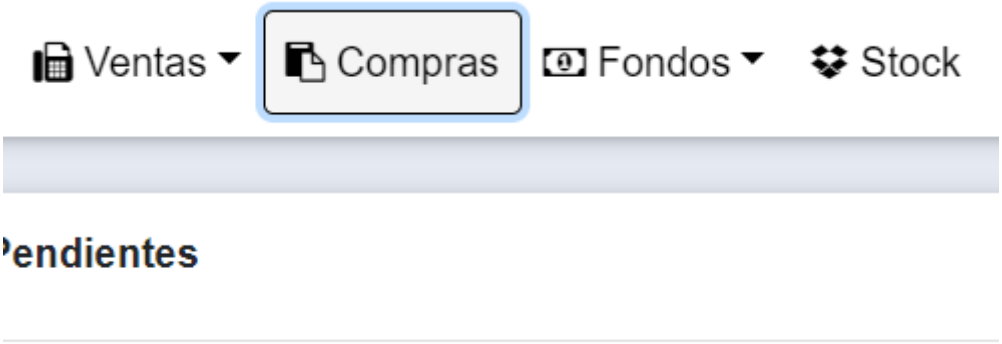
GASTOS

- Como agregar Gastos
- Visualización de Gastos

Como agregar Gastos

> Este tipo de transacción es pensado para cargar aquellas salidas/egresos que no requerimos que impacten en el libro IVA, sino para tener un control simple de ellos.

Se posiciona sobre menú --- Compras.



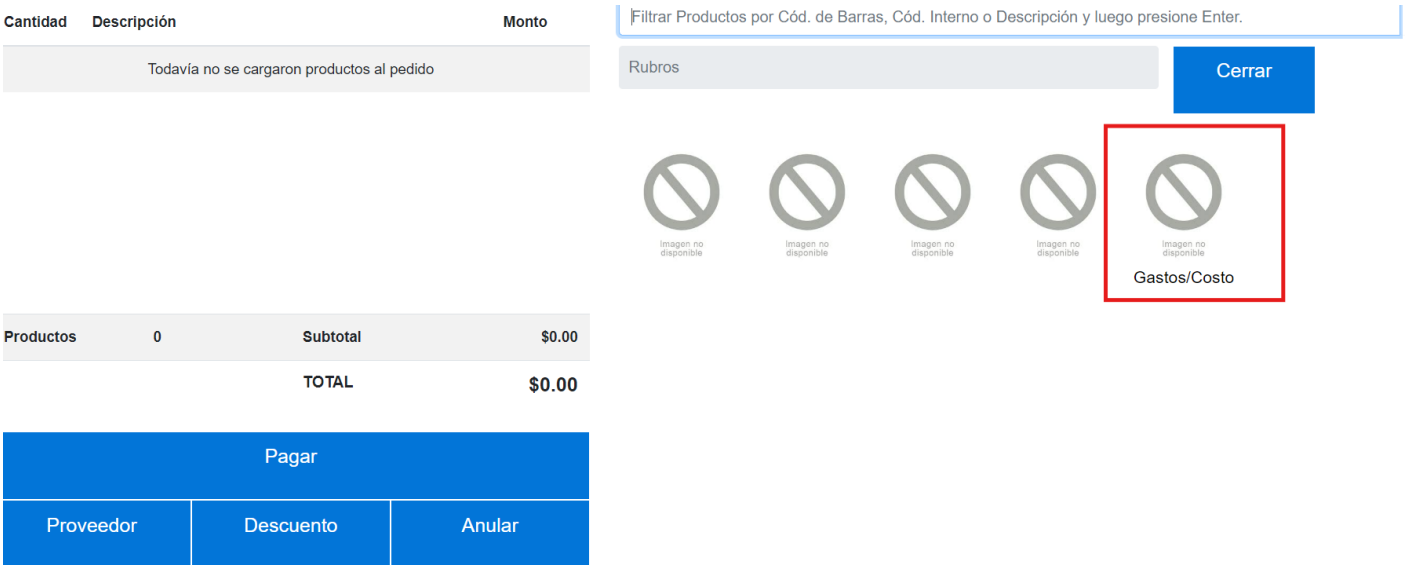
Click en Nuevo ---- Gastos (si no esta encontramos la opcion de Gastos, se crea desde AQUÍ)



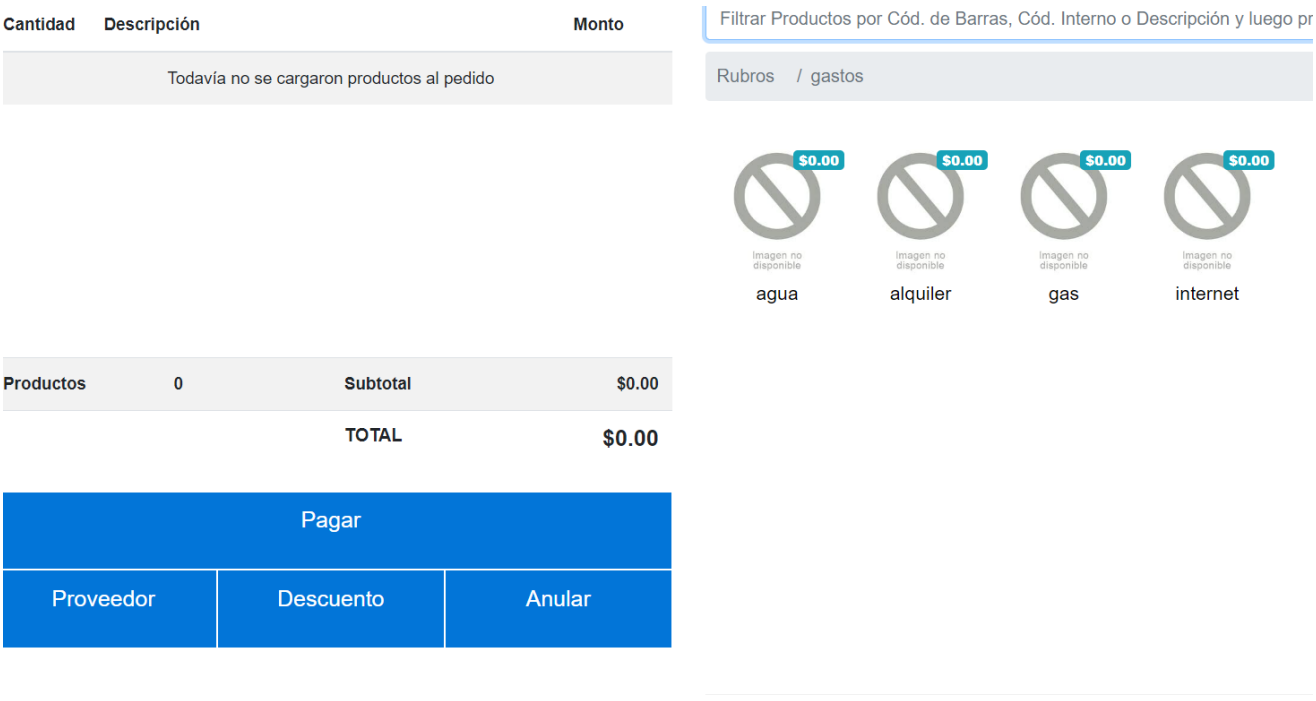
Selecciona el proveedor.



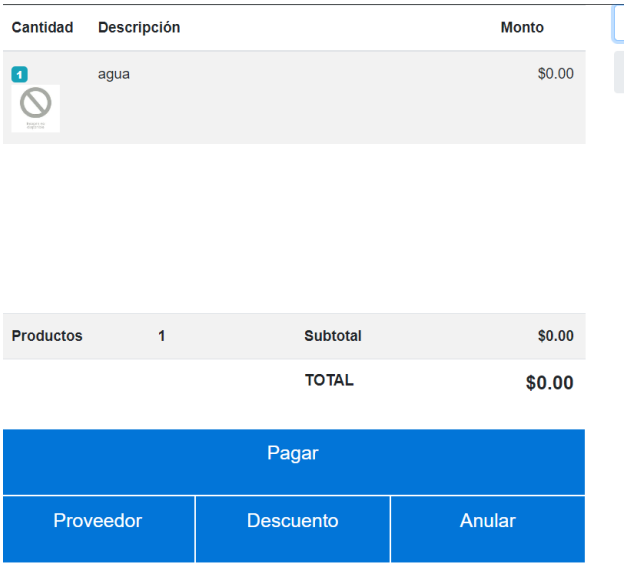
Luego click en el rubro Gastos.



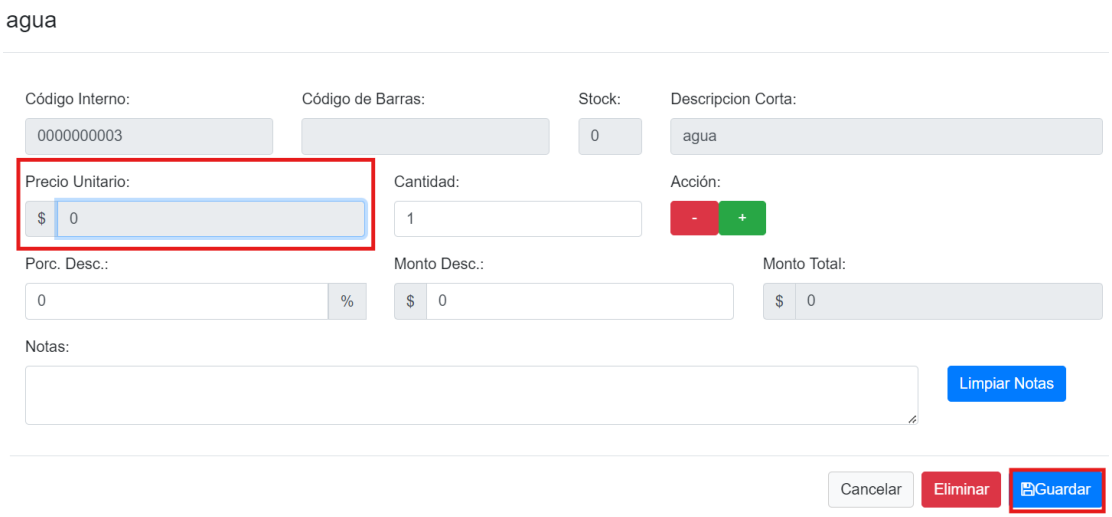
Se desplegará todos los productos que cargamos en esta categoria.



Click sobre el producto, por ejemplo Agua



Editar el producto para ingresar el monto deseado a pagar.



Click en pagar.

Seleccionar Metodo de pago, por ejemplo Transferencia y guardar.

Forma de pago

Importe de la transacción:

$ 0

- Efectivo
- Cuenta Corriente
- Tarjeta de Crédito
- Tarjeta de Débito
- Cheque de Terceros
- **Transferencia**

Importe a pagar:

$ 100

Importe abonado:

$ 0

Observación:

Cancelar | Guardar

Visualización de Gastos

Se posiciona sobre Reportes, luego Movimientos de productos.



Aplica filtro de Gasto/Costo en la casilla de Rubro.

Click sobre actualizar y visualiza los Gastos cargados.

