| | | | |
|---|---|---|---|
| | **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP** | **POP** | **004** |
| | | **Versão** | **2025** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nome do Processo:** | Relatórios Gerenciais | | |
| **1) Objetivo:** | Apresentar o cenário financeiro do clube e monitor a saúde financeira. | **Indicador Estratégico (opcional):** | |
| **Departamento Responsável:** | Financeiro | | |
| **Responsável** | Coordenação e Supervisão | | |
| **Serviço:** | Geração de relatórios, lançamentos e conferências. | | |
| **Executante:** | Coordenação | | |
| **Resultados esperados:** | Demonstrar da visão detalhada de variados cenários, permitindo que a gestão tomem uma decisão estratégica. | | |
| **Periodicidade:** | Mensal | | |
| **Monitoramento:** | Mensal | | |
| **Recursos Necessários:** | ERP, Impressora e Internet. | | |
| **Descrição do Serviço:** | 1. Previsão de Receitas e Despesas mensal e futuras.<br>2. Posição Financeira.<br>3. Relatório de recebimentos dos atletas.<br>4. Resumo dos Editais da CBC.<br>5. Conciliação financeira dos Editais da CBC.<br>6. Resumo do relatório de Estatística Social dos últimos anos.<br>7. Relatório do Acompanhamento das Receitas e Despesas Orçamentária com gráficos.<br>8. Relatório mensal dos custos da energia, pellets e gás.<br>9. Relatório por CCT do Esportes.<br>10. Resumo do comparativo de receitas e despesas com saldo anterior e acumulado.<br>11. Efetuar o fechamento dos caixas e bancos no sistema para não ocorrer nenhum lançamento após o fechamento. | | |
| **Observação:** | Os relatórios tem que conter as informações reais, onde deve serem finalizados até o dia 5 de cada mês e apresentado a Diretoria Financeira e Presidente. | | |

| **Elaborado por:** | **Aprovado por:** | | **Data da Aprovação:** |
|---|---|---|---|
| Daniele da Silveira Oliveira<br>Superintendente | Waldomiro Lopes Filho<br>Diretor Financeiro | Sergio Cooper de Almeida – Tencel<br>Presidente do CMP | |