

Sistema de Controle Financeiro – Visão Geral

O sistema Financeiro controla as Contas a Pagar e Receber da imobiliária através das diferentes Contas e Centros de Custos cadastrados, de acordo com a necessidade.

Quando a imobiliária utiliza o sistema de Administração de Locação, as informações são integradas ao sistema de Financeiro, permitindo maior controle de informações e agilidade nos processos.

Cadastro de Fornecedores

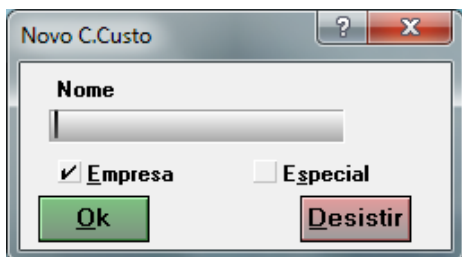
Tabelas -> Clientes/Fornecedores -> Novo -> Preenchimento das informações -> OK

The screenshot shows a window titled "Ficha do Cliente" with the following fields and controls:

- Nome Fantasia: [Text Field]
- Razão Social: [Text Field]
- CNPJ/CPF: [Text Field] Creci: [Text Field]
- Endereço: [Text Field] [Dropdown Arrow]
- Bairro: [Text Field]
- Cidade: [Text Field] Estado: [Dropdown] CEP: [Text Field]
- Fone 1: [Text Field]
- Fone 2: [Text Field]
- Insc. Estadual: [Text Field]
- Tipo: [Dropdown] (Agrupamento)
- Obs: [Text Field]
- Responsável 1: [Text Field]
- 2: [Text Field]
- 3: [Text Field]
- Cobrança: Ender.: [Text Field] [Dropdown Arrow]
- Bairro: [Text Field]
- Cidade: [Text Field] Estado: [Dropdown] CEP: [Text Field]
- Buttons: OK (green), Desistir (red)

Cadastro de Centros de Custos

Tabelas -> Centros de Custos -> Novo -> Preenchimento do nome do Centro de Custo -> OK



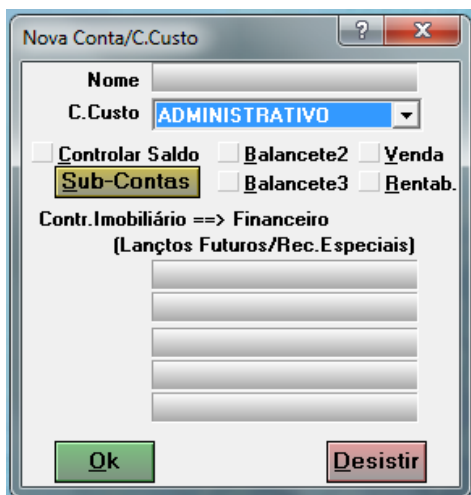
A imobiliária pode criar quantos Centros de Custos forem necessários, de acordo com a necessidade (lembrando que a criação de muitos Centros de Custos dificulta o controle das contas). O usuário pode escolher entre as opções Empresa ou Especial.

Para consultar e administrar os Centros de Custos cadastrados, acessar Tabelas -> Centros de Custos.

Obs.: Quando a imobiliária utiliza o sistema de Administração de Locação, o Centro de Custo "Locação" é criado automaticamente, pois os dois sistemas são integrados, e as Contas a Receber (aluguel, IPTU, Sanasa, etc) são lançadas do sistema de Administração de Locação para o Financeiro.

Cadastro de Contas e Sub-Contas

Tabelas -> Contas/Sub-Contas -> Novo -> Preenchimento das informações -> OK

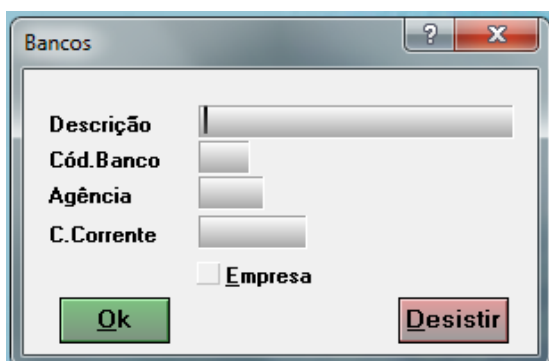


Nessa etapa, o usuário cadastra o nome da Conta, seleciona o Centro e Custo e a opção desejada (Controlar Saldo, Balancete2, Balancete3, Venda e Rentab.).

Obs.: Só é possível criar uma Sub-Conta após a criação da Conta (finalizar a criação clicando em OK e entrar novamente na Conta para criar a Sub-Conta).

Cadastro de Bancos

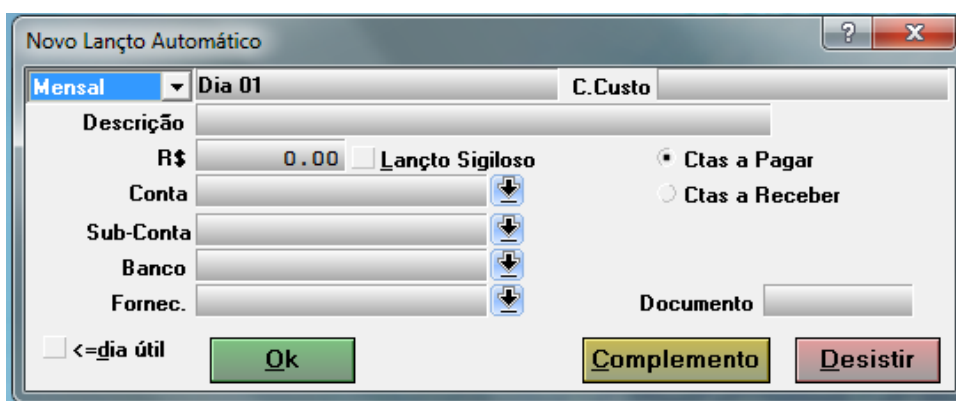
Tabelas -> Bancos -> Novo -> Preenchimento das informações -> OK



Obs.: Se o usuário já trabalha com sistema de Administração de Locação, os bancos utilizados serão exibidos automaticamente.

Cadastro de Lançamentos Automáticos

Tabelas -> Lançtos Automáticos -> Novo -> Preenchimento das informações -> OK



Lançamentos automáticos são os gastos regulares, constantes da imobiliária. As compras/contas parceladas não são consideradas Lançamentos Automáticos.

Ao cadastrar um Lançamento Automático, o usuário deve escolher entre pagamento Semanal, Mensal, etc, e cadastrar a Data, Valor, Conta, Sub-Conta, Banco e Fornecedor. Além disso, deve selecionar se é uma conta a Pagar ou a Receber. Para cadastrar a data do Lançamento, o usuário deve clicar em Complemento.

Quanto mais completo for o cadastro de Lançamentos Automáticos, mais detalhados serão os relatórios (por Centro de Custo, por Fornecedor, etc).

Outros Lançamentos, de outros Centros de Custo e suas respectivas Contas, também podem gerar Recibos Especiais em Locação, apenas deverá selecionar o Centro e Conta a qual se refere e todos são enviados automaticamente para o Financeiro.

Contas a Receber

Se a imobiliária utiliza o sistema de Administração de Locação, as Contas a Receber (Aluguéis, IPTU, Sanasa, etc) são automaticamente lançadas no sistema Financeiro, dentro do Centro de Custo "Locação" (criado automaticamente). As demais Contas a Receber podem ser cadastradas manualmente pelo usuário (Contas a Receber -> Lançamentos -> Novo).

Lembrando que os nomes devem ser rigorosamente iguais aos lançados em Lançamentos Futuros e nos Recibos Especiais do sistema de Administração de Locação.

Novo Lançamento (Ctas a Receber)

Data: / / C.Custo: _____

Descrição: _____

R\$ 0.00 Bloqueado Recebido Compensado

Conta: _____

Sub-Conta: _____

Banco: _____

Cliente: _____

Qtde de Rectos iguais a este: 1

Lanço Mensal Automático Boleto Aferido

Lanço Sigiloso Travado Emitir Recibo

Gerar Ctas/Pag.

Buttons: Ok, Parcelas, Desistir

O usuário também pode administrar os Lançamentos/Contas (alterar, excluir, baixar, etc).

Contas a Receber - MATRIZ

Data	Descrição	Valor	Doc.
06/11/2013	Vda 0000102 FULANO DE TAL	30000.00	Cr0000102

Buttons: Novo, Novo(=), Alterar, Excluir, Baixar, Compensado, Consultar, Data, QQ, Encerrar

Legend: ● A Receber ● Recebido ● A Compensar ● Bloqueado

Contas a Pagar

Se a imobiliária utiliza o sistema de Administração de Locação, as Contas a Pagar, geradas a partir dos Recibos Especiais, aluguéis, etc, são automaticamente lançadas no sistema Financeiro. As demais Contas a Pagar podem ser cadastradas manualmente pelo usuário (Contas a Pagar -> Lançamentos -> Novo).

Novo Lançamento (Ctas a Pagar)

Data: / / C. Custo: _____

Descrição: _____

R\$: 0.00 Bloqueado Pago Compensado

Conta: _____

Sub-Conta: _____

Banco: SANTANDER

Fornec.: _____

Previsto: Data Pagto: / / R\$: 0.00

Documento: _____

Qtde de Pagtos iguais a este: 1

Lanço Mensal Automático Aferido Lanço Sigiloso

Travado Emitir Recibo Gerar Ctas/Rec.

Buttons: Ok, Parcelas, Desistir, Cheque/Doc

O usuário também pode administrar os Lançamentos/Contas (alterar, excluir, baixar, etc).

Contas a Pagar - MATRIZ

Data	Descrição	Valor	Doc.
20/11/2013	Vda 0000101 CLIENTE	1125.00	Ctr0000101
30/11/2013	Vda 0000102 CLIENTE	1500.00	Ctr0000102

Legend: ● A Pagar ● Pago ● A Compensar ● Bloqueado

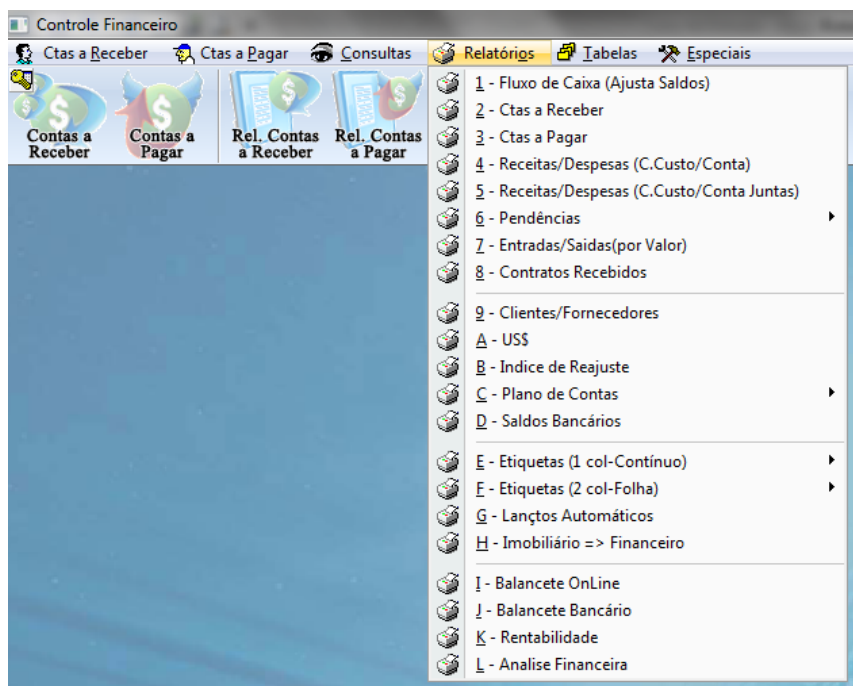
Buttons: Novo, Novo(=), Alterar, Excluir, Baixar, Compensado, Consultar, Data, QQ, Encerrar

Quando houver Lançamentos a Terceiros no item Recebimento, estes serão exibidos como Recebidos em Contas a Receber, e em Contas a Pagar, serão lançados para decisão do pagamento.

Relatórios de Contas a Receber e a Pagar

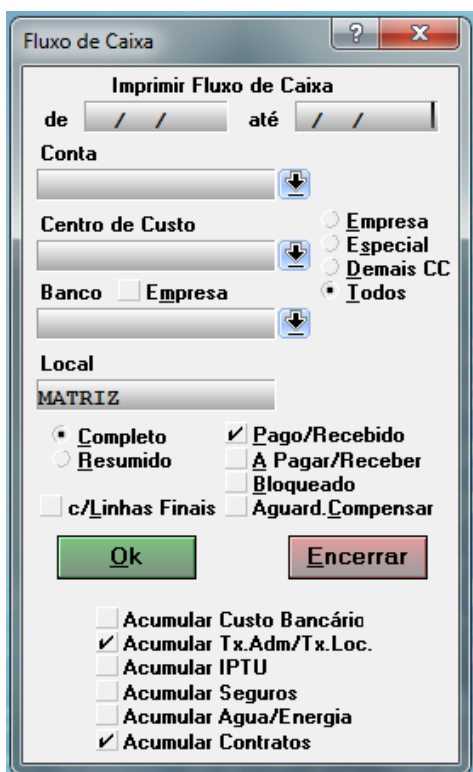
O usuário pode consultar as Contas a Receber clicando no botão “Rel. Contas a Receber”. O sistema gera um relatório de contas por período, Centro de Custo, etc. O mesmo acontece com as Contas a Pagar (botão “Rel. Contas a Pagar”).

O sistema oferece também outros relatórios para auxiliar o controle financeiro da imobiliária (Relatórios -> Escolher a opção desejada).



Fluxo de Caixa

O usuário pode consultar o Fluxo de Caixa clicando no botão “Fluxo de Caixa”.



Fluxo de Caixa

Imprimir Fluxo de Caixa

de / / até / /

Conta

Centro de Custo

Banco Empresa

Local

MATRIZ

Completo Pago/Recebido

Resumido A Pagar/Receber

c/Linhas Finais Aguard.Compensar

Acumular Custo Bancário

Acumular Tx.Adm/Tx.Loc.

Acumular IPTU

Acumular Seguros

Acumular Agua/Energia

Acumular Contratos

Ok Encerrar

Integração do sistema de Vendas com o Financeiro

Os valores lançados no sistema de Administração de Vendas (efetivação da venda) são automaticamente enviados para o sistema Financeiro. Os valores de entrada são lançados em Contas a Receber e os de saída em Contas a Pagar (comissões), nas datas, valores e corretores definidos no sistema de Vendas.


Cadastrar nova venda no sistema de Administração de Vendas


Venda -> Contrato (Novo) -> Novo




Cadastro do Imóvel

O sistema exibirá uma janela para cadastrar o imóvel.

Proprietário: clicar no ícone  e selecionar o Proprietário. Caso ele não esteja cadastrado, clicar em Novo e cadastrá-lo.

Edif/Cond.: O sistema possui cerca de 3.000 condomínios cadastrados. Para visualizá-los, o usuário deve clicar no botão  e selecionar o condomínio desejado. Ao selecioná-lo, o

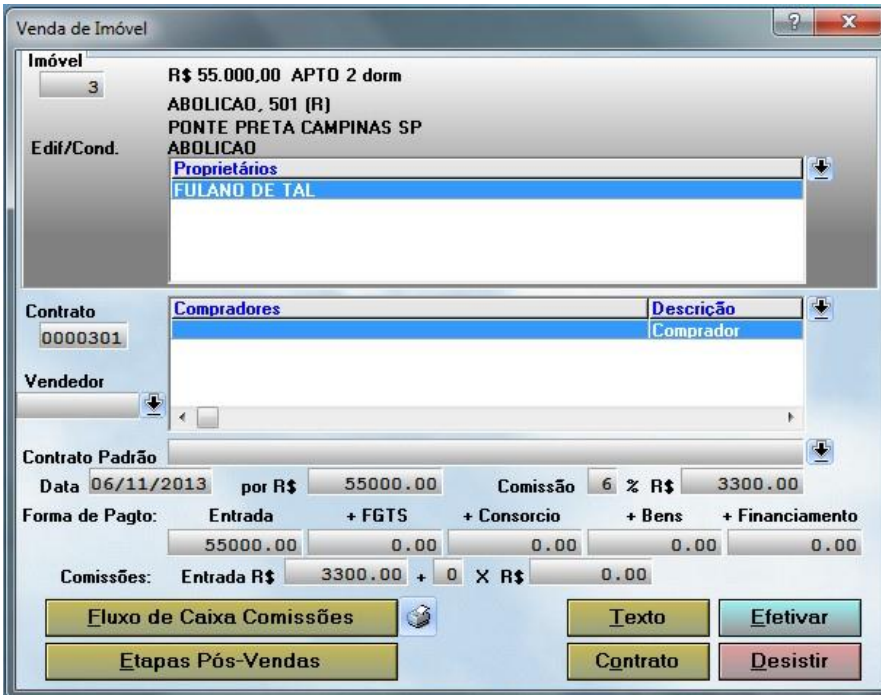
o sistema vai inserir automaticamente seu endereço, cidade e algumas informações padrões, como quantidade de quartos, garagens, etc. Essas informações devem ser revisadas e alteradas, caso necessário. Caso o condomínio desejado não esteja no sistema, o usuário pode cadastrá-lo clicando em  -> Novo.

Captador: Selecionar o captador do imóvel.

Depois de preencher todas as informações, clicar em OK.

Cadastro da Venda

Após finalizar o cadastro do Imóvel, o sistema exibirá o formulário de cadastro da Venda.



Nessa etapa, o usuário deve cadastrar as informações e negociações da Venda, como comprador, valores, datas, etapas do pós-venda, etc.

Para lançar as comissões, clicar no botão


Fluxo de Caixa Comissões

Cadastro de Comissões



Data	VI.Comissão R\$	para
06/11/2013	3300.00	Empresa
0.00 % ou R\$	0.00	para
0.00 % ou R\$	0.00	para
0.00 % ou R\$	0.00	para
0.00 % ou R\$	0.00	para
0.00 % ou R\$	0.00	para
0.00 % ou R\$	0.00	para
0.00 % ou R\$	0.00	para

Inserir data previsão de entrada e valores das comissões para os respectivos corretores.

Clicando no ícone , é possível também gerar os recibos para corretores, proprietários e imobiliárias.

O sistema permite inserir um contrato padrão para a Venda do imóvel. Para isso, clicar no botão **Contrato** e inserir o texto do contrato. No botão **Texto**, o usuário pode inserir um texto complementar para ser exibido no contrato.

Após preencher e conferir todas as informações sobre a Venda e o Imóvel, o usuário deve clicar no botão **Efetivar** para finalizar o processo.

Cadastros Gerais

Proprietários: Tabelas -> Proprietários

Compradores: Tabelas -> Compradores

Corretores: Tabelas -> Corretores

Contratos Padrões: Tabelas -> Contratos Padrões