



Recursos da plataforma

Sistema para escritórios de contabilidade que atendem MEI e Simples Nacional: guias, notas, folha, eSocial, EFD-Reinf, obrigações e portal do cliente no navegador.

Fiscal

DAS e PGDAS-D pelo SERPRO, NFS-e Nacional, NF-e e NFC-e, captura de notas, DEFIS, SITFIS e caixa postal do e-CAC.

Folha

Folha mensal, pró-labore, férias, 13º, rescisão, eSocial com SST, EFD-Reinf e DCTFWeb.

Escritório

Calendário de obrigações, WhatsApp e e-mail, portal do cliente e do trabalhador, honorários e relatórios.

ESCRITÓRIO

O escritório inteiro num só lugar

O sistema roda no navegador, sem instalar nada. Cada escritório tem o próprio ambiente, com equipe, clientes e movimento separados dos demais. A tela lembra os sistemas de mesa que o contador já usa: barra de menus no topo, barra de status embaixo e atalhos de teclado.

Tela inicial

- O que vence hoje, amanhã e nesta semana, com contagem por tipo
- Agenda de vencimentos do mês: guias, declarações, eSocial e Reinf
- Pendências do escritório: cliente sem certificado, sem procuração, sem CNAE ou sem regime
- Notas capturadas no mês e resumo de honorários a receber, recebidos e atrasados
- Faturamento dos clientes nos últimos 12 meses e os 10 maiores
- Atalhos da tela inicial escolhidos por cada usuário
- Clientes vistos por último

Uso diário

- Busca geral com Ctrl+K
- F2 abre um cadastro novo, F5 atualiza a lista, Esc fecha
- Cliente ativo escolhido no topo filtra todas as telas
- Barra de status com o certificado do escritório e os dias para vencer
- Aviso na barra quando há rejeição no eSocial ou no Reinf
- Situação dos serviços do governo (SERPRO, SEFAZ, eSocial) na barra
- Tabelas compactas ou confortáveis e tema claro ou escuro, por usuário

Tarefas e lembretes

- Tarefas internas com responsável e prazo
- Lembretes pessoais com aviso na data marcada
- Tela "Minha semana" com o que cada usuário tem para fazer
- Anotações internas por cliente
- Chat interno da equipe dentro de cada cliente

O que o escritório conecta

- Contrato Integra Contador do próprio escritório no SERPRO, com teste de conexão na tela
- e-CNPJ A1 do escritório, para agir pelos clientes com procuração no e-CAC
- A1 de cada cliente, para notas, eSocial e EFD-Reinf
- Número de WhatsApp do escritório
- Conta de recebimento para cobrar honorários por PIX e boleto

CADASTROS

Clientes e cadastros

Digite o CNPJ e o cadastro vem da Receita, com endereço, CNAE e situação. Uma rotina diária confere de novo a situação de toda a carteira.

Carteira de clientes

- Situação do cliente: prospect, ativo, suspenso ou encerrado
- Data de entrada e de saída do cliente no escritório
- Responsável interno e filtro "meus clientes"
- Etiquetas livres e filtro por etiqueta
- Favoritos e filtro "só favoritos"
- Contagem por regime e por situação no topo da lista
- Aviso de CNPJ baixado, inapto ou suspenso
- Arquivar cliente sem apagar o histórico

Ficha do cliente

- Vários contatos por cliente: financeiro, sócio, RH
- Sócios com participação e alerta quando a soma não dá 100%
- Filiais com a mesma raiz de CNPJ e inscrições estaduais e municipais
- Dados bancários do cliente
- Grupo econômico para juntar clientes do mesmo dono
- Linha do tempo com notas, guias, mensagens e eventos
- Ficha completa do cliente em PDF

Entrada de cliente novo

- Checklist de entrada: certificado, procuração, dados bancários
- Importação de clientes por planilha CSV, no formato que o Excel salva
- CNPJ duplicado bloqueado com aviso
- Validação de CPF e CNPJ em todos os cadastros
- Endereço pelo CEP em todos os formulários

Certificados, procurações e alvarás

- Certificados A1 guardados criptografados
- Aviso de certificado vencendo 30, 15, 7 e 1 dia antes
- Procurações do e-CAC com validade e alerta
- Alvarás e licenças com vencimento e aviso
- Relatórios de certificados e de procurações vencendo

MEI

MEI do DAS ao limite

Para o MEI com procuração no e-CAC, o DAS sai pelo contrato Integra Contador do escritório. O sistema pode gerar as guias do mês sozinho, no dia que o escritório escolher, e conferir os pagamentos todas as manhãs.

DAS do MEI

- Geração automática do DAS do mês anterior, sem duplicar
- DAS anual de uma vez, com as 12 competências
- Lista de DAS em atraso e emissão em lote
- Conferência diária dos pagamentos na Receita
- Histórico de pagamentos do MEI por ano
- Aviso de MEI sem procuração

Faturamento e limite

- Faturamento mensal de comércio e serviços
- Faturamento calculado pelas notas de saída capturadas; mês digitado à mão é preservado
- Limite anual com o proporcional do ano de abertura explicado na tela
- Alerta em 80% do limite, no excesso e acima de 20% (desenquadramento)
- Simulação do desenquadramento com o impacto
- Lembrete ao MEI para lançar o faturamento do mês

Atividade e cadastro

- Checagem do CNAE principal e dos secundários contra as atividades permitidas ao MEI
- Alerta de MEI com mais de um empregado
- CCMEI anexado ao cliente

Declaração e relatórios

- DASN-SIMEI preparada com o faturamento do ano, com recibo registrado
- Aviso de DASN-SIMEI pendente de anos anteriores
- Relatório mensal de receitas brutas no modelo oficial, em PDF
- Relatório de MEIs do escritório e exportação do faturamento em CSV

SIMPLES NACIONAL

Apuração do Simples

O PGDAS-D é preparado e simulado pelo SERPRO antes de qualquer transmissão, com o cálculo oficial da Receita. Uma rotina de madrugada deixa o mês pronto para conferência; transmitir é sempre decisão do escritório.

PGDAS-D

- Anexos I a V, alíquota efetiva e RBT12 com proporcionalização
- Fator R calculado pela folha lançada no sistema
- Segregação de receitas com ST, monofásico, exportação e ISS retido
- Lote: preparar todos os clientes do mês de uma vez
- Simulação com o valor oficial antes de transmitir
- Transmissão e emissão do DAS
- Aprovação do cliente pelo portal antes de transmitir, quando o escritório quiser

Alertas e planejamento

- Simulador de alíquota efetiva disponível em qualquer tela
- Comparativo Anexo III x V pelo fator R, com economia estimada
- Projeção de sublimite (R\$ 3,6 milhões) e de limite (R\$ 4,8 milhões)
- Alerta de mudança de faixa
- Histórico do RBT12 em gráfico
- Simulação Simples x Lucro Presumido
- Tabela de anexos e faixas para consulta na tela

DEFIS e declarações

- DEFIS pré-preenchida com os dados do ano: sócios, empregados, estoques e caixa
- Histórico de declarações transmitidas com recibo
- Receita declarada x notas, mês a mês
- Receita por atividade (CNAE) no mês

Relatórios para o cliente

- Apuração do mês em PDF com o cabeçalho do escritório
- Extrato do Simples por mês
- Relatório anual do Simples por cliente
- Exportação das apurações em CSV

e-CAC, certidões e parcelamentos

Consultas que hoje exigem entrar no e-CAC cliente por cliente passam a sair do sistema, pelo contrato Integra Contador do escritório.

Caixa postal do e-CAC

- Leitura diária das mensagens novas de cada cliente
- Contador de mensagens não lidas no menu
- Abrir o conteúdo exige confirmação, porque a Receita conta a abertura como ciência de intimação; o sistema grava quem abriu e quando
- Alerta de exclusão do Simples vindo da caixa postal
- Aviso ao cliente de mensagem nova no e-CAC, se o escritório ligar

Situação fiscal

- Relatório de situação fiscal (SITFIS) em PDF
- SITFIS em lote para vários clientes
- Certidões (CND e CRF) guardadas no cliente e visíveis no portal

Parcelamentos

- Parcelamento do Simples com saldo e parcelas
- Emissão da parcela do mês
- Aviso de parcela em atraso, conferido uma vez por semana

Débitos em atraso

- DAS vencido recalculado com multa e juros
- Calculadora de acréscimos pela Selic, com a tabela atualizada todo mês

NOTAS FISCAIS

Emissão de notas

NFS-e pelo padrão nacional, NF-e e NFC-e direto na SEFAZ, com o certificado A1 do cliente. O XML é validado no leiaute oficial antes de sair, e a recusa volta explicada.

NFS-e Nacional

- Emissão com a lista nacional de serviços
- Retenções calculadas: IR, CSRF, INSS e ISS
- Cancelamento pelo portal nacional
- DANFSe em PDF
- Envio da nota por e-mail e por WhatsApp ao tomador

NF-e e NFC-e

- NF-e com CFOP interestadual ajustado sozinho
- NFC-e para o varejo, com o CSC de cada cliente
- Carta de correção (CC-e)
- Inutilização de numeração
- Consulta da situação da nota na SEFAZ
- DANFE em PDF

Menos digitação

- Rascunho antes de emitir
- Modelos de nota com valores padrão
- Duplicar uma nota já emitida
- Emissão recorrente mensal agendada, mesmo tomador e mesmo valor
- Cadastro de tomadores, destinatários e produtos

Nota emitida pelo cliente

- O cliente emite NFS-e pelo portal quando o escritório libera
- Só com os modelos que o escritório aprovou

NOTAS FISCAIS

Captura e conferência

As notas emitidas e recebidas pelos clientes chegam sozinhas, várias vezes por dia. A captura usa o certificado A1 de cada cliente.

Captura

- NFS-e emitidas e tomadas pelo ambiente nacional
- NF-e recebidas pela SEFAZ
- Manifestação do destinatário em lote (ciência e confirmação)
- Importação de XML e ZIP arrastando vários arquivos de uma vez
- Sincronização sob demanda por cliente, num botão
- Busca pela chave de acesso de 44 dígitos
- XML formatado na tela

Conferência

- Notas x faturamento declarado x PGDAS-D, com a diferença por mês
- Alerta de nota recebida com retenção não lançada no Reinf
- Alerta de nota de entrada cancelada pelo emitente
- Aviso de nota com data fora da competência
- Painel por CFOP e por NCM
- Curva ABC por tomador

Listas, livros e arquivos

- Totais do período: emitidas, recebidas e canceladas
- Filtros por valor, por contraparte e por período
- Exportação para Excel em CSV com os filtros aplicados
- Download em lote dos XML e dos PDF em ZIP
- Livro de registro de serviços prestados e livro de entradas e saídas em PDF

GUIAS

Guias e pagamentos

DAS, DARF, guias da folha e taxas municipais ficam numa lista só, com vencimento, situação e o histórico de tudo que aconteceu com cada guia.

Envio ao cliente

- Envio em lote por WhatsApp, com o PDF anexo
- E-mail com a guia anexada e o nome do escritório como remetente
- Lembrete automático no dia do vencimento
- Aviso de quando o cliente abriu a guia
- Histórico de envios: quando e por onde

Controle

- Totais do mês: emitidas, pagas, vencidas e valor
- Filtro "vence nos próximos N dias"
- Linha digitável para copiar direto da lista
- Marcar como paga em lote, com comprovante anexo
- Leitura do boleto ou PDF de guia enviado pelo cliente
- Calendário de guias por cliente

Guias avulsas e recorrentes

- DARF manual, ISS municipal e taxas com vencimento
- Guias recorrentes criadas todo mês
- FGTS com valor e prazo no calendário; a guia do FGTS Digital é anexada pelo escritório

Relatórios

- Inadimplência de guias por cliente
- Resumo anual de tributos pagos por cliente, em PDF
- Exportação em CSV e PDF das guias em ZIP

FOLHA DE PAGAMENTO

Folha mensal

A folha usa as tabelas de INSS, IRRF e salário-família do ano, já com a redução do IR para quem ganha até R\$ 5 mil. O total da folha alimenta o fator R do Simples.

Cálculo

- Salário, pró-labore, horas extras e DSR com feriados
- Horas extras 100% em domingos e feriados pelo calendário
- Adicional noturno, insalubridade e periculosidade
- Faltas, faltas justificadas por atestado e DSR perdido
- Vale-transporte, vale-refeição, plano de saúde com dependentes e pensão alimentícia
- Salário-família e dependentes com aviso de 14, 21 e 24 anos
- FGTS e contribuição patronal conforme o regime

Rotina

- Adiantamento quinzenal (vale) automático
- Lançamentos recorrentes que se repetem todo mês
- Importação de lançamentos por planilha
- Banco de horas com saldo por trabalhador
- Reajuste salarial em lote e histórico salarial
- Comparativo com o mês anterior e a variação

Documentos

- Holerite em PDF, por e-mail, WhatsApp e portal do trabalhador
- Recibo de pró-labore separado
- Resumo da folha por empresa
- Ficha de registro do empregado
- Contrato de trabalho e de experiência em modelo editável
- Comprovante de rendimentos anual

Custos e relatórios

- Custo total do empregado: salário, encargos e provisões
- Simulador de custo antes de admitir
- Provisão mensal de férias e 13º
- Encargos do mês (INSS, FGTS e IRRF) e FGTS por trabalhador
- Exportação da folha em CSV

Contratos, férias, 13º e rescisão

O que acontece na vida do empregado entra na folha do mês certo e gera o evento do eSocial correspondente.

Contratos

- Prazo indeterminado, experiência, prazo determinado e obra certa
- Uma prorrogação com controle de prazo
- Aprendiz com idade, jornada e salário mínimo-hora conferidos
- Aviso de contrato de experiência vencendo
- Lista mostra quantos dias faltam para o término

Férias

- Dias de direito pelas faltas do período
- Abono de até um terço e médias dos últimos 12 meses
- INSS e FGTS no mês em que as férias são gozadas
- Aviso de férias vencendo no período concessivo
- Aviso e recibo de férias em PDF, com o assinado anexado

13º salário

- Primeira parcela em novembro e segunda em dezembro
- Médias, avos e desconto da primeira parcela
- IRRF exclusivo do 13º com a redução da lei nova

Afastamentos

- Doença e acidente com os 15 dias pagos pela empresa
- Licença-maternidade e prorrogação
- Efeito do afastamento no 13º e no direito a férias

Rescisão

- Pedido de demissão, dispensa sem e com justa causa, acordo e término de contrato
- Aviso prévio proporcional, com a projeção contando para 13º e férias
- Férias vencidas, em dobro quando o prazo de concessão passou
- Rescisão antecipada de contrato a prazo, com ou sem cláusula assecuratória
- Multa do FGTS de 40% ou 20%
- TRCT e termo de quitação em PDF, com assinatura eletrônica do trabalhador e do empregador
- Quem saiu fica fora da folha do mês

ESOCIAL

eSocial e saúde e segurança

Os eventos são montados, assinados e validados no leiaute oficial antes do envio. Quando a Receita rejeita, a ocorrência aparece explicada em português claro.

Eventos

- Admissão, alterações cadastrais e contratuais
- Remuneração e pagamentos mensais, férias e 13º
- Afastamentos e desligamento
- Fechamento e reabertura do período
- Exclusão de evento enviado
- Envio em lote dos eventos pendentes

Acompanhamento

- Painel por cliente: enviados, aceitos e rejeitados
- Reenvio do evento rejeitado depois de corrigir
- XML e recibo de cada evento para baixar
- Prazos de admissão, desligamento e fechamento no calendário
- Alerta de admissão não enviada até a véspera do início

Saúde ocupacional

- ASO com o próximo periódico calculado
- PCMSO com exames por função e periodicidade
- Relatório de ASOs vencendo por empresa
- CAT com prazo de envio e PDF para o trabalhador

Segurança do trabalho

- PGR com riscos por setor, ligado às condições ambientais do eSocial
- Entrega de EPI com CA e validade
- Treinamentos obrigatórios das NRs com validade e aviso

EFD-REINF E DCTFWEB

Retenções e fechamento federal

As retenções vêm das NFS-e tomadas pelos clientes. O escritório confere, classifica e envia; o sistema acompanha o processamento a cada 10 minutos.

EFD-Reinf

- Retenções de INSS sobre serviços tomados, inclusive obra com CNO
- Serviços prestados com retenção sofrida
- Pagamentos a pessoa física e a pessoa jurídica por natureza de rendimento
- Importação das retenções de todos os clientes do mês de uma vez
- Pagamentos recorrentes a pessoa física, como aluguel mensal
- Retificação automática quando o evento já foi aceito

Fechamento e DCTFWeb

- Fechamento, reabertura e exclusão de evento
- Aviso de período sem fechamento
- Transmissão da DCTFWeb e emissão do DARF pelo SERPRO
- DCTFWeb do 13º salário
- Conferência dos valores do Reinf contra a DCTFWeb
- Painel por cliente e período
- Relatório de retenções por prestador em PDF
- Informe de rendimentos para PJ com as retenções do ano
- Exportação das retenções em CSV

OBRIGAÇÕES

Obrigações e agenda

Todo começo de mês as obrigações de cada cliente aparecem geradas conforme o regime, com responsável e prazo interno. A equipe é avisada antes do prazo legal.

Geração e prazos

- Obrigações do mês geradas por regime de cada cliente
- Ajustes por cliente: dispensar, incluir ou criar obrigação própria
- Modelos de obrigações por tipo de cliente
- Vencimento ajustado para dia útil, antecipando ou prorrogando conforme a regra
- Feriados municipais por cliente no cálculo dos prazos
- Obrigações anuais, municipais e estaduais cadastráveis
- IRPF dos sócios no calendário

Acompanhamento

- Situação: pendente, feita ou dispensada
- Prazo interno antes do legal e alertas ao responsável
- Protocolo e recibo anexados à obrigação
- Calendário fiscal do mês e visão em Kanban
- Checklist de fechamento mensal por cliente
- Agenda exportável para Google e Outlook
- Pontualidade: prazo legal x data de entrega, por colaborador

Documento que falta

- Pedido de documentos ao cliente com checklist e prazo, e lembrete automático
- Relatório das obrigações entregues no mês em PDF

COMUNICAÇÃO

WhatsApp, e-mail e assinatura

O escritório conecta o próprio número de WhatsApp. Guias, holerites e notas seguem pelo número do escritório, e os e-mails saem com o nome e a assinatura dele.

Envios

- Modelos de mensagem editáveis pelo escritório
- Envio em massa segmentado por regime e etiqueta
- Anexos em mensagens manuais
- Horário permitido de envio, para não mandar à noite
- Todo envio traz a opção de o cliente sair da lista
- Fila de envios com situação e reenvio
- Relatório de mensagens lidas e não lidas

Relacionamento e assinatura

- Histórico de WhatsApp e e-mail por cliente
- Registro de ligações e atendimentos
- Aviso interno quando o cliente envia arquivo
- Mensagem de aniversário para cliente e sócio
- Pesquisa de satisfação (NPS) trimestral
- Assinatura eletrônica de qualquer PDF do cliente, com o link também pelo WhatsApp
- TRCT assinado em ordem: trabalhador e depois empregador
- Documento assinado volta sozinho para o cadastro

PORTAIS

Portal do cliente e do trabalhador

Cada cliente do escritório ganha um acesso próprio, com a logo do escritório. Funciona no celular, e o acesso pode ser por um link enviado no WhatsApp, sem senha e com validade.

Portal do cliente

- Painel com as pendências do cliente e o mural de avisos
- Guias do mês, pagas e pendentes, com comprovante
- Envio de extratos, notas e documentos com categoria
- Resposta aos pedidos do escritório anexando arquivo
- Chamados ao escritório e acompanhamento
- Holerites dos funcionários e relatórios do mês
- Aprovação da apuração do Simples
- Certidões para baixar

MEI, honorários e acesso

- O MEI informa o faturamento do mês e vê o limite
- Pagamento do honorário por PIX na tela
- Aceite de contrato de honorários e outros documentos
- Vários usuários por cliente, cada um com suas permissões
- Resumo diário de novidades por e-mail
- Recuperação de senha e registro de acessos
- Termo de consentimento LGPD

Portal do trabalhador

- Os funcionários dos clientes têm acesso próprio
- Holerites, férias e informe de rendimentos sem precisar ligar para a empresa

FINANCEIRO

Financeiro do escritório

Os honorários são cobrados por PIX e boleto na conta de recebimento do escritório, com baixa automática quando o pagamento cai.

Honorários

- Contrato por cliente com valor, dia de vencimento e reajuste
- Reajuste anual por IPCA, IGP-M ou percentual fixo
- Histórico de valores do honorário
- Serviços avulsos: abertura, IRPF, alteração contratual
- NFS-e do escritório gerada a partir do honorário
- Carnê anual
- Link de pagamento com cartão por cobrança

Cobrança

- Régua de cobrança: lembrete antes, no dia e depois
- Desconto por pontualidade, multa e juros no atraso
- Baixa manual para dinheiro e transferência, com recibo em PDF
- Suspensão do portal por atraso, se o escritório quiser
- Relatório de inadimplência e exportação em CSV

Gestão

- Fluxo de caixa com entradas previstas e recebidas
- Previsão de receita dos próximos 12 meses
- Despesas do escritório e DRE simples
- Rentabilidade por cliente
- Importação de extrato OFX para conferência

GESTÃO

Relatórios, equipe e segurança

Todo relatório sai em PDF com o cabeçalho do escritório ou em CSV para o Excel. Os dados do escritório são dele: o backup completo pode ser baixado a qualquer momento.

Relatórios

- Central de relatórios com filtros
- Faturamento e folha consolidados de todos os clientes
- Clientes por regime e atividade e clientes sem movimento
- Variação de faturamento, com quedas e altas
- Admissões e demissões e trabalhadores ativos por cliente
- Impostos pagos e retenções sofridas por cliente
- Painel gerencial com gráficos
- Relatórios agendados por e-mail todo mês
- Impressão de qualquer lista com o cabeçalho do escritório

Equipe e acesso

- Convite de colaborador por e-mail
- Perfis de administrador, contador, auxiliar e somente leitura
- Permissão por módulo: fiscal, folha, financeiro
- CPF mascarado nas listas para perfis restritos
- Autenticação em dois fatores
- Sessões ativas e encerramento de sessão remota
- Bloqueio após tentativas erradas e senha forte
- Uso do sistema e produtividade por usuário

Registros e LGPD

- Auditoria de quem alterou o quê e quando
- Registro de download de documentos sensíveis
- Registro das chamadas às APIs do governo, com filtro por erro
- Exportação dos dados completos de um cliente
- Termo de consentimento LGPD por cliente

Integrações

- API do Unifiscal para integrar com outros sistemas do escritório
- Consulta diária da situação cadastral dos CNPJs
- Baixa imediata do pagamento pelo aviso do banco
- Backup completo do escritório para baixar