

Objetivo do módulo financeiro é controlar e analisar as atividades econômicas da Igreja. Sendo assim, este módulo permite estruturar todo o setor financeiro, ou seja, permite que você monitore e organize as contribuições e pagamentos de forma sistêmica e visual. Gestão financeira é obter indicativos para apresentar resultados da Instituição.

### **Descrição sucinta dos recursos disponível no Menu Financeiro:**

Financeiro >
Movimentação de Recebimentos
Movimentação de Pagamentos
Manutenção dos Lançamentos
Transferências - Portadores
Conciliar Contas Portadores e Fechar Periodos
Resumo de Saldos - Portadores
Inicializar Saldos - Portadores
Emissão de Recibos
Comprovantes de Pagamentos
Contas a Receber
Contas a Pagar
Contas Contabeis
Grupos Contabeis
Fornecedores
Bancos
Periodos Contabeis
Parametros Financeiro
Relatórios Gerenciais >
Relatórios de Recebimentos
Relatórios de Pagamentos
Relatorios - Recebimentos e Pagamentos
Planilha - Contribuições de Dízimos
Planilha - Recebimentos por Congregações no Trimestre
Planilha - Recebimentos por Congregações no Período

#### **Movimentação de Recebimentos**

Informe aqui todas as contribuições recebidas: Dízimos; Ofertas...

#### **Movimentação de Pagamentos**

Informe aqui todos os registros de saída, ou seja, registros dos pagamentos realizados.

#### **Manutenção dos Lançamentos**

Manutenções, edição e exclusão dos lançamentos de recebimentos e pagamentos.

#### **Transferência - Portadores**

Faz transferências de valores de uma conta portador para outra. Depósito: Valor que sai da Conta Caixa e da entrada na conta Banco, ou Saque/retirada da conta Banco e registra entrada desse valor na Conta Caixa.

#### **Conciliar Contas Portadores - Fechar Períodos**

Permite atualizar saldo individual de cada Conta deduzindo Pagamentos e apresentando Saldo anterior e saldo atual também o fechamento de períodos contábeis.

Nesta opção é possível também imprimir três relatórios: Movimentação de Caixa; Resumo Contábil e Resumo para Conselho Fiscal.

#### **Resumo de Saldos - Portadores**

Gera documentos recomendando membros para outras igrejas ou cidades.

#### **Inicializar Saldos Portadores**

Permite informar saldo inicial de Contas Portadores.

#### **Emissão de Recibos**

Emite recibo de contribuições, este recurso faz um registro de entrada desse valor na Conta portador – Caixa ou Banco.

#### **Comprovantes de Pagamentos**

Para cada pagamento realizado, é possível emitir um comprovante de pagamento e este recurso faz um registro de saída de valor na Conta portador – Caixa ou Banco.

#### **Contas a Receber**

Recurso pouco utilizado por Igrejas, mas aqui permite registrar valores a receber de vendas de algum patrimônio e este tenha sido parcelado. Ex.: vende de terra, carro.

#### **Contas a Pagar**

Permite gerar planilha com todos os Títulos. Boletos, Notas Fiscais a pagar. Pesquisa pode ser feitas por período de vencimento e ou por Fornecedor. Ao informar pagamento de um vencimento aqui, gera / imprime um comprovante de pagamento e este já faz um registro de saída na Conta Portador – Caixa ou Banco.

**Contas Contábeis**

Tabela com registros de todas as contas (Plano Contas) para identificar registros de recebimentos e ou de pagamentos.

**Grupos Contábeis**

Tabela com Tipos de Contas para classificar contas de lançamentos por Grupos.

Ex.: Isso permite que Contas de Luz de cada Congregação seja classifica em um grupo de nome Energia.

**Fornecedores**

Para cada conta registrada a pagar ou paga, é possível criar um registro de Dados Cadastrais de um Fornecedor.

**Bancos**

Tabela com nomes e numero/Códigos de Bancos.

**Períodos Contábeis**

Tabela com registro de Períodos Contábeis para identificar os lançamentos mês a mês.

**Parâmetros Financeiro**

Tabela com dados que serve como parâmetro para o Módulo Financeiro; Ex.: Nome da Diretoria; Nome dos Integrantes do Conselho Fiscal, Texto para emissão de Recibos e/ou Comprovante de Pagamentos, etc...

**Relatório de Recebimentos**

Permite pesquisar registros para gerar diversos Relatórios de Recebimentos. Informe quais campos/dados.

A pesquisar, tipo: Período, Congregação, conta de lançamento, Contribuinte, intervalo de valor; e na tela seguinte podés escolher um modelo de relatório para visualizar os registros pesquisados

**Relatório de Pagamentos**

Mesmo recurso do Relatório de Recebimentos, porem com registros dos Pagamentos realizados.

**Relatórios - Recebimentos e Pagamentos**

Permite imprimir um resumo dos registros de Contribuições e pagamentos em um mesmo relatório. Critério de selecionar registros é o mesmo usando no item anterior.

**Planilha Contribuições de Dízimos**

Esse recurso tem duas funções:

1º Gerar planilha com registros de Dízimos de um período. 2º pesquisar registros e imprimir Resumo das Contrições em 4 modelos de planilha: Resumo de Contribuições; Contribuições por Distrito/Setor; Contribuições por Congregação; Contribuições por Cargo.

**Planilha recebimentos por congregações**

Gera uma planilha do trimestre por Congregação com todas as Contribuições de um período.