



WORLD INSTITUTE OF SCIENTOLOGY ENTERPRISES

CÓMO VOLVERSE ESTABLE FINANCIERAMENTE

INFORMACIÓN:

Este programa está diseñado para que pongas dentro las acciones que incrementarán la solvencia y una administración financiera efectiva. Es un programa que te ayuda a crear una base estable sobre la cual puedas construir una compañía creciente. Este se ocupa de los fundamentos de la tecnología de dirección Hubbard y cómo esta se relaciona contigo y con tu entorno.

Se incluyen artículos en este libro de trabajo para ayudarte a llevar a cabo este programa. Leyendo estos artículos primero, tendrás una mayor comprensión de las acciones que estás a punto de realizar para crear una organización que se expanda. Además, hay varios informes a los cuales se hace referencia en este programa. En la sección *Finanzas* se incluyen ejemplos de estos. Si tienes alguna pregunta con respecto al programa o a un objetivo del programa, vuelve a consultar los artículos en los que se basa este programa.

PROPÓSITO:

El propósito de este programa es hacer que pongas en práctica la información que has aprendido mediante el estudio de los artículos en la sección *Finanzas*.

MODELO DE PERICIA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO MAYOR:

Un sistema financiero funcional establecido para tu empresa.

OBJETIVOS PRIMARIOS:

1. Lee el artículo *Cómo Mantener el Buen Crédito y la Solvencia*.

Miembro de WISE

2. Lee el artículo *Programa de Planificación Financiera N° 1*.

Miembro de WISE

3. Date cuenta de que tú eres la persona que está poniendo en práctica estos artículos en tu empresa, y, como tal, eres la persona responsable de ello.

Miembro de WISE

OBJETIVOS VITALES:

1. Lee un objetivo operativo y asegúrate de llevarlo a cabo completamente antes de continuar.

Miembro de WISE

2. Marca cada uno cuando lo hayas hecho.

Miembro de WISE

3. Sé honesto al hacer este programa.

Miembro de WISE

OBJETIVOS OPERATIVOS:

1. Haz una gráfica del ingreso de tu compañía por semana.

Miembro de WISE

2. Totaliza las facturas pendientes de pago. Esto es cualquier cosa por la que hayas contraído un gasto, y que que no hayas pagado. Puede que necesites revisar tus cuentas o el área de tesorería para asegurarte de que las tienes todas.

Miembro de WISE

3. Haz una gráfica de facturas de tu empresa por semana.

Miembro de WISE

4. Calcula cuánto has depositado en el banco para cubrir las facturas y los gastos de la empresa.

Miembro de WISE

5. Haz una gráfica del efectivo de tu empresa por semana.

Miembro de WISE

6. Compara tu gráfica actual de facturas con tu gráfica de efectivo. Con esto podrás observar si tu efectivo es suficiente para cubrir tus facturas.

Miembro de WISE

7. Ahora repasa las fórmulas de las condiciones y decide cuál debes aplicar a la viabilidad de tu compañía.

Miembro de WISE

8. Aplica la fórmula para la condición en que estén las finanzas de tu empresa.

Miembro de WISE

Cómo Mantener el Buen Crédito y la Solvencia

Las siguientes acciones están contenidas en el artículo "Cómo Mantener el Buen Crédito y la Solvencia".

9. Establece un sistema de tal manera que factures todo el dinero que entre en la empresa inmediatamente.

Miembro de WISE

MODELO DE PERICIA ADMINISTRATIVA

10. Totaliza todo el ingreso facturado diariamente a una hora establecida.

Miembro de WISE

11. Abre las cuentas bancarias que necesitarás como prioridad:

a. Cuenta N° 1 de la Oficina de Finanzas (donde se deposita primero todo el ingreso).

Miembro de WISE

b. Cuenta de Producción (donde tu asignación [dinero gastable] para la semana se transfiere de la Cuenta N° 1 de la Oficina de Finanzas).

Miembro de WISE

12. Deposita todo el ingreso diario en la Cuenta N° 1 de la Oficina de Finanzas.

Miembro de WISE

13. Al final de la semana, totaliza todas las facturas escritas y calcula tu estadística de ingreso (Ingreso Bruto). El dinero debe ser facturado para que cuente.

Miembro de WISE

14. Una vez que tengas la estadística de ingreso bruto, pon esta cifra en la gráfica.

Miembro de WISE

15. Usando la gráfica:

a. Encuentra la fórmula de la condición que se ha de aplicar al ingreso bruto.

Miembro de WISE

b. Determina los pasos que se tienen que hacer para aplicar esa fórmula.

Miembro de WISE

c. Aplica la fórmula.

Miembro de WISE

*Cuenta N° 1 de la Oficina de Finanzas: el dinero entra en esta y se transfiere de esta. De esta se extienden únicamente cheques de transferencia.

Informes Financieros

16. Encuentra todas las facturas pendientes en tu empresa y reúnelas. Esto deberá incluir artículos que hayas pedido o servicios que se te hayan prestado, para los que aún no tienes las facturas.

Miembro de WISE

17. Con todas las facturas a mano, júntalas como un Sumario Mensual de Facturas. (Consulta el ejemplo del Sumario Mensual de Facturas al final de la sección *Finanzas*).

Miembro de WISE

18. Toma los extractos bancarios de cada cuenta bancaria que tenga tu empresa y calcula el saldo de cada cuenta.

Miembro de WISE

19. Toma todos los cheques devueltos y pégalos con cinta a sus matrices. (Si en tu país no se devuelven, marca la matriz de tal manera que sepas que el cheque se ha cobrado, basándote en el extracto bancario).

Miembro de WISE

20. Prepara el Sumario Mensual de Cuentas. (Consulta el ejemplo de Sumario Mensual de Cuentas al final de la sección *Finanzas*).

Miembro de WISE

21. Observa qué productos y/o servicios han sido entregados por tu compañía que aún no hayan sido cobrados. Recopila una lista de Cuentas por Cobrar.

Miembro de WISE

22. Ahora vas a establecer un sistema que impondrá reservar fondos como “no gastables”, aumentando así tu situación de crédito.

a. Encuentra el ejemplo del Impreso de Asignación dado al final de la sección *Finanzas*.

Miembro de WISE

b. Busca la palabra “asignación” en el glosario.

Miembro de WISE

c. Haz un diagrama de los flujos de dinero de tu organización.

Miembro de WISE

d. Date cuenta de que si tuvieras una Cuenta del Fondo Inmobiliario y una Cuenta General de Riesgo que NO SE PUDIERAN UTILIZAR, podrías crear un remanente estable que incrementara tu solvencia y tu buen crédito.

Miembro de WISE

e. Decide introducir el sistema y mantenerlo. Date cuenta de que el ingreso reservado sólo se puede usar según las definiciones de las cuentas, según las expone el glosario.

Miembro de WISE

23. Abre cualquier cuenta bancaria adicional que vayas a necesitar.

Miembro de WISE

Cómo Planificar Completamente tus Finanzas

24. Vuelve a leer el artículo de L. Ronald Hubbard *Programa de Planificación Financiera N° 1*.

Miembro de WISE

25. Escribe las respuestas a cada paso enumerado en el artículo.

Miembro de WISE

26. Calcula cuál es la FP N° 1 para tu empresa revisando los pasos y documentando los datos de tal manera que la puedas usar de forma semanal. Haz esto según las divisiones del organigrama. (Hay un ejemplo del aspecto que tendrá al final de la sección *Finanzas*).

Miembro de WISE

27. Calcula tus costes de reaprovisionamiento en cualesquiera artículos que tu empresa necesite semanalmente.

Miembro de WISE

28. Ahora revisa la lista que has hecho y asegúrate de que no has omitido ningún gasto. Incluye todas esas necesidades a las que hay que asignar fondos semanalmente.

Miembro de WISE

29. Ahora súmalo de tal manera que sepas cuáles son tus gastos totales para la semana.

Miembro de WISE

30. Ahora el ingreso que se puede gastar en tu compañía se debe calcular y comparar con los gastos para manejarla:

a. Calcula el promedio de Ingreso Bruto Corregido por los 4 meses pasados.

(El Ingreso Bruto corregido es el valor del ingreso después de deducir cheques rebotados, impuestos sobre las ventas, devoluciones, solicitudes de reembolsos, cargos bancarios, dinero facturado que no se puede gastar. También se sumaría cualquier cheque rebotado cobrado esa semana).

b. Si los gastos básicos de la compañía son más que el Ingreso Bruto Corregido, debes reducir los costes operativos y BAJARLOS hasta una cifra que sea menor que el promedio del Ingreso Bruto Corregido.

c. Si tu compañía tiene facturas pendientes atrasadas, los gastos de organización deben disminuirse aún más, de tal manera que empieces a pagar tus deudas. Al menos el 10-15 por ciento del promedio del Ingreso Bruto Corregido debe destinarse a pagar tus facturas atrasadas.

Miembro de WISE

31. Condicional: Si no tienes facturas pendientes, reserva un 5% del Ingreso Bruto Corregido en una Cuenta de Reservas.

Miembro de WISE

32. Ahora que has calculado tu Planificación Financiera N° 1 para tu compañía, haz copias de esta y distribúyelas a tus ejecutivos que ayudan a hacer la planificación financiera semanal. Ellos la usarán como una guía para asignar los fondos semanalmente.

Miembro de WISE

33. Revisa la Planificación Financiera N° 1 regularmente según se expanda tu compañía, y mantenla al día.

Miembro de WISE

Manejo Semanal del Ingreso

34. Establece un tiempo acordado cuando tú y tus ejecutivos se reunirán respecto a la planificación financiera semanal.

Miembro de WISE

MODELO DE PERICIA ADMINISTRATIVA

35. Establece una hora en la que “finalice” tu semana. El jueves a las dos en punto ha demostrado ser una hora exitosa, ya que da tiempo de calcular el ingreso para la semana que pasó y hacer la planificación de la semana entrante sin que interfiera el fin de semana.

Miembro de WISE

36. Una vez finalizada la semana, llena el impreso de asignación con la cifra que puedes gastar.

Miembro de WISE

37. Pon una canastilla donde el personal pueda colocar las solicitudes de los artículos que se necesita comprar en la semana entrante.

Miembro de WISE

38. Cuando te reúnas con tus ejecutivos para llevar a cabo la planificación financiera para la semana, haz lo siguiente:

a. Mira cuánto ingreso se ganó en la última semana.

Miembro de WISE

b. Mira cuánto se entregó a tu público la última semana.

Miembro de WISE

c. Busca cualquier área que esté produciendo un incremento del ingreso.

Miembro de WISE

d. Busca cualquier área que esté perdiendo ingreso.

Miembro de WISE

e. Escribe los pasos que tienen que llevarse a cabo en la semana entrante para incrementar el ingreso. Asegúrate de que estos incluyen: marketing, promoción, ventas y entrega.

Miembro de WISE

39. La siguiente acción es revisar la planificación financiera N° 1.

Miembro de WISE

40. Usando la información recopilada en los pasos anteriores, decide el desembolso de los fondos para la semana.

Miembro de WISE

41. Asegúrate de que al menos el 14% del Ingreso Bruto Corregido se reserve para promoción y sólo se gaste en promoción.

Miembro de WISE

42. Revisa en qué has decidido gastar el ingreso y asegúrate de que esto mejore tu posición financiera y te dé un escenario financiero mejorado para la siguiente semana.

Miembro de WISE

43. Ten los cheques preparados para firmarse una vez a la semana.

Miembro de WISE

44. Antes de que firmes ningún cheque, asegúrate de que la factura sea correcta y que el efectivo esté en el banco, observando los extractos bancarios, de que haya una cinta que totalice los cheques que se están presentando y que haya un comprobante de desembolso adjunto al cheque que explica lo que está pagando.

Miembro de WISE

OBJETIVO DE PRODUCCIÓN:

Un sistema financiero funcional implantado que está incrementando la viabilidad de la empresa en un plazo de cuatro semanas.

FIN DEL PROGRAMA

Si tienes cualquier problema, debes ponerte en contacto con un miembro de tu Club de Expansión de Empresas o un Comité Charter para pedir ayuda. También puedes llamar a nuestro Servicio de Apoyo a los Afiliados. Simplemente llama al 1-800-477-WISE.