

Liquidación gastos empleados

Si el empleado paga los gastos y los gestiona a través de la APP de PLEO, en PLEO se utiliza la pantalla de "Reembolsos" para generar las liquidaciones de los empleados por los gastos que han pagado.

En la sección "Reembolsar" aparecen los empleados con el total de gastos que han pagado ellos, y que debería liquidarse. El reembolso puede realizarse desde PLEO (se genera una transferencia desde PLEO a la cuenta del empleado) o de forma externa.

Dynasoft-BC-int.
45.000,00 EUR

Reembolsos

Revisar **Reembolsar** Efectuado Historial

Pendiente de reembolsar
5962,97 EUR
45.000,00 EUR Recargar →

2 empleados pendientes de reembolsar No hay horario establecido

Buscar Cantidad alta

Empleado	Total de gastos
Aiyana Moorhead No se ha añadido ninguna cuenta bancaria	5223,49 EUR
JG Jacobo Garza 5483	4057,09 EUR
DA Débora Arteaga 1007	1905,88 EUR

Aiyana Moorhead
Para reembolsar: 5223,49 EUR

Revisar **Reembolsar** Efectuado

Gastos - 9

- Arunachaleswarar Tem... +123,00 EUR
ene 13 · 01:00
- Dynasol +3214,00 EUR
ene 13 · 01:00
- Camp Nou +325,00 EUR
dic 22 2025 · 01:00

Liquidar los 9 gastos

Al pulsar sobre "Liquidar los X gastos", se genera un registro que se podrá importar en BC y que liquidará los gastos que el empleado ha pagado. Utilizar el pago desde PLEO agilizará y automatizará este asiento para que no haya que realizar otros ajustes contables. En todo caso, los gastos que se han contabilizado contra el empleado, quedarán liquidados cuando se importe y registre este apunte.

El crear un documento de reembolso, el asiento que se realiza son un debe para cada gasto liquidado, liquidando el gasto que entró en su momento, y el haber contra el banco PLEO si el reembolso es desde PLEO, si no, a la cuenta de reembolso externa configurada.

Revision #1

Created 20 January 2026 16:34:21 by Ponç Llaneras

Updated 29 January 2026 08:13:46 by Ponç Llaneras