SOLSE · MANUAL DE USUARIO

POS y caja

Módulos SOLSE para Odoo 20 · Community · Manual 3 de solse-addons

Noviembre 2026 · solse-addons 20.0 (87604c8)

Contenido

1. Para qué sirve y a quién va dirigida
2. Instalación y dependencias
3. Grupos y permisos
4. Configuración inicial
5. Apertura de la caja en el POS
6. Venta en el POS: vista lista, búsqueda y productos faltantes
7. Entradas y salidas de efectivo
8. Cierre de la caja en el POS
9. La sesión en el backend: caja registradora y cuadre diario
10. Caja General: oficina, vuelco del POS y aprobación
11. Picking asistido: del estante al mostrador
12. Productos faltantes a orden de compra
13. Limpieza de mostrador
14. Resumen del día para los dueños
15. Análisis de ventas con los ingresos de caja
16. Reportes, PDF y Excel
17. Diferencias con Odoo 19
18. Preguntas frecuentes y errores comunes

Para qué sirve y a quién va dirigida

Esta familia de módulos ordena el día de una tienda que vende con el Punto de venta (POS) de Odoo: quién abre y quién cierra la caja, cuánto se vendió en efectivo y por otros medios, qué salió de la caja (retiros para los dueños y gastos menores), adónde va el efectivo al terminar el turno y cómo lo ven los dueños al final del día. También ayuda a vender más rápido (lista de productos con letra grande y búsqueda por partes de palabras), a no perder ventas (registro de productos que el cliente pidió y no había, que

luego se convierten en orden de compra) y a mantener ordenado el stock entre los estantes y el mostrador.

Quién la usa:

Rol	Qué hace con estos módulos
Cajera	Abre la caja con su PIN, vende en la vista lista, registra productos faltantes y entradas y salidas de efectivo
Encargada de tienda	Lo mismo que la cajera y además cierra la caja (en Odoo 20 solo el rol «Manager» del POS cierra), hace la pre-asignación de estantes con el lector, revisa las ventas sin origen y limpia el mostrador
Contador	Lleva la Caja General de oficina: recibe el efectivo de los POS, registra cobros y salidas, cierra y aprueba cuadres y saca los reportes de caja
Gerente o dueños	Configura todo, aprueba cuadres, revisa el Resumen del día, pasa los faltantes a compra y ve las ventas mayoristas de la tienda

Módulos que intervienen: Caja General, Cuadre de Caja Tienda (POS), Resumen Diario Dueños, Vista Lista para POS, Búsqueda Multi-Palabra POS, Productos Faltantes POS, POS Picking Asistido por Barcode, Limpieza de Mostrador y Análisis de Ventas + Caja General. Los nombres técnicos están en el capítulo siguiente.

Instalación y dependencias

Los nueve módulos funcionan en Odoo 20 **Community** y **Enterprise**; ninguno necesita Enterprise. Necesitan la localización peruana de Odoo (`l10n_pe` , que trae `l10n_pe_pos`) y el módulo de empleados del POS (`pos_hr`). La librería de Python `xlsxwriter` (para los Excel) ya está en el servidor.

Módulo (técnico)	Nombre en Aplicaciones	Qué hace	Módulos de Odoo que trae
`solse_caja_general`	Solse · Caja General	Cajas de oficina y del POS, cuadre diario de caja con cobros, salidas, cierre y aprobación; recibe el efectivo de cada cierre del POS; reportes de caja y ventas mayoristas	Contabilidad, Punto de venta, Compras, Ventas, Empleados del POS (`pos_hr`), Conversaciones
`solse_pos_cuadre_tienda`	SOLSE - Cuadre de Caja Tienda (POS)	Registra la empleada que abre y la que cierra cada sesión, montos vendidos, retiros y gastos; botón «Caja registradora»; cuadre diario en A4 y ticket; horarios de caja	Punto de venta, `pos_hr`
`solse_resumen_diario`	Solse · Resumen Diario Dueños	Consolidado del día (POS y Caja General, las dos empresas) con alertas, PDF y Excel	Punto de venta, los dos anteriores
`solse_pos_list_view`	Vista Lista para POS	Vista de lista (tabla) en el POS, con tamaño de letra y límite de filas	Punto de venta
`solse_pos_search_multi_word`	Búsqueda Multi-Palabra POS	Busca productos por partes de palabras en cualquier orden («esmalte gris cata»)	Punto de venta
`solse_pos_lost_sales`	Productos Faltantes POS	Columna «Producto Faltante» en la vista lista; lista de faltantes	Vista Lista para POS, Compras, Inventario,

Módulo (técnico)	Nombre en Aplicaciones	Qué hace	Módulos de Odoo que trae
		y paso a orden de compra	`pos_stock`, `purchase_stock`
`solse_pos_picking_asistido`	Solse · POS Picking Asistido por Barcode	Traslado automático estante → mostrador al vender; pre-asignación de estantes con lector; cola de revisión; ventas sin origen y por encargo con Excel y PDF	Punto de venta, `pos_stock`, Inventario, Valoración de inventario, Productos, Códigos de barras, Compras, Conversaciones
`solse_limpieza_mostrador`	Limpieza de Mostrador	Analiza una ubicación (mostrador, vitrina) y reubica o limpia stock duplicado o erróneo	Inventario, Conversaciones
`solse_analisis_ventas_caja`	Solse · Análisis de Ventas + Caja General	Suma al Análisis de ventas los ingresos de la Caja General (se instala solo cuando están los dos módulos)	Solse · Análisis de Ventas (familia de ventas), Caja General

Al instalar `solse_caja_general` en una base nueva, la caja necesita además una **cuenta de gasto menor** y, para cada POS, una caja de tipo «POS Alimentador» (vea «Configuración inicial»).

Grupos y permisos

En esta familia hay dos niveles de permisos que conviene no confundir:

- **Permisos del usuario de Odoo** (Ajustes › Usuarios): dan acceso a menús y documentos del backend.
- **Rol del empleado en el POS** (Punto de venta › Configuración › Ajustes › «Iniciar sesión como empleado»): decide qué puede hacer cada empleada dentro del POS una vez que entra con su PIN. En Odoo 20 los roles son **Manager**, **Cajero**, **Restrictive** y **Supervised** (así se ven en pantalla, dos de ellos sin traducir).

Usuarios de esta demo:

Usuario (login)	Rol	Grupos	Puede	No puede
`gerente` (Martín Salas)	Gerente / dueño	Ajustes; Punto de venta: Administrador; Caja General: Aprobador de Caja; Ver ventas mayoristas de Tienda; Picking Asistido POS: Supervisor; Inventario, Compras y Contabilidad: Administrador; Empleados: Encargado. En el POS, empleado con rol Manager	Todo: configurar, aprobar y reabrir cuadres, Resumen del día, ventas mayoristas, pasar faltantes a compra	—
`encargada` (Elena Paredes)	Encargada de tienda	Punto de venta: Usuario; Picking Asistido POS: Supervisor (incluye Inventario: Administrador); Contabilidad: Facturación. En el POS, empleada con rol **Manager**	Abrir el POS en la tableta de la tienda, entradas y salidas de efectivo, **cerrar la caja**, pre-asignaciones, cola de revisión, ventas sin origen y por encargo, limpieza de mostrador, cuadre diario	Ajustes, Caja General, Resumen del día, pasar faltantes a compra
`cajera` (Carla Ríos)	Cajera	Punto de venta: Usuario. En el POS, empleada con rol **Cajero**	Vender, registrar faltantes; entradas y salidas de efectivo si el POS lo abrió un	**Cerrar la caja**; si ella misma abre el POS con su usuario, no ve

Usuario (login)	Rol	Grupos	Puede	No puede
			usuario con Facturación	«Entrada/salida de efectivo»
`contador` (Jorge Huamán)	Contador	Caja General: Aprobador de Caja; Contabilidad: Facturación; Punto de venta, Ventas y Compras: Usuario (solo para poder abrir los cuadres, ver abajo)	Caja de hoy, cobros, salidas, cerrar y aprobar cuadres, reportes de caja	Ajustes, ventas mayoristas de Tienda, inicializar el primer cuadre

Reglas de permisos que el usuario nota:

Acción	Quién puede
Cerrar la caja en el POS	Solo una empleada con rol **Manager** en el punto de venta
«Entrada/salida de efectivo» en el POS	Dos condiciones: el **usuario de Odoo con que se abrió el POS** en el dispositivo tiene «Punto de venta: Administrador» o «Contabilidad: Facturación», y la empleada activa tiene rol Cajero o Manager
Botón «Backend» del POS	Solo la empleada vinculada al usuario que abrió el POS
Caja General › Operación	Usuario de Caja (registra y cierra) y Aprobador de Caja (además aprueba y reabre)
Caja General › Reportes y Configuración	Aprobador de Caja o Ajustes; «Ventas mayoristas de Tienda», solo el grupo «Ver ventas mayoristas de Tienda»; «Inicializar primer cuadre», solo Ajustes
Abrir un cuadre de caja	Además de Caja General, ver órdenes del POS, de venta y de compra (la pestaña «Auditoría del día» las lista): sin esos permisos sale «Error de acceso»
Punto de venta › Reportes › Cuadre diario y Horarios de caja	Usuario de Punto de venta
Resumen del Día (aplicación) y Reportes › Resumen del día (dueños)	Administrador de Punto de venta
Productos Faltantes: ver y registrar	Usuario de Punto de venta; **Pasar a Orden de Compra**: Administrador de Punto de venta
Picking Asistido › Pre-asignaciones	Operario (solo las suyas) o Supervisor (todas)

Acción	Quién puede
Cola de revisión, Ventas sin origen, Ventas por encargo y sus reportes	Supervisor de Picking Asistido
Limpieza Mostrador	Usuario de Inventario
Análisis de ventas	Administrador de Punto de venta o de Ventas

Importante: Un usuario de Caja General que no tenga acceso de lectura al Punto de venta, a Ventas y a Compras no puede abrir ningún cuadre: Odoo muestra «Error de acceso: No puede acceder a los registros 'Orden del punto de venta'». Por eso el contador de esta demo tiene además «Usuario» en esas tres aplicaciones.

Configuración inicial

La configuración la hace el gerente. Se revisa una vez: empleados y roles del POS, palabra de retiro, ajustes de la vista lista y de faltantes, modo del picking asistido, estantes con código de barras, cajas de la Caja General y sus cuentas contables.

Empleados del POS, roles y PIN

1. Cree cada empleada en **Empleados** (o use la del usuario) y, en su ficha, póngale un **PIN** (pestaña de ajustes de RR. HH.). Con PIN, nadie puede entrar al POS con el nombre de otra persona.
2. Vaya a **Punto de venta › Configuración › Ajustes** y elija el punto de venta arriba («Tienda Principal»).
3. En **Interfaz de PdV**, marque **Iniciar sesión como empleado**.
4. En **Manager** ponga a quienes cierran la caja (la encargada y el gerente) y en **Cajero** a las cajeras.
5. Pulse **Guardar**.

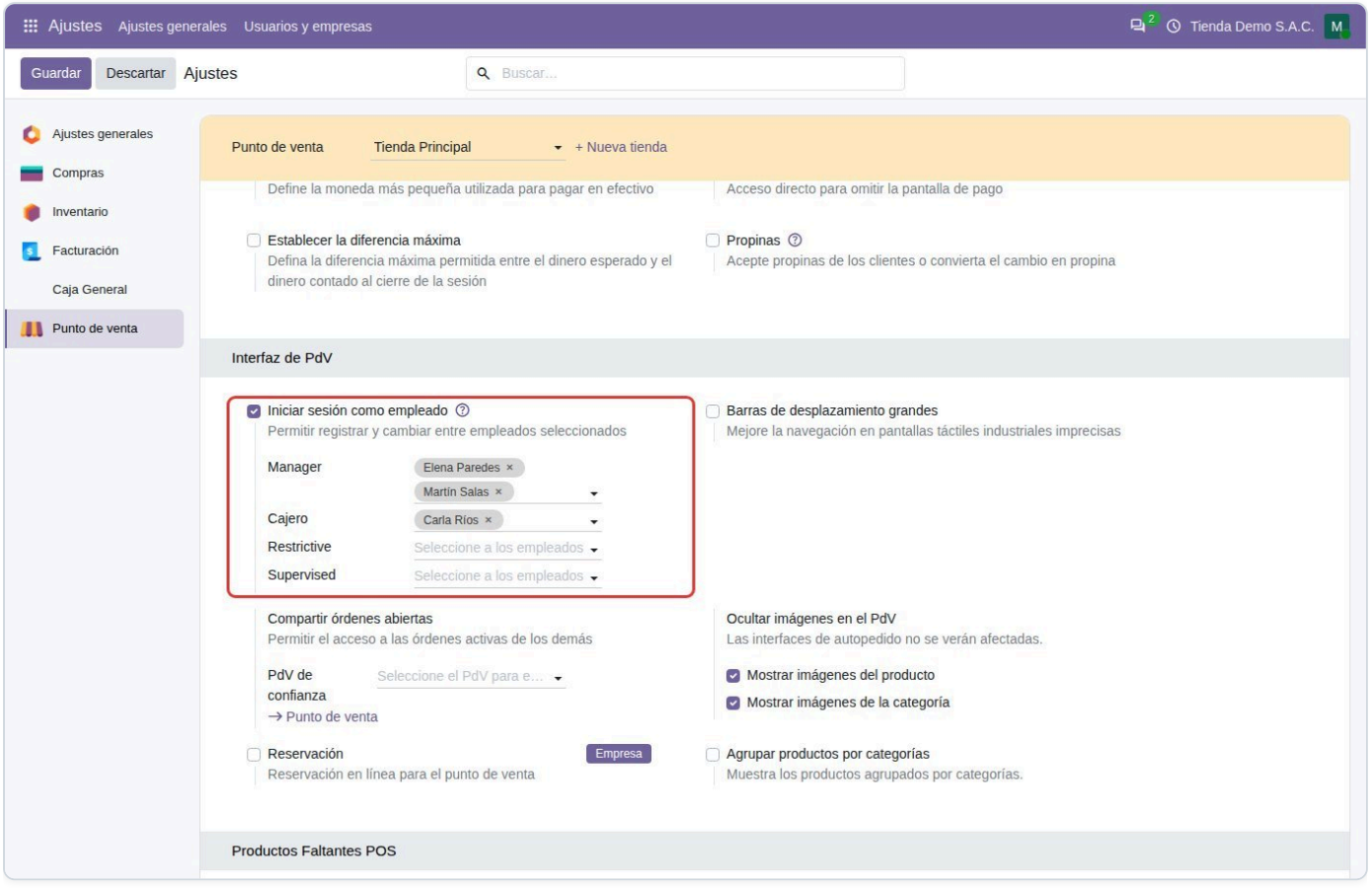


Figura 1. Roles de los empleados del POS: Manager cierra la caja, Cajero vende y mueve efectivo

Resultado esperado: al abrir el POS aparece «Seleccionar cajero» con esas empleadas. Odoo agrega solo a «Manager» a los empleados de los usuarios que son Administradores del Punto de venta.

Palabra clave del retiro de caja

En la misma pantalla, bloque **Contabilidad**, ajuste **Retiro de caja**: las salidas de efectivo cuyo motivo contiene esta palabra (por defecto `RETIRO`) se cuentan como **retiro para los dueños**; el resto, como **gasto**.

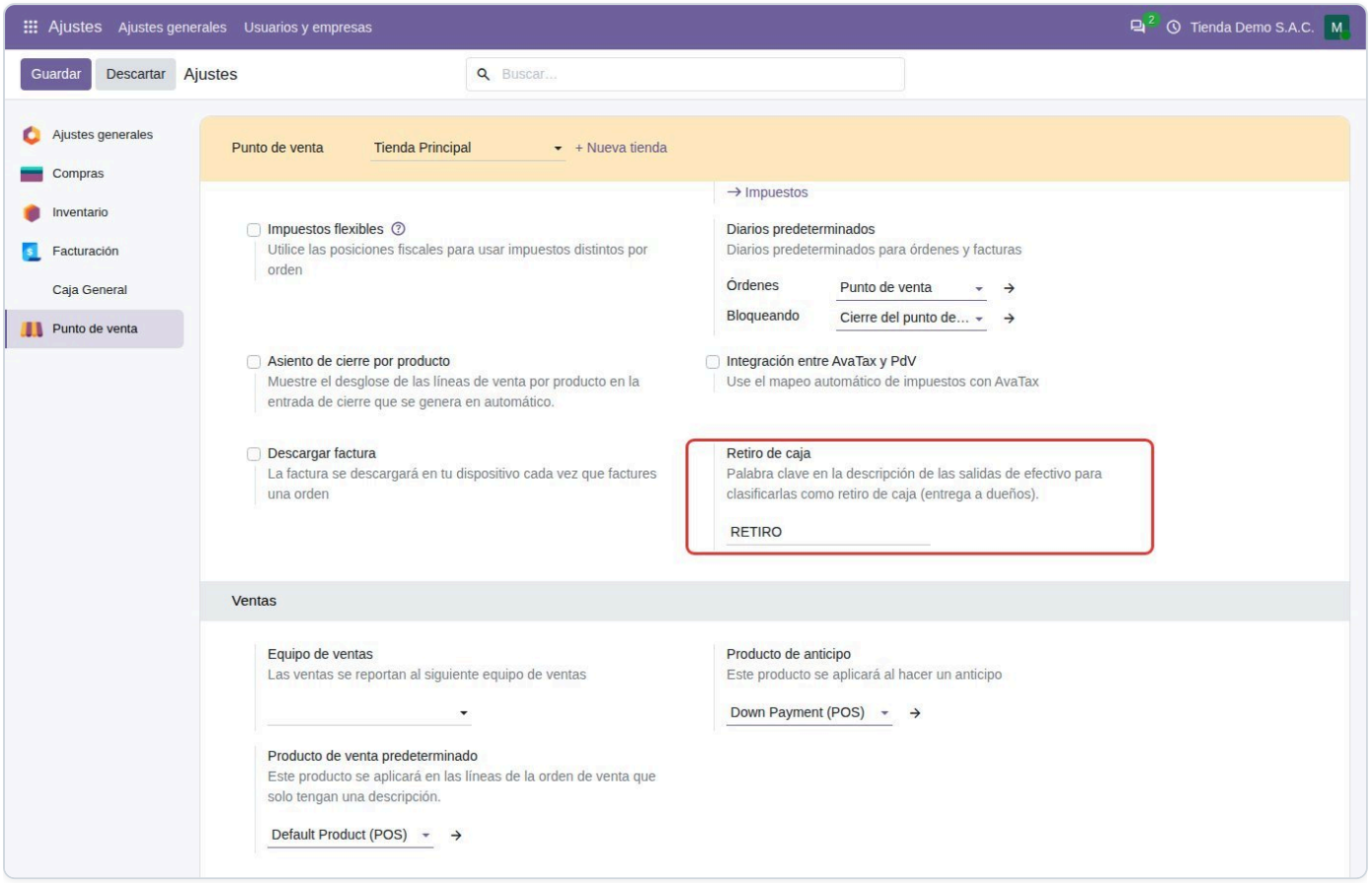


Figura 2. Palabra clave del retiro de caja

Productos faltantes y vista lista

- **Productos Faltantes POS › Modo de Limpieza por Defecto**: cuándo se dan por atendidos los faltantes que pasan a orden de compra: al crear la orden, al recibir el stock (recomendado) o a mano.
- **Vista Lista — Rendimiento › Filas máximas por búsqueda**: el primer campo es el **tamaño de letra** de la lista (Normal, Grande, Muy grande, Extra grande) y el segundo, cuántas filas se dibujan a la vez (vacío o 0 = 100). En la demo: Grande y 50.

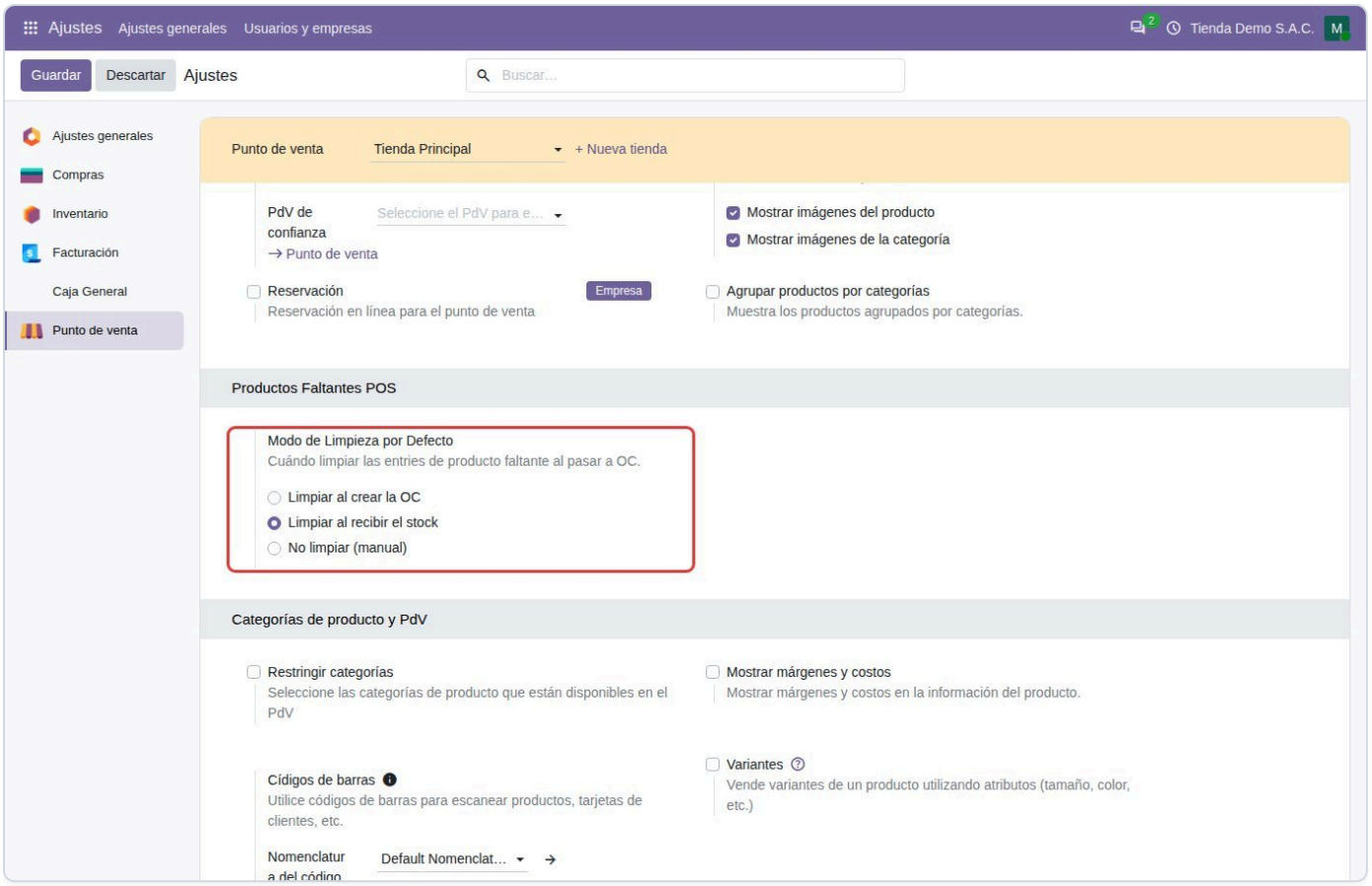


Figura 3. Modo de limpieza de los faltantes

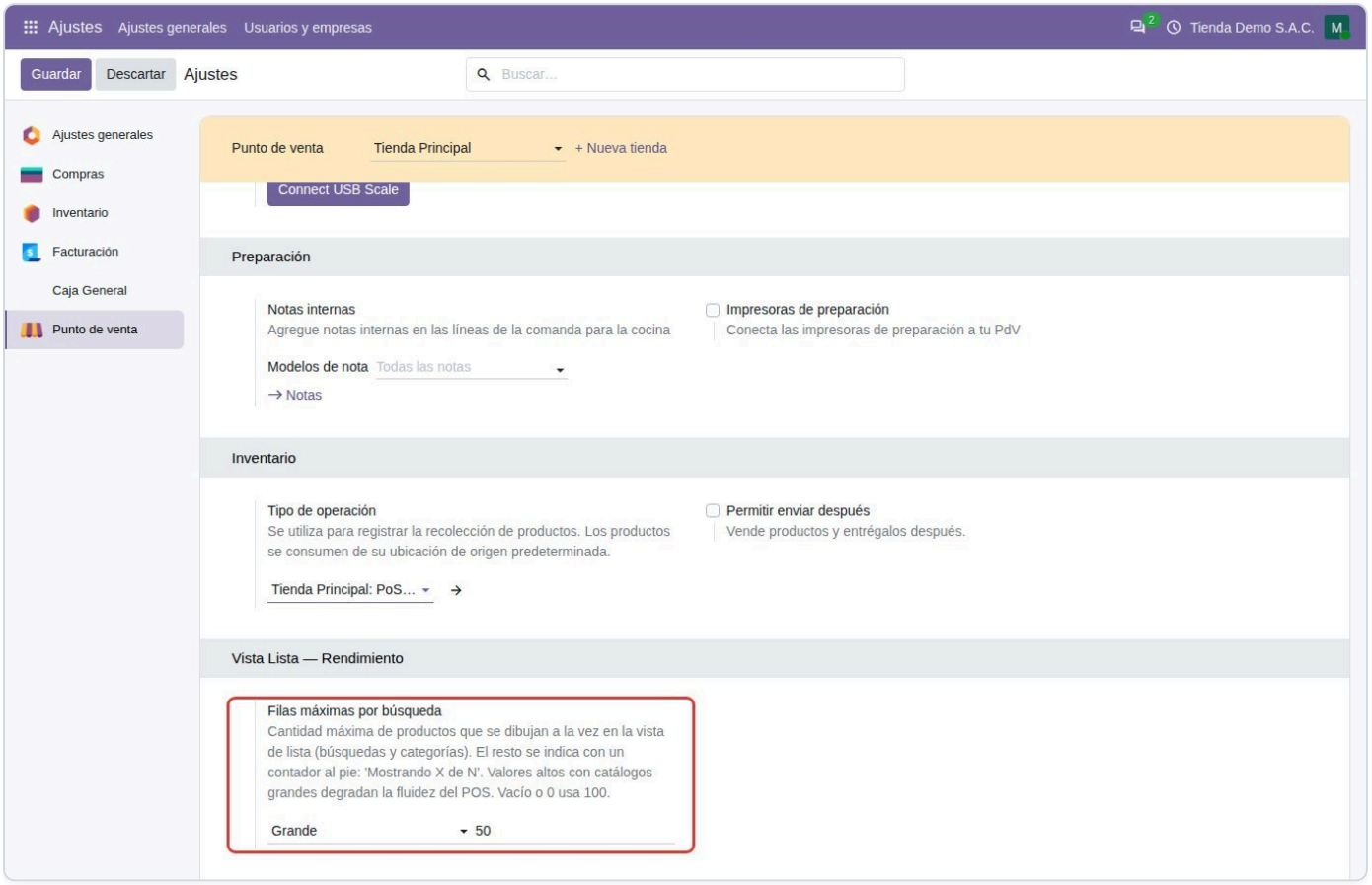


Figura 4. Tamaño de letra y filas de la vista lista

Picking asistido en el punto de venta

En **Punto de venta › Configuración › Puntos de venta › Tienda Principal**, a la derecha del formulario, grupo **Picking Asistido (Solse)**:

- **Modo de localización de origen**: *Híbrido (recomendado)* — si hay una pre-asignación abierta, la venta espera a la pre-asignación; si no, el traslado estante → mostrador se hace solo al vender. *Automático*: siempre se hace solo. *Manual*: nunca solo, todo por pre-asignación.
- **Supervisor de cola de revisión**: quién atiende los traslados que quedaron para revisar.

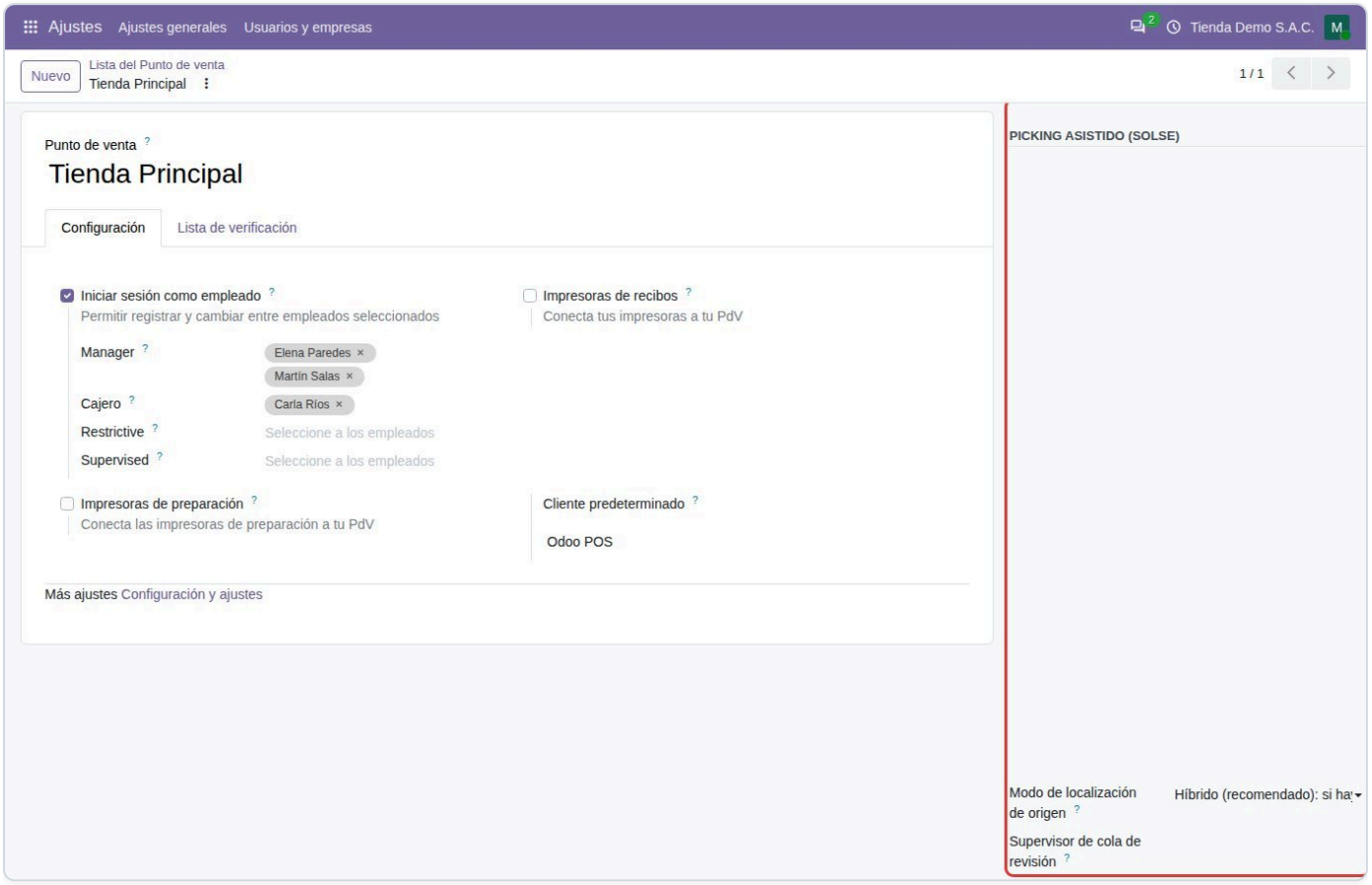


Figura 5. Modo del picking asistido en el punto de venta

El mostrador es la **ubicación de origen** del tipo de operación del POS (Ajustes del POS › Inventario › Tipo de operación). En la demo es `WH/Existencias/Mostrador`.

Estantes y criterios de ventas sin origen

1. En **Inventario › Configuración › Ubicaciones** cree una ubicación por estante, vitrina y el mostrador. En la demo: Estante A (`EST-A`), Estante B (`EST-B`), Mostrador (`MOS-01`) y Vitrina (`VIT-01`).
2. Cada ubicación necesita su **código de barras** impreso y pegado en el estante. En Community el formulario de ubicación no muestra ese campo: cárguelo con

Exportar/Importar (columna «Código de barras») desde la lista de ubicaciones.

3. En **Inventario › Configuración › Ajustes**, bloque **Ventas POS sin origen (Solse)**, indique los prefijos de estampados, las categorías de oferta, los conceptos que no son mercadería (anticipos, promociones) y cuántos caracteres del código forman el modelo (4 en la demo: `POLB0MRJ` → modelo `POLB`, talla `0M`, color `RJ`).

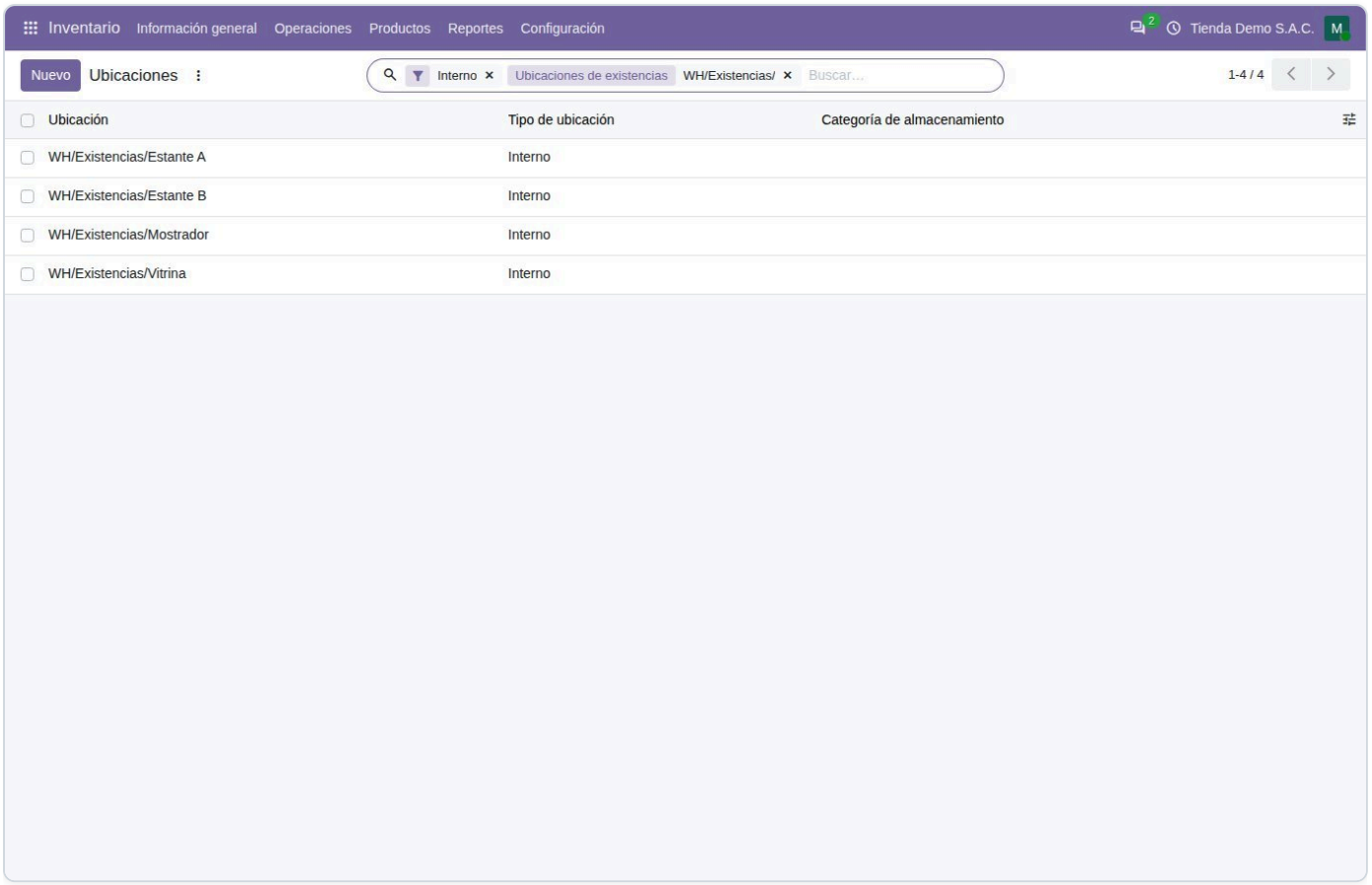


Figura 6. Estantes, vitrina y mostrador de la tienda

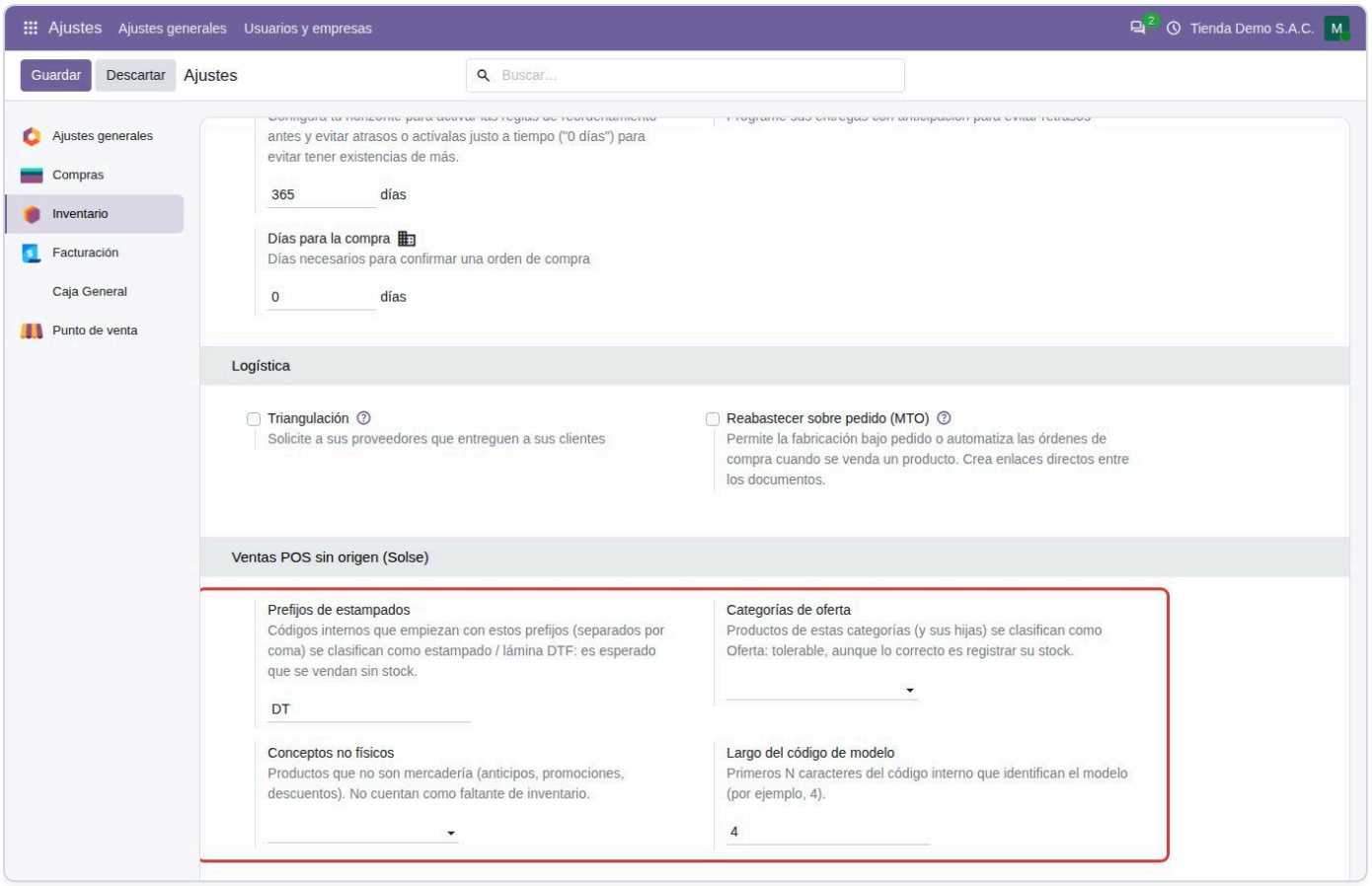


Figura 7. Criterios de las ventas sin origen

Cajas de la Caja General

1. **Caja General › Configuración › Cajas › Nuevo**. La demo tiene dos: - **Caja Oficina**, tipo *Oficina (backend)*, diario «Caja Oficina», responsable el contador, con **Requiere aprobación al cerrar**; - **Caja Tienda Principal**, tipo *POS Alimentador (vuelca a otra caja)*, **POS asociado** «Tienda Principal» y **Caja destino (vuelco)** «Caja Oficina».
2. Guarde.

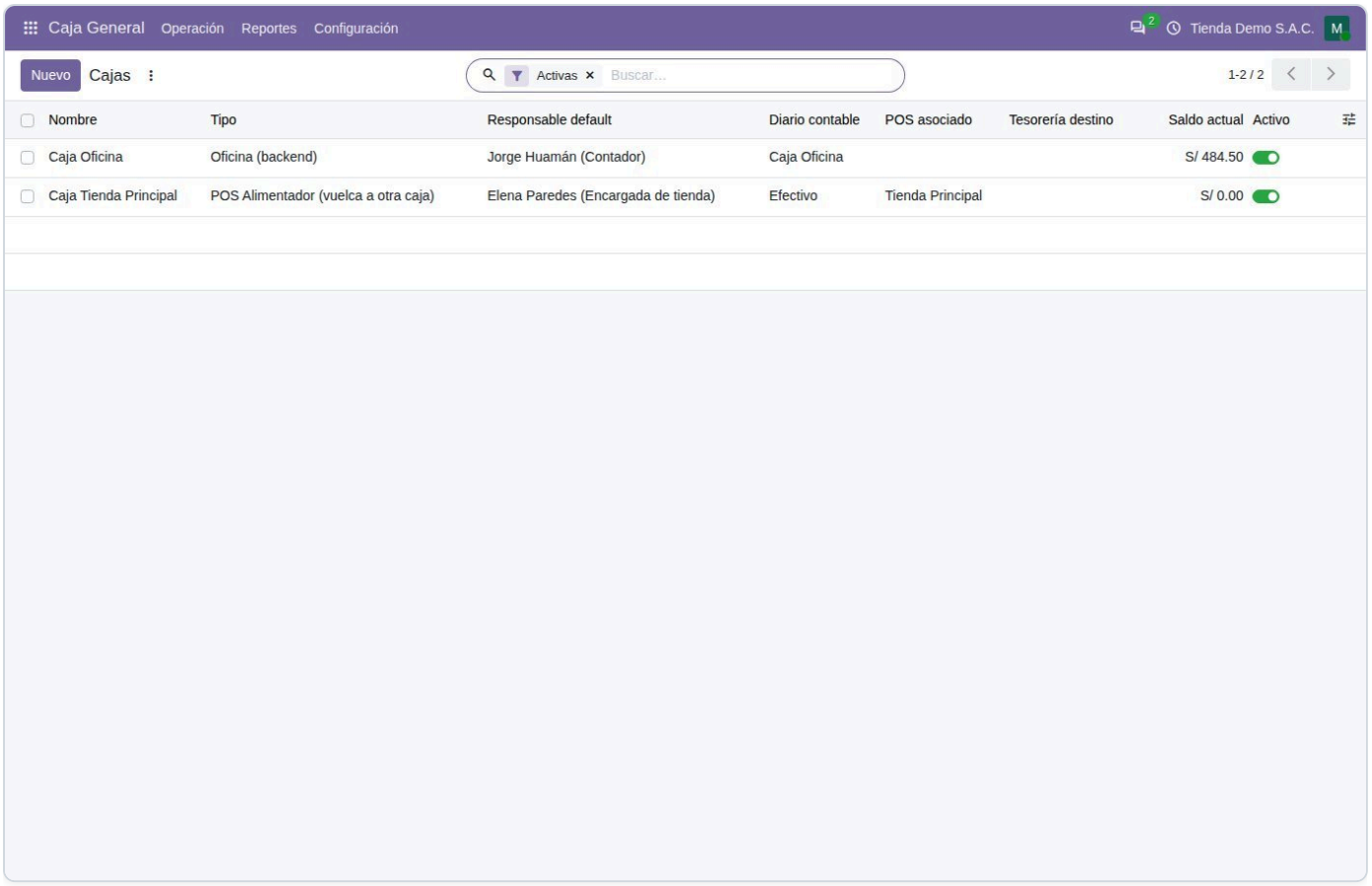


Figura 8. Las dos cajas de la demo

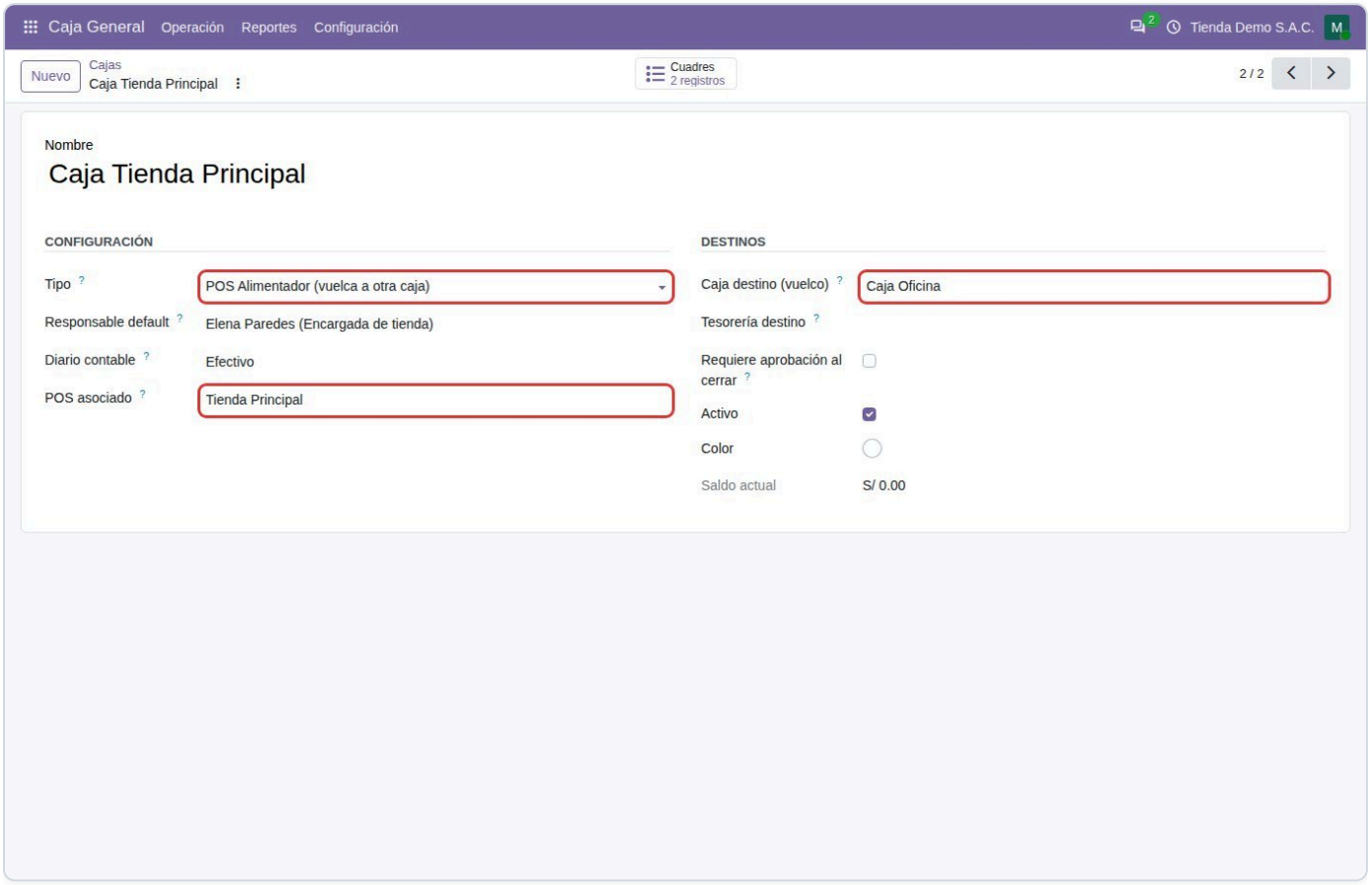


Figura 9. Caja del POS que vuelca a la oficina

Resultado esperado: cada vez que se cierra una sesión del POS, el efectivo neto pasa solo a la Caja Oficina (ver «Caja General»).

3. En **Ajustes › Caja General** indique las cuentas por defecto: entregas a rendir, depósitos a socio, **gasto menor** (obligatoria para las salidas), puente de tesorería, cuenta de apertura y diario de ajustes. En la demo: 1413000, 6560000 Suministros, 1031000 y el diario de operaciones misceláneas.
4. Si la caja ya tenía dinero antes de usar Odoo, **Caja General › Configuración › Inicializar primer cuadre** (solo Ajustes) registra el saldo inicial.

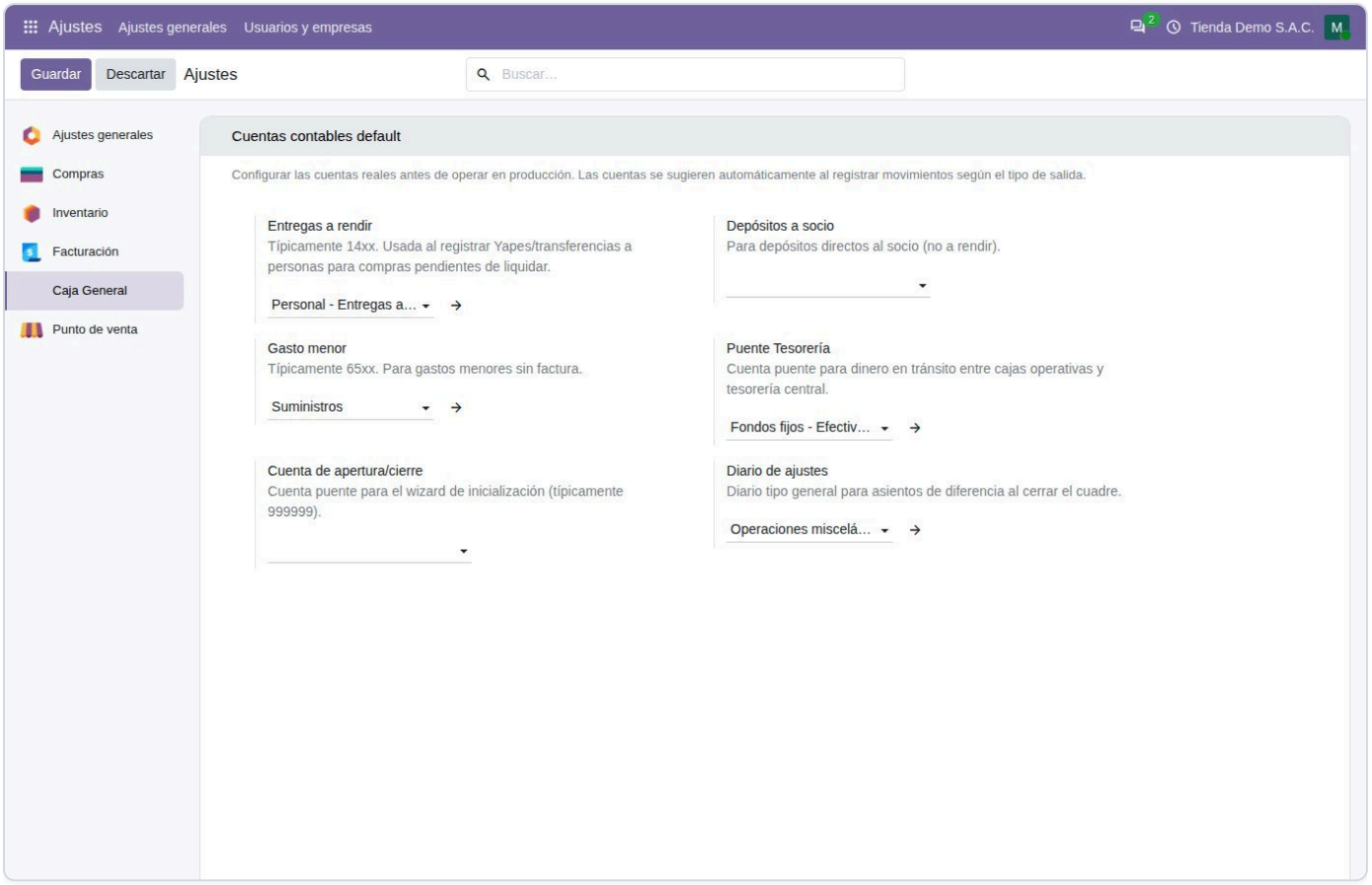


Figura 10. Cuentas por defecto de la Caja General

Apertura de la caja en el POS

La caja se abre en la tableta de la tienda con el usuario de Odoo de la tienda y la empleada que entra con su PIN. `solse_pos_cuadre_tienda` guarda **quién abrió** (la empleada, no el usuario) y el efectivo contado.

Ruta: **Punto de venta › Tablero › Abrir caja registradora** (o la tableta ya abierta en el POS).

1. Pulse **Abrir caja registradora**.

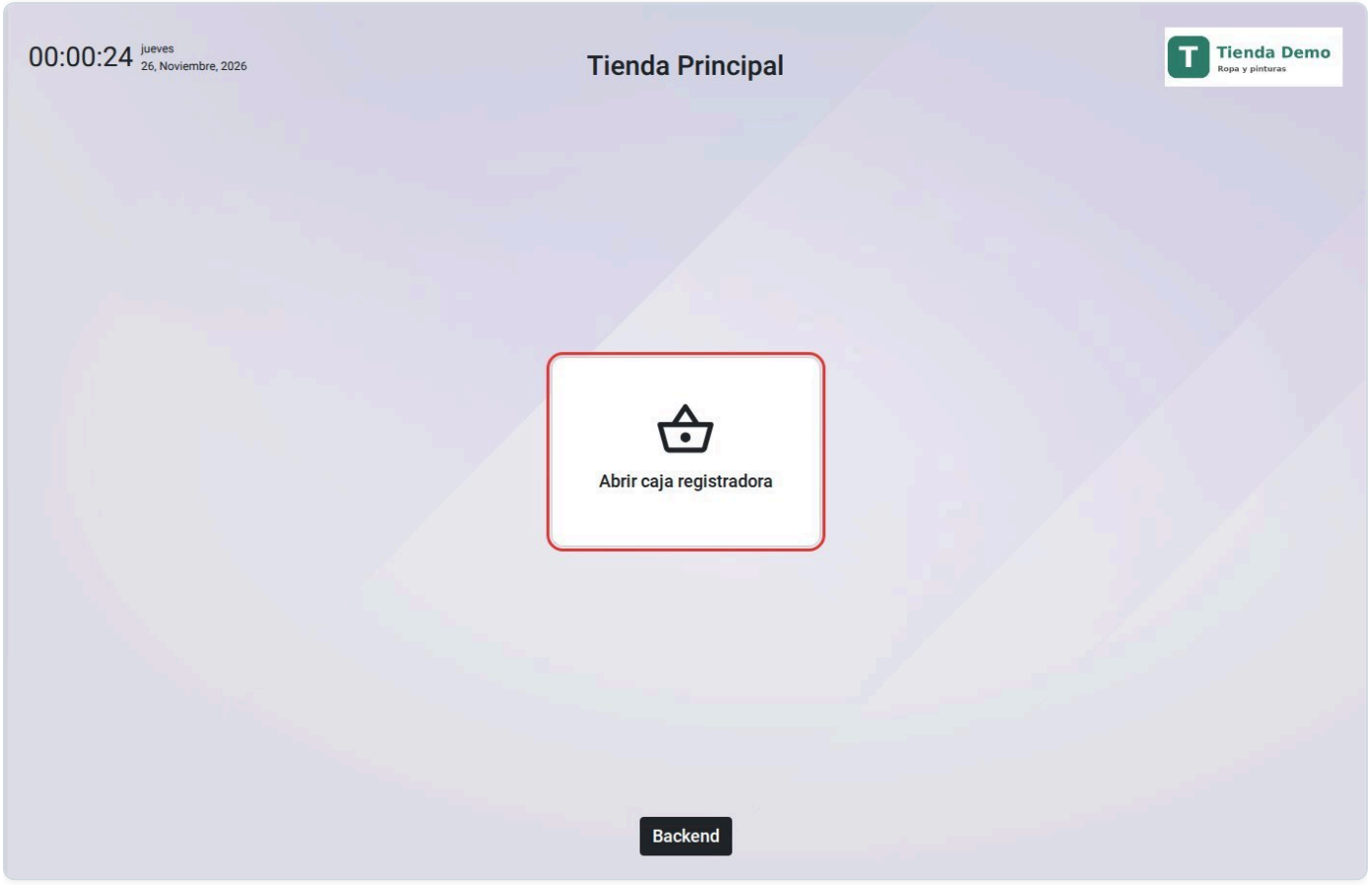


Figura 11. Pantalla inicial del POS

2. Pulse el botón de personas junto a «Ingresa tu NIP» y elija su nombre en **Seleccionar cajero**.

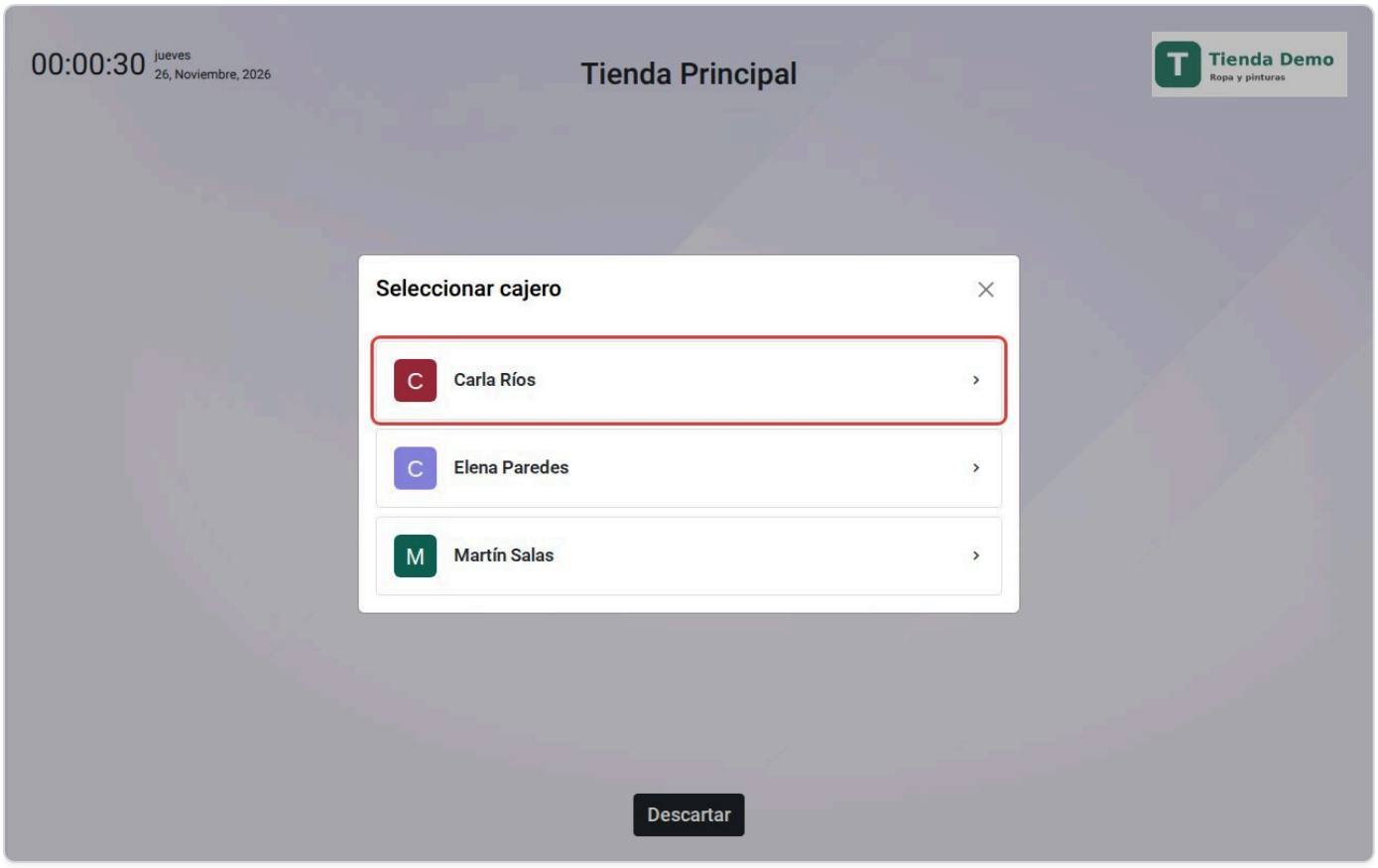


Figura 12. Elección de la empleada (tableta)

3. En **¿Contraseña?** pulse su PIN en el teclado de la pantalla y **Confirmar**.
4. En **Control de apertura** escriba el **Efectivo de apertura** que contó (el fondo de caja) y, si quiere, una **Nota de apertura**. Pulse **Abrir caja registradora**.

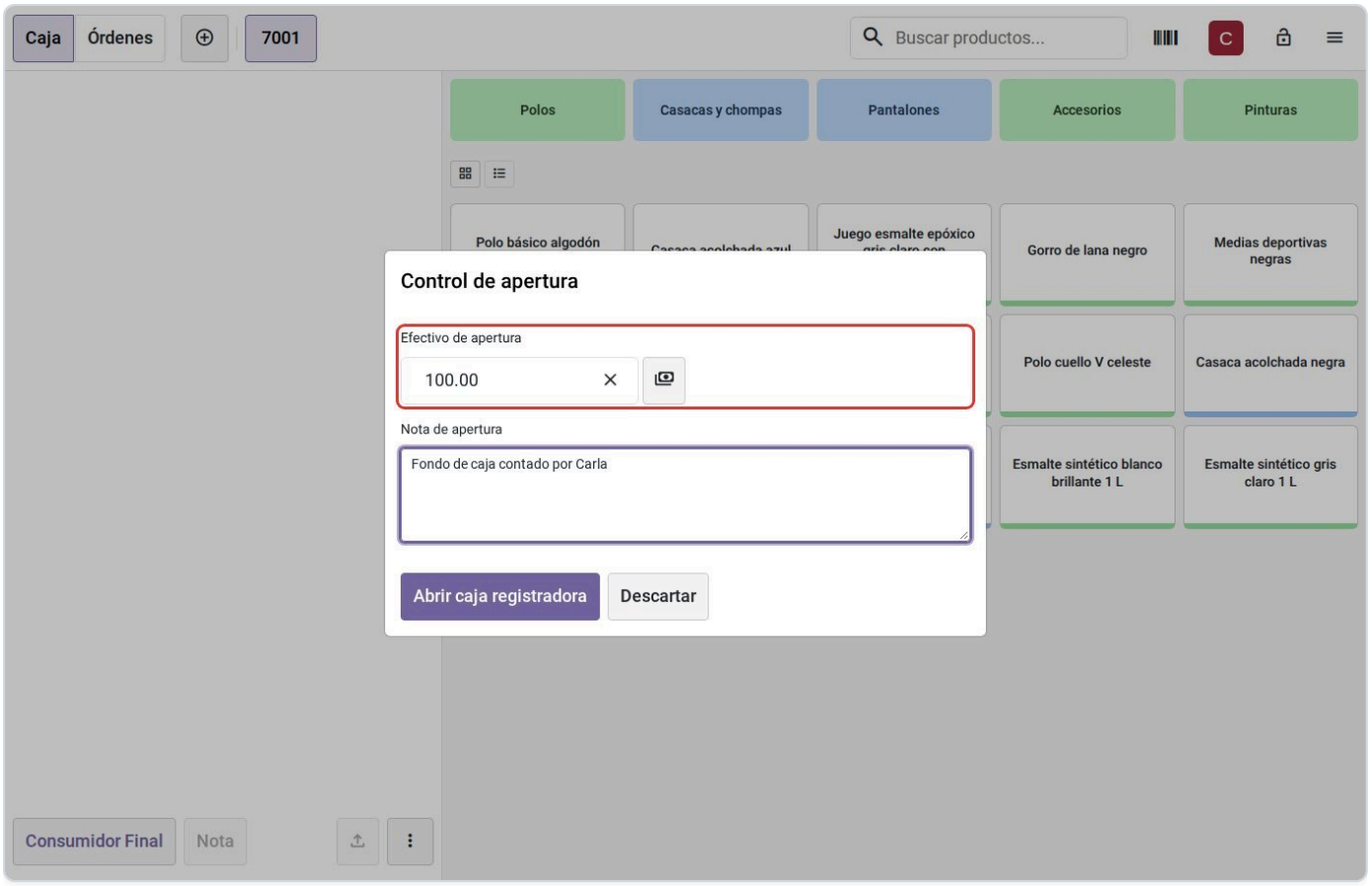


Figura 13. Control de apertura con el fondo contado

Resultado esperado: la pantalla de productos con la empleada arriba a la derecha (su inicial). La sesión («Tienda Principal/00003» en la demo) queda **En progreso**, con «Abierta por (empleada): Carla Ríos» y «Apertura contada: 100.00».

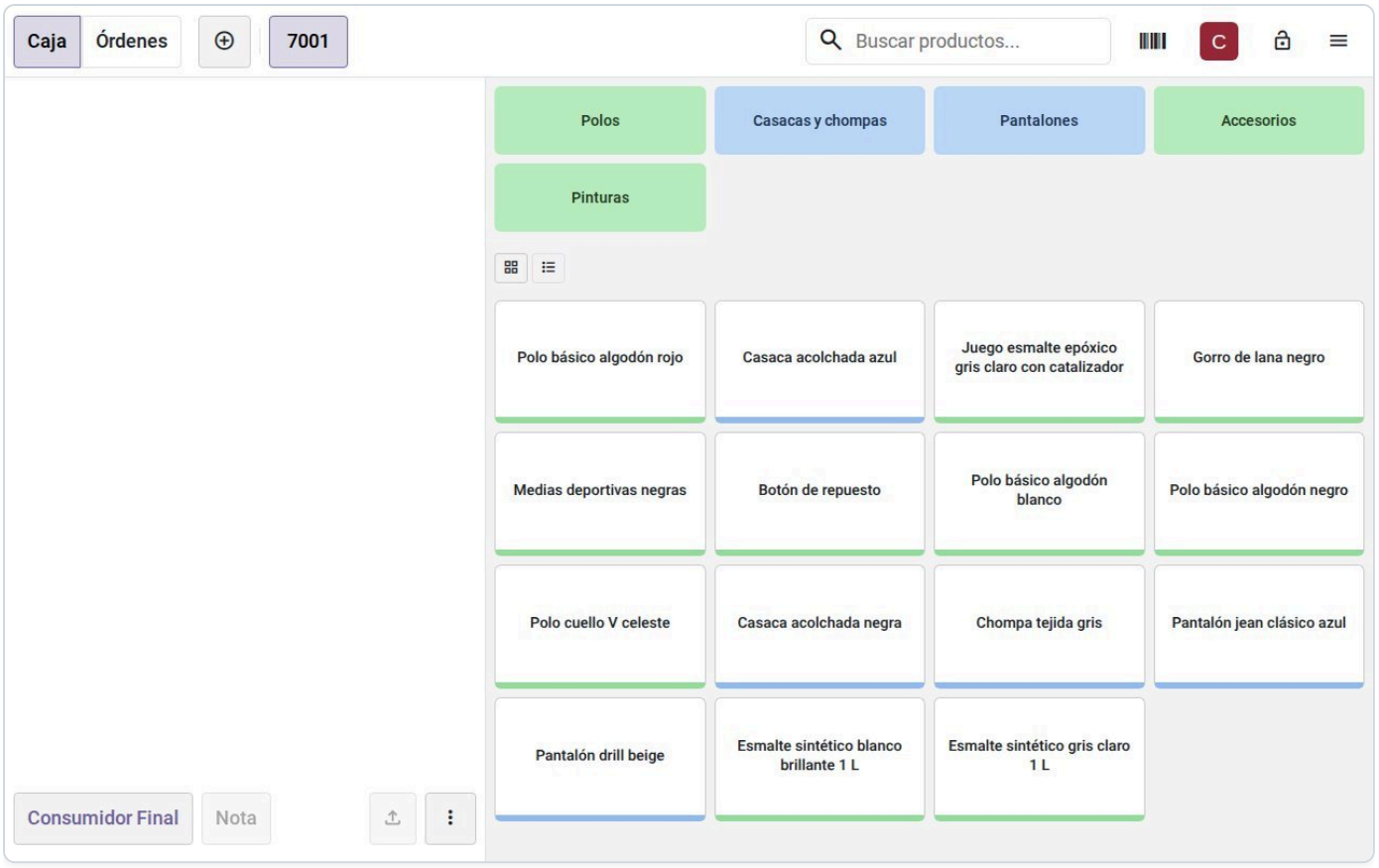


Figura 14. Pantalla de productos (tableta)

Nota: Si lo contado no coincide con lo que Odoo esperaba (el saldo con que se cerró la sesión anterior), Odoo registra una línea **«Corrección de efectivo de »** por la diferencia. Como el cierre de cada turno lleva el efectivo a la Caja Oficina, la apertura siguiente casi siempre muestra esa corrección por el monto que se llevó a la oficina (en la demo, −165.00 en el turno tarde).

Importante: Pulse el PIN en el teclado de la pantalla. Si se escribe muy rápido con un teclado físico, el lector de códigos del POS puede tomarlo como un código de barras y mostrarlo en el aviso «Código de barras desconocido…».

Venta en el POS: vista lista, búsqueda y productos faltantes

La vista lista muestra los productos en una tabla con código, precio y la columna **Producto Faltante**; la búsqueda encuentra productos aunque se escriba solo un pedazo de cada palabra y en cualquier orden.

1. Pulse el botón de **lista** (junto al de cuadrícula, debajo de las categorías).

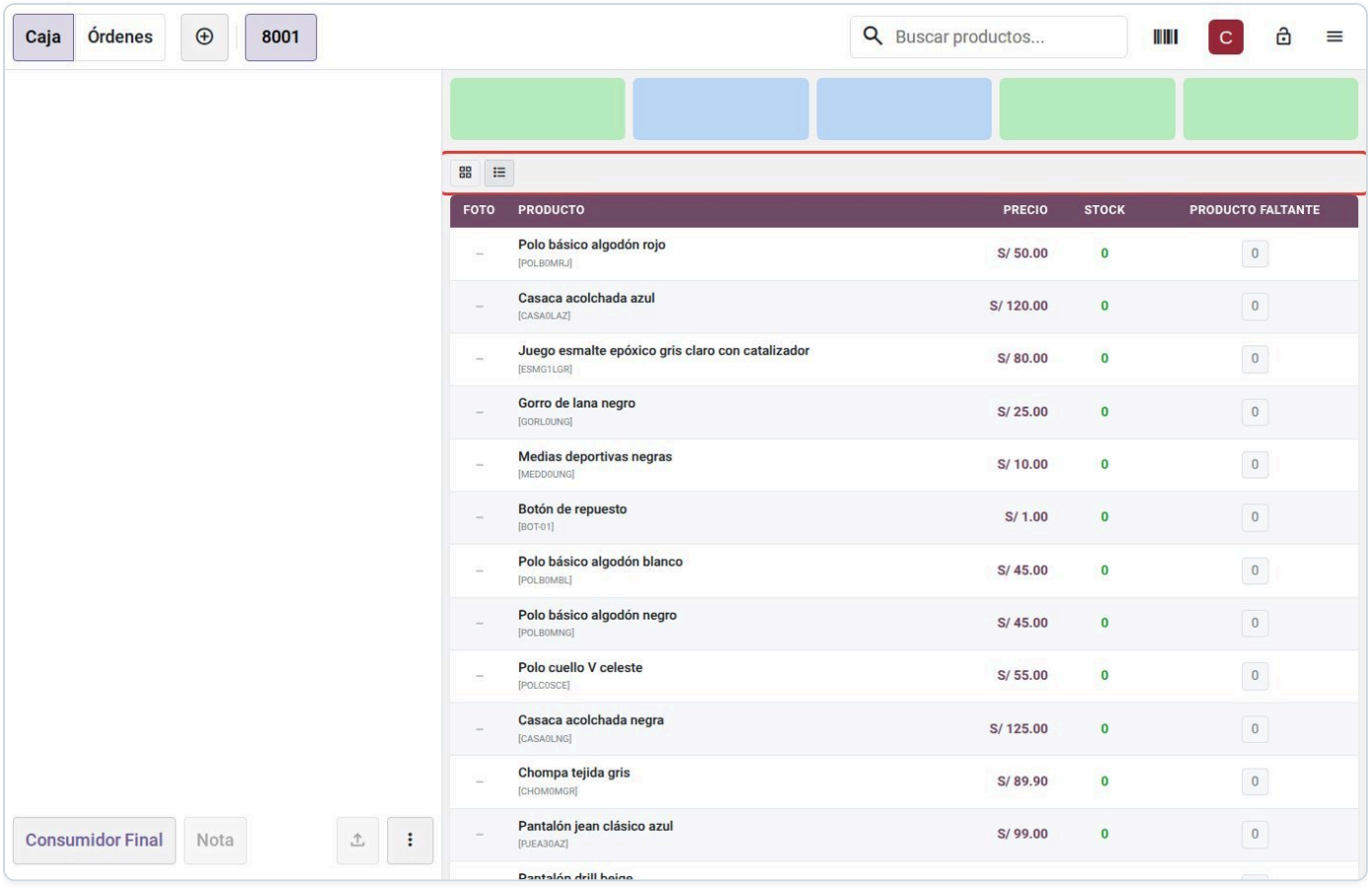


Figura 15. Vista lista del POS

2. En **Buscar productos…** escriba partes de palabras, en cualquier orden: `esmalte gris cata` encuentra «Juego esmalte epóxico gris claro con catalizador». También funciona en la cuadrícula.

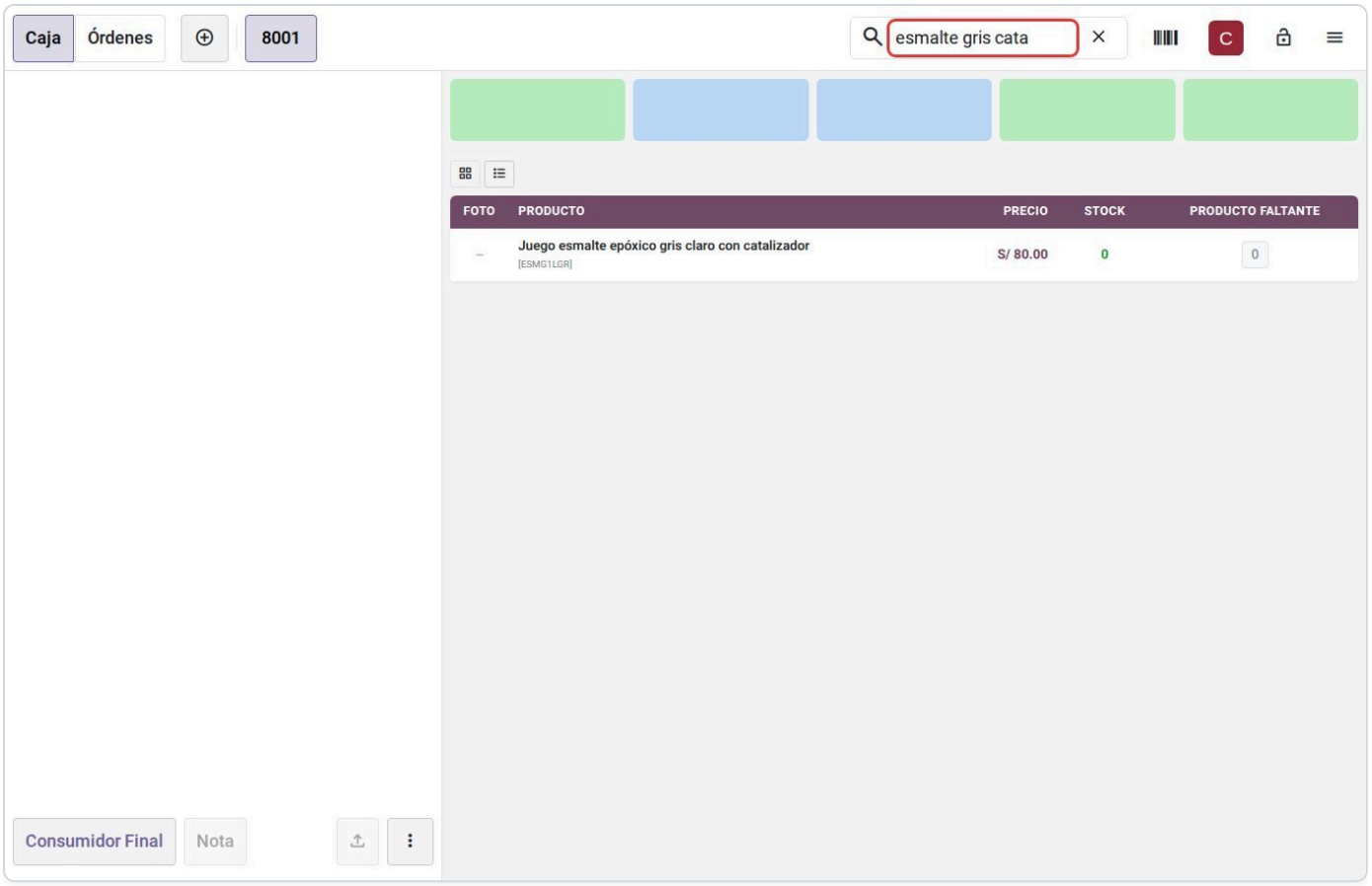


Figura 16. Búsqueda por partes de palabras en la lista

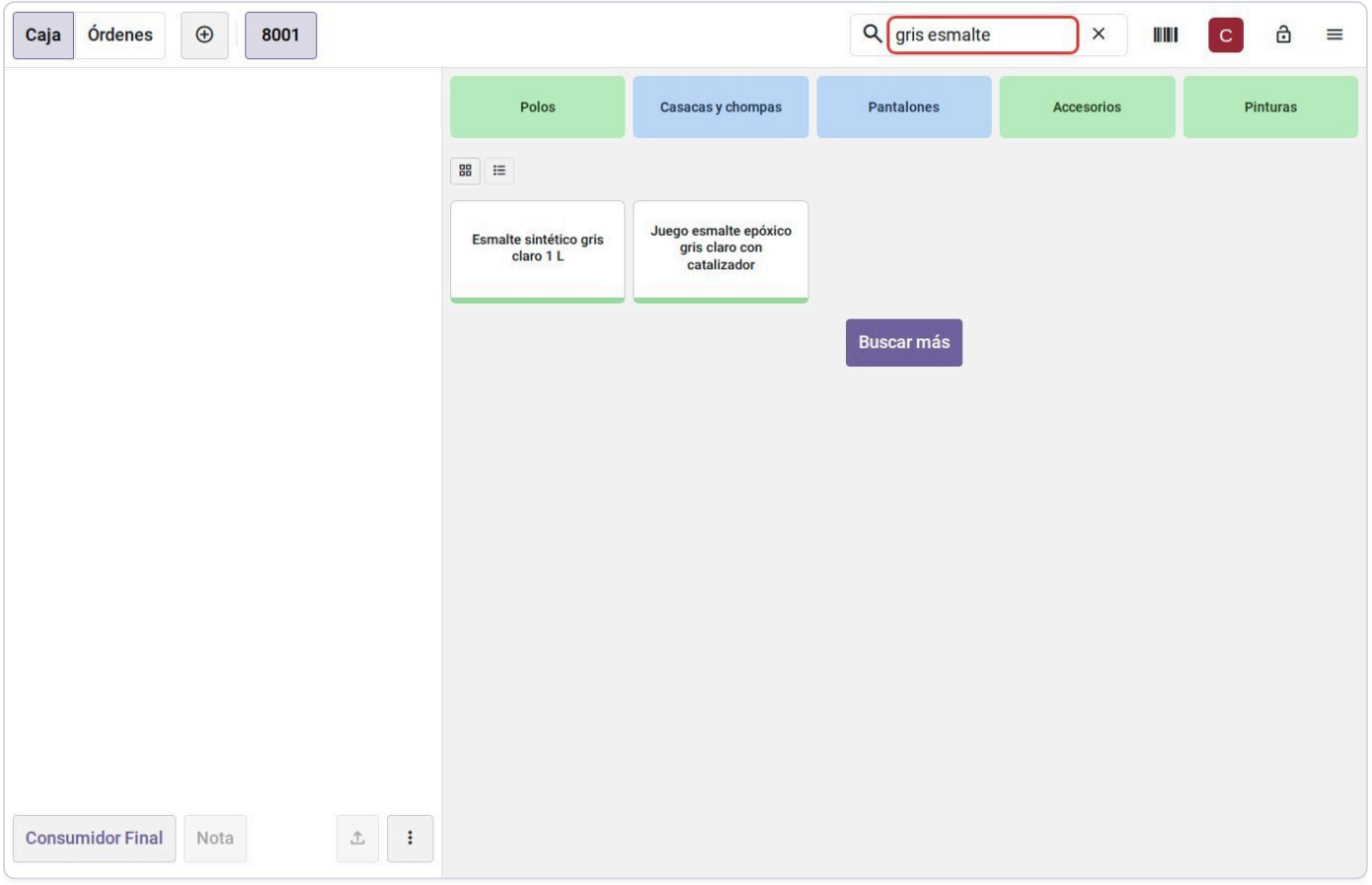


Figura 17. La misma búsqueda en la cuadrícula

3. Si el cliente pide un producto que no hay, pulse el número de la columna **Producto Faltante** de esa fila: suma 1 y se pone naranja. **No** agrega el producto al pedido.

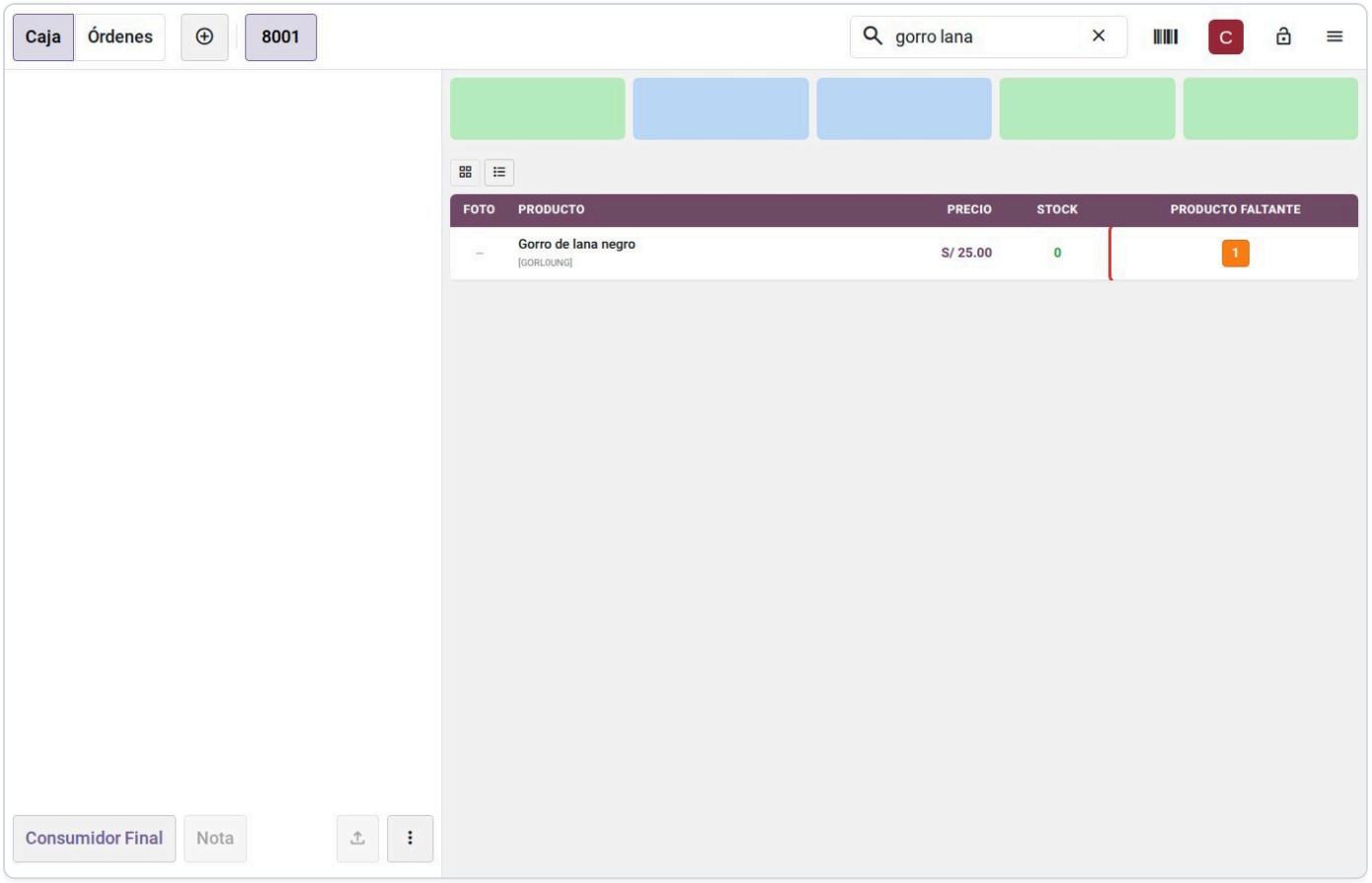


Figura 18. El gorro pedido y no disponible queda registrado como faltante

4. Pulse el nombre del producto para agregarlo al pedido (una vez por unidad). En la demo: 2 «Polo básico algodón rojo» y 1 «Casaca acolchada azul», S/ 220.00.

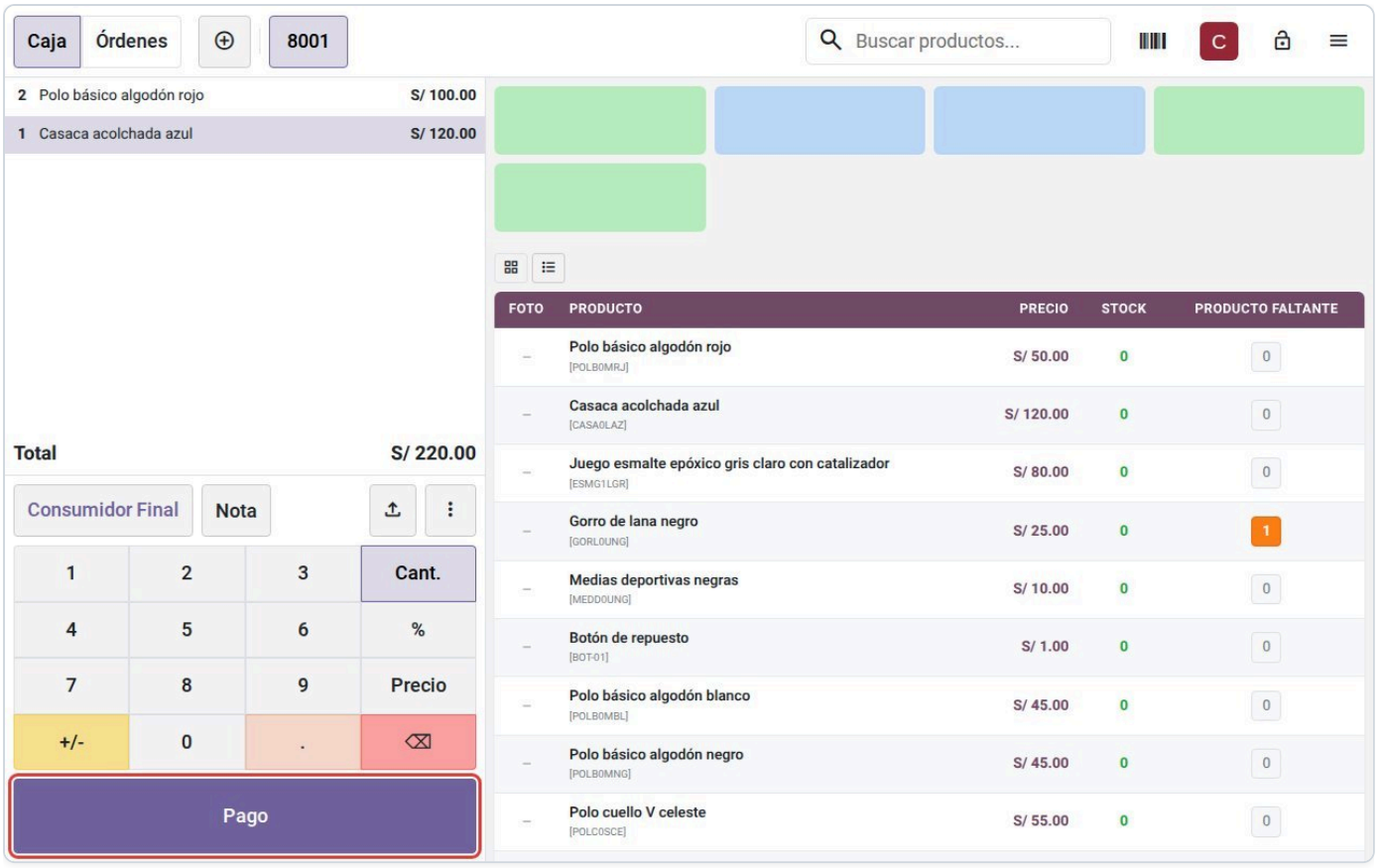


Figura 19. Pedido armado desde la vista lista (tableta)

5. Cliente: el POS propone **Consumidor Final**. En esta base, Odoo no deja cobrar a un cliente sin RUC (vea «Preguntas frecuentes»): para una venta sin comprobante a nombre de alguien, pulse **Consumidor Final** y luego **DESMARCAR**. Para un cliente con RUC, elíjalo de la lista.

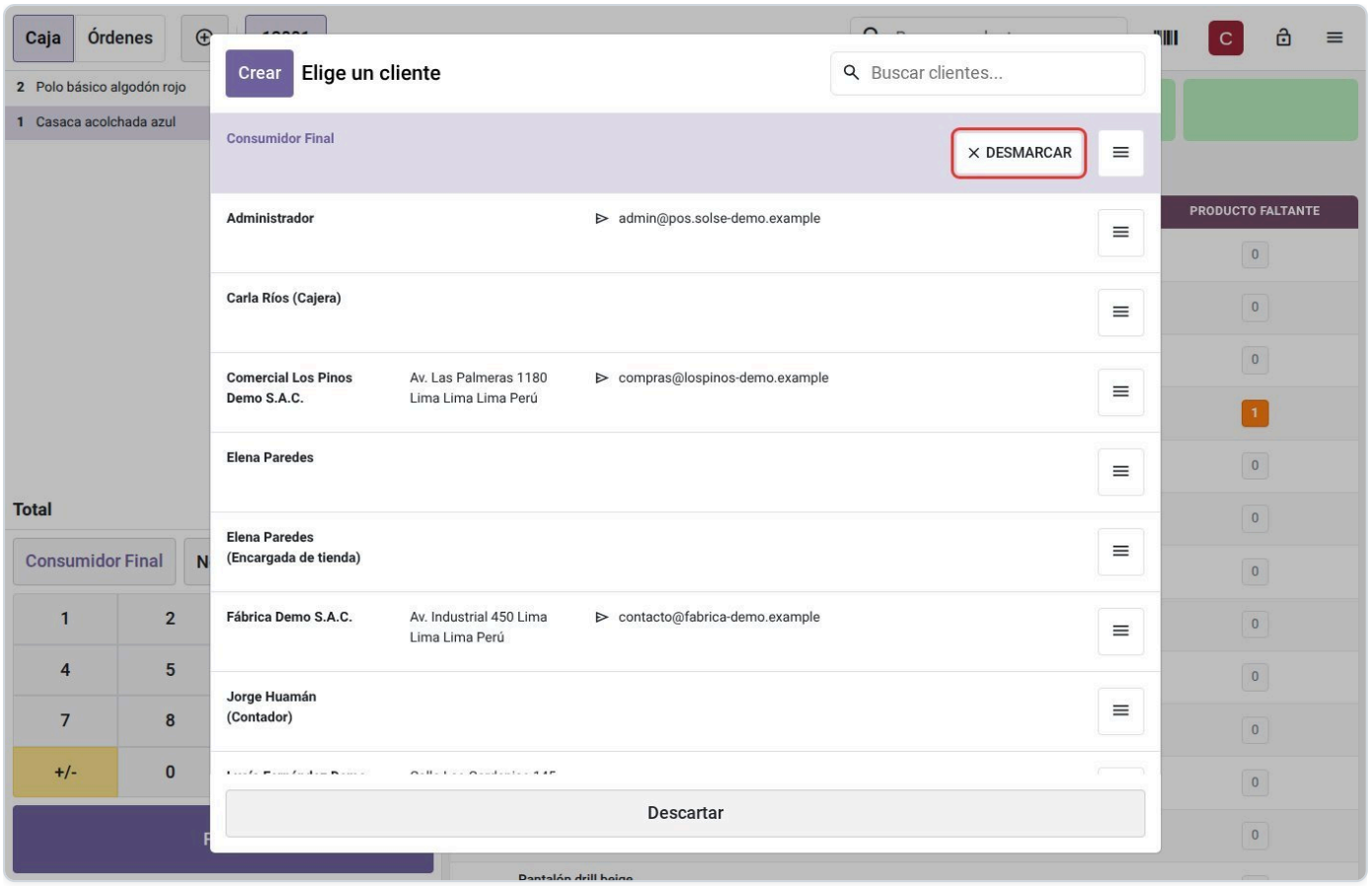


Figura 20. Quitar el cliente del pedido

6. Pulse **Pago**. Si va a dar un recibo simple, desactive **Recibo/Factura**.
7. Pulse **Efectivo** y escriba lo que entrega el cliente (250). Odoo muestra el **Cambio** (S/ 30.00).
8. Pulse **Validar**.

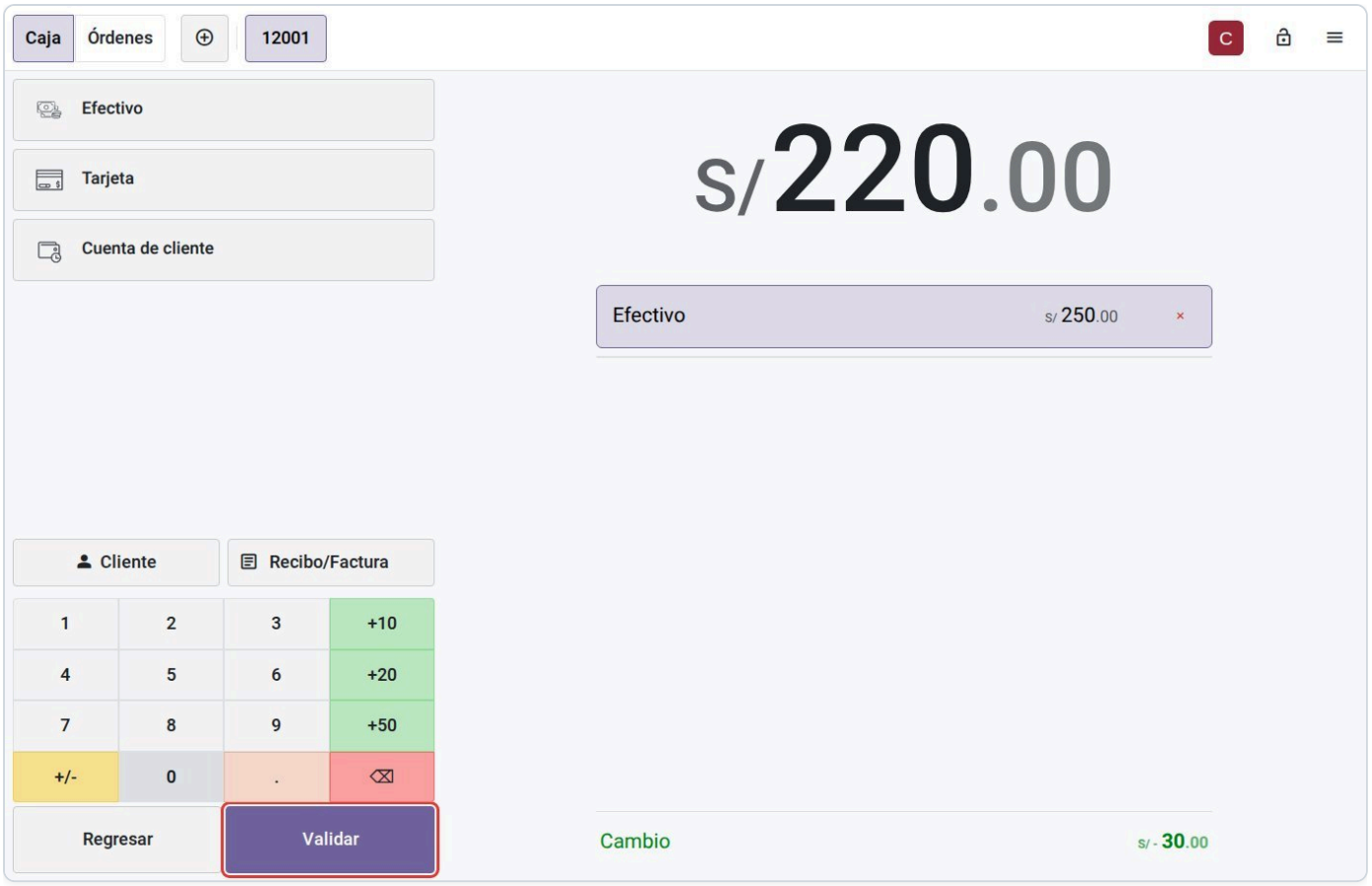


Figura 21. Pago en efectivo con cambio

Resultado esperado: «Importe pagado S/ 220.00» y el pedido «Tienda Principal - 000001» pagado. Pulse **Continuar** para el siguiente cliente.

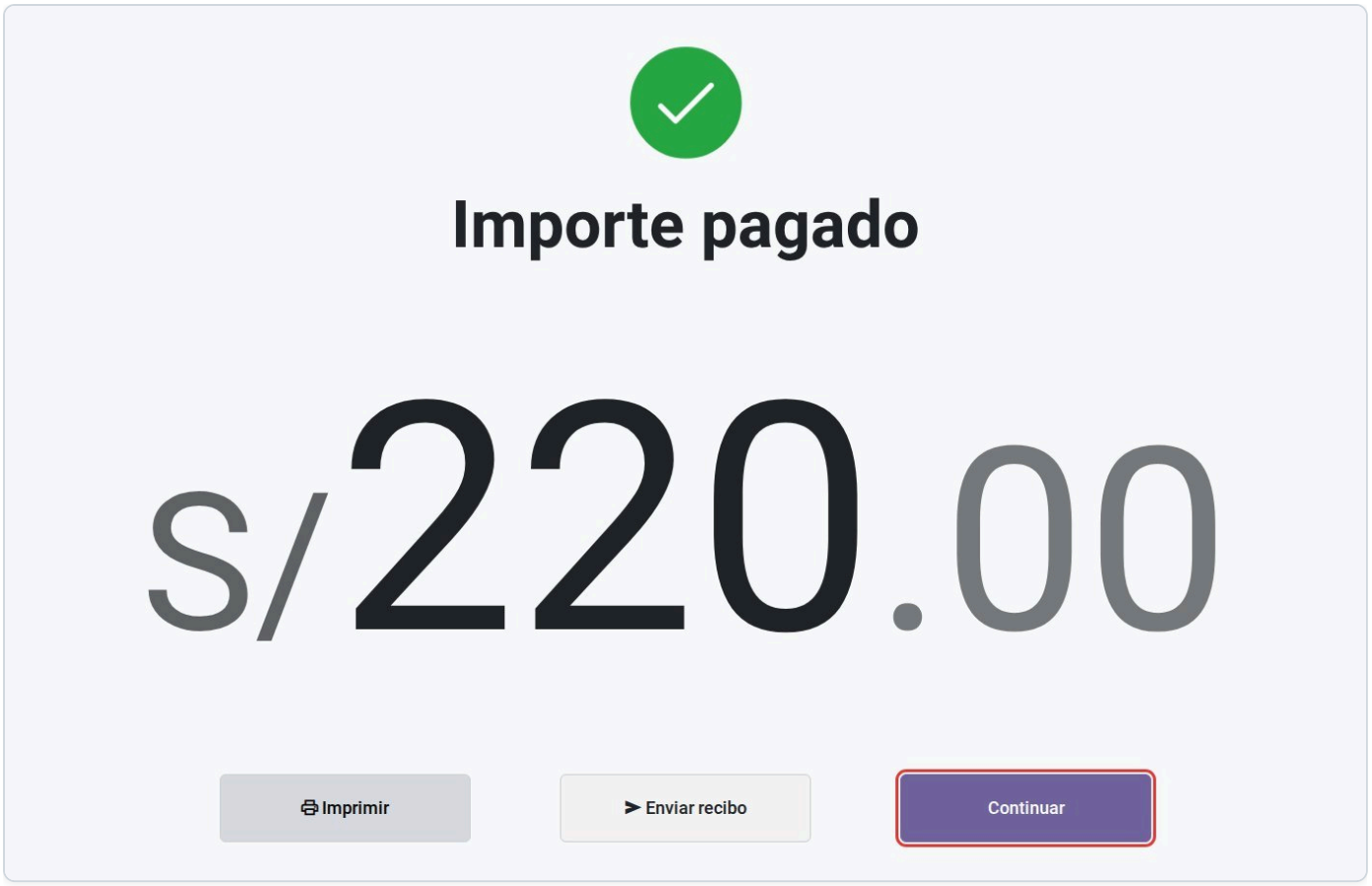


Figura 22. Pedido pagado

Lo que pasa por detrás al validar (picking asistido, modo híbrido sin pre-asignación abierta): si el producto estaba solo en un estante, Odoo hace y valida un traslado **estante → mostrador**; si estaba en varios estantes, el traslado queda en la **Cola de revisión**; si ya estaba en el mostrador, no hace falta traslado; si no había stock en ninguna parte, la venta queda en **Ventas sin origen** (vea «Picking asistido»).

Nota: La columna **STOCK** de la vista lista muestra 0: el POS no carga las existencias (igual que en Odoo 19). Consulte el stock en Inventario.

Provisional: En esta versión, en la vista lista los botones de categoría salen **sin nombre** (los colores se ven, el texto no). Para elegir una categoría por su nombre use la cuadrícula. Está reportado.

Entradas y salidas de efectivo

Durante el día se registran en el POS los retiros para los dueños, los gastos menores pagados con la caja y el sencillo que se agrega. `solse_pos_cuadre_tienda` los clasifica solo: si el motivo contiene la palabra del ajuste **Retiro de caja** (`RETIRO`), es **retiro**; si es otra salida, **gasto**; si es una entrada, **ingreso**.

Antes de empezar, tenga en cuenta quién abrió el POS: si la tableta se abrió con un usuario que no tiene Facturación ni es Administrador del POS (en la demo, `cajera`), el menú ≡ **no** ofrece «Entrada/salida de efectivo» a nadie.

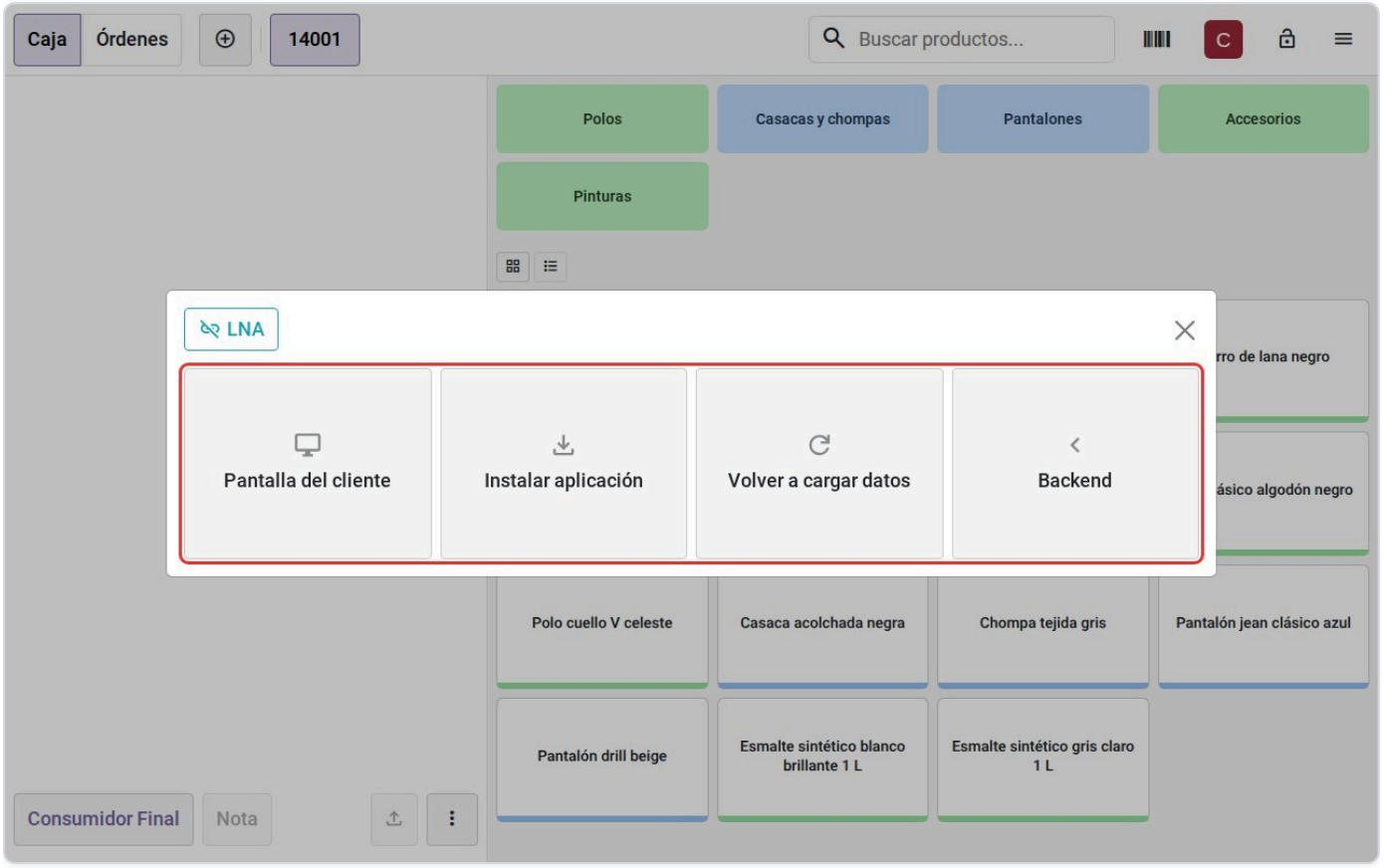


Figura 23. Menú ≡ con el usuario «cajera» en el dispositivo: sin entradas ni salidas (tableta)

Con la tableta abierta por la encargada (`encargada` , con Facturación):

1. Pulse el menú ≡ (arriba a la derecha) y luego **Entrada/salida de efectivo**.

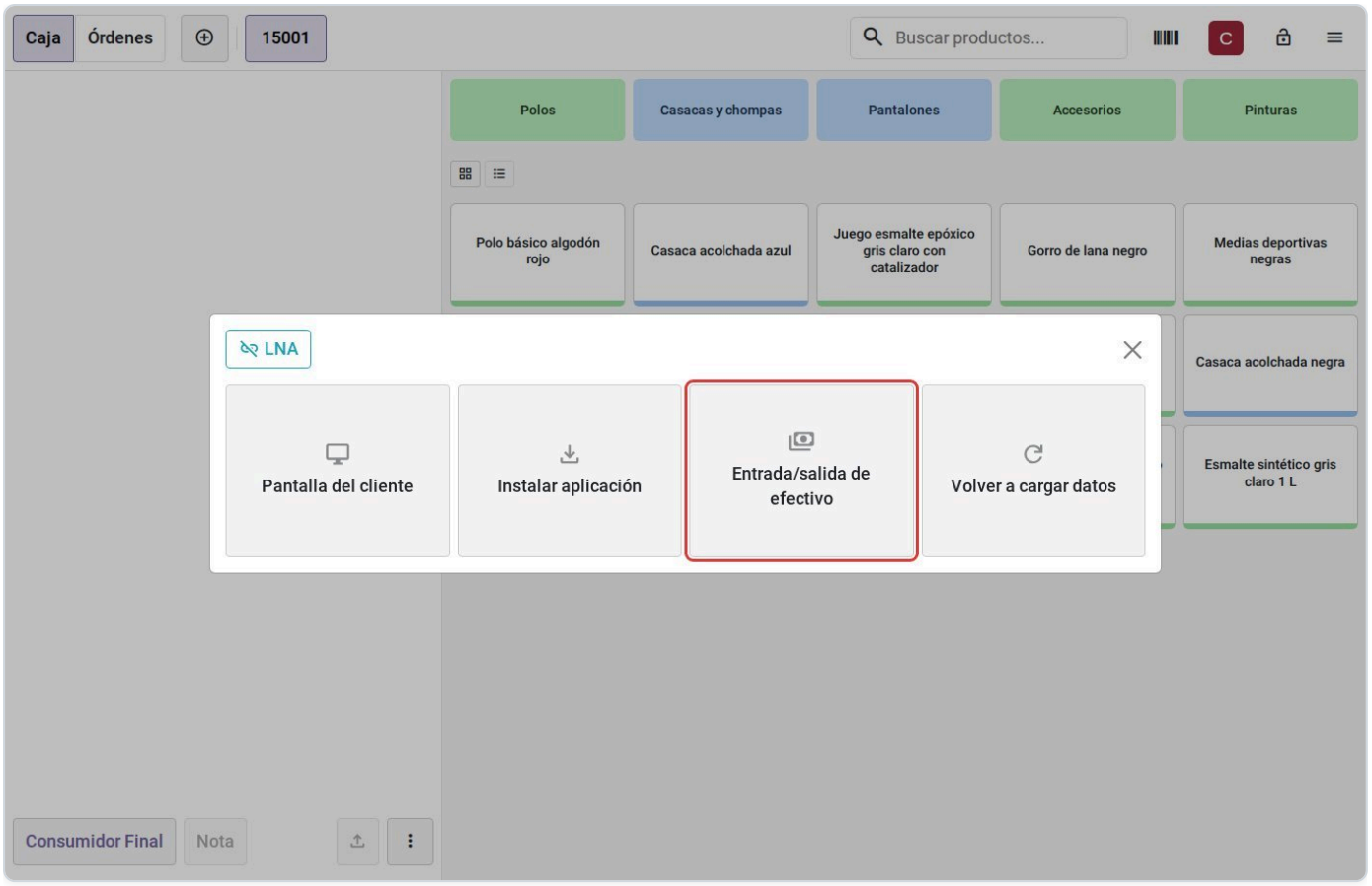


Figura 24. Menú ≡ de la cajera: tiene entradas y salidas, no tiene cierre

2. Elija **Salida de efectivo** (o **Entrada de efectivo**).
3. Escriba el monto (60.00) y el **Motivo**: `RETIRO entrega a dueños`.
4. Pulse **Confirmar**.

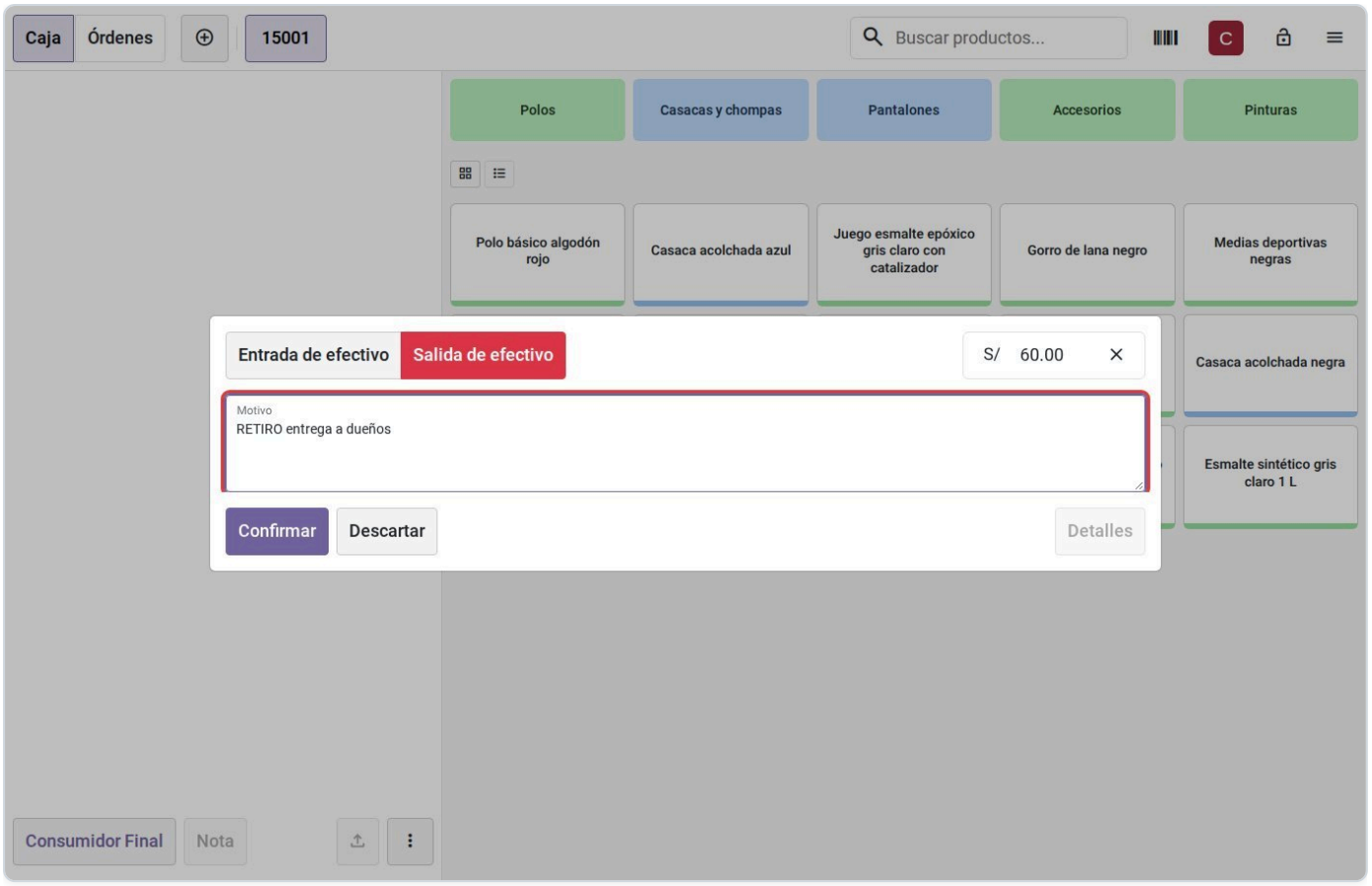


Figura 25. Salida de efectivo marcada como retiro por la palabra RETIRO

En la demo además: salida de 12.50 «Movilidad para envío a cliente» (gasto) y entrada de 20.00 «Sencillo para vuelto» (ingreso).

Resultado esperado: en la sesión, «Retiro de caja: 60.00» y «Gastos de caja: 12.50»; en la **Caja registradora** de la sesión cada movimiento lleva su tipo (Retiro, Gasto, Ingreso manual). La etiqueta que guarda Odoo es `<sesión>-out-<motivo>` para salidas e `-in-` para entradas.

Cierre de la caja en el POS

En Odoo 20 **solo una empleada con rol Manager** cierra la caja. `solse_pos_cuadre_tienda` registra **quién cerró** y `solse_caja_general` pasa el efectivo neto a la Caja Oficina.

1. Si está la cajera, pulse el **candado** (arriba a la derecha) para bloquear, luego **Desbloquear caja registradora**, y entre como la encargada con su PIN.
2. Pulse ≡ y **Cerrar caja registradora** (la cajera no ve esta opción).

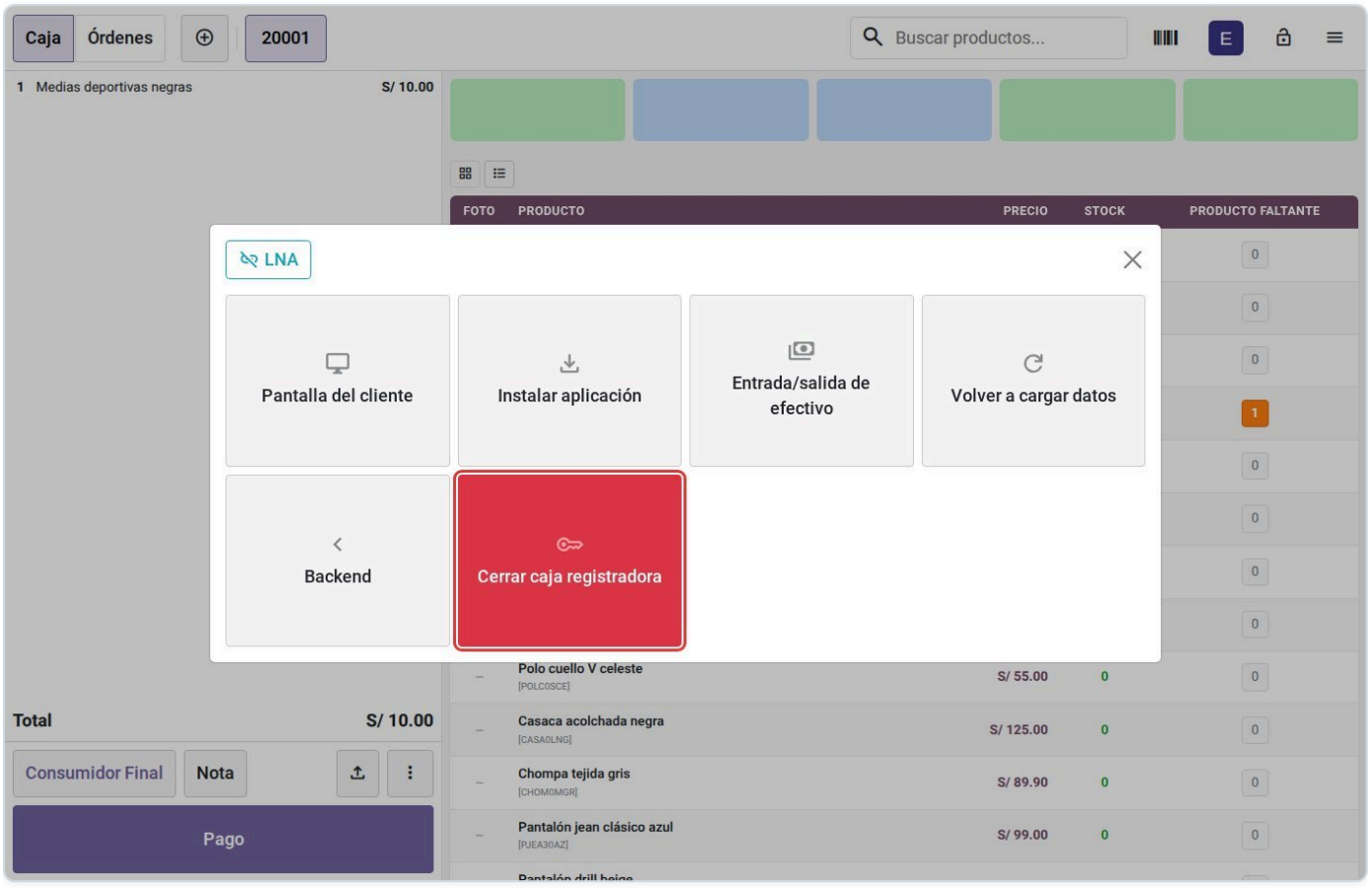


Figura 26. Menú ≡ de la encargada (rol Manager) con «Cerrar caja registradora»

3. Revise el resumen: Efectivo = Apertura + Pagos + Entrada y salida de efectivo. En la demo: 100.00 + 220.00 − 52.50 = **267.50**.
4. En **Conteo de efectivo** escriba lo que contó (265.00) y en **Tarjeta Número** el total de vouchers (99.00).
5. Pulse **Cerrar caja registradora**.

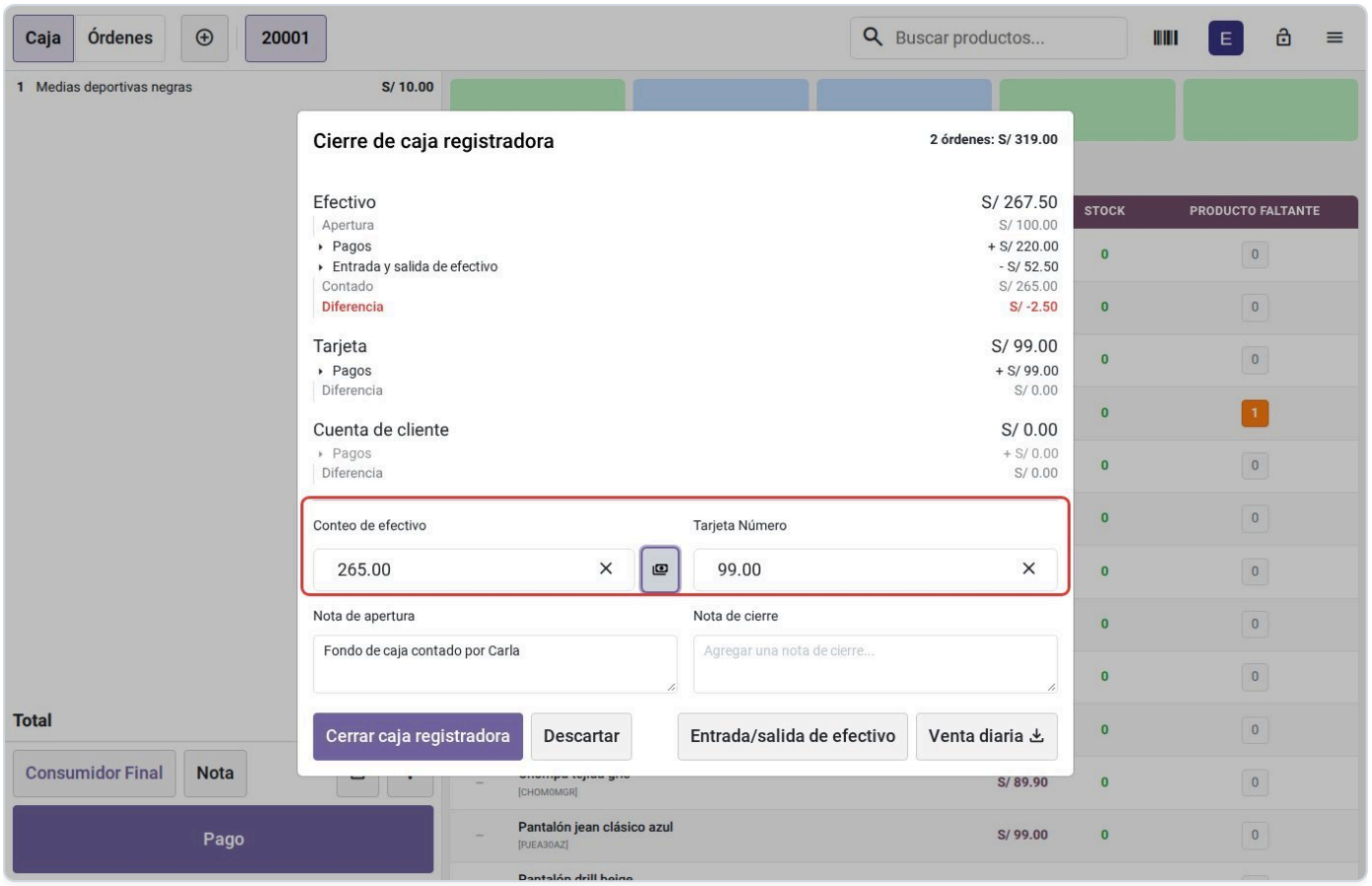


Figura 27. Conteo de cierre con un faltante de 2.50

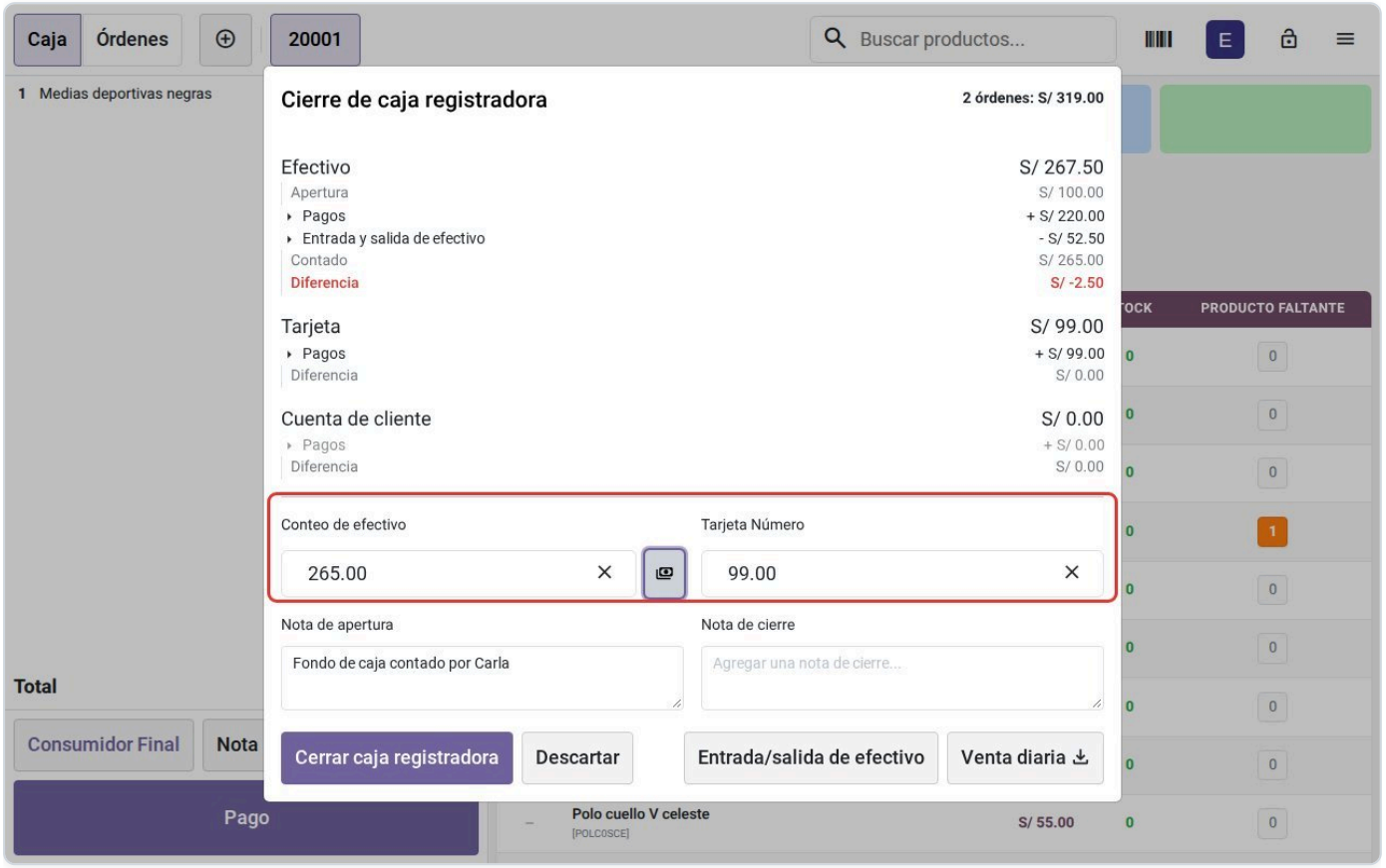


Figura 28. El mismo cierre en la tableta

6. Si hay diferencia, Odoo pregunta **Diferencia de pagos**: pulse **Continuar de todos modos** para registrarla.

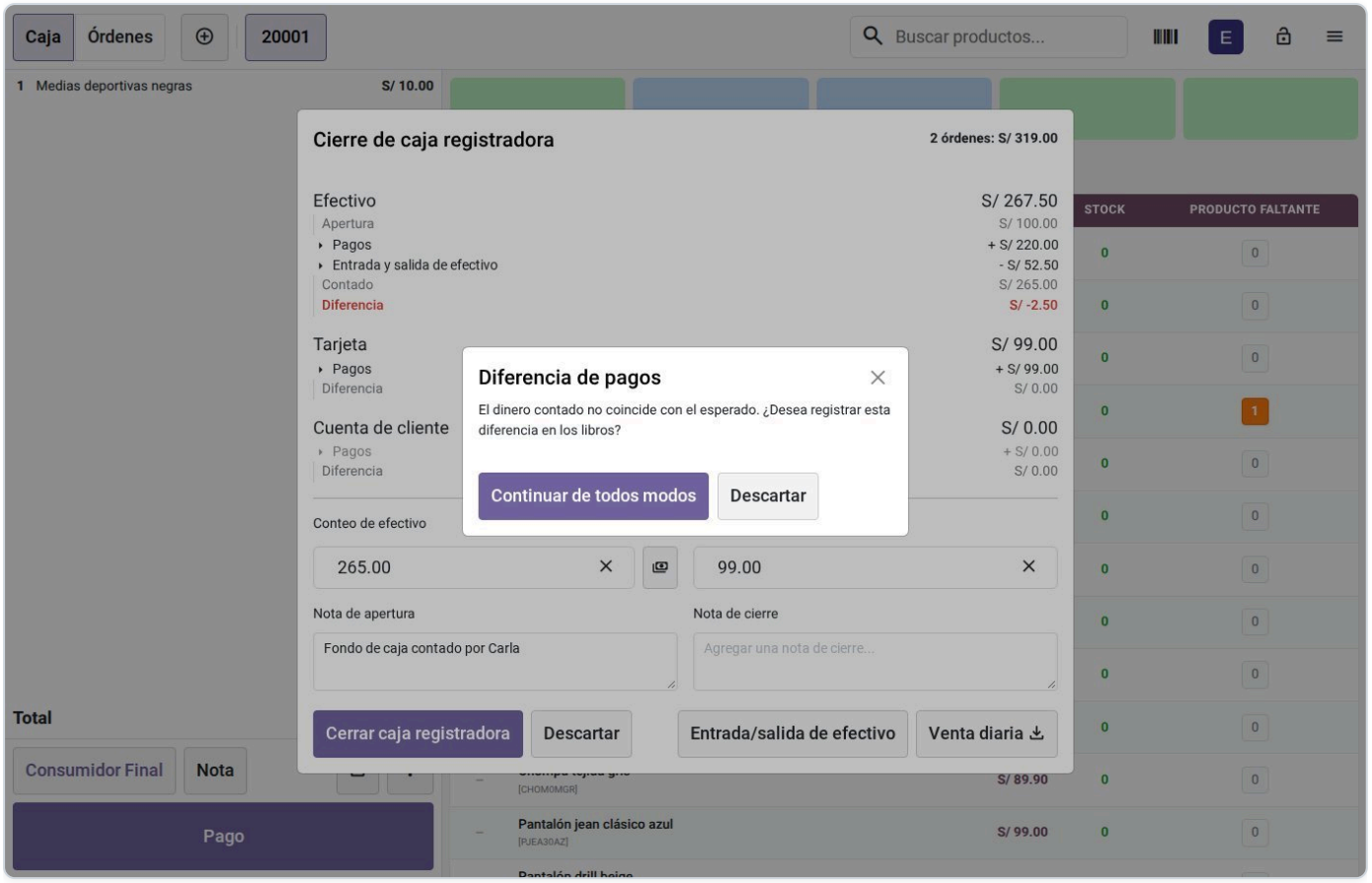


Figura 29. Confirmación de la diferencia de caja

Resultado esperado: el POS vuelve a «Abrir caja registradora» (ya no sale al backend). La sesión queda **Cerrado y registrado** con «Cerrada por (empleada): Elena Paredes», «Saldo de cierre: 265.00», «Diferencia de cierre: −2.50»; en la Caja General aparece el aporte de 165.00 (265.00 contado − 100.00 contado al abrir) y su transferencia a la Caja Oficina.

Pedidos sin cobrar que impiden cerrar

Si una cajera **guardó** un pedido sin cobrarlo (botón de la flecha hacia arriba, junto a «Nota»), ese pedido queda en el servidor en borrador y la caja no se puede cerrar hasta resolverlo.

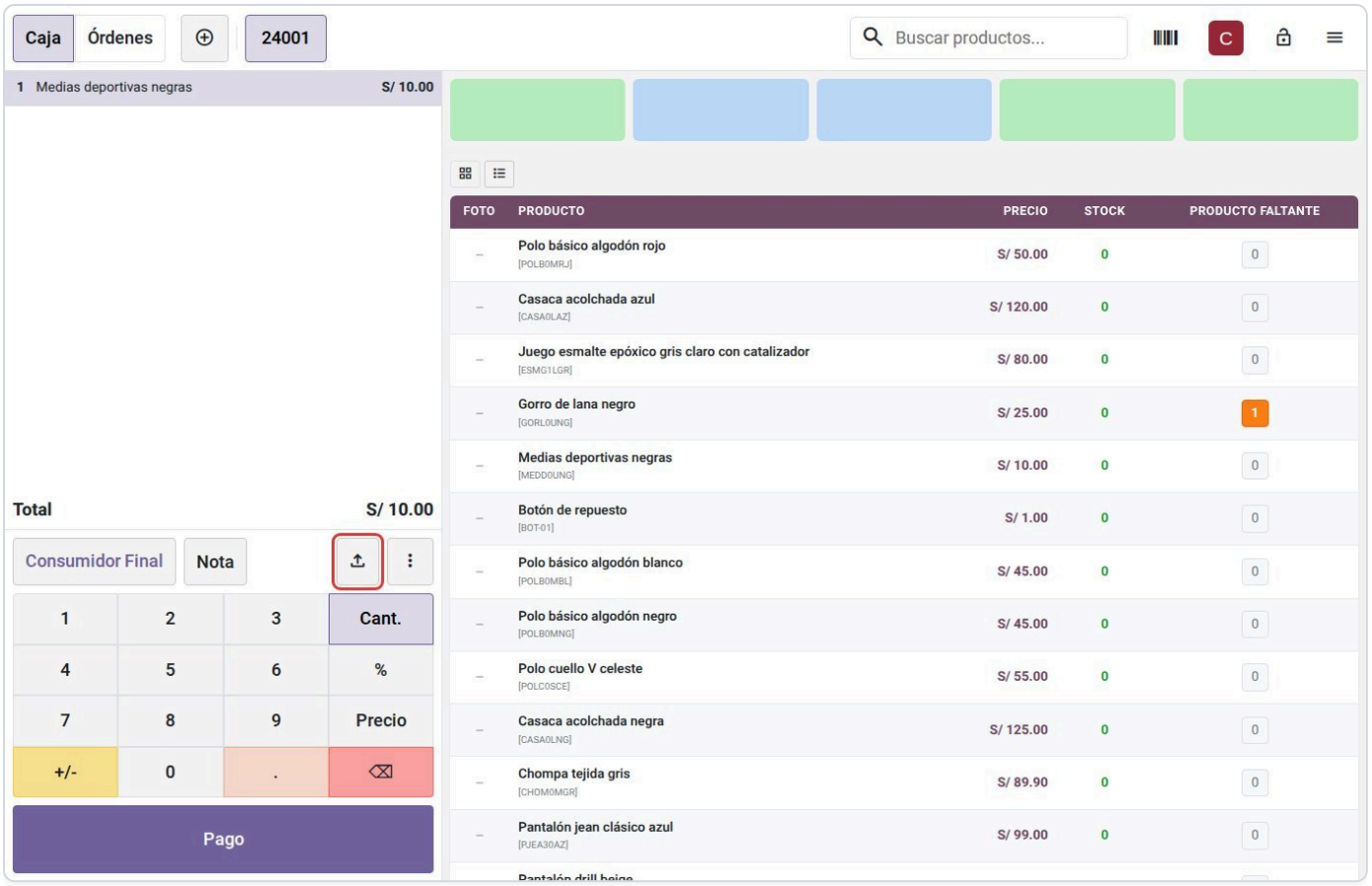


Figura 30. Guardar un pedido sin cobrar

Al cerrar, Odoo muestra: **«No puede cerrar el PdV si aún hay órdenes del día en estado de borrador.»**

- **Revisar órdenes** lleva a la lista de órdenes para cobrarlas o eliminarlas;
- **Cancelar órdenes** las anula y continúa con el cierre.

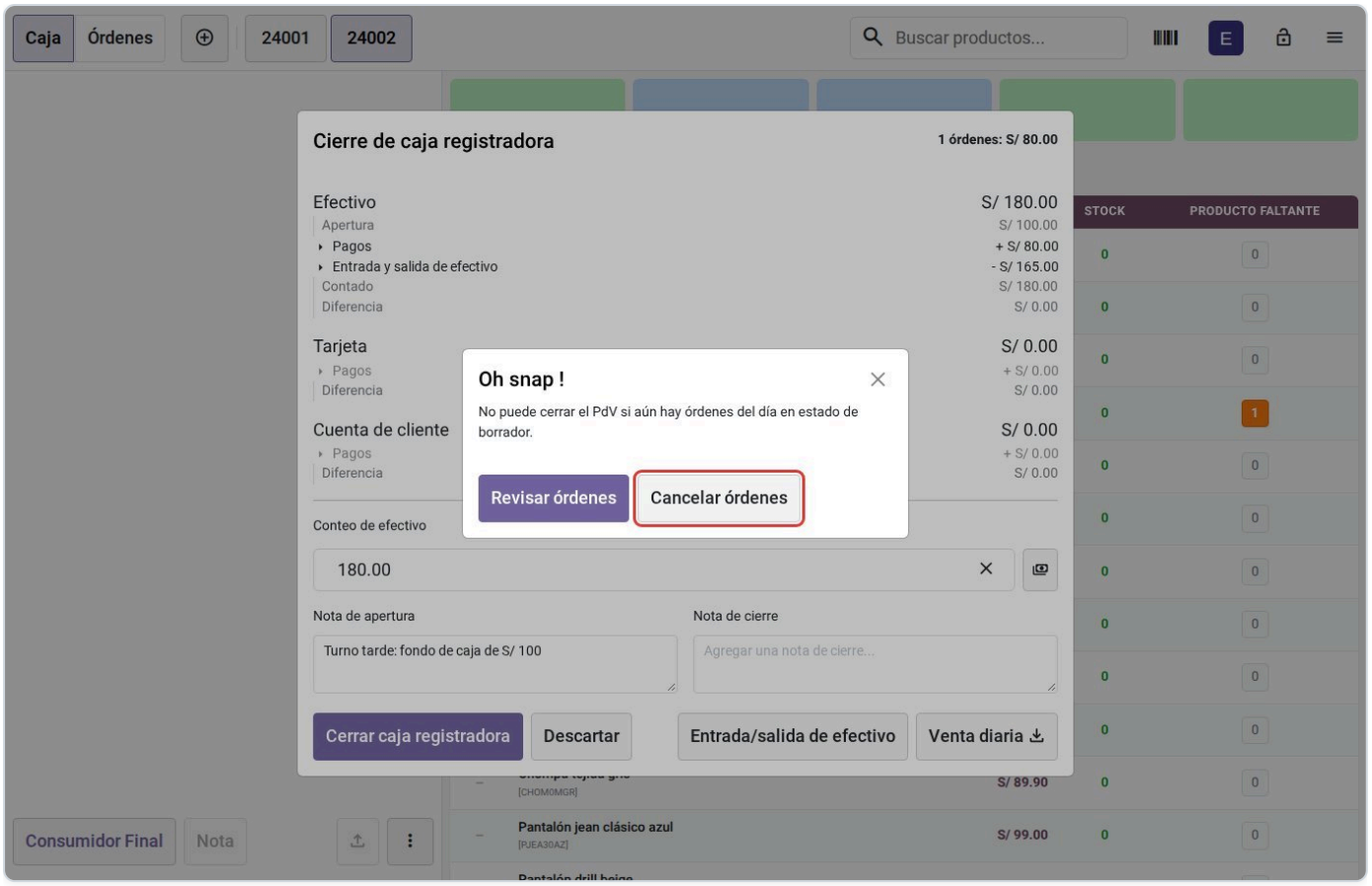


Figura 31. Aviso de órdenes en borrador al cerrar

Resultado esperado (demo, turno tarde): la orden en borrador queda anulada (S/ 10.00), la sesión «Tienda Principal/00004» se cierra y el Resumen del día lo informa como «1 orden(es) POS anulada(s)».

> **Nota:** Un pedido que solo se armó en la pantalla, sin pulsar la flecha de guardar, no llega al servidor y no bloquea el cierre: se pierde al cerrar.

La sesión en el backend: caja registradora y cuadre diario

Después de cerrar, la encargada revisa la sesión y saca el cuadre del día en A4 o en ticket.

Sesiones

Ruta: **Punto de venta › Órdenes › Sesiones**. La lista suma por columnas el total vendido, efectivo, bancos, unidades, retiros y gastos, con la empleada que abrió y la que cerró.

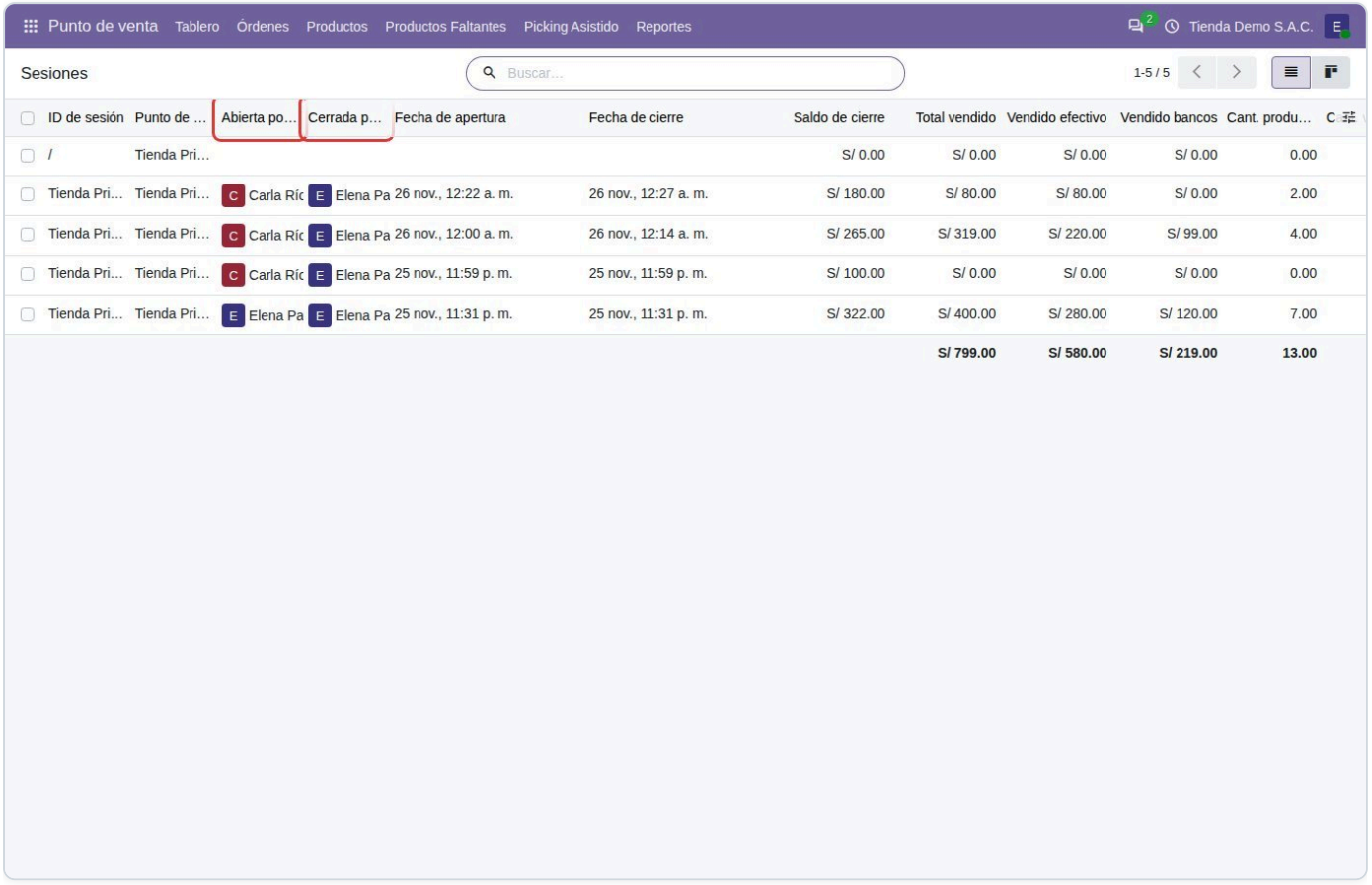


Figura 32. Sesiones con las empleadas de apertura y cierre

Abra una sesión para ver sus montos. El botón **Caja registradora** muestra los movimientos de efectivo con la hora en que se registraron y su tipo.

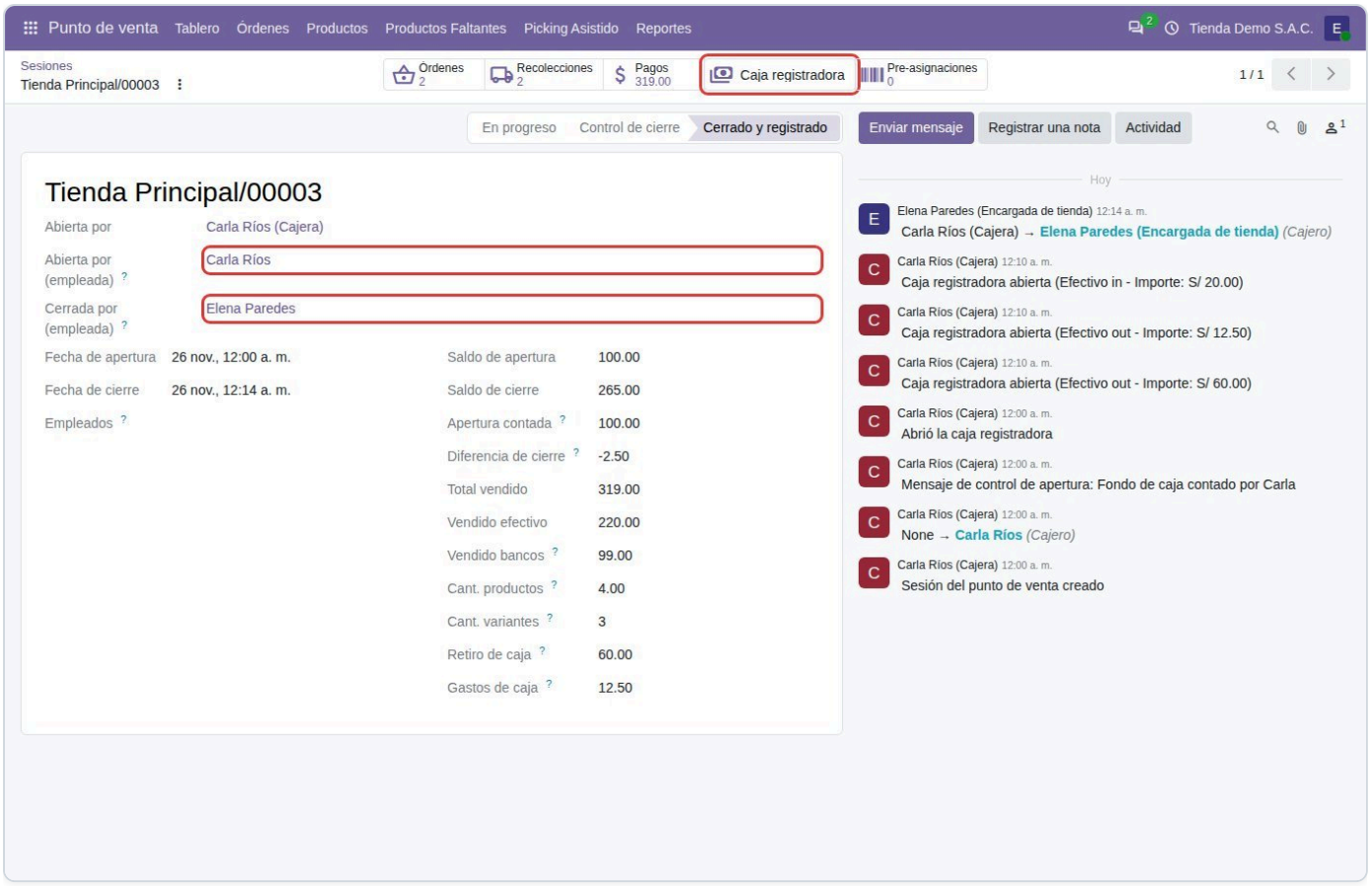


Figura 33. Formulario de la sesión

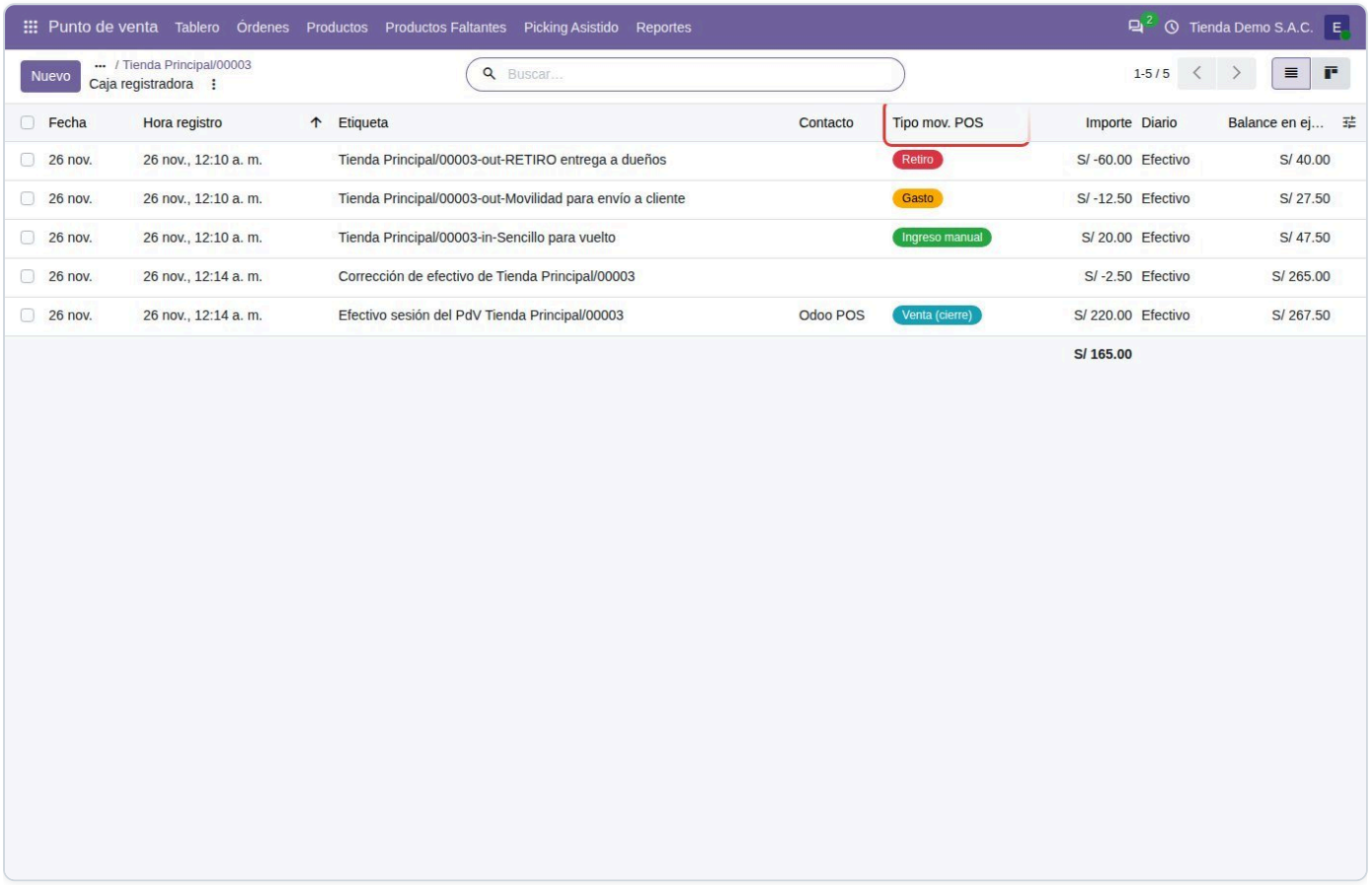


Figura 34. Caja registradora de la sesión

Cuadre diario

Ruta: **Punto de venta › Reportes › Cuadre diario** (usuario de Punto de venta).

1. Elija la **Fecha** y el **Punto de venta**. Odoo carga todas las sesiones del día (en la demo, los dos turnos).
2. Revise las pestañas **Resumen**, **Movimientos de caja** y **Productos vendidos**.
3. En **Manuales / Observaciones** registre lo que no pasó por el POS (ingreso por guía o nota de venta, cambio de prenda, varios, pedidos, préstamo) y observaciones. Los ingresos manuales se suman al saldo como efectivo.
4. Si quiere la lista de productos en el impreso, marque **Incluir productos vendidos**.
5. Pulse **Imprimir A4** o **Imprimir ticket**.

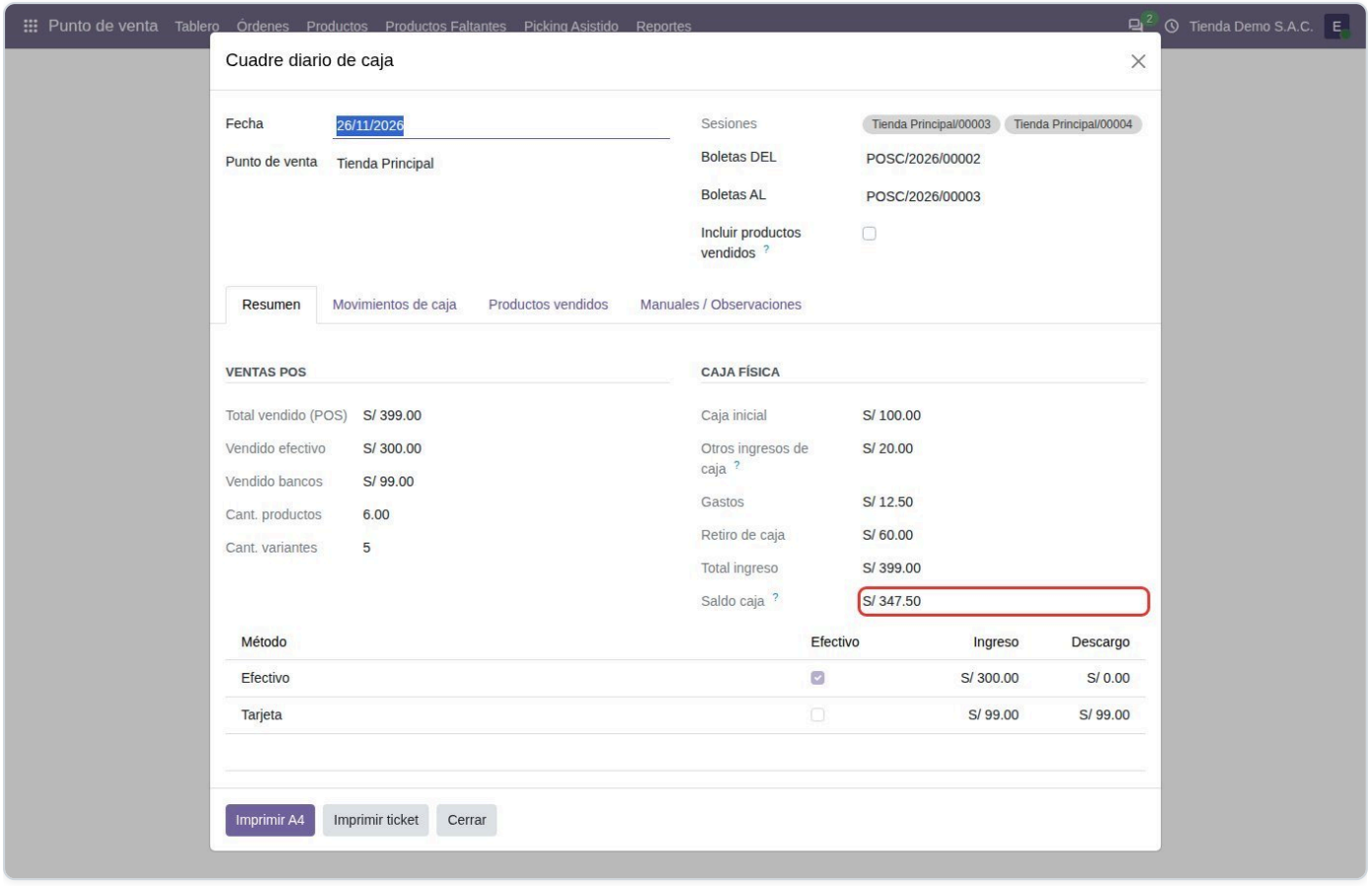


Figura 35. Cuadre diario del 26/11 con dos turnos

Resultado esperado (demo, 26/11): Total vendido 399.00 (efectivo 300.00, bancos 99.00), caja inicial 100.00, otros ingresos 20.00, gastos 12.50, retiro 60.00 y **Saldo caja 347.50** (caja inicial + efectivo + otros ingresos + manuales − gastos − retiro). Los PDF están en «Reportes, PDF y Excel».

> **Nota:** El saldo del cuadre diario es el efectivo que generó la tienda en el día; no descuenta lo que se llevó a la Caja Oficina ni las diferencias de arqueo, que se ven en la sesión y en la Caja General.

Horarios de caja

Punto de venta › Reportes › Horarios de caja muestra cuántos gastos e ingresos manuales se registran en cada hora del día (gráfico, tabla dinámica o lista), con filtros «Registrado al abrir (antes de 11 a.m.)» y «Registrado al cierre (6 p.m. en adelante)». Sirve para ver si los gastos se anotan cuando ocurren o todos juntos al cerrar.

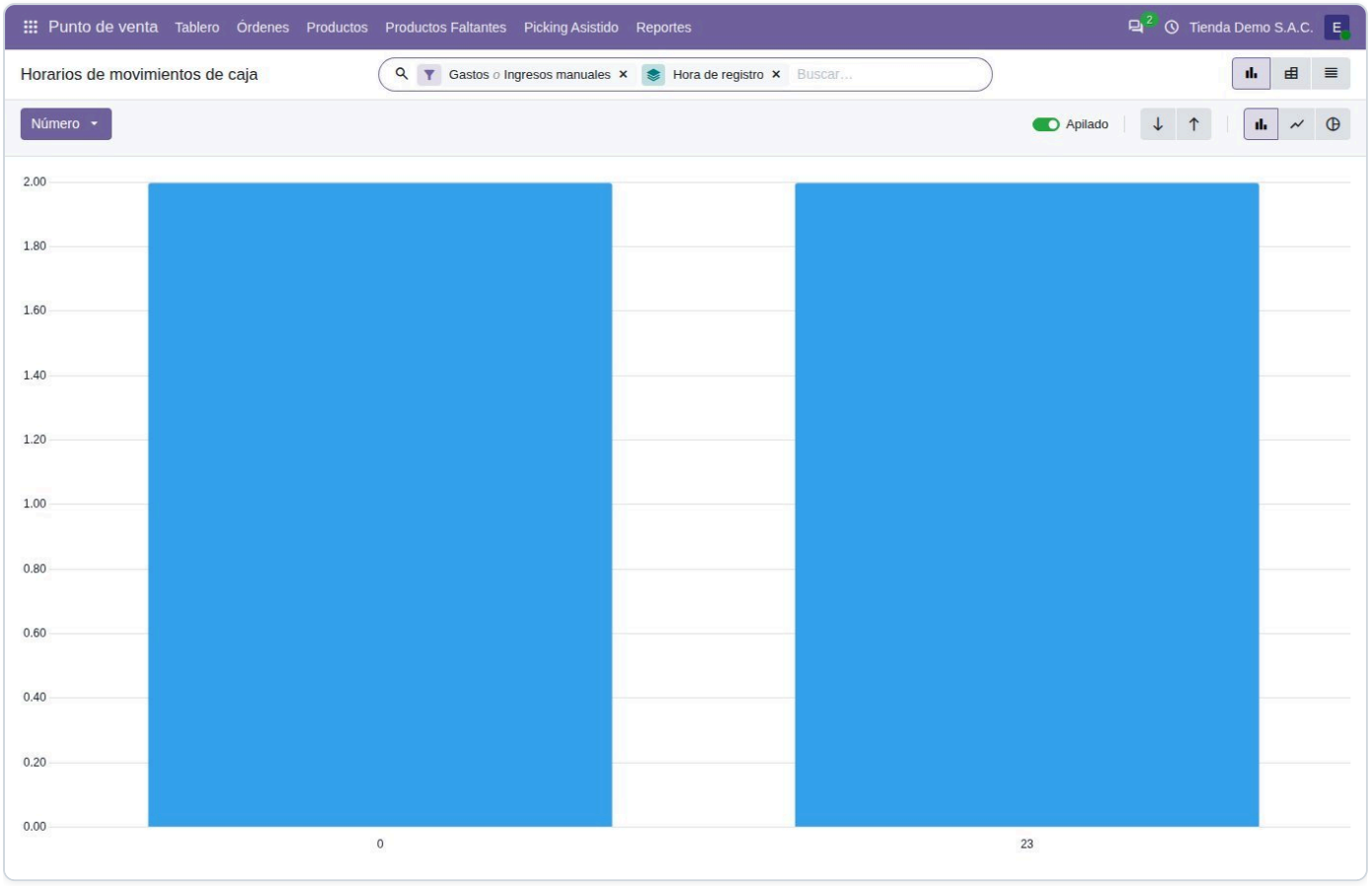


Figura 36. Movimientos de caja por hora de registro

Caja General: oficina, vuelco del POS y aprobación

La Caja General lleva un **cuadre por caja y por día**. La caja del POS recibe solo el cierre de cada sesión y lo vuelca a la Caja Oficina; en la Caja Oficina el contador registra además los cobros y las salidas, la cierra y el gerente la aprueba.

Lo que deja el cierre del POS

Ruta: **Caja General** › **Operación** › **Caja de hoy** (contador).

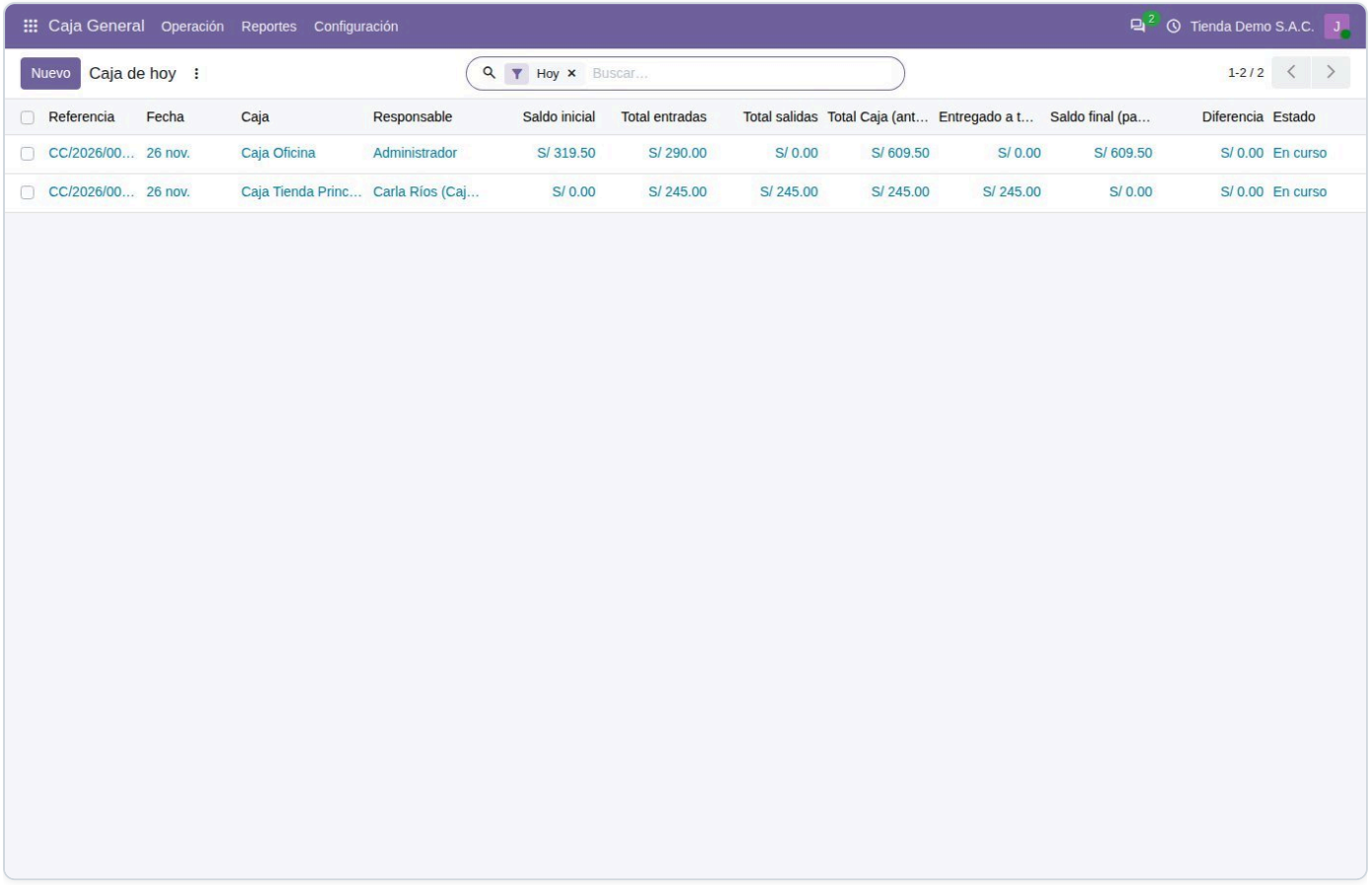


Figura 37. Cuadres del día: Caja Oficina y Caja Tienda Principal

En el cuadre de **Caja Tienda Principal** cada cierre deja una línea **Aporte POS** (contado al cerrar − contado al abrir), el detalle informativo de sus entradas, salidas y diferencia, y una **Entrega a…** por el vuelco a la oficina.

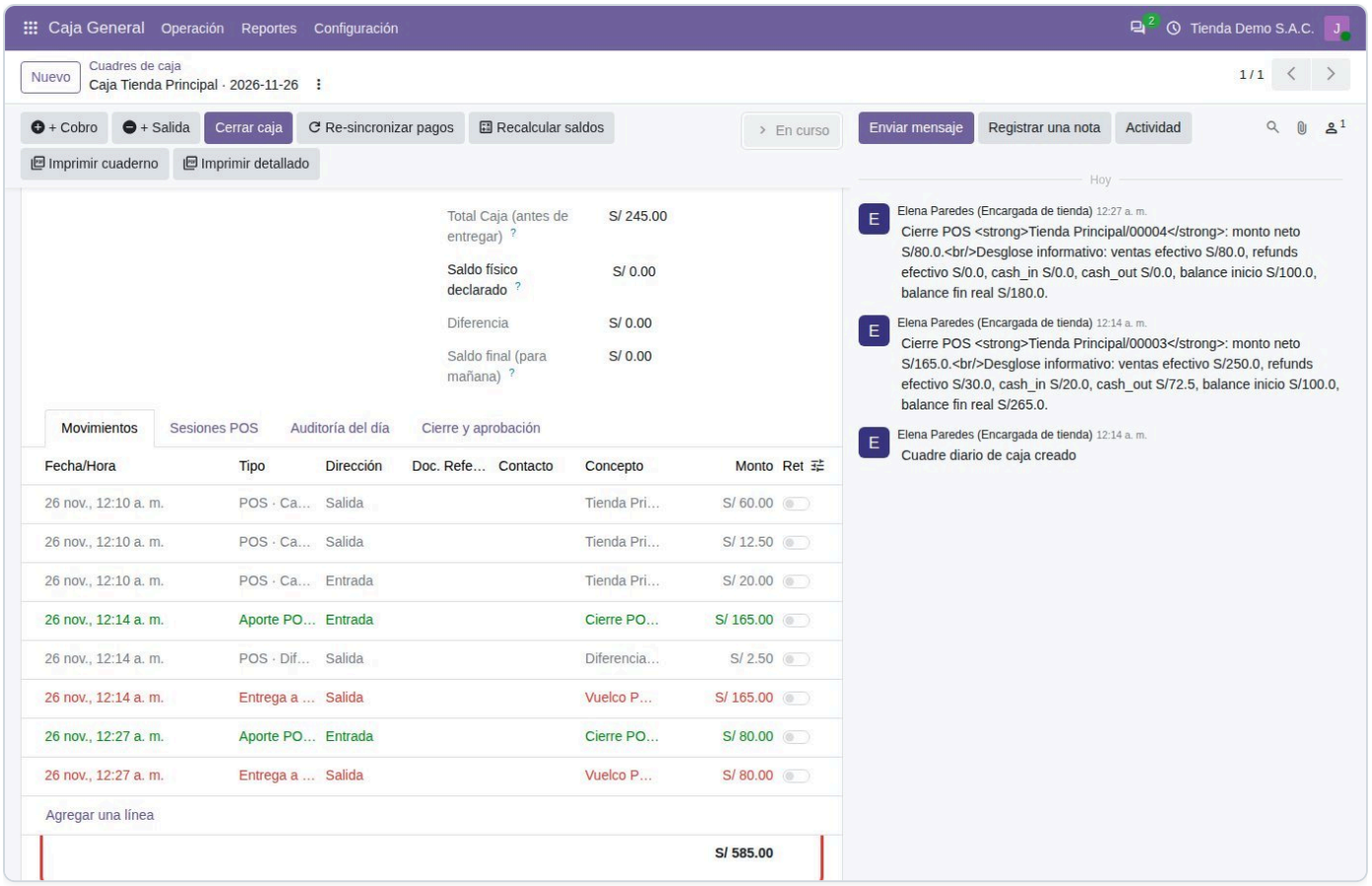


Figura 38. Cuadre de la caja del POS con los aportes y vuelcos de los dos turnos

Caja General › Operación › Transferencias lista cada vuelco confirmado con su asiento contable.

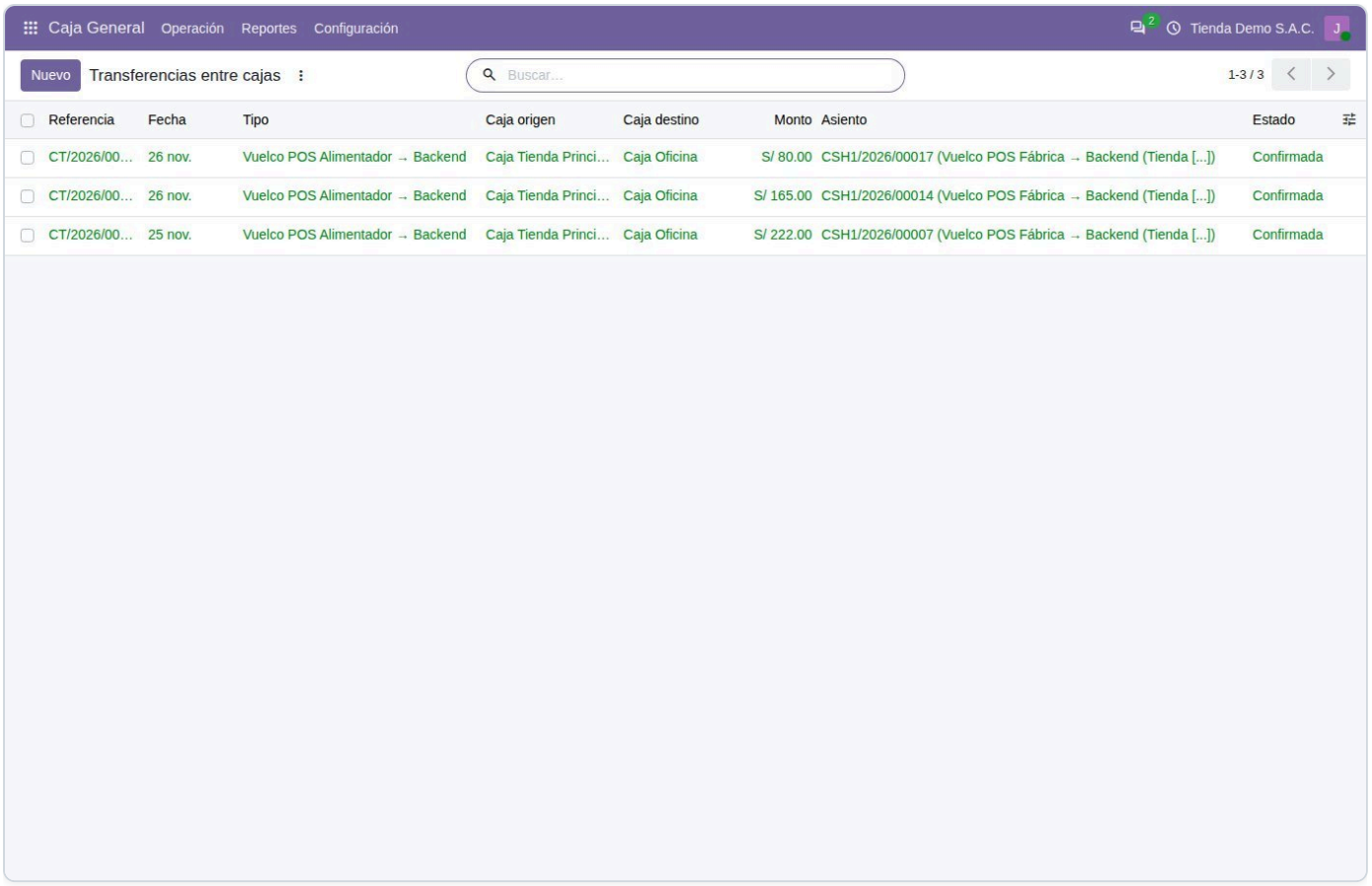


Figura 39. Vuelcos de la caja del POS a la Caja Oficina

Cobros, salidas y cierre de la Caja Oficina

Abra el cuadre de **Caja Oficina** del día (desde «Caja de hoy»).

1. **+ Cobro**: elija el **Tipo** — *Pago de factura existente*, *Anticipo de cliente* (pide cliente) u *Otro ingreso (sin factura)* (pide cuenta contable) —, el **Monto**, **Doc. Ref.** y **Concepto**. Pulse **Registrar**.

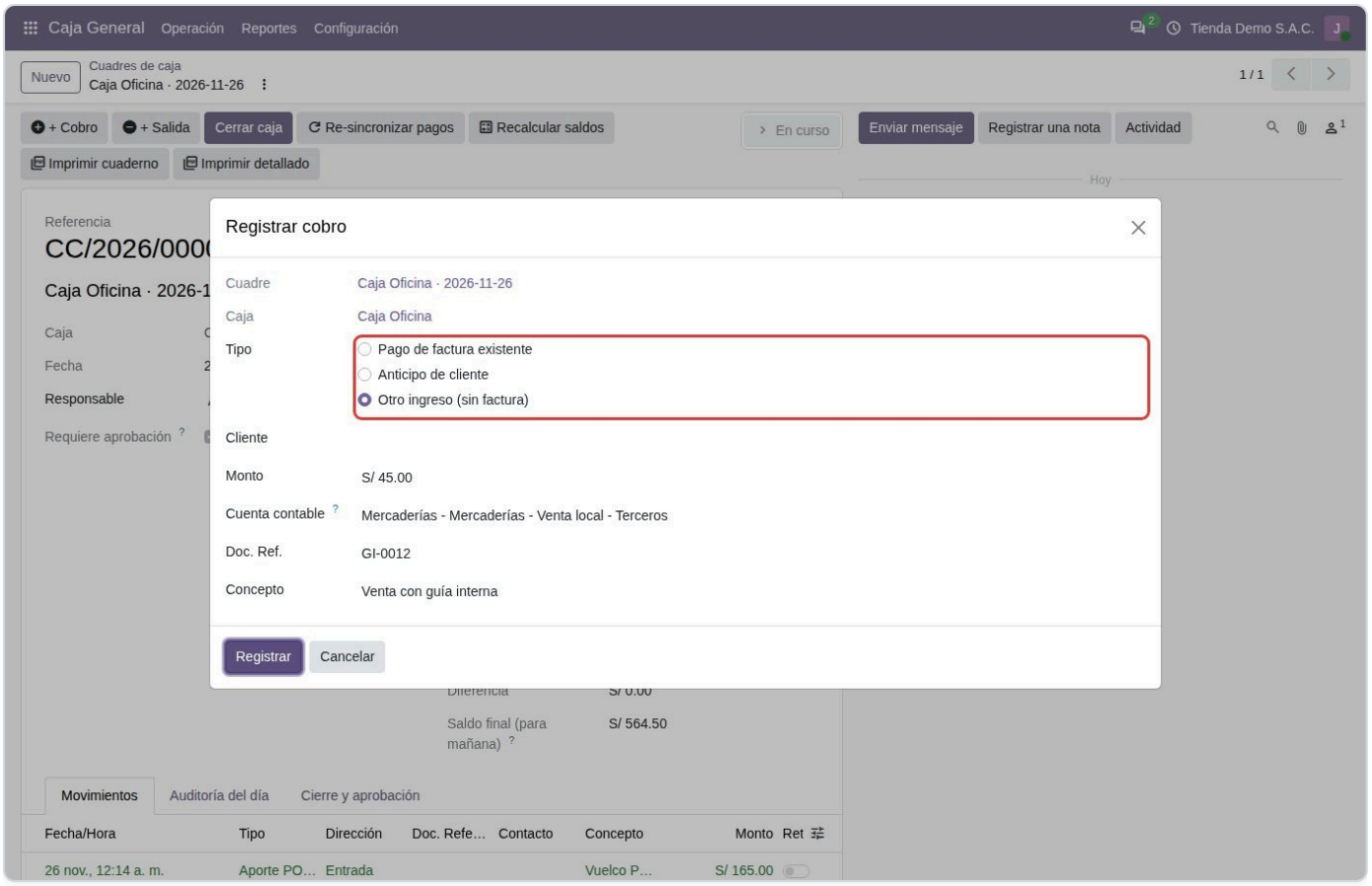


Figura 40. Cobro sin factura por una venta con guía interna

::: nota Para «Otro ingreso», Odoo propone la cuenta de gasto menor de los ajustes: cámbiela por la cuenta de ingreso que corresponda (en la demo, Mercaderías - Venta local - Terceros). :::

2. **+ Salida**: elija el **Tipo de salida** (entrega a rendir, pago a proveedor con o sin factura, gasto menor sin proveedor, depósito a banco, depósito a socio, entrega a Tesorería, vuelto a cliente). Para el gasto menor, la **Cuenta contable** se llena sola. Pulse **Registrar**.

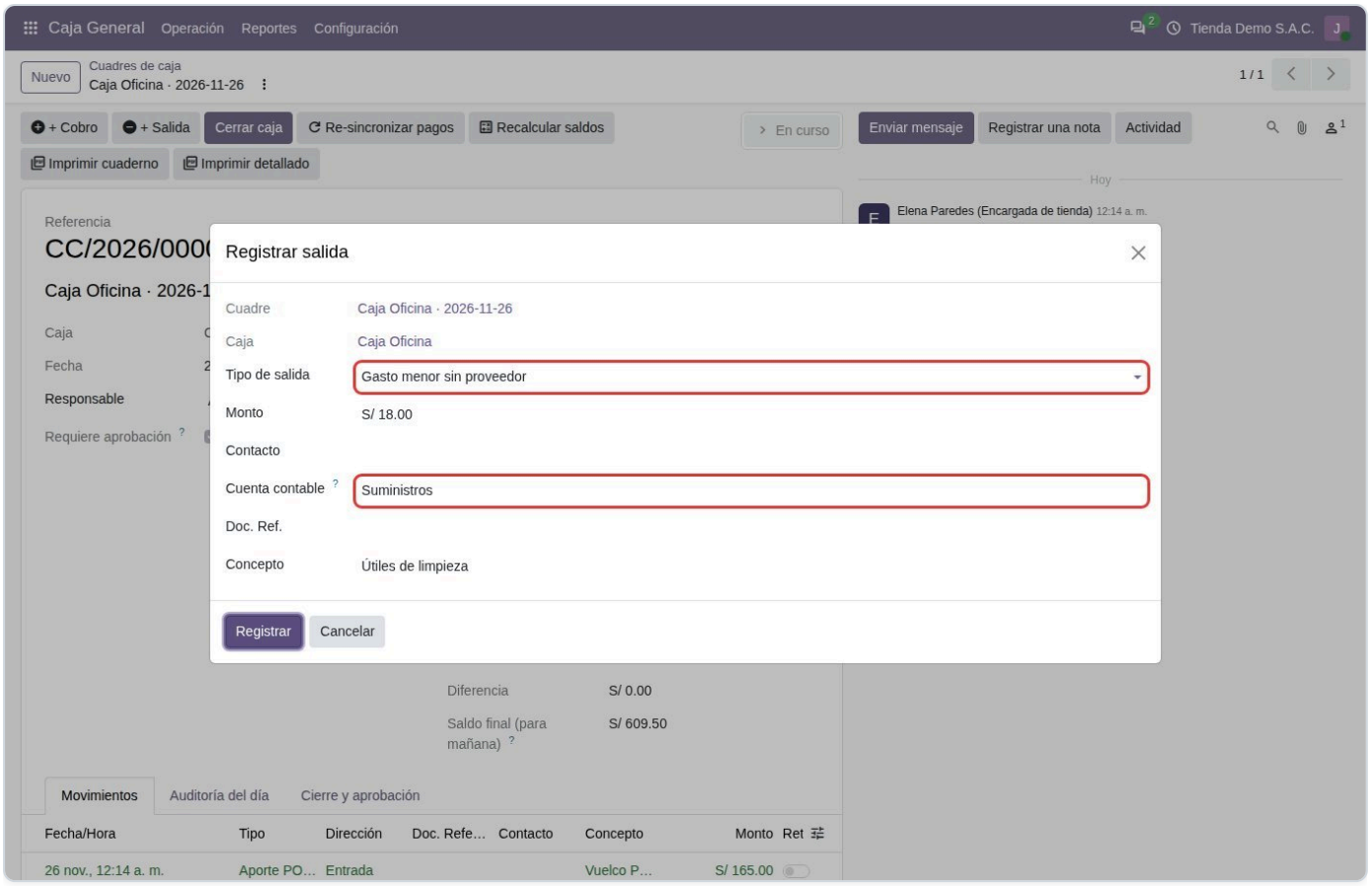


Figura 41. Salida por gasto menor

3. **Cerrar caja**: escriba el **Saldo físico declarado** (lo contado). Si hay diferencia, pide el **Concepto de diferencia**. Si entrega dinero a una tesorería, indíquelo en **Entrega a Tesorería**. Pulse **Cerrar caja**.

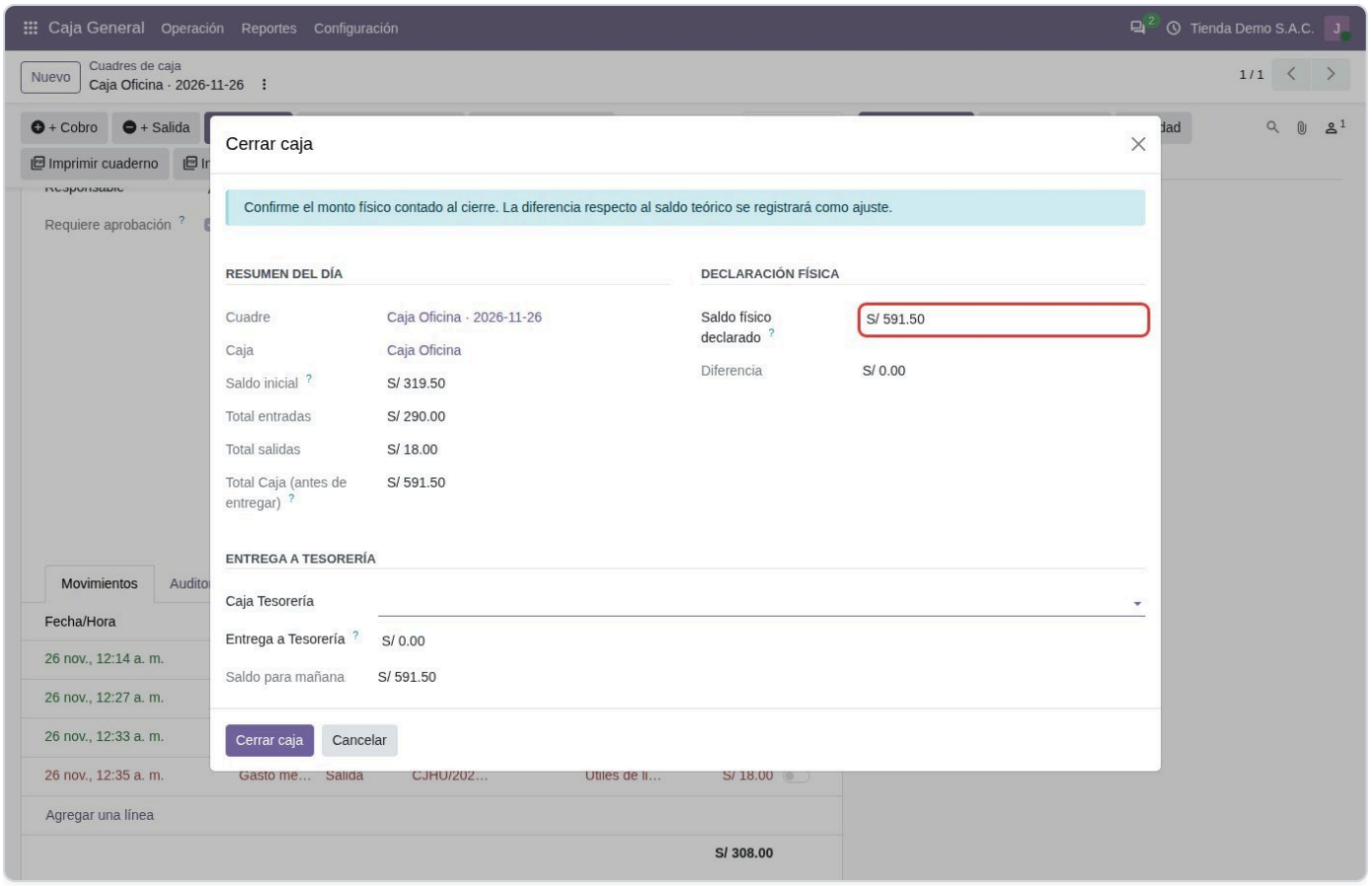


Figura 42. Cierre de la Caja Oficina con lo contado

Resultado esperado: la Caja Oficina tiene «Requiere aprobación», así que queda **Pendiente de aprobación** y Odoo crea una actividad «Aprobar cuadre…». En la demo: saldo inicial 319.50, entradas 290.00 (vuelcos 165.00 y 80.00 y el cobro de 45.00), salidas 18.00, **saldo final 591.50**.

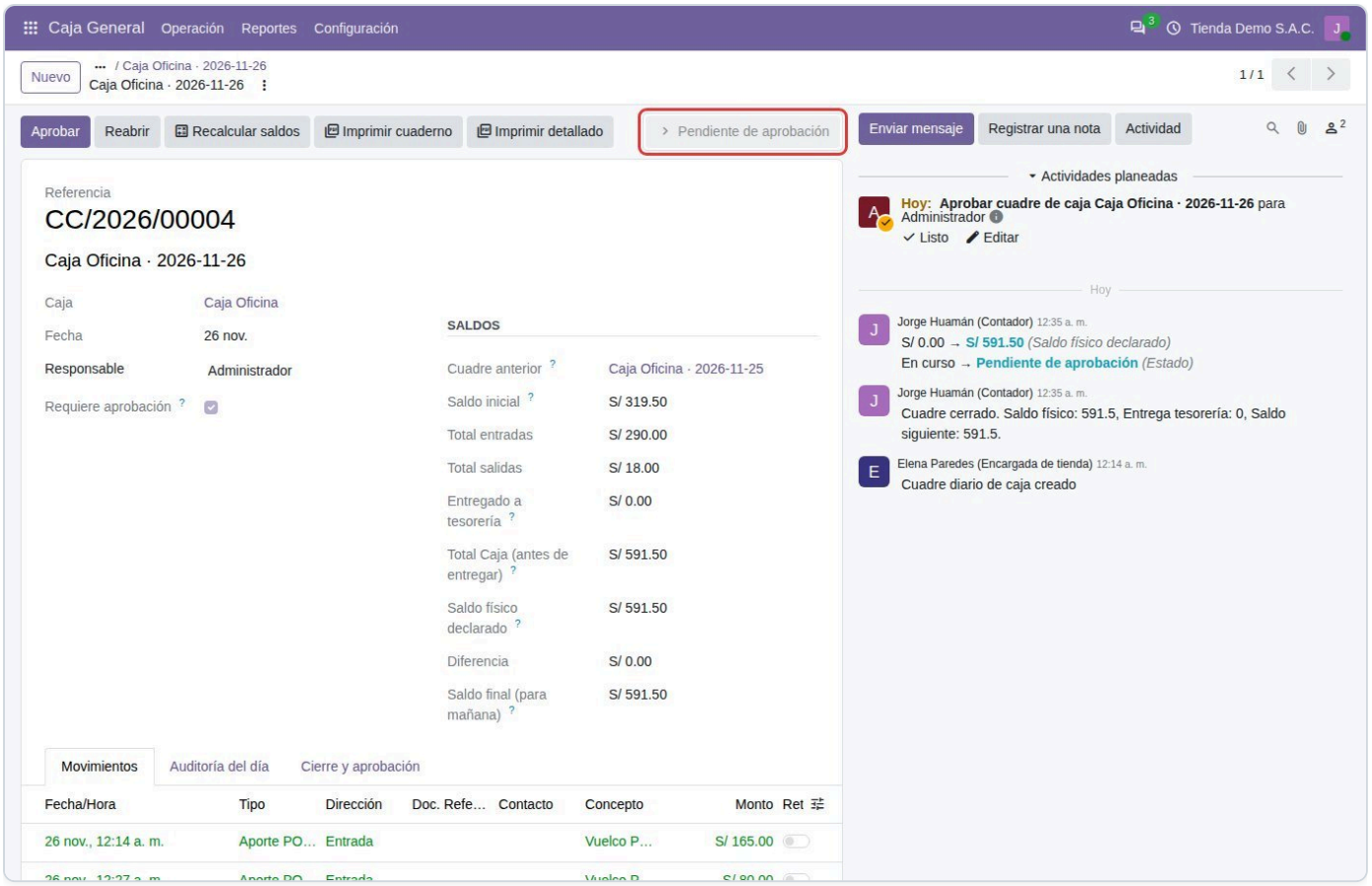


Figura 43. Cuadre pendiente de aprobación

Aprobar o rechazar

El gerente (o cualquier Aprobador de Caja) abre el cuadre y pulsa **Aprobar**; en la ventana elige **Aprobar** o **Rechazar (devolver a en curso)**, escribe un comentario si hace falta y pulsa **Ejecutar**. **Reabrir** devuelve un cuadre cerrado o aprobado a «En curso» pidiendo el motivo.

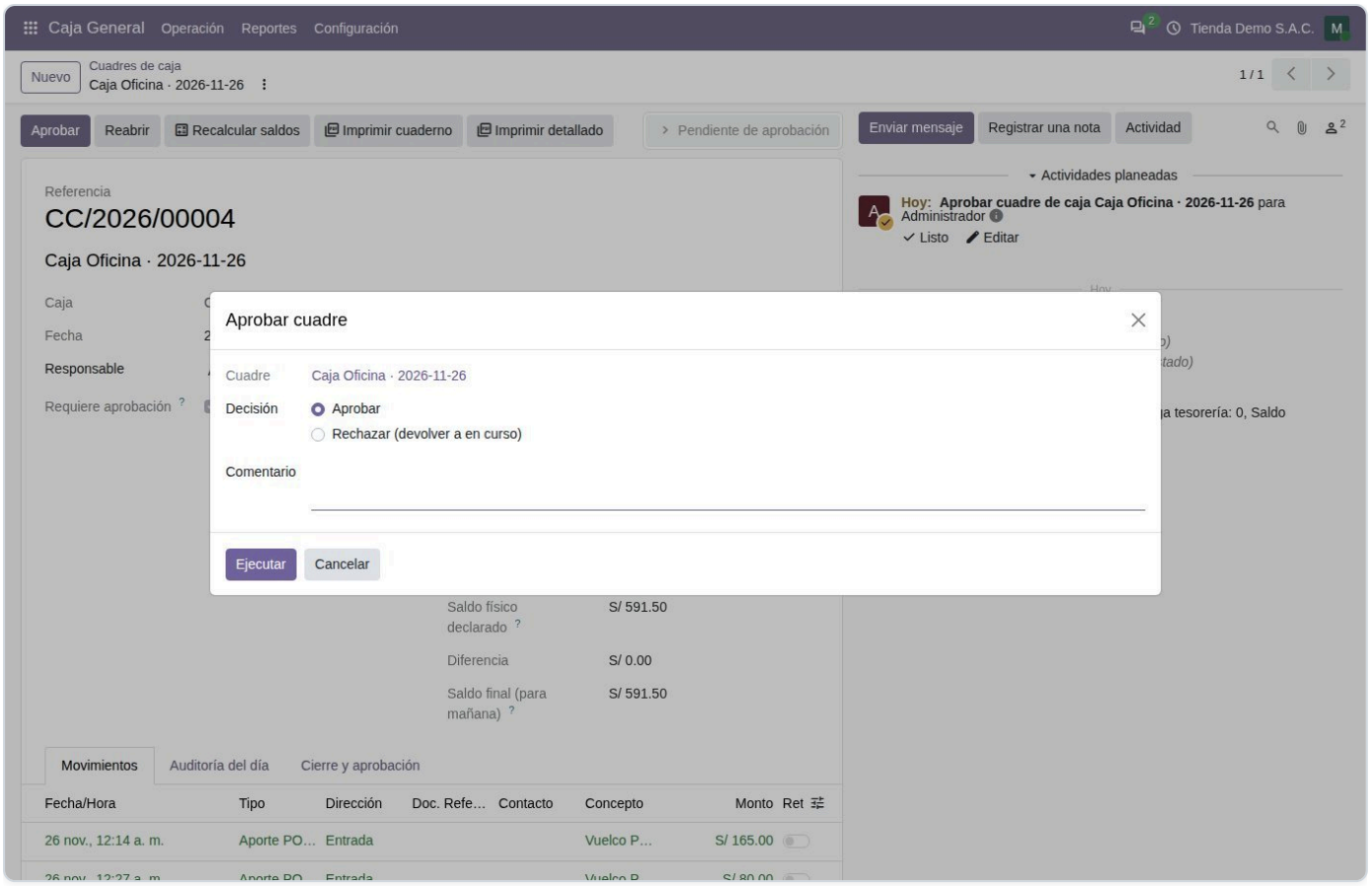


Figura 44. Aprobación del cuadre

Resultado esperado: estado **Aprobado**; el saldo final es el saldo inicial del día siguiente. **Imprimir cuaderno** e **Imprimir detallado** sacan los PDF (vea «Reportes, PDF y Excel»).

Otras opciones del cuadre: **Re-sincronizar pagos** (incorpora pagos del día que no tienen línea), **Recalcular saldos** (recalcula este cuadre y los siguientes), la pestaña **Auditoría del día** (ventas, facturas, órdenes del POS, pagos y compras del día para comparar con la caja) y **Caja General › Configuración › Cierres de POS en otro día** para pasar a su fecha correcta un cierre del POS que cayó en otro día.

Reportes de caja

Con el gerente (o el contador):

- **Caja General › Reportes › Evolución mensual (saldos)**: por caja y mes, ingresos en efectivo y por banco, salidas, saldo operativo, efectivo generado, retiros y saldo final.

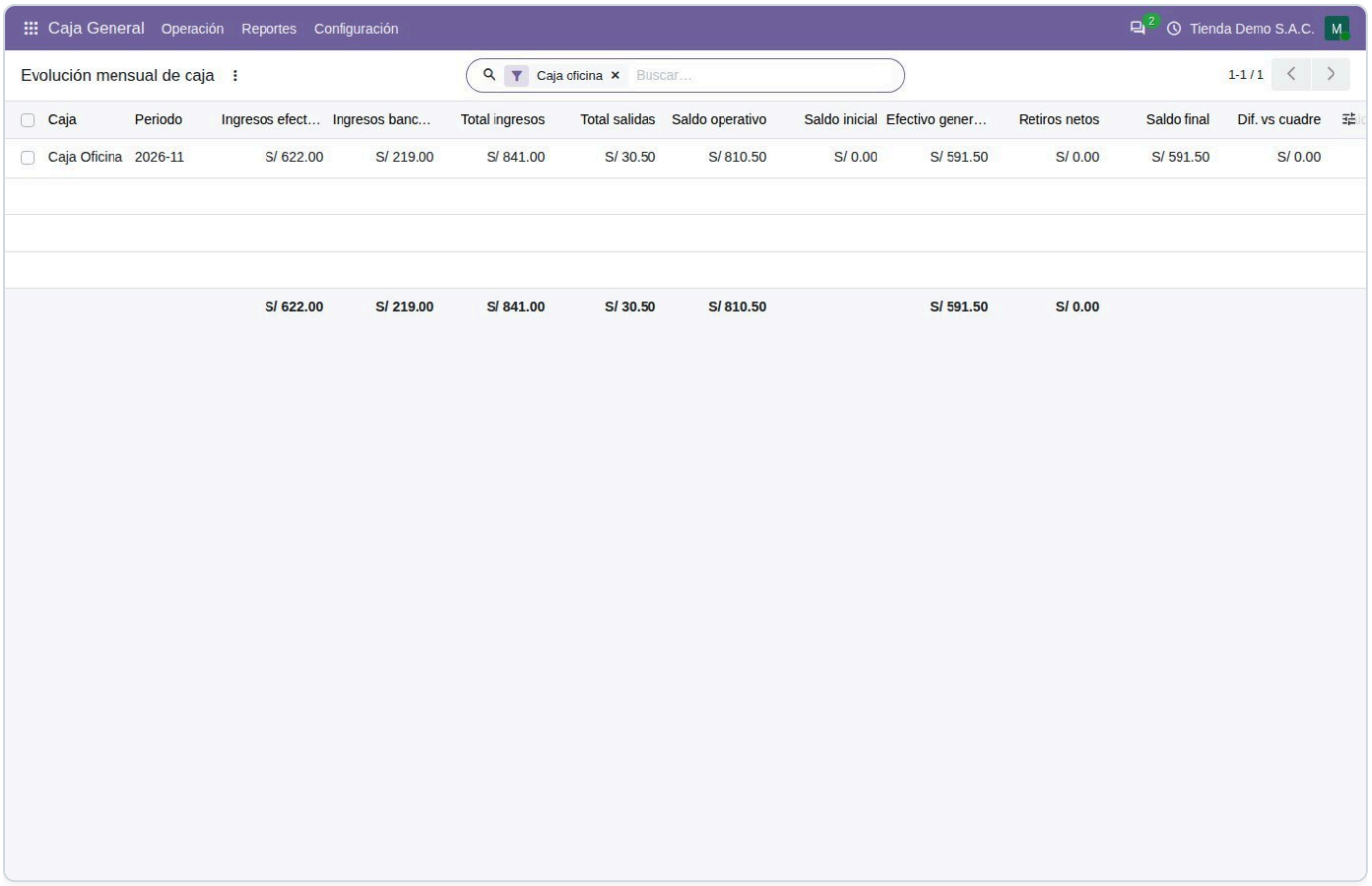


Figura 45. Evolución mensual de la Caja Oficina

- **Análisis de ingresos y egresos**: la misma información en tabla dinámica, gráfico o lista, con filtros.

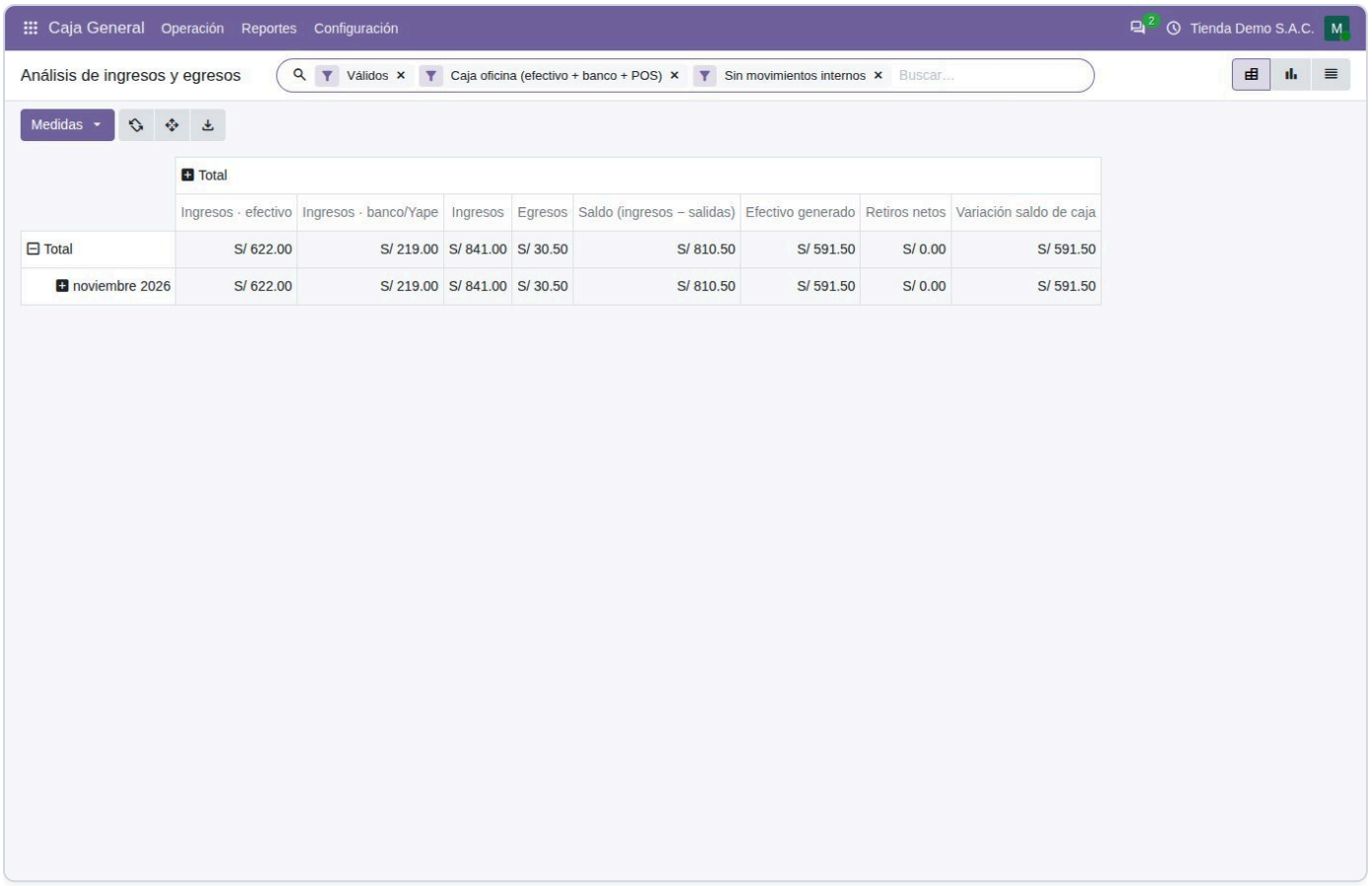


Figura 46. Análisis de ingresos y egresos

- **Reporte mensual (PDF)**: elija la **Caja**, el periodo y qué incluir (pagos por banco o Yape, ventas POS con tarjeta, detalle de movimientos, auditoría de anulados). **Imprimir PDF**, **Ver análisis** o **Descargar evidencia (Excel)** (una hoja por bloque del reporte y la hoja «Parametros» con los filtros).

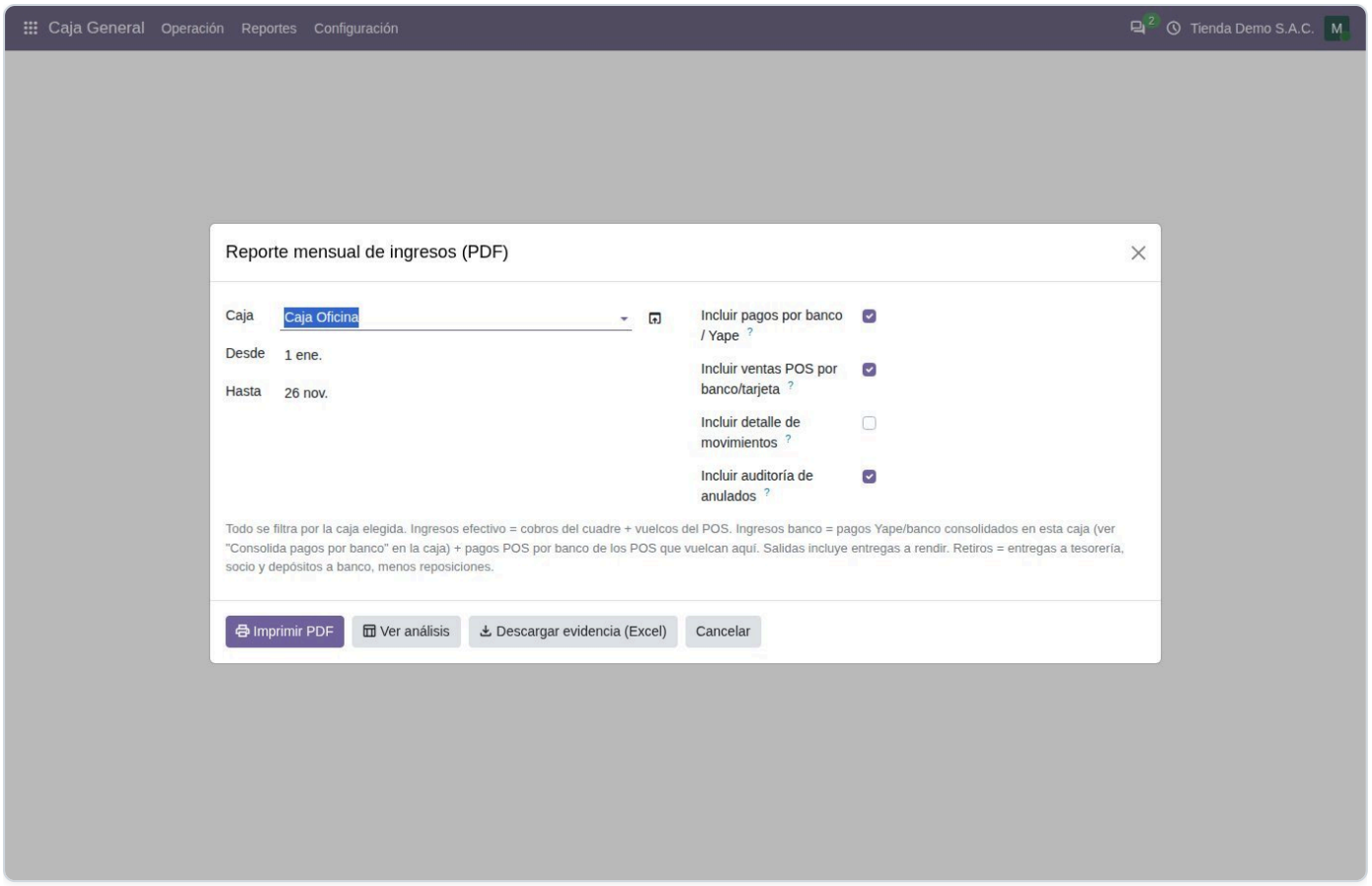


Figura 47. Reporte mensual de ingresos

- **Ventas mayoristas de Tienda** (solo el grupo «Ver ventas mayoristas de Tienda»): compara las ventas grandes del POS de la empresa Tienda con la tarifa mayorista de la Fábrica. Se trabaja **desde la compañía Fábrica**: cámbiese a «Fábrica Demo S.A.C.» en el selector de compañías, elija la **Compañía Tienda**, el periodo, el **Umbral de cantidad** y cómo contar (total del pedido, por línea o por modelo), la **Tarifa mayorista de Fábrica**, y pulse **Ver detalle**, **Imprimir PDF** o **Descargar Excel**. Es solo lectura.

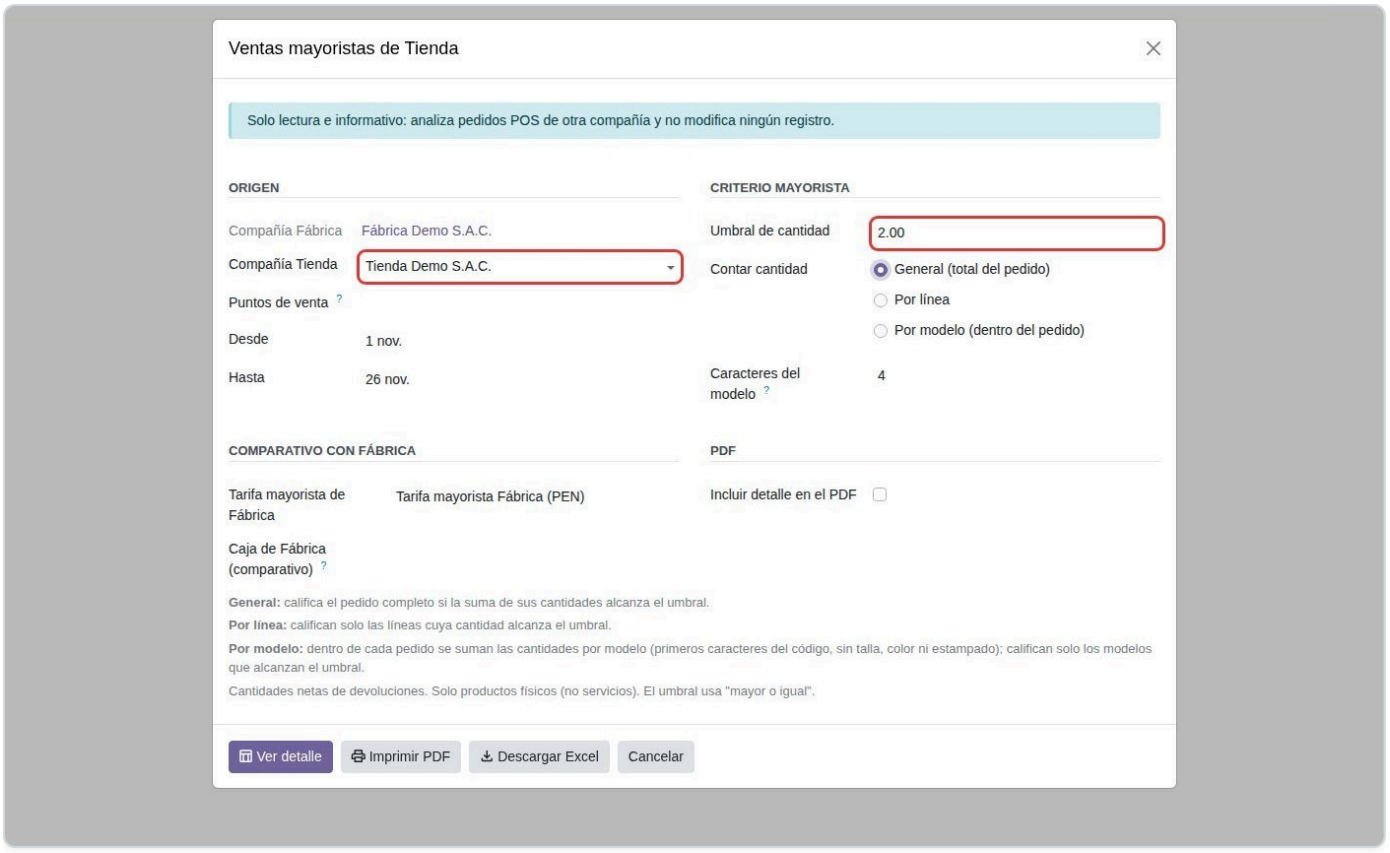


Figura 48. Ventas mayoristas: desde la Fábrica se leen los pedidos POS de la Tienda

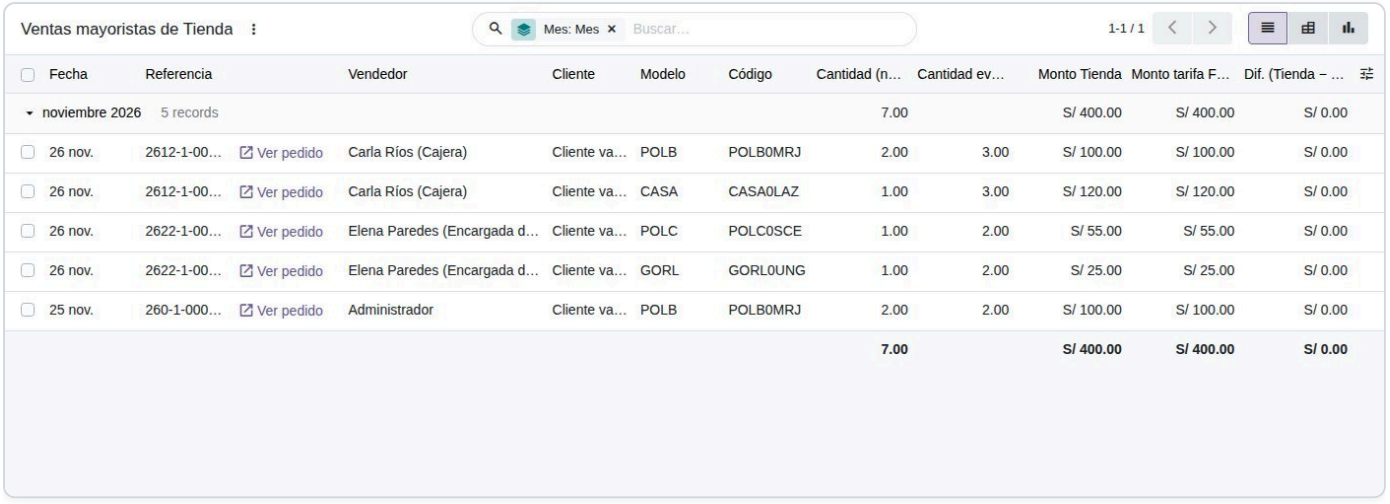


Figura 49. Detalle: pedidos que alcanzan el umbral y su precio en la tarifa de Fábrica

Picking asistido: del estante al mostrador

En una tienda donde las prendas están en estantes y se venden en el mostrador, el stock del POS sale del mostrador. El picking asistido registra de qué estante bajó cada prenda vendida, para que el inventario de estantes y mostrador cuadre sin escanear cada prenda.

Hay dos caminos:

- **Automático** (al vender, sin pre-asignación): ver el final de «Venta en el POS».
- **Pre-asignación con lector**: la encargada escanea los estantes de donde va a bajar prendas, atiende y, al terminar, asigna cada producto vendido (o que se quedó en el mostrador) a su estante.

Pre-asignación con el lector

Ruta: **Punto de venta** › **Picking Asistido** › **Pre-asignaciones** › **Nuevo** (encargada).

1. Elija el **Punto de venta**; la **Sesión POS** abierta y la **Ubicación mostrador** se llenan solas.
2. **Fase A**: con el lector Bluetooth, escanee el código de cada estante (sin hacer clic en ningún campo). También puede escribirlo en **Código manual** y pulsar Tab o Enter. «Último escaneo» confirma cada uno.

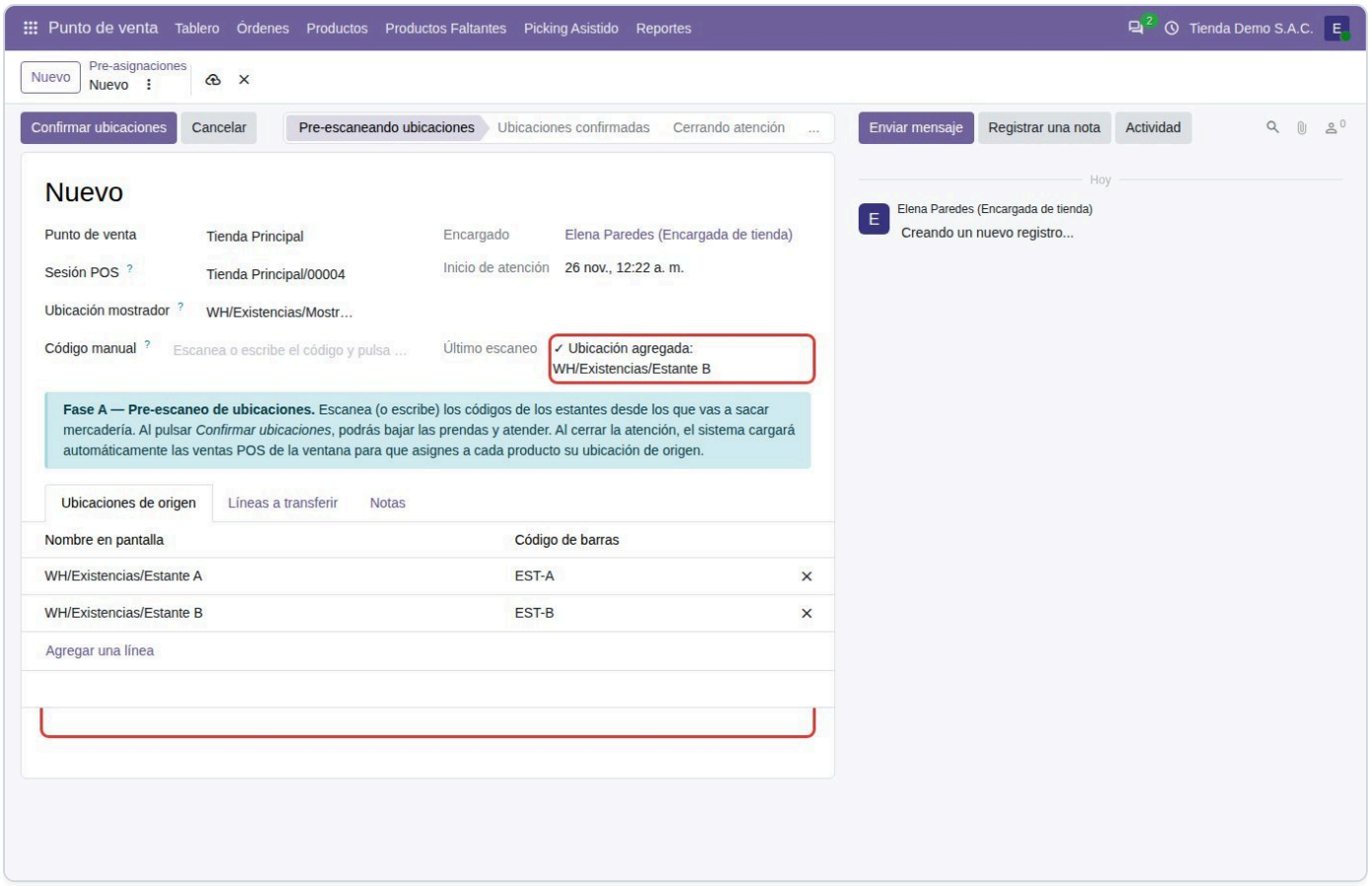


Figura 50. Fase A: estantes escaneados

3. Pulse **Confirmar ubicaciones**, baje las prendas y atienda. Las ventas del POS durante la atención no generan traslados automáticos (modo híbrido).

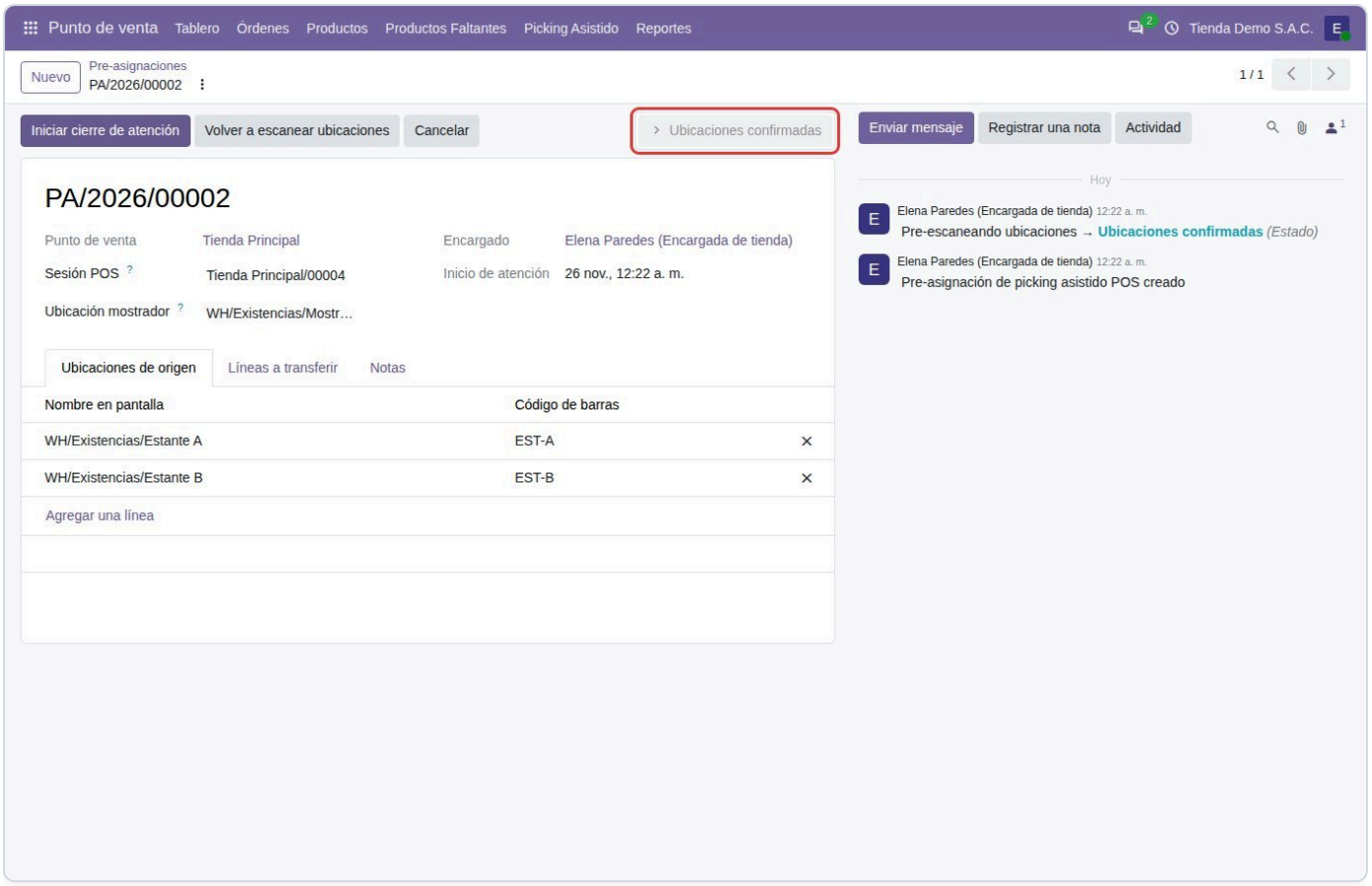


Figura 51. Ubicaciones confirmadas

4. Al terminar, pulse **Iniciar cierre de atención**: en **Líneas a transferir** aparecen las ventas del POS de esa ventana de tiempo, con la ubicación sugerida (la de más stock entre las escaneadas). Escanee los productos que se quedan en el mostrador sin venderse (origen «Queda en mostrador»).

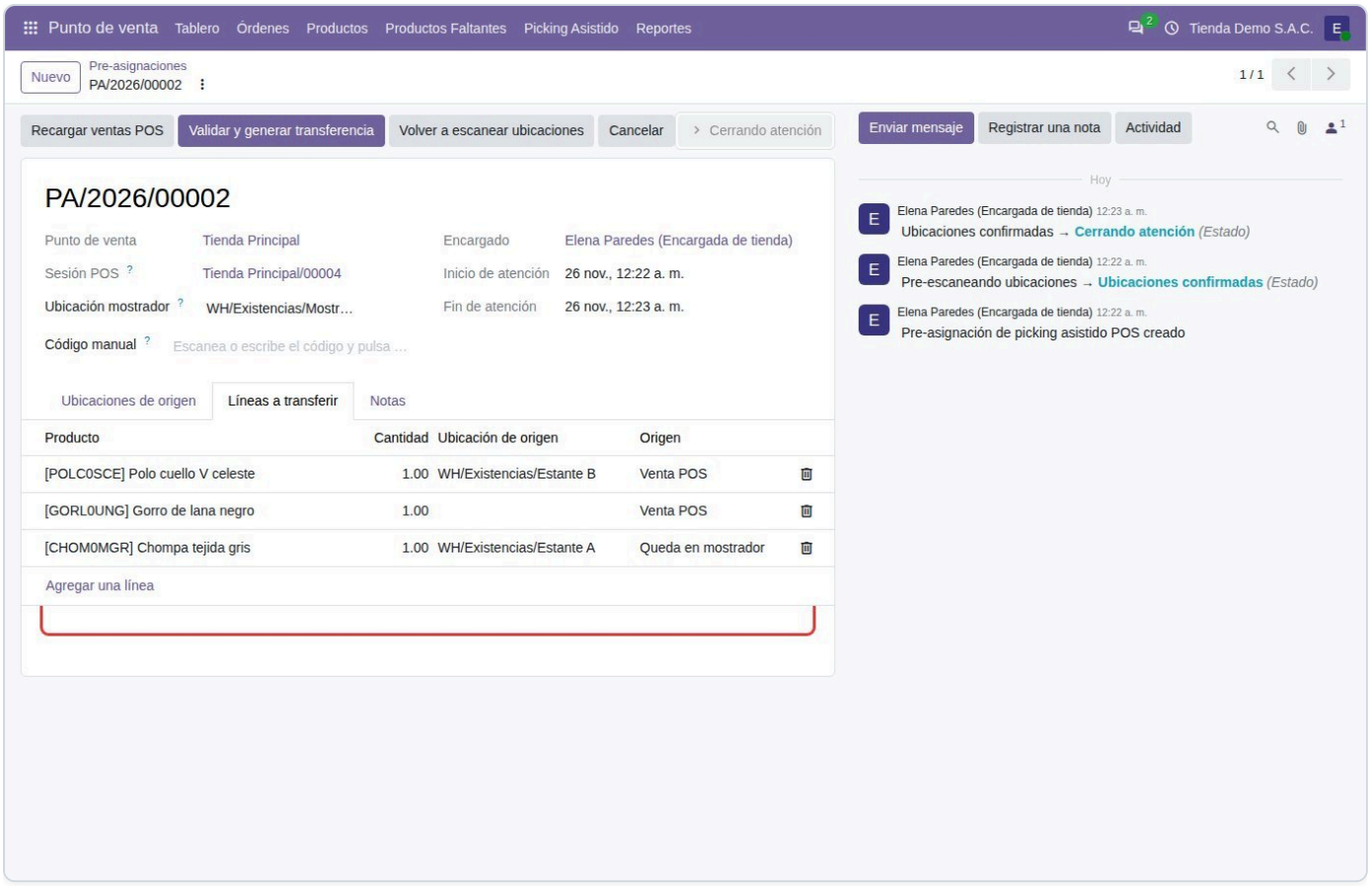


Figura 52. Fase B: ventas del POS y una prenda que queda en mostrador

5. Pulse **Validar y generar transferencia**. Si algún producto no tiene ubicación (en la demo, el gorro se vendió sin stock registrado), Odoo avisa:

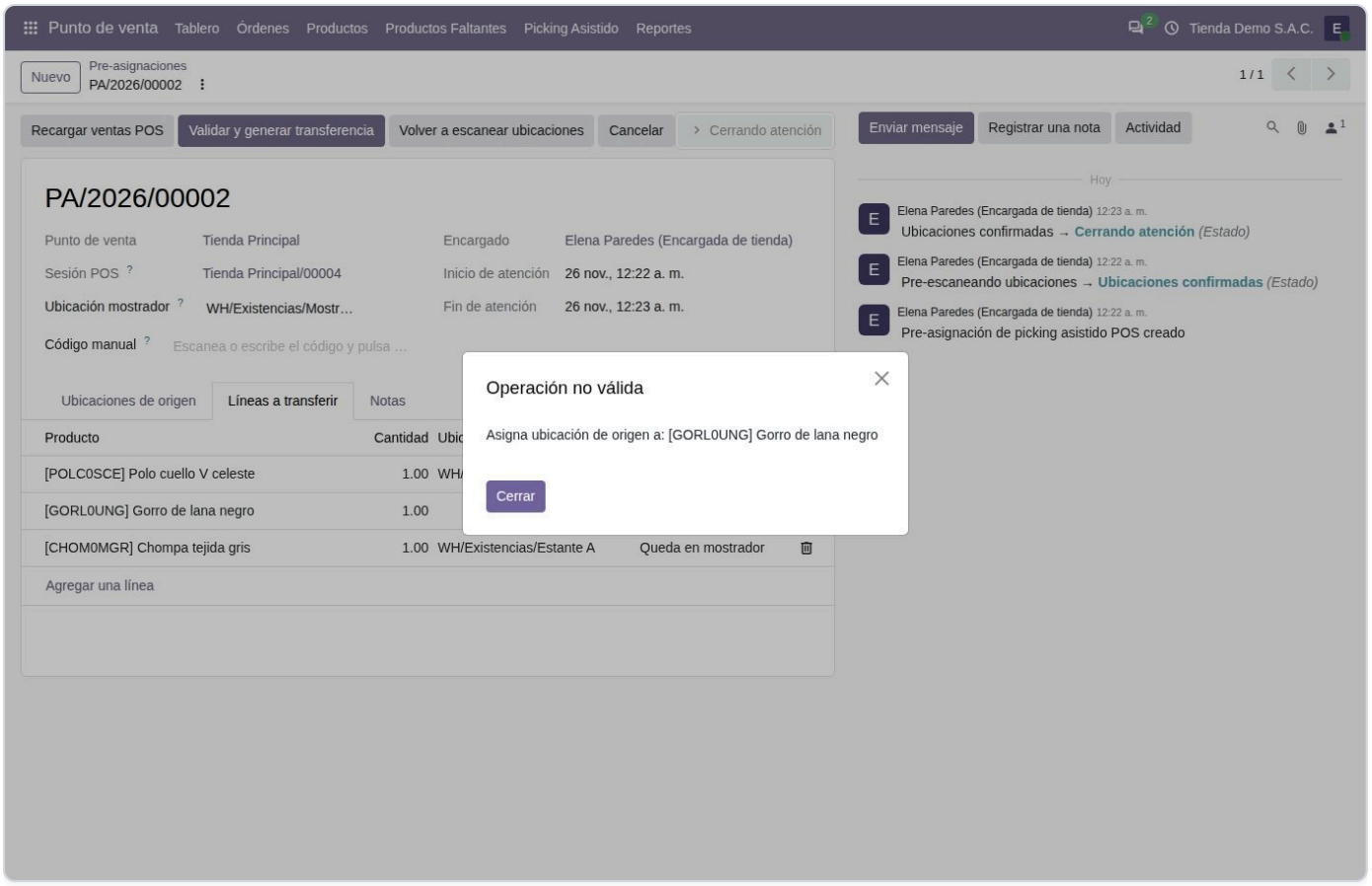


Figura 53. Falta la ubicación de origen de un producto

Pulse **Cerrar**, elija en **Ubicación de origen** uno de los estantes escaneados, guarde y valide otra vez.

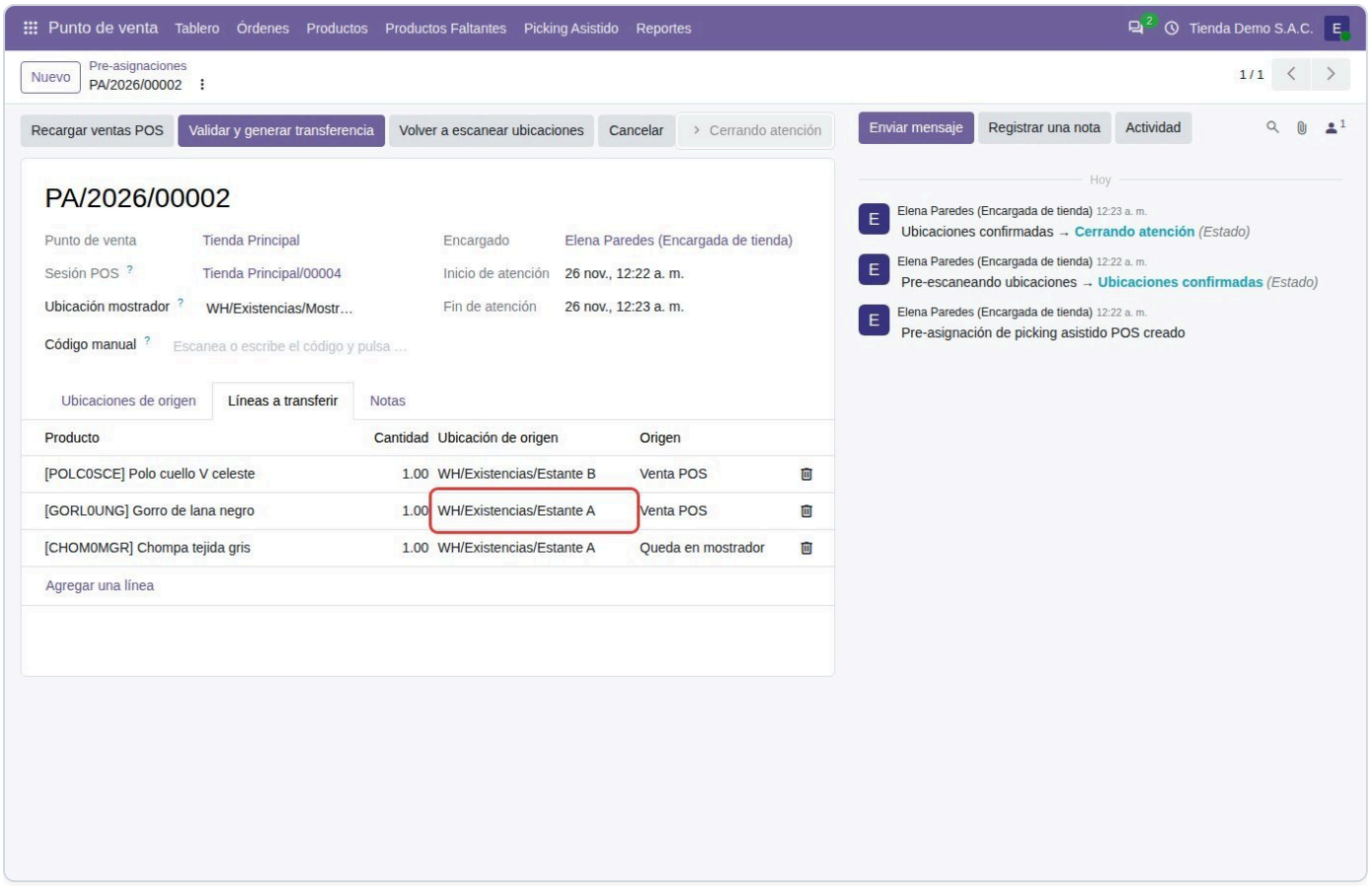


Figura 54. Ubicación asignada

Resultado esperado: la pre-asignación queda **Validado** y el botón **Transferencia** abre un traslado interno hecho de los estantes al mostrador (en la demo, WH/INT/00006 con 3 líneas).

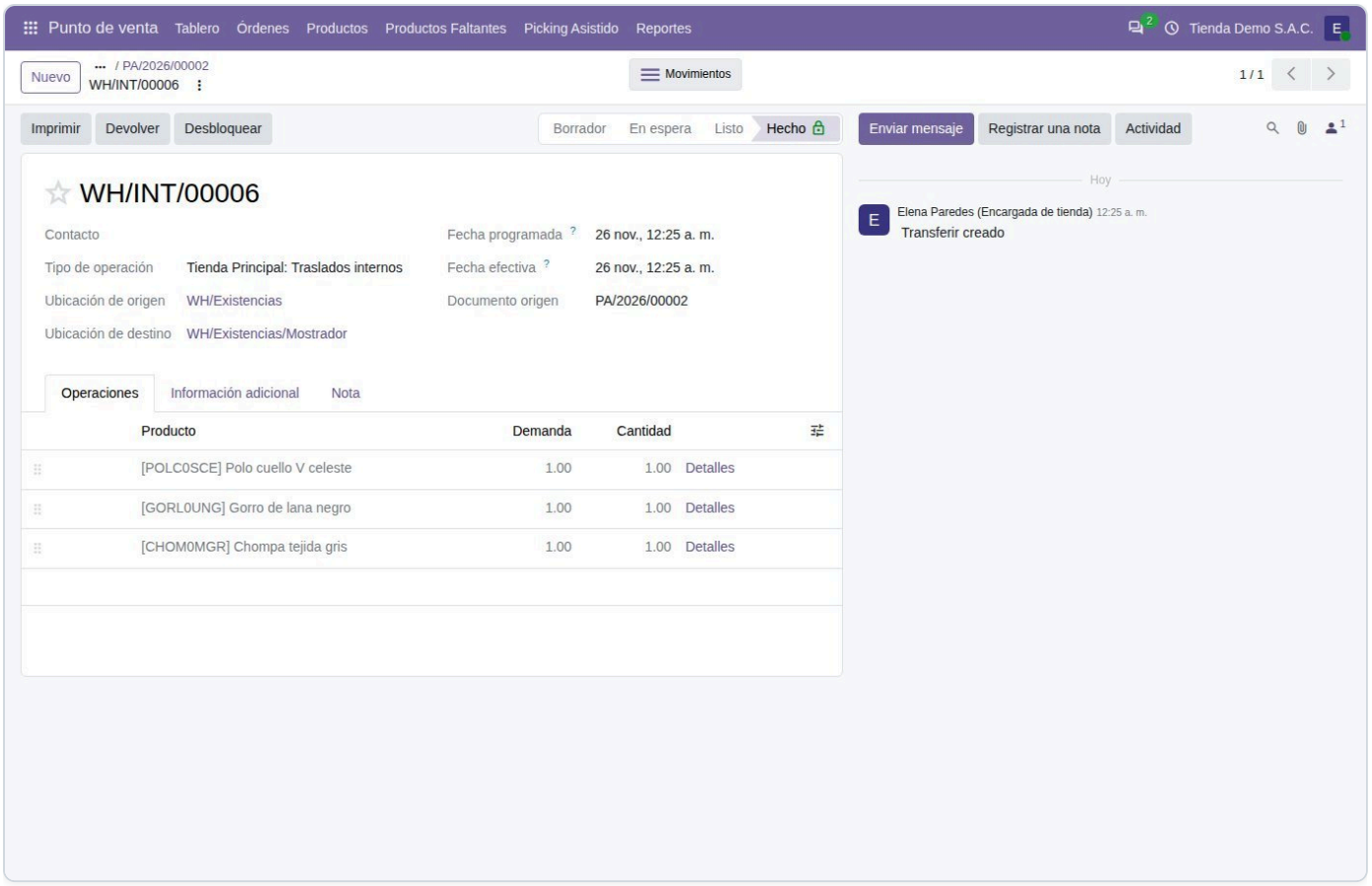


Figura 55. Traslado interno generado, hecho

Otros botones: **Recargar ventas POS**, **Volver a escanear ubicaciones** y **Cancelar** (una pre-asignación validada no se cancela: se revierte el traslado desde Inventario).

Cola de revisión, ventas sin origen y ventas por encargo

Con el rol Supervisor:

- **Picking Asistido › Cola de revisión**: traslados que el modo automático dejó sin validar porque el producto estaba en más de un estante. Ábralo, pulse en la línea el ícono de ubicación («Seleccionar ubicación de origen»), elija el estante y valide.

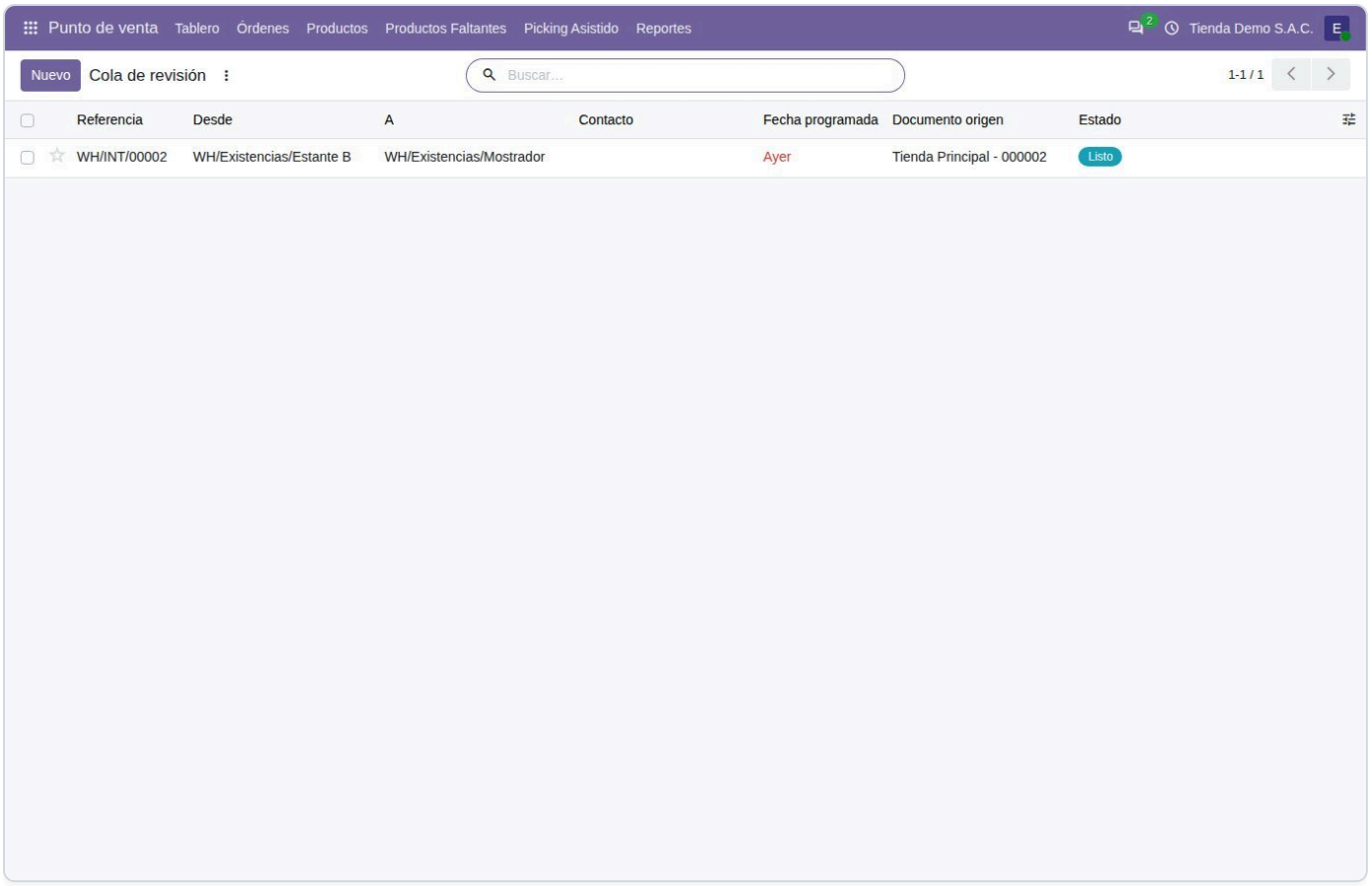


Figura 56. Cola de revisión

- **Ventas sin origen**: ventas de productos que no tenían stock en ninguna ubicación. Cada una tiene **Criticidad** (Crítico, Tolerable, Esperado según los criterios de Inventario), **Clasificación** y **Situación del stock hoy** (por ejemplo «Ingresó después de la venta»: fue una venta anticipada). Desde la lista se resuelven en grupo.

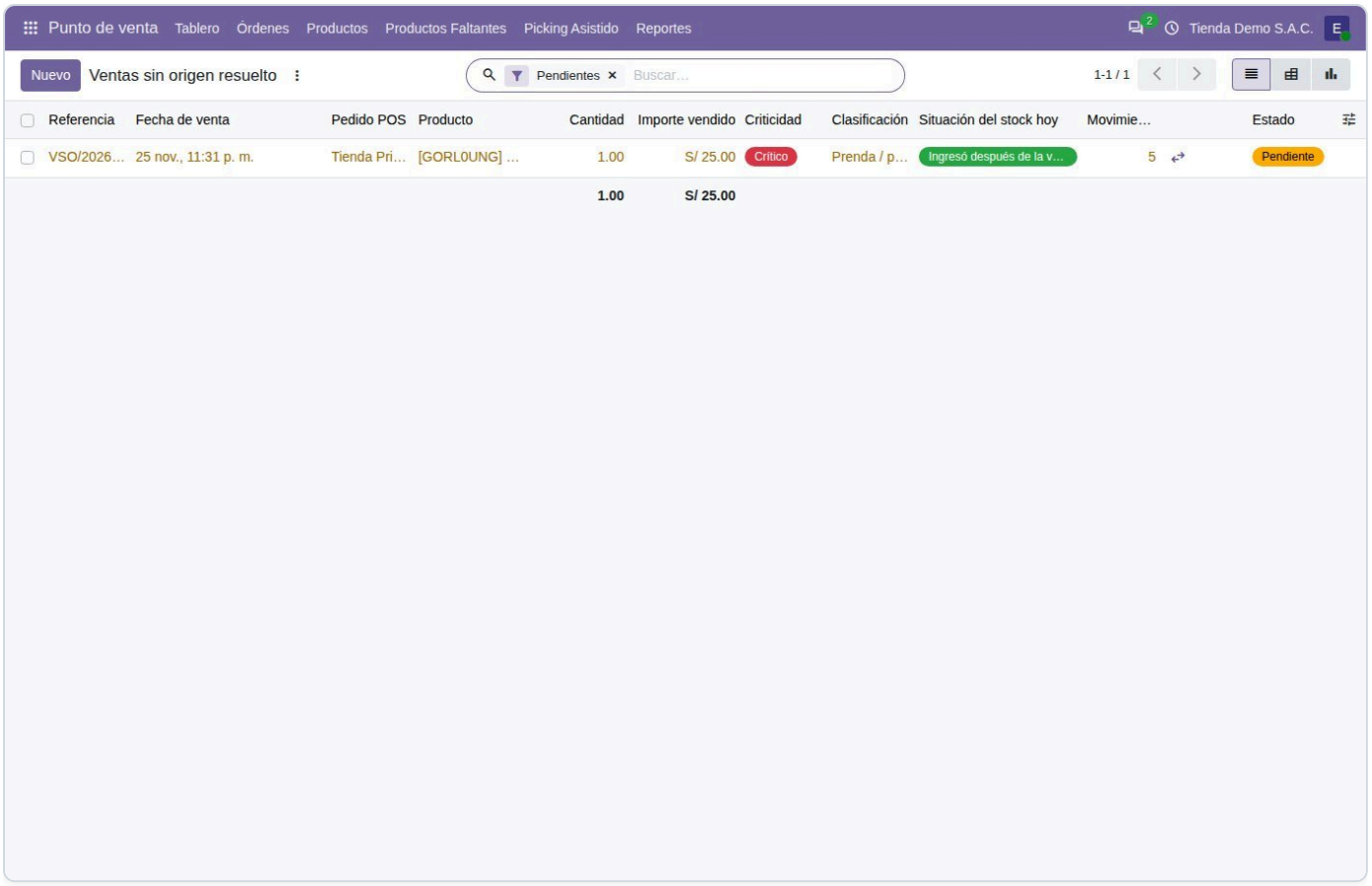


Figura 57. Ventas sin origen pendientes

- **Reporte ventas sin origen**: filtros de periodo, estado, stock hoy, puntos de venta, prefijo de código y clasificaciones; **Exportar Excel** (hojas Resumen, Detalle, Por modelo, Por producto, Por día, Por POS y vendedor, Por categoría), **Imprimir PDF** o **Ver en lista**.

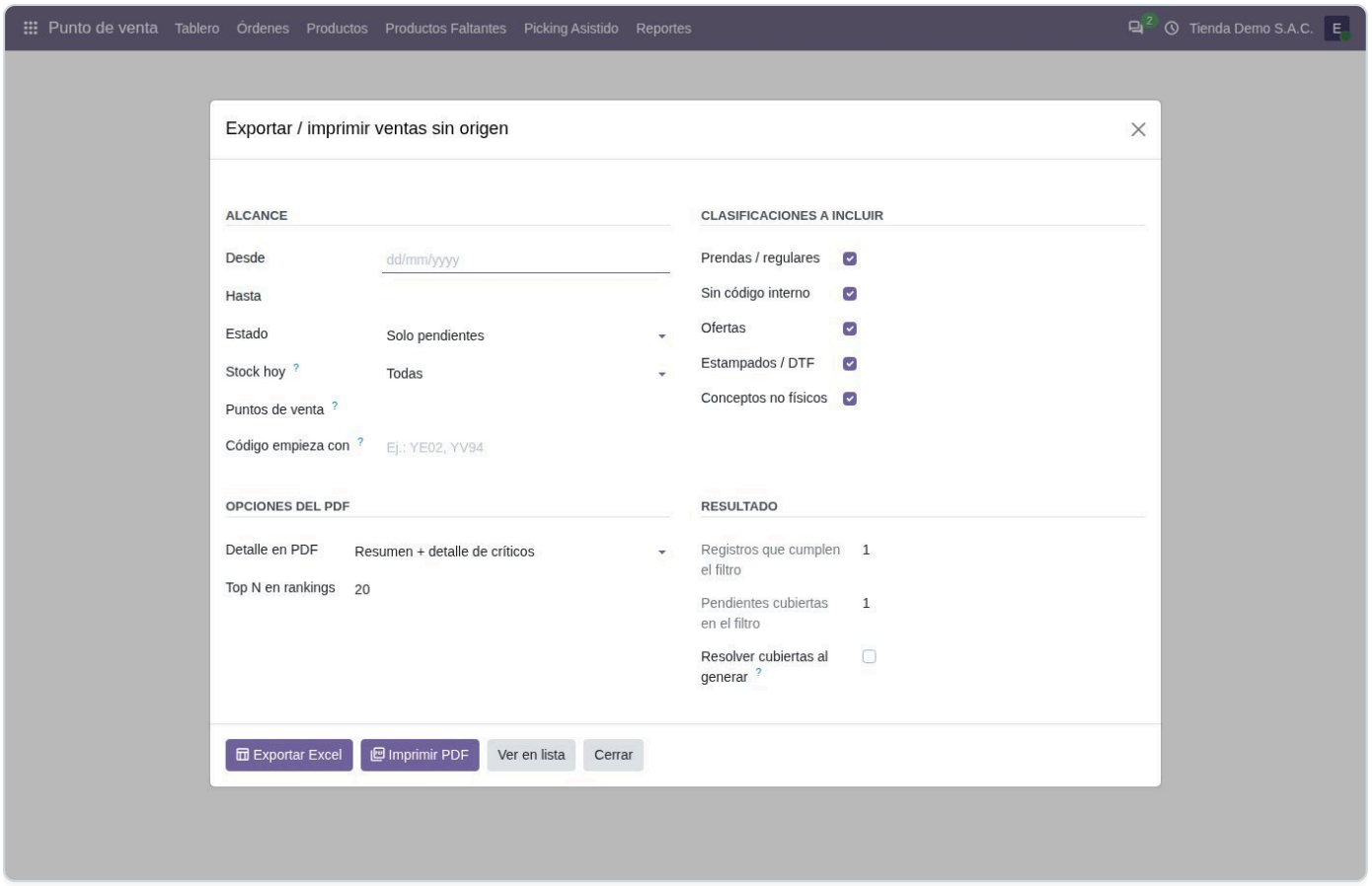


Figura 58. Asistente del reporte de ventas sin origen

- **Ventas por encargo**: lo que se vendió sin tener la prenda y hubo que mandar a hacer (ventas sin stock y pedidos con envío posterior), en tabla dinámica por modelo y mes. **Reporte ventas por encargo** sugiere qué tener fabricado.

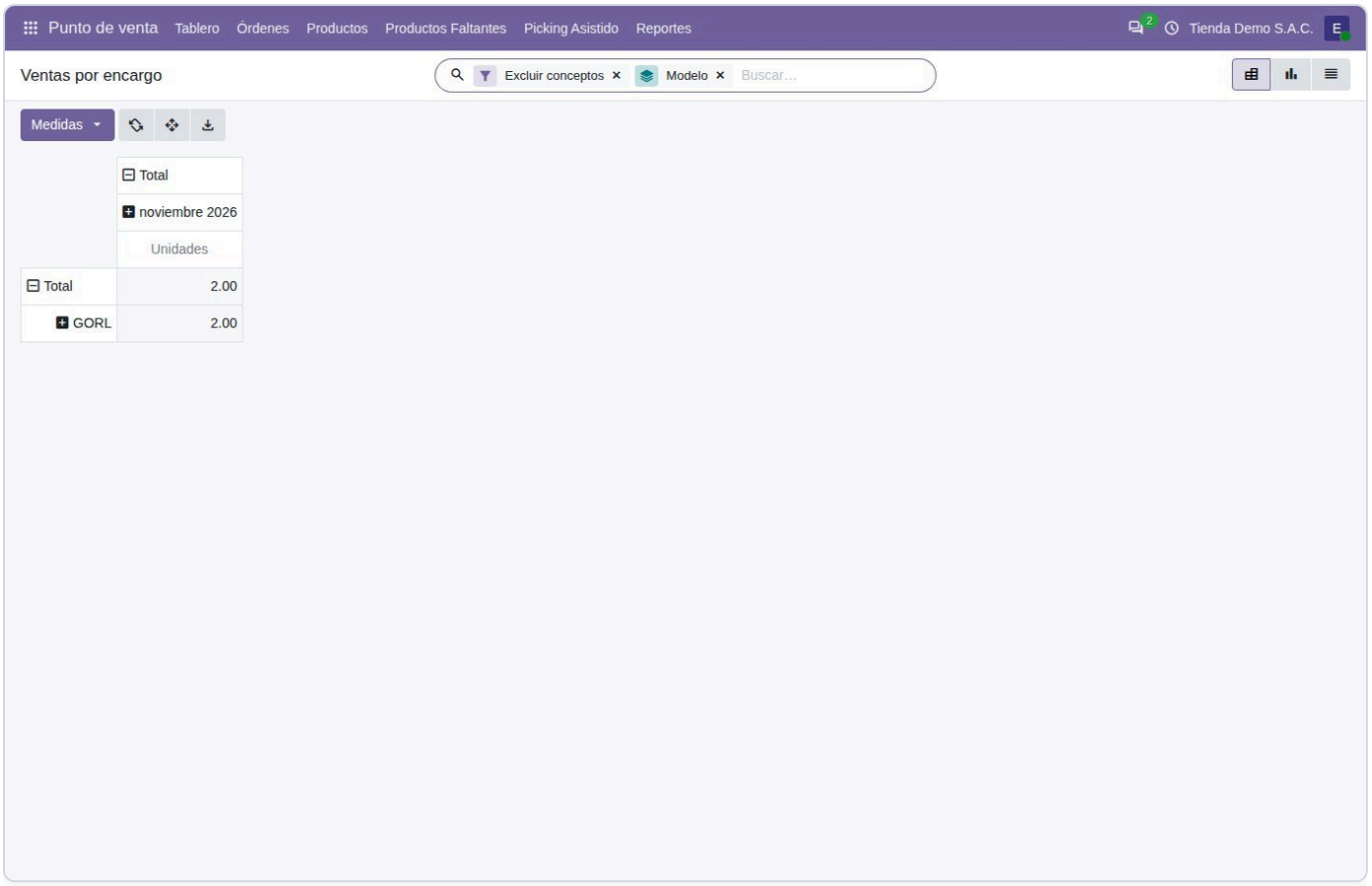


Figura 59. Ventas por encargo

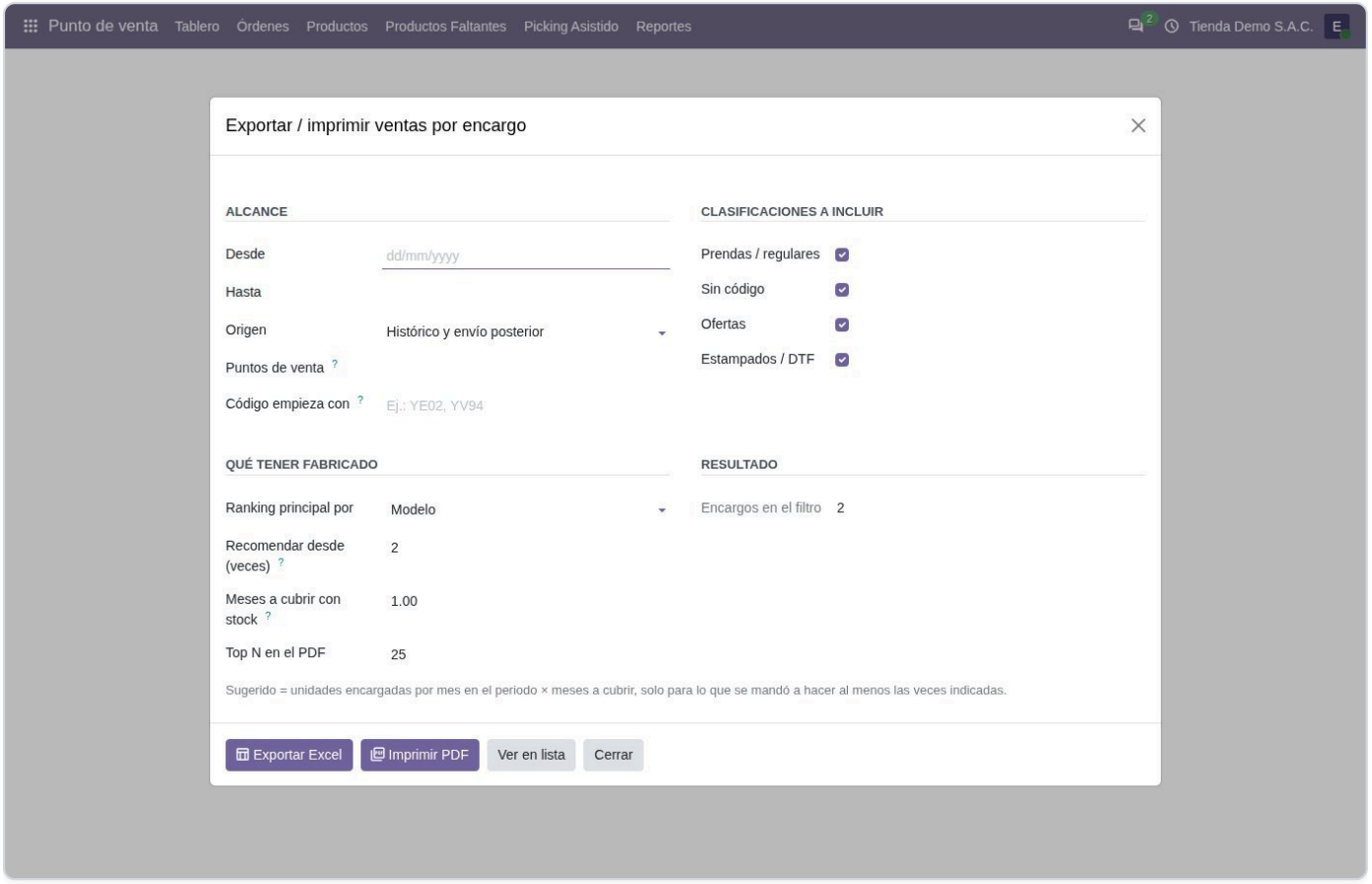


Figura 60. Asistente del reporte de ventas por encargo

Productos faltantes a orden de compra

Lo que las cajeras marcaron como faltante en el POS se junta en una lista para comprarlo.

Ruta: **Punto de venta › Productos Faltantes** (gerente para pasar a compra).

1. La lista muestra los faltantes **Pendientes** con su proveedor preferido y la sede.

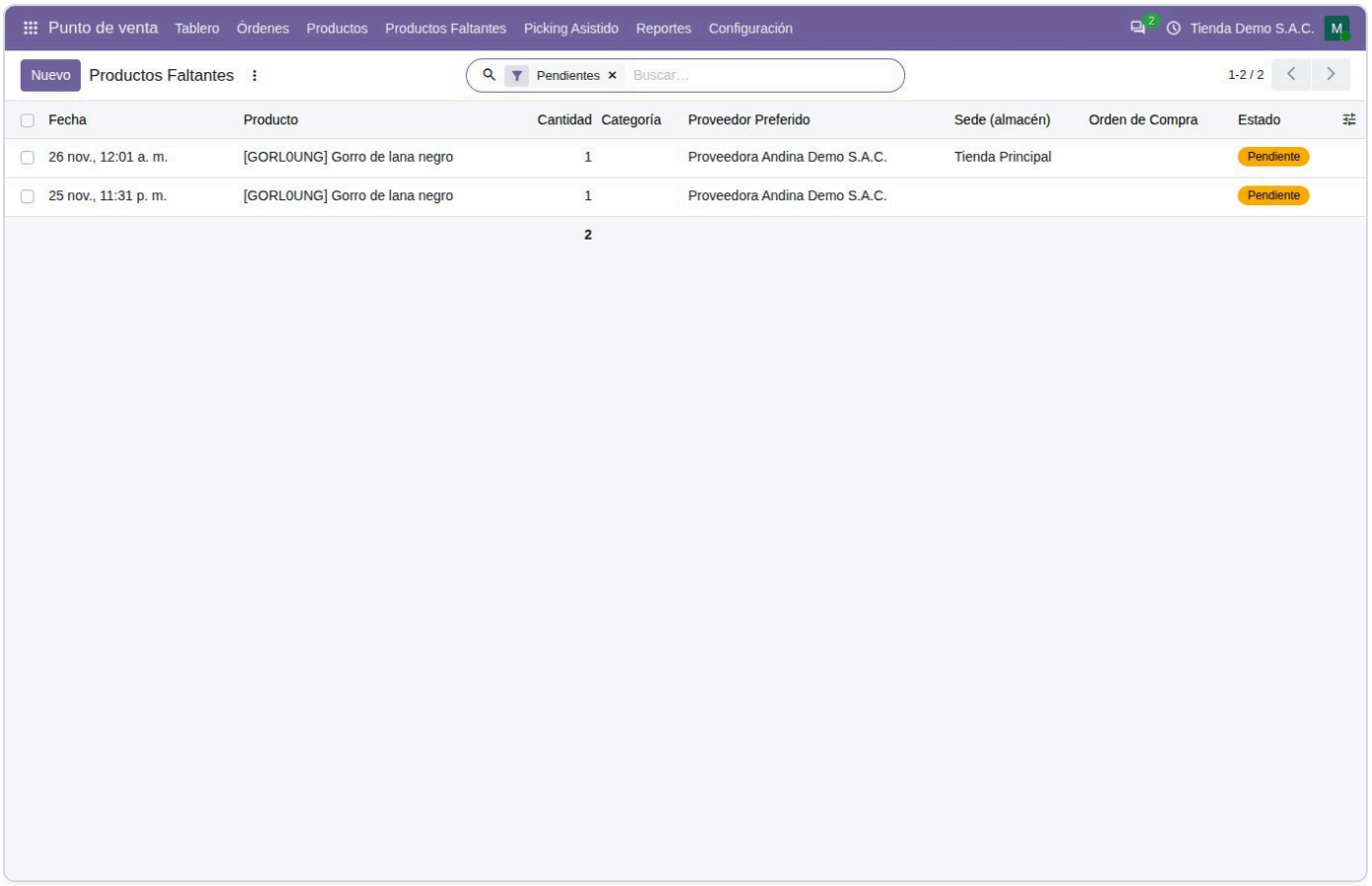


Figura 61. Productos faltantes pendientes

2. Abra un faltante y pulse **Pasar a Orden de Compra**.
3. En la ventana elija **Modo de Creación** (una sola OC o una por proveedor) y **Modo de Limpieza**; revise las **Líneas a generar** (la cantidad a comprar se puede cambiar) y pulse **Crear OC**.

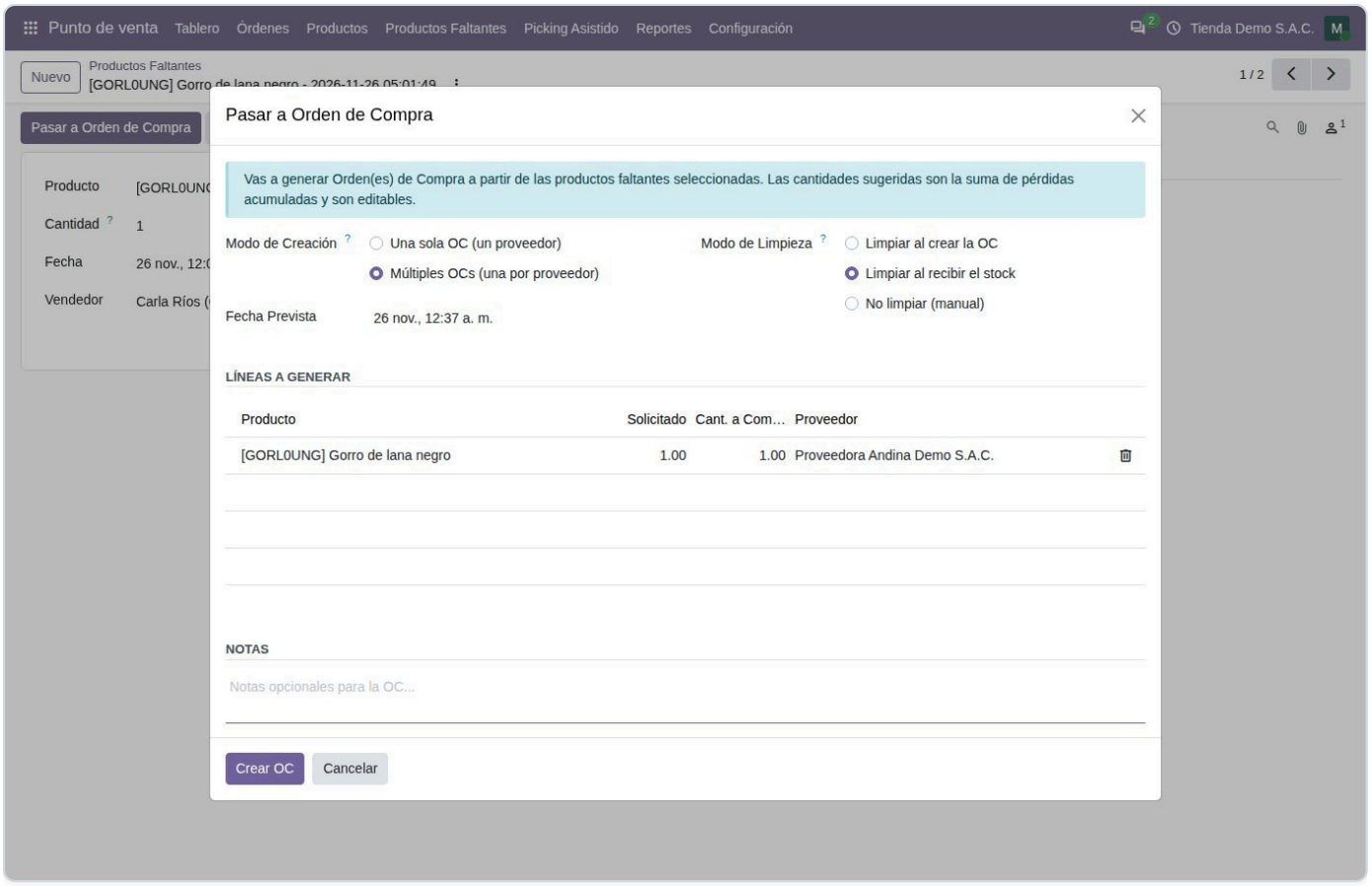


Figura 62. Paso a orden de compra

Resultado esperado: una **Solicitud de cotización** (P00002 en la demo) al proveedor; el faltante pasa a **En OC**. Con el modo «Limpiar al recibir el stock», al validar la recepción de la compra el faltante pasa a **Recibido** y deja de contar en la columna del POS. **Limpiar** y **Volver a Pendiente** cambian el estado a mano.

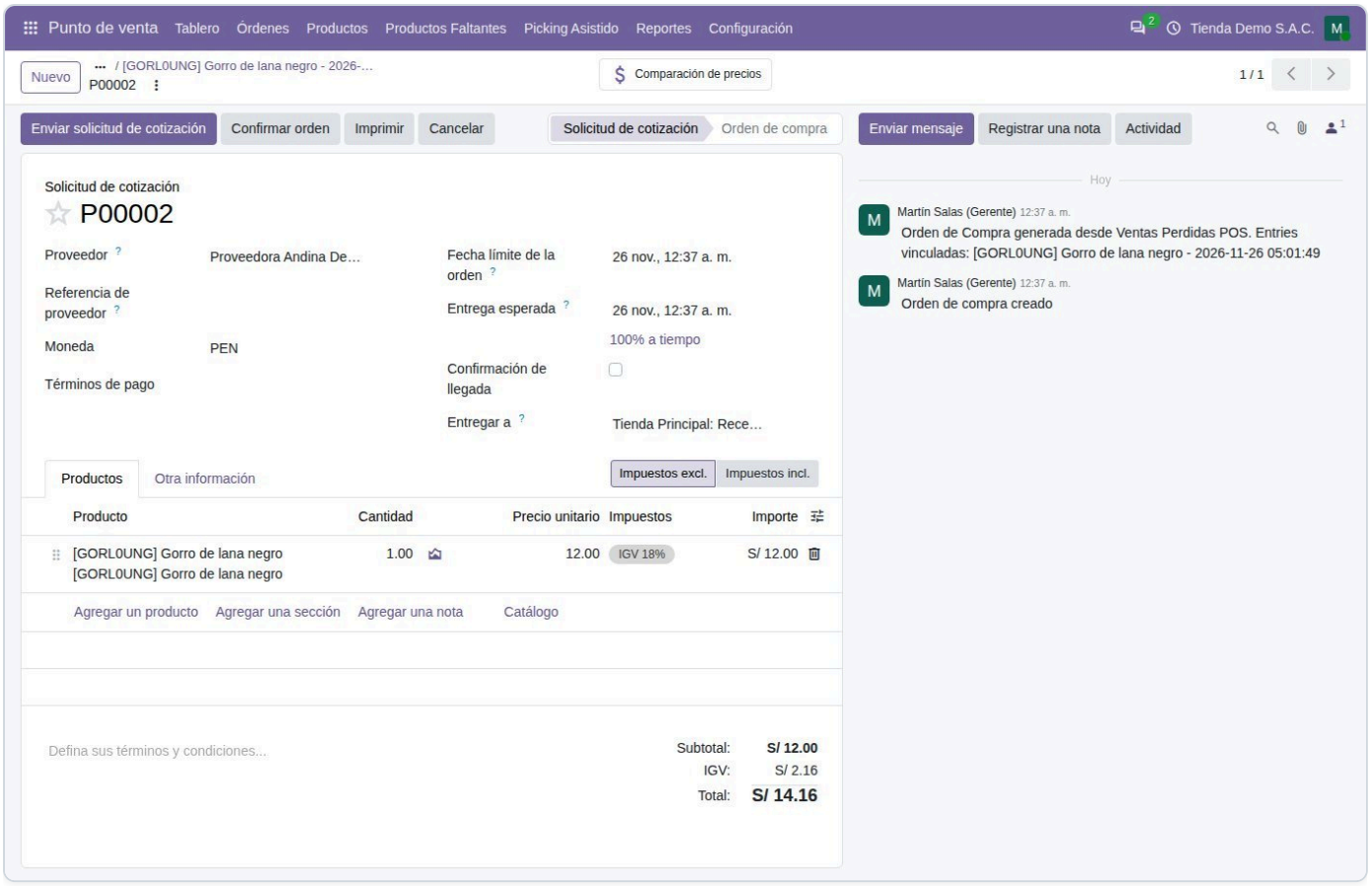


Figura 63. Solicitud de cotización generada desde los faltantes

Limpieza de mostrador

Herramienta para ordenar el stock de una ubicación (el mostrador o una vitrina) cuando quedó stock registrado de más.

Ruta: **Limpieza Mostrador › Sesiones › Nuevo** (usuario de Inventario).

1. Escriba un nombre y elija la **Ubicación a limpiar**. En **Protecciones** puede indicar categorías y códigos de modelo (4 caracteres) que no se deben tocar.
2. Pulse **Analizar** y confirme («Se leerán los quants actuales de la ubicación…»).

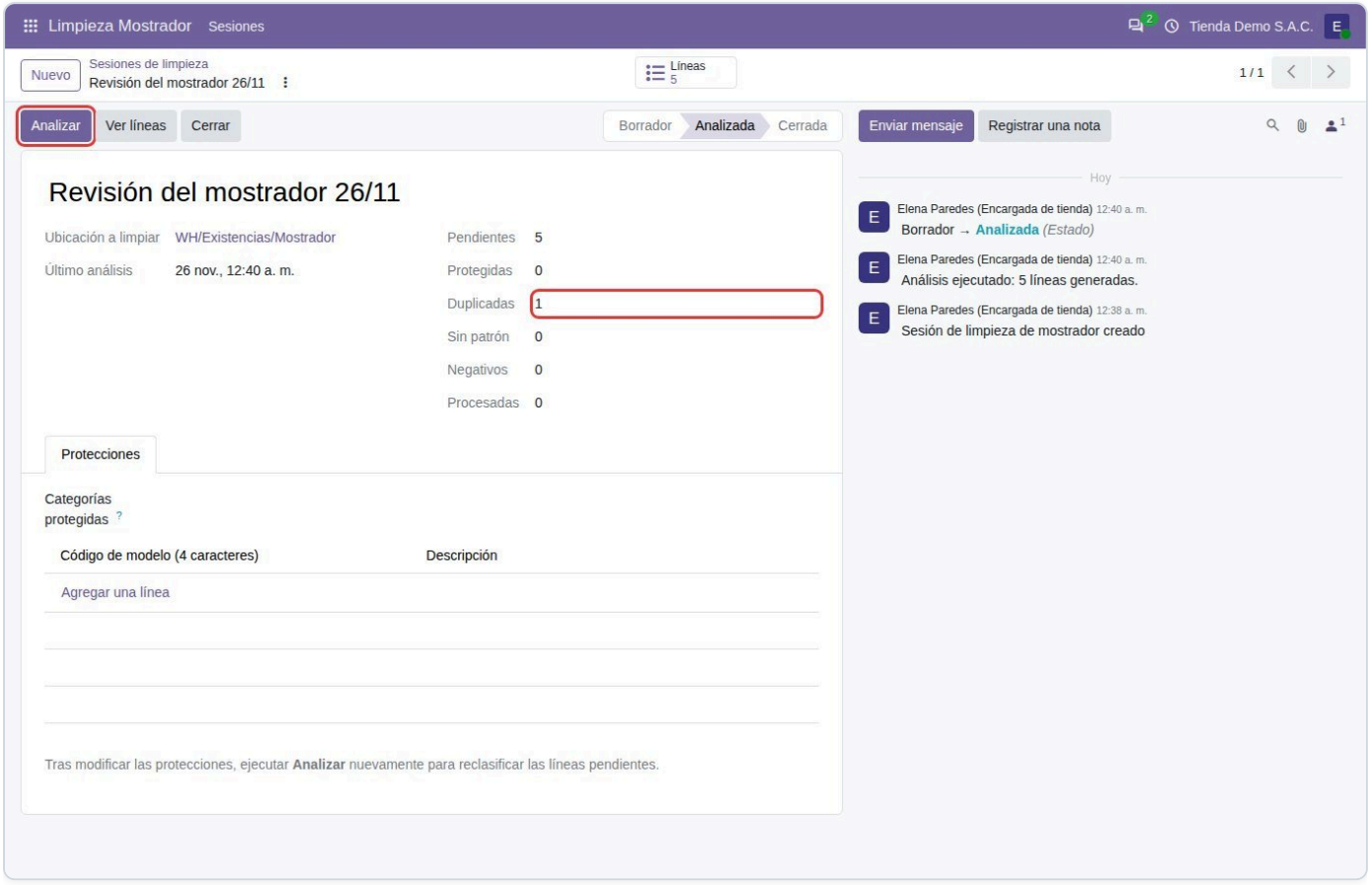


Figura 64. Sesión analizada: 5 líneas, 1 duplicada

3. Pulse **Líneas**. Cada producto tiene su **Clasificación**: *Duplicado* (la misma cantidad está también en otra ubicación), *Por revisar*, *Sin patrón* (el código no sigue el formato modelo + talla + color), *Protegido* o *Negativo (no tocar)*, y el **Stock por ubicación**.

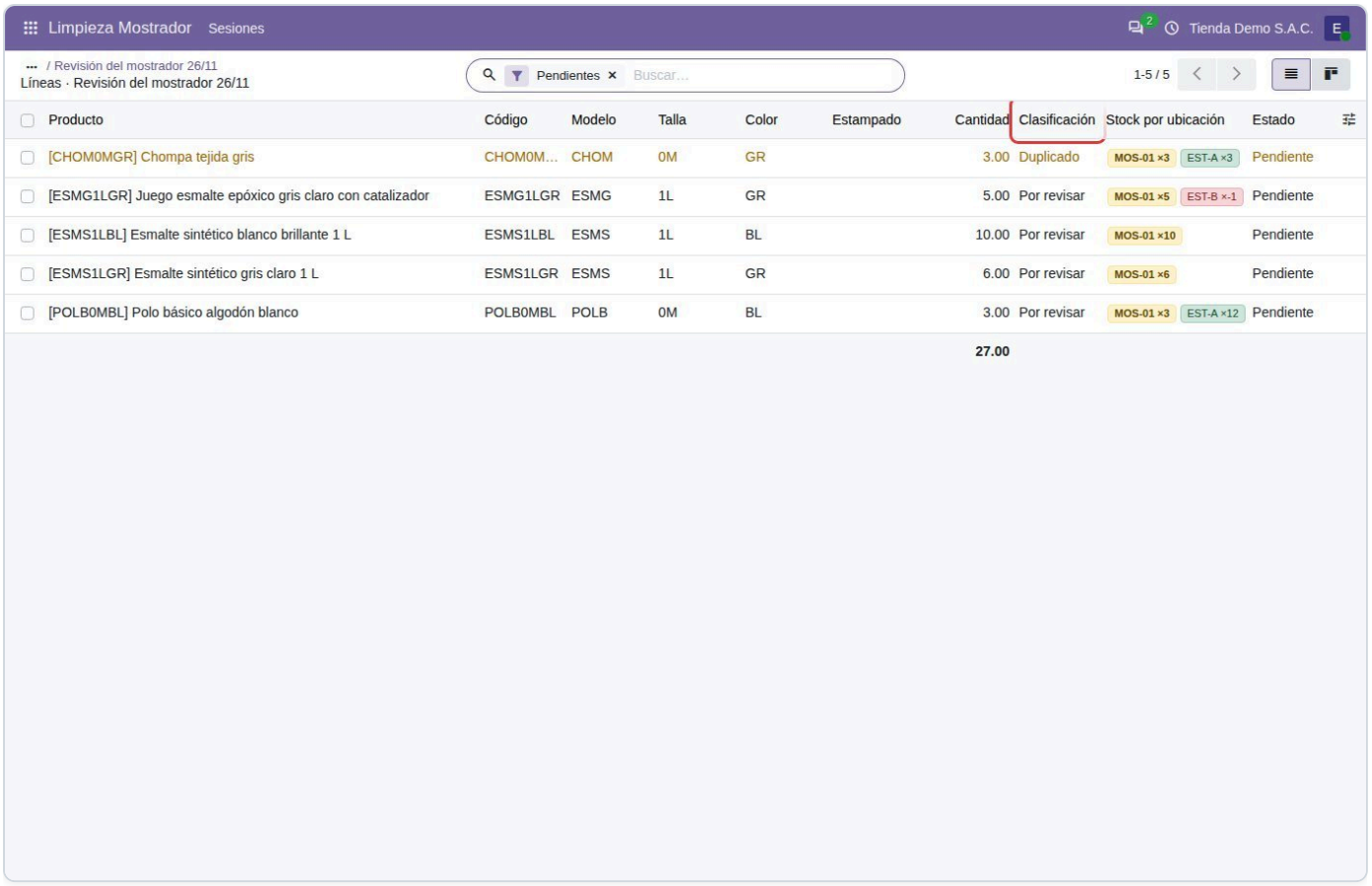


Figura 65. Líneas de la limpieza del mostrador

4. Seleccione líneas y pulse **Reubicar selección** (elija la **Ubicación destino**) o **Limpiar selección** (ajusta a cero en la ubicación). Confirme.

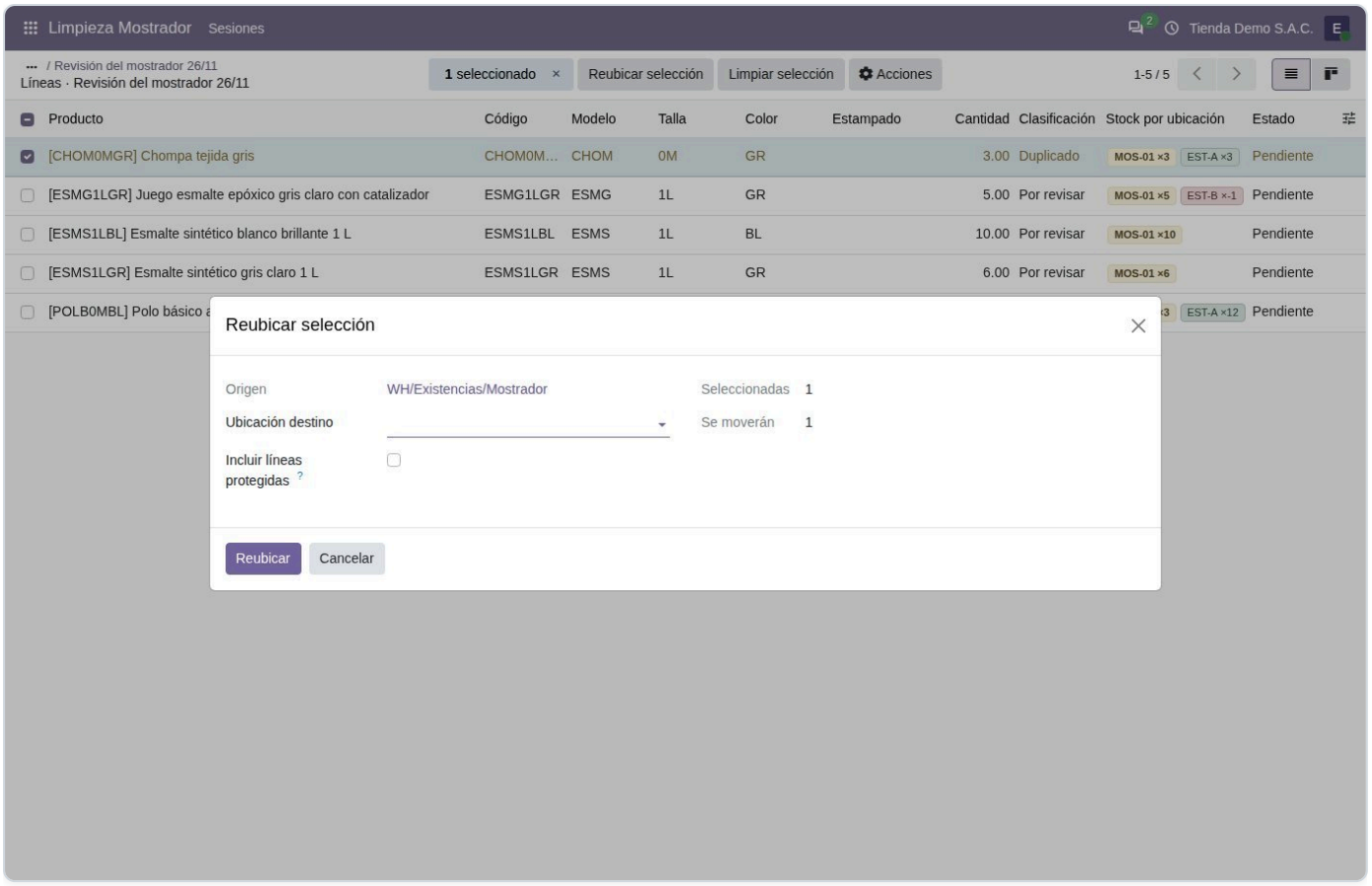


Figura 66. Reubicar una línea duplicada

Resultado esperado: las líneas pasan a **Reubicada** o **Limpiada** y Odoo hace el traslado o el ajuste de inventario. **Cerrar** termina la sesión.

Resumen del día para los dueños

Una sola pantalla con lo que pasó en el día en las dos empresas: ventas del POS, efectivo, cobros y gastos de la Caja General, retiros y alertas.

Ruta: aplicación **Resumen del Día** (o **Punto de venta › Reportes › Resumen del día (dueños)**), con Administrador de Punto de venta.

1. Use **‹ Día anterior**, **Día siguiente ›** u **Hoy**; **Actualizar** recalcula.
2. Revise las **Alertas del día** y el **Consolidado del día**.
3. Abajo: por empresa y las pestañas **Vendedoras**, **Métodos de pago**, **Productos** y **Gastos y retiros**.
4. **Descargar PDF** o **Descargar Excel**; **Ver sesiones POS** y **Ver cuadres de caja** abren el detalle.

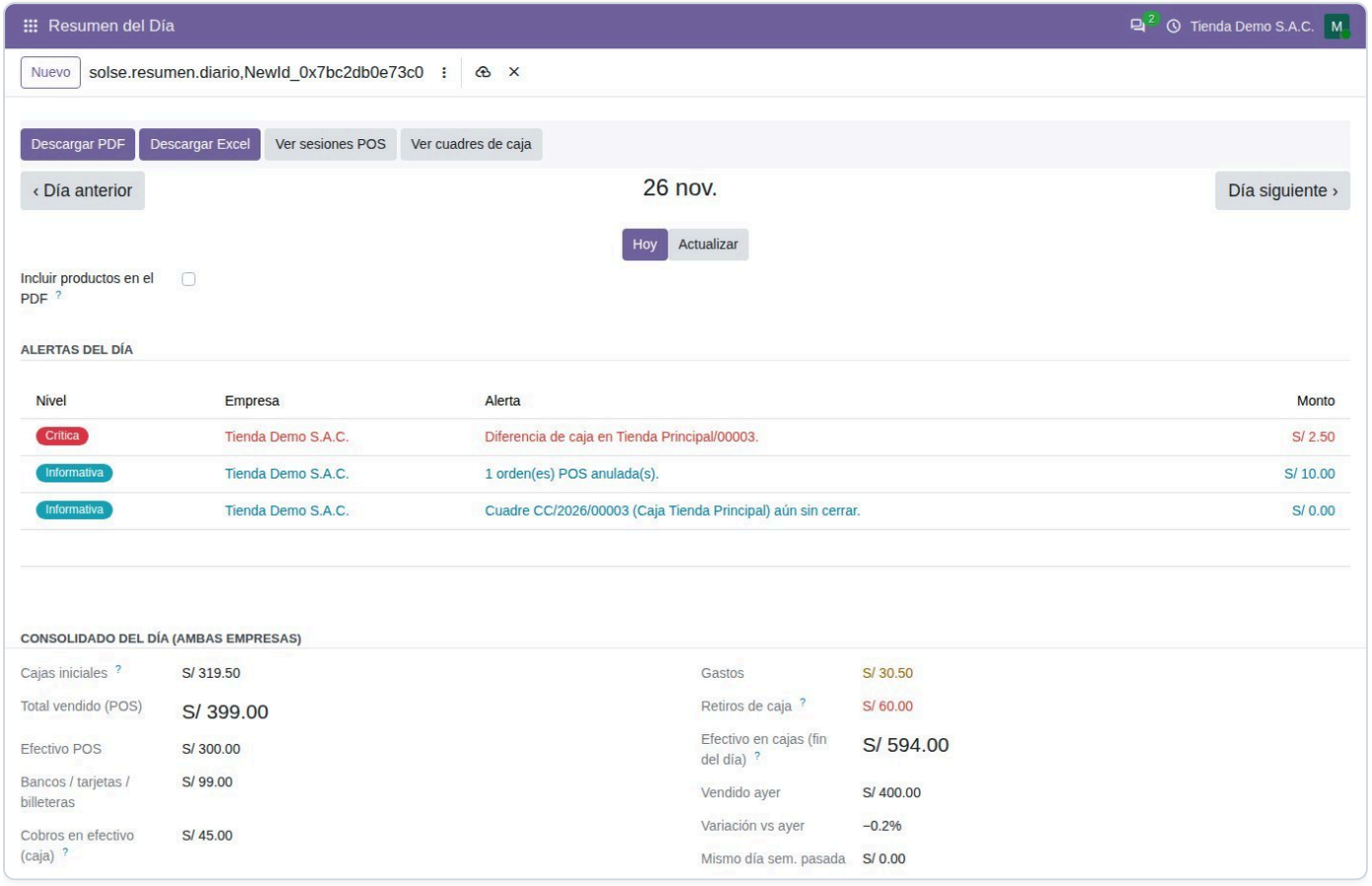


Figura 67. Resumen del día: alertas y consolidado

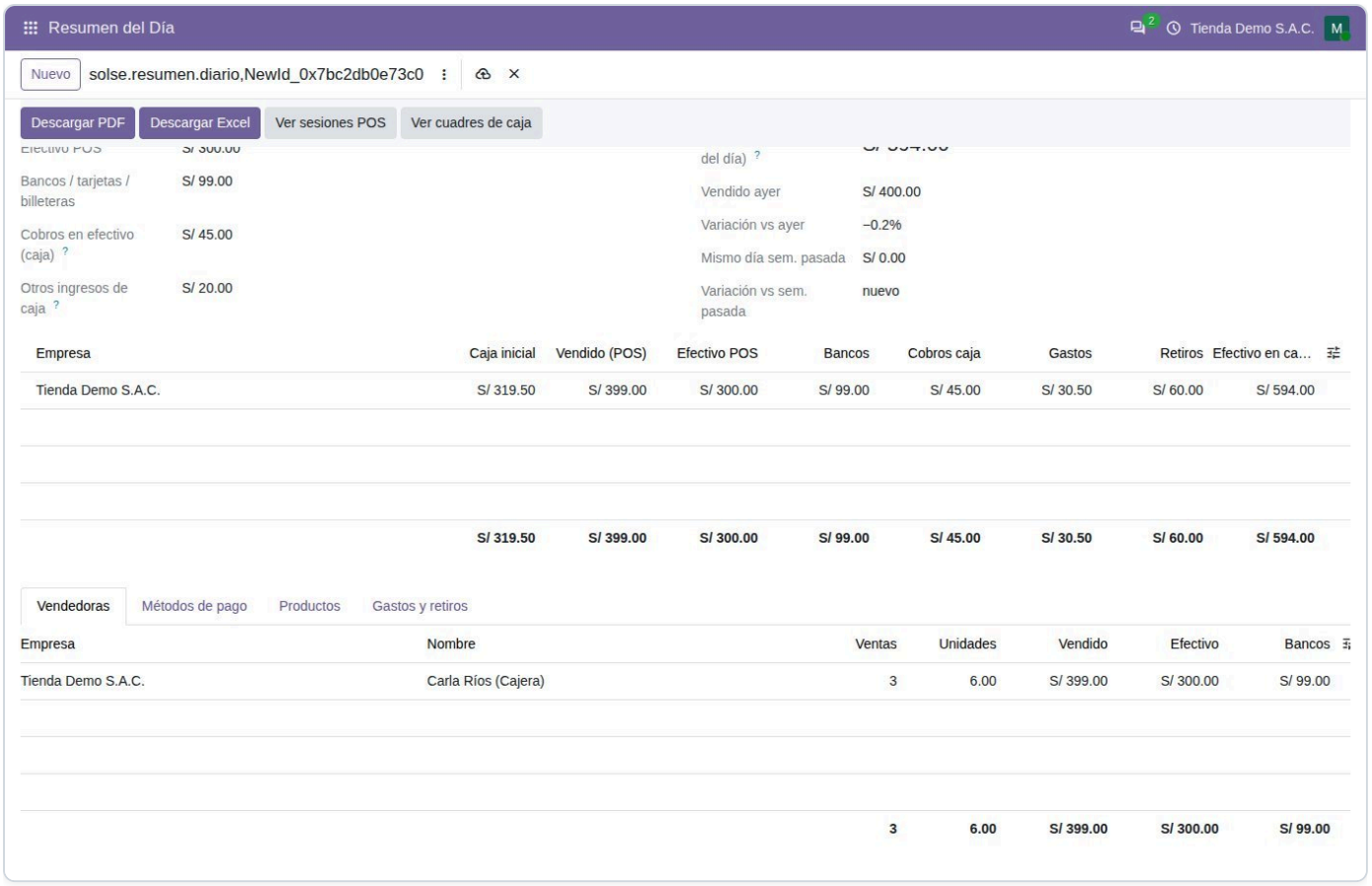


Figura 68. Resumen del día: por empresa y por vendedora

Resultado esperado (demo, 26/11): alerta **Crítica** «Diferencia de caja en Tienda Principal/00003» (2.50), informativas «1 orden(es) POS anulada(s)» y «Cuadre CC/2026/00003 (Caja Tienda Principal) aún sin cerrar»; vendido 399.00, efectivo POS 300.00, bancos 99.00, cobros en caja 45.00, otros ingresos 20.00, gastos 30.50, retiros 60.00 y efectivo en cajas al fin del día 594.00.

Análisis de ventas con los ingresos de caja

Con `solse_analisis_ventas_caja`, el Análisis de ventas suma los ingresos registrados en la Caja General (ventas por guía, anticipos, otros cobros) como filas sin producto, para que el total del mes cuadre con el reporte de caja.

Ruta: **Punto de venta › Reportes › Análisis de ventas › Líneas vendidas (pivot)**. Las filas de caja aparecen sin modelo («Ninguno»); el filtro **Ingresos de Caja General** las muestra solas. En **Más vendidos (Excel / PDF)** (asistente «Productos más vendidos»), la casilla **Ingresos de caja (sin productos)** las agrega a los reportes.

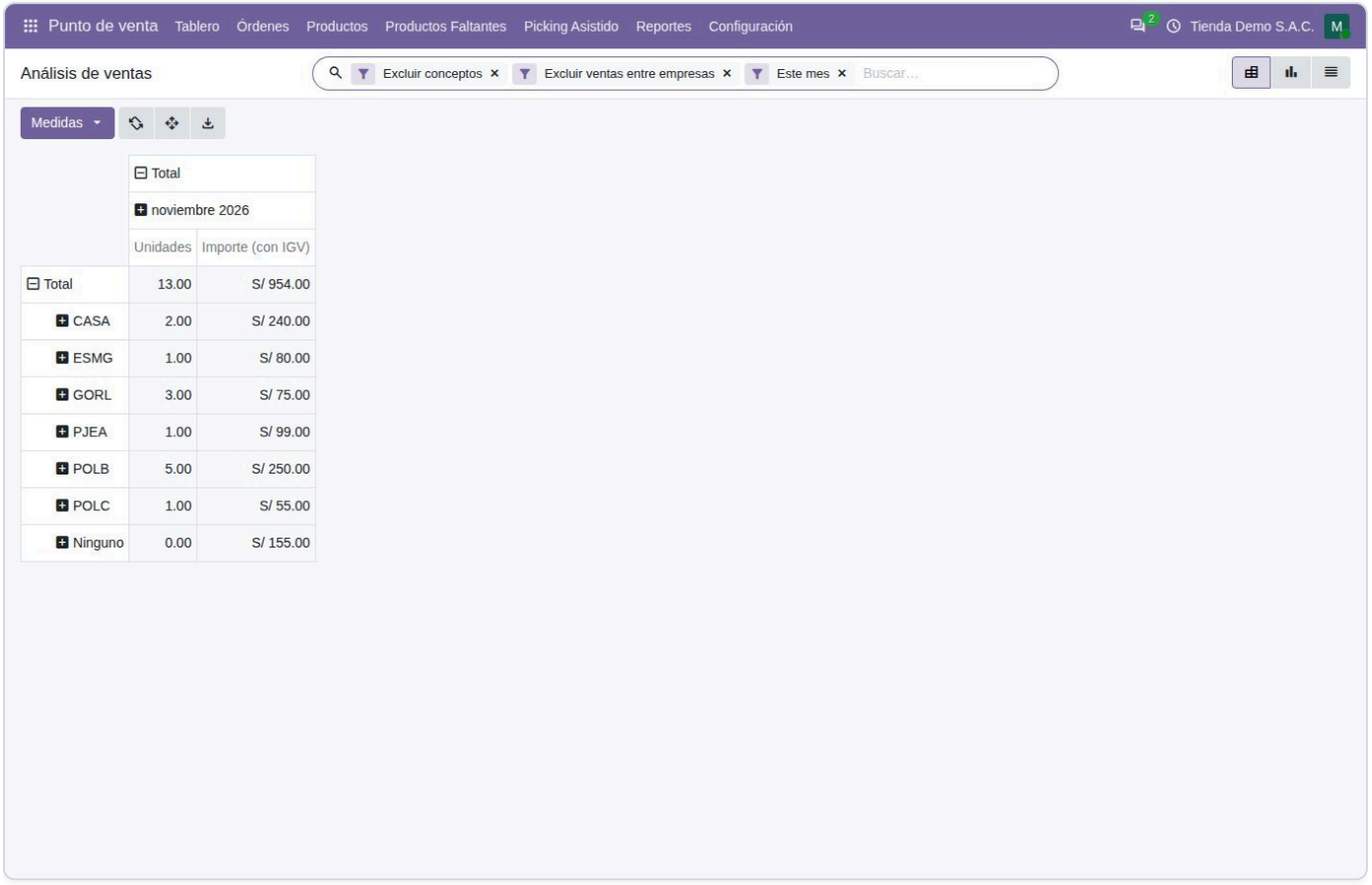


Figura 69. Análisis de ventas: la fila «Ninguno» son los ingresos de la Caja General

Reportes, PDF y Excel

Reporte	Dónde se saca	Formato	Qué trae
Cuadre diario de caja	Punto de venta › Reportes › Cuadre diario › Imprimir A4 / Imprimir ticket	PDF A4 y ticket de 80 mm	Sesiones con quién abrió y cerró, boletas del día, ingresos por método, caja inicial, gastos, retiro, saldo, movimientos de caja, productos (opcional), préstamo, observaciones y firma
Cuadre de caja (cuaderno)	Cuadre de la Caja General › Imprimir cuaderno	PDF	Apertura, entradas, salidas, total y saldo para el día siguiente, con responsable y aprobador
Cuadre de caja detallado	Cuadre › Imprimir detallado	PDF	El cuaderno más el anexo de movimientos y la auditoría del día (ventas, compras, pagos)
Reporte mensual de ingresos	Caja General › Reportes › Reporte mensual (PDF)	PDF horizontal y Excel de evidencia	Resultado operativo por mes, movimiento del efectivo, ingresos por modalidad y por diario
Ventas mayoristas de Tienda	Caja General › Reportes › Ventas mayoristas de Tienda	Lista, PDF y Excel	Pedidos POS de la Tienda que alcanzan el umbral, comparados con la tarifa de Fábrica
Ventas POS sin origen	Picking Asistido › Reporte ventas sin origen	PDF horizontal y Excel de varias hojas	Indicadores, ventas anticipadas frente a faltante real, criticidad, clasificación, modelos y productos críticos, evolución por día
Ventas por encargo	Picking Asistido › Reporte ventas por encargo	PDF y Excel	Qué tener fabricado por modelo, más encargados, encargos por mes y talla, estado y origen
Resumen del día	Resumen del Día › Descargar PDF / Descargar Excel	PDF y Excel (hojas Resumen, Vendedoras, Alertas, Métodos de pago, Gastos y retiros, Productos)	Alertas, consolidado, por empresa, vendedoras, métodos de pago, gastos, retiros e ingresos de caja

CUADRE DIARIO DE CAJA

Tienda Principal — 26/11/2026

Sesión	Abierta por	Apertura	Cerrada por	Cierre
Tienda Principal/00003	Carla Ríos	00:00	Elena Paredes	00:14
Tienda Principal/00004	Carla Ríos	00:22	Elena Paredes	00:27

BOLETAS DEL B001-000101 AL B001-000104

INGRESO POR EFECTIVO	S/ 300.00
INGRESO POR TARJETA	S/ 99.00
OTROS INGRESOS DE CAJA	S/ 20.00
TOTAL INGRESO	**S/ 399.00**
CAJA INICIAL	S/ 100.00
DESCARGO DE TARJETA	(S/ 99.00)
GASTOS	(S/ 12.50)
RETIRO	(S/ 60.00)
SALDO / CAJA	**S/ 347.50**

Unidades vendidas: 6 | **Variantes:** 5

MOVIMIENTOS DE CAJA			
00:10	RETIRO	Tienda Principal/00003-out-RETIRO entrega a dueños	S/ 60.00
00:10	GASTO	Tienda Principal/00003-out-Movilidad para envío a cliente	S/ 12.50
00:10	INGRESO	Tienda Principal/00003-in-Sencillo para vuelto	S/ 20.00

PRODUCTOS VENDIDOS		
Producto	Cant.	Monto
[CASA0LAZ] Casaca acolchada azul	1	S/ 120.00
[POLB0MRJ] Polo básico algodón rojo	2	S/ 100.00
[PJEA30AZ] Pantalón jean clásico azul	1	S/ 99.00
[POLC0SCE] Polo cuello V celeste	1	S/ 55.00
[GORL0UNG] Gorro de lana negro	1	S/ 25.00
TOTAL	**6**	**S/ 399.00**

PRÉSTAMO: S/ 0.00

OBSERVACIONES:
Cuadre del día: dos turnos.

ELABORADO POR	FIRMA

Figura 70. Cuadre diario de caja en A4

CUADRE DIARIO DE CAJA

Tienda Principal

26/11/2026

00003: Carla 00:00 → Elena 00:14

00004: Carla 00:22 → Elena 00:27

BOL: B001-000101 - B001-000104

Efectivo	S/ 300.00
Tarjeta	S/ 99.00
Otros ingresos	S/ 20.00
TOTAL INGRESO	**S/ 399.00**
Caja inicial	S/ 100.00
Descargo bancos	(S/ 99.00)
Gastos	(S/ 12.50)
Retiro	(S/ 60.00)
SALDO CAJA	**S/ 347.50**

PRODUCTOS

[CASA0LAZ] Casaca acolchada azul	1 x	S/ 120.00
[POLB0MRJ] Polo básico algodón rojo	2 x	S/ 100.00
[PJEA30AZ] Pantalón jean clásico azul	1 x	S/ 99.00
[POLC0SCE] Polo cuello V celeste	1 x	S/ 55.00
[GORL0UNG] Gorro de lana negro	1 x	S/ 25.00

Unid: 6 | Var: 5

Obs: Cuadre del día: dos turnos.

FIRMA

Figura 71. Cuadre diario en ticket (parte impresa)

Cuadre de Caja

Caja Oficina

jueves 26 de noviembre del 2026

Apertura S/ 319.50

Entradas

Doc.	Concepto / Cliente	Monto
	Vuelco POS Fábrica → Backend (Tienda Principal/00003)	S/ 165.00
	Vuelco POS Fábrica → Backend (Tienda Principal/00004)	S/ 80.00
GI-0012	Venta con guía interna	S/ 45.00
	Subtotal entradas	**S/ 290.00**

Salidas

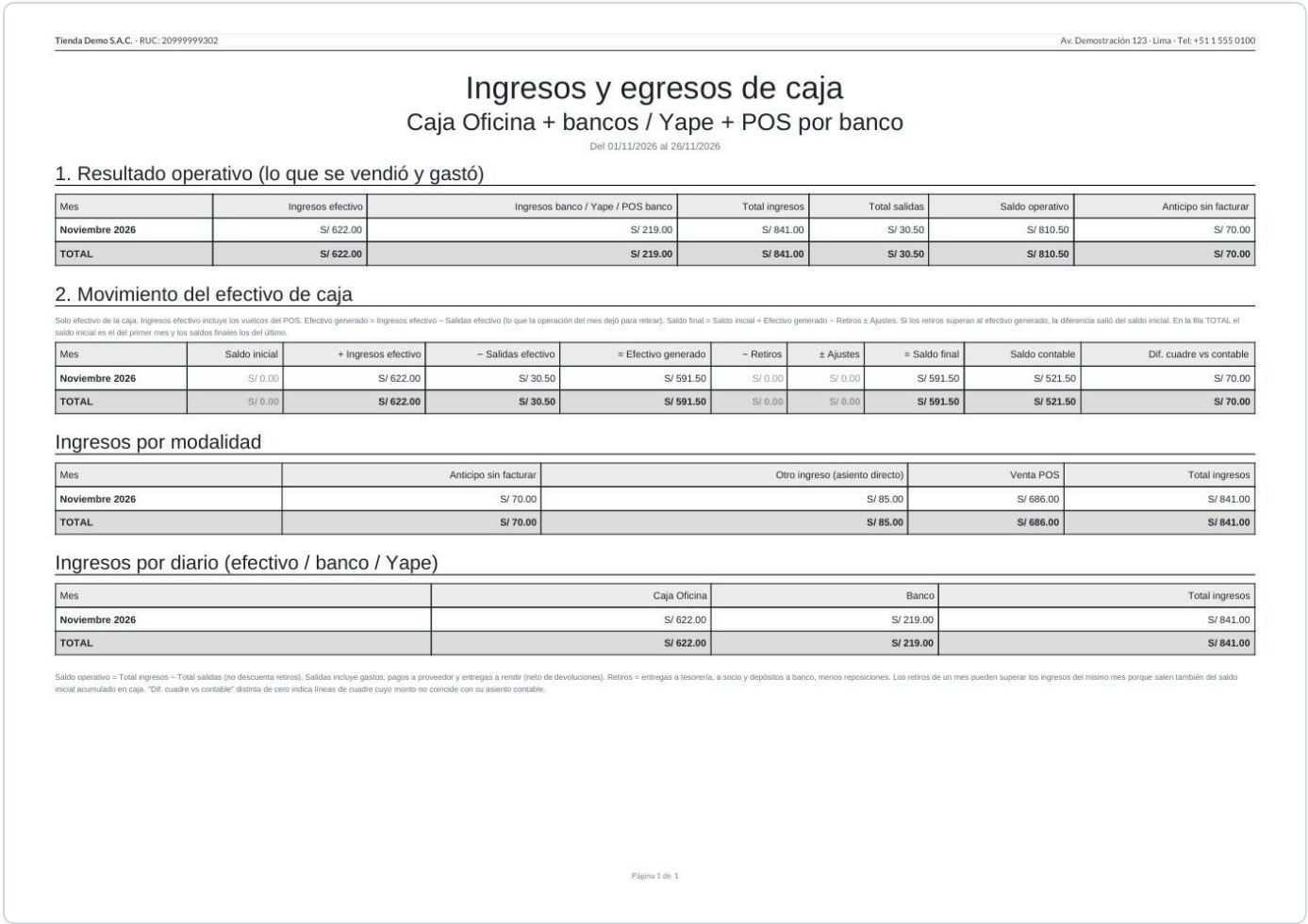
Concepto	Monto
Útiles de limpieza	(S/ 18.00)

Total Caja	**S/ 591.50**
Saldo para el día siguiente	**S/ 591.50**

Jorge Huamán (Contador)
Responsable

Martín Salas (Gerente)
Aprobado por

Figura 72. Cuadre de caja (cuaderno) de la Caja Oficina, aprobado



Tienda Demo S.A.C. · RUC: 20999999302 — Av. Demostración 123 · Lima · Tel: +51 1 555 0100

Ingresos y egresos de caja

Caja Oficina + bancos / Yape + POS por banco

Del 01/11/2026 al 26/11/2026

1. Resultado operativo (lo que se vendió y gastó)

Mes	Ingresos efectivo	Ingresos banco / Yape / POS banco	Total ingresos	Total salidas	Saldo operativo	Anticipo sin facturar
Noviembre 2026	S/ 622.00	S/ 219.00	S/ 841.00	S/ 30.50	S/ 810.50	S/ 70.00
TOTAL	**S/ 622.00**	**S/ 219.00**	**S/ 841.00**	**S/ 30.50**	**S/ 810.50**	**S/ 70.00**

2. Movimiento del efectivo de caja

Solo efectivo de la caja. Ingresos efectivo incluye los vuelcos del POS. Efectivo generado = Ingresos efectivo − Salidas efectivo (lo que la operación del mes dejó para retirar). Saldo final = Saldo inicial + Efectivo generado − Retiros ± Ajustes. Si los retiros superan al efectivo generado, la diferencia salió del saldo inicial. En la fila TOTAL el saldo inicial es el del primer mes y los saldos finales los del último.

Mes	Saldo inicial	+ Ingresos efectivo	− Salidas efectivo	= Efectivo generado	− Retiros	± Ajustes	= Saldo final	Saldo contable	Dif. cuadre vs contable
Noviembre 2026	S/ 0.00	S/ 622.00	S/ 30.50	S/ 591.50	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 591.50	S/ 521.50	S/ 70.00
TOTAL	**S/ 0.00**	**S/ 622.00**	**S/ 30.50**	**S/ 591.50**	**S/ 0.00**	**S/ 0.00**	**S/ 591.50**	**S/ 521.50**	**S/ 70.00**

Ingresos por modalidad

Mes	Anticipo sin facturar	Otro ingreso (asiento directo)	Venta POS	Total ingresos
Noviembre 2026	S/ 70.00	S/ 85.00	S/ 686.00	S/ 841.00
TOTAL	**S/ 70.00**	**S/ 85.00**	**S/ 686.00**	**S/ 841.00**

Ingresos por diario (efectivo / banco / Yape)

Mes	Caja Oficina	Banco	Total ingresos
Noviembre 2026	S/ 622.00	S/ 219.00	S/ 841.00
TOTAL	**S/ 622.00**	**S/ 219.00**	**S/ 841.00**

Saldo operativo = Total ingresos − Total salidas (no descuenta retiros). Salidas incluye gastos, pagos a proveedor y entregas a rendir (neto de devoluciones). Retiros = entregas a tesorería, a socio y depósitos a banco, menos reposiciones. Los retiros de un mes pueden superar los ingresos del mismo mes porque salen también del saldo inicial acumulado en caja. "Dif. cuadre vs contable" distinta de cero indica líneas de cuadre cuyo monto no coincide con su asiento contable.

Página 1 de 1

Figura 73. Reporte mensual de ingresos y egresos

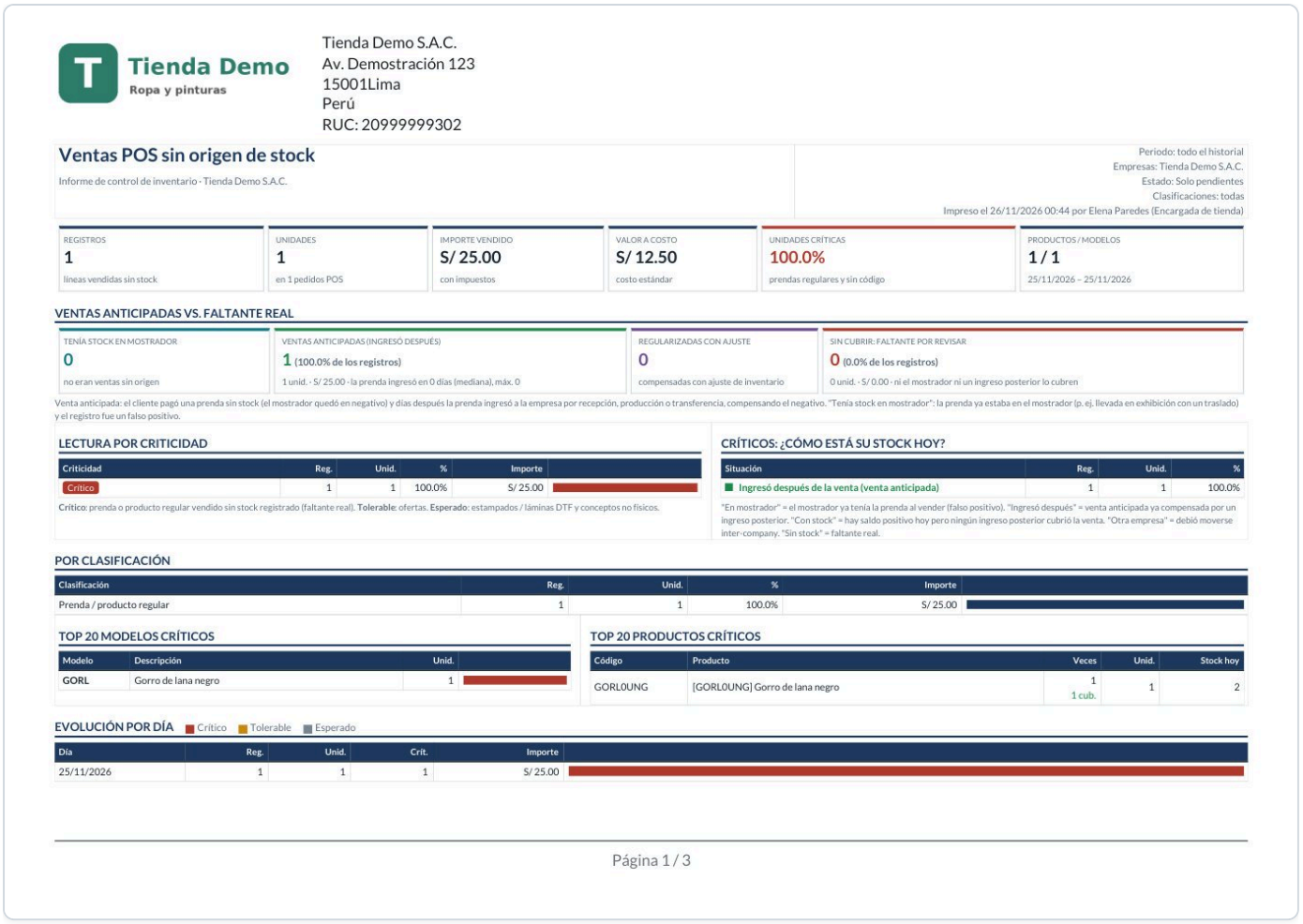


Figura 74. Ventas POS sin origen de stock (página 1)

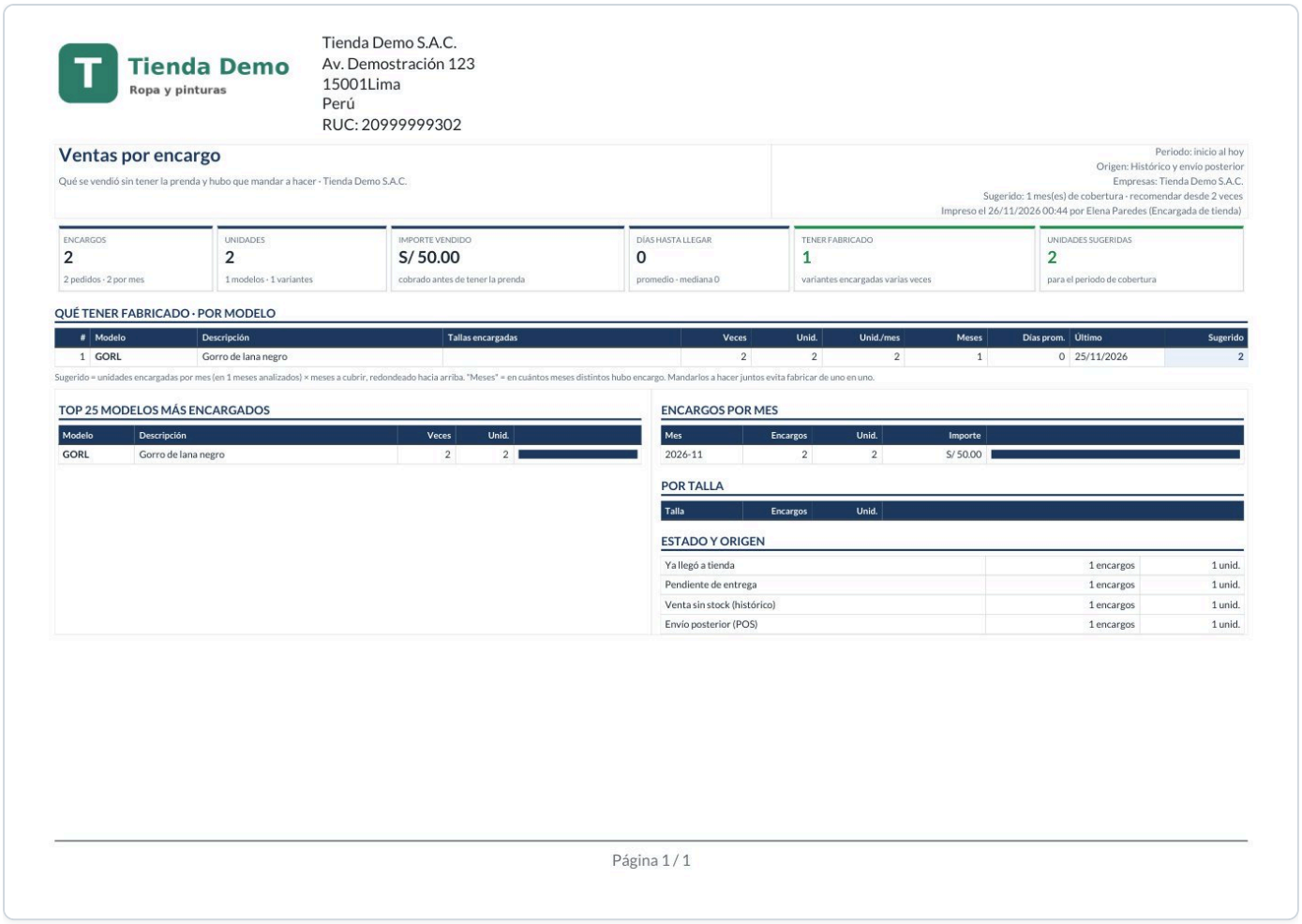


Figura 75. Ventas por encargo

RESUMEN DEL DÍA — AMBAS EMPRESAS

26/11/2026

ALERTAS DEL DÍA			
CRÍTICA	Tienda Demo S.A.C.	Diferencia de caja en Tienda Principal/00003.	S/ 2.50
INFO	Tienda Demo S.A.C.	1 orden(es) POS anulada(s).	S/ 10.00
INFO	Tienda Demo S.A.C.	Cuadre CC/2026/00003 (Caja Tienda Principal) aún sin cerrar.	

CAJAS INICIALES	S/ 319.50
TOTAL VENDIDO (POS)	**S/ 399.00**
EFECTIVO POS	S/ 300.00
BANCOS / TARJETAS / BILLETERAS	S/ 99.00
COBROS EN EFECTIVO (CAJA)	S/ 45.00
OTROS INGRESOS DE CAJA	S/ 20.00
GASTOS	(S/ 30.50)
RETIROS DE CAJA	(S/ 60.00)
EFECTIVO EN CAJAS (FIN DEL DÍA)	**S/ 594.00**
VENDIDO AYER (−0.2%)	S/ 400.00
MISMO DÍA SEM. PASADA (nuevo)	S/ 0.00

Empresa	Caja inicial	Vendido	Efectivo	Bancos	Cobros caja	Gastos	Retiros	Efectivo fin
Tienda Demo S.A.C.	S/ 319.50	S/ 399.00	S/ 300.00	S/ 99.00	S/ 45.00	S/ 30.50	S/ 60.00	**S/ 594.00**

VENTAS POR VENDEDORA					
Empresa	Vendedora	Ventas	Unid.	Efectivo	Vendido
Tienda Demo S.A.C.	Carla Ríos (Cajera)	3	6	S/ 300.00	**S/ 399.00**

MÉTODOS DE PAGO		
Tienda Demo S.A.C.	Efectivo	S/ 300.00
Tienda Demo S.A.C.	Tarjeta	S/ 99.00

GASTOS, RETIROS E INGRESOS DE CAJA				
00:10	Tienda Demo S.A.C.	RETIRO	Tienda Principal/00003-out-RETIRO entrega a dueños	S/ 60.00
00:10	Tienda Demo S.A.C.	GASTO	Tienda Principal/00003-out-Movilidad para envío a cliente	S/ 12.50
00:10	Tienda Demo S.A.C.	INGRESO	Tienda Principal/00003-in-Sencillo para vuelto	S/ 20.00
00:33	Tienda Demo S.A.C.	INGRESO	Venta con guía interna	S/ 45.00
00:35	Tienda Demo S.A.C.	GASTO	Útiles de limpieza	S/ 18.00

Figura 76. Resumen del día de ambas empresas

Provisional: En el **cuadre diario**, la fila «OTROS INGRESOS DE CAJA» aparece sobre «TOTAL INGRESO» pero no se suma en él; sí se suma en «SALDO / CAJA» (en la demo: 300 + 99 + 20 no da 399). Así funcionaba también en Odoo 19. Está reportado.

Provisional: En el **Excel del Resumen del día**, los montos no muestran el formato «S/ 0.00»: según el programa salen como número simple (LibreOffice) o con un formato equivocado. Los valores son correctos. Viene de Odoo 19; está reportado.

Diferencias con Odoo 19

En Odoo 19	En Odoo 20	Qué hace el usuario
Roles de empleado en el POS: Mínimo, Básico y Avanzado	Manager, Cajero, Restrictive y Supervised	Revisar en los Ajustes del POS el rol de cada empleada
Cerraba la caja el empleado avanzado y también el cajero que abrió la sesión	**Solo el rol Manager** cierra	La encargada cierra, o se da Manager a las cajeras que cierran
Lo contado al abrir quedaba como saldo inicial de la sesión	Si lo contado difiere del saldo anterior, Odoo agrega una línea «Corrección de efectivo de » al abrir (y otra al cerrar por la diferencia)	Después de cada vuelco a la oficina, esperar esa corrección en la apertura siguiente; no es un error
Saldos de caja propios de la sesión en la lista	La lista nativa no los trae; el módulo agrega Saldo de cierre, Apertura contada y Diferencia de cierre	Activarlos en las columnas opcionales de Sesiones
Botón «Caja registradora» nativo en la sesión	Odoo lo quitó; el módulo lo repone con la hora y el tipo de cada movimiento	Ninguno
Etiqueta de entradas y salidas con el tipo traducido	`<sesión>-out-<motivo>` / `-in-`	Ninguno: la clasificación (retiro, gasto, ingreso) sigue igual
Al cerrar, el POS salía al backend; el menú ≡ era una lista	Vuelve a «Abrir caja registradora»; el menú ≡ es una ventana con botones	Usar «Backend» del menú para salir
Pago de anticipo publicado: «En proceso» (y «Pagado» al conciliar)	«Pagado» al publicar y «Conciliado» al conciliar	Leer así los estados en la Auditoría del día

Preguntas frecuentes y errores comunes

Mensaje	Causa	Qué hacer
«Campo Faltante — Se requiere un número de identificación» al pulsar Validar	En Odoo 20, la localización peruana del POS exige RUC al cliente del pedido; el «Consumidor Final» y los clientes con solo DNI no lo tienen	Quitar el cliente (Consumidor Final › DESMARCAR) o elegir un cliente con RUC. En una base con la localización SOLSE, confirmar el flujo de boletas (ver «Pendientes»)
No aparece «Cerrar caja registradora» en el menú ≡	La empleada activa no tiene rol Manager	Candado › Desbloquear › entrar como la encargada
No aparece «Entrada/salida de efectivo»	El usuario con que se abrió el POS no tiene Facturación ni es Administrador del POS, o la empleada tiene rol Restrictive o Supervised	Abrir el POS con el usuario de la tienda que tiene Facturación; revisar el rol
«Oh snap ! No puede cerrar el PdV si aún hay órdenes del día en estado de borrador.»	Hay pedidos guardados sin cobrar	«Revisar órdenes» para cobrarlos, o «Cancelar órdenes» para anularlos y cerrar
«Diferencia de pagos — El dinero contado no coincide con el esperado…»	Lo contado al cerrar no es lo esperado	Volver a contar; si es correcto, «Continuar de todos modos» (queda como Diferencia de cierre y alerta en el Resumen)
«Código de barras desconocido …» al poner el PIN	El PIN se tecleó muy rápido en un teclado físico	Pulsar el PIN en el teclado de la pantalla
«Operación no válida — Asigna ubicación de origen a: …»	En la pre-asignación hay líneas sin estante	Elegir la ubicación de origen entre las escaneadas y validar otra vez
«Las siguientes líneas tienen una ubicación de origen que no está entre las pre-escaneadas…»	Se asignó un estante que no se escaneó	Escanear ese estante (Volver a escanear ubicaciones) o cambiar la ubicación
«Error de acceso — No puede acceder a los registros 'Orden del punto	El usuario de caja no ve órdenes del POS, ventas o compras	Darle «Usuario» en Punto de venta, Ventas y Compras (ver «Grupos y permisos»)

Mensaje	Causa	Qué hacer
de venta'» al abrir un cuadre		
«La compañía Tienda debe ser distinta a Fábrica.»	Ventas mayoristas abierto desde la misma empresa que se quiere analizar	Cambiar a la compañía Fábrica en el selector de compañías
«El límite de filas de la vista lista no puede ser negativo.»	Número negativo en «Filas máximas por búsqueda»	Poner 0 (usa 100) o un número positivo
La columna STOCK de la vista lista sale en 0	El POS no carga las existencias (igual en 19)	Ver el stock en Inventario
En la vista lista las categorías salen sin nombre	Defecto de estilos del módulo en Odoo 20 (reportado)	Elegir la categoría en la cuadrícula
El cuadre de la caja del POS sigue «En curso» y el Resumen lo avisa	Los cuadres de la caja del POS no se cierran solos	Cerrarlo desde su formulario con «Cerrar caja»
No encuentro el código de barras en la ficha de la ubicación	En Community el formulario no muestra ese campo	Cargarlo por Exportar/Importar en Inventario › Configuración › Ubicaciones

---

Manual de los módulos SOLSE (solse-addons) para Odoo 20. Capturas de una base de demostración con datos ficticios.