



PRESUPUESTO DE VENTAS



ERIKA LOURDES RIMACHE QUISPE
SETIEMBRE 2020.
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR
“SANTIAGO RAMON Y CAJAL-IDEMA”
AREQUIPA
TECNICA PRESUPUESTAL

Un presupuesto es un documento en donde se cuantifican pronósticos o previsiones para un periodo de tiempo determinado.

Un presupuesto de empresa es un presupuesto en donde se cuantifican pronósticos o previsiones de diversos elementos de esta, tales como las ventas, las compras y los gastos.

Los presupuestos de una empresa permiten planificar, coordinar, controlar y evaluar operaciones, recursos y actividades de esta.

Los presupuestos de una empresa suelen ser elaborados por el área o departamento correspondiente en coordinación con las demás áreas o departamentos y la alta dirección de la empresa, para el año entrante.

Los principales presupuestos de una empresa son el presupuesto de ventas, el de cobros, el de compras, el de pagos, el de gastos administrativos, el de gastos de ventas, el presupuesto de efectivo y el presupuesto operativo.

El presupuesto maestro o sistema presupuestal es un presupuesto que muestra todos los demás presupuestos de una empresa.

Finalmente, además de los presupuestos existen otras herramientas de gestión financieras que se suelen utilizar en una empresa, tales como la contabilidad de costos, y el punto de equilibrio.

TABLA DE CONTENIDO

3

INTRODUCCION	4
¿QUÉ ES UN PRESUPUESTO?	5
¿CUÁL ES LA UTILIDAD DE UN PRESUPUESTO?	5
Planeación	6
Coordinación	6
Control y evaluación	6
TIPOS DE PRESUPUESTOS EN UNA EMPRESA	6
Presupuesto de ventas	7
Presupuesto de cobros	7
Presupuesto de compras	8
Presupuesto de pagos	9
Presupuesto de gastos administrativos	9
Presupuesto de gastos de ventas	10
Presupuesto de efectivo	11
Presupuesto operativo	13
TRABAJO INDIVIDUAL	14
PRINCIPALES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO	16
Presupuesto Base Cero	16
Presupuestos por programas	16
Presupuestación por objetivos	17
Presupuesto por actividades	17
CONCLUSION	19
LISTA DE REFERENCIAS	20

Todos los presupuesto son de mucha importancia para proyectar o estimar los gastos e ingresos de una empresa que puede ser a corto o largo plazo, haciendo comparaciones de los años anteriores para desarrollar una mejor inversión, así tener menos gasto y mayor ingreso para la compañía.

Son muchas las ventajas que proporcionan la elaboración de un buen presupuesto, sin embargo, para ello se deben tener en cuenta las consultas a las diferentes áreas de la compañía como el área de venta, cobranzas, compra, etc., y las comparaciones de otras empresas como son los estados financieros.

Es importante agregar, que cada presupuesto debe ser preparado por un especialista en esta materia como economistas, administradores, etc. y luego para ser aprobado debe ser revisado por el gerente financiero de la empresa.

Asimismo, se habla de los presupuestos por programas, abarcando desde su origen, hasta las ventajas y desventajas de hacer un presupuesto en cualquier entidad. Los presupuestos por programas constituyen una herramienta que se utiliza en el sector público, ya que le permite al gobierno, llevar a cabo una planeación, organización, coordinación, dirección y control y es también un instrumento que sirve para tomar decisiones.

Al llevar a cabo un presupuesto por programas, se tiene un mejor control y evaluación de cada una de sus partes, y nos permite tener una eficiente racionalización del gasto público. Además, los objetivos, las actividades a desempeñar y el establecimiento de la cantidad de dinero que se tiene que ocupar para una función específica, quedan claramente definidos en este tema.

Un presupuesto es un documento en donde se cuantifican pronósticos o previsiones para un periodo de tiempo determinado.

En el caso del presupuesto de una empresa, en este se cuantifican pronósticos o previsiones de diferentes elementos de esta, tales como las ventas, las compras, la producción, los gastos administrativos, y los gastos de ventas.

Se suele pensar que los presupuestos de una empresa solamente cuantifican pronósticos o previsiones de los elementos relacionados con los ingresos y egresos de esta, pero lo cierto es que cuantifican pronósticos o previsiones de todo elemento que se pueda cuantificar.

Por ejemplo, además de los presupuestos de ventas y de compras, en una empresa también podemos encontrar presupuestos de los productos que se van a fabricar, y de los materiales que se van a requerir para fabricar estos.

Los presupuestos de una empresa suelen ser elaborados por los gerentes de las diferentes áreas o departamentos de esta en coordinación con las demás áreas o departamentos, y tomando en cuenta los objetivos, estrategias y valores de la empresa, y las directrices de la alta dirección en caso de que las hubiera.

Asimismo, los presupuestos de una empresa suelen ser elaborados a finales del año para el plazo de un año (para el año entrante), y ser documentos flexibles que se revisan (y corrigen de ser necesario) mensual o trimestralmente.

¿CUÁL ES LA UTILIDAD DE UN PRESUPUESTO?

Los presupuestos son una herramienta de gestión fundamental para toda empresa ya que permiten planificar, coordinar, controlar y evaluar las diferentes operaciones, recursos y actividades de esta.

Los presupuestos permiten planificar operaciones, recursos y actividades y, por tanto, nos ayudan a anticiparnos a los hechos, reducir la incertidumbre y minimizar el riesgo.

Por ejemplo, hacer un presupuesto con las ventas que vamos a tener (presupuesto de ventas), nos permite planificar la compra o fabricación de los productos que vamos a vender, y el dinero que vamos a necesitar para comprar o fabricar estos.

Coordinación

Los presupuestos sirven también como guía para coordinar operaciones, recursos y actividades y, por tanto, nos ayudan a armonizar e integrar todas las áreas o departamentos de la empresa.

Por ejemplo, al hacer el presupuesto de producción, el área de producción debe coordinar con el área de finanzas la disponibilidad del dinero que le permita cumplir con sus objetivos.

Control y evaluación

Finalmente, los presupuestos sirven como instrumento de control y evaluación ya que permiten comparar los resultados obtenidos con los presupuestados.

Por ejemplo, nos permiten saber en qué áreas han existido desviaciones o variaciones (diferencias entre los resultados obtenidos y los presupuestados) y, por tanto, en qué áreas debemos tomar medidas correctivas.

TIPOS DE PRESUPUESTOS EN UNA EMPRESA

Los presupuestos de una empresa se pueden clasificar según diversos criterios, tales como su flexibilidad o el periodo de tiempo que abarcan; sin embargo, se clasifican principalmente según su campo de aplicación:

A continuación los principales tipos de presupuestos que existen en una⁷ empresa según su campo de aplicación:

Presupuesto de ventas

El presupuesto de ventas muestra el pronóstico de ventas de una empresa en términos monetarios para un periodo de tiempo determinado.

El presupuesto de ventas es el principal presupuesto de una empresa ya que es a partir de este que se elaboran todos los demás presupuestos.

Para hacer el presupuesto de ventas necesitamos el pronóstico de las ventas (las ventas que se esperan tener para un periodo de tiempo determinado), y el precio de venta del producto o de los productos.

Por ejemplo, si en una empresa se ha pronosticado que las ventas para enero serán de 100 unidades y que luego incrementarán en un 10% cada mes hasta abril, y el precio de venta de cada producto es de US\$20, su presupuesto de ventas será el siguiente:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Unidades	100	110	121	133
Precio de venta	20	20	20	20
TOTAL	2000	2200	2420	2662

Nota: las ventas empiezan en 100 unidades en enero y luego aumentan en un 10% cada mes.

Presupuesto de cobros

El presupuesto de cobros (o presupuesto de cuentas por cobrar) muestra el importe de los cobros (producto de las ventas) que se van a realizar para un periodo de tiempo determinado.

En un pequeño negocio los cobros suelen realizarse al momento de la venta del producto o la prestación del servicio; pero en las medianas o grandes empresas los cobros no siempre se realizan al momento de la venta, sino que también se realizan, por ejemplo, a 30 o a 60 días.

Para hacer el presupuesto de cobros necesitamos el presupuesto de ventas⁸ y la política de cobros de la empresa.

Por ejemplo, si en una empresa que tiene como política de cobros cobrar el 60% de las ventas al contado y el saldo al crédito a 30 días, se ha pronosticado que las ventas para los cuatro primeros meses del año serán de US\$2 000, US\$2 200, US\$2 420 y US\$2 662, su presupuesto de cobros será el siguiente:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Contado (60%)	1200	1320	1452	1597.20
Crédito (40%)		800	880	968
TOTAL	1200	2120	2332	2565.20

Nota: de las ventas de US\$2 000 de enero, se cobra US\$1 200 (60%) al contado, y US\$800 (40%) al mes siguiente (crédito a 30 días).

Presupuesto de compras

El presupuesto de compras muestra el importe de las compras de productos o mercadería que se van a realizar para un periodo de tiempo determinado.

Para hacer el presupuesto de compras necesitamos la planificación de las compras de la empresa, y el precio de compra de los productos o la mercadería.

Por ejemplo, si en una empresa se ha planificado que las compras para los cuatro primeros meses del año serán de 100, 110, 121 y 133 unidades, y el precio de compra del producto es de US\$14, su presupuesto de compras será el siguiente:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Unidades	100	110	121	133
Precio de compra	14	14	14	14

TOTAL	1400	1540	1694	1863.40
-------	------	------	------	---------

Presupuesto de pagos

Tal como en el caso del presupuesto de cobros, en una empresa los pagos por las compras realizadas no siempre se realizan al contado, sino que también se realizan, por ejemplo, a 30 o 60 días.

El presupuesto de pagos (o presupuesto de cuentas por pagar) muestra el importe de los pagos (producto de las compras) que se van a realizar para un periodo de tiempo determinado.

Para hacer el presupuesto de pagos necesitamos el presupuesto de compras y la política de cobros del proveedor o de los proveedores de la empresa.

Por ejemplo, si en una empresa se ha pronosticado que las compras para los cuatro primeros meses del año serán de US\$1 400, US\$1 540, US\$1 694 y US\$1 863.40, y la política de cobros de su proveedor es el 50% al contado y el 50% restante al crédito a 30 días, su presupuesto de pagos será el siguiente:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Contado (50%)	700	770	847	931.70
Crédito (50%)		700	770	847
TOTAL	700	1470	1617	1778.70

Nota: de las compras de US\$1 400 de enero, se paga US\$700 (50%) al contado, y US\$700 (50%) al mes siguiente (crédito a 30 días).

Presupuesto de gastos administrativos

Los gastos administrativos son los gastos de la empresa relacionados con las actividades de gestión, tales como los gastos laborales de los gerentes y

administradores, los alquileres, los materiales y útiles de oficina, los¹⁰ seguros, los servicios básicos, etc.

El presupuesto de gastos administrativos muestra el importe de los gastos administrativos que la empresa espera tener para un periodo de tiempo determinado.

Para hacer el presupuesto de gastos administrativos necesitamos el pronóstico de los gastos administrativos de la empresa.

Un ejemplo de un presupuesto de gastos administrativos es el siguiente:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Remuneraciones	50	50	50	50
Alquiler del local	20	20	20	20
Seguros	5	5	5	5
Limpieza y mantenimiento	10	10	10	10
Servicios básicos	10	10	10	10
Útiles de oficina	5	5	5	5
TOTAL	100	100	100	100

Presupuesto de gastos de ventas

Los gastos de ventas son los gastos de la empresa relacionados con las actividades de comercialización de los productos, tales como los gastos laborales de los vendedores, la promoción y la publicidad, los empaques, el transporte, el almacenamiento, etc.

El presupuesto de gastos de ventas muestra el importe de los gastos de ventas que la empresa espera tener para un periodo de tiempo determinado.

Para hacer el presupuesto de gastos de ventas necesitamos el pronóstico¹¹ de los gastos de ventas de la empresa.

Un ejemplo de un presupuesto de gastos de ventas es el siguiente:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Remuneraciones	40	40	40	40
Comisiones	5	5	5	5
Fletes	5	5	5	5
Promoción y publicidad	20	20	20	20
TOTAL	70	70	70	70

Presupuesto de efectivo

El presupuesto de efectivo (también conocido como flujo de caja proyectado) muestra los ingresos y egresos de efectivo que la empresa espera tener para un periodo de tiempo determinado.

A diferencia del presupuesto operativo (el cual veremos a continuación), el presupuesto de efectivo muestra el dinero que realmente ingresará o saldrá de la empresa, independientemente del momento en que se realizarán las ventas o las compras.

Para elaborar el presupuesto de efectivo necesitamos todos los demás presupuestos de la empresa que muestren ingresos o egresos de efectivo.

Un ejemplo de un presupuesto de efectivo es el siguiente:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
INGRESOS				

Cuentas por cobrar	1200	2120	2332	2565.20
TOTAL INGRESOS	1200	2120	2332	2565.20
EGRESOS				
Cuentas por pagar	700	1470	1617	1778.70
Gastos administrativos	100	100	100	100
Gastos de ventas	70	70	70	70
Pago de impuestos	8.30	9.50	10.82	12.27
TOTAL EGRESOS	878.30	1649.50	1797.82	1960.97
FLUJO DE CAJA	321.70	470.50	534.18	604.23

Presupuesto operativo

13

El presupuesto operativo (también conocido como estado de resultados proyectado) muestra los ingresos y gastos que la empresa espera tener para un periodo de tiempo determinado. A diferencia del presupuesto de efectivo, el presupuesto operativo muestra los ingresos y gastos de la empresa en el momento en que se producirán, independientemente del momento en que se harán efectivos los cobros o los pagos.

Para elaborar el presupuesto operativo necesitamos el presupuesto de ventas y todos los demás presupuestos de la empresa que muestren ingresos o gastos.

Un ejemplo de un presupuesto operativo es el siguiente:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Ventas	2000	2200	2420	2662
Costo de ventas	1400	1540	1694	1863.40
UTILIDAD BRUTA	600	660	726	798.60
Gastos administrativos	100	100	100	100
Gastos de ventas	70	70	70	70
Depreciación	15	15	15	15
UTILIDAD ANTES DE IMP.	415	475	541	613.60
Impuestos (2%)	8.30	9.50	10.82	12.27
UTILIDAD NETA	406.70	465.50	530.18	601.33

TRABAJO INDIVIDUAL

RESUPUESTO DE VENTAS

LA EMPRESA "DISTRIBUIDORA X" PERUANA , DISTRIBUYE EQUIPOS DE CELULARES DE LAS LINEAS TALES COMO: LG, MOTOROLA, SAMSUNG Y HUAWEI LAS MISMAS QUE TIENEN COMPORTAMIENTO PARA EL AÑO 2019 Y 2020.

PRODUCTO	N° DE EQUIPOS DISTRIBUIDOS					PRECIO
	CENTRAL	SUCURSAL	COMISIONISTAS	INTERNET	TOTAL(Central, sucursal,comisionistas, e internet)	
LG	70	40	25	15	150	S/ 499.00
MOTOROLA	200	100	30	20	350	S/ 629.00
SAMSUNG	350	80	45	15	490	S/ 789.00
HUAWEI	550	300	90	60	1000	S/ 570.00

PRODUCTO	VARIACION	%
LG	Las ventas se disminuyeron en un	5%
MOTOROLA	Las ventas se disminuyeron en un	10%
SAMSUNG	Las ventas aumentaron en un	2%
HUAWEI	Las ventas aumentaron en un	3%

PRECIO		%
LG	aumento	0.5
MOTOROLA	aumento	0.3
SAMSUNG	se mantiene	0
HUAWEI	aumento	0.4

CALCULO:

PRESUPUESTO DEL 2019			
PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
LG	150	S/ 499.00	S/ 74,850.00
MOTOROLA	350	S/ 629.00	S/ 220,150.00
SAMSUNG	490	S/ 789.00	S/ 386,610.00
HUAWEI	1000	S/ 570.00	S/ 570,000.00

PRESUPUESTO DEL 2020					VARIACION ¹⁶		
PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	ABSOLUTA	RELATIVA		
LG	142.5	S/ 748.50	S/ 106,661.25	S/ 31,811.25	43%		
MOTOROLA	315	S/ 817.70	S/ 257,575.50	S/ 37,425.50	17%		
SAMSUNG	499.8	S/ 789.00	S/ 394,342.20	S/ 7,732.20	2%		
HUAWEI	1030	S/ 798.00	S/ 821,940.00	S/ 251,940.00	44%		

PRINCIPALES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO

La necesidad de trabajar con un presupuesto anual es algo que aún hoy no se ha interiorizado en muchas empresas. Y no hablamos de pequeños negocios, sino de empresas de cierto tamaño, cuya deriva va concretándose a medida que los acontecimientos se precipitan.

Una vez que rompemos esa maldición empresarial, tenemos que decidir qué técnica de presupuestación es más conveniente para nuestro negocio.

Y no es un asunto baladí, pues no todas se adaptan a todos los negocios y es responsabilidad de los departamentos financieros saber cuál es la idónea para cada organización.

Aquí hablare de algunos de los más relevantes:

Presupuesto Base Cero

El Presupuesto Base Cero (PBC) es la técnica que sustenta el principio de que para el próximo período el importe de cada partida es cero, es decir, nada existe y todo debe justificarse a partir de cero, analizando la relación costo – beneficio de cada actividad.

Este presupuesto está destinado principalmente a “ahorrar” ya que su novedad reside en el hecho de rediseñar el presupuesto de un año para otro de arriba abajo, eliminando todos los gastos posibles sin tomar en consideración las experiencias pasadas.

La base que justifica la utilización de este sistema es que no resulta aceptable el uso de los gastos del año pasado como punto de referencia para los costos presupuestados este año, sólo para tener que justificar el aumento de ese gasto.

Presupuestos por programas

El presupuesto por programas se desliga de la concepción tradicional del concepto presupuestario.

Defiende la idea de que puede definirse la actividad de una negocio como una serie de¹⁷ programas que realiza cada una de las áreas de la empresa, de forma que la distribución de los recursos dirigida hacia las actividades provoca inevitablemente que se tengan mejores beneficio. Este sistema presupuestario es habitualmente plurianual y distribuye los recursos en proyectos que realiza cada área y cuya suma llevará al cumplimiento de objetivos de la organización en su totalidad.

Presupuestación por objetivos

Con la idea de hacer más efectiva la descentralización y la delegación de las responsabilidades se desarrolló una nueva técnica presupuestaria que se divulgó bajo el nombre Presupuesto por Objetivo.

Tres fases se distinguen en el desarrollo de esta técnica:

- Establecimiento de objetivos.
- Capacitación de la organización para su logro.
- Control del cumplimiento de los objetivos.

Como su nombre lo indica, este tipo de presupuestación concibe como premisa principal el reconocimiento de objetivos concretos que guiarán la actuación de las operaciones comerciales de la empresa.

Presupuesto por actividades

Pretende que éste se centre en las actividades, pues son estas las generadoras de costos y se estiman los recursos a utilizar teniendo en cuenta los beneficios a obtener y los factores que causan los costos de las actividades a desarrollar.

La presupuestación basada en las actividades es un método de presupuestación donde la organización estima cuantitativamente las cargas de trabajo y requerimientos de recursos que serán utilizados en la ejecución de la planificación a través del presupuesto maestro, asumiendo la presupuestación del costo de las actividades y no de los productos, al ser estas las generadoras del costo.

Es una técnica que permite asignar costos indirectos a bienes o servicios en función de las¹⁸ actividades que el producto o servicio consumen. De esta manera se financian actividades y no factores o elementos del coste, llegando a calcular el coste de un producto sobre la base del consumo de actividades que hace y no sobre la base de los elementos del coste o recursos básicos, los cuales son de difícil prorrateo en el caso de tratarse de costes indirectos.

Cada empresa, cada negocio y cada proyecto tienen su propia configuración y es un error aceptar un único modelo de presupuestación para todos ellos.

Así que la decisión a tomar por los responsables financieros es, eso sí, cuál de ellos utilizar, porque la necesidad de que exista un presupuesto en cualquier empresa es una idea que ya no debería estar bajo discusión en ninguna organización.

Los presupuestos son herramientas que las empresas utilizan con el propósito de controlar y manejar efectivamente las partidas de gastos y de ingresos, por esto se hace imprescindible la clasificación de las partidas que avalan las cuentas de dicho presupuesto esto genera a su vez un mayor control y una mayor eficiencia a la hora de ponerlo en práctica, ya que una clasificación adecuada genera un equilibrio perfecto y a su vez una herramienta eficaz para la administración.

Las clasificaciones deben hacerse de una manera balanceada, puesto que una inclinación a nivel contable dañaría la información para la formulación y ejecución de los programas, es preciso que cada una tenga un desarrollo a un nivel y medida justa para su mayor comprensión y manejo tanto en el ámbito fiscal como a nivel de programación y administración.

Estas son de gran ayuda pues dotan de información a tiempo para la toma de decisiones y en algunos casos como es la clasificación por objeto de gastos que sirven de auxiliar para mantener un control adecuado de los gastos evitando en muchos casos las malversaciones de fondos y los gastos injustificados.

Las clasificaciones permiten detallar los sectores tanto público como los privados, los gastos y las funciones y estas a su vez sirven a los propósitos múltiples que incurren en el presupuesto; si es posible integrar cada una de estas divisiones se estaría generando un presupuesto moderno que cumple con los propósitos y las metas trazadas por las instituciones y los gobiernos.

Las clasificaciones económicas permiten identificar cada renglón de los gastos y de los ingresos según su naturaleza económica, esto hace posible investigar las influencias que ejercen en las finanzas públicas sobre el resto de la economía empresarial, esto hace permisible las gestiones de la empresa y facilita las decisiones a tomar, debido a que se tiene a mano una forma más fácil de analizar y concluir con detalles el estado económico en que se encuentra una empresa.

En conclusión las clasificaciones y los artículos que contienen las medidas del presupuesto general sirven de guía estratégica para quien pone en práctica las múltiples formas de elaborar un presupuesto.

LISTA DE REFERENCIAS

20

- https://es.wikipedia.org/wiki/Presupuesto#Elaboraci%C3%B3n_del_presupuesto
- <https://www.emprendepyme.net/que-es-un-presupuesto.html>
- <https://www.monografias.com/trabajos3/presupuestos/presupuestos.shtml>
- <https://www.youtube.com/watch?v=Empejfn7Go>
- <https://www.youtube.com/watch?v=FQ26-TEMQfY>