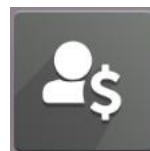


	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 1 de 10



Instructivo



Validación y Cierre de Gastos y Viáticos

Revisión de soportes, configuración contable y publicación del informe en Odoo

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para validar un informe de gastos o viáticos aprobado, confirmar sus soportes y datos contables, publicar el asiento correspondiente y verificar su cierre correcto en Odoo.

2. Alcance

Aplica a los informes de gastos pagados por la compañía que requieren revisión y cierre contable en el módulo Gastos de Odoo. Las pantallas de este instructivo corresponden al caso mostrado en Alta Distribuciones.

3. Resumen del flujo

- 1 Localizar el informe del gasto y validar que sea el correcto.
- 2 Confirmar aprobación, historial y ausencia de duplicidad.
- 3 Revisar el soporte de pago adjunto.
- 4 Validar diario, fecha, cuenta y distribución analítica.
- 5 Publicar el asiento contable.
- 6 Confirmar estado HECHO / PAGADO y trazabilidad contable.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 2 de 10

PASO 1. Ingresar al módulo Gastos y ubicar el informe

- Abrir el módulo Gastos desde el menú principal de Odoo.
- Entrar a Mis gastos / Mis gastos a reportar y utilizar los filtros disponibles para ubicar el informe pendiente.
- Revisar el estado mostrado en la lista antes de abrir el registro.

CONTROL: Trabajar siempre sobre el informe correspondiente al empleado, fecha y concepto que se va a procesar.

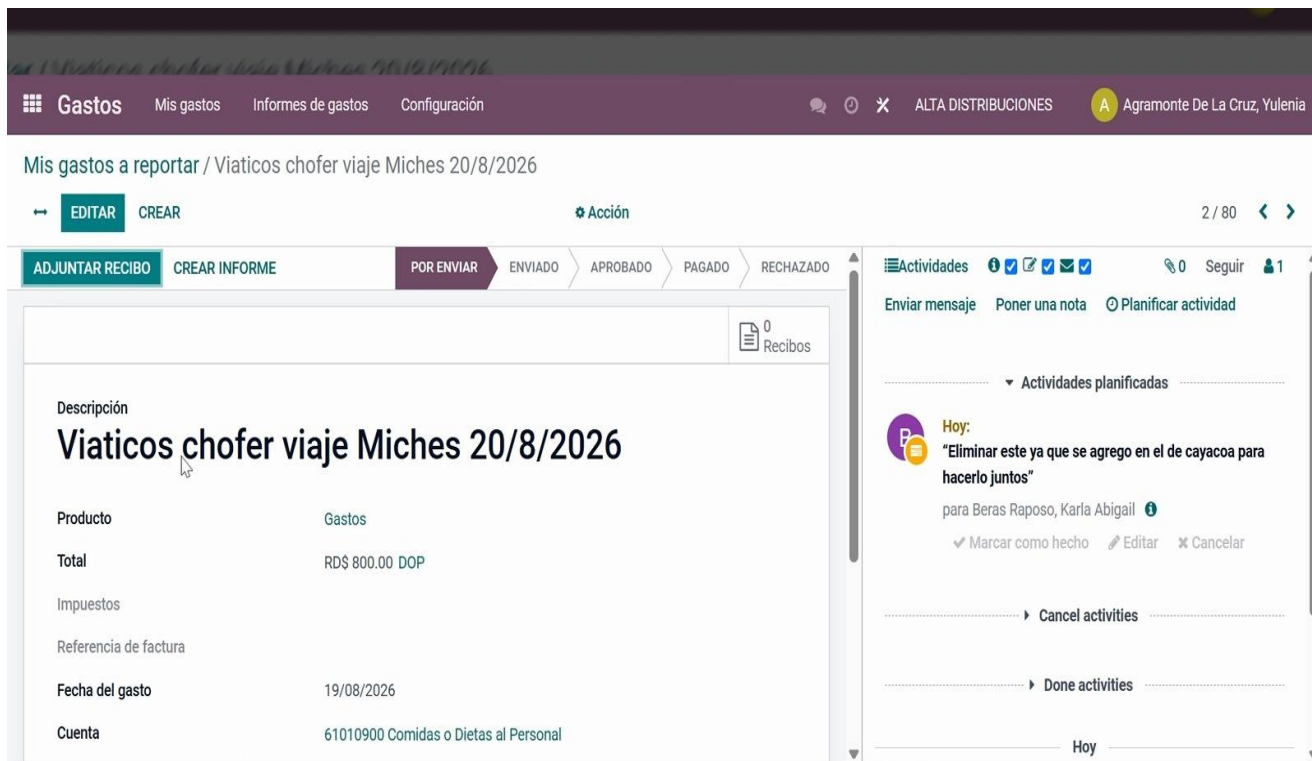
 Gastos Mis gastos Informes de gastos Configuración ALTA DISTRIBUCIONES Agramonte De La Cruz, Yulenia									
Mis gastos a reportar CREAR ESCANEAR Filtros Agrupar por Favoritos 1-80 / 426									
RD\$0.00 a reportar		RD\$0.00 en validación		RD\$0.00 a ser reembolsado					
Fecha del gas...	Descripción	Empleado	Pagado Por	Actividad sigui...	Cuenta analíti...	Compañía	Total	Total en divisa	Estado
☐ 19/08/2026	Viatico Viva Miches Para inyección de mercancía 20/08/26	De la Rosa Se Compañía				ALTA DISTRIBU...	RD\$ 800.00	RD\$ 800.00	Por enviar
☐ 19/08/2026	Viaticos chofer viaje Miches 20/8/2026	Jimenez Zarz Compañía		Eliminar es...	Administracion	ALTA DISTRIBU...	RD\$ 800.00	RD\$ 800.00	Por enviar
☐ 18/08/2026	Inventario a Consigna Cayacoa Golf para el	De la Rosa Se Compañía				ALTA DISTRIBU...	RD\$ 800.00	RD\$ 800.00	Pagado

Vista de Mis gastos a reportar con los informes pendientes.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 3 de 10

PASO 2. Abrir el informe y revisar sus datos generales

- Abrir el informe seleccionado y confirmar la descripción del gasto o viático.
- Validar empleado, compañía, fecha del gasto, total y concepto registrado.
- Comprobar que los datos coincidan con el soporte y con la solicitud aprobada.



The screenshot displays the ALTA system interface for managing expenses. The top navigation bar includes 'Gastos', 'Mis gastos', 'Informes de gastos', and 'Configuración'. The user is logged in as 'Agramonte De La Cruz, Yulenia'. The main content area shows a report titled 'Viaticos chofer viaje Miches 20/8/2026' with a status of 'POR ENVIAR'. The report details include:

- Descripción:** Viaticos chofer viaje Miches 20/8/2026
- Producto:** Gastos
- Total:** RD\$ 800.00 DOP
- Impuestos:**
- Referencia de factura:**
- Fecha del gasto:** 19/08/2026
- Cuenta:** 61010900 Comidas o Dietas al Personal

The right sidebar shows a list of activities, including a note about removing an entry from the 'cayacoa' category.

Detalle del informe de gasto antes del cierre contable.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 4 de 10

PASO 3. Descartar duplicidades o informes similares

- Comparar el informe con otros registros de nombre, fecha o concepto similar que aparezcan en la bandeja.
- Revisar especialmente empleado, importe, fecha y descripción para evitar procesar dos veces el mismo gasto.
- Si existe una posible duplicidad, detener el proceso y aclararla antes de continuar.

CONTROL: No publicar un asiento cuando exista duda de duplicidad o diferencia entre el informe y el soporte.

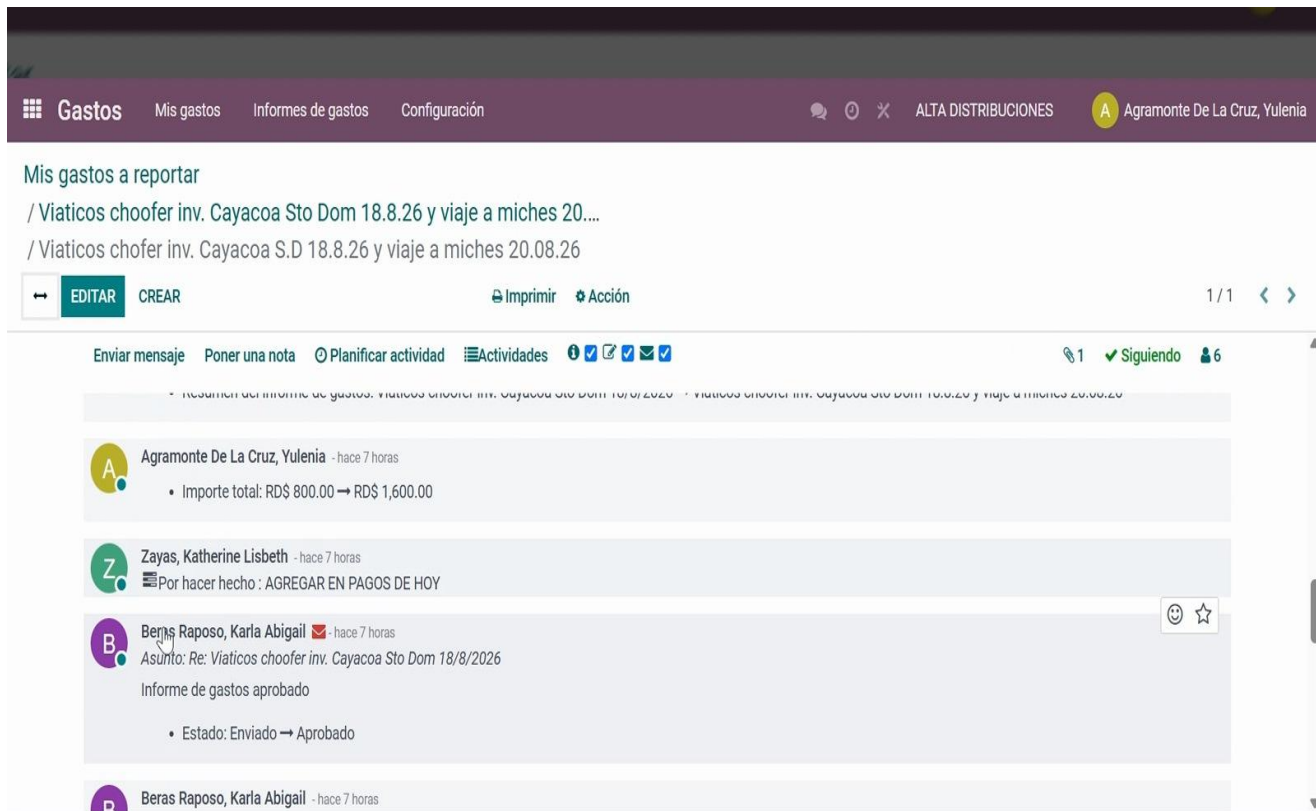
Gastos									
Mis gastos a reportar									
CREAR ESCANEAR Filtros Agrupar por Favoritos 1-80 / 426									
RD\$0.00 a reportar		RD\$0.00 en validación		RD\$0.00 a ser reembolsado					
Fecha del gas...	Descripción	Empleado	Pagado Por	Actividad sigui...	Cuenta analíti...	Compañía	Total	Total en divisa	Estado
☐ 19/08/2026	Viatico Viva Miches Para inyección de mercancía 20/08/26	De la Rosa Se Compañía				ALTA DISTRIBU...	RD\$ 800.00	RD\$ 800.00	Por enviar
☐ 19/08/2026	Viaticos chofer viaje Miches 20/8/2026	Jimenez Zarz Compañía	Eliminar es...	Administracion		ALTA DISTRIBU...	RD\$ 800.00	RD\$ 800.00	Por enviar
☐ 18/08/2026	Inventario a Consigna Cayacoa Golf para el	De la Rosa Se Compañía				ALTA DISTRIBU...	RD\$ 800.00	RD\$ 800.00	Pagado

Imagen 3. Informes similares visibles en la bandeja de gastos.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 5 de 10

PASO 4. Confirmar la aprobación y la trazabilidad del informe

- Revisar el historial de actividades y mensajes del informe.
- Confirmar que el flujo registre el cambio de estado de Enviado a Aprobado.
- Verificar que la aprobación corresponda al responsable autorizado y que no existan observaciones pendientes.



Mis gastos a reportar

/ Viaticos choofer inv. Cayacoa Sto Dom 18.8.26 y viaje a miches 20.08.26

/ Viaticos chofer inv. Cayacoa S.D 18.8.26 y viaje a miches 20.08.26

EDITAR **CREAR** Imprimir Acción 1/1

Enviar mensaje Poner una nota Planificar actividad Actividades Seguimiento 1 6

Agramonte De La Cruz, Yulenia - hace 7 horas

- Importe total: RD\$ 800.00 → RD\$ 1,600.00

Zayas, Katherine Lisbeth - hace 7 horas

Por hacer hecho : AGREGAR EN PAGOS DE HOY

Beras Raposo, Karla Abigail - hace 7 horas

Asunto: Re: Viaticos choofer inv. Cayacoa Sto Dom 18/8/2026

Informe de gastos aprobado

- Estado: Enviado → Aprobado

Beras Raposo, Karla Abigail - hace 7 horas

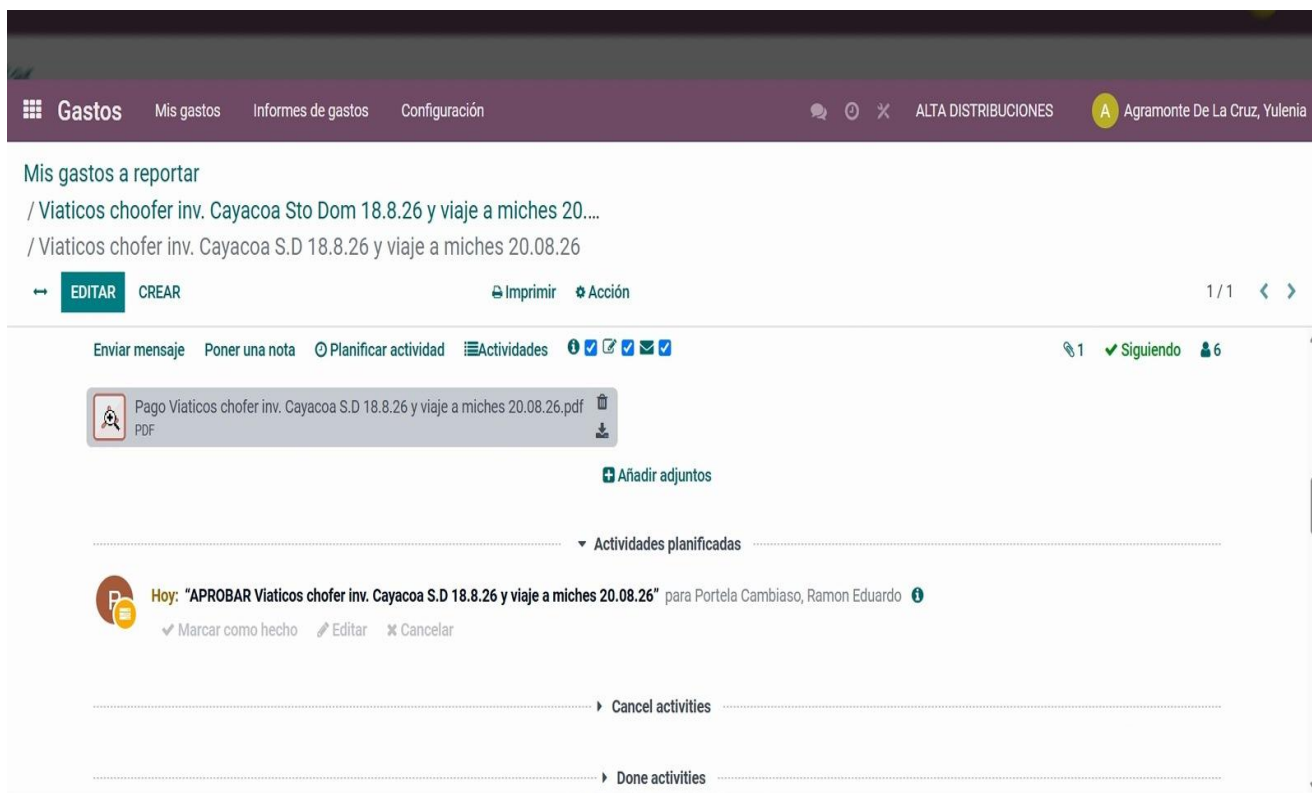
Historial del informe con evidencia de aprobación.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 6 de 10

PASO 5. Validar el comprobante o soporte de pago

- Revisar la sección de adjuntos y confirmar que el comprobante bancario o soporte de pago esté cargado.
- Validar que el nombre del archivo corresponda al informe y que el documento pueda abrirse.
- Comparar importe, fecha, beneficiario y concepto del soporte contra el informe antes de contabilizar.

CONTROL: Si el soporte está ausente, incompleto o no coincide con el informe, no continuar con la publicación del asiento.



Soporte de pago adjunto al informe de gastos.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 7 de 10

PASO 6. Editar y revisar la configuración contable

- Con el informe en estado Aprobado, presionar Editar cuando sea necesario completar o corregir datos contables.
- Confirmar Pagado por = Compañía cuando el desembolso haya sido realizado directamente por la empresa.
- Validar el Diario del banco, la compañía, el gerente/responsable y la fecha contable.
- Revisar la línea de gasto, incluyendo cuenta analítica, cuenta contable y total.

Gastos

Mis gastos

Informes de gastos

Configuración

ALTA DISTRIBUCIONES

Agramonte De La Cruz, Yulenia

Mis gastos a reportar

/ Viaticos choofer inv. Cayacoa Sto Dom 18.8.26 y viaje a miches 20....

/ Viaticos chofer inv. Cayacoa S.D 18.8.26 y viaje a miches 20.08.26

GUARDAR

DESCARTAR

1 / 1

PUBLICAR ASIENTOS

RECHAZAR

RESTABLECER A BORRADOR

BORRADOR

ENVIADO

APROBADO

PUBLICADO

HECHO

Pagado Por

Compañía

Gerente

Beras Raposo, Karla Abigail

Diario del banco

Banco Popular - Cta. Corriente RD\$ No.83179

Fecha contable

Gasto

Fecha de...	Producto	Descripción	Cliente a ree...	Cuenta analíti...	Etiquetas analít...	Cuenta	Precio unidad	Impuestos	Total en divisa	Total
17/08/2026	Gastos	Viaticos choofer inv. Cayacoa Sto Dom 18.8.26 y viaje a miches 20.08.26			ADMINISTRA...	61010900 Com...	RD\$ 0.00		RD\$	Fecha del gasto Cliente a reembolsar Pagado Por Referencia de factura Cuenta analítica

Campos contables del informe en modo edición.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 8 de 10

PASO 7. Confirmar cuenta contable, dimensión analítica e importe

- Verificar que la cuenta contable seleccionada corresponda a la naturaleza real del gasto.
- Confirmar que la etiqueta o cuenta analítica sea la aplicable al área o centro de costo.
- Validar que el total de la línea coincida con el importe aprobado y con el comprobante de pago.
- Guardar los cambios realizados antes de publicar.

CONTROL: Los códigos y montos visibles en la imagen corresponden al ejemplo del video; no deben copiarse automáticamente a otros casos.

 **Gastos**

[Mis gastos](#)
[Informes de gastos](#)
[Configuración](#)





ALTA DISTRIBUCIONES

 Agramonte De La Cruz, Yulenia

Mis gastos a reportar

/ Viaticos choofer inv. Cayacoa Sto Dom 18.8.26 y viaje a miches 20....

/ Viaticos chofer inv. Cayacoa S.D 18.8.26 y viaje a miches 20.08.26



GUARDAR
DESCARTAR

1 / 1

PUBLICAR ASIENTOS
RECHAZAR
RESTABLECER A BORRADOR

BORRADOR
ENVIADO
APROBADO
PUBLICADO
HECHO

Viaticos chofer inv. Cayacoa S.D 18.8.26 y viaje

Empleado

 Jimenez Zarzuela, Dailyn Estiward

Compañía

ALTA DISTRIBUCIONES

Pagado Por

Compañía

Gerente

 Beras Raposo, Karla Abigail

Diario del banco

Banco Popular - Cta. Corriente RD\$ No.831796

Fecha contable

Gasto

Fecha de...	Producto	Descripción	Cliente a ree...	Cuenta analiti...	Etiquetas analiti...	Cuenta	Precio unidad	Impuestos	Total en divisa	Total
17/08/2026	Gastos	Viaticos choofer inv. Cayacoa Sto			ADMINISTRA...	61010900 Com...	RD\$ 0.00	0	RD\$ 1,600.00	RD\$ 1,600.00 ✕

Línea de gasto con cuenta, dimensión analítica e importe.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 9 de 10

PASO 8. Publicar los asientos contables

- Una vez completadas todas las validaciones, utilizar la opción Publicar asientos.
- Esperar a que Odoo termine el procesamiento sin cerrar o actualizar la ventana durante la ejecución.
- Si el sistema presenta un error, no repetir la acción de forma consecutiva; primero verificar si el asiento llegó a generarse.

CONTROL: La publicación es el punto de control final: debe ejecutarse solo con soporte, aprobación y configuración contable validados.

 **Gastos**

[Mis gastos](#)
[Informes de gastos](#)
[Configuración](#)





ALTA DISTRIBUCIONES

 Agramonte De La Cruz, Yulenia

Mis gastos a reportar

/ Viaticos choofer inv. Cayacoa Sto Dom 18.8.26 y viaje a miches 20...

/ Viaticos chofer inv. Cayacoa S.D 18.8.26 y viaje a miches 20.08.26




PUBLICAR ASIENTOS
RECHAZAR
RESTABLECER A BORRADOR

BORRADOR
ENVIADO
APROBADO
PUBLICADO
HECHO

Viaticos chofer inv. Cayacoa S.D 18.8.26 y viaje

Empleado

 Jimenez Zarzuela, Dailyn Estiward

Compañía

ALTA DISTRIBUCIONES

Pagado Por

Compañía

Gerente

 Beras Raposo, Karla Abigail

Diario del banco

Banco Popular - Cta. Corriente RD\$ No.831796

Fecha contable

Gasto

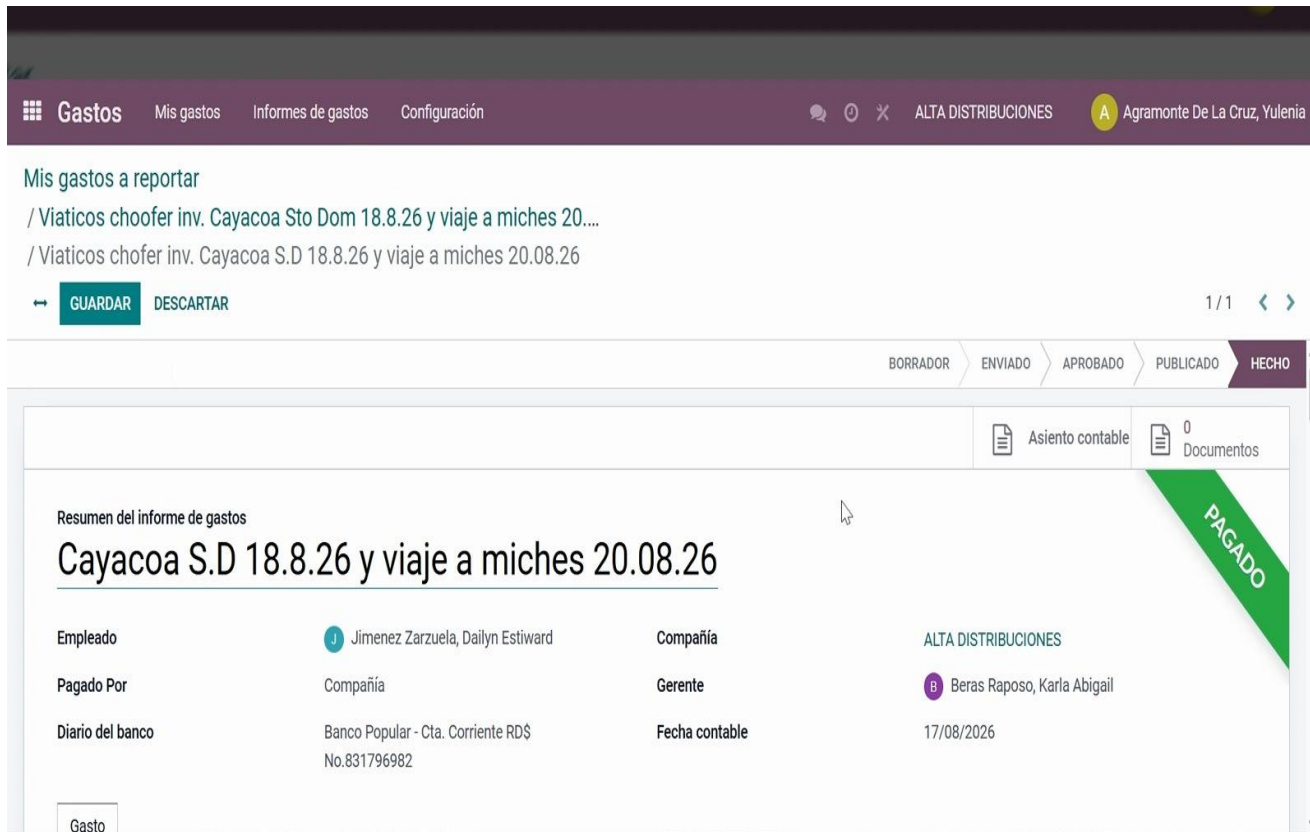
Fecha de...	Producto	Descripción	Cliente a ree...	Cuenta analiti...	Etiquetas analiti...	Cuenta	Precio unidad	Impuestos	Total en divisa	Total
17/08/2026	Gastos	Viaticos choofer inv. Cayacoa Sto			ADMINISTRA...	61010900 Com...	RD\$ 0.00		RD\$ 1,600.00	RD\$ 1,600.00 ✕

. Botón Publicar asientos disponibles sobre el informe aprobado.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 20/8/2026
	NOMBRE: Cierre de gastos y viáticos		Fecha Alta. Act.: 23/09/2026
	Código: IT-CO-013	Versión: 1	Página 10 de 10

PASO 9. Confirmar el cierre del informe

- Verificar que el flujo del informe avance hasta el estado HECHO.
- Confirmar que aparezca la identificación visual PAGADO.
- Revisar que Odoo muestre el acceso al Asiento contable y la fecha contable correspondiente.
- Comprobar que el informe quede sin acciones contables pendientes.



Informe finalizado con estado HECHO y marca PAGADO.

4. Resultado esperado

El informe de gastos queda correctamente validado, respaldado y contabilizado en Odoo, con trazabilidad de la aprobación y del soporte de pago, asiento contable generado y estado final HECHO / PAGADO.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Juan Luis paulino	Lenni	Ceo