

# Presupuestos (Contabilidad)

Esta herramienta es muy amplia y está dividida en dos grandes apartados, accesibles en función de los permisos que tenga asignados: **Administración** y **Escuela**.

Administración:

- [Ejercicios de presupuesto](#)
- [Configuración del reparto](#)
- [Gestión de partidas](#)
- [Comparación de escuelas](#)

Escuela:

- [Versiones del presupuesto](#)
- [Partidas e importes](#)
- [Cálculo de la cuota de escolaridad](#)
- [Gastos del presupuesto](#)
- [Ingresos del presupuesto](#)
- [Visualización del presupuesto](#)

---

## ADMINISTRACIÓN

— Ejercicios de presupuesto

1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Ejercicios de presupuesto**.

Verá todos los ejercicios contables que tenga introducidos. Puede editarlos, consultar y gestionar las versiones de presupuesto y marcarlos como ejercicio actual (solo se puede trabajar un ejercicio).

2. Para añadir un ejercicio contable del que desee realizar presupuestos, haga clic en '**Nuevo ejercicio**'.

Rellene los campos, los centros de coste y los criterios de reparto y haga clic en '**Guardar**'.

Hay dos criterios de reparto ya definidos (**Núm. Alumnos** y **Directo**), pero puede añadir hasta cuatro más. El criterio **Directo** indica que no hay reparto.

3. Para consultar las versiones de presupuesto de un ejercicio, haga clic en el icono de la hoja con un tic (**Versiones de presupuesto del ejercicio**).

Cada versión puede verla (icono del ojo), editarla (icono del lápiz), borrarla (icono de la basura), cerrarla para evitar su futura modificación (icono del candado) y marcarla como actual (icono del visto bueno).

La leyenda le indica el estado en que se encuentran las versiones: actual, cerrada o borrador.

#### — Configuración del reparto

1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Configuración del reparto**.

En esta pantalla podrá hacer el reparto, según los centros de coste y los criterios definidos en [Ejercicios de presupuesto](#).

En la columna **Núm. alumnos** hay un icono para recuperar el número de alumnos automáticamente de la plataforma.

Puede realizar el reparto por centros y también recuperar los datos de ejercicios anteriores.

2. Realice el reparto y haga clic en '**Guardar**'.

#### — Gestión de partidas

1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Gestión de partidas**.

Esta herramienta sirve para poder introducir todas las partidas del presupuesto, tanto las de gastos como las de ingresos.

Puede ver las partidas activas o inactivas.

Con el desplegable '**Partidas**', puede crear partidas, relacionarlas con las cuentas de gasto e ingreso (en función de la pestaña donde esté) e importar desde otros presupuestos. En las partidas de ingreso también puede añadir tipos de subvenciones.

2. En el desplegable '**Partidas**', haga clic en **Crear partida**.

### Partida de gasto

Partida madre:


Código:

Nombre:

Criterio de reparto:

Amortización o gasto financiero:

Activo:

Meses:   

- Enero 2017
- Febrero 2017
- Marzo 2017
- Abril 2017
- Mayo 2017
- Junio 2017
- Julio 2017
- Agosto 2017
- Septiembre 2017
- Octubre 2017
- Noviembre 2017
- Diciembre 2017

Guardar

## Partida de ingreso

Partida madre:

Código:  \*

Nombre:  \*

Criterio de reparto:

Subvención/Extraordinaria:

Partida de tipo cuota:

Activo:

Meses:  +  \*

- Enero 2017
- Febrero 2017
- Marzo 2017
- Abril 2017
- Mayo 2017
- Junio 2017
- Julio 2017
- Agosto 2017
- Septiembre 2017
- Octubre 2017
- Noviembre 2017
- Diciembre 2017

Guardar

Si desea trabajar con partidas madre, las partidas creadas aparecerán en el listado para ser asignadas como tales.

Con el botón '**Importar cuentas contables**' podrá asociar las partidas a la de referencia.

En las partidas de gasto, si marca la caja **Amortización o gasto financiero**, Clickedu podrá agrupar todas las de este tipo.

En las partidas de ingreso podrá seleccionar las subvenciones y partidas extraordinarias que haya establecido o marcar que es una partida del tipo cuota.

---

## ESCUELA

### — Comparación de escuelas

1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Comparación de escuelas**.

Esta herramienta permite comparar las partidas que quiera entre sus centros.

La visualización será la del presupuesto con tantas columnas como centros haya seleccionado.

2. Seleccione dos centros y las partidas que desea comparar y haga clic en '**Comparar escuelas**'.

Los datos se comparan ponderando sobre los totales de ingresos.

### — Versiones del presupuesto

1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Versiones del presupuesto**.

En esta pantalla podrá visualizar, por escuela, las versiones de presupuesto que tenga.

La versión del presupuesto se puede visualizar, editar su versión (modificando el nombre, la fecha de cierre y dejando un comentario) y cerrarla.

## — Partidas e importes

### 1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Partidas e importes**.

Esta herramienta le permitirá gestionar los importes de las partidas, tanto de gasto como de ingreso, de los presupuestos en curso.

En el caso de las partidas de gasto, en la pantalla puede añadir todas las partidas de gasto que tenga introducidas y activas desde **Gestión de partidas > Partidas de gasto** (incluidas las partidas madre).

Podrá buscar por escuela desde el desplegable **Escuelas** e introducir nuevas partidas e importar datos de otros presupuestos mediante el botón **'Partidas'**, así como importar importes de otros presupuestos, de la contabilidad e importes reales de la contabilidad con el botón **'Importes'**.

2. Para mostrar las subpartidas, haga clic en el icono del ojo (**Mostrar subpartidas**) de las partidas madre.

3. Con el icono del calendario (**Desglosar por meses**) que se encuentra en las columnas de los importes totales y de los centros de coste podrá ver el importe desglosado por meses y editarlo. Por defecto, los importes se dividen uniformemente. Si hace algún cambio, el importe total se recalcula automáticamente (pero solo el total: no afecta al resto de meses).

4. Con el icono del billete (**Introducir importes reales**) puede introducir los gastos reales de una partida en concreto.

Haciendo clic en **'Añadir'** podrá ir añadiendo los conceptos de la partida para desglosar los importes reales. Cuando se introduce el importe, este se reparte uniformemente en todos los centros de coste, pero se puede modificar sin problemas.

En cuanto a las partidas de ingreso, podrá trabajar con las partidas introducidas desde **Gestión de partidas > Partidas de ingreso** y que estén activas. El funcionamiento es prácticamente tal como hemos visto con las partidas de gasto exceptuando que hay más opciones en el botón **'Importes'**: obtener importes de recibos (con la posibilidad de aplicar un incremento o un decremento porcentual) e importes reales de recibos (filtrando por un intervalo de fechas).

## — Cálculo de la cuota de escolaridad

### 1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Cálculo de la cuota de escolaridad**.

Esta herramienta permite controlar las partidas de ingreso que tenga marcadas como **'Cuota'** por centros de coste.

2. En una versión del presupuesto, haga clic en el icono del lápiz (**Editar**).

Se pueden editar los importes de todas las cuotas. Cuando vaya introduciendo todos los datos, el sistema va calculando los incrementos tanto en importe como en porcentaje.

Con el botón '**Calcular**', el sistema calcula los tres primeros campos: **Coste total por plaza escolar**, **Subvención** y **Coste real por alumno**. El coste real por alumno se calcula en función de los gastos relacionados con los alumnos y puede servir de referencia para su cuota de escolaridad.

Hay que recordar que todos estos datos son mensuales.

#### — Gastos del presupuesto

1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Gastos del presupuesto**.

En esta pantalla podrá realizar búsquedas de todos los datos de los gastos estimados en comparación con las reales.

2. Seleccione los centros, meses, centros de coste y partidas que desea comparar y si lo desea desglosar por meses, partidas o centros.

3. Haga clic o bien en '**Vista detallada**' o bien en '**Vista gráfica**'.

Los presupuestos se comparan con los gastos reales y se calcula la desviación en importe y porcentaje, por partida y —si hace clic en el icono del ojo (**Mostrar subpartidas**) de una partida madre— subpartida.

#### — Ingresos del presupuesto

1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Ingresos del presupuesto**.

El funcionamiento es el mismo que [Gastos del presupuesto](#).



— **Visualización del presupuesto**

1. Vaya a **Contabilidad > Consultas > Consultas > Presupuestos > Visualización del presupuesto**.

Con esta herramienta podrá consultar los resultados de los presupuestos, sea cual sea su estado.

Puede filtrar por escuela, meses, centros de coste, partidas de gasto e ingreso, por tipo y por importes reales.