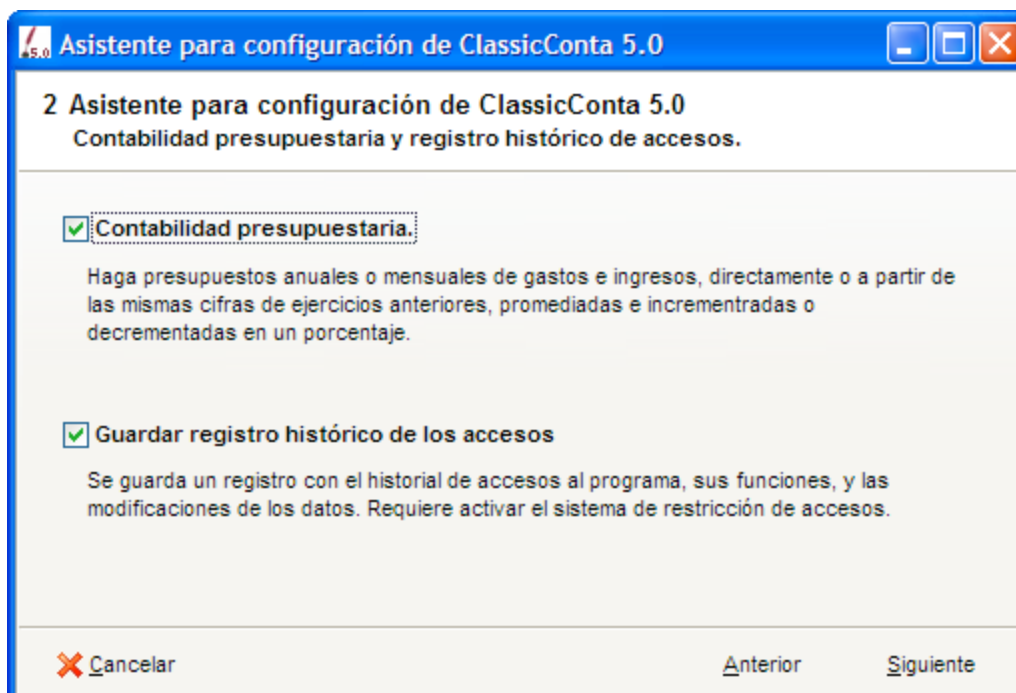


ClassicConta 5.0

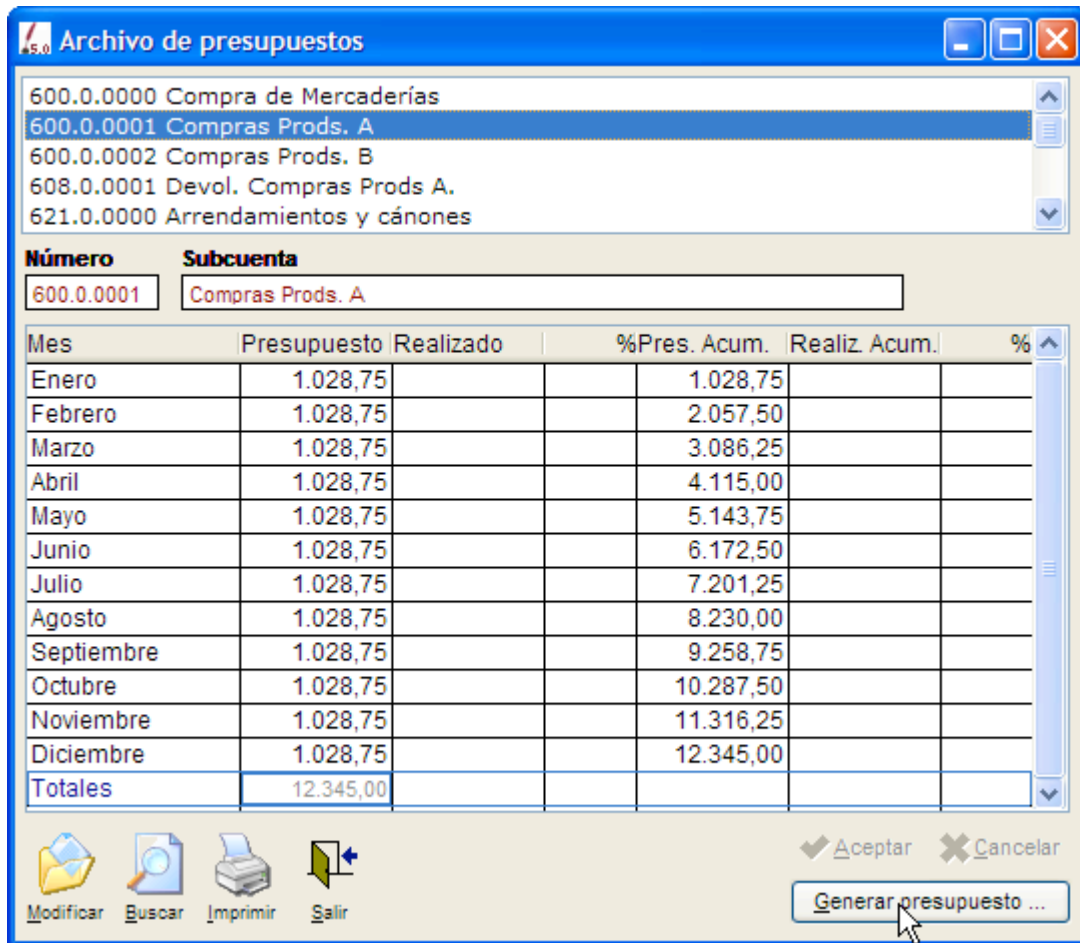
Contabilidad presupuestaria

Toda empresa debe hacer presupuestos anuales o mensuales de los gastos e ingresos directamente o a partir de las mismas cifras de ejercicios anteriores promediadas, incrementadas o decrementadas en un porcentaje. De ahí la importancia de disponer de un programa con contabilidad presupuestaria. ClassicConta 5.0 ofrece la posibilidad de llevar a cabo esos presupuestos. Para trabajar desde el inicio con contabilidad presupuestaria es necesario activar la correspondiente opción en el asistente de configuración de ClassicConta 5.0. Para ello, vaya a **menú Herramientas, Asistente de configuración**. En el **paso 2** de dicho asistente active la casilla **Contabilidad presupuestaria**. Pulse sobre **Siguiente** para terminar con el asistente.

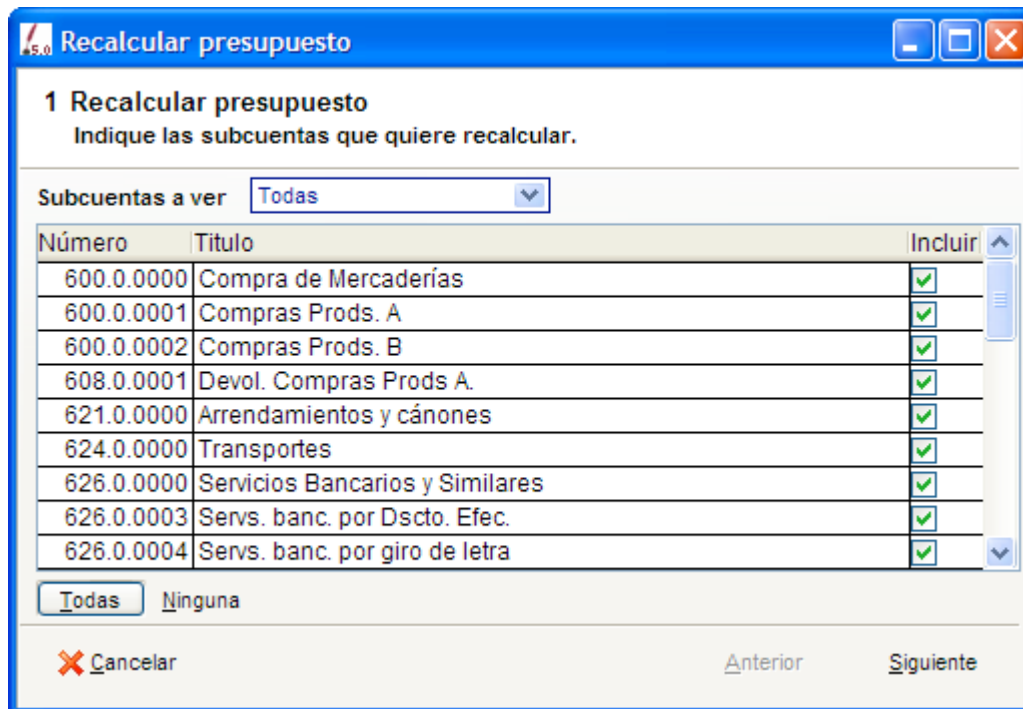


1.- Cómo crear presupuestos

Crear un presupuesto es muy sencillo. Para empezar a crearlo vaya a **menú Presupuestaria, Presupuestos**. Se abre la ventana **Archivo de presupuestos**. Desde esta ventana se genera el presupuesto que va a marcar la pauta presupuestaria de todo el ejercicio. Para empezar a crear el presupuesto seleccione primero una subcuenta de gastos o ingresos. Una vez seleccionada pulse sobre el botón **Modificar**. Puede incluir los datos de manera manual. Para ello, escriba la cifra correspondiente a cada mes en la casilla **Presupuesto**. Por otro lado, si no desea introducir los datos mes a mes puede introducir el total del presupuesto en la casilla **Totales** y ClassicConta repartirá el importe por igual en todos los meses. Recuerde que siempre que quiera modificar cualquier dato puede hacerlo si pulsa sobre el botón **Modificar**.



Existe otra manera de crear un presupuesto. Para ello, haga clic sobre el botón **Generar presupuesto** en esta misma ventana. De esta manera se accede a otra llamada **Recalcular presupuesto**. En ella debe indicar las subcuentas que desea recalcular. Es posible filtrar la búsqueda bien por **Sólo gastos**, **Sólo ingresos** o **Todas**. Puede elegir las una a una marcando la casilla correspondiente o bien pulsar sobre el botón **Todas** para seleccionarla cada una de ellas. Pulse sobre el botón **Siguiente** para continuar.



5.0 Recalcular presupuesto

1 Recalcular presupuesto
Indique las subcuentas que quiere recalcular.

Subcuentas a ver

Número	Título	Incluir
600.0.0000	Compra de Mercaderías	<input checked="" type="checkbox"/>
600.0.0001	Compras Prods. A	<input checked="" type="checkbox"/>
600.0.0002	Compras Prods. B	<input checked="" type="checkbox"/>
608.0.0001	Devol. Compras Prods A.	<input checked="" type="checkbox"/>
621.0.0000	Arrendamientos y cánones	<input checked="" type="checkbox"/>
624.0.0000	Transportes	<input checked="" type="checkbox"/>
626.0.0000	Servicios Bancarios y Similares	<input checked="" type="checkbox"/>
626.0.0003	Servs. banc. por Dscto. Efec.	<input checked="" type="checkbox"/>
626.0.0004	Servs. banc. por giro de letra	<input checked="" type="checkbox"/>

A continuación, en la siguiente ventana debe indicar cómo quiere calcular el nuevo presupuesto. Debe escoger el año o años en los que quiere basar el nuevo presupuesto, por lo que active la casilla del ejercicio. Luego, puede escoger entre dos opciones distintas según sea su previsión: **Incrementar** o **Decrementar** el presupuesto en valor en forma de porcentaje. Seleccione la opción y valor que desee y pulse sobre el botón **Siguiente** para continuar.

The screenshot shows a software window titled "Recalcular presupuesto" with a subtitle "2 Recalcular presupuesto" and the instruction "Indique como quiere calcular el nuevo presupuesto".

Under the heading "Ejercicios anteriores a promediar", there is a table with the following data:

Ejercicio	Periodo	Incluir
2007	01/01/2007 - 31/12/2007	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Below the table, there are radio buttons for "Todos" and "Ninguno", and a label "La media obtenida". To the right is a dropdown menu currently showing "Incrementarla", with a sub-menu open displaying "Incrementarla" and "Decrementarla". Further right is a text box containing "0.00" followed by a percentage sign "%".

At the bottom left is a "Cancelar" button with a red X icon. At the bottom right is a "Siguiente" button.

Por último, para tener una visión más global de todas las partidas realizadas es muy útil consultar la cuenta de pérdidas y ganancias. Para ello, vaya a **menú Listados, Pérdidas y ganancias**. En pestaña **VS Presupuesto** podrá ver el importe realizado, el presupuestado y el porcentaje de cumplimiento.

Cuenta de Pérdidas y Ganancias			
Concepto	Realizado	Presupuesto	%
7. Otros gastos de explotación.	-540,00		
8. Amortización del inmovilizado.			
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.			
10. Excesos de provisiones.			
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado.			
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)	-540,00		
12. Ingresos financieros.		2.779,00	-100,00
13. Gastos financieros.			
14. Variación de valor razonable en instrumentos financieros.			
15. Diferencias de cambio.			
16. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros.			
A.2) RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16)		2.779,00	-100,00
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1+A.2)	-540,00	2.779,00	-119,43
17. Impuestos sobre beneficios.			
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES (A.3+17)	-540,00	2.779,00	-119,43
B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS			
18. Resultado del ejercicio procedente de operaciones interrumpidas			
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4+18)	-540,00	2.779,00	-119,43

Desde: 01/01/2008 Hasta: 31/12/2008 Proyecto: Incluir Subcuentas Incluir asientos NIC

Imprimir Salir