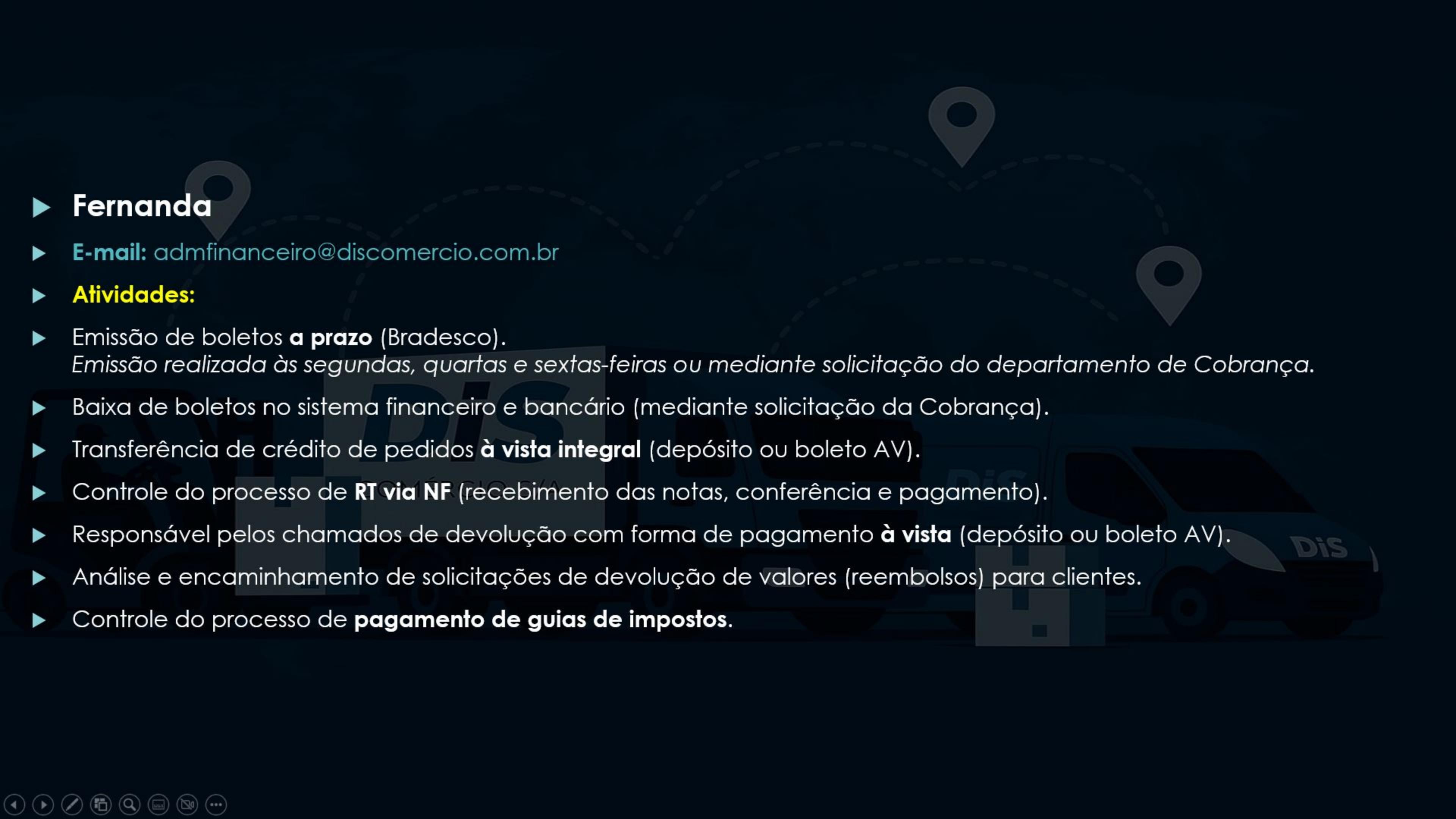


FUNÇÕES - DEPARTAMENTO FINANCEIRO

- ▶ **Amanda**
- ▶ E-mail: contasapagar@discomercio.com.br
- ▶ **Atividades:**
 - ▶ • Organização do fluxo de Contas a Pagar.
 - ▶ • Fechamento mensal dos relatórios junto à Controladoria.
 - ▶ • Organização e conferência das solicitações de reembolsos via Flash.

- ▶ **Eduarda**
- ▶ E-mail: comprovantes@discomercio.com.br
- ▶ **Atividades:**
 - ▶ • Recebimento, conferência e liberação de pedidos com forma de pagamento à vista – depósito.
 - ▶ • Controle do processo e pedidos com a forma de pagamento boletos à vista (emissão, envio, validação do pagamento e liberação do pedido).
 - ▶ • Transferência de crédito de pedidos pagos à vista integral (depósito ou boleto AV).
 - ▶ • Análise e encaminhamento de solicitações de devolução de valores (reembolsos) para clientes.





► **Fernanda**

► **E-mail:** admfinanceiro@discomercio.com.br

► **Atividades:**

► Emissão de boletos **a prazo** (Bradesco).

Emissão realizada às segundas, quartas e sextas-feiras ou mediante solicitação do departamento de Cobrança.

► Baixa de boletos no sistema financeiro e bancário (mediante solicitação da Cobrança).

► Transferência de crédito de pedidos **à vista integral** (depósito ou boleto AV).

► Controle do processo de **RT via NF** (recebimento das notas, conferência e pagamento).

► Responsável pelos chamados de devolução com forma de pagamento **à vista** (depósito ou boleto AV).

► Análise e encaminhamento de solicitações de devolução de valores (reembolsos) para clientes.

► Controle do processo de **pagamento de guias de impostos**.