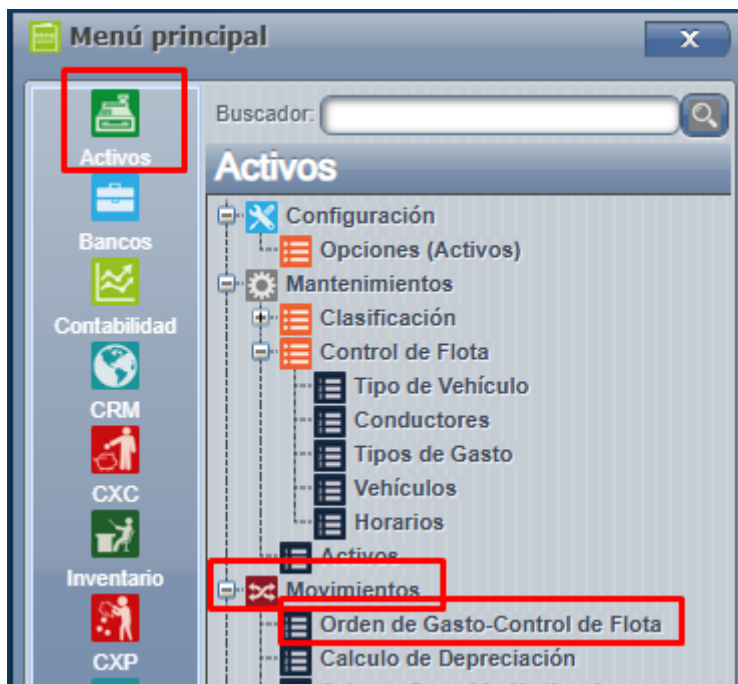


Movimientos

- [Orden de Gasto - Control de flota](#)
- [Calculo de Depreciación](#)
- [Asientos Contables](#)

Orden de Gasto - Control de flota

Para acceder a dicha pantalla, debemos dirigirnos al Menú => Activos => Movimientos => Orden de Gasto=>Control de flota:



Presionamos "agregar" y sale la siguiente pantalla, en donde ingresamos los datos que solicita el sistema

1. Vehículo.
2. Conductor.
3. Fecha de entrega.
4. Llegada.
5. Hora que se entrega.
6. Hora de llegada.
7. KM entrega.
8. KM llegada Moneda.
9. Tipo de gasto.
10. Descripción.
11. Cantidad.
12. Costo U.
13. Total.
14. Nombre del proveedor.

15. Cod. del proveedor.

16. # Documento.

#	Tipo de gasto	Descripción	Cantidad	Costo U.	Total	Nombre Proveedor	Código proveedor	# Documento
1	Gasto CRONUSERP	PRUEBAS	10.00	100,000.00	1,000,000.00	ABER JOSE MURILLO SOLIS	0000000383	12262
2			0.00	0.00	0.00			
3			0.00	0.00	0.00			
4			0.00	0.00	0.00			
5			0.00	0.00	0.00			
6			0.00	0.00	0.00			
7			0.00	0.00	0.00			
8			0.00	0.00	0.00			
9			0.00	0.00	0.00			
10			0.00	0.00	0.00			
11			0.00	0.00	0.00			
12			0.00	0.00	0.00			

Solo se puede tener una boleta abierta por vehículo, los gastos solo puede ser en una sola moneda y un máximo de 20 gastos pueden ser incluidos y damos "aceptar". Una vez concluida la boletas se puede observar en la pantalla, y si esta se requiere imprimir se puede realizar en PDF o enviada por e-mail.

Si debemos de realizar otra orden de gasto al mismo vehículo se puede realizar bloqueando la boleta anterior, nos vamos a "Opciones" y "Bloquear orden de gasto", o si se requiere desbloquear la boleta para incluir una línea más.

# Orden	Id Vehículo	Descripción Vehículo	Id Conductor	Nombre del conductor	Monto	Moneda	Fecha	Fecha in
1	1	Accent Blue Hatchback	1	CRFUSION	10,000.00	Local	21/11/2024	21/11/2024

Calculo de Depreciación

Este proceso conlleva ciertos bloqueos que hay que tomar en cuenta antes de ejecutar:

- Una vez calculada la depreciación, los costos de activos, meses de compra y mejoras incluidas, no pueden ser alteradas para poder generar el asiento contable de las depreciaciones es necesario haber pasado primero por este calculo.

- **Cómo funciona la depreciación**

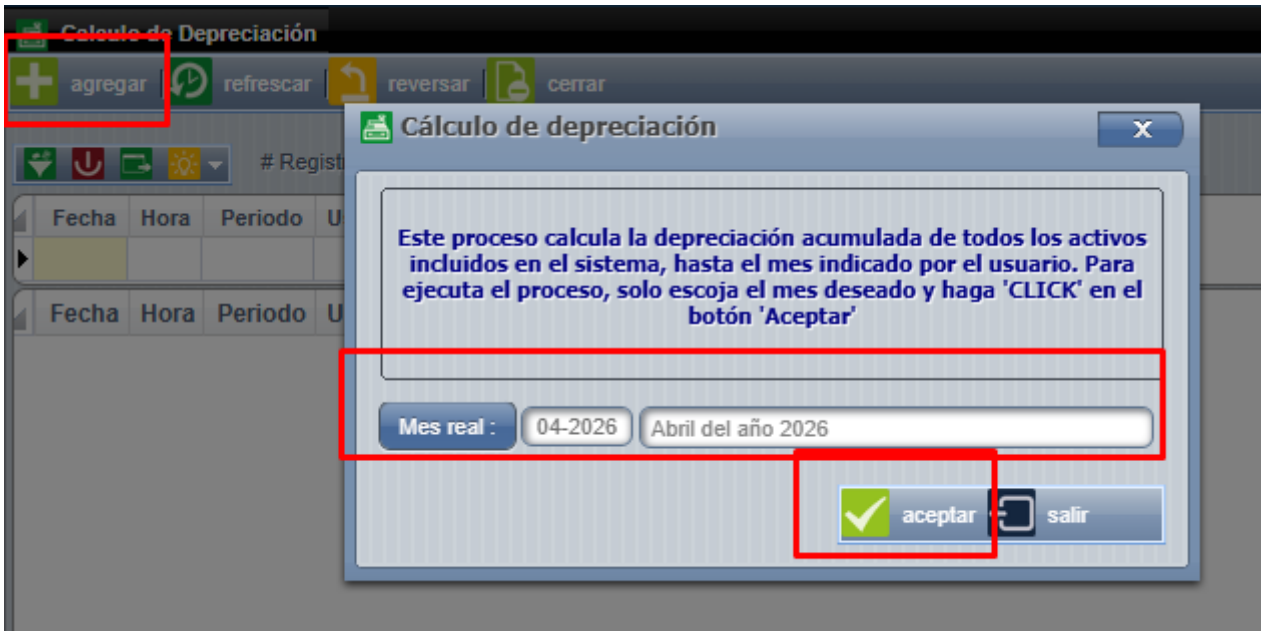
El proceso de depreciación toma la fecha de compra de los Activos, calcula los meses que han pasado desde su compra hasta el mes que se digite en pantalla y acumula la depreciación.

Menú => Activos => Movimientos => Calculo de depreciación:



- **Como crear un calculo:**

Calculo de depreciación => Agregar => Coloca el mes



Presionamos "Aceptar" y aparece => Fecha que se realizo => la hora que se realizó => el periodo que quedó => el usuario quien lo realizó

Nota: Esto no toma una fecha específica del mes, si no tomando el mes completo

Proceso final si se requiere reversar, solo la última depreciación se podrá realizar, por motivos de integridad, para poder reversa se necesita que **NO** esté Contabilizada.



Asientos Contables

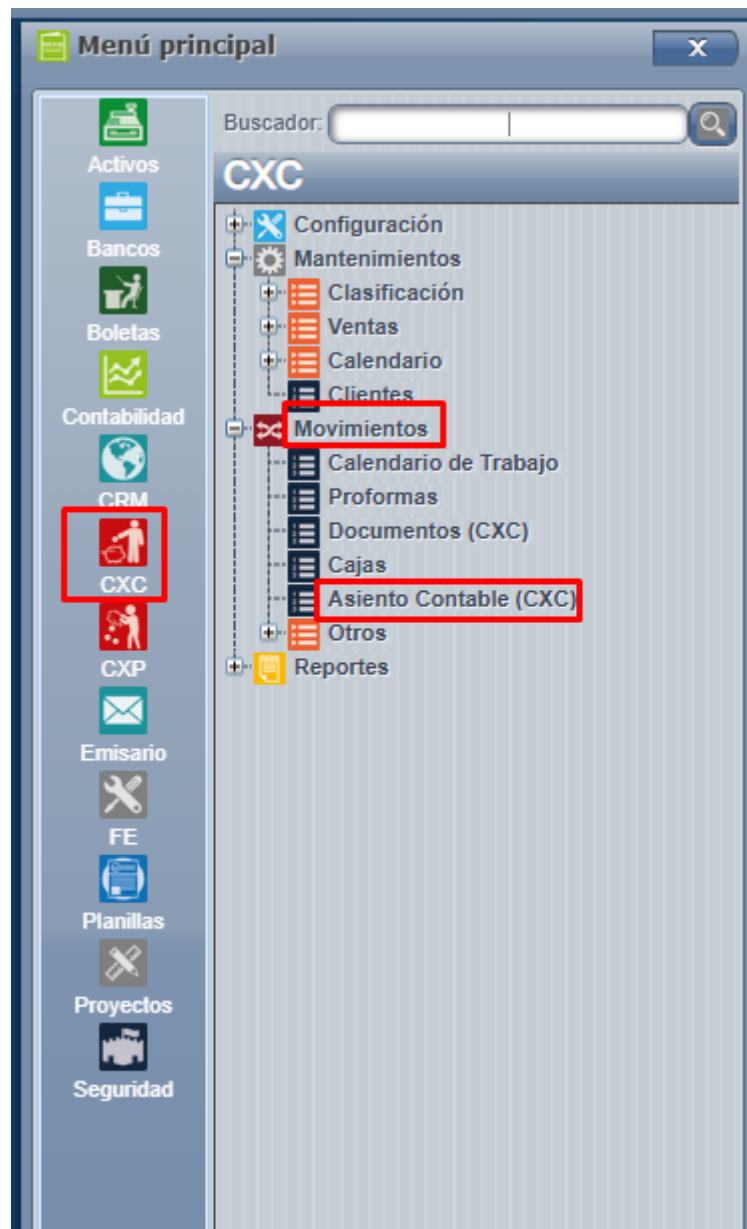
Acceso y Requisitos Previos

Permisos de la seguridad para el proceso:

- "PASIACT1": Permite acceder a la pantalla

La pantalla de Asientos Contables se encuentra en :

- CXC => Activos => Movimientos => Asientos Contables



Uso de la Pantalla: Asientos Contables:

Los asientos contables reflejan los movimientos financieros asociados a la adquisición, de los bienes que posee una organización. Estos registros permiten llevar un control preciso del valor de los activos y su impacto en la situación financiera de la empresa

Agregar: Al presionar esta opción abrirá la siguiente pantalla, donde debemos de llenar los datos solicitados.

1. Se elige el tipo de asiento.
2. Se define el mes del asiento.
3. El sistema calcula el mes fiscal para aplicar el asiento y enviar la depreciación y el gasto de la contabilidad.
4. Presiona el botón de "Aceptar".

Menú | Sesión: CRONUSERP | 2026/03/30 | V: 467.22 C: 461.92 | Rhea IA | Anuncios

Asiento Contable (CXC)

agregar | eliminar | refrescar | cerrar

Registros : 0

Sistema	Mes fiscal	Fecha	Tipo	#	Débitos	Creditos	Diferencia	Usuario	Descripción
---------	------------	-------	------	---	---------	----------	------------	---------	-------------

Asiento contable

Función
[Cambiar asiento]

Tipo Asiento: Asiento de Documentos

Fecha hasta: 30/03/2026 Todos los movimientos pendientes de contabilizar hasta esta fecha.

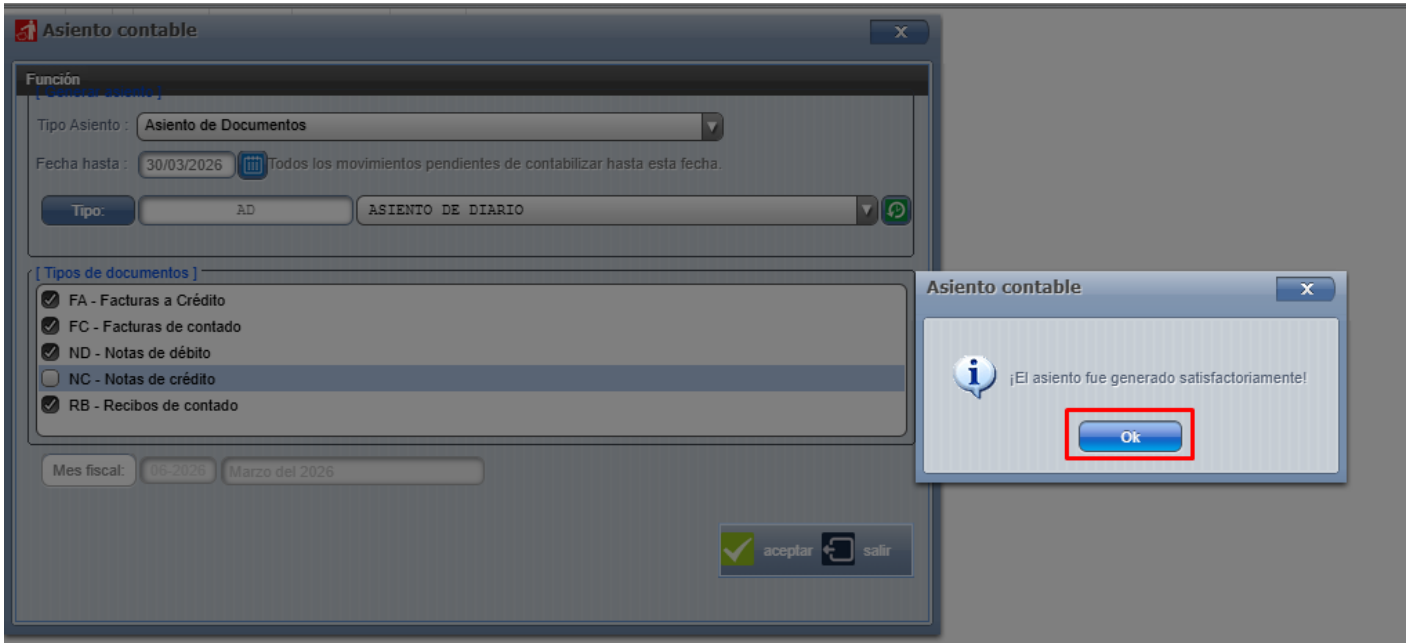
Tipo: |

[Tipos de documentos]

- FA - Facturas a Crédito
- FC - Facturas de contado
- ND - Notas de débito
- NC - Notas de crédito
- RB - Recibos de contado

Mes fiscal: 06-2026 | Marzo del 2026

✓ aceptar | salir



En la pantalla se puede ver la lista de los asientos creados

Sistema	Mes fiscal	Fecha	Tipo	#	Débitos	Creditos	Diferencia	Usuario	Descripción
CXC	202606	30/03/2026	AD	2	377,453.63	377,453.63	0.00	CRONUSERP1	CXC hasta : 20260330 TIPOS (FA,FC,ND,RB)