



Nombre del alumno: Julia Rodriguez Bustos

Nombre del profesor:

Yaneth del Roció Espinosa Espinosa

Nombre del trabajo: Cuadro Sinóptico

Materia: Planeación y Control Financiero

Grado: 8vo. Cuatrimestre

Grupo: A

Comitán de Domínguez, Chiapas a 6 de febrero de 2022.

FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

En una economía, la asignación eficiente de recursos es vital para el crecimiento óptimo de esa economía, también es vital para asegurar que los individuos obtengan la plena satisfacción de sus necesidades personales.

Así, mediante la eficiencia en la adquisición, el financiamiento y el manejo de los bienes, el director financiero hace su contribución a la empresa y a la vitalidad y el crecimiento de la economía como un todo.

- La decisión de inversión es la más importante de las tres decisiones primordiales de la compañía en cuanto a la creación de valor. Comienza con una determinación de la cantidad total de bienes necesarios para la compañía.

- La segunda decisión importante de la compañía es la decisión de administración de bienes. Una vez que se adquieren los bienes y se obtiene el financiamiento adecuado, hay que administrar esos bienes de manera eficiente.

- La tercera decisión importante de la compañía es la decisión de administración de bienes. Una vez que se adquieren los bienes y se obtiene el financiamiento adecuado, hay que administrar esos bienes de manera eficiente.

La administración financiera se ocupa de la adquisición, el financiamiento y la administración de bienes con alguna meta global en mente.

Así, la función de decisión de la administración financiera puede desplazarse en tres áreas importantes: decisiones de inversión, financiamiento y administración de bienes.

La administración financiera eficiente requiere la existencia de algún objetivo o meta, porque los juicios sobre la eficiencia de una decisión financiera deben hacerse a la luz de algún parámetro.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA

El área de tesorería se constituye en un área importante en la empresa al financiar todo el ciclo productivo empresarial.

Entre sus funciones están la revisión y supervisan efectuando de caja, negociación con proveedores, manejo de opciones crediticias, líneas de financiamiento y seguimiento (auditoría) a la documentación utilizando como elemento e información y control.

El tesoroero debe establecer una comunicación constante con la gerencia financiera con el fin de establecer políticas coherentes respecto a sus funciones administrativas y en pro de la rentabilidad esperado por la empresa.

La tesorería financia todo el ciclo productivo en toda empresa en marcha se produce una circulación continua de capital.

Que discurre desde el propio dinero metálico que se mantiene en caja y bancos, los bienes materiales (inventarios equipos y edificios), y los activos financieros semiliquidos (cuentas por cobrar), los que finalmente terminan convirtiéndose en efectivo.

Ingresos por:
- Ventas al contado.
- Intereses cobrados.
- Aportaciones de capital.
- Cobranza de clientes.
- Cobranza de cuentas por cobrar.
- Otros ingresos.

Egresos por:
- Compras de materia prima.
- Pago de sueldos y salarios.
- Gastos indirectos.
- Pago a proveedores. Pago acreedores.
- Impuestos.

La estructura de la tesorería de acuerdo a las cuentas contables es de la siguiente manera.

Todas estas entradas o salidas de efectivo sirven para determinar y calcular los requerimientos de efectivo que necesita la empresa para desarrollar sus actividades sin problemas, ya que se conocen los sobrantes y faltantes de dinero.

El saldo óptimo de efectivo que requiere una empresa se puede calcular de la siguiente forma:

SOE = Desembolsos de efectivo en el periodo
Rotación de caja del periodo
SOE = Saldo óptimo de efectivo.

La gestión de la tesorería es un concepto más amplio que el de tesorería e implica un control de los flujos monetarios y su conexión con los flujos comerciales.

Es decir, como un control del dinero que entra y sale, a donde va, en qué momento y que costes, o beneficios, producen esos movimientos.

En este sentido, sus 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.
- Control y gestión de las operaciones con entidades financieras.

- 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 crédito en las ventas.

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS

Aquí deducimos como el tesoroero de una empresa debe efectuar una serie de procesos previsionales.

En la práctica son un todo continuo y desilzante donde en cada fin de periodo (año, mes, día) se da entrada al siguiente. En esquema, dicho proceso sería el siguiente.

1. confección del presupuesto de tesorería provisional anual. Suele establecerse en formato mensual o trimestral.
2. Confección de presupuestos de tesorería a medio plazo o de trabajo, para periodos trimestrales o semestrales cuyo objeto es el de concretar más certeramente las necesidades de financiación o colocación.
3. Confección de las provisiones para los próximos 7 a 15 días en fechas de operación y de valor, cuenta bancaria, por cuenta bancaria, con la finalidad de lograr un equilibrio entre bancos sin costes financieros añadidos, y buscando que la tesorería ociosa tienda a cero.

- El presupuesto anual de tesorería

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.

Esa previsión de acciones económicas: ventas, compras, gastos e inversiones se acaban plasmando en tres documentos informativos que conforman la "síntesis presupuestaria". Estos documentos son:

1. La cuenta de resultados provisional que recoge todos los flujos de naturaleza económica y financiera.
2. El balance provisional que mostrará la situación de equilibrio/desequilibrio que alcanzará la empresa en función de los objetivos que marquen los presupuestos operativos y de inversiones.
3. El estado de flujos de caja provisional 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.

Existen una serie de errores habituales en la gestión de la tesorería. Conocerlos permitirá evitarlos o reducir su incidencia sobre las demás áreas de la empresa.

- Minusvalorar la importancia de la correcta gestión de la tesorería, posponiéndola frente a otros aspectos de la gestión.
- 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.

- 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.

Se puede resumir en que son fundamentalmente los flujos ocasionados por las operaciones relevantes en la determinación del resultado de la empresa.

- Flujos de efectivo de actividades de inversión.
Se incluirán los pagos provocados por la adquisición de activos no corrientes (inmovilizados materiales e intangibles, inversiones inmobiliarias y financieras...) y los cobros procedentes de la venta de los mismos o de su amortización al vencimiento.
- Flujos de efectivo de actividades de financiamiento.
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. No se incluirán los acreedores por operaciones ordinarias.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CUENTAS POR COBRAR

La administración de cuentas por cobrar * representa el crédito que concede la empresa a consumidores en cuenta abierta, para sostener y aumentar las ventas*.

El boletín C-3 de las Normas de Información Financiera define a las cuentas por cobrar como "aquellas cuentas que representan derechos exigibles originados por las ventas, servicios prestados, otorgamientos de préstamos o cualquier otro concepto análogo".

De manera contable, las cuentas por cobrar se integran por varias cuentas, las cuales se clasifican de la siguiente manera:

- Clientes.
- Deudores diversos.
- Documentos por cobrar (corto plazo)

- Políticas de crédito y cobranza.

Las condiciones económicas, el precio de los productos, la calidad de éstos y las políticas de crédito de la empresa son importantes factores que influyen sobre su nivel de cuentas por cobrar. Todos ellos, menos el último, están fuera del control del gerente de finanzas.

- Estándares de crédito

La política de crédito puede tener una influencia significativa sobre las ventas. Si nuestros competidores extienden el crédito sin restricciones y nosotros no, nuestra política puede tener un efecto de desaliento en el esfuerzo de marketing de la empresa.

- Términos de crédito

Periodo 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. Estos procedimientos incluyen envío de cartas y faxes, llamadas telefónicas, visitas personales y acción legal.

- Análisis del solicitante de crédito

Una vez que la empresa ha establecido los términos de venta que ofrecerá, debe evaluar a los solicitantes de crédito individuales y considerar las posibilidades de una deuda incobrable o de un pago lento.

El procedimiento de evaluación del crédito incluye tres pasos relacionados:

1. obtener información del solicitante. 2. analizar esta información para determinar la solvencia del solicitante y 3. Tomar la decisión de crédito. La decisión de crédito, a la vez, establece si debe extenderse el crédito y cuál es el límite de éste.

- Fuentes de información

Existen varios servicios que brindan información crediticia de los negocios, pero para algunas cuentas, en especial las pequeñas, el costo de recolectar esta información podría sobrepasar la rentabilidad limitada de la cuenta.

Dependiendo de estas consideraciones, el analista de crédito puede usar una o más de las siguientes fuentes de información.

- Estados financieros. En el momento de la posible venta, el vendedor puede solicitar los estados financieros, una de las fuentes de información más deseables para el análisis de crédito.
- Informes y clasificaciones de créditos. Además de los estados financieros, se dispone de clasificaciones de crédito de varias agencias.
- Verificación en el banco. Otra fuente de información para el analista de crédito al investigar una compañía determinada es el banco de esta última.
- Verificación comercial. Con frecuencia, la información de crédito se intercambia entre compañías que venden al mismo cliente. A través de varias organizaciones de crédito, las personas de crédito en alguna área particular se convierten en un grupo cercano.

- Análisis de crédito.

Una vez reunida la información de crédito, la empresa debe realizar un análisis de crédito del solicitante. En la práctica, la recolección de información y su análisis tienen una relación estrecha.

- Proceso de investigación secuencial

La cantidad de información recolectada debe determinarse en relación con la ganancia esperada de una orden y el costo de investigación. Debe hacerse un análisis más completo sólo cuando existe la posibilidad de que cambie una decisión de crédito basada en la etapa anterior de investigación.