

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**.