

GASTOS DE PERSONAL

Libro de Operatividad

Solución WEB



INDICE

	<u>Pág.</u>
GENERALIDADES	3
ENTORNO OPERATIVO	4
PERFILES DE USUARIO	5
ENTRADA AL SISTEMA	5
MENÚS	6
HOJA DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS	7
INTRODUCCIÓN DE GASTOS	8
VISADO DE GASTOS	9
CONTROL DE JUSTIFICANTES	10
CONSULTA DE LIQUIDACIONES	11
GASTOS PAGADOS POR LA EMPRESA	12
CIERRE DE GASTOS	13
INFORMES	14
PRESUPUESTO	16
ENLACES CON OTRAS APLICACIONES	17

GENERALIDADES

Esta herramienta pone a disposición del empleado un sistema sencillo y accesible para introducir sus gastos, evitándole errores, guiándole, y permitiéndole saber la situación en que se encuentran (sin visar, visados, validados, con orden de pago, ...).

Distingue los gastos pagados por el empleado con su tarjeta de empresa de los realizados por medios propios.

Incluye el circuito de introducción, visado, recepción de justificantes y paso a pago, estableciendo los enlaces correspondientes con aplicaciones de personal y contables, que pueden ser adaptados a las necesidades de cada instalación.

Cada empleado puede consultar, en cualquier momento cualquiera de sus liquidaciones de períodos anteriores.

La aplicación contempla perfiles de usuarios que introducen gastos, que los visan y que aceptan la documentación (justificantes). Permite personalizar el acceso a informes y procesos especiales.

Notifica a cada responsable de visar gastos, vía mail, que empleados de su responsabilidad tienen gastos pendientes de visado. Esta acción la realiza solo los días que se defina, normalmente, los últimos de cada periodo liquidativo.

Pone a disposición de los responsables, la información viva e histórica de las liquidaciones de gastos de los empleados de su ámbito y les dota de informes de seguimiento y control, incluyendo comparaciones con presupuesto.

Contempla también la incorporación de los gastos, aplicables al empleado, pero pagados por la empresa (billetes de avión, hoteles, etc. pagados por la empresa).

Puede ser utilizado en un entorno multiempresa con total seguridad.

Puede instalarse opcionalmente en versión multi-idioma

ENTORNO OPERATIVO

El software de Gastos de Personal es una solución basada en tecnología WEB y por lo tanto utilizable desde la Intranet de la propia empresa.

El empleado solo necesita poder acceder vía Internet Explorer a la Intranet Empresarial sin necesidad de tener ningún programa específico cargado en su sistema.

El personal que mantiene, supervisa, controla o requiere información sobre los datos incluidos en la aplicación, accede a ellos también a través de la Intranet.

Se ejecuta sobre un "Internet Information Server" de Microsoft, y almacena los datos en una base de datos relacional (SQLServer de Microsoft, Oracle, DB2).

Su carga para el sistema es mínima y sus necesidades de almacenamiento muy contenidas.

PERFILES DE USUARIO

El sistema de definición de usuarios permite fijar las acciones que puede realizar cada usuario y las dependencias entre ellos, también su ubicación departamental, parámetros de cobro, conceptos utilizables y valores prefijados (precios kilometraje, dietas, etc.)

ENTRADA AL SISTEMA

Se puede configurar el sistema para que obligue al usuario a identificarse, o bien para que utilice automáticamente la identificación con la que se conectó a su PC.

En el primer caso lo hará a través de una pantalla como esta:

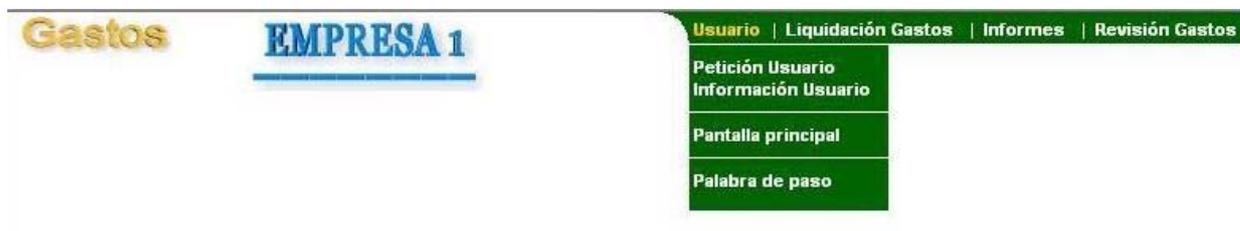


The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window with the address bar displaying 'http://dserver/gastos/usuarios.asp'. The page content features a central logo with three gold coins and the word 'GASTOS' in a stylized font. Surrounding the logo are four blue text labels: 'EMPRESA 1' (top left), 'EMPRESA 2' (top right), 'EMPRESA 3' (bottom left), and 'EMPRESA 4' (bottom right). Below the logo is a dark blue header for the login section titled 'ENTRADA DE USUARIO'. This section contains two input fields: 'Usuario : Admin' and 'Palabra de paso : ●●●'. Below these fields is a yellow 'Aceptar' button.

MENÚS

Al usuario le aparecerá un sistema de menús adecuado a su perfil y posibilidades de actuación, siendo el mas sencillo el del empleado que solo introduce gastos y el mas extenso el del administrador de la aplicación.

Como ejemplo los menús de un usuario que introduce sus gastos, visa los de otros, accede a estadísticas y controla presupuestos.



HOJA DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS

Los empleados acceden los gastos en curso a través de la hoja de liquidación, en ella pueden ver la situación de la hoja del periodo en curso y la de cada uno de los gastos previamente introducidos. Las posibles situaciones son: No visados, visados, recibidos justificantes y pasados a pago.

Desde ella pueden introducir nuevos gastos (botón Añadir) o modificar los ya introducidos (pinchando sobre la fecha). Los gastos pasados a pago no pueden ser modificados, los visados, si se modifican quedarán en situación de no visados.

Liquidación de Gastos - Microsoft Internet Explorer
 Dirección: http://dserver/gastos/liquidacion-gastos.asp

Gastos EMPRESA 1 Usuario | Liquidación Gastos

LIQUIDACION DE GASTOS

Añadir Gastos Aceptar

LIQUIDACION POR UTILIZACION VEHICULO PARTICULAR Y GASTOS DE VIAJE

PERIODO DE LIQUIDACION

EMPLEADO

EMP 1 - Julio Pérez López

MES: Septiembre AÑO: 2003

Fecha	Concepto	Kilometraje		Dieta		1/2 Dieta		Locomoción		Alojamiento		Manutención		Peajes		Invitaciones		Varios		Gtos. Oficina		Total	Situación		
		Kmts.	Euros Exentos	Euros Impon.	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros		Euros	Conf.	Val.
3/7/2003	LOCOMOCION Y COMIDA	42	6.30	1.26	0.00	0.00	0.00	0.00	28.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	43.56	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5/7/2003	MAJE ALICANTE	300	46.00	9.00	100.00	0.00	0.00	0.00	70.00	0.00	3.30	0.00	0.00	0.00	184.00	0.00	17.00	0.00	0.00	0.00	0.00	227.30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9/7/2003	INVITACION COMIDA DELEGACION MADRID	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	139.86	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19/7/2003	GESTIONES EN TOLEDO	127	19.05	3.81	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17.00	0.00	0.00	0.00	139.86	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23/7/2003	Visita e invitación ROMAROSA, S.A.	28	4.20	0.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	305.04	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total Kilometraje Bruto ...		497	74.55	14.91	200.00	0.00	0.00	8.00	98.00	0.00	3.30	0.00	0.00	0.00	484.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	907.76			
Retención I.R.P.F. %		0	0.00	0.00																					
TOTALES NETOS			74.55	14.91	200.00	0.00	0.00	8.00	98.00	0.00	3.30	0.00	0.00	0.00	484.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	907.76			

Kilometraje :	89.46
TOTAL GASTOS :	907.76
TOTAL A COBRAR :	907.76
CONFORME :	NO

Desde este proceso, el empleado puede consultar cualquier liquidación anterior, con sólo cambiar el periodo. Los gastos de liquidaciones anteriores no pueden ser modificados.

INTRODUCCIÓN DE GASTOS

Desde la hoja de liquidación, tal y como se describe en el apartado anterior, se accede a la introducción/modificación/eliminación de gastos.

En el caso de gastos realizados con tarjeta de empresa, se debe marcar la casilla correspondiente, estos gastos aparecerán con el fondo en amarillo en todas las consultas de liquidaciones, para facilitar su identificación.

MANTENIMIENTO DE GASTOS

Grabar Salir

LIQUIDACION POR UTILIZACION VEHICULO PARTICULAR Y GASTOS DE VIAJE

EMPLEADO :Julio Pérez López

FECHA	CONCEPTO	KILOMETRAJE		
		Km. RECORRIDOS	EUROS EXENTOS	EUROS IMPONIBLES
23/7/2003	Visita elnvtacion ROMAROSA,S.A.	28	4,2	0,84

DIETAS	1/2 DIETA	LOCOMOCION	ESTANCIA	MANUTENCION

PEAJES	INVITACIONES	VARIOS	GASTOS OFICINA	TOTAL
	300			305,04

Pagos realizados con tarjeta de empresa

VISADO DE GASTOS

Los días que se configuren, la aplicación de gastos manda un mail a todos los responsables con gastos pendientes de visar.

Los gastos pueden ser visados en cualquier momento a través del proceso correspondiente.

Este proceso presenta la lista de los empleados bajo la responsabilidad del usuario que la ejecuta y que tienen algún gasto pendiente de visar.

Eligiendo a cada empleado aparecen sus gastos (sólo los no visados) y pueden ser visados uno a uno o todos de golpe.

Si se desea ver todos los gastos del empleado (visados y no visados) se debe utilizar el proceso de consulta, descrito más adelante.

Gastos
EMPRESA 1
Usuario | Liquidación Gastos | Informes | Revisión Gastos

REVISION DE GASTOS

Empleado

LIQUIDACION POR UTILIZACION VEHICULO PARTICULAR Y GASTOS DE VIAJE										PERIODO DE LIQUIDACION						
EMPLEADO										MES Septiembre						
emp 1 - Julio Pérez López										AÑO 2003						
Fecha	Concepto	Kilometraje			Dieta		Locomoción	Alojamiento	Manutención	Pasajes	Invitaciones	Varios	Gtos. Oficina	Total	Situación	
		Kmts.	Euros Exentos	Euros Impon.	Euros	Euros									Euros	Euros
23/7/2003	Msta invitacion ROMAROSA S.A.	28	4.20	0.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	305.04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/8/2003	TAXI MADRID AEROPUERTO	0	0.00	0.00	0.00	0.00	25.50	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	31.50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9/8/2003	KILOMETRAJE	41	6.15	1.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.80	0.00	12.18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total Kilometraje Bruto ...		69	10.35	2.07	0.00	0.00	25.50	0.00	0.00	0.00	300.00	10.80	0.00	348.72		
Retención I.R.P.F. %		0		0.00												
TOTALES NETOS			10.35	2.07	0.00	0.00	25.50	0.00	0.00	0.00	300.00	10.80	0.00	348.72		

Conformar todos los Gastos

Kilometraje :	12.42
TOTAL GASTOS :	348.72
TOTAL A COBRAR :	348.72
CONFORME :	NO

CONTROL DE JUSTIFICANTES

Si así se configura, personas distintas a las que visan, controlan que los gastos tengan asociados los justificantes de pago correspondientes (facturas, tickets,...).

Para que estas personas realicen su trabajo existe una opción de funcionamiento muy similar al del visado de gastos.

CONSULTA DE LIQUIDACIONES

Desde esta opción, los responsables pueden consultar la liquidación actual y cualquiera de las anteriores, de los empleados que dependan de ellos.

Seleccionando el empleado y periodo deseados, se accede a la información.

Gastos
EMPRESA 1
Usuario | Liquidación Gastos | Informes | Revisión Gastos

CONSULTA DE GASTOS

Empleado

Aceptar

Salir

LIQUIDACION P...

PARTICULAR Y GASTOS DE VIAJE

PERIODO DE LIQUIDACION

EMPLEADO

MES Septiembre

- Julio Pérez López

AÑO 2003

Fecha	Concepto	Kmts.	Euros		Euros		Euros		Euros		Euros		Total	Situación			
			Exentos	Impon.	Dieta	Locomoción	Alojamiento	Manutención	Peajes	Invitaciones	Varios	Otros. Oficina		Conf.	Val.	Pas.	
23/7/2003	Visita e invitación ROMAROSA, S.A.	28	4.20	0.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	305.04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/8/2003	TAXI MADRID AEROPUERTO	0	0.00	0.00	0.00	0.00	25.50	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	31.50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total Kilometraje Bruto ...		28	4.20	0.84	0.00	0.00	25.50	0.00	0.00	0.00	300.00	6.00	0.00	336.54			
Retención I.R.P.F. %			0	0.00													
TOTALES NETOS			4.20	0.84	0.00	0.00	25.50	0.00	0.00	0.00	300.00	6.00	0.00	336.54			

Kilometraje :	5.04
TOTAL GASTOS :	336.54
TOTAL A COBRAR :	336.54
CONFORME :	NO

GASTOS PAGADOS POR LA EMPRESA

La aplicación, a efectos estadísticos, permite recoger también datos de gastos imputables al empleado, pero pagados por la empresa, por ejemplo billetes de avión u hoteles, reservados por la propia empresa, factura de teléfono, etc....

Existe un proceso para introducir estos gastos manualmente, y se pueden añadir procesos para que se incorporen desde ficheros planos, XML, Excel, etc. si la Cía. telefónica o agencias de viajes los facilita en formato electrónico.

Gastos
EMPRESA 1
Usuario | Liquidación Gastos | Informes | Revisión Gastos

INTRODUCCION DE GASTOS PAGADOS POR LA EMPRESA

Mes de liquidación
Ejercicio

Clave Usuario	<input type="text" value="emp1"/>	Buscar	<input type="text" value="Julio Pérez López"/>	<input type="text" value="1301"/>
Fecha	<input type="text" value="28/09/2003"/>			
Concepto	<input type="text" value="Billetes de Avión"/>			
Hotel	<input type="text"/>			
Manutención	<input type="text"/>			
Gastos viaje	<input type="text" value="123.6"/>			
Teléfono	<input type="text"/>			
Renting	<input type="text"/>			
Tarjeta personal	<input type="text"/>			
Tarjeta de viaje	<input type="text"/>			
Alquiler	<input type="text"/>			
Otros gastos	<input type="text"/>			

CIERRE DE GASTOS

Este proceso sólo está accesible desde la estación de trabajo del responsable de realizarlo.

Actúa sobre los gastos que están en situación de 'visados' y 'recibidos justificantes'. Si queda algún gasto en otra situación, quedará como pendiente y se incorporará a la liquidación del periodo siguiente.

El proceso realiza las siguientes acciones:

- Cierra las liquidaciones del periodo.
- Actualiza la estadística.
- Genera los ficheros para contabilidad y nómina
- Deja los gastos no cerrados para la siguiente liquidación.

INFORMES

Se dispone de informes Standard para control e información de gastos y su comparación con presupuestos.

Se pueden incorporar con facilidad informes personalizados, adaptados a las necesidades específicas de cada empresa.

Gastos **EMPRESA 1** Usuario | Liquidación Gastos | Informes | Revisión Gastos

SELECCION LISTADOS DE USUARIO

Desde Enero ▼ Hasta Enero ▼ Año 2003 ▼ Empresa EMPRESA TRES ▼

[Estadística por Fechas](#)
[Resumen de Gastos](#)

EMPRESA UNO										
Estadística de Gastos por Fechas										
Desde: 01 - 2003 Hasta: 09 - 2003										
Departamento:	93002	DELEGACION MADRID								
Nombre	Kmts.	Euros Kmts	Renting	Dietas	Locomoc.	Estancia	Varios	Trj.Pers.	Trj.Viaj.	Total
Julio Pérez López	69	12.42	0.00	70.00	32.50	0.00	312.80	0.00	0.00	427.72
Pedro García Serrano	31	5.58	0.00	170.00	100.00	0.00	54.00	0.00	0.00	329.58
Total Departamento	100	18.00	0.00	240.00	132.50	0.00	366.80	0.00	0.00	757.30
Departamento:	93006	DELEGACION BARCELONA								
Nombre	Kmts.	Euros Kmts	Renting	Dietas	Locomoc.	Estancia	Varios	Trj.Pers.	Trj.Viaj.	Total
Alberto Herrero Ferrán	158	28.44	0.00	140.00	16.00	180.00	27.20	0.00	0.00	391.64
Luis del Pozo Gómez	210	37.80	0.00	140.00	23.20	0.00	53.70	0.00	0.00	254.70
Total Departamento	368	66.24	0.00	280.00	39.20	180.00	80.90	0.00	0.00	646.34
Departamento:	95201	ADMINISTRACION								
Nombre	Kmts.	Euros Kmts	Renting	Dietas	Locomoc.	Estancia	Varios	Trj.Pers.	Trj.Viaj.	Total
Puán Visador López	47	8.46	0.00	210.00	45.60	0.00	150.50	0.00	0.00	414.56
Total Departamento	47	8.46	0.00	210.00	45.60	0.00	150.50	0.00	0.00	414.56
Total	515	92.70	0.00	730.00	217.30	180.00	598.20	0.00	0.00	1,818.20

Estadística por fechas

Resumen gastos de viaje y kilometraje									
EMPRESA UNO						Desde: Enero-2003	Hasta: Septiembre-2003		
Centro:	93002	DELEGACION MADRID							
Nombre de Empleado	Gastos				Kilometros + Renting				
	Real	Ppto.	Difer	Var.	Real	Ppto.	Difer	Var.	
Julio Pérez López	415.30	450.00	34.70	7.78	12.42	36.00	23.58	65.50	
Pedro García Serrano	324.00	360.00	36.00	10.00	5.58	36.00	30.42	84.50	
Total Centro	739.30	810.00	70.70	17.78	18.00	72.00	54.00	150.00	
Centro:	93006	DELEGACION BARCELONA							
Nombre de Empleado	Gastos				Kilometros + Renting				
	Real	Ppto.	Difer	Var.	Real	Ppto.	Difer	Var.	
Alberto Herrero Parrón	363.20	360.00	-3.20	-0.83	28.44	90.00	61.56	68.40	
Luis del Pozo Gómez	216.90	360.00	143.10	39.72	37.80	90.00	52.20	58.00	
Total Centro	580.10	720.00	139.90	38.89	66.24	180.00	113.76	126.40	
Centro:	95201	ADMINISTRACION							
Nombre de Empleado	Gastos				Kilometros + Renting				
	Real	Ppto.	Difer	Var.	Real	Ppto.	Difer	Var.	
Juan Visador López	406.10	600.03	193.93	32.33	8.46	150.03	141.57	94.36	
Total Centro	406.10	600.03	193.93	32.33	8.46	150.03	141.57	94.36	
Total	1,725.50	2,130.03	404.53	89.00	92.70	402.03	309.33	370.76	

Resumen comparativo con presupuesto.

Existen informes de comprobación de presupuesto.

Todos los informes pueden obtenerse automáticamente en Excel.

PRESUPUESTO

La aplicación incorpora la posibilidad de mantener un presupuesto de gastos por empleado y mes, repartido por Gastos Generales y Gastos de Kilometraje.

La carga de este presupuesto puede ser realizada desde ficheros generados por otra aplicación, si alguna lo incluyera, o puede ser introducida y mantenida directamente en esta.

El proceso de introducción de presupuesto facilita además el reparto de gastos mensual automático si se dispone de un presupuesto anual.

INTRODUCCION DE PRESUPUESTOS		
N.I.F. <input type="text"/>	Centro: No seleccionado	Año 2003 <input type="text"/>
No seleccionado	<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
<input type="button" value="Repartir"/>	Gastos Generales	Gastos Kilometraje
Total Ejercicio	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Enero	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Febrero	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Marzo	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Abril	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Mayo	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Junio	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Julio	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Agosto	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Septiembre	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Octubre	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Noviembre	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>
Diciembre	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>

Existe asimismo un informe, para consultar el presupuesto, detallado por empleado y agrupado por centro de coste.

ENLACES CON OTRAS APLICACIONES

La aplicación tiene procesos previstos para recuperar y enviar datos desde/hacia otras aplicaciones, estos procesos hay que concretarlos para cada aplicación distinta, ya que sus formatos de intercambio e incluso datos pueden ser diferentes.

Los procesos previstos pueden ser:

- Envío de datos a Contabilidad.
- Envío de datos a Nominas.
- Incorporación de gastos desde ficheros facilitados por compañías telefónicas, agencias de viajes, etc.
- Incorporación inicial de datos de usuarios, posibilidad de sincronización diaria con otras aplicaciones para evitar doble mantenimiento.

La definición y adaptación de estos procesos es realizada por el personal de Gesmatic Sistemas, incluido en el presupuesto de puesta en marcha, o presupuestos posteriores.