ACTIVIDADES VIRGINIA

AUTOMOTORA YANEZLANGER

Control comisiones pagadas por financiera

Control pago créditos por financieras

1. Realizar Transferencias a Vendedores/Personal y registrar en Excel
2. \*Devolución de reserva de vehículo (compra no realizada)
3. Realizar Transferencia a Proveedores y registrar en Excel
4. Recepción de notas de venta por email
5. Registro en Excel de la venta
6. \*Recepción de dineros a caja y pagos en efectivo (manejo de caja)
7. Registro egresos/ingresos en Papel
8. Emisión de Facturas/notas de crédito/boleta honorarios a Tercero
9. Registro de todos los movimientos en el ERP
10. Comparación notas de ventas ganadas con registro oportunidad en CRM
11. Rendición de caja diaria
12. Rendición de caja chica
13. \*Recepción física de notas de ventas/check list contenido nota de venta
14. Archivo de documentos
    1. Liquidaciones de sueldo
    2. Transferencias de vehículos
    3. Consignaciones
    4. Notas de venta
    5. Boletas/facturas/note de crédito (proveedor y cliente)
15. \*Confección de cheques
16. Registro de Letras/Cheques en Excel y en Cartera
17. Registro de Pagos a proveedores de Vehículos (monto, forma de pago, otros)
18. Excel con inventario de Vehículo
19. Recepción de documentación y llaves de vehículos (comprados y recibidos en parte de pago o consignación)
20. Compra artículos de Oficina

PROCEDIMIENTOS

1. Recepción notas de Venta
   1. Vendedor crea nota de venta, entrega en el día a Rodrigo
   2. Rodrigo (datos escritos por vendedor y redacta montos de comisiones)entrega en el día a Marco
   3. Marco entre en el mismo día a Virginia
2. Rendición de Caja diaria
3. Pago a Proveedores/Personal
   1. Liquidación
   2. Boleta honorarios
   3. Otro (considerar que pagos sin respaldo son utilidad que paga impuesto)
4. Rendiciones de Caja Chica
5. Venta por liquidación (de persona a persona)
6. Venta por consignación (de persona a persona)