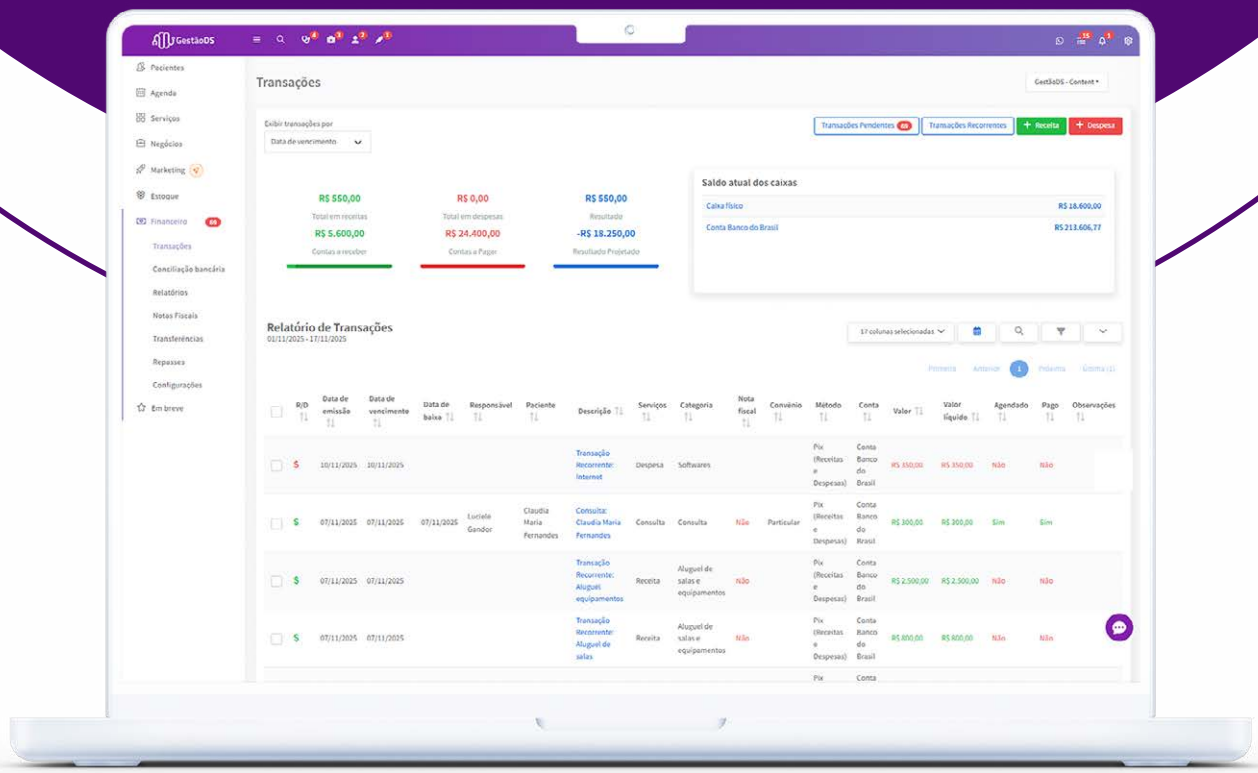
Módulo de Finanças GestãoDS

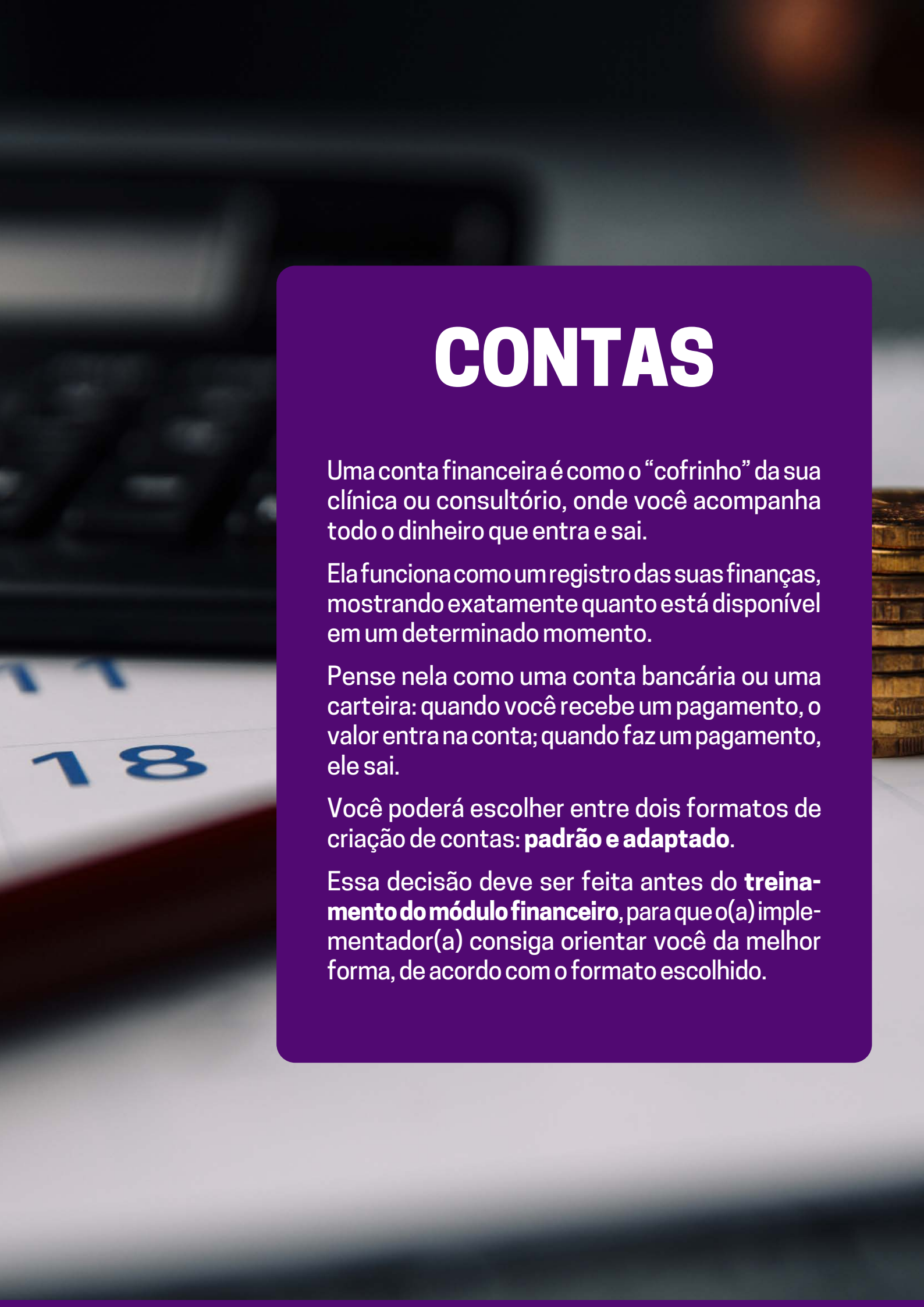
Contas, Métodos e Categorias



CONTAS 3
Padrão Orientado 4
Formato Adaptado 6

MÉTODOS DE PAGAMENTO 9
Dinheiro (Receitas e Despesas) 12
Depositando o dinheiro físico 13
Pix (Receitas e Despesas) 15
Boleto (Receitas) 18
Boleto (Despesas) 21
Transferência Bancária (Receitas e Despesas) 23
Depósito (Receitas) 25
Cheque (Receitas) 27
Cartão de crédito (Receitas) 30
Cartão de crédito (Despesas) 32
Cartão de débito (Receitas) 34
Cartão de débito (Despesas) 36
Carnê (Receitas) 37
Link de Pagamento 39
Formato Adaptado 40

CATEGORIAS 41
Tabela DRE 43



CONTAS

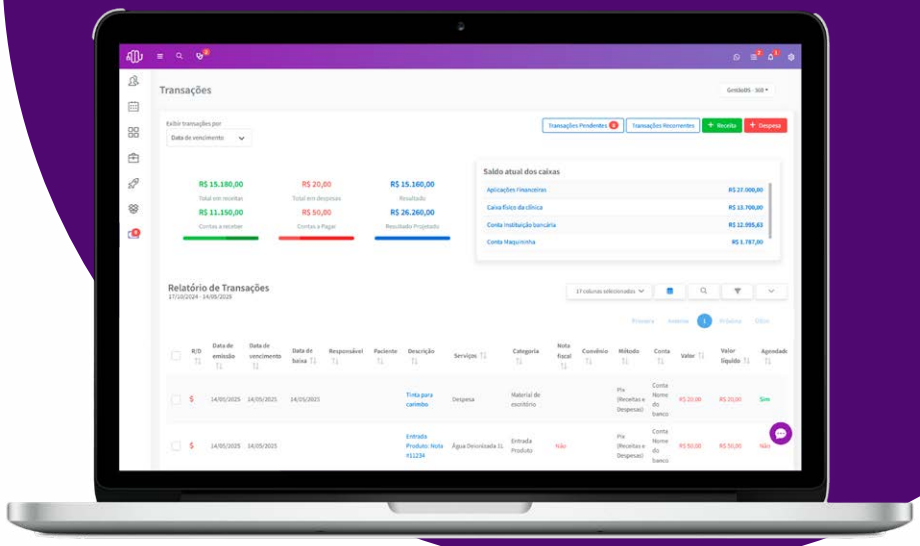
Uma conta financeira é como o “cofrinho” da sua clínica ou consultório, onde você acompanha todo o dinheiro que entra e sai.

Ela funciona como um registro das suas finanças, mostrando exatamente quanto está disponível em um determinado momento.

Pense nela como uma conta bancária ou uma carteira: quando você recebe um pagamento, o valor entra na conta; quando faz um pagamento, ele sai.

Você poderá escolher entre dois formatos de criação de contas: **padrão e adaptado**.

Essa decisão deve ser feita antes do **treinamento do módulo financeiro**, para que o(a) implementador(a) consiga orientar você da melhor forma, de acordo com o formato escolhido.



Padrão Orientado

Esse formato é ideal para clínicas e consultórios que possuem um administrador ou responsável pela gestão financeira. Também é recomendado para **equipes que já têm uma rotina de controle financeiro e familiaridade com esse tipo de organização.**

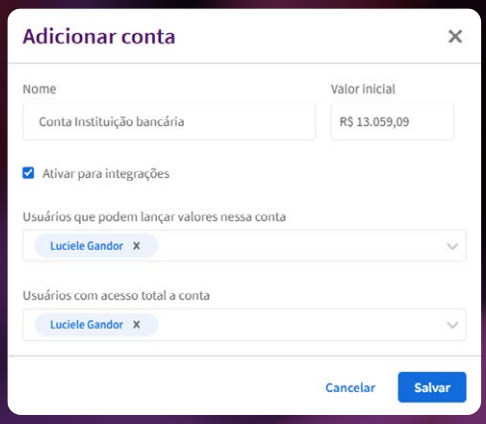
Este é o padrão ideal que orientamos a nossos clientes para iniciar seu controle financeiro via software da GestãoDS. Com este padrão é possível estabelecer um controle financeiro mais detalhado.

Neste formato é necessário estabelecer rotinas de controle e ter atenção ao registrar as transações, para garantir que tudo esteja sendo lançado corretamente.

Para utilizar a ferramenta de conciliação bancária, seguir este padrão será de extrema importância, para que você consiga organizar os lançamentos. Além disso, essa estrutura é a melhor escolha para quem deseja **utilizar o Módulo Financeiro de forma completa, aproveitando todas as funcionalidades, relatórios e análises.** Nossa equipe estará sempre disponível para ajudar você e sua equipe a entender e aplicar esse modelo no dia a dia.

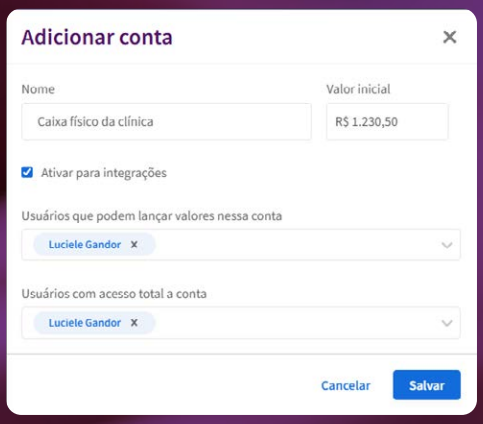
Padrão Orientado

Veja a configuração de contas que é necessária para utilização deste formato:



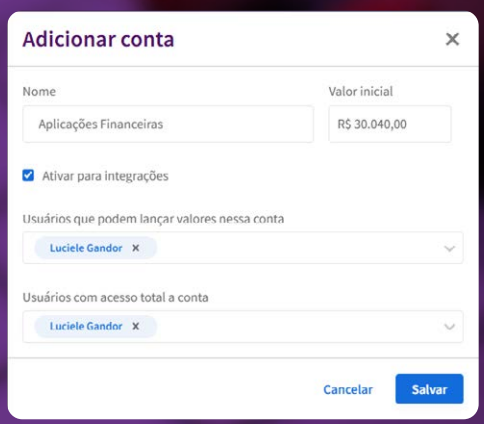
1. Contas Bancárias

Será preciso criar uma conta no software para cada conta bancária utilizada, para pix, transferências, cartões de crédito ou débito;



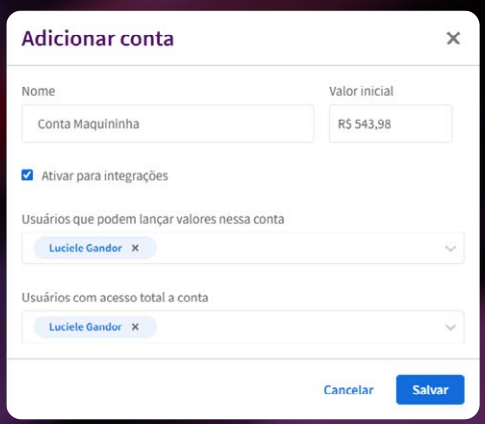
2. Caixa Físico

Uma conta no software para dinheiro físico e cheques, se houver na clínica;



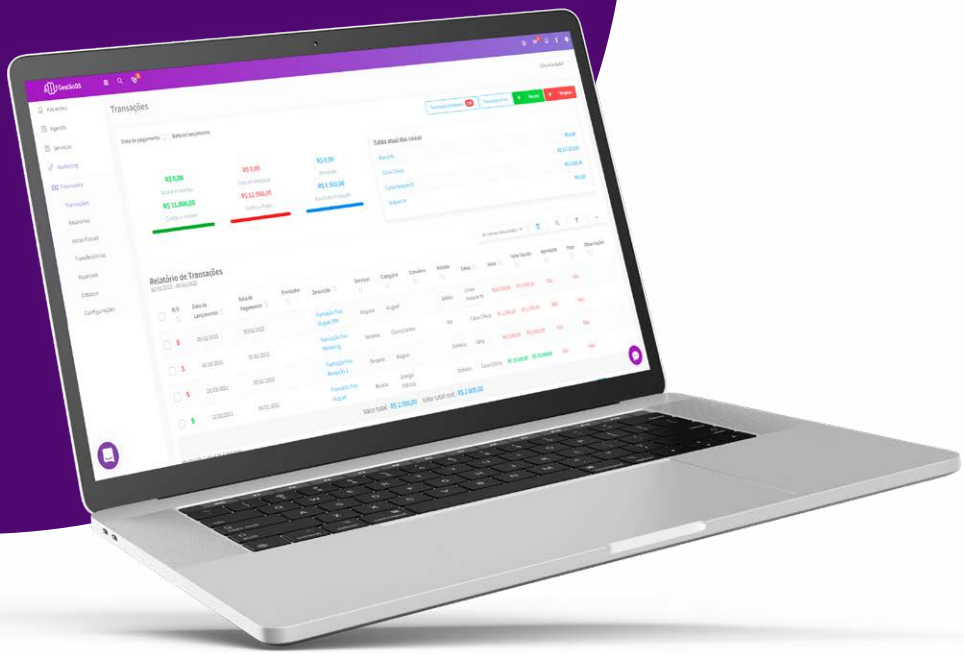
3. Aplicações Financeiras

Caso realizem investimentos e queiram acompanhar esses valores, pois eles impactam a saúde financeira geral;



4. Contas Temporárias

Será necessário criar contas no software para outros locais que movimentam valores, como contas de maquininhas, onde o dinheiro fica até ser transferido.



Formato Adaptado

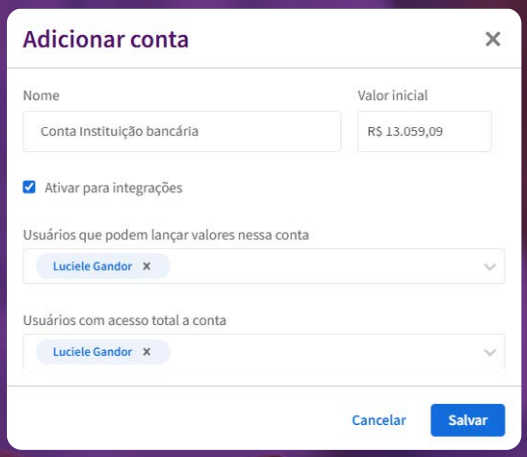
Esse formato é ideal para clínicas e consultórios que ainda não têm muita experiência em controle financeiro, estão no início das operações e precisam de uma solução mais simplificada. Nesses casos, é possível adotar um modelo adaptado para facilitar a gestão e adaptação inicial.

Com ele você garante o início do controle para depois otimizá-lo, conforme a operação da clínica cresce e os processos ficam mais maduros. Conte com nossa equipe para fazer essa evolução.

Nesse formato, o foco é apenas registrar os valores recebidos e pagos diariamente, sem realizar um acompanhamento detalhado.

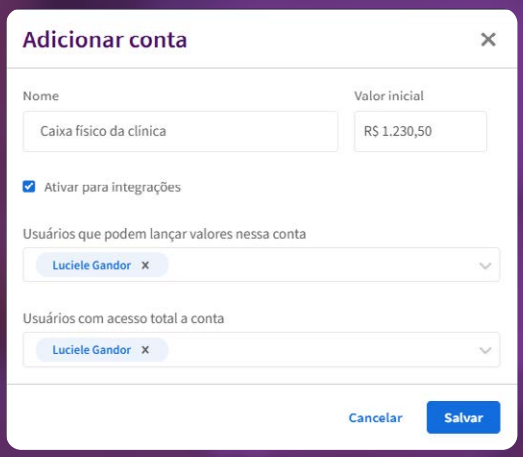
Formato Adaptado

Veja a configuração de contas para utilização deste formato:



1. Conta Bancária

Será criada uma conta no software para registrar todas as transações feitas por banco, Pix, cartão ou boleto.



2. Caixa Físico

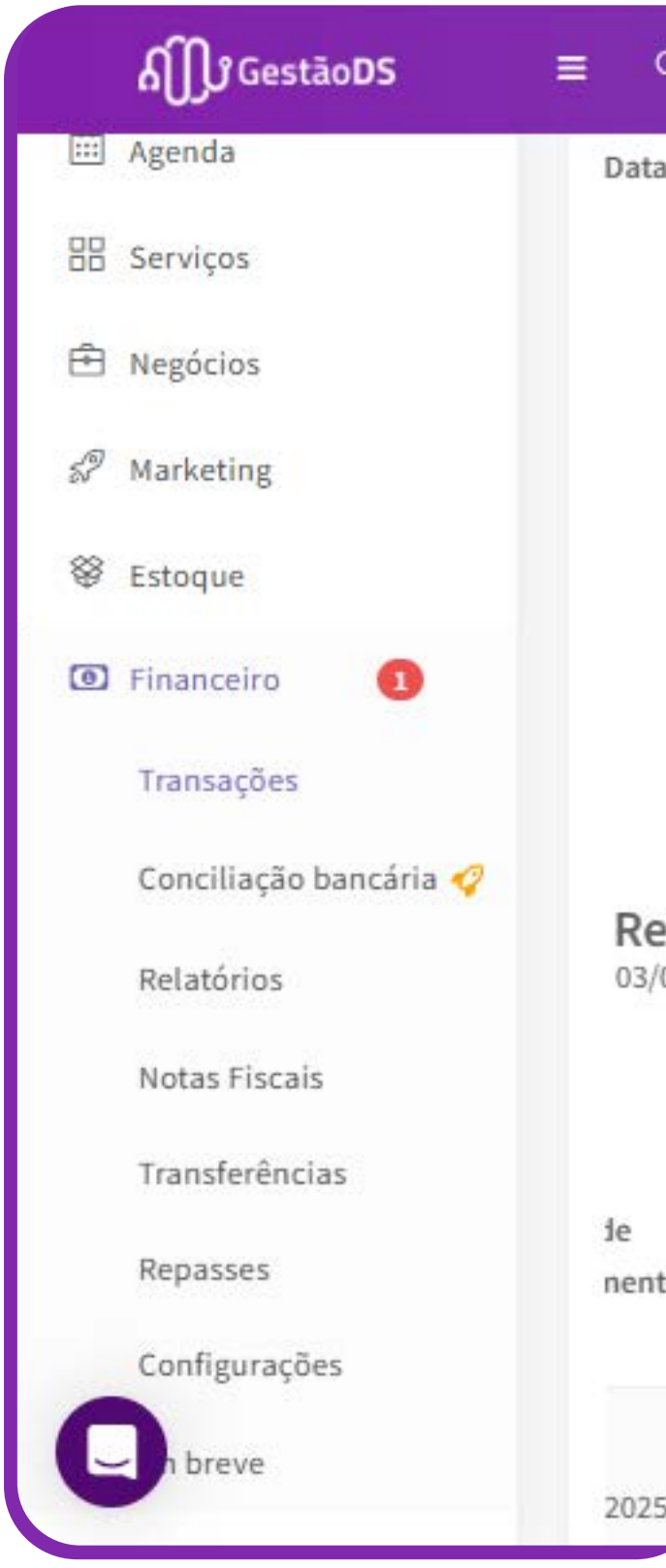
Uma conta no software para dinheiro físico e cheques, se houver na clínica.

Todos os lançamentos serão organizados nessas duas contas e, no fim do dia, você pode conferir utilizando o relatório de transações por data de emissão.

É importante saber que essa simplificação pode limitar a precisão do controle financeiro. O objetivo é **facilitar os registros e ajudar você a se familiarizar com a rotina financeira.** Assim, caso queira no futuro, será mais fácil migrar para o formato padrão orientado.

Com esse modelo, você não irá separar as transações com tanto detalhe, então algumas movimentações podem não ser identificadas automaticamente na conciliação bancária. Será possível usar a funcionalidade, mas pode ser necessário ajustar ou localizar manualmente alguns lançamentos antes de conciliá-los.

Se no futuro você decidir adotar um controle mais detalhado, será necessário inativar as contas simplificadas e reconfigurar todas as transações parceladas nas novas contas criadas. Esse ajuste ficará sob sua responsabilidade, mas nossa equipe estará disponível para oferecer todo o suporte e orientação necessários na migração.





MÉTODOS DE PAGAMENTO

Os métodos de pagamento representam as formas de entrada e saída de dinheiro nas contas criadas, como dinheiro, Pix, boleto, transferência, depósito, cheque, cartão, carnê, entre outros.

Indicamos que você configure apenas os métodos que utiliza em sua rotina, tanto para pagamento como para recebimento. É essencial configurar corretamente as taxas retidas na fonte para os métodos que possuem encargos, além de definir os prazos entre as parcelas.

Além disso, sempre que um método puder ser utilizado por mais de uma conta configurada, indicamos deixar sem conta padrão configurada no método, para que o usuário selecione a conta correta no momento que fizer a transação.

Esses fatores impactam o valor real que entrará nas contas e o momento em que as transações ocorrerão.

Para adicionar as taxas de cartão de crédito para cada bandeira você precisará cadastrá-los de forma independente, criando um método de pagamento diferente para cada bandeira.

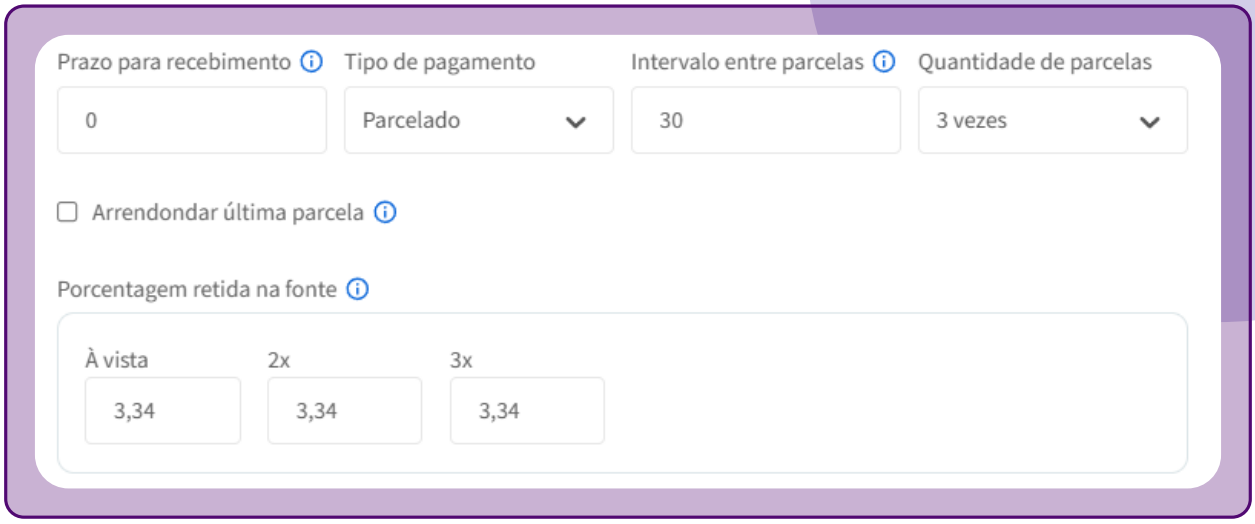
Se houver cartões com as mesmas taxas (tanto para pagamentos à vista quanto parcelados) e com o mesmo prazo de recebimento, eles podem ser cadastrados em um único método.

O que são as taxas do cartão?

São porcentagens descontadas do valor que será recebido, em cada transação realizada no crédito ou no débito. Essa **porcentagem é cobrada pelas empresas responsáveis pelas maquininhas** e é acordada durante a contratação do serviço. A taxa varia conforme a maquininha, a bandeira do cartão e a negociação feita por cada cliente, no momento da contratação. **Os valores das taxas geralmente são diferentes para pagamentos à vista e parcelados** e também podem variar conforme o número de parcelas.

Caso ainda não saiba suas taxas e queira já iniciar o registro das transações, configure o método sem taxas e depois faça a edição dele para incluir as taxas.

Atenção! As taxas só serão aplicadas para as transações feitas a partir do momento que as taxas forem configuradas e não de forma retroativa, ou seja, transações feitas antes de editar o método não terão as taxas aplicadas.

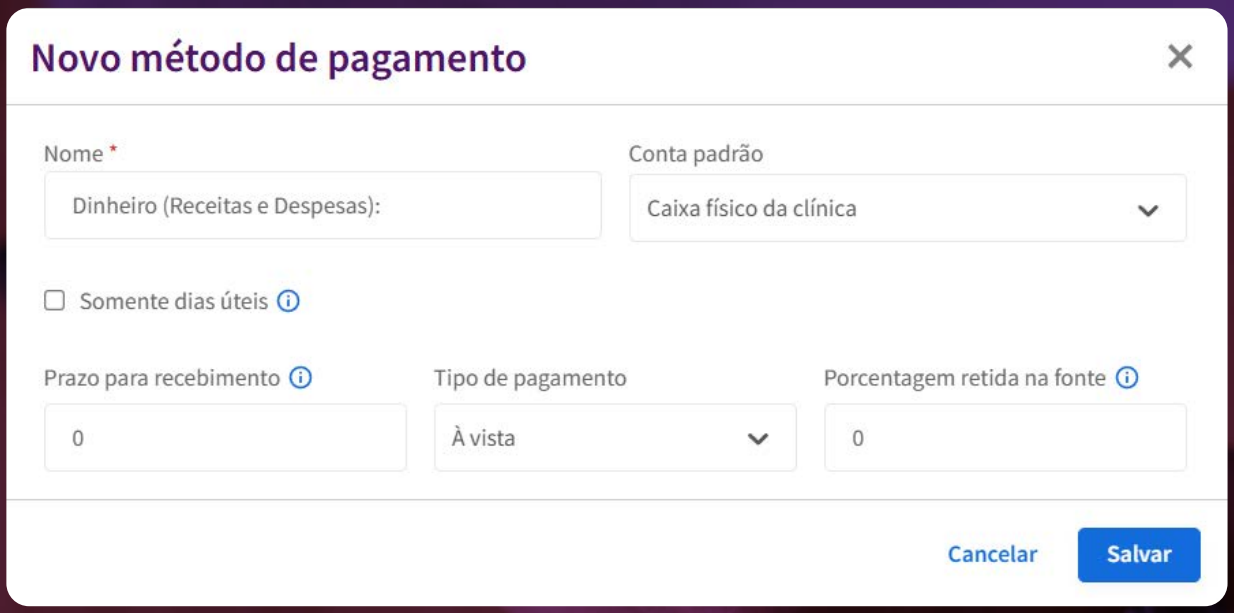


A seguir, apresentamos os principais métodos de pagamento e como configurá-los corretamente. Além disso, tenha atenção a algumas situações comuns que criamos orientações de possíveis adaptações para que se encaixem na rotina da clínica.

Vale lembrar que nem todos os métodos precisam ser configurados—o ideal é cadastrar apenas os realmente utilizados, para manter a organização e evitar confusão na rotina da equipe.

CADASTRANDO OS MÉTODOS DE PAGAMENTO CORRETAMENTE

Dinheiro (Receitas e Despesas):

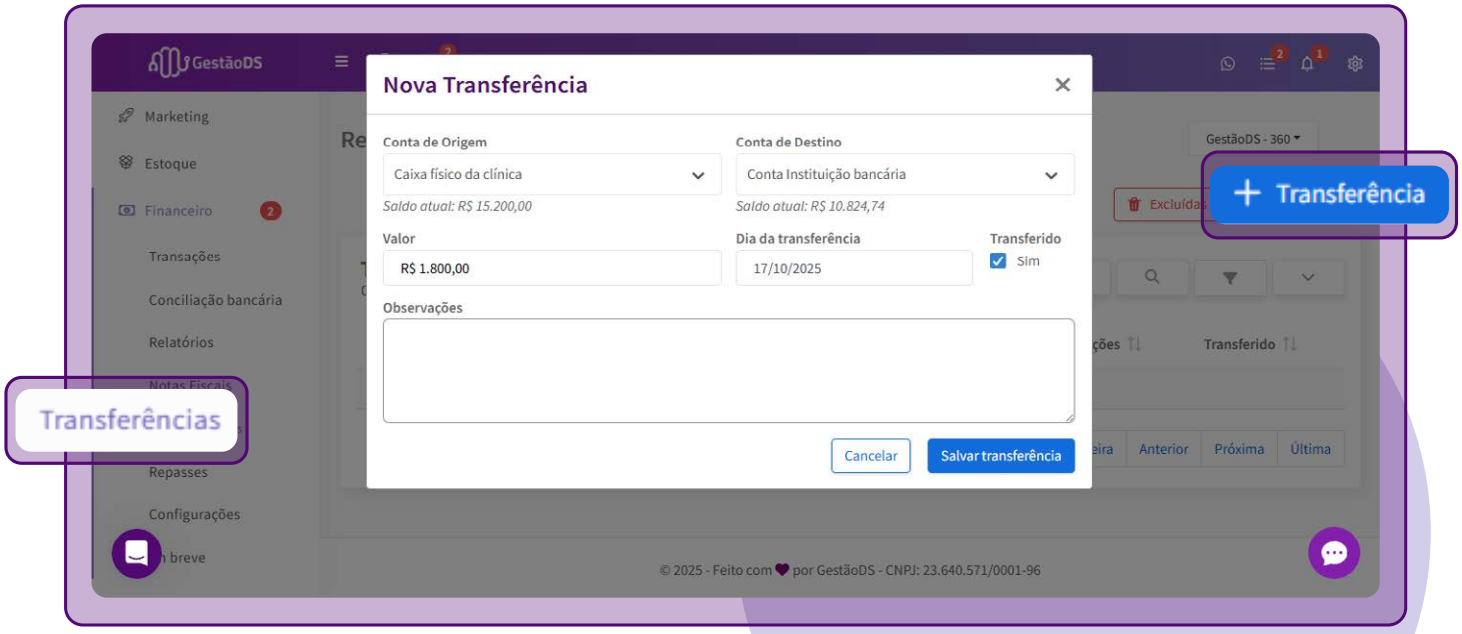


OBS: Caso um pagamento ou recebimento seja parcelado em dinheiro, recomendamos não utilizar a função de parcelamento do sistema. Em vez disso, o ideal é registrar a transação informando vários métodos de pagamento, todos como “Dinheiro”, mas com datas e valores correspondentes a cada parcela. Dessa forma, o sistema indicará corretamente quando cada pagamento ou recebimento precisa ocorrer, permitindo um acompanhamento preciso.

Utilizar métodos que são à vista, para pagamentos ou recebimentos parcelados, não é uma prática que recomendamos, mas entendemos que ocorre na rotina de muitas clinicas. Criamos essa orientação para registrar da melhor forma possível esse tipo de transação e mitigar problemas nesse tipo de lançamento.

Depositando o dinheiro físico

O dinheiro é recebido de forma física, **caso seja posteriormente depositado em uma conta, deve-se realizar uma transferência no software para registrar essa transação entre contas**. Essa transferência será entre as contas configuradas, com o valor que será retirado do caixa físico e destinado à conta no software que representa a conta bancária que o mesmo foi depositado.



O recebimento ou pagamento não ocorre somente em dias úteis, pois a clínica pode definir seus padrões de dias de atendimento.

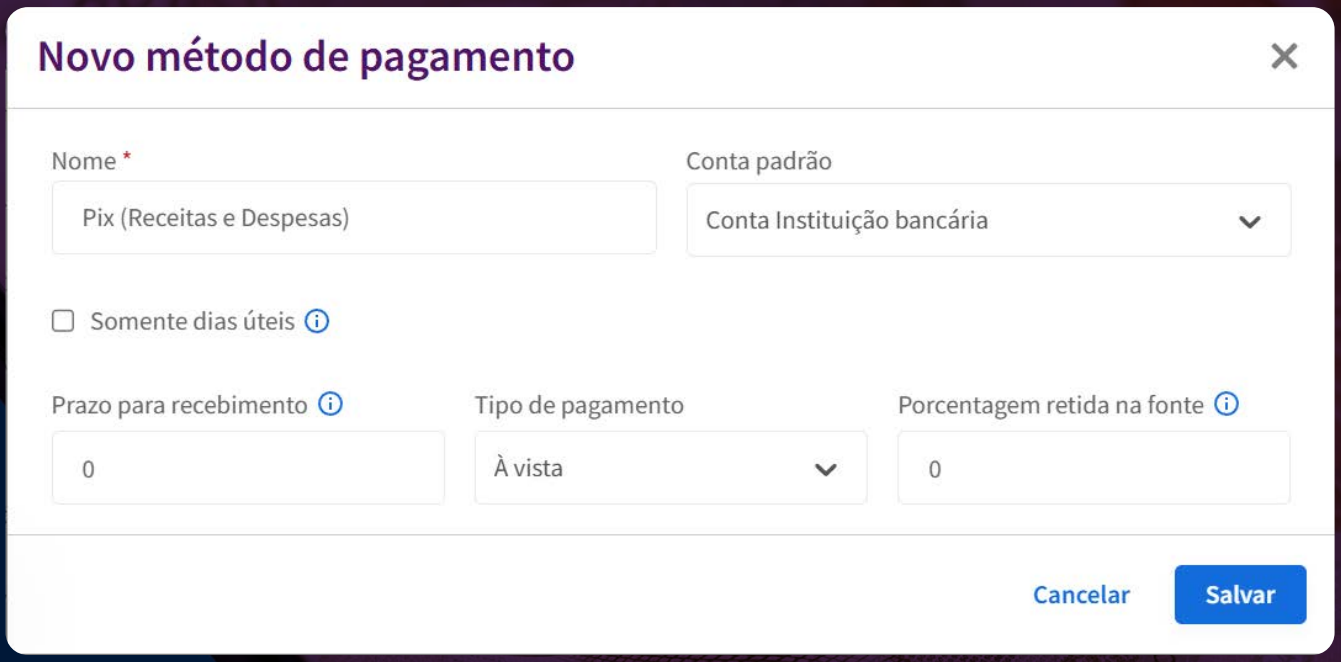
O dinheiro é recebido ou pago de forma física.



O recebimento ou pagamento padrão é à vista, pois irá registrar a entrada ou saída do valor que ocorreu naquele momento. Caso seja acordado um pagamento ou recebimento parcelado em dinheiro, deve-se seguir a orientação exposta anteriormente. Neste formato, não há taxas ou valores retidos.

As informações de parcelamento não são preenchidas pois este será um método à vista. Não existem diferenças nas configurações para receitas ou despesas neste método, então será configurado apenas uma vez.

Pix (Receitas e Despesas)



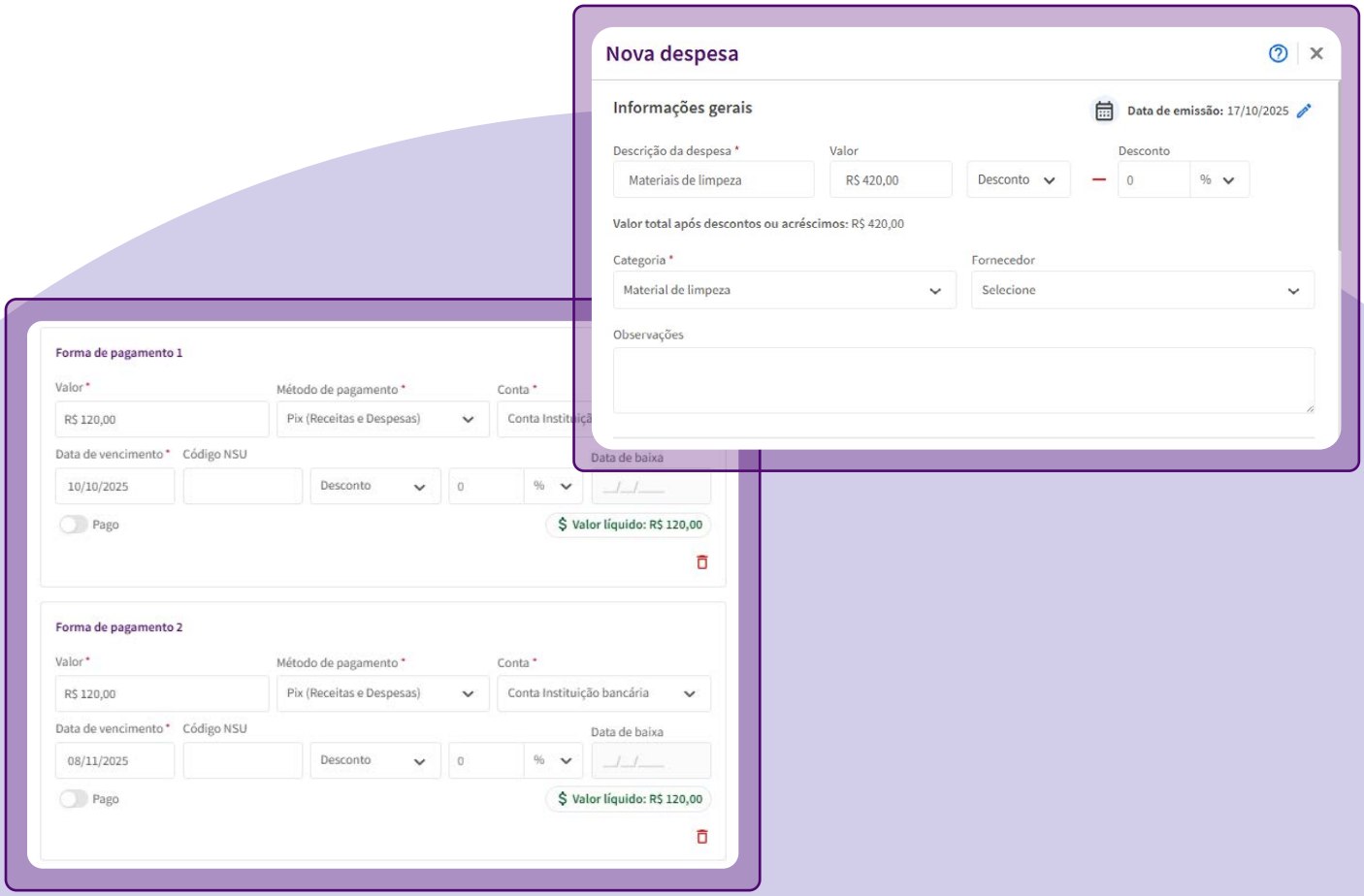
OBS 1: Caso um recebimento seja parcelado no pix, recomendamos não utilizar a função de parcelamento do sistema. Em vez disso, o ideal é registrar a transação informando vários métodos de pagamento, todos como "Pix", mas com datas e valores correspondentes a cada parcela. Dessa forma, o sistema indicará corretamente quando cada recebimento precisa ocorrer, permitindo um acompanhamento preciso.

OBS 2: Caso você faça o recebimento de valores por pix na maquininha de cartão - quando é gerado um QR Code pela maquininha, a cada transação, para o paciente realizar o pagamento - a configuração será diferente. Neste caso, crie outro método e coloque a Descrição como Pix - Nome da maquininha, a Conta Padrão será a conta do banco na qual os valores são recebidos ou então a própria conta da maquinha. Além disso, geralmente essa forma de recebimento possui taxa. A taxa precisa ser verificada com a operadora da maquininha, pois pode variar de acordo com a operadora e a negociação que o cliente possui.

OBS 3: Para registrar despesas pagas via Pix de forma parcelada, existem dois cenários possíveis:

Parcelamento acordado com múltiplos pagamentos no Pix: A orientação é a mesma utilizada para as receitas, registrar a despesa com vários métodos de pagamento, todos como “Pix”, mas indicando as datas e valores específicos de cada parcela.

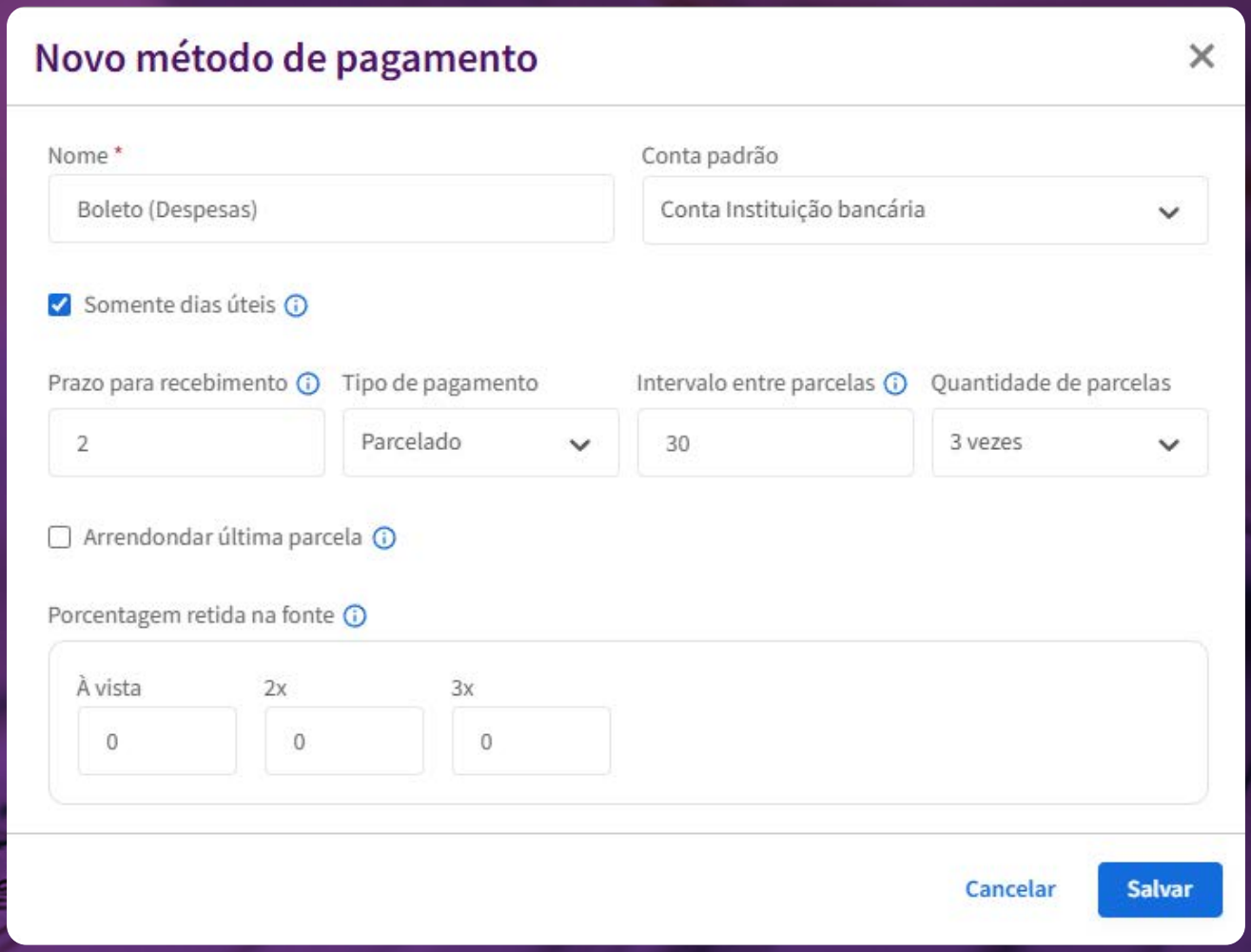
Parcelamento realizado diretamente no aplicativo do banco (opção de parcelamento no Pix): Nesse caso, é necessário registrar a despesa com vários métodos de pagamento (todos como “Pix”), mas informando a data e o valor de cada parcela, incluindo o valor do juros que será cobrado. Se acompanhar separadamente o valor dos juros for relevante para sua rotina financeira, recomendamos lançar os juros como uma despesa bancária separada, permitindo a análise dessa informação de forma detalhada posteriormente.



OBS 4: Para o registro de despesas pagas no pix, deve-se ter muita atenção para selecionar a conta correta, pois não necessariamente a conta que recebe os valores das receitas por pix será a conta utilizada para fazer pagamentos via pix.

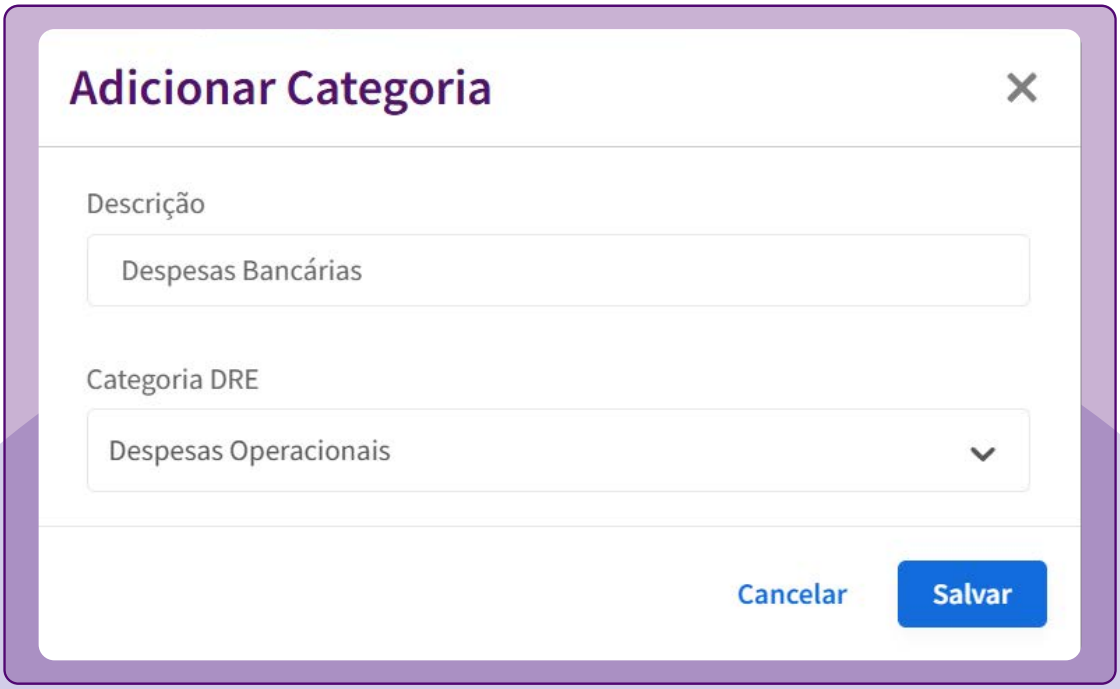
- O Pix é recebido através de uma chave (seja QR Code, e-mail, CPF, telefone, CNPJ, chave aleatória), sempre vinculada a uma conta bancária, que deverá ser a conta configurada no software e informada na transação.
- O recebimento ou pagamento não ocorre somente em dias úteis, pode ser feito a qualquer dia e horário e ocorre de forma instantânea.
- O recebimento ou pagamento padrão é à vista, pois irá registrar a entrada ou saída do valor recebido naquele momento.
- Caso seja acordado um pagamento ou recebimento parcelado no pix, deve-se seguir a orientação exposta anteriormente.
- Neste formato, não há taxas ou valores retidos, já nos valores pagos de forma parcelada, deve-se seguir a orientação exposta anteriormente.
- As informações de parcelamento não são preenchidas pois este será um método à vista.
- Não existem diferenças nas configurações para receitas ou despesas neste método, então será configurado apenas uma vez.

Boleto (Receitas)



OBS 1: Os boletos não possuem taxas retidas na fonte, mas há uma cobrança por cada boleto emitido. Esses custos devem ser registrados como despesa avulsa, na categoria "Despesas bancárias". Assim, a clínica poderá acompanhar o valor pago pela emissão dos boletos separadamente, sem que isso interfira nas transações de receitas ou despesas principais.

OBS 2: Para realizar a conciliação bancária dos valores recebidos por boleto, é importante registrar as taxas de emissão separadamente. Isso pode ser feito de duas maneiras: lançando a taxa por boleto emitido ou de forma unificada, referente ao total de taxas descontadas em um único dia. No entanto, não é possível unificar valores de diferentes dias em um único lançamento, pois, posteriormente, será necessário conciliar as entradas diárias do extrato bancário com as transações registradas no software. Para maior organização e evitar erros, indicamos o lançamento da taxa por boleto no momento que ele for emitido.



Os boletos devem ser emitidos por um banco ou empresa terceirizada (como a Vindi), dessa forma os valores recebidos através de boletos serão destinados à conta do banco ou então serão transferidos da empresa terceirizada uma conta da clínica no banco. Essa conta, que recebe o valor, deve ser informada como conta padrão.

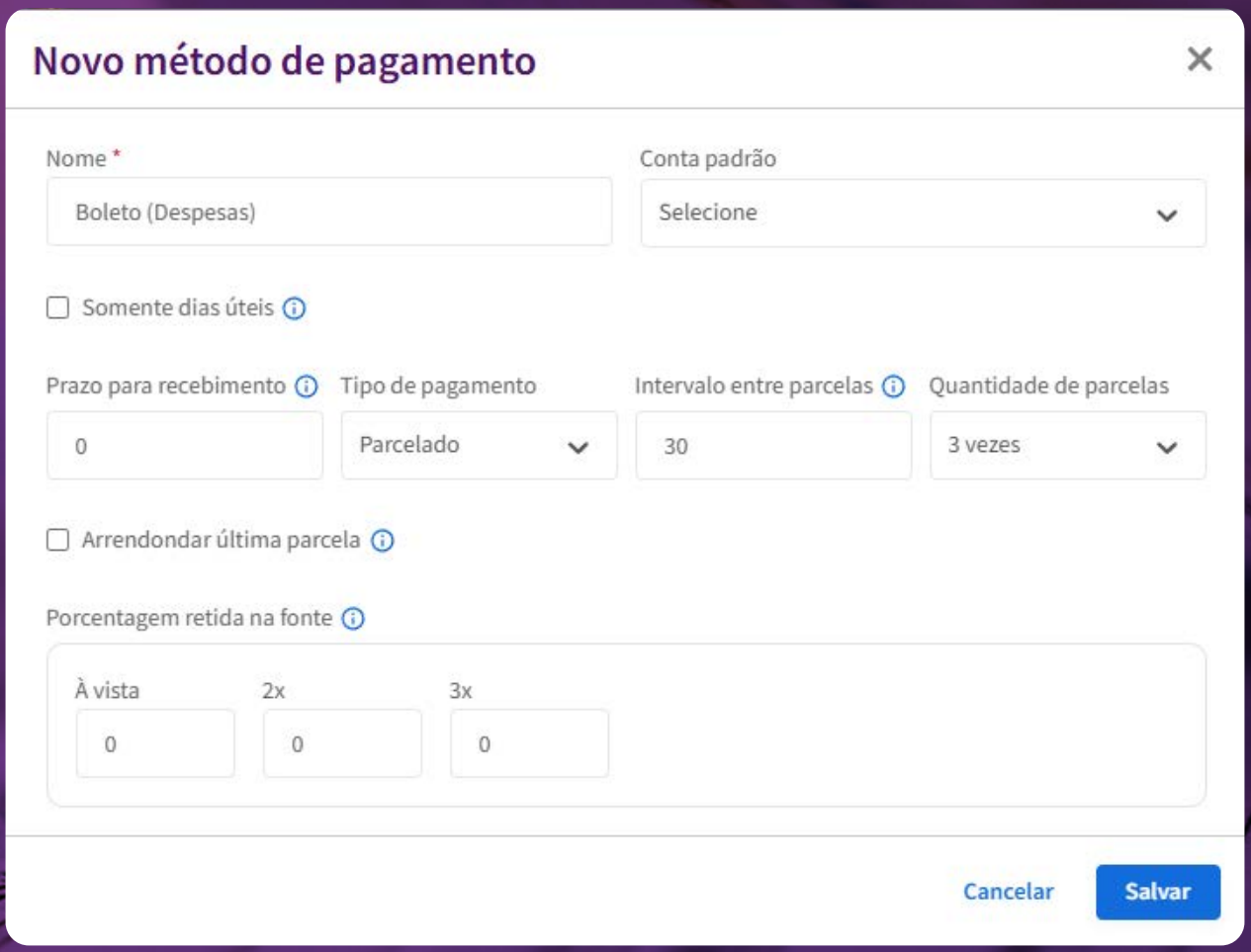
O recebimento é apenas em dias úteis, conforme o processo dos bancos, mesmo que o boleto seja pago em um dia não útil. O prazo de recebimento varia entre os bancos e empresas terceirizadas, por isso o cliente precisará verificar essa informação.



A possibilidade de parcelamento é um padrão definido pela clínica, se oferecem ou não essa possibilidade aos pacientes.

Nos boletos não há retenção de valores, então **as taxas preenchidas serão zero, mas existe uma taxa de emissão por boleto gerado**, que deve ser lançada conforme orientação exposta anteriormente. O intervalo entre as parcelas é de 30 dias e o número máximo de parcelas é um padrão definido pela clínica, de até quantas vezes possibilitam o parcelamento para o cliente.

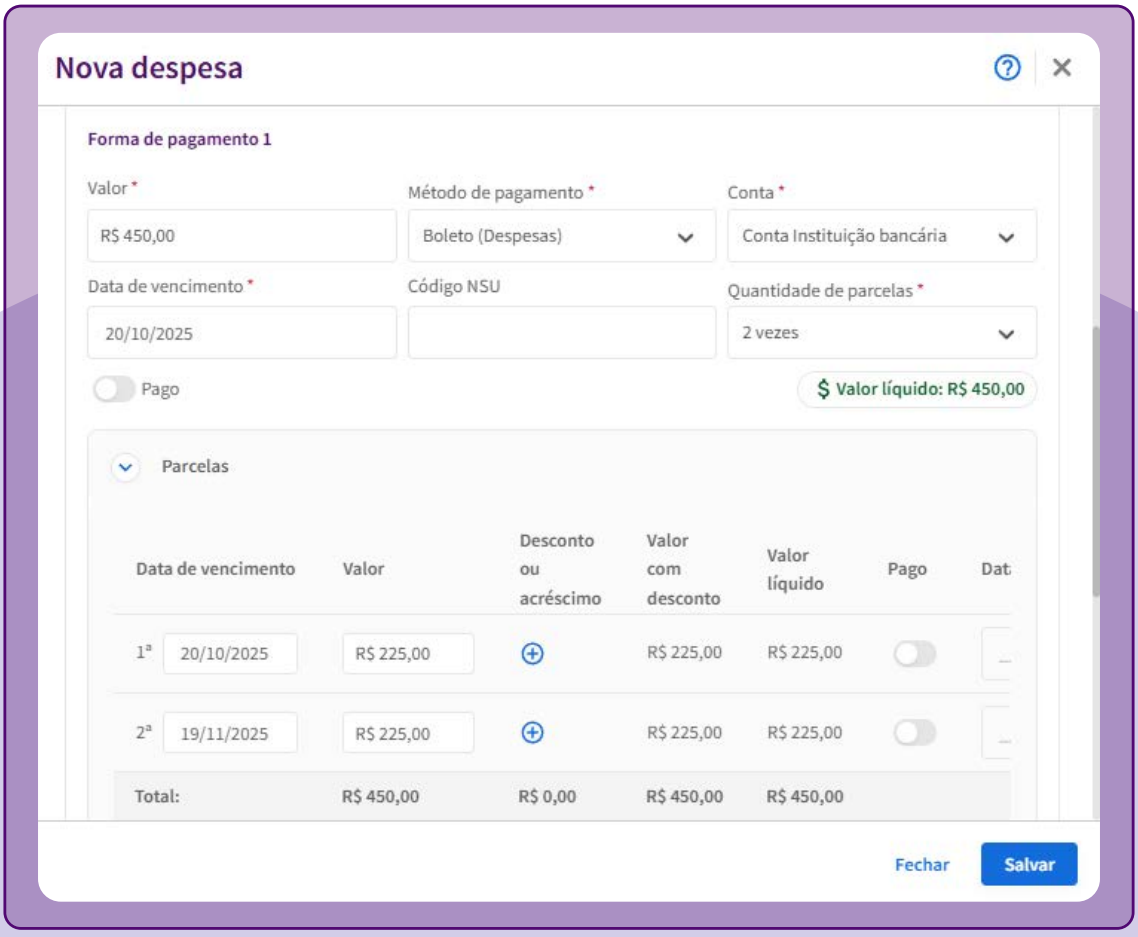
Boleto (Despesas)



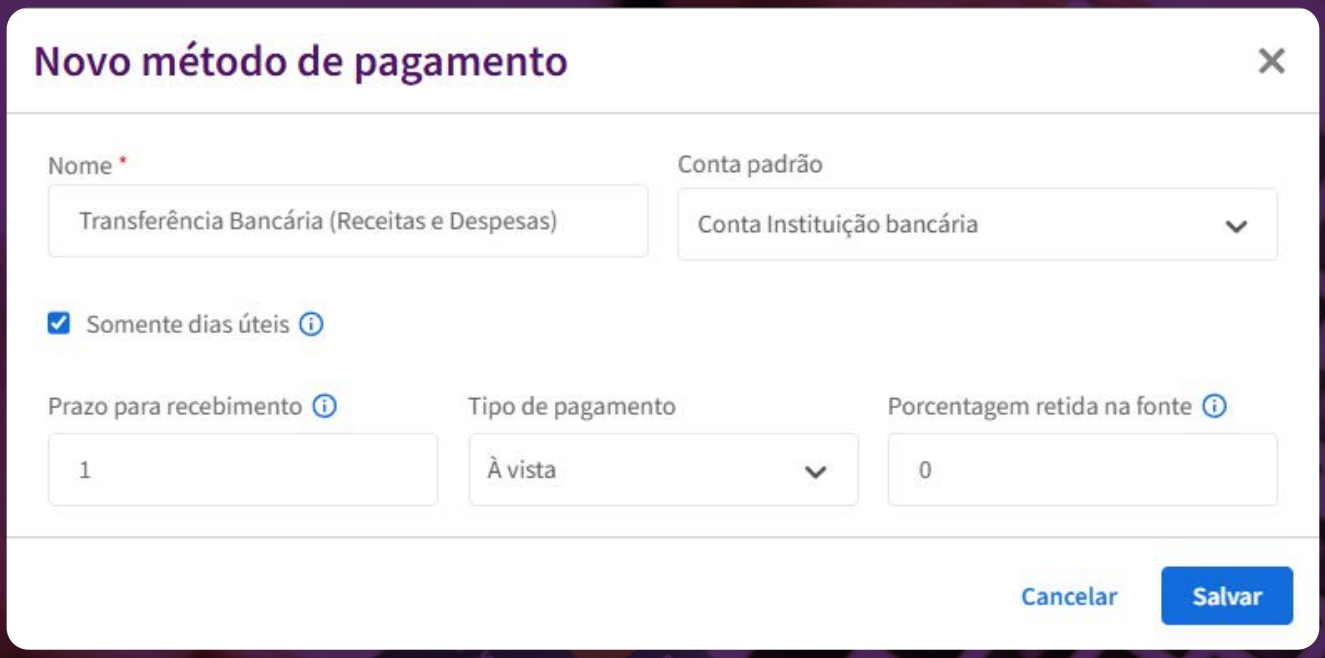
Os pagamentos por boleto podem ser feitos em bancos, aplicativos de bancos ou lotéricas. Dessa forma, será possível realizar o pagamento com um valor presente em uma conta bancária ou por dinheiro. Por este motivo, indica-se deixar sem uma conta padrão. **O usuário precisará informar a conta correta e o método de pagamento no momento que for registrar a transação.**

O pagamento de boletos pode ser feito em qualquer dia e o valor será debitado no ato do pagamento, então o prazo de recebimento será zero.

O pagamento pode ser feito de forma parcelada, caso o recebedor ofereça essa possibilidade. Como é um pagamento, não há taxas retidas na transação. O intervalo entre as parcelas é de 30 dias, geralmente, e o número máximo de parcelas definido pelo recebedor, ou seja, pela pessoa ou empresa que a clínica estará fazendo o pagamento.

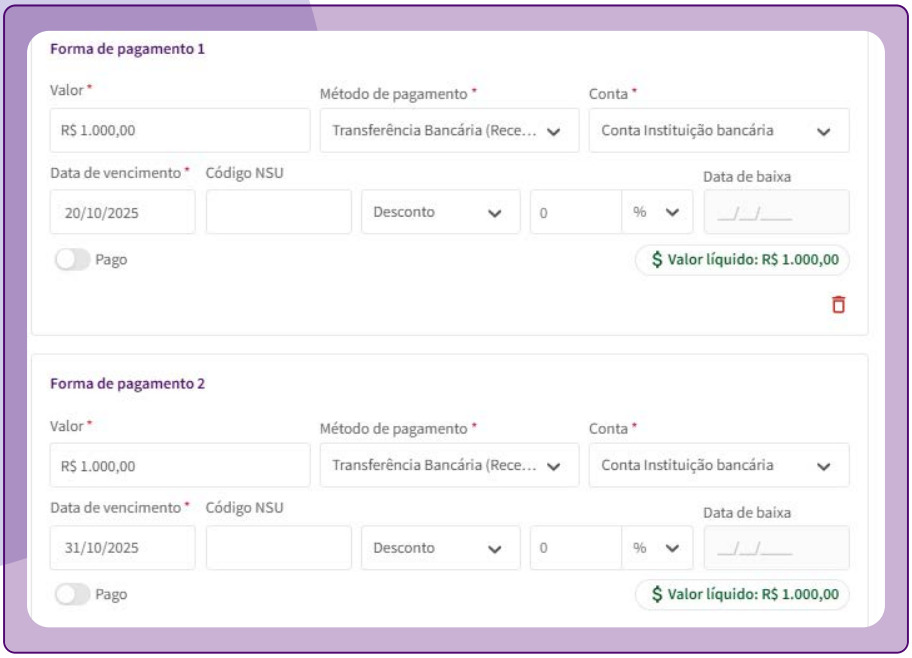


Transferência Bancária (Receitas e Despesas)



*Prazo de recebimento (em dias): Pode ser 0 se a transferência ocorrer até o horário limite do banco ou 1 (próximo dia útil) se ocorrer após o horário. Transferências DOC sempre ocorrem a partir do próximo dia útil, podendo ocorrer em até 2 dias úteis se feita após o horário limite, em feriados ou fins de semana.

OBS: Caso um pagamento ou recebimento seja parcelado por Transferências, recomendamos não utilizar a função de parcelamento do sistema. Em vez disso, o ideal é registrar a transação informando vários métodos de pagamento, todos como "**Transferência Bancária (Receitas e Despesas)**", mas informar datas diferentes e os valores recebidos em cada data. Dessa forma, o sistema indicará corretamente quando cada pagamento ou recebimento precisa ocorrer, permitindo um acompanhamento preciso.



As transações feitas por transferência são sempre realizadas através de uma conta bancária, que deverá ser a conta informada.

Atenção!

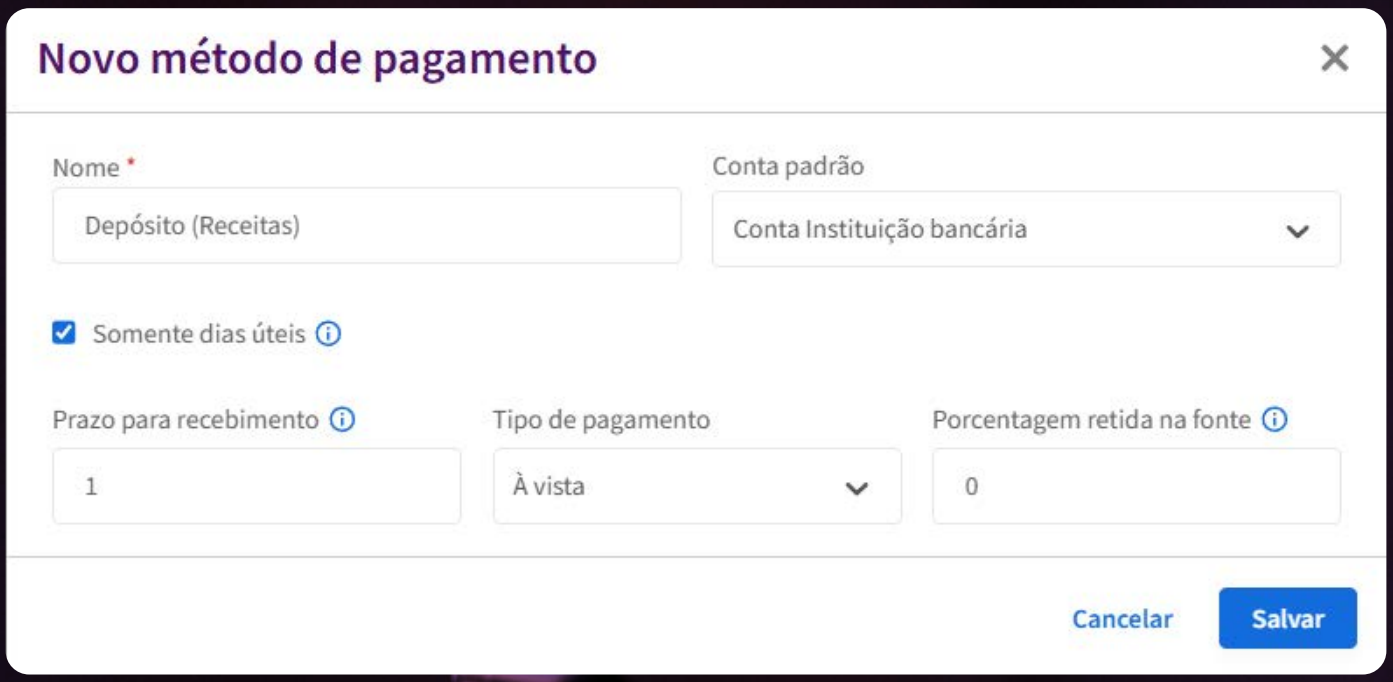
Caso a clínica tenha **mais de uma conta bancária que faça ou receba transferências**, indicamos que seja deixado **sem conta padrão**, para que a mesma seja **informada no momento que a transação for lançada** no software.

Essa situação pode ocorrer em outros métodos também, dependendo da realidade da clínica. Indicamos que, sempre que o método puder ser utilizado por mais de uma conta configurada, deixar sem a conta padrão, para que o usuário selecione a conta correta no momento que fizer a transação.

O recebimento ou pagamento de valores transferidos ocorre somente em **dias úteis**, podendo ocorrer no mesmo dia (prazo zero) ou no dia seguinte (prazo um), dependendo do horário que for realizada e do tipo de transferência.

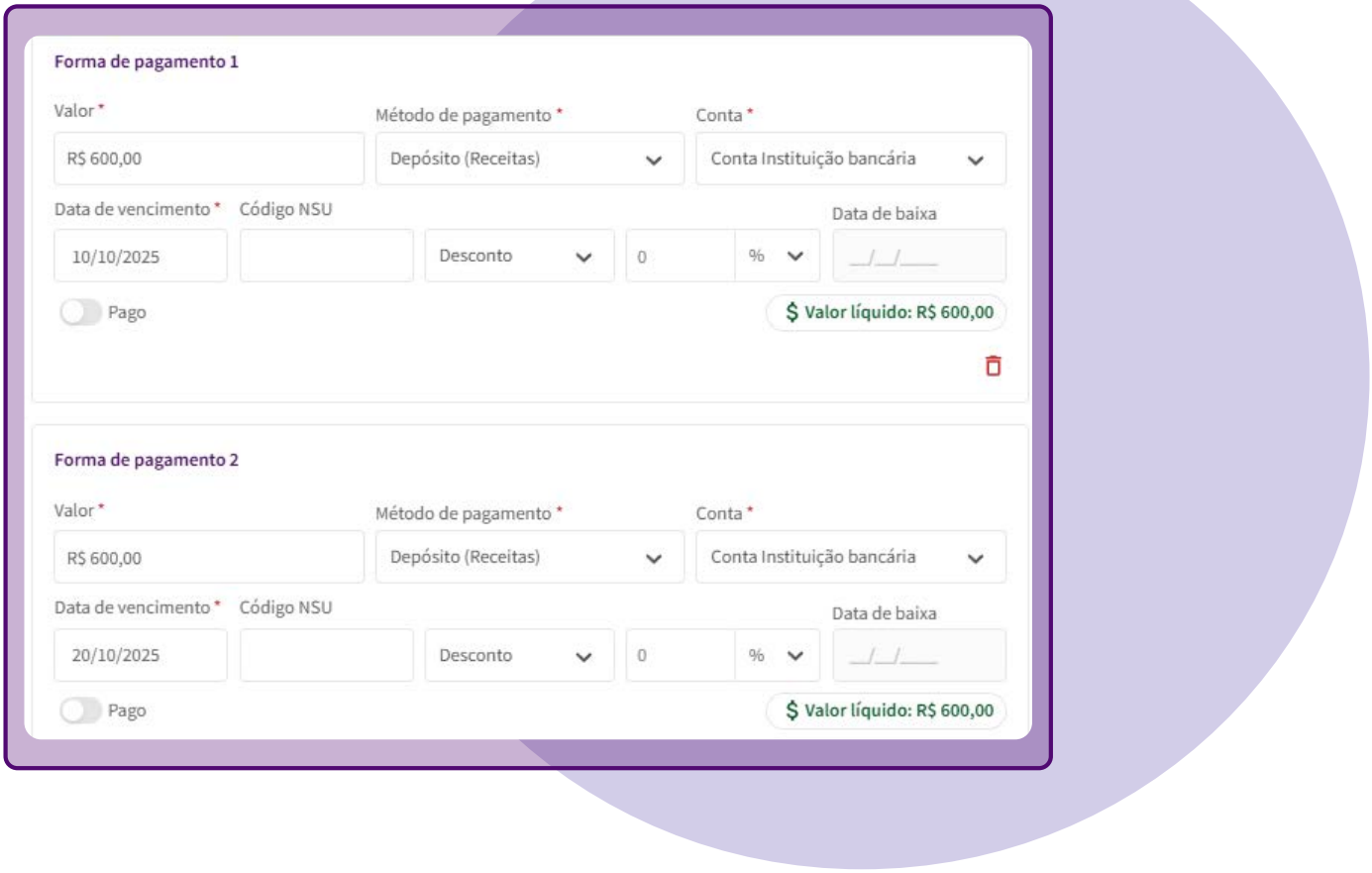
O recebimento e pagamento padrão é à vista, pois irá registrar a entrada do valor que ocorreu naquele momento. Caso seja acordado um recebimento parcelado por transferência, deve-se seguir a orientação exposta anteriormente. Neste formato, não há taxas ou valores retidos. As informações de parcelamento não são preenchidas pois este será um método à vista.

Depósito (Receitas)



*Prazo de recebimento (em dias): 0 ou 1

OBS: Caso um recebimento seja parcelado por Depósitos, recomendamos não utilizar a função de parcelamento do sistema. Em vez disso, o ideal é registrar a transação informando vários métodos de pagamento, todos como "**Depósito (Receitas)**", mas informar datas diferentes e os valores recebidos em cada data. Dessa forma, o sistema indicará corretamente quando cada recebimento precisa ocorrer, permitindo um acompanhamento preciso.

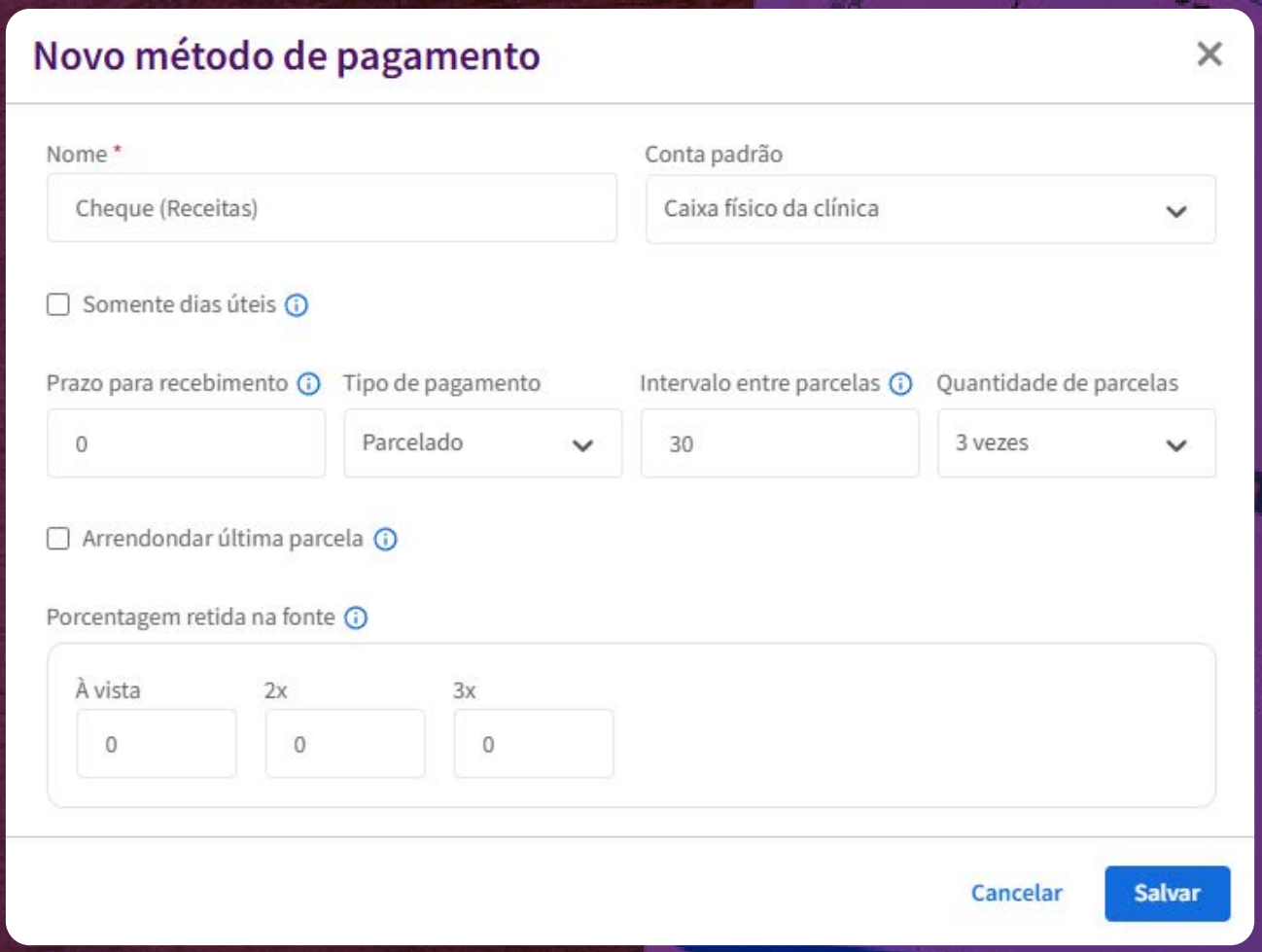


Os depósitos devem ser feitos em uma conta bancária, que deverá ser a conta configurada no software e informada na transação.

O recebimento de valores depositados ocorre somente em **dias úteis**, podendo ocorrer no mesmo dia (prazo zero) ou no dia seguinte (prazo um), dependendo do horário que for realizado.

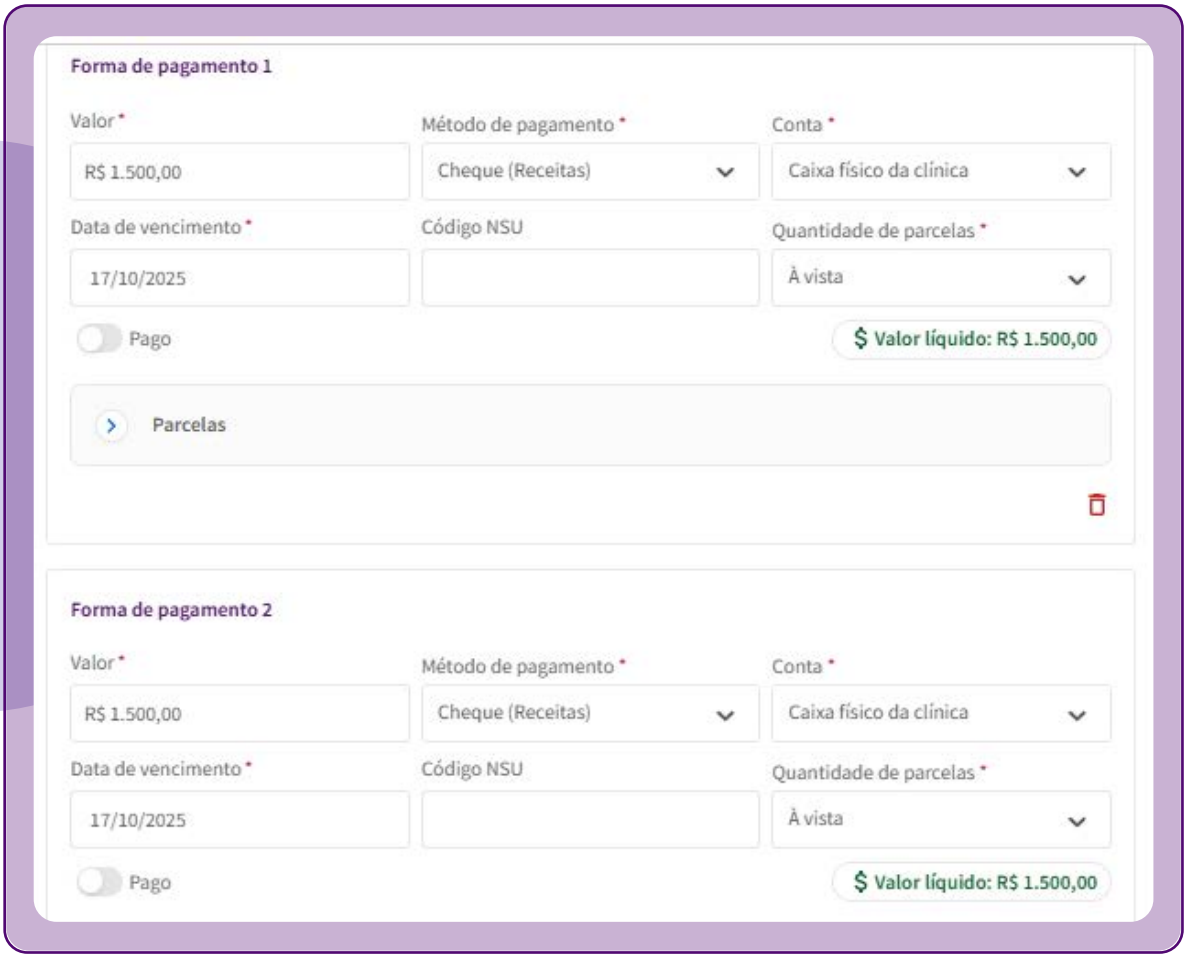
O recebimento padrão é à vista, pois irá registrar a entrada do valor que ocorreu naquele momento. Caso seja acordado um recebimento parcelado por depósito, deve-se seguir a orientação exposta anteriormente. Neste formato, não há taxas ou valores retidos. As informações de parcelamento não são preenchidas pois este será um método à vista.

Cheque (Receitas)



OBS 1: O Cheque na opção parcelado é utilizado para registrar transações quando o paciente entrega cheques com datas futuras de compensação (como 30, 60 ou 90 dias), de acordo com o pagamento acordado. Cada cheque é registrado como uma parcela do pagamento no sistema, com o intervalo entre as parcelas, conforme a configuração do método.

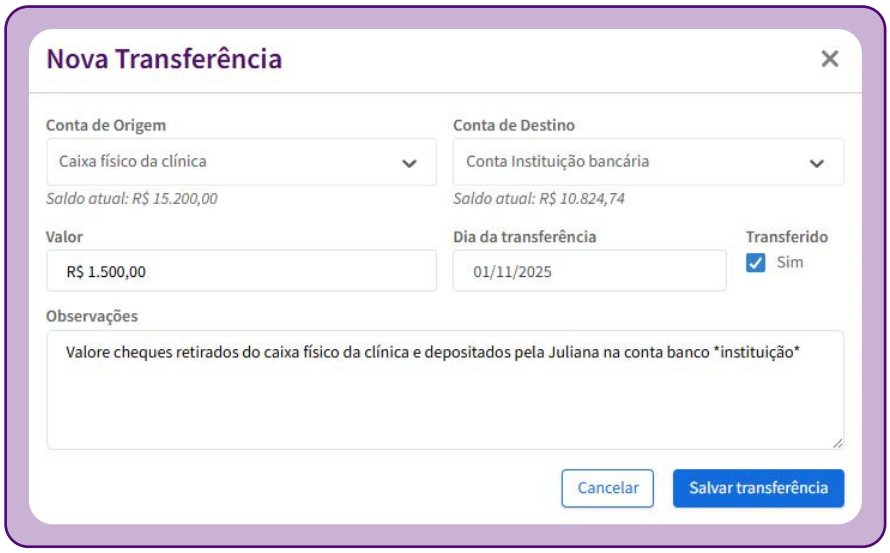
OBS 2: Caso o cliente precise realizar um pagamento parcelado em cheque, e entregará um cheque a cada mês ou com um intervalo entre as datas de compensação diferente da configuração do método, a orientação é informar vários métodos de pagamento, todos como “Cheque à vista”, mas informar datas diferentes e os valores recebidos em cada data. Dessa forma, o sistema indicará corretamente quando cada recebimento precisa ocorrer, permitindo um acompanhamento preciso.



O cheque é recebido de forma física, posteriormente deve ser compensado para pagamento, podendo o valor ser recebido em dinheiro ou creditado em uma conta.

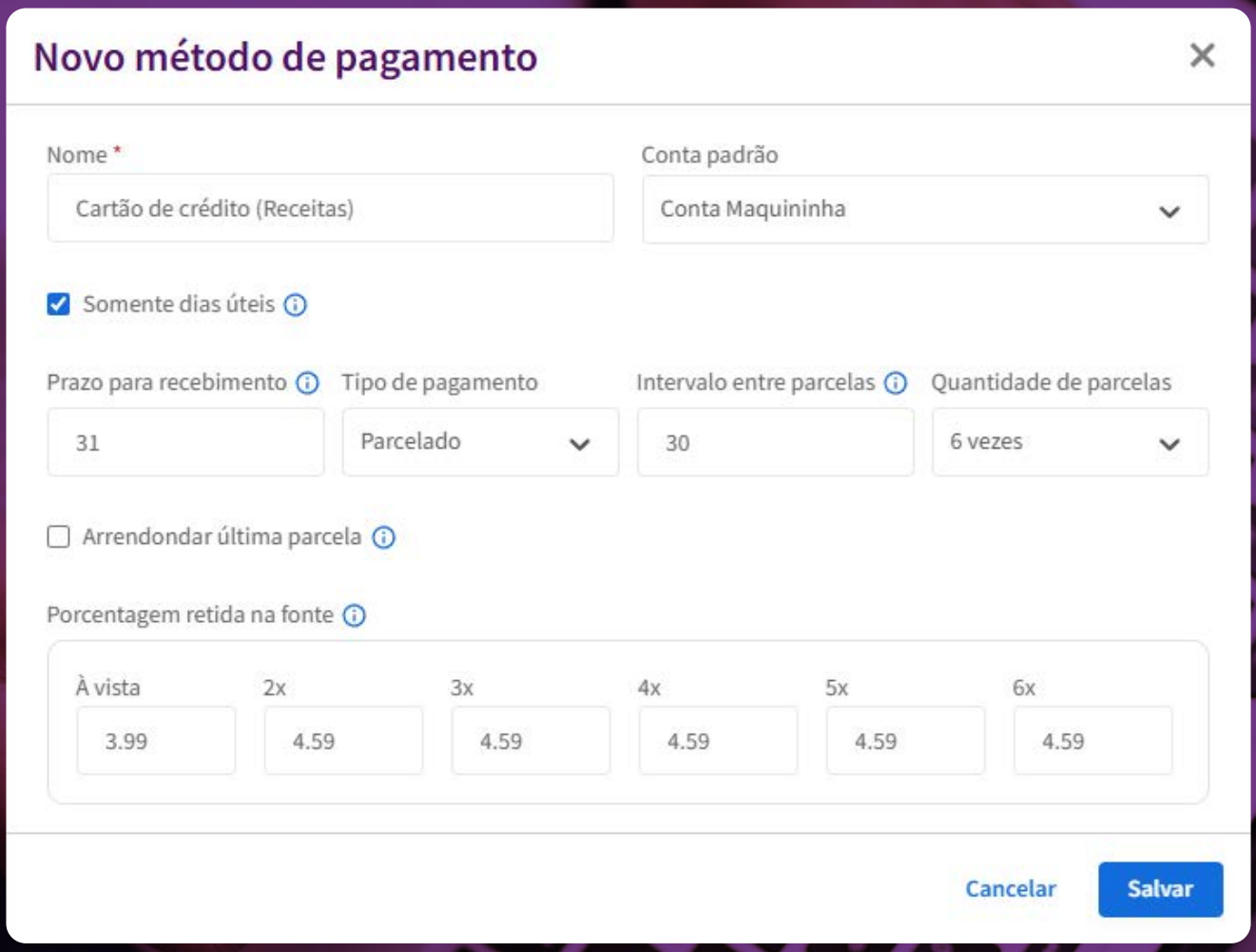
Caso seja **creditado em uma conta** deve-se realizar uma **transferência no software**. Essa transferência será entre as contas configuradas, com o **valor que será retirado do caixa físico e destinado à conta configurada no software que representa a conta bancária que o mesmo foi creditado**.

Caso o valor seja recebido em dinheiro e seja mantido no caixa físico, não é necessário registrar no software uma transferência, pois se trata da mesma conta. Caso o dinheiro seja posteriormente depositado em uma conta, deve-se realizar uma transferência no software.



O recebimento não ocorre somente em dias úteis, pois a clínica pode definir seus padrões de dias de atendimento. A possibilidade de parcelamento é um padrão definido pela clínica, se oferecem ou não essa possibilidade aos pacientes, caso não seja oferecido, não se deve cadastrar a opção de parcelamento. Não há retenção de valores, então as taxas preenchidas serão zero. O intervalo entre as parcelas geralmente é de 30 dias e o número máximo de parcelas é um padrão definido pela clínica, de até quantas vezes possibilitam o parcelamento para o cliente.

Cartão de crédito (Receitas)

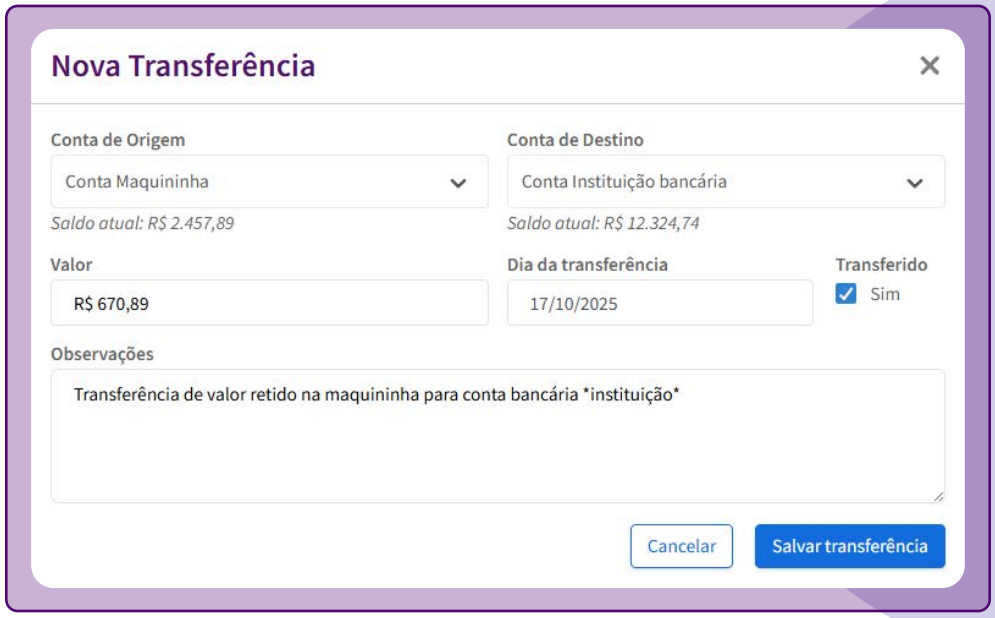


*Conta padrão: Conta do banco ou da Maquininha

Os valores recebidos por pagamentos em **cartão de crédito serão destinados a uma conta do banco ou então ficarão em uma conta da maquininha do cartão utilizada.**

Caso os valores sejam **recebidos diretamente na conta do banco**, a conta que recebe o valor deve ser informada como **conta padrão**.

Caso os valores fiquem na **conta da maquininha**, indica-se criar uma conta no software para representar essa conta. Quando os valores forem transferidos para uma conta da clínica no banco deve-se realizar uma **transferência no software**, entre as duas contas.

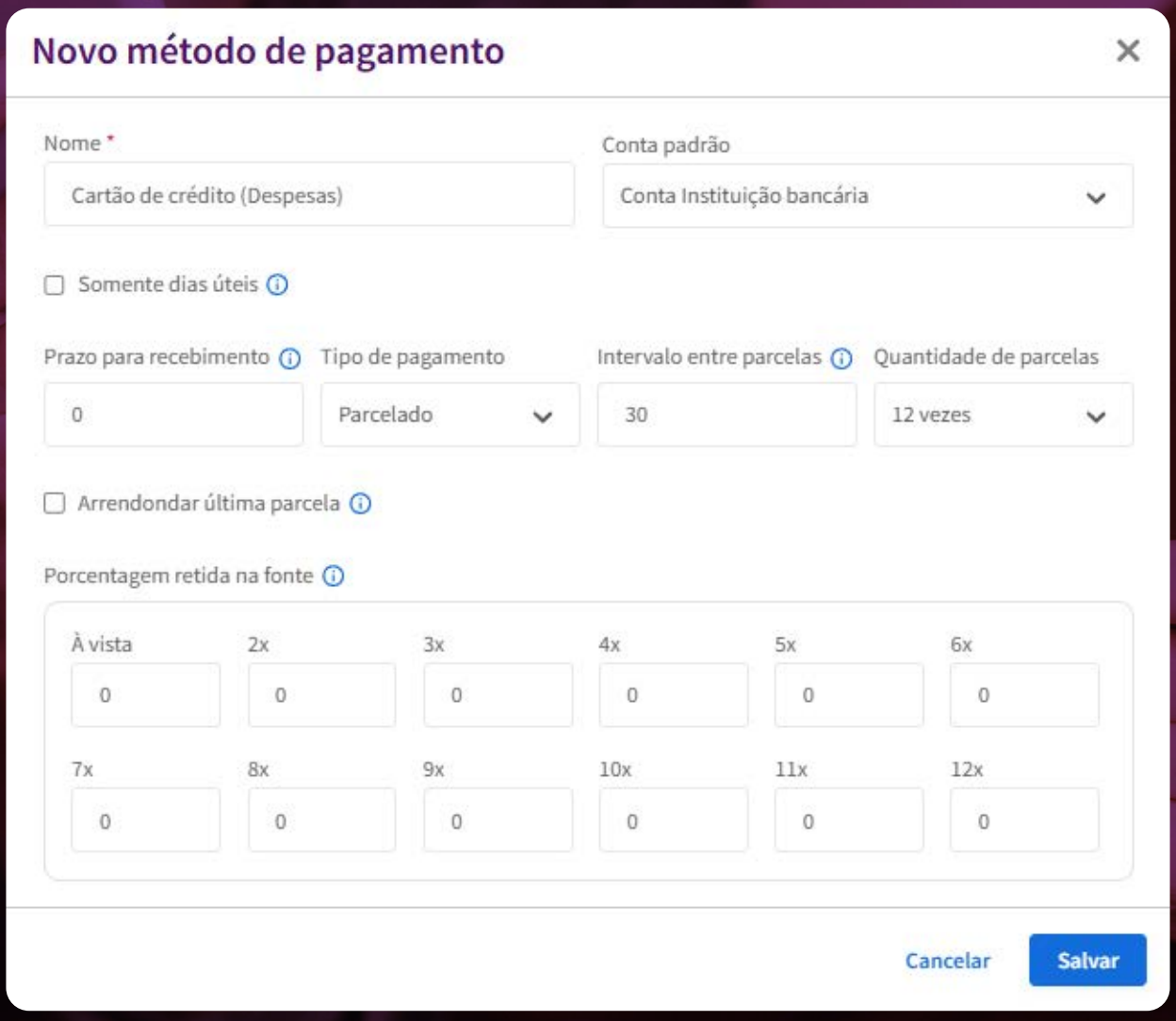


O recebimento é apenas em dias úteis, conforme o processo dos bancos.

O **prazo de recebimento é de 31 dias (dia da venda +30)**, as taxas precisam ser verificadas com a operadora pois variam de acordo com a bandeira do cartão e a negociação que o cliente possui com a operadora.

O **intervalo entre as parcelas é de 30 dias** e o número máximo de parcelas é um padrão definido pela clínica, de até quantas vezes possibilitam o parcelamento para o cliente.

Cartão de crédito (Despesas)



*Conta padrão: Conta corrente referente ao cartão

*Quantidade de parcelas: Conforme disponibilidade dos recebedores

OBS: Para garantir que os saldos das contas registradas no software da GestãoDS estejam corretos e correspondam aos saldos das contas bancárias, é essencial ajustar manualmente a data de pagamento das transações realizadas no cartão de crédito.

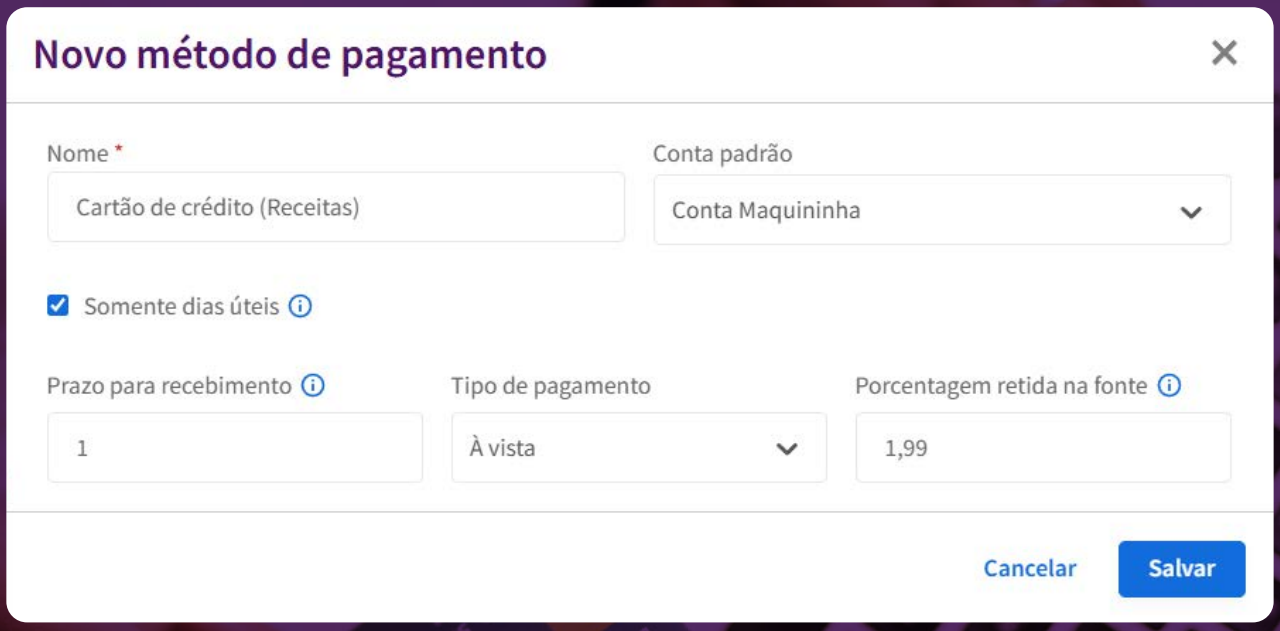
O ajuste consiste em informar a data de pagamento da transação exatamente igual à data de pagamento da fatura atual do cartão de crédito, ou seja, a data em que a fatura em aberto será paga, independentemente de quando a transação foi realizada. Esse ajuste é necessário porque os valores pagos no cartão de crédito não são debitados imediatamente, mas sim na data em que a fatura do cartão é quitada. Caso esse procedimento não seja seguido, os saldos registrados na conta configurada no software e na conta bancária não irão coincidir.

Os valores pagos por cartão de crédito serão somados na fatura do cartão de crédito e posteriormente debitados da conta que o cartão está vinculado, no dia de pagamento da fatura. Essa conta, que debita o valor da fatura, deve ser informada como a conta padrão.

O pagamento com cartão de crédito pode ser feito em qualquer dia, mas o valor não será debitado no ato do pagamento e sim no dia de pagamento da fatura do cartão. Dessa forma, o **prazo de recebimento ficará zero mas será necessário realizar um ajuste manual nas datas de pagamento dos valores**, seguindo a orientação exposta anteriormente.

O pagamento pode ser feito de forma parcelada, caso o recebedor ofereça essa possibilidade. Como é um pagamento, não há taxas retidas na transação. O intervalo entre as parcelas é de 30 dias, geralmente, e o número máximo de parcelas definido pelo recebedor, ou seja, pela pessoa ou empresa que a clínica estará fazendo o pagamento.

Cartão de débito (Receitas)



Os valores recebidos por pagamentos em cartão de débito serão destinados a uma conta do banco ou então ficarão em uma conta da maquininha do cartão utilizada. Caso os valores sejam recebidos diretamente na conta do banco, a conta que recebe o valor deve ser informada como conta padrão. Caso os valores fiquem na conta da maquininha, indica-se criar uma conta no software para representar essa conta e quando forem transferidos para uma conta da clínica no banco deve-se realizar uma transferência no software, entre as duas contas.

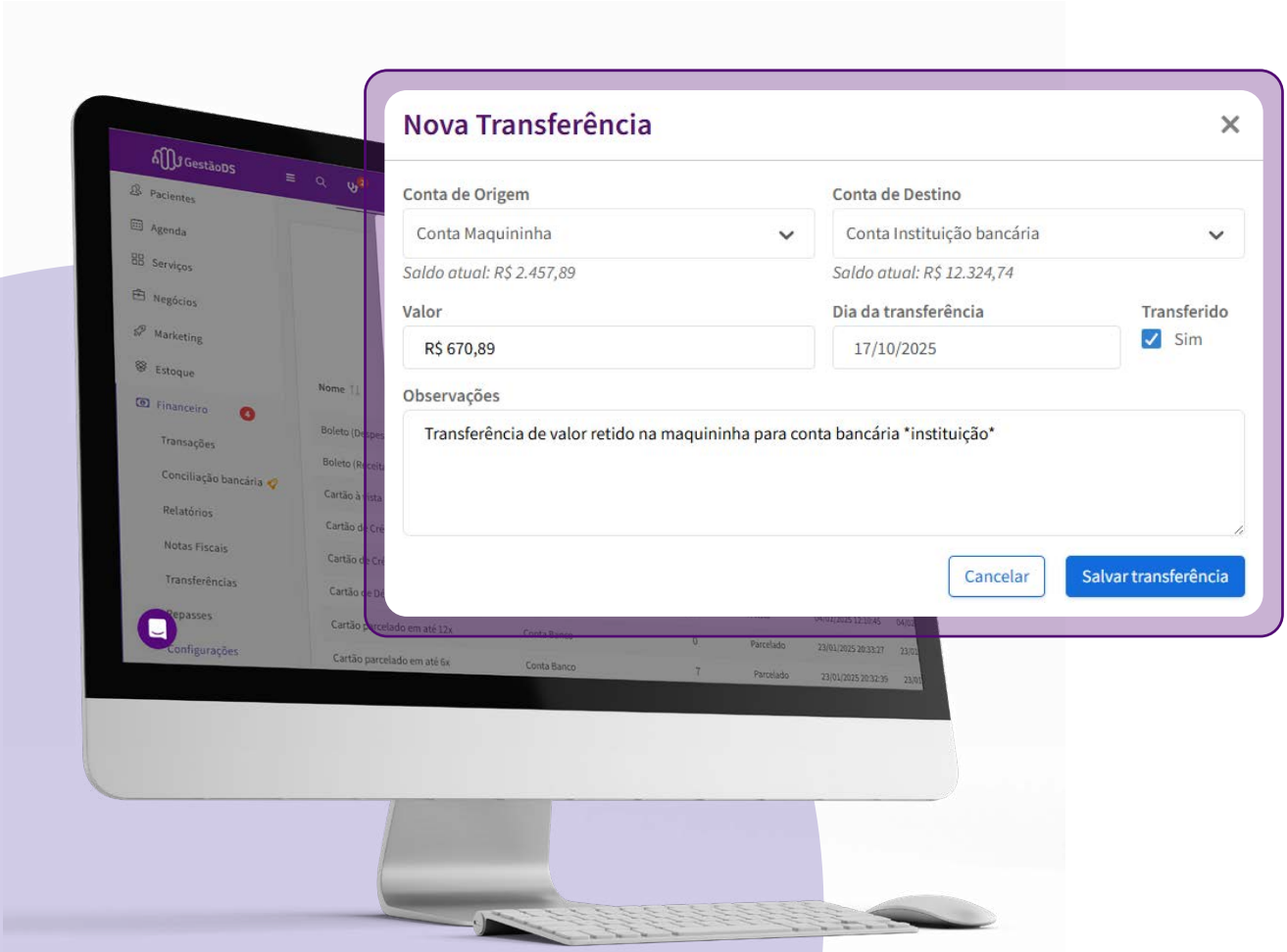
O recebimento é apenas em dias úteis, conforme o processo dos bancos. O prazo de recebimento é de 1 dia e a taxa precisa ser verificada com a operadora pois variam de acordo com a bandeira do cartão e a negociação que o cliente possui com a operadora. As informações de parcelamento não são preenchidas pois este será um método à vista.

Os valores recebidos por pagamentos em cartão de crédito serão destinados a uma conta do banco ou então ficarão em uma conta da maquininha do cartão utilizada.

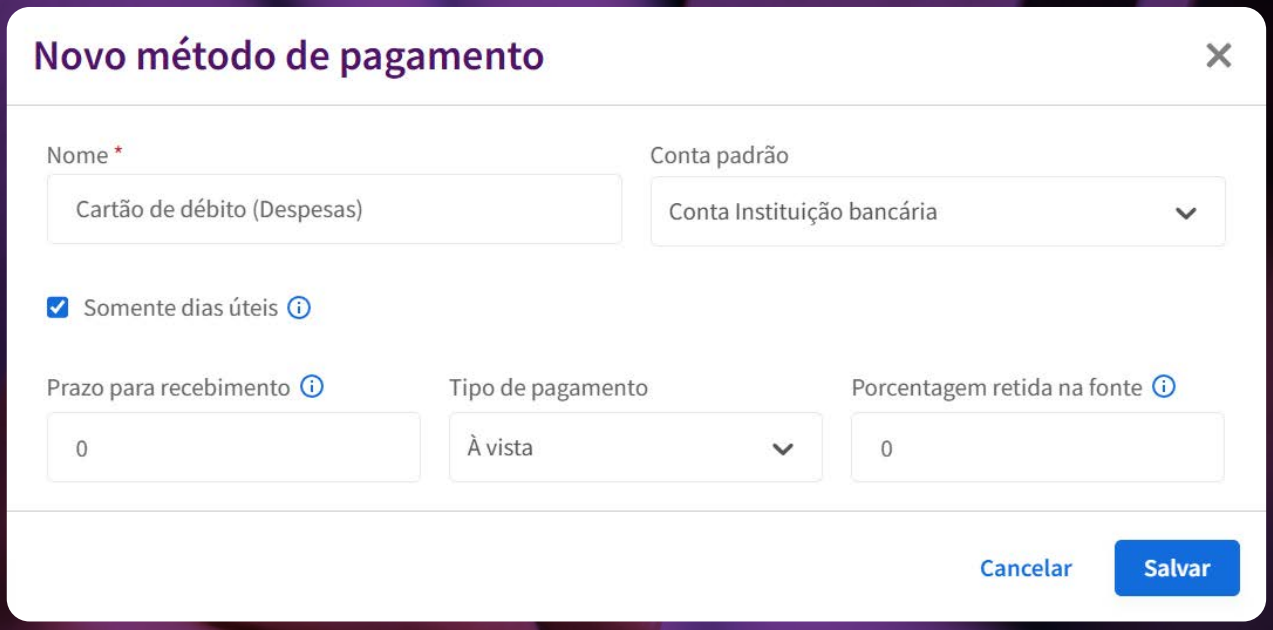
Caso os valores sejam **recebidos diretamente na conta do banco**, a conta que recebe o valor deve ser informada como **conta padrão.**

Caso os valores fiquem na **conta da maquininha**, indica-se criar uma conta no software para representar essa conta. Quando os valores forem transferidos para uma conta da clínica no banco deve-se **realizar uma transferência no software, entre as duas contas.**

O recebimento é apenas em dias úteis, conforme o processo dos bancos. O prazo de recebimento é de 1 dia e a taxa precisa ser verificada com a operadora pois variam de acordo com a bandeira do cartão e a negociação que o cliente possui com a operadora. As informações de parcelamento não são preenchidas pois este será um método à vista.

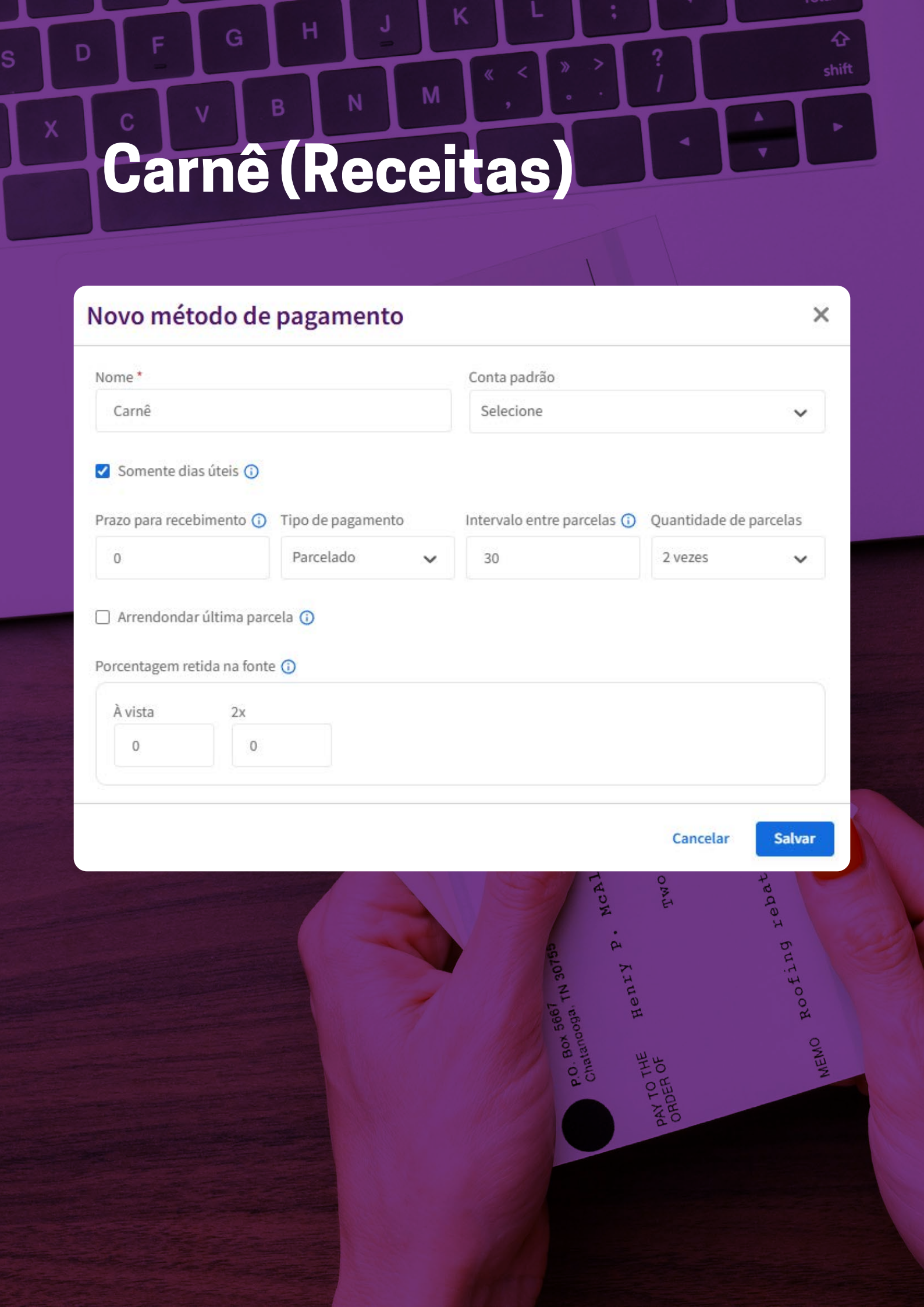


Cartão de débito (Despesas)

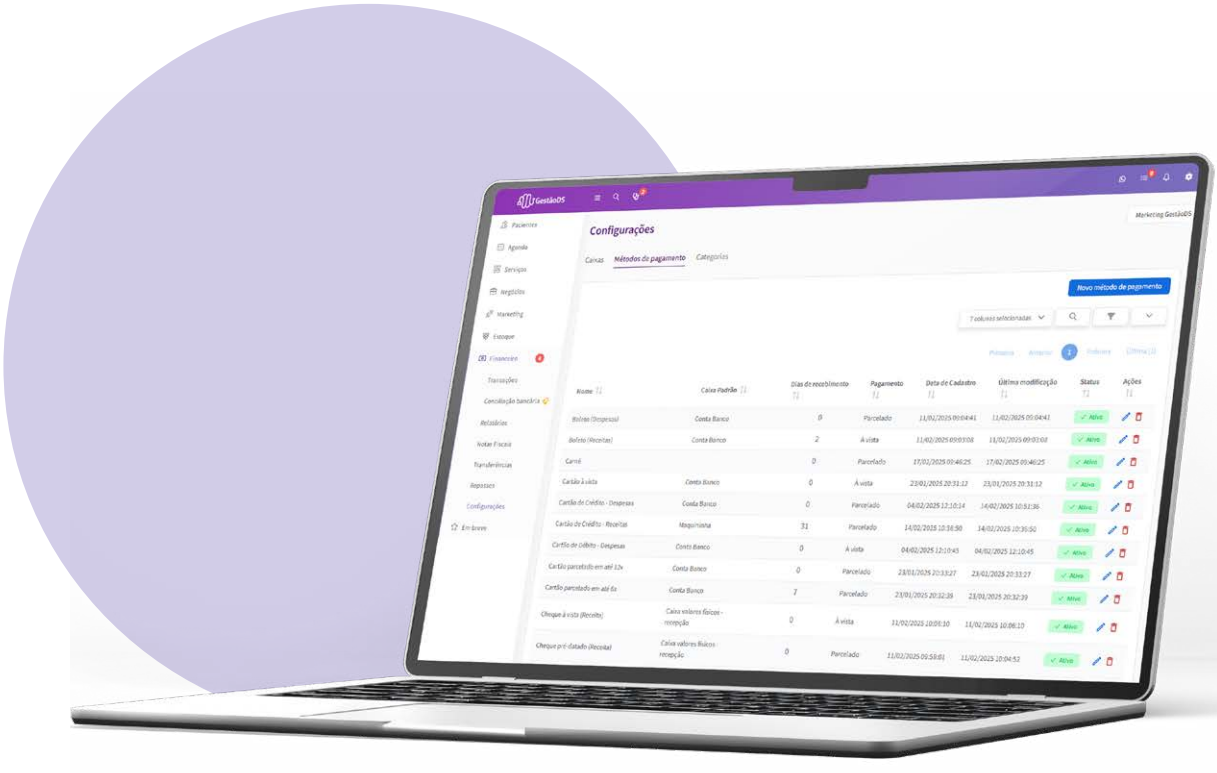


Os valores pagos por cartão de débito são debitados da conta que o cartão está vinculado, que deve ser informada como a conta padrão. O pagamento com cartão de débito pode ser feito em qualquer dia e o valor será debitado no ato do pagamento, então o prazo de recebimento será zero. O pagamento padrão é à vista, neste formato não há taxas ou valores retidos As informações de parcelamento não são preenchidas pois este será um método à vista.

Carnê (Receitas)



- Este é um método de pagamento pouquíssimo utilizado e só deve ser registrado se a clínica utilizar essa opção de pagamento. O pagamento em Carnê é basicamente um registro de um valor devido que será pago posteriormente através de outro método de pagamento.
- Dessa forma, a conta padrão não será configurada e, no ato do pagamento **deve-se selecionar a conta do método de pagamento que for utilizado no pagamento de cada parcela.**
- O recebimento não ocorre somente em dias úteis, pois a clínica pode definir seus padrões de dias de atendimento.
- A possibilidade de parcelamento é um padrão definido pela clínica, se oferecem ou não essa possibilidade aos pacientes. As informações referentes a taxa, prazo entre as parcelas e quantidade de parcelas serão padrões definidos pela clínica e acordados com o paciente.



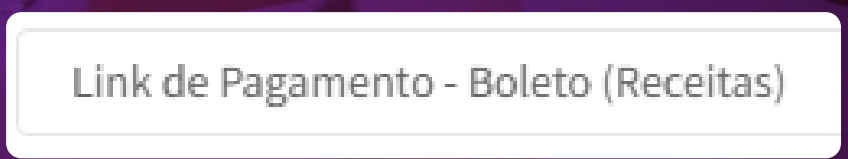
Link de Pagamento

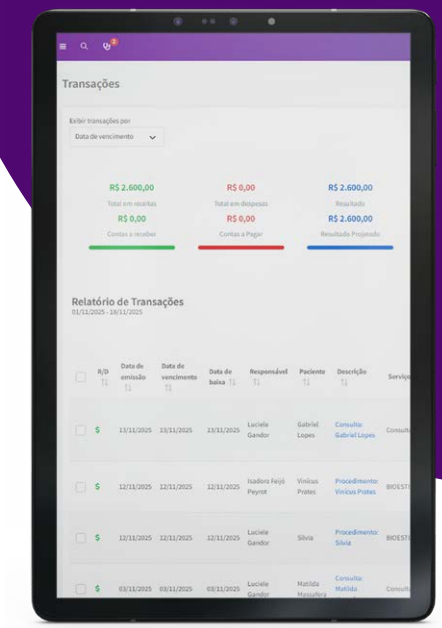
O link de pagamento não é um método de pagamento em si, mas sim uma forma de disponibilizar ao paciente opções já existentes, como cartão de crédito, boleto e Pix. Por isso, não recomendamos cadastrar um método de pagamento chamado “Link de Pagamento”, pois ele não permitiria configurar corretamente as taxas e condições específicas de cada método disponível dentro do link.

A melhor prática é enviar o link ao paciente e, após o pagamento ser realizado, verificar qual método foi utilizado. Assim, você poderá registrar a transação no software com o método correspondente, garantindo um controle financeiro mais preciso.

No entanto, se a clínica desejar cadastrar o link de pagamento como um método específico, isso só será viável se a plataforma utilizada permitir apenas um tipo de pagamento por link. Por exemplo, se o link for configurado para aceitar apenas boletos, pode-se criar um método chamado “Link de Pagamento - Boleto (Receitas)” e configurá-lo conforme as orientações do método Boleto (Receitas), descrito neste e-book.

Atenção! As taxas de emissão de boletos e as taxas retidas em pagamentos com cartão de crédito ou débito via link de pagamento podem variar de acordo com a plataforma utilizada. Certifique-se de coletar essas informações e configurar corretamente os métodos correspondentes no software.



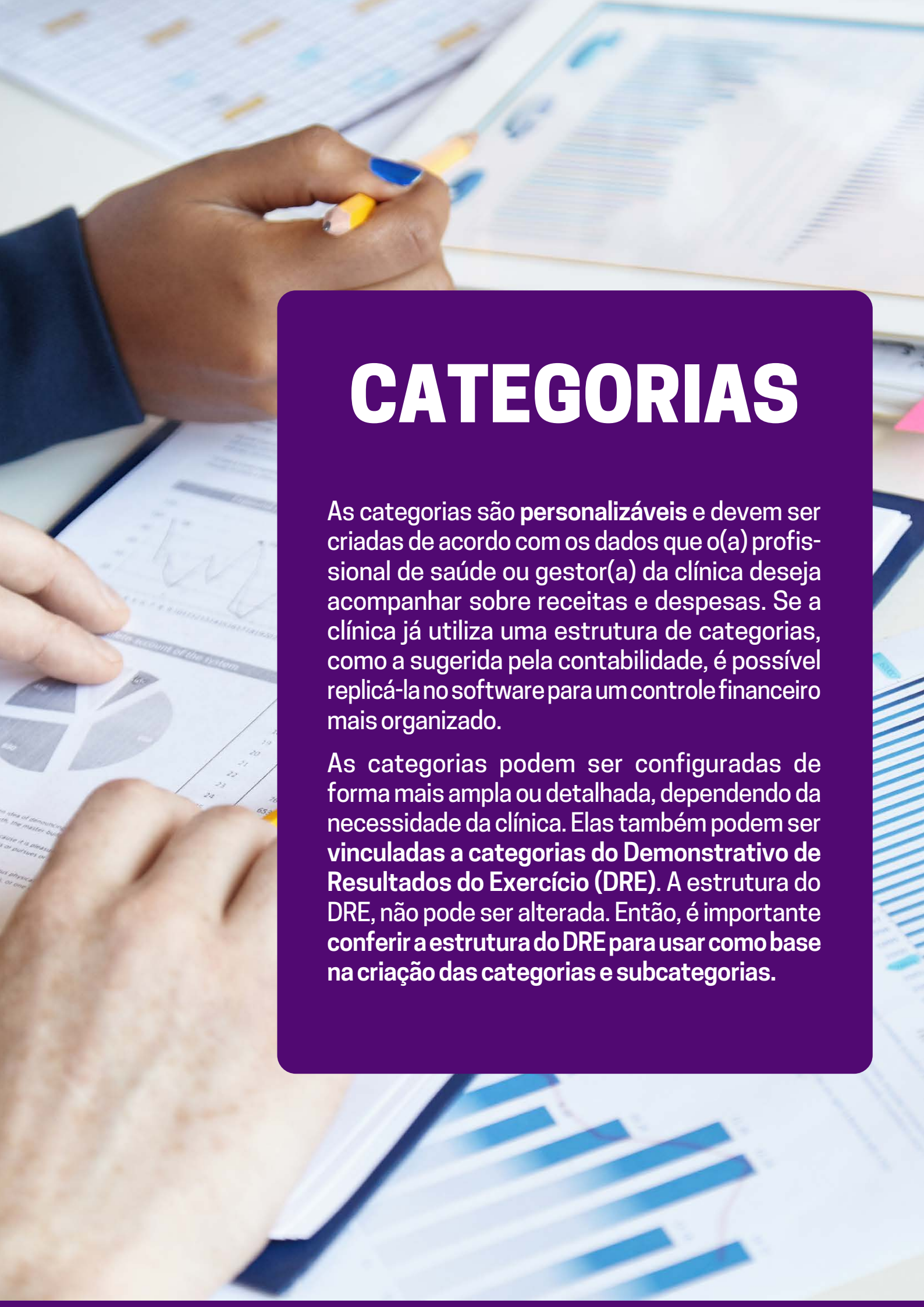


Formato Adaptado

Para evitar confusão e minimizar erros, sugerimos que sejam **cadastrados apenas os métodos de pagamento mais utilizados** na rotina da clínica.

Os padrões de configuração recomendados continuam sendo os mesmos, com exceção do campo "**Conta Padrão**". Para clientes que optarem pelo formato simplificado, o ideal é não preencher o campo "**Conta Padrão**" nos métodos de pagamento. Dessa forma, sempre que uma transação for registrada, o sistema alertará que é necessário selecionar uma conta, garantindo que o usuário faça essa conferência e selecione a conta correta antes de finalizar o lançamento.

Caso uma conta padrão já esteja configurada, há o risco de que transações que precisam ser ajustadas passem despercebidas. Por isso, para manter um controle mais preciso, recomendamos deixar esse campo em branco.



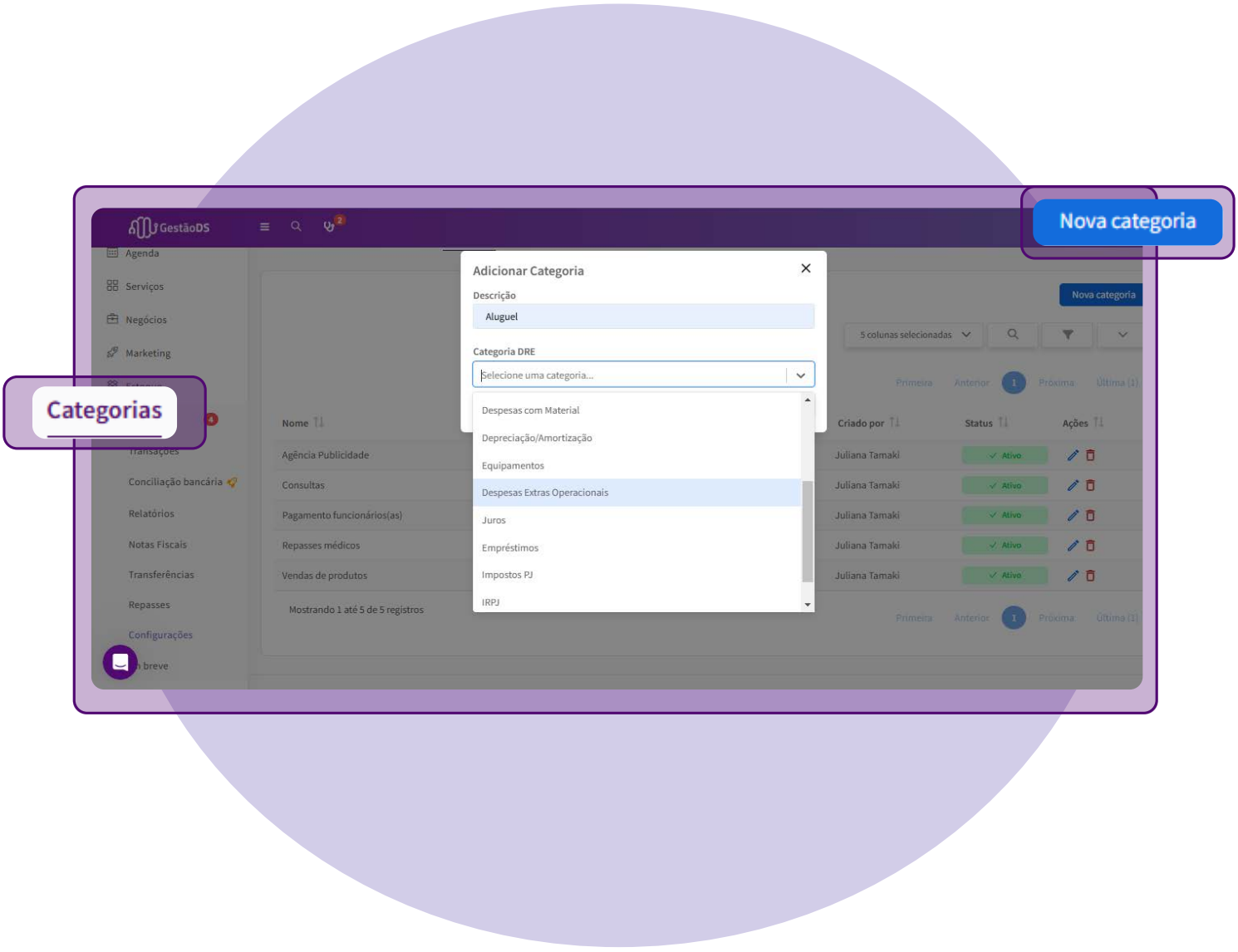
CATEGORIAS

As categorias são **personalizáveis** e devem ser criadas de acordo com os dados que o(a) profissional de saúde ou gestor(a) da clínica deseja acompanhar sobre receitas e despesas. Se a clínica já utiliza uma estrutura de categorias, como a sugerida pela contabilidade, é possível replicá-la no software para um controle financeiro mais organizado.

As categorias podem ser configuradas de forma mais ampla ou detalhada, dependendo da necessidade da clínica. Elas também podem ser **vinculadas a categorias do Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE)**. A estrutura do DRE, não pode ser alterada. Então, é importante **conferir a estrutura do DRE para usar como base na criação das categorias e subcategorias.**

Além disso, algumas categorias podem ser úteis para a gestão financeira, mas não precisam ser vinculadas ao DRE, pois não representam um resultado de exercício. Nessas situações, você pode criar a categoria e apenas não vinculá-la ao DRE. Um exemplo são os empréstimos, que podem ser cadastrados no Plano de Contas e não são vinculados ao DRE.

Se a clínica não tiver uma estrutura de categorias definida ou preferências específicas, recomendamos seguir nossa sugestão de categorias e seus respectivos vínculos ao DRE para facilitar a organização financeira.



Nome	Categoria DRE
Acréscimos pagos	Juros
Água	Despesas Extras Operacionais
Aluguel	Despesas Extras Operacionais
Aluguel de salas e equipamentos	Receitas
Aquisição de equipamentos	Equipamentos
Cirurgias	Receitas
Compra vacina	Despesas com Material
Consultas	Receitas
Descontos concedidos	Despesas Operacionais
Despesas bancárias	Despesas Operacionais
Devoluções	Despesas Operacionais
Energia elétrica	Despesas Extras Operacionais
Entrada produto estoque	Despesas com Material
Estornos e cancelamentos de orçamentos	Despesas Operacionais
Exames	Receitas
Impostos	Impostos
Marketing	Despesas Operacionais
Material de escritório	Despesas Extras Operacionais
Material de limpeza	Despesas Extras Operacionais
Procedimentos	Receitas
Rendimento de investimentos	Receitas
Repasses Médicos	Despesas com Pessoal
Repasses para terceiros e comissões	Despesas com Pessoal
Salários de colaboradores	Despesas com Pessoal
Softwares	Despesas Extras Operacionais
Taxas do método de pagamento	Despesas Operacionais
Vacinas	Receitas
Vendas de produtos	Receitas



GestãoDS

@gestaods
www.linkedin.com/gestao-ds
contato@gestaods.com.br
www.gestaods.com.br