



INSTITUTO POLITÉCNICO
DO CÁVADO E DO AVE
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA

RELATÓRIO DE TRABALHO PRÁTICO

Gestão de Gabinete de Contabilidade

CÉSAR MORGADO

ALUNO Nº 3025

Trabalho realizado sob a orientação de:
Luís Ferreira

Linguagens de Programação II

Licenciatura em Engenharia de Sistemas Informáticos

Barcelos, abril de 2020

Índice

1	INTRODUÇÃO	1
2	CLASSES	3
2.1	Funcionários	3
2.2	Clientes	3
2.3	Obrigações	4
2.4	Registo das Operações	4
3	FUNCIONALIDADES DO PROGRAMA	5
4	DIAGRAMA DE CLASSES	7

Lista de Figuras

Figura 1: Diagrama de classes para Gestão de Gabinete de Contabilidade	7
--	---

1 Introdução

Este trabalho efetuado no âmbito da disciplina de Linguagens de Programação II, pretende gerir as tarefas inerentes a cada obrigação fiscal ou outras obrigações de outras naturezas, que são muito importantes controlar num gabinete de contabilidade, referentes aos vários serviços efetuados para os clientes do gabinete. Nomeadamente as datas de execução das tarefas que existem associadas a determinadas obrigações e quem executou essa tarefa.

Resumidamente, cada obrigação tem subjacentes vários estados possíveis (que podemos associar a tarefas), esses estados são por norma executados por algum funcionário em determinada data.

As obrigações tem uma periodicidade de ocorrência, que pode ser mensal, trimestral, anual ou única, podem ainda ter uma entidade responsável a quem se dirige, por exemplo, finanças, segurança social, bancos, ao próprio cliente (que são por exemplo registo de algum tipo de pedidos específicos desse cliente ou não).

Estas obrigações tem uma data limite de execução que corresponde no caso do cumprimento de uma obrigação fiscal, à data limite para a entrega de determinada declaração fiscal por exemplo.

Na segunda fase de desenvolvimento do trabalho procedi à aplicação de camadas segundo NTier e guardar os dados tratados no programa em ficheiro binário.

2 Classes

De forma a conseguir gerir as tarefas do gabinete de contabilidade vou propor criar as seguintes classes:

- Funcionários
- Clientes
- Obrigações
- Registo das operações

2.1 Funcionários

Um funcionário é uma pessoa que executa as tarefas que existem nas obrigações.

Cada funcionário tem um nome (username) e uma senha, que serve também para fazer a autenticação no programa.

Cada funcionário pode estar válido ou não, dependendo se já não trabalha no gabinete.

Como precisamos manter os seus dados em histórico com as tarefas que desempenhou precisamos de preservar essa informação, mas não é possível entrar no programa e efetuar registos se não for válido.

2.2 Clientes

Um cliente do gabinete é a empresa para quem o gabinete presta os seus serviços de contabilidade com o objetivo de cumprir várias obrigações contabilístico-fiscais.

Um cliente é identificado através do NIF e do nome.

Um cliente poderá estar válido ou não válido.

Um cliente está válido se ainda é cliente do gabinete e permite registar operações sobre este cliente. Caso deixe de ser cliente, passar para não válido, isto implica não permitir registar operações para esse cliente.

2.3 Obrigações

Uma obrigação corresponde a um conjunto de tarefas que se podem efetuar com vista ao cumprimento de obrigações legais, fiscais ou solicitadas pelo próprio cliente.

Uma obrigação tem um nome.

Uma obrigação pode deixar de ser válida se deixar de ser necessária para efetuar registos de tarefas, mas precisamos manter os registos existentes em histórico, e passa para não válida.

2.4 Registo das Operações

O registo das operações consiste em registar a execução das tarefas pelos funcionários, em referência a determinado mês e ano.

Cada tarefa tem um estado associado, nenhum, notificar, validar e enviar.

Cada tarefa é executada por um ou vários funcionários em determinado registo.

3 Funcionalidades do programa

O programa vai permitir registrar as datas de execução de cada tarefa por determinada obrigação, quando foi efetuada e quem foi o responsável pela sua execução.

- Inserir clientes
- Inserir funcionários
- Inserir obrigações
- Registrar execução das tarefas
- Listar clientes
- Listar funcionários
- Listar obrigações
- Listar ponto da execução das tarefas de cada obrigação em determinado período

4 Diagrama de classes

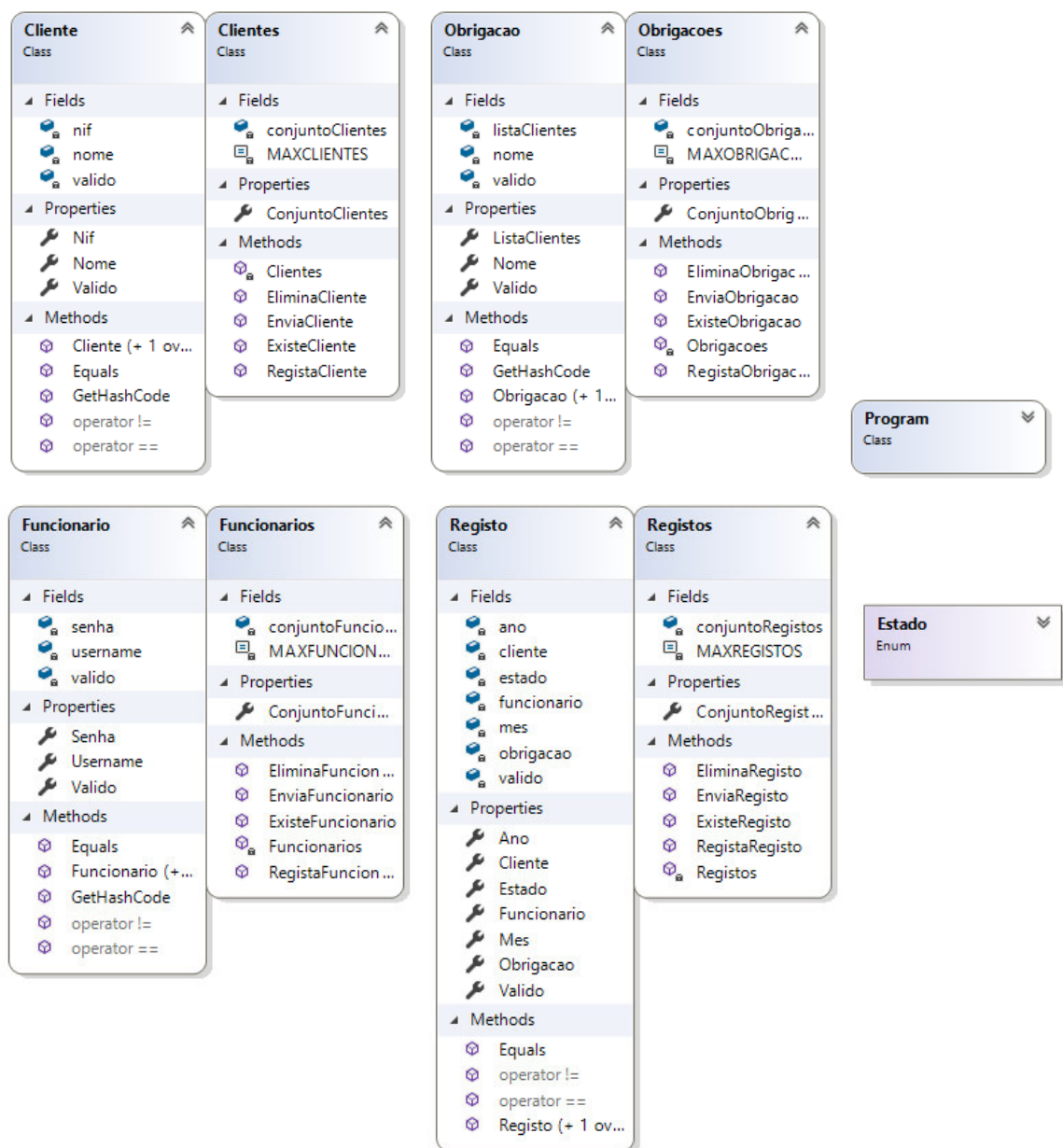


Figura 1: Diagrama de classes para Gestão de Gabinete de Contabilidade