

# GESTIÓN CONTABLE BÁSICA DE LAS ASOCIACIONES

2025 / Abril



DONOSTIA  
SAN SEBASTIÁN

**Nork emandako ikastaroa**

Curso impartido por:

**IMPACTHUB DONOSTIA**

<https://donostia.impacthub.net>



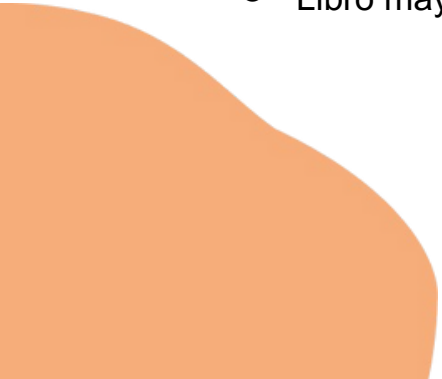
## **ELKARTEENTZAKO IKASTAROAK** CURSOS PARA ASOCIACIONES

**Aurkezpen honen helburua, elkarteei informazio orokorra eskaintzea da.  
Testu honek dibulgazio xedea du soilik eta ez du izaera ofizialik.**

El objetivo de esta presentación es ofrecer información general a las asociaciones.  
Este texto tiene una finalidad exclusivamente divulgativa y no tiene carácter oficial

**[www.donostia.eus/partaidetza/formazioa](http://www.donostia.eus/partaidetza/formazioa)**

## Gestión Contable

- Introducción a la contabilidad.
  - Tipos de llevanza. (PGC vs Excell)
  - Funcionamiento de una cuenta contable.
  - Libro diario.
  - Cómo hacer una apunte en el libro diario.
  - Libro mayor. PGC adaptado al tercer sector.
- 

El artículo 14 de la Ley 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación dispone que:

*“Las asociaciones han de disponer de una relación actualizada de sus asociados, llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes y recoger en un libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación. Deberán llevar su contabilidad conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación”.*

Se entiende lo siguiente: que se ha de llevar una contabilidad por parte de las asociaciones , que refleje:

- El patrimonio fielmente
- El resultado que arroje la contabilidad
- La situación financiera
- Las actividades que realice

# Gestión Contable – Introducción a la contabilidad.

□ ¿Qué es la contabilidad y cuál es su finalidad?

La **contabilidad** es una disciplina que se creó para realizar y administrar los movimientos económicos, de particulares o empresas.

Principalmente sirve para que todos aquellos que lo requieran lleven un registro de sus entradas y salidas económicas.

Se utiliza habitualmente para reflejar la diferencia entre las inversiones, los gastos y los ingresos.

De esta manera se puede conseguir un resultado económico que refleje lo que ha ganado el particular o la empresa, en el caso que nos ocupa, la asociación o entidad sin ánimo de lucro.

La contabilidad recoge la totalidad de los ingresos y gastos que se han tenido en un lapso de tiempo, de manera que permite conocerlos.

Además, con las oportunas operaciones permite conocer el saldo de todas las partidas que tienen algún tipo de relación con la empresa.

# Gestión Contable – Introducción a la contabilidad.

## ¿Qué conceptos se relacionan con la contabilidad?

La contabilidad se centra en distintos conceptos. Para elaborarla hay que tener en cuenta cuáles son los proyectos o las finalidades de la asociación.

Hay que conocer cuáles son los gastos, los ingresos, el número de acreedores y deudores, así como las inversiones y restantes formas de financiación.

Finalmente, se tiene que fijar el valor o patrimonio de la entidad cuando se da inicio a la contabilidad.

## ¿Cómo se calcula?

Muy fácil, simplemente hay que sumar los bienes y los derechos, y restar las deudas u obligaciones.

$$\text{VALOR PATRIMONIO} = (\text{Bienes} + \text{Derechos}) - \text{Deudas u Obligaciones}$$

## ¿Cómo se elabora?

Fijado el valor de patrimonio, como hemos indicado anteriormente, se han de realizar las pertinentes operaciones respecto al Debe y al Haber, con los oportunos movimientos en el libro diario.

# Gestión Contable – Tipos de Llevanza

## 1. Contabilidad por partida simple

En este tipo de contabilidad no se distingue entre ingresos y gastos, sólo se estudian las operaciones de caja o de tesorería.

## 2. Contabilidad por partida doble

Sí se distingue entre ingresos y gastos, porque se tienen en cuenta todos los cambios económicos que haya tenido la entidad, con independencia de que sean movimientos monetarios o no. Además, este tipo permite conocer el valor de la entidad (no como en el supuesto de la contabilidad por partida simple, en que no se conoce).

## 3. Contabilidad analítica

Se centra no sólo en el concepto económico, sino también en la finalidad de los proyectos o actividades que se llevan a cabo en la misma; pudiendo conocer el valor de cada uno de ellos.

## 4. Contabilidad no analítica

Al contrario que la anterior, ésta se centra únicamente en la naturaleza del concepto económico. Teniendo en cuenta que según se centre en unos conceptos u otros la misma será por partida simple o por partida doble.

# Gestión Contable – Funcionamiento de una cuenta contable.

Las cuentas actúan como elemento de mayor detalle con el que podemos trabajar en contabilidad recogiendo en ellas la actividad desarrollada con un cliente, proveedor, cuenta bancaria, elemento de activo, etc.



# Gestión Contable – Funcionamiento de una cuenta contable.

Las cuentas contables tienen dos zonas para anotar los movimientos producidos, **debe y haber**, de tal modo que dependiendo del tipo de movimiento producido en la cuenta, la anotación la realizaremos al debe o al haber.

- **Las cuentas de activo** (bienes y derechos) aumentarán su valor mediante anotaciones en debe (parte izquierda), y disminuirán su valor mediante anotaciones en el haber (parte derecha) Las cuentas de
- **pasivo** (obligaciones y deudas) disminuyen su valor, se hace más negativo y por tanto nuestra obligación o deuda se incrementa, mediante anotaciones en el debe (parte izquierda), e incrementan su valor, se hace más positivo por lo que la cuantía de la obligación o deuda disminuye, mediante anotaciones en el haber (parte derecha).

# Gestión Contable – Funcionamiento de una cuenta contable.



## Gestión Contable – Libro diario.

La función del **libro diario** es registrar todas las operaciones económicas que se producen en la empresa y afectan a su patrimonio, derechos y obligaciones, ordenándolas cronológicamente. A cada anotación en diario (apunte contable) lo llamamos Asiento. A la hora de realizar un apunte contable hay que pensar, qué clase de hecho económico queremos registrar, qué cuentas voy a utilizar y si estas cuentas son de activo o de pasivo.

- En primer lugar, ¿qué hecho económico voy a anotar en el diario de la empresa?, ¿una compra?, ¿una venta?, ¿un pago o cobro?, ¿un gasto o ingreso?...

## Gestión Contable – Libro diario.

- En segundo lugar, saber si las cuentas que se utilizan para reflejar el hecho económico tienen carácter de activo (bien o derecho) o de pasivo (obligación) para saber que lado (debe o haber), aumentarán o disminuirán los importes afectados.
- Y en tercer lugar, ¿qué cuentas debo utilizar para cada hecho producido? Para saber qué cuenta utilizar es recomendable buscarla en el plan general de cuentas, pues todas ellas vienen definidas por lo que difícilmente no encontraremos una cuenta que se ajuste a la realidad que vamos a registrar. Primero habría que buscar a qué grupo pertenece el económico producido en la empresa, después dentro de ese grupo, en qué subgrupo encajaría más, según las definiciones y características descritas en el plan de cuentas y finalmente dentro del subgrupo buscar la cuenta que se ajusta mejor a las operaciones económicas realizadas.

# Gestión Contable

## Cómo hacer un apunte en el libro diario.

Las contrapartidas (partida doble).

Las contrapartidas son el lado opuesto de una partida, es decir, no podemos registrar ningún importe en la partida del debe de una cuenta contable sin anotar la variación que genera en la partida del haber de otra cuenta contable.

Cuando registremos un hecho económico en el libro diario, hay que saber que intervendrán al menos dos cuentas contables viéndose afectado el debe de una de ellas y el haber de la otra.

# Gestión Contable

## Cómo hacer un apunte en el libro diario.

**En un asiento, la suma de las cuantías registradas en el debe y la suma de las cuantías registradas en el haber, tiene que ser idéntica.**

Cuando sucede esto se dice que el asiento esta cuadrado, en caso contrario diremos que el asiento esta descuadrado y deberemos revisarlo para encontrar el error.

Esta tabla representa el orden ordinario en el que aparecen anotados los asientos en el libro diario:

Debe	Nº cuenta	Concepto	Concepto	Nº cuenta	Haber
Importe cargado	Número de cuenta de cargo	Concepto de la operación registrada en el debe*	Concepto de la operación registrada en el haber*	Número de cuenta de abono	Importe abonado

Puede ser interesante que los conceptos de ambas partes (debe y haber) sean distintos pues cuando accedemos a los mayores de cada una de las cuentas no tendremos a la vista las contrapartidas por lo que cuanto más detallada sea la información mejor.

## Gestión Contable – Libro mayor.

La función del libro mayor es la de reflejar en cada una de las cuentas, las operaciones económicas que se produzcan y registren en el libro diario durante el ejercicio económico de forma cronológica, de manera que se pueda saber el saldo que va quedando en cada cuenta por las operaciones registradas.

- ¿Qué aparece en el libro mayor?

Aparecen todas las cuentas que se anotan en el libro diario durante el ejercicio económico de una empresa.

A medida que se registra un asiento en el libro diario, las cuentas utilizadas deben registrarse en el libro mayor de la empresa.

## Gestión Contable – Libro mayor.

Por ejemplo, si la cuenta del banco ha sido usada en repetidas ocasiones en diferentes asientos del libro diario, el libro mayor reflejará todas y cada una de las operaciones en las que esa cuenta ha sido utilizada, reflejando la fecha de cada operación, el nº de asiento al que pertenece, los conceptos de la operación y los cargos o abonos que se producen en dicha cuenta por cada una de las operaciones.

El mayor es como el índice de nuestro diario, pero mucho más detallado, debido a que si necesitamos alguna vez saber información de alguna cuenta, nos resultará más fácil acudir al libro mayor, buscar la fecha de operación, la cuenta utilizada y el libro mayor se encargará de citar todas las anotaciones que se hubieran producido en esa cuenta.

## Gestión Contable – Plan General Contable.

Es la normativa que recoge el marco legal que define las obligaciones y procesos de las operaciones contables que toda empresa debe cumplir dentro del territorio español e independientemente de sus características particulares. Está formado por cinco partes, tres de ellas de obligado cumplimiento y las otras dos de obligación voluntaria, que son las más usadas porque amenizan el trabajo y la comparativa de datos tanto de forma interna para la empresa como a nivel de mercado. Por lo tanto, las cinco partes del PGC son:

1. Marco conceptual
2. Normas de Registro y Valoración
3. Cuentas anuales
4. Cuadro de cuentas
5. Definiciones y relaciones contables

En concreto, vamos a ver en qué consiste la cuarta: Cuadro de cuentas.

# Gestión Contable – Plan General Contable.

## 4. CUADRO DE CUENTAS

Se trata de una herramienta voluntaria del Plan General Contable, pero que casi todo el mundo utiliza y que muestra todas las cuentas contables susceptibles de incluirse en la contabilidad de una empresa

Además, existen adaptaciones sectoriales del Plan que disponen de su propia adaptación del Cuadro de Cuentas, ya sea para entidades concesionarias, sin ánimo de lucro, cooperativas... Este apartado organiza el conjunto de cuentas contables en grupos y subgrupos en función de los hechos económicos y la naturaleza de la información contable que se registrará en cada cuenta. De hecho, cada grupo o subgrupo actúa consolidando la información contable registrada en las cuentas o subgrupos inferiores.

# Gestión Contable – Plan General Contable.

## EL GRUPO

Es el más general y se numera con un solo dígito.

El Cuadro de Cuentas del PGC está dividido en 9 grupos:

- **Grupo 1. Financiación Básica:** este grupo comprende los recursos propios y la financiación ajena a largo plazo, bien sea mediante aportaciones de los socios, capital social, beneficios no distribuidos, reservas o financiación de terceros cuyo vencimiento es superior al ejercicio económico de la sociedad. Por lo tanto, se dedican a financiar el activo fijo y, en parte, algo del activo circulante.
- **Grupo 2. Activo Inmovilizado o no Corriente:** agrupa los elementos que van destinados a servir a la actividad de la empresa durante un largo periodo de tiempo, es decir, aquellos activos que por sus características no son consumidos en un ejercicio económico o ciclo productivo.

## Gestión Contable – Plan General Contable.

- **Grupo 3. Existencias:**  
se contabilizan las materias primas y demás componentes implicados y consumidos en el proceso productivo de la empresa. Por lo tanto, aquí se encuentran las cuentas donde se contabilizarán las existencias de materias primas, mercaderías, envases, producción en curso, productos terminados, residuos y otros aprovisionamientos.
- **Grupo 4. Acreedores y Deudores por operaciones comerciales:** comprende los derechos de cobro y obligaciones de pago por operaciones de tráfico, es decir, se reflejan las obligaciones y derechos de la empresa originados por su actividad comercial, así como sus obligaciones fiscales y sociales.
- **Grupo 5. Cuentas financieras:** Se refiere a las cuentas relacionadas con la tesorería de la empresa, entendiendo por tesorería los derechos y obligaciones financieras de los que sea titular la sociedad con un periodo de materialización o exigibilidad menor al ejercicio económico. Reúne, por tanto, las deudas y créditos por operaciones ajenas al tráfico de la empresa que tienen un vencimiento menor al año y la tesorería.

## Gestión Contable – Plan General Contable.

- **Grupo 6. Cuentas de Compras y Gastos:** Se utilizan para reflejar las operaciones de compra y gasto que ha realizado la empresa en el devenir de sus actividades comerciales. Incluye todas las cuentas de gastos de explotación, así como los costes financieros y extraordinarios.
- **Grupo 7. Cuentas de Ventas e Ingresos:** comprende todas las cuentas de ventas y prestación de servicios y los ingresos de carácter financiero y extraordinario realizados por la empresa.
- **Grupo 8. Gastos Imputados al Patrimonio Neto:** los hechos económicos, cualquiera que sea el origen de estos, que causen un decrecimiento del valor del Patrimonio Neto.
- **Grupo 9. Ingresos Imputados al Patrimonio Neto:** los hechos económicos, cualquiera que sea el origen de estos, que causen un incremento del valor del Patrimonio Neto.

## Gestión Contable – Plan General Contable.

Como resumen, los cinco primeros grupos contienen las cuentas de balance; los grupos 6 y 7 corresponden a los gastos e ingresos, que se abonan y se cargan, respectivamente, contra la cuenta Resultado del ejercicio (129) cuando se hace el cierre del ejercicio en la contabilidad; y los grupos 8 y 9, que no se incluyen en el Plan General Contable de las Pymes, recogen los gastos e ingresos relativos al Patrimonio Neto.

De la mano del Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas (i.c.a.c.) nos podemos hacer con un [Texto refundido PGC a las ENL 2021](#), adaptado a las asociaciones, en el que, a partir de la página 146, podemos consultar las cuentas a incluir a la hora de realizar la conta de nuestra asociación obteniendo detalle por cada grupo.

## Gestión Contable – Balance de Situación.

Los *activos* son bienes y derechos propiedad de la empresa. Ejemplos de activos son los edificios, las mercancías en el almacén, el dinero que deben los clientes por las ventas efectuadas y el dinero en cuentas corrientes bancarias. Los activos representan las inversiones que ha efectuado la empresa y se dividen en: Activo no corriente. Son aquellos activos que han de permanecer en la empresa más de doce meses, o sea, se mantienen más allá del corto plazo, que es un año. El activo no corriente se denomina también inmovilizado o fijo y se divide en:

- Inmovilizado material. Terrenos, edificios, maquinaria, instalaciones, mobiliario, vehículos, ordenadores, etc.
- Inmovilizado intangible. Son elementos no materiales que representan derechos que tiene la empresa en relación con patentes, marcas o similares.
- Inmovilizado financiero. Son inversiones financieras a largo plazo , como las inversiones en empresas del grupo, por ejemplo.

## Gestión Contable – Balance de Situación.

Activo corriente. Son aquellos activos que deben permanecer en la empresa menos de doce meses. O sea, sólo están en la empresa a corto plazo. El activo corriente suele dividirse en existencias, realizable y disponible:

- Existencias. Constituidas por las mercancías, productos terminados, productos en curso, materias primas, materias auxiliares, materias para consumo, materias para reposición, embalajes y envases.
- Realizable. Son todos los bienes y derechos a corto plazo que no forman parte ni de las existencias ni del disponible. Ejemplos de realizables son los saldos de clientes. También incluye los *deudores*, que son derechos que tiene la empresa por un concepto distinto al de las ventas, ya que esto corresponde a los clientes. Ejemplos de deudores son los anticipos al personal. Otras partidas que se contabilizan en el realizable son los anticipos a proveedores y los pagos a cuenta de impuestos.
- Disponible. Dinero en caja y cuentas corrientes bancarias.

## Gestión Contable – Balance de Situación.

Los pasivos son las deudas de la empresa. Ejemplos de pasivos son los préstamos bancarios, los saldos pendientes de pago a proveedores, y las deudas en concepto de impuestos y Seguridad Social.

Los pasivos indican de dónde ha obtenido la empresa la financiación y se dividen en:

**Pasivo no corriente.** Son las deudas con vencimiento a largo plazo. Es decir, que tienen un vencimiento más allá de los doce meses.

**Pasivo corriente.** Son las deudas con vencimiento a corto plazo; o sea, vencen a un plazo inferior a un año. En este apartado se incluyen los proveedores, que también reciben la denominación de acreedores comerciales.

# PROPUESTA DE UN PROGRAMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN CONTABLE GESTION MGD.

**Gestión MGD es un programa de contabilidad realizado por Jesús Martínez, en base a su propia experiencia y a los requisitos establecidos por M.G.D. Está adaptado a la fiscalidad española.**



Su objetivo principal ser útil para llevar la contabilidad de la forma más eficaz posible, intentando :

1. reducir el trabajo de entrada de datos
2. proporcionar la máxima información
3. organizar de forma sencilla los datos introducidos.

Es un programa abierto, en el sentido de que la fuente principal para el desarrollo del programa son las aportaciones de las y los usuarios.

<https://ciberconta.unizar.es/leccion/gestionmgd/>

Modificación de un movimiento extra

Datos Contabilidad

Tipo de asiento: Asiento de cierre

Fecha: 31/12/2008 ? 39/2008 P

Descripción: ASIENTO DE CIERRE

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Vencimientos
1000000	CAPITAL SOCIAL	30.000,00		
1700000	DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADE...	160.000,00		
2820000	AMORTIZACION ACUMULADA DEL INMOV...	1.454,51		
3900000	PROVISION POR DEPRECIACION DE MERC...	1.133,40		
4000002	ELECTRODOMESTICOS BOREAL	4.890,44		
4760000	ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ...	585,00		
4770000	HACIENDA PUBLICA, IVA REPERCUTIDO	1.965,33		
5230001	MÄPPEL		9.000,00	
1290000	PERDIDAS Y GANANCIAS		18.941,36	
2000000	GASTOS DE CONSTITUCION		240,00	
2010000	GASTOS PRIMER ESTABLECIMIENTO		503,44	

Observaciones

Cuadrado

Ref

Mayor [1290000] PERDIDAS Y GANANCIAS Periodo : 01/01/2005-01/01/2009

Asiento	Fecha	T	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Documento
185	31/12/2005	Ext	REGUL DE INGRESOS Y GASTOS	18.941,36		18.941,36	
	31/12/2005	Ext	ASIENTO DE CIERRE		18.941,36		
	31/12/2006	Ext	ASIENTO DE CIERRE		18.941,36	-18.941,36	
	01/01/2007	Ext	ASIENTO DE APERTURA	18.941,36			
1	01/01/2008	Ext	ASIENTO DE APERTURA	18.941,36		18.941,36	
	31/12/2008	Ext	REGUL DE INGRESOS Y GASTOS	7.330,95		26.272,31	
	31/12/2008	Ext	ASIENTO DE CIERRE		26.272,31		
	01/01/2009	Ext	ASIENTO DE APERTURA	26.272,31		26.272,31	

<https://ciberconta.unizar.es/leccion/gestionmgd/>

**Al no haber garantía de que con el programa Gestión MGD se pudiera dar cumplimiento estricto de la Ley 11/2021, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, los creadores decidieron cancelar su distribución y se dió por terminada la vida del programa.**

- **Condiciones establecidas para el uso de Gestión MGD**

**Es una aplicación de uso gratuito.**

*En contraprestación el autor se exime de cualquier responsabilidad por el uso del programa y exige a las y los usuarios la aceptación de las condiciones siguientes :*

- *El software se proporciona "tal como está" sin garantía de ningún tipo.*
- *El autor no garantiza ni puede garantizar el funcionamiento o los resultados que pueda obtener al utilizar este programa, no se concede ninguna garantía, ni condiciones expresas, ni implícitas con relación a la calidad satisfactoria o idoneidad para un fin determinado.*
- *El autor no será en ningún caso responsable por cualquier pérdida de ingresos, beneficios o datos, o por daños especiales, indirectos, lucro cesante o daños punitivos, como consecuencia del correcto o incorrecto uso del programa.*
- *Estas condiciones se extienden a todos los programas de la aplicación, añadidos y actualizaciones.*

<https://ciberconta.unizar.es/leccion/gestionmgd/>

# ESKERRIK ASKO



[www.donostia.eus/partaidetza/formazioa](http://www.donostia.eus/partaidetza/formazioa)