

**ABA: FINANCEIRO**  
**BOTÃO: RELATÓRIO**  
**OPÇÕES: ENTRADAS & SAÍDAS**  
**EXTRATO FINANCEIRO**  
**DRE**



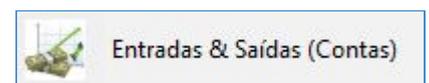
### IMPORTANTE SABER!

- Os campos que estiverem com a cor **CINZA** trazem informações automáticas do sistema. Só poderão ser alterados, quando existir opção de escolha.



- Sempre que encontrar esse botão, poderá acessar **Manual Passo a Passo** ou **Guia de Referência**, disponíveis para aquela janela.

### Opção: ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)



### 📍 O QUE É POSSÍVEL FAZER NESTA ÁREA DO SISTEMA

- Gerar e imprimir relatórios das entradas e saídas de valores
- Dar baixa em pagamentos e recebimentos

### Janela: RELATÓRIO DE ENTRADAS & SAÍDAS

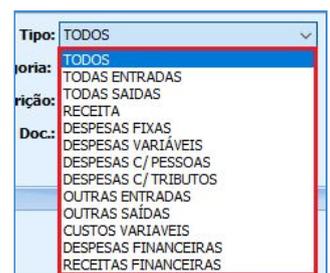
Mostra os lançamentos de entradas e saídas de valores, efetuados na movimentação financeira, de acordo com os filtros selecionados.

### Quadro: FILTRO

#### Campo: TIPO

Filtra as entradas e saídas por tipo de Receita, Despesas ou Outras Entradas e Outras Saídas.

⚠️ As opções de **TIPO** já são definidas pelo sistema.



#### Campo: SITUAÇÃO

Filtra lançamentos pela situação: **PAGO**, **EM ABERTO** ou **TODAS**.

⚠️ As opções de **SITUAÇÃO** já são definidas pelo sistema.

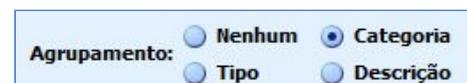


### Quadro: ORIGEM/DESTINO

Filtra a ORIGEM ou DESTINO do relatório entradas & saídas.

#### Campo: Agrupamento

Permite filtrar pela opção marcada.



## Quadro: VALOR

Seleciona lançamentos de acordo com o valor mínimo e máximo desejados.

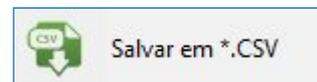
VALOR R\$	
De 500,00	Filtrar
Até 2500,00	Limpar

## Botão: IMPRIMIR



## Opção: SALVAR EM \*.CSV

Salva as informações selecionadas de acordo com o filtros definidos, em formato \*.CSV, que pode ser aberto usando o EXCEL ou qualquer editor de textos.



## GRADE

**Obs.:** Para que os recebimentos **PREVISTOS** apareçam no relatório, é necessário definir uma configuração. [CLIQUE AQUI](#) para mais informações.

Duplo clique para abrir a conta.							Incluir Origen
Vencimento	Valor Original	Valor Juros	Valor Desconto	Valor Pago	Tipo	Categoria	
18/02/2021	193,53	0,00	0,00	193,53	RECEITAS	CLIENTES	

Poderá ordenar as informações da grade, clicando sobre o título da **COLUNA** desejada.

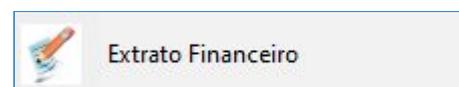
Se algum **RECEBIMENTO** ou **PAGAMENTO** for feito pela **Movimentação** ou **Lançamentos de Entradas e Saídas**, ao dar **DUPLO CLIQUE** em algum registro da grade, será aberta a janela do lançamento financeiro correspondente. Se algum registro for de **Venda** ou **Ordem de Serviço**, será possível **VISUALIZAR, MARCAR /DESMARCAR PAGO** e/ou **RECEBER PREVISTO**.



## Opção: EXTRATO FINANCEIRO

### O QUE É POSSÍVEL FAZER NESTA ÁREA DO SISTEMA

- Gerar e imprimir relatório do extrato financeiro por período e Banco/Conta selecionados.



## Janela: EXTRATO FINANCEIRO

Mostra os lançamentos de entradas e saídas de valores efetuados na movimentação financeira, por período e por **BANCO/CONTA** selecionados.

## Quadro: BANCO/CONTA

Indica o **BANCO/CONTA** selecionado.



## GRADE:

Mostra os lançamentos individuais por período e **BANCO/CONTA** selecionados.

Também mostra a apuração dos valores lançados de acordo com os filtros selecionados.

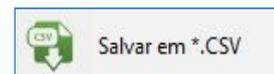
Data	Tipo	Categoria	Descrição	Valor R\$	Saldo R\$	Pago a/Recebido de	
						Tipo	Descrição
31/12/2015			SALDO ANTERIOR		0,00		
01/02/2016	RECEITA	CLIENTES	FATURA	5.000,00	5.000,00	CLIENTE	AUTO ELÉTRICO JUNDIAI
15/02/2016	DESPESES FIXAS	DESPESES ADMINISTRAT	CONSUMO DE ENERGIA ELETRICA	-450,00	4.550,00	FORNECEDOR	ELETROPALILLO
18/02/2016	DESPESES FIXAS	DESPESES ADMINISTRAT	TELEFONIA	-253,00	4.297,00	FORNECEDOR	EMBRATEL
26/02/2016	DESPESES VARIÁVEIS	TARIFAS BANCARIAS	TARIFA TRANSFERENCIA	-8,50	4.288,50	BANCO/CONTA	CADA INTERNO
29/02/2016	RECEITA	CLIENTES	FATURA	1.000,00	5.288,50	CLIENTE	AUTO ELÉTRICO JUNDIAI
			SALDO ANTERIOR		0,00		
			RECETTAS NO PERÍODO		6.000,00		
			DESPESES NO PERÍODO		-711,50		
			BALANÇO NO PERÍODO		5.288,50		
			SALDO FINAL		5.288,50		

Botão: IMPRIMIR



Opção: SALVAR EM \*.CSV

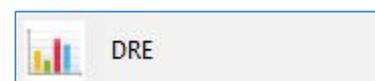
Salva as informações selecionadas de acordo com o filtros definidos, em formato \*.CSV que pode ser aberto usando o EXCEL ou qualquer editor de textos.



Opção: DRE

### 📍 O QUE É POSSÍVEL FAZER NESTA ÁREA DO SISTEMA

- Gerar e imprimir relatório da DRE.
- ❗ *Essa janela é somente para visualização.*



Janela: DRE

O **DRE** é um relatório contábil que apresenta, de forma resumida, as operações de uma empresa em determinado período e o resultado apurado, que pode ser de lucro ou prejuízo. Serão considerados os valores de **RECEITAS** e **DESPESAS** lançados no sistema, mesmo que o recebimento ou o pagamento não tenham ocorrido. Ou seja, entrarão na soma da **DRE** as **RECEITAS** e **DESPESAS** que também estejam pendentes. As informações serão mostradas de acordo com o **BANCO/CONTA** selecionado e o **PERÍODO**. Caso tenha dúvidas, sugerimos que consulte o seu contador.

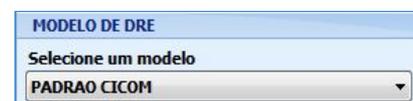
❗ *Os lançamentos classificados como **OUTRAS ENTRADAS** e **OUTRAS SAÍDAS**, não serão considerados nesse relatório.*

[CLIQUE AQUI](#) para mais informações sobre **OUTRAS ENTRADAS**.

[CLIQUE AQUI](#) para mais informações sobre **OUTRAS SAÍDAS**.

Quadro: MODELO DE DRE

Opção: PADRÃO CICOM



Campo: RECEITA BRUTA

A receita bruta é o **TOTAL DE FATURAMENTO**, proveniente de **VENDAS** e **ORDENS DE SERVIÇO**, de acordo com os filtros definidos. As vendas e ordens não recebidas, também serão consideradas no valor da **RECEITA BRUTA**.

❗ *Para consultar o relatório com o valor da **RECEITA BRUTA**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **RECEBIMENTOS LANÇADOS/PERÍODO**. Defina o mesmo período do relatório da **DRE** e desmarque as opções de **VALE COMPRA**, **TROCO** e **LANÇADOS EM CARTEIRA**.*

BANCO/CONTA	PERÍODO	
TODAS AS CONTAS	Julho	Ano: 2019 <enter>
RECEITA BRUTA	844,05	100%
(-) TRIBUTOS	0,00	0%
LUCRO BRUTO	844,05	100%
(-) TOTAL DE DESPESAS VARIÁVEIS	658,72	78%

Campo: TRIBUTOS

Este campo será preenchido automaticamente, quando for lançada uma **CONTA A PAGAR (SAÍDA)**, na qual o campo **TIPO DE SAÍDA** esteja com a opção **DESPESA C/ TRIBUTOS** selecionada.

❗ *Para consultar o relatório com o valor dos **TRIBUTOS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**. Defina o mesmo período do relatório da **DRE** e no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS C/ TRIBUTOS**.*

Campo: LUCRO BRUTO

É o resultado da **RECEITA BRUTA** menos o valor dos **TRIBUTOS**.

## Campo: TOTAL DE DESPESAS VARIÁVEIS

Este campo mostra a soma das **DESPESAS VARIÁVEIS** com as **DESPESAS COM TARIFA DE CARTÃO**.

❗ O total de **DESPESAS VARIÁVEIS** é composto por despesas já **PAGAS** e despesas que ainda estão **EM ABERTO**.

❗ Para consultar o valor de despesas variáveis **PAGAS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA PAGAMENTO/DATA RECEBIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS VARIÁVEIS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **PAGO**.

❗ Para consultar o valor de despesas variáveis **EM ABERTO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA VENCIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS VARIÁVEIS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **EM ABERTO**.

❗ Para consultar o relatório com o valor das **TARIFAS DE CARTÃO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **CONTROLE**, opção **CARTÕES**. Defina o mesmo período do relatório da DRE e faça uma conta subtraindo os valores que constam nos quadros **TOTAL BRUTO** e **TOTAL LÍQUIDO**. O resultado da subtração será o valor das **TARIFAS**.

## Campo: LUCRO OPERACIONAL

Lucro operacional é o resultado do **LUCRO BRUTO** menos as **DESPESAS VARIÁVEIS**.

LUCRO OPERACIONAL	185,33	22%
(-) TOTAL DE DESPESAS FIXAS	0,00	0%
(-) GASTO COM PESSOAL	0,00	0%
RECEITAS FINANCEIRAS	0,00	0%
LUCRO LÍQUIDO NO PERÍODO	185,33	22%

## Campo: TOTAL DE DESPESAS FIXAS

Este campo será preenchido automaticamente, quando for lançada uma conta **A PAGAR (SAÍDA)**, na qual o campo **TIPO DE SAÍDA** esteja preenchido com a opção **DESPESA FIXA** selecionada.

❗ Para consultar o valor de despesas fixas **PAGAS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA PAGAMENTO/DATA RECEBIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS FIXAS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **PAGO**.

❗ Para consultar o valor de despesas fixas **EM ABERTO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA VENCIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS FIXAS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **EM ABERTO**.

## Campo: GASTO COM PESSOAL

Este campo será preenchido automaticamente, quando for lançada uma conta **A PAGAR (SAÍDA)**, na qual o campo **TIPO DE SAÍDA** esteja preenchido com a opção **DESPESA C/ PESSOAS** selecionada.

❗ Para consultar o relatório com o valor das **DESPESAS FIXAS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**. Defina o mesmo período do relatório da DRE e no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS C/ PESSOAS**.

## Campo: RECEITAS FINANCEIRAS

Este campo será preenchido automaticamente, quando for lançada uma conta **A RECEBER (ENTRADA)**, na qual o campo **TIPO DE ENTRADA** esteja preenchido com a opção **RECEITA** selecionada. Essas receitas **NÃO** são provenientes de **VENDAS** e/ou **ORDENS DE SERVIÇO**.

❗ Para consultar o relatório com o valor das **DESPESAS FIXAS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**. Defina o mesmo período do relatório da **DRE** e no campo **TIPO**, selecione a opção **RECEITA**. Para obter o valor igual ao da **DRE**, será necessário efetuar o cálculo de todas as categorias/descrição existentes neste tipo.

❗ O **TIPO: RECEITA**, **CATEGORIA: CLIENTES** e **DESCRIÇÃO: FATURA**, por padrão, é o que o sistema utiliza para lançar os recebimentos provenientes de **VENDAS** e **OS**. Os recebimentos provenientes de **VENDAS/OS NÃO** são contabilizados no cálculo de **RECEITAS FINANCEIRAS**, pois o mesmo é calculado em **RECEITA BRUTA**. Sendo assim, caso seja lançada alguma conta com essa categoria/descrição, será necessário lembrar-se delas para localizar no relatório de entradas e saídas.

### Campo: LUCRO/PREJUÍZO LÍQUIDO NO PERÍODO

Este campo mostra se houve **LUCRO** ou **PREJUÍZO** no período, que é a soma das **RECEITAS BRUTAS** e **RECEITAS FINANCEIRAS MENOS** a **SOMA** das **DESPESAS FIXAS** e **DESPESAS VARIÁVEIS**.

Exemplo:

Receitas brutas: **14.832,74**+receitas financeiras: **100,00** = **14.932,74**

Despesas variáveis: **800,10**+despesas fixas: **500,00** = **1300,10**

**14.932,74** (receitas)

**-1.300,10**(despesas)

**13.632,64** (Lucro Líquido no período)

### Quadro: MODELO DE DRE

Opção: **MODELO 2**

### Campo: RECEITA BRUTA

A receita bruta é o **TOTAL DE FATURAMENTO**, proveniente de **VENDAS** e **ORDENS DE SERVIÇO**, de acordo com os filtros definidos. As vendas e ordens não recebidas, também serão consideradas no valor da **RECEITA BRUTA**.

❗ Para consultar o relatório com o valor da **RECEITA BRUTA**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **RECEBIMENTOS LANÇADOS/PERÍODO**. Defina o mesmo período do relatório da **DRE** e desmarque as opções de **VALE COMPRA**, **TROCO** e **LANÇADOS EM CARTEIRA**.

### Campo: TRIBUTOS

Será preenchido automaticamente, quando for lançada uma **CONTA PAGAR (SAÍDA)**, na qual o campo **TIPO DE SAÍDA** esteja com a opção **DESPESA C/ TRIBUTOS** selecionada.

❗ Para consultar o relatório com o valor dos **TRIBUTOS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**. Defina o mesmo período do relatório da **DRE** e no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS C/ TRIBUTOS**.

### Campo: TOTAL DE DESPESAS VARIÁVEIS

É a soma das **DESPESAS VARIÁVEIS**.

❗ O total de **DESPESAS VARIÁVEIS** é composto por despesas já **PAGAS** e despesas que ainda estão **EM ABERTO**.

**MODELO DE DRE**

Selecione um modelo

**MODELO 2**

BANCO/CONTA	PERÍODO	
<b>TODAS AS CONTAS</b>	Julho	Ano: 2019 <enter>
RECEITA BRUTA	844,05	100%
(-) TRIBUTOS	0,00	0%
(-) TOTAL DE DESPESAS VARIÁVEIS	658,72	78%
(-) CUSTOS VARIÁVEIS	0,00	0%

❶ Para consultar o valor de despesas variáveis **PAGAS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA PAGAMENTO/DATA RECEBIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS VARIÁVEIS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **PAGO**.

❶ Para consultar o valor de despesas variáveis **EM ABERTO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA VENCIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS VARIÁVEIS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **EM ABERTO**.

### Campo: CUSTOS VARIÁVEIS

Será preenchido automaticamente, quando for lançada uma conta **A PAGAR (SAÍDA)**, na qual o campo **TIPO DE SAÍDA** esteja preenchido com a opção **CUSTOS VARIÁVEIS** selecionada.

❶ Para consultar o valor de custos variáveis **PAGOS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA PAGAMENTO/DATA RECEBIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **CUSTO VARIÁVEIS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **PAGO**.

❶ Para consultar o valor de custos variáveis **EM ABERTO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA VENCIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **CUSTO VARIÁVEIS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **EM ABERTO**.

### Campo: MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO

É o resultado da **RECEITA BRUTA** menos os **TRIBUTOS**, menos as **DESPESAS VARIÁVEIS** e menos os **CUSTOS VARIÁVEIS**.

### Campo: DESPESAS OPERACIONAIS

É a soma de **DESPESAS COM PESSOAL**, **DESPESAS FIXAS**, **DESPESAS FINANCEIRAS** e **RECEITAS FINANCEIRAS**.

MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO	185,33	22%
(-) DESPESAS OPERACIONAIS	0,00	0%
DESPESAS COM PESSOAL	0,00	0%
DESPESAS FIXAS	0,00	0%
DESPESAS FINANCEIRAS	0,00	0%
RECEITAS FINANCEIRAS	0,00	0%
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	185,33	22%

### Campo: DESPESAS COM PESSOAL

Será preenchido automaticamente, quando for lançada uma conta **A PAGAR (SAÍDA)**, na qual o campo **TIPO DE SAÍDA** esteja preenchido com a opção **DESPESAS COM PESSOAL** selecionada.

❶ Para consultar o valor de despesas com pessoal **PAGAS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA PAGAMENTO/DATA RECEBIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS COM PESSOAL** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **PAGO**.

❶ Para consultar o valor de despesas com pessoal **EM ABERTO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da DRE e marque a opção: **DATA VENCIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS COM PESSOAL** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **EM ABERTO**.

### Campo: DESPESAS FIXAS

Será preenchido automaticamente, quando for lançada uma conta **A PAGAR (SAÍDA)**, na qual o campo **TIPO DE SAÍDA** esteja preenchido com a opção **DESPESAS FIXAS** selecionada.

❗ Para consultar o valor de despesas fixas **PAGAS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da **DRE** e marque a opção: **DATA PAGAMENTO/DATA RECEBIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS FIXAS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **PAGO**.

❗ Para consultar o valor de despesas fixas **EM ABERTO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da **DRE** e marque a opção: **DATA VENCIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS FIXAS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **EM ABERTO**.

### Campo: DESPESAS FINANCEIRAS

É a soma das **DESPESAS FINANCEIRAS** com as **DESPESAS COM TARIFA DE CARTÃO**.

❗ Para consultar o valor de despesas financeiras **PAGAS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da **DRE** e marque a opção: **DATA PAGAMENTO/DATA RECEBIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS FINANCEIRAS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **PAGO**.

❗ Para consultar o valor de despesas financeiras **EM ABERTO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da **DRE** e marque a opção: **DATA VENCIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **DESPESAS FINANCEIRAS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **EM ABERTO**.

❗ Para consultar o relatório com o valor das **TARIFAS DE CARTÃO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **CONTROLE**, opção **CARTÕES**. Defina o mesmo período do relatório da **DRE** e faça uma conta subtraindo os valores que constam nos quadros **TOTAL BRUTO** e **TOTAL LÍQUIDO**. O resultado da subtração será o valor das **TARIFAS**.

### Campo: RECEITAS FINANCEIRAS

Será preenchido automaticamente, quando for lançada uma conta **A RECEBER (ENTRADA)**, na qual o campo **TIPO DE ENTRADA** esteja preenchido com a opção **RECEITAS FINANCEIRAS** selecionada. ❗ Para consultar o valor de receitas financeiras **PAGAS**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da **DRE** e marque a opção: **DATA PAGAMENTO/DATA RECEBIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **RECEITAS FINANCEIRAS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **PAGO**.

❗ Para consultar o valor de receitas financeiras **EM ABERTO**, acesse a aba **FINANCEIRO**, botão **RELATÓRIO**, opção **ENTRADAS & SAÍDAS (CONTAS)**, defina o mesmo período do relatório da **DRE** e marque a opção: **DATA VENCIMENTO**, no campo **TIPO**, selecione a opção **RECEITAS FINANCEIRAS** e no campo **SITUAÇÃO**, selecione a opção **EM ABERTO**.

### Campo: LUCRO/PREJUÍZO LÍQUIDO NO PERÍODO

Mostra se houve **LUCRO** ou **PREJUÍZO** no período, que é o cálculo da **MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO** menos as **DESPESAS OPERACIONAIS**.

Por exemplo:

20.000,00 (Margem de contribuição)  
- 12.000,00 (Despesas operacionais)  
8.000,00 (Lucro Líquido no período)