

Recarga – Controle de Caixa e Conciliação (Retaguarda).

Manual do Usuário – Fechamento de Caixa e Financeiro
Cód. – RETFEC16
Revisão – 11/09/2017

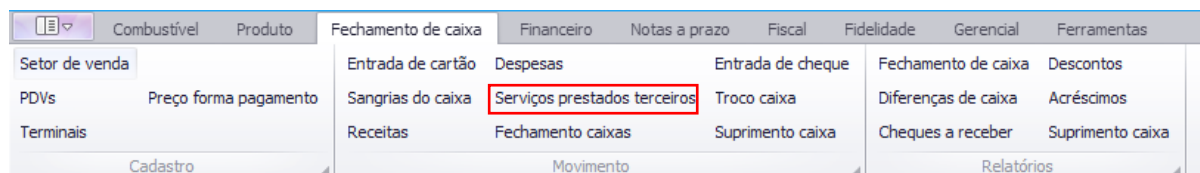
Introdução

Como controlar e conciliar as recargas na Retaguarda.

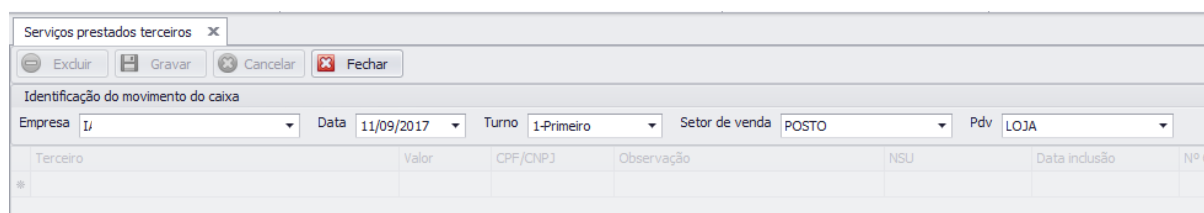
Procedimento

CONFERIR CAIXA:

Passo 1 – No menu principal na aba “Fechamento de caixa” clique em “Serviços Prestados Terceiros” na seção “Movimento”.



Passo 2 – Selecione “Empresa”, “Data”, “Turno”, “Setor de venda”, “PDV” e pressione “ENTER”.



A listagem com as recargas efetuadas aparecerá. O sistema não permite alteração de valores das recargas.

Serviços prestados terceiros

Excluir Gravar Cancelar Fechar

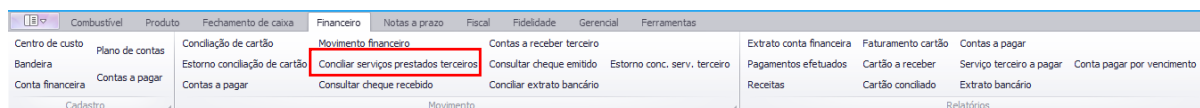
Identificação do movimento do caixa

Empresa IACANGA Data 11/09/2017 Turno 1-Primeiro Setor de venda POSTO Pdv LOJA

Terceiro	Valor	CPF/CNPJ	Observação	NSU	Data inclusão	Nº COO	Nº GNF	Nº GRG
RV TECNOLOGIA E SISTEMAS S.A.	10,00			1	11/09/2017 06:56:25	0	0	0
RV TECNOLOGIA E SISTEMAS S.A.	10,00			1	11/09/2017 08:24:43	0	0	0
RV TECNOLOGIA E SISTEMAS S.A.	10,00			1	11/09/2017 08:30:31	0	0	0
RV TECNOLOGIA E SISTEMAS S.A.	12,00			4	11/09/2017 11:32:25	0	0	0
RV TECNOLOGIA E SISTEMAS S.A.	10,00			1	11/09/2017 11:33:29	0	0	0
RV TECNOLOGIA E SISTEMAS S.A.	20,00			1	11/09/2017 11:38:07	0	0	0

CONCILIAÇÃO:

Passo 1 – No menu principal na aba “Financeiro” clique em “Conciliar Serviços Prestados Terceiros” na seção “Movimento”.



Passo 2 – Selecione “Empresa”, “Terceiro” (RV Tecnologia e Sistemas S.A.), “Data”, do último dia de fechamento do período de pagamento e pressione “ENTER” no teclado.

Conciliar serviços prestados terceiros

Empresa IACANGA

Terceiro

Data 30/09/2017

Atualizar Conciliar

Data	Valor
------	-------

A listagem com as recargas aparecerá para conferência.

Conciliar serviços prestados terceiros X

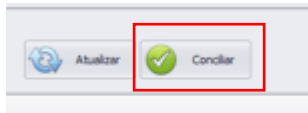
Empresa: IACANGA
Terceiro: RV TECNOLOGIA E SISTEMAS S.A.
Data: 30/09/2017

Atualizar Conciliar

Data	Valor
<input checked="" type="checkbox"/> 01/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 01/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 01/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 01/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 01/08/2017	15,00
<input checked="" type="checkbox"/> 01/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 01/08/2017	15,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	15,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	15,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	20,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	13,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	20,00
<input checked="" type="checkbox"/> 07/08/2017	10,00

Selecionado: 9.818,99

Passo 3 – Clique em “Conciliar”.



Passo 4 – Preencha os dados conforme abaixo:

Conciliar serviços prestados

Forma de pagamento da quitação

Conta financeira (banco/cofre)

Caixa

Pagamento através de conta financeira

Conta financeira: ITAU

Data de pagamento: 11/09/2017

Valor a pagar: R\$ 9.818,99

Valor pago: 9.818,99

Diferença: 0,00

“FORMA PAGAMENTO DA QUITAÇÃO” – Selecionar “Conta financeira (banco/cofre).

“PAGAMENTO ATRAVÉS DE CONTA FINANCEIRA”:

“Conta financeira” – Digitar a conta financeira de onde será debitado o valor.

“Data de pagamento” – Selecionar a data de pagamento.

“Valor pago” – Digitar o valor pago. O valor da diferença será a receita apresentada no DRE.

Passo 5 – Clique no botão “CONFIRMAR”.