

Solicitud de Reembolsos

Tutorial de usuario

Barrera, David

PREMIUM RESTAURANT BRANDS

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	2
OBTENCION DE ARCHIVO XML	2
CAPTURA DE REEMBOLSO.....	2
Crear Nuevo reembolso	5
SOLICITUD DE AUTORIZACION.....	13
VISTA PREVIA.....	14
BÚSQUEDA DE REEMBOLSO	15
ELIMINAR REEMBOLSO	16

REEMBOLSOS

INTRODUCCION

La plataforma de reembolsos de gastos es la vía para solicitar que te sean reintegrados todos aquellos pagos que realizaste por cuenta de la compañía en el desarrollo de tus funciones, o bien, para comprobar los anticipos que hayas recibido.

Dentro de los conceptos de gastos que podrás ingresar se encuentran: gastos de viaje (casetas, alimentos, transportación, etc.), mantenimiento de automóviles utilitarios o ejecutivos, taxis, entre otros (todos atendiendo siempre a las políticas establecidas).

Considera que a través de esta plataforma debes ingresar los archivos de los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI, en formato ".xml") que soporten los gastos por los cuales solicitarás el reembolso o comprobarás el anticipo recibido, ya que son el único medio a través del cual podremos deducirlos para efectos del pago de impuestos.

En las siguientes páginas, te mostramos detalladamente la forma de solicitar, autorizar y consultar reembolsos.

OBTENCION DE ARCHIVO XML

Para tramitar un reembolso o comprobar tu anticipo, deberás obtener los CFDI en formato .xml de los gastos que ingresarás, para lo cual debes solicitar a los proveedores de bienes o servicios que te expidan la factura electrónica correspondiente y que ésta sea enviada a tu correo electrónico (cerciorarte que llegue a tu cuenta, de otro modo no contarás con el archivo .xml que soporte tu gasto).

Toma en cuenta que aunque existe la obligación fiscal de generar la factura electrónica en el momento que se compra o paga el bien o servicio, en la práctica, existen proveedores que no emitirán el CFDI en ese instante y puede ser que te soliciten que realices y descargues la factura a través de internet (por ejemplo, el pago de casetas de peaje, taxis, consumos en restaurantes), por lo que deberás realizar los procedimientos que te indiquen para obtener el CFDI que cargarás en la plataforma para obtener tu reembolso o comprobar tu anticipo.

Cuando se solicita el CFDI, el proveedor te hará llegar dos tipos de archivos (uno con terminación .xml y otro con terminación .pdf), en la nueva aplicación solo utilizaremos el archivo .xml.

CAPTURA DE REEMBOLSO

Para llegar a la aplicación de reembolsos debes acceder en primera instancia a la e-Premium V3 utilizando la liga o bien el acceso directo colocado en la sección de utilidades de la E-Premium:

<http://intranet.v3.prb.net:8084/smartE3/smartE3.html>

Premium Restaurant Brands
Intranet México

KFC **KFC buenísimo** **Pizza Hut**

e-Premium **e-Premium V3** **Políticas** **Vacaciones** **Aplicaciones** **Recibos de nómina**

Fecha
Hoy es: Lunes 22/Mayo/2017
Estamos en Q: 2
Periodo: 5/2017
Semana Periodo: 4
Semana Premium: 20

Aniversarios
-MARIO ALBERTO NARVAEZ (May 1, 3 Años)
-JUAN ALBERTO QUESADA (May 2, 5 Años)
-MIGUEL ANGEL LUNA (May 3, 13 Años)
-MAYRA VERONICA SANCHEZ (May 4, 2 Años)
-MIGUEL ROY ZURITA (May 4, 2 Años)
-LUIS ALBERTO PACHECO (May 5, 2 Años)
-HUGO ALVAREZ (May 5, 3 Años)
-ALEJANDRA DEL PILAR FLORES (May 5, 8 Años)

Cumpleaños
-JESSICA EUNICE LARA (22)
-KARINA PAZ (1)
-DANIEL IGNACIO HERNANDEZ (1)
-CINTHYA ALICIA LOE (1)
-ELIAS ALFONSO RAMIREZ (3)
-IVETTE CAMACHO (3)
-TANIA ESPARZA (3)
-FLAVIA ALICIA MEIXUEIRO (5)

Utilidades
e-Premium V3
Material K4U
Valoración de Líderes
Voz de KFC
Acciones
Alarmas
Archivos Excel KFC/Proyección

METAS 2017
85% ROTACIÓN
39% COSTOS
2500 TX
85% ROTACIÓN
1000 WPSA
80% GES+ACE

Buscar

Deberás ingresar tu usuario y contraseña:

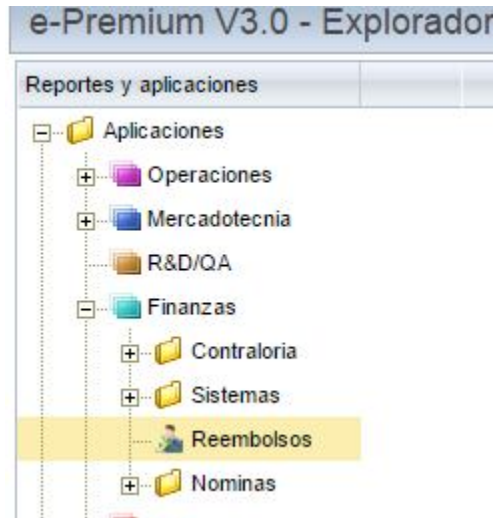
Autenticación de usuarios

Usuario :

Password :

Aceptar Cancelar

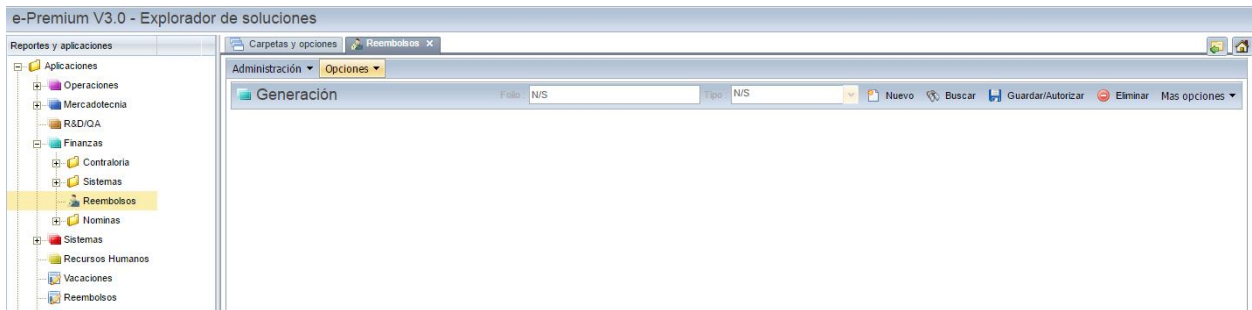
Deberás seleccionar la opción Aplicaciones → Finanzas → Reembolsos



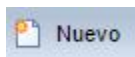
Aparecerá una pantalla como la siguiente:



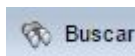
En el submenu seleccionaremos la opción Opciones → Generación y se desplegará la pantalla siguiente:



Dentro de la pantalla contamos con las siguientes opciones:



Crear Nuevo reembolso



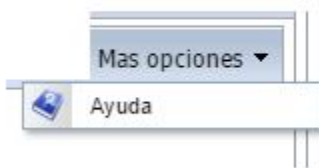
Buscar algún reembolso



Guardar los cambios o solicitar la autorización

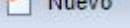


Eliminar Reembolso



Consultar el manual

Crear Nuevo reembolso

1. Haz click en el botón Nuevo .
2. Selecciona el tipo, por ahora solo existe el tipo reembolso, en un futuro se planea habilitar mas tipos.



3. Completar los datos generales del reembolso (Descripción, Compañía, Moneda)

Generación Folio: N/S Tipo: REEMBOLSO Nuevo Buscar Gu

Resumen

Resumen Vista Previa Guardar Autorización

Datos Empleado

Número: 159128
 Nombre: DAVID ENRIQUE BARRERA OLAGUE
 Clave CPP: 1129383
 CC: 7025

Datos Generales(Reembolso)

Descripción:

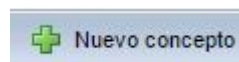
Compañía: ADMINISTRACION CORI
 Moneda Reembolso: PESOS
 Anticipo: 0
 Importe Total:
 Monto a reembolsar:
 Estatus: NUEVO

Aclaraciones

!OJO; Debido a la validación de facturas, la compañía y la moneda del reembolso no podrán modificarse una vez creado el reembolso por lo que es importante definir las correctamente desde un inicio.

- Presionar el botón de guardar para crear tu reembolso, una vez creado se asignará un número de folio:

- Para continuar con el detalle del reembolso será necesario cerrar la ventana de resumen, aparecerá la siguiente pantalla:

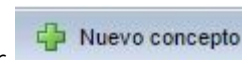


Agregar un Nuevo concepto



Eliminar todos los conceptos existentes

- El siguiente paso consiste en agregar un concepto, al presionar aparecerá la siguiente ventana:





Podemos agregar dos tipos de conceptos, los que son sustentados por un archive y los que no.

6.1 Archivos

Los archivos válidos serán los que tengan alguna de las siguientes extensiones:

.bmp
.jpg
.pdf
.png
.xml

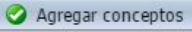
Aún si tu archivo cuenta con alguna de las extensiones anteriores solo podrás ingresar conceptos deducibles con los archivos xml.



Para la carga deberás dar click en el botón examinar o elegir archivos y buscar el o los archivos que desees cargar, puedes cargar mas de un archivo a la vez.

Al finalizar la carga de los mismos aparecerá una ventana como la siguiente:

Conceptos

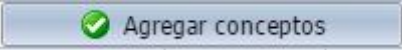
Archivo [fl_70251414_11742221937_PRB100802H20_V_2952260_ACY081013E16.xml] --> No se pudo realizar la carga del archivo:ERROR[2]: La factura fue rechazada, debido a que ya ha sido ingresada previamente.



Archivo	Concepto	Fecha	Total	Moneda	Departamento	Coment
	 NO DEFINIDO		0 PESOS		7025-DPTO. DE SISTEMAS	

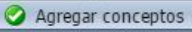
Si alguno de los archivos no se cargo de forma correcta aparecerá un recuadro rojo en la parte superior indicando el motivo.



En la pantalla anterior será necesario capturar el concepto, la fecha, el monto y un comentario, dependiendo del tipo de archive cargado se solicitarán o algunos de los valores anteriormente mencionados de forma obligatoria, al finalizar se deberá dar

click en el botón , si hubiera información faltante aparecerá una alerta como al siguiente:


Conceptos


Archivo [fl_70251414_11742221937_PRB100802H20_V_2952260_ACY081013E16.xml] --> No se pudo realizar la carga del archivo:ERROR[2]: La factura fue rechazada, debido a que ya ha sido ingresada previamente.



Archivo	Concepto	Fecha	Total	Moneda	Departamento	Coment
	 NO DEFINIDO				7025-DPTO. DE SISTEMAS	

Nota

 Por favor indica el tipo de concepto de todos los registros a insertar



6.2 Gasto no comprobable

No es necesario cargar un archivo para ingresar un gasto de este tipo, solo será necesario capturar la información solicitada y presionar el

botón 

Nuevo concepto

Da click en el tipo de carga que deseas realizar

Archivos

Gasto no comprobable ☒ Cargar gasto

Fecha :

Total :

Moneda : PESOS

Concepto :

Departamento : 7025-DPTO. DE SISTEMAS

Comentario :

En caso de que la inserción del concepto de cualquier tipo sea satisfactoria, observaremos su registros en la sección de detalle del reembolso, los conceptos se agruparán por fecha y por categoría:

Generación

Folio: 70251414Tipo: REEMBOLSO

Nuevo

Buscar

Guardar/Autorizar

Eliminar

Mas opciones

Detalle

Nuevo concepto

Limpiar


Detalle

	Concepto	Subtotal	Total	Departamento	Archivo	Comentario	Complemento
20/05/2017							
Taxis ND							
	Taxis ND	5.00	5.00	7025-DPTO. DE SISTEMAS		aaaa	

Si un concepto fue ingresado a través de un CFDI, podrás observar un detalle del mismo dando click en el ícono de la columna archivo :



Receptor del Comprobante Fiscal		Expedido en		FACTURA V-2952379	
PREMIUM RESTAURANT BRANDS S. DE R.L. DE C.V. Paseo de los Tamarindos 400-A PTE P. 1 Bosques de las Lomas Cuajimalpa de Morelos Ciudad de México 05120 México RFC: PRB100802H20 Régimen fiscal: Régimen General de Ley Personas Morales		CARLOS HANK GONZALEZ 120 143 AM SAN AGUSTIN 3A SECCION ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO 55349 MÉXICO		Fecha de Emisión 2017-05-11T12:22:25 Fecha de Certificación 2017-05-11T12:24:29	
ADMINISTRACION CORPORATIVA YRI S DE RL DE CV PASEO DE LOS TAMARINDOS 400-A PISO 1 BOSQUES DE LAS LOMAS CUAJIMALPA DE MORELOS CIUDAD DE MÉXICO 05120 MEXICO RFC: ACY081013E16		Folio Fiscal - UUID 6C3E03B6-5583-4427-9A55-3A47A0D34C3D No. Certificado Digital 00001000000402540458 No. Certificado Digital SAT 00001000000404512308			
Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe	
1	NO APLICA	PQT. DE ALIMENTOS (CONSUMO: 2017-05-08)	\$168.10	\$168.10	

Forma de pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN		Importe	
Método de Pago: NO IDENTIFICADO	Subtotal	\$168.10	
Importe con letra: CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N	IVA 16.00%	\$26.90	
No. Ticket: 0480100201712888	Total	\$195.00	
Lugar de Expedición: ESTADO DE MÉXICO			

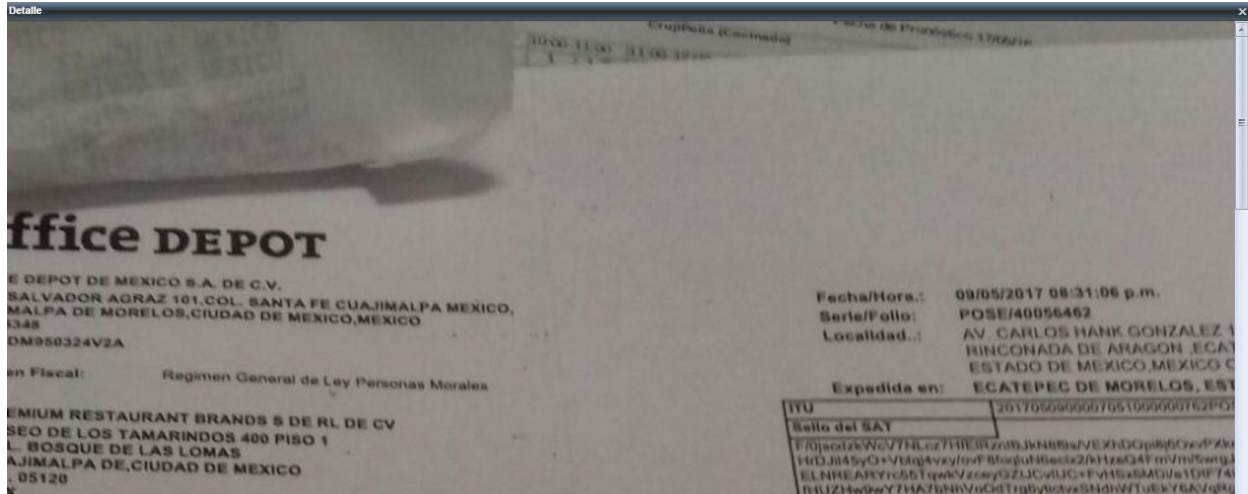



Cadena original del complemento de certificación digital del SAT
[[1.0]6C3E03B6-5583-4427-9A55-3A47A0D34C3D|2017-05-11T12:24:29|PQT. DE ALIMENTOS (CONSUMO: 2017-05-08)|6C3E03B6-5583-4427-9A55-3A47A0D34C3D|00001000000402540458|00001000000404512308|]]

Sello digital del CFDI

Si el concepto fué ingresado a través de un PDF o una imagen podrás ver el archivo dando click en los íconos  o  :

Receptor del Comprobante Fiscal		Expedido en		FACTURA V- 2952379	
ADMINISTRACION CORPORATIVA YRI S DE RL DE CV PASEO DE LOS TAMARINDOS 400-A PISO 1 BOSQUES DE LAS LOMAS C.P. 05120 MEXICO CUAJIMALPA DE MORELOS CIUDAD DE MEXICO MEXICO RFC: ACY081013E16		CARLOS HANK GONZALEZ 120 143 AM SAN AGUSTIN 3A SECCION ECATEPEC DE MORELOS ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO C.P. 55349 MEXICO		Fecha de Emisión 2017-05-11T12:22:25 Fecha de Certificación 2017-05-11T12:24:29	
Folio Fiscal - UUID 6C3E03B6-5583-4427-9A55-3A47A0D34C3D No. Certificado Digital 00001000000402540458 No. Certificado Digital SAT 00001000000404512308					
Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe	
1	NO APLICA	PQT. DE ALIMENTOS (CONSUMO: 2017-05-08)	\$ 168.10	\$ 168.10	




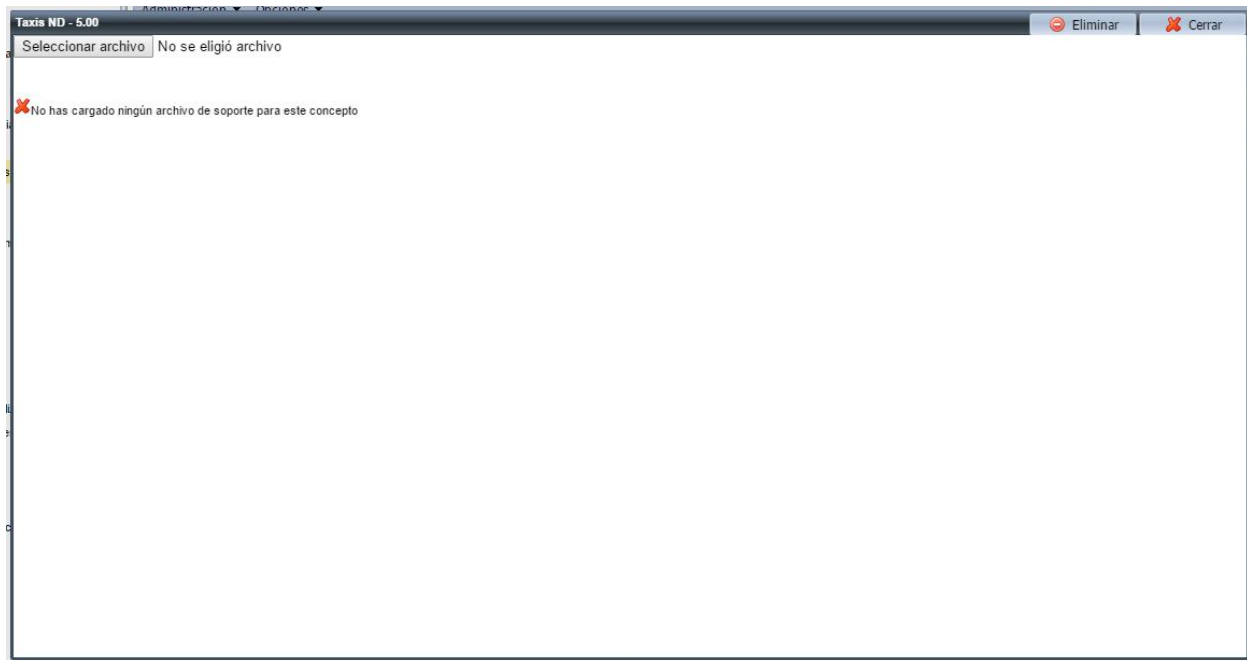
Si el concepto se insertó sin archivo aparecerá la imagen .

Por cada concepto es posible agregar un archivo en PDF en el que podemos brindar mas detalle del concepto, por ejemplo, para un concepto de Mantenimiento de automóvil, al ingresar la factura la descripción de la misma puede solo aparecer como "servicio automóvil" y eso no brindará detalle de todo lo realizado. Para este mismo concepto podemos agregar un archivo en PDF que tenga el desglose de todo lo realizado en el servicio, por ejemplo:

- Cambio de frenos
- Cambio de aceite
- Alineación y balanceo
- Lavado de motor

Recuerda que mientras mas detalle brindes de cada concepto, mas fácil será la autorización de tu reembolso.

Para agregar este archivo complementario solo es necesario dar click en el icono  que aparecer en la columna de complemento, aparecerá una ventana como la siguiente:



En la ventana anterior presionaremos el botón Seleccionar archivo o Examinar y buscaremos el archivo PDF con el detalle, si la carga es exitosa verás el archivo desplegado en la parte inferior de esta ventana:

UNAM
Dirección General de Administración Escolar
DGAE UNAM

DAVID ENRIQUE :

✓ Tu CURP ya está validado en el Sistema de la DGAE, no es necesario que actualices esta información.
 ⓘ Actualiza tu domicilio en caso de no ser el actual o no aparezca en la pantalla.

DATOS PERSONALES

Número de cuenta	
Primer Apellido	BARRERA
Segundo Apellido	OLAGUEZ
Nombre	DAVID ENRIQUE
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	MEXICANA
Lugar Nac	DISTRITO FEDERAL
Género	MASCULINO
CURP	

TU DOMICILIO REGISTRADO ES:

Código Postal	
Entidad	DISTRITO FEDERAL
Delegación o Mun	
Colonia	
Calle y Número	


Si deseamos eliminar un archivo cargado debemos presionar el botón Eliminar.



¡OJO! Este archivo de complemento NO debe ser PDF que se obtiene al solicitar un CFDI.

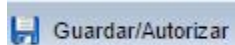
En la sección de detalle podemos modificar algunas columnas de un concepto ya ingresado como Concepto, Departamento, Comentario y total dependiendo el tipo de gasto, con tan solo dar click solo el registro:





Si deseamos eliminar un concepto será necesario dar click en el botón , localizado en el inicio de cada registro.

SOLICITUD DE AUTORIZACION

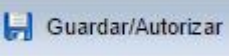
Después de ingresar todos los conceptos, será necesario validar nuestro reembolso y solicitar la autorización en caso de que todo esté correcto, para esto damos click en el botón



, aparecerá nuevamente la sección de datos generales, en la parte derecho aparecerán las aclaraciones:

Existen 2 tipos de aclaraciones, las informativas  y las restrictivas , si tienes una aclaración restrictiva tu reembolso no podrá ser enviado a autorización.

VISTA PREVIA

Dando click en la opción de , tendremos acceso a la vista previa de nuestro reembolso.

Resumen

Resumen Vista Previa Guardar Autorización

NUEVO

REEMBOLSO 70251414
 ADMINISTRACION CORPORATIVA YRI S DE
 R.L DE C.V
 MONEDA **PESOS**

Premium

DAVID ENRIQUE BARRERA
OLAGUEZ
 CLAVE:1129383

DESCRIPCION
 PRUEBAS CON REEMBOLSOS

	DEPARTAMENTO	SUBTOTAL TOTAL			
20/05/2017					
Taxis ND					
	1312-DIVERSIDAD	\$5.00	\$5.00		
22/05/2017					
Alimentos Locales ND					
	7025-DPTO. DE SISTEMAS	\$550.00	\$550.00		

SubTotal: \$555.00
 Impuesto: \$0.00
Total Pagado: \$555.00
 Anticipo: \$0.00
 Cargo a la compaia: **\$555.00**

ACLARACIONES

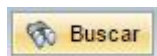
AUTORIZACIONES

Si no tenemos aclaraciones restrictivas damos click en el botón autorización para enviar la solicitud de la misma.

Una vez que el reembolso sea enviado a autorización ya no podrá ser editado.

BÚSQUEDA DE REEMBOLSO

1. Presionar el botón



2. Indicar los filtros deseados y presionar el botón



Buscar

Da click en el botón del formato que deseas editar

								NUEVO	
--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--







3. Seleccionar el botón del registro que deseas visualizer/editar.



Buscar								
Buscar Da click en el botón  del formato que deseas editar								
							NUEVO	
	Identificador	Fecha	Tipo	Moneda	Compania	Anticipo	Estatus	Monto
	70251415	2017-05-22 16:07:00.0	REEMBOLSO	PESOS	PREMIUM RES	0.00	NUEVO	0.00
	70251414	2017-05-22 16:05:00.0	REEMBOLSO	PESOS	ADMINISTRAC	0.00	NUEVO	555.00

ELIMINAR REEMBOLSO

1. Buscar el reembolso:

Buscar								
Buscar Da click en el botón  del formato que deseas editar								
								
	Identificador	Fecha	Tipo	Moneda	Compania	Anticipo	Estatus	Monto
	70251415	2017-05-22 16:07:00.0	REEMBOLSO	PESOS	PREMIUM RES	0.00	NUEVO	0.00
	70251414	2017-05-22 16:05:00.0	REEMBOLSO	PESOS	ADMINISTRAC	0.00	NUEVO	555.00
	70251383	2017-05-19 09:30:00.0	REEMBOLSO	PESOS	ADMINISTRAC	0.00	LIBERADO	465.00
	70251312	2017-05-12 15:06:00.0	REEMBOLSO	PESOS	ADMINISTRAC	0.00	LIBERADO	430.00

2. Dar click en el botón

