

Cerrar el día en dos minutos.

Cuánto he cobrado, de qué forma, cuánto de eso era venta de hoy y cuánto deuda vieja, si el dinero del cajón cuadra, y quién me debe desde hace demasiado. Todo en una pantalla, sin exportar nada a una hoja de cálculo.

[Cobrado](#)[Arqueo](#)[Deudas pendientes](#)[PDF · Excel](#)

Dónde está y qué son las dos pestañas

En el menú **Ventas** → **Cobros y deudas**. Dos pestañas que responden a dos preguntas distintas: la del dinero que ha entrado y la del que falta por entrar.

Cobrado

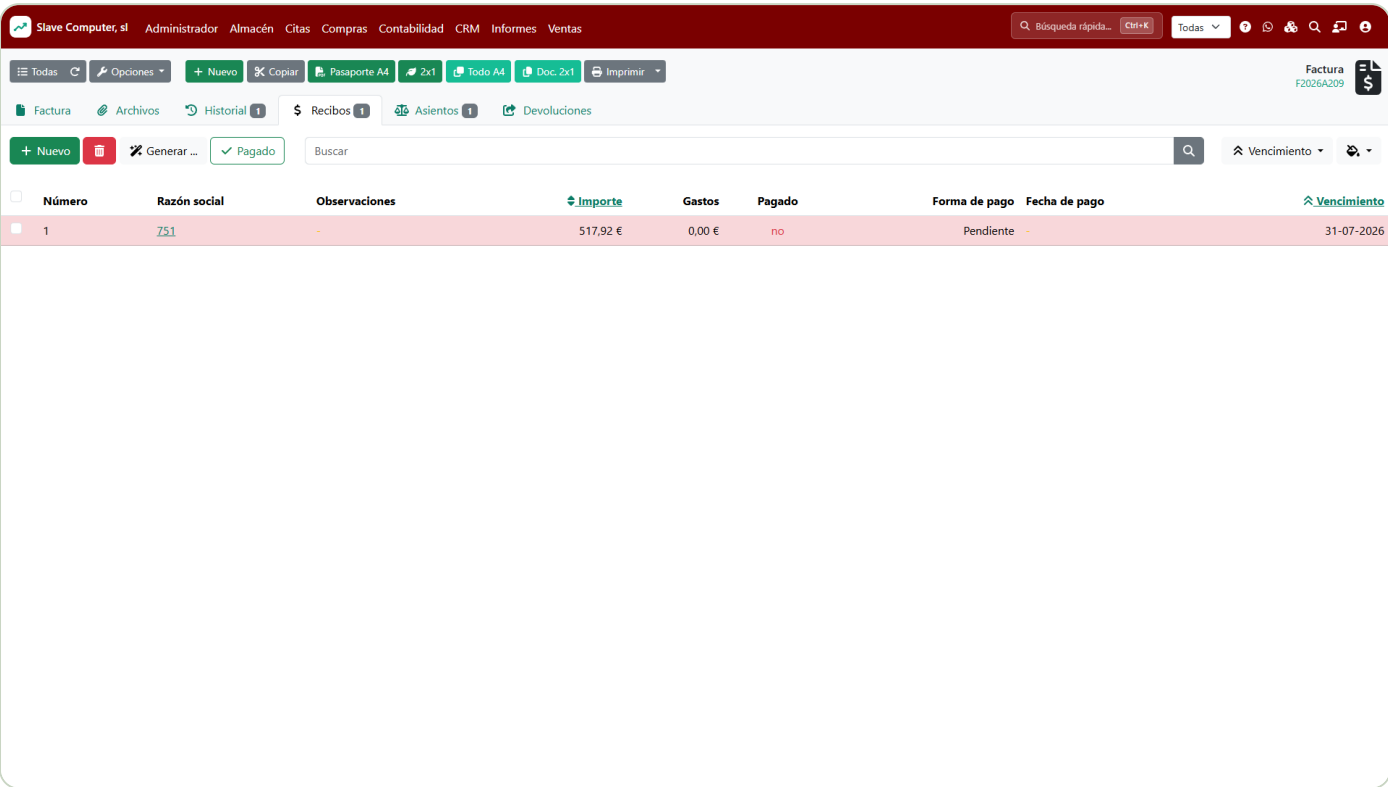
Mira **hacia atrás**: todo lo que se ha cobrado entre dos fechas. Es la pestaña del cierre del día.

Deudas pendientes

Mira **hacia adelante**: lo que está vencido y sin cobrar, ordenado por antigüedad. Es la pestaña de las llamadas del lunes.

El cierre del día

Pones las fechas —normalmente hoy y hoy— y sale todo lo cobrado en ese rango, mirado de cuatro maneras distintas.



Datos de ejemplo. Los tres bloques se leen de arriba abajo: qué ha entrado, si el cajón cuadra, y de dónde venía ese dinero.

El arqueo, que es la parte que duele

Cuentas el efectivo del cajón, escribes la cifra en **Efectivo contado** y el programa te da la **diferencia** contra lo que dice haber cobrado en metálico. Si sale 0, a casa.

Reconoce el efectivo solo

No hay que decirle cuál es la forma de pago de caja: la detecta por su nombre —efectivo, metálico, caja, contado—. Y si en tu casa se llama de otra forma, se elige a mano en el filtro.

Diferencia negativa

Falta dinero en el cajón: un cobro apuntado que no entró, un cambio mal dado. Positiva, sobra. En los dos casos, mejor saberlo hoy que a fin de mes.

Venta nueva o deuda recuperada

Dos mil euros en caja no son lo mismo si son de género vendido hoy que si son de facturas viejas que por fin han pagado. El programa los separa: si la factura es del propio rango de fechas, es **venta nueva**; si es anterior, es **recuperación de deuda**.

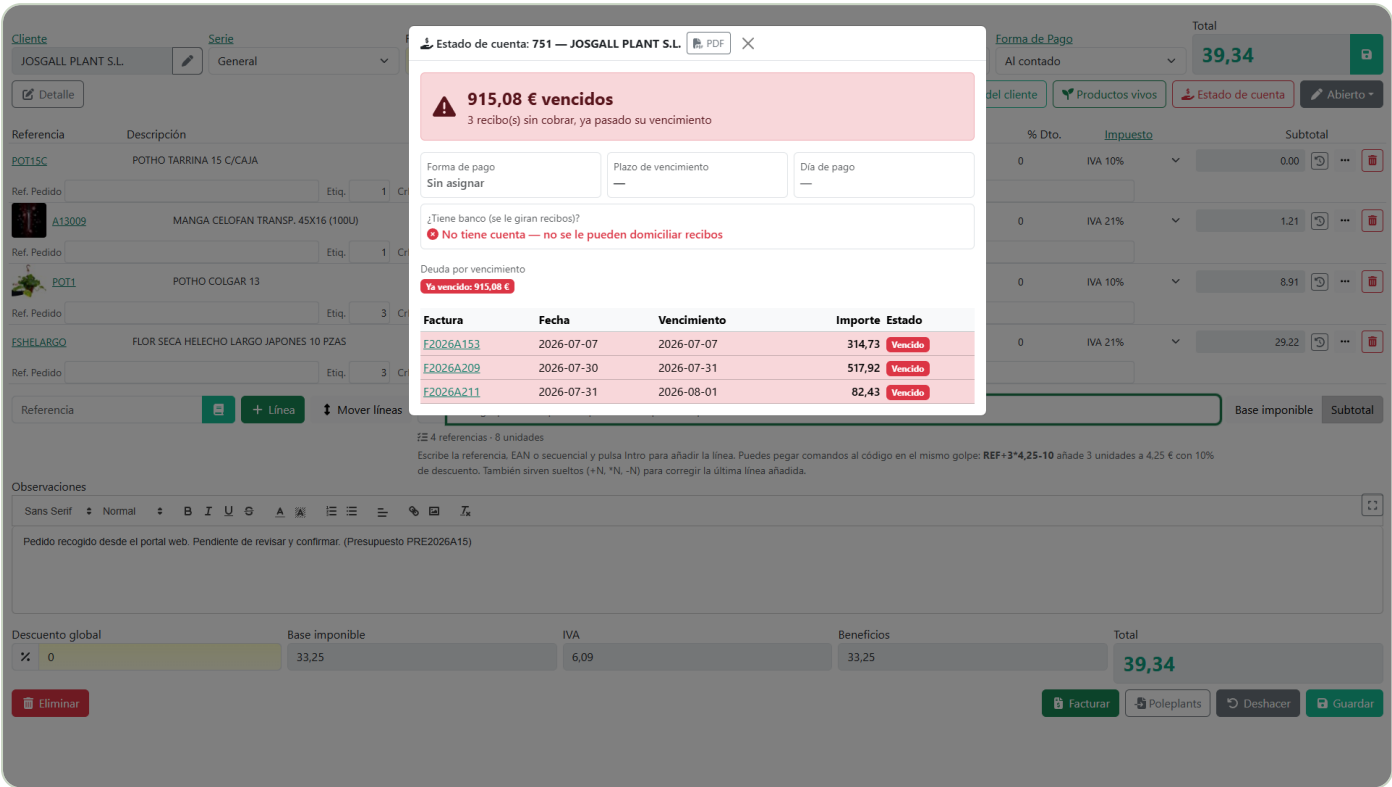
Es el número que de verdad dice cómo ha ido el día. Un día de 2.400 € en caja con 1.240 € de deuda recuperada ha sido, en realidad, un día de 1.150 € de venta.

Y quién ha cobrado

Un bloque más reparte lo cobrado **por usuario**, y debajo hay un **detalle por cliente** —cliente, factura, forma de pago, fecha y importe, con subtotal por cliente— para cuando hay que buscar un cobro concreto.

Quién debe y desde cuándo

La segunda pestaña. Un solo filtro —hasta qué vencimiento— y tres bloques que van de lo general a lo concreto.



Datos de ejemplo. En el detalle por cliente, las filas ya vencidas salen en rojo.

La antigüedad

La deuda repartida por **los días que lleva vencida**. El tramo de más de 90 días es el que hay que mirar primero: ahí es donde el dinero deja de volver.

Los mayores deudores

El top de clientes por importe pendiente. Diez llamadas bien elegidas recuperan más que cincuenta al azar.

El detalle

Cliente, factura, vencimiento, días transcurridos e importe, con subtotal por cliente. Es la lista con la que se llama, con el papel delante.

Los tramos de aquí y los de «Estado de cuenta» no son lo mismo. En esta pantalla, «*Vencida 0–30 días*» son recibos que llevan hasta 30 días **ya vencidos**. En el Estado de cuenta de la ficha del cliente ponen «*Vence en 0–30 días*»: ahí se cuentan los días que **faltan** para vencer, y lo ya vencido va aparte en su etiqueta roja. Dos relojes distintos; los rótulos lo dicen para no confundirlos.

Los días se cuentan desde la fecha del filtro, no desde hoy. Si pones «Vencimiento hasta» en una fecha pasada —para ver cómo estaba la deuda entonces— los tramos se recalculan a esa fecha, así que cuadran con los recibos que estás viendo.

Sacarlo en papel

Los dos informes salen a **PDF** y a **Excel**.

El PDF de deudas

Tiene plantilla propia: antigüedad, mayores deudores y detalle por cliente, con lo vencido en rojo. Pensado para imprimirlo y hacer las llamadas subrayando.

El Excel

Para cuando hay que cruzarlo con otra cosa o mandárselo a la gestoría.

Cómo encaja con el resto

Esta pantalla es el final de un recorrido que empieza en la venta.

CUÁNDO	DÓNDE MIRAS	QUÉ RESPONDES
Antes de servir	Estado de cuenta desde el propio documento	¿Le sirvo a este cliente o ya debe demasiado?
Al cobrar	Fra. Rápida, o la pestaña Cobros del cliente	¿Paga todo, una parte, o queda pendiente?
Al cerrar el día	Cobros y deudas · <i>Cobrado</i>	¿Cuánto ha entrado y cuadra el cajón?
Una vez por semana	Cobros y deudas · <i>Deudas</i>	¿A quién llamo?

Los tres primeros están explicados a fondo en las guías **1** y **2**. Merece la pena verlos como un mismo circuito: cada cobro que se registra bien al vender es una llamada que no hay que hacer después.

Lo que hemos añadido

Esta pantalla entera es nuestra: no forma parte de un ERP estándar. Esto es lo que sustituye.

LO QUE AÑADIMOS	LO QUE TE AHORRA
Arqueo de caja integrado	Cuadrar el efectivo sin la libreta ni la hoja de cálculo de siempre. Y detectar el descuadre el mismo día.
Venta nueva vs deuda recuperada	Saber cómo ha ido el día de verdad, en vez de mirar un total de caja que mezcla dos cosas distintas.
Cobrado por forma de pago y por usuario	Cuadrar el datáfono por un lado y el cajón por otro, y saber quién cobró qué.
Antigüedad de la deuda	Ver de un vistazo cuánto dinero está entrando en zona de riesgo, sin calcular días a mano.
Mayores deudores	Empezar por donde está el dinero.
PDF pensado para llamar	La lista de reclamación impresa, con lo vencido en rojo, en un clic.

Guía 5 – La caja y las deudas

Escrita el 11/08/2026 · revisada el 12/08/2026

Comprobada con: FacturaScripts 2026.6 · Fitoware 2.4 · EstadísticaERP 1.14

Si tu instalación tiene versiones anteriores, algo de lo que se cuenta aquí puede no estar todavía. Al actualizar un módulo, revisa esta guía.