

PLAN DE EMPRESA

PROMOTOR/ES :

Dirección :

Teléfono :

Seguimiento :

INDICE

0. ANTECEDENTES DEL PROYECTO	4
0.1 HISTORIA DEL PROYECTO	
0.2 OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN	
0.3 SU EMPRESA EN 3 AÑOS	
1. EMPRESARIO	5
1.1 OBJETIVOS PERSONALES	
1.2 OBJETIVOS DEL GRUPO PROMOTOR	
1.3 CURRICULUM DE LOS PROMOTORES	
2. LA IDEA	8
2.1 ORIGEN	
2.2 CARACTERÍSTICAS	
3. ACTIVIDAD: PRODUCTO	9
3.1 DEFINICIÓN	
3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
3.3 NECESIDADES QUE CUBRE	
3.4 VENTAJAS COMPARATIVAS	
3.5 NOMBRE DE LA EMPRESA Y PRODUCTO	
3.6 PRESENTACIÓN, ENVOLTORIO, IMAGEN, EMBALAJE	
3.7 COSTE UNITARIO	
3.8 EVOLUCIÓN FUTURA DEL PRODUCTO	
4. EL MERCADO	11
4.1 CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO	
4.2 CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE O CONSUMIDOR	
4.3 CONTACTOS ESTABLECIDOS CON POSIBLES CLIENTES	
4.4 CARACTERÍSTICAS DE LA COMPETENCIA	
4.5 VENTAJAS COMPARATIVAS RESPECTO A LA COMPETENCIA	
5. POLÍTICA COMERCIAL	13
5.1 COMERCIAL	
5.2 PRECIO DE VENTA	
5.3 PREVISIÓN DE VENTAS	
5.4 SISTEMAS DE VENTAS	
5.5 CANALES DE DISTRIBUCIÓN	
5.6 COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PROMOCIÓN	
5.7 EXPORTACIÓN	
6. PRODUCCIÓN	15
6.1 FASES DEL PROCESO PRODUCTIVO	
6.2 SUBCONTRATACIÓN	
6.3 CONTROL DE CALIDAD	
6.4 CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA Y PRECISIÓN DE PRODUCCIÓN	
6.5 PROVEEDORES	
6.6 MATERIAS PRIMAS Y SUMINISTROS	
6.7 EXISTENCIAS, APROVISIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO	

7. RECURSOS	18
7.1 INSTALACIONES	
7.2 EQUIPAMIENTOS	
7.3 MEDIOS DE TRANSPORTE	
7.4 LOCALIZACIÓN	
8. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	19
8.1 SISTEMA DE ORGANIZACIÓN	
8.2 PERSONAS NECESARIAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
8.3 SISTEMA DE SELECCIÓN	
8.4 NIVEL DE CONTRATACIÓN	
8.5 NIVEL DE FORMACIÓN Y CAPACIDAD PROFESIONAL	
8.6 ASESORES EXTERNOS	
9. SEGURIDAD	21
9.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.	
10. LEGALIZACIÓN	21
10.1 FORMA JURÍDICA	
10.2 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (PATENTES) E INTELLECTUAL	
10.3 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA EMPRESA	
11. RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	22
10.4 RECURSOS ECONÓMICOS DISPONIBLES	
10.5 NECESIDADES DE PRÉSTAMOS	
10.6 GARANTÍAS Y AVALES DISPONIBLES	
10.7 SOLICITUD DE AYUDA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
10.8 PLAN DE INVERSIÓN, FINANCIACIÓN	
10.9 PREVISIÓN DE TESORERÍA	
10.10 CUENTA DE RESULTADOS	

0. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Debe describir los orígenes, motivos que se persiguen con la creación de la empresa.

0.1 HISTORIA DEL PROYECTO

Indique de forma resumida como se inició, el nivel de desarrollo, los pasos dados hasta la fecha.

Cuál es la situación de desarrollo de la idea, (local, inversiones, materiales, etc....).

Señale los contactos realizados y las expectativas de apoyo previstas.

¿De qué forma le ayudarán a desarrollar el proyecto a buen término?

0.2 OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN

Los promotores de empresas suelen desarrollar proyectos empresariales con el fin de rentabilidad, autonomía,...

¿Qué motivos les han impulsado a crear su empresa?

0.3 SU EMPRESA EN 3 AÑOS

¿Cómo la ve? ¿Qué tamaño tendrá? ¿Cuál será su estructura?

¿Cuántas personas trabajarán en ella? ¿Qué hará usted dentro de ella?

¿Cómo se situará en el mercado?

1. EMPRESARIO

1.1 OBJETIVOS PERSONALES

Breve descripción de los objetivos que se persiguen a corto y medio plazo mediante la creación de la empresa (dinero, autoocupación, independencia, solidez profesional...)
Paralelamente, planteamiento de las repercusiones que le representa ser empresario a nivel personal, (más responsabilidad, más dedicación,...)

1.2 OBJETIVOS DEL GRUPO PROMOTOR

Relación de objetivos que se persiguen como empresa integrada en el mercado y posibles proyectos futuros de ampliación de actividades.

1.3 CURRÍCULUM DE LOS PROMOTORES

El currículum será personal e individualizado para cada uno de los promotores. En él haremos constar cuatro grandes apartados:

a. DATOS PERSONALES :

Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, D.N.I, estado civil, nº de hijos, domicilio, población y teléfono.

b. ESTUDIOS REALIZADOS :

Consignaremos todos los estudios realizados ya sean formación reglada o cursillos.
Se harán constar los títulos obtenidos, los centros donde fueron cursados así como la duración (el año de inicio y de finalización)

c. EXPERIENCIA LABORAL :

Comenzando por el último puesto ocupado, se trata de mencionar todos los trabajos realizados, detallando: nombre de la empresa, puesto ocupado, fecha de inicio y de finalización de la prestación de servicios.

d. CARACTERÍSTICAS PERSONALES :

¿Se conoce Ud. bien? Defina sus mejores cualidades: de su carácter; para la relación social; para la comunicación; en la asunción de responsabilidades; de sus dotes y capacidad de organización y de mando; su capacidad de trabajo; etc....

a) DATOS PERSONALES

	apellidos	:	_____
	nombre	:	_____
fotografía :	domicilio	:	_____
	población	:	_____
	teléfono	:	_____
	fecha de nacimiento	:	_____
	lugar de nacimiento	:	_____
	D.N.I.	:	_____
	estado civil	:	_____
	nº. de hijos	:	_____

b) ESTUDIOS REALIZADOS :

b.1 FORMACIÓN REGLADA :

- f. superior : _____, Rama : _____
 centro universitario : _____, de : _____
 fecha inicio : _____, fecha finalización : _____
- f. media : _____, rama : _____
 escuela universitaria : _____, de : _____
 fecha inicio : _____, fecha finalización : _____
- otra formación : _____
 centro : _____
 fecha inicio : _____, fecha finalización : _____

b.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA :

- especialidad: _____
 centro formativo : _____, período : _____
- informática: _____
 centro formativo : _____, período : _____
- otra : _____
 centro formativo : _____, período : _____

b.3 FORMACIÓN EN IDIOMAS:

- inglés : _____ nivel hablado : _____, niv. Escrito : _____
 centro formativo : _____, período : _____
- otro : _____ nivel hablado : _____, niv. Escrito : _____
 centro formativo : _____, período : _____
- estancias extranjero : _____, período : _____

b.4 TITULACIONES:

- oficiales: _____, desde : _____
_____, desde : _____
- homologadas : _____, desde : _____
_____, desde : _____
- no oficiales : _____, desde : _____
_____, desde : _____

c) EXPERIENCIA PROFESIONAL :

- **Empresa** : _____
puesto ocupado : _____
funciones principales: _____
responsabilidades : _____
fecha inicio : _____ fecha finalización : _____
- **Empresa** : _____
puesto ocupado : _____
funciones principales: _____
responsabilidades : _____
fecha inicio : _____ fecha finalización : _____
- **Empresa** : _____
puesto ocupado : _____
funciones principales: _____
responsabilidades : _____
fecha inicio : _____ fecha finalización : _____

d) CARACTERÍSTICAS PERSONALES :

- _____

En _____, a ____ de _____, de 2.00__.
Firma.

3.3 NECESIDADES QUE CUBRE

Descubrir qué necesidades cubre su producto o servicio.
Qué carencias soluciona, ya sea de forma total o parcial.

3.4 VENTAJAS COMPARATIVAS

Describa las ventajas que tiene su producto o servicio, respecto a los existentes en el mercado actualmente.
Describa la(s) novedad(es) más significativa(s) de su(s) producto(s).

3.5 NOMBRE DE LA EMPRESA Y PRODUCTO.

Cite el nombre que tiene pensado para la empresa.
Cite la denominación de su producto. ¿Es de nueva creación? ¿Lugar donde realizará la actividad principal?

3.6 PRESENTACIÓN, ENVOLTORIO, IMAGEN, EMBALAJE.

Describa la presentación del producto.

- “ Envoltorio (diseño, tipo, tamaño, color, resistencia, etc.)
- “ Imagen (forma, característica, marca, logotipo)
- “ Embalaje (diseño, forma, tipo, tamaño, color, resistencia, etc.)

3.7 COSTE UNITARIO

Refleje en este punto el coste unitario del producto.

* Coste unitario = Costes totales (1) / N^o unidades producidas (2)

(1) Se obtiene del punto 11.7 (Cuenta de resultados).

(2) Se obtiene del punto 6.4 (Previsión de producción)

3.8 EVOLUCIÓN FUTURA DEL PRODUCTO.

Describe cuál va a ser, a su entender, la evolución del producto.

Posibles cambios futuros en el producto.

4. EL MERCADO

4.1 CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO

¿Ha realizado usted algún trabajo de mercado en el que desea invertir?

¿Cuáles han sido las conclusiones que ha sacado de dicha prospección?

Precisar el ámbito del mercado en el que se quiere entrar: local, comarcal, nacional, regional, o internacional.

Razonar el porqué.

Tendencia del mercado en el que se va a trabajar (creciente, decreciente, estable...)

Motivaciones de los compradores.

4.2 CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE O CONSUMIDOR

Cual es el tipo de cliente para el que usted va a trabajar:

- * Consumidores en general, grandes empresas.
- * Administraciones, organizaciones no gubernamentales.
- * Personas individuales. En este último caso, describir el tipo de cliente potencial: sexo, edad, recursos, gustos, hábitos de consumo...

4.3 CONTACTOS ESTABLECIDOS CON POSIBLES CLIENTES

¿Ha realizado contacto con posibles clientes?, ¿Cuál ha sido su respuesta?

¿Cuáles han sido las causas fundamentales por las que los clientes potenciales que han respondido negativamente, no hayan dado una respuesta positiva?

¿Cuáles han sido las causas fundamentales por las que los clientes potenciales que han dado una respuesta positiva, hayan respondido afirmativamente?

4.4 CARACTERÍSTICAS DE LA COMPETENCIA

¿Sabe usted, cuáles son las empresas que van a competir con la suya?

En el marco de intervención de su empresa, ¿Conoce cuántas empresas serán sus competidoras?, ¿Cuál es su tamaño?, ¿Conoce las características técnicas de sus productos?, ¿Qué opinan de la relación calidad/precio que ofrecen dichas empresas?

4.5 VENTAJAS COMPARATIVAS RESPECTO A LA COMPETENCIA

¿Qué ventajas va a tener la futura empresa frente a sus competidores?
¿Qué ventajas tendrá la competencia frente a su empresa?

4.6 ANÁLISIS DAFO (DEBILIDADES, AMENAZAS, FUERZAS Y OPORTUNIDADES)

Las debilidades y fortalezas pertenecen al ámbito interno de la empresa, al realizar el análisis de los recursos y capacidades; este análisis debe considerar una gran diversidad de factores relativos a aspectos de producción, marketing, financiación, generales de organización...

Las amenazas y oportunidades pertenecen siempre al entorno externo de la empresa, debiendo ésta superarlas o aprovecharlas, anticipándose a las mismas. Aquí entra en juego la flexibilidad y dinamismo de la empresa.

DEBILIDADES: también llamadas puntos débiles. Son aspectos que limitan o reducen la capacidad de desarrollo efectivo de la estrategia de la empresa, constituyen una amenaza para la organización y deben, por tanto, ser controladas y superadas.

FORTALEZAS: también llamadas puntos fuertes. Son capacidades, recursos, posiciones alcanzadas y, consecuentemente, ventajas competitivas que deben y pueden servir para explotar oportunidades.

AMENAZAS: se define como toda fuerza del entorno que puede impedir la implantación de una estrategia, o bien reducir su efectividad, o incrementar los riesgos de la misma, o los recursos que se requieren para su implantación, o bien reducir los ingresos esperados o su rentabilidad.

6.2 SUBCONTRATACIÓN

En este apartado debe relacionar las posibles subcontrataciones que le permita su proceso productivo. Añada algún presupuesto de las empresas subcontratadas si es posible.

6.3 CONTROL DE CALIDAD

Describa de forma breve qué sistemas va a utilizar para controlar la calidad de su producto.

6.4 CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA Y PRECISIÓN DE PRODUCCIÓN

Describa, en función de su proceso de producción, su capacidad productiva.

En el caso de un producto, número máximo de unidades que puede fabricar al mes o anualmente.

En el caso de un servicio, el número máximo de servicios que puede prestar con la estructura que se prevea en este informe.

Efectuar en este apartado así mismo una previsión de producción (unidades, euros) en función de las ventas previstas.

6.5 PROVEEDORES

Describa la oferta de proveedores de materias primas y demás suministros que operan en su área geográfica. Desglose, para cada proveedor, los siguientes apartados:

- nombre
- % del mercado que controla
- productos que ofrece, precios calidades
- condiciones de pago y plazos de entrega

6.6 MATERIAS PRIMAS Y SUMINISTROS

Relacione en este punto todas las materias primas y suministros que le serán necesarios en su proceso productivo.

Desglose los siguientes apartados:

Material, cantidad necesaria por unidad de producto, precio unitario (euros)

Cantidad total (en función de las previsiones de producción)

6.7 EXISTENCIAS. APROVISIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO

Describa el espacio físico dedicado al almacén, su distribución y los principales factores que han influido en su elección.

Relacione por materia prima y producto terminado el nivel de existencias que normalmente deberá tener así como el nivel mínimo de existencias permitido.

7.4 LOCALIZACIÓN

Se analizará dónde conviene ubicar la empresa. En función de diversos parámetros como son : cercanía al consumidor, cliente, o las empresas para las que se trabaja, cercanía de materias primas, mercado potencial, coste del suelo y de los locales, apoyos de los agentes locales, formación de la mano de obra en la zona, etc. ...

8. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

8.1 SISTEMA DE ORGANIZACIÓN

Debe diseñar el organigrama de la empresa, haciendo constar la forma de tomar las decisiones y las personas sobre las que recae dicha responsabilidad.

8.2 PERSONAS NECESARIAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El normal desarrollo de la actividad, implica un número mínimo de personas, explique cuántas y sus funciones.

8.3 SISTEMA DE SELECCIÓN

En algún momento del desarrollo de su actividad empresarial necesitará seleccionar personal. Exponga cómo piensa hacerlo y en base a qué criterios.

8.4 NIVEL DE CONTRATACIÓN

La contratación del personal se puede diferenciar en dos grandes líneas:

Contratos indefinidos (a tiempo completo o parcial)

Contratos temporales (existe una gran diversidad: Obra o servicio determinado, lanzamiento nueva actividad, eventuales, prácticas, formación, fomento del empleo, etc....).

Describa qué tipo de contratación laboral utilizará en su empresa.

8.5 NIVEL DE FORMACIÓN Y CAPACIDAD PROFESIONAL

En base a la actividad empresarial a realizar exponga el nivel formativo de las personas que componen la empresa, describa qué capacidad profesional (en cuanto a capacidad para asumir trabajo) necesita de cada uno de ellos.

8.6 ASESORES EXTERNOS

Los temas meramente técnicos pueden requerir la colaboración de asesorías externas (ingenierías, consultorías y asesorías) expertas en dichos temas.

Exponga su planteamiento al respecto.

10.2 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (PATENTES) E INTELLECTUAL

En caso de fabricación de productos o creación de diseños innovadores, debe proteger los mismos de la competencia, mediante las patentes.

10.3 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA EMPRESA

- Describa los pasos que seguirá para la legalización de su empresa. Con carácter general, la legalización de la empresa, comporta :
- Trámites de constitución, en caso de sociedades (Registro Mercantil, Registro de Cooperativas, ...)
- Alta en la Seguridad Social.
- Permisos municipales, tales como el de apertura, trámites específicos e la propia actividad, etc....

11. RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

11.1 RECURSOS ECONÓMICOS DISPONIBLES

Relaciones de qué recursos propios dispone para acometer el proyecto. Expresar si está participada por otra empresa o entidad el porcentaje de ésta.

11.2 NECESIDADES DE PRÉSTAMOS Y CRÉDITO

Describa cuáles son sus necesidades de préstamos y crédito en función de lo previsto en el proyecto de inversión financiera.

11.3 GARANTÍAS Y AVALES DISPONIBLES

Describa de qué garantías o avales puede disponer en caso de que se le soliciten por parte de las entidades bancarias, entes públicos,...

11.4 SOLICITUD DE AYUDA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Describa las posibles ayudas a las que podría tener acceso en función de sus circunstancias o razón social relacionada a la Administración, tipo de ayuda, importe a solicitar.

11.5 PLAN DE INVERSIÓN, FINANCIACIÓN

En este apartado se rellenará el módulo siguiente. Cada columna, A, B, C, corresponderá a un cuatrimestre.

En el plan de inversiones se relacionarán todos los bienes de duración superior a un año, así como los gastos de constitución y el inmovilizado inmaterial (patentes, marcas, depósitos, etc.).

En el plan de financiación se relacionarán, desglosadas, las distintas fuentes de financiación.

El total de inversiones debe coincidir con el total de financiación. Expresar las cantidades en euros.

PROYECTO INICIAL DE INVERSIONES					
A.1 TERRENOS Y URBANIZ.	A	B	C	TOTAL AÑO	%
Terrenos					
Escrituras					
Accesos					
Acometida de Agua					
“ de Teléfono					
“ de E.Eléctrica					
“ Otras					
Plan especial					
Arbolado y Jardinería					
A.2 EDIFICACIONES					
Coste Proyecto Arquitecto					
Coste Proyecto Instalación Arquitecto					
Licencia Municipal					
Coste Construcción Edificio					
Aparcamientos					
A.3 EQUIPOS, INSTALACIONES :					
Maquinaria de proceso					
Utillajes					
Máquinas/Herramientas					
Elementos de Transporte					

A.4 MOBILIARIO					
Muebles y Enseres					
Equipos Informáticos					
Equipos de oficina					
Encuadernadora					
Fotocopiadora					
Fax					
Central Telefónica					
Otros					
Equipos de limpieza					
A.5 OTRO INMOVILIZADO					
Concesiones administrativas					
Propiedad Industrial					
Derechos de Traspaso					
Depósitos					
A.6 GASTOS DE PUESTA EN MARCHA, CONSTITUCIÓN Y PRIMER ESTABLECIMIENTO					
Viajes previos					
Gastos Const. Sociedad					
Licencia de apertura					
Imagen					
Publicidad /Propaganda					
A.7 DISPOSICIÓN PARA MANIOBRA					
Materias Primas					
Provisión de Fondos					
TOTAL "A" INVERSIONES					

B. PLAN DE FINANCIACIÓN					
B.1 RECURSOS PROPIOS	A	B	C	TOTAL AÑO	%
Capitalización/Dinero					
Materias Primas					
Ampliación Capital					
Terrenos					
Construcciones					
Maquinaria					
Propiedad Industrial					
Otros					
B.2 RECURSOS AJENOS					
Subvenciones/inversión					
Préstamos E. Financiera					
Créditos E. Financiera					
Leasing					
Préstamos de Socios					
Otros					
TOTAL "B" RECURSOS					

11.6 PREVISIÓN DE TESORERÍA

En este apartado se relacionarán separadamente y de forma desglosada todos los cobros y pagos que la empresa deberá efectuar en el plazo de un año.
 Se obtendrá el saldo restando cobros-pagos.
 Expresar las cantidades en euros.

Sigue y se desarrolla en las próximas tres hojas →

C. PREVISIÓN DE TESORERÍA. CUATRIMESTRE "A" (PRIMERO)					
C.1 COBROS	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	CTRM."A"
Disposición Dineraria					
Por Ventas					
Por otros Servicios					
De Subvenciones					
Otros					
TOTAL COBROS					
C.2 PAGOS	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	CTRM."A"
Proveedores					
Sueldos y Salarios					
Seguridad Social					
Comisiones					
Alquileres					
Servs. Profs. Exteriores					
Reparaciones y Manten.					
Suministros: Agua, Luz, Tfno.					
Gastos de Transportes					
Primas de Seguros					
Publicidad/Promociones					
Impuestos, Tasas, Tributos					
Otros Pagos Diversos					
Pagos por Inversiones					
Int. Créditos/ Gtos. Fros.					
Dev. Créditos					
TOTAL PAGOS					
C.3 SALDOS					
DIF.: PAGOS-COBROS					
SALDO ANTERIOR					
SALDO ACUMULADO					

C. PREVISIÓN DE TESORERÍA. CUATRIMESTRE "B" (SEGUNDO)					
C.1 COBROS	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	CTRM."B"
Disposición Dineraria					
Por Ventas					
Por otros Servicios					
De Subvenciones					
Otros					
TOTAL COBROS					
C.2 PAGOS	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	CTRM."B"
Proveedores					
Sueldos y Salarios					
Seguridad Social					
Comisiones					
Alquileres					
Servs. Profs. Exteriores					
Reparaciones y Mant.					
Suministros: Agua, Luz, Tfno.					
Gastos de Transportes					
Primas de Seguros					
Publicidad/Promociones					
Impuestos, Tasas, Tributos					
Otros Pagos Diversos					
Pagos por Inversiones					
Inters. Créditos/ Gtos. Fros.					
Dev. Créditos					
TOTAL PAGOS					
C.3 SALDOS					
DIF.: PAGOS-COBROS					
SALDO ANTERIOR					
SALDO ACUMULADO					

C. PREVISIÓN DE TESORERÍA. CUATRIMESTRE "C" (TERCERO)

C.1 COBROS	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	CTRM."C"
Disposición Dineraria					
Por Ventas					
Por otros Servicios					
De Subvenciones					
Otros					
TOTAL COBROS					
C.2 PAGOS	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	CTRM."C"
Proveedores					
Sueldos y Salarios					
Seguridad Social					
Comisiones					
Alquileres					
Servs. Profs. Exteriores					
Reparaciones y Mant.					
Suministros: Agua, Luz, Tfno.					
Gastos de Transportes					
Primas de Seguros					
Publicidad/Promociones					
Impuestos, Tasas, Tributos					
Otros Pagos Diversos					
Pagos por Inversiones					
Inters. Créditos/ Gtos. Fros.					
Dev. Créditos					
TOTAL PAGOS					
C.3 SALDOS					
DIF.: PAGOS-COBROS					
SALDO ANTERIOR					
SALDO ACUMULADO					

11.7 CUENTA DE RESULTADOS

Se implementará en este apartado el modelo siguiente.
Cada columna, A, B, C, corresponde a un cuatrimestre.

A tal efecto:

En el apartado INGRESOS, se relacionarán las VENTAS y aparte, cualquier otro tipo de ingreso.

En el apartado GASTOS, separaremos aquellos que son VARIABLES de los FIJOS.

Entenderemos por GASTOS VARIABLES, aquellos que varían de forma proporcional a las ventas.

(Ejemplo : los consumos, subcontrataciones vinculadas directamente a la producción, mano de obra contratada en función del nivel de producción, comisiones de ventas, etc.)

PARÁMETROS DE CONTROL ECONÓMICO:

Margen Bruto = Total ingresos - Total gastos variables.

B.A.I.I. = Margen Bruto - Total gastos fijos

B.A.I. = B.A.I.I. - Gastos financieros (gastos bancarios y de crédito)

Beneficio neto = B.A.I. - Impuestos / Beneficios (Impuestos de sociedades)

CÁLCULOS PORCENTUALES:

INGRESOS = Se calculará el porcentaje que cada concepto representa sobre el TOTAL DE INGRESOS.

GASTOS = Se calculará el porcentaje que cada concepto representa sobre el TOTAL DE GASTOS, es decir, sobre G1+G2+G3. Se obtendrá el porcentaje que representan los GASTOS VARIABLES, los GASTOS FIJOS y los GASTOS FINANCIEROS sobre el mismo TOTAL DE GASTOS.

PARÁMETROS DE CONTROL ECONÓMICO

= Se obtendrán en relación al TOTAL DE INGRESOS.

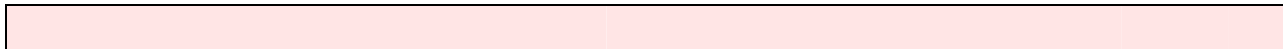
Sigue y se desarrolla en las próximas tres hojas→

D. PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS					
D.1 INGRESOS	A	B	C	TOTAL AÑO	%
Venta de Mercaderías					
Prestación de Servicios					
Ingresos Arrendamientos					
Ingresos Comisiones					
Ingresos Financieros					
Otros ingresos de gestión					
Subv. Explotación					
Subv. Capital					
TOTAL INGRESOS					
D.2 GASTOS VARIABLES					
Consumo Materias Primas					
Consumo Fungibles/prod.					
Subcontrataciones					
Sueldos y Salarios					
Seguridad Social					
Pago Colaboradores					
comisiones/Ventas					
Transportes					
Otros Gastos Variables					
TOTAL GASTOS VABLES(G-1)					

MARGEN BRUTO:

PORCENTAJE/INGRESOS

%



D.3 GASTOS FIJOS					
M. OBRA INDIRECTA-FIJA					%
Retribución propia					
Seguro Autónomos					
Salarios del Personal					
Seg. Social (c/Emp)					
ALQUILERES					%
SERV. PROFESIONALES					%
Asesoría Externa					
Limpieza (Subcontrat.)					
REPARACIONES					%
Mantenimiento/Conservación					
SUMINISTROS					%
Energía Eléctrica					
Agua					
Gas					
Teléfono					
Otros					
TRANSPORTES					%
s/Compras, s/Ventas					
PRIMAS DE SEGUROS					%
PROPAGANDA					%
Publicidad					
Relaciones Públicas					
OTROS SERVICIOS					%
TRIBUTOS					%
GASTOS DIVERSOS					%
DOT. AMORTIZACIONES					%
De Inmovilizado Material					
De Inmovilizado Inmaterial					
De Gastos de Constitución					
TOTAL GASTOS FIJOS (G-2)					%
BENEFICIO A.I.I.. :					

(Margen Bruto -Total de gastos fijos)			
	PORCENTAJE/INGRESOS		%
GASTOS FINANCIEROS (G-3)			
TOTAL GASTOS (G1+G2+G3)			%
BENEFICIOS A.I. : (B.A.I.I. - Gtos Financieros (G-3))			
	PORCENTAJE/INGRESOS		%
TOTAL IMPUESTOS/ BENEFICIOS			%
BENEFICIO NETO. : (B.A.I. - Impuesto/Beneficio)			
	PORCENTAJE/INGRESOS		%

UMBRAL DE RENTABILIDAD:

El UMBRAL DE RENTABILIDAD es la cifra de ventas a partir de la cual se obtienen beneficios.

Su cálculo es como sigue:

$$U.R.= \frac{\text{Gtos. Fijos} + \text{Gtos. Financieros}}{(\text{Ingresos} - \text{Gastos Variables}) / \text{Ingresos}}$$

U.R.=

OTROS INDICADORES:

- **V.A.N.-** Esta expresión responde al concepto de **Valor Actual Neto** de la inversión, llamado también plusvalía o valor capital de la inversión. Se trata de un criterio para evaluar la rentabilidad financiera que consiste en restar a la suma homogeneizada, de unidades monetarias que la inversión proporciona al inversor, las unidades monetarias que el inversor ha dado a la misma :

$$VAN = R(1)/(1+i) + R(2)/(1+i)^2 + \dots + R(n)/(1+i)^n - K = \sum_{j=1}^n R(j)/(1+i)^j - K$$

Donde : **R(1), R(2),, R(n)** son flujos de caja anuales.
i es el tipo de interés.
K es el capital inicial aportado.

Realizadas las operaciones correspondientes el signo de la cantidad resultante será positivo o negativo

- **T.I.R.-** Responde al concepto de **Tasa Interna de Rendimiento** y supone la obtención de un tipo de interés que vine a ser una expresión de la eficacia que ha obtenido la inversión para el inversor.

$$K = \sum_{j=1}^n R_j / (1+\Gamma)^j$$

Donde : **Γ** es el tipo de interés que satisfaga la ecuación anterior.
j es anualidad.