

# Procesos de Gestión Empresarial

Sistemas de Gestión Empresarial  
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma

IES HENRI MATISSE

# Procesos y documentos de compra y venta

- El pedido
  - Documento que recoge la relación de artículos solicitados por los clientes y las condiciones económicas y de suministro de la operación
  - Información que incluye
    - Cabecera del documento
      - Fecha y número de pedido
      - Lugar y fecha prevista de entrega del material
      - Transporte
      - Forma de pago y descuentos, si los hay.
    - Datos del cliente que realiza el pedido
    - Datos del proveedor
    - Relación de artículos pedidos
      - Código
      - Descripción detallada
      - Cantidad
      - Precio
      - Descuento, si lo hay
      - Precio Unitario
      - Importe neto de la línea
      - ...
    - Pie del documento
      - Firma de quien realiza el pedido

<b>EDITORIAL SUDAMERICA S.A.</b>			
GARIBALDI Nº 308 – Telf.: 4502673			
NOTA DE PEDIDO		Nº 00254	
Lima, 25 de agosto de 2006			
Sr. Julio García Chávez			
Dirección: Av. Prolongación Machuca Nº 215			
Cantidad	ARTÍCULO	Unitario	Precio
2 pack	Lapicero	S/. 7.60	S/. 15.20
1 docena	Cuaderno	S/. 2.45	S/. 29.40
3 rollos	Papelógrafo	S/. 2.65	S/. 7.95
Es conforme			

# Procesos y documentos de compra y venta

- La factura proforma

**EMPRESA PROVEEDORA****Dirección y NIF proveedor****Teléfono, fax y e-mail de contacto proveedor**

# FACTURA PROFORMA

<b>Empresa cliente</b>
<b>Dirección cliente</b>
<b>NIF cliente</b>
<b>Teléfono, fax y e-mail cliente</b>

<b>Order No.:</b>	<b>No. Pedido</b>
<b>Date:</b>	Fecha pedido
<b>ETD:</b>	Salida mercancía origen
<b>ETA:</b>	Llegada mercancía destino

**Incoterms: DDP Manresa**

Reference no.	Description	Box volume	Boxes	Units/box	Unit price (€)	TOTAL €	Total volume
RF-158	Descripción producto	0,084	25	750	1,87	1.402,50	2,098
RF-195...	...	...					
		TOTAL	25	750	BASE	1.402,50	2,098
					Iva (16%)	224,40	
					TOTAL	1.626,90	

**Notas:** Ajustar cantidades a un contenedor de 20'

Bancos:	Banco Federal	Número de cuenta 1
	Banco 2	Número de cuenta 2

30% inicial	420,75
50% frente docs.	701,25
20% recepción	504,90

COMPRADOR: Empresa cliente  
Representante

VENDEDOR: Empresa proveedora  
Representante

# Procesos y documentos de compra y venta

- El albarán
  - Documento que detalla la mercancía entregada al cliente
  - Información que incluye
    - Cabecera del documento
      - Fecha y número de albarán
      - Datos del cliente
      - Dirección de entrega del material
    - Datos del emisor del albarán
    - Relación de artículos pedidos
      - Código
      - Descripción detallada
      - Cantidad
      - Precio
      - Descuento, si lo hay
      - Importe neto de la línea
      - ...
  - Pie del documento
    - Firma del receptor del albarán

ALBARAN N.º				
FECHA: / /				
N.I.F.:			PAGO:	
CLIENTE				
DOMICILIO			POBLACION	
CANTIDAD	CODIGO	REFERENCIA - ARTICULO	PRECIO	EUROS

OBSERVACIONES:	AGENTE:	BULTOS	CONFORME CLIENTE:
	ENVIO POR:	PORTES	

# Procesos y documentos de compra y venta

- La factura
    - Documento que comunica al cliente las ventas de un periodo de tiempo concreto
    - Asociado a uno o varios albaranes
    - Tiene fuerza legal (para la reclamación de impagos)
    - Información que incluye
      - Cabecera del documento
        - Fecha y número de factura
          - Números correlativos y únicos a lo largo del ejercicio fiscal
        - Datos del cliente (incluyendo el NIF)
        - Datos del emisor (incluyendo el CIF)
      - Cuerpo del documento
        - Datos de los artículos incluidos en los albaranes que se están facturando
      - Pie del documento
        - Importe neto de toda la mercancía facturada
          - Posibles descuentos y abonos aplicados (base imponible)
        - Tipo de IVA aplicado
          - Si hay artículos con diferentes tipos de IVA, hay que indicar las bases imponibles para cada tipo
        - Importe total de bases imponibles
        - Importe total de impuestos
        - Importe total de la factura
        - Forma de pago, fecha de los vencimientos e importe de cada vencimiento (si hay más de uno)
- ” El ejercicio fiscal es el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del mismo año. No obstante, hay empresas en las cuales el ejercicio fiscal no coincide con el año natural. También hay países en Europa donde el cambio de ejercicio fiscal se realiza en julio

# Procesos y documentos de compra y venta

---

- La factura electrónica
  - Documento electrónico inalterable
  - Diversos formatos admitidos (PDF, JPG, XML, doc, xls, txt, ...)
  - Firmado electrónicamente (artículo 3.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre)
    - Firma electrónica avanzada
    - Basada en un certificado reconocido
    - Generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma
      - Los datos utilizados para la generación de firma se pueden producir una sola vez y se asegura la confidencialidad
      - La seguridad es razonable
        - Los datos utilizados para la generación de la firma no pueden ser derivados de los de la verificación o de la firma misma, que está protegida de la falsificación mediante la tecnología que pueda haber en cada momento (Proyecto CERES)

# Procesos y documentos de compra y venta

- El documento de pago
  - Documento que justifica la cancelación de la deuda previa, nacida de la operación de compra-venta
  - Garantiza que no se cobre más de una vez la misma factura

The image shows two versions of a receipt form, likely for a business transaction. The left form is blank, and the right form is filled out.

**Blank Form (Left):**

- Top right: **Nº** [ ]
- Text: Recibi de \_\_\_\_\_
- Text: la cantidad de \_\_\_\_\_
- Text: por \_\_\_\_\_
- Text: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_
- Text: Son [ ] Euros [ ] Euros
- Text: Son [ ] Ptas.

**Filled Form (Right):**

- Top right: **RECIBO** Nº [ ]
- Text: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_
- Text: Recibi de \_\_\_\_\_
- Text: La cantidad de [ ]
- Text: por [ ]
- Text: [ ] Euros [ ] Euros
- Text: PESETAS [ ] Fdo. \_\_\_\_\_

# Procesos y documentos de compra y venta

---

- El documento de pago: Formas de pago
  - Pago en efectivo
  - Pago mediante transferencia bancaria
  - Pago mediante cheque
    - Cheque nominal
    - Cheque al portador
    - Cheque barrado o cruzado
      - Solamente se puede compensar en cuenta
  - Pago mediante letra de cambio
  - Pago mediante carta de crédito
    - Especialmente, en comercio exterior o internacional



# Procesos y documentos de compra y venta

---

- El contrato
  - Acuerdo entre las partes, personas físicas o jurídicas, por el cual se comprometen a la compra-venta de un producto o a la prestación de un servicio en los términos establecidos
    - Contrato de compra-venta
      - Ej. Compra-venta de un vehículo industrial agrario
    - Contrato de prestación de servicio
      - Ej. Gestoría que nos confecciona las nóminas y otros documentos de tipo legal
    - Contrato de suministro
      - Ej. Suministro de línea de teléfono y servicio ADSL
    - Contrato de seguro
      - La compañía aseguradora se hace cargo del bien asegurado
      - El asegurado es quien contrata el seguro mediante el contrato, llamado póliza
      - La compañía aseguradora cobra un importe, llamado prima, a cambio de garantizar las coberturas firmadas en la póliza

# Contabilidad

---

- Instrumento que permite recoger, clasificar y cuantificar toda la información económica que genera la empresa con la finalidad de facilitar el acceso a esta información y la toma de decisiones
  - Aporta un conjunto de procedimientos y normas para gestionar de forma correcta todos los datos
  - Se rige según una normativa legal que regula los criterios de contabilización, anotaciones y difusión de la información
  - ¿Es obligatorio llevar una contabilidad?



## Plan General Contable (PGC)

La última modificación de este plan se aprobó el 16 de noviembre de 2007 en el R.D. 1514/2007 y en el R.D. 15151/2007 específico para las PYMES.

Este último PGC adapta la contabilidad a la normativa europea



## El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), entre otras tareas,

es el encargado que redactar el PGC que rige en todas las empresas españolas

# Contabilidad

- Tipos de contabilidad
  - Contabilidad financiera
    - Registra todas las operaciones con terceros
      - Compras a proveedores
      - Ventas a clientes
      - Operaciones con entidades bancarias
      - Otras
    - Permite controlar...
      - Los gastos
      - El dinero que deben los clientes
      - El dinero que se debe a proveedores
      - Otras
    - Resultado empresarial: diferencia entre ingresos y gastos
    - Se entrega anualmente a Hacienda
      - Cálculo de impuestos y pago de beneficios
  - Contabilidad de costes
    - Registra todas las operaciones internas
      - Movimientos que hacen referencia a los procesos de producción de un producto o servicio
    - Permite evaluar...
      - Viabilidad de producción de un producto
      - Número mínimo de unidades que hay que producir para que sea rentable la fabricación
      - Otras
    - De régimen interno
      - No se publica ni se muestra al exterior



- Requisitos para gestionar la información contable
  - Comprensible
  - Relevante
  - Fiable
  - Oportuna
  - Comparable

# Contabilidad: cuentas anuales

---

- Se presentan en el Registro Mercantil para que puedan estar accesibles a otros empresarios, trabajadores, deudores, accionistas, entidades bancarias, ...
  - Balance
    - Informa de la situación patrimonial de una empresa en el momento de confeccionarlo
    - Patrimonio Neto: bienes (propiedades que se tienen) + derechos (obligaciones que otros tienen con la empresa) - obligaciones (dinero que se debe a otros)
    - Dos columnas
      - Activo: Muestra todos los importes que hacen referencia a los bienes y derechos que tiene la empresa
      - Pasivo: Muestra de donde procede el capital que tiene la empresa (capital inicial, préstamos con entidades bancarias, deudas a proveedores, ...)
    - Evalúa la situación financiera de la empresa
      - Equilibrio financiero: La empresa tiene capacidad para devolver las deudas en los términos previstos
      - Concurso de acreedores (suspensión de pagos)
      - Situación de quiebra: El pasivo exigible (las deudas) es muy superior al activo real
  - Cuenta de resultados
    - Refleja el resultado del ejercicio analizado. Indica el beneficio o pérdida que la empresa ha obtenido en un periodo de tiempo determinado
  - Memoria
    - Complementa, amplía y explica la información contenida en el balance y en la cuenta de resultados

# Contabilidad: cuentas anuales

Creciendo S.A.			
Balance General al 30 de Septiembre			
Activo Circulante		Pasivo Circulante	
Caja	20,000	Proveedores	125,000
Bancos	240,000	Documentos por pagar	45,000
Clientes	245,000	Acreedores diversos	10,000
Almacenes	275,000	Impuestos por pagar	20,000
Deudores Diversos	10,000	<b>Total</b>	<b>200,000</b>
<b>Total</b>	<b>790,000</b>		
Activo Fijo		Pasivo Fijo	
Edificios(Local Comercial)	150,000	Acreedores Hipotecarios	60,000
Equipo de Transporte	60,000	<b>Total</b>	<b>60,000</b>
<b>Total</b>	<b>210,000</b>		
		Capital Contable	
		Capital Social	350,000
		Utilidades retenidas	390,000
		<b>Total</b>	<b>740,000</b>
<b>Total de Activo</b>	<b>1,000,000</b>	<b>Total de Pasivo y Capital</b>	<b>1,000,000</b>

	Empresa Jerez				Empresa Utrera		
	1.999	2.000	Variac.		1.999	2.000	Variac.
Ventas	600	800	33%		600	700	17%
Coste de las ventas	-200	-300	50%		-200	-300	50%
<b>Margen bruto</b>	<b>400</b>	<b>500</b>	<b>25%</b>		<b>400</b>	<b>400</b>	<b>0%</b>
Gastos de explotación	-200	-225	13%		-200	-225	13%
<b>Margen explotación</b>	<b>200</b>	<b>275</b>	<b>38%</b>		<b>200</b>	<b>175</b>	<b>-13%</b>
Ingresos financieros	50	40	-20%		50	40	-20%
Gastos financieros	-55	-60	9%		-55	-45	-18%
Dotación a provisiones	-40	-50	25%		-40	-35	-13%
<b>Rdos ordinarios</b>	<b>155</b>	<b>205</b>	<b>32%</b>		<b>155</b>	<b>135</b>	<b>-13%</b>
Ingresos extraordinarios	20	15	-25%		20	15	-25%
Gastos extraordinarios	-15	-75	400%		-15	40	-367%
<b>BAI</b>	<b>160</b>	<b>145</b>	<b>-9%</b>		<b>160</b>	<b>190</b>	<b>19%</b>
Impuestos	-56	-51	-9%		-56	-67	19%
<b>Rdo. Neto</b>	<b>104</b>	<b>94</b>	<b>-9%</b>		<b>104</b>	<b>124</b>	<b>19%</b>

# Financiación

---

- Capacidad de obtención de dinero y de créditos destinados a la obtención de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la empresa
  - Aportaciones de capital
    - Capital inicial
    - Ampliación de capital
    - Emisión de obligaciones convertibles en acciones
  - Financiación con recursos propios
    - Reserva de los beneficios para hacer frente a necesidades futuras
  - Ayudas y subvenciones
  - Fondos exigibles
    - Financiación a largo plazo
      - Emisión de obligaciones o bonos
      - Préstamo bancario
      - Contrato de *leasing/renting*
    - Financiación a corto plazo
      - Crédito de los proveedores
      - Descuento de efectivo (a entidad bancaria)
      - Facturación (factura proforma!!!)
      - Pólizas de crédito

# Presupuesto

---

- Documento en el que se cuantifican las diversas partidas que componen el gasto con la finalidad de averiguar el importe final
  - Presupuesto comercial
  - Presupuesto de compras
  - Presupuesto para producción
  - Presupuesto para inversiones
  - Presupuesto financiero
  - Presupuesto de tesorería

# Gestión de personal

---

- Marco legal
  1. Normas dictadas por la Unión Europea
  2. Constitución española
  3. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo
  4. Tratados unilaterales o multilaterales entre países
  5. Leyes orgánicas estatales
  6. Leyes ordinarias y normas con rango de ley
  7. Reglamentos
  8. Convenios colectivos
  9. Usos y costumbres laborales



# Gestión de personal

---

- Convenio colectivo
  - Regula los aspectos de la relación laboral
    - Salarios, jornada, descansos, vacaciones, licencias, condiciones de trabajo, capacitación profesional, régimen de despidos, definición de las categorías profesionales
  - Determina reglas para la relación entre sindicatos y empresas
    - Representantes en el lugar de trabajo, información y consulta, licencias y permisos de los representantes sindicales, ...
  - Fijan mínimos a cumplir
    - El contrato de trabajo puede no mejorar sus condiciones, pero tampoco puede empeorarlas

# Gestión de personal

---

- Contrato de trabajo
  - Acuerdo entre las partes por el cual el trabajador se compromete a prestar determinados tipos de servicios a la empresa a cambio de un salario
  - Según la duración de la jornada laboral
    - Contrato de jornada completa
    - Contrato de jornada parcial
  - Según la duración del contrato
    - Contratos de duración determinada
      - Relacionados con la formación
        - Contrato en prácticas
      - Contratos causales
        - Contratos por obra o servicio determinado
        - Contrato eventual por circunstancias de la producción
        - Contrato de interinidad
        - Contrato de relevo
        - Contratos para la investigación
    - Contratos de duración indefinida
      - Contratos ordinarios
      - Contratos para el fomento de la contratación indefinida
      - Contratos de tipo fijo discontinuo

# Gestión de personal

---

- El salario
  - Engloba todas las percepciones económicas que recibe el trabajador, tanto en dinero como en especies, por el trabajo realizado
  - Compuesto por
    - Retribuciones (cantidades que el trabajador recibe)
    - Deducciones (cantidades en concepto de cotización a SS)
    - Retenciones (cantidades retenidas a cuenta de IRPF)
  - Nómina o recibo de salario
    - Documento en el que se informa de las diferentes percepciones, deducciones, retenciones... y del importe neto que recibirá el trabajador

# Obligaciones fiscales

---

El **tributo** es una prestación económica obligatoria que utiliza el Estado o cualquier otra entidad pública para obtener los medios económicos necesarios y, así, cumplir sus fines

- Clasificación de los tributos
  - Según el alcance
    - Tributos de carácter local
      - Impuesto de actividades económicas (IAE), Impuesto de bienes inmuebles (IBI), Impuesto sobre los vehículos de tracción mecánica, Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, Impuesto sobre plusvalías
    - Tributos de carácter general: impuesto sobre sucesiones, luz, gasolina.
  - Según la Ley General Tributaria
    - Tasas.
    - Contribuciones especiales: asfaltado de calles.
    - Impuestos
      - Impuestos directos
        - Impuestos sobre sociedades (IS), Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF)
      - Impuestos indirectos
        - Impuesto sobre el valor añadido (IVA), Impuesto de recargo de equivalencia