



ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

Manual de Procedimentos Operativo
BRA-TRA-GUI-REL- GER-01

GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

CINÉPOLIS

Revisão 01: 01 de Março de 2016.
Cancela e substitui: Nenhum.



Cláusula de confidencialidade

Este documento e seus anexos contêm informações estratégicas de negócios, segredos comerciais e know-how geral da Scanton, SL Acionista Company Inc. ("Scanton") e seu grupo, resultantes de experiências comerciais e programas de pesquisa e desenvolvimento, e que foram compilados para o uso exclusivo de subsidiárias do grupo (e, em particular, alguns de seus empregados e administradores, a fim de garantir e aumentar a lucratividade e beneficiar o grupo a longo prazo. O conteúdo deste documento e seus anexos é, portanto, estritamente confidenciais e de uso exclusivo dos destinatários.

Este documento e seus anexos devem ser consideradas "Informações Confidenciais" toda a documentação e informação (econômica, financeira, técnica, comercial, estratégica ou não), desde que, sob qualquer forma (oral, escrita ou por qualquer meio) e a qualquer momento, antes ou depois da data deste documento ou dos seus anexos, que não esteja disponível publicamente pela Scanton, qualquer empresa do grupo, ou qualquer pessoa que lhe estão associados, incluindo, sem limitação: científica, técnica ou informação arquitetônica; informações sobre o negócio atual ou futuro, a experiência de negócios e planos de *marketing*, incluindo, mas não se limitando, informações financeiras, as cláusulas contratuais ou informações e dados do cliente; projetos, desenhos, programas de computador e *software*; informações sobre custos e preços; e de identificação pessoal ou outros recursos para um possível uso comercial. Em particular, ser informação confidencial em toda a documentação e informações: (i) marcado como tal; (ii) identificadas por Scanton ou pessoal, seja por escrito ou verbalmente, tais Informações Confidenciais; (iii) que tem valor comercial; (IV) não se sabe em termos gerais no mercado ou indústria; ou (v) que, por sua natureza ou pelas circunstâncias em que ocorre a divulgação, deve ser estimada de boa fé como tal.

Os destinatários deste documento e seus anexos estão empenhados para processar e preservar a todo o momento as Informações Confidenciais como secretos e confidenciais e não divulgar ou comunicar-se diretamente ou indiretamente (seja de forma oral ou escrita) a qualquer outra pessoa ou entidade (com exceção dos funcionários Scanton que têm a necessidade de saber essas informações para a prestação de seus serviços) sem a aprovação prévia por escrito da Scanton. Divulgação, distribuição, transmissão eletrônica ou cópias da Informação Confidencial é estritamente proibido. Os destinatários deste documento e seus anexos concorda em não duplicar, distribuir ou divulgar o seu conteúdo através de qualquer meio.

Folha de assinaturas

Revisado por	Aprovador por
Daniele Endler Consultora de Processos Scanton	Pablo Billard Diretor de Operações

Aprovador por
Washington Scaglioni Administrativo Operações



Cláusula de Confidencialidad

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el *know-how* de Carbondale, S.L. Co. (“Scanton US” o “Carbondale”), y su grupo, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo, y que han sido compilados para uso exclusivo de las filiales del grupo (y, en particular, de algunos de sus empleados y directivos), con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio del grupo a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es, por consiguiente, estrictamente confidencial y para el uso exclusivo de sus destinatarios.

En este documento y sus anexos tendrá la consideración de “**Información Confidencial**” toda documentación e información (de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico o de otro tipo), proporcionada de cualquier forma (oral, escrita o en cualquier soporte) y en cualquier momento, ya sea con anterioridad o posterioridad a la fecha de este documento o sus anexos, que no esté disponible públicamente, relativa a Carbondale, a cualquier sociedad de su grupo, o a cualquier persona relacionada con las mismas, incluyendo, sin limitación: información científica, técnica o arquitectónica; información relativa al negocio actual o futuro, experiencia comercial y planes de comercialización, incluyendo, pero no limitada a, información financiera, términos contractuales o información y datos de clientes; diseños, dibujos, muestras, programas de computadora y software; costos e información de precios; y identificación de personal u otros recursos para su posible uso comercial. En particular, será Información Confidencial toda documentación e información: (i) marcada como tal; (ii) identificada por Carbondale o su personal, bien de forma escrita o bien de forma verbal, como Información Confidencial; (iii) que tenga valor comercial; (iv) que no sea conocida a nivel general en el mercado o la industria; o (v) que por su naturaleza o por las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal.

Los destinatarios de este documento y sus anexos se comprometen a tratar y conservar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial y a no la comunicarla ni revelarla directa ni indirectamente (tanto en forma oral o escrita) a ninguna otra persona física o jurídica (con la única excepción de aquellos miembros del personal de Carbondale que tengan la necesidad de conocer dicha información para la prestación de sus servicios) sin que medie previa aprobación por escrito de Carbondale. La revelación, distribución, transmisión electrónica o copia de la Información Confidencial queda estrictamente prohibida. Los destinatarios de este documento y sus anexos acuerdan no duplicar, distribuir o revelar su contenido a través de ningún medio.

Carbondale, S.L. Co.

Índice

1. Relatório Movimento Diário Cinema Tradicional e/ou VIP	5
2. Relatório Resultado por filme.....	11
3. Relatório de Faturamento	15
4. Relatório de Venda por ATM e Internet.....	19
5. Relatório de Controle de Perdas no Inventário.....	25
6. Relatório de Controle de Promoções e Cortesias.....	29

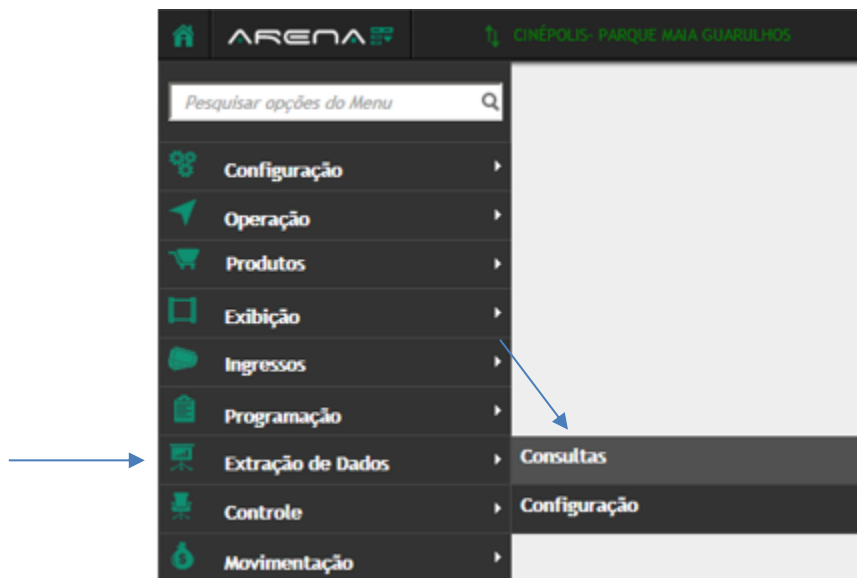
1. Relatório Movimento Diário Tradicional e/ou VIP

Passo a Passo de como preencher o Relatório Movimento Diário Tradicional e/ou VIP:

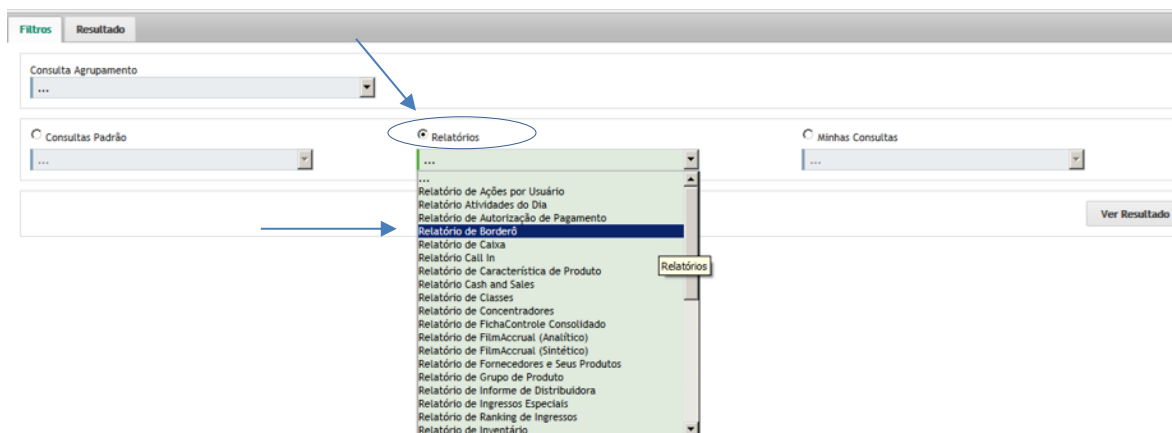
O Relatório de Movimento Diário Tradicional e/ou VIP é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo compilar informações referentes a quantidade de público por sala e filme bem como receber dados relacionados a renda obtida nas áreas de alimentos e bebidas.

O relatório deve ser preenchido diariamente pelo colaborador financeiro de cada cinema e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações, Assistente do Gerente Regional, Alimentos e Bebidas e Expansão.

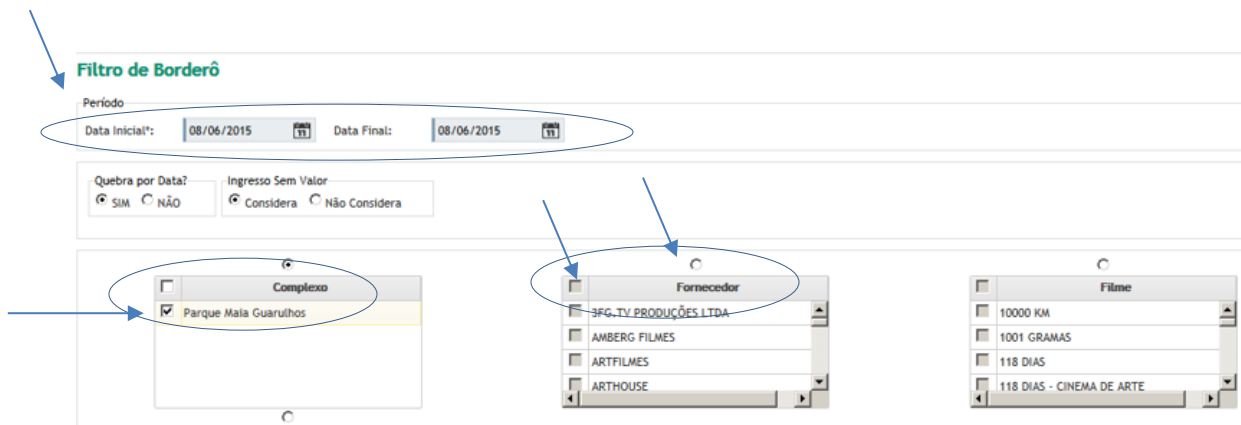
1. Acessar o sistema Arena para extrair informações. Para isso, o colaborador financeiro deve selecionar a opção Extração de Dados > Consultas.



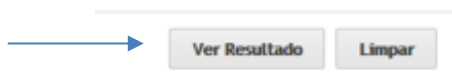
2. Flegar a opção Relatórios e depois seleccionar o Relatório de Borderô.



3. Ao seleccionar o Relatório Borderô, o usuário deve preencher a data do dia nos campos data inicial e final. Depois disso, flegar o cinema no qual você trabalha no campo Complexo, seleccionar a opção Bilheteria no campo Canal de Vendas, e por fim, flegar em Fornecedor nos dois campos circulados abaixo:



4. Para gerar o Relatório de Borderô, o usuário deve clicar no botão Ver Resultado.



5. Gerará um relatório onde o usuário deverá extrair as seguintes informações:

1º) Obter informações no relatório de Borderô referente aos ingressos vendidos;
 2º) Inserir a quantidade total de ingressos vendidos no campo correspondente na planilha em Excel.

Preencher os campos na planilha Excel: Cientes Trad. / Cientes Macro XE / Cientes VIP / Cientes IMAX e Cientes 4DX.

Nota 1: Cada sala do cinema corresponde a um tipo de sala. Então, deve obter a informação no relatório de cada tipo de sala e preencher a planilha no campo correspondente.

Relatório Borderô extraído do sistema Arena:

BORDERÔ PADRONIZADO
BORDERÔ PADRONIZADO

SALA: PARQUE MAIA 11 Lotação: 63 Sessões: 13:40, 16:20, 19:00, 21:50 06/06/2015

Filme : TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS 01PR - Legendado
 Distribuidora : Warner Bros

Ingressos					Faturamento					
Reem	Devol	Antes	Venda dia	Tipo Ingresso	Preço	Público	Devolvidos	Antecipados	Venda dia	Total
0	0	0	2	CONVITE	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
0	0	0	2	CORTESIA	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
0	0	0	32	Inteira	R\$ 43,00	32	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.376,00	R\$ 1.376,00
0	0	0	15	MEIA	R\$ 21,50	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 322,50	R\$ 322,50
0	0	0	52	MEIA SANTANDER	R\$ 21,50	52	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.118,00	R\$ 1.118,00
Totais:	0	0	0	103		103	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.816,50	R\$ 2.816,50

Ingressos vendidos: 99 (pg) + 4 (n) = 103

Receita Bruta: R\$ 2.816,50

Ocupação: 40,87 %

Discriminação das Despesas do Dia:
 Imposto Municipal: R\$ 140,89
 Receita Líquida: R\$ 2.675,61

Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:

Cientes TOTAIS	3.365
Cientes TRADIC.	2.051
Cientes MACRO XE	494
Cientes VIP	0
Cientes IMAX	0
Cientes 4DX	820

Nota 2: Uma vez preenchido os campos citados no item de número 2, o campo Cientes Totais é preenchido automaticamente.

- 3º) Obter informações no Relatório de Borderô referente a receita líquida;
- 4º) Inserir a receita líquida no campo Bilheteria na planilha em Excel.
- 5º) Inserir a quantidade de clientes meia entrada e 3D nos campos Clientes meia entrada e Clientes 3D na planilha em Excel.

Relatório Borderô extraído do sistema Arena:

BORDERÔ PADRONIZADO

SALA: PARQUE MAIA 11 Lotação: 63 Sessões: 13:40, 16:20, 19:00, 21:50 06/06/2015

Filme : TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS 01PR - Legendado
 Distribuidora : Warner Bros

Ingressos						Faturamento				
Reem	Devol	Antec.	Venda dia	Tipo Ingresso	Preço	Público	Devolvidos	Antecipados	Venda dia	Total
0	0	0	2	CONVITE	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
0	0	0	2	CORTESIA	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
0	0	0	32	Inteira	R\$ 43,00	32	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.376,00	R\$ 1.376,00
0	0	0	15	MEIA	R\$ 21,50	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 322,50	R\$ 322,50
0	0	0	52	SANTANDER Meia	R\$ 21,50	52	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.118,00	R\$ 1.118,00
Totais:			0	0	0	103			R\$ 2.816,50	R\$ 2.816,50

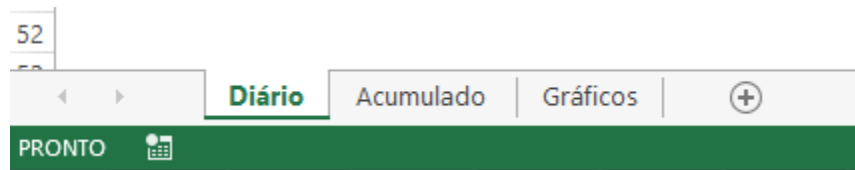
Ingressos vendidos: 99 (og) + 4 (n) = 103

Receita Bruta:	R\$ 2.816,50
Ocupação:	40,87 %

Discriminação das Despesas do Dia:	
Imposto Municipal:	R\$ 140,89
Receita Líquida:	R\$ 2.675,61

Campos a serem preenchidos na planilha em Excel: Movimento Diário:

- **Aba Diário:** Deve ser preenchido todos os campos diariamente. O objetivo dela é alimentar as demais abas da planilha.
- **Abas Acumulado e Gráficos** Não se deve preencher nenhum campo, pois eles serão preenchidos automaticamente pela informações descritas na tabela Histórico Diário localizada na aba diário.



Na aba Diário, há duas tabelas. A tabela Movimento Diário e a tabela Histórico Diário.

Aba Histórico Diário: Preencher todos os campos em branco. Automaticamente, a tabela Movimento Diário será preenchida pelas informações inseridas na tabela Histórico Diário.

O único campo possível de ser alterado na tabela Movimento Diário é a célula da data. Alterar a data para o dia vigente e encaminhar a respectiva tabela por e-mail para o departamento de Operações (Matriz).



MOVIMENTO DIÁRIO		HISTÓRICO DIÁRIO	
01/01/2016		SEG	TER
		11/01/2016	12/01/2016
Total de Clientes	0	0	0
Clientes Salas Tradicionais	0		
Clientes MACRO XE	0		
Clientes Salas VIP	0		
Clientes IMAX	0		
Clientes 4DX	0		
% Meia Entrada	0,00%	0,00%	0,00%
Qtd. de Clientes Meia Entrada	0		
% 3D	0,00%	0,00%	0,00%
Qtd. de Clientes 3D	0		

2. Relatório Resultado por filme

Passo a Passo de como extrair o Relatório por filme:

O Relatório por filme é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo compilar informações referentes a quantidade de público por filme.

O relatório deve ser preenchido diariamente pelo colaborador financeiro de cada cinema e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações, Assistente do Gerente Regional, Alimentos e Bebidas e Expansão no final do mês.

1. Extrair informações no Relatório de Fechamento que é obtido no final do dia pelo colaborador financeiro e a grade de filmes que é realizado às segundas-feiras pelo Gerente de Conjunto.

2. Preencher os campos descritos na planilha em Excel de acordo com as informações contidas no Relatório de Fechamento e grade de filmes.

1º) Obter informações no Relatório de Fechamento referente ao nome do filme e código.

Quanto ao tipo do filme, formato e número de seções, obter informações por meio da grade de filmes.

Relatório de Fechamento extraído do sistema Arena:

GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

Filme	Público	Renda Bruta	Imposto	Renda Líquida	Ingresso Empresa	Renda em \$
1 A ESPÍA QUE SABIA DE MENOS 01PR	8	R\$ 92,00	R\$ 4,80	R\$ 87,40	R\$ 0,00	R\$ 92,00
2 A ESPÍA QUE SABIA DE MENOS 03PR	13	R\$ 143,00	R\$ 7,15	R\$ 135,85	R\$ 0,00	R\$ 143,00
3 MAD MAX - ESTRADA DA FÚRIA 01PR	11	R\$ 150,00	R\$ 7,52	R\$ 142,48	R\$ 0,00	R\$ 150,00
4 MAD MAX - ESTRADA DA FÚRIA 05PR	1	R\$ 25,00	R\$ 1,25	R\$ 23,75	R\$ 0,00	R\$ 25,00
5 POLTERGEIST - O FENOMENO 01PR	2	R\$ 50,00	R\$ 2,50	R\$ 47,50	R\$ 0,00	R\$ 50,00
6 POLTERGEIST - O FENOMENO 03PR	27	R\$ 437,50	R\$ 21,89	R\$ 415,61	R\$ 0,00	R\$ 437,50
7 QUALQUER GATO VIRA LATA 2 01PR	19	R\$ 372,00	R\$ 18,80	R\$ 353,40	R\$ 0,00	R\$ 372,00
8 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS - 4DX 01PR	4	R\$ 98,00	R\$ 4,80	R\$ 91,20	R\$ 0,00	R\$ 98,00
9 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS - 4DX 02PR	43	R\$ 1.248,00	R\$ 62,40	R\$ 1.185,60	R\$ 0,00	R\$ 1.248,00
10 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS - MACROXE 01PR	17	R\$ 378,00	R\$ 18,91	R\$ 359,09	R\$ 0,00	R\$ 378,00
11 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS - MACROXE 02PR	24	R\$ 445,50	R\$ 22,28	R\$ 423,22	R\$ 0,00	R\$ 445,50
12 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS 01PR	10	R\$ 200,00	R\$ 10,00	R\$ 190,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00
13 TOMORROWLAND - UM LUGAR NADA IMPOSSIVEL - 4DX 01PR	11	R\$ 287,00	R\$ 14,36	R\$ 272,64	R\$ 0,00	R\$ 287,00
14 TOMORROWLAND - UM LUGAR NADA IMPOSSIVEL - 4DX 03PR	14	R\$ 408,50	R\$ 20,43	R\$ 388,07	R\$ 0,00	R\$ 408,50
15 TOMORROWLAND - UM LUGAR ONDE NADA IMPOSSIVEL 01PR	5	R\$ 114,00	R\$ 5,70	R\$ 108,30	R\$ 0,00	R\$ 114,00

Grade de filmes:

NOME DO CINEMA																					
QUINTA FEIRA XX-XX A QUARTA FEIRA XX-XX																					
SALA	CAP	FORM.	FILME	FORM.	DISTRIB.	GEN.	DUR.	ENTRADA SAI	ENTRADA SAI	ENTRADA SAI	ENTRADA SAI	ENTRADA SAI									
								11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h	22h	23h	
1	219	2D	VINGADORES: ERA DE ULTRON	2D LEG	DISNEY	12	02:30				14:15										
			MAD MAX: ESTRADA DA FÚRIA	2D LEG	WARNER	14	02:00							17:30		20:30					
2	238	2D	DIVÃ 2	2D NAC	PARIS	12	01:30		12:50(A)			15:00		17:15		19:45					22:00
3	392	MACROXE	MAD MAX: ESTRADA DA FÚRIA	3D LEG	WARNER	14	02:00				14:00		16:45			19:30					22:20
4	257	2D-3D	MAD MAX: ESTRADA DA FÚRIA	3D DUB	WARNER	14	02:00				13:00				18:30						21:30
			MAD MAX: ESTRADA DA FÚRIA	3D LEG	WARNER	14	02:00					15:45									
5	263	2D-3D	VINGADORES: ERA DE ULTRON	3D LEG	DISNEY	12	02:30				14:45					18:00					21:15

Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:

1º) Preencher a quantidade de público por dia nos respectivos filmes e código.

GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

		RESULTADO POR FILME: MOVIMENTO FINAL DE SEMANA			04/06/2015	05/06/2015
N.º SALA	CAPACIDADE SALA	FILME	TIPO	FORMATO	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
			DUB OU LEG	2D OU 3D	PÚBLICO	PÚBLICO
1	222	A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 01PR	LEG	2D	20	11
1	222	A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 03PR	DUB	2D	63	45
2	214	VINGADORES - ERA DE ULTRON 03PR	DUB	2D	238	130
2	214	TROCANDO OS PÉS 02PR	DUB	2D	54	13
2	214	O ÚLTIMO NARUTO 01PR	DUB	2D	8	13

2º) Preencher o número de sessões.

FILME	TIPO DUB OU LEG	FORMATO 2D OU 3D	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	TOTAL PÚBLICO	N.º DE SESSÕES
			PÚBLICO	PÚBLICO	PÚBLICO	PÚBLICO	PÚBLICO	PÚBLICO	PÚBLICO		
QUALQUER GATO VIRA LATA 2 11PR	DUB	2D	13							13	3
A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 01PR	DUB	2D	6							6	1
A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 03PR	LEG	2D	6							6	1
VINGADORES - ERA DE ULTRON 03PR	DUB	2D	3							3	2
TONORROWLAND - UM LUGAR ONDE NADA IMPOSSÍVEL 01PR	LEG	2D	7							7	1

Nota: Após inserido todas as informações na planilha em Excel, checar se o público total (conforme descrito na coluna destacada abaixo), coincide com o mesmo total de público descrito no Relatório por filme.

Caso haja divergência de resultado, identificar onde está o erro.

FILME	TIPO DUB OU LEG	FORMATO 2D OU 3D	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	TOTAL PÚBLICO
			PÚBLICO	PÚBLICO	PÚBLICO	PÚBLICO	PÚBLICO	PÚBLICO		
A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 01PR	LEG	2D	20	11	5	15	8			59
A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 03PR	DUB	2D	63	45	58	63	13			242
VINGADORES - ERA DE ULTRON 03PR	DUB	2D	238	130	121	101				590

3. Relatório de Faturamento

Passo a Passo de como preencher o Relatório de Faturamento:

O Relatório de Faturamento é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo compilar informações referentes ao faturamento da Bilheteria e das áreas que comercializam alimentos e bebidas.

O relatório deve ser preenchido diariamente pelo colaborador financeiro de cada cinema e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações, Financeiro, Compras e Expansão no último dia do mês.

1. Extrair informações no Relatório de Fechamento do dia que é obtido no final do dia pelo colaborador financeiro.
2. Preencher os campos descritos na planilha em Excel de acordo com as informações contidas no Relatório de Fechamento.

1º) Obter informações no Relatório de Fechamento do dia referente ao público e a receita líquida de Bilheteria e Bomboniere (inclui todas as áreas de alimentos e bebidas).

GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

2º) Extrair informações no Relatório de Fechamentos relacionados a Bilheteria: Campos Renda Total Borderô e Público.

RELATÓRIO DE FECHAMENTO DO DIA - JK Iguateemi

15-06-15 a 15-06-15 São Paulo SP Data/Hora da Impressão: 16-06-2015 17:56

Bilheteria:	
Renda Total - Borderô: 1	R\$ 30.595,50
Renda Total do passado para hoje: 2	R\$ 6.957,50
Renda Total de hoje para o futuro: 3	R\$ 9.734,00
Ingresso Não Contabiliza - Borderô: 4	R\$ 0,00
Ingresso Não Contabiliza do Passado para Hoje: 5	R\$ 0,00
Ingresso Não Contabiliza de hoje para o futuro: 6	R\$ 0,00
Venda Externa: 7	R\$ 0,00
Venda Externa Não Contabiliza: 8	R\$ 0,00
Venda Avulsa: 9	R\$ 0,00
Venda Avulsa Não Contabiliza: 10	R\$ 0,00
Renda do Dia: 11 = (1 - 2 + 3) - (4 - 5 + 6) + 7 + 8 - (9 + 10)	R\$ 33.372,00
Outros Montantes: 12	-R\$ 31.140,50
Renda em \$: 13 = (11 + 12)	R\$ 2.231,50
Canais Externos:	R\$ 15.822,00
Depósito:	R\$ 2.231,50
Diferença:	R\$ 0,00
Público:	920

3º) Copiar essas informações na planilha em Excel nos seguintes campos: Público e Receita Bruta. Preencher por dia e mês do ano.

BILHETERIA				
DATA	PÚBLICO	RECEITA BRUTA	TOTAL DEDUÇÕES	RECEITA LÍQUIDA
			LIMITADO	
			10,00%	
01/mai			0,00	0,00
02/mai			0,00	0,00
03/mai			0,00	0,00
04/mai			0,00	0,00
05/mai			0,00	0,00
06/mai			0,00	0,00
07/mai	154	3.539,50	353,95	3.185,55

Nota: Uma vez preenchido os campos Público e Receita Bruta, o campo Receita Líquida é preenchido automaticamente.

4º) Extrair informações no Relatório de Fechamento do dia relacionados a Bomboniere: Campos Renda do dia.

<u>Bomboniere:</u>	
Renda Bruta: 1	R\$ 9.704,69
Resgatado: 2	R\$ 0,00
Resgatado Não Contabiliza: 3	R\$ 0,00
Impostos: 4	R\$ 176,66
Produto Não Contabiliza: 5	R\$ 0,00
Renda Líquida: 6 - (1 + 2) - 4 - 5	R\$ 9.528,03

5º) Copiar a informação descrita acima na planilha em Excel no seguinte campo: Receita Bruta. Preencher por dia e mês do ano.

BOMBONIER			
DATA	RECEITA BRUTA	TOTAL DEDUÇÕES	RECEITA LÍQUIDA
		LIMITADO	
		10,00%	
01/mai		0,00	0,00
02/mai		0,00	0,00
03/mai		0,00	0,00
04/mai		0,00	0,00
05/mai		0,00	0,00
06/mai		0,00	0,00
07/mai	1.871,76	187,18	1.684,58
08/mai	3.532,87	353,29	3.179,58
09/mai	10.586,83	1.058,68	9.528,15

GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

Nota: Uma vez preenchido o campo Receita Bruta, o campo Receita Líquida é preenchido automaticamente.

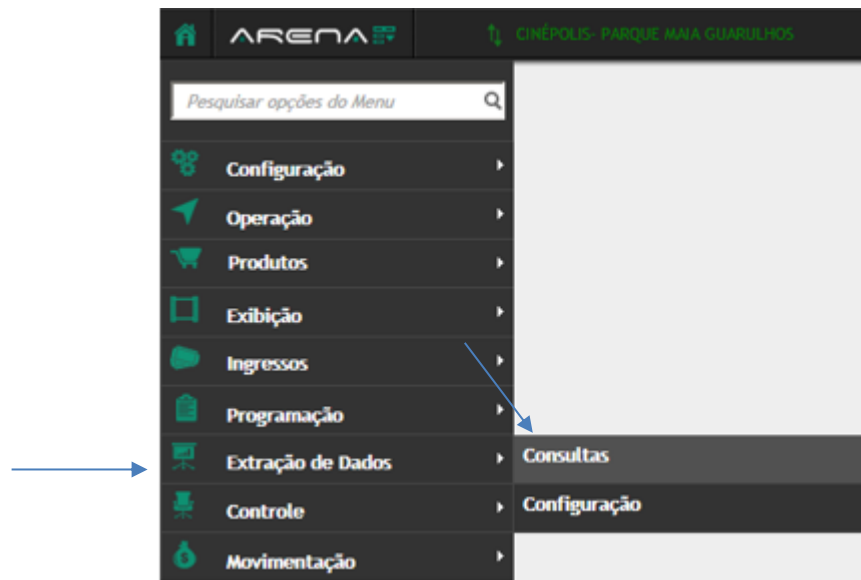
4. Relatório de Venda de ATM e Internet

Passo a Passo de como preencher o Relatório de Venda de ATM e Internet:

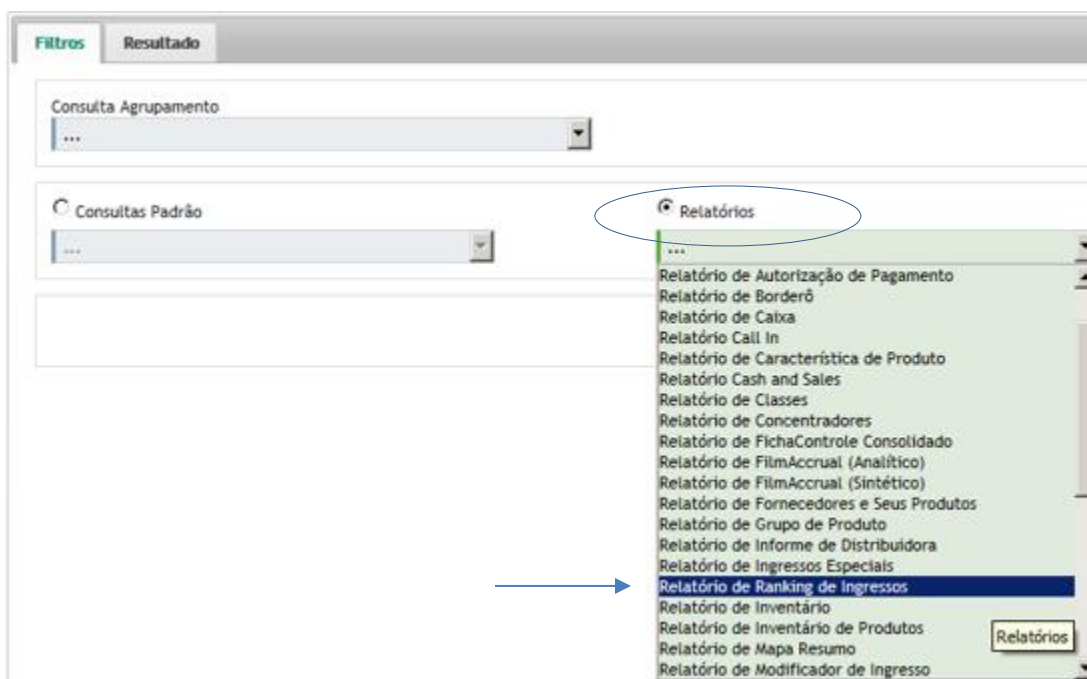
O Relatório de Venda de ATM e Internet é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena e do movimento diário. Ele tem por objetivo compilar informações referentes a venda de ingressos realizadas pelo terminal ATM e pela internet.

O relatório deve ser preenchido semanalmente pelo colaborador financeiro de cada cinema e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações e Assistente do Gerente Regional às sextas-feiras.

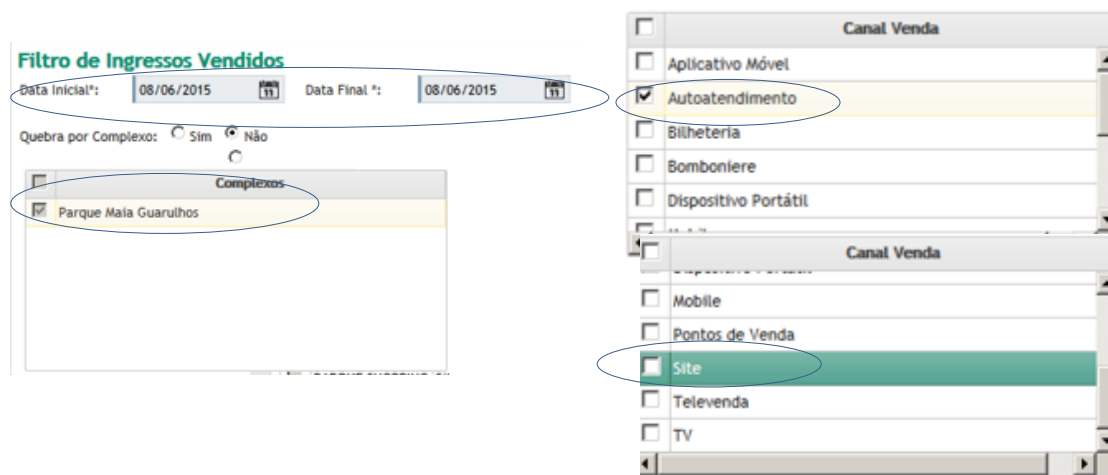
1. Acessar o sistema Arena para extrair informações. Para isso, o colaborador financeiro deve selecionar a opção Extração de Dados > Consultas.



2. Flegar a opção Relatórios e depois selecionar Relatório de Ranking de Ingressos.



3. Ao selecionar o Relatório de Ranking de Ingressos, o usuário deve preencher a data do início da semana e término (de quarta a quinta-feira). Depois disso, flegar o cinema no qual trabalha no campo Complexo e no campo Canal Venda, flegar a opção Autoatendimento para buscar as vendas do terminal ATM. Para obter as vendas realizadas pela internet, o usuário deve flegar a opção Site.



GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

4. Gerará o Relatório de Ranking de Ingressos, onde o usuário deve extrair informações contidas nele para a planilha Excel.

Venda pelo ATM: Copiar o resultado de vendas no campo total arrecadado e inserir essa informação na planilha em Excel no campo dia da semana/qtde de ingressos ATM.

Após inserir a venda pelo ATM/ por dia, no final do mês, o usuário deve somar o total de venda no mês para preencher o campo do mês/ATM.

Relatório de Ranking de Ingressos extraído do sistema Arena:

Totalizador por Ingresso		
Ingresso	Total Vendido	Total Arrecadado
Meia	56	R\$1.171,00
Inteira	33	R\$1.246,00
MEIA SANTANDER	10	R\$234,50
Total	99	R\$2.651,50

Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:

VENDAS DE INGRESSOS POR ATM E INTERNET														
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
Cinépolis	Pública					17595	22221	56672						100594
	Qtd. de Ingressos					2261	5497	10290						19238
	Internet					951	2730	2432						6312
% de Vendas	ATM					12,9%	17,6%	20,3%						18,1%
	Internet					5,4%	8,4%	5,2%						6,3%

Line Seman	Pública	Qtd. Ingressos		% de Vendas		Line Seman	Pública	Qtd. Ingressos		% de Vendas		Line Seman	Pública	Qtd. Ingressos		% de Vendas		
a		ATM	Internet	ATM	Internet	a		ATM	Internet	ATM	Internet	a		ATM	Internet	ATM	Internet	
1						19	3311	757	220	22,9%	6,6%	37						
2						20	5025	461	172	9,2%	3,4%	38						
3						21	3895	108	240	2,8%	6,2%	39						
4						22	5364	935	319	17,4%	5,9%	40						
5						23	6449	851	436	12,8%	6,6%	41						
6						24	7295	1532	691	21,0%	9,5%	42						
7						25	7932	1553	789	19,6%	9,9%	43						

Venda pela internet: Copiar o resultado de vendas no campo total arrecadado e inserir essa informação na planilha em Excel no campo dia da semana/qtde de ingressos Internet.


Após inserir a venda pela internet/ por dia, no final do mês, o usuário deve somar o total de venda no mês para preencher o campo do mês/Internet.

Relatório de Ranking de Ingressos extraído do sistema Arena:

Totalizador por Ingresso		
Ingresso	Total Vendido	Total Arrecadado
Meia	56	R\$1.171,00
Inteira	33	R\$1.246,00
MEIA SANTANDER	10	R\$234,50
Total	99	R\$2.651,50

Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:

VENDAS DE INGRE



		JAN	FEV	MAR
Público		47837	47029	
Qtd. de Ingressos	ATM	13650	17426	
	Internet	884	2789	
% de Vendas	ATM	28,5%	37,1%	
	Internet	1,8%	5,9%	

Cine Semana	Público	Qtd. Ingressos		% de Vendas		Cine Semana	Público
		ATM	Internet	ATM	Internet		
1	11444	3192	124	27,9%	1,1%	19	
2	11906	3097	130	26,0%	1,1%	20	

Obs.: Caso a última semana do mês obtêm datas do mês subsequente, o usuário deverá subtrair o resultado desses dias considerando apenas o mês no qual está sendo coletado as informações.


5. Feito isso, o usuário deverá obter informação referente ao movimento semanal de clientes no cinema por meio do Relatório de Movimento Diário Trad. e VIP. Ele deverá extrair essa informação no campo Clientes Totais (mesma nomenclatura para ambos os conceitos do cinema) e copiar esse dado no Relatório de Venda de ATM e Internet no campo Público.

Relatório de Movimento Diário Trad. e VIP:

Semanal	
Cientes TOTAIS	6.067
Cientes TRADIC.	3.207
Cientes MACRO XE	802
Cientes VIP	926
Cientes IMAX	0

Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:

VENDAS DE INGRESSOS POR ATM E INTERNET



		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
Pública	Qtd. de Ingressos					17595	22321	50678						100594
	ATM					2261	5687	10290						19238
Qtd. de Ingressos	Internet					951	2730	2632						6312
	% de Vendas					12,9%	17,6%	20,3%						18,1%
Qtd. de Ingressos	ATM					5,4%	8,4%	5,2%						6,3%
	Internet													

Line Semanal	Pública	Qtd. Ingressos		% de Vendas		Line Semanal	Pública	Qtd. Ingressos		% de Vendas		Line Semanal	Pública	Qtd. Ingressos		% de Vendas	
		ATM	Internet	ATM	Internet			ATM	Internet	ATM	Internet			ATM	Internet	ATM	Internet
1						19	3311	757	220	22,9%	6,6%	37					
2						20	5025	461	172	9,2%	3,4%	38					
3						21	3895	108	240	2,8%	6,2%	39					
4						22	5364	935	319	17,4%	5,9%	40					
5						23	6649	851	406	12,8%	6,6%	41					
6						24	7295	1532	691	21,0%	9,5%	42					
7						25	7922	1553	789	19,6%	9,9%	43					

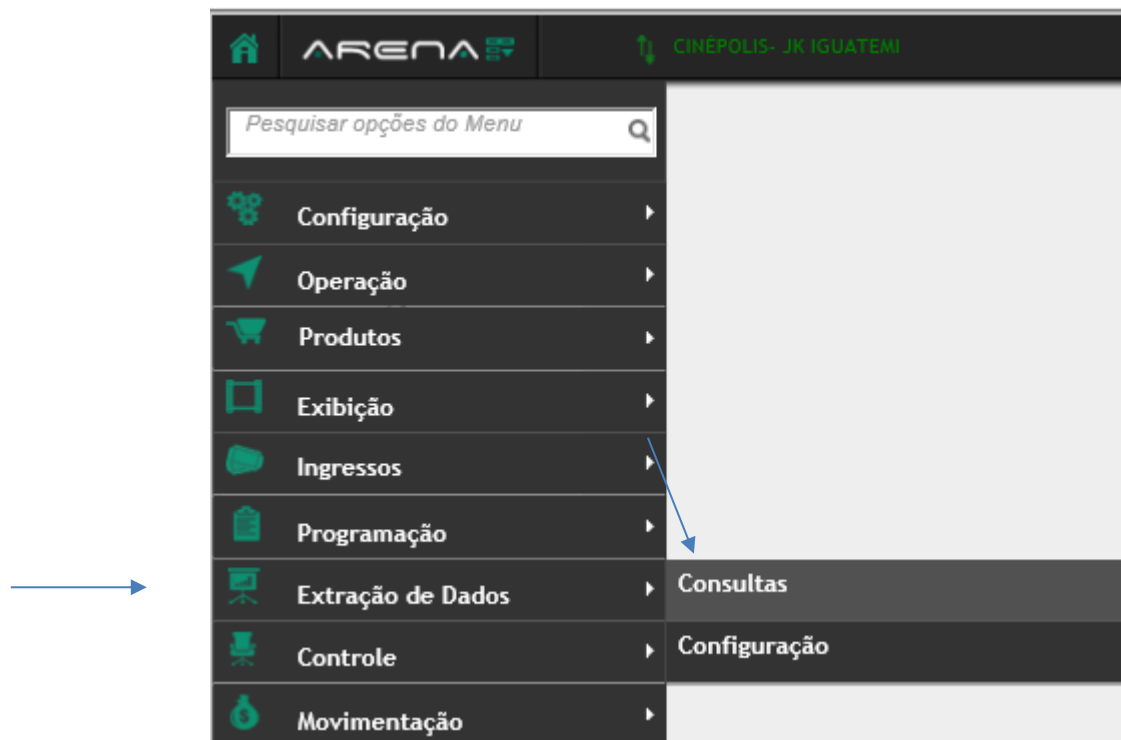
5. Relatório de Controle de Perdas no Inventário

Passo a Passo de como extrair o Relatório de Controle de Perdas no Inventário:

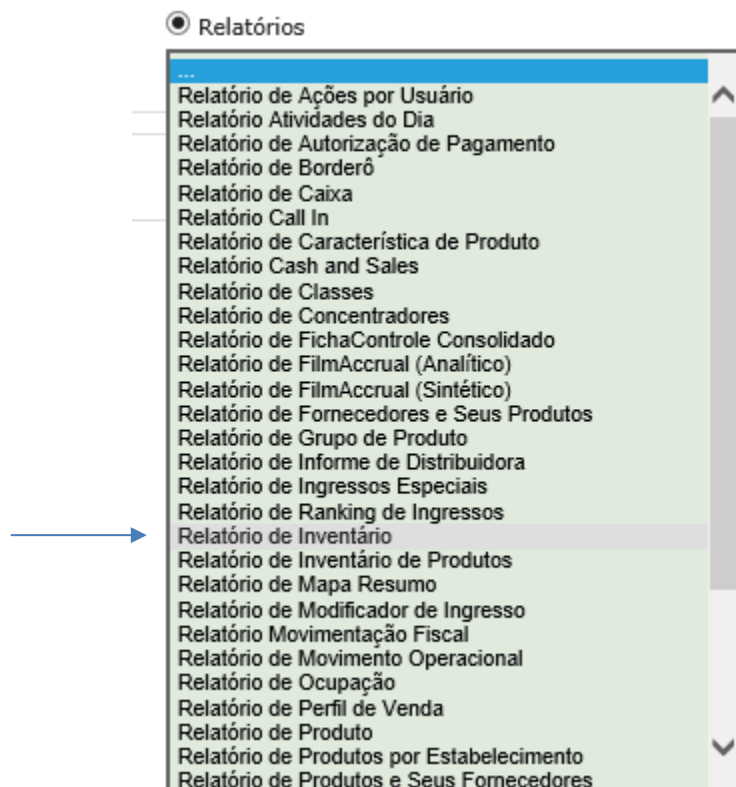
O Relatório de Controle de Perdas no Inventário é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo registrar a diferença maior ou menor no inventário representada em percentual e o valor da perda em percentual.

O relatório deve ser preenchido semanalmente (às quintas-feiras) pelo Gerente de Conjunto e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações e Assistente do Gerente Regional.

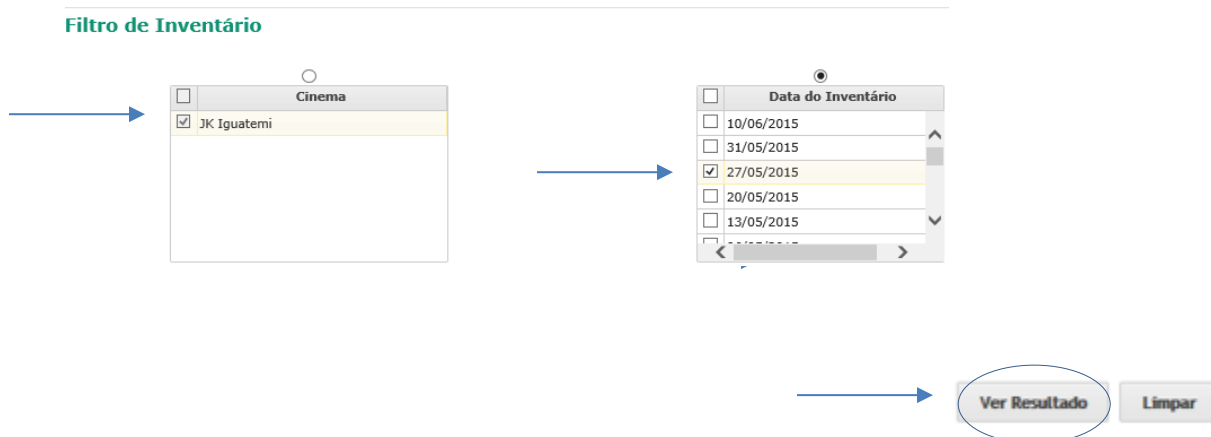
1. Acessar o sistema Arena para extrair informações. Para isso, o Gerente de Conjunto deve selecionar a opção Extração de Dados > Consultas.



2. Flegar o campo Relatórios e seleccionar o Relatório Inventário.



3. Seleccionar o cinema no qual o usuário trabalha no campo Cinema e a Data do Inventário. Em seguida, clicar no botão Ver Resultado.



4. O usuário deve obter informações do Relatório de Inventário nos campos Total Registrado pelo sistema, Total Diferença e Valor Custo Perda.

Após isso, o Gerente de Conjunto deve extrair essas informações e preencher a planilha em Excel:

Relatório de Inventário:

→	Total Registrado pelo Sistema: 17011,38642
→	Total Registrado pelo Inventário: 18390,54421
→	Total Diferença: -1379,15779
	Perdas:
	Quantidade: 61,22
→	Valor Custo Perdas: 630,43358

Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:

Preencher os campos Total Registrado pelo sistema, Diferença Inventário e Valor de Perda.

Cinépolis		CONTROLE DE INVENTÁRIO - CALENDÁRIO 2015				
SEMANA	TOTAL REGISTRADO PELO SISTEMA	DIFERENÇA INVENTÁRIO	% REPRESENTADA	VALOR DE PERDA	% REPRESENTADA	Obs.:
1	R\$ 27.640,93	-R\$ 387,45	-1,402%	R\$ 372,92	1,349%	
2	R\$ 24.297,75	-R\$ 383,97	-1,580%	R\$ 302,80	1,246%	
3	R\$ 24.917,89	-R\$ 361,81	-1,452%	R\$ 532,80	2,138%	
4	R\$ 36.819,63	-R\$ 390,85	-1,062%	R\$ 114,08	0,310%	
5	R\$ 10.892,10	-R\$ 523,44	-4,806%	R\$ 141,54	1,299%	
6	R\$ 22.599,65	-R\$ 588,61	-2,605%	R\$ 264,30	1,169%	
7	R\$ 40.398,36	-R\$ 359,33	-0,889%	R\$ 296,98	0,735%	
8	R\$ 43.346,58	-R\$ 559,77	-1,291%	R\$ 630,77	1,455%	
9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	#DIV/0!	R\$ 0,00	#DIV/0!	CUSTO ZERO NO SISTEMA ARENA
10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	#DIV/0!	R\$ 0,00	#DIV/0!	CUSTO ZERO NO SISTEMA ARENA
11	R\$ 23.381,96	-R\$ 503,87	-2,155%	R\$ 164,13	0,702%	

Nota: Os campos % Representada são preenchidos automaticamente após o preenchimento dos campos citados acima.

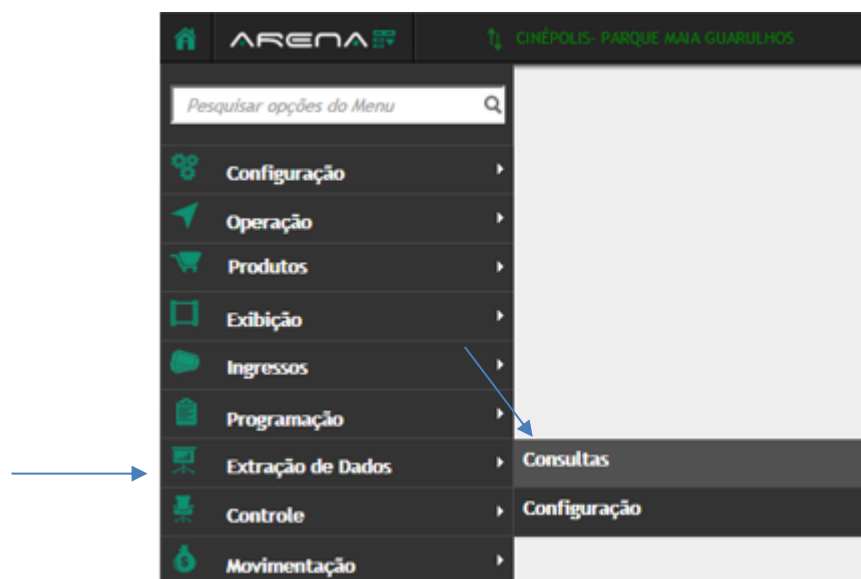
6. Relatório de Controle de Promoções e Cortesias

Passo a Passo de como extrair o Relatório de Controle de Promoções e Cortesias:

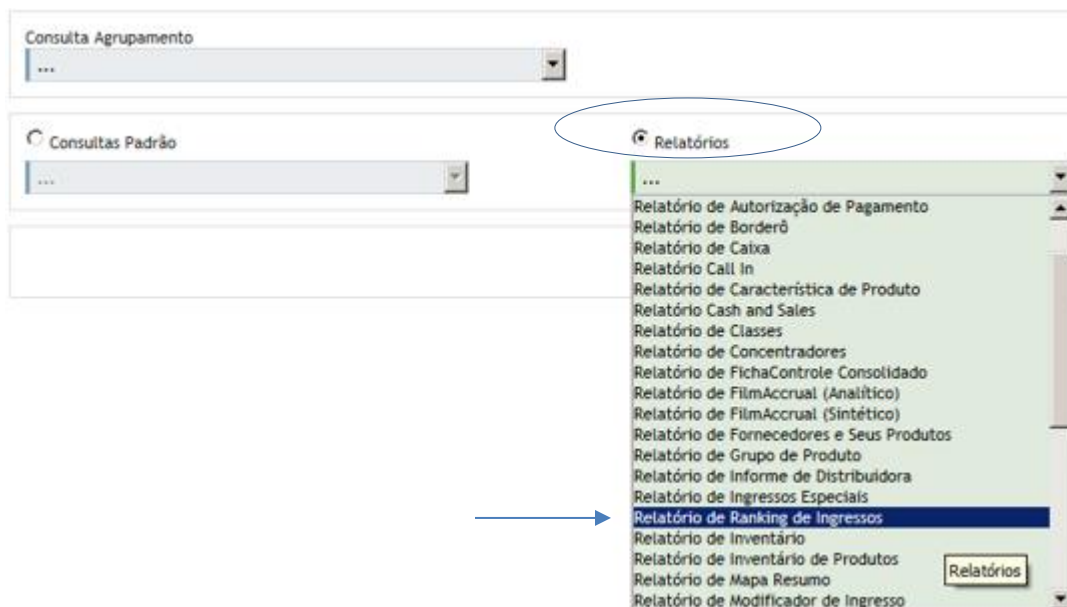
O Relatório de Controle de Promoções e Cortesias é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo compilar informações referente ao controle de cortesias, convites, passe anual, entre outros.

O relatório deve ser preenchido diariamente pelo colaborador Financeiro e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações.

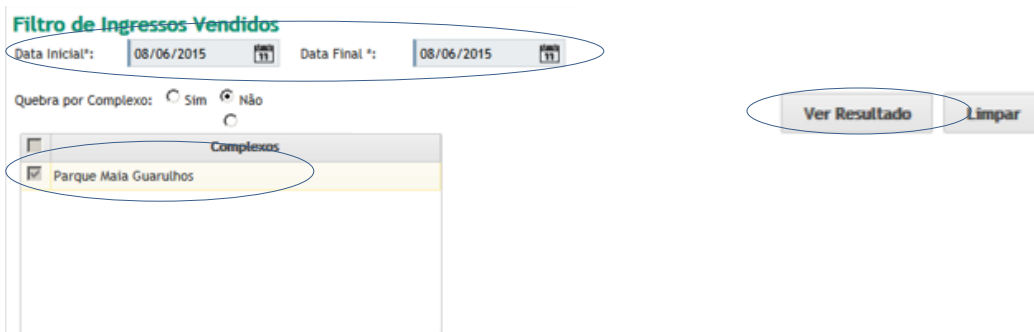
1. Acessar o sistema Arena para extrair informações. Para isso, o colaborador financeiro deve selecionar a opção Extração de Dados > Consultas.



2. Flegar a opção Relatórios e depois selecionar Relatório de Ranking de Ingressos.



3. Ao selecionar o Relatório de Ranking de Ingressos, o usuário deve preencher a data do dia no campo data inicial e final. Depois disso, flegar o cinema no qual você trabalha no campo Complexo e clicar no botão Ver Resultado.



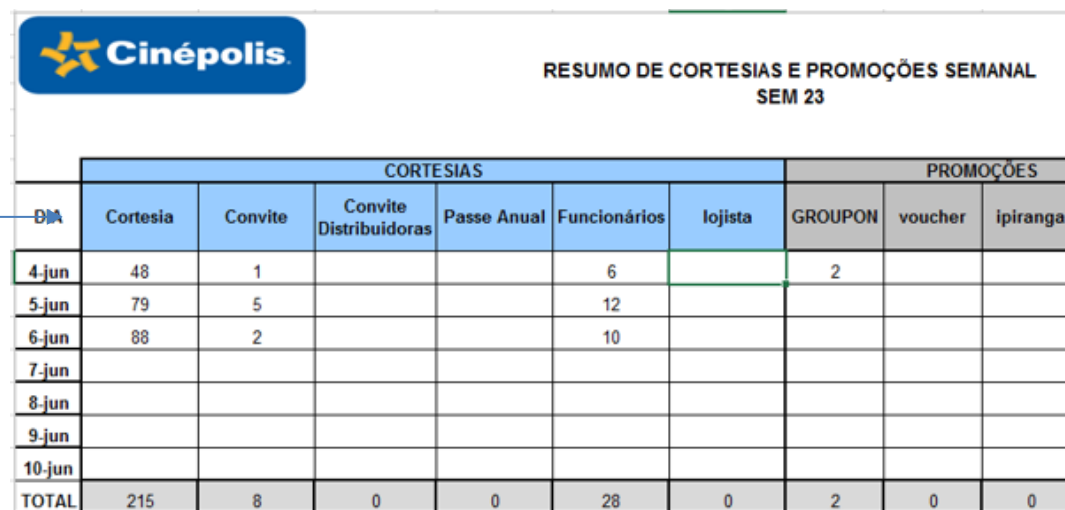
4. Gerará o Relatório de Ranking de Ingressos, onde o usuário deve extrair informações referentes a Cortesias, convites, convite distribuidor, passe anual, evento, entre outros.

Copiar o resultado de vendas no campo total arrecadado e inserir essa informação na planilha em Excel nos respectivos campos (por dia e semana).

Relatório de Ranking de Ingressos extraído do sistema Arena:

Totalizador por Ingresso		
Ingresso	Total Vendido	Total Arrecadado
Inteira	89	R\$2.695,00
Meia	87	R\$1.411,50
MEIA SANTANDER	41	R\$5757,00
CORTESIA	19	R\$0,00
CONVITE	2	R\$0,00
Total	238	R\$4.863,50

Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:



Cinépolis

RESUMO DE CORTESIAS E PROMOÇÕES SEMANAL SEM 23

DMA	CORTESIAS						PROMOÇÕES		
	Cortesia	Convite	Convite Distribuidoras	Passe Anual	Funcionários	lojista	GROUPON	voucher	ipiranga
4-jun	48	1			6		2		
5-jun	79	5			12				
6-jun	88	2			10				
7-jun									
8-jun									
9-jun									
10-jun									
TOTAL	215	8	0	0	28	0	2	0	0

5. Preencher o campo funcionários conforme descrito na imagem obtendo informação por meio da Lista de Passes.

Cinépolis LISTA DIÁRIA DE PASSES

Parque Ibirapuera

Nome do Cliente	Assinatura do Cliente	Conteúdo	Código
Deborah Araujo	[Assinatura]	21	