

# 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.

## Incluir traspasos de reservas canceladas, eliminadas o no-show

Activa la casilla "*Mostrar Cancelaciones, Eliminadas y No Show*" si quieres que el informe tenga en cuenta también los traspasos de cargos realizados en reservas que están en alguno de esos estados. Si la dejas desactivada, el informe solo mostrará los traspasos de reservas activas.

---

Revision #2

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

Updated 2026-09-11 14:37:26 UTC by Barbara