

CONHECENDO O BANCO DE DADOS DPComp

Atualmente, a DpComp, visando ampliar a capacidade corporativa de seus clientes, acompanha a evolução tecnológica e trabalha hoje com o banco de dados MySQL, um dos bancos mais seguros, confiáveis e reconhecidos mundialmente por grandes empresas da área de gerenciamento de software ou informática. O Banco de Dados se torna seguro pelo fato de contar com um gerenciador de arquivos que proporciona ao usuário a segurança necessária para armazenar seus dados e também a agilidade na troca de informações entre os mesmos usuários do Banco de Dados no escritório (em caso de estar operando com o sistema em rede). Visando sempre ampliar as vantagens a seus clientes, a DpComp optou por este banco de dados, pois num futuro bem próximo será possível trabalhar com os sistemas DpComp em sua casa ou outro lugar, armazenando dados no computador central de seu escritório, tudo isto usando a rede mundial de computadores. A velocidade na utilização deste Banco de Dados cresce, pois ele utiliza a tecnologia de relacionamento cliente/servidor, onde todas as informações são tratadas diretamente no servidor, que processa a solicitação e envia uma resposta para a estação de trabalho.

A DpComp continua trabalhando de maneira intensiva, sempre buscando inovações, afim de que o usuário esteja sempre na frente, proporcionando melhores condições de apresentar um trabalho mais bem definido e com clareza de informações a seus clientes.

O QUE FAZ O DPFIX ?

Mesmo em se tratando de um Banco de Dados altamente seguro, como vimos anteriormente, estamos sempre sujeitos a problemas corriqueiros ao acessar o sistema. Nestes casos, utilizaremos o DpFIX, que tem por função, reestruturar a organização das tabelas gerenciadoras das informações de Banco de Dados, sanando na maioria das vezes o problema apresentado ao acessar o sistema.

Para sua utilização, basta solicitar que todos os usuários abandonem o sistema (em caso de trabalhar com o mesmo em rede), marcar na tela a opção “Verificar Registros” e direcionar para onde esta a Base de Dados. Lembramos que este procedimento realizado pelo DpFIX tem por finalidade apenas tentar recuperar uma estrutura de dados que outrora fora danificada, não fazendo com que dados sejam perdidos ou até mesmo danificados.

COMO PROCEDER PARA FAZER BACKUP'S

Hoje, Ter uma cópia de segurança das informações arquivadas nos sistemas é algo imprescindível, pois hoje, como acumulo de informações em que guardamos nos sistemas, o computador se torna uma ferramenta de vital importância no nosso dia a dia. Perder uma Base de Dados, significa às vezes, não um simples retrabalho, mas até a perda de um cliente importante para o seu dia a dia.

Para que isto não ocorra com você, utilize a rotina DpBackup, que irá realizar uma cópia fiel das suas informações que outrora foram armazenadas em nossos sistemas. Para tal, basta acessar a rotina de Backup's, solicitando que todos os usuários abandonem os sistemas e indicar o drive de origem das informações (ou seja, aonde se encontra a Base de Dados) e o local de destino das informações (disquete, CD, zipdrive, fita DAT, etc.). No momento do backup, é possível selecionar apenas um sistema de sua utilização como todos de uma única vez (mais recomendado).

NOÇÕES BÁSICAS CONTABILIDADE

O PORQUE DA CONTABILIDADE

Contabilidade visa como o próprio nome diz, contabilizar, todos os valores de uma empresa, desde informações de seu ativo (prédio, capital registrado), até suas contas a pagar, receber, vendas, ou seja, tudo aquilo que uma empresa faz durante sua atividade comercial, passa pela contabilidade. Veremos que estas informações contábeis são realmente muito importantes e de vital importância, pois um balanço (que é o resultado final da contabilidade) mostra como esta à empresa, seus resultados sejam eles bons ou ruins. A contabilidade engloba informações financeiras da Folha de Pagamento e Escrita Fiscal.

ENTENDENDO A CONTABILIDADE

A contabilidade é simplesmente, um débito tem que gerar um crédito e vice versa. E outro detalhe que é importante: o funcionamento do débito e crédito é diferente do que estamos acostumados, ou seja, quando falamos em débito, estamos creditando a conta e quando falamos em crédito, estamos debitando a conta. Por exemplo: nossa empresa realizou uma venda de 2 computadores no valor de R\$ 5.000,00, neste caso, estaremos creditando a nossa conta Recebimentos Diversos e debitando nossa conta Caixa. Num raciocínio lógico, podemos dizer que quem forneceu o crédito, ou seja, de onde partiu o valor, é o credor e quem está recebendo o lançamento é o devedor.

Para se realizar lançamentos contábeis, e se chegar ao resultado final que são os valores demonstrados no Balanço, é preciso classificar em contas contábeis, estas contas são classificadas em grupos:

- ✓ Ativo (Bens e Direitos da empresa)
- ✓ Passivo (Obrigações da empresa);
- ✓ Receitas (Entrada de elementos para o ativo sob forma de dinheiro ou direitos a receber. Com aumento de Receitas, teremos também um aumento de Patrimônio Líquido);
- ✓ Despesas (Consumo de bens ou serviços. Com aumento de Despesas teremos também uma diminuição de Patrimônio Líquido);
- ✓ Patrimônio Líquido (Consiste em apresentar uma posição a respeito do saldo das contas, ou seja, apresentar se a empresa esta com Lucro ou Prejuízo.

Dentro destes grupos, as contas são cadastradas em níveis, geralmente são Cinco estes níveis, aonde sempre a conta que irá receber lançamentos contábeis sejam eles a débito ou a crédito serão as contas de último nível.

MONTAGEM DE UM PLANO DE CONTAS

Para que seja possível realizar os lançamentos contábeis com as contas, as mesmas devem seguir uma ordem crescente e seqüencial, estando todas agrupadas naquilo que chamamos de Plano de Contas, aonde teremos todas as ramificações (níveis) do nosso plano para efetuarmos lançamentos. A qualquer momento podem ser inclusas novas contas no plano de contas.

COMO OPERAMOS A CONTABILIDADE PERIODICAMENTE

A Contabilidade é considerada pela legislação de maneira anual, ou dependendo da condição da empresa, trimestral, quanto a seu fechamento. Este fechamento consiste em apurar os saldos de todas as contas e obtermos um resultado final seja ele lucro ou prejuízo.

Este tipo de fechamento é necessário, pois de um período fechado para o outro que esta sendo iniciado, apenas contas que fazem parte do grupo de Ativo e Passivo devem ser transportadas. As Contas dos grupos de Receita e Despesas devem ser zeradas, ou apuradas, chegando-se a um resultado: Lucro ou Prejuízo.

Durante todo o ano, o processo da contabilidade se torna um trabalho rotineiro que pode ser realizado por qualquer pessoa instruída a utilizar as contas a lançar de maneira correta. Devem-se apenas utilizar os relatórios contábeis para visualização de dados e conferência de informações lançadas.

LANÇAMENTOS

Existem formas de se efetuar um lançamento contábil, o mais comum e utilizado normalmente é o de partida dobrada, que consiste em Ter uma conta a débito e uma conta a crédito, por exemplo, debitamos a conta Caixa e creditamos a conta Móveis e Utensílios num valor de R\$ 500,00.

Outra forma de se efetuar os lançamentos, é a partir de uma partida simples, onde, um débito, por exemplo, irá gerar diversos créditos que somados batem e não deixam diferenças, por exemplo, iremos lançar um valor de R\$ 1.000,00 reais a débito na conta Caixa e iremos creditar R\$ 750,00 na conta duplicatas recebidas e R\$ 250,00 de reembolso de juros. Estes Três lançamentos na verdade representam apenas uma operação contábil. Se existissem mais contas a crédito, iríamos efetuar tantos quantos lançamentos forem necessários.

Os dados de lançamentos ficam centralizados em Planilhas, aonde sempre estas planilhas devem estar batidas, sem qualquer valor de diferença. Pois como vimos anteriormente, um lançamento irá mexer com duas contas, uma a débito e outra a crédito, não tendo porque existir diferença. Deve-se prestar muita atenção quanto à utilização de lançamentos por partida simples, pois neste tipo de lançamento é comum esquecer-se de algum valor e apresentar diferenças nos relatórios a seguir.

RELATÓRIOS

- **RAZÃO** → Tem por finalidade, apresentar em forma de extrato, todos os lançamentos a débito/crédito das contas contábeis, apresentando um saldo no final do período;
- **Diário Geral** → Contém os lançamentos efetuados como se fosse em grande diário indiferente do destino das contas;
- **Balancete** · Neste relatório terá os débitos/créditos efetuados para cada conta em separado dentro do período solicitado, apresentando um saldo para as mesmas;
- **Balanço** → Apresenta apenas os valores de movimentação das contas do Plano de Contas trabalhadas no período solicitado para emissão, ou seja, os saldos apurados no exercício solicitado sejam eles credores ou devedores (neste caso, os valores apareceram entre parênteses);
- **DRE** → Demonstração de Resultado do Exercício, tem por finalidade apresentar ao contador um relatório contendo os resultados patrimoniais da empresa no exercício solicitado para as contas de receitas/despesas, com um saldo lucro ou prejuízo.

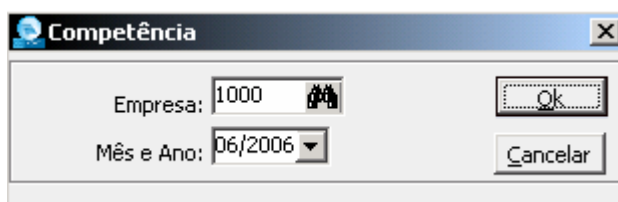
LIVRO CAIXA

Algumas empresas, não são obrigadas a Ter e realizar a contabilidade em si, ou seja, com Plano de Contas, emissão de Balanço, Balancete, etc, como vimos anteriormente, estas empresas precisam apenas Ter para seu próprio controle, o que chamamos de Livro Caixa ou Livro Diário, que contém exatamente a movimentação de valores na empresa durante o exercício com os valores de entradas e saídas de caixa da empresa, sem classificação por conta contábil de um Plano de Contas, apenas a classificação simples por histórico dos valores inseridos no Livro Caixa. Para saber se a empresa deve ou não trabalhar com Livro Caixa, deve-se.


Checar sua classificação junto ao tipo de Lucro em que a empresa foi enquadrada pela Receita Federal e obter esta própria informação na legislação vigente sobre este tema.

A partir deste instante, iremos conhecer o sistema DpCont, iniciando pelos cadastros, concentrados na rotina arquivos, aonde temos:

COMPETÊNCIA ou F4 – Aonde devemos indicar qual a empresa e a competência (mês e ano) em que iremos trabalhar com as informações no sistema, estes dados, uma vez informados serão utilizados para trabalhar com a referida empresa informada.



Competência

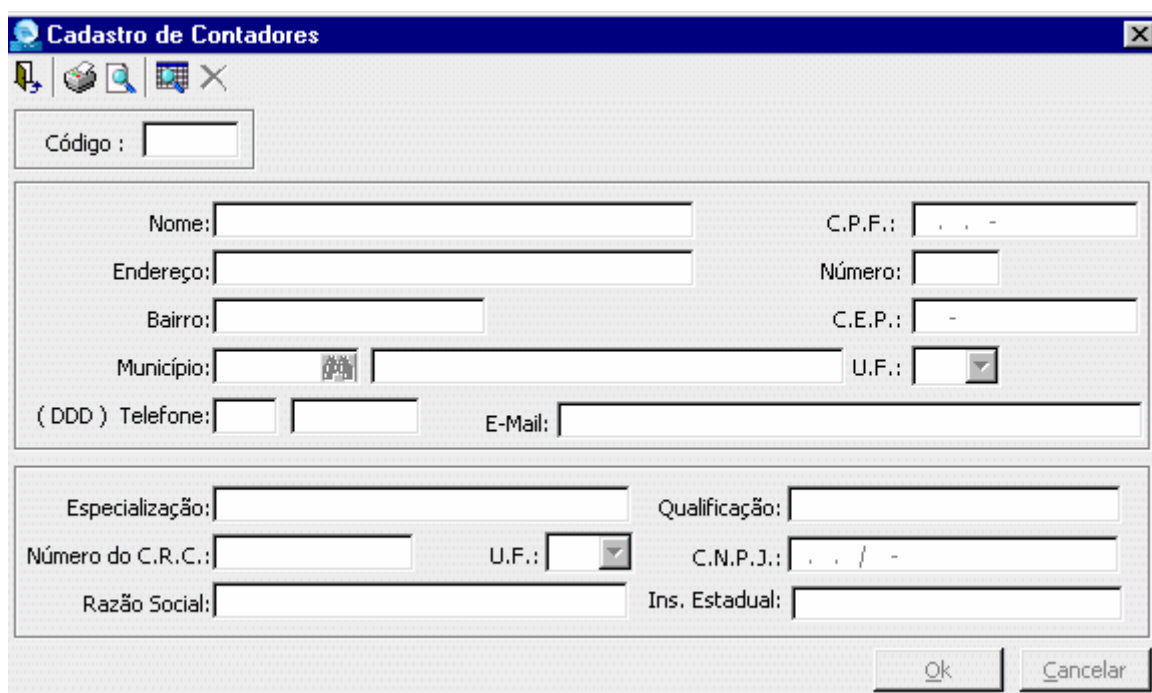
Empresa: 1000 

Mês e Ano: 06/2006

Ok Cancelar

CADASTROS – Estão subdivididos em módulos conforme segue:

CONTADORES – Cadastrar os dados pessoais dos contadores, conforme tela abaixo.




Cadastro de Contadores

Código :

Nome: C.P.F.:

Endereço: Número:

Bairro: C.E.P.:

Município:  U.F.:

(DDD) Telefone: E-Mail:

Especialização: Qualificação:

Número do C.R.C.: U.F.: C.N.P.J.:

Razão Social: Ins. Estadual:

Ok Cancelar

EMPRESAS – Dividido em módulos, onde na primeira aba iremos cadastrar os dados comuns da empresa, conforme tela abaixo. Em cada uma das abas, existem campos específicos e importantes para cada módulo como abaixo, podemos verificar os dados da aba contabilidade.

Cadastro de Empresas v4.00a

Código: 1000 EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

Dados Gerais | Folha de Pagto. | Escrita Fiscal | Contabilidade | Gestores | Escritório

Razão Social: EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

Endereço: RUA SEN. CESAR LACERDA VERGUEIRO Número: 00121

Complemento: Bairro: VILA MADALENA

Município: 355030-8 SAO PAULO Estado: SP

C.E.P.: 05435-060 Telefone: 11 30381150 2º Telefone: FAX:

C.N.P.J.: 02.612.335/0001-96 C. E. I.: Inscr. Estadual: 115.336.924.112

Inscr. Municipal: 8.123.675-1 C.A.E.: 64.122 C.N.A.E: 6412-2/02 Competência da Alteração:

Descrição da Atividade Principal: PRESTACAO SERV. INFORMATICA Código do Estabele.: CCM: 8.123.675-1 Tipo do Estabele.: 03-Único

Tipo da Empresa: 01-Industria Junta Com./Cartório/OAB: NRO.JUNTAC Data de Reg.: 01/01/1981

Reg. na Junta Com./Cartório/OAB: RG.NA JUNTA Produto Especifico: 02-Não Constituição da Empresa: 01/01/2000

Dissolução da Empresa: Natureza: 2011-Soc. por Cotas de Respons. Limita Capital Social: 0,00

Código do Sócio	Nome do Sócio	Data da Entrada	Data da Saída
1	RESPONSAVEL PELA EMPRESA		

Ok Cancelar

Cadastro de Empresas v4.00a

Código: 1000 EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

Dados Gerais | Folha de Pagto. | Escrita Fiscal | **Contabilidade** | Gestores | Escritório

Contador: 100 CONTADOR DA EMPRESA MODELO 1000

Plano de Contas: 0000 PLANO PADRAO

Nº Pasta no Arquivo:

Contas p/ Compra: Contas p/ Venda: Red. Cliente à Vista: Red. Cliente à Prazo:

Red. Forn. à Vista: Red. Forn. à Prazo: Utiliza Caixa Contábil

Impostos

Percentual de IRPJ: 8,00 Percentual de COFINS: 3,00

Percentual de PIS: 0,65 Imposto Trimestral?

Contribuinte: 03-Icms e Iss

Parâmetros

Liminar não recolher a CSLL

Parâmetros de Relatório

Email: Cont. Email: Analista:

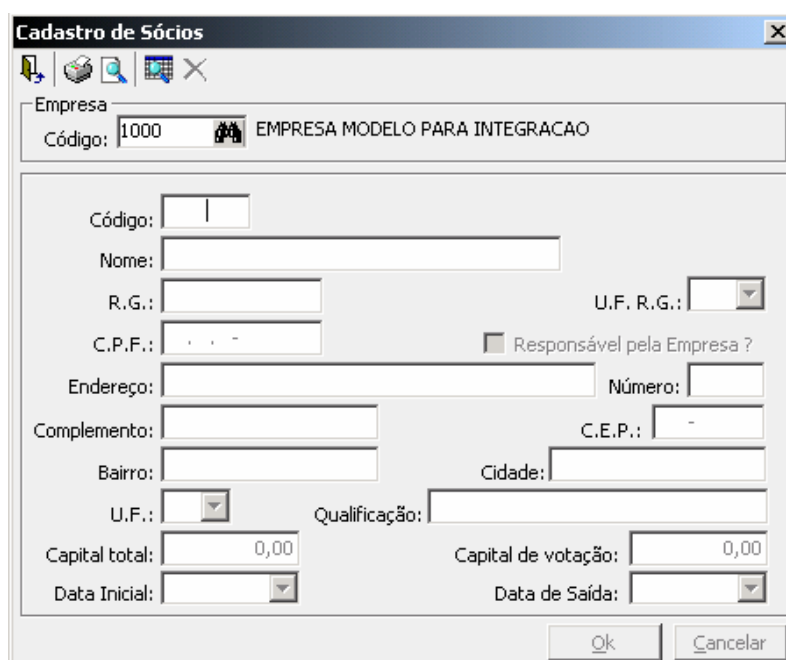
Data	Tipo do Regime
01/01/2000	03-Lucro Presumido

Ok Cancelar

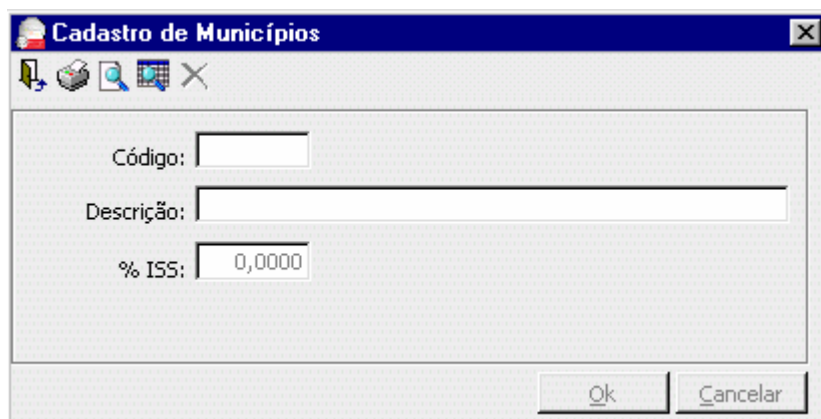
Para realizar o cadastro de sócios, ainda no cadastro da empresa, antes de informar o código da empresa deverá dar um click acionado o botão indicado abaixo como demonstrado na figura.



SÓCIOS – Para realizar o cadastro de sócios, basta acessar a opção como mostrado na tela abaixo.

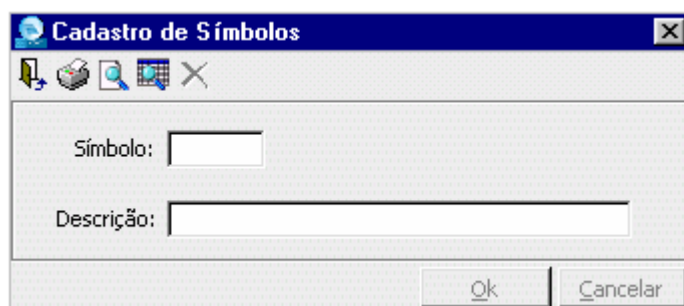


MUNICÍPIO – Tabela de códigos de municípios, que já seguem na instalação do sistema, porém o usuário pode estar complementando tais dados, maiores informações podem ser obtidas no site: www.mte.gov.br.



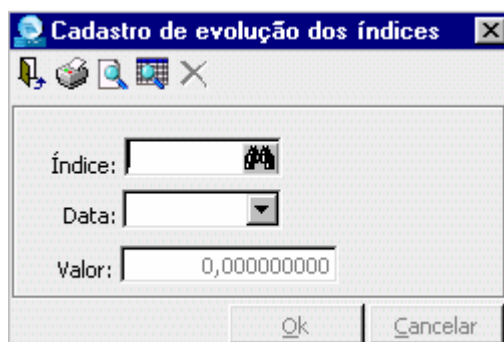
The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Cadastro de Municípios". It contains three input fields: "Código:" (empty), "Descrição:" (empty), and "% ISS:" (containing "0,0000"). At the bottom right, there are "Ok" and "Cancelar" buttons.

ÍNDICES – É utilizado para cadastrar índices para posterior conversão de valores na contabilidade, ou cadastro de bens no ativo.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Cadastro de Símbolos". It contains two input fields: "Símbolo:" (empty) and "Descrição:" (empty). At the bottom right, there are "Ok" and "Cancelar" buttons.

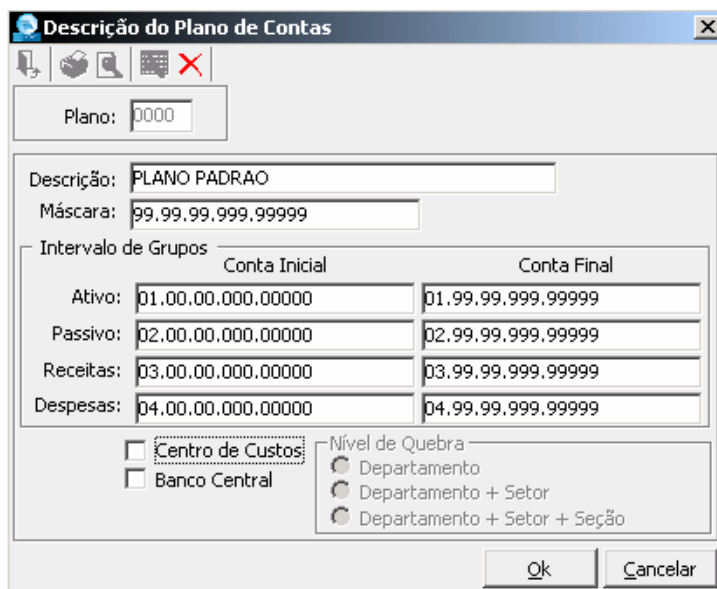
EVOLUÇÃO – Utilizada para informar no sistema os valores de cada índice cadastrado anteriormente, por seu dia.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Cadastro de evolução dos índices". It contains three input fields: "Índice:" (empty), "Data:" (empty with a dropdown arrow), and "Valor:" (containing "0,000000000"). At the bottom right, there are "Ok" and "Cancelar" buttons.

PLANO DE CONTAS – Está dividido em:

DESCRIÇÃO – Nele iremos definir a estrutura do Plano de Contas que a empresa irá utilizar com a definição de dígitos para as contas, seus grupos de intervalos, centro de custos.



Descrição do Plano de Contas

Plano: 0000

Descrição: PLANO PADRAO

Máscara: 99.99.99.999.9999

	Conta Inicial	Conta Final
Ativo:	01.00.00.000.00000	01.99.99.999.99999
Passivo:	02.00.00.000.00000	02.99.99.999.99999
Receitas:	03.00.00.000.00000	03.99.99.999.99999
Despesas:	04.00.00.000.00000	04.99.99.999.99999

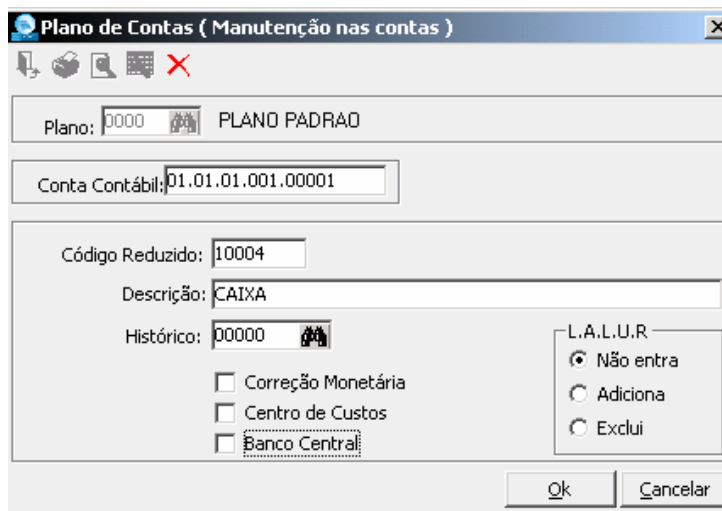
Centro de Custos
 Banco Central

Nível de Quebra

- Departamento
- Departamento + Setor
- Departamento + Setor + Seção

Ok Cancelar

CONTA ANALÍTICA – Nesta rotina iremos efetuar o cadastro das contas contábeis, que serão utilizadas na digitação dos lançamentos contábeis. Vale ressaltar que na instalação do sistema, já segue o Plano de Contas Padrão como modelo.



Plano de Contas (Manutenção nas contas)

Plano: 0000 PLANO PADRAO

Conta Contábil: 01.01.01.001.00001

Código Reduzido: 10004

Descrição: CAIXA

Histórico: 00000

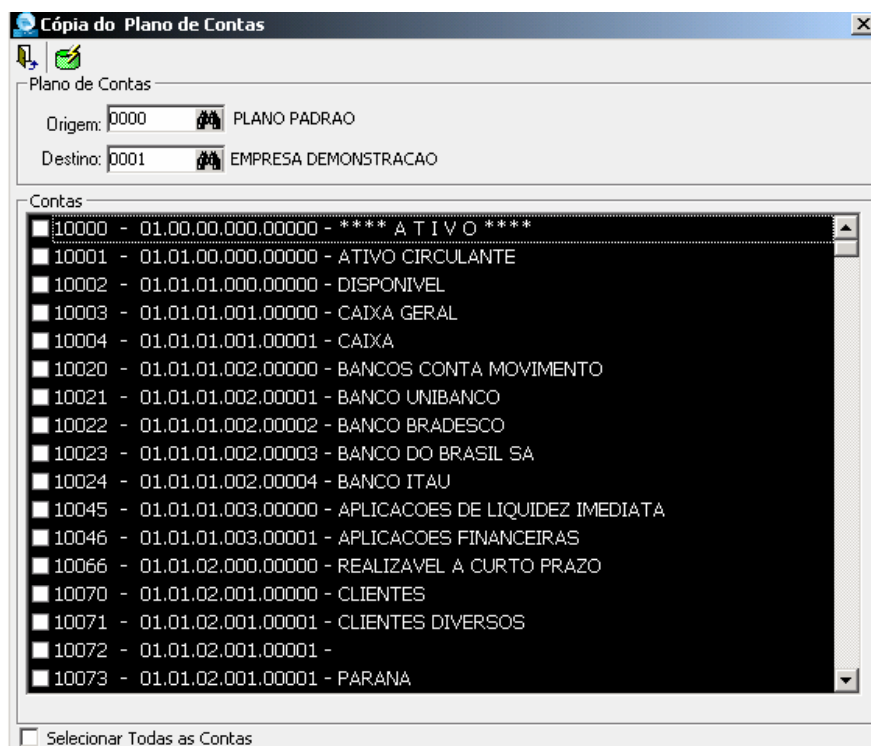
Correção Monetária
 Centro de Custos
 Banco Central

L.A.L.U.R.

- Não entra
- Adiciona
- Exclui

Ok Cancelar

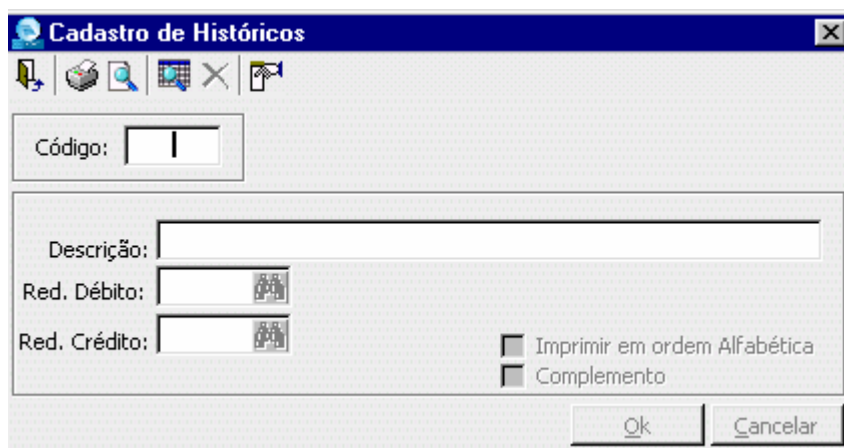
CÓPIA DO PLANO DE CONTAS – Rotina que tem por finalidade permitir a cópia do plano de contas, selecionando quais serão as contas copiadas do plano de origem para plano destino.




CLASSIFICA PLANO – Tem por finalidade permitir o cadastro de classificação para o plano de contas do sistema, informando o código reduzido inicial e o final, ou seja, estaremos desta forma limitando a quantidade de contas a serem criadas, em uma determinada conta assim teremos “De”.. “Ate”.



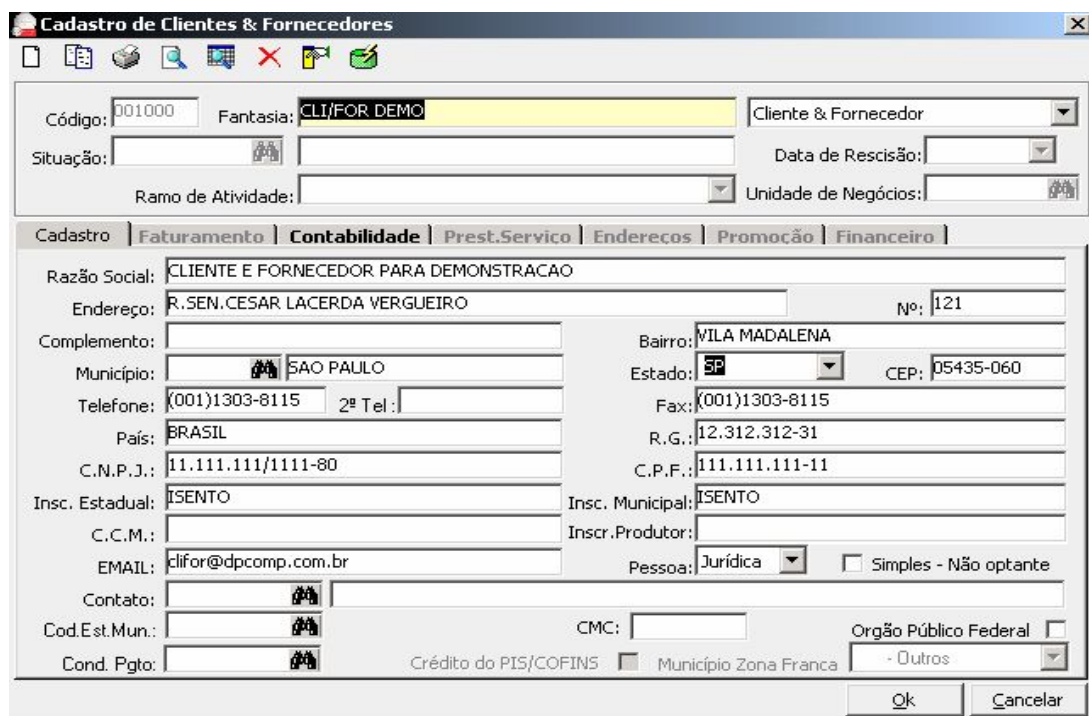
HISTÓRICOS – Cadastro de históricos que serão utilizados na digitação dos lançamentos Contábeis e para o Livro Caixa. Na instalação seguem 237 históricos modelos para uso. Neste módulo também temos um recurso para facilitar os lançamentos. Quando utilizada a opção de entrada de dados na planilha iniciando pelo histórico, onde neste caso, sendo informado a conta débito e a crédito, as mesmas são levadas automaticamente.



CENTRO DE CUSTOS – Se sua contabilidade for efetuada por Centro de Custo, nesta rotina iremos realizar o cadastro das divisões de custo de custo da empresa.

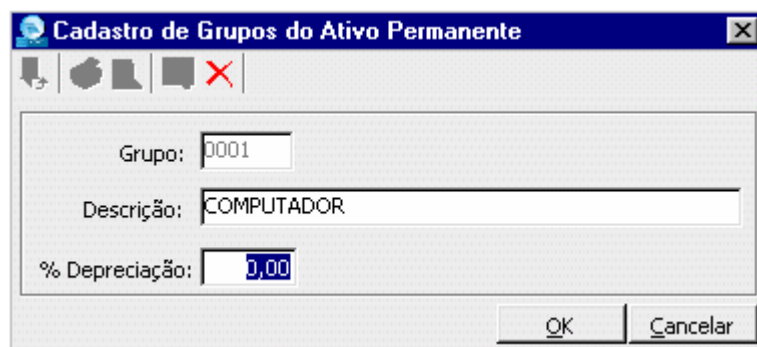


CLIENTES & FORNECEDORES – Rotina utilizada para realizar o cadastro das informações de clientes e fornecedores, conforme tela abaixo. E na aba “contabilidade”, iremos parametrizar as contas que serão integradas para o DpCont, débitos, créditos, saída, entradas, devoluções, baixas e iss automaticamente.

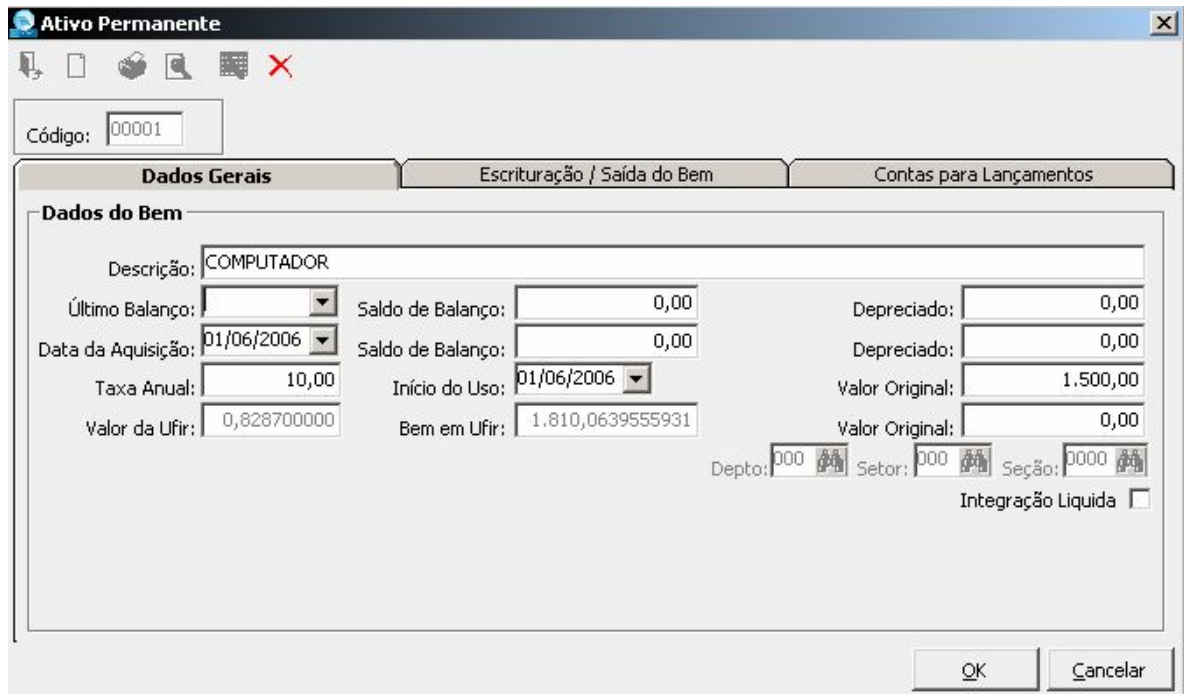


ATIVO PERMANENTE – Está dividido em:

GRUPOS – Rotina utilizada para cadastrar grupos que podemos utilizar posteriormente para dividir os bens que serão cadastrados.



ITENS – Iremos realizar o cadastro detalhado do bem que será depreciado, conforme exemplo da tela abaixo.



Ativo Permanente

Código: 00001

Dados Gerais | Escrituração / Saída do Bem | Contas para Lançamentos

Dados do Bem

Descrição: COMPUTADOR

Último Balanço: [dropdown] Saldo de Balanço: 0,00 Depreciado: 0,00

Data da Aquisição: 01/06/2006 Saldo de Balanço: 0,00 Depreciado: 0,00

Taxa Anual: 10,00 Início do Uso: 01/06/2006 Valor Original: 1.500,00

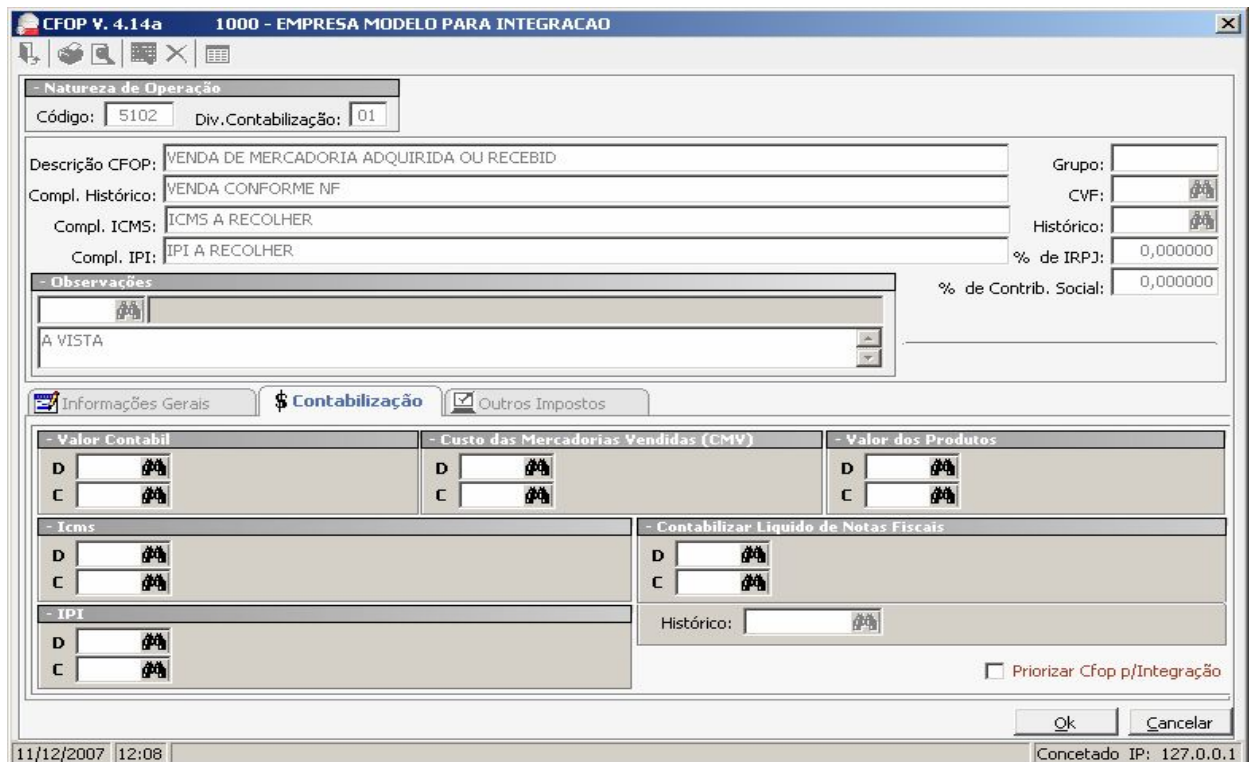
Valor da Ufir: 0,828700000 Bem em Ufir: 1.810,0639555931 Valor Original: 0,00

Depto: 000 AA Setor: 000 AA Seção: 0000 AA

Integração Líquida

OK Cancelar

CADASTRO DE CFOP'S – Rotina responsável pelo cadastro de CFOP's. Tais códigos já seguem na instalação do sistema, porém podem ser modificados ou incluídos a qualquer instante.



CFOP V. 4.14a 1000 - EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

- Natureza de Operação

Código: 5102 Div.Contabilização: 01

Descrição CFOP: VENDA DE MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBIDA Grupo: [dropdown]

Compl. Histórico: VENDA CONFORME NF CVF: [dropdown]

Compl. ICMS: ICMS A RECOLHER Histórico: [dropdown]

Compl. IPI: IPI A RECOLHER % de IRPJ: 0,000000

% de Contrib. Social: 0,000000

- Observações

A VISTA

Informações Gerais | **Contabilização** | Outros Impostos

- Valor Contabil

D	[dropdown]
C	[dropdown]

- Custo das Mercadorias Vendidas (CMV)

D	[dropdown]
C	[dropdown]

- Valor dos Produtos

D	[dropdown]
C	[dropdown]

- Icms

D	[dropdown]
C	[dropdown]

- Contabilizar Líquido de Notas Fiscais

D	[dropdown]
C	[dropdown]

Histórico: [dropdown]

Priorizar Cfop p/Integração

Ok Cancelar

11/12/2007 12:08 Concetado IP: 127.0.0.1

CFOP V. 4.14a 1000 - EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

- Natureza de Operação
 Código: 5102 Div.Contabilização: 01

Descrição CFOP: VENDA DE MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBIDA Grupo:
 Compl. Histórico: VENDA CONFORME NF CVF:
 Compl. ICMS: ICMS A RECOLHER Histórico:
 Compl. IPI: IPI A RECOLHER % de IRPJ: 0,000000
 % de Contrib. Social: 0,000000

- Observações

 A VISTA

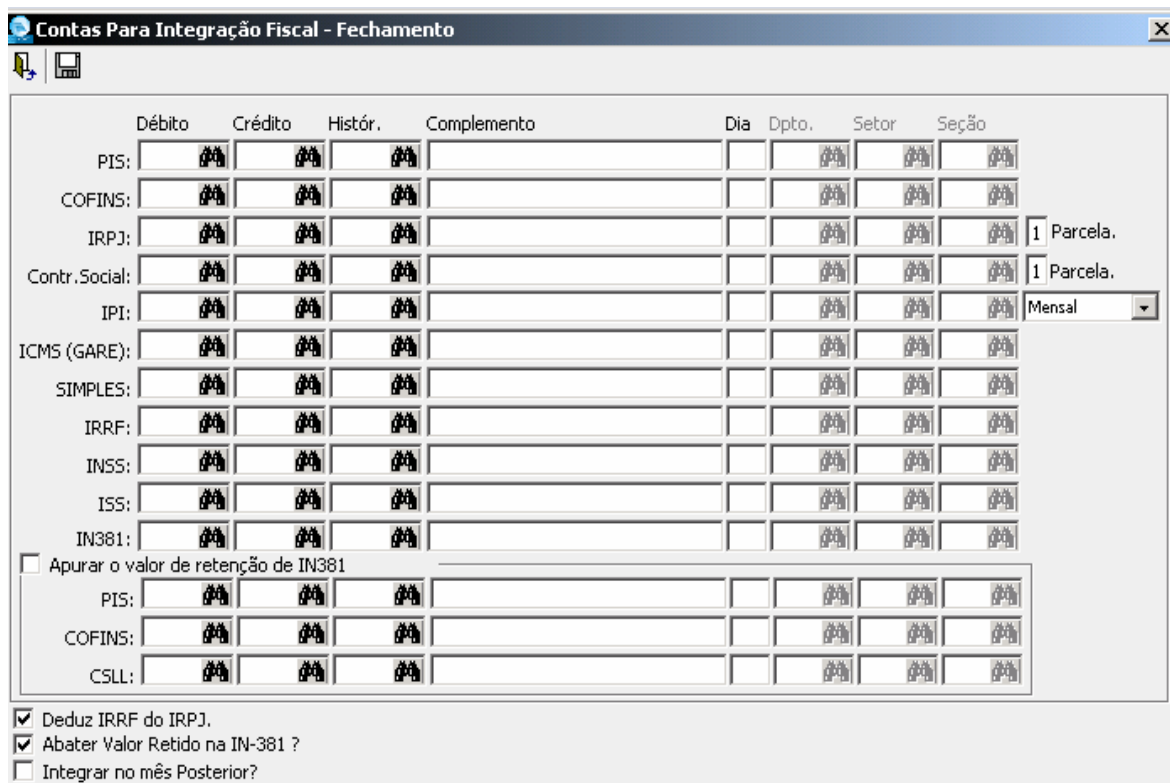
Informações Gerais Contabilização Outros Impostos

- PIS D <input type="text"/> C <input type="text"/> Histórico: <input type="text"/>	- COFINS D <input type="text"/> C <input type="text"/> Histórico: <input type="text"/>
- IRPJ D <input type="text"/> C <input type="text"/> Histórico: <input type="text"/>	- CSLL D <input type="text"/> C <input type="text"/> Histórico: <input type="text"/>

Ok Cancelar

11/12/2007 12:12 Concetado IP: 127.0.0.1

CONTAS PARA INTEGRAÇÃO – Iremos parametrizar neste módulo, as informações de contas à débito, crédito e históricos, referente aos encargos individualmente do sistema Dpfisc, desta forma a integração será automática, não tendo necessidade de lançar na planilha de lançamentos manualmente, uma vez realizado o fechamento fiscal da competência, os valores são integrados automaticamente para a contabilidade.

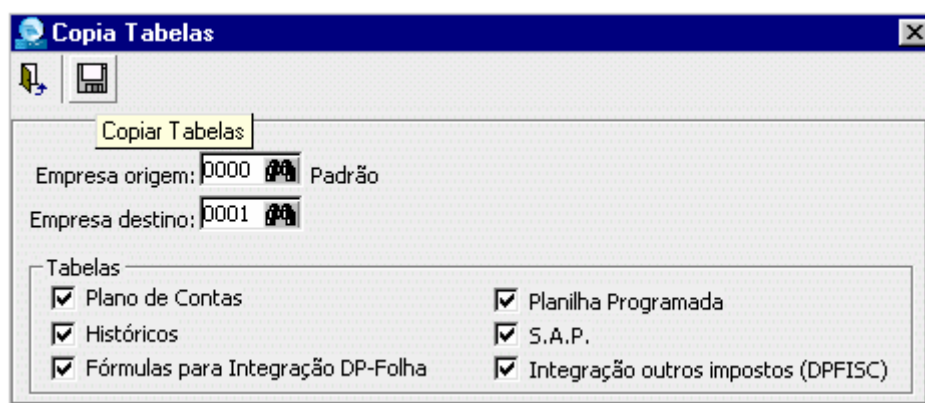


Contas Para Integração Fiscal - Fechamento

	Débito	Crédito	Histór.	Complemento	Dia	Dpto.	Setor	Seção	
PIS:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
COFINS:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
IRPJ:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						1 Parcela.
Contr.Social:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						1 Parcela.
IPI:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						Mensal
ICMS (GARE):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
SIMPLES:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
IRRF:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
INSS:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
ISS:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
IN381:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Apurar o valor de retenção de IN381									
PIS:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
COFINS:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
CSLL:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

Deduz IRRF do IRPJ.
 Abater Valor Retido na IN-381 ?
 Integrar no mês Posterior?

COPIAR TABELA – Rotina que permite ao usuário copiar as informações da tela abaixo já cadastradas por outra empresa.



Copia Tabelas

Copiar Tabelas

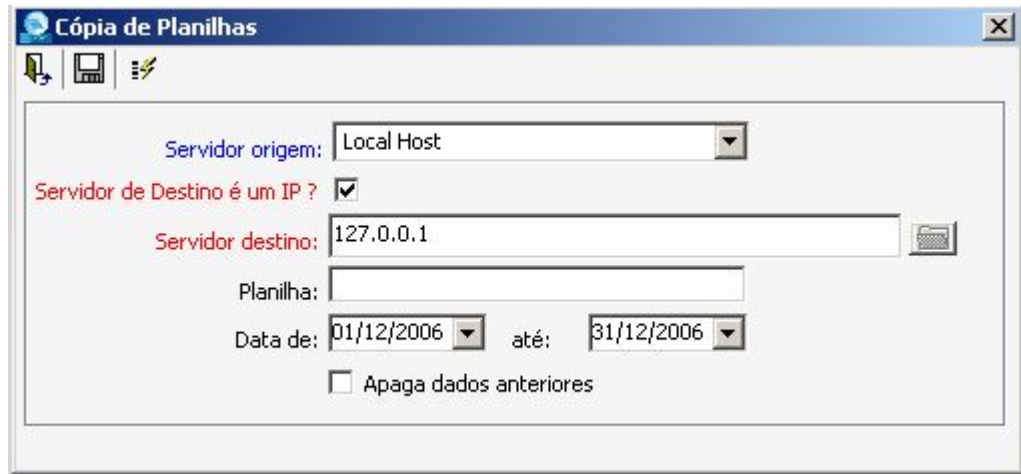
Empresa origem: 0000 Padrão

Empresa destino: 0001

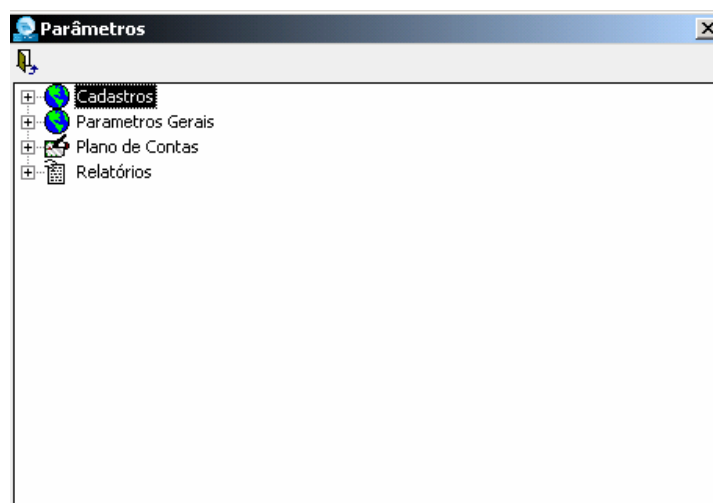
Tabelas

<input checked="" type="checkbox"/> Plano de Contas	<input checked="" type="checkbox"/> Planilha Programada
<input checked="" type="checkbox"/> Históricos	<input checked="" type="checkbox"/> S.A.P.
<input checked="" type="checkbox"/> Fórmulas para Integração DP-Folha	<input checked="" type="checkbox"/> Integração outros impostos (DPFISC)

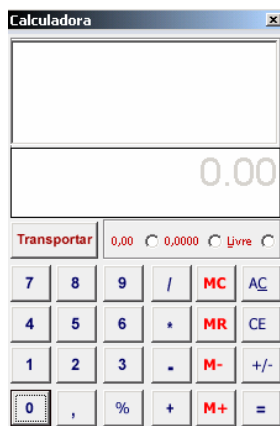
COPIAR PLANILHAS – Tem a função de copiar as planilhas para um outro local, ou seja, este processo é utilizado quando o cliente não trabalha em rede, e quer alimentar um outro computador.



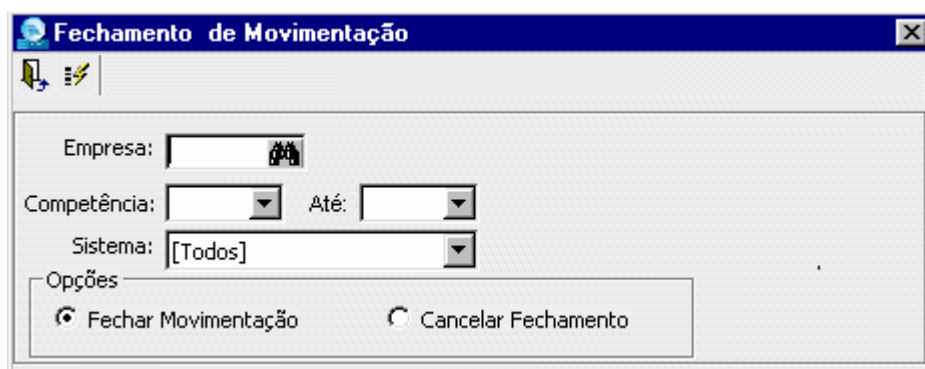
PARÂMETROS – É o módulo onde definimos no sistema a forma de impressão nos relatórios, lançamentos contábeis, ativo permanente e outros. O sistema vai já com uma configuração padrão, mais nada impede de alterá-las de acordo com a sua necessidade. Em caso de dúvidas, consulte o suporte técnico.



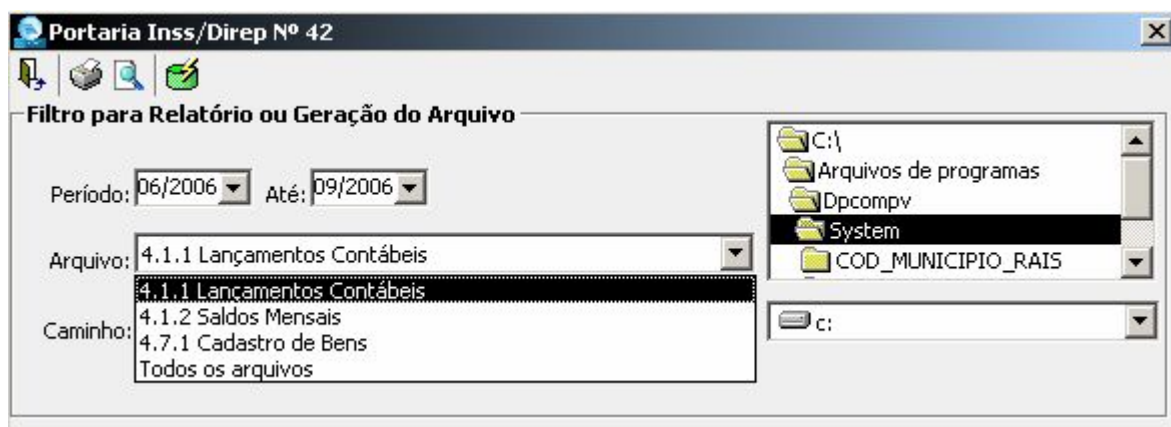
CALCULADORA OU F11 – Outra ferramenta de auxílio ao usuário, o mesmo poderá acessar em qualquer tela no sistema, basta teclarmos a tecla de função F11.



ENCERRAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO - Este parâmetro é uma forma de segurança para o cliente, pois tem a função de fechar o movimento de um determinado período, não permitindo assim nenhuma alteração nos lançamentos contábeis ou do livro caixa, apenas com acesso à consulta. Caso haja necessidade se efetuar alterações nas planilhas o mesmo poderá estar efetuando o cancelamento do fechamento.



ARQUIVO INSS/DIREP Nº 42 – Tem a função de gerar os arquivos texto solicitados pela receita federal conforme a Portaria Nº 42 de informações da Contabilidade.



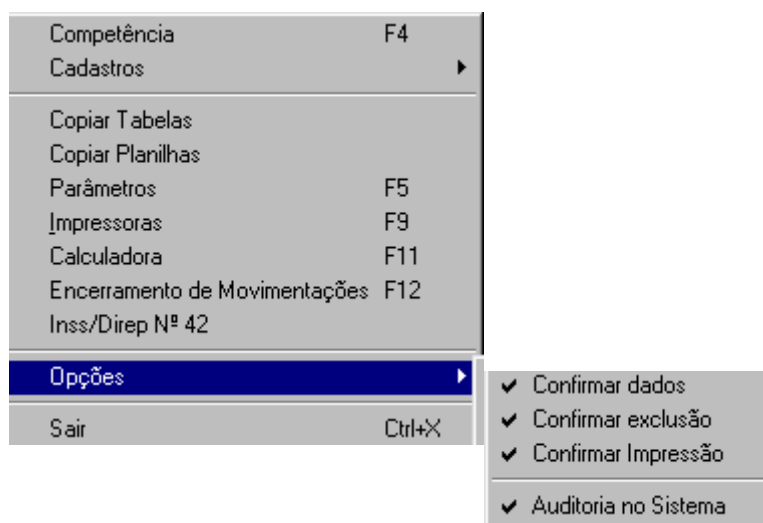
OPÇÕES – São parâmetros que auxiliam no dia a dia do usuário, elas estão subdivididas em 4 itens:

CONFIRMAR DADOS – Está rotina é de confirmação da inserção de informações cadastradas no sistema a cada “OK” de tela.

CONFIRMAR EXCLUSÃO – Uma vez ativo o parâmetro, ao efetuar os lançamentos nas planilhas e digitar a tecla de função “delete” o mesmo irá perguntar se realmente deseja executar a exclusão, isto auxilia uma vez que, ao teclar indevidamente, à tempo de interromper o processo.

CONFIRMAR IMPRESSÃO – Irá também confirmar o processo mesmo uma vez selecionado a opção de impressão se realmente quer efetuar a impressão.

AUDITORIA NO SISTEMA – Está opção tem a função de armazenar tudo o que foi executado no sistema por usuário, ou seja, toda a movimentação executada no sistema, inclusão e alteração.

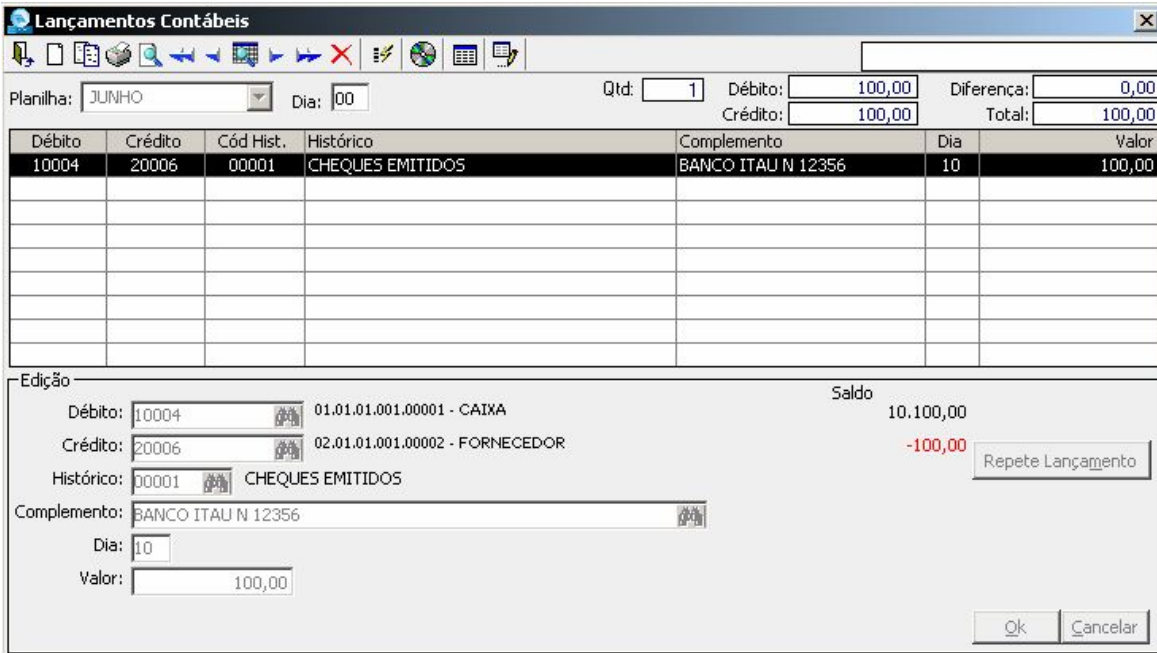


📄 **PLANILHAS** 📄

LANÇAMENTOS – Onde serão realizados os lançamentos contábeis de todas as empresas que possuem movimento para a contabilidade. Os lançamentos podem ser inseridos todos em uma única planilha no período ou então em diversas planilhas, de acordo com a necessidade que o usuário tenha e como queira classificar os seus lançamentos contábeis no sistema DpCont. Nesta tela também há ferramentas de auxílio no sistema tais como: atualização de saldos, copia de planilhas para uma outra competência.

Para efetuar os lançamentos, devem-se seguir os passos abaixo.

- 1.) Planilha: **Nome da Planilha**
- 2.) Débito: **Número da Conta**
- 3.) Crédito: **Número da Conta**
- 4.) Histórico: **Código do Histórico**
- 5.) Complemento: **Informar o Complemento**
- 6.) Dia: **Data do lançamento**
- 7.) Valor: **Valor do lançamento**



Lançamentos Contábeis

Planilha: JUNHO Dia: 00 Qtd: 1 Débito: 100,00 Diferença: 0,00
Crédito: 100,00 Total: 100,00

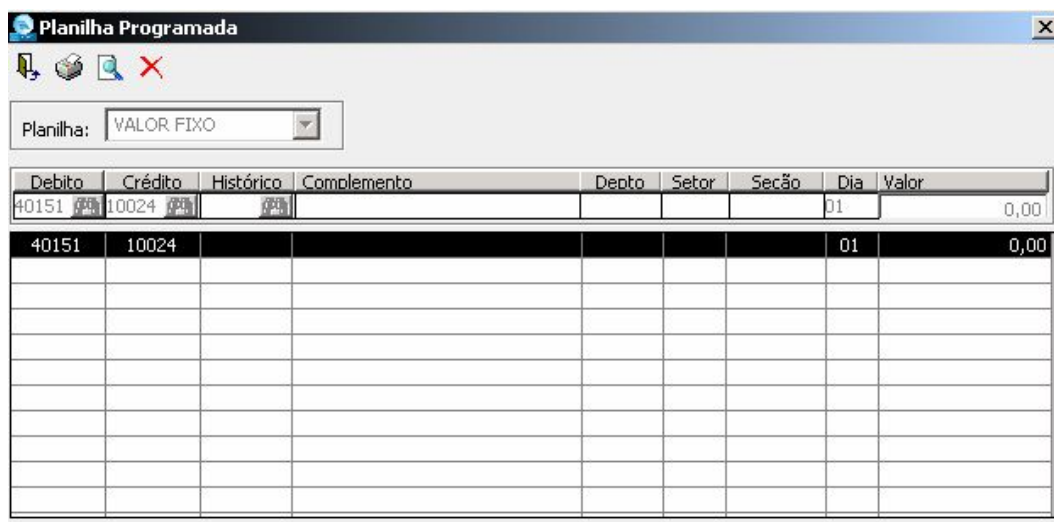
Débito	Crédito	Cód Hist.	Histórico	Complemento	Dia	Valor
10004	20006	00001	CHEQUES EMITIDOS	BANCO ITAU N 12356	10	100,00

Edição

Débito: 10004 01.01.01.001.00001 - CAIXA Saldo 10.100,00
 Crédito: 20006 02.01.01.001.00002 - FORNECEDOR -100,00 Repete Lançamento
 Histórico: 00001 CHEQUES EMITIDOS
 Complemento: BANCO ITAU N 12356
 Dia: 10
 Valor: 100,00

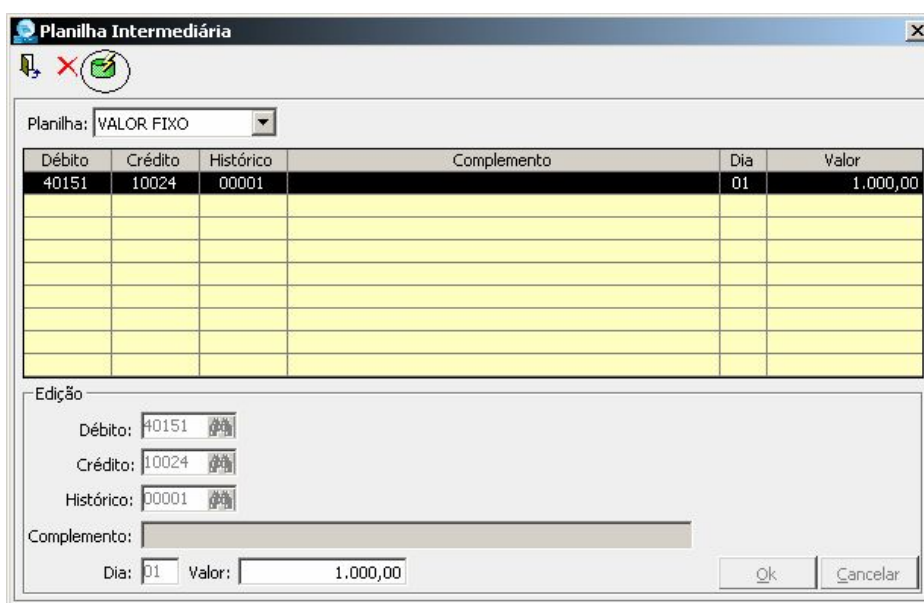
Ok Cancelar

PROGRAMADA – Esta rotina tem a função de auxiliar o usuário a criar uma planilha fixa, onde estarão lançados os valores de informações que serão sempre os mesmos mensalmente, a função dela, é a mesma da anterior, pode-se criar uma única planilha com os lançamentos, ou então diversas planilhas, lembrando que nesta rotina será apenas feito o cadastro da planilha programada, não significa que ao informar valores nesta tabela eles serão agregados a rotina de lançamentos normais. A liberação desta planilha programada será feita na próxima rotina.



Débito	Crédito	Histórico	Complemento	Depto	Setor	Secção	Dia	Valor
40151	10024						01	0,00

INTERMEDIÁRIA – Uma vez criada uma planilha programada com informações fixas para a contabilidade, a liberação destas informações, acontecerão após a digitação dos complementos para os lançamentos efetuados na planilha anterior. Para complementar as informações, basta selecionar o nome de planilha que foi criada na rotina anterior, e complementar com os dados faltantes. Uma vez complementada a planilha, basta “clique” no botão gerar planilha, conforme circulada na figura abaixo, automaticamente será criada uma planilha com o mesmo nome que foi criada no módulo “Planilhas/Lançamentos”, com todos os lançamentos efetuados, e saldos atualizados.



Débito	Crédito	Histórico	Complemento	Dia	Valor
40151	10024	00001		01	1.000,00

Edição

Débito: 40151

Crédito: 10024

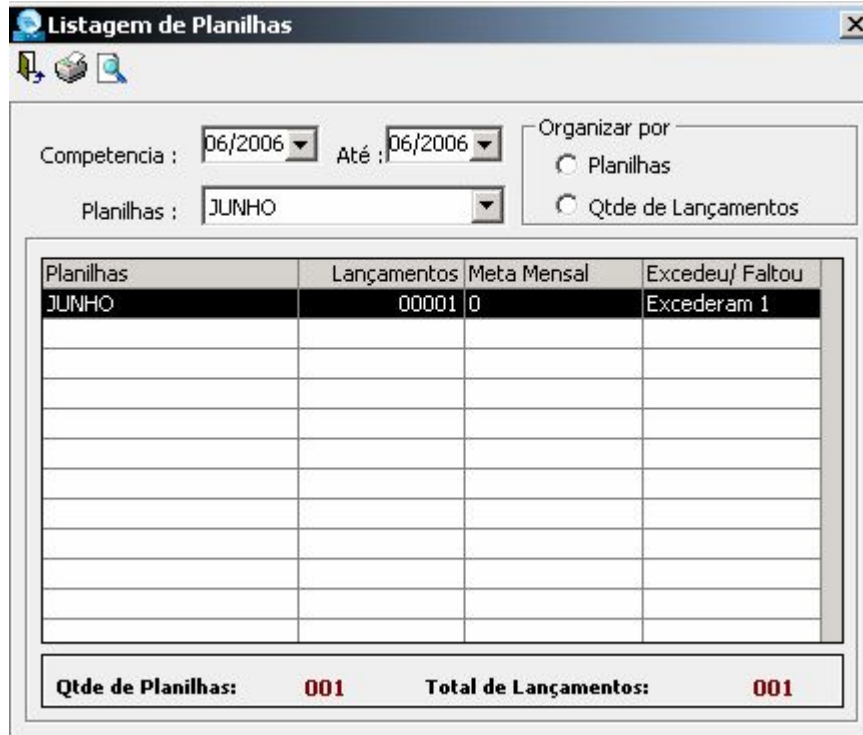
Histórico: 00001

Complemento: _____

Dia: 01 Valor: 1.000,00

Ok Cancelar

LISTAR PLANILHA – Rotina que possibilita ao usuário emitir todas as planilhas digitadas no sistema, ou ainda uma planilha em branco.



Competencia : 06/2006 Até : 06/2006 Organizar por
 Planilhas
 Qtde de Lançamentos

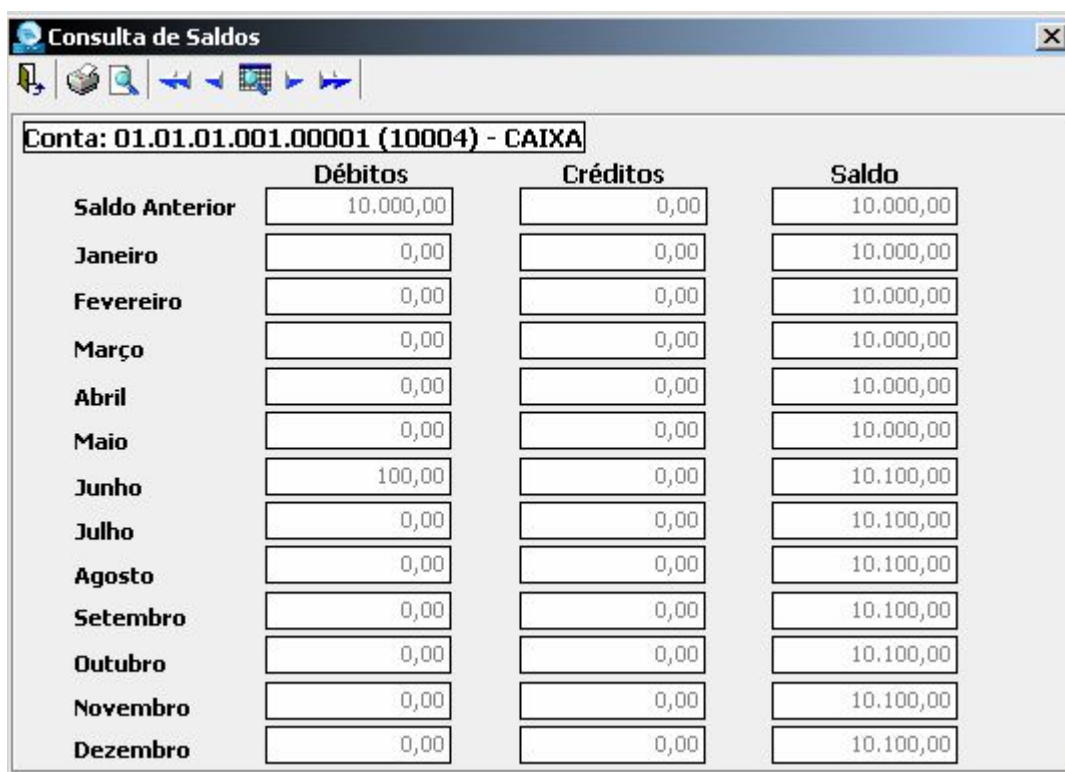
Planilhas : JUNHO

Planilhas	Lançamentos	Meta Mensal	Excedeu/ Faltou
JUNHO	00001	0	Excederam 1

Qtde de Planilhas: 001 Total de Lançamentos: 001

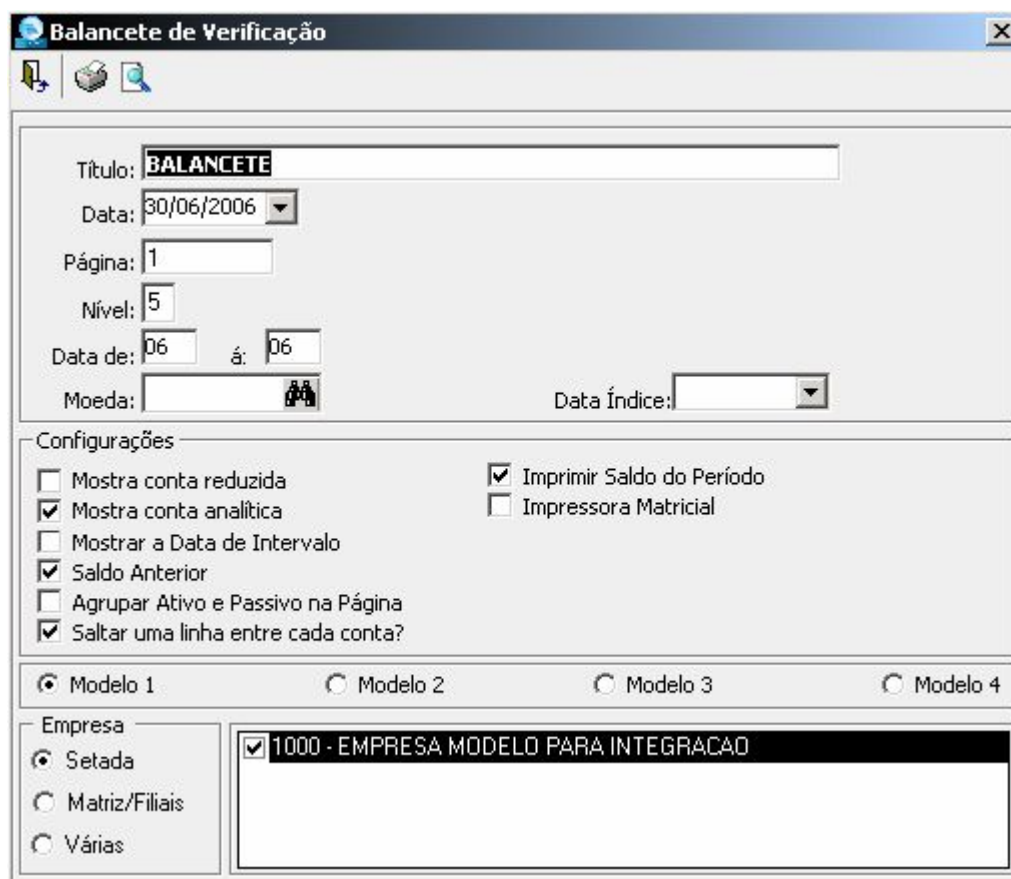
📄 **RELATÓRIOS** 📄

SALDOS – Nesta opção serão visualizados os saldos de todas as contas contábeis lançadas no sistema. Podemos visualizar ou imprimir a evolução de saldos das contas mês a mês. Conforme tela abaixo.



Conta: 01.01.01.001.00001 (10004) - CAIXA			
	Débitos	Créditos	Saldo
Saldo Anterior	10.000,00	0,00	10.000,00
Janeiro	0,00	0,00	10.000,00
Fevereiro	0,00	0,00	10.000,00
Março	0,00	0,00	10.000,00
Abril	0,00	0,00	10.000,00
Maió	0,00	0,00	10.000,00
Junho	100,00	0,00	10.100,00
Julho	0,00	0,00	10.100,00
Agosto	0,00	0,00	10.100,00
Setembro	0,00	0,00	10.100,00
Outubro	0,00	0,00	10.100,00
Novembro	0,00	0,00	10.100,00
Dezembro	0,00	0,00	10.100,00

BALANCETE – Rotina que irá emitir o Balancete com base nos lançamentos contábeis efetuados anteriormente, existem 4 modelos, disponíveis no sistema, onde você pode optar pelo que melhor se encaixar a sua necessidade. A opção de filtros existentes tem por finalidade criar alternativas para auxiliar o usuário.



Balancete de Verificação

Título: **BALANCETE**

Data: 30/06/2006

Página: 1

Nível: 5

Data de: 06 á: 06

Moeda: AA

Data Índice: [v]

Configurações

Mostra conta reduzida

Mostra conta analítica

Mostrar a Data de Intervalo

Saldo Anterior

Agrupar Ativo e Passivo na Página

Saltar uma linha entre cada conta?

Imprimir Saldo do Período

Impressora Matricial

Modelo 1

Modelo 2

Modelo 3

Modelo 4

Empresa

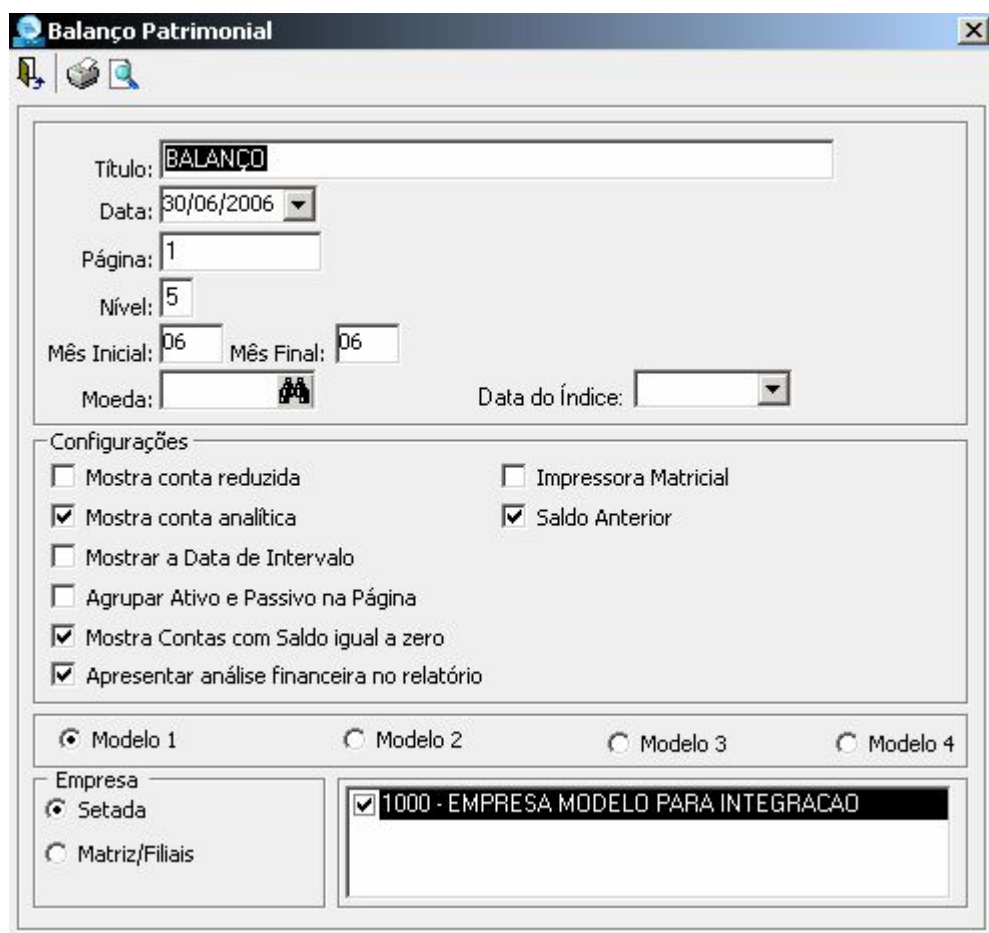
Setada

Matriz/Filiais

Várias

1000 - EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

BALANÇO – Emissão do Balanço Patrimonial da empresa, nos moldes oficiais, onde também existem 4 modelos disponíveis ao usuário, podendo optar pelo que melhor se encaixar a sua necessidade.



Balanço Patrimonial

Título:

Data:

Página:

Nível:

Mês Inicial: Mês Final:

Moeda: Data do Índice:

Configurações

Mostra conta reduzida Impressora Matricial

Mostra conta analítica Saldo Anterior

Mostrar a Data de Intervalo

Agrupar Ativo e Passivo na Página

Mostra Contas com Saldo igual a zero

Apresentar análise financeira no relatório

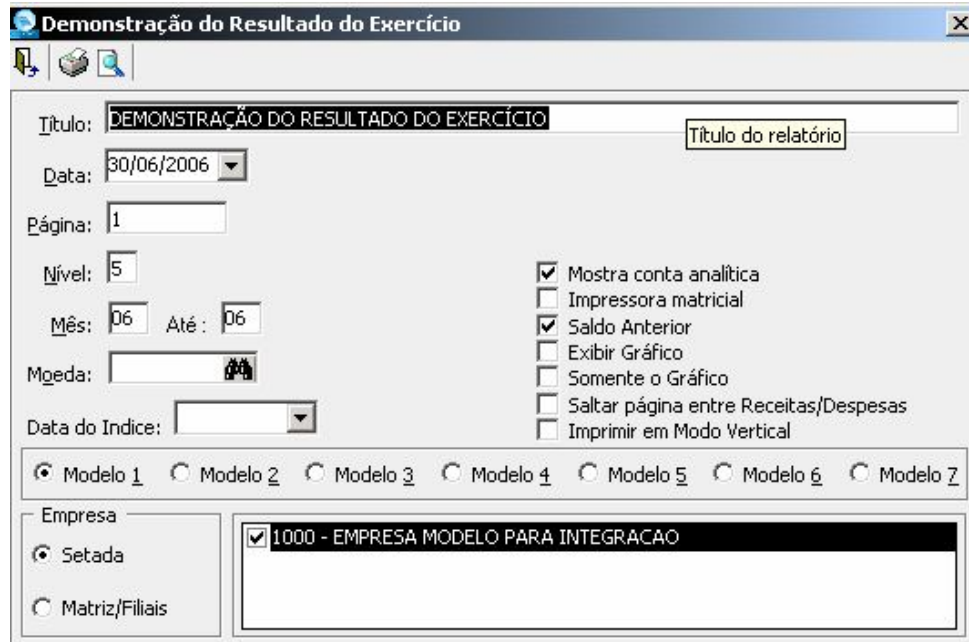
Modelo 1 Modelo 2 Modelo 3 Modelo 4

Empresa

Setada Matriz/Filiais

1000 - EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

D.R.E – Nesta rotina, iremos realizar a emissão da Demonstração de Resultados do Exercício, onde serão demonstrados todos os valores referentes ao período solicitado, demonstrando os saldos e resultados da empresa.



D.R.E – CENTRO DE CUSTO – Tem o mesmo conceito descrito no tópico acima(D.R.E), com uma única diferença, de efetuar a impressão por centro de custo.

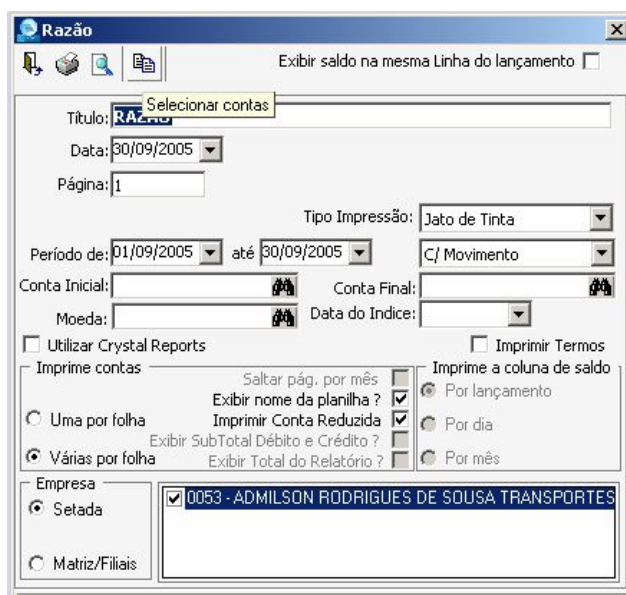


TERMOS – Emissão dos termos de abertura e encerramento dos Livros Diário e Razão, têm 3 modelos emitidos, para impressão destes termos, basta selecionar o livro, se é abertura ou encerramento e preencher com os dados constantes em tela.



RAZÃO – Rotina que permite ao usuário a emissão do razão de seus lançamentos contábeis. As opções de filtro para utilização da melhor maneira do relatório podem ser utilizadas de acordo com a sua necessidade.

- 1.) Título, informar o Nome a ser Impresso: **RAZÃO**
- 2.) Data: **30/09/2005**
- 3.) Página: **1**
- 4.) Informar de qual mês até qual o mês a ser impresso: **[ENTER]**
- 5.) Campo sem Movimento: **[ENTER]**
- 6.) Conta Inicial e Conta Final: **[ENTER]**
- 7.) Várias por Conta: **[ENTER]**

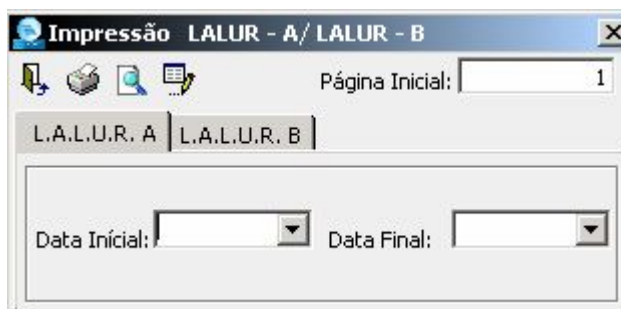


OBS.: Caso apresente a mensagem “sem movimentação”, na emissão do razão, fechar o relatório e selecionar a opção “Selecionar contas” e verifique se existe, alguma conta marcada que não tem movimento ou que foi excluída do plano. Caso tenha so desmarcar a mesma, e pedir a emissão novamente do razão.

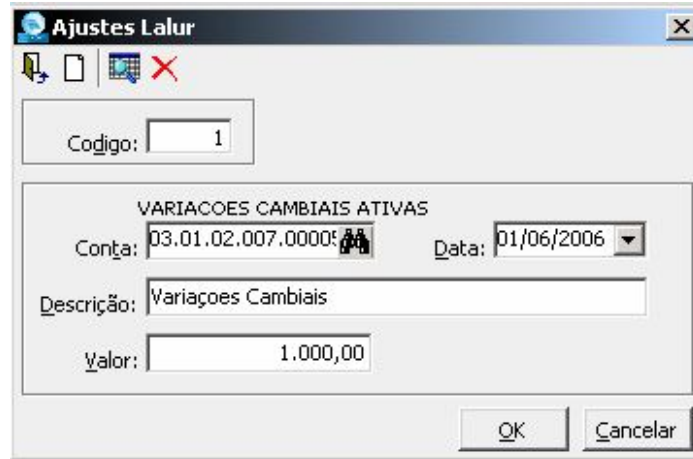
DIÁRIO GERAL – Podemos fazer a emissão do livro diário do exercício da empresa com base nos lançamentos efetuados anteriormente.



LALUR IMPRESSÃO – O Módulo para imprimir o Livro de Apuração do Lucro Real, com base nas informações utilizadas dentro do sistema durante o exercício, pois no cadastro do plano de contas, temos a opção de definir se a conta entrará para o LALUR e se ela será uma adição (lalurA) ou exclusão(lalurB).



LANÇAMENTOS DE AJUSTE – LALUR A – Onde são efetuados os lançamentos de ajustes que serão impressos no livro LALUR A.

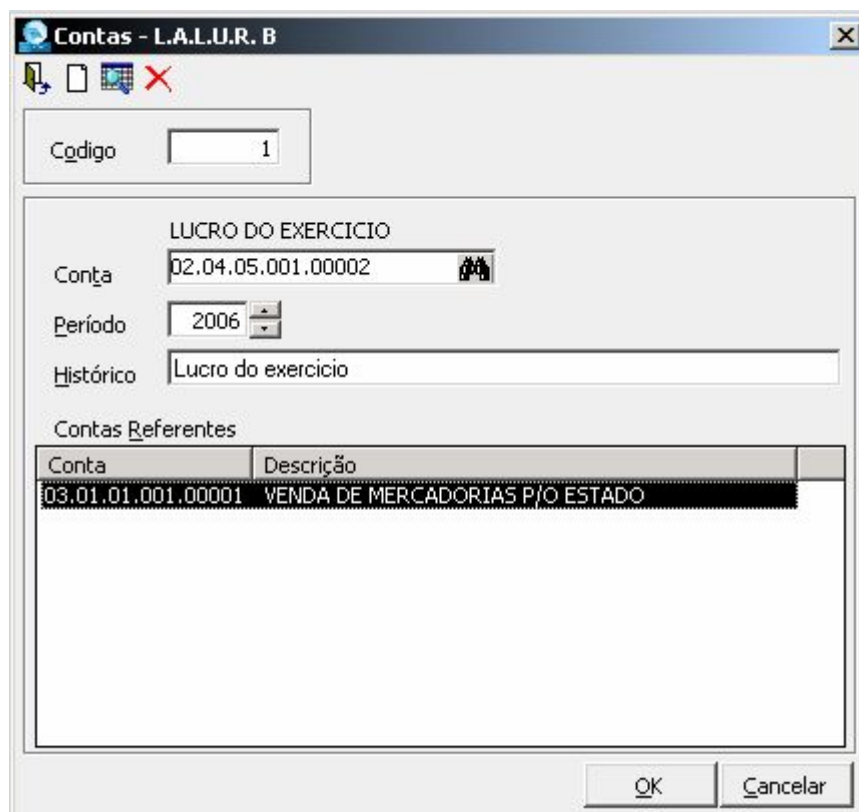


The screenshot shows a dialog box titled "Ajustes Lalur". It contains the following fields:

- Código: 1
- Conta: 03.01.02.007.0000 (with a small icon to the right)
- Data: 01/06/2006 (with a dropdown arrow)
- Descrição: Variações Cambiais
- Valor: 1.000,00

At the bottom right, there are "OK" and "Cancelar" buttons.

LANÇAMENTOS DE AJUSTE – LALUR B - Onde efetuamos os lançamentos de ajustes que serão impressos no livro LALUR B.



The screenshot shows a dialog box titled "Contas - L.A.L.U.R. B". It contains the following fields:

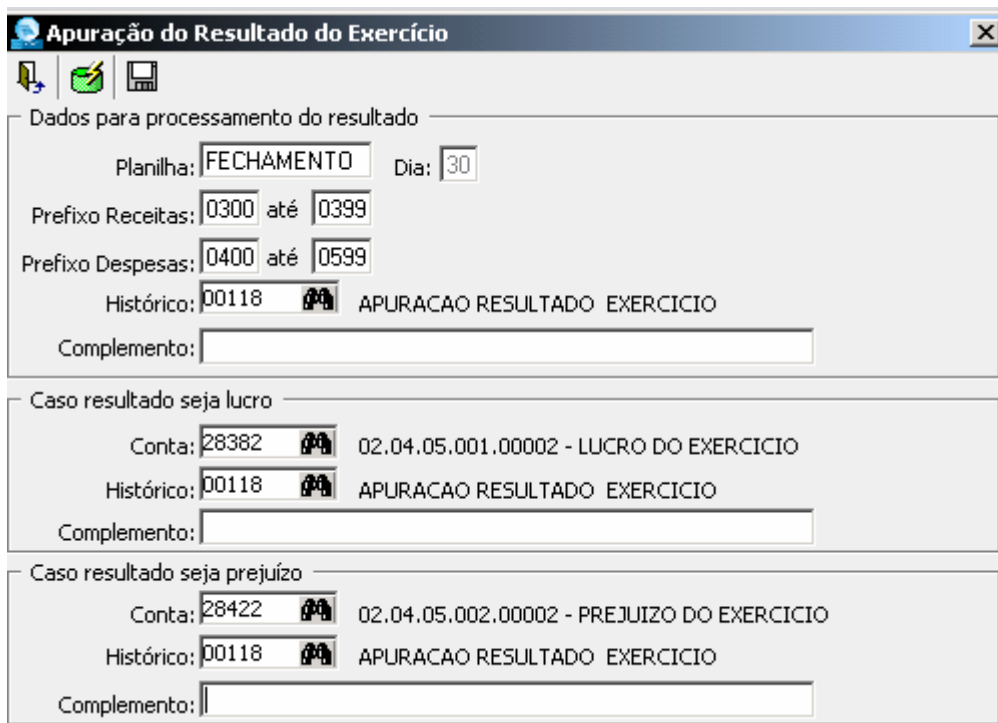
- Código: 1
- Conta: 02.04.05.001.00002 (with a small icon to the right)
- Período: 2006 (with a dropdown arrow)
- Histórico: Lucro do exercicio

Below these fields is a section titled "Contas Referentes" with a table:

Conta	Descrição
03.01.01.001.00001	VENDA DE MERCADORIAS P/O ESTADO

At the bottom right, there are "OK" and "Cancelar" buttons.

A.R.E – Rotina que permite a geração do encerramento e apuração do resultado do exercício da empresa para seus valores de receita e despesa, realizando apuração automática.



Apuração do Resultado do Exercício

Dados para processamento do resultado

Planilha: FECHAMENTO Dia: 30

Prefixo Receitas: 0300 até 0399

Prefixo Despesas: 0400 até 0599

Histórico: 00118 APURACAO RESULTADO EXERCICIO

Complemento:

Caso resultado seja lucro

Conta: 28382 02.04.05.001.00002 - LUCRO DO EXERCICIO

Histórico: 00118 APURACAO RESULTADO EXERCICIO

Complemento:

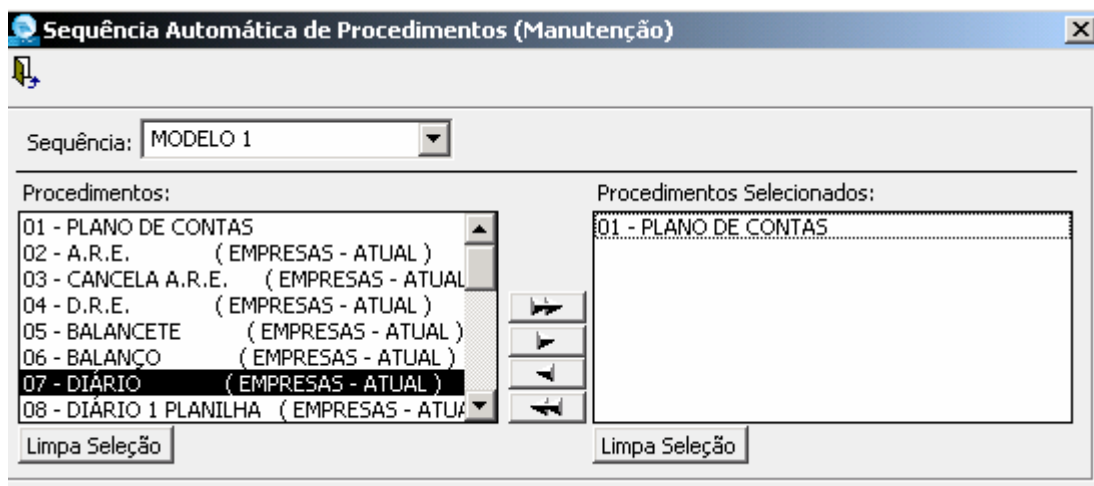
Caso resultado seja prejuízo

Conta: 28422 02.04.05.002.00002 - PREJUIZO DO EXERCICIO

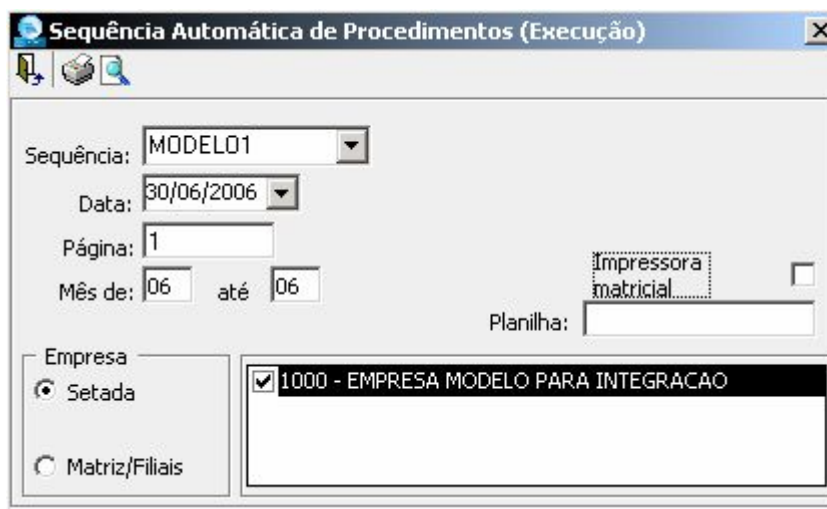
Histórico: 00118 APURACAO RESULTADO EXERCICIO

Complemento:

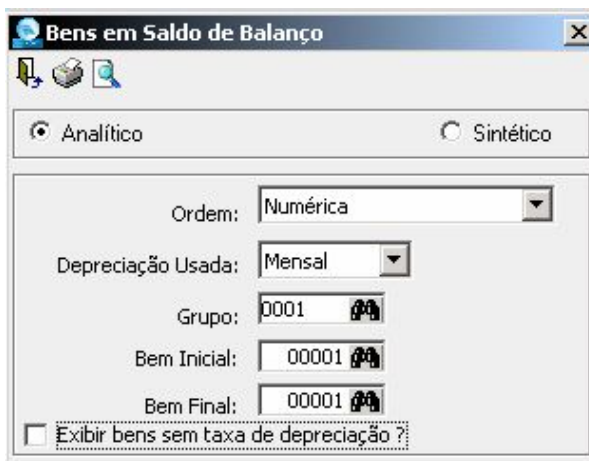
SAP MANUTENÇÃO – Nesta opção podemos montar uma seqüência para impressão dos relatórios periódicos de encerramento da empresa, de maneira automática, auxiliando o trabalho do usuário na conclusão do seu trabalho.



SAP EXECUÇÃO – Uma vez definido o modelo de seqüência para impressão, é nele que iremos efetuar a impressão dos relatórios, selecionando o modelo criado.



DEPRECIACÃO SALDO DE BALANÇO – Rotina que realiza a emissão do Saldo de Balanço dos bens, e do Ativo Permanente, o mesmo pode ser impresso pelo sistema de três formas: Mensal, Anual ou Trimestral.



The screenshot shows a dialog box titled "Bens em Saldo de Balanço". It has two radio buttons: "Analítico" (selected) and "Sintético". Below are several fields: "Ordem:" with a dropdown menu set to "Numérica"; "Depreciação Usada:" with a dropdown menu set to "Mensal"; "Grupo:" with a text box containing "0001" and a person icon; "Bem Inicial:" with a text box containing "00001" and a person icon; "Bem Final:" with a text box containing "00001" and a person icon; and a checkbox labeled "Exibir bens sem taxa de depreciação ?" which is currently unchecked.

DEPRECIACÃO DA CORREÇÃO MONETÁRIA – Permite assim a impressão dos Bens já depreciados em outras moedas, podendo também ser impresso de três formas: Mensal, Anual ou Trimestral.



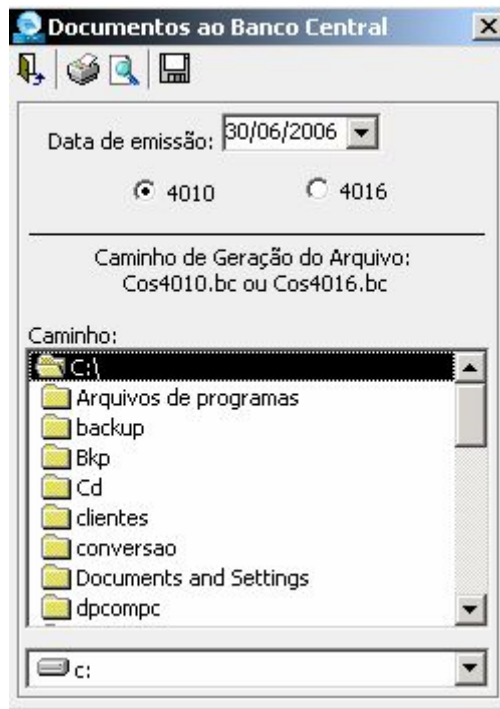
The screenshot shows a dialog box titled "Correção Monetária". It has a dropdown menu for "Depreciação Usada:" set to "Mensal". Below are two more fields: "Conta Inicial:" with a text box containing "34004" and a person icon; and "Conta Final:" with a text box containing "00000" and a person icon.

DEPRECIACÃO – DEPRECIACÃO – Aonde iremos realizar a emissão do controle do Ativo Permanente, analítico/sintético, todos os bens ou a serem depreciado ou totalmente depreciados/vendidos pelo sistema, em forma de relatórios ou de consulta, também tendo três formas de opções são elas: Mensal, Anual ou Trimestral.

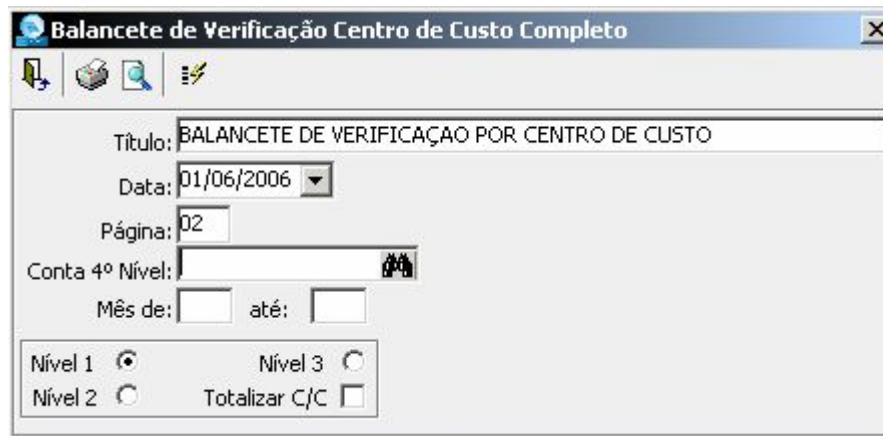


The screenshot shows a dialog box titled "Bens Depreciados". It has three radio buttons under "Imprimir os bens:": "Todos" (selected), "à Depreciar", and "Totalmente depreciados ou vendidos". Below are several fields: "Ordem:" with a dropdown menu set to "Numérica"; "Período Normal:" with a dropdown menu set to "01/06/2006" and "Até" set to "30/06/2006"; "Período Diferencial:" with a dropdown menu and "Até" field; "Grupo:" with a text box containing "0001" and a person icon; "Bem Inicial:" with a text box containing "00001" and a person icon; and "Bem Final:" with a text box containing "00001" and a person icon.

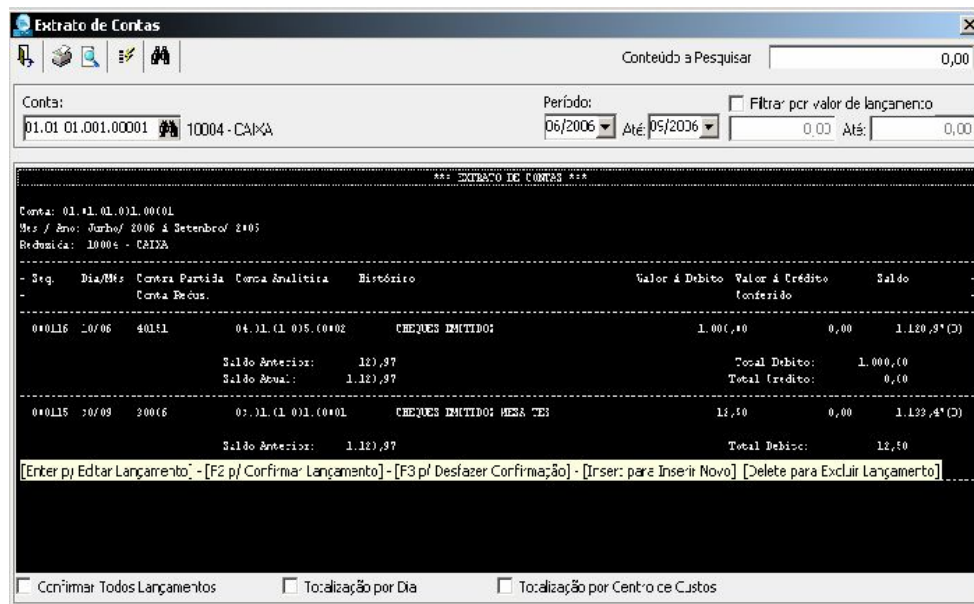
BANCO CENTRAL – Rotina que possibilita ao usuário, gerar informações sobre o Câmbio.



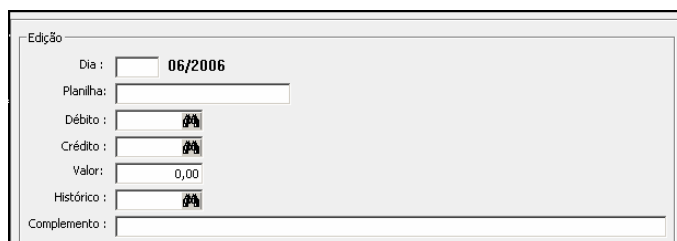
BALANCETE POR CENTRO DE CUSTO – Podemos emitir um Balancete por centro para verificarmos os lançamentos das contas débitos e crédito, em três níveis, permitindo a seleção das contas a serem impressas, e também selecionar se quer totalizar de cada centro de custo.



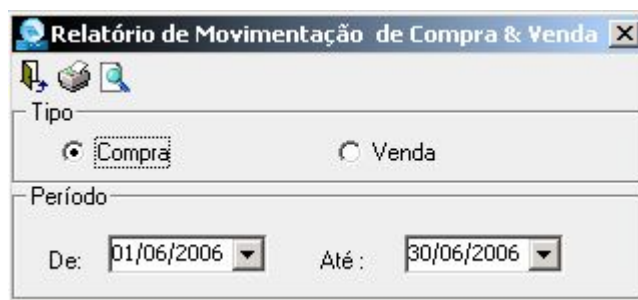
EXTRATO DE CONTAS – Possibilita ao usuário realizar conciliação contábil de lançamentos efetuados em suas contas contábeis. Nesta tela o sistema permite alterar, excluir e efetuar a conferência dos lançamentos. Para que isto possa ser realizado, selecione o item que deseja efetuar a alteração e, teclando F2 confirma, ou se teclar F3 desfaz a marcação, ou se teclar delete o lançamento será excluído.



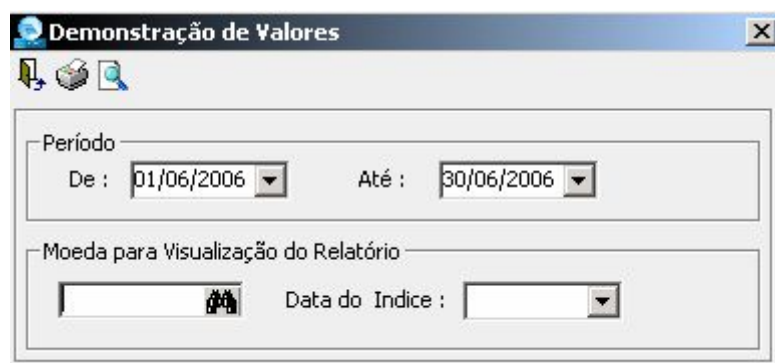
Para inserir um novo valor, ainda na tela do extrato de contas tecla “insert”, irá abrir uma tela, como demonstra a figura abaixo.



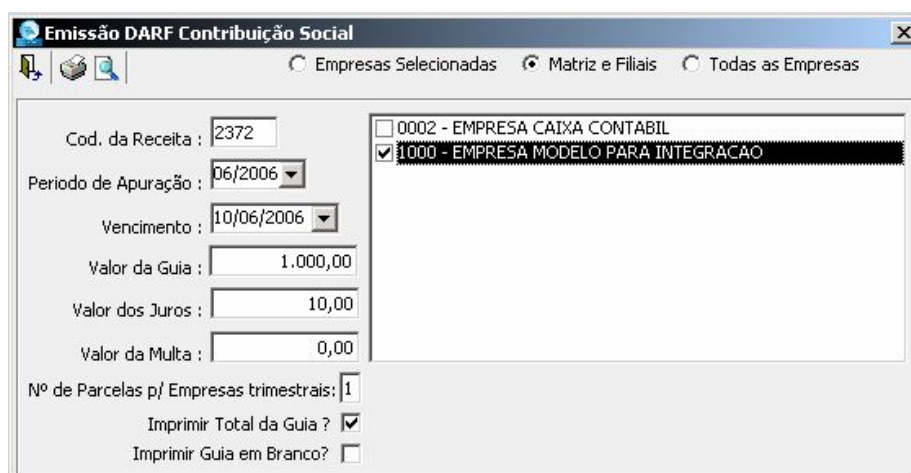
MOVIMENTAÇÃO – Nesta rotina podemos emitir relatório com valores movimentados nas compras e vendas, conforme grupo de contas que fora informado no cadastro de empresas.



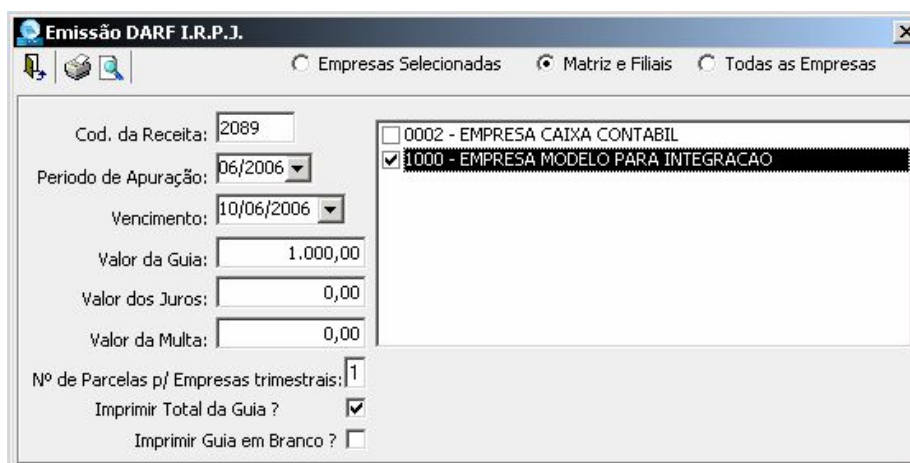
DEMONSTRAÇÃO DE VALORES – Possibilita a geração do relatório com valores convertidos para outra moeda.



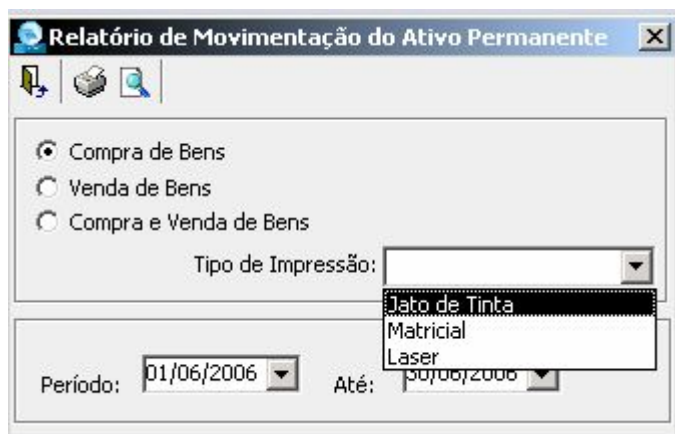
DARF – CONTRIBUIÇÃO SOCIAL – Permite assim do usuário efetuar a impressão da guia, basta alimentar o sistema com as informações.



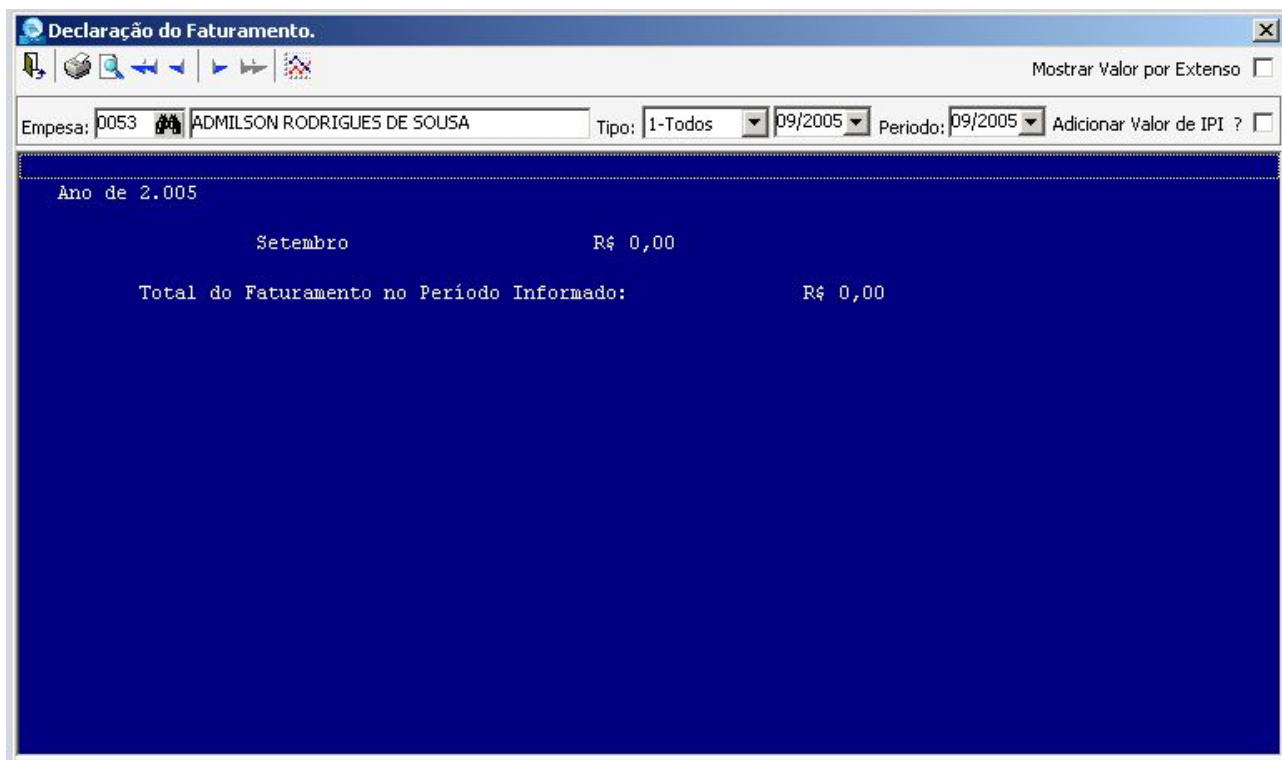
I.R.P.J – Outra opção de guia que o sistema permite efetuar a impressão.



MOVIMENTAÇÃO ATIVO PERMANENTE – Impressão do relatório dos bens do Ativo Permanente, com a opção de imprimir somente os bens adquiridos, vendidos e adquiridos/vendidos de uma determinada competência.



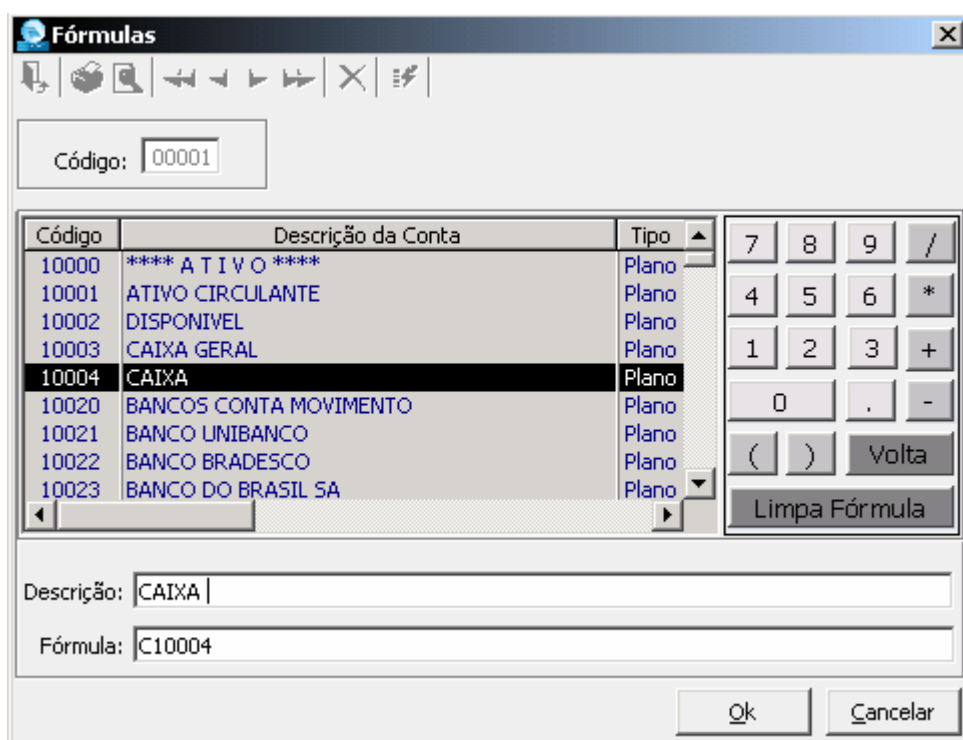
DECLARAÇÃO DE FATURAMENTO – Nele poderemos efetuar a consulta em tela ou impressão da Declaração de Faturamento.



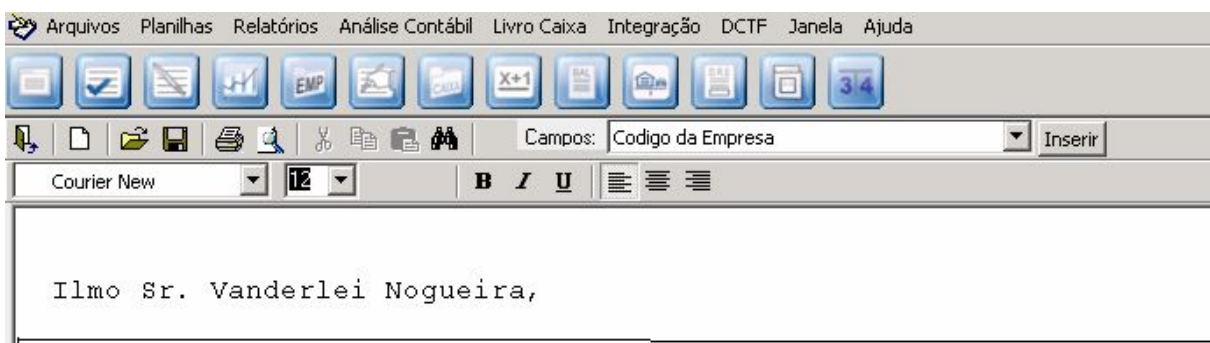
ANÁLISE CONTÁBIL

Nesta rotina, é possível realizar a criação de alguns relatórios com base nas informações geradas e apuradas no DpCont, para isto deve-se ser criadas as fórmulas.

FÓRMULAS – Onde o usuário irá criar as fórmulas, para que as mesmas busquem estes valores reais nos saldos de lançamentos, onde podemos fazer uso de diversas operações como adição, subtração e outras.



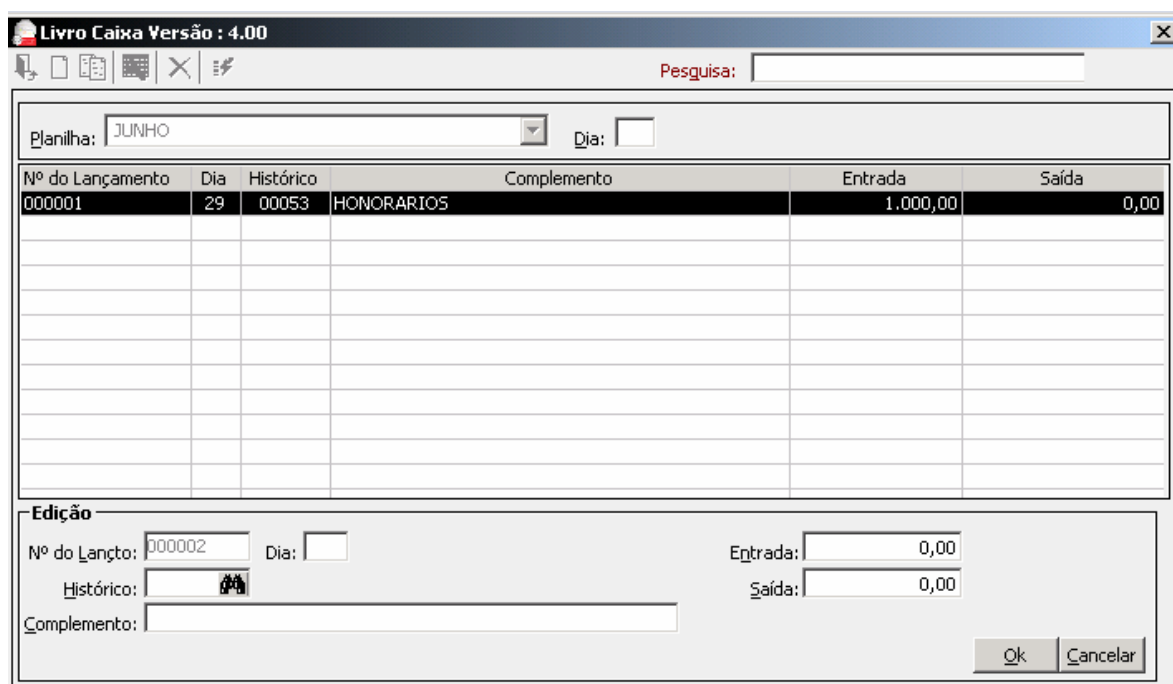
EDITOR – Módulo onde o usuário irá criar seus relatórios com base nas fórmulas montadas anteriormente e também tem a opção de utilizar os campos chaves, o mesmo tem como buscar os dados cadastrais da empresa, tais como nome da empresa, CNPJ etc., de acordo com a necessidade do usuário, e este relatório servira para todas as outras empresas, não precisando criar um relatório para cada uma.




LIVRO CAIXA


Esta rotina disponibiliza ao usuário, realizar a escrituração do livro caixa, que consiste na movimentação de entradas e saídas do caixa. Como veremos a seguir, é possível integrar informações de outros módulos de nosso sistema:

LANÇAMENTOS – Efetua-se os lançamentos criando uma ou várias planilhas de lançamentos para o Livro Caixa. A utilização desta rotina se assemelha com a de planilhas/lançamentos.



Nº do Lançamento	Dia	Histórico	Complemento	Entrada	Saída
000001	29	00053	HONORARIOS	1.000,00	0,00

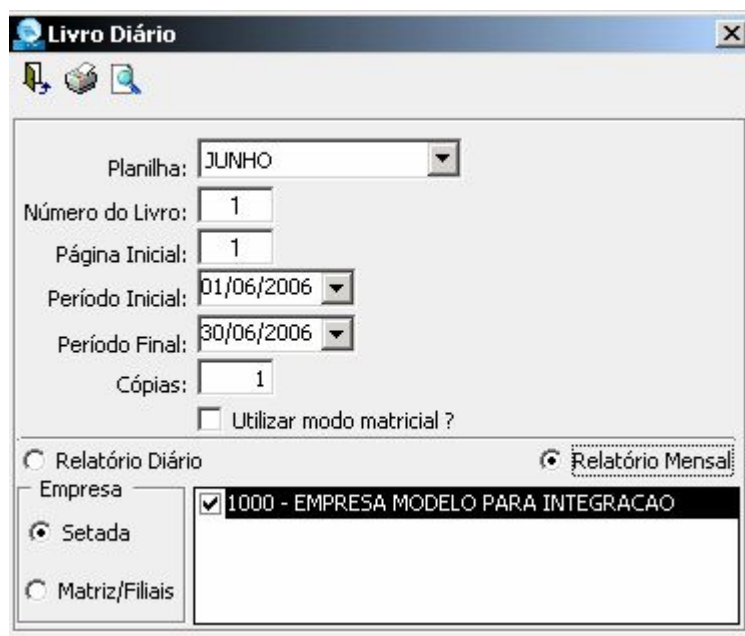
Edição

Nº do Lanço: 000002 Dia: Entrada: 0,00

Histórico: Saída: 0,00

Complemento: Ok Cancelar

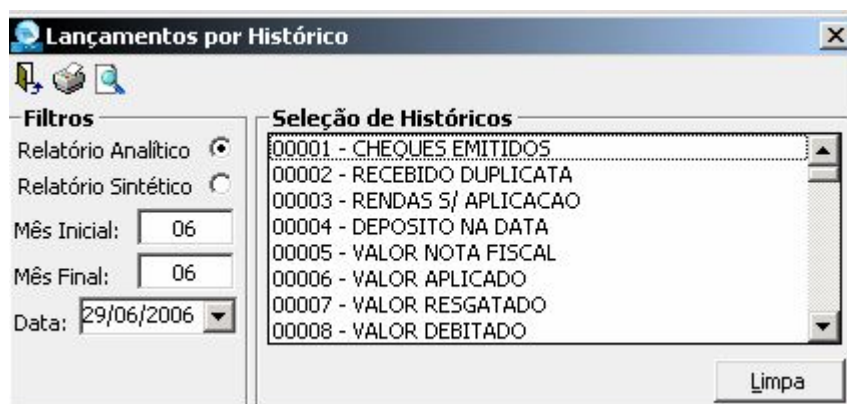
LIVRO DIÁRIO – Emissão do Livro Diário com os lançamentos efetuados. Existem filtros para esta impressão, como relatório mensal ou diário, de todas as planilhas ou de apenas uma específica, facilitando ao usuário a conferência de informações anteriormente digitadas no sistema antes de uma impressão definitiva.



The screenshot shows the 'Livro Diário' window with the following fields and options:

- Planilha: JUNHO
- Número do Livro: 1
- Página Inicial: 1
- Período Inicial: 01/06/2006
- Período Final: 30/06/2006
- Cópias: 1
- Utilizar modo matricial ?
- Relatório Diário (radio button)
- Relatório Mensal (radio button, selected)
- Empresa: Setada (radio button selected)
- Matriz/Filiais (radio button)
- Company list: 1000 - EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO (checked)

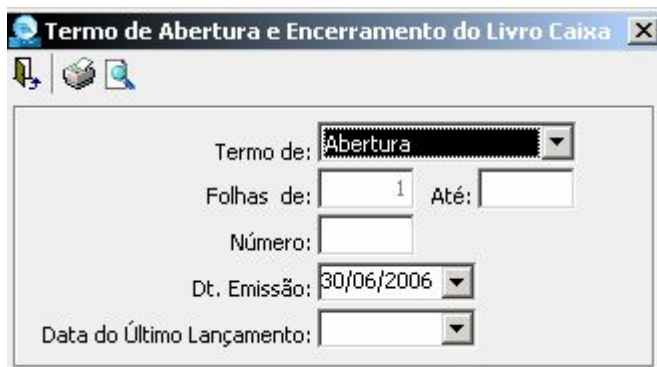
RELATÓRIO POR HISTÓRICO – Emite um relatório com os lançamentos do Livro Caixa definidos por histórico e por período selecionado pelo usuário, contendo todos os lançamentos classificados em ordem de classificação de históricos lançados no sistema.



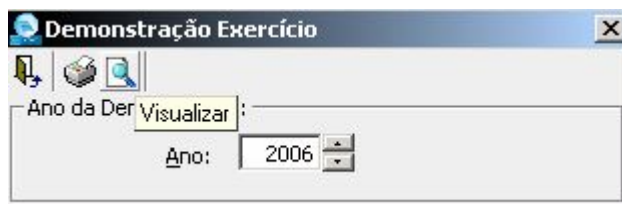
The screenshot shows the 'Lançamentos por Histórico' window with the following fields and options:

- Filtros:
 - Relatório Analítico (radio button selected)
 - Relatório Sintético (radio button)
 - Mês Inicial: 06
 - Mês Final: 06
 - Data: 29/06/2006
- Seleção de Históricos:
 - 00001 - CHEQUES EMITIDOS
 - 00002 - RECEBIDO DUPLICATA
 - 00003 - RENDAS S/ APLICACAO
 - 00004 - DEPOSITO NA DATA
 - 00005 - VALOR NOTA FISCAL
 - 00006 - VALOR APLICADO
 - 00007 - VALOR RESGATADO
 - 00008 - VALOR DEBITADO
- Limpa button

TERMOS – Emissão dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

A screenshot of a software window titled 'Termo de Abertura e Encerramento do Livro Caixa'. The window contains several input fields: 'Termo de:' with a dropdown menu showing 'Abertura'; 'Folhas de:' with a text box containing '1' and 'Até:' with an empty text box; 'Número:' with an empty text box; 'Dt. Emissão:' with a dropdown menu showing '30/06/2006'; and 'Data do Último Lançamento:' with a dropdown menu.

DEMONSTRAÇÃO DO EXERCÍCIO – Será impresso a demonstração do exercício.

A screenshot of a software window titled 'Demonstração Exercício'. It features a 'Visualizar' button and an 'Ano:' label followed by a dropdown menu showing the year '2006'.

INTEGRAÇÃO DP-FOLHA

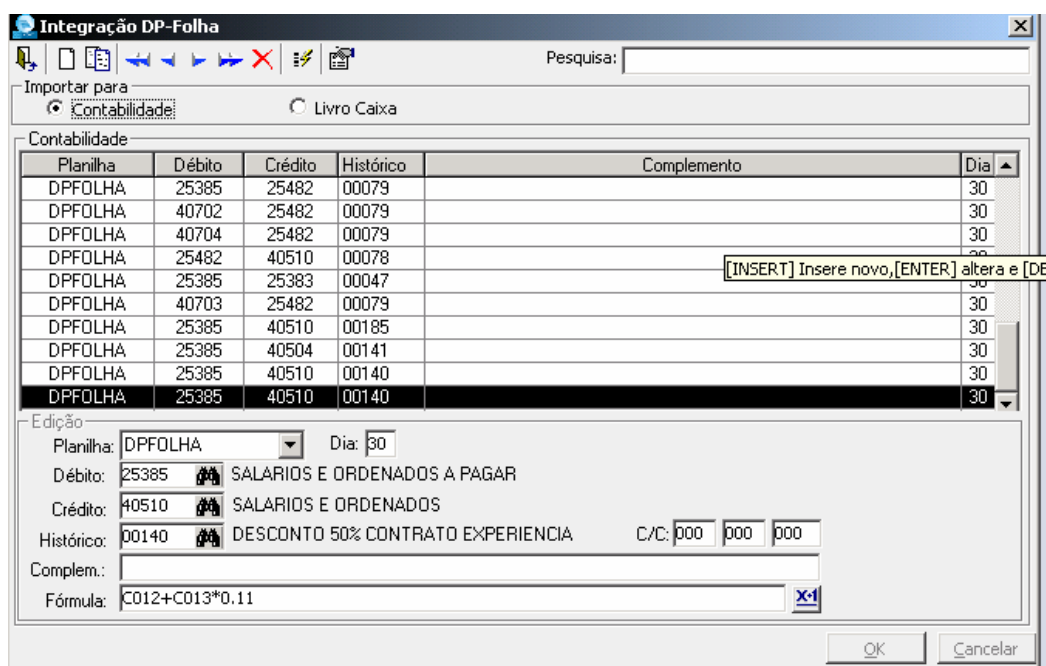
Módulo onde o usuário deverá configurar os parâmetros para integração do Sistema Winfolha, e suas respectivas fórmulas que irão gerar os lançamentos contábeis.

DP-FOLHA - INTEGRAR COM O WINFOLHA – Devemos montar os eventos de acordo com a necessidade.

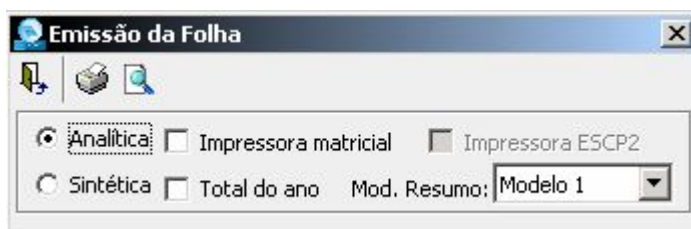
Depois de criado as fórmulas, para integrar os dados do Winfolha deve-se “clique” na figura do raio e configurar para integração, veja quais os parâmetros a serem informados, pois do contrário o Sistema irá obedecer a data de pagamento da Folha, e efetuar a integração no Mês e Ano em que a data de pagamento estiver gravada nos parâmetros da Folha de Pagamento, por exemplo:

Folha referente ao mês **08/2006**, porém com a data de pagamento em **06/09/2006**, o Sistema irá entender que a integração deve ser feita no mês de **SETEMBRO** e não no Mês de Agosto, inclusive na integração é ignorada a data a ser integrado que consta na fórmula, sendo gravado o dia em que efetivamente a Folha foi paga, ou seja: **06/09/2006**.

Terminado a Integração da Folha de Pagamento na Contabilidade, podemos visualizar na Planilha de Lançamentos o que foi feito pelo Sistema, verificando a planilha que foi criada pelo sistema na integração de lançamentos.

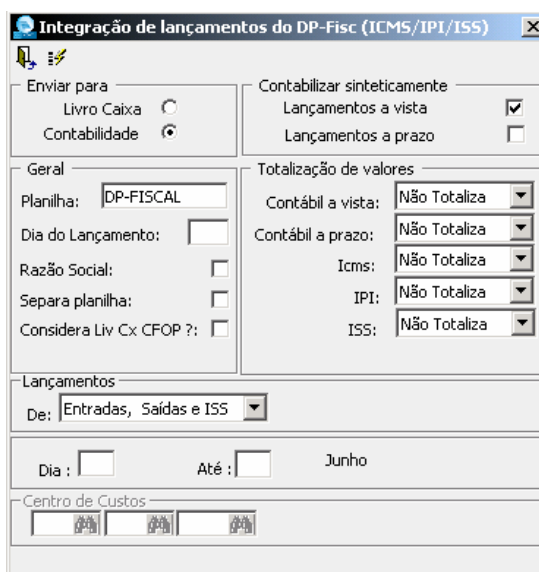


VISUALIZAR FOLHA DE PAGAMENTO – Tem a função de efetuar a consulta ou impressão da Folha de Pagamento, agilizando assim de certa forma a conferência, pois não há necessidade de abrir o sistema WinFolha.



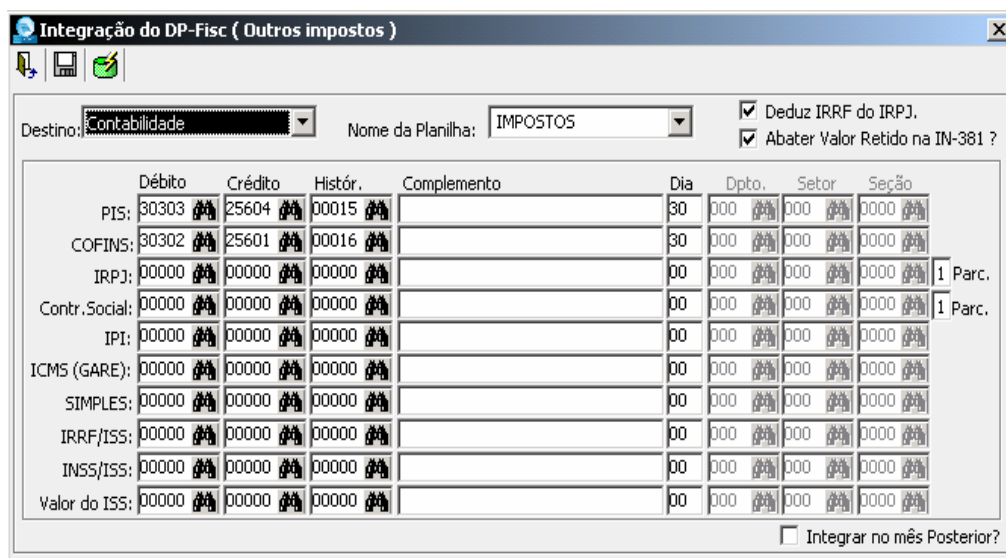
INTEGRAÇÃO DPFISC

LANÇAMENTOS ICMS/IPI/ISS – Após aberta a tela de integração iremos definir os parâmetros da nossa integração fiscal de lançamentos, por exemplo, para onde irá os valores da integração (Livro Caixa ou Contabilidade), como será a totalização de valores dos lançamentos. Os campos de contabilização à vista ou a prazo, só devem ser preenchidos no caso de a integração ser realizada por CFOP. Sempre que clicado em uma das opções, o sistema mostra no rodapé qual a função do campo e a que se refere esta informação. Lembrando que para isto as contas a serem integrados deveram ser informadas no CFOP ou no cadastro do Cliente/Fornecedor.



The screenshot shows a configuration window for fiscal integration. It includes sections for 'Enviar para' (Livro Caixa or Contabilidade), 'Contabilizar sinteticamente' (Lançamentos a vista or a prazo), 'Geral' (Planilha: DP-FISCAL, Dia do Lançamento, Razão Social, etc.), and 'Totalização de valores' (Contábil a vista/a prazo, Icms, IPI, ISS). There are also fields for 'Lançamentos' (De: Entradas, Saídas e ISS) and 'Centro de Custos'.

OUTROS IMPOSTOS – É onde iremos realizar a integração dos valores referentes às guias de recolhimento efetuadas pelo sistema DpFisc, para isto, basta informarmos as contas quais serão importados os valores das guias, e o nome da planilha que irá receber os lançamentos.



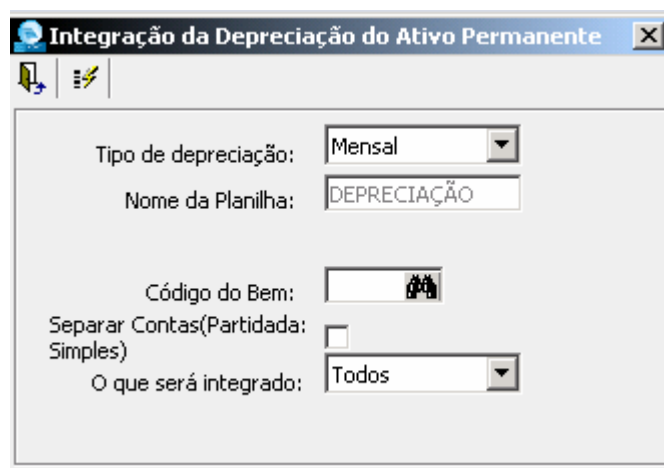
The screenshot shows a table for configuring other taxes. At the top, it has 'Destino: Contabilidade' and 'Nome da Planilha: IMPOSTOS'. Below are checkboxes for 'Deduz IRRF do IRPJ' and 'Abater Valor Retido na IN-381?'. The main table lists various taxes with their respective debit and credit accounts, historical codes, and completion dates.

	Débito	Crédito	Histór.	Complemento	Dia	Dpto.	Setor	Seção
PIS:	30303	25604	00015		30	000	000	0000
COFINS:	30302	25601	00016		30	000	000	0000
IRPJ:	00000	00000	00000		00	000	000	0000 1 Parc.
Contr. Social:	00000	00000	00000		00	000	000	0000 1 Parc.
IPI:	00000	00000	00000		00	000	000	0000
ICMS (GARE):	00000	00000	00000		00	000	000	0000
SIMPLES:	00000	00000	00000		00	000	000	0000
IRRF/ISS:	00000	00000	00000		00	000	000	0000
INSS/ISS:	00000	00000	00000		00	000	000	0000
Valor do ISS:	00000	00000	00000		00	000	000	0000

Integrar no mês Posterior?

INTEGRAÇÃO DEPRECIÇÃO

Aqui, iremos realizar a integração dos valores referentes ao ativo permanente, a depreciação dos bens que outrora foram cadastrados no sistema. Para isto, basta seguir os passos dos campos na tela, de acordo com a situação de sua empresa para geração destes valores onde também será gerada pelo sistema uma planilha de dados com os valores referentes a esta integração.



Integração da Depreciação do Ativo Permanente

Tipo de depreciação: Mensal

Nome da Planilha: DEPRECIÇÃO


Código do Bem:

Separar Contas (Partidada: Simples):

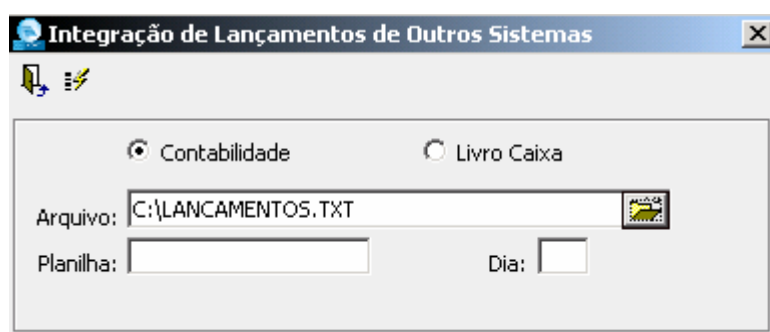
O que será integrado: Todos

INTEGRAÇÃO OUTROS SISTEMAS

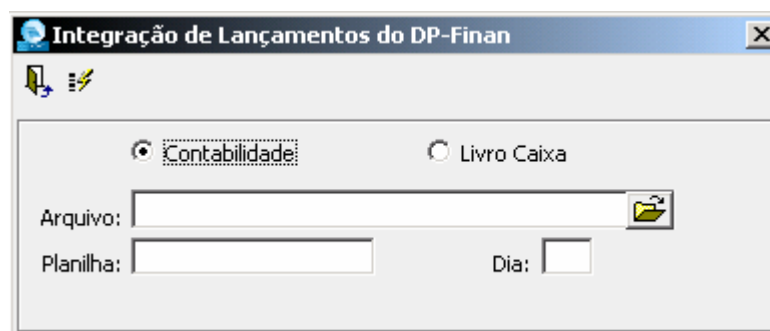
FORNECEDORES/CLIENTES - Nesta rotina temos a opção de realizar a integração de informações referentes ao cadastro de fornecedores/clientes que foram cadastradas em outro sistema, e é necessário fazer a migração para o DpCont. Esta integração de dados é feita através de um lay out definido pela programação DpComp e que se encontra disponível em nosso ATC, caso seja a sua necessidade esta importação de dados, basta entrar em contato com nossa Área de Suporte e solicitar o lay out de acordo com sua necessidade.



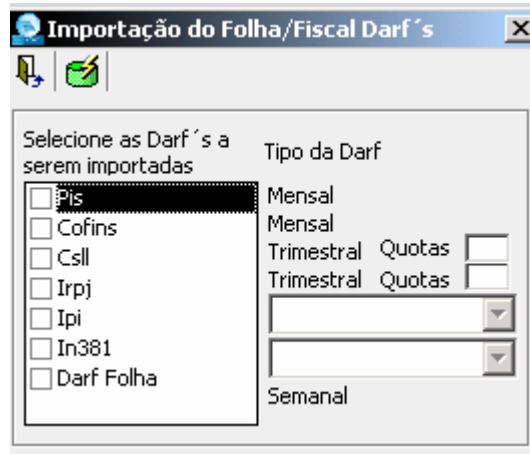
LANÇAMENTOS – Nele serão integrados os lançamentos de outros sistemas para a Contabilidade dentro de nosso layout pré-definido.



DP-FINAN – Aqui, iremos buscar informações geradas em nosso sistema WinFinan (que trata e controla todas as operações financeiras da empresa, para maiores informações sobre este ou outros sistemas, contacte nosso Depto. Comercial), para a integração dos valores no sistema DpCont.



IMPORTAÇÃO – Nesta opção serão integrados os valores das Guias geradas nos sistemas WinFisc e WinFolha, tais como Pis, Cofins, CSLL, IRPJ, IPI, IN381, Pis da folha e IRRF.



Importação do Folha/Fiscal Darf's

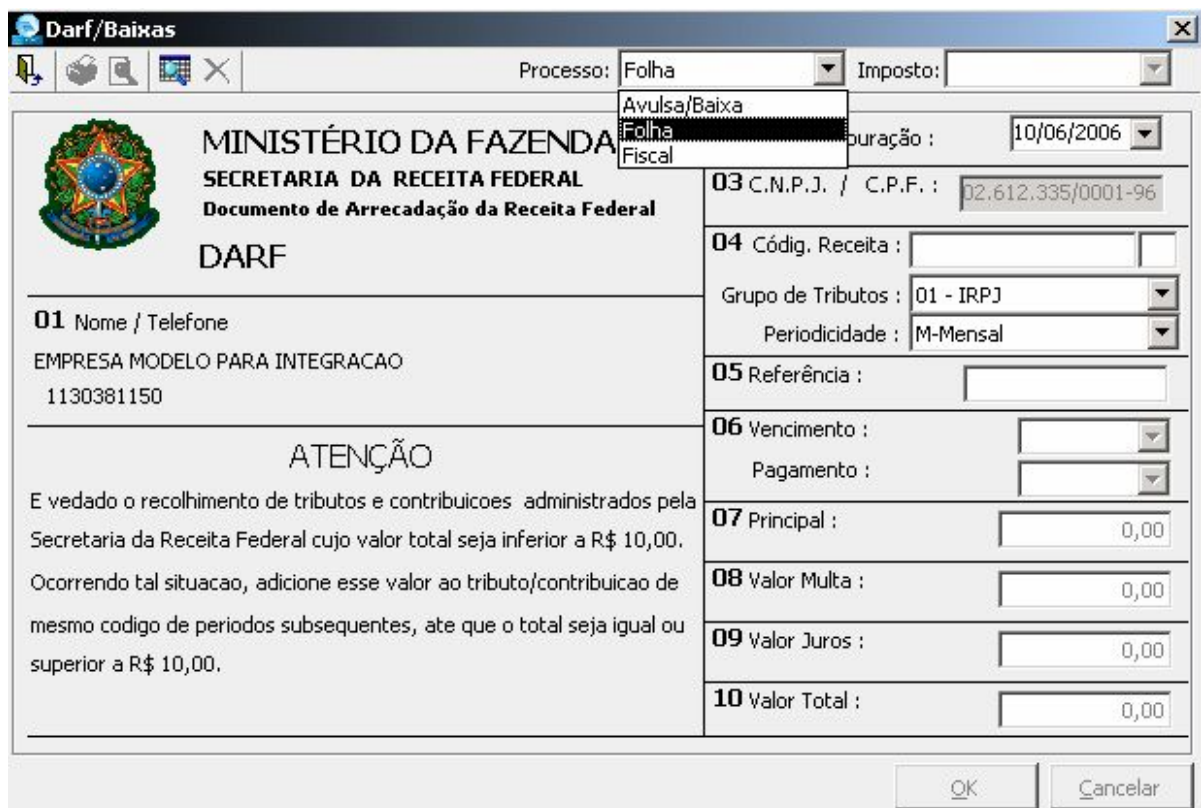
Selecione as Darf's a serem importadas

- Pis
- Cofins
- Csl
- Irapj
- Ipi
- In381
- Darf Folha

Tipo da Darf

- Mensal
- Mensal
- Trimestral Quotas
- Trimestral Quotas
- Semanal

DARF/BAIXAS – Aonde serão efetuadas as baixas das guias de recolhimentos as mesmas serão levadas na geração do arquivo magnético da DCTF mensal ou trimestral.



Darf/Baixas

Processo: Folha Imposto: Avulsa/Baixa

Avulsa/Baixa

Folha

Fiscal

03 C.N.P.J. / C.P.F.: 02.612.335/0001-96

04 Códig. Receita:

Grupo de Tributos: 01 - IRPJ

Periodicidade: M-Mensal

05 Referência:

06 Vencimento:

Pagamento:

07 Principal: 0,00

08 Valor Multa: 0,00

09 Valor Juros: 0,00

10 Valor Total: 0,00

01 Nome / Telefone

EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

1130381150

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

Documento de Arrecadação da Receita Federal

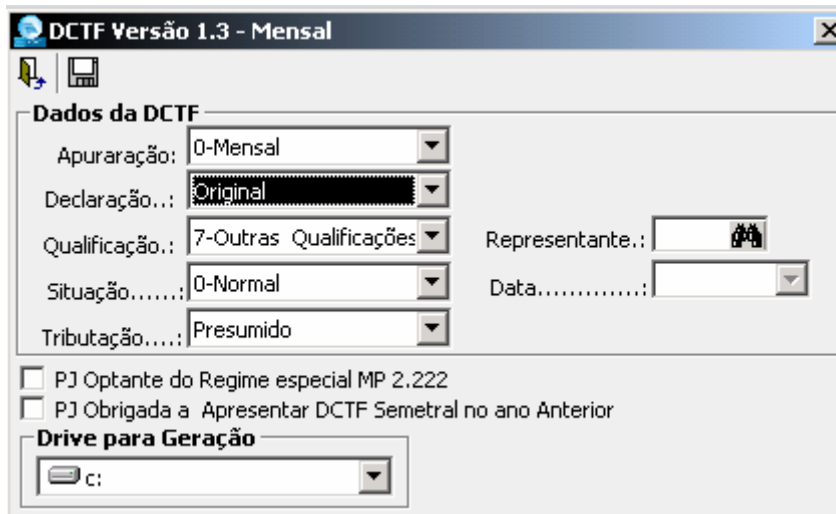
DARF

ATENÇÃO

E vedado o recolhimento de tributos e contribuicoes administrados pela Secretaria da Receita Federal cujo valor total seja inferior a R\$ 10,00. Ocorrendo tal situacao, adicione esse valor ao tributo/contribuicao de mesmo codigo de periodos subsequentes, ate que o total seja igual ou superior a R\$ 10,00.

OK Cancelar

DCTF/MENSAL – Tem a função de efetuar a geração do arquivo magnético, para ser validado no programa DCTF/Mensal.



DCTF Versão 1.3 - Mensal

Dados da DCTF

Apuração: 0-Mensal
Declaração...: Original
Qualificação...: 7-Outras Qualificações
Situação.....: 0-Normal
Tributação.....: Presumido

Representante.: []
Data.....: []

PJ Optante do Regime especial MP 2.222
 PJ Obrigada a Apresentar DCTF Semetral no ano Anterior

Drive para Geração

[] c:

DCTF/SEMESTRAL – Tem a função de efetuar a geração do arquivo magnético, para ser validado no programa DCTF/Semestral.



DCTF Versão 1.2 - Semestral

Geral

Apuração: 1-1º Semestre
Declaração: Original
Qualificação: 7-Outras Qualificações
Situação: 0-Normal
Tribut. 1º Trim: Presumido
Tribut. 2º Trim: Presumido

Representante: []
Data: []

Drive para Geração

[] c:

PJ Levantou Balancete / Balanço de Suspensão no Semestre

1º Mês
 2º Mês
 3º Mês
 4º Mês
 5º Mês
 6º Mês

PJ Optante do Regime especial MP 2.222
 PJ Obrigada a Apresentar DCTF Mensal no ano Anterior
 PJ Esteve inativa no semestre anterior ao desta DCTF

DÚVIDAS E PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

Como devo proceder para cadastrar novas contas no meu plano de contas?

Basta acessar a rotina de Arquivos/Cadastrados/Plano de Contas/Contas Analíticas, informar o código do plano onde vai ser realizados a manutenção, e realizar o que se deseja com relação às contas do Plano de Contas.

Tenho como copiar o Plano de Contas, cadastro de históricos e outras informações de uma empresa como base para outra?

Claro, para isto, deve-se acessar a rotina Arquivos/Copiar Tabelas, indicar qual a empresa de origem e após qual a empresa de destino das informações copiadas. Abaixo, existiram as opções que devem ser marcadas/desmarcadas, de acordo com a necessidade do usuário no momento da copia destas informações.

Realizei meus lançamentos, porém as informações não estão saindo nos meus relatórios, o que devo fazer?

Deve-se realizar as atualizações gerais de saldos, que é acionada pelo ícone na barra de tarefas do programa, representado por um raio. Após esta atualização geral, checar os valores nos relatórios quais não haviam valores anteriormente.

Estou solicitando a impressão do DRE, porém ele esta saindo em branco, porém tenho certeza absoluta que realizei lançamentos nas contas dos grupos de receitas e despesas, o que pode estar acontecendo?

Se caso não for impressa a DRE, com certeza, foi realizada a ARE, ou seja, foi apurado o resultado do exercício, e, uma vez apurado o resultado, não há como emitir o DRE, para tanto, basta acessar a rotina de Planilhas/Lançamentos, selecionar a planilha que foi criada na ARE, e excluir a mesma. Após excluída, basta emitir o DRE normalmente, após emitido, pode-se realizar novamente o ARE para finalizar o resultado do exercício para a empresa solicitada.

Como devo proceder para realizar a impressão do meu plano de contas?

Deve-se entrar em Arquivos/Cadastrados/Plano de Contas/Contas Analíticas, informar o código do plano de contas na tela e após, clicar na impressora para realizar a impressão dos dados.

Ao fazer a integração de informações do DpFisc, apresenta a mensagem de erro Run Time error 94, invalid user of null, o que devo fazer?

Devemos fechar o sistema, e em caso de rede, todos os usuários devem abortar dos sistemas DpComp, passar DpFix em campos nulos na base de dados, e após realizar a atualização geral de saldos, após isto, realizar a integração de informações normalmente.

Como fazer para ativar a opção de controle por centro de custos no meu plano de contas?

Basta acessar a rotina Arquivos/Cadastrados/Plano de Contas/Descrição, chamar o código do plano de contas em que se quer inserir este controle e clicar na opção centro de custos, definindo o nível de quebra do centro de custos.