

	RENDICIÓN DE GASTOS	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Mes/2017

Usuarios*:

Nombre	Usuario en Odoo

**El cliente debe completar la tabla con los usuarios correspondientes*

Caso A: Cuando se ha gastado menos de lo solicitado



1. Realizar la Solicitud de Pago y el Pago según la **GUIA Solicitud de pagos**.
 - 1.1. En el movimiento de tesorería asignar el Tipo: ENTREGA DE CUENTAS A RENDIR (tiene la cuenta CUENTAS A RENDIR).
2. Realizar la Rendición de Gasto según la **GUIA Rendición de gastos** con todo el monto gastado que es menor al solicitado.
 - 2.1. En el campo de 'Cuenta' escoger la cuenta CUENTAS A RENDIR, con el monto parcial gastado (que es menor al solicitado).
 - 2.2. Anotar en Notas o en Mensajes que se debe realizar una Devolución por el empleado que no gasto todo el monto de dinero entregado.
3. Después para que el empleado devuelva el monto que no ha gastado, se puede realizar un Movimiento de Tesorería ver la **GUIA Movimiento de Tesorería** con:
 - 3.1. Tipo: DEVOLUCION CUENTAS A RENDIR
 - 3.2. Registrar el monto restante no gastado.
4. O después si el empleado con el número de la solicitud de pago, puede completar la Rendición de gastos según la **GUIA Rendición de gastos** con el monto restante

EXCEPCIÓN:

Para el Caso A cuando se ha gastado menos de lo solicitado, si se prefiere usar cuentas de pasivo para completar la transacción se debe realizar un asiento manual adicional, que de baja la cuenta a rendir por el monto a cobrar.

Caso B: Cuando se ha gastado más de lo solicitado

5. Realizar la Solicitud de Pago y el Pago según la **GUIA Solicitud de pagos**.
 - 5.1. En el movimiento de tesorería asignar el Tipo: ENTREGA DE CUENTAS A RENDIR (tiene la cuenta CUENTAS A RENDIR).
6. Realizar la Rendición de Gasto según la **GUIA Rendición de gastos** con todo el monto gastado que es mayor al solicitado.
 - 6.1. En el campo de 'Cuenta' escoger la cuenta CUENTAS A RENDIR, con el monto parcial gastado (que es mayor al solicitado).
7. Después realizar una Solicitud de Pago según la **GUIA Solicitud de pagos**.

	RENDICIÓN DE GASTOS	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Mes/2017

- 7.1. En el movimiento de tesorería asignar el Tipo: REEMBOLSO POR RENDICIONES (tiene la cuenta CUENTAS A RENDIR).

Caso C: Cuando primero se hace la rendición y después el pago

8. Realizar la Rendición de Gasto según la **GUIA Rendición de gastos**.
 - 8.1. En el campo de 'Cuenta' escoger la cuenta CUENTAS A RENDIR.
9. Después realizar la Solicitud de Pago y el Pago según la **GUIA Solicitud de pagos**.
 - 9.1. En el movimiento de tesorería asignar el Tipo: REEMBOLSO POR RENDICIONES (tiene la cuenta CUENTAS A RENDIR).
10. Asociar la Solicitud de Pago a la Rendición de gastos en el campo 'Solicitud de Pago'.

Caso D: Costes en destino y Rendición de gastos

1. FONDO FIJO

PARA LA ASIGNACIÓN:

1. Se hace solicitud de pago Asignación fondo fijo para un Contacto cargado en SOLICITANTE
2. Se aprueba solicitud
3. Se confirma movimiento de tesorería (ahí cuidar de elegir en el tipo la cuenta correcta: FONDO FIJO)
4. Se confirma el pago del movimiento (se selecciona el medio de pago que se desee y según este saldrá la contra cuenta)

Asiento resultante



FONDO FIJO	10000	
CHEQUE		1000

5. El asiento tendrá los datos del cheque banco y el responsable del fondo fijo según llenen correctamente los campos en solicitud y pago, glosa etc.

PARA REPOSICIÓN FONDO FIJO

1ERO SE DEBE RENDIR:

6. El usuario responsable del fondo fijo ingresa a rendiciones
7. allí en la cuenta contable de cabecera selecciona la cuenta que Toyosa defina 2XXXX REPOSICION DE FONDO FIJO esta cuenta debe ser de pasivo para la reposición
8. se registran en la rendición todos los gastos con factura sin factura retenciones etc. según aplique

	RENDICIÓN DE GASTOS	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Mes/2017

9. una vez confirmada y/o validada la rendición el asiento se genera

Asiento resultante:

GASTO 200

GASTO 300

Etc.

2XXXX REPOSICION DE FONDO FIJO 500

2DO SE DEBE SOLICITAR LA REPOSICIÓN:

10. Realizar solicitud de pago (tipo reposición FF) por los 500 rendidos

11. una vez aprobado y generado el movimiento de tesorería

12. tener cuidado de elegir el tipo de movimiento con la cuenta contable correcta "REPOSICIÓN FF"

13. una vez generado el pago...

Asiento resultante:

2XXXX REPOSICION DE FONDO FIJO 500

CHEQUE

500

2. UNA VARIACIÓN A ESTE CASO APLICABLE PARA CUALQUIER RENDICION:

EN CASO DE QUE UNO DE LOS ÍTEMS DE RENDICIÓN SELECCIONADOS POR LA PERSONA QUE ESTÁ RINDIENDO DEBE INGRESAR AL COSTO DE UNA UNIDAD, DEBEN REALIZARSE DOS COSAS:

A. TENER CUIDADO DE ELEGIR EL TIPO DE GASTO CORRECTO, YA QUE EN ESTE CASO NO SERÁ GASTO SI NO COSTO, POR EJEMPLO: COSTO - Combustible en ese caso el asiento de la rendición será:

GASTO 200

CUENTA PUENTE RECOSTEO LOCAL (como mercadería en transito) 300

Etc.



2XXXX REPOSICION DE FONDO FIJO 500

B. INMEDIATAMENTE DESPUES IR A COSTES EN DESTINO SELECCIONAR LA UNIDAD O UNIDADES QUE SE DESEAN RE COSTEAR Y ELEGIR EL ÍTEM DE COSTO CORRECTO (EN EL EJEMPLO COSTO - COMBUSTIBLE) Y CONFIRMAR LA TRANSACCIÓN

Asiento resultante:

INVENTARIO 300

CUENTA PUENTE RECOSTEO LOCAL (como mercadería en transito) 300

	RENDICIÓN DE GASTOS	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Mes/2017