

Caixa Local - Transferência Sede - Passo a Passo para Fechar o Caixa de uma Igreja Filial

Olá, equipe da igreja filial! ? Hoje, vamos orientar sobre como fechar o caixa de forma eficiente. Siga esses passos simples:

1. ****Acesse o Menu Caixa Local:****

- Ao iniciar, acesse o sistema da igreja e vá para o menu "Caixa Local".

2. ****Selecione o Submenu Fechar Caixa:****

- Dentro do menu, encontre e clique na opção "Fechar Caixa".

3. ****Filtre o Período do Mês Desejado:****

- Uma vez na página de fechamento, selecione o período desejado para as operações financeiras.

4. ****Confirme os Valores de Entradas e Saídas:****

- Verifique com atenção todas as entradas e saídas do mês, garantindo que todos os valores estejam corretos.

5. ****Calcule o Saldo Final:****

- Subtraia as saídas das entradas para obter o saldo final. Certifique-se de que tudo esteja correto.

6. ****Confirme e Encerre o Processo:****

- Se todos os valores estiverem corretos, confirme o fechamento do caixa. Este passo é crucial para garantir a precisão nas finanças.

7. ****Transferência Automática para o Caixa Central:****

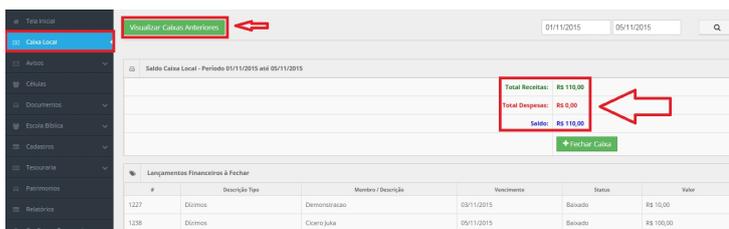
- O saldo final será automaticamente transferido para o caixa central, simplificando o processo e garantindo a continuidade das atividades financeiras.

Ao seguir esses passos, você assegura que o caixa da filial está devidamente fechado, com todos os registros precisos. Qualquer dúvida, não hesite em procurar o suporte técnico. ?? #GestãoFinanceira #IgrejaFilial #CaixaEncerrado

É nesta tela que se faz o fechamento e transferência para SEDE do movimento das igrejas filiais.

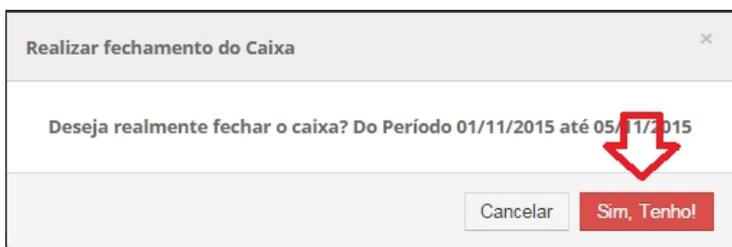
Ele dá uma visualização de como está o caixa atual, para conferir o total de receitas, despesas e o saldo.

Após confirmar estes totais, o responsável pode fazer o fechamento, e automaticamente será transferido para sua SEDE(Caixa Central).



#	Descrição Tipo	Membro / Descrição	Vencimento	Status	Valor
1227	Dígitos	Demonstração	03/11/2015	Salvado	R\$ 10,00
1238	Dígitos	Cicero Joka	05/11/2015	Salvado	R\$ 100,00

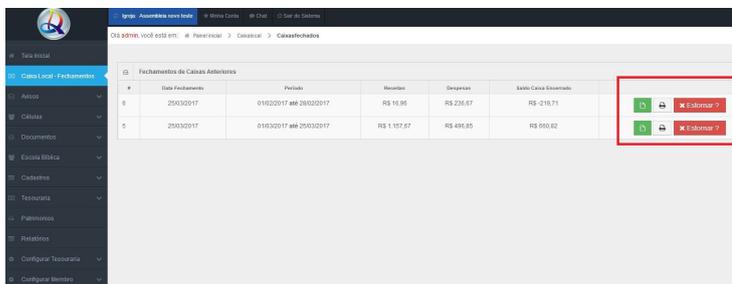
Para **Fechar Caixa**, basta clicar no Botão.



Em seguida, selecione a opção **SIM**, e o caixa vai ser fechado. Todo o saldo deste período irá para seu caixa Central(SEDE).
OBS: Tenha certeza antes de fechar, pois caso tenha algum erro ou esquecido de lançar terá que estornar este fechamento, corrigindo o que precisa e realizar o fechamento novamente.

Também disponibiliza a função de visualização de caixas anteriores, que são os caixas fechados que já foram para sua central (SEDE).

Essa opção lhe mostra os fechamentos de caixas anteriores, constando: **Dia fechamento, Período, receitas, Despesas e Saldo transferido Sede.**



Caso necessite estornar um fechamento, basta clicar no botão em vermelho conforme imagem acima.

Após estornar, o sistema libera o caixa em questão para alterações e adições, e finalizando, basta realizar o fechamento novamente.