

2012

IT – Caixa

Dealer.net

Workflow

Dealer.Net

23/10/2012

IT-05	Caixa	Edição: 2
		Data: 23/10/2012

1. **Objetivo:** Descrever de forma pormenorizada todo o processo operacional do WorkFlow aplicável ao caixa.

2. **Aplicação:** Aplica-se ao processo de recebimento de valores e transferências ao caixa central ou tesouraria.

3. **Glossário:** Conceitua os termos utilizados nesta IT.

3.1 **Borderô** – O borderô é um tipo de “cheque” sem movimentação bancária, utilizado para pagamento de obrigações através do caixa/banco, emite apenas um documento em papel. Vale ressaltar que para utilizar a opção “borderô” é necessário o cadastramento dos borderôs da mesma forma que é feito com os cheques. Ex: Pagamento de obrigações com débito em conta.

3.2 **Tipos de Crédito/Débito** – Tabela utilizada para definir os tipos de créditos e débitos que serão utilizados nos pagamentos, transferências, adiantamentos realizados com cheques, borderô e pagamento eletrônico. Exemplos: “PG DIVERSOS” (utilizado para efetuar os pagamentos das obrigações inclusas no pagamento do dia), ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES (utilizado para efetuar adiantamentos para fornecedores).

3.3 **Lançamentos** – São utilizados para registrar nos caixas e bancos da empresa os recebimentos por meio de cartão de crédito, depósito em conta (DOC), cheques e dinheiro. Realizar pagamento de pequenas despesas (xerox, encardenação etc.), dentre outros tipos de lançamentos.

3.4 **Conciliação Bancária** – A conciliação bancária objetiva controlar o saldo final do extrato bancário, e com isso, evitar erros: de lançamentos estranhos que apareçam no extrato bancário; ou de lançamentos não efetuados, para aumentar a segurança e integridade das informações.

4. **Indicadores:**

4.1 *Fluxo de Caixa*

4.2 *Plano de Contas Gerenciais*

Elaborado por: Ademil Junior	
Aprovado por:	

É proibida a reprodução de parte ou todo desta publicação sem a permissão formal dos seus autores. Copyright Ação Informática

IT-05	Caixa	Edição: 2
		Data: 23/10/2012

4.3 Extrato de Conta

4.4 Cópia de Borderô

5. Atenção Especial:

5.1 Fazer as transferências dos valores recebidos nos caixas para tesouraria e/ou contas de classificação.

5.2 Checar se os valores recebidos nos caixas estão de acordo com a documentação.

5.3 Cadastrar os borderôs, quando necessário.

6. Ações em caso de Não-Conformidade

6.1 – Se por algum motivo o Dealernet Workflow apresentar instabilidade ou dificuldade para acesso ou inserção de dados, você deve acionar imediatamente o CPD da sua concessionária solicitando ajuda. Se for um problema relativo ao software, o CPD acionará a DealerNet Ecosystem by Ação Informática para resolver rapidamente o problema apresentado.

7. Descrição das Atividades

7.1 Preliminares

No processo do caixa é importante observar sempre:

7.1.1 Se os saldos estão corretos antes de começar os lançamentos do dia.

7.1.2 Se os pedidos, notas fiscais, danfe's estão de acordo com o que foi acertado com o cliente. Caso exista algo que esteja em desacordo com o que foi proposto, é importante que a alteração seja feita na origem, ou seja, nota fiscal, danfe's, pedidos (alterando-os ou cancelando-os) de acordo com a necessidade.

7.1.3 As contas transitórias de banco (se utilizadas) devem ser checadas diariamente.

Elaborado por: Ademil Junior	
Aprovado por:	

É proibida a reprodução de parte ou todo desta publicação sem a permissão formal dos seus autores. Copyright Ação Informática

IT-05	Caixa	Edição: 2
		Data: 23/10/2012

8. Acessando o Dealernet Workflow

O Dealernet Workflow é um sistema concebido para plataforma WEB, elaborado para ter uma interface de interação com o usuário de forma simples e amigável.

Caberá ao CPD da concessionária deixar previamente configurada em cada máquina um link de acesso ao sistema.



A tela inicial é referenciada na imagem ao lado.

Usuário deverá informar o login e senha criados pelo CPD, e confirmar para acessar o sistema.

ATENÇÃO!

Os campos em todo sistema marcados com asterisco vermelho (*) são de caráter obrigatório, ou seja, o usuário deverá informá-lo para continuidade do registro.

9- Caixa

É o setor responsável pelo recebimento de valores “**a vista**” através das transações e comercializações da concessionária, referente a recebimentos de notas fiscais, danfe’s, adiantamentos, transferências e pagamentos de clientes e fornecedores.

Veremos detalhadamente os recebimentos oriundos dos departamentos de Oficina, Vendas Balcão e Veículos e Adiantamento de Clientes.

Para usuário dar entrada nos valores, o mesmo deve acessar o menu Financeiro → Tesouraria Lançamentos.

Elaborado por: Ademil Junior	
Aprovado por:	

É proibida a reprodução de parte ou todo desta publicação sem a permissão formal dos seus autores. Copyright Ação Informática

Sistema carregará a tela referenciada acima onde o caixa registrará todas as entradas e saída de valores.

No painel “**Filtros**” o usuário deverá informar o critérios de busca para os registros de entrada e saída, que serão listados na grade da tela.

O campo mais importante do filtro é justamente a Conta Gerencial. Usuário deve ter ciência que toda entrada e saída de valores é registrada dentro de uma conta gerencial abstrata, criada pela contabilidade para atender as necessidades financeiras da concessionária através do plano de contas. Futuramente os valores das contas gerenciais serão integrados as contas contábeis oficiais.

Usuário deve informar o número da conta gerencial ou clicar no botão  para buscar e seleciona-la. O status refere-se a situação do lançamento, se conciliado ou não e se cancelado ou não.

Usuário poderá também selecionar os registros pelo período, informando as datas inicial e final no campo Data Caixa de. O número do documento refere-se ao tipo de documento selecionado no registro do pagamento, que veremos detalhadamente mais a frente, ex: N° do cheque.

Em valor de o usuário poderá filtrar os lançamentos por valor inicial e final. Em lançamentos de título e lançamento da tesouraria o usuário pode buscar dados de lançamentos de obrigação e registros da tesouraria, caso o mesmo tenha esse privilégio de acesso. Na quantidade de lançamentos por página o usuário poderá definir a quantidade de registros que deseja visualizar numa mesma página de lançamento.

Para concluir e buscar os dados de acordo aos critérios selecionados, usuário deverá clicar no botão



9.1 – Lançamento de Vendas Balcão e Oficina.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"> Dados Rateio Títulos Histórico </div>																					
<p>Incluir</p>																					
Conta Gerencial *	30102 CAIXA 301.02 LOJA		Tipo de Crédito/Débito *		VENDAS À VISTA (+)		Status	Não Conciliado													
Recebe Documento	Nota Fiscal		Número		0		Lançamento	0													
<p>Notas Fiscais</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Número NF</th> <th>Série NF</th> <th>Beneficiário</th> <th>Valor NF</th> <th>Total Recebido</th> <th>Total Receber</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>FIAT AUTOMOVEIS SA</td> <td>100,80</td> <td>0,00</td> <td>100,80</td> <td>100,80 ✘</td> </tr> </tbody> </table>								Número NF	Série NF	Beneficiário	Valor NF	Total Recebido	Total Receber	Valor	2	1	FIAT AUTOMOVEIS SA	100,80	0,00	100,80	100,80 ✘
Número NF	Série NF	Beneficiário	Valor NF	Total Recebido	Total Receber	Valor															
2	1	FIAT AUTOMOVEIS SA	100,80	0,00	100,80	100,80 ✘															
<p>Documento</p>																					
Tipo	CARTAO VISA ELECTRON		Parcelas	1		Número de Documento	1														
Banco	(Nenhum)		Agência			Conta Corrente	NSU	1													
						Valor *	100,80														

Para incluir um recebimento em caixa oriundo de uma comercialização do balcão ou da oficina, o usuário deverá clicar no botão . Sistema carregará a tela referenciada acima para usuário efetuar o lançamento e recebimento de uma comercialização.

A conta gerencial será oriunda da informada na tela de filtragem, conforme visto anteriormente. Ela é de fundamental importância pois será nela a totalização dos valores recebidos para apuração contábil.

O tipo de crédito débito será também de fundamental importância. É através dele que o usuário sinaliza qual tipo de comercialização deseja fazer recebimento, se venda de veículos ou se oficina e/ou balcão. Para incluir um lançamento de oficina ou balcão o usuário deve selecionar o tipo de crédito/débito **VENDAS À VISTA (+)**. No campo recebe documento o usuário informará se é o lançamento é oriundo de Nota Fiscal ou de uma OS (ordem de serviço da oficina). No campo Número o usuário selecionará o número da nota fiscal ou da OS, de acordo ao documento selecionado. Caso não saiba o número, o usuário poderá selecionar clicando no botão .

Sistema carregará o painel Notas Fiscais para o usuário registrar o valor a ser pago. Caso o pagamento seja mesclado entre dinheiro, cheque e cartão, usuário deverá informar no campo valor, o valor exato pago para aquele documento. No painel documento o usuário informará qual o meio do pagamento.

Tesouraria			
Departamento	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	Data de Caixa	28/08/2012
Tipo Ficha Razão	(Nenhum)	Data de Movimento	24/10/2012 
Conta Classificação *	10302 VENDA GARANTIA	Beneficiário	11 FIAT AUTOMOVEIS SA
Empresa Destino	Cambui Matriz	Documento Controlado	0
Observação	Rec CX NF 2 (295)		
	Lançamento originado pelo Movimento	0	do Título 0
	Pagamento/Transferência	0	
	Lançamento Vinculado	0	
Recibo  Confirmar  Fechar 			

O painel tesouraria serão variáveis de acordo ao meio de pagamento informado no painel documento. Após conferir as

informações, usuário deve confirmar para finalizar o recebimento.

9.2 – Lançamento de Vendas de Veículos com Pedido (Novos e Usados)

Dealer.net | Administração ▾ Cadastro ▾ Veículo ▾ Financeiro ▾ Oficina ▾ Produtos ▾ Indicadores ▾ Escrita Fiscal ▾ ECF ▾ Integração ▾ Report Builder ▾ CF

Lançamentos

Incluir

Conta Gerencial * 30102 CAIXA 301.02 LOJA Tipo de Crédito/Débito * ADIANT VEICULOS C/ PEDIDO (+) Status Não Conciliado

Recebe Documento Pedido Número Lançamento 0

Proposta Parcela / Proposta Serviço Adicional

Cód Proposta	Parcela/ Serv.Ad.	Pedido	Descrição	Valor PP/SA	Total Recebido	Total Receber	Valor
1	5	1	DINHEIRO	10.440,00	10.440,00	0,00	0,00
1	1	1	CARTÃO DE CRÉDITO	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

Documentos

Tipo CARTAO MASTERCARD Parcelas 1 Número de Documento 1 Valor * 10.000,00

Banco (Nenhum) Agência Conta Corrente NSU 1

Tesouraria

Departamento VEICULOS NOVOS Data de Caixa 23/10/2012

Tipo Ficha Razão ADIANT DE CLIENTES - OUTROS Data de Movimento 22/11/2012

Conta Classificação * 41301 ADIANTAMENTOS DE CLIENTES Beneficiário 9197 EDMUNDO ANTONIO DA CRUZ

Empresa Destino Cambui Matriz Documento Controlado 0

Observação Rec CX Pedido 1 (Proposta 1)

Lançamento originado pelo Movimento 0 do Título 0

Pagamento/Transferência 0

Lançamento Vinculado 0

Recibo Confirmar Fechar

Usuário deve abrir a tela de lançamento e informar o Tipo de Crédito/Débito **“Adiant Veículos c/ Pedido (+)”**. Este tipo de crédito irá buscar as parcelas a vista informada na proposta de comercialização de um veículo aprovada e transformada em pedido. Recebe documento será pedido, e no número o usuário deverá informar o número do pedido ou clicar no botão  para selecioná-lo.

No painel Proposta Parcela / Serviço Adicional o usuário deverá informar no campo valor, o valor exato da pagamento pelo cliente. Tal valor poderá ser fracionado de acordo ao meio de pagamento, ex: Cartão de Débito e Dinheiro.

No painel Documento o usuário deverá informar o meio de pagamento, ex: Cartão Visa Electron, Dinheiro, Cheque. A depender do meio de pagamento, sistema requisitará informações adicionais de acordo ao próprio tipo de documento.

No painel tesouraria o usuário deverá informar o departamento do adiantamento, o tipo de ficha razão do adiantamento e a data do movimento.

Emite recibo

Código	9	Número	9
Empresa	CAMBUI VEICULOS LTDA - MATRIZ		
Beneficiário	9197 EDMUNDO ANTONIO DA CRUZ		
Status	Pendente	Valor	10.000,00
Via	0	Via Autorizada	1

Títulos

Código	Tipo de Crédito/Débito	Valor
--------	------------------------	-------

Tesouraria

Código	Tipo Crédito/Débito	Valor	Status
77	ADIANT VEICULOS C/ PEDIDO	10.000,00	Não Conciliado

Após confirmar o lançamento do recebimento da venda do veículo, sistema carregará de forma automática a tela ao lado para usuário imprimir recibo do pagamento.

Neste caso será sempre recibo porque em tese o veículo ainda não foi faturado. O processo de comercialização do veículo em regra só fatura o veículo após o mesmo estar todo quitado. Para imprimir, usuário deverá clicar no

botão Imprimir.

Emite recibo ✖



Recibo

1° Via

N° 9

R\$ 10.000,00

Cidade : VITORIA DA CONQUISTA UF : BA CEP : 45023325
 CGC : 14456792000118 I.E.: 15544344

Recebemos de _____
 9197 .

a quantia de _____
 Dez Mil Reais *****

Referente a
 Rec CX Pedido 1 (Proposta 1)
 FORMA PAGTO: CARTAO VISA, Nr.: 1 Data 23/10/12, R\$ 10000.00;

Data _____
 VITORIA DA CONQUISTA, 23 de Outubro de 2012

Assinatura _____
 23/10/12 - 13:40 - DealerNet

Sistema imprimirá o recibo de acordo a imagem acima. O caixa ou a pessoa responsável assinará o recibo e entregará ao cliente.

Elaborado por: Ademil Junior	
Aprovado por:	

IT-05	Caixa	Edição: 2
		Data: 23/10/2012

10 – Lançamento de Adiantamento de Cliente

Rotina para atender adiantamentos efetuados por clientes. Eventualmente um cliente pode pagar “adiantado” determinado serviço, peça ou veículo através de uma estimativa. Nesses casos, o cliente após definir as bases da negociação com a concessionária, se dirige ao caixa e efetua o pagamento do adiantamento. Nesses casos, na hora do pagamento será feito um encontro de contas. Veremos detalhadamente a rotina de encontro de contas nos módulos de contas a pagar e receber.

Dados		Rateio		Títulos		Histórico				
Incluir										
Conta Gerencial *	30102 CAIXA 301.02 LOJA			Tipo de Crédito/Débito *	ADIANTS. RECEBIDOS (+)		Status	Não Conciliado		
Recebe Documento	Não		Número			Lançamento	0			
Documento										
Tipo	DINHEIRO		Parcelas	0		Número de Documento	Valor *		1.000,00	
Banco	(Nenhum)		Agência			Conta Corrente	NSU			
Tesouraria										
Departamento	ASSISTÊNCIA TÉCNICA			Data de Caixa	23/10/2012					
Tipo Ficha Razão	ADIANTE DE CLIENTE - PEÇAS E SERV			Data de Movimento	23/10/2012					
Conta Classificação *	41301		↑ ADIANTAMENTOS DE CLIENTES		Beneficiário	432 ↑ ADENILDES RODRIGUES SILVA				
Empresa Destino	Cambui Matriz		Documento Controlado		0					
Observação	Adiantamento efetuado pelo cliente da OS 690.						Lançamento originado pelo Movimento	0	do Título	0
							Pagamento/Transferência	0		
							Lançamento Vinculado	0		
								Recibo	Confirmar	Fechar

Na tela de lançamentos o usuário deve selecionar o Tipo de Crédito/Débito “**Adiants. Recebidos (+)**”. Este tipo de crédito/débito sinalizará ao sistema que o pagamento não está amarrado a uma comercialização ocorrida, e sim a uma comercialização futura.

No painel Documento o usuário deverá selecionar o meio de pagamento informado pelo cliente, podendo ser de diversos tipos, ex: Visa Electron, Dinheiro, Visa Crédito, Master Card Crédito, Cheque e demais meios de pagamentos criados pelo financeiro para atender as necessidades da concessionária. A depender do tipo de pagamento selecionado, o sistema requisitará informações adicionais no painel Documento.

No painel tesouraria usuário deverá informar o departamento beneficiário do adiantamento, o tipo de ficha razão e as datas de caixa e de movimento. A conta de classificação deverá estar configurada no tipo de crédito/débito e ser carregada de forma automática pelo sistema. Usuário deverá também selecionar o cliente no campo beneficiário. Por fim, a empresa destino e alguma informação adicional em observação. Após isso confirmar e emitir o recibo do cliente.

Elaborado por: Ademil Junior	
Aprovado por:	

É proibida a reprodução de parte ou todo desta publicação sem a permissão formal dos seus autores. Copyright Ação Informática

11 – Conciliação do Lançamento

É a chancela do usuário sobre o registro lançado. É uma espécie de confirmação da veracidade, e uma forma do usuário conferir seus lançamentos de forma compulsória.

Filtros

Conta Gerencial: 30102 CAIXA 301.02 LOJA Status: Não Cancelado

Data Caixa de: 22/10/2012 até: 23/10/2012 Nro.Documento:

Valor de: 0,00 até: 0,00 Lançamento de Título: 0 Lançamento de Tesouraria: 0

Observação: Qtd Lançamentos por Página: 200

Consultar

	Lançamento	Data Caixa	Tipo Documento	Nro. Doc.	Observação	Valor	Status	Saldo	Saldo Conciliado	
<input type="checkbox"/>	0	//			SALDO ANTERIOR	0,00		44.067,45	0,00	Conciliar
<input checked="" type="checkbox"/>	77	23/10/2012	CARTAO VISA	1	Rec CX Pedido 1 (Proposta 1)	10.000,00	Conciliado	54.067,45	10.000,00	Desconciliar

Marcar Todos Desmarcar Todos Atualiza Total

Para conciliar um registro o usuário deverá selecionar o registro e clicar no botão **Conciliar**.

Conciliar Movimento(s) da Tesouraria

Data de Conciliamento: 23/10/2012

Observação: Conciliação OK!

Confirmar Fechar

Sistema carregará a tela referenciada acima onde o usuário deverá informar a data de conciliamento e inserir alguma informação adicional no campo observação. Em seguida, confirmar a conciliação.

Após a confirmação, usuário poderá verificar na coluna Status, na grade dos lançamentos, que o lançamento está **“Conciliado”**.

12 – Fechamento de Caixa

Rotina comum a todos os caixas de qualquer segmento de mercado. Consiste nas transferências dos valores arrecadados durante o expediente para um caixa central e/ou tesouraria.

Lançamentos

Dados | Rateio | Títulos | Histórico

Incluir

Conta Gerencial *	30102 CAIXA 301.02 LOJA	Tipo de Crédito/Débito *	TRANSF VALORES (SAÍDA) (-)	Status	Não Conciliado
Recebe Documento	Não	Número		Lançamento	0

Documento

Tipo	TRF DINHEIRO	Parcelas	0	Número de Documento		Valor *	1.000,00
Banco	(Nenhum)	Agência		Conta Corrente		NSU	

Tesouraria

Departamento	VEICULOS NOVOS	Data de Caixa	23/10/2012
Tipo Ficha Razão	(Nenhum)	Data de Movimento	23/10/2012
Conta Classificação *	30101 CAIXA 301.01 TESOURARIA	Beneficiário	0
Empresa Destino	Cambui Matriz	Documento Controlado	0
Observação			

Lançamento originado pelo Movimento	0	do Título	0
Pagamento/Transferência	0		
Lançamento Vinculado	0		

Para transferir valores recebidos em dinheiro durante o expediente, usuário poderá transferir o total de uma vez só usando o tipo de crédito/débito “**TRANSF VALORES (SAÍDA) (-)**”. Este tipo de crédito/débito deve ser utilizado apenas para transferências de dinheiro e cheques a vista que não geram título ou obrigação.

O documento deverá ser o de transferência dos recebidos. No campo valor o usuário deverá informar o total recebido naquele documento/meio de pagamento durante todo o expediente.

Em departamento informar o destino dos valores. Informar a data de caixa e data de movimento da transferência.

Na conta de classificação o usuário deverá informar a conta gerencial de destino dos valores. Informar também a empresa destino e alguma informação adicional no campo observação. Após confirmar a transferência.

Para transferir valores recebidos em cheque à vista e pré que gerem título ou obrigação, cartão de crédito e cartão de débito, o usuário deverá lançar o tipo de crédito débito “**Outros Débitos (-)**”. Porém, as transferências devem ser feitas na totalidade de cada documento.

Após efetuar as transferências, usuário deve conciliar as mesmas, conforme já visto mais acima, imprimir os eventuais relatórios de fechamento (extrato de conta) e encaminhar a pessoa responsável através de protocolo.