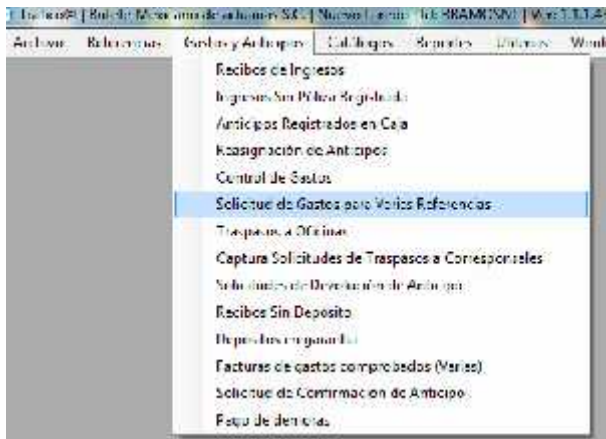
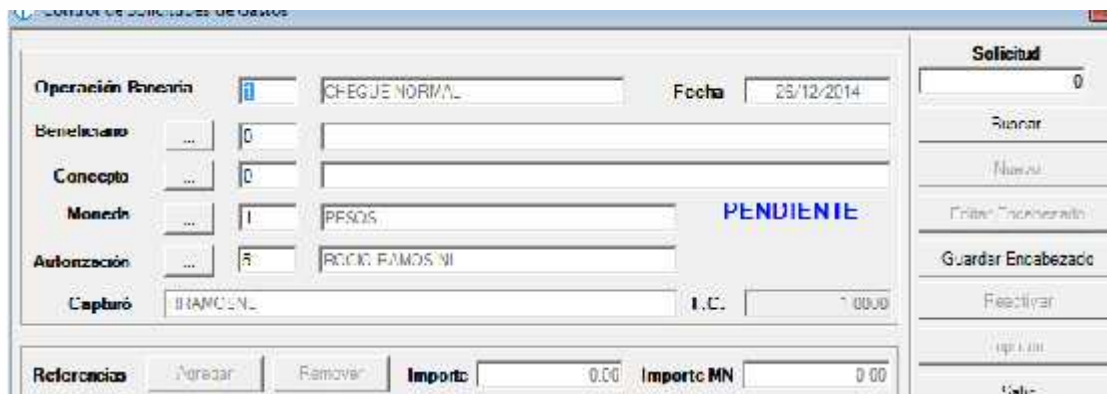


Solicitud de gastos

Ingresar al modulo TRAFICO en el menu gastos y anticipos/ solicitud de gastos para varias referencias



Presionar el boton NUEVO y llenar los campos solicitados

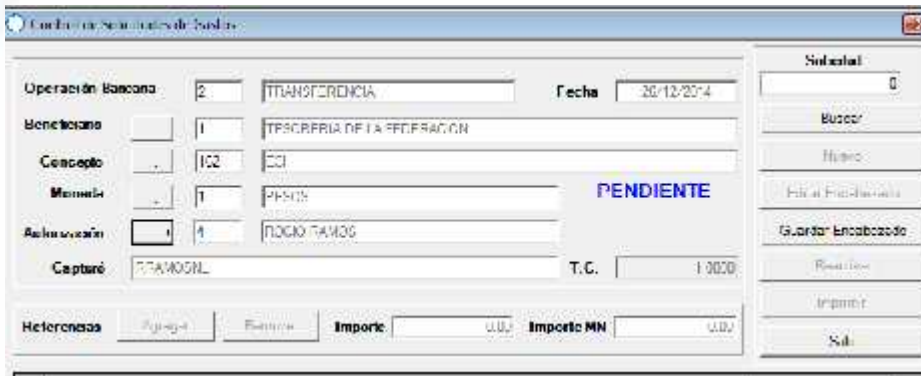


The screenshot shows the 'Solicitud de Gastos' form. The fields are:

- Operación: Fecha:
- Beneficiario:
- Concepto:
- Moneda: **PENDIENTE**
- Autorización:
- Capturó: I.C.:

 On the right side, there is a 'Solicitud' section with a value of '0' and buttons: 'Nuevo', 'Eliminar', 'Guardar Encabezado', 'Reactivar', 'Capturar', and 'Salir'. At the bottom, there is a 'Referencias' section with buttons 'Agregar' and 'Remover', and fields for 'Importe' (0.00) and 'Importe MN' (0.00).

En operación bancaria sera 1 para cheque normal y 2 para transferencia, seleccionar el beneficiario y concepto



Captura de Solicitudes de Pagos

Operación Bancaria: 2 TRANSFERENCIA Fecha: 20/12/2014

Beneficiario: 1 TPSOPRIA DE LA FEDERACION

Concepto: 102 ICI

Moneda: 1 PESOS **PENDIENTE**

Referencia: 1 PAGO TAMPON

Captar: TAMONAL T.C.: 1.000

Referencias: Agregar Eliminar Importe: 0.00 Importe MN: 0.00

Subtotal: 0

Botones: Borrar, Nuevo, Filtro Predefinido, Guardar Encabezado, Resaltar, Imprimir, Salir

Una vez finalizada la captura de los datos requeridos presionar el boton GUARDAR ENCABEZADO, el sistema dara un # de solicitud.



Captura de Solicitudes de Pagos

Operación Bancaria: 2 TRANSFERENCIA Fecha: 20/12/2014

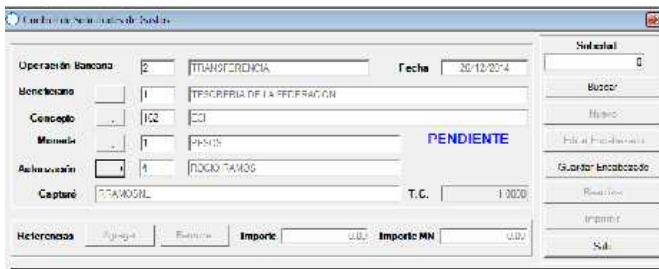
Beneficiario: 1 TPSOPRIA DE LA FEDERACION

Concepto: 102 ICI

Subtotal: 0

Botones: Borrar, Nuevo

Presionar el botón AGREGAR para agregar la referencia



Captura de Solicitudes de Pagos

Operación Bancaria: 2 TRANSFERENCIA Fecha: 20/12/2014

Beneficiario: 1 TPSOPRIA DE LA FEDERACION

Concepto: 102 ICI

Moneda: 1 PESOS **PENDIENTE**

Referencia: 1 PAGO TAMPON

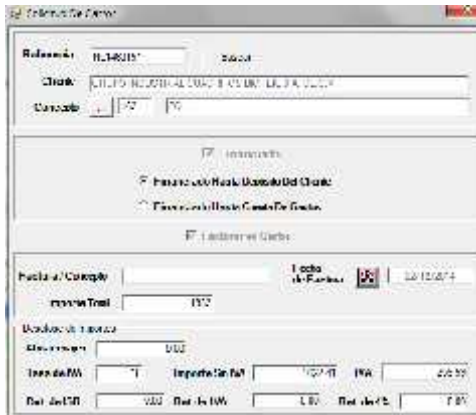
Captar: TAMONAL T.C.: 1.000

Referencias: Agregar Eliminar Importe: 0.00 Importe MN: 0.00

Subtotal: 0

Botones: Borrar, Nuevo, Filtro Predefinido, Guardar Encabezado, Resaltar, Imprimir, Salir

Aparecera la siguiente pantalla en donde se debera anotar el numero de referencia de la cual se esta realizando el egreso, una vez capturada se presionara el boton BUSCAR y el sistema realizara una busqueda en donde mostrara el nombre del cliente que tiene asignada dicha referencia. Se capturara el importe del gasto comprobado y en caso de tener lo datos de la factura se llenaran los datos en los campos correspondientes y se grabara



Control de Solicitudes de Gastos

Referencia: 01148215* Busca

Cliente: GRUPO INDUSTRIAL CUARTELES REYES, S. A. DE C.V.

Concepto: 162 162

Moneda: MXN 162

Operación Bancaria: TRANSFERENCIA Fecha: 25/12/2014

Beneficiario: TESORERIA DE LA FEDERACION

Concepto: ECI

Moneda: MXN 162

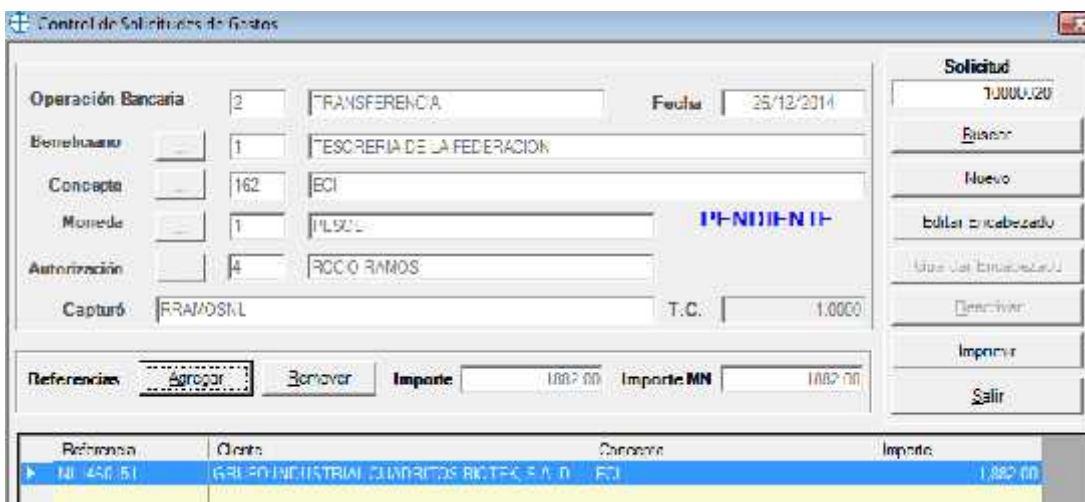
Autorización: POCO RAMOS

Capturó: POCO RAMOS T.C.: 1.0000

Referencias: Agregar Borrar Importe: 1,682.00 Importe MN: 1,682.00

Referencia	Cliente	Concepto	Importe
NI 450 51	GRUPO INDUSTRIAL CUARTELES REYES, S. A. DE C.V.	ECI	1,682.00

El sistema regresara al usuario a la primera pantalla en donde se podrán visualizar los datos capturados: referencia, cliente, concepto e importe



Control de Solicitudes de Gastos

Operación Bancaria: 3 TRANSFERENCIA Fecha: 25/12/2014

Beneficiario: 1 TESORERIA DE LA FEDERACION

Concepto: 162 ECI

Moneda: 1 MXN 1,682.00

Autorización: 4 POCO RAMOS

Capturó: POCO RAMOS T.C.: 1.0000

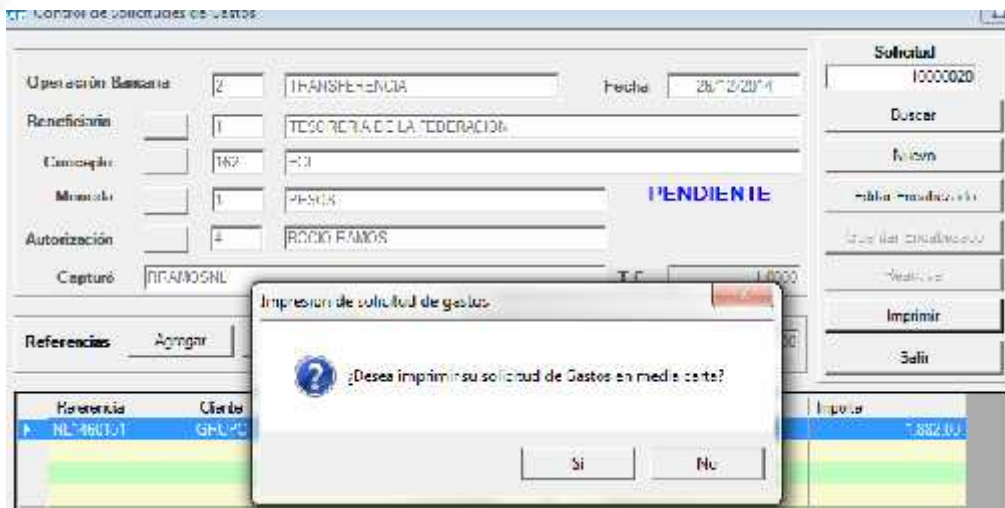
Referencias: Agregar Borrar Importe: 1,682.00 Importe MN: 1,682.00

Referencia	Cliente	Concepto	Importe
NI 450 51	GRUPO INDUSTRIAL CUARTELES REYES, S. A. DE C.V.	ECI	1,682.00

Solicitud: 710000120

Buttons: Borrar, Nuevo, Borrar encabezado, Agregar encabezado, Desactivar, Imprimir, Salir

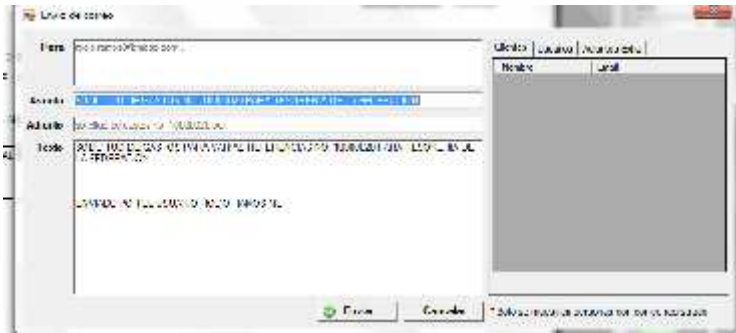
Se presionara el boton IMPRIMIR



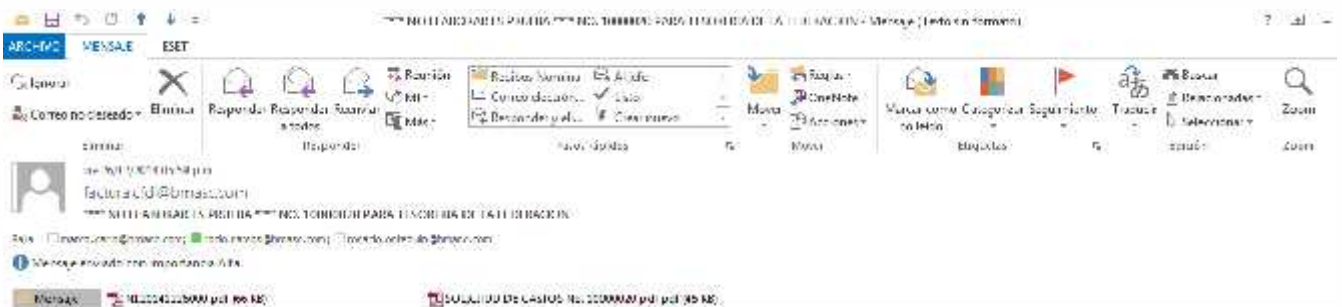
Se podra visualizar la solicitud capturada y en la parte superior se debera seleccionar la opcion ENVIAR



El sistema mostrara una ventana en donde nos indica a quien enviara por correo dicha solicitud, en la pestaña usuarios se podra seleccionar mas destinatarios, de igual manera en caso de necesitar algun adjunto (confirmacion de deposito del cliente) en la pestaña adjuntos extra se podra subir el documento.



El departamento de tesorería recibirá por correo electrónico una notificación como esta:



SOLICITUD DE GASTOS PARA VARIAS REFERENCIAS NO. 10000020 PARA TESORERIA DE LA FEDERACION

ENVIADO POR EL USUARIO ROCIO RAMOS NL