Presupuestos y Recibos

VERSIÓN GRATUITA · Guía de uso

Armá presupuestos prolijos, entregá recibos y seguí lo que te falta cobrar.

Una planilla de Excel simple: sin fórmulas que escribir, sin Internet y sin saber Excel. Completás las celdas rosadas y los totales, el IVA, el recibo y el panel se calculan solos.

Empezá en 4 pasos

Paso	Qué hacer
1. Ajustes	En AJUSTES poné el nombre de tu negocio, tus datos de contacto y los días de validez de tus presupuestos.
2. Presupuesto	En PRESUPUESTO completá el cliente y hasta 12 ítems (descripción, cantidad, precio y descuento). Elegí la tasa de IVA y si tus precios ya lo incluyen. Después imprimilo o guardalo en PDF.
3. Historial	Anotá el presupuesto en HISTORIAL y cambiá su estado: Enviado, Aprobado, Cobrado o Rechazado.
4. Recibo	Cuando te paguen, completá el RECIBO. Si dejás celdas vacías, toma el cliente, el total y el N° del presupuesto. Muestra el saldo si el pago es parcial.

Si ves todo en cero, hacé clic en «Habilitar edición» en la barra amarilla de Excel para que se calculen las fórmulas.

Qué vas a ver en el panel

Elemento	Qué te dice
Tarjetas	Total presupuestado, lo aprobado por cobrar, lo cobrado y tu tasa de éxito.
Mensaje	Un aviso claro si tenés plata aprobada esperando ser cobrada.
Por estado	Cuántos presupuestos y cuánto dinero hay en cada estado, con gráfico.
Mes a mes	Presupuestado y cobrado de cada mes, con gráfico de columnas.

Cómo se calcula

Concepto	Cálculo
Importe de una línea	Cantidad × precio × (1 - descuento). Si no ponés cantidad, cuenta como 1.
Precios con IVA incluido	IVA = total × 10 ÷ 110 (o × 5 ÷ 105). El total no cambia.
Precios sin IVA	IVA = subtotal × 10 % (o × 5 %). Se suma al total.
Tasa de éxito	Aprobados y cobrados ÷ (aprobados + cobrados + rechazados)
Saldo del recibo	Total del presupuesto - monto recibido

Celdas editables y protegidas

Hoja	Podés completar (rosado)	Está protegido
PRESUPUESTO	Cliente, fecha, IVA, ítems y condiciones.	Totales, IVA, títulos y marca.
RECIBO	N°, fecha, cliente, monto, forma de pago y concepto (todo opcional).	El recibo que se imprime.
HISTORIAL	N°, fecha, cliente, detalle, monto y estado (100 filas). Podés ordenar y filtrar.	Títulos y marca.
PANEL	Nada: se arma solo.	Todo.
AJUSTES	Datos del negocio, moneda, año y validez.	Tasas de IVA, títulos y marca.

Preguntas frecuentes

¿Cómo hago un presupuesto nuevo?

Guardá una copia del archivo y borrá los ítems y datos del cliente, o escribí encima de los datos anteriores.

¿Puedo cobrar en partes?

Sí. En el RECIBO escribí el monto recibido y mirá el saldo pendiente.

¿Sirve como factura?

No. Es un presupuesto y un recibo orientativos; los comprobantes con validez tributaria se emiten con tu timbrado, según corresponda.

Se llenaron las 100 filas del historial.

Duplicá el archivo y usá uno por año.

¿Es una protección total?

La protección de Excel evita borrados accidentales; no es un sistema de seguridad criptográfico. La contraseña la administra Mix Shop Digital.

¿Querés gestionar todo tu negocio en un solo lugar?
Esta planilla es una herramienta gratuita de Mix Shop Digital. Conocé **Mi Negocio PY**, el sistema de gestión para pequeños negocios de Paraguay: mixshopdigital.com.py