

Estados Financieros Básicos: Balance General

Balance General o Estado de Situación Financiera:

Es el documento contable que presenta la situación financiera de un negocio en una fecha determinada. Muestra clara y detalladamente el valor de cada una de las propiedades y obligaciones, así como el valor del capital. La situación financiera de un negocio se advierte por medio de la relación que hay entre los bienes y derechos que forman su activo, y las obligaciones y deudas que forman su pasivo. Colocaremos un ejemplo para un mejor entendimiento.

Ejemplo 1

Ejemplo 2

Ejemplo 1		Ejemplo 2	
Balance General		Balance General	
Activo	1,000,000.00	Activo	1,000,000.00
Pasivo	200,000.00	Pasivo	900,000.00
Capital	800,000.00	Capital	100,000.00

En el primer ejemplo la situación financiera es mucho más favorable que en el segundo, ya que el activo garantiza ampliamente el valor del pasivo, esto es, con el activo se puede liquidar fácilmente el pasivo; mientras que en el segundo, se tendría que liquidar el activo, a veces a menos del costo, para poder liquidar el pasivo, y quizá no totalmente.

Activo: Son los bienes y derechos de la empresa.

Pasivo: Son las deudas y obligaciones de la empresa.

Estados Financieros Básicos: Balance General

Una característica importante del Balance General, es que únicamente se presenta a una fecha determinada, o sea, la del día en que se practica, porque si se hiciera un nuevo Balance al día siguiente no presentaría exactamente la misma situación, debido a que los saldos de las cuentas serían distintas, aun cuando no se practique ninguna operación, pues hay operaciones que se realizan solas, es decir, sin la intervención de ninguna persona; por ejemplo, la baja de valores que sufre el mobiliario por el transcurso de tiempo; la amortización que sufren los gastos de instalación; la pérdida de valor que provoca la volatilización de líquidos almacenados, etc.

La situación financiera de la empresa no sólo le interesa al propietario, socios o accionistas, existen otras personas, principalmente el Estado, a las que también les importa, por lo siguiente:

- Los propietarios, socios o accionistas: les interesa conocer la situación financiera de la empresa, para saber si los recursos invertidos en ella han sido bien administrados y si han producido resultados satisfactorios.
- El Estado, o sea el gobierno: le interesa conocer la situación financiera de la empresa, para saber si el pago de los impuestos respectivos ha sido determinado correctamente.
- A los acreedores (instituciones de crédito, particulares que otorgan préstamos o proveedores que conceden crédito): les interesa conocer la situación financiera de la empresa, para asegurarse de que el crédito alcance a garantizar ampliamente los recursos de la empresa.

Para que la situación financiera indicada en el Balance sea lo más exacta posible, se debe incluir absolutamente todo el activo y pasivo, correctamente valorizados, es decir, con su verdadero valor, pues cualquier alteración tanto de más como de menos, se reflejará directamente en el capital.

A fin de que el Balance se pueda interpretar con mayor facilidad, el activo y el pasivo deben aparecer correctamente clasificados.

Estados Financieros Básicos: Balance General

El Balance General debe contener los siguientes datos:

Para el encabezado:

- a) Nombre de la Empresa o nombre del propietario.
- b) Identificación de que se trata de un Balance General.
- c) Fecha de formulación.

Cuerpo:

- a) Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que formen el activo.
- b) Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el pasivo.
- c) Importe del capital contable.

Firmas:

- a) Del contador que lo hizo y autorizó.
- b) Del propietario del negocio.

Formas de presentar el Balance General

El Balance General se puede presentar de dos formas:

En Forma de reporte

En Forma de cuenta.

El Balance General en *forma de reporte (activo - pasivo = capital)* ($A - P = C$) consiste en anotar clasificadamente el activo y el pasivo, en una sola página, de tal manera que a la suma del activo se le pueda restar verticalmente la suma del pasivo, para determinar el capital contable. Ver ejemplo de la Figura 1.

A continuación se indica la forma más común de usar las columnas del Balance General:

1. Primera columna. En este caso no se utiliza; más adelante veremos cuándo es que se emplea.
2. Segunda columna. Se debe anotar las cantidades de cada cuenta.
3. Tercera columna. Se debe anotar el total de cada grupo.
4. Cuarta columna. Se deben anotar los totales del activo, del pasivo y del capital.

Estados Financieros Básicos: Balance General

El Balance General en *forma de cuenta*

En esta forma se emplean dos páginas, en la de la izquierda se anota clasificadamente el activo, y en la de la derecha el pasivo y el capital contable.

Como puede observarse el total del activo es igual al total del pasivo más el capital, razón por la cual el Balance General en forma de cuenta se basa en la fórmula: activo = pasivo + capital (A = P + C).

En el ejemplo de la Figura 2, únicamente se utilizan la tercera y cuarta columna para anotar las cantidades.

1. Segunda columna. Se anota la cantidad de cada cuenta.
2. Tercera columna. Se debe anotar el total de cada grupo.
3. Cuarta columna. Se anota el total de cada grupo, así como el total del activo, del pasivo y del capital.

El total del pasivo más el capital se debe anotar a la misma altura del total del activo.

Los renglones que quedan en blanco del capital contable al total del pasivo más el capital, se deben inutilizar por medio de una línea quebrada que se conoce con el nombre de zeta. Ver ejemplo Figura 2.

Lara Flores, 1998 Elías. Primer Curso de Contabilidad. Editorial Trillas.