União dos Escoteiros do Brasil – Região do Paraná

Grupo Escoteiro Cavaleiros da Flor de Lis – 251/PR

Módulo de Gestão Financeira – PAXTU

A seguir encontraremos instruções de uso do Módulo de Gestão Financeira – PAXTU com o intuito de facilitar o manuseio do mesmo e mostrando suas particularidades. Esperamos ter colaborado! Sempre Alerta para Servir!

Chefe Giuliana Vieira Lino

Abrir o PAXTU Administrativo:



Acima tem um aviso do PAXTU ensinando a tirar relatório de registros por validade. Será muito útil para que tenhamos o controle de quem precisa renovar e prazo para tal.

O módulo Financeiro possui as seguintes funcionalidades:

- 1) Mensalidades: cadastrar, lançar pagamento, excluir, impressão de carnês;
- 2) Formas de Pagamento;
- 3) Grupo de Contas;
- 4) Lançamentos;
- 5) Pessoas Físicas e Jurídicas;
- 6) Plano de Contas.

Obs.: Todas as ações feitas neste módulo vão aparecer no exercício financeiro e nos relatórios pré-definidos, portanto, tenha cautela ao fazer alterações como exclusões e demais que possam interferir no fechamento de contas de seu grupo.

Então vamos iniciar em ordem para todos verificarem:

1) Mensalidades:

Existem duas formas de gerar mensalidade – uma individual e outra coletiva. A **individual** se aplica para aquele jovem que entrou no decorrer do ano, após o financeiro ter gerado as mensalidades de todos os ativos do ano. Já a **forma coletiva** é recomendada para o inicio das atividades, onde já há vários inscritos e todas são geradas de uma só vez, inclusive a impressão de carnês.

Segue abaixo os dois modelos:



Será aberta outra tela:

G Google	* (Google 🗙 😵 LEB :: UNIÃO DOS	E 🗙 🔕 WhatsApp 🛛 🗙 🗍 Ġ de	eta pos covid - Pei 🗙 🛛 👼 Reabilitação p	oós-C⊙ x +	0 0 2	
← →	C 🗅 🛢 paxti	Lescoteiros org.br/pextu/main.do			\$	🖪 🛪 🚳 🗄	
Apps	G Google () Gu	iana Vieira Lino 🧭 Hotmail 🕘 Histórico	Netflix 🌘 Convocações PSS 🦏 Proc	esso Seletivo Sk.,	Outros lavoritos	🗄 Usta de leitura	
P	axtu	1384819-4 - Alejandro	Diaz Alvarado		×	em:22558 minut pe	Aqui você adiciona mensalidades
1000	Agenda	Pesquisar pela referência	Data inicial pagamento	Data final pagamento		7	conforme seja
		2021	Data inicial vencimento	Data final vencimento	8		necessário, pois pode
8	Asabolado	Forma de pagamento	Status	Y Q		_	que entrou no meio do
				Adicionar mer	stalidaçãe		ano, por exemplo.
2	Contatos	Referência Vencimento. Valor	Desconto Pago Pago er	m Forma pagamen Observações			
dife	Gestão Finance				Samo		
1	4encalidades				Escoteiro	e	Nesta oncão node ser
	Formai de Pigame				Escoteiro		impresso o carnê em PDF
	Siupo d <i>e</i> Contas			C	Carre	9	com todos os meses. Ele
					aplica	₽.	sao com canhoto para
https://pextule	scoteros org.br/paxtu/	man.do#	/a 🖪 🐹		- Pr (j.	1524	Financeira.
			Land And And And And And And And And And A			010072021	

Exemplo de carnê:

cio	Ferramentas came_mensalidade ×		⑦ Fazer loge
୍କ	a a c o o	1_13 k 🖑 🕞 🕣 144% - 📅 🐺 📮 🖉	🖆 Compartilha
	Referência Vencimento U.E.L. 2020.3 10:03/2020 Total 251/PR Valor Desconito Total 251/PR R8.40,00 R\$ 0,00 R\$ 40,00 Associado 13/3476 - 9 - KEVYN EDUARDO SANTOS DA COSTA COSTA Data pagamento: / /	PAXTU - Sistema de Informações e Geranciamento de Unidades Escoteiras 251/R - CAVALUROS FLOR DE US Raforência Vencimento Valor Desconto Total 2020.3 10/03/2020 RS 40,00 RS 0,00 RS 40,00 1434476 - 9 - KEVYN EDUARDO SANTOS DA COSTA Data pagamento:	 Exportar PDF Criar PDF Editar PDF Editar PDF Comentário Combine arquivos Organizar páginas Redigir
	Referência Vencimento U.E.L. 2020.4 1004/2020 251/PR Valor Descontio Total R\$ 40,00 R\$ 0,00 R\$ 40,00 Associado I1434476 - 9 - KEVYN EDUARDO SANTOS DA COSTA Data pagamento: / Valor PS	PAXTU - Sistema de Informações e Gerenciamento do Unidades Escoteiras 251/PR - CAVALEIROS FLOR DE LIS Rafarência Vencimento Valor Desconto Total 2020.4 10/04/2020 R5 40,00 R5 40,00 R\$ 40,00 Associado 110/04/2020 R5 40,00 R\$ 40,00 R\$ 40,00 1434476 - 9 - KEVYN EDUARDO SANTOS DA COSTA Data pagamento: /_/	 Proteger Otimizar PDF Preencher e assinar Converts e edite PDFs com o Acrobat Pro DC Iniciar verião de avaliação gratula

Mas como imprimir vários carnês com mensalidades de uma só vez?

Segue abaixo a explicação:

- a) Entrar em Gestão Financeira > Mensalidades
- b) Marcar nos quadrados a esquerda todos os jovens a que se pretende colocar mensalidades
- c) Descer ate o final da página e clicar em 'Lançar Mensalidades'
- d) Abrirá uma nova tela onde será cadastrado o ano e será marcado todos os meses do ano que terão mensalidade
- e) Clicar em "Confirmar"
- f) Na tela inicial de mensalidades aparecerá para cada jovem que foi marcado o ano vigente e a mensalidade em aberto

g) Ainda no final da página existe outro botão 'Imprimir Carnês': nesta opção sairá impresso todos os carnês de quem tem mensalidade em aberto no ano vigente em ordem alfabética e pela quantidade de meses em aberto. Ai é só montar o carne para cada jovem e entregar ao Tesoureiro. Todos os dados do jovem constam no carnê.

Seguem telas:



Lançar Mensalidades: Vai abri outra tela onde se marcam todos os meses. Ao Confirmar ele gera automaticamente o arquivo em PDF para ser impresso

Para imprimir todos:

Marcar os jovens e clicar em "Imprimir carnês"

🗄 Apps 🕒 Google 📢 Giuli	ana Vieira Lino	I Hotmail	Histórico	📕 Netflac 🦾 Convocações PSS Processo Seletiv	o S	» 🧧 Outros fe	vontos 🛛 🔳	Lista de leitu
Grupo de Contas		i i i	1410054 - 1	CABRIELA ALINE BORGO PRUSS	2019	Beneficiár, Ser	^{nor} E	Ì
quantos forem			1407358 - 7	CABRIELA MONDINI DE FREITAS	2021	Beneficiár. Lot	^{xinho} É	e
os jovens inscritos do ano		Ø.	1380214 - 3	GABRIELLE LEMES OLIVEIRA	2019	Beneficiár., Lot	ainho E	Ð
corrente que se pretende	~		1407352 - 8	GEOVANNA VIEIRA MACHADO	2019	Beneficiár. Esc	^{oteiro}	È
mprimir os carnês			1410056 - 8	CIOVANA BORGO PRUSS	2019	Beneficiár. Lob	^{sinho} [)
)	0. 🗸		1364921 - 3	GIOVANA RIBEIRO BATISTA WASIK	2019	Beneficiár. Esc	^{oteiro} [)
Seções	~		1407354 - 4	GIOVANE BRUNO DAL BOSCO DALDIN	2020	Beneficiār, Esc	oteiro ()
දිටි Configurações	~		021228 - 8	GIULIANA VIEIRA LINO	2021	Dirigente Nãi apli	ose ()
9 💽 唑 🚝	X	•		11 - 20 de 53	2º) ("Imprin	Clicar em primir	ar mensalidadi	16:34 01/07/200
		30) Arquivo	gera	Carri			
		di pe	reto em P ede para s	PDF e salvar				

Como dar baixa, alterar, excluir mensalidades?

Abaixo segue layout. As ações acima citadas só podem ser feitas de modo individual, ou seja, por cada jovem. Não esqueça que toda ação feita deve-se, em seguida, clicar em "Confirmar" para que a ação possa ser executada.

III App	s Ġ Google 📢 Giu	uliana Vieira Lino 🔇 🎯	Hotmail 🗿 His	tónco 📕 M	Netfix 🌘 Con	wacaq ões PSS -		ia Seletivo S.,	* S Out	tros favontos	🔲 Lista de leitu
ĝ.	Contatos	1364913-2	- ELLEN		NE ALC	ANTA	RA DE	SOUZA	×		
elecionar		Pesquisar pela	eferência	1	Jata inicial p	agamento	titi	Data final pagamento	8		
ano que		2020		ſ	Data inicial v	encimento		Data final vencimento		Ramo	
eseja. esta arte da	Mensalidad a	Forma de pagar	mento	•	Status		~	Q Aditionar	mensalidade	Escateiro	Θ
la	Formas de Pagame	Referència	Vencimento	Valor	Desconto	Page	Pago em	Forma Observações	-	Escoteiro	e
mbém é ssível	Grupo de Contas	2020.03	07/03/2020	R\$ 40,00	R\$ 0,00	R\$ 40,00	07/03/20	Dinheiro	-	Senior	A
ar atórios	Lançamentos	2020.04	10/04/2020	R\$ 40,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			0	Labinho	6
versos	Pessoas Físicas e 3. Plano da Contai	2020.05	10/05/2020	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 0,00			٥	Lobinho	ß
nnd	Perfilda (JF)	(*)(*) 1 - 10 de 10	D					(Carne)	Escoteiro	

a) Dar Baixa e Alterar: na linha que se pretende alterar deve-se clicar com o mouse em cada campo para alterar e salvar, como está abaixo:



Os campos: Valor, Desconto Pago e Pago em podem ser alterados manualmente. O Campo Forma de Pagamento exige cadastramento prévio na Aba Forma de Pagamento que veremos a seguir. No canto direito sai um recibo para ser impresso e entregue ao pai/mãe/responsável.

b) Excluir Mensalidade:

G Googe 🗙 🔤	Como mexer no 🗙 🔕 UEB : UNIÃO D' 🗴 🧕	WhatsApp x G diets pos-could x	🖦 Readelitação po 🗴 🚺 🚱 Facebook 🛛 🗙	+ 0 0 0
	axtu, escoteiros org,br/paxtu/msin.do	• management in the second		* 🖪 🛪 🚳 🗄
tt: Apos G Google G	Giuli ana Vieira Lino 🧐 Hotmail 😗 Histórico	Netfine 🕒 Convocações PSS	sso Seleti vo S 🦂 🌸 🔛	Outros favontos 🔛 Lista de leitura
	1364913-2 - ELLEN RI	ANE ALCANTARA DE	SOUZA	×
	Pesquisar pela referência	Data inicial pagamento	Data final pagamento	3
dill Costilo Finan	2020	Oeta iniciel vencimento	Deta final vencimento	D. Ratiro
Marrialitadas	Forma de pagamento	Status	Q	Ecotero B
Clicar no botão "X"	Na	Confirmação X Você deseja excluir esta mensalida de?		Escoteiro
			0	Sérvior 🔒
	A 202010 03/0/2020 R\$ 40/	00 R\$0,00 R\$0	٥	Lobinho 🔒
	202011 09/1/2020 P\$+0.0	00 R\$0,00 R\$0,	0	Loberho 🗎
ner Dertita (E).	• 1 - 10 de 10	Aparecerá a tela de confirmação para que sej	ja Carré) Escatera 🔒
📀 📀 💌	🚬 🖄 📑 🗐 刻 🛃	excluída definitivamente		- 🕨 🏣 🌓 17:23 01/07/2023

2) Formas de Pagamento:

Podem ser cadastradas todas as formas de pagamento pelas quais o grupo escoteiro paga/recebe contas. Segue exemplo:

G Google x G	Google x 🧑 (57) Pinterest x & UEB :: UNIÃO DOSESCOTEIROS : x	+ 0
 ← → C[*] △ ● partu escoteiros o Ⅲ Apos G Google G Guliana Vieira Line 	xrg,br/paktu/msin.do 5 🏈 Hotmail 🐵 Histór.co 📕 Netflik 🍵 Convocações PSS	Outros favorios
🛱 Agenda 🗸	Formas de Pagamento	
Para inserir nova forma de pagamento. Abrirá nova	Pesquisar Nome Nova Forma de Pagamento Confirmar Forma de Pagamento Nome	Confirme a forma de pagamento
linha para cadastrar.	Boleto Cartão de Crédito	para gravar no sistema.
Mensalidades	S Cartão de Débito	
Neste caso, o "X"	Depósito Bancário	
serve para Excluir uma forma de	S Dinheiro	
pagamento, porém esteja certo desta	- V Transferência Bancária	
opção.	📑 🗐 🕖 🖊 🏈 陸 🐞	- 🎫 🏠 17:25 03/07/2021

- 1. **Nova forma de pagamento**: ao clicar nesta opção será aberta nova linha para que seja dado o nome do novo cadastro;
- 2. Confirmar Forma de Pagamento: Ao terminar o cadastro novo, confirme o mesmo para fixar a linha;
- 3. **Excluir:** são os "X" pretos ao lado de cada opção. Porem você deve estar certo de fazer, pois irá afetar toda a prestação de contas do módulo!

3) Grupo de Contas:

Como regra geral, o **plano de contas** é dividido em quatro grandes **grupos**: Ativo, Passivo, Receitas e Despesas. Os dois primeiros **grupos** correspondem às **contas** patrimoniais da empresa, e os dois últimos, às **contas** de resultado. Cada um desses quatro grandes **grupos** possui subdivisões.

Esta opção é cadastrada todas as **Receitas e Despesas** possíveis de se ter dentro do grupo escoteiro. Estas são as contas gerais que serão usadas pelo **PLANO DE CONTAS** para definir se a despesa ou receita entra como positivo ou negativo na prestação de contas gerais. Aconselho só usar a função **"Excluir"** se no momento do cadastro estiver com algum erro, pois o uso desta função interfere diretamente no Plano de Contas e no balanço do grupo no final do ano contábil, bem como em todos os relatórios do módulo. Para quem não se sente seguro em fazer o cadastro pode se informar com um contador para executar esta função. Segue abaixo meu exemplo:



4) Lançamentos:

Esta opção existe **para serem feitos todos os lançamentos e também possui filtros para conferencia** de informações depois que estiver criado o Grupo de Contas e o Plano de Contas. **Sem estas opções previamente preenchidas não será possível efetuar lançamentos.** Mostrarei abaixo em algumas telas o seu funcionamento.



- Novo: abre os campos para digitação. É importante usar a todos como, por exemplo, o campo "Observação" para descrever melhor o motivo da despesa ou receita. No campo documento coloque sempre o numero da nota fiscal referente ao lançamento o número do recibo.
- 2. **Excluir:** Caso note que houve erro ao digitar as informações deste lançamento é possível "Excluir" e incluir novamente o lançamento.
- 3. Confirmar: salva o lançamento e envia ao plano de contas.
- 4. Filtros da página inicial: pode ser pedido relatório de acordo com os itens que estão acima da pagina. Exemplo: Pesquisar pelo Plano de Contas todos os lançamentos por ordem alfabética de plano de contas.

5) Pessoa Jurídica/Física:

Apps	G Google () Giuliana Vie	ira Lino	🕲 Hotmail 🕘 Histórico 🕌 Netfler 🌘 Con	wocações PSS Processo Sele	tivo S » 🧧 Outros favontos 📳 Lista de
P	axtu				Olá, Grupo 251/PR
Ħ	Agenda	~	Pessoa Jurídica/Físic	a	
8	Associado	~	Pesquisar pelo nome	Selecione	Pesquisar pelo CNPI/CPF Q
<u>8</u>	Contatos	~	Nome	► Tipo	CNP2/CPF
			99 TECNOLOGIA LTDA	Jurídica	18033552000161
9000	Cestão Financeira	~	AA DOUTOR CHAVEIRO LTDA	Juridica	01026937000502
8	Mensalidades		AKIRA COMÉRCIO DE UTILIDADES DOMÉSTICAS	Jurídica	02863642000100
3	Formas de Pagamento		ALEJANDRO D'ALVARADO	Fisice	80080752950
3	Crupo de Contas		ALMEIDA & SOUZA PAPELARIA E	Jurídica	10519914000117

Ao clicar em NOVO aparecerá nova tela com campos abertos para cadastro. Quanto mais informações melhor. Não deixe de cadastrar os campos em amarelos, pois são obrigatórios. Segue tela:

Apps G Goog	de 👩 Giuliana Vie	sira Lino	🕲 Hotmail 🗿 Histórico 📕 Netfiac	🐻 Convocaç	ões PSS Processo Seleti vo S	» 🧧 Outr	os favontos	🔲 Lista de leitu
pax	tυ					Ola, Grupo 251/PR _{Sue}		em: 2555 minuto
Agen	da	~	Pessoa Jurídica/I	- ísica				
S Assoc	iado	~	Voltar Novo Escluir Confirmar					
Conta	atos	~	Про	~	• CNPJ/CPF	RG		
			Inscrição Estadual Razão social					
d ül Cestă	lo Financeira	~	Email		Email Comercial	Email Financeiro		
Mantalid	ladas		Fone		Fone Comercial	Fone Financeiro		
Mensalades		Celular Comercial Celular Fir				r Financelro		
Formas de Pagamento			Endereço			Número		
Grupo de	e Contas		Property and a second se			Distance		

Ao final não se esqueça de CONFIRMAR o cadastro para salvar o mesmo e para aparecer nos "Lançamentos"

6) Plano de Contas:

Basicamente ele é a relação de todas as **contas** de uma empresa, classificadas de acordo com sua natureza, e, qualquer entidade que pretenda ter alguma organização em suas **contas**, deve ter este instrumento. Além disso, ele é também um meio de comunicar às partes interessadas sobre as informações contábeis relevantes.

No plano de contas cadastramos subcontas que servirão de ajuste a Prestação de Contas do Grupo Escoteiro. São contas específicas como compra de distintivos, artigos para seções, uniformes, camisetas, etc. Segue telas de exemplo:

 ♥ UEB : UNIÃO DOSE ← → C^a Ω ₩ Apos G Google 	partu escoteiros org.br G Guliana Vieira Lino	explicer o que é um gnupic × + /paxtu/msin.do ⊗ Hotmail ⊗ Histórico 🕌 Netfler 🖷 Convoceções PSS	Processo Seleti vo S	* 📴 Guiros Favor	O D D X
paxt	: U			Olá, Grupo 251/PR Suo sesso (Poira env. 2950 minutos
Agenda Agenda	a 💉	Plano de Contas			
Associat	da 🗸 🗸	Desquisar pelo nome Desquisar pelo g Novo Piano de Contas Confirmar Piano de Conta	grupo Y Pesquisar pelo tipo	* Q	
Opção de EXCLUIR	K	Nome			
deve somente se usada se a conta		Campanhas de arrecadação especiais (rifas, jantares, almoços, etc)	Outras Receitas	Receita	
não foi aplicada		Compra de combustivel utilizado no transporte para as atividades do GECFL	Outras Despesas	Despesa	
nenhum lançamento anterior para não	lagamento	Compra de comida para acampamentos/bivaques	Despesas Materia I para atividade	Despesa	
atetar o balancete depois.	intas	Ompra de material permanente	Outras Despesas	Despesa	
()		 Confecção,compra de uniformes lenços, Image: Image: I	Outras Despesas	Despesa	• 17:39 05/07/2021

Para cadastrar NOVO clique e aguarde abrir nova linha. Altere os campos em linha mesmo e clicar em CONFIRMAR PLANO DE CONTAS para salvar informações: Segue tela:

 ♥ UEB ::1 ♦ → 1 Apos 	UNIÃO DOSESCOTEIROS × C ① ● paatu esco G Góogle G GuilanoV る X と U	Ao clic linha s cadast Grupo cadast	ear em NOVO uma nova e abrirá para efetuar o cro. São as Sub contas do de Contas que já está crado.	anvacações PSS	Processo Seletivo S	 Olá, Grupo 251/PR 	
Ħ	Agenda	~	Plan Contas			Ao terminar o cadastro clicar en	n
	Associado	~	Pesquis norne Pe	rsquisar pelo grus ar Piano de Contas	Pesquisar pelo tis	CONFIRMAR para salvar plano de	
<u>R</u>	Contatos	~	Nome	c	upo		NOVA LINHA para efetuar novo
000	Gestão Financeira	~	Campanhas de arrecadação e iantares almoces, ero	speciais (rifas, Oi	itras Receitas	Receiv	cadastro. Alterar clicando campo a
-	Mensalidades		Compra de combustivel utiliza	dono Or	utras Despesas	Despesa	campo
3	Formas de Pagamento		Compra de comida para	D	spesas Material para atividade	Despesa	
	Grupo de Contas		Compra de material permane	nte O	itras Despesas	Despesa	a,

Bem estes são os campos do Módulo Financeiro do PAXTU. Espero ter colaborado com informações relevantes. Agradeço a oportunidade!

Sempre Alerta para Servir!

Chefe Giuliana Vieira Lino

Grupo Escoteiro Cavaleiros da Flor de Lis – 251/PR