

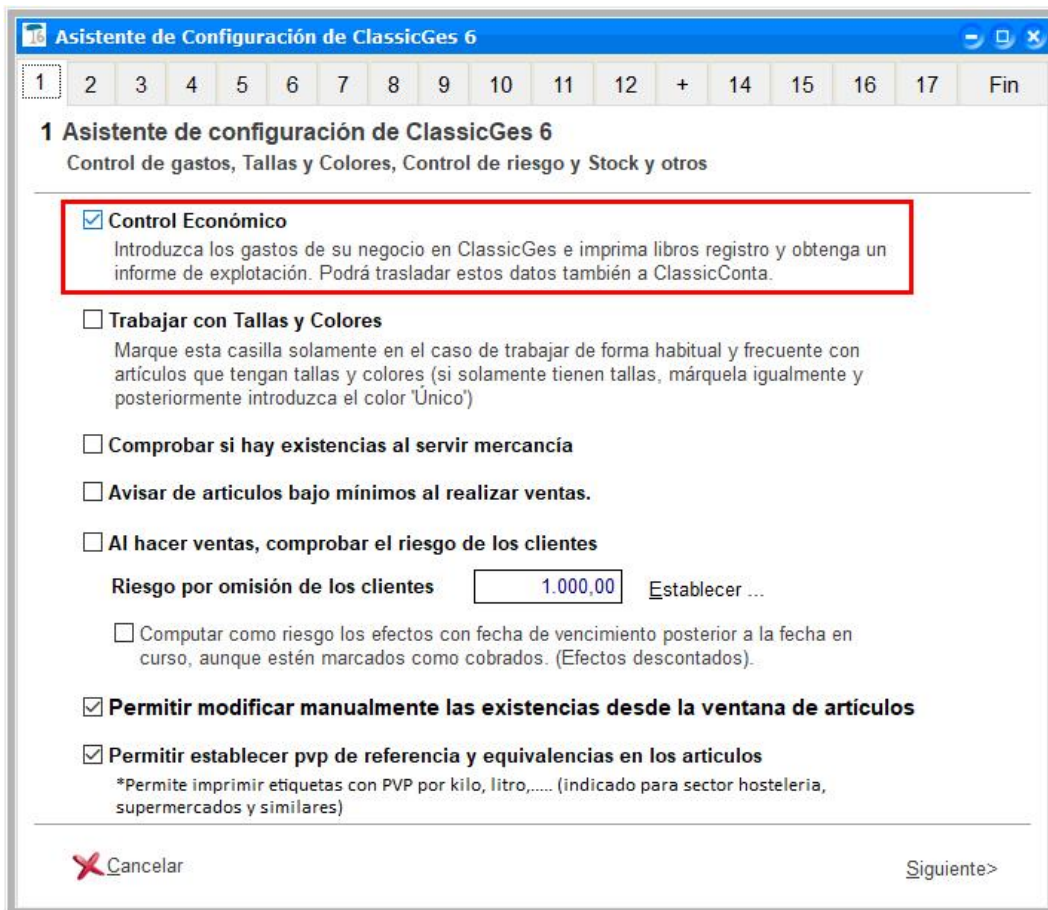
Control económico en ClassicGes 6

ClassicGes 6 dispone de un módulo denominado *Control Económico*, con el que puedes gestionar los gastos que genere la actividad como empresa (luz, agua, teléfono, gasolina, material de oficina, etc.).

No entra dentro del Control económico la compra de mercancías, la cual debes realizarla desde el menú *Compras > Facturas*.

Si importas de ClassicGes 6 a ClassicConta 6 en *Control Económico* sólo pondrás gastos con factura. Todos aquellos gastos que no sean factura (nóminas, gastos financieros, seguridad social) se introducirán directamente en el ClassicConta 6 en el *Diario*, porque el importador de ClassicGes 6 a ClassicConta 6 trata todo lo que se importa como facturas.

En caso de no visualizar el menú de *Control Económico*, puedes activarlo en la pestaña 1 del *Asistente de Configuración* que puedes encontrar en el menú *Herramientas*.



Para registrar los gastos en este menú es necesario, primero, dar de alta los *Acreedores* en la ventana de *Proveedores*. En la pestaña *Facturación* activa la casilla *Proveedor de servicios/suministros*. Puedes añadirle el porcentaje de retención que se le aplica a dicho proveedor

Proveedores

48	Consumibles S.L
49	Consumibles S.L.
50	Aluminios steel
51	Maderas Woods
52	Cerámicas pavigres
53	Papelería San Juan
54	Textiiles Arranz

General Eacturación **Datos Bancarios** Notas y contactos

Forma de Pago Diferimientos de pago 1º 2º 3º 4º N°Cta. Contable Dto. Cial. % Dto. P.P. %

IVA Transportista Portes

Proveedor de servicios/suministros

Retención % Días de pago 1º 2º

Establecer regimen por defecto (SII)
 Se aplicará por defecto al crear pedidos, albaranes y facturas

Nuevo Modificar Buscar Borrar Imprimir Email Salir Ver Documentos Aceptar Cancelar

Posteriormente, debes de crear los Tipos de Gasto, en la ventana *Control Económico > Tipo de Gastos*.

Tipos de Gasto

1	Material de Oficina
2	Suministros
3	Alquileres
4	Nóminas
5	Seguridad Social
6	Pago aluminios
7	Pago maderas
8	Pago cerámicas

Código Descripción Subcuenta IVA

Nuevo Modificar Borrar Salir Aceptar Cancelar

En la ventana *Tipo de Gastos*, en donde pone *Subcuenta*, hay que añadir la subcuenta

contable correspondiente al gasto. Si haces importaciones de ClassicGes 6 a ClassicConta 6 (621,622,623,624,625,626,627,628 o 629) debes hacerlo con el mismo número de dígitos de subcuenta que tengas en ClassicConta 6.

El check de IVA lo debes de marcar cuando el gasto a introducir corresponda a una factura con IVA.

Código	Descripción	Subcuenta	IVA
1	Material de Oficina	629.000.001	<input checked="" type="checkbox"/>

Nuevo Modificar Borrar Salir Aceptar Cancelar

Una vez hecho esto, desde *Control Económico* podrás generar ya los gastos en el apartado *Registro de Gastos*. Desde aquí, lo que se solicitará es en primer lugar un número de documento, el cual estará vinculado al número de la factura del correspondiente gasto.

Posteriormente, debes elegir *el Tipo de gasto*, que lo puedes crear pinchando en *Añadir* o *Editar* uno ya creado, y si fuese necesario también puedes añadir un texto/aclaración/notas en el campo *Observaciones*.

Tras esto, indica el acreedor, puedes buscarlo a través de la lupita o indicando su código manualmente en el caso de que lo sepas.

NºRegistro	NºDocumento	Fecha	Referencia	Tipo de Gasto	Editar	Añadir
5	FRA 505	04/08/2022		1 Material de Oficina		

Observaciones: Reposición material oficina completa.

Cód. Proveedor	Editar	Añadir	CIF/DNI	Dirección	C.Postal	Provincia
53		Papelería San Juan	7584847884	Pol. Ind 450	28.080	MADRID

Por último, solo quedará introducir el importe del gasto, marcando la casilla IVA en

el caso de que el gasto debe tener este impuesto añadido, pudiendo indicar uno o varios tipos de IVA, y retención en el caso de que la lleve.

<input checked="" type="checkbox"/> IVA	Base	Tipo IVA	Cuota IVA
	25000,00	21,00	5.250,00

Total Gasto 30.250,00

Retención practicada 10,00 % 2.500,00

Total adeudado 27.750,00

Nuevo Modificar Buscar Borrar Salir Efectos Aceptar Cancelar

Puedes visualizar un listado de los gastos dentro de *Control Económico* en la ventana *Informe de Gastos*, donde dispondrás de varios filtros para poder listarlos con mayor facilidad.

Listados de Gastos

Proveedor de Gasto

Ejercicio

EJERCICIO 2.022

Empresa

Denim Fashion S.L.

Tipo de Gasto

- Alquileres
- Alquileres
- Material de Oficina**
- Nóminas
- Pago aluminios
- Pago cerámicas
- Pago maderas
- Seguridad Social

Tipo de informe Por fechas

Seleccione el formato

Listado por fechas

Haga doble click sobre el formato a modificar

Imprimir en Preliminar

Prelimina Salir

LISTADO DE GASTOS
 Listado de Facturas de Gasto: Denim Fashion S.L. - Ejercicio EJERCICIO 2.022. Gastos entre 04/01/2022 y 31/12/2022. Fecha 04/08/2022

Fecha	Nº Gasto	Nº Doc.	Proveedor	Tipo Gasto	B.Imponible	Importe IVA	T.Factura	Pagado
24/03/20	1		Consumibles S.L		1.450,00	233,00		1.596,00
05/06/20	2	154884845	Urban street	Alquileres	2.500,00	525,00		2.925,00
05/07/20	3		Maderas Woods		8.500,00	1.785,00		10.285,00
05/08/20	4		Cerámicas pavires	Material de Oficina	6.500,00	1.365,00		7.865,00
04/08/20	5	FRA 505	Papelaría San Juan	Material de Oficina	25.000,00	5.250,00		27.750,00