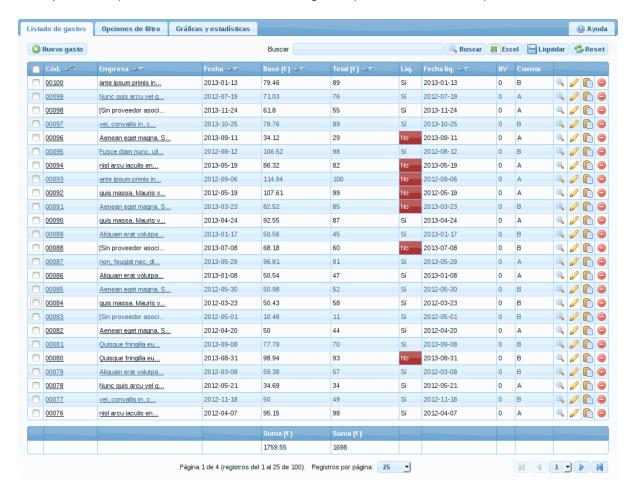
# **G**astos

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 realizo el gasto
- Base (\*): Importe económico antes de impuestos.
- Total (\*): Importe total del gasto.
- Liq.: Determina si el gasto esta 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 contabilizara 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.

### Opciones del listado

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

- <a>>©</a>: Consultar/Editar/Borrar registro.
- 1: 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:

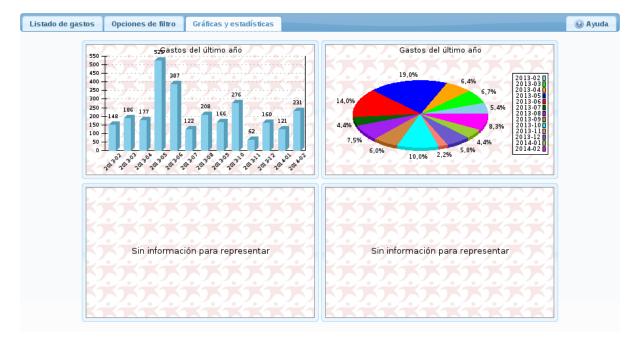
- @: Exportar el listado de todos los gastos a un archivo con formato Excel.
- 🖹: Liquida los gastos seleccionados indicando la fecha de hoy.

### 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.



- 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.



## 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 filtro de los listados en la ayuda general.