

# **CONTABILIDADE**

## **Gestão Contábil**

**Guia do Usuário** \_\_\_\_\_



## **SEC – Sistema Ecos de Contabilidade**

As informações constantes deste manual estão sujeitas a alterações sem prévia comunicação. Sua reprodução ou transmissão de qualquer forma ou meio, eletrônico, mecânico e para qualquer propósito, fica desde logo proibida, salvo por permissão expressa, por escrito da Ecos Sistemas.

**SEC** – É um produto da Ecos – Empresa Comercial de Sistemas Ltda.

© Junho/2001 Ecos – Empresa Comercial de Sistemas Ltda. Todos os direitos reservados.

### **REDAÇÃO:**

Cláudio Giulliano Alves da Costa.

### **REVISÃO TÉCNICA:**

Maria do Socorro Alves da Costa Braga.

### **EDITORAÇÃO ELETRÔNICA:**

Gilnete Ferreira da Rocha Filho.

### **CAPA:**

Wanderley Irineu Aquino dos Santos.

**ESTE INSTRUMENTO CONSTITUI UM CONTRATO FIRMADO ENTRE O USUÁRIO E A ECOS - EMPRESA COMERCIAL DE SISTEMAS LTDA**

**I. PROPRIEDADE E CONCESSÃO DA LICENÇA.**

A Ecos Sistemas criou e desenvolveu o **SOFTWARE ORIGINAL**, portanto, é única e exclusiva proprietária dos direitos autorais do produto, concedendo-lhe por força deste instrumento, o direito de **USO** do software contido neste envelope, pelo tempo que respeitar os termos do presente;  
Como licenciado você torna-se proprietário do material **FÍSICO** (manual e disquetes) que compõe o produto, ficando, desta forma, autorizado a utilizar a **CÓPIA** do software original, no seu estabelecimento e somente neste.

**IMPORTANTE:** O presente instrumento não significa uma venda do software original ou de sua cópia, mas apenas uma licença para sua utilização.

**II. RESTRIÇÕES QUANTO A UTILIZAÇÃO.**

Se você desejar uma instalação a mais em seu estabelecimento, deverá consultar a Ecos Sistemas que disporá sobre o assunto através do seu Departamento de Administração;

Se o software for adquirido por uma empresa societária e esta vier um dia a se extinguir a parte que ficar sem o sistema, deve adquirir uma nova concessão de uso;

Em nenhuma hipótese será permitida a distribuição de cópias ou mesmo instalações adicionais do software para terceiros, independentemente de vínculo com o licenciado.

**III. REPRODUÇÃO DO MATERIAL.**

Estão terminantemente proibidas: cópias, duplicações, modificações, adaptações ou desassemblagem do software e ainda, desmontar ou criar derivações baseadas no produto, no todo ou mesmo que em partes, em qualquer circunstância independente do propósito

Do mesmo modo, todo o material gráfico que acompanha o produto não poderá ser, também, modificado, adaptado criado ou sua utilização para fins comerciais, sem expressa autorização por escrito da Ecos Sistemas.

**IV. ATUALIZAÇÃO E SUPORTE.**

A Ecos Sistemas implanta o software no seu estabelecimento, desde que nas cidades de Mossoró/Natal, onde estão situadas as suas sedes, prestando-lhe treinamento completo em horário e local determinado pelo seu Departamento de Suporte com uma garantia de 90 (noventa) dias, contados a partir da aquisição do produto, durante os quais você receberá orientação completa e as novas versões lançadas no período;

Após este período, você poderá optar pela manutenção bimestral, a qual lhe assegurará os serviços de suporte técnico e as novas versões do(s) software(s) ora licenciado(s);

Caso não tenha optado pela manutenção acima referida, a cada solicitação do serviço de atendimento ao suporte técnico, inclusive o telefônico, será cobrada uma taxa, como também serão cobradas as atualizações que necessitem ser efetuadas no sistema ora licenciado;

**V. GARANTIA LIMITADA.**

A Ecos Sistemas garante que o sistema ora licenciado desempenha com precisão, todas as funções descritas no material que o acompanha e que o (s) discos contido(s) neste envelope, no qual está gravada a **CÓPIA** do software original, estão livres de defeitos de fabricação e manipulação por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de aquisição; caso ocorra algum problema em seu meio magnético, a Ecos Sistemas os substituirá mediante a devolução dos disquetes originais defeituosos; após este período, as despesas correrão por conta do Cliente.

Ocorrendo qualquer falha de programação que gerem resultados incoerentes, errados ou em desacordo com o manual de operações, será imediatamente resolvida pela equipe técnica da Ecos Sistemas

A Ecos Sistemas **NÃO** se responsabiliza por qualquer tipo de prejuízo ou lucro cessante decorrentes de perda de informações comerciais ou mesmo de qualquer outro problema ocasionado pela má utilização ou não da **CÓPIA** do software original gravada no(s) disco(s) contido(s) neste envelope.

**VI. VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

O presente contrato terá duração indeterminada e será automaticamente cancelado caso seja desrespeitado qualquer dos termos aqui dispostos. Após a sua extinção, o sistema será desinstalado dos equipamentos e devolvido a Ecos Sistemas juntamente com todo o seu material gráfico.

**VII. DO FORO.**

Fica eleito para esclarecer e dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste contrato, o foro da comarca de Mossoró/RN, com renúncia dos contratantes a qualquer outro, por muito especial que seja.

O presente contrato será regulado pela Lei n. 9.609/98 (Lei do Software), Lei n. 9.610/98 (Lei de Proteção aos Direitos Autorais) e Legislação Civil vigente.

## TERMO DE GARANTIA LIMITADA

A Empresa Comercial de Sistemas Ltda, doravante designada **ECOS**, garante, nos termos abaixo delineados, os sistemas que levam a sua marca, comercializados em todo território nacional através dos seus representantes.

A responsabilidade da **ECOS**, abrange a reparação do sistema, substituição de disquetes defeituosos (mediante sua devolução) que tornem impossível a realização das tarefas as quais se propõe realizar, bem como a substituição da parte didática (manual) que esteja sem condições de orientar o usuário na operação do produto.

A responsabilidade da **ECOS**, não abrange danos ao sistema causados por:

- A) Operação em desacordo com as normas e condições especificadas no guia do usuário.
- B) Inabilidade no uso (pessoas não capacitadas na operação do sistema).
- C) Uso de redes em desacordo com o previsto, impedindo o desempenho normal do sistema.
- D) Transportes ou estocagem indevidas ou inadequadas.
- E) Danos decorrentes de acidentes ou quedas.
- F) Instabilidade de tensão na rede elétrica que causem distúrbios no equipamento e, conseqüentemente, ao sistema.
- G) Modificações não autorizadas pela fabricante.
- H) Serviços de manutenção e suporte técnico, realizados por pessoas ou empresas não autorizadas pela **ECOS**.

No caso de perda da garantia por quaisquer dos motivos citados neste certificado, o reparo ou substituição do sistema será efetuado mediante uma taxa em acordo com o grau do dano ocorrido.

A presente garantia será válida por 3 (três) meses. Esse prazo tem início a partir da data de emissão da nota fiscal.

Esta garantia não cobre perdas e danos, lucros cessantes, manutenção de caráter preventivo ou qualquer perda resultante por incapacidade no uso do produto nem tão pouco o custo de reparação ou substituição de qualquer outro bem que seja danificado. O direito de garantia pode ser exercido diretamente nas sedes da empresa, devendo o usuário encaminhar o produto acompanhado da nota fiscal e o presente certificado de garantia, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas de transportes e seguro.

Não existe nenhuma outra garantia além da expressa neste documento.

Nenhuma outra pessoa, física ou jurídica, além da **ECOS** tem o direito de estender ou modificar os termos aqui descritos. Fica, pois, reservado a **ECOS**, o direito de cancelamento desta garantia, no caso de ser verificado o descumprimento de qualquer dos seus termos.

ECOS – Empresa Comercial de Sistemas LTDA.

\* Importante: a apresentação da Nota Fiscal de venda e deste Certificado é indispensável, para o atendimento em garantia. É conveniente juntar à nota, a embalagem original para o transporte do referido equipamento.



## **ATENDIMENTO PÓS-VENDAS AOS USUÁRIOS DE SEC (SISTEMA ECOS DE CONTABILIDADE)**

Serviços pós-venda prestados pela Ecos Sistemas

- **SUPORTE TÉCNICO** - Atendimento ao Usuário no que se refere à instalação, configuração e o uso correto das ferramentas.
- **MANUTENÇÃO** - Atualização dos sistemas em função de implementações oriundas de alterações na legislação, bem como melhoria do próprio sistema e a correção de erros por acaso detectados após a sua instalação.

Essas modalidades de serviço estão previstas num contrato de prestação de serviço entre o Usuário e a Ecos Sistemas o qual pode ser copiado via internet e que acompanha o produto.

### **DEFININDO OS SERVIÇOS**

- **PRESTANDO SUPORTE TÉCNICO** – Após ter sido enviado pelo Usuário um problema ou dúvida, este será imediatamente analisado pela equipe de suporte técnico. Convém lembrar que uma requisição ou uma solicitação de suporte poderá conter um ou mais problemas.

**Restauração de Licenças de Uso** – Os softwares são protegidos contra cópias e esta proteção permanece no disco rígido do equipamento onde foi instalado. Se por um acaso acontecer formatação ou mesmo a perda do disco rígido, essa proteção desaparece. Será necessário então uma “restauração de licença de uso”. Este serviço é prestado pelo departamento de suporte técnico da Ecos Sistemas.

## **Do Suporte Técnico**

Adquirindo qualquer sistema da marca Ecos, o Cliente tem direito a um período de noventa (90) dias de atendimento gratuito pelo Departamento de Suporte Técnico. O referido período é contado a partir da data de aquisição do programa. Após esses noventa (90) dias, o atendimento somente será efetuado para os Clientes que tiverem assinado o contrato de suporte técnico e manutenção. Vale salientar que o mencionado instrumento não prevê franquias, ou seja, será prestado todas as vezes que o Cliente solicitar.

**IMPORTANTE:** Os Usuários que optaram pela não contratação desse serviço, a cada solicitação enviada ao Departamento de Suporte Técnico, expirado o prazo de garantia, haverá uma taxa a ser cobrada, cujo valor será informado pelo referido departamento.

Para utilizar integralmente o serviço de suporte da Ecos Sistemas será necessário conhecer as informações abaixo:

- O suporte da Ecos Sistemas é prestado aos Clientes de segunda a sexta-feira, sempre das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h;
- Antes de entrar em contato com o Departamento de Suporte Técnico, além de consultar esta documentação faça testes, procurando identificar uma determinada seqüência de ações que leve ao problema detectado.
- Anote sempre as mensagens exatamente como foram mostradas e o código.
- Seja breve e objetivo, outro Usuário pode estar precisando dos serviços de suporte técnico.

### **SÃO ASSIM PROCESSADOS OS PEDIDOS DE SUPORTE**

Após solicitação, será verificado se o Cliente possui o contrato de suporte devidamente registrado, se está autorizado e se Número de Série da cópia do programa em questão está correto. Desta forma, será de extrema valia que estas informações estejam à mão do Cliente na hora de solicitar esse serviço via telefone.

Se por acaso um determinado problema necessitar de maiores informações do Cliente, este permanecerá em aberto aguardando o retorno. Por esta razão é vital que junto ao pedido de suporte sejam fornecidos todos os detalhes como: versão do produto e demais ferramentas, sistema operacional, mensagem exata do erro ocorrido, configuração do equipamento, em que parte do sistema ocorreu o erro e tudo o mais que possa ajudar na sua solução.

Quando da necessidade de simulação para reprodução de um problema, será comunicado ao Cliente juntamente com o prazo previsto para a sua solução.

## **CORREÇÃO DE ERROS DO PRODUTO**

Se por um acaso, decorra de um problema, uma implementação ou correção feita no produto pela equipe de desenvolvimento, será informado ao Cliente em qual *Release* do produto estará solucionado, a data provável do mesmo e as formas de contornar o problema até sua final solução.

## **DA MANUTENÇÃO**

As atualizações dos produtos da Ecos Sistemas são liberadas periodicamente com novas implementações e soluções de problemas já identificados, sendo classificadas na forma seguinte:

- **VERSÕES:** mais abrangentes, implementam grandes alterações no sistema. São lançadas em intervalos mais longos e têm um custo para o Cliente, excetuando-se aqueles que mantiverem com a Ecos Sistemas o Contrato de Suporte Técnico e Manutenção;
- **RELEASES:** são lançadas em períodos mais curtos, somente para alguns ajustes e melhorias do sistema, não oferecendo quaisquer ônus ao Cliente que possua a última versão do referido produto.

## **ESCLARECIMENTO**

O presente manual orienta o Usuário na operação do sistema e somente no que diz respeito aos seus procedimentos.

O referido documento **NÃO** orienta o Usuário sobre legislação, nas rotinas oriundas da contabilidade e suas aplicações.

Também **NÃO** será responsável por informações tributárias, trabalhistas ou previdenciárias.

O Departamento de Suporte Técnico **NÃO** será responsável por falhas no envio de informações por meio eletrônico (Internet), limitando-se a uma utilização do correio; mesmo assim, **NÃO** será responsável pelos possíveis danos causados pelo atraso no recebimento do material enviado ou pelo comprometimento da parte física do material.



# ÍNDICE

<b><u>1. INTRODUÇÃO</u></b> .....	11
<b><u>2. INSTALAÇÃO</u></b> .....	12
<b><u>3. CONHECENDO O SISTEMA</u></b> .....	13
<b><u>3.1. SELECIONA EMPRESA</u></b> .....	15
<b><u>3.2. MENU PRINCIPAL</u></b> .....	16
<u>3.2.1 Dados da empresa</u> .....	17
<u>3.2.2 Centro de Custos</u> .....	19
<u>3.2.3 Históricos Padrões</u> .....	21
<u>3.2.4 Plano de Contas</u> .....	22
<u>3.2.5 Lançamentos Padrões</u> .....	25
<u>3.2.6 ConFiguração de Contas</u> .....	27
<u>3.2.7 Implantação de Saldos</u> .....	30
<u>3.2.8 Movimentação em lotes</u> .....	31
<u>3.2.9 Movimentação em Lançamentos</u> .....	33
<u>3.2.10 Procedimentos de Encerramento</u> .....	34
<u>3.2.11 Emissão dos Relatórios</u> .....	34
<u>3.2.12 Funções Gerais</u> .....	34
<u>3.2.13 Fim de Operação</u> .....	34
<b><u>3.3. MOVIMENTAÇÃO EM LOTES</u></b> .....	35
<u>3.3.1 Lançamentos no Lote</u> .....	35
<u>3.3.2 Verificação do Lote</u> .....	38
<u>3.3.3 LiBeração de Lotes</u> .....	39
<u>3.3.4 Lista dos lotes Existentes</u> .....	40
<u>3.3.5 Correção do N° de Lotes</u> .....	41
<u>3.3.6 Outro lote</u> .....	41
<u>3.3.7 Retorno</u> .....	41
<b><u>3.4. MOVIMENTAÇÃO EM LANÇAMENTOS</u></b> .....	41
<u>3.4.1 Lançamentos</u> .....	42
<u>3.4.2 Verificações</u> .....	43
<u>3.4.3 Desliberação de lotes</u> .....	44
<u>3.4.4 Consulta de Saldos</u> .....	46
<u>3.4.5 Extrato de Contas</u> .....	47
<u>3.4.6 ListaGem de Verificação</u> .....	47
<u>3.4.7 Outro Dia/Mês</u> .....	48

<u>3.4.8 Retorno</u> .....	48
<u>3.5. PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO</u> .....	48
<u>3.5.1 Apuração de Resultado</u> .....	49
<u>3.5.2 Emissão do Balanço Patrimonial</u> .....	51
<u>3.5.3 Demonstração do Resultado</u> .....	54
<u>3.5.4 Demonstração de Lucros/Prejuízos Acumulados</u> .....	56
<u>3.5.5 Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos</u> .....	56
<u>3.5.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido</u> .....	57
<u>3.5.7 Demonstrativo de Saldos</u> .....	57
<u>3.5.8 Demonstrativo de Movimentação</u> .....	58
<u>3.5.9 Demonstrativo para Análise de Balanço</u> .....	59
<u>3.5.10 Impressão de Capa/Espelho de Balanço</u> .....	60
<u>3.5.11 Termos de Abertura e Encerramento</u> .....	60
<u>3.5.12 Encerramento do Exercício</u> .....	61
<u>3.5.13 Retorno</u> .....	61
<u>3.6. EMISSÃO DOS RELATÓRIOS</u> .....	62
<u>3.6.1 Ecos Viewer (Relatórios no Vídeo)</u> .....	62
<u>3.6.1.2. Configurando a Impressora</u> .....	63
<u>3.6.2 Listagem dos Dados da Empresa</u> .....	67
<u>3.6.3 Listagem dos Centros de Custos</u> .....	67
<u>3.6.4 Listagem dos Históricos Padrões</u> .....	68
<u>3.6.5 Listagem do Plano de Contas</u> .....	68
<u>3.6.6 Listagem dos Lançamentos Padrões</u> .....	69
<u>3.6.7 Emissão de Planilhas de Lançamentos</u> .....	69
<u>3.6.8 Emissão de Extratos de Contas</u> .....	69
<u>3.6.9 Emissão do Livro Diário</u> .....	70
<u>3.6.10 Emissão do Livro Razão</u> .....	70
<u>3.6.11 Emissão do Livro Caixa</u> .....	72
<u>3.6.12 Emissão de Balancetes</u> .....	73
<u>3.6.13 ANÁLISE DE RECEITAS/DESPESAS</u> .....	74
<u>3.6.14 Demonstrativo de Saldos por C/C</u> .....	75
<u>3.6.15 Retorno</u> .....	75
<u>3.7 FUNÇÕES GERAIS</u> .....	75
<u>3.7.1 TABELA DE IR/CONTRIB.SOCIAL</u> .....	76
<u>3.7.2 BALANÇOS FISCAIS E SOCIAL</u> .....	76
<u>3.7.3 CONVERSÃO DE PADRÃO MONETÁRIO</u> .....	77
<u>3.7.4 ZERAMENTO DE SALDOS</u> .....	78
<u>3.7.5 Reprocessamento de Lançamentos</u> .....	79
<u>3.7.6 Transferência de Plano de Contas</u> .....	81

<u>3.7.7 Transferência de Históricos Padrões</u> .....	82
<u>3.7.8 Criação de Plano de Contas</u> .....	82
<u>3.7.9 Formação de Código Reduzido</u> .....	82
<u>3.7.10 Cópias/Restaurações de Arquivos</u> .....	83
<u>3.7.11 Indexação de Arquivos</u> .....	84
<u>3.7.12 Seleciona Empresa</u> .....	84
<u>3.7.13 Saída para DOS</u> .....	84
<u>3.7.14 Atualização da Data</u> .....	84
<u>3.7.15 Retorno</u> .....	84
<b>3.8. CÓPIAS / RESTAURAÇÕES DE ARQUIVOS</b> .....	85
<u>3.8.1 Cópias de Lotes</u> .....	85
<b>3.8.2 CÓPIAS DE ARQUIVOS</b> .....	88
<b>3.8.3 RESTAURAÇÃO DE LOTES</b> .....	89
<b>3.8.4 RESTAURAÇÃO DE ARQUIVOS</b> .....	89
<b>3.8.5 DELETAR ARQUIVOS</b> .....	90
<b>3.8.6 RESTAURAÇÃO DE BACKUP'S</b> .....	90
<b>3.8.7 RESTAURAÇÃO DO ANO ANTERIOR</b> .....	91
<u>3.8.8 Ajuste de Disquete p/Versão 4.0</u> .....	91
<u>3.8.9 Retorno</u> .....	91
<b><u>4. ROTEIRO DE OPERAÇÃO</u></b> .....	<b>92</b>
<u>PARA IMPLANTAÇÃO</u> .....	92
<u>MOVIMENTAÇÃO NORMAL</u> .....	93
<u>ENCERRAMENTOS DE BALANÇOS</u> .....	93
<b><u>5. COMO FAZER PARA</u></b> .....	<b>94</b>
<u>5.1 TRANSFERIR HISTORICOS PADRÕES</u> .....	94
<u>5.2 TRANSFERIR PLANO DE CONTAS</u> .....	94
<u>5.3 DESLIBERA UM LOTE JÁ LIBERADO</u> .....	94
<u>5.4 FAZER CÓPIA DE SEGURANÇA DOS ARQUIVOS</u> .....	95
<u>5.5 FAZER CÓPIAS DE SEGURANÇA DOS LOTES</u> .....	95
<u>5.6 FAZER UMA RESTAURAÇÃO DE ARQUIVOS</u> .....	96
<u>5.7 FAZER UMA RESTAURAÇÃO DE LOTES</u> .....	96
<u>5.8 CALCULAR UM IMPOSTO ESPECÍFICO</u> .....	96
<u>5.9 RENUMERAR O CÓDIGO APARENTE</u> .....	99



## 1. Introdução

O Sistema Ecos de Contabilidade - SEC foi especialmente desenvolvido para gerenciar rotinas contábeis de empresas públicas e particulares, possibilitando ao seu Usuário tomada de decisões 100% confiáveis.

## 2. Instalação

Para instalar o sistema siga os passos descritos abaixo:

Ligue o computador.

Insira o Disco de Instalação no drive A.

Acesse o PROMPT DO MS-DOS<sup>1</sup> (através do botão INICIAR → PROGRAMAS → PROMPT DO MS-DOS) e no diretório raiz digite: A:  
INSTALA <ENTER>

Será exibida uma tela do instalador, onde deverá ser informado o nome do USUÁRIO DO SISTEMA (que deve ser igual ao nome que consta no campo EMPRESA e digitado sempre com letras maiúsculas);

Escolha o drive onde o sistema será instalado. Caso o sistema necessite ser instalado em um ambiente de rede, substitua a letra "C" pela letra da unidade correspondente, se não, tecele somente ENTER e confirme teclando novamente ENTER.

Ao término, execute o programa (SEC <ENTER>).

Aparecerá então uma tela para Configuração Inicial do Sistema, onde deverá ser informado o drive onde se encontra o Disco de Instalação.

O sistema solicita que o Usuário pressione qualquer tecla e informe se o Monitor é Colorido ou não.

Após este procedimento, o sistema estará instalado e pronto para uso.

---

<sup>1</sup> É provável que ao acessar o PROMPT DO MS-DOS ele inicie no diretório C:\WINDOWS, caso isto ocorra digite CD\, este procedimento o levará ao diretório raiz.

### 3. Conhecendo o sistema

Algumas teclas de atalho no SEC:

Alt + p	Configura a impressão 132/80
F1	Consulta as teclas de atalho
F4	Consulta de arquivos
F5	Consulta de plano de contas
F6	Consulta de históricos padrões
F7	Prévia apuração na tela (quando estiver apurando)
F8	Calculadora

Para facilitar, os tópicos deste Guia foram intencionalmente divididos por telas e menus.

Em cada tela, no canto inferior direito, aparece o título relacionado com o tópico e as opções da tela relacionadas com os menus.

#### Sistema Multiusuário

(rede)

Possibilita o uso simultâneo do Sistema numa mesma empresa por mais de um usuário. Desta forma será possível entre outras tarefas simultâneas, digitar um lote enquanto está sendo impresso um relatório.

Embora o Sistema permita o uso de vários usuários ao mesmo tempo, alguns procedimentos necessitam de uso exclusivo (somente um usuário), devido a limitações não somente de ordem técnica, mas principalmente organizacional. Por padrão qualquer procedimento que

---

envolva a modificação em massa dos dados, deverá ser realizado de forma exclusiva (um usuário).



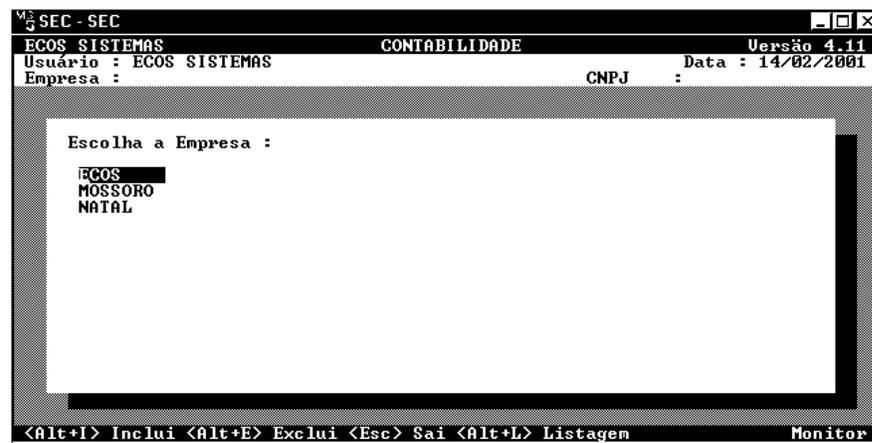
Atenção!

Modificação dos Históricos Padrões e Centros de Custos; Apuração de Resultados; Todos os módulos em “Funções Gerais” (incluindo Cópia e Indexação de Arquivos), são exemplos de módulos que devem ser utilizados de forma EXCLUSIVA!

### 3.1. Seleciona Empresa

Para acessar o sistema Ecos de Contabilidade, digitar a sigla “**SEC**” no prompt do sistema operacional (**X: \SEC**) e teclar “**ENTER**”. Outra forma será a criação de um atalho com a seguinte linha de comando: **X: \SEC.BAT**.

OBS: **X** é o diretório raiz onde está instalado o sistema.



Digitando data e senha o Usuário visualizará a tela “**SELECIONA EMPRESA**” (observe no lado inferior direito), na qual sua escolha deverá ser feita utilizando as setas e teclando <**ENTER**> sobre a empresa que desejar trabalhar.

Caso seja a primeira vez que acessa o sistema, deverá incluir a empresa utilizando as teclas **Alt+I**.

A tela principal do sistema como qualquer outra, tem a característica de manter do lado inferior esquerdo, a informação básica

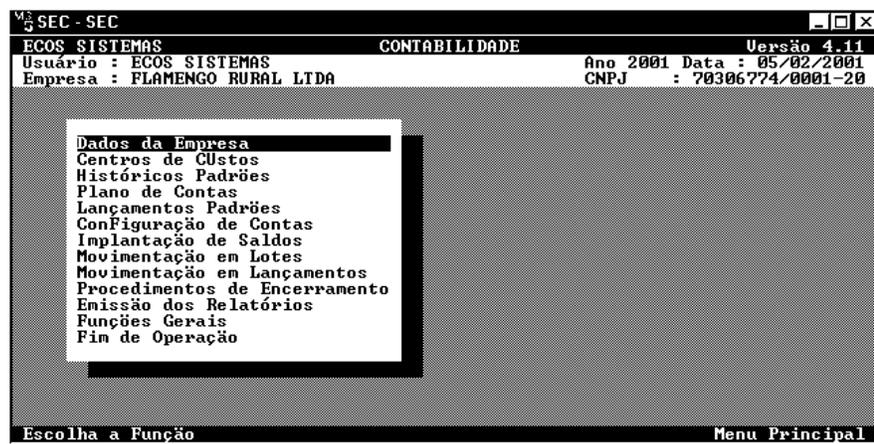
sobre o seu procedimento e do lado inferior direito, onde o Usuário se encontra dentro do sistema. Na parte central, aparece a lista de empresas que estão cadastradas.

Comandos da tela “seleciona empresa”:

- Alt + I Incluem uma empresa, com no máximo 8 (oito) dígitos, que podem ser números, letras ou os dois juntos.
- Alt + E Exclui a empresa destacada.
- Esc Sai do sistema se ainda não tiver selecionado nenhuma empresa. Caso já tenha entrado em alguma, essa tecla levará o Usuário de volta a ultima empresa acessada.
- Alt + L Emite listagem das empresas cadastradas.

### 3.2. Menu principal

Menu de acesso principal de onde será feita a operacionalização do sistema.



### 3.2.1 Dados da empresa

Informar os seguintes dados cadastrais da empresa:

**Razão Social** Identificar a empresa pelo nome. Composto de 35 caracteres alfanuméricos.

**Endereço** Informar o endereço completo (Rua ou Avenida), e é composto de 35 (trinta e cinco) caracteres alfanuméricos.

**Cidade** Informar o nome da cidade (município) da empresa, com no máximo 15 (quinze) Caracteres alfanuméricos.

**UF** Informar a sigla do Estado (Unidade da Federação) da empresa, com no máximo 2 (dois) caracteres alfabéticos.

**CNPJ/CPF** Informar o número do CNPJ/CPF da empresa, com no máximo 16 (dezesesseis) caracteres numéricos. Exemplo: 34102384/0001-75.

**Inscrição** Informar o número de inscrição da empresa, com no máximo 16 (dezesesseis) caracteres alfanuméricos e, em seguida, indicar se a inscrição é Municipal (**M**) ou Estadual (**E**).

**Nº Registro** Informar número de registro da empresa na Junta Comercial.

**Data Registro** Informar a data de registro da empresa na Junta Comercial, ou seja, a data de abertura da empresa.

**Atividade** Informar atividade principal da empresa, com no máximo 45 caracteres alfanuméricos.

**Contador** Informar o nome do Contador responsável pela contabilidade da empresa, com no máximo 30 caracteres alfanuméricos. Em seguida, indique se Contador ou Técnico Contábil.

**CRC/UF** Informar o CRC do contador responsável, com a respectiva indicação da UF do CRC.

**Titular** Informar o nome do Titular da empresa, com 30 (trinta) caracteres numéricos.

**Nº Diário** Informar o número do Livro Diário que será aberto para o ano de referência indicado abaixo.

**Papel (1)32/(8)0** Informar o tipo de formulário no qual será impresso o relatório; 8 (oito) para formulário de 80 (oitenta) colunas e 1(um) para 132 (cento e trinta e duas) colunas.

**Ano Base** Informar o Ano a ser processado pelo sistema. Assim, ao contabilizar o Ano de 1996 e houver saldos de balanço de 1995, o ANO BASE será 1996.

OBS: As informações prestadas acima, servirão de base para relatórios como o Balanço Patrimonial, Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e vários outros.

### 3.2.2 Centro de Custos

O sistema dispõe de um processo de indualização da contabilidade de acordo com as filiais da empresa ou mesmo departamentos, chamados de **Centros de Custos**.

A utilização dos Centros de Custos servirá para que a empresa tenha, em cada lançamento contábil, a identificação de sua origem, (a qual Centro de Custo pertence). Dessa forma, permite que relatórios como o Razão, Análise de Centros de Custos e Demonstrativo de Contas por Centro de Custo (comentados na Emissão de Relatórios), sejam separados por Centro de Custo. Assim, os resultados podem ser analisados por filial ou departamentos, demonstrando a realidade de cada um.

Para o procedimento, é necessário inicialmente, o cadastramento dos diversos Centros de Custos que serão utilizados, indicando código e descrição. Esses códigos podem ser criados da forma que o Usuário achar mais adequado, por exemplo, 001, 002... . Na hora da digitação dos lançamentos contábeis deve ser identificado a qual Centro de Custo pertence o lançamento. Com isso, a separação dos saldos e lançamentos poderá ser evidenciada nos relatórios citados acima.

Outra forma de separar os resultados e lançamentos por filial ou departamentos será a criação de um Plano de Contas onde as contas são separadas por filial, por exemplo:

3	Receitas
31	Receitas Operacionais
311	Matriz
31101	Receitas de Vendas

---

31101001	Vendas a Vista
31101002	Vendas a Prazo
312	Filial 1
31201	Receitas de Vendas
31201001	Vendas a Vista
31201002	Vendas a Prazo

Dessa forma, fica claro que o Plano de Contas será bem maior; mas por outro lado permitirá que maior quantidade de relatórios, inclusive Balanços e Demonstrações, possam ser individualizados por filial, apresentando resultados mais precisos e evidentes.

## OPERAÇÕES

### 01) Para incluir:

Preencher o código e a descrição do centro de custo; em seguida tecla **<ENTER>**

Para alterar:

Teclar **"ESC"** para apagar a frase **"Editando Registro"** do canto inferior esquerdo. Selecionar com as setas o que pretender alterar e em seguida teclar **<ENTER>**

### 03) Para excluir:

Teclar **"ESC"** para apagar a frase **"Editando Registro"** do canto inferior esquerdo, selecionar com as setas o que pretender excluir e em seguida teclar **"DELETE"**.

### 3.2.3 Históricos Padrões

O SEC permite a criação prévia de históricos que são corriqueiramente utilizados nos lançamentos contábeis, tais como: Pago Depósito, Vr.s/NF.Nº...

A codificação desses históricos deve ter 3 (três) dígitos alfanumérico, tipo 001, 002, AAA.

Os Históricos Padrões, na hora da digitação do lançamento, podem ter complemento ou não. Para identificar se um histórico será complementado ou não na hora da digitação, coloque o sinal de interrogação ( ? ) no local onde deverá ser introduzido o complemento. É possível colocar mais de um complemento, basta repetir o sinal de interrogação (?). Seguem alguns exemplos:

001 - Recebimentos neste mês (sem complemento)

002 - Vr.s/nf No.? (complemento do número)

003 - Pago a? Cf.recibo(complemento no meio do histórico)

004 - Pago a? Cf.NF.No. ? (dois complementos)

A utilização desses históricos será necessária na digitação dos lançamentos e a esse respeito, alguns comentários serão feitos na **Movimentação em Lotes ou Lançamentos**, junto à explicação sobre a forma de digitação.

Os históricos são individuais para cada empresa cadastrada e assim, caso ocorra alteração de algum histórico numa certa empresa, essa

---

alteração não causará qualquer reflexo nos Históricos Padrões das demais. Caso o usuário deseje transferir todo o conteúdo dos Históricos Padrões de uma empresa para outra, deverá utilizar o módulo de **Transferência de Históricos** (item 5.1).

### 3.2.4 Plano de Contas

Neste módulo será informado o Plano de Contas, toda a sua codificação e descrição das contas.

Ao acessar esse módulo, o sistema requisitará do Usuário, a entrada dos seguintes campos:

**Informe o Mês:** indicar qual o mês para exibição do saldo das contas.

**(A)lfabética/(N)umérica:** informar **A** para que a seqüência do Plano seja em ordem alfabética dentro de cada grupo de 4o.Grau (assim os fornecedores, por exemplo, serão exibidos em ordem alfabética, o que permite maior facilidade de encontrar a codificação das contas). Se **N** a ordem será numérica de acordo com a codificação do Plano de Contas. Essa pergunta será realizada em vários pontos do sistema, sempre seguindo as regras acima.

**Código da Conta:** informar o código da conta no Plano de Contas que deseja iniciar a manutenção, se deixar em branco, o sistema iniciará pela primeira conta do Plano (**1**).

Após esses campos, o sistema exibirá o Plano de Contas cadastrado (caso já tenha sido digitado alguma conta), permitindo que o Usuário examine todo o plano, utilizando as teclas < + > e < PgDn > para avançar, e < - > e < PgUp > para retroceder. Encontrada a conta, para alteração (**tecla A**); para exclusão (**tecla E**). Escolher a conta com as setas e teclar <ENTER>. É possível ainda e a qualquer momento incluir novas contas; pressionar < I > e o sistema abrirá uma janela com os seguintes campos:

**Código** Informar o código da conta numérico, com no máximo 8 (oito) dígitos. A codificação em graus permitida pelo sistema é a seguinte:

**Exemplo**

<b>1</b>		<b>1 dígito</b>	<b>1o.Grau</b>	<b>Ativo</b>
11	2 dígitos		2o.Grau	Ativo Circulante
111	3 dígitos		3o.Grau	Disponibilidades
<b>11101</b>		<b>5 dígitos</b>	<b>4o.Grau</b>	<b>Caixa Geral</b>
11101001	8 dígitos		5o.Grau	Caixa
Matriz				
11101002	8 dígitos		5o.Grau	Caixa Filial

**Dígito** Automaticamente informado pelo sistema para as contas de 5o.Grau. É resultado da prova matemática dos “Nove fora”, por exemplo, conta 11206032, então  $1+1+2+6=10$ ,  $10-9=1$ ,  $1+3+2=6$ , dígito igual a 6. Este dígito servirá para verificação na digitação dos lançamentos contábeis, evitando erros de codificação. Entretanto o seu uso é opcional, como pode ser observado na digitação dos lançamentos.

**Grau** Informação dada automaticamente pelo sistema, de acordo com a quantidade de dígitos da conta informada. A inclusão do Plano de Contas

---

deve seguir uma seqüência de graus, ou seja, não será permitida a inclusão de contas de grau inferiores sem que antes seja incluída sua respectiva conta de grau superior, caso esta ainda não exista. Exemplo: tentativa de incluir uma conta 11101001, sem a criação da 11101. Também é importante que nunca ao ser criado um grupo de contas não seja feita a complementação de todas as contas até que atinjam o 5o.Grau. Por exemplo: incluímos a conta 21102 e não incluímos nenhuma conta de 5o. Grau 21102, ou seja, 21102001, 21102002...; Caso isso aconteça, ocorrerão erros na emissão de alguns relatórios.

**Cód. Aparente** Ou código reduzido, é um recurso para agilizar a digitação dos lançamentos. Se o Usuário não lembrar de imediato o código de alguma conta específica, basta informar o número com o qual a conta foi cadastrada utilizando apenas 3 (três) ou 4 (quatro) dígitos, no máximo ou o seu nome, dessa forma o sistema trará, automaticamente, o código completo original.

**Título** Informar a descrição alfanumérica da conta, com no máximo 30 (trinta) caracteres.

**Obs:** a definição do Plano de Contas é feita pelo próprio contador desde que sejam obedecidos alguns critérios:

1) O Plano de Contas deve ser composto de 5 (cinco) grupos de contas:

511010011 - Ativo

2 - Passivo

3 - Contas de Resultado (Receitas ou Despesas)

---

4 - Contas de Resultado (Receitas ou Despesas)

5 - Apuração de Resultados

(devendo conter somente 5 contas):

5

51

511

51101

2) Nos grupos de Contas de Resultado 3 (três) e 4 (quatro), devem constar as contas de Receitas Operacionais; Despesas Operacionais; Custos; Receitas não Operacionais; Despesas não Operacionais; Resultado da Correção Monetária. Todas elas devem ser de 2o.Grau.

**Obs:** existe um módulo chamado **CRIAÇÃO DO PLANO DE CONTAS** nas Funções Gerais, que cria automaticamente, um Plano de Contas padrão que irá servir de base na preparação do Plano de Contas final da empresa. Veja maiores detalhes adiante.

### 3.2.5 Lançamentos Padrões

O SEC oferece Lançamentos Padrões, que seguem a mesma filosofia dos históricos, onde serão preparados os lançamentos contábeis completos, com contas e históricos, ficando somente o valor a ser indicado na hora do lançamento. A utilização desse recurso é totalmente opcional.

Devem ser criados lançamentos que em geral são utilizados mensalmente, tais como pagamentos de funcionários, de impostos etc.

---

A forma de inclusão, alteração e exclusão, segue as mesmas regras comentadas para o Plano de Contas. A codificação deve ser numérica 001, 002...

Os campos disponíveis em cada registro de Lançamento Padrão, para inclusão ou alteração, são os seguintes:

**Código** Deve ser preenchido com o código do Lançamento Padrão.

**Conta Débito** Indicar a conta débito a ser lançada. Sempre devem ser informadas contas analíticas (de 5o. Grau) ou mesmo os seus códigos aparentes/reduzidos.

**Centro de Custo** Informar o código do Centro de Custo a ser lançado, referente ao lançamento do débito.

**Conta Crédito** Indicar a conta a ser creditada. Vale o mesmo comentário feito para conta débito.

**Centro de Custo** Informar o código do Centro de Custo a ser lançado, referente ao lançamento a crédito.

Com o preenchimento desses campos, fica faltando apenas o valor do lançamento para que seja consolidado. Esse valor somente será indicado na hora da digitação dos lançamentos propriamente ditos, devendo ser utilizados então, os módulos de **Movimentação em Lotes** ou **Movimentação em Lançamentos**.

A forma de utilização desses Lançamentos Padrões na digitação dos lançamentos contábeis, encontra-se no módulo de **Movimentação**.

### 3.2.6 ConFiguuração de Contas

Contas para Análise	Apuração de Resultados	Demonst.Resultados
Ativo Circulante : <input checked="" type="checkbox"/>	Receita :	Receitas Op. :
Disponibilidades :	Despesa :	Custos Oper. :
A Rec.<Clientes> :	Apur.Result.:	Despesas Op. :
Estoques :	Lucros Acum.:	Outr.Rec.Op. :
Real.a Long.Praz.:	Prej.Acum.:	Outr.Desp.Op.:
Ativo Permanente:	Cont.Social :	Rec.não Op. :
Ativo Imobilizad.:	Prov.de IR :	Desp.não Op.:
Passivo Circul.:	ILL :	Corr.Mon.<1> :
Fornecedores :	AIR s/IR :	Corr.Mon.<2> :
Exig.a Long.Praz.:	AIR s/ILL :	
Patrim.Líquido :	Estoq.Ativo :	
Compras a Prazo :	Estoq.Custo :	
Uendas a Prazo :		
Desp.Financeiras :		

O SEC precisa desta tela preenchida para imprimir um relatório de análise, fazer a apuração de resultado e no final, imprimir a Demonstração de Resultado.

Na primeira coluna, estão algumas contas para o Demonstrativo de Análise de Balanço. Se o Usuário não utilizar esse demonstrativo, fica dispensada a informação das contas dessa coluna.

A segunda coluna contém contas para a Apuração de Resultados, utilizadas, portanto, para a apuração do Lucro ou Prejuízo da empresa e ainda, para os lançamentos gerados por essa apuração. São as seguintes contas:

**Receita** Informar a conta do grupo de Receitas (em geral 3 ou 4).

**Despesa** Informar a conta do grupo de Despesas (em geral 4 ou 3).

**Apur.Resultados** Essa conta receberá o lançamento do Lucro ou Prejuízo Bruto apurado em cada período e assim servirá como contrapartida nas transferências para o zeramento das contas de Receitas e Despesas. Em geral a conta será de 51101001, conforme comentado no módulo de **Plano de Contas**.

**Lucros Acumulados** Indicar a conta do Patrimônio Líquido que receberá o lançamento do Lucro Líquido Apurado.

**Prejuízos Acumulad.** Indicar a conta do Patrimônio Líquido que receberá o lançamento do Prejuízo Líquido Apurado.

**Cont.Social** Informar a conta da Contribuição Social, para que o sistema faça o lançamento do imposto apurado. Sem essa informação, o sistema não calculará o imposto.

**Prov.de IR** Indicar a conta da Provisão de IR, para que seja realizado o lançamento do imposto apurado. Sem essa indicação, o sistema não calculará o imposto.

**ILL** Indicar a conta do ILL. **ATENÇÃO:** Este imposto deixou de vigorar. Essa conta só deverá ser informada exercícios que tiverem esse imposto.

**AIR s/IR** Indicar a conta do AIR s/IR (adicional estadual sobre o IR). Valem as mesmas regras acima mencionadas.

**AIR s/ILL** Idem acima.

**Estoque Ativo** O sistema poderá fazer o lançamento do Estoque Final no módulo de Apuração. Para isso, indicar a conta de Estoque no Ativo e a conta de Estoque Final no sistema de Resultado. O lançamento a ser feito pelo programa é o seguinte:

Débito - conta Estoque Ativo

Crédito - conta Estoque Custo

**Estoque Custo** Comentada acima.

A terceira coluna refere-se à impressão da Demonstração de Resultados. Devem ser indicadas as contas requisitadas todas, de 2o.Grau. Caso o Plano de Contas da empresa, não tenha alguns destas contas, deixar este campo em branco. A conta de Correção Monetária será requisitada duas vezes caso sejam utilizados dois grupos de 2o.Grau, um para o Resultado Credor e outro para o Devedor; mas, se só existe um grupo de 2o.Grau para a Correção, deixar em branco o segundo campo (Correção Monetária 2). O importante, nestas contas, será a informação de todas as contas de 2o. Grau dos grupos de Receitas e Despesas e que também não aconteça nenhuma repetição. É conveniente que na primeira impressão da Demonstração de Resultados, sejam conferidos os valores impressos, verificando se a seqüência das contas estão em acordo com padrão exigido em lei e se não há alguma repetição.

---

### 3.2.7 Implantação de Saldos

Nesta opção é informado o Saldo Inicial das contas, o chamado Saldo de Balanço. Para isso é necessário haver cadastrado os dados da empresa e o plano de contas.

Sendo acessada essa opção, o sistema pergunta se a seqüência será em ordem Alfabética/Numérica e ainda, o código da Conta a partir da qual será exibido o Plano de Contas.

Demonstradas as contas do Plano de Contas, o Usuário deverá procurar a que pretende implantar o saldo inicial do ano, utilizando as teclas +, -, **PgUp** ou **PgDn**. Teclando **A**, aparecerá uma barra luminosa para a escolha da conta que deverá ter o seu saldo implantado. Essa seleção será feita com o uso das setas (↓↑) e **<ENTER>**. O valor do saldo deve ser informado com o sinal Débito (**D**) ou Crédito (**C**).

Somente as contas analíticas terão seu saldo implantado, visto as sintéticas serem somadas automaticamente pelo sistema.

A medida que são digitados os valores, o sistema vai realizando o registro das diferenças existentes, só permitindo a saída desse módulo quando os valores estiverem complementados (o débito esteja igual ao crédito). Caso surja a necessidade de sair desse módulo antes de encerrar a implantação dos saldos e, portanto, não possua os valores igualados, será preciso incluir a diferença (inclusive informada pelo programa ao tentar sair com **ESC**) numa conta qualquer, sair e depois retornar, ajustar o valor dessa conta e, só depois continuar a implantação.

Esta opção também pode ser utilizada para alteração de saldos implantados erroneamente, permitindo de forma extremamente simples sua correção. Para proceder a correção, o Usuário deverá entrar no módulo, encontrar as contas, ajustar os saldos e todo o ano restante será reajustado. Isso poderá ser feito mesmo que já tenham sido digitados e processados os lançamentos no ano.

Empresas que tenham iniciado suas atividades no decorrer do ano, não devem utilizar esse módulo para informação do seu Balanço de Abertura. Devem sim, digitar os lançamentos contábeis referentes a abertura da empresa, através da Movimentação em Lotes ou em Lançamentos.

### 3.2.8 **Movimentação em lotes**

O SEC oferece duas formas de digitação dos lançamentos contábeis. Uma é a **Movimentação em Lotes** e a outra através do menu **Movimentação em Lançamentos**. A diferença é que, sendo os lançamentos digitados em lotes, não irão alterar os saldos das contas, podendo inclusive o Usuário fazer os lançamentos de um período posterior. Já a digitação na Movimentação em Lançamentos, trabalha de forma mais direta. A cada lançamento digitado, o saldo da conta é prontamente atualizado. O Usuário poderá utilizar as duas formas, porém o mais indicado aponta que o grosso da digitação seja feito em lotes, verificado e então liberado, emitido algum relatório. Depois será utilizado o

procedimento de Movimentação em Lançamentos para alguma eventual correção. A opção de Movimentação em Lançamentos oferece acesso a todos os lançamentos do ano, sendo permitida qualquer inclusão, alteração ou exclusão, de forma direta e imediata.

Cada lote pode corresponder a um mês ou ano. Um mês pode ter vários lotes dependendo do movimento da empresa e da organização escolhida pelo Usuário.

Os lotes são numerados da forma que o Usuário achar mais conveniente, podendo conter letras e números. Para empresas de pequeno a médio porte é preferível que o número do lote seja o número do mês; assim Janeiro seria 001, Fevereiro 002... .

SEC - SEC		CONTABILIDADE		Versão 4.11	
Usuário :	ECOS SISTEMAS	Ano 2001	Data :	06/02/2001	
Empresa :	ECOS SISTEMAS LTDA	CNPJ	:	70306774/0001-20	

Nº Lote :	001	Dia de Lançamento :	
		Mês de Referência :	
		Ano de Referência :	
		Valor Total :	0,00

Sendo acessada Movimentação em Lotes, o sistema solicita o número do lote que ficará a critério do Usuário.

---

Caso não tenha sido criado o número do lote, o sistema exibirá a tela acima onde serão requisitadas informações como:

**Dia de lançamento:** indicar o dia padrão no qual serão feitos os lançamentos; caso o Usuário faça lançamentos em vários dias, deixar o campo em branco.

**Mês de Referência:** indicar o mês padrão no qual serão feitos os lançamentos; caso o Usuário faça lançamentos em vários meses, deixar o campo em branco.

**Ano de Referência:** indicar o ano de referência.

**Valor Total:** indicar o valor total de lançamentos.

Caso o lote já exista, aparecerão as opções da tela “Movimentação em Lotes”. (item 3.3.)

### 3.2.9 Movimentação em Lançamentos

Conforme comentado anteriormente no módulo de Movimentação em Lotes, o módulo de Movimentação em Lançamentos é responsável pela digitação de Lançamentos de forma direta, ou seja: atualiza os saldos das contas imediatamente e também permite a verificação e alteração de qualquer lançamento do ano também com ajuste imediato do saldo da conta além de oferecer outros recursos.

---

Ao ser acessado esse módulo, o sistema solicita do Usuário a informação sobre o Dia de Lançamento e Mês de Referência; qual os lançamentos que serão alterados e/ou digitados. O Usuário pode indicar um dia específico; 31/01, 28/02 e, só serão exibidos os lançamentos efetuados na data específica. Pode também indicar um mês 02, deixando o dia de lançamento em branco. É possível ainda, não informar o dia e mês e o sistema dará acesso a qualquer dia e mês do ano.

Informados dia e mês para acesso, o Sistema exibirá a tela **“Movimentação em Lançamentos”**. (Item 3.4).

### **3.2.10 Procedimentos de Encerramento**

Esta opção acessa a tela **“Procedimentos de Encerramento”**. (item 3.5)

### **3.2.11 Emissão dos Relatórios**

Esta opção acessa a tela **“Emissão de Relatórios”**. (item 3.6)

### **3.2.12 Funções Gerais**

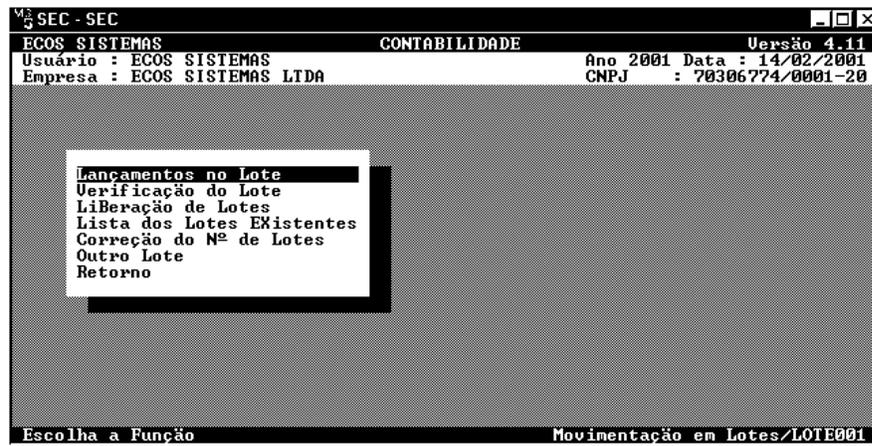
Esta opção acessa a tela **“Funções Gerais”**. (item 3.7)

### **3.2.13 Fim de Operação**

Esta opção encerra o sistema.

### 3.3. Movimentação em lotes.

Na tela abaixo, estão as opções de manutenção dos lançamentos em lote. No lado inferior direito, além do nome da tela aparece o nome do lote em manutenção.



#### 3.3.1 Lançamentos no Lote

Através dessa opção serão digitados os lançamentos.

Acessando esse módulo, o sistema requisita o No. REGISTRO, automaticamente indicado para cada lançamento digitado. No caso de não haver nenhum lançamento efetuado ou o Usuário desejar um exame dos já existentes a partir do primeiro, teclar <ENTER> deixando o número do registro em branco. Se preferir uma consulta específica, indicar no campo o número respectivo.

---

A Data e o Total do lote podem ser alterados se for indicado **1** (um) no Nº Registro.

Com a informação do registro, o sistema exibirá todos os lançamentos já digitados no lote, permitindo incluir, alterar ou excluir lançamentos, pressionando as teclas **I**, **A** ou **E**, respectivamente. Para alterar ou excluir é necessário, encontrar antes o lançamento rolando a tela com as teclas **+**, **-**, **PgUp** ou **PgDn**. Depois, teclar **A** ou **E**, de acordo com o interesse. Escolher o lançamento com as setas e em seguida teclar **<ENTER>**

A tela de digitação que aparecerá na inclusão do lançamento contém os seguintes campos:

**Nº Registro** Informado automaticamente pelo sistema. Sequencial, numérico, representando o número de seqüência do lançamento.

**Dia** Indicar a data do lançamento, sendo permitido somente lançamentos na data indicada para o lote.

**Conta Débito** Informar a Conta a ser debitada, podendo ser utilizado o seu Código Reduzido. É possível digitar usando nesse caso o dígito verificador (último caractere) ou simplesmente omiti-lo. Para trazer a última conta digitada, teclar **<ENTER>** e o sistema automaticamente colocará a conta do último lançamento digitado naquele momento. Só serão aceitas contas de 5o.Grau. Caso tenha sido cadastrado Lançamentos Padrões, convém utilizá-los, digitando a sigla **LP**, seguida do número do Lançamento Padrão, LP001, LP002... . Informado o valor, estará efetuado o lançamento. Com a tela F5 também o Usuário poderá exibir o Plano de

contas; selecionar a conta, teclar <ENTER> e o sistema automaticamente trará o código da conta para o campo.

**Centro de Custo**      Digitar o Centro de Custo a ser debitado.

**Conta Crédito** Informar a Conta a ser creditada. Valem as mesmas regras comentadas para a Conta Débito, a exceção do lançamento padrão que deve ser informado somente na Conta Débito.

**Obs:** O SEC permite lançamentos de partida simples, ou seja, informando somente a conta Débito ou somente a conta Crédito, permitindo que sejam informados vários lançamentos a Débito e um só à Crédito ou vice-versa. Para isso, deixar em branco a conta, ou débito ou crédito, teclando Seta para Baixo. Teclando <ENTER> o sistema exibirá a última conta digitada.

**Centro de Custo**      Digitar o Centro de Custo a ser creditado.

**Histórico**      Indicar o número do histórico padrão, podendo inclusive utilizar a tecla F6, para consulta e captura do histórico padrão desejado. Caso seja necessário digitar um histórico que não exista nos históricos, informar 000 e o sistema permitirá a digitação do histórico pretendido. Quando um histórico não pede complemento (ver Históricos Padrões), o sistema passa automaticamente para o valor. Entretanto, quando esse histórico exige a informação de um complemento, o Usuário indica previamente ao sistema o local com a interrogação e aí sim, será permitida a digitação do complemento. Vale salientar que não há limite teórico de linhas para a digitação, o que permite históricos mais completos quando necessário.

**Valor** Informar o valor do lançamento.

**IMPORTANTE:** não serão permitidos lançamentos com valor zero.

### 3.3.2 Verificação do Lote

Esta opção é utilizada na totalização dos valores digitados e sua conferência, com o Total do Lote informado previamente. Caso o total digitado não coincida com o Total do Lote, a Verificação informará que a SITUAÇÃO DO LOTE ESTÁ INCORRETA. O Usuário deverá então, procurar a diferença nos valores digitados ou verificar o Total do Lote.

Se o sistema indicar SITUAÇÃO P/DIA INCORRETA, significa que os lançamentos não estão fechando por dia. Ex: foram digitados R\$10,00 (dez reais) a crédito no dia 10/01 e não foi digitado esse mesmo valor a débito no dia 10/01; foram sim digitados, por exemplo, no dia 20/01.

Com a verificação é possível listar o lote na impressora confirmando a pergunta **LISTAGEM DE VERIFICAÇÃO DO LOTE (S/N)?** Indicar a partir de qual registro deverá ser iniciada a listagem (deixar em branco para imprimir a partir do início) e, se ainda deseja a listagem com **TÍTULO DA CONTA (S/N)**.

SEC - SEC		CONTABILIDADE		Versão 4.11	
Usuário :	ECOS SISTEMAS	Ano 2001	Data :	14/02/2001	
Empresa :	ECOS SISTEMAS LTDA	CNPJ :	70306774/0001-20		

Nº Registros :	0001	Situação :	CORRETO
Data Lote :	/ /2000	Sit.p/Dia :	CORRETO
Total do Lote :	0,00		

Total Débito :	0,00	Diferença :	0,00
Total Crédito :	0,00	Diferença :	0,00

Listagem de Verificação Lote (S/N) : ■ Verificação do LOTE001

Esta opção deve ser acessada quando o Usuário desejar realizar a verificação da integridade do lote, antes de liberá-lo.

### 3.3.3 LiBeração de Lotes

A Liberação do Lote é a função utilizada para atualização dos saldos das contas de acordo com os lançamentos informados no lote, como também, transforma esse lote em Lançamentos Definitivos, disponíveis na Movimentação em Lançamentos e constantes em todos os relatórios. Enquanto essa liberação não for feita, os lançamentos não farão nenhum efeito em qualquer relatório como Diário, Razão ou Balancetes, nem em qualquer apuração ou demonstração. Como o lote não intervém em nada a não ser que seja liberado, permite que lotes de anos a frente sejam digitados mesmo que o ano de referência não esteja encerrado, ficando acumulados e somente liberados quando a contabilidade estiver no ano desse lote.

Para a liberação do lote, informar o seu número. O Usuário poderá inclusive, liberar vários lotes de uma só vez se informar os seus números nos campos requisitados.

Teclando <ENTER>, o sistema requisitará a Rota de Destino e Extensão para cópia do lote em liberação, sendo necessária a realização dessa cópia para efeito de segurança. A Rota de Destino é o drive para onde a cópia vai, **A:** ou **B:** ou o próprio **C:** (se preferir, deixar em branco e o sistema copiará dentro do próprio subdiretório da empresa). A extensão será o mês do lote JAN, FEV... . Se esse campo (Rota de Destino e a Extensão), não for informado, o sistema não fará a cópia desse lote.

Confirmando o procedimento, o lote será copiado e em seguida liberado.

SEC - SEC

ECOS SISTEMAS CONTABILIDADE Versão 4.11

Usuário : ECOS SISTEMAS Ano 2001 Data : 14/02/2001

Empresa : ECOS SISTEMAS LTDA CNPJ : 70306774/0001-20

Informe os Lotes para Liberação

001

Rota Destino :  
Extensão para as Cópias :

Cópias dos Lotes

Liberação de Lotes

### 3.3.4 Lista dos lotes Existentes

Aqui serão exibidos os lotes já existentes.

### 3.3.5 Correção do Nº de Lotes

Esta opção permite ao Usuário a alteração do número do lote. Informar o número a ser alterado e o novo número.

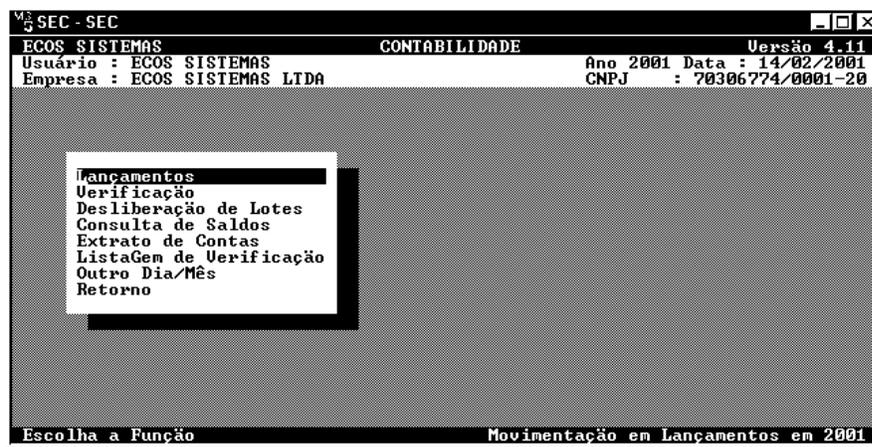
### 3.3.6 Outro lote

Esta opção serve para mudar de um lote para o outro.

### 3.3.7 Retorno

Opção que retorna à tela anterior.

## 3.4. Movimentação em lançamentos



---

Nesta tela encontram-se as opções de manutenção dos lançamentos. No lado inferior direito, estará sempre o período selecionado.

### 3.4.1 Lançamentos

Esta opção é responsável pela alteração e/ou inclusão dos lançamentos.

Dois campos são requisitados:

**Nº Seqüencial** Aqui o sistema requisita o Número Seqüencial do lançamento a partir do qual os demais lançamentos serão exibidos. É através do seu número de ordem que o lançamento será identificado, sendo automaticamente aferido a cada lançamento na hora de sua digitação. Para os lançamentos digitados em lote, o Número Seqüencial é composto de: número de registro no lote/Nº do lote; por exemplo: 0002/001 (registro 2 do lote 001). Já os lançamentos que são digitados pelo módulo de Movimentação em Lançamentos, têm seu número seqüencial composto de um número de ordem seqüencial / mês a que pertence, por exemplo: 00001/01. Existem ainda, Números Seqüenciais especiais, indicados pelo próprio sistema, em rotinas que criam alguns lançamentos automáticos, como a Correção Monetária (C01, C02...), Apuração de Resultados (RESULT01, RESCONS...), etc... Ao deixar esse campo em branco o Usuário observará os lançamentos a partir do início.

**Código da Conta** Informar uma conta qualquer para o sistema exibir somente os lançamentos referentes a essa conta. Deixando em branco esse campo, o SEC exibirá todos os lançamentos.

Passados esses dois campos, o SEC exibirá os lançamentos até então digitados na data inicialmente indicada, permitindo inclusões, alterações e exclusões. Valendo as mesmas regras explicadas para digitação em Lotes, com a diferença de que a cada lançamento realizado, o sistema automaticamente ajusta os saldos das contas.

### 3.4.2 Verificações

The screenshot shows a window titled 'SEC - SEC' with the following information:

- ECOS SISTEMAS CONTABILIDADE Versão 4.11
- Usuário : ECOS SISTEMAS Ano 2001 Data : 14/02/2001
- Empresa : ECOS SISTEMAS LTDA CNPJ : 70306774/0001-20

Situação : CORRETO	
Total Débito :	0,00
Total Crédito :	0,00
Diferença :	0,00

Verificação <Lançamentos> de 2001

Como esse módulo trabalha de forma direta, atualizando o saldo da conta, cabe ao Usuário sempre fechar os lançamentos efetuados, ou seja, ao final da digitação o total digitado a débito deverá coincidir com o total digitado a crédito.

Para isso existe esse módulo (para checar se há alguma diferença na digitação). Caso exista, cabe ao Usuário complementar o lançamento em falta ou corrigir aquele que esteja errado. O SEC só permitirá que o

Usuário saia do módulo quando essa diferença for corrigida, o que evita que os lançamentos e plano de contas, fiquem com diferença em seus valores. Mesmo que não saiba ao certo o que está errado, o Usuário deve complementar com um lançamento qualquer, igualando Débito e Crédito e, só em seguida, sair desse módulo, emitir algum relatório, verificar o que está errado e em seguida retornar para os lançamentos fazendo sua devida correção. Nunca desligar o equipamento ou coisa parecida, quando ainda existir uma diferença, mas se for de extrema necessidade, pode ser feito, sabendo que ao acessar o sistema, será exibida uma mensagem indicando que existe uma diferença nos lançamentos, especificando inclusive o dia. O Usuário deverá então, acessar esse módulo e providenciar a correção da diferença.

Lembrar que débito deverá sempre ser igual a crédito diariamente, isso é válido principalmente para os Usuários que fazem sua contabilidade diariamente, já que a cada dia manipulado, seja por inclusão ou alteração, o sistema tornará aquele dia e mês como padrão, até que se retorne ao menu principal, ou seja, escolhida a opção de Outro Dia/Mês para mudar de um dia para outro.

### 3.4.3 Desliberação de lotes

Esta opção executa o retorno dos lançamentos de um certo lote já liberado, para a posição "NÃO LIBERADO".

A utilização desse módulo é bastante restrita, pois os lançamentos já liberados podem ser prontamente alterados via módulo Lançamentos da

Movimentação em Lançamento. O Usuário pode ainda, formar lotes dos lançamentos digitados diretamente.

Acessando o menu, será solicitado pelo sistema o Número do Lote a ser **desliberado**. O Usuário deverá informar esse número quando desejar desliberar um lote em particular ou, um número qualquer para desliberar (transformar em lote) lançamentos totais de um período.

Após ser informado o número do lote, o SEC pergunta ao Usuário se deseja desliberar **TODOS OS LANÇAMENTOS S/N?** Se **NÃO** o sistema desliberará somente aqueles lançamentos advindos do lote indicado. Se a resposta for **SIM**, o lote será formado com todos os lançamentos do período indicado no canto direito da tela independentemente de sua origem.

Confirmada a desliberação, o sistema formará o lote e ao terminar, informará se existe alguma diferença pela desliberação. A diferença será corrigida caso seja confirmada a pergunta seguinte. Se não forem encontradas diferenças, o SEC não enviará nenhuma mensagem. A confirmação da seguinte pergunta concretiza a desliberação: **EXCLUI LOTE DOS LANÇAMENTOS (S/N)?** Se a resposta for **SIM**, todo o conteúdo do lote desliberado será retirado dos lançamentos e os saldos do Plano de Contas ajustados. Se a resposta for **NÃO**, o sistema não procederá como acima mencionado. É conveniente lembrar que o lote foi formado, mas não foi retirado dos lançamentos, portanto não deve ser reliberado, pois no caso estará sendo duplicado. Na verdade é preciso deletar esse lote para evitar futuros erros (o Usuário pode utilizar a opção de Deletar Arquivos das Cópias/Restaurações das Funções Gerais,

---

indicando como Arquivo/Máscara: LOTE001. DBF, onde 001 é o número do lote).

### 3.4.4 Consulta de Saldos

A Consulta de Saldos demonstra os valores totalizados de qualquer conta do Plano de Contas, oferecendo condições de avaliação dos lançamentos já digitados.

Campos requisitados para a consulta:

**Código da Conta:** Informar a conta para consulta (qualquer conta, inclusive contas sintéticas). Aqui não funciona Código Reduzido.

**Mês para Consulta** Indicar o mês para a consulta dos saldos do Plano de Contas. Caso seja informado o mês, o estilo de consulta será como um BALANCETE NA TELA. Se o Usuário deixar de fornecer essa informação, o sistema procederá um apanhado geral de todo o ano, exibindo numa só tela, todos os meses e os seus respectivos valores.

**Período Fiscal (S/N)** O chamado Período Fiscal refere-se às apurações de Balanço realizadas mensalmente. Respondendo **SIM**, o sistema considerará, para as contas de Receitas e Despesas, as apurações realizadas, individualizando seus saldos de acordo com as apurações fiscais já realizadas. Se a resposta for **NÃO**, o sistema desprezará qualquer apuração realizada e exibirá os valores consolidados.

Quando a(s) conta(s) forem exibidas na tela, utilizar as teclas +, -, **PgUp**, **PgDn**, para movimentar e avançar de uma conta a outra.

### 3.4.5 Extrato de Contas

O Extrato de Contas na tela é um recurso extremamente importante pelo rico número de informações sobre as contas e lançamentos vinculados, economizando tempo e papel.

Para a apresentação do extrato, o SEC requisita os seguintes campos:

**Período** Informar o período em datas para demonstração dos lançamentos, por exemplo: 01/01 a 28/02, 01/01 a 31/12, 01/06 a 31/12...

**Código da Conta** Indicar o código da conta do extrato desejado. Convém lembrar que só serão aceitos contas de 5o.Grau.

A movimentação na tela do extrato é feita com <ENTER>, para avançar.

### 3.4.6 Listagem de Verificação

Nesta opção, o Usuário poderá imprimir uma listagem de todos os lançamentos feitos no período indicado no canto direito da tela.

### 3.4.7 Outro Dia/Mês

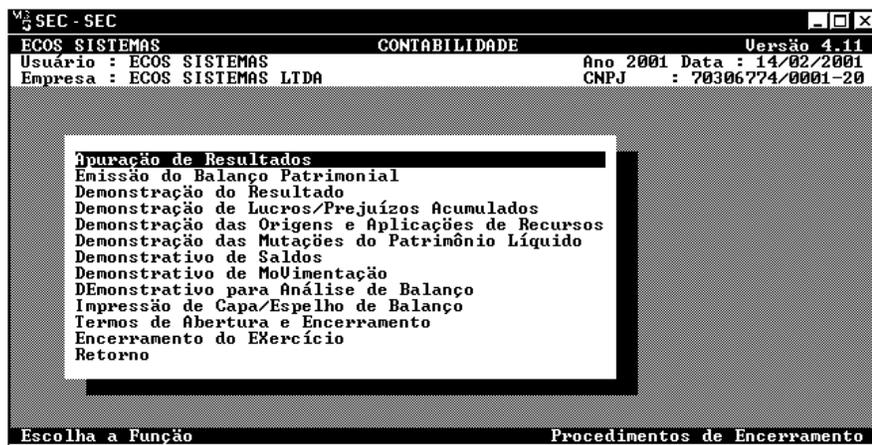
Nesta opção o Usuário seleciona outro período

### 3.4.8 Retorno

Opção que retorna a tela anterior.

## 3.5. Procedimentos de encerramento

Nesta tela estão as opções para a apuração do resultado do período e onde serão impressos os principais relatórios e demonstrativos.



### 3.5.1 Apuração de Resultado

Este módulo é responsável pela definição do Lucro/Prejuízo da empresa, além de realizar automaticamente os lançamentos de encerramento, tais como lançamentos de Provisões de Impostos.

Antes da apuração, configurar as contas no módulo de Configuração de Contas. Se o Usuário não proceder dessa forma, o sistema não terá como apurar. Deve verificar também, a Tabela de IR/Contribuição Social no módulo de Funções Gerais, informando nessa tabela os valores corretos para a época de apuração.

A primeira pergunta realizada pela Apuração de Resultados é: **CÁLCULOS DO BALANÇO FISCAL (S/N)** se o Usuário desejar saber se o Balanço é de Período Fiscal (utilizada para balanços mensais ou mesmos em períodos maiores) ou não; se é uma apuração Anual, onde não foram realizados balanços fiscais anteriores ou apenas uma consolidação dos valores dos Balanços Mensais. Em seguida é requisitado o mês para apuração.

Esta apuração deverá ser seqüenciada de acordo com o comentado acima.

Ao ser informado o mês, o sistema requisitará os seguintes campos:

**Dia de Lançamento** Informar o dia do lançamento dos valores da apuração.

---

**Estoque Final** Informar o valor do Estoque Final para que o sistema faça o lançamento. Para isso é necessário configurar as contas previamente no módulo Configuração de Contas.

**Contribuição Social** O sistema pode apurar automaticamente o valor da Contribuição Social sobre o Lucro, necessitando para isso, que sejam informados os valores a Adicionar, Excluir e a Compensação de Prejuízos, para encontrar a base correta e calcular o valor do imposto. O Usuário deve, impreterivelmente, atualizar as tabelas de acordo com a legislação em vigor.

**Provisão de IR** O sistema apura automaticamente o valor do imposto de renda sobre o Lucro, desde que sejam informados os valores a adicionar, excluir e a Compensação de Prejuízo, a fim de que seja encontrada a base correta e o valor do imposto possa ser calculado. A atualização das Tabelas de acordo com a legislação em vigor é imprescindível.

**ILL** Observar se esse imposto ainda será válido para o ano em apuração.

**AIR s/IR** Observar se esse imposto ainda é válido para o ano em apuração.

**AIR s/ILL** Observar se esse imposto ainda é válido para o ano em apuração.

Para obter uma prévia da apuração, tecele **F7** e o sistema exibirá numa tela, os valores calculados.

**IMPORTANTE:**

Em algumas situações o sistema na hora de apurar (ou quando a tecla F7 for utilizada), pode exibir a mensagem **IMPOSSÍVEL REALIZAR CÁLCULOS**, informando que não consegue apurar o Lucro ou Prejuízo. Essa situação pode ocorrer quando:

- O Saldo do Ativo menos Passivo difere do valor entre Receita menos Despesa.
- Existe algum lançamento no grupo 5 do plano de contas no período de apuração.
- As contas não estão configuradas ou estão de forma incorreta.
- Os valores do Plano de Contas estão desajustados. O aconselhável nesses casos, será realizar o **Reprocessamento de Lançamentos**.

Apurado o resultado, serão emitidos os relatórios. Se o Usuário desejar reapurar esse balanço, deverá antes de tudo, desmarcar sua apuração. **(item 3.7.2)**

### **3.5.2 Emissão do Balanço Patrimonial**

Através dessa opção será emitido o Balanço Patrimonial, mensal/anual, ou melhor, de acordo com as apurações realizadas.

O Balanço Patrimonial só poderá ser emitido depois de realizada a Apuração de Resultados.

---

Os seguintes campos serão requisitados:

**Mês do Balanço** Indicar qual o mês para a emissão, 01,02... . Esse mês deverá estar apurado. Caso seja um balanço anual (que também já deverá estar apurado), deixar em branco o campo específico.

**Data da Emissão** Informar a data na qual será impressa no termo do balanço.

**Símbolo da Moeda** Indicar o símbolo da moeda que o balanço está sendo impresso: R\$, Cr\$, CR\$, a depender do ano e do índice da moeda (veja adiante).

**Moeda do Balanço** Indicar o nome da moeda: **REAIS, CRUZEIROS REAIS, DOLARES**. Sempre no plural.

**Índice da Moeda** Caso tenha preferência que o balanço seja impresso numa determinada moeda ou até mesmo um índice qualquer, diferente do que está nos lançamentos, indicar o valor do índice ou moeda, para transformação. Por exemplo: emitir o balanço em dólar, supondo que 1 real = 0,90 dólar, o índice aplicado será 0,9.

**Última Página Usada** O balanço pode ser impresso na seqüência do diário ou numerado a partir de **1** (um), nesse último caso, indicar como última página usada o **0** (zero). Se o Usuário preferir a seqüência do diário, deve verificar a última página usada no livro diário e informar no campo específico.

**(A)nalítico/(S)intético** Informar **A** se desejar a emissão do balanço com exibição das contas até o 5º grau ou para até o 4º grau.

**Balanço Comparativo SIM**, o balanço será impresso em duas colunas; uma com o resultado atual e outra com os valores do mês indicado no campo abaixo. **NÃO**, só serão apresentados os valores desse mês.

**Mês p/Comparação** Informar o mês a ser impresso juntamente com o mês atual para confrontação de valores. Se o Usuário desejar comparar com o ano anterior, deixar esse campo em branco e responder **SIM** a pergunta acima.

**Índice Ano Anterior** Caso seja requisitado um balanço comparativo, imprimir esse balanço convertido num índice qualquer, tanto os valores atuais como os valores antigos (do mês para comparação), estabelecendo uma melhor comparação dos valores dos dois períodos. Por exemplo: imprimir o balanço de 1995 (em UFIR 0,7952) comparado com o balanço de 1994 (UFIR 0,6767).

**Totalização Superior** Escolher o modelo do balanço; se o Usuário desejar que os valores sejam totalizados em cima responder **SIM**; se desejar que os valores sejam totalizados em baixo, em colunas, responder **NÃO**.

**Modelo sem Numer.** **SIM**, as contas serão impressas sem seu código, apenas com o título da conta. **NÃO**, as contas serão impressas com código e título.

---

As vezes, na hora da emissão do balanço, o sistema emite a seguinte mensagem: **ATIVO DIFERE DE PASSIVO**. Isso poderá ocorrer nas seguintes situações:

- O balanço foi apurado e logo depois foi efetuado algum lançamento que mudou o resultado e esse balanço não foi reapurado.
- A conta de Apuração de Resultados na Configuração de Contas está incorreta, visto que ela deva pertencer ao grupo 5.
- Os saldos do Plano de Contas estão desajustados; será necessário realizar Reprocessamento de Lançamentos.

O Balanço pode ser impresso várias vezes, sem nenhum prejuízo, informando inclusive, a Quantidade de Vias a serem impressas de uma só vez.

### 3.5.3 Demonstração do Resultado

Esta demonstração terá o seguinte arranjo que segue a legislação em vigor:

Receitas Operacionais

    Receita Líquida

Custos Operacionais

    Lucro/Prejuízo Operacional Bruto

Despesas Operacionais

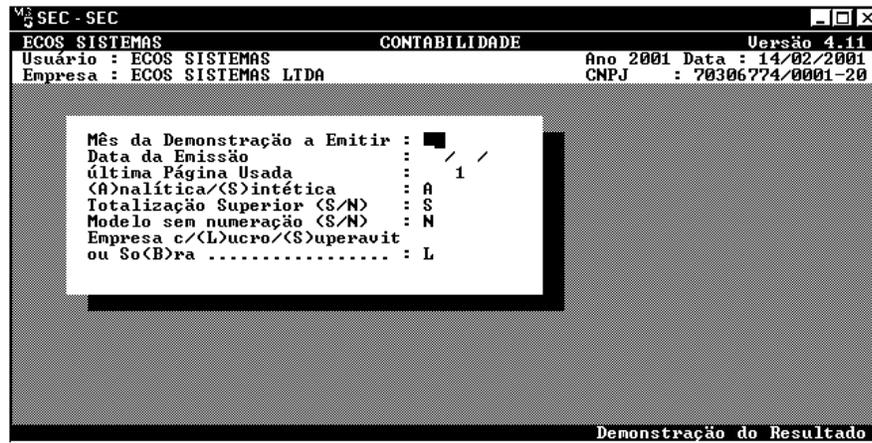
Outras Despesas Operacionais (podem estar embutidas nos grupos acima)

    Outras Receitas Operacionais (idem)

    Lucro/Prejuízo Operacional Líquido

Receitas não Operacionais

Despesas não Operacionais  
Resultado da Correção Monetária  
Lucro/Prejuízo Apurado do Período  
Contribuição Social e IR  
Lucro/Prejuízo Líquido



A demonstração depende do Plano de Contas e da Configuração das Contas.

**Mês do Balanço** Indicar o mês para a emissão, 01,02... . Esse mês deverá estar apurado. Caso seja um balanço anual que também deverá estar apurado, deixar em branco o mês.

**Data da Emissão** Informar a data que será impressa no termo do balanço.

---

**Ultima pagina usada** Informar a ultima página caso desejar fazer uma continuação de paginas.

**(A)nalítico/(S)intético** Informar A se quiser a emissão da DRE com exibição das contas até o 5º grau ou para até o 4º grau.

**Totalização Superior** Escolher o modelo do balanço; se preferir que os valores sejam totalizados em cima, responder **SIM**. Se preferir que os valores sejam totalizados em baixo e em colunas, responder **NÃO**.

**Modelo sem Numer.** **SIM**, as contas serão impressas sem seu código, apenas com o título da conta; **NÃO**, as contas serão impressas com código e título.

**Empresa com (L)ucro**

**(S)uperavit ou (S)obra** Dependendo do tipo da empresa.

### 3.5.4 Demonstração de **L**ucros/**P**rejuízos Acumulados

Esta demonstração é totalmente preenchida pelo Usuário, servindo o sistema como captador das informações e arranizador do modelo a ser impresso.

Para imprimi-la preencher os campos e em seguida confirmar.

### 3.5.5 Demonstração das **O**rigens e **A**plicações de **R**ecursos

Esta demonstração é totalmente preenchida pelo Usuário, servindo o programa como captador das informações e arranizador do modelo a ser impresso.

Para imprimi-la, preencher os campos e em seguida confirmar.

Algumas colunas e linhas foram propositadamente deixadas em branco para que valores e informações extras, não requisitadas pelo sistema, fossem implementadas.

### **3.5.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido**

Esta demonstração é totalmente preenchida pelo Usuário, servindo o sistema apenas como captador das informações e arranizador do modelo a ser impresso.

Para imprimi-la preencher os campos e em seguida confirmar.

### **3.5.7 Demonstrativo de Saldos**

Este demonstrativo pode ser emitido para complementar as informações do balanço e serve, por exemplo, para demonstrar os saldos de cada fornecedor numa listagem, uma listagem de clientes e assim por diante.

Para isso são solicitados o Código Inicial e o Código Final, onde serão informadas as contas (contas de 4o. Grau) das quais o Usuário

deseja imprimir o demonstrativo. Se pretender imprimir um só grupo (tipo fornecedores), informar o código da conta tanto no código inicial como no final. O mês do demonstrativo é o mês do saldo que deseja demonstrar.

As páginas podem ser numeradas na seqüência do balanço ou a partir de 1, a depender do campo Numerar Páginas

É possível ainda, excluir do demonstrativo as contas que tiverem saldo 0 (zero).

### 3.5.8 Demonstrativo de Movimentação

O Demonstrativo de Movimentação demonstra mensalmente os valores de qualquer conta do Plano, funcionando inclusive, como um Demonstrativo de Vendas, Demonstrativo de Faturamento, de Despesas...

Os seguintes campos são requisitados:

**Conta a Demonstrar** Informar a Conta que será demonstrada. (pode ser de 1º a 5º grau)

**Vendas a Vista/Prazo** Se responder que **SIM**, o sistema fará um Demonstrativo de Vendas; numa coluna as vendas a vista e, na outra, as vendas a prazo. Para tanto, será necessário que a conta informada seja de 4o.Grau e que nesse grupo de 4o.Grau existam apenas duas contas de 5o.Grau (uma com as vendas a vista e outra com as vendas a prazo). Se a estrutura não estiver dentro desses parâmetros, o demonstrativo não irá

funcionar corretamente. Se responder **NÃO**, o demonstrativo exibirá numa só coluna, os valores da conta indicada.

**Demons.até o mês** Indicar ao sistema até que mês deseja que os valores sejam impressos nesse demonstrativo.

**Numerar Páginas** Indicar a partir de que número as páginas deverão ser numeradas.

### 3.5.9 **DE**monstrativo para Análise de Balanço

A Análise de Balanço é um item de suma importância para avaliação da saúde financeira da empresa, além de fornecer dados para a gerência administrativa, operacional e tantos outros segmentos.

O SEC oferece aos seus Usuários um demonstrativo, com a exibição dos principais coeficientes utilizados pelo Contador para realização da Análise de Balanço. Essa função do sistema não realiza a Análise propriamente dita, visto ser esta, uma atribuição do profissional, entretanto facilita bastante a sua execução.

Para realizar esse demonstrativo, indicar as contas requisitadas na Configuração de Contas. Feito isso, partir para sua emissão.

São requisitados dois períodos para análise, se o Usuário preferir, pode deixar o segundo período em branco caso não seja necessária uma comparação. Assim, ao analisar o exercício como um todo, é possível

solicitar uma análise de 01 a 12. Mas, se desejar comparar o primeiro semestre com o segundo, deverá sim, preencher os dois períodos e então, o período 1 fica de 01 a 06 e o período 2 de 07 a 12.

É conveniente utilizar esse recurso do sistema.

### **3.5.10 Impressão de Capa/Espelho de Balanço**

O SEC oferece ao Usuário, a possibilidade da emissão de uma capa para o balanço, dispensando seu preparo em outros softwares (gráficos, editores de texto) e ainda tem um chamado espelho, sendo permitindo através desse recurso, especificar a numeração do livro diário onde está transcrito o Balanço Patrimonial.

### **3.5.11 Termos de Abertura e Encerramento**

O último relatório a ser impresso no exercício, trata dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do Livro Caixa (se utilizar esse livro). O citado relatório poderá ser impresso em outra oportunidade, porque as informações podem ser fornecidas na hora da impressão.

As datas de Abertura e Encerramento, em geral, o sistema já oferece. No registro da empresa indicar: **C** - Comercial, **I** - Civil ou **O** - OAB, se os termos são do Livro Diário ou do Livro Caixa; informar o Número do Livro (o SEC já indica de acordo com os Dados da Empresa) e, por último, especificar a última página usada do livro.

### 3.5.12 Encerramento do EXercício

O Encerramento do Exercício só deverá ser realizado depois da emissão de todos os relatórios do ano, após serem copiados os arquivos em disquete (o que é obrigatório) e, se já houver necessidade de digitar o ano seguinte.

O sistema solicita ao Usuário a informação das contas de Receitas, Despesas e Apur.Resultados, em geral **3** (três), **4** (quatro) e **5** (cinco).

Antes de concretizar o Encerramento, o SEC pergunta **CONSERVAR BACKUP DO ANO EM ENCERRAMENTO (S/N); SIM**, o sistema guardará uma cópia no winchester do ano em encerramento; esse procedimento **NÃO** invalida a necessidade da cópia em disquete.

Com o encerramento, o sistema passará automaticamente, os saldos de Ativo e Passivo de um ano para outro, apagando todos os lançamentos do ano em encerramento, além de zerar uma série de outras coisas.

Caso sejam utilizados os sistemas de Controle Patrimonial e/ou Lalur integrados à contabilidade, o Encerramento do Exercício será feito em ambos os sistemas, bem como a emissão de todos os relatórios.

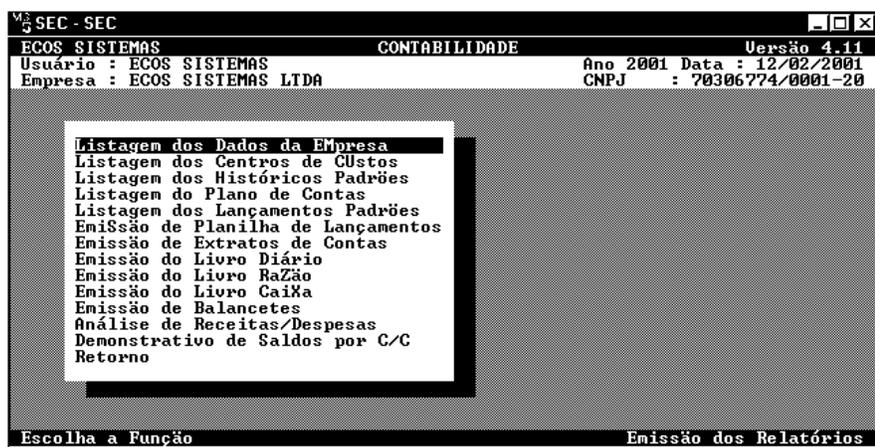
### 3.5.13 Retorno

Opção que retorna a tela anterior.

### 3.6. Emissão dos Relatórios

Nesta tela encontram-se definidas as opções de impressão dos demais relatórios contábeis, como também outros que auxiliarão o Usuário a trabalhar nesse setor, de uma forma mais organizada e confortável.

Todos os relatórios podem ser impressos em qualquer momento do ano, permitindo sua impressão definitiva no final do ano após conclusão dos procedimentos respectivos.



#### 3.6.1 Ecos Viewer (Relatórios no Vídeo)

Este recurso permite que qualquer relatório possa ser visualizado no vídeo. Trata-se de um sistema de visualização de relatório baseado no windows. Assim, os relatórios dos sistemas **DOS** poderão ser visualizados em um aplicativo windows disparado no programa **DOS**, permitindo outros recursos o **ZOOM** e o envio de relatórios por e-mails.

Instalando o **Ecos Viewer**.

Para proceder a instalação do Ecos Viewer, o Usuário deverá:  
Fazer o download no seu instalador através do endereço  
<http://ecossist.com.br/downloads/ecosviewer.exe>



Atenção!

**Sem a instalação do EcosViewer na será possível a visualização dos relatórios em tela.**

### 3.6.1.2. Configurando a Impressora.

Para configurar a impressora, ir até “**Funções Gerais**”, clicar sobre a opção “**Configuração da Impressora**”, nela estão pré-definidos os tipos de impressoras disponíveis. Através desse módulo será possível a configuração de diversas impressoras da rede,; cada uma delas com a sua porta LPT específica.



Atenção!

**O uso dessa opção deve ser restrito a usuários experientes já que a modificação nos seus parâmetros afeta diretamente a impressão de todos os relatórios.**

Ex. Se a rede foi configurada de forma que a impressora **EPSON LX-300** funcione como **LTP1** da estação, o Usuário deverá:

- ❖ Indicar **LPT1** como porta da impressora matricial
- ❖ Se na rede há uma impressora jato de tinta configurada para receber a impressão **LPT2**, modificar a impressora **HP Deskjet** para a porta **LPT2**.

Novas impressoras podem ser adicionadas e configuradas de acordo com seus manuais respectivos, com códigos para compressão e negrito dos caracteres, além de outros códigos.

Se há na rede, duas ou mais impressoras jato de tinta (por exemplo), é possível incluí-las na lista de impressoras, indicando a porta correta e repetindo os códigos de impressão da forma como estão para a **HP Deskjet**.

A opção para **HP Deskjet** funciona para a grande maioria das impressoras jato de tinta da **HP** e outras.

A **Matricial** – Todas as impressoras matriciais

A **Laser** – Para maioria das impressoras Lasers

**Padrão IBM** – Para alguns tipos de impressora da série **LEX MARK** da **IBM**

As impressoras **Epson** jato de tinta seguem a mesma codificação das impressoras matriciais e desta forma podem ser configuradas como matricial apesar de serem jato de tinta.

Para configuração são requisitados os seguintes campos:

**Descrição:** Informar o nome da impressora

**Tipo:** Tipo da impressão

**V** – Vídeo

**M** – Matricial

**J** – Jato de Tinta

**L** – Laser

**Porta:** A porta da impressão (LPT1, LPT2, LPT3...)

**Orientação:** Campo válido somente para impressoras Jato de Tinta e Laser. Pode ser **R** (retrato) ou **P** (paisagem).

**Linhas R:** Número máximo de linhas por página para impressão na orientação **P** (paisagem).

### **Selecionando a Forma de Impressão**

Sempre no momento da impressão, após a confirmação, o Sistema exibirá a lista de impressoras disponíveis. A lista inicia com “**Vídeo**”. Ao selecioná-la, o Usuário verá o Sistema processar primeiramente, toda a impressão (o que pode demorar um pouco, já que vai depender do tamanho do que vai ser impresso) e, depois, abrir automaticamente o visualizador de relatórios (**Ecos Viewer**) no windows, para que seja exibido o relatório.

Se for selecionada uma impressora (qualquer seleção diferente de “Vídeo”), o Sistema envia o relatório diretamente para a impressora sem a visualização.



**NÃO SERÁ MAIS NECESSÁRIO O USO DE PROGRAMAS COMO DESKJET.EXE PARA CONFIGURAR IMPRESSORAS HP.**

### **Visualizador de Relatórios (Ecos Viewer)**

Utilitário desenvolvido por Ecos Sistemas Ltda, permite a visualização dos relatórios na tela dos sistemas da linha **DOS**. Selecionando “**Vídeo**”, no momento da impressão, o **Ecos Viewer** será automaticamente aberto e o relatório visualizado.

### **Recursos do *Ecos Viewer***

Além da visualização, é possível a impressão através do **Ecos Viewer** clicando no ícone “**Impressora**” na própria tela da visualização. No entanto, é aconselhável que o usuário utilize a impressão direta via **DOS**, ou seja, visualizar o relatório, fechar o **Ecos Viewer** e em seguida, imprimir novamente o relatório, selecionando a impressora que deverá proceder a

impressão. O Usuário deverá restringir o uso da impressão diretamente pelo aplicativo, nos casos de envio do relatório por e-mail (explicado mais adiante).

Para impressão pelo **Ecos Viewer** em impressoras jato de tinta e laser, o usuário deverá configurar a impressão para a fonte **courier**.

As opções do pequeno menu do ecos Viewer podem ser selecionadas com *click* ou com a tecla da letra inicial de cada opção, após a visualização.

**Abrir Arquivo** – arquivos com extensão **ECV** (formato salvo pelo **Ecos Viewer**), podem ser selecionados para visualização.

**Salvar Arquivos** – após a visualização é possível “**Salvar**” o relatório clicando nesta opção. O usuário deve então, selecionar o local para gravar o arquivo, informar o nome (nomeá-lo) e clicar em “**Salvar**”. Para uma abertura posterior, acessar: **Iniciar/Programas/Ecos Sistemas/Ecos Viewer**” e utilizar o Windows Explore; localizar o arquivo e clicar duas vezes no arquivo **ECV**. O **Ecos Viewer** será aberto automaticamente.

**Visualizar Relat.** -utilizado na visualização dos Relatórios.

**Enviar por e-mail** -permite o envio de relatório por e-mail para qualquer endereço de e-mail válido de onde o destinatário poderá visualizar e imprimir o documento sem necessidade de instalar os programas **DOS** no seu computador

Ao acessar esta opção, o usuário verá o Sistema requisitar informações nos seguintes campos

**Remetente:** informar o nome do remetente.

**E-mail:** informar o e-mail do remetente.

**ID do usuário:** informar o nome do usuário da conexão Internet (por exemplo, se é [ecos@digicom.br](mailto:ecos@digicom.br), informar **ecos**).

**Serv. SMTP:** informar o servidor de e-mails (o servidor SMTP é informado de acordo com o provedor ao qual esteja conectado. É o mesmo servidor utilizado no seu programa de e-mail. (Ex: **smtp.provedor.com.Br**)

---

**E-mail destinat.:** informar o e-mail do destinatário do relatório

**Assunto:** informar o tema do teor do relatório. (Ex: **Balanço Patr. 2001**)

**Mensagem:** digitar a mensagem. O sistema oferece um pequeno roteiro. O texto final deverá ser conservado porque explica como o destinatário visualizará o relatório já que ele mesmo procederá o download do **Ecos Viewer**, instalando-o no seu computador de acordo com as instruções já incorporadas ao e-mail.

Após o preenchimento dos campos acima, clicar em **ENVIAR**.

**Config.Impres.** essa opção deverá ser realizada para configurar a orientação da impressão (retrato ou paisagem), o tamanho do papel e as fontes utilizadas. Informar os valores desejados e clicar **OK**



**ESTA OPÇÃO SOMENTE DEVERÁ SER UTILIZADA NA IMPRESSÃO ATRAVÉS DO BOTÃO “IMPRIMIR” DA TELA DE VISUALIZAÇÃO EM IMPRESSORAS JATO DE TINTA OU LASER E, NESSES CASOS, UTILIZAR A FONTE COURIER NEWS, TAMANHO 9**

### 3.6.2 Listagem dos Dados da Empresa

Este relatório fornece todas as informações cadastrais da empresa.

### 3.6.3 Listagem dos Centros de Custos

Este relatório fornece todos os centros de custos cadastrados.

### 3.6.4 Listagem dos Históricos Padrões

Este relatório fornece os históricos padrões cadastrados, podendo o Usuário optar pelo relatório em ordem de descrição ou por código.

### 3.6.5 Listagem do Plano de Contas

Para emissão do Plano de Contas serão solicitadas informações nos seguintes campos:

**Código Inicial** Informar o código a partir do qual deseja a listagem. Sempre iniciar a listagem por uma conta de 1º a 4º grau, nunca de 5º grau. Caso prefira imprimir todas as contas, deixar o Código Inicial em branco.

**Código Final** Indicar o código da conta até o da listagem que desejar. Sempre uma conta de 5o.Grau. Se desejar uma listagem completa não preencha esse campo.

**Coluna Única (S/N)** Existem dois modelos de listagem: 1) imprime duas colunas (uma em ordem numérica e outra em ordem alfabética), 2) imprime uma única coluna, perguntando se em ordem alfabética ou não. O Usuário pode optar pela impressão do modelo que melhor se ajustar ao seu objetivo.

### 3.6.6 Listagem dos Lançamentos Padrões

Este relatório fornece todos os lançamentos padrões cadastrados no sistema para uma melhor consulta.

### 3.6.7 Emissão de Planilhas de Lançamentos

O SEC emite um modelo de Planilha de Lançamentos que pode ser utilizada na execução do planejamento dos lançamentos.

Essas planilhas poderão ou não, conter o nome da Empresa.

### 3.6.8 Emissão de Extratos de Contas

Para emissão do Extrato de Contas o sistema requisita do Usuário informações nos seguintes campos:

**Período** Informar o início e final em data para emissão do relatório. Por exemplo: 01/01 a 30/06, 01/01 a 31/12, 01/06 a 31/10.

**Código Inicial** Informar o código da Conta da qual deseja o extrato, sempre uma conta de 5o.Grau. Se deixar em branco, o sistema imprimirá o extrato de todas as contas.

**Código Final** Informar o código da Conta Final para emissão, sempre de 5o.Grau.

As contas sem movimento podem ser impressas ou não.

---

### 3.6.9 Emissão do Livro Diário

O Livro Diário deve ser impresso seguidamente, devido ao cuidado com a seqüência de páginas, intercalação com balanços, demonstrações, etc.

É solicitado o mês do Diário a ser impresso. Se o Usuário preferir poderá imprimir o ano todo de uma só vez; para isso, deixar o Mês do Diário em branco. Esse procedimento só será válido para empresas que não apurem balanço mensal, porque têm balanços mensais que precisam ser incorporados ao diário.

A última página usada deve ser sempre informada e será aquela última página impressa no mês anterior.

É possível imprimir somente uma página do Livro Diário, usando para isso a informação da Página Inicial e Final.

### 3.6.10 Emissão do Livro Razão

O Razão pode ser analítico (com demonstração dos lançamentos), ou sintético (sem demonstração dos lançamentos, somente os totais).

Para emissão do Razão Analítico ou Sintético proceder da seguinte forma:

**Mês do Razão** Informar o mês para impressão do Razão. Caso esse campo não seja preenchido, o sistema imprimirá um Razão de todo o exercício, o que é bem mais econômico e também permite a avaliação de uma conta num só relatório.

**Código Inicial** Informar o código da Conta do extrato desejado, sempre uma conta de 5o.Grau. Se esse campo não for preenchido, o sistema imprimirá o extrato de todas as contas.

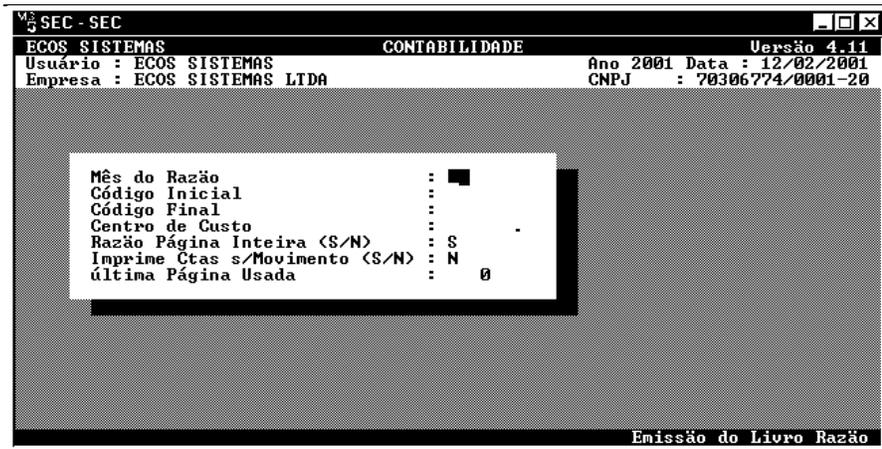
**Código Final** Informar o código da Conta Final para emissão, sempre de 5o.Grau.

As contas sem movimento podem ser impressas ou não.

**Centro de Custo** O Livro Razão pode ser impresso somente com os lançamentos referentes a um determinado Centro de Custo, sendo necessário especificá-lo nesse campo. Se esse campo não for preenchido, serão exibidos todos os lançamentos, independentemente de Centro de Custo.

**Razão Página Inteira** **SIM**, o sistema utilizará toda a página para impressão; **NÃO**, o razão será impresso em cada meia página, um razonete, como se fossem fichas. O Usuário é livre na sua opção de impressão.

**Imprime Ctas.s/Mov.** **SIM**, contas que têm saldo, mas nenhum lançamento serão impressas.



### 3.6.11 Emissão do Livro CaiXa

O Livro Caixa pode ser feito pelo SEC.

É possível criar um Plano de Contas resumido. Informar os lançamentos sempre com a conta caixa e emitir este livro.

É possível ainda, imprimir o Livro Caixa de uma empresa com contabilidade padrão, onde o sistema separa os lançamentos referentes somente a conta caixa.

O Livro pode ser impresso mensalmente. Informar o mês, um a um ou todo de uma vez (deixando o mês em branco) e, o sistema separará mensalmente.

A conta Caixa indicada deverá ser uma conta analítica de 5o.Grau.

Utilizando um sistema de contabilidade para preparação de um livro Caixa, vários recursos como balancetes, demonstrativos e outros relatórios ficam também disponíveis para as empresas que usam somente o livro Caixa, permitindo análises e tantas outras vantagens com a utilização desses relatórios.

### 3.6.12 Emissão de Balancetes

Na emissão de Balancetes o sistema requisita informações nos seguintes campos:

**Mês do Balancete** Informar o mês para emissão do balancete.

**De Período Fiscal** **SIM**; a emissão será feita levando em consideração as apurações já realizadas mensalmente, sendo considerados apenas os saldos das receitas e despesas do período fiscal.

**Período** Se o Usuário desejar um balancete acumulado ou de acordo com o período fiscal, deixar esses campos em branco. Por outro lado, se desejar um balancete de um período específico, como de Janeiro a Junho, Fevereiro a Maio, etc; indicar esses meses, sendo as contas de Receitas e Despesas exibidas somente com valores digitados para àquela data.

**Código Inicial** Informar o código da Conta da qual deseja o extrato, sempre uma conta de 5o.Grau. Se esse campo não for preenchido, o sistema imprimirá o extrato de todas as contas.

**Código Final** Informar o código da Conta Final para emissão. Sempre de 5o.Grau.

As contas sem movimento podem ser impressas ou não.

**(A)nalítico/(S)intético** Informar **A** se quiser a emissão da DRE com demonstração das contas até o 5º grau ou para até o 4º grau.

**Apenas Verificação** **SIM**; do modelo a ser impresso, constará além do saldo atual, o saldo anterior e os débitos e créditos do mês.

**Totalização Superior** Esta pergunta serve para que o Usuário escolha o modelo do balanço. Com os valores totalizados em cima, responder **SIM**; com os valores totalizados em baixo, em colunas, responder **NÃO**.

**Modelo sem Numer.** **SIM**; as contas serão impressas sem seu código, apenas com o título da conta. **NÃO**; as contas serão impressas com código e título.

**Ultima pagina usada** Informar a ultima pagina caso desejar executar uma continuação de paginas.

### 3.6.13 **Análise de Receitas/Despesas**

Este relatório é um híbrido entre um balancete e uma Demonstração de Resultados. Poderá ser por centro de custo (demonstrando o Lucro ou Prejuízo de cada centro) ou funcionando como um Balancete por Localização.

O sistema pode ainda apresentar somente os valores de cada Centro de Custo (Resumo p/Centro de Custo).

### 3.6.14 Demonstrativo de Saldos por C/C

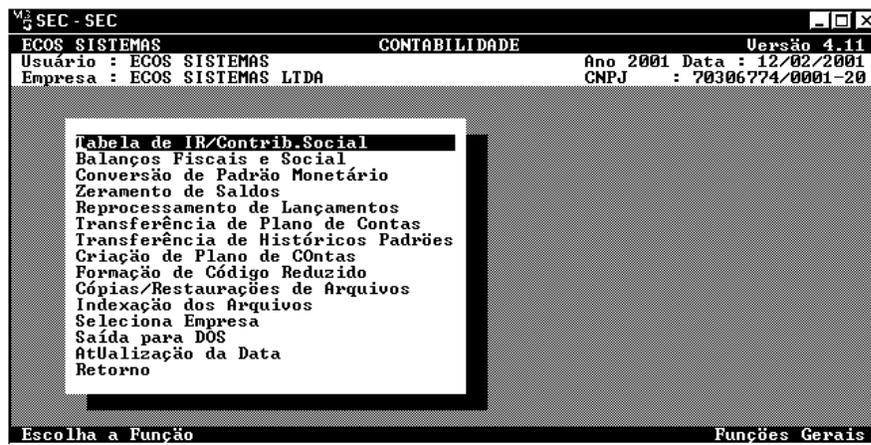
Este relatório demonstra o saldo de um determinado centro de custo em relação a alguma conta; o Usuário poderá definir um período.

### 3.6.15 Retorno

Opção que retorna a tela anterior.

## 3.7 Funções Gerais

Estão agrupados nesse módulo, diversos itens que irão auxiliar o Usuário na operação do sistema.



### 3.7.1 Tabela de IR/Contrib.Social

A tabela de IR, a referência é a de Pessoa Jurídica, específica para cada exercício, mudando inclusive entre empresas com apurações anuais e mensais.

Essa tabela deve ser ajustada sempre antes de realização da Apuração de Resultados. É nesse momento que a Provisão de IR será calculada.

O sistema irá calcular o IR com base nos índices e contabilizará de acordo com a **CONFIGURAÇÃO DE CONTAS** (item 3.2.6).

Outra informação guardada nesse módulo é o coeficiente para cálculo da Contribuição Social.

### 3.7.2 Balanços Fiscais e Social

Toda apuração realizada pelo sistema é guardada nesse módulo e o Usuário marcará com **X** cada mês apurado.

É através desse módulo que será “**desmarcada**” a apuração do balanço. Ao ser retirando o **X** do mês desejado, o sistema automaticamente retira os lançamentos de apuração e libera uma nova apuração.

Acessando essa função, são listados todos os meses, numa primeira tela até o mês de Julho; uma segunda com os demais meses e

uma opção de Balanço Consolidado. Para cada mês existem alguns campos: Real.(realizado) - onde existe a indicação da apuração com o X (maiúsculo), sendo os demais campos referentes aos impostos calculados na apuração.

Para desmarcar um balanço apagar o X e zerar os valores dos impostos. Chegando ao final e confirmando a desmarcação, o sistema realizará todos procedimentos necessários.

Os meses descritos são referentes às apurações fiscais. Sabemos que existe a apuração Social (fiscal=não) também chamada de Anual ou Consolidada, portanto não é marcada mensalmente e sim como Consolidado. Com isso, se o Usuário desejar desfazer a Apuração do Balanço Consolidado, deve apagar o conteúdo da linha consolidado que contém o mês da Apuração Consolidada.

### **3.7.3 Conversão de Padrão Monetário**

Este módulo executa todos os lançamentos referentes a Conversão de Moeda, estando adaptado para a conversão de Cr\$ para CR\$ em 01/08/1993 e para a conversão de CR\$ para R\$ em 01/07/1994.

Essa conversão deve ser realizada após o lançamento dos valores até a data de conversão e em seguida prosseguir com os demais lançamentos do ano. Esse procedimento auxilia a operação com o sistema. Entretanto caso seja necessário, por exemplo, executar lançamentos em mês anterior à conversão, não haverá nenhum problema.

---

Após a execução dos lançamentos, o Usuário pode acessar novamente esse módulo e reconverter os valores. Essa reconversão é obrigatória para que os valores antes modificados sejam ajustados.

Outras conversões em outros anos que não os descritos acima, não poderão ser efetuadas através desse módulo. É recomendado que sejam digitados os lançamentos de conversão via Movimentação em Lotes ou Movimentação em Lançamentos.

### 3.7.4 **Zeramento de Saldos**

Esta opção de Zeramento de Saldos apaga todos os valores do Plano de Contas e apaga também todos os lançamentos do ano já liberados (disponíveis então no módulo de Movimentação em Lançamentos).

O uso dessa opção fica restrito às situações nas quais o Usuário pretenda executar algum procedimento para conserto dos valores do Plano de Contas. Um exemplo seria o desajuste dos saldos, sendo possível desliberar os lotes do ano, zerar os saldos e então reliberar os lotes. Outra utilização seria na transferência do plano de contas de uma empresa para outra, quando para trazer os saldos da empresa, o Usuário terá de zerar os saldos na empresa que recebeu esse plano de contas (se esta transferência não for feita pelo módulo de Transferência de Plano de Contas).

Para realizar essa opção o SEC faz a seguinte pergunta: **CONSERVA SALDO INICIAL (S/N)**, para saber se o saldo implantado

---

deverá permanecer ou se o Plano de Contas deverá ser totalmente zerado. **SIM**; o sistema apagará os lançamentos do ano que o Usuário está trabalhando, conservando o saldo inicial do exercício anterior. **NÃO**; o sistema apagará todos os lançamentos, inclusive os saldos.

### 3.7.5 Reprocessamento de Lançamentos

O Reprocessamento é de grande utilidade nos casos em que os saldos do Plano de Contas estejam incorretos, como por exemplo: o Saldo Final de um mês não é o mesmo saldo inicial do mês seguinte.

Esse módulo irá atualizar novamente todos os saldos do Plano de Contas, eliminando qualquer tipo de erro que possa existir.

O Reprocessamento não deve ser utilizado sem realmente existir uma indicação precisa. Não que possa trazer algum prejuízo aos arquivos, mas é um procedimento de correção e só deverá ser utilizado, quando acontecer erro de saldos comprovado.

Para as empresas que já apuraram algum balanço durante o ano, será conveniente primeiro desmarcá-los e só depois, realizar o Reprocessamento para que sejam reapurados os valores. Aquele Usuário que utilizou correção monetária mensal ou trimestral deve observar se os saldos que estão incorretos afetarão os cálculos da correção. Se isto ocorrer, é preciso desmarcar a correção para depois realizar o Reprocessamento e então recalculá-la.

---

Caso, ao ser confirmado o Reprocessamento, o sistema emitir a seguinte mensagem: **SALDOS DE BALANÇO INCOMPLETOS**; será porque os saldos implantados através da Implantação de Saldos não estão fechados, ou seja, o total do débito não bate com o total do crédito, sendo então necessária a correção desses valores através da opção de Implantação de Saldos ou, se o Usuário preferir, consultar o Depto.de Suporte **Ecos** **Sistemas**. Também outra mensagem pode ser enviada: **ARQUIVO DE LANÇAMENTOS INCOMPLETOS**; avisando que os lançamentos estão sem o devido fechamento (débito diferente de crédito). Nesse caso:

- 1) Fazer Cópias de Arquivos com extensão SEG, num disquete à parte.
- 2) Desmarcar os balanços apurados.
- 3) Entrar na Movimentação em Lançamentos, deixando o dia e mês em branco.
- 4) Acessar Desliberação de Lotes, colocar como número do lote TOT, responder Sim a pergunta **TODOS OS LANÇAMENTOS** e confirmar. Depois responder **NÃO** a pergunta: **EXCLUI LOTE DE LANÇAMENTOS**.
- 5) Realizar Zeramento de Saldos (Funções Gerais), conservando o saldo inicial.
- 6) Entrar na Movimentação em Lotes, corrigir possíveis erros nos lançamentos e total do lote e, em seguida, liberar o lote TOT.
- 7) Reapurar os balanços.

Assim, serão totalmente reajustados e corrigidos os prováveis erros de saldos. Convém lembrar que os números seqüenciais serão redefinidos.

### 3.7.6 Transferência de Plano de Contas

O SEC permite que o Usuário transfira um Plano de Contas de uma empresa para outra. Utilizando esse módulo, o sistema efetuará a transferência de forma simples. Para isso seguir os passos abaixo:

- Criar a empresa que receberá o Plano de Contas e cadastrar seus dados; caso ainda não esteja criada.
- Acessar a empresa que tem o Plano de Contas a ser copiado.
- Entrar no módulo de Transferência do Plano de Contas
- Indicar o nome da empresa (criada no primeiro item), que receberá o Plano de Contas no campo EMPRESA DESTINO.
- Acessar a empresa que recebeu o Plano de Contas e verificar se a transferência foi feita com sucesso.

Usando essa sistemática será possível a criação de empresas padrões com Plano de Contas gerais como por exemplo, uma empresa de Serviços, uma Indústria, um Comércio... Assim, ao ser criada uma nova empresa, o Usuário poderá transferir o Plano de Contas dessas empresas padrões para a nova empresa.

Convém lembrar que, se a empresa destino já tiver um Plano de Contas, será eliminado, sobreposto pelo que está sendo transferido. Caso o Plano de Contas já existente na empresa destino tiver algum saldo ou lançamentos, deverá primeiramente, ser totalmente zerado (Zeramento de Saldos) e depois proceder de acordo com os passos descritos acima.

---

### 3.7.7 Transferência de Históricos Padrões

Tem a mesma utilidade e segue as mesmas regras da Transferência de Plano de Contas, sendo que como o nome indica, a transferência será de Históricos Padrões.

Aconselhamos a utilização de um só grupo de Históricos para todas as empresas que utilizam o sistema, para que não ocorram confusões na codificação dos históricos.

### 3.7.8 Criação de Plano de Contas

O SEC dispõe de um Plano de Contas padrão elaborado de forma genérica que poderá ser disponibilizado para utilização da empresa, devendo ser adaptado a realidade de cada empresa.

Se a empresa já tiver um Plano de Contas, será eliminado, sobreposto pelo que está sendo criado. Caso o Plano de Contas já existente na empresa tiver algum saldo ou lançamentos, deverá ser primeiramente, totalmente zerado (Zeramento de Saldos) e só depois se criado o Plano de Contas padrão.

### 3.7.9 Formação de Código Reduzido

O SEC permite a utilização do Código Reduzido para digitação dos lançamentos, conforme foi descrito no Plano de Contas e na Movimentação em Lotes.

Os Usuários que desejarem renumerar os Códigos Reduzidos do seu Plano de Contas, deverão utilizar esse módulo. Uma situação na qual esse recurso será bastante utilizado, acontece quando da inclusão de diversas contas no Plano. Com a criação, novos códigos reduzidos são introduzidos para elas e por muitas vezes esses códigos ficam vizinhos mais distantes em numeração, por exemplo:

Conta Reduzido  
21101 - 110 - Fornecedores  
21101001 - 111 - Comércio Ltda  
21101002 - 501 - Indústria S/A (só inclusa depois)

Se caso tenham sido planilhados lançamentos com o código reduzido antigo e ainda não digitados, renumerar também essas planilhas com o novo código reduzido ou digitar para só depois renumerar o Plano de Contas.

O SEC faz a pergunta: **RETIRA SOMENTE O 'C' INICIAL?** (S/N). Se antes era utilizada a sistemática de código reduzido introduzindo-se antes a letra C, por exemplo: C1, C2, C10, C101 e agora o Usuário desejar eliminar o C, responder **SIM**. Mas, se não era utilizada essa sistemática, responder **NÃO**.

### 3.7.10 Cópias/Restaurações de Arquivos

Esta opção acessa a tela “Cópias/Restaurações de Arquivos” (item 3.8)

### 3.7.11 Indexação de Arquivos

Procedimento que deve ser realizado toda vez que o Usuário estiver trabalhando com o sistema e dele sair por uma baixa de energia, por exemplo, ou de qualquer outro jeito que não a opção de Fim de Operação do Menu Principal. Nesses casos deverá proceder a indexação após entrar no sistema.

### 3.7.12 Seleciona Empresa

Esta opção acessa a tela “Seleciona empresa”.

### 3.7.13 Saída para DOS

Opção que permite ao Usuário sua saída para o sistema operacional, por exemplo, para formatar um disquete...

Para retornar ao sistema digitar EXIT.

### 3.7.14 Atualização da Data

Refere-se a mudança da Data do Sistema.

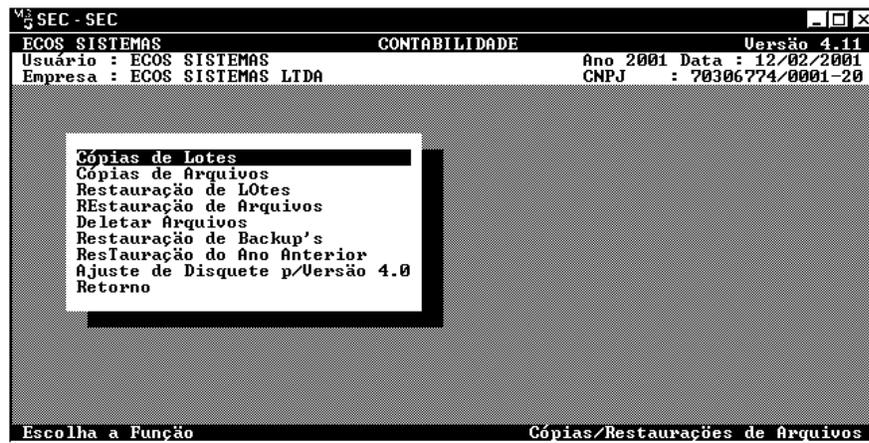
### 3.7.15 Retorno

Opção que retorna a tela anterior.

### 3.8. Cópias / Restaurações de arquivos

Nesta tela aparecem as opções de cópias, restaurações de segurança e outros opcionais.

#### 3.8.1 Cópias de Lotes



Para maior comodidade do operador, o SEC tem sua própria função de Cópias de Lotes, permitindo a realização dos seus backup's de segurança, sem necessidade de sair do sistema.

A Cópia de Lote deve ser feita antes de sua liberação; por isso, no próprio módulo de Liberação de Lotes existe uma opção para Cópia de Lote, dispensando a utilização desse módulo específico, salvo nos casos que o Usuário deseje copiar o lote em momentos diferentes que a liberação.

---

Ao acessar esse módulo, o sistema solicitará do Usuário, uma lista de lotes a serem copiados para um disquete ou no próprio winchester. Na lista, informar somente o número do lote, sendo então sua existência verificada. Caso algum não exista, o sistema envia uma mensagem evidenciando o erro. Para encerrar essa lista, pressionar <ENTER> em qualquer campo, desde que esteja em branco.

Após selecionar todos os lotes desejados, os campos abaixo serão solicitados:

**Rota Destino** Neste campo informar o drive onde os arquivos serão copiados.

**Extensão p/Cópias** Informar a extensão que as cópias receberão, geralmente o mês dos lotes.

No caso da rota de destino, quando omitido o drive ou subdiretório, o SEC considera aquele atual, ou seja, o subdiretório da empresa \CTB\EMPRESA.

Se o Usuário preferir não copiar num subdiretório colocar somente A:

Confirmada a realização das cópias, o sistema requisita a inserção do disquete no drive destino informado. Deverá então o Usuário colocar no drive, um disquete devidamente habilitado e pressionar qualquer tecla para dar continuidade. Caso o destino seja o próprio winchester, pressionar qualquer tecla novamente.

#### OBSERVAÇÕES:

1) As cópias de lotes devem ser feitas sempre antes da liberação. Após esse procedimento, os lotes serão automaticamente apagados do winchester.

2) Se o Usuário desejar copiar todos os lotes presentes no diretório, digitar apenas "\*" no primeiro campo.

3) O drive destino pode ser o winchester ou disquete. Se o destino for um disquete e se um determinado arquivo, durante sua cópia, não couber no disco, o SEC requisitará a inserção um Novo Disco. Dessa forma, esse arquivo ficará dividido em dois discos.

4) Os nomes e extensões dos arquivos destinos têm a seguinte nomenclatura:

LOT - - -> parte fixa

NUM - - -> número do lote composto de 3 (três) dígitos

LOT/NUM/CÓPIA.EXT

CÓPIA - - -> número de cópia (partição 01, 02

EXT - - -> extensão informada.

Se um lote for particionado em dois discos e, este for de número 003, tendo sido informada a extensão JAN, suas cópias ficarão da seguinte forma:

--- No primeiro disco, arquivo: LOT00301.JAN

--- No segundo disco, arquivo: LOT00302.JAN

5) Quando do aviso para inserção de disco, a cópia do lote pode ser interrompida com a barra de espaço.

---

6) Todas as cópias feitas através dessa função, podem ser restauradas pelo Usuário utilizando a opção Restauração de Lotes.

7) Deve ser utilizado um disquete para cada empresa e para cada ano.

### 3.8.2 Cópias de Arquivos

O sistema irá perguntar o drive destino, geralmente **A**, e a extensão ficará a critério do Usuário. Convém usar “**AXX**” onde **XX** seria o ano copiado; assim, 2000 seria 00, 2001 seria 01 e assim por diante.

#### OBSERVAÇÕES:

1) Os arquivos aqui copiados são: **EMPRESA, CONTAS, LANÇAM, HISTORIC, CUSTOS e LANCPDR**; sendo os 3 (três) últimos sempre copiados com a extensão SEG, para evitar acúmulo desnecessário de diversas cópias desses arquivos, que em geral têm o mesmo conteúdo.

2) Caso as cópias não caibam em um disquete, o sistema solicita automaticamente um outro disquete.

3) A cópia de arquivos só é obrigatória antes do Encerramento do Exercício. É recomendado ao Usuário, cópias intermediárias durante o exercício, para uma maior segurança das informações. O ideal será copiar sempre após a utilização e ao final do dia, aqueles arquivos, com a mesma extensão (SEG por exemplo).

4) Convém ser utilizado um disquete para cada empresa e para cada ano.

### 3.8.3 Restauração de Lotes

A restauração é usada quando houver necessidade de passar um arquivo do disquete para o winchester e fazer uso dele.

Essa opção solicita uma lista dos lotes que irão ser restaurados. Após o preenchimento dos números, o sistema pergunta a rota de origem e a extensão das cópias. É conveniente ao Usuário, digitar a mesma rota de origem e a extensão usada quando da cópia.

Confirmada a restauração, o SEC emitirá uma mensagem requisitando o disco que contém os lotes. Para continuar, inserir o disco no drive competente e pressionar qualquer tecla. **Atenção!** se for pressionada a barra de espaço, a restauração do arquivo, que ia ser processada, será cancelada.

Caso a cópia tenha ficado dividida em vários disquetes o sistema automaticamente os requisitará e o Usuário deverá inseri-los na ordem em que foram copiados.

### 3.8.4 Restauração de Arquivos

Acessada essa opção, o sistema pergunta a rota de origem. O Usuário deve informa-la juntamente com a extensão utilizada quando da cópia.

IMPORTANTE :

1) O procedimento deve ser utilizado quando o Usuário ao restaurar um ano anterior, já tenha digitado algum dado no exercício anterior. Nesse caso, criar outra empresa e restaurar o ano que desejar listar, alterar, copiar e só depois apagar a empresa criada.

---

2) Lembrar que qualquer alteração ou consulta dentro do exercício, não precisa de cópias. O SEC permite acesso total a todo o ano.

3) Caso o Usuário trabalhe integrado a outros sistemas como a Correção e o Lalur, as cópias e restaurações são sempre integradas ou seja, na hora que for copiada a contabilidade, serão também copiados os arquivos da Correção e Lalur.

### 3.8.5 Deletar Arquivos

Para deletar algum arquivo informar o seu nome e extensão no campo MÁSCARA/ARQUIVO. É possível informar um grupo de arquivos a serem apagados como \*.DEZ, LOTE\*.DBF..., de acordo com as regras de máscara usadas para deletar arquivos no sistema operacional.

O Usuário deve tomar bastante cuidado ao utilizar esse comando.

### 3.8.6 Restauração de Backup's

Sempre antes de certos procedimentos, o SEC faz uma cópia automática dos arquivos para o Winchester (com extensão BAK), como segurança caso aconteça algum imprevisto (abortamento, baixa de energia ou realização de procedimentos, como Encerramento de Exercício, por engano). Nessas situações o Usuário deve realizar a Restauração de Backup's imediatamente ao entrar no sistema.

### **3.8.7 ResTauração do Ano Anterior**

Antes do Encerramento do Exercício o sistema faz uma cópia dos arquivos para o Winchester. Essa cópia pode ser restaurada por esse módulo.

Para isso o programa pergunta qual o Ano a Restaurar.

Convém lembrar que a posição atual será apagada e se houver alguma informação nos arquivos atuais, primeiro Copiar os Arquivos, Restaurar o Ano Anterior e depois Restaurar os Arquivos da posição atual.

### **3.8.8 Ajuste de Disquete p/Versão 4.0**

Módulo somente utilizado para o Usuário que antes tinha a versão 3.1 do sistema e atualizou para a versão 4.0, não tendo qualquer utilidade para os que já iniciaram com o SEC na versão 4.0.

### **3.8.9 Retorno**

Opção que retorna a tela anterior.

---

## 4. Roteiro de Operação

Para uma melhor e correta utilização do Sistema Ecos de Contabilidade, o Usuário deverá obedecer a seqüência de acordo com as orientações de maneira ordenada. Todas as etapas de operação do SEC estão interligadas e por isso, o seu operador deverá acompanhar atentamente todas as informações nos arquivos.

### Para Implantação

Abaixo alguns passos para a implantação de uma empresa:

- Criar a empresa com ALT + I na entrada do sistema ou no módulo Selecciona Empresa.
- Cadastrar os dados da empresa, colocando no ano de referência aquele em que a contabilidade começará a ser processada.
- Digitar os Centros e Subcentros de Custos (se tiver) e digitar os históricos.
- Cadastrar o Plano de Contas.
- Digitar os Lançamentos Padrões (opcional).
- Utilizar o módulo Implantação de Saldos para introduzir os Saldos de Balanço. Caso a empresa esteja iniciando suas atividades, os lançamentos de Abertura de Balanço devem ser informados em Lotes ou Lançamentos, dispensando o uso da Implantação de Saldos.
- Após esses procedimentos os arquivos já estão aptos para a Movimentação dos Lançamentos.

## Movimentação Normal

Para processar normalmente os meses no SEC, algumas recomendações:

- Se o Usuário desejar ficar com cópias dos lançamentos, deverá proceder via lote e assim copiá-los antes da liberação.
- Digitar os lançamentos por Lotes ou Lançamentos.
- Lembrar que é possível movimentar (lançamentos, relatórios, ...) de qualquer mês, desde que já tenham sido processados
- O Diário, Razão, Balancetes, etc., de um certo mês, devem ser tirados somente após a inclusão e liberação dos lançamentos do mês.

## Encerramentos de Balanços

Siga as instruções do item **PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO**.

---

## 5. Como fazer para

Neste módulo será demonstrado passo a passo, como executar as principais rotinas no SEC, sempre partindo da tela “**Menu Principal**”.

### 5.1 Transferir Historicos Padrões.

- Na empresa de origem
- 3.2.12 Funções **G**erais
- 3.7.7 Transferencia de **H**istóricos Padrões
- Digitar a empresa de destino
- Confirmar

### 5.2 Transferir Plano de Contas.

- Na empresa de origem
- 3.2.12 Funções **G**erais
- 3.7.6 Transferência de **P**lano de Contas
- Digitar a empresa de destino
- Confirmar

### 5.3 Deslibera um Lote já Liberado

- 3.2.9 Movimentação em **L**ançamentos
- Selecionar o período a ser liberado
- 3.4.3 **D**esliberação de Lotes
- Informar o lote a ser desliberado

Se responder **SIM** serão desliberados os lançamentos originários do lote digitado, se responder **NÃO**, serão desliberados todos os lançamentos do período selecionado.

Ao final responder se deseja excluir os lançamentos desliberados na Movimentação de Lançamentos.

## 5.4 Fazer Cópia de Segurança dos Arquivos

3.2.12 Funções **G**erais

3.7.10 Cópias/Restaurações de **A**rquivos

3.8.2 **C**ópias de Arquivos

Digitar a rota de destino (geralmente A:)

Digitar a extensão para as cópias (a extensão deve fazer referência ao arquivo que está sendo copiado)

Deve ser utilizado um disquete para cada empresa e para cada ano.

OBS: O USUÁRIO NÃO DEVE FAZER CÓPIAS COM A MESMA EXTENSÃO EM UM MESMO DISQUETE, CASO ISTO ACONTEÇA, UMA CÓPIA IRÁ SOBRESCREVER A OUTRA.

OBS: OS LOTES DEVEM SER COPIADOS A PARTE (ITEM 5.5)

## 5.5 Fazer Cópias de Segurança dos Lotes

3.2.12 Funções **G**erais

3.7.10 Cópias/Restaurações de **A**rquivos

3.8.1 Cópias de **L**otes

Digitar o(s) lote(s) a serem copiados e teclar **<ENTER>**.

Digitar a rota de destino (geralmente **A:**)

Digitar a extensão para as cópias (a extensão deve fazer referência ao arquivo que está sendo copiado)

## 5.6 Fazer uma Restauração de Arquivos

3.2.12 Funções **G**erais

3.7.10 Cópias/Restaurações de **A**rquivos

3.8.4 **R**estauração de Arquivos

Digitar a rota de origem (geralmente **A:**)

Digitar a extensão usada quando da cópia e teclar **<ENTER >**.

## 5.7 Fazer uma restauração de lotes

3.2.12 Funções **G**erais

3.7.10 Cópias/Restaurações de **A**rquivos

3.8.3 Restauração de **L**otes

Digitar o(s) lote(s) que serão restaurados e teclar **<ENTER>**

Digitar a rota de origem (geralmente **A:**)

Digitar a extensão usada quando da cópia.

## 5.8 Calcular um imposto específico

Quando uma empresa é optante pela forma de tributação diferente do Lucro Real, o Usuário poderá sentir a necessidade de calcular um imposto de renda ou uma contribuição social específica.

Para isto o usuário deverá em primeiro lugar preencher a tabela de IR e Cont. Social da seguinte maneira:

### 3.2.12 Funções Gerais

#### 3.7.1 Tabela de IR/Contrib.Social

Faixas		%
Até	999.999.999.999,00	10 apenas
De 999.999.999.999,01 a	999.999.999.999,90	0 a mais
Acima de	999.999.999.999,91	0 a mais

Contribuição Social (<math>\%</math>) : 10,000000      ILL (<math>\%</math>) : 0,00

Confirma <S/N> :      Tabela de IR/Contrib.Social

#### 3.7.15 Retorno

#### 3.2.10 Procedimentos de Encerramento

#### 3.5.1 Apuração de Resultados

O Usuário deverá aplicar a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Imposto Desejado} - \text{Lucro bruto}}{0,10}$$

Se o resultado for positivo, lançar uma adição nesse valor.

Se o resultado for negativo, lançar uma exclusão nesse valor.

Cálculos do Balanço G		Apuração dos Resultados	
Dia de Lançamento : 31/12/2001		Lucro Bruto	: 67.000,00
Adições		Contrib. Social	: 8.300,00
Contrib. Social	16.000,00	Provisão do IR	: 4.000,00
Provisão de IR	0,00	AIR s/Prov. IR	: 0,00
ILL	0,00	Lucro Líquido	: 54.700,00
AIR s/IR	0,00	ILL	: 0,00
AIR s/ILL	0,00	AIR s/ILL.....	: 0,00
		0,00	0,00

Apuração de Resultados

EXEMPLO:

AO TECLAR "F7" É DETECTADO UM LUCRO DE R\$ 67.000,00 (SESSENTA E SETE MIL REAIS); E O USUÁRIO DESEJAR QUE A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DÊ R\$ 8.300,00 (OITO MIL REAIS); E O IMPOSTO DE RENDA DÊ R\$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

Contribuição social

$$\begin{array}{r} 8.300,00 \\ \hline 0,10 \end{array} \quad - \quad 67.000,00 \quad = \quad 16.000,00$$

O valor encontrado será de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) (positivo) devendo o Usuário lançar na coluna das adições e na linha da contribuição social esse valor.

Imposto de Renda

$$\begin{array}{r} 4.000,00 \\ \hline 0,10 \end{array} \quad - \quad 67.000,00 \quad = \quad -27.000,00$$

O valor achado é de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) (negativo) devendo o Usuário lançar na coluna das exclusões e na linha do imposto de renda, esse valor.

Cálculos do Balanço Consolidado em DEZEMBRO			
Dia de Lançamento : 31/12/2001		Estoque Final : 0,00	
	Adições	Exclusões	Prej.a Compensar
Contrib.Social	16.000,00	0,00	0,00
Provisão de IR	0,00	27.000,00	0,00
ILL	0,00	0,00	0,00
AIR s/IR	0,00	0,00	0,00
AIR s/ILL	0,00	0,00	0,00

O sistema calculou exatamente os impostos desejados que aparecerão na DRE, lembrando que: no que diz respeito aos lançamentos o sistema irá executá-los de acordo com a configuração.

## 5.9 Renumerar o código aparente

3.2.12 Funções **G**erais

3.7.9 **F**ormação de Código Reduzido

Retirar o 'C' inicial (S/N) = "**N**"

Confirmar (S/N) = "S"

## Atenção!

Sr. Usuário, este Guia foi especialmente elaborado para auxiliá-lo na operação do Sistema Ecos de Contabilidade - SEC. Portanto, antes de solicitar o suporte técnico, leia-o com atenção; nele estão contidos todos os passos dos procedimentos específicos para um perfeito controle da Contabilidade da sua empresa .

As folhas em branco ao final desse Guia foram criadas intencionalmente para lhe possibilitar anotações suplementares fornecidas quando de um suporte técnico, inclusive data e hora da prestação do serviço.

M. S. Braga  
(Revisora)

## Sr. Empresário



**O trabalho infantil é crime.  
Seja um amigo da criança<sup>o</sup>;  
Colabore para erradicação da mão de obra infantil.**

**Lugar de criança é na  
Escola.**

---

<sup>o</sup> A Ecos Sistemas está trabalhando para receber o selo de “Empresa amiga da Criança”, seja você também um Amigo da Criança; ceda espaço para propaganda contra o trabalho infantil, não mantenha relações comerciais com quem explora a mão de obra infantil e, colabore para manter uma criança na escola. Procure os órgãos responsáveis.













