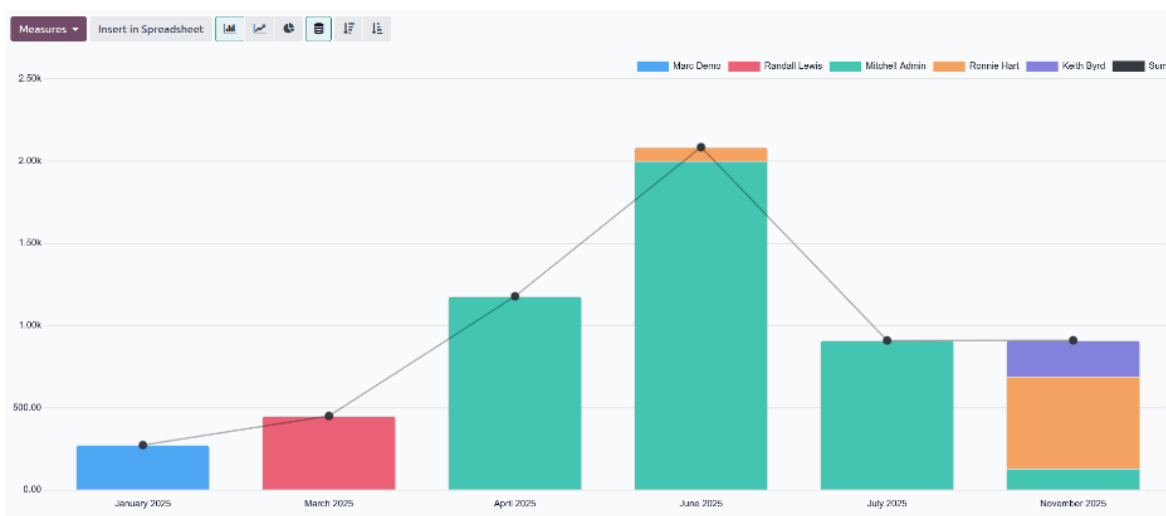


Análisis de gastos


Es importante que las empresas lleven control de sus gastos para puedan entenderlos y detectar tendencias. El reporte de gastos permite consultar información detallada, como qué categorías reciben más reembolsos, qué empleados generan más gastos o si hay periodos con más gastos que otros.


Ver el reporte de análisis de gastos

Para ver el reporte predeterminado de *análisis de gastos*, ve a **Gastos > Reportes > Análisis de gastos**. El reporte «Análisis de gastos» muestra todos los gastos del año actual en un gráfico de barras apiladas agrupado por mes.



Ver los gastos por empleado








Puedes ver los datos para mostrar el costo total de los gastos *por empleado*. Para ver el reporte así, ve a **Gastos > Reportes > Análisis de gastos** y luego haz clic en el icono  (**Tabla dinámica**) para ver los datos en una tabla dinámica.

Esto muestra los *empleados* en las filas y los *gastos mensuales totales* en las columnas. Después, haz clic en  **Total** en la parte superior de las columnas mensuales para ocultar los totales mensuales por separado y solo mostrar el *total anual*.


Para mostrar los datos en orden ascendente o descendente, haz clic en la casilla **Total en moneda**. La información se organizará primero en orden ascendente, iniciando con el importe más pequeño. Vuelve a hacer clic en **Total en moneda** para invertir el orden y mostrar primero el importe más alto.




Example


En este ejemplo es posible determinar que **Mike Smith** tuvo los gastos más altos, con un total de **4,216.44**. Esta cantidad es casi siete veces más que la de **Ronnie Hart**, quien tuvo el segundo lugar en gastos incurridos, con un total de **644.74**.

	 Total
	Total In Currency ▼
 Total	5,806.91
 Mike Smith	4,216.44
 Ronnie Hart	644.74
 Randall Lewis	450.58
 Marc Demo	273.65
 Keith Byrd	221.50

Ver los gastos por categoría

Puedes ver los datos para mostrar el costo total de los gastos *por categoría*. Para ver el reporte así, ve a **Gastos > Reportes > Análisis de gastos** y luego haz clic en el icono  (**Tabla dinámica**) para ver los datos en una tabla dinámica..

Esto muestra los *empleados* en las filas y los *gastos mensuales totales* en las columnas. Después, haz clic en  **Total** en la parte superior de la columna de empleados. Haz clic en  **Total** que aparece en lugar de  **Total** para abrir un menú desplegable. Haz clic en **Categoría** y las filas incluirán la información de las categorías de gastos.

Luego haz clic en  **Total** en la parte superior de la columna de meses para ocultar los meses y solo mostrar el total anual por cada categoría.

Para mostrar los datos en orden ascendente o descendente, haz clic en la casilla **Total en moneda**. La información se organizará primero en orden ascendente, iniciando con el importe más pequeño. Vuelve a hacer clic en **Total en moneda** para invertir el orden y mostrar primero el importe más alto.

Example

En este ejemplo es posible determinar que la empresa gastó más en viajes, ya que la categoría de viáticos llamada **[TRANS & ACC] Travel & Accommodation** incurrió en **2,940.00** en gastos durante el año. La empresa reembolsó menos en kilometraje, con solo **229.69** en la categoría denominada **[MIL] Mileage**.

	+ Total
	Total In Currency ▼
- Total	5,806.91
+ [TRANS & ACC] Travel & Accommodation	2,940.00
+ [EXP_GEN] Expenses	1,891.12
+ [FOOD] Meals	746.10
+ [MIL] Mileage	229.69