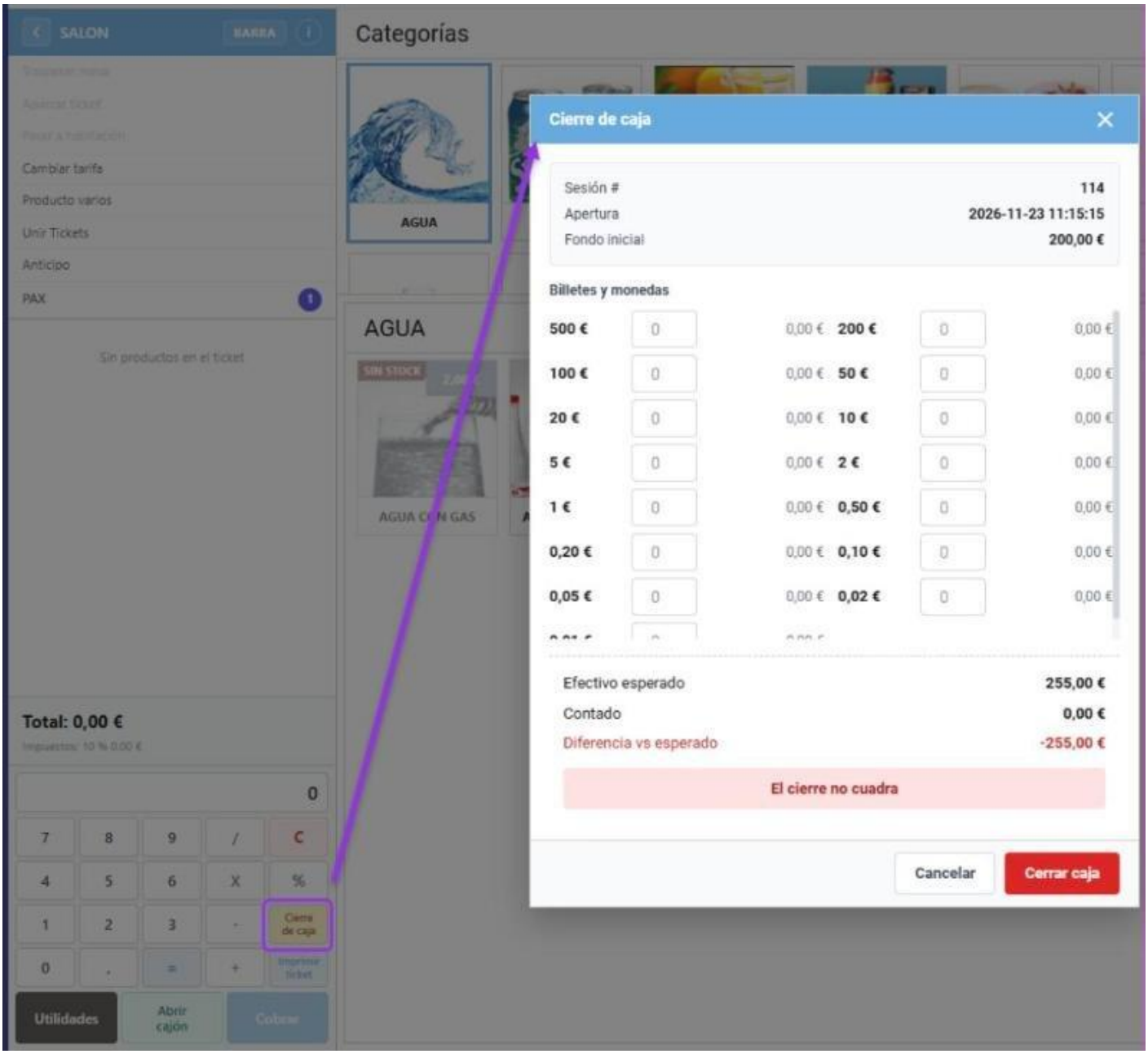
5.9 Cierre de caja y fin de jornada

Al terminar la jornada se comprueba el dinero de la caja y se cierra la *sesión de caja*.

> **Importante:** Hacer el cierre de caja todos los días.

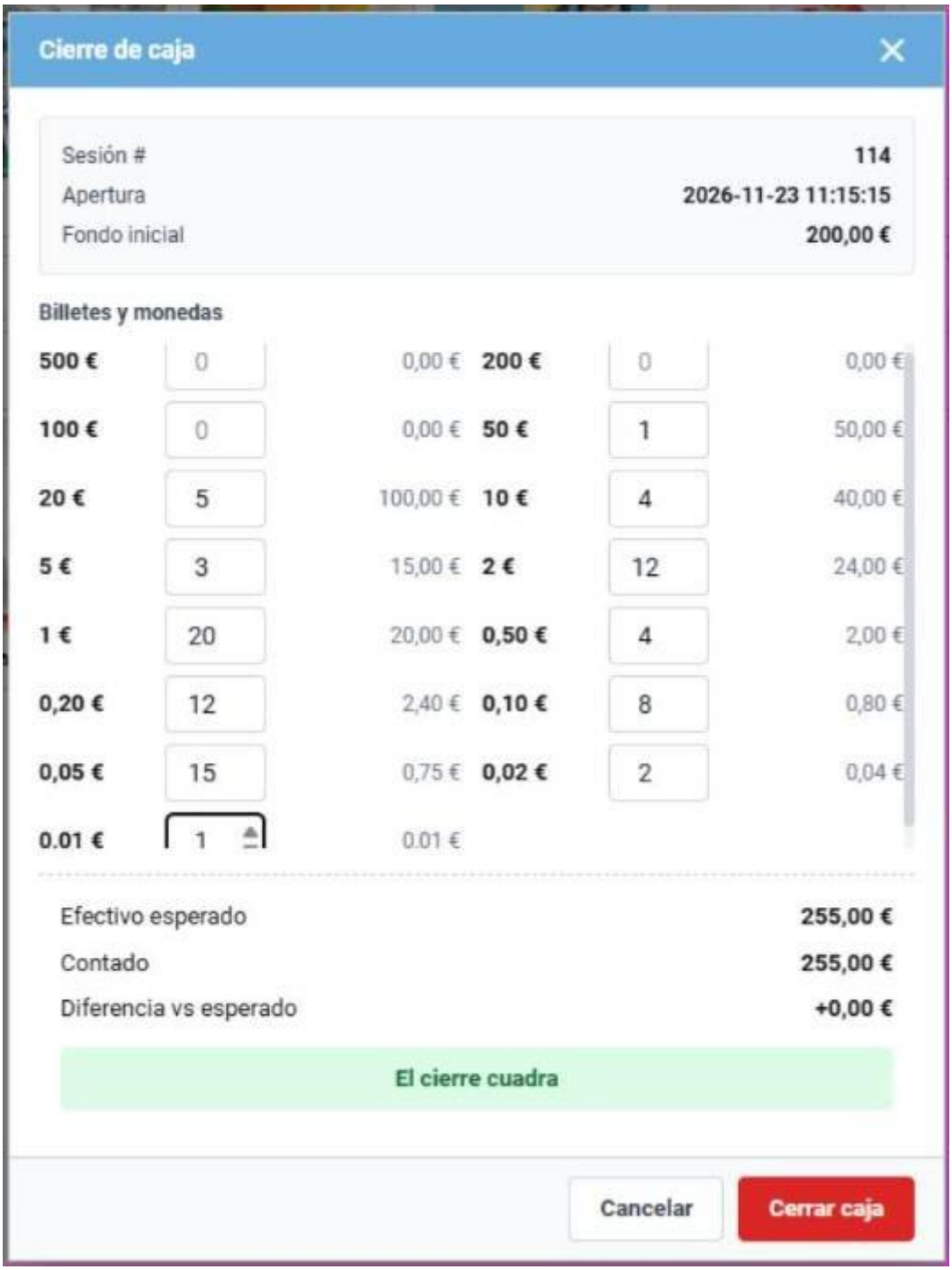
1. Hacer el cierre de caja

1. En la pantalla de venta, pulsar **Cierre de caja** en el teclado.
2. Si hay tickets abiertos, aparece **Ticket en curso** (apartado 2). Pulsar **Continuar** o **Cancelar**.
3. En **Cierre de caja** se ven la **Sesión #**, la **Apertura** y el **Fondo inicial**.
4. En **Billetes y monedas**, escribir cuántas unidades hay de cada uno (de 500 € a 0,01 €).
5. Comprobar el resultado abajo.
6. Pulsar **Cerrar caja** (o **Cancelar**).



Campo	Qué indica
Efectivo esperado	Fondo inicial más los cobros en efectivo del día.
Contado	Suma de billetes y monedas introducidos.
Diferencia vs esperado	Diferencia entre ambos.

- "El cierre cuadra" (verde): lo contado coincide con lo esperado.
- "El cierre no cuadra" (rojo): hay diferencia. Volver a contar antes de cerrar.



2. Aviso de ticket en curso

Mensaje: "Tienes un ticket activo. El cierre de caja solo afecta a la sesión: el ticket seguirá disponible. ¿Continuar con el cierre?"

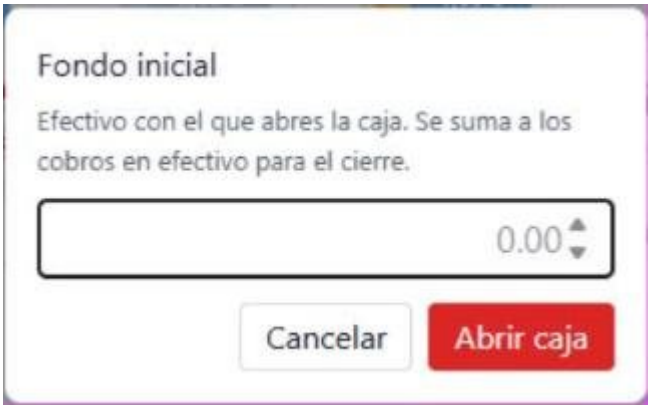
- **Continuar**: cierra la caja; los tickets abiertos siguen disponibles.
- **Cancelar**: vuelve atrás para revisar las comandas.

> **Recomendación:** Antes de cerrar, revisar los tickets pendientes y cobrar o aparcar los que correspondan.

3. Abrir la caja nueva

La sesión queda en **Informes > Caja** (5.8 Informes) y se abre la ventana **Fondo inicial** ("Efectivo con el que abres la caja. Se suma a los cobros en efectivo para el cierre.").

1. Escribir el efectivo con el que se empieza.
2. Pulsar **Abrir caja**.



> **Recomendación:** Indicar bien el fondo inicial: se usa para calcular el **Efectivo esperado** del próximo cierre.

4. Cerrar sesión

1. Pulsar el icono de **cerrar sesión** a la derecha de vuestro nombre, abajo en el menú lateral.

Revision #1
Created 2026-11-23 15:35:08 UTC by Neda Javid
Updated 2026-11-23 15:35:09 UTC by Neda Javid