

Dress for Home SAPI de CV	POLITICA DE CORTES DE TIENDA / FIN DE DIA	Política: FZ-001-11-2015 Área: FINANZAS Fecha de emisión: Revisión:
---------------------------	--	--

POLÍTICAS

1. El Responsable del Corte de caja es el Gerente de sucursal en turno.
2. Gerencias de Operación y Contabilidad deberán mantener vigente un catálogo de firmas autorizadas para conocer las personas autorizadas a tomar decisiones del negocio.
- 3.-El gerente de Tienda debe realizar su corte en el formato autorizado para tal efecto. (anexo G)
4. La Dirección de Finanzas por conducto y autorización de las Direcciones General y Operativa, está facultada para normar el contenido, registro y publicación del presente procedimiento.
- 5 Toda política deberá estar autorizada por Dirección General para su aplicación inmediata.

Procedimiento

El gerente de Tienda en turno estará obligado a realizar el corte diario de caja.

Los cortes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Caratula (desglose de Facturación y cobranza) debidamente llenado y cuadrado
- ✓ Reporte de Recibos de Venta con pago
- ✓ Cortes Globales de caja (según las cajas aperturadas) Teamwork Retail*
- ✓ Vouchers debidamente firmados por el cliente (para compras y devoluciones)
- ✓ Original de hoja de recolección de valores ,(efectivo) (anexo H)
- ✓ Las cajeras se sujetaran a realizar los cobros de tarjetas de crédito exclusivamente en las terminales del banco a la que pertenece dicha tarjeta.

La caja de atención a clientes es exclusiva para devoluciones y solo podrá realizarlas el gerente de tienda (los tickets serán firmados por el gerente).

Para la devolución en efectivo se podrá utilizar fondos de otra(s) cajas, el faltante de caja(s) estará soportado por la suma de las devoluciones, estas devoluciones deberán estar autorizadas por el Gerente de Operaciones.

Para las devoluciones procedentes de pagos con tarjeta de débito se podrá hacer la devolución en efectivo siempre y cuando se confirme el depósito del cliente en tesorería. (El encargado de ingresos será el responsable de validar dicho depósito y confirmar tramite de devolución).

Para la elaboración del corte de caja el gerente de tienda procederá a realizar los siguientes pasos:

- 1.- En cada una de las cajas el gerente de tienda cambia *contraseña de Teamwork para que se realice el cierre de ventas del día y procede a imprimir tira Memo de Caja.
- 2.- Procede a realizar el cierre de lote de cada una de las terminales bancarias (Bancomer, Banamex, American Express).
- 3.- Durante el día el gerente realiza un arqueo de caja y revisa el efectivo disponible. Si dicho efectivo rebasa la cantidad de \$ 3,000.00 procede a realizar la recolección de efectivo mediante formato recolección de valores (ANEXO H) y al final del cierre de igual manera recaba el efectivo disponible en caja, dejando solo el fondo fijo para la apertura del siguiente día.

El fondo fijo autorizado por caja registradora es de \$ 1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

4.- Se recolectan todos y cada uno de los vouchers y se valida que estén completos físicamente y se verifica la suma de los vouchers vs la suma del lote y firma del Gerente de tienda sobre el cierre de lote como evidencia de su revisión.

5.- Se realiza el vaciado de los documentos (Memo de caja, Lotes bancarios, Efectivo, así como la facturación correspondiente (Corte en hoja de trabajo) (Excel)

6.- En el supuesto de existir faltantes se pondrá como observación el número de caja y nombre

de la cajera que genero dicha diferencia para ser descontado vía nómina.

7.-Validación de ventas memo caja contra lote de terminales bancarias

8.-Tomar en cuenta eliminar opciones en pagos gastos solo debe tener recolección de valores. X

quitar.

9.-Para el cierre de lotes, se valida vouchers contra teamwork

10.-En caso de que se extravíe de un voucher se deberá llenar una carta responsiva donde se indicara que *si el cliente no reconoce el cargo por su compra* el importe será descontado a la cajera responsable.

11.-Se deberá realizar validación del consecutivo de tickets de venta en el reporte de ventas con pagos como procedimiento final.

Encargado de Ingresos Guillermo González	Dirección de Finanzas Guillermo González Badillo	Director General Guido Solórzano G. de Quevedo
Elaboro:	Revisó	Autorizo

Анехо G

PERFECT HOME

Dress for Home SAPIde CV
Reporte de Ventas diarias

TENDA	SANTA FE
DA	30/11/2015
TICKETS	71
TICKET PROMEDIO	\$627.00
# CLIENTES	54
# CARRITOS	24
# CANASTILLAS	12

VENTA CON IVA
\$ 44,558.00

IVA
\$ 6,111.00

VENTA 2014	PRESUPUESTO 2015	VENTA SIN IVA
\$ 40,610.00	\$ 47,995.00	\$ 38,446.00
ALCANCE %	ALCANCE %	
95%	80%	

Detallamos a continuación los montos de venta

VENTA DETALLADA

TENDA	CAJA	MONTO CON IVA	STATUS	EFFECTIVO	VOUCHER REGISTRADOS	MONTO CON IVA
SANTA FE	1	\$ 24,915.00	ABIERTA	TPV BMX 1	12	\$ 6,950.00
SANTA FE	2	\$ 20,341.00	ABIERTA	TPV BMX 2	7	\$ 3,289.00
SANTA FE	3	-\$ 699.00	DEVOLUCIÓN	TPV BCM 1	5	\$ 1,583.00
SANTA FE	4	\$ -	ABIERTA	TPV BCM 2	9	\$ 8,087.00
SANTA FE				TPV AMEX 1	14	\$ 17,768.00
SANTA FE				AMEX MESES SIN INTERESES	0	\$ -
SANTA FE				CREDITO OTORGADO	0	\$ -
SANTA FE				CREDITO EJERCIDO	0	\$ -
SANTA FE				DEVOLUCION AMEX	0	\$ -
SANTA FE				DEPOSITOS EFECTIVO	0	\$ 6,093.00
SANTA FE				DEPOSITOS EFECTIVO	0	\$ -
SANTA FE				DEPOSITOS EFECTIVO	0	\$ -
SANTA FE				DEPOSITOS EFECTIVO	0	\$ -
SANTA FE				DEPOSITOS EFECTIVO	0	\$ -
SANTA FE				TRANSFERENCIA	0	\$ -
SANTA FE				EFFECTIVO EN DOLARES	0	\$ -
VENTA POR CAJAS				EFFECTIVO REGISTRADO		\$ 44,562.00

COMPROBACIÓN

VENTA BORDADOS

OBSERVACIONES

FECHA _____
TENDA _____
GERENTE EN TURNO _____



SEPSA S.A. DE C.V.

PROL. MACERO 4805-A COL. FIERRO
MONTERREY, N.L. C.P. 64580
TEL. 8126-9400 FAX 8151-1415
R.F.C. SEPS80401-EVA

COMPROBANTE DE SERVICIO

702 001

80044037

FECHA	HORARIO	MAT. <input type="checkbox"/>	VESP. <input type="checkbox"/>	NOC. <input type="checkbox"/>	RTA No.
No. DE CUENTE	TIPO DE SERVICIO	ORDINARIO: <input type="checkbox"/>	ESPECIAL: <input type="checkbox"/>	No. GUC. CLIENTE	CONSEC.
VALORES RECIBIDOS DE:					
DIRECCION:					
RECIBIMOS: M.N. <input type="checkbox"/> OTRAS DIVISAS: <input type="checkbox"/> ENVASES QUE DICE CONTENER S					
CANTIDAD CON LETRA:					
IMPORTE EFECTIVO		IMPORTE DOCUMENTOS		IMPORTE TOTAL	
No. ENVASES CON BILLETES		No. ENVASES CON MONEDA METALICA		TOTAL DE ENVASES	
ENTREGAR ENVASES A:					
DIRECCION:					
NUMERO DE MACH.		SELLOS:			
REMITENTE			TRANSPORTACION VALORES		
FECHA			FECHA		
HORA			HORA		
FIRMA			FIRMA		
NOMBRE			NOMBRE		
FECHA			FECHA		
HORA			HORA		
FIRMA			FIRMA		
NOMBRE			NOMBRE		
IMPORTANTE					
* CUALQUIER ALTERACION HACE NULO ESTE DOCUMENTO					
* LA COMPANIA NO SERA RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE SERVICIO EN CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR					
* LA COMPANIA NO ATRANDERA RECLAMACION ALGUNA DESPUES DE 60 DIAS DE LA FECHA DE EFECTUACION DEL SERVICIO					
* LOS VALORES AQUÍ DECLARADOS SE CONSIDERAN EN MONEDA NACIONAL O EN CASO DE OTRAS DIVISAS SERA EL TIPO DE CAMBIO A VALOR MERCADO DE LA RECEPCION DE LOS VALORES.					
* NO ENTREGUE SUS VALORES SI EXISTE DUDA SOBRE LA IDENTIDAD DEL PERSONAL					
			REMITENTE		

REVISION 2

FIVT-01-01-01