

C.I 001/13

COMUNIDADE INTERNO

"PADRONIZAÇÃO DE FECHAMENTO DE CAIXA"

Vimos por meio deste comunicar a padronização do **"FECHAMENTO DE CAIXA"**, para todas as lojas, de modo que a partir da presente data os responsáveis das lojas deverão seguir os procedimentos descritos abaixo:

- Todo fechamento de caixa deverá ser realizado no final do expediente da loja.
- O depósito deverá ser realizado no dia seguinte ao movimento.
- O fechamento de caixa deverá ser acompanhado no mínimo por duas pessoas e evidenciado a conferência com nome legível, relatório de fechamento de caixa.
- Todos responsáveis das lojas deverá ter conhecimento sobre as atribuições das lojas, pois na ausência do gerente o sub-gerente deverá estar apto para exercer suas atividades.

Observações: Em anexo o formulário que deverá ser impresso em loja e preenchido um por dia e evidenciado a conferência pelos responsáveis com nome legível. O formulário não deverá ser encaminhado ao departamento financeiro, pois deverá permanecer em loja, para controle e posteriores conferências.

Wagner Quina
Gerente Nacional de Vendas

Rafael Barros
Auditoria

Wellington Medeiros
Supervisor Nacional de Vendas