Informe para empresas · Gestión financiera

Rigor contable: cuando los números tienen que reflejar la realidad

Criterio de devengo, cierre mensual, cuadre de bancos y saneamiento de saldos

---

> *"Una contabilidad que no refleja la realidad no es un registro del pasado. Es una trampa para el futuro: decisiones tomadas sobre datos que nunca fueron ciertos."*

LUANTE

Dirección financiera externa para pymes

Orden financiero | Liquidez | Crecimiento

RIGOR CONTABLE Y CIERRE MENSUAL · LUANTE

1. Por qué la contabilidad de muchas PYMEs no sirve para gestionar

En la mayoría de las PYMEs, la contabilidad existe para cumplir con Hacienda. Se registran las facturas cuando llegan o cuando se emiten, se presenta el IVA trimestral, se cierra el ejercicio con la gestoría y se paga el Impuesto sobre Sociedades. Eso es todo.

El problema es que esa contabilidad **no refleja la realidad económica del negocio en cada momento**. Y si la información no es real, las decisiones que se toman sobre ella tampoco lo son.

El síntoma más frecuente

El empresario mira el resultado del mes de octubre y ve un beneficio de 45.000 €. Pero no ha incluido las facturas de proveedores que aún no ha recibido, no ha ajustado las existencias del almacén, y tiene tres clientes con saldos que llevan meses sin moverse. El beneficio real puede ser 20.000 €, 60.000 €, o incluso una pérdida. No lo sabe.

> *La contabilidad no es un trámite fiscal con efectos secundarios de gestión. Debería ser al revés: una herramienta de gestión que además cumple con las obligaciones fiscales.*

2. El criterio de devengo: registrar lo que ocurre, no lo que se paga

El principio contable más importante —y el más ignorado en la práctica diaria— es el **criterio de devengo**: los ingresos y gastos deben registrarse en el período en que se generan económicamente, no en el que se cobra o se paga.

Dicho de forma práctica: si en octubre has prestado un servicio que facturarás en noviembre, ese ingreso pertenece a octubre. Y si has recibido el servicio de un proveedor en octubre pero su factura llegará en diciembre, ese gasto también pertenece a octubre.

CRITERIO DE CAJA — LO HABITUAL (INCORRECTO)

- Se registra cuando llega la factura del proveedor, no cuando se recibe el servicio
- Se imputa el ingreso cuando se emite la factura, no cuando se presta
- Las nóminas se contabilizan al pagar, no cuando se devengan
- Los seguros anuales se imputan íntegramente en el mes de pago
- No se ajustan existencias hasta el cierre anual

CRITERIO DE DEVENGO — LO CORRECTO

- Se provisiona el gasto cuando se recibe el servicio, antes de tener la factura
- Se imputa el ingreso cuando se presta el servicio, aunque no se haya facturado
- Las nóminas se devengan en el mes trabajado, incluidas las pagas extras (1/6 o 1/12 cada mes)
- Los seguros y pagos anticipados se periodifican mes a mes (1/12 por mes)
- Las existencias se ajustan al cierre de cada período

AJUSTES DE DEVENGO MÁS HABITUALES QUE SE OMITEN

CONCEPTO	ERROR HABITUAL	AJUSTE CORRECTO	IMPACTO
Facturas proveedor pendientes	No se registra hasta recibir la factura	Provisión de gasto al cierre	Beneficio inflado
Servicios prestados no facturados	No se imputa hasta emitir la factura	Ingreso a devengar en el período	Beneficio deflado
Pagas extras de nómina	Solo al pagar (junio / diciembre)	1/6 o 1/12 cada mes	Beneficio inflado 10 meses, hundido 2
Seguros y suscripciones anuales	Todo en el mes de pago	Periodificación mensual (1/12)	Distorsión estacional
Intereses de deuda financiera	Solo el recibo bancario	Devengo del período	Coste financiero distorsionado
Amortización de activos	Solo al cierre anual	Mensual proporcional	EBITDA mensual desconocido

> ⚠️ *Una empresa que cierra octubre con un beneficio de 45.000 € pero tiene 18.000 € de facturas de proveedor no recibidas y 6.000 € de pagas extras*

> *devengadas no contabilizadas, tiene en realidad un beneficio de 21.000 €. Las decisiones que tome sobre esos 45.000 € son decisiones sobre dinero que no existe.*

3. El inventario de existencias: el ajuste que más se olvida

En empresas con stock físico (comercios, fabricantes, distribuidores), el valor de las existencias al cierre del período es determinante para calcular el coste real de lo vendido — y por tanto el margen real del negocio.

La fórmula es sencilla: **Coste de ventas = Existencias iniciales + Compras del período − Existencias finales**. Si no se actualiza el inventario al cierre de cada mes, el coste de ventas es una ficción y el margen también.

CONCEPTO	SIN AJUSTE INVENTARIO	CON AJUSTE INVENTARIO
Ventas del mes	150.000 €	150.000 €
Existencias iniciales	40.000 €	40.000 €
Compras del período	80.000 €	80.000 €
Existencias finales contabilizadas	40.000 € (no actualizado)	55.000 € (inventario real)
Coste de ventas calculado	80.000 €	65.000 €
	70.000 € (46,7%)	**85.000 € (56,7%)**

Una diferencia de 15.000 € en el inventario genera una diferencia de 15.000 € en el beneficio mensual. Si el empresario toma decisiones de compra, de precio o de inversión sin ajustar el inventario, está operando a ciegas.

4. El cuadre de bancos: la primera línea de control

La conciliación bancaria consiste en comparar el saldo que aparece en la contabilidad para cada cuenta bancaria con el saldo real del extracto del banco. Parece obvio. Pero en muchas PYMEs se hace una vez al año o directamente no se hace.

Las diferencias entre el saldo contable y el saldo real del banco son más comunes de lo que parece, y pueden indicar:

- **Cobros registrados pero no recibidos:** porque el cliente devolvió el recibo o hubo un error bancario
- **Pagos realizados no contabilizados:** comisiones, cargos automáticos, devoluciones de domiciliaciones
- **Asientos duplicados:** el mismo pago registrado dos veces en la contabilidad
- **Errores en importes:** se contabilizaron 1.200 € y el banco cargó 1.020 €
- **Cheques emitidos no cobrados aún:** figuran como pagados en contabilidad pero el banco no los ha procesado
- **Transferencias entre cuentas propias no cuadradas:** salen de una cuenta y no entran en la otra del mismo grupo

> *Si el saldo contable del banco no coincide con el extracto real, todo lo que se construye encima — margen, resultado, tesorería — está sobre una base incorrecta.*

5. Saldos que se quedan colgados: la contaminación silenciosa

Con el tiempo, en cualquier contabilidad van acumulándose partidas que nadie ha revisado: clientes con saldos que llevan meses sin moverse, proveedores con abonos pendientes de aplicar, importes en cuentas puente que se olvidaron, anticipos que nunca se liquidaron.

■ **Cliente con saldo deudor de más de 12 meses** **8.400 €** **[Posible pérdida]**

Factura emitida en noviembre del año pasado, nunca cobrada, nunca reclamada ni provisionada como incobrable

■ **Proveedor con saldo acreedor sin factura asociada** **3.200 €** **[Pendiente revisar]**

Se pagó una cantidad a cuenta que nunca se liquidó con una factura concreta. Lleva 8 meses así.

■ **Cuenta de IVA soportado con importes de años anteriores** **1.850 €** **[Riesgo fiscal]**

Facturas registradas en el año anterior que nunca se incluyeron en ninguna liquidación de IVA

■ **Cuenta transitoria con importe sin identificar** **2.100 €** **[Pendiente revisar]**

Cobro recibido que no se pudo conciliar con ninguna factura y se dejó en una cuenta de paso. Lleva 5 meses.

Ninguno de estos saldos es un desastre por sí solo. Pero en conjunto distorsionan el balance, inflan o deflactan el resultado, y en algunos casos esconden pérdidas reales que se detectarían mucho mejor si se revisan mes a mes.

6. El cierre mensual: la herramienta que lo ordena todo

Un cierre mensual no es hacer las cuentas anuales doce veces. Es un proceso ligero y sistemático que garantiza que la contabilidad del mes refleja la realidad económica de ese mes.

Una PYME bien gestionada debería tener disponible un cierre contable fiable **antes del día 15 del mes siguiente**. Si el mes se va llevando al día, el cierre es cuestión de horas.

EL PROCESO DE CIERRE MENSUAL PASO A PASO

1. **Registro de todas las facturas del período** **[Crítico]:** Todas las facturas de compra y venta del mes, incluidas las emitidas por medios distintos a la gestoría.
2. **Provisión de facturas pendientes de recibir** **[Crítico]:** Servicios recibidos o prestados cuya factura aún no ha llegado o no se ha emitido. Registrar con importe estimado.
3. **Periodificación de gastos anticipados** **[Crítico]:** Seguros, alquileres pagados por adelantado, suscripciones anuales, pagas extras. Imputar solo la parte del mes (1/12).
4. **Devengo de nóminas y cargas sociales** **[Crítico]:** Incluir el coste de nómina del mes aunque no se haya pagado aún. Especialmente la parte mensual de las pagas extraordinarias.

5. **Ajuste del inventario de existencias** **[Importante]:** En empresas con stock, valorar el inventario al cierre para calcular correctamente el coste de ventas y el margen bruto real.

6. **Conciliación de todas las cuentas bancarias** **[Crítico]:** Comparar el saldo contable de cada cuenta bancaria con el extracto del banco. Resolver todas las diferencias antes de cerrar.

7. **Revisión de saldos de clientes y proveedores** **[Importante]:** Identificar partidas con antigüedad superior a 90 días sin movimiento. Verificar que todos los saldos corresponden a operaciones reales.

8. **Registro de amortizaciones del período** **[Importante]:** Calcular y registrar la amortización mensual de todos los activos fijos. Única forma de conocer el EBITDA real mes a mes.

9. **Revisión de cuentas transitorias y puente** **[Importante]:** Ninguna cuenta transitoria debería tener saldos de más de 30 días sin identificar. Resolver o provisionar todas las partidas pendientes.

10. **Elaboración del P&L y balance de gestión** **[Recomendado]:** Obtener la cuenta de Pérdidas y Ganancias y el balance del mes. Comparar con el mes anterior y con el presupuesto.

CALENDARIO TIPO DEL CIERRE MENSUAL

- Días 1-5: registro de facturas, extractos bancarios, nóminas y Seguridad Social
- Días 6-8: provisiones de gasto, periodificaciones, ajuste de inventario
- Días 9-10: conciliación bancaria y revisión de saldos colgados
- Días 11-12: amortizaciones, cuentas puente y ajustes finales
- Días 13-15: P&L y balance cerrado, listo para analizar y decidir

7. Lo que cambia cuando la contabilidad es rigurosa

- **El resultado mensual es real:** comparable con el mes anterior y con el presupuesto, sin ruido ni distorsiones por el momento de llegada de facturas
- **Las decisiones se toman sobre datos reales:** precio, contratación o inversión reflejan lo que realmente está pasando
- **Los problemas se detectan antes:** un cliente que no paga, un proyecto que pierde dinero, un coste que se dispara — aparece en el mes en que ocurre, no seis meses después

- **La relación con los bancos mejora:** cuando se presentan cuentas de gestión con rigor, el banco percibe control y orden, lo que facilita la negociación de condiciones
- **Hacienda no da sorpresas:** si el devengo está bien hecho y las periodificaciones son correctas, la liquidación anual no genera ajustes inesperados
- **La empresa vale más:** una empresa con contabilidad de gestión fiable, cierres mensuales y balance saneado es más fácil de valorar, de vender y de financiar

Una contabilidad que no refleja la realidad no es un registro del pasado. Es una trampa para el futuro: decisiones tomadas sobre datos que nunca fueron ciertos.

El rigor contable no es burocracia. Es la base sobre la que se construye todo lo demás: la analítica, la previsión de tesorería, la relación con los bancos, la valoración de la empresa.

Sin él, todo lo que se decide es intuición disfrazada de gestión.