

# **LALUR**

## **Escrituração do LALUR**

**Guia do Usuário** \_\_\_\_\_



## **SEEL – Sistema Ecos de Escrituração do LALUR**

As informações constantes deste manual estão sujeitas a alterações sem prévia comunicação. Sua reprodução ou transmissão de qualquer forma ou meio, eletrônico, mecânico e para qualquer propósito, fica desde logo proibida, salvo por permissão expressa, por escrito da Ecos Sistemas.

**SEEL** – É um produto da Ecos – Empresa Comercial de Sistemas Ltda.

**© JUNHO/2001 ECOS – EMPRESA COMERCIAL DE SISTEMAS LTDA.  
TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.**

### **REDAÇÃO:**

Cláudio Giulliano Alves da Costa.

### **REVISÃO TÉCNICA:**

Maria do Socorro Alves da Costa Braga.

### **EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA:**

Gilnete Ferreira da Rocha Filho.

### **CAPA:**

Wanderley Irineu Aquino dos Santos.

## **CONTRATO DE LICENCIAMENTO (Licença para uso de Software)**

### **ESTE INSTRUMENTO CONSTITUI UM CONTRATO FIRMADO ENTRE O USUÁRIO E A ECOS - EMPRESA COMERCIAL DE SISTEMAS LTDA**

#### **I. PROPRIEDADE E CONCESSÃO DA LICENÇA.**

- A Ecos Sistemas criou e desenvolveu o **SOFTWARE ORIGINAL**, portanto, é única e exclusiva proprietária dos direitos autorais do produto, concedendo-lhe por força deste instrumento, o direito de **USO** do software contido neste envelope, pelo tempo que respeitar os termos do presente;
- Como licenciado você torna-se proprietário do material **FÍSICO** (manual e disquetes) que compõe o produto, ficando, desta forma, autorizado a utilizar a **CÓPIA** do software original, no seu estabelecimento e somente neste.

**IMPORTANTE: O presente instrumento não significa uma venda do software original ou de sua cópia, mas apenas uma licença para sua utilização.**

#### **II. RESTRIÇÕES QUANTO A UTILIZAÇÃO.**

- Se você desejar uma instalação a mais em seu estabelecimento, deverá consultar a Ecos Sistemas que disporá sobre o assunto através do seu Departamento de Administração;
- Se o software for adquirido por uma empresa societária e esta vier um dia a se extinguir a parte que ficar sem o sistema, deve adquirir uma nova concessão de uso;
- Em nenhuma hipótese será permitida a distribuição de cópias ou mesmo instalações adicionais do software para terceiros, independentemente de vínculo com o licenciado.

#### **III. REPRODUÇÃO DO MATERIAL.**

- Estão terminantemente proibidas: cópias, duplicações, modificações, adaptações ou disassemblagem do software e ainda, desmontar ou criar derivações baseadas no produto, no todo ou mesmo que em partes, em qualquer circunstância independente do propósito
- Do mesmo modo, todo o material gráfico que acompanha o produto não poderá ser, também, modificado, adaptado criado ou sua utilização para fins comerciais, sem expressa autorização por escrito da Ecos Sistemas.

#### **IV. ATUALIZAÇÃO E SUPORTE.**

- A Ecos Sistemas implanta o software no seu estabelecimento, desde que nas cidades de Mossoró/Natal, onde estão situadas as suas sedes, prestando-lhe treinamento completo em horário e local determinado pelo seu Departamento de Suporte com uma garantia de 90 (noventa) dias, contados a partir da aquisição do produto, durante os quais você receberá orientação completa e as novas versões lançadas no período;
- Após este período, você poderá optar pela manutenção bimestral, a qual lhe assegurará os serviços de suporte técnico e as novas versões do(s) software(s) ora licenciado(s);
- Caso não tenha optado pela manutenção acima referida, a cada solicitação do serviço de atendimento ao suporte técnico, inclusive o telefônico, será cobrada uma taxa, como também serão cobradas as atualizações que necessitem ser efetuadas no sistema ora licenciado;

#### **V. GARANTIA LIMITADA.**

- A Ecos Sistemas garante que o sistema ora licenciado desempenha com precisão, todas as funções descritas no material que o acompanha e que o (s) discos contido(s) neste envelope, no qual está gravada a **CÓPIA** do software original, estão livres de defeitos de fabricação e manipulação por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de aquisição; caso ocorra algum problema em seu meio magnético, a Ecos Sistemas os substituirá mediante a devolução dos disquetes originais defeituosos; após este período, as despesas correrão por conta do Cliente.
- Ocorrendo qualquer falha de programação que gerem resultados incoerentes, errados ou em desacordo com o manual de operações, será imediatamente resolvida pela equipe técnica da Ecos Sistemas
- A Ecos Sistemas **NÃO** se responsabiliza por qualquer tipo de prejuízo ou lucro cessante decorrentes de perda de informações comerciais ou mesmo de qualquer outro problema ocasionado pela má utilização ou não da **CÓPIA** do software original gravada no(s) disco(s) contido(s) neste envelope.

#### **VI. VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

O presente contrato terá duração indeterminada e será automaticamente cancelado caso seja desrespeitado qualquer dos termos aqui dispostos. Após a sua extinção, o sistema será desinstalado dos equipamentos e devolvido a Ecos Sistemas juntamente com todo o seu material gráfico.

#### **VII. DO FORO.**

Fica eleito para esclarecer e dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste contrato, o foro da comarca de Mossoró/RN, com renúncia dos contratantes a qualquer outro, por muito especial que seja.

**O presente contrato será regulado pela Lei n. 9.609/98 (Lei do Software), Lei n. 9.610/98 (Lei de Proteção aos Direitos Autorais) e Legislação Civil vigente.**

## TERMO DE GARANTIA LIMITADA

A Empresa Comercial de Sistemas Ltda, doravante designada **ECOS**, garante, nos termos abaixo delineados, os sistemas que levam a sua marca, comercializados em todo território nacional através dos seus representantes.

A responsabilidade da **ECOS**, abrange a reparação do sistema, substituição de disquetes defeituosos (mediante sua devolução) que tornem impossível a realização das tarefas as quais se propõe realizar, bem como a substituição da parte didática (manual) que esteja sem condições de orientar o usuário na operação do produto.

A responsabilidade da **ECOS**, não abrange danos ao sistema causados por:

- A) Operação em desacordo com as normas e condições especificadas no guia do usuário.
- B) Inabilidade no uso (pessoas não capacitadas na operação do sistema).
- C) Uso de redes em desacordo com o previsto, impedindo o desempenho normal do sistema.
- D) Transportes ou estocagem indevidas ou inadequadas.
- E) Danos decorrentes de acidentes ou quedas.
- F) Instabilidade de tensão na rede elétrica que causem distúrbios no equipamento e, conseqüentemente, ao sistema.
- G) Modificações não autorizadas pela fabricante.
- H) Serviços de manutenção e suporte técnico, realizados por pessoas ou empresas não autorizadas pela **ECOS**.

No caso de perda da garantia por quaisquer dos motivos citados neste certificado, o reparo ou substituição do sistema será efetuado mediante uma taxa em acordo com o grau do dano ocorrido.

A presente garantia será válida por 3 (três) meses. Esse prazo tem início a partir da data de emissão da nota fiscal.

Esta garantia não cobre perdas e danos, lucros cessantes, manutenção de caráter preventivo ou qualquer perda resultante por incapacidade no uso do produto nem tão pouco o custo de reparação ou substituição de qualquer outro bem que seja danificado. O direito de garantia pode ser exercido diretamente nas sedes da empresa, devendo o usuário encaminhar o produto acompanhado da nota fiscal e o presente certificado de garantia, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas de transportes e seguro.

Não existe nenhuma outra garantia além da expressa neste documento.

Nenhuma outra pessoa, física ou jurídica, além da **ECOS** tem o direito de estender ou modificar os termos aqui descritos. Fica, pois, reservado a **ECOS**, o direito de cancelamento desta garantia, no caso de ser verificado o descumprimento de qualquer dos seus termos.

ECOS – Empresa Comercial de Sistemas LTDA.

\* Importante: a apresentação da Nota Fiscal de venda e deste Certificado é indispensável, para o atendimento em garantia. É conveniente juntar à nota, a embalagem original para o transporte do referido equipamento.



## **ATENDIMENTO PÓS-VENDAS AOS USUÁRIOS DE SEEL (SISTEMA ECOS DE ESCRITURAÇÃO DO LALUR – LIVRO DE APURAÇÃO DO LUCRO REAL)**

Serviços pós-venda prestados pela Ecos Sistemas

- **SUPORTE TÉCNICO** - Atendimento ao Usuário no que se refere à instalação, configuração e o uso correto das ferramentas.
- **MANUTENÇÃO** - Atualização dos sistemas em função de implementações oriundas de alterações na legislação, bem como melhoria do próprio sistema e a correção de erros por acaso detectados após a sua instalação.

Essas modalidades de serviço estão previstas num contrato de prestação de serviço entre o Usuário e a Ecos Sistemas o qual pode ser copiado via internet e que acompanha o produto.

### **DEFININDO OS SERVIÇOS**

**PRESTANDO SUPORTE TÉCNICO** – Após ter sido enviado pelo Usuário um problema ou dúvida, este será imediatamente analisado pela equipe de suporte técnico. Convém lembrar que uma requisição ou uma solicitação de suporte poderá conter um ou mais problemas.

**Restauração de Licenças de Uso** – Os softwares são protegidos contra cópias e esta proteção permanece no disco rígido do equipamento onde foi instalado. Se por um acaso acontecer formatação ou mesmo a perda do disco rígido, essa proteção desaparece. Será necessário então uma “restauração de licença de uso”. Este serviço é prestado pelo Departamento de Suporte Técnico e Manutenção da **Ecos Sistemas**.

## **Do Suporte Técnico**

Adquirindo qualquer sistema da marca Ecos, o Cliente tem direito a um período de noventa (90) dias de atendimento gratuito pelo Departamento de Suporte Técnico. O referido período é contado a partir da data de aquisição do programa. Após esses noventa (90) dias, o atendimento somente será efetuado para os Clientes que tiverem assinado o contrato de Suporte Técnico e Manutenção. Vale salientar que o mencionado instrumento não prevê franquias, ou seja, será prestado todas as vezes que o Cliente solicitar.

**IMPORTANTE:** Os Usuários que optarem pela não contratação desse serviço, a cada solicitação enviada ao Departamento de Suporte Técnico, expirado o prazo de garantia, haverá uma taxa a ser cobrada, cujo valor será informado pelo referido departamento.

Para utilizar integralmente o serviço de suporte da **Ecos Sistemas** será necessário conhecer as informações abaixo:

- O suporte da **Ecos Sistemas** é prestado aos Clientes de segunda a sexta-feira, sempre das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h;
- Antes de entrar em contato com o Departamento de Suporte Técnico, além de consultar esta documentação faça testes, procurando identificar uma determinada seqüência de ações que leve ao problema detectado.
- Anote sempre as mensagens exatamente como foram mostradas e o código.
- Seja breve e objetivo, outro Usuário pode estar precisando dos serviços de suporte técnico.

### **SÃO ASSIM PROCESSADOS OS PEDIDOS DE SUPORTE**

Após solicitação, será verificado se o Cliente possui o contrato de suporte devidamente registrado, se está autorizado e se Número de Série da cópia do programa em questão está correto. Desta forma, será de extrema valia que estas informações estejam à mão do Cliente na hora de solicitar esse serviço via telefone.

Se por acaso um determinado problema necessitar de maiores informações do Cliente, este permanecerá em aberto aguardando o retorno. Por esta razão é vital que junto ao pedido de suporte sejam fornecidos todos os detalhes como: versão do produto e demais ferramentas, sistema operacional, mensagem exata do erro ocorrido, configuração do equipamento, em que parte do sistema ocorreu o erro e tudo o mais que possa ajudar na sua solução.

Quando da necessidade de simulação para reprodução de um problema, será comunicado ao Cliente juntamente com o prazo previsto para a sua solução.

## **CORREÇÃO DE ERROS DO PRODUTO**

Se por um acaso, decorra de um problema, uma implementação ou correção feita no produto pela equipe de desenvolvimento, será informado ao Cliente em qual *Release* do produto estará solucionado, a data provável do mesmo e as formas de contornar o problema até sua final solução.

## **DA MANUTENÇÃO**

As atualizações dos produtos da Ecos Sistemas são liberadas periodicamente com novas implementações e soluções de problemas já identificados, sendo classificadas na forma seguinte:

- **VERSÕES:** mais abrangentes, implementam grandes alterações no sistema. São lançadas em intervalos mais longos e têm um custo para o Cliente, excetuando-se aqueles que mantiverem com a **Ecos Sistemas** o Contrato de Suporte Técnico e Manutenção;
- **RELEASES:** são lançadas em períodos mais curtos, somente para alguns ajustes e melhorias do sistema, não oferecendo qualquer ônus ao Cliente que possua a última versão do referido produto.

## **ESCLARECIMENTO**

O presente manual orienta o Usuário na operação do sistema e somente no que diz respeito aos seus procedimentos.

O referido documento **NÃO** orienta o Usuário sobre legislação, nas rotinas oriundas da contabilidade e suas aplicações.

Também **NÃO** será responsável por informações tributárias, trabalhistas ou previdenciárias.

O Departamento de Suporte Técnico **NÃO** será responsável por falhas no envio de informações por meio eletrônico (Internet), limitando-se a uma utilização do correio; mesmo assim, **NÃO** será responsável pelos possíveis danos causados pelo atraso no recebimento do material enviado ou pelo comprometimento da parte física do material.



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>2. INSTALAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>3. OPERAÇÃO DO SISTEMA.....</b>	<b>13</b>
<b>4. ACESSO AO SISTEMA. ....</b>	<b>15</b>
4.1. MENU PRINCIPAL.....	16
4.2. DADOS DA EMPRESA.....	16
4.3. TABELA DE COEFICIENTES.....	19
4.4. PLANO DE CONTAS.....	20
4.5. CONFIGURAÇÃO DE CONTAS.....	24
4.6. INFORMAÇÃO DE VALORES.....	28
4.7. CONTRIBUIÇÃO SOCIAL.....	29
4.8. PARTE A.....	31
4.9. PARTE B.....	34
4.9.1. Cadastro das Fichas.....	34
4.9.2. Consulta de Saldos.....	36
4.9.3. Lançamentos nas Fichas.....	37
4.9.4. Correção Monetária.....	38
4.10. APURAÇÃO DO LUCRO/PREJUÍZO REAL.....	39
4.11. EMISSÃO DE RELATÓRIOS.....	41
4.11.1. <i>Ecos Viewer (Relatórios no Video)</i> .....	42
4.11.1.1. Configurando a Impressora.....	43
4.11.2. <i>Listagem dos Coeficientes</i> .....	47
4.11.3. <i>Listagem do Plano de Contas</i> .....	47
4.11.4. <i>Demonstrativo da Contribuição Social</i> .....	48
4.11.5. <i>Demonstrativo da Apuração do Lucro Real</i> .....	48
4.11.6. <i>Demonstrativo Anual das Apurações</i> .....	49
4.11.7. <i>Emissão das Fichas da Parte B</i> .....	49
4.11.8. <i>Emissão de DARF's</i> .....	49
4.11.9. <i>Emissão do Lalur</i> .....	50
4.12. FUNÇÕES GERAIS.....	50
4.12.1. <i>Encerramento do Exercício</i> .....	51
4.12.2. <i>Tabela IR/Contribuição Social</i> .....	51
4.12.3. <i>Apurações de Lucro/Prejuízo Real</i> .....	52
4.12.4. <i>Zeramento de Saldos</i> .....	52
4.12.5. <i>Conversão de Padrão Monetário</i> .....	53
4.12.6. <i>Cópias / Restaurações de Arquivos</i> .....	54
4.12.6.1. <i>Cópias de Arquivos</i> .....	54
4.12.6.2. <i>Restauração de Arquivos</i> .....	56
4.12.6.3. <i>Deletar Arquivos</i> .....	58

4.12.6.4. Restauração de Backup's .....	58
4.12.6.5. Restauração de Ano Anterior. ....	58
4.12.6.6. Ajuste de Disquete p/Versão 2.0 .....	59
4.12.7. <i>Indexação de Arquivos.</i> .....	59
4.12.8. <i>Seleciona Empresa.</i> .....	59
4.12.9. <i>Sai para DOS.</i> .....	59
4.12.10. <i>Atualização da Data.</i> .....	60
4.13. FIM DE OPERAÇÃO. ....	60

**5. ROTEIRO DE OPERAÇÕES. .... 60**

5.1. PARA IMPLANTAÇÃO. ....	60
5.1. MOVIMENTAÇÃO NORMAL. ....	61

# 1. INTRODUÇÃO

O Sistema Ecos de Escrituração do Lalur (SEEL) é um software especialmente desenvolvido para realizar de forma eficiente e altamente confiável todos os passos na Apuração do Lucro Real, imprimindo diversos relatórios auxiliares; contabilizando os valores apurados do Lucro/Prejuízo e provisões do IR; contribuição social, bem como o próprio livro LALUR.

Totalmente integrado à contabilidade, possibilita ao seu usuário procedimentos otimizados, demandando menos tempo nas suas rotinas diárias.

## 2. INSTALAÇÃO

Para proceder a instalação do software , seguir com atenção os passos abaixo:

- Ligar o computador
- Inserir o Disco de Instalação no drive A
- Digitar           A:           <ENTER>  
                          INSTALA    <ENTER>
- Será exibida a tela do instalador, onde deverá ser escolhida a opção de instalação com a tecla **<ENTER>**.
- Seguir os passos descritos pelo instalador, inserindo os disquete na ordem que o sistema indicar.
- Ao término, executar o Sistema (**SELL <ENTER>**).
- Na tela para Configuração Inicial do Sistema, pressionar qualquer tecla e depois informar qual o drive que contém o disquete de instalação.
- Inserir este disquete no drive e teclar **<ENTER>**.
- O Sistema pergunta se o monitor é colorido ou não.
- Após esse procedimento, o Sistema estará instalado e pronto para uso.

### 3. OPERAÇÃO DO SISTEMA.

Algumas teclas têm funções especiais no SEEL, são elas:

- F1** - help (ajuda)
- F4** - diretórios
- F5** - consulta do Plano de Contas
- F7** - prévia da apuração no módulo PARTE A
- F8** - calculadora.

As funções acima citadas possuem uma particularidade: se for necessário trazer o código da conta (**F5**) e o total (**F8**), para o campo da função indicada; teclar **<ENTER>** e o sistema sairá da função retornando seu valor. Convém lembrar que o retorno com **<ENTER>** somente deverá ser feito se a função chamada for de um campo de Código da Conta no caso **F5** e de um campo valor **F8**. Se o Usuário quiser sair da função sem retornar algum valor ou código, utilizar a tecla **ESC**.

O Sistema Ecos de Escrituração do LALUR – SEEL, pode ser integrado ao Sistema Ecos de Contabilidade – SEC e assim em vários pontos do Sistema serão feitas referências sobre o funcionamento dessa integração.

#### Sistema Multiusuário (REDE)

Possibilita o uso simultâneo do Sistema numa mesma empresa por mais de um usuário. Desta forma será possível entre outras tarefas simultâneas, digitar um lote enquanto está sendo impresso um relatório.

Embora o Sistema permita o uso de vários usuários ao mesmo tempo, alguns procedimentos necessitam de uso exclusivo (somente um usuário), devido a limitações não somente de ordem técnica, mas principalmente organizacional. Por padrão qualquer procedimento que envolva a modificação em massa dos dados, deverá ser realizado de forma exclusiva (um usuário).



**ATENÇÃO!**

**MODIFICAÇÃO DOS HISTÓRICOS PADRÕES E CENTROS DE CUSTOS;  
APURAÇÃO DE RESULTADOS; TODOS OS MÓDULOS EM “FUNÇÕES GERAIS”  
(INCLUINDO CÓPIA E INDEXAÇÃO DE ARQUIVOS), SÃO EXEMPLOS DE MÓDULOS  
QUE DEVEM SER UTILIZADOS DE FORMA EXCLUSIVA!**

## 4. ACESSO AO SISTEMA.

Para acessar o Sistema Ecos de Escrituração de LALUR – SEEL, o Usuário deverá digitar no prompt do sistema operacional (C:\>) SEEL <ENTER>.

Após a digitação da senha, o Sistema solicita a escolha da empresa que o Usuário deseja trabalhar, com as setas ↑↓. Permite também que sejam criadas novas empresas.

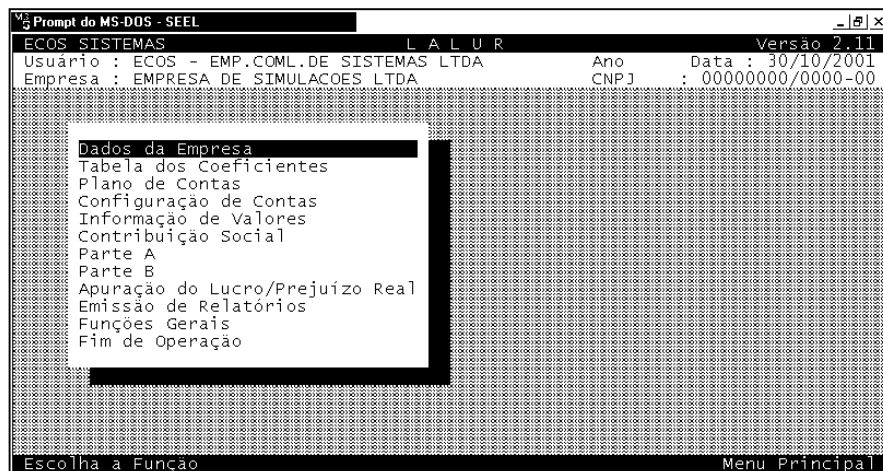
Para criar novas empresas, teclar **ALT + I**; então o sistema solicita o nome da empresa - sigla ou iniciais de 8 (oito) caracteres no máximo (sem espaços ou símbolos).

Caso o Sistema esteja integrado ao Sistema Ecos de Contabilidade – SEC, será necessário em primeiro lugar, criar a empresa pelo sistema de contabilidade e depois acessa-la pelo sistema de Lalur.

Nas páginas seguintes, será descrito todo o Sistema bem como os seus procedimentos.

Para facilitar na operação do Sistema, os tópicos deste Guia foram intencionalmente divididos por telas e menus.

## 4.1. Menu Principal.



Neste menu estão listados os principais módulos do Sistema que auxiliarão o Usuário, na sua utilização. Nos próximos itens, cada um deles será descrito para uma completa compreensão do software.

Ao final deste Guia, estão explicações sobre todos os passos e seqüências, desde a implantação, em seguida a digitação de lançamentos e encerramento de balanço.

## 4.2. Dados da Empresa

Neste módulo informar os dados cadastrais da empresa.

**Razão Social** Identifica a empresa pelo seu nome. Composto de 35 (trinta e cinco) caracteres alfanuméricos.

<b>Endereço</b>	Informar o endereço completo (Rua ou Avenida etc.); é composto de 35 (trinta e cinco) caracteres alfanuméricos.
<b>Cidade</b>	Informar o nome da cidade (município) da empresa, com no máximo 15 (quinze) caracteres alfanuméricos.
<b>UF</b>	Informar a sigla do estado (Unidade de Federação) da empresa.
<b>CGC/CPF</b>	Informar o número da CGC/CPF da empresa ou particular, com no máximo 16 (dezesseis) caracteres numéricos. Ex. 34102384/0001-75
<b>Inscrição</b>	Informar o número de inscrição da empresa com no máximo 16 (dezesseis) caracteres alfanuméricos e, em seguida, indicar se a inscrição é Municipal ( <b>M</b> ) ou Estadual ( <b>E</b> ).
<b>Nº Registro</b>	Informar o número de registro da empresa na Junta Comercial.
<b>Data Registro</b>	Informar a data de registro da empresa na Junta Comercial, ou seja, a data de abertura da empresa.

**Atividade** Informar a atividade principal da empresa, com no máximo 45 (quarenta e cinco) caracteres alfanuméricos.

**Contador** Informar o nome do Contador responsável pela contabilidade da empresa, com no máximo, 30 (trinta) caracteres alfanuméricos.

Em seguida indicar o nível de graduação (Contador ou Técnico em Contabilidade).

**CRC/UF** Informar o número de registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade do profissional responsável e a UF do CRC.

**Titular** Informar o nome do Titular da empresa, com 30 (trinta) caracteres numéricos.

**Nº Livro** Informar o número do Livro Lalur que será aberto para o ano de referência indicado abaixo. Convém lembrar que o Lalur informatizado passará a ser um livro encerrado anualmente.

**Atualizado (S/N)** A pergunta **ATUALIZADO (S/N)**, se refere ao Lalur que for integrado ao SEC – Sistema Ecos de Contabilidade. Se a resposta for afirmativa (**SIM**), o SEEL – Sistema Ecos de Escrituração do Lalur, procederá a escrituração do Lalur juntamente com as apurações da contabilidade, ou seja, essa Apuração de Resultados da Contabilidade não mais será feita. A Apuração do Lucro/Prejuízo Real

disponível no SEEL executará os encerramentos Contábil e Fiscal (LALUR). Portanto, a escrituração do livro deverá estar em DIA (atualizada).

Se não estiver em dia (resposta negativa), responder **(NÃO)** e a escrituração será realizada totalmente independente da contabilidade. Quando for atualizada, aí sim, será possível ao Usuário alterar nos Dados da Empresa esta pergunta para **(SIM)**.

**Papel (1) 32 (8) 0** Informar o tipo de formulário no qual serão impressos os relatórios; 8 (oito) para formulários de 80 (oitenta) colunas e 1 (um) para 132 (cento e trinta e duas) colunas.

**Ano Base** Informar o Ano que será processado pelo Sistema. Assim, ao ser contabilizado o Ano de 1996 e existam saldos de balanços de 1995, o ANO BASE deverá ser o de 1996.

**Obs:** Convém lembrar que as informações acima prestadas, servirão de base para relatórios como Lalur, Termos de Abertura e Encerramento e vários outros

### **4.3. Tabela de Coeficientes.**

Esta tabela servirá na realização da Correção Monetária das fichas da Parte B do Lalur; portanto só será necessária até 31/12/95.

São três campos: um com a data da Correção Atual, outro com a data da Última Correção e mais um ultimo com o valor do coeficiente.

Ela já vem totalmente preenchida. Só haverá necessidade de informar novos coeficientes caso seja realizado um período de apuração atípico como de Janeiro a Março e de Abril a Dezembro, por exemplo. Nesse caso os índices deveriam ser preenchidos com data de 31/03/95 e, 31/03/95 – 31/12/95.

#### 4.4. Plano de Contas.

Conta	D	Cód.Ap	Titulo da Conta	Saldo
1		1	ATIVO	
11		2	CIRCULANTE	
111		3	DISPONIVEL	
11101		4	CAIXA	
11101001	5	5	CAIXA MATRIZ	
11102		6	BANCOS	
11102001	6	7	BANCOS DIVERSOS	
11103		8	NUMERARIOS EM TRANSITOS	
11103001	7	9	ADIANTAMENTO 13 SALARIO	
112		10	DIREITOS REALIZAV.CURTO PRAZO	
11201		11	APLICACOES FINANCEIRAS	
11201001	6	12	BANCOS DIVERSOS	
11202		13	DUPLICATAS A RECEBER	

Neste módulo será informado o Plano de Contas, toda a sua codificação e descrição das contas.

Se o SEEL trabalha integrado ao SEC – Sistema Ecos de Contabilidade, o Plano de Contas será o mesmo para os dois sistemas, podendo ser manipulado, dessa forma, também pelo sistema de LALUR. Quando o LALUR trabalha isoladamente, o Plano de Contas deverá ser digitado, mas de forma parcial, ou seja, devem ser indicadas somente as

contas que serão objeto de uso pelo LALUR; não sendo obrigatoriamente contas verdadeiras do Plano de Contas; assim é possível criar uma Conta de Prejuízos Acumulados e outra para Excesso de Retiradas...

Ao acessar este módulo o Sistema requisita informações nos seguintes campos:

**Informe o mês:** indicar o mês para exibição do Plano de Contas.

**(A)lfabética/(N)umérica:** informar **A** para que a seqüência do Plano seja em ordem alfabética dentro de cada grupo de 4º Grau (assim os fornecedores, por exemplo, serão exibidos em ordem alfabética, facilitando a procura pela codificação das contas). Se for informado **(N)**, a ordem será numérica e de acordo com a codificação do Plano Contas. Essa pergunta será feita em vários pontos do Sistema, sempre em obediência às regras acima mencionadas.

**Código da Conta:** Informar o código da conta no Plano de Contas, do qual o Usuário deseja iniciar a manutenção; caso não seja informada, o Sistema iniciará pela primeira conta do Plano: **(1)**.

Passados esses campos, o Sistema exibirá o Plano de Contas cadastrado (se já existir alguma conta digitada), permitindo um exame de todo o Plano, com a teclas **<+>**; e **<PgDn>** (avançar); e **<->**; e **<PgUp>** (retroceder). Encontrada a conta desejada, poderá ela ser alterada **(A)** ou

excluída (**E**). Escolher com as setas a conta desejada e teclar <ENTER> . É possível ainda, em qualquer momento, incluir novas contas, para tanto pressionar <I> e, será aberta uma janela com os seguintes campos:

<b>Código</b>	Informar o código da conta numérico, com no máximo 8 (oito) dígitos. A codificação em graus permitida pelo Sistema é a seguinte:	
1	1 dígito	1º grau Ativo
11	2 dígitos	2º grau Ativo Circul.
111	3 dígitos	3º grau Disponibilid.
11101	5 dígitos	4º grau Caixa Geral.
11101001	8 dígitos	5º grau Caixa Matriz
11101002	8 dígitos	5º grau Caixa Filial.

**Dígito** Automaticamente informado pelo Sistema para as contas de 5º grau. É resultado da prova matemática dos “**Noves Fora**”. Observar o exemplo abaixo:

Conta 11206032, então  $1+1+2+6 = 10$ ,  $10 - 9 = 1$ ,  $1+3+2=6$ , dígito igual a 6. Este dígito servirá para verificação na digitação dos lançamentos contábeis, evitando erros de codificação. Entretanto o seu uso é opcional, conforme será visto na digitação dos lançamentos.

**Grau** Informação automática pelo Sistema de acordo com a quantidade de dígitos da conta informada. É conveniente lembrar que a inclusão do Plano de Contas deve obedecer uma seqüência de graus, ou seja, não será permitida a inclusão de contas

de graus inferiores, sem antes haver sido incluída sua respectiva conta de grau superior, caso esta ainda não exista.

Exemplificando:

**Tentativa de inclusão de uma conta 11101001, sem antes haver sido criada a conta 11101.**

Também é importante que sempre ao ser criado um grupo de contas, seja feita a complementação de todas as contas até o 5º Grau.

Exemplificando:

**Ao incluir a conta 21102, o Usuário não tenha incluído antes nenhuma conta de 5º Grau 21102, ou seja, 21102001, 21102002...; caso isso aconteça ocorrerão erros na emissão de alguns relatórios**

#### **Código Aparente**

Ou código reduzido, é um campo que visa agilizar a digitação dos lançamentos contábeis. Ao informar um número com 8 (oito) dígitos, o Usuário poderá fazê-lo com apenas 3 (três) ou 4 (quatro) números, se utilizar o código reduzido. Nesse campo é possível informar um nome de uma conta como por exemplo **CAIXA** para conta caixa e assim por diante, utilizando esse nome no lançamento contábil. Também é possível o Usuário fazer a opção pelo Código

Reduzido, sempre informado pelo Sistema, seguindo uma ordem numérica de acordo com a seqüência de digitação das contas. Assim, ao indicar o seu código reduzido, o Sistema mostrará, automaticamente, o código completo e original da conta.

**Título** Informar a descrição alfanumérica da conta com no máximo 30 (trinta) caracteres.

#### 4.5. Configuração de Contas.



Esta opção só estará disponível quando o sistema for integrado ao SEC - Sistema de Contabilidade.

Muitos dos códigos abaixo já aparecerão preenchidos, visto já terem sido informados na contabilidade.

Em vários módulos do Sistema haverá necessidade de buscar valores em contas específicas para realização de cálculos, impressão de relatórios, dentre outros. Para isso, o Usuário deverá, previamente, através desse módulo, informar ao Sistema, o código de cada conta que o LALUR irá realizar.

Serão requisitadas as seguintes contas:

<b>Receita</b>	Informar a conta do grupo de Receitas (em geral 3 ou 4).
<b>Despesa</b>	Informar a conta do grupo de Despesas.
<b>Apur. Resultados</b>	Esta receberá o lançamento do Lucro ou Prejuízo Bruto apurado em cada período e, servirá de base como contrapartida nas transferências para o zeramento das contas de Receitas e Despesas (em geral a conta é 51101001, inclusive já comentada no módulo Plano de Contas).
<b>Lucros Acumul.</b>	Indicar a conta do Patrimônio Líquido que receberá o lançamento do Lucro Líquido Apurado.
<b>Prejuízos Acum.</b>	Indicar a conta do Patrimônio Líquido que receberá o lançamento do Prejuízo Líquido Apurado.
<b>Cont. Social</b>	Deve ser informada a conta da Contribuição Social, para que o Sistema realize o lançamento do imposto apurado. Sem essa informação, o sistema não calculará o imposto.

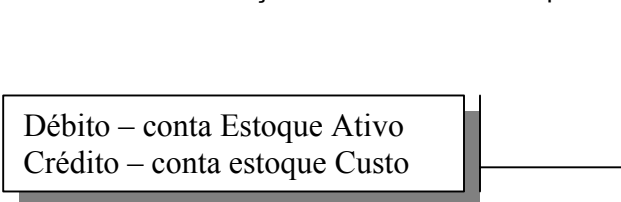
**Prov. de IR** Indicar a conta da Provisão de IR para o lançamento do imposto apurado. Sem essa informação, o sistema não calculará o imposto.

**ILL** Indicar a conta do ILL. Convém lembrar que esse imposto já deixou de vigorar, por esta razão a conta só deverá ser informada para os exercícios que tiverem esse imposto.

**AIR s/ILL** Idem acima

**Estoque Ativo** O Sistema poderá realizar o lançamento do Estoque Final no módulo **APURAÇÃO**. Para isso, informar a conta de Estoque no ativo e a conta de estoque Final, no sistema de resultado.

O lançamento a ser realizado pelo



Débito – conta Estoque Ativo  
Crédito – conta estoque Custo

Sistema será o seguinte:

**Estoque Custo** Comentada acima

---

<b>Corr. Monet.(1)</b>	Informar o grupo de 2º Grau que contém o resultado da Correção Monetária.
<b>Corr. Monet.(2)</b>	Caso sejam utilizados dois grupos de 2º grau para o Resultado da Correção Monetária, informar o segundo neste campo; caso contrário, deixar em branco.
<b>Desp. Financeiras</b>	Informar o código do Plano de Contas dessa conta que servirá para que o Sistema realize o controle automático do Lucro Inflacionário. Se não interessar esse controle, deixar em branco o campo.
<b>Variações Passivas</b>	Idem.
<b>Receit. Financeiras.</b>	Idem.
<b>Variações Ativas.</b>	Idem.
<b>Receit. n/Operac.</b>	Informar o código da conta do Grupo de Receitas Não Operacionais.
<b>Desp. n/Operac.</b>	Informar o código da conta do grupo de Despesas Não Operacionais.
<b>Desp. Indedut.</b>	Informar o código da conta ou do Grupo de Despesas Indedutíveis. Dessa forma, o LALUR será capaz de automaticamente “capturar” os lançamentos indedutíveis da contabilidade, trazendo-os como adição para a Contribuição

Social e para a **Parte A** . Caso não seja indedutível para a Contribuição Social, deverá ser apagado o item referente a esse tipo de despesas (Indedutíveis), na Apuração.

#### **4.6. Informação de Valores.**

Para proceder a apuração será essencial a indicação de alguns valores, que serão considerados nos processos seguintes.

Ao ser acessado este módulo, será solicitado o período de apuração. Pode ser por exemplo; de 01 a 12, 01 a 06,07 a 12; se for mensal, repetir o mês. Assim: 01 a 01, 08 a 08... .

É possível realizar apurações de qualquer período, inclusive com meses já processados. Ex. 01 a 01, 01 a 02, 01 a 03, 01 a 12... . Isso pode acontecer quando forem realizadas apurações apenas para efeito de Suspensão ou Redução de impostos pagos por estimativa. Nesse caso, quando o Sistema no momento da apuração, perguntar: **Lançamentos Definitivos na Parte B (S/N)**, responder **NÃO**.

Se o Usuário desejar que o Sistema realize o lançamento do estoque final, informar esse valor; caso contrário, antes de informar os valores, realizar em primeiro lugar esse lançamento na contabilidade.

Se for integrado e atualizado, o sistema fará a seguinte pergunta:

**CONFIRMA APURAÇÃO DA CONTABILIDADE (S/N)**

Se a resposta for afirmativa, o Sistema mostrará automaticamente o valor do Lucro ou Prejuízo da contabilidade, bem como os demais valores das contas configuradas.

Os valores deverão ser indicados de acordo com o solicitado nos campos. No caso do Lucro ou Prejuízo, digitar o sinal de menos (-) se prejuízo, após a digitação do valor.

O campo Lucro/Prejuízo não operacional só precisará receber informações a partir de 1996, quando a legislação do Lucro Real passou a prever as compensações de prejuízos não operacionais (somente quando em lucros não operacionais). Se for informado esse valor, o Sistema se encarregará de realizar todo o controle, segundo os critérios da legislação.

Os campos que vêm depois do Lucro/Prejuízo só deverão ser preenchidos caso exista a opção do Usuário pelo controle automático do Lucro Inflacionário.

Ao final, o Sistema faz a seguinte pergunta:

**CAPTURA LANÇAMENTOS INDEDUTÍVEIS (S/N)**

Se a resposta for afirmativa, o sistema traz, como adição para a Contribuição Social e para a Parte A, todos os lançamentos nas contas de Despesas Indedutíveis (de acordo com a codificação do Plano de Contas).

#### **4.7. Contribuição Social.**

A apuração desse imposto será o segundo passo realizado na seqüência para apuração do Lucro Real.

Após a digitação do mês de apuração, indicar o total acumulado de Bases Negativas Anteriores, sem a Correção Monetária. Colocando o sinal de menos (-) após a informação do valor.

Feito isso, o sistema requisita a entrada das Adições e Exclusões a serem realizadas de acordo com a Base de Cálculo da Contribuição Social.

**Base negativa acumulada após o encerramento em 31/12/94 = 10.000,00. Valor a informar para apuração do balanço em janeiro de 1995 = 10.000,00; se fosse balanço anual para apuração em 31/12/95, o valor a informar seria o mesmo = 10.000,00**

Confirmada as Adições e Exclusões, o Sistema requisita a entrada do Total das Bases Negativas Anteriores a considerar, agora já corrigido monetariamente, ou seja, o valor que deverá ser considerado para o período em Apuração. A partir de 1995, só trará o valor correspondente a 30 % (trinta por cento) do lucro do período – base.

O saldo restante (Base Negativa Corrigida – Base Negativa Considerado) será repassada para o período seguinte.

Com isso, será exibida a Base de Cálculo da Contribuição Social do Período e o valor da provisão desse imposto, calculado com a fórmula de 0.10/1.10 até 1995 e de 1996 em diante, com o percentual informado na tabela de IR/Contrib. Social das Funções Gerais, que deverá ser preenchida corretamente a partir de 1996. Para esse ano, o percentual será de 7,407 4074%.

Caso seja realizada uma reapuração, o Usuário deverá verificar sempre a correta indicação da Base de Cálculo Negativa, visto que ao desmarcar uma Apuração (ver Funções Gerais), o Sistema apenas atualiza a Base Negativa constante para o mês seguinte.

#### **4.8. Parte A**

Neste módulo serão informadas as adições e exclusões consideradas para apuração do Lucro Real.

Ao ser informado o Mês de Apuração, serão listados os lançamentos já realizados até o momento e que podem ser alterados ou excluídos. Para tanto, será necessário encontrar o lançamento na tela com <+> (adiantar) ou <-> (retroceder). Estando o lançamento na tela teclar **A** ou **E**, para alterar ou excluir, respectivamente.

Para incluir teclar **I**. A tela de Inclusão será aberta onde devem ser preenchidos os campos abaixo:

**Dia do Lançamento** Informar o dia de lançamento na Parte **A**; em geral será o mesmo dia da Apuração.

**Transf. p/Parte B (S/N)** Informar neste campo se o lançamento deve ser transferido para parte **B** do Lalur, sendo dessa forma, acumulado numa ficha e utilizado posteriormente.

**Código da Conta** Informar o código da conta do Plano de Contas se o lançamento não for transferido para a parte **B**; se o lançamento for transferido para parte **B**, informar o código da Ficha da Parte **B**. Nesse caso, se a ficha não existir o Sistema exibirá uma janela onde deverá ser incluída a ficha. Colocar somente os 8 (oito) primeiros dígitos e o Sistema se encarregará de colocar o próximo número da seqüência, de acordo com as fichas cadastradas na Parte **B**. Os campos solicitados serão os mesmos da Inclusão de Fichas na parte **B** (exceção do saldo inicial), visto essa ficha não possuir saldo inicial. Observar item sobre **PARTE B**). Se for informada uma conta que não exista no Plano de Contas, o Sistema emitirá uma mensagem: A “**CONTA NÃO TEM CORRESPONDÊNCIA NA CONTABILIDADE**” ; o caso por exemplo de Excesso de Retiradas, Lucro Inflacionário....

Esse procedimento deverá ser utilizado quando o Lalur for integrado a contabilidade, evitando a criação de contas no Plano de Contas oficial da contabilidade do que, na realidade, não são contas contábeis.

**Histórico Parte B** Neste campo deverá ser descrito o histórico que será colocado na Parte **B**, se o lançamento for transferido para esta última. O limite será de 250

(duzentos e cinquenta) caracteres, não sendo restrito, portanto, ao limite apresentado na tela.

**Histórico Parte A** Ao passar pelo histórico **B**, este campo já fica preenchido pelo mesmo histórico de **B** e, pode perfeitamente ser alterado para um histórico mais adequado.

**Valor** Informar o valor do lançamento.

**Adição/Exclusão** Nesse campo, além de funcionar **A** (adição) ou **E** (exclusão), funciona ainda **D** ou **C**, onde **D** (débito) será adição e **C** (crédito) exclusão.

Convém lembrar que os lançamentos transferidos para Parte **B**, depois de confirmados, não mantêm nenhum vínculo com os da Parte **A**; portanto, se por ventura for necessário apagar ou alterar algum lançamento na Parte **A**, deverá ser realizada essa mesma operação na Parte **B**.

Os lançamentos referentes às compensações de prejuízos não precisam ser realizados manualmente, o Sistema se encarregará de executá-los no momento da Apuração.

**Obs.:** A tecla **F7** nesse módulo, tem a função de apresentar uma prévia da Apuração do Lucro Real daquele Dia/Mês (v. **APURAÇÃO DO LUCRO REAL**)

## 4.9. Parte B

Neste módulo será realizado o controle das Fichas constantes na Parte **B** do Lalur.

É possível incluir, alterar, excluir fichas, consultar dados, fazer lançamentos e realizar Correção Monetária de seus valores.

### 4.9.1. Cadastro das Fichas

Para inclusão, cadastrar os seguintes campos:

<b>Código da Ficha</b>	Código de 8 (oito) dígitos iniciais que será o próprio código contábil (quando a ficha contiver alguma correspondência na contabilidade ou qualquer numeração), mais 3 (três) dígitos finais que será uma seqüência numérica das fichas do mesmo grupo contábil. Caso não sejam informados os três últimos dígitos, o sistema colocará automaticamente o próximo número seqüencial de acordo com as fichas cadastradas daquele grupo de contas.
<b>Conta CTB</b>	Informada pelo sistema.
<b>Descrição</b>	Informar a descrição da ficha.
<b>Data Início</b>	Informar quando foi iniciado o movimento da ficha. Por exemplo: Prejuízo Fiscal a compensar de Março/94. Início 31/03/94

---

<b>Tipo (N/P/L/O)</b>	Qual o tipo da ficha.
<b>N</b>	Normal, correspondente a uma ficha sem nenhum controle automático pelo SEEL.
<b>P</b>	Prejuízo, ficha que contém um prejuízo a compensar e cujo controle será realizado automaticamente pelo Sistema.
<b>L</b>	Lucro Inflacionário, ficha que contém os valores de lucros inflacionários e cujo controle será realizado automaticamente pelo Sistema.
<b>O</b>	Prejuízo não Operacional, ficha que contém um prejuízo não operacional a compensar com lucro não operacional.
<b>Saldo Inicial</b>	Informar o valor do saldo inicial da ficha, ou seja, o saldo final da ficha no último período de apuração. Esse saldo poderá ser alterado posteriormente pelo módulo de alteração.
<b>Débito/Crédito</b>	Informar <b>D</b> se o saldo for débito; informar <b>C</b> se o saldo for crédito.

Qualquer ficha pode ser alterada ou excluída a qualquer momento; é possível ainda, mudar o código da ficha utilizando o módulo de Transferência de Códigos.

Na criação das fichas na Parte **B**, em cada grupo (8 primeiros dígitos), deverá ser realizada pela ordem da data do início.

**Ex.:**

Prejuízo de Março/94 – 31/03/94 – ficha 001

Prejuízo de Abril/94 - 30/04/94 – ficha 002

Prejuízo de Outubro/94 - 31/10/94 – ficha 003

**Atenção:**

1) As fichas de Prejuízo a compensar devem estar obrigatoriamente em um mesmo grupo, onde os oito primeiros dígitos devem ser a conta de Prejuízos Acumulados.

2) Se o Usuário não desejar fazer um controle automático do Lucro Inflacionário, não deve criar nenhuma ficha do tipo L. Se optar por esse controle, deverá, antes de qualquer procedimento, criar a ficha de Lucro Inflacionário. Convém lembrar que o Sistema só admite uma única ficha de Lucro Inflacionário.

#### **4.9.2. Consulta de Saldos.**

É possível consultar os saldos de qualquer ficha; para isso é preciso informar o código da ficha e o mês para consulta. Se o mês não for informado, o Sistema exibe uma consulta com os saldos de todos os meses.

### 4.9.3. Lançamentos nas Fichas.

Digitando o código da ficha, o Sistema exibe essa ficha com seus devidos lançamentos. Se não for informado o código, o Sistema irá mostrar a primeira ficha em ordem numérica.

Para verificar os próximos lançamentos, teclar **<ENTER>** ou **<+>**. Para mudar de ficha, utilizar as Setas para Esquerda (ficha anterior) e Setas para Direita (ficha seguinte).

Se o Usuário desejar alterar; digitar **A** e escolher o lançamento com as setas e teclar **<ENTER>**. Para excluir lançamentos, digitar **E** e proceder da mesma forma. Na inclusão; digitar **I** e os seguintes campos serão solicitados:

**Transf. p/Parte A** Informar se o lançamento deve ou não ser transferido para parte **A**.

**Data** Informar a Data do Lançamento. Confirmado o campo, se o lançamento for de transferência para **A**, o campo valor será preenchido com o total daquela data para que a ficha fique zerada; se o valor a lançar não for o total, o Sistema permite alteração.

**Histórico Parte A** Descrever nesse campo, o histórico que será colocado na Parte **A**. O limite será de 250 (duzentos e cinquenta) caracteres, não sendo portanto, restrito ao limite apresentado na tela.

<b>Histórico Parte B</b>	Percebe-se que este campo já fica preenchido pelo mesmo histórico de <b>A</b> e poderá ser alterado para um histórico mais adequado.
<b>Valor</b>	O valor do lançamento.
<b>Débito/Crédito</b>	Neste campo, além de funcionar <b>D</b> ou <b>C</b> , funciona 1 ou 2.

Convém lembrar que os lançamentos transferidos para a Parte **A**, depois de confirmados, não mantêm nenhum vínculo com os lançamentos da parte **B** e, portanto, se for necessário apagar ou alterar algum lançamento na Parte **B**, lembrar também de realizá-lo na Parte **A**.

Então, qualquer lançamento poderá ser lançado na parte **A** e transferido para **B** ou vice-versa.

#### **4.9.4. Correção Monetária.**

Para realizar a Correção Monetária das Fichas, informar a data de sua realização.

A partir de 1996, a Correção Monetária deixou de ser aplicada, portanto esse módulo não mais precisará ser executado. A Correção Monetária só deverá ser realizada em datas de Apuração de Lucro Real, nunca de outra forma. Por exemplo: na contabilidade é possível realizar a correção mensal, mas o balanço somente no final do ano. Nesse caso, a correção no Lalur só será realizada uma vez: na apuração final do ano (31/12).

#### 4.10. Apuração do Lucro/Prejuízo Real.

A forma de Apuração do Lucro Real será a mesma da forma manual, ou seja, já foram indicadas as adições e exclusões e agora será procedida a Apuração Final do Lucro ou Prejuízo Real, compensando os prejuízos acumulados quando for conveniente.

Para apuração, indicar o dia/mês e o Sistema mostrará as informações cadastradas, solicitando a confirmação dos valores do:

**Percentual de Realização** Esta relação é obtida de acordo com a legislação para realização do Lucro Inflacionário Acumulado, levando em consideração os valores informados. Caso não seja realizado o controle automático do Lucro Inflacionário, dispensar essa informação.

**Deferimento do L. Inflac.** Este campo contém o total do Lucro Inflacionário do Período – Base que poderá ser integralmente deferido ou não. Esse valor poderá também ser alterado.

**Realização do I. Inflac.** Neste campo o Sistema informa qual o valor a realizar do total acumulado do Lucro Inflacionário, de acordo com o percentual de realização. Se o Usuário desejar realizar mais

do que o informado, deverá digitar o valor correto.

Em seguida, o Sistema mostra o valor da Compensação de Prejuízos que pode ser considerada para aquele período, de acordo com o acumulado na parte **B** do Lalur, respeitando a legislação, com o limite de compensação de 30% a partir de 1995.

Com isso, o sistema demonstra o valor final do Lucro ou Prejuízo Real e também o valor da Provisão de IR.

O Sistema pergunta se **EXECUTA OS LANÇAMENTOS DEFINITIVOS NA PARTE B (S/N)**. Em geral responder (**S**) SIM. Só responder (**N**) NÃO quando não estiverem sendo realizadas apurações apenas para demonstração da Suspensão ou Redução de impostos pagos por estimativa.

Os Usuários que trabalham integrados e que estão atualizados, o sistema pergunta de deseja também **APURAR NA CONTABILIDADE**; com a resposta afirmativa o Lalur definirá também os lançamentos contábeis encerrando o Balanço Contábil e Escrituração do Lalur de uma só vez. Este é o procedimento mais indicado por demandar menos tempo nas apurações. Apurar no Lalur e depois na contabilidade com as informações do Lalur seria desperdício!

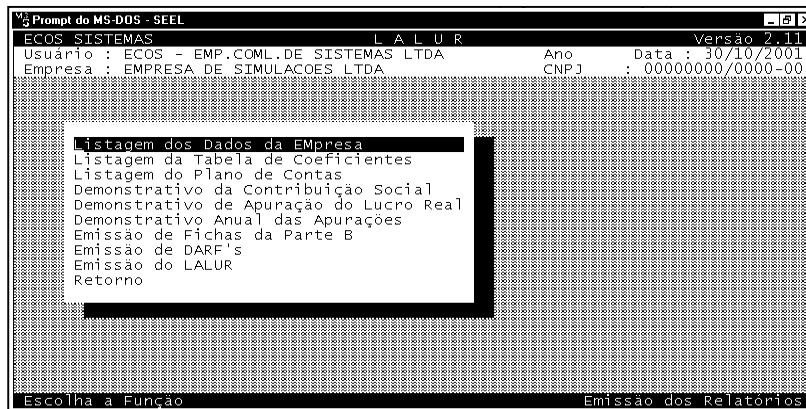
O Sistema pergunta se **APURA TAMBÉM O BALANÇO SOCIAL NA CONTABILIDADE (S/N)**, ou seja, se é o Balanço Final do Exercício. Caso a resposta seja afirmativa (**SIM**) e deverá ser quando a data for 31/12, o SEEL procederá o Encerramento Social na Contabilidade.

Com os procedimentos descritos, será desnecessária qualquer Apuração de Resultados na Contabilidade.

Caso o resultado final seja de prejuízo, o Sistema solicitará o Código da Ficha de Prejuízo para que possa criar a ficha na Parte **B**. Se já existir alguma ficha de Prejuízo na Parte **B**, o Sistema traz automaticamente o código correto; caso contrário (se não existir nenhuma ficha de Prejuízo na Parte **B**), indicar o código da conta de Prejuízos Acumulados, com número de seqüência 001 (os três últimos dígitos).

Confirmada a apuração já será possível a emissão de qualquer relatório referente àquele período. Se for preciso reapurar; primeiramente desmarcar a apuração nas Funções Gerais (v. adiante).

#### 4.11. Emissão de Relatórios.



É possível admitir qualquer relatório referente a cada período de apuração independentemente da Emissão do Lalur, que poderá ser realizada somente no final do ano.

Os relatórios impressos pelo Sistema serão comentados abaixo, dispensando comentários a listagem dos dados da empresa, pela simplicidade de uso; é só acessar e confirmar a impressão.

Todos os relatórios podem ser impressos a qualquer momento do ano, permitindo uma impressão definitiva, depois de concluídos todos os procedimentos.

#### 4.11.1. Ecos Viewer (Relatórios no Vídeo)

Este recurso permite que qualquer relatório possa ser visualizado no vídeo. Trata-se de um sistema de visualização de relatório baseado no windows. Assim, os relatórios dos sistemas **DOS** poderão ser visualizados em um aplicativo windows disparado no programa **DOS**, permitindo outros recursos o **ZOOM** e o envio de relatórios por e-mails.

Instalando o *Ecos Viewer*.

Para proceder a instalação do Ecos Viewer, o Usuário deverá:

- Fazer o download no seu instalador através do endereço <http://ecossist.com.br/downloads/ecosviewer.exe>



Atenção!

**Sem a instalação do EcosViewer na  
será possível a visualização dos  
relatórios em tela.**

#### 4.11.1.1. Configurando a Impressora.

Para configurar a impressora, ir até “**Funções Gerais**”, clicar sobre a opção “**Configuração da Impressora**”, nela estão pré-definidos os tipos de impressoras disponíveis. Através desse módulo será possível a configuração de diversas impressoras da rede,; cada uma delas com a sua porta LPT específica.



Atenção!

**O uso dessa opção deve ser restrito a usuários experientes já que a modificação nos seus parâmetros afeta diretamente a impressão de todos os relatórios.**

Ex. Se a rede foi configurada de forma que a impressora **EPSON LX-300** funcione como **LTP1** da estação, o Usuário deverá:

- ❖ Indicar **LPT1** como porta da impressora matricial
- ❖ Se na rede há uma impressora jato de tinta configurada para receber a impressão **LPT2**, modificar a impressora **HP Deskjet** para a porta **LPT2**.

Novas impressoras podem ser adicionadas e configuradas de acordo com seus manuais respectivos, com códigos para compressão e negrito dos caracteres, além de outros códigos.

Se há na rede, duas ou mais impressoras jato de tinta (por exemplo), é possível incluí-las na lista de impressoras, indicando a porta correta e repetindo os códigos de impressão da forma como estão para a **HP Deskjet**.

A opção para **HP Deskjet** funciona para a grande maioria das impressoras jato de tinta da **HP** e outras.

A **Matricial** – Todas as impressoras matriciais

A **Laser** – Para maioria das impressoras Lasers

**Padrão IBM** – Para alguns tipos de impressora da série **LEX MARK** da **IBM**

As impressoras **Epson** jato de tinta seguem a mesma codificação das impressoras matriciais e desta forma podem ser configuradas como matricial apesar de serem jato de tinta.

Para configuração são requisitados os seguintes campos:

- Descrição:** Informar o nome da impressora
- Tipo:** Tipo da impressão
- V** – Vídeo
  - M** – Matricial
  - J** – Jato de Tinta
  - L** – Laser
- Porta:** A porta da impressão (LPT1, LPT2, LPT3...)
- Orientação:** Campo válido somente para impressoras Jato de Tinta e Laser. Pode ser **R** (retrato) ou **P** (paisagem).
- Linhas R:** Número máximo de linhas por página para impressão na orientação **P** (paisagem).

#### **Selecionando a Forma de Impressão**

Sempre no momento da impressão, após a confirmação, o Sistema exibirá a lista de impressoras disponíveis. A lista inicia com “**Vídeo**”. Ao selecioná-la, o Usuário verá op Sistema processar primeiramente, toda a impressão (o que pode demorar um pouco, já que vai depender do tamanho do que vai ser impresso) e, depois, abrir automaticamente o visualizador de relatórios (**Ecoss Viewer**) no windows, para que seja exibido o relatório.

Se for selecionada uma impressora (qualquer seleção diferente de “Vídeo”), o Sistema envia o relatório diretamente para a impressora sem a visualização.



**NÃO SERÁ MAIS NECESSÁRIO O USO DE PROGRAMAS COMO DESKJET.EXE PARA CONFIGURAR IMPRESSORAS HP.**

### **Visualizador de Relatórios (Ecos Viewer)**

Utilitário desenvolvido por Ecos Sistemas Ltda, permite a visualização dos relatórios na tela dos sistemas da linha **DOS**. Selecionando “**Vídeo**”, no momento da impressão, o **Ecos Viewer** será automaticamente aberto e o relatório visualizado.

### **Recursos do Ecos Viewer**

Além da visualização, é possível a impressão através do **Ecos Viewer** clicando no ícone “**Impressora**” na própria tela da visualização. No entanto, é aconselhável que o usuário utilize a impressão direta via **DOS**, ou seja, visualizar o relatório, fechar o **Ecos Viewer** e em seguida, imprimir novamente o relatório, selecionando a impressora que deverá proceder a impressão. O Usuário deverá restringir o uso da impressão diretamente pelo aplicativo, nos casos de envio do relatório por e-mail (explicado mais adiante).

Para impressão pelo **Ecos Viewer** em impressoras jato de tinta e laser, o usuário deverá configurar a impressão para a fonte **courier**.

As opções do pequeno menu do **Ecos Viewer** podem ser selecionadas com *click* ou com a tecla da letra inicial de cada opção, após a visualização.

**Abrir Arquivo** – arquivos com extensão **ECV** (formato salvo pelo **Ecos Viewer**), podem ser selecionados para visualização.

**Salvar Arquivos** – após a visualização é possível “**Salvar**” o relatório clicando nesta opção. O usuário deve então, selecionar o

local para gravar o arquivo, informar o nome (nomeá-lo) e clicar em “**Salvar**” . Para uma abertura posterior, acessar: **Iniciar/Programas/Ecos Sistemas/Ecos Viewer**” e utilizar o Windows Explore; localizar o arquivo e clicar duas vezes no arquivo **ECV**. O **Ecos Viewer** será aberto automaticamente.

**Visualizar Relat.** -utilizado na visualização dos Relatórios.

**Enviar por e-mail** -permite o envio de relatório por e-mail para qualquer endereço de e-mail válido de onde o destinatário poderá visualizar e imprimir o documento sem necessidade de instalar os programas **DOS** no seu computador

Ao acessar esta opção, o usuário verá o Sistema requisitar informações nos seguintes campos

**Remetente:** informar o nome do remetente.

**E-mail:** informar o e-mail do remetente.

**ID do usuário:** informar o nome do usuário da conexão Internet (por exemplo, se é [ecos@digicom.br](mailto:ecos@digicom.br), informar **ecos**).

**Serv. SMTP:** informar o servidor de e-mails (o servidor SMTP é informado de acordo com o provedor ao qual esteja conectado. É o mesmo servidor utilizado no seu programa de e-mail. (Ex: **smtp.provedor.com.Br**)

**E-mail destinat.:** informar o e-mail do destinatário do relatório

**Assunto:** informar o tema do teor do relatório. (Ex: **Balanco Patr. 2001**)

**Mensagem:** digitar a mensagem. O sistema oferece um pequeno roteiro. O texto final deverá ser conservado porque explica como o destinatário visualizará o relatório já que ele mesmo procederá o download do **Ecos Viewer**,

instalando-o no seu computador de acordo com as instruções já incorporadas ao e-mail.

Após o preenchimento dos campos acima, clicar em **ENVIAR.**

**Config.Impres.** essa opção deverá ser realizada para configurar a orientação da impressão (retrato ou paisagem), o tamanho do papel e as fontes utilizadas. Informar os valores desejados e clicar **OK**



**ESTA OPÇÃO SOMENTE DEVERÁ SER UTILIZADA NA IMPRESSÃO ATRAVÉS DO BOTÃO “IMPRIMIR” DA TELA DE VISUALIZAÇÃO EM IMPRESSORAS JATO DE TINTA OU LASER E, NESSES CASOS, UTILIZAR A FONTE COURIER NEWS, TAMANHO 9**

#### **4.11.2. Listagem dos Coeficientes.**

O Sistema permite a emissão desta listagem com os valores dos coeficientes, permitindo inclusive a seleção da data inicial e final.

#### **4.11.3. Listagem do Plano de Contas.**

Para emissão do Plano de Contas serão solicitadas informações nos campos abaixo:

**Código Inicial** Informar o código a partir do qual será iniciada a listagem. Iniciar a listagem por uma conta de 1º a 4º Grau (nunca de 5º Grau). Se desejar a impressão de todas as contas, não informar o código inicial.

**Código Final** Informar o código da conta até onde deseja a listagem. Informar sempre uma conta de 5º Grau. Se não for informado o código, o Sistema, a exemplo do explicado acima, executará a listagem de todas as contas.

#### **4.11.4. Demonstrativo da Contribuição Social.**

Este Demonstrativo é impresso opcionalmente. Para emití-lo informar o mês do demonstrativo.

É bom que esse relatório seja impresso para documentar como foi apurada a Contribuição Social, suas adições e exclusões, bases negativas etc.

O Demonstrativo servirá também, na transcrição dos valores para a Declaração do Imposto de Renda.

#### **4.11.5. Demonstrativo da Apuração do Lucro Real.**

Este Demonstrativo a exemplo do anterior, também será opcional. Para emití-lo, informar o mês do demonstrativo.

O conteúdo desse Demonstrativo é semelhante a Demonstração do Lucro Real transcrita no Lalur.

Como o Lalur deve ser impresso somente no final do ano, o demonstrativo poderá ser emitido para demonstrar a apuração do lucro real, a cada período.

#### **4.11.6. Demonstrativo Anual das Apurações.**

Este relatório fornece um resumo geral, sintético, das apurações feitas durante o ano. Para emitir basta confirmar.

#### **4.11.7. Emissão das Fichas da Parte B.**

Qualquer Ficha da Parte B pode ser impressa a qualquer momento do ano, para acompanhamento dos valores lançados nessas fichas.

Para impressão indicar o Código Inicial e o Código Final e a Última Página Usada.

#### **4.11.8. Emissão de DARF's**

O Sistema de Lalur pode emitir DARF de qualquer Imposto Federal, notadamente o Imposto de Renda e a Contribuição Social apurados pelo Sistema.

Para isso informar: os dados da empresa (o Código da Receita se for deixado em branco, será mostrada uma tabela com alguns códigos e será possível a inclusão de outros com ALT + I), informar a UFIR ou não e, mais outras informações.

Se for informado o Mês de Referência e indicados **C** ou **I** na pergunta **CONTRIB./IR**, o Sistema traz automaticamente todos os valores para emissão do DARF.

O formulário deverá ser o contínuo.

#### 4.11.9. Emissão do Lalur.

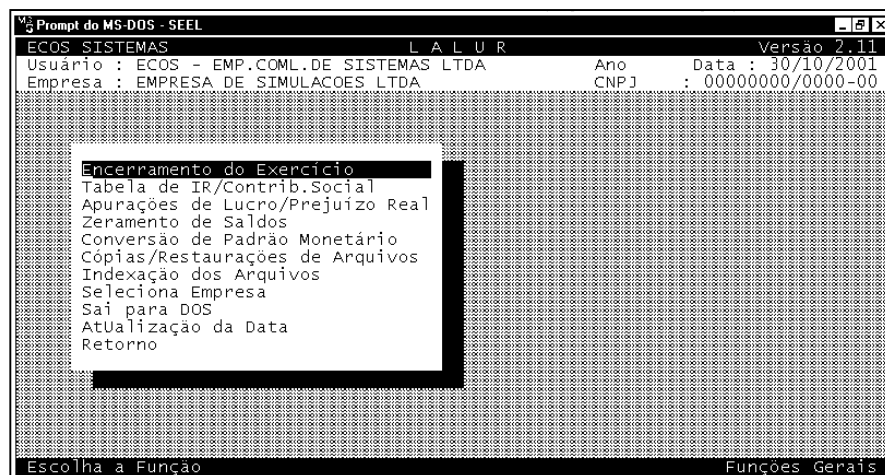
Este relatório é a finalidade do Sistema.

O Lalur deverá ser impresso ao final do ano após a realização de todas as apurações. Caso exista a necessidade de emití-lo antes do final do ano, o Sistema permitirá o procedimento quantas vezes forem necessárias.

Para impressão do Lalur será requisitada a Data de Abertura, Data de Fechamento e o Tipo de Registro, geralmente **C** – Comercial.

É possível imprimir somente os termos de Abertura e Encerramento, respondendo SIM a respectiva pergunta e depois respondendo qual a última página usada.

#### 4.12. Funções Gerais.



#### **4.12.1. Encerramento do Exercício.**

Ao final de cada ano, deverá ser realizado o Encerramento do Exercício para que os arquivos sejam preparados e recebam as informações do ano seguinte.

Antes de realizar esse procedimento, o Usuário deverá certificar-se, se já foram emitidos todos os relatórios e, que as Cópias de Arquivos, já foram feitas em disquetes.

Esse procedimento, para os sistemas integrados à contabilidade, não precisará ser realizado, pois o Encerramento do Exercício na contabilidade já processa o encerramento também nesse Sistema.

Antes de encerrar o Exercício, o Sistema faz a seguinte pergunta:

**CONSERVA BACKUP DO ANO EM ENCERRAMENTO (S/N)**

Se a resposta for afirmativa (**SIM**), o Sistema grava uma cópia no winchester do ano em encerramento, permitindo a utilização do módulo de Restauração de Ano Anterior (v. item 4.13.6.5), para retornar ao ano anterior.

#### **3.12.2. Tabela IR/Contribuição Social**

A tabela de IR em referência é a de Pessoa Jurídica, específica para cada exercício, mudando inclusive, entre empresas com apurações anuais e mensais.

Essa tabela deverá ser ajustada sempre antes da realização da Apuração de Resultados, pois será nesse momento que o cálculo da Provisão de IR será efetuado.

Outra informação específica desse módulo é o coeficiente para cálculo da Contribuição Social. Será necessário informá-lo apenas a partir de 1996 (antes desse ano o cálculo é realizado com 0.10/1.10).

#### **4.12.3. Apurações de Lucro/Prejuízo Real.**

Neste módulo é possível “desmarcar” as apurações efetuadas no ano, possibilitando ao Usuário refazer os cálculos.

Esse módulo contém uma lista de todos os meses com **X** maiúsculo quando o mês já foi apurado; para que seja desmarcada a apuração, apagar o **X** no mês desejado.

Após o procedimento, para os sistemas integrados e atualizados o SEEL fará a seguinte pergunta:

**CANCELA TAMBÉM NA CONTABILIDADE (S/N)**

Se confirmada (e deverá ser para os sistemas que fazem a apuração pelo Lalur e não pela Contabilidade), o Lalur cancelará também a apuração feita na Contabilidade.

#### **4.12.4. Zeramento de Saldos.**

A opção Zeramento de Saldos apaga todos os valores das fichas da Parte **B** e também todos os lançamentos do ano.

Antes de Zerar os Saldos, primeiramente desmarcar todas as apurações.

O uso dessa opção será restrito à situações que exijam algum procedimento para um ajuste de valores. Um exemplo seria o desajuste dos saldos dos bens quando é possível refazer todos os procedimentos.

Para realizar essa opção o SEEL faz a seguinte pergunta:

**CONSERVA SALDO INICIAL<sup>1</sup> (S/N)**

#### **4.12.5. Conversão de Padrão Monetário**

Este módulo executa todos os lançamentos referentes a Conversão de Moeda, estando adaptado para a conversão de Cr\$ para CR\$ em 01/08/1993 e, para a conversão de CR\$ para R\$ em 01/07/1994.

Essa conversão deve ser realizada depois de lançados os valores até a data de conversão. Será apenas uma seqüência lógica para auxiliar na operação do Sistema, pois caso o usuário esqueça de realizar a conversão, ela poderá ser realizada sem nenhum problema.

O Sistema permite alterações em um mês anterior a conversão; para isso, ao encerrar os procedimentos, o Usuário poderá acessar novamente esse módulo e reconverter os valores. Convém lembrar que a reconversão deverá ser realizada obrigatoriamente para que os valores modificados sejam devidamente ajustados.

---

<sup>1</sup> Para saber se o Saldo Implantado deverá permanecer ou se deverá ser totalmente zerado.

#### 4.12.6. Cópias / Restaurações de Arquivos.

Para uma melhor comodidade do operador, o SEEL tem sua própria função de Cópias, permitindo a realização de backup's de segurança sem sair do Sistema.

Com o SEEL integrado à Contabilidade, as cópias (da contabilidade), já envolvem os arquivos do sistema, dispensando esse módulo.

#### **IMPORTANTE**

**Os disquetes que irão receber as cópias deverão estar formatados**

##### 4.12.6.1. Cópias de Arquivos.

A cópia de arquivos só será obrigatória antes do encerramento do exercício e, para tal, deve ser utilizada uma extensão como 95,96 (para indicação do ano). Entretanto é aconselhável fazer cópias intermediárias durante o exercício para segurança das informações. O ideal será copiar sempre após a utilização do Sistema, ao final do dia, com a mesma extensão (SEG por exemplo), num mesmo disquete. A cópia do final do ano será feita em outro disquete.

Para a cópia, o Sistema solicita informações nos campos abaixo:

**Rota Destino** Neste campo será informado o drive e subdiretório para onde os arquivos serão copiados. A sintaxe é a seguinte:

## **DRIVE:\SUBDIRETÓRIO**

**A a Z :** \Nome do subdiretório acompanhado das barras competentes.

**Extensão das Cópias** Informar neste campo a extensão que as cópias receberão, geralmente o mês dos lotes.

No caso da rota de destino, quando omitido o drive ou o subdiretório, o SEEL considera o atual, ou seja, o subdiretório da empresa\CTB\EMPRESA.

Por exemplo, se for necessário copiar os arquivos pertencentes ao mês de fevereiro e enviar a cópia para um diretório chamado\1996 que está num disquete no Drive “A”, será a situação:

**ROTA DESTINO: A:\1996**

**EXTENSÃO PARA AS CÓPIAS: FEV**

É conveniente lembrar que o subdiretório já pode existir no disquete, podendo ser criado previamente com o comando no sistema operacional:

**MD A:\1996**

Se o Usuário não desejar copiar num subdiretório colocar somente **A:**

Quando confirmada a realização das cópias, o Sistema solicitará a inserção do disquete no drive destino informado. Colocar no drive um disquete devidamente habilitado e pressionar qualquer tecla para continuar. Do mesmo modo também pressionar qualquer tecla se o destino for o próprio winchester.

### **OBSERVAÇÕES:**

- 1) O drive destino pode ser tanto o winchester como o disquete. Caso seja primeiro, é preciso ter a certeza de que ele pode receber os lotes, ou melhor, seu espaço livre seja maior que a quantidade de bytes dos lotes. Mas se o destino for um disquete, não há problema, se um determinado arquivo, durante a sua cópia, não couber no disco, o SEEL pedirá que seja colocado um Novo Disco para dar continuidade à cópia. Assim o arquivo ficará dividido entre dois discos.
- 2) Se um arquivo for particionado em discos, os últimos dois dígitos do nome do arquivo identificará o número de seqüência da cópia.
- 3) Quando do aviso para inserção de disco, a cópia poderá ser interrompida teclando na barra de espaço.
- 4) Todas as cópias feitas através dessa função, poderão ser restauradas pela função **RESTAURAÇÃO DE ARQUIVOS**.
- 5) Deverá ser utilizado um disquete para cada empresa e para cada ano.

#### **4.12.6.2. Restauração de Arquivos**

A restauração será utilizada quando houver necessidade de passar um arquivo do disquete para o winchester e fazer uso dele. Restauração significa transformar cópias em arquivos DBF e através do SEEL, acessá-las.

Cópias para serem restauradas solicitam a Rota de Origem e a Extensão das Cópias. Por exemplo: cópias gravadas no subdiretório \ 1996 de um disquete que está no drive **A** cuja extensão seja FEV e ainda serão restauradas no drive e subdiretórios atuais; nesse caso, os campos devem ser preenchidos da seguinte forma:

**ROTA DE ORIGEM: A:\1996**  
**EXTENSÃO DAS CÓPIAS: FEV**

Confirmada a restauração, o SEEL emitirá uma mensagem requisitando o disco que contém os arquivos. Para continuar, inserir o disco no drive competente e pressionar qualquer tecla COM EXCEÇÃO DA BARRA DE ESPAÇO que se pressionada, cancelará o processamento de Restauração do Arquivo.

Caso a cópia tenha ficado dividida em vários disquetes, o Sistema automaticamente requisitará esses disquetes que deverão ser inseridos na ordem que foram copiados.

Com a restauração, o arquivo atual será apagado. Assim, se existir algum dado importante, convém em primeiro lugar, copiar a posição atual e só então restaurar o arquivo desejado, restaurando a posição atual. Esse procedimento será válido quando o Usuário desejar restaurar o ano anterior e já tenha digitado algum dado no ano corrente. Para essa situação também é possível criar outra empresa e restaurar o ano desejado, listar, copiar e depois apagar a empresa criada.

Lembrar que qualquer alteração ou consulta dentro do exercício, não necessita trabalhar com cópias; o SEEL permite acesso total ao ano todo.

#### **4.12.6.3. Deletar Arquivos.**

Para deletar algum arquivo, será necessário informar ao Sistema o nome e extensão do mesmo no campo **MÁSCARA/ARQUIVO**, podendo ser informado um grupo de arquivos a serem apagados como **:\*DEZ, LOTE\*DBF...**, de acordo com as regras de máscara usadas para deletar arquivos no sistema operacional.

Para deletar por exemplo o lote 001 que está no drive **A**, digitar:  
**A:LOTE001.DBF.**

#### **4.12.6.4. Restauração de Backup's**

Alguns procedimentos exigem antes que o Sistema realize uma cópia automática dos arquivos para o winchester (com extensão BAK), servindo como segurança caso aconteça algum imprevisto durante o procedimento (abortamento, baixa de energia ou realização de procedimentos por engano). Nessas situações realizar a restauração de backup's imediatamente ao acessar o Sistema.

#### **4.12.6.5. Restauração de Ano Anterior.**

Antes do encerramento do Exercício o Sistema realiza uma cópia dos arquivos para o Winchester (se o Usuário responder SIM a pergunta feita naquele módulo) sendo que a cópia poderá ser restaurada por esse módulo. Para o procedimento o Sistema pergunta:

**QUAL O ANO A RESTAURAR?**

Convém lembrar que a posição atual será apagada e se existir alguma informação nos arquivos atuais, será aconselhável a realização de Copiar Arquivos, Restaurar o Ano Anterior e depois Restaurar os Arquivos da posição atual.

#### **4.12.6.6. Ajuste de Disquete p/Versão 2.0**

Módulo somente utilizado para quem tinha a versão 1.0 do Sistema e atualizou para a versão 2.0, não tendo qualquer utilidade para os usuários que já iniciaram com o SEEL na versão 2.0.

#### **4.12.7. Indexação de Arquivos.**

Procedimento realizado todas as vezes que o Sistema estiver sendo operado e sair do ar por uma queda na rede elétrica por exemplo, ou qualquer outro motivo que não a opção **Fim de Operação**, no Menu Principal. Nesses casos a indexação deverá ser o primeiro passo após acessar o Sistema.

#### **4.12.8. Selecciona Empresa.**

Este módulo é similar a entrada do programa na parte de escolha da empresa de trabalho. Aqui é possível mudar ou mesmo criar novas empresas.

#### **4.12.9. Sai para DOS.**

Opção que permite sair do sistema operacional, por exemplo, para formatar um disquete.

Para retornar ao Sistema, digitar **EXIT**.

#### **4.12.10. Atualização da Data.**

Refere-se a mudança da Data do sistema.

#### **4.13. Fim de Operação.**

Opção para saída do Sistema.

### **5. ROTEIRO DE OPERAÇÕES.**

Para melhor e correta utilização do sistema Ecos de Escrituração do Lalur, passos seguidos e ligados entre si, devem ser feitos de maneira ordenada e correlata.

Portanto toda etapa de operação do SEEL está ligada com outra; seu operador deverá realizar um largo acompanhamento de todos os seus procedimentos, principalmente no que diz respeito aos arquivos.

#### **5.1. Para Implantação.**

- ◆ Cadastrar os Dados da Empresa.
- ◆ Atualizar a Tabela de Coeficientes quando necessário.
- ◆ Digitar algumas contas no **PLANO DE CONTAS** (se o Sistema não for integrado) ao SEC – Sistema Ecos de Contabilidade.
- ◆ Configurar as contas se o SEEL for integrado ao SEC.
- ◆ Criar e implantar os saldos das fichas na **Parte B**.

Feito isso partir para a apuração dos períodos.

### 5.1. Movimentação Normal.

- ◆ Informar os Valores Iniciais
- ◆ Proceder a Apuração da Contribuição Social.
- ◆ Lançar as Adições e Exclusões na **Parte A**, podendo transferir alguns valores de **A** para **B** ou de **B** para **A**
- ◆ Realizar a Correção Monetária da **Parte B**.
- ◆ Realizar a Apuração de Resultados.
- ◆ Emitir Relatórios.

## Atenção!

Sr. Usuário, este Guia foi especialmente elaborado para auxiliá-lo na operação do Sistema Ecos de Escrituração do LALUR - SEEL. Portanto, antes de solicitar o suporte técnico, leia-o com atenção; nele estão contidos todos os passos dos procedimentos específicos para um perfeito controle do Livro de Apuração do Lucro Real da sua empresa.

As folhas em branco ao final desse guia foram criadas intencionalmente para lhe possibilitar anotações suplementares fornecidas quando de um suporte técnico, inclusive data e hora da prestação do serviço.

M. S. Braga  
(Revisora)

## Sr. Empresário



**O trabalho infantil é crime.  
Seja um amigo da criança<sup>o</sup>;  
Colabore para erradicação da mão de obra infantil.  
Lugar de criança é na escola.**

---

<sup>o</sup> A Ecos Sistemas está trabalhando para receber o selo de “Empresa amiga da Criança”, seja você também um Amigo da Criança; ceda espaço para propaganda contra o trabalho infantil, não mantenha relações comerciais com quem explora a mão de obra infantil e, colabore para manter uma criança na escola. Procure os órgãos responsáveis.











