



**Manual Encerramento e  
Dimob -2016**

**Immobile**

## **INFORME DE RENDIMENTOS E DIMOB – 2016**

### **Apresentação**

O encerramento de cada exercício financeiro tem como objetivo, separar todo movimento pago do movimento em aberto.

O sistema separa o movimento pago, armazenando em uma base de dados encerrada. Assim, otimiza a base de dados ativa deixando o sistema mais rápido.

O processo de encerramento torna-se necessário para a elaboração do Informe Anual de Rendimento e Dimob.

É importante salientar que o sistema da Receita Federal, não aceita CPF/CNPJ/CEP do imóvel em branco ou inválido.

Antes de exportar a base de dados, faça uma conferência nos cadastros de proprietário, imóvel e locatário, checando as informações citadas acima.

Para efetuar a emissão do Demonstrativo Anual de Rendimentos, realize os seguintes procedimentos:

### **INICIANDO O ENCERRAMENTO**

**Tirar um backup antes dos procedimentos e reservar como backup anual em seus arquivos, sem reutilizar a mídia.**

Antes de fazer o encerramento do sistema, primeiro é necessário fazer a conferência dos saldos das contas.

#### **1. CONFERÊNCIA DOS SALDOS DAS CONTAS (Início do encerramento).**

Acesse o menu:

Relatórios>Conta Corrente>Saldo das Contas. Deixe a data inicial em branco e preencha apenas com a data final 31/12/2016. Clique em imprimir.

**OBS:** Emita o relatório de Saldo das Contas antes e após o encerramento. Compare os relatórios e verifique se não possui diferença nos saldos, pois nesse relatório não poderá haver divergências de valores.

## Relatório Saldo das Contas

Saldo das Contas - IMP35050 7.8h (04/12/2016).46.27

Faixa | Apresentação/Seleção Por Cadastros | Dicas | Filtro |

Filial:

Inicial 000 ? AQUI VAI O NOME DA SUA EMPRESA

Final 000 ? AQUI VAI O NOME DA SUA EMPRESA

Sair

Proprietários | Opções |

Proprietários:

Status:  Ativos  Inativos  Ambos

Ordenação:  Código  Nome  Endereço  Cidade

Inicial 00 01000 ? ESPOLO AIRTON SENNA

Final 00 99999 ? CONTA ADMINISTRACAO

Banco Depositário: ?

Forma de Pagamento: ?

Imprimir Contas Administrativas

Imprimir Contas Caixa e Bancar

Usar o Filtro do Proprietário:

Período:

Inicial: ? a 31/12/2016

Informando o Período Inicial, o sistema irá buscar os valores a partir desta data, desprezando os valores anteriores, e seu saldo inicial, ocasionando divergência no saldo do Proprietário da data final, porque se refere ao saldo do período.

Selecionar

Imprimir

Imprima o relatório e reserve para conferência dos saldos após o encerramento.

## 2. ENCERRAMENTO:

Acesse o menu:

Utilitários>Exercício>Encerramento do Sistema.

### Importante

Para clientes que utilizam a conciliação bancária no Immobile, deixe marcada a opção “Manter cheques não compensados (usuários que usam a conciliação bancária)”.

Manter cheques não compensados (Usuários que usam a conciliação bancária)

Encerramento do Sistema - IMY20050 7.8h (04/12/2016).46.27

Último Encerramento: [ ] Arquivo Sair

Processo (1):  
Processo (2):  
Processo (3):  
Registros:

**Registro:**  
Clique aqui se deseja interromper o encerramento(necessário reiniciar mais tarde)

Observações(1) | Observações(2) | Encerramento

**Período**  
Inicial: 01/01/2016  
Final: 31/12/2016

Manter Cheques Não Compensados(Usuários que usam a conciliação bancária)

Encerrar Tudo até a Data Final(Abrange todos os anos anteriores)

Processar

Faça um backup antes de iniciar(se houver queda de energia, renomeie a Pasta Dados) e restaure o backup em uma pasta vazia  
Se Tiver Necessidade de Usar o Sistema, Clique no Botão <Abortar Encerramento>  
Espere Terminar o Processamento e Execute Novamente Mais Tarde.  
Em Nenhum Momento Desligue Esta Máquina ou o Servidor e Nem Cancele o Immobile Pelo Gerenciador de Programas.

**OBS: Emita um relatório de Saldos por Imóvel antes e depois do Encerramento.**

Deixe marcada a opção “Encerrar tudo até a data final (Abrange todos os anos anteriores)”.

Encerramento do Sistema - IMY20050 7.8h (04/12/2016).46.27

Último Encerramento: [ ] Arquivo Sair

Processo (1):  
Processo (2):  
Processo (3):  
Registros:

**Registro:**  
Clique aqui se deseja interromper o encerramento(necessário reiniciar mais tarde)

Observações(1) | Observações(2) | Encerramento

**Período**  
Inicial: 09/01/1900  
Final: 31/12/2016

Manter Cheques Não Compensados(Usuários que usam a conciliação bancária)

Encerrar Tudo até a Data Final(Abrange todos os anos anteriores)

Processar

Faça um backup antes de iniciar(se houver queda de energia, renomeie a Pasta Dados) e restaure o backup em uma pasta vazia  
Se Tiver Necessidade de Usar o Sistema, Clique no Botão <Abortar Encerramento>  
Espere Terminar o Processamento e Execute Novamente Mais Tarde.  
Em Nenhum Momento Desligue Esta Máquina ou o Servidor e Nem Cancele o Immobile Pelo Gerenciador de Programas.

**OBS: Emita um relatório de Saldos por Imóvel antes e depois do Encerramento.**

Em seguida informe a data final do encerramento, 31/12/2016 e clique em processar.

No término do encerramento, gere um novo relatório de Saldo das Contas e compare com o relatório emitido inicialmente.

### 3. CONFERÊNCIA DOS SALDOS DAS CONTAS (Término do encerramento).

Acesse o menu:

- ✓ Relatórios>Conta Corrente>Saldos das Contas, deixe a data inicial em branco e preencha apenas com a data final 31/12/2016. Clique em imprimir.

Compare com o primeiro relatório de saldos emitido e verifique se não há divergências de valores, não havendo divergências, o encerramento foi processado com sucesso.

Caso ocorra divergência de valores, consulte o nosso Suporte.

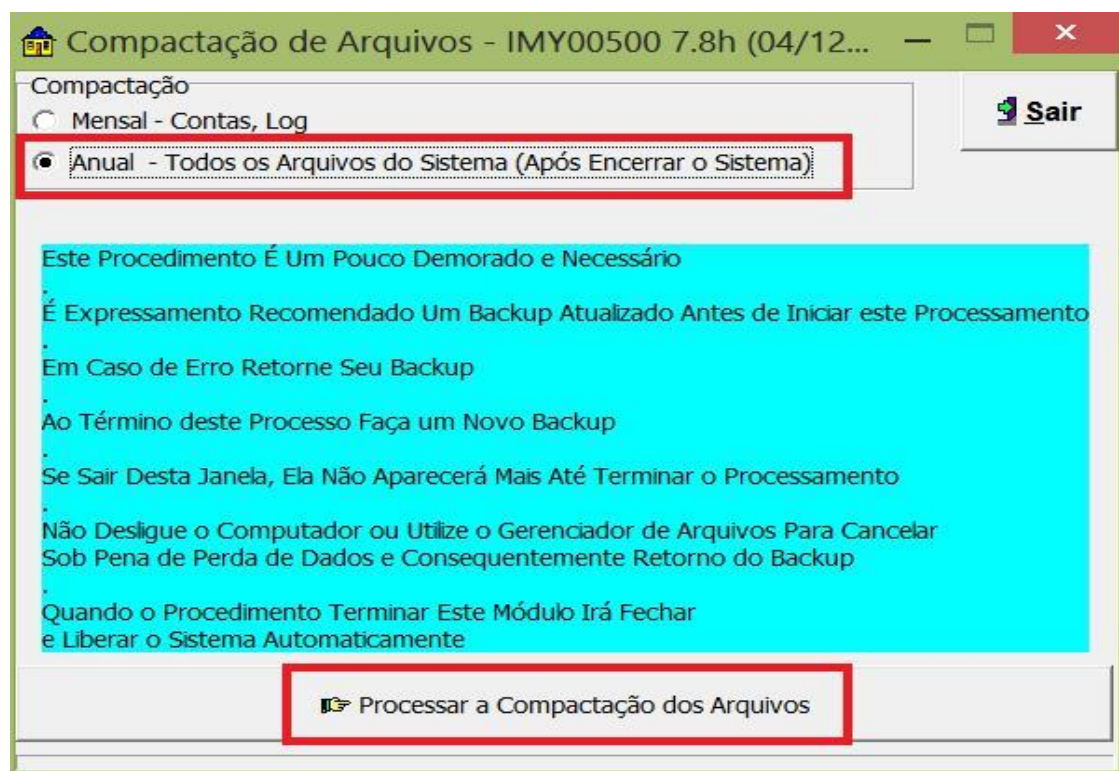
#### 4. COMPACTAÇÃO DE ARQUIVOS:

Após o encerramento do exercício de 2016, será necessário fazer a compactação dos arquivos.

Acesse o menu:

Utilitários>Compactação de Arquivos.

- 1ºDeixe marcado o campo “Anual”.
- 2ºClique em “Processar a Compactação”.



## 5. PARA CONSULTAR O EXERCÍCIO ENCERRADO:

Acesse o menu:

Utilitários>Exercício>Alteração de Exercício, no campo “Ano” informe o ano que deseja consultar e clique no botão “Mudar para Base de dados encerrada identificada acima”.

Para retornar para base de dados ativa, em Alteração de Exercício, clique no botão “Retornar a Base de Dados Ativa”.

Alteração do Exercício - IMY20005 7.8h (04/12/2016)...

### Alteração de Exercício

Ano: 2006

Mudar para a Base de Dados Encerrada Identificada Acima

Este Módulo irá Reconfigurar os Arquivos em Alguns Módulos do Sistema para Acessar a Base de Dados Especificada. Caso não proceda como desejado, informe a Basis Informática.

Retornar a Base de Dados Ativa

**Base de Dados Atual é a 2006**

Checando Arquivo

## EMISSÃO DO DEMONSTRATIVO ANUAL DE RENDIMENTOS

### 5. PARA EMITIR O DEMONSTRATIVO ANUAL DE RENDIMENTOS

Acesse o menu:

Relatórios>Conta Corrente>Demonstrativo Anual de Rendimentos. Selecione a faixa de Proprietário que deseja emitir. Informe o ano de 2016 e clique em no botão “Gerar”.

Demonstrativo Anual de Rendimentos

Demonstrativo Anual de Rendimentos - IMP35250 7.8h (04/12/2016).46.27

Faixa Apresentação/Seleção Por Cadastros | Dicas | Filtro

Filial  
Inicial 000 ? AQUI VAI O NOME DA SUA EMPRESA  
Final 000 ? AQUI VAI O NOME DA SUA EMPRESA

Sair

Proprietários | Opções | Observações

Proprietários:  
Status:  Ativos  Inativos  Ambos  
Ordenação:  Código  Nome  Endereço  Cidade  
Inicial 00 01000 ? ESPOLIO AIRTON SENNA  
Final 00 99999 ? CONTAADMINISTRACAO

Banco Depositári ?  
Forma de Pagamen ?

Tipo Pessoa:  Todas  Física  Jurídica

Pressione F1 Para Acessar o He

Usar o Filtro do Proprietário

Exercício 2016 ? Clique no Botão de Interrogação Azul Para Acessar Importantes Informações Sobre Este Inform ?

Imóveis Selec.

Forçar a Regeração do Informe  
 Emitir uma página para Cada Demonstrat  
 Editar para reparos  
 Exportar para o Word  
 Utilizar a Data de Pagto do Recibo Garantido como primeiro critério no info  
 Somente Lançamentos com notas emitidas

Moeda: 00 ? MOEDA CORRENTE

Gerar

Selecionar

Criar um Informe Novo referente ao ano acima do Proprietário e Locatário

Carnê Leão PF->PF Considerar multas de ocorrências fixas como rendime

### Considerações:

6. Havendo divergência de dados no relatório anual, a análise da movimentação dos rendimentos do proprietário poderá ser feita através do relatório - Ficha Financeira do Locatário



Para buscar qualquer relatório do exercício anterior é necessário ativar a base de dados que foi encerrada através do menu Utilitários>Exercício>Alteração do exercício.

## 7. FICHA FINANCEIRA DO LOCATÁRIO

É possível emitir o relatório de ficha financeira dos locatários, pois nela apresenta o calendário de pagamento dos recibos, com valores e ocorrências discriminadas de cada recibo.

Para emissão acesse o menu:

Relatórios>Controle>Ficha Financeira.

### 1.) PARA VERIFICAR O MOVIMENTO NO EXERCÍCIO DE 2016

Acesse o menu:

Relatórios>Gerenciais>Lançamento por ocorrência, informe o período de 01/01/2016 a 31/12/2016, QUITADOS / SINTÉTICO, (não esquecer que devem ser carregados os movimentos somente dos proprietários).

De posse destes dados, altere os dados apontados nos itens 3 e 4 a seguir.

### 2.) CONSIDERAR O QUE FOR RENDIMENTO AO PROPRIETÁRIO

Informar para o sistema, quais ocorrências são rendimento ao proprietário.

**Ex:** Aluguel, Acerto de Dias, Acerto de Dias Outros, Diferença de Aluguel, Multa Sobre o Aluguel entre outras.

O sistema já traz algumas ocorrências informando que é rendimentos, caso a sua empresa tenha ocorrências extras que aponte que é rendimento, será necessário informá-las ao sistema na tabela de ocorrências.

Acesse o menu:

Tabelas>Ocorrências, edite a ocorrência e deixe ticado o campo (Reter Imposto de Renda).

### 3.) INFORMAR AO IMMOBILE AS OCORRÊNCIAS DE TAXA ADMINISTRATIVA.

Informe ao Immobile, quais lançamentos foram lançados como taxa de administração no exercício de 2016 em UTILITÁRIOS>PARÂMETROS DO SISTEMA na aba OCORRÊNCIAS, campo “Taxa de Administração”, informe quais ocorrências foram lançadas no exercício.

**4.) INFORMAR AO IMMOBILE QUAL IMÓVEL SERÁ DECLARADO.**

O Immobile gera os informes de rendimentos dos proprietários que no cadastro do imóvel tiver a opção RETÉM ISS = SIM, estes imóveis poderão ser checados por proprietário se ticar na opção “Forçar a Regeração do Informe”. Destique a opção se não quiser que o informe seja regerado.

**OBS:** Em Utilitários>Parâmetros do Sistema, na aba “Outros Campos Demonstrativos”, se marcado “Independente” o sistema gera o demonstrativo de todos os proprietários, se estiver marcado ISS o sistema irá emitir o demonstrativo apenas para os imóveis que tiverem a opção Retem ISS marcada.

## EMISSÃO E ALTERAÇÃO NO RELATÓRIO DE INFORME

Em Relatórios>Conta Corrente>Demonstrativo Anual de Rendimentos, selecione o proprietário e clique em Gerar.

Demonstrativo Anual de Rendimentos - IMP35250 7.8h (04/12/2016).46.27

Faixa Apresentação/Seleção Por Cadastros Dicas Filtro

Filial  
Inicial 000 ? AQUI VAI O NOME DA SUA EMPRESA  
Final 000 ? AQUI VAI O NOME DA SUA EMPRESA

Sair

Proprietários Opções Observações

Proprietários:  
Status Ordenação  
 Ativos  Código  
 Inativos  Nome  
 Ambos  Endereço  
 Cidade

Inicial 00 01000 ? ESPOLIO AIRTON SENNA  
Final 00 99999 ? CONTAADMINISTRACAO

Banco Depositário ?  
Forma de Pagamento ?

Tipo Pessoa  
 Todas  Física  Jurídica

Pressione F1 Para Acessar o He

Exercício 2016 ? Clique no Botão de Interrogação Azul Para Acessar Importantes Informações Sobre Este Inform ?

Imóveis Selec.

Forçar a Regeração do Informe  
 Emitir uma página para Cada Demonstrat  
 Editar para reparos  
 Exportar para o Word  
 Utilizar a Data de Pagto do Recibo Garantido como primeiro critério no info  
 Somente Lançamentos com notas emitidas

Moeda  
00 ? MOEDA CORRENTE

**Gerar**

Selecionar

Criar um Informe Novo referente ao ano acima do Proprietário e Locatário

Carnê Leão PF->PF Considerar multas de ocorrências fixas como rendime

Caso queira efetuar alterações apenas no relatório de Informe, sem alterar os dados existentes no sistema, clique em Editar para Reparos e selecione o proprietário a ser alterado. Clique em Gerar/Imprimir.

## Edição de Rendimentos

Edição de Rendimentos IRRF

Filial: 000
 Filtrar
Localiza
Novo
Excluir
Gravar
Desfaz
Sair

Proprietário	00 01000	ESPOLIO AIRTON SENNA
Locatário	00 00001000	INDUSTRIA NACIONAL DE COMPUTADORES
Imóvel	00 00001000	AV. NACOES UNIDAS, 4108

Mês	Rendimentos	Taxa Adm	Líquido	IRRF	
01	2.000,00	-100,00	1.900,00		
02	2.000,00	-100,00	1.900,00		
03	2.000,00	-100,00	1.900,00		
04	2.000,00	-100,00	1.900,00		
05	2.000,00	-100,00	1.900,00		
06	2.000,00	-100,00	1.900,00		
07	2.000,00	-100,00	1.900,00		
08	2.000,00	-100,00	1.900,00		
09	2.000,00	-100,00	1.900,00		
10	2.000,00	-100,00	1.900,00		
11	2.000,00	-100,00	1.900,00		
12	2.000,00	-100,00	1.900,00		

Para o Valor Líquido ser calculado, grave o registro

Copiar Dados

Próximo Locatário

Locatário Anterior

**Informe Valores Negativos para IRRF e Taxa Adm**

Imprime

Clique sobre a grade e modifique os dados como desejar, e depois clique em no botão “Imprime”.

PARA ALTERAR OU LANÇAR OS INFORMES DE RENDIMENTO MANUALMENTE, REALIZE AS CORREÇÕES NECESSÁRIAS SOMENTE DEPOIS DE CONFERIR OS DEMAIS INFORMES (NO CASO EM O SISTEMA TER DEIXADO ALGUM IMÓVEL SEM INFORME). **NUNCA** REFAÇA OU TIC EM “FORÇAR A REGERAÇÃO DO INFORME”, POIS OS DADOS LANÇADOS SERÃO SOBREPOSTOS PELO RECÁLCULO.

ESTA OPÇÃO “FORÇAR A REGERAÇÃO DO INFORME” deve ser utilizada nos seguintes casos:

- 1 - Na Alteração de cadastro e parâmetros de ocorrências que deveriam ser consideradas (Apontadas nos itens 3 e 4 acima).
- 2 - Não houve nenhuma correção manual do informe gerado pelo sistema.
- 3 - Vários imóveis não foram gerados por que a opção do cadastro RETEM ISS NO CAMPO DADOS ADICIONAIS estava marcada em = Não
- 4 - Deseja refazer o demonstrativo de alguns proprietários (neste caso selecione somente um proprietário para fazer o recálculo e os acertos do informe de seus imóveis)

## **CASOS EM QUE PODERÁ HAVER DIVERGÊNCIAS:**

**1** – A exclusão de um locatário ao invés de mandá-lo para arquivo morto, ou ainda a alteração dos dados do inquilino como nome e dados contratuais, sobrepondo o anterior que ocupava o imóvel, sem mandar para arquivo morto, fará com que o informe não saia ou saia em nome apenas do inquilino atual.

**2** – A exclusão de imóveis ou proprietários no exercício de 2016, fará que estes proprietários, não possuam informe de rendimentos emitidos pelo sistema.

**3** – O uso de caracteres especiais como \* (asterisco), ' (apóstrofe) e etc. Provocará erro na hora que o arquivo do DIMOB for exportado.

## **ATENÇÃO O PRAZO DE ENTREGA DO DIMOB É 28/02/2017**

Baixe a versão DIMOB -Dimobv2.5.exe, do site da Receita

### **Link para Download**

<http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/dimob-declaracao-de-informacoes-s-atividades-imobiliarias/programa-gerador-da-dimob-pgd>

**Obs:** Para o funcionamento do Programa do Dimob é necessário baixar o Receita Net, da Receita Federal, você poderá baixar pelo link.

<http://idg.receita.fazenda.gov.br/aplicativos/receitanet/download-do-programa-receitanet>

Para baixar a última versão do Dimob, clique em “Downloads/Programas para sua empresa / Dimob - Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias e salve no micro com acesso a Internet.

**Importante:** Esta versão do Dimob necessita do programa Java para Windows, e a Máquina Virtual Java (JVM), versão 1.4.2 ou superior, se não estiver instalada em sua máquina o Dimob tentará instalar automaticamente pela internet, não existe como salvar esta atualização no micro ou em qualquer unidade externa, por isto não temos como disponibiliza-las. Deverá ser feito diretamente pela internet.

Exportando:

Para que a exportação seja realizada, é necessário que o exercício de 2016 esteja encerrado no Immobile 6.4 ou versão superior e o Demonstrativo de Rendimentos de 2015 emitido.

**ATENÇÃO:** Somente os dados registrados no informe serão enviados para o Dimob. Recomendamos efetuar qualquer alteração no informe e depois enviar para o Dimob, caso contrário o cliente poderá receber seu informe diferente do que o enviado para a Receita.

1. Acessar Utilitários>Exportar e Importar>Exportar para o Dimob.
2. Informe:
  - a. **Ano:** 2016
  - b. Local de Gravação e nome do arquivo: Pode manter o padrão do **sistema:** C:\BASIS\LOCDIMOB.TXT
  - c. **Retificadora:** Caso já tenha sido enviado para a Receita um arquivo do mesmo Ano anteriormente, se sim, informe o número do recibo gerado pela receita como comprovante.
  - d. **Situação Especial:** se a empresa for cadastrada em situação especial, se for, informe a Data e o Código da Situação 00=Normal, 01=Extinção, 02=Fusão, 03=Incorporação/Incorporada, 04=Cisão Total.
  - e. **Nome da Empresa:** o sistema carrega da personalização
  - f. Endereço completo da empresa
  - g. CPF do responsável
3. Clique em Exportar para o Dimob.
4. Finalizando a exportação o sistema dará um relatório de crítica, onde é mostrado erros nos arquivos que estão sendo enviados, como: CPF Inválido, Locatário com 2 imóveis de um mesmo proprietário. Falta de CEP no cadastro e etc.
5. Imprima a página e corrija os cadastros e faça a exportação novamente.
6. Nesta Versão foi incluído mais um relatório de Conferência de CEP com cidade. Se este relatório for emitido, confirme o CEP e a cidade no cadastro do Imóvel, a ausência deste relatório indica que não existe divergência entre a cidade e o CEP cadastrado no imóvel.
7. Instale o Dimob 2.5

8. No Dimob em Declaração\Importar localize o C:\Basis\Locdimob.txt
9. Confirme nome da empresa, ano e CPF do responsável.
10. Clique em Ok para a Importação.
11. Vá para Declaração Abrir, o Dimob mostrará quais as empresas cadastradas, selecione a que deseja editar e clique em Ok.
12. Caso um funcionário coloque seu CPF como se fosse responsável pela empresa, esta é a hora de alterar o CPF para o verdadeiro responsável.
13. Caso queira alterar algum dado de locação dentro do DIMOB, clique em Locação e lá estarão todos os locatários que foram exportados para o DIMOB, com opção de alterar e excluir. Caso queira conferir os dados exportados, clique na impressora e selecione a opção: Imprimir Declaração Corrente.
14. Caso sua declaração esteja OK e deseja já fazer a entrega à receita: Em Utilitários\Gerar Cópia de, selecione o local C: e clique em Ok.
15. Finalizando a Cópia, clique em Declaração>Transmitir Via Internet, selecione o local C: e clique em Ok.

Atenciosamente,

Depto. Suporte.  
Fone: (11) 3819-6700.