



Tutorial de costes

Este tutorial sirve de guía para estimar el coste de la obra antes de ofertar, la gestión de compras y el cálculo de sus costes reales. En la realidad, cada usuario desea controlar distintos aspectos y, en consecuencia, debe establecer sus propias normas y procedimientos.

Este tutorial presupone que está familiarizado con Presto Presupuestos.

Las ventanas utilizadas en este tutorial se abren en general desde el menú "Ver" o sus iconos equivalentes.

Antes de analizar los resultados o imprimir informes, calcule la obra con la opción "Inicio: Calcular: Recalcular".

Abra la obra "CursoControl", que se encuentra en el directorio "Tutorial\ESP".

1 Presupuesto de costes estimados

Vamos a completar los datos relativos a las fechas de la obra.

- 1 Acceda a la ventana "Ver: Obra: Propiedades: Tiempos".
- 2 Rellene la fecha de inicio de la obra con el primer día laborable de abril del año en curso y la de fin de la obra con cualquier día de noviembre y cierre la ventana.
- 3 Elija "Procesos: Planificación y certificación: Crear fechas", seleccione como día inicial la fecha de inicio de la obra, teclee 8 en "Número de meses" y pulse "Aceptar".
- 4 Abra la ventana "Fechas", esquema "[Fases] Planificación y certificación".
- 5 Elija [O|x] "No certificación" sobre las dos primeras certificaciones.
- 6 Seleccione como certificación actual la primera, usando [O|x] "Certificación actual" sobre esa fecha, y cierre la ventana.
- 7 Abra la ventana "Entidades", esquema "[Agentes] Datos generales".
- 8 Observe los agentes existentes y cierre la ventana.



Crear un presupuesto de costes (objetivo)

Como el presupuesto ya está calculado, vamos a crear un objetivo proporcional al mismo.

- 1 Abra la ventana "Presupuesto", esquema "Objetivo de coste".
- 2 Elija "Procesos: Objetivo: Generar".
- 3 Compruebe que está elegido como concepto que se va regenerar el concepto raíz de la obra, CONTROL, y seleccione "Generar objetivo".
- 4 Escriba 70 como porcentaje en las cuatro naturalezas, y pulse "Aceptar".

Observe que las cantidades del presupuesto se han copiado al objetivo sin modificaciones y que los precios de los componentes simples tienen el valor apropiado.

Diferente descomposición en presupuesto y en objetivo

La composición de la partida "E03ALA010 | ARQUETA A PIE DE BAJANTE" del presupuesto no es adecuada, ya que pensamos subcontratar la mano de obra aportando nosotros el material.

Elimine las cantidades de objetivo indicadas y añada la última línea, de manera que el descompuesto coincida con lo siguiente:

Código	NatC	Resumen	CanPres	CanObj	Ud	Pres	Obj
E03ALA010	🔴	Arqueta a pie de bajante	3,00	3,00	ud	69,04	49,50
O01OA030	🟡	Oficial de primera	1,600		h.	15,14	10,60
O01OA060	🟡	Peón especializado	0,800		h.	13,19	9,23
P01HM020	🔴	Hormigón en masa HM-20/P/40/I	0,039	0,039	m3	70,02	49,01
P01LT020	🔴	Ladrillo perforado	0,045	0,045	mud	60,10	42,07
P01MC040	🔴	Mortero de cemento M-40	0,020	0,020	m3	47,00	32,90
P01MC010	🔴	Mortero de cemento M-100	0,015	0,015	m3	53,00	37,10
P02CVC010	🔴	Codo PVC	1,000	1,000	ud	12,15	8,51
P02EAT020	🔴	Tapa cuadrada	1,000	1,000	ud	14,95	10,47
S01	🔴	Ejecución arqueta de ladrillo		1,000	ud		25,50

Observe el nuevo precio objetivo de la partida.



Informes de la planificación económica (objetivo)

Previsualice los siguientes informes del apartado "01 Presupuestos y mediciones", seleccionando el valor "4" como respuesta a la pregunta "Precio: ... | 4 Obj | ...":

- "Cuadro de descompuestos por capítulos".
- "Presupuesto y mediciones".

Utilice también el informe "Presupuesto y objetivo" del apartado "03 Planificación económica".

Periodificar el objetivo (planificación)

Queremos prever el ritmo con el que se irán produciendo los costes de la obra. Usaremos una distribución aproximada en el tiempo, en forma de campana de Gauss. Para ello vamos a rellenar el campo "PesoPlan", con el peso que va a tener cada certificación sobre el importe total de la obra.

- 1 Abra la ventana "Ver: Fechas", esquema "[Fases] Planificación".
- 2 Seleccione la columna "PesoPlan" haciendo clic en la cabecera.
- 3 Pulse el botón "Sugerir" en cualquiera de los campos seleccionados, y elija el valor de la opción "Campana de Gauss".
- 4 En "Procesos: Planificación y certificación: Rellenar la planificación económica" marque la opción "Aplicando los pesos de planificación de cada certificación", y acepte.
- 5 En la ventana "Árbol", acceda al esquema "Planificación" y seleccione el nivel de partidas en el desplegable arriba a la izquierda.
- 6 En los campos múltiples deben figurar los campos "CanPlan" y "Plan", y "1" en el desplegable "Fase".

Compruebe la distribución mensual del coste estimado de cada capítulo y partida. Observe que el objetivo es la suma de todas las fases planificadas. Cuando la obra está en marcha, se llama *planificación* a la suma hasta la certificación actual o fase aprobada.

Informes de la planificación económica (planificación)

Previsualice los informes del apartado "03 Planificación económica":

- "Capítulos y partidas con fases".
- "Cantidades o importes por meses".



- "Planificación de ingresos y costes".

2 Compras

Preparación de contratos.

Cuadro de grupos

Permite automatizar la agrupación de los suministros en contratos y asociarles proveedores predeterminados. Vamos a añadir un grupo para la mano de obra que se va a subcontratar.

- 1 Abra la obra "Base de datos de proveedores" del subdirectorío "Tutorial\ESP".
- 2 Observe su estructura; cada capítulo se corresponde con uno de los lotes o familias de compra en los que subdividirá la obra.
- 3 Cree el nuevo capítulo "S | MANO DE OBRA SUBCONTRATADA".

Asociar proveedores a grupos

Vamos a crear dos proveedores de mano de obra y asociarlos al capítulo anterior.

- 1 En la ventana "Entidades", esquema "[Agentes] Datos generales", añada:

CÓDIGO	RESUMEN	CORREO	CIUDAD	CODPOSTAL
40000031	Sumano	sumano@tel.es	Villaviciosa de Odón	28670
40000032	Álvaro Bautista		Madrid	28001

- 2 En la ventana "Presupuesto" inserte los dos proveedores como conceptos inferiores del capítulo creado en el apartado anterior.
- 3 Guarde los cambios y cierre el cuadro de grupos.

Elegir los conceptos a comprar

Los conceptos que se van a comprar o subcontratar directamente deben marcarse como suministros.

- 1 En la ventana "Presupuesto" de la obra "CursoControl", elija [O|x] "Suministro" sobre el código de la primera partida del primer capítulo.
- 2 Observe cómo el icono que indica el tipo de concepto queda con fondo naranja.



- 3 Marque como suministro de igual forma el resto de partidas del primer, tercer y cuarto capítulo, y los conceptos de la descomposición de las partidas del segundo y quinto capítulo.

Asociar el grupo de compra a cada concepto

Para que funcione el proceso de clasificación y búsqueda de proveedores cada suministro tiene que estar asociado a un grupo de compras.

- 1 Abra la ventana "Conceptos", esquema "[Suministros] A contratar".
- 2 Elija "Procesos: Contratación: Rellenar grupos".
- 3 Marque "Cuadro de grupos", y con el botón "Sugerir" situado a la derecha seleccione el cuadro "Base de datos de proveedores", y acepte.
- 4 Observe que se ha rellenado el campo "Grupo" de los distintos conceptos.
- 5 Para cambiar el grupo del concepto "P01LT020 | Ladrillo perforado", pulse el botón sugerir sobre su campo "Grupo" y seleccione "[E07] CERRAMIENTOS Y DIVISIONES".
- 6 Repita el proceso con el concepto "P01LV105 | Ladrillo cara vista".
- 7 Asigne el valor "O01" al campo "Grupo" de todos los conceptos de tipo mano de obra, que no están en la base de datos de proveedores.
- 8 Sustituya los grupos "E02A", "E02E", "E02P" y "E02T" por "E02", para que los cuatro conceptos aparezcan posteriormente en un sólo contrato.
- 9 De igual forma, sustituya los grupos "E04C" y "E04S" por "E04".

Calcular los recursos necesarios para ejecutar la obra

Este proceso sirve como base para la creación de contratos.

- 1 Elija "Procesos: Contratación: Calcular recursos".
- 2 Deje únicamente marcadas las opciones "Por fases, agrupadas por" y "Conceptos.Grupo", y acepte.
- 3 Puede visualizar los recursos creados en cualquiera de los esquemas "[Grupo & Código]" de la ventana "Ver: Recursos".

Crear los contratos

Vamos a crear los contratos que agrupan los suministros necesarios para ejecutar la obra.



- 1 Abra la ventana "Contratos".
- 2 Elija "Procesos: Contratación: Crear contratos", desmarque "Un contrato por fase" y acepte.
- 3 En la columna "Fecha" de los contratos generados indique que han sido creados dos meses antes del inicio de la obra. Para ello, puede seleccionar la columna y elegir el día pulsando el botón "Sugerir" sobre uno de los campos seleccionados.
- 4 Añada "MANO DE OBRA" como resumen del contrato "O01", que no proviene de la base de proveedores.

Los contratos aparecen en estado rojo, lo que indica que no son conformes, y por lo tanto no se realizan algunos cálculos y tampoco aparecen en algunos informes.

Cambie el estado de los contratos no conformes eligiendo "Estado negro".

Añadir proveedores para que oferten un contrato

Vamos a indicar los proveedores a los que solicitaremos precios.

- 1 Elija "Buscar y asociar proveedores" sobre cualquier campo del contrato "E07 | CERRAMIENTOS Y DIVISIONES".
- 2 Los primeros proveedores, con fondo más intenso, provienen de la base de proveedores y los demás son de la propia obra. Marque y desmarque la casilla "Cuadro de grupos" para ver la diferencia.
- 3 En la columna "Act" marque los proveedores "40000003 | Aislantes Castilla", "40000004 | Cecasa Cerámicas" y "A82698762 | CERAMICA TECNICA DE HENARES, S.A.", y acepte.
- 4 Observe en la ventana subordinada "Suministros" las nuevas columnas que aparecen para los ofertantes añadidos.
- 5 Repita todos los pasos asociando proveedores a los contratos indicados.

CONTRATO	PROVEEDOR	RESUMEN
E02	40000005	Desmontes Aguilera
	40000006	Excavaciones del Monte
E04	40001101	Hormigones arquitectónicos
	40000011	Valcinsa



CONTRATO	PROVEEDOR	RESUMEN
	B80480304	ACERALIA PERFILES MADRID, S.L.
E05H	40001101	Hormigones arquitectónicos
	40000011	Valcinsa
	A28403772	HORMIGONES DEL JARAMA, S.A.

Eliminar ofertantes de un contrato

Vamos a eliminar un proveedor de un contrato.

- 1 Sitúese en la ventana subordinada "Suministros" del contrato "E07 | CERRAMIENTOS Y DIVISIONES".
- 2 Elija [o|x] "Eliminar oferta" en la cabecera de la columna "Precio" del proveedor "A82698762".
- 3 Observe que han desaparecido las columnas de este ofertante.

Modificar suministros

Vamos a modificar la cantidad que se va a contratar de un suministro.

- 1 Sitúese sobre el contrato "O01 | MANO DE OBRA".
- 2 En el campo "CanObj" escriba 14,09 para el suministro "O01OA030 | Oficial de primera" y 9,64 para "O01OA060 | Peón especializado".

Añadir cláusulas a un contrato

Vamos a completar las especificaciones del contrato con un texto.

- 1 Sitúese en el contrato "S | MANO DE OBRA SUBCONTRATADA".
- 2 Abra la ventana subordinada "Texto" y escriba:

Si el subcontratista incumpliese los plazos se aplicará una penalización del 0,5% del presupuesto inicial por cada día de retraso.

Solicitar precios a los ofertantes

Vamos a preparar las solicitudes de precios para enviarlas a los diferentes ofertantes.

- 1 Seleccione "Archivo: Exportar: Solicitud de precios".
- 2 En "Formato" elija "Obra de Presto" y acepte.



- 3 En el directorio indicado como "Destino" se habrán generado tantas obras de Presto como proveedores intervengan en los contratos. Si un proveedor interviene en más de uno, su obra tendrá un capítulo por cada contrato.

Si el correo electrónico del ofertante figura en su campo "Correo" se generará además un correo electrónico con cada oferta, que deberá ir cerrando o guardando uno por uno.

Importar precios recibidos de los proveedores en formato Presto

La empresa Valcinsa ha enviado sus precios para los dos contratos en los que participa. Vamos a proceder a su importación.

- 1 Seleccione "Archivo: Importar: Solicitud de precios".
- 2 Haga doble clic sobre la obra "Oferta proveedor!40000011", que se encuentra en el directorio "Tutorial".
- 3 Observe que los contratos "E04" y "E05H" han incorporado los precios ofertados por ese proveedor.

Introducir precios ofertados por los proveedores manualmente

Suponemos que el resto de los proveedores han comunicado sus ofertas por otros medios.

- 1 Sitúese en el contrato "E07" e indique los precios enviados por cada ofertante para cada suministro.

RESUMEN	PRECIO	PRECIO
	40000003	40000004
Ladrillo cara vista	92,00	85,00
Ladrillo perforado	35,00	40,00

- 2 Repita esta operación sobre los contratos "E02", "E04" y "E05H", con los siguientes precios, respectivamente.

RESUMEN	PRECIO	PRECIO
	40000005	40000006
TRANSPORTE A VERTEDERO	8,26	7,53



RESUMEN	PRECIO 40000005	PRECIO 40000006
EXCAVACIÓN POZOS A MÁQUINA	10,97	10,00
EXCAVACIÓN VACIADO A MÁQUINA	10,55	9,62
DESBROCE Y LIMPIEZA DE TERRENO	0,38	0,35

RESUMEN	PRECIO 40000011	PRECIO 40001101	PRECIO B80480304
ENCACHADO PIEDRA CALIZA	4,43	4,77	5,03
HORMIGÓN EN SOLERA	11,32	12,19	11,60
HORMIGÓN EN ZAPATAS	92,70	99,83	92,37
HORMIGÓN DE LIMPIEZA	61,86	66,62	67,11

RESUMEN	PRECIO 40000011	PRECIO 40001101	PRECIO A28403772
FORJADO INCLINADO EN CUBIERTA	19,67	22,78	22,71
HORMIGÓN EN LOSAS INCLINADAS	222,21	257,29	240,57
FORJADO DOBLE VIGUETA	30,62	35,45	34,80
HORMIGÓN EN ZUNCHOS	340,09	393,79	368,70
HORMIGÓN EN VIGAS	392,37	454,32	421,78
HORMIGÓN EN PILARES	162,59	188,27	177,93

Recuerde calcular todo para actualizar los resultados.

Adjudicar el contrato a un proveedor

Para finalizar el proceso de contratación es necesario decidir su adjudicatario.

- 1 En el campo "Proveedor" de la ventana "Contratos" pulse el botón "Sugerir" del contrato "E07" para ver sus ofertantes.



- 2 Seleccione el proveedor "40000004" y acepte.
- 3 Repita los pasos anteriores asignando al proveedor "40000006" el contrato "E02" y al proveedor "40000011" los contratos "E04" y "E05H".

Preparar el pedido

- 1 Elija [O|x] "Pasar a pedido" sobre el contrato "E07". Se crean los pedidos "P0001", "P0002", "P0003" y "P0004" para su proveedor, con los suministros al precio ofertado. Se genera un pedido para cada fase en la que son necesarios los suministros.
- 2 Abra la ventana "Pedidos" y elimine los pedidos "P0002", "P0003" y "P0004", que de momento no se van a realizar.
- 3 Pulse el botón de sugerir sobre "Fecha" para indicar que el pedido se realiza el día 12 de marzo.

Informes de contratación y compras

Previsualice los informes del apartado "07 Contratación":

- "Contratos comparativo".
- "Contratos en firme".
- "Conceptos contratados y pedidos".
- "Pedidos en firme".

3 Facturas

Documentos de gestión económica.

Anotar una factura y sus suministros

Recibimos la factura "00342" correspondiente al proveedor "40000006 | Excavaciones del Monte" y con fecha 22 de marzo. Vamos a anotarla incluyendo el detalle:

- 1 Abra la ventana "Facturas" y escriba los datos principales de la factura:

DOCUMENTO	ENTIDAD	RESUMEN	FECHA
00342	40000006	Excavaciones del Monte	22/03

- 2 En la ventana "Suministros" escriba el detalle de la factura:



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	UD	PRECIO	IVA
E02AM010	DESBROCE Y LIMPIEZA	61,5200	m2	0,35	21
E02EM030	EXCAVACIÓN VACIADO	48,0800	m3	9,62	21
E02PM030	EXCAVACIÓN POZOS	6,9300	m3	10,00	21
E02TT040	TRANSPORTE A VERTEDERO	143,0000	m3	7,53	21

La cuota de IVA de la factura se calcula según el tipo de cada suministro.

Retención de garantía

Complete la factura indicando su retención de garantía, escribiendo "5" en su campo "RetGar".

Observe la variación producida en el campo "Importe".

Añadir vencimientos

El campo "Importe" de la factura es rojo, indicando que su importe no coincide con la suma de los vencimientos. Vamos a crear un vencimiento.

Elija [o|x] "Vencimiento 60" sobre cualquier campo de la factura.

Abra la ventana subordinada "Vencimientos". Compruebe que se crean:

- Importe a abonar 60 días tras la fecha de la factura.
- Retención en garantía con fecha 1 año posterior a la de la factura.
- Cuota de IVA con fecha del 20/04.

Marcar un vencimiento como pagado

Observe que el vencimiento tiene el estado rojo (pendiente de pago).

Elija [o|x] "Estado Negro" sobre el campo "Nota" del "Vencimiento 60" (pagado).

Completar el ejemplo

Procedemos a anotar más facturas para completar el ejemplo.

1 Introduzca del mismo modo las siguientes facturas.

DOCUMENTO	ENTIDAD	RESUMEN	FECHA
G2456	40000011	Valcinsa	19/04



DOCUMENTO	ENTIDAD	RESUMEN	FECHA
G4758	40000011	Valcinsa	28/04
00074	40000004	Cecasa Cerámicas	11/05
M0027	46000001	Mano de obra propia	12/05
X00345	40000304	Ferretería Fermax	14/05

2 En el mismo orden, introduzca los suministros de cada una.

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	UD	PRECIO
E04CM040	HORMIGÓN DE LIMPIEZA	1,2400	m2	61,86
E04CA060	HORMIGÓN EN ZAPATAS	5,9900	m3	92,70
E04SA020	HORMIGÓN EN SOLERA	108,0000	m3	11,32
E04SE020	ENCACHADO DE PIEDRA	108,0000	m3	4,43

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	UD	PRECIO
E05HSA010	HORMIGÓN EN PILARES	5,4400	m3	162,59
E05HVA030	HORMIGÓN EN VIGAS	16,7400	m3	392,37
E05HVA075	HORMIGÓN EN ZUNCHOS	7,2000	m3	340,09
E05HFA060	FORJADO DOBLE VIGUETA	240,0000	m2	30,62
E05HLA070	HORMIGÓN EN LOSAS INCLINADAS	0,9000	m3	222,21
E05HFS160	FORJADO INCLINADO EN CUBIERTA	124,2300	m2	19,67

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	UD	PRECIO
P01LT020	Ladrillo perforado	0,2000	mud	40,00
P01LV105	Ladrillo cara vista	10,0000	mud	85,00

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	UD	PRECIO
O01OB050	Oficial ladrillero	200,0000	h.	10,47



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	UD	PRECIO
O01OB060	Ayudante ladrillero	100,0000	h.	9,82

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	UD	PRECIO
PX003	Nivel	2,0000	ud	17,00
PX002	Bote de silicona acrílica	12,0000	ud	4,00
PX001	Clavos de acero	20,0000	kg	11,50

Observe en esta última factura que se pueden facturar conceptos no existentes previamente en el presupuesto.

- 3 Cree los vencimientos de cada factura con el menú contextual y el tipo indicado en la tabla.

DOCUMENTO	ENTIDAD	RESUMEN	TIPO DE VENCIMIENTO
G2456	40000011	Valcinsa	Vencimiento 30
G4758	40000011	Valcinsa	Vencimiento 30
00074	40000004	Cecasa Cerámicas	Vencimiento 60
M0027	46000001	Mano de obra propia	Vencimiento contado
X00345	40000304	Ferretería Fermax	Vencimiento contado

Facturas emitidas a clientes

Vamos a emitir al cliente la factura que corresponde a la primera certificación.

- 1 Observe en la ventana "Entidades", esquema "[Agentes] Datos generales" que existe el concepto "43000015 | Promociones ESUCAP" y que su tipo es "Promotor".
- 2 Acceda a la ventana "Facturas", esquema "Clientes".
- 3 Como hemos visto anteriormente, cree la factura "0045" para el promotor "43000015 | Promociones ESUCAP", con fecha "30/4".
- 4 Introduzca el siguiente suministro:



CÓDIGO	RESUMEN	PRECIO
CERT1	Certificación nº 1	2.000,00

5 Complete el ejemplo con las siguientes facturas:

DOCUMENTO	ENTIDAD	RESUMEN	FECHA
0065	43000015	Promociones ESUCAP	31/05
0074	43000015	Promociones ESUCAP	30/06

6 Y los siguientes suministros, respectivamente.

CÓDIGO	RESUMEN	PRECIO
CERT2	Certificación nº 2	20.000,00
CERT3	Certificación nº 3	8.000,00

7 Anote vencimientos al contado en todas ellas.

Facturas proforma

Vamos a introducir una factura provisional.

1 Escriba la siguiente factura:

DOCUMENTO	ENTIDAD	RESUMEN	FECHA
PRO5	43000015	Promociones ESUCAP	31/07

2 Con el siguiente suministro:

CÓDIGO	RESUMEN	PRECIO
CERT4	Certificación nº 4	8.000,00

3 Elija [o|x] "Estado rojo" sobre el campo "Documento" de la factura, para indicar que se trata de una factura proforma.

Recuerde recalcular la obra.



Anotar el pago de un grupo de vencimientos

La ventana "Ver: Históricos: Vencimientos" muestra todos los vencimientos de la obra.

Vamos a indicar que los vencimientos anteriores al día 1 de julio han sido pagados.

- 1 Abra la ventana "Ver: Históricos: Vencimientos" y compruebe que está ordenada por fecha.
- 2 Seleccione todos los vencimientos con fecha anterior al día 1 de julio.
- 3 Elija [O|x] "Estado negro" sobre el campo "Nota" de cualquiera de las líneas seleccionadas.
- 4 Pulse "Inicio: Calcular: Recalcular".

Analizar importes por fechas

En la ventana "Agenda", esquema "Facturación", podrá observar la facturación en cada fecha, así como realizar anotaciones.

- 1 En el campo "Resumen" del día 12 de marzo escriba:

Primeros pedidos en firme

- 2 Pulse sobre el icono "Texto" en la barra de iconos y escriba:

Recibidos los contratos de los diferentes proveedores. Aceptan las condiciones exigidas. Pasamos los primeros pedidos.

Analizar el estado de cuentas de los proveedores

En la ventana "Entidades", los esquemas "[Proveedores] Importes" y "[Clientes] Importes" muestran la información económica de los proveedores o de los clientes, así como el importe facturado, retenido, pagado, pendiente de pago e IVA.

Pulsando sobre el icono "Suministros", en la barra de iconos de la ventana, podrá ver la lista detallada de los suministros.

Analizar las compras de un concepto

La ventana "Conceptos", esquema "Suministros", muestra los conceptos que son de tipo suministro en la obra.

Pulsando sobre el icono "Suministros" en la barra de iconos de la ventana podrá ver la lista completa detallada de suministros del concepto.



Estudiar los suministros de la obra

La ventana "Ver: Históricos: Suministros" muestra los suministros que están en algún documento, donde se pueden ordenar y filtrar por diferentes criterios.

También permite modificar algunos datos sin necesidad de abrir el documento correspondiente.

Informes de facturas y vencimientos

Previsualice los informes del apartado "08 Facturación":

- "Facturas y vencimientos".
- "Facturas por proveedores".
- "Vencimientos por fechas".

4 Pedidos y entregas

Presto dispone de documentos de tipo pedido y de tipo entrega o albarán. Su utilización es opcional, y su funcionamiento es similar al documento de tipo factura, excepto la parte relativa a vencimientos.

Realizar pedidos

Vamos a crear un pedido manualmente, independiente de los contratos.

- 1 Abra la ventana "Pedidos" y cierre todas las demás.
- 2 En la primera línea vacía, escriba "PX0103" en el campo "Documento".
- 3 Pulse el botón de sugerir sobre "Entidad" y elija "40000001".
- 4 Ahora indique que su "Fecha" de emisión es "24/02".
- 5 Abra la ventana subordinada "Suministros", pulse el botón de sugerir sobre "Código" de cada suministro, y elija sucesivamente:

CÓDIGO	UD	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO
A02A080	m3	MORTERO CEMENTO	10,0000	44,80
P01HA020	m3	Hormigón armado HA-25/P/40/I	0,1400	51,01

- 6 Visualice el pedido que acaba de preparar con "Informes: 07 Contratación: Pedidos en firme".



Anotar la entrega completa de un pedido

Hormigones Horminasa entrega una semana después todos los suministros del pedido acompañado del albarán:

- 1 Elija [o|x] "Pasar a entrega" sobre el pedido "PX0103".
- 2 Escriba "EX0103" como código de la entrega.
- 3 Abra la ventana "Entregas" y observe cómo se ha creado la entrega.
- 4 Modifique la fecha de la entrega de modo que sea "05/03".
- 5 Observe en el campo "Pedido" de los "Suministros" su procedencia.

Completar el ejemplo

Varios días después enviamos a "40000001 | Hormigones Horminasa" un nuevo pedido en el que solicitamos el resto de material que necesitamos.

- 1 Dé de alta el pedido "PX0104" para la entidad anterior, con fecha "08/03".
- 2 Introduzca los siguientes suministros.

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	UD	PRECIO
A02A080	MORTERO CEMENTO	5,1700	m3	44,80
P01AA020	Arena de río	2,7300	m3	10,99
P01HM020	Hormigón en masa HM-20/P/40/I	0,1600	m3	49,01
P01MC010	Mortero de cemento M-100	0,1100	m3	37,10
P01MC040	Mortero de cemento M-40	0,2200	m3	32,90

Anotar la entrega parcial de un pedido

Hormigones Horminasa envía dos días después un camión con la arena. Para anotar la recepción de este material:

- 1 Elija [o|x] "Pasar a entrega" sobre el suministro "P01AA020 | Arena de río" que aparece en el pedido "PX0104".
- 2 Escriba "EX0104" como código de la entrega.
- 3 Abra la ventana "Entregas" y cambie su fecha a "10/03".



Resultados

- Abra la ventana "Agenda", esquema "Documentos" y compruebe los importes por fechas.
- Abra la ventana "Entidades" esquema "[Proveedores] Importes" y compruebe los importes pedidos y entregados.

Informes de entregas

Previsualice los informes del apartado "08 Facturación":

- "Entregas por fechas".
- "Entregas por proveedores".

5 Cálculo de costes reales

El cálculo del coste se realiza a partir de los suministros anotados en documentos de coste (entregas y/o facturas), de los destinos designados y de la producción de las unidades de obra.

Designación de destinos

El primer paso antes de proceder al estudio de costes reales de la obra es determinar qué unidades van a ser producidas (destinos o centros de coste) con los suministros adquiridos. Vamos a marcar como destino el primer capítulo:

- 1 Abra la ventana "Presupuesto" y cierre el resto de ventanas abiertas.
- 2 Elija [o|x] "Destino" sobre el código del concepto "01 | MOVIMIENTO DE TIERRAS". Observará que la naturaleza "NatC" cambia de color.
- 3 Repita el paso anterior con todos los capítulos y con las partidas de los capítulos "02 | SANEAMIENTO" y "05 | CERRAMIENTO".

Consumo de partidas subcontratadas

Hemos subcontratado unas partidas que vamos a imputar a su capítulo.

- 1 Abra la factura 00342, proveedor "40000006 | Excavaciones del Monte".
- 2 Pulse el botón de sugerir del campo "Destino" de su suministro "E02AM010 | Desbroce y limpieza de terreno".
- 3 Seleccione el destino "01 | MOVIMIENTO DE TIERRAS" y escriba "03/04" como fecha de imputación.



- 4 En la ventana "Presupuesto" esquema "Control de costes" abra la descomposición del capítulo 01.
- 5 Elija "Inicio: Calcular: Calcular: Costes reales" y observe la cantidad y el importe imputado en los campos "CanInput" e "ImplInput" respectivamente.
- 6 Asigne a los suministros de las facturas "00342", "G2456" y "G4758" los destinos y fechas de imputación siguientes, respectivamente:

CÓDIGO	RESUMEN	DESTINO	RESUMEN	FECLMP
E02AM010	DESBROCE Y LIMPIEZA	01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	03/04
E02EM030	EXCAVACIÓN VACIADO	01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	05/04
E02PM030	EXCAVACIÓN POZOS	01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	05/04
E02TT040	TRANSPORTE A VERTEDERO	01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	08/04

CÓDIGO	RESUMEN	DESTINO	RESUMEN	FECLMP
E04CM040	HORMIGÓN DE LIMPIEZA	03	CIMENTACIONES	21/04
E04CA060	HORMIGÓN EN ZAPATAS	03	CIMENTACIONES	21/04
E04SA020	HORMIGÓN EN SOLERA	03	CIMENTACIONES	22/04
E04SE020	ENCACHADO DE PIEDRA	03	CIMENTACIONES	25/04

CÓDIGO	RESUMEN	DESTINO	RESUMEN	FECLMP
E05HSA010	HORMIGÓN EN PILARES	04	ESTRUCTURAS	28/04
E05HVA030	HORMIGÓN EN VIGAS	04	ESTRUCTURAS	29/04
E05HVA075	HORMIGÓN EN ZUNCHOS			
E05HFA060	FORJADO DOBLE VIGUETA	04	ESTRUCTURAS	19/05
E05HLA070	HORMIGÓN EN LOSAS INCLINADAS	04	ESTRUCTURAS	19/05



CÓDIGO	RESUMEN	DESTINO	RESUMEN	FECIMP
E05HFS160	FORJADO INCLINADO EN CUBIERTA	04	ESTRUCTURAS	24/05

- 7 Recalcule y observe los importes imputados a cada capítulo.

Cálculo del coste hasta la certificación actual

- 1 Observe que las partidas imputadas al capítulo "04 | ESTRUCTURAS" durante el mes de mayo no se han contabilizado.
- 2 Abra la ventana "Fechas" esquema "Fases: Planificación y certificación".
- 3 Elija la segunda certificación como "Certificación actual" y observe que ya están contabilizadas.

Imputar una parte de un suministro

El suministro "E05HVA075 | Hormigón armado en zunchos", que hemos comprado en la factura G4758, aún no ha sido imputado, y queremos reflejar que se ha colocado 1 m3 al finalizar el mes de abril y el resto el 10 de mayo.

- 1 Abra la factura G4758 del proveedor "40000011 | Valcinsa".
- 2 Elija [o|x] "Desdoblar" sobre el suministro "E05HVA075".
- 3 Escriba "6,20" como la cantidad a desdoblar. Aparece un nuevo suministro con esa cantidad y el anterior verá reducida su cantidad en la misma cuantía.
- 4 Seleccione "04 | ESTRUCTURAS" como destino de ambos suministros e indique que el antiguo con una cantidad de 1 m3 se ha colocado el "30/04" y el nuevo con el resto el "10/05".

Recalcule y compruebe que no hay diferencia entre los suministros que se consumen de una sola vez y éste que se consume en varias.

Consumo de conceptos básicos

El mecanismo que vamos a seguir para la imputación de conceptos básicos es el mismo que el seguido para la imputación de partidas subcontratadas.

- 1 Abra la factura M0027 del proveedor "46000001| Mano de obra propia".



- 2 Asigne a sus suministros el destino "E07LSB040 | FÁBRICA DE LADRILLO PERFORADO" y la fecha de imputación "30/05".
- 3 En la ventana "Presupuesto", esquema "Control de costes", abra la descomposición de la partida anterior, en el capítulo "05 | CERRAMIENTO".

Recalcule y observe el importe de los suministros imputados.

Analizar las imputaciones de un destino

En la ventana "Conceptos", esquema "Destinos", están todos los conceptos de tipo destino.

Pulse sobre el icono "Imputaciones" en la barra de iconos de la ventana para ver los suministros imputados a cada destino.

Introducir la producción de las partidas certificables

Suponemos que la producción es igual a la certificación.

- 1 Elija "Procesos: Planificación y certificación: Copiar cantidades".
- 2 Compruebe que está anotado * en "Con máscara". Seleccione "Certificación" como "Origen", "Ejecución" como "Destino" y acepte, para que el campo "CanReal" de las partidas sea igual que "CanCert".
- 3 Escriba 115,00 en el campo "CanReal" de la partida "E07LSB040 | FÁBRICA DE LADRILLO PERFORADO", que no está certificada.

Recalcule y observe que aparece el rendimiento real unitario del oficial y del ayudante, teniendo en cuenta sus compras y la cantidad producida de la partida.

Informes de control de costes

Previsualice los siguientes informes del apartado "01 Presupuestos y mediciones", seleccionando el valor "3" como respuesta a la pregunta "Precio: ... | 3 Real | ...":

- "Cuadro de descompuestos por capítulos".
- "Presupuesto y mediciones".

Previsualice los informes del apartado "09 Análisis de costes":

- "Imputaciones a centros de coste". Revise las variantes de este informe, que muestran los suministros totalizados y filtran por fechas de imputación.
- "Valoración de existencias".