

Contabilidad y aspectos legales.

RE-SORT CLASS MAIL POSTAGE PAID 00MA

Publication Cat. No. 15008E

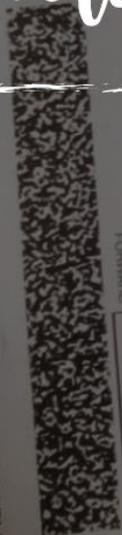
Tax With and Tax

For use in

For added security, your name and account number do not appear on this document.

- Track your expenses...
- Clothing
- Credit Card
- Entertainment
- Food
- Utilities
- Insurance

- Transportation
- Mortgage
- Other



TAX DEDUCTIBLE ITEM	BALANCE FORWARD	THIS ITEM	BALANCE	DEPOSIT	OTHER	BALANCE FORWARD

NOT NEGOTIABLE

1509

ANACLAUDIA ALBORES RUIZ
YANETH DEL ROCIO ESPINOSA ESPINOSA

UNIDAD III



“El que no sabe llevar su contabilidad por espacio de tres mil años se queda como un ignorante en la oscuridad y sólo vive al día.” (Goethe)

BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

Después del análisis mediático de la información brindada sobre la unidad número III, buscare esclarecer las ideas que obtuve, con relación, a que es un balance, como se realiza, sus utilidades e importancia en cualquier organización, ya sea de sector privado o público, para ser honesta, creo firmemente que estos temas serían mucho más sencillos de entender en la práctica, siempre se me ha sido mucho más fácil aprender mediante la conceptualización material de los conocimientos.

De igual manera, debo de reconocer mi gran respeto al área de la contaduría, no es nada sencillo, las personas que se dedican día con día a esto, son personas sumamente capaces a realizar tareas con precisión, limpieza, y honestidad.

Defino al balance como el documento contable que busca identificar la situación financiera de una organización, mostrando el valor de cada elemento indispensable en la empresa, desde las propiedades, obligaciones, y el capital, de una fecha determinada.

Esto depende completamente de sus activos y pasivos, generando la capital contable, los cuales entendí de la siguiente manera:

- **Activo:** En este apartado al activo se le entiende como el total de los bienes así como los derechos que posee la organización, se clasifican en:
 - ✓ Activos circulantes: Estos no se transforman en dinero en un tiempo breve
 - ✓ Activos fijos: Estos abarcan todas las herramientas y posesiones de la organización que son vitales para que esta funcione.
- **Pasivo:** Esto es la totalidad de deudas y obligaciones que tiene que realizar la organización, clasificados en:
 - ✓ Pasivos circulantes: Se refiere a los que la organización debe de poder cancelar en un lapso de tiempo corto, aquí se encuentran las rendas y deudas.
 - ✓ Pasivos fijos: Aquí la cancelación es en un tiempo prolongado, como los créditos bancarios, prestamos, hipotecas.
- **Capital:** Se entiende en administración y contabilidad, como la suma total de cada uno de los bienes que se poseen, representados en cantidades reales de dinero.

Estos elementos son indispensables, sin ellos el balance simplemente no puede existir, si un dato no es redactado adecuadamente, o algún falta, no se puede realizar este análisis.

IMPORTANCIA DEL BALANCE GENERAL.

Los balances sirven para muchas cuestiones tanto contables, legales y administrativas de la empresa, es de suma importancia para diferentes ámbitos.

Además del gran papel que juegan los balances en el conocimiento de la empresa misma, tanto para los propietarios, así como para las personas que conforman la organización, el estado mismo es uno de los más grandes interesados en conocer estos datos.

- **Propietarios:** Esto les da la oportunidad de conocer si los bienes han sido administrados e invertidos de forma eficiente.

- **Estado:** Aquí es donde se define si los pagos de los impuestos son los correctos.
- **Acreedores:** Con esta información las instituciones de crédito, pueden definir qué tipo de crédito la empresa puede pagar. El balance debe de contener, puntos específicos al momento de realizarlo y presentarlo, el encabezado, cuerpo y pie.

Es muy importante destacar que el balance debe ser desarrollado de manera adecuada, para lograr su funcionalidad, para ello debemos de conocer, el acomodo establecido en este documento contable.

El balance debe de contener los siguientes datos, acomodados de manera secuencial.

- **Encabezado:** En este apartado se coloca la información general del contribuyente, contiene el nombre de la empresa, y la fecha.
- **Cuerpo:** En este se colocan las cuentas, y valores, colocando las cifras del activo, pasivo y el patrimonio.
- **Pie de firmas:** Acá es donde se finaliza el documento, poniendo el nombre y firma de quien realizo y de quien lo valida.

Ahora bien, existen también dos diferentes formas de presentar un balance, en forma de reporte o cuenta.

En forma de **reporte**, esta presentación se refiere a la anotación únicamente del activo y pasivo en una página, buscando que se pueda hacer una resta vertical entre el activo y el pasivo, determinando de esta manera el capital contable, este método es el más común de usar.

En esto existe una formula, bastante sencilla de entender, el capital se obtiene mediante la resta del activo menos el pasivo.

La estructura en forma de **cuenta**, es la administración de los datos desglosados en dos páginas, quizá esta es la diferencia más grande en comparación con la del reporte, en la de la izquierda se encuentran los activos, en la derecha se colocan el pasivo y el capital contable, siguiendo siempre la misma operación matemática para obtener los resultados.

Realizar este proceso contable es de suma importancia dado que nos permite, organizar de manera controlada y precisa de todos los ingresos y gastos de la organización, durante un periodo de tiempo determinado, normalmente de 365 días naturales, esta información nos proporciona los resultados para saber con seguridad si nuestra empresa tuvo una utilidad o una perdida, independientemente del giro empresarial, debemos siempre contar con el balance, para asegurar el crecimiento.

ELEMENTOS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

- **Analizar:** Se trata de fragmentan la importación y/o elementos para poder entender de mejor manera el todo en conjunto.
- **Análisis financiero:** Estudia las finanzas de la organización, interpreta la información, son técnicas que nos permiten establecer la situación de la empresa, así se pueden tomar decisiones adecuadas para que resulten positivas en estado inmediato y en el futuro.
- **Análisis económico:** Se estudia cada fenómeno económico de manera individual, determinando el nivel de rentabilidad capital de la empresa.

- **Interpretar:** Es el momento en que se puede apreciar los resultados de las finanzas, usando las siguientes herramientas.
- **Analizar:** Desglose de cada parte de un todo, para su estudio individual.
- **Comparar:** Comprende el significado de las finanzas, logrando de esta manera poder realizar juicios adecuados.

El estado de resultado es una herramienta muy importante, es un resumen elaborado según los ingresos y gastos de la organización, durante un tiempo determinado, quizá la información más importante para la empresa es obtenida mediante este proceso, su utilidad neta, todo esto es una base que cimienta las buenas decisiones,

Los ratios tienen diversas funciones para el análisis del estado financiero, mencionare algunos:

- Puntos débiles.
- Problemas y anomalías.
- Razones de liquidez.
- Razones de actividad.
- Razones de endeudamiento.
- Razones de rentabilidad.

Después de la lectura puedo concluir, en que todas y cada una de las herramientas de la contabilidad, están estrictamente enlazadas con la funcionalidad y el éxito de una empresa, debemos ser capaces de medir, que tan eficiente está siendo nuestro proceso de finanzas, sin importar el giro de las organizaciones, es necesario contar con una contabilidad adecuada.