**El Balance General**

**1.         ¿Qué es el Balance General?**

|  |
| --- |
| **Es un resumen de todo lo que tiene la empresa, de lo que debe, de lo que le deben y de lo que realmente le pertenece a su propietario, a una fecha determinada.**  |

Al elaborar el balance general el empresario obtiene la información valiosa sobre su negocio, como el estado de sus deudas, lo que debe cobrar o la disponibilidad de dinero en el momento o en un futuro próximo.

En resumen, es una \* fotografía clara y sencilla de lo que un empresario tiene en la fecha en que se elabora.

**1.1   Qué partes  conforman el balance general :**

* [Activos](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege.htm#activos)
* [Pasivos](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege.htm#pasivos)
* [Patrimonio](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege.htm#patrimonio)

**ACTIVOS**

Es todo lo que tiene la empresa y posee valor como:

* El dinero en caja y en bancos.
* Las cuentas por cobrar a los clientes
* Las materias primas en existencia o almacén
* Las máquinas y equipos
* Los vehículos
* Los muebles y enseres
* Las construcciones y terrenos

Los activos de una empresa se pueden clasificar en orden de liquidez en las siguientes categorías: [**Activos corrientes**](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege.htm#activoscorriente), [**Activos fijos**](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege.htm#activosfijos) y [**otros Activos**](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege.htm#otrosactivos).

**Activos corrientes**

**Son aquellos activos que son más fáciles  para convertirse en dinero en efectivo durante el período normal de operaciones del negocio.**

Estos activos son:

**a.           Caja**

Es el dinero que se tiene disponible en el cajón del escritorio, en el bolsillo y los cheques al día no consignados.

**b.           Bancos**

Es el dinero que se tiene en la cuenta corriente del banco.

**c.           Cuentas por Cobrar**

Es el saldo de recaudar de las ventas a crédito y que todavía deben los clientes, letras de cambio los préstamos a los operarios y amigos. También se incluyen los cheques o letras de cambio por cobrar ya sea porque no ha llegado la fecha de su vencimiento o porque las personas que le deben a usted no han cumplido con los plazos acordados.

**d.      Inventarios**

Es el detalle completo de las cantidades y valores correspondientes de materias primas, productos en proceso y productos terminados de una empresa.

En empresas comerciales y de distribución tales como tiendas, graneros, ferreterías, droguerías, etc., no existen inventarios de materias primas ni de productos de proceso. Sólo se maneja el inventario de mercancías  disponibles para la venta, valoradas al costo.

|  |
| --- |
| **Es importante destacar que la realización de los inventarios debe hacerse y valorizarse de la manera más rigurosa posible, ya que es fundamental para la correcta marcha de la contabilidad** |

**Existen varios tipos de Inventarios:**

**a.       Inventarios de Materias Primas**

Es el valor de las materias primas disponibles a la fecha de la elaboración del balance, valoradas al costo.

**b.      Inventario de Producción en Proceso**

Es el valor de los productos que están en proceso de elaboración. Para determinar el costo aproximado de estos inventarios, es necesario agregarle al costo de las materias primas, los pagos directos involucrados hasta el momento de realización del balance. Por ejemplo, la mano de obra sea pagada como sueldo fijo o por unidad trabajada (al contrato o destajo), los pagos por unidad hechos a otros talleres por concepto de pulida, tallada, torneada, desbastada, bordado, estampado, etc.

**Inventario de Producción Terminada**

Es el valor de la mercadería que se tiene disponible para la venta, valorada al costo de producción.

|  |
| --- |
| **Para la contabilización de sus inventarios se recomienda  que usted utilice algunos formatos, siguiendo el modelo de los que encuentra en el ejemplo siguiente.** |

**Activos Fijos**

Es el valor de aquellos bienes muebles e inmuebles que la empresa posee y que le sirven para desarrollar sus actividades.

* Maquinaria y Equipo
* Vehículos
* Muebles y Enseres
* Construcciones
* Terrenos

Para ponerle valor a cada uno de estos bienes, se calcula el valor comercial o de venta aproximado, teniendo en cuenta el estado en que se encuentra a la fecha de realizar el balance. En los casos en que los bienes son de reciente adquisición se utiliza el valor de compra.

Los activos fijos sufren desgaste con el uso. Este desgaste recibe el nombre de “depreciación”.

|  |
| --- |
| Para el registro de sus Activos Fijos se recomienda que usted utilice el modelo del formato de la página |

**OTROS ACTIVOS**

Son aquellos que no se pueden clasificar en las categorías de activos corrientes y activos fijos, tales  como los gastos pagados por anticipado, las patentes, etc.

**PASIVOS**

Es todo lo que la empresa debe. Los pasivos de una empresa se pueden clasificar en orden de exigibilidad en las siguientes categorías.

[Pasivos corrientes](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege.htm#pasivoscorrientes), [pasivos a largo plazo](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege.htm#pasivoalargoplazo) y [otros pasivos](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege.htm#otrospasivos).

1. **Pasivos corrientes**
Son aquellos pasivos que la empresa debe pagar en un período menor a un año.
	1. **Sobregiros:**
	Es el valor de los sobregiros vigentes en la fecha de realización del balance.
	2. **Obligaciones Bancarias**
	Es el valor de las obligaciones contraídas (créditos) con los bancos y demás entidades financieras.
	3. **Cuentas por pagar a proveedores**
	Es el valor de las deudas contraídas por compras hechas a crédito a proveedores**.**
	4. **Anticipos**
	Es el valor del dinero que un cliente anticipa por un trabajo aún no entregado.
	5. **Cuentas por pagar**
	Es el valor de otras cuentas por pagar distintas a las de Proveedores, tales como los préstamos de personas particulares. En el caso de los préstamos personales o créditos de entidades financieras, debe tomarse en cuenta el capital y los intereses que se deben.
	6. **Prestaciones y cesantías consolidadas**
	Representa el valor de las cesantías y otras prestaciones que la empresa le debe a sus trabajadores. La empresa debe constituir un fondo, con el objeto de cubrir estas obligaciones en el momento
	7. **Impuestos por pagar**
	Es el saldo de los impuestos que se adeudan en la fecha de realización del balance.
2. **Pasivo a largo plazo**
Son aquellos activos que la microempresa debe pagar en un período mayor a un año, tales como obligaciones bancarias, etc.
3. **Otros pasivos**
Son aquellos pasivos que no se pueden clasificar en las categorías de pasivos corrientes  y pasivos a largo plazo, tales como el arrendamiento recibido  por anticipado.

**Patrimonio**

Es el valor de lo que le pertenece al empresario en la fecha de realización del balance. Este se clasifica en:

**Capital**

Es el aporte inicial hecho por el empresario para poner en funcionamiento su empresa.

**Utilidades Retenidas**

Son las utilidades que el empresario ha invertido en su empresa.

**Utilidades del Período Anterior**

Es el valor de las utilidades obtenidas por la empresa en el período inmediatamente anterior.  Este valor debe coincidir con el de las utilidades que aparecen en el último estado de pérdidas y ganancias.

El patrimonio se obtiene mediante la siguiente operación:

|  |
| --- |
| **Patrimonio Es igual a Activos menos Pasivos.****PATRIMONIO     =     ACTIVOS      -    PASIVOS** |

Luego, **ACTIVOS** es igual a **PASIVOS** más **PATRIMONIO**

|  |
| --- |
| **ACTIVOS     =     PASIVOS     +     PATRIMONIO** |

**2.         Guía para elaborar el Balance General**

A continuación se presenta un modelo del formato para elaborar el balance general.

Obsérvelo cuidadosamente, sin escribir en los espacios.

**EMPRESA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BALANCE GENERAL**
**FECHA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ACTIVOS                   PASIVO Y PATRIMONIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CTIVO CORRIENTES**Caja |   | Sobregiros |   |   |
| Bancos |   | Obligaciones bancarias |   |   |
| Cuentas por Cobrar |   | Proveedores |   |   |
| Inv. Materias Primas |   | Anticipos |   |   |
| Inv. Productos en Proceso |   | Cuentas por pagar |   |   |
| Inv. Productos terminados |   | Prestaciones y cesantías |   |   |
| Otros |   | Impuestos por pagar |   |   |
| **Total Activo Corriente** |   | Total Pasivo Corriente |   |   |
| **ACTIVO FIJO** |   | **PASIVO A LARGO PLAZO** |   |   |
| Maquinaria y Equipo- DepreciaciónVehículo |   | Obligaciones bancariasCuentas por pagar |   |   |
| - DepreciaciónMuebles y enseres |   | OtrosTotal Pasivo a largo plazo |   |   |
| - DepreciaciónConstrucciones |   | Otros Pasivos |   |   |
| -DepreciaciónTerrenos |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Total Activos Fijos |   | Total Otros Pasivos |   |   |
| Otros Activos |   | Total Pasivos |   |   |
| Gastos pagados por anticipado |   | Patrimonio |   |   |
| Otros |   | Capital |   |   |
| Total Otros Activos |   | Utilidades Retenidas |   |   |
| Total Activos  |   | Uitilidad período anterior |   |   |
|   | **Total Patrimonio** |   |   |
|   | **Total Pasivos y Patrimonio** |   |   |
|  |  |  |  |  |  |

Para llenar correctamente  este formato conviene leer las instrucciones siguientes:

**a.           Encabezamiento**

El balance general se encabeza siempre con el nombre de la empresa y la fecha de preparación ( o lo que es lo mismo: el día, mes y año en que se toma la información de la situación de la empresa).

**b.           Distribución**

El formato del balance se divide en dos columnas. En la columna de la izquierda se colocan los Activos y en la columna  de la derecha los Pasivos y el Patrimonio.

**c.           Elaboración**

Los Activos y los Pasivos se colocan en el espacio correspondiente, indicando los valores que cada cuenta  tiene en el momento en que se realiza el balance. Los distintos activos se suman y el resultado se coloca en el sitio “Total de Activos”. Igual procedimiento se sigue para los Pasivos.

Para obtener el Patrimonio, se realiza la resta, **Activos menos Pasivos igual a** **Patrimonio**, tal como se indico anteriormente.

A continuación se ilustra la manera de obtener el Patrimonio:

Ebanistería “EL PINO” tenía la siguiente información a Diciembre 31 del año pasado:

Activos                           Q       120.000.00

Pasivos                          Q       40.000.00

El Patrimonio en la fecha será:

     Activos menos Pasivos igual a Patrimonio, o sea

     Q.120.000     –     Q.40.000     =     Q.80.000

|  |
| --- |
| **Luego el Patrimonio de la Ebanistería** **al 31 de Diciembre era de****Q.80.000.00** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  **Q.120.000.00** |  |  **Q.40.000.00** |  | **Q.80.000.00**  |
|  |  | http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege_archivos/image003.gif |  |  | http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege_archivos/image004.gif |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Activo** |  |  |  |  |
|  | http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege_archivos/image003.gif |  **Pasivo** | http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege_archivos/image004.gif | **Patrimonio**  |
|  |  |  |  |

**Ejemplo**

A continuación se presenta el caso de Calzado “LOS DURADEROS” al enero 31 del presente año, que ilustra la manera detallada como debe recogerse la información necesaria para el balance general.

**a.            ACTIVOS**

**1.            ACTIVOS CORRIENTES**

1. **Caja**

**Cajón del escritorio                      Q.   550.00**

**Bolsillo                                             Q.   500.00**

**TOTAL CAJA                                  Q.1.050.00**

1. **Bancos**

**Banco de la Ciudad                      Q.  6.230.00**

**Cuenta de Ahorros                       Q.  8.290.00**

**TOTAL BANCOS                           Q.15.150.00**

1. **Cuentas por Cobrar**

**Almacén el Buen Caminante     Q.16.600.00**

**Creaciones Rocío                         Q.  6.600.00**

**Mario Fuente (obrero)                  Q.  1.000.00**

**Cheques por cobrar (varios)     Q.14.220.00**

**TOTAL CTAS. X COBRAR          Q.38.420.00**

**CALZADO LOS DURADEROS**

**Calle 103 No. 85-66**

|  |  |
| --- | --- |
| endido a: | Fecha: |
| ALMACEN EL BUEN CAMINANTE | Diciembre 20 de 1981 |
|   | Orden del Ciente: |
|   | PJ-0038 |
| Despachado a: | Vendedor: |
| Karrera 124 # 89-60 | José Escobar |
|   | Forma de Pago:60 días |
| Por conducto de:TRANSPORTADORA VELOZ |   |
| **Referencia** | **Artículos** | **CANTIDAD TOTAL** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR****TOTAL** |
| **36-J** | **Pares de botas** | **20** | **Q.650.00** | **Q.13.000.00** |
| **37-P** | **Pares de zapatos** | **6** | **Q.600.00** | **Q.3.600.00** |
| http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/balancege_archivos/image005.gif |   | **TOTAL** |   | **Q. 16.600.00** |
|   |   | **NIT.****90.105283** |   |   |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Inventarios**

**INVENTARIO MATERIAS PRIMAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Material** | **Unidad de****Medida** | **Costo****Unitario Q.** | **Cantidad** | **Costo****Total Q.** |
| **Cuero grabado** | **Decímetro** | **5.20** | **20** | **104.00** |
| **Badana** | **Pie** | **22.00** | **150** | **3.300.00** |
| **Suela** | **Kilogramo** | **260.00** | **50** | **13.000.00** |
| **Tacones** | **Docena** | **100.00** | **30** | **740.00** |
| **Cemento** | **Galón** | **370.00** | **2** | **740.00** |
| **Hilo** | **Carreto** | **75.00** | **10** | **750.00** |
| **Gamuzón** | **Pie** | **3.50** | **120** | **420.00** |
| **Total Inventario de Materias Primas** |   |   |   | **Q.21.314.00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Inventario de Producción de Proceso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obra** | **Costo****Unitario Q.** | **Cantidad** | **Costo****Total Q.** |
| **Cortes para bota** | **380.00 par** | **20** | **7.600.00** |
| **Cortes para zapato** | **350.00 par** | **12** | **4.200.00** |
| **Cortes para mocasín** | **370.00 par** | **6** | **2.220.00** |
| **Total Inventario de Producción en Proceso** |   |   |   | **Q.14.020.00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Inventario de Producción Terminada**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Producto** | **Costo****Unitario Q.** | **Cantidad** | **Costo****Total Q.** |
| **Bota** | **650.00 par** | **12** | **7.800.00** |
| **Zapato** | **600.00 par** | **9** | **5.400.00** |
| **Mocasín** | **620.00 par** | **16** | **9.920.00** |
| **Total Inventario de Producción Terminada** | **Q. 23.120.00** |

**Total activos corrientes suma de   a) + b) + c) + d)  =  Q.  113.074.00**

**2.            ACTIVOS FIJOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ACTIVO** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO Q.** | **VALOR TOTAL Q.** |
| Maquinaria y Equipo |   |   |   |
| Debastadora de cortes | 1 | 80.000.00 | 80.000.00 |
| Guarnecedora de cortes | 1 | 120.000.00 | 120.000.00 |
| Debastadora de suelas | 1 | 130.000.00 | 130.000.00 |
| Pulidora de calzado | 1 | 70.000.00 | 70.000.00 |
| Selladora de calzado | 1 | 20.000.00 | 20.000.00 |
| Pares de hormas | 200 | 350.00 | 70.000.00 |
| Herramientas varias |   | 2.000.00 | 2.000.00 |
| Esmeril | 1 | 4.500.00 | 4.500.00 |
| **Total Maquinaria y Equipo** |   | **496.500.00** |
| Muebles y Enseres |   |   |   |
| Vitrina metálica | 1 | 7.000.00 | 7.000.00 |
| Estantería de dos cuerpos | 1 | 6.500.00 | 6.500.00 |
| Escritorio | 1 | 5.000.00 | 5.000.00 |
| Silla giratoria | 1 | 2.000.00 | 2.000.00 |
| Ventilador | 1 | 1.500.00 | 1.500.00 |
| Banco de trabajo | 2 |  |  |