

GUÍA

# Cómo cerrar el año contable y fiscal con éxito



# Índice

Introducción

**1. Claves para un buen cierre contable y fiscal**

**2. Evita que tus clientes sufran con los “morosos”**

**3. COVID-19, ¿un hecho posterior al cierre del ejercicio?**

**4. Posibles escenarios financieros y contables ante la COVID-19**

Cierre

# Introducción

Generalmente, el 31 de diciembre de cada año se impone el [cierre contable](#) y fiscal. Pero, además de un trámite, es una oportunidad para establecer previsiones de crecimiento para tus clientes. Al fin y al cabo, **cerrar el año contable y fiscal correctamente** te permitirá no solo conocer el volumen de crecimiento de las empresas a las que asesores, sino responder a preguntas fundamentales como cuánto va a crecer un negocio en el próximo período fiscal, cuánta caja debe hacerse para **afrontar los pagos** a empleados, proveedores, cómo afrontar tu relación con Hacienda, etc.

No obstante, la [crisis del coronavirus](#) ha afectado negativamente a la cuenta de resultados del grueso de las empresas en nuestro país (especialmente a las pymes). Algo que ha obligado a asesorías y despachos profesionales a un cambio de rumbo a la hora de realizar los cierres contables del ejercicio de 2020.

En esta guía te facilitamos toda la información necesaria para realizar el cierre contable y fiscal sin errores. Para ello, además de estar actualizados, los asesores contables deberán [apoyarse en la tecnología](#) que les permita anticiparse a todos los aspectos de la actividad de sus clientes.

También te detallamos:

- Las claves más importantes para **hacer un buen cierre** contable y fiscal.
- Cómo afecta el COVID-19 a la presentación de las cuentas anuales.
- Cómo encajar los **hechos posteriores al cierre** del ejercicio tras la irrupción del coronavirus.

# 1. Claves para un buen cierre contable y fiscal

Te recordamos los principales ajustes que debes realizar para sellar las cuentas de tus clientes, tanto para el cierre contable como para el fiscal.

## El cierre contable

---

### Pon el contador a cero

El **balance de comprobación** (o de sumas y saldos) a fecha de cierre te permitirá ver si los valores de la contabilidad de tus clientes coinciden con los del [Libro Diario](#).

### Haz recuento de existencias

No olvides restar de las compras realizadas las existencias no consumidas. Para ello deben utilizarse las cuentas ad hoc del Plan General Contable (PGC) de variación de existencias:

- **Subgrupo 61:** Compras y gastos del cuadro de cuentas propuesto en el PGC.
- **Subgrupo 71:** Variación de existencias de producción propia, de servicios, etc...

### Actúa sobre "seguro"

Si se ha pagado la cuota anual de un seguro en marzo, por ejemplo, deberás hacer el ajuste de los meses que corresponda porque parte de la cuota se referirá **al año siguiente**.

Este ajuste está contemplado en el PGC y se denomina "Ajustes por periodificación" (**subgrupo 48**). Aquí ajustaremos los ingresos y gastos que realmente correspondan al ejercicio económico, con independencia de la fecha de su pago o cobro.

### Reclasifica las deudas contraídas por tu cliente

Como sabes, las deudas de tus clientes **a corto plazo** son las contraídas con terceros por préstamos recibidos y otros débitos, que han de gestionarse con:

- **Movimientos al debe:** se cargará por el reintegro, total o parcial, con abono a cuentas del subgrupo 57.
- **Movimientos al haber:** se abonará a la formalización de la deuda o préstamo, por el importe recibido, minorado en los costes de la transacción, con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57.

Con el cierre del ejercicio de la sociedad, debes reclasificar las deudas contraídas por tu cliente, contabilizando como corto plazo la parte de las deudas que se deban de abonar en el ejercicio siguiente.



## Cierra todo

Con los pasos anteriores llega el momento final de realizar el cierre contable de los libros de la empresa con un asiento de cierre.

Con un análisis detallado de las cuentas de tus clientes les ayudas a tomar decisiones, como la de invertir en tecnología, contratación de personal o el establecimiento del objetivo de ventas para el año siguiente.

---

¿Quieres saber cómo han afrontado el COVID-19 las asesorías y despachos profesionales? [Echa un vistazo al post](#) "Despachos profesionales: aprendizaje en época de coronavirus".

## El cierre fiscal

Ya sabes que, una vez realizado el cierre contable, puedes hacer el cierre fiscal, lo que supone considerar los gastos fiscalmente no deducibles, incentivos fiscales y demás reducciones.

### Ajustes extracontables: la clave para realizar el cierre fiscal

Al finalizar el cierre contable debes realizar correcciones que tengan en cuenta el pago de **impuestos y deducciones** de tus clientes, a través de los ajustes extracontables. Dada la complejidad de elementos que intervienen en su cálculo, los ajustes extracontables son

una de las razones por la que autónomos y empresas acuden a asesorías y despachos profesionales.

### Cambios en la presentación del IS que debes conocer cuando realices el cierre contable

Ya hemos destacado que los ajustes extracontables solventan los desajustes que se producen en el cálculo de la base imponible del Impuesto de Sociedades (IS), pero han surgido una serie de **cambios en su preparación y presentación** debido al COVID-19 que debes tener en cuenta cuando realices el cierre fiscal.

Quieres conocer todos los detalles que afectan a la presentación del IS? Haz que las relaciones con tus clientes sean más sólidas con toda la información actualizada sobre la preparación de este impuesto.

Descarga gratuita >



# 2. Evita la morosidad para tus clientes

El cierre fiscal es el momento ideal para estudiar tus cuentas anuales y ver dónde han surgido los principales problemas de impagos.

Una vez tengas claro dónde están los puntos de fricción contables, ¿qué acciones puedes realizar para evitar la morosidad para tus clientes?

## 2.1. Establece un protocolo de facturación y de cobro

---

¿Cuándo se factura? ¿Qué plazo dan tus clientes para que los suyos paguen? ¿Hasta qué punto es importante facturar todo en el mismo momento de la venta? Marcar una serie de reglas desde el principio de la relación comercial empresa-cliente facilita los seguimientos del pago de la factura para reclamarla en caso de impago.

Los softwares de contabilidad son una herramienta esencial para realizar el seguimiento como es debido.

Más información



## 2.2. Determina la solvencia de los clientes de la empresa

---

Estudia a los clientes de la empresa antes de la venta de productos y servicios. Para ello, puedes:

- **Solicitar información al cliente** (nominas, contratos de trabajo o declaraciones de IVA o IRPF).
- **Pedir informes de solvencia**, consultar ficheros de morosos o solicitar información al Registro Mercantil y al Registro de la Propiedad.

## 2.3. Ante la duda, asegúrate

---

Si de la información analizada deduces que puede existir un **riesgo de impago**, no dejes pasar el tiempo: tus clientes deberán solicitar pagos por adelantado, pagos parciales a medida que se entrega el trabajo o garantías adicionales (un aval bancario, o la fianza de otra persona, por ejemplo).

### 3. COVID-19, ¿un hecho posterior al cierre del ejercicio?

Las variaciones producidas en las cuentas anuales del ejercicio 2020 respecto al anterior ejercicio vendrán explicadas en gran parte por el coronavirus.





Muchos gestores se preguntan de qué forma debe reflejarse en las **cuentas anuales del 2020** la situación financiera producida por el coronavirus. Para responder a esta pregunta, habremos de remitirnos a la norma de **registro y valoración 23<sup>a</sup>** del PGC. Sintetizamos su contenido en las siguientes líneas, para que sepas cómo actuar a la hora de realizar el cierre del ejercicio que se corresponderá con el **hecho posterior tipo 1 o hecho posterior tipo 2**.

### **Tipo 1: Hechos posteriores que pongan de manifiesto condiciones que ya existían al cierre del ejercicio**

- Deberán tenerse en cuenta para la formulación de las cuentas anuales.
- Estos hechos posteriores motivarán en las cuentas anuales, en función de su naturaleza, un ajuste, información en la memoria o ambos.

### **Tipo 2: Los hechos posteriores al cierre del ejercicio que pongan de manifiesto condiciones que no existían al cierre del mismo**

- No supondrán un ajuste en las cuentas anuales.
- No obstante, cuando los hechos sean de tal importancia que si no se facilitara información al respecto podría distorsionarse la capacidad de evaluación de los usuarios de las cuentas anuales, **se deberá incluir en la memoria información** respecto a la naturaleza del hecho posterior.

Entonces, ¿a qué tipo de cierre corresponde la información “post-COVID-19”?

El coronavirus debe ser considerado como un hecho posterior del tipo 2, es decir, un acontecimiento que **debes informar en la memoria**, en el informe de gestión y en el informe de información no financiera, sin que ello precise de ajustes adicionales en las cuentas del 2020.

## 4. Posibles escenarios financieros y contables ante la COVID-19

Desde el Consejo General de Economistas se advierte a contables, auditores, y demás profesionales del sector, incluyendo [asesorías y despachos](#), de los efectos del COVID-19 sobre la información financiera y no financiera de los negocios.

A continuación, detallamos algunas de las conclusiones más destacables que afectan directamente a la actividad de asesorías y despachos profesionales cuando realizan las cuentas anuales de sus clientes.



## Valoración de activos financieros

Al cierre del ejercicio, presta atención a los escenarios en los que sea procedente provisionar el deterioro de alguno de sus activos financieros.

Por ejemplo, si la empresa a la que asesoras tiene registrado un **saldo elevado en clientes**, con derechos de cobro sobre los que puede sufrir un impacto negativo significativo los efectos del COVID-19, deberás realizar una comprobación adicional sobre el estado de la solvencia futura de estos clientes y tener en cuenta tales circunstancias a la hora de realizar el cierre. De esta forma sabrás si es necesario **provisionar los posibles impagos** o modificar las estimaciones, siempre que existan evidencias de deterioro en la fecha de cierre.

## Deterioro de existencias

Muchas empresas han visto disminuidas sus ventas, generando un importe elevado de stock y provocando una acumulación de productos excedentes. Esta situación puede derivar en un incremento de sus mermas o **costes de arrendamiento** (en caso de que sea necesario almacenar dichos productos en lugares adicionales a los habituales de la empresa).

Por lo tanto, has de prestar atención al **cálculo del deterioro de la partida** de existencias de tus clientes, pero también es recomendable informar de sus efectos en la memoria.

## El incremento de los pasivos

El endeudamiento es una de las consecuencias más comunes de la crisis provocada por el coronavirus, generando un incremento importante en los pasivos de las empresas afectadas. En este sentido, se han aprobado 100.000 millones de euros en concepto de avales del Estado para conceder financiación a las empresas **a través de las líneas ICO**, por lo que muchos de tus clientes en situación de dificultad seguramente las soliciten.

En este sentido, cuando realices los registros contables de un préstamo, debes tener en cuenta que, a diferencia de los préstamos estándar, en los ICO no vamos a tener **ni gastos ni comisiones de estudio**.

## Efectos en la elaboración del informe de gestión

El informe de gestión de tus clientes habrá de contener un análisis exhaustivo sobre la evolución y situación del negocio, junto con una descripción de los principales **riesgos e incertidumbres** a los que se enfrenta.

Este análisis incluirá tanto indicadores financieros como no financieros (medio ambiente, personal, paridad, etc.). No obstante, las pymes no están obligadas a incluir **información de carácter no financiero**.

## Plazos de formulación y aprobación de las cuentas anuales

Con motivo de la crisis **se amplían los plazos**, tanto para la formulación como para la aprobación de las cuentas anuales, de tal modo que, tras sucesivas modificaciones (dada la incertidumbre que se generó ante el fin del estado de alarma), finalmente:

- El plazo de formulación de las cuentas de tus clientes empieza el 1 de junio terminando a los tres meses, es decir el **31 de agosto**.
- El plazo de celebración de la junta empezará el 1 de septiembre y finalizará el **31 de octubre**.



# Conclusiones

El cierre del ejercicio es una forma muy útil de **ver el potencial de cada cuenta**, estableciendo previsiones y objetivos para tus clientes de cara al siguiente año.

Por ejemplo:

- Puedes ver una evolución de las ventas a través de la cuenta de **pérdidas y ganancias**.
- Si las ventas están estancadas, podría significar que existen muchos competidores y que se deben tomar medidas para diferenciarse y **aumentar las ventas**.
- También debes considerar las ventas desde el punto de vista de la rentabilidad, lo que te permitirá obtener una **imagen fiel** de la situación financiera de tus clientes.





© Sage Spain

Avenida de Europa 19

planta 1

28108 Madrid

[www.sage.com/es-es/](http://www.sage.com/es-es/)



©2020 The Sage Group plc or its licensors. Sage, Sage logos, Sage product and service names mentioned herein are the trademarks of The Sage Group plc or its licensors. All other trademarks are the property of their respective owners. NA/WF 183498.