

BALANCE GENERAL TABULADO

Al finalizar un período contable es necesario confeccionar un cuadro resumen que, junto con determinar el resultado de la gestión efectuada por la Empresa en un lapso determinado, permita tener a la vista los saldos que arrojan las cuentas.

El análisis y la comparación de estos guarismos dará valiosos elementos de juicio a los directivos de la Empresa para comprobar si los objetivos y políticas propuestas han sido logradas, si las inversiones han sido bien hechas, etc. Esta comparación será aún más valiosa si se hace con respecto a las cifras arrojadas al término de ejercicios anteriores, lo que permitirá una evaluación de los progresos o retrocesos hechos por la Empresa.

Para que esta comparación sea hecha sobre bases reales se deberá cumplir con un concepto importante dentro de las normas contables, cual es, la consistencia o uniformidad de los estados. Aclarando esta idea, la contabilización en los diferentes períodos que se necesita o desea comparar debe haber sido hecha respetando iguales principios o métodos contables, ya que, de lo contrario, la relación se podría estar haciendo sobre bases desiguales! Como veremos más adelante, hay diversos hechos económicos que se pueden valorizar o anotar contablemente en diferentes formas, motivo por el cual, si no se respeta, repetimos, el concepto de uniformidad, las conclusiones pueden ser erradas.

El cuadro resumen a que nos referíamos en los párrafos anteriores es lo que se denomina "Balance General". Este puede confeccionarse en diferentes formas siendo las más conocidas en nuestro medio el "Balance General Tabulado", al cual dedicaremos este capítulo, y el "Balance General Clasificado", que conoceremos más adelante.

El "Balance General Tabulado" es denominado también "Balance General de ocho Columnas" o "Balance General para Impuestos Internos" por ser este el formato, que se acostumbra dar al Estado, que deben acompañar las Empresas al hacer anualmente las declaraciones de renta.

Conviene aclarar que no siempre las cuentas del Libro Mayor, al finalizar el ejercicio, están reflejando cifras reales por lo que se procede a hacer en el Libro Diario, previamente, los "asientos de ajuste". En capítulos sucesivos estudiaremos en detalle cada uno de estos ajustes. Una vez asentadas todas las operaciones se está en condiciones de transcribir los datos en Balance.

PROCEDIMIENTO PARA CONFECCIONAR EL BALANCE GENERAL TABULADO

1. En primer lugar se anotarán en una columna todas las cuentas del Libro Mayor. Las cuatro columnas siguientes corresponden exactamente a las que configuraban el Balance de Comprobación y de Saldos, descrito en el capítulo anterior: Débitos (suma del Debe de cada cuenta), Créditos (sumas del Haber de cada cuenta), Saldos Deudores y Saldos Acreedores.

2. A continuación se van traspasando los saldos a una de las siguientes cuatro columnas, según corresponda: Activo, Pasivo, Pérdidas y Ganancias.

3. Totalizadas las ocho columnas donde se han anotado cifras, tenemos que:

a) Los totales de las columnas Débitos y Créditos deben ser iguales entre sí e iguales a los totales de las columnas Debe y Haber del Libro Diario.

b) Los totales de las columnas Saldos Deudores y Saldos Acreedores, deben ser iguales entre sí.

c) El total de la columna Activo debe compararse con el total de la columna Pasivo. Si el Activo es superior al Pasivo indica que el Balance ha arrojado utilidad. Si la situación es a la inversa, indica que el Balance ha arrojado pérdida.

d) El total de la columna Pérdidas debe compararse con el total de la columna Ganancias. Si la columna Ganancias es superior a la columna Pérdidas indica que el Balance arroja utilidad, debiendo coincidir esta diferencia con la que arroja el Activo con relación al Pasivo. A la inversa, si la columna Pérdidas es superior a la columna Ganancias indica que el Balance arroja pérdida, debiendo coincidir esta diferencia con la que arroja el Pasivo con relación al Activo.

e) Se cierra el Balance con la expresión "Utilidad" o "Pérdida del Ejercicio" según proceda, anotando la

cifra donde corresponda para cuadrar las columnas Activo-Pasivo y Perdidas-Ganancias.

A continuación transcribimos un Balance General Tabulado, a modo de ejemplo:

Folio Mayor	Cuentas	Débitos	Créditos	Saldos		Inventario		Resultado	
				Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdida	Ganancia
1	Capital		100.000		100.000		100.000		
2	Caja	20.500	18.000	2.500		2.500			
3	Banco de Chile	15.000	15.000						
4	Acreedores	8.000	45.000		37.000		37.000		
5	Bienes Raíces	95.000		95.000		95.000			
6	Gastos Generales	11.000		11.000				11.000	
7	Arriendos Percibidos		12.000		12.000				12.000
8	Mercaderías	80.000	45.000	35.000		35.000			
9	Deudores	60.000	42.000	18.000		18.000			
10	Resultados en Ventas	3.000	16.500		13.500				13.500
11	Sueldos	6.000		6.000				6.000	
12	Letras por Pagar	4.000	9.000		5.000		5.000		
	Subtotales	302.500	302.500	167.500	167.500	150.500	142.000	17.000	25.500
	Utilidad del ejercicio						8.500	8.500	
	Totales iguales	302.500	302.500	167.500	167.500	150.500	150.500	25.500	25.500

EJERCICIOS.....