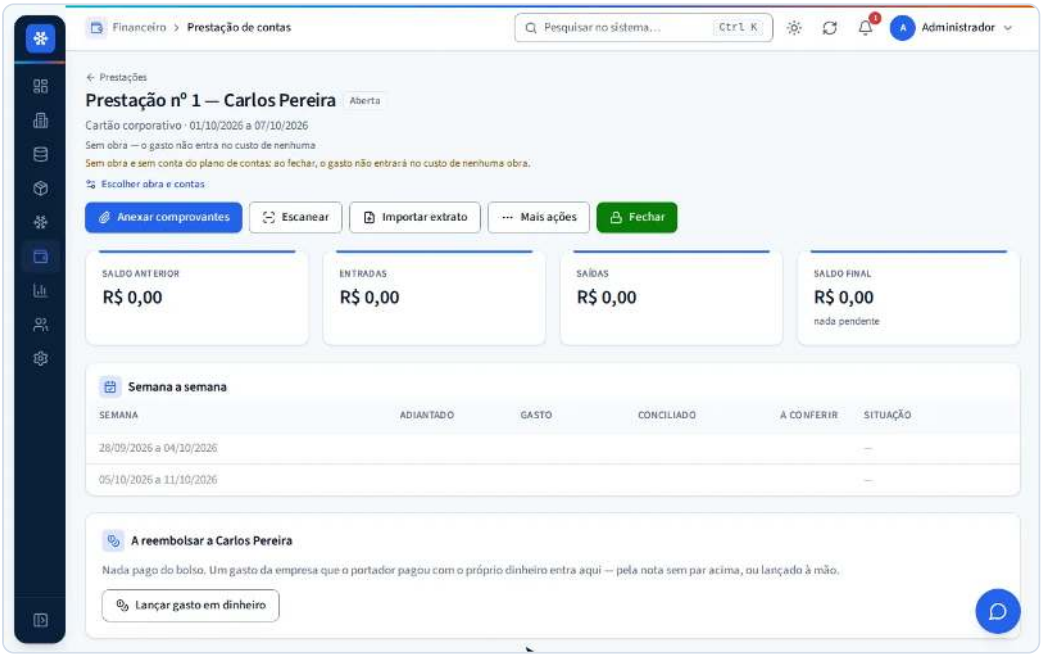
Manuais

Prestação de contas, do extrato ao *fechamento*

O extrato entra, os comprovantes encontram o par, a caixa de obra é contada e a prestação fecha com o relatório.

1 Abra a prestação de quem gastou

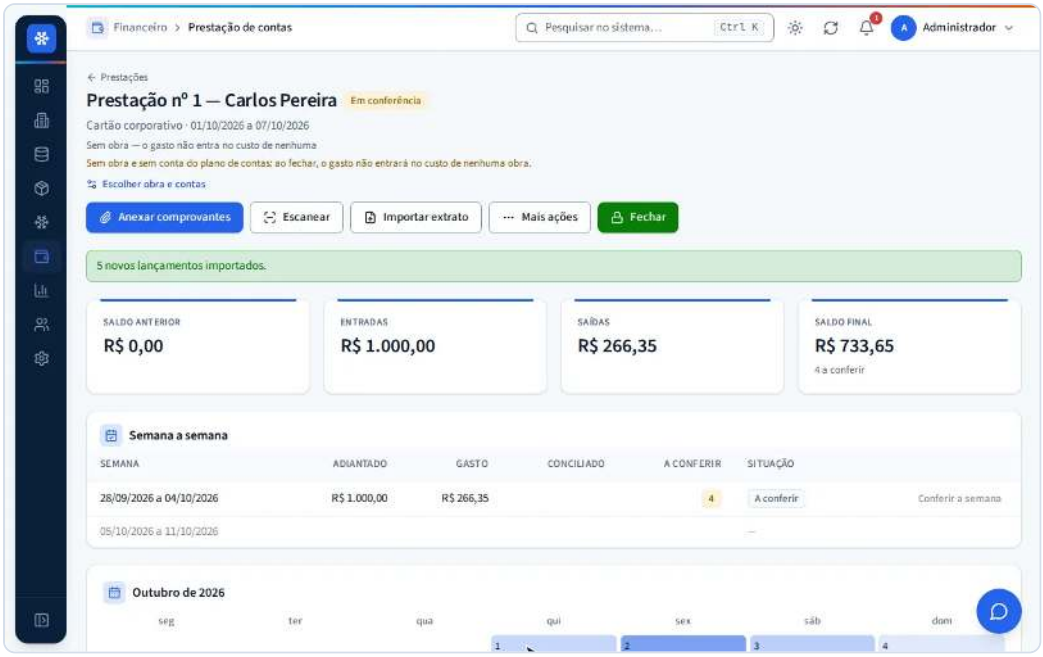
Em Financeiro, Prestação de contas, toque em Nova prestação. Escolha o tipo (adiantamento, cartão corporativo ou caixa de obra), a pessoa e o período. A prestação abre vazia, esperando o extrato e os comprovantes.



Passo 1. Dados fictícios.

2 Importe o extrato

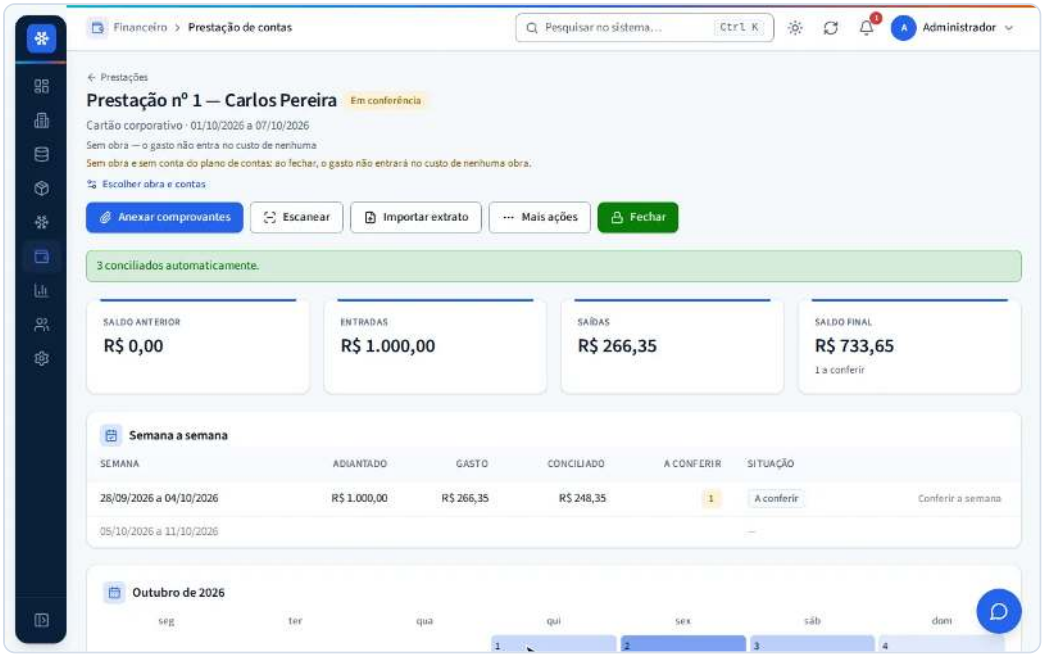
Toque em Importar extrato e escolha o arquivo do banco ou do cartão: CSV, OFX, PDF ou o print do aplicativo. Cada linha vira um lançamento com data, hora, descrição e valor, e o saldo é conferido linha a linha.



Passo 2. Dados fictícios.

3 Anexe os comprovantes

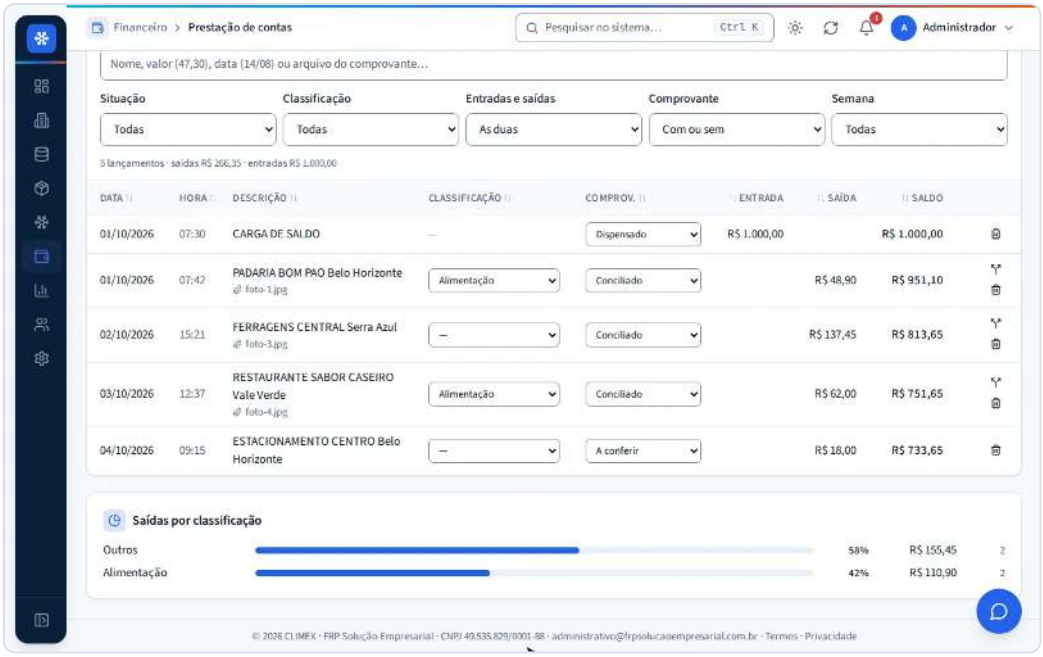
Toque em Anexar comprovantes e escolha as fotos ou PDFs dos cupons, todos de uma vez. O CLIMEX lê valor e data de cada um e procura no extrato a linha correspondente.



Passo 3. Dados fictícios.

4 Confira os pares

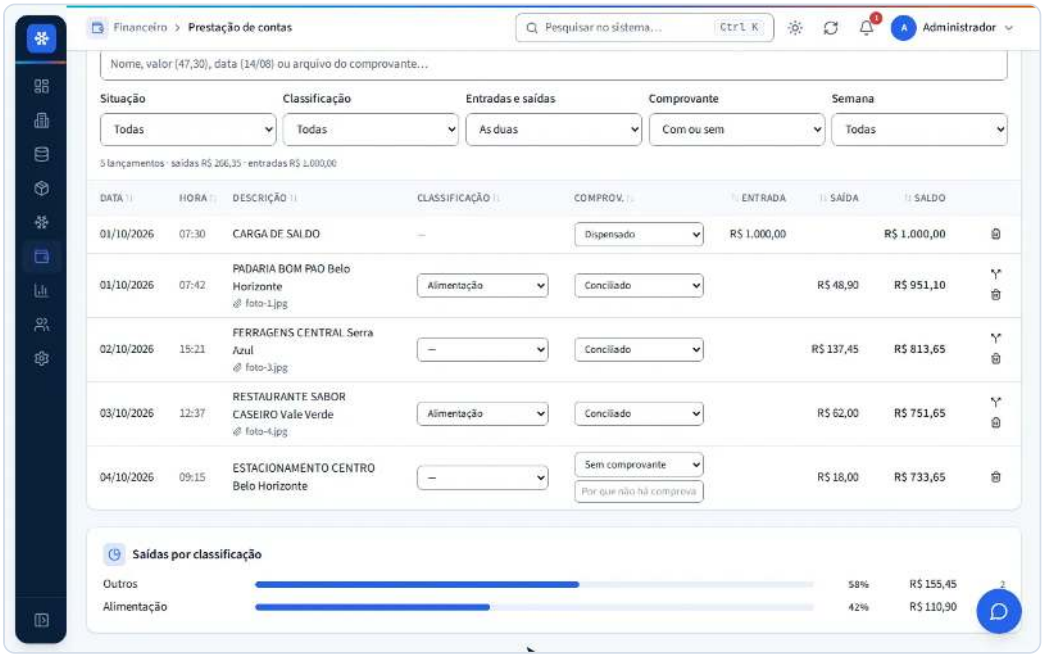
Os lançamentos com comprovante aparecem como Conciliado, com o arquivo logo abaixo da descrição. Toque no arquivo para ver a foto recortada e conferir a leitura.



Passo 4. Dados fictícios.

5 Resolva o que sobrou

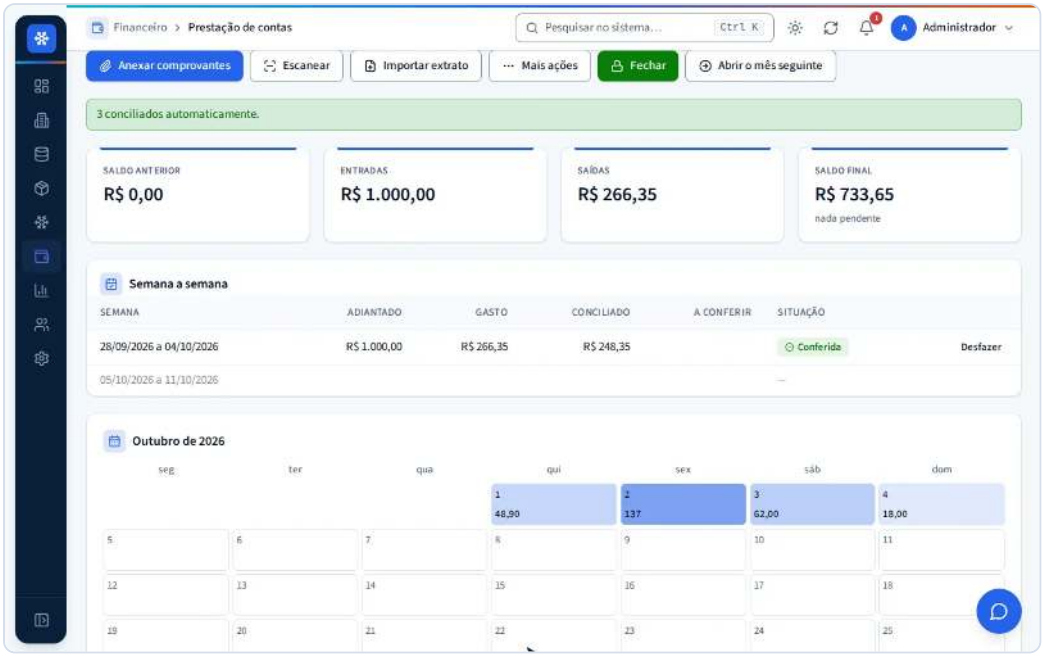
Um gasto sem cupom não some: escolha a situação da linha (por exemplo, Sem comprovante) para que ele fique registrado como tal no fechamento.



Passo 5. Dados fictícios.

6 Confira a semana

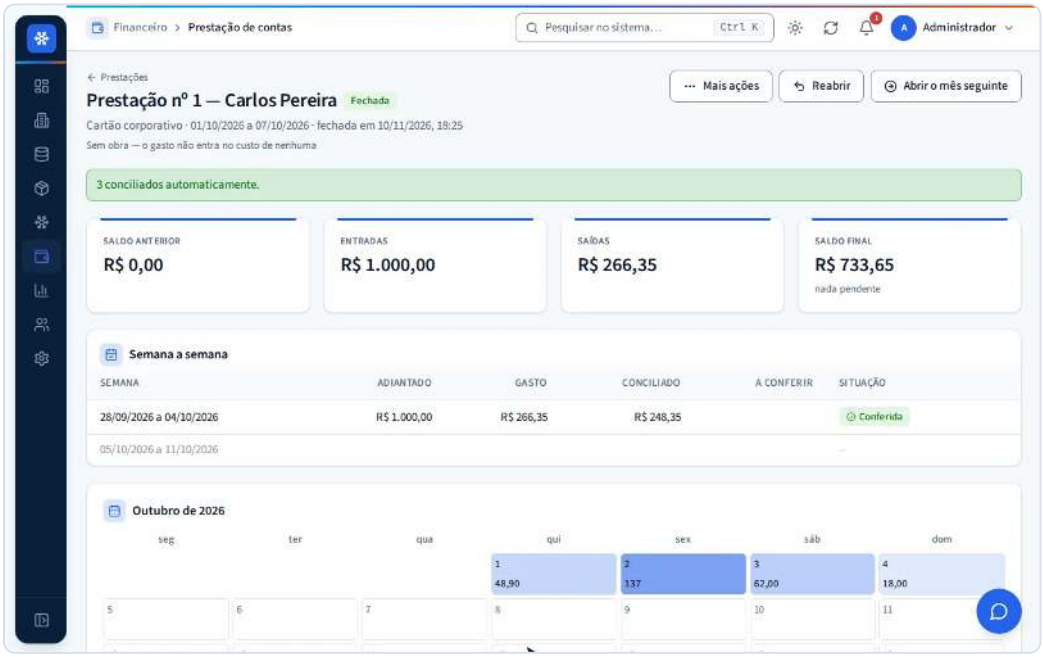
O recebimento é semanal. Com todas as linhas resolvidas, toque em Conferir a semana. Quando todas as semanas do período estão conferidas, a prestação fica Pronta para fechar.



Passo 6. Dados fictícios.

7 Feche a prestação

Toque em Fechar e confirme. A prestação fechada não aceita alteração (só Reabrir, por quem tem permissão) e o relatório do período sai em PDF.



Passo 7. Dados fictícios.