

2023

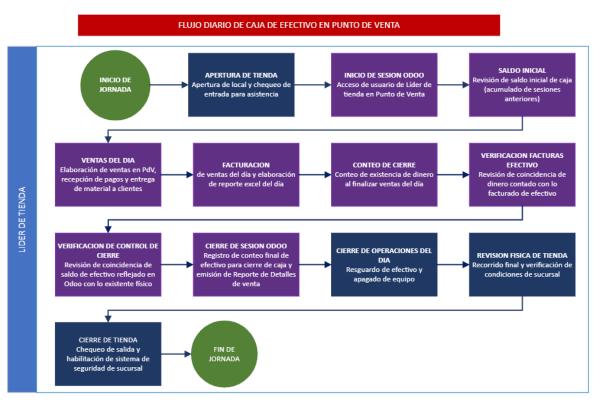
Punto de Venta – Caja de efectivo

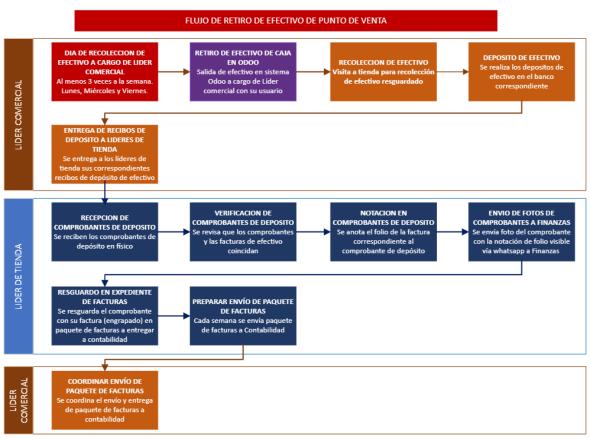




Lic. Edith Krystell Gutiérrez Reyes Vilahermosa, Tab. BTP Del golfo. 12-7-2023

DIAGRAMA DE FLUJO DE CONTROL DE CAJA DE EFECTIVO





En el presente manual "Punto de Venta – Caja de efectivo", encontrarás guías relacionados a los puntos:

- 1. INICIO DE SESION ODOO
- 2. SALDO INICIAL
- 3. RETIRO DE EFECTIVO EN CAJA ODOO
- 4. VERIFICACION DE CONTROL DE CIERRE
- 5. CIERRE DE SESION ODOO
- 6. OTROS TEMAS DE CAJA DE EFECTIVO ODOO

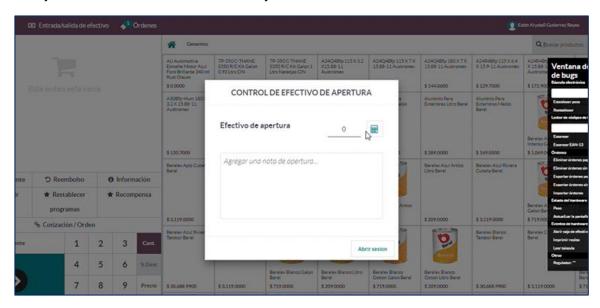
Contenido

CAJA #1 CONOCE CONTROLES DE APERTURA Y CIERRE DE SESION DE CAJA PDV ODOO	3
CAJA #2 DAR SALIDA A EFECTIVO Y VERIFICAR CONTROL DE CIERRE DE CAJA PDV ODOO	5
CAJA #3 CIERRE DE CAJA CON SALDO DE EFECTIVO PENDIENTE DE SALIDA PDV ODOO	7
CAJA #4 SALIDA DE EFECTIVO DE SESION PASADA Y VERIFICAR CONTROL DE EFECTIVO PD	
CAJA #5 CORRECCION DE ERRORES EN SALIDA DE EFECTIVO DE CAJA PDV ODOO	12
CAJA #6 CORREGIR PERDIDA DE EFECTIVO DESDE PDV PDV ODOO	16

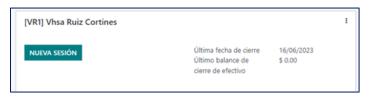
CAJA | #1 | CONOCE CONTROLES DE APERTURA Y CIERRE DE SESION DE CAJA | PDV ODOO

https://youtu.be/NB6jstqpOIY

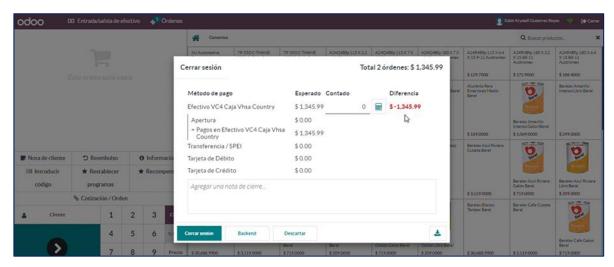
Al comenzar sesión en la caja de Punto de venta (sucursales), se puede observar con cuánto dinero en caja de efectivo se está comenzando la jornada.



Este monto varía día con día con la cantidad de dinero con la que cerramos la jornada anterior.



A lo largo del día, con las ventas se van registrando los movimientos de caja (ya sea efectivo, transferencias o tarjetas) y, al momento de cerrar sesión, aparece una pantalla donde se desglosan los saldos totales de las transacciones que se han realizado, organizado por métodos de pago.

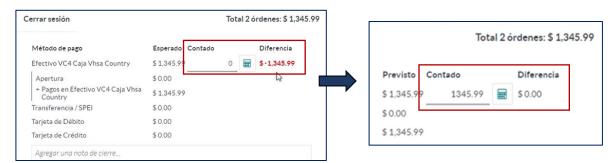


En tu conteo de efectivo, cerciórate de registrar la cantidad correcta de dinero con la que cuentas en caja. Este monto debe coincidir con el cálculo de efectivo registrado a lo largo del día.

En este ejemplo, se inició la sesión con un monto de Apertura por \$0.00 de efectivo y los Pagos en Efectivo acumulados por las ventas fueron de \$1,345.99. Por lo tanto, el efectivo que debemos tener físicamente debe ser al menos \$1,345.99, y este valor es el que hay que registrar.



Este dato lo registras en el recuadro "Contado" y te marcará faltantes o sobrantes en la parte roja identificada como "Diferencia"; tu diferencia debe procurar ser cero.

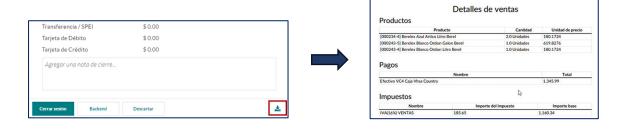


Esta parte permite controlar adecuadamente el flujo de efectivo de tu caja de venta.

¡Cuidado! Si no registras el dinero contado al final de la sesión, será reflejado como pérdida de caja.



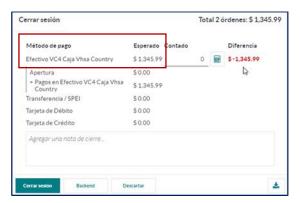
Por último, en esta misma ventana puedes descargar los detalles de venta de tu sesión, generando un reporte en pdf.



CAJA | #2 | DAR SALIDA A EFECTIVO Y VERIFICAR CONTROL DE CIERRE DE CAJA | PDV ODOO

https://youtu.be/5-VCtsq5MRg

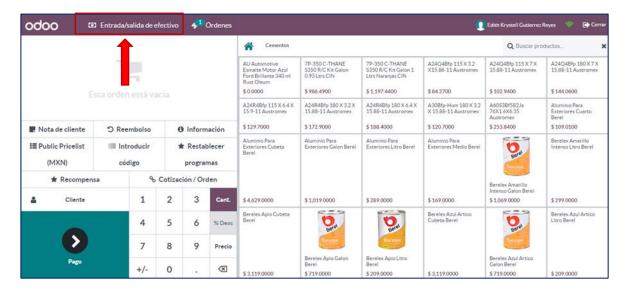
Revisa bien cuánto dinero tienes "'Previsto" en tu caja. El dinero que retires debe corresponder dentro de lo que se tiene registrado como existente en la caja. De lo contrario percibirás pérdidas.



Para dar salida al dinero en efectivo en el punto de venta, se deben tomar en cuenta las facturas con método de pago en efectivo que hemos realizado durante la jornada.



En la parte superior de la pantalla de punto de venta (franja morada) podrás encontrar un botón denominado "Entrada/Salida de efectivo".

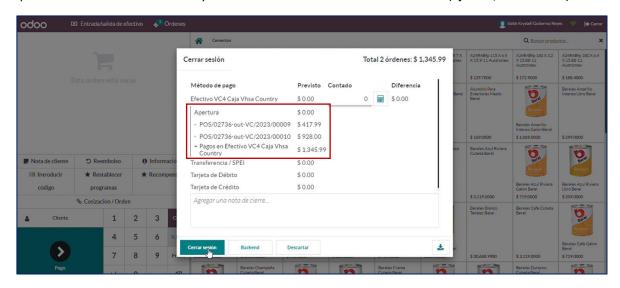


Al presionarlo, aparecerá un recuadro donde registrarás el monto total de la factura (con método de pago en efectivo) seleccionando la opción "Salida de efectivo", y en el recuadro de texto apunta el folio de las facturas a retirar (Ej. VR1/2023/00097).



¡Esto es importante al momento de revisar los movimientos de la caja en Odoo! Así que no olvides registrar la referencia de las facturas en tus salidas de efectivo. Si te equivocas en una salida de efectivo, revisa el video "CAJA | #5 | CORRECCION DE ERRORES EN SALIDA DE EFECTIVO DE CAJA | PDV ODOO".

Al final, en el control de cierre de sesión puedes ver aplicados los movimientos de salida de efectivo que realizaste. Estos tienen el apunte de tu sesión con la notación "out". (Ej. POS/02736-out-).



Comprueba físicamente el dinero al que le diste salida. Si retiraste todo el efectivo correctamente, el campo "Previsto" y "Diferencia" se marcarán en cero.



Si dejaste saldo pendiente para sacar otro día, se marcará la diferencia y debes registrar el dinero restante en "Contado". Para esto, básate en el video "CAJA | #3 | CONTROL DE CIERRE DE CAJA CON SALDO DE EFECTIVO PENDIENTE DE SALIDA | PDV ODOO".

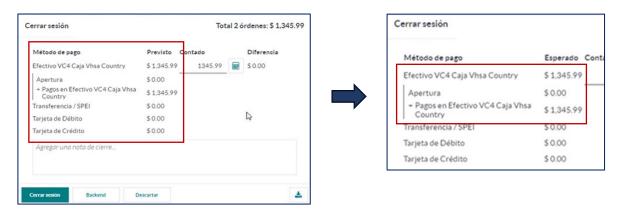
CAJA | #3 | CIERRE DE CAJA CON SALDO DE EFECTIVO PENDIENTE DE SALIDA | PDV ODOO

https://youtu.be/Pk5xJtWc KA

Cuando vamos a cerrar sesión, hay que revisar los campos "Previsto", "Contado" y "Diferencia".



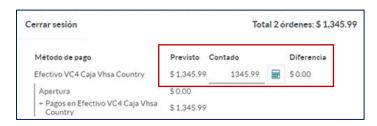
En "Previsto", se muestra el total de las transacciones que se han hecho a lo largo de la jornada (sesión) tanto de efectivo como transferencias y cobros de tarjeta. Dentro de la línea de efectivo, se desglosa el saldo de "Apertura" (el dinero que hay en caja por una sesión anterior y que aún no se le ha dado salida) y "Pagos en efectivo", que muestra el total de efectivo registrado durante la sesión en curso.



En "Contado" aparece el recuadro donde debe registrarse el efectivo que se ha contado físicamente en caja al final del día. Aquí debe registrarse el recuento de dinero en efectivo total que aún no se le ha dado salida, de acuerdo con el método de salida de efectivo que se ha visto anteriormente.



Una manera de saber que estamos registrando bien el monto en "Contado", es cuando el dinero que tenemos físicamente coincide con el monto de lo "Previsto" y deja en cero la "Diferencia".



El campo "Diferencia" se ajusta automáticamente dependiendo de la información que nos provee el campo de lo "Previsto" y lo que registramos en lo "Contado". Es decir, el campo "Diferencia" nos ayuda a reconocer si estamos registrando adecuadamente el efectivo físico y, de haber faltante, a saber cuánto es la diferencia de efectivo que se está observando.

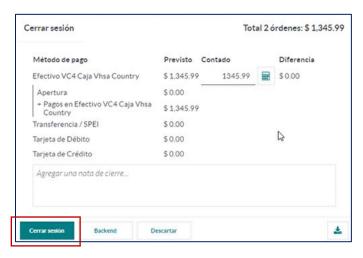
Funciona de esta manera: Previsto – Contado = Diferencia



Si la diferencia de efectivo permanece en rojo (número negativo) significa que hay pérdida de dinero y/o no se ha reportado bien el efectivo de la caja. Al cerrar sesión con números rojos, automáticamente se registra en Odoo como dinero perdido.



En resumen, para cerrar caja debes hacer un recuento de tu efectivo y registrar el total en el campo "Contado". Esto debes compararlo con lo "Previsto", que es lo que Odoo registró que debes tener de efectivo, y si ambos concuerdan exitosamente, la "Diferencia" se marcará en cero.

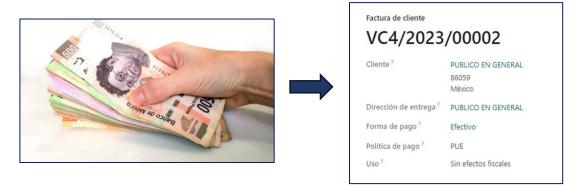


Una vez todo está debidamente rellenado y revisado, puedes cerrar sesión y este saldo de efectivo se guardará para tu siguiente sesión en tu Punto de venta. Este saldo debe permanecer, utilizando este método, hasta que le des salida al efectivo de acuerdo con el video "CAJA | #2 | DAR SALIDA A EFECTIVO Y VERIFICAR CONTROL DE CIERRE DE CAJA | PDV ODOO".

CAJA | #4 | SALIDA DE EFECTIVO DE SESION PASADA Y VERIFICAR CONTROL DE EFECTIVO | PDV ODOO

https://youtu.be/a-jz9WegrN8

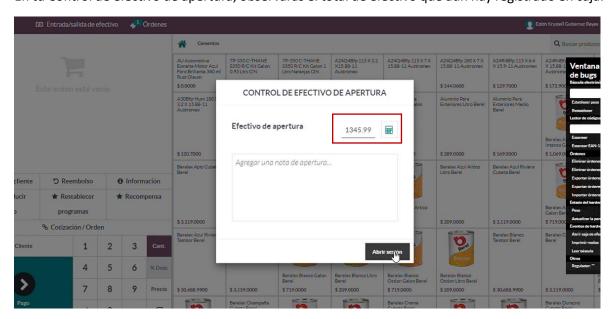
Para dar salida al efectivo de sesiones pasadas, debes tomar en cuenta el total de efectivo que tienes en caja y las facturas con método de pago en efectivo correspondientes a ese saldo acumulado en la caja.



Desde cuando vas a iniciar sesión en tu caja de punto de venta, puedes ver si tienes saldo pendiente para retirar de una sesión pasada.



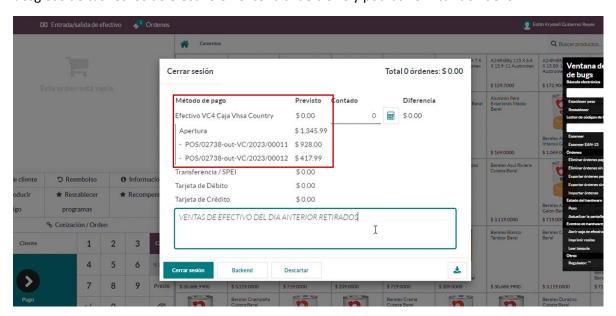
En tu Control de efectivo de apertura, observarás el total de efectivo que aún hay registrado en caja.



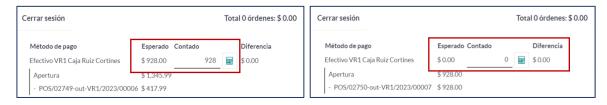
Para darle salida a ese efectivo, de la misma manera que en el video "CAJA | #2 | DAR SALIDA A EFECTIVO Y VERIFICAR CONTROL DE CIERRE DE CAJA | PDV ODOO", harás uso del monto de las facturas por efectivo; seleccionarás "Salida de efectivo" y colocarás como nota el folio de la factura o facturas correspondientes, tal como puedes observar en el video relacionado.



Seguirás este procedimiento hasta retirar el monto de todas las facturas correspondientes a tu saldo pendiente (o un sólo retiro por el total). Si todo se hizo correctamente, al cerrar sesión podrás ver el desglose de tus retiros de efectivo en el control de cierre y podrás verificar de nuevo.

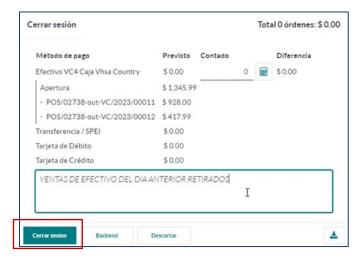


Esta información final deberá coincidir con tus facturas de efectivo. Tu saldo de lo "Previsto" deberá ser igual al monto de dinero físico que decidiste no retirar; o, si retiraste todo, debe quedar en cero los campos de "Previsto" y "Diferencia".

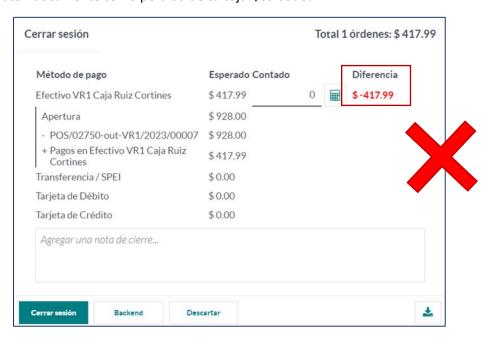


Si te quedó saldo de efectivo en tu caja al final de tu proceso de salida de efectivo, el cual aún no vas a retirar, recuerda seguir el proceso del video "CAJA | #3 | CIERRE DE CAJA CON SALDO DE EFECTIVO PENDIENTE DE SALIDA | PDV ODOO". Siempre apóyate de los reportes de efectivo del líder de tienda.

Al tener todo listo, revisa rápidamente que todo esté en orden. Entonces puedes cerrar sesión.



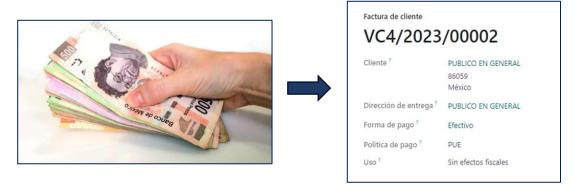
Recuerda que, si cierras sesión de punto de venta con saldo rojo en el campo "Diferencia", éste se registrará automáticamente como pérdida de tu caja. ¡Cuidado!



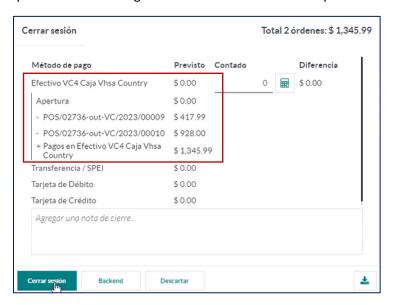
CAJA | #5 | CORRECCION DE ERRORES EN SALIDA DE EFECTIVO DE CAJA | PDV ODOO

https://youtu.be/LrB3DA3MeFQ

Cuando se realiza el proceso para dar salida al efectivo en caja de punto de venta, se toma en cuenta el monto de las facturas con método de pago en efectivo que se fueron generando y que corresponden al efectivo guardado.



Estos movimientos podemos verlos desglosados en el control de cierre que hemos estado revisando.

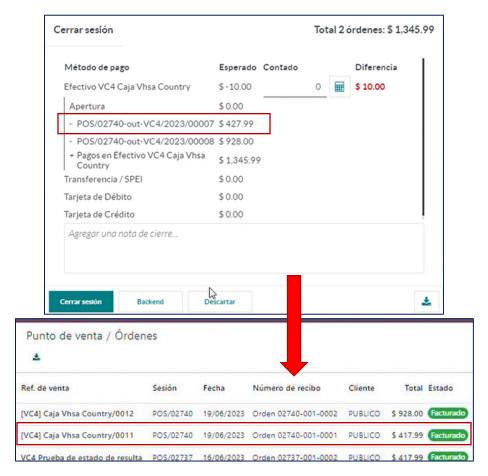


Es importante revisar el control de cierre y cerciorarse de haber realizado el proceso de retiro de efectivo de manera correcta, porque puede ocurrir que haya algún error al momento de registrar las salidas de efectivo, dando así salida de más o de menos efectivo al que corresponde.



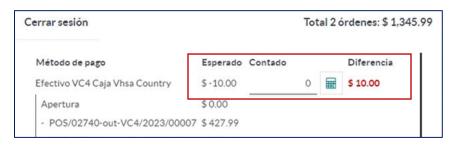
Usando de apoyo los movimientos de control de cierre que Odoo desglosa antes de cerrar sesión, se puede verificar las facturas a las que se está dando salida de efectivo y comparar la información para detectar el posible error en los montos.

En este ejemplo, se dio salida a \$427.99 de efectivo por la factura VC4/2023/00007. Revisando la factura y la orden de venta, nos damos cuenta que el monto correcto es por \$417.99 de efectivo, por lo que es necesario realizar la corrección.



Puedes darte cuenta fácilmente de que hay un error y cuánto dinero se detecta como diferencia revisando los campos de "Previsto" y "Diferencia". Si ya has dado salida al efectivo y físicamente todo concuerda (factura y dinero), pero en Odoo aún marca faltante o sobrante, es necesario revisar los retiros que has realizado.

De acuerdo con el ejemplo anterior, la diferencia encontrada es de \$10.00 retirados de más.



Cuando se identifica el error, en la misma opción "Entrada/Salida de efectivo" se puede hacer el movimiento de retiro o ingreso de diferencia de efectivo, dependiendo del error del que se haya tratado.

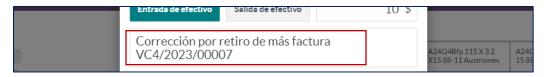
Por ejemplo. Si el saldo en "Previsto" es negativo o menor de lo que se tiene contado físicamente en caja, significa que se debe ingresar dinero a la caja para devolver lo que salió de más.



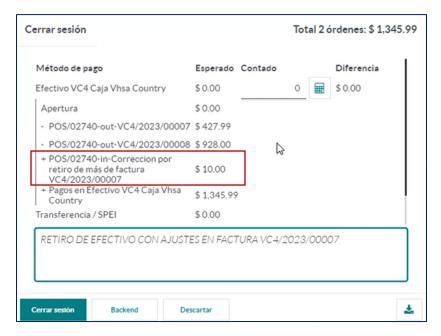
Si, por el contrario, el saldo en "Previsto" es mayor de lo que se tiene contado físicamente en caja, significa que se debe dar salida a la diferencia de dinero en la caja, ya que habíamos retirado en el sistema menos de lo correspondiente.



Es importante que al momento de hacer el retiro o ingreso de efectivo, en las notas se especifique el motivo del movimiento. Como sugerencia, se puede colocar "Corrección por retiro incorrecto de factura VR1/2023/0001". Este detalle es importante para que, al momento de revisar los movimientos de efectivo, se sepa a qué se deben estos ajustes en el saldo final de la caja.



Al final, en el control de cierre de sesión puedes ver aplicados los movimientos de corrección que realizaste. Estos tienen el apunte de la sesión con la notación "in" (Ej. POS/02740-in-) para el reingreso de efectivo y la notación "out" para las salidas de dinero. (Ej. POS/02740-out-).



Revisa nuevamente si todo está en orden con tu control de cierre de efectivo. Recuerda que, si cierras sesión de punto de venta con saldo rojo en el campo "Diferencia", éste se registrará automáticamente como pérdida de tu caja.

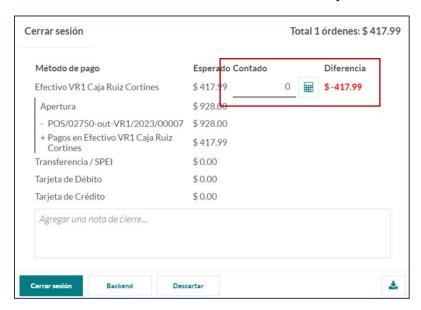
Si conscientemente dejaste saldo para retirar otro día, recuerda también apoyarte en el video "CAJA | #3 | CIERRE DE CAJA CON SALDO DE EFECTIVO PENDIENTE DE SALIDA | PDV ODOO".

CAJA | #6 | CORREGIR PERDIDA DE EFECTIVO DESDE PDV | PDV ODOO

https://youtu.be/rHBg9sPr6Z4

¿Qué puedo hacer si por error no se hizo el registro de lo "Contado" y se envió el efectivo a pérdida?

Puede ocurrir que olvidemos registrar lo "Contado" al momento de terminar nuestro control de cierre y por error cerremos sesión del día con saldo de diferencia en rojo.



Si no registramos lo "Contado" al cerrar caja, en el siguiente inicio de sesión nos aparece el saldo de caja en \$0.00.



Consecuencia de esto, en el registro de movimientos de caja que revisa el área administrativa aparece la pérdida de la siguiente manera:



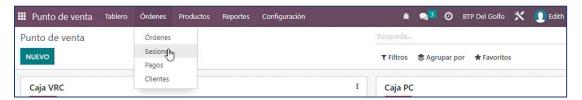
Para poder corregir esto, nos basamos en el método "CAJA | #5 | CORRECCION DE ERRORES EN SALIDA DE EFECTIVO DE CAJA | PDV ODOO", para dar reingreso al efectivo con un cambio en las notas que describen el movimiento.

Sin embargo, es importante tomar en cuenta que, al no ser una salida de efectivo regular, sino un registro automático de pérdida, no tenemos una factura específica en la cual apoyarnos y si intentamos sumar varias facturas de la sesión para calcular cuánto se perdió, está sujeto a imprecisión y un mal reingreso que puede ocasionarnos más problemas.

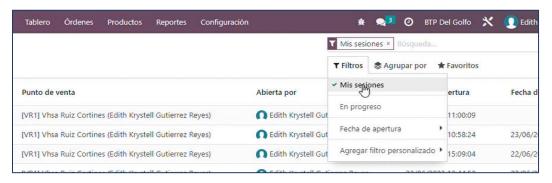
Es por esto por lo que, antes de reingresar el efectivo, debemos estar seguros de cuánto fue lo que Odoo dio salida automáticamente. Para encontrar este dato, se debe recurrir a los registros de las sesiones, que es donde se graban nuestras notas y actividades durante nuestra sesión del día.

En otras palabras, al no tener certeza del monto que se registró como "Perdida", puedes consultarlo desde la información de tu Sesión.

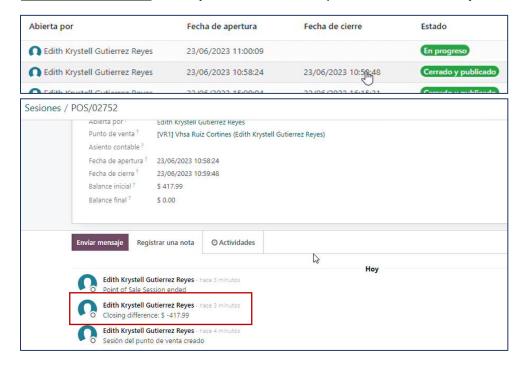
Para encontrar este dato, identifica en las pestañas de la franja superior morada la opción "Órdenes", luego selecciona "Sesiones".



En el listado, filtra con "Mis Sesiones" (O si fue sesión de otro usuario, agrupa por Punto de venta).



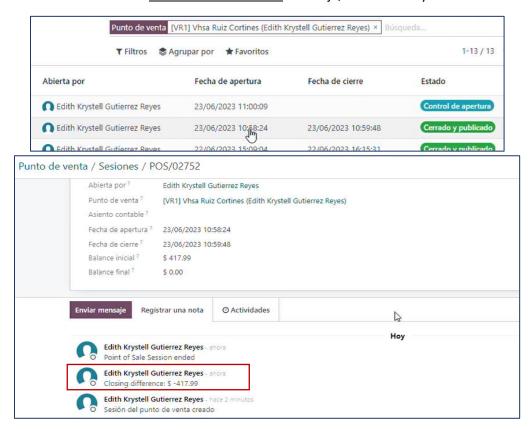
Busca la última sesión cerrada de la caja donde fue el error y revisa las notas de abajo.



O también desde el casillero de tu punto de venta, seleccionas en la esquina superior derecha los tres puntos y seleccionas "Sesiones".



De la misma manera busca la <u>última sesión cerrada</u> de la caja, selecciónala y revisa las notas.



En los comentarios de la parte inferior de la información de la sesión, puedes encontrar las notas y movimientos que se generaron durante la sesión, principalmente las salidas de efectivo y los ingresos manuales a caja. Aquí encontrarás el registro de la diferencia de efectivo o "Closing difference".



En este ejemplo, la diferencia de efectivo es de \$ -417.99 que corresponde al saldo que existía antes de que se cerrara caja con números rojos en "Diferencia", consecuencia de no registrar lo "Contado".



Ahora que sabemos el monto de lo que hay que devolver a caja, se debe dar ingreso al dinero de manera similar a lo que se ha aprendido con el método "CAJA | #5 | CORRECCION DE ERRORES EN SALIDA DE EFECTIVO DE CAJA | PDV ODOO" mediante el botón "Entrada/Salida de efectivo".



Luego, se registra el monto "Closing Difference" que localizamos, seleccionamos la opción de "Entrada de efectivo" y realizamos la anotación del motivo de ese ingreso de efectivo. Como sugerencia, se puede colocar "Corrección de pérdida de efectivo por error en cierre de caja" incluyendo la fecha en que fue el error.



Una vez hecho, puede verse reflejado el reingreso en tu cierre de caja y el saldo corregido. Después, sigues con normalidad los procesos de efectivo aprendidos con anterioridad.

