



CONTABIT

sistemas intuitivos

CARTILHA

HONORÁRIOS

Sumário

HONORÁRIOS.....	4
1. Configurações Iniciais.....	4
1.1. Cadastro Conta Bancária.....	4
1.2. Cadastro de Mensalidades.....	6
1.1.1 Cadastro do Item.....	8
1.3. Geração dos honorários	9
2. Nota de serviço – RPS.....	11
2.1 Cancelamento do RPS	12
2.2 Alterar pagamento.....	12
3. Lançamentos extras.....	12
4. Gerar os títulos	13
5. Boletos	14
5.1 Arquivo Remessa	15
5.2 Retorno arquivo remessa.....	16
6. Enviar boletos via e-mail pelo sistema	17



Histórico de Revisão

Data	Versão	Autor
08/2020	1.0	Paulo Gabriel.



HONORÁRIOS

Nessa cartilha será abordado os procedimentos para o cadastro e a geração de honorários e boletos pelo sistema Contábil Web.

A geração dos boletos pelo sistema pode ser efetuada através de qualquer lançamento no sistema, nos lançamentos do lote, ou inserir um título a receber avulso, a rotina de honorários foi feita com objetivo de automatizar e facilitar a geração de boletos.

 **IMPORTANTE.** Antes de iniciar a geração de boletos pelo nosso sistema, precisa ser feito o processo de homologação, dessa forma, ao optar em realizar a geração de boletos pelo nosso sistema, deve entrar em contato com nossa equipe.

1. Configurações Iniciais

A primeira configuração necessária para efetuar o processo da geração de honorários, é realizar o cadastro da conta bancária no cadastro da empresa.

1.1. Cadastro Conta Bancária

Para esse cadastro, deve acessar o menu Cadastro / Empresa / Dados cadastrais / Visualizar / Dados adicionais / Conta bancária.

Esses cadastros são definidos durante o processo de homologação, portanto, os únicos campos que ficara a critério do cliente o preenchimento são os para configuração contábil, conforme a imagem abaixo:



Adicionar Conta bancária

Dados Principais Contas Instruções de Cobrança

Agência Bancária Localizar por nome Cód Agência 🔍 +

Conta Número da conta **Digito verificador** Digito verificador

Conta Padrão? Não ▾ **Remessa Sal** Seq. Remessa Sal.

Nr convênio/sal Número do convênio/salário. **Instrução Mvto?** ▾

Segmento B? Não ▾

Config. Contabil

Cta Contabil ▾

Histórico Localizar Histórico Código 🔍 +

Adicionar Fechar

- **Cta Contábil:** preencher qual conta contábil do banco no plano empresa para fazer o lcto contábil
- **Histórico:** preencher o histórico do lcto contábil

Na aba “Contas” os dados para o preenchimento são estabelecidos durante o processo de homologação juntamente com o banco antes de realizar as emissões dos honorários.

Na aba Instruções de Cobrança fica a critério do usuário preencher as instruções conforme necessidade.



1.2 Cadastro de Mensalidades

O usuário poderá realizar o cadastro das mensalidades que serão fixas, cobradas todos os meses ou por um determinado período, através do menu Honorários / Honorários / Adicionar.

Pessoa	CONTABIT DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA	1424	Q *
Empresa	Localizar por nome	Código	Q
Início Cliente	01/08/2020	Encerramento	Data de rescisão do contr: <input type="text"/>
Índice	Localizar por nome	Q	+
Nº Meses Reajuste	Nº de meses para calcular o rea		

- **Pessoa:** Cliente que será cobrado a mensalidade (cadastrado em cadastro / pessoas);
- **Empresa:** selecionar o cadastro quando a empresa também estiver cadastrada como cliente (cadastrado em Cadastro / Empresa / Dados Cadastrais);
- **Início Cliente:** a partir de que data passou a ser cliente;
- **Encerramento:** informar que data teve o contrato rescindido (campo não obrigatório);
- **Índice:** qual o índice que vai ser calculado o reajuste da mensalidade (campo não obrigatório);
- **Nº Meses Reajuste:** a partir de quantos meses que é cliente, vai ser calculado esse reajuste, por exemplo quando o cliente completar 12 meses, o reajuste será calculado;

O contrato do serviço pode ser configurado com dois tipos diferentes sendo eles: lote de lançamentos (diário) e nota fiscal de serviços (RPS).

- **Lote de lançamentos (Diário):** é utilizado quando possui a necessidade apenas fazer a emissão dos boletos e realizar os lançamentos contábeis, sem emissão de nota fiscal.
- **Nota fiscal de serviços (RPS):** é utilizado quando também possui a necessidade de emitir notas fiscais dessas mensalidades pelo sistema Contabit.



Serviços Contrato

Tipo	<input type="text" value="Lote de Lançamentos (Diário)"/> *	Valor	<input type="text" value="Valor do serviço"/> *
Início Serviço	<input type="text" value="Nota Fiscal de Serviço (RPS)"/> *	Fim Serviço	<input type="text" value="Data fim do serviço"/> 📅
Valor Promoc.	<input type="text" value="Valor diferenciado até o fim da prom"/> *	Fim Promoc.	<input type="text" value="Data fim da promoção"/> 📅 + ↻

Caso opte pela emissão das notas fiscais pelo sistema no cadastro será habilitado um novo campo para informar o item a ser utilizado, que deve ser cadastrado anteriormente no menu Cadastro / Fiscal / Itens. Esse cadastro está sendo explicado no tópico 1.1.1 dessa cartilha.

Os demais campos para o contrato do serviço são:

- **Valor:** o valor do contrato do serviço;
- **Início serviço:** a data que esse contrato está sendo iniciado;
- **Fim serviço:** preencher com a data final do serviço;
- **Valor promocional:** caso for um valor diferente até uma data específica;
- **Fim promocional:** data final que será cobrado o valor promocional;
- **Observações NFSe:** campo aberto caso selecione a opção do RPS - texto que vai ser utilizado para a emissão da nota fiscal;

Para salvar o contrato do serviço deve clicar no botão  e depois em Salvar.

Para cadastrar de forma seguida todos os clientes,  pode ser utilizado, a flecha ao lado do botão Salvar / Salvar e Continuar:

Serviços Contrato

Tipo	<input type="text" value="Nota Fiscal de Serviço (RPS)"/> *	Valor	<input type="text" value="500,00"/> *	Observações NFSe
Item	<input type="text" value="SERVIÇO"/> 1 🔍	Fim Serviço	<input type="text" value="Data fim do serviço"/> 📅	<input type="text" value="Texto utilizado na emissão da RPS"/>
Início Serviço	<input type="text" value="01/08/2020"/> 📅 *	Fim Promoc.	<input type="text" value="Data fim da promoção"/> 📅	
Valor Promoc.	<input type="text" value="Valor diferenciado até o fim da prom"/> *		+ ↻	

Id	Tipo	Item	Início	Fim	Data Fim Promocional	Valor Promocional	Valor Mensal	
Nenhum registro encontrado							Total	0,00

Salvar ✕ Cancelar
Salvar e Continuar





IMPORTANTE. Caso possuir mais que um contrato de serviço para o mesmo cliente, deve ser adicionado nessa mesma tela com a pessoa já cadastrada.

1.1.1 Cadastro do Item

Para a emissão das notas fiscais é precisa ter o cadastro do item, e nesse tópico estará sendo abordado quais os campos devem ser informados e explicando cada um deles.

Código	<input type="text"/>		
Descrição	<input type="text"/>		
Tipo Item	09 - Serviços	Origem	<input type="text"/>
Alíquota IBPT	<input type="text"/>	NBS	<input type="text"/>
Unidade	Localizar Unidade	Código	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="+"/>
Gênero do Item	Serviço		00 <input type="button" value="Q"/>
Operação Padrão Saída	Localizar Operação Padrão Saída	CFOP	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>
Operação Padrão Entrada	Localizar Operação Padrão Entrada	CFOP	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>

Informações sobre o serviço

Código no município	Localizar Código no município	Código	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>
Cód Serviço REINF	<input type="text"/>		
Oper. Dedução Serviço	Localizar Oper. Dedução Serviço	CFOP	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>
Oper. Dedução Contratação	Localizar Oper. Dedução Contratação	CFOP	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>
Taxa ISSQN Emissão RPS	<input type="text"/>	Nat. Trib. RPS	<input type="text"/>
CNAE Emissão RPS	Localizar...	Código	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>

Preço de venda	<input type="text"/>	Classificação do Item	<input type="text"/>
Indicador Tipo Receita	<input type="text"/>	Tabela 7.1.3/7.1.4	<input type="text"/>
Tabela 7.1.1/7.1.2	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>		

O código e a descrição são campos obrigatórios no cadastro de qualquer item, que deverá ser cadastrado conforme preferir.

- **Tipo Item:** tipo do item que vai ser preenchido na nota fiscal por ser prestadora de serviços, deve informar "09-Serviços";
- **Alíquota IBPT:** alíquota referente a carga tributária do documento fiscal;
- **Unidade:** unidade a ser informada na nota fiscal;
- **Gênero do Item:** ao preencher o tipo item como serviços é preenchido automaticamente com "Serviço";
- **Operação Padrão Saída:** campo utilizado para informar qual operação vai ser utilizada na apuração dos impostos no fechamento da escrita fiscal;



- **Código no Município:** informar o código da atividade dentro do município;
- **Taxa ISSQN Emissão RPS:** taxa do ISSQN de acordo com a atividade preenchida no 'código do município':
 - Obs 1:** quando a empresa for do simples nacional, como a taxa do issqn depende do valor do faturamento do mês, o usuário deve vir e alterar todo mês a alíquota;
 - Obs 2:** caso a empresa efetue o pagamento do ISSQN anteriormente anualmente, pode ser informado 0,00 nesse campo. Por exemplo, nos escritórios de contabilidade, caso receba alvará da prefeitura para realizar o pagamento anual do ISSQN anteriormente, essa taxa é preenchida com 0.
- **Nat. Trib. RPS:** informar se a tributação vai ser dentro ou fora do município;
- **CNAE Emissão RPS:** CNAE da atividade do serviço que está emitindo a nota.

1.3 Geração dos honorários

A geração dos honorários, deve ser feita através do menu: Honorários / Gera Honorários / Adicionar. É necessário que seja informado o nº do lote, a conta que deseja fazer o lançamento e o histórico.

Honorário
Inserir Honorário

Data	03/08/2020	N° Lote	1000	Conta	PRESTACAO DE SERVICOS 3280	🔍
Histórico	HONORARIOS DO MES	800	🔍	Complemento		

Esse cadastro pode ser configurado anteriormente com alguns dados de forma padrão, através do menu Cadastro / Empresa / Dados Cadastrais / Opções Adicionais  / Config. Empresa / Aba Honorários.



Empresas
Configurações da Empresa (111) ASSOCIACAO DOS SERVIDORES FEDERAIS EM EDUCACAO DE FOZ DO IGUACU

Setup Empresa | **Honorário** | Boleto | Condomínio | Integração Notas | Contábil | Escrita Fiscal

Lote: 1000

Conta: PRESTACAO DE SERVICOS 3280

Histórico: HONORARIOS DO MES 800

Salvar Cancelar

Na tela da geração dos honorários possui duas abas, a primeira delas apenas para o lote de lançamentos e a outra para emissão da nota fiscal (configurado no contrato do serviço no cadastro das mensalidades).

Na aba 'Lote de Lançamento' caso possuir, irá aparecer os seguintes campos:

Lote de Lançamento NFS-e Total Geral: R\$: 160,00

% Honorário: 80,00 % Valor Fixo: R\$

Tipo Empresa: 1-Simples Nacional

Cálculo Desfazer

<input checked="" type="checkbox"/>	Código	Nome	Valor Cadastro	Valor Calculado
<input checked="" type="checkbox"/>	1424	CONTABIL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA	200,00	R\$ 160,00
Totais			200,00	160,00

- **% Honorário:** porcentagem que será cobrada referente a esse contrato no mês, por exemplo: o valor da mensalidade é de R\$200,00; e neste mês será efetuado honorário de 80%, deve ser informado no campo 80, e o valor calculado para geração do título será R\$160,00;
- **Valor fixo:** caso precise substituir o valor do contrato por um valor fixo, para isso deve deixar em branco o campo % honorário, e preencher com o valor desejado;
- **Tipo Empresa:** campo para filtrar as empresas, caso deseje alterar o valor das empresas com determinado regime tributário, por exemplo ao selecionar simples nacional serão listadas na tela apenas as empresas do simples;



IMPORTANTE. Só vai conseguir filtrar o tipo empresa, caso no cadastro de honorários seja preenchido o campo 'empresa' abordado no tópico 1.1.



Na aba NFS-e, irá aparecer todos os honorários cadastrados para emissão de nota fiscal pelo sistema, podendo desmarcar algum que não deseje emitir a nota fiscal, e depois salvá-los.

Lote de Lançamento NFS-e Total Geral: R\$: 500,00

<input checked="" type="checkbox"/>	Código	Nome	Item	Valor Nota
<input checked="" type="checkbox"/>	1424	CONTABIT DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA	SERVIÇO	500,00
Totais				500,00

< 1 >

Salvar Cancelar

2. Nota de serviço – RPS

Caso seja feita a opção de emissão das notas fiscais, após a geração dos honorários do mês, o usuário poderá consultar e sincronizar as notas junto a prefeitura através do menu Movimento / Fiscal / Nota de serviço – RPS.

Para sincronizar as notas com a prefeitura, o usuário deverá selecionar as notas, e no canto superior direito deverá selecionar a opção "Sinc. Prefeitura".

Emissão de RPS Lista de notas emitidas

OPÇÕES SINC. PREFEITURA ADICIONAR

Período: 01/08/2020 A 31/08/2020 Valor: Valor total da nota

Pessoa: []

Nr Nota: [] Todas Ativas Canceladas Pesquisar

- Pendente de Envio
- Aguardando Retorno
- Processado c/ Sucesso
- Processado c/ Erro

25 registros

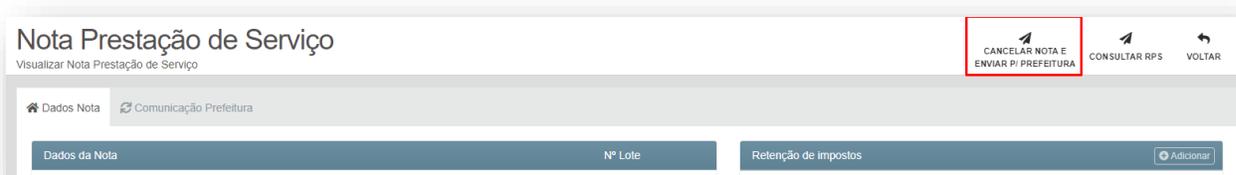
Código	Nº Nota	RPS	Emissão	Nome	Valor	Líquido	Situação	<input checked="" type="checkbox"/>	RPS
1058716		5	03/08/2020	CONTABIT DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES L...	500,00	500,00	00	<input checked="" type="checkbox"/>	[+]

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros



2.1 Cancelamento do RPS

Caso tenha emitido alguma nota de forma incorreta ou indevida, o usuário poderá efetuar o cancelamento dessa nota direto pelo sistema, para isso basta acessar o menu Movimento / Fiscal / Nota de Serviço – RPS / Visualizar a nota que deseja cancelar / No canto superior direito, opção “cancelar nota e enviar p/prefeitura”



2.2 Alterar pagamento

Caso o usuário precise alterar o tipo de pagamento de uma dessas notas fiscais, o usuário poderá acessar essa mesma tela do RPS / Localizar a nota / Opções Adicionais  / Alterar pagamento / Botão Editar. O usuário poderá alterar nessa tela o tipo de pagamento e a data de vencimento.

3. Lançamentos extras

Caso para a geração do honorário venha a ter lançamentos extras, que sejam de valores variáveis que não seja necessário cadastrar através da rotina dos honorários explicado nos tópicos anteriores, o usuário poderá cadastrar esses lançamentos no lote, através do menu Movimento / Contábil / Lançamentos Lote.

Deverá ser criado um lote e efetuar os lançamentos na conta do cliente e o valor. Lembrando que para gerar o boleto, o histórico utilizado nesses lançamentos precisa estar com o tipo Boletos.



Nº Grupo	9011					
Dia Lcto	10	08/2020	Lcto Padrão	Localizar Lcto Padrão		
Débito	CONTABIT DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA		21534			
Crédito	PRESTACAO DE SERVICOS		3280			
Histórico	HONORARIOS DO MES		Código			
Valor	220,00		Documento	999		
Complemento		Filial	111 - ASSOCIACAO DOS			

Após realizar a geração dos honorários e feito os lançamentos extras, o usuário poderá imprimir o recibo dos honorários, através do menu Honorários / Recibo Honorários, podendo selecionar todos os registros e realizar a impressão através do botão no canto superior direito 'Recibo':

Recibo

Recibo de Honorários

Competencia 01/08/2020 a 31/08/2020 C/ Confirmação Zebrado Um por página

Pesquisar Busca pelo campo ordenado

25 registros

Conta	Nome	Saldo	
21534	CONTABIT DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA	500,00	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

4. Gerar os títulos

A geração dos títulos é o último passo para conseguir realizar a emissão de boletos, esse passo somente é necessário caso os honorários sejam efetuados pela opção do tipo Lote de Lançamentos e para os lançamentos extras. Caso o tenha sido cadastrado apenas honorários



com a emissão de nota fiscal, esse passo não é necessário, pois é feita a geração do título de forma automaticamente ao criar a RPS.

Para gerar os títulos, o usuário deverá acessar o menu Honorários / Títulos Honorários.

Gerar Títulos
Gerar Títulos Honorário

Período: 01/08/2020 A 17/08/2020
Dia / Vencimento: 10 / 09/2020
Data Emissão: 03/08/2020
Vencimento: Atual

Conta	Pessoa	Competência	Vencimento	Valor Boleto
21534	CONTABIT DESENVOLVIMENTO... (1424)	17/08/2020	10/09/2020	220,00
Total				220,00

Data	Historico	Conta	Valor
10/08/2020	800 - HONORARIOS DO M...	3280	220,00
Total			220,00

- **Período:** selecionar de qual período deseja gerar os títulos, a data final deve ser no máximo a data atual.

5. Boletos

Após realizar todos os cadastros necessários que foram abordados nos tópicos anteriores, o usuário poderá fazer a geração dos boletos, acessando o menu Movimento / Boleto.

Primeiro é preciso gerar os boletos, onde os mesmos devem ser selecionados / Opção Gerar Boletos. Após esse passo, será gerado automaticamente o número de boletos conforme sequencial.

500 registros

Código	Cliente	Competência	Vcto	Valor	Documento	N° Boleto	Registro	Email
1060499	CONTABIT DESENVOLVIMENTO DE S...	03/08/2020	12/09/2020	500,00	5	20001	00	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros



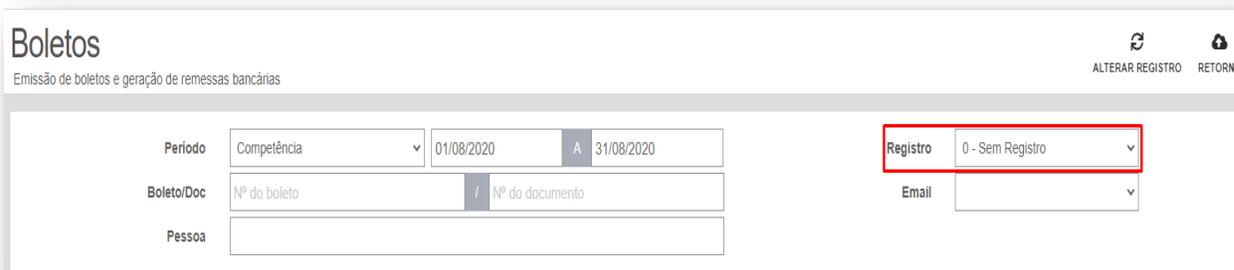
 **IMPORTANTE.** Esse número de boleto poderá ser configurado a partir de que número o usuário precisa que gere. Através do Cadastro / Empresa / Dados Cadastrais / Visualizar / Dados Adicionais / Conta bancárias / Aba Contas / Campo Nosso Número.

Após a geração de boletos, é possível realizar a impressão, selecionando-os e ir na opção Imprimir Boletos.

5.1 Arquivo Remessa

Para conseguir fazer os pagamentos desses boletos, os mesmos precisam estar registrados no banco, para isso é gerado o arquivo remessa e enviado ao banco e após serem registrados os boletos ficam disponíveis para pagamento.

Para gerar o arquivo, o usuário deverá deixar marcado no campo Registro a opção "0-Sem registro"



The screenshot shows a web interface titled "Boletos" with the subtitle "Emissão de boletos e geração de remessas bancárias". In the top right corner, there are two buttons: "ALTERAR REGISTRO" and "RETORNO". The main form contains several fields: "Período" with a "Competência" dropdown and date range "01/08/2020" to "31/08/2020"; "Boleto/Doc" with "Nº do boleto" and "Nº do documento" fields; "Pessoa" with an empty text field; "Registro" with a dropdown menu currently set to "0 - Sem Registro" (highlighted with a red box); and "Email" with a dropdown menu.

Após isso o usuário deverá selecionar os boletos e ir na opção , será gerado um arquivo no formato TXT, onde o usuário deverá salvar em uma pasta de sua preferência e enviar ao banco.

O envio para o banco deve ser feito por um programa do próprio banco, caso o usuário não saiba deverá entrar em contato com a sua agência para verificar por onde deve ser feito o envio.

 **IMPORTANTE.** Só poderá ser feito o pagamento dos boletos após o banco já ter registrado esse arquivo remessa.



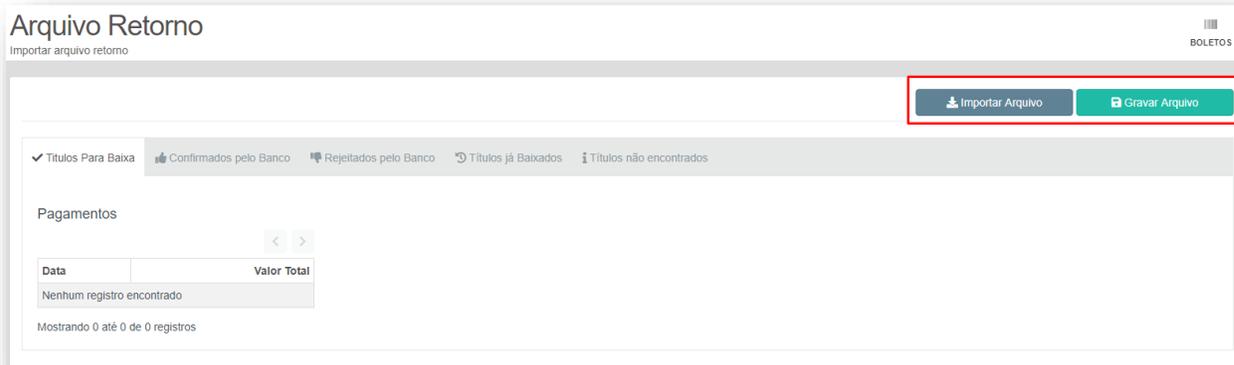
5.2 Retorno arquivo remessa

O arquivo remessa de retorno é importado para verificar os boletos foram aceitos ou rejeitados pelo banco. Caso algum boleto desse arquivo tenha sido rejeitado, o cliente não conseguirá fazer o pagamento. Normalmente os erros apresentados são devido a alguma inconsistência no cadastro de endereço do cliente, devendo ser verificado no Cadastro / Pessoas.

O arquivo retorno deve ser importado em Movimento / Boleto / Retorno.



O usuário irá selecionar para importar o arquivo, onde vai trazer todos os boletos confirmados pelo banco, os rejeitados, e os títulos que ainda precisam ser baixados e os que já foram baixados. Após isso o usuário deverá gravar o arquivo.



No arquivo retorno do banco é possível que tenha dentro do arquivo possuir algum título pago, o sistema encontrará esse título e ao gravar o arquivo será efetuado a baixa do mesmo.



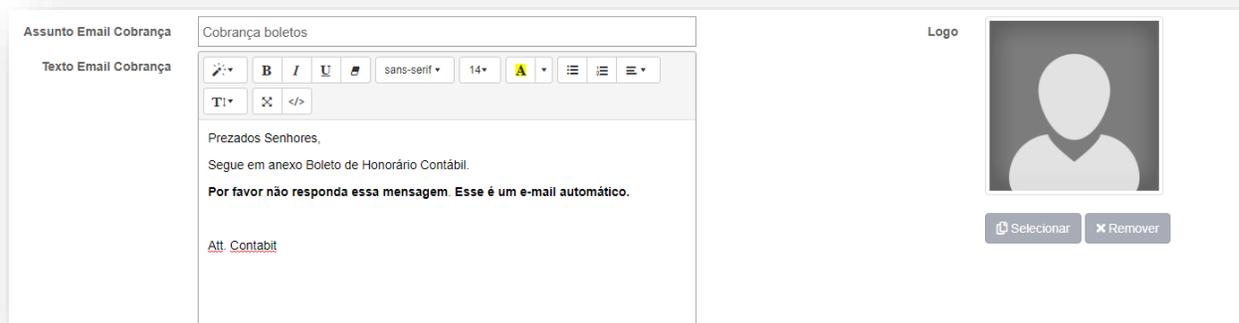
6. Enviar boletos via e-mail pelo sistema

Para auxiliar nos envios dos boletos para os clientes é necessária a seguinte configuração:

- Deve ser informado o e-mail do cliente que irá receber o boleto, em Cadastro / Pessoas / Campo Email.

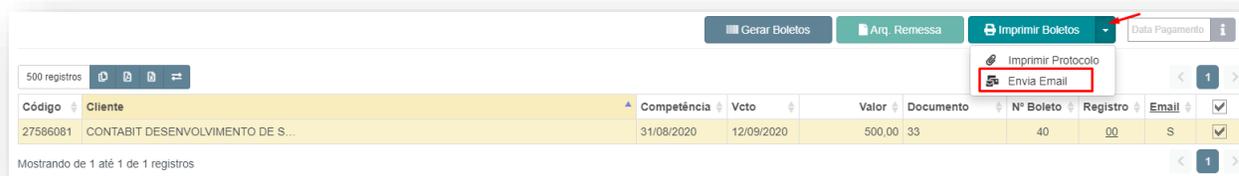
Para parametrização do texto padrão no envio do e-mail dos boletos o usuário poderá acessar o menu Cadastro / Empresa / Dados Cadastrais / Opções Adicionais  / Config. Empresa / Aba Boleto.

Nessa tela, o usuário poderá configurar o assunto, e o texto conforme desejar para fazer o envio junto com o boleto, e inclusive pode selecionar o logo da empresa, se deseja enviar junto no e-mail.



Para gerar os boletos para envio, na tela de Movimento / Boleto, após já gerado os boletos, o usuário poderá selecionar os que deseja enviar, e ao lado do campo imprimir boletos, possui uma flecha, que abrirá a opção de enviar email.





500 registros

Gerar Boletos Arq. Remessa Imprimir Boletos Data Pagamento

Código	Cliete	Competência	Vcto	Valor	Documento	Nº Boleto	Registro	Email	
27586081	CONTABIT DESENVOLVIMENTO DE S...	31/08/2020	12/09/2020	500,00	33	40	00	S	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

O usuário poderá consultar a situação do e-mail, se já foi entregue, visualizado. Para isso deve acessar onde está o nome do usuário / enviar email.



Contabit Contabit

1 CONTABIT DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA ME - MATRIZ (1) 30/06/2021

admin

Cadastro Movimento Fechamento Guias Arquivos Relatórios Reinf Pesquisa Honorários Lahr

Quadro de Avisos Período

Eventos com vencimento entre 06/07/2021 à 21/07/2021

Certificados Digitais

- Meu perfil
- Meus grupos
- Enviar Email
- Resetar Painel
- Sair

