

GUÍA DE AYUDA No. 638

Administrador 2000 para Windows

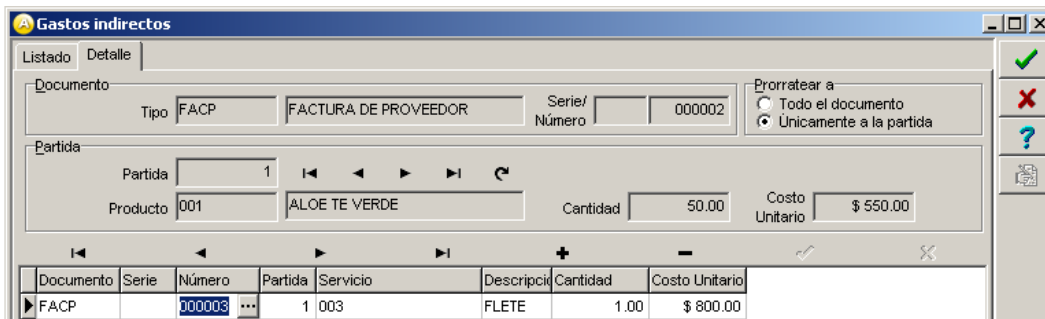
PROCESO:

"APLICACIÓN DE GASTOS INDIRECTOS"

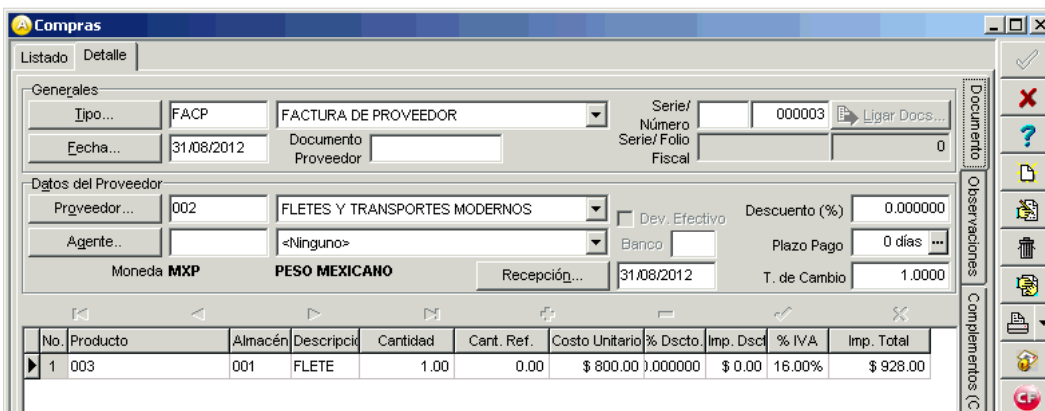
Procedimiento:

Para realizar la aplicación de Gastos Indirectos, es necesario tener activo el modulo de Compras y de Inventarios, seguido de ello realizar los siguientes pasos:

1. Debemos tener capturadas dos compras ambas deben de haberse capturado dentro del modulo de Compras.
 - a. Una por nuestro producto(s)



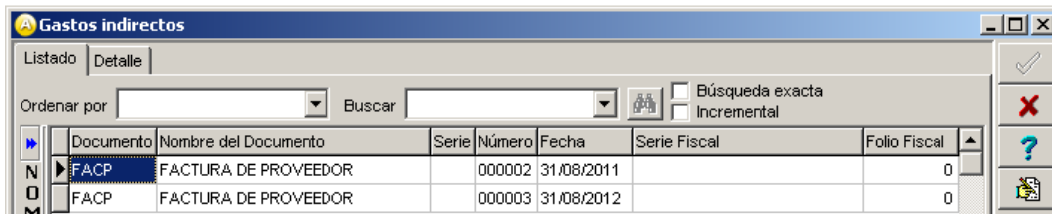
- b. Otra por nuestros servicio (Gasto Indirecto)




2. Entramos al catalogo de Módulos → Inventarios → Gastos Indirectos

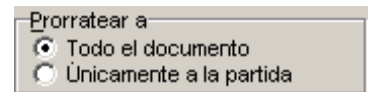


3. Seleccionamos en el listado nuestra factura de proveedor correspondiente a nuestros productos a los que asignaremos los gastos indirectos.

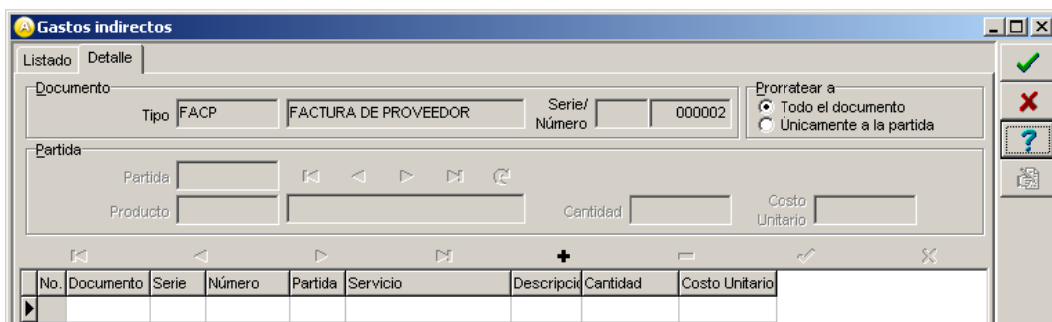



4. Seleccionada nuestra factura presionamos el botón de **Asignar Gastos Indirectos**  o la tecla F2.


5. Se mostrara nuestra factura en edición y nos dirigiremos al área de **Prorratear a**




- Todo el documento:** Prorratea el costo del gasto indirecto en todas las partidas que tenga nuestra factura.
- Únicamente a la partida:** Prorratea el costo del gasto indirecto solo en una de las partidas de nuestra factura.

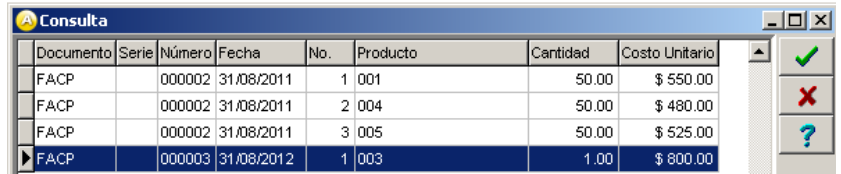


6. En esta pantalla indicaremos el documento y la partida que contiene el servicio a prorratear, el cual se prorrateara a los productos de nuestra factura, presionamos el botón de  agregar el documento.

7. En la opción de Documento presionamos el botón de  y asignaremos el documento de la factura de proveedor (FACP).

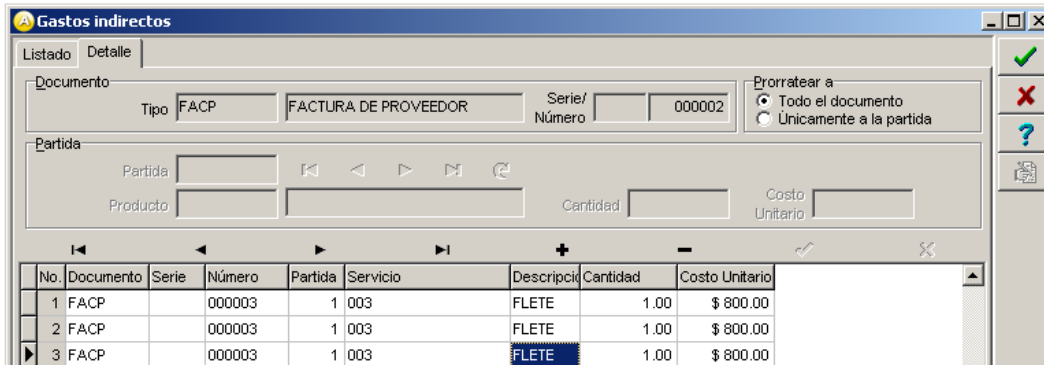
8. En caso de manejar Serie escribiremos la serie de nuestro documento.

9. En el campo de Número, presionamos el botón de  y en el listado que se muestra, seleccionamos el documento perteneciente al Gasto Indirecto.



Documento	Serie	Número	Fecha	No.	Producto	Cantidad	Costo Unitario
FACP		000002	31/08/2011	1	001	50.00	\$ 550.00
FACP		000002	31/08/2011	2	004	50.00	\$ 480.00
FACP		000002	31/08/2011	3	005	50.00	\$ 525.00
FACP		000003	31/08/2012	1	003	1.00	\$ 800.00

10. Se asignaran de manera automática las partidas contenidas en nuestra factura.



Documento: Tipo **FACP** FACTURA DE PROVEEDOR Serie/ Número 000002 Prorratear a Todo el documento Únicamente a la partida

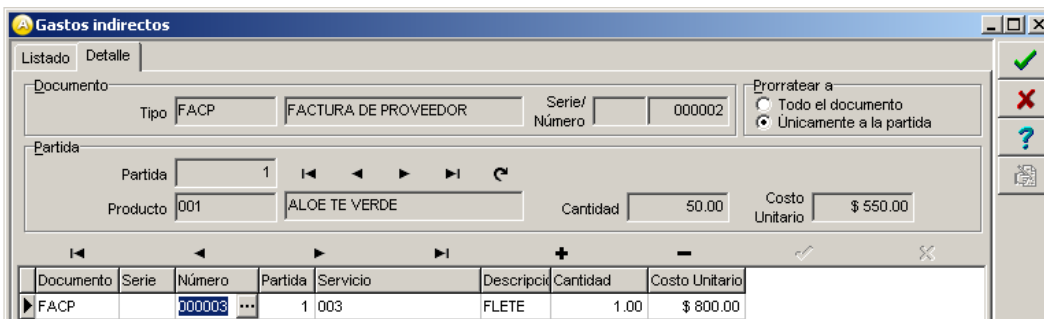
Partida: Partida Producto Cantidad Costo Unitario

No.	Documento	Serie	Número	Partida	Servicio	Descripción	Cantidad	Costo Unitario
1	FACP		000003	1	003	FLETE	1.00	\$ 800.00
2	FACP		000003	1	003	FLETE	1.00	\$ 800.00
3	FACP		000003	1	003	FLETE	1.00	\$ 800.00

11. En caso de querer prorratear el Gasto Indirecto a una sola partida, seleccionaremos la opción de **Únicamente a la partida**.

12. Seleccionamos con la barra de navegación  la partida a la que se le asignara el Gasto Indirecto.

13. Y realizamos el mismo proceso de los puntos 6 al 10.



Documento: Tipo **FACP** FACTURA DE PROVEEDOR Serie/ Número 000002 Prorratear a Todo el documento Únicamente a la partida

Partida: Partida Producto ALOE TE VERDE Cantidad Costo Unitario

Documento	Serie	Número	Partida	Servicio	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	
FACP		000003	...	1	003	FLETE	1.00	\$ 800.00

14. Guardamos nuestros cambios con el botón de Aceptar .

15. Para realizar el cálculo del prorrateo es necesario efectuar el recosteo.

- [AW Recosteo](#)