



# Cartilha do **Cliente**

Apresentação.....	3
A quem se destina.....	3
Módulo Global.....	4
Tabelas Auxiliares.....	4
Tipos de Endereços.....	4
Tipos de Logradouros.....	5
Tipos de Observações.....	6
Cargos de Pessoas.....	7
Naturezas Jurídicas.....	8
CNAE.....	9
Responsáveis.....	10
IRRF.....	11
INSS.....	13
DARF.....	14
RRA para DIRF.....	15

## **Apresentação**

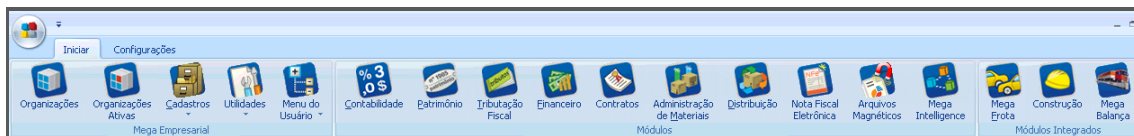
Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação.

Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

## **A quem se destina**

Cientes Mega Construção.

## Módulo Global

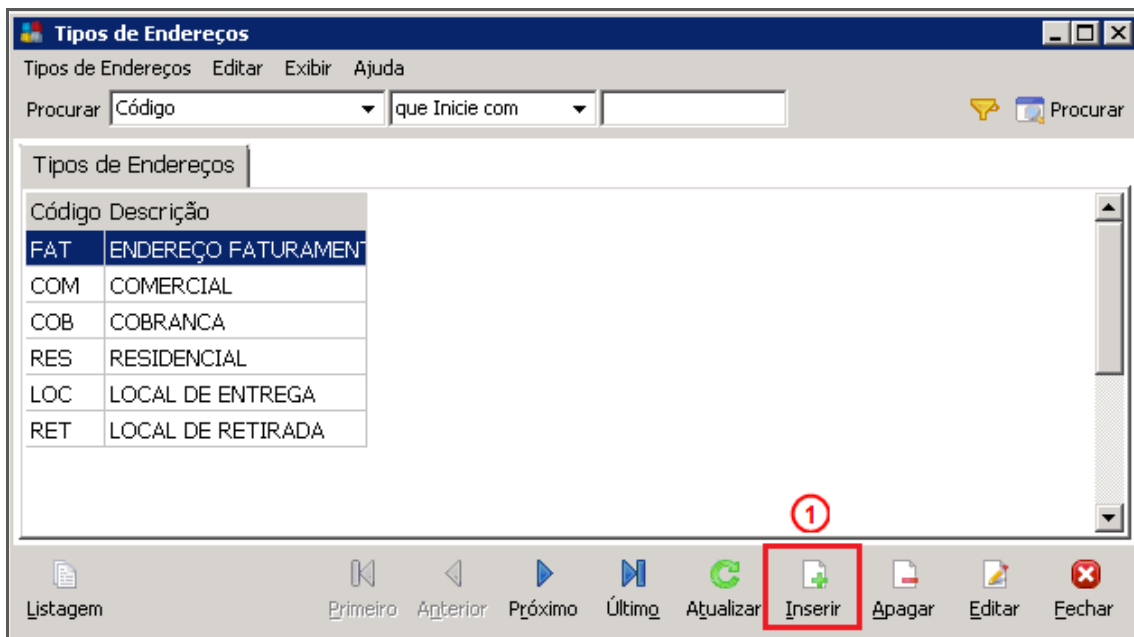


Global

## Tabelas Auxiliares

### Tipos de Endereços

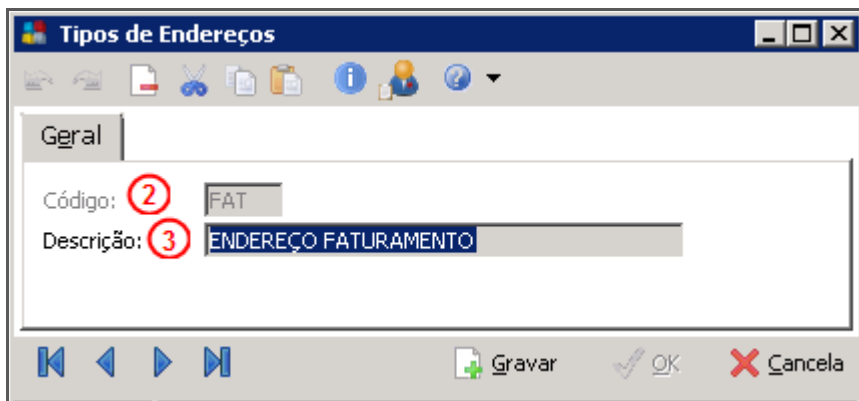
Caminho: Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> Tipos de Endereços



Tipos de Endereços

Este é um cadastro bem simples do sistema, tem a finalidade de cadastrar os tipos de endereços, como: comercial, cobrança, endereço de entrega, etc, para que o mesmo seja informado no cadastro de agentes, na pasta “Outros Endereços”.

Para incluir um novo tipo de endereço, clique no botão **Inserir (1)**:



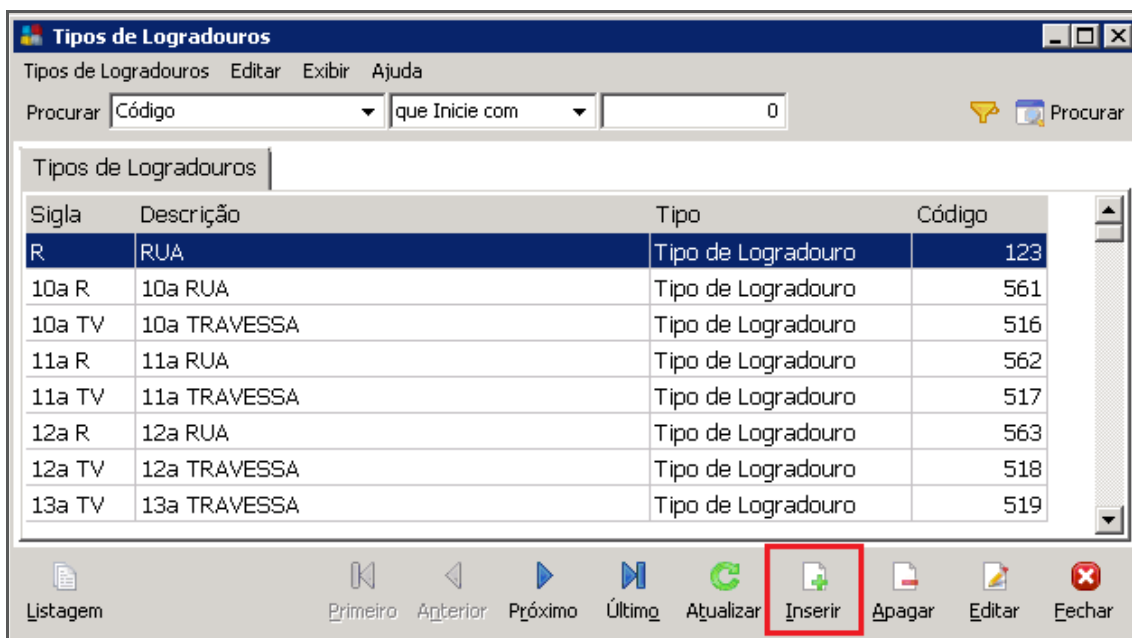
Cadastro de Tipos de Endereços

**Código (2)** – Informar código ou abreviação do Tipo de Endereço. Campo alfanumérico;

**Descrição (3)** – Identificação do tipo de endereço.

## Tipos de Logradouros

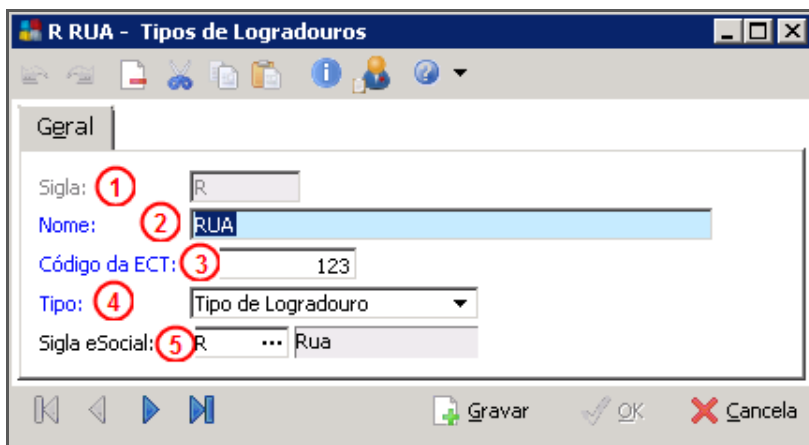
**Caminho:** Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> Tipos de Logradouros



Tipos de Logradouros

Existem inúmeras descrições para tipos de logradouro, como: Rua, Avenida, Alameda, dentre muitos outros. Já estão inclusos todos os tipos de logradouros existentes no país, com base nos dados fornecidos pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos). No entanto ao surgir um novo tipo de logradouro pode-se incluí-lo.

Para incluir um novo tipo de endereço, clique no botão **Inserir**:



Cadastro de Tipos de Logradouros

**Sigla (1)** – A sigla do tipo de Logradouro;

**Nome (2)** – Identificação do tipo de Logradouro;

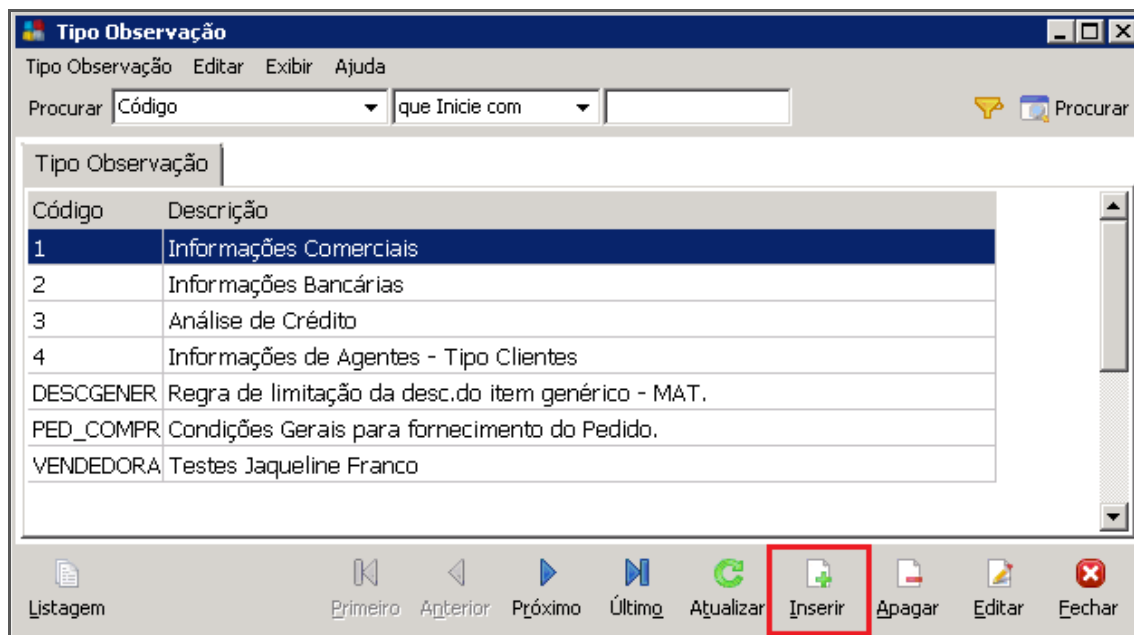
**Código da ECT (3)** – Informar código dos Correios;

**Tipo (4)** – Informar se “Tipo de Logradouro” ou “Título/Patente”;

**Sigla eSocial (5)** – Sigla conforme tabela do eSocial.

## Tipos de Observações

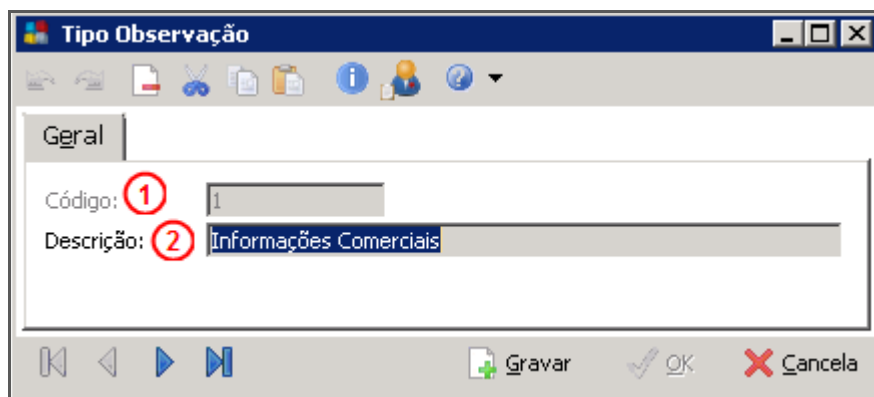
Caminho: Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> Tipos de Observações



Tipo Observação

Este cadastro é bem simples, é utilizado no cadastro de agentes na pasta "Observação".

Para incluir uma nova observação, clique no botão **Inserir**:



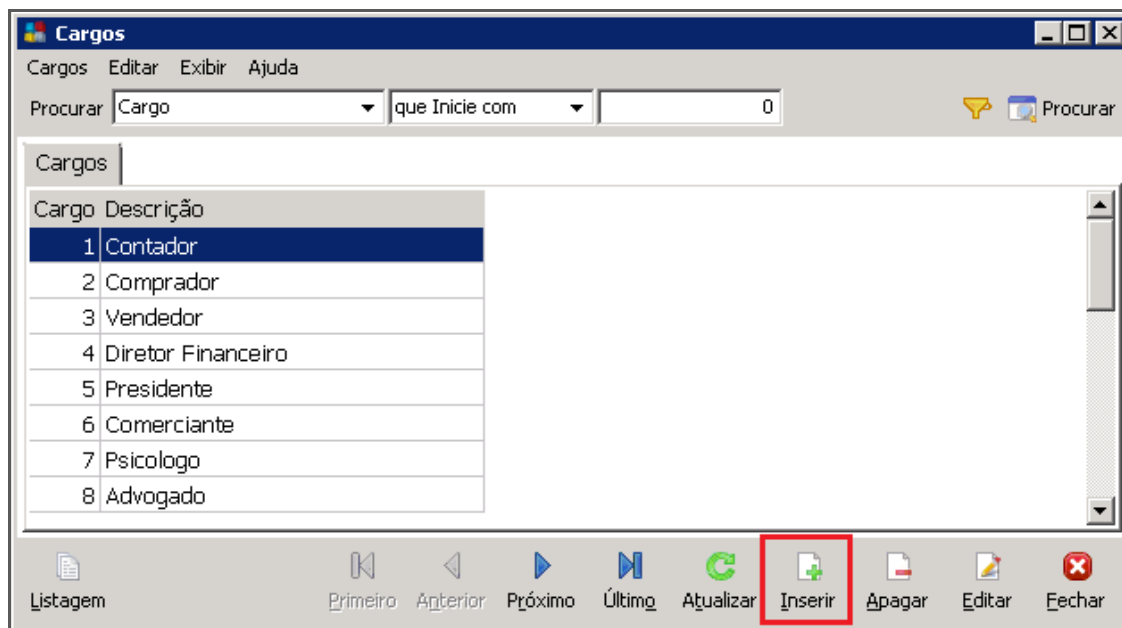
Tipo Observação

**Código (1)** – Informar código ou abreviação para o Tipo de Observações, conforme exemplos. Campo alfanumérico;

**Descrição (2)** – Identificação do tipo de observação.

## Cargos de Pessoas

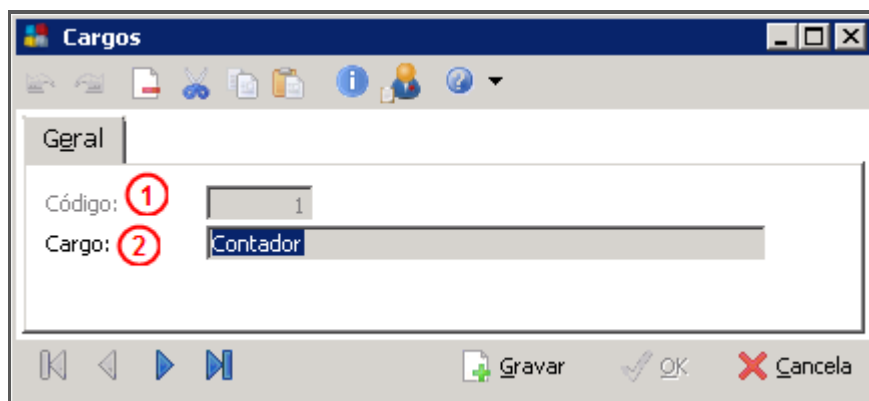
Caminho: Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> Cargos de Pessoas



Cargos

Este cadastro é utilizado no cadastro de agentes, na pasta de "Contatos/Referências" e na sub pasta "Responsáveis".

Para incluir um novo cargo, clique no botão **Inserir**:

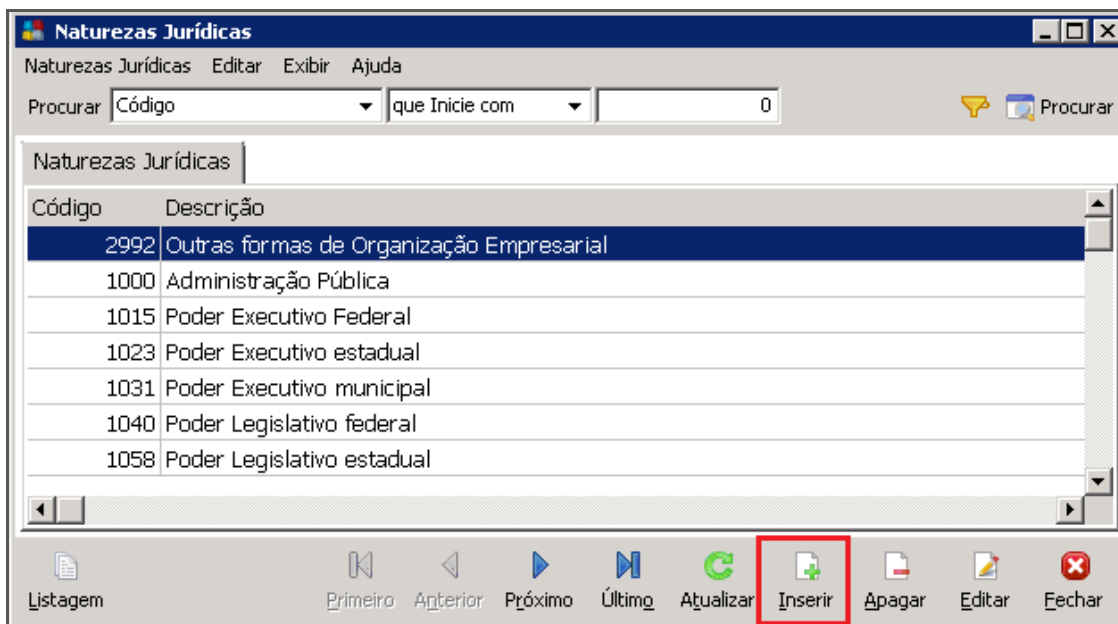


Cargos

**Código (1)** – Código sequencial atribuído pelo sistema;  
**Cargo (2)** – Identificação do cargo.

## Naturezas Jurídicas

Caminho: Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> Naturezas Jurídicas

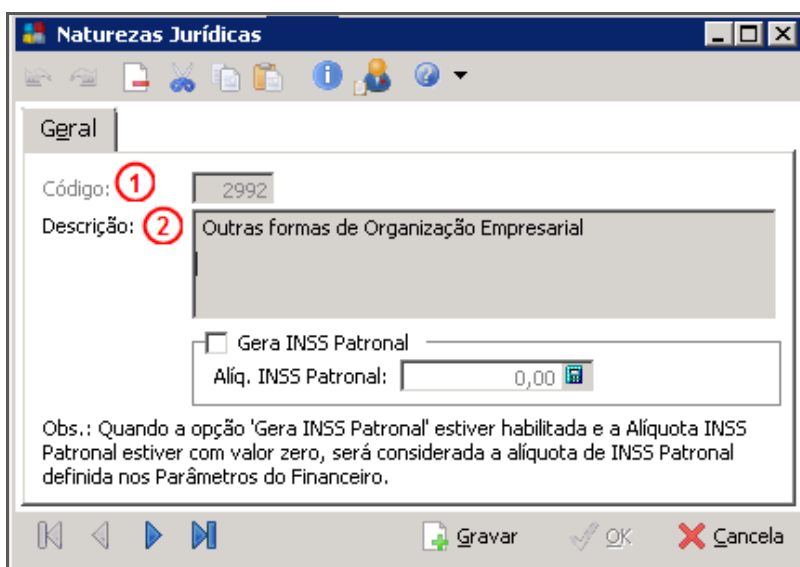


Naturezas Jurídicas

Na implantação são inseridas todas as naturezas jurídicas pré-cadastradas, pois as mesmas serão utilizadas no cadastro da organização e também no cadastro de agentes.

Ao se cadastrar uma organização ou um agente, o mesmo já traz como padrão a Natureza Jurídica 2992 (Outras Formas de Organização Empresarial), é necessário que seja feita a substituição pela Natureza Jurídica correta.

Para incluir uma nova Natureza Jurídica, clique no botão **Inserir**:



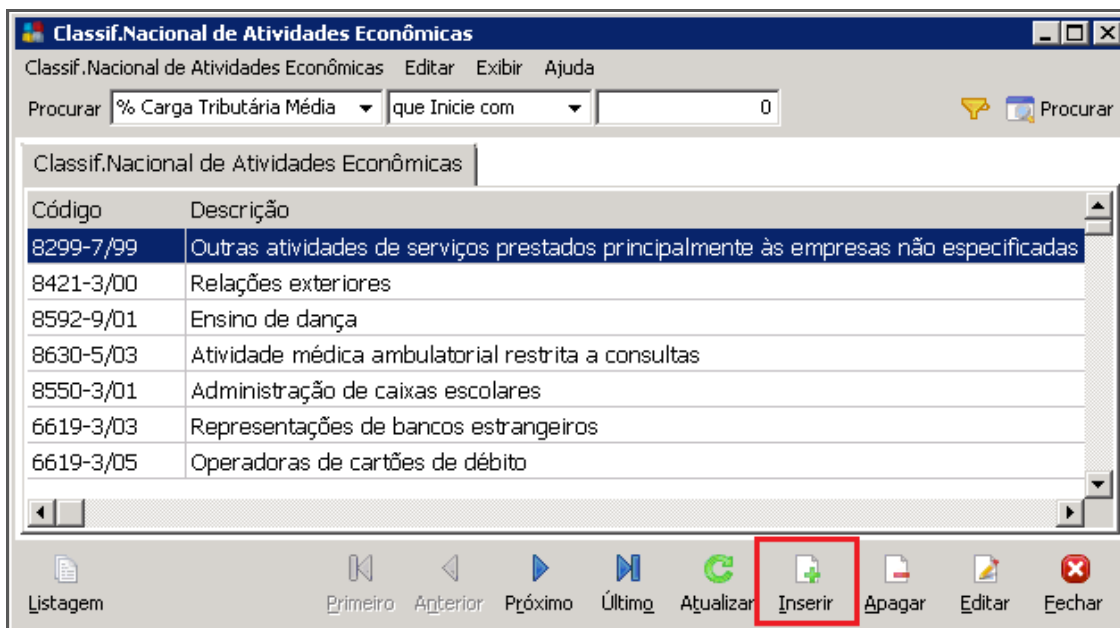
Naturezas Jurídicas

**Código (1)** – Informar código referente a Natureza Jurídica;  
**Descrição (2)** – Identificação da Natureza Jurídica.



## CNAE

Caminho: Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> CNAE

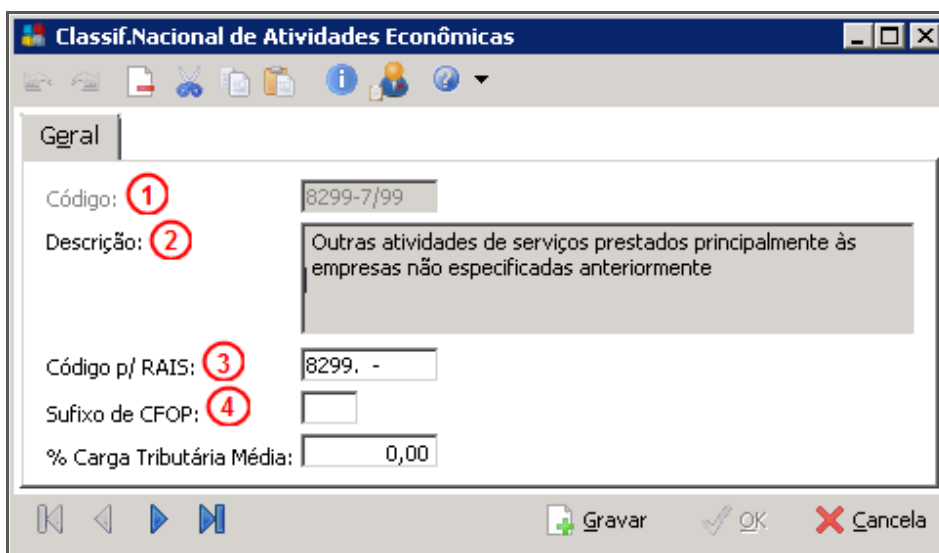


Classif.Nacional de Atividades Econômicas

Na implantação, é inserida a tabela de CNAE (Código Nacional de Atividades Econômicas) hoje existentes de acordo com informações extraídas do site da Receita Federal. Essa informação é muito importante para geração de diversos relatórios magnéticos, como a Gia/SP, por exemplo.

O mesmo é utilizado tanto no cadastro da organização, como no cadastro de agentes.

Para incluir um novo CNAE, clique no botão **Inserir**:



Classif.Nacional de Atividades Econômicas

**Código (1)** – Informar código referente ao CNAE;

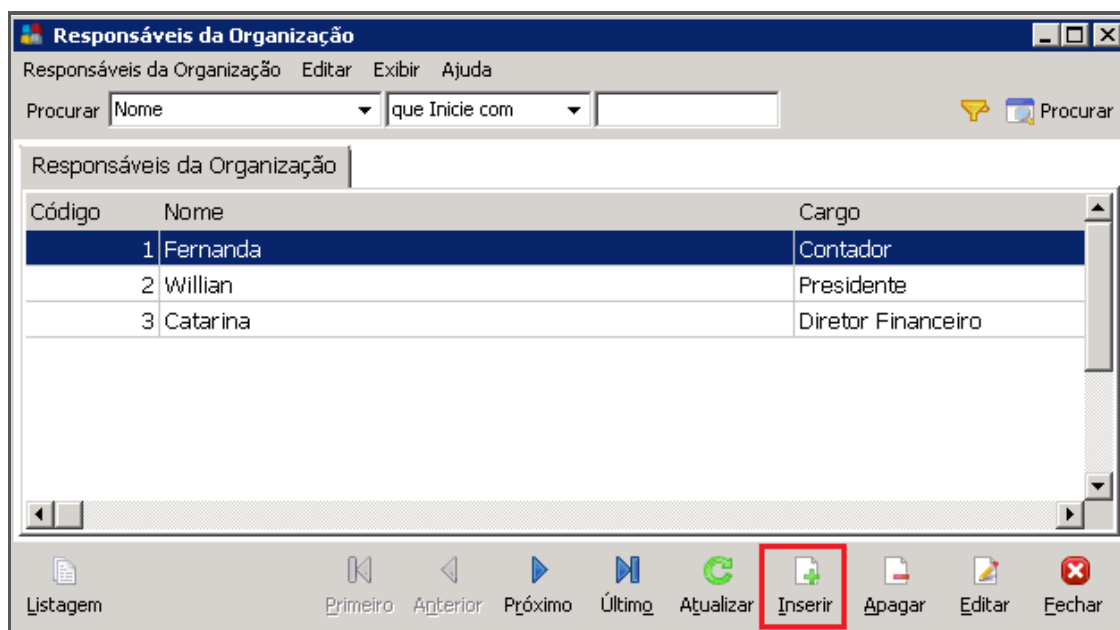
**Descrição (2)** – Identificação do CNAE;

**Código p/ RAIS (3)** – Informar código p/ RAIS, se aplicável;

**Sufixo de CFOP (4)** – Informar o código de CFOP, se aplicável.

## Responsáveis

Caminho: Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> Responsáveis



Responsáveis da Organização

Ao realizar o cadastro uma organização é necessário vincular os responsáveis pela mesma, ou seja, seus proprietários, contadores, diretores, qualquer pessoa que responda diretamente ou indiretamente pela organização.

Para incluir um novo responsável, clique no botão **Inserir**:

Responsáveis da Organização

- Nome (1)** – Informar o nome do responsável;
- Cargo (2)** – Selecionar o cargo, já previamente cadastrado em Cargos de Pessoas;
- CRC (3)** – Informar CRC, se contador;
- Cód. Assinante (4)** – Identificação do cargo, usado para o SPED;
- Responsabilidade (5)** – Definir se responsabilidade é Legal ou trata-se de Titular.

## IRRF

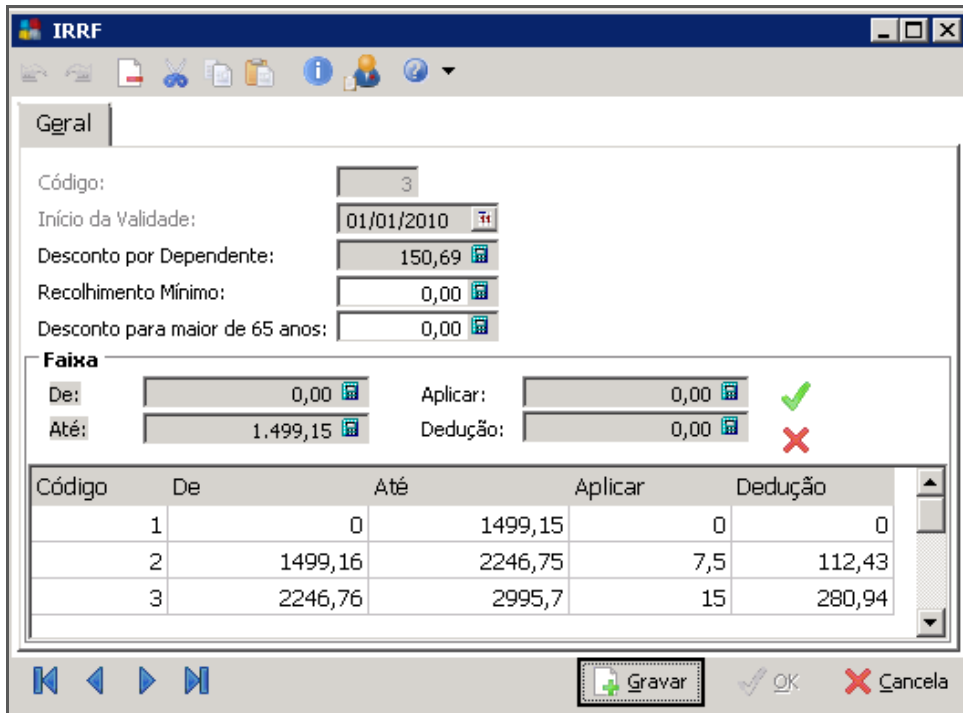
**Caminho:** Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> IRRF

Código	Início da Validade	Desconto por Dependente	Recolhimento Mínimo	Desconto para ma
1	01/01/2008	137,99		
2	01/01/2009	144,2		
3	01/01/2010	150,69		

IRRF

Neste cadastro deverão ser inseridas as tabelas Progressivas de IRRF, para tratamento das retenções de Pessoa Física.

Para incluir uma nova tabela de IRRF, clique no botão **Inserir**:



Código	De	Até	Aplicar	Dedução
1	0	1499,15	0	0
2	1499,16	2246,75	7,5	112,43
3	2246,76	2995,7	15	280,94

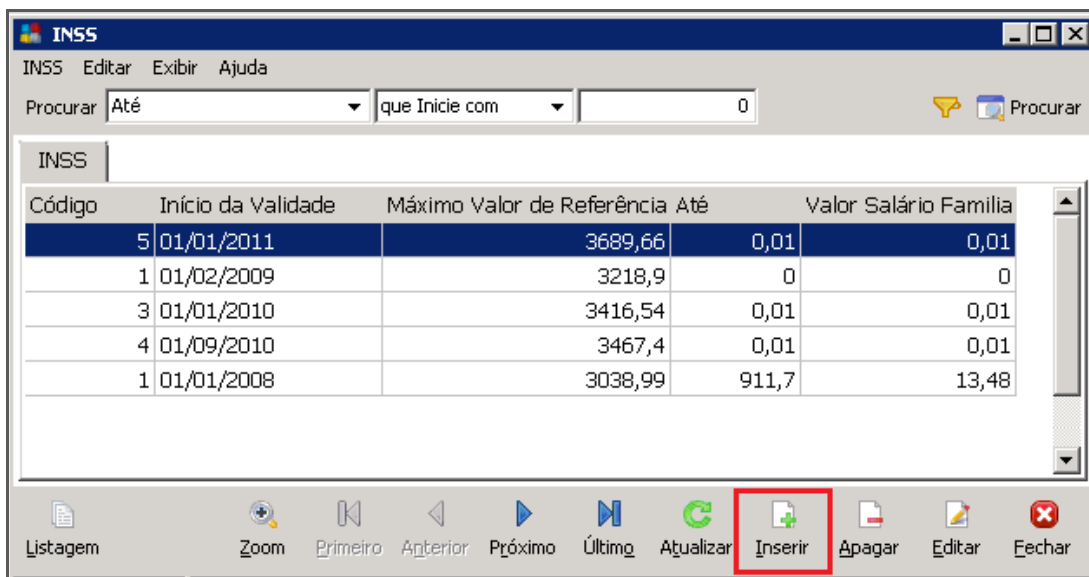
IRRF

Nesta pasta, deverão ser incluídas as informações da tabela fornecida pela Receita Federal.

O responsável Contábil ou Tributário deverá validar as informações desta pasta.

## INSS

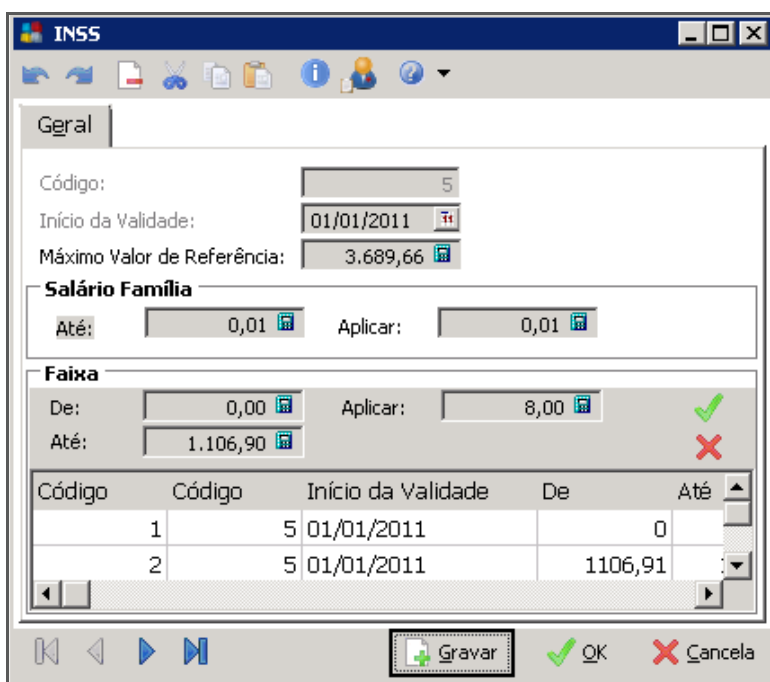
**Caminho:** Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> INSS



INSS

Neste cadastro deverão ser inseridas as informações referente ao INSS, para tratamento de impostos de Pessoa Física.

Para incluir uma nova tabela de INSS, clique no botão **Inserir**:



INSS

Nesta pasta, deverão ser incluídas as informações das alíquotas de INSS, por faixa de valores.

O responsável Contábil ou Tributário deverá validar as informações desta pasta.

## DARF

**Caminho:** Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> DARF

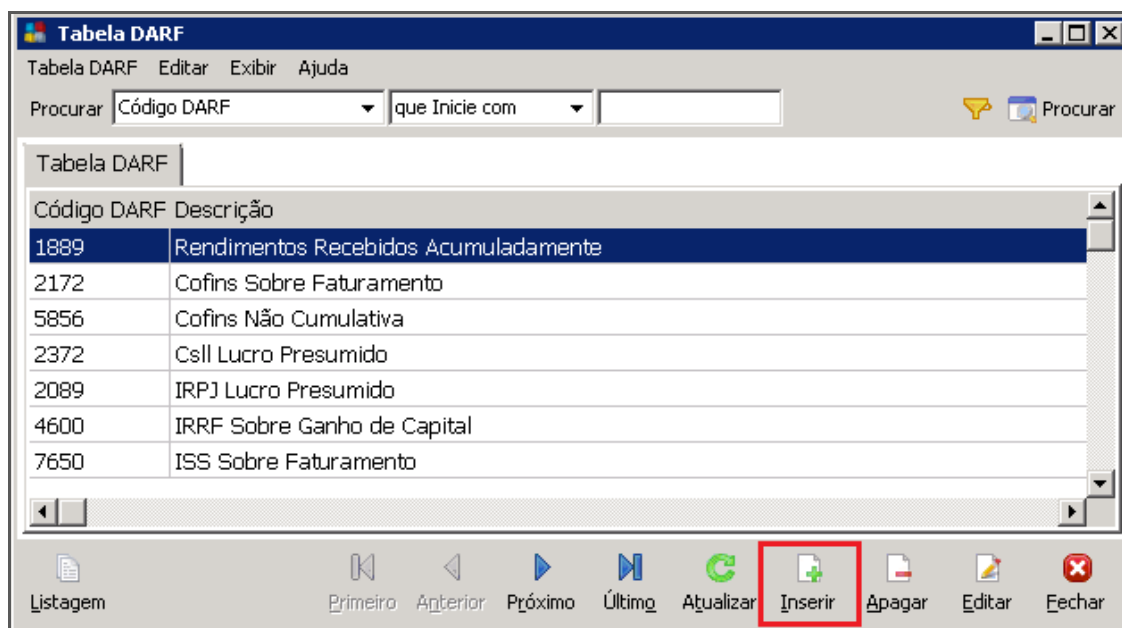


Tabela DARF

Na implantação, a tabela DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) já é inserida. São cadastrados todos os códigos hoje existentes de acordo com informações extraídas do site da Receita Federal.

O mesmo é utilizado no cadastro dos Agentes Tributários.

Para incluir um novo Código DARF, clique no botão **Inserir**:

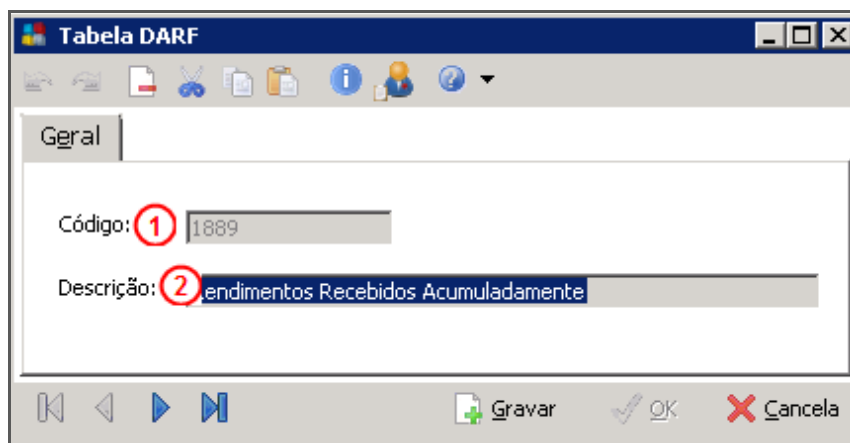


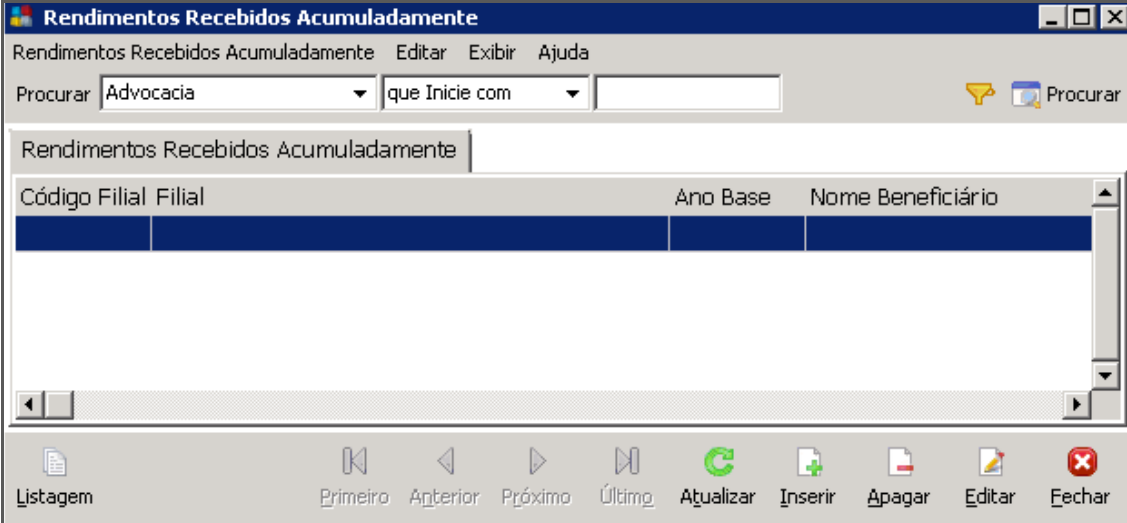
Tabela DARF

**Código (1)** – Informar código DARF;

**Descrição (2)** – Identificação do DARF.

## RRA para DIRF

Caminho: Global >> Cadastros >> Tabelas Auxiliares >> RRA para DIRF



### Rendimentos Recebidos Acumuladamente

As informações deste cadastro serão levadas para a DIRF, no quadro 6 – Rendimentos Recebidos Acumuladamente.

Para maiores detalhes, consulte a Instrução Normativa RFB no 1.215, de 15 de Dezembro de 2011, quadro 6.

Para cada rendimento recebido acumuladamente (RRA) deverão ser informados:

- ✓ Ano base a que se refere o RRA;
- ✓ Filial;
- ✓ CPF, nome do beneficiário e natureza do RRA. Se o beneficiário é portador de moléstia grave, a data atribuída pelo laudo deve ser informada;
- ✓ Se houver processo, deve ser informado o número ao qual se refere e as informações sobre o advogado ou escritório de advocacia;
- ✓ Valor dos rendimentos tributáveis recebidos acumuladamente;
- ✓ Valor de rendimentos isentos recebidos acumuladamente provenientes de moléstia grave;
- ✓ Total das contribuições para a Previdência Oficial, relativas aos rendimentos tributáveis;
- ✓ Total pago a título de pensão alimentícia;
- ✓ Total do IRRF sobre os rendimentos tributáveis;
- ✓ Valores das despesas com ação judicial pagas pelo contribuinte, sem indenização, inclusive os honorários a advogados, relativas aos rendimentos tributáveis;
- ✓ Número de meses referente ao RRA.