

Egresos

Cada gasto del mes con su partida y su comprobante. De aquí sale el presupuesto contra ejercido y es lo que revisan cuando preguntan en qué se fue el dinero.

FICHA 03-01 SECCIÓN Dinero DÓNDE Academia → Guía de uso

1 Egresos

Cada gasto del mes con su partida y su comprobante. De aquí sale el presupuesto contra ejercido y es lo que revisan cuando preguntan en qué se fue el dinero.

1. Finanzas → la pestaña "Egresos" → el botón "Capturar gasto" de abajo.
2. Concepto, monto e IVA aparte, y la fecha en que se pagó.
3. Escoge la partida. Sin partida, el gasto no entra al estado de resultados y el cierre se bloquea.
4. Si el dinero salió del fondo de reserva, préndele a "Sale del fondo de reserva".
5. Escoge el proveedor, la forma de pago y la referencia de la transferencia. El UUID del CFDI es opcional pero es lo que amarra el gasto con la factura.
6. Adjunta el comprobante: foto, archivo o directo con la cámara. Si de plano no existe, préndele a "No hay comprobante" y escribe el motivo: sale en el reporte, pero deja de bloquear.
7. Guarda. En la lista, los que traen la etiqueta "Falta comprobante" son los que te van a detener el cierre.

Campo	Qué va ahí
Monto e IVA	El monto va sin IVA y el IVA aparte. El total lo suma la app.
Referencia	El número de la transferencia o del cheque. Es con lo que lo vas a encontrar cuando concilies contra el banco.

Un gasto de un mes ya cerrado no se edita: la pantalla te lo dice y la corrección va como ajuste del mes siguiente.

Si algo no cuadra

- El botón ? de esa pantalla abre esta misma ayuda dentro de la app.