

ADMINISTRE SU DINERO:

GUÍA DE CONTROL FINANCIERO PARA PROPIETARIOS DE PEQUEÑOS NEGOCIOS



Tennessee Small Business Development Center Network Lead Center

Middle Tennessee State University, PO Box 98, Murfreesboro, TN 37132

Toll Free: 877-898-3900 Phone: 615-849-9999 Fax: 615-983-7089



Austin Peay
State University

Chattanooga State
Community College

Cleveland State
Community College

Dyersburg State
Community College

East Tennessee
State University

Jackson State
Community College

Kingsport Office of
Small Business
Development and
Entrepreneurship

Middle Tennessee
State University

Pellissippi State
Community College

Roane State
Community College

Southwest Tennessee
Community College

Tennessee State
University

Tennessee
Technological
University
Service/Upper
Cumberland
Development District

The University of
Tennessee, Martin

Volunteer State
Community College

**Middle Tennessee State University
TSBDC Lead Center**

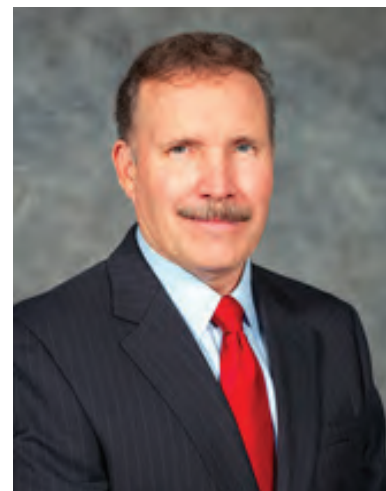
**P.O. Box 98
1301 East Main Street
Murfreesboro, TN 37132**

Teléfono: 615-849-9999

Línea gratuita: 877-898-3900

Fax: 615-893-7089

Sitio web: www.tsbdc.org



Un cordial saludo,

El Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas de Tennessee (TSBDC, por sus siglas en inglés) de la Universidad Estatal de Middle Tennessee, es el principal proveedor de asistencia técnica y capacitación empresarial en el estado. Nuestros servicios para el desarrollo empresarial se ofrecen a través de una red de 20 oficinas ubicadas en todo el estado de Tennessee, con el objetivo de impulsar el desarrollo económico de nuestro estado mientras ayudamos a impulsar a las pequeñas empresas.

Esta publicación es proporcionada por el TSBDC para su uso, con el fin de mejorar su comprensión sobre el tema y, por ende, aumentar sus oportunidades de desarrollo empresarial. Para obtener más información sobre recursos adicionales, conocer nuestro calendario de capacitaciones o para programar una cita con un consejero empresarial, visite www.tsbdc.org

Regards,

Patrick R. Geho, J.D.
Director Ejecutivo Estatal
Centros para el Desarrollo de Pequeñas Empresas de Tennessee
Profesor - Departamento de Gestión
Jennings A. Jones College of Business





DINERO EN EFECTIVO

LA GASOLINA QUE MUEVE SU NEGOCIO

LA CANTIDAD DE DINERO que entra en su negocio, y la cantidad de dinero que sale de él, se llama Flujo de Caja. Obtener el control financiero de su negocio entendiendo su flujo de caja es crucial para el éxito de su negocio.

MUCHA GENTE PIENSA que su negocio va bien siempre y cuando “haya más dinero entrando que saliendo del negocio”. Esta mentalidad puede debilitar la estabilidad a corto plazo, y el crecimiento a largo plazo.

UNA CIERTA CANTIDAD DE DINERO EN EFECTIVO tiene siempre que estar disponible para las operaciones del día a día, y para pagar las cuentas a tiempo. Si no tiene reservas de dinero, ¿Qué pasa en el lapso de tiempo cuando se cumplen las cuentas por pagar antes de poder recoger el dinero en efectivo que le deben? ¿Qué pasa con los gastos imprevistos, como las reparaciones?

SIN EL SUFICIENTE FLUJO DE CAJA, aun el negocio más próspero puede fracasar. Piense en su negocio como una cuerda con tres hilos trenzados. Si un hilo se debilita, afecta la fortaleza de la cuerda.



El primer hilo es lo que usted vende.

El segundo hilo es lo que usted gana.

El tercero es lo que usted gasta.

CONTENIDO

P Á G I N A S 4 & 5



Trio of Estados Financieros

1. Flujo de caja
2. Estado de Ingresos
3. Balance General

P Á G I N A S 6 & 7

Maximice su Flujo de Caja



Cuentas por Cobrar



Cuentas por Pagar

P Á G I N A 8



Saldo de efectivo negativo

P Á G I N A 9



Saldo de efectivo positivo

P Á G I N A 10

Términos clave

Este material no pretende proveer o reemplazar la asesoría legal o financiera de un profesional. Si usted necesita consejo, busque a un gerente financiero profesional, a un consultor, contador o abogado.

Diseño y textos: © NewGround Publications. (NewGroundPublications.com). Todos los derechos reservados. Este libro no puede ser reproducido de ninguna forma, incluyendo xerografía, medios electrónicos o mecánicos, incluyendo almacenamiento de información y sistemas de recuperación de información, sin el previo permiso por escrito del editor. 0223



Trío de estados financieros

El Estado de Flujo de Caja es muy valioso, pero un sólo estado no muestra la salud financiera de su compañía. Usted también necesita revisar su Estado de Ingresos y su Balance General para entender la situación financiera y tomar decisiones inteligentes.



ESTADO DE FLUJO DE CAJA

El flujo de caja muestra cuándo el dinero debe entrar y cuánto necesita

para pagar sus cuentas.

Tips y herramientas

- Las empresas pueden producir ganancias y aun así no tener un flujo de caja positivo (ver págs. 8 y 9)
- Un incremento en las ventas puede causar un “desagüe” del efectivo debido a más gastos por compra de insumos, contratación de personal extra, etc. así que necesita efectivo para cubrir costos.
- Un ejemplo de un estado de flujo de caja está en la página. 5.
- Los negocios nuevos analizan sus finanzas mensualmente durante el primer año, trimestralmente durante el segundo año y anualmente desde el tercer año. El dinero en efectivo incrementa del primer al segundo año, reflejando los costos de iniciación. Los balances negativos, comunes en el primer año, necesitan cubrirse con préstamos, inversiones de los dueños, o reduciendo costos.
- El estado de flujo de caja debe ser revisado periódicamente. Asegúrese de que los números que usa son realistas. Desarrolle el hábito de revisar los números ya que ellos le avisarán con tiempo cuándo el dinero en efectivo está bajando, y cuándo necesita más.

Diferencias entre los estados financieros

- El dinero en efectivo se registra

cuando es recibido y cuando una cuenta es pagada, a diferencia del estado de ingresos, que usa la contabilidad de precisión.

- Incluye los pagos a préstamos, dividiéndolos entre abono a capital y abono a intereses, mientras que el Estado de Ingresos sólo muestra el interés del préstamo, no el capital del mismo.

ESTADO DE INGRESOS



El Estado de Ingresos es la “libreta” de calificaciones” de su negocio que muestra su desempeño durante un período de tiempo: men-

sual, trimestral y anual.

Tips y herramientas

- también llamado estado financiero inicial, estado de operaciones o estado de pérdidas y ganancias.
- Incluye ingresos, egresos y utilidades (o pérdidas)
- Muestra si las ventas están subiendo o bajando, cambios en ingreso neto, y cuánto dinero le queda a los dueños para crecer el negocio.

Diferencias entre los estados financieros

- El estado de ingresos no muestra las cuentas por cobrar (el dinero que le deben a usted), ni las cuentas por pagar (dinero que usted debe), como lo muestra el balance general.
- No muestra los bienes físicos y tangibles de la empresa (activos), y las deudas de la misma (pasivos), como lo muestra el balance general.

BALANCE GENERAL



El balance general es una foto de su negocio, o un momento congelado en el tiempo ya que los números cambian todos

los días. Este estado financiero muestra lo que usted posee (activos), y lo que usted debe (pasivos), y lo que le queda (capital/valor neto).

Tips y herramientas

- Los activos y los pasivos son divididos en dos categorías: activos corrientes (se consumen o venden en el año fiscal) y activos no corrientes (permanecen en la empresa por más de un año).
- El balance general es como



una báscula. Los activos y pasivos están desbalanceados hasta que usted inyecte capital a la

balanza. El capital, también llamado el valor neto, incluye el dinero que los dueños han invertido en el negocio, y las ganancias retenidas (el dinero que se ha dejado en el negocio de las utilidades de la empresa).

Diferencias entre los estados financieros

Las ganancias retenidas no significan dinero en efectivo, ya que parte del dinero está atado a las cuentas por cobrar, pagos por costos e inventario. Usted debe revisar el estado de flujo de caja cada mes para ver en realidad cuánto dinero le queda.



Ejemplo de estado de flujo de caja

DINERO ENTRA

DINERO SALE

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	June	July	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
A. Saldo inicial (principio de mes)	10,000	6,900	21,700	41,200	54,700	68,400	72,800	91,200	113,800	133,300	155,800	183,500	
B. Entradas de efectivo													
1. Ventas en efectivo	2,000	5,000	5,000	5,000	10,000	10,000	15,000	15,000	10,000	10,000	15,000	15,000	
2. Cobros a cuentas de crédito	30,000	75,000	75,000	80,000	85,000	85,000	90,000	90,000	85,000	85,000	80,000	80,000	
3. Préstamo o inyección de dinero (especifique)													
C. Total Entradas de Efectivo (B1+B2+B3)	32,000	80,000	80,000	85,000	95,000	95,000	105,000	105,000	95,000	95,000	95,000	95,000	
D. Total Efectivo Disponible (A+C antes de pagos)	42,000	86,900	116,700	126,200	149,700	163,400	177,800	196,200	208,800	228,300	250,800	278,500	
E. Salida de efectivo													
1. Compras (ej: mercancía)	0	30,000	40,000	40,000	45,000	45,000	45,000	40,000	40,000	40,000	35,000	35,000	435,000
2. Salarios (excluye retiros de dinero de los dueños)	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	15,000	15,000	15,000	10,000	10,000	10,000	10,000	135,000
3. Pagos por nómina (impuestos, etc.)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
4. Servicios Externos	800	700	800	800	800	900	900	900	800	800	800	700	9,700
5. Suministros (de oficina y para operaciones)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	300	4,700
6. Reparaciones y mantenimiento	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	300	4,700
7. Publicidad	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	48,000
8. Vehículos, domicilios y viajes	2,000	2,000	3,000	2,000	2,000	2,000	3,000	3,000	2,000	2,000	2,000	2,000	27,000
9. Servicios Profesionales (Contables, legal, etc.)	1,000	0	0	1,000	0	0	0	0	0	1,000	0	0	3,000
10. Renta	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000
11. Teléfono	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
12. Servicios públicos	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4,800
13. Seguros	0	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	0	4,000
14. Impuestos (por propiedad raíz, etc.)	0	800	0	0	800	0	0	800	0	0	800	0	3,200
15. Intereses (por préstamos)	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000
16. Otros/gastos misceláneos (especifique)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17. Subtotal	22,800	52,900	63,200	63,200	68,000	72,300	73,300	69,100	62,200	63,200	58,000	56,500	724,700
F. Otros costos operativos													
1. Pago al capital del préstamo	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
2. Compras capitales (ej: un computador)	0	0	0	0	0	5,000	0	0	0	0	0	0	5,000
3. Otros gastos de iniciación (especifique)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Reserva y/o fideicomiso (ej: pagar préstamo de \$100,000)	10,000	10,000	10,000	5,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	5,000	5,000	5,000	100,000
5. Retiros de dinero del dueño(a)	2,000	2,000	2,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	4,000	4,000	4,000	36,000
G. Total dinero pagado (E17 + F1 hasta F5)	35,100	65,200	75,500	71,500	81,300	90,600	86,600	82,400	75,500	72,500	67,300	65,800	
H. Saldo final (fin de mes, D menos G)	6,900	21,700	41,200	54,700	68,400	72,800	91,200	113,800	133,300	155,800	183,500	212,700	

SALDO esta empresa siempre tiene **flujo de caja positivo**, que confirma que el negocio consistentemente genera más dinero en efectivo del que gasta y puede pagar las deudas.

Vea págs. 6 y 7 sobre cómo crear flujo de caja positivo y evitar saldo negativo.



Maximice su flujo de caja: cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son el dinero que sus clientes le deben. Su dinero en efectivo está “amarrado” a estas cuentas, así que es una buena práctica de negocio recolectar el dinero tan pronto como sea posible. Para esto se requiere mantener un registro preciso de sus cuentas para saber cuándo una de ellas está pasada de la fecha de pago, y contactar al deudor. Mientras más dinero pueda acumular, mejor será la estabilidad y solidez de su negocio.

.....

Como dueño(a) de negocio, usted debe ofrecerle a sus clientes opciones de pago y facilitar los pagos a su negocio.

TARJETAS DE CRÉDITO

- Acepte pagos con tarjetas de crédito en persona, a distancia y en línea.
- Pagos digitales: “las billeteras móviles” permiten a los clientes hacer pagos con sus dispositivos móviles ya que tienen la información de las tarjetas de crédito almacenadas adentro de forma segura.
- Cuenta comercial: es una cuenta asegurada que acepta pagos de tarjetas de crédito para su negocio. La mayoría de los proveedores de este servicio, cobran una tarifa mensual recurrente por las cuentas comerciales.
 - Los portales de pago encriptan las transacciones y envían las tarjetas de crédito de los clientes a un procesador de pago.
 - Los procesadores de pago mandan la información de la transacción a las redes de tarjetas de crédito (como Visa), que verifican las transacciones antes de que los fondos sean depositados en su cuenta de banco.
 - Usted paga una tarifa entre el 1% y 4% por transacción de tarjeta de crédito, más una tarifa por procesamiento.
- Compare una cuenta comercial con una estación de tren; las entradas de pago/procesadores, son como los rieles conectando su estación con las cuentas y tarjetas de sus clientes que son los trenes.

PAGOS PREAUTORIZADOS

- Obtenga pagos regulares o recurrentes de sus clientes, como membresías o suscripciones, cobrándoles cada cierto tiempo con su permiso.
- El dinero automáticamente se debita de la cuenta bancaria del cliente cuando la fecha de pago se cumple, y depositado en su cuenta de negocio.

EFFECTIVO, CHEQUES, MONEY ORDERS

- Son preferidos por algunos clientes.
- Requieren más tiempo para ser depositados en su cuenta y requieren un registro preciso de cuentas.

Tips y herramientas

- Referencias: pregunte a los clientes potenciales por empresas que les han otorgado crédito (contáctelas para asegurarse de que ellos pagan a tiempo)
- Requiera depósitos anticipados.
- Divida las facturas. Por ejemplo, pida una tercera parte de adelanto, una tercera parte cuando el proyecto esté en proceso, y una tercera parte cuando el trabajo esté terminado.
- Trabaje con anticipos cada vez que sea posible.
- Mande una factura con fechas de pago cuando el trabajo esté terminado.
- Mande una factura a la mitad del proyecto si el proyecto se estanca, detallando el trabajo completado hasta el momento.
- Desarrolle políticas para aplicación de crédito con su negocio. Inclúyalas en sus facturas y cotizaciones.
- Verifique el puntaje de crédito de un cliente potencial ordenando un reporte de crédito.
- Ofrezca *descuentos por pagos tempranos* para motivar a los clientes a pagar sus cuentas antes de que se venzan.
- Facturas vencidas:
 - Divida las facturas vencidas por fechas, y cobre primero aquellas con los saldos más altos.
 - Envíe por correo normal/electrónico la factura con una nota de vencimiento. También puede llamar al cliente.
 - Si un cliente no puede pagar una factura completa, ofrezca fechas con pagos pequeños.
 - Use una agencia de cobros en último caso.



Maximice su flujo de caja: cuentas por pagar

Las cuentas por pagar son el dinero que usted debe. Por ejemplo, usted compró un equipo, pero no lo ha pagado todavía. Administrar las cuentas por pagar requiere encontrar el balance entre pagar las cuentas y las facturas a tiempo, y mantener suficiente dinero en efectivo para las operaciones diarias del negocio. Para mantener un buen crédito, usted debe pagar sus cuentas a tiempo.

.....

Proyecte sus ventas de manera realista para que pueda determinar sus gastos de manera precisa. El entender sus gastos le permite cambiar y controlarlos. Usted debe siempre tratar de reducir sus gastos.

COSTOS

Sus costos están divididos en costos fijos y costos variables. Los costos fijos no cambian con la cantidad de productos o servicios que usted vende, pero los costos variables si suben o bajan.

- Los costos fijos permanecen igual (como los pagos de préstamos de negocio).
- Los costos administrativos generales no están directamente relacionados con la producción y venta de sus productos o servicios, pero son necesarios para el manejo de su negocio. Incluyen la renta, servicios públicos, seguros y suministros de oficina, entre otros.
- Los costos variables se relacionan con el ingreso por ventas de su negocio. Si las ventas caen, sus costos variables deben bajar. Algunos ejemplos son materiales para producción, cargos de tarjetas de crédito y cargos por envíos y domicilios. Al reducir sus costos aumenta su flujo de caja ya que, mientras menos gasta, más dinero en efectivo tendrá en su negocio.
- Las compras pequeñas, cuando se suman, pueden desaguar su flujo de caja.
- Evite comprar más suministros de los que necesita.
- Compre de segunda cada vez que pueda.
- Arriende en lugar de comprar el equipo que necesita; así pagará una renta fija mensual por su uso.
- Negocie precios con sus proveedores.
- Compare precios con otros proveedores antes de comprar.

PROVEEDORES

Las buenas relaciones con sus proveedores son muy importantes. Si usted no paga, o paga tarde, los proveedores pueden ser reacios a trabajar con usted. Esto puede resultar en entregas más lentas, menor voluntad para solucionar problemas, respuestas más lentas a sus solicitudes, y plazos de pago más estrictos.

- Monitoree sus facturas y evite pagos extra como multas por pagos tardíos, y pago de intereses.
- Pida *plazos extendidos de pago*, para tener más tiempo para pagar las cuentas.
- Lea los plazos de sus facturas y programe sus pagos a tiempo.
- Pregunte a sus proveedores si ofrecen descuentos por *pagos anticipados*.
- Si su flujo de caja es limitado para el pago de cuentas, hable con su proveedor.

Tips y herramientas

- Empleados: use un servicio de *pago de nómina* para calcular salarios e impuestos por nómina.
- Registre las cuentas en los libros cuando las reciba.
- Automatice los pagos: se puede demorar mucho en calcular y pagar manualmente las facturas, y es difícil hacer seguimiento a los pagos que haya y no haya recibido.
- Use un programa de contabilidad que automatice el proceso.
 - Estos programas reducen pilas de facturas de papel, entre otros beneficios
 - También permiten que su contador o tenedor de libros, acceda a sus números de manera remota.
 - Usted también puede acceder a sus números desde cualquier lugar.
 - Estos programas organizan y procesan sus cuentas por proveedor, estatus y saldos pendientes.



Saldo negativo

Ingresos	\$5,000
Gastos	-\$9,000
Saldo	-\$4,000

Trabajar con poco superávit es muy riesgoso y usted no puede operar su negocio con un saldo negativo. Para evitar bajos niveles de dinero en efectivo, planee estrategias de ingreso de dinero como aumentar las ventas, el cobro de facturas a sus clientes (ver pág. 6), reducir costos (ver pág. 7), infusiones de dinero por parte de los dueños, y financiamiento

FINANCIAMIENTO

Es una de las maneras de inyectar capital a su negocio. Preguntas clave: ¿Cuánto planea pedir prestado? ¿Para qué? ¿Cómo planea pagarlo? ¿Cómo puede respaldar el préstamo?

Plazos

¿En cuánto tiempo lo va a pagar?

Préstamos a corto plazo

Los préstamos a corto plazo se pagan en menos de un año y típicamente se usan para *capital de trabajo*, convirtiendo el saldo negativo en positivo para la compra de inventario y el pago anticipado de gastos.

- Línea de Crédito (LOC): El prestamista determina la cantidad máxima de dinero disponible para usted. Usted usa lo que necesite de esa cantidad y el pago mensual es estipulado de acuerdo con la cantidad de dinero que usted ha usado. Los intereses son calculados sobre el saldo que usted deba.
- Tarjetas de Crédito de Negocio: Asegúrese de que el límite es suficiente para lo que usted necesita. Debe pagarlas en su totalidad cada pocos meses.
- Financiamiento con sus cuentas por cobrar: usted vende sus cuentas por cobrar a otra compañía o prestamista.
- Financiamiento por inventario: este método le da dinero basado en su inventario.

Préstamos a plazos intermedios

Estos préstamos se pagan entre uno y cinco años y son usados para propósitos específicos, como la compra de equipo. Usted recibe la cantidad total del préstamo al cierre, y lo paga mensualmente por la duración del mismo. Los intereses se pagan por el saldo restante.

Préstamos a largo plazo

Estos tienen un plazo de hasta seis años o más, y son usados para compras mayores, como bienes raíces comerciales, o equipos costosos.

- Préstamos sobre bienes comerciales: usados para nuevas construcciones y para comprar o refinanciar propiedades comerciales o de inversión.
- Préstamos sobre patrimonio: usted obtiene dinero de los prestamistas usando sus bienes raíces como colateral.

Tips y herramientas

Cuando usted aplica por un préstamo, la salud financiera de su negocio sale a la luz. Esta información le ayuda a los prestamistas a decidir cuánto dinero le pueden prestar y a qué interés. Como dueño de negocio, sus finanzas personales también serán examinadas cuando aplique para un préstamo de negocio. Ordene los reportes de crédito personal para usted y sus socios en el negocio.

Ejemplo: Un próspero negocio pierde su brillo. “Joyas Gemma” recibió nuevas órdenes en una feria comercial, pero cuando la producción incrementó para cumplir esas órdenes, esto pasó: Gemma tenía suficiente dinero para pagar mano de obra. Las cuentas por pagar incrementaron ya que Gemma compra los materiales a crédito. Las cuentas por cobrar aumentaron porque Gemma vende sus productos a crédito. ¡Antes de que pudiera recibir el dinero de sus ventas, las facturas de Gemma se vencieron! 60 días después de cumplir sus nuevos pedidos, Gemma no tenía dinero en efectivo

Cuál es la lección?

Gemma aprendió que el crecimiento acelerado puede comerse el efectivo más rápido de lo que lo produce. Un estado de flujo de caja pudo haberle mostrado que el negocio está bajito de capital tres veces al año. Desde entonces ella adquirió una línea de crédito para ayudar a cubrir costos durante los meses flojos.



Saldo positivo

Ingresos \$5,000

Gastos -\$2,000

Saldo +\$3,000

Si su negocio muestra un flujo de caja positivo, felicítese a usted mismo, ¡pero no se relaje! Recuerde, las cifras pueden cambiar de mes a mes.

BUENOS USOS PARA LAS RESERVAS DE EFECTIVO

- Fondo de “Emergencias”: los gastos imprevistos pueden afectar su flujo de caja. ¿Qué pasaría si su calentador de agua se daña? ¿Qué tal si usted le hace una reclamación a la empresa aseguradora, y tiene que pagar miles de dólares en deducibles? Es recomendable asignar una porción de sus ingresos para gastos imprevistos.
- Fondo para Gastos Capitales: Los equipos necesitan ser reemplazados eventualmente. Una porción de dinero puede ser ubicada en un fondo para este tipo de gastos y así tener el dinero disponible para estas eventualidades.
- Compra de más insumos: Los precios siempre están al alza, así que aproveche las promociones y precios bajos.
- Compre al por mayor: así compra a precios más bajos y con ganancias más altas.
- Compre edificios, propiedades y equipo: esto lo prepara para su crecimiento futuro e incrementa sus deducciones de impuestos.
- Pague a empleados: recompense a sus empleados con aumentos y bonos. Los empleados que se sienten valorados son leales a la empresa, reduciendo la rotación de personal.

CUENTA DE INVERSIÓN

Exprima más ganancias de su negocio invirtiendo el dinero extra. Establezca una rutina de ahorro mensual con retiros automáticos de su cuenta. Infórmese sobre las diferentes opciones:

- Cuentas de ahorro/Money market: ganan intereses sobre su dinero.

- Certificados de Depósito (CD): tienen una tasa de interés fija por cierto tiempo.
- Bonos: sacados por el gobierno o corporaciones cuando quieren recaudar dinero. Cuando compra un bono, usted está haciendo un préstamo que le paga intereses.
- Valores: acciones o utilidades en una compañía.
- Fondos de inversión, indexados y de bonos: El dinero es colocado en bonos o sigue el índice del mercado.
- Propiedad raíz: ya sean edificios o terrenos, la propiedad raíz adquiere valor con el tiempo y puede ser usada como garantía para respaldar un préstamo.
- Pensión: ahorrar para su retiro es una inversión a largo plazo en usted mismo.

Tips y herramientas

Considere estos factores cuando haga una inversión:

- Retorno: el porcentaje que gana sobre una inversión. Algunos productos, como los CD, ofrecen un retorno garantizado.
- Seguridad: ¿Cuál es el riesgo? Los CD son riesgosos y el retorno está garantizado, pero las acciones no.
- Liquidez: ¿Qué tan pronto puede usted acceder a su dinero?
- Diversidad: Distribuya su dinero en diferentes tipos de inversiones. Por ejemplo, usted puede invertir en un CD y ser dueño del local de su negocio.

EJEMPLO: Un pequeño negocio con diseños para el éxito. Claire Jones y Max Smith abrieron una firma de diseño de interiores con \$5,000 en una cuenta de ahorros personal. Su meta era conseguir grandes clientes, cobrar dinero rápidamente y reinvertir las ganancias en su negocio. En tres años, las ventas anuales llegaron a \$5 millones. Pero Jones y Smith estaban tan ocupados manejando el negocio que no tenían tiempo para lidiar con el efectivo inactivo. ¡Era usual tener \$10,000 ó \$20,000 parquados en su cuenta!

¿Cuál es la lección?

después de trabajar en su estado de flujo de caja, Smith y Jones empezaron a invertir mensualmente en una cuenta de ahorros y fondos de inversión. Ellos también crearon cuentas de retiro y/o jubilación. .

Términos Clave

PÁG. 6

CUENTAS POR COBRAR

Agencias de cobros

Son compañías que tratan de recuperar sus facturas vencidas. La tarifa por este servicio varía, así que pregunte primero.

Aplicación de crédito

Es una plantilla con la información financiera de un cliente, incluyendo referencias bancarias y de crédito. Contacte al banco del cliente y pregunte en qué fecha fue abierta la cuenta, su saldo promedio de los últimos doce meses, y si algún cheque ha rebotado en los últimos seis meses.

Políticas de crédito

Son los términos o reglas que su empresa espera que sus clientes cumplan cuando usted les da plazos extendidos de pago. Por ejemplo, los clientes le pagan a usted en 30 días.

Puntaje de crédito

Mide la solvencia crediticia de un cliente, basado en su historial de préstamos y pagos a tiempo.

Referencias

Es una lista de organizaciones que le han extendido crédito a un cliente. pregúntele a cada referencia por cuánto tiempo ellos han hecho negocios con el cliente, y su límite de crédito

Cuentas de Anticipos

Son acuerdos en los que un cliente acepta pagar una tarifa plana cada mes en intercambio por una cantidad predeterminada de trabajo. Los anticipos son comunes en proyectos a largo plazo. .

PÁG. 7

CUENTAS POR PAGAR

Descuentos por pronto pago

Es un incentivo para recibir pagos más rápido al reducir la cantidad de la factura. Por ejemplo, el 1% es deducido de una factura si se paga dentro de 10 días

Servicio de pago de nómina

Es ofrecido por compañías que calculan los salarios y hacen las deducciones por impuestos estatales y federales, fondos de pensión, seguro médico, entre otros

PÁG. 8

SALDO NEGATIVO

Colateral

Son los activos prometidos para garantizar un préstamo. Si el préstamo no se paga, los activos serán vendidos y el dinero usado para ese propósito.

Reporte personal de crédito

Es una radiografía completa de su historia financiera. Las compañías que ofrecen estos reportes incluyen:

- Equifax al 800-525-6285 ó visite www.equifax.com
- Experian al 800-311-4769 ó visite www.creditexpert.com
- Trans Union al 800-680-7289 ó visite www.transunion.com

Capital de trabajo

Es la diferencia entre sus activos corrientes y sus pasivos (esos que pueden ser cubiertos o pagados dentro de un año). El capital de trabajo muestra su disponibilidad de "efectivo" y su capacidad de pago.

PÁG. 9

SALDO POSITIVO

Patrimonio

Es la diferencia entre el valor justo de un bien en el mercado, y lo que todavía se debe de ese bien en el préstamo con el que se adquirió. Por ejemplo, usted es dueño de un edificio valorado en \$100,000, pero usted debe \$60,000 de hipoteca. Su patrimonio es de \$40,000.

Garantía

Es una promesa hecha por el prestamista de que usted va a recibir el pago de su inversión, más intereses.

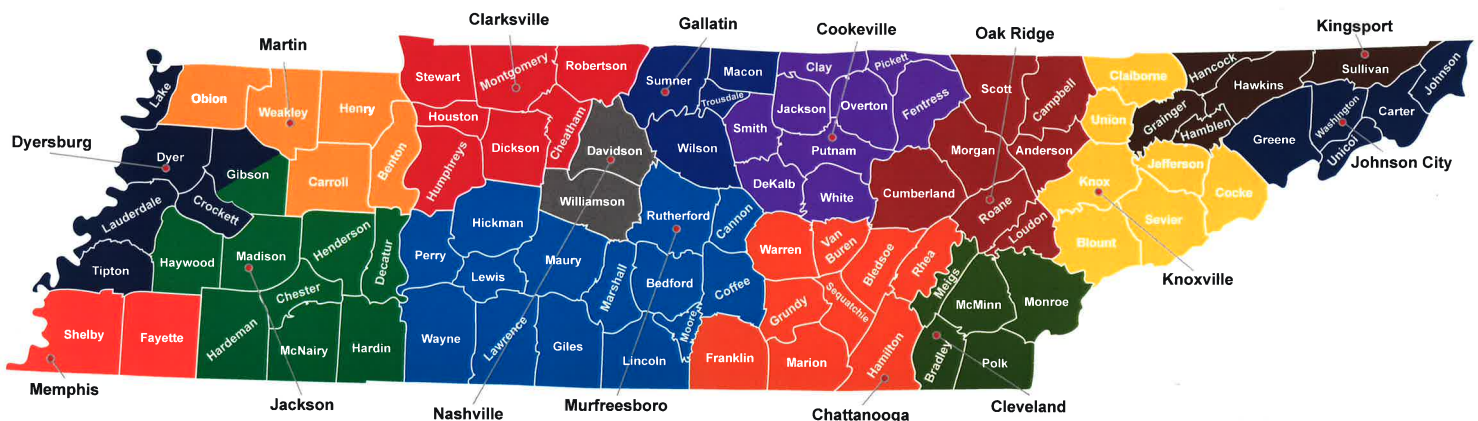
Vencimiento

Es la fecha en la que se cumple la obligación bancaria total y, tanto el capital, como los intereses, deben ser cancelados totalmente al prestamista



SMALL BUSINESS
DEVELOPMENT CENTERS

The TSBDC Network



Visit us at: www.tsbdc.org

Funded in part through a cooperative agreement with the U.S. Small Business Administration. Additional funding is provided by the Tennessee Board of Regents and State of Tennessee. All SBA programs are extended to the public on a nondiscriminatory basis. All opinions, conclusions, or recommendations expressed are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the SBA and other program sponsors. All information is deemed reliable, but not guaranteed. All information, events, and/or prices are subject to change or withdrawal. The TSBDC Network shall not be held responsible for any typographical errors, misinformation, or misprints. Reasonable accommodations for persons with disabilities will be made if requested at least two weeks in advance. To inquire about accommodations or other questions contact your local service center via their contact information listed publicly on the TSBDC website at <https://www.tsbdc.org> or the TSBDC Lead Center at 1-877-898-3900.

