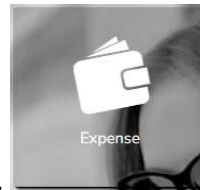


Neste artigo veja como prestar de contas de um adiantamento pelo site.



Na página inicial, clique no ícone Expense.

Na Home Expense é possível consultar os status de suas solicitações de expense. No lado esquerdo, estarão seus adiantamentos e no direito, as prestações de contas e reembolsos.

O.S.	Itens	Status	Nome	Data
# 18		Aguardando Pagamento	Usuario Teste	06Jul

O.S.	Itens	Status	Nome	Nome do viajante	Data
# 18		Aguardando Lançamento	Usuario Teste	Usuario Teste	06Jul
# 15		Aguardando Aprovação	Usuario Teste	Usuario Teste	22Jun
# 11		Aguardando Pagamento	Usuario Teste	Usuario Teste	14Fev
# 8		Aguardando Aprovação	Usuario Teste	Usuario Teste	14Jul
# 7		Salvos	Usuario Teste	Usuario Teste	14Jul

Caso o adiantamento que necessita prestar contas não conste em Minhas Prestações de Conta, pesquise pelo número no campo de busca no cabeçalho do site ou pela aba de [Consulta](#) filtrando pelo status da Despesa.

#18 Status: Adiantamento Aprovado Status da Despesa: Aguardando Lançamento Consultor: SELF-BOOKING Solicitante: CAROLINE SOUSA

De ambas as formas, clique sobre o status Aguardando Lançamento para acessar a Prestação de contas e na tela seguinte será possível adicionar despesas utilizando o botão Lista de Despesas Existentes e/ou Nova Despesa.

1 - Prestação de Contas Lista de Despesas Existentes Criar Nova Despesa

Lista de Despesas Existentes

Nesta opção estarão disponíveis os lançamentos sincronizados do aplicativo e os efetuados pela aba Despesas. Clique na caixa correspondente à despesa desejada ou na caixa do topo para selecionar todas apresentadas na página.

Minhas Despesas

Tipo **Filtre por lançamentos mobile (aplicativo) ou web (site)**

Todas

Data Inicial

Data Final

Tipo	Descrição	Valor	Data		
TAXI	teste não reembolsáv...	BRL 150,00	29/06/23	✓	+
ALMOCO	teste comprov	BRL 10,00	22/05/23	✓	+

clique para adicionar

1

Nova Despesa

Inicie o lançamento de uma nova despesa. Preencha o quadro conforme orientações na imagem abaixo e clique em Adicionar. Repita este processo quantas vezes forem necessárias para incluir as despesas utilizadas na demanda.

Nova Despesa

Selecione o tipo de despesa na lista suspensa

Despesa

ALMOCO

Data

05/07/2023

Reembolsável
 Comprovado

Se permitir o preenchimento este campo multiplicará o Valor. Ou seja, se informado 2 o Valor Total seria R\$70.

Valor

BRL 35,00

Moeda

(BRL 1,00000 \$) x

Quantidade

1

Valor Total

35,00

Este campo permite apenas datas retroativas. Preencha com a data completa, no formato dd/mm/aaaa

Descritivo

teste

(250)

Chave de Acesso do Documento Fiscal

Este botão será habilitado apenas quando os campos obrigatórios estiverem preenchidos

Adicionar +

Enviar Recibo

Clique ou arraste seu comprovante.
(.doc, .docx, .jpg, .jpeg, .gif, .pdf, .xls, .xlsx, .xml, .png) - Tamanho máximo: 5120kb

Clique aqui para anexar o recibo/comprovante

Meus Recibos

clique para adicionar

Os arquivos inseridos na aba Recibo estarão disponíveis neste local. Basta clicar sobre a miniatura para adicionar à despesa.

Os arquivos devem ser nomeados sem caracteres especiais, aconselhamos substituir os espaços por underline (_) ou traço (-).

As despesas devem ser marcadas como reembolsáveis para serem descontadas do adiantamento, caso contrário serão contabilizadas apenas como prestação de contas em Resumo conforme ilustrado na imagem abaixo. Se ainda faltar lançamentos e queira finalizar em outro momento, clique em Salvar, esta solicitação estará disponível no Home Expense com a tag Salvos. Após finalizar os lançamentos, clique em Enviar para aprovação.

3 Prestação de Contas #18 Lista de Despesas Existentes Criar Nova Despesa

Tipo	Descrição	Valor	Quantidade	Valor Total	Taxa de câmbio	Valor Total (Câmbio)	Data
JANTAR		BRL40,00	1	BRL40,00	1.000000	BRL40,00	06/07/23
ALMOÇO		BRL35,00	1	BRL35,00	1.000000	BRL35,00	06/07/23
TAXI	teste não reembolsável	BRL50,00	1	BRL50,00	1.000000	BRL50,00	04/07/23

Reembolsável Comprovado Anexo Detalhes Informações Pendentes Publicar Percurso

Resumo

Moeda	Adiantamento	Prestação	Reembolso	Devolução
BRL	225,00	125,00	-	150,00
BRL	0,00	50,00	-	-
		Total	-	BRL 150,00

Cancelar Salvar Enviar para Aprovação

Salve e prossiga com os lançamentos e envio para aprovação em outro momento

Anexar Comprovante de Devolução

Anexe o comprovante de devolução do valor não utilizado do adiantamento.

Caso tenha valor a devolver, clique sobre o botão Anexar Comprovante de Devolução antes de enviar para aprovação.

Anexar Comprovante de Devolução ✕

📎 Enviar comprovante de devolução

Clique ou arraste seu documento, para fazer o upload.

Upload de Arquivos (.doc, .docx, .jpg, .gif, .pdf, .ppt, .pptx, .txt, .xls, .xlsx, .zip) - Tamanho máximo: 1024kb

Descrição

(255)

Salvar 📎

Confirme seu aprovador e clique em Concluir.

Confirmar Aprovação ✕

Aprovador

APROVADOR DOIS

Cancelar ✕

Concluir ✓

E pronto! Sua prestação de conta foi enviada 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