



# Guía de Proyección Financiera

---

Simple Steps for Starting Your Business®



Este guía fue creado para acompañar la plantilla de las proyecciones financieras de SCORE, en la cual es parte del programa de Simple Steps for Starting Your Business®.

Para más información sobre el programa aquí se puede encontrar:

[http://www.score.org/Simple\\_Steps\\_for\\_Starting](http://www.score.org/Simple_Steps_for_Starting)

Usted puede encontrar PDFs de todas las presentaciones y formularios, incluyendo esta guía y la plantilla de las proyecciones financieras en la página del participante:

<http://www.score.org/startyourbusiness>

Mándenos un correo electrónico a [education@score.org](mailto:education@score.org) con sus comentarios o preguntas.

*Esta guía es basada a un documento similar creado por Bill McCabe del capítulo Port Charlotte SCORE. Gracias al Señor McCabe y todos los voluntarios que tomaron su tiempo para educar los clientes de SCORE.*

# Índice

Notas Importantes.....	6
Pestañas.....	7
Instrucciones.....	8
Nómina.....	15
Additional Inputs (Aportes Adicionales).....	23
Monthly Operating Expenses (Gastos Operativos Mensuales).....	27
Cash Flow (Flujo de Fondos).....	31
Income Statement (Estado de Ingresos).....	33
Balance Sheet (Hoja de Balance).....	35
Otras Pestañas Útiles.....	36
Glosario.....	37

## Bienvenido

El pronóstico de las finanzas puede ser una de las partes más intimidantes al empezar un negocio. Si usted está temiendo esta parte del proceso – ¡RELAJESE! Nosotros hemos desarrollado esta guía teniéndolo en mente. Y la mejor parte es: usted puede reunirse con su asesor de SCORE para una orientación en persona.

Aquí encontrará consejos de mínimo estrés para completar la plantilla de esta proyección financiera:

1. Escriba los números en la guía primero (¡en lápiz!), antes de que los copie a la hoja de Excel.
2. Tome capacitación de MS Excel antes de usar la hoja de cálculo:  
<http://office.microsoft.com/en-us/training/microsoft-excel-training-curriculum-guide-FX102828216.aspx>
3. Guarde una “master” versión en blanco de las proyecciones financieras de la hoja de cálculo, por si acaso.
4. Cuando no conozca una palabra, referirse al glosario. Si hay algo que no se encuentre allí, pregúntele a su asesor o instructor. Hay espacio adicional para que usted agregue definiciones.
5. Recuerde que es normal crear múltiples versiones. No se preocupe si se “equivoca”. Su asesor de SCORE puede aconsejarlo a como determinar la estándar suposición para el tipo de negocio que usted quiere abrir.

### Consejo:

**Cuando usted reciba una copia de la plantilla de proyecciones financieras de SCORE, guarde una copia bajo el nombre de su negocio y márkela como versión 1 (e.g. WidgetsCo-V1.xls), antes de que entre los datos. Esto lo permitirá a que regrese a un limpio original por si acaso un error llegue a pasar.**

**Al hacer cambios, “save as” guárdela en diferentes versiones para que pueda regresar a la versión mas reciente sea necesario.**

## Notas Importantes

**Acepte el hecho que no puede predecir exactamente los resultados de los eventos en el futuro, por eso haga sus mejores presupuestos.** Llene la información solicitada después de averiguar cada punto.

**El pronóstico que usted va a generar de la información en este libro de trabajo serán los primeros 36 meses de la existencia de su negocio, que tal vez no corresponda al calendario anual. Por ejemplo, si su negocio abre sus puertas el primero de julio, el pronóstico de los meses 1-12 será de julio a junio del próximo año.**

**Con modificación, esta plantilla puede ser usada por un negocio en desarrollo planeando para el futuro. Si esta es su situación, lleve la información a la atención de su asesor o instructor.**

**En cuanto usted allá transferido la información que ha colectado en esta guía a la hoja de cálculo de Excel, la hoja calculara el inicio de estado de ganancias, balance general, y estados de flujo de cajas por los pronosticados tres años, juntos con otros tipos de reportes. Inmediatamente guarde una copia de la plantilla como versión 2 (e.g. WidgetsCo-V2.xls). Después puede hacer cualquier cambio que necesite en la versión 2 y todavía tener versión 1 por si necesite regresar si un error ocurre. Haga lo mismo con cada iteración adicional. Cambios van hacer solicitados hasta que usted llegue al plan con el mejor resultado financiero pronosticado.**

## Pestañas

En las siguientes paginas hablaremos sobre cada pestaña en la plantilla de proyecciones financieras. Por todas las pestañas donde usted necesite registrar información, nosotros le hemos dado espacio para que usted escriba su información primero en este guía. Así usted pueda transferir simplemente la información a la plantilla. Nosotros descubrimos que para mucha gente este método es más fácil que inmediatamente llenar la plantilla. Sin embargo, si usted siente que está familiarizado en hacerlo, por favor siéntase libre en usar la plantilla.

Es importante que tome nota que todas las pestañas están “aseguradas”. Esto significa que no podrá accidentalmente cambiar ninguna de las formulas. Si podrá cambiar lo ancho de las columnas, las filas, y las medidas y las ubicaciones de las cajas de textos. Si usted ve “####” en una columna, eso significa que la columna está muy angosta para que los números sean demostrados.

Usted puede “abrir” la plantilla usando el código que se encuentra en las instrucciones de las pestañas. Nosotros no recomendamos esto al menos que usted tenga otra copia guardada y usted tiene conocimiento de cómo funcionan las formulas en Excel.

**Instrucciones**

Aquí usted puede leer instrucciones para completar la plantilla. También le preguntarán a que anote su nombre, negocio, y el mes y año que usted comenzara. Esto determinará como los meses se demostraran en el resto de la plantilla. Si usted lo deja en blanco, los meses serán demostrados como Mes 1, Mes 2 y así sucesivamente. Si usted apunta mayo de 2015 como el año y mes de inicio, los meses serán demostrados como mayo, junio, julio, etcétera.

**Preparado por:** \_\_\_\_\_

**Nombre de empresa:** \_\_\_\_\_

**Mes de Inicio:** \_\_\_\_\_

**Año de inicio:** \_\_\_\_\_



## Punto de partida

### Fixed Assets (Activos fijos)

Los artículos son los que usted compra y en los que tendrán valor a lo largo del tiempo (más de un año). Lea las descripciones a continuación y apunte una aproximación para cada cantidad. Recuerde, que usted puede hacer cambios después de que allí investigado más.

### Real Estate (Bienes raíces)

Cuando usted compre inmuebles, el costo de cualquier edificio se puede devaluarse, pero el costo del terreno no. Por eso, para propósitos de contabilidad usted tendrá que desglosar el costo de bienes raíces a edificios y terreno. Una buena regla es 20% del costo de bienes raíces es terreno, y 80% de los edificios, pero debería consultarlo con un profesional de impuestos para un desglose exacto.

**Terreno (A) \$** \_\_\_\_\_

**Edificios (B) \$** \_\_\_\_\_

**Leasehold Improvements (Mejoras de arrendamiento)** son cambios o actualizaciones que usted necesita hacer en su lugar de alquiler antes de que empiece. Estos pueden incluir pintar, instalaciones de nuevas paredes o partes, nuevos pisos, artefactos de iluminación, etc. **(C) \$** \_\_\_\_\_

**Equipment (Equipamiento)** incluye maquinaria, computadoras, hornos, imprentas, etc. Es cualquier tipo de maquinaria o aparato que usted necesite para producir su Producto o servicio.

**(D) \$** \_\_\_\_\_

**Furniture and Fixtures (Muebles y elementos fijos)** son las piezas como el escritorio, sillas, mesas, lámparas, ropa, perchero, vitrina, etc.

**(E) \$** \_\_\_\_\_

**Vehicles** (Vehículos) incluye cualquier auto, camioneta, van, etc. Que será usado para el negocio.

**(F)** \$ \_\_\_\_\_

**Other** (Otro) incluye cualquier cosa que necesite comprar como bienes del activo fijo en cual no coinciden con las previas categorías, si son necesarias.

**(G)** \$ \_\_\_\_\_

### **Capital Operativo**

**Estos son valores de términos cortos, cosas que probable usara entre un año. Lea las descripciones a continuación, y anote una calculación por cada cantidad. Recuerde que siempre puede hacer cambios después de que haya investigado más.**

#### **Pre-Opening Salaries and Wages (Sueldo y salario de pre-inauguración)**

Incluye cualquier pago a empleados o contratistas que le ayudan obtener las cosas listas antes de que oficialmente abra su negocio.

**(H)** \$ \_\_\_\_\_


#### **Prepaid Insurance Premiums (Prima de seguro pagada por adelantado)**

Tendrán que ser pagadas al seguro que usted desea obtener. Ver página 11 de Simple Steps for Starting Your Business libro de ejercicios para más información sobre diferente tipos de seguros. **(I)** \$ \_\_\_\_\_

**Inventory** (Inventario) quiere decir los materiales y bienes que venderá, o que use para producir su producto o servicio.

**(J)** \$ \_\_\_\_\_

**Legal and Accounting Fees (Gastos legales y de contabilidad)** Pueda que necesite pagar si contrata a un abogado y un contador para que le ayuden a establecer su negocio. **(K)** \$ \_\_\_\_\_



---

**Rent Deposits (Depósitos de renta)** típicamente con cualquier espacio o lugar de renta, normalmente le regresan el deposito cuando deje el lugar en buena condición. **(L)** \$ \_\_\_\_\_

**Utility Deposits (Depósitos de servicios públicos)** son cobrados por compañías de servicios públicos antes de activar los servicios. En unas áreas esto puede ser condonado con una carta de referencia. **(M)** \$ \_\_\_\_\_

**Supplies (Suministros)** Puede incluir cosas como papel, plumas, cuadernos, pañuelo de papel, etc. **(N)** \$ \_\_\_\_\_

**Advertising and Promotion (Publicidad y promoción)** incluye gastos pagados a un consultor de mercadotecnia, comprar un espacio publicitario, creación de sitio Web, etc. **(O)** \$ \_\_\_\_\_

**Licenses (Licencias)** pueden ser localmente necesarios, a nivel estatal, o nacional para que usted pueda manejar su negocio. **(P)** \$ \_\_\_\_\_

**Other (Otro)** el inicio de costos para empezar incluyen cualquier gasto, que no caben en estas categorías. **(Q)** \$ \_\_\_\_\_

### Fixed Assets (Activos Fijos)

Registre sus respuestas de la página 7 aquí y calcule el total. A medida que el tiempo avanza, sus activos fijos pierden valor porque más probable tendrá que reponer el artículo. Esto es devaluación. La plantilla de las proyecciones financieras calculara la depreciación de los valores automáticamente usando el mostrado periodo de tiempo. Si su investigación muestra que debe de usar un periodo de tiempo diferente, elimina el número usado abajo y escribe el nuevo. Usted también podrá hacer cambios al formulario.

Artículo		Cantidad	Devaluación (Años)
A	Bienes raíces-terreno	\$	n/a
B	Edificios	\$	20
C	Mejoras de arrendamiento	\$	3
D	Equipo	\$	7
E	Muebles y elementos fijos	\$	5
F	Vehículos	\$	5
G	Otro	\$	5
<b>(1)TOTAL de Activos Fijos</b>			

### Operating Capital (Capital Operativo)

Registre sus repuestas de la página 8 aquí.

	Artículo	Cantidad
H	Pre-Apertura de salario y sueldos	\$
I	Prima de seguro pre pagado	\$
J	Inventario	\$
K	Tasas legales y contabilidad	\$
L	Depósitos de arrendamiento	\$
M	Depósitos de servicios públicos	\$
N	Suministros	\$
O	Promoción y Publicidad	\$
P	Licencias	\$
Q	Otros costos iniciales	\$
<b>(2)TOTAL de CAPITAL OPERATIVA</b>		

### Sources of Funding (Fuentes de Financiación)

Referirse al total de la página 9 para completar esta gráfica. Suma el (1) total de los activos fijos a los (2) total de la capital operativa para obtener (3) el total del financiamiento necesario.

(1) Total de Activo Fijo	\$
(2) Total de Capital Operativa	\$
<b>(3) Total de Financiación Necesitada</b>	\$

Ahora ya que sumo su total de financiamiento necesitado, ¿tiene que pensar cómo va a pagar todo! La guía de proyecciones financieras le calculara que porcentaje de su financiación viene de las siguientes categorías. También le calculara los pagos mensuales para sus préstamos, por si tiene unos.

### Equity (Acciones)

Primero, piense cuanto puede ganar de financiamiento antes de endeudarse.

**¿Cuánto dinero usted (y otros dueños) tendrán que poner para este negocio? (A) \$** \_\_\_\_\_

**Usted tiene algún inversionista fuera (amigos, familia, o cualquier persona que está proporcionando financieramente por a cambio de ser parte propietario de su negocio.**

Si su respuesta es sí, ¿cuánto financiamiento recibirá en total del inversionista?

**(B) \$** \_\_\_\_\_

Si no deje en blanco.

<b>ACCION SUBTOTAL (A+B)</b>	\$
------------------------------	----

<b>Saldo restante Necesitado (FINANCIAMIENTO NECESITADO – ACCION SUBTOTAL)</b>	\$
--	----

**Debt (Deuda)**

Ahora que sabe cuánto tendrá en acciones pueda que necesite suplementar eso con el financiamiento de la deuda basada.

**Tendrá una hipoteca (¿tiene planeado comprar un terreno o/y edificio?)**

Si su respuesta es sí, ¿Cuál es la cantidad aproximada del préstamo? **(F)** \$ \_\_\_\_\_

Si es no, deje en blanco.

**Tendrá un préstamo de vehículo (¿tendrá que comprar un vehículo para su negocio?)**

Si su respuesta es sí, ¿cuál es la cantidad aproximada del préstamo?

**(G)** \$ \_\_\_\_\_

Si no, deje en blanco.

**SUBTOTAL (F+G)\*: \$ \_\_\_\_\_**

\*Si este subtotal no iguala a la cantidad del saldo restante necesitado, tendrá que dividir el resto entre un préstamo comercial (C), Deuda de Tarjeta de Crédito (E) y otras deudas de bancarias (G). El total de abajo necesita igualar (3) al total de financiamiento necesitado si no lo van a totalmente financiar.

	<b>Fuentes de Financiamiento</b>	<b>Totales</b>
A	Acciones de Dueños	\$
B	Inversionistas de por fuera	\$
C	Préstamo Comercial	\$
D	Hipoteca Comercial	\$
E	Deuda de Tarjeta de Crédito	\$
F	Préstamo de Vehículo	\$
G	Otras deudas bancarias	\$
	<b>TOTAL</b>	\$

## Nómina

### Employee Types (Tipos de Empleados)

Llene su aproximada compensación para cada empleado o contratista independiente que tiene planeado. Compensación de dueños, para este propósito, no incluye distribuciones de dinero en efectivo o ganancias.

Para convertir un salario en pago por hora de promedio, use la siguiente formula:

$$\text{Salario} \div 52 \text{ (Semanas/Año)} \div 40 \text{ (horas/semana)} = \text{pago por hora}$$

Si usted tiene múltiples dueños, busque el salario por hora para cada dueño, súmelos y divídalos por el número de dueños.

### Ejemplo para Ann:

$$\text{Dueño 1: } \$54,000 \div 52 \div 40 = \$25.96$$

$$\text{Dueño 2: } \$42,000 \div 52 \div 40 = \$20.19$$

$$(\$25.96 + \$20.19) \div 2 = \$23.08$$

Para saber la hora de tasa de promedio para un empleado de por hora, sume los diferentes sueldos de por horas y luego divídalos por el número de empleados de por horas. Usted podrá sumar a empleados temporales en algunas veces por año en el ejemplo de las proyecciones financieras. Aquí, solamente incluya empleados que tendrá durante casi todo el año.

$$(\text{Saldo por hora 1} + \text{saldo por hora 2}) \div 2$$

<b>Tipos de Empleados</b>	<b>Numero de Dueños/ Empleados</b>	<b>Pago por hora de por medio</b>	<b>Aproximada mente Horas/semana (por persona)</b>
Dueños		\$	
Empleados de tiempo completo		\$	
Empleados de medio tiempo		\$	
Contratistas independientes		\$	



## Nomina de Impuestos y Beneficios

Esta parte es complicada, y por eso hemos incluido los porcentajes para usted (basados en 2013). Si necesita hacer cambios, usted puede cruzar los porcentajes enumerados y escribir el que es correcto. La plantilla de proyecciones financieras de SCORE le calculara automáticamente cada mes las cantidades que se deben para el seguro social, Medicare, desempleo federal e impuestos de desempleo estatal.

<b>Nómina de Impuestos y Beneficios</b>	<b>Límite de la base de sueldo*</b>	<b>Porcentaje de salario/sueldo</b>
Seguro Social	\$110,111	6.20%
Seguro médico para personas mayores		1.45%
Impuesto federales de desempleados (FUTA)	\$7,000	0.80%
Impuestos estatales (SUTA)**	\$7,000	3.45%
Indemnización por accidentes laborales	n/a	2.85%
Seguro Médico para Empleados	n/a	0.00%
Otros programas de beneficios para empleados	n/a	0.00%

\*El límite de la base del saldo es lo máximo de ingresos netos en lo cual el dado impuesto pueda que sea obligado. Entonces usted paga impuestos en todo hasta esa cantidad.

\*\*Esto se distingue encada estado. Pregunte a su asesor de Score o instructor para consejos en buscar la información correcta de su estado.

Esta pestaña de la plantilla le enseñara los totales para el año 1, más le dan aproximadamente los años 2 y tres. Usted puede modificar las cantidades aproximadas al cambiar el desarrollo de las tasas. Por ejemplo, si usted piensa que va a tener el doble de la cantidad de empleados que tiene en año 2, usted puede desarrollar la tasa por 100%.

Esto se puede parecer un poco abstracto por ahora, pero en cuanto los números de este año 1 han sido registrados y usted ve la plantilla de las proyecciones financieras, esto tendrá más sentido.

## Pronósticos de Ventas

### Línea de Productos y unidades

Unos negocios pueden usar una unidad actual, mientras otros tendrán que inventar una unidad. Por ejemplo, una tienda de zapatos puede usar pares de zapatos vendidos como unidades, y un precio de por medio, y precios por pares para el valor de grados. Un negocio de servicios puede usar llamadas de servicio y un precio y precio de por medio. O puede usar unidades de dólares, tal como ventas en unidades de \$100 y precio de ventas en unidades de \$50.

Para propósitos de este modelo, el costo de bienes vendidos (COGS) no debe de incluir precios laborales. Salarios y sueldos están incluidos en las tablas de los salarios y sueldos 2a y 2b. Si usted es dueño (o está empezando) un negocio de fabricación y usted quiere incluir precios laborales en el COGS por unidad, consulte con su instructor o asesor para determinar la calculación. Usted siempre puede regresar a esta sección para actualizar el COGS y precio de venta para ver cómo cambia su pronóstico.

The diagram consists of four colored callout boxes pointing to the columns of a table below:

- El Producto/Servicio** (black box) points to the first column: **Líneas de Producto**.
- Lo que el cliente paga** (light blue box) points to the second column: **Unidades (ex. Vestidos, Cajas, Horas)**.
- Lo que cuesta producir el servicio** (dark blue box) points to the fourth column: **COGS Por Unidad**.
- Su ganancia neto** (green box) points to the fifth column: **Margen por unidad (Precio de venta por unidad – COGS per unit)**.

Líneas de Producto	Unidades (ex. Vestidos, Cajas, Horas)	Precio de Venta por Unidad	COGS Por Unidad	Margen por unidad (Precio de venta por unidad – COGS per unit)
Mezcla de Planta	Bolsas	\$2,000	\$1,100	\$900

### Venta Proyectada por Mes

Use las siguientes tablas para registrar cuantas unidades de cada Producto/servicio usted piensa que venderá en un mes. La mayoría de negocios, ventas aumentaran o disminuyen en diferentes temporadas del año. Esto pronostico le ayudara a planear cuando usted no este trayendo suficiente ganancia.

Ejemplo de Ann: Bolsas de mezcla de planta							
Mes 1	5	Mes 4	10	Mes 7	5	Mes 10	10
Mes 2	5	Mes 5	20	Mes 8	20	Mes 11	5
Mes 3	5	Mes 6	20	Mes 9	15	Mes 12	5

Producto 1:							
Mes 1		Mes 4		Mes 7		Mes 10	
Mes 2		Mes 5		Mes 8		Mes 11	
Mes 3		Mes 6		Mes 9		Mes 12	

Producto 2:							
Mes 1		Mes 4		Mes 7		Mes 10	
Mes 2		Mes 5		Mes 8		Mes 11	
Mes 3		Mes 6		Mes 9		Mes 12	

### 3a-Promostico de Ventas Año I

Producto 3:							
Mes 1		Mes 4		Mes 7		Mes 10	
Mes 2		Mes 5		Mes 8		Mes 11	
Mes 3		Mes 6		Mes 9		Mes 12	

Producto 4:							
Mes 1		Mes 4		Mes 7		Mes 10	
Mes 2		Mes 5		Mes 8		Mes 11	
Mes 3		Mes 6		Mes 9		Mes 12	

Producto 5:							
Mes 1		Mes 4		Mes 7		Mes 10	
Mes 2		Mes 5		Mes 8		Mes 11	
Mes 3		Mes 6		Mes 9		Mes 12	

Producto 6:							
Mes 1		Mes 4		Mes 7		Mes 10	
Mes 2		Mes 5		Mes 8		Mes 11	
Mes 3		Mes 6		Mes 9		Mes 12	

### **Tarifa de Desarrollo de Ventas**

Registre un porcentaje de precios de ventas usted anticipa año por año. Usted puede modificar meses individuales y hacer otras correcciones en la plantilla de Proyecciones Financieras.

De Nuevo, esto parece abstracto, pero en cuanto los números para el año 1 hayan sido anotadas y usted revisa las calculaciones en la plantilla de proyecciones financieras, tendrá más sentido.

### Additional Inputs (Aportes Adicionales)

Esta sección es donde usted introducirá algunos parámetros que serán necesarios para las calculaciones en las pestañas más adelante.

#### Accounts Receivable (Cuentas por Cobrar)

Si su negocio será de ventas al público (en el cual las personas pagan al momento de la compra de mercancía/servicios), ponga 100% junto la casilla de “Liquidado dentro de 30 días”. Si contratará trabajo y los pagos se harán en lapsos diferentes, usted necesitará averiguar el estándar del sector. Si no está seguro, ponga 100% junto la casilla de “Liquidado dentro de 30 a 60 días”. Si tiene una combinación de ventas al público y trabajos contratados, divida el porcentaje. Siempre puede actualizar esto una vez tenga más información.

<b>Cuentas por Cobrar (C/C) Días de ventas pendientes</b>			
Porcentaje de Recolección	1 <sup>er</sup> Año	2 <sup>do</sup> Año	3 <sup>er</sup> Año
Liquidado dentro de 30 días	%	%	%
Liquidado dentro de 30 a 60 días	%	%	%
Liquidado en más de 60 días	%	%	%
Margen para deudas incobrables	%	%	%
Esto debería igualar 100% --->	100%	100%	100%

### Accounts Payable (Cuentas por Pagar)

Esto variará dependiendo del vendedor, el historial de crédito de su negocio, y como está establecido el contrato. Si todavía no está seguro, ponga 100% junto la casilla de “Liquidado dentro de 30 días,” y actualicé esto una vez tenga más información.

Usted notará aquí que algunas personas le pagarán dentro de 30 a 60 días, pero puede que usted le tenga que pagar a otras personas dentro de 30 días. Esto se llama cash flow (*flujo de fondos*), y aprenderá más acerca de esto en la siguiente sección.

<b>Cuentas por Pagar (C/P)</b>			
Porcentaje de Desembolso	1 <sup>er</sup> Año	2 <sup>do</sup> Año	3 <sup>er</sup> Año
Liquidado dentro de 30 días	%	%	%
Liquidado dentro de 30 a 60 días	%	%	%
Liquidado en más de 60 días	%	%	%
Esto debería igualar 100% ---->	100%	100%	100%

### Line of Credit (Línea de Crédito)

Como vio arriba, a veces tendrá que pagar por cosas antes de recibir pago usted mismo. Para asegurarse que tiene suficiente efectivo cada mes, puede que tenga que establecer una línea de crédito. Generalmente esto se hace con un banco. Abajo, tendrá que introducir la cantidad mínima con la que se sentiría cómodo ver en su cuenta de banco. Si llega debajo de esta cantidad, puede sacar de su línea de crédito. Usted tendrá que devolver ese dinero con interés, así que también introduzca una tasa de interés. Es probable que la tasa de interés será unos puntos porcentuales más alta que la tasa preferencial, pero esto variará por prestamista.



<b>Suposiciones de Línea de Crédito</b>	
Balance mínimo en efectivo deseado	\$
Tasa de interés en la línea de crédito	%

### Additional Fixed Assests Purchases (Compras adicionales de Bienes Fijos)

Abajo, incluya los bienes fijos adicionales que comprará en el primer año e incluya un cálculo del mes en que los comprará. Por ejemplo, inicialmente quizás comprará una camioneta de entregas para su tienda de flores y luego planea comprar una segunda camioneta nueve meses después, basándose en el pronóstico de ventas.

**Recuerde, las categorías de Bienes Fijos son:** Bienes inmuebles, mejoras a locales arrendados, equipo, muebles y enseres, vehículos, y otros Bienes Fijos.

<b>Bienes Fijos</b>	<b>Mes/Año</b>	<b>Cantidad</b>
Ej. Bienes inmuebles	julio Año 2013	\$150,000
	25	

### Además

Abajo hemos incluido las cantidades predeterminadas de la Tasa de Impuestos sobre Ingresos y del Periodo de Amortización para los gastos iniciales. Si estas cantidades no son correctas, tache la cantidad e inscriba la correcta. Hable con su asesor de SCORE para más consejos.

Tasa de Impuestos sobre Ingresos – 1 <sup>er</sup> Año	20%
Tasa de Impuestos sobre Ingresos – 2 <sup>do</sup> Año	20%
Tasa de Impuestos sobre Ingresos – 3 <sup>er</sup> Año	20%

Periodo de Amortización en años	3
---------------------------------	---

## Monthly Operating Expenses (Gastos Operativos Mensuales)

Gastos Operativos son los costos relacionados con la administración de un negocio. Basándose en cualquier investigación que haya hecho, ponga los cálculos mensuales abajo. Si no ha investigado todos los gastos todavía, inscriba su mejor cálculo y actualice la cantidad después. Generalmente, usted puede darse una idea básica del costo al hacer una búsqueda por internet de cada producto o servicio que necesitará. Inscriba un “0” para las cosas que no usará.

Los gastos mencionados aquí son unos comunes en el formulario *Schedule C* del IRS, el cual se necesita completar por aquellos propietarios de un negocio. Para más información, visite: [http://www.irs.gov/uac/Schedule-C-\(Form-1040\)-Profit-or-Loss-From-Business](http://www.irs.gov/uac/Schedule-C-(Form-1040)-Profit-or-Loss-From-Business).

**Advertising (Publicidad)** incluye anuncios en medios de imprenta y de comunicación, tarjetas de negocio, volantes por correo/folletos, letreros, cosas para regalar, muestras, y patrocinios (ej. Patrocinar un día de adopción de mascotas para un refugio de animales local). **(A)** \$ \_\_\_\_\_

**Car and Truck Expenses (Gastos de Carro y Camionetas)** pueden incluir el costo de las millas (la cantidad de millas variará de año a año)  el costo directo por su gasolina, aceite, arreglos, seguro, la devaluación y la registración.

**(B)** \$ \_\_\_\_\_

**Commissions and Fees (Comisiones y Honorarios)** pueden incluir, por ejemplo, una comisión de inmobiliaria para alguien quien le ayudo a encontrar o comprar un negocio, o una agencia de empleo quien le ayuda a emplear personas para su negocio. No incluye comisiones pagadas como parte del salario de un empleado.

**(C)** \$ \_\_\_\_\_

**Contract Labor (not included in payroll)** (*Trabajos bajo Contrato, no incluido en la nómina*) puede incluir el emplear una agencia de limpieza, un jardinero o cualquier otro negocio que haga un deber para usted. **(D)** \$ \_\_\_\_\_

**Insurance (other than health)** (*Seguros, aparte de los de salud*) incluirán cosas como seguros contra terceros. Vea la página 11 en su libretto de Pasos Simples para Lanzar su Negocio para más información acerca de los diferentes tipos de seguros. **(E)** \$ \_\_\_\_\_

**Legal and Professional Services** (*Servicios Legales y Profesionales*) incluirían preparación de impuestos, la nómina/contabilidad, consejos legales, y cosas parecidas. También podría poner estos bajo Trabajos bajo Contrato. De cualquier manera funciona. **(F)** \$ \_\_\_\_\_

**Licenses** (*Licencias*) incluirían cualquier licencia en curso que no se haya tomado en cuenta en la sección de Gastos de Lanzamiento. **(G)** \$ \_\_\_\_\_

**Office Expenses** (*Gastos de Oficina*) son costos que están directamente relacionados con las operaciones de su negocio. Estos pueden incluir: software para computadoras, gastos de envío, teléfono celular, internet, y costos del equipo de la oficina. Debe mantener los recibos de cada cosa. **(H)** \$ \_\_\_\_\_

**Rent or Lease – Vehicle, Machinery, Equipment** (*Alquiler o Arrendamiento – Vehículos, Maquinarias, y Equipos*) incluyen cualquier cosa que usted alquile o arrende para su negocio. **(I)** \$ \_\_\_\_\_

**Rent or Lease – Other Business Property** (*Alquiler o Arrendamiento – Otra Propiedad de Negocios*) es otra oficina alquilada/arrendada, almacenamiento o cualquier otra cosa que no quede bajo la categoría de arriba. **(J)** \$ \_\_\_\_\_

**Repairs and Maintenance** (*Arreglos y Mantenimientos*) son costos relacionados al arreglar algo que se quebró o al llevar a cabo mantenimiento rutinario. Si usted arregla/mantiene cosas por si mismo, no puede descontar los costos de trabajo. **(K)** \$ \_\_\_\_\_

**Supplies (Provisiones)** son artículos que usted tendrá que comprar para producir su producto o servicio. Por ejemplo, si usted vende papel fino para cartas por encargo, el costo del papel sería una provisión. Si usted hace reventa de papel, eso sería inventario, no provisiones. **(L) \$** \_\_\_\_\_

**Travel, Meals and Entertainment (Viaje, Comida, y Entretenimiento)** es un poco más complicado y querrá consultar a su profesional de impuestos para aclarar exactamente que se puede deducir y como se debería documentar. Para el propósito de este libretto, haga un cálculo de que tan a menudo viajará fuera de la ciudad, cada noche por mes y un promedio del costo de cada viaje. **(M) \$** \_\_\_\_\_

**Utilities (Servicios Públicos)** son servicios como la electricidad, gas, teléfono, etc. que son directamente relacionados con su negocio. Si trabaja dentro de su hogar, averigüe que porcentaje, en pies cuadrados, de su hogar está dedicado al trabajo. Luego aplique ese porcentaje a los servicios públicos – por ejemplo, si su oficina abarca un 15%, usted puede deducir 15% de su electricidad. **(N) \$** \_\_\_\_\_

**Miscellaneous (Diversos)** es la categoría para cualquier cosa que no caiga bajo las categorías ya mencionadas. **(O) \$** \_\_\_\_\_

	<b>Gastos</b>	<b>Costo Mensual</b>
A	Publicidad	\$
B	Gastos de Carro y Camionetas	\$
C	Comisiones y Honorarios	\$
D	Trabajos bajo Contrato (no incluido en la nómina)	\$
E	Seguros (aparte de los de salud)	\$
F	Servicios Legales y Profesionales	\$
G	Licencias	\$
H	Gastos de Oficina	\$
I	Alquiler o Arrendamiento – Vehículos, Maquinarias, y Equipo	\$
J	Alquiler o Arrendamiento – Otra Propiedad de Negocios	\$
K	Arreglos y Mantenimientos	\$
L	Provisiones	\$
M	Viaje, Comida, y Entretenimiento	\$
N	Servicios Públicos	\$
O	Diversos	\$

Esta pestaña de la plantilla le enseñará los totales del primer año, más cálculos del segundo y tercer año. Usted puede modificar esos cálculos cambiando las tasas de crecimiento. Por ejemplo, si usted piensa que ampliará su oficina en el tercer año, lo puede demostrar al aumentar el porcentaje.

Un método que usan las empresas para pronosticar gastos y ventas es hacer uso de buen juicio en cuales gastos habrán durante el primer año y luego multiplicarlos por un factor de crecimiento en los años subsiguientes.

Esto no funcionaría para gastos que probablemente permanecerán fijos o casi constantes tal como la renta, servicios públicos, y otros gastos que quizás no crezcan tan rápido como ingresos.

Sin embargo, para gastos tal como publicidad, ferias comerciales y otros que se relacionan más directamente con ventas, esta metodología funciona.

<b>Gastos</b>	<b>Tasa de Crecimiento Año No. 1-2</b>	<b>Tasa de Crecimiento Año No. 2-3</b>
Publicidad	%	%
Gastos de Carro y Camionetas	%	%
Comisiones y Honorarios	%	%
Trabajos bajo Contrato (no incluido en la nómina)	%	%
Seguros (aparte de los de salud)	%	%
Servicios Legales y Profesionales	%	%
Licencias	%	%
Gastos de Oficina	%	%
Alquiler o Arrendamiento – Vehículos, Maquinarias, y Equipo	%	%
Alquiler o Arrendamiento – Otra Propiedad de Negocios	%	%
Arreglos y Mantenimientos	%	%
Provisiones	%	%
Viaje, Comida, y Entretenimiento	%	%
Servicios Públicos	%	%
Diversos	%	%

## Cash Flow (Flujo de Fondos)

La mayoría de los artículos aquí aparecen en otras áreas de la plantilla Financial Projections. Sin embargo, hay cuatro artículos en la sección de Salida de Fondos (*Cash Outflows*) que usted deberá introducir para el 1<sup>er</sup> año al igual que para el 2<sup>do</sup> y el 3<sup>ro</sup>. Los artículos son nombrados abajo. Quizás será más fácil llenar esta sección una vez haya comenzado a llenar la plantilla. De esa manera, usted sabrá el balance mensual de su línea de crédito y tendrá una idea de cuales serán sus ganancias para determinar la Distribución al Propietario (*Owner's Distribution*) y los Dividendos Pagados (*Dividends Paid*). En varios casos, estos serán cero durante el primer año.

Artículo	Cantidad Calculada por Mes
Inventario Adicional ( <i>Additional Inventory</i> )	
Distribución al Propietario ( <i>Owner's Distribution</i> )	
Reembolsos de la Línea de Credito ( <i>Line of Credit Repayments</i> )	
Dividendos Pagados ( <i>Dividends Paid</i> )	

Esta pestaña es igual que la pestaña 6a, pero le permite hacer pronósticos por mes para el 2<sup>do</sup> y 3<sup>er</sup> año.

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad Calculada por Mes</b>	
	2 <sup>do</sup> Año	3 <sup>er</sup> Año
Inventario Adicional ( <i>Additional Inventory</i> )		
Distribución al Propietario ( <i>Owner's Distribution</i> )		
Reembolsos de la Línea de Credito ( <i>Line of Credit Repayments</i> )		
Dividendos Pagados ( <i>Dividends Paid</i> )		



## Income Statement (Estado de Ingresos)

Usted no necesitará introducir información aquí, ya que la plantilla automáticamente calculará toda la información. Para poder mejor entender la información y lo que se significará para su negocio, debería fijar una cita con su asesor de SCORE. Para más información acerca del Estado de Ingresos (*Income Statement*), usted puede referirse a la página 46 de su libretto *Simple Steps for Starting Your Business*. Esta página también incluye un estado de ingresos en blanco para aquellos quienes quieran llenarlo independientemente.

**Apuntes:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### Balance Sheet (Hoja de Balance)

Al igual que el Estado de Ingresos, la plantilla automáticamente calculará toda la información en esta pestaña. Para más información acerca de la Hoja de Balance (*Balance Sheet*), puede referirse a la página 48 en su libretto *Simple Steps for Starting Your Business*. También hay una hoja en blanco en la página 49, si le gustaría llenarla independientemente. Recuerde de fijar una cita para hablar con su asesor de SCORE y así asegurarse que entiende lo que significan esos números para su negocio.

**Apuntes:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Otras Pestañas Útiles

### **Breakeven Analysis (Análisis del Punto de Equilibrio)**

Esta pestaña auto-ingresará datos basándose en la información que haya ingresado en pestañas anteriores. Aquí, usted puede decidir cuantas unidades necesitará vender cada mes para llegar al punto de equilibrio. Esto quiere decir que las ganancias igualan los gastos. Las unidades que usted venda después del punto de equilibrio serán ganancias.

### **Financial Ratios (Índices Financieros)**

Esta pestaña generará algunos índices estándares que quizás le sean útiles. Hay espacios donde puede introducir las normas de su industria para que vea una comparación lado a lado con sus índices.

### **Diagnostic Tools (Herramientas Diagnosticas)**

Muchos empresarios principiantes no están seguros si sus datos financieros están dentro de los niveles razonables. Esta pestaña le dará un criterio muy general en cuanto si sus números son demasiado altos, demasiado bajos, o justo como deben estar. Debería hablar con su asesor de SCORE para más información personalizada en cuanto a sus finanzas.

### **COGS Calculator (Calculadora COGS)**

Esta pestaña no está diseñada para “guardar” sus datos. Esta es una calculadora y, como una calculadora que usaría en su escritorio, usted puede introducir datos para darse una idea del Costo de Bienes Vendidos (*Cost of Goods Sold – COGS - por sus siglas en inglés*) para diferentes artículos. Generalmente usted usará esto cuando esté trabajando en su Pronóstico de Ventas (*Sales Forecast*).

### **Amortization & Depreciation (Amortización y Devaluación)**

Esta pestaña es útil de varias maneras. No solo le muestra lo que deberá mes tras mes, durante los primeros tres años de cualquier préstamo de deudas de tarjeta de crédito que haya solicitado, sino que también le muestra la devaluación de sus bienes fijos durante los primeros 3 años y como podrá amortizar sus costos de lanzamiento durante los primeros 3 años.

## Glosario

Accounts Payable (cuentas por pagar)	Dinero que se les debe a otros por bienes y servicios recibidos.
Accounts Receivable (cuentas por cobrar)	Dinero que los clientes deben por bienes y servicios vendidos.
Additional Inventory (inventario adicional)	Materia prima o bienes terminados que están listos o estarán listos para la venta, los cuales se compran para reponer el inventario actual.
Amortization (amortización)	El pago de deudas a través de plazos regulares durante un lapso de tiempo.
Assets (bienes)	Todos los recursos que son propiedad del negocio.
Balance sheet (hoja de balance)	Un estado financiero que muestra la posición financiera de la empresa en un momento dado – todos los bienes, todas las deudas, y todas las acciones.
Benchmarking (punto de referencia)	Una comparación de los resultados de la empresa con las experiencias de otras empresas del mismo tamaño, dentro de la misma industria.
Benefits (beneficios)	Gastos pagados por la empresa relacionados a los empleados, tal como Seguro Social, compensación al trabajador, seguros de salud, días de vacación, días de enfermedad, etc.
Book Value (valor contable)	El total de todos los bienes, menos toda deuda = acciones. El valor intrínseco del negocio que le pertenece a los accionistas.
Breakeven Point (punto de equilibrio)	El punto en el cual el total de las ventas durante un momento dado = Al total de los gastos durante ese mismo periodo de tiempo (en otras palabras, no hay ni ganancias ni pérdidas).

Business Concept <i>(concepto empresarial)</i>	Una idea que se puede usar para propósito comercial.
Capital <i>(capital)</i>	Dinero de largo plazo dentro de un negocio que se usa para generar ganancias.
Cash Flow Statement <i>(estado del flujo de fondos)</i>	Una herramienta analítica que demuestra la viabilidad de la empresa a corto plazo, sobre todo en su habilidad de pagar sus cuentas
C-corp.	Una estructura legal de responsabilidad limitada en la cual a la empresa y a los accionistas se le cobran impuestos por separado
Collateral <i>(garantía)</i>	Propiedades y bienes que se usan para asegurarse del pago de un préstamo.
Cost of goods sold (COGS) <i>(Costo de Bienes Vendidos)</i>	También conocido como costo de ventas o costos variables. El costo relacionado con un producto específico, no incluyendo gastos generales, tal como la nómina ni provisiones.
Current <i>(actual)</i>	Ocurrirá dentro de 12 meses de la fecha del estado de cuentas
Debt capital <i>(capital de deuda)</i>	Deuda incurrida por el negocio al sacar un préstamo
Depreciation <i>(devaluación)</i>	Algo que pierde valor al envejecer
Direct Cost <i>(costo directo)</i>	Costos que provienen directamente de producir un bien o servicio específico.
Disbursements <i>(desembolso)</i>	Dinero pagado
Dividends Paid <i>(dividendos pagados)</i>	Dinero pagado a los accionistas

Equity (acciones)	(vea valor contable)
Expense (gastos)	Gastos a causa de operar el negocio en el esfuerzo de ganar rédito
Financial projection (pronóstico económico)	Un cálculo de los resultados financieros en el futuro (vea pronóstico)
Fixed expense (gasto fijo)	Gastos del negocio que se deben pagar cada mes, aun si no hay clientela (por ejemplo: renta, servicios públicos, teléfono, pagos de prestamos)
Forecast (pronóstico)	Declaraciones hechas acerca de eventos que todavía no se han observado
Fringe benefits (beneficios adicionales)	(vea beneficios)
Funds Management (manejo de fondos)	El manejo del flujo de fondos
Gross Profit (ganancia bruta)	Rédito menos el costo de hacer el producto o de proveer un servicio, pero antes de descontar los gastos generales, la nómina, impuestos y pagos de interés
Gross Profit Margin (margen de ganancia bruta)	Ganancia bruta dividida por ventas totales
Income (ingreso)	Rédito producido por medio de la venta de bienes y servicios
Income Statement (estado de ganancias)	Un análisis del desempeño financiero durante un periodo de tiempo, también conocido como Profit and Loss Statement, 'P&L' (Cuenta de pérdidas y ganancias)
Indirect Cost (costos indirectos)	Costos que no son directamente resultados de la unidad de producción, también conocido como gastos generales (tal como los impuestos, administración, el personal, y seguridad)

Industry Comparison <i>(comparación de industria)</i>	<i>(vea punto de referencia)</i>
Liabilities <i>(deudas)</i>	Lo que el negocio le debe a los demás
Line of credit <i>(línea de crédito)</i>	El crédito máximo que se le permite a un cliente; por lo normal esto se arregla por medio de un banco, y al solicitante del préstamo se le permite un préstamo de una cantidad definida antemaño. Generalmente esto se usa para mantener un cierto balance mínimo en efectivo para el negocio.
Long term <i>(largo plazo)</i>	Ocurre después de 12 meses de la fecha en el estado de finanzas
Model <i>(modelo)</i>	Programa de computadora que utiliza los hechos y suposiciones para emular las operaciones financieras de un negocio
Net profit <i>(ganancia neta)</i>	La suma total del rédito y las ganancias, menos todos los gastos (incluyendo impuestos) para el informe del periodo
Net Profit before taxes <i>(ganancia neta antes de impuestos)</i>	La suma total del rédito y las ganancias, menos todos los gastos, con la excepción de impuestos sobre ingresos para el informe del periodo
Net Profit Margin <i>(margen de ganancia neta)</i>	Ganancia neta dividida por el total de las ventas
Operating expense <i>(gastos operativos)</i>	Gastos incurridos en el transcurso normal del negocio
Overhead <i>(gastos generales)</i>	<i>(vea costos indirectos)</i>



Owners Distribution <i>(distribución del propietario)</i>	Un pago de las ganancias a los propietarios de un negocio
Payment Terms <i>(los términos de pagos)</i>	Condiciones bajo las cuales el vendedor complete una venta, incluyendo el tiempo que tiene el cliente para pagar la cantidad debida
Profit & Loss statement <i>(Cuenta de pérdidas y ganancias)</i>	<i>(vea estado de ganancias)</i>
Profitable <i>(productivo)</i>	Exceso del precio al comprar sobre el costo de traer un producto o un servicio al mercado
Projected <i>(pronosticado)</i>	Calculado o pronosticado
Ratios <i>(índices)</i>	Cálculos utilizados para hacer comparaciones numéricas
Receipts <i>(recibos)</i>	<i>(vea ingresos)</i>
Revenue <i>(rédito)</i>	<i>(vea ingresos)</i>
Sales <i>(ventas)</i>	<i>(vea ingresos)</i>
Sales forecast <i>(pronóstico de ventas)</i>	Un cálculo de ventas durante un tiempo dado
Sales unit <i>(unidad de venta)</i>	Tal como se usa en el modelo SCORE, esto es un producto o servicio, o un grupo de productos o servicios, considerados como una ingreso solo en el pronóstico de ventas

S-corp.	Una estructura de responsabilidad limitada en la cual las ganancias o las pérdidas de una corporación de dividen entre y pasan por los accionarios, quienes luego reportan las ganancias o pérdidas en sus impuestos individuales
Short term ( <i>corto plazo</i> )	Ocurre dentro de los 12 meses de la fecha en el estado de finanzas
Sole Proprietorship ( <i>único derecho de propiedad</i> )	Un negocio que pertenece o conducido por un individuo en el cual no hay diferencia del individuo y del negocio
Sources of funds ( <i>fuelle de fondos</i> )	Fuentes comunes incluyen ganancias de operaciones, deudas de dinero prestado, y la venta de interés a los accionarios
Spreadsheets ( <i>hoja de cálculo</i> )	Una aplicación interactiva computarizada utilizada para el análisis en forma tabulada. Usualmente se usan para información financiera por su habilidad de volver a calcular una hoja entera automáticamente después de hacer cambios a una sola célula
Subcontract ( <i>subcontrato</i> )	Un individuo o negocio que firma un contrato para que desempeñen parte o toda una obligación de otro contrato



