

## AULA 02 – Cofre Gerencial

Olá, tudo bem?

Na aula anterior conhecemos a tela inicial da função **“Financeiro”**, passando por indicadores dinâmicos e alguns gráficos para análise da movimentação da farmácia.

Nessa aula vamos aprender como gerenciar o cofre da farmácia dentro do Inova Farma.

Quando falamos sobre Cofre Gerencial, não estamos falando no sentido literal da palavra. As vezes realmente a farmácia pode ter um cofre físico no estabelecimento, mas o termo **“Cofre”** é utilizado para designar o caixa geral da empresa, onde toda a movimentação financeira ocorre como um todo.

No InovaFarma, o Cofre é uma ferramenta geralmente administrada pelo proprietário, gestor ou financeiro.

Para acessá-lo, clique em **“Cofre”** no módulo **“Movimento”**.

Logo ao acessarmos a função, somos direcionados para a opção **“Consultar Valores”**.

É nessa tela que são mostrados todos os valores que foram lançados no cofre podendo inserir ou retirar valores se necessário.

Por exemplo, quando o caixa da farmácia é fechado, os valores são inseridos no cofre gerencial.

Quando ocorre um suprimento no caixa, um determinado valor é retirado do cofre e inserido no caixa.

Também podemos lançar uma retirada do cofre para depósito em conta bancária.

O Cofre é considerado o **“Caixa Central”** da farmácia, ou seja, o local onde todos os recebimentos e retiradas da farmácia são concentrados, facilitando a administração financeira.

Se a farmácia tiver outras filiais, é possível consultar os valores do cofre remotamente.

Para isso, basta selecionar o nome da filial no campo **“Empresa”**.

O gestor pode ainda especificar uma data nos campos do lado direito e filtrar os lançamentos a partir do período indicado.

Repare que existem os campos **“Número”** e **“Data de Abertura”**. Esses campos indicam o número interno e quando o cofre foi aberto no sistema.

É recomendado que o cofre seja aberto quando as atividades da farmácia são iniciadas, ou seja, quando inaugurada, ou quando migrar para outro sistema.

Porém existem farmácias que trabalham com determinadas regras de negócios, e fecham o cofre mensalmente, a cada três meses ou a cada exercício fiscal (1 ano). Existem também aquelas farmácias que passam por consultorias, e desejam reorganizar os lançamentos, e para isso fecham o cofre para reiniciar o financeiro.

Se você se enquadrar em alguma dessas situações, e desejar fechar o cofre, basta clicar no botão **“Fechar Cofre”**.

Uma pequena janela será exibida na tela, informando detalhes sobre o fechamento.

Após conferir as informações, clique em **“Confirmar”**.

Pronto, o cofre foi fechado.

No InovaFarma, não temos como utilizar o sistema sem que um cofre esteja aberto. Quando fechamos o cofre, automaticamente o sistema faz a abertura de um novo cofre para continuarmos a trabalhar.

Veja que o fechamento do cofre anterior é informado no cofre atual, apresentando o total de fechamento que foi contabilizado e transferido para o novo cofre.

Para exibir os detalhes, basta selecionar o cofre fechado e clicar no botão **“Visualizar”**.

Vamos nos atentar agora, aos botões da barra de operações desta tela.

A opção **“Transferência de valores”** poderá ser utilizada para movimentar valores entre o Cofre Gerencial, Caixa e as Contas Bancárias da Farmácia.

Podemos realizar essa ação clicando no primeiro botão **“Transferência de Valores”**

Será apresentada uma janela para informar os detalhes da transação que desejamos realizar.

No campo **“Debitar em”**, devemos escolher o local de onde o valor a ser transferido será retirado. Clique na seta para visualizar as opções disponíveis.

Após escolher, precisamos informar o destino deste mesmo valor.

No campo **“Creditar em”**, escolha o local de transferência para onde o valor será creditado.

O campo **“Histórico”** poderá ser utilizado para informar uma descrição detalhada sobre a transferência. Por padrão, o InovaFarma irá apresentar a descrição **“Transferência de Valor”**.

Agora precisamos informar o montante que será transferido nesta transação, podendo escolher entre dinheiro e cheques. Caso queira transferir cheques, será necessário clicar nos 3 pontinhos e selecioná-los na agenda de cheques da farmácia.

Ao final, clique no botão **“Confirmar”** para realizar a transferência.

Pronto, transferência de valores realizada com sucesso.

Veja que o histórico da transferência aparecerá no cofre como uma operação de débito, pois retiramos um valor do cofre gerencial e transferimos para outro local. Caso houvéssemos transferidos valores entre contas bancárias, o valor não apareceria no cofre, pois trata-se de uma transação entre contas.

Repare ainda, que na frente dos lançamentos, são mostrados os ícones específicos da espécie utilizada. Nesse caso, um lançamento para dinheiro e outro para cheque.

Se por algum motivo o lançamento da transação precise ser eliminado, basta selecionar o lançamento e clicar no botão **“Eliminar”** na barra de operações.

Pronto, o lançamento foi eliminado com sucesso.

Veja que na tabela de movimentação do cofre, consta agora, um estorno do lançamento anterior, retornando os valores da operação que não foi realizada.

Podemos também inserir lançamentos de valores diretamente no cofre.

Para isso, basta clicar no botão **“Incluir”** na barra de operações.

A janela de lançamento do valor, é bem parecida com a tela de lançamento de valores do Caixa.

Precisamos primeiro, definir qual o Plano de Contas deste valor que está sendo inserido no Cofre.

No campo **“Plano de contas”**, informe a origem do lançamento. Caso tenha dúvidas sobre os planos de conta, digite % para visualizar todos os que estão cadastrados no sistema.

Por exemplo, se for um pagamento de conta de água, selecione o plano de conta **“Água”** e clique em confirmar.

O campo **“Operação”** define se o valor que estamos inserindo é um débito ou um crédito. Geralmente, quando selecionamos o plano de conta, ele já vem marcado com a operação a ser realizada.

Como selecionamos uma conta de água, trata-se de um Pagamento, ou seja, um débito.

Veremos mais detalhes sobre Plano de Contas em outra aula ainda neste curso.

No campo **“Cadastro”**, podemos escolher sobre qual tipo de cadastro este lançamento será vinculado. Se for pagamento de comissão para vendedor, podemos escolher colaborador. Ou então, escolher **“Fornecedor”** caso seja o lançamento de uma despesa fixa por exemplo.

Você pode estar se perguntando, mas a prestadora de serviço de água do meu município também é um fornecedor? Sim, porém não um fornecedor de produto, mas sim de um serviço de água e esgoto.

Após escolher, o campo abaixo será utilizado para pesquisar o cadastro escolhido para fazer o vínculo no lançamento.

No campo **“Histórico”**, podemos inserir alguma informação de identificação para este lançamento, como o mês de referência por exemplo. Este campo não é obrigatório e fica a critério do financeiro se irá preencher ou não.

Após definir os detalhes, devemos preencher a forma de pagamento deste lançamento.

Escolha qual forma de pagamento será utilizada para essa movimentação e preencha o valor de pagamento.

Ao final, clique no botão **“Confirmar”**.

Pronto, o lançamento de débito para pagamento da conta de água foi lançado no sistema e pago pelo cofre.

Os outros botões como “**Cadastro**” e “**Visualizar**” são de uso simples, que já visualizamos em outras aulas aqui na Academia.

Se for necessário, o gestor pode imprimir a listagem dos lançamentos que foram realizados no cofre.

Clique no botão “**Imprimir**” e escolha uma das opções: “**Listagem Geral**”, para imprimir todos os lançamentos de forma detalhada ou “**Resumido por Grupo**”, apresentando apenas os grupos de movimentação e o valor total.

Na próxima aula vamos falar sobre o processo de conferência de caixa.

Nos vemos no próximo vídeo, até mais!