

## Manejo de los movimientos de entrada y salida de caja

Durante la sesión del punto de venta se podrá acceder al manejo de la caja (por fuera de la pantalla de ventas) desde el menú **Punto de venta > Pedidos > Sesiones** accediendo a la sesión en proceso.



Imagen 1 – Acceder a las sesiones desde el menú de Punto de venta

**NOTA:** Recomendamos mantener una pestaña adicional del exportador abierta para manejar este tipo de movimientos y evitar entrar/salir constantemente de la pantalla de venta.

Desde la pantalla correspondiente a la sesión abierta del punto de venta se podrán registrar movimientos de entrada y salida de efectivo con los botones de Pon Dinero y Saca Dinero ubicados en el menú superior.

### Sesión: POS/2021/10/26/261



The screenshot shows the session management interface for 'Sesión: POS/2021/10/26/261'. At the top, there are three buttons: 'Pon Dinero' (highlighted with a red box), 'Saca Dinero' (highlighted with a red box), and 'Ajuste del balance de cierre'. Below this, the session details are displayed:

Responsable	Soporte Montevideo COMM	Fecha de apertura	26/10/2021 16:51:04
Punto de Venta	M (Soporte Montevideo COMM)		

  

Saldo de apertura:	\$ 0,00	Saldo de cierre real:	\$ 0,00
+ Transacciones:	\$ 15.265,00		
= Saldo teórico de cierre:	\$ 15.265,00		
		Diferencia:	\$ -15.265,00

Imagen 2 – Pon Dinero y Saca Dinero

Detallamos a continuación los pasos a seguir en cada uno de los escenarios que se pueden presentar en los movimientos de caja.

**NOTA:** Tener en cuenta que no todos los movimientos estarán habilitados a todos los usuarios.

## Sobrante de caja

En los casos en que el *Saldo teórico de cierre* calculado por el sistema sea menor al saldo que tenemos físicamente en la caja se deberá registrar el monto adicional como *Sobrante de caja*. Para esto pulsar en **Pon Dinero** y completar los campos:

- **Motivo:** Detallar el motivo del movimiento
- **Importe:** Monto de diferencia
- **Referencia:** Recomendamos indicar información de interés para el equipo contable.
- **Movimiento:** Seleccionar **Aporte efectivo**.

Poner dinero x

---

**Rellene este formulario si pone dinero en la caja registradora:**

Motivo	<input type="text" value="Sobrante de caja"/>
Importe	<input type="text" value="0,00"/>
Referencia	<input type="text"/>
Movimiento	<input type="text" value="Aporte efectivo"/>

Imagen 3 – Poner dinero en la caja por sobrante de caja

## Faltante de caja

En los casos en que el *Saldo teórico de cierre* calculado por el sistema sea mayor al saldo que tenemos físicamente en la caja se deberá registrar el monto faltante como *Faltante de caja*. Para esto pulsar en **Saca Dinero** y completar los campos:

- **Motivo:** Detallar el motivo del movimiento
- **Importe:** Monto de diferencia
- **Referencia:** Recomendamos indicar información de interés para el equipo contable.
- **Movimiento:** Seleccionar **Entregar a cuenta de efectivo**.

Sacar dinero x

---

**Indique por qué retira dinero de la caja registradora:**

Motivo	<input type="text" value="Faltante de caja"/>
Importe	<input type="text" value="200"/>
Reference	<input type="text" value="Referencia faltante de caja"/>
Movimiento	<input type="text" value="Entrega a cuenta de efectivo"/>

Imagen 4 – Sacar dinero en la caja por faltante de caja

## Depósitos en bancos

Pulsar en **Saca Dinero** y completar los campos:

- **Motivo:** Detallar el motivo del movimiento
- **Importe:** Monto del retiro
- **Referencia:** Recomendamos indicar información de interés para el equipo contable.
- **Movimiento:** Seleccionar **Depósito Scotiabank** o **Depósito Santander** según corresponda en cada caso.

Sacar dinero x

---

**Indique por qué retira dinero de la caja registradora:**

Motivo	<input type="text" value="Depósito"/>
Importe	<input type="text" value="2000"/>
Reference	<input type="text" value="Depósito scotia nro 34235"/>
Movimiento	<input type="text" value="Depósito Scotiabank"/>

---

*Imagen 5 – Sacar dinero en la caja por depósito en banco*

## Pagos a proveedores

Pulsar en **Saca Dinero** y completar los campos:

- **Motivo:** Detallar el motivo del movimiento
- **Importe:** Monto del retiro realizado
- **Referencia:** Recomendamos indicar información de interés para el equipo contable.
- **Movimiento:** Seleccionar **Pago mercadería para venta** o **Pago gastos** según corresponda en cada caso.

Sacar dinero x

---

**Indique por qué retira dinero de la caja registradora:**

Motivo	<input type="text" value="Pago a proveedor"/>
Importe	<input type="text" value="5000"/>
Reference	<input type="text" value="Nombre Proveedor"/>
Movimiento	<input type="text" value="Pago mercadería para venta"/>

---

*Imagen 6 – Sacar dinero en la caja por pago a proveedor*

## Retiro director

Pulsar en **Saca Dinero** y completar los campos:

- Motivo: Detallar el motivo del movimiento
- Importe: Monto del retiro
- Referencia: Recomendamos indicar información de interés para el equipo contable.
- Movimiento: Seleccionar **Retiro director**.

Sacar dinero x

---

**Indique por qué retira dinero de la caja registradora:**

Motivo	Retiro director
Importe	400
Referencia	Referencia retiro
Movimiento	Retiro director ▼

Sacar dinero
Cancelar

*Imagen 7 – Sacar dinero en la caja por retiro director*

## Aporte director

Pulsar en **Pon Dinero** y completar los campos:

- Motivo: Detallar el motivo del movimiento
- Importe: Monto del aporte
- Referencia: Recomendamos indicar información de interés para el equipo contable.
- Movimiento: Seleccionar **Aporte director**.

Poner dinero x

---

**Rellene este formulario si pone dinero en la caja registradora:**

Motivo	Aporte director
Importe	400
Referencia	Referencia aporte director
Movimiento	Aporte director ▼

Poner dinero
Cancelar

*Imagen 8 – Poner dinero en la caja por aporte director*