



# Allar. Tablas

Balance General México



**Release 20.01**



## ¿Qué es un balance general?

El balance general o estado de situación financiera es un **reporte financiero que funge como una fotografía al reflejar la situación financiera de una empresa a una fecha determinada**. Está conformado por las cuentas de activo (lo que la empresa posee), pasivo (deudas) y la diferencia entre estos que es el patrimonio o capital contable. Este reporte 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.

Los estados financieros son parte esencial de la información de una empresa ya que **reflejan la situación financiera general además de ser de gran utilidad para la toma de decisiones** en diferentes rubros como lo son: inversiones, compras, estrategias de ventas, listas de precios, solicitudes de préstamos y planeación de pagos. Por esto es fundamental conocerlos y analizarlos de manera correcta.

Vamos a enfocarnos en otro de los principales estados financieros con que debes contar en tu organización para **obtener un panorama completo del desempeño financiero, el balance general**.

La **información que obtienes de un balance general** 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. Este estado financiero es de gran importancia 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.



## ¿Estructura del Balance General

La estructura del estado de situación financiera o balance general se dividen en tres grandes rubros:

### 1. Activos

En este apartado se incluye todo lo que la empresa posee de valor **y se clasifica en orden de mayor a menor liquidez** de la siguiente manera:

**a) Circulantes:** Son los derechos, bienes o créditos que pueden ser convertidos en efectivo en el plazo menor a un año o al cierre del ejercicio. En esta categoría se incluyen las siguientes cuentas contables,

- Caja
- Bancos
- Cuentas por cobrar
- Inventarios

**b) Fijos:** Un activo fijo es un bien propiedad de la empresa, ya sea tangible o intangible, que no se convierte en efectivo a corto plazo y que por lo general son necesarios para el funcionamiento de la empresa por lo que no se destinan a la venta. En este rubro están las siguientes cuentas contables:

- Maquinaria y equipo
- Equipo de transporte
- Mobiliario y equipo de oficina
- Equipo de cómputo
- Edificios
- Terrenos

**c) Diferidos:** No son propiamente activos, sin embargo se consideran en este apartado. Representan costos y gastos que se han pospuesto para cargarse en períodos futuros. Algunos ejemplos son los siguientes:

- Seguros pagados por anticipado
- Arrendamientos anticipados
- Intereses sobre obligaciones financieras descontados por anticipado



## 2. Pasivos

Son las deudas u obligaciones que la empresa posee, en este apartado se representa lo que se debe a terceros, a instituciones bancarias, proveedores, etc. Se clasifican de acuerdo al nivel de exigibilidad, es decir el plazo en que se tienen que liquidar quedando de la siguiente manera:

**a) Circulante:** Son las deudas de la empresa con un plazo menor a un año, las cuales se consideran de corto plazo y existe la intención de que estén en constante rotación. Algunas de las cuentas que incluyen son,

- Obligaciones bancarias
- Cuentas por pagar a proveedores
- Anticipos de clientes
- Cuentas por pagar a acreedores
- Impuestos por pagar

**b) Largo plazo:** En este rubro se identifican las deudas contraídas por la empresa que se deben de liquidar en un plazo mayor a un año. Como por ejemplo:

- Créditos bancarios.
- Documentos por pagar

**c) Diferido:** En esta clasificación se encuentran los adeudos cuya aplicación corresponde a resultados de ejercicios futuros a la fecha del balance. Por ejemplo:

- Ingresos recibidos por anticipado
- Reembolsos del ingreso anticipado

## 3. 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.**



## Objetivos del Balance General

El principal propósito para el que se prepara un balance general es **conocer la posición financiera de la empresa en un periodo determinado**. Al realizar este reporte obtendremos a su vez información relevante para tomar decisiones de negocio como por ejemplo:

- Naturaleza y valor de los activos
- Naturaleza y alcance de las obligaciones
- Capacidad actual de capital
- Solvencia del negocio

De igual manera a través del balance general podrás detectar entre otros:

- a) Excedente o insuficiencia de fondos en efectivo, bancos o inversiones.
- b) Sobrante o faltante de inventarios debido a una planeación errónea de compras.
- c) Montos elevados de ventas a crédito y/o ineficiencia de cobranza.
- d) Exceso de deudas contraídas



### Cómo hacer un balance general paso a paso

Comentamos acerca de su estructura y las principales cuentas que lo conforman. Este estado financiero es muy relevante para **conocer si la gestión de la empresa está siendo eficiente y si los recursos están siendo aprovechados de manera óptima**. Es un punto de referencia clave para conocer la salud financiera de la empresa.

También se puede analizar al compararlo con balances de años anteriores para saber datos importantes como:

- Cambio, ya sea un incremento o decremento en los activos de la empresa.
- El manejo de sus deudas.
- Variaciones en el patrimonio.
- Cumplimiento de los objetivos financieros.

**Creemos que la información es poder** y por esto, hoy te presentamos **cómo hacer un balance general paso a paso** para que conozcas la situación financiera de tu empresa y tomes mejores y más informadas decisiones de negocio.

#### Pasos para elaborar un balance general

El balance general o estado de situación financiera se suele presentar mostrando los activos en la columna izquierda ordenados en función a su liquidez y en la columna derecha se enlistan los pasivos y el patrimonio ordenados en función a su exigibilidad.

##### 1. Registra los activos circulantes

Como el primero de los pasos para elaborar un balance general debes de registrar los montos de las cuentas pertenecientes a los activos circulantes o activos corrientes, las cuales incluyen:

- Caja o efectivo
- Bancos
- Cuentas por cobrar
- Inventarios



### 2. Identifica los activos fijos

Después de obtener el dato de activo circulante, es momento de que **clasifiques y contabilices los activos fijos**, los cuales por lo general no presentan cambios de manera constante durante el periodo como lo hacen los activos circulantes que son más dinámicos. En esta categoría entran las siguientes cuentas:

- Maquinaria y equipo
- Equipo de transporte
- Mobiliario y equipo de oficina
- Equipo de cómputo
- Edificios
- Terrenos

### 3. Suma el total de los activos

En el momento en que cuentas con el monto de activos circulantes y activos fijos debes sumar ambos rubros para obtener el **total de activos**

### 4. Contabiliza los pasivos circulantes

En este paso, es momento de contabilizar los pasivos, que son las obligaciones y deudas con las que cuenta la empresa. La primera de las categorías a considerar son los pasivos circulantes que son las deudas menores a un año, incluye las siguientes cuentas:

- Obligaciones bancarias
- Cuentas por pagar a proveedores
- Anticipos de clientes
- Cuentas por pagar a acreedores
- Impuestos por pagar.

### 5. Registra los pasivos fijos

A continuación, deberás realizar un registro de los pasivos fijos, los cuales son las obligaciones de la empresa que tienen una exigencia mayor a un año, o los conocidos pasivos con costo, es decir, **que pagas intereses hasta devolver su monto total**. Estos son:

- Créditos bancarios
- Documentos por pagar



# Allar. Tablas

Balance General México.



## 6. Realiza la suma del total de los pasivos

Si ya cuentas con el monto de los pasivos circulantes y los fijos, considera en caso de tener algunos pasivos diferidos como por ejemplo, los ingresos recibidos por anticipado. En caso contrario, deberás totalizar ambas categorías para obtener el monto final de pasivos.

## 7. Ingresas los montos en la cuenta de capital y obtén la suma total

Hasta ahora has contabilizado tanto las propiedades de la empresa ya sea de manera tangible como intangible y las deudas y obligaciones que tiene. En este rubro a continuación deberás de registrar el capital con el que está operando la empresa, es decir los recursos que los accionistas han invertido en la misma.

## 8. Suma el total de pasivos con el total del capital

Una vez totalizado el capital, deberás anexar otro renglón en el cual se vea reflejada la sumatoria del total de pasivos más el total de capital. Esto en conjunto nos indica los medios o recursos de los que la empresa puede disponer para soportar los activos.

## 9. Verifica que la suma de pasivo + capital sea igual al monto total de activos

Por último, es necesario que compares la suma de tu total de activos con la suma de tu total de pasivos más capital. Esta operación debe dar un resultado de igualdad, esto es la prueba de que el balance está correctamente realizado y se está respetando la ecuación de contabilidad.

El balance general es uno de los principales estados financieros en conjunto con el estado de resultados y el flujo de efectivo, del cual hablaremos en próximos artículos, los tres son muy útiles para entender la situación financiera de la empresa en un periodo específico. Un balance general fuerte usualmente significa que cuentas con activos, incluyendo un nivel eficiente de efectivo, deudas manejables y un monto atractivo para los inversionistas.





# Allar. Tablas

Balance General México.



Balance General México.

Plan Contable:

<http://www.reservahotel.com/12/indexAllar/es/PGCMexico.pdf>

[http://www.reservahotel.com/12/indexAllar/es/NOR\\_01\\_03\\_001.pdf](http://www.reservahotel.com/12/indexAllar/es/NOR_01_03_001.pdf)

Formato Balance General en Excel:

[http://www.reservahotel.com/12/indexAllar/es/Formato de Balance General.xlsx](http://www.reservahotel.com/12/indexAllar/es/Formato_de_Balance_General.xlsx)



# Allar. Tablas

Balance General México.



995-2019 Menú Principal / Balances e Inventarios / 3.9. Gestión de plantillas Usuario: adminc1 | Rótulo:C

### Editar Plantilla

Código:  Descripción:

Cuenta	Descripción	Sumatorio	D/H	Pres.	Código	Descripción	Sumatorio	Manual	Tipo
11110	Efectivo	10010200			10010000	ACTIVO			S
11120	Bancos/Tesorería	10010250			10010100	ACTIVOS CIRCULANTES			S
11210	Inversiones Financieras de Corto Plazo	10010290			10010200	Caja o efectivo	10010999		1
11220	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	10010300			10010250	Bancos	10010999		1
11310	Antic.Proveedor p/Adquisición Bienes y Prest.Serv. a Corto Plazo	10040200			10010290	Inversiones a corto plazo	10010999		1
11320	Antic.Proveedor p/Adquis. Bienes Inmuebles y Muebles Corto Plazo	10040200			10010300	Cuentas por cobrar	10010999		1
11330	Antic.Proveedor p/Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plaz	10040200			10010350	Inventarios	10010999		1
11340	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	10040200			10010999	Total Activos Circulantes	10090999		T
114	Inventarios	10010350			10020100	ACTIVOS FIJOS			S
12310	Terrenos	10020250			10020200	Edificios	10020999		1
12330	Edificios no Habitacionales	10020200			10020250	Terrenos	10020999		1
12410	Mobiliario y Equipo de Administración	10020300			10020290	Depreciación acumulada	10020999		1
12420	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	10020300			10020300	Mobiliario y equipo de oficina	10020999		1
12440	Equipo de Transporte	10020450			10020310	Depreciación acumulada	10020999		1
12460	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	10020350			10020350	Equipo de cómputo	10020999		1
12610	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	10020290			10020400	Depreciación acumulada	10020999		1
12630	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	10020310			10020450	Equipo de transporte	10020999		1
127	Activos Diferidos	10040300			10020500	Depreciación acumulada	10020999		1
21120	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	20010200			10020999	Total Activos Fijos	10090999		T
22110	Proveedores por Pagar a Largo Plazo	20010200			10040100	ACTIVO DIFERIDO			S
22210	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo	20020200			10040200	Rentas pagadas por anticipado	10040999		1
22290	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo	20020200			10040300	Otros activos diferidos	10040999		1
31120	Patrimonio o Capital Social	30010200			10040999	Total Activo Diferido	10090999		T
321	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	30010500			10090999	SUMA ACTIVO			T
322	Resultados de Ejercicios Anteriores	30010400			20010050	PASIVO			9
324	Reservas	30010300			20010100	PASIVOS CIRCULANTES			S
55130	Depreciación de Bienes Inmuebles	10020290			20010200	Proveedores	20010999		1
55150	Depreciación de Bienes Muebles	10020310			20010250	Acreedores	20010999		1
					20010300	Intereses por pagar	20010999		1



# Allar. Tablas

Balance General México.



**Este es solo un ejemplo se deben revisar las Cuentas al igual que hacerlo al desglose que se desee**

Cuenta	Descripción	Sumatorio	D/H	Pres.	Código	Descripción	Sumatorio	Manual	Tipo
11110	Efectivo	10010200			10010000	ACTIVO			S
11120	Bancos/Tesorería	10010250			10010100	ACTIVOS CIRCULANTES			S
11210	Inversiones Financieras de Corto Plazo	10010290			10010200	Caja o efectivo	10010999		1
11220	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	10010300			10010250	Bancos	10010999		1
114	Inventarios	10010350			10010290	Inversiones a corto plazo	10010999		1
12330	Edificios no Habitacionales	10020200			10010300	Cuentas por cobrar	10010999		1
12310	Terrenos	10020250			10010350	Inventarios	10010999		1
12610	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	10020290			10010999	Total Activos Circulantes	10090999		T
55130	Depreciación de Bienes Inmuebles	10020290			10020100	ACTIVOS FIJOS			S
12410	Mobiliario y Equipo de Administración	10020300			10020200	Edificios	10020999		1
12420	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	10020300			10020250	Terrenos	10020999		1
12630	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	10020310			10020290	Depreciación acumulada	10020999		1
55150	Depreciación de Bienes Muebles	10020310			10020300	Mobiliario y equipo de oficina	10020999		1
12460	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	10020350			10020310	Depreciación acumulada	10020999		1
12440	Equipo de Transporte	10020450			10020350	Equipo de cómputo	10020999		1
11310	Antic.Proveedor p/Adquisición Bienes y Prest.Serv. a Corto Plazo	10040200			10020400	Depreciación acumulada	10020999		1
11320	Antic.Proveedor p/Adquis. Bienes Inmuebles y Muebles Corto Plazo	10040200			10020450	Equipo de transporte	10020999		1
11330	Antic.Proveedor p/Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plaz	10040200			10020500	Depreciación acumulada	10020999		1
11340	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	10040200			10020999	Total Activos Fijos	10090999		T
127	Activos Diferidos	10040300			10040100	ACTIVO DIFERIDO			S
21120	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	20010200			10040200	Rentas pagadas por anticipado	10040999		1
22110	Proveedores por Pagar a Largo Plazo	20010200			10040300	Otros activos diferidos	10040999		1
22210	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo	20020200			10040999	Total Activo Diferido	10090999		T
22290	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo	20020200			10090999	SUMA ACTIVO			T
31120	Patrimonio o Capital Social	30010200			20010050	PASIVO			9
324	Reservas	30010300			20010100	PASIVOS CIRCULANTES			S
322	Resultados de Ejercicios Anteriores	30010400			20010200	Proveedores	20010999		1
321	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	30010500			20010250	Acreeedores	20010999		1
					20010300	Intereses por pagar	20010999		1