



ahreas

MÓDULO 12
FINANCEIRO

Passo a Passo – Financeiro

Agora veremos como a aplicação pode te auxiliar no fechamento contábil de seus condomínios, veja abaixo o que será possível ver de conteúdo:

- 1) Inserindo os saldos
- 2) O que é posição financeira
- 3) Cadastrando os lançamentos contábeis e de transferências
- 4) Relação de lançamento
- 5) Demonstrativos financeiros
- 6) Conhecendo os parâmetros da prestação de contas
- 7) Manutenção do demonstrativo
- 8) Fechamento mensal

1 - Inserindo os saldos

Acesse: Financeiro > Contábil > Inclusão de Saldos, efetue os cadastros respeitando não somente a conta contábil, como também a apuração bancária.

Exemplo:

Para cadastro de um condomínio que tem disponível em conta corrente o valor de R\$ 10.000,00, em que 30% referem-se à disponibilidade ordinária e o restante fundo de reserva, além de R\$ 5.000,00 em poupança, também referente ao fundo de reserva.

Teremos:

- inserir novo saldo com conta contábil ordinária e conta corrente no valor de R\$ 3.000,00;
- inserir novo saldo com conta contábil de fundo de reserva e conta corrente no valor de R\$ 7.000,00;
- inserir novo saldo com conta contábil fundo de reserva e conta poupança no valor de R\$ 5.000,00.

2 - O que é posição financeira

A posição financeira é a demonstração de disponibilidade de saldos, que quando utilizada com conta contábil e bancária, traz ao usuário não somente a finalidade da arrecadação, como também onde se encontra esse valor.

3 - Cadastrando os lançamentos contábeis e de transferências

Esse menu destina-se exclusivamente a lançamentos de tarifas bancárias, rendimentos, resgates e aplicações, depósitos não identificados ou transferências entre contas contábeis, os demais movimentos financeiros deverão ocorrer pelo menu A Receber ou A Pagar, visando registro de recebimentos e tributação;



Acesse: Financeiro > Lançamentos Contábeis > Lançamentos Contábeis, utilize os filtros para localização de lançamentos, ou selecione “Inserir novo Lançamento” para novo registro;

Para lançamentos de transferências contábeis, como, por exemplo, resgates de verbas do fundo de obras para a conta ordinária, utilize: Financeiro > Lançamentos Contábeis > Lançamentos de Transferências, informando a conta de crédito e débito, respeitando não somente a conta contábil, como também a apuração bancária. Neste ato, o sistema gera nota de transferência, que pode ser personalizada no Complementos.

Dica: para otimizar a rotina, use sempre o Histórico Padrão, disponível em Cadastro > Tabela > Histórico Padrão e utilize a relação de lançamentos disponível em Financeiro > Lançamentos Contábeis > Relatório de Lançamentos ou Fluxo de Caixa para conferir os lançamentos e saldo.

4 - Relação de lançamento

Utilize esse relatório para que possa conferir eventuais diferenças. Utilizando os parâmetros corretos e o corte bancário será possível visualizar o relatório nos mesmos moldes e sequência que o extrato bancário, favorecendo a conciliação. Por falar em conciliação, não se esqueça de participar do módulo de treinamento voltado a conciliação bancária automática, não perca tempo lançando tarifas bancárias ou baixando cheques.

5 - Demonstrativos financeiros

Acesse o Financeiro > Prestação de Contas > Prestação de Contas, processe os relatórios desejados de acordo com suas respectivas finalidades. Para emissão dos dados junto ao boleto bancário, processe sob finalidade “boleto”. Utilize período por data de fechamento para condomínios com períodos de apuração contábil diferenciados. Determine o modo de apresentação dos arquivos de saída (PDF).

6 - Conhecendo os parâmetros da prestação de contas

Acesse o menu Financeiro > Prestação de Contas > Prestação de Contas – Parâmetros. Após inserir relatórios selecione o ícone da “chave de fenda” para configurá-lo, arrastando da esquerda para a direita os relatórios desejados.

Em alguns relatórios é possível com duplo clique configurar opções de demonstração. Teste todas as opções para determinar a melhor identificação visual da empresa e depois, no mesmo menu, grave para os demais prédios, que poderão ter parâmetros personalizados por cliente. Não esqueça de parametrizar por finalidade, ou seja, pastas, conferência, cópia condôminos, entre outros, atendendo a melhor conveniência da empresa e dos clientes.

Exemplos de dados disponíveis para configuração:

- Resumo Contábil (valores por conta contábil de primeiro grau – Grupos de Saldos);

- Resumo Financeiro (valores por conta bancária – utilize a descrição da conta bancária, disponível em Cadastro de Conta Bancária, para melhor apresentação);
- Unidades Pagadoras (número das unidades que efetuaram pagamentos de conta do mês);
- Unidades Devedoras (débitos consolidados por unidade, por período, por recibo, ou ainda detalhados);
- Entre outros.

7 - Manutenção do demonstrativo

Havendo necessidade de edições por conta de tamanho de dados, acesse A Receber > Recibos > Manutenção de Demonstrativo do Boleto. Evite efetuar qualquer tipo de manutenção, que, além de trabalhosa, poderá gerar riscos de erros.

8 - Fechamento mensal

Após efetuar lançamentos da conciliação, possíveis alterações em históricos, valores e datas, deve-se processar o fechamento da Prestação de Contas, que liberará a publicação dos registros ao site e boleto, para isso acesse o Financeiro > Controle de Fechamentos > Fechamento da Prestação de Contas. Sendo necessário efetuar edições de registros de períodos já fechados, deve-se excluir o fechamento em Financeiro > Controle de Fechamento > Exclusão do Fechamento Processado.