

CAIXAS VIVACY BIJOUX

O fechamento de caixa é um processo que requer bastante atenção, para que nenhuma informação importante fique de fora e erros aconteçam. Para tanto, seguem informações abaixo que são bem importantes:

- O fundo de caixa é uma quantia fixa de dinheiro colocada à disposição dos responsáveis pelo caixa para facilitar nas transações da loja. O fundo de caixa que utilizamos na loja é de R\$200,00 e ele sempre deve ser aberto com esse valor inicial;
- Toda loja dispõe de 2 usuários: caixa1 (para o primeiro período), caixa2 (para o segundo período), cada um desses usuários podem ser utilizados simultaneamente nos 2 computadores.

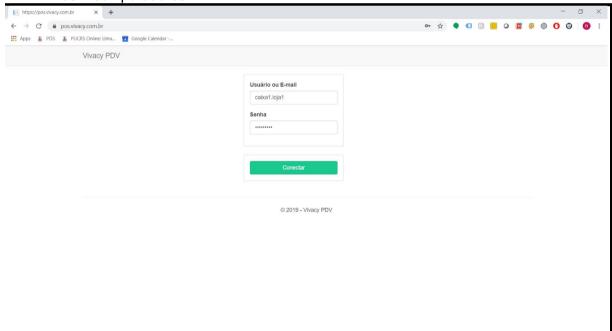


Figura 1

DICAS:

- Quando apenas um computador da loja estiver funcionando, deve-se logar o caixa1 no período da manhã e após o fechamento, o caixa2 deve ser logado;
- Quando estiver muita fila no caixa, é possível utilizar o mesmo usuário (caixa1 ou caixa2) nos dois computadores;
- Para realizar o fechamento de caixa em qualquer um dos períodos, é possível fazer em ambos os computadores, desde que o usuário caixa1 ou caixa2 esteja logado de acordo com o período.

Processo de fechamento:

1 - Para iniciar o processo de fechamento de caixa é importante que façam a conferência do dinheiro existente fisicamente em caixa, para tal disponibilizamos um modelo de planilha que pode auxiliar nessa contagem:

FECHAMENTO DE CAIXA - 30/09/2019						
PRIMEIRO FECHAMENTO						
Dinheiro			Resumo			
Notas	Quantidade	Valor Total	Forma de Recebimento	Valor	Retirada	
Cem	0,00	\$0,00	Dinheiro	0,00		
Cinquenta		\$0,00	Moeda	0,00		
Vinte	I	\$0,00				
Dez		\$0,00	Cartão Total			
Cinco		\$0,00	Total em Caixa	0,00		
Dois		\$0,00	Fundo de Caixa	200,00		
Moeda de 1.00		\$0,00	Total	-200,00		
Moeda de 0.50		\$0,00				
Moeda de 0.25		\$0,00				
Moeda de 0.10		\$0,00				
Moeda de 0.05		\$0,00				
OBS:						
Responsável pelo fechamento:						

	SEC	SUNDO FECHAM	IENTO		
Dinheiro			Resumo		
Notas	Quantidade	Valor Total	Forma de Recebimento	Valor	Retirada
Cem		\$0,00	Dinheiro	0,00	
Cinquenta		\$0,00	Moeda	0,00	
Vinte		\$0,00			
Dez		\$0,00	Cartão Total		
Cinco		\$0,00	Total em Caixa	0,00	
Dois		\$0,00	Fundo de Caixa	200,00	
Moeda de 1.00		\$0,00	Total	-200,00	
Moeda de 0.50		\$0,00			
Moeda de 0.25		\$0,00			
Moeda de 0.10		\$0,00			
Moeda de 0.05		\$0,00			
OBS:					
Responsável pelo fechamento:					

Figura 2

Essa planilha está formatada com uma fórmula básica, na qual a somatória do valor é realizada a partir do momento que preenchemos a coluna "Quantidade", vejam no print abaixo:

F	ECHAMEN	TO DE CAIX	A - 30/09/201	19			
PRIMEIRO FECHAMENTO							
Dinheiro			Resumo				
Notas	Quantidade	Valor Total	Forma de Recebimento	Valor	Retirada		
Cem	1,00	\$100,00	Dinheiro	337,00			
Cinquenta	2,00	\$100,00	Moeda	3,40			
Vinte	3,00	\$60,00					
Dez	4,00	\$40,00	Cartão Total				
Cinco	5,00	\$25,00	Total em Caixa	340,40			
Dois	6,00	\$12,00	Fundad	20-00			
Moeda de 1.00	1,00	\$1,00	Total	140,40			
Moeda de 0.50	2,00	\$1,00					
Moeda de 0.25	3,00	\$0,75					
Moeda de 0.10	4,00	\$0,40					
Moeda de 0.05	5,00	\$0,25					
OBS:							
Responsável pelo fechamento:							

Figura 3

Nesse print é possível observar que a coluna "Valor Total" apresenta valores diferentes de R\$0,00. Além disso, a planilha nos ajuda a saber o valor que devemos retirar do caixa. Percebam que nesse exemplo, o total de cartão ainda não foi preenchido e apenas a quantidade de dinheiro está sendo somada ao total.

Entendam: R\$340,40 'Total em Caixa' - R\$200,00 'Fundo de Caixa' = R\$ 140,40 'Total'. O valor do campo 'Total' representa a quantia que deve ser retirada do caixa.

Agora, devemos ir ao POS e preencher o valor que foi retirado, acompanhem abaixo:



Figura 4

Procurem pela opção "Fechar Caixa" (1º), selecione a forma de pagamento, preencham o nome do responsável e o valor (2º), feito isso, clique em salvar (3º).

2 - Agora é necessário realizar a conferência e preenchimento do cartão, basta finalizar as máquinas de cartão, somar seus totais e anotar no excel e no POS, vejam abaixo:



Figura 5

Dinheiro			Resumo			
Notas	Quantidade	Valor Total	Forma de Recebimento	Valor	Retirada	
Cem	1,00	\$100,00	Dinheiro	337,00		
Cinquenta	2,00	\$100,00	Moeda	3,40		
Vinte	3,00	\$60,00				
Dez	4,00	\$40,0	Cartão Total	\$322,00		
Cinco	5,00	\$25,00	Total em Caixa	662,40		
Dois	6,00	\$12,00	Fundo de Caixa	200,00		
Moeda de 1.00	1,00	\$1,00	Total	462,40		
Moeda de 0.50	2,00	\$1,00				
Moeda de 0.25	3,00	\$0,75				
Moeda de 0.10	4,00	\$0,40				
Moeda de 0.05	5,00	\$0,25				
OBS:						
Responsável pelo fechamento:						

Figura 6

No POS você deve escolher a opção"C. de Crédito" ou "C. de Débito" (basta preencher o total em um deles), colocar o nome do responsável e o valor do cartão, na sequência clique em 'Salvar'.



Figura 7

No <u>segundo</u> fechamento, faz-se necessário anotar EXATAMENTE o valor que está apresentado no "Total Geral" dos cartões (vide Figura 5). Nesse valor, estará constando todas as vendas passadas na máquina, ou seja, valor vendido no período da manhã e o valor vendido no período da tarde.

DICAS: Adquiram o hábito de finalizar as duas máquinas, mesmo que acreditem ter usado apenas uma durante o seu período. Existem muitos casos onde o caixa apresenta diferença e ao verificar o valor vendido no portal da getnet, percebemos que corresponde ao outro terminal que não foi finalizado.

Concluído esse processo, devemos colocar no envelope de fechamento o <u>valor em dinheiro</u> <u>retirado</u> + <u>os comprovantes de fechamento dos terminais de cartão</u>. Vocês também deverão anotar as seguintes informações: Nome do Shopping, Cidade, Data, Responsável, Período e

Valor, depositá-lo no cofre e preencher o 'Protocolo de Fechamento' (Figura 9) nos campos Data, Período Fechamento Manhã/Noite, Valor, Responsável e Assinatura do Responsável.



Figura 8

Vivacy bijoux e acessórios							
Loja:	oja:						
Data	Periodo Fechamento	Valor	Responsável	Assinatura	Supervisora da Retirada	Visto Financeiro	
ĺ	l				1	1	

Figura 9

<u>IMPORTANTE:</u> Se não houver vendas em dinheiro ou em cartão, deve-se lançar no POS com valor zerado:



Figura 10



Figura 11

No caso de existir vendas apenas em cartão, é necessário retirar o fechamento da máquina, colocá-lo no envelope, anotar a retirada de dinheiro R\$0,00 e depositá-lo no cofre.

<u>Recibos:</u>

Nos dias que houver recibos, vocês deverão escrever no envelope da retirada o valor real que está sendo depositado nele, sem somar o recibo.

Voltando a "Figura 3", onde o total da retirada é R\$140,40, suponham que nesse dia exista um recibo no valor de R\$20,00, vejam abaixo como proceder:

- a No envelope deve ser anotado o valor de R\$120,40 e o recibo de R\$20,00 deve ser colocado nele junto ao dinheiro existente.
- b Vocês lançarão essa informação no POS em 'Fechar Caixa', com forma de pagamento 'Dinheiro', além do nome do responsável deve ser inserida a informação de RECIBO e seu respectivo valor.

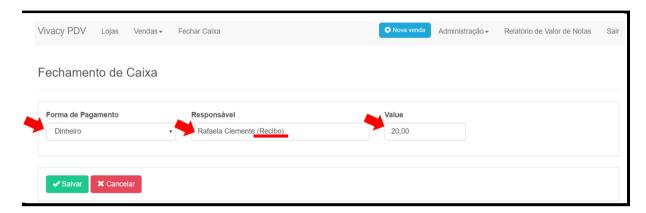


Figura 12

Conferindo os valores:

Para conferir se o caixa está batendo, basta ir em 'Lojas', clicar no ícone de engrenagem e "Fechamento de caixa':



Figura 13

Método de pagamento	Data/Hora	Responsável	Quantidade	Valor Total
C. de Crédito	05/09/2019 22:05	Rafaela Clemente	N/E	R\$ 140,40
Dinheiro	05/09/2019 22:05	Rafaela Clemente	N/E	R\$ 322,00
Dinheiro	N/E	Sistema	18	R\$ 140,40
C. de Crédito	N/E	Sistema	4	R\$ 202,00
C. de Débito	N/E	Sistema	9	R\$ 120,00
Valor total de vendas: R\$ 462,40				

Figura 14

* Percebam que o valor total de vendas do exemplo está igual ao valor total do excel Figura 6.

Importante mencionar que na tela de 'Fechamento de Caixa' Figura 14, exibe somente os valores do usuário logado (caixa1 ou caixa2), se necessário consultar os dois fechamentos deve-se logar em cada um dos dois usuários e soma-los, assim vocês terão o total vendido na loja em todos os períodos.

Em casos de falta no caixa, as operadoras de caixa serão avisadas via email sobre o desconto em folha de pagamento.

DICAS: Sempre confiram o caixa ao abrir (nos dois períodos); Quando sair e voltar do almoço/jantar e em alguns momentos do dia, isso ajuda a evitar erros.

Sem internet, como deve ser feito?

1 - Anotar todas as vendas, com os códigos dos produtos, forma de pagamento e vendedora responsável para lançá-las no POS assim que a internet voltar.

Se a internet for restabelecida no mesmo dia, basta lançar as vendas e realizar o fechamento de caixa normalmente. Dependendo do período sem internet, é liberado a realização de apenas um fechamento no dia.

Já em casos onde a loja permaneceu sem internet até o final do expediente, vocês devem anotar as vendas com as mesmas informações passadas anteriormente e o fechamento do caixa será apenas a retirada de dinheiro, deixando como fundo o valor de R\$200,00. Não esqueça de depositar o envelope no cofre e anotar os dados necessários na folha de "Protocolo de fechamento".

Se a internet retornar apenas no dia seguinte, vocês deverão lançar todas as vendas no POS e realizar o fechamento referente ao dia sem internet, vejam no print abaixo:

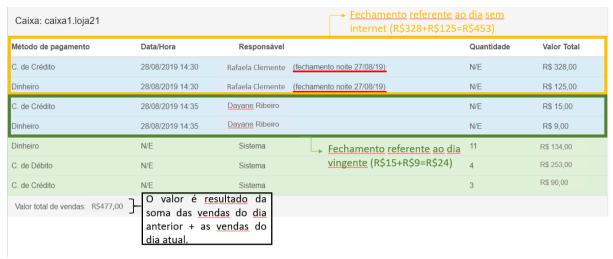


Figura 15

IMPORTANTE: Não enviem papéis junto ao fechamento ou emails falando que está faltando/sobrando valores (quando o caixa anterior retira mais do que deveria, nós conseguimos ver o motivo da falta do caixa seguinte), que cobrou errado, que trocou formas de pagamentos e afins. Uma vez lançado no POS não conseguimos alterar nada! Problemas no sistema como duplicidade devem ser informados por email. Os únicos papéis que devem estar juntos ao fechamento são recibos ou avisos sobre clientes que tiveram o valor devolvido, qualquer outro será desconsiderado.

Qualquer dúvida, estamos a disposição =)

^{*} Não esqueçam que é possível utilizar o celular como roteador!