



BIDERAGARRITASUNA PLANA

Manual de persona usuaria
(V.06-Febrero 2023)



Indice

1	Introducción.....	2
2	Procedimiento de participación en BIDERAGARRITASUNAPLANA	3
3	Entrada en la Aplicación.....	5
3.1	Login usuario/o	5
3.1.1	Modificar Datos de usuario/o	6
3.1.2	Modificar Logotipo.....	7
3.1.3	Modificar contraseña.....	7
3.2	Gestion de Planes.....	8
3.2.1	Crear Nuevo plan	8
3.2.2	Editar un plan	9
3.2.3	Borrar un plan	10
	Para borrar un Plan hay que seleccionar el proyecto a borrar y clicar Eliminar	10
4	Entrada de Datos.....	11
4.1	Inversiones y Leasing	11
4.1.1	Inversiones	11
4.1.2	Leasings	13
4.2	Otros Gastos de Explotación	14
4.3	Gastos de Personal.....	16
4.4	Ingresos.....	17
4.5	Compras Producción	19
4.6	Otros Ingresos	21
4.7	Financiación	21
5	Resumen de Datos: Balance de Situación, Ingresos y Gastos, Tesorería y Ratios.	24
5.1	Treasurería	24
5.2	Ingresos y Gastos	25
5.3	Balance de situación	25
5.4	Ratios	26
6	Informes.....	27
6.1	Plan de Viabilidad.....	27
6.2	Plan de Viabilidad – mod 2	29
6.3	Plan económico-financiero	31
6.4	Informe ejecutivo.....	32
7	Cierre de proyectos e impresión.....	33
8	Anexos :.....	34
	Anexo1: Estructura Plan de Viabilidad	34
	Anexo2: Estructura Plan de Viabilidad- mod 2.....	35
	ANEXO 3: Guía para generar documentos PDF	36
	1. Descargar PDF Creator	36
	2. Instalación	36
	3. Cómo usarlo	37



1 Introducción

La presente documentación es un manual de gestión para todas aquellas personas usuarias de la herramienta BIDERAGARRITASUNAPLANA.

Con unos sencillos pasos sabrás cómo utilizar la herramienta.

2 Procedimiento de participación en BIDERAGARRITASUNAPLANA

<https://www.bideragarritasunaplana.eus/>

Si todavía no tienes claves haz clic en SOLICITAR ACCESO.

Deberás rellenar el formulario correspondiente.

Podrás utilizar un mismo correo electrónico para solicitar el acceso a 3 PROGRAMAS diferentes (TXEKIN.EMEKIN, OTROS)

Y te darás de alta como TIPO DE PERSONA/ENTIDAD: Consultora o Persona emprendedora

Todos los datos solicitados son obligatorios, posibilitando, entre otras opciones, el restablecimiento de las contraseñas.

Los datos aportados se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos (ver Información Legal en la parte inferior de la página).

Una vez completados los datos, el Departamento de Promoción Económica, Turismo y Medio Rural de la Diputación Foral de Gipuzkoa recibirá la solicitud de acceso al aplicativo.

Tras aceptar la solicitud se te facilitará una contraseña a la dirección de correo electrónico que hayas proporcionado.

A partir de ese momento ya podrás acceder al aplicativo desde la pantalla de **login**.

Si es la primera vez que accedes al aplicativo y has solicitado el acceso como PERSONA deberás rellenar algunos datos adicionales

Una vez completado el formulario podrás empezar a utilizar la herramienta Plan de Viabilidad.

Te recomendamos primero modificar tu contraseña:

3 Entrada en la Aplicación

Al entrar en la aplicación aparece la pantalla de petición de identificación de usuario/o

INICIAR SESIÓN

Usuario/a

Contraseña

ENTRAR

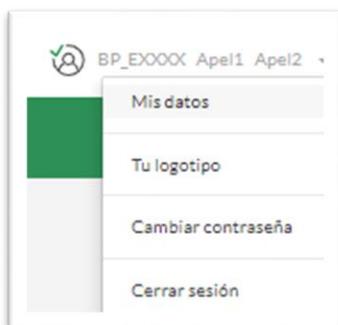
Una vez identificada/o, accederás a una pantalla a través de la cual podrás gestionar tus planes de viabilidad

3.1 Login usuario/o

Si eres una usuaria o usuario de la aplicación el menú tendrá las siguientes opciones:

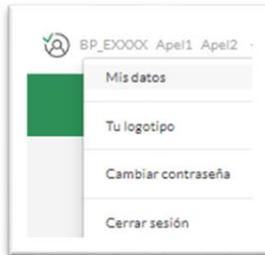


Entrando en MI PERFIL tendrás la posibilidad de: modificar los datos de usuario/o, insertar o modificar el logotipo de la entidad, modificar la contraseña y cerrar sesión.



3.1.1 Modificar Datos de usuaria/o

Esta opción está disponible para toda/o usuaria/o y permite modificar los Datos personales de usuaria/o. Para ello deberás pulsar **Mis datos**



Inicio Gestión de Planes Documentación

Datos del Usuario/a

Programa *	Emekin
Tipo personalidad *	Consultora Emekin
Nombre *	BP_EX000X
Primer Apellido *	Apel1
Segundo Apellido *	Apel2
DNI *	31736355N

Los siguientes datos a rellenar corresponden a la persona técnica de la consultora que realice el plan o planes de viabilidad

Nombre consultora	CONSULTORA BP_EX000X
CIF	W2312890C
Logotipo (opcional)	Examinar
Logotipo actual:	
Persona Usuario (Código) *	BP_EX000X
Correo Electrónico *	
Repetir correo electrónico *	
Teléfono *	943111222
Móvil *	666777888
Sexo (H/M) *	<input checked="" type="radio"/> H <input type="radio"/> M
Fecha Nacimiento *	06/07/2002
Domicilio de residencia (Localidad) *	Ataun

Escribe si hay algún dato erróneo

Mensaje:

3.1.2 Modificar Logotipo

Esta opción está disponible para toda/o usuaria/o y permite añadir y/o modificar el logotipo de la entidad que tutoriza la realización del el Plan de Viabilidad.

Para ello deberás pulsar **Tu logotipo**

The image shows two parts of the user interface. On the left is a vertical menu with options: 'Mis datos', 'Tu logotipo', 'Cambiar contraseña', and 'Cerrar sesión'. 'Tu logotipo' is highlighted. On the right is the 'Tu logotipo' page. It contains a form with 'Persona Usuaría (Código)*' set to 'BP_E000X'. Below it is a 'Logotipo (opcional)' field with a red 'Examinar' button. At the bottom right, it says 'Logotipo actual: ekonomia_erdikoa2_urdina.png'.

Para ello en primer lugar deberás seleccionar el logo a adjuntar y luego **Guardar** cambios

This is a closer view of the 'Tu logotipo' page. It shows the 'Logotipo (opcional)' field and the 'Examinar' button. At the bottom right, there are three buttons: 'Atras', 'Borrar', and 'Guardar'.

3.1.3 Modificar contraseña

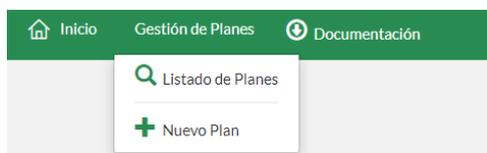
Esta opción está disponible para toda usuaria o usuaria y permite modificar la contraseña.

Esta es privada y solo es conocida por la persona usuaria.

The image shows the 'Modificar Contraseña' page. It has three input fields: 'Contraseña Actual*', 'Nueva Contraseña*', and 'Repita Contraseña*'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

3.2 Gestion de Planes

Si hacemos clic en la opción **Gestión de Planes** del menú, llegamos a una pantalla con el listado de todos los Planes que hemos creado.



Podemos **crear un nuevo Plan de Viabilidad** haciendo clic en el enlace **Nuevo Plan**.

Para modificar (Editar) un Plan hay que ir al listado de planes y hacer clic en su nombre.

3.2.1 Crear Nuevo plan

Tras rellenar la pantalla de identificación con los **DATOS DEL PROYECTO** (Datos de identificación de la persona promotora y de otras personas del equipo promotor, Estudios y Experiencia laboral), pulsaremos el botón **Guardar**.

3.2.2 Editar un plan

Cuando hacemos clic en el nombre del plan, entramos en la edición del Plan.

La opción **CERRAR** es para volver a la lista de Planes.

- **Datos GENERALES**



El caso que se proceda a modificar la fecha de inicio del proyecto una vez introducidos los datos en los diferentes capítulos de gasto/ingreso, se **deberá volver a entrar a cada uno de ellos (editar)** y guardar al objeto de que se actualicen los cálculos ya ejecutados.

- **Datos PREDEFINIDOS**

Además de la pantalla de Identificación con los **“DATOS GENERALES”** que rellenamos cuando creamos el Plan hay una pestaña de **“DATOS PREDEFINIDOS”** que sirve para establecer una serie de valores que solo afectarán al Plan en el que estamos.

El sistema habrá introducido por defecto una serie de valores que pueden ser modificados. Dicha modificación afectará únicamente al citado Plan.

MÉNU DEL PLAN ▾

Entrada de datos | Resumen de datos | Informes

DATOS GENERALES | DATOS PREDEFINIDOS

1 Entrada de datos | 2 Resumen Datos | 3 Informes

Datos predefinidos

Datos Generales

Impuesto de sociedades: 24,00

Tipo de IVA por defecto: 21,00 %

Datos de Personal por defecto

Seg. Social a cargo de la empresa: 33,00 %

Seg. Social a cargo del trabajador: 6,35 %

Cuota mensual Autónomos: 300,00 €

Retención IRPF: 9,00 %

Datos predefinidos

Préstamo por defecto

Tipo de Interés: 0,00 %

Meses: 60

Comisión apertura: 0,00 %

Pagos Anuales: 12

Meses Carencia Amortización: 0

Cancelar | Guardar

3.2.3 Borrar un plan

Para borrar un Plan hay que seleccionar el proyecto a borrar y clicar **Eliminar**

LISTADO DE PLANES (ENCONTRADOS: 75)

Mostrando registros del 1 al 75 de un total de 75 registros

Filtrar:

Id.	Denominación	Persona promotora	Estado	Fecha de solicitud	Fecha de creación	Descripción
<input type="checkbox"/> 39	Inversiones no amortizables	vvv	Abierto	01/01/2016	28/03/2010	pastelería

Confirmación

¿Seguro que quieres eliminar los planes?

No | **Sí**

4 Entrada de Datos

Tras haber hecho Login y haber seleccionado el Plan a editar o creado uno nuevo, se accede a la sección de **Entrada de datos** pulsando el botón correspondiente:



Con ello accedemos a una pantalla encabezada por unas pestañas para entrar en cada una de las secciones de datos a rellenar:



4.1 Inversiones y Leasing

4.1.1 Inversiones

Pulsando la pestaña Inversiones, accedemos a la pantalla en la que podemos introducir los diferentes capítulos de Inversiones y Leasings.



Para crear una nueva Inversión pulsaremos el botón **Nuevo**.

De cada Inversión se rellenarán los siguientes campos:

- **Descripción:** Descripción de la Inversión. Es un campo obligatorio.
- **Tipo de Inversión:** Elegir de la lista el grupo al que pertenece la inversión.
- **Duración Estimada:** Años de vida útil de la Inversión.
- **IVA Soportado:** IVA de la Inversión. Por defecto aparece el % IVA predefinido para dicho plan.

Debajo aparecen dos filas con el primer año detallado en meses y el resto de años que dure el Plan de viabilidad.

En la primera fila se introduce el **importe global** y el momento en que se realiza la inversión. **Si es una inversión que se realiza en varios plazos, deben introducirse como Inversiones distintas.**

En la segunda fila se introducen el o los **pagos** que se realizan para pagar dicha inversión.

Tanto las inversiones como los pagos se consideran como importes netos. El programa, al hacer luego los cálculos, añadirá el IVA integro de la Inversión al primer pago.

En el caso de ser una empresa en Recargo de Equivalencia, deberán introducirse importes netos. La aplicación se ocupará de hacer los cálculos oportunos para su correcta contabilización.

Al acabar de introducir la inversión hay que pulsar el botón **Guardar**

Para volver al panel de inversiones y dar de alta, modificar y/o borrar inversiones hay que pulsar el botón **Atrás**.

Se pueden introducir tantas Inversiones como se quiera.

Se puede borrar una Inversión pulsando su correspondiente botón **Borrar**.

MÉNU DEL PLAN ▾

Entrada de datos Resumen de datos Informes

DATOS GENERALES DATOS PREDEFINIDOS

1 Inversiones 2 Leasing 3 Otros gastos de Explotación 4 Gastos de personal 5 Ingresos 6 Compras producción 7 Otros Ingresos 8 Financiación

LISTADO DE INVERSIONES

Filtrar:

Descripción de la Inversión	Tipo de la Inversión	Duración Estimada (Años)	IVA Soportado (%)	Acciones																																																
Ordenador	Aplicaciones Informáticas	5	21,00 %																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes 0</th><th>Ene</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Abr</th><th>May</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ago</th><th>Sep</th><th>Oct</th><th>Nov</th><th>Dic</th><th>Año 1</th><th>Año 2</th><th>Año 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inversiones</td><td>6.000,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>6.000,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Pago Neto</td><td>6.000,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>6.000,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					Mes 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3	Inversiones	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	Pago Neto	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
Mes 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3																																					
Inversiones	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00																																					
Pago Neto	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00																																					
Camara frigorífica	Instalaciones	10	21,00 %																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes 0</th><th>Ene</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Abr</th><th>May</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ago</th><th>Sep</th><th>Oct</th><th>Nov</th><th>Dic</th><th>Año 1</th><th>Año 2</th><th>Año 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inversiones</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Pago Neto</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					Mes 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3	Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Pago Neto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mes 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3																																					
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																					
Pago Neto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																					
Adecuación local	Instalaciones	999	21,00 %																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes 0</th><th>Ene</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Abr</th><th>May</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ago</th><th>Sep</th><th>Oct</th><th>Nov</th><th>Dic</th><th>Año 1</th><th>Año 2</th><th>Año 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inversiones</td><td>15.000,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>15.000,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Pago Neto</td><td>15.000,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>15.000,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>					Mes 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3	Inversiones	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	Pago Neto	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
Mes 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3																																					
Inversiones	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00																																					
Pago Neto	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00																																					

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

+ Nuevo

4.1.2 Leasings

Aunque los datos a introducir para un Leasing sean los mismos en ambos casos, el programa les dará un tratamiento distinto si en los datos predefinidos del Plan hemos seleccionado que estamos en una Microempresa o en una PYME, de acuerdo con lo señalado en el Plan Contable.

Como en las Inversiones comenzaremos pulsando el botón Nuevo.

1 Inversiones 2 **Leasing** 3 Otros gastos de Explotación 4 Gastos de personal 5 Ingresos 6 Compras producción 7 Otros Ingresos 8 Financiación

LISTADO DE LEASINGS

Filtrar:

Descripción del Leasing	Tipo del Leasing	Importe	Cuota Final	Fecha de comienzo	Acciones
Leasing 1	Instalaciones	100.000,00 €	0,00 €	01/02/2022	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

+ Nuevo

Los datos a rellenar van a ser:

- **Descripción:** Descripción del Leasing. Es un campo obligatorio.
- **Tipo de Inversión:** Elegir de la lista el grupo al que pertenece la inversión.
- **Fecha de Comienzo:** Fecha de comienzo del Leasing.
- **Importe:** Importe del Leasing.
- **Cuota Final:** Cuota que hay que pagar al acabar el Leasing.
- **Interés Anual:** % anual del Leasing.
- **IVA Soportado:** IVA de la Inversión. Por defecto aparece el % IVA predefinido para dicho plan.
- **Meses Duración:** Duración en meses del Leasing.
- **Comisión de apertura:** %
- **Pagos Anuales:** un número entre 12, 6, 4, 3, 2 o 1. Desde 12 (pago mensual) hasta 1 (pago anual).

Se acaba pulsando Guardar y se pueden añadir tantos Leasings como se quiera.

Se puede borrar un Leasing pulsando su correspondiente botón Borrar.

4.2 Otros Gastos de Explotación

En esta pantalla aparece una lista con los diferentes tipos de gastos de explotación posibles.

OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN

1 Inversiones 2 Leasing 3 **Otros gastos de Explotación** 4 Gastos de personal 5 Ingresos 6 Compras producción 7 Otros Ingresos 8 Financiación

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3
Arrendamientos	Distribución Mensual: Automático			Gasto anual: 12.000,0€			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	11.000,00	12.000,00	12.000,00
Reparaciones	Distribución Mensual: Manual			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servicios Profesionales	Distribución Mensual:			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguros	Distribución Mensual:			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	0,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servicios Bancarios	Distribución Mensual:			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Publicidad y Promoción	Distribución Mensual:			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suministros	Distribución Mensual:			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros servicios	Distribución Mensual:			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tributos	Distribución Mensual:			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	0,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos extraordinarios	Distribución Mensual:			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Guardar](#)

Los datos a rellenar van a ser:

- **Importe gasto:** La introducción mensual de los datos puede ser **Automática** o **Manual**.

1 Inversiones 2 Leasing 3 **Otros gastos de Explotación** 4 Gastos de personal 5 Ingresos 6 Compras producción 7 Otros Ingresos 8 Financiación

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3
Arrendamientos	Distribución Mensual: Automático			Gasto anual: 12.000,0€			Incremento anual %: 10,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	11.000,00	13.200,00	14.520,00
Reparaciones	Distribución Mensual: Manual			Gasto anual: 0,00			Incremento anual %: 0,00			Plazo pago (meses): 0			N/A	21,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	3.000,00	4.000,00	5000,00

Si es **Automática**, habrá que rellenar también:

- **Gasto anual:** El importe del gasto anual en €.
- **Incremento anual:** Incremento de dicho importe anual en %
El programa se ocupará de distribuir ese importe anual en importes mensuales y aplicar el incremento anual especificado en los siguientes años.

Si es **Manual**, habrá que meter a mano en el mes o año correspondiente el importe de los gastos

Habrà que rellenar también, en cualquier caso:

- **Plazo Pago:** Meses de plazo para pagar el gasto. 0 = el propio mes.
- **%IVA Sop.:** Tipo de IVA aplicable. Por defecto aparece el % IVA predefinido por la aplicación (18%), y puede modificarse de forma puntual.

Dándole al botón Guardar, se guardan todos los gastos de una sola vez.

4.3 Gastos de Personal

En la pantalla de Gastos de personal, pulsando el botón Nuevo, se crea una nueva categoría de personal.

Tras teclear su descripción (Obligatoria), podremos elegir entre **Régimen General** y **Régimen de Autónomas/os**.

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3	
Salario Bruto	0,00	1.166,67	1.166,67	1.166,67	1.166,67	1.166,67	1.166,67	1.166,67	1.166,67	1.166,67	1.166,67	1.166,67	0,00	14.000,00	14.000,00	0,00
Cuota Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Paga Previdén	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cuota Sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Campos a rellenar:

- **Salario Bruto Anual**
- **Distribución Mensual:** 2 Extras (14 pagas) o Meses Igual (12 pagas)
- **Número de personas:** Nº de personas con el mismo salario, eso no se reflejará en esta pantalla, en la que van a salir siempre los datos por persona, pero si en los cálculos posteriores.
- **%Retención:** %retención IRPF. Por defecto aparece el % predefinido por la persona usuaria para el citado plan.

La diferencia entre Régimen General y Régimen de Autónomos es que en el primer caso hay que rellenar cuanto es el porcentaje de Seguridad Social que tiene que pagar la Empresa y la persona trabajadora y en el segundo, cuánto es la cuota mensual de Autónomas/os a pagar.

Gastos de Personal ⓘ

Descripción *

Régimen *

Distribución Mensual *

Salario Bruto Anual * € tiene que ser mayor o igual que 0,12

Personas *

Gastos de Personal ⓘ

Descripción *

Régimen *

Distribución Mensual *

Salario Bruto Anual * € tiene que ser mayor o igual que 0,12

Personas *

SS Emp. * %

SS Trab. * %

Cuota Mes Aut. *

Retención * %

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3
Salario Bruto	<input type="text" value="0,00"/>														
Cuota	<input type="text" value=""/>														

En el caso del personal autónomo es necesario introducir un importe de Salario Bruto anual (mayor o igual a 0,12 euros) de lo contrario la aplicación dará errores de validación.

Una vez rellenados todos los datos hay que pulsar el **botón Aplicar**.

Los apartados de Plan de Previsión y Gastos Sociales, se cumplimentan manualmente.

Cuando acabemos se pulsa el botón Guardar.

4.4 Ingresos

En esta pantalla tendremos que crear tantas categorías de ingresos como de Producto vendamos.

Tras pulsar el botón Nuevo, aparece una pantalla en la que hay que introducir los siguientes datos básicos:

- **Nombre del Ingreso (Producto).**
- **Plazo cobro:** en meses.
- **%IVA:** Por defecto aparece el % IVA predefinido para dicho plan
- **Tipo Distribución: Automática o Manual**
 - Si es **Automática**, habrá que introducir:
 - Unidades vendidas por año.
 - Precio medio/Ud. Año.
 - Incremento Uds./Año.

El programa calculará automáticamente las unidades y total ingresos mensuales y anuales.

Nombre del Ingreso	Tipo Distribución	Plazo Cobro (Meses)	% IVA	Uds. vendidas año	Precio medio año	Incremento uds anual %	Incremento precio anual %	Acciones																																																																	
ingreso1	Automático	0	21,00 %	12.000,00	10,00 €	0,00 %	0,00 %																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ene</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Abr</th> <th>May</th> <th>Jun</th> <th>Jul</th> <th>Ago</th> <th>Sep</th> <th>Oct</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> <th>Año 1</th> <th>Año 2</th> <th>Año 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Unidades (Cantidad)</td> <td>0,00</td> <td>1.000,00</td> <td>11.000,00</td> <td>12.000,00</td> <td>12.000,00</td> </tr> <tr> <td>Precio/Unidad</td> <td>0,00</td> <td>10,00</td> </tr> <tr> <td>Ingreso total</td> <td>0,00</td> <td>10.000,00</td> <td>110.000,00</td> <td>120.000,00</td> <td>120.000,00</td> </tr> </tbody> </table>											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3	Unidades (Cantidad)	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	11.000,00	12.000,00	12.000,00	Precio/Unidad	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	Ingreso total	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	110.000,00	120.000,00	120.000,00
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3																																																										
Unidades (Cantidad)	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	11.000,00	12.000,00	12.000,00																																																										
Precio/Unidad	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00																																																										
Ingreso total	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	110.000,00	120.000,00	120.000,00																																																										
ingreso2	Automático	0	21,00 %	12.000,00	5,00 €	0,00 %	0,00 %																																																																		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

+ Nuevo

- Si elegimos distribución **Manual**, deberemos introducir a mano las Unidades y Precio/ud. Cada mes y año, los totales los calcula el programa.

4.5 Compras Producción

Para las Compras Producción, no hay un botón de Nuevo. Se crean o destruyen automáticamente cuando creamos o borramos una categoría de Ingreso.

Al pulsar la pestaña de Compras Producción, vemos que automáticamente se ha creado una compra para los ingresos por el “producto A”.

1 Inversiones 2 Leasing 3 Otros gastos de Explotación 4 Gastos de personal 5 Ingresos 6 **Compras producción** 7 Otros Ingresos 8 Financiación

LISTADO DE COMPRAS DE PRODUCCIÓN

Filtrar:

Descripción de la Compra	Tipo Distribución	Recargo de Equivalencia %	Existencias Iniciales (€)	Duración Stock(Meses)	Acciones
Ingreso 3	Manual	0,00 %	0,00 €	0	
Compras de Mercaderías					
Compras de Materias Primas					
Compras Otros Aprovisionamientos					
Trabajos de Otras Empresas					
Transportes					
Ingreso 1	Automático	0,00 %	0,00 €	0	

Hay cinco tipos de compras relacionadas con un Ingreso:

- Compra de Mercaderías.
- Compra de Materias Primas.
- Compras Otros aprovisionamientos.
- Trabajos de Otras empresas.
- Transportes.

El Importe de estas compras se puede expresar como un porcentaje sobre las ventas (ingresos) del producto en cuestión, o como una cantidad de € por unidad vendida (esta segunda manera de expresarla nos es útil para el caso en que cambiemos el precio de venta del producto sin que hayan cambiado sus costes).

Además, incluiremos:

- Plazo de pago en meses.
- %IVA de las compras.

El tipo de distribución puede ser:

- Automática: Las compras se realiza mensualmente de acuerdo a los Ingresos. El cálculo lo realiza automáticamente el programa.
- Manual: Las Compras se realizan en momentos puntuales. Hay que rellenarlas a mano. En ese caso, desaparecen los Trabajos de otras empresas y Transportes y aparecen números en rojo cuando nos quedamos sin stock.

Otros datos a rellenar:

- %Recargo de equivalencia: Si ponemos un número mayor que 0 en ese apartado, eso quiere decir que ese producto está sujeto a Recargo de equivalencia y el IVA soportado en ese producto es un Gasto, así como el repercutido es un Ingreso. No se hace declaración de IVA para ese Producto. Pueden mezclarse productos con y sin recargo de equivalencia.
- Existencias Iniciales en €.
- Duración Stock en meses que deseamos mantener.

4.6 Otros Ingresos

En Otros Ingresos, están incluidos los Ingresos Extraordinarios que pueda haber y las Subvenciones a la Explotación. Se rellena a mano.

4.7 Financiación

La Financiación incluye tres apartados:

- Financiación (Aportaciones de Capital)
- Prestamos
- Subvenciones de Capital

1 Inversiones 2 Leasing 3 Otros gastos de Explotación 4 Gastos de personal 5 Ingresos 6 Compras producción 7 Otros Ingresos 8 **Financiación**

APORTACIONES DE CAPITAL

Mes 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3
90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00

LISTADO DE PRÉSTAMOS

Filtrar:

Descripción	Fecha de comienzo	Importe	%Interés Anual	Meses Duración	%Comisión Apertura	Meses Carencia	Pagos Anuales	Acciones
Prestamo1	01/02/2022	100.000,00 €	5,00 %	60	0,00 %	0	12	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

+ Nuevo

LISTADO DE SUBVENCIONES DE CAPITAL

Filtrar:

Nombre de la Subvención	Fecha de concesión/denegación	Importe	Años Amort.	Acciones
Subvención capital 1	01/02/2022	15.000,00 €	1	

Mes 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

+ Nuevo

Aportaciones de Capital

1 Inversiones 2 Leasing 3 Otros gastos de Explotación 4 Gastos de personal 5 Ingresos 6 Compras producción 7 Otros Ingresos 8 **Financiación**

APORTACIONES DE CAPITAL

Mes 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3
90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00

Guardar

Préstamo:

Préstamos

Descripción *

Fecha de comienzo *

Importe * €

Interés Anual * %

Meses Duración *

Comisión Apertura * %

Meses Carencia *

Pagos Anuales (12,6,4,3,2,1) *

Subvenciones de capital

LISTADO DE SUBVENCIONES DE CAPITAL																
																Filtrar:
Nombre de la Subvención	Fecha de concesión/denegación		Importe	Años Amort.			Acciones									
Subvención capital 1	01/02/2022		15.000,00 €	1			1									
Mez 0	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

Financiación

Nombre de la Subvención * Subvención capital 1

Fecha de concesión/denegación * 01/02/2022

Importe * 15.000,00 €

Años Amort. * 1

5 Resumen de Datos: Balance de Situación, Ingresos y Gastos, Tesorería y Ratios.

Pulsando la opción **Resumen de Datos** accedemos a los cuadros de cuentas previsionales: Balance de Situación, Ingresos y Gastos, y Tesorería, así como a los ratios que se derivan de los mismos.

5.1 Tesorería

1 Tesorería
 2 Ingresos y gastos
 3 Balance
 4 Ratios

Tesorería																
	Balance Inicial	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3
Cobros	50.000	0	233.300	12.300	12.300	254.100	12.100	12.100	375.100	27.300	12.100	12.100	12.300	974.100	630.823	871.200
Capital	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Préstamos	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	0	0
Subvenciones de Capital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.000	0	0	0	15.000	0	0
Ventas	0	0	133.300	12.100	12.100	254.100	12.100	12.100	375.100	12.100	12.100	12.100	12.100	859.100	629.200	871.200
Otros Ingresos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hacienda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.623	0
Pagos	25.430	0	7.809	9.696	32.764	9.696	9.696	54.798	9.696	9.696	75.798	9.696	9.696	239.043	282.134	252.221
Otros Gastos de Explotación	0	0	6.747	6.747	6.747	6.747	6.747	6.747	6.747	6.747	6.747	6.747	6.747	74.221	80.969	14.520
Nóminas	0	0	1.062	1.062	1.062	1.062	1.062	1.062	1.062	1.062	1.062	1.062	1.062	11.678	11.851	11.851
Seguridad Social / Autónomos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.050	5.509
Gastos Producción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inversión	25.430	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.537
Leasing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Amort. Préstamos	0	0	0	1.470	1.477	1.483	1.489	1.495	1.501	1.508	1.514	1.520	1.527	14.983	18.822	19.785
Gastos Financieros Préstamos	0	0	0	417	421	404	390	392	386	380	373	367	361	3.888	3.823	2.860
Hacienda	0	0	0	23.068	0	0	0	45.102	0	0	66.102	0	0	134.272	161.019	192.158
Cobros-Pagos	24.590	0	225.291	2.404	-30.664	244.404	2.404	-42.698	365.404	17.404	-43.698	2.404	2.404	735.057	348.689	618.979
Saldo Anterior	0	0	24.590	249.881	232.285	231.621	476.024	478.428	435.730	801.134	818.538	754.840	737.244	24.590	759.647	1.108.337
Tesorería	24.590	0	249.881	252.285	231.621	476.024	478.428	435.730	801.134	818.538	754.840	737.244	759.647	759.647	1.108.337	1.727.316

5.2 Ingresos y Gastos

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3
Ingresos	0	150.000	10.000	10.000	250.000	10.000	10.000	310.000	10.000	10.000	10.000	10.000	710.000	920.000	720.000
Gastos de aprovisionamiento y producción	0	-40.000	0	0	-120.000	0	0	-180.000	0	0	0	0	-340.000	-240.000	-380.000
Compras de mercancías	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Compras de materias primas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Compras de otros aprovisionamientos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Variación de existencias	0	-40.000	0	0	-120.000	0	0	-180.000	0	0	0	0	-340.000	-240.000	-380.000
Trabajos realizados por otras empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transportes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Margen	0	90.000	10.000	10.000	90.000	10.000	10.000	130.000	10.000	10.000	10.000	10.000	370.000	280.000	340.000
Subvenciones explotación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingresos excepcionales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros ingresos de gestión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros ingresos explotación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gastos de personal	0	-1.167	-1.167	-1.167	-1.167	-1.167	-1.167	-1.167	-1.167	-1.167	-1.167	-1.167	-12.803	-18.020	-18.020
Otros gastos de explotación	0	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000	-11.000	-6.916	-12.000
Amortización del inmovilizado	0	-101	-101	-101	-101	-101	-101	-101	-101	-101	-101	-101	-1.114	-1.215	-1.215
Gastos excepcionales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gastos explotación	0	-2.268	-2.268	-2.268	-2.268	-2.268	-2.268	-2.268	-2.268	-2.268	-2.268	-2.268	-24.947	-26.711	-31.835
Imputación Subvenciones Capital	0	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	12.500	2.900	0
Resultados de explotación	0	47.732	8.942	8.942	88.942	8.942	8.942	128.942	8.942	8.942	8.942	8.942	337.553	193.749	328.145
Ingresos financieros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gastos financieros	0	-4.576	-4.992	-4.987	-4.961	-4.975	-4.968	-4.962	-4.956	-4.950	-4.943	-4.937	-54.228	-3.823	-2.860
Resultados financieros	0	-4.576	-4.992	-4.987	-4.961	-4.975	-4.968	-4.962	-4.956	-4.950	-4.943	-4.937	-54.228	-3.823	-2.860
Resultados antes de impuestos	0	43.156	3.949	3.955	84.001	4.008	4.014	124.020	4.026	4.032	4.039	4.045	283.325	193.925	325.305
Impuesto sobre sociedades	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-47.916	-46.062	-76.073
Resultado del ejercicio	0	43.156	3.949	3.955	84.001	4.008	4.014	124.020	4.026	4.032	4.039	4.045	215.327	145.863	247.231

5.3 Balance de situación

	Balance Inicial	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Año 1	Año 2	Año 3
Activo no corriente	21.000	0	20.899	20.797	20.696	20.595	20.494	20.392	20.291	20.190	20.089	19.987	19.886	19.886	18.671	17.456
Inmovilizaciones intangibles	6.000	0	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000
Amortizaciones de inmovilizaciones intangibles	0	0	-100	-200	-300	-400	-500	-600	-700	-800	-900	-1.000	-1.100	-1.100	-2.300	-3.500
Inmovilizaciones materiales	15.000	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
Amortizaciones de inmovilizaciones materiales	0	0	-1	-3	-4	-5	-6	-8	-9	-10	-11	-13	-15	-14	-24	-44
Activo corriente	29.000	0	230.462	234.037	192.202	317.777	321.351	276.311	462.886	466.461	406.421	403.996	407.570	407.570	511.850	767.946
Existencias	0	0	-50.000	-50.000	-50.000	-180.000	-180.000	-180.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000
Deudas de entidades clientas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Deudas de Administraciones públicas	4.410	0	20.581	21.752	20.581	21.752	22.923	20.581	21.752	7.923	5.581	6.752	7.923	7.923	7.923	6.513
Tesorería	24.590	0	248.881	252.285	221.021	478.024	478.428	435.790	801.134	818.508	754.840	757.244	759.647	759.647	1.108.337	1.737.219
Total activo	50.000	0	231.361	234.834	212.898	338.372	341.845	296.704	483.177	486.651	420.510	423.983	427.457	427.457	530.521	785.402
Patrimonio neto	50.000	0	108.156	110.895	113.640	196.391	199.149	201.913	324.682	327.459	330.241	333.030	335.825	338.621	411.190	658.422
Capital	50.000	0	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Reservas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	215.327	361.190
Resultado del ejercicio	0	0	43.156	47.145	51.140	135.141	139.149	143.163	147.182	151.209	155.241	159.270	163.325	215.327	145.863	247.231
Subvenciones	0	0	15.000	13.750	12.500	11.250	10.000	8.750	7.500	6.250	5.000	3.750	2.500	0	0	0
Pasivo no corriente	0	0	85.944	80.399	78.847	77.288	75.723	74.151	72.573	70.988	69.397	67.799	66.195	64.595	46.409	25.612
Deudas a largo plazo con entidades financieras	0	0	85.944	80.399	78.847	77.288	75.723	74.151	72.573	70.988	69.397	67.799	66.195	64.595	46.409	25.612
Pasivo corriente	0	0	41.261	43.541	20.411	64.692	66.973	20.640	85.922	88.204	20.871	23.154	25.437	93.435	72.921	105.945
Deudas a corto plazo con entidades financieras	0	0	18.556	18.131	18.206	18.282	18.358	18.435	18.512	18.589	18.666	18.744	18.822	18.822	18.785	20.797
Deudas con entidades proveedoras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Deudas con Administraciones públicas	0	0	23.205	25.410	2.205	46.410	48.615	2.205	67.410	69.615	2.205	4.410	6.615	74.615	53.136	85.147
Total pasivo	50.000	0	231.361	234.834	212.898	338.372	341.845	296.704	483.177	486.651	420.510	423.983	427.457	427.457	530.521	785.402



5.4 Ratios

1 Tesorería 2 Ingresos y gastos 3 Balance 4 Ratios

Ratios Económico-Financieros			
	Año 1	Año 2	Año 3
Ratios Financieros			
Endeudamiento	59,60 %	29,02 %	59,98 %
Liquidez Total	406,21 %	701,92 %	724,86 %
Capitalización	78,14 %	86,25 %	86,59 %
Ratios Económicos			
Umbral de Rentabilidad	50.007 €	161.104 €	63.670 €
Rentabilidad Económica	78,97 %	36,90 %	42,78 %
Rentabilidad Financiera	80,40 %	32,47 %	37,55 %

6 Informes

Pulsando a la opción Informes accedemos a 4 tipos de informes:

- Plan de Viabilidad
- Plan de Viabilidad- mod 2
- Plan Económico- Financiero
- Informe ejecutivo



El aplicativo BIDERAGARRITASUNAPLANA contempla la posibilidad de generar la memoria del Plan de Viabilidad utilizando para ello dos modelos de memoria diferentes.

- Plan de Viabilidad
- Plan de Viabilidad- mod 2

Cada usuaria o usuario deberá seleccionar previamente, y para cada proyecto el modelo de memoria de plan de viabilidad a editar. (VER ANEXO 1 y ANEXO 2)

Los cuadros y tablas numéricos incorporados en ambos modelos de plan de viabilidad son los mismos.

6.1 Plan de Viabilidad

A través de esta sección es posible la redacción de la memoria **del Plan de Viabilidad** incorporando para ello de forma automática las tablas resumen que se derivan de los valores introducidos a través del apartado “Entrada de Datos”.

Para ello deberá cumplimentar los recuadros habilitados al efecto en cada uno de los apartados.

Una vez cumplimentados los recuadros con aquella información que se considere relevante es necesario **Guardar** para que ésta quede recogida.

Así mismo, es posible generar un informe, pulsando: **Finalizar y Generar informe.**



En este momento es posible **Imprimir** directamente el informe generado, o **Generar y guardar el mismo en formato pdf** para lo cual la persona usuaria deberá tener instalado previamente el programa **PDFCreator**. Su instalación es gratuita y la guía para su instalación está en la propia pantalla.

En todo caso, antes de proceder a generar el PDF es necesario tener configurada correctamente la página (encabezados, pies de página, ajustes, orientación). Para lo cual, conviene **REVISAR CONFIGURACIÓN DE PÁGINA** (Consultar Anexo3: [Guía para generar PDF](#))

IMPRESOR

⚠ Antes de proceder a generar el PDF es necesario tener configurada correctamente la página (encabezados, pies de página, ajustes, orientación). REVISAR CONFIGURACIÓN DE (Consultar [Guía para generar PDF](#))

ATRÁS

ÍNDICE

1. ANÁLISIS DE LA IDEA
 - 1.1. Presentación del proyecto y ubicación
 - 1.2. La(s) persona(s) promotora(s)
 - 1.3. Definición del producto/servicio
 - 1.4. Situación actual y evolución futura del mercado
 - 1.5. La demanda y su segmentación
 - 1.6. La oferta. Análisis de la competencia
 - 1.7. Evaluación de la idea (D.A.F.O)
2. ANÁLISIS DE LA EMPRESA
 - 2.1. Misión - Visión
 - 2.2. Área de Ventas e Ingresos
 - 2.2.1 Política de Marketing
 - 2.2.2 Objetivos de ventas
 - 2.2.3 Otros Ingresos
 - 2.3. Área de Personal
 - 2.3.1 Composición y contratación de la plantilla
 - 2.3.2 Gastos de Personal
 - 2.4. Área de gastos generales
 - 2.5. Área de producción
 - 2.6. Inversiones
 - 2.7. Financiación
 - 2.8. Forma jurídica y composición de capital
 - 2.9. Estados financieros previsionales
3. CONCLUSIONES



En este momento es posible **Imprimir** directamente el informe generado, o **Generar y guardar el mismo en formato pdf** para lo cual la persona usuaria deberá tener instalado previamente el programa **PDFCreator**. Su instalación es gratuita y la guía para su instalación está en la propia pantalla.

En todo caso, antes de proceder a generar el PDF es necesario tener configurada correctamente la página (encabezados, pies de página, ajustes, orientación). Para lo cual, conviene **REVISAR CONFIGURACIÓN DE PÁGINA** (Consultar Anexo3: [Guía para generar PDF](#))

Antes de proceder a generar el PDF es necesario tener configurada correctamente la página (encabezado, pies de página, ajustes, etc)
[Consultar cómo generar PDF](#)

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO
 - 1.1. Datos de identificación del proyecto
 - 1.2. Las personas promotoras
 - 1.3. Antecedentes/ Origen y motivación. (Breve descripción)
2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
 - 2.1. Descripción de la actividad a desarrollar y ubicación del negocio
 - 2.2. Producto y/o servicio que se va a ofrecer
 - 2.3. Ventaja diferencial
3. ANÁLISIS DE MERCADO
 - 3.1. Análisis del sector
 - 3.2. Análisis de la clientela
 - 3.3. Análisis de la competencia
 - 3.4. Análisis de las entidades proveedoras
 - 3.5. Análisis DAFO
4. POLÍTICA DE MARKETING (PRODUCTO O SERVICIO, PRECIO, DISTRIBUCIÓN, COMUNICACIÓN)
5. ÁREA DE PERSONAL
 - 5.1. Composición y perfil de la plantilla
 - 5.2. Datos de Personal
6. ÁREA DE VENTAS E INGRESOS
 - 6.1. Objetivos de ventas y condiciones de venta
 - 6.2. Otros ingresos
7. ÁREA DE PRODUCCIÓN
8. ÁREA DE GASTOS GENERALES
9. INVERSIONES
10. FINANCIACIÓN
11. FORMA JURÍDICA Y COMPOSICIÓN DE CAPITAL
12. ESTADOS FINANCIEROS PREVISIONALES
 - 12.1. Cuenta de resultados provisional
 - 12.2. Balance de situación provisional
 - 12.3. Provisiones de impuestos
 - 12.4. Ratios económicos-financieros
13. CONCLUSIONES

6.3 Plan económico-financiero

A través de esta sección es posible generar de forma automática un informe **“Plan de Viabilidad: Informe económico-financiero”** que incorpora los datos de identificación del proyecto y los estados financieros previsionales que se derivan de los valores introducidos a través del apartado “Entrada de Datos”.



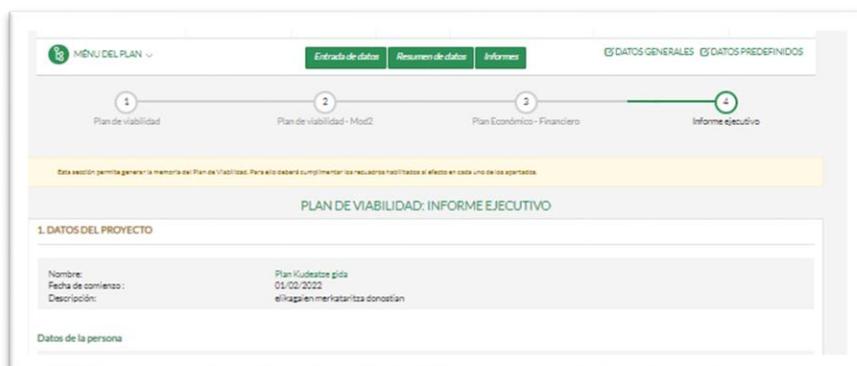
Es posible **Imprimir** directamente el informe generado, o **Generar y guardar el mismo en formato pdf** para cual la persona usuaria deberá tener instalado el programa **PDFCreator**. Su instalación es gratuita y la guía para su instalación está en la propia pantalla.

En todo caso, antes de proceder a generar el PDF es necesario tener configurada correctamente la página (encabezados, pies de página, ajustes, orientación). Para lo cual, conviene **REVISAR CONFIGURACIÓN DE PÁGINA** (Consultar Anexo3: [Guía para generar PDF](#))

A la hora de imprimir este documento se recomienda utilizar la **orientación horizontal** para un resultado óptimo.

6.4 Informe ejecutivo

A través de esta sección es posible generar un informe completo, “**Plan de viabilidad: Informe ejecutivo**”, que incorpora de forma automática las tablas resumen que se derivan de los valores introducidos a través del apartado “Entrada de Datos” y tablas de los estados financieros previsionales.



Es posible **Imprimir** directamente el informe generado, o **Generar y guardar el mismo en formato pdf** para cual la persona usuaria deberá tener instalado el programa **PDFCreator**. Su instalación es gratuita y la guía para su instalación está en la propia pantalla .

En todo caso, antes de proceder a generar el PDF es necesario tener configurada correctamente la página (encabezados, pies de página, ajustes, orientación). Para lo cual, conviene **REVISAR CONFIGURACIÓN DE PÁGINA**(Consultar Anexo3: [Guía para generar PDF](#))

7 Cierre de proyectos e impresión

Los informes se generan por defecto en formato borrador (todavía sin incorporar los logos de las entidades y programas que cofinancian y tutorizan cada uno de los diferentes planes de viabilidad)

A fin de generar los informes definitivos incorporando los logos de las citadas entidades y programas es necesario **“dar por finalizados los proyectos”**.

Para ello, la entidad que ha tutorizado el plan de viabilidad **deberá comunicar la citada finalización** al Departamento de Promoción Económica, Turismo y Medio Rural; procediéndose en dicho momento al cierre del proyecto con la información que conste en dicho momento.

The image shows a document cover with the following content:

- Logos at the top: Gipuzkoako Foru Aldundia, Diputación Foral de Gipuzkoa, EUROPAR BATASUNA UNION EUROPEA, EUROPAKO GIZARTE FUNTSA FONDO SOCIAL EUROPEO, and Etxekin.
- Placeholder text for the author: Nombre1 Apellido 1 Apellido 1, Nombre2 Apellido2 Apellido2, Nombre3 Apellido3 Apellido3.
- A central orange box containing the text: **BIDERAGARRITASUN PLANA** and **PLAN DE VIABILIDAD**.
- At the bottom left: Fecha 25/06/2015.
- At the bottom right: A small logo for Gipuzkoa.



8 Anexos :

Anexo1: Estructura Plan de Viabilidad

1. ANÁLISIS DE LA IDEA

- 1.1. Presentación del proyecto y ubicación
- 1.2. La(s) persona(s) promotora(s)
- 1.3. Definición del producto/servicio
- 1.4. Situación actual y evolución futura del mercado
- 1.5. La demanda y su segmentación
- 1.6. La oferta. Análisis de la competencia
- 1.7. Evaluación de la idea (D.A.F.O)

2. ANÁLISIS DE LA EMPRESA

- 2.1. Misión – Visión
- 2.2. Área de Ventas e Ingresos
 - 2.2.1 Política de Marketing
 - 2.2.2 Objetivos de ventas
 - 2.2.3 Otros ingresos
- 2.3. Área de Personal
 - 2.3.1 Composición y contratación de la plantilla
 - 2.3.2 Gastos de personal
- 2.4. Área de gastos generales
- 2.5. Área de producción
- 2.6. Inversiones
- 2.7. Financiación
- 2.8. Forma jurídica y composición de capital
- 2.9. Estados financieros previsionales
 - 2.9.1 Cuenta de resultados previsional
 - 2.9.2 Balance de situación previsional
 - 2.9.3 Previsiones de tesorería
 - 2.9.4 Ratios económico- financieros

3. CONCLUSIONES



Anexo2: Estructura Plan de Viabilidad- mod 2

1. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

- 1.1. Datos de identificación del proyecto
- 1.2. Las personas promotoras
- 1.3. Antecedentes/ Origen y motivación. (Breve descripción)

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

- 2.1. Descripción de la actividad a desarrollar y ubicación del negocio
- 2.2. Producto y/o servicio que se va a ofrecer
- 2.3. Ventaja diferencial

3. ANÁLISIS DE MERCADO

- 3.1. Análisis del sector
- 3.2. Análisis de la clientela
- 3.3. Análisis de la competencia
- 3.4. Análisis de las entidades proveedoras
- 3.4. Análisis DAFO

4. POLITICA DE MARKETING

5. ÁREA DE PERSONAL

- 5.1. Composición y perfiles de la plantilla
- 5.2. Gastos de personal

6. ÁREA DE VENTAS E INGRESOS

- 6.1. Objetivos de ventas y condiciones de cobro
- 6.2. Otros ingresos

7. ÁREA DE PRODUCCIÓN

8. ÁREA DE GASTOS GENERALES

9. INVERSIONES

10. FINANCIACIÓN

11. FORMA JURÍDICA Y COMPOSICIÓN DE CAPITAL

12. ESTADOS FINANCIEROS PREVISIONALES

- 12.1. Cuenta de resultados previsional
- 12.2. Balance de situación previsional
- 12.3. Previsiones de tesorería
- 12.4. Ratios económico- financieros

13. CONCLUSIONES

ANEXO 3: Guía para generar documentos PDF

1. Descargar PDF Creator

Para poder generar ficheros PDF, necesita tener instalado el programa **PDFCreator** disponible gratis desde internet.

[Descargar PDFCreator](#)

Una vez descargado lo instalamos en nuestro ordenador

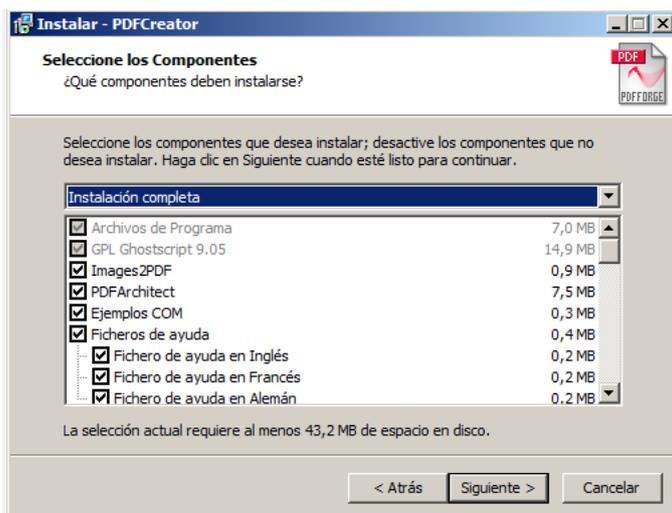
2. Instalación

Pasos para una instalación adecuada

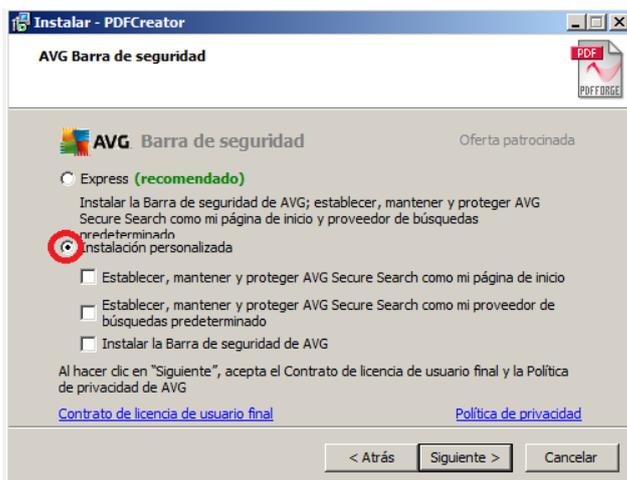
- En la primera pantalla que nos sale dejamos **sin activar** la casilla de abajo **Ajustes modo experto**, y pulsamos **Siguiente**



- **Aceptamos** el acuerdo de Licencia. Pulsamos **Siguiente**
- En el siguiente paso seleccionamos **Instalación completa** del desplegable de arriba y pulsamos **Siguiente**



- Este paso es importante. Sólo hay que seleccionar la opción **Instalación personalizada**. Así evitamos que se instalen complementos que no necesitamos.



- Pulsamos **Instalar** y comenzará el proceso de instalación
- Cuando termine la instalación pulsamos **Finalizar**

3. Cómo usarlo

Previo a la generación del documento PDF es conveniente **revisar la configuración de la página**, para lo cual, cuando lleguemos a la pantalla que aparece a continuación, se seguirán los siguientes pasos:



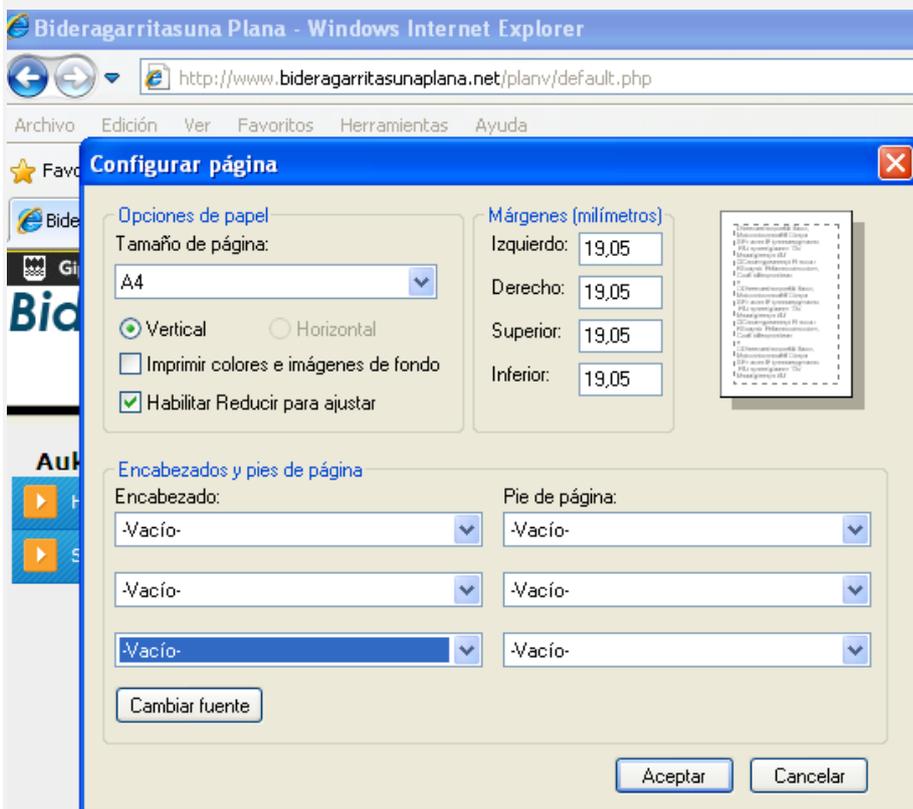
➔ **Guía para generar PDF**

⚠ Antes de proceder a generar el PDF es necesario tener configurada la página. REVISAR CONFIGURACIÓN DE PÁGINA (Consultar [Guía para generar PDF](#))

Paso 1: Configurar página

Configurar página prestando especial atención a la orientación y ajuste de la página, y a los encabezados y pies de página.

Se recomienda dejar los encabezados y pies de página como **"-Vacío-"**, o seleccionar aquellos que se considere de interés: n^o de página, fecha, ...), así como seleccionar **"Habilitar Reducir para ajustar"**



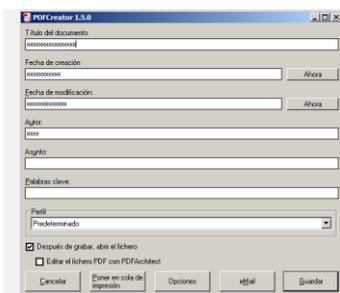
Paso 2: Generar el documento (pdf)

Cuando ya tengamos el documento preparado para generar, pulsamos el botón **IMPRIMIR** y debemos elegir la impresora **PDFCreator**



→ **Guía para generar PDF**

Aparecerá la siguiente pantalla en la que podremos modificar datos de información del documento como el nombre, la fecha, la persona autora, etc



Desactivamos la casilla **Editar el fichero PDF con PDFArchitect** y pulsamos **Guardar**.