

Notas de gastos

Con el objetivo de mejorar el tratamiento y control de las notas de gastos, se han incorporado las siguientes mejoras:

1.- Limitación de la fecha al informar los gastos

Se han ampliado las opciones de configuración de las hojas de gastos, incorporando un nuevo indicador en el menú “Notas de gastos/ Configuración hoja”, de la administración del portal, denominado “No permitir entrada de gastos en fechas futuras”.

Al activar este indicador se limita la entrada de las notas de gastos, no permitiendo informar gastos futuros.

MARTES 26 ABRIL 2016
 USUARIO: SUPERVISOR
 EMPRESA: [DESCONECTAR](#)

CONFIGURACIÓN HOJA DE GASTOS

Día límite para incluir Notas de Gastos en nómina/remesa

Las Notas que se aprueben después de este día, se asignarán al mes siguiente a efectos de cobro y remesa bancaria.

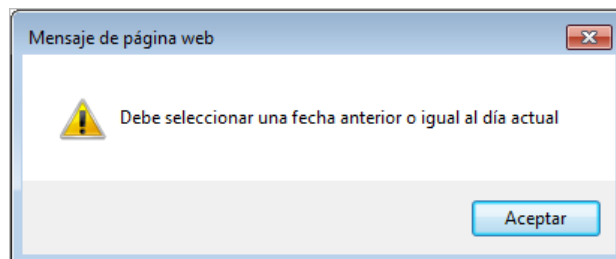
No permitir entrada de gastos en fechas futuras

Forma de pago

FORMAS DE PAGO		
Código	Descripción	Nombre corto
<input type="radio"/> 0003	Efectivo	Efectivo
<input type="radio"/> 0002	Tarjeta	Tarjeta
<input type="radio"/> 0001	Transferencia	Transferencia

[nuevo](#) [editar](#) [eliminar](#)

De esta forma, si un usuario genera una comunicación de gastos informando una fecha posterior al día en el que está realizando la solicitud, se mostrará el siguiente mensaje de aviso:



2.- Validación de las solicitudes por el responsable directo

Para mejorar la seguridad y control de las notas de gastos, se ha incorporado la posibilidad de limitar la validación de las solicitudes únicamente a los responsables directos.

Para ello, en el menú “Trámites/ Estándar - Gastos”, de la administración del portal, se ha incorporado un nuevo indicador, denominado “Requiere validación del responsable directo según equipo de trabajo”.

Este indicador, por defecto, estará desactivado pero al activarlo, al pulsar “Para” en las solicitudes de notas de gastos, sólo se mostrarán los validadores directos.

The screenshot displays the A3PORTAL administration interface. On the left, a navigation menu shows 'Trámites' > 'Estándar' selected. The main area shows a table of request types with columns for 'Trámite', 'Plantilla asociada', 'Validadores', 'Solicitudes Validadores', and 'Solicitud' (A3Equipo Nivel1 and Nivel2). The 'Gastos' row is highlighted in red. An 'editar' button is circled in blue. A modal window titled 'Validación' is open, showing the configuration for 'Gastos' requests. The option 'Requiere validación del responsable directo según equipo de trabajo' is checked and highlighted in red.

Trámite	Plantilla asociada	Validadores	Solicitudes Validadores	Solicitud A3Equipo (Nivel1)	Solicitud A3Equipo (Nivel2)
<input type="checkbox"/> Ficha Personal	Otros Estudios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ficha Personal	Conocimientos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ficha Personal	Datos Identificativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ficha Personal	Contactos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Formación	Curso de formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Formación	Gestión de inscripciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Gastos	Gastos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Incapacidad Temporal (Empleado)	Cancelación Incapacidad Temporal (Empleado)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Incapacidad Temporal (Empleado)	Incapacidad Temporal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Validación

Trámite: Gastos Plantilla: Gastos

Establezca que tipo de usuarios deberá validar las solicitudes:

- Requiere validación del responsable directo según equipo de trabajo
- Requiere validación de algún usuario del Portal del Empleado
- Los Validadores pueden validar sus solicitudes
- Requiere validación de algún usuario de A3Equipo (Nivel 1)
- Requiere validación de algún usuario de A3Equipo (Nivel 2)

Aceptar Cancelar