

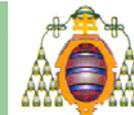
# **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**

## **TEMA 5: Software informático para realizar la contabilidad empresarial**

**Belén González Díaz**  
**Roberto García Fernández**  
**Departamento de Contabilidad**



**Facultad de Comercio, Turismo y  
Ciencias Sociales Jovellanos**



## **ESTRUCTURA DEL TEMA**

- 1. PROGRAMAS UTILIZADOS PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD DE LAS EMPRESAS.**
- 2. INFORMACIÓN PRODUCIDA POR LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN**
  - 1. CUENTAS ANUALES**
  - 2. FACTURAS EMITIDAS Y RECIBIDAS**
  - 3. MODELOS DE IVA Y OTRAS DECLARACIONES**
- 3. OBLIGACIONES TELEMÁTICAS CONTABLES**

## TEMA 5.



# 1. Programas de gestión utilizados para llevar la contabilidad de las empresas

**Contaplus: Sage SP**

[www.sagesp.com](http://www.sagesp.com)

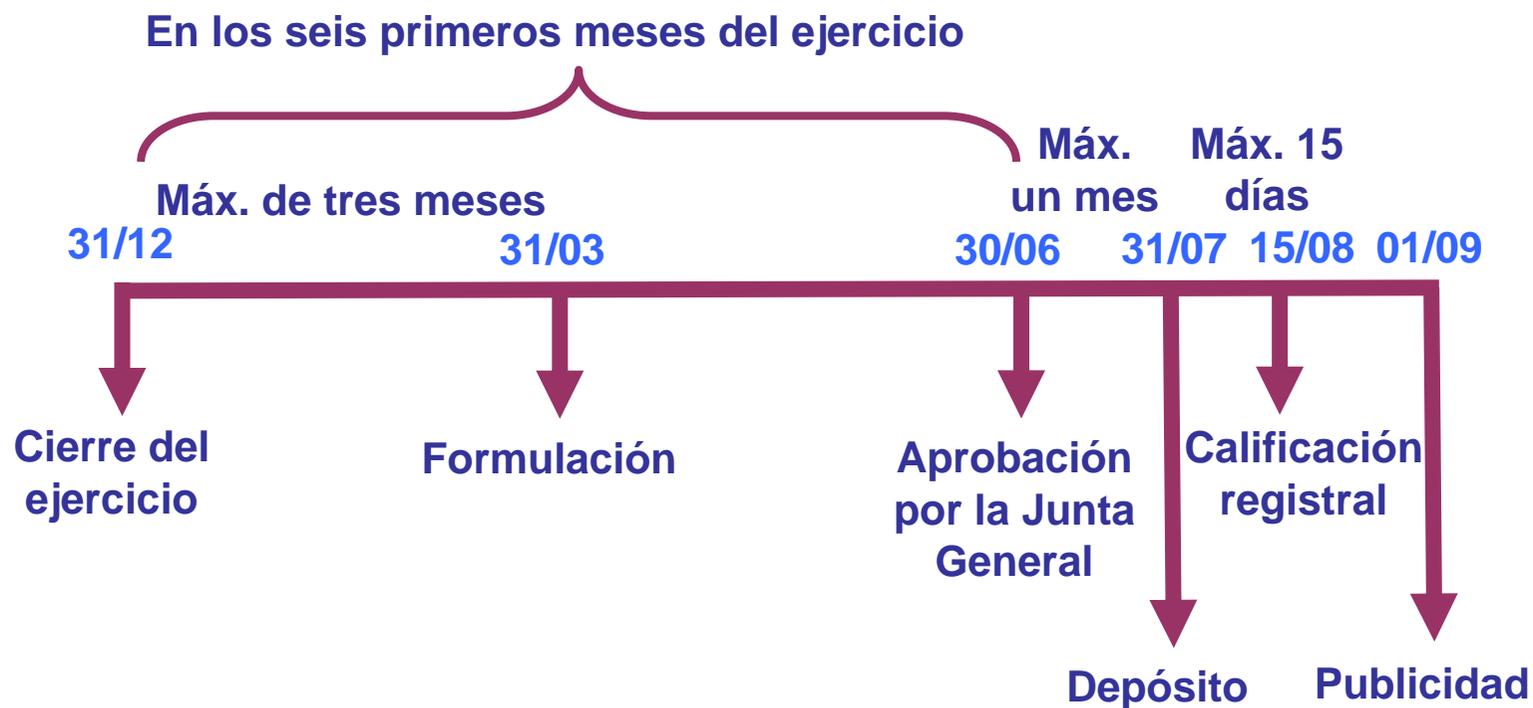


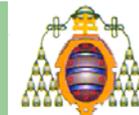
Software y servicios para su negocio

## TEMA 5.



### 2. Información producida por los programas de gestión





# Cuentas anuales

- **Formulación:**
  - **Obligatoriedad de los empresarios y administradores**
  - **Elaboración en el plazo máximo de 3 meses desde el cierre del ejercicio.**
  - **Denominación, empresa y ejercicio al que se refieren.**
- **Auditoría:**
  - **Opinión acerca de la razonabilidad de la información de las Cuentas anuales.**
  - **Fiabilidad de las Cuentas anuales.**
  - **¿Reflejan o no la imagen fiel de la empresa?**
  - **Emisión de un informe de auditoría.**

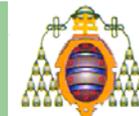
## TEMA 5.



# Cuentas anuales

- **Aprobación:**
  - **Junta General de Accionistas.**
  - **En los seis primeros meses de cada ejercicio.**
- **Depósito:**
  - **En el mes siguiente a la aprobación de las Cuentas.**
  - **Registro Mercantil:**
    - **C/ Mayorazu, 4 - 33010 Oviedo**
    - **<https://www.registradores.org>**
  - **Documentación a presentar:**
    - **Solicitud firmada de quien presente las Cuentas.**
    - **Certificación de los acuerdos de la Junta.**
    - **Un ejemplar de las Cuentas.**
    - **Un ejemplar del informe de Gestión.**
    - **Un ejemplar del informe de auditoría.**
    - **Un documento relativo a acciones propias.**

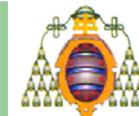
## TEMA 5.



### Cuentas anuales

- **Publicidad:**
  - Dentro de los quince días siguientes a la fecha de presentación en el Registro, el Registrador califica los documentos.
  - Dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, el Registrador remite al Registro central una relación de las sociedades que han cumplido con su obligación durante el mes anterior.
  - Publicidad en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

**LA INFORMACIÓN DEPOSITADA  
EN EL REGISTRO MERCANTIL  
ES PÚBLICA**



# Cuentas anuales

- **Balance**
  - **Bienes y derechos (ACTIVO) y fuentes de financiación propias (PATRIMONIO NETO) y ajenas (PASIVO)**
  - **Se formula con las cuentas de balance.**
  - **Modelos normal y abreviado**
- **Cuenta de resultados**
  - **Comprende los ingresos y gastos del ejercicio, y el resultado**
  - **Se formula con las cuentas de gestión**
  - **Modelos normal y abreviado**
- **Estado de cambios en el patrimonio neto**
  - **Variación total del patrimonio neto de la empresa**

## TEMA 5.



# Cuentas anuales

- **Estado de flujos de efectivo**
  - Informa de las operaciones que afectan al efectivo
- **Memoria**
  - Completa, amplía y comenta la información del resto documentos
  - Proporciona información adicional
  - Modelos abreviado y normal
- **Otros documentos**
  - Informe de gestión
  - Informe de auditoría

**Financiera ← Balances ← del Contaplus**

## TEMA 5.



# Facturas emitidas y recibidas

### *Libro de Facturas emitidas*

- Libro obligatorio para los empresarios
- Se contabilizan las facturas emitidas.

### *Libro de facturas recibidas*

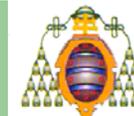
- Recoge todas las facturas recibidas relativas a bienes adquiridos o importados y a los servicios recibidos

### *Otros libros*

- Libro de registro de bienes de inversión
- Libro registro de provisiones de fondos y suplidos

**Financiera ← Opciones de IVA ← Contaplus**

## TEMA 5.



### Modelos de IVA y otras declaraciones

- Régimen general y regímenes especiales
- Con carácter general:
  - Agricultores y ganaderos: **especial** o **simplificado**
  - Industriales y comerciantes mayoristas: **general**
  - Comerciantes minoristas: régimen de recargo de equivalencia (o también régimen **simplificado**)
  - Empresarios del sector servicios: **general** o **simplificado**
  - Profesionales, artistas y deportistas: **general**

## TEMA 5.



# Modelos de IVA y otras declaraciones

- **RÉGIMEN GENERAL**

- **Aplicación:**

- **Cuando no resulten aplicables los especiales**
- **Se renuncie o se quede excluido del simplificado o del especial de agricultura, pesca y ganadería**
- **Se repercute a los clientes el IVA que corresponda**
- **Los proveedores de bienes y servicios repercuten también el IVA que corresponda**
- **Su cálculo e ingreso es trimestral, por diferencia el IVA devengado y el soportado deducible**

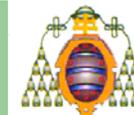
## TEMA 5.



### Modelos de IVA y otras declaraciones

- **OBLIGACIONES FORMALES DEL RÉGIMEN GENERAL**
  - Expedir y entregar factura a clientes y conservar copia
  - Exigir factura a proveedores y conservarla
  - Llevanza de libros
    - Registro de facturas expedidas
    - Registro de facturas recibidas
    - Registro de bienes de inversión
    - Registro de determinadas operaciones intracomunitarias
  - Presentación modelo 303 (4 declaraciones trimestrales)
  - Presentación modelo 390: Declaración Resumen Anual

## TEMA 5.



# Modelos de IVA y otras declaraciones

- **OBLIGACIONES FORMALES DEL RÉGIMEN GENERAL**
  - **Devoluciones mensuales**
    - A partir del 1 de enero de 2009
    - Inscripción en el “registro de devolución mensual”
    - Liquidación del IVA mensualmente y por vía telemática

## TEMA 5.



### Modelos de IVA y otras declaraciones

- **OBLIGACIONES FORMALES DEL RÉGIMEN GENERAL**
  - **MODELO 303**
    - Más común
    - Declaración-liquidación trimestral
    - Plazo de presentación:
      - En los 20 primeros días del mes siguiente al trimestre objeto de liquidación, excepto el último trimestre (en los 30 primeros días)
  - **MODELO 390**
    - Declaración-resumen anual
    - Obligatorio para todos los que presenten liquidaciones mensuales o trimestrales
  - S.A. y S.R.L están obligadas a presentar ambos modelos por vía telemática

## TEMA 5.



### Obligaciones telemáticas contables

- Dos tipos de operaciones telemáticas a través del Registro Mercantil
  - Depósito de cuentas y Legalización de libros
- Archivos con programas diferentes y presentación telemática diferente
- Certificado digital
  - Colegio Registradores
  - DNle
  - Generalitat Valenciana
  - ANCERT
  - CATCERT
  - Firma profesional
  - ACA
  - FNMT
- Programas propios o del Registro Mercantil

Financiera ← Balances ← Presentación Telemática

# **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**

## **TEMA 5: Software informático para realizar la contabilidad empresarial**

**Belén González Díaz**  
**Roberto García Fernández**  
**Departamento de Contabilidad**



**Facultad de Comercio, Turismo y  
Ciencias Sociales Jovellanos**