



Cuadro sinoptico



UDS

Contabilidad y aspectos legales Diseño gráfico

.....

Yaneth del Rocio Espinosa Espinosa

Miguel Ángel Cantoral López

Balance general o Estado de situación.

El balance general es un reporte financiero que funge como una fotografía al reflejar la situación financiera de una empresa a una fecha determinada. El balance general está conformado por las cuentas de activo, pasivo y la diferencia entre estos que es el patrimonio o capital contable. Por lo general es realizado al finalizar el ejercicio de la empresa de manera anual (balance final), sin embargo, para fines de información es importante que los realices con una periodicidad mensual, trimestral o semestral para un mejor seguimiento.

Se debe tomar en cuenta para el día en que éste se realiza ya que, al transcurso de los días la situación financiera de la empresa habrá cambiado por eso la importancia del balance general.

La importancia del balance general sirve para dar a conocer a los propietarios, socios y accionistas si la operación de la empresa se ha llevado de la manera correcta, si los recursos se han administrado eficientemente y si los resultados de estos procesos son óptimos o son deficientes. Es un buen punto de referencia para conocer la salud financiera de la organización.

¿Qué constituye un balance general?

Activos: Caja, Bancos, Cuentas por cobrar, Inventarios.

Pasivos: Obligaciones bancarias, Cuentas por pagar a proveedores, Anticipos de clientes, Cuentas por pagar a acreedores, Impuestos por pagar.

Patrimonio o Capital: Representa los recursos que los socios o propietarios han invertido en su empresa. El monto total de los activos debe ser igual a la suma del total de los pasivos más el capital.

Propósito.

El objetivo del balance general es conocer la posición financiera de la empresa en un periodo determinado con el cual obtendremos información relevante para tomar decisiones de negocio.

Partes.

Encabezado. Aquí figuran el nombre de la empresa, tipo del balance y período contable, así como otra información necesaria para proveer contexto a quienes lo reciban.

Cuerpo. Aquí se registra el activo, el pasivo y el patrimonio, brindando información explícita y detallada respecto a cada uno de los elementos del balance.

Pie. Aquí se deja constancia del nombre y firmas de quien realizó el balance, los rubros y cifras de las cuentas de orden, y las notas que sean pertinentes.

Formas.

Como reporte. Es un balance de una sola hoja, en el que se anota de manera ordenada los activos y pasivos de la empresa, de manera que formen columnas que evidencien la resta de los pasivos a los activos y evidencien el patrimonio o capital total.

Como cuenta. Se realiza en dos páginas: en la izquierda se registran todos los activos y en la derecha todos los pasivos y el capital contable.

Métodos.

Un balance general puede organizarse internamente en base a dos métodos: creciente y decreciente de liquidez. El primero presenta primero los activos con mayor liquidez o disponibilidad y, luego, el resto de las cuentas. El segundo, en cambio, presenta primero los activos inmovilizados y luego los realizables o los corrientes.

Conclusión.

Una metodología indispensable e increíblemente útil, aplicable a cualquier aspecto de la vida económica. Una forma de orden factible y muy favorable.