

## CAJA

---

Un Cierre de Caja le permite llevar un mejor control del flujo de dinero de una empresa; presentando un resumen de los movimientos de dinero que tuvo la empresa, este informe puede ser general de todos los usuarios o puede ser individual de cada usuario, le detalla un total de las ventas de contado y crédito, cuotas iniciales, anticipos de clientes, cancelaciones de los clientes.

Así mismo en este módulo se pueden registrar los anticipos de los clientes y ver reportes auxiliares de caja.

Clic en:



Presenta el siguiente menú:



## Cierre de Caja

---

Le permite obtener reportes del cierre de caja.

Clic en:





Detalle		Total	Qt.	Tip	Pago
<b>DETALLE DE CIERRE DE CAJA</b>					
VENTAS AL CONTADO		322.70	58	T1	
VENTAS EN EFECTIVO		322.70	3	83	
TOTAL VENTAS AL CONTADO		322.70	58	T1	
VENTAS A CREDITO			3	80	
			4	T0	
			3	T0	
<b>DETALLE DE RECONOCIONES DE CAC</b>					
			3	T0	
<b>COMPONENTES DE EGRESO</b>					
COMPONENTES DE EGRESO			8	T1	
COMPONENTES DE INGRESO			8	T1	
			5	T0	
<b>FLUJO DE EFECTIVO</b>					
VENTAS EN EFECTIVO		322.70	3	83	
TOTAL FLUJO DE EFECTIVO		322.70	5	T2	
			1	T0	

Efectivo	Depositos	Saldo EF	Usuario	Sobrante	Faltante
122.70	0.00	122.70	122.70	0.00	0.00

Le permite obtener el cierre de caja por Usuario o por Rol.

- **Rol:** Le permite sacar el cierre de caja de todos los usuarios.
- **Usuario:** Le permite sacar un cierre de caja por cada usuario que maneja el sistema.

Digite un rango de fecha para que se genere el Cierre de Caja.

Desde	Hasta	
01/09/2016	20/09/2016	✓

En la parte inferior indica los totales:

Efectivo	Depositos	Saldo EF	Usuario	Sobrante	Faltante
122.70	0.00	122.70	122.70	0.00	0.00

- **Efectivo:** Es el valor total del dinero SOLO EFECTIVO (es calculado por el sistema)
- **Depósitos:** Son los depósitos que se realizan desde caja
- **Saldo EF.:** Es el efectivo contado por los usuarios.
- **Usuario:** Es el valor total entregado por el usuario.
- **Sobrante:** Es la diferencia calculada cuando el valor ingresado por el usuario es mayor al Efectivo calculado por el sistema.
- **Faltante:** Es la diferencia calculada cuando el valor ingresado por el usuario es menor al Efectivo calculado por el sistema

El Detalle del Cierre de Caja se conforma de la siguiente forma:



Detalle	Total	Ok.	Tipo Pago
<b>DETALLE DE CIERRE DE CAJA</b>		2	T0
▶ <b>VENTAS AL CONTADO</b>	122.70	10	T1
▶ <b>VENTAS EN EFECTIVO</b>	122.70	3	03
<b>TOTAL VENTAS AL CONTADO</b>	122.70	10	T1
▶ <b>VENTAS A CREDITO</b>		1	00
▶ <b>VENTAS A CREDITO</b>		4	T0
▶ <b>VENTAS A CREDITO</b>		1	T0
<b>DETALLE DE RECAUDACIONES DE CXC</b>		8	T0
▶ <b>RECAUDACIONES DE CXC</b>		1	T0
<b>COMPROBANTES DE EGRESO</b>		8	T1
<b>COMPROBANTES DE INGRESO</b>		8	T1
▶ <b>COMPROBANTES DE INGRESO</b>		1	T0
<b>FLUJO DE EFECTIVO</b>		5	T1
▶ <b>VENTAS EN EFECTIVO</b>	122.70	3	03
<b>TOTAL FLUJO DE EFECTIVO</b>	122.70	5	T2
▶ <b>TOTAL FLUJO DE EFECTIVO</b>		1	T0

Efectivo	Depositos	Saldo EF	Usuario	Sobrante	Faltante
122.70	0.00	122.70	122.70	0.00	0.00

1. **Ventas al Contado:** suma de las ventas en: Efectivo, Cheque y Tarjeta de Crédito.

Clic en  para visualizar el detalle:

- Ventas en Efectivo
- Alcance en Efectivos por Voucher
- Ventas con depósitos
- Ventas con Tarjetas de Crédito.

2. **Ventas a Crédito:** Suma de todas las ventas que han sido dadas a *Crédito Corriente* y a *Crédito Diferido*.

Clic en  para visualizar el detalle:

- **Ventas a Crédito**
- **Notas de Entrega**

3. **Detalle de las Recaudaciones de CxC:** Total de pagos que los clientes han realizado con Tipos de documentos tales como: Efectivo, Cheque, Transferencia Electrónica, Tarjetas de Crédito, Código, Ret. Fuente, Ret. IVA, Depósitos, Papeletas de Retiro, Crece Diario, Nota de Crédito, Anticipo, Comisión por Cheque, Timbres, Cruce de Cuentas, Rol de Pagos y Ajuste de Cuentas por Cobrar.

El sistema detalla el cierre de acuerdo a como realicen los pagos los clientes; presenta el siguiente detalle.

- Cobros y Abonos con TC
- Cobros y Abonos por Notas de Crédito
- Cobros y Abonos por Ret. Fuente

- Cobros y Abonos por Ret. IVA
- Cobros y Abonos Cheques

Clic en  para visualizar el detalle:

4. **Flujo del Efectivo:** Es la conciliación de los movimientos en efectivo, detallado según la procedencia del dinero que la empresa recibió, menos los egresos de dinero en Efectivo ya sea por concepto de gastos, depósitos o por devoluciones de dinero.
5. **Caja General:** Es un detalle general de los rubros que se recibieron por las ventas.
6. **Detalle de Documentos en Custodia:** Es un detalle del total de todos los documentos que se han recibido provenientes ya sea de las ventas o de los cobros.
7. **Total General de Ventas:** Es un resumen de las ventas sin importar forma de pago en la cual se detalla un monto total de ventas, Subtotales con IVA 0, Subtotales con IVA 14%, Valor de IVA, Descuentos y Recargos.

### Reconstruir Caja

Si en el Cierre de Caja el saldo de Ventas al Contado no es el mismo que el Total Ventas al Contado, es debido a que existe un documento de venta que tiene error.

Para solucionarlo siga los siguientes pasos:

- Presione Reconstruir Caja  el cual le permite revisar la integridad de la información, identificando las facturas que están con error, presentará los números internos de cada factura.
- Para arreglar estas facturas debe ir al listado de ventas archivadas, reversarlas y nuevamente archivarlas.

### Detalle de billetes

Le permite ingresar el dinero que cada usuario recibe y de esta manera puede establecer los Sobrantes o los Faltantes.

Clic en:

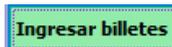




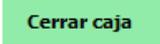
- Presione nuevo, ingrese los datos de la persona que está haciendo el cierre.



- Luego presione:



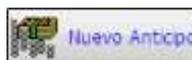
El detalle del dinero, lo puede hacer en billetes o en monedas, una vez ingresada los datos presione  para grabar la información.

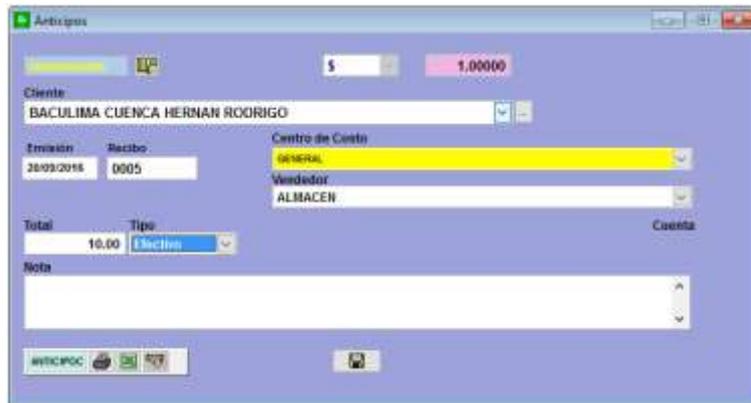
-  , esta opción se la utiliza para cerrar caja, y no poder volver a ingresar más facturas de la fecha del cierre.
-  , opción utilizada para abrir la caja, y poder volver a ingresar más facturas de la fecha del cierre.

### Nuevo Anticipo

Le permite crear nuevos anticipos a sus clientes.

Clic en:





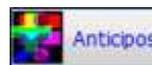
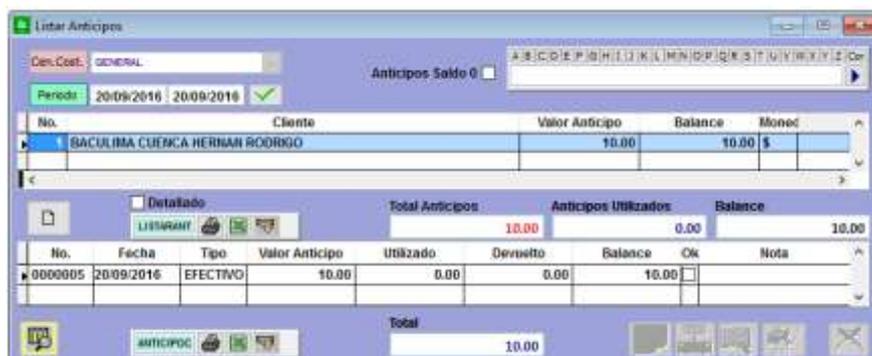
Ingrese los datos del formulario y presione  para grabar la información, le presenta la siguiente ventana:



### Revisar Anticipos

Le permite visualizar los clientes que poseen anticipos.

Clic en:

No.	Cliente	Valor Anticipo	Balance	Moned
1	BACULIMA CUENCA HERNAN RODRIGO	10.00	10.00	\$

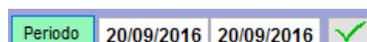
  

Total Anticipos	Anticipos Utilizados	Balance
10.00	0.00	10.00

No.	Fecha	Tipo	Valor Anticipo	Utilizado	Devoluto	Balance	Ok	Nota
0000005	20/09/2016	EFFECTIVO	10.00	0.00	0.00	10.00	<input type="checkbox"/>	

Se digita un rango de fecha:



La pantalla de anticipos se divide en dos partes:

- La parte superior: indica los clientes que tienen anticipos registrados:

No.	Cliente	Valor Anticipo	Balance	Moned
1	BACULIMA CUENCA HERNAN RODRIGO	10.00	10.00	\$

- En la parte inferior: se detalla los anticipos de cada cliente:

No.	Fecha	Tipo	Valor Anticipo	Utilizado	Devuelto	Balance	Ok	Nota
0000005	20/09/2016	EFFECTIVO	10.00	0.00	0.00	10.00	<input type="checkbox"/>	

Puede directamente desde esta pantalla registrar un Nuevo Anticipo de clic en .

Active la siguiente casilla si quiere listar los Anticipos con saldo 0  Anticipos Saldo 0.

Puede visualizar el total de anticipos, anticipos utilizados, y el balance.

Total Anticipos	Anticipos Utilizados	Balance
10.00	0.00	10.00

**Botones:**

Estos botones únicamente se activan cuando se coloca un visto  en los anticipos.



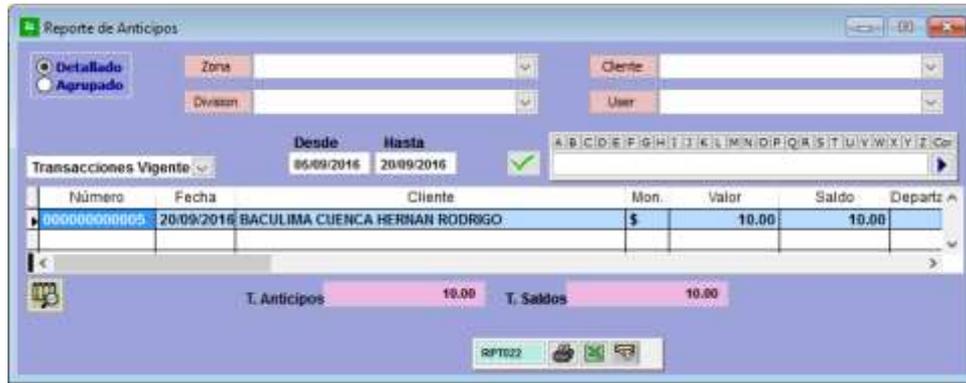
1. Se utiliza para ver la factura donde se utilizó el anticipo.
2. Utilizado para realizar una devolución de un anticipo ya sea parcial o total.
3. Para modificar cualquier dato del anticipo.
4. Ver un listado de las devoluciones en efectivo que ha tenido un anticipo.
5. Le sirve para anular un anticipo, siempre y cuando no haya sido utilizado en ninguna venta.

Listado de Anticipos

Le permite obtener reportes de los diferentes anticipos que han dejado los clientes a la empresa.

Clic en:





Digite un rango de fecha para que ejecute la búsqueda, clic en 

Puede obtener el reporte de manera:

**Detallada:** indica número de factura, fecha, cliente.

Número	Fecha	Cliente	Mon.	Valor	Saldo	Departa
000000000005	20/09/2016	BACULIMA CUENCA HERNAN RODRIGO	\$	10.00	10.00	

**Agrupada:** le presenta los datos agrupados fecha, cliente.

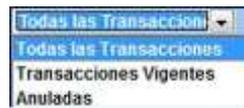


**Filtros para optimizar la búsqueda:**

Zona	Cliente
Division	User

- **Zona:** obtiene el reporte de anticipos filtrado por zonas de los clientes.
- **División:** obtiene información por departamento al cual está asociado con usuarios.
- **Cliente:** Le permite sacar el listado de los anticipos exclusivos de un cliente.
- **User:** Le permite sacar el reporte de los anticipos que hizo un usuario.

Tipo de Transacción:



- **Todas las Transacciones:** nos presenta información de los anticipos (vigentes y anulados).
- **Transacciones Vigentes:** Le muestra los anticipos que se encuentran vigentes.
- **Anuladas:** Indica los anticipos que han sido anulados.

## Registrar Depósitos

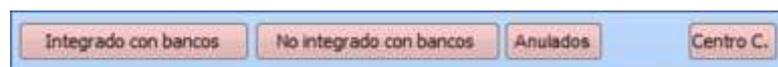
Le permite registrar los depósitos.

Clic en:



Muestra la lista de todos los depósitos que se han realizado, en las diferentes cuentas bancarias que tiene la empresa en un periodo de tiempo.

Además puede utilizar los diferentes filtros para que su reporte este completo.



- **Integrado con Bancos:** presenta la información que se ha integrado con el libro Bancos.
- **No Integrado con Bancos:** presenta la información que no se ha integrado con el libro Bancos.
- **Anulados:** presenta los depósitos que han sido anulados.

Haga uso del **MED** para ingresar un Nuevo, Editar o Eliminar un registro.

Clic en nuevo 



Registrar Depósitos

80000000012

Fecha: 20/09/2016

No. Doc.: 1569

Centro de Costo: GENERAL

Efectivo	Ch. Locales	Ch. Nacionales	Vouchers	Total \$
10.00	0.00	0.00	0.00	10.00

Nota:

Ingrese todos los datos y presione , presenta la pantalla para registrar el depósito:



Registro de depósito

Cuenta Bancaria: CTA. CTE. # 0021014494 BANCO DE GUAYAQUIL

Periodo	Fecha Dep.	Vence	Tipo Transacción
2016-09 Septiembre	20/09/2016	20/09/2016	DEPOSITO

Nombre:

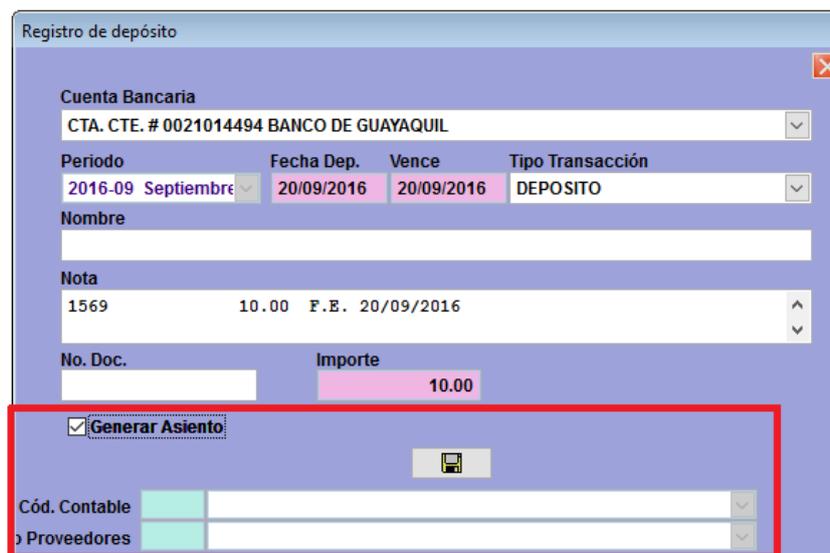
Nota: 1569 10.00 F.E. 20/09/2016

No. Doc.:

Importe: 10.00

Generar Asiento

Si desea generar el asiento del depósito la casilla debe estar activa, se presenta una opción para elegir las cuentas contables del Debe y del Haber.



Registro de depósito

Cuenta Bancaria: CTA. CTE. # 0021014494 BANCO DE GUAYAQUIL

Periodo	Fecha Dep.	Vence	Tipo Transacción
2016-09 Septiembre	20/09/2016	20/09/2016	DEPOSITO

Nombre:

Nota: 1569 10.00 F.E. 20/09/2016

No. Doc.:

Importe: 10.00

**Generar Asiento:**

Cód. Contable:

Proveedores:

Luego de elegir las Cuentas Contables, coloque grabar y este depósito se registra en el módulo bancos y el asiento contable en el libro diario.

## Reportes de Auxiliares de Caja

Le permite obtener los reportes auxiliares de caja.

Clic en:



**Ventas por Meses**




Ventas Sin IVA  
 Desde: 2014 Hasta: 2016  
 Por Años  Por Meses  Por Días Semana  Días Calendario

Periodo	Descuento Total	Recargo	Ventas en EF	Ventas con CH	Ventas con TC	Ventas a Crédito	Credito Diferido	Total
2014	15.52	0.00	29.90	0.00	0.00	72.30	284.96	387.16
2015	0.00	0.00	261.44	0.00	0.00	11.48	0.00	272.92
2016	0.00	0.00	757.32	0.00	1,147.94	81.45	77.80	2,074.51

EFECTIVO: 1,048.56      DEFERIDA: 362.76  
 CHEQUE: 0.00              DESCUENTO: 15.52  
 TARJETA DE CREDITO: 1,147.94      RECARGO: 0.00  
 CREDITO: 175.23              GENERAL: 2,734.59

Para obtener un reporte de ventas de productos por Años, por Meses, por Días Semana, Días Calendario.

- Active el filtro y a continuación seleccione el rango a comparar, así:

Desde: 2014 Hasta: 2016

- Luego ejecute 

Por Años

Periodo	Descuento Total	Recargo	Ventas en EF	Ventas con CH	Ventas con TC	Ventas a Crédito	Crédito Diferido	Total
2014	15.52	0.00	29.00	0.00	0.00	72.30	284.96	387.16
2015	0.00	0.00	261.44	0.00	0.00	11.48	0.00	272.92
2016	0.00	0.00	757.32	0.00	1,147.94	91.45	77.80	2,074.51

Por Meses

Ventas por Meses

Vendedor: [ ] Zona: [ ] Sucursal: [ ]  
 Prox: [ ] User: [ ] Depto: [ ]  
 Bodega: [ ] Año: **2016**

Desde: 1 Hasta: 12

Por Años | **Por Meses** | Por Días Semana | Días Calendario

Periodo	Descuento Total	Recargo	Ventas en EF	Ventas con CH	Ventas con TC	Ventas a Crédito	Crédito Diferido	Total
Enero	0.00	0.00	12.58	0.00	0.00	0.00	0.00	12.58
Febrero	0.00	0.00	93.60	0.00	0.00	0.00	0.00	93.60
Marzo	0.00	0.00	101.14	0.00	0.00	0.00	0.00	101.14
Abril	0.00	0.00	41.14	0.00	0.00	0.00	0.00	41.14
Mayo	0.00	0.00	102.39	0.00	0.00	75.92	0.00	178.31
Junio	0.00	0.00	33.92	0.00	0.00	15.53	77.80	127.25
Julio	0.00	0.00	61.77	0.00	1,147.94	0.00	0.00	1,209.71
Agosto	0.00	0.00	196.78	0.00	0.00	0.00	0.00	196.78
Septiembre	0.00	0.00	114.00	0.00	0.00	0.00	0.00	114.00
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Noviembre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Diciembre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EFFECTIVO: 757.32      DIFERENCIA: 77.80  
 CHEQUE: 0.00      DESCUENTO: 0.00  
 TARJETA DE CREDITO: 1,147.94      RECARGO: 0.00  
 CREDITO: 91.45      GENERAL: 2,074.51

INVOICE\_VTAM Graficar

Días Semana

Ventas por Meses

Vendedor: [ ] Zona: [ ] Sucursal: [ ]  
 Prox: [ ] User: [ ] Depto: [ ]  
 Bodega: [ ] Año: **2016**

Desde: [ ] Hasta: [ ]

Por Años | Por Meses | **Por Días Semana** | Días Calendario

Periodo	Descuento Total	Recargo	Ventas en EF	Ventas con CH	Ventas con TC	Ventas a Crédito	Crédito Diferido	Total
Domingo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Lunes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Martes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Miércoles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Jueves	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Viernes	0.00	0.00	12.58	0.00	0.00	0.00	0.00	12.58
Sábado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EFFECTIVO: 12.58      DIFERENCIA: 0.00  
 CHEQUE: 0.00      DESCUENTO: 0.00  
 TARJETA DE CREDITO: 0.00      RECARGO: 0.00  
 CREDITO: 0.00      GENERAL: 12.58

INVOICE\_VTAM Graficar

**Días Calendario**



En los totales está incluido el IVA, si desea ver los totales netos (**sin IVA**) active esta opción  Ventas sin Iva en la parte superior de la pantalla.

- Puede activar los diferentes filtros y usarlos dependiendo del tipo de reporte que desea obtener.



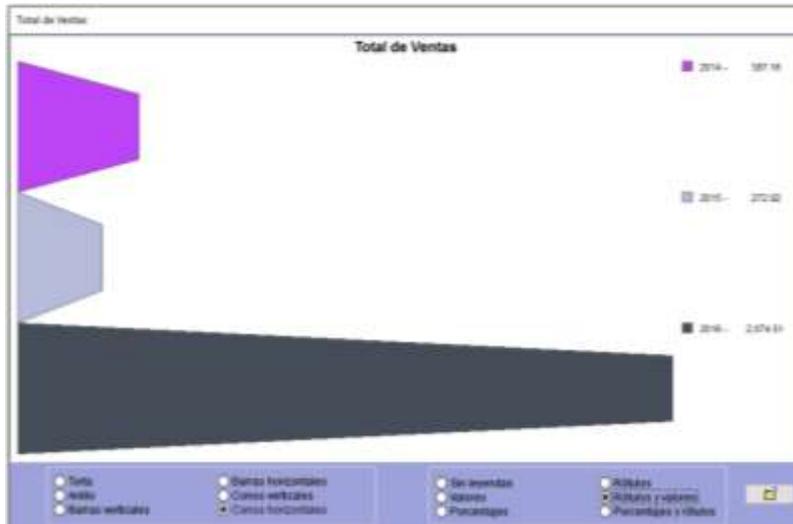
- **Vendedor:** reporte de ventas por vendedor.
- **Prov.:** reporte de ventas por proveedor.
- **Zona:** para revisar las ventas que se han registrado por zonas.
- **User:** para revisar el usuario que ha realizado la acción.
- **Sucursal:** si la empresa cuenta con sucursales, puede observar sus resultados en ventas por cada una
- **Depto.:** reporte sus ventas por departamento

Además se puede detallar la información de diferente manera; se puede obtener los reportes de forma gráfica

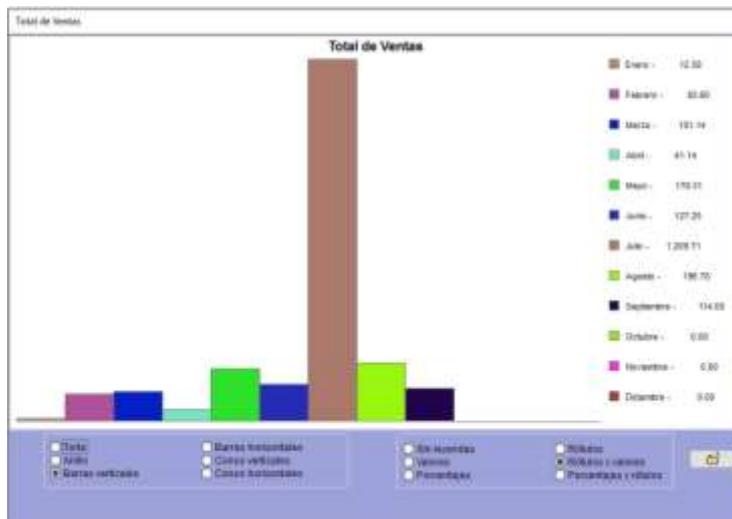
con clic en 

Puede obtener diferentes tipos de gráficos.

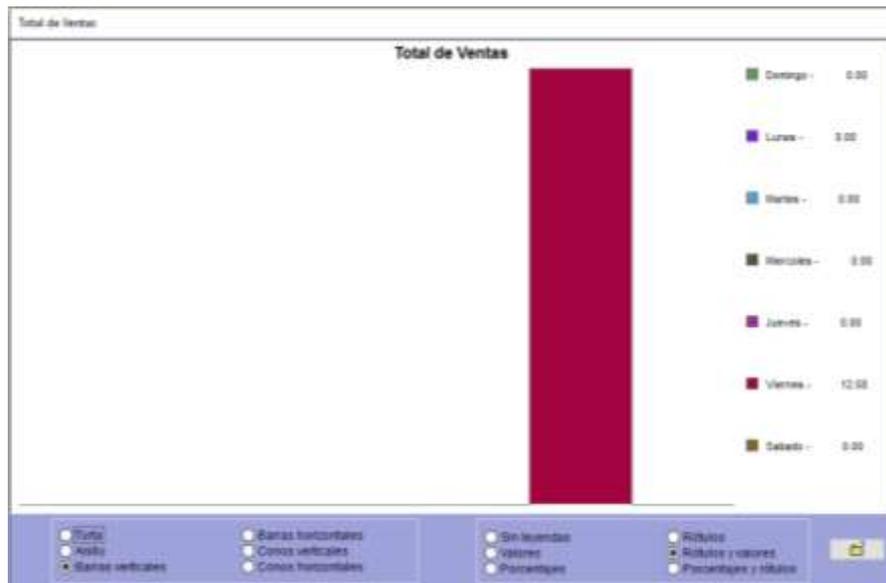
Por Años



Por Meses



**Por Días Semana**



**Por Días Calendario**



En la parte inferior se encuentran varias opciones en las cuales puede elegir diversas opciones para la gráfica, en donde usted puede elegir y adecuar su gráfica de acuerdo a sus necesidades.

**Estado de Cuenta anticipos de clientes.**

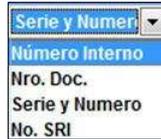


Le permite visualizar los estados de cuenta de los anticipos de cada uno de los clientes.



Digite un rango de fecha para visualizar los anticipos seleccione el Cliente o en su caso active la casilla **TODOS**.

Puede filtrar por:



En la parte inferior le indica los totales.

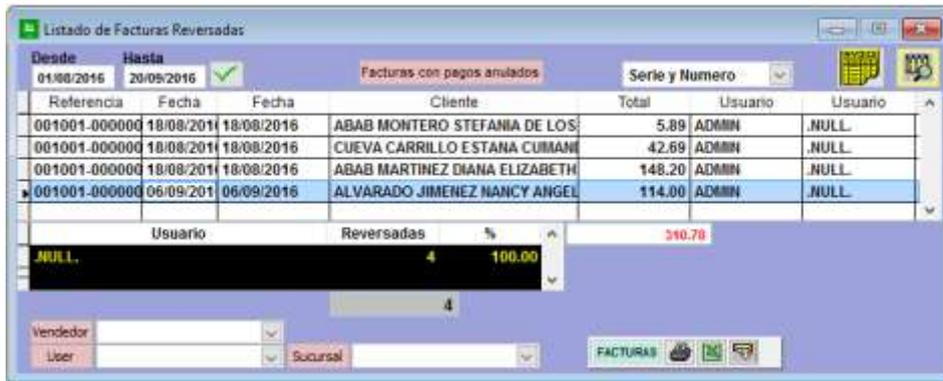


**Reversadas**



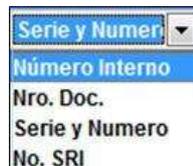
Genera un reporte de todas las facturas que han sido reversadas en un periodo de tiempo.

- Seleccione el rango de fecha **Desde**, y **Hasta**.



Haga uso de los siguientes filtros:

- Elija el tipo:



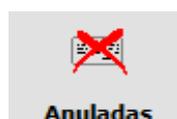
- **Facturas con Pagos Anulados:** obtener el reporte de las facturas que han sido anuladas y que no se han hecho pagos.

Referencia	Fecha	Fecha	Cliente	Total	Usuario	Usuario
001001-000000	14/09/2011	14/09/2012	CUENCA MACAS FLOR PIEDAD	225.00	ADMIN	.NULL.

En la parte inferior del reporte el sistema le presentara un total de documentos reversados totalizados por usuario.

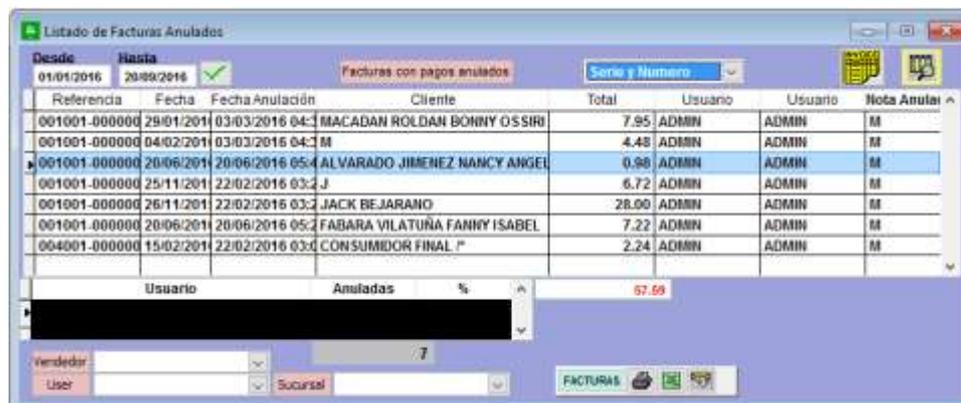
Usuario	Reversadas	%
ADMIN	3	33.33
		9

### Anuladas



Si desea conocer el porcentaje y cuántas facturas que han sido anuladas presione **ANULADAS** para generar un reporte de facturas anuladas.

- Digite un rango de fecha para obtener el reporte de documentos anulados.



Desde	Hasta	Facturas con pagos anulados		Serie y Numero			
01/01/2016	20/09/2016						
Referencia	Fecha	Fecha Anulación	Cliente	Total	Usuario	Usuario	Nota Anular
001001-000000	29/01/2011	03/03/2016 04:1	MACADAN ROLDAN BONNY OSSIRI	7.95	ADMIN	ADMIN	M
001001-000000	04/02/2011	03/03/2016 04:3	M	4.48	ADMIN	ADMIN	M
001001-000000	20/06/2011	20/06/2016 05:4	ALVARADO JIMENEZ NANCY ANGEL	0.98	ADMIN	ADMIN	M
001001-000000	25/11/2011	22/02/2016 03:2	J	6.72	ADMIN	ADMIN	M
001001-000000	26/11/2011	22/02/2016 03:2	JACK BEJARANO	28.00	ADMIN	ADMIN	M
001001-000000	20/06/2011	20/06/2016 05:2	FABARA VILATUÑA FANNY ISABEL	7.22	ADMIN	ADMIN	M
004001-000000	15/02/2011	22/02/2016 03:0	CONSUMIDOR FINAL P	2.24	ADMIN	ADMIN	M
				57.59			
		Usuario	Anuladas	%			
			7				

**Facturas con Pagos Anulados:** obtener el reporte de las facturas que han sido anuladas y que no se han hecho pagos.

Puede ocupar los siguientes botones para poder filtrar información y obtener el reporte más específico.

Vendedor		2
User	Sucursal	

## *Módulo Caja*

### **Cerrar Caja.**



Opción utilizada para cerrar caja, esta explicada anteriormente.