



EL BALANCE Y LA CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS (*)

Introducción

El sistema contable de un negocio puede definirse como el procedimiento existente en él para: 1) recoger; 2) clasificar, y 3) resumir acontecimientos de la vida de la empresa susceptibles de ser expresados en unidades monetarias.

La contabilidad se traduce en último término en información. ¿A quién va dirigida esta información? Es útil distinguir dos casos, aunque la frontera entre ambos no está desde luego claramente delimitada:

- 1) Personas o instituciones ajenas a la empresa, que aunque tengan un interés totalmente justificado en informarse sobre lo que en aquella sucede no son, sin embargo, los responsables de su gestión. Este es, por ejemplo, el caso de los acreedores (a corto o a largo plazo), el fisco y los accionistas. En este caso, la información contable debe estar redactada de forma que estas personas exteriores puedan entenderla: es decir, debe ajustarse a reglas y convenios generalmente aceptados en el lenguaje contable. Una contabilidad que tiene esta finalidad se denomina con frecuencia «contabilidad financiera».
- 2) Las personas responsables de la gestión directa de la empresa: en tal caso, estas personas consideran la contabilidad como un instrumento de gestión que les puede ayudar a desempeñar su trabajo de dirección. La información contable no tiene entonces por qué expresarse necesariamente siguiendo las reglas y los convenios generalmente admitidos, sino en la forma en que los que la van a emplear juzguen más útiles para ellos. Una contabilidad concebida con esta finalidad recibe con frecuencia el nombre de «contabilidad de dirección o contabilidad de gestión».

En cierta forma podrían compararse estos dos tipos de información contable a lo que nos sucede cuando redactamos un informe para ser leído por otras personas o exclusivamente para nuestro uso. En el primer caso hemos de hacerlo de forma que

sea inteligible para aquellas personas cumpliendo las correspondientes reglas de escritura. En el segundo caso, basta que lo hagamos de forma que lo entendamos nosotros, pudiendo prescindir de información que ya conociéramos, e incluyendo otra que a nosotros nos pueda interesar, pero que puede no ser significativa para aquellas otras personas.

Cronológicamente hablando, la contabilidad nació en un principio para desempeñar la función descrita en el primer caso: es decir, fue concebida como un instrumento de información al exterior. Sólo posteriormente se tomó conciencia de que la contabilidad podría ser también un instrumento de dirección. Las necesidades de información de los dos grupos descritos anteriormente son en parte iguales, pero en parte distintas. Por la razón cronológica antes apuntada no es raro encontrar todavía sistemas contables orientados fundamentalmente a informar al exterior, lo que les lleva a estar estructurados de una forma que disminuye su utilidad como instrumento de dirección.

El lenguaje contable ha desarrollado una terminología propia. Esta terminología es a veces clara y definida, y en ocasiones confusa y equívoca. Además, no existe una terminología universalmente aceptada, de forma que no es raro encontrar dos personas que utilicen dos palabras diferentes para designar un mismo concepto, o que empleen el mismo término para expresar cosas distintas. Por ello, más que a las palabras, interesa atender a los conceptos que aquellas tratan de expresar.

Balance

El balance, llamado también «estado de posición financiera», es un documento contable que describe la situación de la empresa en un momento determinado en la medida en que dicha situación es traducible en pesetas.

El balance es el documento básico de la contabilidad financiera. Puede afirmarse, sin gran exageración, que el contenido conceptual de la contabilidad financiera se agota en el balance.

Todo hecho registrado en la contabilidad podría ser llevado directamente al balance. Es decir, la contabilidad de una empresa consistiría en mantener el balance al día. Si no se hace así es porque hay otros procedimientos que suponen una considerable economía de trabajo y de tiempo, cuando, como es el caso más frecuente, el número

de acontecimientos a registrarlos elevado. Sin embargo, es importante tener en cuenta que estos procedimientos son meros mecanismos que facilitan el trabajo rutinario, pero que no añaden nada al balance desde el punto de vista conceptual.

El balance se ocupa de los «recursos» que existen en la empresa en un momento dado. Recurso es todo aquello que existe en la empresa y que puede expresarse en unidades monetarias, bien porque es dinero, bien porque podemos encontrar un procedimiento que permita traducirlo a pesetas.

«La parte del balance denominada “pasivo” constituye la enumeración de los recursos de que dispone la empresa en un momento determinado, clasificados por sus distintos orígenes o procedencias. La parte del balance denominada “activo” describe la forma en que están utilizados esos mismos recursos en la misma fecha.»

Por consiguiente, aunque con dos criterios diferentes (origen o utilización, respectivamente), el pasivo y el activo clasifican una idéntica cantidad (recursos totales). Representan, pues, dos maneras distintas de cortar un mismo pastel. Por ello siempre ha de cumplirse la igualdad fundamental siguiente:

$$\text{ACTIVO TOTAL} = \text{PASIVO TOTAL}$$

Las diferentes partidas del pasivo describen, por tanto, los recursos obtenidos de terceros directamente en forma de dinero (préstamos bancarios, por ejemplo) o bien en forma de materiales o mercancías (proveedores) que pueden traducirse en pesetas mediante las correspondientes facturas, por ejemplo, o bien en forma de trabajos que distintas personas hayan realizado para la empresa y que se traducen en pesetas por las cantidades que se les adeude (salarios a pagar, por ejemplo), etc. El pasivo describe asimismo los recursos aportados por los propietarios y los ganados por la misma empresa mediante sus operaciones.

Los recursos así obtenidos están utilizados de la forma que la dirección ha estimado conveniente. Una parte de dichos recursos se ha utilizado en edificios y equipos, otra en stocks, otra en forma de mercancías vendidas a crédito a los clientes, otra se ha mantenido en caja en forma de billetes, y así sucesivamente. Las partidas del activo

nos muestran los resultados de estas decisiones de la dirección en una fecha determinada.

Las partidas del activo y pasivo deben clasificarse en el balance siguiendo en lo posible un orden lógico: por ejemplo, de mayor a menor liquidez en el activo y de menor a mayor estabilidad en el pasivo.

La mayor o menor liquidez de una partida de activo viene determinada por la mayor o menor facilidad con que puede convertirse en dinero. Por ejemplo, lo que existe en caja en forma de billetes posee una liquidez máxima: es ya dinero. Por el contrario, el edificio de una fábrica puede ser de muy escasa liquidez, porque el convertirlo en dinero exigiría gestiones muy laboriosas o, sencillamente, porque la empresa no piensa desprenderse de él.

Análogamente, se dice que un determinado recurso (es decir, una partida del pasivo) tiene mayor estabilidad que otro cuando aquel va a permanecer a disposición de la empresa por un espacio de tiempo más prolongado. Así, por ejemplo, tendrá estabilidad mínima un préstamo que vence hoy. Será mayor la estabilidad de los recursos obtenidos mediante una emisión de obligaciones que haya que devolver dentro de diez años. La estabilidad será máxima en el caso de los recursos aportados por los propietarios en forma de capital social: por ello, en ocasiones se califica a esta partida con el título de no exigible.

Por tanto, las diferentes partidas de un balance se pueden agrupar y resumir como sigue (se indican entre paréntesis algunos ejemplos representativos, cuyo significado quizá no entienda el lector en este momento, pero que se aclarará más adelante).

	<i>Activo</i> (Recursos utilizados en:)	<i>Pasivo</i> (Recursos procedentes de:)	
De	en Disponible (caja) (bancos)	de Terceros a corto plazo (salarios a pagar) (proveedores) (préstamos bancarios)	De
mayor			menor
a	en Realizable (clientes) (stocks)	de Terceros a medio y largo plazo (prestamos bancarios) (obligaciones)	a
menor			mayor
liquidez	en Inmovilizaciones (maquinaria) (edificios) (terrenos)	de Propietarios (capital social) (reservas aportadas)	estabilidad
		de Beneficios retenidos (reservas ganadas)	

Para la ordenación de las diferentes partidas del pasivo se ha utilizado en los párrafos anteriores el criterio de estabilidad. Con frecuencia también se emplea el de exigibilidad, que es su inverso. Así, los «recursos de terceros a corto plazo» serían el «exigible a corto»; los «recursos de terceros a largo plazo», el «exigible a largo»; y el «capital y reservas» se llamaría «no exigible».

Otras consideraciones sobre el balance

El activo se puede clasificar en:

- a) «Activo inmovilizado», destinado a permanecer de manera estable en la empresa, y que permite a ésta desarrollar su actividad.
- b) «Activo circulante», cuyas partidas están por el contrario en continua transformación.

Por su parte las partidas del pasivo pueden reagruparse según otros criterios, que no necesitan ulterior explicación:

- a) El conjunto de «recursos propios y de deudas a largo plazo» constituyen los llamados «recursos permanentes de la empresa», diferentes de las «deudas a corto plazo» (o «exigible a corto plazo»). Normalmente se consideran deudas a

corto plazo los recursos de estabilidad inferior a un año, y deudas a medio y largo plazo los de estabilidad superior a un año (1).

- b) El conjunto de «deudas a medio y largo plazo y de deudas a corto plazo» pueden considerarse como «recursos de terceros», en oposición a los «recursos propios»

(1) Esta terminología no es del todo correcta, ya que, estrictamente hablando, las deudas a medio y largo plazo no son recursos permanentes.

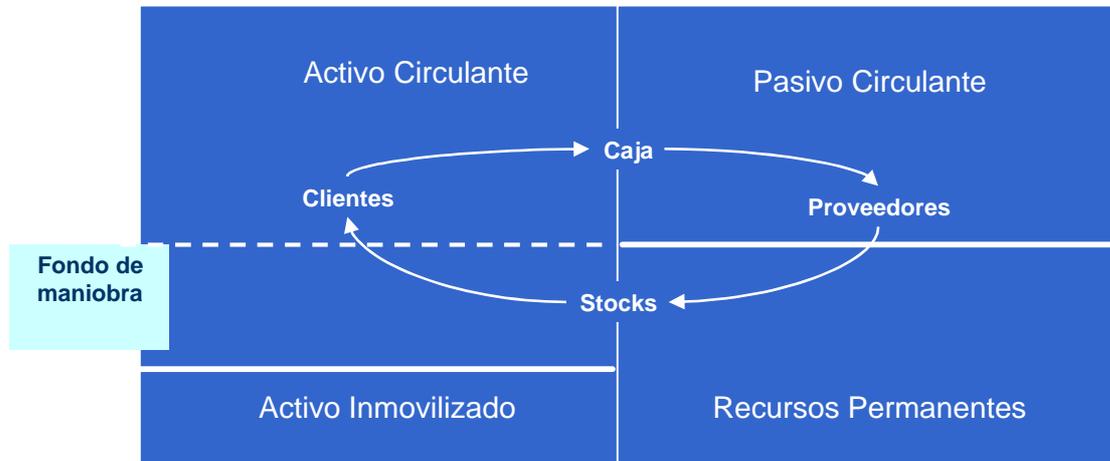
Con estos criterios obtenemos los siguientes resúmenes de las partidas (o cuentas) que integran un balance:

<i>Activo</i> <i>(utilización de recursos)</i>		<i>Pasivo</i> <i>(origen de recursos)</i>
Activo circulante		Exigible a corto plazo
Activo inmovilizado		Recursos permanentes
	o bien	
<i>Activo</i> <i>(utilización de recursos)</i>		<i>Pasivo</i> <i>(origen de recursos)</i>
Activo circulante		Recursos de terceros
Activo inmovilizado		Recursos propios

Con mucha frecuencia se utiliza el concepto de «fondo de maniobra», denominándose así la diferencia entre el activo circulante y el exigible a corto plazo (que se denomina también pasivo circulante). Esta diferencia es igual a la que existe entre los recursos permanentes y el activo inmovilizado, que es, por tanto, otra forma de definir el fondo de maniobra.

Muy esquemáticamente puede decirse que la actividad normal de la empresa tiene precisamente por objeto la transformación (apoyándose en sus inmovilizaciones) de los stocks en clientes, de éstos en valores disponibles (caja), que es empleada para

pagar a los proveedores, que a su vez reponen los stocks, cerrándose así el ciclo económico de la empresa.



Fondo de maniobra = Activo circulante menos Pasivo circulante.

Fondo de maniobra = Recursos permanentes menos activo inmovilizado.