

Cadastros e Configurações

- [Como cadastrar Espécie Monetária no Soften SIEM](#)
- [Como cadastrar Centro de Custo no Soften SIEM](#)
- [Como cadastrar Carteiras/Conta Movimento no Soften SIEM](#)
- [Como cadastrar Plano de Contas no Soften SIEM](#)

Como cadastrar Espécie Monetária no Soften SIEM

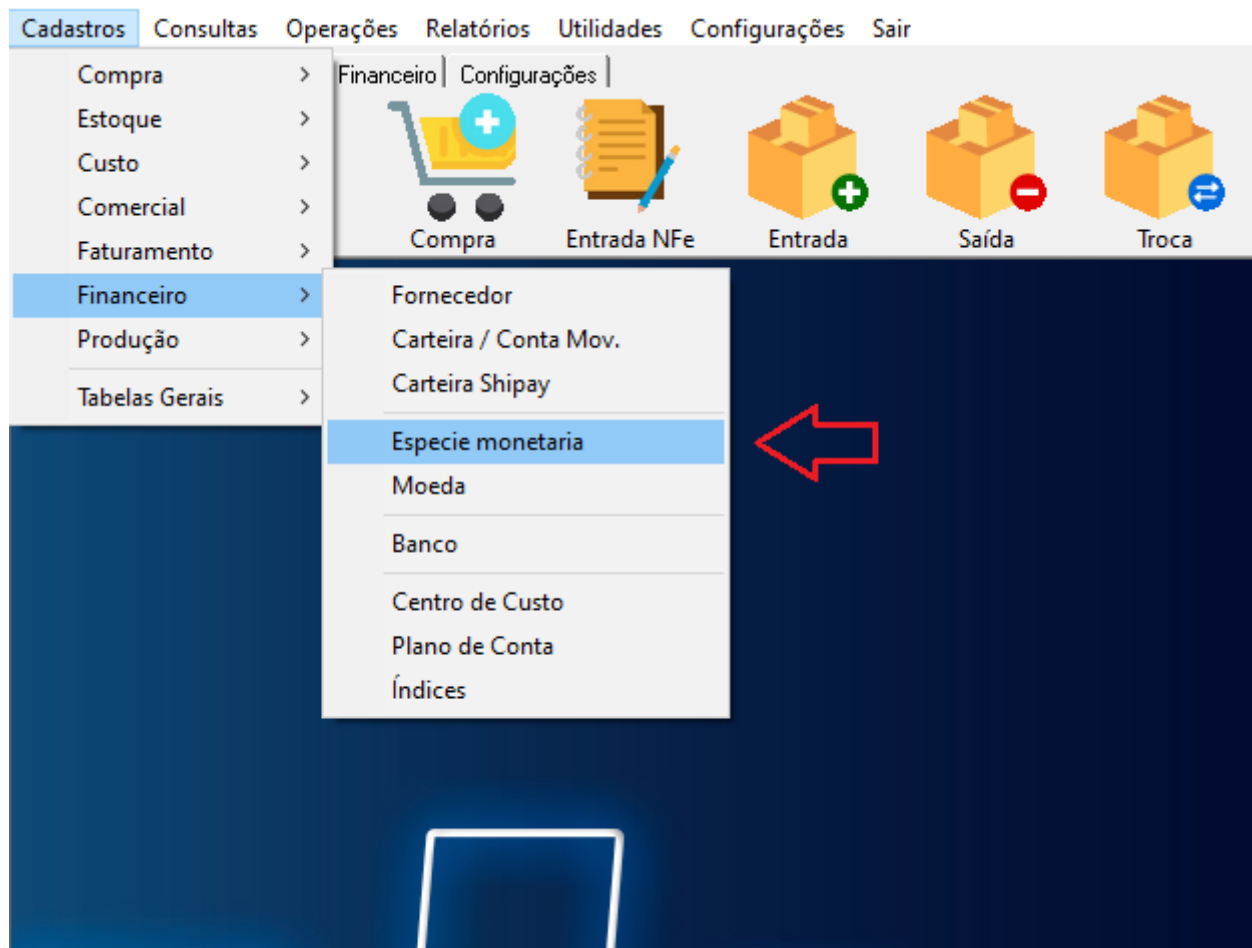
Antes de começarmos a cadastrar, teremos que **habilitar o menu completo**.

Então, no canto superior direito, clique em **Exibir Menu Completo**, para poder encontrar as opções.



Em seguida, clique na guia **CADASTROS** e no menu que surgir aponte a opção **FINANCEIRO**.

E então, no submenu clique a opção **ESPECIE MOENTARIA**.



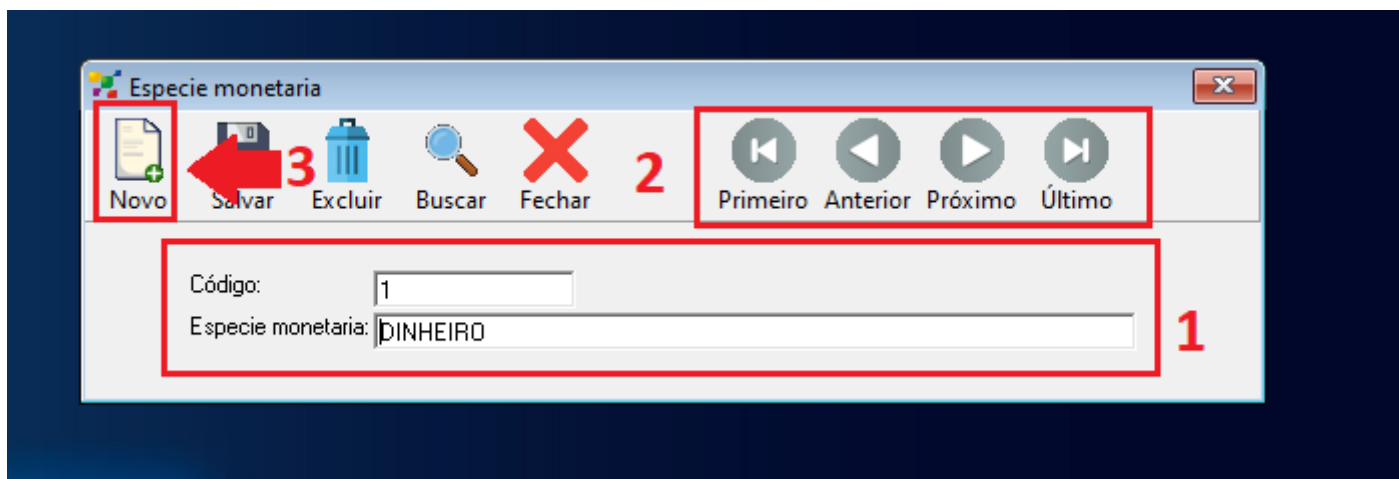
Então, a janela **Especie monetaria** surgirá.

É possível criar um **Novo Registro** ou alterar os **existentes**.

Lembrando que, a guia inicial vem configurada com os dados da **primeira Especie monetaria** presente na base de dados do Soften SIEM.

Então, clicando nas **SETAS** na região **superior direita** é possível navegar pelo cadastro de todas as espécies, que possuem registro no sistema.

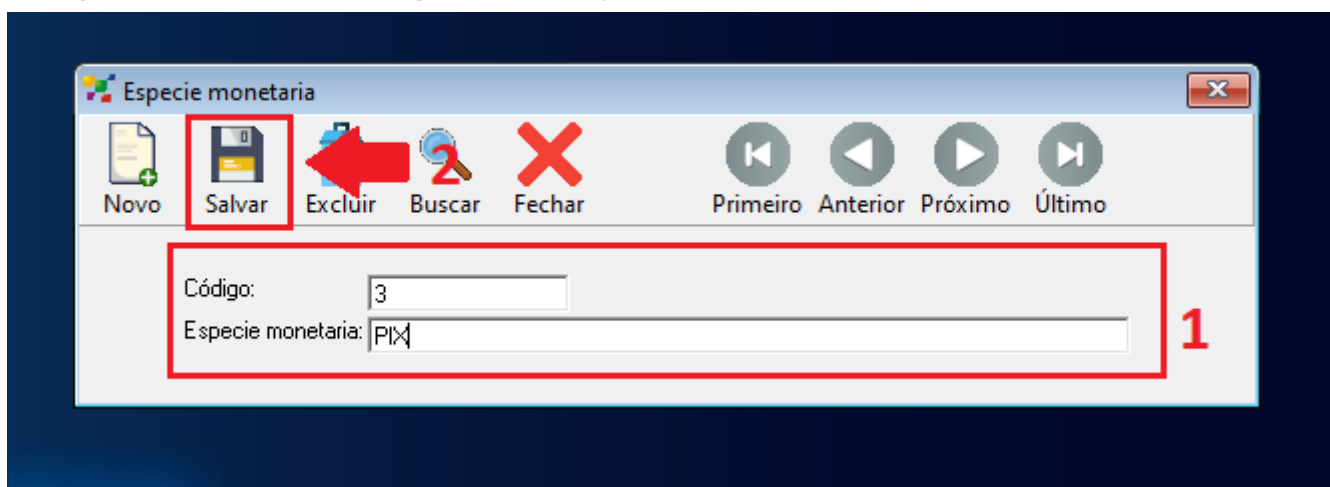
Para iniciar um novo cadastro, clique no ícone **NOVO** na **barra superior** da janela.



O campo **CÓDIGO** é preenchido **AUTOMATICAMENTE**, e não é possível alterá-lo.

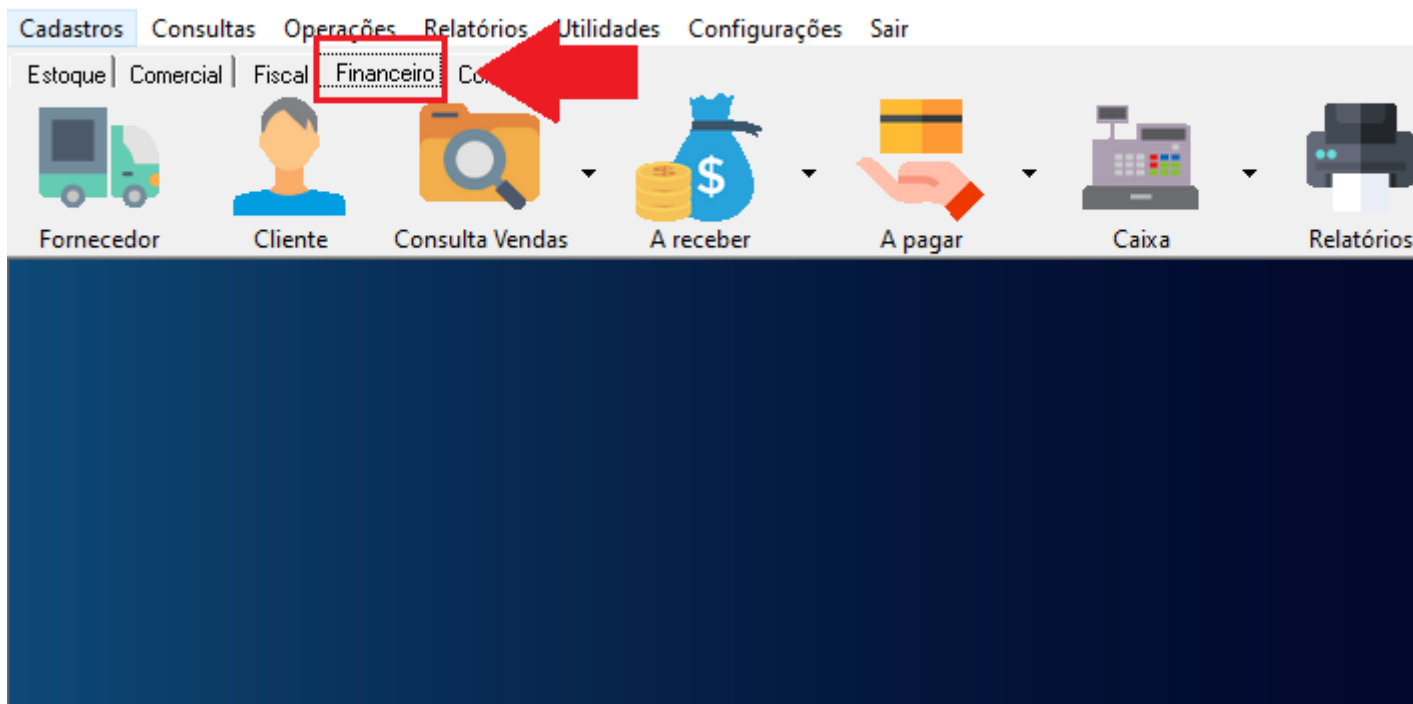
Mas, o nome da **Especie monetaria** deve ser preenchido no campo **Especie monetaria**.

Então, para concluir o cadastro, clique em **SALVAR** no ícone de disquete na barra superior da janela.

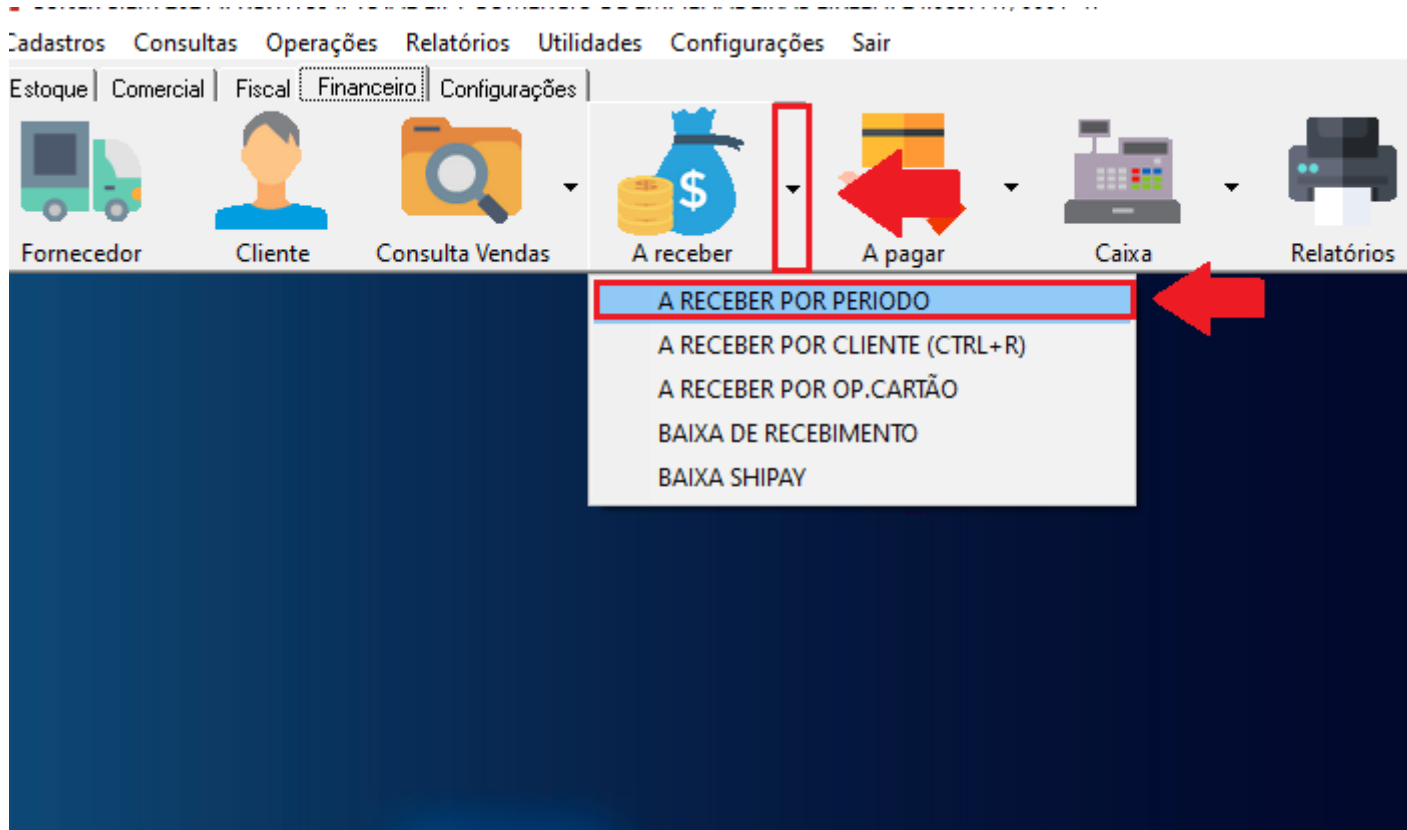


Como verificar a disponibilidade de seleção da Espécie Monetária no Soften SIEM

Com o sistema dividido por módulos, agora vamos para **FINANCEIRO**.



Em seguida, clique na setinha ao lado do botão **A RECEBER** e no menu que surgir aponte a opção **A RECEBER POR PERIODO**.



A janela **Contas a receber** surgirá.

Na janela **Contas a receber**, no campo **Especie padrão:**, clique na seta localizada à direita.

The screenshot shows the 'Contas a receber' window. The menu bar includes 'Novo (F2)', 'Abrir (Enter)', 'Relatórios', 'Gráficos', and 'Sair (F7)'. Below the menu bar, there are input fields for 'Período:' (19/05/2022 a 19/05/2022), a checkbox for 'Saldo anterior', and a field for 'Carteira:'. A large table with columns 'Documento', 'Vencim.', 'Pagam.', 'Atraso', 'Cliente', 'Historico', and 'Ca' is visible. At the bottom, the 'Recebimento:' section has a 'Baixar' button, a red label 'Especie padrão:', and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'CARTÃO', 'CHEQUE', 'DEPOSITO/TEF', 'DINHEIRO', and 'PIX'. Red arrows labeled '1' and '2' point to the dropdown arrow and the 'PIX' option respectively.

Obs: Para fazer a baixa na espécie desejada é necessário antes selecionar o título a qual deseja fazer a baixa.

Como cadastrar Centro de Custo no Soften SIEM

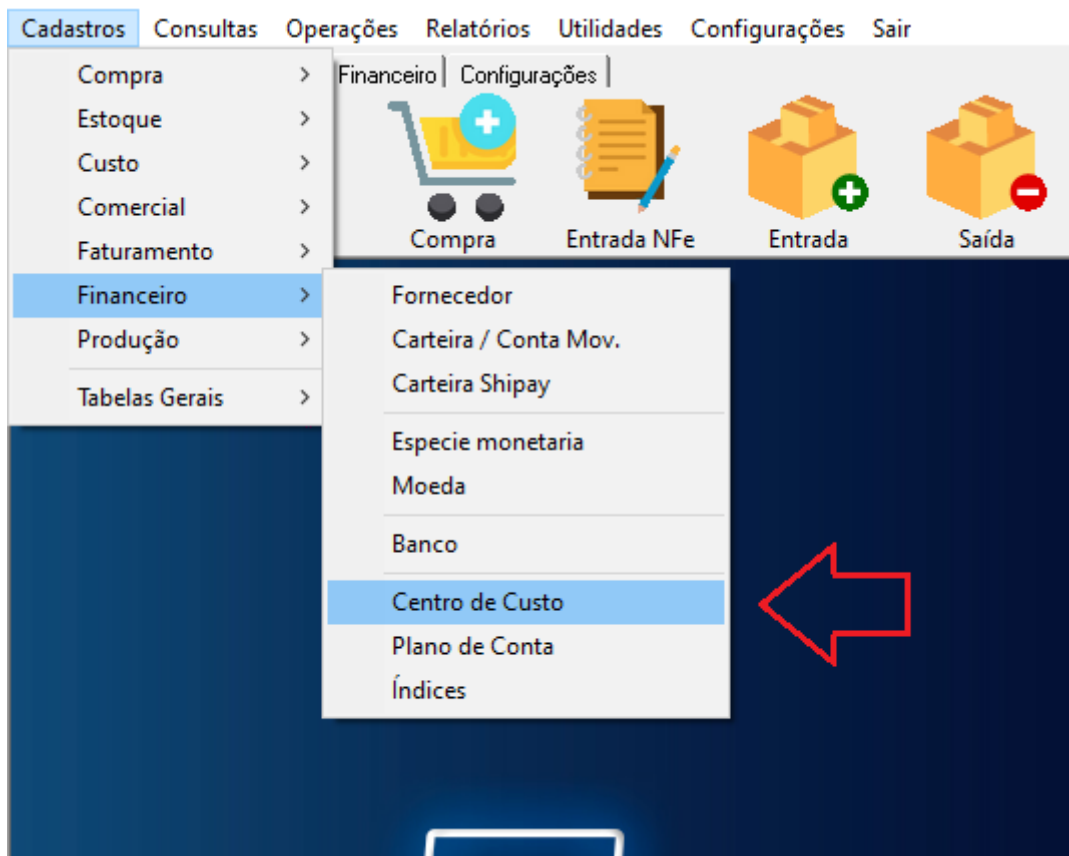
Antes de começarmos a cadastrar, teremos que **habilitar o menu completo**.

Então, no canto superior direito, clique em ***Exibir Menu Completo***, para poder encontrar as opções.



Em seguida, clique na guia **CADASTROS** e no menu que surgir aponte a opção **FINANCEIRO**.

E então, no submenu clique a opção **CENTRO DE CUSTO**.



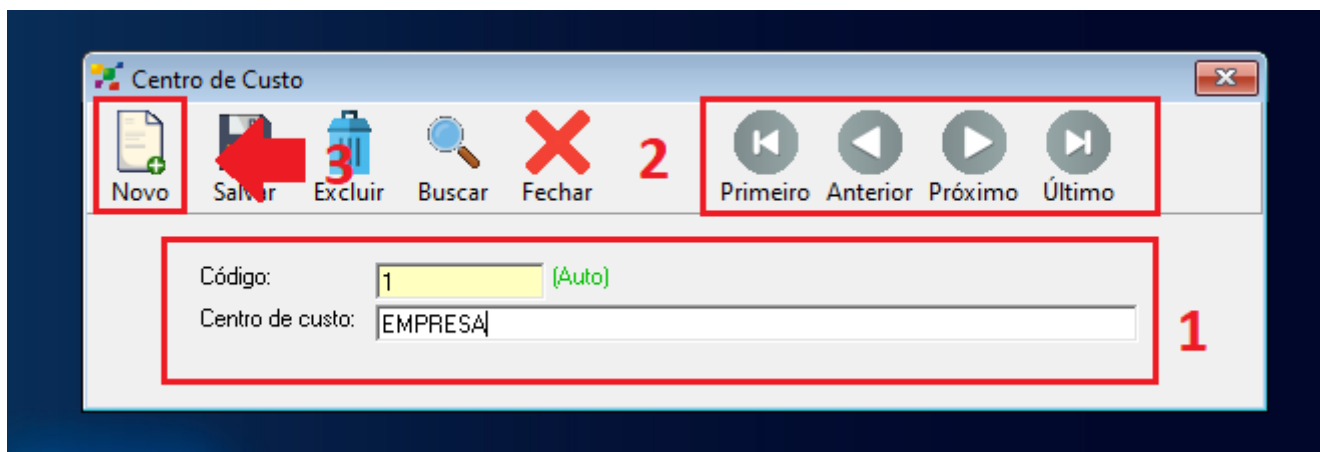
Então, a janela **Centro de Custo** surgirá.

É possível criar um **Novo Registro** ou alterar os **existentes**.

Lembrando que, a guia inicial vem configurada com os dados do **primeiro Centro de Custo** presente na base de dados do Soften SIEM.

Então, clicando nas **SETAS** na região **superior direita** é possível navegar pelo cadastro de todos os centros de custos, que possuem registro no sistema.

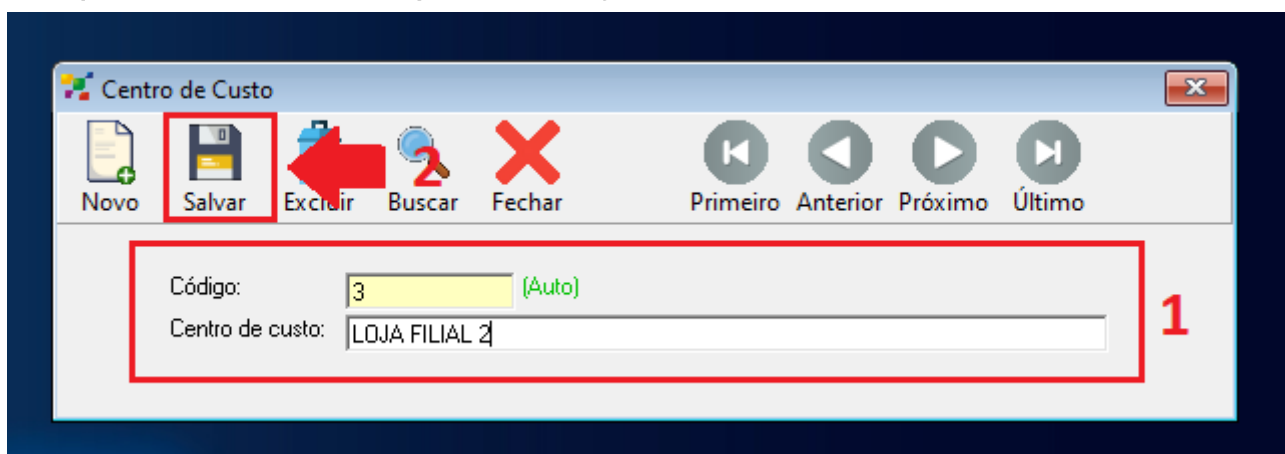
Para iniciar um novo cadastro, clique no ícone **NOVO** na **barra superior** da janela.



O campo **CÓDIGO** é preenchido **AUTOMATICAMENTE**, e não é possível alterá-lo.

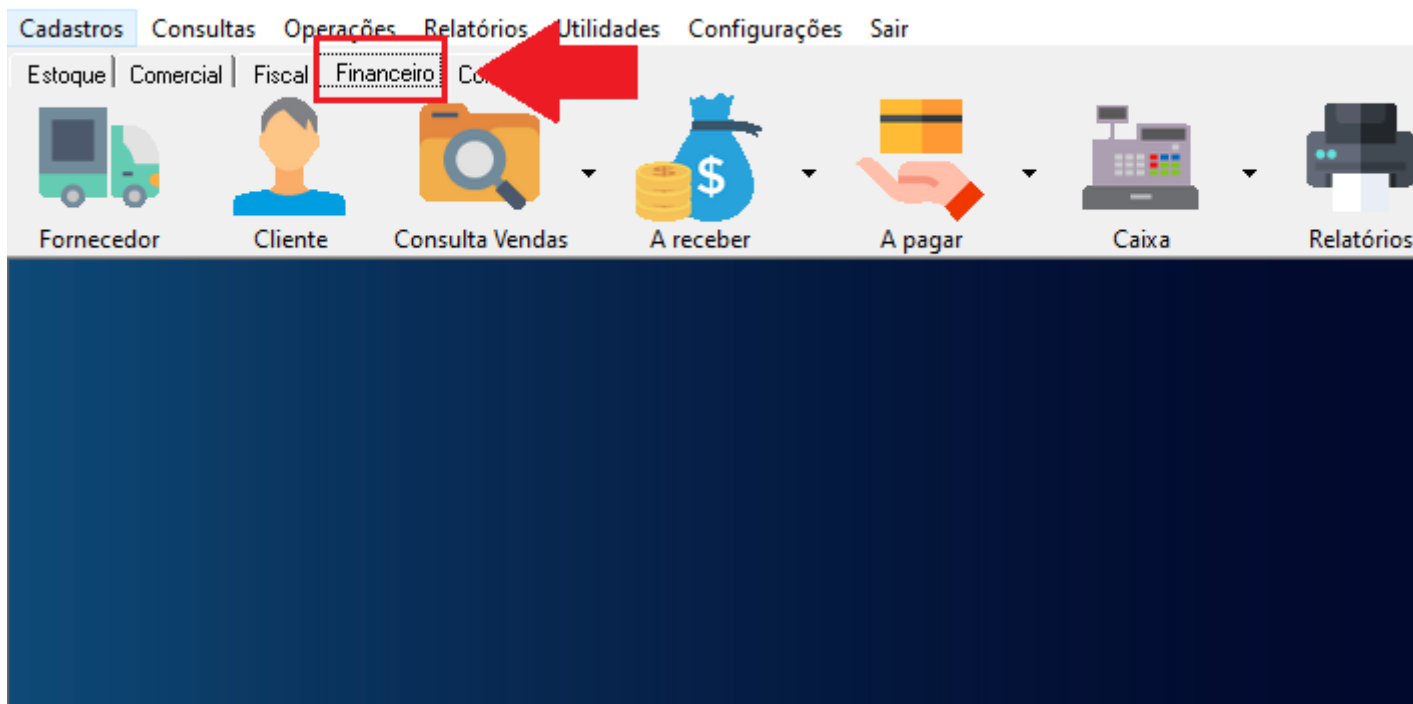
Mas, o nome do **Centro de Custo** deve ser preenchido no campo **Centro de custo**.

Então, para concluir o cadastro, clique em **SALVAR** no ícone de disquete na barra superior da janela.

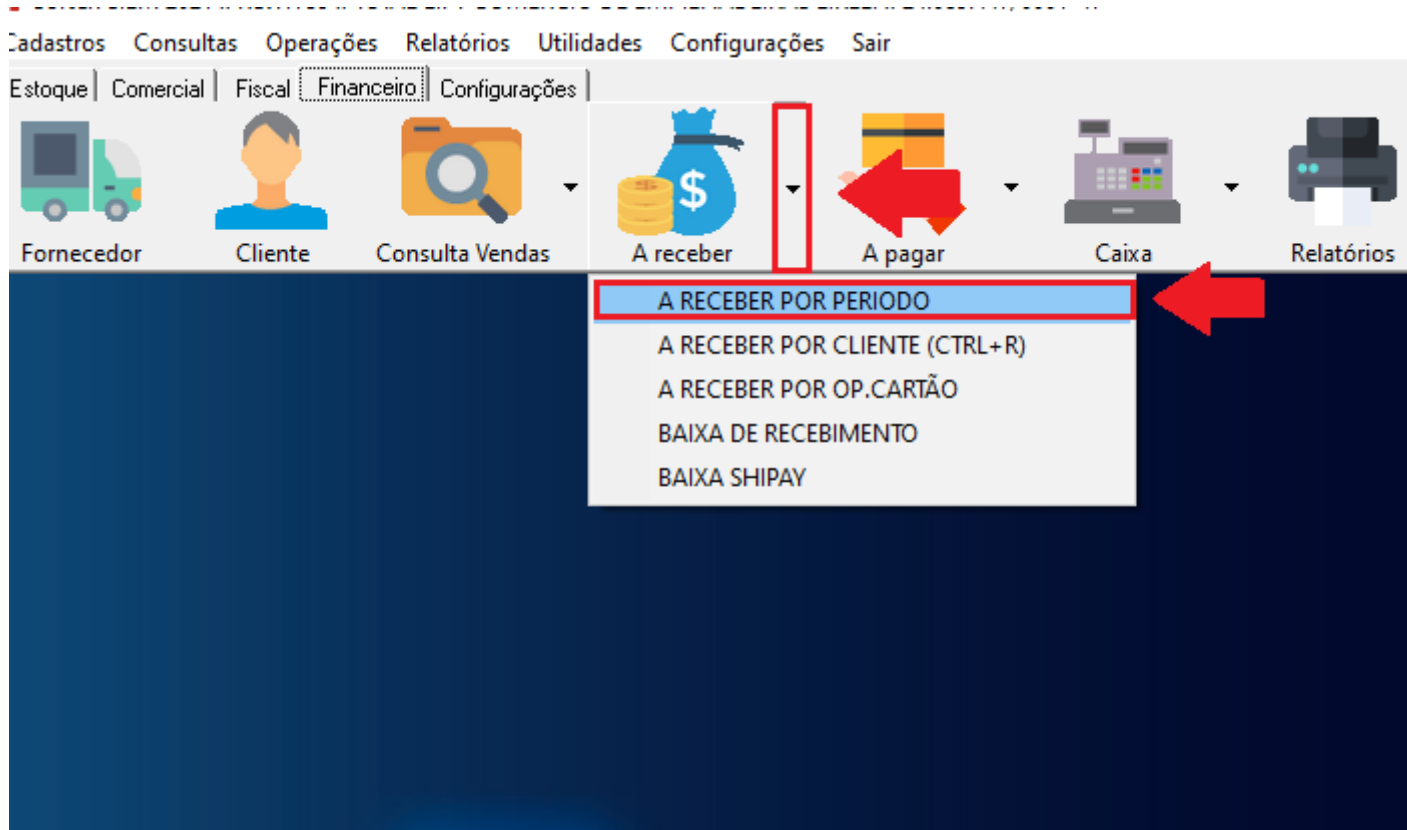


Como verificar a disponibilidade de seleção do Centro de Custo no Soften SIEM

Com o sistema dividido por módulos, agora vamos para **FINANCEIRO**.

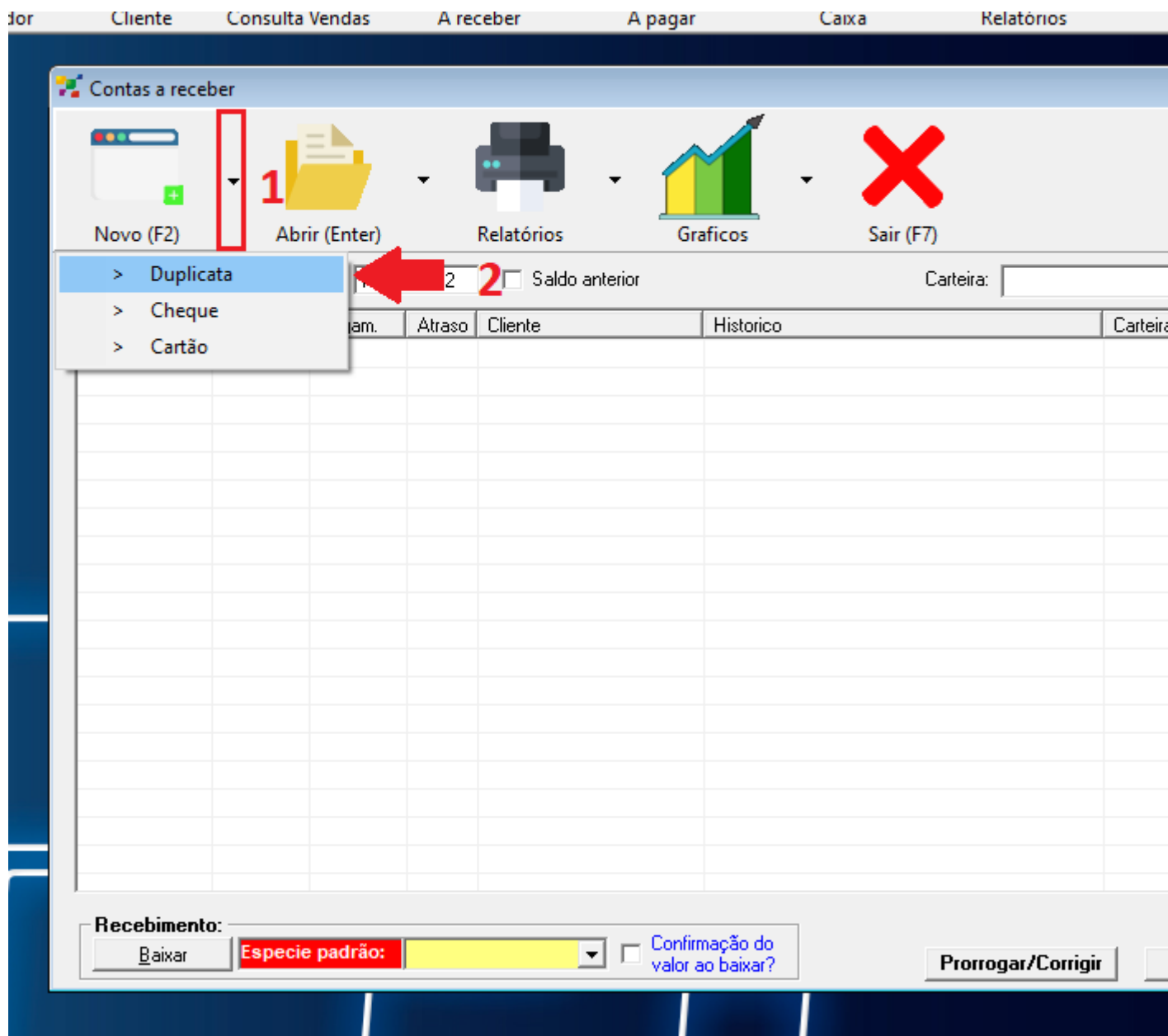


Em seguida, clique na setinha ao lado do botão **A RECEBER** e no menu que surgir aponte a opção **A RECEBER POR PERIODO**.



A janela **Contas a receber** surgirá.

Então, clique na lateral do botão **NOVO (F2)** e selecione a opção **Duplicata**.



Na janela **Duplicata a receber**, no campo **Centro de Custo**, clique na seta localizada à direita.

E então, no menu que surgir, **selecione o centro de custo registrado**.

Duplicata a receber

Finaliza (F2) Excluir (F3) Abrir (F5) Sair (F7) Primeiro Anterior Próximo Último

Documento numero: 0 Registro Info

Carteira: SISTEMA

Historico: DUPLICATA A RECEBER

Plano de Conta: 1.000 1.000 - RECEBER

Centro de Custo: 1 EMPRESA

Vencimento: 19/05/2022 EMPRESA
LOJA FILIAL
LOJA FILIAL 2

Valor: 0 +

Nosso numero: 0

Cliente: 0

Especie doc.: DM

Especie monetaria: R\$

Quantidade: 0

Nota Fiscal/Fatura:

Valor da NF/Fat. 0 N. parc: VI Unit.: 0 Uso banco:

Instrução Boleto:

Referente:

Sacador/Avalista: 0

Link pagamento: Gerar Link

☐ Emitir boleto ☐ Enviar Email ☐ Emitir duplicata ☐ Emitir Carnê

Alguns campos se preenchem automaticamente.

Altere estes campos (se necessário) e preencha os demais, complementando os dados para essa nova entrada de recebimento

Clique no botão **FINALIZAR (F2)**.

Duplicata a receber



Finaliza (F2)



Excluir (F3)



Abrir (F5)



Sair (F7)



Primeiro



Anterior



Próximo



Último

Documento numero:

0

Registro Info

Carteira:

CAIXA ECONOMICA

Historico:

DUPLICATA A RECEBER TESTE

Plano de Conta:

1.002

1.002 - RECEBIMENTO A PRAZO

Centro de Custo:

3

LOJA FILIAL 2

Vencimento:

19/05/2022

Pagamento: 19/05/2022

Apenas previsão ☐

Juros diario: 0 %

Valor:

5.000,00

+ Taxa adicional de: 0

Marcar como Quitado ☐

Nosso numero:

0

Convênio ☐

Data Emissão: 19/05/2022

Cliente:

201

WESLEY PAULO DOS SANTOS

Especie doc.:

DM

Aceite: N

Dt. Processamento: 19/05/2022

Espécie monetaria:

R\$

Lançamentos múltiplos:

Quantidade:

0

REPETIR ESTE LANÇAMENTO: 1 x

A CADA : Mes

Nota Fiscal/Fatura:

Valor da NF/Fat.

0

N. parc:

VI Unit.: 0

Uso banco:

Instrução Boleto:

Referente:

Sacador/Avalista:

0

Link pagamento:

Gerar Link

☐ Emitir boleto

☐ Enviar Email

☐ Emitir duplicata

☐ Emitir Carnê

Como cadastrar Carteiras/Conta Movimento no Soften SIEM

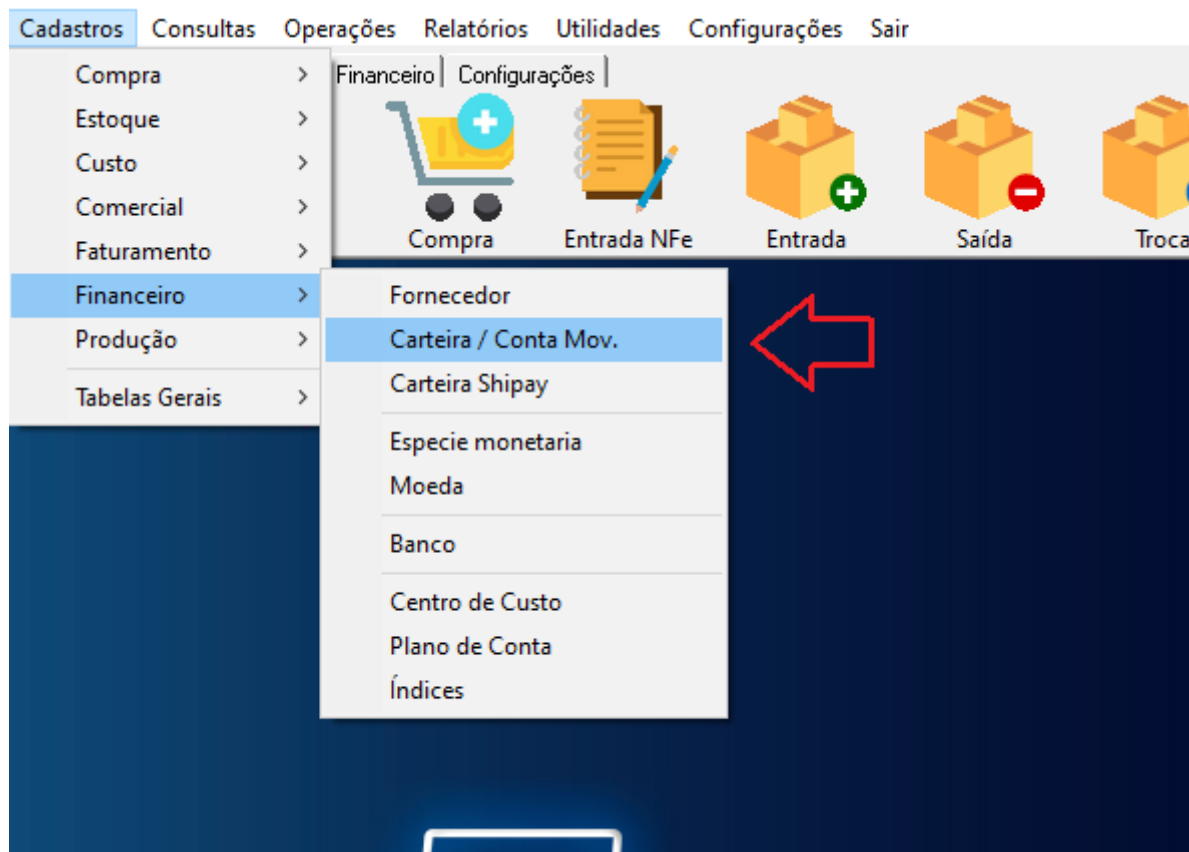
Antes de começarmos a cadastrar, teremos que **habilitar o menu completo**.

Então, no canto superior direito, clique em ***Exibir Menu Completo***, para poder encontrar as opções.



Em seguida, clique na guia **CADASTROS** e no menu que surgir aponte a opção **FINANCEIRO**.

E então, no submenu clique a opção **CARTEIRA/CONTA MOV.**



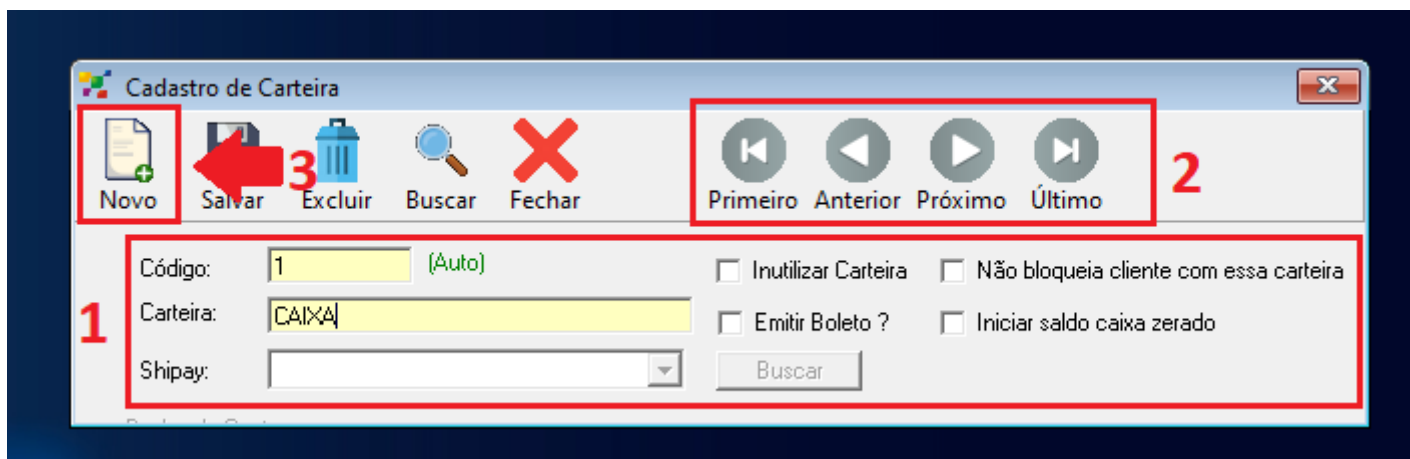
Então, a janela **Carteira/Conta Mov.** surgirá.

É possível criar um **Novo Registro** ou alterar os **existentes**.

Lembrando que, a guia inicial vem configurada com os dados da **primeira Carteira/Conta Mov.** presente na base de dados do Soften SIEM.

Então, clicando nas **SETAS** na região **superior direita** é possível navegar pelo cadastro de todas as carteiras, que possuem registro no sistema.

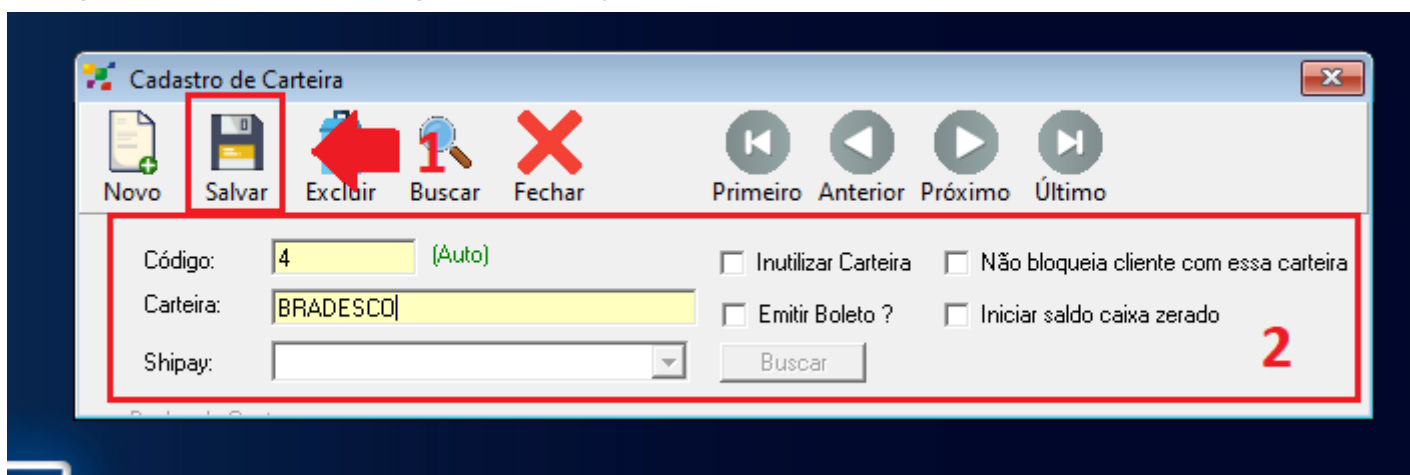
Para iniciar um novo cadastro, clique no ícone **NOVO** na **barra superior** da janela.



O campo **CÓDIGO** é preenchido **AUTOMATICAMENTE**, e não é possível alterá-lo.

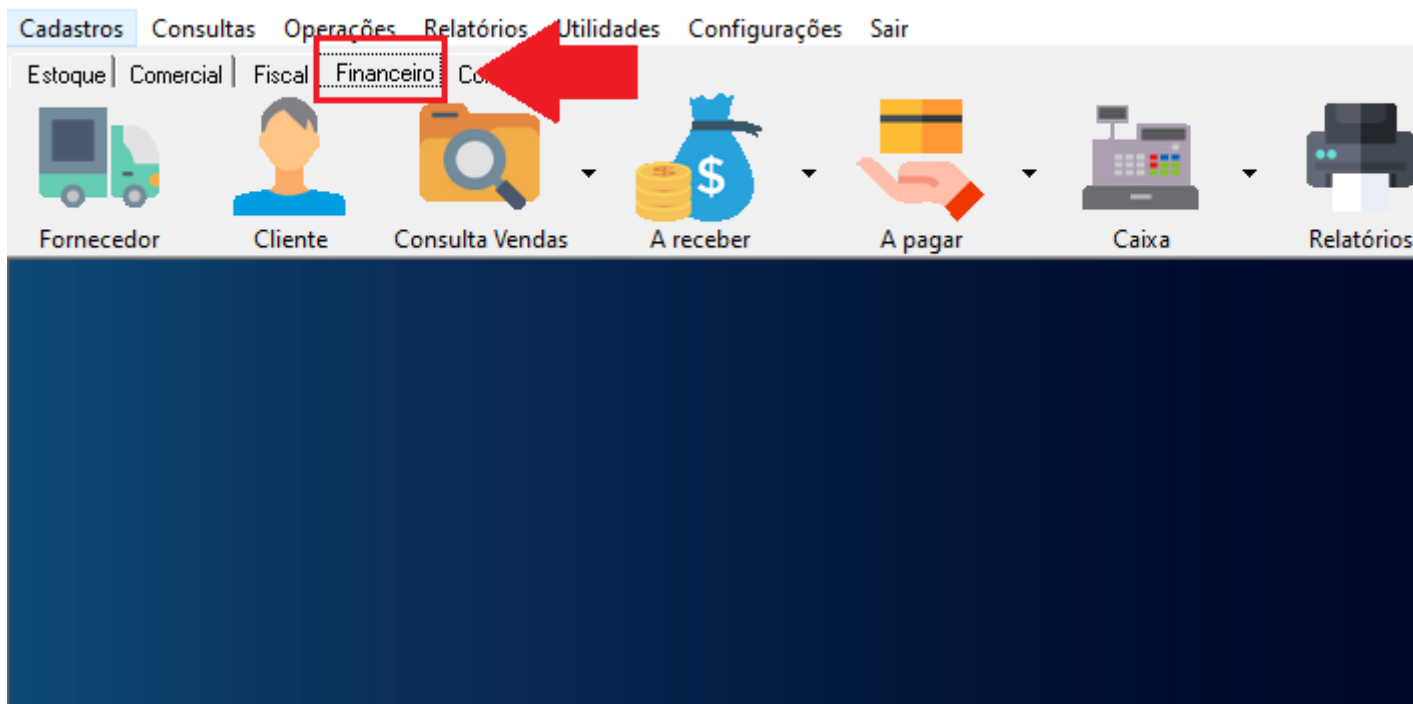
Mas, o nome do **Centro de Custo** deve ser preenchido no campo **Centro de custo**.

Então, para concluir o cadastro, clique em **SALVAR** no ícone de disquete na barra superior da janela.

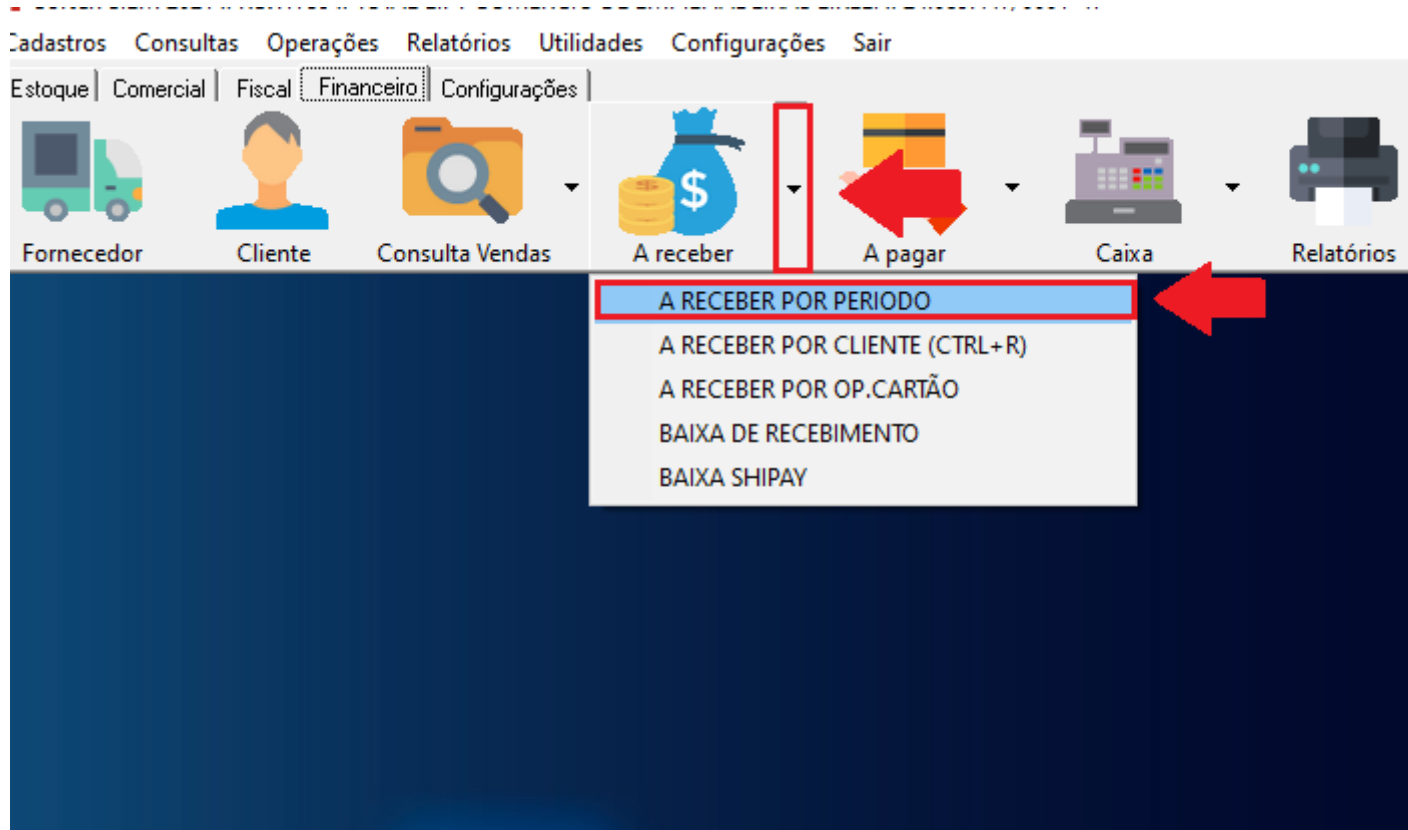


Como verificar a disponibilidade de seleção da Carteira no Soften SIEM

Com o sistema dividido por módulos, agora vamos para **FINANCEIRO**.

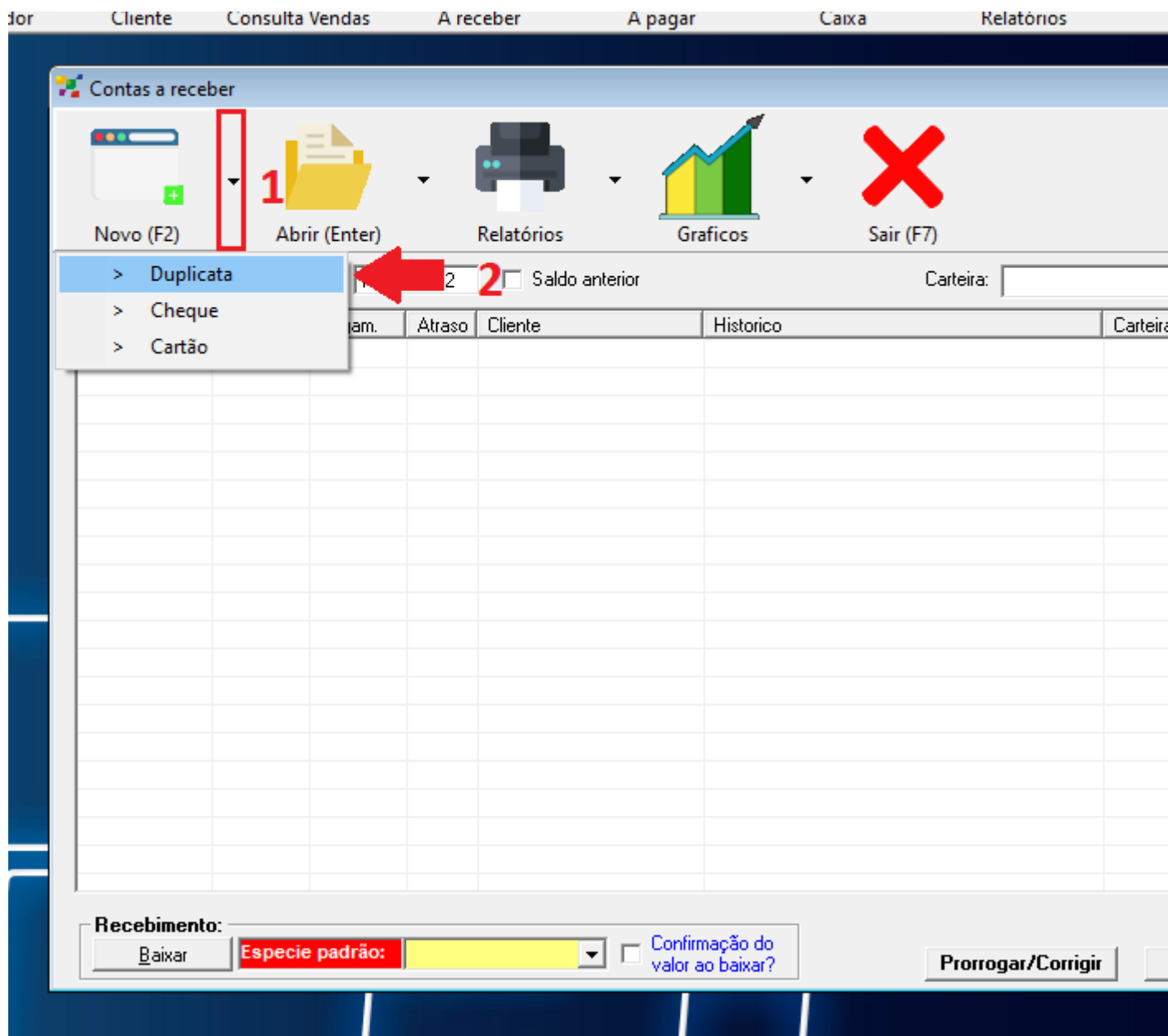


Em seguida, clique na setinha ao lado do botão **A RECEBER** e no menu que surgir aponte a opção **A RECEBER POR PERIODO**.



A janela **Contas a receber** surgirá.

Então, clique na lateral do botão **NOVO (F2)** e selecione a opção **Duplicata**.



Na janela **Duplicata a receber**, no campo **Carteira**, clique na seta localizada à direita.

E então, no menu que surgir, **selecione a carteira registrada**.

Duplicata a receber

Finaliza (F2) Excluir (F3) Abrir (F5) Sair (F7) Primeiro Anterior Próximo Último

Documento numero: 0 Registro Info

Carteira: BRADESCO

Historico: BRADESCO
CAIXA
ITAU
SANTANDER

Plano de Conta:

Centro de Custo:

Vencimento:

Valor: 0 + Taxa adicional de: 0 marcar como cancelado

Nosso numero: 0 Convênio Data Emissão: 19/05/2022

Cliente: 0

Especie doc.: DM Aceite: N Dt. Processamento: 19/05/2022

Espécie monetaria: R\$

Quantidade: 0

Nota Fiscal/Fatura:

Valor da NF/Fat. 0 N. parc: VI Unit.: 0 Uso banco:

Instrução Boleto:

Referente:

Sacador/Avalista: 0

Link pagamento: Gerar Link

☐ Emitir boleto ☐ Enviar Email ☐ Emitir duplicata ☐ Emitir Carnê

Alguns campos se preenchem automaticamente.

Altere estes campos (se necessário) e preencha os demais, complementando os dados para essa nova entrada de recebimento

Clique no botão **FINALIZAR (F2)**.

Duplicata a receber



Finaliza (F2)



Excluir (F3)



Abrir (F5)



Sair (F7)



Primeiro



Anterior



Próximo



Último

Documento numero:

0

Registro Info

Carteira:

BRADESCO

Historico:

DUPLICATA A RECEBER TESTE

Plano de Conta:

1.002

1.002 - RECEBIMENTO A PRAZO

Centro de Custo:

1

EMPRESA

Vencimento:

19/05/2022

Pagamento:

19/05/2022

Apenas previsão ☐

Juros diario:

0

%

Valor:

530,00

+ Taxa adicional de:

0

Marcar como Quitado ☐

Nosso numero:

0

Convênio ☐

Data Emissão:

19/05/2022

Cliente:

201

WESLEY PAULO DOS SANTOS

Especie doc.:

DM

Aceite:

N

Dt. Processamento:

19/05/2022

Especie monetaria:

R\$

Lançamentos múltiplos:

REPETIR ESTE LANÇAMENTO:

1

x

A CADA :

Mes

Quantidade:

0

Nota Fiscal/Fatura:

Valor da NF/Fat.

0

N. parc:

0

VI Unit.:

0

Uso banco:

Instrução Boleto:

Referente:

Sacador/Avalista:

0

Link pagamento:

Gerar Link

☐ Emitir boleto

☐ Enviar Email

☐ Emitir duplicata

☐ Emitir Carnê

Como cadastrar Plano de Contas no Soften SIEM

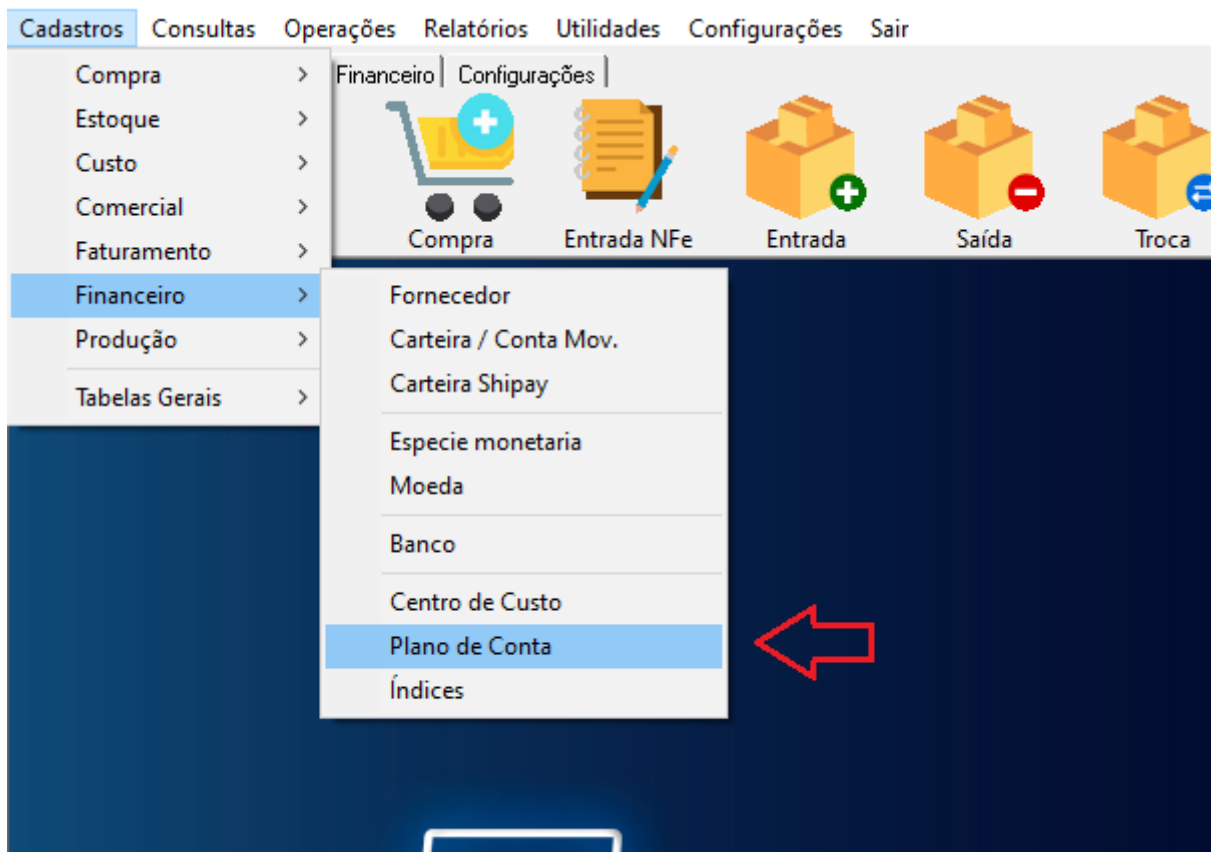
Antes de começarmos a cadastrar, teremos que **habilitar o menu completo**.

Então, no canto superior direito, clique em ***Exibir Menu Completo***, para poder encontrar as opções.



Em seguida, clique na guia **CADASTROS** e no menu que surgir aponte a opção **FINANCEIRO**.

E então, no submenu clique a opção **PLANO DE CONTA**.



Então, a janela **Plano de Conta** surgirá ao clicar em **Localizar** parecerá os planos de conta presente na **base de dados do Soften SIEM**.

É possível criar um **Novo Registro** ou alterar os **existentes**.

Para iniciar um novo cadastro, clique no ícone **Novo (F2)** na **barra superior** da janela.

Então, para concluir o cadastro, clique em **SALVAR** no ícone de disquete na barra superior da janela.

Plano de Contas

Novo Salvar Excluir Buscar Fechar Primeiro Anterior Próximo Último

Nr. da Conta: 1 2.002 Formato Indicado 05.01.002 ☐ Inativo/cancelado

Descrição: 2 PAGAMENTO A PRAZO

Conta mestre: Formato Indicado 05.01.000 (exemplo)

Tipo da conta: 3 2 1 = Receita / 2 = Fornecedor / 3 = Custos variáveis / 4 = Custos fixos / 5 = Transferencias

Previsão anual: 0 * Apenas para relatorio DRE

Ajuda:

O plano de conta é usado para realizar a contabilidade administrativa das receitas e despesas da empresa.

A função de dividir as contas recebidas e pagas, agrupando e sintetizando as operações da empresa, permitindo ao administrador ter informações precisa e clara se esta gastando muito com despesas bancárias, quanto de impostos foi recolhido, quanto foi recebido a prazo, e muito mais...

O preenchimento correto do cadastro de cada conta começa pelo código da conta que é dividido em 3 parte 00.00.000 separadas por . (ponto) indicando que cada grudo está dentro do outro, classificando em ordem, seguindo para o próximo campo

Exemplo:

- 01.00.000 - RECEITAS
 - 01.01.000 - RECEITAS A VISTA
 - 01.01.001 - RECEITAS A VISTA DE PRODUTOS
 - 01.01.002 - RECEITAS A VISTA DE SERVIÇOS
 - 01.02.000 - RECEITAS A PRAZO
 - 01.02.001 - RECEITAS A PRAZO DE PRODUTOS
- 02.00.000 - PAGAMENTO DE FORNECEDORES
 - 02.01.000 - PRODUTOS DE ESTOQUE
 - 02.01.001 - FERRAMENTAS
- 03.00.000 - CUSTOS VARIÁVEIS
 - 03.01.000 - VENDAS
 - 03.01.001 - COMISSÃO
- 04.00.000 - CUSTOS FIXOS
 - 04.01.000 - DESPESAS FINANCEIRAS
 - 04.01.001 - MANUTENÇÃO DE CONTA