

Esta aplicación le permite llevar un control de todos gastos que se realicen en la empresa.

Listado de gastos

En el listado de gastos podrá encontrar las columnas mas importantes del registro:

- **Cód.:** Código numérico que identifica el gasto.
- **Empresa:** Empresa donde se ha realizado el gasto
- **Fecha:** Fecha en la que se realizó el gasto
- **Base (*):** Importe económico antes de impuestos.
- **Total (*):** Importe total del gasto.
- **Liq.:** Determina si el gasto está liquidado. **Los gastos no liquidados se marcan con fondo rojo.**
- **Fecha liq.:** Fecha de liquidación del gasto.
- **NV:** Número de vencimientos introducidos sobre este gasto.
- **Cuenta:** Cuenta donde se contabilizará este gasto.

(*) Al final de listado se incluye el sumatorio de estas columnas, tenga en cuenta que el resultado solo incluye las columnas visibles por pagina.

Recuerde: Los eventos se pueden organizar arrastrandolos a la carpeta de usuario que desee.

Opciones del listado

Sobre cada registro. Podrá realizar una serie de acciones que están representadas por los siguientes iconos:

- : Consultar/Editar/Borrar registro.
- : Con esta acción se le llevara a la creación de un nuevo registro utilizando los datos del seleccionado.

Este listado dispone ademas de las siguientes acciones:

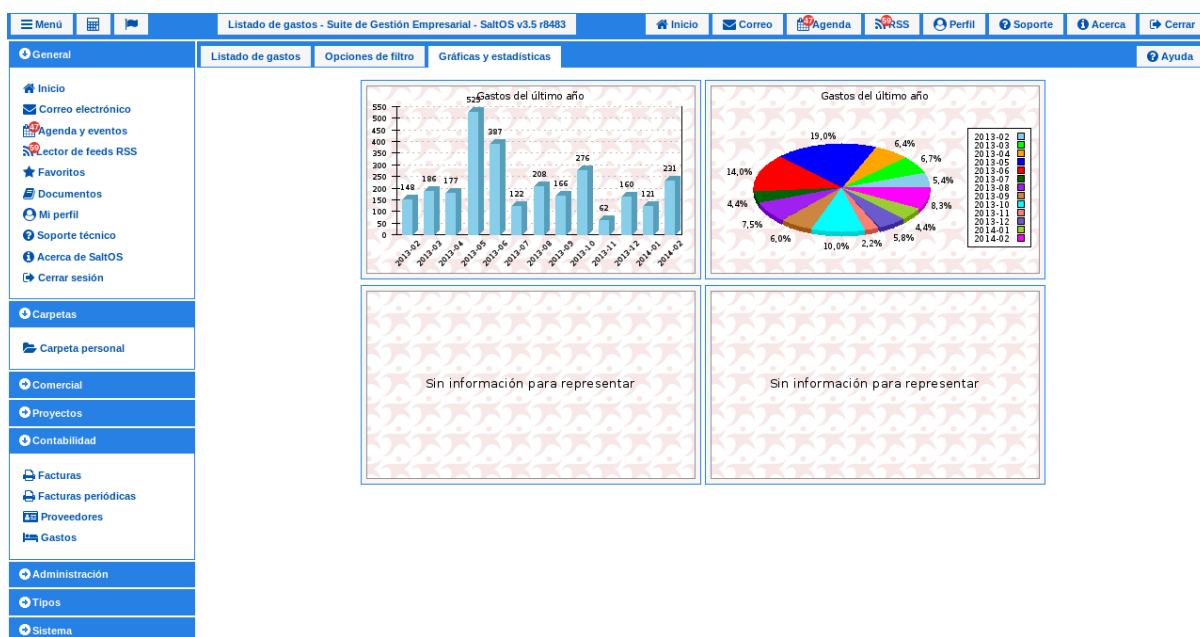
- : Exportar el listado de todos los gastos a un archivo con formato Excel.
- : Liquida los gastos seleccionados indicando la fecha de hoy.

Opciones de filtro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Opciones de gráficas y estadísticas

En esta pestaña podrá ver estadísticas sobre los gastos realizados el último año.



Formulario de gastos

Esta es la aplicación de gastos, con ella podrá añadir, modificar y visionar todos los datos del seguimiento clasificados en diferentes pestañas: datos principales, ficheros adjuntos, vencimientos, datos sobre las modificaciones del registro y asignaciones a carpetas.

Pestaña Datos del gasto

En esta pestaña podrá visualizar y modificar los principales datos del gasto. A continuación le relacionamos todos los campos de información.

Alta de un nuevo gasto - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483

Inicio Correo Agenda RSS Perfil Soporte Acerca Cerrar

General Datos del gasto Nuevos ficheros adjuntos Nuevos vencimientos Carpetas Ayuda

Inicio Correo electrónico Agenda y eventos Lector de feeds RSS Favoritos Documentos Mi perfil Soporte técnico Acerca de SaltOS Cerrar sesión

Carpets Carpeta personal

Comercial Proyectos Contabilidad Facturas Facturas periódicas Proveedores Gastos

Administración Tipos Sistema

(*) Cuenta: A (*) Epígrafe: (default) Epígrafe por defecto

Buscador: Cliente: [Sin cliente asociado]

Proveedor: [Sin proveedor asociado] Proyecto: [Sin proyecto asociado]

N.Fac.: (*) Fecha: 2017-07-18

(*) Descripción:

(*) Base (€): 0.00 (*) Campo automático: (*) I.V.A. (%): 21.00

(*) Total (€): 0.00 (*) I.R.P.F. (%): 19.00

(*) Pagador: Administrador (admin) Liquidado: ☐

(*) Forma de pago: Efectivo Fecha liq.: 2017-07-18

Añadir proveedor Crear Crear y volver aquí Cancelar

- **Cuenta (*):** Cuenta donde se contabilizara el gasto.
- **Epígrafe (*):** Actividad económica a la cual se vinculara el gasto.
- **Buscador:** Buscador de proveedores.
- **Cliente:** Para indicar el cliente al cual vincular el gasto.
- **Proveedor:** Nombre del proveedor donde se ha realizado el gasto.
- **Proyecto:** Para vincular el proyecto en el que se ha realizado el gasto.
- **N. Fac.:** Número de factura del gasto.
- **Fecha (*):** Fecha del gasto.
- **Descripción (*):** Descripción del gasto realizado.
- **Base (*):** Importe del gastos antes de aplicar los impuestos pertinentes, campo calculado por la aplicación.
- **IVA (%)(*):** Porcentaje IVA.
- **Total (*):** Importe total del gasto realizado.
- **IRPF (%)(*):** Porcentaje de IRPF que se aplica.
- **Pagador (*):** Selector para indicar quien ha realizado el pago
- **Liquidado:** Selector para determinar si el gasto esta liquidado.
- **Forma de pago (*):** Selector para determinar la forma de pago utilizada.

- **Fecha Liq.:** Fecha de liquidación del gasto.

(*) **Campos obligatorios a la hora de crear o modificar un gasto.**

Pestaña Ficheros adjuntos

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Pestaña Nuevos ficheros

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Pestaña Vencimientos

En esta pestaña podrá crear diferentes vencimientos para liquidar el gasto.

Alta de un nuevo gasto - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483

Inicio

Correo

Agenda

RSS

Perfil

Soporte

Acerca

Cerrar

General

Datos del gasto

Nuevos ficheros adjuntos

Nuevos vencimientos

Carpets

Ayuda

Inicio

Correo electrónico

Agenda y eventos

Selector de feeds RSS

Favoritos

Documentos

Mi perfil

Soporte técnico

Acerca de SaltOS

Cerrar sesión

Carpets

Carpeta personal

Comercial

Proyectos

Contabilidad

Facturas

Facturas periódicas

Proveedores

Gastos

Administración

Tipos

Sistema

Fecha vencimiento	Porcentaje	Importe	Pagado	Fecha pagado
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	
	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Pagado	

Pestaña Datos del registro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Pestaña Carpetas

Encontrará más información sobre opciones de carpetas en la [ayuda general](#).