

Cómo comparar ventas con un cierre de caja

¿Qué es / para qué sirve?

Comparar las **ventas con un cierre de caja** permite verificar que las operaciones asociadas a una caja o turno coincidan con los totales reflejados en el **Cierre X**.

Esta revisión es útil cuando existe una diferencia en ventas, métodos de pago o efectivo esperado.

Paso 1: Identificar el cierre

1. Ubica el **Cierre X** que deseas revisar.
2. Identifica su **ID de cierre**.
3. Verifica la fecha, hora, usuario y sucursal correspondientes.

El ID de cierre será la referencia principal para localizar las ventas asociadas.

Paso 2: Consultar las ventas del cierre

1. Ve al módulo **Ventas**.
2. Ingresa al **Listado de Ventas**.
3. Ubica el filtro de **ID de cierre**.
4. Ingresa el ID correspondiente.
5. Aplica el filtro.
6. Revisa todas las ventas asociadas a esa caja.

Paso 3: Comparar la información

Compara las ventas encontradas con la información del cierre.

Revisa principalmente:

- Total de ventas.
- Efectivo.
- Tarjetas.
- Yappy.
- Transferencias.
- Otros métodos de pago.
- Ventas a crédito.
- Gastos.
- Retiros e ingresos de efectivo.
- Propinas, si aplica.

No compares únicamente el total vendido con el efectivo

El total de ventas puede incluir diferentes métodos de pago.

Por ejemplo:

- Ventas totales: **B/. 1,000.00**
- Efectivo: B/. 400.00
- Tarjeta: B/. 350.00
- Yappy: B/. 200.00
- Crédito: B/. 50.00

No deberían existir B/. 1,000.00 físicamente en la caja, ya que parte de las ventas fue cobrada mediante otros métodos y otra parte quedó a crédito.

Revisar ventas a crédito

Las ventas a crédito deben revisarse por separado.

Una venta puede formar parte de las operaciones del turno, pero si quedó **Debida**, no representa dinero recibido en ese momento.

Por eso debes diferenciar:

- **Facturado**
- **Cobrado**
- **Pendiente**

Revisar gastos y movimientos de efectivo

Si comparas el efectivo del cierre, también debes considerar:

- Gastos pagados desde caja.
- Retiros de efectivo.
- Ingresos de efectivo.
- Propinas en efectivo.
- Monto inicial de apertura.

Estos movimientos pueden hacer que el efectivo físico sea diferente al total de ventas cobradas en efectivo.

Ejemplo

Durante el turno:

- Ventas en efectivo: B/. 500.00
- Fondo inicial: B/. 100.00
- Gastos desde caja: B/. 50.00
- Retiro de efectivo: B/. 100.00

El efectivo disponible no se interpreta únicamente tomando los B/. 500.00 de ventas, ya que existen otros movimientos que afectan la caja.

¿Qué hacer si los totales no coinciden?

Revisa en este orden:

1. Confirma el **ID de cierre**.
2. Filtra las ventas por ese ID.
3. Revisa cada método de pago.
4. Identifica ventas a crédito.
5. Revisa gastos.
6. Revisa retiros e ingresos.
7. Verifica propinas.
8. Confirma si existía una caja abierta anteriormente.
9. Busca ventas que puedan estar asociadas a otro cierre.

¿Qué pasa si falta una venta en el cierre?

Busca la venta por:

- Número de factura.
- Fecha y hora.
- Cliente.
- Usuario.

Luego verifica su **ID de cierre**.

Puede ocurrir que la venta esté registrada correctamente, pero asociada a otro cierre.

¿Qué pasa si aparecen ventas de otro día?

Revisa si la caja permaneció abierta.

Una caja abierta puede continuar acumulando ventas de fechas posteriores dentro del mismo ID de cierre.

Recomendaciones

- Utiliza siempre el **ID de cierre** para hacer la comparación.
- No compares únicamente por fecha.
- Separa los totales por método de pago.
- Considera gastos, retiros, ingresos y propinas al revisar el efectivo.
- Identifica las ventas a crédito para no confundir facturación con cobro.
- No realices ajustes hasta encontrar el origen de la diferencia.

Notas y avisos

- “
- El **ID de cierre** permite identificar las ventas que realmente pertenecen a una caja.
 - El total vendido no necesariamente coincide con el efectivo físico.
 - Las ventas a crédito pueden estar facturadas sin haber sido cobradas.
 - Los gastos y retiros disminuyen el efectivo disponible.
 - Si existe una diferencia, revisa primero las cajas abiertas y las ventas asociadas a otros cierres.

Revisión #2

Creado 2026-09-25 22:18:59 UTC por Amina

Actualizado 2026-09-25 22:19:37 UTC por Amina