

## Cómo llevar el control económico

### Las necesidades de información económica

La información económica tiene tres fases distribuidas en el tiempo:

- Fase de planificación: Presupuestos.
- Fase de recogida de datos: Contabilidad.
- Fase de evaluación: Balances.

La información en las tres fases deberá ser ordenada de la misma manera, debiendo tener claros los criterios de clasificación y el orden jerárquico en los que se basará toda la información.

Como la ordenación económica debe tener una relación directa con el trabajo de la entidad, los criterios a aplicar deben incluir varias clasificaciones, por ejemplo:

- Tiempo. Con él distinguiremos la información de un periodo y otro. Categorías: 2006, 2005, 2004...
- Sentido del movimiento económico. entradas y salidas.
- Programa, proyecto o actividad: movimientos económicos relativos a las distintas secciones de la entidad.
- Naturaleza de los ingresos, pagos, gastos: gastos de personal, gastos de desplazamiento, ingresos de subvenciones...

En cualquier caso la ordenación ha de facilitar al máximo la información económica para el desarrollo de las actividades de la ONL y la difusión de los datos a los miembros.

### Fase de planificación: Presupuestos

Se pueden distinguir tres tipos de presupuestos:

-Presupuesto de Inversiones y financiación de éstas: incluyen las inversiones previstas cuyo gasto hay que repartir entre varios años.

-Presupuesto de Gastos e Ingresos: presupuestan los gastos e ingresos achacables al período de tiempo considerado, incluyendo la parte previsiblemente consumida de las

inversiones (amortización). Se calcula el déficit o superávit previsto para cada una de las actividades, así como para el ejercicio en su conjunto. Ayuda a conocer los gastos e ingresos que tendrán una repercusión en el presupuesto de Tesorería. Para ello se necesita considerar los proyectos, el resultado del ejercicio o ejercicios anteriores, los presupuestos de los proveedores, los costes salariales y las amortizaciones.

-Presupuesto de Pagos y Cobros o Tesorería: es una previsión del pago y el cobro de las cantidades que se derivan de las inversiones y su financiación, así como de los gastos e ingresos. Permite anticipar para conseguir el equilibrio de la Tesorería así como soluciones a posibles necesidades de gasto. Un ejemplo de hoja de cálculo para los flujos de tesorería

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
<b>ENTRADAS DE EFECTIVO PREVISTA</b>					
Tesorería inicial					
cobros de cuotas					
cobros de subvenciones					
donaciones previstas					
otras entradas de efectivo previstas					
<b>TOTAL ENTRADAS PREVISTAS</b>					
<b>SALIDAS DE EFECTIVO PREVISTAS</b>					
Gastos de personal					
Arrendamientos					
Reparación y conservación					
Material de oficina					
Suministros (luz, agua, combustibles....)					
Comunicaciones					
Seguros					
Transporte y desplazamientos					
Contratos de servicios					
....					
<b>TOTAL SALIDAS PREVISTAS</b>					
<b>ENTRADAS MENOS SALIDAS</b>					

## Fase de recogida de datos: Contabilidad

Dependiendo de los criterios utilizados, la contabilidad puede ser:

<b>Contabilidad por partida simple</b>  Sólo se apuntan las entradas y salidas de tesorería (de la caja y los bancos).	Frente a	<b>Contabilidad por partida doble</b>  Se apuntan los movimientos económicos que se producen, haya o no haya movimiento monetario. No sólo se apuntan cuando se producen, sino cuando se generan.
<b>Contabilidad no analítica</b>  Es la ordenada exclusivamente según la naturaleza del gasto, el ingreso, o el tipo de movimiento económico en general. Puede ser por partida simple o doble.	Frente a	<b>Contabilidad analítica</b>  Es la ordenada según la naturaleza del gasto, ingreso, o tipo de movimiento económico y, también, por actividad y proyecto.

La Contabilidad por partida doble sirve para:

- Conocer los *gastos e ingresos* en un período de tiempo concreto.
- Conocer los *acreedores y deudores* pendientes de cobrar o pagar.
- Conocer el fondo o patrimonio de la entidad en un momento determinado.

Para elaborar la contabilidad se debe partir de:

- Los proyectos o actividades de los que se debe obtener información.
- Cuentas de gastos, ingresos, acreedores, deudores, tesorería, inversiones, existencias y financiación básica que vamos a utilizar en nuestra contabilidad.
- Fondo o Patrimonio de la entidad, calculado como la suma de los bienes y derechos (ingresos pendientes de cobro) a los que se restan las obligaciones (pagos comprometidos).

$$\text{Bienes} + \text{Derecho} - \text{Obligaciones} = \text{Patrimonio}$$

Los Bienes + Derecho - Obligaciones son el **Activo**. El Patrimonio es el **Pasivo**.

Por ejemplo:

Activo		Pasivo	
Concepto	Importe	Concepto	Importe
Equipos informáticos	900,00	Patrimonio	4.481,00
Mobiliario	150,00		
Caja	165,50		
Banco	955,50		
Ayuntamiento deudor	2.100,00	Préstamo bancario	390,00
Socios deudores	750,00	Plazos del ordenador	150,00
<b>Total Activo</b>	<b>5.021,00</b>	<b>Total Pasivo</b>	<b>5.021,00</b>

Una vez valorado el inventario inicial -el valor de los Bienes, los Derechos, las Obligaciones y, por tanto, el Patrimonio- se hacen los apuntes de los movimientos económicos indicando en el **Debe** la cuenta que recibe el dinero, y en el **Haber** la cuenta de la que sale. El asiento de contabilización del inventario inicial sería:

Nº	Fecha	Cuenta	Debe	Haber	Analítica
1	01-01-06	Equipos informáticos	900,00		Inversiones
		Mobiliario	150,00		Inversiones
		Caja	165,50		Tesorería
		Banco	955,50		Tesorería
		Ayuntamiento deudor	2.100,00		Deudores
		Socios deudores	750,00		Deudores
		Préstamo bancario		390,00	Acreedores
		Letras del ordenador		150,00	Acreedores
		Fondo social		4.481,00	Patrimonio
		<b>Totales</b>	<b>5.021,00</b>	<b>5.021,00</b>	

En todos los asientos realizados el Debe y el Haber deben sumar lo mismo al final de cada uno de los apuntes.

Nº	Fecha	Cuenta	Debe	Haber	Analítica
2	02-01-06	Compras papelería	3,00		Asesoría Asoc.
		Caja		3,00	Tesorería
		<b>Totales</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	

Es recomendable revisar la contabilidad periódicamente, en función del volumen de los apuntes (a más volumen, más revisión).

El uso adecuado de herramientas para la *recogida de datos* en el día a día facilita el proceso de contabilidad, permitiendo mantenerla actualizada mes a mes. Es esencial:

- **Hoja de caja**, en la que apuntar todos los movimientos realizados de cobros y pagos:

		Saldo Inicial:		
FECHA	CONCEPTO	COBROS	PAGOS	SALDO
				- €
				- €

-**Carpeta/archivador** por meses, en el que guardar numeradas correlativamente, las facturas emitidas y recibidas, así como la información de movimientos de las cuentas bancarias.

#### **Fase de evaluación: Balances**

Como producto de la contabilidad por partida doble, se obtienen los siguientes estados económicos, que facilitan la evaluación de la gestión económica de la entidad:

- **Balance de Situación:** Informa sobre los bienes, derechos y obligaciones de la entidad y, por tanto, del valor del patrimonio.
- **Cuenta de Pérdidas y Ganancias:** Refleja los gastos e ingresos realizados en el periodo de tiempo que se haya establecido. Muestra el beneficio o las pérdidas de ese periodo.
- **Balance Presupuestario:** mide el grado de cumplimiento de los objetivos económicos establecidos. Es una comparación entre el presupuesto y la contabilidad. Como existen tres tipos de presupuestos (inversiones, gastos e ingresos y tesorería), los balances presupuestarios se subdividirán en los tres tipos.

## El control económico. Las obligaciones legales de información económica

Todas las ONL han de cumplir las obligaciones contables establecidas en la legislación vigente, así como justificar debidamente la financiación recibida, que en cada caso deberá seguir las instrucciones específicas. Las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación son distintas para cada tipo de entidad, básicamente:

Fundación	Las Fundaciones estatales y todas aquellas otras que no tengan una legislación autonómica específica en materia contable, vienen obligadas por el <i>Real Decreto 776/98, de 30 de abril, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y las normas de información presupuestaria de estas entidades</i> . Deberán llevar la contabilidad por partida doble y presentarla junto al plan de actuación en el Protectorado, según establece el Artículo 25 de la <i>Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones</i> . Cuando se realicen actividades económicas, la contabilidad de las fundaciones se ajustará a lo dispuesto en el Código de Comercio.
Asociaciones de Utilidad Pública	Están obligadas por el Real Decreto 776/98 y presentarán sus cuentas según establece el Artículo 5 del <i>RD 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública</i> además de los requisitos establecidos en algunas Comunidades Autónomas.
Asociaciones no declaradas de Utilidad Pública con actividad económica	A partir del 26 de mayo de 2002, las asociaciones están sujetas a la <i>Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación</i> . En ella se especifica que todas las asociaciones, a falta de un reglamento que lo aclare, deberán llevar una contabilidad por partida doble y analítica, teniendo en cuenta el Decreto 776/98. Deberán estar dadas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y seguir lo dispuesto en el Código de Comercio.
Asociaciones no declaradas de Utilidad Pública sin actividad económica	Igual que las anteriores pero sin la obligación de estar dadas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas ni, por lo tanto, seguir lo dispuesto en el Código de Comercio.