**¿Qué es un balance general?**

Es un estado financiero que refleja en un momento determinado la información financiera separada en tres cuentas patrimoniales: Activos, Pasivos y Patrimonio Neto.

**Ventajas de elaborar un balance general**

* Ofrece información a potenciales inversionistas del capital propio y la deuda contraída por la compañía.
* Permite efectuar análisis comparativos entre periodos de tiempo para evaluar la evolución del patrimonio de la empresa.

**¿Cómo elaborar un balance general?**

1. Define un periodo de tiempo
	1. Semanal, Mensual o Anual
2. Registrar tus Activos Corrientes:
	1. Corresponde a todo activo que está disponible en efectivo para su utilización inmediata. Por ejemplo: Caja y Cuentas por Cobrar.
3. Registra tus Activos No Corrientes:
	1. Corresponde a todo activo que NO está disponible en efectivo, pero puede convertirse en dinero en el corto plazo. Por ejemplo: Planta, Propiedad y Equipos.
4. Registrar tus Pasivos Corrientes:
	1. Corresponde con las obligaciones a corto plazo de una empresa. Por ejemplo: Cuentas por Pagar.
5. Registrar tus Pasivos No Corrientes:
	1. Corresponde a las obligaciones financieras de largo plazo de la empresa. Por ejemplo: Deuda.
6. Registra tu Patrimonio Neto:
	1. Corresponde al capital contable que tiene la compañía. Por ejemplo: Aportes de Socios, Utilidad del periodo.
7. Evalúa la equivalencia entre activos y pasivos más patrimonio.

**Estrategias de optimización del balance general**

* Mantén un seguimiento a tu razón corriente, es decir, la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo.
* Identifica tu capital de trabajo neto, aquel el valor que le quedaría a la empresa, después de haber pagado sus pasivos de corto plazo.
* Ofrece indicadores atractivos de rentabilidad sobre el patrimonio. Únicamente debes dividir tu utilidad neta sobre el patrimonio y comparar la tasa de oportunidad que cada socio y/o accionista tiene para evaluar sus inversiones.