

MANUAL PRÁTICO DE PROCESSO

Guia rápido de execução para consulta durante o trabalho.

1. Nome do processo

Movimentos de Contas — extrato das contas da empresa (caixa, bancos): consulta dos lançamentos e registro de movimentos avulsos, como transferências entre contas, sangrias e suprimentos.

2. Para que serve

Mostrar tudo o que entrou e saiu de cada conta, com saldo. É onde se consulta o extrato interno, se lança um movimento avulso e de onde sai a base para a conciliação bancária.

3. Quando utilizar

- Para consultar o extrato e o saldo de uma conta (caixa ou banco).
- Ao transferir dinheiro entre contas (ex.: do caixa para o banco).
- Para lançar um movimento avulso autorizado (ajuste, tarifa, rendimento).

4. Antes de começar

Tenha em mãos:

- A conta a consultar/movimentar.
- Para transferências: conta de origem, conta de destino e valor.
- O histórico/motivo do lançamento.

5. Caminho no sistema

Movimento → Movimentos de Contas

6. Passo a passo

Passo	O que fazer	Para que serve / resultado
1	Abra o menu Movimento e clique em Movimentos de Contas .	Abre o extrato da conta selecionada, com os lançamentos do período.
2	Selecione a conta e o período .	Mostra entradas, saídas e o saldo do período.
3	Para consultar, verifique os lançamentos e o saldo.	Cada linha traz data, histórico, espécie, valor e origem (baixa, venda, sangria...).
4	Para lançar um movimento avulso, clique em Incluir .	Informe tipo (entrada/saída), valor, espécie e histórico.
5	Para transferir entre contas, use a opção de transferência .	Informe origem, destino e valor — o sistema faz a saída e a entrada casadas.
6	Grave o lançamento.	O extrato e o saldo das contas envolvidas são atualizados.

Importante: a maior parte dos lançamentos nasce das rotinas (recebimentos, pagamentos, caixa). Lançamento manual aqui é exceção — sempre com histórico claro e autorização.

7. Campos principais

Conta: caixa ou conta bancária movimentada.

- Ex.: CAIXA LOJA, BANCO X.

Tipo (entrada/saída/transferência): direção do movimento.

- Transferência gera dois lançamentos casados (sai de uma conta, entra na outra).

Valor / Espécie: quanto e em que forma.

- Ex.: 3.000,00 em dinheiro (depósito do caixa no banco).

Histórico: descrição do lançamento.

- Como preencher: texto claro. Ex.: DEPÓSITO DO CAIXA LOJA — MOV. 14/07.

Observação: histórico vago torna a conciliação e a auditoria muito difíceis.

Plano de contas: classificação do movimento avulso.

- Ex.: TARIFAS BANCÁRIAS, RENDIMENTOS.

Compensado: marca de que o lançamento já apareceu no extrato do banco.

- Atualizado na conciliação bancária.

8. Exemplo prático

Após o fechamento, o dinheiro do caixa (3.000,00) será depositado no banco.

1. Abrir **Movimento** → **Movimentos de Contas**.
 2. Usar a transferência: origem CAIXA LOJA, destino BANCO X, valor 3.000,00.
 3. Histórico: DEPÓSITO DO MOVIMENTO DE 14/07.
 4. Gravar: o caixa baixa 3.000,00 e o banco recebe 3.000,00.
 5. Conferir o saldo das duas contas no extrato.
- Tarifas e rendimentos do banco entram como lançamentos avulsos com o plano de contas correto.

9. Como conferir

- O lançamento aparece no extrato da(s) conta(s) com o histórico correto.
- Os saldos das contas ficaram coerentes após o movimento.
- Transferências: saída e entrada casadas nas duas contas.

10. Erros mais comuns

Erro	Consequência	Como evitar
Lançar na conta errada	Dois extratos errados ao mesmo tempo.	Conferir a conta antes de gravar.
Ajustar saldo na mão em vez de achar a causa	Esconde o erro original; extrato nunca mais bate.	Investigar a origem da diferença antes de qualquer ajuste.
Histórico vazio ou genérico	Ninguém sabe o que foi o lançamento depois.	Histórico claro e completo sempre.
Transferência lançada como entrada/saída avulsa	Uma conta atualiza e a outra não.	Usar sempre a opção de transferência.
Movimento avulso sem autorização	Risco de fraude/erro sem controle.	Seguir a alçada definida pela empresa.

11. Quando pedir ajuda

Não continue sozinho e procure o responsável ou o suporte quando:

- o saldo do sistema não bater com o banco (ver conciliação);
- houver lançamento desconhecido no extrato;
- for preciso estornar um movimento gravado;
- houver dúvida de classificação (plano de contas);
- a transferência envolver contas de empresas diferentes.

12. Resumo rápido

Para que serve	Consultar extratos e lançar movimentos avulsos/transferências entre contas.
----------------	---

Onde acessar	Movimento → Movimentos de Contas.
O que preencher	Conta, tipo, valor, espécie e histórico claro.
O que conferir	Extrato e saldos coerentes após o lançamento.
Principal cuidado	Lançamento manual é exceção — nunca ajustar saldo sem achar a causa.