

Es imperativo que establezca un sistema de contabilidad antes de abrir las puertas de su negocio. Es esencial tener los registros y libros de contabilidad completos para la planificación comercial, y es útil para la administración para poder tomar decisiones informadas. NO ESPERE hasta que sea muy tarde y BUSQUE AYUDA si la necesita.

REGISTROS BÁSICOS

Las necesidades de llevar registros de su negocio deben ser analizadas para determinar el mejor sistema de contabilidad. Todos los sistemas deben proporcionar la siguiente información:

- Balances operativos detallados
- Comparación de resultados actuales con los presupuestos y períodos anteriores
- Estados financieros
- Información para las declaraciones de impuestos e informes para las agencias reguladoras
- Suficiente control para proteger los activos y detectar los errores.

Cada negocio tiene necesidades especiales, las que deben ser consideradas al establecer un sistema de contabilidad. Los factores que debería tomar en cuenta incluyen: la estructura legal de su negocio, su industria, el número de empleados que tiene, el número de líneas de productos o servicios, y el número de ubicaciones que opera su negocio.

DEBE ANALIZAR LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE REGISTRO DE SU NEGOCIO PARA DETERMINAR EL MEJOR MÉTODO DE CONTABILIDAD

El primer paso para establecer un sistema de contabilidad es la selección del año impositivo o el fin de año. El término “año impositivo” se refiere al período contable anual. La selección de un año impositivo es a veces dictado por su estructura legal.

Por ejemplo, una Corporación C no tiene restricciones específicas. Sin embargo, las Corporaciones S, empresas unipersonales y sociedades generalmente tienen que seguir un año calendario. Asegúrese de consultar con un experto antes de tomar una decisión, ya que las leyes impositivas

están sujetas a cambio. El segundo paso es seleccionar el método de contabilidad. Los métodos más comunes son el método en base al efectivo y el método en base a lo devengado. El método en base a lo efectivo reconoce las ganancias y los gastos cuando se recibe o desembolsa el efectivo. Esto proporciona la manera más flexible para diferir los impuestos a las ganancias en los impuestos de años futuros. El método en base a lo devengado reconoce las ganancias y gastos basándose en cuándo se obtienen las ganancias o se contrae la responsabilidad de pagar una deuda. Generalmente proporciona una buena correspondencia entre los ingresos y egresos.

El mejor método de contabilidad para usted será determinado por las operaciones de su negocio. A pesar de que estos son los métodos más comunes de contabilidad, existen métodos especializados que pueden ser usados en determinadas industrias. Puede que quiera consultar con un experto en impuestos para determinar el mejor método para su negocio. Una vez que adopta un método de contabilidad en la primera declaración de impuestos, sólo se puede cambiar con el permiso del IRS. Generalmente se otorga el permiso en caso de cambiar desde el método en base a efectivo al método en base a lo devengado, y rutinariamente se niega el permiso para el cambio contrario, a pesar de que recientes acontecimientos han facilitado el cambio en base a devengado y efectivo.

El método correcto de contabilidad y mantenimiento de registros ayudará a:

- Medir correctamente la rentabilidad, crecimiento y cambios en su negocio
- Llevar cuenta de las transacciones con otros negocios
- Entregarle información financiera exacta a actuales y futuros prestamistas



- Mantener cuentas impositivas sobre las ganancias
- Evaluar flujos de caja
- Proporcionar informes de rotación de existencias, rendimiento sobre el capital, etc.
- Proporcionar comparaciones con los promedios de la industria e informes reguladores

Existen dos errores básicos que muchos dueños de negocios hacen al establecer su contabilidad. Uno, el dueño no comprende la importancia de registros apropiados e ignora la necesidad de establecer un sistema de mantenimiento de registros. Tales dueños de negocios tienden a utilizar el “método de la caja de zapatos”, ya que dejan que los recibos, facturas y cuentas se acumulen en cajas o en pilas. El segundo error es el exceso de sistemas. El dueño invierte en una variedad de programas y equipos para el mantenimiento de sus registros, los cuales terminan siendo demasiado complicados. Esto no debe implicar que las computadoras son herramientas ineficientes para un sistema de contabilidad. Por el contrario, es importante invertir en un sistema que puede ser fácil de operar y que satisfaga las necesidades de su negocio.

CONTROLE SU FLUJO DE CAJA

El efectivo es absolutamente crítico para el crecimiento y el bienestar de su negocio. Debe planificarse y prepararse para futuros eventos y cambios de mercados. El aspecto más importante de la planificación y contabilidad es un manejo eficiente del flujo de caja. La no planificación apropiada del flujo de caja es la mayor causa de fracaso de negocios. Comprender su flujo de caja es importante por cinco razones.

- Primero, necesitará efectivo para pagar sus costos fijos, tales como arriendo, utilidades, pagos de créditos, etc.
- Segundo, la mayoría de los negocios tienen ciclos estacionales. Por ejemplo, un negocio minorista probablemente tendrá más ventas alrededor de navidad; sin embargo, esto necesitará un aumento de existencias durante el otoño cuando las ventas y el flujo de caja pueden ser más lentos. Es importante dejar de lado fondos para estos cambios de ingresos y existencias.
- Tercero, es importante ahorrar para inversiones a largo plazo y compras de capital, tales como un nuevo vehículo o un equipo.
- Cuarto, debe tener efectivo disponible, o suficiente línea de crédito para todas las situaciones de emergencia.
- Quinto, preste atención al impacto de pagos necesarios de impuestos.

El no planificar adecuadamente para estos cinco puntos le dañará el potencial de su negocio tanto a corto como a largo plazo. Por ejemplo, frecuentemente debe mantener un inventario a la mano anticipando clientes potenciales, o debe comprar suministros para un proyecto contratado semanas o incluso meses antes de recibir pagos por estos bienes. A pesar de que es importante tener el efectivo necesario disponible para pagar sus cuentas, sin importar si sus clientes le pagan o no, el exceso de efectivo puede ser la indicación de "dinero inactivo" con un potencial de mayores ganancias si estuvieran invertidos en otras partes de su negocio.

CRÉDITO A LAS VENTAS

Los créditos juegan un rol importante en su flujo de caja - tanto el crédito que recibe de sus proveedores como el crédito

que le extiende a sus clientes-. Si no paga sus deudas a tiempo, puede reducir su acceso a crédito en el futuro. Limitar la habilidad de sus clientes para comprar a crédito aumenta su flujo a largo plazo, pero puede limitar la habilidad de sus clientes para hacer compras a largo plazo. Una política liberal de crédito puede aumentar sus ventas. Sin embargo, el aumento en ventas debe ser equilibrado contra el costo de administrar un programa de crédito incluyendo cobranzas y deudas incobrables. Si vende a crédito, ¡establezca una política de crédito y guíese por ella! Es importante que sus clientes firmen un contrato o una solicitud de crédito. Especifique cuándo los intereses comenzarán a devengar y aclare la tasa específica de interés y los términos para los saldos pagaderos. Revele claramente su derecho a interponer una demanda o ir a arbitraje en su condado. El contrato debe especificar que tiene el derecho de recuperar las tarifas de abogados y los costos de la corte. Considere ofrecer un descuento a negocios que pagan al contado o dentro de x número de días a la fecha de la factura. Esto puede disminuir un poco sus entradas pero al final aumentará su flujo de caja ya que motiva a los clientes a pagar más a tiempo, y reduce el costo de administrar sus cuentas por cobrar y el nivel de cuentas sin pagar.

Debe registrarse como una compañía financiera si extiende el crédito a clientes que no estén relacionados con el negocio. El registro se completa a través del *Uniform Consumer Credit Code, UCCC*, (Código Uniforme de Crédito al Consumidor), en la *Colorado Office of the Attorney General*, (Oficina del Procurador General de Colorado), 1525 Sherman Street, 5th Floor, Denver, CO 80203, (303) 866-4494, fax (303) 866-5691. Las ventas a crédito entre dos negocios son consideradas acuerdos contractuales privados y no están sujetas al *UCCC*.

Las tarjetas de crédito son otra alternativa. Puede tener el requisito de estar funcionando por un período de tiempo antes de que pueda aceptar las tarjetas de crédito más importantes. Normalmente las tarjetas de crédito son procesadas por

VOCABULARIO DE CONTABILIDAD

Cuentas por pagar: un registro de los montos que su negocio le adeuda a los acreedores.

Cuentas por cobrar: un registro de los montos que sus clientes le adeudan a su negocio.

Balance general: un estado de resultados que indica el balance en todas las cuentas en una fecha específica.

Plan contable: sirve como un índice para el libro mayor.

Activos fijos en el balance: contiene los registros de toda la propiedad personal y bienes que posee el negocio.

Libro mayor: contiene los balances de todas las cuentas que posee negocio.

Estados de ganancias y pérdidas: un estado que contiene el resumen de las ganancias y gastos por un período de tiempo específico.

Asiento contable y egresos: un registro con los cheques emitidos.

Registro de nómina: contiene el resumen de los datos de la nómina, incluyendo la retención de sueldo, *FICA*, e impuestos de seguro de desempleo.

Registro de compras: incluye la información sobre la compra de materiales.

Recibos de ventas y efectivo: utilizado para registrar todo el efectivo que ingresa.

bancos. Contacte a su banco para obtener mayor información sobre las políticas de tarjetas de crédito o para que lo refieran a servicios de procesamiento de tarjetas de crédito. Los procesadores de tarjetas de crédito cobran una tarifa por procesar los

pagos de tarjetas de crédito. Preocúpese de averiguar y compare los costos de estos servicios.

ESTRATEGIAS DE PRECIOS Y VENTAS

Su estrategia de precio es una parte importante del flujo de caja y rentabilidad de su negocio. Debe comprender claramente su mercado, la competencia y sus clientes para determinar el precio correcto para sus productos o servicios. Para mayor información vea el capítulo “Comercialización” en esta Guía. Un error común es sencillamente observar y enfocar todos sus esfuerzos hacia el aumento de ventas. A pesar de que esto puede parecer que aumenta su flujo de caja, sea cuidadoso. Si sus clientes compran a crédito, puede simplemente reducir su inventario sin obtener efectivo para reponer las existencias para el próximo cliente. Otro problema que ocurre cuando las ventas aumentan más allá de su capacidad para satisfacer a sus clientes oportunamente. Como resultado, sus ventas aumentan a corto plazo, pero será menos probable que sus clientes retornen o hagan comentarios positivos. Recuerde, imás ventas no siempre equivalen a más ganancias!



¿QUIÉNES DEBEN LLEVAR SU CONTABILIDAD?

Existen varias opciones:

- **Llévela usted mismo:** esto sería la elección si su negocio es muy simple, tiene pocos empleados, una sola ubicación, pocos productos o servicios, y si sólo requiere un poco de su tiempo, o si tiene buena educación en los principios de contabilidad.
- **Empleado tenedor de libros/contador:** si su sistema de contabilidad es simple y

CÓMO VENDER SU NEGOCIO

A la larga, todas las cosas, buenas y malas, llegan a su fin. Los dueños de empresas optan por cerrar y vender sus negocios por una variedad de razones, incluyendo: jubilación, disputas entre socios, tedio, enfermedad o muerte, y falta de rentabilidad. La venta de su negocio afectará tanto su ingreso como su estilo de vida. El cierre y la venta de un negocio debe ser un evento planificado. La planificación lo pone en un papel de liderazgo.

Casi todos los negocios utilizan prácticas contables que reducirán la responsabilidad impositiva del dueño. Desafortunadamente, las mismas prácticas también reducen el valor del negocio. El ingreso es el principal factor en determinar el valor de un negocio. Cuando sea posible, los planes para vender un negocio deberían comenzar de tres a cinco años antes de la venta real. Esto le dará el tiempo que requiere para hacer los cambios

necesarios en las prácticas contables que reflejan un registro con las máximas ganancias. Asegúrese de que sus estados financieros sean precisos y presentables. Recuerde que los estados financieros preparados por un contador son una herramienta clave en la demostración del valor de su negocio. Tan importante como tener los estados financieros de manera limpia también es tener las instalaciones y equipos de la misma manera. Tenga la certeza que el inventario esté correctamente abastecido y al día, y que el equipo esté en buen funcionamiento.

Desarrolle un paquete de presentación financiera global de su negocio. Este paquete es el *currículum vitae* de su negocio y debería incluir: el plan de negocios actual e informe de tasación, historial del negocio, esquema operacional y organizacional, descripción de las instalaciones, una revisión de las prácticas de mercado, descripción general del personal, explicación de la cobertura del seguro, temas legales pendientes, y un compendio de los estados financieros desde tres hasta cinco años.

El informe de avalúo debería contener una tasación preparada profesionalmente, el cual eliminará las conjeturas sobre el valor de su negocio. Si elige un precio al azar y no tiene las ganancias, inventario y equipo para respaldarlo, venderá su negocio por debajo de su valor de mercado, o estará sobre-valorado y no se venderá. Un corredor financiero profesional también es un recurso para la tasación de su negocio basado en su industria y ubicación.

necesita pocos o infrecuentes informes financieros, un tenedor de libros puede ser todo lo que necesita. Mientras más complejas sean las necesidades de su negocio, mayor es la posibilidad de que necesite un contador. Tanto los tenedores de libros como los contadores pueden ser contratados como empleados o contratistas independientes dependiendo del tipo y cantidad de asistencia que desee o necesite.

• **Servicios de teneduría de libros/contabilidad:** estos servicios generalmente

recopilan los recibos, cheques cancelados y facturas, luego procesan la información y preparan estados financieros. Se utiliza este tipo de servicio cuando el negocio es más complejo y requiere un método más sofisticado para mantener los registros, pero puede ser rentable al compararlo con un empleado.

- **Una computadora:** a pesar de que una computadora con un programa de teneduría de libros fácil para el usuario es una herramienta importante y muy útil, no reemplaza la educación autodidacta o los servicios de un tenedor de libros o contador.