

¿PORQUÉ ES TÁN IMPORTANTE EL CIERRE CONTABLE?

El cierre contable reflejará el resultado final que ha obtenido la empresa durante el año en curso pero además, recoge todos los acontecimientos de relevancia económica que han supuesto una modificación en el patrimonio de la compañía. Independientemente de cuál sea la fecha de cierre que se elija, hay que tener claro que el periodo contable no puede exceder de 12 meses de duración.

¿EN QUÉ CONSISTE EL CIERRE CONTABLE EN UNA EMPRESA?

En la regularización de los siguientes procesos:

- Cuentas de ingresos y egresos que ofrecerán el resultado del ejercicio
- Cuentas de Patrimonio Neto (en el caso de estar en una empresa que aplique el PUC o PGCP)
- Cierre de todas las cuentas con saldo para reducirlo a cero

PASOS PARA REALIZAR EL CIERRE CONTABLE DE UNA EMPRESA

1- Control de cuentas de tesorería

Hace referencia a las cuentas de Caja y Bancos, o efectivo o equivalente al efectivo. Para ello es necesario obtener un extracto bancario de todas las cuentas en las que la empresa figure como titular. A continuación deberemos hacer una conciliación de los saldos de las cuentas. Fijarse en: Caja, partidas pendiente de aplicación y cuentas en moneda extranjera.

2- Deudas con entidades financieras

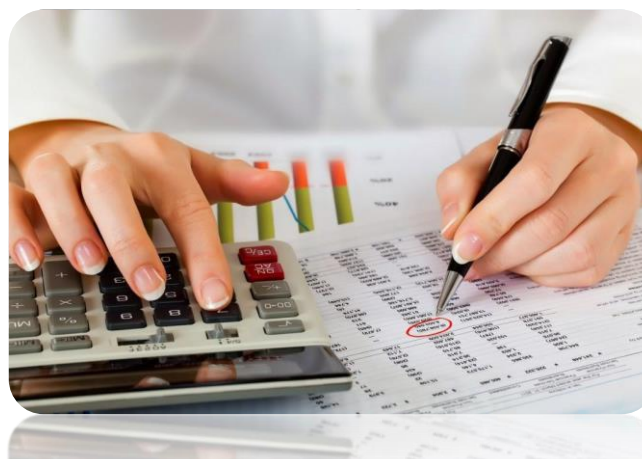
Hay que tener en cuenta todas las deudas que tengamos con las entidades bancarias y solicitar:

- Extractos de pólizas de crédito activas
- Cuadros de amortización de los préstamos, anticipo de facturas, etc.
- Relación de operaciones descontadas pendientes a la finalización del ejercicio
- Relación de operaciones de factoring si las hubiese

Fijarse en deudas a corto y largo plazo y gastos financieros anticipados y no vencidos

3- Acreedores comerciales a corto plazo

Revisar que hemos realizado una correcta contabilización de compras de bienes a proveedores y acreedores así como una buena contabilización de los pagos.



Verificar los proveedores y acreedores, facturas pendientes de recibir, efectos comerciales, adquisiciones de inmovilizado y valoración de las operaciones

4- Deudores comerciales a corto plazo

Revisar que hemos realizado una correcta contabilización de ventas de bienes y una buena contabilización de los cobros. Fijarse en: Clientes, anticipo de clientes, efectos comerciales, clientes de dudoso cobro, deterioro de créditos comerciales y recuperación del iva de créditos comerciales impagados

5- Ingresos por ventas y prestaciones de servicios

Tener en cuenta todos los ingresos recibidos por la entidad. Verificar Impuestos, devoluciones de ventas y descuentos sobre ventas por pronto pago.

6- Gastos y servicios externos

Comprobar que se han contabilizado correctamente todos los gastos exteriores y que se han imputado en el ejercicio de devengo. Verificar Seguros y contratos de pago anual, gastos de ampliación o mejora del inmovilizado, facturas de profesionales y gastos no deducibles fiscalmente.

7- Gastos de personal

Tener en cuenta todos los gastos relativos a los trabajadores de la empresa. Verificar Sueldos y salarios, indemnizaciones, seguridad social a cargo de la empresa y otros gastos sociales

8- Gastos financieros

Tener en cuenta todos los gastos financieros que se hayan devengado en el ejercicio aunque aún no se haya procedido a su pago. Verificar Préstamos de terceros a la empresa, préstamos Bancarios/descuentos o anticipos de papel comercial y diferencias negativas de cambio

9- Ingresos financieros

Verificar Intereses, dividendos e ingresos financieros, inversiones financieras, préstamos de la empresa y diferencias de cambio

10- Personificaciones

Comprobar que solo están imputados al ejercicio aquellos gastos e ingresos que corresponden a él. Verificar probables costos y gastos del ejercicio anterior

