


La ficha de gasto

La ficha de gasto tiene el siguiente aspecto:



Los campos que tiene son:

- Fecha de presentación del gasto.
- Vencimiento. Si tiene cero es inmediato.
- Fecha vencimiento. Se calcula automáticamente sumando los días de vencimiento (2) a la fecha de presentación (1).
- Descripción del gasto.
- Importe del gasto.
- Porcentaje de IVA del gasto.
- Base. Se calcula automáticamente descontando del importe del gasto (5) el porcentaje de IVA sobre el mismo (6).
- Forma de pago con la que se ha realizado el pago. Las formas de pago se dan de alta en Mantenimiento: Formas de pago.
- Tipo de gasto. Podemos clasificar los gastos por tipo. Estos tipos de gasto se pueden configurar en el menú Compras: Tipos de gasto.
- Número de la factura, albarán, ticket, etc... que consigna el gasto.
- Origen del gasto (Factura, ticket u otro).
- Curso. Si el gasto tiene incidencia directa en un curso podemos especificar a cual se aplica.
- Profesor. Si el gasto tiene que ver con un profesor (por ejemplo un pago por clases) podemos asignárselo a ese profesor.
- Proveedor. Si tenemos contratado el módulo 'Proveedores' podemos asignar el gasto a un proveedor.