

Clube 4-S: livro de tesouraria
ASCAR.

Folheto / [entre 1970 e 1973]

Cód. Acervo: 8606

© Emater/RS-Ascar



Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.12287/8606>

Documento gerado em: 07/11/2018 15:36

O Repositório Institucional (RI) da Extensão Rural Gaúcha é uma realização da Biblioteca Bento Pires Dias, da Emater/RS-Ascar, em parceria com o Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (CEDAP/UFRGS) que teve início em 2017 e objetiva a preservação digital, aplicando metodologias específicas, das coleções de documentos publicados pela Emater/RS- Ascar.

Os documentos remontam ao início dos trabalhos de extensão rural no Rio Grande do Sul, a partir da década de 1950. Portanto, salienta-se que estes podem apresentar informações e/ou técnicas desatualizadas ou obsoletas.

1. Os documentos disponibilizados neste RI são provenientes da coleção documental da Biblioteca Eng. Agr. Bento Pires Dias, custodiadora dos acervos institucionais da Emater/RS-Ascar. Sua utilização se enquadra nos termos da Lei de Direito Autoral, nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
2. É vetada a reprodução ou reutilização dos documentos disponibilizados neste RI, protegidos por direitos autorais, salvo para uso particular desde que mencionada a fonte, ou com autorização prévia da Emater/RS-Ascar, nos termos da Lei de Direito Autoral, nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
3. O usuário deste RI se compromete a respeitar as presentes condições de uso, bem como a legislação em vigor, especialmente em matéria de direitos autorais. O descumprimento dessas disposições implica na aplicação das sanções e penas cabíveis previstas na Lei de Direito Autoral, nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e no Código Penal Brasileiro.

Para outras informações entre em contato com a Biblioteca da Emater/RS-Ascar - E-mail: biblioteca@emater.tche.br

EMATER / RS
NID: 043
DATA: 17/04/78
Nº OBRA: 78DE-00077
Nº ORDEM: 81

LIVRO DE TESOURARIA



Nome do Clube 4-S _____

LOCALIDADE _____

MUNICÍPIO _____

ANO 4-S _____

TESOUREIRO _____

DEVERES DO TESOUREIRO

- Fazer e manter em dia as anotações do livro de Tesouraria.
- Controlar as contas do Clube.
- Fazer pagamentos e cobranças.
- De 3 em 3 meses apresentar, em reunião, informação completa sôbre a caixa do Clube.
- Encarregar-se do estoque do material para venda.
- Responsabilizar-se pelo material pertencente ao Clube.
- Cuidar do Livro de Tesouraria, para que esteja sempre em perfeita ordem.

O LIVRO DE TESOUREARIA

Tem por finalidade mostrar a orientação financeira do Clube, através de inventário, compras, venda, pagamentos e recebimentos.

Este livro de tesouraria é formado de 5 partes.

- 1 - Inventário
- 2 - Material para venda
- 3 - Recebimentos
- 4 - Pagamentos
- 5 - Balancetes

I N V E N T Á R I O

Inventário é o registro da quantidade e valor dos bens do Clube. O inventário deve ser realizado duas vezes, ou seja, no 1º e no último mês do Ano 4-S.

A diferença de valor dos bens existentes no 1º e no último mês do ano mostra se o Clube aumentou ou diminuiu seu patrimônio.

IMÓVEIS - MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Descrição	Início do ano		Fim do ano	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Sub - Total				

ANIMAIS E PRODUTOS DIVERSOS

Descrição	Início do ano		Fim do ano	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Sub - Total				

DINHEIRO RECEBIDO

Data	Descrição	Valor
Total do dinheiro recebido		

DINHEIRO PAGO

Data	Descrição	Valor
Total do dinheiro pago		

Resumo:

Total do dinheiro recebido..... Cr\$ _____
 Total do dinheiro pago Cr\$ _____

SALDO..... Cr\$ _____

DINHEIRO

DESCRIÇÃO	Início do ano	Fim do ano
	Valor	Valor
Em caixa		
A Receber		
A Pagar		

RESUMO DO INVENTÁRIO

DESCRIÇÃO	Início do ano	Fim do ano
	V A L O R	V A L O R
Imóveis, Móveis e utensí- lios		
Animais e Produtos diver- sos		
Dinheiro em Caixa		
Dinheiro a receber		
Sub - Total		
Menos Dinheiro a pagar		
Patrimônio Líquido		

OUTRAS ANOTAÇÕES



RUA SIQUEIRA CAMPOS, 1184, 12º ANDAR
CAIXA POSTAL, 2727-PÔRTO ALEGRE