

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Dirección]  [Ciudad, Estado,  Código postal] |  | T. [Teléfono]  F. [Fax] |  | [Correo electrónico]  [Dirección web] |

[Título del plan de negocios]

[Subtítulo del plan de negocios]

Tabla de contenido

1. [Resumen ejecutivo 3](#_Toc426279816)
2. [Resumen de la empresa 3](#_Toc426279817)

[2.1 Descripción general de la empresa](#_Toc426279818)

[2.2 Equipo de gestión](#_Toc426279819)

[2.2 Declaración de misión](#_Toc426279820)

[2.4 Historia de la empresa](#_Toc426279821)

[2.5 Ubicación e instalaciones](#_Toc426279822)

1. [III. productos y servicios 3](#_Toc426279823)

[3.1 Productos y servicios](#_Toc426279824)

[3.2 Competidores](#_Toc426279825)

[3.3 Canales de distribución](#_Toc426279826)

[3.4 Tecnología v](#_Toc426279827)

[3.5 Propiedad intelectual](#_Toc426279828)

[3.6 Productos y servicios futuros](#_Toc426279829)

1. [IV. Comercialización 4](#_Toc426279830)

[4.1 Descripción general de](#_Toc426279831) comercialización

[4.2 Necesidades del mercado](#_Toc426279832)

[4.3 Crecimiento del mercado](#_Toc426279833)

[4.4 Análisis de la industria](#_Toc426279834)

[4.5 Clientes clave](#_Toc426279835)

1. [V. Plan de comercialización 5](#_Toc426279836)

[5.1 Introducción](#_Toc426279837)

[5.2 Descripción general de](#_Toc426279838) comercialización

[5.3 Colocación](#_Toc426279839)

[5.4 Precios](#_Toc426279840)

[5.5 Promoción](#_Toc426279841)

[5.6 Hitos](#_Toc426279842)

[5.7 Análisis FODA](#_Toc426279843)

[5.8 Tácticas de](#_Toc426279844) comercialización

[5.9 Actividades de ventas](#_Toc426279845)

[5.10 Alianzas estratégicas](#_Toc426279846)

[5.11 Estrategia de salida](#_Toc426279847)

1. [VI. Análisis financiero 6](#_Toc426279848)

[6.1 Gestión financiera](#_Toc426279849)

[Resumen de puesta en marcha / adquisición](#_Toc426279850)

1. [Apéndice 7](#_Toc426279851)

[Gastos de puesta en marcha](#_Toc426279852)

[Determinación del capital inicial](#_Toc426279853)

[Flujo de efectivo](#_Toc426279854)

[Declaración de proyección de ingresos](#_Toc426279855)

[Declaración de ganancias y pérdidas](#_Toc426279856)

[Hoja de balance](#_Toc426279857)

[Pronóstico de ventas](#_Toc426279858)

[Punto de equilibrio de analisis](#_Toc426279859)

[Documentos varios](#_Toc426279860)

# Resumen ejecutivo

Inserta tu contenido

# Resumen de la empresa

## 2.1 Descripción general de la empresa

Inserta tu contenido

## 2.2 Equipo de gestión

Inserta tu contenido

## 2.2 Declaración de misión

Inserta tu contenido

## 2.4 Historia de la empresa

Incluya esta sección si su empresa ya está en funcionamiento

## 2.5 Ubicación e instalaciones

Inserta tu contenido

# III. productos y servicios

## 3.1 Productos y servicios

Inserta tu contenido

## 3.2 Competidores

Inserte su contenido, incluido un gráfico de análisis de la competencia

## 3.3 Canales de distribución

Inserta tu contenido

## 3.4 Tecnología v

Elimine esta sección si no pertenece a su modelo de negocio

## 3.5 Propiedad intelectual

Elimine esta sección si no pertenece a su modelo de negocio

## 3.6 Productos y servicios futuros

Elimine esta sección si no pertenece a su modelo de negocio

# IV. Comercialización

## 4.1 Descripción general de comercialización

Inserta tu contenido

## 4.2 Necesidades del mercado

Inserta tu contenido

## 4.3 Crecimiento del mercado

Inserta tu contenido

## 4.4 Análisis de la industria

Inserta tu contenido

## 4.5 Clientes clave

Inserta tu contenido

# V. Plan de comercialización

## 5.1 Introducción

Inserta tu contenido

## 5.2 Descripción general de comercialización

Inserta tu contenido

## 5.3 Colocación

Inserta tu contenido

## 5.4 Precios

Inserta tu contenido

## 5.5 Promoción

Inserta tu contenido

## 5.6 Hitos

Inserta tu contenido

## 5.7 Análisis FODA

Inserte su contenido, incluido su gráfico de análisis FODA

## 5.8 Tácticas de comercialización

Inserta tu contenido

## 5.9 Actividades de ventas

Inserta tu contenido

## 5.10 Alianzas estratégicas

Inserta tu contenido

## 5.11 Estrategia de salida

Eliminar si esta sección no se aplica a su modelo de negocio

# VI. Análisis financiero

## 6.1 Gestión financiera

Con base en los productos o servicios particulares que pretende ofrecer, explique cómo espera que nuestro negocio sea rentable y en qué período de tiempo. ¿Su empresa le proporcionará un buen flujo de caja o tendrá que preocuparse por una cantidad considerable de cuentas por cobrar y posibles deudas incobrables o cobros?

Los detalles completos de sus costos operativos y de puesta en marcha deben incluirse en el Apéndice. Sin embargo, puede hacer referencia a tablas, gráficos o números de página apropiados a medida que brinda una descripción breve y resumida de sus necesidades iniciales y su presupuesto operativo.

* Las necesidades iniciales deben incluir cualquier compra única, como equipos o suministros importantes, pagos iniciales o depósitos, así como honorarios legales y profesionales, licencias / permisos, seguros, renovación / diseño / decoración de su ubicación, personal costos previos a la apertura, publicidad o promoción.
* Una vez que esté listo para abrir su negocio, necesitará un presupuesto operativo para ayudar a priorizar los gastos. Debe incluir el dinero que necesita para sobrevivir los primeros tres a seis meses de operación e indicar su intención de controlar las finanzas de su empresa. Incluya los siguientes gastos: alquiler, servicios públicos, seguros, nómina (incluidos impuestos), pagos de préstamos, suministros de oficina, viajes y entretenimiento, legales y contables, publicidad y promoción, reparaciones y mantenimiento, depreciación y cualquier otra categoría específica de su negocio.

También puede incluir información (o hacer una referencia cruzada a otras secciones de este plan de negocios si se cubre en otra parte) sobre el tipo de sistema de control de inventario y contabilidad que está usando, tiene la intención de usar o, cuando corresponda, el franquiciador tiene la intención de que lo use.

## Resumen de puesta en marcha / adquisición

# Apéndice

## Gastos de puesta en marcha

|  |  |
| --- | --- |
| Licencias comerciales |  |
| Gastos de incorporación |  |
| Depósitos |  |
| Cuenta bancaria |  |
| Alquilar |  |
| Modificaciones interiores |  |
| Equipo / Maquinaria Requeridos: |  |
| Objeto 1 |  |
| Ítem ​​2 |  |
| Ítem ​​3 |  |
| *Equipo / maquinaria total* |  |
| Seguro |  |
| Papelería / Tarjetas de visita |  |
| Folletos |  |
| Publicidad previa a la apertura |  |
| Inventario de apertura |  |
| Otro (lista): |  |
| Elemento 1 |  |
| Elemento ​​2 |  |
| Gastos totales de puesta en marcha |  |

## Determinación del capital inicial

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Empiece por completar las cifras de los distintos tipos de gastos en la tabla de flujo de efectivo de la página siguiente. 2. Comience su primer mes en la tabla que sigue con un efectivo inicial de $ 0 y consolide sus gastos de "retiro de efectivo" de su tabla de flujo de efectivo bajo los tres encabezados principales de alquiler, nómina y otros (incluida la cantidad de costos iniciales impagos en “Otro” en el mes 1). 3. Continúe con las proyecciones mensuales en la tabla que sigue hasta que los saldos finales sean consistentemente positivos. 4. Encuentre el saldo negativo más grande: esta es la cantidad necesaria para el capital inicial para que la empresa sobreviva hasta el punto de equilibrio cuando todos los gastos serán cubiertos por los ingresos. 5. Continúe insertando la cantidad de capital inicial necesario en la tabla de flujo de efectivo como efectivo inicial para el mes 1. |

|  | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Efectivo inicial | 0,00 $ |  |  |  |  |  |  |  |
| Dinero en efectivo en: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ventas en efectivo pagadas |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cuentas por cobrar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Efectivo total* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Retiro de efectivo: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alquilar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nómina de sueldos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Otro |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Retiro total* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Balance final |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cambio  (flujo de caja) |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Flujo de efectivo

|  | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 | Mes 11 | Mes 12 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Efectivo inicial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dinero en efectivo en: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ventas en efectivo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cuentas por cobrar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ingesta total de efectivo* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Retiro de efectivo (gastos): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alquilar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Utilidades |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nómina (impuestos incluidos) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Beneficios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pagos de préstamos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Viaje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguro |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Publicidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Honorarios profesionales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Material de oficina |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gastos de envío |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Internet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| comisiones bancarias |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Salida de efectivo total* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Balance final |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Declaración de proyección de ingresos

|  |  |
| --- | --- |
|  | La declaración de proyección de ingresos es otra herramienta de gestión para obtener una vista previa de la cantidad de ingresos generados cada mes en función de predicciones razonables del nivel mensual de ventas y costos / gastos. A medida que se desarrollan e ingresan las proyecciones mensuales, estas cifras sirven como metas para controlar los gastos operativos. A medida que se producen los resultados reales, una comparación con las cantidades previstas debería producir señales de advertencia si los costos se están saliendo de la línea, de modo que se puedan tomar medidas para corregir los problemas.  El Porcentaje Industrial (% Ind.) Se calcula multiplicando los costos / gastos por 100% y dividiendo el resultado por las ventas netas totales. Indica las ventas totales que son estándar para una industria en particular. Es posible que pueda obtener esta información de asociaciones comerciales, contables, bancos o bibliotecas de referencia. Las cifras de la industria son un punto de referencia útil con el que comparar los costos / gastos de su propio negocio. Compare su porcentaje anual con la cifra indicada en la columna de porcentaje de la industria.  La siguiente es una explicación de algunos de los términos utilizados en la siguiente tabla:  **Ventas netas totales (ingresos):**Esta cifra es el total de ventas estimadas por mes. Sea lo más realista posible, teniendo en cuenta las tendencias estacionales, las devoluciones, las bonificaciones y las rebajas.  **El costo de ventas:**Para ser realista, esta cifra debe incluir todos los costos involucrados en realizar una venta. Por ejemplo, en lo que respecta al inventario, incluya el costo de transporte y envío. También debe incluirse cualquier costo de mano de obra directa.  **Beneficio bruto:** Reste el costo de ventas de las ventas netas totales.  **Margen de beneficio bruto:** Esto se calcula dividiendo las ganancias brutas por las ventas netas totales.  **Gastos controlables:** Salarios (base más horas extra), gastos de nómina (incluidas vacaciones pagadas, licencia por enfermedad, seguro médico, seguro de desempleo e impuestos de seguridad social), costo de servicios externos (incluidos subcontratos, trabajo adicional y servicios especiales o únicos), suministros (incluidos todos los artículos y servicios comprados para su uso en el negocio), servicios públicos (agua, calefacción, luz, recolección de basura, etc.), reparación y mantenimiento (incluidos los gastos regulares y periódicos, como pintura), publicidad, viajes y automóvil (incluidos uso comercial del automóvil personal, estacionamiento y viajes de negocios), contable y legal (el costo de los servicios profesionales externos).  **Gastos fijos:** Alquiler (solo para bienes raíces utilizados en el negocio), depreciación (la amortización de activos de capital), seguros (incendio, responsabilidad sobre la propiedad o productos, compensación de trabajadores, robo, etc.), reembolsos de préstamos (incluyen los pagos de intereses y capital en préstamos pendientes a la empresa), varios (sin especificar, pequeños gastos no incluidos en otras cuentas o rubros).  **Ganancia / pérdida neta (antes de impuestos):** Reste los gastos totales de la ganancia bruta.  **Impuestos:** Inventario, ventas, impuestos especiales, bienes raíces, federal, estatal, etc.  **Ganancia / pérdida neta (después de impuestos):** Reste los impuestos de la utilidad neta antes de impuestos.  **Total anual:** Sume todas las cifras mensuales en la tabla para cada artículo de ventas y gastos.  **Porcentaje anual:**Multiplique el total anual por 100% y divida el resultado por la cifra de ventas netas totales. Compare con el porcentaje de la industria en la primera columna. |

|  | % Ind. | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | Mayo | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Total anual | % Anual |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Est. Las ventas netas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| El costo de ventas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Beneficio bruto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gastos controlables: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Salarios y sueldos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gastos de nómina |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Legal / Contable |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Publicidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Viajes / Auto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cuotas / Subs. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Utilidades |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Misc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Exp. Total, controlable* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gastos fijos: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alquilar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Depreciación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguro |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Permisos / Licencias |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pagos de préstamos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Misc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Gastos fijos totales* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Gastos totales* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ganancia / pérdida neta antes de impuestos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Impuestos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ganancia / pérdida neta después de impuestos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Declaración de ganancias y pérdidas

|  |  |
| --- | --- |
|  | Esta tabla contiene esencialmente la misma información básica que el estado de proyección de ingresos. Las empresas establecidas utilizan esta forma de declaración para realizar comparaciones de un período a otro. Muchos prestamistas pueden requerir declaraciones de pérdidas y ganancias de los últimos tres años de operaciones.  En lugar de comparar los ingresos y gastos reales con un promedio industrial, esta forma de estado de pérdidas y ganancias compara cada elemento de ingresos y gastos con la cantidad que se le presupuestó. La mayoría de los sistemas de contabilidad computarizados pueden generar un estado de pérdidas y ganancias para los períodos requeridos, con o sin comparación presupuestaria. |

### Pérdidas y ganancias, presupuesto frente a real: ([Mes de inicio, año]-[Mes final, año])

|  | [Mes de inicio, año]-[Mes final, año] | Presupuesto | Monto por encima del presupuesto |
| --- | --- | --- | --- |
| Ingreso: |  |  |  |
| Ventas |  |  |  |
| Otro |  |  |  |
| *Ingresos totales* |  |  |  |
| Gastos: |  |  |  |
| Salarios y sueldos |  |  |  |
| Gastos de nómina |  |  |  |
| Legal / Contable |  |  |  |
| Publicidad |  |  |  |
| Viajes / Auto |  |  |  |
| Cuotas / Subs. |  |  |  |
| Utilidades |  |  |  |
| Alquilar |  |  |  |
| Depreciación |  |  |  |
| Permisos / Licencias |  |  |  |
| Amortizaciones de préstamos |  |  |  |
| Misc. |  |  |  |
| *Gastos totales* |  |  |  |
| Beneficio neto (pérdidas |  |  |  |

## Hoja de balance

|  |  |
| --- | --- |
|  | Las siguientes son pautas sobre qué incluir en el balance general: (Para uso en negocios establecidos)  **Activos:**Cualquier cosa de valor que sea propiedad o se deba legalmente a una empresa. Los activos totales incluyen todos los valores netos; los montos que resultan de restar la depreciación y amortización del costo original cuando el activo se adquirió por primera vez.  **Activos circulantes:**  **Dinero en efectivo**—Dinero en el banco o recursos que se pueden convertir en efectivo dentro de los 12 meses posteriores a la fecha del balance.  **Dinero para gastos menores**—Un fondo de efectivo para pequeños gastos diversos.  **Cuentas por cobrar**—Las cantidades adeudadas por los clientes por mercancías o servicios.  **Inventario**—Materiales crudos disponibles, trabajo en proceso y todos los productos terminados (ya sea fabricados o comprados para reventa).  **Inversiones a corto plazo**—Las tenencias que generan intereses o dividendos que se espera que se conviertan en efectivo dentro de un año; acciones, bonos, certificados de depósito y cuentas de ahorro a plazo fijo. Estos deben mostrarse a su costo o valor de mercado actual, el que sea menor. Las inversiones a corto plazo también pueden denominarse "inversiones temporales" o "valores negociables".  **Gasto pagado por anticipado**—Bienes, beneficios o servicios que una empresa paga o alquila por adelantado, como suministros de oficina, seguros o espacio de trabajo.  **Inversiones a largo plazo**—Las tenencias que una empresa pretende retener durante al menos un año. También conocidos como activos a largo plazo, generalmente son acciones, bonos o cuentas de ahorro que pagan intereses o dividendos.  **Activos fijos**—Este término incluye todos los recursos que una empresa posee o adquiere para usar en sus operaciones y que no están destinados a la reventa. Pueden ser arrendados en lugar de poseerlos y, dependiendo de los acuerdos de arrendamiento, es posible que deban incluirse como un activo por el valor y como un pasivo. Los activos fijos incluyen terrenos (se debe incluir el precio de compra original, sin tener en cuenta el valor de mercado), edificios, mejoras, equipos, muebles y vehículos.  **Pasivo:**  **Pasivo circulante:** Incluya todas las deudas, obligaciones monetarias y reclamaciones pagaderas dentro de los 12 meses.  **Cuentas por pagar-**Cantidades adeudadas a proveedores por bienes y servicios adquiridos para el negocio.  **Pagar-**El saldo del principal adeudado de la deuda a corto plazo, los fondos tomados en préstamo para el negocio. También incluye el monto actual adeudado en pagarés cuyos términos exceden los 12 meses.  **Los intereses a pagar-**Cantidades devengadas adeudadas sobre capital prestado a corto y largo plazo y crédito otorgado a la empresa.  **Impuestos pagables-**Importes incurridos durante el período contable cubierto por el balance.  **Acumulación de nómina—**Sueldos y salarios adeudados durante el período cubierto por el balance.  **Pasivos a largo plazo-**Pagarés, pagos de contratos o pagos hipotecarios vencidos durante un período superior a 12 meses. Estos deben enumerarse por saldo pendiente menos la posición actual adeudada.  **Valor neto-**También se llama equidad del propietario. Este es el monto del reclamo del propietario (s) sobre los activos de la empresa. En una propiedad o sociedad, este capital es la inversión original de cada propietario más las ganancias después de los retiros.  La mayoría de los sistemas de contabilidad computarizados pueden generar un balance para los períodos requeridos.  Nota: Los activos totales siempre serán iguales a los pasivos totales más el patrimonio neto total. Es decir, las cifras finales de activos totales y pasivos totales siempre serán las mismas. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | Activos |  | | --- | --- | | Activos circulantes: |  | | Dinero en efectivo: |  | | Dinero para gastos menores |  | | Cuentas por cobrar |  | | Inventario |  | | Inversión a corto plazo |  | | Gasto pagado por anticipado |  | | Inversión a largo plazo |  | | Activos fijos: |  | | Tierra |  | | Edificios |  | | Mejoras |  | | Equipo |  | | Muebles |  | | Automóviles / vehículos |  | | Otros activos: |  | | Objeto 1 |  | | Ítem ​​2 |  | | Ítem ​​3 |  | |  | | Pasivo |  | | --- | --- | | Pasivo circulante: |  | | Cuentas por pagar |  | | Pagar |  | | Los intereses a pagar |  | | Impuestos pagables: |  | | Impuestos federales |  | | Impuesto sobre la renta estatal |  | | Impuesto sobre el trabajo por cuenta propia |  | | Impuesto sobre las ventas (SBE) |  | | Impuesto sobre la propiedad |  | | Acumulación de nómina |  | | Pasivos a largo plazo |  | | Pagar |  | | Patrimonio neto / Patrimonio del propietario / Utilidades retenidas |  | |
| |  |  | | --- | --- | | Los activos totales: |  | |  | |  |  | | --- | --- | | Responsabilidad total: |  | |

## Pronóstico de ventas

|  |  |
| --- | --- |
|  | Esta información se puede mostrar en forma de gráfico o tabla, ya sea por meses, trimestres o años, para ilustrar el crecimiento anticipado de las ventas y el costo de ventas correspondiente. |

## Punto de equilibrio de análisis

|  |  |
| --- | --- |
|  | Utilice esta sección para evaluar la rentabilidad de su negocio. Puede medir qué tan cerca está de alcanzar ese punto de equilibrio cuando sus gastos están cubiertos por el monto de sus ventas y están al borde de la rentabilidad.  Un análisis de equilibrio puede decirle qué volumen de ventas necesitará para generar una ganancia. También se puede utilizar como guía para fijar precios.  Hay tres formas básicas de aumentar las ganancias de su negocio: generar más ventas, aumentar los precios y / o reducir los costos. Todo puede afectar su negocio: si aumenta los precios, es posible que deje de ser competitivo; Si genera más ventas, es posible que necesite más personal para atender esas ventas, lo que aumentaría sus costos. Reducir los costos fijos que su empresa debe pagar cada mes tendrá un mayor impacto en el margen de beneficio que cambiar los costos variables.  **Costes fijos:** Alquiler, seguros, sueldos, etc.  **Costos variables:** El costo al que compra productos, suministros, etc.  **Margen de contribución:**Este es el precio de venta menos los costos variables. Mide los dólares disponibles para pagar los costos fijos y obtener ganancias.  **Relación de margen de contribución:**Esta es la cantidad de ventas totales menos los costos variables, dividida por las ventas totales. Mide el porcentaje de cada dólar de ventas para pagar costos fijos y obtener ganancias.  **Punto de equilibrio:**Esta es la cantidad cuando las ventas totales son iguales a los gastos totales. Representa el dólar de ventas mínimo que necesita alcanzar antes de obtener ganancias.  **Punto de equilibrio en unidades:**Para los negocios aplicables, este es el total de costos fijos dividido por el precio de venta unitario menos los costos variables por unidad. Le dice cuántas unidades necesita vender antes de obtener ganancias.  **Punto de equilibrio en dólares:**Esta es la cantidad total de costos fijos dividida por el índice de margen de contribución. Es un método para calcular el dólar de ventas mínimo que debe alcanzar antes de obtener una ganancia.  **Nota**: Si los dólares de las ventas están por debajo del punto de equilibrio, su empresa está perdiendo dinero. |

## Documentos varios

|  |  |
| --- | --- |
|  | Para respaldar las declaraciones que pudo haber hecho en su plan de negocios, es posible que deba incluir alguno o todos los siguientes documentos en su apéndice:   * Currículums personales * Estados financieros personales * Informes crediticios, comerciales y personales * Copias de arrendamientos * Carta de referencia * Contratos * Documentos legales * Declaraciones de impuestos personales y comerciales * Varios documentos relevantes. * Fotografías |