



Solução de Software Cloud Simple e Inovador para a Igreja

Material de Apoio à Formação prática

Índice

<u>ÍNDICE</u>	<u>2</u>
<u>ACESSO AO KYRIOS (PRODUÇÃO E DE QUALIDADE) E MATERIAL DE APOIO</u>	<u>3</u>
<u>REGISTAR UMA FAMÍLIA</u>	<u>4</u>
FICHA INDIVIDUAL DE UM DOS ELEMENTOS DA FAMÍLIA	5
<u>INTENÇÃO DE MISSA</u>	<u>6</u>
<u>LANÇAR UM DONATIVO</u>	<u>7</u>
<u>CONSULTAR OS DOCUMENTOS DE TESOURARIA DE UMA FAMÍLIA</u>	<u>8</u>
<u>ORGANIZAR UM PROCESSO DE MATRIMÓNIO</u>	<u>9</u>
<u>ORGANIZAR UM PROCESSO DE BAPTISMO</u>	<u>10</u>
<u>CONTAS CORRENTES</u>	<u>11</u>
<u>CONTABILIDADE</u>	<u>14</u>
<u>NOTAS AUXILIARES DE CONTABILIDADE:</u>	<u>20</u>
<u>PÁGINA INTERNET / APP</u>	<u>22</u>
<u>CATEQUESE</u>	<u>23</u>
<u>RELATÓRIOS</u>	<u>24</u>

Acesso ao Kyrios (produção e de qualidade) e material de apoio

O material de apoio à sessão está disponível no seguinte link:

bit.ly/materialformacao

Antes de mais, convém saber que têm 2 acessos disponíveis ao Kyrios:

Kyrios produção https://portal.kyrioscloud.com	Kyrios qualidade https://portalqa.kyrioscloud.com
<ul style="list-style-type: none">• Esta é a versão real do Kyrios• Não convém realizar testes neste portal• Os dados que cá colocarem são dados oficiais• O Website só atualiza com os dados colocados no Kyrios produção	<ul style="list-style-type: none">• Esta é a versão de testes do Kyrios• Devem realizar todos os testes e formação (interna e externa) neste portal• Os dados que cá colocarem são dados para testar e validar as funcionalidades. Regularmente a base de dados é substituída por uma cópia da versão em produtivo, pelo que os dados que cá colocarem serão eliminados• Neste portal os websites não são atualizados com os dados cá colocados

Registar uma família

(<http://confluence.peakit.pt:8090/pages/viewpage.action?pageId=49610929>)

As fichas de família permitem agregar diversas fichas individuais, possibilitando assim identificar as pessoas que vivem em cada habitação. Isto permite por exemplo consultar todos os donativos que tiveram proveniência de uma habitação, que inclui todos os seus moradores.

FICHA DE FAMÍLIA

Nº Família **21080**

Telefone Residência **4324355**

Apelido **Simpsons**

Zona **Springfield**

1º Cônjuge **Homer Simpson** Telemóvel **6674446**

Morada **Maison Street nº 22** Email **homersimpson@simpsons.com**

Data de Nascimento **09/06/1958** Local **Springfield**

Batismo **07/06/1960** Local **Our Lady of Fatima**

1ª Comunhão **08/06/1965** Local **Our Lady of Fatima**

Crisma **09/07/1975** Local **Our Lady of Fatima**

Habilitações **2º Ciclo (6º Ano)** NIF **34234234** Estado Civil **Casado(a) Catolicamente**

Empresa **Usina Nuclear de Springfield**

Profissão **Inspector do Ambiente**

Cargo **Inspetor de segurança** Tel. Trabalho **43434** Fax **53545454**

2º Cônjuge **Marge Simpson** Telemóvel **243343**

Morada **Maison Street nº 22** Email **margesimpson@simpsons.com**

Data de Nascimento **27/11/1959** Local

Batismo **03/02/1960** Local **Mineola (Corpus Christi Church) - NY**

1ª Comunhão **15/06/1966** Local **Mineola (Corpus Christi Church) - NY**

Crisma **09/06/1976** Local **Mineola (Corpus Christi Church) - NY**

Habilitações **Ensino Secundário** NIF **231434** Estado Civil **Casado(a) Catolicamente**

Empresa **Casa**

Profissão **Doméstica**

Cargo **Doméstica** Tel. Trabalho **4324355** Fax

Casamento **28/12/1989** Local **Igreja Paroquial**

Morada **Largo da Sé** C. Postal **1000**

Ficha individual de um dos elementos da família

(<http://confluence.peakit.pt:8090/display/EKB/Fichas+individuais>)

As fichas individuais são os registos das diversas entidades que podem existir no Kyrios, desde paroquianos a catequistas ou empresas.

FICHA DE PAROQUIANO

Dados Pessoais

Ficha Nº 5 Título Sr.(a) Sexo Masculino
 Nome Homer Simpson Estado Civil Casado(a) Catolicamente
 Morada Maison Street nº 22
 Código Postal 78474 Localidade Springfield Arciprestado Springfield
 Data Nascimento 1958-06-09 Localidade Springfield Arciprestado Springfield
 Telemóvel 6674446 Telefone 4324355 E-mail homersimpson@simpsons.com
 Cartão de Cidadão 22323 Emissão 2018-05-08 Contribuinte 34234234
 Casamento Católico Data de Casamento 28/12/1989
 Cônjuge Marge Simpson Local de Casamento Macau - Sé Catedral
 Nome do Pai Abraham Simpson
 Nome da Mãe Mona Simpson

Dados Profissionais

Habilitações 2º Ciclo (6º Ano) Profissão Inspector do Ambiente
 Empresa Usina Nuclear de Springfield Cargo Inspetor de segurança
 Morada Código Postal Localidade
 Telefone Fax 53545454 E-mail

Vida Cristã

Frequência na Eucaristia

	Data	Local/Paróquia/Arciprestado/Diocese	Registo	Folha
Batismo	07/06/1960	Igreja paroquial / Our Lady of Fatima / New Jersey / Newark	33	45v
1ª Comunhão	08/06/1965	Igreja paroquial / Our Lady of Fatima / New Jersey / Newark	332	55
Profissão Fé		-- / -- / -- / --		
Crisma	09/07/1975	Igreja paroquial / Our Lady of Fatima / New Jersey / Newark	444	
Catequese		-- / -- / -- / --		

Observações

.....

.....

.....

Intenção de missa

(<http://confluence.peakit.pt:8090/pages/viewpage.action?pageId=49610938>)

1º lançar a intenção de missa. Para se poder emitir automaticamente o documento de tesouraria, deve estar seleccionado o emolumento, taxa e entidade a constar no documento:

ADICIONAR INTENÇÃO DE MISSA Intenção de Missa

Requerente *
Abraham Simpson

Descrição *
Intenção por Minimum Simpson

Tipo de Intenção *
30º DIA

Local
Estados Unidos da América > New York > New York > Mineola (C)

Data da Intenção de Missa
28-07-2018

Hora
18:00

Celebrada por
Daniel Antonio de Carvalho

Observações

Emolumento	Taxa	Entidade a constar no documento
Estipêndios para missa	10.0	Homer Simpson

Paga

GUARDAR E EMITIR DOC. CANCELAR GUARDAR

Vai surgir a confirmação para emissão do documento de tesouraria e deve escolher SIM:

Deseja realmente emitir o documento de tesouraria?

CANCELAR SIM

Neste caso como, na nossa subscrição (Paróquia) o documento de tesouraria por defeito é nota de dívida, os documentos ficam pendentes e devem ser liquidados nas contas correntes. Vamos ver a seguir como regularizar as contas correntes.

Lançar um donativo

(<http://confluence.peakit.pt:8090/display/EKB/Donativo>)

Os donativos estão pré-configurados para terem auto-liquidação, ou seja, não geram valores pendentes na conta corrente, ou seja, é pressuposto que quando se gera um documento de donativo, que o donativo seja realizado na altura e que não fique pendente. Vêm também pré-configurados para afetar o modelo 25, isto significa que todos os movimentos registados nos donativos irão ser associados ao mapa do modelo 25 a entregar nas finanças.



DEMO ONLINE

KYRIOS CHMS - DEMO ONLINE

Original

Demo online

China

Marge Simpson
Maison Street, 22
44434 Springfield
Estados Unidos da América

Tipo de Documento: Donativo

Documento Nº: DON/1-1

Pago: Sim

Contribuinte Nº: 231434

Descrição: Direitos paroquiais 2018

Emolumento	Valor (EUR)	Valor por Extenso
Direitos Paroquiais	100.00	cem euros
Total		100.00 EUR (cem euros)

Declara, para efeitos do CIRS e do CIRC, e, do disposto n.º 2 do artigo 63.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto de Lei n.º 215/89 de 1 de Julho e posteriores atualizações, que este valor foi recebido como donativo, sem beneficiar de qualquer contrapartida.

Demo online, 25 de julho de 2018

Consultar os documentos de tesouraria de uma família

(<http://confluence.peakit.pt:8090/pages/viewpage.action?pageId=49610929>)

Diretamente na ficha de família é possível consultar os diversos documentos de tesouraria associados aos diversos elementos do agregado (notas de dívida, donativos, direitos paroquiais):

The screenshot shows the 'VER FAMÍLIA' interface. On the left, there are details for the '1º Chefe de Família' (Homer Simpson) and '2º Chefe de Família' (Marge Simpson). The main area displays a table of documents:

Data do Documento	Entidade	Nº de Registo	Descrição	Total	Pago
25-07-2018	Homer Simpson	ND/1-4	30º Dia: Intenção por Minimum Simpson	10,00	<input type="checkbox"/>
25-07-2018	Marge Simpson	DON/1-1	Direitos paroquiais 2018	100,00	<input checked="" type="checkbox"/>
14-06-2018	Homer Simpson	REC/1-1	Recibo de intenção de missa por X	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>

On the right, there is a search panel with filters: 'Pesquisar', 'Data do Documento', 'Entidade', 'Nº de Registo', 'Descrição', 'Pago *' (set to 'TODOS'), 'Direitos paroquiais *' (set to 'TODOS'), and 'Afeta modelo 25 *' (set to 'TODOS'). Buttons for 'LIMPAR' and 'ATUALIZAR' are at the bottom.

Se desejarmos, podemos filtrar apenas pelos direitos paroquiais ou pela sua situação (pago ou não pago).

Para consultar os documentos associados a uma ficha individual diretamente no menu documentos, devemos colocar o nome da ficha individual no campo Entidade e clicar em atualizar:

The screenshot shows the 'DOCUMENTOS' interface. The main table displays a single document:

Nº de Registo	Descrição	Entidade	Data do Documento	Total	Pago
DON/1-1	Direitos paroquiais 2018	Marge Simpson	25-07-2018	100,00	<input checked="" type="checkbox"/>

The search panel on the right has 'Entidade' set to 'Marge Simpson' (highlighted with a red box). Other filters are 'Pesquisar', 'Nº de Registo', 'Descrição', 'Pago *' (set to 'TODOS'), 'Direitos paroquiais *' (set to 'TODOS'), and 'Afeta modelo 25 *' (set to 'TODOS'). Buttons for 'LIMPAR' and 'ATUALIZAR' are at the bottom.

Organizar um processo de Matrimónio

(<http://confluence.peakit.pt:8090/pages/viewpage.action?pageId=49610944>)

..... NADA OBSTA / /

Fis. _____

DIOCESE DE MACAU PROCESSO DE CASAMENTO CATÓLICO

Ex.mo e Rev.º Senhor

O NUBENTE **HOMER SIMPSON**
de **60** anos de idade, no estado de (1) **Casado(a) Catolicamente**
(nascido a **9** / **6** / **1958**) em **Springfield** Concelho de **Springfield**
Cartão de Cidadão n.º **22323** válido até / /

batizado a **7** / **6** / **1960** n.º **33** , fls. **45v** na paróquia de **Our Lady of Fatima**
concelho de **Springfield** Diocese de **Newark**
crismado a **9** / **7** / **1975** na paróquia de **Our Lady of Fatima** concelho de **Springfield**
filho de **Abraham Simpson**
e de **Mona Simpson**
residente em **Maison Street, 22, 78474 Springfield, Estados Unidos da América**
..... concelho de **Springfield**

e

A NUBENTE **MARGE SIMPSON**
de **58** anos de idade, no estado de (1) **Casado(a) Catolicamente**
(nascida a **27** / **11** / **1959**) em Concelho de
Cartão de Cidadão n.º **21323** válido até / /

batizada a **3** / **2** / **1960** n.º **44** , fls. **5** na paróquia de **Mineola (Corpus Christi Church) - NY**
concelho de **Springfield** Diocese de **New York**
crismada a **9** / **6** / **1976** na paróquia de **Mineola (Corpus Christi)** concelho de **Springfield**
filha de **Clancy Bouvier**
e de **Jacqueline Bouvier**
residente em **Maison Street, 22, 44434 Springfield, Estados Unidos da América**
..... concelho de **Springfield**

desejam celebrar o matrimónio segundo a lei da Igreja:

(assinalar com x e preencher conforme os casos)

- na paróquia de **Macau - Sé Catedral**
- concelho de **Springfield** Diocese de **Macau**
- na(o) igreja, (oratório, capela) de **Igreja Paroquial**
- com dispensa de proclamas,
- com licença de matrimónio misto(2)
- com dispensa (2) do(s) impedimento(s) de
- com dispensa (3) do processo preliminar civil,
- com justificação (2) do
- com "nada obsta" (4) da diocese de, n.º, de / /
-
-

N.B. - Toda a identificação dos nubentes deve ser obtida à base de documentos autênticos.

(1) Indicar o estado canónico e civil, caso não coincida. Sendo viúvo ou divorciado, juntar a certidão de óbito ou de nascimento com os devidos averbamentos.

(2) Nestes casos, incluir no processo o modelo próprio, devidamente preenchido.

(3) Juntar o requerimento devidamente despachado.

(4) Neste caso escrever apenas neste impresso os nomes dos nubentes e juntar o documento da diocese.

Contas correntes

(<http://confluence.peakit.pt:8090/display/EKB/Contas+correntes>)

As contas correntes permitem consultar todas as entidades (fichas individuais) com valores em dívida.

- 1 – permite filtrar a entidade a apresentar
- 2 – todas as entidades com contas correntes de acordo com os filtros definidos
- 3 – extratos com todos os documentos pendentes das entidades do filtro e possibilidade de gerar documentos de carta para enviar às entidades com dívida

The screenshot displays the 'CONTAS CORRENTES' interface. At the top, there are buttons for 'NOTIFICAR SELECIONADOS' and '+ ADICIONAR DOCUMENTO'. A yellow banner provides a note about the date 13/06/2018 and the sign convention for balances. Below this is a table with columns for 'Entidade' and 'Saldo'. The table lists three entities: 'China > Macau > Macau > Demo online' (42,50), 'Homer Simpson' (10,00), and 'Marge Simpson' (0,00). The table is highlighted with a red box and a '2' annotation. To the right, a sidebar contains a search section with a 'PESQUISAR' button and a text input field for 'Entidade' (highlighted with a red box and a '1' annotation). Below the search section are date range filters and a checkbox for 'Apenas movimentos pendentes'. At the bottom of the sidebar, a 'DOCUMENTOS' section contains two buttons: 'EXTRATOS DE MOVIMENTOS' and 'NOTIFICAÇÃO DE PENDENTES - CARTA' (highlighted with a red box and a '3' annotation). The sidebar also includes 'LIMPAR' and 'ATUALIZAR' buttons.

Entidade	Saldo
China > Macau > Macau > Demo online	42,50
Homer Simpson	10,00
Marge Simpson	0,00

Editando a conta corrente do Homer simpson, vamos encontrar 1 documento pendente, para o regularizar devemos fazer o seguinte:

CONTA CORRENTE

Conta Corrente [+ ADICIONAR DOCUMENTO](#)

Entidade: Homer Simpson Saldo: 0,00

A partir do dia 13/06/2018, os saldos apresentados no módulo de Contas Correntes vão de encontro ao padrão utilizado em todos os *softwares* de gestão de contas correntes, ou seja, se o saldo for **positivo a entidade está com esse valor em dívida**; se o saldo for **negativo a entidade tem esse valor em crédito**

Pendentes Histórico Recibos

Sel.	Estado	Data do doc.	Tipo	Doc. Nº	Moeda	Valor total	Valor pendente	A receber
<input checked="" type="checkbox"/>	PND	2018-07-25	ND	ND/1-4	EUR	10,00	0,00	10,00

Total a receber: 10,00

Data do recibo: 25-07-2018

Tipo de pagamento *: NUMERÁRIO

Local de tesouraria: [dropdown]

Observações ao pagamento

CANCELAR [✓ GUARDAR](#)

De seguida, clicando no separador recibos, podemos imprimir o recibo:

Pendentes Histórico **Recibos**

Após remover um recibo, recarregue a página para atualizar os dados

	Recibo Nº	Data do recibo	Total	Moeda
	1/2018	25-07-2018	10,00	EUR

Original

Demo online

China

Homer Simpson
 Maison Street, 22
 78474 Springfield
 Estados Unidos da América
 Contribuinte Nº: 34234234
 Tel.: 4324355 | 6674446
 E-mail: homersimpson@simpsons.com

Recibo Nº: 1/2018

Data: 25/07/2018

Moeda: EUR

Recebemos de V.Exas. a quantia de dez euros (10.0 EUR) para regularização do(s) seguinte(s) documento(s):

Documento	Data	Valor	V.Recebido	V.Pendente
ND ND/1-4	25/07/2018	10.0	10.0	0.0
		Total	10.00 EUR (dez euros)	

Demo online, 25 de julho de 2018

Contabilidade

(<http://confluence.peakit.pt:8090/display/EKB/Contabilidade>)

O Módulo de contabilidade permite realizar uma gestão simples e eficaz da contabilidade da Paróquia/Instituição/...

O Módulo de contabilidade já se encontra em conformidade com a nova estrutura adoptada pela Autoridade Tributária relativamente às Taxonomias.

1) Abrir o exercício de 2018

Se ainda não utilizaram o módulo de contabilidade, é provável que ao acederem aos exercícios esteja com o ano 2017, devem editar e alterar o ano para 2018:

Documentos
CONTABILIDADE
Apresentação de Contas

EDITAR EXERCÍCIO

✓ Ativo

Ano * 2018 Início 01-01-2018 Fim 31-12-2018 Referencial * S

CANCELAR GUARDAR

É no ecrã dos exercícios que pode encontrar o relatório de Apresentação de Contas, que deverá apresentar anualmente à Diocese.

2) Configurar as contas necessárias

Inicialmente só temos as contas base, que são necessárias para o relatório de Apresentação de Contas, deverá criar e personalizar o plano de contas de acordo com as suas necessidades. Para exemplificar, vamos criar a conta de Banco BCP e a conta de caixa a.

a. Criar a conta Caixa

Exercício 2018 Código * 11 Descrição * Caixa

Receita ou Despesa? * DESPESA Incluir na apresentação de contas

Conta agregadora

Código da Taxonomia Tipo GR

CANCELAR GUARDAR

b. Criar a subconta caixa a (podemos ter várias contas de caixa)

Exercício 2018 Código * 111 Descrição * Caixa 1

Receita ou Despesa? * DESPESA Incluir na apresentação de contas

Conta agregadora 11 - Caixa

Código da Taxonomia Tipo GM

CANCELAR GUARDAR

c. Criar a conta de Bancos

Exercício	Código *	Descrição *
2018	12	Banco
Receita ou Despesa? *	<input type="checkbox"/> Incluir na apresentação de contas	Conta agregadora
DESPESA		
Código da Taxonomia		Tipo
		GR

d. Criar a subconta Banco BCP (podemos ter contas em vários bancos)

Exercício	Código *	Descrição *
2018	121	Banco BCP
Receita ou Despesa? *	<input type="checkbox"/> Incluir na apresentação de contas	Conta agregadora
DESPESA		12 — Banco
Código da Taxonomia		Tipo
		GM

e. Criar a conta da água

Exercício	Código *	Descrição *
2018	621	Água
Receita ou Despesa? *	<input type="checkbox"/> Incluir na apresentação de contas	Conta agregadora
DESPESA		62 — Fornecimento de Serviços Externos
Código da Taxonomia		Tipo
		GM

f. Criar a conta das telecomunicações

Exercício	Código *	Descrição *
2018	622	Telecomunicações
Receita ou Despesa? *	<input type="checkbox"/> Incluir na apresentação de contas	Conta agregadora
DESPESA		62 — Fornecimento de Serviços Externos
Código da Taxonomia		Tipo
		GM

g. Criar a conta dos estipêndios de missa

Exercício	Código *	Descrição *
2018	711	Estipêndios Missas
Receita ou Despesa? *	<input type="checkbox"/> Incluir na apresentação de contas	Conta agregadora
DESPESA		71 — Culto
Código da Taxonomia		Tipo
		GM

h. Criar a conta de Resultado liquido do período

Exercício	Código *	Descrição *
2018	81	Resultado liquido do periodo
Receita ou Despesa? *	<input type="checkbox"/> Incluir na apresentação de contas	Conta agregadora
DESPESA		
Código da Taxonomia		Tipo
		GR

i. E agora criar a subconta Resultado liquido, que serve para lançar o valor que transitou do período anterior, e vamos utilizar para fazer o lançamento de abertura.

Exercício	Código *	Descrição *
2018	818	Resultado liquido
Receita ou Despesa? *	<input type="checkbox"/> Incluir na apresentação de contas	Conta agregadora
DESPESA		81 — Resultado liquido do periodo
Código da Taxonomia		Tipo
		GM

3) Configurar os diários necessários

Os diários servem para classificarmos as despesas de acordo com a sua tipificação.

Por exemplo, podemos ter um diário compras para todos os documentos de compra, o diário vendas para todos os documentos de venda, o diário de abertura para a abertura de ano,

- a. Vamos criar os diários: Compras, Vendas e Abertura:

DIÁRIOS

Código	Descrição
ABER	Abertura
CMP	Compras
DIV	Diversos
VND	Vendas

4) Configurar as Tipologias de documentos necessários

As tipologias de documentos, são todos os documentos que introduzimos no sistema, tais como Notas de dívida, Donativos, Compra a dinheiro, Compra a crédito, Adiantamento, Abertura, ...

- a. Vamos criar as tipologias de documentos: Notas de dívida, Donativos, Compra a dinheiro, Compra a crédito e Abertura

TIPOLOGIAS DE DOCUMENTOS

Descrição
Abertura
Compra a crédito
Compra a dinheiro
Donativos
Notas de dívida

5) Configurar os centros de custo

Podemos definir os nossos centros de custo, por exemplo, se a Paróquia tiver 2 igrejas, são 2 centros de custo. Vamos criar os centros de custo com as localizações da Paróquia, neste caso Igreja do centro e Igreja da Ponte:

CENTROS DE CUSTO

Código	Descrição
ICENTRO	Igreja do Centro
IPONTE	Igreja da Ponte

6) Lançar o saldo de abertura

Quando iniciamos um novo ano (exercício) existem saldos que passam do ano anterior para este ano, devemos realizar o lançamento do saldo de abertura para termos a noção de como estão as contas da Paróquia no momento. Vamos lançar o saldo de abertura da conta caixa e banco em contrapartida com a conta de resultado liquido (o valor que sobrou do período anterior). Estamos a considerar que na conta caixa temos de saldo de abertura 500 € e no banco 1500 €:

Código do Movimento 2018-01-01 ABER 1	Descrição * Abertura 2018			
Data * 01-01-2018	Período contabilístico * ABERTURA	Tipificação do Movimento * N — NORMAL		
Tipo de Documento * Abertura	Nº do Documento * 1	Diário * ABER	Nº Arquivo * 1	

Conta *	Crédito	Débito	Descrição	Centro de Custo
Conta * 111 - Caixa 1	Crédito 0,00	Débito 500,00	Descrição	Centro de Custo
Conta * 121 - Banco BCP	Crédito 0,00	Débito 1.500,00	Descrição	Centro de Custo
Conta * 818 - Resultado liquido	Crédito 2.000,00	Débito 0,00	Descrição	Centro de Custo
		Crédito	Débito	
		2.000,00	2.000,00	
		Total		0,00

CANCELAR

7) Lançar uma conta de água e uma conta de comunicações

ADICIONAR LANÇAMENTO				
Descrição * Água 201807				
Data * 25-07-2018	Período contabilístico * 7	Tipificação do Movimento * N — NORMAL		
Tipo de Documento * Compra a dinheiro	Nº do Documento * 2233	Diário * CMP	Nº Arquivo * 3232	

Conta *	Crédito	Débito	Descrição	Centro de Custo
Conta * 621 - Água	Crédito 0,00	Débito 50,00	água	ICENTRO - Igreja do Centro
Conta * 121 - Banco BCP	Crédito 50,00	Débito 0,00		ICENTRO - Igreja do Centro
		Crédito	Débito	
		50,00	50,00	
		Total		0,00

CANCELAR

ADICIONAR LANÇAMENTO

Descrição *

Comunicações 201807

Data *	Período contabilístico *	Tipificação do Movimento *	
25-07-2018	7	N - NORMAL	
Tipo de Documento *	Nº do Documento *	Diário *	Nº Arquivo *
Compra a dinheiro	44	CMP	45

Conta *	Crédito	Débito	Descrição	Centro de Custo
Conta *	Crédito	Débito	Descrição	Centro de Custo
622 - Telecomunicações	0,00	67,00		
Conta *	Crédito	Débito	Descrição	Centro de Custo
111 - Caixa 1	67,00	0,00		
		Crédito	Débito	
		67,00	67,00	

8) Lançar uma intenção de missa

ADICIONAR LANÇAMENTO

Descrição *

Intenções de missa 201807

Data *	Período contabilístico *	Tipificação do Movimento *	
25-07-2018	7	N - NORMAL	
Tipo de Documento *	Nº do Documento *	Diário *	Nº Arquivo *
Notas de dívida	456	VND	434

Conta *	Crédito	Débito	Descrição	Centro de Custo
Conta *	Crédito	Débito	Descrição	Centro de Custo
711 - Estipêndios Missas	550,00	0,00	Intenções de missa 201807	ICENTRO - Igreja do Centro
Conta *	Crédito	Débito	Descrição	Centro de Custo
111 - Caixa 1	0,00	550,00	Intenções de missa 201807	ICENTRO - Igreja do Centro
		Crédito	Débito	
		550,00	550,00	
		Total		0,00

9) Consultar o Balancete analítico

BALANCETE ANALÍTICO							RECALCULAR
P	Conta	Descrição	Valor a Débito no Período	Valor a Crédito no Período	Acumulado a Débito	Acumulado a Crédito	Saldo Acumulado
7	111	Caixa 1	550,00	67,00	1.050,00	67,00	983,00
7	121	Banco BCP	0,00	50,00	7.450,00	50,00	7.400,00
7	621	Água	50,00	0,00	50,00	50,00	0,00
7	622	Telecomunicações	67,00	0,00	67,00	0,00	67,00
7	711	Estipêndios Missas	0,00	550,00	0,00	6.450,00	-6.450,00
7	818	Resultado líquido	0,00	0,00	0,00	2.000,00	-2.000,00

PERÍODO: 7

CÓDIGO DA CONTA: _____

Excluir contas sem lançamentos no período

10) Consultar o Extrato de contas da conta Banco

EXTRATO DE CONTAS BALANCETE ANALÍTICO

Clique num registo para ver o respetivo lançamento

Arraste uma coluna para esta área para criar um grupo

P	Data	Conta	Descrição	Débito	Crédito
A	01-01-2018	111 - Caixa 1		500,00	0,00
7	25-07-2018	111 - Caixa 1		0,00	67,00
7	25-07-2018	111 - Caixa 1	Intenções de missa 201807	550,00	0,00

PESQUISAR

Conta
111 - Caixa 1

Período
[] a []

Data
[] a []

Descrição
[]

LIMPAR ATUALIZAR

DOCUMENTOS

EXTRATO DE CONTA

Demo online

Extrato de Contas

Ano do Exercício 2018
Moeda EUR

Data	Conta	Descrição	Débito	Crédito
01/01/2018	111 - Caixa 1		500,00	0,00
25/07/2018	111 - Caixa 1		0,00	67,00
25/07/2018	111 - Caixa 1	Intenções de missa 201807	550,00	0,00
Totais Finais			1.050,00	67,00

Notas auxiliares de contabilidade:

Regras Básicas dos Lançamentos de Contabilidade		
	Débito	Crédito
Activo	Aumenta	Diminui
Passivo	Diminui	Aumenta
Situação Líquida	Diminui	Aumenta
Custo	Aumenta	
Proveito		Aumenta

Activo - É constituído pelos bens da empresa e pelas dividas de terceiros à empresa. (clientes)
 Passivo - É constituído pelas dividas da empresa a terceiros. (fornecedores, bancos e estado)
 Situação Líquida - Capital Social, Reservas e Resultados
 Custos - Custos com pessoal, fornecimentos e serviços externos, matérias primas, mercadorias, etc. (classe 6).
 Proveitos - Vendas de produtos e serviços (classe 7).
 Terceiros - Clientes, fornecedores, bancos e estado.

Alguns Exemplos de Lançamentos Básicos		
Custo de Electricidade		
	Débito	Crédito
Custo de Electricidade	62211 - Electricidade	
	24323 - IVA Dedutivel OBS	
		11/12/ 221 - Caixa, DO ou Fornecedores
Pagamento a um Fornecedor		
	Débito	Crédito
Pagamento a um Fornecedor	221 - Fornecedor	11/12 - Caixa ou DO
Recebimento de um Cliente		
	Débito	Crédito
Recebimento de um Cliente	11/12 - Caixa ou DO	211 - Cliente
Compra de mercadorias		

	Débito	Crédito
Compra de Mercadorias	312 - Compra de Mercadorias	
	24321 - IVA Dedutível Existências	
		11/12/ 221 - Caixa, DO ou Fornecedores
Entrada da Mercadoria em Armazém (SIP)	32 - Existências	312 - Compra de Mercadorias
Venda de mercadorias		
	Débito	Crédito
Venda de Mercadorias		711 - Venda de Mercadorias
		2433 - IVA Liquidado
	11/12/ 211 - Caixa, DO ou Clientes	
Custo/Saída da Mercadoria do Armazém	611 - Venda de Mercadorias	32 - Existências
Compra de um Computador		
	Débito	Crédito
Compra de um computador	426 - Equipamento Administrativo	
	24322 - IVA Dedutível Imobilizado	
		11/12/ 221 - Caixa, DO ou Fornecedores

Página Internet / App

(<http://confluence.peakit.pt:8090/pages/viewpage.action?pageId=1867820>
<http://confluence.peakit.pt:8090/display/EKB/App+mobile>)

O Módulo “Página Internet” permite gerir os conteúdos do website e da app.

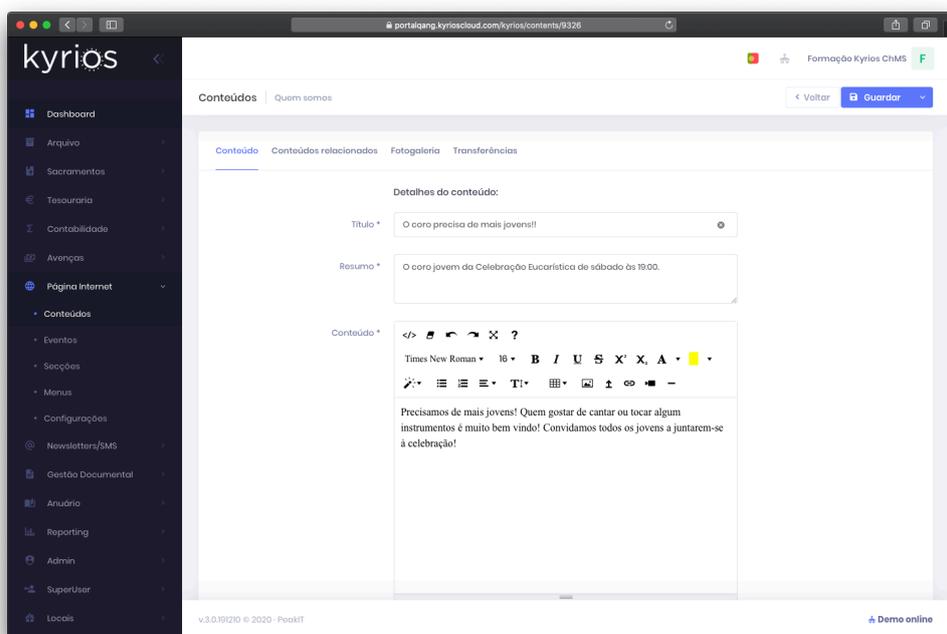
Publique os seguintes conteúdos:

Conteúdo 1 - notícia:

Título: O coro precisa de mais jovens!!

Conteúdo: O coro jovem da Celebração Eucarística de sábado às 19:00. Precisamos de mais jovens! Quem gostar de cantar ou tocar algum instrumentos é muito bem vindo! Convidamos todos os jovens a juntarem-se à celebração!

Adicionem a foto que se encontra no Facebook da Paróquia da Parede.



Conteúdo 2 – boletim paroquial:

Título: Folha informativa 12 Janeiro 2020

Conteúdo: O Papa Francisco quis acentuar no episódio dos Magos na Epifania o essencial: o encontro e a descoberta de Deus pela fé e a mudança de vida. Saiba mais na Folha Informativa da Paróquia.

Anexe o folheto do facebook ao conteúdo.

Catequese

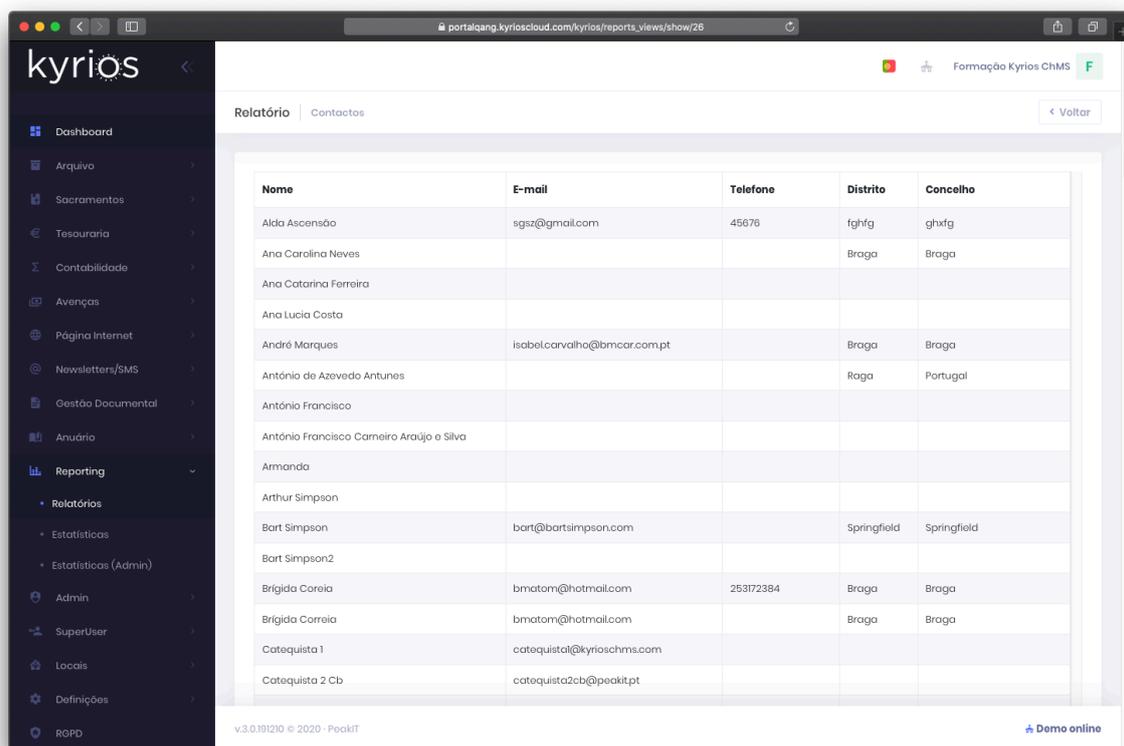
(<http://confluence.peakit.pt:8090/display/EKB/Catequese>)

1. Adicione um catequista;
2. Adicione 5 catequizandos;
3. Crie um grupo de catequese com o catequista e os catequizandos;
4. Registe 3 sessões;
5. Realize a transferência de um dos catequizandos para outra paróquia;

Relatórios

(<http://confluence.peakit.pt:8090/display/EKB/Novidades+da+v3#Novidadesdav3-Relat%C3%B3rios>)

Crie uma listagem de Contactos das Fichas individuais, ordenado por nome.



The screenshot shows the Kyrios ChMS Reporting interface. The left sidebar contains a navigation menu with options like Dashboard, Arquivo, Sacramentos, Tesouraria, Contabilidade, Avanços, Página Internet, Newsletters/SMS, Gestão Documental, Anuário, Reporting, Relatórios, Estatísticas, Estatísticas (Admin), Admin, SuperUser, Locais, Definições, and RGD. The main content area displays a table titled 'Relatório | Contactos' with a 'Voltar' button. The table has five columns: Nome, E-mail, Telefone, Distrito, and Concelho. The data is as follows:

Nome	E-mail	Telefone	Distrito	Concelho
Alda Ascensão	sgsz@gmail.com	45678	fgfgh	ghxfg
Ana Carolina Neves			Braga	Braga
Ana Catarina Ferreira				
Ana Lucia Costa				
André Marques	isabel.carvalho@bmcar.com.pt		Braga	Braga
António de Azevedo Antunes			Raga	Portugal
António Francisco				
António Francisco Carneiro Araújo e Silva				
Armanáda				
Arthur Simpson				
Bart Simpson	bart@bartsimpson.com		Springfield	Springfield
Bart Simpson2				
Brígida Careia	bmatom@hotmail.com	25372384	Braga	Braga
Brígida Carreira	bmatom@hotmail.com		Braga	Braga
Catequista 1	catequistal@kyrioschms.com			
Catequista 2 Cb	catequista2cb@peakit.pt			

At the bottom of the interface, it shows 'v.3.0.191210 © 2020 - PeakIT' and a 'Demo online' link.