

# Ejemplos prácticos de modelos de plantillas de Excel para la gestión de la administración y las finanzas

Algunos ejemplos de hojas de cálculo en Excel de utilidad para la gestión administrativa y financiera serían los siguientes:

1. **Control de cobros por TPV.** Se relacionan en una tabla de Excel y se pueden agrupar por bancos, si se utilizan varios TPV de diferentes entidades financieras y/o días, con el uso de filtros, o automáticamente con la **utilización de tablas dinámicas**. Estas hojas son de gran utilidad, ya que es frecuente que quien realice el cobro por el TPV no sea la misma persona que el **contable** que registra el movimiento en la aplicación de contabilidad, facilitando, de esta manera, la comprobación de que el importe abonado en el banco coincide con el sumatorio de las diferentes operaciones del día.
2. **Control de caja.** Se genera una hoja de cálculo con los cobros y los pagos, en donde se parte del saldo inicial de la anterior. Cuando se cierra la caja tendremos el saldo que tendría que haber en caja, que podemos contrastarlo con otra hoja en donde realicemos un arqueo de caja en el que solo tengamos que introducir el número de monedas y billetes de cada tipo.
3. **Control de financiaciones.** Agrupando las financiaciones por líneas y disponibilidad, para lo cual podemos utilizar la combinación de una tabla dinámica con la utilización de fórmulas del tipo SI (FECHA DE VENCIMIENTO < FECHA DE HOY;""; IMPORTE DE LA FINANCIACIÓN), de esta manera solo tendríamos en cuenta las operaciones vivas. Esta hoja de cálculo es muy útil en la **gestión de las líneas de COMEX**.
4. Para la elaboración de **cuadros de amortización de préstamos** a interés fijo o variable, el cálculo de la TAE y **el coste del capital**, tanto de los recursos ajenos como propios, utilizando para ello las **funciones financieras**.
5. Hoja de **previsiones de pagos** vinculada a una tabla dinámica donde la actualización de los saldos bancarios indica las necesidades. Si se incluyen los préstamos y se refleja este concepto podemos realizar otra tabla dinámica con las cargas por amortización e intereses totales agrupadas por banco.
6. **Pull bancario**, exportando a Excel un balance de sumas y saldos que puede ser fácilmente contrastado con la CIRBE.
7. Plantilla de Excel para facilitar **la realización del asiento de nóminas y el control de los empleados**. Se pueden desglosar los empleados en una tabla, agruparlos en función de los **centros de costes** para los que trabajen y a partir de ahí generar diferentes informes, entre ellos uno que facilite el registro contable del asiento de nóminas.

8. **Conciliación de mayores.** En ocasiones la revisión de determinados mayores presenta cierta complejidad, siendo de gran utilidad la utilización de hojas de cálculo para ir conciliando las operaciones.
9. La **realización de presupuestos**, su seguimiento y el análisis de las desviaciones. En su realización son de utilidad determinadas opciones de Excel como: el uso de formularios para la gestión de informes financieros, la automatización de informes, la definición de escenarios, el análisis de tolerancia, la función TRANSPONER y el uso del DESREF en los modelos de *cash-flow*.

El CEF.-, consciente de la importancia de la utilización de hojas de cálculo en la gestión administrativa y financiera, ha diseñado el programa formativo **Excel aplicado a la Gestión Empresarial y Financiera**, un curso eminentemente práctico, donde aprender **todo lo que se necesita saber para el diseño y manejo de diferentes hojas de cálculo**, con las que facilitar los procesos de gestión y desarrollar modelos financieros con los que analizar la información contable.