# Dicas Gerenciais Como fazer o fechamento de caixa? FECHAMENTO DE CAIXA

O **fechamento de caixa** continua sendo uma das maiores preocupações de uma empresa, pois além de ser essencial para o controle do crescimento do negócio, qualquer erro pode prejudicar o futuro de uma empresa.

O fechamento deve ser realizado diariamente, de preferência quando a loja encerra o seu turno.

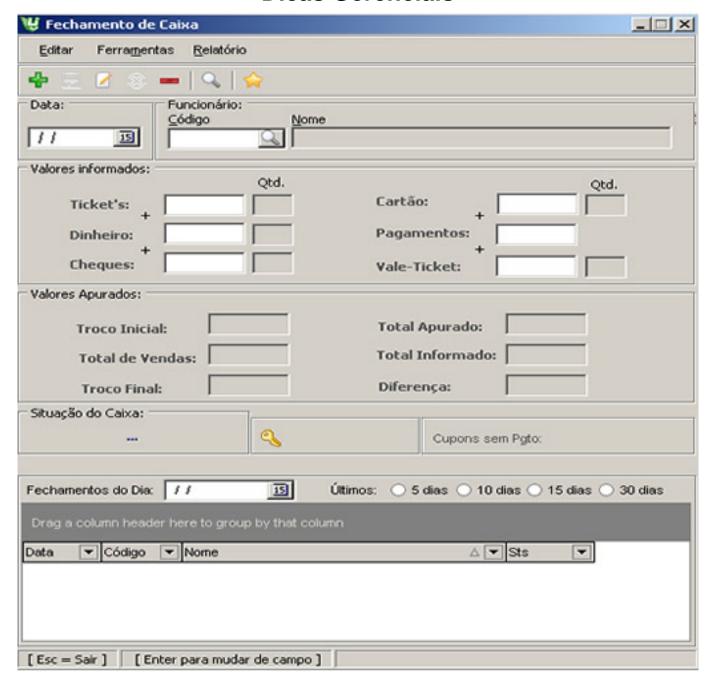
Os **erros de fechamento de caixa** também acontecem por falta de um treinamento dos funcionários por isso, é de extrema importância que seu funcionário esteja capacitado para operar no caixa. Acesse o passo a passo <a href="http://www.youtube.com/watch?v=sDkUmPpf6yU">http://www.youtube.com/watch?v=sDkUmPpf6yU</a> para aprender a operar no caixa.

**Fique Atento!** Pode haver também algumas divergências durante a contagem do caixa devido a vários motivos como troco incorreto, troca de mercadoria em que não houve baixa, erros, ausências de registros, entre outros.

É importante destacar o total em dinheiro e os comprovantes de todas as operações que realmente estão indo para a retaquarda, para facilitar a conferência.

Para auxiliar a sua empresa no **controle correto do fechamento de caixa**, uma das ferramentas do seu sistema MM retaquarda é o fechamento de caixa.

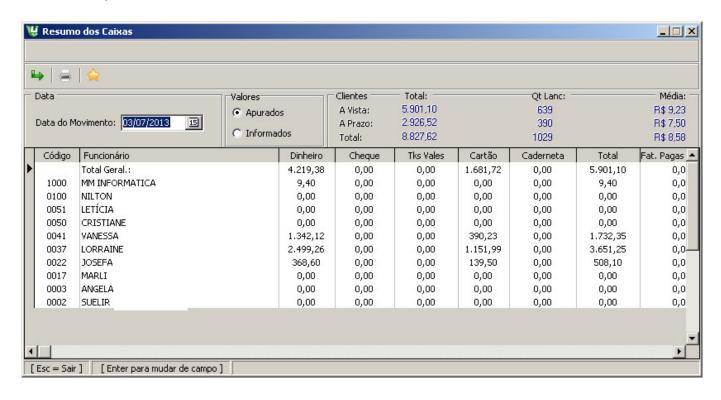
1- Ao final do expediente, conte todos os valores e movimentações realizadas. O fechamento poderá ser realizado no momento em que a empresa encerra o expediente (fechamento total) ou na troca de turno (fechamento parcial). Acesse o menu Vendas > Fechamento de caixa



<u>Atenção!</u> Quando existe um formulário e comprovantes impressos para acompanhamento, simplificam o fechamento e a identificação de diferenças.

- A Opção "Vale Ticket" permite conferir autenticidade de todos os vale tickets recebidos.
- A opção "Cupons sem Fechamento" acusa que em algum momento ocorreu irregularidades no caixa, pico de energia, falha de rede ou desligamento inadequado.
- A opção "Lançar Financeiro" é usada para gravar os valores dos caixas já fechados e informa-los ao financeiro.
- A opção "Calculadora" permite abrir a calculadora do Windows diretamente pelo programa.
- No campo "Pagamentos", informe o valor de pagamentos feitos neste caixa.
- 1- No menu "Ferramentas", use a opção "Resumo" para verificar todos os funcionários que operaram os caixas e também para ter uma visão resumida da movimentação do dia, selecione

a data e clique no botão executar.



#### No **Resumo** do Sistema temos:

- Apurado: Tudo que o sistema apurou de lançamento no sistema de caixa.
- Informado: Tudo que foi informado pelo usuário no fechamento de caixa.
- Acessando a barra lateral você verifica a situação do caixa se foi "fechado" ou se ainda esta "aberto".

Compare os valores informados com os apurados pelo sistema e identifique a diferença.,

 Use a opção "Fechamento" para impressão do relatório de fechamento. O relatório traz também várias informações importantes.

Eurojopário: 27 LODDAINE

#### Relatório de Fechamento de Caixa

Data: 02/07/2012

	Funcionário: 37 - LORRAINE	Data: 03/07/2013		
Informado Pelo Usuário		Apurado Pelo Sistema		
Total Ticket	0,00	Total Ticket	0,00	0
Total Dinheiro	2.472,00	Total Dinheiro	2.499,26	286
Total Cheques	0,00	Total Cheques	0,00	0
Total Cartão	1.175,98	Total Cartão	1.151,99	68
Total Vale-Ticket	0,00	Total Vale-Ticket	0,00	0
Total Pagamentos:	0,00	Receb. Venda Prazo:	0,00	
		Total de Suprimentos:	0,00	
Total Informado	3.647,98	Total Apurado	3.651,25	
	(+) Total Apurado:	3.651,25		
	(+) Suprimentos:	0,00		
	(- ) Troco Final:	0,00		
	(- ) Total Informado.:	3.647,98		
	(=) Diferença	-3,27		

 No relatório de "Diferenças", pode-se visualizar o histórico de diferenças dos funcionários de caixa. Escolha um período e o funcionário desejado.

Observação: Faltou Dinheiro no Caixa!

 Para visualizar os pagamentos e sangrias feitas, escolha a opção "Pagamentos e Sangrias".

#### Dica:

Durante a contagem podem aparecer algumas divergências devido a vários motivos, como: troco incorreto, troca de mercadoria em que não houve baixa, sangrias não registradas, ausências de outros registros etc. Justamente pelas divergências que podem ocorrer, é aconselhável que o fechamento de caixa seja feito no mesmo dia, para diminuir as chances de esquecimento do que foi feito durante o trabalho.

Consulte nosso manual de ferramentas para conferência do fechamento de caixa e esclareça suas dúvidas.

#### Marcio Goulart Jr

(31)9122-5557

megj2000@gmail.com

# Acesse meu Blog e deixe seus comentários

# www.marciogoulart.com.br

ID de solução único: #1170

Autor: : Stefane

Última atualização: 2015-07-19 16:28