

ALFACONT 2 – Sistema de Contabilidade Versão 2.0

© 2016 Eleusmário Mariano Rabelo

O Alfa-Cont é um sistema contábil multi-usuário e multi-empresa para escritórios de contabilidade, contadores e empresas, com uma ótima interface, simples e fácil de operar.

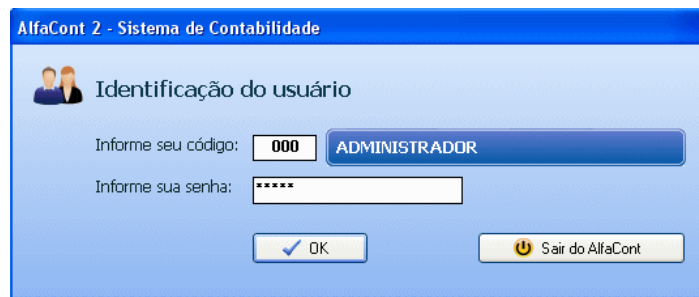
O AlfaCont possui controle de permissões de usuários pelo administrador do sistema, cadastros de históricos padrões, importação de plano de contas padrão, movimentos, rotinas de crítica do movimento, fechamento automático para balanço, atualização e zeramento do plano de contas, emite balancete, razão e diário além de outros relatórios.

Possui também alguns utilitários interessantes como lembretes que podem ser anexados na janela principal do programa, agenda telefônica e de compromissos e uma calculadora que pode ser ativada a qualquer momento teclando-se F1.

Acesso ao Sistema

Para acessar o AlfaCont é necessário informar o nome do usuário e sua respectiva senha, que deverão ser cadastradas pelo Administrador do sistema, que possui todos os privilégios, ou seja, ele possui todas as permissões de acesso a todas as rotinas do sistema sem limitações.

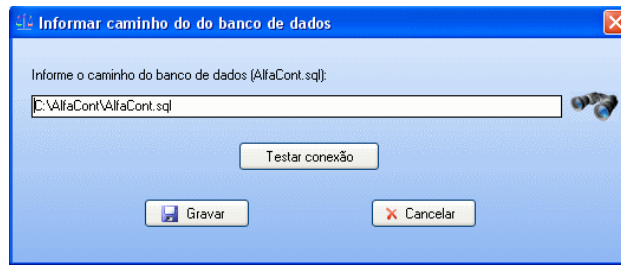
Então no primeiro acesso ao sistema, o Administrador deverá informar seu código e sua senha na janela de identificação do usuário. O código do administrador será sempre 0 (zero), e na primeira vez que o AlfaCont for executado, a senha de administrador é **SUPER**, mas recomendamos que altere esta senha para sua segurança, acessando no menu as opções **Arquivo > Alterar senha de administrador**.



Considerações iniciais sobre o sistema

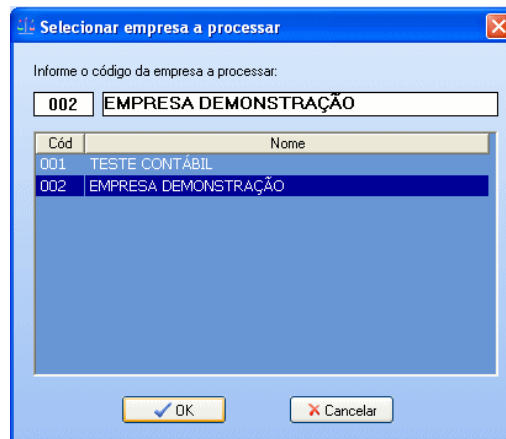
O AlfaCont é um sistema multi-empresa, ou seja, permite que o usuário cadastre várias empresas no sistema, podendo acessar cada uma delas a qualquer momento, bastando que se selecione a empresa a processar. O banco de dados do AlfaCont denominado **AlfaCont.sql** armazena em um único arquivo os dados de todas as empresas, e na versão de demonstração do sistema, o arquivo é colocado na pasta **C:\AlfaCont**, e quando o usuário instalar a versão full o usuário poderá baixar o banco de dados vazio e salva-lo nesta pasta sobrepondo o arquivo anterior, ou salva-lo em outra pasta de sua preferência e fazer a conexão do AlfaCont com este novo arquivo.

Caso deseje o usuário poderá criar um banco de dados particular para cada empresa, para isso deve-se criar uma pasta para cada empresa e colocar um banco de dados vazio dentro das mesmas, depois bastará fazer a conexão do AlfaCont com o banco de dados da empresa desejada selecionando no menu as opções **Arquivo >> Informar caminho do banco de dados**.



Selecionar empresa a processar

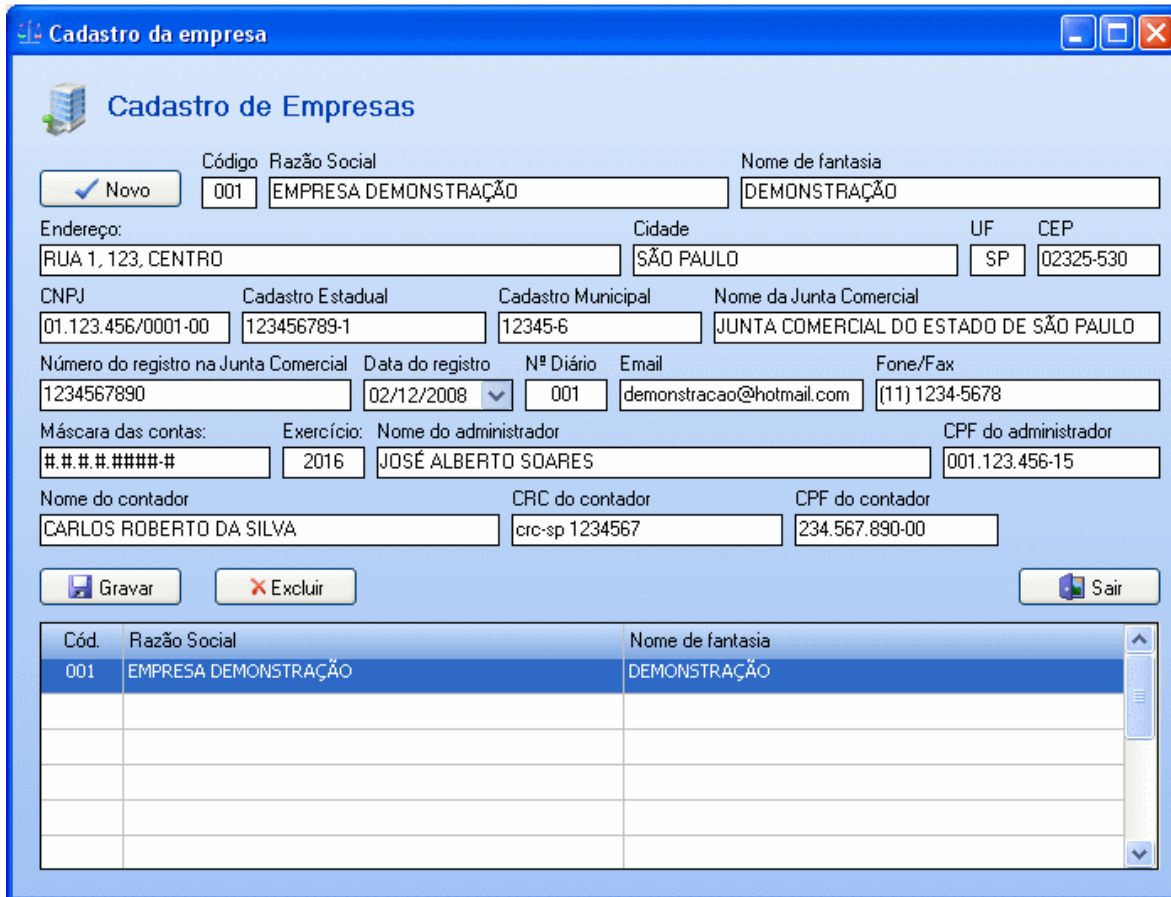
Feitas as configurações iniciais, toda vez que o AlfaCont for acessado, o usuário deverá primeiramente selecionar a empresa a processar. Para isso, basta acessar no menu as opções **Arquivo >> Selecionar empresa a processar** ou simplesmente clicando-se nos ícones correspondentes na barra superior ou na janela principal. Em seguida será apresentada uma janela com uma caixa de listagem com todas as empresas cadastradas. Para selecionar a empresa, pode-se digitar o código da mesma e pressionar a tecla “Enter” em seguida o botão “OK”, ou simplesmente dar um duplo clique sobre o nome da mesma na caixa de listagem:



Note que o nome da empresa aparecerá no campo “**Processando**” que está na barra superior da janela principal do AlfaCont, e tudo que for feito pelo usuário no AlfaCont enquanto este nome estiver lá, será lido ou gravado nos registros da respectiva empresa. Para acessar outra empresa, basta seleciona-la utilizando-se a mesma opção, sem a necessidade de sair e entrar novamente no sistema.

Cadastro da Empresa

Para incluir uma nova empresa no sistema é necessário efetuar o seu cadastro, para isso, acesse no menu as opções **Cadastros >> Empresas**, e informe os dados da mesma conforme exemplo a seguir, depois pressione o botão **Gravar**:



Cadastro da empresa

Cadastro de Empresas

Novo

Código: 001 Razão Social: EMPRESA DEMONSTRAÇÃO Nome de fantasia: DEMONSTRAÇÃO

Endereço: RUA 1, 123, CENTRO Cidade: SÃO PAULO UF: SP CEP: 02325-530

CNPJ: 01.123.456/0001-00 Cadastro Estadual: 123456789-1 Cadastro Municipal: 12345-6 Nome da Junta Comercial: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Número do registro na Junta Comercial: 1234567890 Data do registro: 02/12/2008 Nº Diário: 001 Email: demonstracao@hotmail.com Fone/Fax: (11) 1234-5678

Máscara das contas: ##.##.###-## Exercício: 2016 Nome do administrador: JOSÉ ALBERTO SOARES CPF do administrador: 001.123.456-15

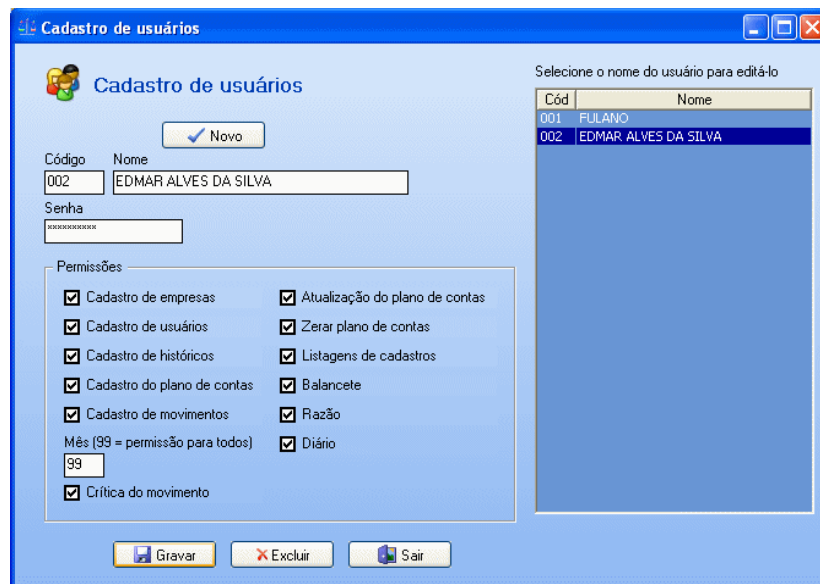
Nome do contador: CARLOS ROBERTO DA SILVA CRC do contador: crc-sp 1234567 CPF do contador: 234.567.890-00

Cód.	Razão Social	Nome de fantasia
001	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO	DEMONSTRAÇÃO

Deve-se informar o caractere # na máscara das contas para definir as posições numéricas no código, sendo que o último caractere (#) corresponde ao dígito de controle do código, por isso qualquer que seja a máscara, ela deve obrigatoriamente ser terminada por dois dígitos: **-#** (ponto ou traço seguido de #).

Cadastro de usuários

O Administrador do sistema poderá cadastrar outros usuários do sistema, e atribuir-lhes permissões de acesso a cada rotina ou relatório do sistema. Por exemplo, o administrador poderá cadastrar um digitador e dar-lhe permissão de acesso somente à rotina de cadastro de movimentos de um determinado mês. Assim, o digitador acessará o AlfaCont com seu código e senha de usuário, e terá acesso somente a essa rotina. Para cadastrar um novo usuário, deve-se acessar no menu do AlfaCont as opções **Cadastros >> Usuários**, e atribuir um código ao usuário, informar o seu nome e sua senha, e selecionar os cadastros, rotinas e relatórios que o mesmo terá acesso, conforme o exemplo a seguir:

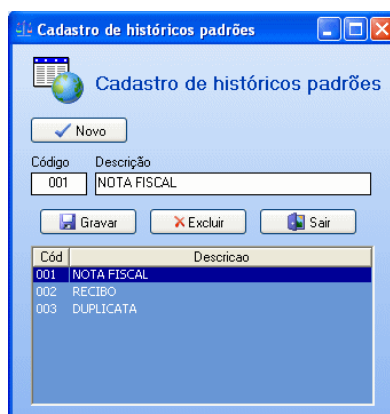


Cadastro de históricos padrões

O cadastro de históricos padrões foi criado para facilitar a digitação dos movimentos, por exemplo, ao invés do digitador escrever “NOTA FISCAL Nº” e informar o número da nota fiscal no campo complemento, ele informará apenas o código correspondente a este histórico, por exemplo, 001. Desse modo, quando o sistema for imprimir o diário, este código será traduzido para sua respectiva descrição. Para cadastrar os históricos padrões, deve-se acessar no menu as opções **Cadastro >> Históricos padrões**, em seguida pressionar o botão “Novo” e informar o código e a descrição do histórico, depois pressionar o botão “Gravar”, que o mesmo será incluído na lista. Para alterar ou excluir um código já cadastrado, siga os seguintes passos:

- 1) Informe o código no campo “Código” e pressione “ENTER” para editar o código, ou simplesmente clique no código desejado na caixa de listagem que o mesmo será editado. Pode-se utilizar as setas de navegação para cima e para baixo, que os códigos selecionados serão editados.
- 2) Para alterar um histórico, altere a descrição e pressione o botão “Gravar”.
- 3) Para excluir um histórico, pressione o botão “Excluir” que o código que estiver editado será excluído.

Estes procedimentos acima são válidos para inclusão, alteração e exclusão em todos os cadastros do AlfaCont.



Cadastro do Plano de Contas

O AlfaCont possui dois cadastros de plano de contas: **Plano de Contas Padrão** e **Plano de Contas Normal**. O plano de contas padrão deverá ser cadastrado somente uma vez, e poderá servir de modelo para os planos de contas normais de empresas a serem cadastradas no sistema, para importar o banco de dados padrão deve-se pressionar o botão “Importar banco de dados padrão” no cadastro de plano de contas normal, mas note que essa rotina só poderá ser executada caso não haja nenhuma conta cadastrada no plano de contas normal. O banco de dados da versão de demonstração do AlfaCont já possui um plano de contas padrão cadastrado que poderá ser utilizado pelo usuário, mas caso queira cadastrar um plano de contas com outro estilo, o usuário deverá baixar o banco de dados vazio do AlfaCont e efetuar o cadastro do plano de contas padrão, para isso basta acessar no menu as opções **Ajuda >> Baixar o banco de dados vazio do AlfaCont**, descompactar o arquivo AlfaCont.zip e salvar o arquivo AlfaCont.sql em uma pasta de sua preferência. As instruções a seguir são válidas para ambos tipos de planos de contas:

Para cadastrar o plano de contas padrão ou de uma determinada empresa, acesse no menu as opções **Cadastros >> Plano de Contas** ou clique no ícone correspondente, será apresentada uma janela com dois botões: “Cadastro de plano de contas normal” e “Cadastro de plano de contas padrão”, então escolha o tipo do plano de contas desejado e preencha os campos de cada código conforme instruções a seguir:

Código: Informe o código da conta sem o dígito verificador - DV (o dígito verificador será criado automaticamente pelo sistema). O sistema também criará um código reduzido automaticamente para as contas analíticas.

Sintética a acumular: Informe em qual conta sintética a conta que está sendo cadastrada irá acumular os seus saldos, que geralmente é na conta sintética um nível acima, por isso o sistema já sugere em qual conta a mesma deverá acumular, bastando teclar “Enter” nesse campo. No caso das contas principais com apenas um dígito, como por exemplo 1 - Ativo, 2 - Passivo, 3 - Despesas e 4 - Receitas, esse campo deverá ficar em branco.

Descrição: Informe a descrição da conta.

Tipo: Informe **S** para sintética ou **A** para analítica. De acordo com a conta informada, o sistema já sugere qual o tipo da mesma, bastando pressionar “Enter” neste campo.

Natureza: Informe **D** para contas de natureza devedora ou **C** para contas de natureza credora. Dependendo do tipo da conta, o sistema também sugere qual sua natureza, bastando pressionar “Enter” neste campo.

Seq	Cód	Reduz	Descrição	Tipo	Nat
00287	5.1.1		PROVISÕES PARA IMPOSTOS SOBRE O...	S	D
00288	5.1.1.1		PROVISÃO PARA O IRPJ E CSLL	S	D
00289	5.1.1.1.0001	00189	PROVISÃO PARA O IRPJ	A	D
00290	5.1.1.1.0002	00190	PROVISÃO PARA A CSLL	A	D
00291	6		CONTAS DE ENCERRAMENTO DE BALAN...	S	C
00292	6.1		RESULTADO DO EXERCÍCIO	S	C
00293	6.1.0.0.0001	00191	RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	A	C

Cadastro de Movimentos

Este cadastro é destinado a efetuar os lançamentos no movimento mensal da empresa. O AlfaCont possui dois critérios para efetuar lançamentos no cadastro de movimentos: **Partidas Simples** e **Partidas Dobradas**. O primeiro método efetua um lançamento por vez, permitindo efetuar vários lançamentos a débito com um lançamento a crédito ou vice-versa, e o segundo método efetua dois lançamentos com o mesmo valor e informações em uma conta de débito e outra de crédito.

Para acessar o cadastro de movimentos, selecione no menu as opções **Cadastros >> Movimentos** ou clique nos ícones correspondentes, em seguida será apresentada uma janela com dois botões: “Partidas simples” e “Partidas dobradas”, então escolha a opção desejada, em seguida surgirá uma janela solicitando o mês e o ano do movimento a processar. Pressione o botão “OK” para confirmar, e informe os seguintes dados para cada lançamento:

Dia: Dia do lançamento.

Código (em partidas simples): Conta analítica a ser efetuado o lançamento. Se você desejar informar o código reduzido da conta, marque a opção **Utilizar código reduzido**, que esta opção ficará gravada, e não será necessário marca-la quando acessar o movimento novamente.

Conta de débito e Conta de crédito (em partidas dobradas): Informe os códigos da conta de débito e crédito.

Débito (em partidas simples): Se houver lançamento a débito, informar o valor em moeda corrente neste campo. Se não houver lançamento a débito, deixe este campo com valor igual a zero.

Crédito (em partidas simples): Se houver lançamento a crédito, informar o valor em moeda corrente neste campo.

Valor (em partidas dobradas): Informe o valor dos lançamentos referentes às contas de débito e crédito.

Cód. His.: Informar o código do histórico correspondente a este lançamento.

Documento: Informe o número do documento, se houver.

Complemento: Informe os dados complementares referentes ao lançamento.

Crítica do Movimento

Esta rotina é destinada a apresentar os totais de lançamentos a débito e a crédito de cada dia do mês selecionado, que devem ser exatamente iguais, e no final apresentará uma mensagem informando se o movimento fechou ou não.

Visualização de relatórios

1 de 1

Páginas a imprimir: 0001 A 9999 Remover tarjas

EMPRESA DEMONSTRAÇÃO

SISTEMA DE CONTABILIDADE CRÍTICA DO MOVIMENTO DO MÊS 03/2016

Pag.: 001

Data	Seq. Ini.	Qtd.Lanc.	Total Débitos	Total Créditos	Diferença
01/03/2016	000001	000004	200,00	200,00	0,00
02/03/2016	000003	000002	500,00	500,00	0,00
03/03/2016	000005	000002	1.000,00	1.000,00	0,00
04/03/2016	000008	000002	1.500,00	1.500,00	0,00
TOTAIS:	000010		3.200,00	3.200,00	0,00

MOVIMENTO FECHADO!

Atualização do Plano de Contas

Esta rotina deverá ser utilizada para atualizar os saldos do plano de contas de um determinado mês, para permitir a emissão do balancete e razão. Toda vez que forem efetuadas inclusões ou alterações no movimento, esta rotina deverá ser executada.

Esta rotina poderá ser executada quantas vezes forem necessárias e a qualquer momento, pois os saldos do plano de contas do mês selecionado serão zerados e re-atualizados. Você poderá também atualizar os saldos de meses anteriores ao atual, que os saldos dos meses posteriores serão automaticamente atualizados, por exemplo, vamos supor que você esteja no mês de dezembro e necessite efetuar alguns lançamentos no mês de janeiro, então é só atualizar o plano de contas do mês de janeiro, que todos os saldos dos meses posteriores até o mês de dezembro serão automaticamente atualizados.

Razão individualizado por conta

Esta consulta permite visualizar a movimentação de uma determinada conta em um período especificado, para isso selecione no menu as opções **Consultas >> Razão individual** ou clique no ícone correspondente na janela principal, em seguida informe o código da conta desejada e o período desejado, conforme exemplo abaixo:

Razão individual

Razão individualizado por conta

Informe o código da conta
1.1.1.1.0001-1 CAIXA GERAL

Data inicial: 01/03/2016 Data final: 31/03/2016

Listar Imprimir

Data	Seq	CH	N° Doc	Débito	Crédito	Saldo	Complemento
					SALDO ANT	0,00	
01/03/20...	000006	002	5555	100,00	0,00	100,00	XXX
01/03/20...	000001	002	523	100,00	0,00	200,00	NOTA PROMISSÓRIA
02/03/20...	000003	003	23432	500,00	0,00	700,00	
04/03/20...	000008	005	24324	1.500,00	0,00	2.200,00	

