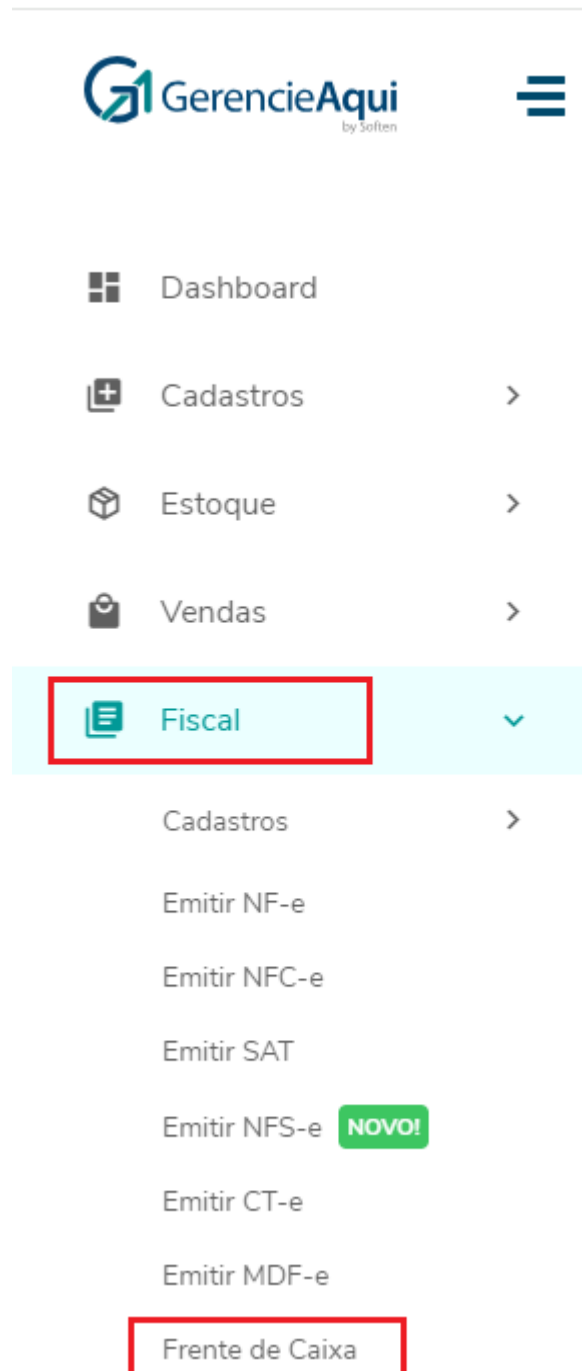
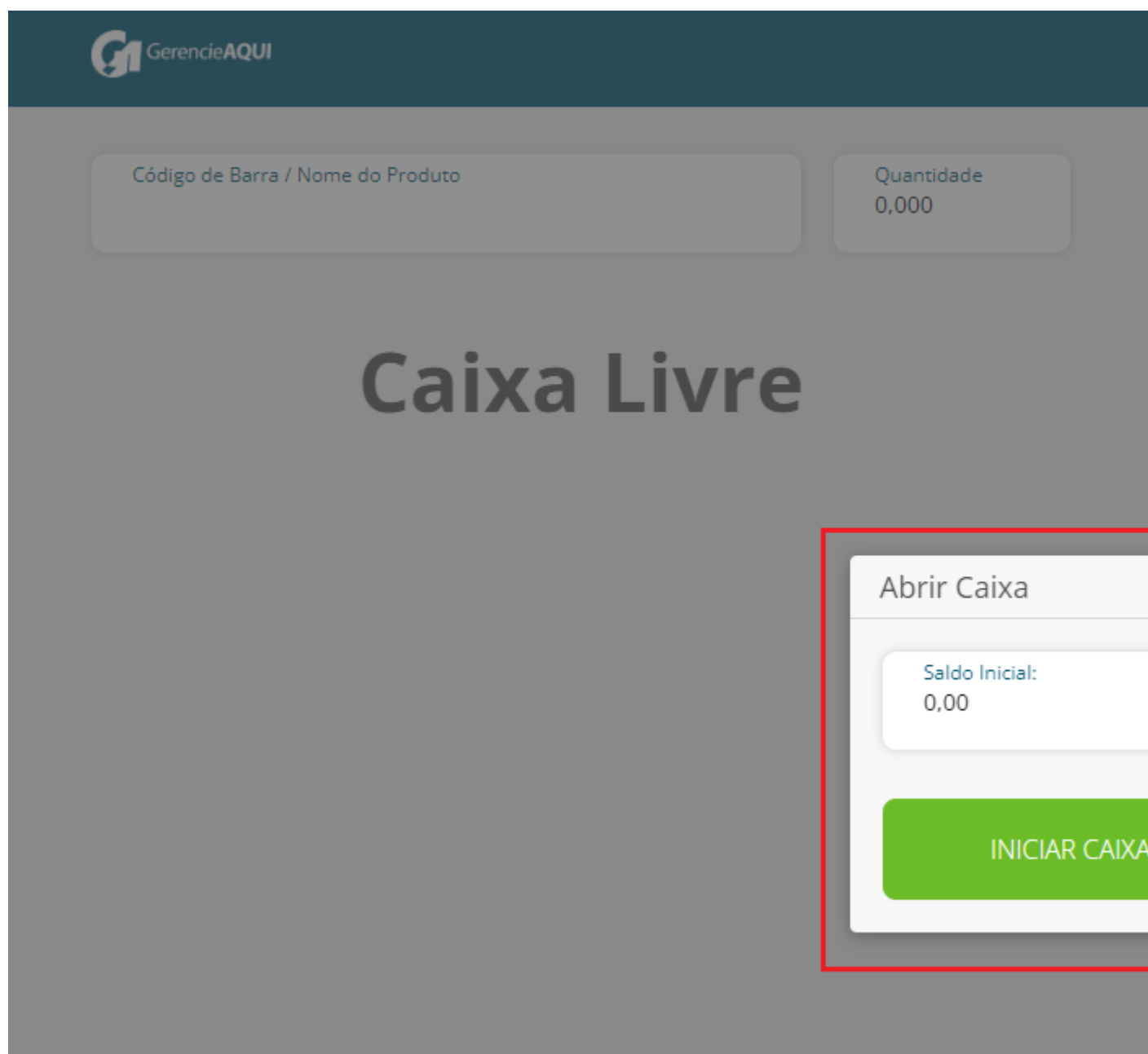


# Abertura e Fechamento de Caixa

Acesse **Fiscal > Frente de Caixa**



Ao acessar o frente de caixa pela primeira vez será solicitado a **ABERTURA DO CAIXA**, sendo possível lançar um saldo inicial ou iniciar com o valor zerado.



Após iniciar o caixa é possível dar início as suas vendas.

No final do dia quando encerrar o seu expediente, será necessário realizar o fechamento de caixa.

Dentro do frente de caixa na lateral direita clique sobre a **SETA** e será aberto o menu para o **FECHAMENTO DE CAIXA**.

Código de Barra / Nome do Produto

Quantidade  
0,000

# Caixa Livre

Ao clicar para **FECHAR CAIXA** será apresentada as movimentações realizadas no dia, e os valores de acordo com as formas de pagamento que foram utilizadas durante o dia.

Nessa tela também é possível registrar **ADIÇÕES NO CAIXA, RETIRADA E SANGRIA** do caixa.

No final será possível imprimir um relatório com as movimentações e em seguida realizar o fechamento do caixa.

## Fechamento de Caixa

Data de Abertura:  
19/08/2024 14:10



## Caixa

Saldo Inicial:  0,00

Adições de Caixa: + 0,00

**Vendas:** 0,00

Dinheiro: 0,00

Cartão de Crédito: 0,00

Cartão de Débito: 0,00

Cheque: 0,00

Outras Formas de Pagamento:	0,00
-----------------------------	------

QR Code: 0,00

Depósito Bancário: 0,00

PIX: 0,00

Transação Bancária Carteira	0,00
Digital:	

## Fechamento de Caixa

Cheque:

Outras Formas de Pagamento:

QR Code:

Depósito Bancário:

PIX:

Transação Bancária Carteira Digital:

Prog. Fidelidade, Cashback,  
Créd. Virtual:

☐ Contabilizar Apenas Dinheiro

**Saldo Parcial:**

Retirada:

Valor em Caixa:

Sangria/Retirada:

Saldo Final/Troco:

FECHAR CAIXA

Após o caixa ser fechado, no próximo acesso realizado no **FRENTE DE CAIXA** será necessário abrir o caixa novamente.

Revision #2

Created 19 August 2024 17:04:06 by Sara Dias

Updated 19 August 2024 17:21:23 by Sara Dias