Cierre de caja en Caddis.

Una vez emitida una o varias facturas, se deben generar lotes de cierre que luego son controlados y aprobados por la administración.

- 1. Con la sesión de Caddis abierta dirigirse a Facturación > Facturación > Cierre caja diario
- En POS debemos seleccionar el local que corresponda y abajo nos aparecerá la información de lo facturado hasta el momento, tanto en efectivo como con tarjeta, y los saldos pendientes para cierre.
- 3. Para generar los lotes y realizar los cierres debemos pasar por 3 cuadros en el siguiente orden:

Cie	rre Caja Diario		Nuevo	. 🥩	Rendición del Día 1 Tarjetas Guardar	
	POS: LITORAL ALTO	CAJA-01			FECHA: 10/06/2022	
	SALDO: \$ 0,00	SALDO	EF: \$ 0,00	_	IMPORTE:	
×	T.Pago P	esos Divisa	Entidad	Plat	BANCO:	
					COMP#:	
					Observaciones	
	(0.00 0.00				
4	RECA	UDADO \$ 0,00		•	Pago Importe Comprobante Observaciones	
×	Lote Imp	porte Fecha	Estado	-	(2)	
1	3			- 1		
	0.	.00				
_		_	_			
					\$ 0.00	

4. Para cierres de **TARJETA** debemos:

A. Ir al primer cuadro > Tarjetas

<mark>ề</mark> Cie	erre Caja Diari	0	N	uevo Busca	ar 💰	Ren	dición del Día	1	(Tarjetas Guardar		C
	POS: LITORAL FECHA: 10/06/2 SALDO: \$ 28.49	L ALTO ROSAR 022 (CA) 8,79	IO V IA-01 SALDO E	F: \$7.500,0		FECHA T PAGO IMPORT	A: 10/06/2022	• • <i>,</i> •	_			
1	T.Pago	Pesos 61,499.00	Divisa 0.00	Entidad		BANCO): [:]		~			
2	T.CREDITO	53,998.80 136,496.59	0.00	VISA	LAP(~	OBSER	Observaciones /:			11		
	RE	CAUDADO \$ 1	07.997,80				Dage	Immente	Commente	Ohren	a de mar	
×	Lote	Importe	Fecha	Estado	^		Pago	importe	comprobante	Obser	Actories	
1	â 🛃 42480	53,999.00	2022-06-10	Pendiente								
		107,997.80			~							
										Activar V	Vindows	_
								\$ 0.00		Ve a Config	uración para activar \	Windows.

B. Se abrirá una nueva ventana. Seleccionar el lote que queremos cerrar. Si hay varios elegir uno a la vez y cerrar.

🥑 Mozil	B Mozilla Firefox											- L	1 X		
A https://www.caddisweb.com.ar/gestion/prgs_vista/articulos/cobranza_tarjetas.php?Sesion=78666&Params=2022-06-10 1019 1															
×		Тіро	Factura	Fecha	Importe	Interes	Entidad	Promo	Tarjeta	Cuotas	Tasa	Cupon	Fecha	CodAut	Lote
1	V	EB	0002-00008515	2022-06-10	20,998.79	3,499.79	MASTERCARD	EQ FINANCIAD	**** 6971	12	20.00 %	0137	2022-06-10	669450	074

C. Al ver la información en el segundo cuadro, hacer click en guardar.

Rend	ición del Día	а		Tarjetas	Guardar	
FECHA:	10/06/2022					
T PAGO:	EFECTIVO	× /				
IMPORTE:	4					
BANCO:			~			
COMP#:						
OBSERV:	Observaciones					
	-					
	Pago	Importe	Comprobante		Observ	aciones

D. El lote generado aparecerá en el tercer cuadro. Imprimir y abrochar el cupón de la tarjeta de crédito.

RECAUDADO \$ 128.996,59											
×			Lote	Importe	Fecha	Estado	^				
3	Ŵ	4	42550	20,998.79	2022-06-10	Pendiente					
128,996.59											

5. Para cierres en **EFECTIVO** debemos ir al primer cuadro.

A. En *T PAGO* seleccionar "efectivo" y en *IMPORTE* colocar el monto correspondiente. Luego hacer click sobre la flecha que esta a la derecha del importe.

La información aparecerá en el cuadro de abajo.

Aclaración: si es mucha la cantidad de billetes, se pueden hacer varios cierres. No es obligación colocar el saldo total que hay en efectivo.

😢 Cie	rre Caja Diari	0	P	luevo Buscar		Rendición del Día Tarjetas Guardar
	POS: LITORA FECHA: 10/06/2	L ALTO ROSARI 022 🛗 CAJ	0 ¥			FECHA: 10/06/2022
	SALDO: \$7.500	,00	SALDO E	F: \$7.500,00	_	IMPORTE: 7500 -
×	T.Pago	Pesos	Divisa	Entidad	P^	BANCO:
1		61,499.00	0.00			COMP#:
2	T.CREDITO	53,998.80	0.00	VISA	LAP	Observaciones OBSERV:
		136,496.59	0.00		~	
<					>	

B. Una vez que aparece el detalle en el segundo cuadro, debemos hacer click en guardar.

Rend	lición del Día	a		Tarjetas	Guardar
FECHA:	10/06/2022				Guardar
T PAGO:	EFECTIVO	 , ,			
IMPORTE:	•				
BANCO:			~		
COMP#:					
OBSERV:	Observaciones			.::	
			_		
×	Pago	Importe	Comprobante		Observaciones
1	EFECTIVO	\$ 7,500.00			

C. El lote aparecerá en el tercer cuadro.

Imprimirlo y usar la hoja para envolver la plata. La información del lote debe quedar a la vista. Dirigirse a la planilla de rendiciones del local y anotar el detalle.



6. Para cierres de BILLETERA SANTA FE:

- A. En *T PAGO* seleccionar "billetera" y en *IMPORTE* colocar el monto correspondiente.
- B. En COMP# colocar el número de operación y en OBSERV poner el número de transacción (este se puede ver desde la página de Plus pagos, entrar con el usuario y contraseña correspondiente al local).
- C. Hacer click en la flecha marcada.

Rend	ición del Día			Tarjetas	Guardar
FECHA:	10/06/2022				
T PAGO:	BILLETERA	¥ 🏓			
IMPORTE:	5000 🚽				
BANCO:			~		
COMP#:	207845123				
OBSERV:	104052631				
					4

D. Una vez que la información aparezca en el segundo cuadro hacer click en guardar para que aparezca en el tercero. No se imprime el lote.