PAGAMENTOS

O caixa do *dia*: abrir, receber e fechar

Como abrir o caixa com o fundo de troco, o que entra e sai da gaveta durante o dia e como fechar conferindo o dinheiro.



Para **recepção** Código **MAN-PAG-04** Versão **1.1 · novembro de 2026**

Leitura **7 minutos**

EM RESUMO

O caixa confere o dinheiro vivo da gaveta.

A **Mesa de Caixa** acompanha o dinheiro em espécie da recepção. Você **abre** o caixa no começo do turno, com o fundo de troco, e **fecha** no fim, contando o que tem na gaveta.

O dinheiro recebido nas vendas entra sozinho no caixa aberto. Cartão e PIX não passam pela gaveta: vão para a conta deles.

No fechamento, a Central compara o que você contou com o que deveria ter. A diferença é a **divergência**.

A PERGUNTA QUE DECIDE

O dinheiro contado bate com o esperado?

Bate
Feche o caixa. Ele fica "sem divergência".

Não bate
Reconte e procure o que faltou lançar. Se a diferença ficar, feche explicando na observação.

NESTE MANUAL

1 A Mesa de Caixa
2 Abrir o caixa
3 O que entra e o que sai da gaveta
4 Sangria e suprimento
5 Fechar e conferir
6 Corrigir um lançamento
7 Dúvidas frequentes

1 A Mesa de Caixa

Fica em **Financeiro › Tesouraria › Caixa / Tesouraria**.

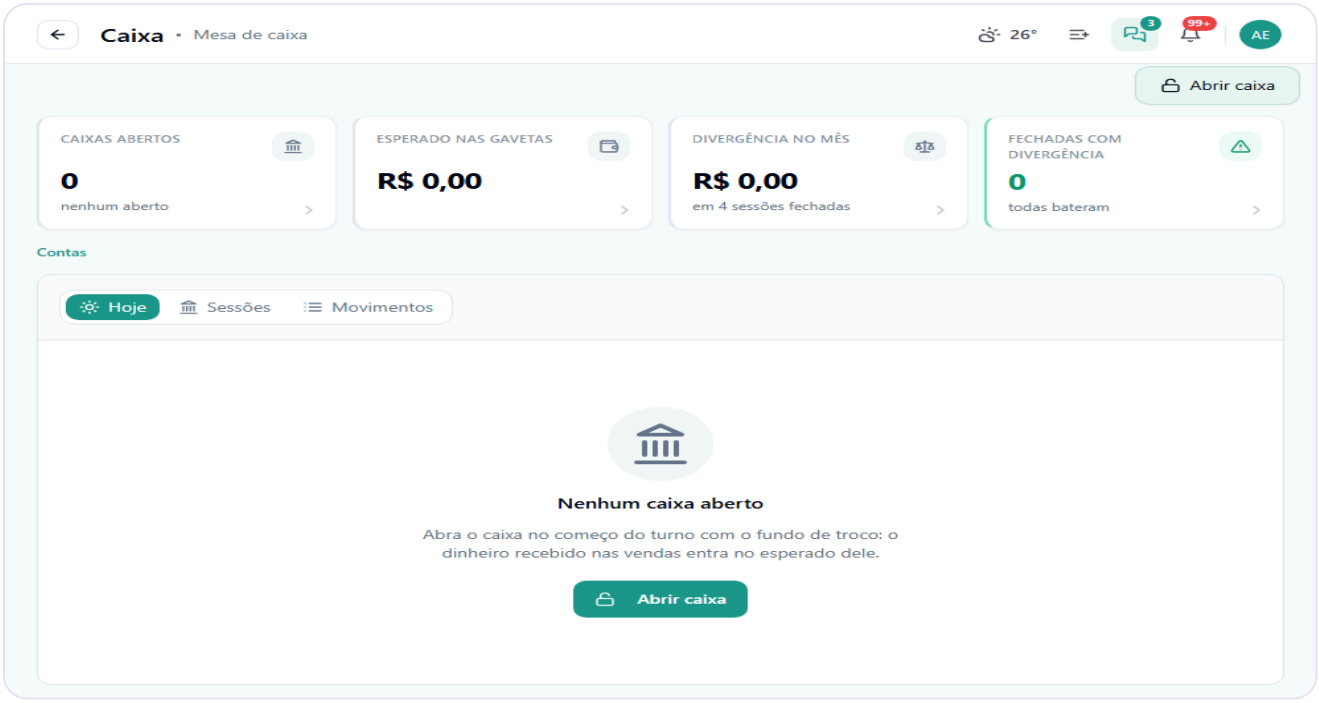


Figura 1. A Mesa de Caixa, ainda sem caixa aberto.

CAIXAS ABERTOS
Quantos caixas estão em uso agora.

ESPERADO NAS GAVETAS
O que deveria ter nas gavetas abertas: fundo + dinheiro recebido + suprimentos − sangrias.

DIVERGÊNCIA NO MÊS
A soma das sobras e faltas dos caixas fechados no mês.

FECHADAS COM DIVERGÊNCIA
Quantos fechamentos do mês não bateram.

Embaixo ficam três vistas. **Hoje** mostra os caixas abertos; o que está aberto há mais de 12 horas aparece primeiro, com o botão **Fechar** em destaque. **Sessões** lista cada abertura e fechamento, com a divergência. **Movimentos** é o livro: cada entrada e saída das contas.

BOM SABER

Apareceu "Acesso Restrito"? O seu perfil não tem permissão para ver o caixa. Peça a quem administra a clínica.

2 Abrir o caixa

Abra no começo do turno, antes do primeiro pagamento em dinheiro.

1. Clique em **Abrir caixa**, no topo à direita.
2. Em **Conta do caixa**, escolha a gaveta, por exemplo "Caixa da recepção".
3. Em **Fundo de troco (R$)**, informe o dinheiro que já está na gaveta para dar troco. Se quiser, escreva uma **Observação**.
4. Clique em **Abrir caixa**. O caixa aparece em Hoje, com quem abriu e há quanto tempo.

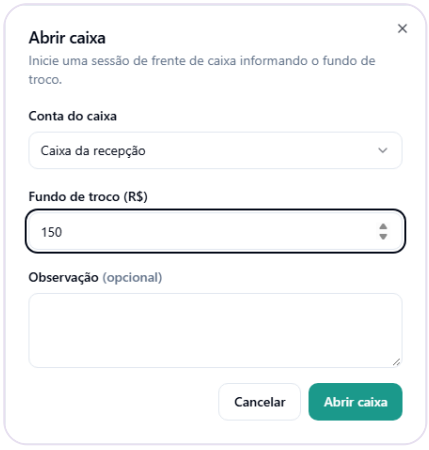


Figura 2. Abrir caixa: a gaveta e o fundo de troco.

ATENÇÃO

- Cada gaveta tem um caixa aberto por vez. Para abrir de novo, feche o anterior.
- Dinheiro recebido antes da abertura não entra no caixa. Abra antes de receber.
- As gavetas são as contas do tipo caixa, cadastradas em **Contas** (o link acima das vistas).

3 O que entra e o que sai da gaveta

Você não lança a venda no caixa. O pagamento é registrado na venda (manual MAN-PAG-01) e o caixa acompanha sozinho.

ACONTECE	NA GAVETA
Pagamento em **Dinheiro** registrado na venda, com o caixa aberto	Entra: "Venda recebida em dinheiro"
Pagamento em cartão, PIX ou boleto	Não entra. Vai para a conta de recebimento da forma (manual MAN-FIN-03)

ACONTECE	NA GAVETA
Devolução ao paciente em dinheiro, no estorno da venda (manual MAN-PAG-03), com o caixa aberto	Sai: "Venda estornada em dinheiro"
Devolução em PIX ou cartão	Não sai. Sai da conta de recebimento da forma
Suprimento: reforço de troco	Entra
Sangria: retirada de dinheiro	Sai

Clique no caixa, em Hoje ou em Sessões, para abrir o painel dele. Em **Na gaveta** está a conta: fundo de troco, entradas, saídas e o **Esperado agora**. Embaixo, a **Linha do tempo** mostra cada movimento na ordem em que entrou.

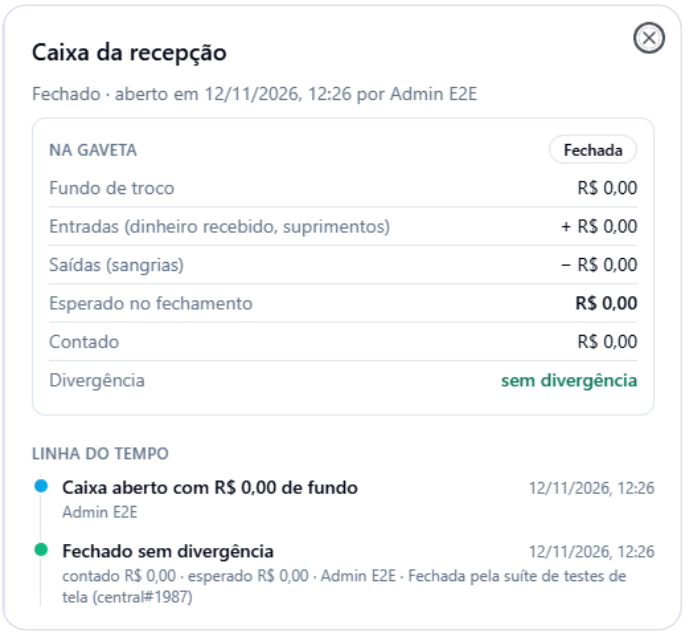


Figura 3. O painel de um caixa. Este já está fechado: mostra também o contado e a divergência. No caixa aberto, embaixo ficam os botões Suprimento, Sangria e Fechar caixa.

ATENÇÃO

Um caixa aberto por vez

Com mais de um caixa aberto ao mesmo tempo, o dinheiro das vendas vai para o caixa principal (a primeira conta de caixa da clínica). Se ele estiver fechado, o dinheiro fica fora das gavetas e o fechamento acusa falta.

4 Sangria e suprimento

Só com o caixa aberto. No painel do caixa, clique em **Sangria** ou em **Suprimento**.

SANGRIA

Retirada de dinheiro do caixa (saída). Exemplo: levar o excesso para depositar no banco.

SUPRIMENTO

Reforço de dinheiro no caixa (entrada). Exemplo: trazer mais troco.

1. Informe o **Valor (R$)**, confira a **Data** e escreva a **Descrição (opcional)**, como "depósito no banco".
2. Clique em **Registrar sangria** ou **Registrar suprimento**. O valor entra na linha do tempo e no esperado.

EVITE

Tirar ou pôr dinheiro na gaveta sem registrar. O fechamento vai acusar a diferença, e ninguém vai saber o porquê. O botão **+** do canto (Lançar movimento) também não serve para isso: ele lança na conta, fora da gaveta.

5 Fechar e conferir

No fim do turno, conte o dinheiro em espécie da gaveta.

1. Em Hoje, clique em **Fechar** no cartão do caixa, ou em **Fechar caixa** no painel dele.
2. A janela **Fechar caixa** mostra o **Esperado na gaveta**. Em **Saldo contado (R$)**, digite o que você contou.
3. Veja a **Divergência prevista**: o contado menos o esperado. Positiva é **sobra**; negativa é **falta**.
4. Se houver diferença, explique na **Observação**. Clique em **Fechar caixa**.

O fechamento entra em **Sessões** com o esperado, o contado e a divergência: "sem divergência", "sobra R$ …" ou "falta R$ …". Os números do topo somam as divergências do mês.

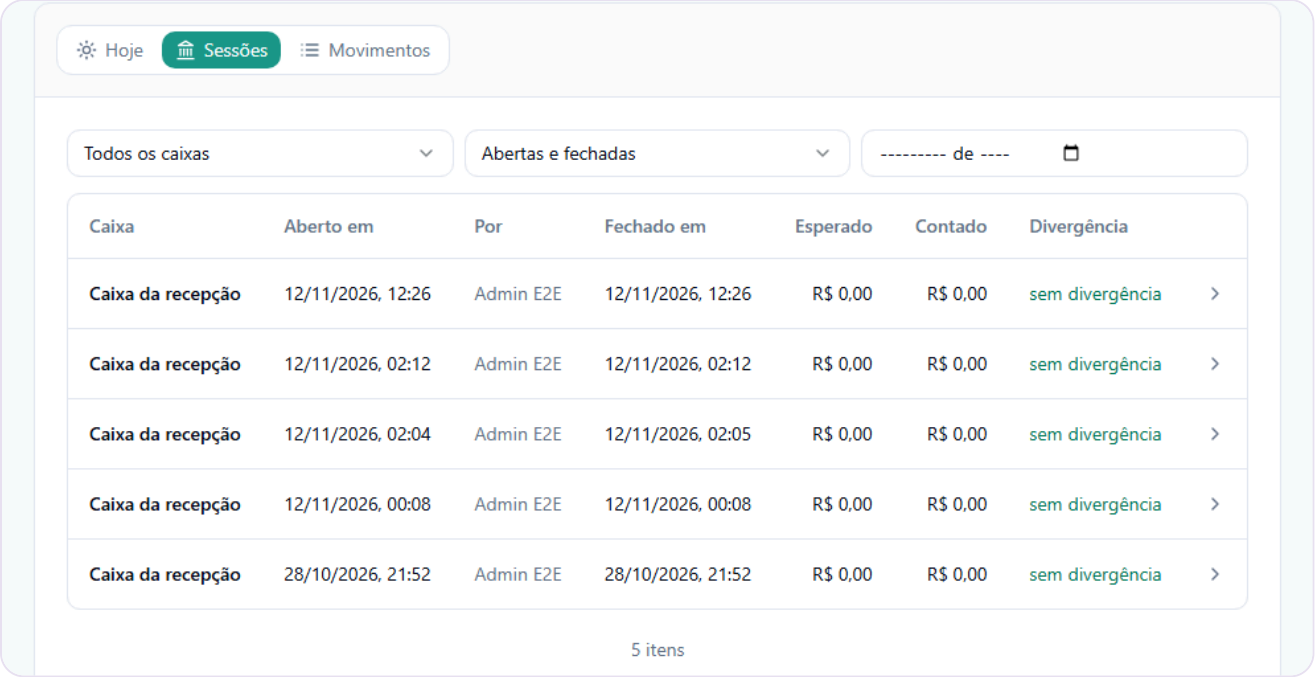


Figura 4. A vista Sessões. Filtre por caixa, por situação ou pelo mês do fechamento.

ATENÇÃO

Antes de fechar com divergência

- Reconte a gaveta.
- Procure dinheiro que entrou ou saiu sem registro: uma sangria esquecida, um pagamento em dinheiro registrado com outra forma, um recebimento feito antes de abrir o caixa.
- Caixa fechado não reabre. O que faltar corrigir vai para o próximo caixa ou para quem cuida do financeiro.

6 Corrigir um lançamento

Na Central nada some do livro do caixa. O erro se corrige com um **estorno**, que lança o valor no sentido contrário.

- **Sangria ou suprimento errado:** com o caixa ainda aberto, no painel dele, em **Corrigir um lançamento**, clique em `Estornar`. Escreva o `Motivo` (pelo menos 3 letras), como "sangria lançada duas vezes", e confirme em `Estornar`.
- **Pagamento de venda errado:** corrige-se na venda, nunca no caixa. Veja o manual MAN-PAG-03, "Cancelar e devolver".
- **Lançamento à mão numa conta:** na vista Movimentos, no menu de três pontos da linha.

7 Dúvidas frequentes

Recebi em dinheiro, mas não entrou no esperado.	Confira se o caixa estava aberto na hora do pagamento, se a forma registrada na venda foi Dinheiro e se havia mais de um caixa aberto.
Devolvi dinheiro ao paciente, mas o esperado não baixou.	Confira se o caixa estava aberto na hora da devolução e se a forma escolhida para devolver foi Dinheiro. A devolução aparece na linha do tempo como "Venda estornada em dinheiro".
Esqueci de fechar o caixa ontem.	Ele aparece em Hoje como aberto há mais de 12 horas. Conte a gaveta e feche. Caixa que atravessa o turno mistura o dinheiro de dois dias.
Posso apagar uma sangria?	Não. Estorne, com o motivo. O original e o estorno ficam no livro.
O botão Fechar caixa está apagado.	O seu perfil não tem a permissão de fechar o caixa. Peça a quem administra a clínica.
O pagamento no cartão aparece no caixa?	Na gaveta, não. Ele entra na conta de recebimento da forma, que você vê na vista Movimentos.