

POP – Documentos e Relatórios para Repasse no final do Mês da Loja

Todo final de mês é necessário fazer o fechamento do caixa e o repasse do mesmo ao responsável pela coleta para que os documentos sejam encaminhados ao Financeiro.

Os documentos a serem repassados são:

- Folha de repasse mensal;
- Folha de repasse entre lojas;
- Folha de repasse parcial;
- Folha de relatório de vale;
- Relatório do PDV, (todas as reduções diárias tiradas durante o mês);
- Redução Z do PDV, (tirada no último dia do mês);
- Folha de ponto;
- Todas as notas fiscais de fornecedores e todas notas fiscais de transferência entre lojas.
- Todos documentos que estiverem na loja, exemplo; exames médicos, recibos, justificativa de falta, etc.

Todo o material deve ser assinado e conferido ao final do mês, de modo a ficar disponível para ser recolhido pelo Gerente de Vendas ou o responsável pelo recolhimento já no primeiro dia do mês seguinte.