

MANUAL RÁPIDO – MÓDULO ADMINISTRATIVO – SOLICITUD DE GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA: USUARIOS (RECO)

Introducción

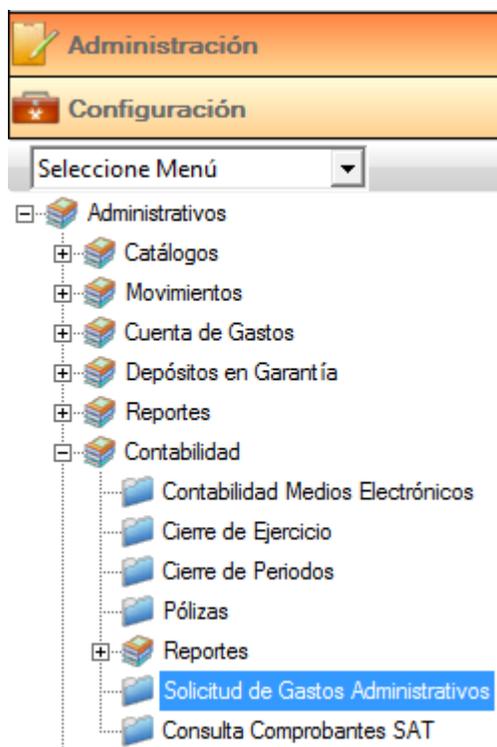
✓ *Propósito*

El documento tiene la finalidad de ser una guía para el usuario sobre los módulos administrativos.

✓ *Tecnicismos introductorios del sistema*

El módulo de Solicitud de Gastos Administrativos se encuentra dentro de:

[Administración – Administrativos - Contabilidad – Solicitud de gastos administrativos](#)

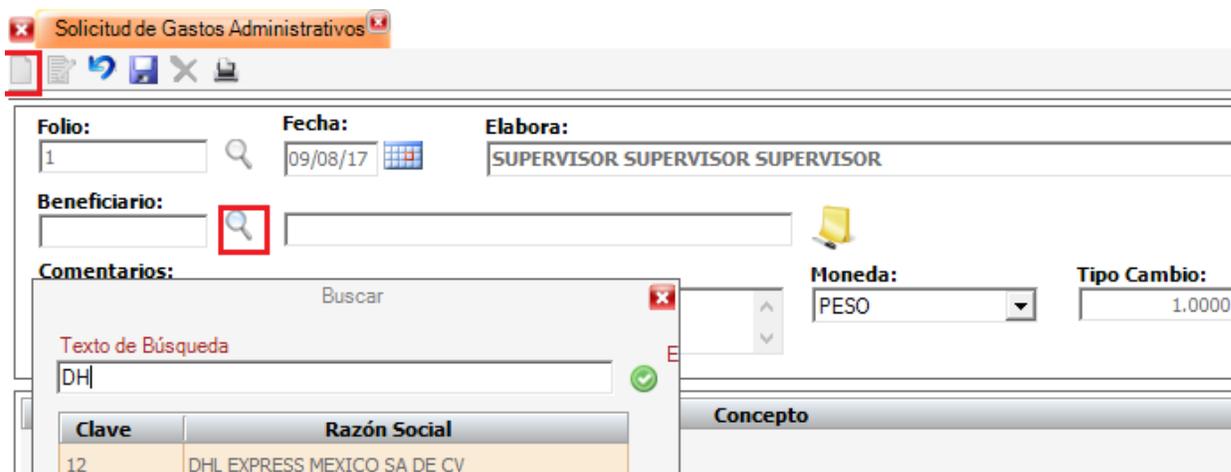


En el módulo de Solicitud de gastos administrativos se podrán ocupar diversas herramientas que permitirán al usuario el registro y modificación de la información. La barra de herramientas se muestra como sigue:



Herramienta	Descripción
NUEVO 	Permite la creación de un nuevo registro.
EDITAR 	Editar un registro en el módulo o sección.
CANCELAR / REGRESAR 	Cancelar o regresar al punto original del registro sin guardar cambios.
GUARDAR 	Permite guardar un registro nuevo o modificación en el módulo.
ELIMINAR 	Elimina un registro por completo del módulo.
PREVISUALIZAR/IMPRIMIR 	Previsualiza o imprime el formato genérico de la solicitud.

Al indicar nuevo , el sistema genera el folio consecutivo y en automático asigna en el campo “elabora” el nombre del usuario que está generando la captura. El campo “beneficiario” muestra por medio de la búsqueda el catálogo de proveedores:



En esta primera sección el usuario podrá indicar observaciones y/o comentarios de esta solicitud, así como también la moneda y el tipo de cambio:



En la siguiente sección el usuario deberá capturar los conceptos por los que esta realizando la solicitud de gastos (estos deberán ser dados de alta desde el módulo de conceptos como tipo “gastos administrativos”):

Clave	Concepto	Factura	F.Factura	Importe	Total
9022	BOLETOS DE AVION	BOLETO12	09/08/17	\$1.500.00	\$1.500.00
9029	CAPACITACION PERSONAL	CAPAC12	09/08/17	\$5.000.00	\$5.000.00

Clave	Concepto	Tipo
9029	ARRENDAMIENTO DE COCHES	GASTOS ADMINISTRATIVOS
9023	ARTICULOS DE LIMPIEZA	GASTOS ADMINISTRATIVOS
9021	ASESORIA	GASTOS ADMINISTRATIVOS
9026	AUTOPISTAS	GASTOS ADMINISTRATIVOS

Una vez finalizada la captura el usuario deberá indicar guardar  y el estatus cambiará a “elaborada”, esperando a que el usuario solicite el gasto:

Solicitud de Gastos Administrativos

Folio: 3 Fecha: 09/08/17 Elabora: SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR

Beneficiario: 1000

Comentarios: PRUEBA PARA MANUAL ADMIN

Moneda: PESO Tipo Cambio: 1.0000

Elaborada **Solicitar**

Cuando el usuario indica mediante el botón  al folio creado, el sistema emitirá un mensaje para aceptar o declinar la solicitud:

Sistema Integra Reco

¿Desea realizar la solicitud 3?

Aceptar Cancelar

Después de solicitar, el estatus del folio cambia a “solicitado”:

Solicitud de Gastos Administrativos

Folio: 3 Fecha: 09/08/17 Elabora: SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR

Beneficiario: 1000

Comentarios: PRUEBA PARA MANUAL ADMIN

Moneda: PESO Tipo Cambio: 1.0000

Solicitado **Cancelar**

Este folio generado en el sistema se puede previsualizar y enviar a imprimir mediante el botón 



RECO DEMO
CONSTITUCION
CP 91700 MANZANILLO, COLIMA
TEL. 9897300
RFC: LME081029MD7

Exportar PDF

Exportar Excel

Exportar Word

Exportar Rpt

SOLICITUD DE GASTO ADMINISTRATIVO

Patente 9999 Aduana 160
Moneda MXN Tipo Cambio 1.00
Beneficiario: .

Fecha Solicitud: 9 de agosto de 2017
Folio # 3

Clave	Concepto	Factura	Fecha Factura	Importe	Monto M.N.
5022	BOLETOS DE AVION	BOLETO12	09/08/2017	1,500.00	1,500.00
5029	CAPACITACION PERSONAL	CARAC12	09/08/2017	5,000.00	5,000.00
SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.				Totales:	6,500.00

Observaciones: PRUEBA PARA MANUAL ADMIN

SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR

Solicita

Autoriza

En una tercera sección dentro del módulo se muestra la sucursal desde donde se emitió, así como también el historial de elaboración de dicha solicitud.