

CRONUS WEB CXC

Movimientos Pronto pago

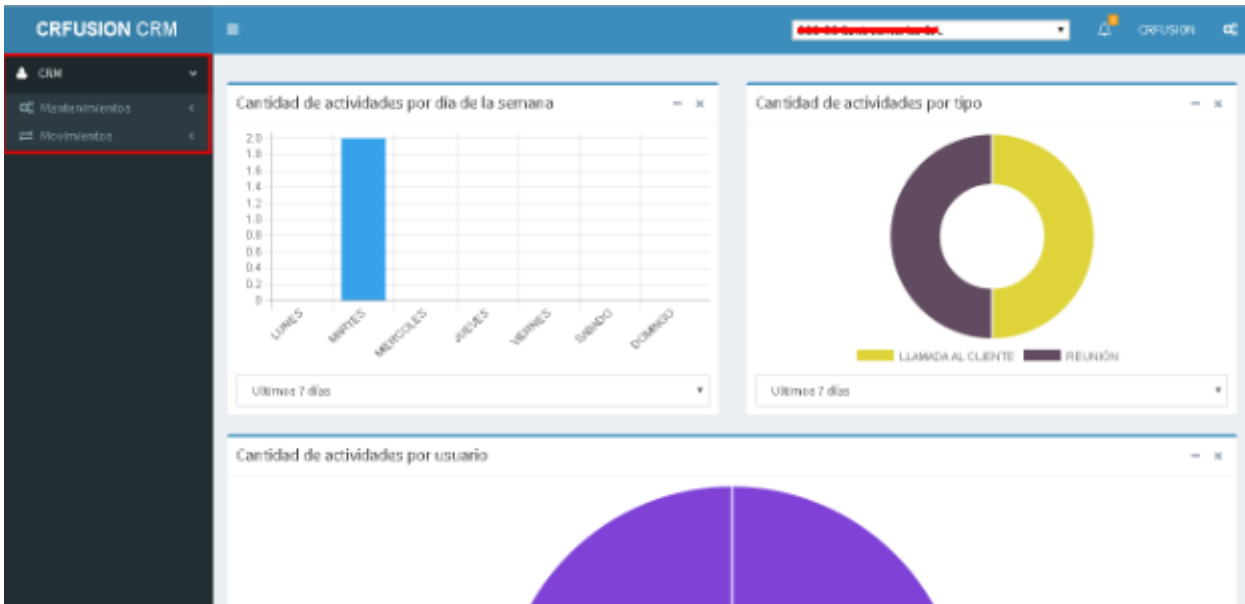
Notas importantes a tomar en cuenta previo a aplicar el proceso:

- Requiere que la factura del cliente que vamos a aplicar pronto pago, ya tenga un abono aplicado.
- Solamente se puede aplicar un pronto pago por documento.
- El documento tiene que contar con saldo disponible.
- El saldo del documento no puede sobrepasar el monto del pronto pago.
- El Excel a importar es importante que tenga el formato adecuado para cada celda según corresponde, de lo contrario dará error al importar.

Lo primero que debemos realizar es importar el Excel con los productos que deseamos que reciban pronto pago (esto se realiza una única vez por producto, siempre y cuando los porcentajes no varíen. De lo contrario, el usuario deberá cargar nuevamente dicho excel con los datos nuevos) . Para esto ingresamos al sistema WEB (sitio WEB de la compañía), ahí nos dirigimos a Cronus=>Pronto Pago:

En esta pantalla, ingresamos a Opciones. En esta opción el sistema nos va a mostrar dos ítem uno que podemos usar para exportar ejemplo (la plantilla de como debe ir el excel a importar) y el otro para Importar excel (ya acá vamos a subir el XLS que tenemos listo con los productos y porcentajes correspondientes)

Para continuar con el proceso, debemos ingresar a facturar:



Ingreso pronto pago

[Información documento en cálculo]

Documento: Monto afectado: Diferencia máxima: **500.00**
 Líneas afectadas: Nuevo saldo: Diferencia actual:

Documentos		Detalle									
Documento	En temporal	Tipo	Fecha	Moneda	Último pago (días)	Último pago - hoy (días)	Cantidad pagos	Saldo	Pronto pago	Nuevo saldo	
<input checked="" type="checkbox"/> 380589	No	FA	07/02/2025	Local	5	33	13	134,037.44	0.00	134,037.44	

[Tipo cambio]

Compra:
 Venta:

[Elija la fecha con que desea aplicar la NC]

Fecha aplicación:

aceptar

En esta opción el sistema nos mostrará la siguiente pantalla, donde debemos completar con el cliente y marcar los documentos que deseamos aplicar pronto pago:

Posteriormente si deseamos visualizar a qué es lo que le estamos aplicando el pronto pago y el monto correspondiente por línea de detalle, basta con hacer click sobre el documento que deseamos revisar y dirigirnos a la pestaña de detalle:

Screenshot_5.png

Cuando estemos claros en el proceso, debemos presionar aceptar para guardar el documento:

Screenshot 6.png

The screenshot shows a software interface for document management. At the top, there's a header with 'Compañía' and 'Derecho a 1 compañía(s)'. Below that, a navigation bar includes 'Crear NC Pronto Pago', 'refrescar', and 'opciones'. A date range filter is set to 'Desde 01/01/1950 Hasta 31/12/2999'. A table lists documents with columns for '#Documento', 'Tipo', 'Cliente', 'Nombre', 'Fecha', 'Monto', 'Saldo', and 'Detalle'. One document is highlighted: 70997, NC, 897, FERRETERIA, 21/02/2025, 0.00, DESC ADICIONAL DEL 5% FACT 98-19-24-26-69.

Below the table, there's a 'Función Utilitarios' section with icons for 'Incluir', 'anular', 'modifica', 'refresca', 'imprimir', 'copiar', 'saldos', 'WebApp', 'reportes', and 'salir'. A search bar is set to 'Sucursal: IND' and 'Buscar por Producto...'. A date range filter is set to 'Desde: 12/02/2025 Hasta: 14/03/2025'.

A detailed view of a document is shown below, titled '(1) Factura a FERRETERIA'. It has a menu with 'Función Otros Utilitarios Vista Factura Electrónica Visualizar'. A table lists related documents with columns: 'Número', 'Tipo', 'Fecha', 'Afectado', 'Suc.', 'Usuario', 'En cheque', 'Tarjetas', 'Efectivo', and 'Tr'. Two documents are listed: 782245 (CA, 21/02/2025, 16,038.00, IND, CREDITO3, 0.00, 0.00, 1,097,632.00) and 70997 (NC, 21/02/2025, 742.50, IND, 0.00, 0.00, 742.50). A red arrow points to the second document. A sidebar on the left has a 'Documentos relacionados:' section with icons for 'refresca', 'FE', 'imprimir', and 'repara'. At the bottom, there's a 'Saldo calculado: 0.00' and a large blue text instruction: 'Doble click sobre cualquier documento para ver su detalle'. The bottom bar includes 'Aceptar', 'refresca', 'rastreo', 'salir', and summary fields for '% Desc: 0.00', 'Subtotal (D): 16,500.00', 'Subtotal: 14,850.00', 'Descuento: 1,650.00', 'Impuesto: 1,930.50', and 'Total: 16,780.50'.

#Documento	Tipo	Cliente	Nombre	Fecha	Monto	Saldo	Detalle
70997	NC	897	FERRETERIA	21/02/2025		0.00	DESC ADICIONAL DEL 5% FACT 98-19-24-26-69

Número	Tipo	Fecha	Afectado	Suc.	Usuario	En cheque	Tarjetas	Efectivo	Tr
782245	CA	21/02/2025	16,038.00	IND	CREDITO3	0.00	0.00	1,097,632.00	
70997	NC	21/02/2025	742.50	IND		0.00	0.00	742.50	

Saldo calculado: 0.00

Doble click sobre cualquier documento para ver su detalle

Subtotal (D): 16,500.00 Subtotal: 14,850.00
Descuento: 1,650.00 Impuesto: 1,930.50
T. Peso: 0.00 Total: 16,780.50

#Documento	Consecutivo Electrónico	Tipo	Suc.	Cliente	Nombre	Fecha	Monto	Saldo	Estado	Usuario	Detalle	Teléfono	Agente #1	Agente #2	Cambio	O Compra	Moneda	Día	
70997	70997	NC	IND	897	FERRETERIA.	21/02/2025	27.978.45	0.00	Activa		DESC ADICIONAL DEL 5% FACT 98-19-24-26-69				56		508.81	L	0

Una vez guardado el documento lo podremos visualizar en la pantalla principal (simplemente debemos presionar " Refrescar ") :

Para visualizar desde CRONUS directamente la factura que quedó afectada por dicha NC (para el caso del ejemplo acá detallado es la # 39732) que es la que nos muestra en la pantalla anterior como número de documento (con ese mismo lo podremos localizar en CRONUS) en la pantalla de NC o también revisarla desde el documento (factura afectada) directamente.

Para esto debemos ingresar a CRONUS, buscamos la factura en cuestión (ahí podremos visualizar desde la pantalla principal que ya el saldo fue afectado):

También, si deseamos revisar más a fondo ingresamos por medio de doble click a la factura y nos vamos a "documentos relacionados " :

Por último, si deseamos revisar la NC directamente nos vamos a la pantalla de NC y ahí la podremos encontrar:

Revision #2

Created 2025-08-19 23:08:42 UTC by clicks

Updated 2026-01-02 15:06:12 UTC by clicks