

Cuadre de caja

- [¿Cómo generar un cuadro de caja?](#)

¿Cómo generar un cuadro de caja?

Esta opción permite conocer cuánto efectivo sale y cuanto entra según los movimientos diarios.

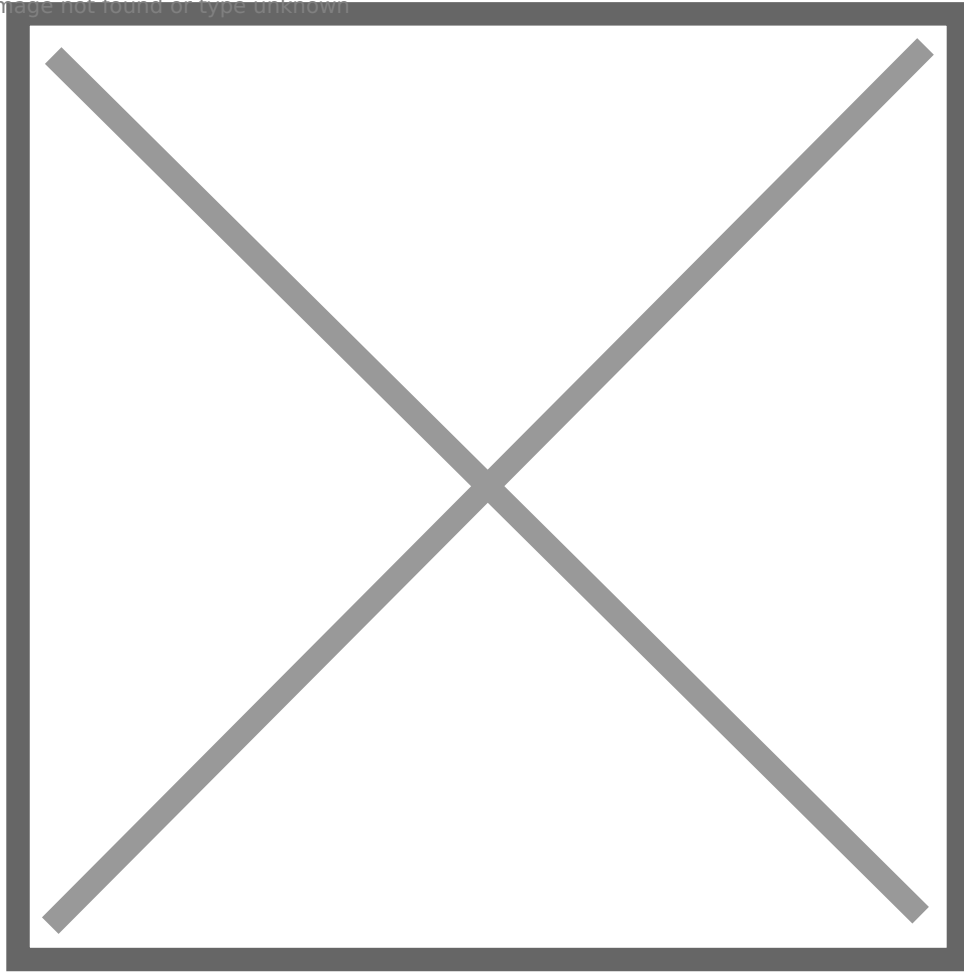
Aquí le mostramos como hacerlo:

https://www.youtube.com/embed/hkFv_-Ouuvo?ab_channel=InterServicioss

Dentro del cuadro de caja actual solo se tiene en cuenta los documentos de Ingreso y Egreso provenientes de tareas comunes y que además sean efectuados con medio de pago efectivo, además de los documentos contables que desde su creación se determinen aplicar para el cuadro de caja actual.

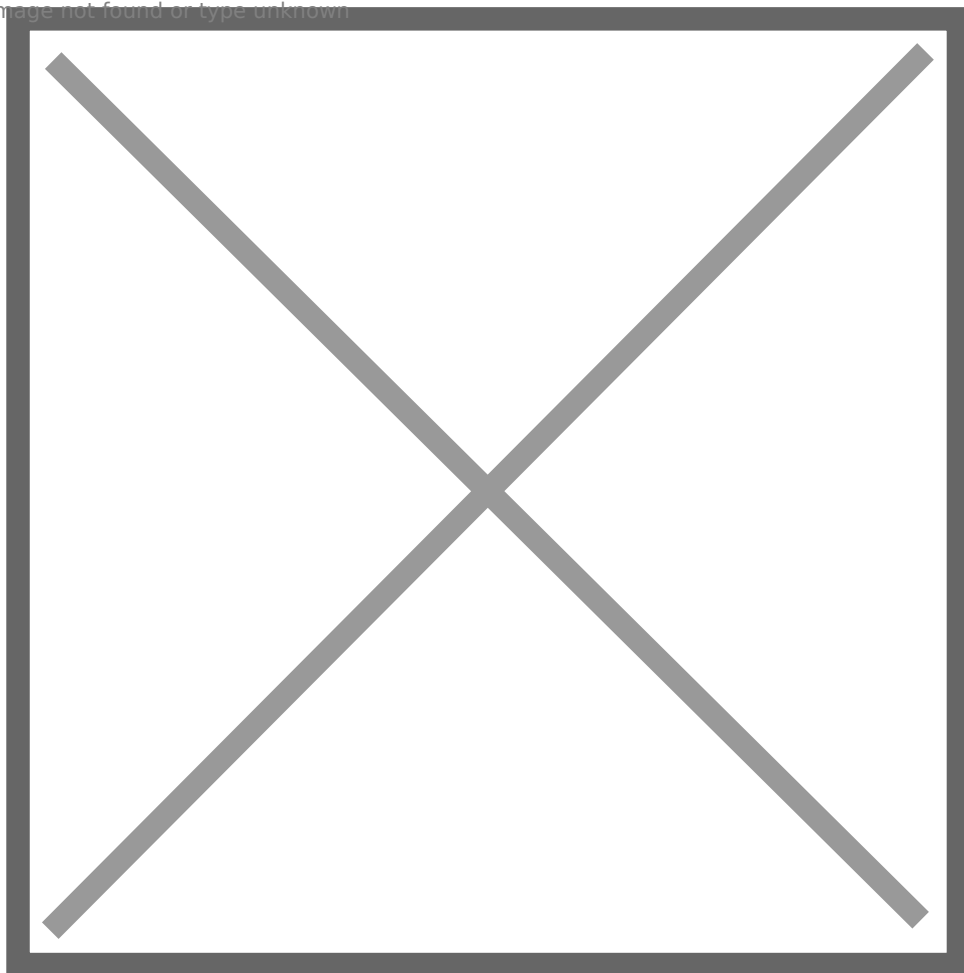
Paso 1: Ingrese al módulo de Tareas comunes, en el submenú al lado izquierdo ubique la opción **Cuadre de caja** donde aparecerá la siguiente vista.

Image not found or type unknown



Paso 2: El sistema automáticamente mostrará los ingresos y egresos en efectivo.

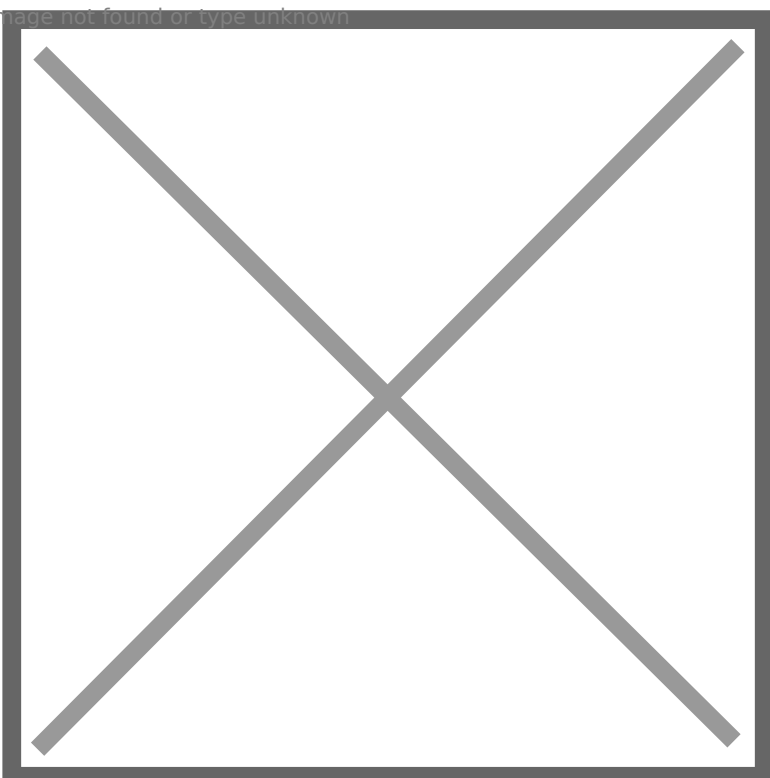
Image not found or type unknown



Paso 3: Si desea agregar nuevos conceptos en la opción **Agregar otros detalles** debe ingresar el **Tipo de documento**, si es ingreso o egreso, luego agregue el **Valor** y en el campo **Concepto** agregue una pequeña descripción. Después de clic **Agregar**.

Si desea visualizar el documento en el cuadro actual de clic en el botón **Exportar cuadro actual**.

Image not found or type unknown



Nota: En opciones avanzadas podrá indicar si el documento genera contabilidad y las cuentas que aplican para débito y crédito.

Paso 4: Finalmente, de clic en el botón **Grabar cuadro**