

MANUAL DE USUARIO
CALCULO DE COSTE Y PRECIO-HORA



PROGRAMAS AEGA

CALCULO DE COSTE Y PRECIO-HORA

1) Introducción	2
2) Objetivo de la aplicación	2
3) Las distintas partes de la aplicación	2
4) Cómo empezar con la aplicación en menos de 5 minutos.....	2
5) Acceso al programa	3
5.1 Plan Simplificado	5
5.2 Plan General Contable.....	10

MANUAL DE USUARIO

CALCULO DE COSTE Y PRECIO-HORA

1) Introducción

Uno de los objetivos de esta aplicación es que fuera tan sencillo que se pudiera manejar sin necesidad de acudir a ningún manual de instrucciones. Sin embargo, aquí os facilitamos un documento muy breve de ayuda con algunas indicaciones útiles que nos sirva de orientación.

Al calcular el precio/coste por hora, las empresas podéis compararlo con el que venís cobrando, y comprobar si existe mucha diferencia o no. Lo que pretendemos es ofrecer una herramienta que os permita a las empresas fijar un precio adecuado teniendo en cuenta la estructura de costes de cada una. Además, y como consideramos que los descuentos, rápeles... no están en vuestra mano, la herramienta calcula el precio/hora a cobrar para cubrir gastos (u obtener los beneficios que se estimen) sin tenerlos estos en cuenta.

2) Objetivo de la aplicación

Ofrecer a las empresas asociadas una herramienta que os permita obtener el precio/coste hora de vuestra empresa basándose en la estructura de costes de cada empresa.

Además, permite calcular este precio/coste hora incluyendo el beneficio que se quiere obtener (tanto en valores absolutos como en rendimiento de capital) basándose en datos objetivos y reales.

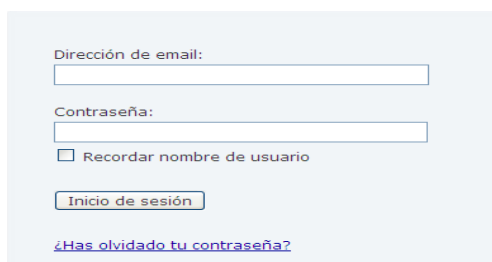
3) Las distintas partes de la aplicación

El objetivo principal de cada sección y pantalla es que el usuario, en todo momento y sin necesidad de acudir a un manual, sepa dónde está, para qué sirve esa pantalla y poder trabajar con ella de manera clara.

Para evitar el estrés y la sensación de desbordamiento, se han reducido las opciones al mínimo imprescindible. En todo momento, la finalidad es que el usuario, incluso si maneja la herramienta por primera vez y nadie le ha explicado nada, sepa dónde está, qué puede hacer y dónde puede ir.

4) Cómo empezar con la aplicación en menos de 5 minutos

Comenzar a usar esta aplicación es muy sencillo. Nada más acceder al programa, aparecerá una pantalla de identificación como la que se muestra más abajo:

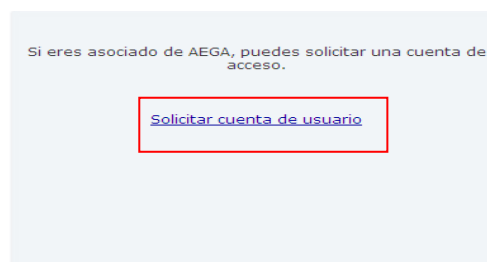


Dirección de email:

Contraseña:

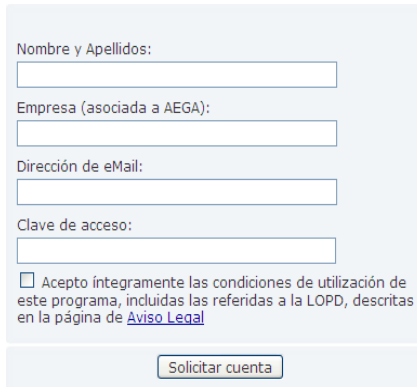
Recordar nombre de usuario

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)



Si eres asociado de AEGA, puedes solicitar una cuenta de acceso.

Si es la primera vez que se accede al programa, el primer paso será hacer clik sobre la opción de la derecha: **“Si eres asociado de AEGA, puedes solicitar una cuenta de acceso”**, clik sobre **“Solicitar cuenta de usuario”**. Es tan fácil como rellenar los siguientes campos:



Nombre y Apellidos:

Empresa (asociada a AEGA):

Dirección de eMail:

Clave de acceso:

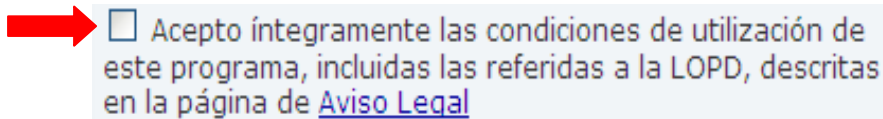
Acepto íntegramente las condiciones de utilización de este programa, incluidas las referidas a la LOPD, descritas en la página de [Aviso Legal](#)

“Nombre y Apellidos” del usuario del programa.
Ejemplo: Pepa Vázquez Martiarena.

“Empresa (asociada en AEGA)” y **“Dirección de eMail”** de la persona que va a utilizar la aplicación en el futuro.
Ejemplo: pepa.vazquez.martiarena@gmail.com.

“Clave de acceso”: La clave de acceso se decide en este momento y es la clave que en el futuro se deberá introducir para acceder a la aplicación.

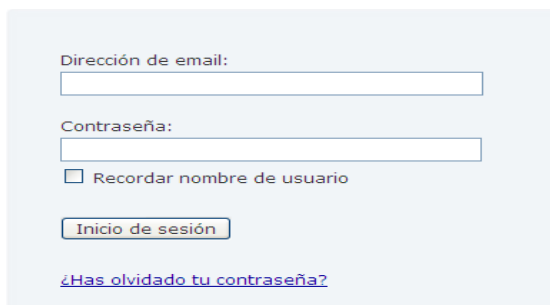
Para terminar con el procedimiento de solicitud de la cuenta, será requisito indispensable **“aceptar íntegramente las condiciones de utilización del programa”** (clik en el recuadro indicado mediante la flecha roja.)



Se envía una solicitud de petición a AEGA, quien verificará la autenticidad de los datos y aceptará la solicitud de acceso. El usuario será informado para poder empezar a utilizar la aplicación.

5) Acceso al programa

¡Ahora sí! Ya podemos empezar a utilizar el programa.



Dirección de email:

Contraseña:

Recordar nombre de usuario

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Deberemos rellenar la dirección de email y contraseña seleccionada previamente.

Es conveniente, además, utilizar la opción de **“Recordar nombre de usuario”**. De esta forma, el equipo te guarda, sistemáticamente, los datos para próximos accesos.

MANUAL DE USUARIO

CALCULO DE COSTE Y PRECIO-HORA

Un último clic en “Inicio de sesión” y entramos a la aplicación.

INICIO

AVISO

Esta aplicación te permitirá calcular el coste - hora de tu empresa y, aplicando tu margen, el precio - hora.

NUEVO CALCULO

Para comenzar un nuevo cálculo, debes indicar los siguientes datos y pulse el botón "Crear nuevo cálculo".
A continuación, puedes introducir o modificar los datos, pinchando sobre el cálculo existente.

EJERCICIO	DESCRIPCION	DESGLOSE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Plan General Contable ▾
<input type="button" value="Crear nuevo cálculo"/>		

CALCULOS EXISTENTES

EJERCICIO	FECHA	DESCRIPCION	DESGLOSE	
2011	28/01/2011	<u>prueba</u>	Plan Simplificado	Eliminar

6) Generar un nuevo cálculo

La primera pantalla al acceder al programa es esta de aquí encima. Se pueden identificar dos apartados: “Nuevo cálculo” y “Cálculos existentes”. La primera vez que accedamos a la aplicación, sólo veremos el apartado “Nuevo cálculo” ya que en “Cálculos existentes” se van guardando los cálculos realizados a lo largo del tiempo y todavía no tendremos ninguno creado. Como se ve en la imagen anterior, en este caso, ya existe un cálculo guardado con anterioridad que responde a la descripción de “prueba” (en color azul y subrayado).

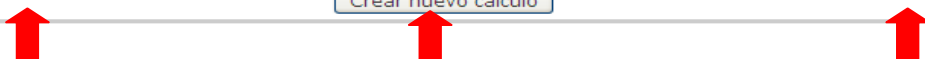
Todos los cálculos nuevos que vayamos creando, se guardan en la parte inferior para que el usuario pueda acceder a ellos cuando más le convenga. Por eso, resulta aconsejable incluir en el apartado “Descripción” alguna referencia que nos permita, en un futuro, identificar los cálculos pasados. Ejemplo: Prueba (ya que nos ayudará a saber que este cálculo se creó en el momento de crear esta guía explicativa).

NUEVO CÁLCULO:

NUEVO CALCULO

Para comenzar un nuevo cálculo, debes indicar los siguientes datos y pulse el botón "Crear nuevo cálculo".
A continuación, puedes introducir o modificar los datos, pinchando sobre el cálculo existente.

EJERCICIO	DESCRIPCION	DESGLOSE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Plan General Contable ▾
<input type="button" value="Crear nuevo cálculo"/>		



Hay que rellenar 3 campos:

- 1) “Ejercicio”: El año vigente. Ejemplo: 2012

- 2) “**Descripción**”: Aquí, como ya se ha comentado, es aconsejable incluir una descripción que nos permita, de aquí en adelante, identificar este cálculo. Ejemplo: Prueba.
- 3) “**Desglose**”: Dependiendo de la naturaleza de la empresa, debemos elegir entre estas dos opciones:

DESGLOSE

Plan General Contable ▼

Plan General Contable

Plan Simplificado

Este es un ejemplo de los campos a cumplimentar para crear un nuevo cálculo (*seguimos con el mismo ejemplo: Prueba3*).

EJERCICIO	DESCRIPCION	DESGLOSE
2012	Prueba 3	Plan Simplificado ▼

Crear nuevo cálculo

Clic en “**Crear un nuevo cálculo**”; en este momento, el nuevo cálculo pasa a figurar como parte de la lista de “**Cálculos existentes**”.

NUEVO CALCULO

Para comenzar un nuevo cálculo, debes indicar los siguientes datos y pulse el botón "Crear nuevo cálculo".
A continuación, puedes introducir o modificar los datos, pinchando sobre el cálculo existente.

EJERCICIO	DESCRIPCION	DESGLOSE
		Plan General Contable ▼

Crear nuevo cálculo

CALCULOS EXISTENTES

EJERCICIO	FECHA	DESCRIPCION	DESGLOSE	
2011	28/01/2011	prueba	Plan Simplificado	Eliminar
2012	12/01/2012	Prueba 2	Plan Simplificado	Eliminar
2012	12/01/2012	Prueba 3	Plan Simplificado	Eliminar

5.1 Plan Simplificado

Si se ha seleccionado en el desplegable la opción de “**Plan Simplificado**” y hacemos clic en “**Crear un nuevo cálculo**”, el cálculo creado (*Prueba 3 en el caso de la imagen*) deberá aparecer en el apartado “**Cálculos Existentes**”. Si es la primera vez que se accede a la aplicación, sólo aparecerá este cálculo en la lista.

Clic encima del nombre del cálculo creado (*flecha roja de la última imagen señala dónde hacer clic*).

DATOS GENERALES:

En este primer apartado, aparece la información introducida en el momento de creación de un nuevo cálculo (“Ejercicio”, “Descripción” y “Desglose”) y la propia aplicación creará un “código” para dicho cálculo. Además, se incluye un quinto apartado: “Observaciones”. Este último apartado puede servir de utilidad para incluir información relevante.

[INICIO](#) > Ficha del cálculo

FECHA: 12/01/2012 DESCRIPCION: Prueba 3 [Ver informe](#)

DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES	RESULTADOS
<p>CODIGO: 2012-03</p> <p>EJERCICIO: <input type="text" value="2012"/></p> <p>DESCRIPCION: <input type="text" value="Prueba 3"/></p> <p>DESGLOSE: Plan simplificado</p> <p>OBSERVACIONES: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Actualizar"/></p> <p>AYUDA: Una vez creado un cálculo, no podrás modificar el desglose que hayas elegido (Plan General de Contabilidad o cálculo simplificado)</p>			

Si se ha realizado algún cambio en este primer apartado, clic en “Actualizar” para que estos cambios se guarden correctamente.

GASTOS:

[INICIO](#) > Ficha del cálculo

FECHA: 12/01/2012 DESCRIPCION: Prueba 3 [Ver informe](#)

DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES	RESULTADOS																														
<p>Listado de cuentas del Plan Simplificado Actualizar Importes</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>COMPRAS (AUTOCONSUMO) Y SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS</td><td><input type="text" value="0,00"/></td></tr> <tr><td>2</td><td>ALQUILER DE LOCALES Y MAQUINARIA</td><td><input type="text" value="0,00"/></td></tr> <tr><td>3</td><td>SUELDOS EMPLEADOS Y SEGURIDAD SOCIAL</td><td><input type="text" value="0,00"/></td></tr> <tr><td>4</td><td>DEPRECIACION POR EL USO DE LOS BIENES (amortizaciones)</td><td><input type="text" value="0,00"/></td></tr> <tr><td>5</td><td>MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL LOCAL, MAQUINARIA...</td><td><input type="text" value="0,00"/></td></tr> <tr><td>6</td><td>GASTOS FINANCIEROS (gastos bancarios, intereses de préstamos)</td><td><input type="text" value="0,00"/></td></tr> <tr><td>7</td><td>GASTOS GENERALES</td><td><input type="text" value="0,00"/></td></tr> <tr><td>8</td><td>TASAS E IMPUESTOS</td><td><input type="text" value="0,00"/></td></tr> <tr><td>9</td><td>OTROS</td><td><input type="text" value="0,00"/></td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL:</td><td>0,00</td></tr> </table> <p>AYUDA: Lista de cuentas del PGC. Por favor rellena los importes en las casillas de último nivel. También puedes eliminar, modificar o crear nuevas cuentas si así lo deseas.</p>				1	COMPRAS (AUTOCONSUMO) Y SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS	<input type="text" value="0,00"/>	2	ALQUILER DE LOCALES Y MAQUINARIA	<input type="text" value="0,00"/>	3	SUELDOS EMPLEADOS Y SEGURIDAD SOCIAL	<input type="text" value="0,00"/>	4	DEPRECIACION POR EL USO DE LOS BIENES (amortizaciones)	<input type="text" value="0,00"/>	5	MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL LOCAL, MAQUINARIA...	<input type="text" value="0,00"/>	6	GASTOS FINANCIEROS (gastos bancarios, intereses de préstamos)	<input type="text" value="0,00"/>	7	GASTOS GENERALES	<input type="text" value="0,00"/>	8	TASAS E IMPUESTOS	<input type="text" value="0,00"/>	9	OTROS	<input type="text" value="0,00"/>	TOTAL:		0,00
1	COMPRAS (AUTOCONSUMO) Y SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS	<input type="text" value="0,00"/>																															
2	ALQUILER DE LOCALES Y MAQUINARIA	<input type="text" value="0,00"/>																															
3	SUELDOS EMPLEADOS Y SEGURIDAD SOCIAL	<input type="text" value="0,00"/>																															
4	DEPRECIACION POR EL USO DE LOS BIENES (amortizaciones)	<input type="text" value="0,00"/>																															
5	MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL LOCAL, MAQUINARIA...	<input type="text" value="0,00"/>																															
6	GASTOS FINANCIEROS (gastos bancarios, intereses de préstamos)	<input type="text" value="0,00"/>																															
7	GASTOS GENERALES	<input type="text" value="0,00"/>																															
8	TASAS E IMPUESTOS	<input type="text" value="0,00"/>																															
9	OTROS	<input type="text" value="0,00"/>																															
TOTAL:		0,00																															

Es un listado de 9 “**masas contables**”: “Compras”, “Alquiler de locales y maquinaria”, “Suelos empleados y seguridad social”, “Depreciación por el uso de los bienes” ...

MANUAL DE USUARIO

CALCULO DE COSTE Y PRECIO-HORA

En este apartado, se deben incluir los importes de dichos gastos. Para eso, iremos seleccionando uno a uno los gastos (*ejemplo: “Compras y servicios profesionales externos”*).

DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES	RESULTADOS
---------------------------------	--------	-----------------------------------	----------------------------

☰ Listado de cuentas del Plan Simplificado [Actualizar Importes](#)

1	COMPRAS (AUTOCONSUMO) Y SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS	0,00
---	--	------

Es tan sencillo como hacer clic en recuadro del “**Importe**” (*flecha roja*) e ir modificándolos uno a uno. Una vez rellenado todos los gastos, clic en “**Actualizar Importes**” para que la aplicación guarde correctamente todos dichos importes.

¿Qué pasa si nos confundimos al teclear un importe o si una vez llegamos al apartado de “Resultados” nos damos cuenta de que hay un dato mal metido?

¡No pasa nada! Clic en los importes (*flecha roja de la última imagen*) y “**Actualizar Importes**”. Una vez modificado el dato, la propia aplicación nos recalcula, automáticamente, el nuevo coste precio/hora.

- Además, es aconsejable comprobar que todos los importes han sido tecleados correctamente y que el importe total es correcto.

HORAS FACTURABLES:

DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES	RESULTADOS
---------------------------------	------------------------	-----------------------------------	----------------------------

[Nueva categoría / persona](#)

DESGLOSE DE PERSONAS

CATEGORIA / NOMBRE DE PERSONA	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	Nº DE JORNADAS ANUALES
			0,00
	SUMAS		0,00

JORNADA ANUAL

Jornada de trabajo anual (nº de horas)	0,00 h.	Editar
Absentismo medio (%)	0,00 %	Editar
Rendimiento óptimo (%)	0,00 %	Editar
Jornada Anual considerada	0,00 h.	

DESGLOSE DE PERSONAS

En el primer apartado “**Categoría/Nombre de persona**” se deberá indicar el número de personas de las diferentes categorías que trabajen como mano de obra directa, y el porcentaje de dedicación de las mismas. La aplicación calcula un número de horas de trabajo anuales por persona orientativa.

Clic en “**Nueva Categoría**” para introducir los nombres de las personas que trabajen para la empresa y que sean consideradas mano de obra directa, aunque solo sea parcialmente.



“**Categoría/Nombre de empresa**”: En el primer recuadro que se despliega, se introducirá el nombre o categoría del trabajador. Ejemplo: Oficial I, Joseba Azkue Agirre (*ver ejemplo más abajo*).

“**Cantidad**”: Si indicamos, de forma individualizada, el nombre de cada trabajador, la cantidad siempre será “1”. En cambio, si sólo diferenciamos la categoría del puesto (caso de empresas de mayor envergadura) será conveniente especificar el número de empleados que componen esa categoría de puesto de trabajo (*ver ejemplo más abajo*).

“**Dedicación**”: Si un trabajador dedica su jornada íntegramente a la recepción, su dedicación será del 100%. En cambio, puede que un mismo trabajador además de la recepción se dedique también a trabajos de Administración, por ejemplo. En ese caso, deberá indicarse el porcentaje destinado a la reparación y no a la Administración (este último no es un coste de mano de obra directo).

Una vez completados los tres campos, clic en “**Guardar**”. Esta operación habrá de realizarse tantas veces como categorías/trabajadores tenga la empresa. Ejemplo:

CATEGORIA / NOMBRE DE PERSONA	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	Nº DE JORNADAS ANUALES		
Pepa Vazquez Martiarena	1	100%	1,00	Editar	Eliminar
Aitor Goikoetxea Gomez	1	50%	0,50	Editar	Eliminar
Joseba Azkue Agirre	1	25%	0,25	Editar	Eliminar
	SUMAS		1,75		

En el caso del ejemplo, la empresa tiene 3 trabajadores contratados: el primero dedica a la reparación el 100% de su tiempo; el segundo dedica sólo la mitad de su tiempo (50%) y, el último, en un 25%. Es decir, si sumamos los porcentajes de dedicación, nos sale que tenemos

contratadas 1,75 jornadas anuales relacionadas directamente a la reparación. Este último cálculo te lo calcula la aplicación sistemáticamente.

JORNADA ANUAL:

JORNADA ANUAL

Jornada de trabajo anual (nº de horas)	0,00 h.	Editar
Absentismo medio (%)	0,00 %	Editar
Rendimiento óptimo (%)	0,00 %	Editar
Jornada Anual considerada	0,00 h.	

En este segundo apartado, basta con hacer clic en “**Editar**” para añadir información en cada uno de los tres apartados. Una vez hecho clic en “**Editar**” te aparece un recuadro donde poder modificar los números.

JORNADA ANUAL

Jornada de trabajo anual (nº de horas)	<input type="text" value="0,00"/>	Guardar Cancelar
Absentismo medio (%)	0,00 %	Editar
Rendimiento óptimo (%)	0,00 %	Editar
Jornada Anual considerada	0,00 h.	

Una vez insertada la información clic en “**Guardar**”.

Ejemplo:

JORNADA ANUAL

Jornada de trabajo anual (nº de horas)	1.920,00 h.	Editar
Absentismo medio (%)	3,00 %	Editar
Rendimiento óptimo (%)	90,00 %	Editar
Jornada Anual considerada	1.676,16 h.	

- **El **absentismo laboral**, se define como la ausencia de una persona de su puesto de trabajo en las horas que le corresponden trabajar de acuerdo a la legislación laboral. Las principales causas de absentismo laboral son los permisos legales retribuidos, las enfermedades, los accidentes de trabajo y las faltas por causas injustificadas.*

“**Jornada de trabajo anual**” cuantifica el número total de horas trabajadas por cada uno de los trabajadores indicados en el apartado anterior. Al total de estas horas, se le descuenta el porcentaje de horas de “**Absentismo medio**”. Además, para el cálculo de la “**Jornada Anual**”

Considerada”, se tendrá en cuenta, también, el “Rendimiento óptimo” que tienen dichos trabajadores (%).

Ahora solo queda la mejor parte, y es que después de incluir toda esta información, ya tenemos los resultados calculados en la última pestaña del programa.

DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES	RESULTADOS
BENEFICIO INDUSTRIAL Y CALCULO DEL PRECIO - HORA			
GASTOS ESTIMADOS			0,00 €
HORAS PRODUCTIVAS PREVISTAS			0,00 h
COSTE HORA			0,00 €
Beneficio industrial estimado 1 (%)			0,00% Editar
Beneficio industrial estimado 2 (€)			0,00 € Editar
PRECIO / HORA CON AMBOS BENEFICIOS			0,00 €

AYUDA: Puedes indicar el beneficio esperado de tres formas diferentes: en porcentaje, en un importe bruto o un mix de los dos.

En esta última pestaña, se pueden rellenar los dos últimos campos: “Beneficio industrial estimado 1 (%)” o “Beneficio industrial estimado 2(€)”. Es decir, se trata de indicar cuánto quiero ganar (en valores absolutos o el rendimiento al capital invertido) para que la aplicación, teniendo en cuenta los gastos y las horas facturables, pueda calcular el precio por hora trabajada a cobrar. Clic en la opción “**Editar**”, modificamos el porcentaje y “**Guardar**”:

BENEFICIO INDUSTRIAL Y CALCULO DEL PRECIO - HORA			
GASTOS ESTIMADOS			0,00 €
HORAS PRODUCTIVAS PREVISTAS			0,00 h
COSTE HORA			0,00 €
Beneficio industrial estimado 1 (%)		<input type="text" value="0,00"/>	% Guardar Cancelar
Beneficio industrial estimado 2 (€)			0,00 € Editar
PRECIO / HORA CON AMBOS BENEFICIOS			0,00 €



”Precio/Hora con ambos beneficios” es el resultado de la aplicación, el objetivo. Este número nos indica el precio que deberemos cobrar por hora trabajada en la categoría/categorías especificadas.

Clic en la opción “**Editar**”, modificamos el porcentaje y “**Guardar**”:

5.2 Plan General Contable

Creamos “Un nuevo cálculo”, pero esta vez elegimos en el desplegable “Plan General Contable”.

MANUAL DE USUARIO

CALCULO DE COSTE Y PRECIO-HORA

NUEVO CALCULO

Para comenzar un nuevo cálculo, debes indicar los siguientes datos y pulse el botón "Crear nuevo cálculo".
A continuación, puedes introducir o modificar los datos, pinchando sobre el cálculo existente.

EJERCICIO	DESCRIPCION	DESGLOSE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Plan General Contable
<input type="button" value="Crear nuevo cálculo"/>		

CALCULOS EXISTENTES

EJERCICIO	FECHA	DESCRIPCION	DESGLOSE	
2011	28/01/2011	prueba	Plan Simplificado	Eliminar
2012	12/01/2012	Prueba 2	Plan Simplificado	Eliminar
2012	12/01/2012	Prueba 3	Plan Simplificado	Eliminar
2012	12/01/2012	Prueba 1	Plan General Contable	Eliminar



Clic en el cálculo que acabamos de crear, nos aparece la siguiente pantalla (*imagen previa*): Si hemos seleccionado en el desplegable la opción de “**Plan General Contable**” y hacemos clic en “**Crear un nuevo cálculo**”, el cálculo creado (*Prueba 1 en el caso de la imagen*) deberá aparecer en el apartado “**Cálculos Existentes**”. Si es la primera vez que accedemos a la aplicación, sólo nos aparecerá este cálculo en la lista.

Hacemos clic encima del nombre del cálculo creado (*flecha roja señala dónde hacer clic*).

DATOS GENERALES:

DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES	RESULTADOS
CODIGO:	2012-04		
EJERCICIO:	<input type="text" value="2012"/>		
DESCRIPCION:	<input type="text" value="Prueba 1"/>		
DESGLOSE:	Plan General Contable		
OBSERVACIONES:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Actualizar"/>			
AYUDA: Una vez creado un cálculo, no podrás modificar el desglose que hayas elegido (Plan General de Contabilidad o cálculo simplificado)			


En este primer apartado, aparece la información introducida en el momento de creación de un nuevo cálculo (“**Ejercicio**”, “**Descripción**” y “**Desglose**”) y la propia aplicación creará un “**código**” para dicho cálculo. Además, se incluye un quinto apartado: “**Observaciones**”. Este último apartado puede servir de utilidad para incluir información relevante.

Si se ha realizado algún cambio en este primer apartado, clíc en “**Actualizar**” para que estos cambios se guarden correctamente.

GASTOS:

DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES	RESULTADOS
Listado de cuentas PGC07		Guardar Importes	
<input type="checkbox"/> 55 OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 60 COMPRAS		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 62 SERVICIOS EXTERIORES		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 63 TRIBUTOS		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 64 GASTOS DE PERSONAL		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 66 GASTOS FINANCIEROS		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 67 PERDIDAS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES Y GASTOS EXCEPCIONALES		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 68 DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 69 PERDIDAS POR DETERIORO Y OTRAS DOTACIONES		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
TOTAL:		0,00	
<small>AYUDA: Lista de cuentas del PGC. Por favor rellena los importes en las casillas de último nivel. También puedes eliminar, modificar o crear nuevas cuentas si así lo deseas.</small>			

Es un listado de 9 partidas de gasto: (55) “**Otras cuentas no bancarias**”, (60) “**Compras**”, (62) “**Servicios Exteriores**”... Cada una de estas partidas tiene un desplegable al que se accede mediante el signo de la cruz (*flecha de color rojo de la imagen a continuación*).



<input type="checkbox"/> 55 OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 55 OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 550 TITULAR DE LA EXPLOTACIONES		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar

En este apartado, deben incluirse los importes de dichos gastos, ¿cómo? Clíc en “**Editar**”, ejemplo:

Para poder añadir el importe, se deberá tener en cuéntalo siguiente: Por ejemplo, si queremos “**Editar**” el importe de “**Retribución anual del propietario**”, deberemos elegir la opción de “**Editar**” de la cuenta 550: “**Titular de la Explotación**” (*recuadro azul de la imagen*). Ya que la Subcuenta 550000001 es una Subcuenta perteneciente a la partida 550 (*fila previa en la imagen*).

<input type="checkbox"/> 55 OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 550 TITULAR DE LA EXPLOTACIONES		0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
<input type="checkbox"/> 550000001 RETRIBUCION ANUAL DEL PROPIETARIO		<input type="text" value="0,00"/>	Editar Eliminar

MANUAL DE USUARIO

CALCULO DE COSTE Y PRECIO-HORA

¿Cómo se crear una nueva Subcuenta? Clic en “Nueva subcuenta”.

FECHA: 12/01/2012 DESCRIPCION: Prueba 1		Ver informe
DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES
Listado de cuentas PGC07		Guardar Importes
55 OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS	0,00	Nueva subcta Editar Eliminar
550 TITULAR DE LA EXPLOTACIONES	0,00	Nueva subcta Editar Eliminar

Se rellena el final del número de la cuenta a la que corresponde el gasto que vamos a incluir, la descripción de la cuenta y el importe. Una vez rellenado estos tres campos, “**Guardar**” para

55 OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS	0,00	Editar Eliminar
55 <input style="width: 150px;" type="text"/>	0,00	Guardar - Cancelar
550 TITULAR DE LA EXPLOTACIONES	0,00	Editar Eliminar

que se quede creada.

HORAS FACTURABLES:

DESGLOSE DE PERSONAS

DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES	RESULTADOS
			Nueva categoría / persona
DESGLOSE DE PERSONAS			
CATEGORIA / NOMBRE DE PERSONA	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	Nº DE JORNADAS ANUALES
		SUMAS	0,00
JORNADA ANUAL			
Jornada de trabajo anual (nº de horas)		0,00 h.	Editar
Absentismo medio (%)		0,00 %	Editar
Rendimiento óptimo (%)		0,00 %	Editar
Jornada Anual considerada		0,00 h.	

En el primer apartado “**Categoría/ Nombre de persona**” se deberá indicar el número de personas de las diferentes categorías que trabajen como mano de obra directa y el porcentaje de dedicación. Se han incluido un número de horas de trabajo anuales por persona orientativa.

Clic en “**Nueva Categoría**” para introducir los nombres de las personas que trabajen para la empresa y que sean consideradas mano de obra directa, aunque solo sea parcialmente.

CATEGORIA / NOMBRE DE PERSONA <input type="text"/>	CANTIDAD <input type="text"/>	% DEDICACIÓN <input type="text"/>	Guardar Cancelar
---	----------------------------------	--------------------------------------	--

“**Categoría/Nombre de empresa**”: En el primer recuadro que se despliega, se introducirá el nombre o categoría del trabajador. Ejemplo: Oficial I, Joseba Azkue Agirre (*ver ejemplo más abajo*).

“**Cantidad**”: Si indicamos, de forma individualizada, el nombre de cada trabajador, la cantidad siempre será “1”. En cambio, si sólo diferenciamos la categoría del puesto (caso de empresas de mayor envergadura) será conveniente especificar el número de empleados que componen esa categoría de puesto de trabajo (*ver ejemplo más abajo*).

“**Dedicación**”: Si un trabajador dedica su jornada íntegramente a la recepción, su dedicación será del 100%. En cambio, puede que un mismo trabajador además de la recepción se dedique también a trabajos de Administración, por ejemplo. En ese caso, deberá indicarse el porcentaje destinado a la reparación y no a la Administración (este último no es un coste de mano de obra directo).

Una vez completados los tres campos, clíc en “**Guardar**”. Esta operación habrá de realizarse tantas veces como categorías/trabajadores tenga la empresa. Ejemplo:

DESGLOSE DE PERSONAS

CATEGORIA / NOMBRE DE PERSONA	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	Nº DE JORNADAS ANUALES		
Pepa Vazquez Martiarena	1	100%	1,00	Editar	Eliminar
Aitor Goikoetxea Gomez	1	50%	0,50	Editar	Eliminar
Joseba Azkue Agirre	1	25%	0,25	Editar	Eliminar
		SUMAS	1,75		

En el caso del ejemplo, la empresa tiene 3 trabajadores contratados: el primero dedica a la reparación el 100% de su tiempo; el segundo dedica sólo la mitad de su tiempo (50%) y, el último, en un 25%. Es decir, si sumamos los porcentajes de dedicación, nos sale que tenemos contratadas 1,75 jornadas anuales relacionadas directamente a la reparación. Este último cálculo te lo calcula la aplicación sistemáticamente.

JORNADA ANUAL:

En este segundo apartado, basta con hacer clic en “**Editar**” para añadir información en cada uno de los tres apartados.

JORNADA ANUAL

Jornada de trabajo anual (nº de horas)	<input type="text" value="0,00"/>	Guardar Cancelar
Absentismo medio (%)	0,00 %	Editar
Rendimiento óptimo (%)	0,00 %	Editar
Jornada Anual considerada	0,00 h.	

Una vez hecho clic en **“Editar”** te aparece un recuadro donde poder modificar los números. Una vez insertada la información clic en **“Guardar”**.

Ejemplo:

JORNADA ANUAL

Jornada de trabajo anual (nº de horas)	1.920,00 h.	Editar
Absentismo medio (%)	3,00 %	Editar
Rendimiento óptimo (%)	90,00 %	Editar
Jornada Anual considerada	1.676,16 h.	

El **absentismo laboral, se define como la ausencia de una persona de su puesto de trabajo en las horas que le corresponden trabajar de acuerdo a la legislación laboral. Las principales causas de absentismo laboral son los permisos legales retribuidos, las enfermedades, los accidentes de trabajo y las faltas por causas injustificadas.*

“Jornada de trabajo anual” cuantifica el número total de horas trabajadas por cada uno de los trabajadores indicados en el apartado anterior. Al total de estas horas, le descontaremos el porcentaje de horas de **“Absentismo medio”**. Además, para el cálculo de la **“Jornada Anual Considerada”**, se tendrá en cuenta, también, el **“Rendimiento óptimo”** que tienen dichos trabajadores (%).

Ahora solo queda la mejor parte, y es que después de incluir toda esta información, ya tenemos los resultados calculados en la última pestaña del programa.

DATOS GENERALES	GASTOS	HORAS FACTURABLES	RESULTADOS
BENEFICIO INDUSTRIAL Y CALCULO DEL PRECIO - HORA			
GASTOS ESTIMADOS	0,00 €		
HORAS PRODUCTIVAS PREVISTAS	0,00 h		
COSTE HORA	0,00 €		
Beneficio industrial estimado 1 (%)	0,00%	Editar	
Beneficio industrial estimado 2 (€)	0,00 €	Editar	
PRECIO / HORA CON AMBOS BENEFICIOS	0,00 €		
AYUDA: Puedes indicar el beneficio esperado de tres formas diferentes: en porcentaje, en un importe bruto o un mix de los dos.			

En esta última pestaña, se pueden rellenar los dos últimos campos: **“Beneficio industrial estimado 1 (%)”** o **“Beneficio industrial estimado 2(€)”**. Es decir, se trata de indicar cuánto quiero ganar (en valores absolutos o el rendimiento al capital invertido) para que la aplicación, teniendo en cuenta los gastos y las horas facturables, pueda calcular el precio por hora trabajada a cobrar.

Clic en la opción **“Editar”**, modificamos el porcentaje y **“Guardar”**:

BENEFICIO INDUSTRIAL Y CALCULO DEL PRECIO - HORA			
GASTOS ESTIMADOS	0,00 €		
HORAS PRODUCTIVAS PREVISTAS	0,00 h		
COSTE HORA	0,00 €		
Beneficio industrial estimado 1 (%)	0,00%	Guardar Cancelar	
Beneficio industrial estimado 2 (€)	0,00 €	Editar	
PRECIO / HORA CON AMBOS BENEFICIOS	0,00 €		