

	<b>REPORTE DE CAJAS</b>	
Versión: 1 – 9.0	<b>CONTABILIDAD</b>	Junio/2017

**Usuarios\*:**

Nombre	Usuario en Odoo

*\*El cliente debe completar la tabla con los usuarios correspondientes*

## **[Contabilidad]**

Si se quiere generar un reporte de cajas o reporte de cajero, se tiene que ir a **Contabilidad ► Informes ► Informes PDF ► Reporte de cajero**. Al pulsar sobre el menú se abrirá un asistente en el cual tiene que detallar la siguiente información:

1. 'Cajero': Se tiene que detallar el nombre del usuario cajero del que se requiere el reporte.
2. 'Cuenta analítica': Se puede detallar la cuenta analítica para que el reporte muestre asientos contables que coincidan con dicha cuenta analítica.
3. 'Diarios': Se pueden detallar todos los diarios que sean necesarios para generar el reporte.
4. 'Fecha inicial': Se tiene que definir la fecha en la que empezará el reporte.
5. 'Fecha final': Se tiene que definir la fecha final del reporte.

Una vez que se detallaron todos los campos necesarios se pulsa el botón Imprimir. En el reporte se encontrará la siguiente información:

1. Título: Reporte de Pagos
  - 1.1. Compañía: TOYOSA S.A.
  - 1.2. Diarios: Se mostrarán todos los diarios que se hayan detallado en el asistente.
  - 1.3. Fechas: Dependiendo de las fechas que se hayan detallado, se mostrarán las siguientes fechas:
    - 1.3.1. Desde: Mostrará la fecha de inicio del reporte.
    - 1.3.2. Hasta: Mostrará la fecha final del reporte.
2. Subtítulo: Transacciones de Pagos
  - 2.1. Egresos: Listará todas las transacciones de egreso de efectivo o cheque que haya validado el usuario de caja.
  - 2.2. Ingresos: Listará todas las transacciones de ingreso de efectivo o cheque que haya validado el usuario de caja.
  - 2.3. Traspasos: Listará todas las transacciones de traspasos de efectivo o cheque que haya validado el usuario de caja.

Cada línea de lista de las transacciones muestra la siguiente información:

- 2.3.1. Fecha: Mostrará la fecha en la que se registró el pago.
- 2.3.2. Transacción: Muestra el nombre interno del documento.
- 2.3.3. Empresa: Muestra el nombre del contacto que hizo el pago o al que se le hizo el pago.
- 2.3.4. Método: Muestra el método de pago ya sea cheque o efectivo.

	<b>REPORTE DE CAJAS</b>	
Versión: 1 – 9.0	<b>CONTABILIDAD</b>	Junio/2017

- 2.3.5. Banco Ref:
- 2.3.6. Cheque Ref: Mostrará el número de cheque que se procesó, si es que la transacción corresponde a cheque.
- 2.3.7. Monto Bs: Muestra el monto de la transacción si es que se lo registró en bolivianos.
- 2.3.8. Monto USD: Muestra el monto de la transacción si es que se lo registró en dólares.
- 2.3.9. State: Muestra el estado de la transacción.
- 3. Subtítulo: Resumen de caja
  - 3.1. Saldo inicial: Mostrará el saldo inicial de la caja dependiendo de la fecha de inicio que haya seleccionado al momento de generar el reporte. Muestra dos saldos iniciales:
    - 3.1.1. Efectivo: Muestra el saldo inicial del diario
    - 3.1.2. Banco:



#### **ADVERTENCIA:**

Todos los campos de color azul son de carácter OBLIGATORIO, los demás campos pueden ser dejados en blanco pero proveen información importante para futuras operaciones.