

Manual de Usuario – Gestión de Caja en el Sistema POS

Contacto y Soporte +51 940644849

¿Qué es el módulo de Caja?

El módulo de **Caja** permite llevar un control detallado de:

- La apertura diaria de caja.
 - Los ingresos y egresos que se realizan durante el día.
 - El cierre de caja con comparación del saldo esperado vs físico.
 - Consultar movimientos realizados.
-

Acceso al Módulo

1. En el menú lateral, haz clic en **Caja** o la opción equivalente según el diseño.
 2. Se mostrará la **pantalla principal de caja** con tres secciones:
 - Apertura de caja.
 - Registro de movimientos.
 - Cierre de caja y resumen.
-

Recomendaciones

-  Realiza **apertura y cierre todos los días** para mantener el control.
-  Usa nombres claros en los motivos para que el reporte sea entendible.
-  No ciérres la caja sin haber contado físicamente el efectivo.
-  Solo los usuarios autorizados deben tener acceso a la apertura/cierre.

1. Apertura de Caja

 Este paso debe realizarse al inicio del día o turno.

Pasos:

1. En el campo **Monto de apertura**, escribe el dinero inicial (ejemplo: 200).
2. Haz clic en el botón "**Abrir Caja**".

3. Verás un mensaje de confirmación: Caja abierta.

Solo se puede abrir una caja por día.

2. Registrar Movimiento (Ingreso / Egreso)

Pasos:

- **Ingreso:** Dinero que entra (ej. devolución, abono extra).
- **Egreso:** Dinero que sale (ej. compra de insumos, gastos).

Pasos:

1. Selecciona el tipo: **Ingreso o Egreso**.
2. Escribe el **motivo** (ej: "Compra de agua").
3. Ingresa el **monto** (ej: 10.00).
4. Presiona **Registrar**.

Todos los movimientos se almacenan automáticamente.

3. Ver Resumen de Caja

La sección “Resumen del Día” muestra:

- Monto de apertura.
- Total de ingresos.
- Total de egresos.
- Total actual en caja.
- Si se cerró la caja, muestra el monto contado y la diferencia.

Se actualiza automáticamente al registrar movimientos o cerrar caja.

4. Cerrar Caja

Este paso debe hacerse al finalizar la jornada.

Pasos:

1. Haz clic en "**Cerrar Caja**".
2. El sistema te pedirá ingresar el monto **físico contado en caja** (ej: 295.00).
3. Presiona **Aceptar**.
4. El sistema calculará:
 - Si hubo faltante o sobrante.

- Guarda el monto y el estado como "cerrada".

No se podrá registrar más movimientos una vez cerrada.

5. Consulta de Movimientos del Día

En la tabla de movimientos verás:

- Todos los ingresos y egresos realizados.
- Fecha, tipo, motivo y monto.

Se actualiza cada vez que registras un nuevo movimiento.
