

Conferir caixa – Despesas

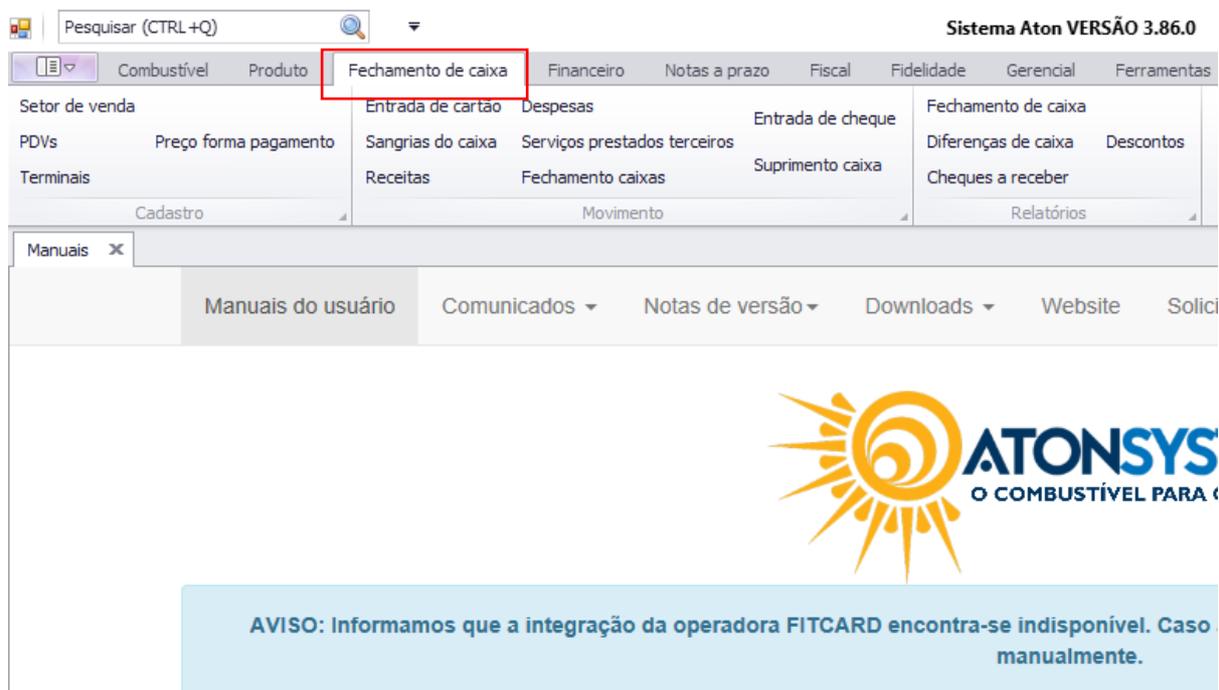
Manual do Usuário Combustível
Cód. – RETFEC05
Revisão – 27/04/2017

Introdução

Como conferir as despesas.

Procedimento

PASSO 1: No menu principal da retaguarda, clique na aba “FECHAMENTO DE CAIXA”.



Pesquisar (CTRL+Q) Sistema Aton VERSÃO 3.86.0

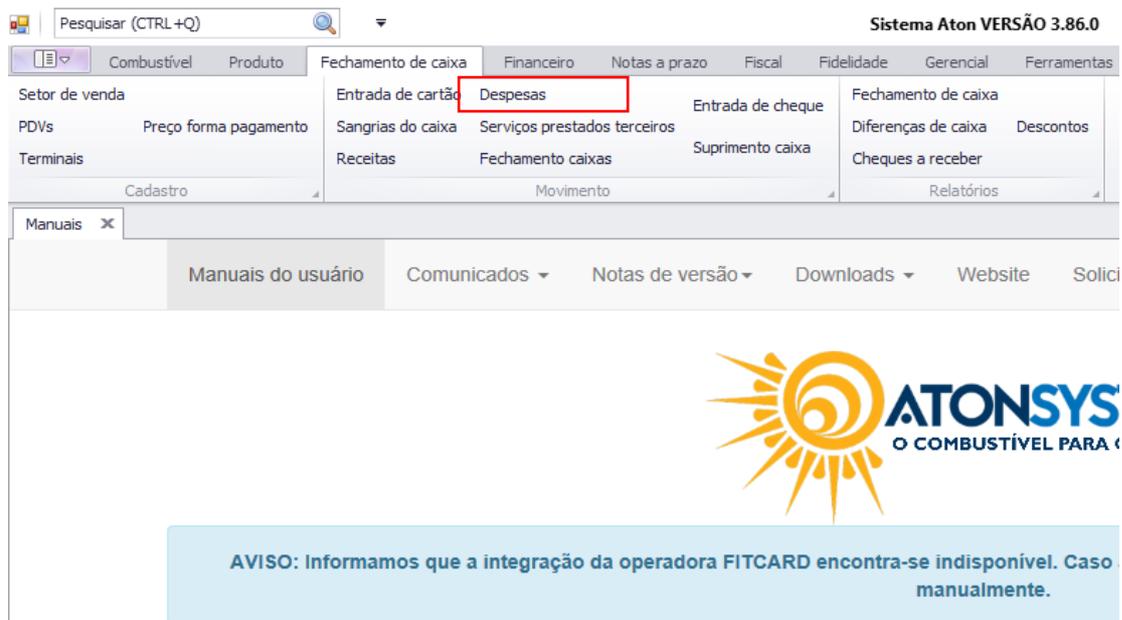
Combustível	Produto	Fechamento de caixa	Financeiro	Notas a prazo	Fiscal	Fidelidade	Gerencial	Ferramentas
Setor de venda		Entrada de cartão	Despesas		Entrada de cheque		Fechamento de caixa	
PDVs	Preço forma pagamento	Sangrias do caixa	Serviços prestados terceiros		Suprimento caixa		Diferenças de caixa	Descontos
Terminais		Receitas	Fechamento caixas				Cheques a receber	
	Cadastro		Movimento				Relatórios	

Manuais x

Manuais do usuário | Comunicados v | Notas de versão v | Downloads v | Website | Solici

AVISO: Informamos que a integração da operadora FITCARD encontra-se indisponível. Caso manualmente.

PASSO 2: Clique na opção “DESPESAS”

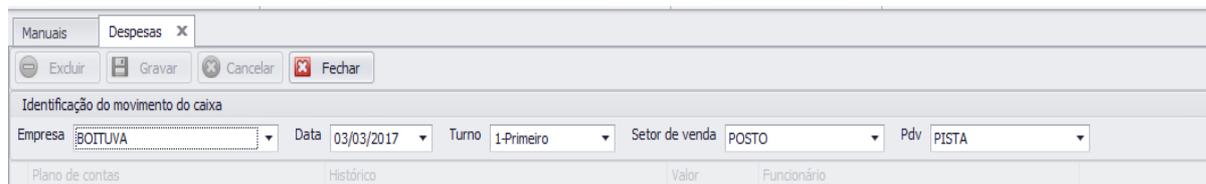


Sistema Aton VERSÃO 3.86.0

Manuais do usuário | Comunicados | Notas de versão | Downloads | Website | Solicitações

AVISO: Informamos que a integração da operadora FITCARD encontra-se indisponível. Caso manualmente.

PASSO 3: Preencha os campos conforme abaixo.



Manuais | Despesas

Excluir | Gravar | Cancelar | Fechar

Identificação do movimento do caixa

Empresa: BOITUVA | Data: 03/03/2017 | Turno: 1-Primeiro | Setor de venda: POSTO | Pdv: PISTA

Plano de contas | Histórico | Valor | Funcionário

- **Data** (período que deseja conferir);
- **Turno** (escolha o turno que deseja conferir);
- **Setor de venda** (escolha o setor de venda que deseja conferir);
- **PDV** (escolha o PDV que deseja conferir);

Aperte a tecla “ENTER” do teclado para mostrar as despesas.