

Aprende a elaborar tu presupuesto

CONTARTE

Para que un negocio pueda lograr los beneficios esperados, es necesario que desarrolle un presupuesto en el que se consideren pronósticos de ingresos, costos, pérdidas y ganancias. Hoy en ContArte, te enseñamos lo que debes tener en cuenta a la hora de prepararlo.

Por **Juan David Hernández**, asistente de investigación técnica del **INCP**

Presupuesto: visión de una realidad aplicada en valores. Se trata de una herramienta que permite tener un control futuro sobre las operaciones de la organización. De forma técnica, este se define como un plan de operaciones y recursos de una empresa, que se formula para lograr en un cierto periodo los objetivos propuestos y se expresa en términos monetarios.



La elaboración del presupuesto proporciona a la empresa un panorama de cómo podría ser el futuro de la organización y así sustentar la toma de decisiones.



Permite la medición de la capacidad de crecimiento de la empresa y la asignación de recursos.



Facilita el control de las estrategias de crecimiento, competencia, planes de inversión y otras variables fundamentales para la permanencia y sostenibilidad de la empresa.



Se elabora al finalizar el periodo contable, de modo conjunto entre diferentes áreas de la organización (administrativa, finanzas, ventas, etc.), proyectando los posibles resultados del periodo siguiente.

Algunos tipos de presupuesto



Base 0: mediante este proceso de elaboración del presupuesto se asignan los recursos de acuerdo con la eficiencia y la necesidad para el cumplimiento de los objetivos de la organización. No se relaciona con los gastos del año anterior y los recursos se alinean con objetivos y actividades específicas, así como con los distintos niveles de servicio.



Base histórica: este tipo de presupuesto toma los datos del año anterior y parte del supuesto que todo se comportará de la misma manera, así, las ventas y la productividad se presupuestan al mismo margen realizando ajustes comunes como los aumentos por inflación y otras condiciones del mercado.



Por área: son presupuestos individuales que proyectan los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de cada área de la organización, por ello tienen metodologías diferentes para cada caso. **Ej.:** operación, producción, ventas, etc.

Evaluación y recolección de información sobre la actividad de la empresa y el estado de sus operaciones durante el periodo anterior. En esta fase se busca plantear y delimitar las expectativas de la organización y las posibilidades de esta para su cumplimiento.

Conforme a los planes aprobados por la dirección para cada área de la organización, se procede a la asignación de valores monetarios según lo que cada área determina necesario para dar cumplimiento al plan. Ej.: cantidad de materia prima, personal necesario, etc.

Finalmente, se evalúa el cumplimiento de las variables presupuestadas en la fase de planeación, así como la gestión de cada área para el cumplimiento de los objetivos y la optimización de los resultados.

Es la parte del proceso en la que se integran las diferentes áreas de la entidad para la consecución de las metas trazadas en el presupuesto; se ponen en marcha los planes.

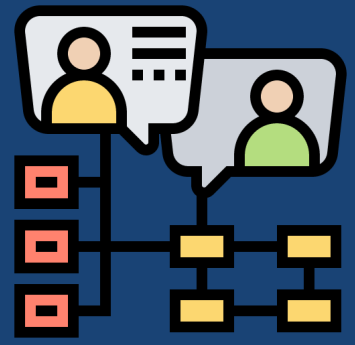
En esta fase de control se identifican las falencias que pueden afectar o están afectando la ejecución o desviación del presupuesto y aplicar los ajustes o correcciones necesarios de modo oportuno. Para ello, cada área debe ejecutar informes de seguimiento presupuestal, que luego son consolidados por el área financiera para cotejarlos con los datos de la planeación.



Pasos para su elaboración

1 Revisar la estructura organizacional

Es necesario que, al momento de elaborar el presupuesto, las fuentes de información para su construcción estén alineadas, por lo que debe revisarse el organigrama de la empresa y ajustarse de ser necesario; de esta manera, se identifican las áreas que determinarán el uso del presupuesto y se asignarán responsables por las diferencias surgidas.



2 Consolidar información del periodo actual

Se consolida la información de los estados financieros de los últimos periodos, informes de gestión e informes de auditoría externa cuando sea necesario. Adicionalmente, se pueden incluir algunos soportes, como el registro de ventas (facturación), extractos bancarios, recibos de servicios públicos y otros soportes útiles para definir los niveles de ingresos y costos.



3 Proyectar los objetivos

Para proyectar los objetivos del periodo siguiente de modo que se establezca la manera en que operará la empresa, es conveniente dar respuesta a preguntas como:

- ¿La compañía espera incrementar o mantener el nivel de ingresos?
- En los periodos recientes, ¿se ha cumplido con las expectativas fijadas en el presupuesto?
- ¿La empresa cuenta con las capacidades para lograr el aumento de ingresos proyectado?



4 Fuentes de ingresos

Se deben identificar todas las fuentes de ingresos y proyectarlas al periodo siguiente. Para ello, se estima la realidad de los periodos anteriores y las expectativas, a fin de ajustarlas a una proyección probable. Algunas de las fuentes a identificar son:

- Venta de productos y/o servicios
- Participación en mercados de capitales
- Comisiones y honorarios



5 Costos y gastos

En este paso se identifican los usos del dinero de la compañía, es decir, sus costos y gastos clasificándolos entre fijos y variables, directos e indirectos, y operacionales o no operacionales. Estas clasificaciones permiten encontrar opciones para optimizar los recursos y aumentar las utilidades.



6 Comparación

Por último, se contrastan los estados financieros del periodo actual con los del año anterior para evaluar la gestión. De modo paralelo se elabora un informe de cumplimiento presupuestal que refleja la dinámica de uso del presupuesto durante el año, pues es factor clave para iniciar nuevamente el proceso.



@revistacontarte



revistacontarte



@revistacontarte