Cobrar una cita en el Punto de Venta

Versión 1.0 · Actualizado: 03/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Lleva los servicios de una cita al **mostrador del Punto de Venta**, cada uno con su profesional, para cobrarlos como cualquier ticket. Al cobrar, la cita queda **Cobrada** y cada renglón guarda la comisión de quien atendió.

Antes de comenzar

- Necesita permiso para vender en el Punto de Venta.
- Debe haber un **turno abierto** en algún terminal. Si no lo hay, la cita dice: «No hay ningún terminal con turno abierto. Abre un turno en el Punto de Venta y vuelve aquí.» Vea Vender en el mostrador y hacer el corte Z.
- La cita debe estar en **Llegó**, **En servicio** o **Terminada**.

Cómo llegar a esta opción

Peluquería → Agenda → pulse la cita → recuadro **Cobrar en el Punto de Venta**.

Paso a paso

Cobrar desde la cita

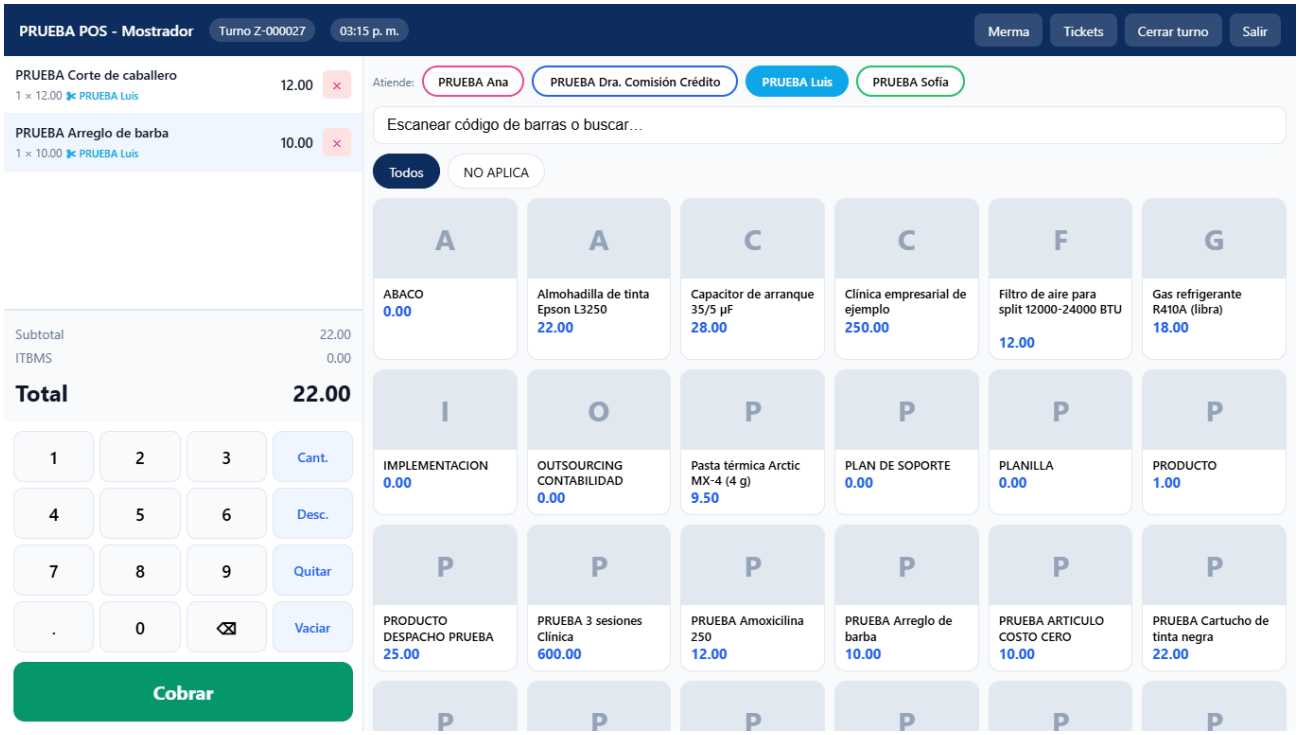
1. En la cita, en **Cobrar en el Punto de Venta**, elija el **Terminal**.
2. Pulse **Cobrar en el POS**. Se abre el mostrador con el aviso «Cobrando la cita de …» y con los servicios de la cita ya en el ticket, cada uno con su profesional.
3. Agregue lo que haga falta: un producto que el cliente compra, una propina o un descuento.
4. Cobre como de costumbre: efectivo, tarjeta, Yappy u otra forma. Si el cliente paga con un paquete o una tarjeta de regalo, vea Paquetes prepagados y tarjetas de regalo.

Cobrar sin cita (cliente sin reserva)

1. Abra el mostrador del Punto de Venta.
2. En la barra **Atiende:**, toque el nombre del profesional. Lo que toque después queda a su nombre.

3. Toque los servicios y productos.
4. Si un renglón quedó con el profesional equivocado, selecciónelo y toque el profesional correcto: el renglón pasa a ese profesional.
5. Cobre.

La barra **Atiende:** solo aparece si la compañía tiene profesionales activos. Sin profesionales, el mostrador funciona normal y no calcula comisiones.



Mostrador con la cita cargada y la barra «Atiende:» · Captura del 04/11/2026

¿Qué ocurre después?

- La cita queda **Cobrada** y muestra «Cobrada en el ticket …».
- Cada renglón guarda su profesional, el porcentaje y el monto de la comisión. Vea Profesionales y reglas de comisión.
- El asiento contable lo hace el **corte Z** del turno, junto con todas las ventas del turno, igual que cualquier ticket.
- Si el ticket se **anula**, la cita vuelve a **Terminada** para cobrarla de nuevo. El ticket se anula mientras su turno sigue abierto: en el mostrador, pulse **Tickets** (se abre la página del turno, «Corte …»); en la lista **Tickets del turno**, escriba el **Motivo** del ticket y pulse **Anular**. Confirme «¿Anular el ticket …? El cobro se deshace: lo que pagó con prepagado o puntos vuelve a su saldo, y la cita o la cuenta que cobraba queda otra vez por cobrar.» eTax2 avisa «Ticket … anulado.» Hace falta el permiso para gestionar el Punto de Venta. **Anular** no aparece si el turno

ya se cerró, si el ticket tiene factura electrónica o si es una devolución: con el turno cerrado, use **Devolver**.

- Si se hace una **devolución** del ticket, la comisión se copia en negativo y resta en las comisiones del profesional.

Ejemplo práctico

María tiene cita de corte (B/.20.00) con Ana y manicure (B/.15.00) con Luis. Los servicios gravan ITBMS 7 %. Paga en efectivo.

Renglón	Profesional	Base	ITBMS	Total
Corte de dama	Ana	B/.20.00	B/.1.40	B/.21.40
Manicure	Luis	B/.15.00	B/.1.05	B/.16.05
Total		**B/.35.00**	**B/.2.45**	**B/.37.45**

En el corte Z, esa venta entra al asiento del turno:

Cuenta	Débito	Crédito
Caja (efectivo)	B/.37.45	
Ingresos por servicios		B/.35.00
ITBMS por pagar		B/.2.45

La comisión no entra en este asiento: se paga por la planilla. Vea Enviar las comisiones a la planilla.

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
«Esta cita no se puede cobrar: está «Reservada».»	Pase la cita a **Llegó** primero.
«No hay ningún terminal con turno abierto…»	Abra un turno en el Punto de Venta.
«Sin conexión no se puede cobrar la cita: espere a que vuelva la conexión.»	El mostrador no tiene internet. Espere a que vuelva la conexión y cobre de nuevo: una cita no se cobra sin conexión.
«El turno de este ticket ya fue cerrado; su asiento está posteado. Para corregirlo hay que hacer una devolución, no anularlo.»	Use **Devolver** en el ticket.

Preguntas frecuentes

¿La comisión cuenta desde que cobro? Cuenta para enviarse a la planilla cuando el ticket está pagado **y el turno está cerrado** (corte Z hecho).

¿Puedo cobrar dos citas en un mismo ticket? Cobre cada cita por separado para que cada una quede marcada como **Cobrada**.

---

https://emenu2.com/manual/peluqueria/cobrar-una-cita — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.