

tema 1

Gestión financiera para microempresas



- ▶ La gestión de cobros y pagos.
- ▶ Control del presupuesto de tesorería.
- ▶ La financiación de las microempresas.

OBJETIVOS:

- Gestionar adecuadamente el funcionamiento económico de la empresa para establecer una adecuada planificación y control de la tesorería de una empresa.
- Conocer las contabilidades que nos ayudan a tomar decisiones financieras como la contabilidad analítica y la presupuestaria.
- Identificar los instrumentos de gestión financiera y cómo se interpretan.
- Entender la planificación financiera como forma de establecer los objetivos financieros.
- Analizar el cálculo financiero básico para poder gestionar adecuadamente una empresa.
- Estudiar la financiación de las empresas, con la elección de la inversión y sus métodos.
- Determinar las fuentes de financiación para conseguir los medios y recursos necesarios de una empresa.

1. LA GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS

1.1 El ciclo económico-financiero de la empresa

El funcionamiento económico de la empresa se basa en establecer una **adecuada planificación** y un **control de tesorería** que permita generar dinero y realizar los pagos con solvencia. Se han de adoptar una serie de **estrategias**, para adaptarlas a las **necesidades** económicas de la empresa, esto es, se han de planificar las necesidades económicas y a su vez, realizar un control para que se cumplan dichas necesidades.

A. Control económico

Para que la empresa pueda funcionar necesita una cantidad suficiente de dinero. Sin un flujo de cobros la empresa no podrá invertir (para crecer y desarrollar su actividad) ni hacer frente a sus pagos (inviabilidad).

a. Flujo de cobros

Son:

- **Actividades de explotación:** son los recursos originados por la actividad ordinaria de la empresa. Si la actividad ordinaria no genera suficientes fondos la empresa no tiene viabilidad.
- **Actividades de capital:** recoge las inversiones (entradas de recursos de actividades ajenas a la explotación: ventas de activos no corrientes o inversiones financieras) y financiación (recursos obtenidos mediante financiación de terceros (entidades financieras, socios, etc. que suponen un complemento a los desfases de tesorería y las inversiones a largo plazo).
- **Gestión de cobros:** el objetivo de una correcta gestión de cobros es poder atender adecuadamente a los pagos y generar un excedente (beneficios o margen) que permita la retribución a los propietarios y las inversiones de la empresa.

Mantener unos niveles de liquidez tiene un coste, ya sea por el necesario recurso en ocasiones a la financiación externa o por mantener saldos ociosos inmovilizados en caja o bancos (sin remuneración).

Por ello, necesitamos un plan de financiación **a corto plazo**, de cara a optimizar los recursos generados por la empresa y cubrir las necesidades puntuales de financiación externa.

La gestión de cobros tiene como **objetivos**:

- Reducir la financiación externa y su coste.
- Adecuar el nivel de tesorería a las necesidades a corto plazo.
- Reducir los plazos de venta y de cobro.
- Adaptar los pagos a los cobros.
- Optimizar la rentabilidad de excedentes.
- Seguir el principio de equilibrio presupuestario (evitar excesos y necesidades de liquidez).

b. Flujo de pagos

La gestión del proceso de pagos es de extrema importancia para la posición de liquidez. El objetivo es aumentar el periodo de pago aumentando al máximo la financiación de proveedores, escoger los medios de pagos más adecuados y menos costosos y seguir una política uniforme y definida en gestión de pagos.

Actividades de explotación

Todos los pagos relacionados con la actividad principal de la empresa:

- **Compras** de mercancías, materias primas o material de oficina a proveedores
- **Servicios** prestados por acreedores (energía y suministros, mantenimiento, reparaciones, telecomunicaciones, publicidad, etc.)
- **Nóminas**: sueldos del personal de la empresa, generalmente al final de cada mes, no negociable en plazo y fácilmente previsible. Puede incluir comisiones, que son pagos variables y cuya cuantía no está previamente determinada, pues va en función

de logros cuantificables en el puesto de trabajo. También puede incluir dietas y desplazamientos que son compensaciones a los trabajadores por gastos ocasionados por su trabajo.

- **Seguridad Social:** la empresa está obligada a ingresar las cuotas empresariales y las del trabajador y se hace a mes vencido (se paga un mes las cuotas de Seguridad Social generadas en el mes anterior).
- **Impuestos:** la empresa debe atender a sus obligaciones fiscales, que suponen desembolsos. Los más habituales son el IVA, las retenciones de IRPF practicadas (sobre todo a trabajadores y profesionales) y los pagos a cuenta del impuesto sobre la renta o del impuesto de sociedades (según se trate de persona física o jurídica).

Toma nota

Se denominan “pagos por caja” a los desembolsos en efectivo (compras, cancelaciones de deudas, pagos diversos, venta al público, etc.). Generalmente son pagos pequeños salvo en empresas comerciales o de servicios al por menor.

Actividades de capital

- **Inversiones:** salidas de recursos para la adquisición de inmovilizados o activos no corrientes. Estas inversiones generan rendimientos durante varios años, por eso su financiación debe ser a largo plazo (pasivos no corrientes).
- **Financiación:** pagos por devolución de financiación de terceros (entidades financieras, socios, etc.). Suponen un complemento a los desfases de tesorería (pasivos corrientes) y las inversiones a largo plazo (pasivos no corrientes).

Atención

Hay que tener en cuenta los días que se realiza el pago, para prever de forma correcta, ordenando los pagos por fecha de vencimiento. Aquellos pagos cuyo importe no está definido deberán concretarse cuando se acerque la fecha de vencimiento (nóminas, impuestos, comisiones, dietas, etc.).

B. Elaboración de presupuestos

Para hacer el presupuesto de tesorería se han de conocer los valores de los cobros y los pagos.

a. Los cobros

Se define como cobro un ingreso líquido o entrada que obtiene la empresa. La mayor parte de los ingresos proceden de la venta del producto relacionado con la actividad habitual de la empresa; es decir, de las ventas. Estos cobros se les denominan ordinarios.

Hay que tener en cuenta lo siguientes pasos:

- **Previsión de ventas:** es la cifra más importante y comparando con la realidad dependerá en gran medida de que el presupuesto sea eficaz.
- **Plazo de cobro:** si la política de ventas implica una discriminación a los diferentes clientes y productos, se han de incluir los datos supuestos para estas alternativas
- **IVA cobrado:** posteriormente hemos de ajustar en la liquidación del mismo que se haga con Hacienda periódicamente.

En todo el proceso existen aspectos que pueden determinar la previsión de esta forma hay que avisar de posibles desajustes. Los aspectos a considerar son:

- Unificación de **criterios:** cuando se habla de contrato para unos significa pago en el momento de efectuar la venta y para otros el pago contra recepción de factura.
- Un **pago inmediato**, por diferenciarlo del contado contra giro y recepción de la factura.
- La **fecha valor:** es el momento a partir del cual una suma empieza a generar intereses.
- Los **instrumentos de cobro** más habituales son: en metálico, cheque, transferencia, efecto o recibo, tarjeta de crédito, pagaré y recibo negociable.

b. Los pagos

Los pagos son las salidas de dinero que se producen en la tesorería de la empresa.

Por un lado, habrá pagos ordinarios que son aquellos con los que se hace frente al funcionamiento normal, por otro lado, los pagos extraordinarios que son los que satisfacen normalmente de bienes el activo fijo.

Toma nota

Los pagos son más fáciles de prever ya que depende de la propia empresa el grado de compromiso en sus compras.

Los pagos **ordinarios** más habituales:

- Pago de compras de proveedores.
- Pago de sueldos y salarios y cotizaciones a la Seguridad Social.
- Pagos de suministros.
- Publicidad, marketing y promoción.
- Liquidaciones del IVA con Hacienda.
- Otros.

La elaboración del presupuesto de tesorería conlleva las siguientes **ventajas**:

- Asegura la liquidez de la empresa en el corto y medio plazo.
- Optimiza la gestión financiera de la compañía, minimizando los costes financieros y maximizando los ingresos financieros.
- Mejora la gestión de las necesidades operativas de fondos de maniobra.
- Identifica las necesidades de financiación o liquidez con tiempo suficiente para realizar una negociación bancaria óptima.
- Mejora la rentabilidad de los excedentes, eliminando saldos ociosos.
- Permite controlar el cash-flow de una forma sencilla y ergonómica, de manera que no sean terceros (bancos, suministradores, etc.) los que marquen las pautas en la gestión financiera de la entidad.

2. CONTROL DEL PRESUPUESTO DE TESORERÍA

2.1 Contabilidad analítica

La contabilidad analítica o de costes es una herramienta que nos ayuda a tomar decisiones futuras para conseguir los objetivos económicos propuestos, así como nos ayuda a controlar los gastos que se generan en las empresas.

Podremos definir el coste como la medida en términos monetarios de los recursos necesarios para conseguir un objetivo determinado. En el mundo empresarial, conlleva todo tipo de costes, como el mantenimiento, recursos humanos, compra de materiales para poder producir productos, etc.

Toma nota

El coste es el consumo valorado en dinero de bienes y servicios necesarios para la producción, que constituye el objetivo de la empresa. Esto es, es el gasto consumido en la actividad productiva como por ejemplo un elemento de transporte que origina un gasto en el momento de su adquisición, y se irá convirtiendo en coste a través de la amortización.

Según investigadores, los costes tienen tres fases en el análisis o formación de los costes que serían:

- Clasificación.
- Localización.
- Imputación.

Para facilitar su comprensión, debido al gran número de costes que hay, es necesario clasificarlos bajo algún criterio que agrupe en categorías a los que tienen características comunes, y poder así simplificar los cálculos y presentar la información de un modo más ordenado y completo.

A. Clasificación

Vamos a ver a continuación alguna de las clasificaciones de los costes.

a. Por su naturaleza

Por la naturaleza que los integran los costes pueden ser de amortización, financieros, de mano de obra, etc.

Vamos a enumerar algunos:

- **Costes de amortización:** los costes por la depreciación y los costes de reparación y mantenimiento son los costes derivados del uso del activo fijo material.
- **Costes financieros:** los que se originan en la obtención de recursos ajenos que la empresa necesita para su evolución.
- **Mano de obra:** son los sueldos y salarios que se necesitan para el desarrollo de la actividad empresarial.
- **Costes de materias primas:** es el coste de materiales integrados al producto.

b. Imputación de los factores: directos e indirectos

Según la imputación de los factores a los productos, los costes pueden ser directos, semidirectos e indirectos.

- **Directos:** son aquellos que se identifican con el producto o aérea específica, como por ejemplo las materias primas.
- **Indirectos:** son aquellos que no pueden atribuirse a ningún producto ni departamento o centro de coste en particular, como sería la depreciación de la maquinaria o el sueldo del gerente.

c. Según su funcionalidad

Los costes también pueden ser clasificados en función que tienen en la actividad en la empresa, como pueden ser:

- **Costes de aprovisionamiento:** el coste de aprovisionamiento está constituido por el precio de adquisición de los materiales adquiridos en el mercado y por el coste generado como consecuencia del mantenimiento de los almacenes de la empresa.
- **Costes de fabricación o transformación:** son los costes vinculados a aquellas actividades que directamente inciden en el proceso de fabricación de la empresa como, por ejemplo: limpieza, inspecciones de calidad, etc.
- **Costes comerciales:** en estos se incluyen los costes de mercado, promoción en ventas y publicidad, ferias, etc.
- **Costes administración:** son los que se originan en el departamento administrativo.

d. Según el nivel de actividad

Según el nivel de actividad o en relación con el volumen de producción, se podrían clasificar en costes fijos, costes variables o mixtos.

- **Costes fijos:** son aquellos que son necesarios para mantener la estructura de la empresa y se realizan de forma periódica. Como, por ejemplo, el almacenamiento, la fabricación, etc.
- **Costes variables:** son aquellos que varían según el volumen de producción, como pueden ser los costes de la materia prima en función de cómo vaya la producción, etc.
- **Costes mixtos:** estos costes tienen características de fijos y variables, esto es, constan de una parte variable y otra fija, como por ejemplo los costes de mantenimiento.

e. Según su temporalidad

Se podrían diferenciar los costes entre históricos y costes estándares.

- **Históricos:** son los calculados a partir de los consumos reales originados en el proceso de transformación durante un período de tiempo.
- **Estándares:** son calculados en función de consumos predeterminados, a un precio establecido a priori y para un período determinado.

f. Costes de oportunidad

Los costes de oportunidad son el **valor de ingreso que se pierde** o se deja de obtener al dejar de realizar la acción más lucrativa que se podría haber efectuado por otra opción.

2.2 Contabilidad presupuestaria

La *contabilidad presupuestaria* (también se conoce por *previsional*) se nos muestra como una herramienta económica que **permite planificar los resultados de una empresa** y su explicación a través de las estimaciones de las diferentes partidas de gastos e ingresos, para poder asignar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos que inicialmente se han planteado.

A. Planificación y control

La planificación y control son los objetivos de la contabilidad presupuestaria:

- Con la planificación se elaborarán y se confeccionarán unos **presupuestos** fiables, medibles y reales.
- Con el control ayudará a conocer las **desviaciones** que se produzcan en la contabilidad presupuestaria.

B. Fases del proceso presupuestario

Las fases del proceso presupuestario podrían ser entre otras:

- Qué es lo que queremos presupuestar.
- Revisar los presupuestos anteriores.
- Elaboración de los presupuestos.
- Controlar los presupuestos de forma mensual y anual.
- Análisis de los presupuestos.
- Corregir las desviaciones.
- Tomar decisiones.