



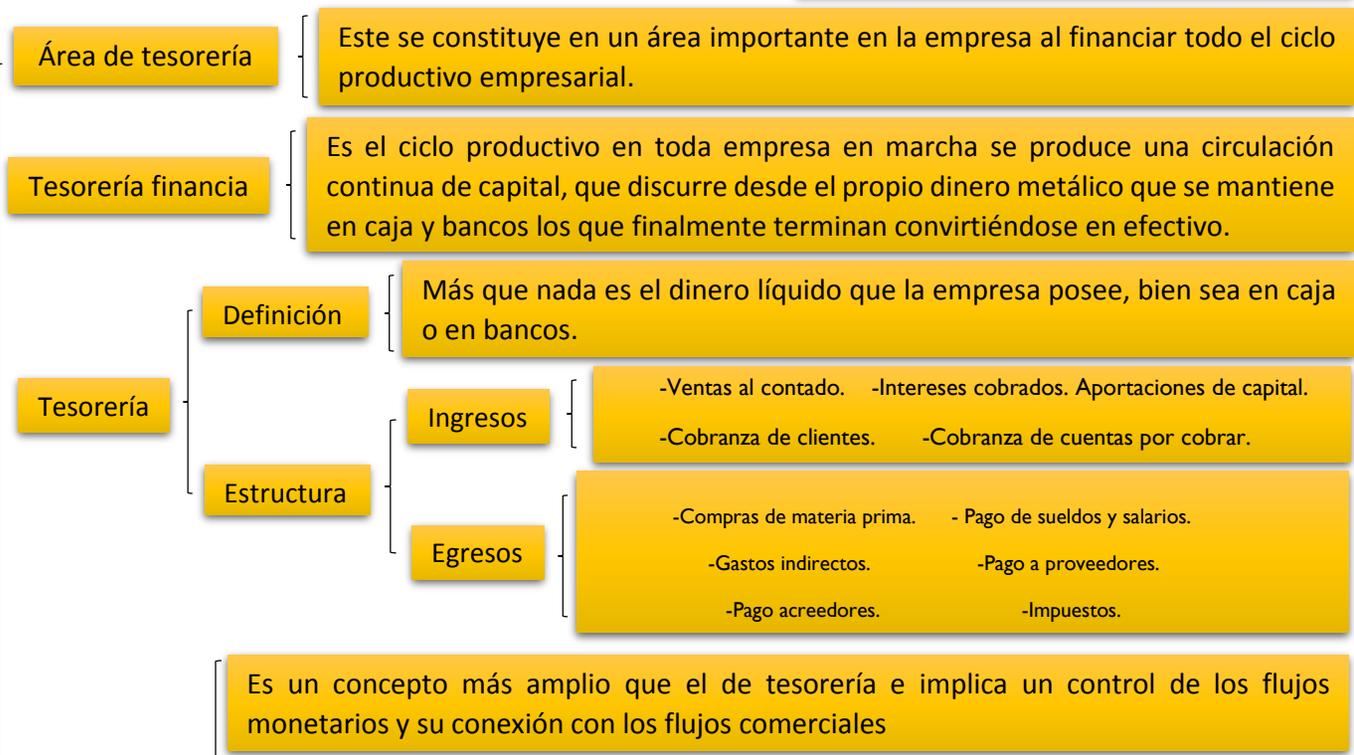
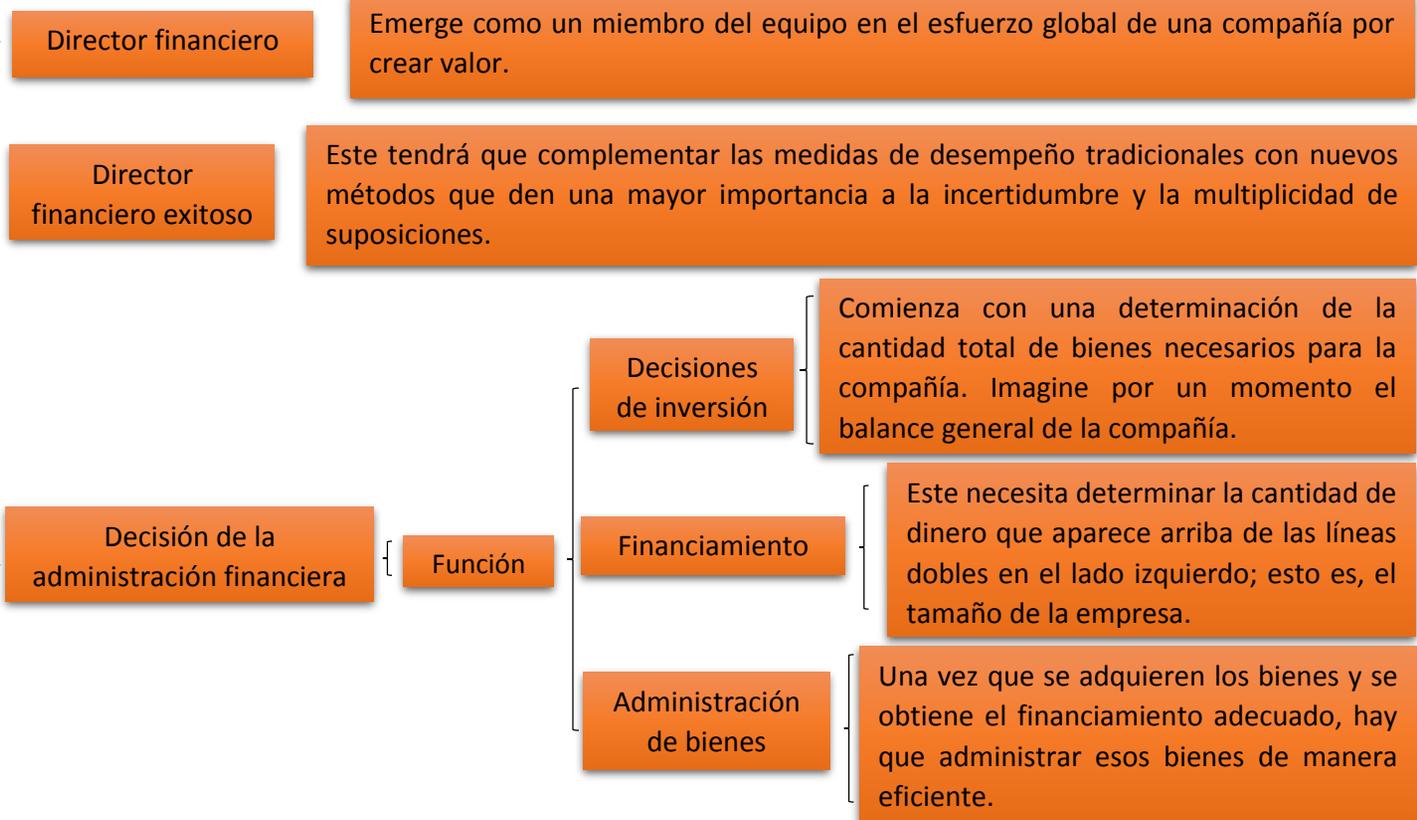
PLANEACION Y CONTROL FINANCIERO.

LIC. ADMINISTRACION Y ESTRATEGIA DE NEGOCIOS.

MAESTRA: YANETH DEL ROCIO ESPINOSA.

ALUMNA: VANESSA GUADALUPE SANCHEZ PIMENTEL.

**Funcionamiento de la empresa**



**Principales Características**

**Administración financiera de tesorería**

**Gestión de la tesorería**

**Principales funciones**

- Son el control y gestión de:
- Dinero disponible.
  - Fondos retenidos en corriente.
  - Cuentas que se espera que se transformen en liquidez, pero aún no lo son, por ejemplo, la cuenta de clientes.
  - Las cuentas de clientes y proveedores y el circuito de cobros y pagos.
  - Las necesidades de liquidez a corto plazo.
  - Los excesos o recursos ociosos de liquidez.

**Objetivos**

- Minimizar las necesidades de financiación ajenas y los costes financieros.
- Reducir al máximo los fondos retenidos en corriente (buscar su liquidez)
- Minimizar el coste de las transacciones, los riesgos monetarios y aquellos inherentes al

**El presupuesto anual de tesorería**

**Documentos**

El empresario, aplicando los conocimientos de que dispone sobre las pautas de cobro y pago, debe de establecer un primer esbozo de la situación de tesorería, mensual o trimestralmente.

La cuenta de resultados previsional que recoge todos los flujos de naturaleza económica y financiera.

El balance previsional que mostrará la situación de equilibrio/desequilibrio que alcanzará la empresa en función de los objetivos que marquen los presupuestos operativos y de inversiones.

El estado de flujos de caja previsional y el presupuesto de tesorería: en los que aparecerán las causas de origen y aplicación de los fondos y todos los cobros y pagos derivados de cualquier operación prevista para el ejercicio.

**Errores**

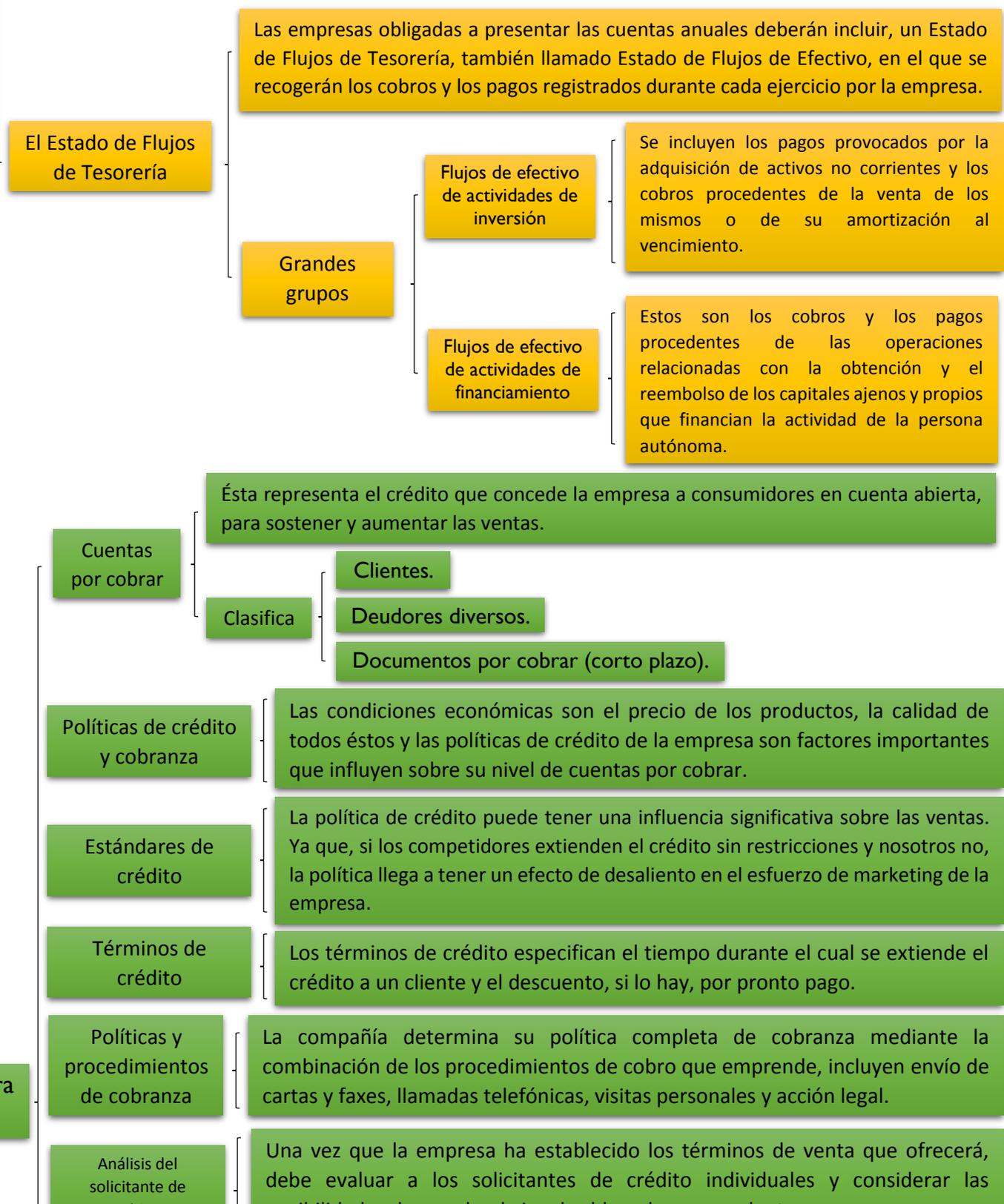
Elaborar la previsión de tesorería en base a criterios contables y no de gestión.

No efectuar una identificación completa y exhaustiva de todos los gastos e ingresos.

Espaciar excesivamente los plazos de revisión de la tesorería.

No realizar una estimación de ventas para el futuro.

No corregir de forma inmediata las previsiones de tesorería a medida que se va disponiendo de la información.



**El Estado de Flujos de Tesorería**

Las empresas obligadas a presentar las cuentas anuales deberán incluir, un Estado de Flujos de Tesorería, también llamado Estado de Flujos de Efectivo, en el que se recogerán los cobros y los pagos registrados durante cada ejercicio por la empresa.

**Grandes grupos**

**Flujos de efectivo de actividades de inversión**

Se incluyen los pagos provocados por la adquisición de activos no corrientes y los cobros procedentes de la venta de los mismos o de su amortización al vencimiento.

**Flujos de efectivo de actividades de financiamiento**

Estos son los cobros y los pagos procedentes de las operaciones relacionadas con la obtención y el reembolso de los capitales ajenos y propios que financian la actividad de la persona autónoma.

**Cuentas por cobrar**

Ésta representa el crédito que concede la empresa a consumidores en cuenta abierta, para sostener y aumentar las ventas.

**Clasifica**

**Clientes.**

**Deudores diversos.**

**Documentos por cobrar (corto plazo).**

**Políticas de crédito y cobranza**

Las condiciones económicas son el precio de los productos, la calidad de todos éstos y las políticas de crédito de la empresa son factores importantes que influyen sobre su nivel de cuentas por cobrar.

**Estándares de crédito**

La política de crédito puede tener una influencia significativa sobre las ventas. Ya que, si los competidores extienden el crédito sin restricciones y nosotros no, la política llega a tener un efecto de desaliento en el esfuerzo de marketing de la empresa.

**Términos de crédito**

Los términos de crédito especifican el tiempo durante el cual se extiende el crédito a un cliente y el descuento, si lo hay, por pronto pago.

**Políticas y procedimientos de cobranza**

La compañía determina su política completa de cobranza mediante la combinación de los procedimientos de cobro que emprende, incluyen envío de cartas y faxes, llamadas telefónicas, visitas personales y acción legal.

**Análisis del solicitante de**

Una vez que la empresa ha establecido los términos de venta que ofrecerá, debe evaluar a los solicitantes de crédito individuales y considerar las

**Administración financiera de cuentas por cobrar**

