

1. Presupuesto:

El presupuesto es una herramienta, para la planificación de las actividades, o de una acción o de un conjunto de acciones, reflejadas en cantidades monetarias, las cuales determinan de manera anticipada las líneas de acción que se seguirán en el transcurso de un periodo determinado. En otras palabras, uno tiene que entender que el presupuesto es una herramienta estratégica con el fin de llegar a los objetivos deseados.

1.1. Parámetros Para Considerar:

Para la materialización de la planificación estratégica se formaliza a través del presupuesto, y en este sentido, contribuye a su elaboración. **Planificar es definir el rumbo, objetivos y planes de acción de la compañía.** Por tanto, requiere imaginación y creatividad; y los recursos disponibles no tienen por qué ser un límite a la definición de la estrategia. Por tanto, y para definir la misión y visión de la empresa, se debe tener ambición y no dejarse limitar por las circunstancias del presente. Por lo tanto, es necesario considerar las siguientes variables a la hora de elaborar y planificar un presupuesto:

- Variables macroeconómicas.
- Formulación.
- Política empresarial.
- Grado de exactitud.
- Período considerado.
- Otros.

2. Tipos de Presupuesto:

- **Presupuesto Económico:** Se elabora por criterio del devengado. Se va a elaborar según en el momento que se produce cada suceso económico, cuando realice una compra o una venta. Nos determina si el negocio genera pérdida o ganancia.
- **Presupuesto Financiero:** Se elabora por el criterio del percibido. Esto refiere al momento real que efectuó la cobranza de alguna venta o efectuó el pago de alguna compra como puede ser por la adquisición de materia prima, insumo, algún costo fijo, etc. Nos determina si el negocio tiene déficit o superávit. Nos indica cómo va a evolucionar nuestro saldo bancario. Si tenemos superávit significa que tenemos dinero en nuestra cuenta bancaria para solventar gastos. Si tenemos déficit quiere decir que no tenemos dinero para solventar costos o gastos.

Estos modelos no son independientes entre sí. Si el presupuesto económico nos indica que tenemos ganancia, es probable que nuestro presupuesto financiero genere superávit. Esto puede ser evaluado en periodos a largo plazo.

Es fundamental a la hora de tomar decisiones ya que nos podemos anticipar a los hechos según los objetivos planteados por la empresa. Es decir, podemos estar tomando decisiones equivocadas y debemos utilizar esta herramienta para rever las acciones que debemos tomar para obtener los resultados esperados.

3. Devengado:

Es un derecho contraído que aún no se ha cobrado. El principio de lo devengado, entonces, establece que el ingreso o gasto surgen en el momento que se ha fechado el compromiso, y no contempla un desembolso de dinero. Por lo tanto, el devengado hace referencia al registro de una transacción económica (venta o cobro de servicio, por ejemplo) **en el momento en que se realiza, pese a que el pago derivado de ella se vaya a percibir en el futuro.**

4. Percibido:

Este concepto indica que el registro de una transacción económica se realiza en el momento en que se recibe el dinero que de ella deriva. En otras palabras, en el momento en que el pago está disponible para su uso.

5. Principales diferencias entre devengado y percibido:

No es lo mismo facturar un servicio que cobrarlo. Quizás esto parece una obviedad, pero en esta situación es que entran en juego los conceptos de devengado y percibido.

A su vez, **esa misma diferencia es la que distingue lo económico de lo financiero.** La importancia de dicha diferencia radica en que, de no entenderla, podrían generarse problemas administrativos, en el flujo de caja y hasta inconvenientes impositivos.

La diferencia entre estos dos conceptos es la que marcará los movimientos de caja. Así, permitirá elaborar un flujo de fondos realista y acorde con la situación económica del organismo.

Entonces, el registro será devengado en el momento en que se facture, aunque dicha instancia no necesariamente coincida con la recepción del pago. En cambio, el pago se percibe cuando se concreta, efectivamente, el compromiso asumido.

6. Activos:

Es un recurso con valor que alguien posee con la intención de que genere un beneficio futuro (sea económico o no), En contabilidad, representa todos los bienes y derechos de una empresa que han sido adquiridos en el pasado, y con los que se esperan obtener beneficios en el futuro.

$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio Neto}$
--

PRESUPUESTO

6.1. Tipos y clasificación del activo:

Normalmente, los componentes se dividen en dos masas patrimoniales, que se distinguen por su función en el ciclo de explotación (tiempo)

- **Activos corrientes:** se hacen efectivos en un periodo inferior a un año. Por ejemplo, el inventario y la tesorería.
- **Activos no corrientes:** Tienen una vida útil superior a un año. Por ejemplo, los edificios, los vehículos y la maquinaria.

6.2. Ejemplos de activo:

- Activo corriente:
 - Las sillas de oficina que vende.
 - El dinero con el que cuenta en su caja o banco.
 - Deudas a cobrar en el corto plazo. Por ejemplo, un cliente al que se le ha entregado un pedido y tiene hasta 3 meses para pagarlo.
- Activo no corriente:
 - La nave en la que almacena todo el stock de sillas de oficina.
 - El camión con el que reparte los pedidos.
 - Patentes que sean de su propiedad.
 - Inversiones que la empresa haya realizado con un horizonte superior a un año.

7. Pasivo:

El pasivo en contabilidad son las deudas y obligaciones de una empresa, utilizadas para financiar su actividad y pagar activos. En otras palabras, son deudas que tienen las empresas en el presente, pero que se han contraído en el pasado.

$\text{Pasivo} = \text{Activo} - \text{Patrimonio Neto}$
--

7.1. Tipos y clasificación del pasivo:

- **Pasivo no corriente:** Está formado por todas aquellas deudas y obligaciones que tiene una empresa a largo plazo. Es decir, las deudas cuyo vencimiento es mayor a un año. Al tener un vencimiento mayor a un año, no deberán devolver el principal durante el año en curso. Ahora bien, lo que sí se debe pagar son los intereses.
- **Pasivo corriente:** Es la parte del pasivo que contiene las obligaciones a corto plazo de una empresa. Es decir, las deudas y obligaciones que tienen una duración menor a un año. Por ello, también se le conoce como exigible a corto plazo.

La distinción entre elementos del pasivo corriente y no corriente, no se encuentra en su naturaleza, sino en función de la fecha de vencimiento de la deuda.

PRESUPUESTO

7.2. Ejemplos de pasivo:

- Salarios de los empleados.
- Préstamos a corto plazo.
- Inventario.
- Sobregiros y cargos bancarios.
- Cuentas por pagar (dinero que se debe a los proveedores)
- Depósitos de los clientes.
- Pasivos por operaciones interrumpidas (como productos descontinuados o departamentos cerrados)

8. Patrimonio Neto:

Es el conjunto de bienes y derechos que posee una empresa en un momento determinado y lo que debe. Representa el valor real de la empresa para sus propietarios.

El patrimonio Neto es la riqueza total de una empresa, calculada como la diferencia entre sus activos (lo que posee) y sus pasivos (lo que debe).

Es un indicador clave del valor financiero y la salud económica de una empresa, Un patrimonio neto alto indica una posición financiera fuerte.

Este patrimonio se compone principalmente de las aportaciones iniciales de los socios, las ganancias que la empresa ha decidido no distribuir entre los propietarios y retener en la empresa para su futuro crecimiento, y los beneficios generados a lo largo del tiempo. El valor de una empresa se mide en gran parte por su patrimonio neto. Por eso, una meta de las metas principales de quienes la gestionan es hacer crecer este patrimonio, A mayor patrimonio neto, más valorada está la empresa y, por ende, más fuerte es su posición financiera.

Patrimonio Neto = Activo – Pasivo
--

8.1. Ejemplos de Patrimonio Neto:

- Bienes inmuebles.
- Maquinaria y equipos informáticos.
- Vehículos.
- Derechos de cobro por servicios prestados a terceros o venta de productos a sus clientes.
- Inversiones o títulos con beneficios a medio o largo plazo.

9. Estado de resultado:

Este concepto también es llamado “cuenta de resultados” o “cuenta de pérdida y ganancias”, recoge los ingresos y gastos que ha tenido una empresa durante un periodo de tiempo.

En su forma básica podemos reducir a:

INGRESOS – GASTOS= BENEFICIO NETO
--

Nos indica como los ingresos se transforman en beneficio según le vamos restando los gastos. Nos ayuda a tener una visión rápida de cuáles han sido los gastos más importantes para la empresa. De esta manera, podemos ver donde sería más fácil recortar para ahorrar costes innecesarios.

En la contabilidad se utilizan asientos contables para llevar un registro de todos los movimientos de los elementos que forman parte de una empresa (**activo y pasivo**), de tal forma que permitan extraer información sobre el estado de dichos elementos y de la compañía en general en un momento determinado.

9.1. Beneficio:

Es un término existente en contabilidad que se refiere a la diferencia entre ingresos y gastos de cualquier empresa en periodo determinado.

9.2. Rentabilidad:

La rentabilidad hace referencia a los beneficios que se han obtenido o se pueden obtener de una inversión.

Es un indicador clave de cómo va una inversión y la eficacia con lo que una empresa usa sus recursos financieros.

Dicho de otra manera, la rentabilidad es básicamente lo que ganas de una inversión. Es crucial tanto para inversores como para empresas, porque muestra que tan bien va una inversión y si una empresa está usando bien su dinero.

10. Control Presupuestario:

El control presupuestario es un proceso sistemático que permite **supervisar, gestionar y optimizar el presupuesto de una organización**. Este proceso implica la planificación, seguimiento y control de los recursos financieros disponible y proyectados, y permite evaluar el desempeño financiero real frente a lo planificado. Por tanto, puede evaluar el presupuesto disponible tanto para las compras planificadas como para las compras reales. Los informes y las consultas de presupuesto están disponibles. Además, los usuarios pueden evaluar el presupuesto a lo largo del ciclo presupuestario y, a continuación, pueden realizar ajustes necesarios, en forma de transferencias o revisiones presupuestaria.

El control presupuestario, en síntesis, es una herramienta efectiva y estratégica para detectar información útil, que indique donde mejorar el rendimiento de la compañía.

PRESUPUESTO

11. Balance General:

Un balance general, también conocido como estado de situación financiera, es un documento contable que muestra la situación económica y patrimonial de una empresa en un momento determinado. Este documento se divide en tres masas patrimoniales: ACTIVO, PASIVO y PATRIMONIO NETO.

El Balance General permite evaluar la capacidad económica de una organización, ya que presenta de forma detallada los activos, pasivos y el patrimonio neto de momentos específicos del ciclo económico de un negocio. Esta información es útil para tomar decisiones más adecuadas sobre el rumbo que tendrá la empresa, como saber cuándo invertir sin descuidar la salud financiera y evitar riesgos de liquidez o endeudamiento.

El Balance General debe actualizarse al menos una vez al año y es público para que lo vean posibles inversores y otras partes interesadas.

12. Ejemplo:

- 1- Comenzamos en un periodo 31/12. Estamos proyectando un trimestre sobre las ventas que tendremos, gastos y rentabilidad. Nosotros creemos que va a suceder estos eventos económicos

PRESUPUESTO				
ECONÓMICO				Determina los ingresos y los egresos para llegar al resultado económico de la operación o deducción de todos gastos y cálculos de impuestos independientemente que esos montos se hayan cobrado o no (se sigue el criterio de lo devengado)
	Enero	Febrero	Marzo	
Ingreso	100	120	200	
Egreso	50	60	100	
Rentabilidad	50	60	100	

FINANCIERO				Es un plan de acción expresado en números que hace referencia específicamente a la necesidades o sobrantes de caja en un tiempo determinado. Nos vamos a centrar en el concepto de lo percibido, es decir, me importa cuando pago o cobro un determinado periodo que limitará nuestro análisis.
	Enero	Febrero	Marzo	
Saldo anterior	0	-50	-10	a diferencia del PE, el PF se compone por un saldo anterior.
Ingresos	0	100	120	en este hipotético caso, suponemos que el pago por el bien vendido será cobrado a los 30 días. Por tal motivo, lo vemos asentado en el mes de febrero

PRESUPUESTO

				En lo económico lo asentamos en enero, pero en lo financiero lo asentamos en febrero.
Egreso	50	60	100	en este ejemplo, el pago lo realizamos a contra entrega de la compra de la mercadería
Saldo final	-50	-10	10	En este caso tenemos un déficit en enero. Debo tomar decisiones, ya que no tenemos solvencia económica. Si tenemos el saldo en negativo, una opción es solicitar un préstamo al banco (por los intereses altísimos que celebran no nos conviene). Otra opción es solicitar al proveedor que nos permita pagarle a 30 días. En el caso que tengamos superávit, podríamos tomar la decisión de invertir el saldo final ya sea a un plazo fijo u otra acción para generar rendimientos financieros. Tipos de inversiones