



GESTÃO  
EMPRESARIAL | ERP

Agenda Tributária

 Senior

## Sumário

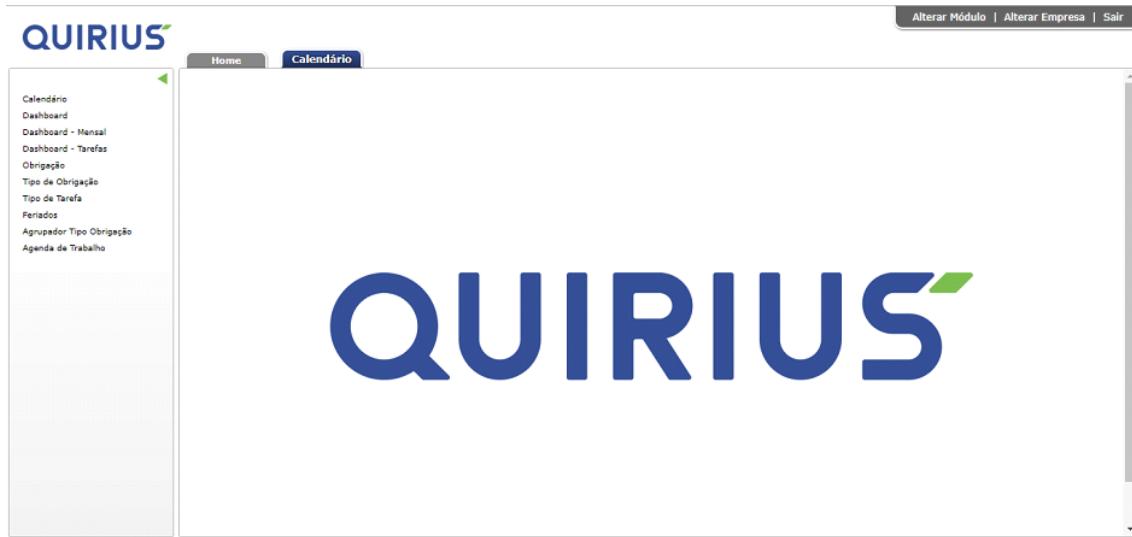
Workflow / Calendário .....	3
Menu Calendário .....	4
Dashboard .....	7
Dashboard Mensal.....	8
Dashboard Tarefas.....	9
Obrigação.....	10
Tipo de Obrigação.....	13
Tipo de Tarefa.....	15
Feriados .....	16
Agrupador Tipo Operação .....	17
Agenda de Trabalho.....	18
Filtros nas Telas de Consulta .....	22

## Workflow / Calendário

É uma ferramenta gestora de obrigações acessórias e compromissos inerentes a área fiscal-contábil da empresa, possibilitando ações ao usuário, como agendar, manter, manipular, consultar e alertar sobre as obrigações previamente cadastradas.

## Menu Calendário

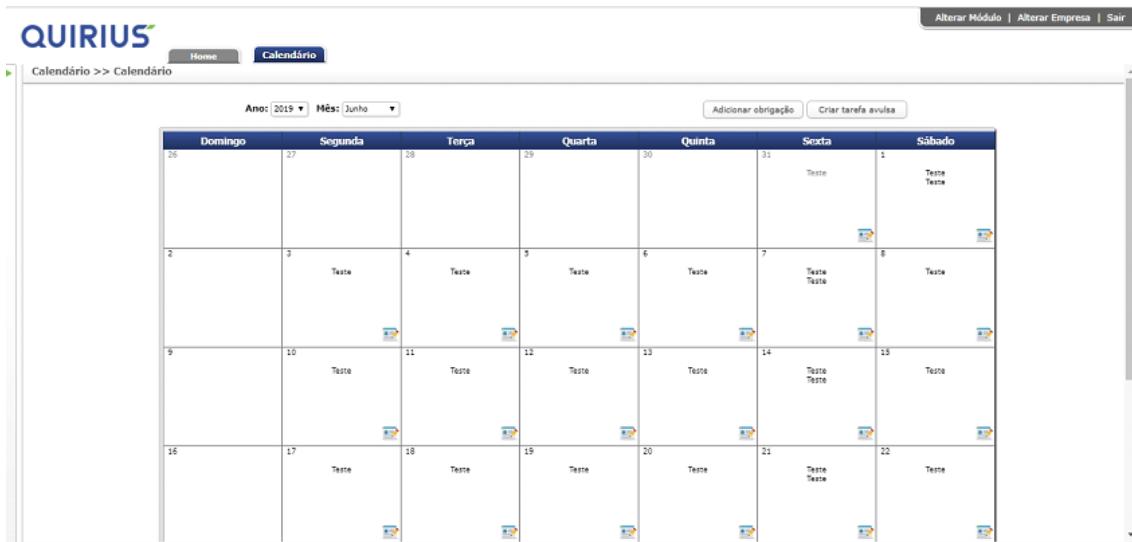
Uma vez registrado na ferramenta, será exibida a tela inicial de navegação aos menus. O sistema encontra-se dividido por contextos, cada um com suas respectivas abas e funcionalidades.



Na aba Calendário, é possível visualizar os menus para acessar as telas referentes ao Calendário de obrigações. É importante lembrar que os menus só estarão visíveis para os usuários que possuírem permissão para determinada tela.

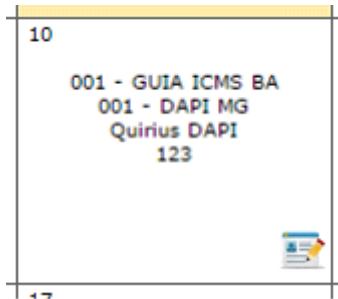
### Calendário

Nesta tela será apresentado o calendário de obrigações com as obrigações e os feriados do mês.



Por meio da seleção de Ano/Mês é possível escolher o período de visualização das obrigações. Além disso, o usuário pode criar uma nova obrigação clicando nos botões “Adicionar obrigação” ou “Adicionar tarefa avulsa”.

Como pode ser observado na figura abaixo, é possível visualizar a descrição das quatro primeiras obrigações cadastradas para determinado dia.



Os feriados (cadastrados na tela “Feriado”), são exibidos em vermelho, como é possível visualizar na imagem abaixo.



Clicando no ícone  , é possível visualizar os eventos do dia e editar a situação de cada um deles.

Ao clicar no botão “Editar”, é aberta a tela “Evento Obrigaçao”, como pode ser observado na figura abaixo.

Calendário >> Calendário

AUD012 - Evento Obrigação

Descrição Estabelecimento:	Observação:	Observação do Estabelecimento:
Descrição Obrigação: Tarefa:		
Situação: Em Atraso	Data do Vencimento: 07/06/2019	Data de Entrega: DD/MM/AAAA
Tarefa: Importar o Arquivo	<input checked="" type="checkbox"/> Finalizar tarefa	
Arquivo:		

**Gravar e Fechar** **Cancelar**

Seqüência	Tarefa	Data de conclusão	Data Prazo	Competência	Responsável tarefa	Usuário	Observação	Situação tarefa
1	A1 - Importar o Arquivo		28/05/2019	2019-05	zeça			Aberto
2	A4 - Entrega Receta		02/06/2019	2019-05	zeça			Não Liberado

Registros: 1 até 2 de 2 - Página 1 de 1

Legenda:  
! Em atraso  
✓ Entregue  
● Programado

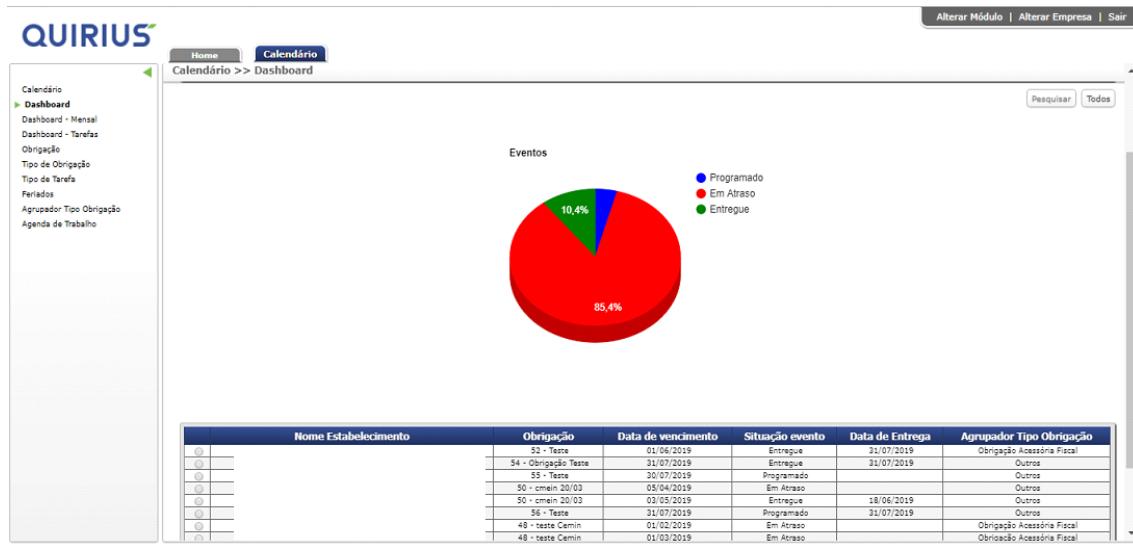
Reabrir tarefa

Filtre os dados desejados.

Nessa tela é possível visualizar e editar a situação das tarefas. Existe também a opção de reabrir uma tarefa, desde que ela esteja com a situação “Finalizada” e o usuário possua permissão administrativa para essa ação.

## Dashboard

Na tela “Dashboard” é possível visualizar informações sobre os eventos cadastrados, por meio do gráfico e quadro ilustrados na figura abaixo.



## Dashboard Mensal

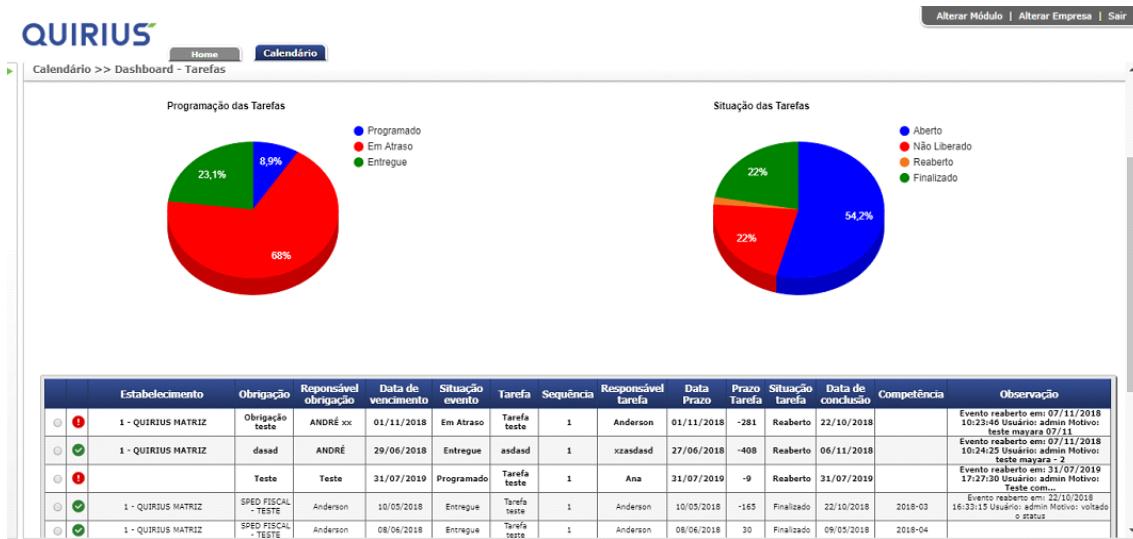
Em “Dashboard mensal” é possível filtrar as informações dos eventos por estabelecimento e período mensal, como pode ser observado na figura abaixo.



Nome Estabelecimento	Obrigaçao	Data de vencimento	Situação evento	Data de Entrega	Risco/Penalidade
51 - Teste	25/06/2019	Em Atraso			1
51 - Teste	25/06/2019	Em Atraso			1
51 - Teste	28/06/2019	Em Atraso			1
51 - Teste	27/06/2019	Em Atraso			1
51 - Teste	26/06/2019	Em Atraso			1
51 - Teste	25/06/2019	Em Atraso			1
51 - Teste	24/06/2019	Em Atraso			1
51 - Teste	21/06/2019	Em Atraso			1
51 - Teste	22/06/2019	Em Atraso			1
51 - Teste	21/06/2019	Em Atraso			1

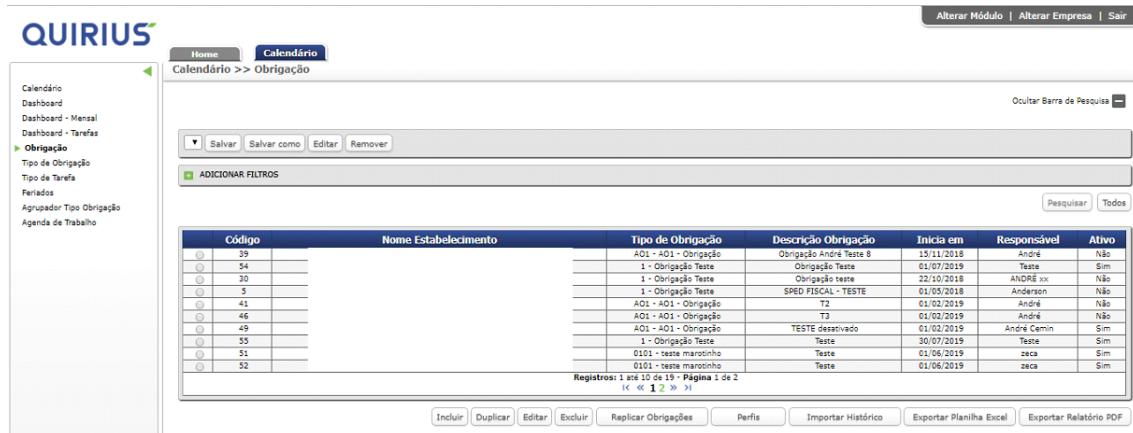
## Dashboard Tarefas

Em “Dashboard Tarefas” é possível visualizar graficamente a programação das tarefas e Situação das Tarefas. Como pode ser observado na figura abaixo.



## Obrigações

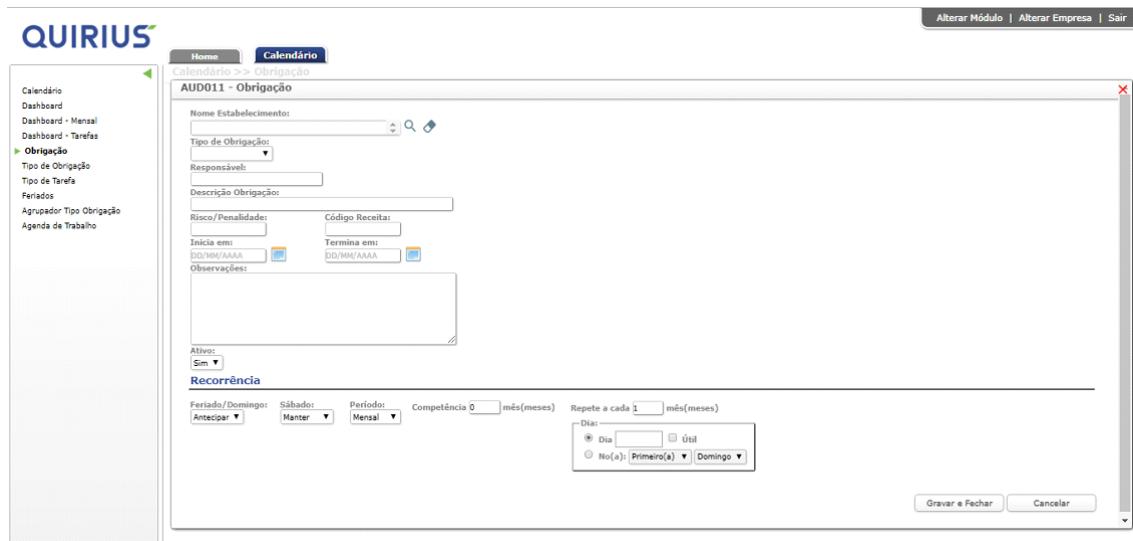
Na tela “Obrigações”, o usuário pode visualizar todas as obrigações cadastradas por meio do grid, conforme ilustrado na figura abaixo. Além disso é possível incluir, editar e excluir utilizando os botões disponíveis na parte inferior da tela.



Código	Nome Estabelecimento	Tipo de Obrigação	Descrição Obrigação	Inicia em	Responsável	Ativo
39		AO1 - AO1 - Obrigação	Obrigação André Teste 8	15/11/2018	André	Não
54		1 - Obrigação Teste	Obrigação Teste	01/07/2018	Teste	Sim
30		1 - Obrigação Teste	Obrigação teste	22/10/2018	ANDRÉ xx	Não
5		1 - Obrigação Teste	SPED FISCAL - TESTE	01/05/2018	Anderson	Não
41		AO1 - AO1 - Obrigação	T2	01/02/2019	André	Não
46		AO1 - AO1 - Obrigação	T3	01/02/2019	André	Não
49		AO1 - AO1 - Obrigação	TESTE desativado	01/02/2019	André Camin	Sim
53		1 - Obrigação Teste	Teste	00/07/2019	Teste	Sim
51		O151 - teste maroninho	Teste	01/06/2019	seca	Sim
52		O151 - teste maroninho	Teste	01/05/2019	seca	Sim

Por meio do botão “Perfis” o usuário pode relacionar uma obrigação com um perfil cadastrado. Isso é necessário para que a obrigação apareça na tela “Calendário” dos usuários vinculados àquele perfil.

Para criar uma obrigação basta o usuário clicar em “Incluir” e preencher os campos conforme sua necessidade, como pode ser observado na figura abaixo.



O calendário de obrigação permite a geração de relatórios, para isso deve-se acessar o menu Calendário e selecionar a tela de Obrigações. São oferecidas duas opções de relatório, um relatório gerado em Excel e um relatório gerado em PDF, ambos relatórios são gerados conforme a definição do filtro conforme imagem abaixo:

QUIRIUS

Calendário >> Obrigação

Salvar | Salvar como | Editar | Remover | Ocultar Barra de Pesquisa

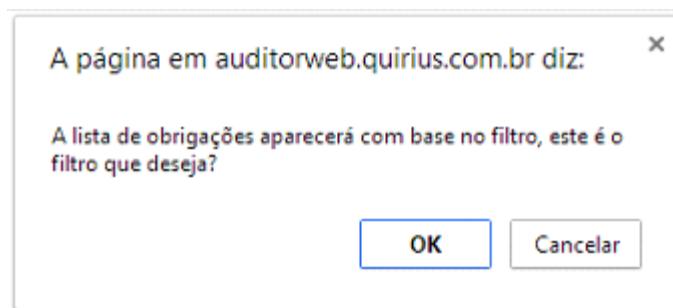
ADICIONAR FILTROS | Pesquisar | Todos

Código	Nome Estabelecimento	Tipo de Obrigação	Descrição Obrigação	Inicia em	Responsável	Ativo
39		AO1 - AO1 - Obrigação	Obrigação André Teste B	15/11/2018	André	Não
54		1 - Obrigação Teste	Obrigação Teste	01/07/2019	Teste	Sim
30		1 - Obrigação Teste	Obrigação Teste	22/10/2018	ANDRÉ xxi	Não
5		1 - Obrigação Teste	SPED FISCAL - TESTE	01/02/2018	Anderson	Não
41		AO1 - AO1 - Obrigação	T2	01/02/2019	André	Não
46		AO1 - AO1 - Obrigação	T3	01/02/2019	André	Não
49		AO1 - AO1 - Obrigação	TESTE desativado	01/02/2019	André Cemim	Sim
55		1 - Obrigação Teste	Teste	30/07/2019	Teste	Sim
51		0121 - teste marcelinho	Teste	01/06/2019	zezca	Sim
52		0121 - teste marcelinho	Teste	01/06/2019	zezca	Sim

Registros: 1 até 10 de 19 | Página 1 de 2

Incluir | Duplicar | Editar | Excluir | Replicar Obrigações | Perfil | Importar Histórico | Exportar Planilha Excel | Exportar Relatório PDF

Após definido o filtro, basta clicar no botão do relatório desejado que apresentara a mensagem abaixo:



Selecione **OK**, que o relatório será gerado automaticamente.

Exemplo de relatório Excel

QUIRIUS

soluções fiscais

Calendário de Obrigações

Código	Tipo de Obrigação	Abrangência	Descrição	Estado	Responsável	Data do Evento	Data da Entrega	Responsável pela Entrega	Situação
1 TST	Estadual	TST - Teste de Tipo de Obrigação	SC	Usuário Teste	13/01/2014	10/01/2014	Usuário Teste	Enviado-Finalizado	

Exemplo de relatório PDF

## Relatório das Obrigações

Estabelecimento	Obrigação	Competência	Abrangência	Situação	Dt. Ven.	Dt. Ent.	Responsável
1 - QUIRIUS MATRIZ	Obrigação André Teste 8		Outras	Entregue	14/11/2018	07/11/2018	André
	Obrigação Teste	2018-12	Outras	Entregue	31/07/2019	31/07/2019	Teste
1 - QUIRIUS MATRIZ	Obrigação teste		Outras	Em Atraso	01/11/2018		ANDRÉ xx
1 - QUIRIUS MATRIZ	Obrigação teste		Outras	Entregue	01/12/2018		ANDRÉ xx
1 - QUIRIUS MATRIZ	SPED FISCAL - TESTE	2018-03	Outras	Entregue	10/05/2018	22/10/2018	Anderson
1 - QUIRIUS MATRIZ	SPED FISCAL - TESTE	2018-04	Outras	Entregue	08/06/2018	09/05/2018	Anderson
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Entregue	01/02/2019	20/02/2019	André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Em Atraso	01/03/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Em Atraso	01/04/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Em Atraso	30/04/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Em Atraso	01/06/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Em Atraso	01/07/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Programado	01/08/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Programado	30/08/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Programado	01/10/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Programado	01/11/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T2		Outras	Programado	29/11/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Entregue	01/02/2019	21/02/2019	André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Em Atraso	01/03/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Em Atraso	01/04/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Em Atraso	30/04/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Em Atraso	01/06/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Em Atraso	01/07/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Entregue	01/08/2019	22/07/2019	André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Programado	30/08/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Programado	01/10/2019		André
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3		Outras	Programado	01/11/2019		André

www.quirius.com.br

## Tipo de Obrigaçāo

Conforme figura abaixo, na tela “Tipo de obrigaçāo” é possível cadastrar os tipos que serāo apresentados na tela de “Obrigaçāo”.

O usuário pode cadastrar um tipo de obrigaçāo preenchendo os campos que podem ser observados na figura abaixo.

Além de possuir os botões padrões de cadastro, o usuário deve vincular os tipos de obrigaçāo aos perfis, por meio do botão “Perfis”. É por meio dos perfis também que o usuário define os dias de antecedência que deseja receber os avisos de vencimento.

AUD708 - Tipo Obrigaçāo - Perfil

Perfil:

0 dias

0 dias com alertas diários

Gravar e Fechar Gravar e Incluir Cancelar Aplicar

O botāo “Arquivo” permite relacionar arquivos a determinado tipo, preenchendo os campos ilustrados na figura abaixo.

AUD706 - Tipo Obrigaçāo - Arquivo

Arquivo:

Extensão:  Tipo Arquivo:   
Outros

Obrigatório:  Download:

Gravar e Fechar Gravar e Incluir Cancelar Aplicar

O botāo “Tarefas” abre a tela onde sāo cadastradas as tarefas para cada obrigaçāo e onde é determinada a sequênciā de obrigaçāo para cada tarefa, conforme mostrado na figura abaixo.

AUD705 - Tipo Obrigaçāo - Tarefa

Tipo de tarefa:

Responsável:

Dias Anteriores:

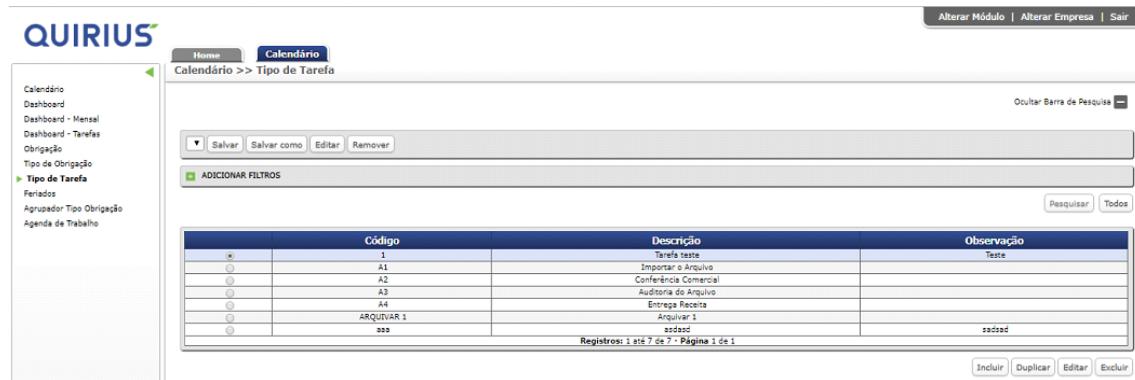
Depende da sequênciā:

Encerra Obrigaçāo?:

Gravar e Fechar Gravar e Incluir Cancelar Aplicar

## Tipo de Tarefa

Na tela “Tipo de tarefa” são cadastrados os tipos que aparecem na tela “Tarefas”, que pode ser acessada em “Tipo de obrigação”.



	Código	Descrição	Observação
1	1	Tarefa teste	Teste
	A1	Importar o Arquivo	
	A2	Conferência Comercial	
	A3	Auditoria do Arquivo	
	A4	Excluir o Arquivo	
	ARQUITIVAR 1	Arquivar 1	zzzzzz
	sss	Arquivar 1	ssssss

A tela possui os campos básicos de cadastro (incluir, editar e excluir) e é possível inserir um novo tipo de tarefa preenchendo os campos ilustrados na figura abaixo.



AUD701 - Tipo de Tarefa

Código:

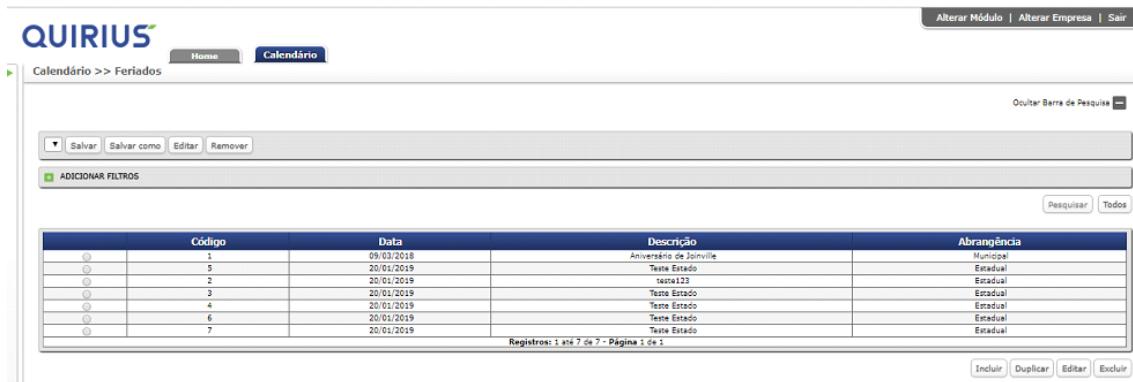
Descrição:

Observação:

Gravar e Fechar Gravar e Incluir Cancelar Aplicar

## Feriados

A tela de “Feriados” permite a inclusão e visualização de todos os feriados cadastrados, conforme ilustrado na figura abaixo. Não há necessidade de cadastrar os feriados nacionais, pois esses já estão inclusos no sistema.



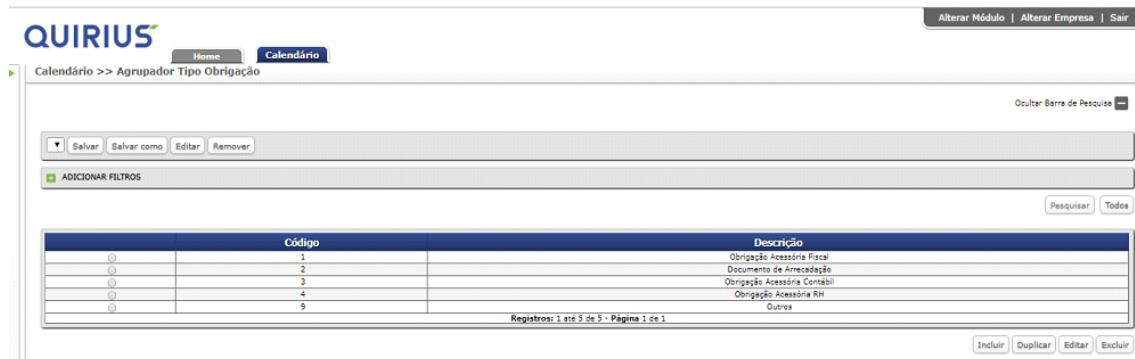
	Código	Data	Descrição	Abrangência
1	1	09/03/2018	Aniversário de Joinville	Municipal
2	5	20/01/2019	Teste Estado	Estadual
3	2	20/01/2019	Teste	Estadual
4	3	20/01/2019	Teste Estado	Estadual
5	4	20/01/2019	Teste Estado	Estadual
6	6	20/01/2019	Teste Estado	Estadual
7	7	20/01/2019	Teste Estado	Estadual

Para incluir um novo feriado, basta clicar em “Incluir” e preencher os campos mostrados na figura abaixo.



## Agrupador Tipo Operação

Nessa tela, usuário pode distinguir os tipos de obrigação em agrupadores, como pode ser observado na figura abaixo.



Código	Descrição
1	Obrigação Acessória Fiscal
2	Documento de Arrecadação
3	Obrigação Acessória Contábil
4	Obrigação Acessória RH
5	Outros

Para inserir um novo agrupador, o usuário deve clicar em “Incluir” e preencher os campos conforme figura abaixo.



## Agenda de Trabalho

Na tela “Agenda de trabalho”, o usuário pode visualizar de forma detalhada os eventos e tarefas cadastrados, conforme ilustrado na figura abaixo.

Estabelecimento	Obrigaçao	Responsável	obrigação	Data de vencimento	Situação evento	Tarefa	Sequência	Responsável tarefa	Data Prazo	Prazo Tarefa	Situação tarefa	Data de conclusão	Competência	Observação
1 - QUIRIUS MATRIZ	Obrigaçao teste	ANDRÉ	xx	01/11/2018	Em Atraso	Tarefa teste	1	Anderson	01/11/2018	-281	Reaberto	22/10/2018		Evento reaberto em: 07/11/2018 10:23:40 Usuário: admin Motivo: teste mayara - 1
1 - QUIRIUS MATRIZ	dasad	ANDRÉ	20/06/2018	Entregue	asdasd	Tarefa teste	1	xxasdasd	27/06/2018	-408	Reaberto	06/11/2018		Evento reaberto em: 07/11/2018 10:24:25 Usuário: admin Motivo: teste mayara - 2
1 - QUIRIUS MATRIZ	** teste	**	04/05/2018	Em Atraso	Tarefa teste	1	Anderson	04/05/2018	-462	Aberto			2018-04	
1 - QUIRIUS MATRIZ	Teste	Teste	30/07/2019	Programada	Tarefa teste	1	Anderson	30/07/2019	-10	Aberto				
1 - QUIRIUS MATRIZ	Obrigaçao teste	ANDRÉ	xx	01/12/2018	Entregue	Tarefa teste	1	Anderson	01/12/2018	40	Finalizado	22/10/2018		Evento reaberto em: 22/10/2018 16:32:35 Usuário: admin Motivo: Novo Prazo - arquivo
1 - QUIRIUS MATRIZ	SPED FISCAL _TESTE	Anderson	08/06/2018	Entregue	Tarefa teste	1	Anderson	08/06/2018	30	Finalizado	09/05/2018		2018-04	
1 - QUIRIUS MATRIZ	SPED FISCAL _TESTE	Anderson	10/05/2018	Entregue	Tarefa teste	1	Anderson	10/05/2018	-165	Finalizado	22/10/2018		2018-03	Evento reaberto em: 22/10/2018 16:33:15 Usuário: admin Motivo: Volteado o prazo
1 - QUIRIUS MATRIZ	teste cemim 2	André Cemim	15/02/2019	Em Atraso	Importar o Arquivo	1	Zezinho	31/01/2019	-190	Aberto				
1 - QUIRIUS MATRIZ	T3	André	29/11/2019	Em Execução	Em Execução	1	Zezinho	14/11/2019	248	Finalizado	11/03/2019			asdasd

O botão “Consulta estabelecimento”, exibe uma tela com as informações do estabelecimento da tarefa selecionada.

Usuários disponíveis:
00000000000002 - Pensamento Contábil
00433450000178 - CAHDAM VOLTA GRANDE S.A.
01961467000160 - LUX & OLIVEIRA S/S LTDA - ME
03544833000192 - PENINSULA FERTILIZANTES S/A
04181000000001 - COOPERATIVA INDUSTRIAL S/S LTDA EPF
08008273000194 - Henn Indústria Moveleira Ltda
10449055000137 - BASE OM - SERVICOS EM ORGANIZACAO E METOD
11110440000106 - COOPERATIVA CONTABEIS S/C LTDA

Usuários vinculados ao estabelecimento:
marios.brust@quirius.com.br - Marios Brust
jackeline.leite@quirius.com.br - Jackeline Leite
andrew.kretzer - Andrew Kretzer
11111111111111 - Usuário Commercial
08079628000110 - Quirius Soluções Fiscais

O botão “Executar” abre a tela para visualizar e editar a situação dos eventos.

Já o botão “Alterar responsável” exibe a opção para cadastrar um novo responsável para as tarefas, desde que o usuário possua permissão administrativa para executar essa ação. É possível alterar o responsável apenas da tarefa selecionada no grid, ou todas as tarefas filtradas na tela “Agenda de trabalho”.

O botão “Criar tarefa avulsa” exibe uma tela para criar uma obrigação de forma resumida.

O botão “Detalhe evento” exibe a tela para visualizar as tarefas do evento.

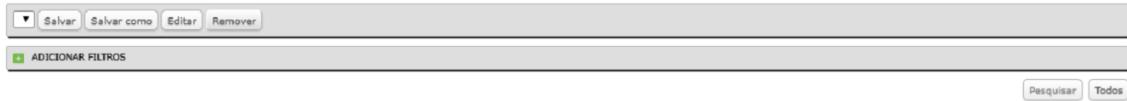
Por último, o botão “exportar Agenda” gera uma planilha baseada no filtro da tela com toda a agenda de compromissos.

Agenda de trabalho

Cód estabelecim	Descrição	Obrigação	Responsável abus	Data de vencim	Situação em	Competênc	Tarefa	Sequênc	Responsável id	Data pr	Draço fin	Situação fin	Observações	Data conclusão
1	QUIRUS Matri	Obrigação teste	ANDRÉ	01/11/2018	Em Atraso		Tarefa teste	1	Anderson	01/11/2018	-281	Reaberto	<p>Evento reaberto em: 01/11/2018 10:23:48 Usuário: admin Motivo: mudar nome</p> <p>Evento reaberto em: 01/11/2018 10:24:25 Usuário: admin Motivo: teste</p>	22/10/2018
2	QUIRUS Matri	Obrigação teste	ANDRÉ	01/11/2018	Em Atraso		Tarefa teste	1	Anderson	01/11/2018	-281	Reaberto	<p>Evento reaberto em: 01/11/2018 10:23:48 Usuário: admin Motivo: mudar nome</p> <p>Evento reaberto em: 01/11/2018 10:24:25 Usuário: admin Motivo: teste</p>	22/10/2018
3	QUIRUS Matri	dados	ANDRÉ	23/06/2019	Entregue									
4	QUIRUS Matri	aa	ANDRÉ	04/05/2019	Em Atraso	2018-04	andrad	1	xxandrad	27/06/2019	-408	Reaberto	<p>Evento reaberto em: 01/11/2018 10:23:48 Usuário: admin Motivo: teste</p>	06/11/2019
5	QUIRUS Matri	aa	ANDRÉ	30/07/2019	Programado		Tarefa teste	1	Anderson	04/05/2019	-462	Aberto		
6	QUIRUS Matri	Teste	Teste				Tarefa teste	1	Anderson	30/07/2019	-10	Aberto		
7	QUIRUS Matri	Obrigação teste	ANDRÉ	01/12/2019	Entregue		Tarefa teste	1	Anderson	01/12/2019	40	Finalizado	<p>Evento reaberto em: 22/10/2018 16:32:35 Usuário: admin Motivo: Não passar prazo</p>	22/10/2018

## Filtros nas Telas de Consulta

Nas telas de consulta é possível criar e salvar filtros para consultas futuras. A ferramenta permite que o próprio usuário defina as suas regras de consulta, assim como quem poderá ter acesso aos seus filtros.



O procedimento é simples, através da opção "Adicionar Filtros" poderá ser escolhido por quais campos deseja-se filtrar as informações na tela. Uma vez definidas as opções de campos e cláusulas, o filtro poderá ser armazenado clicando no botão "Salvar como". Neste momento será solicitando um nome ao filtro, se o mesmo será **Privado** (somente o usuário criador tem acesso), ou **Público** (quando outros usuários também poderão visualizar o filtro recém-criado). A opção "**Iniciar pesquisando**", quando marcada, define que o filtro em questão será a opção inicial da tela. Definidos os filtros desejados, serão apresentados os pedidos de consulta que atenderam aos requisitos.