.225,31 €) coincide con el saldo de diciembre del presupuesto de la UD13 y con la suma de la caja y las dos cuentas bancarias.
**9.** Un equipo cierra el 3T con 111.954,94 € en bancos. ¿Cuánto se ha desviado, qué cuatro comprobaciones haría primero y en qué trimestre buscaría?

## 14.4 Entrega, copia, restauración y explicación individual

Un expediente que solo funciona en el ordenador de una persona no está entregado. Una copia que nadie ha restaurado no es una copia.

**El protocolo de copia.** Trazo y Papel guarda copia de la aplicación de gestión, de la contabilidad, de la hoja de tesorería y de la carpeta de documentos al final de cada trimestre. El protocolo responde a cinco preguntas:

**Tabla 7 · Protocolo de copia del expediente**

| Pregunta | Respuesta en Trazo y Papel |
|---|---|
| ¿Qué se copia? | Las tres aplicaciones y la carpeta de documentos escaneados |
| ¿Cuándo? | Al cerrar cada hito trimestral y antes de cualquier cambio de versión |
| ¿Dónde? | En dos soportes, uno de ellos fuera de la oficina, cifrados |
| ¿Quién restaura? | Otra persona del equipo, en otro equipo, con la copia y sus instrucciones |
| ¿Qué se compara? | Balance de sumas y saldos, libros de IVA y totales de control de cada lote |

**Por qué hay que restaurar.** La copia prueba que los datos se pueden recuperar. Las empresas que presentan sus declaraciones por medios telemáticos deben conservar copia de los programas, ficheros y archivos de los que salen sus estados contables y sus declaraciones (Ley 58/2003, art. 29.2.d), y el Código de Comercio obliga a conservar libros y justificantes seis años (art. 30.1). Como la copia contiene datos de clientes y del personal, se guarda cifrada y con acceso restringido (Reglamento (UE) 2016/679, art. 5.1.f: «integridad y confidencialidad»).

**La entrega.** El equipo entrega los documentos, los registros, los estados, la previsión de tesorería y la copia con su acta de restauración: quién la restauró, cuándo y si los informes coincidieron.

**La explicación individual.** Cada estudiante defiende una incidencia distinta en cinco minutos: qué estaba mal, cómo lo descubrió, qué asiento o documento lo corrige y qué efecto tenía en el IVA, el resultado y la tesorería. El expediente es del grupo; la evidencia de lo que sabe cada uno, no. La defensa se valora con la misma rúbrica para todos y sin ayuda del resto del equipo.

**PARA SABER MÁS**

**La regla 3-2-1.** Muchas empresas siguen esta pauta: tres copias de los datos, en dos soportes distintos y una de ellas fuera de la oficina. Lo que la hace útil no es el número, sino que alguien compruebe de vez en cuando que se pueden restaurar.




**ACTIVIDADES**

**10.** Entrega una copia restaurable del expediente: redacta el acta de restauración de la copia del 3T de tu equipo (quién, cuándo, en qué equipo, qué informes se comparan y con qué resultado).
**11.** La copia del 3T restaurada da el mismo balance de sumas y saldos que el original a 30/09, pero en el original del 03/11 la 4311 y la 5208 ya están a cero. ¿Es un error de la copia? ¿Qué operación lo explica?

## 14.5 Dónde se ha detenido una operación

Con la clave se recorren los pasos en orden; el primero que no tiene documento o registro es donde se ha detenido la operación.

**El método.** Se busca la clave en el registro de operaciones y se recorre cada paso preguntando qué documento lo prueba. El diagnóstico dice el **paso alcanzado**, el **documento que falta**, quién es el **responsable** de conseguirlo y para cuándo. Un paso que no procede (el descuento de una venta cobrada por transferencia) se anota «no procede» y no es un hueco.

### Tabla 8 · Pasos de una venta y su prueba

| Paso | Pregunta | Prueba |
|---|---|---|
| Pedido | ¿Qué pidió y en qué condiciones? | Pedido y condiciones aprobadas |
| Entrega | ¿Lo recibió completo? | Albarán firmado |
| Factura | ¿Se facturó lo entregado? | Factura con la clave |
| Contabilidad e IVA | ¿Está en el diario y en el libro registro? | Asiento y línea del libro de IVA |
| Cobro | ¿Ha entrado el dinero? | Extracto punteado, saldo del cliente a cero y, si hubo descuento, letra atendida |

**Ejemplo. Una incidencia del expediente.** En la copia de un equipo, a 31/12, 4311 y 5208 siguen con 6.000,00 €. Con la clave OP-245/27 se ve que el último registro es la liquidación del descuento: falta el vencimiento del 02/11, aunque el aviso de Caja Albariza está en la carpeta. Diagnóstico: la operación está cobrada, pero la contabilidad se detuvo antes del último paso. Corrección:

| Fecha | N.º | Cuenta | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|
| 02/11/2027 | | **5208** Deudas por efectos descontados | 6.000,00 | |
| | | **4311** Efectos comerciales descontados | | 6.000,00 |
| | | *Vencimiento de L-012/27 atendido por el Colegio Montecillo (OP-245/27).* | | |

Efecto: sin el asiento, activo y pasivo corriente salen 6.000,00 € más altos (balance de 227.077,96 € y no 221.077,96 €); resultado, IVA y tesorería no cambian.

**Cómo se mide el efecto.** ¿Cambia la cuota de un 303? Efecto en el **IVA**. ¿Cambia el saldo neto de los grupos 6 y 7? Efecto en el **resultado** y en el impuesto (el 17 % de esa variación). ¿Cambia un cobro, un pago o un banco? Efecto en la **tesorería**. Si no cambia nada de eso, el error es de clasificación o de balance.

**Las incidencias del expediente.** El profesorado asigna una a cada estudiante:

### Tabla 9 · Incidencias supuestas para la defensa individual

| N.º | Incidencia | Clave |
|---|---|---|
| 1 | FV-0458/27 importada dos veces | L-07/27 |
| 2 | FR-001/27 en el 303 del 1T | FV-0187/27 |
| 3 | Rectificativa de Tóner Vireo registrada en la 608 | OP-112/27 |
| 4 | L-012/27 sin vencimiento registrado | OP-245/27 |
| 5 | IVA del anticipo repercutido otra vez en FV-0602/27 | OP-318/27 |
| 6 | Palé del Hotel Encinar incluido en el inventario | OP-341/27 |
| 7 | Multirriesgo sin periodificar | Seguro de 01/10 |
| 8 | Comisión de Caja Albariza sin registrar | Conciliación del 30/11 |
| 9 | Recibo de Lucerna sin pasar a dudoso cobro | OP-068/27 |
| 10 | Cuota del 01/09 (1.050,00 €) entera a la 6623 | PR-26/0310 (Cardencha) |

**ACTIVIDADES**

**12.** Defiende individualmente el diagnóstico de una incidencia: prepara el guion de tu defensa de cinco minutos con cuatro partes (qué estaba mal, cómo lo descubriste, cómo se corrige y qué efecto tenía).

**13.** Analiza la incidencia 8. Caja Albariza: 6.210,00 € conciliados a 30/11, alquiler de 1.530,00 € el miércoles 01/12 y traspaso de 1.500,00 € desde Banco Cardencha el lunes 27/12 (6.180,00 € a 31/12). ¿Qué saldo da el libro si falta el asiento de la comisión de 30,00 €? ¿Qué asiento la corrige y cómo cambian el resultado y el impuesto?

**14.** OP-341/27 está facturada el 08/10. ¿Está terminada el 29/10? Indica el paso alcanzado, el documento que falta y el importe que se cobrará el 08/11.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

# ¿Dónde está OP-245/27?

*Caso ficticio.* Martes 26/10/2027. Inés pide el estado de la operación del Colegio Montecillo antes de que el colegio vuelva a llamar.

**Paso 1. La clave.** Rubén busca OP-245/27 en el registro de operaciones: pedido del 12/07, autorización de 60 días del 13/07, albarán y FV-0530/27 del 03/09, letra L-012/27 del 03/09.

**Paso 2. Comercial y documental.** El albarán está firmado por el colegio y la factura es de lo entregado: 4.958,68 + 1.041,32 = 6.000,00 €, el precio cerrado. Carla confirma: «Entregada y facturada.»

**Paso 3. Fiscal.** La factura está en el libro registro del 3T y su IVA (1.041,32 €) se incluyó en el 303 que se pagó el miércoles 20/10.

**Paso 4. Contable.** Asientos de la factura, de la aceptación de la letra (4310 a 4300002), de la remesa (4311 a 4310) y de la liquidación (5.915,00 € en Caja Albariza; 85,00 € de coste financiero del descuento en la 665). El saldo de 4300002 es cero; 4311 y 5208 tienen 6.000,00 €.

**Paso 5. El cobro.** El dinero ya entró por el descuento, pero el riesgo sigue vivo: la letra vence el martes 02/11, 60 días después de la entrega. Si el colegio no la atiende, Caja Albariza cargará 6.000,00 € más los gastos de devolución.

**Paso 6. El diagnóstico.** Paso alcanzado: letra descontada. Falta: el aviso de vencimiento atendido. Responsable: Rubén, que puntea el extracto de Caja Albariza del 02/11 y registra 5208 a 4311. Seguimiento del 02/11: el colegio atiende la letra y la operación queda cerrada.

### Ficha de seguimiento de OP-245/27 a 26/10/2027

| Circuito | Último documento o registro | Estado |
|---|---|---|
| Comercial y documental | Albarán firmado y FV-0530/27 (03/09) | Completo |
| Fiscal | 303 del 3T pagado el 20/10 | Completo |
| Contable y tesorería | Liquidación del descuento (03/09) | Falta el vencimiento del 02/11 |

**RESULTADO**

El 26/10, OP-245/27 está entregada, facturada, declarada y descontada, pero no cerrada: falta el vencimiento de L-012/27 del martes 02/11. El 02/11 se registra 5208 a 4311 por 6.000,00 € y la operación termina. Cada paso tiene su documento y su registro con la misma clave.

**Comprueba que lo has entendido.** a) ¿Por qué la operación no estaba cerrada si el dinero ya había entrado? b) ¿Qué pasaría en Caja Albariza si el colegio no atendiera la letra? c) ¿Qué documento prueba el último paso?

PRÁCTICA

# Estado del expediente a viernes 29/10/2027

*Caso ficticio.* Tu equipo revisa las ocho operaciones con clave del expediente de Trazo y Papel en Google Sheets u otra hoja de cálculo, con los datos de las Tablas 3, 4 y 9 y las unidades anteriores.

**Encargo.** 1) Para cada clave (el lote L-07/27 se cierra con su traspaso), el paso alcanzado el 29/10, el documento que falta para avanzar (o «ninguno») y el responsable. 2) Una fila de control que cuente las operaciones cerradas y las abiertas. 3) Para cada abierta, la fecha prevista del paso siguiente. 4) **Variante:** el profesorado entrega a cada estudiante una incidencia de la Tabla 9: diagnóstico, corrección (asiento o documento) y efecto en el IVA, el resultado y la tesorería.

## Plantilla PIAC-P14 · Estado de las operaciones con clave a 29/10/2027

| Clave de operación | Paso alcanzado | Documento que falta | Responsable |
|---|---|---|---|
| OP-001/27 · Papelera Montenoble | | | |
| OP-041/27 · Escritórios Ribeira | | | |
| OP-068/27 · Papelería Lucerna | | | |
| OP-112/27 · Tóner Vireo | | | |
| L-07/27 · lote de 12 facturas | | | |
| OP-245/27 · Colegio Montecillo | | | |
| OP-318/27 · Clínica Dental Sauceda | | | |
| OP-341/27 · Hotel Encinar | | | |
| Control: cerradas · abiertas | | | |

## Plantilla de la variante · Incidencia n.º ___

| Diagnóstico | Corrección | Efecto en IVA | Efecto en resultado | Efecto en tesorería |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

LECTURA Y DEBATE

## La operación que nadie encontraba



*Relato ficticio.* El viernes 5 de noviembre llamó la gobernanta del Hotel Encinar, enfadada: estaba segura de que el recibo del lunes no descontaba las cinco cajas de papel A3 que habían devuelto porque llegaron mojadas. Inés colgó y miró a su equipo: «¿Quién sabe algo de esto?».

Cada uno tenía una parte. Óscar recordaba la devolución, pero no el número. Carla había hecho una factura rectificativa, pero no sabía si había llegado a contabilidad. Rubén tenía el recibo preparado y no sabía nada de cajas mojadas. Durante un rato hablaron los tres a la vez.

Entonces Rubén escribió en el buscador la clave de la venta, OP-341/27. Aparecieron, en orden, la factura del 8 de octubre, el albarán de devolución firmado por Óscar el 18, la rectificativa FR-002/27 y su asiento, y el recibo del lunes por 1.439,90 €: la factura menos la devolución. En cinco minutos Inés llamó al hotel con todos los números. Estaba todo bien; solo faltaba el cobro, que llegaba el lunes.

**Preguntas.** 1) ¿Qué habría pasado sin una clave común? 2) ¿Qué documento de cada persona hacía falta para responder? 3) ¿Por qué no bastaba con que una persona «se acordara»? 4) ¿Qué aporta la explicación individual al trabajo en equipo?

APRENDE CON LA IA

Un equipo pregunta a un asistente de IA cómo preparar la entrega del expediente anual. Esta es la respuesta:

**RESPUESTA DE LA IA**

«Si el grupo entrega un buen expediente, no hace falta que cada estudiante explique nada: el profesorado ya ve el trabajo. La copia de seguridad no necesita probarse; basta con guardarla en el ordenador de la persona que lleva la contabilidad. Una operación facturada se puede dar por terminada, y si un saldo no cuadra en un trimestre, lo mejor es esperar al cierre de diciembre, porque los ajustes de final de año lo arreglan todo.»

**Tu tarea.** Señala los cinco errores, justifica la corrección con lo trabajado en la unidad y escribe una respuesta mejor para el equipo.

**Ojo con la IA.** No introduzcas datos personales ni documentos reales en una herramienta de IA. La actividad puede resolverse sin conectarse a una IA.

**ACTIVIDADES FINALES**

## Comprueba

15. Explica cómo localizarías el paso en que se ha detenido una operación y qué tres datos debe tener el diagnóstico.
16. ¿Por qué la copia la restaura otra persona y en otro equipo? ¿Qué se compara después de restaurarla?
17. ¿Qué obligaciones formales del art. 29.2 de la Ley General Tributaria cumple Trazo y Papel con su expediente? Pon un documento de ejemplo de cada una.

## Aplica

18. Analiza la incidencia que te asigne el profesorado: diagnostícala, corrígela y explica su efecto en el IVA, el resultado y la tesorería.
19. Incidencia 5. En FV-0602/27 se repercute el 21 % sobre 2.000,00 € en lugar de sobre 1.500,00 €. Calcula la cuota errónea, la diferencia, el saldo de la Clínica Dental Sauceda tras la factura y tras su cobro del 24/11 (1.815,00 €) y el resultado del 303 del 4T; propón la corrección.
20. Incidencia 9. El recibo de FV-0196/27 (1.009,60 €) volvió el 30/04 y se reclamó sin éxito: a 31/12 han pasado más de seis meses. Escribe los dos asientos que faltan y calcula cuánto cambian el resultado antes de impuestos y el impuesto sobre sociedades (17 %).

## Investiga

21. Restaura la copia de otro equipo y comprueba si obtienes los mismos informes (balance de sumas y saldos, libros de IVA y totales de los lotes); anota cualquier diferencia y su causa.
22. Busca en el Código de Comercio cuánto tiempo hay que conservar los libros y justificantes y desde cuándo se cuenta. ¿Hasta qué fecha mínima conservará Trazo y Papel su expediente de 2027?

**DEL PEDIDO AL BALANCE · PASO 14 · EXPEDIENTE INTEGRADO Y DEFENSA**

Resuelve y defiende el expediente comercial integrado de Trazo y Papel de todo el año. Reúne los pasos 1 a 13 por hitos trimestrales, enlaza cada operación con su clave, entrega la copia con su acta de restauración y defiende tu incidencia.

**Comprueba tu expediente:** controles de la Tabla 5 en los cuatro trimestres; resultado de 27.423,54 €; balance de 221.077,96 €; tesorería de 128.225,31 €, igual al presupuesto de diciembre; las ocho claves cerradas o con su estado y el documento que falta; copia restaurada con los mismos informes.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

## Documento: expediente de la operación OP-245/27

*Documento ficticio: expediente que un equipo entrega a Rubén el miércoles 03/11/2027.* Contiene **seis errores**.

| N.º | Entrada | Contenido recibido |
|---|---|---|
| 1 | Condiciones del pedido (12/07) | Letra a 90 días «según pide el cliente» |
| 2 | FV-0530/27 (03/09) | Base 6.000,00 € + IVA 1.260,00 € = 7.260,00 € |
| 3 | Clave de la factura | FV-0530/27 sin clave de operación |
| 4 | Liquidación del descuento (03/09) | 5.915,00 € en Caja Albariza; intereses, comisión y gastos del descuento, 85,00 € en la 665 |
| 5 | Vencimiento de L-012/27 | 4311 y 5208 con 6.000,00 € el 03/11; aviso del banco archivado |
| 6 | Copia de seguridad del 3T | «Hecha el 30/09; no restaurada» |
| 7 | Defensa | «La presenta la portavoz en nombre de todo el equipo» |
| 8 | Fecha de vencimiento | Martes 02/11/2027, 60 días después de la entrega |

**Encargo.** Localiza los seis errores, indica su consecuencia y completa para cada uno: entrada / corrección / motivo / evidencia necesaria. Entrega la versión corregida sin alterar ni ocultar el original.

| N.º | Línea | Por qué es un error | Corrección |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

## AUTOEVALUACIÓN

**1. Una clave de operación...**
a) enlaza todos los documentos y registros de la operación.
b) sustituye a la factura.
c) solo la usa el almacén.

**2. La copia del expediente...**
a) basta con guardarla.
b) tiene que restaurarla otra persona y dar los mismos informes.
c) solo hace falta a final de año.

**3. Los controles trimestrales revisan...**
a) solo el IVA.
b) saldos, IVA y tesorería.
c) solo los bancos.

**4. El trabajo en grupo...**
a) sustituye la evidencia individual.
b) no sustituye la explicación individual de cada estudiante.
c) hace innecesaria la defensa.

**5. Llevar contabilidad y registros es...**
a) una obligación tributaria formal.
b) voluntario para una S.L.
c) una obligación solo del IVA.

**6. Una operación facturada...**
a) está necesariamente cobrada.
b) puede estar pendiente de cobro.
c) ya no necesita seguimiento.

**7. Los datos maestros...**
a) se configuran al inicio del caso.
b) se cambian en cada factura.
c) solo existen en contabilidad.

**8. En la defensa, cada estudiante...**
a) repite el trabajo del grupo.
b) diagnostica una incidencia propia.
c) elige no participar.

**9. El circuito de una operación...**
a) es solo documental.
b) incluye la parte fiscal y la contable.
c) termina al facturar.

**10. Si falta un documento...**
a) la operación se da por cerrada.
b) se anota que falta, quién lo consigue y para cuándo.
c) se espera al cierre.

### Ya sé...

- ☐ configurar los datos maestros y la apertura del caso anual.
- ☐ seguir una operación por todo el circuito con su clave.
- ☐ revisar cada trimestre los saldos, el IVA y la tesorería.
- ☐ entregar una copia del expediente que otra persona pueda restaurar.
- ☐ defender individualmente el diagnóstico de una incidencia.

josesande.com