



Principales renglones del Balance General

Fondo fijo de caja chica

Como protección a tu negocio contra pérdidas o robos del efectivo, es necesario que realices los pagos con cheque. Sin embargo, cuando sean pagos por pequeñas cantidades de dinero, es preciso que cuentes con bajas cantidades de efectivo en tu negocio. A este importe se le conoce como fondo fijo de caja chica.

Es conveniente que una sola persona sea la responsable de controlar este importe, para que no se preste a confusiones. Se pagarán los gastos una vez que tú los autorices y, cuando el fondo de la caja se vaya agotando, la cajera te presentará un listado de los pagos realizados con el efectivo, para que se reponga el importe de los recibos entregados.

El importe de la caja chica varía en cada negocio, pero si el fondo es excesivo o insuficiente, puedes modificar el monto inicial.

Bancos

Esta cuenta indica el importe total depositado en los bancos en tus cuentas de cheques. Para que conozcas cuánto tienes en cada banco será necesario que lleves el registro por separado.

Para efectos de presentación en el Balance General se presentan, caja, bancos e inversiones en un solo rubro, siendo éste el primero del activo circulante.

Inversiones en valores

Cuando tengas excedentes de dinero que no vayas a utilizar en el ciclo normal del negocio, es conveniente que lo inviertas para que ganes un interés. Las inversiones en valores se realizan principalmente con los bancos o casas de bolsa. Es conveniente que analices en qué plazo quieres recuperar el dinero, para que puedas disponer de éste cuando lo necesite tu negocio, ya que se trata del dinero del negocio. Recuerda, además que no puedes invertir en algo no muy seguro o riesgoso.

Cuentas por cobrar

Las cuentas y los documentos por cobrar están constituidos por derechos exigibles originados por ventas de productos a terceros, servicios prestados, entregas de efectivo por préstamos o por cualquier otro concepto de naturaleza similar.

Las cuentas que se agrupan bajo este rubro pueden ser clasificadas como de corto y largo plazo. Se consideran como cuentas por cobrar a corto plazo todas aquellas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año posterior a la fecha de balance.

Atendiendo a su origen, las cuentas y documentos por cobrar se pueden agrupar como sigue:

- Cuentas por cobrar a cargo de terceros derivados de la actividad normal de la entidad (clientes).
- Cuentas por cobrar a funcionarios y empleados.

Fundamentos de negocio

Contabilidad > Principales renglones del Balance General



- Préstamos a accionistas y a funcionarios y empleados.
- Dividendos por cobrar.
- Anticipos de gastos de viaje por comprobar.
- Anticipos de sueldo.

Cuentas y documentos por cobrar a cargo de otros deudores, cuando aquellos tienen que ver con operaciones distintas a las de la empresa.

Las cuentas por cobrar a corto plazo deben presentarse en el balance general como activo circulante, inmediatamente después del efectivo y de los depósitos a corto plazo (inversiones temporales). La cantidad cuya fecha de vencimiento sea menor que un año, deberá presentarse fuera del activo circulante.

Las estimaciones para cuentas de cobro dudoso deben mostrarse por separado como deducción de cuentas y documentos por cobrar. Estas estimaciones representan el monto que la empresa considera no le será pagado o no podrá recuperar.

Inventarios

Son todos los bienes que posee una entidad económica, destinados a la venta o producción para su posterior venta.

Observando la definición anterior, podemos concluir que pueden existir varios tipos de inventarios, como son:

Inventario de Materia Prima. Está compuesto por el conjunto de todos los insumos necesarios para producir los bienes que posteriormente serán vendidos.

Inventario de Producción en Proceso. Representa el conjunto de todos aquellos artículos que no están totalmente elaborados (disponibles para la venta) en una fecha determinada. El costo por artículo será proporcional a los diferentes grados de avance que tengan los artículos.

Inventario de Artículos Terminados. Comprende el conjunto de todos los artículos que se encuentran disponibles para la venta.

Activo fijo

Inmuebles, maquinaria y equipo

Los inmuebles, maquinaria y equipo son activos tangibles que adquieren las compañías con el propósito de utilizarlos a largo plazo en el desarrollo de las actividades propias de su giro y no con el fin de venderlos en el curso normal de sus operaciones.

Terrenos

Este concepto incluye los terrenos propiedad de las compañías; a) sin desarrollar y en proceso de desarrollo y b) los que ocupan sus edificios e instalaciones industriales y administrativas.

Los terrenos son activos no sujetos a depreciación y su costo debe incluir principalmente los datos siguientes:

- El precio de adquisición según escritura.
- Honorarios y gastos notariales para legalizar la propiedad.

Fundamentos de negocio

Contabilidad > Principales renglones del Balance General



- Impuestos directos a la adquisición.
- Comisiones e intermediarios.
- Costo de opción cuando sea ejercitada.
- Gastos de localización cuando se identifiquen específicamente con el terreno adquirido.
- Costo de demoliciones de construcción anteriores a su adquisición.

Edificios

Los edificios están sujetos a depreciaciones y se registran al costo de su adquisición o construcción. El costo de estos activos incluye fundamentalmente el relativo a:

La obra negra, estructuras, paredes, pisos, techos, construcciones interiores, acabados, etcétera.

Elevadores y sistemas eléctricos, de plomería, de aire acondicionado y calefacción de protección contra incendio, etc., siempre que formen parte permanente del inmueble.

Maquinaria y equipo

Este rubro incluye las unidades del activo fijo que constituyen la planta productiva de las entidades, sean éstas industriales o de servicios. El costo de estos activos fijos sujetos a depreciación considera:

- El costo de adquisición o construcción.
- Los gastos de instalación, preparación y prueba de los activos, hasta ponerlos en marcha.

Mobiliario y equipo

Este renglón agrupa las unidades de activo fijo necesarias para la administración de las compañías en todas sus áreas (producción, comercialización, finanzas, recursos humanos, etc.), y para el amueblado de sus edificios e instalaciones.

Estos activos se registran originalmente al costo de adquisición (e instalación, en su caso) e incluyen básicamente:

- Muebles y enseres de oficina en general para los edificios e instalaciones de las entidades.
- Máquinas y equipo de oficinas.
- Mobiliario y equipo de almacenes, etcétera.

Equipo de transporte

Vehículos propiedad de la entidad registrados al costo de adquisición sujetos a depreciación. Incluyen:

- Equipos para la distribución y venta de productos.
- Equipos para uso interno y para transporte de personal.
- Camiones y automóviles, para uso comercial y administrativo.



Equipo de cómputo electrónico

Representa los activos que se utilizan en el procesamiento de datos y son:

- El equipo de cómputo (Unidad central de procesos) UCP.
- Impresoras.
- Equipos de captura, etcétera.

Depreciación

Una de las finalidades al invertir en activos fijos es que éstos presten un servicio a la empresa, es decir, que contribuyan a que la empresa pueda generar ingresos en cada uno de los periodos contables en que los usa. Consecuentemente, sus costos deben identificarse contra los ingresos de todos esos periodos contables, como parte de la medida del esfuerzo de la empresa.

En la contabilidad se reconoce ese uso de los bienes o desgaste de los mismos a través de la depreciación y la amortización.

Es importante destacar que la depreciación, se refiere a un proceso de distribución de costos y/o gastos y no es un proceso de valuación de activos. La depreciación tampoco es un proceso que genere fondos para el reemplazo de un activo en particular.

La depreciación es un procedimiento contable que tiene por objeto distribuir en forma sistemática y razonable el costo de los activos fijos, menos su valor de desecho, entre su vida útil estimada.

La depreciación debe calcularse y cargarse a costos y gastos sobre bases y métodos consistentes, a partir de la fecha en que se inicie la utilización de los activos fijos.

La vida útil estimada de los activos puede determinarse técnicamente por peritos valuadores que practiquen los avalúos para cada compañía, asignándoles una tasa de depreciación anual.

El monto de la depreciación cargada a resultados se calcula con base en el método que fije la entidad de acuerdo con sus políticas y en función del valor de los activos y de su vida probable.

La empresa puede tener la política de reservar una cantidad de dinero para la reposición del activo fijo, como una medida financiera, pero nunca se deberá confundir esto con la depreciación.

Métodos de depreciación

Dentro de los métodos de depreciación tenemos dos tendencias, una constante y otra acelerada.

Línea recta

La depreciación constante, se calcula conforme al método llamado Línea Recta (L R), en el cual se divide el valor por depreciar entre el número estimado de periodos contables de vida útil del bien, obteniéndose así la depreciación anual.



Sistemas de depreciación

Además del método de depreciación aplicable, debemos determinar cuál va a ser el sistema de registro, es decir, establecer como política de la empresa cuándo se va a iniciar la aplicación de la depreciación, partiendo de su fecha de adquisición; para lo cual se puede optar por:

SIA. Saldos iniciales anuales. Se calcula la depreciación anual y se aplica desde el ejercicio siguiente al de la adquisición.

SFA. Saldos finales anuales. Se calcula la depreciación anual y se divide entre los meses que falten por transcurrir dentro del periodo contable, incluyendo el mes en que se adquirió.

SIM. Saldos iniciales mensuales. Se calcula la depreciación mensual y se empieza a aplicar desde el mes siguiente al de la adquisición.

SFM. Saldos finales mensuales. Se calcula la depreciación mensual y se aplica desde el mes de adquisición.

Registro contable de la depreciación

Manejamos la depreciación por medio de una cuenta complementaria de activo, por lo que nuestro asiento es: cargo a una cuenta de resultados, que incluye gastos de venta, gastos de administración o ambos, con abono a depreciación acumulada del activo de que se trate, ya que cada renglón de activo fijo tiene su correspondiente depreciación:

Presentación en el Balance General

Cuando se trata de cuentas de naturaleza acreedora, pero que complementan un activo, su presentación en el Balance se hace dentro del Activo Fijo

Pasivo a corto plazo

Las obligaciones que se liquidan dentro de los doce meses siguientes por regla general se clasifican a corto plazo. Cuando el vencimiento no esté pactado o controlado por la compañía, las obligaciones relativas también se deben clasificar como pasivo a corto plazo. Como ejemplos, se podrían enunciar los siguientes:

- Proveedores.
- Acreedores en general.
- Préstamos bancarios, documentos por pagar.
- Impuesto sobre la renta.
- Participación de los trabajadores en la utilidad.
- Otras cuentas por pagar.

Proveedores y acreedores

Deben presentarse bajo este renglón específico los adeudos a favor de los proveedores y acreedores por la adquisición de bienes o servicios que constituyen las actividades principales y propias del giro de las entidades.

Cuando las entidades toman posesión de las mercancías o reciben los servicios, se genera el adeudo y obligación de pago, cuyo importe se registra, una vez deducidos los descuentos comerciales. Los descuentos por pronto pago no se descuentan del pasivo sino se acreditan a la cuenta "intereses" cuando se realicen.

Pasivo a largo plazo

Fundamentos de negocio

Contabilidad > Principales renglones del Balance General



Los pasivos a largo plazo están representados por obligaciones actuales, resultantes de operaciones o transacciones pasadas, que deben ser liquidadas o pagadas a plazo mayor de doce meses.

Presentación de los pasivos a corto y largo plazo

El pasivo a corto plazo debe presentarse como el primero de los grupos de pasivo en el balance general, tomando en cuenta tanto la agrupación de pasivos de naturaleza semejante, como las condiciones de exigibilidad y la importancia relativa.

Algunas consideraciones que se deben tomar en cuenta para la presentación de los pasivos a corto plazo son las siguientes:

Los pasivos que representan financiamientos bancarios a corto plazo deben presentarse en forma separada.

Los impuestos diferentes del impuesto sobre la renta se deben presentar por separado, agrupados en un solo total.

Los pasivos a largo plazo se presentan en el Balance General con tanto detalle como sea necesario, inmediatamente después del pasivo a corto plazo.

Recomendaciones para la elaboración de estados financieros

Los estados financieros deben reflejar sólo la situación de la empresa. No deben incluir información relativa a la situación particular de los socios, ni tampoco considerar información de otras empresas en la que los socios también tengan participación.

La información que sirve de base para elaborar los estados financieros debe comprender sólo la que se haya generado en el periodo de interés (mes, trimestre, semestre o año). Por ningún motivo se incluirán eventos que hayan ocurrido en periodos distintos, o información relativa a periodos mayores de un año.

Las adquisiciones de activo (materia prima, maquinaria, etc.) deben registrarse al costo de adquisición.

Registrar las operaciones en el momento en que se realizan. No posponer su registro para una fecha posterior, porque podría ser omitido y, por tanto, la información financiera obtenida no será válida.