

# Pagos Caja Finanzas

- [Pagos y saldos](#)
- [Caja y control financiero](#)
- [Reporte financiero y conciliación](#)

# Pagos y saldos

2Garage separa el **estado operativo de una Orden de Trabajo** de su **estado de pago**.

Una OT puede estar terminada o entregada y todavía mantener un saldo pendiente.

## Resumen comercial en la OT

En la pestaña **Pagos** de una Orden de Trabajo puedes revisar:

- total cotizado
- total final
- total pagado
- saldo pendiente
- estado de pago
- costos externos

## Estados de pago

Según el avance del cobro, una orden puede reflejar estados como:

- pendiente
- pago parcial
- pagado
- cancelado
- sin cobro, cuando corresponda

La referencia principal debe ser siempre el monto efectivamente registrado como pagado y el saldo restante.

## Medios de pago

Los administradores autorizados pueden acceder a **Finanzas → Medios de pago**.

Esta pantalla administra los mecanismos de cobro disponibles para la empresa.

Puede mostrar módulos destinados a:

- caja o pago presencial
- transferencia bancaria directa
- cobro online
- terminal POS presencial

## Estado del módulo

Cada medio puede indicar:

- **Activo / Inactivo**
- **Configuración completa / incompleta**
- si requiere credenciales propias

Un módulo activo pero con configuración incompleta puede no estar listo para operar.

## Cobro online

Cuando el módulo correspondiente está habilitado, desde una OT puede generarse un cobro online.

El flujo habitual es:

1. generar el cobro
2. comprobar monto y referencia
3. abrir el checkout
4. compartirlo con el cliente
5. sincronizar el estado
6. verificar la transacción registrada

Si el envío automático al cliente no está disponible, 2Garage puede ofrecer ayudas para compartir manualmente el enlace o mensaje.

## Cobro presencial con POS

Cuando existe un terminal compatible configurado:

1. inicia el cobro desde la OT
2. completa la operación en el terminal

3. sincroniza el estado
4. confirma que la transacción haya quedado registrada

# Transferencia bancaria

El flujo de transferencia puede mantener:

- referencia
- instrucciones bancarias
- fecha declarada
- comprobante o referencia de respaldo
- estado
- confirmación

Una transferencia declarada por el cliente no debería considerarse pagada únicamente por haber sido informada. Debe seguir el procedimiento de confirmación definido por el taller.

# Anticipos y pagos parciales

Un cliente puede realizar uno o varios pagos antes de completar el total.

Cada pago debe registrarse individualmente para que 2Garage pueda calcular correctamente:

**Total final – pagos registrados = saldo pendiente**

# Recomendación

No modifiques el estado de una OT para representar una deuda.

La operación del vehículo y la situación financiera se controlan por separado.

# Caja y control financiero

2Garage separa la operación diaria de caja del seguimiento financiero.

## Caja diaria

Se accede desde **Finanzas** → **Caja / movimientos**.

La pantalla permite seleccionar una fecha y revisar los movimientos correspondientes a ese día.

## Indicadores

La cabecera muestra:

- **Ingresos**
- **Egresos**
- **Saldo estimado**
- **Cierre**

El saldo estimado corresponde a ingresos menos egresos registrados para la fecha.

## Ingresos

Los ingresos provienen de pagos registrados y muestran información como:

- hora
- Orden de Trabajo
- cliente
- medio de pago
- monto
- usuario que recibió

## Egresos

Los egresos pueden corresponder a caja general o estar asociados a una OT.

La tabla muestra:

- hora
- descripción
- tipo
- origen
- monto
- usuario que registró

## Registrar un egreso

Los usuarios autorizados pueden registrar:

- fecha y hora
- tipo
- monto
- vencimiento
- medio de pago
- proveedor
- descripción
- referencia
- notas

Utiliza la fecha de vencimiento cuando el egreso todavía representa una obligación que deberá gestionarse.

## Resumen por medio de pago

Caja agrupa los ingresos del día según el medio utilizado.

Esto ayuda a comparar efectivo, transferencias, tarjetas u otros mecanismos registrados.

## Cierre diario

El cierre formal congela la lectura de:

- ingresos

- egresos
- saldo del día

Antes de cerrar:

1. verifica que los pagos del día estén registrados
2. revisa los egresos
3. comprueba montos y medios de pago
4. resuelve diferencias evidentes
5. agrega una nota si es necesario
6. registra el cierre

Un cierre sirve como fotografía administrativa del día; no reemplaza una conciliación bancaria.

# Control financiero

Se accede desde **Finanzas** → **Control financiero**.

Su objetivo es gestionar:

- cuentas por cobrar
- cuentas por pagar
- anticipos
- movimientos sin conciliar
- seguimientos
- vencimientos
- alertas

Puede filtrarse por rango de fechas y exportarse a CSV o PDF.

# Indicadores principales

La pantalla muestra:

- **Por cobrar**
- **Por pagar**
- **Anticipos**
- **Sin conciliar**

# Bandeja de gestiones

La bandeja permite organizar acciones de cobranza y pagos a proveedores.

Puede filtrar seguimientos:

- abiertos
- vencidos
- para hoy
- de la semana
- resueltos

Cada gestión puede registrar:

- estado
- fecha de contacto
- próxima acción
- notas
- responsable

# Aging o antigüedad

El bloque de aging agrupa saldos según su antigüedad.

Sirve para distinguir obligaciones recientes de saldos que llevan más tiempo pendientes.

# Cuentas por cobrar

Corresponden principalmente a órdenes entregadas con saldo.

La tabla permite revisar:

- OT y cliente
- vencimiento
- total
- pagado
- saldo
- días de atraso
- última gestión

# Nueva gestión de cobranza

Utiliza **Nueva gestión** para dejar trazabilidad de llamadas, correos, compromisos de pago u otras acciones.

No uses notas sueltas fuera del seguimiento cuando la acción tenga importancia financiera.

## Cuentas por pagar

Incluyen costos o egresos pendientes, por ejemplo obligaciones con proveedores.

Puedes revisar:

- concepto
- proveedor
- OT relacionada
- vencimiento
- monto
- estado de pago
- conciliación
- última gestión

Según permisos puedes:

- marcar o desmarcar como pagado
- conciliar o desconiliar
- crear una nueva gestión

## Diferencia entre pagado y conciliado

**Pagado** indica que el egreso fue marcado como realizado.

**Conciliado** indica que el movimiento fue administrativamente cotejado o confirmado dentro del flujo de control.

Son conceptos distintos y no deben usarse como sinónimos.

# Reporte financiero y conciliación

El menú **Finanzas** incluye dos herramientas con objetivos diferentes:

- **Reporte financiero:** lectura de gestión del negocio.
- **Conciliación técnica:** trazabilidad avanzada de operaciones de pago.

## Reporte financiero

Se accede desde **Finanzas** → **Reporte financiero**.

Permite analizar ingresos, ventas, compras, gastos y resultado operativo.

## Filtros

Puedes seleccionar:

- fecha desde
- fecha hasta
- sucursal
- agrupación por mes o día

También existen accesos rápidos para períodos como:

- este mes
- mes pasado
- este año
- año pasado

## Indicadores

La pantalla muestra:

# Resultado operativo

Resultado de ventas menos compras y gastos considerados por el reporte.

# Ingresos cobrados

Pagos efectivamente registrados en el período.

Puede mostrar separadamente los anticipos.

# Ventas entregadas

Ventas correspondientes a órdenes entregadas.

# Costos totales

Incluye la lectura de compras y gastos utilizada por el reporte.

# Por cobrar

Saldo pendiente de órdenes entregadas.

# Egresos pendientes

Obligaciones operativas todavía no pagadas.

# Ventas no es lo mismo que ingresos

Esta diferencia es fundamental.

Ejemplo:

Una OT se entrega por \$500.000 y el cliente paga \$200.000.

Para el reporte:

- venta: \$500.000
- ingreso cobrado: \$200.000
- saldo por cobrar: \$300.000

Por eso ventas e ingresos no deben compararse como si fueran la misma cifra.

# Tendencia financiera

La pantalla compara por período:

- ingresos
- costos
- resultado operativo

También dispone de un resumen con:

- ingresos
- anticipos
- ventas
- cantidad de OT
- compras
- gastos
- costos
- resultado
- margen

El reporte puede exportarse a CSV.

# Criterio del reporte

La UI actual utiliza criterios operativos:

- ventas según entregas
- ingresos según pagos registrados
- compras según facturas de proveedor consideradas por el sistema
- gastos según egresos operativos

El **resultado operativo no representa un flujo bancario conciliado.**

# Importante

Este reporte es una herramienta de gestión interna.

**No sustituye la contabilidad formal, libros contables, estados financieros tributarios ni el trabajo del contador.**

## Conciliación técnica

Se accede desde **Finanzas → Conciliación técnica**.

Es una herramienta más avanzada que la conciliación administrativa utilizada en cuentas por pagar.

Su objetivo es revisar la coherencia de los cobros electrónicos y sus registros internos.

## Qué controla

El núcleo de pagos mantiene elementos como:

- intención de pago
- transacción
- proveedor de pago
- estado del proveedor
- notificaciones automáticas o webhooks
- registro interno de 2Garage

La consola puede detectar inconsistencias cuando estos elementos no coinciden.

## Ejemplo

Un proveedor externo puede informar un pago como aprobado mientras el registro interno todavía aparece pendiente.

La conciliación técnica ayuda a identificar este tipo de desalineación.

# Filtros

La consola permite filtrar por:

- período
- proveedor
- estado del intento
- estado de la transacción
- estado del webhook

# Inconsistencias

Cuando se detecta un caso problemático, la pantalla puede indicar:

- intención de pago
- origen
- proveedor
- problemas encontrados

Según permisos pueden existir acciones como:

## Sincronizar

Consulta o actualiza el estado con el proveedor cuando el flujo lo soporta.

## Conciliar

Intenta alinear el estado interno con la información disponible.

## Reprocesar notificación

En situaciones específicas permite volver a procesar una notificación recibida desde un proveedor.

# Uso recomendado

La conciliación técnica no es una tarea cotidiana de recepción o mecánicos.

Debe utilizarse por personal autorizado cuando:

- un cobro aparece desactualizado
- existe diferencia entre proveedor y 2Garage
- una transacción no refleja el estado esperado
- una notificación automática falló

No cambies estados manualmente sin comprender primero la causa de la inconsistencia.