

# Caja diaria


El módulo de caja nos permite llevar, de manera sencilla, un control de los ingresos y gastos del sistema. Además nos permite arquear la caja y chequear las retiradas de efectivo.

## Vista general

Si vamos a Administrativo: Caja diaria lo que nos saldrá es un informe en el cual podemos filtrar por:

- Fecha inicial y fecha final (por defecto nos pondrá la fecha de hoy)
- Formas de pago (una o varias a mostrar)
- Mostrar recibos, facturas, gastos, ingresos de caja, etc...
- Centro (en caso de tener más de un centro podemos ver la caja de un único centro).

Además nos permite exportar el listado a PDF y/o excel.

-  Argos Galaica
- Establecimiento
- Escolar
- Administrativo
- Mantenimiento
- Control presencia
- Inscripciones
- Usuarios
- Cerrar sesión

Desarrollado por  
**Argos Galaica**

F. Inicial: 08/07/2019    F. Final: 08/07/2019    Filtrar formas de pago:     Mostrar sólo:     [Filtrar resultados](#)

Mostrar también registros arqueados

[Arquear caja](#)    [Introducir entrada/salida en caja](#)    [Exportar caja](#)    [Imprimir caja](#)

**Detalle**    [Agrupado](#)    [Agrupado con desglose](#)

F. Cobro	F. Emisión	Centro	Origen	Titular	Concepto	Importe
<b>Contado</b>						
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00001	RECTOR (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00002	ARMANDO ESCOBAR (CONCEJAL ESCOLAR)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00003	CARMEN MARÍA FERRAZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 € Mensualidad: 60,00 €	120,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00004	MARÍA DEL ROSARIO FERRAZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 € Mensualidad: 60,00 €	120,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00005	JOSÉ CARLOS TORRES (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00007	CATALINA GONZÁLEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00008	PILAR GONZÁLEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00009	JUAN PABLO GONZÁLEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00010	CAROLINA GUTIERREZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 € Mensualidad: 60,00 €	120,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00013	JOSÉ MIGUEL MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00014	ARMANDO LARA (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 € Mensualidad: 60,00 € Mensualidad: 60,00 €	180,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00015	FRANCISCO JAVIER LÓPEZ TORRES	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00019	ARMANDO MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 € Mensualidad: 60,00 €	120,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00021	MARÍA DEL ROSARIO MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00022	TERESA MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	08/07/2019	-	  	---	Cambio inicial	50,00 €
<b>TOTALES</b>						<b>1310,00 €</b>
<b>Banco</b>						
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00006	MARÍA DEL ROSARIO MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00011	MARÍA DEL ROSARIO MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00012	ELIZABETH MARÍA MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00016	ARMANDO LÓPEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00017	ARMANDO MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00018	RECTOR ADMINISTRATIVO (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00020	FRANCISCO MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
08/07/2019	01/07/2019	-	Recibo 2019/00023	ARMANDO MARTÍNEZ (CONCEJAL ADMINISTRATIVO)	Mensualidad: 60,00 €	60,00 €
<b>TOTALES</b>						<b>480,00 €</b>

# Solapas de información

Los resultados de la caja se muestran de tres maneras distintas:

- **Detalle.** Nos muestra cada uno de los importes de forma detallada agrupados por forma de pago, con un sumatorio parcial para cada forma de pago y sumatorio total para el importe completo.
- **Agrupado.** Nos da un resultado rápido de todos los importes por formas de pago, para ver de un vistazo cual es la caja del día.
- **Agrupado con desglose.** Es similar al anterior pero aparte de agrupar por formas de pago nos da los sumatorios por tipos de movimiento (ingresos de recibos, ingresos de cobros atrasados, gastos, entradas/salidas de caja).

# Arquear caja

Cuando la persona encargada del control de la caja realiza las comprobaciones pertinentes y retira el dinero puede **arquear** la caja.

Para ello basta con pulsar el botón 'Arquear caja', que nos pedirá confirmación y todos esos recibos/facturas/gastos se considerarán arqueados y se marcará la fecha y hora del arqueo.

Hay que tener en cuenta que el programa por defecto NO muestra los registros que ya han sido arqueados, por lo cual se pueden hacer varios arqueos a lo largo del día.

El funcionamiento habitual del arqueo suele ser:

- La persona encargada del arqueo establece el cambio inicial de la caja pulsando el botón 'Introducir entrada/salida de caja'. La descripción indica 'Cambio inicial' y en el importe la cantidad que haya de efectivo disponible.
- A lo largo del día se van realizando los procesos de cobros de recibos/facturas (normalmente en la sección Administrativo: Cobros).
- Si se realiza alguna retirada de efectivo (para pago de facturas, gastos, etc) se pueden pulsar el botón 'Introducir entrada/salida de caja' y especificar un importe negativo para consignarlos.
- Al final del turno la persona encargada va a la caja y comprueba en el listado 'Agrupado' que los movimientos en efectivo (y en otras formas de cobro) coinciden con el importe de la caja. Procede a retirar el dinero y pulsa el botón 'Arqueo de caja'.

La caja quedará en ese momento lista para la siguiente persona que entre a trabajar en el sistema, que repetirá el proceso desde el primer punto, o hasta el día siguiente.