

CÓMO REGISTRAR CONSIGNACIONES DE DINERO

INTRODUCCIÓN

En Loggro puedes registrar las consignaciones de cheques y dinero en efectivo que hagas de las cajas de recaudo a tus cuentas bancarias registradas en el sistema.

CÓMO REGISTRAR UNA CONSIGNACIÓN



Por la ruta **POS** → **Gestión de Cajas**.

1. Selecciona la caja desde la cual vas a realizar la consignación y da clic en **Consignación**.
2. En la pestaña Consignación de dinero, selecciona la **Cuenta bancaria** a la que irá el dinero y diligencia la **Fecha** de la transacción.
3. El sistema de forma predeterminada muestra todos los cheques y el monto total en efectivo en la caja, que aún no has consignado en tu cuenta bancaria. Recuerda que el valor a consignar puede ser por el monto total o parcial según las políticas que definas para el proceso.
4. En la columna **Valor** indica los montos a consignar de cada medio de pago. En la parte inferior puedes ver el total acumulado de cada uno.
5. Para terminar, da clic en **Finalizar**.

CÓMO CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE DINERO GENERADOS

Puedes consultar los movimientos generados de 2 formas:

1. Módulo de Bancos
 1. Ingresas al módulo de **Bancos** y da clic en el número de la cuenta a la cual le consignaste el dinero.
 2. Utiliza los filtros para encontrar la información más fácilmente.
2. Cuadre de Caja
 1. Ingresas por la ruta **POS** → **Gestión de Cajas**.
 2. Selecciona la caja desde la cual realizaste la consignación y da clic en **Cuadre de Caja**. Si la consignación se realizó en un período de cuadro anterior, ingresa por la ruta **Más Opciones** → **Ver Historial de Cuadros de Caja** y selecciona el período apropiado.
 3. En la parte inferior izquierda en la sección **Consignaciones / Traslados** verás el resumen de dicha información.