

Gestió econòmica i elaboració de pressupostos

Adolfo Valero García

Qui és el responsable dels diners??



- L'economia és una ciència que estudia:
 - L'assignació de recursos
 - L'assignació de preus
 - La distribució de renda
 - El creiximent econòmic



- L'economia és una ciència que estudia:
 - L'assignació
 - L'assignació de
 - La distribució
 - El creixim

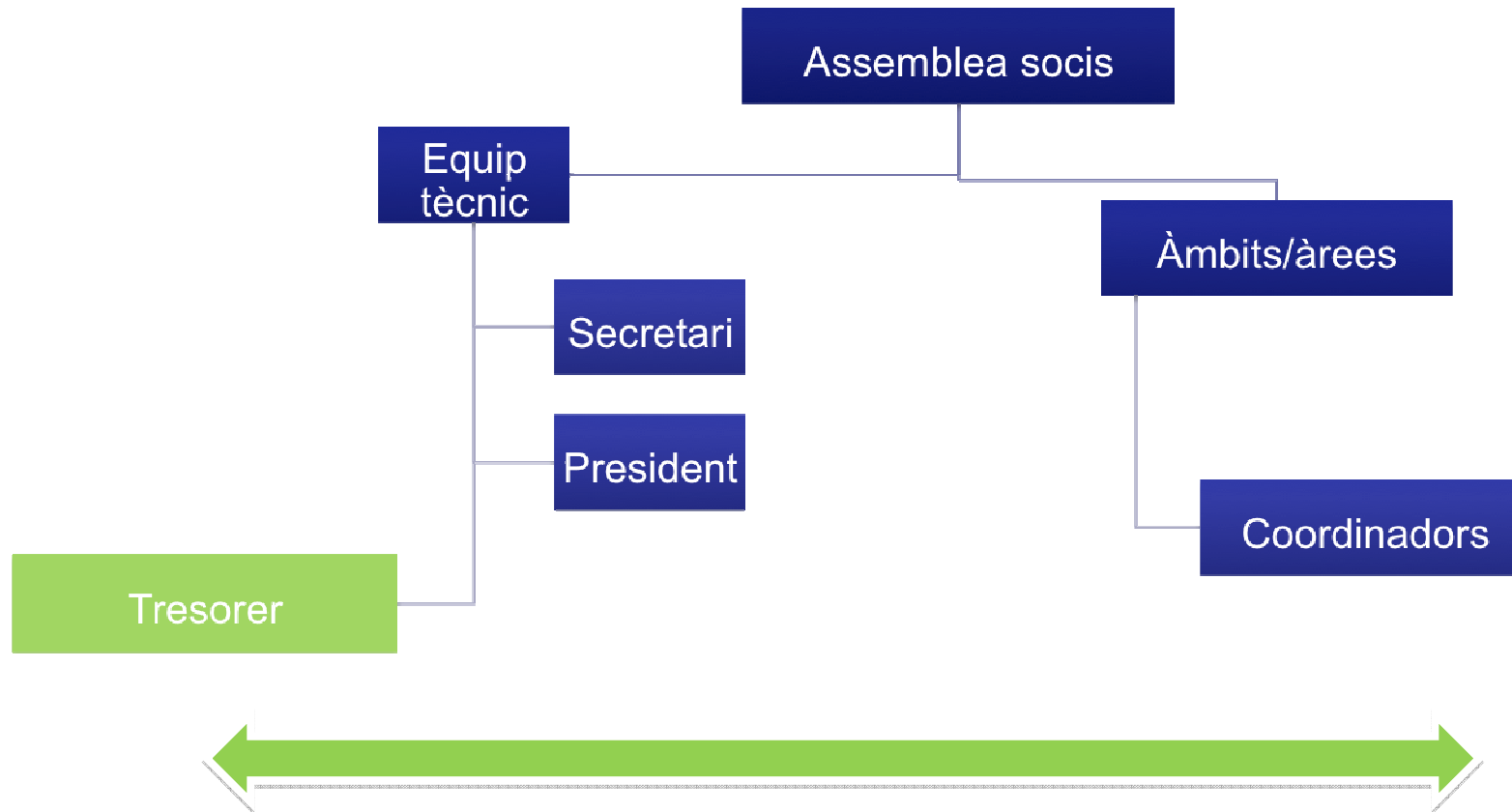


GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA

- **Gestió**: Conjunt d'operacions administratives amb l'objecte d'obtenir resultats
- **Economia**: l'administració ordenada dels béns
- **Finances**: Tot allò que té a veure amb el maneig dels assumptes monetaris. És el conjunt de procediments per obtenir ingressos i efectuar despeses.

Conjunt d'operacions administratives que ens han de permetre:

- Ordenar els nostres béns
- Manejar els nostres diners
- Aconseguir ingressos per efectuar despeses



- El Departament/Secció/Servei Econòmic es troba al mateix nivell que la resta de serveis, amb la particularitat que és transversal a la resta.
- La resta de serveis tenen certa **dependència** de l'econòmic



TRANSVERSAL

- Autoritza les despeses
- Dóna suport a la realització dels pressupostos
- Controla els cobraments de quotes, subvencions...
- Fa el seguiment dels pressupostos, estats de comptes...
- Proposa el millor moment per fer inversacions.
- Fa estat de comptes i memòries econòmiques per presentar a socis, junta directiva....

Perfil d'un bon Gestor Econòmic:



- Membre censat (associat) de l'entitat
- Major d'edat (per facilitar les gestions bancàries i legals)
- Persona ordenada, metòdica i clara
- Persona amb coneiximents bàsics sobre temes econòmics
- És convenient que siguin dues persones per compensar una possible falta d'experiència i/o coneixements (recolzament mutu)
- És convenient que siguin dues persones per compensar una possible poca disponibilitat (persones voluntàries)

Responsabilitats:

- No actua segons el seu criteri particular, ja que no és el màxim responsable dels temes econòmics.
- La seva tasca no és únicament “comptar diners”
- Ha d’estar en coordinació i contacte amb la resta d’àmbits/seccions/serveis.
- Respon a les línies generals marcades per l’entitat
- Ha de conèixer molt bé el funcionament general de l’entitat.

Tasques

Registrar totes les **entrades i sortides** de l'entitat.

Col·laborar amb la **realització** del pressupost.

Vetllar per l'**acompliment** del pressupost.

Controlar les despeses.

Assegurar que es **cobren** els **ingressos** (quotes, subvencions...)

Assegurar que es **paguen** totes les despeses.

Realitzar **previsions** de cobraments i pagaments

Gestionar els diners en general.

Per saber amb quants diners podem comptar

- Sabrem quants diners tenim en **cada moment** i també amb quants **podem comptar** al llarg de tot el curs
- Podrem **planificar** tot allò que necessitem i podrem fer-ho en el moment més adient.

- Per **estalviar temps i esforços** dedicats a la tresoreria
- Per ser més **austers**
- Per conèixer **l'èxit** d'una campanya econòmica o la rendibilitat d'una activitat
- Per **no hipotecar** el futur de l'entitat
- Per fer un **seguiment econòmic** exhaustiu dels grans projectes
- Per poder portar **comptabilitat separades** (analítica)
- Bon **relleu** de la tresoreria (*handover*)
- Bon **seguiment** de la tresoreria des de l'òrgan de govern
- Per cobrar l'import de quotes **“just” (pot ser 0)**

Petites → Caixeta

Recomanable: compte corrent

- Garantir la **seguretat** dels diners
- Millorar el nostre **control** dels moviments
- Evitar tenir molt **efectiu**

Titularitat:

- A nom de l'entitat
- Titulars han de ser membres censats de l'entitat
- Membres participants de l'òrgan de govern

Disponibilitat

Tipus de firma (multifirma?)

Criteri d'autorització

- Negociar les comissions
- Banca electrònica
- Formes de pagament

BBVA

The logo for Banc Sabadell, featuring a blue square with a white 'S' and a black circle containing a white 'B' to its left. Below the square, the text 'Banc Sabadell' is written in white.

B S
Banc Sabadell

The logo for Catalunya Caixa, consisting of a dark blue rectangle with the text 'Catalunya Caixa' in white, and an orange rectangle to its right with the letters 'CX' in white. Below the main text, 'Caixa Catalunya Tarragona Manresa' is written in a smaller white font.

Catalunya Caixa
Caixa Catalunya Tarragona Manresa

CX

- Efectiu
- Molta feina i poc control
- No documents justificatius
- Es perd el canvi



URV

A LA PRÀCTICA.....

- Ingrés / cobrament
- Despesa / pagament

- PRESSUPOST
- LLIBRE DIARI
- Llibres auxiliars i altres (subvencions...)
- Estat de comptes/Balanç econòmic



- Previsió d'entrades i sortides
- Valoració econòmica de les nostres activitats anuals prioritzades pels objectius de l'entitat
- Facilitarà la tasca i evitarà sorpreses
- Intentar que quadrin a 0



Ingressos	Despeses
12.000 €	12.000 €
TOTAL: 0,00 €	



Ingressos

Ingressos	
Quotes	10.200 €
Campanyes	600 €
Subvencions	1.200 €
TOTAL	12.000,00 €

Despeses

Despeses	
Material	6.000 €
Lloguer local	5.400 €
Transport	600 €
TOTAL	12.000,0 €

RESULTAT = 0,00 €

- Recull informació econòmica
- Ordre
- Data
- Descripció
- Import
- Nou Saldo
- Assignar-li un “projecte”

Ordre	Data	Descripció	Import	Saldo	Pojecte
1	11-02	Quota	20	20	GENERAL
2	13-2	Quota	20	40	GENERAL
3	25-2	Tran. Material	- 30	10	Projecte 1
4	3-3	Nou soci	50	60	GENERAL
5	4-3	Inscripció act. 1	100	160	Act 1
6	5-3	Inscripció act. 1	100	260	Act 1
7	25-3	Transport	- 90	170	Act 1
8	6-5	Quota	20	190	GENERAL
9	25-5	Quota	20	210	GENERAL
10	30-5	Inscripció act. 2	50	260	Act.2
11	6-6	Inscripció act. 2	50	310	Act.2
12	7-6	Quota	20	330	GENERAL
13	30-6	Àpats act.2	- 150	180	Act. 2
14	5-7	Quota	20	200	GENERAL

- Control de despeses i ingressos
 - Fer **anàlisis periòdics** del comptes
 - **Revisar** en què s'està gastant més i en què s'està ingressant menys
 - **Revisar** el pressupost
 - Analitzar les causes de **desviacions pressupostàries**
 - Analitzar la **qualitat** dels nostres ingressos i despeses

- Llibre de control de quotes
- Full d'autorització de domiciliació
- Informació de l'entitat bancària
- Tancament de caixeta
- Llibre de control de subvencions

Número d'Identificació Fiscal

- És el número amb el qual l'administració pública ens identifica
- És el "DNI" de les persones jurídiques
- Està compost per 1 lletra i 8 dígits (G-00000000)
Lletra G = Associacions i altres entitats no definides

- És el document normatiu de reclamació de cobrament que compleix uns requisits fiscals
- És el document que fa servir l'administració tributària per disposar d'informació referent a les transaccions econòmiques realitzades i que permet gestionar correctament els impostos (especialment l'IVA)
- És el document que exigeix l'administració per justificar les seves subvencions
- Tothom que efectua una venda té l'obligació de fer una factura si el comprador així ho demana
- Permet deduir-se l'IVA

- Dades de qui ens fa la factura
- Les **nostres** dades
- **Data** i **número** de factura
- Descripció dels **conceptes** comprats/venuts
- La **base imposable**, el percentatge d'**IVA** i el total de l'import de la factura (o IVA INCLÒS)

- Es tan sols un comprovant de lliurament, conforme se'ns ha lliurat alguna cosa
- L'administració no l'admet per justificar les seves subvencions
- Informació:
 - Dades de qui ho lliura
 - Dades de qui ho rep
 - Data i el número d'albarà

- Tiquet de caixa que ens donen quan comprem alguna cosa
- Menys validesa legal (no es nominatiu)
- Qui ho factura però NO qui ho compra
- No el podem fer servir per justificar subvencions
- No ens permet deduir-nos l'IVA.

- Elegiu bé al vostre Tresorer
- Pla estratègic financer
- Negocia amb el teu banc
- Tots els papers al dia!!!!
- Adequat al teu pressupost
- LEGALITAT
- Analitza els teus moviments



URV

Moltes gràcies!!!!

adolfovalero87@gmail.com



campus
d'excel·lència
internacional
catalunya sud

campus
de excel·lència
internacional
cataluña sur

campus
of international
excellence
southern catalonia

www.ceics.eu

Gestió d'Associacions
i Agrupacions d'Estudiants

www.urv.cat



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

www.urv.cat