

# Help

- [Integração com o Webservice para Download de Documentos Importáveis](#)
- [Importação de Nota Fiscal Eletrônica](#)
- [Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços \(Padrão ABRASF 1.0\)](#)
- [Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços \(Padrão ABRASF 2.0\)](#)
- [Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços \(SIGISS Web\)](#)
- [Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços \(GINFES\)](#)
- [Importação de Nota Fiscal eletrônica de Serviços \(Município de São Paulo\)](#)
- [Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços \(Município de Barueri\)](#)
- [Importação de Conhecimento de Transporte Eletrônico](#)
- [Importação de Cupom Fiscal Eletrônico](#)
- [Verificação de Notas de Saída Faltantes](#)
- [Validação do Faturamento no Período](#)
- [Guia de Recolhimento de ICMS](#)
- [Guia de Recolhimento de PIS](#)
- [Guia de Recolhimento de COFINS](#)
- [Guia de Recolhimento de CSLL](#)
- [Guia de Recolhimento de IRRF](#)
- [Guia de Recolhimento de IPI](#)
- [Guia de Recolhimento de PIS RF](#)
- [Guia de Recolhimento de COFINS RF](#)
- [Guia de Recolhimento de CSLL RF](#)
- [Guia de Recolhimento de PIS, COFINS e CSLL RF \(Consolidado\)](#)
- [Guia de Recolhimento de IRPJ](#)
- [Segregação das Receitas para o Simples Nacional](#)
- [Integração com o PGDAS-D \(Simples Nacional\)](#)
- [Exportação de Dados EFD ICMS/IPI](#)
- [Exportação de Dados ao EFD Contribuições](#)

- [Enviar Documentos por e-mail](#)
- [Livro de Entradas](#)
- [Livro de Saídas](#)
- [Livro de Serviços Prestados \(Modelo 1\)](#)
- [Livro de Serviços Prestados \(Modelo 51\)](#)
- [Livro de Serviços Prestados \(Modelo 53\)](#)
- [Livro de Serviços Tomados \(Modelo 56\)](#)
- [Geração de Adiantamento de Salário](#)
- [Folha de Adiantamento de Salários](#)
- [Hollerith de Adiantamento de Salário](#)
- [Geração de Salário](#)
- [Folha de Pagamento de Salário](#)
- [Hollerith de Salário](#)
- [Geração de Adiantamento de Pró-Labore](#)
- [Folha de Adiantamento de Pró-Labore](#)
- [Hollerith de Adiantamento de Pró-Labore](#)
- [Geração de Pró-Labore](#)
- [Folha de Pagamento de Pró-Labore](#)
- [Hollerith de Pró-Labore](#)
- [Geração de Adiantamento de Autônomos](#)
- [Folha de Adiantamento de Autônomos](#)
- [Hollerith de Adiantamento de Autônomos](#)
- [Geração de Pagamento de Autônomos](#)
- [Folha de Pagamento de Autônomos](#)
- [Hollerith de Pagamento de Autônomos](#)
- [Geração de Adiantamento do 13º Salário](#)
- [Folha de Adiantamento do 13º Salário](#)
- [Hollerith de Adiantamento do 13º Salário](#)
- [Geração do 13º Salário](#)
- [Folha de Pagamento do 13º Salário](#)
- [Holleriths do 13º Salário](#)
- [Transmissão eSocial - Folha de Pagamento](#)
- [Transmissão eSocial - 13º Salário](#)
- [Zeramento das Receitas e Despesas da Contabilidade](#)

- [Log de Execução](#)
- [Configurações Gerais](#)
- [Computador Principal](#)
- [Alterando Agendamento para a execução dos Processos Automáticos](#)
- [Agendamento de rotinas para Nooven e instalação local](#)

# Integração com o WebService para Download de Documentos Importáveis

**Integração com o WebService para download de documentos importáveis** – Antes de mais nada clique nesse processo, desta forma serão criados no Agendador de Tarefas do windows todos os processos com agenda (data e hora) pré definida e que no decorrer dos trabalhos poderão ser alteradas pelo usuário.

nd or type unknown

O Primeiro processo que poderá ser realizado automaticamente pelo AutoCont é a Integração com o WebService para download de documentos importáveis.

Se o escritório recebe os arquivos de seus clientes, sem dificuldade, poderá apenas salvar esses arquivos sempre na mesma pasta e não terá a necessidade de utilizar o Processo de Integração com WebService. Agora, se o escritório precisa ficar sempre solicitando os arquivos, pois existe demora na entrega dos mesmos, ele poderá optar por instalar o Upload do AutoCont nos clientes do escritório.

Desta forma, o Upload do AutoCont levará os arquivos para o WebService e a Integração com o WebService irá buscá-los no WebService e salvá-los na máquina do escritório.

Esse processo é responsável por acessar o WebService e baixar para o endereço definido nos processos, todos os arquivos XML/TXT/CSV das Notas Fiscais de Saída e de Entrada da empresa (NFe, NFCe, NFSe, CFe e CTe), que forem enviado para o mesmo, através do Programa Upload do AutoCont.

nd or type unknown

## UPLOAD SSAUTOCONT

Você poderá cadastrar todos os CNPJ/CPF do cliente do escritório de contabilidade e para cada CNPJ/CPF será possível informar todos os diretórios/pastas onde estão salvos os XMLs (emitidos ou recebidos pelo cliente do escritório)

nd or type unknown

Importante:

Para a definição do diretório onde são salvos os XMLs de Saída/Vendas da empresa, basta que você informe onde o Sistema que ela utiliza para emissão de Notas Fiscais salva esses XMLs.

Para a definição do diretório onde são salvos os XMLs de Entrada/Compras da empresa será necessário verificar com o cliente do escritório de contabilidade qual o endereço onde ele salva esses XMLs recebidos de seus fornecedores. Pode ser que a empresa já possua um endereço onde salve os XMLs, caso isso não ocorra, defina uma nova pasta e peça para que salvem esses XMLs sempre nesta pasta e aí defina essa nova pasta no Upload do AutoCont.

Se a empresa disser que tem dificuldade no recebimento dos XMLs de compras, que geralmente seus fornecedores não os enviam, o escritório de contabilidade poderá instalar, na máquina de seu cliente o Sistema BuscaXML (responsável por baixar os XMLs de entrada, encontrados no repositório da Secretaria da Fazenda).

## **BUSCAXML**

No BuscaXML instalado no cliente do escritório, indique no diretório/Pasta de armazenamento do XMLs , o mesmo diretório que você definiu no campo diretório dos arquivos do Upload do AutoCont, desta maneira o BuscaXML irá salvar os XMLs de entrada encontrados no repositório da Sefaz no mesmo endereço que o Upload do AutoCont irá buscar para levar para o Webservice do Sistema.

image.png  
image not found or type unknown

## **OBSERVAÇÃO**

**Os Processos que podem ser executados automaticamente já estão em ordem lógica de execução.**

**Para os sistemas em Nooven, os Processos de Importação de Nota Fiscal Eletrônica, Importação de Nota Fiscal de Serviço, Importação de Conhecimento de Transporte e Importação de Cupom Fiscal terão o agendamento do processo em dia e com horário fixo (não podendo ser alterados) os demais processos o usuário poderá modificar o agendamento da forma que melhor atenda a empresa.**

# Importação de Nota Fiscal Eletrônica

**Importação de Nota Fiscal Eletrônica** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina:

- O Cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais),
- o diretório onde estão os arquivos que serão importados para o Sistema Livros Fiscais (endereço onde o escritório de contabilidade salva os XMLs enviados por este cliente),
- o Tipo de item dos produtos a cadastrar e em seguida verifique quais as opções que devem ser selecionadas de acordo com o trabalho já realizado pelo Escritório (aba de Saídas e de Entradas).

**Importante:** Se o escritório de contabilidade optou por utilizar o Upload do AutoCont em seu cliente, no momento que você realizar o processo de Integração com Webservice para Dowload de Documentos Importáveis, o próprio AutoCont irá salvar automaticamente os XMLs nesse diretório informado na Importação da Nota Fiscal Eletrônica.

Observação: O AUTOCONT irá realizar a importação dos XMLs salvos no endereço definido na Configuração da Empresa para o Sistema Livros Fiscais, alimentando os menus de Movimentação/Escrituração de Livros Fiscais (entradas, saídas), desta forma **é necessário que todos os arquivos a serem importados estejam salvos dentro da pasta definida** (pode ser manualmente ou pela Integração com Webservice).

 image.png and or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

 image.png and or type unknown

Depois que o processo agendado for executado o AutoCont irá criar na raiz do endereço onde os arquivos XMLs estavam salvos para importação uma nova pasta **“Arquivos Importados”** e irá transferir os arquivos que foram importados para os Livros Fiscais para essa nova pasta, impedindo que na próxima importação o sistema tente importar os XMLs já importados novamente.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você acessar o Sistema Livros Fiscais, conseguirá visualizar as notas que foram importadas automaticamente pelo AutoCont.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada CFOP utilizado pela empresa, ao realizar a Importação da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente as notas importadas.

image.png  
Image not found or type unknown

-

# Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (Padrão ABRASF 1.0)

**Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (Padrão Abrasf 1.0)** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina:

- o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais),
- o diretório onde estão os arquivos que serão importados para o Sistema Livros Fiscais (endereço onde o escritório de contabilidade salva os XMLs enviados por este cliente),
- e em seguida verifique quais as opções que devem ser selecionadas de acordo com o trabalho já realizado pelo Escritório

**Importante:** Se o escritório de contabilidade optou por utilizar o Upload do AutoCont em seu cliente, no momento que você realizar o processo de Integração com Webservice para Download de Documentos Importáveis, o próprio AutoCont irá salvar automaticamente os XMLs nesse diretório informado na Importação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (Padrão Abrasf 1.0).

Observação: O AUTOCONT irá fazer a importação dos XMLs salvos no endereço definido na Configuração da Empresa para o Sistema Livros Fiscais, alimentando os menus de Movimentação/Escrituração de Livros Fiscais (Serviços Prestados e Tomados), desta forma **é necessário que todos os arquivos a serem importados estejam gravados dentro da pasta definida** (pode ser manualmente ou pela Integração com Webservice).

image.png and or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png and or type unknown

Depois que o processo agendado for executado o AutoCont irá criar na raiz do endereço onde os arquivos XMLs estavam salvos para importação uma nova pasta **“Arquivos Importados”** e irá



transferir os arquivos que foram importados para os Livros Fiscais para essa nova pasta, impedindo que na próxima importação o sistema tente importar os XMLs já importados novamente.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você acessar o Sistema Livros Fiscais, conseguirá visualizar as notas que foram importadas automaticamente pelo AutoCont.

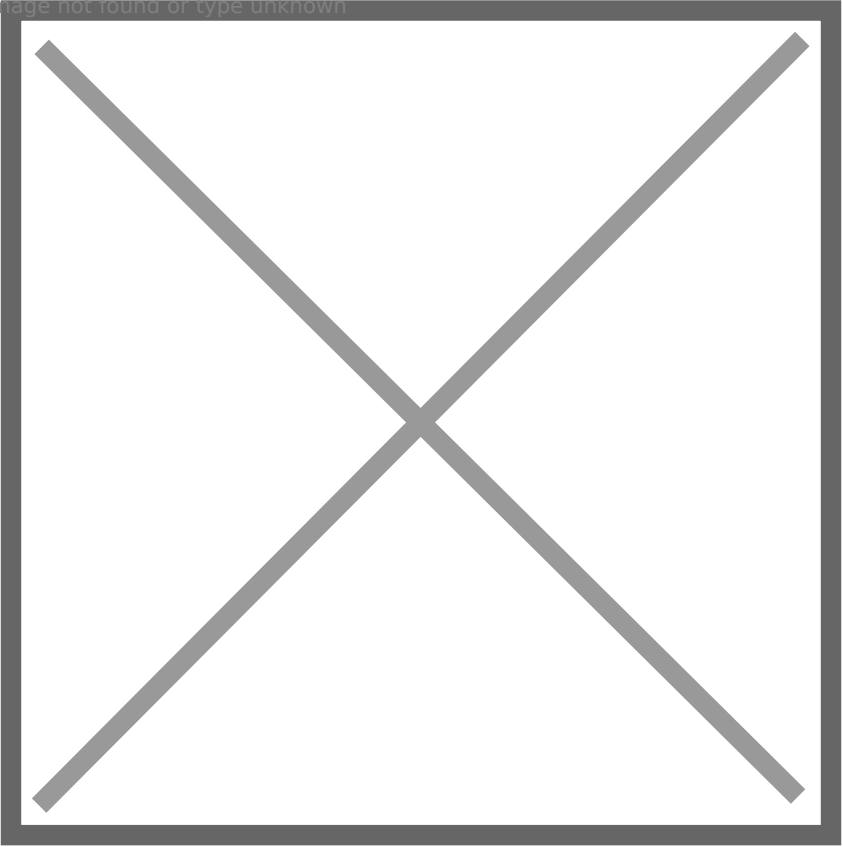
image.png  
Image not found or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada CFOP utilizado pela empresa, ao realizar a Importação da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente as notas importadas.

Image not found or type unknown



Image not found or type unknown



# Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (Padrão ABRASF 2.0)

**Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (Padrão Abrasf 2.0)** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina:

- o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais),
- o diretório onde estão os arquivos que serão importados para o Sistema Livros Fiscais (endereço onde o escritório de contabilidade salva os XMLs enviados por este cliente),
- e em seguida verifique quais as opções que devem ser selecionadas de acordo com o trabalho já realizado pelo Escritório.

**Importante:** Se o escritório de contabilidade optou por utilizar o Upload do AutoCont em seu cliente, no momento que você realizar o processo de Integração com Webservice para Dowload de Documentos Importáveis, o próprio AutoCont irá salvar automaticamente os XMLs nesse diretório informado na Importação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (Padrão Abrasf 2.0).

Observação: O AUTOCONT irá fazer a importação dos XMLs salvos no endereço definido na Configuração da Empresa para o Sistema Livros Fiscais, alimentando os menus de Movimentação/Escrituração de Livros Fiscais (Serviços Prestados e Tomados), desta forma **é necessário que todos os arquivos a serem importados estejam gravados dentro da pasta definida** (pode ser manualmente ou pela Integração com Webservice).

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Depois que o processo agendado for executado o AutoCont irá criar na raiz do endereço onde os arquivos XMLs estavam salvos para importação uma nova pasta **“Arquivos Importados”** e irá

transferir os arquivos que foram importados para os Livros Fiscais para essa nova pasta, impedindo que na próxima importação o sistema tente importar os XMLs já importados novamente.

 image.png and or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

 image.png and or type unknown

Se você acessar o Sistema Livros Fiscais, conseguirá visualizar as notas que foram importadas automaticamente pelo AutoCont.

 image.png and or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada CFOP utilizado pela empresa, ao realizar a Importação da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente as notas importadas.

Image not found or type unknown



# Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (SIGISS Web)

**Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (SIGISS WEB)** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina:

- o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais),
- o diretório onde estão os arquivos que serão importados para o Sistema Livros Fiscais (endereço onde o escritório de contabilidade salva os XMLs enviados por este cliente),
- e em seguida verifique quais as opções que devem ser selecionadas de acordo com o trabalho já realizado pelo Escritório.

**Importante:** Se o escritório de contabilidade optou por utilizar o Upload do AutoCont em seu cliente, no momento que você realizar o processo de Integração com Webservice para Dowload de Documentos Importáveis, o próprio AutoCont irá salvar automaticamente os XMLs nesse diretório informado na Importação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (SIGISS WEB).

Obs: O AUTOCONT irá fazer a importação dos XMLs salvos no endereço definido na Configuração da Empresa para o Sistema Livros Fiscais, alimentando os menus de Movimentação/Escrituração de Livros Fiscais (Serviços Prestados e Tomados), desta forma **é necessário que todos os arquivos a serem importados estejam gravados dentro da pasta definida** (pode ser manualmente ou pela Integração com Webservice).

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Depois que o processo agendado for executado o AutoCont irá criar na raiz do endereço onde os arquivos XMLs estavam salvos para importação uma nova pasta **“Arquivos Importados”** e irá

transferir os arquivos que foram importados para os Livros Fiscais para essa nova pasta, impedindo que na próxima importação o sistema tente importar os XMLs já importados novamente.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você acessar o Sistema Livros Fiscais, conseguirá visualizar as notas que foram importadas automaticamente pelo AutoCont.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada CFOP utilizado pela empresa, ao realizar a Importação da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente as notas importadas.




# Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (GINFES)

**Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (GINFES)** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina:

- o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais),
- o diretório onde estão os arquivos que serão importados para o Sistema Livros Fiscais (endereço onde o escritório de contabilidade salva os XMLs enviados por este cliente),
- e em seguida verifique quais as opções que devem ser selecionadas de acordo com o trabalho já realizado pelo Escritório.


**Importante:** Se o escritório de contabilidade optou por utilizar o Upload do AutoCont em seu cliente, no momento que você realizar o processo de Integração com Webservice para Dowload de Documentos Importáveis, o próprio AutoCont irá salvar automaticamente os XMLs nesse diretório informado na Importação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (GINFES).

Obs: O AUTOCONT irá fazer a importação dos XMLs salvos no endereço definido na Configuração da Empresa para o Sistema Livros Fiscais, alimentando os menus de Movimentação/Escrituração de Livros Fiscais (Serviços Prestados e Tomados), desta forma **é necessário que todos os arquivos a serem importados estejam gravados dentro da pasta definida** (pode ser manualmente ou pela Integração com Webservice).

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Depois que o processo agendado for executado o AutoCont irá criar na raiz do endereço onde os arquivos XMLs estavam salvos para importação uma nova pasta **“Arquivos Importados”** e irá

transferir os arquivos que foram importados para os Livros Fiscais para essa nova pasta, impedindo que na próxima importação o sistema tente importar os XMLs já importados novamente.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você acessar o Sistema Livros Fiscais, conseguirá visualizar as notas que foram importadas automaticamente pelo AutoCont.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada CFOP utilizado pela empresa, ao realizar a Importação da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente as notas importadas.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

# Importação de Nota Fiscal eletrônica de Serviços (Município de São Paulo)

**Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (Município de São Paulo)** - Para essa Importação os dados cadastrais (Livros Fiscais) da empresa configurada deve ter **endereço de São Paulo** ou cidade que emita a Nota para a Prefeitura de São Paulo e nos parâmetros adicionais da empresa, aba Impostos, sub aba ISS deve estar selecionada a opção ISSQN e que utiliza **nota fiscal eletrônica de serviço (município de São Paulo)**. Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina:

- o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais),
- o diretório onde estão os arquivos que serão importados para o Sistema Livros Fiscais (endereço onde o escritório de contabilidade salva os XMLs enviados por este cliente),
- e em seguida verifique quais as opções que devem ser selecionadas de acordo com o trabalho já realizado pelo Escritório.

**Importante:** Se o escritório de contabilidade optou por utilizar o Upload do AutoCont em seu cliente, no momento que você realizar o processo de Integração com Webservice para Dowload de Documentos Importáveis, o próprio AutoCont irá salvar automaticamente os XMLs nesse diretório informado na Importação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (Município de São Paulo).

Obs: O AUTOCONT irá fazer a importação dos XMLs salvos no endereço definido na Configuração da Empresa para o Sistema Livros Fiscais, alimentando os menus de Movimentação/Escrituração de Livros Fiscais (Serviços Prestados e Tomados), desta forma **é necessário que todos os arquivos a serem importados estejam gravados dentro da pasta definida** (pode ser manualmente ou pela Integração com Webservice).

 image.png or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png  
Image not found or type unknown

Depois que o processo agendado for executado o AutoCont irá criar na raiz do endereço onde os arquivos XMLs estavam salvos para importação uma nova pasta **“Arquivos Importados”** e irá transferir os arquivos que foram importados para os Livros Fiscais para essa nova pasta, impedindo que na próxima importação o sistema tente importar os XMLs já importados novamente.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você acessar o Sistema Livros Fiscais, conseguirá visualizar as notas que foram importadas automaticamente pelo AutoCont.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada CFOP utilizado pela empresa, ao realizar a Importação da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente as notas importadas.

Image not found or type unknown



# Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (Município de Barueri)

**Importação de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (Município de Barueri)** - Para essa Importação os dados cadastrais (Livros Fiscais) da empresa configurada deve ter **endereço de Barueri** e nos parâmetros adicionais da empresa, aba Impostos, sub aba ISS deve estar selecionada a opção ISSQN e que utiliza **nota fiscal eletrônica de serviço (município de Barueri)**. Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina:

- o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais),
- o diretório onde estão os arquivos que serão importados para o Sistema Livros Fiscais (endereço onde o escritório de contabilidade salva os XMLs enviados por este cliente),
- e em seguida verifique quais as opções que devem ser selecionadas de acordo com o trabalho já realizado pelo Escritório.

**Importante:** Se o escritório de contabilidade optou por utilizar o Upload do AutoCont em seu cliente, no momento que você realizar o processo de Integração com WebService para Dowload de Documentos Importáveis, o próprio AutoCont irá salvar automaticamente os XMLs nesse diretório informado na Importação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço (Município de Barueri).

Obs: O AUTOCONT irá fazer a importação dos XMLs salvos no endereço definido na Configuração da Empresa para o Sistema Livros Fiscais, alimentando os menus de Movimentação/Escrituração de Livros Fiscais (Serviços Prestados e Tomados), desta forma **é necessário que todos os arquivos a serem importados estejam gravados dentro da pasta definida** (pode ser manualmente ou pela Integração com WebService).

image.png and or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png and or type unknown

Depois que o processo agendado for executado o AutoCont irá criar na raiz do endereço onde os arquivos XMLs estavam salvos para importação uma nova pasta **“Arquivos Importados”** e irá transferir os arquivos que foram importados para os Livros Fiscais para essa nova pasta, impedindo que na próxima importação o sistema tente importar os XMLs já importados novamente.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você acessar o Sistema Livros Fiscais, conseguirá visualizar as notas que foram importadas automaticamente pelo AutoCont.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada CFOP utilizado pela empresa, ao realizar a Importação da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente as notas importadas.

Image not found or type unknown





# Importação de Conhecimento de Transporte Eletrônico

**Importação de Conhecimento de Transporte Eletrônico** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina:

- o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais),
- o diretório onde estão os arquivos que serão importados para o Sistema Livros Fiscais (endereço onde o escritório de contabilidade salva os XMLs enviados por este cliente),
- e em seguida verifique quais as opções que devem ser selecionadas de acordo com o trabalho já realizado pelo Escritório.

**Importante:** Se o escritório de contabilidade optou por utilizar o Upload do AutoCont em seu cliente, no momento que você realizar o processo de Integração com Webservice para Download de Documentos Importáveis, o próprio AutoCont irá salvar automaticamente os XMLs nesse diretório informado na Importação do Conhecimento de Transporte Eletrônico.

Obs: O AUTOCONT irá fazer a importação dos XMLs salvos no endereço definido na Configuração da Empresa para o Sistema Livros Fiscais, alimentando os menus de Movimentação/Escrituração de Livros Fiscais (Serviços Prestados e Tomados), desta forma **é necessário que todos os arquivos a serem importados estejam gravados dentro da pasta definida** (pode ser manualmente ou pela Integração com Webservice).

 image.png and or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

 image.png and or type unknown

Depois que o processo agendado for executado o AutoCont irá criar na raiz do endereço onde os arquivos XMLs estavam salvos para importação uma nova pasta **“Arquivos Importados”** e irá

transferir os arquivos que foram importados para os Livros Fiscais para essa nova pasta, impedindo que na próxima importação o sistema tente importar os XMLs já importados novamente.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você acessar o Sistema Livros Fiscais, conseguirá visualizar as notas que foram importadas automaticamente pelo AutoCont.

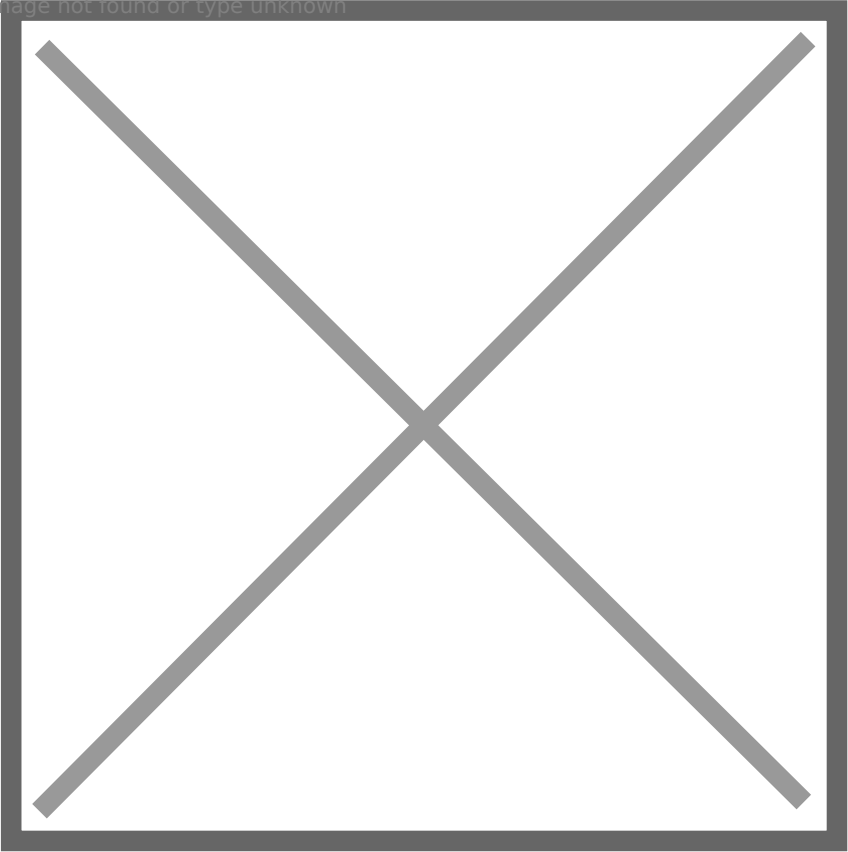
image.png  
Image not found or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada CFOP utilizado pela empresa, ao realizar a Importação da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente as notas importadas.

Image not found or type unknown



Image not found or type unknown



# Importação de Cupom Fiscal Eletrônico

**Importação de Cupom Fiscal Eletrônico** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina:

- o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais),
- o diretório onde estão os arquivos que serão importados para o Sistema Livros Fiscais (endereço onde o escritório de contabilidade salva os XMLs enviados por este cliente),
- e em seguida verifique quais as opções que devem ser selecionadas de acordo com o trabalho já realizado pelo Escritório.

**Importante:** Se o escritório de contabilidade optou por utilizar o Upload do AutoCont em seu cliente, no momento que você realizar o processo de Integração com WebService para Dowload de Documentos Importáveis, o próprio AutoCont irá salvar automaticamente os XMLs nesse diretório informado na Importação do Cupom Fiscal Eletrônico.

Obs: O AUTOCONT irá fazer a importação dos XMLs salvos no endereço definido na Configuração da Empresa para o Sistema Livros Fiscais, alimentando os menus de Movimentação/Escrituração de Livros Fiscais (Saída), desta forma **é necessário que todos os arquivos a serem importados estejam gravados dentro da pasta definida** (pode ser manualmente ou pela Integração com WebService).

image.png

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png

Depois que o processo agendado for executado o AutoCont irá criar na raiz do endereço onde os arquivos XMLs estavam salvos para importação uma nova pasta **“Arquivos Importados”** e irá transferir os arquivos que foram importados para os Livros Fiscais para essa nova pasta, impedindo que na próxima importação o sistema tente importar os XMLs já importados novamente.

image.png

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você acessar o Sistema Livros Fiscais, conseguirá visualizar as notas que foram importadas automaticamente pelo AutoCont.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada CFOP utilizado pela empresa, ao realizar a Importação da Nota Fiscal Eletrônica, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente as notas importadas.

Image not found or type unknown




# Verificação de Notas de Saída Faltantes


**Verificação de Notas de Saídas Faltantes** - Esse processo listará de acordo com o Modelo é Série da Notas emitidas pela empresa, as notas que não foram escrituradas no Sistema Livros Fiscais dentro de um intervalo de número de notas. Por exemplo, se nos Livros Fiscais constarem as notas 1, 2, 3, 5, e 6, o AutoCont apontará que falta a escrituração da nota fiscal de número 4.

Existem duas maneiras de execução do processo:


A Primeira é definindo um período para pesquisa das notas faltantes e a empresa a ser pesquisada, em seguida clique em Filtrar. O Sistema listará os números das notas, de acordo com modelo e série, que não foram escrituradas no Sistema Livros Fiscais.

 image.png and or type unknown


A segunda é cadastrando um email para recebimento de arquivos do AutoCont no menu Enviar Documentos por email, depois do email cadastrado clique em Alterar agendamento, defina o período que deseja receber o relatório (diariamente, semanalmente ou mensalmente) e qual o horário para recebimento do email.

 image.png and or type unknown

No dia e horário definido para recebimento do email, o AutoCont irá enviar para a Caixa de email cadastrada, o relatório com as notas faltantes do período de competência.

 image.png and or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.


 image.png and or type unknown



# Validação do Faturamento no Período

**Validação do Faturamento do Período** - O objetivo dessa validação é alertar o usuário se o faturamento do mês teve uma variação superior ou inferior, de acordo com o percentual aceitável definido na configuração do processo, em relação a média de faturamento dos 12 meses anteriores.

Será necessário primeiramente, configurar as empresa que você deseja receber email com a variação do faturamento de acordo com o percentual cadastrado na configuração do processo.

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente, mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se no processo enviar Documentos por email você tenha seu email cadastrado, o AutoCont enviará um email com a informação da variação do faturamento do período.

nd or type unknown

# Guia de Recolhimento de ICMS

**Guia de Recolhimento de ICMS** - Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

image.png

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

image.png

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento.**

image.png

image.png

•

# Guia de Recolhimento de PIS

**Guia de Recolhimento de PIS** – O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento.

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

image.png

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

image.png

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento**.

image.png


image.png

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada Imposto da empresa, ao realizar a Geração da Guia de Recolhimento, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente ao Imposto apurado.


# Guia de Recolhimento de COFINS

**Guia de Recolhimento de COFINS** - O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento.


Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento**.

nd or type unknown

nd or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada Imposto da empresa, ao realizar a Geração da Guia de Recolhimento, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente ao Imposto apurado.

# Guia de Recolhimento de CSLL

**Guia de Recolhimento de CSLL** – O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento.

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

image.png

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

image.png

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento**.

image.png

image.png

•

# Guia de Recolhimento de IRRF

**Guia de Recolhimento de IRRF** – O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento, para qualquer Imposto retido é necessário a geração do Livro Caixa.


Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown


Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento**.

nd or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada Imposto da empresa, ao realizar a Geração da Guia de Recolhimento, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente ao Imposto apurado.

# Guia de Recolhimento de IPI

**Guia de Recolhimento de IPI** – O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento.

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

image.png

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

image.png

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento**.

image.png

image.png

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada Imposto da empresa, ao realizar a Geração da Guia de Recolhimento, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente ao Imposto apurado.

# Guia de Recolhimento de PIS RF

**Guia de Recolhimento de PIS retido na Fonte** -O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento. Para qualquer Imposto Retido é necessário a geração do Livro Caixa.

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown


Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.


nd or type unknown

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento.**

nd or type unknown

nd or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada Imposto da empresa, ao realizar a Geração da Guia de Recolhimento, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente ao Imposto apurado.



# Guia de Recolhimento de COFINS RF

**Guia de Recolhimento de COFINS Retido na fonte** – O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento. Para a geração de qualquer Imposto Retido é necessário a geração do Livro Caixa.

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.


nd or type unknown

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento**.

nd or type unknown

nd or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada Imposto da empresa, ao realizar a Geração da Guia de Recolhimento, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente ao Imposto apurado.

# Guia de Recolhimento de CSLL RF

**Guia de Recolhimento de CSLL Retida na Fonte** -O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento. Para a geração de qualquer Imposto Retido é necessário a geração do Livro Caixa.

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown


Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.


nd or type unknown

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento.**

nd or type unknown

nd or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada Imposto da empresa, ao realizar a Geração da Guia de Recolhimento, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente ao Imposto apurado.

# Guia de Recolhimento de PIS, COFINS e CSLL RF (Consolidado)

## Guia de Recolhimento de PIS, COFINS, CSLL Retidos na Fonte (Consolidado)

O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento. Para a geração de qualquer Imposto Retido é necessário a geração do Livro Caixa.

Observação:

Para a geração da Guia de Recolhimento Unificada, na escrituração das notas de Servidos Tomados deve estar informado SIM no campo Recolhimento Unificado Ret Fonte

 image.png and or type unknown

Será necessário cadastrar um histórico de pagamento onde a operação será compra/serviços tomados c/Impostos RF.

 image.png and or type unknown

Será necessário a geração do Livro Caixa para que a Guia seja calculada, e o campo Recolhimento PIS/Cofins/CSLL RF unificado deve estar assinalado.

 image.png and or type unknown

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

 image.png and or type unknown

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

 image.png and or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

image.png

image.png

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento.**

image.png


image.png

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada Imposto da empresa, ao realizar a Geração da Guia de Recolhimento, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente ao Imposto apurado.


# Guia de Recolhimento de IRPJ

**Guia de Recolhimento de IRPJ** -O processo será baseado na escrituração fiscal feita no mês anterior ao processamento.

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown


Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.


nd or type unknown

Depois que o processo agendado for executado, acessando o Sistema Livros Fiscais em Impostos Apurados será possível verificar o valor calculado para o imposto.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo a guia de recolhimento baseada nas informações do Sistema Livros Fiscais do **Mês Anterior ao Processamento.**


nd or type unknown

nd or type unknown

Se você parametrizou o Sistema Fiscal integrado com o Sistema de Contabilidade, e no menu de Integrações definiu corretamente as contas contábeis e histórico para cada Imposto da empresa, ao realizar a Geração da Guia de Recolhimento, o Sistema irá gerar automaticamente também os lançamentos contábeis referente ao Imposto apurado.

# Segregação das Receitas para o Simples Nacional


**Segregação das Receitas para o Simples Nacional** – Para esse Processo não será necessário Configurar a Empresa, ela será realizada para todas as empresas configuradas no processo de Integração com o PGDAS-D (Simples Nacional).

nd or type unknown

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com a agenda dia/hora cadastrada.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown


Após a execução do Processo, se for acessado o Sistema Fiscal, no menu Movimentação/Segregação para o Simples Nacional, será possível verificar as informações que foram geradas automaticamente pela execução do Processo do AutoCont.

Image not found or type unknown




# Integração com o PGDAS-D (Simples Nacional)

**Integração com PGDAS-D (Simples Nacional)** -Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

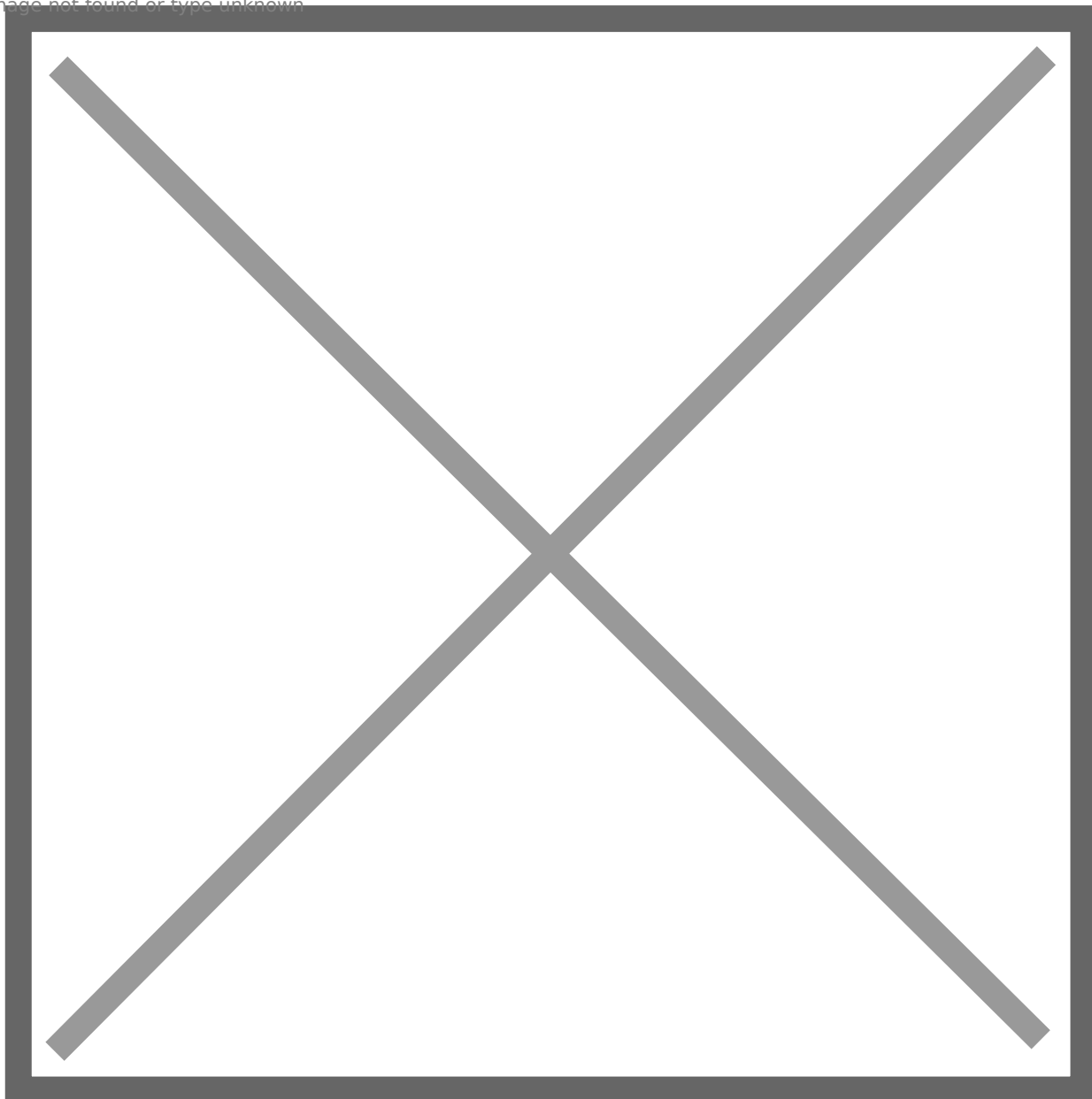
Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado

nd or type unknown

E caso você, na configuração da empresa não tenha definido para que ele fosse transmitido, será aberta a tela de transmissão do mesmo.



Image not found or type unknown




# Exportação de Dados EFD ICMS/IPI

**Exportação de Dados EFD ICMS/IPI** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.


Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na importação do PVA é necessário que a importação das Notas (feita anteriormente) esteja correta, caso você faça alguma alteração nas notas, dentro do Sistema Livros Fiscais será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Livros Fiscais (as alterações no Sistema Fiscal não alteram as informações ao AUTOCONT).

nd or type unknown

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.


nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo, o arquivo gerado para validação no PVA do Sped ICMS/IPI .


nd or type unknown

nd or type unknown


# Exportação de Dados ao EFD Contribuições

**ConExportação de Dados EFD Contribuições** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na importação do PVA é necessário que a importação das Notas (feita anteriormente) esteja correta, caso você faça alguma alteração nas notas, dentro do Sistema Livros Fiscais será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Livros Fiscais (as alterações no Sistema Fiscal não alteram as informações ao AUTOCONT).

nd or type unknown

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo, o arquivo gerado para validação no PVA do Sped Contribuições.

nd or type unknown

nd or type unknown

•


# Enviar Documentos por e-mail

## Enviar Documentos por email

Clique no menu e em seguida defina:

aba remetente – informações do escritório de contabilidade

Nome e endereço de email no qual deseja receber o resultado alcançado pelos processos realizados.

 image.png or type unknown

Na aba Servidor, configure as informações referente a Caixa de Saída dos documentos que serão enviadas aos destinatários.

 image.png or type unknown

Objetivos do cadastro de email:

1 – Quando um processo do AutoCont é realizado, o sistema irá disparar um email para a caixa de email do contador, informando o resultado alcançado pelo processo.

Image not found or type unknown

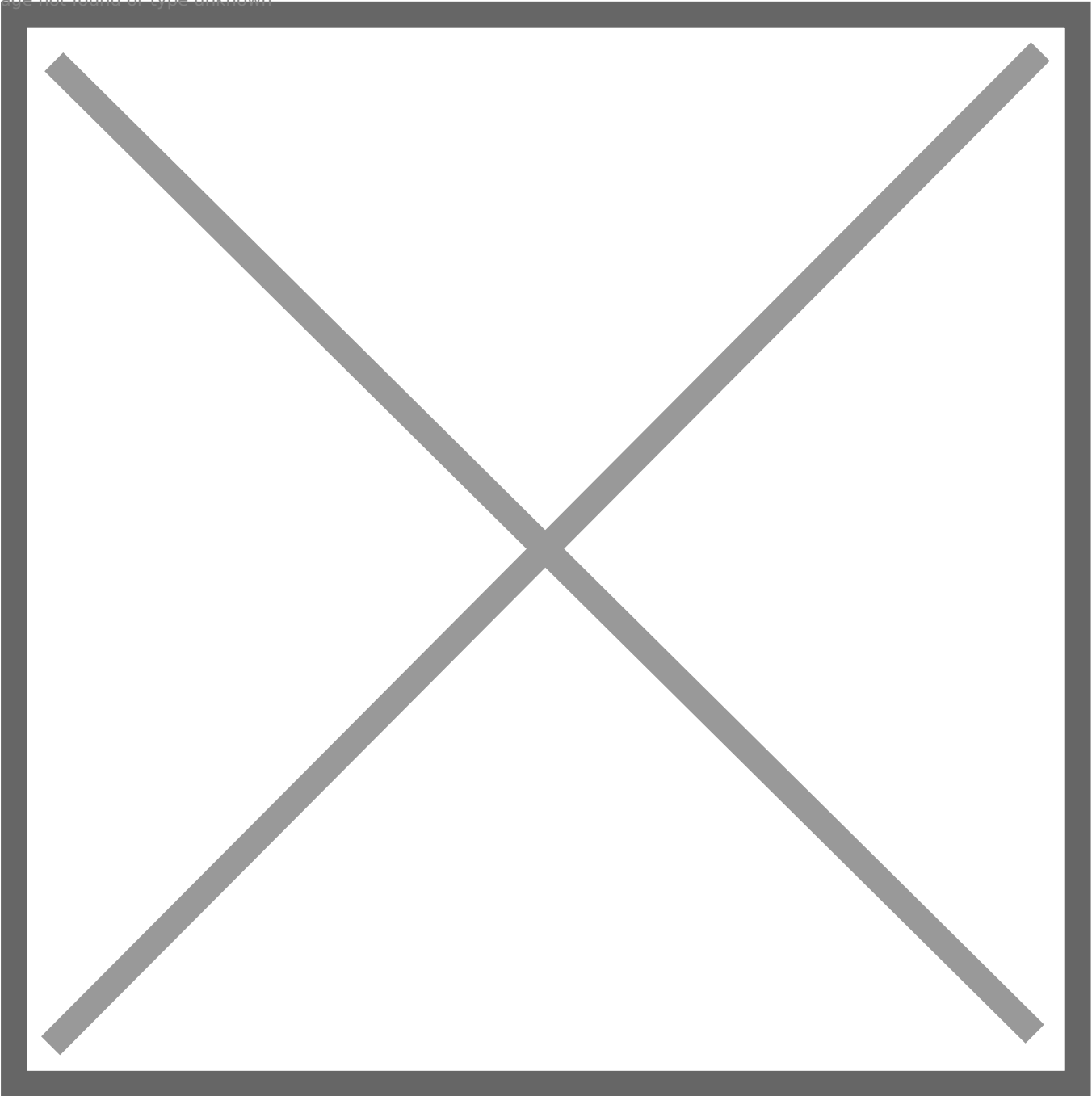


image.png  
Image not found or type unknown

# Livro de Entradas

**Livro de entrada** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

image.png  
Image not found or type unknown

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo, o Livro de Entrada, das empresas configuradas.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

# Livro de Saídas

**Livro de Saídas** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

image.png  
Image not found or type unknown

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo, o Livro de Saídas, das empresas configuradas.


image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

# Livro de Serviços Prestados (Modelo 1)

**Livro de Serviços Prestados (Modelo 01)** – Verifique o Modelo de Livro utilizado nos Parâmetros Adicionais da Empresa do Sistema Livros Fiscais.


Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown


Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo, o Livro de Serviços (Modelo 01), das empresas configuradas.

nd or type unknown

Se nos Parâmetros Adicionais da Empresa não está definido modelo 01 o livro será impresso sem movimento.


nd or type unknown



# Livro de Serviços Prestados (Modelo 51)

**Livro de Serviços Prestados (Modelo 51)** – Verifique o Modelo de Livro utilizado nos Parâmetros Adicionais da Empresa do Sistema Livros Fiscais.

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo, o Livro de Serviços (Modelo 51), das empresas configuradas.

nd or type unknown

nd or type unknown


Observação:

Se nos Parâmetros Adicionais da Empresa não está definido o modelo de livro escolhido para o AutoCont, o livro será impresso sem movimento.

# Livro de Serviços Prestados (Modelo 53)

**Livro de Serviços Prestados (Modelo 53)** – Verifique o Modelo de Livro utilizado nos Parâmetros Adicionais da Empresa do Sistema Livros Fiscais.


Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown


Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo, o Livro de Serviços (Modelo 53), das empresas configuradas.

nd or type unknown

Se nos Parâmetros Adicionais da Empresa não está definido modelo 53 o livro será impresso sem movimento.

nd or type unknown

Observação:

Se nos Parâmetros Adicionais da Empresa não está definido o modelo de livro escolhido para o AutoCont, o livro será impresso sem movimento.

# Livro de Serviços Tomados (Modelo 56)

## **Livro de Serviços Tomados (Modelo 56)** – Apenas para algumas cidades

Verifique o Modelo de Livro utilizado nos Parâmetros Adicionais da Empresa do Sistema Livros Fiscais.

O Livro de Serviços Tomados Modelo 56 é impresso apenas para algumas Prefeituras Municipais (verifique se a Prefeitura cadastrada nos Dados Cadastrais pede a impressão deste livro)

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Livros Fiscais) e o diretório onde deverá ser salvo o arquivo, confira as informações e salve a configuração.

nd or type unknown

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

O AutoCont irá gerar na pasta cadastrada na configuração do processo, o Livro de Serviços (Modelo 56), das empresas configuradas.

nd or type unknown

nd or type unknown


Se não houver movimentação de serviços tomados para o período o livro será impresso sem movimento.

# Geração de Adiantamento de Salário

**Geração de Adiantamento de Salários** - Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).


No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Adiantamento Salarial é pago.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo autoCont.

nd or type unknown

# Folha de Adiantamento de Salários

**Folha de Adiantamento de Salário** - Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Adiantamento de Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

image.png  
image not found or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png  
image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
image not found or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.


image.png  
image not found or type unknown

image.png  
image not found or type unknown

# Hollerith de Adiantamento de Salário

**Hollerith de Adiantamento de Salário** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo com os Holleriths de Adiantamento de Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

nd or type unknown

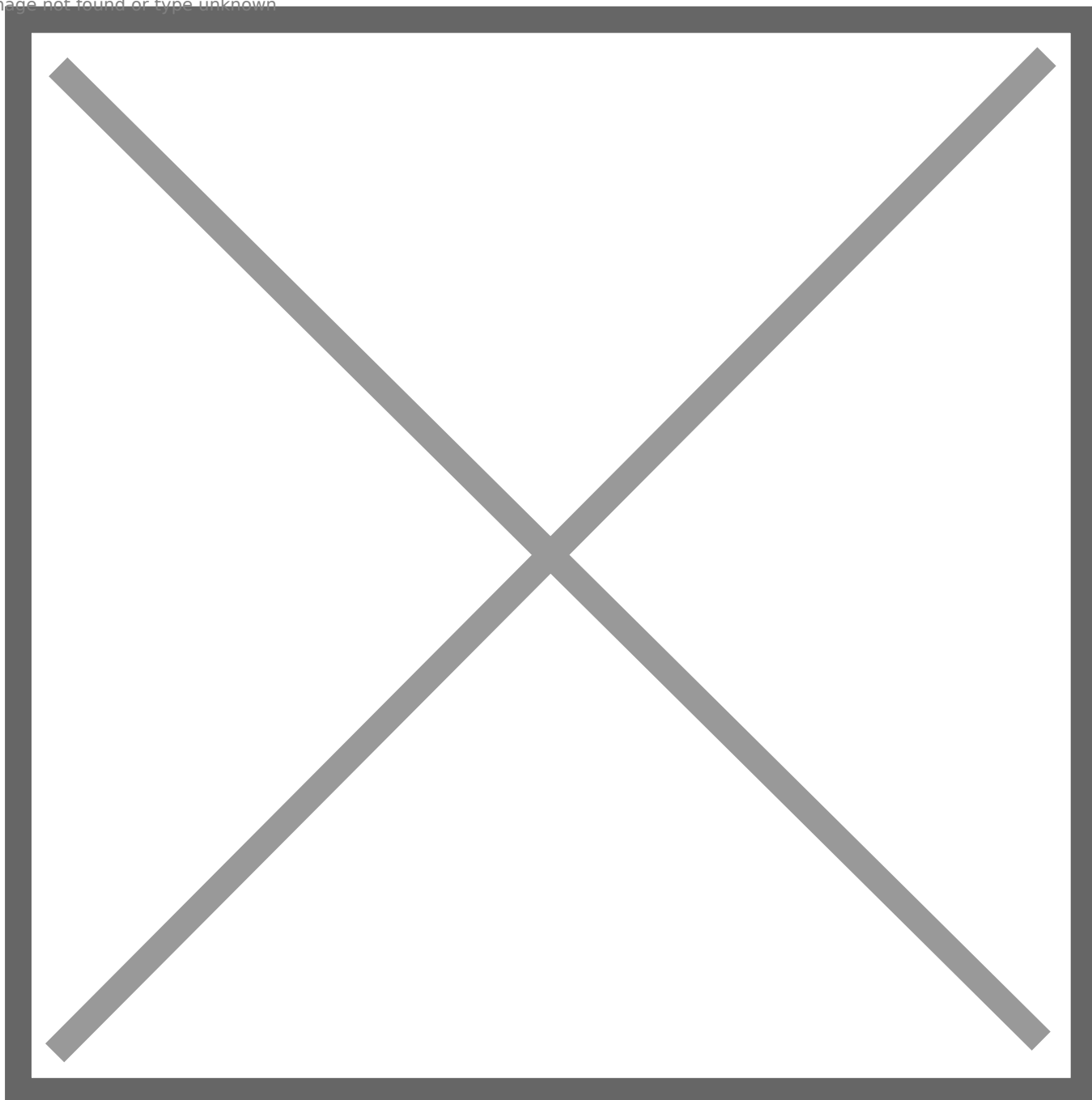
Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

Image not found or type unknown



Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

Image not found or type unknown





Image not found or type unknown



# Geração de Salário

**Geração de Salário** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Salário Mensal é pago.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.

image.png

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

Image not found or type unknown



Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo AutoCont.


Image not found or type unknown



# Folha de Pagamento de Salário

**Folha de Pagamento de Salário** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Pagamento de Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

 image.png or type unknown

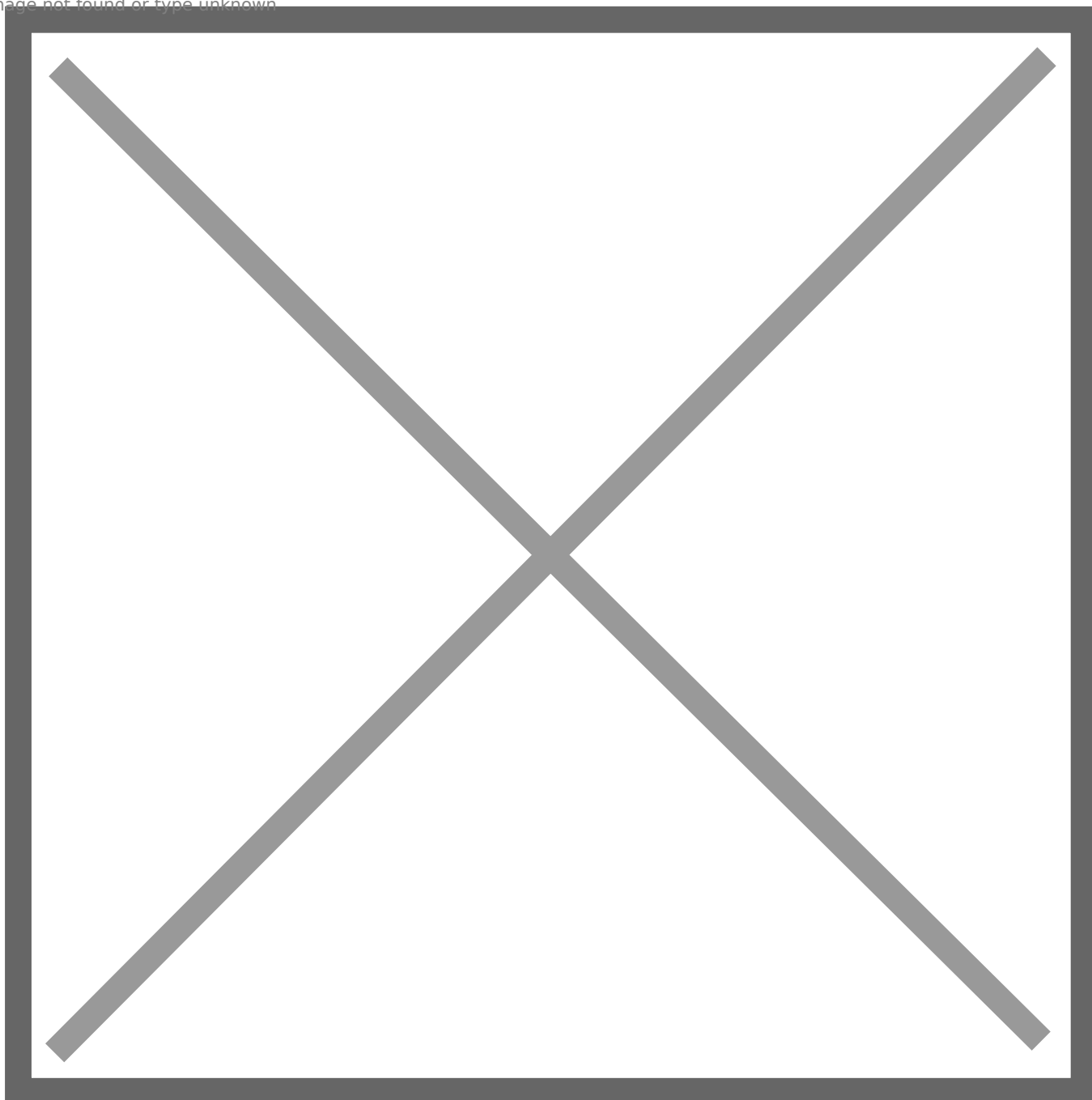
Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

 image.png or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

Image not found or type unknown



Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

Image not found or type unknown



Image not found or type unknown





# Hollerith de Salário

**Hollerith de Salário** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo com os Holleriths de Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

image.png

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

image.png

image.png

# Geração de Adiantamento de Pró-Labore

**Geração de Adiantamento de Pro Labore** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Adiantamento de Pro Labore é pago.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo autoCont.

nd or type unknown

# Folha de Adiantamento de Pró-Labore

**Folha de Adiantamento de Pro Labore** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Adiantamento de Pro Labore, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.


nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.


nd or type unknown

nd or type unknown

# Hollerith de Adiantamento de Pró-Labore

**Hollerith de Adiantamento de Pro Labore** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo com os Holleriths de Adiantamento de Pro Labore, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

nd or type unknown

nd or type unknown

# Geração de Pró-Labore

**Geração de Pro Labore** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Pro Labore é pago.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.

image.png

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png

Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo AutoCont.

image.png

# Folha de Pagamento de Pró-Labore

**Folha de Pagamento de Pro Labore** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Pagamento de Pro Labore, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

 image.png and or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.


 image.png and or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

 image.png and or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.


 image.png and or type unknown

 image.png and or type unknown

# Hollerith de Pró-Labore

**Hollerith de Pro Labore** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo com os Holleriths de Pro Labore, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

nd or type unknown


nd or type unknown

# Geração de Adiantamento de Autônomos

**Geração de Adiantamento de Autônomo** - Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).


No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Adiantamento de Autônomo é pago.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.


nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo AutoCont.


nd or type unknown



# Folha de Adiantamento de Autônomos

**Folha de Adiantamento de Autônomo** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Adiantamento de Autônomo, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.


nd or type unknown

nd or type unknown

# Hollerith de Adiantamento de Autônomos


**Hollerith de Adiantamento de Autônomo** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo com os Holleriths de Adiantamento de Autônomo, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.


nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

nd or type unknown


nd or type unknown

# Geração de Pagamento de Autônomos

**Geração de Pagamento de Autônomo** - Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Pagamento de Autônomo é realizado.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.

nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown


Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo AutoCont.

nd or type unknown

# Folha de Pagamento de Autônomos

**Folha de Pagamento de Autônomo** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Pagamento de Autônomo, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

 image.png  
image not found or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

 image.png  
image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

 image.png  
image not found or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.


 image.png  
image not found or type unknown

 image.png  
image not found or type unknown

# Hollerith de Pagamento de Autônomos

**Hollerith de Pagamento de Autônomo** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo com os Holleriths de Pagamento de Autônomo, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

image.png  
Image not found or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png  
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
Image not found or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

# Geração de Adiantamento do 13º Salário

**Geração de Adiantamento de 13º Salário** - Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Pagamento do Adiantamento de 13º Salário é realizado. A geração será no mês corrente.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.

image.png and or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png and or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png and or type unknown

Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo AutoCont.

image.png and or type unknown

# Folha de Adiantamento do 13º Salário


**Folha de Adiantamento do 13º Salário** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Adiantamento do 13º Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

 image.png  
image not found or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.


 image.png  
image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

 image.png  
image not found or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.


 image.png  
image not found or type unknown

 image.png  
image not found or type unknown

# Hollerith de Adiantamento do 13º Salário


**Hollerith de Adiantamento do 13º Salário** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo com os Holleriths de Adiantamento do 13º Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.


nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

nd or type unknown

nd or type unknown



# Geração do 13º Salário

**Geração de 13º Salário** - A Geração de 13º Salário só é permitida a partir do mês de Dezembro do ano corrente, caso contrário será rejeitado pelo eSocial. Verifique.

Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Pagamento do 13º Salário é realizado.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.

nd or type unknown

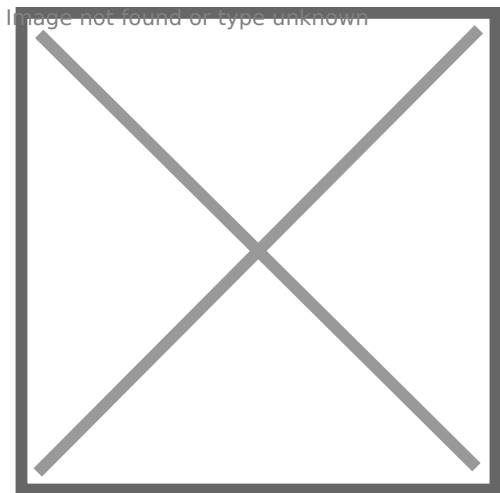
Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

Caso você não esteja no mês de dezembro, o Log de Execução irá apresentar o seguinte resultado:



Caso você esteja no mês de dezembro

[image.png](#) Image not found or type unknown

Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo AutoCont.

[image.png](#) Image not found or type unknown

-

# Folha de Pagamento do 13º Salário

**Folha de Pagamento do 13º Salário** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Pagamento do 13º Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

image.png  
image not found or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png  
image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

image.png  
image not found or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.


image.png  
image not found or type unknown

image.png  
image not found or type unknown

# Holleriths do 13º Salário

**Hollerith do 13º Salário** – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo com os Holleriths do 13º Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.


nd or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

nd or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

nd or type unknown

Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.


nd or type unknown

nd or type unknown


# Transmissão eSocial - Folha de Pagamento

**Transmissão eSocial Folha de Pagamento** - Esse Processo não possui Configuração, ele é responsável por enviar o evento S1200-12/XXXX (remuneração de trabalhador vinculado ao regime geral de previdência social), que é gerado no momento da geração dos holleriths de pagamento para o eSocial.


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

 image.png or type unknown

**Atenção:** Só serão transmitidos para o eSocial os eventos que S1200 do mês, que estiverem com Status **Aguardando Envio**.

 image.png or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

 image.png or type unknown

Ao acessar o Sistema folha de Pagamento, no menu do Gerenciamento de Transmissão do e-Social, você irá verificar que o Status do S1200 do mês foi alterado para Aguardando Processamento.


Image not found or type unknown




# Transmissão eSocial - 13º Salário

**Transmissão eSocial 13º Salário** – Esse Processo não possui Configuração, ele é responsável por enviar o evento S1200-XXXX (remuneração de trabalhador vinculado ao regime geral de previdência social) para o eSocial.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

 image.png or type unknown

**Atenção:** Só serão transmitidos para o eSocial os eventos que S1200 do mês, que estiverem com Status **Aguardando Envio**.

 image.png or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

Ao acessar o Sistema folha de Pagamento, no menu do Gerenciamento de Transmissão do e-Social, você irá verificar que o Status do S1200 do mês foi alterado para Concluído com Sucesso.

# Zeramento das Receitas e Despesas da Contabilidade

**Zeramento das Receitas e Despesas da Contabilidade** - Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema de Contabilidade).

em seguida selecione se deseja zerar todas as contas de resultado e se deseja sobrescrever zeramentos existentes.

Sempre defina um Lote para os lançamentos de Zeramento, por exemplo "ZERAM", desta forma ficará fácil de filtrar os lançamentos dentro do Sistema de Contabilidade.

Em seguida defina a conta contábil que deverá ser usada em contra partida para o zeramento e o Histórico que deverá ser cadastrados nos lançamentos de zeramento.

 image.png or type unknown


O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

 image.png or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

 image.png or type unknown

Ao acessar o Sistema de Contabilidade será possível verificar os Lançamentos de Zeramento de Receitas e Despesas gerados automaticamente pelo Sistema AutoCont.

 image.png or type unknown

Caso você faça a atualização do saldo das contas considerando o zeramento, será possível, no Balancete de Verificação, ver as contas de Receita e Despesas com saldo zerado.



Image not found or type unknown



# Log de Execução

Depois que os processos forem executados, você conseguirá visualizar a resultado obtido na execução através do menu Log de Execução

image.png

O Sistema apresenta alguns filtros para que a busca pelo processo seja encontrada rapidamente

## **a) Data**

Clique na primeira data que deseja realizar o filtro e em seguida deixe a tecla Shift acionada e vá clicando nas próximas datas, até finalizar informando todas as datas que irão ser filtradas

Observação: Conforme você selecionar as datas, o Sistema irá destacá-las em Amarelo

Não se esqueça de depois clicar no botão Filtrar

image.png

## **b) Processo**

O Sistema apresentará os processos configurados, agendados e executados e você conseguirá clicar sobre um processo

Não se Esqueça de depois clicar no botão Filtrar

image.png

## **c) Empresa**

Você conseguirá pesquisar os processos realizados para determinada empresa, para isso clique na Empresa e em seguida em Filtra

image.png

## **d) A pesquisa poderá, também, ser realizada pelo Status do Processo que foi agendado**

d.1) Concluído

d.2) Não Concluído

Não se Esqueça de clicar no botão Filtrar para realizar a pesquisa

image.png  
Image not found or type unknown

# Configurações Gerais

O recurso de auditoria nos sistemas visa armazenar as informações alteradas pelos usuários bem como o registro de novas informações. Com este recurso você poderá identificar quais alterações foram realizadas em determinado registro de uma tabela no sistema e também as tabelas relacionadas a esta que sofreram alguma alteração.

Para ativar o recurso de auditoria acesse o menu Configurações>Configurações Gerais

 and or type unknown

Assinale a opção **Ativar Auditoria**.

A opção **Os novos registros deverão ser auditados** deverá ser assinalada se você deseja que o sistema armazene as informações inseridas no sistema a primeira vez, isto é, quando um novo cadastro é feito de qualquer tabela. Se esta opção não for assinalada, somente as alterações dos registros existentes é que serão armazenadas.

**Servidor, Porta e Versão** - Indicam as informações para conexão com a base de dados que é a mesma utilizada para os dados do sistema (caso seu servidor seja Linux, assinale a opção para que a configuração fique adequada). A auditoria sempre será em uma Base Firebird.

**Caminho do arquivo de dados no servidor** : é o caminho onde está o banco de dados da auditoria.

**Usuário e senha** indicam o usuário e senha do banco de dados.

Controle de Senhas se checado o sistema solicitara a troca da senha dos usuário no período informado.

Se checada a opção Armazena configuração de tela por usuário o sistema irá gravar as configurações dos relatórios, exportações de dados por usuário ao invés de gravar por recurso no sistema.

Se checada a opção Utilizar geração automática de códigos nas telas que é solicitado preenchimento de código o sistema irá sugerir um novo código numérico.

Ao clicar em Testar Conexão, o sistema retornará a mensagem se a conexão foi efetuada com sucesso

 and or type unknown

 and or type unknown



# Computador Principal

No sistema AUTOCONT não existe definição de empresa, é um Sistema que realiza os processos automaticamente e desta forma só serão cadastradas as configurações dos processos realizados, de acordo com as informações que o Escritório de Contabilidade deseja obter de cada Cliente do Escritório.

Antes de iniciar a definição das Configurações dos Processos do Sistema, será necessário abri-lo na **máquina onde serão executados os processos (apenas uma máquina, por escritório, poderá ser definida)**, para isso acesse a aba Configurações e em seguida clique em Computador Principal.

OBSERVAÇÃO: **APENAS ATRAVÉS DA MÁQUINA DEFINIDA NAS CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA SERÁ POSSÍVEL REALIZAR A CONFIGURAÇÃO DOS PROCESSOS.**

 image.png or type unknown

O Sistema irá carregar automaticamente a informação do computador que está sendo utilizado.


# Alterando Agendamento para a execução dos Processos Automáticos

1) Para que você consiga agendar a execução dos Processos Automáticos que devem ser realizados em sua empresa, primeiramente você deverá clicar sobre o Processo a ser realizado

a) Do Sistema Livros Fiscais

 and or type unknown


b) do Sistema Folha de Pagamento

 and or type unknown


c) do Sistema de Contabilidade

 and or type unknown


2) Agora clique no Botão Configurar Empresa

 and or type unknown


Defina quais as Empresas terão o Processo Selecionado executado automaticamente através da automação do AutoCont

 and or type unknown

Defina a configuração para a execução do Processo e salve a empresa/configuração

 and or type unknown

Para conferência ou exclusão de empresas configuradas, acesse o botão Empresas Configuradas do Processo

 and or type unknown

3) Para agendar dia e hora em que o Processo deverá ser executado, acesse o botão Alterar Agendamento

image.png

a) Você poderá fazer:

**PARA TODAS AS EXECUÇÕES SERÁ NECESSÁRIO INFORMAR A DATA INICIAL E HORA EM QUE O PROCESSO SERÁ REALIZADO.**

- uma única execução do processo

Neste caso defina Único, data de início, hora e salve a informação

Não se esqueça de deixar o Agendamento Habilitado

image.png

- **execução do processo todos os dias (diariamente)**

Neste caso defina Diário, data de início, hora e repetir a cada 1 dia, para que o processo seja realizado todo dia.

Não se esqueça de deixar o Agendamento Habilitado

image.png

- **execução do processo uma vez por semana (semanal)**

Neste caso você poderá informar em quais dias da semana a execução do processo será realizada, Informe a data inicial de quando o processo será executado e a hora e em Repetir a cada, informe 1, assim será executado todas as semanas (claro, terá de ser uma data e hora posterior à data que você está efetuando o agendamento)

Não se esqueça de deixar o Agendamento Habilitado

image.png

- **execução do processo uma vez por mês (mensal)**

Neste caso você poderá informar em quais meses a execução dos processo será realizada, em seguida informe qual dia do mês o processo será feito Informe a data inicial de quando o processo será executado e a hora (claro, terá de ser uma data e hora posterior à data que você está efetuando o agendamento)

Não se esqueça de deixar o Agendamento Habilitado

image.png



Para verificar as execuções realizadas automaticamente acesse Log de Execução


[image.png](#) and or type unknown

# Agendamento de rotinas para Nooven e instalação local

Há uma distinção para execução da importação de notas fiscais entre quem tem o módulo do Autocont instalado no computador local, e quem faz o acesso pelo ambiente Nooven.

Para quem tem instalação local o Botão **Alterar Agendamento** ficará disponível para a mudança da data e horário do agendamento podendo ser programado segundo a preferência do usuário.

**Obs: caso a empresa fizer importação de mais de um modelo de notas, programar um horário diferente para cada modelo.**

 image.png


Para quem fizer acesso pelo ambiente Nooven não será possível alterar os horários de importação pré programados para cada modelo de nota. As importações ocorrerão após as 23:00hs não se fazendo necessário que o computador esteja ligado.

 image.png

Para isso será necessário configurar a ferramenta UPLOAD do Autocont indicando as pastas e o horário de agendamento para as 21:00hs.

 image.png

Selecionar a opção **Executar a Integração com a Web Service** e Configurar as Empresas para o processo. O Horário deve ser posterior ao programado na ferramenta UPLOAD (21:00hs) e anterior ao programado no início das importações de notas (23:00hs). Na tela abaixo o agendamento está sugerido as 22:00hs.

 image.png

Posteriormente configurar as importações para cada modelo de nota e suas particularidade conforme já são executadas no Sistema Fiscal.

**Obs: todas as empresas configuradas na ferramenta UPLOAD devem ser indicadas na Integração com a Web Service caso contrário as notas não serão importadas.**