

Gastos del negocio

Renta, sueldos, servidor: lo que cuesta tener el negocio abierto, aparte de las compras.

FICHA CUADERNO DÓNDE
04-02 Costos y gastos Ajustes → Manual

1 Gastos del negocio

Renta, sueldos, servidor: lo que cuesta tener el negocio abierto, aparte de las compras.

1. El + de la barra abre «Nuevo gasto». En «Concepto» eliges de la lista —primero tus conceptos, luego los de siempre— o «Otro (escribir)» para teclearlo.
2. Elige el «Tipo»: «Operativos» —renta, seguridad, fletes a clientes— o «Indirectos» —sueldos, servidor, página web—. Pon la «Fecha», el «Total» y la «Moneda».
3. En «A quién se le paga» eliges de los que ya has usado o escribes uno nuevo, y le pones su «Referencia».
4. En «Cada cuándo» está la frecuencia: «Una sola vez», «Cada semana», «Cada quince días», «Cada mes», «Cada dos meses», «Cada tres meses», «Cada seis meses» o «Cada año». Con cualquiera menos «Una sola vez» se da de alta en el catálogo y de ahí en adelante aparece solo cada periodo, en el «Día del mes» que elijas.
5. Para marcar uno pagado, toca el círculo de la derecha de su renglón: queda verde. Vuelve a tocarlo para deshacerlo. También está «Ya se pagó» dentro del gasto.
6. La pantalla va mes por mes con las flechas de arriba. El encabezado suma el «Total» del mes, los «Operativos», los «Indirectos» y lo que sigue «Por pagar».
7. El otro botón de la barra abre el «Catálogo de gastos», donde se edita cada concepto: su «Monto de siempre», su moneda y cada cuándo se repite.

Los que la app generó solos traen la etiqueta «Automático». Si un mes cambia el monto, corrígelo en el gasto de ese mes y no en el catálogo: lo que cambies en el catálogo cambia de ahí en adelante.

Si algo no cuadra

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