

## Como adicionar Despesa

Essa função realizar o cadastramento de um despesa de sua Igreja.

The screenshot displays the SIGLOC web application interface. On the left is a dark sidebar with a menu. The 'Tesouraria' (Treasury) menu item is highlighted with an orange box, and its sub-item 'Adicionar Despesa' is also highlighted with an orange box. The main content area shows the 'Adicionar Despesa' form. At the top, there's a header with 'Igreja: Mandaguá', 'Minha Conta', and 'Sair do Sistema'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Olá teste, você está em: Dashboard > Financeiro > Saída'. The form itself is titled 'Adicionar Despesa' and contains several fields: 'Nota Fiscal / Doc' (empty), 'Fornecedor / Empresa\*' (with a search prompt 'Digite para buscar Fornecedor'), 'Descrição' (empty), 'Centro de Custo\*' (set to 'Administração'), 'Tipo Despesa\*' (with a search prompt 'Digite para buscar Tipos de Despesa'), 'Data Vencimento\*' (14/11/2015), 'Tipo Saída\*' (set to 'Fixa'), 'Valor\*' (0.00), 'Desconto\*' (0.00), 'Juros\*' (0.00), 'Foi Recebido?' (checked), 'Data Pagamento' (14/11/2015), and 'Forma Pgto' (set to 'Dinheiro'). There is also a 'Foi Parcelado?' checkbox which is unchecked.

- Informe numero do documento(Não é obrigatório).
- Digite para buscar o fornecedor (Caso não tenha cadastro ainda, basta escrever o nome que ao lançar o sistema já o cadastra automaticamente).
- Selecione o centro de custo referente à esta despesa. (Importante para gráficos e relatórios)
- Selecione o tipo de despesa. (Importante para gráficos e relatórios)
- Entre com a data de vencimento
- Selecione qual o tipo de saída.
- E entre com valores, desconto, juros.
- Se já foi recebido ou não.
- A data do pagamento ou recebimento.
- E a forma do pagamento.

Vários pontos destas configurações que podem passar batidos, são importantes na hora que precisar tirar um relatório ou gráfico que o ajudará nas tomadas de decisões.

Finalizando o preenchimento clique no botão **ADICIONAR DESPESA** e a Despesa será adicionada com sucesso!