

Traspaso de cargos

El informe de **Traspaso de cargos** traza los cargos movidos entre reservas (por ejemplo, de una habitación a otra o a una cuenta madre de grupo o empresa).



Cómo acceder

Informes → Facturación → Traspaso de cargos.

Qué vas a ver

- Procedencia, destino, fecha del cargo, fecha del traspaso y concepto.

Para qué te sirve como hotelero

En grupos y empresas es habitual mover cargos entre habitaciones o a una factura central. Este informe deja rastro de cada traspaso, lo que resuelve reclamaciones de facturación y te permite justificar por qué un cargo aparece en una cuenta y no en otra.

Cómo optimizar tus ventas y procesos con este informe

- Revísalo ante **reclamaciones de facturación** para explicar dónde acabó cada cargo.
- Contrólalo en **grupos y empresas** con cuenta madre para cuadrar la facturación central.
- Úsalo como **auditoría interna** de movimientos de cargos entre reservas.

Cómo usarlo paso a paso

1. Selecciona el periodo.
2. Revisa procedencia y destino de cada cargo traspasado.
3. Úsalo para resolver reclamaciones o cuadrar cuentas de grupo.

Revision #1

Created 2026-07-23 14:56:47 UTC by Avirato

Updated 2026-07-23 14:56:48 UTC by Avirato