

Módulo 7 – gestión del dinero

Unidad 2 – Introducción a la gestión financiera



GREEN
ENTREPRENEURSHIP
TRAINING



Introducción a la gestión financiera

El propósito de esta unidad es:

Entender términos financieros clave y jerga

Comprender la conservación de los registros de bienes

Entender la diferencia entre ' Efectivo ' y ' Beneficio '

Examinar las herramientas de administración financiera

adecuadas para su negocio, es decir, presupuestos, ingresos y gastos, balances y conciliaciones bancarias.

Comprender cómo monitorear los beneficios y las pérdidas de un negocio



Erasmus+

Términos financieros clave

- ◆ Inversión; La suma de dinero o capital que pones en tu negocio durante la puesta en marcha
- ◆ Ventas/ingresos; La cantidad total de dinero obtenida de las ventas o la prestación de servicios durante un período de tiempo determinado
- ◆ Gastos; Costos asociados con la ejecución de su negocio por ejemplo, alquiler, servicios públicos, reparaciones, etc
- ◆ Punto de ruptura; El punto en el que los ingresos totales equivalen a costes totales

Términos financieros clave

- ◆ Previsión de flujos de efectivo; Una proyección de dinero entrando y saliendo de un negocio, usualmente en un periodo de 12 meses
- ◆ Cuenta de pérdidas y ganancias; Muestra ganancias netas después de impuestos restando los gastos de negocio y los impuestos del beneficio operacional
- ◆ Rentabilidad de la inversión: se refiere a la cantidad de dinero que se realiza en una inversión en comparación con la cantidad de dinero inicialmente invertido



**GREEN
ENTREPRENEURSHIP
TRAINING**

Mantener registros de bienes

Sin registros de bienes es simplemente imposible determinar la condición financiera o rentabilidad de su negocio.

Mantener registros

El mantenimiento de registros financieros completos y precisos será crucial para un negocio por las siguientes razones:-

- Proporcionar datos financieros que ayuden a una empresa a operar de manera más eficiente, aumentando así la rentabilidad
- Identificar todos los activos, pasivos, ingresos y gastos del negocio.
- Los registros de bienes son esenciales para la preparación de los retornos de fin de año y los Estados financieros. Estas declaraciones son críticas para mantener buenas relaciones con el Banco.



GREEN
ENTREPRENEURSHIP
TRAINING

Mantener registros de bienes

Lo que te cuentan los registros de bienes

- Los registros específicos que necesitará un negocio dependen de varios factores como:
 - El tipo de empresa
 - Los objetivos de la empresa
 - Necesidades de la empresa

- Basándose en los factores pertinentes, un contable puede ayudarle a determinar qué registros conservar y qué información deben proporcionar.

- Todos los registros deben mantenerse durante siete años bajo la ley de la compañía y estar disponibles para ser inspeccionados por la autoridad tributaria pertinente..



Erasmus+

Mantener registros de bienes

Sistemas básicos de mantenimiento de registros

Su sistema de mantenimiento de registros, ya sea en papel o en un formato digital, debe ser

- Fácil de usar
- Fácil de entender
- Confiable
- Preciso
- Consistente
- Diseñado para proporcionar información oportunamente



Mantener registros de bienes

- ◆ **Sistemas básicos de mantenimiento de registros**
- ◆ **A continuación se enumeran los requisitos básicos para cualquier sistema contable:-**
- ◆ **Diario del cheque/libro del día: una lista de todos los pagos hechos de su cuenta bancaria. Será requerido para cada cuenta bancaria.**
- ◆ **Diario de recibos/libro de día: esta es una lista de todos los efectivos recibidos y una explicación de dónde han venido los fondos, por ejemplo deudores, préstamos, etc. Una vez más, es necesario para cada cuenta bancaria.**
- ◆ **Diario de ventas/libro de día: es una lista de todas las facturas de ventas. El libro de día de ventas debe dividir las ventas entre el elemento IVA y los diferentes tipos de producto que usted vende. Este análisis puede ser simple o más complejo dependiendo de la información que requiera acerca de sus diferentes productos o servicios.**
- ◆ **Diario de compras/libro de día: es una lista para todas las facturas de compras. Éstos deben ser analizados otra vez en el coste de los gastos de ventas y de los gastos de la administración. Además, el elemento IVA debe mostrarse por separado.**
- ◆ **Registros de deudores: estos libros mostrarán en cualquier momento lo que se le debe a sus clientes.**





Mantener los registros de bienes

- **Registros de acreedores:** estos libros mostrarán qué dinero se debe a sus proveedores en un momento dado.
- **Nómina:** los registros también deben ser guardados con respecto a los sueldos que usted está pagando a su personal. Se debe mantener la información sobre cómo se calcula el impuesto y los reembolsos adicionales de los gastos. Los formularios de reclamación de gastos separados también deben ser retenidos para estos pagos.
- **Facturas de ventas:** se debe mantener una copia de todas las facturas de venta.
- **Facturas de compra:** se debe conservar una copia de todas las facturas que aparecen en los libros del día.
- **Registro de acciones:** el tipo de registros retenidos aquí depende de su negocio. Este puede ser un área que debe ser discutida con su contable.
- **Extractos bancarios:** todos los Estados de cuenta bancaria de todas sus cuentas deben mantenerse.



"efectivo" y "ganancia"

Flujo de caja

➤ **Flujo de efectivo es el movimiento de dinero dentro o fuera de un negocio.**

- Recibos de venta – efectivo ingresado
- Compras y gastos pagados – efectivo retirado
- Efectivo ingresado menos retirado = efectivo disponible

"efectivo" y "ganancia"

- **Ganancias-ventas menos gastos**
- Los beneficios y el flujo de efectivo no son los mismos
- Usted puede obtener un beneficio, pero no tiene dinero en efectivo en el Banco- deudas pendientes
- Usted puede hacer una pérdida, pero tiene un montón de dinero en efectivo en el Banco-acreedores/facturas pendientes

"efectivo" y "ganancia"

Gestión de flujos de caja

El efectivo es para su negocio lo que el combustible es para un avión.

Así como el piloto proyecta con precisión sus necesidades de combustible, es importante que un negocio conozca sus requerimientos de efectivo

Quedarse sin combustible puede ser un problema para el avión- igualmente quedarse sin dinero puede ser un problema para un negocio

Ganar dinero no es lo mismo que tener dinero

Usted puede estar haciendo un beneficio y aún así salir del negocio por la ejecución de dinero en efectivo



"efectivo" y "ganancia"

Gestión de flujos de caja

El dinero en efectivo es el alma de un negocio

Es fundamental para el ciclo operativo de la empresa porque todas las operaciones generan o utilizan efectivo

Un método simple para estimar cuál es la corriente de dinero dentro y fuera de su negocio

Puede ayudar a las necesidades futuras del proyecto para el efectivo antes de que surjan las necesidades de tal modo que ayudan en la planificación y la gerencia de recibos y de pagos del efectivo.

Los déficits de efectivo son más problemáticos que los excedentes de efectivo, sin embargo, si un déficit en efectivo es sólo a corto plazo, esto se divulgará en el presupuesto en efectivo

Ser capaz de mostrar el déficit de efectivo está relacionado con los aumentos estacionales de las acciones o deudores, puede persuadir a un gerente de banco para ampliar las instalaciones de sobregiro

Si no puede requerir recortar acciones, renegociar términos de crédito, aplazar

Estado de flujos de efectivo

Un simple análisis de flujos de efectivo

Los elementos básicos del flujo de caja son:

- **Dinero inicial** Este es tu saldo inicial, lo que tienes a mano al principio de cada mes.
- **Ingresos** Esto es todo el efectivo recibido de cualquier fuente para el mes, como ventas en efectivo, pagos por cobrar, o de ventas de activos o acciones.
- **Gastos** Esto es todo el efectivo pagado del negocio en el mes.

Incluye todos los gastos fijos y variables, tales como reembolsos de préstamos, pago de salarios y salarios, pagos por materias primas.
- **Efectivo final** Este es el saldo de cierre, lo que tienes a mano al final de cada mes.



GREEN ENTREPRENEURSHIP TRAINING

6 Month Cashflow						
Operational Income	Jan	Feb	March	April	May	June
Start Up	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Income	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Carryover from previous months	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Operating Income	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Operational Expenditure						
Salaries (inc. P30 & Pension)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Travel & Subsistence	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rent & Security	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Heat & Light	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Telephone	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Postage, Printing and Stationery	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Insurance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Office Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Repairs & Maintenance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cleaning and Canteen	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Audit/Legal/Professional Fees	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bank Charges	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Operational Expenditure	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Operational Balance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Erasmus+



**GREEN
ENTREPRENEURSHIP
TRAINING**

Herramientas de gestión financiera

Presupuesto

Un presupuesto o un plan cuantitativo de los ingresos y gastos para un período de tiempo futuro, por lo general en el plazo de un año

Garantiza que dispondrá de las finanzas disponibles para cubrir los costos operativos y las necesidades del negocio.

Destaca situaciones en las que el dinero puede estar disponible para reinvertir en la empresa



Erasmus+



GREEN ENTREPRENEURSHIP TRAINING

	BUDGET	ACTUAL	UNDER/OVER
INCOME			
OPERATING INCOME			
Category 1	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ -
Category 2	\$ 200.00	\$ 150.00	\$ (50.00)
Category 3	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ -
Category 4	\$ 55.00	\$ 20.00	\$ (35.00)
Category 5	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ -
Category 6	\$ 300.00	\$ 200.00	\$ (100.00)
Category 7	\$ 115.00	\$ 50.00	\$ (65.00)
TOTAL	\$ 7,270.00	\$ 7,020.00	
EXPENSES			
OPERATING EXPENSE			
Accounting & Legal	\$ 2,250.00	\$ 2,250.00	\$ -
Advertising	\$ 25.00		\$ (25.00)
Depreciation	\$ 40.00		\$ (40.00)
Dues & Subscriptions	\$ 44.00		\$ (44.00)
Insurance	\$ 20.00		\$ (20.00)
Interest Expense	\$ 15.00		\$ (15.00)
Maintenance/Improvements			\$ -
Taxes & Licenses	\$ 29.00		\$ (29.00)
Telephone			\$ -
Travel			\$ -
Utilities			\$ -
Web Hosting & Domains			\$ -
	\$ 2,423.00	\$ 2,250.00	
PAYROLL			



Erasmus+



GREEN
ENTREPRENEURSHIP
TRAINING

Herramientas de gestión financiera

Ingresos y gastos

Una hoja de cálculo de ingresos y gastos le permitirá hacer un seguimiento del dinero que entra y el dinero que sale de su negocio.

- ❖ Cuando se recibe el ingreso se suma a su cuenta, cuando un gasto se paga la cantidad se resta de su cuenta
- ❖ Todas las transacciones se deben enumerar en una hoja de cálculo de "ingresos y gastos", lo que le permite ver el dinero disponible para usted en cualquier momento dado



Erasmus+



GREEN
ENTREPRENEURSHIP
TRAINING

Herramientas de gestión financiera

Balances

Un balance es un estado financiero que resume los activos, pasivos y patrimonio de la empresa en un momento determinado. Estos tres segmentos de balance dan a los inversores una idea de lo que la empresa posee y debe, así como la cantidad que invierten los accionistas.

◆ El balance se adhiere a la siguiente fórmula:

$$\text{Activos} = \text{pasivos} + \text{equidad de accionistas}$$



Erasmus+



**GREEN
ENTREPRENEURSHIP
TRAINING**

Herramientas de gestión financiera

Conciliación bancaria

es raro que el saldo mostrado en los registros comerciales sea el mismo que el que se muestra en los registros de los bancos

Debido a las diferencias temporales, el Banco puede no haber registrado ciertas transacciones que se muestran en los registros comerciales y ciertas transacciones realizadas por el Banco pueden no aparecer en los registros comerciales

Una reconciliación bancaria es un medio para identificar las diferencias entre el saldo que aparece en la declaración recibida del Banco y el saldo que se encuentra en los registros comerciales.

- Prueba la exactitud de los registros comerciales y los registros de los bancos en relación con los ingresos y pagos



Erasmus+

Conciliación bancaria

Cómo hacer una reconciliación bancaria:

1. Tome el saldo según el estado de cuenta bancario
2. Añada ingresos no reflejados
3. Reste pagos no reflejados
4. Emita el balance conciliado

Ingresos que no aparecen en la cuenta bancaria

Pagos realizados que aun no han sido restados de la cuenta bancaria



Conciliación bancaria

Cómo hacer una reconciliación bancaria:

Compare todas las entradas en el de la cuenta del Banco con las entradas en el libro de recibos de efectivo y pagos de cheques, marcando cada artículo en los registros del negocio y los Estados de cuenta bancaria donde los artículos corresponden exactamente.

1. Localice todos los artículos, tanto en los libros del negocio como en los extractos bancarios que no han sido marcados.
2. Tomando el saldo por el estado del Banco, añada cualquier alojamiento pendiente y deduzca cualquier cheque pendiente y ajuste para cualquier error.



**GREEN
ENTREPRENEURSHIP
TRAINING**

Ganancias y pérdidas

Una declaración de pérdidas y ganancias (P&L) es un estado financiero que resume los ingresos, costos y gastos incurridos durante un período específico de tiempo, usualmente un año. Estos registros proporcionan información sobre la capacidad de una compañía para generar ganancias aumentando los ingresos, reduciendo los costos o ambos.

La declaración de P&L también se conoce como "Declaración de ganancias y pérdidas", "estado de resultados", "Declaración de operaciones", "Declaración de resultado financiero" y "Declaración de ingresos y gastos".



Erasmus+



Plantilla de ganancias y pérdidas

	Jan - Dec 17
Income	
Type A	0.00
Type B	0.00
Type C	0.00
Total Income	0.00
Expense	
Bank Charges	0.00
Meeting Expenses	0.00
Cleaning & Refuse Collection	0.00
Heat & Light	0.00
Insurance	0.00
Office Supplies	0.00
Postage	0.00
Printing/Stationery	0.00
Rent	0.00
Repairs & Maintenance (General)	0.00
Salaries	0.00
Telephone	0.00
Travel and Subsistence	0.00
TUS Subsistence	0.00
Total Expense	0.00
Profit for the Year	0.00
<i>(Total Income - Total Expense)</i>	



**GREEN
ENTREPRENEURSHIP
TRAINING**



Para más información

Visite nuestro sitio web
Green-entrepreneurship.online



Erasmus+