

Administrativo Financiero

Presupuesto

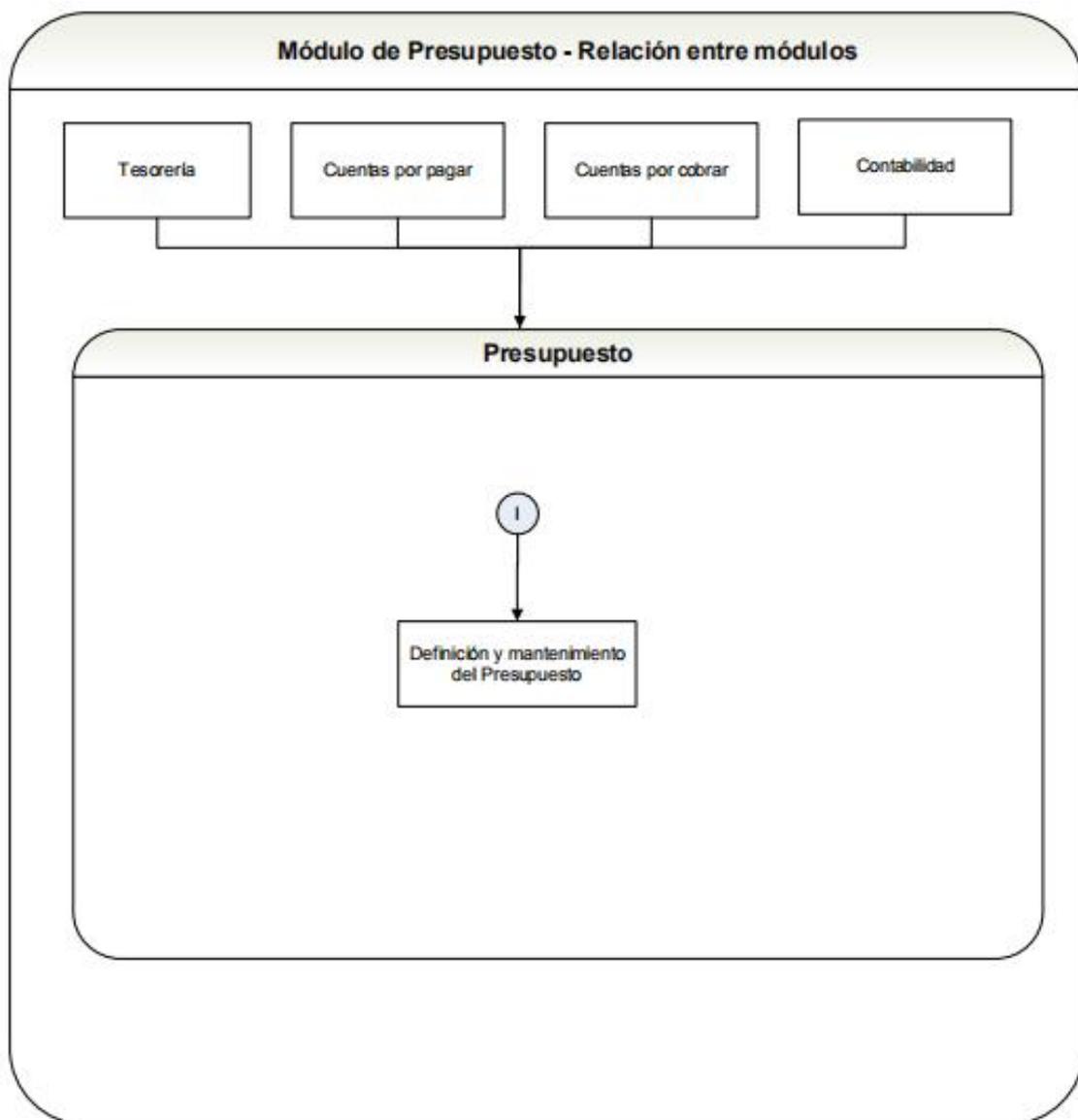
Contenido	Pág.
Relación entre los módulos.....	2
Proceso: Definición y mantenimiento del presupuesto.....	3
Preguntas Frecuentes.....	6
- ¿Qué significado tiene el tipo de Operación en el Ingreso del presupuesto?.....	6
- ¿Cómo realizar la carga de un presupuesto?.....	6
- ¿Dónde se monitorea el presupuesto de un período presupuestario?.....	6

Administrativo Financiero

Presupuesto

Relación entre los módulos

El módulo de **Presupuesto**, está relacionado con los demás módulos del Sistema Administrativo Financiero, de la siguiente manera:



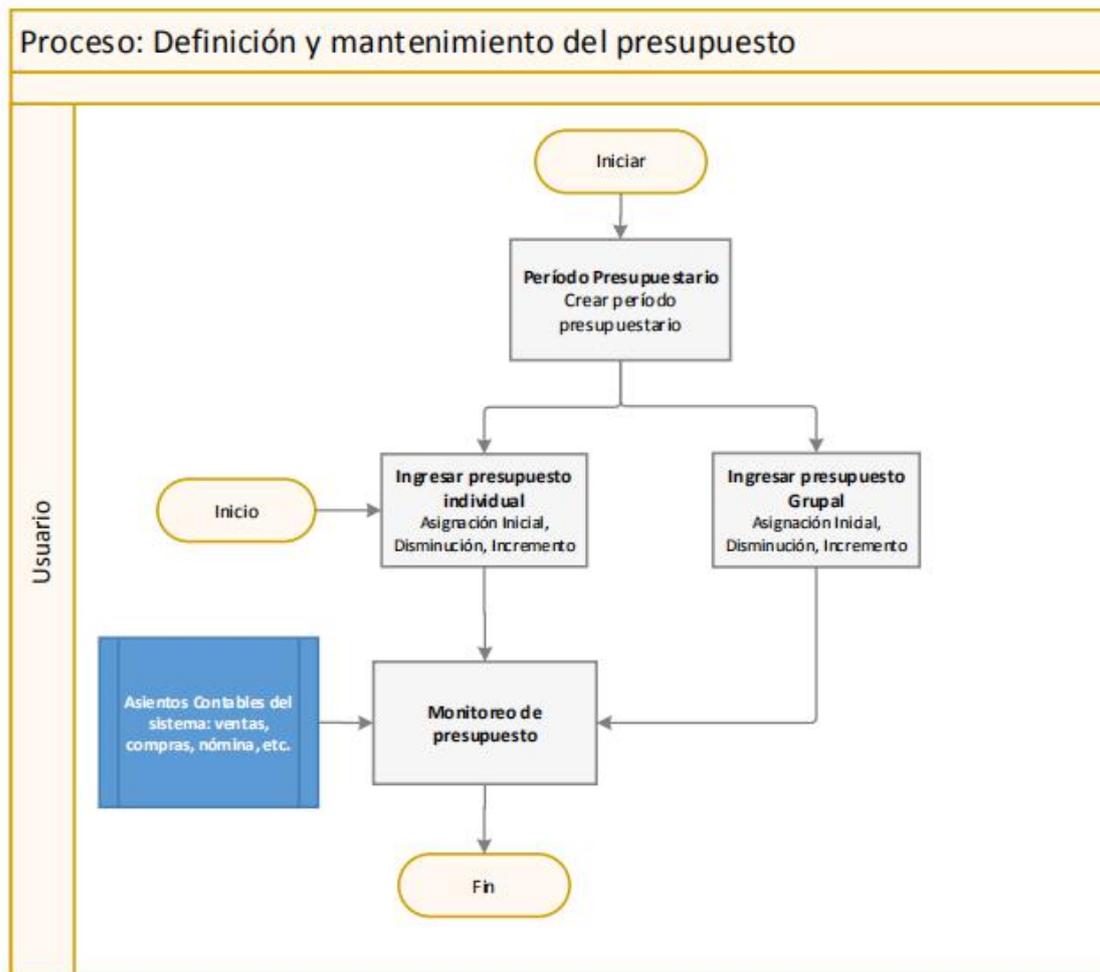
Nombre: Presupuesto

Proceso: Definición y mantenimiento del presupuesto

Todas las opciones de este módulo, forman parte de este proceso, las mismas que permiten definir y administrar los valores presupuestados para cada una de las cuentas contables de ingresos y gastos y su respectivo monitoreo.

Las opciones que forman parte de este proceso, son las siguientes:

- Período presupuestario
- Ingresar presupuesto (Ind.)
- Ingresar presupuesto (Grp.)
- Monitoreo del presupuesto



Explicación del Proceso:

1. En la opción "Período presupuestario", del módulo de Presupuesto, se define el período del presupuesto que va a manejar la empresa, durante cada año de operación.

El usuario puede ingresar a la opción "Período Presupuestario", dar clic en el botón **Nuevo** e ingresar los datos del nuevo período presupuestario: Año, Nombre del período y Comentario referente al período registrado, por último dar clic en el botón **Grabar**.

A continuación el sistema permite al usuario ingresar los valores presupuestados de dos (2) formas: el presupuesto de forma individual en la opción "Ingresar presupuesto (Ind)" o el presupuesto de forma grupal en la opción "Ingresar presupuesto (Grp)".

2. En la opción "Ingresar presupuesto (Ind)", del módulo de Presupuesto, se puede ingresar o modificar el presupuesto de cada una de las cuentas contables mediante el ingreso de las diferentes operaciones individuales:
 - *Asignación Inicial*: Valor mensual que se asigna a la cuenta contable inicialmente
 - *Disminución*: Valor mensual que se disminuye a la cuenta contable
 - *Incremento*: Valor mensual que se incrementa a la cuenta contable

El usuario ingresa a la opción "Ingresar presupuesto (Ind)", da clic en el botón **Nuevo** que se encuentra en el menú principal de la pantalla e ingresar los siguientes datos: Presupuesto vigente, la Fecha del mes donde se va a ingresar el presupuesto, la Cuenta contable a la que se le asigna el presupuesto, la Operación correspondiente y el Valor presupuestado; a continuación, dar clic en el botón **Grabar**.

3. En la opción "Ingresar presupuesto (Grp)", del módulo de Presupuesto, el sistema le permite ingresar el presupuesto para el período presupuestario correspondiente a través de la carga del archivo Excel.

El usuario ingresa a la opción "Ingresar presupuesto (Grp)", da clic en el botón **Cargar presupuesto**, se despliega un filtro en donde se debe elegir el Presupuesto (Período Presupuestario) y el Tipo operación (Asignación inicial, Disminución, Incremento); a continuación se da clic en el botón **Buscar**, se carga el archivo tipo Excel y dar clic en el botón **Grabar**.

4. En la opción de "Monitoreo del presupuesto", del módulo del Presupuesto, se puede monitorear la ejecución del presupuesto, es decir comparar el valor presupuestado para cada una de las cuentas contables versus el valor real, el cual es alimentado diariamente a través de la contabilidad (esta opción toma en cuenta los asientos contables que se realizan en los diferentes módulos del sistema).

El usuario ingresa a la opción "Monitoreo de presupuesto", da clic en el botón **Buscar**, se despliega un filtro de búsqueda donde se debe ingresar los siguientes datos: El Presupuesto donde se desea consultar, en los campos Inicio /Fin ingresar el intervalo de los meses a consultar, el Centro de Costo a consultar y en el campo Tipo Presupuesto ingresar el tipo de presupuesto por el cual se va a consultar, a continuación dar clic en el botón **Buscar** del filtro y finaliza el proceso.

Ingresar Presupuesto (Ind.)

Cuando se necesita registrar asignaciones iniciales, disminución o incremento de las cuentas contables y está ya definido el período del presupuesto que va a manejar la empresa, en el presente año, el usuario debe ingresar directamente a la opción "Ingresar presupuesto (Ind)", del módulo de Presupuesto.

1. El usuario ingresa a la opción "Ingresar presupuesto (Ind)", da clic en el botón **Nuevo** que se encuentra en el menú principal de la pantalla e ingresa los siguientes datos: Presupuesto vigente, la Fecha del mes donde se va a ingresar el presupuesto, la Cuenta contable a la que se le asigna el presupuesto, la Operación correspondiente y el Valor presupuestado, a continuación dar clic en el botón **Grabar**.
2. En la opción de "Monitoreo del presupuesto", del módulo del Presupuesto, se puede monitorear la ejecución del presupuesto, es decir comparar el valor presupuestado para cada una de las cuentas contables versus el valor real, el cual es alimentado diariamente a

través de la contabilidad (esta opción toma en cuenta los asientos contables que se realizan en los diferentes módulos del sistema).

El usuario ingresa a la opción “Monitoreo de presupuesto”, da clic en el botón **Buscar**, se despliega un filtro de búsqueda donde se debe ingresar los siguientes datos: El Presupuesto donde se desea consultar, en los campos Inicio /Fin ingresar el intervalo de los meses a consultar, el Centro de Costo a consultar y en el campo Tipo Presupuesto ingresar el tipo de presupuesto por el cual se va a consultar, a continuación dar clic en el botón **Buscar** del filtro y finaliza el proceso.

Preguntas Frecuentes

- ¿Qué significado tiene el tipo de Operación en el Ingreso del presupuesto?

Para ingresar el presupuesto mensual, se tiene tres (3) tipos de operaciones:

- *Asignación Inicial:* Indica el valor que inicialmente se asigna a la cuenta contable
- *Disminución:* Es el valor que se disminuye al inicialmente asignado, a la cuenta contable
- *Incremento:* Es el valor que se aumenta al valor de asignación inicial, que se realizó a la cuenta contable.

El usuario puede ingresar en el módulo de Presupuesto, en la opción de “Ingresar presupuesto (Ind)”, dar clic en el botón **Nuevo**, el sistema presenta una pantalla donde se debe ingresar los datos correspondientes para la asignación del presupuesto mensual, a las cuentas contables; en el campo **Operación** se selecciona una de estas tres opciones.

También se puede realizar la carga del presupuesto mensual en la opción “Ingresar presupuesto (Grp)” de forma masiva, a través de un archivo en Excel, dando clic en el botón **Cargar presupuesto**; se despliega un filtro en donde se debe ingresar los datos correspondientes. En el campo **Tipo operación** escoger la operación correspondiente (Asignación inicial, Disminución, Incremento).

- ¿Cómo realizar la carga de un presupuesto?

El usuario puede realizar carga del presupuesto en el módulo de Presupuesto, en la opción “Ingresar presupuesto (Grp)”, dar clic en el botón **Carga presupuesto** que se encuentra en el menú principal, se despliega un filtro donde se debe escoger el presupuesto y escoger el tipo de operación. A continuación dar clic en el botón **Buscar** del filtro y cargar el archivo Excel, finalmente **Grabar**.

- ¿Dónde se monitorea el presupuesto de un período presupuestario?

El usuario puede monitorear el presupuesto de una empresa en el módulo de Presupuesto, en la opción “Monitoreo del presupuesto”, dar clic en el botón **Buscar**, se despliega un filtro de búsqueda en el que se debe ingresar los datos de la consulta que se quiere visualizar.

Se puede consultar por mes, centro de costo o tipo de presupuesto.

El sistema presenta los datos de los tipos de cuentas contables de acuerdo al rango de fecha ingresado en la consulta. Se puede observar el valor real de ingresos o gastos y compararlos con el presupuesto ingresado.

e-Bizness - [Monitoreo del presupuesto]

Archivo - Ver - Empresa: INTERMIX S.A. Aplicación: Consola Módulo: Favoritos - Ventana - Ayuda

Menú

Adm. Financiero

- Punto de venta
- Cajas
- Cuentas por cobrar
- Tesorería
- Contabilidad
- Contabilidad - Clientes
- Indices financieros
- Presupuesto
- Presupuesto (Sub.)
- Consola
- Adm. Financiero
- Talento Humano
- Gestión de Documentos

Presupuesto

- Periodo presupuestario
- Ingresar presupuesto (Ind)
- Ingresar presupuesto (Gp)
- Monitoreo del presupuesto

Monitoreo del presupuesto: presupuesto2020 INTERMIX S.A

Datos

Cuentas	Octubre				Noviembre				Totales				
	Presupuesto	Real	Variac.	Variac. %	%Particip.	Presupuesto	Real	Variac.	Variac. %	Presup...	Real	Variac.	Variac. %
6.1.2.1.02.026-Adecuaciones oficina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-250	-5	245	-
6.1.2.1.02.019-Agasajos de personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	-100	-1
6.1.1.1.02.019-Agasajos de personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.02.032-Amortiz. Gastos Con...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	350	5	-345	-98
6.1.2.1.02.032-Amortiz. Gastos Con...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.2.1.02.034-Amortización Gasto ...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.02.034-Amortización Gasto ...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.01.005-Aporte Patronal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.2.1.01.005-Aporte Patronal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.02.031-Arendamiento Merc...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.2.1.02.031-Arendamiento Merc...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.2.1.02.008-Arrendos	150	0	-150	-100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.02.008-Arrendos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.02.041-Asesoramiento Admi...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.2.1.02.041-Asesoramiento Admi...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.02.027-Asesoramiento técnico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.2.1.02.027-Asesoramiento técnico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.2.1.02.043-Asistencia Médica	200	0	-200	-100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.02.043-Asistencia Médica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.02.058-Atención Clientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150	0	-150	-
6.1.2.1.02.058-Atención Clientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.2.1.02.103-Baja cuentas incobra...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.02.103-Baja cuentas incobra...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Record 18 of 216