

Como cadastrar Plano de Contas no Soften SIEM

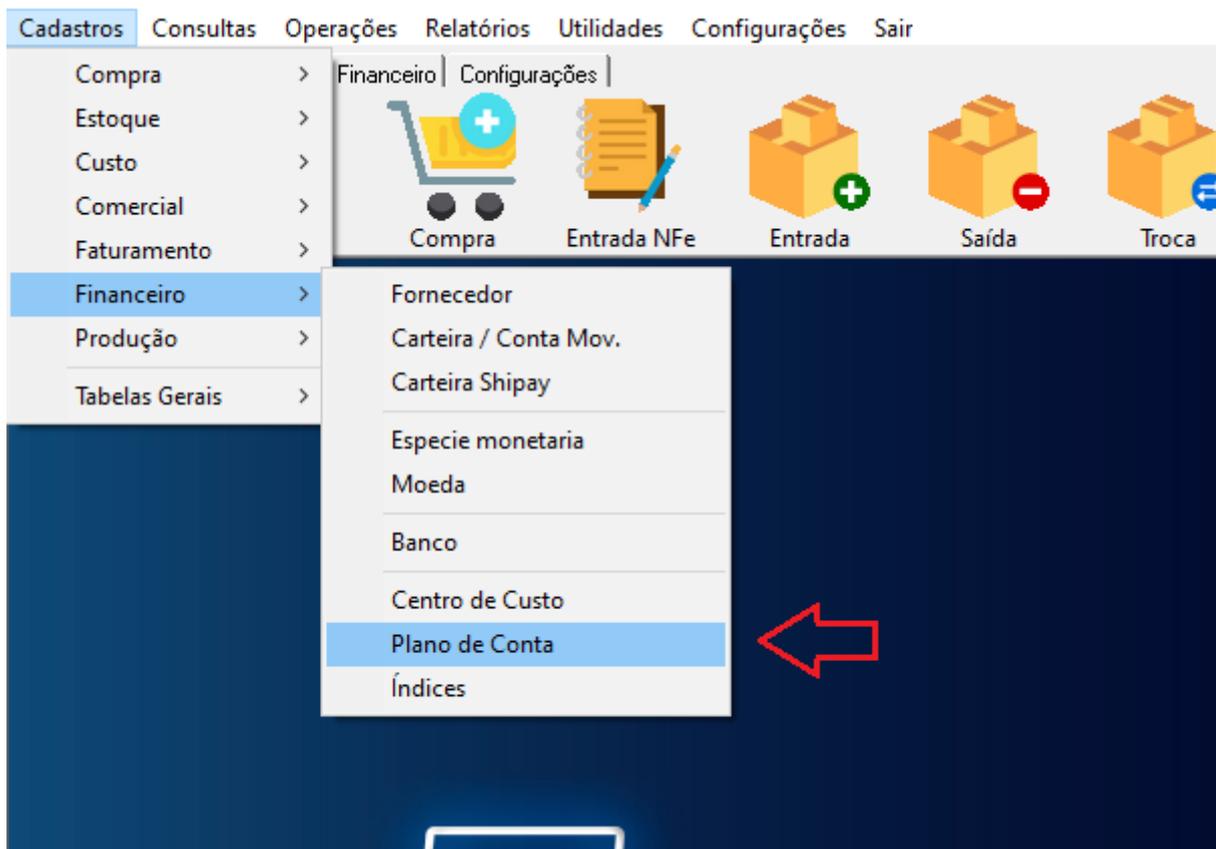
Antes de começarmos a cadastrar, teremos que **habilitar o menu completo**.

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**.

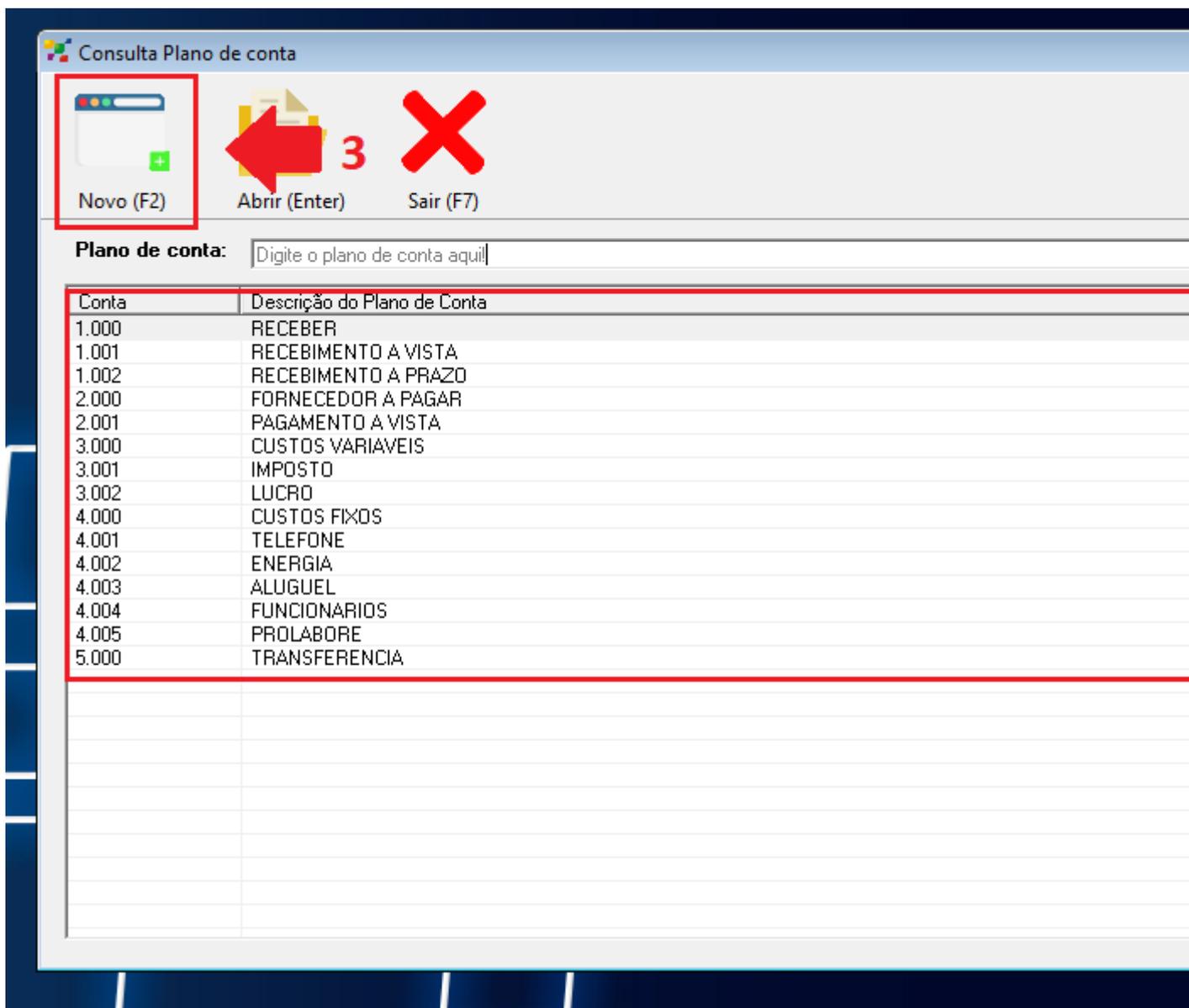
E então, no submenu clique a opção **PLANO DE CONTA**.



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.



O campo **Nr. da Conta** é preenchido conforme o formato indicado, que é dividido em 3 partes. O preenchimento correto do cadastro de cada conta começa pelo código da conta separadas por . (ponto) indicando que cada grupo está dentro do outro, classificando em ordem, seguindo para o próximo campo determinamos a descrição da conta e em seguida o campo Mestre que deve ser informado a conta pai da conta em cadastramento.

Preencha a **Descrição** do plano a qual esta cadastrando.

Insira a numeração conforme o **Tipo da conta** a qual esta sendo cadastrada.

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 relatório 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 precisas e claras se está 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 partes 00.00.000 separadas por . (ponto) indicando que cada grupo 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

Revision #4

Created 19 May 2022 17:33:40 by Lais Cranchi

Updated 26 May 2022 20:28:55 by Lais Cranchi