

---

**DESCARGA GRATIS**

# El arqueo de caja diario, sin descuadres

Cómo contar, cuadrar y cerrar la caja cada día en pocos minutos — con un checklist imprimible para dejar al lado del cajón.

bcnsoft.com.ar · 2026

## CONTENIDO

- 1 Qué es el arqueo de caja y por qué hacerlo cada día
- 2 Antes de cerrar: dejá la caja lista para arquear
- 3 El arqueo paso a paso
- 4 Semáforo del descuadre: cuándo preocuparte
- 5 Causas frecuentes de descuadre (y cómo evitarlas)
- 6 Checklist imprimible de cierre de caja

**Resumen ejecutivo.** El **arqueo de caja** es el conteo y control de todo lo que pasó por el cajón en el día: efectivo, tarjetas, transferencias y billeteras. Hacerlo bien, todos los días, te dice en cinco minutos si la caja cuadra o si hay un descuadre para investigar mientras todavía te acordás qué pasó. Esta guía te da el paso a paso y un checklist para imprimir.

## 1 Qué es el arqueo de caja y por qué hacerlo cada día

El **arqueo de caja** es comparar lo que la caja **debería tener** (según las ventas y los movimientos del día) con lo que **realmente hay** al cerrar. Si los dos números coinciden, la caja cuadra. Si no, tenés un descuadre: falta o sobra plata, y conviene encontrar por qué.

Hacerlo **cada día**, y no una vez por semana, es lo que te salva: un error de vuelto, un cobro mal cargado o un retiro sin anotar se detecta enseguida cuando revisás un solo turno. Cuando dejás pasar varios días, el descuadre se mezcla con el de las otras jornadas y ya no hay forma de rastrearlo.

## 2 Antes de cerrar: dejá la caja lista para arquear

Un buen arqueo empieza antes de contar la plata. Estos cuatro puntos hacen que el conteo después dé parejo:

### PREPARACIÓN DEL CIERRE

- ☐ **Fondo de caja aparte.** Separá el monto con el que arrancó el turno; ese no se cuenta como venta.
- ☐ **Registrá los retiros y gastos.** Toda plata que salió de la caja (proveedor, cambio, vuelto grande) tiene que estar anotada.
- ☐ **Cerrá las ventas del turno.** Que no queden tickets sin finalizar ni cobros a medias.
- ☐ **Tené a mano el total esperado por medio de pago.** Efectivo, tarjeta (débito y crédito), transferencia y billetera, cada uno por separado.

## 3 El arqueo de caja paso a paso

- 1 **Contá el efectivo físico** del cajón y restale el fondo de caja. Ese es el efectivo del día.
- 2 **Sumá los cobros electrónicos por separado:** débito, crédito, transferencias y billeteras virtuales.
- 3 **Compará medio por medio** lo esperado contra lo declarado. El efectivo casi siempre es donde aparece la diferencia.
- 4 **Calculá la diferencia total** (sobrante o faltante) y ubicala en el semáforo del punto 4.
- 5 **Anotá el resultado y cerrá.** Si hay descuadre, dejá una nota de qué revisaste; mañana esa nota vale oro.

## 4 Semáforo del descuadre: cuándo preocuparte

No todo descuadre es un problema. Estas tres zonas te ayudan a decidir qué hacer con la diferencia del día:

### Cuadra

Sin diferencia o solo centavos de redondeo. Cerrá tranquilo.

### Revisá

Diferencia chica y explicable (un vuelto, un redondeo grande).  
Anotala.

### Investigá

Diferencia que se repite o es importante. Buscá el ticket o el turno.

La clave no es el monto exacto, sino el **patrón**: una diferencia que aparece todos los días, siempre en el mismo turno o el mismo medio de pago, casi nunca es casualidad.

## 5 Causas frecuentes de descuadre (y cómo evitarlas)

### Errores de vuelto

Dar de más o de menos en épocas de mucho movimiento. Se reduce cobrando con el sistema a la vista del total y el vuelto.

### Cobro cargado en el medio de pago equivocado

Una venta con tarjeta anotada como efectivo descuadra los dos. Confirmá el medio de pago en cada cobro.

### Retiros sin registrar

Plata que sale para un pago o un cambio y nadie anota. Que todo retiro quede asentado en el momento.

### Ventas sin finalizar

Tickets que quedan abiertos y no suman al total esperado. Cerrá todas las operaciones antes de contar.

## 6 Checklist imprimible de cierre de caja

Imprimí este bloque y dejalo al lado de la caja. Un tilde por paso, todos los días:

### CIERRE DE CAJA — PASO A PASO

- ☐ Separé el fondo de caja del efectivo del día.
- ☐ Registré todos los retiros y gastos del turno.
- ☐ Cerré todas las ventas; no quedaron tickets abiertos.
- ☐ Conté el efectivo físico y le resté el fondo.
- ☐ Sumé por separado débito, crédito, transferencias y billeteras.
- ☐ Comparé esperado vs. declarado, medio por medio.
- ☐ Calculé la diferencia total y la ubiqué en el semáforo.
- ☐ Anoté el resultado del arqueo (y la nota si hubo descuadre).
- ☐ Guardé la recaudación y dejé el fondo para el próximo turno.

### LO QUE VEMOS EN SOPORTE

Un almacén nos escribió porque «la caja nunca cerraba». Al pasar a arquear **por medio de pago** (esperado vs. declarado) apareció el problema en un solo día: dos ventas con tarjeta se cargaban como efectivo. El efectivo daba de menos y las tarjetas de más, justo por el mismo monto. Cuadró esa misma tarde.

### El arqueo lo hace el sistema por vos

bcnsoft arquea por medio de pago (esperado vs. declarado) y te manda el cierre por mail. Soporte humano, sin bots ni tickets.

bcnsoft.com.ar · **Escribinos por WhatsApp: +54 9 11 2865-4468**