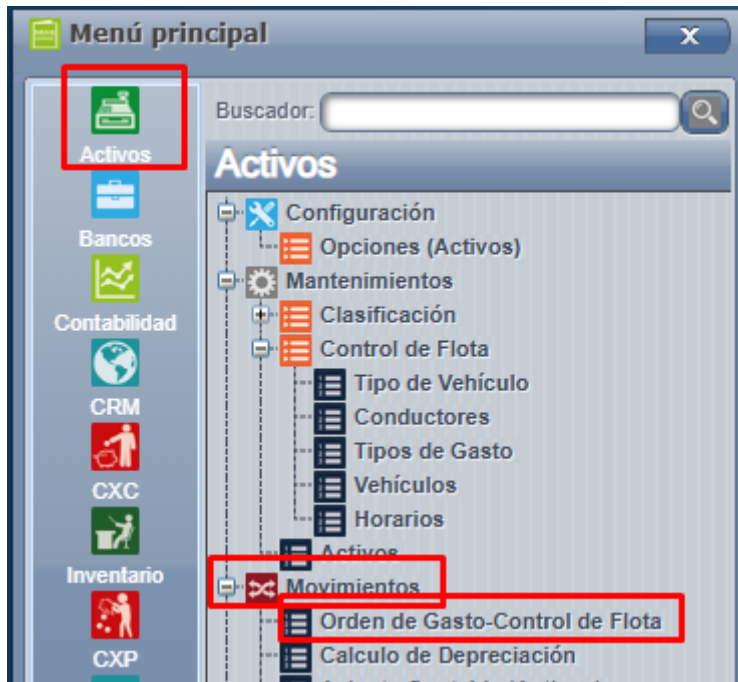


Orden de Gasto - Control de flota

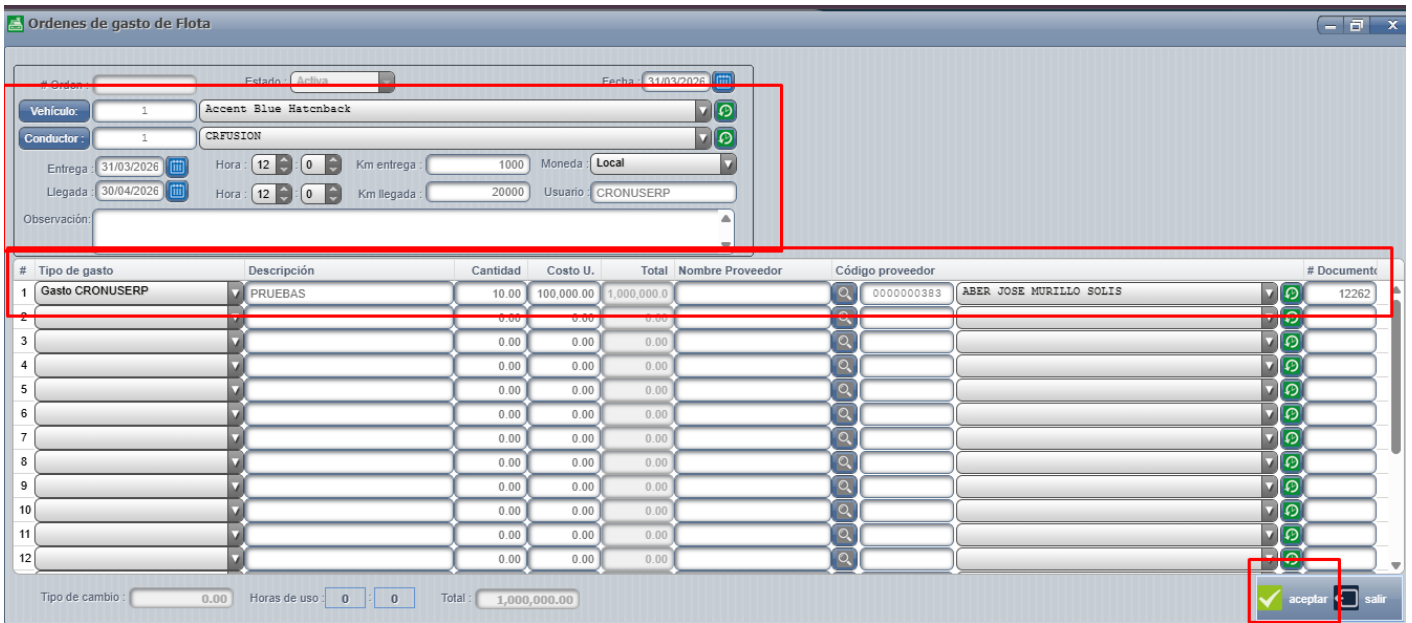
Para acceder a dicha pantalla, debemos dirigirnos al Menú => Activos => Movimientos => Orden de Gasto=>Control de flota:



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

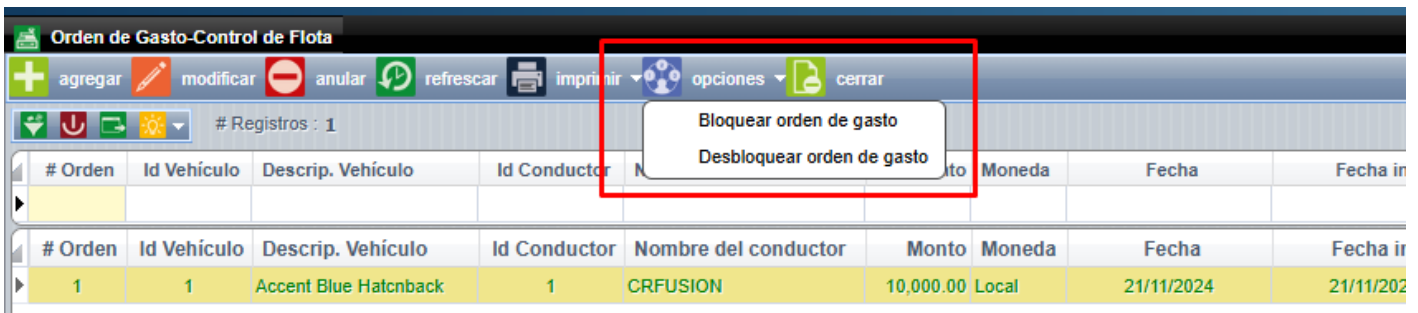
1. Vehículo.
2. Conductor.
3. Fecha de entrega.
4. Llegada.
5. Hora que se entrega.
6. Hora de llegada.
7. KM entrega.
8. KM llegada Moneda.
9. Tipo de gasto.
10. Descripción.
11. Cantidad.
12. Costo U.
13. Total.

- 14. Nombre del proveedor.
- 15. Cod. del proveedor.
- 16. # Documento.



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.



Updated 2026-03-31 16:22:04 UTC by Melanny