

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

Usuarios*:

Nombre	Usuario en Odoo

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

[Contabilidad]

1. Ir a: **Contabilidad ► Compras ► Rendición de gastos**
2. Presionar el botón Crear e ingresar los siguientes datos de cabecera:
 - 2.1. 'Solicitante':
 - 2.2. 'Solicitud de Pago': se selecciona.
 - 2.3. 'Referencia': Es una glosa abierta.
 - 2.4. 'Diario': Seleccionar el diario correspondiente
 - 2.5. 'Cuenta': Seleccionar la cuenta correspondiente.
 - 2.6. 'Fecha' : fecha de la rendición.
 - 2.7. 'Divisa'.
 - 2.8. 'Monto solicitado': Se llena automáticamente según la solicitud de pago seleccionada.
 - 2.9. 'Total Factura': Se llena automáticamente según la solicitud de pago seleccionada.
 - 2.10. 'Monto adeudado': Se llena automáticamente según la solicitud de pago seleccionada.
 - 2.11. 'Monto excedido': Se llena automáticamente según la solicitud de pago seleccionada.
3. En la pestaña "Documentos" ingresar la información:
 - 3.1. Para la primera tabla en las columnas:
 - 3.1.1. 'Nombre': es una glosa.
 - 3.1.2. 'Tipo de Factura': Se puede crear o seleccionar de las ya creadas.
 - 3.1.3. 'Fecha factura':
 - 3.1.4. 'Importe': lo que se va a rendir.
 - 3.1.5. 'Impuestos':
 - 3.1.6. 'Cuentas analítica': Seleccionable.
 - 3.1.7. 'Número de factura':
 - 3.1.8. 'Tipo de compra': seleccionar entre 'Mercado interno', 'Destino Exportaciones', 'Interno y exportaciones' y 'No aplica'.
 - 3.1.9. 'NIT'.
 - 3.1.10. 'Razón Social'.
 - 3.1.11. 'Nro. de Póliza Import.'.
 - 3.1.12. 'Nro. Orden'.
 - 3.1.13. 'Importe ICE'.
 - 3.1.14. 'Importe Exentos'.
 - 3.1.15. 'Neto'.
 - 3.1.16. 'IVA'.
 - 3.1.17. 'Código de control'.
 - 3.2. Para la primera tabla en las columnas:
 - 3.2.1. 'Proveedor'.
 - 3.2.2. 'Fecha factura':

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

- 3.2.3. 'Número'
- 3.2.4. 'Referencia de proveedor'.
- 3.2.5. 'Fecha de vencimiento'.
- 3.2.6. 'Documento origen'.
- 3.2.7. 'Total'.
- 3.2.8. 'A pagar'.
- 3.2.9. 'Estado'.
- 4. En la pestaña "Accounting Info" ingresar la información a ingresar en la tabla:
 - 4.1. 'Descripción Impuesto'.
 - 4.2. 'Cuenta Impuesto'.
 - 4.3. 'Cuentas analítica': Seleccionable.
 - 4.4. 'Importe'.
- 5. Verificar los datos proporcionados y presionar el botón Guardar.



ADVERTENCIA:

Todos los campos de color azul son de carácter OBLIGATORIO, los demás campos pueden ser dejados en blanco pero proveen información importante para futuras operaciones.