



## **TecnoMedicus Gestión**

# **Guía Rápida: Gestión de caja diaria**

Versión 102021

En la pantalla de caja diaria, el sistema listará todos los movimientos de ingresos y egresos de una fecha determinada (inicialmente se muestra la fecha actual).

Usted puede registrar movimientos de caja diaria sólo para el día de hoy, aunque puede consultar los movimientos de días anteriores.

### **Saldo inicial**

Para ingresar el saldo inicial de la caja presione el botón “Nuevo movimiento”, seleccionando la categoría “Saldo INICIAL”.

Según su configuración, el sistema podrá solicitarle ingresar manualmente el saldo inicial o bien este monto se determinará automáticamente a partir del último cierre de caja.

### **Ingresos por cobro de prácticas efectuadas al paciente.**

Los pagos recibidos por la realización de prácticas durante un turno programado, se registran en la recepción del mismo.

En la pantalla “Recepción del turno”, presione el botón “Asignar”. Seleccione las prácticas efectuadas al paciente y los importes a cargo del mismo.

En el campo “Total a/c paciente” ingrese el monto que el paciente abona en el momento de la recepción (si el paciente tiene OS, este importe debe ser colocado en el campo “Importe Plus”).

Si quedara pendiente algún tipo de deuda para el paciente, registre la misma en el campo “Pdte. Pago”. Presione “Aceptar”. Al confirmar la recepción, el sistema le permitirá crear el ingreso en la caja diaria.

Si ha cometido un error en los valores ingresados puede modificarlos, presionando nuevamente “Recepción” en la pantalla “Gestión de turnos”. Esta acción, generará la cancelación del movimiento de caja previamente registrado y el alta de un nuevo movimiento con los valores corregidos.

Si el paciente llegara a tener **deuda** acumulada (por importes pendientes de pago), el sistema mostrará una advertencia en la parte izquierda del turno de la pantalla “Gestión de turnos”.

Para ver un detalle de las prácticas efectuadas a un paciente, y su deuda acumulada, hacer clic derecho sobre el turno del paciente, y elegir la opción “Ver listado de prácticas efectuadas al paciente”.

El sistema mostrará el listado de prácticas efectuadas al paciente, especificando los importes pagados y pendientes de pago. Para ingresar el cobro de un importe pendiente de pago, hacer clic derecho sobre la práctica, y seleccionar la opción “Ingresar pago de deuda”.



Reporte de prácticas efectuadas

Parámetros de consulta

☐ Fecha entre: 14/07/2012 y 14/07/2012

Obra Social: Particular y OS

Grupo OS: [Todos]

Facturación O/S: [Sin especificar]

Cod. paciente: 7 ? Prueba, Paciente 6

Médico: [Todos]

Práctica: Todas las prácticas

Grupo prácticas: [Todos]

Efecto: [Todos]

Médico solicitó: [Todos]

☐ Calcular importes A/C OS  
☐ Incluir prácticas canceladas  
☐ Sólo prácticas por primera vez

Generar Reporte

| Fecha      | Cod. NN. | Práctica         | Obra social | Médico            | Paciente              | A/C pac. | Pdte. Pago | A/C OS(\$) | Cant. Ses. | Ses. Pdtes. | Vencimi |
|------------|----------|------------------|-------------|-------------------|-----------------------|----------|------------|------------|------------|-------------|---------|
| 14/07/2012 | p3       | Programa DELGADO | PARTICULAR  | Servicios contrat | Prueba, Paciente 6 (D | 0        | \$ 150     |            |            |             |         |

Ingresar pago de deuda  
Consultar pagos de este turno  
Anular último pago a cuenta  
Recalcular sesiones pendientes de packs

El sistema le permitirá ingresar un movimiento de caja para cancelar el importe en forma parcial o total. Esta acción actualizará el importe abonado por el paciente hasta la fecha.

## Egresos

Los movimientos de egresos se deberán dar de alta mediante el botón “Nuevo Movimiento” en la pantalla de Caja diaria, seleccionando la categoría correspondiente y presionando el botón “Aceptar”.