

UNIDAD DIDÁCTICA 12

LOS BALANCES

1. LOS BALANCES CONTABLES

En contabilidad se pueden distinguir tres tipos de balances: **BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS**, **BALANCE GENERAL** y **BALANCE DE SITUACIÓN**. Los dos primeros suelen usar el rayado de la imagen siguiente.

La funcionalidad de las columnas que lo configuran de izquierda a derecha es:

- La primera columna es la destinada a recoger los números del folio de Mayor que ocupa cada cuenta.
- La segunda, es la que indica los títulos de las respectivas cuentas de Mayor.
- Las dos siguientes recogen las sumas totales deudoras y acreedoras correspondientes a los movimientos de cada cuenta:
 - En la primera de ellas se colocan las sumas deudoras de cada una de las cuentas.
 - En la segunda, las sumas acreedoras de dichas cuentas.
- Las dos últimas columnas recogen los saldos que se obtienen en cada cuenta. Si el saldo es deudor, se colocará en la primera de ellas y si el saldo es acreedor, en la última.

Este tipo de rayado sirve para elaborar el balance de comprobación de sumas y saldos y el balance general.

2. BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

El primero a tratar es el balance de comprobación de sumas y saldos, que se efectúa generalmente con periodicidad mensual y tiene por objeto comprobar si las transacciones entre cuentas de un periodo o ejercicio contable, han sido correctamente inscritas en el Diario así como en el Mayor.

Su elaboración consiste en la relación separada de las sumas del Debe y Haber de cada cuenta de Mayor que desde el inicio del ejercicio hubieran tenido movimiento.

La suma total de dichos progresivos, que deben coincidir, debe ser igual a los arrastres o sumas del Diario.

Tras esta operación, se calcularán los saldos resultantes en cada cuenta y debe obtenerse que la suma de los saldos deudores sea igual a la suma de los saldos acreedores.

Según el artículo 28 del Código de Comercio, es obligatorio efectuar balance de comprobación de sumas y saldos, al menos trimestralmente. Dicho balance se transcribirá al libro de Inventarios y Cuentas Anuales.

El modelo de este tipo de balance es el representado a continuación:

BALANCE DE COMPROBACIÓN AL 31-03-XX

FOLIO	DESCRIPCIÓN	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	CAPITAL		1.783,00		1.783,00
2	CAJA	350,00		350,00	
3	BANCOS C/C	1.909,00	414,00	1.495,00	
4	CLIENT., EFTOS. C. A COBRAR	320,00	120,00	200,00	
5	CLIENTES	2889,00	400,00	2489,00	
6	MERCADERÍAS	500,00		500,00	
7	FIANZAS CONSTITUIDAS C.P.	60,00		60,00	
8	MOBILIARIO	250,00		250,00	
9	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	300,00		300,00	
10	MAQUINARIA	450,00		450,00	
11	AMORT. AC. INMOV. MATERIAL		215,00		215,00
12	PROVEEDORES	300,00	1.130,00		830,00
13	H.P. ACREEDORA POR IVA		74,00		74,00
14	PRESTAMOS C.P. ENTID. CRÉD.		1.200,00		1.200,00
15	RESULTADO DEL EJERCICIO		954,00		954,00
16	INT. POR DTO. EFEC. Y OP. FACTOR.	10,00		10,00	
17	OTROS TRIBUTOS	14,00		14,00	
18	VENTAS DE MERCADERÍAS		900,00		900,00
19	H.P. IVA REPERCUTIDO		162,00		162,00
SUMAS TOTALES		7.352,00	7.352,00	6.118,00	6.118,00

3. BALANCE GENERAL

Es el que se realiza una vez contabilizados los asientos de periodificación y de regularización, y antes del cierre.

Su finalidad es comprobar que dichos asientos han sido transcritos correctamente en el Diario y en el Mayor, y debe darse la misma igualdad que en el balance de comprobación coincidiendo las sumas de progresivos con las del Diario.

Además en este balance, las cuentas de gestión y resultados figurarán saldadas y las administrativas, ajustadas a la realidad, todo ello para elaborar el balance de situación y el asiento de cierre del ejercicio.

La estructura de este balance es igual a la del balance de comprobación de sumas y saldos, con la única diferencia que las cuentas de gestión y de resultados como hemos visto tienen saldo cero.

El modelo de este balance es el representado a continuación:

BALANCE DE COMPROBACIÓN AL 31-03-XX

FOLIO	DESCRIPCIÓN	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	CAPITAL		3.463,00		3.463,00
2	CAJA	350,00	162,00	188,00	
3	BANCOS C/C	1.909,00	414,00	1.495,00	
4	CLIENT., EFTOS. C. A COBRAR	320,00	120,00	200,00	
5	CLIENTES	2.889,00	400,00	2.489,00	
6	MERCADERÍAS	850,00	500,00	350,00	
7	FIANZAS CONSTITUIDAS C.P.	60,00		60,00	
8	MOBILIARIO	250,00		250,00	
9	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	300,00		300,00	
10	MAQUINARIA	450,00		450,00	
11	AMORT. AC. INMOV. MATERIAL		215,00		215,00
12	PROVEEDORES	300,00	1.130,00		830,00
13	H.P. ACREED. POR IVA	162,00	236,00		74,00
14	PRESTAMOS C.P. ENTID. CRÉD.		1.200,00		1.200,00
15	RESULTADO DEL EJERCICIO	2.204,00	2.204,00		
16	INT. POR DTO. EFEC. Y OP. FACTOR.	10,00	10,00		
17	OTROS TRIBUTOS	14,00	14,00		
18	VENTAS DE MERCADERÍAS	900,00	900,00		
19	H.P. IVA REPERCUTIDO	162,00	162,00		
SUMAS TOTALES		11.130,00	11.130,00	5.782,00	5.782,00

EL PUNTEO COMO MÉTODO DE COMPROBACIÓN

Como ya se ha visto, los balances de comprobación y general tienen como objetivo poner de manifiesto la corrección en los apuntes de Diario y su transcripción al Mayor, en lo que se refiere a las cantidades deudoras y acreedoras.

Es decir, las cantidades anotadas en el DEBE del Diario se han colocado en el DEBE del Mayor, y las cantidades acreedoras, en el HABER. Lo que no se puede afirmar es que tales cantidades hayan sido colocadas en el DEBE o HABER de las cuentas correctas.

¿Cómo se puede detectar que una cantidad correspondiente a una cuenta se haya traspasado a un Mayor equivocado?

Suponiendo que los progresivos del balance de comprobación o general estén descuadrados con respecto a las sumas del Diario, habrá de llevarse a cabo una comprobación entre las cantidades anotadas en los mayores y las inscritas en el Diario, poniendo al lado de cada cantidad comprobada un PUNTO. Esta técnica, denominada punteo, permitirá determinar cuál ha sido el error y, por lo tanto, corregirlo.

Si además al hacer el punteo, se revisa los números de folio del Mayor colocados en el libro Diario al lado de cada cuenta, se determinará que cada cantidad ha sido transcrita debidamente a la cuenta correspondiente.

Hay que mencionar además la comprobación del cuadro de las subcuentas con respecto a las cuentas de Mayor, que consiste en que la suma de los DEBES de las subcuentas de una misma cuenta coincide con el DEBE de su principal, y lo mismo para el HABER.

De no obtenerse este cuadro, habría que volver a efectuar la operación de PUNTEO, pero ahora entre las cuentas auxiliares cuyas anotaciones se encuentran en la columna de parciales del libro Diario.

4. BALANCE DE SITUACIÓN

El balance de situación constituye uno de los elementos básicos dentro del marco de información de la empresa y consiste en un conjunto de datos, debidamente ordenados, representativos del valor que en un momento dado tienen los distintos componentes de la situación patrimonial de la empresa. El balance es un documento en el que aparece reflejado, por una parte el Activo de la empresa, y por otra, el Pasivo de la misma.

Entre las funciones que cumple el balance de situación, cabe destacar, en primer lugar, la de servir de información a todo el que tenga interés sobre la situación económica y financiera de la empresa, en un momento dado.

Por otro lado, e independientemente de la información estática que puede suministrar, una serie de balances correspondientes a distintos momentos de la vida de la empresa constituye una fuente de información dinámica muy valiosa, que permite seguir la evolución experimentada por aquellos conceptos fundamentales que influyen en la situación patrimonial y que, en definitiva, afectan básicamente a la rentabilidad y a la situación financiera.

Además, por ser el balance un elemento común de información para todas las empresas, permite hacer comparaciones interempresas que pueden ser de mucha utilidad. En definitiva, el balance cumple una función básica, que es la de informar a:

- Los responsables de la gestión de la empresa.
- Quienes no teniendo responsabilidad de la gestión, tienen intereses económicos comprometidos en ella. Así por ejemplo: los acreedores, prestamistas, etc.
- A todos aquellos, en general, que por cualquier motivo quieran tener un conocimiento de la situación del negocio.

4.1. ORDENACIÓN DE CUENTAS EN EL BALANCE DE SITUACIÓN

El balance de situación, al contrario del de comprobación de sumas y saldos y del los generales, se presenta agrupado en dos bloques: el Activo y el Patrimonio neto y Pasivo.

Dentro del Activo, Patrimonio neto y Pasivo, las partidas pueden ordenarse de diversas formas, si bien dicha ordenación en cada empresa puede obedecer a distintos criterios.

De hecho, y con carácter general, para la ordenación del Activo las empresas siguen el criterio de la liquidez, y para el Pasivo el criterio de la exigibilidad.

Por liquidez de los bienes y derechos del Activo, puede entenderse el grado de acercamiento a la conversión en dinero que tienen dichos bienes y derechos, atendiendo a la función que están llamados a desempeñar en relación con la actividad de la empresa. Cada Activo tiene un grado de liquidez diferente incluso entre activos iguales pueden existir grados de liquidez distintos.

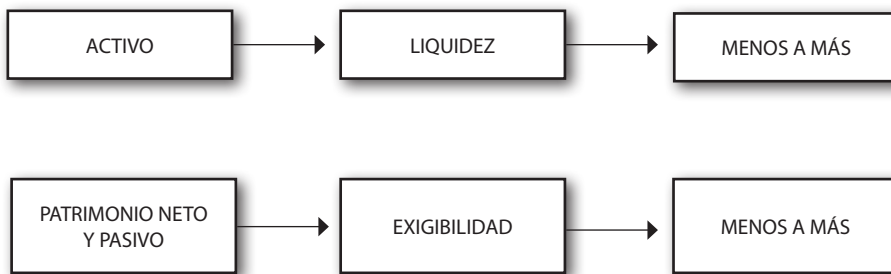
Así por ejemplo la caja, que normalmente aparece en todos los balances, es líquida cien por cien. Es la partida más líquida que puede aparecer en el Activo. Por el contrario, los terrenos y construcciones que tenga la empresa, son las partidas de menor grado de liquidez ya que, dentro de la actividad de la misma, estos elementos poseen un carácter de permanencia durante toda su vida.

El criterio del grado de liquidez es el que normalmente se utiliza para clasificar las partidas integrantes del Activo, pero aún siguiendo este criterio, su ordenación se hará de la menos líquida a la más líquida.

El criterio de ordenación utilizado para el Patrimonio Neto y Pasivo suele ser el de la exigibilidad de las partidas. Así por ejemplo, el capital de la empresa puede decirse que no es exigible por los socios, mientras que no se disuelva la misma. Por el contrario, las deudas que la empresa tiene contraídas con acreedores pueden ser exigibles prácticamente de inmediato.

Así pues, de menor a mayor exigibilidad se pueden citar las siguientes partidas: capital, reservas, préstamos a largo plazo, préstamos a corto plazo, proveedores y acreedores.

Al igual que sucede en el Activo, las partidas de Patrimonio Neto y Pasivo se ordenarán de acuerdo con el criterio de menos exigibles a mas.



4.2. CLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE ACTIVO EN EL BALANCE DE SITUACIÓN

El balance de situación presenta un estado resumido de los datos que aparecen en las diversas cuentas contables. Para facilitar su interpretación a efectos de información, es preciso que las cuentas aparezcan no sólo ordenadas, sino también clasificadas en grupos homogéneos para facilitar así su análisis.

En el balance de situación la clasificación de las cuentas de Activo es la que se refleja en el esquema siguiente:

ACTIVO
<p>A) ACTIVO NO CORRIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - INMOVILIZADO INTANGIBLE. - INMOVILIZADO MATERIAL - INVERSIONES INMOBILIARIAS - INVERSIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A L.P. - INVERSIONES FINANCIERAS A L. P. - ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS - DEUDORES COMERCIALES NO CORRIENTES
<p>B) ACTIVO CORRIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXISTENCIAS. - DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS A COBRAR. - INVERSIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A C.P. - INVERSIONES FINANCIERAS A C.P. - PERIODIFICACIONES A C.P. - EFECTIVO Y OTROS ACTIVOS LÍQUIDOS EQUIVALENTES.

A continuación, se analizarán algunos de los grupos que forman el Activo del balance de situación. Este grupo se puede definir como “los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, de los que se espera que ésta obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro”. Dentro del balance se divide en dos bloques: Activo no corriente y Activo corriente.

4.2.1. ACTIVO No CORRIENTE

Incluido dentro de este grupo se pueden encontrar las siguientes partidas, entre otras:

- a) **Inmovilizado intangible:** dentro de este epígrafe se agrupan todas aquellas inversiones de la empresa hechas con carácter permanente, que no se materializan en bienes tangibles. Algunas de las partidas incluidas en el Inmovilizado intangible son las patentes y las

marcas (representan desembolsos realizados por la empresa con el fin de obtener el derecho de su explotación), concesiones administrativas, derechos de traspaso, aplicaciones informáticas, etc. Estos gastos han de producir sus efectos durante varios ejercicios, periodo durante el cual aparecerán inmovilizadas en el Activo, amortizándose cada año la parte correspondiente.

- b) **Inmovilizado material:** como su nombre indica, se consideran inmovilizaciones materiales aquellas de naturaleza tangible. Estos inmovilizados contribuyen de forma directa al desarrollo de la actividad propia de la empresa. Así, pertenecerán a este grupo los terrenos y bienes naturales, construcciones, maquinaria, utillaje, mobiliario, elementos de transporte, otras instalaciones, etc.
- c) **Inversiones inmobiliarias:** Se engloban aquellos activos inmuebles que la empresa posee para obtener rentas, plusvalías o ambas, en lugar de para su uso en la producción o su venta en el curso ordinario de las operaciones.
- d) **Inversiones financieras a largo plazo:** está constituido por todas aquellas inversiones de carácter financiero que realiza la empresa y que tienen vencimiento superior a un año. Entre ellas se pueden nombrar las siguientes: participaciones a L.P. en partes vinculadas, valores representativos de deuda a L.P., créditos a L.P., fianzas y depósitos a L.P., etc.

4.2.2. ACTIVO CORRIENTE

Algunas de las partidas que se incluyen en el balance de situación en este epígrafe son:

- a) **Existencias:** son activos que tiene la empresa bien para ser vendidos en el curso normal de su actividad o incluidos en su proceso productivo. Entre ellos se pueden citar: mercaderías, materias primas, productos en curso, semiterminados, etc.
- b) **Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar:** bajo este epígrafe se agrupan los créditos que la empresa disfruta contra personas o entidades por diversas operaciones. Algunas de las principales partidas de este grupo de activo corriente son: clientes, clientes efectos comerciales

a cobrar, deudores, anticipos de remuneraciones, créditos con las administraciones públicas, etc.

- c) **Inversiones financieras a corto plazo:** está constituido por todas aquellas inversiones de carácter financiero que realiza la empresa y que tienen vencimiento inferior o igual a un año. Algunas de las partidas que se pueden encontrar dentro de este apartado en el balance de situación son: Créditos a terceros por operaciones de enajenación de inmovilizado, Intereses de créditos a cobrar a C.P., Créditos a corto plazo, fianzas constituidas a C.P., etc.
- d) **Efectivo y otros activos líquidos equivalentes:** toda empresa debe contar con cierta cantidad de dinero en fondos líquidos para hacer frente a las necesidades financieras de tipo corriente que se originan como consecuencia de su actividad.

Este epígrafe está representado básicamente por la tesorería de la empresa, es decir, por las partidas de caja, bancos y aquellas inversiones a corto plazo que tienen gran liquidez.

4.3. CLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE PATRIMONIO NETO Y PASIVO EN EL BALANCE DE SITUACIÓN

Al igual que las cuentas de Activo, las de Patrimonio Neto y Pasivo también aparecen en el balance de situación clasificadas en diversos grupos homogéneos. Estos son los que aparecen en la siguiente tabla:

PATRIMONIO NETO Y PASIVO

A) PATRIMONIO NETO

- FONDOS PROPIOS
- AJUSTES EN PATRIMONIO NETO
- SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS

B) PASIVO NO CORRIENTE

- PROVISIONES A LARGO PLAZO
- DEUDAS A LARGO PLAZO
- DEUDAS CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A L.P.
- PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
- PERIODIFICACIONES A L.P.
- ACREEDORES COMERCIALES NO CORRIENTES
- DEUDA CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES A L.P.

C) PASIVO CORRIENTE

- PROVISIONES A CORTO PLAZO
- DEUDAS A CORTO PLAZO
- DEUDAS CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A C.P.
- ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS A PAGAR
- PERIODIFICACIONES A C.P.
- DEUDA CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES A C.P.

A continuación, se explicarán algunas de las partidas que se incluyen dentro de cada uno de los grupos.

4.3.1. PATRIMONIO NETO

4.3.1.1. FONDOS PROPIOS

Bajo este epígrafe se engloban todas aquellas partidas que están a favor del capitalista o socios de la empresa. Concretamente forman parte de los fondos propios, el capital y los beneficios no distribuidos por la empresa, y que están incluidos dentro de alguna cuenta de reserva.

- a) Capital: cantidades de dinero que los propietarios han aportado o se han comprometido a aportar de manera definitiva a la empresa para que ésta pueda funcionar.
- b) Reservas: son los beneficios que los propietarios dejan en la empresa para que ésta tenga más medios para funcionar. Como las reservas se pueden constituir por distintos motivos, existen distintas cuentas de reservas tales como Reserva legal, estatutaria, voluntaria, etc.
- c) Resultado del ejercicio: dentro de este grupo se incluye una sola cuenta "Resultado del ejercicio", que refleja el beneficio o la pérdida que la empresa ha obtenido en el último ejercicio.

Si los resultados son beneficios deben estar en el Pasivo, puesto que la empresa los debe a sus propietarios y, mientras no sean retirados, la están financiando. Si, por el contrario, se trata de pérdidas, también aparecerán en el Pasivo, pero con signo negativo, puesto que disminuyen el total de los fondos propios de la empresa, que serán: capital + reservas - resultados negativos.

4.3.1.2. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS

Dentro de este apartado se incluyen las subvenciones oficiales de capital. Éstas se pueden definir como aquellas concedidas por las Administraciones Públicas nacionales e internacionales, para hacer frente a los activos no corrientes de la empresa, siempre y cuando no sean reintegrables y estén valoradas de acuerdo con las normas de registro y valoración establecidas.

Las donaciones y legados de capital hacen referencia a aquellas concedidas por empresas o particulares para el establecimiento de la estructura fija de la empresa, siempre y cuando no sean reintegrables y estén valoradas de acuerdo con las normas de registro y valoración establecidas.

4.3.2. PASIVO NO CORRIENTE

4.3.2.1. PROVISIONES A LARGO PLAZO

Se puede definir como aquellas sumas conservadas a largo plazo por la empresa, con vistas a cubrir una carga o una pérdida eventual.

Dentro de estas provisiones se pueden encontrar las provisiones para impuestos, para actuaciones medioambientales, para reestructuraciones, etc.

4.3.2.2. DEUDAS A LARGO PLAZO

Se puede definir como todas aquellas deudas contraídas por la empresa y que tienen vencimiento superior a un año.

Incluidas dentro de éstas deudas se pueden citar: obligaciones a largo plazo, deudas contraídas con entidades de crédito a largo plazo, acreedores a largo plazo por arrendamiento financiero, etc.

4.3.3. PASIVO CORRIENTE

4.3.3.1. PROVISIONES A CORTO PLAZO

Este tipo de provisiones se originan, generalmente, como consecuencia de las operaciones originadas en el tráfico comercial de la empresa. Incluida en este epígrafe están, las provisiones por operaciones comerciales y las provisiones a corto plazo.

4.3.3.2. DEUDAS A CORTO PLAZO

Se puede definir como todas aquellas deudas contraídas por la empresa y que tienen vencimiento igual o inferior a un año.

Entre otras están las siguientes: obligaciones y bonos no convertibles en acciones con vencimiento inferior a un año, deudas contraídas con entidades de crédito a corto plazo, intereses a corto plazo de deudas con entidades de crédito, etc.

4.3.3.3. ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS A PAGAR

Dentro de este epígrafe se agrupan todas aquellas deudas en las que la empresa ha incurrido como consecuencia de su actividad propia.

Entre las partidas que componen este grupo se encuentran todas aquellas deudas que la empresa contrae con los proveedores, acreedores y la administración pública como consecuencia de recibir materiales, utilizar servicios a crédito, o producirse el devengo de algún impuesto o prestación, cuyo momento de pago aún no ha llegado.

El balance de situación posee más grupos además de los citados anteriormente. A estas partidas no se han hecho mención porque requieren, para su comprensión, de algunas nociones más que aún no se han explicado, ya que pertenecen a un balance más complejo.

1. Defina la estructura de un balance de comprobación de sumas y saldos.
2. ¿Cada cuánto tiempo se elabora el balance de comprobación de sumas y saldos?
3. Diferencias entre el balance de comprobación de sumas y saldos y el balance general.
4. ¿Cuáles son los criterios que se siguen para la ordenación de las cuentas de Activo y Pasivo en el balance de situación?
5. Con las cuentas de la unidad didáctica anterior, elabora el correspondiente balance de comprobación de sumas y saldos; comprueba que las sumas del balance han de estar cuadradas con las sumas del libro Diario.

A continuación, redacte los asientos siguientes, continuando la numeración y las sumas del Diario:

- 31-12: Regulariza las cuentas de gastos y existencias iniciales.
- 31-12: Regulariza las cuentas de ingresos y existencias finales. Las existencias finales según inventario extracontable, ascienden a 35.500 €.
- 31-12: Capitaliza el resultado de la cuenta resultado del ejercicio.

Tras transcribir estos asientos a las correspondientes cuentas, elabora el balance general, comprobando el cuadro de sumas con las sumas del Diario.

EJERCICIOS DE REPASO Y AUTOEVALUACIÓN

Después redacta el asiento de cierre continuando la numeración y sumas del Diario. Traspasa dicho asiento a sus correspondientes mayores, cerrando a continuación todas las cuentas.