NapaviTruck

CAPACITACIÓN

Finanzas

Quien registra cobros, gastos y anticipos.

Antes de empezar

DURACIÓN SUGERIDA

1 h 5 min

Unos 5 minutos por tarea y 15 para la evaluación. Haga cada tarea en vivo mientras la explica.

ORDEN DE LAS TAREAS

1. Registrar el cobro de una factura
2. Poner precio al combustible a crédito
3. Adelantar dinero a una colaboradora
4. Leer el resultado del mes
5. Aprobar o rechazar un gasto
6. Fijar las tarifas que faltan
7. Una tarifa distinta para un conductor
8. Decidir la vuelta que dejó un SOS
9. Consultar lo que le adelantaron
10. Consultar la huella de carbono

PARA PROFUNDIZAR

El paso a paso de cada tarea está en el manual de uso: napavitruck.cl/capacitacion/finanzas, «Manual de uso».

LA EVALUACIÓN

Al terminar, cada participante rinde la evaluación en napavitruck.cl/capacitacion/finanzas.

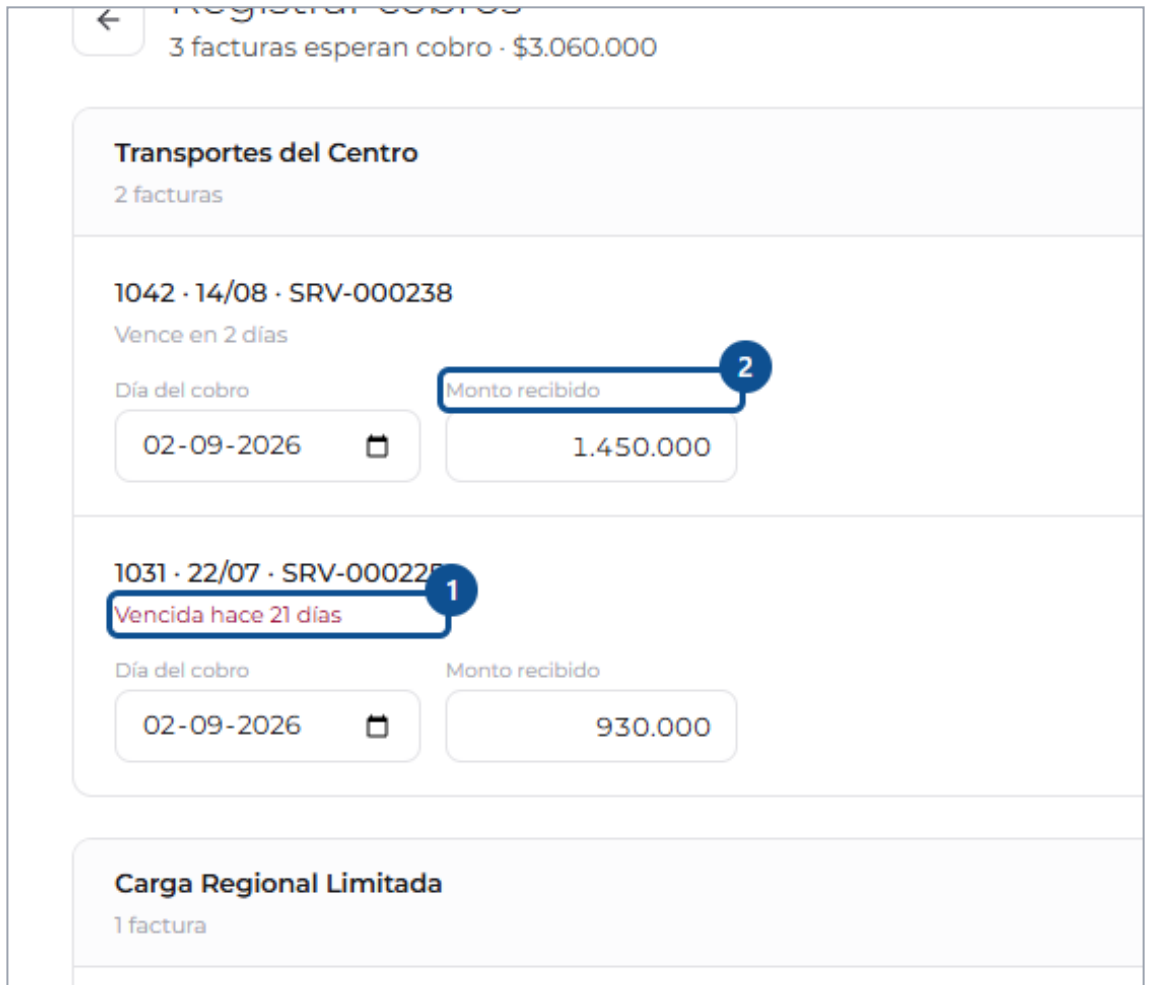
Objetivos de la sesión

Al terminar, sabrá:

1. Registrar cobros y poner precio al combustible a crédito
2. Leer el resultado del mes y resolver lo que espera su decisión
3. Fijar las tarifas de un servicio y las de cada conductor
4. Llevar los anticipos y consultar la huella de carbono

Registrar el cobro de una factura

Anote la fecha y el monto recibido, que puede ser distinto del facturado.



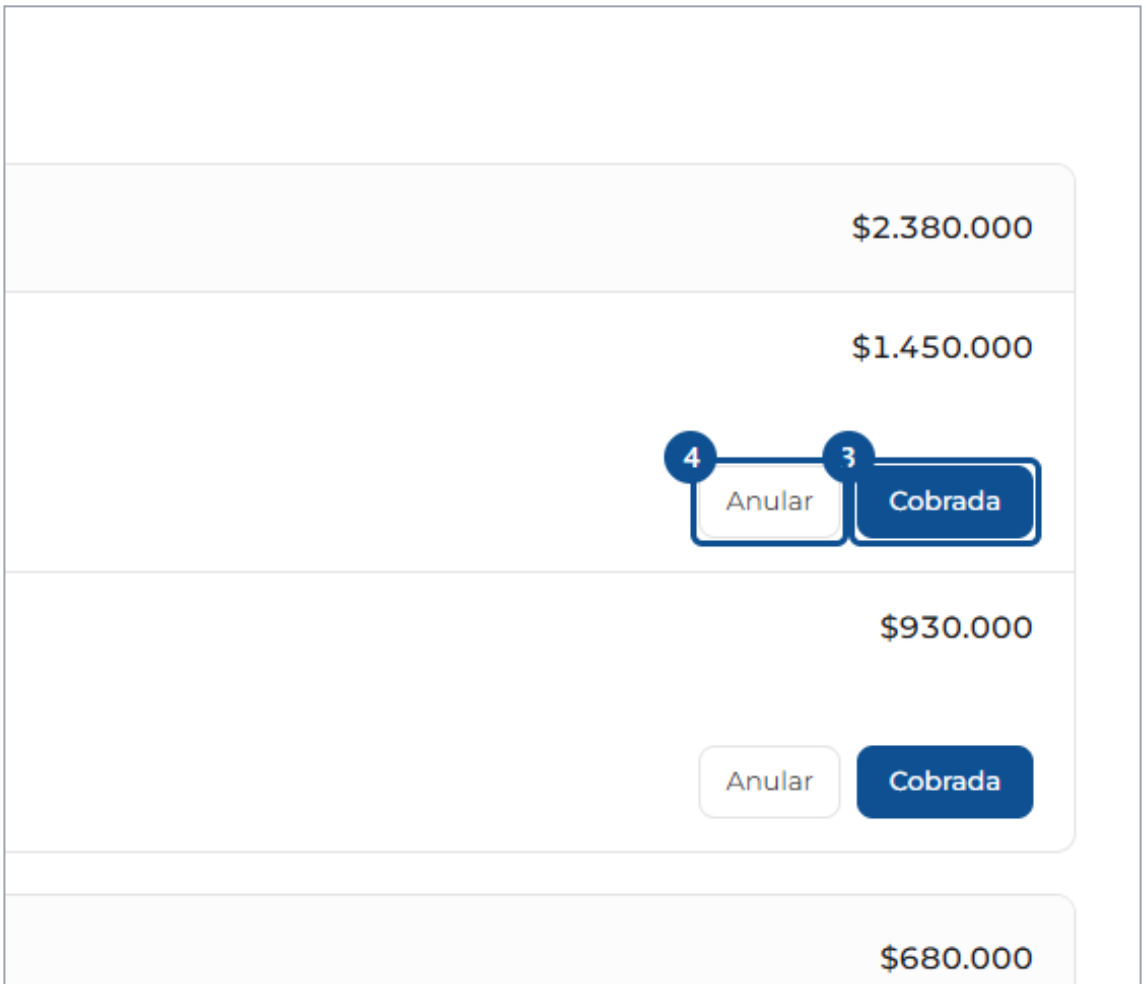
Registrar el cobro de una factura

Si no coincide, indique el motivo de la diferencia: es obligatorio.



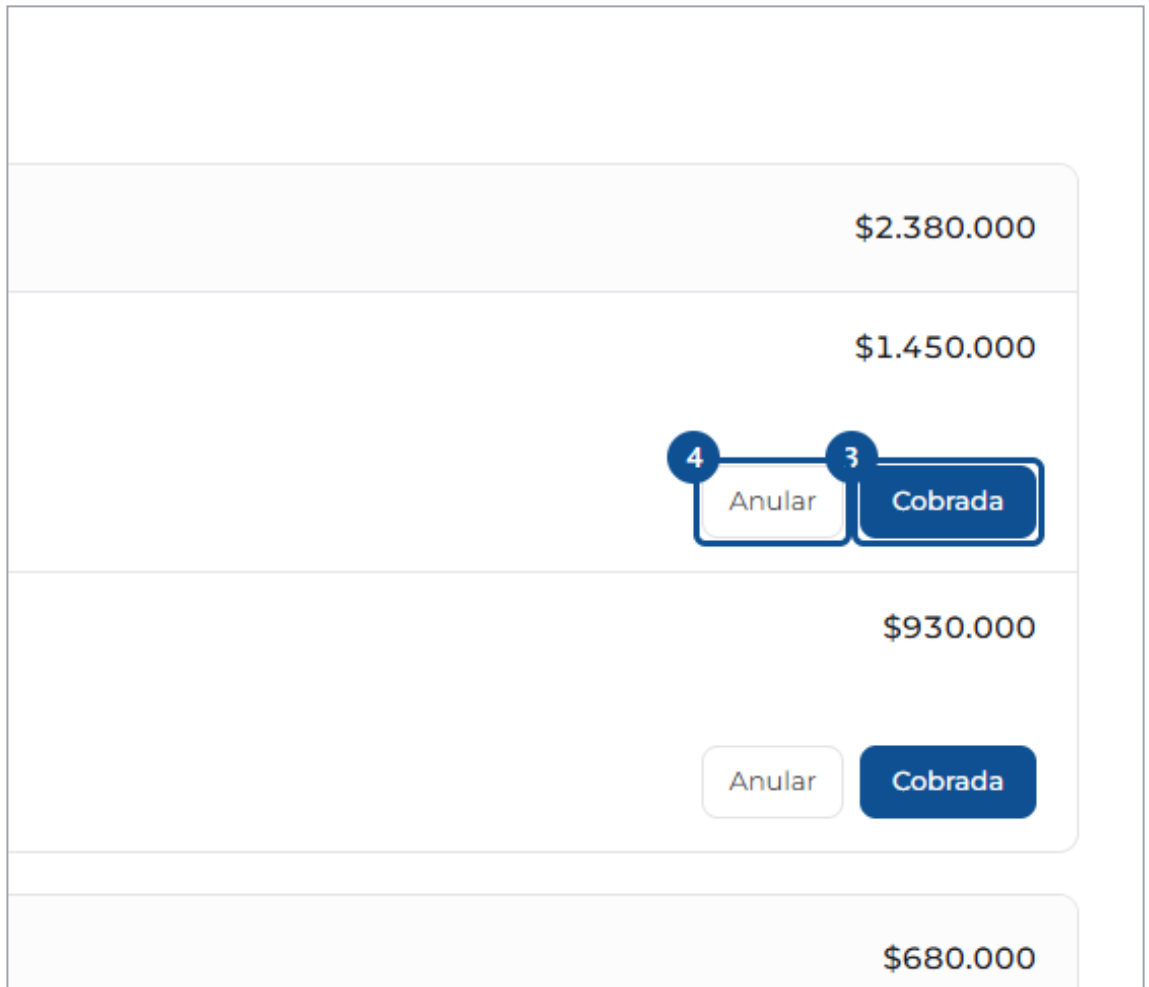
Registrar el cobro de una factura

«Cobrada» registra una a una: si alguna falla, las anteriores quedan guardadas.



Registrar el cobro de una factura

Una factura anulada deja de contar en las cifras y no se puede deshacer.



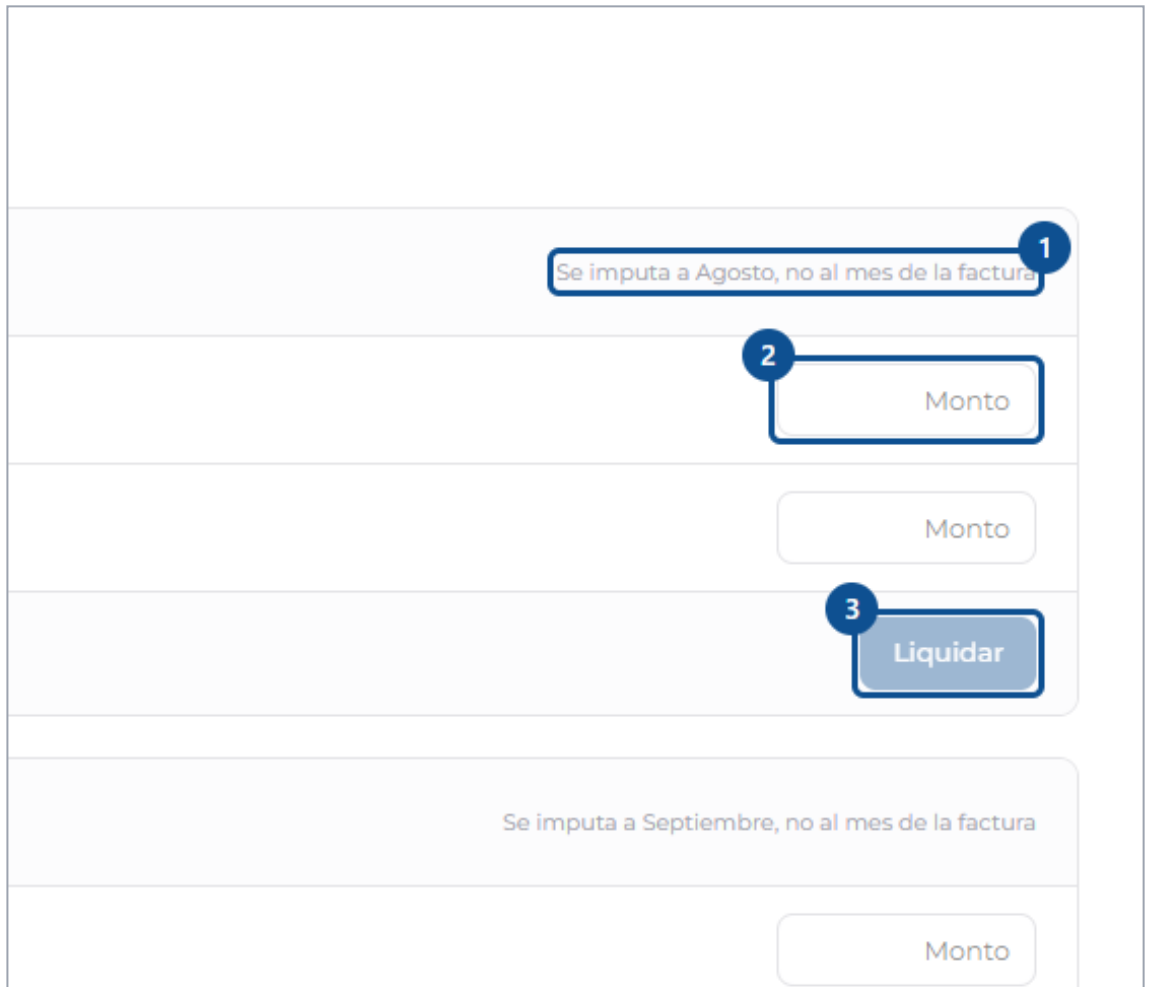
Poner precio al combustible a crédito

Escriba el monto de cada carga y pulse «Liquidar» para el grupo entero.



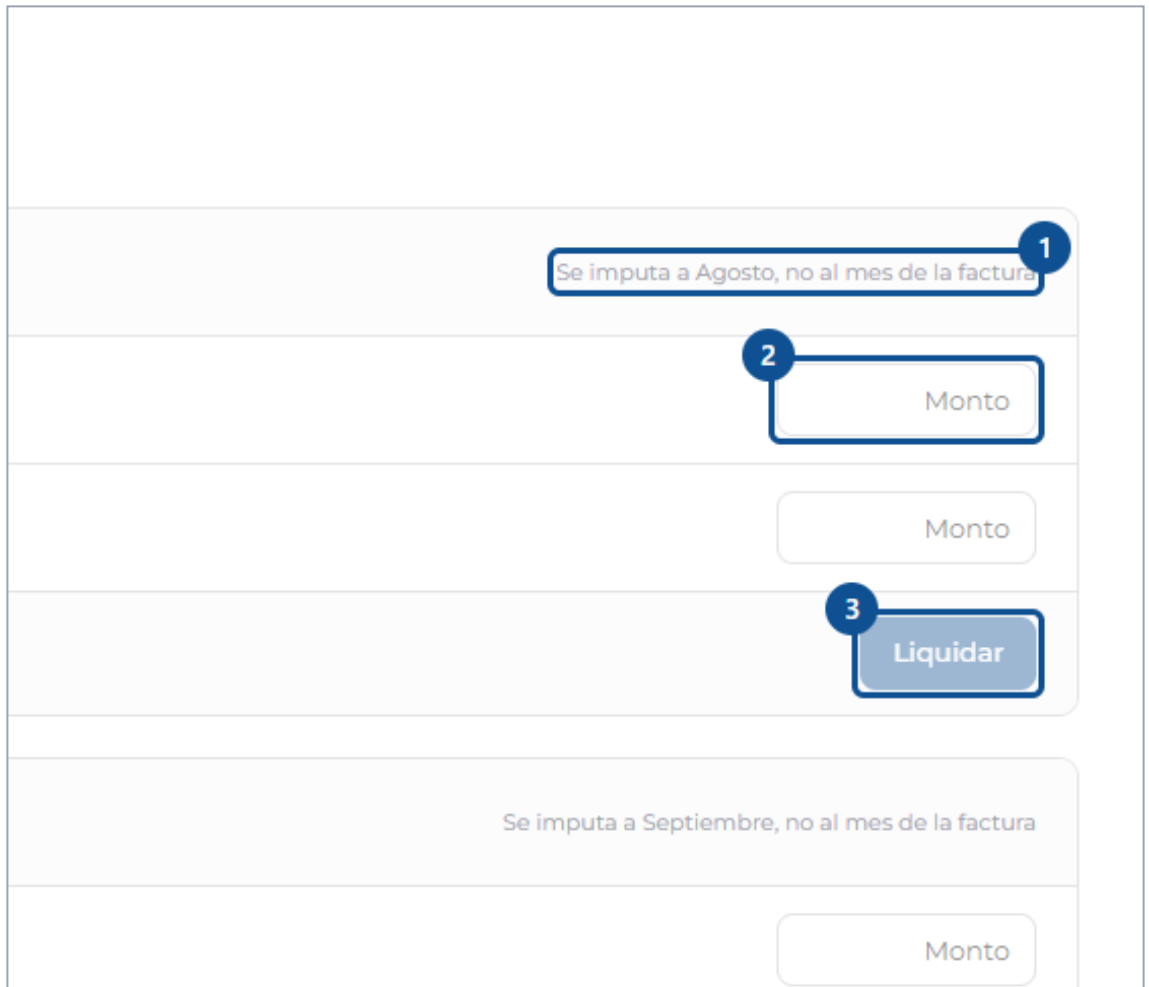
Poner precio al combustible a crédito

Una carga a crédito entra en el margen al ponerle el precio.



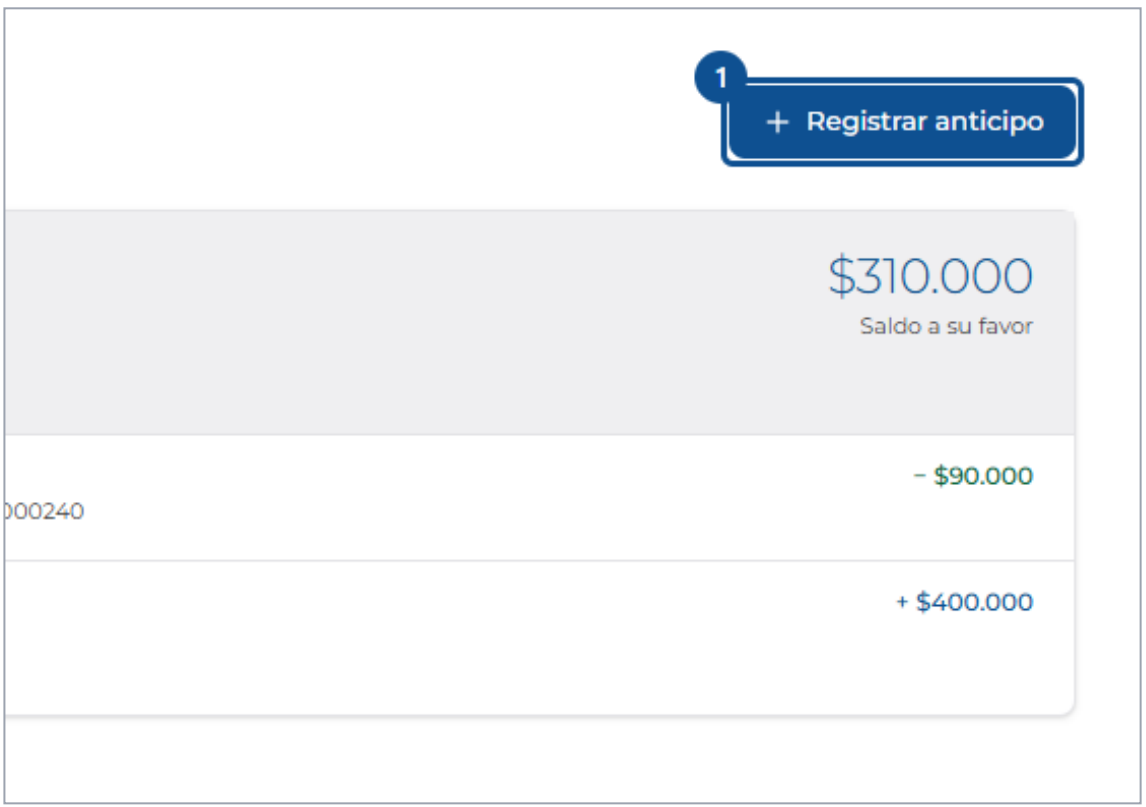
Poner precio al combustible a crédito

Una carga de agosto liquidada en octubre sigue siendo gasto de agosto.



Adelantar dinero a una colaboradora

Con «Registrar anticipo» se adelanta a empresas de su red con cuenta activa.



Adelantar dinero a una colaboradora

Lo adelantado se recupera con un descuento en su próximo pago.



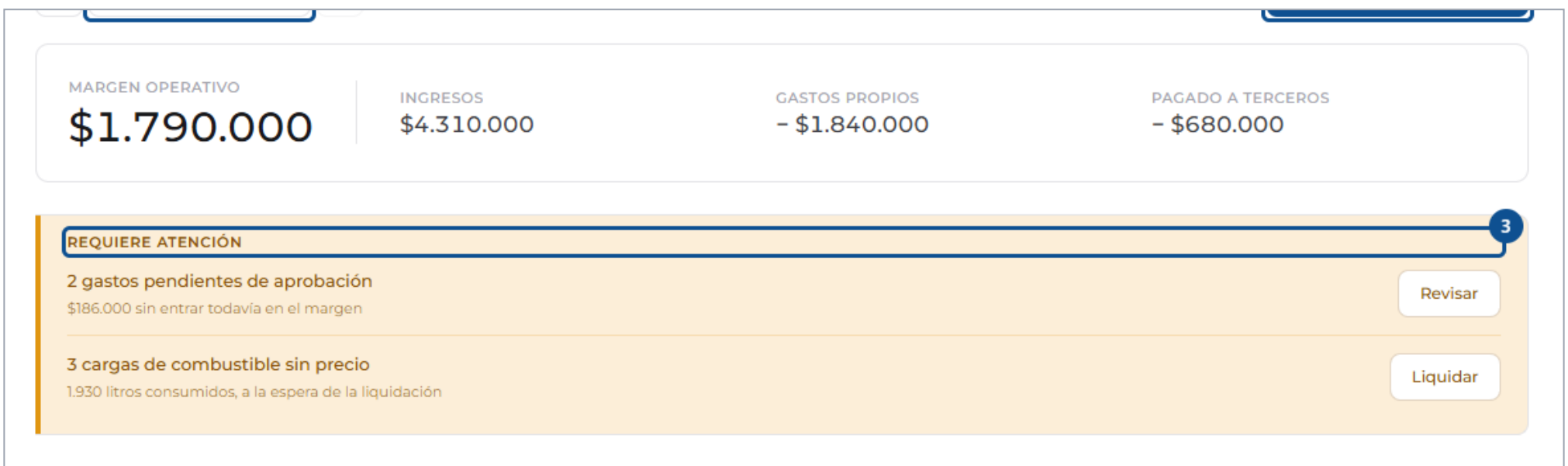
Leer el resultado del mes

Elija el mes: la cabecera da el margen operativo, lo que entró y lo que salió.



Leer el resultado del mes

«Requiere atención» reúne lo que espera su decisión, con el botón que lo resuelve.



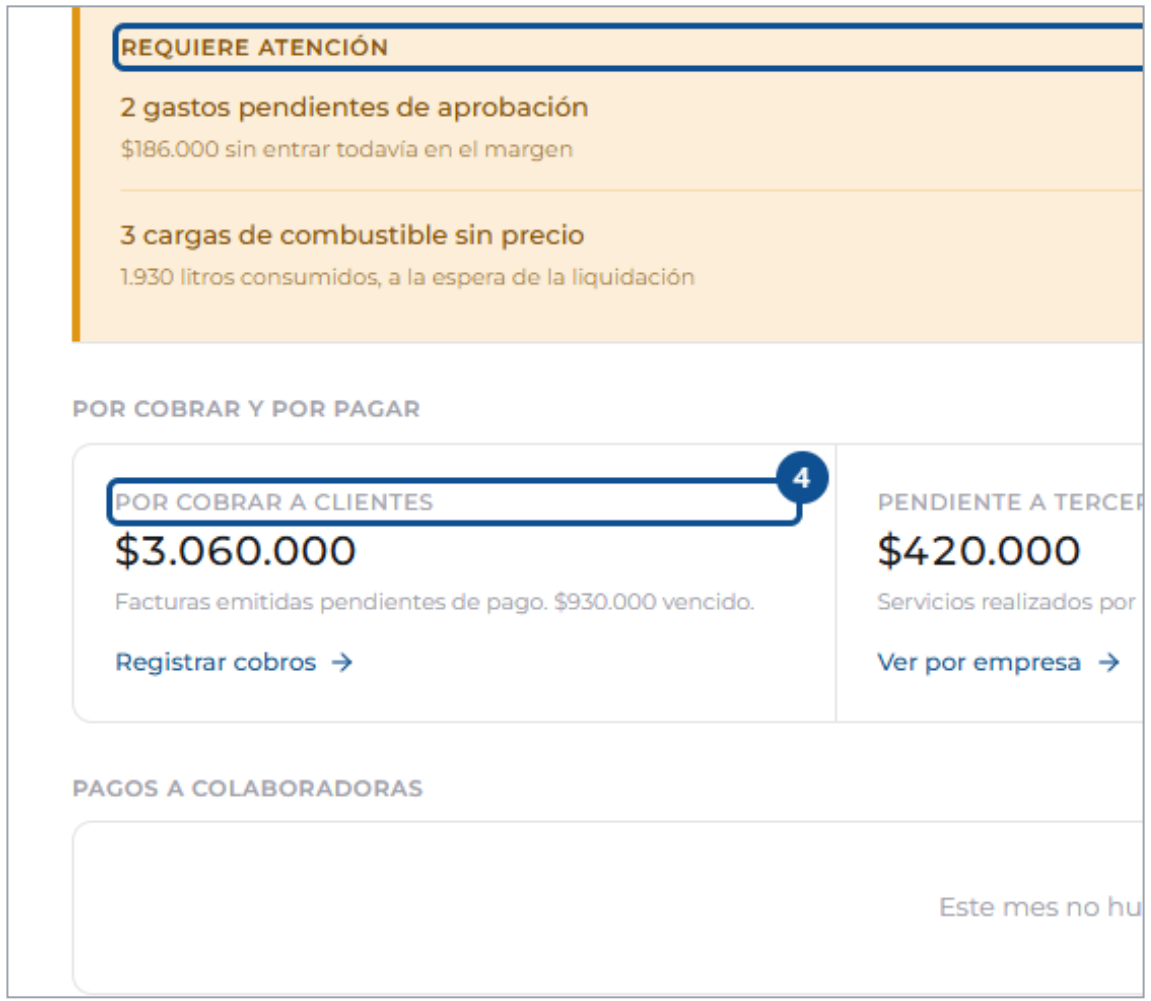
Leer el resultado del mes

«Por cobrar y por pagar» muestra el saldo vigente de clientes y proveedores.



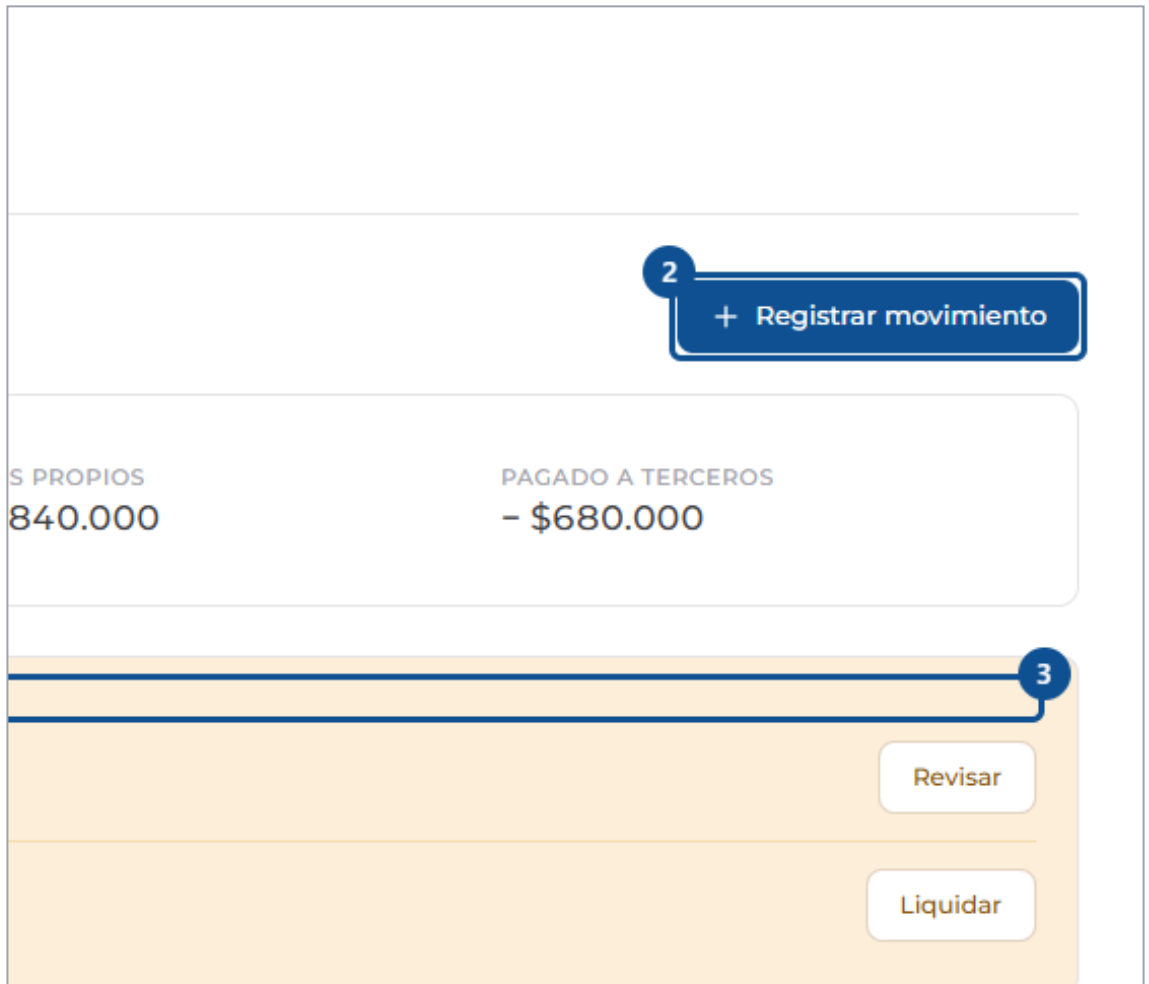
Leer el resultado del mes

Esos saldos son los de hoy: no cambian al elegir otro mes.



Leer el resultado del mes

Un ingreso o gasto que no viene de un servicio va en «Registrar movimiento».



Aprobar o rechazar un gasto

«Revisar» deja en la lista los gastos pendientes de cualquier mes.



Aprobar o rechazar un gasto

Solo el gasto aprobado entra en «Gastos propios» y en el margen del mes.

Aprobar o rechazar un gasto

Un gasto rechazado se ve, pero no suma en «Gastos propios» ni en el margen.

Aprobar o rechazar un gasto

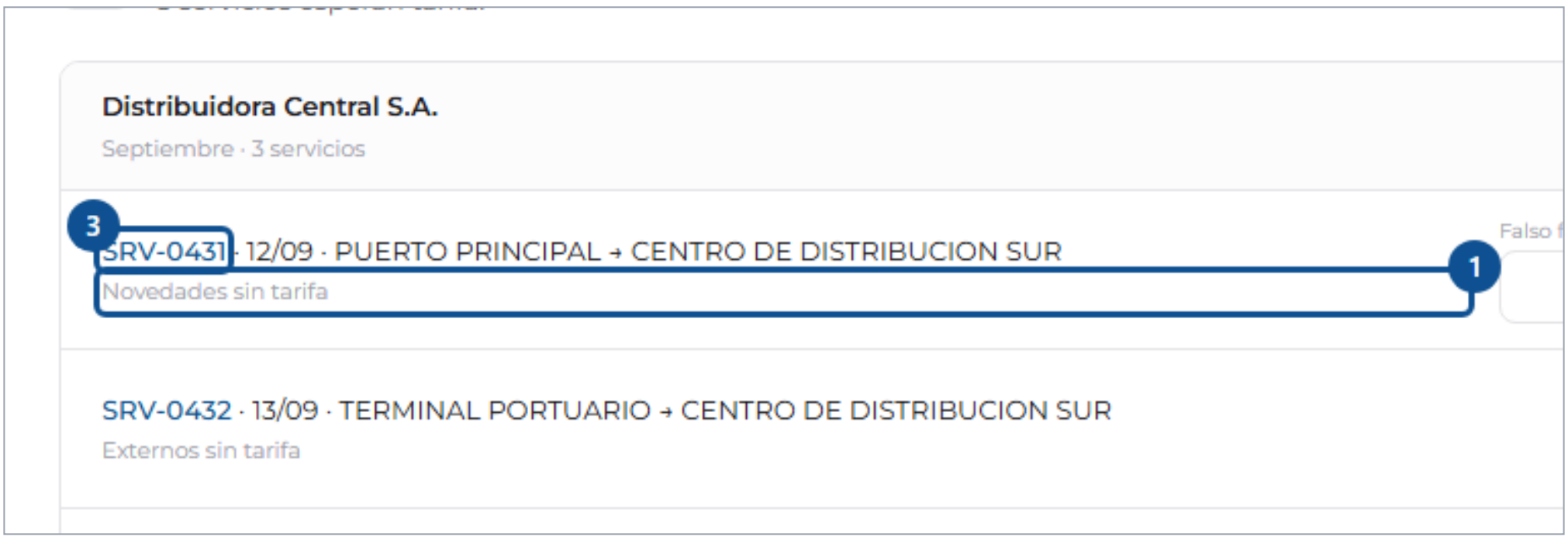
En la app, el conductor ve su gasto rechazado en rojo, sin sumar a su total.

Fijar las tarifas que faltan

En «Requiere atención», «Fijar» va en la línea de servicios sin tarifa.

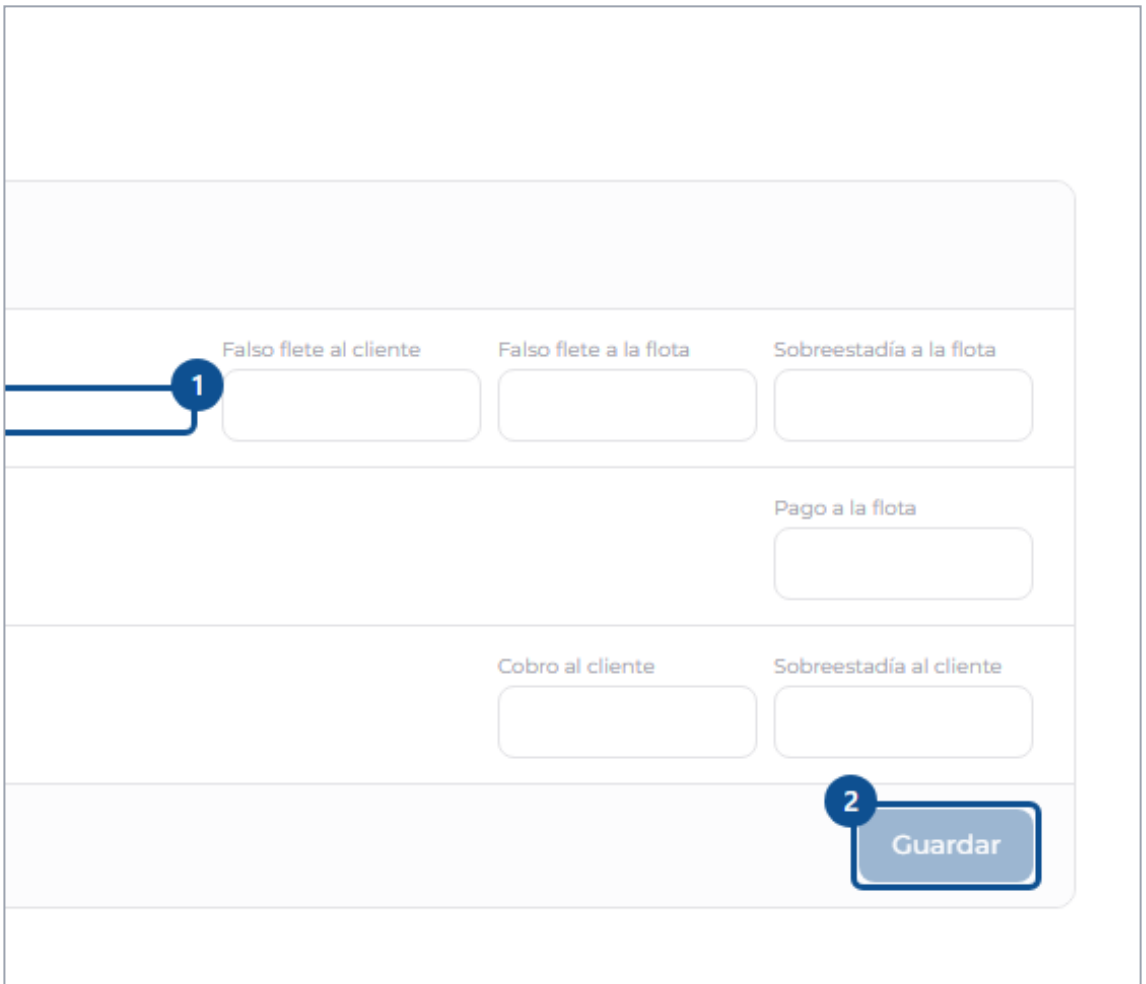
Fijar las tarifas que faltan

Cada servicio dice qué le falta: tarifas, cobro, pago a la flota o novedades.



Fijar las tarifas que faltan

Escriba lo que pide cada fila y guarde el grupo. Lo que falte seguirá esperando.



Una tarifa distinta para un conductor

La fila «Todos» es la tarifa general: se cambia en el bloque «Tarifa» del servicio.



Una tarifa distinta para un conductor

Un monto en gris es la tarifa general heredada; en negro, la propia del conductor.



Una tarifa distinta para un conductor

El falso flete reemplaza la base de esa vuelta; la sobreestadía se suma.



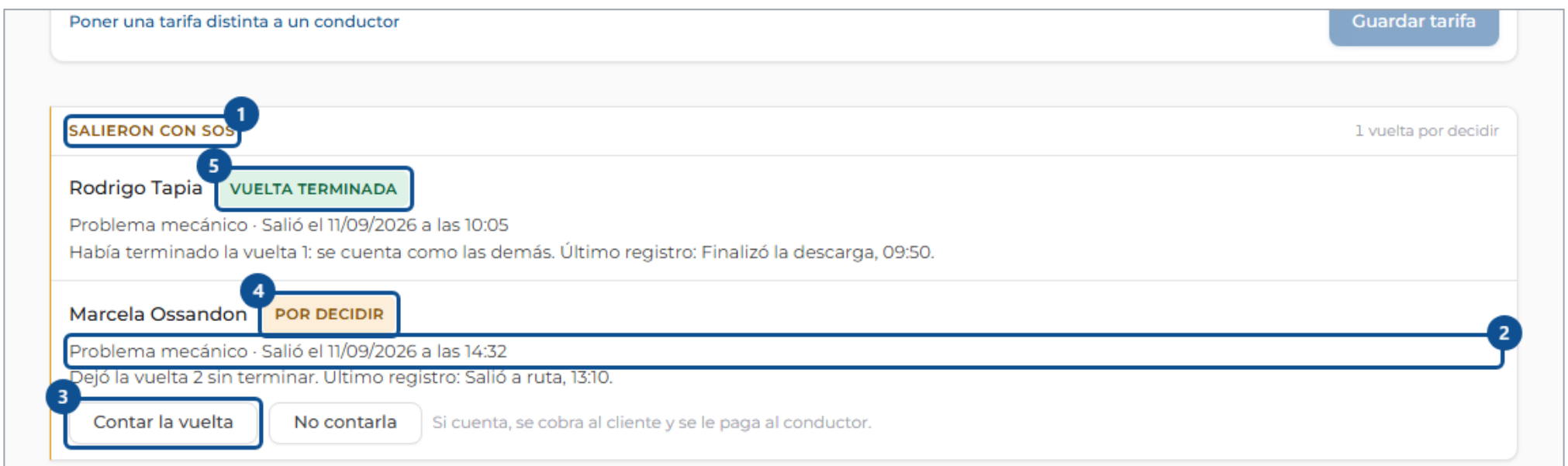
Una tarifa distinta para un conductor

Con el servicio terminado, lo emitido se mantiene y la diferencia es un «Ajuste».



Decidir la vuelta que dejó un SOS

Cada conductor que salió con SOS muestra el motivo, la hora y la vuelta en que iba.



Decidir la vuelta que dejó un SOS

Si dejó la vuelta a medias, pulse «Contar la vuelta» o «No contarla».



Decidir la vuelta que dejó un SOS

Mientras nadie decide, la etiqueta dice «Por decidir» y la vuelta todavía no cuenta.



Decidir la vuelta que dejó un SOS

Si se cuenta la vuelta de un externo, se cobra al cliente y se le paga a él.

Decidir la vuelta que dejó un SOS

Con el servicio finalizado, la decisión queda como una línea de ajuste.

Consultar lo que le adelantaron

Al elegir una empresa, arriba aparece el saldo que queda por descontar.



Consultar lo que le adelantaron

El saldo es lo adelantado menos lo descontado.



Consultar lo que le adelantaron

Cada descuento lleva «Ver el pago», para comprobar en qué pago se aplicó.

Consultar la huella de carbono

Se calcula de los litros por un factor de emisión, con su fuente y su fecha.



Consultar la huella de carbono

Se da por período y por mes, para la flota completa.



Lo que hay que recordar

REGISTRAR EL COBRO DE UNA FACTURA

Se cobra lo recibido, con el motivo si difiere de lo facturado. Anular no se deshace.

PONER PRECIO AL COMBUSTIBLE A CRÉDITO

Liquidar completa el margen con el combustible a crédito, y cada carga queda en su mes.

ADELANTAR DINERO A UNA COLABORADORA

El anticipo queda como saldo abierto y se descuenta del próximo pago de la colaboradora.

LEER EL RESULTADO DEL MES

El mes da el margen y lo pendiente; los saldos por cobrar y por pagar son siempre los vigentes.

Lo que hay que recordar

APROBAR O RECHAZAR UN GASTO

El margen cuenta solo los gastos aprobados; el rechazado queda a la vista y no suma.

FIJAR LAS TARIFAS QUE FALTAN

Con la tarifa fijada, cada servicio realizado entra en el cobro y en el margen.

UNA TARIFA DISTINTA PARA UN CONDUCTOR

Cada conductor hereda la tarifa general, salvo la propia que se le fije en la hoja.

Lo que hay que recordar

DECIDIR LA VUELTA QUE DEJÓ UN SOS

La vuelta interrumpida cuenta solo cuando la empresa dueña lo decide, antes o después del cierre.

CONSULTAR LO QUE LE ADELANTARON

La colaboradora ve cuánto le adelantaron, cuánto le descontaron y en qué pago.

CONSULTAR LA HUELLA DE CARBONO

La huella sale del combustible registrado, sin cargar nada nuevo, y cita su fuente.

NapaviTruck

EVALUACIÓN

10 preguntas · 8 aciertos para aprobar

napavitruck.cl/capacitacion/finanzas/evaluacion

Se puede repetir. Con su sesión de la plataforma iniciada, recibe su certificado al aprobar.