



Manual de
Contabilidad Presupuestaria

Índice

Principios de Funcionamiento	3
Generar un Presupuesto	3
Manualmente.....	3
Nuevo por cuentas	4
Nuevo desde informes.....	4
Quando utilizar cada uno de los modelos.....	4
Matriz presupuestaria sólo de cuentas analíticas	4
Procedimiento.....	4
Incrementar la matriz presupuestaria con nuevas celdas.....	5
Edición de un Presupuesto	5
Cálculo partida por partida	5
Cálculo automático.....	6
Reproducir centros de coste	6
Generación de una revisión.....	7
Procedimiento.....	7
Copiar total columna.....	7
Distribuir revisión.....	7
Copiar columna.....	8
Informes	8
Procedimiento.....	8
Crear un informe.....	9
Generar un informe	9
Calcular los informes.....	9
Imprimir los informes	10

Principios de Funcionamiento

El módulo de Contabilidad presupuestaria del SIT es un completo sistema de generación ilimitada de presupuestos y de informes basados en esos presupuestos, además de en la contabilidad financiera y analítica.

Es posible generar presupuestos basados únicamente en la contabilidad financiera, o bien en la analítica o bien en ambas simultáneamente.

Tanto los presupuestos (para sus cálculos automáticos) como los informes son "multiempresa" y "multidiario". Es decir, pueden estar vinculados a diferentes empresas y a distintos diarios de esas empresas.

El presupuesto puede ser "revisado" hasta cuatro veces, respetando el SIT las cantidades presupuestadas originariamente y las de cada una de las revisiones. Este procedimiento de revisión es imprescindible si se desea que el presupuesto contemple las correcciones aplicadas y aceptadas por el departamento que lo controla. Esto quiere decir que si frente a una desviación presupuestaria, la empresa asume dicha desviación, debe reflejarlo en la revisión correspondiente para que los próximos informes dejen de reflejar dicha desviación.

Con respecto a los Presupuestos, el proceso a seguir para el uso de este módulo es el siguiente:

- Plantear las necesidades de control presupuestario de la empresa.
- Plantear el calendario de revisión del presupuesto.
- Generar un presupuesto con sus importes globales.
- Distribuir mensualmente los importes.
- Revisar el presupuesto en los períodos previstos reflejando las variaciones del presupuesto si son asumidas por la empresa.

Con respecto a los Informes Presupuestarios, el proceso a seguir para el uso de este módulo es el siguiente:

- Planificar la estructura, a tres niveles, que tendrá el informe.
- Crear el informe y dar de alta todas las partidas necesarias.
- Crear, por el mismo método, cuantos informes sean necesarios.
- Calcular o "Archivar" y calcular el informe deseado. Imprimir.

Generar un Presupuesto

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : GENERACIÓN DE PRESUPUESTO]

Existen varias opciones que se detallan a continuación:

Manualmente

Al hacer clic sobre el botón NUEVO:

1. Aparece una ventana en la que se define a qué empresa vamos a vincularlo, de dónde vamos a coger los datos reales en el caso de que se actualice el presupuesto de acuerdo a los datos reales. (Recuerde que se puede consolidar).
2. Se definen los parámetros del presupuesto: nombre, , fechas del presupuesto, diarios vinculados, título de cada columna (ej: columna 0, "Presupuesto"; columna 1, "Revisión trimestre 1", etc).
3. Aparece la ventana donde ya se introduce la partida, la fórmula de cuentas financieras de la misma y la cuenta analítica anotable.

La fórmula de cuentas puede ser a nivel de cuenta anotable o de raíz, es decir, si escribe un dígito el SIT entenderá que son todas las cuentas financieras que comiencen por ese dígito.

Nuevo por cuentas

Aparece una ventana en la que se define el nombre del presupuesto, la vigencia y las cuentas tanto financieras como analíticas que van a componer el presupuesto. El SIT está creando la matriz presupuestaria automáticamente. Lo hará con la contabilidad analítica de la empresa que esté señalada en la ventana principal.

La fórmula de que aparece en cada partida presupuestaria es la cuenta financiera a nivel anotable; pudiendo modificar lo que desee.

Nuevo desde informes

Aparece una ventana con un desplegable para que determine qué informe debe ser la plantilla para crear la matriz presupuestaria. Es decir, la partida presupuestaria será cada epígrafe del informe cruzado con cada cuenta anotable de analítica y se adopta como fórmula financiera de la partida presupuestaria la del epígrafe del informe.

Cuando utilizar cada uno de los modelos

1. Totalmente manual: para presupuestos cortos, muy sencillos, en los que no desee asociar contabilidad analítica y cuya trascendencia esté en las fórmulas de cuentas financieras.
2. Nuevo por cuentas: es el automatismo máximo para la mínima cuadrícula presupuestaria; muy cómodo para asociar cuentas anotables financieras con analíticas.
3. Nuevo desde informes: cuando las partidas presupuestarias contengan fórmulas financieras complejas.

Una vez generado el presupuesto por alguno de los sistemas anteriores:

1. Botón: "Vincular empresas"; seleccione la(s) empresa(s) de las que se tengan que recoger los datos reales.
2. Botón: "Modificar parámetros", defina los parámetros que faltan por establecer: los diarios vinculados y los títulos de cada columna (ej: columna 0, "Presupuesto"; columna 1, "Revisión trimestre 1", etc)..

Matriz presupuestaria sólo de cuentas analíticas

Procedimiento

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : GENERACIÓN DE PRESUPUESTO : NUEVO POR CUENTAS]

1. Aparece una ventana para rellenar las características del presupuesto que se está creando. Introduzca el nombre.
2. Elimina el intervalo de las cuentas financieras.
3. Determine el rango del intervalo de las cuentas analíticas.
4. Completa las fechas de validez del presupuesto.

5. Acepte.

Incrementar la matriz presupuestaria con nuevas celdas

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : GENERACIÓN DE PRESUPUESTO : AÑADIR PARTIDAS]

Rellenar el intervalo nuevo de cuentas financieras y analíticas en la ventana de diálogo que aparece en el SIT.

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : GENERACIÓN DE PRESUPUESTO : AÑADIR REALES].

Simplemente acepte la sugerencia de la aplicación.

Edición de un Presupuesto

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : EDICIÓN].

Acaba de entrar en una ventana que muestra la relación de partidas presupuestarias por centro de coste. Avanzará por ellos con las flechas de movimiento o desplegando el filtro denominado "Analítica" y seleccionando el centro de coste que desea.

Cómo introducir los datos en las distintas partidas.

Cálculo partida por partida

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : EDICIÓN].

Edite la partida que desee presupuestar.

Los campos de la partida, analítica y fórmula financiera los ha establecido al crear el presupuesto. Así que nos centraremos en las columnas.

Cada columna tiene dos botones (los veremos a lo largo de la explicación proceso) , 2 posibilidades de fechas (excepto la primera columna), una celda para el importe total y 12 para el reparto mensual de mismo.

La primera columna generalmente representa el presupuesto base.

La forma más simple de actuar es introducir el presupuesto anual para esta partida y centro de coste, en la casilla "Importe Total " de la primera columna. Cuando acepte, verá que se distribuye equitativamente entre todos los meses. Si:

1. está conforme, pase la siguiente partida
2. desea variar el importe de algún mes: modifique el mes manualmente y acepte; verá que se ajustan todos para, respetando los cambios realizados, recalcular el resto de los meses para sumar el total del importe anual.
3. desea el importe de esta partida en función de lo acontecido el período anterior:
 - a. Marque sobre el botón "Int. Real".
 - b. Responda "Si" cuando SIT le pregunta si está seguro.
 - c. Introduzca el porcentaje de variación que desea aplicar al total del importe del año anterior.

- d. Haga clic sobre el botón "Distribuir" de la primera columna para que reparta los importes a lo largo del año.

Las columnas restantes generalmente suelen ser revisiones presupuestaria trimestrales u otras variaciones sobre el presupuesto base. Precisamente, al tomar el presupuesto como base el proceso será:

1. Copiar el importe total y/o los importes mensuales.
2. Ajustar la distribución mensual en función de cuestiones subjetivas o de la evolución contable del período.
3. Vamos a realizar en una partida (más adelante se explicará cómo se calcula en bloque, para todo el presupuesto).
4. Clic en "Copiar", alineado en la columna sobre la que quiere incorporar los datos.
5. Modifique el / los importes que considere oportuno.
6. Si desee incorporar los importes mensuales que hay en contabilidad, introduzca una fecha en la celda intersección de la fila "Fecha de revisión" - "Columna de revisión". La fecha entenderá la incorporación de la contabilidad hasta el último día del mes anterior al escrito en dicha fecha.
7. Clic en "Distibuir" alineado en esa columna.

Cálculo automático

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : EDICIÓN : ACTUALIZAR].

Posibilidades que se ofrece (se explican en el mismo orden que aparecen):

1. Calcular el presupuesto con lo ejecutado anteriormente
 - Determinar el importe total de cada partida según el resultado de la misma del ejercicio anterior.
 - Aparece una ventana que invita a introducir un porcentaje. La finalidad es variar el importe total del año anterior, para cada partida, según el coeficiente escrito; si el coeficiente de variación es 0, la cifra coincidirá con lo ejecutado en el ejercicio anterior.
2. Limpiar presupuesto.
3. Eliminar del presupuesto las partidas sin importe.
 - Es muy cómodo para disminuir la cantidad de registros y ganar en comodidad de manejo de la información pero cuidado, si se van a realizar revisiones porque se han eliminado de la matriz presupuestaria y habrá que actualizarla como paso previo a la revisión.
 -
4. Distribuir presupuesto.
5. Repartir mensualmente el importe total de la primera columna..
6. Poner a "cero".
 - Eliminar los importes de todas las partidas presupuestarias.

Reproducir centros de coste

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : EDICIÓN DE PRESUPUESTO].

Copia las partidas (el código, el nombre y la fórmula de cuentas) del centro de coste seleccionado en la pantalla y lo cruza con las cuentas analíticas que se determinen en el cuadro de diálogo del SIT. Es muy útil cuando hay que incorporar centros de costes nuevos al presupuesto.

IMPORTANTE: si ha "limpiado" el presupuesto, puede suceder que no tenga ningún centro de coste con la lista completa de las partidas presupuestarias.

Pasos a seguir:

1. Asegúrese de que está en el centro de coste adecuado.
2. Haga clic en el botón "Reproducir C. Coste".

Aparece una ventana donde se determina el intervalo de cuentas sobre el que se va a actuar. Rellene lo que precisa y acepte.

Generación de una revisión

Procedimiento

Se abre una serie de opciones para automatizar el tratamiento numérico en bloque de las columnas denominadas "revisión".

Existen 4 posibles acciones todas ellas precedidas de un círculo (donde marcar la opción deseada). Estas son:

1. Copiar total columna desde columna.
2. Distribuir revisión.
3. Poner a "0".
4. Copiar columna.

Justo debajo se introducen la posición de la columna sobre la que se va a introducir los datos nuevos y qué columna se toma como origen de datos. Hay que tener en cuenta que la columna 0 es la primera de datos y responde al nombre de "presupuesto", la columna 1 es la segunda columna de datos denominada genéricamente "revisión 1", y así sucesivamente.

Copiar total columna

Copia sólo el importe total de la columna que determine en la casilla "Basándose en columna número" y lo pega en la celda del importe total correspondiente a la columna que se señale como destino en la casilla "Columna nº".

Recuerde que este proceso se ejecuta para todas las partidas de todos los centros de coste del presupuesto donde esté.

Distribuir revisión

Reparte el importe total tras incorporar la evolución real (datos de contabilidad), de cada partida en los meses anteriores a la fecha de revisión.

Cómo calcula:

1. Incorpora el importe mensual real de los meses anteriores al de la fecha de revisión.
2. Suma el total de los importes reales.

3. Resta del importe total la suma anterior.
4. Reparte el remanente del punto anterior entre los meses restantes, respetando los importes manuales que hubiere.

Pasos a seguir:

1. Marque la opción "Distribuir revisión".
2. El cursor se posiciona sobre la celda en la que hay que introducir la fecha de revisión. Introdúzcala.
3. El cursor se posiciona sobre la celda en la que hay que introducir la fecha de proyección; no está obligado a escribir nada si no utiliza la Proyección financiera.
4. Anote el número de la columna objeto de distribución en la celda titulada "Columna nº". Para seguir, acepte.
5. Si la fecha de la proyección está en blanco, SIT le preguntará si desea "continuar" o "revisarla". Continúe.

La aplicación le informará cuando haya concluido la acción.

Copiar columna

Copia el importe total y la distribución de la columna que determine en la casilla "Basándose en columna número" y lo pega en cada celda de la columna que se señale como destino en la casilla "Columna nº".

Recuerde que este proceso se ejecuta para todas las partidas de todas los centros de coste del presupuesto donde esté.

Una vez generada la revisión mediante el procedimiento automático correspondiente, puede:

1. Modificar manualmente el total del presupuesto para esa revisión. El nuevo importe provocará un nuevo reparto en todos los importes mensuales automáticos.
2. Distribuir el importe total (en el botón DISTRIBUIR). Con este proceso, SIT asignará los valores reales (contables) a los meses correspondientes hasta la fecha de la revisión y distribuirá el resto del importe total entre los importes automáticos. Este proceso también se puede generar para todas las partidas a la vez desde la ventana del presupuesto, haciendo clic en el botón ACTUALIZAR y marcando la opción MANIPULAR REVISIÓN.
3. Modificar manualmente un importe mensual. Esto provocará el recálculo del total de la revisión.
4. Poner en automático un importe manual. Haciendo clic en el botón AUTOMÁTICO cuando el cursor se encuentra en un campo de importe manual, el SIT pone de nuevo ese campo en automático y redistribuye de nuevo todos los importes mensuales automáticos.

Informes

Procedimiento

Para emitir informes los pasos son los siguientes:

1. Crear un informe.
2. Generar un los informes (cruzar la plantilla creada con la analítica que queremos)
3. Calcular los informes
4. Imprimir los informes calculados

Crear un informe

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : GENERACIÓN DE INFORMES : BOTÓN CREAR].

1. Aparece una ventana en la que se define a qué empresa vamos a vincularlo, de dónde vamos a coger los datos reales (recuerde que se puede consolidar).
2. Se definen los parámetros del informe: nombre, a qué presupuesto queremos vincularlo, fechas del ejercicio y de análisis, divisa, qué se calcula en cada columna, diarios vinculados, etc.
3. Aparece la ventana donde ya se introducen las partidas y la fórmula de cuentas financieras o de partidas presupuestarias que compongan cada línea del informe.

Cuando haya completado todas las partidas ya tienes creado el informe.

Recuerde la relación entre el diseño de las partidas del presupuesto y las líneas del informe.

Generar un informe

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : GENERACIÓN DE INFORMES].

1. Botón "modificar parámetros" para comprobar que, efectivamente, todo es correcto o que deseamos cambiar las fechas de análisis.
2. Botón "procesos".
3. Marcar la opción: "Generar serie de informes".
4. Determinar los niveles de analítica. Es la combinación de los 2 elementos siguientes:
 - a. Selección de centros de costes: cada casilla corresponde a un nivel de costes. Sólo se rellena si deseamos que filtre por un criterio determinado. Ejemplo:
 - i. "Sólo los centros de coste que empiecen por ...".
 - ii. "Los centro de coste que contengan ...", independientemente de por qué empiecen o acaben.
 - b. Nivel analítico de cálculo: a qué nivel quieres que se calcule cada informe. Si:
 - i. Nivel analítico está vacío: el informe acumulará todas las analíticas (es un informe financiero).
 - ii. Nivel analítico = 0: hará 1 informe por cada centro de coste.
 - iii. Nivel analítico $\neq 0$: el informe acumulará al nivel establecido.
5. Aceptar.

Calcular los informes

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : ARCHIVO : PROCESO].

1. La primera comprobación es que en el desplegable inferior izquierdo tiene que haber tantos informes nuevos como niveles tenga según el punto 4.2 del apartado "Generar un informe".
2. Botón de procesos: ponga "desde" qué número de informe "hasta" qué número de informe hay que calcular.
3. Marca la opción "Recalcular". Acepte.

Aparece una ventana para introducir la hora a la que va a comenzar el proceso. Para introducir la hora actual, hay que hacer clic sobre "hora para el cálculo". Aceptar.

Imprimir los informes

[CONTABILIDAD : CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA : ARCHIVO : PROCESO].

1. Determine "desde" qué número de informe "hasta" qué número de informe desea imprimir.
2. Marca la opción "Imprimir" si desea que los informes salgan en papel, o "Exportar" si desea generar un fichero.
3. Para que todos los informes se impriman seguidos en el soporte, sin saltos de página en función del informe sino de lo que cabe en la misma, marque el cuadro "Generar un solo documento".
4. Acepte.

