

Dicas Gerenciais

Dicas sobre Rotinas de Fechamento de Caixa

O que devemos fazer DIARIAMENTE.

- Ter um formulário padrão preenchido e assinado sempre pelo operador de caixa, descrevendo tudo que aconteceu no caixa.
- Caixa da manhã é fechado na presença do operador, antes de sua saída.
- Caixa da tarde é fechado na presença do operador, antes do seu início de trabalho.
- Conferir a quantidade de cupons e itens excluídos.
- A qualquer momento o operador de caixa deve ter acesso ao rastreamento de caixa, onde deve verificar:
 - Hora de início da operação de caixa
 - 1º cupom vendido (ultimo cupom do caixa anterior + 1)
 - Sequencia de cupons. O cupom ou é venda à vista, ou é venda é prazo ou foi excluído.
 - Último cupom vendido
 - Somando-se os cupons de venda à vista, tem-se o valor que deve ser apresentado pelo operador de caixa em Dinheiro, Tickets e Cartões.
- O fechamento de caixa é nada mais do que uma soma de valores, o operador precisa entender o processo e confiar que ele pode aferir o caixa a qualquer momento. Se isto acontecer as diferenças não serão contestadas. A depuração das diferenças deve ser de responsabilidade do operador de caixa.

Ações preventivas

- Um bom fechamento de caixa depende diretamente da funcionária responsável por essa tarefa no escritório da empresa, mulheres são mais cuidadosas, deve ser disciplinada e ser boa de matemática, se não tem um funcionário com este perfil, busque outro imediatamente e troque. Não está fácil a busca por bons profissionais, mas esta é uma função estratégica, por isso o esforço é necessário.
- Toda sangria deve ser feita com a presença de 02 pessoas, ambas assinam o recibo.
- Todo pagamento só deve ser aceito se anexado um recibo de pagamento ou NFe, assinado pelo gerente.
- O troco reservado ao operador de caixa deve ser fixo, separado em um malote, trancado. A chave deve estar de posse do operador e do proprietário somente. Estes malotes devem ser conferidos aleatoriamente, a cada semana sorteia-se alguns malotes.
- O limite de diferença deve ser negociado com os operadores de caixa, por exemplo, 0,3% do valor total da venda. Qualquer valor acima deste deve ser descontado.
- Falta de dinheiro no fechamento de caixa pode significar erro operacional
- Sobra de dinheiro no fechamento de caixa pode significar tentativa de desvio
- Nunca deixe que o operador não saiba qual a diferença do caixa de ontem.
- Nunca deixe caixa por fechar
- Operado com diferenças consecutivas deve ser tirado da operação de caixa.
- Mensalmente mudar senhas de acesso ao sistema de alguns funcionários
- Todo funcionário desligado da empresa deve ter sua senha excluída

ID de solução único: #1225

Autor: : Márcio

Dicas Gerenciais

Última atualização: 2014-07-08 21:29