

Neste artigo, veja como corrigir suas prestações de contas ou reembolsos que foram reprovados.

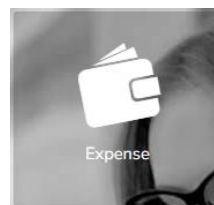
O aplicativo Argo Mobile não possui esta funcionalidade, então a correção deve ser realizada acessando a solicitação na plataforma pelo site.

Há duas formas de acessar sua solicitação:

- Caso recorde do número, utilize-o no campo de busca no cabeçalho do site e clique na lupa ou dê *enter* para pesquisar.



Clique sobre Aguardando lançamento para acessar a Prestação de contas. Atenção: o texto deve estar sublinhado para que obtenha a tela correta, clicando fora obterá o histórico e detalhes de sua solicitação.



- Na tela inicial, clique em Expense.

No lado direito da Home Expense, há Minhas Prestações de Contas onde é possível acompanhar os status de suas solicitações de Expense. A solicitação recusada estará com a tag **Reprovados**, clique sobre ela para acessar a Prestação de contas.

102 Meus Adiantamentos					13674 Minhas prestações de contas				
O.S.	Itens	Status	Nome	Data	O.S.	Itens	Status	Nome	Data
# 39422	CD	Aguardando Pagamento	USUÁRIO TESTE	31/ago	# 39469	X	Aguardando Lançamento	USUÁRIO TESTE	05/set
# 39309	CD	Aguardando Pagamento	USUÁRIO TESTE	24/ago	# 39468	+	Conferência	USUÁRIO TESTE	28/ago
# 39291	CD	Aguardando Pagamento	USUÁRIO TESTE	23/ago	# 39461	+	Aguardando Pagamento	USUÁRIO TESTE	04/set
# 39290	CD	Aguardando Pagamento	USUÁRIO TESTE	23/ago	# 39460	+	Aguardando Aprovação	USUÁRIO TESTE	04/set
# 38824	CD	Aguardando Pagamento	USUÁRIO TESTE	14/ago	# 39459	+	Reprovados	USUÁRIO TESTE	05/abr

De ambas as formas obterá a tela abaixo. O x indica quais despesas foram reprovadas, coloque o cursor sobre o ícone ou clique sobre a despesa para

visualizar o motivo. Utilize o botão Editar para corrigir ou Excluir para apagar um lançamento existente.

As despesas sincronizadas pelo aplicativo que ainda não foram utilizadas em outra solicitação estarão disponíveis em Lista de Despesas Existentes. Para iniciar um novo lançamento, utilize o botão Criar Nova Despesas.

The screenshot shows a web interface for 'Prestação de Contas #39459'. At the top right, there are buttons for 'Lista de Despesas Existentes' and 'Criar Nova Despesa'. Below is a table of expenses with columns: Tipo, Descrição, Valor, Quantidade, Valor Total, Taxa de câmbio, Valor Total (Câmbio), Data, and Botão Editar. The table contains three rows of expenses. Below the table is a 'Resumo' section with a table showing Moeda, Adiantamento, Prestação, Reembolso, and Devolução. At the bottom right, there are buttons for 'Cancelar', 'Salvar', and 'Enviar para Aprovação'.

Tipo	Descrição	Valor	Quantidade	Valor Total	Taxa de câmbio	Valor Total (Câmbio)	Data	Botão Editar
OUTROS	Extrato cartão corporativo venc.	BRL0.01	1	BRL0.01	1.000000	BRL0.01	04/09/23	[Edit]
ALIMENTAÇÃO	Lanche	BRL22.75	1	BRL22.75	1.000000	BRL22.75	10/06/23	[Edit]
REFEIÇÃO COM CLIENTE/CONSULTOR	Café com Cliente	BRL75.07	1	BRL75.07	1.000000	BRL75.07	09/06/23	[Edit]
ALIMENTAÇÃO	Lanche e café manhã	BRL67.96	1	BRL67.96	1.000000	BRL67.96	08/06/23	[Edit]

Moeda	Adiantamento	Prestação	Reembolso	Devolução
BRL	0,00	4.591,85	-	-
		Total	-	-

Se ainda faltar lançamentos e queira finalizar em outro momento, clique em Salvar, esta solicitação estará disponível na Home Expense com a tag Salvos. Após finalizar as correções e novos lançamentos necessários, clique em Enviar para aprovação.

Confirme seu aprovador e clique em Concluir.

The screenshot shows a 'Confirmar Aprovação' dialog box. It has a title bar with a close button (X). Below the title, there is a label 'Aprovador' and a dropdown menu showing 'APROVADOR DOIS'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Concluir' (green).

E pronto! Seu reembolso/prestação de contas foi reenviado para aprovação, acompanhe o andamento pela aba [Consulta](#) ou pela Home Expense.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Suporte Vermari
suporte@vermari.com.br

Atendimento exclusivo via WhatsApp
(11) 2159-3930