

CONTROL ECONÓMICO. ÍNDICE.

IR

1. INTRODUCCIÓN.

IR

2. INFORMES DE EMPRESA. (FACTURAS y NOMINAS)

RESULTADOS | INGRESOS POR GRUPOS | GASTOS POR GRUPOS

IR

3. INFORMES DE PROYECTO (FACTURAS y PARTES DE TRABAJO)

EL SEGUIMIENTO | NATURALEZAS | CONCEPTOS (compras)

IR

4. COMPRAS.

CONTRATOS | PEDIDOS

IR

5. FACTURAS DE INGRESO, FACTURAS DE GASTO Y ALBARANES

IR

6. NÓMINAS.

IR

7. PARTES DE TRABAJO.

IR

8. CATÁLOGOS

NATURALEZAS | CONCEPTOS | TIPOS DE IMPUESTO
TIPOS DE RETENCIÓN | GRUPOS DE INGRESO | GRUPOS DE GASTO
FORMAS DE PAGO | CUENTAS BANCARIAS | ESTADOS DE PROYECTO
ESTADOS DE COMPRA | ESTADOS DE EMPRESA | TIPOS DE HORA

1.INTRODUCCIÓN

Trowelapp te permite llevar el control económico de tu empresa y de tus proyectos y obras gracias a las **imputaciones**. Las entidades a imputar son las siguientes:

- Facturas de ingreso o de gasto** imputables a la empresa y a los proyectos.
- Nóminas** imputadas a los Gastos de personal de la empresa. Cada nómina viene representada por 5 valores para los que puedes indicar también su grupo de gasto.
- Partes de trabajo** imputables al proyecto y a una compra del proyecto.

El mecanismo de imputaciones te permite obtener los **informes económicos**. Es recomendable realizar tanto la imputación a la empresa, como la imputación a los proyectos. Sin embargo, podrías decidir realizar sólo la imputación a la empresa y no realizar la imputación a los proyectos. Para obtener los informes económicos debes:

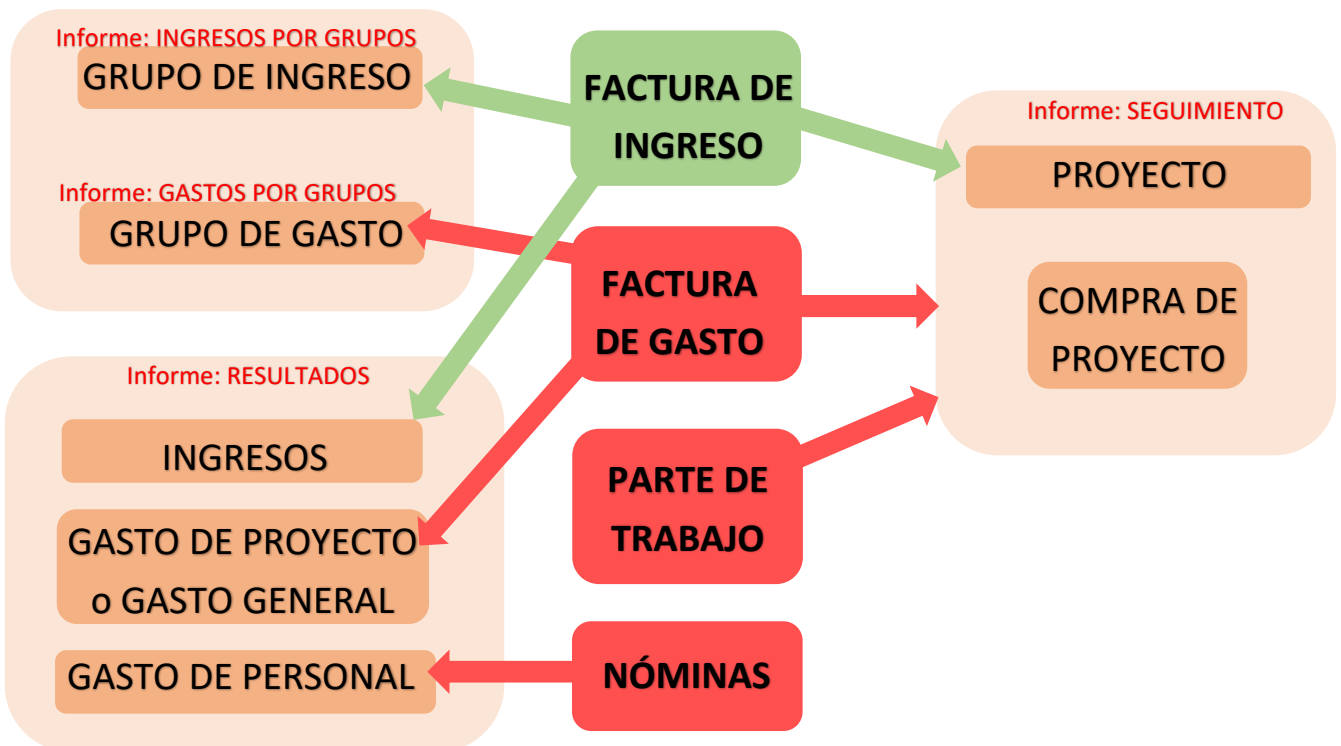
- Introducir facturas y nóminas y realizar su **imputación a la empresa** para obtener los informes de "**Resultados**", "**Ingresos por grupo**" y "**Gastos por grupo**" de la empresa.
- realizar la **imputación a los proyectos** de las facturas anteriores e introducir los partes de trabajo para obtener el "**Seguimiento**" económico de los proyectos.

IMPUTACIÓN A LA EMPRESA

Facturas + Nóminas

IMPUTACIÓN A LOS PROYECTOS

Facturas + Partes de trabajo



LA EMPRESA

El control económico de la empresa se realiza mediante la introducción de tus **facturas** de ingreso y de gasto, y de las **nóminas**. El resultado de la empresa se calcula como:

RESULTADO = INGRESOS – GASTOS siendo:

INGRESOS = $\sum$ FACTURAS DE VENTA de todos los proyectos

GASTOS = GASTO DE PROYECTOS + GASTOS GENERALES + GASTOS DE PERSONAL
(FACTURAS) (FACTURAS) (NÓMINAS)

Resultados									
Selecciona un año									
2021									
Fecha de vencimiento Fecha factura									
Mes	Ingresos	Gasto de proyectos	Gastos generales	Gastos de personal	Gastos totales	Resultado neto	Cobros vencidos	Pagos vencidos	
Enero	30.546,91	24.546,62	1245,87	5006,95	30.799,44	-252,53	0,00	0,00	
Febrero	29.548,61	16.356,00	1105,64	5168,82	22.630,46	6918,15	0,00	0,00	
Marzo	28.583,60	17.945,61	953,81	6085,83	24.985,25	3598,35	5689,00	953,81	
Abril	32.489,66	21.469,60	1049,62	5094,64	27.613,86	4875,80	0,00	0,00	
Mayo	27.457,63	21.730,60	1173,97	5152,62	28.057,19	-599,56	0,00	0,00	
Junio	29.845,92	19.172,32	1345,41	5094,96	25.612,69	4233,23	0,00	345,00	
Julio	29.314,60	21.145,94	945,69	6493,32	28.584,95	729,65	0,00	0,00	
Agosto	22.406,89	19.548,60	2732,00	5860,28	28.140,88	-5733,99	0,00	0,00	
Septiembre	33.451,62	20.404,63	804,91	6440,36	27.649,90	5801,72	0,00	0,00	
Octubre	31.505,62	23.137,60	1163,51	8685,58	32.986,69	-1481,07	6505,62	0,00	
Noviembre	19.486,62	15.465,00	812,74	6263,25	22.540,99	-3054,37	19.486,62	0,00	
Diciembre	28.954,62	19.875,62	843,73	6451,03	27.170,38	1784,24	28.954,62	3439,63	
Totales	343.592,30	240.798,14	14.176,90	71.797,64	326.772,68	16.819,62	60.635,86	4738,44	
Media anual**	28.632,69	20.066,51	1181,41	5983,14	27.231,06	1401,63	5052,99	394,87	

* Se muestra la base imponible de las facturas y gastos de nóminas, según corresponda.

** En el cálculo del valor medio anual no se tienen en cuenta los meses con valores nulos (sin venta ni costes).

Imagen. Informe de “Resultados”.

LOS PROYECTOS

En el cálculo del resultado de un proyecto, se tienen en cuenta las **facturas** de ingreso y gasto imputadas al proyecto, y los **partes de trabajo** imputados al proyecto. El resultado del proyecto se calcula como:

RESULTADO INCURRIDO = INGRESOS – GASTOS siendo:

INGRESOS = $\sum$ FACTURAS DE VENTA del proyecto

GASTOS = GASTOS DEL PROYECTO + GASTOS GENERALES + GASTOS DE PERSONAL
(FACTURAS (FACTURAS (PARTES DE TRABAJO
imputadas imputadas imputados
al proyecto al proyecto al proyecto)

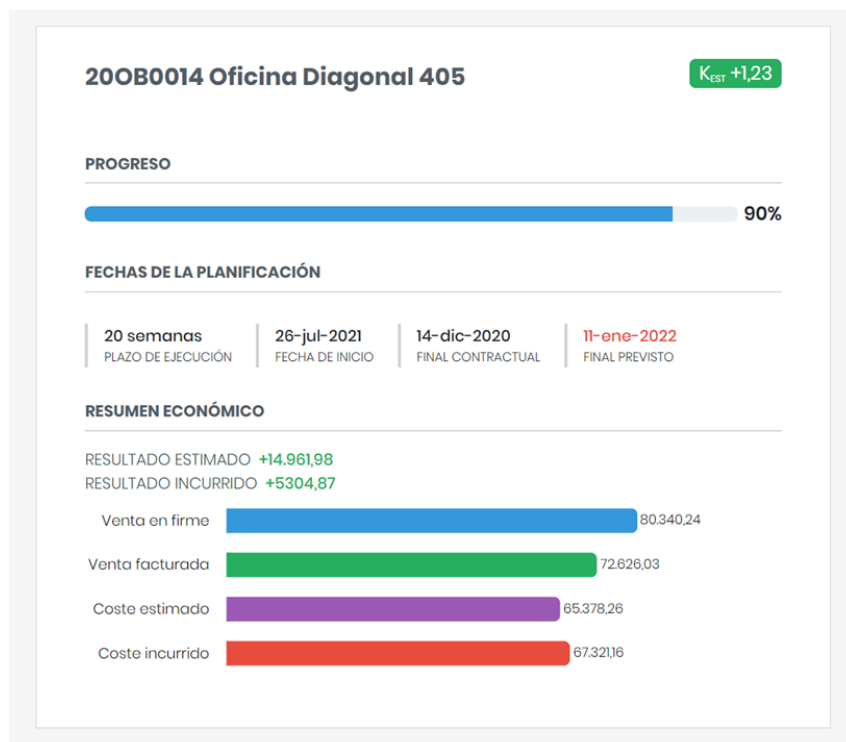


Imagen. Detalle individualizado de un proyecto en el Dashboard.

SOBRE LA EMPRESA Y LOS PROYECTOS

El **resultado de empresa** se obtiene a partir de facturas y nóminas, es **realidad** de ingreso y gasto.

El **resultado del proyecto** se obtiene a partir de las imputaciones de las facturas y partes de trabajo. Siempre hay una parte de **subjetividad** en el resultado de un proyecto ya que:

-Aún suponiendo que todas **imputaciones** son correctas y objetivas, siempre están sujetas a la interpretación del responsable de obra, jefe de obra o encargado.

-El **precio por hora** de un trabajador establecido para los partes de trabajo puede variar respecto al precio por hora real. Por ejemplo, podemos establecer que el precio por hora “normal” de un trabajador sea 17 euros, sin embargo el coste real puede ser 16 euros. Cada hora trabajada por ese trabajador en el proyecto estaría recargando 1 euro extra. Esto no tiene porque ser un error, puede hacerse con el objeto de que “canten” antes los problemas por insuficiente previsión de horas en el proyecto.

VARIABLES DEL SISTEMA

En Trowelapp se definen variables económicas de venta, coste y resultado. El **dashboard** muestra el estado de los proyectos en base a dichas variables.

El dashboard te muestra un "**Resumen de todos los proyectos activos**", aparecen todos tus proyectos sumados como si fueran un único proyecto. Después del resumen se muestran todos los proyectos individualmente.

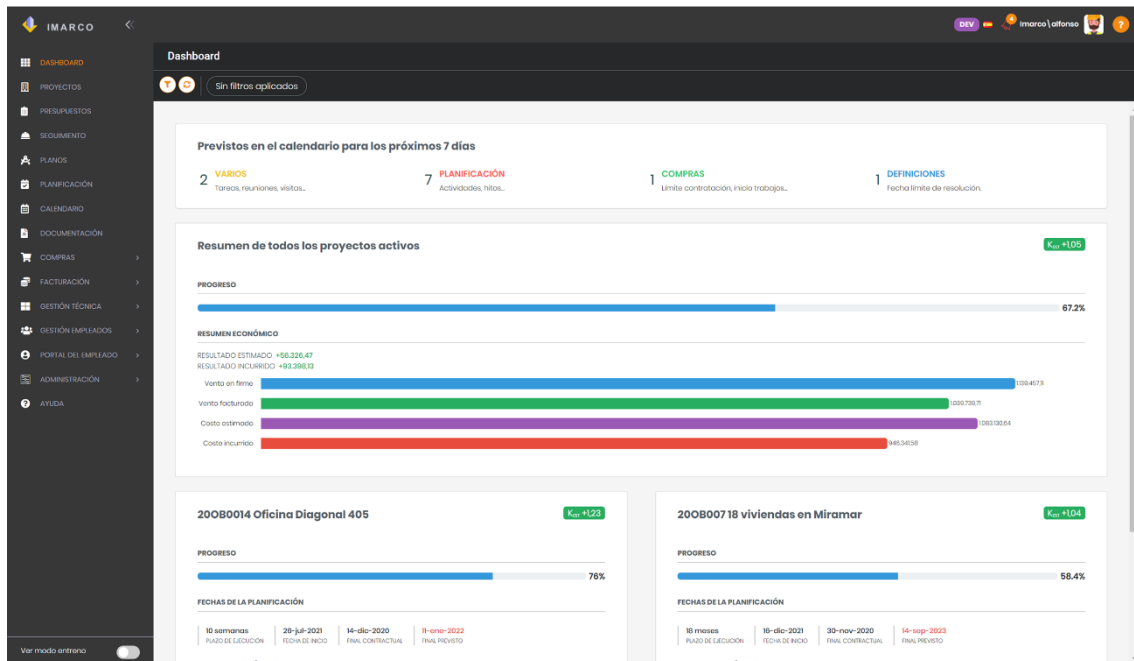


Imagen. Visualizando el estado de los proyectos.

A continuación explicamos el significado de cada variable de venta y coste.

VENTA CONTRACTUAL

Es la suma de los importes de **venta de las partidas del presupuesto**.

$$\begin{aligned} \text{Venta CONTRACTUAL} &= \sum \text{venta partidas del PRESUPUESTO} = \\ &= \text{COSTE OBJETIVO} + \text{GASTOS GENERALES} + \text{BENEFICIO INDUSTRIAL} \end{aligned}$$

VENTA EN FIRME

Una vez firmado el presupuesto e iniciados los trabajos, el cliente puede anular partidas del presupuesto o añadir partidas nuevas. Por ello en Trowel se pueden anular partidas y crear precios nuevos, dando lugar al concepto de "Venta en Firme". Venta en firme es el **importe que esperamos cobrar al final de la obra incluidos todos los cambios**. Es calculado de la siguiente manera:

VENTA EN FIRME =

$$\begin{aligned} &+ \sum \text{venta PARTIDAS DEL PRESUPUESTO} \\ &- \sum \text{venta PARTIDAS ANULADAS DEL PRESUPUESTO} \\ &+ \sum \text{venta PARTIDAS ADICIONALES APROBADAS} \end{aligned}$$

Las “*partidas Anuladas*” son las partidas del presupuesto que el promotor, por el motivo que sea, elimina del contrato y quita al constructor.

Los “*precios Adicionales*” (también llamados órdenes de cambio o contradictorios según las circunstancias) son los precios nuevos que han surgido después de la firma del presupuesto.

VENTA FACTURADA

Es la suma de los importes (bases imponibles) de las facturas de ingreso de un proyecto.

$$VENTA FACTURADA = \sum FACTURAS DE INGRESO$$

COSTE OBJETIVO

Es el coste dado por la persona encargada de realizar el presupuesto y *utilizado para realizar el cálculo de la VENTA* (es decir el presupuesto que enviarás a tu cliente) añadiendo a los costes sus correspondientes *Gastos generales* y *Beneficio industrial*.

$$COSTE OBJETIVO = \sum \text{partidas DESCOMPUESTO de costes objetivo}$$

COSTE ESTIMADO

Es el coste dado por la persona responsable de realizar el seguimiento del proyecto, usualmente el jefe de obra o jefe de proyecto, y es utilizado para dar una *actualización de los costes* previstos al final de obra.

$$COSTE ESTIMADO = \sum \text{partidas DESCOMPUESTO de costes estimado}$$

COSTE INCURRIDO

Es la suma de los importes (bases imponibles) de las facturas de gasto imputadas a un proyecto más el coste de las horas de los partes de trabajo imputados al proyecto.

$$COSTE INCURRIDO = \sum \text{FACTURAS SOPORTADAS (PROVEEDORES)} + \sum \text{PARTES DE TRABAJO (PERSONAL PROPIO)}$$

¿Cuándo usar el coste objetivo?

Si vas a utilizar Trowelapp para *realizar el cálculo del presupuesto*, necesitas *introducir el coste objetivo* de cada una de las partidas. Si no vas a introducir el coste objetivo del proyecto debes hacer una de estas dos opciones:

- introducir las partidas de venta directamente en el presupuesto (ver en Presupuestos “Precio de venta fijado”).
- introducir el presupuesto directamente importándolo (ver en Presupuestos “Importación del presupuesto”).

¿Cuándo usar el coste estimado?

Cuando tengas *precios confirmados* de un industrial o proveedor, *indícalos en el coste estimado*, para sacar luego el *CONTRATO* o *PEDIDO*.

Es posible que tu empresa tenga el *certificado ISO:9001* relativo a Sistemas de Gestión de Calidad, en cuyo caso es obligado llevar una trazabilidad de dichos contratos y pedidos. *Si tu empresa está pendiente de sacar el certificado ISO:9001 y estás interesado en obtenerlo, consúltanos.*

¿Cuándo usar el coste incurrido?

El coste incurrido se calcula sumando facturas y partes de trabajo, si vas a realizar el seguimiento de proyectos, lo utilizarás siempre.

¿Qué te conviene hacer en un proyecto pequeño?

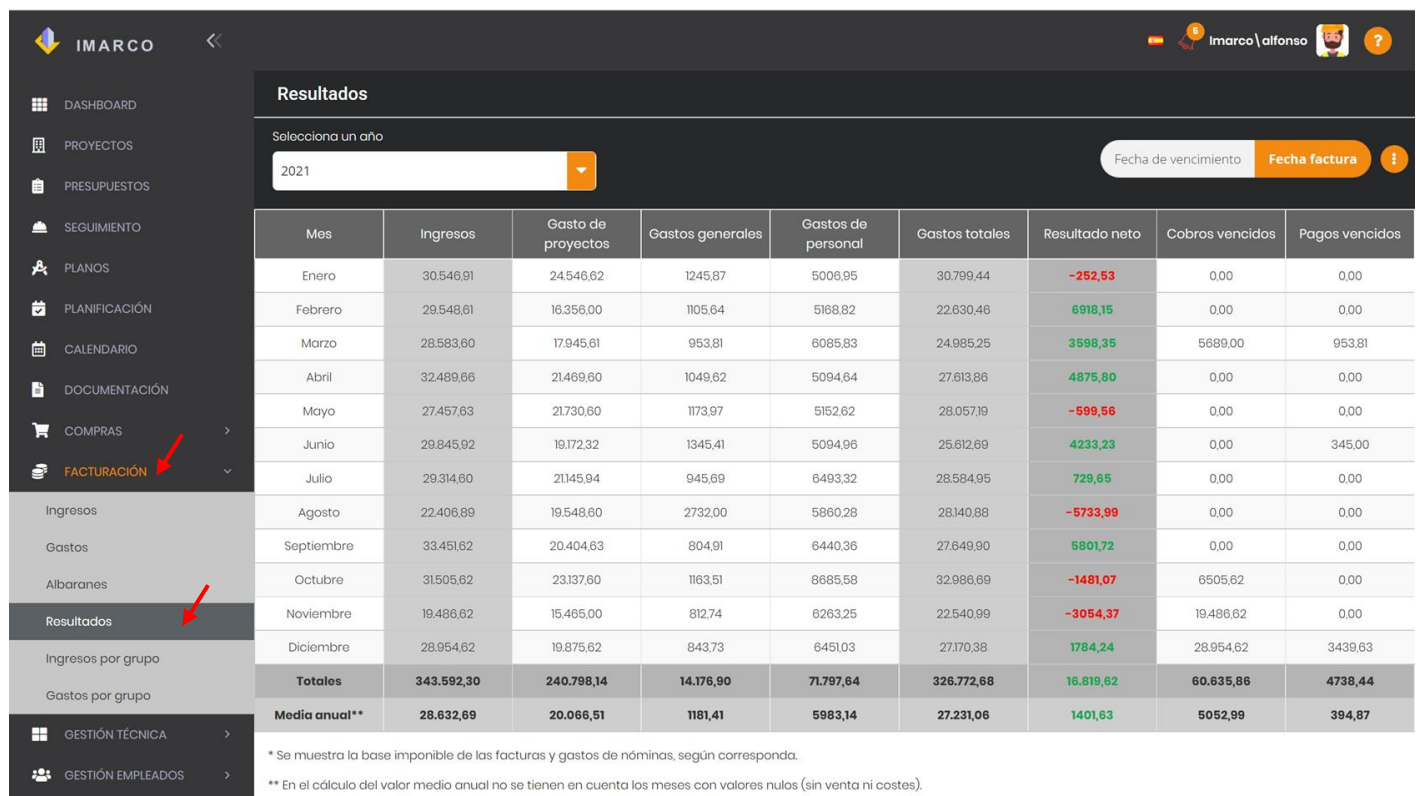
Depende de la exigencia de cada uno. En muchos casos en un proyecto “pequeño” es suficiente con introducir directamente las partidas de venta (sin hacer ningún cálculo), y hacer un seguimiento del coste incurrido.

2. INFORMES DE EMPRESA

En el apartado del menú “**Facturación**” dispones de los informes de “**Resultados**”, “**Ingresos por grupo**” y “**Gastos por grupo**”.

El informe de “**Resultados**” te muestra para un año dado, el cómputo por meses de los ingresos y gastos de cada mes. Observaciones sobre este informe:

- Puedes visualizar el informe por “**Fecha de vencimiento**” o por “**Fecha factura**”.
- Los gastos se dividen en las tres categorías comentadas con anterioridad: “**Gasto de proyectos**”, “**Gastos generales**”, “**Gastos de personal**”.
- Puedes imprimir el informe en .pdf usando la opción “**Exportar a .pdf**” ubicada en la parte superior derecha.



Mes	Ingresos	Gasto de proyectos	Gastos generales	Gastos de personal	Gastos totales	Resultado neto	Cobros vencidos	Pagos vencidos
Enero	30.546,91	24.546,62	1245,87	5006,95	30.799,44	-252,53	0,00	0,00
Febrero	29.548,61	16.356,00	1105,64	5168,82	22.630,46	6918,15	0,00	0,00
Marzo	28.583,60	17.945,61	953,81	6085,83	24.985,25	3598,35	5689,00	953,81
Abril	32.489,66	21.469,60	1049,62	5094,64	27.613,86	4875,80	0,00	0,00
Mayo	27.457,63	21.730,60	1173,97	5152,62	28.057,19	-599,56	0,00	0,00
Junio	29.845,92	19.172,32	1345,41	5094,96	25.612,69	4233,23	0,00	345,00
Julio	29.314,60	21.145,94	945,69	6493,32	28.584,95	729,65	0,00	0,00
Agosto	22.406,89	19.548,60	2732,00	5860,28	28.140,88	-5733,99	0,00	0,00
Septiembre	33.451,62	20.404,63	804,91	6440,36	27.649,90	5801,72	0,00	0,00
Octubre	31.505,62	23.137,60	1163,51	8685,58	32.986,69	-1481,07	6505,62	0,00
Noviembre	19.486,62	15.465,00	812,74	6263,25	22.540,99	-3054,37	19.486,62	0,00
Diciembre	28.954,62	19.875,62	843,73	6451,03	27.170,38	1784,24	28.954,62	3439,63
Totales	343.592,30	240.798,14	14.176,90	71.797,64	326.772,68	16.819,62	60.635,86	4738,44
Media anual**	28.632,69	20.066,51	1181,41	5983,14	27.231,06	1401,63	5052,99	394,87

* Se muestra la base imponible de las facturas y gastos de nóminas, según corresponda.
 ** En el cálculo del valor medio anual no se tienen en cuenta los meses con valores nulos (sin venta ni costes).

Imagen. Informe de “Resultados”. Resultado = Ingresos - Gastos

Gasto de proyectos	Gastos generales	Gastos de personal	Gastos totales
24.546,62	1245,87	5006,95	30.799,44
16.356,00	1105,64	5168,82	22.630,46

Imagen. Informe de “Resultados”.

Gastos totales = Gasto de proyectos + Gastos generales + Gastos de personal

1 de 1

Construtora Imarco SL
B-123456789
Avenida de los Castros 44, 3ª planta 39005 Santander (Cantabria)

RESULTADOS

Año: 2021
Ordenado por: Fecha factura

MES	VENTA	GASTO DE PROYECTOS	GASTOS GENERALES	GASTOS DE PERSONAL	GASTOS TOTALES	RESULTADO NETO	COBROS VENCIDOS	PAGOS VENCIDOS
Enero	30.546,91	24.546,62	1.345,87	5.006,95	30.799,44	-252,53	0,00	0,00
Febrero	29.546,61	16.356,00	1.105,64	5.168,82	22.630,46	6.916,15	0,00	0,00
Marzo	28.583,60	17.945,61	953,81	6.085,83	24.985,25	3.598,35	5.689,00	953,81
Abril	32.489,66	21.469,60	1.049,62	5.094,64	27.613,86	4.875,80	0,00	0,00
Mayo	27.457,63	21.730,60	1.173,97	5.152,62	28.057,19	-599,56	0,00	0,00
Junio	29.845,92	19.172,32	1.345,41	5.094,96	25.612,69	4.233,23	0,00	851,00
Julio	29.314,60	21.145,94	945,69	6.493,32	28.584,95	729,65	0,00	0,00
Agosto	22.406,89	19.548,60	2.732,00	5.097,84	27.378,44	-4.971,55	0,00	0,00
Septiembre	33.451,62	20.404,63	804,91	5.094,21	26.303,75	7.147,87	0,00	0,00
Octubre	31.505,62	23.137,60	1.163,51	7.294,52	31.595,63	-90,01	6.505,62	1.678,00
Noviembre	19.486,62	15.465,00	812,74	5.094,41	21.372,15	-1.885,53	0,00	0,00
Diciembre	28.954,62	19.875,62	843,73	5.239,00	25.958,35	2.996,27	0,00	2.765,00
Totales	343.592,30	240.798,14	14.176,90	65.917,12	320.892,16	22.700,14	12.194,62	6.247,81
Media últimos 12 meses	27.526,75	18.020,96	985,45	5.075,85	24.082,26	3.444,49	1.016,22	520,65

* Se muestra la base imponible de las facturas y gastos de nóminas, según corresponda.

Imagen. Informe de “Resultados” exportado a .pdf”.

El informe de “**Ingresos por grupos**” te muestra para un mes o trimestre, ordenados por grupos, todos los ingresos del periodo seleccionado. Observaciones sobre este informe:

- Puedes visualizar el informe por “**Fecha de vencimiento**” o por “**Fecha factura**”.
- Para cada grupo se muestran su base imponible e impuestos en columnas separadas.
- Puedes imprimir el informe en .pdf usando la opción “**Exportar a .pdf**” ubicada en la parte superior derecha.

IMARCO

SEGUIMIENTO

PLANOS

PLANIFICACIÓN

CALENDARIO

DOCUMENTACIÓN

COMPRAS

FACTURACIÓN

Ingresos

Gastos

Albaranes

Resultados

Ingresos por grupo

Gastos por grupo

GESTIÓN TÉCNICA

GESTIÓN EMPLEADOS

PORTAL DEL EMPLEADO

ADMINISTRACIÓN

AYUDA

Prueba | admin

Ingresos por grupo

Selecciona un año: 2020

Selecciona un mes: noviembre

Fecha de vencimiento

Fecha factura

Grupos de ingreso	Total	
	Base imponible	Impuestos
Prestación de servicios + materiales	22.111,58	2211,16
Prestación de servicios	18.496,73	1849,67
Ingresos financieros	0,00	0,00
Subvenciones	0,00	0,00
Devoluciones Hacienda	0,00	0,00
Devoluciones de retenciones	0,00	0,00
Otros ingresos	0,00	0,00
Total	40.608,31	4060,83

Imagen. Informe de “Ingresos por grupo”.



INGRESOS POR GRUPO

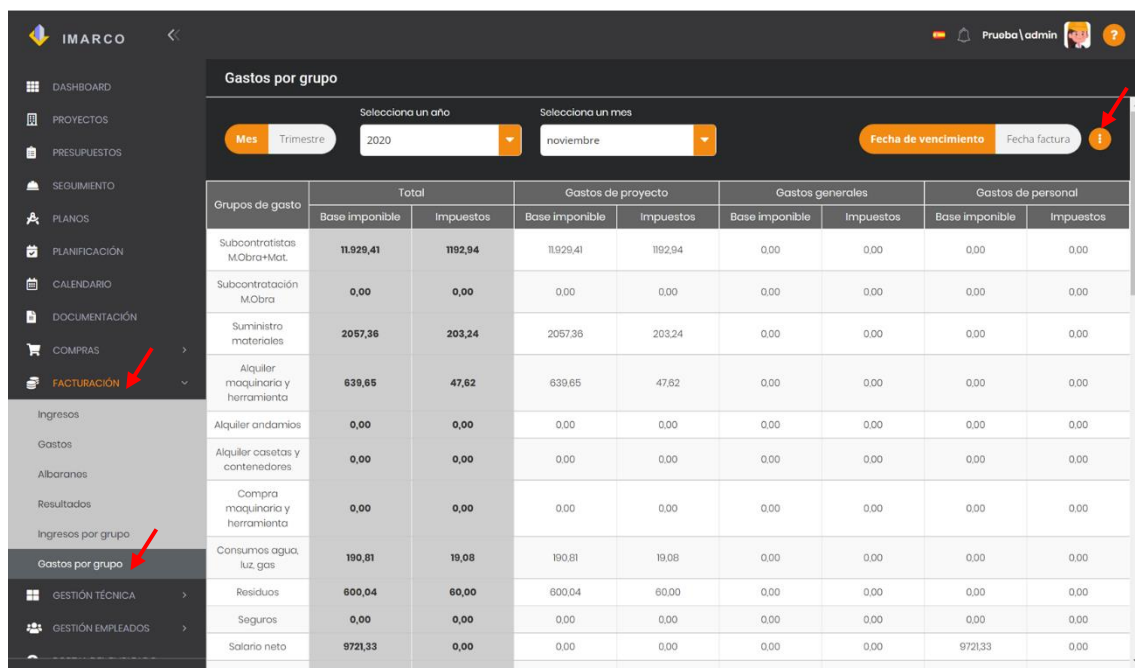
Año: 2020
Mes: noviembre
Ordenado por: Fecha de vencimiento

Grupos de ingreso	Base imponible	Impuestos
Prestación de servicios + materiales	22,111.58	2,211.16
Prestación de servicios	18,496.73	1,849.67
Ingresos financieros	0.00	0.00
Subvenciones	0.00	0.00
Devoluciones Hacienda	0.00	0.00
Devoluciones de retenciones	0.00	0.00
Otros ingresos	0.00	0.00
Total	40,608.31	4,960.83

Imagen. Informe de “Ingresos por grupo” exportado a .pdf”.

El informe de “**Gastos por grupos**” te muestra para un mes o trimestre, ordenados por grupos, todos los gastos del periodo seleccionado. Observaciones sobre este informe:

- Puedes visualizar el informe por “**Fecha de vencimiento**” o por “**Fecha factura**”.
- Para cada grupo se muestran su base imponible e impuestos en columnas separadas.
- Puedes imprimir el informe en .pdf usando la opción “**Exportar a .pdf**” ubicada en la parte superior derecha.



Gastos por grupo

Selecciona un año: 2020
Selecciona un mes: noviembre
Fecha de vencimiento
Fecha factura

Grupos de gasto	Total		Gastos de proyecto		Gastos generales		Gastos de personal	
	Base imponible	Impuestos	Base imponible	Impuestos	Base imponible	Impuestos	Base imponible	Impuestos
Subcontratistas M.Obra+Mat.	11,929.41	1,192.94	11,929.41	1,192.94	0.00	0.00	0.00	0.00
Subcontratación M.Obra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Suministro materiales	2,057.36	203.24	2,057.36	203.24	0.00	0.00	0.00	0.00
Alquiler maquinaria y herramienta	639.65	47.62	639.65	47.62	0.00	0.00	0.00	0.00
Alquiler andamios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alquiler casetas y contenedores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Compra maquinaria y herramienta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Consumos agua, luz, gas	190.81	19.08	190.81	19.08	0.00	0.00	0.00	0.00
Residuos	600.04	60.00	600.04	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Seguros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Salario neto	9,721.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,721.33	0.00

Imagen. Informe de “Gastos por grupo”.

1 de 2

IMARCO GASTOS POR GRUPO

Año: 2020
Mes: noviembre
Ordenado por: Fecha de vencimiento

Grupos de gasto	Total		Gastos de proyecto		Gastos generales		Gastos de personal	
	Base imponible	Impuestos	Base imponible	Impuestos	Base imponible	Impuestos	Base imponible	Impuestos
Subcontratistas M.Obra+Mat.	11.929,41	1.192,94	11.929,41	1.192,94	0,00	0,00	0,00	0,00
Subcontratación M.Obra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suministro materiales	2.057,36	203,24	2.057,36	203,24	0,00	0,00	0,00	0,00
Alquiler maquinaria y herramienta	639,65	47,62	639,65	47,62	0,00	0,00	0,00	0,00
Alquiler andamios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alquiler casetas y contenedores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compra maquinaria y herramienta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Consumos agua, luz, gas	190,81	19,08	190,81	19,08	0,00	0,00	0,00	0,00
Residuos	600,04	60,00	600,04	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salario neto	9.721,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.721,33	0,00
Seguridad Social empleado	923,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	923,49	0,00
Seguridad Social empresa	5.152,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.152,27	0,00
Retención, Hacienda pública	1.714,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.714,09	0,00
Otros gastos sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos de dirección	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dietas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restaurantes, comidas, invitaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 de 2

Imagen. Informe de “Gastos por grupo” exportado a .pdf”.

Los “*grupos de ingreso*” y “*grupos de gasto*” están disponibles en “*Administración/ Catálogos*”. Trowelapp hace una carga inicial de grupos. Una vez que empiezas a trabajar en Trowelapp estos catálogos ya son “tus catálogos”, puedes editar los grupos a tu gusto con el objeto de agrupar tus ingresos y gastos según tus necesidades.

IMARCO Prueba | admin

Catálogo de grupos de ingreso Total: 7 Sin filtros aplicados

Orden	Código	Descripción
1	901	Prestación de servicios + materiales
2	902	Prestación de servicios
3	903	Ingresos financieros
4	904	Subvenciones
5	905	Devoluciones Hacienda
6	906	Devoluciones de retenciones
7	907	Otros ingresos

Ver modo entreno

Imagen. Catálogo de grupos de ingreso.

Los *grupos de ingreso* y los *grupos de gastos* te permiten agrupar los ingresos y gastos de tu empresa para luego *elaborar los informes económicos de empresa*, independientemente de la imputación que hagas a los proyectos.

Por ejemplo, para una factura de gasto de un fontanero que ha hecho un trabajo en una de tus obras, harás la siguiente imputación:

-**Imputación a la empresa** -> grupo de gasto “**101 Subcontratistas M.Obra+Mat**”.

-**Imputación al proyecto** -> imputarías a la compra del proyecto “**Fontanería**”.

Te recordamos que los grupos de gasto los puedes configurar y editar en “Administración/ Catálogos/ Grupos de gasto” y las compras en “Administración/ Catálogos /Conceptos”.

Código	Grupo de ingreso
901	Prestación de servicios + materiales
902	Prestación de servicios
903	Ingresos financieros
904	Subvenciones
905	Devoluciones Hacienda
906	Devoluciones de retenciones
907	Otros ingresos

Grupos de ingreso precargados por Trowelapp en el catálogo de Grupos de ingreso.

Código	Grupo de gasto (100)
101	Subcontratistas M.Obra+Mat.
102	Subcontratación M.Obra
103	Suministro materiales
104	Alquiler maquinaria y herramienta
105	Alquiler andamios
106	Alquiler casetas y contenedores
107	Compra maquinaria y herramienta
108	Consumos agua, luz, gas
109	Residuos
110	Seguros, tributos y tasas

Código	Grupo de gasto (300)
301	Alquileres (oficina, garage, almacén)
303	Leasing vehiculos
304	Gasto vehiculos (Gasolinas, peajes)

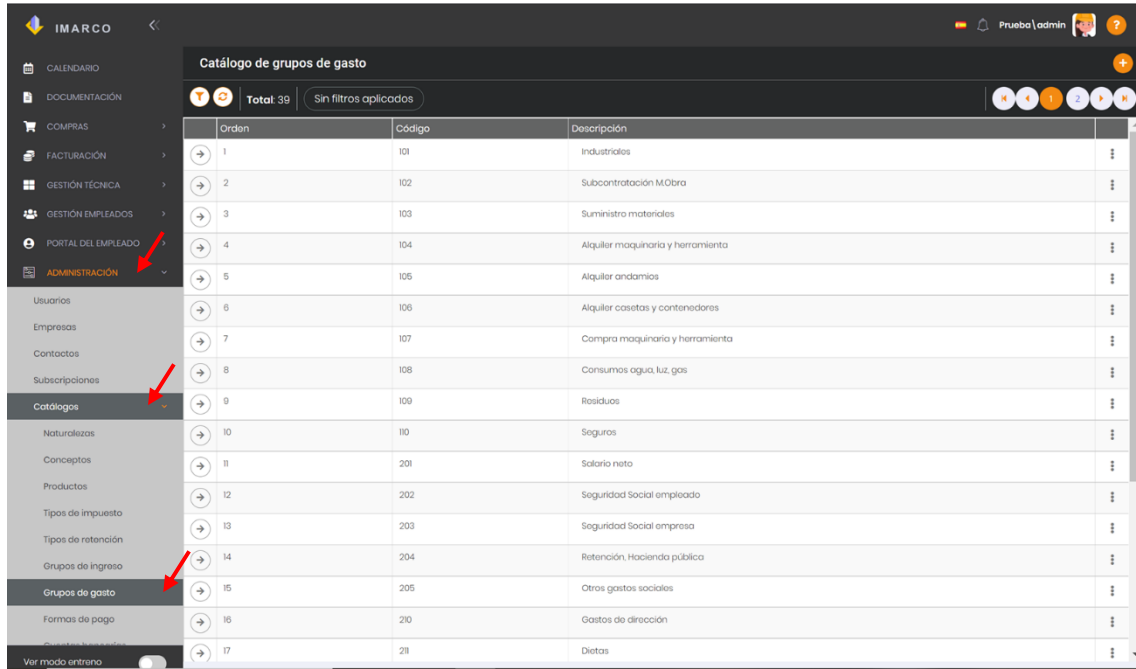
Código	Grupo de gasto (400)
401	Telefonía
402	Software y equipos informáticos
403	Material de oficina
404	Portes y mensajería
405	Marketing

Código	Grupo de gasto (200)
201	Salario neto
202	Seguridad Social empleado
203	Seguridad Social empresa
204	Retención, Hacienda pública
205	Otros gastos sociales
210	Gastos de dirección
211	Dietas
212	Restaurantes, comidas, invitaciones
213	Viajes y hoteles
214	Formación
215	EPIs

Código	Grupo de gasto (500)
501	Servicio de Prevención
502	Gestoría contable y fiscal
503	Asesoría laboral
504	Abogados
505	Servicio de informática
506	Mantenimiento y limpieza
507	Otros profesionales

Código	Grupo de gasto (600-700-800)
601	Tasas ayuntamientos
701	Servicios bancarios
801	Gastos extraordinarios

Grupos de gasto precargados por Trowelapp en el catálogo de grupos de gasto.



Catálogo de grupos de gasto

Total: 39 Sin filtros aplicados

Orden	Código	Descripción
1	101	Industriales
2	102	Subcontratación M.Obra
3	103	Suministro materiales
4	104	Alquiler maquinaria y herramienta
5	105	Alquiler andamios
6	106	Alquiler casetas y contenedores
7	107	Compra maquinaria y herramienta
8	108	Consumos agua, luz, gas
9	109	Residuos
10	110	Seguros
11	201	Salario neto
12	202	Seguridad Social empleado
13	203	Seguridad Social empresa
14	204	Retención, Hacienda pública
15	205	Otros gastos sociales
16	210	Gastos de dirección
17	211	Dietas

Imagen. Catálogo de grupos de gasto.

3. INFORMES DE PROYECTO

El “**Seguimiento**” es el informe de proyecto. Te permite conocer:

- El **resumen** de la situación del proyecto mostrando el resultado y los totales de ventas, costes y previsión de horas.
- Los **conceptos** agregados al proyecto agrupados por naturalezas de coste.

Un “**concepto**” es una compra. Puede ser un Contrato, un Pedido, una Previsión de horas, o simplemente una Previsión de dineros si no se realiza ningún contrato o pedido.

Los conceptos de compra del proyecto están ordenados por “**naturalezas**”. La “**naturaleza**” es una forma de agrupar los conceptos según su procedencia (Subcontratistas, Materiales, Maquinaria, Mano de obra, ...)

- Las **certificaciones** del proyecto realizadas hasta la fecha.
- Las **facturas** imputadas al proyecto hasta la fecha.
- Los **partes de trabajo** imputados al proyecto hasta la fecha.

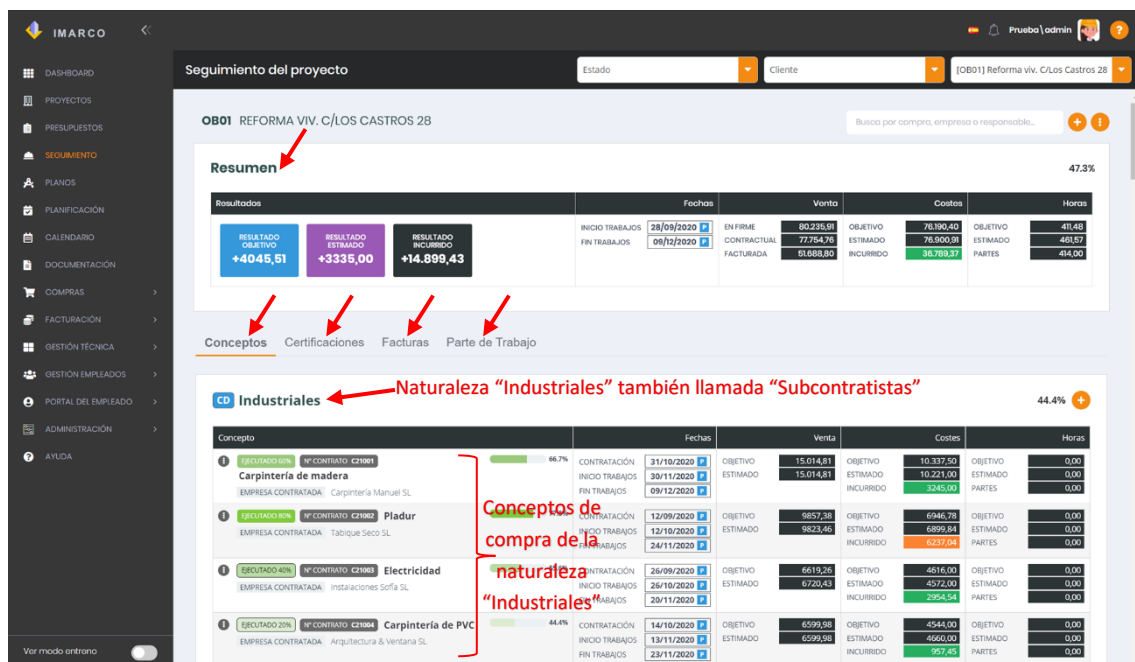


Imagen. Seguimiento de un proyecto, pestaña “Conceptos” mostrando las compras de la naturaleza “Industriales”.

En el ejemplo de la imagen anterior puedes ver la previsión de contratación de industriales (subcontratistas). En el resto de naturalezas aparecerían el resto de compras de materiales, maquinaria, mano de obra y otros gastos necesarios (andamios, permisos, seguros, ...).

IMARCO Seguimiento del proyecto Estado Cliente [0B01] Reforma viv. C/Los Castros 28

CD Materiales 44.4%

Concepto	Fechas	Venta	Costes	Horas
1 TERMINADO N° PEDIDO: P21063 Azulejo, gres, terrazo 33.3%	CONTRATACIÓN 05/11/2020 INICIO TRABAJOS 20/11/2020 FIN TRABAJOS 02/12/2020	OBJETIVO 7146.88 ESTIMADO 6621.46	OBJETIVO 4920.53 ESTIMADO 4249.69 INCURRIDO 1545.20	OBJETIVO 0.00 ESTIMADO 0.00 PARTES 0.00
1 TERMINADO Cemento cola 33.3%	CONTRATACIÓN INICIO TRABAJOS FIN TRABAJOS	OBJETIVO 2626.06 ESTIMADO 2981.90	OBJETIVO 1895.64 ESTIMADO 1913.80 INCURRIDO 214.83	OBJETIVO 0.00 ESTIMADO 0.00 PARTES 0.00
1 COMPARATIVO REALIZADO N° PEDIDO: P21064 Griferías y sanitarios 22.2%	CONTRATACIÓN 01/11/2020 INICIO TRABAJOS 01/12/2020 FIN TRABAJOS 03/12/2020	OBJETIVO 2069.76 ESTIMADO 2058.21	OBJETIVO 1425.00 ESTIMADO 1530.00 INCURRIDO 0.00	OBJETIVO 0.00 ESTIMADO 0.00 PARTES 0.00
1 TERMINADO N° PEDIDO: P21065 Luminarias 33.3%	CONTRATACIÓN 19/10/2020 INICIO TRABAJOS 18/11/2020 FIN TRABAJOS 19/11/2020	OBJETIVO 1246.21 ESTIMADO 1251.33	OBJETIVO 858.00 ESTIMADO 778.00 INCURRIDO 748.72	OBJETIVO 0.00 ESTIMADO 0.00 PARTES 0.00
1 EJECUTADO 67% N° PEDIDO: P21062 Materiales varios 77.8%	CONTRATACIÓN 12/10/2020 INICIO TRABAJOS 12/10/2020 FIN TRABAJOS 24/11/2020	OBJETIVO 1089.94 ESTIMADO 1093.29	OBJETIVO 775.71 ESTIMADO 790.71 INCURRIDO 355.50	OBJETIVO 0.00 ESTIMADO 0.00 PARTES 0.00
1 PROVEEDOR LIQUIDADO N° PEDIDO: P21060 Armazones para puertas correderas 100%	CONTRATACIÓN 12/10/2020 INICIO TRABAJOS 12/10/2020 FIN TRABAJOS 24/11/2020	OBJETIVO 453.17 ESTIMADO 484.45	OBJETIVO 312.00 ESTIMADO 320.00 INCURRIDO 320.00	OBJETIVO 0.00 ESTIMADO 0.00 PARTES 0.00
1 PENDING OFERTAS N° PEDIDO: P21068 Lámina impermeabilizante 11.1%	CONTRATACIÓN 09/10/2020 INICIO TRABAJOS FIN TRABAJOS 14/10/2020	OBJETIVO 36.31 ESTIMADO 36.31	OBJETIVO 25.00 ESTIMADO 25.00 INCURRIDO 25.00	OBJETIVO 0.00 ESTIMADO 0.00 PARTES 0.00
		OBJETIVO 14.669.25 ESTIMADO 14.526.95	OBJETIVO 10.124.88 ESTIMADO 9607.20 INCURRIDO 5207.25	OBJETIVO 0.00 ESTIMADO 0.00 PARTES 0.00

Imagen. Seguimiento de un proyecto, compras de la naturaleza “Materiales”.

En la parte inferior de los “Conceptos” del proyecto, están los “**Gastos generales**”. Es un concepto de gasto más del proyecto, en el que se van computando todas las facturas de gastos generales imputadas al proyecto.

IMARCO Seguimiento del proyecto Estado Cliente [0B01] Reforma viv. C/Los Castros 28

EMPRESA CONTRATADA: Prueba Construcciones SL

1 EJECUTADO 67% **Materiales para seguridad** 66.7%

CONTRATACIÓN
INICIO TRABAJOS
FIN TRABAJOS

OBJETIVO 0.00
ESTIMADO 0.00

OBJETIVO 351.00
ESTIMADO 121.50
INCURRIDO 7.00

OBJETIVO 100.00
ESTIMADO 100.00
INCURRIDO 91.73

OBJETIVO 1301.00
ESTIMADO 2001.00
INCURRIDO 498.04

CI Seguros, tributos y tasas 33.3%

1 TERMINADO **Tasas ayuntamiento** 33.3%

CONTRATACIÓN
INICIO TRABAJOS
FIN TRABAJOS

OBJETIVO 0.00
ESTIMADO 0.00

OBJETIVO 300.00
ESTIMADO 490.00
INCURRIDO 136.73

OBJETIVO 300.00
ESTIMADO 490.00
INCURRIDO 136.73

CI Gastos generales

Concepto

Gastos generales 17%

OBJETIVO 8765.27
ESTIMADO 8847.01
INCURRIDO 324.85

Imagen. Seguimiento de un proyecto, “Gastos generales”.

En la opción “**Certificaciones**” dispones de las certificaciones generadas hasta la fecha. Desde aquí puedes generar certificaciones y sus facturas, y controlar el estado de cada certificación (Calculándose, Enviada, Aprobada, Rechazada).

Para saber más sobre certificaciones y como generar automáticamente la factura ve al manual de “**Presupuestos**”, apartado 9 “**Certificación y factura**”.

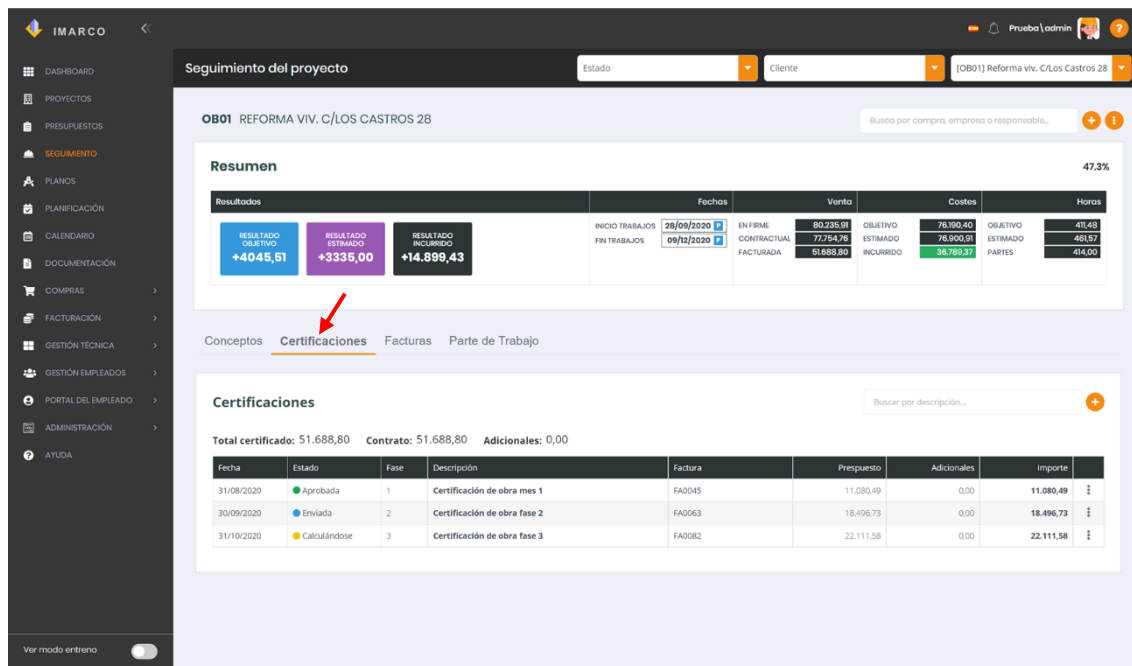


Imagen. Seguimiento de un proyecto, “Certificaciones”.

En la opción “**Facturas**” dispones de las facturas imputadas a la obra hasta la fecha. En la parte superior están las facturas de venta, y a continuación todas las facturas de coste imputadas a la obra, ya sea total o parcialmente.

En “Facturas” dispones del filtro “**PDTE. IMPUTAR**”. Este filtro te muestra las facturas que han sido imputadas al proyecto, pero están **pendientes de asignar a compra**. Estas facturas se marcan con la siguiente etiqueta. Si encuentras esta etiqueta en las facturas de tu proyecto, termina de realizar la imputación asignando la compra que toque en cada caso, debes intentar tener “limpio” el seguimiento de estas etiquetas:

PENDIENTE DE IMPUTAR

En “Facturas” también dispones del filtro “**GASTO GENERAL**”. Este filtro te muestra las facturas de Gastos generales de la empresa que han sido imputadas al proyecto. Estas facturas se marcan con la siguiente etiqueta:

GASTO GENERAL

IMARCO

DASHBOARD

PROYECTOS

PRESUPUESTOS

SEGUIMIENTO

PLANOS

PLANIFICACIÓN

CALENDARIO

DOCUMENTACIÓN

COMPRAS

FACTURACIÓN

GESTIÓN TÉCNICA

GESTIÓN EMPLEADOS

PORTAL DEL EMPLEADO

ADMINISTRACIÓN

AYUDA

Ver modo entreno

Prueba | admin

?

Seguimiento del proyecto

Estado

Cliente

[OB01] Reforma viv. C/Los Castros 28

OB01 REFORMA VIV. C/LOS CASTROS 28

Busca por compra, empresa o responsable...

Resumen

47.3%

Resultados

RESULTADO OBJETIVO

+4045,51

RESULTADO ESTIMADO

+3335,00

RESULTADO INCURRIDO

+14.899,43

Fechas

INICIO TRABAJOS

28/08/2020

FIN TRABAJOS

09/12/2020

Venta

EN FIRME

80.235,91

CONTRACTUAL

77.754,78

FACTURADA

51.688,80

Costos

OBJETIVO

76.190,40

ESTIMADO

76.900,91

INCURRIDO

38.789,37

Horas

OBJETIVO

411,48

ESTIMADO

461,57

PARTES

414,00

Conceptos

Certificaciones

Facturas

Parte de Trabajo

Venta

Busca por número de factura ó empresa

Fecha	Nº Factura	Estado	Cobro	Empresa	Base imponible
31/10/2020	FA0082	Pendiente	Vencido	Promotor SA	22.111,58
30/09/2020	FA0063	Pendiente	Vencido	Promotor SA	18.496,73
31/08/2020	FA0045	Aprobada	Cobrado	Promotor SA	11.080,49
TOTAL					51.688,80

Coste

POTE. IMPUTAR

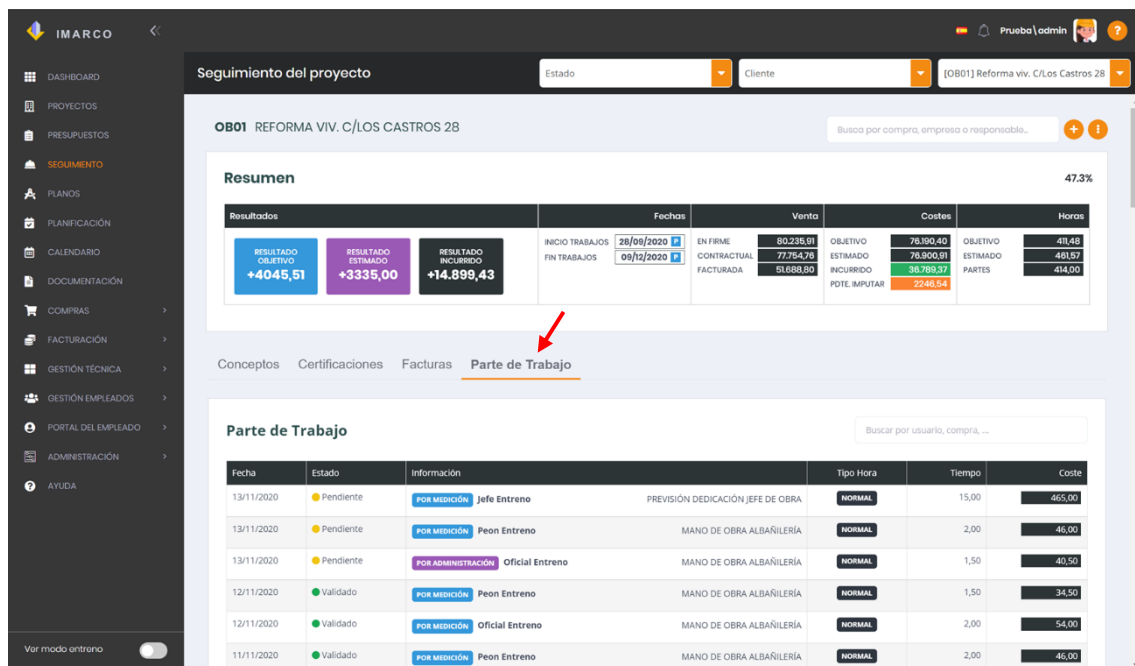
GASTO GENERAL

Busca por número de factura ó empresa

Fecha	Nº Factura	Estado	Pago	Empresa	Base imponible
16/11/2020	20000452	Recibida	Vencido	Materiales y Maquinaria Juan SL	TOTAL 1545,20
12/11/2020	20000467	Recibida	Vencido	Materiales y Maquinaria Juan SL	TOTAL 214,83
09/11/2020	20000823	Recibida	Vencido	Pruebas y ensayos SL	TOTAL 134,00
08/11/2020	FA89456	Recibida	Vencido	Energía XXI SA	TOTAL 245,87
07/11/2020	FA45694	Recibida	Vencido	Aguas de Santander	TOTAL 78,98
05/11/2020	20000245	No aprobada	Vencido	Materiales y Maquinaria Juan SL	TOTAL 748,72
03/11/2020	20000460	Aprobada	Vencido	Instalaciones Sofa SL	TOTAL 598,82
02/11/2020	20000459	Aprobada	Vencido	Instalaciones Sofa SL	TOTAL 1647,72
02/11/2020	20000767	Aprobada	Vencido	Materiales y Maquinaria Juan SL	TOTAL 284,94
01/11/2020	20000457	Aprobada	Vencido	Instalaciones Sofa SL	TOTAL 954,85
01/11/2020	20000458	Aprobada	Pagado	Instalaciones Sofa SL	TOTAL 2954,54
31/10/2020	00145503	No aprobada	Vencido	Residuos López SL	TOTAL 600,04
31/10/2020	20000292	Aprobada	Vencido	Tabique Seco SL	TOTAL 6237,04
31/10/2020	2000392	Aprobada	Pagado	Materiales y Maquinaria Juan SL	TOTAL 25,00
31/10/2020	AYSAN345683	Aprobada	Pagado	Ayuntamiento de Santander	TOTAL 118,73
31/10/2020	OB00346864	Aprobada	Pagado	Andamont SL	TOTAL 241,20
29/10/2020	20000712	Aprobada	Pagado	Carpintería Manuel SL	TOTAL 3245,00

Imagen. Seguimiento de un proyecto, "Facturas".

En la opción “**Partes de trabajo**” dispones de los partes de trabajo imputados a la obra hasta la fecha.



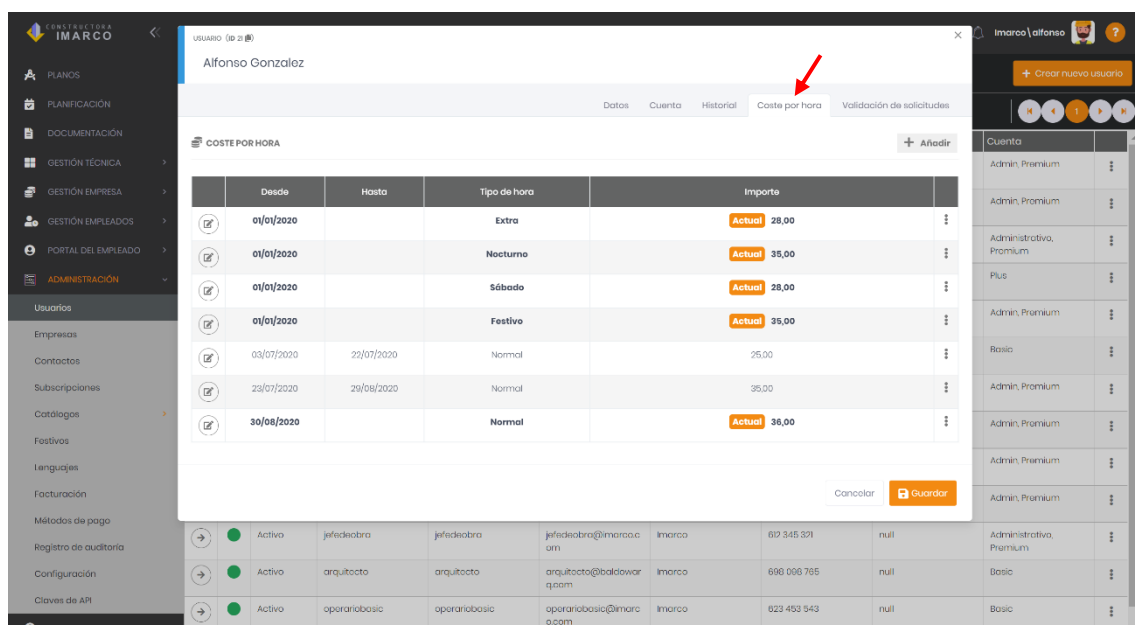
The screenshot shows the 'Seguimiento del proyecto' (Project Monitoring) section for 'OB01 REFORMA VIV. C/LOS CASTROS 28'. The 'Resumen' (Summary) table displays various metrics including 'RESULTADO OBJETIVO' (+4045,51), 'RESULTADO ESTIMADO' (+3335,00), and 'RESULTADO INCURRIDO' (+14.899,43). The 'Partes de Trabajo' (Work Parts) table lists tasks with columns for 'Fecha' (Date), 'Estado' (Status), 'Información' (Information), 'Tipo Hora' (Hour Type), 'Tiempo' (Time), and 'Coste' (Cost).

Fecha	Estado	Información	Tipo Hora	Tiempo	Coste
13/11/2020	Pendiente	Jefe Entreno	NORMAL	15,00	465,00
13/11/2020	Pendiente	Peon Entreno	NORMAL	2,00	46,00
13/11/2020	Pendiente	Oficial Entreno	NORMAL	1,50	40,50
12/11/2020	Validado	Peon Entreno	NORMAL	1,50	34,50
12/11/2020	Validado	Oficial Entreno	NORMAL	2,00	54,00
11/11/2020	Validado	Peon Entreno	NORMAL	2,00	46,00

Imagen. Pestaña Partes de trabajo.

En los partes de trabajo el precio por hora es el indicado para cada trabajador en “**Administración/ Usuarios**”, accediendo al detalle de un usuario y a la pestaña de “**Coste por hora**”. Aquí puedes ver el precio por tipo de hora de cada trabajador.

Para cada tipo de hora puedes definir intervalos de tiempo, esto te permite actualizar el precio por hora de un trabajador sin alterar el coste de obras ya finalizadas. Para saber más sobre partes de trabajo ve al manual de “**Pasos iniciales**”, apartado 8 “**Partes de trabajo**”.



The screenshot shows the 'Administración/ Usuarios' (Administration/ Users) section for 'Alfonso Gonzalez'. The 'Coste por hora' (Hourly Cost) table lists hourly rates for different types of hours.

	Desde	Hasta	Tipo de hora	Importe
☑	01/01/2020		Extra	Actual 28,00
☑	01/01/2020		Nocturno	Actual 35,00
☑	01/01/2020		Sábado	Actual 28,00
☑	01/01/2020		Festivo	Actual 35,00
☑	03/07/2020	22/07/2020	Normal	25,00
☑	23/07/2020	29/08/2020	Normal	35,00
☑	30/08/2020		Normal	Actual 36,00

Imagen. Coste por hora de un empleado, configurable en “Administración/ Usuarios”.

Si no introduces los partes de trabajo de cada empleado día a día, pero quieres introducir el coste en los proyectos de manera sencilla y rápida, puedes hacer lo siguiente:

- Crea un usuario del tipo “Free” (es gratuito), y pon: Nombre: **“Todos”**, Apellido: **“Los trabajadores”**.

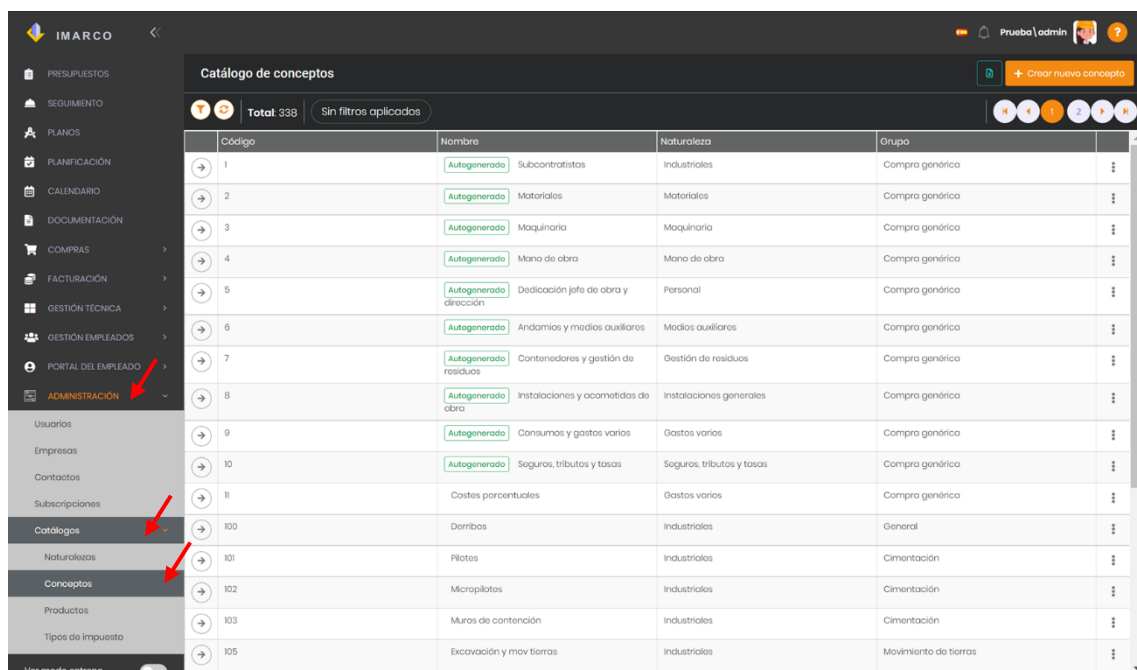
- Crea un parte de trabajo por obra y mes indicando el número de horas deseado y el empleado “Todos los trabajadores”. Imputa el parte de trabajo a un concepto de “Mano de obra” del proyecto.

Autogenerar conceptos del seguimiento

Dispones de una opción en el seguimiento para **“autogenerar conceptos”** (compras) cada vez que creas un proyecto nuevo.

Por ejemplo, si haces piscinas y en todos los proyectos tienes excavación, abastecimiento, saneamiento, ferralla, hormigón, camión grúa y mano de obra, tal vez te interese marcar dichos conceptos como “autogenerados” y que se puedan cargar automáticamente cuando inicias un proyecto.

Para marcar un concepto como “autogenerado” ve a “Administración/ Catálogos/ Conceptos”, accede al concepto deseado y marca la opción **“Autogenerar compras para un proyecto”**.



Código	Nombre	Naturaleza	Grupo
1	Autogenerado Subcontratistas	Industriales	Compra genérica
2	Autogenerado Materiales	Materiales	Compra genérica
3	Autogenerado Maquinaria	Maquinaria	Compra genérica
4	Autogenerado Mano de obra	Mano de obra	Compra genérica
5	Autogenerado Dedicación jefe de obra y dirección	Personal	Compra genérica
6	Autogenerado Andamios y medios auxiliares	Medios auxiliares	Compra genérica
7	Autogenerado Contenedores y gestión de residuos	Gestión de residuos	Compra genérica
8	Autogenerado Instalaciones y acometidas de obra	Instalaciones generales	Compra genérica
9	Autogenerado Consumos y gastos varios	Gastos varios	Compra genérica
10	Autogenerado Seguros, tributos y tasas	Seguros, tributos y tasas	Compra genérica
11	Costes porcentuales	Gastos varios	Compra genérica
100	Derribos	Industriales	General
101	Pilotes	Industriales	Cimentación
102	Micropilotes	Industriales	Cimentación
103	Muros de contención	Industriales	Cimentación
105	Excavación y mov tierras	Industriales	Movimiento de tierras

Imagen. Accediendo al catálogo de conceptos. Catálogo de conceptos precargado por Trowelapp y editable por ti en cualquier momento.

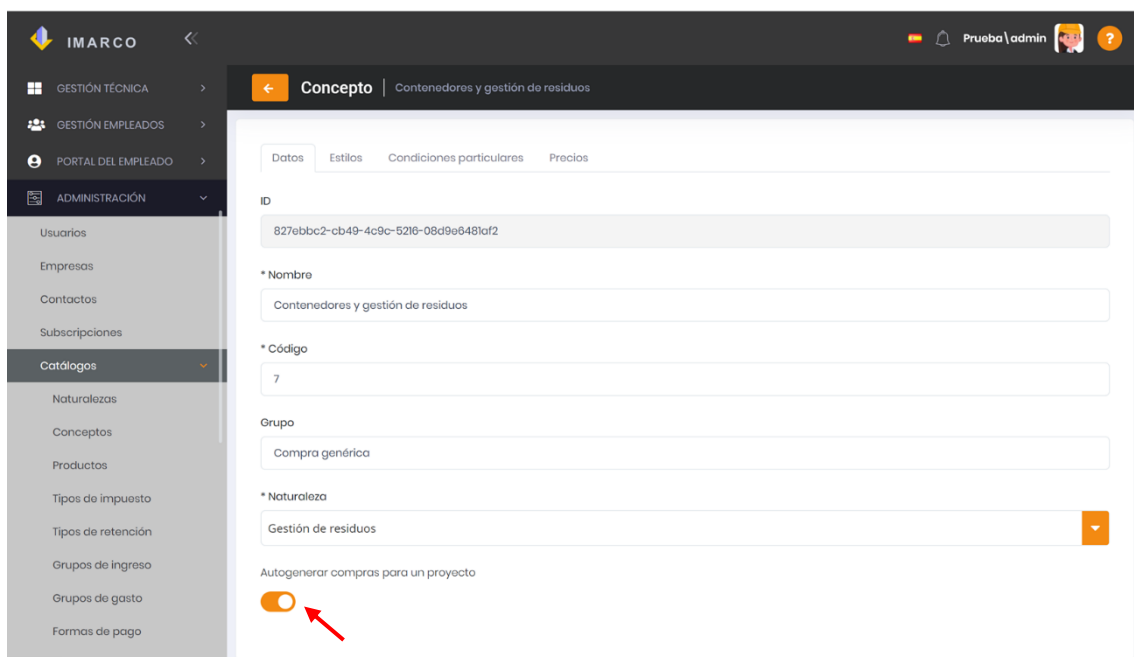


Imagen. Detalle de un concepto, activando “Autogenerar compras para un proyecto”.

Para realizar la carga en el proyecto, ve al “Seguimiento” y pulsa en la opción “*Autogenerar conceptos*”.

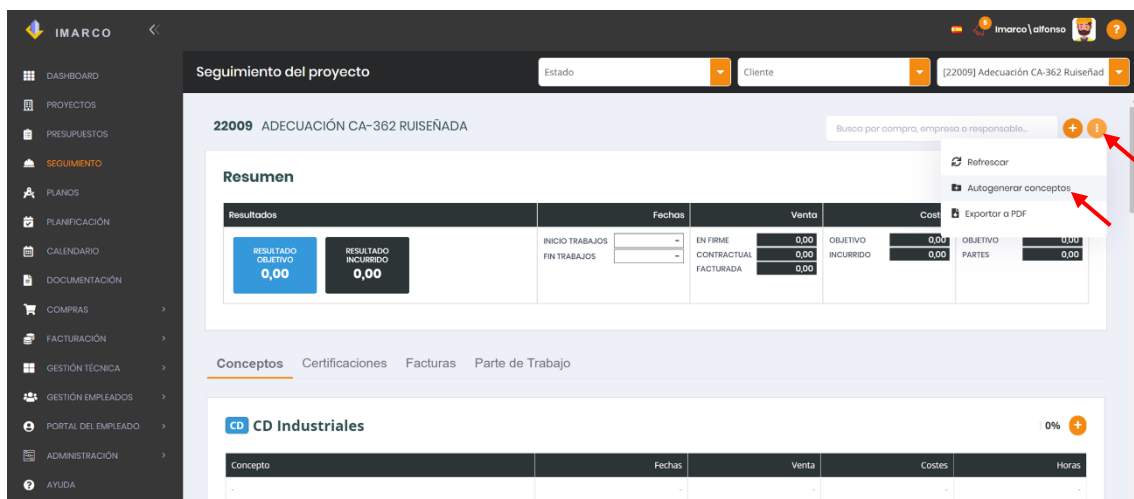


Imagen. Seguimiento de un proyecto, autogenerando conceptos.

Una *buena práctica* es que cada compra tenga un único proveedor. Sin embargo, puedes imputar facturas de proveedores diferentes a la misma compra si lo deseas. Incluso podrías crear una *compra genérica* por cada naturaleza de coste:

- Una única compra “**Subcontratistas**” y registrar en ella todas las facturas de varios industriales.
- Una única compra “**Materiales**” y registrar en ella todas las facturas de varios proveedores de materiales.
- Una única compra “**Maquinaria**” y registrar en ella todas las facturas de maquinaria.
- Etc ...

El caso expuesto con anterioridad es un **caso recurrente**, por ello en Trowelapp, en el catálogo de conceptos, hemos marcado como autogeneradas una compra genérica por cada naturaleza de coste.

Si en tu empresa vas a utilizar la autogeneración de compras en los proyectos y tus compras a autogenerar son otras, accede al catálogo y configúralo a tu gusto. De inicio, estas son las compras marcadas como autogeneradas en tu catálogo de conceptos:

Código	Concepto de Compra	Naturaleza
1	Subcontratistas	Industriales
2	Materiales	Materiales
3	Maquinaria	Maquinaria
4	Mano de obra	Mano de obra
5	Dedicación jefe de obra y dirección	Personal
6	Andamios y medios auxiliares	Medios auxiliares
7	Contenedores y gestión de residuos	Gestión de residuos
8	Instalaciones y acometidas de obra	Instalaciones generales
9	Consumos y gastos varios	Gastos varios
10	Seguros, tributos y tasas	Seguros, tributos y tasas

Tabla. Conceptos de compra marcados como “autogenerados” cargados inicialmente.

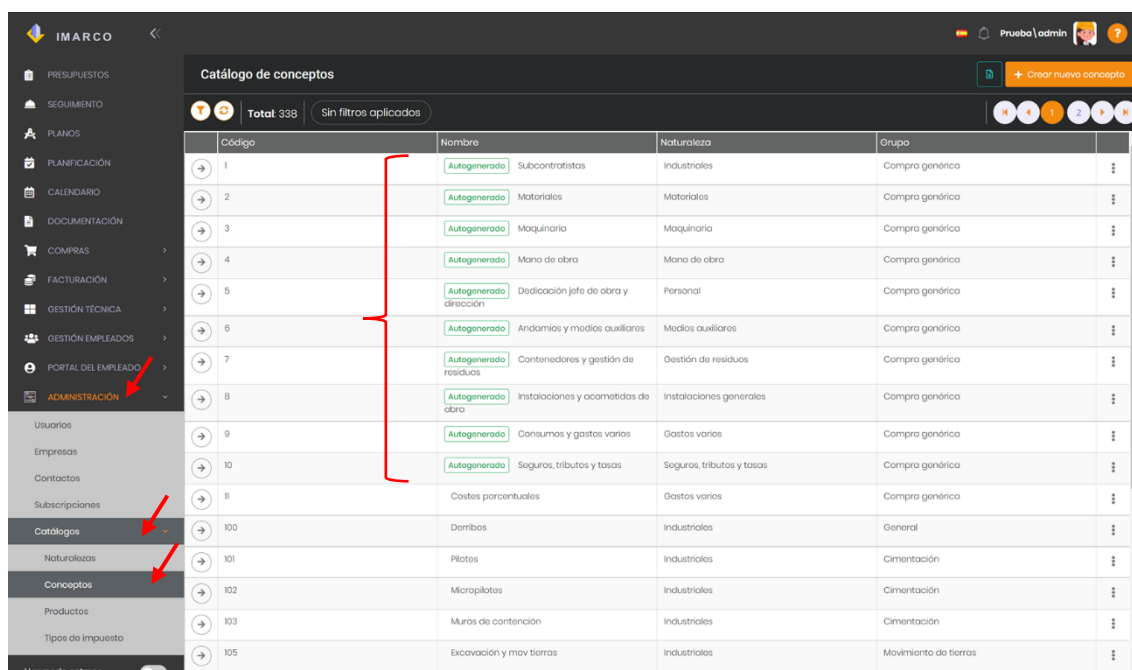


Imagen. Catálogo de conceptos. Conceptos de compra autogenerados cargados inicialmente y editables por ti en cualquier momento.

trowelapp

DASHBOARD

PROYECTOS

PRELUPUESTOS

SEGUIMIENTO

PLANOS

PLANIFICACIÓN

CALENDARIO

DOCUMENTACIÓN

COMPRAS

FACTURACIÓN

GESTIÓN TÉCNICA

GESTIÓN EMPLEADOS

PORTAL DEL EMPLEADO

ADMINISTRACIÓN

AYUDA

Seguimiento del proyecto

Estado

Cliente

[OB0042] Local comercial V.De la Ho

OB0042 LOCAL COMERCIAL V.DE LA HOZ

Busco por compra, empresa o responsable.

Resumen

0%

Resultados

RESULTADO OBJETIVO

0,00

RESULTADO INCLUIDO

0,00

FECHAS

INICIO TRABAJOS

FIN TRABAJOS

VENTA

EN FIRME

0,00

CONTRACTUAL

0,00

FACTURADA

0,00

COSTES

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

HORAS

OBJETIVO

0,00

PARTES

0,00

Conceptos

Certificaciones

Facturas

Parte de Trabajo

CD Industriales

0%

Concepto

Subcontratistas

0%

FECHAS

CONTRATACIÓN

INICIO TRABAJOS

FIN TRABAJOS

VENTA

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

COSTES

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

HORAS

OBJETIVO

0,00

PARTES

0,00

CD Materiales

0%

Concepto

Materiales

0%

FECHAS

CONTRATACIÓN

INICIO TRABAJOS

FIN TRABAJOS

VENTA

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

COSTES

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

HORAS

OBJETIVO

0,00

PARTES

0,00

CD Maquinaria

0%

Concepto

Maquinaria

0%

FECHAS

CONTRATACIÓN

INICIO TRABAJOS

FIN TRABAJOS

VENTA

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

COSTES

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

HORAS

OBJETIVO

0,00

PARTES

0,00

CD Mano de obra

0%

Concepto

Mano de obra

0%

FECHAS

CONTRATACIÓN

INICIO TRABAJOS

FIN TRABAJOS

VENTA

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

COSTES

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

HORAS

OBJETIVO

0,00

PARTES

0,00

CI Personal

0%

Concepto

Dedicación jefe de obra y dirección

0%

FECHAS

CONTRATACIÓN

INICIO TRABAJOS

FIN TRABAJOS

VENTA

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

COSTES

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

HORAS

OBJETIVO

0,00

PARTES

0,00

CI Medios auxiliares

0%

Concepto

Andamios y medios auxiliares

0%

FECHAS

CONTRATACIÓN

INICIO TRABAJOS

FIN TRABAJOS

VENTA

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

COSTES

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

HORAS

OBJETIVO

0,00

PARTES

0,00

CI Gestión de residuos

0%

Concepto

Contenedores y gestión de residuos

0%

FECHAS

CONTRATACIÓN

INICIO TRABAJOS

FIN TRABAJOS

VENTA

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

COSTES

OBJETIVO

0,00

INCLUIDO

0,00

HORAS

OBJETIVO

0,00

PARTES

0,00

Imagen. Seguimiento autogenerado con una compra genérica por cada naturaleza de coste.

info@trowelapp.com

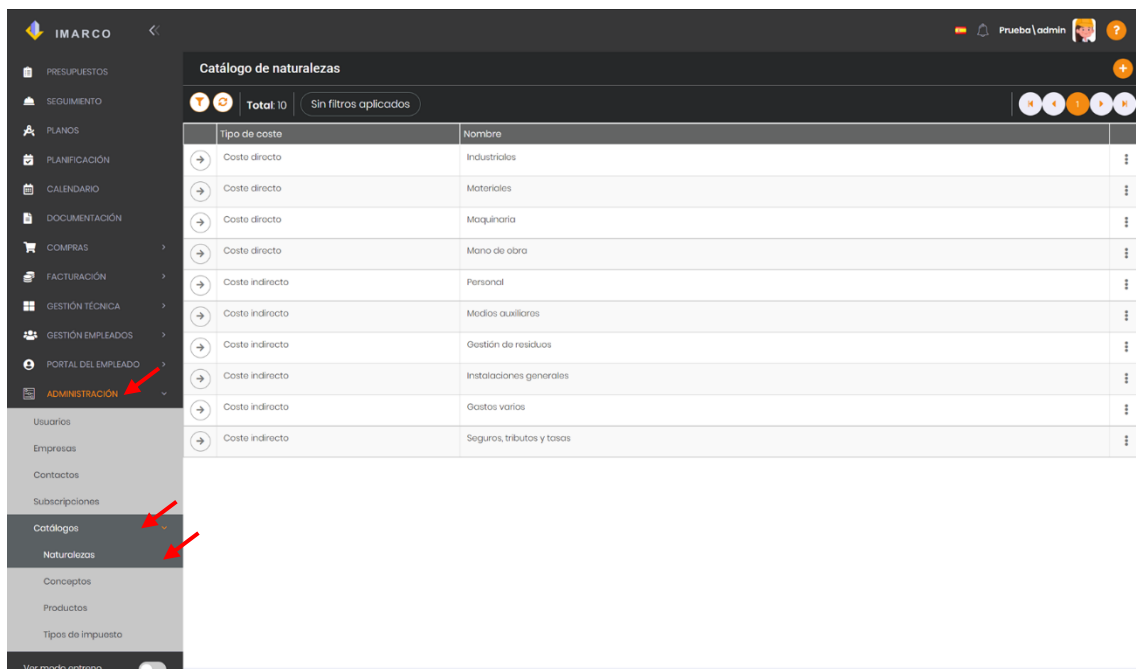
Página 22 | 54

inicio

Te recordamos que Trowelapp dispone de los catálogos en “*Administración/ Catálogos*” para que puedas configurar la plataforma a tu gusto. Una vez que empiezas a trabajar en Trowelapp estos catálogos ya son “tus catálogos”, puedes editarlos y configurarlos como desees.

Aplicando el concepto anterior al informe de “*Seguimiento*”, el catálogo de “*Naturalezas*” te permite:

- Agrupar** tus *Conceptos* de compra.
- Estructurar** el informe de “*Seguimiento*” del proyecto, ya que los conceptos de compra se muestran agrupados por naturalezas.



	Tipo de coste	Nombre	
→	Costo directo	Industriales	⋮
→	Costo directo	Materiales	⋮
→	Costo directo	Maquinaria	⋮
→	Costo directo	Mano de obra	⋮
→	Costo indirecto	Personal	⋮
→	Costo indirecto	Medios auxiliares	⋮
→	Costo indirecto	Gestión de residuos	⋮
→	Costo indirecto	Instalaciones generales	⋮
→	Costo indirecto	Gastos varios	⋮
→	Costo indirecto	Seguros, tributos y tasas	⋮

Imagen. Catálogo de “naturalezas” precargado por Trowelapp al inicio y editable por ti en cualquier momento.

Imprimir Seguimiento

Puedes imprimir el “Seguimiento” en formato .pdf. Para ello utiliza el botón superior derecha

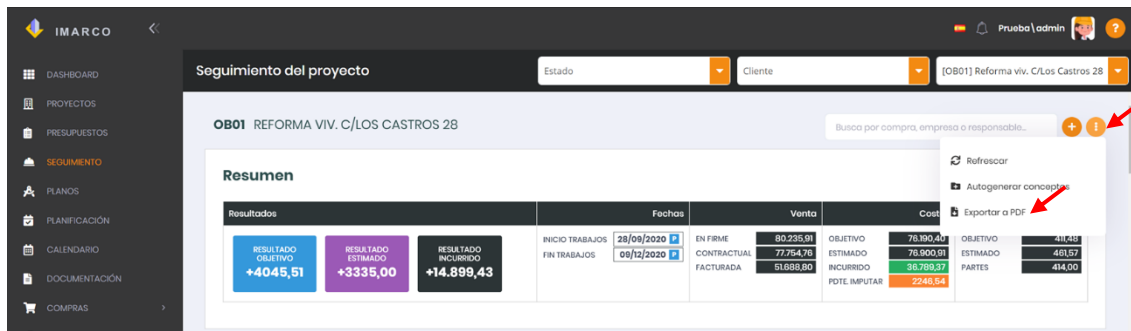


Imagen. Opción “Imprimir .pdf” el seguimiento.

En las opciones de impresión del seguimiento puedes seleccionar entre mostrar o no mostrar el objetivo, estimación, incurrido y planificación de fechas previstas de cada uno de los conceptos de compra del proyecto.

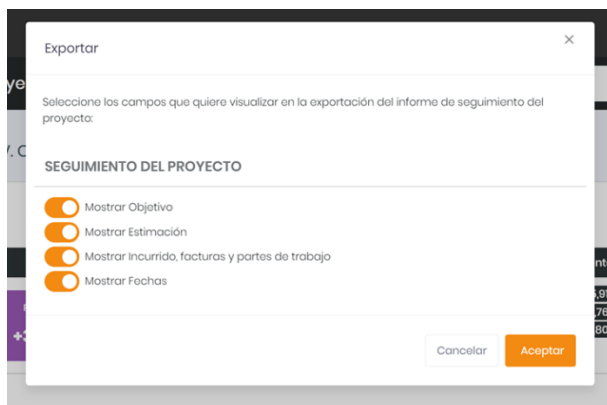


Imagen. Opciones de impresión del Seguimiento.

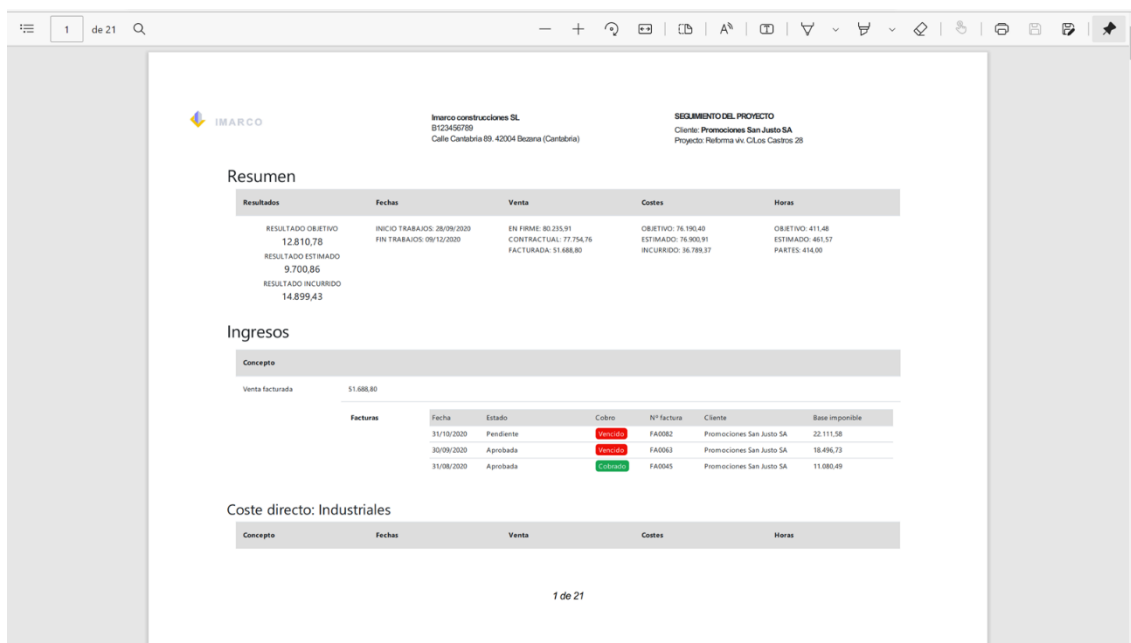


Imagen. Seguimiento en .pdf.

4. COMPRAS (contratos y pedidos)

Tal y como hemos expuesto en el apartado anterior, el seguimiento te muestra un listado de todos los conceptos de gasto del proyecto, es decir, muestra las compras del proyecto.

Una compra puede ser:

- Un “**contrato**”.
- Un “**pedido**”.
- Una **previsión de dinero y/o horas**, sin contrato ni pedido asignado.

Si accedes al detalle de una compra, en la parte superior izquierda puede asignar el “Contrato” o “Pedido” a la compra. Si asignas contrato o pedido, debes indicar su “**número**” y “**fecha**”.

El número asignado de contrato o pedido es único, Trowelapp impide la repetición de dicho número.

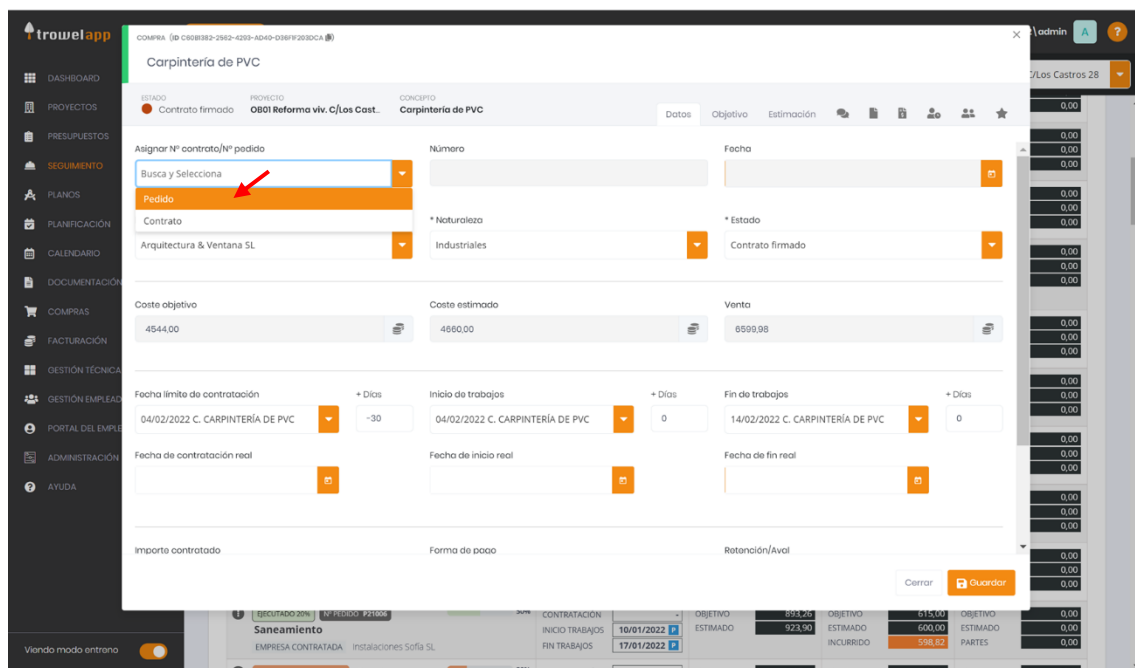


Imagen. Asignando un contrato o pedido a una compra.

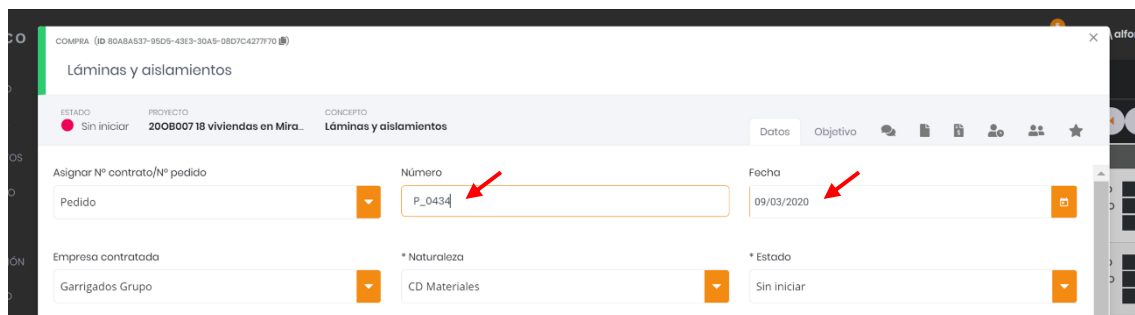
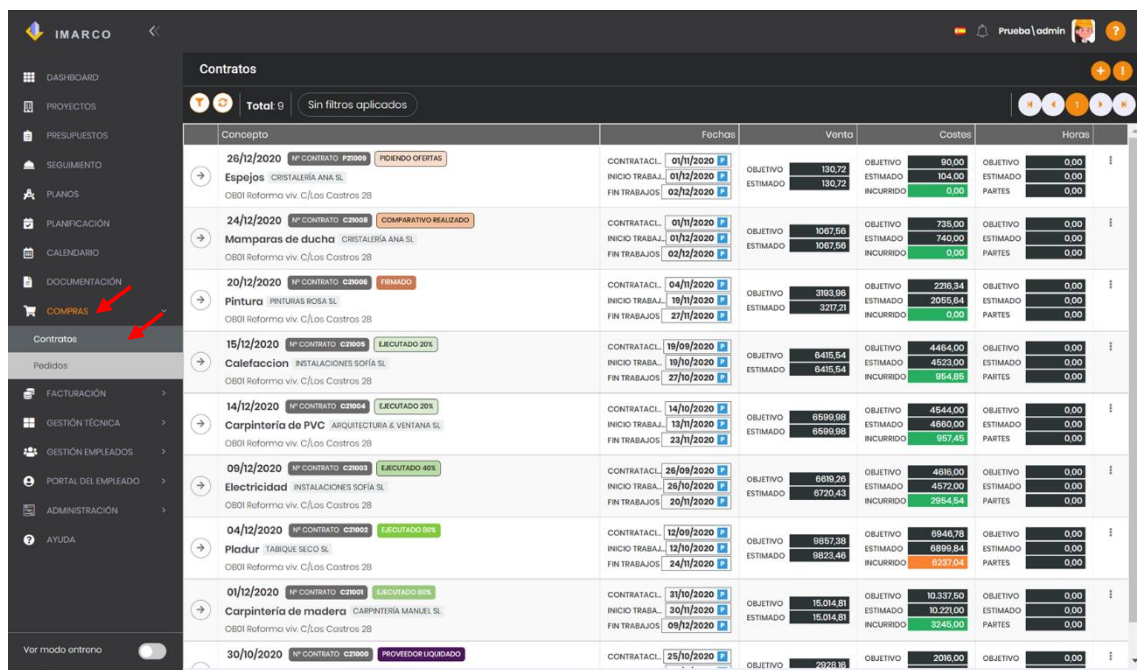


Imagen. Introduciendo el número y fecha de un pedido.

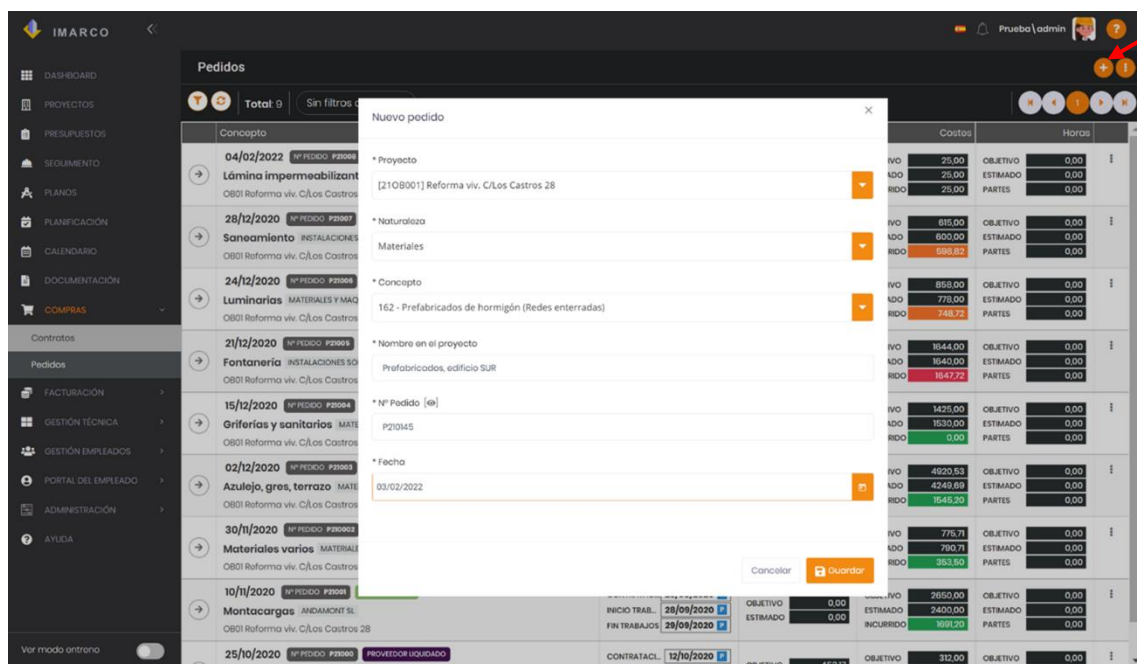
En la opción del menú “**Compras**”, dispones de los contratos y pedidos de todos tus proyectos. Si eres un usuario “Premium Administrador”, verás los contratos y pedidos de todos los proyectos, estés o no estés registrado en ellos. Si eres un usuario “Premium normal” verás los contratos y pedidos de los proyectos en los que el usuario administrador te haya habilitado el acceso.



Concepto	Fechas	Venta	Costos	Horas
26/12/2020 Espejos CRISTALERÍA ANA SL OB01 Reforma viv. C/Los Castros 28	CONTRATACI. 01/11/2020 INICIO TRABAJO 01/12/2020 FIN TRABAJOS 02/12/2020	OBJETIVO 130,72 ESTIMADO 130,72	OBJETIVO 90,00 ESTIMADO 104,00 INCURRIDO 0,00	OBJETIVO 0,00 ESTIMADO 0,00 PARTES 0,00
24/12/2020 Mamparas de ducha CRISTALERÍA ANA SL OB01 Reforma viv. C/Los Castros 28	CONTRATACI. 01/11/2020 INICIO TRABAJO 01/12/2020 FIN TRABAJOS 02/12/2020	OBJETIVO 1087,56 ESTIMADO 1087,56	OBJETIVO 735,00 ESTIMADO 740,00 INCURRIDO 0,00	OBJETIVO 0,00 ESTIMADO 0,00 PARTES 0,00
20/12/2020 Pintura PINTURAS ROSA SL OB01 Reforma viv. C/Los Castros 28	CONTRATACI. 04/11/2020 INICIO TRABAJO 19/12/2020 FIN TRABAJOS 27/12/2020	OBJETIVO 3103,96 ESTIMADO 3217,21	OBJETIVO 2200,34 ESTIMADO 2055,64 INCURRIDO 0,00	OBJETIVO 0,00 ESTIMADO 0,00 PARTES 0,00
15/12/2020 Calefacción INSTALACIONES SOFÍA SL OB01 Reforma viv. C/Los Castros 28	CONTRATACI. 18/09/2020 INICIO TRABAJO 19/10/2020 FIN TRABAJOS 27/10/2020	OBJETIVO 6415,54 ESTIMADO 6415,54	OBJETIVO 4464,00 ESTIMADO 4523,00 INCURRIDO 954,85	OBJETIVO 0,00 ESTIMADO 0,00 PARTES 0,00
14/12/2020 Carpintería de PVC ARQUITECTURA & VENTANA SL OB01 Reforma viv. C/Los Castros 28	CONTRATACI. 14/10/2020 INICIO TRABAJO 13/11/2020 FIN TRABAJOS 23/11/2020	OBJETIVO 6599,98 ESTIMADO 6599,98	OBJETIVO 4544,00 ESTIMADO 4860,00 INCURRIDO 957,45	OBJETIVO 0,00 ESTIMADO 0,00 PARTES 0,00
09/12/2020 Electricidad INSTALACIONES SOFÍA SL OB01 Reforma viv. C/Los Castros 28	CONTRATACI. 28/09/2020 INICIO TRABAJO 28/10/2020 FIN TRABAJOS 20/11/2020	OBJETIVO 688,26 ESTIMADO 6720,43	OBJETIVO 408,00 ESTIMADO 4572,00 INCURRIDO 2954,54	OBJETIVO 0,00 ESTIMADO 0,00 PARTES 0,00
04/12/2020 Pladur TABIQUE SECO SL OB01 Reforma viv. C/Los Castros 28	CONTRATACI. 12/09/2020 INICIO TRABAJO 12/10/2020 FIN TRABAJOS 24/11/2020	OBJETIVO 8957,38 ESTIMADO 9823,48	OBJETIVO 6946,78 ESTIMADO 6899,84 INCURRIDO 8237,04	OBJETIVO 0,00 ESTIMADO 0,00 PARTES 0,00
01/12/2020 Carpintería de madera CARPINTERÍA MANUEL SL OB01 Reforma viv. C/Los Castros 28	CONTRATACI. 31/10/2020 INICIO TRABAJO 30/11/2020 FIN TRABAJOS 09/12/2020	OBJETIVO 15.014,81 ESTIMADO 15.014,81	OBJETIVO 10.337,50 ESTIMADO 10.221,00 INCURRIDO 3245,00	OBJETIVO 0,00 ESTIMADO 0,00 PARTES 0,00
30/10/2020 PROVEEDOR LIQUIDADO	CONTRATACI. 25/10/2020	OBJETIVO 2028,19	OBJETIVO 2016,00	OBJETIVO 0,00

Imagen. Listado de contratos de la empresa.

Puedes crear contratos y pedidos directamente desde compras. Para ello pulsa en el botón “+” ubicado en la parte superior derecha y rellena los datos necesarios.



Nuevo pedido

* Proyecto
[2108001] Reforma viv. C/Los Castros 28

* Naturaliza
Materiales

* Concepto
162 - Prefabricados de hormigón (Redes enterradas)

* Nombre en el proyecto
Prefabricados, edificio SUR

* Nº Pedido [e]
P210145

* Fecha
03/02/2022

Cancelar Guardar

Imagen. Creando un pedido desde “Pedidos”.

¿Cuándo debo hacer un contrato y cuando un pedido?

Una regla general pero no escrita es la siguiente:

-Si el servicio incluye sólo provisión de *materiales* -> haz un *pedido*.

-Si el servicio incluye *mano de obra + materiales* -> haz un *contrato*.

El *formato de un contrato* suele ser largo, denso y riguroso en lo que a las condiciones de contratación se refiere. Suele recoger un apartado sobre penalizaciones, seguridad, limpieza y gestión de residuos, etc. Se indican las fechas de planificación acordadas y la forma de pago.

El *formato de un pedido* es abreviado y, a no ser que contenga muchos productos, rara vez supera las dos hojas. En sus condiciones se indica la fecha de entrega y forma de pago. Rara vez se añaden más condiciones.

En ocasiones, para un servicio de “mano de obra + materiales” si no se dispone de tiempo para realizar y tramitar el contrato, por abreviar el proceso, se hace un pedido. También hay veces que un subcontratista (de nuevo “mano de obra + materiales”) no accede a las condiciones expuestas en tu formato de contrato y, o “rebajas” las condiciones del mismo, o le haces un pedido.

Sea “contrato” o “pedido”, al final el objetivo principal es dejar constancia del acuerdo de intercambio de productos y precios establecidos entre las partes.

¿Dónde se introducen los artículos y precios del contrato o pedido?

Se introducen en la pestaña “*Estimación*” de la compra. Te recordamos que la estimación de costes (coste estimado) sirve para introducir una actualización de los costes, de tal manera que podamos comprar los costes previstos en la contratación (coste objetivo) con los costes reales contratados (coste estimado).

Por ello hay sitios en los que al coste estimado suelen llamarlo el “contracálculo”. Si eres el jefe de obra, o responsable del proyecto, lo primero que debe hacer es introducir tu versión de los costes en el coste estimado en base a su experiencia y a los presupuestos que vayas solicitando a subcontratistas y proveedores. A medidas que vayas contratando, ve cambiando los precios que has introducido inicialmente, por los precios finalmente contratados.

5. FACTURAS DE INGRESO, FACTURAS DE GASTO Y ALBARANES

En el apartado del menú principal “**Facturación**” dispones de los “**Ingresos**”, “**Gastos**” y “**Albaranes**”.

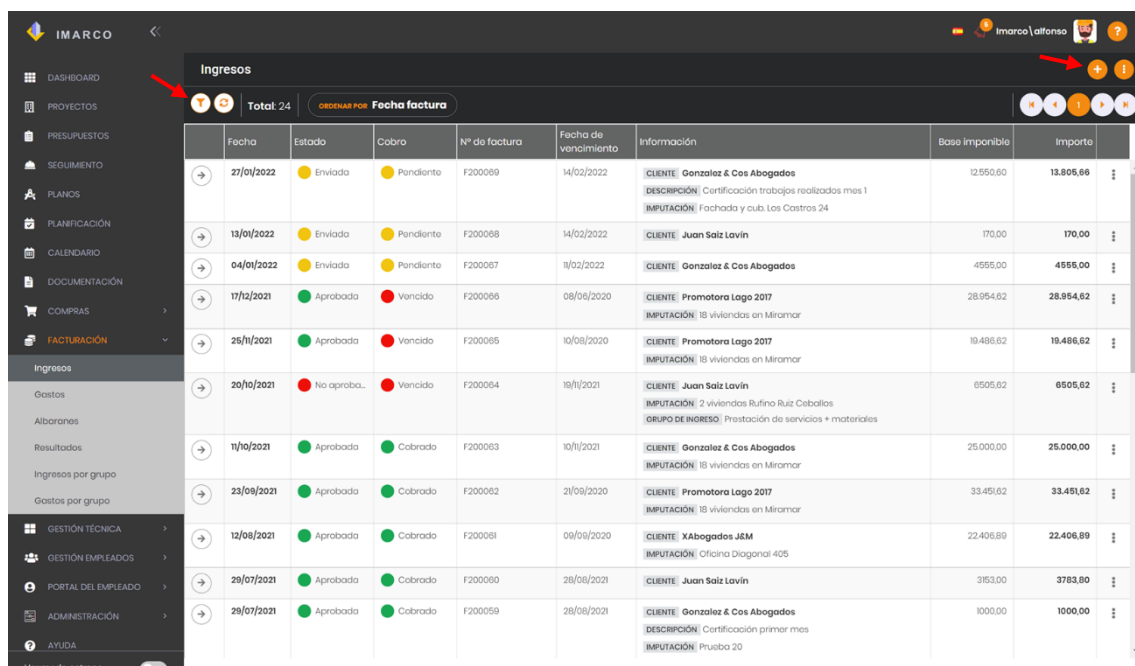
INGRESOS

En “**Ingresos**” puedes introducir tus facturas de venta. Para cada factura puedes:

- introducir sus “**Datos**” (número, serie, fecha, desglose, ...)
- ver el “**Detalle**” del cobro e imputación al proyecto.
- dispones de una “**Vista previa**” e “**Impresión en .pdf**”
- adjuntar los “**Documentos**” relacionados (Factura original, firmada, ...)
- consultar el “**Histórico**” de cambios de estado de la factura (Pendiente, Enviada, Aprobada, No aprobada).

La factura de ingreso también puede ser generada desde la “**Certificación**”. Para saber más sobre ello consulta el manual de “**Presupuestos**”, apartado 9 “**Certificación y factura**”.

El listado se ordena por “**Fecha**” de factura. También puedes ordenarlo por “**Fecha de vencimiento**” si lo deseas, aplicando el cambio en el filtro. Para agregar una factura nueva usa el botón “**+**” situado en la parte superior derecha. Para imprimir un informe con el listado de ingresos usa las opciones “**Exportar a .pdf**” y “**Exportar a Excel**” disponibles en la parte superior derecha.



	Fecha	Estado	Cobro	Nº de factura	Fecha de vencimiento	Información	Base imponible	Importe
→	27/01/2022	Enviada	Pendiente	F200089	14/02/2022	CLIENTE: Gonzalez & Cos Abogados DESCRIPCIÓN: Certificación trabajos realizados mes 1 IMPUTACIÓN: Fachada y cub. Los Castros 24	12.550,80	13.805,68
→	13/01/2022	Enviada	Pendiente	F200088	14/02/2022	CLIENTE: Juan Saliz Lavín	170,00	170,00
→	04/01/2022	Enviada	Pendiente	F200087	11/02/2022	CLIENTE: Gonzalez & Cos Abogados	4555,00	4555,00
→	17/12/2021	Aprobada	Vencido	F200086	08/01/2020	CLIENTE: Promotora Lago 2017 IMPUTACIÓN: 18 viviendas en Miramar	28.954,62	28.954,62
→	25/11/2021	Aprobada	Vencido	F200085	10/08/2020	CLIENTE: Promotora Lago 2017 IMPUTACIÓN: 18 viviendas en Miramar	19.486,62	19.486,62
→	20/10/2021	No aprobada	Vencido	F200084	19/11/2021	CLIENTE: Juan Saliz Lavín IMPUTACIÓN: 2 viviendas Rufino Ruiz Ceballos GRUPO DE INGRESO: Prestación de servicios + materiales	6505,62	6505,62
→	11/10/2021	Aprobada	Cobrado	F200083	10/11/2021	CLIENTE: Gonzalez & Cos Abogados IMPUTACIÓN: 18 viviendas en Miramar	25.000,00	25.000,00
→	23/09/2021	Aprobada	Cobrado	F200082	21/09/2020	CLIENTE: Promotora Lago 2017 IMPUTACIÓN: 18 viviendas en Miramar	33.451,62	33.451,62
→	12/08/2021	Aprobada	Cobrado	F200081	09/01/2020	CLIENTE: X Abogados J&M IMPUTACIÓN: Oficina Diagonal 405	22.406,89	22.406,89
→	29/07/2021	Aprobada	Cobrado	F200080	28/08/2021	CLIENTE: Juan Saliz Lavín	3163,00	3783,80
→	29/07/2021	Aprobada	Cobrado	F200059	28/08/2021	CLIENTE: Gonzalez & Cos Abogados DESCRIPCIÓN: Certificación primer mes IMPUTACIÓN: Prueba 20	1000,00	1000,00

Imagen. Listado de ingresos.

Dispones de dos columnas que te indican mediante un código de colores el estado de “**aprobación**” (Pendiente, Enviada, Aprobada, No aprobada) y su estado de “**Cobro**” (Pendiente, Cobrado, Vencido). El estado de cobro lo calcula Trowelapp automáticamente comparando la fecha actual con la fecha de vencimiento.

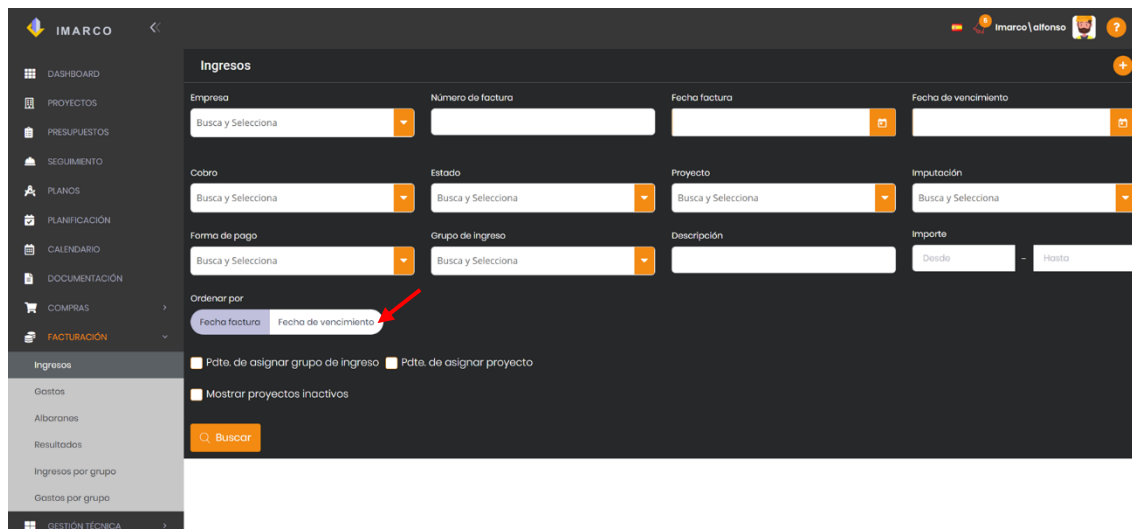
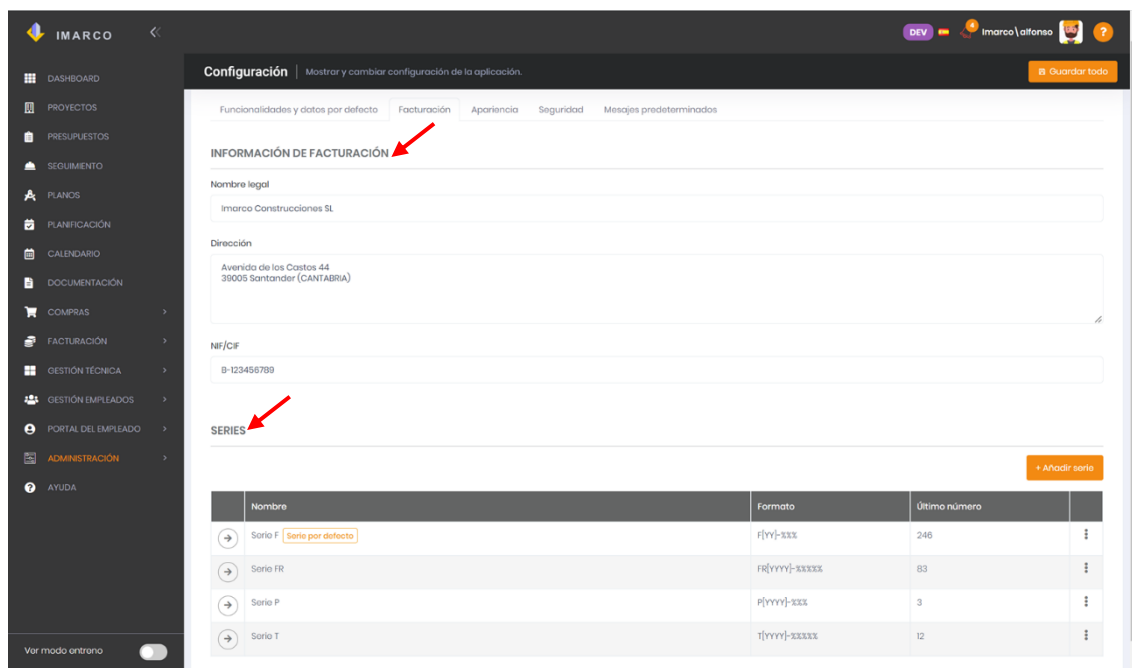


Imagen. Filtro de facturas de ingreso. Ordenar por fecha factura o por fecha vencimiento.

En “**Administración/ Configuración/ Facturación**” puedes:

- configurar tu dirección fiscal a mostrar en las facturas de ingresos.
- crear series de facturación.



	Nombre	Formato	Último número	
→	Serie F Serie por defecto	f{yy}-xxxx	246	⋮
→	Serie FR	FR{yyyy}-xxxxxx	83	⋮
→	Serie P	p{yyyy}-xxx	3	⋮
→	Serie T	t{yyyy}-xxxxxx	12	⋮

Imagen. Configurando la dirección fiscal de tu empresa y estableciendo series de facturación.

Editar

* Nombre

Serie F

* Formato

F[YY]-%%

* Último número

246

INFORMACIÓN

Formato: Utiliza "%" para indicar número, al menos debes introducir 3 números. Utiliza [YY], [YYYY] para indicar año. Por ejemplo, el formato "F[YYYY]-%%" sería: F2022-001, F2022-002, ...

Cerrar

Guardar

Imagen. Creando una serie de facturación.

Si accedes a una factura de ingreso, en la pestaña “**Datos**” puedes introducir “*Fecha factura*”, “*Fecha vencimiento*”, “*Número*”, “*Cliente*”, “*Descripción*”, y desglose por conceptos.

En el caso de que obtengas la factura de Ingresos desde “**Certificación**” de un proyecto, verás como por cada capítulo que tenga importe certificado se generará una línea en el desglose de la factura.

Factura de venta

FA0063

FECHA
30/09/2020

NÚMERO DE FACTURA
FA0063

EMPRESA
Promociones San Justo SA

PROYECTO
[0801] Reforma viv. C/Los Ca...

BASE IMPONIBLE
18.496,73

TOTAL
20.346,41

Datos
Detalle

* Empresa
Promociones San Justo SA

* N° factura
FA0063

* Fecha factura
30/09/2020

Vencimiento
01/11/2020

Descripción
Certificación de obra Fase 2

Observaciones
Trabajados realizados en Septiembre 2020

18.496,73
Base imponible

1849,67
Impuestos

0,00
Retenciones

20.346,41
Importe

Código	Unidad	Concepto	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	Impuestos	Retenciones	Total
002	ud	Capítulo	ALBAÑILERÍA	10000	8.833.8031	0.00	IVA 10%	Retenciones	9777,18
007	ud	Capítulo	FONTANERÍA Y SANEAMIENTO	10000	1512.013	0.00	IVA 10%	Retenciones	1663,21
008	ud	Capítulo	ELECTRICIDAD, TELECO. E ILUMINACIÓN	10000	4.487.2326	0.00	IVA 10%	Retenciones	4935,96
009	ud	Capítulo	CALEFACCIÓN	10000	3.663.8862	0.00	IVA 10%	Retenciones	4030,05

+ Añadir línea

Cerrar
Guardar

Imagen. Factura de venta. “**Datos**” de la factura.

En la imagen anterior usando la tecla “*tabulador*” del teclado puedes ir cambiando de campo en el desglose de conceptos de la factura y produciendo saltos de línea al llegar al final de cada línea. La tecla tabulador suele estar ubicada en la parte superior izquierda de tu teclado.



Imagen. Tecla tabulador.

En el “*Detalle*” puedes:

- Imputar la factura a “*Grupo de ingreso*” y “*Proyecto*”. Esto es necesario para poder obtener los informes de empresa (Resultados, Ingresos por grupos) y los informes de proyecto (Seguimiento) tal cual hemos comentado en puntos anteriores.
- Establecer la “*Forma de pago*”, su “*Estado*” (Pendiente, Enviada, Aprobada, No aprobada) y variables relacionadas con el “*Cobro*” (cobrado, fecha, número de cobro).

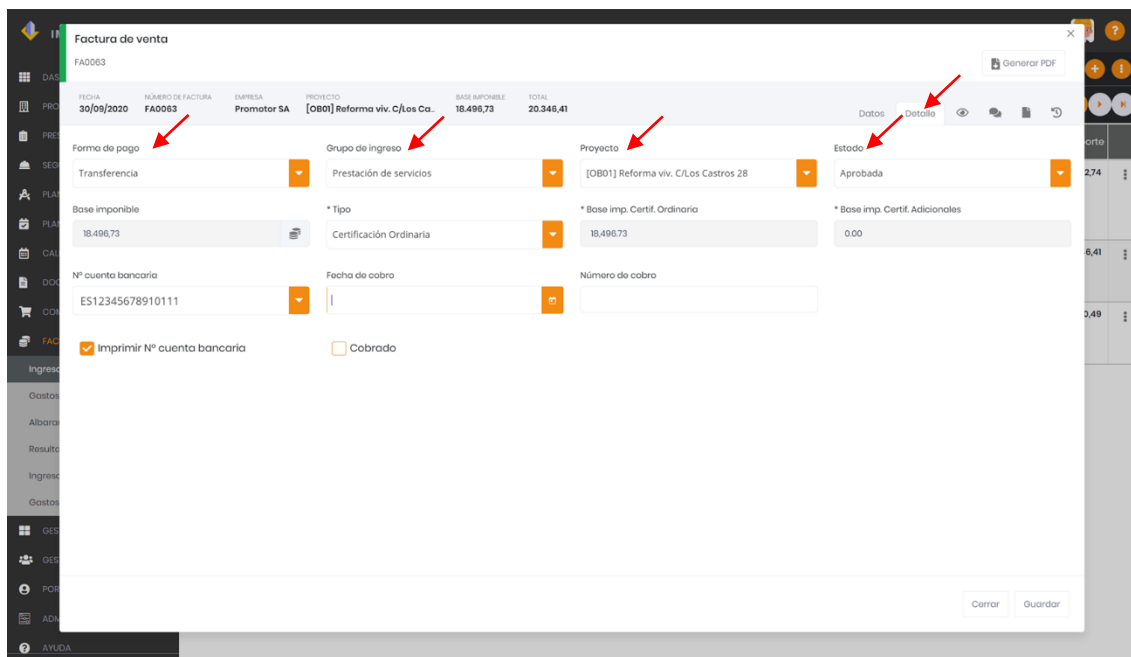


Imagen. Factura de venta. “Detalle” de la factura.

En la imagen anterior la “*forma de pago*” de la factura puede ser introducida automáticamente por Trowelapp al introducir la empresa cliente en la pestaña de “*Datos*” de la factura. Para ello debes registrar en “*Administración/ Empresas*” la forma de pago habitual con el cliente.

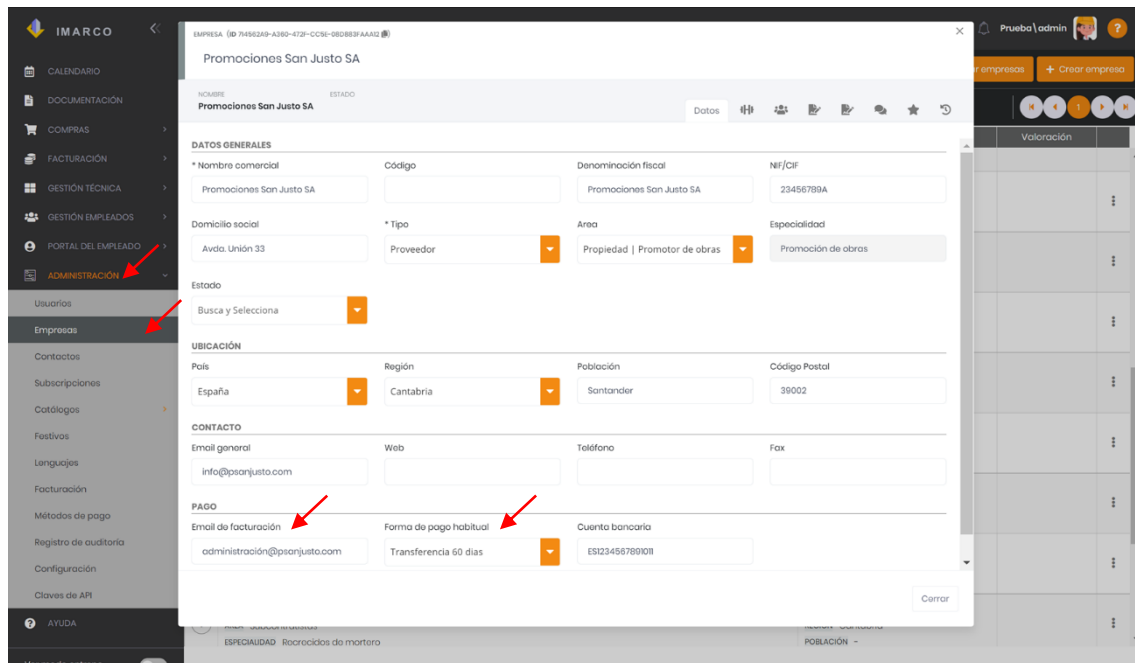


Imagen. Introduciendo “Email de facturación” y “Forma de pago habitual” de un cliente en “*Administración/ Empresas*”, pestaña de datos de una empresa.

Dispones de un modo “*Vista previa*”. Te permite previsualizar la factura que se generará en .pdf, o la “Factura original” guardada en “Documentos” si ya la guardaste en su momento.

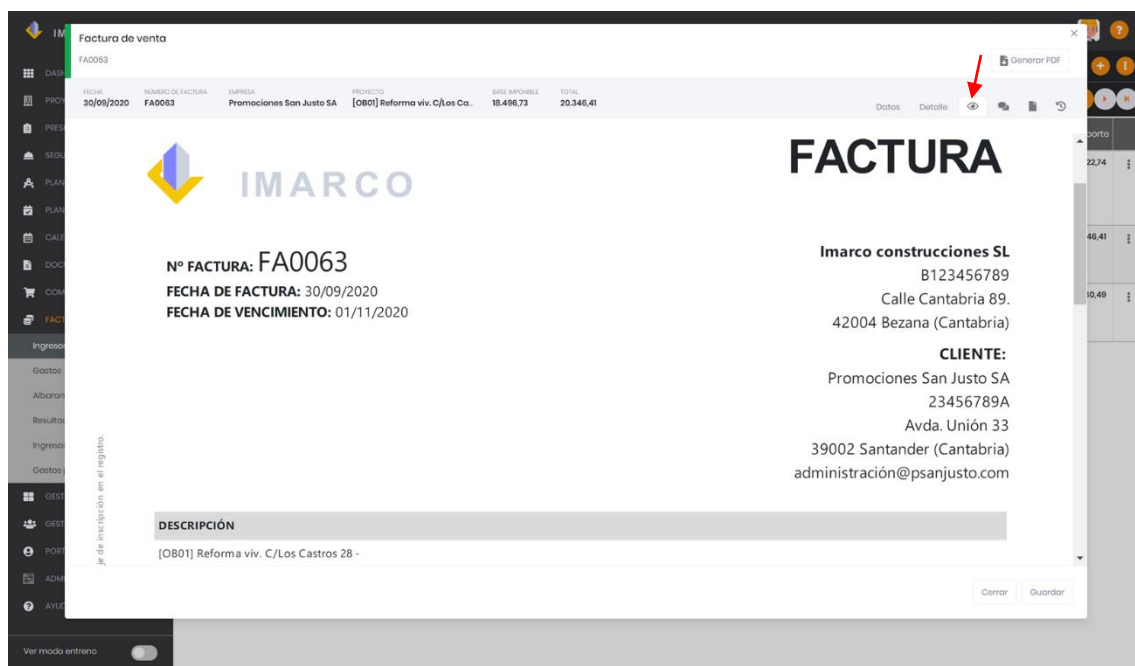


Imagen. Factura de venta. “Previsualización” de la factura.

En la factura generada en .pdf puede aparecer en el margen izquierdo tu “*Inscripción en el registro mercantil*”, y en la parte inferior el “*Mensaje de protección de datos*”. Dichos mensajes puedes configurarlos en “*Administración/ Configuración/ Mensajes predeterminados*”.

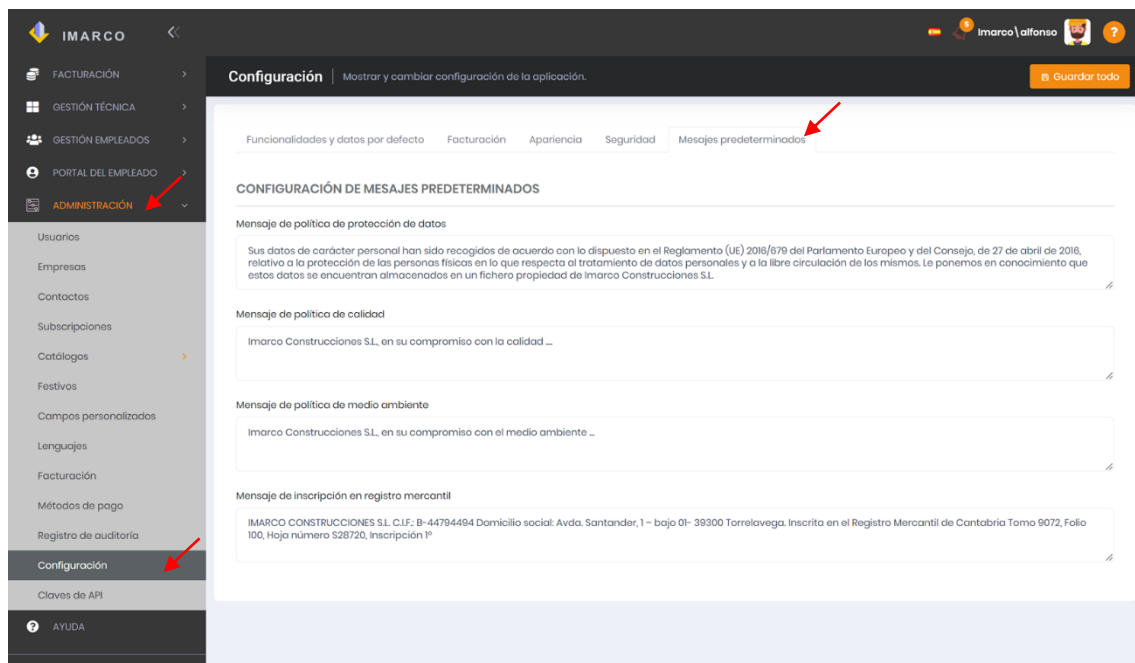


Imagen. Mensajes predeterminados configurables en Administración/ Configuración.

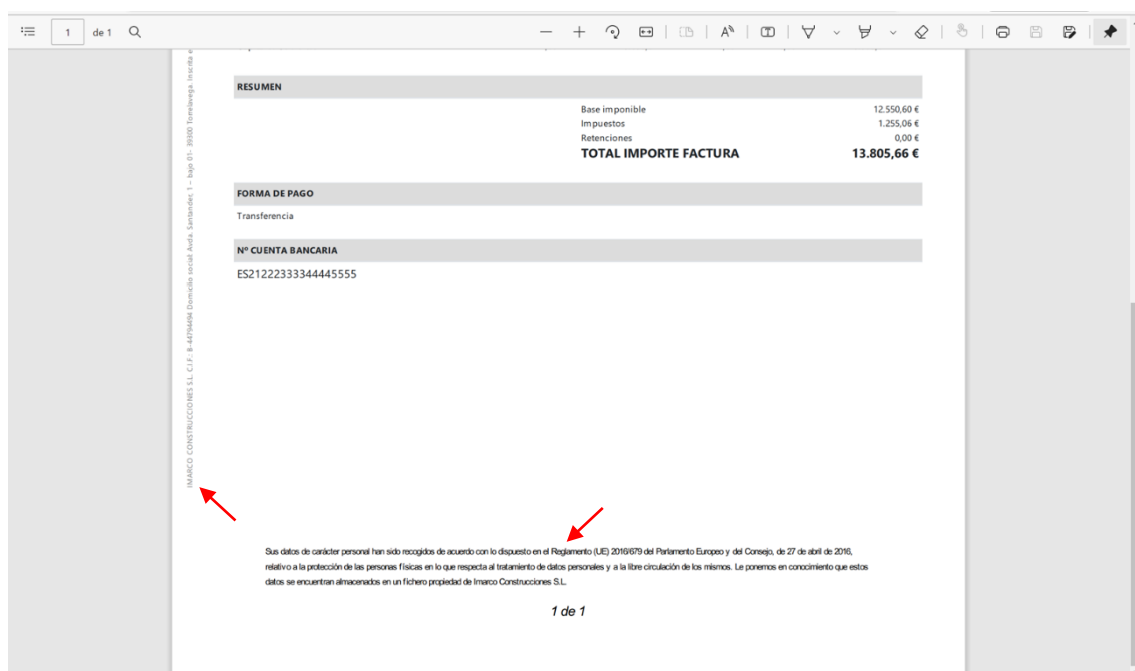


Imagen. Mensaje de protección de datos y mensaje de inscripción en registro mercantil en la impresión de la factura.

Puedes adjuntar el documento en **“Documentos”**. Cada documento de ingreso que adjuntes puede ser tipado como “Factura original”, “Factura firmada”, “Factura proforma”, “Justificante de pago”, “Certificación”, “Otros”.

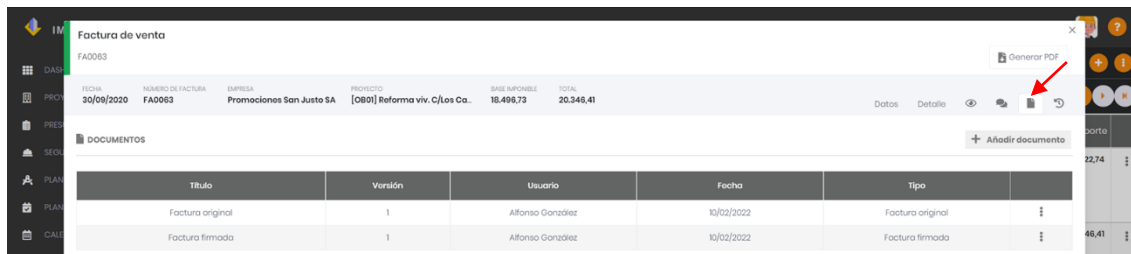


Imagen. Factura de venta. “Documentos” de la factura.

Puedes consultar el **“Histórico”** de cambios de estado de la factura (Pendiente, Enviada, Aprobada, No aprobada).

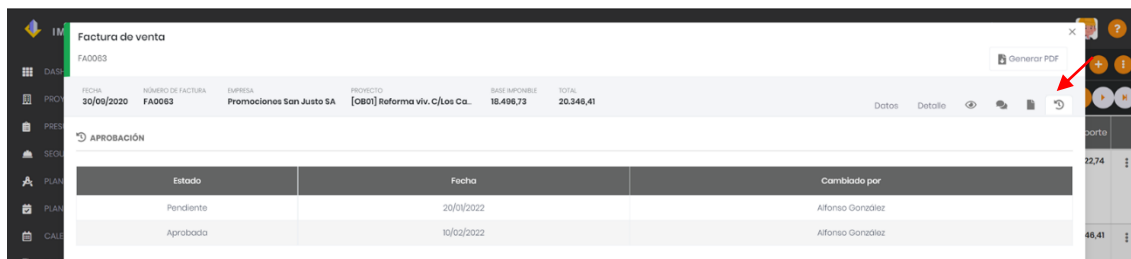


Imagen. Factura de venta. “Histórico” de la factura.

Puedes introducir **“Comentarios”** si quieres hacer constar alguna observación.



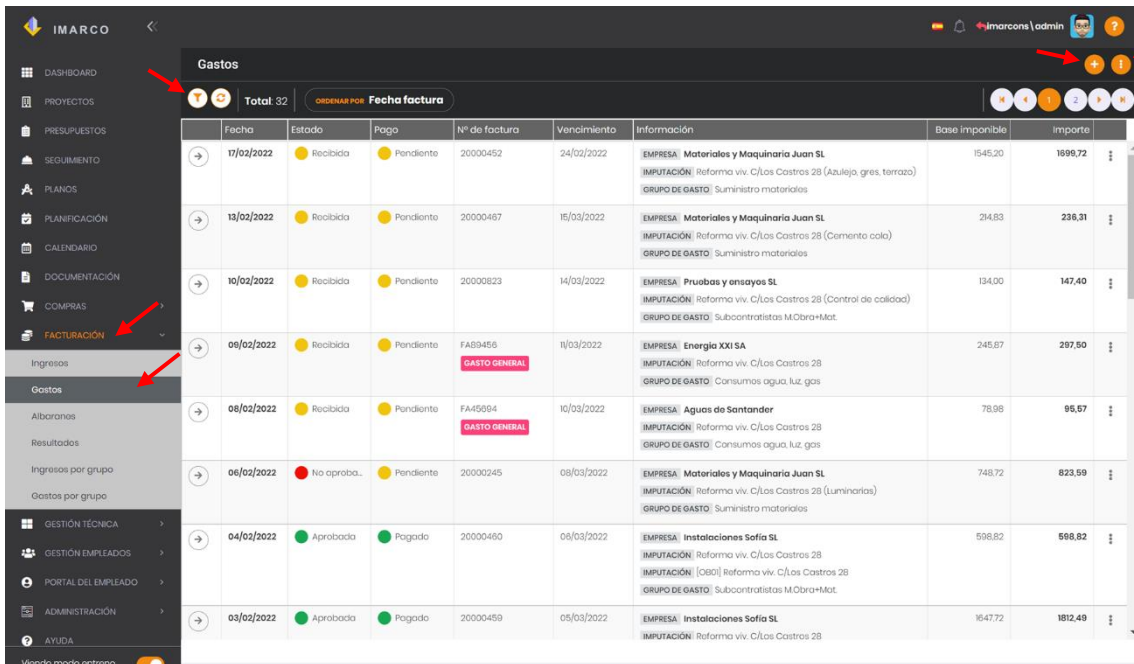
Imagen. Factura de venta. “Comentarios” de la factura.

GASTOS

En “**Gastos**” puedes introducir tus facturas gasto. Para cada factura puedes:

- introducir sus “**Datos**” (número, serie, fecha, desglose, ...).
- realizar la “**Imputación**” de gasto a la empresa y al proyecto.
- ver el “**Detalle**” del cobro e imputación al proyecto.
- dispones de una “**Vista previa**” e “**Impresión en .pdf**”.
- asociar los “**Albaranes**” del proveedor con la factura.
- adjuntar los “**Documentos**” relacionados (Factura original, firmada, ...)
- consultar el “**Histórico**” de cambios de estado de la factura (Recibida, Aprobada, No aprobada).

El listado se ordena por “**Fecha**” de factura. También puedes ordenarlo por “**Fecha de vencimiento**” si lo deseas, aplicando el cambio en el filtro. Para agregar una factura nueva usa el botón “**+**” situado en la parte superior derecha. Para imprimir un informe con el listado de ingresos usa las opciones “**Exportar a .pdf**” y “**Exportar a Excel**” disponibles en la parte superior derecha.



Fecha	Estado	Pago	N° de factura	Vencimiento	Información	Base imponible	Importe
17/02/2022	Recibida	Pendiente	20000452	24/02/2022	EMPRESA: Materiales y Maquinaria Juan SL IMPUTACIÓN: Reforma viv. C/Los Castros 28 (Azulejo, gres, terrazo) GRUPO DE GASTO: Suministro materiales	1545,20	1899,72
13/02/2022	Recibida	Pendiente	20000457	15/03/2022	EMPRESA: Materiales y Maquinaria Juan SL IMPUTACIÓN: Reforma viv. C/Los Castros 28 (Cemento cola) GRUPO DE GASTO: Suministro materiales	214,83	238,31
10/02/2022	Recibida	Pendiente	20000823	14/03/2022	EMPRESA: Pruebas y ensayos SL IMPUTACIÓN: Reforma viv. C/Los Castros 28 (Control de calidad) GRUPO DE GASTO: Subcontratistas M.Obra+Mat.	134,00	147,40
08/02/2022	Recibida	Pendiente	FA00455	11/03/2022	EMPRESA: Energía XXI SA IMPUTACIÓN: Reforma viv. C/Los Castros 28 GRUPO DE GASTO: Consumos agua, luz, gas	245,67	287,50
08/02/2022	Recibida	Pendiente	FA05694	10/03/2022	EMPRESA: Aguas de Santander IMPUTACIÓN: Reforma viv. C/Los Castros 28 GRUPO DE GASTO: Consumos agua, luz, gas	78,98	95,57
06/02/2022	No aprobada	Pendiente	20000245	08/03/2022	EMPRESA: Materiales y Maquinaria Juan SL IMPUTACIÓN: Reforma viv. C/Los Castros 28 (Luminarias) GRUPO DE GASTO: Suministro materiales	748,72	823,59
04/02/2022	Aprobada	Pagada	20000460	08/03/2022	EMPRESA: Instalaciones Sofia SL IMPUTACIÓN: Reforma viv. C/Los Castros 28 IMPUTACIÓN: [080] Reforma viv. C/Los Castros 28 GRUPO DE GASTO: Subcontratistas M.Obra+Mat.	598,82	598,82
03/02/2022	Aprobada	Pagada	20000459	05/03/2022	EMPRESA: Instalaciones Sofia SL IMPUTACIÓN: Reforma viv. C/Los Castros 28	1647,72	1812,49

Imagen. Listado de gastos.

Dispones de dos columnas que te indican mediante un código de colores el estado de “**aprobación**” (Recibida, Aprobada, No aprobada) y su estado de “**Pago**” (Pendiente, Pagado, Vencido). El estado de pago lo calcula Trowelapp automáticamente comparando la fecha actual con la fecha de vencimiento.

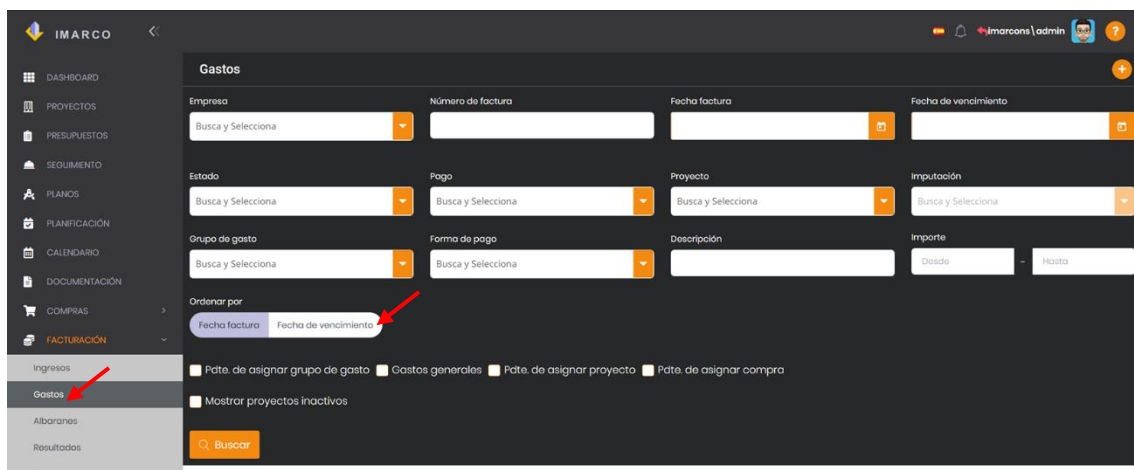


Imagen. Filtro de facturas de gasto. Ordenar por fecha factura o por fecha vencimiento.

Si accedes a una factura de gasto, en la pestaña “*Datos*” puedes introducir “*Fecha factura*”, “*Fecha vencimiento*”, “*Número*”, “*Cliente*”, “*Descripción*”, y desglose por conceptos.

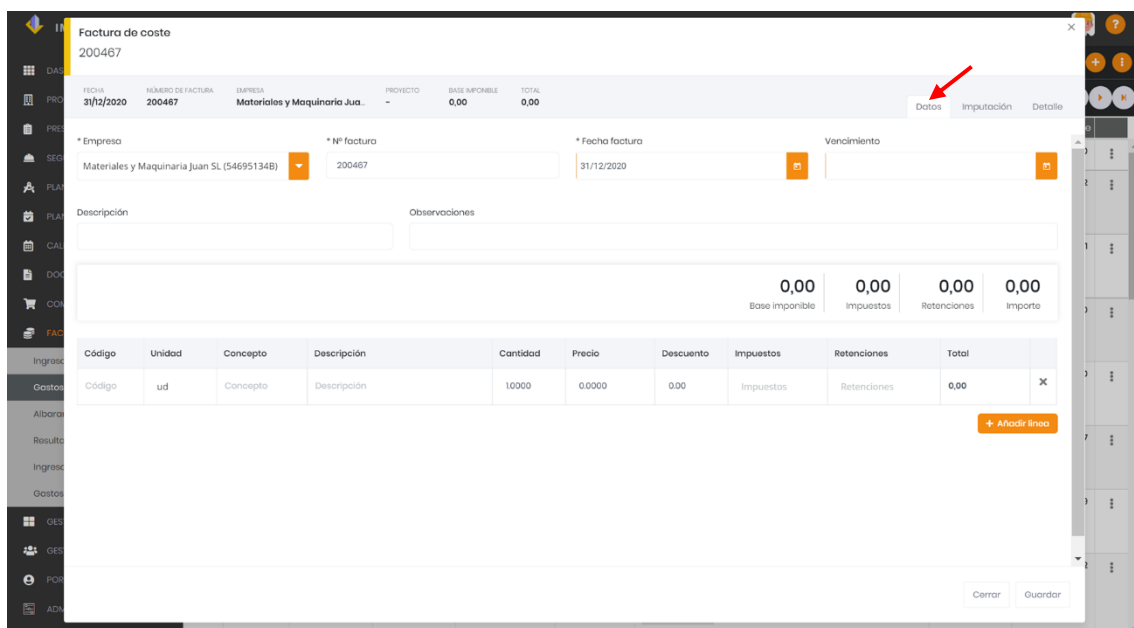
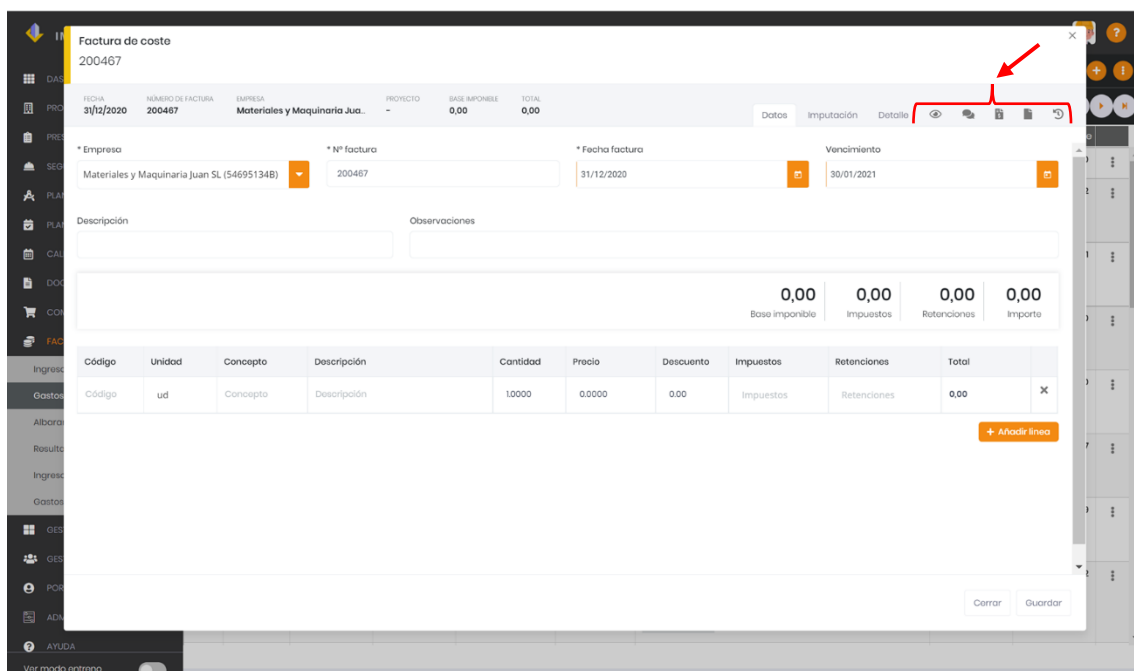


Imagen. Factura de gasto. “*Datos*” de la factura.

Puedes introducir el desglose de la factura directamente o rellenar el desglose asociando los albaranes que la componen. Para asociar los albaranes, introduce primero la “*Empresa*”, “*Nº factura*” y “*Fecha factura*”, a continuación pulsa en “*Guardar*”. Verás como se te habilitan en la parte superior más opciones, entre ellas, “*Albaranes*”.



Factura de costo
200467

FECHA: 31/12/2020 | NÚMERO DE FACTURA: 200467 | EMPRESA: Materiales y Maquinaria Jua... | PROYECTO: - | BASE IMPONIBLE: 0,00 | TOTAL: 0,00

* Empresa: Materiales y Maquinaria Juan SL (54695134B) | * N° factura: 200467 | * Fecha factura: 31/12/2020 | Vencimiento: 30/01/2021

Descripción: | Observaciones: |

0,00 Base imponible | 0,00 Impuestos | 0,00 Retenciones | 0,00 Importe

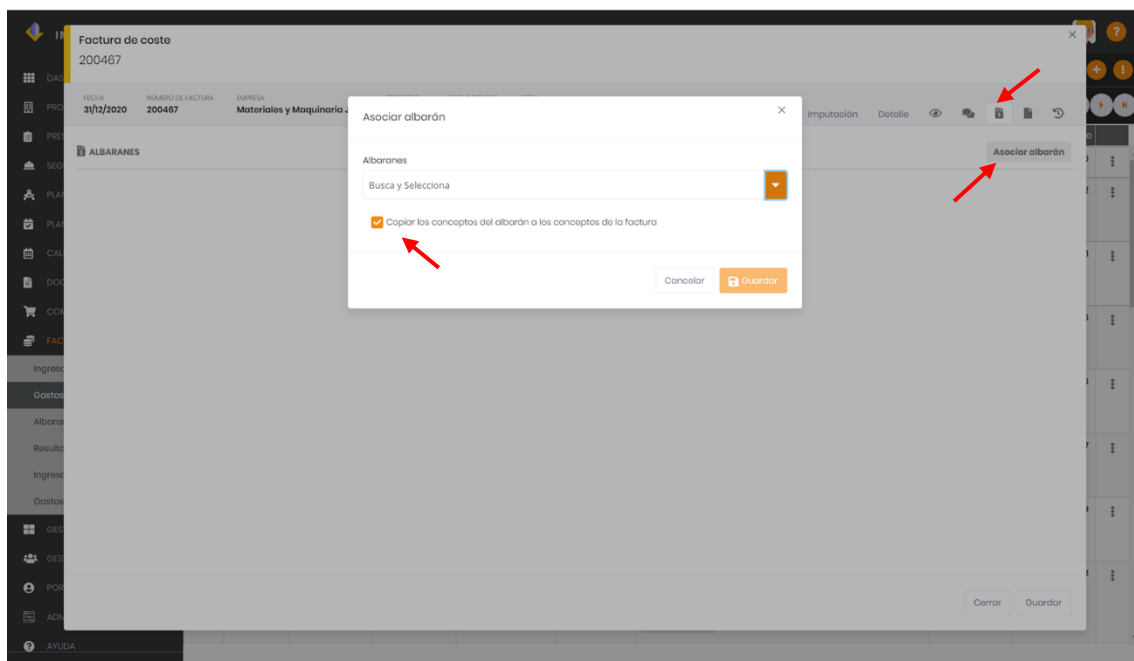
Código	Unidad	Concepto	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	Impuestos	Retenciones	Total
Código	ud	Concepto	Descripción	1,0000	0,0000	0,00	Impuestos	Retenciones	0,00

+ Añadir línea

Cerrar Guardar

Imagen. Factura de gasto con resto de opciones habilitadas.

Accede a la opción “**Albaranes**” y pulsa en el botón “**Asociar albarán**”. A continuación puedes seleccionar los albaranes y deja activado “**Copiar los conceptos del albarán a los conceptos de la factura**”.



Asociar albarán

Albaranes
Busca y Selecciona

☒ Copiar los conceptos del albarán a los conceptos de la factura

Cancelar Guardar

Asociar albarán

Imagen. Factura de gasto. Albaranes. Asociando albaranes.

Al pulsar en el botón “**Asociar albarán**” se mostrarán en el seleccionable los albaranes del proveedor pendientes de asociar a las facturas. En nuestro caso tenemos dos albaranes pendientes y los dos vienen cargados en la factura que estamos introduciendo, asociamos uno y luego el otro.

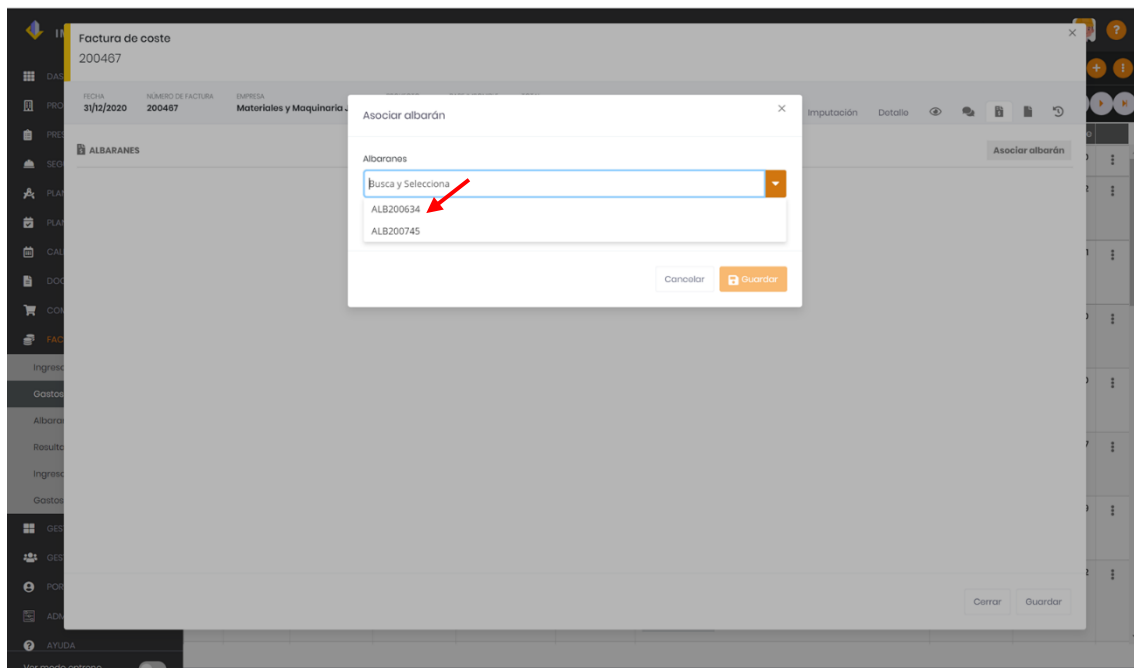


Imagen. Factura de gasto. Asociando albaranes.

Tras asociarlos verás que se han cargado en el listado ambos albaranes. Por otro lado, en el desglose de la factura disponible en la pestaña de “**Datos**” se han copiado los conceptos de cada albarán asociado.

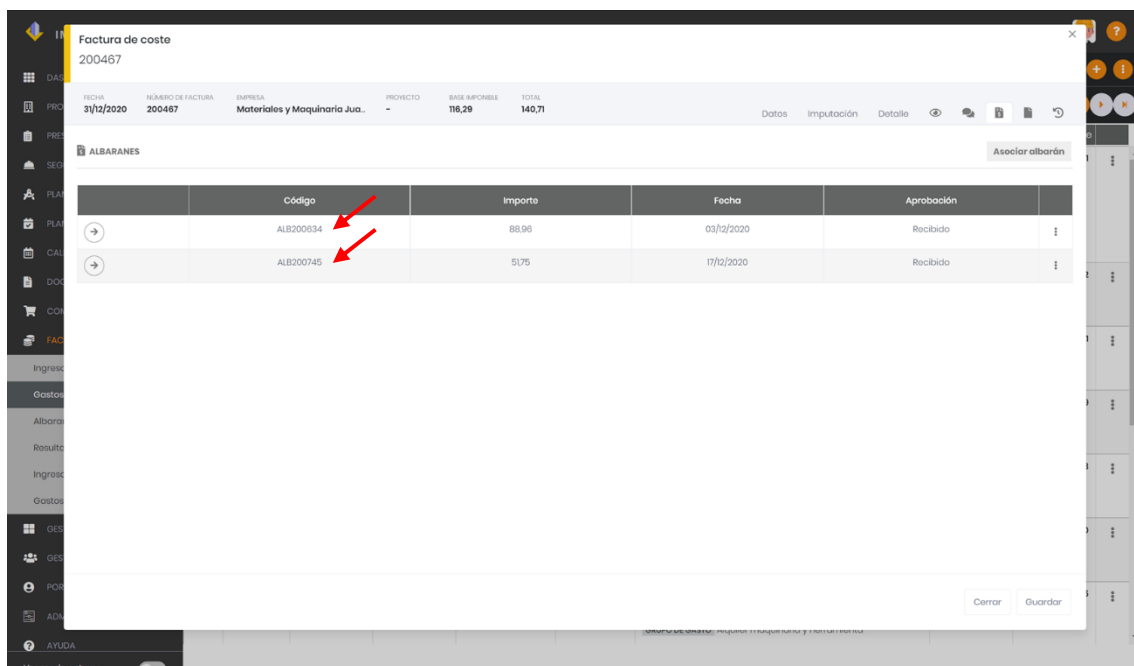


Imagen. Facturas de gastos. Albaranes asociados.

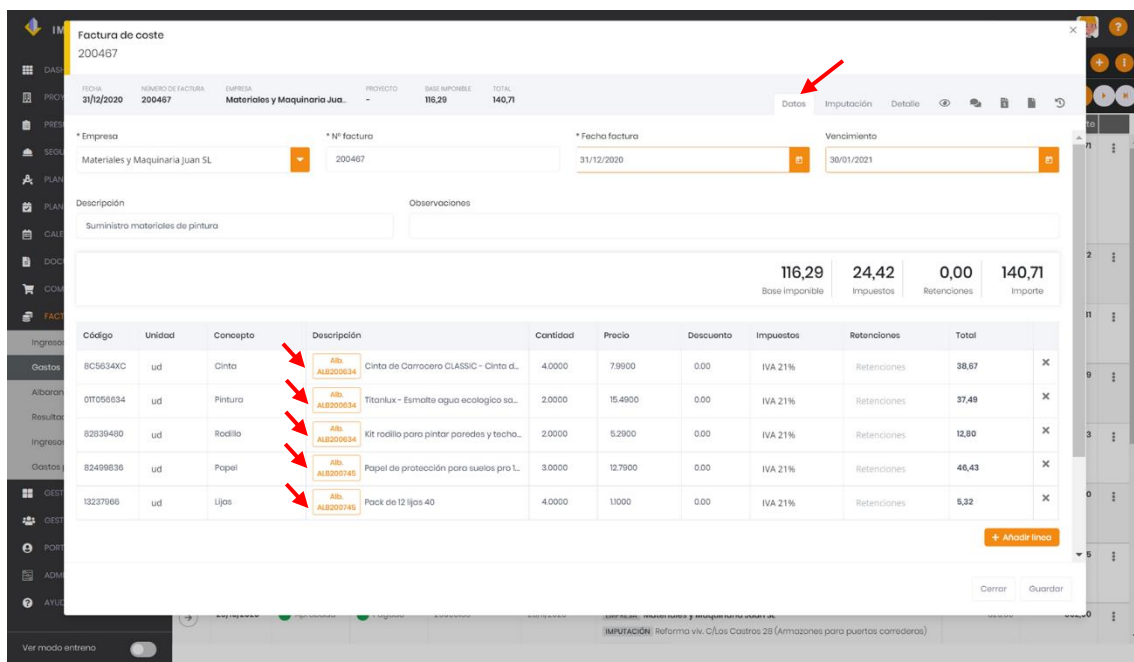


Imagen. Facturas de gasto. Desglose con artículos autocargados al asociar los albaranes.

En el momento de hacer la asociación entre la factura y los albaranes se copian en la factura toda la información que haya sido introducida en los albaranes. Esto tiene un gran beneficio, si durante el mes vas introduciendo los albaranes, cuando llegue final de mes sólo tendrás que realizar su asociación con las facturas, y las líneas del desglose e imputaciones se cargarán automáticamente.

En la pestaña “**Imputación**” puedes imputar la factura a:

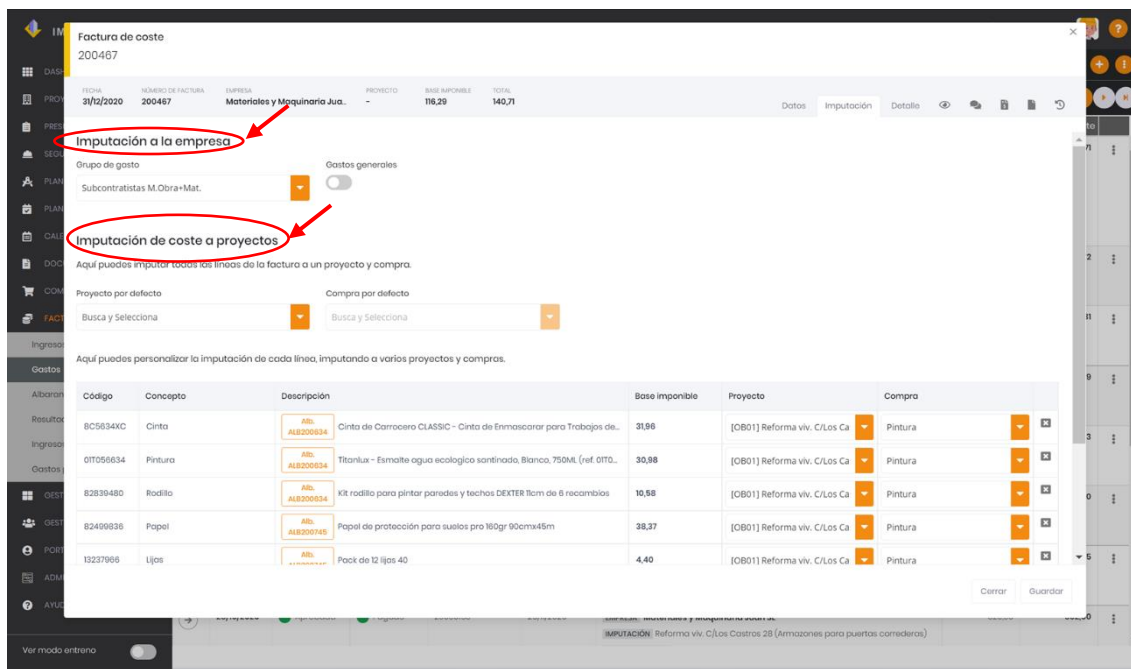
- a la empresa -> Indicar “**Grupo de gasto**” y si es o no es “**Gasto general**”.
- a los proyectos -> Indicar “**Proyecto/s**” + “**Compra/s**”.

Te recordamos que para obtener los informes económicos debes:

- Introducir facturas y nóminas y realizar su **imputación a la empresa** para obtener los informes de “**Resultados**”, “**Ingresos por grupo**” y “**Gastos por grupo**” de la empresa.
- realizar la **imputación a los proyectos** de las facturas e introducir los partes de trabajo para obtener el “**Seguimiento**” económico de los proyectos.

En la imputación a los proyectos, puedes imputar todas las líneas de la factura a una compra y proyecto seleccionando en los “**valores por defecto**” ese proyecto y compra. Por ejemplo, si tu factura tiene 25 líneas de desglose, y 23 líneas hay que imputarlas a un proyecto “Pa” y compra “Ca”, y 2 líneas hay que imputarlas a otro proyecto “Pb” y compra “Cb”, rellene las 25 líneas simplemente seleccionando los valores por defecto “Pa” y “Ca”, y luego personaliza únicamente las dos líneas imputadas al proyecto “Pb” y compra “Cb”.

En nuestro ejemplo, la imputación al proyecto ya se había hecho en los albaranes, y al asociarlos con la factura se ha copiado dicha imputación. Sólo nos resta realizar la imputación a la empresa, seleccionamos el grupo de gasto “*Subcontratistas M.Obra+Mat.*” y dejamos apagado “Gastos generales” ya que es una factura de obra.



Factura de coste
200467

FECHA: 31/12/2020 | NÚMERO DE FACTURA: 200467 | EMPRESA: Materiales y Maquinaria Jua... | PROYECTO: - | BASE IMPONIBLE: 116,29 | TOTAL: 140,71

Imputación a la empresa

Grupo de gasto: Subcontratistas M.Obra+Mat. | Gastos generales: ☐

Imputación de coste a proyectos

Aquí puedes imputar todas las líneas de la factura a un proyecto y compra.

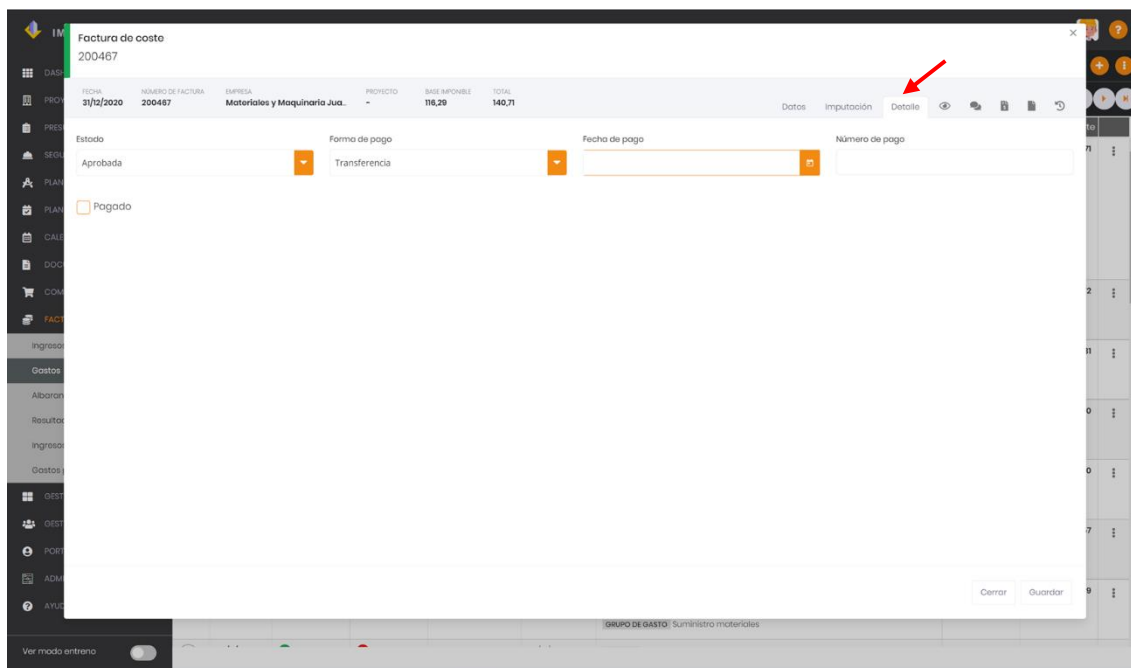
Proyecto por defecto: Busca y Selecciona | Compra por defecto: Busca y Selecciona

Aquí puedes personalizar la imputación de cada línea, imputando a varios proyectos y compras.

Código	Concepto	Descripción	Base imponible	Proyecto	Compra
8C5634XC	Cinta	Cinta de Carrocero CLASSIC - Cinta de Enmascarar para Trabajos de...	31,96	[OB01] Reforma viv. C/Los Ca	Pintura
0IT056634	Pintura	Titanlux - Esmalte agua ecologico satinado, Blanco, 750ML (ref. 0IT0...	30,98	[OB01] Reforma viv. C/Los Ca	Pintura
82839480	Rodillo	Kit rodillo para pintar paredes y techos DEXTER firm de 6 recambios	10,58	[OB01] Reforma viv. C/Los Ca	Pintura
82490836	Papel	Papel de protección para suelos pro 160gr 90cmx45m	38,37	[OB01] Reforma viv. C/Los Ca	Pintura
13237866	Lijas	Pack de 12 lijas 40	4,40	[OB01] Reforma viv. C/Los Ca	Pintura

Imagen. Factura de gastos. “Imputación” de la factura.

En el “*Detalle*” establecer su “*Forma de pago*”, su “*Estado*” (Recibida, Aprobada, No aprobada) y variables relacionadas con el “*Pago*” (Pagado, Fecha, Número de pago).



Factura de coste
200467

FECHA: 31/12/2020 | NÚMERO DE FACTURA: 200467 | EMPRESA: Materiales y Maquinaria Jua... | PROYECTO: - | BASE IMPONIBLE: 116,29 | TOTAL: 140,71

Detalle

Estado: Aprobada | Forma de pago: Transferencia | Fecha de pago: | Número de pago: | Pagado: ☐

GRUPO DE GASTO: Suministro materiales

Imagen. Factura de gasto. “Detalle” de la factura.

Puedes guardar la factura u otros documentos relacionados con ella en “**Documentos**”. Cada documento que adjuntes puede ser tipado como “Factura original”, “Factura firmada”, “Factura proforma”, “Justificante de pago”, “Certificación”, “Otros”.

Tal cual hemos dicho anteriormente, el documento, o último documento, guardado del tipo “Factura original” es el que se muestra en el modo de previsualización.

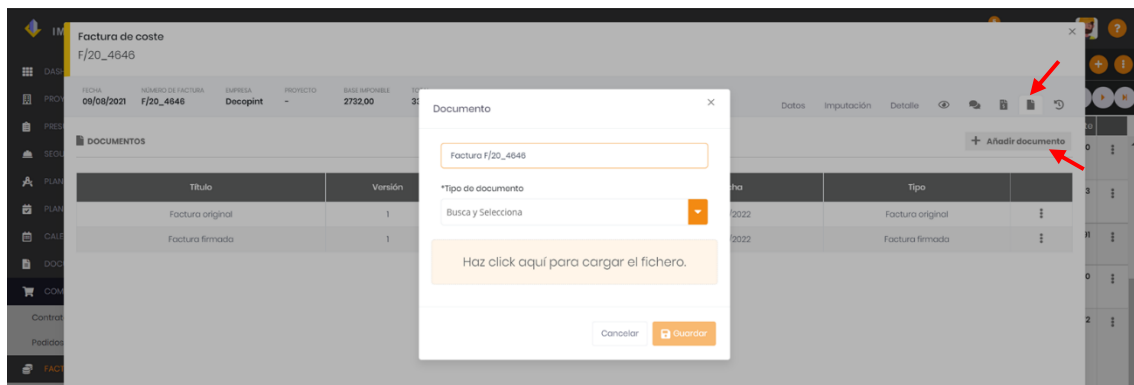


Imagen. Facturas de gastos. Adjuntando un documento.

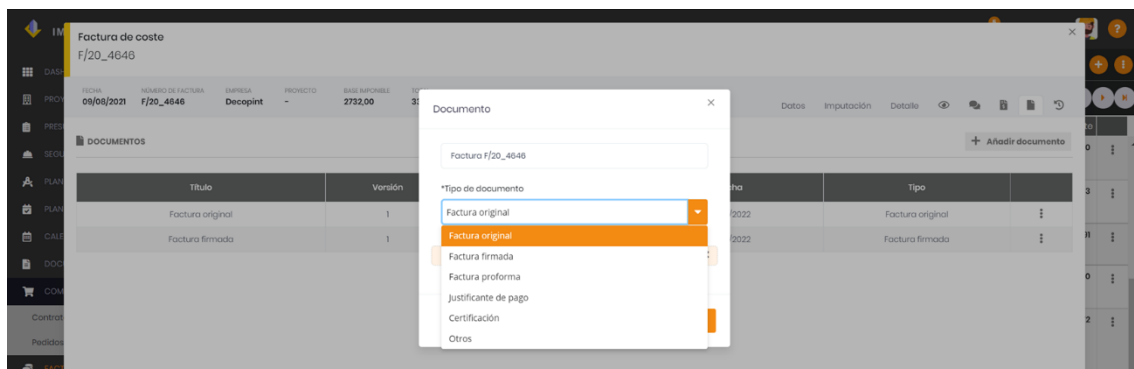


Imagen. Facturas de gasto. Tipos de “Documento”.

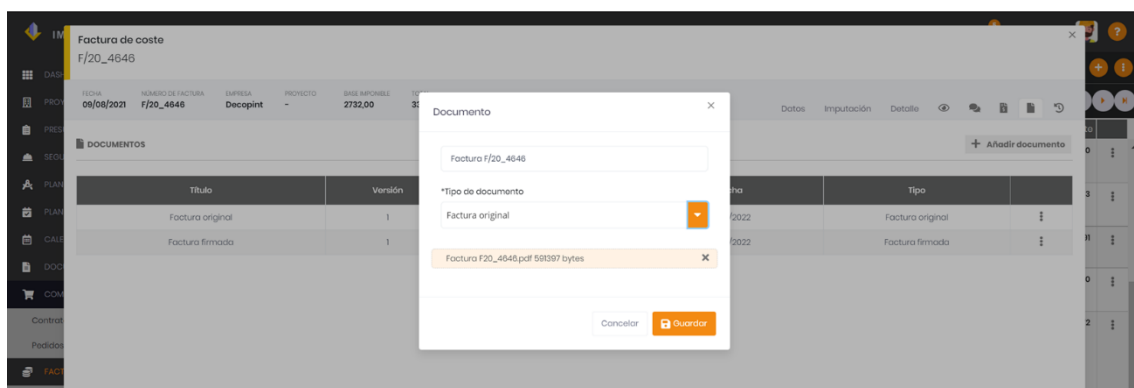


Imagen. Factura de gasto. “Factura original” adjunta.

Puedes consultar el “*Histórico*” de cambios de estado de la factura (Recibida, Aprobada, No aprobada).

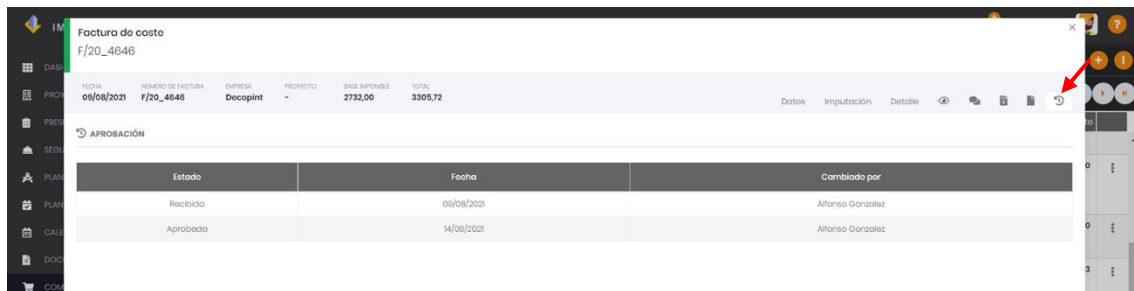


Imagen. Factura de gasto. “Histórico” de la factura.

Puedes introducir “*Comentarios*” si quieres hacer constar alguna observación.

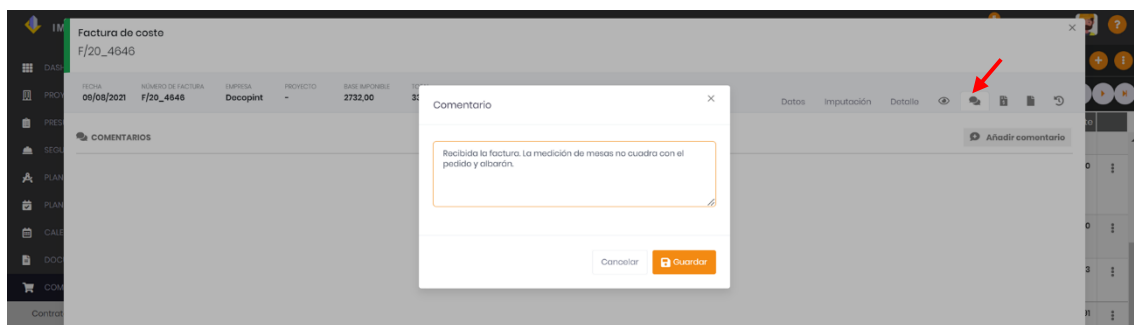


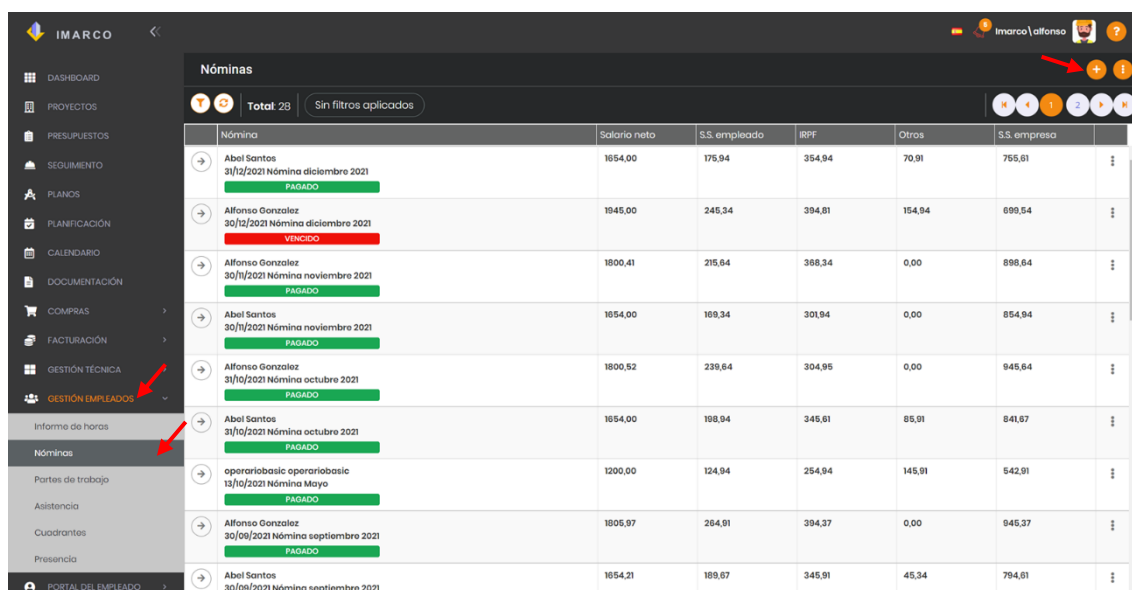
Imagen. Factura de gasto. “Comentarios” de la factura.

6. NÓMINAS

En “**Nóminas**” puedes introducir tus nóminas. Para cada nómina puedes:

- introducir sus “**Datos**” (empleado, fecha, descripción, importes, ...).
- adjuntar los “**Documentos**” relacionados (nómina, pago ...).

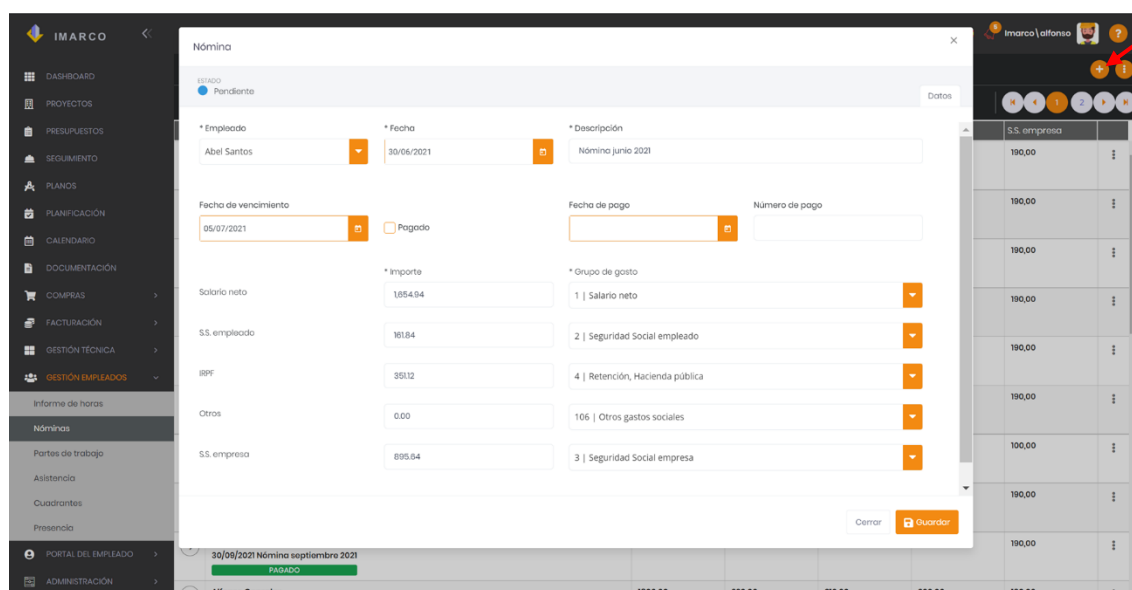
El listado de Nóminas se ordena por fechas. Para agregar una nómina usa el botón “+” situado en la parte superior derecha.



Nómina	Salario neto	S.S. empleado	RPF	Otros	S.S. empresa
Abel Santos 31/12/2021 Nómina diciembre 2021 PAGADO	1654,00	175,94	354,94	70,91	755,61
Alfonso Gonzalez 30/12/2021 Nómina diciembre 2021 VENCIDO	1645,00	245,34	394,81	154,94	699,54
Alfonso Gonzalez 30/11/2021 Nómina noviembre 2021 PAGADO	1800,41	215,64	388,34	0,00	888,64
Abel Santos 30/11/2021 Nómina noviembre 2021 PAGADO	1654,00	188,34	301,94	0,00	854,94
Alfonso Gonzalez 31/10/2021 Nómina octubre 2021 PAGADO	1800,52	239,64	304,95	0,00	945,64
Abel Santos 31/10/2021 Nómina octubre 2021 PAGADO	1654,00	188,94	345,61	85,91	841,67
operariobasile operariobasile 13/10/2021 Nómina Mayo PAGADO	1200,00	124,94	254,94	145,91	542,91
Alfonso Gonzalez 30/09/2021 Nómina septiembre 2021 PAGADO	1805,97	264,91	394,37	0,00	945,37
Abel Santos 30/09/2021 Nómina septiembre 2021	1654,21	189,67	345,91	45,34	794,61

Imagen. Listado de nóminas.

En Trowelapp no calculamos nóminas, puedes introducir sus valores característicos. Con estos valores Trowelapp calcula los informes de empresa comentados anteriormente.



Nómina

ESTADO: Pendiente

* Empleado: Abel Santos

* Fecha: 30/06/2021

* Descripción: Nómina junio 2021

Fecha de vencimiento: 05/07/2021 ☐ Pagado

Fecha de pago:

Número de pago:

Salario neto: 1654,04

S.S. empleado: 181,84

RPF: 351,12

Otros: 0,00

S.S. empresa: 895,64

* Grupo de gasto:

- 1 | Salario neto
- 2 | Seguridad Social empleado
- 4 | Retención, Hacienda pública
- 106 | Otros gastos sociales
- 3 | Seguridad Social empresa

Botones: Cerrar, Guardar

Imagen. Introduciendo una nómina.

También puedes generar las nóminas del mes usando como referencias las de otro mes ya existentes. Para ello usa la opción “Generar nóminas” disponible en la parte superior derecha.

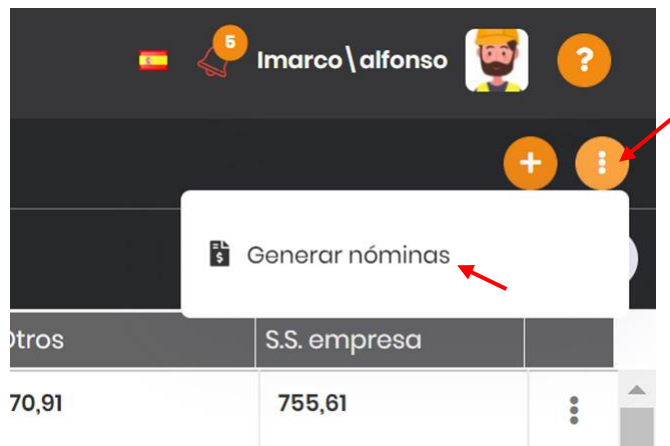


Imagen. Nóminas. Botón “Generar nóminas” usando como referencia las de otro mes.

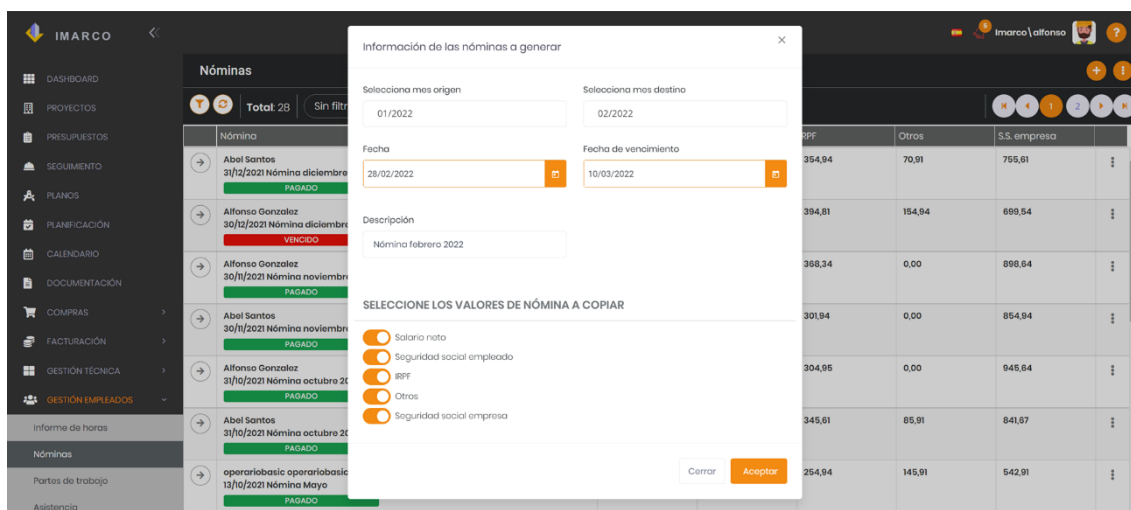


Imagen. Nóminas. Generando nóminas usando como referencia las de otro mes.

Te recordamos que:

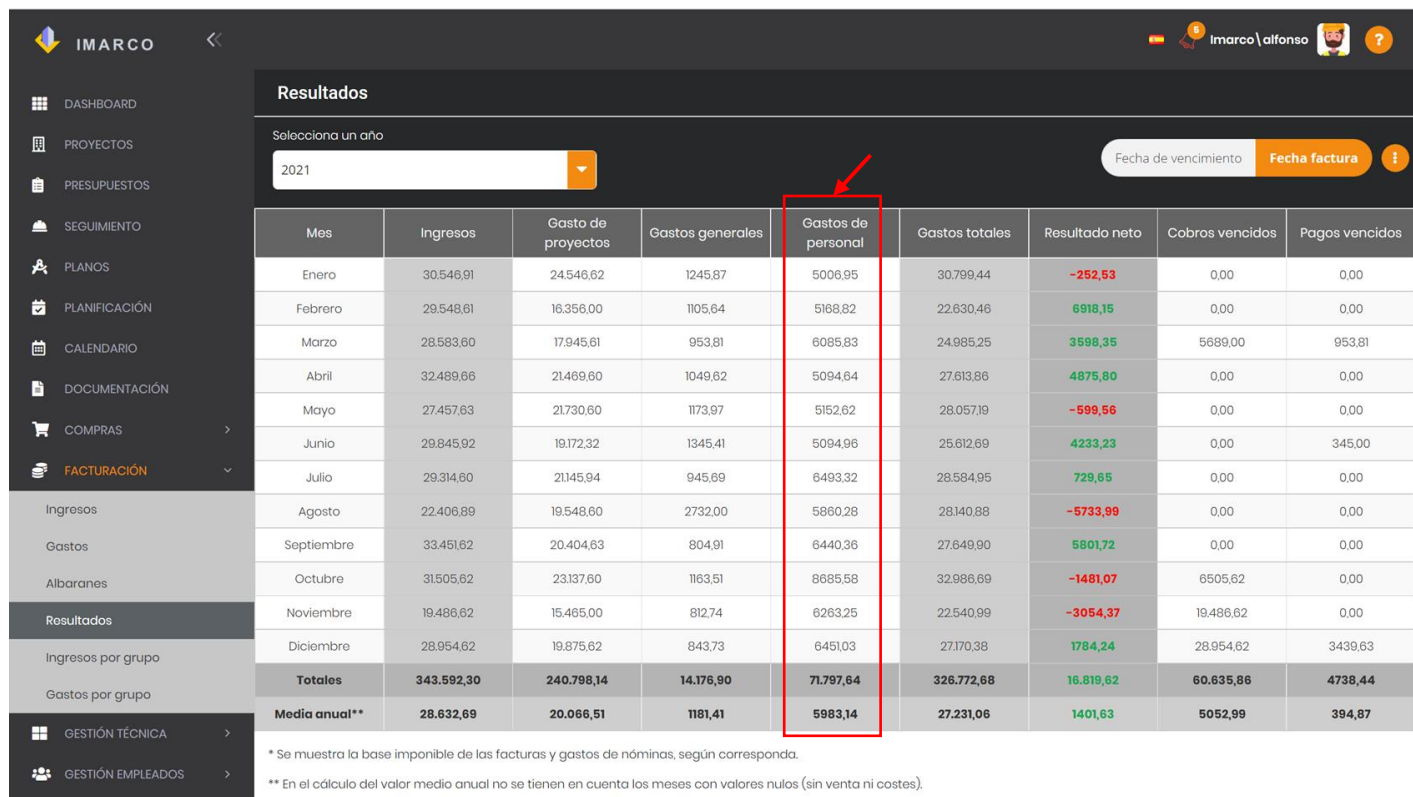
-en los **informes de empresa** se computan facturas y nóminas, que es lo que realmente pagas. Los informes de empresa son: “Resultados”, “Ingresos por grupos”, “Gastos por grupos”.

INFORME DE EMPRESA -> se computan NÓMINAS

-en los **informes de proyecto** el “representante” de la nómina, o del gasto de personal, en el proyecto es el parte de trabajo. El informe de proyecto es el “Seguimiento”.

INFORMES DE PROYECTO -> se computan PARTES DE TRABAJO

En el informe de empresa disponible en “*Facturación/ Resultados*” las nóminas computan en la columna de “*Gastos de personal*”.



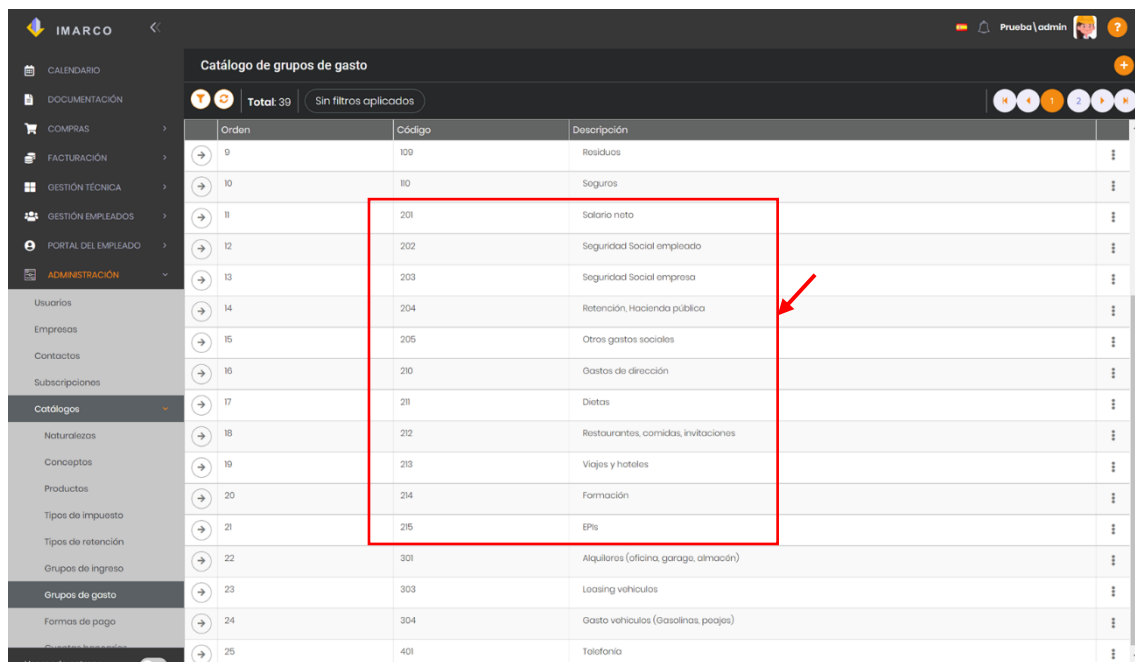
Mes	Ingresos	Gasto de proyectos	Gastos generales	Gastos de personal	Gastos totales	Resultado neto	Cobros vencidos	Pagos vencidos
Enero	30.546,91	24.546,62	1245,87	5006,95	30.799,44	-252,53	0,00	0,00
Febrero	29.548,61	16.356,00	1105,64	5168,82	22.630,46	6918,15	0,00	0,00
Marzo	28.583,60	17.945,61	953,81	6085,83	24.985,25	3598,35	5689,00	953,81
Abril	32.489,66	21.469,60	1049,62	5094,64	27.613,86	4875,80	0,00	0,00
Mayo	27.457,63	21.730,60	1173,97	5152,62	28.057,19	-599,56	0,00	0,00
Junio	29.845,92	19.172,32	1345,41	5094,96	25.612,69	4233,23	0,00	345,00
Julio	29.314,60	21.145,94	945,69	6493,32	28.584,95	729,65	0,00	0,00
Agosto	22.406,89	19.548,60	2732,00	5860,28	28.140,88	-5733,99	0,00	0,00
Septiembre	33.451,62	20.404,63	804,91	6440,36	27.649,90	5801,72	0,00	0,00
Octubre	31.505,62	23.137,60	1163,51	6685,58	32.986,69	-1481,07	6505,62	0,00
Noviembre	19.486,62	15.465,00	812,74	6263,25	22.540,99	-3054,37	19.486,62	0,00
Diciembre	28.954,62	19.875,62	843,73	6451,03	27.170,38	1784,24	28.954,62	3439,63
Totales	343.592,30	240.798,14	14.176,90	71.797,64	326.772,68	16.819,62	60.635,86	4738,44
Media anual**	28.632,69	20.066,51	1181,41	5983,14	27.231,06	1401,63	5052,99	394,87

* Se muestra la base imponible de las facturas y gastos de nóminas, según corresponda.

** En el cálculo del valor medio anual no se tienen en cuenta los meses con valores nulos (sin venta ni costes).

Imagen. Resultados. Las nóminas se cargan en “Gastos de personal”.

En el informe de empresa “*Gastos por grupos*” las nóminas computan en el *grupo* que hayas asignado a cada concepto de gasto de la nómina. Por defecto tienes en “*Administración/ Catálogos/ Grupos de gasto*” los siguientes grupos de gasto “200” relativos a nóminas:



Orden	Código	Descripción
9	109	Residuos
10	110	Seguros
11	201	Salario neto
12	202	Seguridad Social empleada
13	203	Seguridad Social empresa
14	204	Retención, Hacienda pública
15	205	Otros gastos sociales
16	210	Gastos de dirección
17	211	Dietas
18	212	Restaurantes, comidas, invitaciones
19	213	Viajes y hoteles
20	214	Formación
21	215	EPs
22	301	Alquileres (oficina, garage, almacén)
23	303	Leasing vehículos
24	304	Gasto vehículos (gasolina, peajes)
25	401	Telefonía

Cada vez que creas una nómina debieras asignar a cada valor de la nómina su grupo de gasto. Para no tener que repetir esta asignación cada vez que introduces una nómina puedes configurar el grupo de gasto asignado a cada variable en:

“Administración/ Configuración/ Configuración y datos por defecto/ Configuración de nóminas”

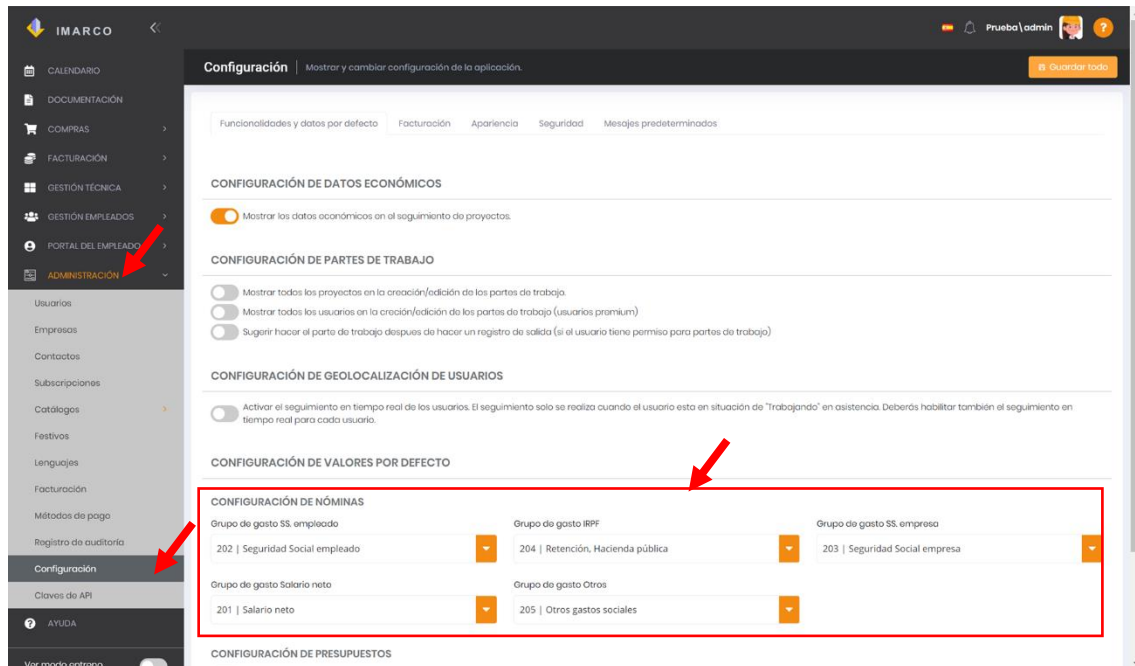


Imagen. Configurando los grupos de gasto por defecto asignados a las nóminas.

7. PARTES DE TRABAJO

Puedes crear los partes de trabajo desde la web o cada uno de tus empleados, o encargado de obra, desde la app mobile. Si accedes a la app mobile al apartado de **Partes de trabajo** puedes crearlos y ver los partes de trabajo ya registrados. Para generar un parte pulsa en el botón “+”.

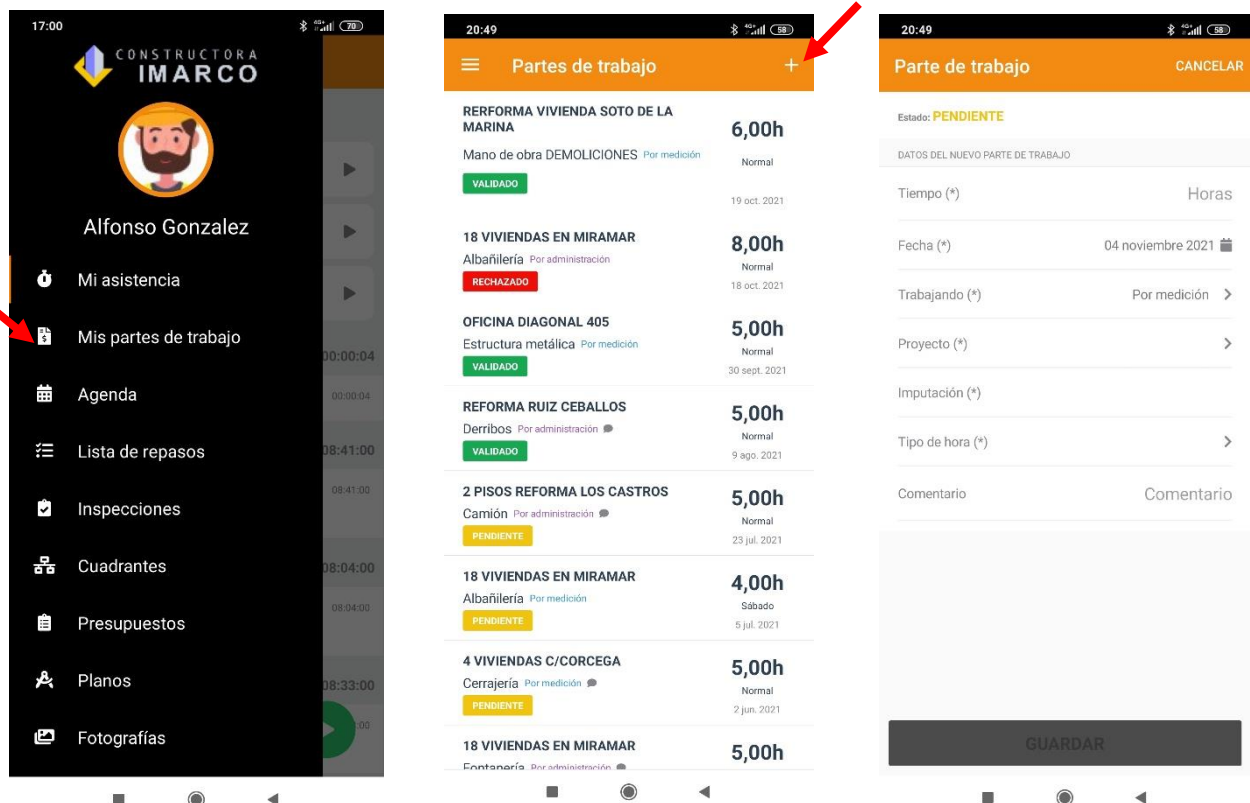


Imagen. Parte de trabajo en la App mobile.

Puedes **imputar** el parte de trabajo a un **proyecto** y **concepto** del proyecto. Los conceptos de gasto del proyecto se añaden en la web de Trowelapp en el apartado de **Seguimiento** (para saber más sobre ello consulta el manual de “**Control económico**”) y vienen agrupados por naturalezas de coste directo (Industriales, Materiales, Maquinaria, Mano de obra) e indirecto (Medios auxiliares, Gestión de residuos, ...). Para agregar un concepto usa el botón “+”

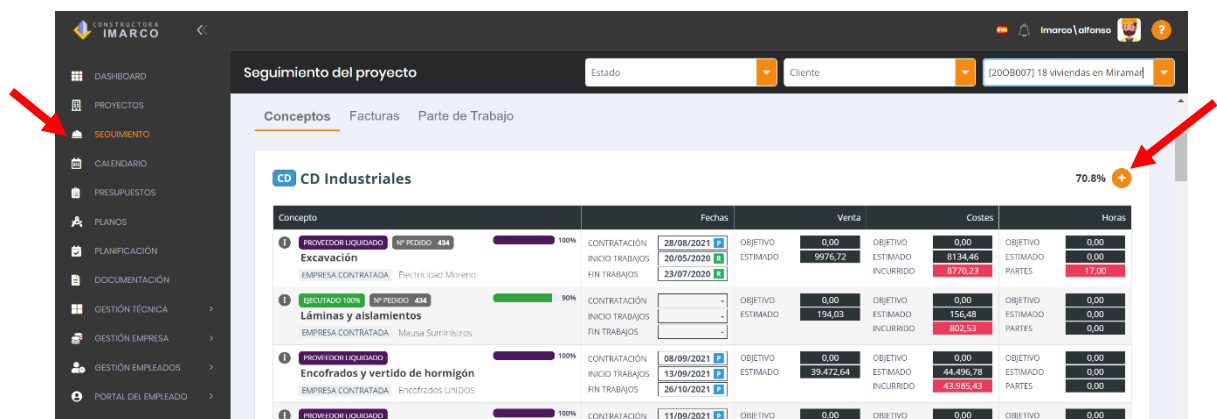
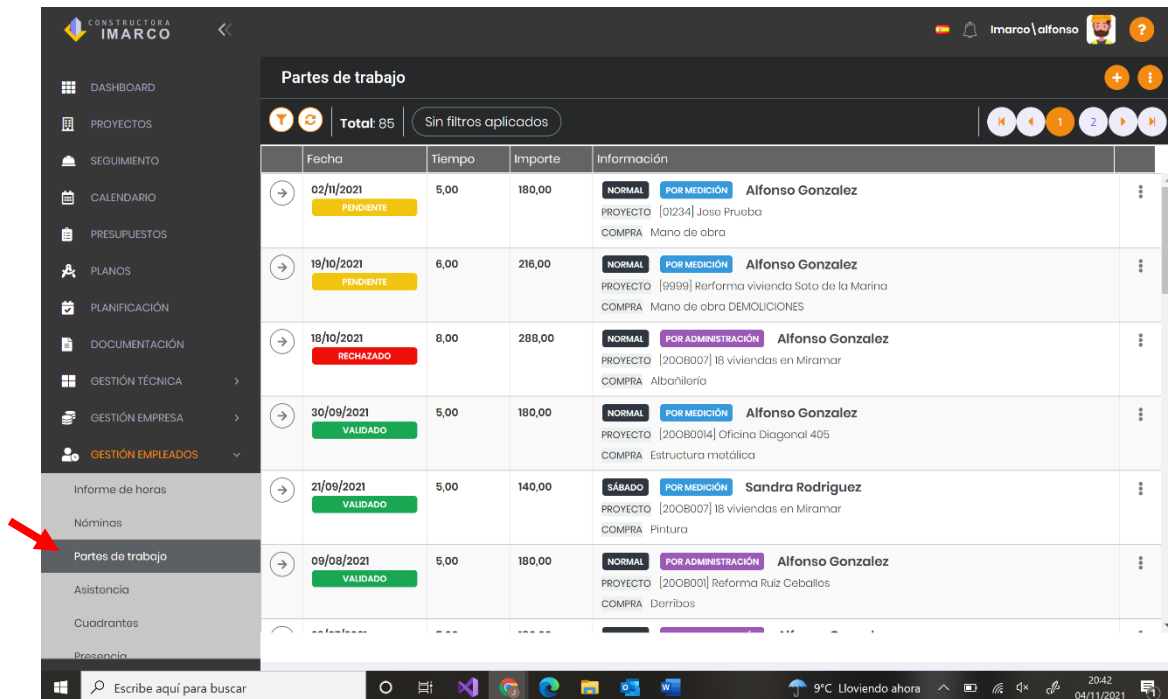


Imagen. Seguimiento económico de los conceptos de gasto de un proyecto.

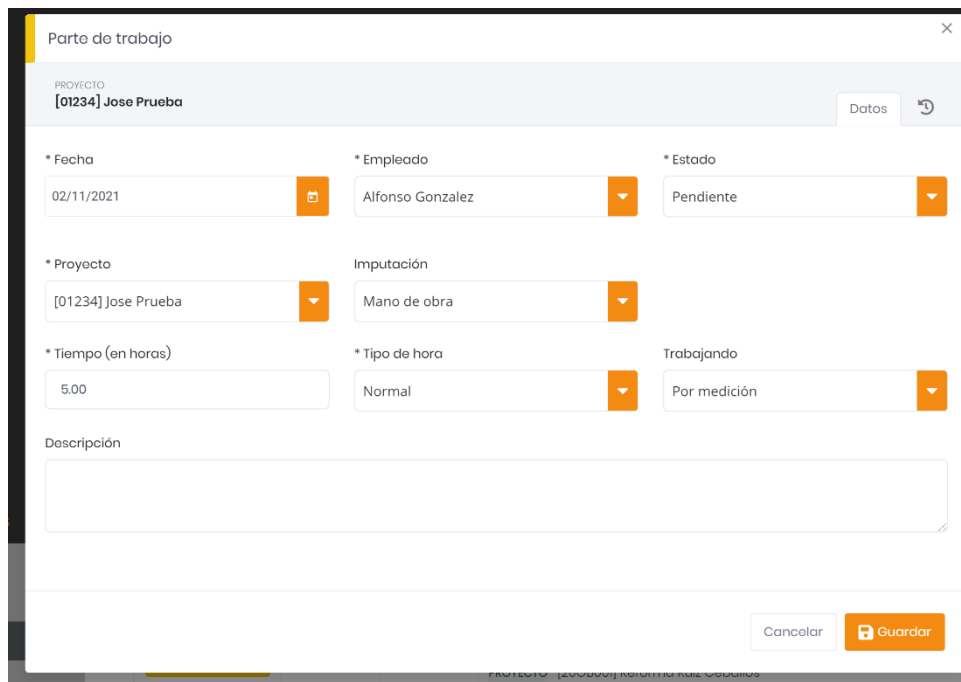
En la web de trowelapp, en *Gestión de empleados / Partes de trabajo* están disponibles todos los partes de trabajo realizados.



Fecha	Tiempo	Importe	Información
02/11/2021 PENDIENTE	5,00	180,00	NORMAL POR MEDICIÓN Alfonso Gonzalez PROYECTO [01234] Jose Prueba COMPRA Mano de obra
19/10/2021 PENDIENTE	6,00	216,00	NORMAL POR MEDICIÓN Alfonso Gonzalez PROYECTO [9999] Reforma vivienda Soto de la Marina COMPRA Mano de obra DEMOLICIONES
18/10/2021 RECHAZADO	8,00	288,00	NORMAL POR ADMINISTRACIÓN Alfonso Gonzalez PROYECTO [200B007] 18 viviendas en Miramar COMPRA Albañilería
30/09/2021 VALIDADO	5,00	180,00	NORMAL POR MEDICIÓN Alfonso Gonzalez PROYECTO [200B0014] Oficina Diagonal 405 COMPRA Estructura metálica
21/09/2021 VALIDADO	5,00	140,00	SÁBADO POR MEDICIÓN Sandra Rodríguez PROYECTO [200B007] 18 viviendas en Miramar COMPRA Pintura
09/08/2021 VALIDADO	5,00	180,00	NORMAL POR ADMINISTRACIÓN Alfonso Gonzalez PROYECTO [200B001] Reforma Ruiz Ceballos COMPRA Derribos

Imagen. Listado de partes de trabajo en la web de Trowelapp.

Si accedes a un parte de trabajo verás el detalle y el historial de estados. Cuando se crea un parte de trabajo se asigna el estado “*Pendiente*” por defecto. A posteriori el parte de trabajo pasará a “*Validado*” o “*Rechazado*”.



Partes de trabajo

PROYECTO [01234] Jose Prueba

Datos

* Fecha: 02/11/2021

* Empleado: Alfonso Gonzalez

* Estado: Pendiente

* Proyecto: [01234] Jose Prueba

Imputación: Mano de obra

* Tiempo (en horas): 5.00

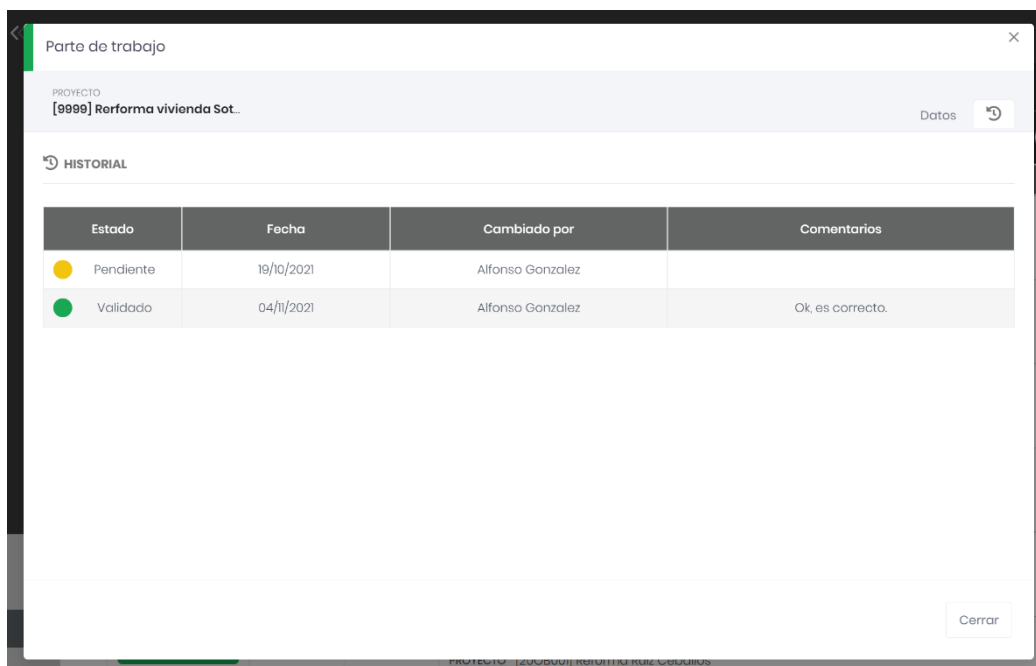
* Tipo de hora: Normal

Trabajando: Por medición

Descripción:

Cancelar Guardar

Imagen. Detalle de un parte de trabajo.



Estado	Fecha	Cambiado por	Comentarios
Pendiente	19/10/2021	Alfonso Gonzalez	
Validado	04/11/2021	Alfonso Gonzalez	Ok, es correcto.

Imagen. Histórico de un parte de trabajo.

Puedes introducir un parte de trabajo directamente desde la web pulsando en el botón “+”, imprimir un informe pulsando en el botón grafiado con 3 puntos “...” o filtrar los valores del listado de partes de trabajo usando el filtro situado en la parte superior izquierda.



	Fecha	Tiempo	Importe	Información
→	02/11/2021 PENDIENTE	5,00	180,00	NORMAL POR MEDICIÓN Alfonso Gonzalez PROYECTO [01234] Jose Prueba COMPRA Mano de obra
→	19/10/2021 VALIDADO	6,00	216,00	NORMAL POR MEDICIÓN Alfonso Gonzalez PROYECTO [9999] Rerforma vivienda Soto de la Marina COMPRA Mano de obra DEMOLICIONES

Imagen. Filtro, botón “+” y botón “...”.

Existe una opción que facilita la realización del parte de trabajo. Esta opción se habilita en *Administración / Configuración / Configuración de partes de trabajo “Sugerir hacer el parte de trabajo despues de hacer un registro de salida”*. Si está habilitado, cada vez que un empleado haga *pause* en el registro horario, se le ofrecerá hacer el parte de trabajo acorde a las horas trabajadas y proyecto detectado según su posición.

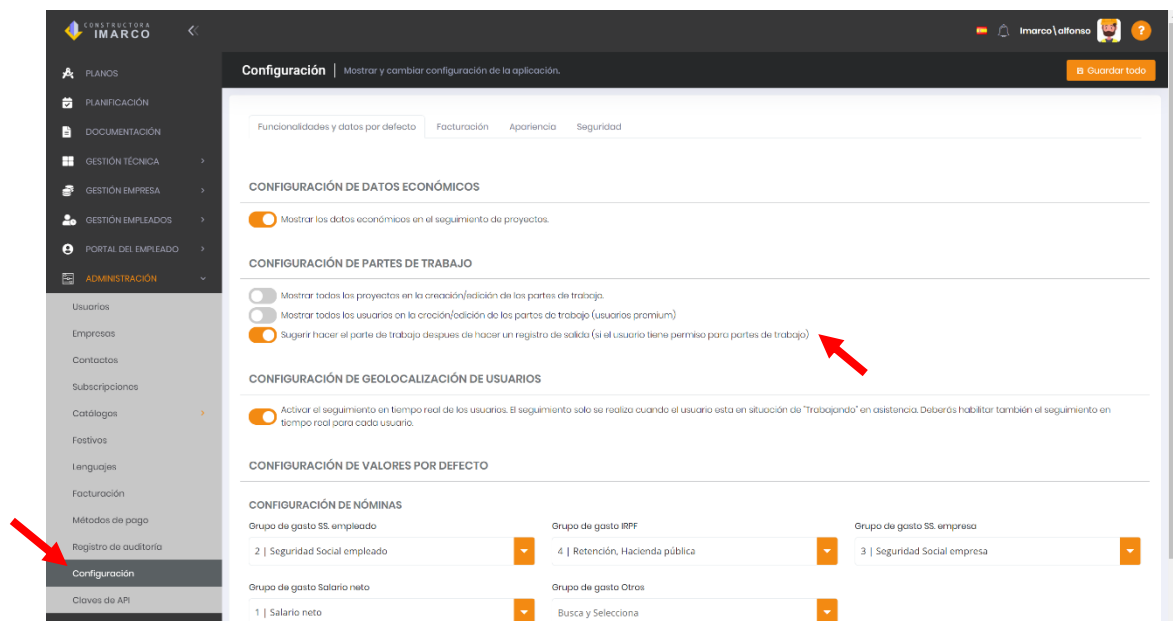


Imagen. Sugerir el Parte de trabajo al hacer “pause” en el registro de asistencia.

El parte de trabajo carga un coste a la obra resultante de hacer la multiplicación de las horas por el *precio/hora del empleado*. El precio/hora de cada empleado puede configurarlo en *Administración/ Usuarios*, accediendo al detalle de un usuario, en la pestaña de “Coste por hora”

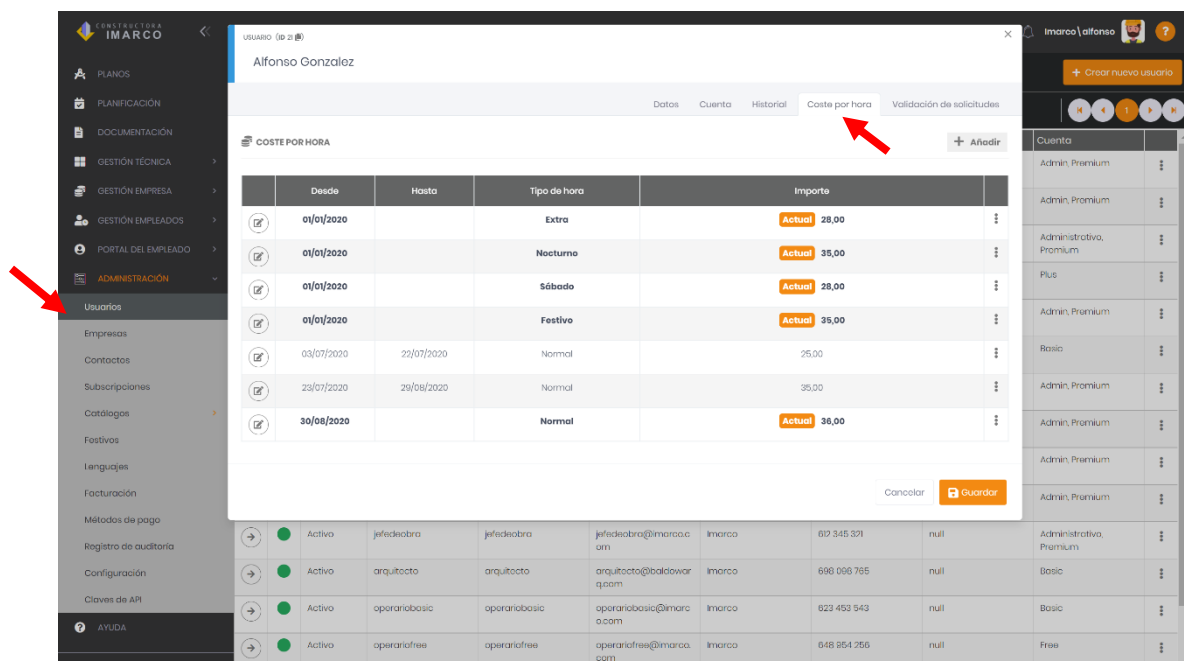
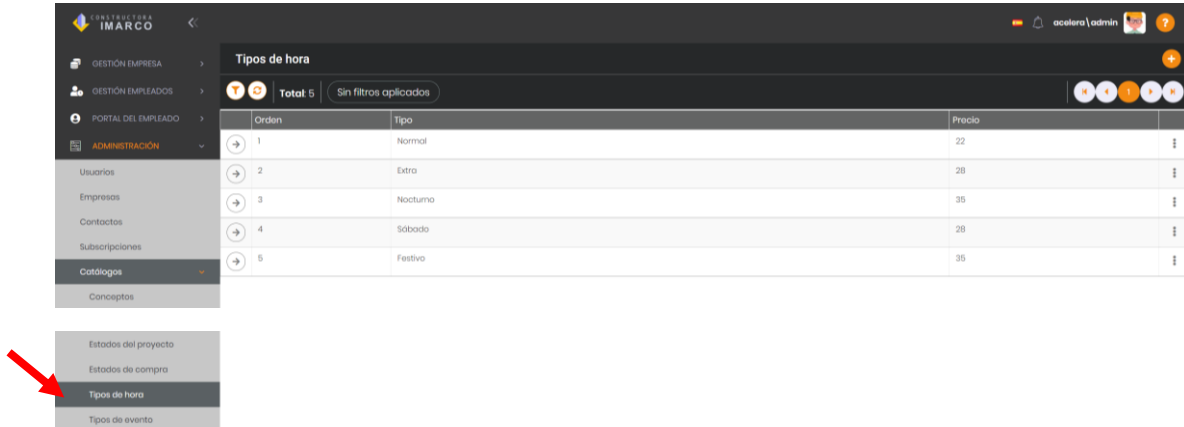


Imagen. Configuración del precio/hora de un empleado.

Trowelapp te ofrece como tipos de hora: Normal, Extra, Nocturno, Sábado, Festivo. Puedes configurar tus tipos de hora en “*Administración/ Catálogos/ Tipos de hora*”. El precio mostrado en el catálogo es el precio al que se predeterminan los precios hora cada vez que crees un nuevo usuario. Tal y como hemos dicho anteriormente, puedes modificar dichos precios para cada empleado.



Orden	Tipo	Precio
1	Normal	22
2	Extra	28
3	Nocturno	35
4	Sábado	28
5	Festivo	35

Imagen. Configure sus tipos de hora en Administración / Catálogos / Tipos de hora.

Te recordamos que:

-en los *informes de empresa* se computan facturas y nóminas, que es lo que realmente pagas. Los informes de empresa son: “Resultados”, “Ingresos por grupos”, “Gastos por grupos”.

INFORME DE EMPRESA -> se computan NÓMINAS

-en los *informes de proyecto* el “representante” de la nómina, o del gasto de personal, en el proyecto es el parte de trabajo. El informe de proyecto es el “Seguimiento”.

INFORMES DE PROYECTO -> se computan PARTES DE TRABAJO

8. CATÁLOGOS

Tal cual hemos venido comentando Trowelapp es una plataforma configurable gracias a los catálogos editables disponibles en “*Administración/ Catálogos*” y a la configuración de diversas variables disponibles en “*Administración/ Configuración*”.

Sin volver a entrar en ello, listamos a continuación catálogos relacionados con este manual de “Control económico”, y te recordamos que antes de empezar es aconsejable que accedas a ellos y configures según tus necesidades si así lo consideras.

CATÁLOGO DE NATURALEZAS. Las naturalezas es la manera de agrupar los conceptos o compras de un proyecto. Ejemplos de naturalezas son: Industriales, Materiales, Maquinaria, Mano de obra, Medios auxiliares, ... Para cada naturaleza se ha de indicar si es de Coste directo o de Coste indirecto. En la opción del menú principal “*Seguimiento*” tienes disponible un informe económico de los proyectos u obras. Este informe se estructura según las naturalezas que hayas establecido por ello es importante que le dediques unos minutos a pensar que naturalezas son las que mejor representan tu actividad.

CATÁLOGO DE CONCEPTOS. Los conceptos son los trabajos que nos encontramos en un proyecto: Derribos, Excavación, Pladur, Fontanería, Electricidad, ... Cada concepto tiene una naturaleza predeterminada a elegir entre las configuradas en el anterior catálogo de naturalezas. Cada vez que uses un concepto, se cargará en el “*Seguimiento*” en la naturaleza predeterminada que hayas indicado en el catálogo. Aún así para cada proyecto puedes personalizar la naturaleza del concepto.

Los conceptos utilizados en el “*Seguimiento*” de un proyecto dan lugar a **compras** (contratos o pedidos).

Los conceptos utilizados en la “*Gestión técnica*” de un proyecto dan lugar a **categorías**. “Gestión técnica” es un apartado del menú principal que te permite gestionar los listados de repasos, plan calidad, plan de inspecciones, etc, de tus proyectos.

Las compras y las categorías de un proyecto **no tienen porque coincidir**.

CATÁLOGO DE TIPOS DE IMPUESTO. Son los tipos de impuesto aplicables en una factura (21%, 10%, 4%, Exento, No sujeto, IGIC).

CATÁLOGO DE TIPOS DE RETENCIÓN. Son los tipos de retención aplicables una factura (19%, 15%, 7%).

CATÁLOGO DE GRUPOS DE INGRESO. Los grupos de ingreso te permiten agrupar tus ingresos por grupos. Dispones de un informe económico de los ingresos de tu empresa en la opción del

menú “**Gestión empresa/ ingresos por grupo**”. Es importante que dediques unos minutos a pensar cuáles son los grupos que mejor representan los trabajos y la actividad que realiza tu empresa ya que el informe de “Ingresos por grupo” se estructura según tales grupos. Ejemplos de estos grupos son: Prestación servicios + materiales, Prestación servicios, Ingresos financieros, ...

CATÁLOGO DE GRUPOS DE GASTO. Los grupos de gasto te permiten agrupar tus gastos por grupos. Dispones de un informe económico de los gastos de tu empresa en la opción del menú “**Gestión empresa/ gastos por grupo**”. Es importante que dediques unos minutos a pensar cuáles son los grupos de gasto que mejor representan tu actividad, ya que el informe de “Gastos por grupos” se estructura según tales grupos. Ejemplos de estos grupos son: Servicios de otras empresas, Provisión de materiales, Gasolina, Dietas, Alquiler de vehículos, ...

CATÁLOGO DE FORMAS DE PAGO. Algunos ejemplos son: Pagaré, Transferencia, Giro, Confirming, ...

CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS. Usa este catálogo para registrar tus cuentas bancarias a usar en la emisión de tus facturas de ingreso.

CATÁLOGO DE ESTADOS DE COMPRA. Algunos ejemplos son: Sin iniciar, Pidiendo ofertas, Contrato firmado, Ejecutado 20%, ...

CATÁLOGO DE ESTADOS DE EMPRESA. Algunos ejemplos son: En pruebas, Homologado, No homologado, Bloqueado, Extinguido ...

CATÁLOGO DE TIPOS DE HORA. Son los tipos de hora disponibles en la realización del parte de trabajo. Algunos ejemplos son: Normal, Extra, Nocturno, Sábado, Festivo, ...