

UF1724: Gestión económico-financiera básica de la actividad de ventas e intermediación comercial

Elaborado por: Mari Carmen Miranda Leyva

Edición: 5.0

EDITORIAL ELEARNING S.L.

ISBN: 978-84-16102-93-8 • Depósito legal: MA 888-2014

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

Impreso en España - Printed in Spain

Presentación

Identificación de la Unidad Formativa:

Bienvenidos a la Unidad Formativa 1724: Gestión económico-financiera básica de la actividad de ventas e intermediación comercial.

Esta unidad formativa pertenece al Módulo Formativo 1000_3: Organización comercial, que forma parte del certificado de profesionalidad COMT0411: Gestión comercial de ventas, de la familia profesional de Comercio y Marketing.

Presentación de los contenidos:

La finalidad de esta unidad formativa es enseñar al alumno a elaborar informes económicos, analizar la información económica y contable así como la documentación administrativa y comercial, analizar y calcular las tasas de rentabilidad de la actividad de negocio y ajustar presupuestos y planificar ventas. Para ello, en primer lugar se estudiarán los presupuestos y la contabilidad básica de la actividad comercial. A continuación, se profundizará en la financiación básica y viabilidad económica de la actividad comercial y en su gestión administrativa y documental, para posteriormente hacerlo en la gestión contable, fiscal y laboral básica.

Objetivos del módulo o unidad formativa:

Al finalizar este módulo formativo aprenderás a:

- Elaborar presupuestos con los datos y previsión de ingresos y gastos de la actividad obtenidos de la información de productos, servicios, clientes o competencia y utilizando aplicaciones informáticas de planificación y gestión económica.
- Analizar la información económico-financiera básica de la actividad comercial aplicando las técnicas de análisis adecuadas para la evaluación de la viabilidad económica de la actividad.
- Elaborar la documentación comercial administrativa, facturación y cumplimentar los medios de cobro y pago de la actividad de ventas e intermediación.
- Realizar los trámites y gestiones en los organismos competentes para la gestión contable, fiscal y laboral de la actividad comercial.

Índice

UD1. Presupuestos y contabilidad básica de la actividad comercial

| | |
|---|----|
| 1.1. Concepto y finalidad del presupuesto | 11 |
| 1.1.1. El proceso presupuestario..... | 12 |
| 1.1.2. Usos, objetivos y funciones del presupuesto | 15 |
| 1.1.3. Clases de presupuestos: de inversión, de ventas, de control | 18 |
| 1.2. Clasificación de los presupuestos | 20 |
| 1.2.1. El pronóstico de ventas..... | 21 |
| 1.2.2. El presupuesto de ventas (ingresos) | 25 |
| 1.2.3. El presupuesto de costes | 28 |
| 1.2.4. Los ratios de control | 29 |
| 1.2.5. El Cuadro de mando de control presupuestario | 31 |
| 1.3. El presupuesto financiero..... | 34 |
| 1.3.1. Fuentes de financiación | 36 |
| 1.3.2. Criterios de selección | 38 |
| 1.4. Estructura y modelos de los estados financieros previsionales..... | 40 |
| 1.4.1. Significado, interpretación y elaboración de estados financieros previsionales y reales..... | 42 |
| 1.4.2. El equilibrio financiero..... | 45 |

| | |
|--|----|
| 1.5. Características de las principales magnitudes contables y masas patrimoniales..... | 48 |
| 1.5.1. Activo..... | 49 |
| 1.5.2. Pasivo | 52 |
| 1.5.3. Patrimonio neto | 53 |
| 1.5.4. Circulante..... | 54 |
| 1.5.5. Inmovilizado | 57 |
| 1.6. El equilibrio patrimonial y sus efectos sobre la actividad..... | 58 |
| 1.6.1. Equilibrio total | 59 |
| 1.6.2. Equilibrio normal o estabilidad financiera | 61 |
| 1.6.3. Situación de insolvencia temporal..... | 63 |
| 1.6.4. Situación de insolvencia definitiva | 64 |
| 1.6.5. Punto de equilibrio financiero..... | 65 |
| 1.7. Estructura y contenido básico de los estados financieros contables previsionales y reales | 67 |
| 1.7.1. Balance..... | 69 |
| 1.7.2. Cuenta de Pérdidas y Ganancias | 73 |
| 1.7.3. Tesorería | 75 |
| 1.7.4. Patrimonio Neto | 76 |
| 1.7.5. Memoria económico-financiera de la actividad | 77 |

UD2. Financiación básica y viabilidad económica de la actividad comercial

| | |
|--|-----|
| 2.1. Fuentes de financiación de la actividad..... | 91 |
| 2.1.1. Recursos y productos financieros: propios y ajenos | 92 |
| 2.1.2. Los efectos comerciales | 104 |
| 2.1.3. Gestión de cobro y descuento de efectos comerciales | 112 |
| 2.1.4. Otras formas de financiación | 118 |
| 2.2. Instrumentos básicos de análisis económico-financiero de la actividad | 119 |
| 2.2.1. Rentabilidad de proyectos de inversión..... | 121 |
| 2.2.2. Cálculo e interpretación de ratios financieros, económicos y de rotación..... | 123 |
| 2.2.3. Las desviaciones y mecanismos de corrección de desequilibrios económico-financieros | 127 |
| 2.3. El Seguro | 130 |
| 2.3.1. Necesidad de aseguramiento..... | 131 |
| 2.3.2. Pólizas de seguros | 134 |

| | |
|---|-----|
| 2.4. Aplicaciones informáticas para la gestión económico-financiera básica..... | 136 |
| 2.4.1. La hoja de cálculo aplicada a la elaboración de presupuestos y estados financieros reales y previsionales. | 137 |

UD3. Gestión administrativa y documental de la actividad comercial

| | |
|--|-----|
| 3.1. Organización y archivo de la documentación | 151 |
| 3.1.1. Proceso administrativo y flujos documentales de información | 156 |
| 3.2. Facturación | 160 |
| 3.2.1. Confección de facturas con distintos tipos de IVA | 163 |
| 3.2.2. Notas de abono | 165 |
| 3.2.3. Notas de gastos | 167 |
| 3.2.4. Pedidos y otra documentación comercial..... | 168 |
| 3.3. Documentación relacionada con la Tesorería | 171 |
| 3.3.1. Medios de cobro y pago..... | 172 |
| 3.4. Comunicación interna y externa | 175 |
| 3.4.1. Presentaciones, informes y correspondencia comercial..... | 177 |
| 3.4.2. Documentación e informes comerciales | 181 |
| 3.5. Organización del trabajo comercial | 183 |
| 3.5.1. Aplicaciones específicas de gestión comercial | 184 |
| 3.5.2. Agenda y PDAs | 188 |
| 3.5.3. Aplicaciones de organización y gestión del tiempo | 189 |

UD4. Gestión contable, fiscal y laboral básica en la actividad comercial

| | |
|--|-----|
| 4.1. Gestión contable básica | 205 |
| 4.1.1. Obligaciones contables en función de la forma jurídica..... | 207 |
| 4.1.2. Los libros contables..... | 209 |
| 4.1.3. El método de partida doble | 214 |
| 4.1.4. Las cuentas anuales | 216 |
| 4.1.5. Registro contable de operaciones | 221 |
| 4.1.6. Elaboración de cuentas y equilibrio contable..... | 224 |
| 4.2. Gestión fiscal básica..... | 226 |
| 4.2.1. Principales declaraciones tributarias..... | 228 |

| | |
|--|------------|
| 4.2.2. Declaración censal | 229 |
| 4.2.3. Calendario fiscal | 230 |
| 4.2.4. Cumplimentación y tramitación fiscal de las declaraciones tributarias | 231 |
| 4.2.5. Declaración de IVA..... | 233 |
| 4.2.6. Declaración del IAE e IRPF | 235 |
| 4.2.7. Otras obligaciones fiscales..... | 240 |
| 4.3. Gestión laboral básica | 242 |
| 4.3.1. Obligaciones periódicas de carácter social y laboral de la actividad | 243 |
| 4.3.2. Cumplimentación y tramitación de documentos laborales .. | 244 |
| 4.4. Aplicaciones informáticas de gestión contable, fiscal y laboral | 245 |
| 4.4.1. Paquetes integrados de gestión económica..... | 249 |
| Glosario | 259 |
| Soluciones | 263 |
| Anexo | 265 |

UD1

Presupuestos y
contabilidad básica de la
actividad comercial

- 1.1. Concepto y finalidad del presupuesto
 - 1.1.1. El proceso presupuestario
 - 1.1.2. Usos, objetivos y funciones del presupuesto
 - 1.1.3. Clases de presupuestos: de inversión, de ventas, de control
- 1.2. Clasificación de los presupuestos
 - 1.2.1. El pronóstico de ventas
 - 1.2.2. El presupuesto de ventas (ingresos)
 - 1.2.3. El presupuesto de costes
 - 1.2.4. Los ratios de control
 - 1.2.5. El Cuadro de mando de control presupuestario
- 1.3. El presupuesto financiero
 - 1.3.1. Fuentes de financiación
 - 1.3.2. Criterios de selección
- 1.4. Estructura y modelos de los estados financieros previsionales
 - 1.4.1. Significado, interpretación y elaboración de estados financieros previsionales y reales
 - 1.4.2. El equilibrio financiero
- 1.5. Características de las principales magnitudes contables y masas patrimoniales
 - 1.5.1. Activo
 - 1.5.2. Pasivo
 - 1.5.3. Patrimonio neto
 - 1.5.4. Circulante
 - 1.5.5. Inmovilizado
- 1.6. El equilibrio patrimonial y sus efectos sobre la actividad
 - 1.6.1. Equilibrio total
 - 1.6.2. Equilibrio normal o estabilidad financiera
 - 1.6.3. Situación de insolvencia temporal
 - 1.6.4. Situación de insolvencia definitiva
 - 1.6.5. Punto de equilibrio financiero
- 1.7. Estructura y contenido básico de los estados financiero-contables previsionales y reales
 - 1.7.1. Balance
 - 1.7.2. Cuenta de Pérdidas y Ganancias
 - 1.7.3. Tesorería
 - 1.7.4. Patrimonio Neto
 - 1.7.5. Memoria económico-financiera de la actividad

1.1. Concepto y finalidad del presupuesto

Reflexiona inicialmente sobre:

- ¿Realizas una previsión, teniendo en cuenta todos los aspectos, a la hora de tomar una decisión sobre tu presupuesto?
- Y planificar, ¿estableces previamente que quieres conseguir, por ejemplo, con tus ahorros?
- Una vez que has decidido tu plan económico, ¿lo revisas sobre la marcha para ver si realmente es viable y puedes llevártelo a cabo?

Parece lógico pensar, que el comportamiento financiero de la empresa no deba ser fruto del azar, sino todo lo contrario, la consecuencia de una acción racional y lógicamente estructurada que, a su vez, define de antemano a lo que se desea llegar y por qué caminos. En definitiva, estamos haciendo referencia a la planificación financiera, en otras palabras a la elaboración de un plan, pauta y proceso definido de actuación del citado comportamiento.



Ahora bien, todo plan financiero ha de descomponerse en dos niveles básicos, uno relativo al ciclo del capital o referido a las operaciones a largo plazo: inversión en activos fijos y financiación básica; otro referente al ciclo de explotación o de las operaciones corrientes, inversión en activos circulantes y financiación a corto plazo.



La **instrumentación financiera** de estos ciclos económicos de la empresa se alcanza con los presupuestos, conjunto ordenado de cifras previstas según los objetivos planificados y las unidades operativas o funcionales que las vayan a llevar a cabo, los cuales se agrupan de igual modo, en <<presupuesto de capital>> para el primer ciclo y <<presupuesto de explotación>> para el segundo.

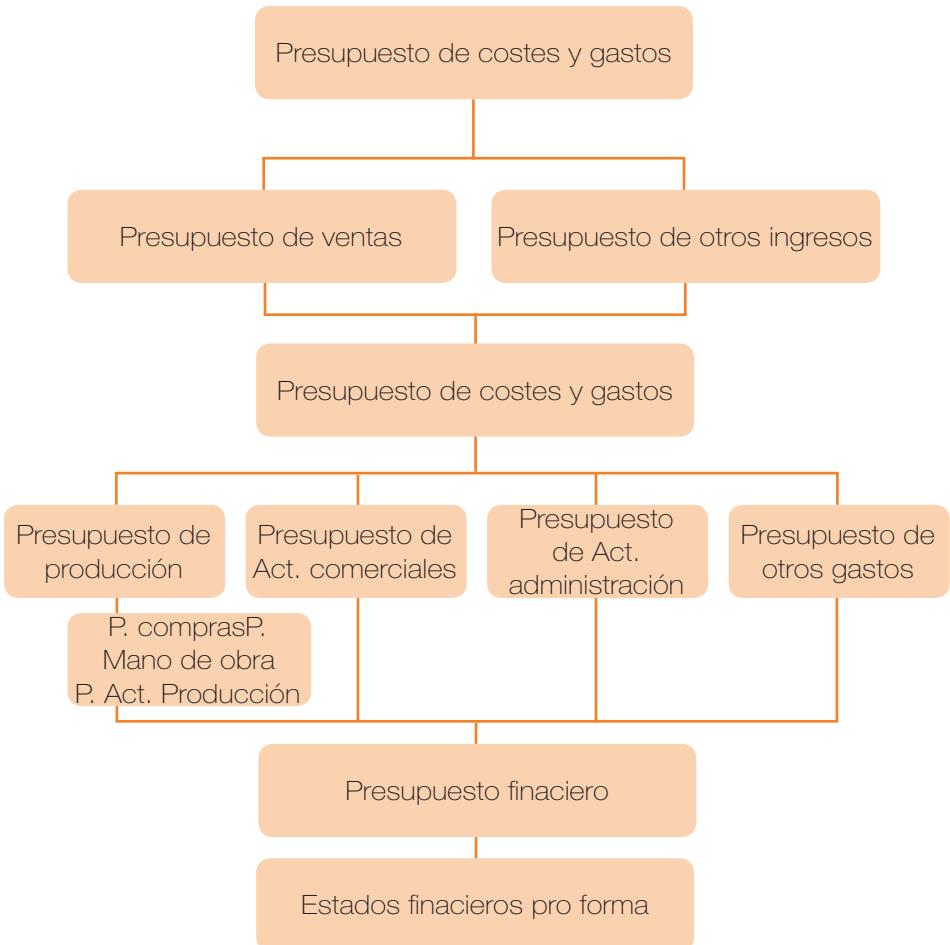
La **confluencia**, en términos de control de la liquidez de la empresa a corto plazo, de ambos tipos de presupuesto produce el denominado <<presupuesto de tesorería>>. Documento financiero más sensible y que recoge las variaciones inmediatas de las variaciones previstas, de forma que se pueda ejercer un control de las previsiones financieras lo más cerca posible del discurrir de los hechos, normalmente con periodos mensuales, quincenales e inclusive semanales, ya que el ejercicio de un control diario puede no ser representativo para la empresa, parte de tener un coste elevado.

1.1.1. El proceso presupuestario



El **motivo del presupuesto**, no es otro que conocer con exactitud la relación existente entre los gastos e ingresos de la empresa, y el detalle más exhaustivo de los gastos, como paso previo para iniciar el ahorro.

El **presupuesto** muestra la forma de gastar el dinero, y nos ofrece la posibilidad de analizar si merece la pena mantener, y en el caso de que no, eliminar ciertos gastos o utilizar algunos de ellos para realizar inversiones en la empresa que nos ayuden a lograr los objetivos establecidos.



Es imprescindible utilizar métodos de análisis de eficacia contrastada para minimizar el error cometido al estimar el futuro.

El proceso presupuestario se orienta hacia el conocimiento de la evolución de las magnitudes que afectan a la empresa. La previsión será tanto más compleja en la medida en que la variable que se analice dependa de factores no controlables o no conocidos.

La previsión no consiste en dar la cifra exacta de realización, sino que se orienta a reducir el campo de variación de los datos, reducir el intervalo en que pueden ocurrir.

El Proceso Metodológico sería:

- Recogida de la información necesaria de la empresa y su entorno

Especialmente hay que conocer:

- Situación financiera actual y evolución pasada.
 - Situación actual y evolución de las ventas y ciclos de vida de los productos o servicios.
 - Utilización de los recursos humanos y materiales de la empresa.
 - Previsiones de evolución del mercado. Habitualmente realizado por empresas especializadas.
 - Previsiones de evolución de otros elementos del entorno de la empresa: costes de materias primas y otros recursos, legislación laboral, convenios colectivos, empresas subcontratistas, situación económica y política.
 - Innovación tecnológica de productos y procesos productivos.
- Precisar los objetivos estratégicos de la empresa
 - Empleando los sistemas adecuados.
 - Pueden darse varias alternativas estratégicas para elegir después la más viable.
 - Análisis de la viabilidad de los objetivos y necesidades, empleando los instrumentos de planificación
 - Definición de las estrategias y actividades a realizar para conseguir los objetivos.

- Medios humanos y materiales necesarios.
- Simulación con los modelos (escenarios) para obtener los resultados esperados.
- Decisión: elección del mejor camino para lograr el objetivo.



1.1.2. Usos, objetivos y funciones del presupuesto



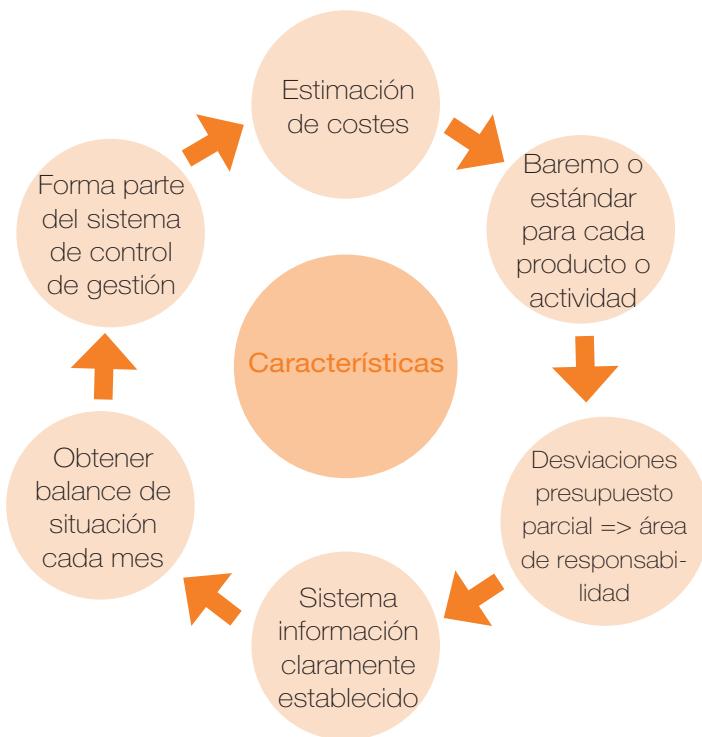
El **presupuesto** es un instrumento de gestión utilizado para establecer y controlar el desarrollo de las previsiones y objetivos marcados en el Plan Estratégico de la empresa.

Se elabora con el fin de cuantificar los datos fijados en dicho plan y establecer los medios necesarios para cumplir los objetivos previstos.



Sus **características** fundamentales son:

- *Estimación de costes*: hay que calcular de forma precisa los costes asociados a cada actividad o producto. En los de producto se imputan las variables, proporcionales a la producción, más la parte de costes fijos relacionados con ésta.
- Para cada producto o actividad de la empresa se establece un baremo o estándar por unidad: costes de productos, precios, coste de la hora trabajada, consumos energéticos, de materias primas y rendimientos.
- Al separarse las actividades o departamentos las desviaciones producidas en un presupuesto parcial quedan identificadas en su área de responsabilidad.
- El sistema de información, tanto para elaborar el presupuesto como para su seguimiento, debe estar claramente establecido y con participación de todos los responsables de áreas afectadas.
- Sobre los datos reales se obtiene mes a mes las desviaciones sobre lo presupuestado, cuentas de explotación y resultado real. Dado que este proceso se integra en la contabilidad de la empresa su consolidación permite obtener el balance de situación cada mes.
- El análisis de desviaciones y decisiones asociadas forma parte del sistema de control de gestión de la empresa.



En los presupuestos existen centros de responsabilidad, en el sentido, que toda función o unidad de la organización tiene un gerente responsable de la totalidad de sus actividades, es decir, de:

- Ingresos.
- Costes.
- Utilidades.
- Inversión (Proyectos).



El esquema presupuestal, o esquema procedural de pronósticos económicos, establece los objetivos de ventas y utilidades con sus respectivos cronogramas de acción.

En cuanto a los tipos de presupuestos, muchas serían las clasificaciones, pero en el caso que nos ocupa, podríamos decir:

- Presupuesto de Operaciones: bienes y servicios que la organización espera consumir.
- Presupuesto Financiero: detalla el dinero que la organización pretende gastar y la fuente de dónde se obtendrá.

Ejemplo

El resultado presupuestado del mes se obtiene como:

Resultado unitario = (Margen de venta) – (Cargas de estructura)

Las cargas de estructura se periodifican en función del valor comercial de cada mes.

1.1.3. Clases de presupuestos: de inversión, de ventas, de control

A la hora de considerar el proceso presupuestario en empresa, se ha venido centrando la atención en los presupuestos operativos – corto plazo – como base del mismo, sin llevar a cabo la necesaria interconexión entre el corto y el largo plazo – presupuesto de capital -. Esto conlleva una visión parcial del mismo, teniendo presente que para poder elaborar el presupuesto de capital es imprescindible la información contenida en los presupuestos operativos o viceversa.

La obtención de los distintos presupuestos definitivos no tendrá lugar de manera instantánea, sino que, por el contrario, será el resultado de una fase continua de interacciones, en cada una de las cuales deberán realizarse los ajustes necesarios para llegar a la perfecta coordinación que debe existir entre los mismos.

Ningún proceso de planificación y presupuestación está exento de cierto margen de error, en cuyo caso, nunca puede considerarse a éste como definitivo. Por tanto, siempre estará sujeto a revisión, ya que informaciones actualizadas acerca de los futuros escenarios pueden cambiar la visión del mismo.

Estructura del Presupuesto

El presupuesto de la empresa está formado por una serie de partidas clasificadas según la función que desempeñan y la clase de coste que originan.

| PARTIDAS PRESUPUESTARIAS | | | | RESULTADOS | |
|--------------------------|----------------|---------------------|--|------------|--|
| COSTES VARIABLES | | COSTES FIJOS | | | |
| COSTE DE PRODUCTO | | COSTE DE LAS VENTAS | | | |
| Compras | Fabricación | | | | |
| Materias Primas | Mano de obra | Distribución | | | |
| Energía | Amortizaciones | Ventas | | | |
| Prod. Auxiliares | Stocks | Servicio Postventa | | | |
| Repuestos | | | | | |
| INGRESOS | | | | | |
| MARGEN VENTAS | | | | | |

Los presupuestos se derivan del Plan Estratégico, que, a su vez, se desglosa en planes funcionales operativos para cada una de las áreas de la empresa. Los planes funcionales generan, asimismo, presupuestos para cada una de las áreas.

La planificación se dirige a reducir la incertidumbre existente en las actividades de la empresa estableciendo una serie de acciones tendentes a la consecución de los objetivos. Sin embargo, aunque todos los planes participan de estas características comunes, pueden realizar diferentes clasificaciones de los planes.

Clasificación respecto al tiempo o duración:

- Presupuestos a corto plazo
- Presupuestos a largo plazo

Clasificación por su amplitud e importancia:

- Políticas
- Procedimientos
- Métodos

Clasificación por función:

- Planes de ventas
- Planes de producción
- Planes financieros
- Planes de personal, etc.

Clasificación por función:

- Planes rígidos
- Planes flexibles

A continuación enunciamos brevemente cada uno de los presupuestos existentes en la empresa.

Presupuesto de Inversión

Estudio de las necesidades de inversión en bienes de equipo y producción para dar cobertura a las cantidades, tipos de productos, plazos de entrega y calidades, al mínimo coste.

Presupuesto de Ventas

Se encuadra dentro del Plan de Marketing y supone la previsión de los volúmenes de ventas en el tiempo, por productos y canales de distribución. Permite cuantificar monetariamente las ventas, obteniendo márgenes previsionales, plazos de cobro y rotaciones. Incluye los costes previstos del personal de ventas, de distribución y promoción.

1.2. Clasificación de los presupuestos

Como hemos visto en el epígrafe 1.1.2, los Presupuestos se pueden clasificar en:

- Presupuesto operativo comercial.
- Presupuesto operativo de producción e inversiones.
- Presupuesto operativo financiero.
- Presupuesto operativo de Recursos Humanos.

En los epígrafes posteriores analizaremos dichos presupuestos.