

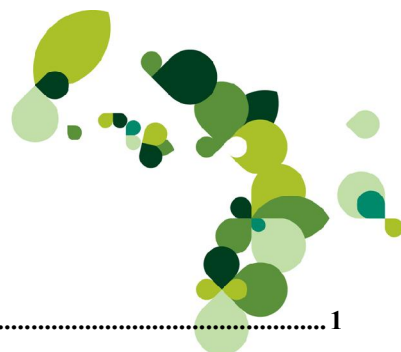


Software para uma **gestão eficaz.**

A large, abstract graphic on the left side of the page. It consists of several overlapping circles and a large, thick, green circular ring. The circles are in various shades of green and yellow. The thick ring is a vibrant green and has a white center. The text "Manual Linha 50 Contabilidade" is centered within this white center.

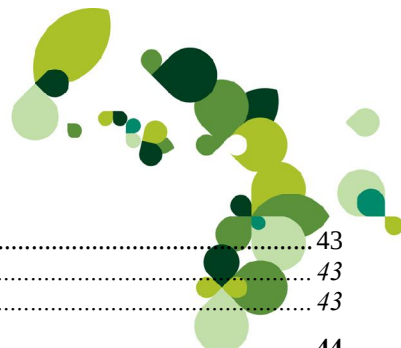
Manual Linha 50 Contabilidade

Versão	Autor	Data	Observações
1.0	Sage Portugal	Março 2009	Contabilidade 50

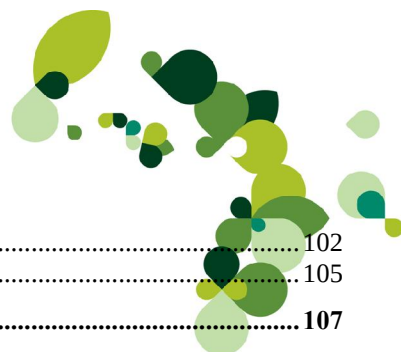


ÍNDICE

OBJECTIVOS GERAIS DA APLICAÇÃO	1
CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS APLICAÇÕES.....	1
CONFIGURAÇÃO E ARRANQUE	2
EMPRESAS / PARÂMETROS DA APLICAÇÃO	2
DECISÕES PRÉVIAS	2
PREPARAÇÃO DAS TABELAS	2
<i>Diários</i>	2
<i>Documentos</i>	3
<i>Rubricas</i>	4
<i>Centros de custo</i>	5
<i>Plano de contas da financeira</i>	5
<i>Plano de contas da analítica</i>	7
LIGAÇÃO DE OUTRAS APLICAÇÕES	8
INVERSÃO DO SUJEITO PASSIVO	9
SAF-T (STANDARD AUDIT FILE –TAX).....	10
RESPONSÁVEL DE SISTEMA	14
PARÂMETROS DA APLICAÇÃO	14
A BASE DE DADOS	15
FICHEIROS.....	18
O PREENCHIMENTO DE TABELAS E FICHEIROS	18
PLANO DE CONTAS	18
REFLEXÕES	20
DIÁRIOS.....	21
DOCUMENTOS	23
DESCRIPTIVOS.....	24
BANCOS DA EMPRESA.....	24
APURAMENTO DE RESULTADOS	26
OUTROS APURAMENTOS.....	28
APURAMENTO DO IVA	28
CÓDIGOS DE IVA	29
CONTAS / RUBRICAS / CENTROS DE CUSTO.....	30
<i>Rubricas</i>	30
<i>Centros de custo</i>	31
<i>Conta do Plano / Rubricas</i>	31
<i>Rubricas / Centro de custo</i>	32
TABELAS DE TERCEIROS	32
<i>Grupos de terceiros</i>	32
<i>Zonas e países</i>	33
<i>Moedas / Câmbios</i>	34
<i>Códigos postais</i>	35
<i>Clientes</i>	35
<i>Fornecedores</i>	36
<i>Outros devedores e credores</i>	37
TABELAS DE BANCOS.....	37
<i>Códigos dos bancos</i>	37
<i>Documentos bancários</i>	38
<i>Descritores bancários</i>	39
<i>Grupos de bancos da empresa</i>	40
<i>Contas reservadas a bancos</i>	41
TABELAS DE FLUXOS DE CAIXA	41
<i>Plano de fluxos</i>	41
<i>Restrição de fluxos</i>	42



TABELAS DE LIGAÇÃO	43
<i>Diários NEXT</i>	43
<i>Documentos NEXT</i>	43
MOVIMENTOS.....	44
INTRODUÇÃO DE MOVIMENTOS	44
AUDITORIA DE DOCUMENTOS	58
BANCOS.....	61
<i>Extractos bancários</i>	62
<i>Talões de depósito</i>	65
<i>Reconciliações</i>	67
<i>Exemplo da evolução do processo de reconciliação bancária</i>	69
DIÁRIOS.....	71
RESUMO DATA / RESUMO RAZÃO	72
RESUMO DE DIÁRIOS.....	73
DIÁRIO DE FLUXOS	74
DIÁRIO DE AUDITORIA	75
INTRODUÇÃO AUTOMÁTICA.....	76
<i>Introdução automática CNT / CTB</i>	76
<i>Introdução automática (NEXT e Criação contas)</i>	79
<i>Importação do SAF-T de Vendas</i>	79
LOCALIZAÇÃO DO FICHEIRO SAF-T	79
APRESENTAÇÃO DOS ERROS	80
CONFIGURAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO DAS CONTAS DE VENDAS.....	80
CONFIGURAÇÃO – APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONFIGURAÇÃO DAS CONTAS DE VENDAS.....	81
CONFIGURAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO DAS CONTAS DE IVA.....	81
CONFIGURAÇÃO – APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONFIGURAÇÃO DAS CONTAS DE IVA	81
CONFIGURAÇÃO – RESTANTES PARÂMETROS.....	82
VALIDAR E COMPLETAR OS LANÇAMENTOS	82
CONCLUSÃO DOS TRABALHOS PARA ENTREGAR OS RESULTADOS À APLICAÇÃO DE CONTABILIDADE	83
CONCLUSÃO.....	83
IVA.....	84
<i>Mapa resumo</i>	84
<i>Apuramento</i>	85
<i>IVA a Pagar / Recuperar</i>	85
PROCESSAMENTOS.....	87
TRATAMENTO DE ORÇAMENTOS	87
ORÇAMENTAÇÃO AUTOMÁTICA	87
QUANDO SELECIONADO O TIPO 5 É DESPOLETADA UMA JANELA A PEDIR UMA PERCENTAGEM.....	88
APURAMENTO DE RESULTADOS	88
OUTROS APURAMENTOS	89
PASSAGEM DE ANO	89
PASSAGEM DE ANO DE BANCOS	90
MAPA DE REEMBOLSO DO IVA.....	91
MAPAS RECAPITULATIVOS	97
DIAGNÓSTICOS	100



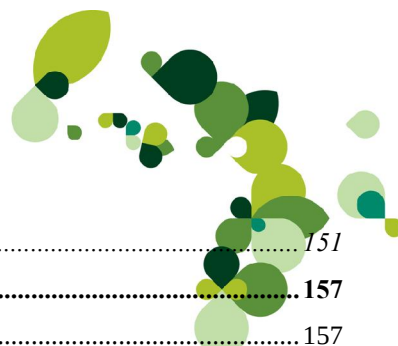
LIGAÇÃO IMOBILIZADO	102
EXPORTAÇÃO SAF-T	105

MAPAS..... 107

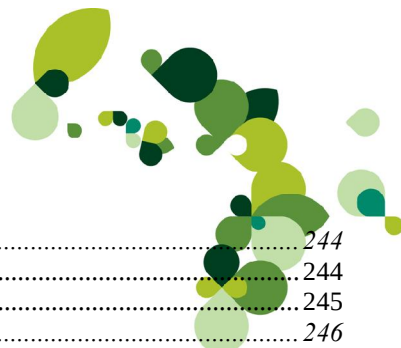
EXTRACTOS	107
<i>Extractos contabilísticos.....</i>	107
<i>Extractos de conferência</i>	107
<i>Extractos bancários.....</i>	107
<i>Extractos por Rubricas / Centros de custo</i>	108
<i>Extractos por Centros de custo / Rubrica.....</i>	109
<i>Extractos de fluxos.....</i>	109
BALANCETES	110
ESTADO DE CONTA	112
CONSULTAS	114
<i>Saldos / Movimentos de contas.....</i>	114
<i>Pendentes de terceiros.....</i>	115
EXPLORAÇÃO	116
<i>Mapa de exploração</i>	116
<i>Gráfico de exploração</i>	116
SIMULAÇÃO DO APURAMENTO	118
<i>Balancetes.....</i>	119
<i>Inventários e balanços.....</i>	120
ANEXOS AO BALANÇO	120
DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA	124
MAPAS ORÇAMENTAIS.....	125
<i>Resumo Rubrica / Centro de custo</i>	126
<i>Rubrica / Centro custo e Centro custo / Rubrica.....</i>	126
MAPAS ANALÍTICOS.....	126
MAPAS DE GESTÃO	127
MAPAS DE BANCOS.....	128
<i>Posição de tesouraria</i>	128
<i>Posição por código de banco</i>	129
<i>Saldos médios</i>	129
<i>Estatística de descritores</i>	130
<i>Talões de depósito em curso.....</i>	130
<i>Controlo de tesouraria</i>	130
<i>Movimentos não reconciliados</i>	131

UTILITÁRIOS 132

EXECUTOR DE PROGRAMAS	132
SELECÇÃO DE IMPRESSORAS.....	132
AGENDA	132
SELECÇÃO DA MÁSCARA DE INTRODUÇÃO	132
ALTERAÇÃO DA DATA FECHADA	132
REPOSIÇÃO DE TABELAS.....	133
EXPORTAÇÃO PARA ATD – CTOC.....	133
PARÂMETROS DE LIGAÇÃO	134
DEFINIÇÕES COMPLEMENTARES	134
RAZÕES COM ANALÍTICA	136
CONTAS DE DETALHE	137
CONTAS DE ARREDONDAMENTOS	137
CONTROLO DE ANOMALIAS	137
UTILITÁRIO GERAL	139
<i>Manutenções directas</i>	139
<i>Reinicialização de ficheiros.....</i>	148
<i>Compacção / Reindexações</i>	148
<i>Reconstrução de dados.....</i>	148
<i>Conversões</i>	149



<i>Outras operações</i>	151
CONFIGURADOR DE MODELOS	157
DETALHES DO INTERFACE DO CONFIGURADOR DE MODELOS	157
<i>Exercício e Estado do Modelo</i>	158
<i>Árvore de Navegação</i>	158
BARRA DE FERRAMENTAS PRINCIPAL	158
PRÉ-VISUALIZAÇÃO DO MODELO CRIADO	161
<i>Barra de Ferramentas de Edição</i>	162
<i>Pastas dos Modelos</i>	164
ACESSO RÁPIDO ÀS FUNÇÕES DA BARRA DE FERRAMENTAS	164
GESTOR DE FÓRMULAS	165
<i>Criar grupos de fórmulas</i>	166
<i>Editar / criar fórmulas para o grupo de fórmulas</i>	167
<i>Eliminar grupos de fórmulas</i>	168
<i>Árvore de Navegação</i>	168
<i>Implicações das fórmulas na edição do modelo</i>	168
PROPRIEDADES DE VISUALIZAÇÃO DO ECRÃ DO CONFIGURADOR	170
PROPRIEDADES DOS MODELOS	171
CRIAR E ACRESCENTAR ANEXOS A UM MODELO	173
ACRESCENTAR / RETIRAR ANEXOS A UM MODELO	174
INSERIR E ALTERAR FÓRMULAS	175
DECLARAÇÃO ANUAL / IES: ALGUMAS PARTICULARIDADES	178
<i>Leitura dos Saldos do Ano N-1</i>	178
NOTAS TEXTO DO ANEXO AO BALANÇO E À DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS DO ANEXO A DA DA-IES	179
MAPA CÁLCULO AUXILIAR DAS TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS	181
SINOPSE DA LEGISLAÇÃO ASSOCIADA ÀS TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS	182
PREPARAÇÃO DO MODELO 22 COM RECURSO AO MAPA AUXILIAR DAS TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS	183
DESPESAS COM VIATURAS LIGEIRAS DE PASSAGEIROS - ART.º 81.º, N.º 1, <u>ALÍNEA B)</u>:	184
WEBSERVICE	185
ASPECTOS PRELIMINARES.....	185
<i>Definição de Web Service</i>	185
<i>Definição do Webservice Sage - DGITA</i>	185
<i>Vantagens do WS Sage</i>	185
SUBMETER DECLARAÇÕES.....	186
CONSULTA DE DECLARAÇÕES SUBMETIDAS.....	192
SERVIÇO E CONTROLADOR DE SERVIÇO WEBSERVICE SAGE	195
COMUNICAÇÃO WEBSERVICE SAGE - DGITA	196
ANÁLISE FINANCEIRA	198
INTRODUÇÃO.....	198
GENERALIDADES DA APLICAÇÃO.....	198
ACESSO À ANÁLISE FINANCEIRA	198
ACERCA DA CRIAÇÃO DE MODELOS	198
NAVEGAÇÃO ENTRE MAPAS DO MESMO MÓDULO	201
RECALCULAR	201
AJUDA	202
NOTAS	203
IMPRESSÃO DE MAPAS	203
NAVEGAÇÃO DENTRO DE CADA MAPA	204
OS MODELOS SUGERIDOS.....	204
FÓRMULAS DO ASSISTENTE FINANCEIRO	221
ENVIO DE SMS A PARTIR DAS APLICAÇÕES SAGE	244



<i>Introdução</i>	244
SERVIDOR DE SMS	244
CENTRO DE CONTROLO DE MENSAGENS	245
<i>Configuração da ligação ao servidor</i>	246
<i>Consulta e gestão das mensagens enviadas e por enviar</i>	246
<i>Envio de mensagens</i>	247

Objectivos gerais da aplicação

A aplicação foi concebida tendo em vista os seguintes objectivos globais:

- ☐ Proporcionar o controlo imediato e global de todas as contas e movimentos contabilísticos;
- ☐ Facilitar todos os aspectos ligados às questões administrativas;
- ☐ Proporcionar uma ferramenta na área de apoio à decisão, com controlo orçamental e analítico poderoso;
- ☐ Tratamento das declarações fiscais.

Características gerais das aplicações

Esta aplicação apresenta as características gerais das aplicações da SAGE:

- ☐ Facilidade de operação;
- ☐ Ambiente multiposto e multitarefa permitindo tratamentos em simultâneo em diferentes postos;
- ☐ Alto nível de qualidade de apresentação em ecrã e nos mapas impressos;
- ☐ Ergonomia avançada em termos de ecrã (múltiplas janelas e menus) e listagens (programa de configuração completo e parametrizável), proporcionado um diálogo amigável;
- ☐ Parametrização simples, por empresa, de todos os ficheiros mestres e tabelas de apoio;
- ☐ Sistema de ajuda on-line;
- ☐ Níveis de acesso parametrizáveis, permitindo assim um elevado grau de segurança (senhas de acesso).

Configuração e arranque

Pretende-se fornecer, a quem toma contacto pela primeira vez com a aplicação, um guia prático dos passos a seguir na fase de arranque com o sistema. Tem-se em mente a possibilidade de não dispor de imediato de todos os elementos necessários ao preenchimento integral dos ficheiros e respectivas tabelas de apoio. Faz-se por isso, especial referência aos dados imprescindíveis.

✚ Não se considerou necessária uma descrição dos procedimentos comuns nas diferentes aplicações. Para obter um maior detalhe sobre aspectos funcionais deve consultar o manual de **Instruções gerais**.

Este guia não dispensa a leitura do manual, pois pretende ser apenas um sumário dos passos a seguir, de forma a economizar tempo e evitar erros resultantes de deficiente compreensão global dos factores mínimos necessários para o arranque da aplicação.

✚ Recomenda-se pois uma leitura atenta da descrição dos **Ficheiros** e das **Tabelas** associadas.

Empresas / Parâmetros da aplicação

Comece pelo preenchimento da informação relativas às empresas dos parâmetros de configuração do sistema:

- ☐ Abertura das empresas;
- ☐ Identificação dos parâmetros globais da aplicação.

✚ Veja mais informações na **Responsável de sistema**.

Decisões prévias

Antes de iniciar o trabalho de carregamento dos ficheiros, deve tomar decisões quanto aos objectivos específicos que pretende alcançar com a aplicação:

- ☐ Controlo orçamental;
- ☐ Imputação percentual a Centros de custo;
- ☐ Tipos de controlo na movimentação;
- ☐ Movimentos analíticos reflectidos directamente dos financeiros.

Contabilidade analítica

Cabe-lhe a si decidir qual das funcionalidades adoptar:

- ☐ Por reflexão dos movimentos financeiros;
- ☐ Por distribuição e imputação percentual a **Centros de custo / Rubricas**.

Preparação das tabelas

Diários

Ao conceito de diário contabilístico estão associados:

- ☐ Criação ajustada ao esquema de arquivo;
- ☐ Tipificação do controlo;
- ☐ Ordenação numérica dos documentos;
- ☐ Sieriação e listagem dos movimentos para efeitos de controlo;
- ☐ Arquivo dos documentos que se presume constituir uma série numericamente ordenada.

Os diários são configuráveis, podendo criar até 99 diários distintos. A criação dos diários deve merecer toda a atenção do responsável, tendo em conta as características da empresa e os métodos já existentes.

Numeração e arquivo

A numeração dos diários deve ter uma correspondência directa, ao sistema de numeração e arquivo dos documentos contabilísticos.

Controlo da numeração

Não são permitidos números repetidos para o mesmo diário e para a mesma data. Isto deve-se ao facto de que o código do diário, o número de ordem e a data, constituem uma referência única ao documento, fazendo com que a introdução de um número já existente seja considerada como um pedido de acesso ao documento.

Numeração única

Apesar de ser possível introduzir documentos com o mesmo número de diário, fazendo variar apenas a data do movimento, tal método não é recomendável, só se justificando em casos extraordinários de documentos que por erro possam não ter sido movimentados oportunamente.

Numeração sequencial

O sistema sugere uma numeração sequencial para cada diário. Na definição dos **Diários**, existe um **Numerador** no qual é definido à partida o número inicial, sendo este incrementado na **Introdução de documentos**. Este incremento automático pode não ser feito caso opte por um número diferente do que for sugerido, sendo neste caso o **Numerador** actualizado apenas se o número escolhido for superior ao existente.

Controlo débito / crédito

O controlo do balanceamento débito / crédito pode fazer-se ao nível do documento ou ao nível do diário. Sucede, porém, que em certas circunstâncias, nomeadamente em certos movimentos de caixa, o balanceamento do movimento é feito a nível do diário e não do documento.

Exemplo: Várias “saídas de caixa” cuja contrapartida é movimentada por um documento distinto de um documento de entrada.

Nestas circunstâncias, pode configurar o diário de forma a não exigir a contrapartida para cada documento, indicando “3” na **Contrapartida financeira**.

Outra situação que justifica a suspensão do controlo ao documento, é a possibilidade de fazer lançamentos com classificação parcial que só mais tarde é completada. Neste caso, indique “2” na **Contrapartida financeira**, pois ao emitir os **Diários**, em frente ao valor do documento, será impressa a diferença de forma a chamar a atenção para uma situação incoerente.

🔗 A contabilidade analítica é sujeita ao mesmo tipo de controlo da financeira.

Controlo da analítica

Visto que é vulgar conceber a analítica como de partida simples, sem qualquer tipo de controlo, deve, neste caso, indicar “3” na **Contrapartida analítica**. A existência de contrapartida obrigatória na analítica é noutras concepções, utilizada para efeitos de controlo geral do movimento analítico, devendo neste caso, indicar “1”.

🔗 Este tipo de controlo pode ser definido para todos os **Diários** ou apenas para alguns.

Ligações a outras aplicações

Convém ter em atenção na configuração dos **Diários**, a existência de outras aplicações que tenham reflexos contabilísticos:

- ☐ Aos movimentos provenientes da aplicação de Facturação da Linha 50 deve corresponder um diário único, que deve ser indicado nos **Utilitários** em **Parâmetros de ligação**;
- ☐ Também para quem usa a aplicação de Contas correntes Linha 50, é vantajoso que os diários definidos nas duas aplicações coincidam, para que a numeração dos documentos seja a mesma.

Documentos

O conceito de documento é um elemento basilar do sistema. Qualquer movimento contabilístico reporta a um suporte, referenciado com um número que o identifica e arquivado de forma a ser facilmente encontrado.

- ☐ Criação ajustada aos movimentos típicos da empresa;
- ☐ Associação de formas de classificação automática;
- ☐ Plano de contas da financeira;
- ☐ Plano de contas da analítica;
- ☐ Tabela de reflexões automáticas;
- ☐ Ligações com outras aplicações.

Tipificação

Uma observação atenta permite-nos verificar que a grande maioria dos documentos pode ser agrupado num conjunto relativamente diminuto de tipos.

Exemplo:

Facturas de venda;
Facturas de compra;
Despesas de caixa;
Cheques;
Depósitos bancários;
Letra a receber.

Com base nesta constatação, esta aplicação recorre à definição prévia de tipos de documento a movimentar.

Substituição de descritivos manuais

Redução da necessidade de manualmente ter que digitar os descritivos do movimento (*exemplo: Sua factura, Nossa nota de débito*).

De facto, o descritivo pode ser assumido automaticamente visto que está associado ao tipo de documento.

Identificação específica do documento

Nos documentos internos (*exemplo: Nossa factura*), o número do documento corresponde em princípio ao número do **Diário** (arquivo). Porém, nos restantes casos isso não acontece, sendo distinto o número de arquivo (identificação interna) do número do documento (identificação externa).

🔗 Nesta aplicação, nos movimentos pode ficar registado, além do número do diário (arquivo) o número do próprio documento.

Exemplo de movimento:

Data	30-01-2004	
Diário	20	Compras
Número do diário	1230	
Documento	25	Sua factura
Número do documento	45323	

A identificação do número de documento é facultativa, mas contudo vantajosa, pelo que muitos o incluem habitualmente na descrição do movimento.

Exemplo: "Sua factura 45323"

Neste sistema, não necessita fazê-lo desta forma, visto existir um campo próprio para o efeito.

Grelha de classificação

Como cada tipo de documento apresenta normalmente uma classificação contabilística invariável ou de características similares, é possível associar a cada tipo de documento uma grelha de classificação, para o ajudar no lançamento ou mesmo que em certos casos substitua, a digitação das contas e dos valores.

Tipificação dos movimentos da empresa

Não é possível fazer qualquer lançamento sem identificar o documento, pelo que é sempre necessário a criação de pelo menos um tipo de documento.

Recomenda-se a máxima atenção à criação de um conjunto de documentos, bem estudado para que se adapte o melhor possível à realidade da empresa, garantindo que sejam colhidos os máximos benefícios em cada um dos aspectos mais importantes:

- ☐ Redução da necessidade de indicar manualmente os descritivos nos movimentos;
- ☐ Identificação correcta do documento e sempre que possível do número externo;
- ☐ Automatização da classificação.

Apontando todos estes factores para uma melhoria na qualidade do trabalho.

Rubricas

- ☐ Tipificação das rubricas orçamentais de acordo com a realidade da empresa;
- ☐ Associar às contas da financeira a rubrica respectiva.

Centros de custo

- ☐ Definição dos centros de custo da empresa;
- ☐ Determinação das imputações percentuais de cada rubrica aos diversos centros de custo;
- ☐ Identificação das razões passíveis de terem tratamento analítico.

Centros de custo / Rubricas

Esta aplicação contempla uma analítica baseada nos seguintes princípios gerais:

- ☐ As contas financeiras associadas a uma determinada rubrica orçamental desencadeiam a imputação automática e percentual aos diversos centros de custo;
- ☐ Os movimentos são registados e guardados independentemente dos movimentos da financeira, sendo possível obter extractos e análises sobre estes.

Assim, para um aproveitamento prático desta forma de trabalhar com a analítica, sugere-se a definição prévia das **Rubricas** bem como dos **Centros de custo** da empresa. Deverá ainda associar as contas de custos e proveitos às respectivas rubricas, sendo ainda eventualmente necessário atribuir a estas a distribuição percentual por centros de custo.

Plano de contas da financeira

O conceito de plano de contas deve-lhe ser suficientemente familiar. Não nos dispensamos contudo, de chamar à atenção para alguns aspectos a que é necessário estar atento para evitar ineficiências ou erros de operação.

Grupos e classes

- ☐ Contas 0 – Contas de ordem;
- ☐ Contas 1 a 8 – Contabilidade financeira;
- ☐ Contas 9 – Contabilidade analítica.

Criação de contas

Use a função **Plano de contas – Abertura / Correção / Anulação** nos **Ficheiros** para criar uma conta. Não é obrigatória a utilização dos 10 dígitos, nem é essencial a homogeneidade do mesmo número de dígitos ao longo de todo o plano.

Exemplo:

1	Disponibilidades
12	Depósitos à ordem
121	Banco A
122	Contas especiais
12201	Banco B
2	Terceiros e antecipações
21	Clientes
211	Clientes conta corrente
2111	Clientes conta corrente mercado nacional
21110001	Cliente A

Criação de contas “on-line”

O sistema permite criar contas durante o acto de lançamento de movimentos. Na **Conta** se indicar um código não existente é avisado com uma mensagem, porém, com <Tab>, pode abrir uma janela para introdução da nova conta, prosseguindo a normal introdução dos movimentos.

Contas de razão

Ao nível do segundo dígito são definidas as chamadas “contas de razão”. A nível da contabilidade financeira, é obrigatória a existência destas contas.

Ao movimentar uma conta de grau superior, se é detectada a inexistência da conta de razão respectiva esta é criada automaticamente com a descrição “Conta xx” (em que “xx” identifica o razão).

Exemplo: “11 – Conta 11”

Contas de movimento e de integração

As contas podem ter duas naturezas distintas:

- ☐ Contas de movimento – São as contas de grau mais elevado na árvore que constitui o plano;
- ☐ Contas de integração – Correspondem a totalizadores dos movimentos e aos saldos das contas de grau superior (maior número de dígitos) com o mesmo radical.

✎ Estas contas não podem ter movimentos associados directamente.

Exemplo:

Conta de razão	21	Clientes
Conta de integração	2111	Conta corrente
Conta de movimento	21110001	Cliente A

Não necessita especificar o tipo de conta porque o sistema reconhece como conta de movimento, as que na árvore do plano não tenham maior desenvolvimento. As contas de integração são as que têm maior desenvolvimento.

Criação de contas de integração

Ao ser criada uma conta integradora, e caso existam contas de grau superior já movimentadas, o sistema transporta os valores respectivos para a nova conta.

Exemplo: Contas e valores existentes:

		Débito	Crédito	Saldo
21	Clientes	50	30	20
211	Conta corrente	50	30	20
2110001	Cliente A	30	20	10
2110002	Cliente B	20	10	10

Criando a conta “2111”:

		Débito	Crédito	Saldo
21	Clientes	50	30	20
211	Conta corrente	50	30	20
2111	Conta corrente mercado nacional	50	30	20
21110001	Cliente A	30	20	10
21110002	Cliente B	20	10	10

Divisão de contas de movimentação

Em certas situações pode pretender desdobrar uma conta, isto é, transformar uma conta de movimentação em conta de integração, transferindo o movimento para a nova conta de movimentação criada.

Exemplo: Conta de movimentação “928721 – Produção de parafusos” já existente e criação das contas “9287211 – Parafusos de aço” e “9287212 – Parafusos de latão”.

		Débito	Crédito	Saldo
928721	Produção de parafusos	100	20	80
9287211	Parafusos de aço	100	20	80
9287212	Parafusos de latão	0	0	0

Neste caso, o sistema mantém o valor na conta original, passando a reconhecê-la como “conta de integração” e coloca os mesmos valores na primeira conta de grau superior, transferindo também para esta os movimentos respectivos.

Depois de criadas as contas, pode recorrer à **Transferência de movimentos entre contas** no **Utilitário geral**, para efectuar a transferência dos movimentos de uma conta para a outra, de forma a completar toda a operação.

Exemplo: Transferência de movimentos da conta “9287211 – Parafusos de aço” para a conta “9287212 – Parafusos de latão”.

		Débito	Crédito	Saldo
928721	Produção de parafusos	100	20	80
9287211	Parafusos de aço	30	10	20
9287212	Parafusos de latão	70	10	60

Listagem do plano

O plano pode ser listado ordenado numericamente ou alfabeticamente e por intervalos de contas, o que permite obter listagens ordenadas de determinados grupos de contas.

Plano de contas da analítica

O sistema analítico baseia-se nos seguintes princípios básicos:

- ☐ As contas da analítica têm a mesma estrutura, as mesmas regras e as mesmas capacidades de exploração de dados que as contas da financeira.
- ☐ Da mesma forma que a financeira, a base é um plano de contas, constituído por “contas de razão”, “contas de integração” e “contas de movimentação”.
- ☐ Os movimentos são registados e guardados, sendo igualmente possível obter **Extractos** e **Balancetes**.
- ☐ Os movimentos da analítica, podem ser introduzidos em conjunto ou em separado, podendo-se associar a qualquer deles uma tabela de **Reflexões** automáticas, que permite relacionar total ou parcialmente, as contas da financeira com as contas da analítica ou o inverso.
- ☐ Para diferenciar os movimentos, os **Diários** são divididos em 3 conjuntos (financeira, analítica e ordem), podendo ser extraídos separada ou conjuntamente.

Para uma maior clareza e aproveitamento prático da analítica, sugere-se a criação de um plano baseado numa estrutura pré estabelecida.

Exemplo: 9DCCRRR em que “9” identifica a conta como sendo da analítica, “D” representa o departamento, “CCC” o centro de custo e “RRR” a rubrica.

As rubricas devem, em circunstâncias normais, ter uma correspondência mais ou menos directa com as contas da financeira.

Exemplo: “311 – Água” correspondente a “6311 – Água”

✎ Não é obrigatório que tenham os mesmos dígitos das contas financeiras, mas a manutenção do plano da analítica é facilitada se o descritivo da conta for constante ao longo do plano da analítica (exemplo: Todas as contas terminadas em “311”, qualquer que seja o centro de custos, referem-se à água).

Sugere-se que sejam criadas desde logo contas de integração:

Exemplo:

9 – Conjunto analítica
 9D – por departamento
 9DCCC – por centro de custo
 9DCCCR – por rubrica

Desta forma, os balancetes globais ou detalhados da analítica adquirem um formato mais consistente com os objectivos da gestão.

Contrapartidas analíticas

Ao contrário da financeira, não é considerado um erro a ausência dos lançamentos de contrapartida ou de lançamentos não balanceados.

🔗 Reveja o exposto a propósito da criação dos **Diários**.

Caso deseje, o lançamento pode ser completado com a utilização de contas de controlo analítico que podem, para maior facilidade, ser fixados de forma automática através da tabela de **Reflexões**.

Reflexões automáticas

Verifica-se com frequência uma conexão entre as contas da analítica e as contas da financeira, ou pelo menos desde que convenientemente estruturado o plano da analítica, entre uma conta da financeira e as contas da analítica associadas a uma rubrica.

Para facilitar o lançamento e permitir uma maior automatização, é usado um sistema de reflexões, mediante a criação dos respectivos dados na zona complementar da conta.

Assim, é associada a uma conta, a que é invocada na introdução de movimentos, uma outra permitindo o lançamento automático numa terceira conta que irá funcionar como conta de controlo.

🔗 Para uma explicação mais detalhada, consulte em **Ficheiros o Plano de contas**.

Ligação de outras aplicações

As ligações às restantes aplicações da SAGE mantêm-se com total compatibilidade.



O trabalho de execução da transferência divide-se em dois passos:

Primeiro passo

Na aplicação origem (*exemplo: A aplicação de Contas correntes Linha 50*) a descarga é feita sendo criado um ficheiro de transporte de movimentos com a designação <Código da empresa>PMMDD.CNT ou <Código da empresa>PMMDD.7AA, em que:

“MM” representa o mês,

“DD” o dia,

“AA” a extensão dos ficheiros de dados.

🔗 A data que identifica o ficheiro é a data em que serão registados os movimentos.

Segundo passo

Na **Introdução automática** é seleccionado o ficheiro de transporte e são automaticamente executados os procedimentos de lançamento e actualização, da mesma forma que seria feita se os dados fossem digitados manualmente.

Necessita contudo, de estabelecer as correspondências entre os diários dos movimentos transportados e os diários usados, bem como deve indicar o tipo de documento associado aos movimentos, caso adopte o formato “CNT”.

🔗 Veja nos **Utilitários** mais informações sobre os **Parâmetros de ligação**.

Por razões de compatibilidade, os movimentos transportados podem opcionalmente manter o formato da revisão 2 que se caracterizam pelo seguinte:

- ☐ Indicação do diário através de uma letra (D – Diversos; C – Caixa; V – Vendas; F – Compras; B – Bancos; L – Letras).
- ☐ Número de documento único, isto é, não permite distinguir arquivo de documento.

- ☐ Num só ficheiro de transporte existe apenas um único tipo de documento.

Nos **Parâmetros de ligação** em **Utilitários** pode estabelecer as correspondências de arquivo e tipo de documento entre os dados existentes no ficheiro de transporte e os dados da contabilidade.

Nº Registo	1
Dia. Divers.	1 Diversos
Dia. Caixa	2 Caixa
Dia. Vendas	3 Vendas
Dia. Fornec.	4 Compras
Dia. Bancos	5 Bancos
Dia. Letras	6 Letras

Doc. Divers.	1 N/Factura
Doc. Caixa	2 N/Nota de Débi
Doc. Vendas	3 N/Nota de Créd
Doc. Fornec.	4 Venda a Dinhei
Doc. Bancos	5
Doc. Letras	6

Confirma Cancela Anula

A cada um dos diários (D, C, V, F, B e L) corresponde um código de diário na contabilidade, bem como um tipo de documento adequado a cada diário.

Inversão do sujeito passivo

Introdução

O objectivo do Inversão do Sujeito Passivo é dotar a aplicação de mecanismos que permitam elaborar, de acordo com as alterações ao código do Iva conforme o Dec. Lei nº 33/2006 e Dec. Lei nº 21/2007, o correcto preenchimento da Declaração Periódica do Iva no que diz respeito aos campos base tributável, Iva dedutível e Iva liquidado.

Bens e Serviços

Mediante lista específica de bens e de serviços fornecida pela DGCI, as transacção comerciais, nomeadamente as compras e vendas, tem um tratamento do Iva distinto do definido no Código do Iva.

Estas alterações estão discriminadas nos Dec. Lei nº 33/2006 e Dec. Lei nº 21/2007, e tem como princípio a inversão do sujeito passivo.

Esse princípio define que nas transacções comerciais não é o vendedor, mas sim o adquirente que efectua a liquidação do Iva.

- ↳ Em termos de elaboração de documentos de compras e vendas, e de lançamento contabilístico, o tratamento de Iva é em tudo semelhante ao tratamento do Iva para o mercado Intracomunitário.

Sucatas e Desperdícios

Resíduos Ferrosos e não ferrosos
Escórias
Cinzas
Transformação de vidro
Transformação de papel
etc.

Construção Civil

Execução de rebocos
Betonagem
Pinturas
Afagamentos
etc.

Sujeitos Passivos

Só para os sujeitos passivos, que liquidam ou deduzem Iva é que se aplica a regra da Inversão do Sujeito Passivo para os Bens e Serviços especificados.

Sujeitos Não Passivos

Nos particulares, como não há lugar a liquidação ou dedução de Iva, não estão os mesmos incluídos no regime de Inversão do Sujeito Passivo.

Contabilidade

Para responder às necessidades impostas pelas regras de inversão do sujeito passivo, deverão ser levados em consideração os seguintes aspectos:

Criação de contas específicas no POC

Criação de Códigos de IVA específicos.

Identificação correcta nos Códigos de IVA da posição correcta da Declaração Periódica

Plano de Contas

Deverão ser criadas contas de vendas e compras que permitam identificar de uma forma clara os movimentos sujeitos às regras de inversão do sujeito passivo assim como as respectivas contas de IVA.

Códigos de IVA

Deverão ser criados novos códigos de IVA para ser associados às diversas contas criadas.

Nos Códigos de IVA respeitantes aos campos da BASE na Declaração Periódica (campos 1, 3 e 5), sempre que estejam associados a uma conta utilizada na Inversão do Sujeito Passivo, deverão ser colocados na posição referente à Declaração Periódica os valores -1, -3 e -5 respectivamente. Desse modo, o sistema interpretará os valores das contas associadas a esses códigos de IVA (contas de compras) como sendo provenientes de operações com inversão do sujeito passivo somando assim os valores em vez de subtrair.

Declarações Fiscais

Para as declarações fiscais, a formula **ValorBasePeriodica[xx]** inverte o sinal do valor a somar, no caso de o código de Iva conter na conta base o sinal menos (-) antes do campo base.

SAF-T (Standard Audit File –Tax)

Introdução

Para estar em conformidade com as recomendações da OCDE sobre sistemas informáticos ligados à contabilidade e de acordo com o Decreto-Lei N° 238/2006 de 20/12/2006 (aditado ponto 8 ao artigo 115° do CIRC), a Sage Portugal passou a disponibilizar nas suas linhas de produto a possibilidade de criar o SAF-T (Standard Audit File – Tax).

O ficheiro criado obedece ao formato adoptado pelo estado Português (embora a OCDE tenha recomendado um formato standard universal para este ficheiro em formato XML, cada país adopta uma versão baseada no original) e tem por finalidade a exportação da informação referente aos dados da Contabilidade e da Facturação.

Conforme a estrutura existente em cada empresa, a criação do ficheiro SAF-T poderá ser efectuada de uma forma integrada (criação de um único ficheiro com a informação referente à contabilidade e facturação) ou então de uma forma independente (criação de um ficheiro com informação referente à contabilidade e outro referente à facturação).

Grupos de Informação

A informação necessária à criação do ficheiro SAF-T é composta pelos seguintes 8 grupos:

Nome do Grupo	Descrição	Contabilidade	Facturação
---------------	-----------	---------------	------------

Header	Cabeçalho da exportação que caracteriza os dados. Contém nome da empresa, ano...	☒	☒
General Ledger	Plano de contas com saldos de abertura	☒	
Customer	Lista de clientes referenciados nos documentos de vendas e nos movimentos da contabilidade	☒	☒
Supplier	Lista de fornecedores referenciados nos movimentos da contabilidade	☒	
Produts	Lista de artigos referenciados nos documentos de vendas		☒
TaxTable	Tabela de taxas de IVA	☒	☒
General Ledger entries	Movimentos contabilísticos	☒	
Sales documents	Documentos de venda		☒

No caso das aplicações de contabilidade e facturação gerarem ficheiros independentes, ambos têm que apresentar os grupos de informação comuns, nomeadamente a informação referente ao Cabeçalho (Header), aos Clientes (Customer) e às Taxas de IVA (TaxTable).

A exportação SAF-T é disponibilizada em Processamentos – Exportação SAF-T.

Exportação da Contabilidade

Através da contabilidade é exportada a seguinte informação:

Header (Cabeçalho)

Customers (Clientes)

Suppliers (Fornecedores)

Tax Table (Tabela de Taxas de IVA)

General Ledger (Plano de Contas)

General Ledger Entries (Movimentos Contabilísticos)

Header (Cabeçalho)

A informação colocada no **Header** é constituída essencialmente pelos dados existentes na ficha da empresa.

Customers (Clientes)

O grupo **Customers** é composto pela totalidade dos clientes que figurem nos movimentos contabilísticos do período pedido.

Suppliers (Fornecedores)

O grupo **Suppliers** é composto pela totalidade dos fornecedores que figurem nos movimentos contabilísticos do período pedido.

Tax Table (Tabela de Taxas de IVA)

O grupo **Tax Table** é composto por um conjunto de registo que representam as diversas taxas de IVA existentes nos diversos espaços fiscais.

General Ledger (Plano de Contas)

O grupo **General Ledger** representa a totalidade do Plano de Contas da aplicação.

General Ledger Entries (Movimentos Contabilísticos)

O grupo **General Ledger Entries** é composto pela totalidade dos movimentos da contabilidade geral efectuados dentro no período pedido.

Exportação da Facturação

Através da facturação é exportada a seguinte informação:

Header (Cabeçalho)
Customers (Clientes)
Tax Table (Tabela de Taxas de IVA)
Products (Artigos)
Sales Documents (Documentos de Vendas)

Header (Cabeçalho)

A informação colocada no **Header** é constituída essencialmente pelos dados existentes na ficha da empresa.

Customers (Clientes)

O grupo **Customers** é composto, do lado da facturação, pela totalidade dos clientes existentes do ficheiro de clientes da aplicação.

Tax Table (Tabela de Taxas de IVA)

O grupo **Tax Table** é composto por um conjunto de registo que representam as diversas taxas de IVA existentes nos diversos espaços fiscais.

Products (Artigos)

O grupo **Products** é composto por todos os artigos e serviços referenciados no ficheiro de artigos da aplicação.

Sales Documents (Documentos de Venda)

O grupo **Sales Documents** é composto pela totalidade dos documentos de venda (Facturas, Vendas a Dinheiro, Notas de Débito e Notas de Crédito) registados na facturação dentro no período pedido. Os documentos anulados também são considerados.

Exportação da Contabilidade + Facturação

Através da exportação conjunta são exportados todos os 8 grupos:

Header (Cabeçalho)
Customers (Clientes)
Suppliers (Fornecedores)
Tax Table (Tabela de Taxas de IVA)
General Ledger (Plano de Contas)
General Ledger Entries (Movimentos Contabilísticos)
Products (Artigos)
Sales Documents (Documentos de Vendas)

Ao serem exportados os 8 grupos, a única diferença reside no grupo **Customers** que passa a conter sempre a totalidade dos clientes existentes no ficheiro de clientes, ou seja, respeita as regras definidas para a facturação.

Nome do Ficheiro (XML) gerado

O nome do ficheiro XML segue a seguinte estrutura (SAFT_X SIGLAANO.XML) em que o **X**, a **SIGLA** e o **ANO** têm o seguinte significado:

X

- F** – se ficheiro for gerado na Gestão Comercial e apenas exportar movimentos comerciais;
- C** – se ficheiro for gerado na Contabilidade e apenas exportar movimentos contabilísticos;
- I** – se ficheiro gerado em qualquer uma das aplicações mas com exportação de dados comerciais e contabilísticos.

SIGLA

Corresponde à sigla da empresa, por exemplo, FDI.

ANO

Ano a que dizem respeito os dados, por exemplo, 2006.

Se o ficheiro já existir na directoria, e o utilizador optar por não substituir o ficheiro existente, o nome do ficheiro passa a incluir a versão. A versão é definida pelas letras do alfabeto.

Por exemplo, se estiver a gerar o ficheiro para a empresa FDI, ano 2006, dos dados comerciais e contabilísticos:

1ª geração: SAFT_I FDI2006.XML

2ª geração: SAFT_I FDI2006 A.XML

3ª geração: SAFT_I FDI2006 B.XML

Contabilidade / Facturação

Menu

As aplicações de Contabilidade e Facturação disponibilizam, no menu Processamentos, a opção Exportação SAF-T.

Responsável de sistema

- ☞ Inicie o trabalho lendo o manual de **Instruções gerais** e de seguida preencha os **Parâmetros da aplicação**.

Parâmetros da aplicação

A manutenção das empresas na área de **Responsável de sistema** implica, para além de outras tarefas, a configuração dos parâmetros para a aplicação em causa. O preenchimento dos parâmetros da empresa deve ser o mais criterioso possível, já que estes campos revestem-se de importância vital para o bom funcionamento do sistema.

- ☞ Algumas configurações, por serem globais a todas as empresas, são guardadas no ficheiro SYSPARAM.DAT, localizado na directoria de parâmetros alteráveis (INF5COM1). Outros por serem demasiado específicos ficam registados nas **Definições complementares** presentes nos **Utilitários**.

A janela 'Parâmetros Contabilidade' apresenta os seguintes campos:

Dt. Fechada	01.00.2008	L.M.Recapit.	25000
Dt.Contabil.	10.02.2008	Rec.Prov.CTB	0
Dt.Fecho Rec	31.12.2007	Trata Recon.	N
Dias Ext.Bnc	30	Rec.Fic.SLR	0
Extr. p/Pág.	2	Fluxos Caixa	S
Ligação CCO	0		
Mascara Intr	0		
		Modo Euro	2
Rec.Fic.IVA	0	Moeda Base	49
		Moeda Alter.	1
LOCALIZ. BD		FICHEIROS	

Botões: Confirma, Cancela, Anula

Data fechada

Indica a data que foi considerada como “fechada”, ou seja, data até à qual estão interditos movimentos, só podendo movimentar em datas iguais ou posteriores a esta.

- ☞ Pode, a qualquer momento, reabrir uma data até então considerada como fechada, de acordo com as suas necessidades.

Data contabilidade

Data na qual se encontra a contabilidade. O sistema procede automaticamente à actualização deste campo de modo a que este parâmetro expresse sempre a data movimentada mais alta.

Data fecho reconciliação

Data até à qual está completamente inibida a alteração dos movimentos bancários e de reconciliações.

Dias do extracto bancário

Intervalo a considerar para o “carregamento” dos movimentos no **Extracto bancário**.

Exemplo: Se indicar 30 dias, ao entrar no Extracto bancário, fazendo <Enter> na Data inicial vão ser carregados os movimentos com data inferior ou igual a 30 dias antes da data do sistema.

Extractos por página

Número de extractos contabilísticos (entre 1 e 2) a imprimir em cada página A4.

Ligação a Contas correntes

Assinala (1) ou não (0) a existência de uma ligação à aplicação de Contas correntes Linha 50.

- ☞ Se pretende trabalhar com esta aplicação e com a aplicação de Contas correntes Linha 50 sem ligação directa, os ficheiros desta aplicação devem “residir” numa directoria distinta.

Janela de introdução

Tipo de ecrã que pretende adoptar para a **Introdução de movimentos**:

- ☐ 0 – Janela tipo CTB (convencional);
- ☐ 1 – Janela tipo CNT (permite inserção de movimentos de primeira ordem numa única linha).

Limite máximo para recapitulativos

Valor das transacções com os terceiros acima do qual os seus nomes devem ser incluídos no **Mapa recapitulativo**.

Recurso dos ficheiros provisórios

Recurso onde se encontram os ficheiros provisórios <Código da empresa>PMMDD.7AA e <Código da empresa>PMMDD.CNT em que:

- ☐ “MM” REPRESENTA O MÊS,
- ☐ “DD” O DIA,
- ☐ “AA” A EXTENSÃO DOS FICHEIROS DE DADOS.

☞ Veja mais informações no manual de **Instruções gerais** no capítulo referente aos **Recursos**.

Recurso do ficheiro de salários

Recurso no qual “residem” os ficheiros da aplicação de Salários da Linha 50.

☞ Veja mais informações no manual de **Instruções gerais** no capítulo referente aos **Recursos**.

Fluxos de caixa

Indica se pretende (S) ou não (N) efectuar o tratamento dos fluxos de caixa.

Modo Euro / Moeda base / Moeda alternativa

Modo de trabalho da aplicação no que respeita à moeda Euro:

- ☐ 0 – Fase anterior ao período de transição – A **Moeda base** e a **Moeda alternativa** têm o código do “Escudo”.
☞ As funcionalidades do Euro não se encontram disponíveis;
- ☐ 1 – Período de transição – A **Moeda base** é o código do “Escudo” e a **Moeda alternativa** é o código do “Euro”.
☞ As funcionalidades do Euro encontram-se disponíveis.
- ☐ 2 – Moeda de trabalho é o Euro – A **Moeda base** é o código do “Euro” e a **Moeda alternativa** é o código do “Escudo”.
☞ As funcionalidades do Euro encontram-se disponíveis.
☞ A comutação para o modo 2 implica uma conversão de dados irreversível.

A base de dados

☞ Ao longo do manual os exemplos fornecidos usam a empresa de demonstração (FDI) que, como o próprio nome indica, tem o objectivo mostrar as potencialidades da aplicação.

O conjunto de informação gerida pelas aplicações da Linha 50 assenta numa estrutura de ficheiros, devidamente numerados e cuja nomenclatura é <Código da empresa><Aplicação>NN.DAA, em que “NN” representa o número do ficheiro e “AA” a extensão correspondente ao ano.

☞ Nos ficheiros organizadores de índices a extensão pode assumir o formato “IAA”, em que “I” representa o número do índice e “AA” a extensão correspondente ao ano.

A base de dados (no formato proprietário) contém várias tabelas cujo conteúdo passamos a descrever:

Nome (Físico)	Descrição	Chave principal	Chave secundária (I)	Chave secundária (II)	Tam.
CCO10	Outros devedores e credores	Código (CCO08)	Nome + Código (CCO14)	Número de contribuinte + Código (CCO19)	675
CCO16	Grupo de terceiros	Acesso directo			250
	Moedas				
CCO30	Parametrização dos M. Reembolso do IVA – Clientes				
CCO31	Parametrização do M. Reembolso do IVA – Regularizações				

Nome (Físico)	Descrição	Chave principal	Chave secundária (I)	Chave secundária (II)	Tam.
CCO32	Manutenção M. Reembolso IVA Clientes				
CCO35	Manutenção M. Reembolso IVA Regularizações				
CTB05	Plano de contas	Conta CTB01)	Descrição + Conta CTB08)	Fluxo + Conta (CTB 89)	310
CTB06	Movimentos	Data + Diário + Número do diário + Conta CTB03)	Conta + Data + Diário + Número do diário CTB02)		80
CTB07	Códigos de IVA	Acesso directo			140
	Definições complementares				
	Diários				
	Razões da analítica				
CTB09	Reflexões	Conta CTB04)			30
CTB10	Apuramento de IVA	Acesso directo			250
	Apuramento de resultados				
	Outros apuramentos				
CTB11	Tipos de documentos	Acesso directo			200
	Tipos de documentos de CCO				
CTB18	Movimentos analíticos	Conta + Data + Diário + Número do diário (CTB15)	Rubrica + Centro de Custo + Data (CTB16)	Centro de custo + Rubrica + Data (CTB17)	50
CTB20	Rubricas	Rubrica (CTB19)	Natureza + Rubrica (CTB33)		27
CTB22	Centros de custo	Centro de custo (CTB21)			26
CTB24	Rubricas / Centros de custo	Rubrica (CTB23)			106
CTB26	Contas / Rubricas	Conta (CTB25)			11
CTB29	Orçamental	Rubrica + Centro de custo (CTB27)	Centro de custo + Rubrica (CTB28)		400
CTB32	Acumulados analíticos	Rubrica + Centro de custo (CTB30)	Centro de custo + Rubrica (CTB31)		140
CTB34	Parâmetros recapitulativos	Acesso directo			20
CTB36	Recapitulativo de clientes	Acesso directo			80
CTB38	Recapitulativo de fornecedores	Acesso directo			80
CTB41	Recapitulativo de ODC	Acesso directo			80
CTB43	Comentários da Auditoria				
CTB55	Acumulados por centro de custo	Centro de custo + Conta (CTB56)	Conta + Centro de custo (CTB57)		140
CTB59	Movimentos de fluxos	Data + Diário + Número do diário + Conta (CTB53)	Conta + Data + Diário + Número do diário (CTB54)	Diário + Data + Número do diário + Conta (CTB58)	60
CTB60	Diários de ligação	Diário NEXT (CTB61)			25
CTB62	Documentos de ligação	Documento NEXT (CTB63)			25
CTB65	Cabeçalho de talões de depósito	Banco + Tipo de documento + Número de documento (CTB66)	Data + Banco + Tipo de documento + Número de documento (CTB67)		60
CTB68	Linhas de talões de depósito	Banco + Tipo de documento + Número de documento (CTB69)	Data + Banco + Tipo de documento + Número de documento (CTB71)		100
CTB70	Contas de arredondamento	Acesso directo			100
CTB71	Configuração do mapa de reembolso do IVA de fornecedores	Acesso directo			30

Nome (Físico)	Descrição	Chave principal	Chave secundária (I)	Chave secundária (II)	Tam.
CTB72	Plano de fluxos	Código do fluxo (CTB74)			80
CTB73	Configuração do mapa de reembolso do IVA de ODC	Acesso directo			30
CTB75	Mapa de reembolso do IVA Fornecedores	Ano + Mês + Tipo (CTB76)			100
CTB78	Valores DL 35				
CTB80	Códigos de bancos	Banco (CTB81)			150
CTB82	Documentos bancários	Acesso directo			60
CTB83	Restrição de fluxos	Conta + Documento (CTB83)			30
CTB84	Descritores	Acesso directo			100
CTB86	Grupos de bancos	Acesso directo			50
CTB88	Contas reservadas a bancos	Acesso directo			25
CTB90	Bancos da empresa	Acesso directo			400
CTB92	Movimentos bancários	Banco + Data valor + Documento + Número de documento (CTB93)	Documento + Número de documento (CTB94)	Banco + Data valor + Documento + Número de documento (CTB93)	200
CTB96	Movimentos bancários temporários	Banco + Data valor + Documento + Número de documento (CTB97)	Documento + Número de documento (CTB98)	Banco + Data valor + Documento + Número de documento (CTB99)	200
FAC01	Clientes	Código (FAC15)	Nome + Código (FAC16)	Número de contribuinte (FAC08)	675
FAC03	Zonas / Países	Acesso directo			100
FAC28	Códigos postais	Código postal (FAC29)	Localidade (FAC30)		55
STC07	Fornecedores	Código (STC13)	Nome + Código (STC14)	Número de contribuinte (STC15)	675

Ficheiros

O preenchimento de tabelas e ficheiros

Introdução dos elementos usados no tratamento informático da cadeia de tarefas que constituem a gestão da empresa.

O carregamento dos ficheiros é um processo simples e intuitivo mas delicado, susceptível de influenciar o processamento. O preenchimento de alguns campos é efectuado pela invocação de tabelas de apoio que podem ser carregadas a partir dos ficheiros mestres. A construção das tabelas de apoio é igualmente simples, mas deverá ter o maior cuidado na estruturação da informação.

- ✚ Sugerimos que use a **Reposição de tabelas nos Utilitários** para carregamento de tabelas pré-definidas.
- ✚ Nunca perca de vista a optimização em função das características e dos objectivos da empresa.

Plano de contas

O plano de contas permite a inserção de todo o tipo de contas de acordo com o POC e com o plano previamente definido pela empresa.

Conta

A codificação das contas deve ser definida previamente pelo responsável da contabilidade, de forma a obter uma maior rentabilidade de trabalho.

- ✚ A conta pode ter qualquer número de dígitos até ao máximo de 10.
- ✚ Na definição deste código pode usar qualquer dígito de 0 a 9.
- ✚ Não pode usar letras nem sinais tais como o ponto (.) ou o hífen (-).

As contas podem ser criadas de acordo com qualquer plano, desde que respeite as seguintes regras gerais:

- ☐ Grupos de contas (dígito inicial)

0 – Contas de ordem

1 a 8 – Contabilidade financeira

9 – Contabilidade analítica

- ✚ O sistema distingue os grupos de contas para efeitos de controlo (débito / crédito), para emissão de diários e de balancetes.

- ☐ Contas de integração e de movimento – O sistema distingue automaticamente as contas de integração das de movimento, considerando de integração qualquer conta que tenha sub contas.
- ☐ Pode criar contas com apenas um dígito (classe de contas).

- ☐ A criação de contas de razão (com 2 dígitos) é indispensável, recomendando-se que o faça de forma completa desde o início.

Descrição

Designação da conta.

✚ Para aceder às definições complementares ao plano de contas use <Tab>.

Definições complementares

Código de IVA

Associação a um registo pré-definido na tabela de **Códigos de IVA** nos **Ficheiros** e que se encontra directamente associado ao preenchimento da **Declaração periódica do IVA**.

Débito / Débito

Conta a debitar, caso a conta geradora seja introduzida a débito.

Débito / Crédito

Conta a creditar, caso a conta geradora seja introduzida a débito.

Crédito / Débito

Conta a debitar, caso a conta geradora seja introduzida a crédito.

Crédito / Crédito

Conta a creditar, caso a conta geradora seja introduzida a crédito.

Exemplo: Ao lançar um movimento na “6311” da financeira, é gerado um lançamento na “91--311”, posicionando-se o cursor no primeiro “-” para indicação dos dígitos referentes ao centro de custo.

As contas podem ser “incompletas”, devendo para tal, manualmente no acto de lançamento, indicar os dígitos em falta.

✚ Em todos os casos em que a conta, já é à partida, conhecida na sua totalidade, será vantajoso definir desde logo a conta completa.

No exemplo da imagem, é gerado igualmente um movimento de igual valor na “9963” (que é uma conta de controlo) mas com o sinal inverso.

As diferenças dos grupos “Débito / Débito – Débito / Crédito” e “Crédito / Crédito – Crédito / Débito” permitem que a reflexão automática seja distinta quando a conta é debitada ou quando é creditada.

No exemplo dado, parte-se do princípio que o lançamento primário é o movimento da financeira, mas pode contudo assumir exactamente o oposto:

Uma tabela de reflexões baseada neste princípio permite que o lançamento original seja o da contabilidade analítica. É possível conceber um sistema misto em que parte da tabela seja da financeira para a analítica e outra parte seja da analítica para a financeira. Pode também usar a tabela para reflexões dentro da própria analítica ou dentro da financeira. Há que ter atenção para não criar condições de círculos infinitos. Esta situação acontece se uma conta gerada invocar uma conta geradora.

- Deve assegurar que todos os movimentos que devem ter tradução na contabilidade analítica o tenham de facto.

Para evitar que sejam omitidos lançamentos na analítica (ou na financeira, no caso desta ser a primária) é vantajoso que as reflexões estejam devidamente preparadas para contemplar todas as contas necessárias. A comparação da listagem de reflexões com o plano de contas, permite verificar se existem ou não lacunas susceptíveis de causar erro por omissão de lançamento.

- O uso de reflexões automáticas juntamente com a grelha de classificações associada ao documento não é incompatível. Neste caso, não mencione na grelha a conta da analítica visto que esta vai ser invocada automaticamente.

Contudo, pode basear o sistema nas sugestões associadas ao documento em vez de nas reflexões. Nesse caso, a conta gerada seria sugerida na grelha do próprio documento.

Na **Introdução de movimentos**, o sistema insere as linhas de reflexão automática imediatamente a seguir à conta que as invoca, atribuindo-lhes a mesma descrição e valor.

Exemplo: Se usar a conta “6311 – Direitos aduaneiros” do primeiro exemplo, é criado um movimento em que a linha 1) foi introduzida manualmente, e a 2) e a 3) foram inseridas automaticamente pelo critério definido nas reflexões com a mesma descrição e valor.

Exclui recapitulativos

Indica se os movimentos desta conta devem (S) ou não (N) ser excluídos dos **Mapas recapitulativos** (sujeitos não passivos de IVA).

Tesouraria

Indica quais são as contas que são tesouraria (S) ou não (N).

- Apenas é permitido definir como tesouraria as contas de movimento, pelo que nas contas razão ou nas contas de integração não se consegue aceder a este campo.
- Na criação de contas de grau superior às existentes, a nova conta herda as definições do campo tesouraria da conta existente, eliminando o conteúdo deste campo na conta “mãe”.

Código do fluxo

Código de fluxo associado à contas Sempre que seja movimentada em conjugação com uma conta de tesouraria, é gerado um movimento de fluxo exactamente igual ao movimento financeiro original com este código de fluxo associado.

- Se associar um código de fluxo a uma conta integradora, ao movimentar uma conta de integração “filha” dessa e que não tem código de fluxo, é usado o código de fluxo da conta “mãe”.
- Só pode associar a uma conta um código de fluxo de movimento.
- O plano apresenta, entre outros, um índice referente ao código do fluxo (Fluxo + Conta). Caso tenha optado, na lista de contas por usar este índice, nas empresas que não tenham esta opção activa, não consegue visualizar as contas na lista. Nestas situações com <F7> deve mudar o índice associado ao plano de contas.

Campo IMO

Indicação das contas utilizadas no registo das aquisições de imobilizado, para a Ligação ao Imobilizado

Reflexões

Esta função acede à tabela associada às contas e corresponde aos mesmos dados quando acedidos pelo plano de contas. Pode efectuar uma listagem, ordenada por conta, na qual é possível verificar se existem ou não lacunas susceptíveis de causar erro por omissão de lançamento.

✎ Para mais informações sobre este tema, consulte o **Plano de contas** em **Ficheiros**.

[illegible]

Diários

A cada diário corresponde uma ficha com diferentes elementos.

Diários

Cód. Diário:

Descrição:

Tp. Numerador:

Numerador:

Num. Mensais:

Contr. Fin.: Contr. D/C Intr.Mov. e Diarios

Contr. Anal.: Contr. D/C Intr.Mov. e Diarios

Contr. Ordem: Contr. D/C Intr.Mov. e Diarios

Separa Milh.:

Totalizador:

Inibe Diário:

Data Fechada:

Config.Imp.1:

Config.Imp.2:

Config.Imp.3:

Config.Selec:

Diario IMO:

Código do diário

Código do diário (de 1 a 255).

É de realçar as vantagens que podem advir de efectuar uma correspondência dos diários com os arquivos e com as séries de numeração dos documentos.

Descrição

Designação que será mostrada sempre que se invoque o diário.

Tipo de numerador

Indica o tipo de numeração pretendida para o diário. Pode assumir os seguintes parâmetros:

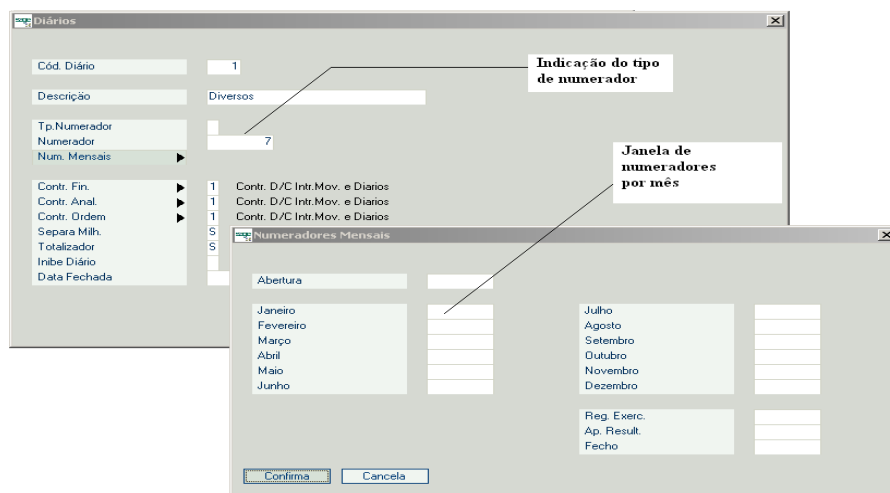
- ☐ G – Geral por mês – Sequência única de numeração ao longo do mês, mas o número do mês não é identificado no número do diário;
- ☐ M – Mensal – Sequência de numeração ao longo de um determinado mês, em que os primeiros dois dígitos identificam o mês;
- ☐ A – Anual – Sequência única de numeração ao longo do ano.

Numerador

Número mais alto utilizado neste diário.

Numeradores mensais

Tabela com os numeradores mensais quando o *Tipo de numerador* é “Mensal” ou “Geral por mês”.



Contrapartida financeira / Contrapartida analítica / Controlo de contas de ordem

- ☐ 1 – Não aceita documentos em que o débito seja diferente do crédito.
- ☐ 2 – Aceita documentos em que o débito seja diferente do crédito, fazendo contudo uma referência na listagem do diário à diferença detectada.
- ☐ 3 – Aceita documentos em que o débito seja diferente do crédito, não fazendo qualquer referência à diferença detectada.

Separa milhares

O separador de milhares facilita a leitura dos valores. Em diários onde não se prevejam valores demasiado elevados, recomenda-se que se opte por visualizar (S) o separador.

✎ Tenha em conta que caso apareçam valores muito elevados, a imagem pode ficar desalinhada, devendo neste caso aceder à ficha do diário em causa e colocar um (N) neste campo.

Separador	Exemplo 1	Exemplo 2
Com (N)	17243.44	2572689.00
Com (S)	17,243.44	2,572,689.00

Totalizador

Permite visualizar (S) ou não (N), nos movimentos, os totais da financeira e da analítica referentes aos documentos do diário seleccionado.

Inibe diário

Inibe (S) ou não (N) a movimentação deste diário. Esta situação visa reservar diários cuja movimentação seja feita exclusivamente pela **Introdução automática** (exemplo: movimentos provenientes da Gestão comercial NEXT Plus).

Data fechada

Não permite a movimentação para datas iguais ou inferiores à indicada.

✎ Este campo na tabela só será visualizado caso tenha um nível de acesso elevado. Para os diários que tenham esta data preenchida, é esta a usada para verificar se a contabilidade se encontra fechada e não a data de fecho da empresa constante nos **Parâmetros da aplicação**. Se precisar pode “reabrir” um diário para um determinado mês.

Configuração de Impressão 1 a 3

Pode indicar até três nomes de ficheiros de configuração de impressão distintos para a Nota de lançamento. Estes campos são preenchidos com o nome do ficheiro de Crystal Reports, sem indicar a extensão (.RPT).

✎ São distribuídos os ficheiros de configuração NOTALCTB.RPT / NOLCTBOL.RPT (ordenado por lançamento) / NLCTBOLD.RPT (ordenado por lançamento e inclui descrição da conta) / NOTAETIQ.RPT (para imprimir em etiquetas com objectivo de “colar” directamente no documento contabilístico) que ficam residentes na directoria de parâmetros alteráveis (INF5COM1).

Configuração seleccionada

Especifica qual o modelo, dos presentes nos campos anteriores, usado por defeito na impressão.

✎ Caso este campo não se encontre preenchido, é assumido o primeiro (Config. Imp. 1).

Diário IMO

Este campo permite indicar se o Diário é de lançamento de Imobilizado.

Documentos

Cada movimento contabilístico reporta a um suporte documental, daí surge a necessidade de agrupar os vários suportes em tipos de documentos. O uso de tipos de documentos e o número associado, permite evitar, na maior parte dos casos, a necessidade de introduzir descritivos ou observações adicionais ao lançamento.

Como cada tipo de documento apresenta frequentemente uma classificação contabilística invariável, ou de características muito similares. É possível associar a um tipo de documento uma grelha de classificação que ajude ao lançamento.

A diversificação dos tipos de documentos pode ser feita progressivamente, não havendo inconveniente especial em desdobrar, conforme se revele aconselhável, um tipo em diversos associando assim diferentes grelhas com classificação.

Código

Código (até 255) atribuído ao tipo de documento. A pessoa responsável pela contabilidade deve atender que a diversificação dos tipos de documentos deve estar de acordo com a actividade da empresa e a organização contabilística e documental. Por vezes o documento interno tem correspondência directa com o próprio diário, sendo assim a própria numeração idêntica (*exemplo: Diário “Facturação” – documento “Factura”*). Porém, mais frequentemente, dentro do mesmo diário são movimentados documentos de natureza variada aos quais estão associados tipos de numeração também distintos (*exemplo: Diário “Compras” – As facturas dos fornecedores têm um número próprio atribuído pelo fornecedor que não pode coincidir com o número atribuído no diário para efeitos de registo e arquivo*).

Nome

Designação do documento segundo a tipificação definida pela empresa.

Abreviatura

Designação abreviada do documento, sendo utilizada nas listagens dos diários e nos extractos de conta.

Grelha de classificação

A grelha de classificação é facultativa, podendo não ser preenchida.

Rubrica

Descritor do movimento, facilitando a identificação do valor lançado.

Conta

Indicação da conta, de forma completa ou incompleta, associada ao movimento.

🔗 Se não introduzir a conta, esta é pedida no lançamento.

A identificação parcial da conta é a situação mais frequente. Os dígitos não identificados, são substituídos pelo carácter “-”.

Exemplo: “120-”, num lançamento de bancos, o carácter “-” pode ser substituído por “1” caso se refira ao banco A (“1201 – Banco A”), ou por “2” se for referente ao banco B (“1202 – Banco B”).

Débito / Crédito

Em cada linha deve indicar o sentido (sinal) do movimento com “D – Débito” ou “C – Crédito”.

🔗 O sistema posiciona-se automaticamente na coluna respectiva aquando da introdução do valor.

Continua (S/N)

Indica se continua (S) com a introdução manual de movimentos a acrescentar aos indicados nesta ficha, ou se não (N), considerando que a classificação da ficha é suficiente e dando por terminado o documento.

Diferença

Os valores em princípio não são previamente estabelecidos. Contudo, no caso de documentos simples, o valor do último movimento pode ser deduzido pela diferença existente no documento.

☞ Só o último movimento definido na grelha é que assume o valor da diferença.

	Débito	Crédito
Conta X	30.00	
Conta Y	10.00	
Conta Z		40.00

Se na “Conta Z”, indicar (N) terá que digitar o valor “40.00”, porém se indicar (S) o sistema encarrega-se de colocar o valor “40.00”.

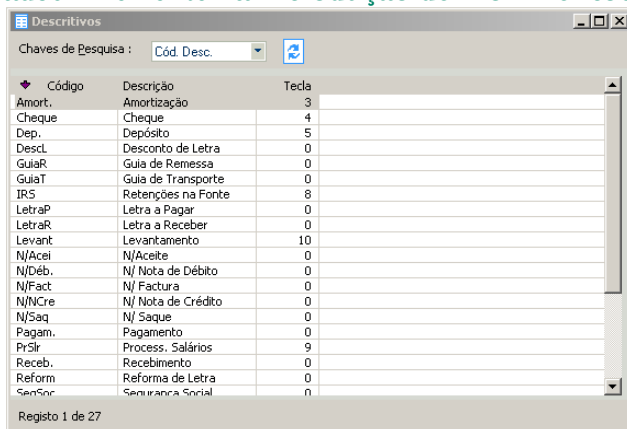
Código do descritivo

Associação automática a uma descrição automática de movimentos definida na tabela de **Descritivos**.

Descritivos

Associados aos movimentos há sempre a necessidade de associar um descritivo. Assim, e de forma a tornar mais rápida a inserção de movimentos, pode nesta tabela parametrizar descritivos a usar posteriormente na introdução de movimentos.

☞ Os descritivos podem ser associados a um tipo de **Documento** específico ou podem ser usados livremente na **Introdução de movimentos**.



Código	Descrição	Tecla
Amort.	Amortização	3
Cheque	Cheque	4
Dep.	Depósito	5
DescL	Desconto de Letra	0
GuiaR	Guia de Remessa	0
GuiaT	Guia de Transporte	0
IRS	Retenções na Fonte	8
LetraP	Letra a Pagar	0
LetraR	Letra a Receber	0
Levant	Levantamento	10
N/Acel	N/Acelte	0
N/Déb.	N/ Nota de Débito	0
N/Fact	N/ Fatura	0
N/NCre	N/ Nota de Crédito	0
N/Saq	N/ Saque	0
Pagam.	Pagamento	0
PrSlr	Process. Salários	9
Receb.	Recebimento	0
Reform	Reforma de Letra	0
SegSoc	Segurança Social	0

☞

Código

Código identificativo do descritivo.

Descrição

Descrição automática a associar ao movimento.

Funções

Pode usar uma tecla de função (de <F3> a <F10>) para associar rapidamente o descritivo ao movimento.

Bancos da empresa

Tabela com os registos correspondentes às instituições bancárias com as quais a empresa trabalha.

Número do registo

Número (até 255) que identifica um conjunto de banco / balcão.

Código do banco

Associação à tabela de **Códigos dos bancos** para indicar qual a instituição bancária na qual a empresa tem contas domiciliadas.

Código do balcão

Código do balcão, onde a conta se encontra domiciliada, preenchido de acordo com as tabelas oficiais do Banco de Portugal.

N.º Registo	1
Cód. Banco	0007
Cód. Balcão	0095
Nome	BANCO ESPÍRITO SANTO, SA
Abreviatura	BES
Localidade	Matosinhos
N.º Conta	0001263985745
Dt. Abertura	01.01.2003
Dt. Fecho	
Conta CTB	121
Grupo	1
Definições	Contas Depósito à Ordem
Contactos	

☞ Deve ser preenchido para permitir o correcto preenchimento do NIB nos **Talões de depósito**.

Nome / Abreviatura

Designação e abreviatura do banco usada em alguns mapas, pelo que se recomenda o seu preenchimento.

Localidade

Campo informativo sobre a localização do balcão.

Número da conta

Número da conta da empresa domiciliada neste banco / balcão.

Data de abertura

Data de abertura da conta bancária.

Data de fecho

Data de encerramento da conta bancária/caixa.

☞ Uma vez preenchida esta data, sempre que se movimentar esta conta bancária o sistema avisa que a mesma se encontra encerrada.

Conta CTB

Este indicador de preenchimento obrigatório tem dois objectivos:

- ☐ Nesta aplicação – Define qual a conta contabilística associada a esta conta bancária.

☞ O sinal é determinado de acordo com a selecção efectuada no ecrã de movimentação bancária.

Exemplo: Regista-se um cheque, tendo seleccionado a coluna a crédito no ecrã de movimentação bancária. O sistema credita a conta que indicou. As contrapartidas são determinadas em função dos descritores bancários utilizados (ver **Ficheiros – Tabelas de bancos – Descritores bancários**), com excepção de alguns movimentos com tipificação particular (exemplo: transferência entre contas, em que a contrapartida é a conta POC associada à conta bancária de destino da transferência).

- ☐ Na aplicação de Contas correntes Linha 50 – Define o sinal e o valor do movimento bancário.

☞ Será o mesmo sinal definido para a mesma conta utilizada na gravação do movimento contabilístico, que continua a ser configurado via grelhas.

Grupo

Associação, facultativa, a um registo da tabela **Grupos de bancos da empresa**, permitindo a classificação das contas bancárias por grupos (*exemplo: Depósitos à ordem, Aplicações financeiras, etc.*) para que a informação dos valores em tesouraria possa ser extraída pela classificação efectuada.

☞ Esta classificação é totalmente livre e permite que a mesma se adapte às necessidades da empresa.

Definições

Conjunto de pressupostos relacionados com a movimentação da conta bancária:

Banco relacionado

Esta associação permite a sugestão, na movimentação, de qual a conta bancária “destino” a utilizar nos documentos tipificados como “Transferência entre contas”.

Juros (devedores)

Campo informativo da taxa de juro devedor negociada com o banco.

Juros (credores)

Campo informativo da taxa de juro credor negociada com o banco.

Valor saldo a descoberto

Indique o valor do descoberto negociado com o banco.

✚ Esta informação será controlada via mapa de controlo de tesouraria.

Saldo mínimo

Indique, para efeitos de gestão, qual o saldo mínimo da conta.

✚ Esta informação será controlada via mapa de controlo de tesouraria.

Saldo máximo

Indique, para efeitos de gestão, qual o saldo máximo da conta.

✚ Esta informação será controlada via mapa de controlo de tesouraria.

Código do diário

Este indicador de preenchimento obrigatório permite definir qual o diário a ser movimentado aquando do registo de movimentos bancários.

Contactos

Grupo de campos identificativos dos contactos da entidade bancária:

Telefone / Fax

Telefone e fax do balcão.

Gestor de conta / Telefone / Fax / Telemóvel / E-mail

Indicação do gestor da conta bancária ou responsável da caixa e respectivos contactos.

Apuramento de Resultados

O apuramento de resultados visa não restringir o uso desta aplicação apenas à contabilidade cuja orientação se rege pelo POC, mas também aquelas que têm um carácter mais específico (*exemplo: Companhias seguradoras e Instituições bancárias*). Deste modo, consegue-se obter uma grande flexibilidade na parametrização das contas mediante o apuramento de resultados pretendidos.

A adopção como modelo não obrigatório da demonstração de resultados, pode fornecer uma listagem diferente desta:

Contudo nesta imagem visualizamos os seis tipos de demonstração de resultados previstos no POC.

✚ A configuração dos apuramentos, para além de garantir a execução das transferências efectivas de apuramento, é utilizada também na **Simulação de apuramento**.

Tendo em vista esta última utilização que terá lugar durante o ano, pode adaptar a configuração a aspectos particulares, como seja a utilização de contas onde estejam reflectidos os valores de compras, existências de variações etc., de forma a obter uma aproximação aos resultados, sem obrigatoriedade de manutenção de inventários permanentes na contabilidade financeira. Para este efeito, é assim possível evocar contas da classe 0 e da classe 9.

Exemplo da parametrização das contas, para o apuramento dos resultados operacionais:

Nesta imagem, verifica-se que a conta de resultados operacionais, recebe o saldo das contas 61 a 67 em custos e os saldos das 71 a 76 em proveitos.

Código

Indicador (1 a 9) do apuramento pretendido.

Descritivo

Descrição o mais objectiva e concreta possível de acordo com o POC.

Conta destino

Conta a movimentar pelos saldos das contas de custos e proveitos.

Tipo de saldo

Existem dois tipos de saldos possíveis:

- ☐ 1 – Mensal – Inclui apenas os valores desse mês;
- ☐ 2 – Acumulado – Inclui a totalidade dos valores movimentados, até ao mês pedido.

Conta de custos (1/9) / Conta de proveitos (1/9)

Conta de custos e de perdas e de proveitos e ganhos.

Diário

Indica o diário onde vão ser registados os movimentos relativos ao apuramento. Por opção, ou por metodologia de trabalho, pode criar-se um diário específico para este tipo de movimentos.

👉 O código de diário a digitar tem que existir na tabela de **Diários**.

Documento

Indica o documento onde vão ser registados os movimentos relativos ao apuramento. Por opção, ou por metodologia de trabalho pode criar-se um documento específico para este tipo de movimentos.

👉 O código do documento a digitar tem que existir na tabela de **Documentos**.

Exemplo: Nesta imagem, a conta “821 – Resultados financeiros” recebe o saldo das contas 68 e 78, custos e proveitos financeiros, respectivamente.

Exemplo: Nesta imagem a conta “831 – Resultados correntes”, recebe os saldos devedores e credores das contas 81 e 82.

É possível a presença da mesma conta na coluna dos custos e na coluna dos proveitos, no caso das contas cujo saldo normal tem natureza (custos ou proveitos) imprevisível. Nesta situação são processados como custos, os saldos das sub contas com saldo devedor e como proveitos os saldos das sub contas com saldo credor.

Outros Apuramentos

Esta função permite a parametrização de apuramentos automáticos para uso livre.

Exemplo: Custo de mercadorias vendidas

↩ Estes apuramentos seguem as mesmas regras de construção do **Apuramento de resultados** pelo que deve consultar a informação contida nessa função.

Apuramento do IVA

O apuramento do IVA tem um tratamento semelhante ao descrito para os restantes apuramentos. Esta tabela ao ser previamente definida, dá hipótese a um grande número de variantes tornando o tratamento menos rígido.

↩ A informação aqui contida é a sugerida aquando das operações referentes ao apuramento do IVA.

Na conta “2435 – Apuramento de IVA”, recaem a débito a soma dos saldos devedores das contas 2432 e 2434 e a crédito a soma dos saldos credores das contas 2433 e 2434.

Número do registo

Código de registo único (1).

Descritivo

Descrição o mais objectiva e concreta possível.

Conta de IVA Apuramento

Conta a ser movimentada pelos saldos das contas adiante declaradas.

Conta de IVA a pagar

Conta de IVA a pagar pelo saldo credor do IVA Apuramento.

Conta de IVA a recuperar

Conta de IVA a recuperar pelo saldo devedor do IVA Apuramento.

☞ Em cada uma destas 3 contas seguintes é permitida a utilização dos caracteres “MM” na sua composição para autorizar a divisão destas por meses.

Esta conta terá que obviamente existir no plano de contas. Esta possibilidade não é no entanto aplicada às várias contas de IVA dedutível e liquidado, para este tipo de contas devem ser criadas as contas integradoras respectivas.

Tipo de saldo

Existem dois tipos de saldos possíveis:

- ☐ 1 – Mensal – Inclui apenas os valores desse mês;
- ☐ 2 – Trimestral – Inclui a totalidade dos valores movimentados, até ao mês pedido.

Conta de IVA dedutível (1/9) / Conta de IVA liquidado (1/9)

Conta de IVA a deduzir a liquidar.

Diário

Indica o diário onde vão ser registados os movimentos relativos ao apuramento. Por opção, ou por metodologia de trabalho, pode criar-se um diário específico para este tipo de movimentos.

☞ O código de diário a digitar tem que existir na tabela de **Diários**.

Documento

Indica o documento onde vão ser registados os movimentos relativos ao apuramento. Por opção, ou por metodologia de trabalho, pode criar-se um documento específico para este tipo de movimentos.

☞ O código do documento a digitar tem que existir na tabela de **Documentos**.

Códigos de IVA

A tabela com os códigos de IVA tem como objectivo principal facilitar o preenchimento da **Declaração periódica do IVA** e da **DA – Informação Empresarial Simplificada**, mas permite igualmente, uma maior facilidade na introdução de documentos que movimentam contas de IVA.

A janela 'Códigos IVA' apresenta os seguintes campos e valores:

Código	15
Conta IVA	2432222
P.Dc.Period.	20
P.Dc.Anual 1	L49
Taxa IVA	12.00

Na base da janela encontram-se três botões: **Confirma**, **Cancela** e **Anula**.

É possível controlar, através de diagnósticos, valores sobre contas que movimentam, directa ou indirectamente, IVA. Para tal, preencha o **Código de IVA** no **Plano de contas**.

Código

Código numérico (de 1 a 999). Sugere-se que a abertura desta tabela seja feita de modo ordenado e objectivo, de forma a facilitar a indicação nas respectivas contas do plano.

Conta de IVA

Conta de IVA de acordo com a tabela do POC.

Posições na declaração periódica

- ☐ Posição dos valores relacionados com a conta de IVA, no Quadro 6 da Declaração periódica do IVA.
- ☐ Número do campo onde são impressos os valores das contas associadas a este código no 1º anexo à Declaração periódica do IVA.
 - ↳ Trata-se do anexo nº 1 nos termos do Decreto-lei 347/85, de 23/08, relativo a operações consideradas localizadas em mais do que um espaço fiscal.
- ☐ Número do campo onde são impressos os valores das contas associadas a este código no 2º anexo à Declaração periódica do IVA.

Posição na declaração anual

- ☐ Posição dos valores relacionados com a conta do IVA, na Declaração anual.
 - ↳ A coluna “104-A” existente no actual modelo deve ser referenciada como “999” já que este campo é numérico.
- ☐ Número do campo onde são impressos os valores das contas associadas a este código no 1º anexo à Declaração anual.
 - ↳ Trata-se do anexo nº 1 nos termos do Decreto-lei 347/85, de 23/08, relativo a operações consideradas localizadas em mais do que um espaço fiscal.
- ☐ Número do campo onde são impressos os valores das contas associadas a este código no 2º anexo à Declaração anual.
 - ↳ Este anexo é utilizado em relação a operações sujeitas a regulamentação particular ou legislação especial e operações internas com bens do activo imobilizado.
 - ↳ Existindo nos quadros 10 e 16 o mesmo campo 301, deve ser referenciado o do quadro 10 com “991”.
 - ↳ Existindo nos quadros 11 e 15 o mesmo campo 140, deve ser referenciado o do quadro 15 com “990”.

Taxa IVA

Taxa de IVA associada à *Conta de IVA*.

- ↳ Nos Códigos de IVA respeitantes aos campos da BASE na Declaração Periódica (campos 1, 3 e 5), sempre que estejam associados a uma conta utilizada na **Inversão do Sujeito Passivo**, deverão ser colocados na posição referente à Declaração Periódica os valores -1, -3 e -5 respectivamente. Desse modo, o sistema interpretará os valores das contas associadas a esses códigos de IVA (contas de compras) como sendo provenientes de operações com inversão do sujeito passivo somando assim os valores em vez de subtrair.

Contas / Rubricas / Centros de custo

Rubricas

Tipificação das rubricas de custos e de proveitos com vista à associação das contas de custos / proveitos. A definição das rubricas deve ser previamente estudada de acordo com a realidade da empresa e em consonância com a realidade orçamental, já que o orçamento é criado com base nas **Rubricas / Centros de custo**.

Rubricas		
Chaves de Pesquisa : Cód.Rubrica		
Ru...	Descrição	Nat.
AMORT	Amortizações	D
CEXT	Custos Extraord.	D
CFIN	Custos Financeiros	D
CGERAL	Custos Gerais	D
CMV	Custo Merc. Vend.	D
DORGSO	Despesas c/ Or.Soci.	D
DPESSO	Despesas c/ Pessoal	D
ENCPAT	Encargos Patronais	D
PEXT	Proveitos Extraord.	C
PROVIS	Provisões	D
RUBCRE	Rub. Dif. Arred. (C)	C
RUBDEB	Rub. Dif. Arred. (D)	D
SERVIC	Serviços	C
VENDAS	Vendas	C

☞ Veja mais informações em Ficheiros – Contas / Rubricas / Centros de custo nas Rubricas.

Rubricas / Centro de custo

Esta tabela estabelece as percentagens de imputação das diversas rubricas aos diferentes centros de custo.

Rubrica	Amortizações	Dist.01 (%)	Dist.02 (%)	Dist.03 (%)	Dist.04 (%)	Dist.05 (%)	Dist.06 (%)	Dist.07 (%)	Dist.08 (%)	Dist.09 (%)	Dist.10 (%)
C.Custos 01	ADM	Administrativo									
C.Custos 02	COM	Comercial									
C.Custos 03	DIRE	Direcção									
C.Custos 04	DIST	Distribuição									
C.Custos 05	PROD	Produção									
C.Custos 06	TEC	Técnico									
C.Custos 07											
C.Custos 08											
C.Custos 09											
C.Custos 10											
11..20											

☞ Assim, pode à partida indicar que determinada rubrica é distribuída percentualmente por até 20 centros de custo diferentes.

Rubrica

Código da rubrica cuja imputação se pretende estabelecer.

Centro de custo (1/20)

Centro de custo a ser imputado aquando da movimentação da rubrica em causa.

Distribuição (1/20)

Percentagem do valor do movimento a imputar ao centro de custo em causa.

☞ Terá que necessariamente identificar os centros de custo destino, já que se o não fizer estas serão questionadas no momento da movimentação das contas. É ainda de referir a não obrigatoriedade de especificar as percentagens de imputação, uma vez que estas podem também ser identificadas no momento de movimentação das contas financeiras.

Tabelas de terceiros

O correcto preenchimento deste conjunto de tabelas permite a emissão dos **Recapitulativos** de clientes e de fornecedores.

☞ Estas tabelas são partilhadas pelas aplicações de Facturação e de Contas correntes Linha 50.

Grupos de terceiros

Nesta tabela defina a máscara das contas de terceiros, para poder executar automaticamente a geração das contas de terceiros a partir das respectivas fichas e com a extensão aqui considerada.

Grupo

Identificador do grupo. Normalmente ao grupo “1” corresponde os clientes, ao grupo “2” os fornecedores e ao “3” os outros devedores e credores.

Descrição

Designação do grupo.

Nome do ficheiro

Identificação do ficheiro onde residem os registos do grupo de terceiros em causa. Indique “FAC01” para os clientes, “STC07” para os fornecedores e “CCO10” para os outros devedores e credores.

Conta (1/9) / Nome (1/9)

Indique, para cada grupo, a máscara e a descrição da conta de movimento do terceiro. O sistema conjuga o radical aqui definido com o número do terceiro. Na indicação do código da conta tenha em atenção que:

- ☐ O radical fixo deve ter no mínimo 3 dígitos;

Exemplo:

211 – Clientes conta corrente

221 – Fornecedores conta corrente

2611 – Fornecedores de imobilizado conta corrente

- ☐ Pode utilizar-se o carácter “T” que corresponde ao grupo de terceiros para compor a conta.
- ☐ Para individualizar a conta em relação ao terceiro, completa-se a máscara da conta com os caracteres (N), que indicam o número do terceiro.

✎ No conjunto não podem exceder-se os 10 dígitos.

Terceiro	Máscara	Conta
Cliente nº 1	211TNNNN	21110001
Fornecedor nº 1	221TNNN	2212001
Outro devedor ou credor nº 1	2611NNN	2611001

✎ Planifique com o máximo cuidado a criação das máscaras das contas, de forma a evitar alterações às mesmas no decorrer dos trabalhos. Alterações radicais a esta tabela, após efectuar movimentações de terceiros, podem provocar anomalias.

Zonas e países

Tabela auxiliar aos ficheiros de terceiros para identificação das zonas ou dos países.

Código

Código numérico (de 1 a 99) para identificação da zona ou do país.

Zona / País

Descrição da zona ou do país.

Tipo de terceiro

Código identificativo do tipo de terceiro associado a esta zona:

- ☐ 1 – Terceiros nacionais;
- ☐ 2 – Terceiros comunitários;
- ☐ 3 – Terceiros de outros países.

✚ Para a composição automática da conta, é particularmente importante o preenchimento correcto do *Tipo de terceiro*.

Abreviatura

Prefixo que complementa a informação do número de contribuinte dos terceiros. Assim deve indicar a sigla que correspondente ao país pretendido:

- ☐ BE – Bélgica;
- ☐ DE – Alemanha;
- ☐ DK – Dinamarca;
- ☐ EL – Grécia;
- ☐ ES – Espanha;
- ☐ FR – França;
- ☐ GB – Inglaterra;
- ☐ IE – Irlanda;
- ☐ IT – Itália;
- ☐ LU – Luxemburgo;
- ☐ NL – Holanda;
- ☐ AT – Áustria;
- ☐ FI – Finlândia;
- ☐ SE – Suécia.

✚ O preenchimento destes campos apenas é necessário para os países, devendo ser deixado em branco para as zonas.

Moedas / Câmbios

Definição do número de casas decimais e do factor de conversão de cada uma das moedas em relação ao Euro.

Cód. Moeda	49
Abreviatura	EUR
Descrição	Euro
Factor Euro	1.000000
Compra	
Venda	
Data	01.01.1999
Nº Decimais	2

Confirmar Cancelar Anular

Código da moeda

Código (de 1 a 99) atribuído à moeda.

Abreviatura / Descrição

Identificação da moeda em causa.

Número de decimais

Número de casas decimais (até 6) que são apresentadas e que entram nos cálculos dos valores sujeitos a câmbio.

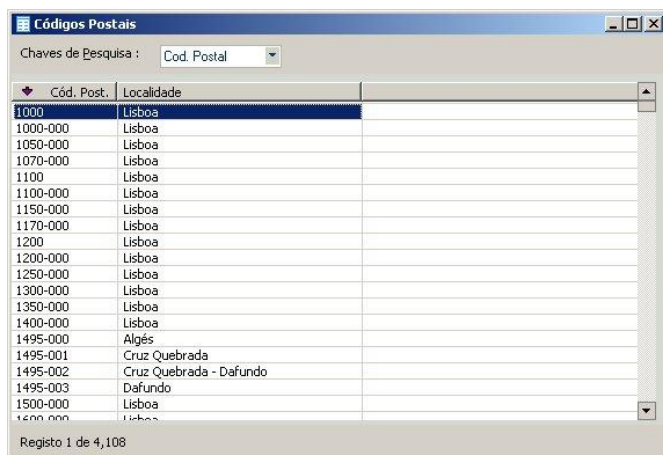
Factor Euro

Factor de conversão de cada uma das moedas (só para as moedas aderentes) em relação ao Euro.

✚ Na moeda Euro deve colocar o valor “1”.

Códigos postais

Descrição dos códigos postais usados nas tabelas de clientes, fornecedores e outros devedores e credores.



Chaves de Pesquisa : Cod. Postal

Cód. Post.	Localidade
1000	Lisboa
1000-000	Lisboa
1050-000	Lisboa
1070-000	Lisboa
1100	Lisboa
1100-000	Lisboa
1150-000	Lisboa
1170-000	Lisboa
1200	Lisboa
1200-000	Lisboa
1250-000	Lisboa
1300-000	Lisboa
1350-000	Lisboa
1400-000	Lisboa
1495-000	Algés
1495-001	Cruz Quebrada
1495-002	Cruz Quebrada - Dafundo
1495-003	Dafundo
1500-000	Lisboa
1500-001	Lisboa

Registo 1 de 4,108

Clientes

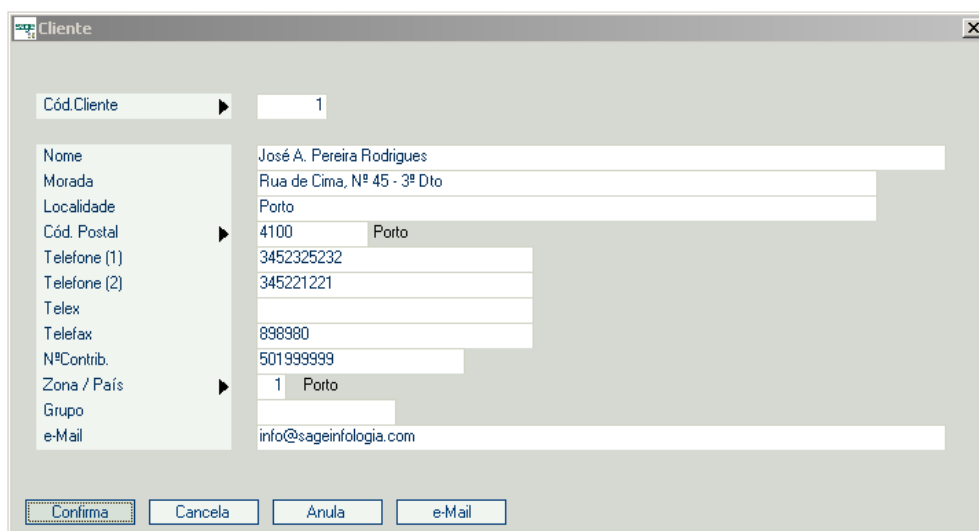
Identificação completa dos clientes, isto é, entidades compradoras de mercadorias, produtos e serviços, fundamentalmente para efeitos de emissão do mapa **Recapitulativo** do IVA.

- ↗ A ficha do cliente tem acesso triplo, ou seja, tem três chaves de acesso (Número de cliente, Nome ou Número de contribuinte).
- ↗ Esta mesma tabela é actualizada em simultâneo pelas aplicações de Contas correntes e Facturação da Linha 50.

Código do cliente

Número identificativo do terceiro.

- ↗ É permitida a existência de números não utilizados, sem qualquer implicação na performance ou no espaço ocupado pelo ficheiro.



Cliente

Cód. Cliente: 1

Nome: José A. Pereira Rodrigues

Morada: Rua de Cima, N.º 45 - 3.º Dto

Localidade: Porto

Cód. Postal: 4100 Porto

Telefone (1): 3452325232

Telefone (2): 345221221

Telex:

Telefax: 898980

N.º Contrib.: 501999999

Zona / País: 1 Porto

Grupo:

e-Mail: info@sageinfologia.com

Botões: Confirma, Cancela, Anula, e-Mail

Nome

Nome ou designação social do terceiro.

- ↗ Nas listagens por ordem alfabética, as palavras iniciadas por maiúsculas são listadas em primeiro lugar, em detrimento das iniciadas por minúsculas.

Morada / Localidade

Localização do cliente.

Código postal

Código postal da morada do terceiro.

☞ Veja mais informações em Códigos postais nas Tabelas de terceiros.

Telefone (1) / Telefone (2) / Telex / Fax

Contactos telefónicos do cliente.

Número de contribuinte

Número de identificação fiscal do cliente.

Zona / País

Associação a determinado terceiro de um elemento da tabela de **Zonas / Países**.

Grupo

Chave que agrupa um conjunto de clientes com características comuns.

E-mail

Endereço electrónico do cliente.

Fornecedores

Identificação completa dos fornecedores da empresa, isto é, entidades vendedoras de mercadorias, produtos e serviços, fundamentalmente para efeitos de emissão do mapa **Recapitulativo** do IVA.

☞ A ficha do fornecedor tem acesso triplo, ou seja, tem três chaves de acesso (Número de fornecedor, Nome ou Número de contribuinte).

Código do fornecedor

Número identificativo do terceiro.

☞ É permitida a existência de números não utilizados, sem qualquer implicação na performance ou no espaço ocupado pelo ficheiro.

Nome

Nome ou designação social do terceiro.

☞ Nas listagens por ordem alfabética, as palavras iniciadas por maiúsculas são listadas em primeiro lugar, em detrimento das iniciadas por minúsculas.

Morada / Localidade

Localização do fornecedor.

Código postal

Código postal da morada do terceiro.

Telefone (1) / Telefone (2) / Telex / Fax

Contactos telefónicos do fornecedor.

Número de contribuinte

Número de identificação fiscal do fornecedor.

Zona / País

Associação a determinado terceiro de um elemento da tabela de **Zonas / Países**.

E-mail

Endereço electrónico do fornecedor.

Outros devedores e credores

A finalidade deste ficheiro é registar informação relativa aos outros devedores e credores, fundamentalmente para efeitos de emissão do mapa **Recapitulativo** do IVA.

- ↗ A ficha do outro devedor ou credor tem acesso triplo, ou seja, tem três chaves de acesso (Número de outro devedor ou credor, Nome ou Número de contribuinte).

- ↗ **Número do outro devedor ou credor**
Número identificativo do terceiro.

- ↗ É permitida a existência de números não utilizados, sem qualquer implicação na performance ou no espaço ocupado pelo ficheiro.

Nome

Nome ou designação social do terceiro.

- ↗ Nas listagens por ordem alfabética, as palavras iniciadas por maiúsculas são listadas em primeiro lugar, em detrimento das iniciadas por minúsculas.

Morada / Localidade

Localização do outro devedor ou credor.

Código postal

Código postal da morada do terceiro.

- ↗ Veja mais informações em Códigos postais nas Tabelas de terceiros.

Telefone (1) / Telefone (2) / Telex / Fax

Contactos telefónicos do outro devedor ou credor.

Número de contribuinte

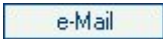
Número de identificação fiscal do outro devedor ou credor.

Zona / País

Associação a determinado terceiro de um elemento da tabela de **Zonas / Países**.

E-mail

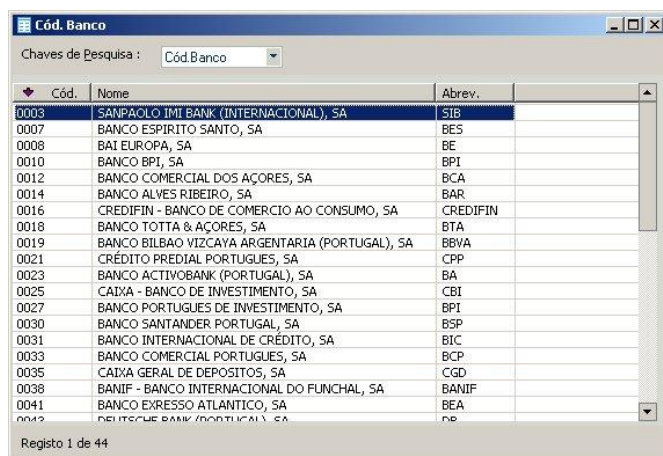
Endereço electrónico do terceiro.

- ↗ O complemento deste campo é o botão  que prepara a janela de envio de e-mail, de forma a facilitar o envio de mensagens para os terceiros. O envio de e-mail efectua uma verificação do endereço, sendo que a janela de envio de e-mail, não aparece se o endereço for inválido.

Tabelas de bancos

Códigos dos bancos

Tabela com os códigos oficiais do Banco de Portugal atribuídos a cada instituição bancária.

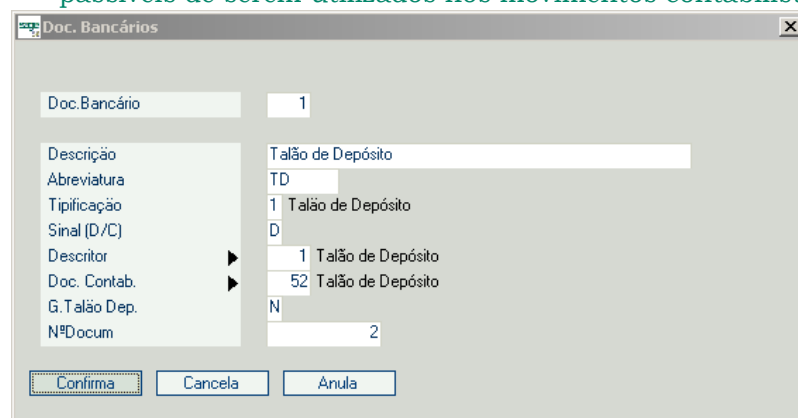


Cód.	Nome	Abrev.
0003	SANPAOLO IMI BANK (INTERNACIONAL), SA	SIB
0007	BANCO ESPIRITO SANTO, SA	BES
0008	BAI EUROPA, SA	BE
0010	BANCO BPI, SA	BPI
0012	BANCO COMERCIAL DOS AÇORES, SA	BCA
0014	BANCO ALVES RIBEIRO, SA	BAR
0016	CREDIFIN - BANCO DE COMERCIO AO CONSUMO, SA	CREDIFIN
0018	BANCO TOTTA & AÇORES, SA	BTB
0019	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA (PORTUGAL), SA	BBVA
0021	CRÉDITO PREDIAL PORTUGUES, SA	CPP
0023	BANCO ACTIVOBANK (PORTUGAL), SA	BA
0025	CAIXA - BANCO DE INVESTIMENTO, SA	CBI
0027	BANCO PORTUGUES DE INVESTIMENTO, SA	BPI
0030	BANCO SANTANDER PORTUGAL, SA	BSP
0031	BANCO INTERNACIONAL DE CRÉDITO, SA	BIC
0033	BANCO COMERCIAL PORTUGUES, SA	BCP
0035	CAIXA GERAL DE DEPOSITOS, SA	CGD
0038	BANIF - BANCO INTERNACIONAL DO FUNCHAL, SA	BANIF
0041	BANCO EXPRESSO ATLANTICO, SA	BEA
0042	BANQUE BANK (PORTUGAL), SA	BB

Documentos bancários

Definição dos documentos bancários a utilizar.

- ✎ Na movimentação de bancos só podem ser utilizados (e são visualizados) estes tipos de documentos. Esta tabela não tem qualquer relação com a tabela de documentos (apenas passíveis de serem utilizados nos movimentos contabilísticos directos).



Doc. Bancário	1
Descrição	Talão de Depósito
Abreviatura	TD
Tipificação	1 Talão de Depósito
Sinal (D/C)	D
Descritor	1 Talão de Depósito
Doc. Contab.	52 Talão de Depósito
G. Talão Dep.	N
NºDocum	2

Buttons: Confirma, Cancela, Anula

Documento bancário

Código do documento bancário (até 255). Aconselhamos que, de forma a facilitar a introdução de dados, crie uma estrutura de códigos de documentos.

Em particular, salientamos que os documentos tipificados como “Talão de depósito” não podem ser introduzidos via ecrã normal de introdução de movimentos (extracto), pelo que é aconselhável terem uma codificação específica. O mesmo se passa com os documentos com tipificação reservada a serem movimentados na aplicação de Contas correntes Linha 50.

Exemplo: Reservar códigos 250 a 255 para os documentos movimentáveis apenas nessa aplicação.

Descrição

Descritivo do documento.

Abreviatura

Descrição abreviada do documento que será usada:

- ☐ nas listagens de extractos de conta bancários;
- ☐ no ecrã de introdução de movimentos bancários.

Tipificação

Campo de preenchimento obrigatório para indicação da tipificação aplicável ao documento. Embora constem de uma tabela visível e susceptível de ser listada, não podem ser alteradas. Convenções / mecanismos associados às tipificações definidas:

- ☐ 1 – Talão de depósito – Tipo de documento a ser utilizado no **Talão de depósito**, que lhe permite introduzir os documentos, bem como outros dados relevantes, que compõem o talão de depósito, sendo o mesmo integrado de forma automática no extracto bancário.

✎ Este tipo de documento não é passível de introdução directa no extracto bancário.

- 2 – Transferência entre contas – Esta tipificação permite a abertura de uma janela específica na movimentação para que possa indicar qual a conta destino da transferência a processar.

✎ Não necessita de qualquer descritor associado, devendo como tal criar um descritor “vazio” cuja descrição será alterada na movimentação.

- 3 – Saldo de abertura – Este tipo de movimento permite registar o saldo da conta bancária a uma determinada data, tipicamente no arranque desta funcionalidade e nas operações de passagem de ano.

✎ Não necessita de qualquer descritor associado, devendo como tal criar um descritor “vazio” cuja descrição será alterada na movimentação.

✎ Este movimento não tem qualquer reflexo contabilístico.

- 4 – Documento de Contas correntes – Os documentos com esta tipificação não podem ser movimentados directamente nos ecrãs de bancos, estando disponíveis só nos ecrãs de Recebimentos / Pagamentos. Destinam-se apenas a serem utilizados na integração dos movimentos da aplicação de Contas correntes Linha 50, nos movimentos bancários.

✎ Este movimento não tem qualquer reflexo contabilístico.

- 5 – Outros – Esta tipificação deve ser utilizada nos restantes casos. A conta contabilística a utilizar é definida a nível do descritor bancário utilizado.

✎ Veja mais informações em Descritores bancários nas Tabelas de bancos.

Sinal (D/C)

Sinal por defeito do movimento bancário. Pode ser alterado na movimentação.

Exemplo: Juros creditados (D), na movimentação o cursor situa-se na coluna de débito do extracto bancário.

Descritor

Associação à tabela de **Descritores bancários** que permite obter automatismos na movimentação. Ao digitar o documento, é sugerido de imediato o descritor bancário previsto no movimento.

✎ Este pode ser alterado na movimentação.

Documento contabilístico

Deve indicar o documento a ser utilizado na gravação do correspondente movimento contabilístico.

Gera talão depósito

Indica se gera ou não **Talões de depósito**.

✎ Se indicar (S), ao lançar um movimento na aplicação de Contas correntes Linha 50 este irá gerar um movimento no “saco”; se indicar (N) vai ser lançado um movimento no **Extracto bancário**. Esta função implica que tem de existir um cuidado especial na configuração, uma vez que não existirão quaisquer avisos no caso de uma determinada operação não estar a ligar a bancos e ser essa a sua intenção.

Exemplo: Normalmente os pagamentos não irão dar origem a Talões de depósito.

Número do documento

Contador sequencial do número do documento.

✎ Só é válido para documentos do tipo “Talão de depósito”.

Descritores bancários

O conceito de descritor bancário tem dois objectivos:

- Estatística de movimentos (exemplo: Despesas);
- Configuração contabilística (contrapartida, incluindo rubrica, bem como contas de IVA).

Código / Descrição

Código (até 255) e descrição atribuídos ao descritor bancário.

Conta POC

Indicação da conta POC de contrapartida à conta bancária.

↳ É possível indicar o carácter “-” para ser completado na movimentação.

Exemplo: Para o descritor “Juros debitados” a conta POC será uma conta 681---.

Taxa de IVA

Indicação da taxa de IVA implícita ao descritor utilizado. O valor indicado na movimentação (contas bancárias) deve ser o valor com IVA incluído.

↳ Caso o descritor não seja sujeito a IVA, não deve preencher este campo.

% IVA não dedutível

Indicação da percentagem de IVA não dedutível do descritor.

Exemplo: Gasóleo – Deve indicar “19%” na Taxa de IVA e “50%” na % de IVA não dedutível. Neste caso na movimentação ao utilizar este descritor, para registar uma despesa de 5€, o sistema calcula o valor a registar:

Na conta POC associada: $5€ / 1,19 = 4,20€$;

Na conta de IVA dedutível: $(5€ - 4,20€) * 0.5 = € 0,4$ e

Na conta de IVA não dedutível: 0,4€

Os eventuais ajustes para que a soma dos valores coincida com o valor inicial, são efectuados na última linha de movimento (na conta de IVA não dedutível).

Conta IVA dedutível

Indicação da conta de IVA aplicável.

Conta IVA não dedutível

Indicação da conta de custos onde pretende registar o valor do IVA não dedutível.

↳ É possível indicar o carácter “-” para ser completado na movimentação.

Grupos de bancos da empresa

Tabela de edição facultativa que permite agrupar as contas bancárias para que os mapas possam ser agrupados por este campo. De forma a facilitar a movimentação a codificação das contas deve obedecer a uma lógica pré-definida.

Código / Descrição

Código (até 255) e descrição do grupo de contas bancárias.

Contas reservadas a bancos

Identifica as contas POC que serão reservadas à movimentação bancária. Esta identificação significa que no ecrã de movimentos contabilísticos estas contas não poderão ser editadas nem movimentadas.

- As contas de contrapartida de um movimento com uma conta aqui declarada podem ser livremente alteradas. O valor total do documento é que não o pode ser.
- Os documentos lançados através de bancos e já integrados nos movimentos contabilísticos podem ser anulados na **Introdução de movimentos**, no entanto, estes movimentos devem ser previamente anulados no **Extracto bancário** caso contrário irá criar inconsistências.

Conta do Plano

Conta do Plano de contas reservada à movimentação.

- Não terá que necessariamente ser uma conta de movimento, uma vez que ao indicar uma de grau intermédio está a declarar que todas as subcontas são inibidas de edição directa no ecrã de introdução de movimentos contabilísticos.

Tabelas de fluxos de caixa

Plano de fluxos

Cód...	Nome	Nat.	Tipo	Niv.
01	Actividades Operacionais	0	0	2
011	Fluxos gerados pelas Operações	0	0	3
01101	Recebimento de Clientes	1	1	0
01102	Pagamento a Fornecedores	1	2	0
01103	Pagamento a Pessoal	1	2	0
012	Fluxos gerados antes rubricas extraordinárias	0	0	3
01201	Recebimento do Imposto s/ rendimento	1	1	0
01202	Pagamento do Imposto s/ Rendimento	1	2	0
01203	Outros recebimentos relativos act. operacional	1	1	0
01204	Outros pagamentos relativos act. operacional	1	2	0
013	Fluxos gerados de actividades extraordinárias	0	0	3
01301	Recebimentos relativos a rubricas extraordinárias	1	1	0
01302	Pagamentos relativos a rubricas extraordinárias	1	2	0
02	Actividades de Investimento	0	0	2
021	Recebimentos	0	0	3
02101	Investimentos Financeiros	3	1	0
02102	Imobilizações corpóreas	3	1	0
02103	Imobilizações Incorpóreas	3	1	0

Auxilia a classificação dos movimentos com reflexos na tesouraria, proporcionando informação sobre os recebimentos e pagamentos ocorridos num período.

- Se não quer trabalhar com contas de tesouraria não é necessário definir esta tabela.
- Os códigos de fluxos devem ser associados às contas de contrapartida das contas de tesouraria. Veja informação adicional sobre este tema nas **Restrições de fluxos** e no **Plano de contas**.

Código de fluxo

Código numérico (até 6 dígitos) que identifica o fluxo.

- A estrutura deste código tem as mesmas características do plano de contas.

Descrição

Designação pormenorizada do fluxo de caixa.

Natureza

Os fluxos de caixa são classificados em três grandes categorias:

- ☐ 1 – Exploração – Actividades que não são de investimento nem de financiamento;
- ☐ 2 – Financiamento – Actividades que alteram a composição dos empréstimos e do capital próprio;
- ☐ 3 – Investimento – Aquisições e alienação de imobilizações corpóreas e incorpóreas e aplicações financeiras.

👉 Este campo é preenchido com recurso à tabela de **Mensagens** (interna à aplicação).

Tipo de fluxo

Define se estamos perante um fluxo de entrada (1) ou de saída (2).

👉 Este campo é preenchido com recurso à tabela de **Mensagens** (interna à aplicação).

Nível

Campo tratado automaticamente pela aplicação que define se é um código de fluxo de integração ou de movimento.

- ☐ Códigos de fluxo de movimento – São os códigos de fluxo que têm nível =0;
- ☐ Códigos de fluxo de integração – Códigos de fluxo com nível <> 0 . O campo nível é igual ao número de dígitos do código de fluxo

Exemplo:

01	Nível 2
011	Nível 3
01101	Nível 0

Criação de códigos de fluxo de nível superior

Ao criar um código de fluxo de nível superior a um código de movimento que já tenha sido movimentado, o sistema alerta-o para este facto e dá-lhe a possibilidade de continuar ou não a criação. Caso prossiga, os movimentos de fluxos vão ser associados ao novo código de fluxo; e além disto, o sistema percorre o plano de contas e as restrições de fluxos e caso encontre registos com o código de fluxo anterior, estes também irão ser alterados para o novo código de fluxo.

Restrição de fluxos

As restrições de fluxos têm por finalidade auxiliar na movimentação quando a conta de contrapartida à conta de tesouraria não indicar um código de fluxo.

👉 Se não quer trabalhar com contas de tesouraria não é necessário definir esta tabela.

Conta

Código da conta do plano de contas.

👉 Indique uma conta de movimento, uma integradora, ou não preencha nada para contemplar todas as contas. Veja mais informações no **Plano de contas**.

Documento

Selecione um **Documento** que constitui a restrição.

👉 Se este campo não for preenchido implica a aplicação da restrição a todos os documentos.

Fluxo

Código de fluxo que se pretende restringir.

Exemplo: A conta “21110001 – Gomes & Gomes, Lda.” não tem o Código de fluxo preenchido. O sistema procura restrições de acordo com a Conta e o Documento. Se não existir nenhuma Conta que seja de nível inferior (211 ou 21). Se ainda assim não encontrar, o utilizador terá a possibilidade de associar qualquer código de fluxo de movimento existente no **Plano de fluxos**.

Forma de pesquisa das restrições:

Conta	Documento	Encontra uma restrição se ...
Conta	Documento	A <i>Conta</i> e o <i>Documento</i> sejam iguais aos da restrição.

Conta	Documento	Encontra uma restrição se ...
Conta	{vazio}	A <i>Conta</i> seja igual à da restrição qualquer que seja o <i>Documento</i> .
{vazio}	Documento	O <i>Documento</i> seja igual ao da restrição qualquer que seja a <i>Conta</i> .
{vazio}	{vazio}	Qualquer que seja a <i>Conta</i> e o <i>Documento</i> da restrição.

Tabelas de ligação

Tabelas que possibilitam a parametrização da ligação à aplicação de Gestão comercial NEXT Plus.

Diários NEXT

Possibilita a associação aos diários da Gestão comercial NEXT Plus.

Código do diário NEXT

Código do diário na Gestão comercial NEXT Plus.

Descrição

Descrição do diário.

Código do diário

Código do diário correspondente.

↳ A cada diário da aplicação de Gestão comercial NEXT Plus corresponde um diário nesta aplicação.

Documentos NEXT

Possibilita a associação aos documentos da Gestão comercial NEXT Plus.

Código do documento NEXT

Código do documento na Gestão comercial NEXT Plus.

Descrição

Descrição do documento.

Código do documento

Código do documento correspondente.

↳ A cada documento da aplicação de Gestão comercial NEXT Plus corresponde um documento nesta aplicação.

Movimentos

Introdução de movimentos

Esta função permite introduzir, alterar ou anular um ou mais movimentos de um ou mais documentos. Antes de introduzir movimentos, deve começar por ler atentamente os capítulos anteriores criar as tabelas e configurar os parâmetros necessários:

- ☐ Codificar os diários;
- ☐ Codificar os documentos;
- ☐ Codificar os descritivos;
- ☐ Carregar o plano de contas;
- ☐ Criar as reflexões;
- ☐ Codificar as rubricas;
- ☐ Codificar os centros de custo;
- ☐ Codificar as distribuições percentuais;
- ☐ Parametrizar as tabelas de terceiros;
- ☐ Carregar o plano de fluxos;
- ☐ Criar as restrições de fluxos.

Não pode aceder a um conjunto de documentos / movimentos isoladamente, isto é, cada movimento está associado a um documento que por sua vez está associado a um diário e a uma data. Como tal, tem que indicar a data e o diário para poder aceder ao documento. O documento é constituído por um conjunto lógico de movimentos, isto é, o documento não é manuseado directamente, mas apenas o são os movimentos que o constituem.

A estrutura de dados tem a seguinte hierarquia:

```

Data / Diário
  Documento 1
    Movimento A
    Movimento B
    Movimento C
  Documento 2
    Movimento D
    Movimento E
  
```

Pode optar por uma de duas máscaras possíveis para a introdução dos movimentos, seleccionando um parâmetro nos **Parâmetros da aplicação**.

↗ A gestão de fluxos de caixa apenas está disponível na máscara de introdução do tipo CTB – Máscara Revisão 5.xx.

Antes de mais, convém referir que os movimentos são normalmente lançados pelo processo manual, mas também o podem ser pelo modo automático, usando ficheiros de transporte gerados por outras aplicações.

↗ Veja em **Configuração e preparação** mais informações sobre a **Ligação de outras aplicações**.

Trataremos neste capítulo dos movimentos de introdução manual, embora todos os aspectos referentes ao ecrã e ao modo geral de operação sejam comuns aos dois processos.

↗ Antes de efectuar qualquer lançamento:

↗ Configure os parâmetros necessários na **Parametrização dos Recapitulativos em Processamentos**.

↗ Introduza os valores do orçamento (consultar **Processamentos**) e defina nos **Utilitários** os **Razões com analítica**.

Zona de cabeçalho

Data

Data da movimentação com o objectivo de indicar ao sistema em que data se pretende lançar os movimentos.

✎ A data mostrada é a que estiver registada nos **Parâmetros da aplicação**, representando a data mais alta em que foram registados movimentos.

É aceite uma qualquer data válida, o que naturalmente inclui os meses 0, 13, 14 e 15.

✎ Para os meses 0, 13, 14 e 15 não é permitido associar códigos de fluxo aos documentos, mesmo que nestes existam contas de tesouraria transaccionadas.

✎ Uma data pode não ser aceite, mesmo sendo válida, por se tratar de uma data fechada (ver o conceito de *Data fechada* nos **Parâmetros da aplicação**). Este é um método de segurança contra alterações não desejáveis sem o conhecimento do responsável da contabilidade, em períodos já legalmente encerrados, já que se pode aceder e manusear qualquer documento em qualquer altura do ano.

Em qualquer circunstância em que seja forçoso aceder a uma data já fechada, pode, nos **Parâmetros da aplicação**, alterar a *Data fechada*, não esquecendo de repor a data correcta após as alterações necessárias.

✎ Por razões de controlo, deve proceder de imediato a uma emissão dos diários, balancetes, etc., para o período em causa, caso tenham sido efectuadas alterações.

Diário

Introduza o código do diário que pretende manusear.

✎ Este código já deve ter sido criado na tabela de **Diários**.

✎ Caso não tenha presente o código a utilizar, use <F6> e é mostrada uma lista com todos os diários existentes.

Depois de indicar o diário, o cursor passa para a zona de documentos, preenchendo-a com os últimos cinco documentos existentes, para a data e diário seleccionados.

✎ Os valores podem ou não ser mostrados de acordo com a indicação dada no *Totalizador* na ficha do **Diário**. A apresentação dos valores dos documentos torna a operação mais lenta.

Zona de documentos

Esta zona tem como objectivos:

- ☐ Visualizar, sequencialmente, os documentos lançados na data e diário;
- ☐ Permitir visualizar ou editar documentos lançados anteriormente;
- ☐ Visualizar o documento que está a ser lançado na zona de movimentos.

O cursor posiciona-se na linha de edição, no primeiro campo. Esta linha tem como finalidade introduzir manualmente o número do diário, o tipo e o número do documento, identificando assim o documento.

✎ Para lançar um novo documento, preencha o *Número do diário*, o *Tipo de documento* e o *Número de documento*. Para aceder a um documento já existente, se conhecer os dados relativos à identificação do documento, preencha o *Número de documento* com o número respectivo. Se o documento não existir é considerado como novo.

Se não souber exactamente qual o documento, pode tentar localizá-lo na lista com <Seta para cima> para sair da linha de edição e passar para a última linha da lista. A linha seleccionada muda de cor e pode utilizar:

- ☐ <Home> – Para se posicionar no primeiro documento;
- ☐ <End> – Para se posicionar no último documento;
- ☐ <Esc> – Para sair da lista de visualização / selecção e posicionar-se na linha de edição;
- ☐ <Enter> – Seleccionar o documento marcado para poder ser manuseado, colocando os dados do mesmo na linha de edição.

✎ Usando <Esc> na zona de documentos, esta é limpa e o cursor posiciona-se na zona de cabeçalho.

Número do diário

Número de ordem do diário.

✎ Ao aceder a este campo verifica que este já se encontra preenchido com um número. Trata-se do número que consta no *Numerador* nos **Diários**, incrementado em um. Pode contudo, indicar outro número. Se for um número superior ao já existente ficará registado posteriormente no diário.

Tipo de documento

Introduza o código do documento que se pretende lançar.

✎ Este código já deve ter sido criado na tabela de **Documentos**.

✎ Caso não tenha presente o código a utilizar, use <F6> e é mostrada uma lista com todos os documentos existentes.

Número do documento

Número de ordem do documento.

✎ Ao aceder a este campo, verifica que já está previamente preenchido com um número. É o número do documento anterior incrementado em um. Pode contudo, indicar um outro número.

Débito da financeira / Crédito da financeira

Valor acumulado a débito e a crédito da financeira (incluindo os movimentos da classe 0), actualizado automaticamente pela introdução dos movimentos.

Débito da analítica / Crédito da analítica

Valor acumulado dos movimentos a débito e a crédito da analítica (movimentos da classe 9), actualizado automaticamente pela introdução dos movimentos.

✎ Estes últimos campos, que não são editáveis, podem ser visualizados com ou sem separadores dos milhares. Esta definição é feita na tabela de **Diários**.

Zona de movimentos

Nesta zona são lançados os movimentos que compõem um documento. Os movimentos do mesmo documento podem ser relativos a contas da financeira, da analítica ou de ordem sem qualquer cuidado especial. O sistema encarrega-se de os tratar separadamente ou em conjunto.

✎ O controlo de valores é feito separadamente para as contas de ordem e para as contas da financeira.

Esta zona é composta por 8 linhas visíveis, podendo no entanto, o documento ser composto por muito mais. Ao entrar nesta zona, o cursor posiciona-se sempre na primeira linha não preenchida. Nos casos em que se está a introduzir um novo documento, o cursor posiciona-se na primeira linha. Nos casos em que está a manusear um documento já existente, são visualizados os últimos 8 movimentos (se os houver), e o cursor posiciona-se na próxima linha livre.

Para aceder a qualquer linha, ou a qualquer movimento não visível no ecrã, use:

- ☐ <Seta para cima> – Para aceder à linha imediatamente acima daquela onde está o posicionado cursor;
- ☐ <Seta para baixo> – Para aceder à linha imediatamente abaixo daquela onde está o posicionado cursor;
- ☐ <Ctrl><Page Up> – Para aceder ao primeiro movimento do documento.
- ☐ <Ctrl><Page Down> – Para aceder à primeira linha vazia a seguir ao último movimento.

✎ Terminado o lançamento dos movimentos use <Esc> para colocar o cursor na *Zona de opções*. Caso pretenda continuar a lançar movimentos, ou corrigir algum dos existentes, use <Seta para cima>.

✎ Ao terminar a introdução do último lançamento pertencente a uma grelha de classificação o cursor passa de imediato para a *Zona de opções*.

Número da linha

O número da linha permite conhecer a posição relativa do movimento em relação ao conjunto.

✚ Não é possível inserir movimentos entre os já existentes. Terá sempre que o fazer na primeira linha livre.

Rubrica

Descritivo não editável que é mostrado automaticamente (se previsto na grelha de classificação do documento). Este descritivo não faz parte do movimento, servindo apenas para indicar o tipo de movimento introduzido na linha, por isso, só aparece quando se está a introduzir um documento novo.

Conta

Indicação da conta do plano a movimentar. Podem surgir situações de impossibilidade de movimentar uma dada conta:

- ☐ Conta não existente – Esta situação pode ser devida a um erro de digitação ou pela inexistência da mesma no plano. Neste último caso, com <Tab> abre uma janela que lhe permite a criação da conta.
- ☐ Conta integradora – Como já foi referido, só pode movimentar contas de movimento. As contas de razão ou de integração não são permitidas.
- ☐ Conta incompleta – A conta pode não estar totalmente ser preenchida nos seguintes casos:
- ☐ Conta resultante das **Reflexões** automáticas – A conta prevista pode estar apenas parcialmente preenchida, isto é, pode conter um ou mais “-”, pelo que o sistema posiciona o cursor nessas ocorrências, devendo introduzir o dígito correspondente.

Exemplo: A conta “94-5-21” é sugerida pelo sistema, pelo que deve indicar os dígitos 0, 3 e 7 para completar a conta “94035721”

- ✚ Neste campo é possível com <F7> calcular automaticamente o valor do IVA. Esta situação só é possível se o *Código do IVA* das contas correspondentes estiver devidamente preenchido.
- ✚ Com <F4> obtém o extracto e com <F5> o saldo da conta indicada.
- ✚ É possível evoluir com <F6> para uma lista de contas com base num filtro (exemplo: Indicar “21 ” e com <F6>, obtém a lista de todas as sub contas da conta “21”).
- ✚ Com <F9> pode saber se o movimento sobre o qual se encontra posicionado, é um movimento introduzido manualmente ou se foi gerado por uma reflexão de um movimento anterior, indicando neste caso o movimento que o gerou.

Descritivo

Descritivo do movimento.

✚ A necessidade do preenchimento pode não ser relevante, visto que ficam registados no movimento o tipo de documento e o respectivo número (exemplo: “Nosso cheque 432532”).

Pode usar para preencher este campo os **Descritivos** definidos na tabela respectiva. Pode usar <Tab> para seleccionar o descritivo da lista. Estes descritivos podem também estar disponíveis de uma forma rápida se lhes tiver associado um tecla de função, se for este o caso as teclas estarão visíveis na zona de opções.

Débito / Crédito

A cada movimento corresponde um valor a débito ou a crédito.

✚ Não é permitida a introdução de dois valores na mesma linha.

Movimentos automáticos

- ☐ Caso o movimento tenha sido gerado automaticamente (via uma reflexão) é assumido o valor igual ao do movimento que o desencadeia.
- ☐ Os movimentos gerados por uma grelha de classificação têm também o valor automaticamente assumido.
- ☐ Se a conta movimentada estiver associada a uma **Rubrica / Centros de custo** são desencadeados automaticamente os movimentos analíticos. Ao digitar o valor abre-se uma janela para imputação percentual aos diferentes centros de custo.

Centro

Centro de custo a imputar.

- ✚ Este código já deve ter sido criado na tabela de **Centros de custo**.
- ✚ Caso não tenha presente o código a utilizar, use <F6> e é mostrada uma lista com todos os centros de custo existentes.

Percentagem

Percentagem do valor do movimento a imputar ao centro de custo.

Valor atribuído

Valor resultante da aplicação da **Percentagem** ao valor do movimento financeiro. Qualquer ajuste mensal a este valor traduz-se na imediata correcção da percentagem relativa.

O sistema só considerará o movimento terminado quando a soma das percentagens imputadas aos diversos centros de custo for igual a 100%.

Centro	Perc	Valor atribuído
ADM	20.00000	300,04
COM	20.00000	300,05
DIRE	20.00000	300,05
DIST	20.00000	300,05
PROD	10.00000	150,03
TEC	10.00000	150,03
Totais	100.00000	1.500,25

Descrição da operação na zona de movimentos

Introdução de movimentos

Posicione o cursor na primeira linha disponível e introduza os dados de acordo com as características dos campos. Terminado o preenchimento, o cursor passa automaticamente para a linha seguinte.

Correcção de movimentos

Aceda à linha do movimento em causa e altere os campos que entenda necessários. Sempre que se proceda à correcção do valor, e no caso de estarem associados movimentos analíticos, é aberta uma janela de correcção dos movimentos correspondentes.

Exemplo: A conta “7171111 – Devolução de mercadorias – mercado nacional – com 19%” movimentada originalmente a débito por 138.84€ e imputada 60% ao centro de custo “ADM”, 20% ao centro de custo

Centro	Perc	Valor atribuído
ADM	20.00000	1.033,05
COM	20.00000	1.033,06
DIRE	20.00000	1.033,06
DIST	20.00000	1.033,06
PROD	10.00000	516,53
TEC	10.00000	516,53
Totais	100.00000	5.165,29

“COM” e 20% ao centro de custo “TEC”.

Ao corrigir o valor para 174.82€ abre-se uma janela com um valor a corrigir (174.82€ – 138.84€ = 35.98€).

↳ Caso se engane e necessite de retomar o valor original da linha após ter procedido à correcção do valor, use <F10>.

Conta	Data	Dia	N.Dia	Rubric	CCusto	Valor	T
711112	10.02.2008	3	11	VENDAS	ADM	1.033,05	C
711112	10.02.2008	3	11	VENDAS	COM	1.033,06 C	
711112	10.02.2008	3	11	VENDAS	DIRE	1.033,06 C	
711112	10.02.2008	3	11	VENDAS	DIST	1.033,06 C	
711112	10.02.2008	3	11	VENDAS	PROD	516,53 C	
711112	10.02.2008	3	11	VENDAS	TEC	516,53 C	

Anulação de movimentos

Para anular um movimento aceda à linha em causa e faça <Ctrl><Y>.

✎ A razão da escolha deste conjunto de teclas, em vez do tradicional <Delete>, é o de evitar usar teclas que inadvertidamente possam proceder a uma anulação.

Se à linha eliminada estiverem associados movimentos analíticos, é disponibilizada a janela para anulação dos movimentos correspondentes. Coloque um 0 (zero) nas linhas que pretende anular.

✎ Caso se engane e necessite de retomar o valor original da linha após ter procedido à correcção do valor, use <F10>.

Controlo de valores do documento

Ao terminar a introdução / correcção de movimentos é verificada a consistência dos valores do documento. Este teste é feito individualmente para cada grupo de contas (Ordem, financeira e analítica), verificando se em cada um deste o valor a débito é igual ao valor a crédito.

✎ Se a verificação vai ser feita ou não, depende do que estiver definido na tabela de **Diários** para cada um dos grupos.

A verificação é feita em duas fases distintas:

- ☐ Fase de aviso – Para os grupos de contas que nos diários tenham o tipo de controlo “1” ou “2”.

✎ Para cada anomalia é mostrada uma mensagem quando o cursor sai da *Zona de movimentos* e antes de se posicionar na *Zona de opções*.

- ☐ Fase de recusa – Para os grupos de contas que nos diários tenham o tipo de controlo “1”.

✎ Detectada uma situação anómala é mostrada uma mensagem depois de Confirma na *Zona de opções*. Nestas circunstâncias, deve voltar à *Zona de movimentos* e corrigir o que for necessário antes de voltar a confirmar o documento.

Identificação uma conta de terceiro pelo NIF

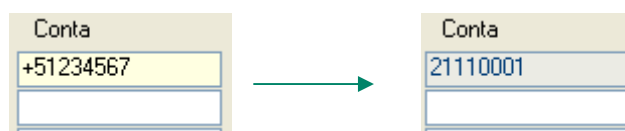
Esta funcionalidade permite a identificação de uma conta de um terceiro através da indicação do seu NIF.

Na Introdução de Movimentos quando se está situado no campo “Conta” o utilizador passa a ter a possibilidade de digitar o NIF do terceiro para identificar a sua conta do plano de contas.

Para o efeito deve no campo “conta” digitar “+” e de seguida o NIF.

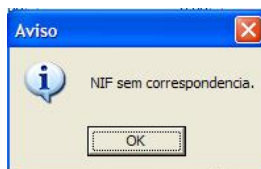
Exemplo: +512345678

Imediatamente ao utilizador terminar de digitar NIF é devolvido para o campo “Conta” a conta que lhe corresponde no Plano de Contas e avança simultaneamente para o campo “Descritivo” do ecrã de Introdução de Movimentos.



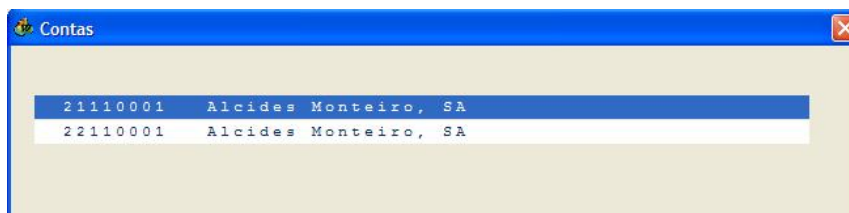
NIF não existente

Se o NIF não existir, ou seja, não existir nenhum terceiro com o NIF digitado, então deve ser despoletada a seguinte janela:



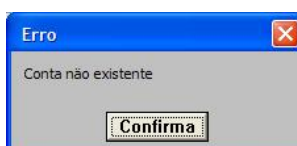
NIF existe em mais que um terceiro (do mesmo grupo ou de grupo diferente)

- ☐ Quando o NIF é totalmente digitado:
Nesta circunstância ao premir <Enter> para confirmar o NIF é despoletada uma janela onde o utilizador pode seleccionar o terceiro correcto.
- ☐ Quando o NIF não é totalmente digitado:
Nesta circunstância, ou seja, o utilizador premiu <Enter> antes de digitar o NIF completo, deverá ser despoletada uma janela com todos os terceiros que iniciem com o NIF digitado



NIF está associado a um terceiro mas não existe conta desse terceiro

Nestes casos é devolvida a conta do terceiro construída pela nomenclatura do grupo de terceiros. Quando confirma a conta o sistema devolve a mensagem de conta não existente. A partir daqui o utilizador cria a conta pelo mecanismo já existente (Tab na conta)



Zona de opções

As correcções ou anulações de documentos podem ser feitas de forma simples e a qualquer momento.

👉 **Pode aceder, em qualquer data, a qualquer documento e respectivos movimentos.**

Não são permitidas alterações nos campos que identificam o documento (data, código e número do diário), pelo que se o documento estiver incorrecto relativamente a um destes dados terá que o anular e voltar a introduzir com os dados correctos.

Confirma o documento

Para proceder à gravação dos diferentes movimentos seleccione . Tratando-se de um documento novo, são gravadas as linhas que o compõem, é integrado o valor nas contas de movimentação, integração e razão, e caso não exista uma conta de razão, é criada automaticamente. Caso se trate de um documento já existente, só o que foi alterado será sujeito a este processo.

👉 **Os dados do documento passam para a última linha da lista de documentos.**

A partir deste momento, o documento está integrado podendo ser acedido de imediato para qualquer efeito, neste ou em qualquer outro posto de trabalho (caso esteja a usar uma rede local). O processo de confirmação, apesar de muito complexo, é extremamente rápido. Contudo, há que ter em conta que para um

número reduzido de movimentos (situação mais vulgar) o processo é instantâneo, mas para um grande número de movimentos o tempo de espera aumenta.

Ao confirmar o documento, o sistema vai pesquisar se existe algum movimento com uma conta de tesouraria e abre uma janela com as contrapartidas para que possa associar os códigos de fluxo.

- ✚ Uma conta de tesouraria é aquela que tiver um (S) no campo *Tesouraria* do **Plano de contas**.
- ✚ Só pode abandonar esta janela quando todos os movimentos tiverem os **Códigos de fluxo** associados, excepto se usando o *Cancela* abandonar a introdução de dados, mas tendo em atenção que perde os registos feitos neste ecrã.



- ✚ A janela só é mostrada se não for encontrado o fluxo associado às contas de tesouraria movimentadas. Esta pesquisa é feita pela seguinte ordem:

- ✚ A conta tem associado um *Código de fluxo*;
- ✚ Uma das contas integradoras da conta movimentada tem um *Código de fluxo*;
- ✚ Existe um registo na tabela de **Restrições de fluxos** relacionado com o documento e/ou conta movimentada.
- ✚ Sempre que editar este documento o sistema alerta-o com uma mensagem em rodapé indicando que se trata de um “Documento com fluxos de tesouraria”. Porém, se alterar a *Conta* do movimento ou criar / eliminar linhas, o sistema alerta-o para esta alteração, questionando-o se realmente deseja continuar com a operação.

Cancela o documento

Para cancelar as alterações introduzidas num documento, seleccione  ou use <Esc>.

- ✚ No caso de se tratar de um documento já existente, as correcções ficam sem efeito, voltando o documento ao estado original.

Anula o documento

Para eliminar um documento seleccione . De seguida, é solicitada a confirmação da anulação.

- ✚ Esta operação anula por completo e sem possibilidade de recuperação todo o documento.

Arquivo digital

- ✚ Veja mais informações sobre o **Arquivo digital** nas **Funções especiais** no manual de **Instruções gerais**.

Impressora e Ecran

Possibilidade de imprimir e gravar , visualizar e gravar  a Nota de Lançamento de acordo com a configuração de impressão escolhida.

- ✚ A selecção de uma configuração de impressão diferente da que tiver sido marcada como “por defeito”, é efectuada utilizando o <F3>. Veja em **Diários** mais informações sobre as configurações de impressão da Nota de lançamento. Caso opte por outra configuração (F3) é automaticamente sugerida a opção emissão para “Ecran”.
- ✚ Esta funcionalidade só está disponível se estiver a trabalhar com os drivers de impressora do Microsoft Windows ©.

Voltar à zona de movimentos

Estando posicionado nesta zona, use <Seta para cima> para voltar a aceder à **Zona de movimentos**.

Voltar à zona de documentos

Estando posicionado nesta zona, use <Esc> para voltar a aceder à *Zona de documentos*, sem confirmar o documento.

Identificação dos terceiros para os recapitulativos do IVA

As contas consideradas para efeitos de leitura na emissão de mapas recapitulativos, vão identificar o terceiro interveniente no decorrer do movimento contabilístico.

➤ Assegure-se de que previamente foi efectuado o preenchimento das **Tabelas de terceiros**, bem como a **Parametrização em Recapitulativos** na secção de **Processamentos**.



Visualização da diferença entre débito e crédito

Esta funcionalidade, tem como finalidade a visualização, no momento do lançamento dos movimentos, da diferença existente e entre os valores lançados a débito e os valores lançados a crédito. Desta forma podemos saber a qualquer momento qual o valor em falta para saldar o documento. Sempre que existe uma diferença o valor é apresentado a vermelho.

Funções

Na parte inferior do ecrã, são visualizadas funções especiais disponíveis de acordo com o local do ecrã onde se encontra posicionado o cursor.

<F4> – Extracto de conta

Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos*, é mostrada uma janela onde é visualizado o extracto dos movimentos para a conta em causa.

Extracto de Conta

Conta: 211100001 José A. Pereira Rodrigues
Mês: 02 Fevereiro

Dia	Diár	Nº Diár	Doc	Nº Doc	Valor
10	2	6	10	6	1,500.00 C
10	3	10	1	3	6,525.32 D
15	2	7	10	1	1,525.32 C
Acumulado Anterior					40,886.32 D
Saldo Mensal					2,500.00 D
Total Acumulado					43,386.32 D

Acumulado anterior

Valor acumulado até ao mês.

👉 O valor movimentado nesta conta para o mês em causa não está incluído.

Saldo mensal

Saldo da conta no mês.

Total acumulado

Valor acumulado do saldo anterior mais os movimentos presentes no ecrã.

Pode navegar nesta janela com:

- ☐ <Seta para cima> – Desloca-se uma linha para cima;
- ☐ <Seta para baixo> – Desloca-se uma linha para baixo;
- ☐ <Home> – Posiciona o cursor no primeiro movimento;
- ☐ <End> – Posiciona o cursor no último movimento;
- ☐ <Page Up> – Desloca-se uma página para cima;
- ☐ <Page Down> – Desloca-se uma página para baixo;
- ☐ <Esc> – Para fechar a janela depois de terminada a consulta.

<F5> – Saldo

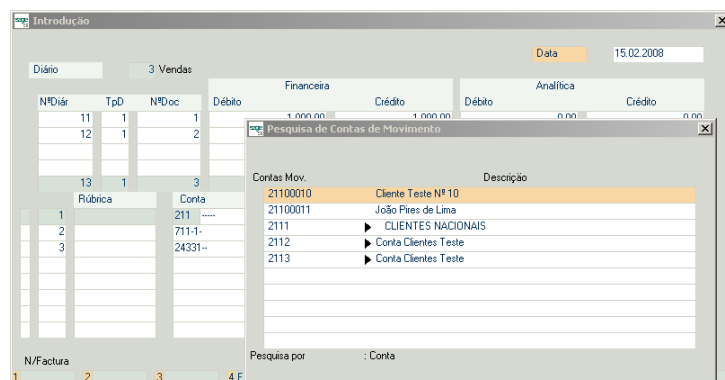
Com o cursor posicionado na **Conta** da **Zona de movimentos**, é mostrada uma janela onde é visualizado o estado da conta em termos acumulados. Os dados referem-se aos valores até ao mês da data movimentada.

Saldo da Conta 211100001

	Débito	Crédito	Saldo
Anterior	45,827.60	4,941.28	40,886.32 D
Mês Act.	6,525.32	4,025.32	2,500.00 D
Total	52,352.92	8,966.60	43,386.32 D

👉 O conteúdo deste quadro é idêntico à consulta **Estado de conta**, pelo que o remetemos à sua leitura no caso de necessitar esclarecer o significado destes campos.

<F6> – Pesquisa de contas de movimento

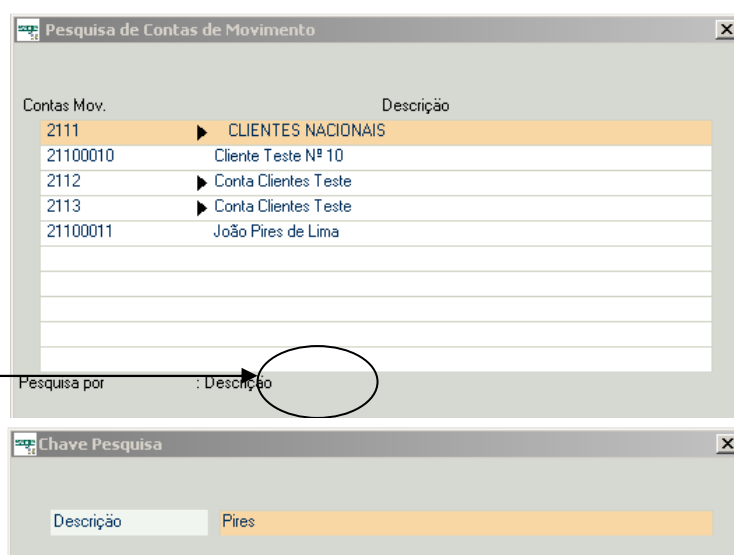


Com o cursor posicionado na **Conta** da **Zona de movimentos**, é mostrada uma janela que lhe permite procurar qual a conta que pretende usar. Na lista apresentada, marque a conta com <Enter> e esta será “copiada” para a linha de movimento.

↳ Tem que indicar um filtro para que o sistema mostre apenas as contas que respeitam esse filtro (radical).

É possível alterar a Chave de Pesquisa na introdução de movimentos, dentro da "janela" Pesquisa de Contas de Movimento (<F6>), permitindo efectuar a pesquisa por ordem alfabética.

↳ F7 – Permite alterar a cha
de Pesquisa da Conta



<F7> – Gera movimentos de IVA

Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos* o sistema desencadeia as operações seguintes:

- ☐ Procura os movimentos com contas que tenham *Código de IVA* associado.
- ☐ Lê a *Taxa de IVA* do código de IVA e calcula o valor do IVA.
- ☐ Cria movimentos novos com a *Conta do IVA* associada ao código do IVA, com a mesma descrição do movimento gerador e com o valor do movimento gerado através da taxa de IVA (com sinal contrário).

⇒ São geradas tantas linhas quantas as vezes que usar <F7>. Tenha o cuidado de usar esta função apenas após lançar todos os lançamentos geradores de contas de IVA.

<F9> – Reflexões

Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos* pode, linha a linha, conhecer a forma como foi criada a linha. O sistema indica se esta foi criada manualmente ou gerada automaticamente (via uma reflexão).

Diário				3 Vendas		Data		15.02.2008	
NºDiár	TrD	NºDoc	Debito	Crédito	Debito	Crédito	Debito	Crédito	
11	1	1	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00			
12	1	2	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00			
12	1	2	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00			
Rubrica	Conta	Descritivo	Debito	Crédito					
1	211100001	Factura nº 6541	10,000.00						
2	711112	Factura nº 6541		8264.46					
3	2433121	Factura nº 6541		1,735.54					
4									
Taxa Normal			Movimento introduzido manualmente pelo utilizador			0.00 D	68,494.16 C		
1	2				10				

<F10> – Analítica

Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos*, permite-lhe conhecer os movimentos imputados aos diferentes centros de custo.

Conta	Data	Dia	N.Dia	Rubric	CCusto	Valor	T
711112	15.02.2008	3	12	VENDAS	ADM	1,652.89 C	
711112	15.02.2008	3	12	VENDAS	COM	1,652.89 C	
711112	15.02.2008	3	12	VENDAS	DIRE	1,652.89 C	
711112	15.02.2008	3	12	VENDAS	DIST	1,652.89 C	
711112	15.02.2008	3	12	VENDAS	PROD	826.45 C	
711112	15.02.2008	3	12	VENDAS	TEC	826.45 C	

⇒ É possível corrigir os valores da analítica com a função <F10> sem alterar o valor na conta da financeira.

Funções <F3> a <F10>

Com o cursor posicionado no *Descritivo* da *Zona de movimentos*, possibilita-lhe associar descritivos automáticos ao movimento, de acordo com o que foi definido na tabela de **Descritivos**.

<F8> – Calculadora do IVA

Com o cursor posicionado no *Débito / Crédito* da *Zona de movimentos*, decompõe o valor do documento na componente IVA ou mercadoria. Neste caso, deve ser introduzido pela ordem inversa à normal, isto é, primeiro o total do documento e só depois a mercadoria e o IVA.

<F10> – Balanceia movimento

Com o cursor posicionado no *Débito / Crédito* da *Zona de movimentos*, calcula o valor necessário para que o documento possa ser balanceado por tipos de contas, isto é, se estiver perante um conta da financeira, considerará todos os movimentos da financeira; se estiver perante uma linha de movimentos de analítica, considerará as linhas em contas analíticas e o mesmo para as contas de ordem.

<F10> – Fluxos

Com o cursor posicionado na *Zona de opções* pode aceder à janela de associação dos fluxos mas apenas quando está a editar um documento.

Sequência de documentos

Documentos repetidos

O sistema baseia-se no princípio de que um documento é único, portanto não pode ser repetido. Para este efeito, o documento é definido por três campos:

- ☐ A data em que foi lançado;
- ☐ O diário a que pertence;
- ☐ O número do diário que lhe foi atribuído.

✎ Pode contudo, repetir o mesmo número de documento para datas ou diários distintos.

Numeração de documentos

A numeração sequencial dos documentos em cada diário é automática sendo sugerido o próximo número livre, ou seja, o número imediatamente a seguir ao mais alto introduzido. Não é obrigatória a introdução por ordem crescente do número, nem é forçoso que todos os números sejam utilizados.

Não utilizando a numeração automática, terá que fazer a gestão dos números livres que fiquem intercalados entre os já utilizados.

Lançamento em tempo real

Quando se pretende fazer o lançamento de documentos de forma imediata, logo que recebidos, podem surgir alguns inconvenientes, se não se tiver em atenção a possibilidade de surgirem, mais tarde, alguns documentos adicionais referentes a datas passadas.

É sempre possível lançá-los com números disponíveis, deixando porém de coincidir a ordenação por datas com a ordenação por sequência de número. Este inconveniente apenas se reflecte em questões de arquivo.

Não obstante, será preferível para quem pretender manter pastas de arquivo por meses, estabelecer séries de numeração para cada mês.

<Shift + F6> – Auditoria

Com o cursor posicionado na *Zona de movimentos*, permite-lhe associar um status e uma nota de auditoria a cada movimento de um documento.

The screenshot shows the 'Introdução' window with a grid for recording transactions. The grid has columns for N°Díar, TpD, N°Doc, Débito, Crédito, and Analítica. A transaction is being entered with a debit of 6,521.32 and a credit of 6,521.32. A modal window 'Auditoria' (Audit) is open, showing a status of '1 Conferido' (Confirmed) and a document description 'Cheque 5241'.

Para tal, existe uma coluna na grelha de movimento (1ª coluna da esquerda) que permite identificar o status de cada linha a ser auditada.

Ao digitar **Shift + F6** (ou **F3**) sobre o campo conta, será aberta uma janela onde deverá ser introduzido o status do movimento (1 a 4) assim como uma nota a associar ao movimento (esta nota tem um máximo de 150 caracteres). De seguida deverá proceder à confirmação da informação introduzida.

The screenshot shows the 'Auditoria' modal window. It has a status field set to '1 Conferido' and a document description field containing 'Cheque 5241'. At the bottom, there are three buttons: 'Confirma', 'Todos', and 'Cancela'.

Seta Baixo – Repetição da última conta digitada

Através da tecla **Down** (seta baixo) no campo conta (desde que esteja vazio) evoca a última conta (conta existente na linha anterior).

✎ Esta funcionalidade só está disponível sobre o campo conta desde que este se encontre vazio.

PgDown – Terminar a introdução do documento

Através da tecla **PgDown** no campo conta abandonar o documento e ficar posicionado na linha de opções para confirmação, impressão ou anulação do documento.

✎ Esta tecla tem a mesma funcionalidade da tecla **Escape** só que utiliza uma tecla do bloco numérico.

Shift + F3 – Pesquisa por NIF

A Pesquisa por NIF tem por finalidade otimizar o processo de pesquisa das contas de terceiros na altura do lançamento dos documentos. Para tal, digitando **Shift + F3** sobre o campo conta, é aberta uma janela onde deverá ser introduzido o NIF (número de identificação fiscal) a pesquisar.

Uma vez digitado o NIF deverá digitar ENTER para proceder à pesquisa. Caso seja encontrado somente um terceiro, o sistema determina qual a conta que lhe está associada e transporta-a para o campo conta. Se forem encontrados diversos terceiros com o mesmo NIF (caso de um terceiro que seja cliente e fornecedor) ou então se o sistema estiver parametrizado (por definição complementar) para apresentar as diversas contas associadas a um terceiro (contas parametrizadas na tabela de Grupos de Terceiros) o sistema irá apresentar uma lista com as diversas contas obtidas para selecção por parte do utilizador.

↳ Por defeito o sistema só mostra as contas associadas à conta corrente dos diversos terceiros. Caso seja necessário ou útil mostrar as restantes contas (contas parametrizadas na tabela de Grupos de Terceiros), deverá alterar a definição complementar criada para o efeito.

S – Incide a pesquisa sobre todas as contas associadas aos terceiros.

N – Incide só sobre as contas associadas à conta corrente dos terceiros.



Auditoria de Documentos

A funcionalidade Auditoria de Documentos, tem por finalidade um melhor controlo dos movimentos lançados, através de um status associado ao movimento e de notas de auditoria.

Os Diários de Auditoria permitem extrair a informação com base nestas marcações.

A Auditoria de Documentos, permite de uma forma simples e directa seleccionar um conjunto de movimentos, agrupados por conta, para serem auditados.

Para tal, deverá num primeiro momento indicar qual o intervalo de conta e intervalo de datas que pretende auditar. Para simplificação do processo poderá ainda indicar (através das definições complementares disponíveis na janela dos pedidos) se pretende ver somente os movimentos que ainda não foram auditados e se pretende que os movimentos extraídos venham ordenados alfabeticamente (especialmente pensado para a pesquisa de contas de terceiros).

Campos de Input

1ª Conta

Primeira conta do intervalo de contas;

Ult. Conta

Última conta do intervalo de contas;

Intervalo

Tipo de intervalo de datas. Permite indicar se o intervalo de datas pretendido é o mês da contabilidade (M), ano da contabilidade (A) ou a definir pelo utilizador (D). Para as selecções (M) e (A) a 1ª e Ult. Data são preenchidas automaticamente;

1ª Data

Primeira data do intervalo de datas;

Ult. Data

Última data do intervalo de datas;

Definições Complementares

Inc. Auditados (S/N)

Permite visualizar todos os movimentos ou só os auditados;

Ord. Alfabética (S/N)

Permite ordenar os movimentos pela descrição da conta;

Um vez definidos os critérios , deverá confirmar para proceder à extracção dos movimentos.

Data	Doc	N. Docum	Dia	N. Dia	Descritivo	Valor	S	A
10.02.2008	10	1	1	000005	teste	1500.00	D	
10.02.2008	10	2	1	000006	teste	333.00	D	
10.02.2008	10	3	1	000007	teste~	444.00	D	
10.02.2008	10	1	2	000001	ftert	1000.00	D	
10.02.2008	10	2	2	000002		125.00	D	
10.02.2008	10	3	2	000003		6540.00	D	
10.02.2008	40	4	2	000004		1245.00	C	
10.02.2008	47	5	2	000005	Factura 12455	15225.32	C	
10.02.2008	10	6	2	000006	Recibo n° 5264	1500.00	D	

Os movimentos extraídos são apresentados em grelha e agrupados por conta.

Neste ponto, poderá navegar sobre as diversas contas através dos botões **Anterior** e **Seguinte** ou então aceder, através da tecla **Seta Cima**, aos diversos movimentos de cada conta.

Na grelha de movimentos, poderá navegar utilizando as teclas do cursor:

Seta Cima

Permite posicionar-se no movimento anterior.

Seta Baixo

Permite posicionar-se no movimento seguinte.

Seta Esquerda

Permite posicionar-se na conta anterior.

Seta Direita

Permite posicionar-se na conta seguinte.

Tecla Home

Permite posicionar-se no primeiro movimento da conta seleccionada.

Tecla End

Permite posicionar-se no último movimento da conta seleccionada.

Tecla PgUp

Permite recuar uma página.

Tecla PgDn

Permite avançar uma página.

Tecla Enter / Tecla TAB

Permite seleccionar o movimento a ser auditado.

Tecla ESC

Abandona a grelha.

Tecla F3

Permite proceder à pesquisa de um movimento.

Pesquisa de um movimento

A pesquisa de um movimento poderá ser feita pelos seguintes critérios:

Data
Documento (Doc)
Nº Documento (NºDoc.)
Diário (Dia)
Nº Diário (NºDia.)
Descrição
Valor
Status de auditoria
Sinal do movimento (Débito ou Crédito)

Poderá utilizar um ou mais critérios na pesquisa. O comportamento do motor de pesquisa é o seguinte: O motor de pesquisa irá parar logo que encontre um movimento que obedeça aos critérios definidos ou então, se não encontrar nenhum movimento, irá colocar-se no movimento mais próximo. Sempre que existam vários movimentos que obedeçam ao critério definido o motor pára no primeiro.

Tecla F4

Permite proceder à pesquisa do movimento anterior (segundo os critérios de pesquisa definidos).

Tecla F5

Permite proceder à pesquisa do movimento seguinte (segundo os critérios de pesquisa definidos).

Tecla F6

Permite filtrar os movimentos a visualizar de acordo com os critérios de pesquisa definidos anteriormente. Para aplicar este filtro deverá primeiro definir um critério de pesquisa.

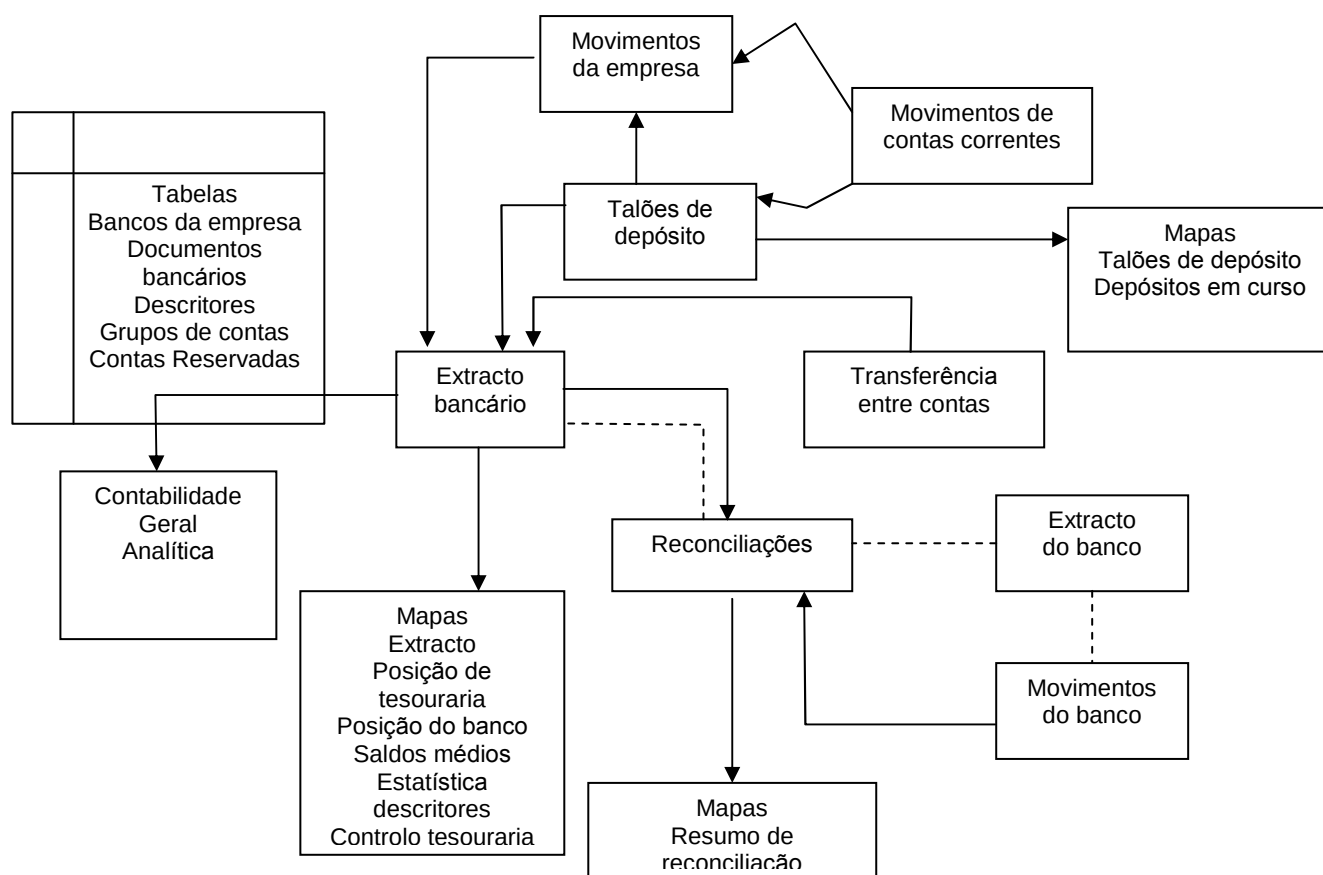
Bancos

As funcionalidades para tratamentos dos bancos estão disponíveis nesta aplicação e na aplicação de Contas correntes Linha 50. O modo de funcionamento em ambas as aplicações é idêntico, permitindo portanto, a gestão do extracto bancário da empresa e respectiva exploração de informação.

Na aplicação de Contas correntes Linha 50, é possível a geração de movimentos bancários automáticos, isto é, movimentos criados a partir dos Recebimentos / Pagamentos e em todas as funções que tratam bancos.

A ligação aos movimentos contabilísticos dos movimentos bancários, pode ser efectuada após a respectiva introdução ou então em diferido e a pedido.

Fluxo de informação



Iniciar esta funcionalidade em empresas com movimento

✎ Antes de arrancar com o trabalho de movimentação bancária, deve efectuar o “carregamento” dos movimentos de abertura de modo a reconstruir o saldo das contas bancárias na data escolhida para iniciar com este novo módulo.

☐ Inicializar os ficheiros de bancos e repor as tabelas respectivas;

✎ Ver mais informações na Inicialização de ficheiros.

Bancos da empresa;
Contas reservadas a bancos;
Códigos de bancos;
Descritores;
Documentos bancários;
Grupo de bancos da empresa;
Movimentos do banco;
Movimentos bancários temporários;

Movimentos bancários;
Cabeçalho de talões de depósito;
Linhas de talões de depósito;
Reconciliações;

- ☐ Repor o ficheiro de mensagens (Tipificações);
- ↳ Ver mais informações na **Reposição de tabelas**.
 - ☐ Criar e completar a tabela de bancos;
- ↳ Ver mais informações nas **Tabelas de bancos**.
 - ☐ Lançar saldo de abertura via extracto bancário;
- ↳ Ver o “Exemplo da evolução do processo de reconciliação bancária”.
- ☐ Proceder à primeira reconciliação (saldo de abertura).
- ↳ Ver o “Exemplo da evolução do processo de reconciliação bancária”.

Extractos bancários

O ecrã de movimentação tem uma estrutura semelhante à de um extracto de conta.

Extractos Bancários

Cód. Banco: 1 Banco Espírito Santo

Data Inicial: 01.03.2002

Data Final: 31.03.2002

Saldo Contab.: Saldo Dispon.: -1,091.52

Doc	Nº	Documento	DtMov	DtVal	Descrição	Valor	Saldo	R
2	0		05.03	06.03	Transf. do Banco	-1,091.52	-1,091.52	N

Tip. Doc: 2 Débito Crédito: 1,091.52

Nº Doc: 0

Data Mov.: 05.03.2002

Data Val.: 06.03.2002

Descritor: 0 Transf. do Banco 1 para o Banc

Inf. Compl:

Botões: Confirma, Cancela, Anula, Contabilidade

Zona de cabeçalho

Código do banco

Deve seleccionar o código da conta bancária (associação directa à tabela de **Bancos da empresa**) para a qual pretende introduzir / editar o movimento bancário.

Data inicial / Data final

Intervalo de datas dos movimentos a considerar. O intervalo considerado para a análise (com cálculo implícito da data inicial) varia de acordo com o definido no **Número de dias do extracto bancário** existente nos **Parâmetros da aplicação** na **Responsável de sistema**.

A data final sugerida (usando o <Enter>) corresponde à data de sistema.

↳ Não é possível indicar datas que não estejam compreendidas no exercício em curso.

Saldo contabilístico anterior

O valor apresentado resulta da soma dos valores dos movimentos com data inferior à data inicial.

Saldo disponível anterior

Este valor resulta da soma dos valores dos movimentos com data valor inferior à data inicial, ou seja, movimentos com data valor superior à data inicial não são considerados.

Saldo contabilístico

O valor apresentado resulta da soma dos valores dos movimentos com data superior ou igual à data inicial e data inferior à data final.

↳ Este valor é actualizado automaticamente em função da introdução / alteração de movimentos.

Saldo disponível

Este valor resulta da soma dos valores dos movimentos com data valor superior ou igual à data inicial e data inferior à data final, ou seja, movimentos com data valor superior à data final não são considerados.

- ✎ Este valor é actualizado automaticamente em função da introdução / alteração de movimentos.

Zona de linhas

Tipo de documento

Código do tipo de documento a incluir no extracto bancário, resultante da associação directa à tabela de **Documentos bancários**.

- ✎ Não é possível editar nem introduzir documentos do tipo “Talão de depósito” e do tipo “Documentos de Contas correntes”, bem como editar o saldo de abertura gerado na

Passagem de ano.

Número de documento

Campo alfanumérico de preenchimento obrigatório, para identificação do número associado ao movimento bancário.

- ✎ Trata-se de um número próprio do documento, independentemente do que lhe é atribuído para efeitos de controlo de diário e arquivo.

Data do movimento

Campo de preenchimento obrigatório, para indicação da data do movimento. Esta data pode ou não coincidir com a data valor do movimento.

- ✎ Não é possível a introdução de lançamentos com data igual ou anterior à data de fecho da contabilidade e/ou à data de fecho de reconciliações, bem como movimentar uma conta após a mesma ter sido encerrada (*Data de fecho* da tabela de **Bancos da empresa**).

Data valor

Campo de preenchimento obrigatório, para indicação da data em que o movimento se torna efectivo, ou seja, representa a data em que o valor do movimento vai constar do saldo disponível da conta.

Débito / Crédito

Valor a débito ou a crédito do movimento bancário. O sistema por defeito posiciona-se num ou noutro campo, de acordo com o que foi definido na tabela de **Documentos bancários** sendo no entanto possível alterar o sentido do movimento.

Saldo

Saldo progressivo da conta bancária.

- ✎ O saldo apresentado nas linhas não é actualizado de imediato após o lançamento de um movimento bancário. Para visualizar o saldo correcto, deve carregar de novo os movimentos do extracto do banco para o período desejado.

R

Status do movimento em termos de reconciliação bancária. A partir do momento em que uma linha de movimento é declarada como reconciliada, o sistema coloca a linha de movimento com S e deixa de ser possível editar este movimento.

Descritor

Código e descrição do descritor associado ao tipo de documento. É possível alterar o descritor associado por defeito aos **Documentos bancários**. Este campo irá também permitir analisar estatísticas de movimentos, nomeadamente do tipo de despesas efectuadas.

- ✎ É através deste código, que a ligação à contabilidade é efectuada (movimentos de contrapartida da conta bancos).

Moeda

Código da tabela de **Moedas / Câmbios** na qual foi registado o movimento.

- ✎ Por defeito a aplicação preenche este campo com a moeda base.

Câmbio

Valor do câmbio associado ao registo da moeda seleccionada da tabela de **Moedas / Câmbios**.

Notas

Campo de preenchimento livre para registo de anotações associadas ao movimento.

Diário

Indica o código da tabela de **Diários** associado a este movimento, de acordo com o que foi definido no *Diário* na tabela de **Bancos da empresa**.

A activação da ligação à contabilidade pode ser efectuada, movimento a movimento através desta função ou em alternativa usando a **Ligação BNC -> CTB**.

- ✎ Esta janela aparece automaticamente caso o descritor bancário não apresentar contas “completas” necessitando neste caso de completar o preenchimento das mesmas (*exemplo: 622-*).

O sistema abre uma janela para confirmação do movimento contabilístico:

✎ A configuração / funcionamento da contabilidade analítica é coincidente com o que existe em termos dos movimentos contabilísticos.

Conta

Conta POC de contrapartida associada ao descritor movimentado. Se esta não estiver completa ou não atribuída, o sistema coloca o cursor neste campo para permitir a introdução da conta.

✎ Pode usando o <F6> para consultar o POC. Com o <Enter> no campo valor, o sistema abre, se aplicável, a janela de “Distribuição Rubricas / Centros de custo”.

Descritivo

O mesmo descritivo que foi usado no lançamento do movimento bancário.

Débito / Crédito

Valor e sinal determinado em função do movimento bancário.

✎ Os movimentos lançados neste ecrã só se tornam efectivos após aceder a ou, alternativamente, recorrendo à **Ligação BNC -> CTB**.

Transferências entre contas

Aquando da introdução de um documento com a tipificação “Transferência entre contas” e após a digitação do valor, o sistema abre uma janela para introdução dos dados complementares ao documento:

✎ É sugerido o banco destino que foi indicado na tabela de **Bancos da empresa** no campo *Banco relacionado da pasta Definições*.

Lançamento em divisas

O lançamento de um movimento bancário numa moeda diferente do Euro vai obrigar à indicação da moeda em causa, sendo o câmbio da mesma lido da tabela **Moedas / Câmbios**. Os valores visualizados nas linhas do extracto bancário representam o valor na moeda nacional, no entanto, os mesmos devem ser introduzidos / editados na moeda original.

Funções

<F4> – Talão de depósito

Permite a consulta ao detalhe de um talão de depósito.

↵ Apenas acessível para os documentos do tipo “Talão de depósito”.

<F10> – Impressão

Esta função permite a emissão dos movimentos bancários seleccionados no ecrã.

Talões de depósito

Esta função tem por objectivo a “construção” de talões de depósito sendo que em termos contabilísticos:

- ☐ Debita / credita a conta POC associada à conta bancária;
- ☐ Debita / credita a conta POC associada ao descriptor utilizado.

Os cheques a depositar podem ter origem de duas formas:

- ☐ Cheques recebidos, na aplicação de Contas correntes Linha 50, desde que o respectivo documento bancário associado ao documento recibo tenha como parametrização “gera talão de depósito”;
- ☐ Introdução manual directa.

O sistema permite que o talão de depósito seja “construído” com cheques vindos da aplicação de Contas correntes Linha 50 mas também com introdução directa.

Zona de cabeçalho

Código do banco

Deve seleccionar o código da conta bancária (associação directa à tabela de **Bancos da empresa**) para a qual pretende introduzir / editar o talão de depósito.

Tipo de documento

Código do tipo de documento do talão de depósito, resultante da associação directa à tabela de **Documentos bancários**.

Número de documento

Campo para identificação do número associado ao talão de depósito.

↵ Campo sequencial não permitindo alteração.

Data

Campo de preenchimento obrigatório, para indicação da data do depósito. Esta data pode ou não coincidir com a data valor.

↵ Não é possível a introdução de lançamentos com data igual ou anterior à data de fecho da contabilidade e/ou à data de fecho de reconciliações. É possível movimentar uma conta após a mesma ter sido encerrada (*Data de fecho* da tabela de **Bancos da empresa**), apesar da aplicação o alertar para este facto.

Data valor

Campo de preenchimento obrigatório, para indicação da data em que o talão depósito se torna efectivo.

Moeda / Câmbio

Código da tabela de **Moedas / Câmbios** na qual foi registado o movimento.

↵ Por defeito a aplicação preenche este campo com a moeda base. Pode, por motivos de controlo, introduzir uma moeda diferente da moeda nacional, porém este campo funciona de modo meramente indicativo dado que o valor lançado deve ser sempre em moeda nacional.

Conta / Titular / NIB

Identificação da conta, do titular da conta e do NIB.

- ✎ O preenchimento destes campos é assegurado pelo conteúdo dos campos da tabela de **Bancos da empresa**.

Numerário

Somatório do valor em numerário depositado.

Total

Total do valor depositado.

Zona de linhas

Linha a linha introduza os diferentes documentos bancários (*exemplo: Cheques*) que compõem o depósito:

Banco / Praça / Número do documento

Identificação do documento bancário.

Valor

Valor associado à linha do depósito bancário.

- ✎ O talão de depósito pode ser editado tantas vezes quantas as necessárias até seleccionar ou , a partir desse momento o talão fica encerrado e só pode ser visualizado. Para sair do ecrã de talões de depósito sem o considerar como fechado use .

Fichas de Depósito (Talão de Depósito)			
Ao D. António Fernandes, 1482-2			
4450-000 - Total contos			
Data: 15.02.2002			
Banco: BIC - Banco Capital Santo			
Agência: Antares			
Conta: 2001/200201/145			
Talão Depósito nº: 1			
Chq. Bancário	Banco	Praça	Valor
1482-2001	001	Antares	85
Cobrança			50,00
Total Linhas			135,00
Total			135,00

Impressão do talão de depósito

Funções

<F3> – Edição das linhas

Posiciona o cursor na zona de linhas do ecrã de talão de depósito permitindo a edição dos movimentos, desde que estes não provenham de registos da aplicação de Contas correntes Linha 50.

<F4> – Carrega sacco

É mostrada uma janela com todos os documentos do tipo “Recebimentos” e cujos valores associados ainda não foram alvo de depósito bancário.

Deve seleccionar quais os documentos que pretende incluir no depósito, seleccionando as linhas respectivas com o <barras de espaços>.

- ✎ Os cheques que são introduzidos na aplicação de Contas correntes Linha 50 com a respectiva parametrização no documento bancário, ficam no estado “saco” que permite posteriormente a selecção deste para a geração de talão de depósito.

<F5> – Numerário

Lança uma linha de movimento no depósito bancário para indicação do valor em numerário.

- ✎ O lançamento de valores em numerário é cumulativo o que significa que todos os movimentos registados irão constar de apenas uma única linha.

<F6> – Cabeçalho

Posiciona o cursor na zona de cabeçalho do ecrã de talão de depósito, permitindo assim a alteração das datas e das informações complementares.

Reconciliações

Reconciliações

As reconciliações bancárias funcionam com base no extracto da conta corrente permitindo a marcação dos valores reconciliados.

Cada reconciliação deve ser identificada por um código para que em qualquer altura se possa proceder à emissão/consulta da referida reconciliação, ter controlo da continuidade das datas e do saldo do extracto bancário (externo).

Para efeitos de controlo, introduza (manualmente) o valor apresentado no extracto enviado pelo banco, para que o sistema controle se há algum valor por introduzir manualmente.

A presença do (*) indica a existência de notas de reconciliação

Movimentos que aparecem no extracto do banco e não existem nos movimentos bancários lançados na aplicação

Movimentos bancários lançados na aplicação

A presença de:
(REC) – Indica um movimento reconciliado.
(RPS) – Indica um movimento reconciliado no extracto seguinte.
(RPA) – Indica um

Zona de cabeçalho

Código do banco

Deve seleccionar o código da conta bancária (associação directa à tabela de **Bancos da empresa**) para a qual pretende efectuar a reconciliação.

Código do extracto bancário

Código de preenchimento obrigatório identificativo do extracto bancário a reconciliar. Este código serve para identificar facilmente o extracto bancário com o qual se vai efectuar a reconciliação dos movimentos contabilísticos (exemplo: JAN03).

Ao gravar uma reconciliação com um determinado código, este deixa de poder ser alterado. Caso o pretenda fazer, deve anular a reconciliação em causa e repeti-la. Este código é único para cada banco podendo ser repetido para bancos diferentes. O código escolhido deve ser escrito em maiúsculas e/ou números.

Data inicial / Data final

Intervalo de datas dos movimentos bancários a considerar na reconciliação em causa.

A data inicial corresponde à data final da última reconciliação efectuada, adicionada de um dia. A data final sugerida (usando o <Enter>) corresponde à data de sistema.

O sistema controla para que não existam “saltos” nas datas de reconciliação. Ou seja, não é possível ter um período de reconciliação de 01.01.2003 a 31.01. 2003 e próxima reconciliação começar apenas em 01.03.2003.

Saldo do banco / Sinal

Saldo da conta bancária e respectivo sinal (na perspectiva do banco) à data final indicada para reconciliação bancária.

O saldo lançado na perspectiva do banco significa que o sinal do mesmo apresentará sempre sinal contrário ao mesmo visto da perspectiva da empresa.

🔍 O sistema neste momento compara o valor registado na conta POC, associado à conta que está a ser reconciliada, com o saldo da conta bancária à mesma data. Caso não sejam coincidentes, emite um aviso.

Saldo da empresa

Saldo da conta bancária e respectivo sinal (na perspectiva da empresa) à data final indicada para reconciliação bancária.

Saldo controlo

Diferença entre o saldo bancário (perspectiva do banco) e os valores entretanto marcados como reconciliados e/ou introduzidos manualmente.

saldo de controlo = saldo da empresa + saldo do banco – soma dos movimentos do banco não reconciliados – soma dos movimentos da empresa não reconciliados

☞ No final da reconciliação este campo tem que ficar a zero.

Zona de linhas de reconciliação

Os valores que são considerados no ecrã de reconciliação são todos os movimentos com data (Data de movimento) compreendida entre o intervalo de datas definido, quer estejam reconciliados ou não (é possível ir efectuando o trabalho de reconciliação aos poucos).

☞ Todos os movimentos ainda não reconciliados com data de movimento anterior à data inicial considerada são também carregados. Estes são os primeiros na lista, uma vez que a ordenação respeita a ordem cronológica.

Data do movimento / Data valor / Descrição / Valor / Tipo de documento / Número do documento

Campos gravados na movimentação de documentos.

☞ Os valores que aparecem neste ecrã não são passíveis de alteração. São apenas um “espelho” dos valores introduzidos na movimentação.

Reconciliado

Campo indicativo da marcação de uma determinada linha como reconciliada.

☞ Para marcar uma linha como reconciliada recorra ao <Enter>. Para desmarcar, accione novamente o <Enter>.

Funções

<F3> – Novo movimento do banco

Os valores que aparecem no extracto do banco, mas que não existem na aplicação, devem ser introduzidos na grelha (inferior) destinada aos movimentos do banco. Para tal, comece por se posicionar na grelha inferior usando o <Tab> e de seguida <F3> para introduzir um novo registo.

<F4> – Pesquisa valor

É possível, estando posicionado numa linha de uma das grelhas (movimentos da aplicação ou movimentos bancários), tentar “pescar” um movimento na outra grelha com o mesmo valor, para tal use <F4>.

<F5> – Pesquisa valor

Usando o <F5> é possível efectuar uma pesquisa rápida de um valor na grelha onde está posicionado o cursor.

Exemplo: Tem no extracto do banco valor de 145,30€ que não encontra de forma rápida na grelha de movimentos. Accione o <F5>, indique o valor a pesquisar e o sistema coloca o cursor na primeira linha de movimento que encontra, cujo campo valor seja igual ao digitado (quer seja um valor a débito quer seja a crédito).

<F6> – Detalhe

O <F6>, quando usado em cima de uma linha de qualquer uma das grelhas, possibilita a visualização do detalhe da reconciliação desse movimento.

<F8> – Notas

O <F8> permite a introdução / edição de uma nota de reconciliação. Para tal, após selecção de uma determinada linha, accione esta função e o sistema abre uma janela para introdução da nota de reconciliação. Esta função é possível de ser accionada quer na grelha de movimentos da empresa, quer na grelha de movimentos do banco.

<F10> – Imprimir

Pode, a qualquer momento, recorrer à impressão do extracto de reconciliação usando para tal o <F10>.

Movimentos do banco

Este ecrã destina-se à introdução de movimentos que aparecem no extracto bancário (perspectiva do banco) mas que não se encontram registados nos movimentos bancários da empresa e, como tal, devem aparecer na reconciliação bancária de um determinado período.

➤ Aceder a esta função via **Reconciliações** tem a mesma funcionalidade e operacionalidade que aceder através desta opção de menu independente.

**Exemplo da evolução do processo de reconciliação bancária**

Estando perante a situação inicial descrita no quadro abaixo:

Doc.	Número de documento	Data Mov.	Data valor	Descrição	Valor	Saldo	Recon c.
200	2001.001	01.01	01.01	SA – Reconciliação	6 491,79	6 491,79	N
200	43721735	01.01	01.01	SA – N/cheque	-234,78	6 257,01	N
200	43721736	01.01	01.01	SA – N/cheque	-35,89	6 221,12	N
200	2001.002	01.01	01.01	SA – Juros	45,90	6 267,02	N

Neste caso, no arranque do sistema, deve começar por introduzir o saldo de abertura (documento 200 com a tipificação 3) com um “bolo” dos valores reconciliados, que neste exemplo não existem, e com o detalhe dos valores ainda não reconciliados e que fazem parte do saldo de abertura (cheques e os juros).

O próximo passo consiste na marcação do saldo de abertura como reconciliado. Este processo será automático na operação de passagem de ano, mas neste caso como ainda não existiam dados, terá que efectuar a operação manualmente.

Ao longo do mês serão introduzidos os restantes movimentos de forma a produzir um extracto bancário idêntico ao seguinte:

Doc.	Número de documento	Data Mov.	Data valor	Descrição	Valor	Saldo	Reconc.
				Saldo anterior	6.267,02		
100	2002.001	10.01	10.02	Água Janeiro	-236,78	6.030,24	N
110	2002.002	11.01	12.01	Encargos bancários	-0,80	6.029,44	N
10	1	15.01	17.01	Talão de depósito	1.258,00	7.287,44	N
10	2	20.01	23.01	Talão de depósito	1.111,11	8.398,55	N
20	45686210	31.01	03.02	Recebimentos	1.258,00	9.656,55	N

O extracto recebido do banco no final do mês apresenta os seguintes dados:

Data Mov.	Data valor	Descrição	Débito	Crédito	Saldo
		Saldo anterior		6.456,69	
05.01	05.01	Cheque 43721735	234,78		6.221,91
05.01	05.01	Juros		45,90	6.267,81
10.01	10.01	Pagamento 53839202	236,78		6.031,03
11.01	12.01	Encargos bancários		-0,80	6.030,23
15.01	17.01	Depósito		1.258,00	7.288,23
20.01	23.01	Depósito		1.111,11	8.399,23
31.01	03.02	Encargos	11,11		8.388,23

Criando o processo de reconciliação para o mês de Janeiro, temos que começar por “picar” os valores coincidentes com o extracto recebido do banco. Depois, regista-se os movimentos constantes do extracto bancário mas que não existem nos movimentos bancários lançados pela aplicação.

Dt.	Movim.	Dt.	Valor	Descrição	Valor	TipD	Nº	Documento	Recon.
01.01.2002		01.01.2002		SA - Reconcilia	6,491.79	200	2002.001		REC
01.01.2002		01.01.2002		SA - Juros	45.90	200	2002.002		REC
01.01.2002		01.01.2002		SA - N/ Cheque	-234.78	200	43721735		REC
01.01.2002		01.01.2002		SA - N/ Cheque	-35.89	200	43721736		REC
10.01.2002		10.01.2002		Água de Janeiro	-237.78	100	2002.001		REC
11.01.2002		12.01.2002		Outros	-0.80	110	2002.003		REC
15.01.2002		17.01.2002		Talão de Deposi	1,258.00	10	3		REC

Dt.	Movim.	Dt.	Valor	Descrição	Valor	Dt.	Recon.	Cód. Ext. Banc.
31.01.2002		03.02.2002		Encargos	11.11	31.01.2002		JAN02

A reconciliação do mês de Janeiro pode ser consultada no mapa seguinte:

Data	Descrição	Debit	Credit	Saldo
01.01.2002	Saldo cf CTB		9,656.55	
01.01.2002	SA - N/ Cheque	35.89		
01.01.2002	Recebimentos Diversos		-1,258.00	
01.01.2002	Encargos		-11.11	
	Soma		8,423.55	
01.01.2002	Saldo cf Banco		-6,267.02	
	Controlo		2,156.51	

RESUMO:			
Saldo cf CTB	Debit	9,656.55	
Total Mov. Cr CTB não no banco	Credit	35.89	
Total Mov. Db CTB não no banco	Debit	-1,258.00	
Total Mov. Cr Banco não na CTB	Credit	0.00	
Total Mov. Db Banco não na CTB	Debit	-11.11	
Soma	Debit	8,423.55	

Elaborada por _____ em _____

Aprovada por _____ em _____

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A. / Software Sage Portugal

Ligação BNC -> CTB

A ligação à contabilidade vai ter o mesmo efeito da função [Contabilidade](#) nos **Extractos bancários**, mas desta vez não é efectuada movimento a movimento mas sim num dado banco e para um intervalo de datas.

Diários

Lista agrupada dos movimentos de um determinado diário.

Além de proporcionar uma lista com os movimentos, o sistema verifica se os documentos estão correctamente balanceados (se no diário tiver pedido esse controlo), isto é, se a soma dos débitos é igual à

dos créditos. Sendo detectada uma diferença, a mesma é apresentada na última linha do documento com a descrição “ERRO”.

Para aceder aos campo complementares use <Tab>.

Tipo [123]

Tipo de contas a emitir (1 – Ordem; 2 – Financeira; 3 – Analítica).

Com <Enter> é assumido “2 – Financeira”.

Ordem de inserção

Opte por imprimir os diários pela ordem de inserção (S) ou pela ordem da conta (N).

Movimentos analíticos

Indica se pretende (S) ou não (N) a referência aos movimentos analíticos que são apresentados em parceria com as contas da financeira que lhe deram origem.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia									
Diário (1) - Diversos (Financeira) (01.01.2002 a 30.04.2002)									
Média - Euros									
Data - 30.04.2002									
Pag. 1									
Data	N. Diário	De c.	Ab re.	N. De c.	Descrição	Conta	Débito	Crédito	Diferença
15.01.2002	6	40	PAG	6	N/Pagamento	122		49.00	
					N/Pagamento	22110001	49.00		
							49.00		
Subtotal de 15.01.2002							49.00	49.00	0.00
21.01.2002	7	40	PAG	7	N/Pagamento	121		49.00	
					N/Pagamento	22110001	54.07		
					N/Pagamento	706		4.99	
Subtotal de 21.01.2002							54.07	54.07	0.00
31.01.2002	4	40	PAG	4	N/Pagamento	121		740.20	
					N/Pagamento	22120002	740.20		
31.01.2002	5	40	PAG	5	N/Pagamento	122		99.76	
					N/Pagamento	22130003	99.76		
Subtotal de 31.01.2002							847.96	847.96	0.00
31.03.2002	1	40	PAG	1	N/Pagamento nº	121		3,740.90	
					N/Pagamento nº	22110001	3,740.90		
31.03.2002	2	40	PAG	2	N/Pagamento nº	122		490.00	
					N/Pagamento nº	22120002	490.00		
31.03.2002	3	40	PAG	3	N/Pagamento nº	121		4,907.90	
					N/Pagamento nº	22110001	4,907.90		
Subtotal de 31.03.2002							9,227.76	9,227.76	0.00
01.04.2002	4	1	N/Pac	1		21110001	1,000.00		
						711114		0.40	
						2433131		1.59	
01.04.2002	5	1	N/Pac	2		21110001	1,000.00		
						711114		0.40	

Este mapa pode ser emitido em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico

Resumo data / Resumo razão

Nestas opções, os movimentos são totalizados por valor, agrupados ou por datas ou pelas contas do razão. As características particulares de cada documento, não são referenciadas. Estes resumos têm grande utilidade, pois além de permitirem uma consulta rápida aos valores movimentados, constituem um meio de controlo sobre possíveis alterações introduzidas.

Pelo facto de se tratar de resumos, a saída dos mapas não é instantânea. Os movimentos são em primeiro lugar lidos e depois agrupados pelos critérios seleccionados antes de ser emitido o mapa.

Estes mapas podem ser emitidos em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico

Resumo – Data

Além de proporcionar uma lista com os movimentos, o sistema verifica se cada data está correctamente balanceada (se no diário tiver pedido esse controlo), isto é, se a soma dos débitos é igual à dos créditos. Sendo detectada uma diferença, a mesma é apresentada na última linha do documento com a descrição “ERRO”.

Tipo [123]

Tipo de contas a emitir (1 – Ordem; 2 – Financeira; 3 – Analítica).

☞ Com <Enter> é assumido “2 – Financeira”.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia				
Resumo - Data				
Diário (1) - Diversos [01.01.2002 a 31.12.2002]				
Moeda - Euros				
Data - 30.04.2002				
Pag. 1				
Data	Debita	Credito	Saldo	
15.01.2002	49.88	49.88	0.00	
21.01.2002	54.87	54.87	0.00	C
31.01.2002	647.96	647.96	0.00	
31.03.2002	9,227.76	9,227.76	0.00	
01.04.2002	2,000.00	2,000.00	0.00	
Total	12,100.47	12,100.47	0.00	
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal				

☞ Este mapa pode ser emitido em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico

Resumo – Razão

Este mapa tem como objectivo agrupar por contas de razão os valores dos documentos movimentados, entre datas pedidas. Neste caso, não são apresentadas as diferenças nos lançamentos, mas sim o saldo líquido do movimento para a conta. Contudo, se o movimento global dentro do tipo de conta estiver correcto, o total dos saldos líquidos deve ser igual a zero. Se tal não acontecer, o valor total do saldo apresentado indica existência de documentos não balanceados.

Tipo [123]

Tipo de contas a emitir (1 – Ordem; 2 – Financeira; 3 – Analítica).

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia				
Resumo - Razão				
Diário (1) - Diversos [01.01.2002 a 31.12.2002]				
Moeda - Euros				
Data - 30.04.2002				
Pag. 1				
Conta	Debita	Credito	Saldo	
12	0.00	10,175.48	10,175.48	C
21	2,000.00	0.00	2,000.00	D
22	10,100.47	0.00	10,100.47	D
24	0.00	319.32	319.32	C
71	0.00	1,600.63	1,600.63	C
76	0.00	4.99	4.99	C
Total	12,100.47	12,100.47	0.00	
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal				

☞ Com <Enter> é assumido “2 – Financeira”.

Saldo

Diferença entre o acumulado a débito e o acumulado a crédito. Cada linha é constituída por um resumo dos valores, de cada conta razão movimentada. No final do resumo é impressa uma linha de total com três campos de valores.

☞ Se existir um saldo no total, significa que podem existir documentos incompletos (ou com erros). Porém, isto pode não ter significado, se por exemplo o mapa corresponder à conta da analítica e se não tiver implementado um sistema de contrapartidas directas.

☞ Este mapa pode ser emitido em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico

Resumo de diários

O resumo de diários consiste numa lista que contém, entre limites, a totalização dos movimentos devedores e credores, bem como o respectivo saldo.

Tipo [123]

Tipo de contas a emitir (1 – Ordem; 2 – Financeira; 3 – Analítica).

☞ Com <Enter> é assumido “2 – Financeira”.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia				
Resumo de Diários (1 - 99) (Financeira) [01.01.2002 a 31.12.2002]				
Moeda - Euros				
Data - 30.04.2002				
Pag. 1				
Diário	Descrição	Débito	Crédito	Saldo
1	Diversos	12,100.47	12,100.47	0.00
2	Caixa	8,140.06	8,140.06	0.00
3	Vendas	14,639.05	14,639.05	0.00
4	Compras	11,407.73	11,407.73	0.00
5	Bancos	5,561.09	5,561.09	0.00
6	Letras	3,202.05	3,202.05	0.00
8	Abertura de ano	6,234.97	1,122.30	5,112.67 D
10	Acerto Euro	0.06	0.06	0.00
Total		61,536.20	66,423.61	5,112.67 D
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A. / Software Sage Portugal				

Saldo

Diferença entre o acumulado a débito e o acumulado a crédito. Cada linha é constituída por um resumo dos valores, de cada conta razão movimentada. No final do resumo é impressa uma linha de total com três campos de valores.

☞ Se existir um saldo no total, significa que podem existir documentos incompletos (ou com erros). Porém, isto pode não ter significado, se por exemplo o mapa corresponder à conta da analítica e se não tiver implementado um sistema de contrapartidas directas.

Emissão de documentos

Emissão das Notas de lançamento já registadas no sistema, não sendo obrigatório fazê-lo na **Introdução de movimentos**.

Diário

Se o diário seleccionado tiver associado um modelo de impressão, o campo *Config.Imp* é preenchido com o respectivo modelo.

Config. Imp.

Este campo pode ser acedido usando <Tab> desde que o cursor esteja posicionado nos campos *1ª Data* / *Últ. Data* ou *Nº Diário inicial* / *Nº Diário final*.

Tipo

Este campo permite filtrar a informação:

- ☐ 1 – Classe 0 – Só emite a classe 0 (zero);
- ☐ 2 – Financeira – Só emite a classe financeira;
- ☐ 3 – Analítica (Classe 9) – Só emite a classe analítica;
- ☐ 4 – Geral – São emitidas todas as classes.

☞ Por defeito é sempre sugerido o tipo “4 – Geral”.

Diário de fluxos

Emissão de diário de fluxos, onde são impressos, por diário, a informação relativa ao código de fluxo associado e respectiva informação relativa ao documento contabilístico.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia								
Diário de Códigos de Fluxo								
Diário 1 - Diversos								
Data 05.03.2004								
Pag. 1								
Data	NºDiár	Doc.	NºDoc.	Descrição	Conta	Fluxo	Descrição Fluxo	Valor
16.01.2002	6	40	6	N/Pagamento	22110001	01102	Pagamento a Forneced	49.88 D
16.01.2002	7	40	6	N/Pagamento	22110001	01102	Pagamento a Forneced	49.88 D
21.01.2002	7	40	7	N/Pagamento	22110001	01102	Pagamento a Forneced	54.87 D
21.01.2002	7	40	7	N/Pagamento	706	01102	Pagamento a Forneced	4.99 C
21.01.2002	8	40	7	N/Pagamento	22110001	01102	Pagamento a Forneced	54.87 D
21.01.2002	8	40	7	N/Pagamento	706	01102	Pagamento a Forneced	4.99 C
31.01.2002	4	40	4	N/Pagamento	22120002	01102	Pagamento a Forneced	740.20 D
31.01.2002	5	40	5	N/Pagamento	22130003	01102	Pagamento a Forneced	99.76 D
31.01.2002	6	40	4	N/Pagamento	22120002	01102	Pagamento a Forneced	740.20 D
31.01.2002	7	40	5	N/Pagamento	22130003	01102	Pagamento a Forneced	99.76 D
31.03.2002	1	40	1	N/Pagamento nº950001	22110001	01102	Pagamento a Forneced	3.740.98 D
31.03.2002	2	40	2	N/Pagamento nº950002	22120002	01102	Pagamento a Forneced	490.80 D
31.03.2002	3	40	3	N/Pagamento nº950003	22110001	01102	Pagamento a Forneced	4.987.98 D
31.03.2002	4	40	1	N/Pagamento nº950001	22110001	01102	Pagamento a Forneced	3.740.98 D
31.03.2002	5	40	2	N/Pagamento nº950002	22120002	01102	Pagamento a Forneced	490.80 D
31.03.2002	6	40	3	N/Pagamento nº950003	22110001	01102	Pagamento a Forneced	4.987.98 D
01.04.2002	8	10	3	Venda a Dinheiro 451	21100001	01101	Recebimento de Clie	13.12 C
01.04.2002	10	10	5		21100001	01101	Recebimento de Clie	12.00 C
Total do Diário								29.325.84 D
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A. /Software Sage Portugal								

Diário de Auditoria

O Diário de Auditoria tem como finalidade a produção de uma listagem quer para ecrã quer para impressora da informação de auditoria dos diversos movimentos seleccionados. A informação listada permite verificar qual o status associado a cada um dos movimentos assim como todas as notas de auditoria introduzidas.

Diário de Auditoria

1º Diário: 1 Diversos
Ultº Diário: 99 Contencioso

1ª Conta:
Ultª Conta: 999999999

Intervalo: M Mensal
1ª Data: 01.04.2008
Ultª Data: 17.04.2008

Status: 01234

Ecrã Impressora Disco

Def. Complementares
Impr. Notas: S

Para produzir esta listagem, deverá indicar qual o intervalo de diários, intervalo de contas, intervalo de datas e quais os tipos de status (Conferido, Confirmado, Validado, A verificar e todos) que pretende listar.

Campos de Input

1º Diário

Primeiro diário do intervalo de diários;

Ult. Diário

Último diário do intervalo de diários;

1ª Conta

Primeira conta do intervalo de contas;

Ult. Conta

Última conta do intervalo de contas;

Intervalo

Tipo de intervalo de datas. Permite indicar se o intervalo de datas pretendido é o mês da contabilidade (M), ano da contabilidade (A) ou a definir pelo

utilizador (D) Para as selecções (M) e (A) a 1ª e Ult. Data são preenchidas automaticamente;

1ª Data

Primeira data do intervalo de datas;

Ult. Data

Última data do intervalo de datas;

Status

Qual ou quais os status a incluir na listagem. Caso pretenda incluir os movimentos que ainda não tenham status deverá digitar 0 (zero);

Introdução automática

O propósito desta função é o de automatizar os processos de transferência de dados de outras aplicações através de ficheiros de transporte:

- ☐ Gerados pelas aplicações de Facturação, Stocks, Imobilizado e Contas correntes Linha 50 ou outras aplicações da SAGE;
- ☐ Movimentos processados pela aplicação da revisão 2;
- ☐ Movimentos especiais cujo lançamento tenha carácter repetitivo, do tipo de movimentos mensais de valor fixo.

Introdução automática CNT / CTB

Ficheiros de passagem

As duas funções são similares, apenas diferindo no facto de a primeira importar ficheiros em formato CNT (<Código da empresa>PMMDD.CNT) e a segunda em formato CTB (<Código da empresa>PMMDD.7AA), em que:

“MM” = representa o mês;

“DD” = Representa o dia;

“AA” = extensão dos ficheiros (apenas para o formato CTB).

- ✎ No ficheiro de transporte, os movimentos estão registados sequencialmente pela ordem em que foram lançados ou gerados.
- ✎ A introdução automática recebe sempre os movimentos na moeda base, sendo da responsabilidade das outras aplicações conhecerem de que moeda se trata.

Manutenção e listagem de movimentos

Os movimentos, após serem importados, podem ser consultados / editados em funções próprias existentes para o efeito. Assim, no **Utilitário geral** nas **Manutenções directas – Manutenções de movimentos** em **Movimento provisórios CNT** ou em **Movimentos provisórios de contabilidade** dispõe das seguintes funções:

- ☐ Abertura de ficheiro;
- ☐ Abertura / Correção / Anulação;
- ☐ Listagem;
- ☐ Compactação.

Cada movimento contém os seguintes campos:

Formato CNT	Formato CTB	Observações
Número do movimento	Número do movimento	
	Data	No formato CNT, os movimentos integrados têm como data a constante no nome do ficheiro de transporte.
Conta	Conta	
	Código do diário / Número do diário	
Código do documento/ Número do documento	Código do documento/ Número do documento	No formato CNT, o número do documento converte-se no número do diário e do documento. O código do

		documento, que não existe no ficheiro de transporte, tem que ser definido nos Utilitários na função Parâmetros de ligação.
Descrição	Descrição	
Valor do movimento	Valor do movimento	
Débito / Crédito	Débito / Crédito	
	Rubrica	
	Centro de custo	
	Grupo de terceiros	
	Número de terceiro	

A conversão dos movimentos constantes do ficheiro de transporte em movimentos contabilísticos é automática (podendo em certos casos ser assistida) e imediatamente integrada nas contas. Convém ter em conta que se assume, como pertencentes ao mesmo documento, todos os movimentos cuja data, diário e número de diário sejam os mesmos.

✎ No formato CNT, além de terem o mesmo diário e número de diário, os movimentos têm que estar fisicamente “juntos” no ficheiro. Neste caso, havendo movimentos do mesmo diário mas separados fisicamente, serão interpretados como documentos diferentes. Neste formato como não há controlo da numeração dos documentos, podem existir documentos diferentes com o mesmo número. Ao serem integrados, esses movimentos são gravados com o mesmo número de documento, mas com um número de diário distinto.

Este facto pode provocar uma situação de conflito se tiver indicado no **Diário** que pretende controlar o balanceamento dos valores. Se em parte do documento, não existir equilíbrio entre os valores a débito e os valores a crédito, a integração será recusada, permanecendo os movimentos no ficheiro **Movimentos provisórios**.

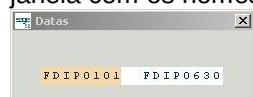
Esta situação pode ser ultrapassada alterando adequadamente a ficha do diário ou os movimentos provisórios.

Execução da integração automática

Pode aceder a esta função sempre que necessário, desde que disponha de ficheiros de transporte para serem integrados. A actualização é feita sempre diário a diário.

✎ Os movimentos não integrados, quer porque apresentam anomalias, quer porque pertencerem a diários que não foram integrados, continuam no ficheiro de transporte até serem completamente processados.

Ao entrar na **Introdução automática**, o sistema pesquisa os ficheiros de passagem existentes e abre uma janela com os nomes (máximo de 70 ficheiros).



✎ O cursor posiciona-se no primeiro nome. Se pretender aceder a outro, utilize o cursor. Estando posicionado no nome pretendido deve usar <Enter> para o seleccionar.

A actualização processa-se através da leitura dos dados do ficheiro de transporte. Este processo pretende ser o mais automático possível, sendo solicitada a sua intervenção apenas nos casos em que o sistema não consiga resolver uma situação crítica.

Introdução de movimentos

Após seleccionar o ficheiro, é aberto o ecrã da **Introdução de movimentos**.

- ☐ Na **zona de cabeçalho** tem acesso apenas ao **Diário**, já que a **Data** é assumida automaticamente.
- ☐ Não é permitido o acesso à **zona de documentos**, servindo apenas para visualizar a evolução do processo.
- ☐ O acesso à **zona de movimentos**, só se verifica se parar o processo automático, quer a pedido, quer por necessidade de intervenção.
- ☐ O acesso à **zona de opções** só acontece se aceder à **zona de movimentos** pelas razões já descritas.

Rúbrica	Conta	Descritivo	Débito	Crédito
5	2433122	Factura nº 45,557	0.00	2505.05
6	2433122	Factura nº 45,557	0.00	34.42
7	711114	Factura nº 45,557	0.00	131.93
8	711114	Factura nº 45,557	0.00	13184.46
9	711114	Factura nº 45,557	0.00	181.13
10				

É percorrido o ficheiro de transporte à procura dos movimentos que tenham correspondência com o diário seleccionado e vai sendo construído o documento com os movimentos existentes. Ao construir o documento, os dados são mostrados na linha de edição da **zona de documentos**. Na **zona de cabeçalho** (do lado direito) é afixado: O modo de integração actual (Manual / Automático), o número de movimentos que compõem o documento e o número do movimento que está a ser tratado.

O sistema passa do modo automático para o manual a pedido – Usando <F3>, ou caso seja detectada uma situação anómala:

- ☐ Conta não existente ou conta de integração – A conta associada ao movimento não existe no **Plano de contas**. Caso pretenda introduzi-la no plano use <Tab> para criar a conta. No caso de se tratar de um engano corrija a **Conta** do movimento no ficheiro **Movimentos provisórios**.
- ☐ Débito diferente do crédito – A classificação do documento pode estar incompleta devido a uma falha na ligação. Neste caso complete ou corrija o documento. Noutros casos (*exemplo: contas da analítica*) pode ter na ficha do diário a indicação de controlo tipo 1, o que não permite a integração caso o débito seja diferente do crédito e não pretender esse balanceamento. Perante esta situação, cancele a operação e alterar o tipo de controlo para “2”, regressando de novo a esta função.

👉 O abandono desta função a meio, não implica perda de informação, podendo sempre regressar e recomeçar.

O acesso à **zona de opções** é feito ou porque terminou a integração do documento ou porque terminou a correcção na **zona de movimentos**:

- ☐ Confirma – Para confirmar os dados do documento. Nessa altura, os dados são integrados nas contas respectivas e os movimentos são apagados do ficheiro de transporte.
- ☐ Cancela – Para cancelar a operação. Os movimentos permanecem no ficheiro de transporte.
- ☐ Fim – Para terminar a integração. Antes de sair, é solicitado que indique se deseja confirmar ou não os dados do documento.

👉 Os movimentos integrados são eliminados do ficheiro de transporte e caso todos os movimentos tenham sido actualizados, o próprio ficheiro é eliminado. Os movimentos que não foram integrados, ou porque não pertencem aos diários pedidos, ou por sua decisão, mantêm-se no ficheiro, permitindo que o processo seja retomado a qualquer momento.

Uso especial do ficheiro de transporte

Os movimentos provisórios podem ser usados para conjugar simultaneamente a contabilidade em tempo real, com um sistema em “lote”.

Exemplo: O lançamento de movimentos de várias filiais, em que as filiais não tenham necessidade de gestão contabilística descentralizada. Uma outra utilização possível é a de criar ficheiros de movimentos (provisórios), com conjuntos de movimentos (de carácter repetitivo e periódico), prontos a serem usados a qualquer momento. Neste caso, depois de construído o ficheiro, deve copiá-lo para outro, com a data do período no nome do ficheiro, e repetir a operação para cada um dos novos períodos.

Fluxos de caixa

A gestão de fluxos de caixa apenas está disponível para a introdução tipo CTB, não sendo contemplada nos restantes tipos de introdução automática.

Introdução automática (NEXT e Criação contas)

Integração automática de movimentos gerados pela aplicação Gestão comercial NEXT Plus.

- ✎ Esta função tem um modo de trabalho igual ao da **Introdução automática CTB**, pelo que consulte essa opção para mais informações.
- ✎ A função **Introdução automática (criação de contas)** de ficheiros de transporte contempla a criação de contas e consequentemente de terceiros. Ao detectar uma conta que não existe no plano, é mostrada uma mensagem e possibilita a criação da mesma usando <Tab>. Após indicar a *Descrição* da conta e efectuada a confirmação, é mostrado um ecrã para criação do terceiro, onde apenas é necessário indicar o *Número de contribuinte* e a *Zona / País*.

Importação do SAF-T de Vendas

O assistente Importação do SAF-T de Vendas, disponível em Movimentos – Introdução Automática é um auxiliar de geração de movimentos contabilísticos a partir de um ficheiro SAF-T proveniente de uma aplicação de facturação.

O principal objectivo é importar um ficheiro SAF-T contendo documentos de vendas e lançá-los na contabilidade.

Para executar esta tarefa é necessário percorrer os seguintes passos:

- ☐ Indicar a localização do ficheiro SAF-T
- ☐ Conferir eventuais erros do ficheiro SAF-T detectados na importação
- ☐ Proceder à configuração para classificar as contas
- ☐ Geração de lançamentos contabilísticos
- ☐ Apresentação de resultados para validar e completar os casos não resolvidos
- ☐ Criação dos lançamentos contabilísticos na aplicação de contabilidade

✎ Antes de iniciar este assistente sugere-se que efectue cópias de segurança.

Localização do ficheiro SAF-T

O primeiro passo deste assistente é indicar a localização do ficheiro SAF-T contendo os movimentos de facturação que pretende registar na aplicação de contabilidade.

Assistente para importar SAF-T de facturação

Seleção do ficheiro SAF-T a importar
 Indique qual o ficheiro SAF-T-PT contendo os movimentos de facturação que pretende registar na aplicação de contabilidade. Terá que indicar o período a importar tendo o cuidado de não repetir datas para as quais já gerou os lançamentos.

Indique o ficheiro a importar:
 C:\tmp\SAFT_F FD12009 555666777.xml
 Ficheiros de Demonstração Sage, 2009, Facturação. Criado em 02-03-2009

Importar documentos do período:
 01-01-2009 31-12-2009

Passo 2 de 11

<< Anterior >> Seguinte Cancelar

Terá também que indicar o período a importar mas deverá ter cuidado de não repetir datas para as quais já gerou os lançamentos.

Apresentação dos erros

Se existirem erros no SAF-T são listados no segundo passo deste assistente. Deverá utilizar o analisador de SAF-T para conhecer estes erros em detalhe e corrigir o SAF-T exportado.

Configuração – Classificação das contas de vendas

Para cada uma das conta de vendas do plano de contas, deve caracterizar os tipos de linha de vendas que se classifica essa conta.

- Não deve deixar contas com a mesma caracterização. Para isso pode preencher algumas contas com o campo T. Documento com “Não Usado”.
- Não é necessário caracterizar as situações que têm poucos ou nenhum documentos.

Assistente para importar SAF-T de facturação

Configuração - Classificação das contas de vendas
 Para cada uma das contas de vendas do plano de contas, caracterize os tipos de linha de vendas que se classifica com essa conta.
 Tenha o cuidado de não deixar contas com a mesma caracterização. Para isso, pode preencher algumas contas com o campo T.Documento com 'Não usado'. Não é necessário caracterizar as situações que têm poucos ou nenhum documentos.

Indique, para cada conta de vendas, o tipo de linhas de vendas que se classificam com essa conta:

Conta	Descrição Conta	T.Documento	T.Produto	Reg.IVA	País	Espaço Fiscal	Família Produto
711111	Taxa de 5%	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
711112	Taxa Normal	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
711113	Taxa Intermedia	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
711214	Iva - Taxa 0%	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
711314	Iva - Taxa 0%	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
717111	Taxa reduzida	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
717112	Taxa Normal	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
717113	Taxa Intermedia	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
721111	Taxa Reduzida	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
721112	Taxa Normal	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	
721113	Taxa Intermedia	Venda	Produtos	Normal	Todos	Continente	

Passo 4 de 11

<< Anterior >> Seguinte Cancelar

Configuração – Apresentação dos resultados da configuração das contas de vendas

Nesta fase informasse os tipos de linhas que ficam por classificar.

☞ Pode optar por continuar e, depois, classificá-las uma a uma, ou pressionar “Anterior” para tentar melhorar a configuração das contas de vendas.

Assistente para importar SAF-T de faturação

Configuração - Apresentação dos resultados da configuração das contas de vendas

As configurações das contas de vendas não permitem classificar todas as linhas dos documentos. Apresentam-se os tipos de linhas que ficam por classificar. Pode optar por continuar e, depois, classificá-las uma a uma, ou pressionar 'Anterior' para tentar melhorar a configuração das contas de vendas.

Documentos para os quais não é possível classificar as contas de vendas:

Tipo documento	Tipo produto	Regime IVA	País	Espaço Fiscal	Motivo	Nº Linhas
Venda	Produtos	Normal	Nacional	Contínente	Há mais de uma conta para estes documentos	15

Passo 5 de 11

<< Anterior >> Seguinte Cancelar

Configuração – Classificação das contas de IVA

Para cada uma das contas de IVA liquidado e regularizado do plano de contas, caracterize as linhas de vendas cujo IVA se lança nessa conta.

Assistente para importar SAF-T de faturação

Configuração - Classificação das contas de IVA

Para cada uma das contas de IVA liquidado e regularizado do plano de contas, caracterize as linhas de vendas cujo IVA se lança nessa conta.

Indique, para cada conta de IVA, o tipo de linha de vendas cujo IVA se classifica a essa conta:

Conta	Descrição Conta	T. Documento	Reg. IVA	Espaço Fiscal
2433111	Mercado Nacional	Venda	Reduzido	Todos
2433121	Mercado Nacional	Venda	Reduzido	Todos
2433122	Mercado Nacional	Venda	Reduzido	Todos
2433131	Mercado Nacional	Venda	Reduzido	Todos
243321	Taxa Reduzida	Venda	Reduzido	Todos
243322	Taxa Normal	Venda	Reduzido	Todos
243323	Taxa Intermedia	Venda	Reduzido	Todos
243411	Por devoluções de clientes	Venda	Reduzido	Todos
24342	Mensais/trimestrais favor estado	Venda	Reduzido	Todos

Passo 6 de 11

<< Anterior >> Seguinte Cancelar

Configuração – Apresentação dos resultados da configuração das contas de IVA

Nesta fase informasse os tipos de linhas que ficam por classificar.

☞ Pode optar por continuar e, depois, classificá-las uma a uma, ou pressionar “Anterior” para tentar melhorar a configuração das contas de IVA.

Assistente para importar SAF-T de facturação

Configuração - Apresentação do resultado da classificação das contas de Iva

As configurações das contas de Iva não permitem classificar todas as linhas dos documentos. Apresentam-se os tipos de linhas que ficam por classificar. Pode optar por continuar e, depois, classificá-las uma a uma, ou pressionar 'Anterior' para tentar melhorar a configuração das contas de Iva.

Apresentam-se a seguir os documentos para os quais não é possível classificar as contas de Iva:

Tipo documento	Regime IVA	Espaço Fiscal	Descrição do problema	Nº linhas
Venda	Normal	Continente	Não há conta para estes documentos	15

Passo 7 de 11

<< Anterior >> Seguinte Cancelar

Configuração – Restantes parâmetros

Nesta fase do assistente definimos os restantes parâmetros necessários para gerar os lançamentos contabilísticos:

- ☐ Indicar qual a conta de caixa
- ☐ Indicar a conta corrente de clientes genérica
- ☐ Indicar se pretende criar contas automaticamente
- ☐ Indicar o Diário e Tipo de Documento para os Tipos de Venda

Assistente para importar SAF-T de facturação

Configuração - Restantes parâmetros

Apresentam-se os restantes elementos de configuração necessários para gerar os lançamentos contabilísticos.

Indique a conta de caixa para lançar as vendas a dinheiro e os talões

111

Indique uma conta-corrente de clientes genérica. Será usada para lançar vendas cujo cliente não tenha uma conta-corrente associada.

2111

☐ Indique se pretende que a contabilidade tente criar contas-correntes para todos os clientes que ainda não tenham conta-corrente associada

Indique, para cada tipo de venda, os seguintes elementos:

Tipo de venda	Diário	Tipo documento
Factura	1	1
Nota Débito	1	1
Nota Crédito	1	1
Alienação Imobilizado	1	1
Devolução Imobilizado	1	2
Venda Dinheiro	1	1
Talão Venda	1	1
Talão Devolução	1	11

Passo 8 de 11

<< Anterior >> Seguinte Cancelar

Validar e completar os lançamentos

Nesta fase deve efectuar a revisão da classificação das contas. Pode completar ou alterar a informação.

Assistente para importar SAF-T de facturação

Validar e completar os lançamentos
 Efectue a revisão das classificações das contas. Poderá efectuar alterações às contas atribuídas.

Lista dos documentos de vendas: Nº documentos: 11

Nº	Documento	Data	Cliente	Valor IVA	Total
1	F /11100001	01-01-2009	José A. Pereira Rodrigues	16,14	339,04
2	F /11100002	20-01-2009	Pires Pires, Lda	14,84	311,00
3	F /11100003	15-02-2009	Alexandra S. Amadeu Sousa	22,26	467,00
4	F /11100004	30-03-2009	José A. Pereira Rodrigues	2,91	61,00
5	V /12000001	30-05-2009	José A. Pereira Rodrigues	1,45	30,00
6	F /11100005	01-07-2009	José A. Pereira Rodrigues	19,74	113,00
7	V /12000002	01-07-2009	PubliPorto - Produções Publicitárias, SA.	4,07	23,00
8	F /11100006	01-07-2009	José A. Pereira Rodrigues	10,39	59,00
9	F /11100007	15-07-2009	PubliPorto - Produções Publicitárias, SA.	1,04	5,00

Ver documentos contendo:
☐ linhas sem classificação
 cliente do país: Todos
 o espaço fiscal: Todos
 o regime de IVA: Todos
 produtos de código: Todos
 produtos do tipo: Todos

Lançamento contabilístico do documento F /11100001

Conta	Débito	Crédito	E.Fiscal	Reg.IVA
2433111		322,90	Continente	Reduzido
21110001	339,04		Continente	

Pode alterar o campo da conta para acertar ou completar a classificação contabilística

Linhas do documento F /11100001 conforme importadas do SAF-T:

Produto	Quantidade	Descrição	Valor	E.Fiscal	Reg.IVA	Tx.IVA	Tipo Produto	Família
2001	12	Artigo 2001	174,52	Continente	Reduzido	5	Produto	
3002	2	Artigo 3002	148,38	Continente	Reduzido	5	Produto	

Passo 10 de 11

<< Anterior >> Seguinte Cancelar

↳ Pode navegar de linha de documento em documento de forma a ter acesso as contas que estão associadas ao lançamento.

Conclusão dos trabalhos para entregar os resultados à aplicação de contabilidade

Se algumas das contas não tiverem sido classificadas, é nesta fase necessário indicar as contas genéricas para completar o lançamentos (por exemplo: conta de vendas genérica)

Assistente para importar SAF-T de facturação

Conclusão dos trabalhos para entregar os resultados à aplicação de contabilidade
 Os lançamentos contabilísticos foram classificados.

Foram gerados 11 lançamentos, contendo 33 linhas.

Algumas contas não estão classificadas. Indique contas genéricas para preencher esses lançamentos.

Indique a conta de vendas para preencher os lançamentos em falta

Indique a conta de iva para preencher os lançamentos em falta

Passo 11 de 11

<< Anterior Concluir Cancelar

Conclusão

Depois de premir o botão “Concluir” surge automaticamente a janela de Introdução Automática da CTB e é iniciada a importação dos lançamentos.

NOTAS FINAIS:

- ☐ Em qualquer momento pode abandonar a importação
- ☐ As parametrizações definidas na importação ficam disponíveis na seguinte importação

IVA

Estão contempladas nesta aplicação as funções especiais para o tratamento mensal do IVA:

- ☐ Mapa resumo das contas do IVA;
- ☐ Lançamento automático do apuramento;
- ☐ Lançamento automático do IVA a Pagar / Recuperar.

Mapa resumo

Esta função emite um mapa resumo com os valores líquidos susceptíveis de transferência para o **Apuramento** para o mês / trimestre indicado.

🔗 O tipo de apuramento (mensal / trimestral) é indicado no *Tipo de saldo* do **Apuramento de IVA** em **Ficheiros**.

Os valores correspondem ao movimento das contas de IVA:

- ☐ 2432 – IVA dedutível;
- ☐ 2433 – IVA liquidado.
- ☐ 2435 – IVA apuramento;
- ☐ 2436 – IVA a pagar;
- ☐ 2437 – IVA a recuperar;
- ☐ 2438 – Reembolsos pedidos;
- ☐ 2439 – Liquidações officiosas.

A primeira parte do mapa resumo, dá a posição das contas e permite antever o efeito do apuramento. A segunda parte, serve de auxílio aos movimentos de transferência final para **IVA a pagar / recuperar** ou qualquer outro movimento adicional entre as contas 2435 a 2439.

Mês

Número do mês (1 a 12) a que se refere o mapa. Caso se trate de um apuramento do tipo trimestral apenas são aceites os meses 3, 6, 9 e 12.

🔗 Com <Enter> é assumido o mês de processamento.

Apuramento

A finalidade desta função é de criar um documento automático de transferência das contas de IVA, cuja data é o último dia do mês pedido.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia				
LANÇAMENTO DO IVA				
Mes de Março				
Data:	31.03.2002			
Diário:	7 Apuramento de IVA	N.Diar:	1	Doc: 96 ApIVA N.Doc: 1
Conta	Descricao	Debito	Credito	
2433	IVA - Liquidado			
24331	Operacoes gerais			
243311	Taxa Reduzida			
2433111	Mercado Nacional	114.02		
243312	Taxa Normal			
2433121	Mercado Nacional	654.91		
	Subtotal	768.93	0.00	
2434	IVA - Regularizacoes			
24341	Mensais/trimes. favor da empresa			
	Subtotal	0.00	0.00	
2432	IVA - Dedutivel			
24321	Existencias			
243211	Taxa Reduzida			
2432111	Mercado Nacional			2.58

Conta de apuramento

Este documento transfere das contas 2432 e 2433 para a conta indicada como *Conta de apuramento*, que em princípio é a 2435.

☞ Só são aceites contas de movimentação que existam no plano.

Mês

Número do mês (1 a 12) a que se refere o apuramento.

☞ Os meses 0, 13, 14 e 15 são recusados. Com <Enter> é assumido o mês de processamento.

Diário

Código do diário para o documento de apuramento.

☞ Este código tem que existir na tabela de **Diários**.

Documento / Número do documento

Código e número de ordem do documento para os movimentos de apuramento.

☞ Este código tem que existir na tabela de **Documentos**.

☞ Para cada conta apurada são criados dois movimentos, um para a conta a transferir e outro para a conta de apuramento.

Concluída a operação, os movimentos constantes no documento de apuramento ficam integrados, podendo aceder a eles em qualquer das funções.

IVA a Pagar / Recuperar

Esta função, sendo mensal ou trimestral, após ter ocorrido a função anterior, procede ao lançamento que salda a conta “IVA apuramento” por contrapartida das contas “IVA a pagar” ou “IVA a recuperar” de acordo com a natureza do saldo. Durante a operação, é criado um documento cuja data é o último dia do mês indicado. Os restantes elementos dos movimentos resultam dos dados introduzidos.

Conta de IVA a pagar / Conta de IVA a recuperar

Conta de “IVA a pagar” e de “IVA a recuperar” a serem movimentadas por contrapartida da conta de “IVA apuramento”.

☞ Só são aceites contas de movimentação que existam no plano.

Mês

Mês ao qual se refere o apuramento.

☞ Com <Enter> é assumido o mês de processamento.

Diário

Código do diário onde deve ser registado o movimento.

↩ Este código tem que existir na tabela de **Diários**.

Documento / Número de documento

Código e número de ordem do documento de registo do movimento de apuramento.

↩ Este código tem que existir na tabela de **Documentos**.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia					
IVA A PAGAR / RECUPERAR					
Mês de Março					
Data: 31.03.2002					
Diário: 7 Apuramento de IVA N.Diar: 2 Doc: 96 ApIVA N.Doc: 1					
Conta	Descricao		Debito	Credito	

2435	IVA - Apuramento			1,053.79	

2437	IVA - A recuperar		1,053.79		

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal					

Processamentos

Tratamento de orçamentos

Esta função possibilita a criação / edição do orçamento, permitindo-lhe orçamentar os valores para as diversas rubricas e centros de custo.

The screenshot shows a software window titled "Tratamento de Orçamentos". It contains several input fields and a table. The "Rubrica" field is set to "CGERAL" and "C. de Custo" to "ADM". The "Descrição" field contains "Custos de Manutenção". The "Valor Total" field shows "4.987,93". The "Distribuição" field is set to "1 Distribuição p/12 meses". Below these fields is a table with two columns of months (January to June and July to December) and a column for values. All values in the table are "415,66". At the bottom, there are fields for "Observações", "Reg. Exerc.", "Ap. Result.", and "Fecho", along with "Confirmar" and "Cancelar" buttons.

Rubrica / Centro de custo

Código da rubrica e do centro de custo a orçamentar.

Descrição

Descrição do item a orçamentar.

Valor total

Valor a distribuir pelos meses do ano, que corresponde ao orçamentado para o ano em curso.

Distribuição

Tipo de distribuição pretendida:

- ☐ 1 – Distribuição por 12 meses (é feita a distribuição por duodécimos);
- ☐ 2 – Distribuição por 11 meses (é solicitado qual o mês sem valor, assumindo por defeito o mês de Agosto);
- ☐ 3 – Distribuição manual;
- ☐ 4 – Distribuição por 15 meses (é feita a distribuição pelos 15 meses).
- ☐ 5 – Distribuição com base no ano anterior

Depois de indicar o Tipo 5 e confirmar a percentagem:

1º É transposta a orçamentação do ano anterior, para a respectiva Rubrica / C. Custo indicada nos pedidos;

2º É Aplica a percentagem indicada nos valores transpostos a percentagem indicada.

Janeiro... Dezembro / Regularizações do exercício / Apuramento de resultados / Fecho

Valor orçamentado da rubrica / centro de custo para o mês em causa.

Observações

Anotações associadas ao orçamento da rubrica / centro de custo.

Orçamentação automática

Trata-se de um processo de orçamentação automática baseado nas regras de imputação estabelecidas na tabela de **Rubricas / Centros de custo**. A orçamentação é feita pela simples invocação de uma rubrica cuja imputação é desagregada automaticamente pelos diversos centros de custo.

Rubrica

Código da rubrica a orçamentar.

Descrição

Descrição do item a orçamentar.

Valor total

Valor a distribuir pelos meses do ano, que corresponde ao orçamentado para o ano em curso.

Distribuição

Tipo de distribuição pretendida:

- ☐ 1 – Distribuição por 12 meses (é feita a distribuição por duodécimos);
- ☐ 2 – Distribuição por 11 meses (é solicitado qual o mês sem valor, assumindo por defeito o mês de Agosto);
- ☐ 3 – Distribuição manual;
- ☐ 4 – Distribuição por 15 meses (é feita a distribuição pelos 15 meses).
- ☐ 5 – Distribuição com base no ano anterior

Quando seleccionado o Tipo 5 é despoletada uma janela a pedir uma percentagem.

Depois de indicar o Tipo 5 e confirmar a percentagem:

- ☐ 1º É aplicada a percentagem indicada nos valores transpostos a percentagem indicada.
- ☐ 2º É aplicada a distribuição percentual ACTUAL aos diversos Centros de Custo, para cada uma das Rubricas parametrizadas.

Observações

Anotações associadas ao orçamento da rubrica.

Apuramento de resultados

Seleccionando esta função, são mostradas as parametrizações efectuadas nos **Ficheiros** em **Apuramento de resultados**.

Exemplo: Seleccionando o apuramento “Resultados operacionais”, obtemos a imagem seguinte.

Descrição

Identificação da opção seleccionada.

Conta destino

Conta onde é registado o resultado do apuramento.

Código do diário

Código do diário a atribuir.

✚ Este código deve existir na tabela de **Diários**.

Código do documento / Número do documento

Código e número de ordem de registo do movimento de apuramento.

✚ Este código deve existir na tabela de **Documentos**.

Data de movimento

Data a atribuir aos movimentos gerados.

✚ Recomenda-se o uso do dia 31 do mês 14.

Para cada conta de razão das classes 6 e 7, é criado um documento com um movimento por cada conta a saldar e o resultado para a conta de apuramento. O número de documento mantém-se igual para todos os documentos. Os movimentos gerados podem ser emitidos a fim de constituir o arquivo da operação. Após a operação, os movimentos são integrados de imediato, não necessitando de qualquer tratamento posterior.

✚ Esta operação pode ser executada mais do que uma vez. Nas vezes seguintes, são transferidos apenas os saldos que tenham surgido após a primeira operação de apuramento.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia							
Apuramento Resultados							
Data 31.12.2002						Pag. 1	
Dia	No.	Diar	Doc	No. Doc	Conta	Descricao	Valor
9	1	97	1	622111	Resultados Operacion		890.16 D
9	1	97	1	811	Resultados Operacion		890.16 C
9	1	97	1	711111	Resultados Operacion		2,321.48 D
9	1	97	1	711112	Resultados Operacion		3,882.92 D
9	1	97	1	711114	Resultados Operacion		3,361.36 D
9	1	97	1	711214	Resultados Operacion		7,611.96 D
9	1	97	1	711314	Resultados Operacion		1,716.61 D
9	1	97	1	717112	Resultados Operacion		1,656.98 C
9	1	97	1	811	Resultados Operacion		17,237.35 C
9	1	97	1	721112	Resultados Operacion		49.88 D
9	1	97	1	811	Resultados Operacion		49.88 C
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal							

Outros apuramentos

Esta função é particularmente útil para facilitar todo o tipo de lançamentos automáticos, extra resultados, previamente definidos na tabela **Outros apuramentos** em **Ficheiros** (exemplo: *Apuramento do custo das mercadorias vendidas e consumidas*).

✚ A forma de operação é em tudo idêntica ao **Apuramento de resultados**.

Passagem de ano

Esta função procede automaticamente à abertura de um novo exercício (ano) e à transferência dos saldos do exercício anterior sob a forma de movimentos de abertura.

✚ Assim, se pretender iniciar o trabalho contabilístico no novo ano, comece por abrir uma nova empresa, aceda à nova empresa e execute esta operação. Veja mais informações no manual de **Instruções gerais** na **Responsável de sistema**.

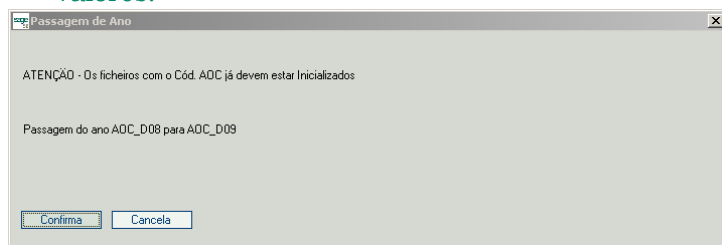
✚ Ao criar a empresa para o novo ano, mantém-se o mesmo código de empresa mudando apenas o ano (exemplo: *Em vez de “.D07” mudar para “.D08”*).

- ☐ O plano de contas é transferido da empresa do ano anterior para a nova empresa, com os saldos a zero;
- ☐ Algumas tabelas auxiliares são copiadas igualmente da empresa anterior para a nova empresa;
- ☐ Os saldos do ano anterior são transferidos para a nova empresa através de movimentos de abertura, com a data 01.00.

✚ Pode começar de imediato o trabalho normal no novo ano.

✚ Quando estiver em condições de considerar o ano anterior contabilisticamente encerrado (não existe na aplicação o conceito de fecho por se entender não ser necessário), execute de novo esta operação, sendo feita apenas uma transferência dos saldos do ano anterior, substituindo os movimentos de abertura já existentes.

- Se tiver de corrigir valores do ano anterior, pode voltar a executar esta operação e tantas vezes quantas as necessárias, dado que não há o risco de duplicação de movimentos nem de valores.



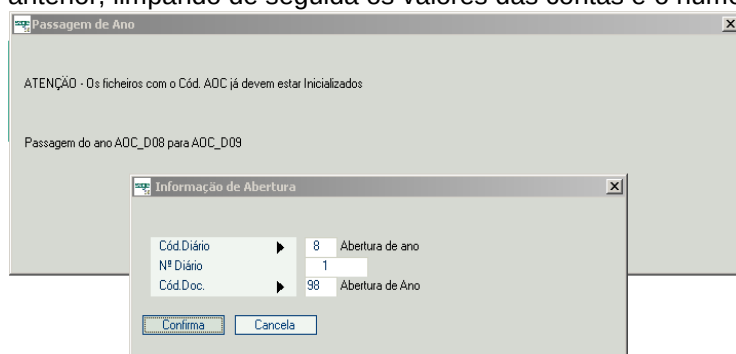
Ano AAAA – Código

Código da empresa do ano anterior.

Ano AAAA – Extensão

Extensão associada aos ficheiros de dados do ano anterior.

Caso não tenha ainda copiado os ficheiros, o processo inicia-se com a cópia dos dados da empresa do ano anterior, limpando de seguida os valores das contas e o numerador de cada diário.



Código do diário

Código do diário no qual vão ser lançados os movimentos de abertura.

- Este código tem que existir na tabela de **Diários**.
- Dado que cada movimento vai constituir um documento, portanto sem balanço entre débito e crédito, deve colocar na ficha deste diário a indicação de que não pretende este tipo de controlo.

Número do diário

Número de início da numeração dos documentos.

- A numeração destes documentos a nível de diário é distinta e é feita sequencialmente a partir do número aqui indicado.

Código do documento

Código de documento que vai ser usado para os movimentos de abertura.

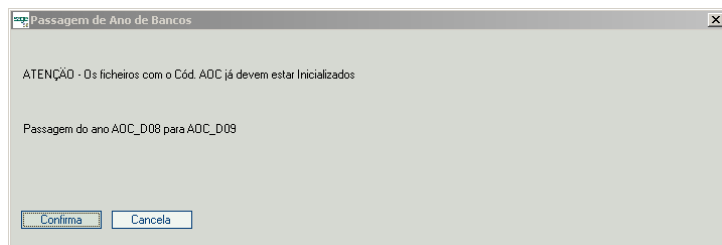
- Este código tem que existir na tabela de **Documentos**. O número do documento vai ser “1” para todos os movimentos de abertura.

O sistema vai apagar eventuais movimentos de abertura já existentes no novo ano e, de seguida, percorrer o plano de contas do ano anterior e, para cada saldo das contas de movimentação criar um movimento de abertura.

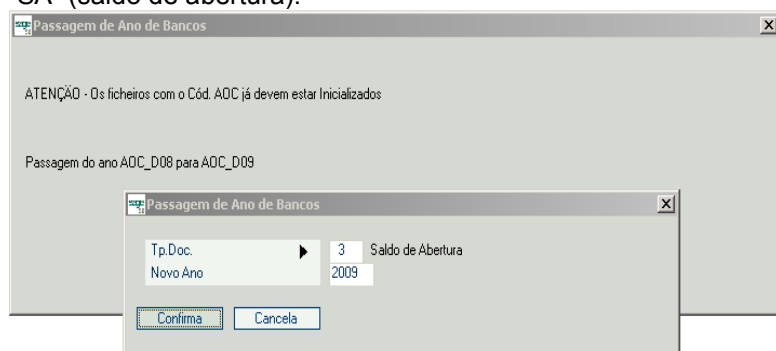
- Não são transferidos os saldos existente nas contas 6, 7 e das contas 81 a 87, bem como das contas da analítica.
- Não é recomendável que seja criado um plano de contas distinto para cada ano antes de executar a mudança de ano, já que o novo plano pode revelar-se incompatível com os movimentos de abertura do ano anterior. As alterações devem ser feitas apenas após a passagem automática.

Passagem de ano de bancos

Esta operação é executada de forma autónoma à passagem de ano dos dados da contabilidade propriamente dita.



Na primeira execução desta operação, é efectuada uma cópia das tabelas específicas de bancos. São também considerados os itens não reconciliados de forma a passarem para o exercício seguinte, que surgem de forma detalhada no extracto bancário (inalteráveis). A descrição dos mesmos é assinalada com as letras “SA” (saldo de abertura).



O saldo das contas bancárias (saldo inicial) é construído com o valor reconciliado, que compõe o saldo a 31 de Dezembro de cada ano, também com a descrição de “Saldo inicial” mas com a marcação de reconciliado.

- ✎ Em caso de repetição desta operação, estas linhas são apagadas e são criadas novas linhas, em função da situação existente no momento em que a nova passagem de ano é efectuada.
- ✎ Também os movimentos constantes na tabela de movimentos do banco que não estejam reconciliados, passam para a empresa exactamente com os mesmos dados da empresa do ano anterior.

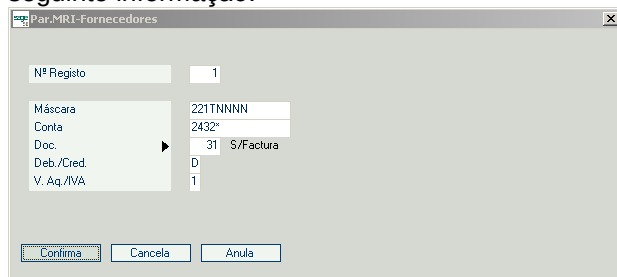
Exemplo: O saldo do banco XPTO a 31 de Dezembro de 2002 é de 2,345.90€, sendo composto por:
 2,230.00 = Valores reconciliados (calculado por diferença);
 115.90 = Valores não reconciliados.

Na passagem de ano, os movimentos que compõem o saldo não reconciliado (115.90) são registados de forma detalhada num documento com tipificação “saldo de abertura” e a descrição original são acrescentadas as letras “SA”. O remanescente para perfazer o saldo (2,230.00) é registado com o mesmo tipo de documento e a descrição “Saldo de abertura reconciliado”. As datas (data valor e data do movimento) destes movimentos são as do primeiro dia do ano, neste caso, 01-01-2003.

Mapa de reembolso do IVA

Parametrização

Nas tabelas de parametrização para os fornecedores e os outros devedores e credores, deve ser indicada a seguinte informação:



- ☐ Máscara do terceiro – Permite diferentes caracteres:

(N) – Número de ordem do terceiro;

“T” – Tipo de terceiro;

Exemplo: 221TNNNN – Máscara que define que o número do terceiro é composto até 4 caracteres.

- ☐ “*” – Substituição dos restantes dígitos de uma conta (exemplo: 11*).
- ☐ Conta – Indicação das contas a usar na extracção de valores para o mapa;

↳ Permite o carácter “*” que significa a substituição dos restantes dígitos da conta.

Exemplo: 2432* significa todas as contas começadas por 2432, quaisquer que sejam os outros caracteres.

- ☐ Documento – Documento usado na movimentação dos valores que devem incidir neste mapa;

Exemplo: Documento 31 – sem Factura.

- ☐ Sinal (D/C) – Natureza da conta parametrizada (D – Devedora ou C – Credora);
- ☐ Valor de aquisição / Valor do IVA – Permite indicar que tipo de conta está indicada acima:

1 – Conta de aquisição;

2 – Conta de IVA.

Preparação

Irá preparar os valores a incidir no mapa de acordo com as parametrizações efectuadas nas tabelas para o efeito:

Tipo de preparação aceites:

- 1 - Clientes
- 2 - Fornecedores e ODC
- 3 - Regularizações
- 4 - Todos

Manutenção

A manutenção permite a alteração dos registos gerados pela preparação e ainda dar entrada de novos registos, nomeadamente, informação que pela sua especificidade não pode ser determinada automaticamente pelos movimentos contabilísticos.

De igual forma, e em relação ao mapa de Relação de Fornecedores e de Regularizações é permitido alterar o ano e o mês a que se referem os valores gerados na preparação. Pode alterá-lo para os casos em que a DATA INSCRITA NO DOCUMENTO é diferente da DATA DE LANÇAMENTO NA CONTABILIDADE. O ano e o mês aqui indicado nesta manutenção vai ser devolvido na coluna 4 e 2 da Relação de Fornecedores e Regularizações da DPIVA, respectivamente.

Extracto de conferência

Extracto que permite visualizar e conferir os valores para o Mapa de Reembolso do IVA por período e por tipo de mapa (clientes, fornecedores, regularizações).

Anexos para o pedido de reembolso

O Despacho Normativo nº 53/2005 substituí o anterior Despacho Normativo nº 342/93.

A aplicação Contabilidade Linha 50 através da funcionalidade Processamentos – *Mapa de Reembolso IVA* já respondia ao revogado Despacho Normativo.

Esta funcionalidade previa a preparação, manutenção e emissão da informação de fornecedores, conforme exigido no anterior Despacho Normativo, com o objectivo de emitir o mapa de reembolso do IVA, perspectiva da relação de fornecedores. A funcionalidade manter-se-á activa, sendo porém completada com a inclusão da preparação, manutenção e emissão da informação de clientes e de regularizações.

A legislação inerente ao novo Despacho Normativo nº 53/2005 obrigou a uma reformulação de cálculo e emissão do mapa de reembolso, composto agora por três anexos:

- ☐ Anexo Nº 1- Relação de Clientes
- ☐ Anexo Nº 2- Relação de Fornecedores
- ☐ Anexo Nº 3- Relação dos Sujeitos Passivos a que respeitam as Regularizações

O Configurador de Modelos Sage, via Declaração Periódica do IVA, é agora responsável pela emissão, consulta e geração do suporte magnético dos novos anexos, que têm de ser criados (e entregues) simultaneamente à Declaração Periódica do IVA

A leitura deste manual pretende promover a compreensão fiscal do novo despacho normativo e também técnica, na perspectiva de manuseamento da aplicação, contudo é impreterivelmente importante a consulta do Despacho Normativo nº 53/2005.

Breve enquadramento fiscal

“Todos os sujeitos passivos que solicitem reembolso através da declaração prevista no artigo 40.º do Código do IVA devem remeter a respectiva declaração periódica dentro do prazo legal e por transmissão electrónica de dados, através do sítio <http://www.e-financas.gov.pt>, ...”

Nº 1 do Despacho Normativo 53/2005

Relação de clientes

A relação de clientes destina-se a registar o detalhe das operações registadas no campo 08 da Declaração Periódica do IVA – Operações activas isentas que conferem direito à dedução, estabelecidas no CIVA – 20.1b)

Estas operações dividem-se essencialmente em:

- ☐ Operações efectuadas com clientes nacionais: corresponde aos casos especiais descritos no 1b) do artigo 20.
- ☐ Apresenta-se o detalhe por NIF.
- ☐ Os NIFs (clientes nacionais) cujo valor seja inferior 5000 € podem ser agrupados na mesma linha até ao limite em que essa linha não ultrapasse 5% do total
- ☐ Exportações lá: apresenta-se o detalhe por nº declaração de exportação.
- ☐ Efectuadas no estrangeiro com a localização da transacção lá: são as prestações de serviços efectuadas a clientes estrangeiros ou comunitários cuja localização da transacção não se situa em território português (CIVA – 6º) e que, por isso, não são tributáveis em IVA Português.
- ☐ Apresenta-se o total
- ☐ Outras: operações internas sujeitas a regimes especiais cuja liquidação não compete ao transmitente

Apresenta-se o total.

O objectivo da relação de clientes é detalhar as operações de vendas onde não se liquidam IVA embora não retirem o direito à dedução nas aquisições. Estas operações constituem o motivo mais importante para uma empresa apresentar pedidos de reembolso.

Exemplo: Empresas com vocação exportadora

Relação de fornecedores

A relação de fornecedores destina-se a registar, detalhadamente, as operações que deram origem à dedução de imposto inscrita nos campos 20, 21, 22, 23 e 24 da Declaração Periódica do IVA.

- ☐ 20 = Imposto dedutível de aquisições e importações de imobilizado
- ☐ 21, 22, 23 = Imposto dedutível de aquisições e importações de existências
- ☐ 24 = Imposto dedutível de aquisições de outros bens e serviços
- ☐
- ☐ Em cada grupo regista-se a base de incidência e o valor de IVA deduzido, agrupado por:
- ☐ NIF do fornecedor, quando este seja nacional ou seja comunitário
- ☐ Número da liquidação do IL da declaração de importação, quando se trate de importação.
- ☐ Os NIFs cujo valor seja inferior 5000 € podem ser agrupados na mesma linha até ao limite em que essa linha não ultrapasse 5% do total

O objectivo da relação de fornecedores é detalhar a origem do imposto deduzido.

Relação de regularizações

A relação de regularizações destina-se a registar, detalhadamente, as operações que deram origem a imposto regularizado a favor do sujeito passivo, inscrita no campo 40 da Declaração Periódica do IVA.

A relação divide-se em 3 grupos:

- ☐ Operações efectuadas com sujeitos passivos nacionais
- ☐ Regularizações por alteração do Pro-Rata
- ☐ Outras regularizações
- ☐ No primeiro grupo regista-se a base de incidência e o valor de IVA regularizado, agrupado por:
 - ☐ NIF da entidade que emitiu o documento responsável pela regularização
 - ☐ Os NIFs cujo valor seja inferior 1000 € podem ser agrupados na mesma linha até ao limite em que essa linha não ultrapasse 5% do total
 - ☐ Os movimentos agrupam-se por ano e período do respectivo documento

O objectivo da relação de regularizações é detalhar operações onde o imposto reverte a favor do sujeito passivo, que constituem com as deduções de IVA os montantes a retirar ao IVA liquidado.

Preparação e Emissão das Anexos à DPIVA

A aprovação do Despacho Normativo Nº 53/2005, implicou alterações na Declaração Periódica do IVA, inclui mais 3 anexos para os sujeitos passivos que pretendam pedir reembolso do IVA.

Esta alteração implicou uma nova versão do modelo e de suporte magnético da declaração periódica. Também insere alguns campos adicionais no registo de rosto, nomeadamente para indicar se há os anexos ou se a declaração é entregue dentro do prazo.

Para enquadrar as imposições do Despacho Normativo 53/2005 no nosso interface, foi criado novos campos nos pedidos da declaração periódica do IVA:

- ☐ Dentro do prazo: Nova obrigatoriedade, com o objectivo de indicar se a entregar da declaração é realizada dentro do prazo (“sim”) ou fora do prazo (“não”).
- ☐ Discriminar Trans./Regularizações: Se pretende obter a relação de todas as transacções e regularizações que implicam o reembolso, ou se pretende englobar algumas dessas transacções e regularizações de acordo com o nº 3 do Anexo 1, nº 4 do Anexo 2 e nº 3 do Anexo 3 do Despacho Normativo 53/2005. Quando marcado, significa que serão todas discriminadas.
- ☐ Período n-1/n-2/n-3: Indicação dos períodos inferiores ao pedido de reembolso de acordo com o nº 4 do Anexo 1, nº 5 do Anexo 2 e nº 4 do Anexo 3 do Despacho Normativo 53/2005.
- ☐ Modelos/Anexos: passam a estar disponíveis para criação os 3 anexos mencionados no Despacho Normativo 53/2005.

✎ Os anexos criados, mas sem informação, isto é, sem linhas de informação, não podem e não são incluídos no suporte magnético.

Recolha de dados da relação de clientes

A relação de clientes para um dado período (mês ou trimestre) consiste no detalhe de todos os movimentos efectuados às contas classificadas com a rubrica da Declaração Periódica = 08.

O Anexo 1 de Relação de Clientes foi dividido em 2 páginas:

Página 1:

- ☐ NIF do Cliente Nacional
- ☐ Valor Base do IVA associado ao cliente nacional
- ☐ Operações com clientes nacionais de montante inferior a 5000.00 Euros (conforme indicado no pedido “Discriminar Trans./Regularizações”)

Página 2:

- ☐ Nº de Identificação da Declaração de Exportação (preenchimento manual)
- ☐ Valor das Exportações = Valor Base do IVA associado ao cliente Outros Países
- ☐ Valor das Operações Efectuadas no Estrangeiro (preenchimento manual)
- ☐ Outras Operações Isentas ou sem Liquidação de IVA que conferem direito a dedução (preenchimento manual)

Informação fiscal adicional:

Caso o pedido de reembolso seja superior ao imposto dedutível do período (o saldo do apuramento do IVA), e caso o crédito reportado do período anterior seja superior a 25% do reembolso pedido, deve-se juntar

relações de clientes de um máximo de 3 períodos anteriores, que estejam a influenciar o pedido de reembolso.

Se o pedido do reembolso é superior ao saldo do IVA deste período, isto significa que o total do reembolso pedido não advém apenas deste período mas também do crédito transportado de períodos anteriores. Só se pede as relações anteriores quando o valor transportado seja superior a ¼ do reembolso pedido.

Na condição anterior, deve-se juntar relação de clientes dos períodos anteriores, no máximo de 3, quando nesses períodos tenha havido crédito de imposto e que tenha sido transportado sem haver pedido de reembolso.

Quando o utilizador insere os dados para o suporte magnético e indica que vai efectuar um pedido de reembolso (indicando o respectivo montante), deverá indicar quantos períodos anteriores devem ser enviados da relação de clientes.

Nota: A Contabilidade 50 passa a contemplar a transferência da informação do mapa de reembolso na passagem de ano, salvaguardando o caso em que estes períodos correspondem a anos anteriores.

Recolha de dados da relação de fornecedores

A relação de fornecedores para um dado período (mês ou trimestre) consiste no detalhe de todos os movimentos efectuados às contas de IVA dedutível, cujas rubricas Declaração Periódica correspondem as posições 20 à 24, incluindo o detalhe da base de incidência e respectivos NIFs.

O Anexo 2 de Relação de Fornecedores foi dividido em 5 páginas, uma por cada campo da declaração de IVA:

Página 1 para o campo 20:

- ☐ Prefixo do Fornecedor (campo país da ficha)
- ☐ NIF do Fornecedor
- ☐ N° de Liquidação (preenchimento manual)
- ☐ Mês/Ano do período de Emissão
- ☐ Valor Base do IVA
- ☐ Valor do IVA
- ☐ Aquisições de montante inferior a 5000 € (conforme indicado no pedido “Discriminar Trans./Regularizações”)

Página 2 para o campo 21

- ☐ Idem

Página 3 para o campo 22

- ☐ Idem

Página 4 para o campo 23

- ☐ Idem

Página 5 para o campo 24

- ☐ Idem

Notas:

- ☐ No caso do englobamento das aquisições de montante inferior a 5000 €, o cálculo é efectuado primariamente pelo total das cinco páginas/posições. Depois os valores são distribuídos respectivamente para cada uma das páginas/posições.
- ☐ Para efectuar o pedido de reembolso, pode ser necessário apresentar as relações de períodos anteriores, tal como indicado na relação de clientes.

Recolha de dados da relação de regularizações

A relação de regularizações para um dado período (mês ou trimestre) consiste no detalhe de todos os movimentos efectuados às contas de IVA de regularizações a favor do sujeito passivo (rubrica da declaração 40), incluindo o detalhe da base de incidência e respectivos NIFs.

O Anexo 3 dos sujeitos passivos a que respeitam as regularizações é composto por 1 página:

Página 1:

- ☐ NIF do Terceiro
- ☐ Mês/Ano do período de Emissão
- ☐ Valor Base do IVA
- ☐ Valor do IVA
- ☐ Regularizações de Imposto Inferiores a 1000.00 Euros (conforme indicado no pedido “Discriminar Trans./Regularizações”)
- ☐ Regularizações Pro-Rata (preenchimento manual)
- ☐ Outras Regularizações (preenchimento manual)

✚ Para efectuar o pedido de reembolso, pode ser necessário apresentar as relações de períodos anteriores, tal como indicado na relação de clientes.

Mapas recapitulativos

Tratamento da informação necessária à emissão dos mapas recapitulativos de clientes e fornecedores, segundo o disposto na alínea e) do art. 28º do Código do IVA.

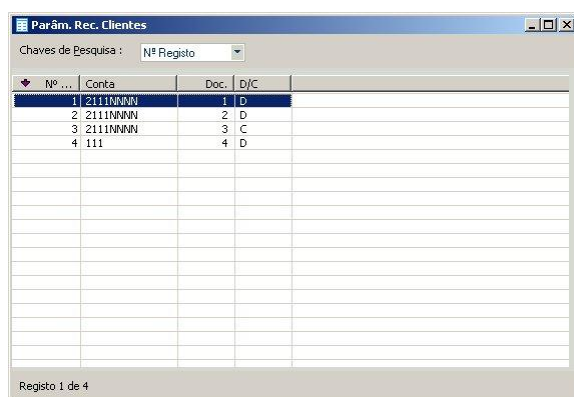
As operações em que se subdivide esta função estão associadas a outras tantas etapas, obedecendo à lógica do programa, conforme descrição pormenorizada que se segue.

✚ Notar a subdivisão do Mapa recapitulativo de fornecedores entre “Fornecedores” e “Outros devedores e credores”, sendo este para tratamento dos fornecedores de imobilizado.

Parametrização

Nesta função define-se quais as contas que devem ser consideradas para efeitos de emissão do mapa. Esta necessidade decorre de existirem situações difíceis ou mesmo impossíveis de associar, desde logo, a qualquer terceiro, (*exemplo: Vendas ou compras a dinheiro registadas na conta “111 – Caixa”*).

Conta



Nº...	Conta	Doc.	D/C
1	2111111111	1	D
2	2111111111	2	D
3	2111111111	3	C
4	111	4	D

Campo alfanumérico de 10 caracteres, utilizado pelo sistema para sugerir a identificação do terceiro na movimentação desta conta / máscara e incluir a toda a informação necessária à emissão dos recapitulativos.

✚ Para efeito destes mapas, apenas são elegíveis as transacções ocorridas no mercado nacional.

Documento

O código do documento aqui referenciado será associado à conta acima definida, para efeitos de leitura de informação a incluir no mapa.

Débito / Crédito

Sentido *Devedor* ou *Credor* do movimento efectuado na conta associada que, assim, vai ser considerada para efeitos de emissão do mapa.

- ✎ Com o objectivo de excluir do tratamento destes mapas os terceiros não passivos de IVA, deve usar-se, em conjugação com a tabela de **Parametrização**, o indicador associado à conta do referido terceiro no plano de contas.

Assim, sempre que um qualquer terceiro deva ser excluído do Recapitulativo, visto não se tratar de um sujeito passivo de IVA, deve associar-se ao *Exclui dos recapitulativos* do plano de contas o indicador (S).

Preparação

O sistema percorre o ficheiro de movimentos contabilísticos, procurando situações iguais às tipificadas na **Parametrização**. Nas situações em que o terceiro possa ser automaticamente determinado, acrescenta ao movimento contabilístico o respectivo número. Nos casos em que tal não é possível (*exemplo: Vendas a dinheiro, Compras a dinheiro, etc.*), o sistema regista a informação num ficheiro provisório para que posteriormente o possa editar e complementar.

- ✎ No tipo 1 (Actualização) o sistema vai aumentar o *Grupo de terceiros* e o *Número de terceiro* do ficheiro de **Movimentos**, para os movimentos em que tal não havia sido efectuado. No tipo 2 (Inicialização + Actualização) o sistema limpa os campos referidos e aumenta-os de seguida. Nesta situação (tipo 2), tenha em atenção que para as contas com máscara fixa (*exemplo: 111*), terá que se proceder novamente à manutenção para identificação do terceiro.

Manutenção

Edição do ficheiro provisório obtido pela **Preparação**, possibilitando executar tarefas de manutenção daqueles movimentos que não puderam ser totalmente classificados pelo sistema, devido à não existência de terceiro associado (*exemplo: Vendas a dinheiro, Compras a dinheiro, etc.*).

- ✎ Para completar a informação necessária à emissão de **Mapas recapitulativos**, deve, para cada um destes movimentos, associar-lhe o *Número de terceiro*.

Listagem de conferência

Emissão de **Mapas recapitulativos** em papel branco ou em suporte magnético. O sistema efectua a ligação da informação necessária a este mapa, obtida através do processamento das opções **Preparação** e **Manutenção**.

Tipo de declaração [1/2]

Campo numérico para identificação conforme tabela interna:

- ☐ 1 – Primeira declaração;
- ☐ 2 – Declaração de substituição.

Valor limite para mapas recapitulativos

Campo numérico para registo do valor limite mínimo a considerar, para efeito de inclusão do terceiro no mapa.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia					
Data: 04.03.2004					
MAPA RECAPITULATIVO DE CLIENTES					
Ano a que respeita: 2002					
Nº Identificação Fiscal: 55566777				FOLHA Nº	1
	Nº IDENTIF. FISCAL CLIENTES		VALOR VENDAS EM EUROS	(IVA Inc.)	
1	501 098 002	11	Euros		
2	501 555 555	4,209	Euros		
3	501 888 888	1,245	Euros		
4	501 999 999	7,891	Euros		
SOMA DA PAGINA :				13,356	Euros
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal					

Extractos de conferência

Emissão de extractos de movimentos passíveis de serem incluídos nos recapitulativos mas excluindo destes, os terceiros cujas transacções não atinjam o limite mínimo estipulado para a emissão do mapa, ou seja, são considerados apenas os terceiros cujo saldo ultrapasse o limite legal.

🔗 O limite mínimo estipulado para a emissão do mapa, é definido no *Limite mínimo para recapitulativos* nos **Parâmetros da aplicação** mas pode ser alterado na altura da emissão

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia									
Extractos de Conferência de Recapitulativos									
Data - 31.12.2002									
Pag.									
No. Contribuinte: 501999999 José A. Pereira Rodrigues									
Data	Conta	Doc	No.Doc.	Dia	No.Dia	Descrição	Debito	Credito	Saldo
31.01.2002	111	UD	5	2	20	Venda a Dinheiro	109.71		109.71 D
01.01.2002	21110001	N/Fac	1100001	3	42	Factura	141.61		251.52 D
09.01.2002	21110001	N/Fac	1	3	1	N/ Factura	15.05		266.57 D
09.01.2002	21110001	N/Fac	4	3	4	N/ Factura	27.27		293.84 D
14.01.2002	21110001	N/Fac	1100005	3	46	Factura	949.18		1,237.02 D
31.01.2002	21110001	N/Fac	100008	3	30	Factura	340.37		1,577.39 D
31.01.2002	21110001	N/Fac	100011	3	33	Factura	801.54		2,378.93 D
31.01.2002	21110001	N/Fac	100013	3	35	Factura	44.57		2,423.50 D
01.02.2002	21110001	N/Fac	9	3	9	N/ Factura	15.52		2,439.02 D
15.02.2002	21110001	N/MC	8	3	49			748.20	1,690.82 D
28.02.2002	21110001	N/Fac	100014	3	36	Factura	5.84		1,696.66 D
01.03.2002	21110001	N/Fac	15	3	16	N/ Factura	5.79		1,702.45 D
01.03.2002	21110001	N/MC	6	3	19	N/ Nota de Crédito		9.28	1,693.17 D
31.03.2002	21110001	N/Fac	17	3	20	N/ Factura	9.28		1,702.45 D
31.03.2002	21110001	N/Fac	18	3	21	N/ Factura	5.45		1,707.90 D
31.03.2002	21110001	N/Fac	14	3	27	N/ Factura	2,177.64		3,885.54 D
31.03.2002	21110001	N/Fac	100038	3	37	Factura	5.84		3,891.38 D
01.04.2002	21110001	N/Fac	1	1	4		1,000.00		4,891.38 D
01.04.2002	21110001	N/Fac	2	1	5		1,000.00		5,891.38 D
01.04.2002	21110001	N/Fac	1	1	6		1,000.00		6,891.38 D
01.04.2002	21110001	N/Fac	2	1	7		1,000.00		7,891.38 D
Total							8,648.86	757.48	7,891.38 D
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal									

do mapa.

🔗 Emissão de documentos

- ☐ Carta de conferência de saldos – Emissão de uma carta com vista à conferência dos valores dos saldos das contas dos terceiros.

- 🔗 Este documento deve ser gerado através do configurador de documentos CDOC. É distribuída uma carta tipo (CARTAROC.DAT) que se encontra na directoria de parâmetros alteráveis (INF5COM1).
- 🔗 Pode criar, através do configurador de documentos CDOC, vários formatos de cartas a serem usados.

- ☐ Carta de conferência de recapitulativos – Emissão de uma carta visando a conferência dos valores dos mapas recapitulativos.

Este documento deve ser gerado através do configurador de documentos CDOC. São distribuídas duas cartas tipo (RECAP1.DAT e RECAP2.DAT) que se encontram na directoria de parâmetros alteráveis (INF5COM1).

Diagnósticos

A coerência é a base do sistema, mas existem factores externos que podem provocar situações de perturbação, pelo que desenvolvemos um conjunto de funções que verificam a validade e a integridade dos dados e dos valores.

Aconselhamo-lo a executar periodicamente esta função, por exemplo, no final do mês, de modo a garantir que os dados estão em perfeitas condições.

Ficheiro	Total Reg.	Processar
Carregar Tabelas	255	255
Conferência		69
Integração		59

- Diagnóstico geral de contas – Este diagnóstico é executado em dois passos. Primeiro, verifica se o valor da conta é igual ao valor dos movimentos. Depois, verifica se o valor das contas de integração está conforme o valor das contas de movimento. Nestas duas verificações, são diagnosticadas cinco situações possíveis, sendo criados registos no ficheiro de **Controlo de anomalias**:

Conta movimentada não existe – Significa que a conta que consta no movimento não existe no ficheiro de contas. Esta situação pode acontecer, se por inadvertência, tiver anulado uma conta.

A resolução desta situação reside em criar a conta e executar a função **Refazer a integração** no **Utilitário geral**.

Valor errado nos acumulados – Pode ser causada pelo facto de, inadvertidamente, ter anulado a conta de integração ou de movimentação, sendo esta última situação, referida também na situação 3.

A resolução desta situação reside em criar a conta e executar a função **Refazer a integração** no **Utilitário geral**.

Valor do movimento diferente dos acumulados – Significa que o valor de um determinado mês de uma conta é diferente do valor que está registado nos movimentos. Esta situação pode ser causada ou por falta da conta ou por falta de um ou mais movimentos.

A resolução deste problema, passa por verificar qual a situação que provocou o erro e depois executar a função **Refazer a integração** no **Utilitário geral**.

Conta de lançamento com carácter de integradora – Caso seja detectada alguma conta de integração que já tenha sido uma conta de movimento e para a qual não tenha havido transferência dos movimentos.

↩ A resolução deste problema, passa por verificar qual a situação que provocou o erro e depois executar a **Transferência de movimentos entre contas** do **Utilitário geral**.

Registo inválido – Também a coerência de dados do movimento será controlada, para detectar situações de informação danificada que pode ter graves consequências no futuro. Assim, é controlada a existência ou não do diário e do documento, a coerência da data e do sinal débito / crédito.

↩ A resolução deste problema passa por verificar qual a situação que provocou o erro, devendo em seguida, proceder à correcção ou anulação do movimento. Esta operação é extremamente delicada e pode afectar irremediavelmente os ficheiros, por favor, consulte os serviços técnicos para uma eficaz resolução deste problema.

- ❑ Diagnóstico do IVA – Esta função verifica se os movimentos que obrigam à movimentação de contas do IVA estão coerentes. Para que o diagnóstico seja feito correctamente, a tabela de **Códigos de IVA** deve ser totalmente preenchida. O diagnóstico será feito através da comparação dos acumulados da conta gerada, usando a taxa associada.

↩ O diagnóstico deve ser executado antes de proceder ao apuramento, caso contrário não fará qualquer sentido.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Diagnóstico IVA entre Janeiro e Dezembro

Data 31.12.2002

Pag. 1

Conta	Descrição	Bases	IVA Calculado	Conta do IVA	Diferença
62 232 2	Conta não especificada	0.00	0.00		
	C/iva na o dedutivel				
	SUBTOTAL-posicao L27 da Decl. Anual	0.00	0.00		
62 223	Seguros	0.00	0.00		
65 2	QUOTIZACOES	0.00	0.00		
68 14	ENCARGOS C/ DESCONTO	0.00	0.00		
	SUBTOTAL-posicao L29 da Decl. Anual	0.00	0.00		
62 222 3	Outras	0.00	0.00		
62 225 3	Outros	0.00	0.00		
62 232 3	Outros	0.00	0.00		
	SUBTOTAL-posicao L30 da Decl. Anual	0.00	0.00		
	TOTAL da Conta Não especificada	0.00	0.00	0.00	0.00
24 321 11	Mercao Nacional				
31 211	Taxa reduzida	51.85 D	2.60 D		
31 721 1	Taxa Reduzida	0.00	0.00		
	TOTAL da Conta 2432111	51.85 D	2.59 D	0.00	2.59
24 321 21	Mercao Nacional				
31 212	Taxa 17%	9,958.63 D	1,693.00 D		
31 721 2	Taxa 17%	0.00	0.00		
31 213	Taxa Normal	0.00	0.00		
31 721 3	Taxa Normal	0.00	0.00		
	SUBTOTAL-posicao L20 da Decl. Anual	10,010.48 D	1,391.39 D		



- ❑ Diagnóstico de códigos de fluxo – Esta opção efectua um diagnóstico a todos os movimentos que se encontrem no intervalo de datas e de diários indicados. Verifica quais os movimentos (que tenham associada uma conta de tesouraria) que deveriam ter código de fluxo e por qualquer razão não têm.

↩ Pode, se assim o desejar, proceder à introdução manual dos códigos de fluxo ou em alternativa usar a **Recuperação do histórico / fluxos** na **Reconstrução de dados** dos **Utilitários**.

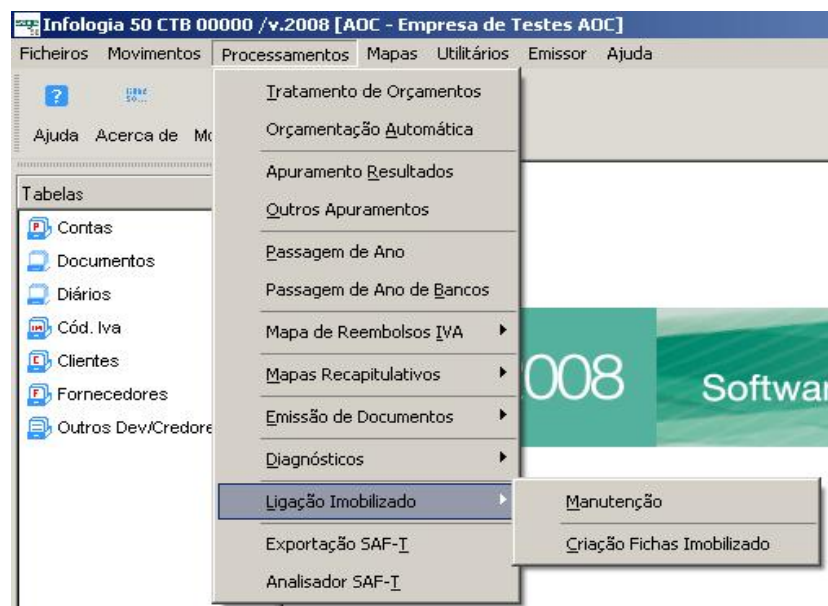
Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Diagnóstico de Códigos de Fluxo

Data 05.03.2004

Pag. 1

Data	Conta	Diário	Nº Diário	Doc.	Nº Doc.	Valor	D/C	Nº Reg.
01.01.2002	2433111	2	11	4	1000001	10.83	C	17
01.01.2002	2433121	2	11	4	1000001	16.70	C	18
01.01.2002	68611	2	11	4	1000001	7.79	D	19
01.01.2002	68612	2	11	4	1000001	1.50	D	20
01.01.2002	711111	2	11	4	1000001	224.46	C	21
01.01.2002	711112	2	11	4	1000001	99.76	C	22
01.01.2002	789	2	11	4	1000001	0.01	C	229
10.01.2002	243232	5	12	53	12	37.81	D	264
10.01.2002	622111	5	12	53	12	198.97	D	263
11.01.2002	622111	5	13	53	13	0.80	D	266
14.01.2002	2433121	2	12	4	1000002	111.42	C	24
14.01.2002	68612	2	12	4	1000002	72.82	D	25
14.01.2002	68614	2	12	4	1000002	18.65	D	26
14.01.2002	711112	2	12	4	1000002	728.24	C	27
14.01.2002	789	2	12	4	1000002	0.01	C	232
14.01.2002	2433111	2	13	4	1000003	0.73	C	29
14.01.2002	2433121	2	13	4	1000003	37.99	C	30
14.01.2002	68611	2	13	4	1000003	0.30	D	31
14.01.2002	711111	2	13	4	1000003	14.96	C	32
14.01.2002	711112	2	13	4	1000003	223.46	C	33
14.01.2002	789	2	13	4	1000003	0.01	C	233
14.01.2002	2433111	2	14	4	1000004	20.21	C	35
14.01.2002	2433121	2	14	4	1000004	10.37	C	36
14.01.2002	68611	2	14	4	1000004	28.37	D	37
14.01.2002	68612	2	14	4	1000004	0.83	D	38

Ligação Imobilizado

Passam a estar disponíveis duas novas opções em Processamentos/ Ligação Imobilizado que têm como objectivo a manutenção (preenchimento dos elementos em falta) do registo que irá dar origem à nova ficha de imobilizado e a sua criação propriamente dita.

✚ Antes de efectuar a Ligação ao Imobilizado devemos efectuar o lançamento contabilístico:

Introdução de Movimento

Sempre que efectuar um novo movimento num diário parametrizado como **Diário IMO = S** e movimentar a **débito** uma conta parametrizada como **Conta IMO = S**, será criado um registo numa tabela (Ligação IMO) com a informação da ficha a ser criada no ficheiro de Imobilizado.

Introdução

Data: 26.04.2008

Diário: 4 Compras

Financieira			Analítica	
NºDiár	TpD	NºDoc	Débito	Crédito
4	47	1	1,925.32	1,925.32
4	47	1	1,925.32	1,925.32
Rúbrica			Débito	Crédito
1		22110005		1,925.32
2		423	1,925.32	
3				
Diversos			Diferença	Saldo
1	2	3	4 Extrac	5 Saldo
6 Listag	7 IVA	8	9 Reflex	10 Analit

Este processo só é desencadeado quando estamos a criar um novo documento. No caso de um documento já existente, mesmo que sejam movimentadas contas de IMO, nunca é criado o registo da ficha.

✎ Este processo só é desencadeado quando estamos a criar um novo documento.

Manutenção

Ligacao IMO

Chaves de Pesquisa: Dt+Ct+Di+NDi

Data	Conta	Diário	Nº Diário	NºLinha	Valor	Ficha IMO	Novo/Us...
26.04.2008	423	4	000004	2	1925.32		0

FichaLgIMO

Data: 26.04.2008

Cod. Diário: 4 Compras

Nº Diário: 000004

Conta: 423

NºLinha: 2

Descrição: Servidor XPTO

Valor: 1,925.32

Ficha:

Novo/Usado: 0

NºElementos: 1

Botões: Confirma, Cancela, Anula

A opção manutenção tem como objectivo permitir a introdução os elementos em falta e necessários para a criação da ficha no imobilizado que não são pedidos no momento do lançamento contabilístico.

Data	26.04.2008
Cod. Diário	4 Compras
Nº Diário	000004
Conta	423
NºLinha	2
Descrição	Servidor XPTO
Valor	1.925.32
Ficha	2008.12345
Novo/Usado	0
NºElementos	1

Buttons: Confirma, Cancela, Anula

Esses elementos são os seguintes:

Descrição

Apesar do registo herdar a descrição do movimento contabilístico é dada a possibilidade de criar a ficha com uma descrição diferente que identifique com mais detalhe o bem.

Ficha

Deverá ser indicado um código que irá classificar o bem no imobilizado (Cód. Ficha IMO).

Novo/Usado

Deverá ser indicado se o bem é Novo ou Usado (0 ou 1). Por defeito é assumido que o bem é Novo (0).

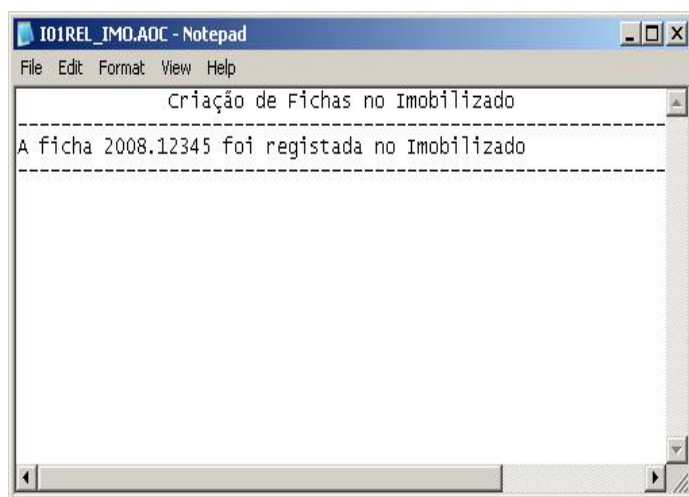
Nº Elementos

Permite indicar o número de elementos que compõe o bem. Por defeito é assumido 1.

Criação das Fichas de Imobilizado

Esta opção desencadeia o processo de criação da ficha de imobilizado com base na informação anteriormente introduzida.

Uma vez executada esta operação é emitido um relatório com a indicação dos passos que foram efectuados.



As situações que poderão ocorrer são as seguintes:

A Ficha xxx for registada no imobilizado

Neste caso o registo da ficha no imobilizado foi efectuado com sucesso.

Não existiam fichas para gravar ou a informação não foi preenchida

Neste caso ou não existem registos de fichas a criar ou falta o preenchimento do código da ficha.

A Ficha xxx já existe registada no imobilizado

Está a tentar ser criada uma ficha com um código já existente.

Ficha de Imobilizado

Após a criação, a ficha terá o seguinte aspecto no ficheiro de imobilizado.

The 'Imobilizado' window displays the following fields and values:

- Nº Ficha: 2008.12345
- Activa: ☐
- Descrição: Servidor XPT0
- Local:
- MM/AAAA Aqu.: 04.2008
- Nº Elementos: 1
- Valor Aquis.: 1,925.32
- V.Re.Ac.n/R.:
- V.Re.Ac.Act.: 1,925.32
- V.Re.Ex.n/R.v.:
- V.Re.Ex.Act.:
- Novo/Usado: 0
- Tx.Re.Ac.:
- F. Associada:
- Cont. Re. Deb.:
- Custeio Ant.:
- Cont. Re. Cr.:
- Conta P.O.C.: 423
- Nº Série:
- Ficha Fiscal:
- F.Rea.Fiscal:
- F.Reav.Esp.:
- Ficha Ábate:
- Ficha Gestão:
- Ficha Seguro:
- Ficha Mapa:
- Ficha Leas.:

Buttons at the bottom: Confirma, Cancela, Anula, Arq.Digital

A ficha criada tem somente os elementos necessários à sua identificação do lado do imobilizado.

Exportação SAF-T

Esta opção, disponível nas duas aplicações associadas ao SAF-T (contabilidade e facturação), permite exportar os dados da aplicação de onde é chamada ou de ambas caso assim seja pedido. Por defeito está seleccionada para exportação a própria aplicação.

The 'Exportação SAF-T' window displays the following settings:

- Percurso: C:\Program Files\Sage\Infologia 50\Inf5Prog\
- 1ª Data: 01.01.2008
- Ult. Data: 26.04.2008
- Facturacao: ☒
- Contabilidade: ☐

Buttons at the bottom: Confirma, Cancela

Percurso

Permite indicar o local onde vai ser criado o ficheiro XML com a informação referente ao SAF-T

1ª Data / Ult. Data

Intervalo de datas sobre o qual vai ser feita a extracção da informação a exportar. Por defeito, a 1ª Data assume o dia 01 de Janeiro do ano da contabilidade e a Ult.Data assume a data da contabilidade.

Seleccção das aplicações

Permite seleccionar quais os dados a exportar. Só os dados da facturação, só os dados da contabilidade ou ambos. Consulte o capítulo anterior para mais detalhes sobre os dados a exportar.

Relatório da Exportação

Uma vez terminada a operação é emitido um relatório com o resumo da exportação efectuada. Esse relatório indica qual o ficheiro gerado e descreve o que foi exportado por cada um dos grupos de informação.

Empresa de Testes AOC	SAF-T PT Resumo de Exportação	Pág 1 de 1
Data: 07-05-2008		

Ficheiro gerado: C:\Program Files\Sage\Infologia 50\Inf5Prog\SAFT_C AOC2008 123456789.xml
--

Data inicial:	01.01.2008
Data final:	26.04.2008
Dados exportados referentes a :	Contabilidade
Plano de contas:	244
Clientes:	6
Fornecedor	3
Produtos / Serviços:	0
Regime de Iva:	IVACON
Movimentos contabilísticos:	16
Total a débito:	482.750,45
Total a crédito:	482.750,45
Documentos comerciais:	0
Total a débito:	0,00
Total a crédito:	0,00

Relatório de geração do ficheiro			
Data	Diário	Nº Diário	Nº Documento

Mapas

Extractos

Extractos contabilísticos

O extracto de uma conta consiste numa listagem do movimento de uma ou mais contas para o período escolhido. Para este efeito, os movimentos estão organizados (Conta / Data / Diário), o que garante uma ordenação perfeita dos movimentos independentemente da altura e da ordem em que foram introduzidos.

Intervalo

- ☐ M – Movimentos do mês de processamento;
- ☐ A – Movimentos do ano;
- ☐ D – Intervalo a definir.

✚ Escolhendo as opções “M” ou “A” não necessita indicar o intervalo de datas. Para aceder aos campos complementares use <Tab>.

✚ Os valores por defeito destes campos podem ser alterados nas **Definições complementares** nos **Utilitários**.

Documento / Diário

Indica o que vai ser emitido por cada linha de movimento:

- ☐ 1 – Código e número de documento;
- ☐ 2 – Código e número de diário;
- ☐ 3 – Código e número de documento e Código e número de diário (só para impressora).

✚ Ao seleccionar a impressão para ecrã, e caso tenha escolhido “3” nesta opção, será assumida automaticamente a opção “2”.

Sem movimento no período

Há quem pretenda (0) que as contas não movimentadas não sejam emitidas, outros (1), alegando que desse modo é difícil controlar com exactidão o arquivo, consideram imprescindível que todas as contas sejam emitidas e que seja mostrado o total do período anterior.

Saldo = 0

Define se pretende (S) ou não (N) que contas com saldo zero sejam emitidas.

Ordem alfabética

Indique se pretende (S) ou não (N) extractos emitidos por ordem alfabética da descrição da conta.

Só recapitulativos

Se pretender, pode emitir (S) um extracto só com os movimentos que serão considerados para efeitos dos **Mapas recapitulativos**.

✚ Por página, podem ser impressos um ou dois extractos. Esta definição é feita nos **Parâmetros da aplicação** na **Responsável de sistema**.

Extractos de conferência

Listagem mais compacta dos movimentos das contas mais compacta, evitando um consumo excessivo de papel, uma vez que se destina apenas a conferência.

✚ Para uma descrição detalhada desta função, consulte os **Extractos contabilísticos**.

Extractos bancários

Análise da informação constante dos movimentos bancários, extraída com uma série de critérios:

Intervalo

Intervalo de movimentos pretendido:

- ☐ M – Movimentos do mês correspondente à data do sistema;
- ☐ A – movimentos do ano correspondente à data do sistema;
- ☐ D – A definir.

↳ Nas hipóteses "M" e "A" não terá que preencher a *Primeira data* e *Última data*.

Ruptura grupo de contas / código do banco

Define se pretende obter sub totais por grupo de contas / código do banco:

- ☐ S – O mapa apresenta rupturas por grupo de contas e, num segundo nível, por código do banco;
- ☐ N – O mapa não apresenta qualquer ruptura por grupo de contas / código do banco.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Extractos Bancários

Pág. 1

Moeda : Euro

De: 01.01.2002 A: 31.12.2002

Banco : Des - Banco Espírito Santo - 0001263965745

Grupo : Contas Depósito à Ordem

Dt.Mov.	Dt.Va lor	Tp.Doc	NºDoc	Descrição	Débito	Crédito	Saldo
Saldo Anterior							0.00 D
11.01.2002	11.01.2002	SA	0		1,541.13		1,541.13 D
21.01.2002	21.01.2002	Out3	3	Recabimtos Diversos	23.00		1,564.13 D
23.01.2002	23.01.2002	Out	4	Paqam. Serviços c / l na Ded		200.00	1,364.13 D
25.01.2002	25.01.2002	TD	3	Talão de Depósito	400.00		1,764.13 D
15.02.2002	15.02.2002	TD	1	Talão de Depósito	119.00		1,877.13 D
Saldo Banco Des							1,877.13 D

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Extractos por Rubricas / Centros de custo

Permite emitir um extracto de movimentos analíticos por rubrica e, dentro desta, por centro de custo.

↳ Da mesma forma que é possível, na emissão dos diários, a visualização dos movimentos da contabilidade analítica / orçamental em parceria com os da financeira que os geraram, estão também nos extractos disponíveis as colunas referentes ao tipo e ao número do documento da contabilidade financeira.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia											
Extracto de Rubricas por Centros de Custo de 01.01.2002 a 31.12.2002											
Data: 31.12.2002											Pág. 1
Rubrica - SERVIC		Serviços		(Natureza Credora)							
C.Custo	Data	Conta	Doc	Nº Doc	Diã	Nº Diã	Débito	Crédito	Saldo		
ADM	Administrativo										
	14.01.2002	721112	4	1000004	2	14		10.00			10.00 C
COM	Comercial										
	14.01.2002	721112	4	1000004	2	14		10.00			20.00 C
DIRE	Direcção										
	14.01.2002	721112	4	1000004	2	14		10.00			30.00 C
DIST	Distribuição										
	14.01.2002	721112	4	1000004	2	14		10.00			40.00 C
PROD	Produção										
	14.01.2002	721112	4	1000004	2	14		5.00			45.00 C
TEC	Técnico										
	14.01.2002	721112	4	1000004	2	14		4.88			49.88 C
Total Rubrica							0.00	49.88	49.88 C		
Total Geral							0.00	49.88	49.88 C		
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal											

Extractos por Centros de custo / Rubrica

Permite emitir um extracto de movimentos analíticos ordenado por centro de custo e, dentro deste, por rubrica.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia											
Extracto de Centros de Custo por Rubricas de 01.01.2002 a 31.12.2002											
Data: 31.12.2002										Pag. 1	
C. Custo - ADM Administrativo											
Rubrica	Data	Conta	Dec	Nº	Doc	Dia	Nº	Dia	Débito	Crédito	Saldo
SERVIC	Serviços	(Nota rec.a Credora)									
	14.01.2002	721112		4	100.0004	2	14		10.00		10.00 C
VENDAS	Vendas	(Nota rec.a Credora)									
	01.01.2002	711111		4	100.0001	2	11		44.90		54.90 C
	01.01.2002	711111		1	110.0002	3	43		15.00		69.90 C
	01.01.2002	711112		4	100.0001	2	11		20.00		89.90 C
	01.01.2002	711112		1	110.0001	3	42		22.70		112.60 C
	01.01.2002	711112		1	110.0001	3	42		1.50		114.10 C
	01.01.2002	711112		1	110.0002	3	43		5.60		119.70 C
	01.01.2002	711214		1	110.0003	3	44		364.20		403.90 C
	03.01.2002	711111		1	4	3	4		5.20		409.10 C
	03.01.2002	711112		1	1	3	1		2.60		401.70 C
	03.01.2002	711112		1	2	3	2		14.40		506.10 C
	03.01.2002	711112		1	3	3	3		1.70		507.80 C
	06.01.2002	711112		1	5	3	5		12.00		520.60 C
	14.01.2002	711111		4	100.0003	2	13		3.00		523.60 C
	14.01.2002	711111		4	100.0004	2	14		86.50		610.10 C
	14.01.2002	711111		1	110.0004	3	45		38.90		649.00 C
	14.01.2002	711111		1	110.0005	3	46		149.60		798.60 C
	14.01.2002	711112		4	100.0002	2	12		145.60		944.20 C
	14.01.2002	711112		4	100.0003	2	13		44.70		988.90 C
	14.01.2002	711112		4	100.0004	2	14		2.40		991.30 C
	14.01.2002	711112		1	110.0004	3	45		51.90		1,043.20 C
	14.01.2002	711112		1	110.0005	3	46		26.90		1,070.10 C
	14.01.2002	711112		1	110.0007	3	40		51.90		1,122.00 C
	14.01.2002	711214		1	110.0006	3	47		336.60		1,458.60 C

Da mesma forma que é possível, na emissão dos diários, a visualização dos movimentos da contabilidade analítica / orçamental em parceria com os da financeira que os geraram, estão também nos extractos disponíveis as colunas referentes ao tipo e ao número do documento da contabilidade financeira.

Extractos de fluxos

Permite emitir um extracto dos movimentos de um determinado intervalo de códigos de fluxos, para o período seleccionado.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia										
Extracto de Códigos de Fluxo										
Data 05.03.2004								Pag. 1		
Data	Dia	NºDiário	Doc.	NºDoc.	Descritivo	Val. Entrada	Val. Saída	Diferença		
01101 Recibo de Clientes										
31.01.2002	5	11	10	11	Recebimentos Divers	1,250.00	0.00	1,250.00		
Total do Mês Janeiro						1,250.00	0.00	1,250.00		
01.02.2002	2	1	10	1	Rec. Nº 950001	523.03	0.00	1,773.03		
01.02.2002	2	2	10	2	Rec. Nº 950002	582.99	0.00	2,364.02		
01.02.2002	2	3	10	3	Rec. Nº 950002	1,995.19	0.00	4,360.01		
15.02.2002	2	19	10	16	Recebimento	63.00	0.00	4,423.01		
20.02.2002	2	15	10	4	Recebimento	32.01	0.00	4,455.02		
Total do Mês Fevereiro						3,197.02	0.00	3,197.02		
17.03.2002	2	19	10	8	Recebimento	235.66	0.00	4,631.69		
31.03.2002	2	16	10	5	Recebimento	192.45	0.00	4,824.13		
31.03.2002	2	17	10	6	Recebimento	20.51	0.00	4,844.64		
31.03.2002	2	18	10	7	Recebimento	15.96	0.00	4,860.60		
Total do Mês Março						454.78	0.00	454.78		
01.04.2002	1	8	10	3	Venda a Dinheiro 45	13.12	0.00	4,923.72		
01.04.2002	1	10	10	5		12.00	0.00	4,935.72		
Total do Mês Abril						25.12	0.00	25.12		
Total Código de Fluxo (no Período)						4,935.72	0.00	4,935.72		
Total Código de Fluxo (Anterior + no Período)						4,935.72	0.00	4,935.72		
01102 Pagamento a Fornecedores										

Balancetes

Um balancete consiste numa listagem de um grupo de contas, com os valores associados, em termos de movimento e de saldo.

Os balancetes podem ser pedidos em qualquer altura, sem necessidade de preparação prévia para qualquer mês de processamento e repetido as vezes que se entender.

Existem diferentes tipos de balancetes:

- ☐ Geral (todas as contas);
- ☐ Geral de um grupo de contas (ordem, financeira, analítica);
- ☐ Geral de uma conta (sub contas da conta);
- ☐ De um qualquer intervalo.

Podem ter características diversas em termos de período (campo *Tipo*):

- ☐ 1 – Mensal – Apresentação dos movimentos e saldo referentes a um dado mês;
- ☐ 2 – Acumulado – Apresentação dos movimentos e saldo até a um dado mês (incluindo os movimentos de abertura);
- ☐ 3 – Mensal e acumulado – Apresentação dos movimentos e saldo acumulado até e num dado mês;
- ☐ 4 – Anterior, mensal e acumulado – Apresentação dos movimentos e saldo acumulado anteriores, num dado mês e acumulado;
- ☐ 7 – Pré impresso – Este tipo é usado apenas para o **Balancete razão** de acordo com o livro de impressos.

O tipo “5” é igual ao tipo “3” e o tipo “6” é igual ao tipo “4”, mas estão preparados para serem impressos em papel A4.

Ou em termos do nível de agregação:

- ☐ Todos os níveis;
- ☐ Um determinado nível;
- ☐ Omitindo níveis intermédios;
- ☐ Saldo líquido;
- ☐ Saldo acumulado.

Mês

Aceita todos os meses contabilísticos (de 0 a 15):

- ☐ 1 a 12 – Meses do calendário;
- ☐ 00 – Abertura;
- ☐ 13 – Rectificação;
- ☐ 14 – Apuramento;
- ☐ 15 – Fecho.

Nos balancetes do tipo “acumulado”, os movimentos nos meses posteriores ao escolhido, são ignorados.

Primeira conta / Última conta

Intervalo de contas a emitir no balancete.

Se na *Última conta* indicar uma conta de integração, são incluídas as sub contas respectivas.

Imprime contas = 0

Indica se deve (S) ou não (N) imprimir as contas cujo saldo seja zero no período escolhido.

O valor por defeito deste campo pode ser alterado nas **Definições complementares** nos **Utilitários**.

Número de vias

Indique o número de vias de impressão dos balancetes.

Soma saldos

Caso pretenda apresentar a soma dos saldos (S), serão lidas as contas de movimento e somados os saldos respectivos (o que aumenta o tempo de extracção dos dados).

Total classe

Indica se pretende (S) ou não (N) que o valor total da classe seja mostrado no final da mesma.

- ✎ Esta função justifica-se porque não são integrados os valores nas contas de classe (1 dígito). Por razões funcionais, esta função não existe no **Balancete razão** nem é assumida quando, nos **Outros balancetes**, é configurado um critério selectivo de contas de razão.

Contas de detalhe

No **Balancete geral** e nos **Outros balancetes** é possível excluir as contas de terceiros ou algumas contas analíticas. Para isso, recorra às **Contas de detalhe** nos **Utilitários** para indicar as contas a excluir:

- ☐ S – Exclui todas as contas;
- ☐ N – Não faz nenhuma exclusão;
- ☐ 1 a 9 – Exclui as contas definidas no conjunto especificado.

Tipificação

Permite indicar o critério de selecção das contas a imprimir. A tipificação baseia-se em diferentes caracteres, cada um com um significado especial, associado ou não aos dígitos das contas:

- ☐ “-” – Substitui qualquer dígito na composição da conta.
- ☐ “*” – Só pode ser usado uma vez e inclui qualquer conta que tenha um número de dígitos igual ou superior ao correspondente à posição do “*”.
- ☐ “#” – Só pode ser usado uma vez. É idêntico ao anterior mas apenas para as contas de movimento.

Natureza dos balancetes

Os balancetes que se referem a vários grupos de contas, são sempre apresentados em páginas separadas.

- ✎ Assim, por exemplo, o **Balancete razão**, caso tenha essas contas, sairá separado por: Contas de ordem, financeiras e analíticas. Nos **Outros balancetes**, caso seja pedido um intervalo de contas que abranja vários grupos, o comportamento é o mesmo.

Controlo do balancete

O balancete apresenta os totais dos movimentos e os saldos. Se o balancete englobar um grupo de contas, pode analisar-se se o conjunto está balanceado, o que se comprova se o total geral não apresentar saldo. Tal deve ser o caso, em princípio, da contabilidade financeira. No caso das contas da analítica ou de ordem, o não balanceamento pode ser uma opção, não podendo por isso ser considerado uma situação de erro.

Separação por razão

Nos balancetes (que não o **Balancete razão**), quando há uma mudança na conta de razão, é colocada uma linha de intervalo para mais facilmente se identificar a separação.

A aplicação completa diferentes tipos de balancetes:

- ☐ Balancete razão – Listagem de todas as contas de razão para o período indicado, separado pelos três grupos de contas.
- ✎ Este mapa (tipo 1/2/3/4) pode ser emitido em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico
- ☐
- ☐ Balancete geral – Listagem de contas de qualquer nível dentro do plano, podendo especificar limites mínimos e máximos de contas para o período indicado, separado pelos três grupos de contas, se a selecção os abranger em conjunto.
- ☐ Balancetes entre meses – Mapa igual ao balancete geral mas em que período de referência deixa de ser o mês e passa a ser um intervalo de meses.
- ☐ Balancete por período – A análise da informação contabilística pode, neste caso discriminar o 1º, 2º, 3º ou 4º trimestre e ainda o 1º ou o 2º semestre (use <Tab> para aceder à lista de períodos).
- ☐ Outros balancetes – Listagem de contas de qualquer nível dentro do plano, podendo especificar limites mínimos e máximos de contas para o período indicado. Pode-se tipificar critérios de selecção de contas, permitindo com isto, criar um conjunto muito vasto de opções de saída de balancetes.

- ↳ A selecção do *Grupo* de contas, é feita na janela que se acede usando <Tab> neste campo, indicando um “.” numa dada conta.

- Exemplo de um balancete razão:

Estado de conta

Estado de conta / mês

Estado de uma conta referente aos valores no mês pretendido e acumulados.

Com <Page Down> pode avançar entre as diferentes contas do plano.

Estado de uma conta referente aos valores separados por meses.

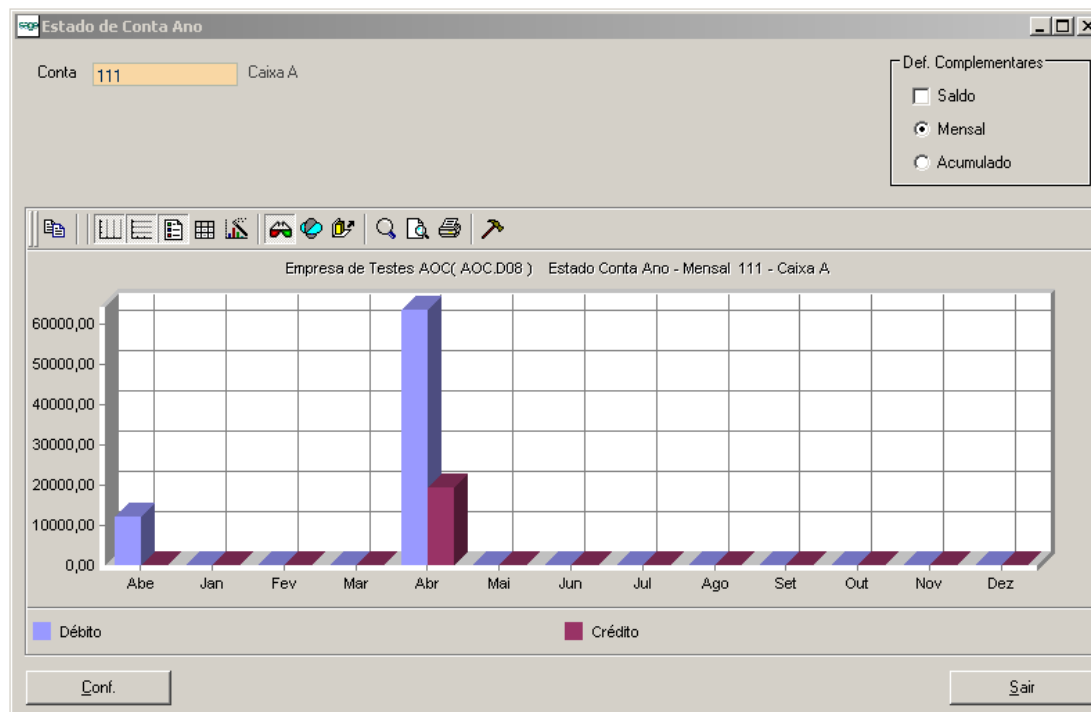
Os valores podem ser apresentados como totais do movimento a débito e crédito (N) ou como saldo do movimento (S).

Permite indicar se o valor a imprimir é o do movimento do mês (N) ou se é o acumulado do mês (S).

Gráfico estado de conta

A funcionalidade Estado de Conta Ano permite controlar de uma forma gráfica a evolução dos valores registados na contabilidade.

O Estado de Conta Ano tem por finalidade mostrar a evolução de uma determinada conta da contabilidade ao longo do ano.



Para tal, deverá indicar qual a conta a analisar, se pretende visualizar o saldo da conta ou então os valores a débito e crédito e ainda indicar se pretende ver o acumulado ao longo do ano ou só o valor mês a mês.

Campos de Input

- ☐ Conta
- ☐ Saldo;
- ☐ Mensal/Acumulado

Conta

Deverá indicar a conta para a qual pretende a análise

Saldo

Permite indicar se pretende visualizar o saldo da conta ou os valores a débito e crédito.

Mensal/Acumulado

Permite indicar se os valores apresentados se referem ao mês (mensal) da contabilidade ou se são referentes ao acumulado ao longo dos meses (acumulado).

Barra de ferramentas



A barra de ferramentas existente permite aceder a uma diversidade de funcionalidades disponibilizadas pelo gráfico.



Cópia para clipboard

Permite copiar o gráfico para o clipboard para posterior utilização noutra aplicação (Ex. Word, Excel, etc.)



Grelha vertical

Permite mostrar ou esconder as linhas verticais do gráfico.



Grelha horizontal

Permite mostrar ou esconder as linhas horizontais do gráfico.



Legenda

Permitir mostrar ou esconder a legenda associada ao gráfico.



Grelha de valores

Permite mostrar ou esconder a grelha de valores do gráfico. Esta grelha contém os valores das colunas do gráfico.



Propriedades

Permite aceder às propriedades do gráfico. Aqui poderá personalizar os mais diversos aspectos do gráfico.



3D/2D

Permite indicar se o gráfico é visualizado a duas ou três dimensões.



Rodar

Permite rodar o gráfico de forma a mudar a sua perspetiva. Esta função também está disponível através das propriedades.



Comutação de eixo

Permite a alterar a forma como são visualizadas as colunas do gráfico.



Zoom

Esta ferramenta permite aumentar uma área do gráfico para um maior detalhe na visualização. Deverá clicar no icon correspondente e de seguida marcar com o rato a área que deseja aumentar.



Configurar página

Permite definir as configurações da página para a impressão.



Imprimir

Impressão do gráfico.



Configurar impressora

Permite indicar qual a impressora a utilizar para a impressão do gráfico assim como alterar as definições associadas à impressora.

Consultas

Saldos / Movimentos de contas

Esta consulta parte de qualquer conta, permitindo a evolução em “árvore” sobre o plano de contas, analisando de forma rápida os movimentos e os acumulados de qualquer conta.

- Se a conta escolhida for uma conta de movimento é apresentada a listagem dos movimentos relativos ao mês escolhido. Se a conta escolhida for uma conta integradora, é apresentada a lista das sub contas permitindo a evolução, com <Tab>, na estrutura do plano.

Perante a lista de contas apresentada pode usar:

Mês	Conta	04	Abril	Caixa A			
Dia	Diár	N°	Diár	Doc	N°	Doc.	Valor
20	2	1	10	2			50,456.33 D
20	2	3	10	3			5,000.00 D
20	2	4	40	4			8,000.00 D
20	2	5	40	5			10,000.00 C
20	2	6	40	6			5,000.00 C
20	2						4,512.65 C
Acumulado Anterior							12,136.31 D
Saldo Mensal							43,943.68 D
Total Acumulado							56,079.99 D

- <Seta para baixo> – Desce uma linha;
- <Seta para cima> – Sobe uma linha;
- <Page Up> – Sobe uma página;
- <Page Down> – Desce uma página;
- <Home> – Vai para o início da lista;
- <End> – Desloca-se para a última conta da lista.

- Pode ainda, para um acesso mais rápido, digitar os caracteres necessários para aceder directamente a uma dada conta.

Pendentes de terceiros

Permite a consulta directa e integrada dos vários elementos que contribuem para a avaliação do crédito dos terceiros.

- Permite uma consulta rápida dos dados da aplicação de Contas correntes Linha 50.

- Se não seleccionar nenhum terceiro, é apresentada a lista de todos os pendentes por tipo de conta.

N° Terc	Conta	Id. Pend.	V. Vencidos	V. a Vencer	Total
1	Conta Corrente	1105.6	831.33	0.00	831.33
2	Conta Corrente	1147.1	3369.85	0.00	3369.85
3	Conta Corrente	1186.2	1050.53	0.00	1050.53
4	Conta Corrente	1210.6	1646.51	0.00	1646.51
5	Conta Corrente	1196.9	2417.56	0.00	2417.56
6	Conta Corrente	1209.8	1763.34	0.00	1763.34
9	Conta Corrente	1122.0	-7.48	0.00	-7.48

- Se seleccionar um terceiro, acede de imediato à lista dos pendentes individualizados por tipo de conta.

Nesta janela, pode ainda obter maior detalhe para qualquer destes valores bastando para tal usar o cursor para se posicionar na célula em causa e usar o <Tab>.

Exploração

Mapa de exploração

Análise rápida dos resultados da empresa, nas vertentes “Mensal” e “Acumulado”, cujos valores estão organizados por períodos. Embora os mesmos objectivos possam ser atingidos através de mapas configurados, entendeu-se vantajoso dispor de um mapa de execução imediata e por isso mesmo muito simples.

☞ Veja mais informações sobre os mapas configurados em **Mapas de gestão**.

Conta de compras

Conta de razão de compras.

☞ Este pedido, consiste no facto de que o sistema não sabe se está a ser movimentada a conta “31” ou a “61” para o “Custo das existências vendidas e consumidas”.

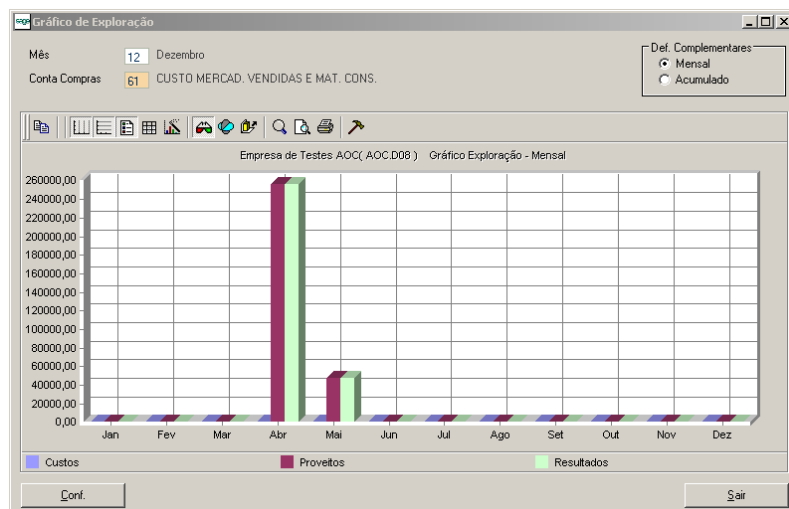
Ficheiros de Demonstração Sage Infologia													
Mapa Exploração – Acumulado													
Data: 31.12.2002		Mes: Dezembro		Valores: em milhares de Euros								Pag: 1	
Razão	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
61													
62	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89
63													
64													
65													
66													
67													
68	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
69													
[Custos]													
71	8.71	8.03	13.88	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	-0.00
72	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	
73													
74													
75													
76													
77													
78	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01
79													
[Proveitos]													
81	9.65	8.97	14.82	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	-0.00
82	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32
83	9.33	8.66	14.50	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	-0.32
84													
[Resultado]													
	9.33	8.66	14.50	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	-0.32

☞ Este mapa não prevê qualquer tratamento específico da variação de existências. Só no caso de empresas não produtivas e que mantenham inventário permanente na contabilidade financeira, o mapa permitirá obter o resultado contabilístico efectivo (antes de impostos). Nos restantes casos, traduz-se numa aproximação que deve ser usada com o devido cuidado.

Gráfico de exploração

Representação gráfica do **Mapa de exploração**.

O **Gráfico de Exploração** tem por finalidade mostrar a evolução dos custos, proveitos e resultados da empresa ao longo do ano.



Para tal, deverá indicar qual o mês a analisar, qual a conta utilizada como conta de compras (normalmente é a conta 31 ou 61) e ainda indicar se pretende ver o acumulado ao longo do ano ou só o valor mês a mês.

↳ <Tab> no campo Conta para evoluir directamente para a listagem do Plano de Contas.

Campos de Input

- ☐ Mês
- ☐ Conta Compras
- ☐ Mensal/Acumulado

Conta

Deverá indicar o mês para o qual pretende a análise

Conta Compras

Permite indicar qual a conta de compras utilizada. Por defeito, o sistema sugere a conta 61.

Mensal/Acumulado

Permite indicar se os valores apresentados se referem ao mês (mensal) da contabilidade ou se são referentes ao acumulado ao longo dos meses (acumulado).

Barra de ferramentas



A barra de ferramentas existente permite aceder a uma diversidade de funcionalidades disponibilizadas pelo gráfico.



Cópia para clipboard

Permite copiar o gráfico para o clipboard para posterior utilização noutra aplicação (Ex. Word, Excel, etc.)



Grelha vertical

Permite mostrar ou esconder as linhas verticais do gráfico.



Grelha horizontal

Permite mostrar ou esconder as linhas horizontais do gráfico.



Legenda

Permitir mostrar ou esconder a legenda associada ao gráfico.

**Grelha de valores**

Permite mostrar ou esconder a grelha de valores do gráfico. Esta grelha contém os valores das colunas do gráfico.

**Propriedades**

Permite aceder às propriedades do gráfico. Aqui poderá personalizar os mais diversos aspectos do gráfico.

**3D/2D**

Permite indicar se o gráfico é visualizado a duas ou três dimensões.

**Rodar**

Permite rodar o gráfico de forma a mudar a sua perspectiva. Esta função também está disponível através das propriedades.

**Comutação de eixo**

Permite a alterar a forma como são visualizadas as colunas do gráfico.

**Zoom**

Esta ferramenta permite aumentar uma área do gráfico para um maior detalhe na visualização. Deverá clicar no icon correspondente e de seguida marcar com o rato a área que deseja aumentar.

**Configurar página**

Permite definir as configurações da página para a impressão.

**Imprimir**

Impressão do gráfico.

**Configurar impressora**

Permite indicar qual a impressora a utilizar para a impressão do gráfico assim como alterar as definições associadas à impressora.

Simulação do apuramento

O objectivo deste mapa é semelhante ao do **Mapa de exploração**, permitindo uma visualização imediata dos resultados por meses e acumulados, sem necessidade de proceder ao apuramento. Os resultados (líquidos, operacionais, etc.) obtêm-se segundo a parametrização feita nos **Ficheiros** em **Apuramento de resultados**.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia													
Simulação Apuramento - Acumulad													
Data	Mes : Dezembro												Pag. 1
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez	
Conta													
Resultados Operacionais													
Previsitos													
T1	0.71	0.93	13.00	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	-0.00
T2	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.00
Custos													
C1	0.76	0.98	13.93	17.29	17.29	17.29	17.29	17.29	17.29	17.29	17.29	17.29	-0.00
C2	-0.09	-0.09	-0.09	-0.09	-0.09	-0.09	-0.09	-0.09	-0.09	-0.09	-0.09	-0.09	-0.00
Totais													
Tot	9.65	9.97	14.02	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	-0.00
Resultados Financeiros													
Previsitos													
T0	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01
Custos													
C0	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
Totais													
Tot	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
Resultados Correntes													
Previsitos													
T1	9.65	9.97	14.02	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10
Custos													
C1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C2	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32	0.32
Totais													
Tot	9.65	9.97	14.02	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10	18.10

Balancetes

Preparação

A preparação consiste no preenchimento prévio de um determinado *Número de folhas* devidamente etiquetadas e numeradas, para serem presentes na Repartição de finanças para o pagamento do imposto do selo.

Modelo

Modelo do balancete:

- ☐ 1 – Diário – Razão;
- ☐ 2 – Diário – Razão – Balancete.

Tipo de papel

Formato de papel:

- ☐ 1 – Papel A4;
- ☐ 2 – Papel A3.

Número de folhas

Número de páginas que constituirão o livro.

- ✎ O valor por defeito deste campo, pode ser alterado nas **Definições complementares** nos **Utilitários**.
- ✎ O sistema imprime um conjunto de $N + 3$ folhas, já que a primeira será usada para identificação da empresa, a segunda para o termo de abertura e a última para o termo de encerramento.

Emissão

Procede à emissão dos balancetes que substituirão a escrituração nos livros selados tradicionais.

Modelo

Modelo do balancete:

- ☐ 1 – Diário – Razão;
- ☐ 2 – Diário – Razão – Balancete.

Tipo de papel

Formato de papel:

- ☐ 1 – Papel A4;
- ☐ 2 – Papel A3.

- ✎ Para imprimir o *Modelo* “2” em papel A3, o sistema tem que imprimir com a fonte em “elite condensado”, devido ao elevado número de colunas. Assim, garanta o correcto preenchimento das posições 29 (Elite) e 44 (Condensado) no driver da impressora, caso esteja a utilizar os drivers do tipo SAGE (PRN). Veja mais informação sobre os tipos de impressoras em **Seleção de impressoras**.

Inventários e balanços

Preparação

Preparação do livro de “Inventários e balanços”.

Tipo de papel

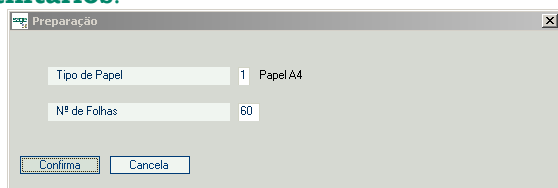
Formato de papel:

- ☐ 1 – Papel A4;
- ☐ 2 – Papel A3.

Número de folhas

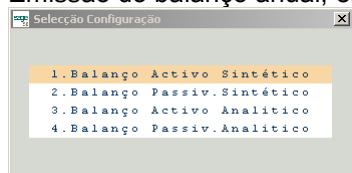
Número de páginas que constituirão o livro.

↩ O valor por defeito deste campo pode ser alterado nas **Definições complementares** nos **Utilitários**.



Emissão

Emissão do balanço anual, em folhas soltas.



↩ O balanço sintético imprime uma folha para o activo e outra para o passivo. O balanço analítico imprime duas folhas para o activo e duas para o passivo.

Anexos ao balanço

Esta opção tem por finalidade auxiliar a elaboração e sistematização da prestação de contas, bem como outros relatórios necessários a empresa:

- ☐ Anexo ao balanço e à demonstração de resultados;
- ☐ Relatório de gestão;
- ☐ Anexos ao relatório de gestão;
- ☐ Outros (exemplo: Actas de aprovação de contas).

De forma a minimizar erros e a permitir celeridade na produção dos relatórios, disponibilizamos um interface com o Microsoft Word ©, permitindo:

- ☐ Que toda a formatação (*exemplo: formato, tipo de letra, etc.*) seja efectuada por uma ferramenta standard;
- ☐ A importação, para o documento final, de forma directa dos dados relevantes constantes nos dados das aplicações de Contabilidade e de Imobilizado da Linha 50;
- ☐ Que sejam criados outros registos relevantes (*exemplo: Número de acções, capital social, número de trabalhadores, etc.*) para os relatórios, muito embora não resultem de processamentos contabilísticos.

Características principais

- ☐ É criado um modelo (em Microsoft Word ©) com a estrutura do relatório final criado.
- ↩ Muito embora exista uma pré configuração dos modelos para auxiliar a construção dos relatórios, o mesmo deve ser alterado de modo a adaptar-se à realidade da empresa.
- ☐ Podem existir tantos relatórios quanto os necessários.

- ☐ O modelo é um documento independente (embora relacionado) com documento final criado.

↗ O documento (do Microsoft Word ©) pode ser alterado, sem que isso implique uma alteração ao modelo base. O inverso também se verifica, isto é, se adicionar conteúdos ao documento final, estes serão tomados em consideração no futuro. Estas alterações devem ser efectuadas no modelo.

- ☐ Identificação por notas, o que permite optar por não imprimir uma nota que não seja aplicável ao exercício, sem que tenha que apagar a informação do modelo.

Exemplo: Se para um anexo, a nota “002” não é aplicável, basta colocá-la como “invisível” e a mesma não será transposta para o documento final. No entanto, a nota é mantida no modelo base para que esteja disponível no exercício seguinte (se aplicável).

- ☐ Possibilidade de edição das notas/parágrafos.
- ☐ Separação clara entre o anexo às contas e outros relatórios criados.

↗ O anexo às contas tem um conjunto algo vasto de notas definidas. Para facilitar, as notas aplicáveis a um anexo às contas, não serão visíveis (por defeito) quando está a construir um relatório de gestão.

- ☐ Visualização / conferência de valores das referências, no modelo e/ou na edição do relatório, incluindo na forma de tabela, sempre que aplicável.
- ☐ Recálculo dos valores associados às referências, em função de actualização/edição de registos contabilísticos.

↗ Os modelos são obrigatoriamente criados a partir do modelo, de modo a garantir uma correcta interpretação.

↗ Só pode estar em modo de edição um único utilizador por empresa / modelo / relatório. O segundo utilizador a entrar só pode visualizar a informação, não a podendo alterar.

Bases de dados

A construção dos relatórios baseia-se em diferentes bases de dados localizadas no percurso de arranque (INFDADOS):

- ☐ ANEXOMOD.MDB – Modelos dos relatórios de gestão originais distribuídos com a aplicação.

↗ A informação contida nesta base de dados não pode ser alterada.

- ☐ ANEXOPRE.MDB – Modelos dos anexos aos relatórios de gestão pré-configurados, para servirem de “templates” a futuros relatórios.
- ☐ <Código da empresa>ANEXO.MDB – Dados de cada uma das empresas.

↗ As bases de dados são plurianuais.

Tabelas

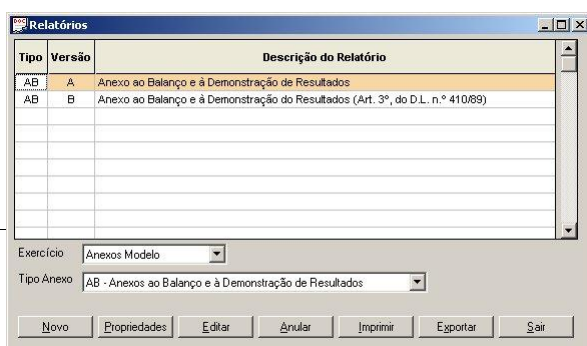
As bases de dados são constituídas com o seguinte conjunto de tabelas:

Tabela	Conteúdo	Tipo
Help	Ajudas das notas	Só está preenchida na base de dados ANEXOMOD.MDB
NotasAx	Títulos das notas	n registos por relatório
NotasRTF	Conteúdo das notas	n registos por relatório
RefAnexo	Fórmulas das células	n registos por relatório
Relatorios	Cabeçalhos dos relatórios	n registos por relatório
Versao	Versão da base de dados	Actualizada pela compatibilização da base de dados

Criação das bases de dados

A primeira vez que entra nesta opção, é criada a base de dados ANEXOPRE.MDB e para cada empresa, é criada a base de dados <Código da empresa>ANEXO.MDB.

↗ A função de **Cópias de segurança** existente na área de **Responsável de sistema** não contempla estas bases de dados, pelo que deve efectuar cópias periódicas dos ficheiros ANEXOPRE.MDB e <Código da empresa>ANEXO.MDB.



Ecrã de trabalho

- As opções possíveis de efectuar sobre este quadro, estão acessíveis nos botões do fundo da janela ou no menu “pop-up” activado através do botão direito do rato por cima da lista dos relatórios.

Novo

Um relatório é sempre criado com base num outro. Selecciona um relatório “tipo” e use .

- Face à questão colocada pelo programa, responde “Sim” e o novo relatório herda as notas e as referências do relatório seleccionado.

Propriedades

Ao criar um novo relatório, é aberta uma janela para que preencha os dados necessários:

Exercício

Campo de preenchimento obrigatório que identifica o exercício para o qual pretendemos que seja efectuada a gravação do novo relatório.

- Em edição, não é possível mudar o exercício do relatório seleccionado. Podemos criar um “Anexo pré configurado” mas não é possível criar um “Anexo modelo”.

Versão

Trata-se de um valor interno e inalterável. O sistema incrementa sequencialmente a versão (alfabeticamente) de cada relatório/ exercício, num máximo de 27 relatórios para cada exercício.

Tipo de relatório

Deve identificar se o relatório que vai criar é um:

- ☐ AB – Anexos ao balanço e à demonstração de resultados;
- ☐ RG – Relatórios de gestão;
- ☐ ARG – Anexos ao relatório de gestão;
- ☐ O – Outros.

Este aspecto, por si só, não tem influência directa no relatório que acabou de ser criado, mas como veremos mais adiante, permite mecanismos de ajuda na edição do mesmo.

Identificação

Campo de texto que contém o nome do relatório.

Cabeçalho do documento

Campo que é transposto para o cabeçalho do documento em Microsoft Word ©.

- Ao criar um relatório com base noutro, o sistema transporta o conteúdo do mesmo campo no relatório base. Para os relatórios criados é inscrito por defeito o nome da empresa e o respectivo NIF.

Rodapé do documento

Campo que será transposto para o rodapé do documento em Microsoft Word © a ser criado.

Editar

Permite editar o relatório e personalizar a informação de acordo com o necessário.

Anular

Anula o relatório seleccionado da lista usando .

- Esta função não está activa quando estão seleccionados os “Anexo modelo”.

Imprimir

Impressão do documento seleccionado na lista em formato Microsoft Word ©, usando .

Exportar

Exportação, usando , em formato Microsoft Word © do relatório seleccionado na lista para posterior tratamento e composição de texto.

Sair

Abandona este quadro voltando ao menu da aplicação.

Edição de relatórios

Para editar um relatório, selecciona-o da grelha e clique em .

Neste ecrã pode visualizar todas as notas associadas a um relatório e as respectivas referências (campos).

- É livre de editar este documento para o adaptar às suas exigências, removendo ou acrescentando texto, notas, quadros e fórmulas.

A edição de um anexo é efectuada num ecrã tipo Windows Explorer ©, que se encontra dividido em diferentes zonas:

Árvore com as notas do relatório

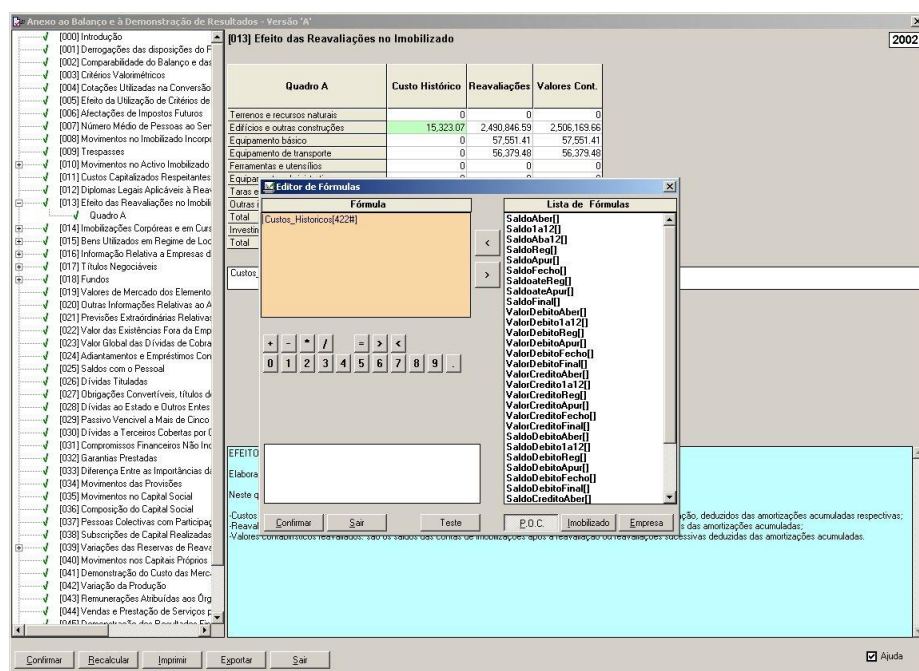
- ☐ As designações das notas podem ser alteradas directamente na árvore, clicando com o rato na nota em causa e usando o <F2>.
- ☐ Se uma determinada nota tiver quadros associados, essa nota será alvo de “explosão”, bastando para tal um clique com o rato na nota em causa.
- ☐ As notas com a marca  serão exportadas para o documento final e aquelas com a marca  não o serão.

Para alterar este status, deve seleccionar uma nota e com o botão direito do rato optar por uma das alternativas *Visível / Invisível*.

Edição do texto das notas

Espaço vazio para digitação de texto e de fórmulas.

- ✎ O <Tab> destina-se à navegação no ecrã, pelo que não pode ser usado para incluir espaços entre texto.
- ✎ Para inserir uma fórmula num determinado local do texto, deve efectuar um duplo clique no local pretendido. Para modificar uma fórmula existente, deve efectuar um duplo clique sobre a fórmula já existente. Fica então disponível uma lista com todos os campos que poderão



constar da nota.

- ✎ Neste espaço só podem ser inseridas fórmulas relativas a dados da empresa e da aplicação.

Edição dos quadros

- ✎ Os dados apresentados nos quadros dos relatórios, respeitam as **Definições regionais** do sistema operativo, definidas no *Painel de controlo*.
 - ☐ O tamanho dos quadros, em termos de colunas e linhas, pode ser alterado mas estas alterações não são gravadas pela aplicação.
 - ☐ As células podem ter dois tipos de conteúdos: uma fórmula ou um valor constante.
- ✎ Para editar o valor de uma célula recorra ao <Enter>, podendo nesse momento alterar o valor; se pretender apagar a informação constante da célula e substituí-la por outra digite o valor pretendido.
 - ☐ A selecção da fórmula é feita com um duplo clique na célula.
 - ☐ Se o conteúdo da célula for uma constante, esse valor pode ser introduzido directamente.
 - ☐ Se uma célula tiver uma fórmula e uma constante, no recálculo vai prevalecer o valor resultante da fórmula.
 - ☐ Nos totalizadores não é possível a introdução de valores ou fórmulas.

- ✎ Para movimentar o cursor de célula em célula, use o cursor (<Seta para cima>, <Seta para baixo>, <Seta para a esquerda> e <Seta para a direita>).

Zona de opções do quadro de edição

Confirmar

Gravação dos dados relativos ao relatório em edição.

- ✎ Esta função não está disponível caso esteja a visualizar um relatório com ano diferente do ano em curso.

Sair

Sair da edição do relatório sem efectuar a gravação do mesmo, caso responda negativamente à pergunta colocada pelo sistema, sobre se pretende ou não proceder à gravação dos dados.

Visualizar / Recalcular

Recálculo do quadro seleccionado, ou seja, a substituição de todas fórmulas nas células pelos valores resultante da execução da mesma.

- ✎ Esta função não está disponível caso esteja a visualizar um relatório com ano diferente do ano em curso.
- ✎ Nas notas, o recálculo substitui as fórmulas da empresa e da aplicação pelo conteúdo respectivo. Neste caso particular, após recálculo e substituição das fórmulas, a nota volta a apresentar as fórmulas.

Imprimir

Impressão do documento seleccionado na lista, em formato Microsoft Word ©.

- ✎ A impressão é efectuada sobre os dados gravados.

Exportar

Exportação em formato Microsoft Word ©, para posterior tratamento e composição de texto.

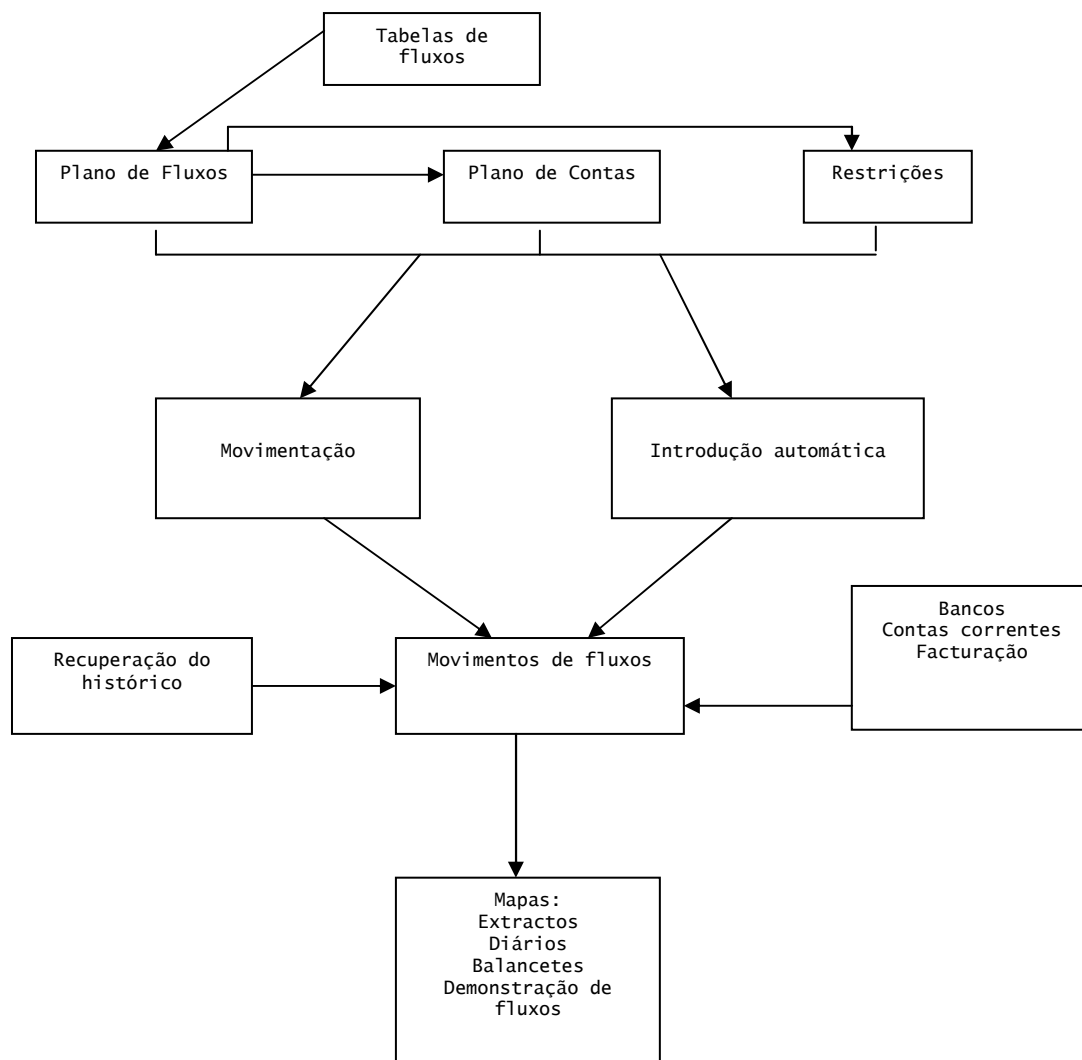
- ✎ A exportação é efectuada sobre os dados gravados.

Sair

Abandonar a edição do relatório e voltar à lista de relatórios.

Demonstração de fluxos de caixa

Elaborada a partir dos dados contabilísticos, a demonstrações de fluxos de caixa (4ª Directiva do Conselho CE e DR 79, II s, 5/4/94) é uma demonstração financeira muito importante e que, para algumas empresas, é uma análise obrigatória.



Mapas orçamentais

Mapa Resumo Rubrica/C.Custo

Rubrica
C. de Custo

CGERAL
ADM

Custos Gerais
Administrativo

Valores Mensais			Desvio (%)		Valores Acumulados			Desvio (%)
Realizado	Orçamentado				Realizado	Orçamentado		
0.00	415.66	-100	Jan	0.00	415.66	-100		
0.00	415.66	-100	Fev	0.00	831.32	-100		
0.00	415.66	-100	Mar	0.00	1,246.98	-100		
0.00	415.66	-100	Abr	0.00	1,662.64	-100		
0.00	415.66	-100	Mai	0.00	2,078.30	-100		
0.00	415.66	-100	Jun	0.00	2,493.96	-100		
0.00	415.66	-100	Jul	0.00	2,909.62	-100		
0.00	415.66	-100	Ago	0.00	3,325.28	-100		
0.00	415.66	-100	Set	0.00	3,740.94	-100		
0.00	415.66	-100	Out	0.00	4,156.60	-100		
0.00	415.66	-100	Nov	0.00	4,572.26	-100		
0.00	415.67	-100	Dez	0.00	4,987.93	-100		

Valores em Euros

Resumo Rubrica / Centro de custo

Consulta de valores por Rubrica / Centro de custo.

Rubrica / Centro custo e Centro custo / Rubrica

Estão aqui englobados os mapas de análise dos valores reais, orçamentados e desvios, quer em valor quer em percentagem.

Divisão temporal

Divisão temporal pretendida para efeitos de análise de valores (Anual, Semestral, Trimestral, Bimestral e Mensal).

Mensal / Acumulado

Tipo de análise pretendida:

- ☐ M – Análise de valores mensais;
- ☐ A – Análise de valores acumulados.

Informação visível

Identifica que informação pretende no mapa seleccionado:

- ☐ Real / Período;
- ☐ Orçamentado;
- ☐ Desvio (%).
- ☐ Mapas por Rubrica / Centro de custo – Análise (real, orçamentado e desvio) na perspectiva da rubrica:
 - ☐ Mapas mensais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o mês.
 - ☐ Mapas bimestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o bimestre.
 - ☐ Mapas trimestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o trimestre.
 - ☐ Mapas semestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o semestre.
 - ☐ Mapas anuais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o ano.
- ☐ Mapas por Centro de custo / Rubrica – Análise (real, orçamentado e desvio) na perspectiva do centro de custo:
 - ☐ Mapas mensais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o mês.
 - ☐ Mapas bimestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o bimestre.
 - ☐ Mapas trimestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o trimestre.
 - ☐ Mapas semestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o semestre.
 - ☐ Mapas anuais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o ano.

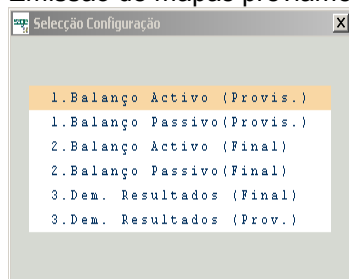
Mapas analíticos

Conjunto de mapas de análise sobre os movimentos analíticos.

- ☐ Análise mensal da conta – Balancete (12 meses) por Conta / Centro / Rubrica.
- ☐ Análise mensal do centro de custo – Balancete (12 meses) de centros de custo (Centro/Rubrica/Conta).
- ☐ Orçamento anual – Rubrica – Orçamento (12 meses) na perspectiva da rubrica (Rubrica/Centro de custo).
- ☐ Orçamento anual (Centro) – Orçamento (12 meses) na perspectiva do centro de custo (Centro de custo/Rubrica).
- ☐ Efectivo mensal (Rubrica) – Efectivo mensal na perspectiva da Rubrica / Centro de custo.
- ☐ Efectivo mensal (Centro) – Efectivo mensal na perspectiva do Centro de custo/ Rubrica.
- ☐ Análise de desvios (Rubrica) – Mapa de análise de desvios entre valores efectivos e valores orçamentados. Este mapa é emitido na óptica da rubrica.
- ☐ Análise de desvios (Centro) – Mapa de análise de desvios entre valores efectivos e valores orçamentados. Este mapa é emitido na óptica do Centro de custo.
- ☐ Mapa de projecção (Rubrica) – Este mapa é emitido na óptica da rubrica e permite a análise dos valores efectivos até um dado mês contra os valores orçamentados para os restantes meses.
- ☐ Mapa de projecção (Centro) – Este mapa é emitido na óptica do Centro de custo e permite a análise dos valores efectivos até um dado mês contra os valores orçamentados.

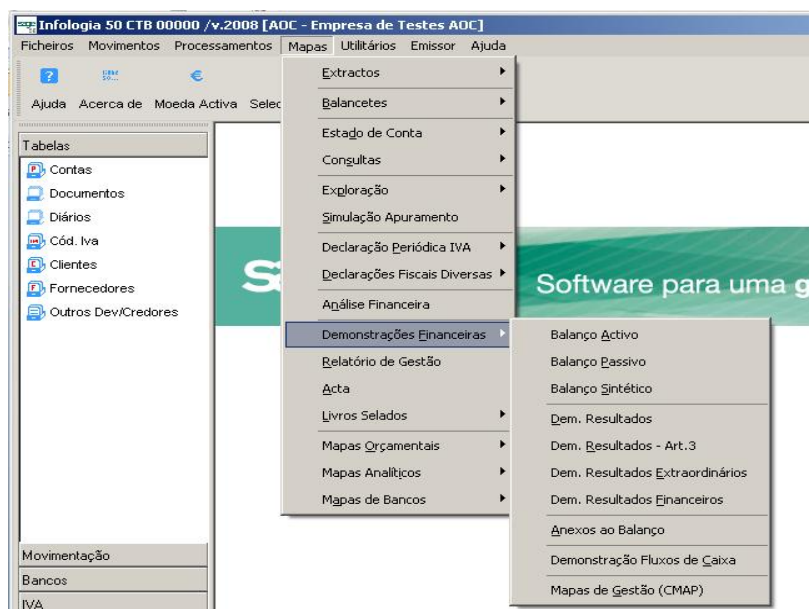
Mapas de gestão

Emissão de mapas previamente configurados através do utilitário CMAP.

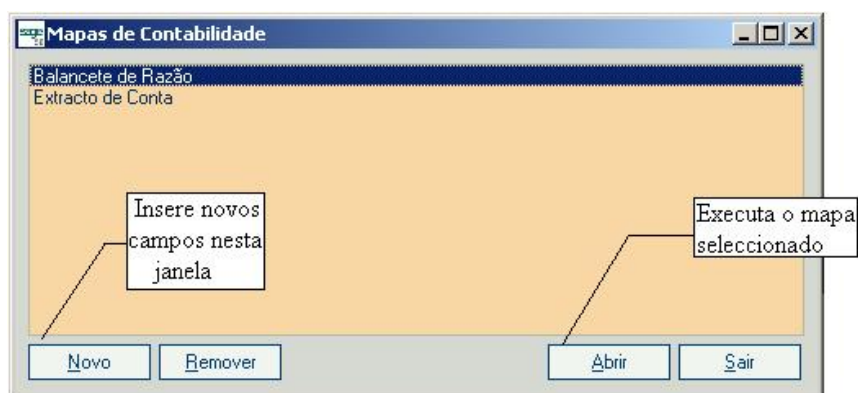


- ✎ Veja mais informações sobre o **CMAP** no manual de **Instruções gerais**. Com <Tab> sobre o nome do mapa pretendido visualiza o nome do ficheiro da configuração e respectiva localização.
- ✎ Na configuração de mapas, é possível o uso de planos de contas até um máximo de quatro empresas (ou quatro exercícios diferentes).

O menu de mapas de gestão contempla também a possibilidade de emissão dos mapas actuais criados via SageGes.



Em alternativa, é igualmente possível emitir os mapas criados pelo SageGes em opção própria no menu **Emissor**.



Mapas de bancos

Posição de tesouraria

Este mapa permite obter uma posição global (e agregada) da posição de tesouraria. Não há assim qualquer detalhe de movimentos.

Tipo de data

Define se a data de referência é:

- ☐ M – Data do movimento;
- ☐ V – Data valor.

Saldo

Define se pretende imprimir apenas saldos:

- ☐ C – Credores;
- ☐ D – Devedores;
- ☐ T – Todos.

Ruptura grupo de contas / código do banco

Define se pretende obter sub totais por grupo de contas / código do banco:

- ☐ S – O mapa apresenta rupturas por grupo de conta e, num segundo nível, por código do banco;
- ☐ N – O mapa não apresenta qualquer ruptura por grupo de conta / código do banco.

Ruptura código do banco / grupo de contas

Define se pretende obter sub totais por código do banco / grupo de contas:

- ☐ S – O mapa apresenta rupturas por código do banco e, num segundo nível, por grupo de contas;
- ☐ N – O mapa não apresenta qualquer ruptura por código do banco / grupo de contas.

✚ Esta duas últimas selecções não podem ser simultaneamente colocadas a (S), apesar de poderem ser simultaneamente (N).

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia				
Posição de Teseuraria				Pág. 1
Moeda : Euro				
Data : 31.12.2002				
Tp. Data: Movimento				
De Banco : Banco Espírito Santo		ao: Banco Espírito Santo, SA		
De Grupo : Contas Depósito à Ordem		ao: Garantias Bancárias		
Abrev. Banco	Cód. Banco	Saldo Devedor	Saldo Credor	
Bes	BES	1,877.13		
BPI	BPI	9,656.55		
Total Grupo 1		11,533.68		
Total Líquido		11,533.68		
Licenciado a: SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal				

Posição por código de banco

Este mapa permite a selecção rápida da posição num determinado banco.

Intervalo

Intervalo de grupos e bancos da empresa pretendidos:

- ☐ T – Todos;
- ☐ D – A definir.

Tipo de data

Define se a data de referência é:

- ☐ M – Data do movimento;
- ☐ V – Data valor.

Saldo

Define se pretende imprimir apenas saldos:

- ☐ C – Credores;
- ☐ D – Devedores;

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia				
Posição por Código de Banco				Pág. 1
Moeda : Euro				
Data : 31.12.2002				
Tp. Data: Movimento				
De Banco : SANPAOLO IMI BANK (INTERNACIONAL ao: BANCO ESPIRITO SANTO DOS AÇORES				
Abrev. Banco		Saldo Devedor	Saldo Credor	
Bes		1,877.13		
BPI		9,656.55		
Total Banco 0010		9,656.55		
Total Líquido		11,533.68		
Licenciado a: SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal				

- ☐ T – Todos.

Saldos médios

Este mapa permite obter a média mensal dos valores em cada conta.

Ruptura por grupo de contas

Define se pretende obter (S) ou não (N) a média global por grupo de contas.

Tipo de data

Define se a data de referência é:

- ☐ M – Data do movimento;
- ☐ V – Data valor.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia														Pág.
Saldo: Médios - Data Movimento														
Moeda : Euro														
Ano : 2002														
Movimentos até: 31.12.2002														
	Banco	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Média An
[1 - 0007 - Banco Espírito San]		1,024.41	1,753.59	1,077.13	1,077.13	1,077.13	1,077.13	1,077.13	1,077.13	1,077.13	1,077.13	1,077.13	1,077.13	1,000
[2 - 0010 - Banco BPI]		6,947.50	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,430
[Total Grupo]		4,015.95	5,765.07	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,615
[3 - 0007 - Banco Espírito San]		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
[Total Grupo]		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
[Total]		2,007.90	2,852.53	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,507
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal														

Estatística de descritores

Este mapa permite obter o resumo (mensal/acumulado) de descritores movimentados.

Tipo de análise

Define o tipo de análise:

- ☐ M – Mensal;

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia					Pág. 1
Estatística de Descritores / Acumulada					
Moeda : Euro					
Ano : 2002					
Data : 31.12.2002					
	Descritor	Débitos	Créditos	Saldo	
[Talão de Depósito]		2,882.11	0.00	2,882.11	
[Outros]		0.00	0.00	-0.00	
[Pagam. Serviços c/ i]		0.00	2,000.00	-2,000.00	
[Pagam. Serviços sf i]		0.00	2,366.78	-2,366.78	
[Recebimentos Diversos]		1,281.00	0.00	1,281.00	
[Total]		4,163.11	4,366.78	2,000.00	
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal					

- ☐ A – Acumulada.

Talões de depósito em curso

Este mapa tem por objectivo o controlo dos talões de depósito preparados e ainda não integrados nos movimentos bancários.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia					Pág. 1
Talões de Depósito em Curso					
Moeda : Euro					
Data : 31.12.2002					
	Banco	NIB	Nº Talão	Valor	
[25.01.2002]					
[1 - Bes]		0007.0095.0001265965745	2	150.00	
[Sub Total]				150.00	
[Total]				150.00	
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal					

Controlo de tesouraria

Este mapa permite ter um controlo dos saldos das contas bancárias que se encontram acima ou abaixo dos saldos definidos na tabela de **Bancos da empresa**.

Tipo de saldo

Define se o saldo de referência é:

- ☐ C – Saldo contabilístico;
- ☐ D – Saldo disponível;

Só exceções

Define se pretende apenas listar:

- ☐ S – apenas as exceções, ou seja, apenas os saldos acima do máximo e abaixo do mínimo / descoberto;
- ☐ N – Todos.

Saldo

Define se pretende imprimir apenas saldos:

- ☐ C – Credores;
- ☐ D – Devedores;
- ☐ T – Todos.
- ☐

Movimentos não reconciliados

- ☐ Este mapa contém todos os movimentos bancários que ainda não foram reconciliados.

Utilitários

Os utilitários são funções destinadas a executar tarefas de natureza não corrente e que, em princípio, só se deverão utilizar em situações excepcionais.

Executor de programas

✎ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Seleccção de impressoras

✎ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

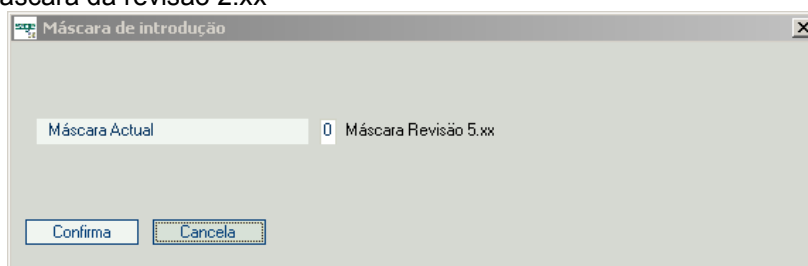
Agenda

✎ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Seleccção da máscara de introdução

Esta funcionalidade permite trabalhar na sessão de trabalho corrente com uma máscara na **Introdução de movimentos** mais adequada às necessidades:

- ☐ 0 – Máscara da revisão 5.xx
- ☐ 1 – Máscara da revisão 2.xx



☐

✎ A grande diferença entre as duas máscaras, reside na possibilidade de, na máscara “1”, se proceder a lançamentos de primeira ordem numa única linha.

Alteração da data fechada

Alteração da data considerada como fechada em termos contabilísticos.

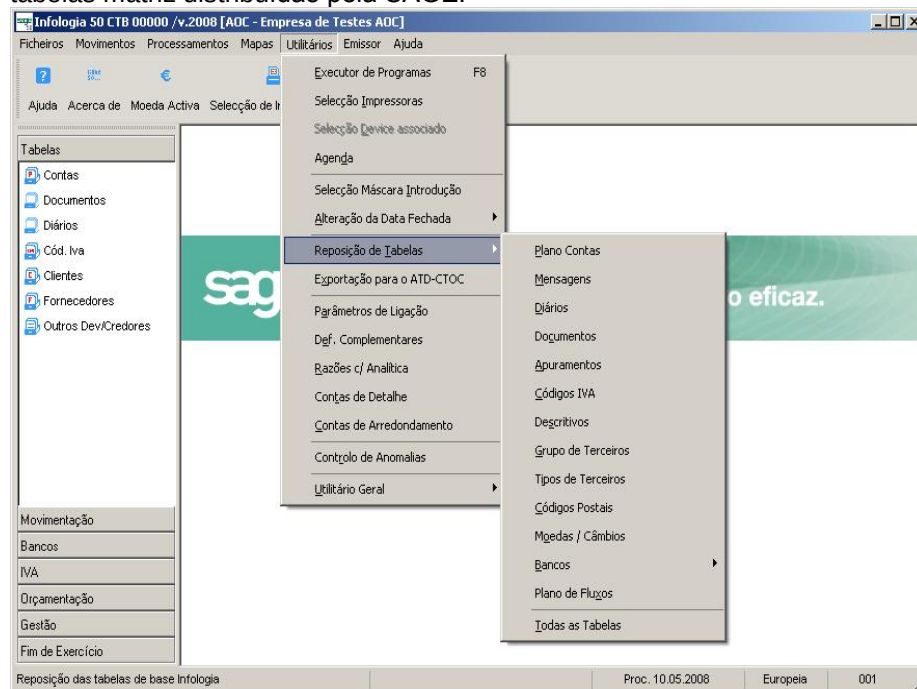
✎ Nesta função, por questões de segurança, a data só pode ser avançada. Caso pretenda atrasar a data, deve alterar os **Parâmetros da aplicação**.



✎

Reposição de tabelas

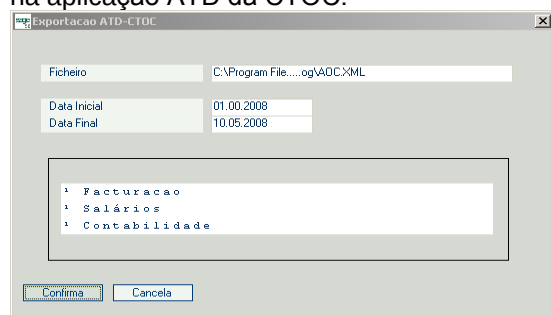
Através desta opção, pode copiar algumas das tabelas da aplicação a partir da informação constante nas tabelas matriz distribuídas pela SAGE.



✎ Ao repor uma tabela está a “destruir” a informação que actualmente consta dessa tabela, pelo que, só o deve fazer se estiver consciente das alterações que vai provocar.

Exportação para ATD – CTOC

Esta funcionalidade, disponível nas aplicações de Contabilidade, Salários e Facturação da Linha 50, possibilita a criação de um ficheiro (em formato XML) com o objectivo da integração dos dados contabilísticos na aplicação ATD da CTOC.



- ☐ Indicação do nome do ficheiro (em formato XML) no qual irá ficar guardada a informação resultante da exportação;
- ☐ Indicação do período da contabilidade;
- ☐ Selecção dos tipos de dados a exportar: Plano de contas, Saldos das contas, Valores do IVA e Recapitulativos.

✎ O processo de exportação poderá ser mais ou menos demorado, de acordo com o volume de informação a exportar, e é acompanhado de um quadro no qual se pode seguir a evolução da exportação.

Parâmetros de ligação

Esta função estabelece as correspondências entre os indicadores de diário dos movimentos de transporte e os códigos de diário e documentos utilizados na revisão 3.

✚ Estes parâmetros são necessários caso pretenda executar a conversão da revisão 2 para a revisão actual.

Nas versões anteriores, a indicação do diário era feito através de uma letra. Para cada um destes diários (D, C, V, F, B e L) deve indicar o código de diário correspondente, bem como o tipo de documento que é adequado a cada diário.

Nº Registo	1
Dia. Divers.	1 Diversos
Dia. Caixa	2 Caixa
Dia. Vendas	3 Vendas
Dia. Fornec.	4 Compras
Dia. Bancos	5 Bancos
Dia. Letras	6 Letras

Doc.	1	2	3	4	5	6
Doc. Divers.	N/Factura					
Doc. Caixa	N/Nota de Débi					
Doc. Vendas	N/Nota de Créd					
Doc. Fornec.	Venda a Dinhei					
Doc. Bancos						
Doc. Letras						

Definições complementares

Parametrização de diversos parâmetros necessários ao funcionamento da aplicação.

Extractos

Documento / Diário

Define se nos extractos de conta é impresso:

- ☐ 1 – Código e número de documento;
- ☐ 2 – Código e número de diário;
- ☐ 3 – Código e número de documento e Código e número de diário, em simultâneo.

✚ Esta opção só é válida para impressão.

Sem movimento

Indica se pretende (S) ou não (N) que a conta seja impressa, haja ou não movimentação no intervalo de datas seleccionado.

Saldos = 0

Permite definir se pretende (S) ou não (N) que as contas com saldo igual a zero sejam impressas.

Ordem alfabética

Permite definir se pretende (S) ou não (N) que os extractos sejam emitidos por ordem alfabética.

Só Recapitulativos

Permite definir se pretende (S) ou não (N) que nos extractos só sejam considerados os movimentos para efeitos de recapitulativos.

Intervalo

Intervalo de movimentos a considerar por defeito nos extractos:

- ☐ M – Movimentos do mês de processamento;
- ☐ A – Movimentos do ano;
- ☐ D – Intervalo de datas a definir.

Balancetes*Imprime contas = 0*

Permite definir se pretende (S) ou não (N) que nos balancetes sejam impressas as contas com valor zero.

Soma saldos

Indica se pretende (S) ou não (N) que o valor do saldo de conta a imprimir seja a soma dos saldos das respectivas sub contas.

Total da classe

Indica se pretende (S) ou não (N) que o total da classe seja impresso no final do mesmo.

Contas de detalhe

Forma como são tratadas as contas de movimento indicadas nas **Contas de detalhe** nos **Utilitários**:

- ☐ S – Exclui todas as contas;
- ☐ N – Não faz qualquer exclusão;
- ☐ 1 a 9 – Exclui apenas as contas do conjunto especificado.

Multi empresa

Indica se pretende (S) ou não (N) a emissão do mapa para várias empresas em simultâneo.

Número de vias

Indica o número de vias de balancetes.

Multi mês

Indica se pretende (S) ou não (N) a extracção dos balancetes para vários meses.

Diários*Ordem impressão*

Indica se pretende (S) que os diários sejam impressos na ordem de inserção ou (N) pela ordem da conta.

Movimentos analíticos

Indica se pretende (S) ou não (N) que seja feita uma referência aos movimentos analíticos na extracção dos diários.

Mapas*Separador de milhares*

Parametrização do formato dos milhares dos campos de valor:

- ☐ S – Separação de milhares.
- ☐ N – Sem separação de milhares.

Número de decimais

Parametrização do formato dos milhares dos campos de valor:

- ☐ 0 – Zero casas decimais.
- ☐ 1 – Uma casa decimal.

Limite mês 12

Indica se pretende (S) ou não (N) considerar como limite máximo para as datas nos mapas o dia “31-12-AAAA”, isto é, sempre que emita mapas em datas do mês 13, 14 ou 15 a data colocada será “31-12-AAAA”.

Imprime linhas vazias mapas gestão

Indica se pretende (S) ou não (N) que as linhas vazias sejam impressas nos mapas de gestão.

Impr. Gráfico

Indica se pretende (S) ou não (N) que a impressão dos seguintes mapas sejam por defeito em Crystal Reports:

- ☐ Diários
- ☐ Resumo Data
- ☐ Resumo Razão
- ☐ Extractos de Conferência
- ☐ Balancete Razão (1/2/3/4)

Livros selados*Dados da empresa*

Indica se pretende (S) ou não (N) que sejam impressos os dados da empresa na preparação dos livros selados.

Titulo do mapa

Indica se pretende (S) ou não (N) que seja impresso o título na preparação dos livros selados.

Número de folhas

Tipo de numeração na preparação dos livros selados:

- ☐ S – A numeração começa na primeira folha (dados da empresa).
- ☐ N – A numeração começa na terceira folha (folha seguinte ao Termo de abertura).

Recapitulativos**Ficheiro CCS**

Nome do ficheiro de configuração de impressão, a usar para a carta de confirmação de saldos.

Ficheiro CCV

Nome do ficheiro de configuração de impressão, a usar para a carta de confirmação dos valores.

Introdução de movimentos**Total financeira + ordem**

Permite optar por, na **Introdução de movimentos**, as contas da classe totalizarem (S) ou não (N) com as da financeira.

Limpa valor ao editar

Indique se apaga (S) ou não (N) o conteúdo dos campos numéricos ao editá-los.

Calcula o saldo da conta

Indica se pretende (S) ou não (N) visualizar o saldo actual da conta que está a ser movimentada.

Correcção movimentos analíticos

Indica se é permitido (S) ou não (N) a correcção dos movimentos analíticos.

Pesquisa de conta por NIF

Indica se mostra apenas a conta corrente do terceiro (N) ou mostra todas as contas def. para o terceiro (S)

Opção por defeito

Permite parametrizar qual a opção por defeito na Introdução de Movimentos. Os valores permitidos são os seguintes:

- 1 - Posiciona-se no botão "Confirma"
- 2 - Posiciona-se no botão "Cancela"
- 3 - Posiciona-se no botão "Anula"
- 4 - Posiciona-se no botão "Arq.Digit."
- 5 - Posiciona-se no botão "Impressora"
- 6 - Posiciona-se no botão "Ecran"

Esta parametrização só funciona com a máscara de Introdução tipo 0. A selecção da opção por defeito igual a 3 (botão Anula) não é recomendada.

Inibir Fluxos de Caixa na Classe 0 e Classe 9

No caso do campo InibFlxCi0.9 estar com o valor N obriga à associação dos Códigos de Fluxo para todas as contas.

Caso o campo InibFlxCi0.9 esteja com o valor S, para o mesmo documento as contas da Classe 0 e 9 não deverão aparecer na lista.

Caso o campo InibFlxCi0.9 esteja com o valor S, ao efectuar a Recuperação do Histórico de Fluxos, as contas da Classe 0 e Classe 9 existentes nos documentos a recuperar não deverão ser consideradas, caso o valor seja N então todas contas do documento são afectadas.

Introdução automática**Reflexões na introdução automática**

Permite activar (S) ou ignorar (N) a geração automática das reflexões.

Diversos**Data fechada diário**

Pode parametrizar se pretende (S) ou (N) trabalhar com datas fechadas por diário.

Razões com analítica

Esta função permite definir quais as razões de custos / proveitos, passíveis de terem tratamento analítico e orçamental.

Razão 00 a 99

Se a uma das razões aqui indicadas associar um (S), significa que qualquer conta movimentada que tenha a razão indicada, terá tratamento analítico independentemente de ter ou não uma rubrica associada.

Contas de detalhe

Definição de contas ou de grupos de contas a excluir aquando da emissão dos balancetes.

Exemplo:

“211” – Exclui as contas de movimento cujos três primeiros dígitos sejam os referenciados.

“212001” – Exclui as contas de movimento cujos seis primeiros dígitos sejam os referenciados.

Contas de arredondamentos

Indica quais as contas utilizadas nos movimentos de acerto, decorrentes dos arredondamentos provocados pela conversão de Escudos em Euros, de forma a garantir o balanceamento do documento.

Controlo de anomalias

Ficheiro onde são automaticamente escritas as anomalias detectadas pelo sistema durante a execução dos programas ou dos diagnósticos.

↳ Sempre que uma anomalia é detectada, o sistema emite a mensagem “Foram detectados problemas nos ficheiros. Por favor, consulte o ficheiro de anomalias”.

Número do registo

Número sequencial atribuído à anomalia.

Data / Terminal / Hora

Identificação da data, terminal e hora onde foi detectada a anomalia.

Opção

Nome da função onde foi detectada a anomalia.

Código de erro

Existem diferentes códigos de erro possíveis:

- ☐ 1 – Tabela de índices de movimentos diferente do registo de movimentos.
 ✎ Recorra à opção **Compactações / Reindexações no Utilitário geral**.
- ☐ 2 – Tabela de índices de contas diferente do registo de contas.
 ✎ Recorra à opção **Compactações / Reindexações no Utilitário geral**.
- ☐ 4 – Valor errado nos acumulados – Uma conta de integração tem um valor diferente das contas de movimento respectivas.
 ✎ A resolução deste problema passa por verificar qual a situação que provocou o erro e depois executar a opção **Reconstrução de dados – Refazer a integração no Utilitário geral**.
- ☐ 5 – Valor do movimento diferente dos acumulados – O valor acumulado para um determinado mês de uma conta é diferente do valor que está registado nos movimentos.
 ✎ Para resolver este problema execute a opção **Reconstrução de dados – Refazer a integração no Utilitário geral**.
- ☐ 6 – Tabela de índices de reflexões diferente do registo de dados.
 ✎ Recorra à opção **Compactações / Reindexações no Utilitário geral**.
- ☐ 7 – Chave da tabela de índices repetida.
 ✎ Recorra à opção **Compactações / Reindexações no Utilitário geral**.
- ☐ 8 – Contador diferente do número de registos.
 ✎ Quando surge este erro, é impedido de continuar a trabalhar enquanto não solucionar o problema. Recorra à opção **Outras operações – Leitura / alteração de contadores no Utilitário geral**.
- ☐ 9 – Conta de lançamento com carácter de integradora – Caso seja detectada alguma conta de integração que já tenha sido uma conta de movimento mas não tenha havido transferência de elementos.
 ✎ Recorra à opção **Outras operações – Transferência de movimentos no Utilitário geral**.
- ☐ 10 – Registo inválido – Também a coerência de dados do movimento será controlada para detectar situações de informação danificada que pode ter graves consequências. Assim, é controlado a existência ou não do diário e do documento, a coerência da data e do sinal débito / crédito.
 ✎ A resolução deste problema passa por verificar qual a situação que provocou o erro, devendo em seguida, proceder à correcção ou anulação do movimento.
 ✎ Esta operação é extremamente delicada e pode afectar irremediavelmente os ficheiros, por favor, consulte os serviços técnicos para uma resolução eficaz do problema.

Utilitário geral

Manutenções directas

Manutenção de movimentos

Movimentos contabilísticos

Acesso directo ao ficheiro com os registos dos movimentos.

Registo

Número do registo onde se encontra gravado o movimento.

Conta

Conta movimentada.

Data

Data de movimentação.

Código do diário

Associação a um registo da tabela de **Diários** para indicação do que está registado no movimento.

Número do diário

Número do diário associado ao movimento.

Código do documento

Associação a um registo da tabela de **Documentos** para indicação do que está registado no movimento.

Número do documento

Número do documento associado ao movimento.

Descrição

Descrição do movimento.

Valor

Valor do movimento.

Débito / Crédito

Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Grupo de terceiros

Grupo de terceiros a que respeita o movimento.

☞ Só se encontra preenchido caso se trate de um movimento para incluir nos recapitulativos.

Número do terceiro

Número do terceiro a que respeita o movimento.

☞ Só se encontra preenchido caso se trate de um movimento para incluir nos recapitulativos.

Código da natureza

Código da natureza bancária do documento.

Número do cheque

Número do cheque, caso de trate de um movimento de esteja associado a bancos.

Movimentos Rubricas / Centros de custo

Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos das rubricas / centros de custo.

Movim. Analíticos

Nº Registo: 9

Conta: 711111 Taxa de 5%

Data: 17.04.2008

Cód. Diário: 3

Nº Diário: 000002

Rubrica: VENDAS Vendas

C. Custo: DIRE Direcção

Valor: 804.06

Deb./Cred: C

Nº Linha: 2

Botões: Confirmar, Cancelar, Anular

Registo

Número do registo onde se encontra gravado o movimento.

Conta

Conta movimentada.

Data

Data de movimentação.

Código do diário / Número do diário

Código e número do diário associado ao movimento.

Código do documento / Número do documento

Código e número do documento associado ao movimento.

Rubrica

Código da rubrica movimentada.

Centros de custo

Código do centro de custo movimentado.

Valor

Valor do movimento.

Débito / Crédito

Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Movimentos de fluxos de caixa

Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos de fluxos de caixa.

Movimentos de Fluxos

Nº Registo: 1

Nº Registo: 54

Cod. Fluxo: 01101 Recebimento de Clientes

Conta: 21110001 José A. Pereira Rodrigues

Data: 20.04.2008

Cod. Diário: 2 Caixa

Nº Diário: 1

Cod. Docum.: 10 Recebimento

Nº Docum.: 1

Descrição: Cheque 123455

Valor: 50.456.33

Deb./Cred: C

Botões: Confirmar, Cancelar, Anular

Registo

Número do registo onde se encontra gravado o movimento.

Código de fluxo

Código do fluxo movimentado.

Conta

Conta movimentada.

Data

Data de movimentação.

Código do diário / Número do diário

Código e número do diário associado ao movimento.

Código do documento / Número do documento

Código e número do documento associado ao movimento.

Descrição

Descrição do movimento.

Valor

Valor do movimento.

Débito / Crédito

Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Movimentos bancários**Movimentos bancários**

Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos bancários.

The screenshot shows a window titled 'Movimentos Bancários' with a form for recording a bank transaction. The form is divided into several sections:

- Nº Registo:** 3
- Dt. Movimento:** 06.04.2008
- Cód. Banco:** 1 Banco Espírito Santo
- Tp. Documento:** 8 Recebimentos Diversos
- Nº Documento:** 123
- Cód. Descrit.** 8 Recebimentos Diversos
- Descrição:** Recebimentos Diversos
- Dt. Valor:** 06.04.2008
- Valor:** 45,214.50
- Deb./Cred.:** D
- Moeda:** 49 EUR
- Câmbio:** 1.0000
- Cód. Diário:** 5 Banc
- Banco Relac.:** 10 REC
- Cód. Docum.:** 10 REC
- Nº Docum.:**
- Mov. Reconc.:** N
- Mov. CCO:**
- Mov. Integr.:**
- Nº Reg. Dest.:**
- Notas:**
- Cod. Ext. Bnc.:**
- Data Recon.:**
- Notas Recon.:**

At the bottom, there are three buttons: 'Confirma', 'Cancela', and 'Anula'.

Registo

Número do registo onde se encontra gravado o movimento.

Data

Data de movimentação.

Código do banco

Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.

Tipo de documento

Associação a um registo da tabela de **Documentos bancários**.

Número do documento

Número do documento bancário associado ao movimento.

Descritor

Associação a um registo da tabela de **Descritores bancários**, indicando qual o registado no movimento.

Descrição

Descrição do movimento.

Data valor

Data em que o movimento bancário se torna efectivo.

Valor

Valor do movimento.

Débito / Crédito

Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Notas

Observações ao movimento.

Código do extracto bancário / Data de reconciliação / Notas

Informação respeitante à reconciliação efectuada sobre este movimento.

Código do diário

Código do diário associado ao movimento.

Banco relacionado

Banco relacionado com o movimento.

Código do documento / Número do documento

Código e número do documento associado ao movimento.

Reconciliado

Indica se este movimento já foi (S) ou não (N) reconciliado.

Movimento CCO

Este campo indica se o movimento:

- ☐ S – É proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 e já foi integrado na contabilidade;
- ☐ N – É proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 e ainda não foi integrado na contabilidade;
- ☐ T – É um “Talão de depósito” que será posteriormente integrado na contabilidade;

- ☐ C – É proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 mas não tem ligação à contabilidade.

Movimento integrado

Indica se este movimento já foi (S) ou não (N) integrado.

Número de registo destino

Para os movimentos de transferências entre contas, indica qual o registo relacionado.

Movimentos bancários temporários

Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos bancários temporários.

The screenshot shows a window titled 'Movimentos Temp.' with the following fields and values:

- Nº Registo: 1
- Dt. Movimento: 17.04.2008
- Cód. Banco: 2 Banco BPI, SA
- Tp. Documento: 1 Talão de Depósito
- Nº Documento: 5241110
- Cód. Descrit.: 4 Recebimentos de Clientes
- Descrição: Recebimento de Clientes
- Cód. Diário: 2 Caixa
- Nº Diário: 23
- Cód. Docum.: 10 REC
- Nº Docum.: 16
- Mov. Talão: S
- Dt. Valor: 20.04.2008
- Valor: 1,253.20
- Deb./Cred.: D
- Notas: (empty field)
- Moeda: 49 EUR
- Câmbio: 1.0000
- Banco: Millennium
- Praça: Braga

Buttons at the bottom: Confirma, Cancela, Anula.

Registo

Número do registo onde se encontra gravado o movimento.

Data

Data de movimentação.

Código do banco

Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.

Tipo de documento

Associação a um registo da tabela de **Documentos bancários**.

Número do documento

Número do documento bancário associado ao movimento.

Descritor

Associação a um registo da tabela de **Descritores bancários**, indicando qual o registado no movimento.

Descrição

Descrição do movimento.

Data valor

Data em que o movimento bancário se torna efectivo.

Valor

Valor do movimento.

Débito / Crédito

Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Notas

Observações ao movimento.

Banco / Praça

Nome do banco e da praça relacionados com o movimento.

Código do diário

Associação a um registo da tabela de **Diários** para indicação do que está registado no movimento.

Número do diário

Número do diário associado ao movimento.

Código do documento

Associação a um registo da tabela de **Documentos** para indicação do que está registado no movimento.

Número do documento

Número do documento associado ao movimento.

Movimento talão

Indica se este movimento já se encontra (S) ou não (N) associado a um talão de depósito em curso.

Talões de depósito – Cabeçalhos

Acesso ao ficheiro com os registos dos cabeçalhos dos talões de depósito.

The screenshot shows a window titled 'Talões Depósito-Cab.' with the following fields and values:

Nº Registo	1
Cód. Banco	1 Banco Espírito Santo
Tp. Documento	1 Talão de Depósito
Nº Documento	1
Data	05.04.2008
Data Valor	05.04.2008
Moeda	49 EUR
Câmbio	1.0000
Situação	S
Total	8523.87

Buttons at the bottom: Confirma, Cancela, Anula.

Registo

Número do registo onde se encontra gravado o movimento.

Código do banco

Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.

Tipo de documento

Associação a um registo da tabela de **Documentos bancários**.

Número do documento

Número do documento bancário associado ao movimento.

Data

Data de movimentação.

Data valor

Data em que o movimento bancário se torna efectivo.

Situação

Indica se este talão de depósito já se encontra (S) ou não (N) fechado.

Total

Valor do talão de depósito.

Talões de depósito – Linhas

Acesso ao ficheiro com os registos das linhas dos talões de depósito.

The screenshot shows a window titled 'Talões Depósito-Lin.' with the following fields and values:

Cód. Banco	1 Banco Espírito Santo
Tp. Documento	1 Talão de Depósito
Nº Documento	1
Nº Linha	1
Banco	BPI
Praça	Matosinhos
Valor	1,525.32
Cod. Doc. CCO	
Nº Doc. CCO	

Buttons at the bottom: Confirma, Cancela, Anula.

Código do banco

Código do banco movimentado.

Tipo de documento / Número do documento

Tipo e número do documento bancário associado ao movimento.

Número da linha

Número da linha do talão de depósito.

Banco / Praça

Nome do banco e da praça relacionados com o movimento.

Valor

Valor do movimento.

Código documento CCO

Associação a um registo da tabela de **Documentos** proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 para indicação do que está registado no movimento.

Número documento CCO

Número do documento proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 relacionado com o documento.

Reconciliações

Acesso ao ficheiro com os registos das reconciliações.

Código do banco

Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.

Data inicial

Data de início dos movimentos da reconciliação.

Código do extracto bancário

Código que foi associado à reconciliação.

Data final

Data de fim dos movimentos da reconciliação.

Saldo do banco

Saldo do banco à data de referência.

Débito / Crédito

Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito) na perspectiva do banco.

Movimentos no banco

Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos no banco.

Registo

Número do registo onde se encontra gravado o movimento.

Data

Data de movimentação.

Código do banco

Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.

Código do extracto

Código atribuído ao extracto bancário.

Descrição

Descrição do movimento.

Data valor

Data em que o movimento bancário se torna efectivo.

Valor

Valor do movimento.

Débito / Crédito

Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Data de reconciliação / Notas

Informação respeitante à reconciliação efectuada sobre este movimento.

Movimentos provisórios CNT

Abertura de ficheiro

Esta função permite criar um ficheiro de transporte (ou de movimentos provisórios), caso ele não exista.

✎ Esta função apenas abre o ficheiro para o poder manusear.

Abertura / Correção / Anulação

Esta função permite criar, corrigir ou anular um registo de movimento provisório.

Selecione o ficheiro que pretende alterar.

Número do movimento

Número do registo onde se encontra gravado o movimento.

Número do documento

Número do documento associado ao movimento.

Descrição

Descrição do movimento.

Conta

Conta movimentada.

Débito / Crédito

Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Valor

Valor do movimento.

Listagem

Permite listar os movimentos do ficheiro provisório seleccionado.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia					
Listagem de Movimentos Provisórios de 31.01					
Data - 31.12.2002				Pag. 1	
Pos.	No.Doc.	Descricao	Conta	Valor Debito	Valor Credito
1	F112	Factura 112	21110001	12.30	
		Erro no Doc. F112	12.30		
Total				12.30	0.00
ERRO de 12.30					
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal					

Compactação

Sempre que um documento tiver vários movimentos na mesma conta, é criado um movimento resumo nessa mesma conta.

Movimentos provisórios CTB

Registo

Número do registo onde se encontra gravado o movimento.

Data

Data de movimentação.

Conta

Conta movimentada.

Código do diário / Número do diário

Código e número do diário associado ao movimento.

Código do documento / Número do documento

Código e número do documento associado ao movimento.

Descrição

Descrição do movimento.

Valor

Valor do movimento.

Débito / Crédito

Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Rubrica / Centro de custo

Rubrica e centro de custo movimentado.

Grupo de terceiros

Grupo de terceiros a que respeita o movimento.

☞ Só se encontra preenchido caso se trate de um movimento para incluir nos recapitulativos.

Número do terceiro

Número do terceiro a que respeita o movimento.

☞ Só se encontra preenchido caso se trate de um movimento para incluir nos recapitulativos.

Reflexões

Manutenção directa sobre a tabela de reflexões.

☞ Veja mais informações sobre as **Reflexões** nos **Ficheiros**.

Acumulados contabilísticos

Acesso directo ao ficheiro com os registos dos acumulados de movimento de cada conta.

Conta	111
Descrição	Caixa A

Mês	Débito (Db)	Crédito (Cr)
Abertura	12,136.31	
Janeiro	25,985.50	
Fevereiro	1,245.90	
Marco	4,152.60	
Abril	63,456.33	19,512.65
Maio		
Junho		
Julho		
Agosto		

Outros Meses ▶

Confirmar Cancelar Anular

Conta

Conta movimentada.

Descrição

Designação da conta.

Abertura DB / Mês 15 CR

Valor do movimento a débito e a crédito nos diferentes meses do ano.

Acumulados Rubrica / Centro de custo

Acesso ao registo dos acumulados analíticos por rubricas / centros de custo.

Estr.Acum.Analiticos

Rubrica: VENDAS (Vendas)
C.Custos: ADM (Administrativo)

Mês	Valor	Mês	Valor
Janeiro		Julho	
Fevereiro		Agosto	
Março		Setembro	
Abril	51,356.36	Outubro	
Maior	9,609.14	Novembro	
Junho		Dezembro	

Reg. Exerc.
Ap. Result.
Fecho

Confirma Cancela Anula

Rubrica

Rubrica movimentada.

Centro de custo

Centro de custo movimentado.

Janeiro / Fecho

Valores acumulados dos movimentos nos diferentes meses do ano.

Acumulados Centros / Conta

Acesso ao registo dos acumulados analíticos por rubricas / centros de custo.

Acumu. Centro/Conta

C.Custo: ADM (Administrativo)
Conta: 68 (CUSTOS E PERDAS FINANCEIRAS)

Mês	Valor	Mês	Valor
Janeiro	524.00	Julho	
Fevereiro	124.00	Agosto	
Março	125.00	Setembro	
Abril	636.00	Outubro	
Maior		Novembro	
Junho		Dezembro	

Reg. Exerc.
Ap. Result.
Fecho

Confirma Cancela Anula

Centro de custo

Centro de custo movimentado.

Conta

Conta movimentada.

Janeiro / Fecho

Valores acumulados dos movimentos nos diferentes meses do ano.

Previsões orçamentais

Acesso ao registo das previsões orçamentais.

Estrutura Orçamental

Rubrica: AMORT (Amortizações)
C.Custos: ADM (Administrativo)

Descrição: teste

Mês	Valor	Mês	Valor
Janeiro	5,485.00	Julho	5,485.00
Fevereiro	5,485.00	Agosto	5,485.00
Março	5,485.00	Setembro	5,485.00
Abril	5,485.00	Outubro	5,485.00
Maior	5,485.00	Novembro	5,485.00
Junho	5,485.00	Dezembro	5,485.00

Reg. Exerc.
Ap. Result.
Fecho

Observações

Confirma Cancela Anula

Rubrica

Rubrica movimentada.

Centro de custo

Centro de custo movimentado.

Descrição

Descrição da previsão efectuada.

Janeiro / Fecho

Valores das previsões efectuadas para os diferentes meses do ano.

Observações

Quatro linhas para introdução de informação relevante.

Reinicialização de ficheiros

Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Compactação / Reindexações

Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Reconstrução de dados**Refazer a integração**

Permite refazer a integração de um grupo de contas, cujo valor, número da conta ou sinal dos movimentos tenha sido alterado através das **Manutenções directas**.

Refazer acumulados analíticos

Permite refazer os acumulados para as rubricas / centros de custo movimentados, cujo conteúdo dos movimentos tenha sido alterado nas **Manutenções directas**.

Ficheiro	Total Reg.	Processar
Acum. Analíticos	26	26
Mov. Analíticos	540	149

Recuperação de histórico / fluxos

O objectivo desta opção é o de permitir recuperar movimentos que foram introduzidos antes de serem configurados os códigos de fluxos. A atribuição é feita para um conjunto de movimentos pertencentes a um intervalo de datas, para uma conta e tipo de documento indicados.

O sistema percorre os movimentos que se enquadrem nestas definições e que movimentem contas definidas como de tesouraria e associa o código de fluxo definido na operação.

Conta

Deve indicar uma conta que não seja de tesouraria.

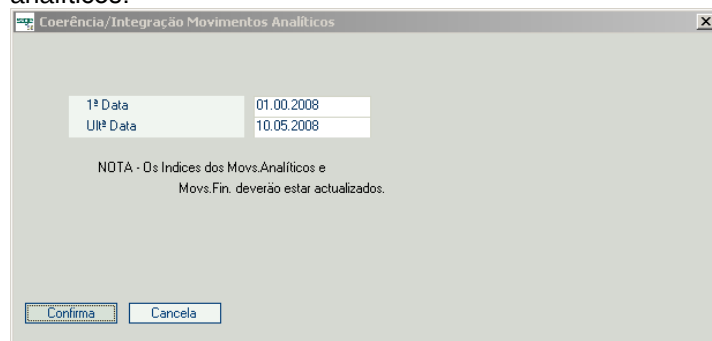
↳ Caso a conta indicada seja integradora, a operação de recuperação reflecte-se sobre todas as sub contas de movimento respectivas.

Associar

Caso pretenda pode (S) associar um código a um determinado conjunto de movimentos que já tenham código de fluxo preenchido. Caso contrário, se pretender que o código de fluxo seja associado apenas a movimentos vazios, então deve indicar (N).

Coerência / integridade dos movimentos analíticos

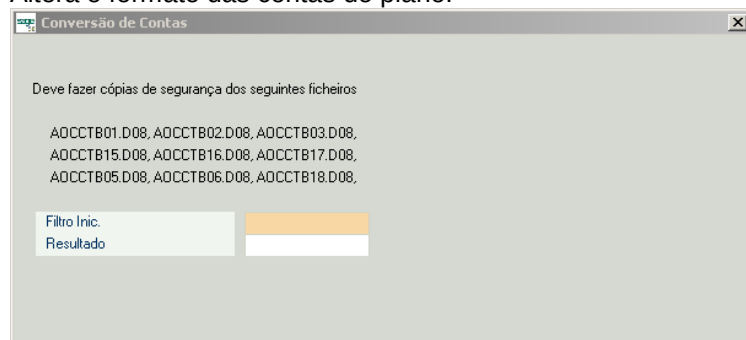
Este diagnóstico permite verificar, num intervalo de datas, a coerência e integridade dos movimentos analíticos.



↳ Recomenda-se a prévia execução da opção **Compactações / Reindexações** no **Utilitário geral**.

Conversões**Conversão de contas**

Altera o formato das contas do plano.

**Filtro inicial**

Os caracteres 0 a 9 identificam posições de conta que são fixas e o “?” permite, para uma determinada posição onde é usado, especificar um intervalo a ser ajustado pelo sistema.

Campo resultado

Máscara a aplicar às contas:

- ☐ 0 a 9 – Posições fixas;
- ☐ “.” – Inserção de um dígito na posição em que é usado;
- ☐ “#” – Posição a ser substituída por caracteres questionados pelo sistema.

Conversão de contas de terceiros

Esta opção permite proceder à conversão da máscara de contas de terceiros, alterando simultânea e automaticamente o plano de contas e os movimentos já efectuados.

Exemplo: Alterar de 211NNN para 211NNNN.

Conversão CNT -> CTB

Conversão dos dados e dos movimentos da revisão 2 para a revisão actual.

✧ Nesta versão da aplicação pode utilizar ficheiros de dados provenientes de versões anteriores, nomeadamente as versões 1.7, 2.0 e 2.2.

Condições a verificar na revisão 2 para proceder à conversão

- ☐ O registo de acumulados deve ser único (tipo 2).
- ☐ É importante que o plano de contas permita a utilização de 10 dígitos na composição da conta (revisão 2.2 ou superior).
- ✧ Existe um conversor para transformar o plano com 8 dígitos fixos num com 10 dígitos flexível.
- ☐ Caso os documentos tenham mais do que 99 movimentos, eles serão aceites, constarão em todas as operações mas não lhe será permitido aceder acima dos primeiros 99.

Condições a verificar na revisão actual para proceder à conversão

- ☐ Que a empresa esteja correctamente aberta e os ficheiros devidamente inicializados;
- ☐ Na tabela de diários, devem ser criados os códigos correspondentes aos da revisão 2;

Exemplo:

Revisão 3	Revisão 2	Descrição
1	D	Diversos
2	C	Caixa
20	V	Vendas
54	F	Compras ou fornecedores
5	B	Bancos
6	L	Letras

- ☐ Na tabela de documentos devem existir pelo menos um documento por diário;
- ✧ Pode utilizar os mesmos códigos sugeridos para os diários e com descrições semelhantes.
- ☐ Preencher os Parâmetros de ligação nos Utilitários.
- ✧ Nesta tabela, deve fazer corresponder os diários e documentos de modo a poder fazer a ligação.

Ao seleccionar esta função são pedidos os seguintes elementos:

Recurso CNT

Deverá ser indicado o percurso que permite localizar o ficheiro da empresa da revisão 2 (<Código da empresa>CNT08.DAT).

Código da empresa

Código de empresa da revisão 2.

Manter número do diário

Para manter os números de diário indique (S). Caso escolha (N), o número de diário vai ser automaticamente incrementado com base na tabela de **Diários**.

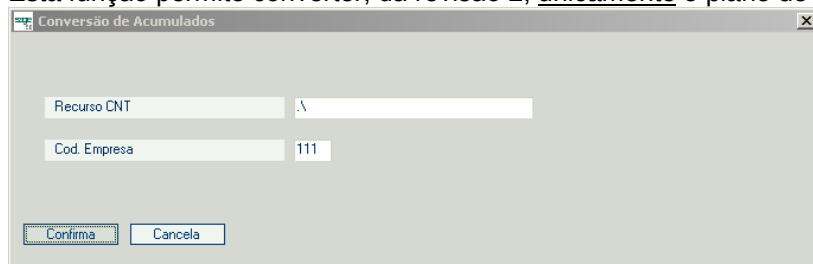
Observações

O tempo que demora o processo de conversão é função do número de contas do plano, reflexões e movimentos.

- ☞ Só os movimentos definitivos serão convertidos neste processo. Caso existam movimentos provisórios, poderão ser convertidos posteriormente na **Introdução automática** existente no menu de movimentos.

Conversão de acumulados

Esta função permite converter, da revisão 2, unicamente o plano de contas e saldos.



Recurso CNT

Deverá ser indicado o percurso que permite localizar o ficheiro da empresa da revisão 2 (<Código da empresa>CNT08.DAT).

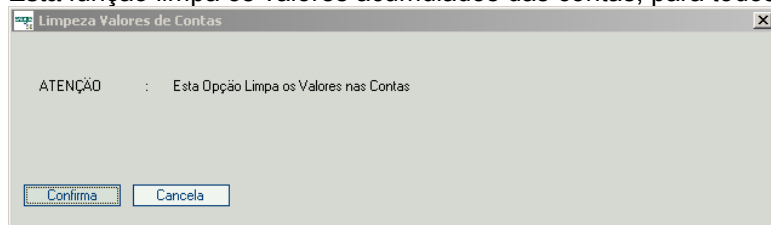
Código da empresa

Código de empresa da revisão 2.

Outras operações

Limpeza de valores das contas

Esta função limpa os valores acumulados das contas, para todos os meses.



- ☞ Os movimentos não são afectados. Se pretender recuperar os valores acumulados, execute a opção **Refazer a integração**.



Reconstrói Marca Auditoria

Os movimentos que são auditados ficam assinalados com uma marca. Esta rotina reconstrói essas marcas no caso de eventuais incoerências.

Alteração da Data e Diário nos Movimentos

Sempre que por lapso são lançados documentos em datas erradas ou em diários trocados, a única forma de corrigir a situação é, um a um, anular os documentos erradamente introduzidos e de seguida lançá-los novamente nas datas e diários correctos.

Alteração da Data e Diário

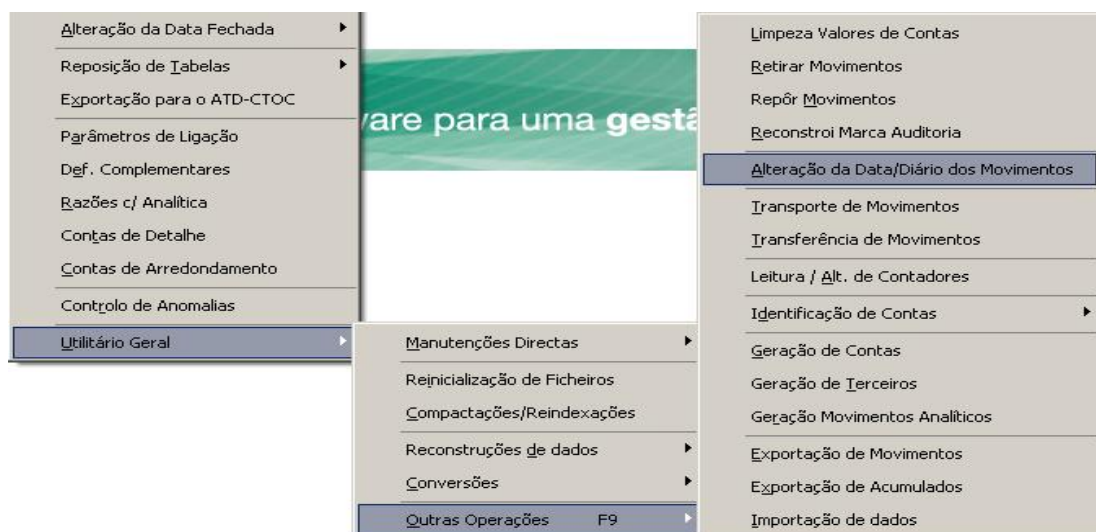
Alteração Data/Diário dos Mov.

Data: 10.05.2008
 Cod.Diário: 3 Vendas
 NºDiário Inicial:
 NºDiário Final: 999999

Nº Diário	Cód. Doc.	Nº Doc.	Débito	Crédito	Débito	Crédito
7	1	1	4 5 7 8 9 . 5 5	4 5 7 8 9 . 5 5	0	0
8	1	2	1 2 3 4 5 . 6 5	1 2 3 4 5 . 6 5	0	0

Data: 10.05.2008
 Cod.Diário: 3

Esta funcionalidade possibilita a correcção de documentos que por engano foram lançados em **Datas** ou **Diários** errados.



Esta nova função está dividida em três partes.

1ª Parte – Identificação dos documentos

Deverá começar por indicar quais os documentos que foram erradamente introduzidos. Para tal, deverá indicar a Data e Diário dos documentos e de seguida o intervalo de Números de Diário.

Data: 15.07.2005
 Cod.Diário: 3 Vendas
 NºDiário Inicial: 000000
 NºDiário Final: 999999

Campos de Input

- ☐ Data
- ☐ Cód Diário
- ☐ Nº Diário Inicial

☐ Nº Diário Final

Data

Deverá indicar a Data dos movimentos a alterar.

Cod. Diário

Deverá indicar o Cod. Diário dos movimentos a alterar.

Nº Diário Inicia / Nº Diário Final

Deverá indicar o intervalo de números de diário dos movimentos a alterar.

2ª Parte – Selecção dos Documentos a alterar

Deverá seleccionar, do intervalo previamente definido (1ª Parte), quais os documentos a sofrerem alterações.

Nº Diário	Cód. Doc.	Nº Doc.	Débito	Crédito	Débito	Crédito
36	1	100007	5.98	5.98	0	0
37	1	100008	29.92	29.92	0	0
38	1	100009	14.52	14.52	0	0

Teclas a utilizar na marcação/desmarcação dos documentos:

Barra de espaços

Marca/desmarca um documento da lista

ALT +

Marca todos os documentos da lista

ALT –

Desmarca todos os documentos da lista

Seta cima / Seta baixo /PgDn / PgUp

Navegação na lista.

3ª Parte – Indicação dos novos valores

Deverá indicar a nova Data e/ou o novo Cód. Diário para os movimentos seleccionados.

Data	31.07.2005
Cod.Diário	

Campos de Input

☐ Data

☐ Cod. Diário

Data

Deverá indicar a nova Data dos movimentos seleccionados.

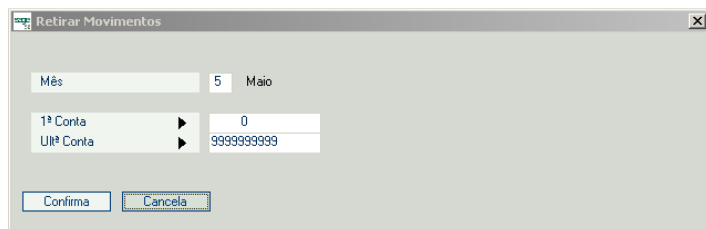
Cod. Diário

Deverá indicar o novo Cod. Diário dos movimentos seleccionados.

Retirar movimentos

Permite diminuir o tamanho do ficheiro de movimentos. Para executar esta função, são pedidos:

O programa cria o ficheiro <Código da empresa>CTBMM.MOV, para onde passam os movimentos que se retiram do ficheiro de movimentos, em que “MM” representa o número do mês.



Retirar Movimentos

Mês: 5 Maio

1ª Conta: 0
Ultª Conta: 999999999

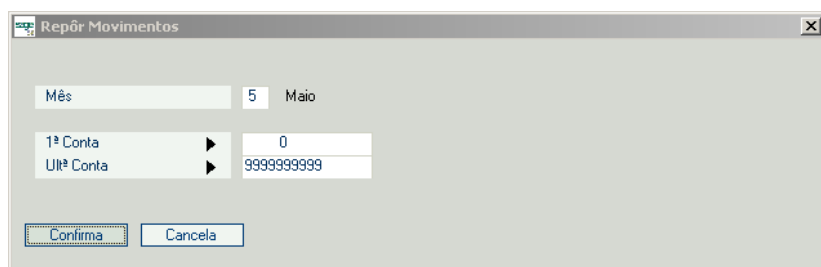
Confirma Cancela

No ficheiro de movimentos, em substituição dos movimentos retirados, ficam apenas dois registos por conta, com os respectivos acumulados a débito e a crédito. Estes movimentos são referenciados com um diário e um documento a 0, pois não são passíveis de edição.

O tempo de execução desta operação é proporcional ao tamanho do ficheiro de movimentos e ao número de movimentos a retirar.

Repor movimentos

É a operação inversa à função **Retirar movimentos**. Os movimentos são copiados do ficheiro <Código da empresa>CTBMM.MOV para o ficheiro de movimentos. Os movimentos de substituição anteriormente criados, são removidos e substituídos pelos movimentos respectivos.



Repor Movimentos

Mês: 5 Maio

1ª Conta: 0
Ultª Conta: 999999999

Confirma Cancela

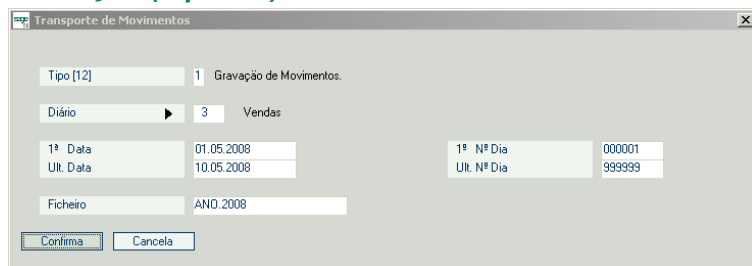
Transporte de movimentos

O principal objectivo desta função é o de permitir o transporte de movimentos entre dois equipamentos que processam contabilidade e que não estejam ligados em rede. A passagem é feita em duas fases, utilizando um suporte magnético para o efeito.

Os movimentos que se pretendem copiar são, numa primeira fase (Tipo = 1), copiados do ficheiro de movimentos de origem para o suporte magnético e, numa segunda fase (Tipo = 2), são lidos do suporte magnético para o ficheiro de movimentos destino (no equipamento destino).

Assim, dependendo do tipo de operação, o programa pede os seguintes dados:

Gravação (Tipo = 1)



Transporte de Movimentos

Tipo [12]: 1 Gravação de Movimentos.

Diário: 3 Vendas

1ª Data: 01.05.2008
Ult. Data: 10.05.2008

1ª Nº Dia: 000001
Ult. Nº Dia: 999999

Ficheiro: ANO.2008

Confirma Cancela

Leitura (Tipo = 2)



Transporte de Movimentos

Tipo [12]: 2 Leitura de Movimentos.

Ficheiro: ANO.2008

Confirma Cancela

Transferência de movimentos

Esta operação provoca uma transferência de movimentos entre contas que se pretendam desdobrar em níveis diferentes e deve ser utilizada caso necessite de reestruturar os níveis de integração do plano de contas.

✚ Não pode usar esta função para transferir movimentos entre contas distintas.

A transferência é feita com o seguinte critério:

- ☐ Mantêm-se os valores na conta origem;
- ☐ Os valores da conta origem são copiados para a conta de destino;
- ☐ Os movimentos da conta origem são transformados para pertencerem exclusivamente à conta destino;
- ☐ A conta de origem fica sem movimentos.

Exemplo: Tendo a conta “121 – Bancos” como conta de movimentos, pois a empresa trabalha só com um banco, se pretender criar contas para outro banco, deve desdobrar a conta em duas de nível inferior, passando esta a conta de integração:

121 – Bancos;

1211 – Banco A (original);

1212 – Banco B (novo).

Neste exemplo, deve transferir os movimentos da conta “121” para a “1211”.

Leitura / Alteração de contadores

Tem como objectivo único, a avaliação quantitativa e a consistência dos dados existentes nos ficheiros.

Contas	244	Clientes	10
Movimentos	83	Fornecedores	5
Reflexões	0	Out.Dev/Cred	1
Mov.Analit.	48	Acum.Analit.	6

Confirmar Cancelar

✚ Não altere os valores apresentados para cada ficheiro sem consultar previamente os serviços de apoio.

Identificação de contas

Conjunto de opções para identificação das contas que são usadas pela aplicação de Contas correntes Linha 50. É necessário proceder à marcação para que o sistema proceda correctamente ao seu manuseamento.

✚ As contas a movimentar nessa aplicação devem ficar marcadas para não serem movimentadas, criando condições propícias a inconsistências.

Geração de contas

Criação automática de contas no plano a partir de fichas de terceiros.

Grp. Terceiros [1..9]	1	Clientes
1º Terceiro	1	
Ult. Terceiro	10	

Confirmar Cancelar

✚ É usado o formato das contas de terceiros, de acordo com o que foi definido em nas **Tabelas de terceiros** em **Grupo de terceiros**.

Geração de terceiros

Criação automática de fichas de terceiros a partir do plano de contas.



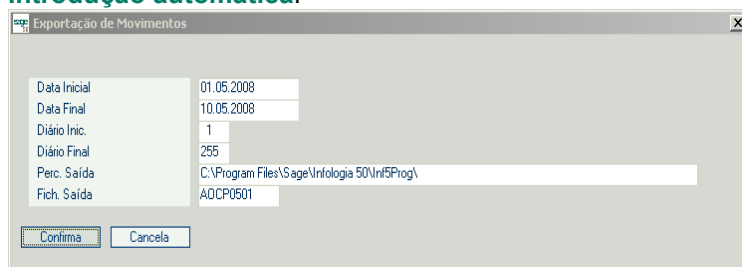
Geração de movimentos analíticos

Geração automática dos movimentos analíticos, com base nos movimentos financeiros existentes.

☞ Deve ter definido uma distribuição de 100% das rubricas pelos centros de custo.

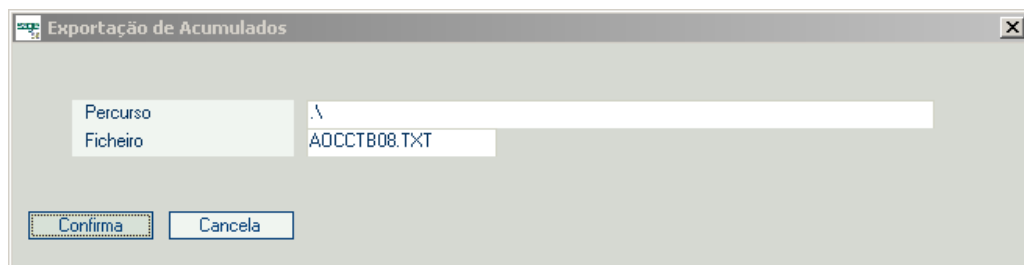
Exportação de movimentos

Esta opção permite exportar movimentos contabilísticos para um ficheiro TXT no formato usado pela opção de **Introdução automática**.



Exportação de acumulados

Exportação dos valores acumulados de todas as contas do plano. Esta opção cria um ficheiro TXT com os seguintes campos: Conta, Descrição, (Valor a débito, Valor a crédito) * 16



Percurso

Percurso do ficheiro a ser criado.

Ficheiro

Nome do ficheiro.

☞ Caso faça <Enter>, é sugerido o ficheiro <Código da empresa>CTBAA.TXT, em que "AA" representa o ano de processamento.

Importação de dados

☞ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Configurador de modelos

O Configurador de Modelos é um sistema integrado na aplicação que permite de uma forma fácil e versátil o preenchimento dos mapas, páginas e quadros dos principais modelos oficiais.

O seu mecanismo, embora seja comum a todos os modelos, é estruturado por funções que se adaptam ao modelo seleccionado. Desta forma, ao mesmo tempo que se obtém uma uniformização de procedimentos consegue-se um tratamento global da informação de acordo com as necessidades específicas de cada modelo.

Detalhes do Interface do Configurador de Modelos

O interface do configurador de modelos é composto pelas seguintes ferramentas:

- ☐ Exercício e Estado do Modelo;
- ☐ Árvore de Navegação;
- ☐ Barra de Ferramentas Principal;
- ☐ Pré-Visualização do Modelo Criado;
- ☐ Barra de Ferramentas de Edição;
- ☐ Pastas (páginas) do Modelo;
- ☐ Acesso Rápido às Funções da Toolbar;
- ☐ Gestor de Fórmulas;
- ☐ Propriedades de Visualização do Ecrã do Configurador.
- ☐

Observemos neste capítulo e em detalhe todas funções inerentes a estas ferramentas.

Exercício e Estado do Modelo

Permite filtrar a informação e consultar/editar os modelos pelo exercício e estado que lhe correspondem. Se pretende, por exemplo, visualizar os modelos criados no exercício de 2008 e já validados deve seleccionar os seguintes itens da combo:

Filtro

Visualizar modelos

do Exercício

no Estado

Note que não é nestes campos que se indica o exercício para qual pretende criar o modelo. A sua função é apenas filtrar os modelos que pretende que sejam visualizados na árvore de navegação.

Árvore de Navegação

A árvore ao lado esquerdo do modelo está dividida pelos seguintes níveis:

- **Nível 1** corresponde ao Modelo = Permite identificar o Modelo.
- **Nível 2** corresponde à Versão do Modelo = Permite identificar a versão e as propriedades do Modelo.
- **Nível 3** corresponde à imagem simulacro do Modelo = Permite a consulta e a edição do modelo.

A medida que navegamos nos itens, ou seja, pelos níveis da árvore, a barra de ferramentas principal ajusta-se, de tal forma que disponibiliza (ou inviabiliza) o acesso às funcionalidades associadas ao item/nível seleccionado.

Barra de Ferramentas Principal

Comandos da Barra de Ferramentas e os Níveis da Árvore

A barra de ferramentas principal conforme descrito é dinâmica, ajustando-se as rotinas exequíveis ao item/nível da árvore seleccionado.

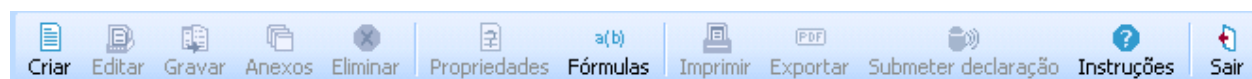
Para melhor elucidar este dinamismo observemos o seguinte exemplo.

No caso de seleccionar:

O **Modelo**, ou seja, o **Nível 1** da árvore.

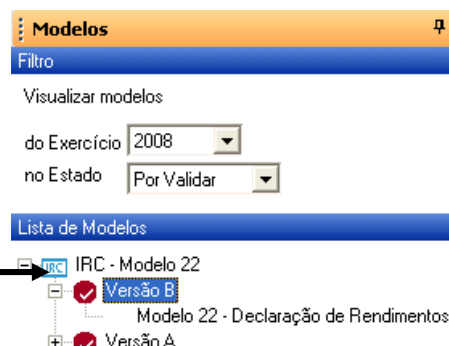


As opções disponíveis na barra de ferramentas são:

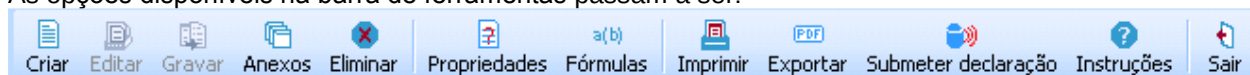


- ☐ Criar (um novo modelo);
- ☐ Fórmulas (acesso ao Gestor de fórmulas);
- ☐ Instruções (genéricas do modelo);
- ☐ Sair (do configurador).

A **Versão do Modelo**, ou seja, o **Nível 2** da árvore.



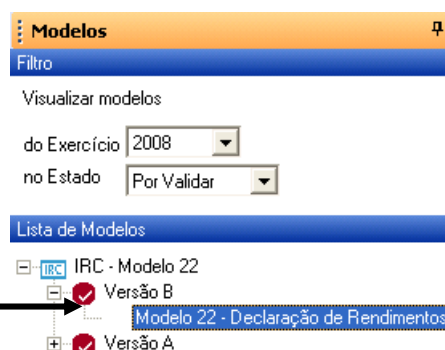
As opções disponíveis na barra de ferramentas passam a ser:



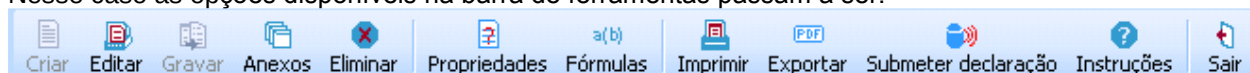
- ☐ Criar;
- ☐ Anexos (do modelo já criado);
- ☐ Eliminar (eliminar o modelo seleccionado);
- ☐ Propriedades (Propriedades do modelo);
- ☐ Fórmulas (acesso ao Gestor de fórmulas);
- ☐ Imprimir (todas às páginas do modelo);
- ☐ Exportar (exportar o modelo seleccionado para pdf);
- ☐ Submeter declaração (submeter directamente a declaração ou gerar o suporte magnético do modelo seleccionado);
- ☐ Instruções;
- ☐ Sair.

Note que após seleccionar o nível 2 da árvore visualizará na janela do lado direito as propriedades da versão do modelo seleccionado.

A **Imagem do Modelo**, ou seja, o **Nível 3** da árvore.



Nesse caso as opções disponíveis na barra de ferramentas passam a ser:



- ☐ Editar (o modelo seleccionado);

- ☐ Anexos;
- ☐ Eliminar;
- ☐ Propriedades (Propriedades do modelo);
- ☐ Fórmulas (acesso ao Gestor de fórmulas);
- ☐ Imprimir;
- ☐ Exportar;
- ☐ Submeter declaração (submeter directamente a declaração ou gerar o suporte magnético do modelo seleccionado);
- ☐ Instruções;
- ☐ Sair.

Note que após seleccionar o nível 3 da árvore visualizará na janela do lado direito a imagem do modelo seleccionado.

Posicionado no nível 3 e premindo o botão Edição passa a estar disponível a barra de ferramentas correspondente à Edição dos Modelos. Consulte para mais informação o ponto 1.5 deste manual.

Descrição dos Botões de Comando

Vejamos, em pormenor, as funções inerentes a cada Botão da barra de ferramentas principal:

	Permite criar uma nova versão do modelo seleccionado.
	Permite editar a versão do modelo seleccionado.
	Permite gravar as propriedades do modelo.
	Permite acrescentar e/ou anular anexos ao modelo seleccionado.
	Permite eliminar a versão do modelo seleccionado.
	Permite visualizar as propriedades do modelo seleccionado.
	Permite aceder ao Gestor de fórmulas para configuração de fórmulas de grupo.
	Permite imprimir todas as páginas do modelo seleccionado.
	Permite exportar a informação do modelo para o formato pdf.



Permite efectuar a submissão automática de declarações para os servidores da Administração Fiscal via *WebServices* ou gerar e gravar a informação do modelo num ficheiro, de acordo com as regras expressas pela entidade responsável do modelo. A mesma rotina despoleta, após confirmação do utilizador, o “validador” oficial.



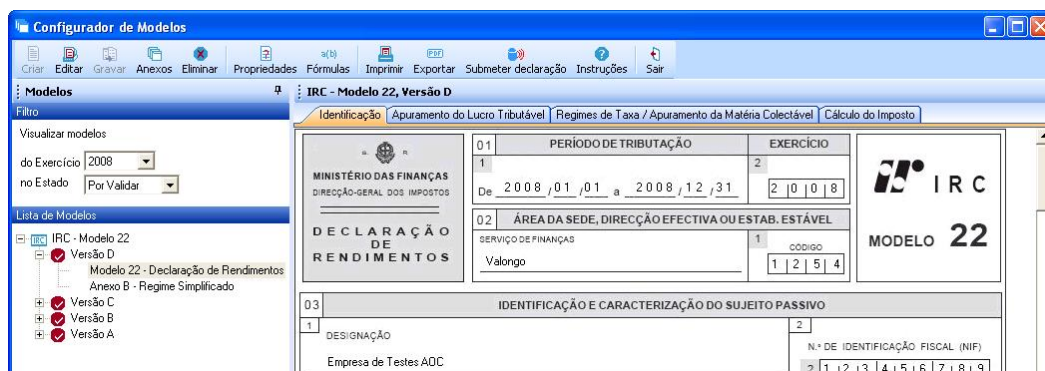
Permite a visualização das instruções genéricas do modelo seleccionado.



Abandona o configurador de modelos.

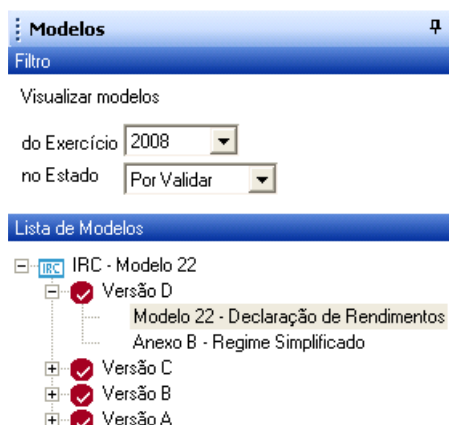
Particularidades da Árvore de Navegação

Podem existir tantos itens de nível 3 quanto anexos pertencentes ao modelo seleccionado. Esta característica do configurador permite navegar e aceder rapidamente aos vários anexos criados.



Na situação retratada na imagem anterior verificamos a existência do Anexo B para o Modelo 22 criado com a Versão C. Para aceder a este anexo é suficiente premir sobre o respectivo item da árvore.

A mesma árvore de navegação, pode agrupar todas declarações fiscais. Ao disponibilizar uma entrada específica de acesso simultâneo a todas as declarações fiscais, que estão devidamente identificadas e estruturadas, tornamos praticável a navegação entre as várias declarações e modelos e num único ecrã do configurador.

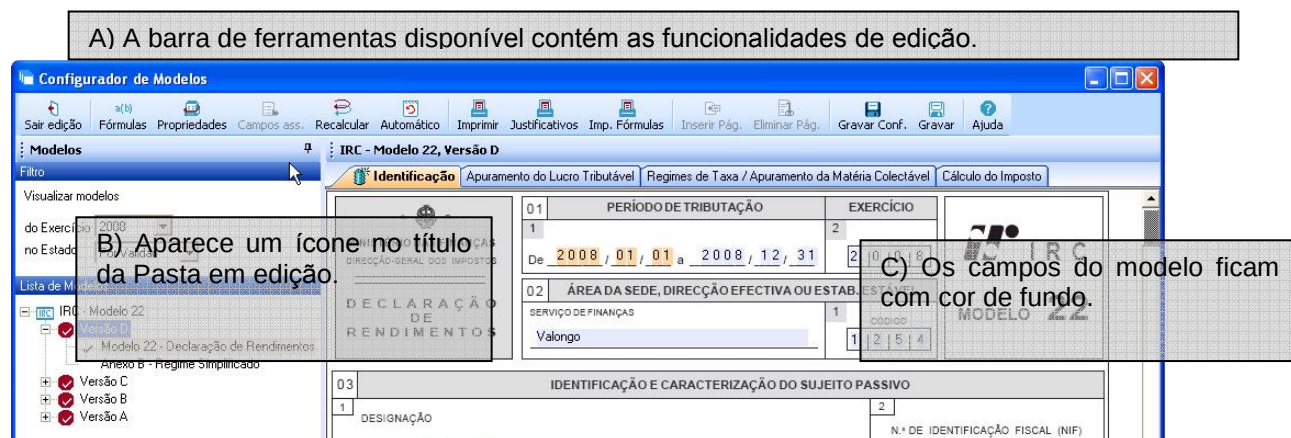


Pré-Visualização do Modelo Criado

A pré-visualização do modelo criado é uma inovação do novo configurador. Porém é fundamental antes de prosseguir, expor as diferenças entre o modelo editado e o modelo por editar, ou seja, entre a visualização do **modelo em edição** e a **pré-visualização do modelo** criado.

Observemos as seguintes características distintivas de um modelo em Edição:

- ☐ A) A barra de ferramentas disponível contém as funcionalidades de edição;
- ☐ B) Aparece o ícone  no título da Pasta do modelo em edição;
- ☐ C) Os campos do modelo ficam com cor de fundo.



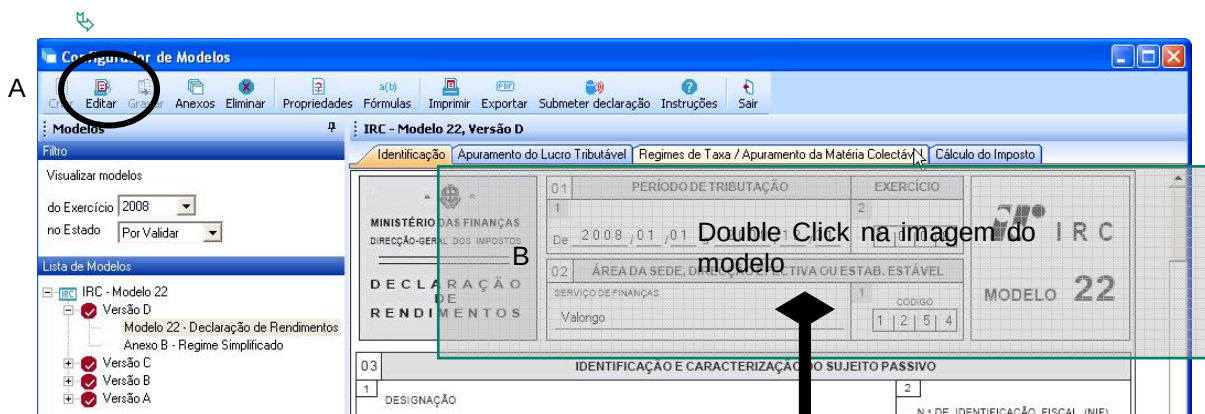
Naturalmente em modo de edição é permitido inserir e alterar os valores, enquanto que em modo de pré-visualização estas funcionalidades estão interditas.

Barra de Ferramentas de Edição

Como editar um modelo

Constate que existem duas formas de editar um modelo

- A) Premir o botão Edição;
- B) Premir duas vezes consecutivas (*"double click"*) sobre a imagem do modelo.



Double Click na imagem do modelo permite a edição directa do mesmo.

Note que os modelos com o estado de “Submetido” estão impedidos de serem editados, de forma a reduzir o risco de alterações posteriores à submissão da declaração. Ver mais informação no ponto 2 deste manual.

✎ Por favor consulte o tema [Grupos de fórmulas](#), nomeadamente o subtema **Implicações das fórmulas na edição do modelo** para mais informações acerca da edição dos modelos.

Descrição dos Botões de Comando



Permite sair da edição, regressando à pré-visualização do modelo seleccionado.



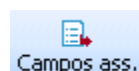
Este botão permite aceder ao Editor de fórmulas possibilitando assim a alteração de uma fórmula para um determinado campo.



Permite visualizar as propriedades do campo seleccionado.



Este comando é **exclusivo da Declaração de Retenções na Fonte IRC/IRS** e Imposto do Selo. Permite aceder e calcular automaticamente todas a rubricas associadas à declaração.



Recorremos a este comando quando os campos de um quadro do modelo oficial não são suficientes para inserir toda a informação necessária. Nestes casos acede-se a um quadro que completa o quadro original. Toda a informação é incluída no suporte magnético. Este comando só está activo quando o sistema prevê a necessidade de ser usado.



Permite efectuar o recálculo de todos os campos com fórmulas contabilísticas associadas. Os valores inseridos manualmente nos campos do modelo configurados com fórmulas serão perdidos, porque o valor devolvido pela função “Recalcular” corresponde sempre ao valor calculado pela fórmula contabilística. Claro que os valores inseridos manualmente em campos sem fórmulas associadas nunca serão perdidos com o recalculo.



Permite, quando activo (premido), efectuar o recalcuto automático do modelo **após a sua edição**. Consequentemente, sempre que muda de página o sistema recalcula automaticamente a nova página editada, sem necessidade de recorrer ao botão “Recalcular”.



Permite imprimir a página editada do modelo seleccionado.



Permite imprimir todos os justificativos presentes na página seleccionada.



Permite imprimir as fórmulas definidas no grupo de fórmulas em uso no modelo.



Recorremos a este comando quando os campos de diversos quadros do modelo oficial não são suficientes para inserir toda a informação necessária. Nestes casos acede-se a um nova página, cópia da primeira, para preenchimento da restante informação. Toda a informação é incluída no suporte magnético. Este comando só está activo quando o sistema prevê a necessidade de ser usado.



Permite eliminar a página inserida pelo comando anterior.



Permite gravar as fórmulas configuradas pelo utilizador, quando inseridas ou alteradas durante a edição do modelo. Ficam sugeridas por defeito num próximo modelo.



Permite gravar os valores do modelo em edição.



Permite activar a ajuda ao campo seleccionado.

Pastas dos Modelos

De acordo com o descrito até este ponto podemos concluir que a comutação entre os anexos de um modelo é concretizado através dos itens da árvore de navegação.

Outro instrumento de navegação é uma barra localizada na parte superior do modelo. Esta barra inclui as páginas do modelo seleccionado subdivididas por pastas.

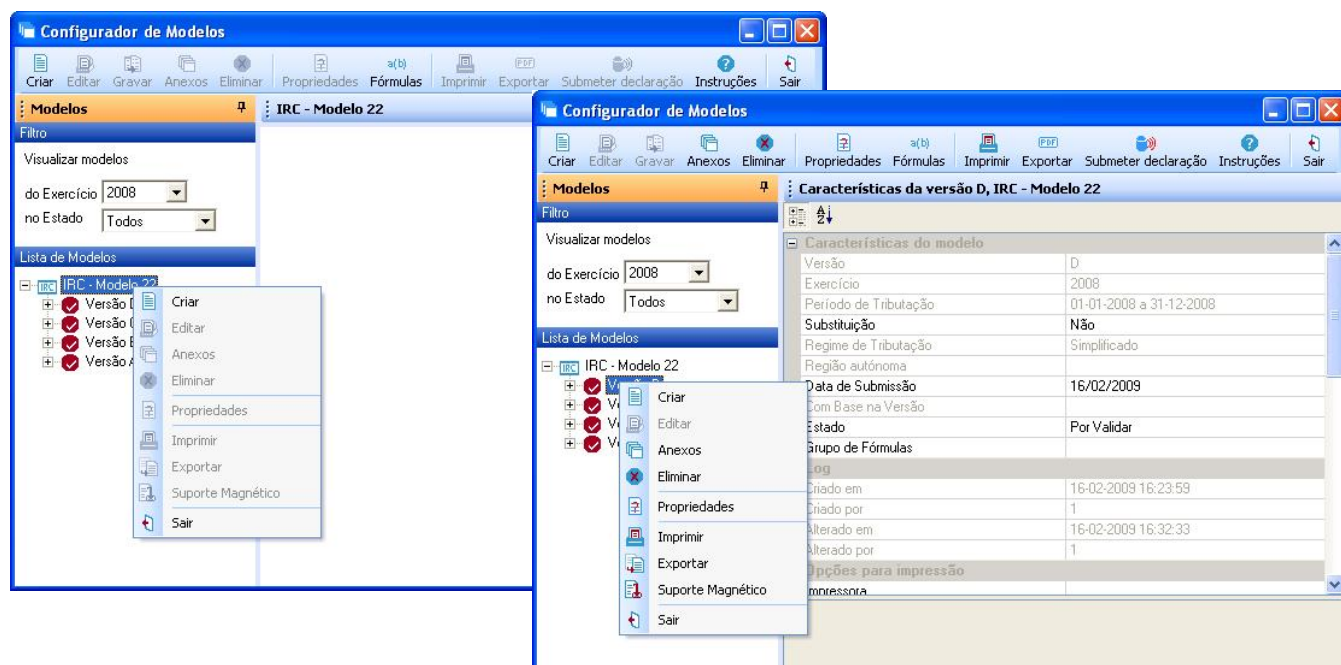
The screenshot displays the 'IRC - Modelo 22, Versão D' interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Identificação', 'Apuramento do Lucro Tributável', 'Regimes de Taxa / Apuramento da Matéria Colectável', and 'Cálculo do Imposto'. Below this, the main form is titled 'IRC - Modelo 22, Versão D' and contains several sections:

- Left Panel:** 'MINISTÉRIO DAS FINANÇAS', 'DIRECÇÃO-GERAL DOS IMPOSTOS', and 'DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS'.
- Top Section:** 'PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO' with fields for '1' (De 2008 / 01 / 01 a 2008 / 12 / 31) and '2' (2 | 0 | 0 | 8).
- Middle Section:** 'ÁREA DA SEDE, DIRECÇÃO EFECTIVA OU ESTAB. ESTÁVEL' with a dropdown menu showing 'Valongo' and a 'CÓDIGO' field with the value '1 | 2 | 5 | 4'.
- Right Panel:** 'IRC' logo and 'MODELO 22'.

Estas pastas permitem comutar a página do modelo seleccionado.

Acesso Rápido às Funções da Barra de Ferramentas

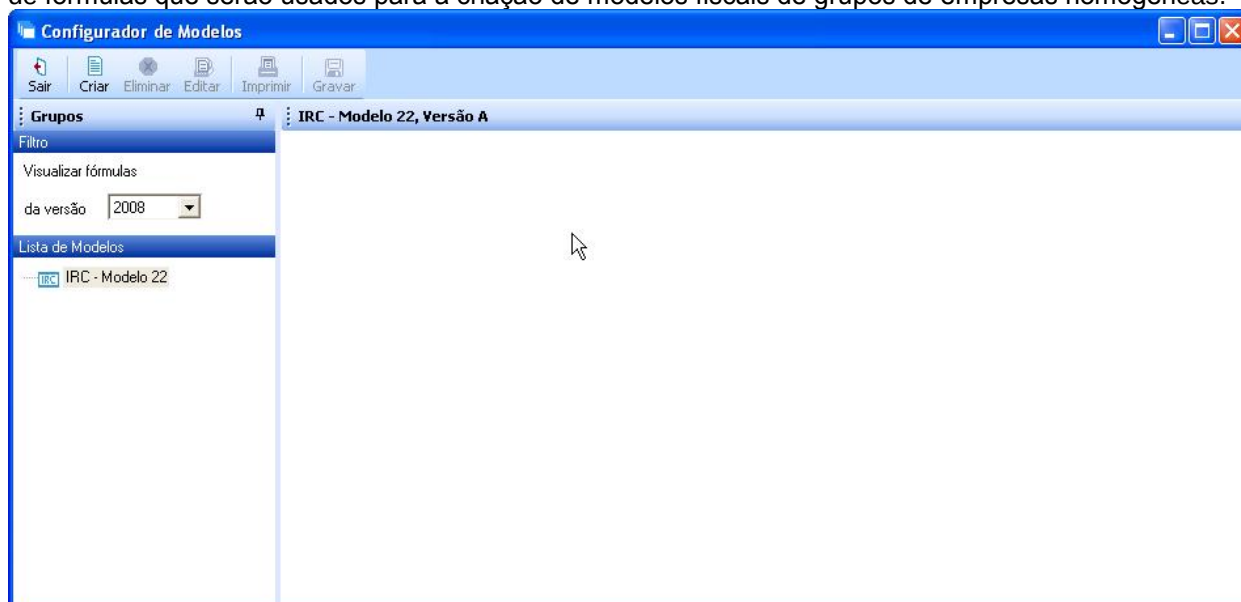
Todas as funções da barra de ferramentas podem ser facilmente acedidas através do botão do lado direito do rato.



As opções disponíveis estão obviamente condicionadas ao nível da árvore.

Gestor de fórmulas

O Gestor de fórmulas, disponível através do botão **Fórmulas**, permite a configuração de um ou vários grupos de fórmulas que serão usados para a criação de modelos fiscais de grupos de empresas homogêneas.



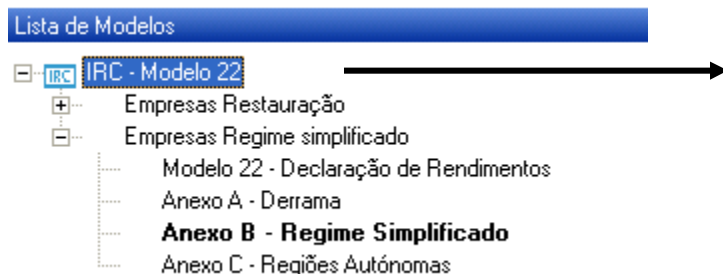
Versão do modelo

No canto superior esquerdo do **Gestor de fórmulas** poderá filtrar os grupos de fórmulas a visualizar de acordo com a versão do modelo em que foram criados.



Caso pretenda por exemplo consultar as fórmulas criadas para a versão 2008, deverá efectuar o filtro mostrado na imagem.

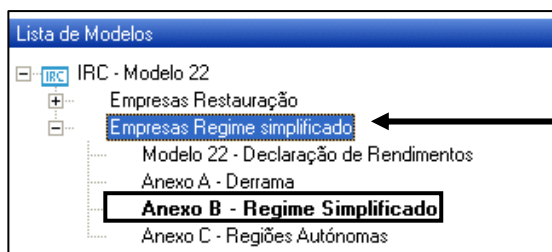
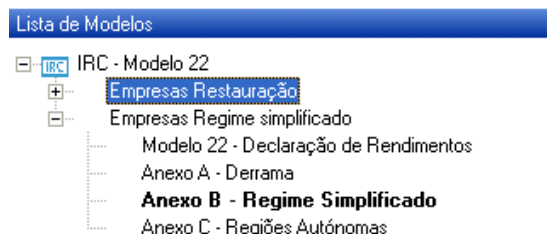
Níveis da árvore



Na parte esquerda do **Gestor de fórmulas**, serão exibidos os grupos de fórmulas criados para a versão seleccionada.

No **Nível 1** será exibido o modelo onde os grupos de fórmulas criados estarão disponíveis. Neste exemplo, os grupos de fórmulas criados / em edição serão apresentados aquando da criação do Modelo 22.

No **Nível 2** são mostrados os vários grupos de fórmulas criados. Segundo o exemplo, encontram-se criados os grupos de fórmulas “Empresas Restauração” e “Empresas Regime Simplificado”.

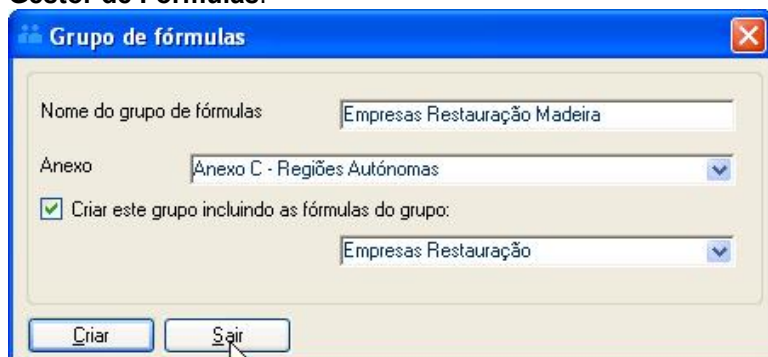


No **Nível 3** são listados os vários anexos do modelo seleccionado, sendo assinalados a negrito os anexos que contêm fórmulas.

No exemplo dado, apenas o anexo B do grupo de fórmulas “Empresas Regime Simplificado” contém fórmulas.

Criar grupos de fórmulas

A criação de um grupo de fórmulas é possível através do botão **Criar** disponível na barra de ferramentas do **Gestor de Fórmulas**.



Nome do grupo de fórmulas – Deverá especificar neste campo a designação do grupo de fórmulas que pretende criar.

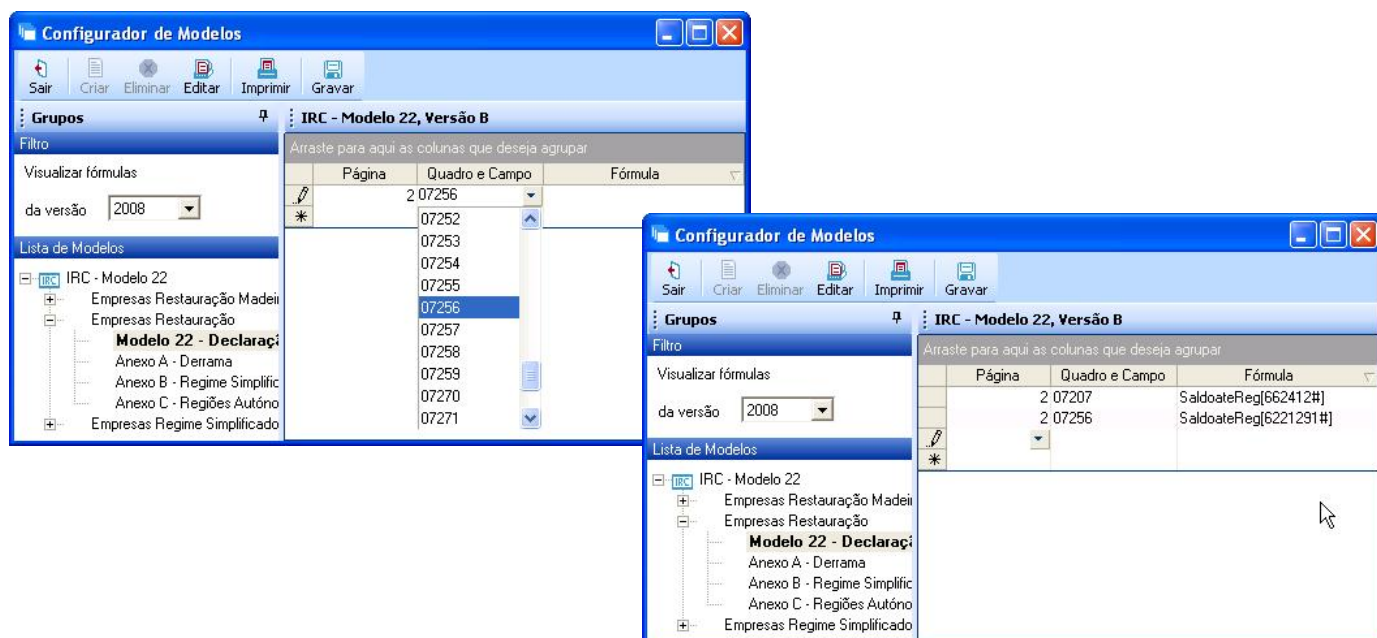
Anexo – De entre os anexos disponíveis para o modelo seleccionado, deverá escolher qual o anexo que irá conter as fórmulas. Este campo permite agilizar o processo de parametrização de fórmulas permitindo posteriormente seleccionar outro anexo em adição ao anexo seleccionado neste campo.

Criar este grupo incluindo as fórmulas do grupo - Caso pretenda criar um grupo de fórmulas com base num existente deverá seleccionar esta opção, escolhendo, no campo seguinte, um dos grupos já criados e que servirá de base para a criação do novo grupo de fórmulas.

No exemplo da imagem, será criado o grupo de fórmulas “Empresas Restauração Madeira”, que utilizará as fórmulas já definidas no grupo de fórmulas “Empresas Restauração”, sendo editado por padrão o anexo C – Regiões Autónomas.

Editar / criar fórmulas para o grupo de fórmulas

Tal como foi referido, depois de criar um grupo de fórmulas, o anexo escolhido no ecrã de criação será automaticamente seleccionado.

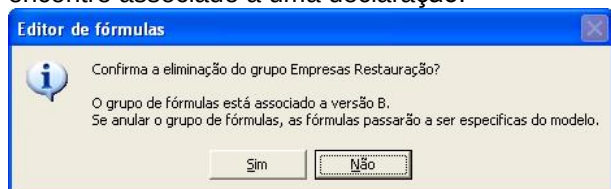


Do lado direito do **Gestor de fórmulas**, poderá configurar as diversas fórmulas. Para tal, deverá configurar os seguintes campos:

- ☐ **Página** – Deverá seleccionar neste campo, de entre as páginas existentes no anexo seleccionado, qual a página para a qual pretende inserir uma nova fórmula.
- ☐ **Quadro e campo** – Neste campo deverá seleccionar o quadro e o campo que irão conter a nova fórmula de grupo. Neste campo apenas estarão disponíveis os quadros e respectivos campos existentes na página escolhida anteriormente.
- ✎ Os campos de Notas das IES e os campos repetitivos (anexos O e P da IES) não estarão disponíveis para configuração no Gestor de fórmulas.
- ☐ **Fórmula** – Manualmente ou utilizando o **Editor de Fórmulas** (botão  Editar) deverá definir neste campo a fórmula que será usada pelo grupo de fórmulas.
- ✎ Poderá configurar mais de uma fórmula para a mesma página de um anexo ou para várias páginas de um dado anexo.
- ✎ Se existirem duas fórmulas para um mesmo campo, será tida em consideração a primeira fórmula.

Eliminar grupos de fórmulas

Antes de eliminar um grupo de fórmulas, a aplicação efectua uma verificação às declarações criadas e será exibida uma mensagem de alerta sempre que o utilizador tente eliminar um grupo de fórmulas que se encontre associado a uma declaração.



Árvore de Navegação

A árvore ao lado esquerdo do modelo está dividida pelos seguintes níveis:

- **Nível 1:** mostra o modelo para o qual as fórmulas serão criadas/editadas.
- **Nível 2:** grupos de fórmulas já criados
- **Nível 3:** Anexos existentes para o modelo seleccionado. Ao seleccionar um anexo, serão mostradas, do lado esquerdo da janela do configurador, as fórmulas já criadas.

Descrição dos Botões de Comando

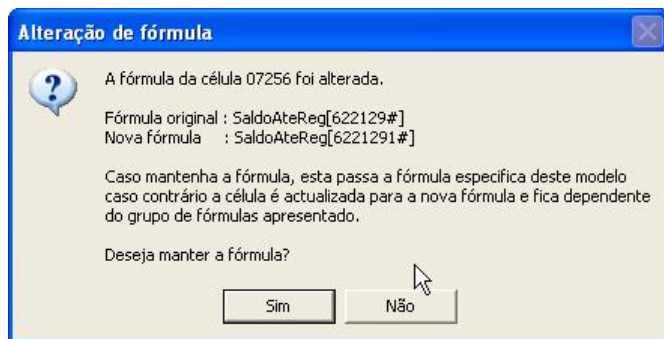
	Permite sair do Editor de Fórmulas.
	Permite criar um novo grupo de fórmulas.
	Permite eliminar o grupo de fórmulas seleccionado.
	Permite aceder ao Editor de fórmulas permitindo assim alterar a fórmula do campo.
	Este botão possibilita a impressão das fórmulas configuradas no modelo/grupo de fórmulas seleccionado.
	Depois de efectuadas alterações às fórmulas de qualquer anexo, deverá usar este botão para que todas as alterações efectuadas sejam gravadas. ↳ O botão Gravar apenas incide sobre o anexo seleccionado. Logo, caso configure/altere fórmulas de vários anexos de um mesmo modelo, deverá proceder à gravação de cada um dos anexos antes de sair deste ecrã.

Implicações das fórmulas na edição do modelo

São efectuados vários controlos de fórmulas aquando da edição dos modelos que serão descritas de seguida.

Alterações nas fórmulas Standard SAGE

Sempre que as fórmulas distribuídas com a aplicação sejam alteradas, quer por imposição fiscal quer por eventuais alterações, aquando da edição de um modelo, e para cada um dos campos alterados, será exibida uma mensagem em tudo semelhante à seguinte:

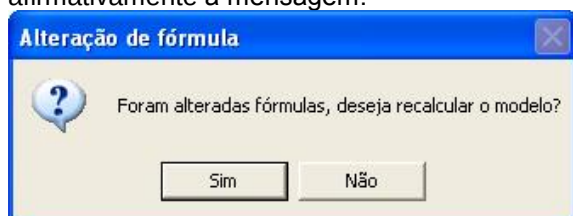


Neste caso específico, numa actualização da aplicação, a fórmula Standard SAGE do campo 256 do quadro 7 do modelo 22 foi alterada de *SaldoAteReg[622129#]* para *SaldoAteReg[6221291#]*.

As duas opções disponíveis (Sim / Não) desencadeiam o seguinte comportamento da aplicação:

- **Sim** – A fórmula *SaldoAteReg[622129#]* será mantida, sendo contudo alterado o seu tipo para **Específica deste modelo**.
- **Não** – A fórmula do campo 256 do quadro 7 do Modelo 22 será alterada para *SaldoAteReg[6221291#]* e mantido o tipo de fórmula **Standard SAGE**.

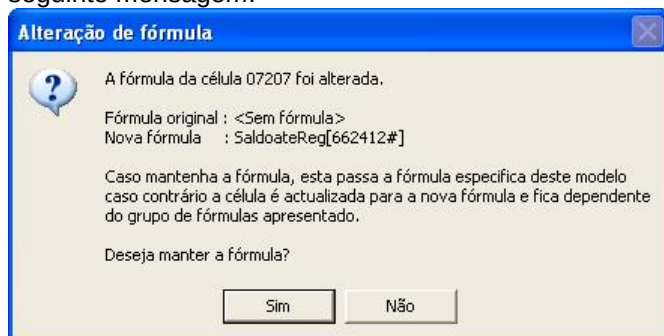
Uma vez escolhida a opção **Não**, o utilizador poderá optar por efectuar o recálculo do modelo respondendo afirmativamente à mensagem:



↩ Caso o utilizador opte por não recalcular o modelo, o valor do campo será mantido, sendo contudo alterada a fórmula do campo.

Alterações nas fórmulas de grupo

Sempre que as fórmulas de grupo sejam alteradas, quer pelo **Editor de fórmulas** (edição campo a campo) ou pelo **Gestor de fórmulas**, ao editar um modelo que utilize determinado grupo de fórmulas, será exibida a seguinte mensagem:

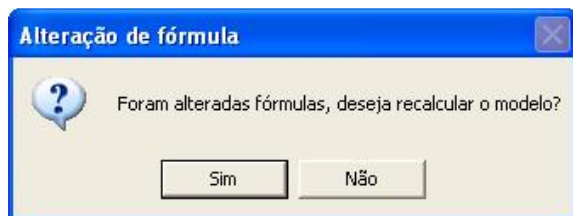


Imagine-se por exemplo, que foi criada a versão B do Modelo 22 e usado o grupo de fórmulas “Empresas Restauração” cujo campo 207 do quadro 7 não continha qualquer fórmula. Entretanto, o grupo de formulas “Empresas Restauração” foi alterado e inserida no campo 207 do quadro 7 a fórmula *SaldoAteReg[662412#]* que irá devolver o Valor das reintegrações de viaturas ligeiras aceites como custo fiscal.

Tal como acontece no caso de existirem alterações nas fórmulas Standard Sage, as duas opções (Sim / Não) irão desencadear o seguinte comportamento da aplicação:

- **Sim** – O campo permanecerá sem fórmula e será seleccionado o tipo **Específica deste modelo**.
- **Não** – A fórmula do campo 207 do quadro 7 do Modelo 22 será alterada para *SaldoAteReg[662412#]* e mantido o tipo de fórmula **Do grupo de fórmulas**.

Uma vez escolhida a opção **Não**, o utilizador poderá optar por efectuar o recálculo do modelo respondendo afirmativamente à mensagem:



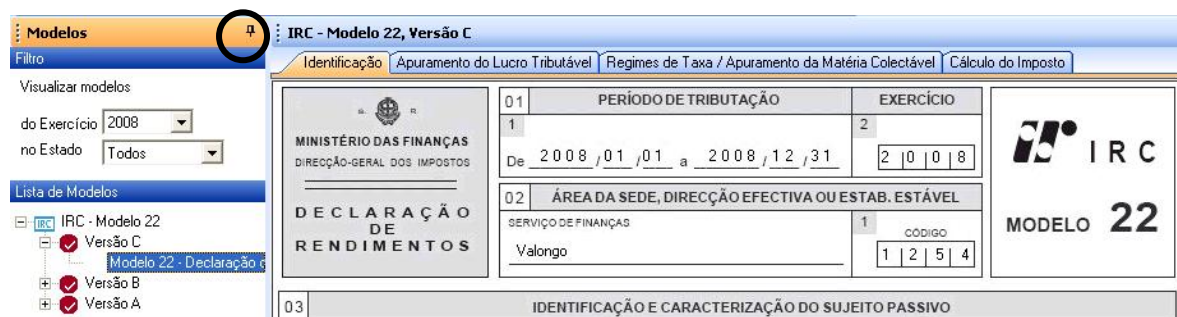
☞ Caso o utilizador opte por não recalculer o modelo, o valor do campo irá ser mantido, sendo contudo alterada a fórmula do campo.

Propriedades de Visualização do Ecrã do Configurador

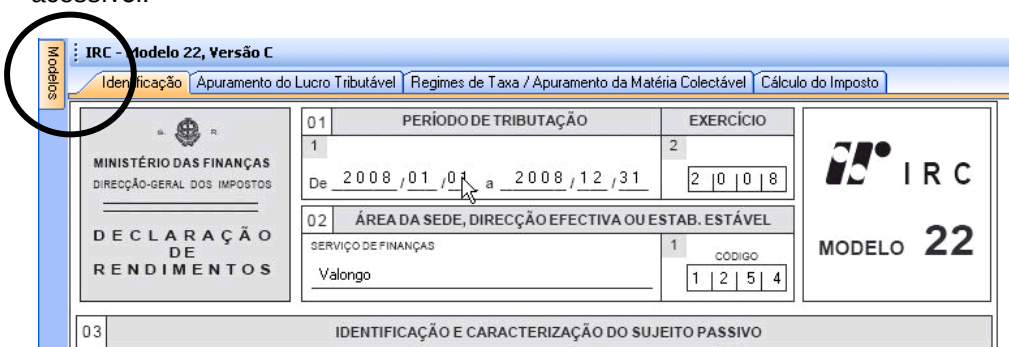
Com o objectivo de permitir a optimização do ecrã do configurador, são disponibilizados instrumentos de ajustes manuais e automáticos do conteúdo visualizado no ecrã do configurador de modelos.

Ajuste Automático: Botão *Auto-Hide*

O botão  designado por *Auto-Hide* localizado na parte superior da área da árvore de navegação faculta a libertação de espaço.



Desta forma o espaço ocupado pela árvore de navegação é reaproveitado pelo modelo seleccionado. O conteúdo da árvore é recolhido, embora esteja permanentemente disponível. Basta direccionar o rato para o botão Modelos que se encontra na vertical e de imediato todo o conteúdo da árvore de navegação é acessível.



Este processo é designado por “Ajuste Automático” porque a árvore de navegação aparece ou torna-se oculta à medida que acede ao botão Modelos.

Note que depois de premir no botão de *Auto-Hide* este comutou de aparência. O botão inicial que simbolizava a imobilização da árvore de navegação converteu-se para a seguinte aparência: . Significa que para voltar a situação inicial, ou seja, fixação da árvore de navegação, basta voltar a premir botão de *Auto-Hide*.

Portanto:



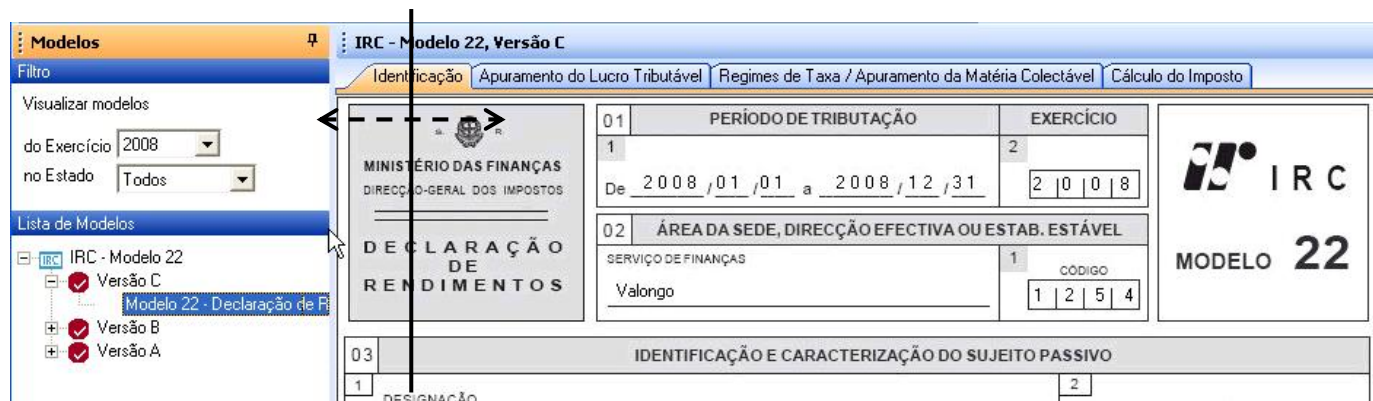
Esta posição do botão *Auto-Hide* permite fixar a árvore de navegação.



Esta posição do botão *Auto-Hide* permite desmobilizar a árvore de navegação, tornando-a dinâmica ao pedido do utilizador.

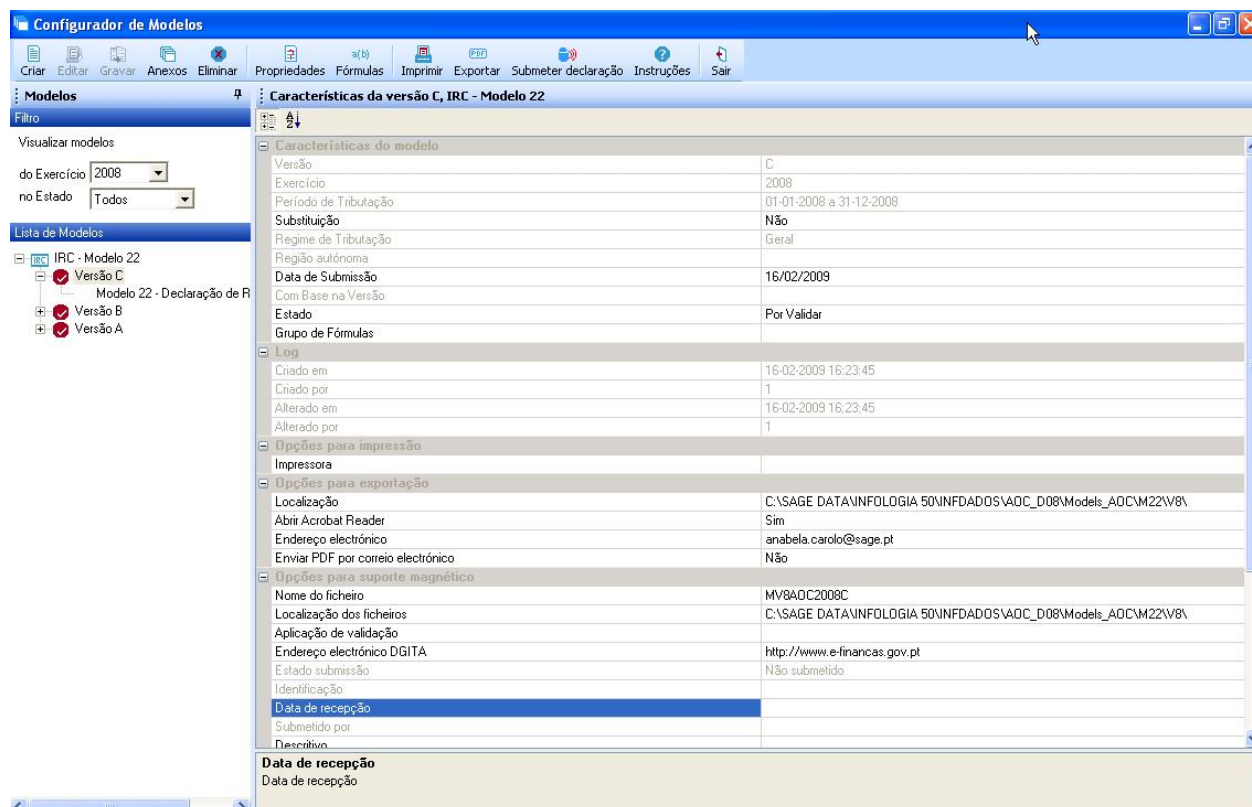
Ajuste Manual

Arraste a barra que divide a árvore de navegação e o modelo seleccionado de acordo com a precisão desejada.



Propriedades dos Modelos

O segundo nível da árvore tem dois objectivos. Por um lado identifica a versão do modelo, e por outro lado expõe as propriedades do modelo através de uma grelha visível na janela do lado direito do configurador.



Descreve-se de seguida algumas das principais propriedades dos modelos, que podem ser agrupadas por categoria e organizadas alfabeticamente através dos botões  e , respectivamente:

☐ Secção Modelo

- **Versão** - É permitido criar vários modelos para o mesmo período. A distinção é indicada pela versão do modelo;
- **Exercício** - Informação do Exercício a que respeita o modelo;
- **Período de Tributação** - Por defeito é sugerido o Período de Tributação de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro e a indicação de ser primeira declaração do exercício: Substituição – Não;
- **Substituição** - Por defeito é sugerido o Período de Tributação de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro e a indicação de ser 1ª. Declaração do Exercício: Substituição – Não;
- **Regime de Tributação** - As fórmulas inerentes ao Modelo 22 vão ser determinadas consoante o Sujeito Passivo seleccionado, sendo por isso absolutamente fundamental a correcta indicação do Regime de Tributação e da Região Autónoma;
- **Região Autónoma** - As fórmulas inerentes ao Modelo 22 vão ser determinadas consoante o Sujeito Passivo seleccionado, sendo por isso absolutamente fundamental a correcta indicação do Regime de Tributação e da Região Autónoma;
- **Data de Submissão** - Informação da data de submissão da declaração. A Data de Submissão deve ser preenchida pelo utilizador aquando da submissão efectiva da declaração. Utilize este campo para esse fim;
- **Com Base na Versão** - Pode criar uma versão da declaração com base numa já existente, a partir da opção -Com base na versão - no momento da criação do modelo;
- **Grupo de Fórmulas** - Grupo de fórmulas utilizado para a criação do modelo;
- **Estado** - Este campo indica os três estados de um modelo/declaração: POR VALIDAR - a declaração foi criada mas não foi validada. É o estado após criação da declaração; VALIDADA - a declaração foi criada e validada (através da aplicação de validação off-line). Este estado é actualizado pela aplicação após criar o ficheiro de suporte magnético; SUBMETIDA - a declaração foi validada e já submetida no sítio das declarações electrónicas. Este estado é indicado manualmente pelo utilizador e inviabiliza alterações (edição) ao modelo.

☐ Secção Log

- **Criado em** - Data de criação do modelo;
- **Criado por** - Utilizador responsável pela criação do modelo;
- **Alterado em** - Data da última alteração;
- **Alterado por** - Utilizador responsável pela última alteração do modelo.

☐ Secção Impressão

- **Impressora** - Utilize este campo para seleccionar uma impressora para uso específico nos modelos.

☐ Secção Exportação

- **Localização** - Localização dos ficheiros para exportar os modelos em formato pdf;
- **Abrir Acrobat Reader** - Indique se pretende que o ficheiro pdf gerado seja automaticamente aberto;
- **Endereço Electrónico** - Pode enviar os ficheiros PDF criados para um endereço de e-mail indicado neste campo. Normalmente é indicado o e-mail da empresa;
- **Enviar PDF por correio electrónico** - Indique afirmativamente caso pretenda enviar os ficheiros PDF criados para um endereço electrónico indicado no campo anterior.

☐ Secção Suporte Magnético

- **Nome do Ficheiro** - Para enviar o Modelo para suporte magnético é necessário atribuir um nome ao ficheiro resultante. O sistema sugere uma nomenclatura baseada na Identificação do Modelo + Sigla da empresa + Exercício + Versão com a extensão TXT. Pode alterar esta sugestão neste campo;
- **Localização dos Ficheiros** - Indique o local onde pretende gravar os ficheiros de suporte magnético gerados;
- **Aplicação de Validação** - Localização da instalação da aplicação de validação off-line da DGITA (o próprio sistema preenche o percurso automaticamente após validar um ficheiro);
- **Endereço Electrónico DGITA** - Endereço do site das Declarações Electrónicas.

- **Estado de submissão** – Estado de submissão de um modelo/declaração.
- **Identificação** – Identificação da declaração submetida com sucesso à DGITA.
- **Data de recepção** – Data de recepção da declaração por parte da DGITA.
- **Submetido por** – Utilizador responsável pela submissão do modelo.
- **Descritivo** – Permite indicar manualmente um breve descritivo à declaração
- Erros de validação detectados na submissão via Webservice – Lista de erros detectados na submissão.
- **TOC Plenos Poderes** – Informa se a declaração foi ou não gerada por um TOC com Plenos Poderes
- **NIF do TOC** – NIF do TOC autor da declaração, herdado da ficha da empresa.
- **NIF do Sujeito Passivo** – NIF do Sujeito Passivo, herdado da ficha da empresa.

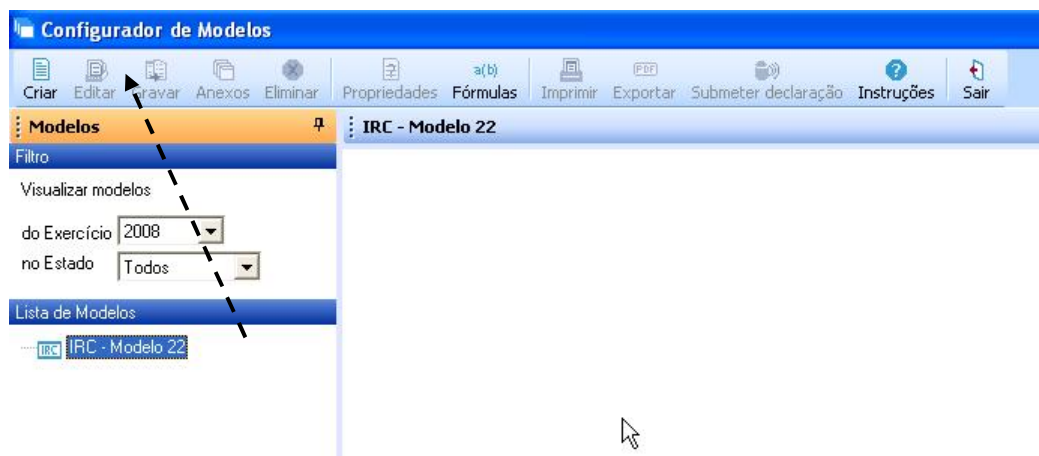
☐ Secção Editor

- **Fundo** - Cor do Fundo;
- **Texto** - Cor do texto;
- **Fundo Edição** - Cor do fundo em edição;
- **Texto Edição** - Cor do texto em edição;
- **Fundo Fórmulas** - Cor do fundo das células com fórmulas;
- **Texto Fórmulas** - Cor do texto das células com fórmulas.

Criar e Acrescentar Anexos a um Modelo

Criar um Modelo

Para criar um novo modelo deve indicar o modelo desejado e de seguida premir o botão Criar.



Surge de imediato o seguinte ecrã de pedidos:

Por defeito é sugerido o **Período de Tributação** de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro e a indicação de ser 1ª. Declaração do Exercício: Substituição – Não.

A “**Data de Submissão**” deve ser preenchida pelo utilizador aquando da submissão efectiva da declaração. Pode criar uma versão da declaração com base numa já existente, a partir da opção “**Com base na versão**”. No campo “**Regime de Tributação**” deve ser indicado o regime de tributação a que a empresa está sujeita. Este campo conjugado com “**Regiões Autónomas**” reveste-se da maior utilidade para o correcto preenchimento da declaração (ver o ponto 4 deste manual).

Por fim, no campo “**Grupo de fórmulas**” deverá indicar o grupo de fórmulas a usar na criação do modelo. Caso não seleccione qualquer grupo, serão usadas as fórmulas Standard Sage. Poderá usar o botão **Criar** para criar um novo grupo de fórmulas.

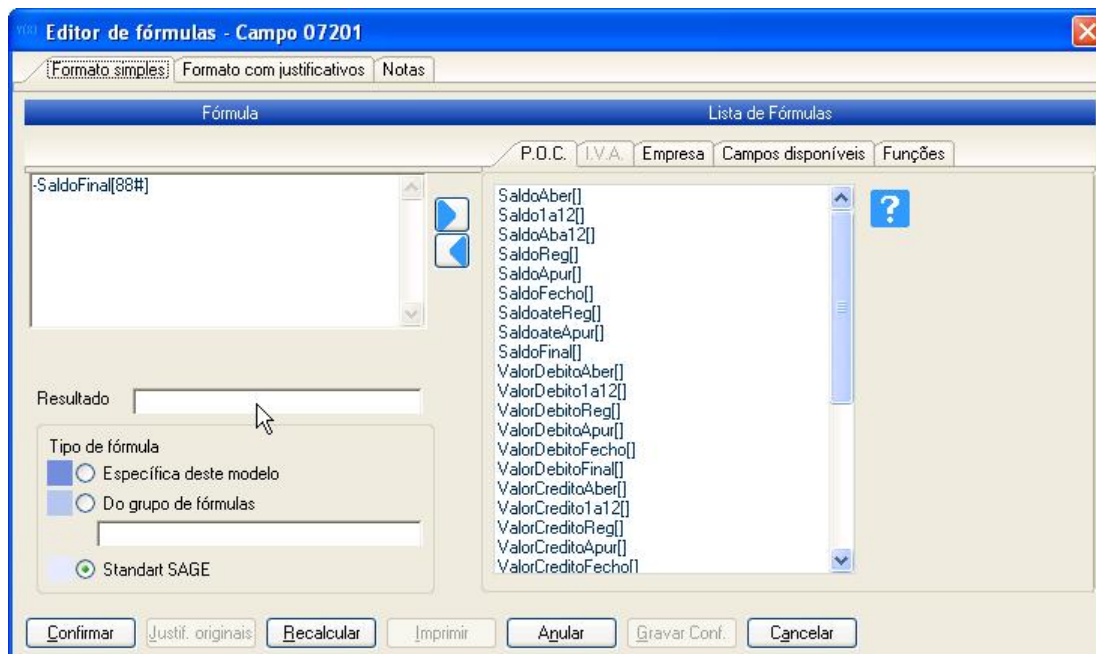
Acrescentar / Retirar Anexos a um Modelo

Para acrescentar ou retirar anexos a um modelo já criado, deve seleccionar o nível 2 ou 3 da árvore e premir o botão “Anexos”. Selecciona aqueles que pretende acrescentar e desmarque aqueles que pretende eliminar. Valide a sua decisão através do botão “Actualizar”.

Inserir e Alterar Fórmulas

Conforme já referido, é possível aceder às fórmulas associadas ao campo do modelo (posicionar o cursor no campo pretendido), através do botão **Fórmulas** temos acesso ao **Editor de Fórmulas**.

Trata-se duma funcionalidade muito específica, permitindo alterar fórmulas sugeridas pela aplicação, usar fórmulas definidas para um grupo de empresas, anular fórmulas ou criar novas fórmulas.



O editor de fórmulas é constituído por 3 áreas distintas, a saber:

- Formato Simples (fórmulas);
- Formato com justificativos;
- Notas.

Formato Simples

Esta área destina-se à introdução de fórmulas, permitindo definir o tipo de fórmulas a usar bem como a sua formatação.

Tipos de fórmulas

Estão disponíveis os seguintes tipos de fórmulas:

- ☐ Específica deste modelo;
- ☐ Do grupo de fórmulas;
- ☐ Standard SAGE.

Específica deste modelo

Seleccionando a opção **“Específica deste modelo”** e inserindo uma fórmula, estará a indicar ao sistema que a fórmula definida na área de fórmulas será unicamente usada por este modelo.

↳ Quando da conversão dos modelos criados em versões da aplicação anteriores à versão 2009, todas as fórmulas existentes nos modelos serão mantidas sendo alterado o seu tipo para **Específico deste modelo**, garantindo desta forma que as fórmulas anteriormente parametrizadas serão mantidas.

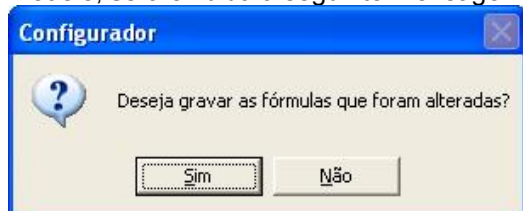
Criado o modelo 22 na versão 2008 da Contabilidade e alterada a fórmula do campo 256 do quadro 7 do Modelo 22 de SaldoAteReg[622129#] para SaldoAteReg[6221291#]. Aquando da conversão das declarações para a nova versão, será mantida a fórmula SaldoAteReg[6221291#] e marcada a opção Específica deste modelo, garantindo que qualquer recálculo de valores da declaração não irá produzir novos valores, mesmo que as fórmulas distribuídas pela Sage tenham sido alteradas.

Do grupo de fórmulas

A opção **Do grupo de fórmulas**, conjuntamente com a designação do grupo de fórmulas, define que a fórmula inserida na área de fórmulas será gravada no grupo de fórmulas especificado e poderá ser usada na criação de outras declarações.

Se, para um conjunto homogéneo de empresas, o campo 256 do quadro 7 do Modelo 22 deverá conter a fórmula SaldoAteReg[6221291#], em alternativa à fórmula SaldoAteReg[622129#] sugerida pela Sage, o utilizador poderá seleccionar a opção **Do grupo de fórmulas**, alterar a fórmula sugerida para SaldoAteReg[6221291#] e indicar o grupo de fórmulas (por exemplo: Empresas Restauração).

Uma vez que foram efectuadas alterações ao nível do grupo de fórmulas, ao sair do modo de edição do modelo, será exibida a seguinte mensagem:



Caso o utilizador selecione a opção **Sim**, e tomando em consideração o exemplo acima, será gravado um novo grupo de fórmulas designado de “Empresas Restauração” cujo campo 256 do quadro 7 do Modelo 22 contém a fórmula SaldoAteReg[6221291#].

Standard SAGE

A qualquer momento é possível alterar uma fórmula específica do modelo ou de um grupo para a fórmula distribuída por padrão com a aplicação, bastando que para tal selecione a opção **Standard SAGE** e Confirme.

Definição da formatação das fórmulas

No lado direito do **Editor de Fórmulas** encontram-se disponíveis diversas opções que permitem formatar as fórmulas. Estão disponíveis os seguintes tipos de formatação:

- Fórmulas com valores de movimentos contabilísticos, parciais ou totais;
- Fórmulas com valores de outros campos da declaração;
- Fórmulas com valores de algum dos Anexos;
- Fórmulas com qualquer expressão matemática

Lista de Fórmulas

Esta área contém todas as hipóteses de agrupar valores a partir dos registos contabilísticos, sejam valores anuais, mensais ou de parte do ano.

Para seleccionar uma fórmula deve optar-se, previamente, entre “até mês/do mês” e “fim exercício” e, seguidamente **editar** a mesma.

No campo “Descrição da fórmula” será indicado o efeito que produz a fórmula seleccionada

Seguidamente inscreva a(s) conta(s) pretendida(s), **o que deve ser feito entre parêntesis rectos []**.

Vejamos alguns exemplos de fórmulas:

□ Exemplo 1:

SaldoAba12[24112] Apura o Saldo até Dezembro, incluindo a abertura do ano, da conta 24112

□ Exemplo 2:

SaldoCrédito1a12[24#] Apura o Saldo Credor sem Abertura (soma dos saldos) das contas com o radical 24.

□ Exemplo 3:

SaldoAba12 [241 + 242] Apura o Saldo até Dezembro, com Abertura, das contas com o prefixo 241 e 242.

Nota: Esta fórmula também pode ser escrita do seguinte modo:

SaldoAba12[241#] + SaldoAba12[242#]

□ Exemplo 4:

SaldoAba12[6222713+6222723+6418+64224]*0.2

Através duma fórmula com esta estrutura – tudo depende do plano de contas – é apurado o valor que irá ao campo 223, do quadro 07, do modelo 22 (20% das despesas com ajudas de custo e kms. pagos aos trabalhadores).

□ Exemplo 5 – Caso Especial:

O valor do resultado líquido do exercício (conta **88** – POC) pode apresentar-se:

- DEVEDOR ... Apurou-se **Prejuízo** no exercício;
- CREDOR Apurou-se **Lucro** no exercício

A aplicação considera os valores credores como negativos.

Se nada fosse feito, no caso da conta 88 ter saldo credor (Lucro), o valor seria inscrito no campo 07201 entre parêntesis, o que estaria completamente errado.

Para evitar tal situação, devemos inverter o sinal, antecedendo a fórmula do sinal “ – “ (menos).

A fórmula para o campo 07201 seria: - SaldoFinal[88].

Campos Disponíveis

Os campos disponíveis apresentados na lista são os da respectiva página em edição, estando ordenados de acordo com a sua sequência no modelo oficial.

Os 5 exemplos acima referem-se a apuramentos de valores que constam das contas da contabilidade.

No entanto a aplicação utiliza outros tipos de fórmulas, como, por exemplo, a que nos permite apurar o “Imposto à taxa normal” (Quadro 10, campo 347), que se calcula multiplicando a soma dos valores dos campos 311 + 345 pela taxa de IRC aplicável.

Recorrendo à área de “Campos disponíveis” e seleccionando os campos necessários, formatamos a seguinte fórmula, que irá calcular o valor do imposto referido:

@[09311]*0.32+@[09345]*0.32

Errado:	@[09311]+@[09345]*0.3
Errado:	(@[09311]+@[09345])*0.3

Outros Campos

É ainda possível fazer referência a campos de outros anexos do mesmo modelo. Por exemplo, operação a efectuar se pretendermos, por exemplo, “trazer” valores do Anexo A para o quadro 10 do modelo 22, nas situações de obrigatoriedade de entrega desse anexo.

Neste exemplo, indicamos no campo 364 a seguinte referência: @[063,DR1].

Em que 063 é o campo do Anexo A que pretendemos e DR1 indica Anexo A.

Recalcular

Sempre que haja alteração de valores ou fórmulas introduzidas directamente no justificativo, pedir o recálculo do mesmo, através do respectivo botão, situado por baixo de “Fórmulas...”.

Botões de rodapé (do justificativo)

Para além do botão Confirmar temos mais os seguintes botões:

- ☐ **CANCELAR:** Serve precisamente para cancelar quaisquer elementos que estavam a ser introduzidos, e que, por indevidos, devem ser cancelados. Opera antes de Gravar.
- ☐ **ANULAR:** Para anular um justificativo já existente.
- ☐ **IMPRIMIR:** Pode imprimir o justificativo em uso, para arquivo e consulta posterior dos dados relativos a qualquer campo de declaração ou modelo.

Formato Com Justificativos

É um formato idêntico ao editor anterior, porém permite que a origem dos valores a inscrever, sejam inseridos em várias linhas e com um formato mais legível.

Notas

Pode nesta divisão inserir algumas notas acerca do campo.

Declaração Anual / IES: Algumas Particularidades

Foram criadas fórmulas para devolver os novos campos nos Modelos Fiscais, excepto para o « TOC com Plenos Poderes » que não tem aplicabilidade directa nas fórmulas. Relativamente ao campo Nº de Estabelecimentos vem substituir o obsoleto campo Telex da Ficha da Empresa.

Leitura dos Saldos do Ano N-1

Para que sejam devolvidos valores nos campos da DA-IES referentes ao ano anterior é necessário activar a opção « Fórmulas para Ano N-1 » no momento em que cria uma nova DA-IES

A nomenclatura usada nas fórmulas para o ano N-1 é estruturada da seguinte forma: PAAnoInicioTributacao[-1]. Por exemplo, a fórmula *SaldoAteReg[61,PAAnoInicioTributacao[-1]]* vai devolver o saldo da conta 61 até às regularizações do exercício N-1.

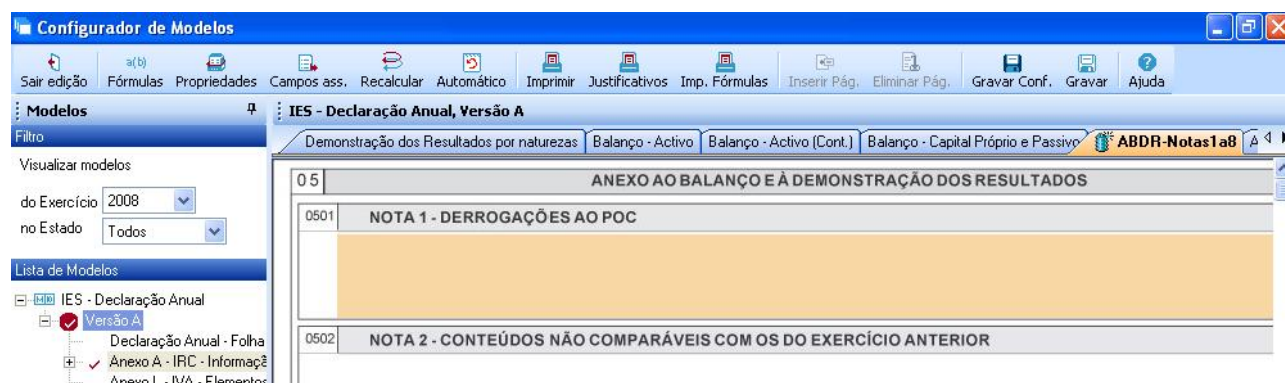
Notas Texto do Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados do Anexo A da DA-IES

Nos pedidos da criação da DA-IES é solicitada entre a já conhecida a seguinte informação : < Com base nas notas>. A combo correspondente a este pedido sugere automaticamente um <Modelo>.

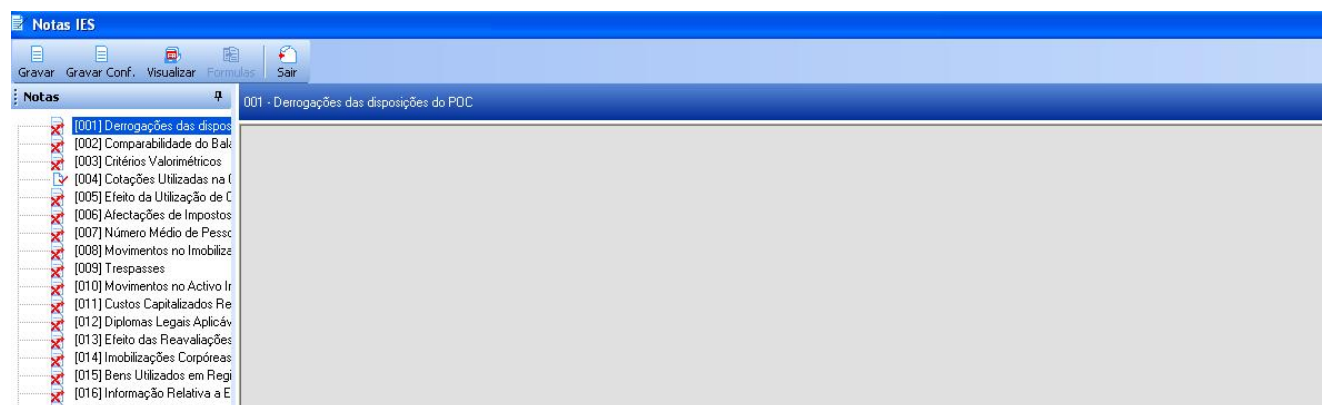
Neste modelo consta informação pré-configurada na SAGE Portugal que vai permitir ao utilizador o preenchimento mais célere das notas texto do ABDR. Mas este modelo servirá apenas como base uma vez que o utilizador poderá configurar os seus próprios modelos.

Vejamos como tudo isto se procede.

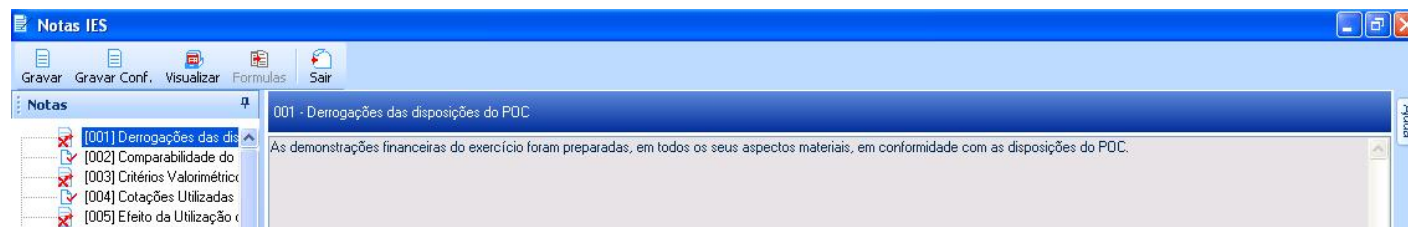
1º Edite a DA-IES criada e posicione o cursor numa nota de texto



2º Aceda ao botão **Fórmulas** da Barra de Ferramentas do Configurador de Modelos. Nestes casos não será aberta uma fórmula contabilística, mas sim a lista das várias notas do ABDR (note que todas as notas são susceptíveis de inserção de texto)



3ª Para transpor o texto para a nota necessita de colocar a nota visível. Para tal é necessário um double clique no item da nota ou com o botão do lado direito do rato seleccionar a opção « visível »



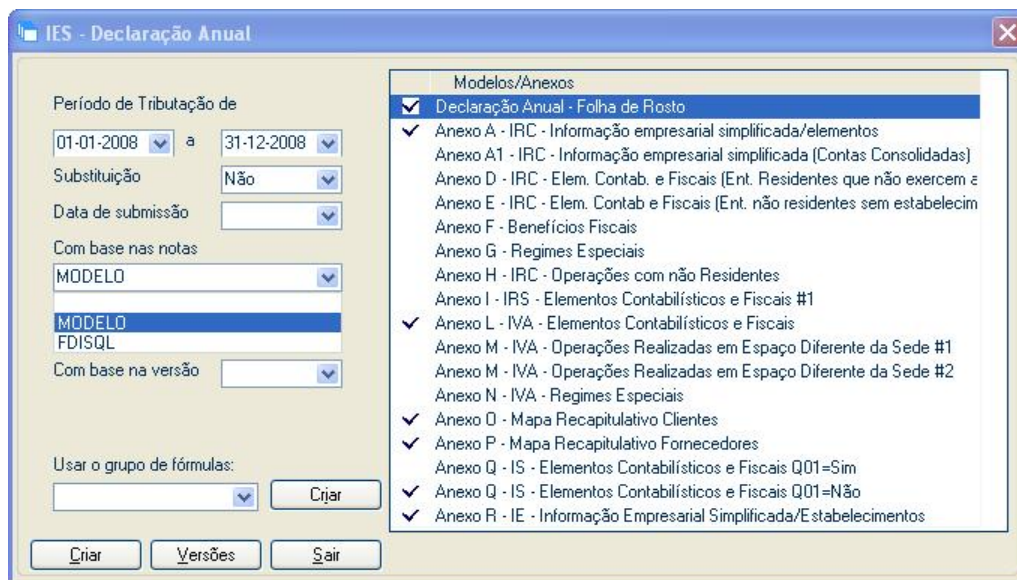
4ª Ajuste o texto sugerido à sua medida. Para tal deve premir o botão « Visualizar » e de seguida ajustar o texto.

5ª Para gravar a informação e transpô-la para a DA-IES basta premir o botão Gravar. No entanto, caso pretenda que as alterações efectuadas sejam sugeridas para uma próxima declaração é necessário utilizar a opção Gravar Conf.

Quando grava a configuração é criado um ficheiro de formato XML na directoria ..\Modelos\Documentos\DA\2007. A nomenclatura do ficheiro é a seguinte : NotasIES_FDI.XML em que o FDI corresponde à sigla da empresa com o qual foi gerado.

6º Para utilizar as notas texto modificadas deve seleccionar o respectivo ficheiro XML na combo « Com base nas notas»

Note que na combo apenas visualiza a sigla da empresa :



No entanto pode optar por inserir texto directamente nos campos da DA-IES:

Comentário: Para operações com países da U.E. foram utilizadas as taxas de conversão irrevogáveis fixadas em relação ao euro.

Mapa cálculo auxiliar das Tributações Autónomas

É disponibilizado na preparação do Modelo 22, um novo mapa auxiliar que permite o cálculo automático das Tributações Autónomas.

Pretende-se com esta nova funcionalidade criar, em **preparação para o Modelo 22 - Quadro 10 - Campo 365**, condições para pré - preencher um mapa cujo modelo se apresenta:

01	APURAMENTO DAS TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS (Modelo 22 - Quadro 10 - Campo 365)			
Despesas sujeitas a tributação autónoma, excepto encargos com viaturas...		Valor Base	%	Tributação
Despesas não documentadas – Art 81.º, n.º1 e n.º2	101			
Despesas de representação – Art 81.º, n.º3 a) e n.º7	M.22-11.414 102			
Ajudas de custo – Art 81.º, n.º9	M.22-11.415 103			
Despesas c/ residentes fora de Portugal – Art 81.º, n.º8	104			
Lucros distribuídos a sujeitos passivos que beneficiam de isenção – Art 81.º, n.º11	105			
Encargos com viaturas ligeiras, motos ou motociclos – Art 81.º - 3 e 4		Valor Base	%	Tributação
Encargos c/ viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, motos e motociclos – Art 81.º, n.º3 a)				
Combustíveis	106			
Seguros	107			
Portagens e aparcamentos	108			
Conservação e reparações	109			
Imposto Único de Circulação	110			
Rendas ou Aluguéis	111			
Reintegrações	112			
Honorários (processo acidente viat.ligeira passageiros)	113			
Despesas Tribunal (idem, idem)	114			
Juros (Leasing, ALD)	115			
	116			
	117			
Total Art. 81, n.º3 a)	M.22-11.412 118			
Encargos c/ viaturas ligeiras de passageiros ou mistas c/emissão CO inferior a 120g/h (gasolina) ou 90g/h (gasóleo) – Art. 81, n.º3 b)				
Combustíveis	119			
Seguros	120			
Portagens e aparcamentos	121			
Conservação e reparações	122			
Imposto Único de Circulação	123			
Rendas ou Aluguéis	124			
Reintegrações	125			
Honorários (processo acidente viat.ligeira passageiros)	126			
Despesas Tribunal (idem, idem)	127			
Juros (Leasing, ALD)	128			
	129			
	130			
Total Art. 81, n.º3 b)	M.22-11.420 131			
Encargos c/ viaturas ligeiras de passageiros ou mistas c/custo aquisição > 40.000€ e a empresa teve prejuízo nos últimos 2 anos – Art. 81, n.º4				
Combustíveis	132			
Seguros	133			
Portagens e aparcamentos	134			
Conservação e reparações	135			
Imposto Único de Circulação	136			
Rendas ou Aluguéis	137			
Reintegrações	138			
Honorários (processo acidente viat.ligeira passageiros)	139			
Despesas Tribunal (idem, idem)	140			
Juros (Leasing, ALD)	141			
	142			
	143			
Total Art. 81, n.º4	M.22-11.413 144			
TOTAL DA TRIBUTAÇÃO AUTÓNOMA (Para Modelo 22 - Quadro 10 - Campo 365)			145	

Nota: Nos termos do n.º 10.º, do artigo 81.º, do CIRC, APENAS as Despesas não documentadas estão sujeitas à Tributação Autónoma, quando o sujeito passivo estiver enquadrado no regime simplificado de tributação.

Apuram-se os valores para a coluna “**Valor Base**” (através de fórmulas que se indicam a seguir) sendo depois disso apurado o valor da “**Tributação**” por aplicação da respectiva “%”.

Os Valores Base irão para os campos do quando 11, do modelo 22, indicados no mapa.

Por sua vez o valor apurado na última linha do mapa constitui o total da tributação autónoma que irá ao campo 365, do quadro 10.

Desta forma, em conjunto com o valor das tributações autónomas sobre as **despesas não documentadas**, é resolvido um problema, tantas vezes sentido, de recusa, em fase de submissão electrónica, da declaração Modelo 22, por estarem erradas as tributações autónomas.

Principais vantagens em incluir o mapa das Tributações Autónomas na preparação do Modelo 22:

- ☐ Facilitar o cálculo das tributações autónomas
- ☐ Preenchimento automático de vários campos do Modelo 22 a partir deste mapa
- ☐ Minimizar erros de preenchimento (validação) do Modelo 22

Sinopse da legislação associada às Tributações Autónomas

O campo 365, do quadro 10, da declaração Modelo 22, do IRC, destina-se a ser preenchido com o valor das tributações autónomas, apuradas segundo o estipulado no artigo 81.º, do CIRC, **que foi alterado nos termos da Lei n.º 64/2008, de 5 de Dezembro**.

É preliminarmente oportuno diferenciar sucintamente as “**despesas não documentadas**” dos “**encargos não devidamente documentados**”. As primeiras não são justificadas por um documento comprovativo. No entanto, a sua contabilização pode ser materializada por uma nota interna, assinada por um administrador ou gerente da empresa pagadora. Por outro lado, são “encargos não devidamente documentados” os que, nos termos legais, não se encontram devidamente formalizados ou descritos. Por exemplo: não são aceites pela administração fiscal os documentos que apenas referenciem “serviços prestados” sem os discriminar e os quantificar.

Assim, o valor das “**Despesas não documentadas**”, que nos termos do artigo 23.º, do CIRC, devem ser mencionados no campo 214, do quadro 07, da Declaração Modelo 22, estão também sujeitas a uma tributação autónoma de **50%**, no caso de sujeitos passivos de IRC que exerçam a título principal actividades de natureza comercial, industrial ou agrícola.

A tributação autónoma será de **70%** nos casos em que tais despesas sejam efectuadas por sujeitos passivos de IRC, total ou parcialmente isentos, ou que não exerçam a título principal actividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, sendo ainda de **40%** a taxa aplicável às Cooperativas (nº 4 do artigo 7º da Lei nº 85/98, de 16 de Dezembro – Estatuto Fiscal Cooperativo).

São também tributados autonomamente, à taxa de **10% (taxa alterada pela Lei 64/2008)**, os encargos dedutíveis relativos a **despesas de representação**, que se encontram devidamente explicitadas n.º 7, do artigo 81.º, do CIRC.

São ainda tributados autonomamente, à taxa de **5%**, os encargos dedutíveis relativos a **despesas com ajudas de custo e com compensação pela deslocação em viatura própria do trabalhador**, ao serviço da entidade patronal, **não facturadas a clientes**.

Os encargos relacionados com **viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, motos e motociclos**, estão sujeitos à tributação autónoma de **10% (taxa alterada pela Lei 64/2008)**.

Por esta mesma Lei foi criada uma nova taxa de 5% a incidir sobre “... viaturas ligeiras de passageiros ou mistas cujos níveis homologados de CO2 sejam inferiores a 120 gr/km, no caso de serem movidas a gasolina, e inferiores a 90 gr/km, no caso de serem movidas a gásóleo, desde que, em ambos os casos, tenha sido emitido certificado de conformidade.”

Nos termos do n.º 5, do artigo 81.º, esses encargos são, **nomeadamente**, as reintegrações, rendas ou alugueres, seguros, despesas com manutenção e conservação, combustíveis e impostos incidentes sobre a sua posse ou utilização.

Podem, portanto, ser outros encargos, tais como, Portagens e aparcamentos, Honorários de Advogados relacionadas com acidentes de viaturas ligeiras, Despesas de Tribunais (idem) ou Juros de leasing, etc., etc.

São também tributados autonomamente, à taxa de **20% (taxa alterada pela Lei 64/2008)**, os encargos dedutíveis relativos a **viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, cujo custo de aquisição seja superior a € 40 000**, quando suportados pelos sujeitos passivos que apresentem prejuízos fiscais nos dois exercícios anteriores àquele a que os referidos encargos digam respeito, conforme nº 4 do artigo 81º do CIRC.

Excluem-se do disposto no n.º 3 os encargos relacionados com viaturas ligeiras de passageiros, motos e motociclos, afectos à exploração do serviço público de transportes, destinados a serem alugados no exercício da actividade normal do sujeito passivo.

Relativamente aos sujeitos passivos que se encontram no **regime simplificado de tributação, só pagam tributação autónoma sobre despesas não documentadas**.

Por último e em relação às **Reintegrações**, tratando-se de viaturas ligeiras de passageiros ou mistas a Tributação autónoma apenas incide sobre o valor que é custo fiscal do exercício.

Nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea e), do CIRC:

“1 - Não são aceites como custos:

e) As reintegrações das viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, na parte correspondente ao valor de aquisição ou de reavaliação excedente a 6.000.000\$00 (29.927,87 €), ...”

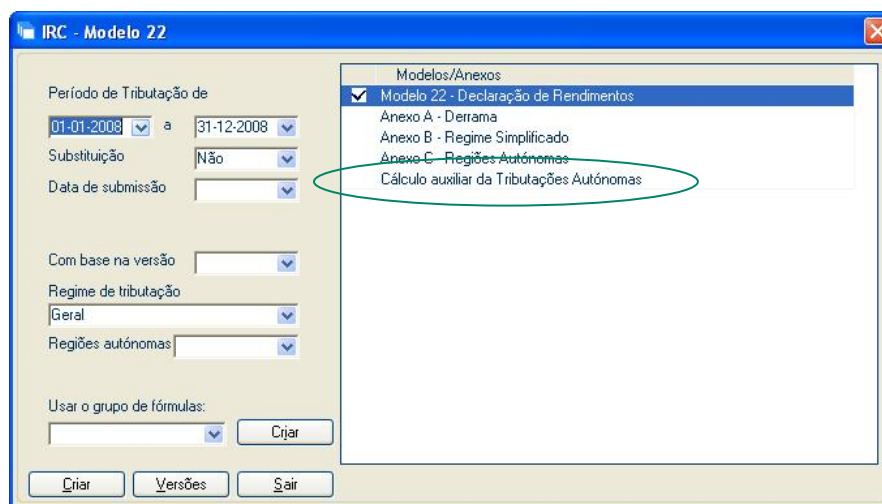
Se, por exemplo, no activo da empresa constar uma viatura ligeira de passageiros adquirida por 40.000,00 € a tributação autónoma só incidirá sobre 29.927,87 €.

Assim: 25% (reintegração) s/ 29.927,87 € = 7.481,97 €.

Neste caso o valor - base que iria ao mapa das tributações autónomas era de 7.481,97 €, já que o excedente já havia ido ao quadro 07, campo 207, do Modelo 22 - IRC, por força do citado artigo 33.º, n.º 1.

Preparação do Modelo 22 com recurso ao Mapa Auxiliar das Tributações Autónomas

Para que o valor das Tributações Autónomas seja apurado automaticamente deve seleccionar o mapa especial “Cálculo auxiliar da Tributações Autónomas”.



As fórmulas definidas por sugestão são:

- ☐ Despesas não documentadas: **SaldoAteReg[6531]**
- ☐ Despesas de representação: **SaldoAteReg[62221]**
- ☐ Ajudas de custo e compensação deslocação em viatura própria:
SaldoAteReg[62227132+62227232+64182+642242+622271332+622272332+641832+6422432]

Despesas com viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, motos e motociclos -Art.º 81.º, n.º 3, alínea a):

- ☐ Combustíveis: **SaldoAteReg[622121]**
- ☐ Seguros: **SaldoAteReg[622231]**

- ☐ Portagens e aparcamentos: **SaldoAteReg[6222731]**
- ☐ Conservação e reparações: **SaldoAteReg[622321]**
- ☐ Imposto único de circulação: **SaldoAteReg[63141]**
- ☐ Rendas ou alugueres: **SaldoAteReg[62219111]**
- ☐ Honorários: **SaldoAteReg[622292]**
- ☐ Despesas Tribunal: **SaldoAteReg[622312]**
- ☐ Juros: **SaldoAteReg[68181]**

Despesas com viaturas ligeiras de passageiros - Art.º 81.º, n.º 1, alínea b):

- ☐ Combustíveis: **SaldoAteReg[622124]**
- ☐ Seguros: **SaldoAteReg[622237]**
- ☐ Portagens e aparcamentos: **SaldoAteReg[6222734]**
- ☐ Conservação e reparações: **SaldoAteReg[622323]**
- ☐ Imposto único de circulação: **SaldoAteReg[63143]**
- ☐ Rendas ou alugueres: **SaldoAteReg[6221941]**
- ☐ Honorários: **SaldoAteReg[622293]**
- ☐ Despesas Tribunal: **SaldoAteReg[622313]**
- ☐ Juros: **SaldoAteReg[68182]**

- ↗ Quanto aos encargos com viaturas ligeiras de passageiros ligeiras ou mistas cujo custo de aquisição seja superior a 40.000 euros em empresas que tenham obtido prejuízo fiscal nos 2 exercícios anteriores, não se apresentam fórmulas, dada a pouca expressão destas empresas no Modelo 22.
- ↗ No regime simplificado apenas as despesas não documentadas estão sujeitas à Tributação Autónoma.
- ↗ Despesas não documentadas: estão sujeitas a uma tributação autónoma de 50%, no caso de sujeitos passivos de IRC que exerçam a título principal actividades de natureza comercial, industrial ou agrícola. A tributação autónoma será de 70% nos casos em que tais despesas sejam efectuadas por sujeitos passivos de IRC, total ou parcialmente isentos, ou que não exerçam a título principal actividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, sendo ainda de 40% a taxa aplicável às Cooperativas (nº 4 do artigo 7º da Lei nº 85/98, de 16 de Dezembro – Estatuto Fiscal Cooperativo).

Webservice

Aspectos preliminares

Definição de Web Service

Web Service é uma solução utilizada na comunicação entre aplicações diferentes, garantindo a sua compatibilidade, mesmo quando desenvolvidas em plataformas diferentes.

Esta tecnologia permite às aplicações enviar e receber dados num formato standard (normalmente xml). Esta comunicação decorre de forma dinâmica e sem intervenção humana tornando-a particularmente segura.

Definição do Webservice Sage - DGITA

Os Webservices (WS) representam uma nova ferramenta idealizada pela DGCI e pela DGITA para facilitar aos Técnicos Oficiais de Contas o envio simultâneo de um grande número de declarações fiscais, bem como permitir-lhes gerir automaticamente declarações pendentes sem saírem dos seus programas de contabilidade. Este sistema de envio através de submissão directa pode ser realizado a partir de qualquer software que implemente este *Webservice*, necessitando no entanto de obter um certificado de autorização da DGITA.

O software Sage cumpre todos os rigorosos requisitos de segurança e fiabilidade exigidos pela DGITA, validados através de um contrato de adesão celebrado entre a Sage Portugal e a DGITA. Por esta razão o software Sage além de tecnicamente apto também está legalmente autorizado para enviar declarações fiscais directamente das suas aplicações.

Vantagens do WS Sage

O sistema de submissão de declarações fiscais actual, ou seja, a submissão pelo sítio das declarações electrónicas está concebido para permitir a entrega de informação via:

- ☐ Online – Entrega através de um formulário Web (applet) nas Declarações Electrónicas.
- ☐ Upload – Entrega através do upload de um ficheiro previamente gravado na aplicação offline
- ☐ Offline – Entrega através de submissão directa a partir da aplicação que permite preencher a declaração sem estar ligado à Internet

Neste processo são necessários seis passos para concretizar a submissão, para cada uma das declarações:

- 1-Preparar informação nas aplicações SAGE
- 2-Gravar ficheiro em disco
- 3-Entrar na aplicação da DGITA
- 4-Pesquisar ficheiro gravado
- 5-Validação da declaração através da aplicação validação off-line
- 6- Submissão da declaração electrónica à DGITA

Sendo estas rotinas, nos casos dos gabinetes de contabilidade, multiplicadas pelas n empresas a cargo do TOC.

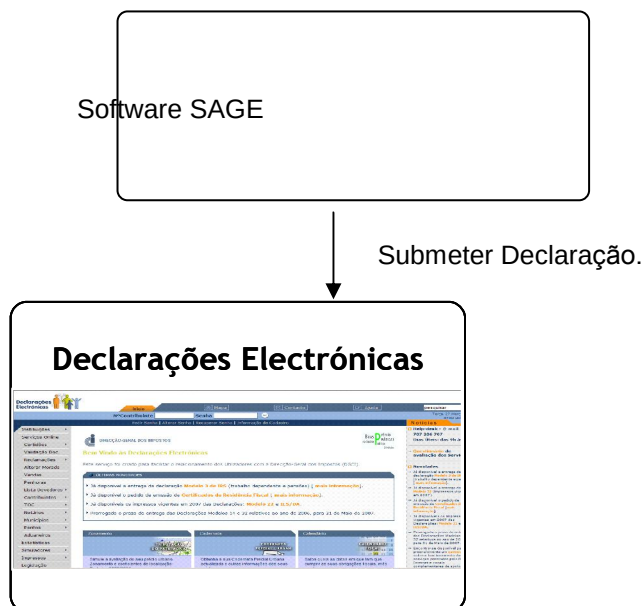
A Sage Portugal ao integrar o WS nas aplicações de contabilidade oferece aos seus utilizadores as seguintes principais vantagens:

- ☐ Processo de preparação, envio e consulta de submissão das declarações sem sair da aplicação Sage;
- ☐ Possibilidade de submissão diferida e em lote (várias declarações em simultâneo);

- ☐ Acesso às regras de validação no servidor da DGCI com resposta imediata na interface Sage (sem intermédio de aplicações de validação off-line);
- ☐ Diminuir acentuadamente as tarefas e o tempo necessário para envio das declarações fiscais.

Esta inovação resume aqueles seis passos em dois:

- 1-Preparar informação nas aplicações SAGE
- 2-Submissão / Validação da declaração através do WS.



Em resumo as vantagens do WS são:

- ☐ Possibilidade de submissão diferida e em “lote”;
- ☐ Processo automático sem intervenção do utilizador;
- ☐ Regras de validação no Servidor DGCI com feedback imediato;
- ☐ Eliminação da necessidade de sucessivos downloads;
- ☐ Rapidez de todo o processo;
- ☐ Utilização do mesmo interface para todo o processo de preparação e envio.

Submeter declarações

Actualmente a DGITA permite a submissão via WS da IES/DA e do Modelo 22. A Sage desenvolveu a submissão destas declarações através do WS mantendo naturalmente o método de submissão tradicional (gerar ficheiro de suporte magnético, validar e submeter).

A submissão das declarações via WS está disponível em duas opções distintas: opção de submissão dentro do Configurador de Modelos e opção de submissão através de um assistente (wizard) designado por “Submissão Declarações”.

A submissão através do Configurador de Modelos Sage é ideal para as empresas cujo TOC não tem Plenos Poderes. Por outro lado, a submissão via opção “Submissão Declarações” é ideal para as empresas cujo TOC tem Plenos Poderes, tendo em conta a possibilidade de enviar várias declarações em simultâneo (envio em lote).

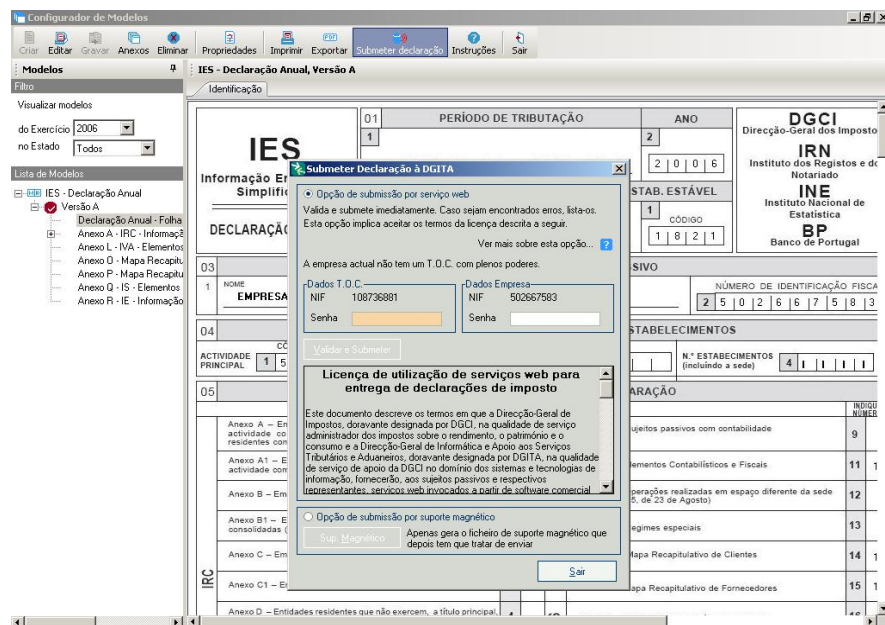
Submissão via Configurador de Modelos

Procedimentos para submeter declarações através do Configurador de Modelos Sage:

1 – Aceda ao Configurador de Modelos Sage: crie e complete a declaração;

2 – Premir o novo botão “Submeter via WS”  para envio da declaração via WS;

3 – Surge uma janela que divulga a licença de utilização do “serviço web DGITA” e identifica o actual TOC da empresa (e o Sujeito Passivo quando o TOC não tem Plenos Poderes).



Configurador de Modelos

Modelos

Visualizar modelos:

do Exercício: 2006

no Estado: Todos

Lista de Modelos:

- IES - Declaração Anual - Versão A
 - Declaração Anual - Folha
 - Anexo A - IRC - Informação
 - Anexo L - IVA - Elementos
 - Anexo D - Mapa Recapitu
 - Anexo P - Mapa Recapitu
 - Anexo Q - IS - Elementos
 - Anexo R - IE - Informação

Submeter declaração à DGITA

Opção de submissão por serviço web

Valida e submete imediatamente. Caso sejam encontrados erros, lista-os. Esta opção implica aceitar os termos da licença descrita a seguir.

Ver mais sobre esta opção...

A empresa actual não tem um T.O.C. com plenos poderes.

Dados T.O.C.: NIF 108736881

Dados Empresa: NIF 502667583

Senha: []

Validar e Submeter

Licença de utilização de serviços web para entrega de declarações de imposto

Este documento descreve os termos em que a Direcção-Geral de Impostos, doravante designada por DGCI, na qualidade de serviço administrado dos impostos sobre o rendimento, o património e o consumo e a Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, doravante designada por DGITA, na qualidade de serviço de apoio da DGCI no domínio dos sistemas e tecnologias de informação, fornecerão, aos sujeitos passivos e respectivos representantes, serviços web invocados a partir de software comercial.

Opção de submissão por suporte magnético

Sup. Magnético: Apenas gera o ficheiro de suporte magnético que depois tem que tratar de enviar

Sair

Identificação

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO: 01

ANO: 2

DGCI Direcção-Geral dos Impostos

IRN Instituto dos Registos e do Notariado

INE Instituto Nacional de Estatística

BP Banco de Portugal

STAB. ESTÁVEL: 1

CÓDIGO: 1 8 2 1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL: 2 5 0 2 6 6 7 5 8 3

STABELECIMENTOS

N.º ESTABELECIMENTOS (incluindo a sede): 4

ARAÇÃO

	NÚMERO	VALOR
Sujeitos passivos com contabilidade	9	
Elementos Contabilísticos e Fiscais	11	1
Operações realizadas em espaço diferente da sede (5. de 23 de Agosto)	12	
Regimes especiais	13	
Folha Recapitulative de Clientes	14	1
Folha Recapitulative de Fornecedores	15	1

Anexo D - Entidades residentes que não exercem, a título principal,...

4 – Digite a(s) senha(s) de identificação e envie a declaração directamente para o servidor da DGITA através do botão “Submeter” .

5 – Surge uma janela que elucida o progresso de submissão.



Progresso submissão DGITA...

A enviar... [0 de 1] declarações enviadas! Última actualização a 08-05-2008 16:32:35

Status	Data envio	Sigla	Designação
Em espera...	08-05-2008 16:32:27	T22	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA.

Ver Relatório

Ver mais sobre esta opção...

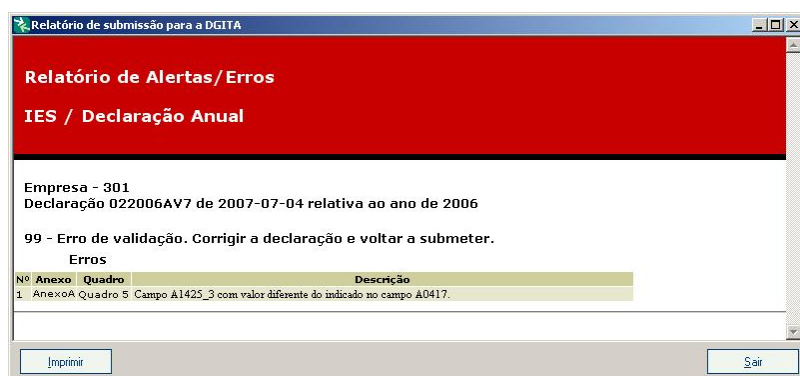
Sair

6 – Quando submetida, isto é, quando a informação é recebida no servidor da DGITA, ela é automaticamente conferida pela DGITA e o utilizador é informado do sucesso de envio ou de eventuais erros detectados.

No final da submissão o botão “Ver Relatório”  fica activo. Se a declaração foi enviada sem erros então o relatório disponibiliza um relatório de sucesso.



Caso sejam encontrados erros disponibiliza a lista dos erros que impedem a submissão:



Nestes casos deve corrigir os erros encontrados e repetir a submissão até ter êxito.

“Submissão Declarações” via Assistente (Wizard)

Embora a submissão via assistente de envio seja idealizada para submeter n declarações em simultâneo, com especial enfoque para as empresas que têm um TOC comum e com Plenos Poderes, pode também ser usada para o envio singular de declarações.

Condições necessárias para realizar uma submissão de declarações em simultâneo (em lote)

A condição primordial para submeter n declarações em simultâneo (de diferentes empresas mas todas do mesmo tipo modelo e exercício) é a de terem sido criadas por um TOC com Plenos Poderes comum às várias empresas.

Nestes casos, para submeter as várias declarações em simultâneo é suficiente:

Arrancar com a aplicação Sage;

Gerar o ficheiro de suporte magnético da declaração nas várias empresas (o estado da declaração passa a “Para Submissão”;

Características do modelo	
Versão	B
Exercício	2006
Período de Tributação	01-01-2006 a 31-12-2006
Substituição	Não
Data de Submissão	10/07/2007
Com Base na Versão	
Estado	Para submissão
Versão do suporte magnético	Sim
Com Base nas notas	MODELO

MUITO IMPORTANTE: as declarações com o estado diferente de “Para Submissão” nunca são incluídas para submissão.

Entrar numa empresa cujo TOC tem Plenos Poderes;

Aceder à opção “Submissão Declarações” e filtrar o tipo de modelo e exercício;

O assistente de submissão encarregar-se-á de encontrar e reunir automaticamente as declarações que obedecem àquela condição “primordial”, ou seja, reúne para submissão todas as declarações geradas pelo mesmo TOC com Plenos Poderes. Para submeter as declarações é necessário a digitalização do **NIF TOC + Senha TOC**

Por outro lado, se a empresa onde vai ser concretizada a submissão das declarações fiscais não tem TOC com Plenos Poderes então o sistema apenas permite enviar as declarações fiscais da empresa em uso. Para submeter a declaração é pedido o **NIF TOC + Senha TOC + NIF SUJEITO PASSIVO + Senha SUJEITO PASSIVO**.

As senhas de identificação solicitadas no momento da submissão via sistema WS são as mesmas que indica no envio de declarações via Internet.

Na Ficha da Empresa existe um campo para indicar se o TOC tem ou não Plenos Poderes.

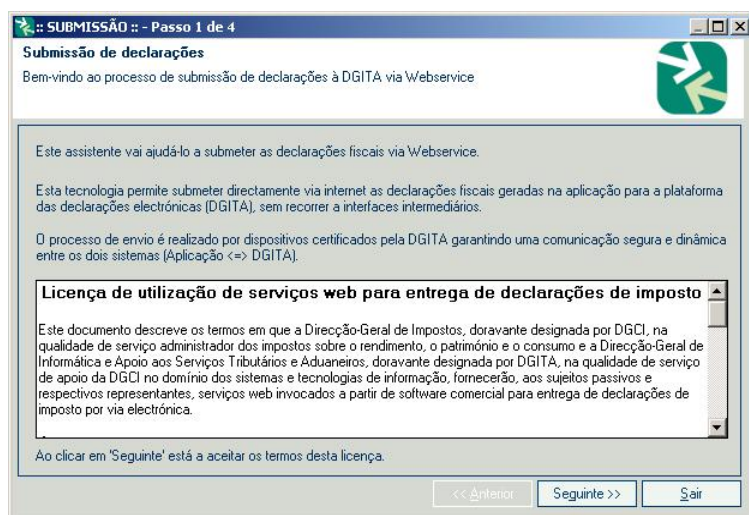
Procedimentos para submeter declarações em lote

1 – Aceda ao Configurador de Modelos Sage: crie e complete as declarações;

2 – No seu painel de bordo (*dashboard*) da aplicação tem disponível o botão “Submissão Declarações” para envio da declaração via WS;

3 – Foi aberto o assistente que o ajudará a submeter a(s) sua(s) declaração(ões):

Passo 1 de 4: Janela de introdução do assistente. Faculta também os termos da licença de utilização do “serviço web DGITA”.



Passo 2 de 4: É automaticamente identificado o TOC da empresa. Simultaneamente deve indicar o Exercício e o tipo de Declaração que pretende submeter.

SUBMISSÃO :: - Passo 2 de 4

Seleção de Exercício e Declaração

Indique o exercício e o tipo de declaração a submeter.

A empresa actual não tem um T.O.C. com plenos poderes:

Submeter sob a responsabilidade do T.O.C. com N.I.F. 108736881

Exercício:

2006

Declaração pretendida:

☐ Modelo 22

☒ IES / Declaração Anual

<< Anterior Seguinte >> Sair

Passo 3 de 4: Selecciona a ou as empresas para submissão da declaração fiscal indicada no passo anterior.

SUBMISSÃO :: - Passo 3 de 4

Seleção de declarações

Escolha o(s) IES / Declaração(ões) anual(is) do Exercício 2006 que pretende submeter via Webservice.

Todos os modelos seleccionados! (1)

☒ T22 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA., Versão A (Empresa actual)

Selecionar: ☒ Todos ☐ Nenhum ☐ Manual

Propriedades

Criado em	08-05-2008 16:21:18
Criado por	1
Alterado em	08-05-2008 16:33:45
Alterado por	1
Descritivo	
Substituição	Não

<< Anterior Seguinte >> Sair

Pode seleccionar “Todos” ou “Nenhum” modelo da lista ou se preferir pode seleccionar manualmente com o rato (nestes casos a marca Manual fica activa mas apenas é informativa - não está acessível).

Para evitar a selecção múltipla de declarações para a mesma empresa a aplicação alerta-o desse erro.

Atenção!

Existem empresas não seleccionadas por haver várias versões do mesmo modelo.
Para seleccionar essas empresas, terá de seleccionar uma das versões do modelo, manualmente.

OK

Nestes casos deve seleccionar manualmente a versão da declaração correcta.

☒ T22 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. (Empresa actual)

☐ Versão C (21-06-2007 12:44:49)

☒ Versão B (11-06-2007 14:07:01)

Passo 4 de 4: Digite a(s) senha(s) de identificação e envie a declaração directamente para o servidor da DGITA através do botão “Terminar”.

SUBMISSÃO - Passo 4 de 4

Submissão de declarações
As declarações seleccionadas serão submetidas à DGITA. Introduza agora a informação de identificação necessária.

Para efectivar a submissão com sucesso é necessária a senha atribuída ao TOC e que o identifica perante o site das declarações electrónicas.
No caso de não existir pleno poder do TOC é também necessária a senha do sujeito passivo.
Tenha atenção à configuração do teclado (ter ou não Caps Lock seleccionado) no momento do preenchimento da senha.

Identificação do T.O.C. da empresa:
NIF: 108736881
Senha: [redacted]

Identificação do sujeito passivo:
NIF Suj. Passivo: 502667583
Senha: [redacted]

☒ Abrir janela de estado

<< Anterior Terminar Sair

Caso opte por manter a opção “Abrir janela de estado” será aberta uma janela que informa o utilizador do progresso de submissão das declarações seleccionadas.

Progresso submissão DGITA...

A enviar... (0 de 1) declarações enviadas! Última actualização a 08-05-2008 16:38:10

Status	Data envio	Sigla	Designação
Em espera...	08-05-2008 16:38:03	T22	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA.

Ver Relatório Ver mais sobre esta opção... ? Sair

O progresso de submissão é directamente devolvido para este ecrã, informando-o das declarações submetidas com sucesso e aquelas em que foram encontradas erros.

Progresso submissão DGITA...

A enviar... (0 de 1) declarações enviadas! Última actualização a 08-05-2008 16:38:10

Status	Data envio	Sigla	Designação
ATENÇÃO! Declaração com erros.	08-05-2008 16:38:03	T22	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA.

Ver Relatório Ver mais sobre esta opção... ? Sair

Pode sair da janela de progresso de submissão mesmo durante o estado “Em espera” e mudar de empresa para iniciar novo trabalho ou elaboração. A submissão manter-se-á activa porque está a cargo do serviço de envio Sage – DGITA que é autónomo às rotinas da aplicação Sage.

Nestes casos, o “Ver Relatório” despoleta o relatório de todas as empresas submetidas.

Procedimentos a ter nas declarações criadas antes da instalação da versão Webservice

Preliminarmente deve verificar se os dados da Ficha da Empresa estão correctamente preenchidos (NIFs, indicação de TOC com/sem Plenos Poderes, etc).

Depois para garantir total reciprocidade entre os dados da Ficha da Empresa e as propriedades da declaração já criada **é necessário gerar novo ficheiro de suporte magnético**, mas não é necessário criar nova declaração.

Ao gerar o ficheiro de suporte magnético a informação das propriedades da declaração são actualizadas.

Opções para suporte magnético	
Nome do ficheiro	DV7DEM2006C
Localização dos ficheiros	.. \Models_DEM\DeclaracaoAnual\V7\
Aplicação de validação	
Endereço electrónico DGITA	http://www.e-financas.gov.pt
Estado submissão	Não submetido
Identificação	
Data de recepção	
Submetido por	
Descritivo	
Erros de validação detectados na submissão via Webservice	
TOC Plenos Poderes	Sim
NIF TOC	123571789
NIF do Sujeito Passivo	599955550

Consulta de declarações submetidas

A consulta de submissão é um assistente (wizard) que permite gerir o estado das declarações submetidas via WS.

Em qualquer momento pode consultar o estado de submissão através das opções disponíveis no painel de bordo (*dashboard*) da sua aplicação Sage: “Consulta Submissão” e “Relatório de Submissão”.

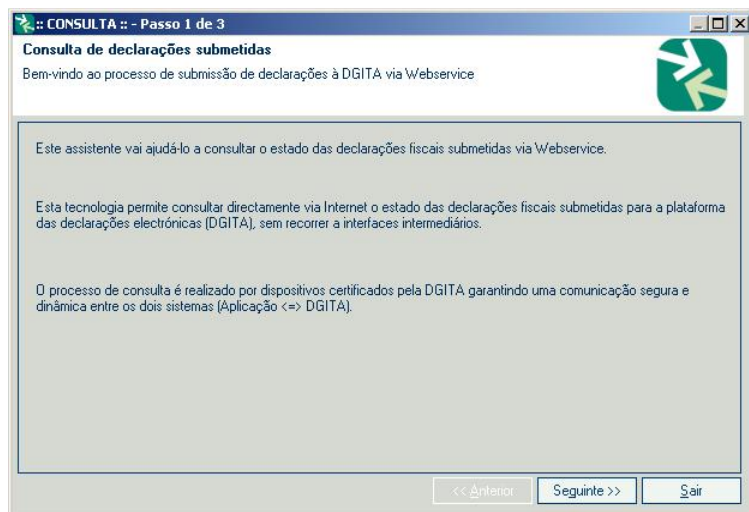
Consulta de Submissão

Deve aceder à opção “Consulta Submissão” que despoleta o assistente (*wizard*) de consulta de submissão:

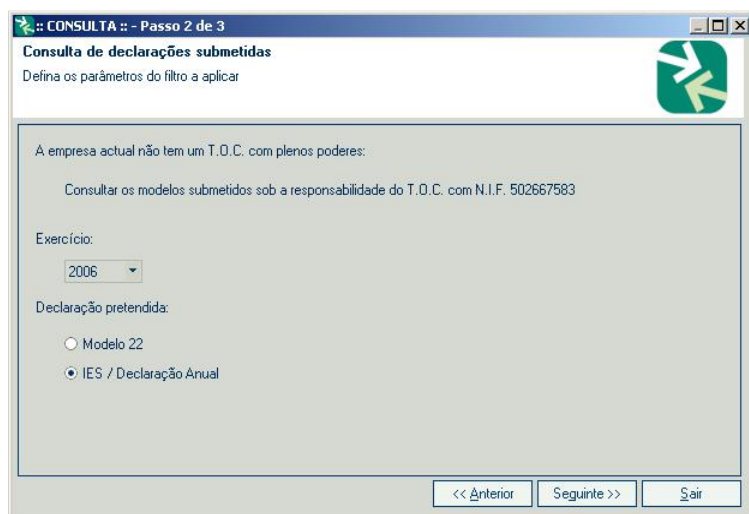
1 – No seu painel de bordo (*dashboard*) da aplicação tem disponível o botão “Consulta Submissão” para consulta de declarações submetidas via WS;

2 – Foi aberto o assistente que o ajudará a efectuar a consulta da(s) declaração(ões) submetidas:

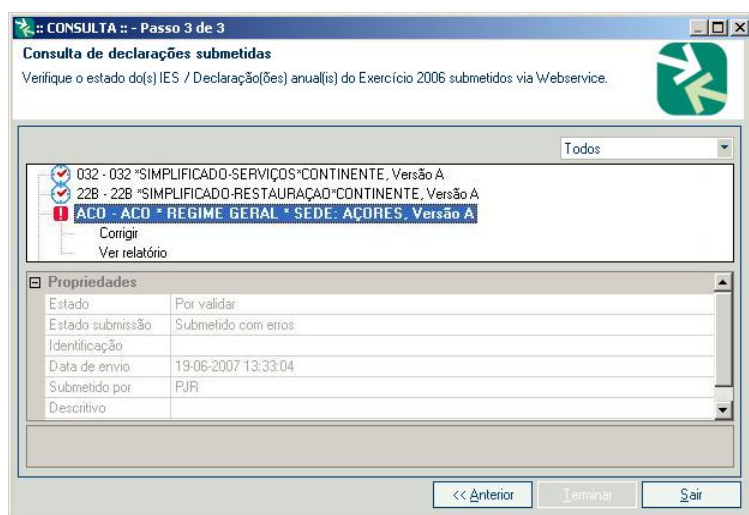
Passo 1 de 3: Janela de introdução do assistente.



Passo 2 de 3: É automaticamente identificado o TOC da empresa. Simultaneamente deve indicar o Exercício e o tipo de Declaração que pretende consultar.



Passo 3 de 3: A última janela do assistente informa o estado das declarações enviadas.



As declarações enviadas com erros, portanto não aceite pela DGITA, são facilmente identificadas com o símbolo . Nestes casos o assistente disponibiliza dois *links* rápidos:

- ☐ Link “Corrigir”: abre o Configurador de Modelos e acede directamente à declaração com erros;
- ☐ Link “Ver Relatório”: abre o relatório de erros detectados pelo servidor da DGITA, que justificam a não aceitação da declaração.

Estados de Submissão e Filtros disponíveis na consulta de submissão

São quatro os possíveis estados das declarações submetidas (opção “Consulta Submissão”):

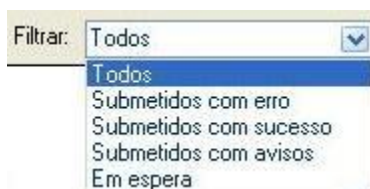
Submetidas com erros: a declaração não foi aceite porque foram detectados erros de validação;

Submetidas com sucesso: a declaração foi submetida sem erros e aceite pela DGITA;

Submetidas com avisos: a declaração foi aceite mas foram transmitidos alguns avisos pela DGITA.

Em espera: o processo de envio ainda está a decorrer, ou seja, a declaração enviada ainda não chegou ao servidor DGITA;

Estes estados podem, para mais fácil consulta, serem filtrados através da ferramenta disponível no canto direito da última janela do assistente (*wizard*) “Consulta Submissão”.



Na lista de empresas/declarações disponíveis na consulta de submissão consta as empresas já submetidas via WS (submetidas com ou sem sucesso e ainda em espera).

A consulta dos erros pode também ser acedidos através do Configurador de Modelos, clicando no item  disponível nas propriedades da declaração.

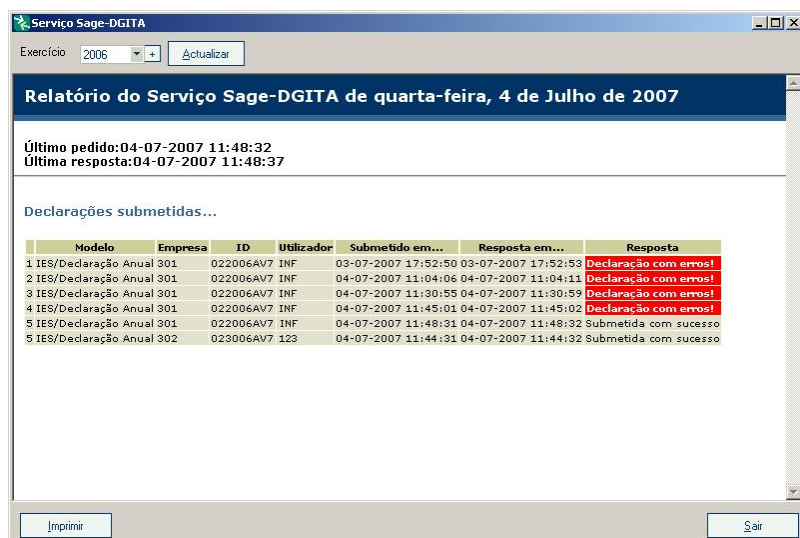
Opções para suporte magnético	
Nome do ficheiro	DV7DEM2006C
Localização dos ficheiros	.. \Models_DEM\DeclaracaoAnual\V7\
Aplicação de validação	
Endereço electrónico DGITA	http://www.e-financas.gov.pt
Estado submissão	Não submetido
Identificação	
Data de recepção	
Submetido por	
Descritivo	
Erros de validação detectados na submissão via Webservice	[..]
TOC Plenos Poderes	Sim
NIF TOC	123571789
NIF do Sujeito Passivo	599955550



Relatório de Serviço

O histórico de acessos ao servidor DGITA pode ser consultado através da opção “Relatório de Submissão” disponível no menu principal e/ou no painel de bordo (*dashboard*) da sua aplicação Sage.

Através deste relatório é igualmente informado das várias submissões (aceites ou não pela DGITA) ordenada por empresa.

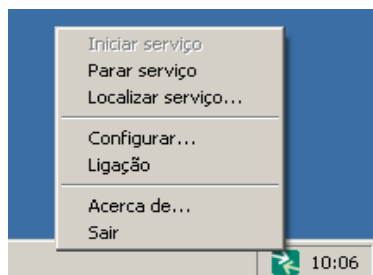


Serviço e Controlador de serviço Webservice Sage

A partir do momento em que clicou em “Submeter” o envio da declaração passa a estar cargo do serviço de envio do Webservice Sage (“Sage.DGITAService”), que é autónomo em relação a aplicação de contabilidade Sage.

Desde que mantenha a ligação da Internet, pode sair da aplicação porque o processo de envio decorrerá normalmente sem ser interrompido.

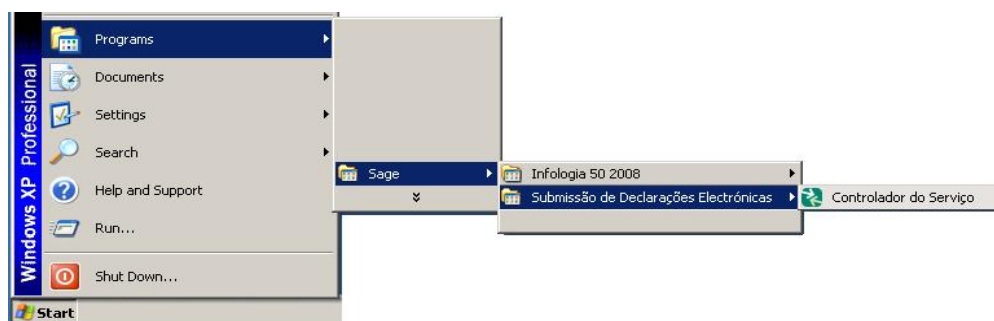
Premindo o botão do lado direito do rato, quando posicionado por cima do ícone WS, acede aos comandos do controlador de serviço.



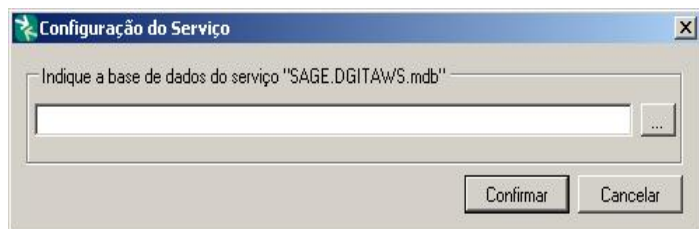
As opções do controlador permitem iniciar e parar o serviço Sage-DGITA, configurar os percursos, verificar o estado da ligação, obter informação acerca do programa e sair do controlador.

Observações:

- ☐ Se parar o serviço o ícone do WS fica com um “x” vermelho sobre o ícone 
- ☐ Se sair do serviço, para reactivá-lo deve aceder ao atalho “Controlador de Serviço” via botão “Iniciar/Start” do Windows.

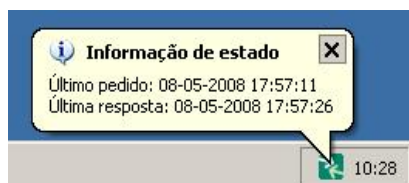


- ☐ Em qualquer momento pode alterar os percursos definidos na instalação em “Configurar”.



- Modelos Fiscais: percurso até à directoria onde está localizada a pasta Modelos
- Base de Dados: localização da base de dados do WS cuja nomenclatura é SAGE.DGITAWS.mdb

- ☐ Para instalar patches de actualização terá de parar o serviço
- ☐ A opção “Localizar Serviço” permite indicar um computador na rede com o componente “serviço” instalado. Quando preenchido com ponto “.” é usado o serviço do computador actual
- ☐ O utilizador do computador tem de ter permissões para aceder a este tipo de componentes
- ☐ O estado deste serviço pode ser consultado através da opção “Ligação (desde que acedido pelo computador onde está instalado o serviço)

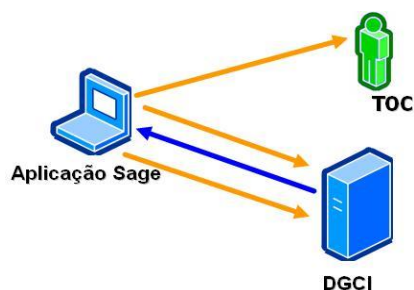


No entanto, sempre que se justifica a aplicação notifica automaticamente o utilizador de eventuais falhas de comunicação.

Comunicação Webservice Sage - DGITA

O processo de submissão das declarações Sage – DGITA é realizado através dos seguintes procedimentos:

- 1- A aplicação SAGE faz o pedido de validação do conjunto de declarações
- 2- DGITA responde com Sucesso ou Erro de validação
- 3- A aplicação SAGE notifica o TOC sobre o processo de submissão (directamente na aplicação) sobre o conjunto de declarações enviadas com sucesso ou eventuais erros de submissão.



No entanto, a segurança e confidencialidade são garantidas neste sistema de envio através de certificados digitais entre o software Sage e o servidor DGITA. Os certificados permitem uma conexão segura HTTPS com garantia de autenticidade para o cliente Sage.

Para submeter as declarações necessita de estar ligado à Internet. Caso surja uma interrupção na ligação ou caso surjam problemas de comunicação com servidor da DGITA o envio é suspenso mas não é cessado. Reactivada a ligação Internet ou ultrapassadas as barreiras que impediam a comunicação com o servidor da DGITA é reactivado o processo de submissão sem intervenção do utilizador.

O papel do controlador de serviço Sage-DGITA é fundamental. Além de notificar as falhas de comunicação ao utilizador, encarrega-se também de reactivar a submissão das mesmas logo que detecte que as condições que impediam o envio tenham sido superadas.

Análise Financeira

Introdução

A análise dos aspectos económicos e financeiros dos diferentes períodos da vida de uma empresa tem como finalidade avaliar e interpretar a situação patrimonial da mesma e sua evolução.

Através dos valores patentes no Balanço e na Demonstração dos Resultados – as peças por excelência para se processarem análises – é possível obter um conjunto de importantes informações acerca do equilíbrio financeiro e da rentabilidade das empresas.

As análises económico-financeiras são normalmente apresentadas em relação à “vida” das empresas no decurso dos últimos 3 ou 5 anos, quer mediante a comparação dos valores contabilísticos, quer através da elaboração de indicadores ou de rácios.

A aplicação “ANÁLISE FINANCEIRA” foi concebida para dar resposta às necessidades das empresas no que respeita à análise económico-financeira da sua situação.

Generalidades da aplicação

Por força dos seus mecanismos, todos os mapas são emitidos de forma totalmente automática, sendo apenas necessário preencher alguns – muito poucos – dados que não são fornecidos pela contabilidade, como é o caso, entre outros, do número médio de trabalhadores ou o valor de existências no final de cada mês, quando a empresa utilize o sistema de inventário intermitente.

Os valores são apresentados nos mapas em euros certos (sem decimais), mediante arredondamento natural, exceptuando-se os mapas segundo os modelos do POC, que são apresentados em valores rigorosos.

Os valores de indicadores ou de rácios são apresentados com duas decimais, abrangendo as análises comparativas, na sua maioria, 5 anos.

Acesso à Análise Financeira

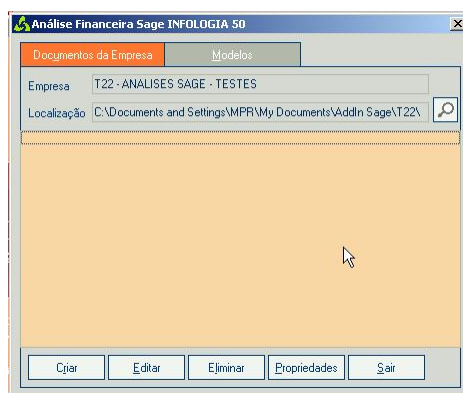
O acesso à Análise Financeiro é feito no menu Mapas

Acerca da criação de modelos

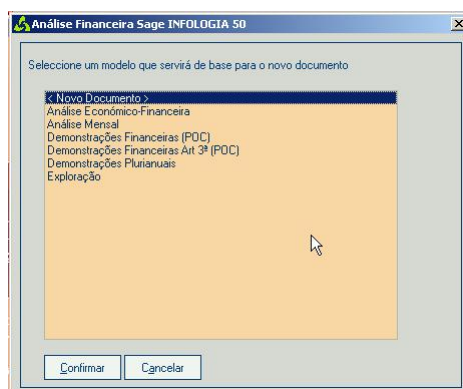
A Análise Financeira permite a criação de folhas de cálculo Microsoft Excel (*) utilizando a informação constante nas bases de dados das aplicações de Contabilidade Linha 50 ou NEXT Plus, possibilitando o acesso a um conjunto de informações de índole financeira sobre a empresa.

↳ (*) Para correcto funcionamento da aplicação “Análise Financeira” é necessário ter instalado o Excel do Microsoft Office – versão 2000 ou superior.

Abrendo a aplicação, é apresentado o ecrã de criação de modelos, encontrando-se seleccionada a opção “Documentos da Empresa”.



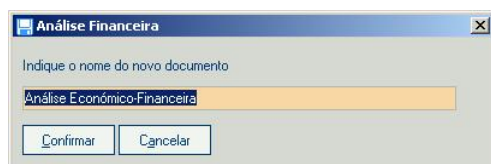
Clicando agora no botão **Criar**, é aberta uma nova janela, que apresenta os módulos sugeridos pela aplicação:



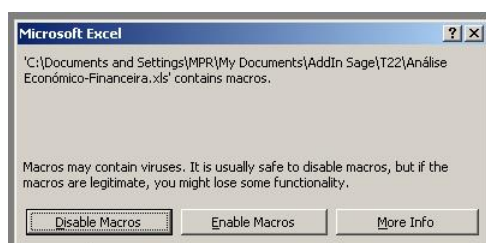
A aplicação prevê, como sugestão, 6 conjuntos de modelos que servirão de base para os **Documentos (Módulo) da empresa**, sendo os respectivos mapas completamente preenchidos, com os valores “lidos” na contabilidade.

Existem, no entanto, valores que não constam da contabilidade e que terão de ser introduzidos manualmente, situações que serão devidamente assinaladas adiante, nos capítulos explicativos de cada mapa.

Seleccionado o módulo pretendido, clicando em **Confirmar**, é aberta a janela seguinte, que tem as seguintes finalidades:



Clicando em **Confirmar** é aberta a janela próprio do “Excel” indicando a existência de “Macros” no modelo que seleccionou:



Para tirar partido das funcionalidades contidas no modelo seleccionado deverá escolher a opção “Enable Macros” e Clicar.

A aplicação começa a criar todos os mapas do módulo pretendido, operação que, dado o volume de informação a importar das aplicações de Contabilidade, demora algum tempo.

Completada a criação dos mapas é aberta a janela correspondente ao módulo (documento) acabado de criar:

The screenshot shows the 'Empresa' (Company) settings window. At the top, there are fields for 'Empresa: Código: T22', 'Início: Abertura', and 'Fim: Fechado'. To the right, it shows 'Último Exercício Aberto 2005' and 'Último Exercício Fechado 2004'. Below this is a list of financial statements with icons for each: 'Balço', 'Demonstração Resultados (Comparativa)', 'Balço Estrutural', 'Demonstração Resultados (Análise)', 'Saldo Médios - Clientes/Fornecedores', 'Indicadores', and 'Análise do Equilíbrio Financeiro'. On the right side, there is a section titled 'Análise Económico-Financeira' with sub-headers: 'Análise Financeira para a Contabilidade INFOLOGIA 50©', 'Copyright © 2005 - Sage Portugal', and 'SAGE Portugal - Software, S.A.'. At the bottom, there is a button labeled 'Impressão Global'.

Exercício

A aplicação considera como “Último Exercício Aberto” o seguinte:

- ☐ Linha Infologia50 – Exercício aberto na contabilidade aquando da criação do módulo.
- ☐ Linha NextPlus – Exercício mais alto definido na contabilidade.

Automaticamente a aplicação considera o ano anterior como “Último Exercício Fechado”.

Período

O período a analisar é diferente de módulo para módulo, já que nuns são analisados, apenas, anos completos (fechados) e noutros existe a comparação de valores de anos anteriores (fechados) com dados do exercício corrente (aberto).

No primeiro caso (anos completos) temos os seguintes módulos:

- ☐ Análise Económico – Financeira
- ☐ Demonstrações Financeiras (POC)
- ☐ Demonstrações Financeiras – Art.º 3.º (POC)
- ☐ Demonstrações Plurianuais.

Em relação a estes módulos, a aplicação cria os mapas com os valores dos meses 0 a 15, dos anos fechados.

No entanto, outros documentos (na lista dos sugeridos com a aplicação) comparam dados de exercícios anteriores (fechados) com dados do exercício corrente (aberto) até ao mês indicado. É o caso dos módulos:

- ☐ Análise Mensal
- ☐ Exploração.

Em relação a estes módulos a aplicação, por defeito, sugere um mês que deve ser alterado para o pretendido. A apresentação nestes dois mapas é diferente, pois na Análise Mensal apreciam-se, apenas, os valores do “Mês de Referência”:

Empresa:	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA.		Último Exercício Aberto	2005
Código:	T22		Último Exercício Fechado	2004
Mês Referência	Fevereiro			

- Custos (Mensal) - Proveitos (Mensal) - Valores Adicionais - CMVMC/VP (Cálculo) - Conta Exploração Previsional	Análise Mensal Análise Financeira para a Contabilidade INFOLOGIA Copyright © 2005 - Sage Portugal SAGE Portugal - Software, S.A. SAGE Portugal - Software, S.A.
---	--

Impressão Global

enquanto no mapa “Exploração” se analisam os valores até ao mês solicitado “Exercício Fim”:

Empresa:	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA.		Último Exercício Aberto	2005
Código:	T22		Último Exercício Fechado	2004
Início:	Abertura	Fim:	Abertura	

- Valores Adicionais - Previsão Mensal de Custos - Mapa de Exploração Mensal - Gráfico de Exploração Mensal - Mapa de Exploração Acumulado	Exploração Análise Financeira para a Contabilidade INFOLOGIA
--	--

Navegação entre mapas do mesmo módulo

A aplicação dispõe de dois “modos” de navegação entre os mapas de cada módulo.

Um deles, a normal barra de rodapé própria do “Excel”:

Na parte inferior do ecrã encontra-se uma barra com a indicação de todos os mapas, podendo seleccionar-se o pretendido, ou voltar ao ecrã acima mostrado (Início):

	Início / Balanco (1) / Balanco (2) / Balanco (3) / Balanco (4) / Dem. Resultados (Comparativa) / Balanco Estrutural
--	---

Em alternativa o utilizador pode utilizar os comandos “Setas” que são apresentados no canto superior esquerdo de cada mapa:

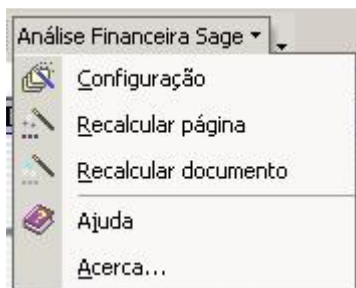


A funcionalidade é a mesma da barra de comandos indicada acima.

Recalcular

Os documentos ou as páginas podem (devem) ser recalculados sempre que se processem alterações após a criação inicial do documento.

Para o efeito aceder, na barra superior de ferramentas, a e abrir a janela onde são disponibilizadas duas opções:

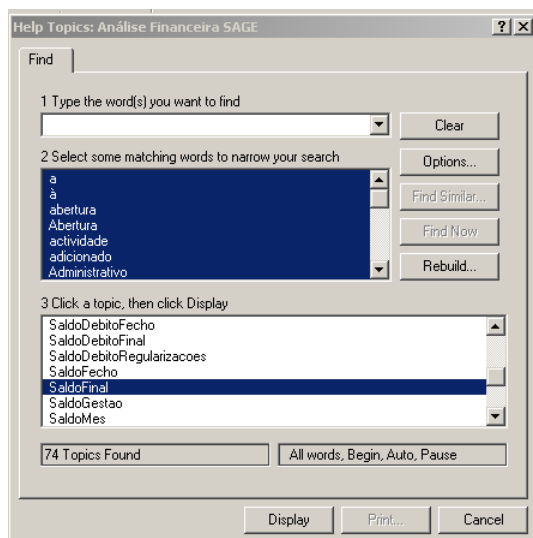


- ☐ RECALCULAR PÁGINA: Só recalcula a página (mapa) em uso.
- ☐ RECALCULAR DOCUMENTO: Recalcula todas as páginas (mapas) do documento (módulo). Esta opção deve ser accionada sempre que, após a criação inicial, se introduzam valores que influenciem outras páginas do documento.

✚ Em capítulos seguintes, na explicação detalhada de cada módulo, mapa a mapa, será assinalada, sempre que necessário, a obrigatoriedade de proceder ao recálculo do módulo.

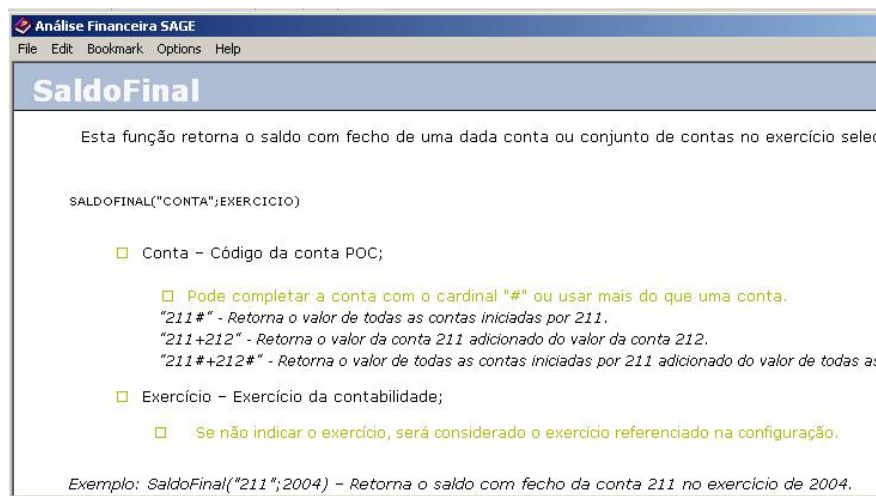
Ajuda

Na imagem anterior existe uma entrada “Ajuda”. Clicando aí é aberta a janela onde pode consultar a estrutura de fórmulas de base disponibilizadas com a aplicação.



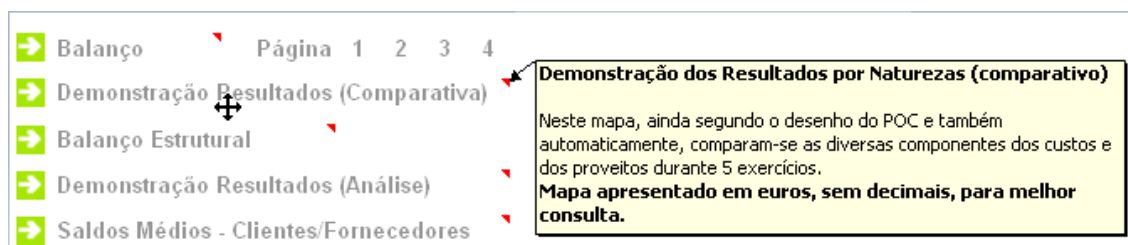
✚ EXEMPLO: Pretendendo saber mais sobre a fórmula “SaldoFinal”, uma das mais utilizadas na Análise Financeira, seleccione a mesma (Ver acima) e clique.

É então mostrada a explicação da função da fórmula:



Notas

Posicionando-se em cima do título de cada mapa constante dos menus iniciais dos diversos módulos é aberta NOTA com indicação do seu conteúdo e funcionalidade.



São também disponibilizadas notas específicas para diversos campos dos mapas, assinalando-se essa facilidade com um pequeno triângulo vermelho “▼”.

Impressão de mapas

A impressão de mapas, dentro de cada módulo, pode ser processada de diversa forma:

- ☐ Impressão de todos os mapas do módulo:

Clicando em



são impressos todos os mapas do módulo (documento).

- ☐ Impressão mapa a mapa:

A impressão de cada mapa pode ser obtida a partir do ecrã inicial do módulo, bastando para o efeito Clicar no

símbolo  **Balanço**

existente à frente de cada mapa, ou, estando o mapa editado, clicar no símbolo respectivo da barra superior de comandos.

Navegação dentro de cada mapa

A consulta on-line de cada mapa é, por vezes, difícil na medida em que, arrastando o texto para visionamento da parte final do mapa, “desaparece” o cabeçalho, com a consequente perda de informação pertinente, nomeadamente quando em presença de mapas com diversas colunas.

É o caso, por exemplo do balanço comparativo (5 anos). A aplicação permite “arrastar” o texto, mas mantém sempre o cabeçalho, possibilitando, assim, uma perfeita leitura do mapa em toda a sua extensão.

Noutros mapas não é necessária essa funcionalidade, mas é útil regressar ao início do texto com o mínimo de tempo.

Nesse tipo de mapas existe no campo inferior direito uma seta



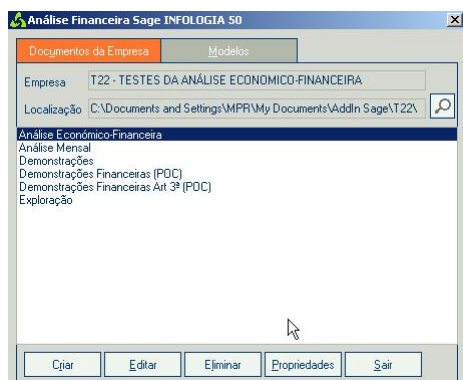
que, uma vez clicada, vai posicionar o texto no início do mapa.

Os modelos sugeridos

O acesso aos modelos sugeridos processa-se através das respectivas janelas de entrada nas aplicações, conforme imagens anteriormente mostradas.

No caso de terem sido já criados documentos com base nos modelos sugeridos, ao clicar em Análise Financeira é aberta a nova janela, na qual se encontra activa a opção “Documentos da Empresa”.

Conforme a imagem seguinte verifica-se que foram criados todos os 6 módulos disponibilizados pela aplicação:



Seleccionando o módulo pretendido (fica sombreado) e clicando em **Editar** é aberta a janela com os mapas desse módulo.

Para Eliminar qualquer módulo, após a sua selecção, clicar no botão próprio.

Clicando no botão **Propriedades** é aberta janela com informação útil sobre as operações efectuadas no módulo seleccionado:



A partir da imagem resultante da abertura de cada módulo vamos analisar, todos os seus mapas sugeridos.

Análise Económico-Financeira

É composta pelos mapas apresentados no respectivo ecrã:



Exercícios e Período

Sendo os mapas sugeridos destinados, essencialmente, à análise por anos completos, a aplicação sugere o período de Abertura a Fecho (Meses 0 a 15) e os anos respectivos em função do ano que estiver em curso na contabilidade (neste caso 2005), pelo que:

- ☐ Último Exercício Aberto: 2005, ou seja o ano em curso, ainda não encerrado.
- ☐ Último Exercício Fechado: 2004, ou seja, o ano anterior. Este é o último exercício de referência para análise.

Com estes dados os mapas deste módulo são construídos para análise de 5 anos (2000 a 2004)

Interligação entre a Contabilidade e os mapas deste módulo

Os mapas “Balço” e “Demonstração dos Resultados por Naturezas (comparativo)” são processados com dados que vêm directamente da Contabilidade, o mesmo sucedendo em relação aos mapas “Demonstração dos Resultados por Naturezas (para análise económico-financeira)” e “Elementos Adicionais para efeito de análises”.

O mapa “Balço Estrutural” é construído a partir dos dados do “Balço”.

O mapa “Indicadores”, que inclui 3 grupos distintos, resulta dos dados apurados nos outros mapas deste módulo.

Por último, o mapa “Análise do Equilíbrio Financeiro” é construído a partir do conjunto de dados que vêm directamente da Contabilidade e do Balanço.

Balanço Analítico (Comparativo)

É emitido, automaticamente, segundo o modelo do Balanço analítico (POC).

Os valores são apresentados pelo líquido, isto é, com os valores das reintegrações e ajustamentos, bem como das provisões, já deduzidas.

↩ Mapas apresentados em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Demonstração dos Resultados por Naturezas (comparativo)

Neste mapa, ainda segundo o desenho do POC e também automaticamente, comparam-se as diversas componentes dos custos e dos proveitos durante 5 exercícios.

↩ Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Balanço Estrutural

Para efeitos de análise e apuramento de diversos rácios ou indicadores é apresentado este formato de Balanço, que tem a sua origem no Balanço Analítico.

O desdobramento dos valores do Activo e do Passivo por “Curto Prazo” e “Médio e Longo Prazo” é fundamental, pelo que deve já ter sido efectuado na contabilidade para assim se obterem balanços correctos. Sem isso a análise fica distorcida.

↩ O Balanço Estrutural é apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta:

(Euros)					
A C T I V O					
	2000	2001	2002	2003	2004
Disponível		119,963	71,671	810,213	59,814
Realizável a Curto Prazo		3,613,442	2,133,710	2,645,430	3,990,634
Existências		918,231	593,708	116,069	181,584
Activo Circulante		4,651,637	2,799,089	3,571,712	4,232,032
Realizável a Médio e Longo Prazo		3,800			53,416
Imobilizado (Líquido)		916,242	1,045,982	1,450,179	2,089,775
Acréscimos e Diferimentos		37,832	39,715	18,865	33,820
TOTAL DO ACTIVO LÍQUIDO		5,609,511	3,884,786	5,040,755	6,409,043

PASSIVO e CAPITAL PRÓPRIO					
Exigível a Curto Prazo		2,773,567	872,419	1,382,711	2,149,724
Exigível a Médio e Longo Prazo		264,363	267,399	153,760	153,760
Provisões + Acréscimos e Diferimentos		72,440	72,449	81,131	79,706
TOTAL DO PASSIVO		3,110,370	1,212,267	1,617,601	2,383,190
Capital		756,000	556,000	2,056,000	2,056,000
Reservas + Resultados Transitados		285,287	1,188,140	616,519	967,154
Subtotal		1,041,287	1,744,140	2,672,519	3,023,154
Resultado Líquido do Exercício		1,457,853	928,379	750,634	1,002,699
Dividendos Antecipados					
TOTAL DO CAPITAL PRÓPRIO		2,499,140	2,672,519	3,423,154	4,025,853
TOTAL PASSIVO + CAPITAL PRÓPRIO		5,609,511	3,884,786	5,040,755	6,409,043

Deve verificar-se a total concordância entre os valores totais deste mapa e do Balanço analítico que lhe deu origem.

Na parte final do mapa são indicados, automaticamente, diversos valores que vêm da contabilidade, necessários para o cálculo dos rácios ou indicadores, nomeadamente os prazos médios de recebimentos.

Elementos adicionais para efeito de análise					
	2000	2001	2002	2003	2004
Vendas + Prestações de Serviços (Total anual líquido)		12,584,932	7,984,759	9,083,504	9,907,236
IVA liquidado s/Vendas+Prest. Serviços (total do exercício)		1,928,842	900,566	1,128,604	1,845,528
Clientes (Saldo líquido em final de exercício)		3,507,091	2,061,834	2,551,482	4,011,055
+					
Compras + Fornecimentos e Serviços externos (total anual líquido)		10,086,135	5,586,883	6,579,123	7,597,410
IVA dedutível s/ Compras+Forn. Serv. Exter (total do exercício)		1,617,082	873,299	1,065,163	1,344,866
Fornecedores (saldo líquido em final de exercício)		1,586,868	242,773	1,028,692	1,191,060
Trabalhadores (Número médio)					
Valor a introduzir manualmente					

- ✎ O número de trabalhadores é de introdução manual (para cálculo da produtividade).
 ✎ ATENÇÃO: Após a introdução desses valores, DEVE PROCEDER AO RECALCULO do módulo (Documento)

✎ GLOSSÁRIO

Embora do conhecimento generalizado, considera-se útil a inclusão nesta parte do manual do significado e abrangência dos termos utilizados no Balanço Estrutural. Seguindo a ordem de apresentação no Balanço acima, temos:

Disponível – Também designado por “Disponibilidades” ou “Activo Disponível” – Conjunto constituído pelos bens que são, ou se podem transformar rapidamente, em dinheiro. Estão neste caso entre outros os seguintes bens. Caixa, depósitos bancários, aplicações de curto prazo, etc.

Realizável a Curto Prazo – Constituído pelas dívidas de terceiros, a receber no prazo de 1 ano. É o caso de saldos de clientes, letras a receber, devedores diversos, etc., deduzindo as respectivas provisões.

Existências – Conjunto constituído pelos bens que se destinam à venda (mercadorias e produtos acabados) ou que se destinam à transformação para posterior venda (matérias-primas, subsidiárias, etc.) Abrange ainda os produtos em vias de fabrico. Não abrange o activo diferido (despesas antecipadas).

ACTIVO CIRCULANTE – Compreende os valores antes indicados (Disponível + Realizável a Curto Prazo + Existências). Não abrange o activo diferido (despesas antecipadas). O termo “Circulante” advém do facto de estes três grupos se relacionarem num círculo fechado.

Realizável a Médio e Longo Prazo – Corresponde ao mesmo grupo de valores indicados para o Realizável a Curto Prazo, mas realizáveis a mais de 1 ano.

Imobilizado (Líquido) – Normalmente designado como “Activo Fixo”, corresponde ao valor do activo imobilizado (móveis, utensílios, equipamentos, viaturas, participações financeiras, etc.) deduzido das respectivas amortizações acumuladas.

Acréscimos e diferimentos – Serve para aplicar na prática o princípio da especialização dos exercícios: acréscimos de proveitos e custos diferidos.

TOTAL DO ACTIVO LÍQUIDO – Designado por “Activo Total” nos mapas dos indicadores (ver adiante).

Exigível a Curto Prazo – Obrigações que uma entidade tem de solver até 1 ano a contar da data do balanço (fornecedores, letras a pagar, outros credores, encargos a pagar, etc.).

Exigível a Médio e Longo Prazo – Obrigações que uma entidade tem de solver a mais de 1 ano a contar da data do balanço.

Provisões + Acréscimos e Diferimentos:

Provisões – responsabilidades derivadas de riscos de natureza específica e provável (contingências)

Acréscimos e diferimentos – proveitos diferidos e custos antecipados, de forma a aplicar o princípio da especialização dos exercícios

CAPITAIS PRÓPRIOS – Conjunto formado pelos valores com que os accionistas, os sócios ou os empresários em nome individual entram para a empresa, acumulado com os resultados criados pela própria empresa e não distribuídos. Segundo alguns especialistas, não concorre para este valor o Resultado Líquido do Exercício em análise (obviamente positivo), na medida em que será ainda alvo de eventual distribuição pelos sócios/accionistas.

O valor dos Capitais Próprios corresponde, assim, à soma de:

Capital + Reservas + Resultados Transitados.

No entanto o POC, nos seus modelos de Balanço, engloba o Resultado Líquido do Exercício no Capital Próprio.

Demonstração dos Resultados por Naturezas

Mapa que nos apresenta o apuramento dos resultados do exercício através dos valores das contas de razão (1.º grau), com o desdobramento por tipos de resultados no final do mapa.

Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Saldos médios

Os saldos médios anuais de clientes e fornecedores são utilizados no cálculo de prazos médios de recebimentos e pagamentos. O mapa é calculado de forma automática.

Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Indicadores

Os rácios (ou indicadores) não são mais do que uma relação de valores, através dos quais se pode proceder à análise económico-financeira das empresas.

Obviamente, não se esgota na análise da própria empresa, sendo, portanto, muito importante a comparação com as empresas do sector.

O uso de rácios, de forma indiscriminada, pode levar-nos a análises incorrectas, já que alguns não se aplicam a determinado tipo de empresas e, por outro lado, a quantidade excessiva é inimiga da qualidade de informação.

Atendendo a estes condicionalismos, a aplicação disponibiliza 3 grupos de rácios (indicadores) que a generalidade dos especialistas na matéria considera como essenciais, calculados segundo as fórmulas indicadas e com base nos valores que vêm dos outros mapas deste módulo.

Seguindo a ordem de apresentação do mapa, incluem-se neste manual algumas notas sobre os indicadores (rácios) nele incluídos.

INDICADORES DE ANÁLISE ECONÓMICA:

Rendibilidade das Vendas (%) – Indica a relação entre o resultado que a empresa tem e as vendas que efectua. Sendo a obtenção de lucros a finalidade última das empresas, este indicador é de capital importância. A inexistência de lucro ou o seu valor muito baixo é um mau sintoma, excluindo, obviamente, os casos de início de actividade.

Rendibilidade dos Capitais Próprios (%) – Para este indicador, no Valor dos Capitais Próprios não se inclui o Resultado Líquido do Exercício.

Mostra-nos a eficácia com que o capital próprio aplicado na empresa está a ser remunerado em comparação com a taxa de juro (mais prémio de risco) de mercado.

Rendibilidade do Activo Fixo (%) – Este indicador mede a forma como os investimentos estão a ser rentabilizados, isto é, a forma como estão a ser utilizados os meios postos à disposição da empresa.

Se a rentabilidade é baixa, podemos estar perante casos de maus investimentos ou subaproveitados e/ou de uma política errada de reintegrações aceleradas.

Rendibilidade Global da Empresa (%) – Este indicador mede a capacidade de obter resultados, relacionando o resultado líquido obtido com o activo total.

Rotação dos Capitais Próprios – Medida de rotação dos Capitais Próprios investidos no negócio. Um valor alto deste indicador pode parecer indicar uma boa rentabilidade, pelo que deve ser analisado em conjunto com a rentabilidade dos Capitais Próprios. Se o valor, face à sua evolução, não for semelhante, há que observar atentamente as políticas de investimento e de vendas.

Rotação do Activo Fixo – Este indicador compara o valor do total de vendas no ano com o valor do Activo Fixo (Imobilizado Líquido).

Rotação do Activo Circulante – Dividindo o valor total das vendas pelo Activo Circulante obtêm-se o número de vezes que se inverteu na exploração.

Um rácio elevado é normalmente indicador de eficiência, mas também pode significar algumas deficiências, como por exemplo, frequentes rupturas de stock.

↳ INDICADORES DE ANÁLISE FINANCEIRA:

Fundo de Maneio (Euros) – É constituído pela diferença entre o valor do activo circulante e o valor do passivo exigível a curto prazo. Quanto maior for o seu valor, maior é a margem de segurança.

Liquidez Geral – Através deste indicador avalia-se a capacidade de pagamento das dívidas com base nos valores do activo de exploração. Sendo variável conforme o regime de pagamentos da empresa, tendencialmente, de forma a garantir a liquidez, este deveria ser superior a 1.

No entanto, como a maior parte dos analistas financeiros hoje reconhecem e, no pressuposto da continuidade das operações, a liquidez geral adequada depende de diversas variáveis que destacamos a natureza/sazonalidade actividade.

Em termos globais podemos medir a solvibilidade total da empresa, comparando o seu Activo com o Passivo. Este indicador tem, no entanto, o inconveniente de poder ser influenciado por grandes divergências entre os valores de médio e longo prazo, quer do Activo, quer do Passivo.

Liquidez Reduzida – Este indicador avalia a “saúde” da tesouraria, isto é, a capacidade de pagar os compromissos correntes de curto prazo, utilizando os meios disponíveis ou realizáveis a curto prazo (sem ter de recorrer às existências em stock), sendo mais seguro que o anterior.

Liquidez Imediata – Este indicador só é útil se obtido em períodos muito curtos. Comparando os valores disponíveis (Caixa + Bancos) com as dívidas a pagar a curto prazo, se a análise não for actual (estamos a falar de “imediato”!), corre-se o risco de obter um indicador muito distante da realidade.

Autonomia Financeira (%) – Através deste indicador é avaliada o grau de independência financeira da empresa, isto é, traduz a capacidade da empresa de financiar o activo através dos capitais próprios sem ter de recorrer a empréstimos.

Sendo o seu valor normalmente inferior à unidade (ou 100%, se apresentado em percentagem), será tanto melhor quanto mais próximo se apresentar da unidade ou dos 100%.

Alguns especialistas afirmam que, normalmente, este indicador deve ser superior a 25%, embora possa ser variável em função do sector.

Endividamento (%) – Mede a participação de capitais alheios no financiamento da empresa. Quando superior a 100% as empresas consideram-se em falência técnica.

Os 2 indicadores antecedentes (Autonomia Financeira e Endividamento) englobam todos os valores do Balanço. Assim:

- ☐ No numerador inserem-se os valores do 2.º Membro do Balanço, ou seja: Capitais Próprios + Passivo.
- ☐ No denominador, em ambos os indicadores, surge o Activo Total (1.º Membro do Balanço).

Face a esta igualdade, a soma dos valores dos 2 indicadores devem ser igual a 100%, conforme imagem seguinte:

INDICADORES DE ANÁLISE FINANCEIRA		2000	2001	2002	2003	2004
Autonomia Financeira (%)	$\frac{\text{Capitais próprios}}{\text{Activo Total}} \times 100$		44.55	68.79	67.91	62.82
Endividamento (%)	$\frac{\text{Passivo}}{\text{Activo Total}} \times 100$		55.45	31.21	32.09	37.18

Financiamento do Imobilizado – Indica-nos o investimento em activo fixo que está a ser financiado pelos Capitais Próprios+Exigível a Médio e Longo Prazo.

Permite assim analisar o princípio do equilíbrio financeiro que aconselha que se financie um activo com um capital de idêntico grau de exigibilidade.

Solvibilidade (%) – Traduz a posição de independência da empresa face aos credores, relacionando os capitais próprios com o conjunto de dívidas. Quanto maior for, maior será a segurança dos credores em recuperar os seus créditos, em caso de liquidação ou dissolução da empresa.

🔗 OUTROS INDICADORES:

Prazo Médio de Recebimentos (dias) – Dá-nos a indicação do tempo que os clientes demoraram a pagar. Este rácio é útil na análise do grau de rapidez de recebimento das contas de clientes. Ao compararem-se os períodos de cobrança de empresa para empresa, deve ter-se em conta possíveis variações nas condições de venda, nomeadamente quando o volume de vendas a dinheiro (pronto pagamento) é grande.

Ter em atenção a nota inserta no mapa, em relação a este indicador:

- O valor de Clientes é determinado com base no saldo acumulado médio de cada mês, conforme mapa de apuramento.

Prazo Médio de Pagamentos (dias) – Prazo médio que foi concedido à empresa para solver os seus compromissos correntes. Não se consideram os valores das aquisições de imobilizado, com pagamentos a médio e longo prazo.

Ter em atenção a nota inserta no mapa, em relação a este indicador:

- O valor de Fornecedores é determinado com base no saldo acumulado médio de cada mês, conforme mapa de apuramento.

Tempo de rotação de Existências (dias) – Este indicador mostra-nos quantas vezes o stock é, teoricamente, integralmente renovado no decurso de um determinado período.

Ter em atenção a nota inserta no mapa, em relação a este indicador:

- Para este Indicador, o valor das Existências é apurado através da seguinte fórmula:

$(\text{Existência Inicial} + \text{Existência Final}) / 2$.

Valor Acrescentado Bruto (V.A.B.) – O VAB é uma medida da rendibilidade social das empresas. Corresponde à remuneração dos factores produtivos postos à disposição da empresa, acrescido duma parcela que se destina a repor os equipamentos existentes

Nesta perspectiva, a fórmula para apurar o VAB (utilizada na aplicação) será:

- ☐ Amortizações e Reintegrações + Provisões + Encargos com Pessoal + Encargos Financeiros + Imposto sobre o Rendimento + Resultado Líquido

Numa outra opinião, o VAB mede o contributo da empresa para a economia, por cada euro vendido. Neste caso é-nos proposta a seguinte fórmula:

- ☐ Vendas e prestações de serviços + Variação da produção + Trabalhos para a própria empresa + Subsídios à exploração + Proveitos suplementares – Consumos intermédios

Produtividade Líquida do Trabalho (Euros) – O valor apurado indica a “produtividade líquida do trabalho”, traduzindo o melhor ou pior aproveitamento dos factores produtivos.

Ter em atenção a nota inserta no mapa, em relação a este indicador:

- O número de trabalhadores deve constar nos "Elementos adicionais para efeito de análise" (mapa próprio)

Meios Libertos (Capacidade de Autofinanciamento) – Este indicador explica como tem sido possível a recuperação financeira da empresa. Corresponde à soma dos valores do Lucro Líquido+Provisões+Reintegrações e amortizações.

Equilíbrio Financeiro

Através deste mapa, processado automaticamente, com valores obtidos directamente da contabilidade e dos restantes mapas deste módulo, analisa-se o desenvolvimento da actividade da empresa sob o ponto de vista dos seus ciclos financeiros.

Alguns autores intitulam este mapa como sendo o “Balanço Funcional”.

Na verdade todos os elementos do Balanço Patrimonial são aqui apresentados mediante agrupamentos próprios, de forma a, no final, se apurar o valor que no balanço patrimonial corresponde à soma de Caixa + Depósitos à Ordem (contas 11+12).

É pois esse total que aparece na última linha do mapa sob a denominação de “Tesouraria Líquida”, devendo existir total concordância entre os valores deste mapa e os correspondentes valores do “Balanço”.

Apresentam-se exemplos parciais desses dois mapas deste módulo, onde se constata a igualdade referida:

BALANÇO ANALITICO (COMPARATIVO)					
(Euros)					
	Exercícios				
	2000	2001	2002	2003	2004
ACTIVO					
Depósitos bancários e caixa:					
Depósitos bancários.....		119,675	71,080	809,455	58,680
Caixa.....		289	591	758	1,134
		119,963	71,671	810,213	59,814

Os valores desta última linha devem corresponder, rigorosamente aos valores de “Tesouraria Líquida”, no final do mapa seguinte:

ANÁLISE DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO					
(Euros)					
Rubrica	Exercícios				
	2000	2001	2002	2003	2004
Capital Permanente					
Outros aumentos e diminuições		12,440	12,443	61,131	13,100
(E) Recursos cíclicos		2,846,007	944,868	1,463,842	2,229,430
(F) Necessidades de Fundo de Maneio (D-E)		1,724,498	1,823,265	1,317,522	1,977,608
Tesouraria Líquida (C-F)		119,963	71,671	810,213	59,814

Análise Mensal

Como o seu próprio título indica, neste módulo processa-se a análise mensal das diversas componentes de custos e proveitos da empresa:

Empresa:	ANALISES SAGE - TESTES	Último Exercício Aberto	2005
Código:	T22	Último Exercício Fechado	2004
Mês Referência	Abril		

→ Custos (Mensal)	→	Análise Mensal
→ Proveitos (Mensal)	→	
→ Valores Adicionais	→	
→ CMVMC/VP (Cálculo)	→	
→ Conta Exploração Previsional	→	

Análise Financeira para a Contabilidade INFOLOGI

Copyright © 2005 - Sage Portugal

SAGE Portugal - Software, S.A.

SAGE Portugal - Software, S.A.

Impressão Global

Exercícios e Período

Na parte superior do ecrã introduzem-se os dados referentes ao período que se deseja analisar.

Deve indicar-se, em “Mês Referência” o mês que se pretende analisar.

Continua a indicar-se a posição dos exercícios, sendo:

- ☐ Último Exercício Aberto: 2005, ou seja o ano em curso, ainda não encerrado.
- ☐ Último Exercício Fechado: 2004, ou seja, o ano anterior, obviamente encerrado.

Interligação entre a Contabilidade e os mapas deste módulo

Os mapas “Análise Comparativa de Custos e de Proveitos (Mensal)” são processados com dados que vêm directamente da Contabilidade.

O mapa de “Valores Adicionais para Análise” é preenchido (introdução manual) pelos valores pedidos, conforme se explanará abaixo.

Por fim, o mapa de “Conta de Exploração e Resultados (Previsional)” é construído a partir do conjunto de dados que vêm directamente da Contabilidade e dos mapas anteriormente citados.

Análise Comparativa de Custos (Mensal)

Neste mapa comparam-se os CUSTOS (Contas da classe 6 do POC) dum determinado mês do ano corrente e do ano anterior, apurando-se a variação em valor e em percentagem.

Será analisado o mês indicado no campo “Mês de referência”.

↗ Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Análise Comparativa de Custos (Mensal)					
(Euros)					
Conta	DESCRIÇÃO	Abril		Variação	
		2004	2005	Valor	%
62	Fornecimentos e serviços externos	110,258	171,780	61,523	55.80
621	Subcontratos				
622	Fornecimentos e serviços	110,258	171,780	61,523	55.80

Para além dos valores de cada mês/ano, apura-se a variação em valor e em percentagem.

↗ Estamos assim perante um mapa muito útil para detectar variações anormais em custos.

Análise Comparativa de Proveitos (Mensal)

Neste mapa comparam-se os PROVEITOS (Contas da classe 7 do POC) dum determinado mês do ano corrente e do ano anterior, apurando-se a variação em valor e em percentagem.

Será analisado o mês indicado no campo “Mês de referência”.

↗ Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

↗ Estamos perante um mapa muito útil para detectar variações anormais em proveitos.

Valores Adicionais para Análise

Considerando que os utilizadores, na sua maioria, não dispõem de inventário permanente, a aplicação disponibiliza este mapa onde serão introduzidos, manualmente, os valores das existências, em final de mês, apurados extra contabilisticamente.

Basta indicar, apenas, a existência do mês que se pretende analisar.

VALORES ADICIONAIS PARA ANÁLISE

NOTA: Valores de introdução manual

ANO DE 2005

EXISTÊNCIAS EM FINAL DE MÊS

Mês	Mercadorias	Matérias Primas	Produtos Acabados	Sub-Produtos	(Euros)
					Produção em Curso
Janeiro					+
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					

Devem ainda ser indicados os valores previstos da estimativa anual de Amortizações e Ajustamentos, estando previstas duas hipóteses:

- ☐ ESTIMATIVA ANUAL – Neste caso indica-se o valor previsto anual, sendo imputado a cada mês 1/12.

ESTIMATIVA ANUAL PARA:

Amortizações e Ajustamentos (POC 66)

- ☐ AMORTIZAÇÕES POR DUODÉCIMOS – Neste caso indicam-se, mês a mês, os valores apurados ou previstos. A imputação é efectuada de acordo com os valores introduzidos, mês a mês.

ALTERNATIVA À ESTIMATIVA ANUAL PARA AMORTIZAÇÕES E AJUSTAMENTOS
(na hipótese de processamento de reintegrações por duodécimos)

NOTA:

Neste caso NÃO DEVE SER PREENCHIDO o campo da estimativa anual respectiva.

(Euros)	
Meses	Valor
Janeiro	
Fevereiro	
Março	
Abril	
Maio	
Junho	
Julho	
Agosto	
Setembro	
Outubro	
Novembro	
Dezembro	

+

Deve ainda indicar-se o valor da previsão anual de Provisões, que será imputado à razão de 1/12 mês.

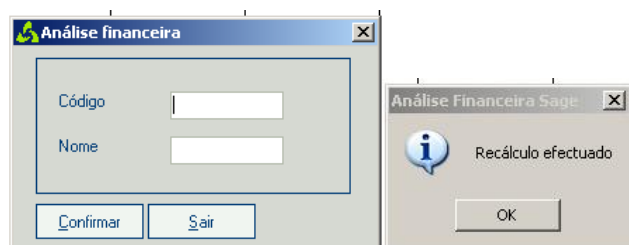
- ☐ ESTIMATIVA ANUAL PARA:

☐

Provisões (POC 67)

🔑 **IMPORTANTE:**

- ✎ 1 - Após a introdução manual dos valores, DEVE proceder-se ao recálculo do documento, para que os mapas seguintes sejam actualizados com os novos valores.
- ✎ 2 - A ter presente que estes valores podem ser alterados sempre que existam novas situações. A aplicação recalculará todos os meses face aos novos valores.
- ✎ 3 - Para esta operação a aplicação pede identificação do utilizador e emite aviso de recálculo efectuado:



Elementos para preparação da conta de exploração e resultados

A partir dos valores do mapa anterior, juntamente com outros oriundos automaticamente da contabilidade, apuram-se neste mapa os valores do “Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas (CMVMC)” e da “Variação de Produção (VP)”.

- ✎ Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Conta de Exploração e Resultados (Previsional)

Neste mapa indicam-se os valores totais dos anos anteriores ao exercício em curso e os dados até ao mês indicado no ano corrente.

- ✎ Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Conta de Exploração e Resultados (Previsional)

		(Euros)					
	DESCRIÇÃO	2003 Total Exerc.	%	2004 Total Exerc.	%	2005 Até Abr	%
1	Vendas e Prestação de Serviços	9,083,504		9,907,236		2,119,217	
	<i>Média Mensal</i>	756,959		825,603		529,804	
2	Variação Produção	-8,500					
3	Produção (1+2)	9,075,004	100.0	9,907,236	100.0	2,119,217	100.0
4	Custo Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas	6,131,628	67.6	6,550,193	66.1	1,771,584	83.6
5	Margem Bruta (3-4)	2,943,376	32.4	3,357,043	33.9	347,633	16.4
6	Subcontratos	14,259	0.2	3,500	0.0		
7	Outros Fornecimentos e Serviços Externos	959,932	10.6	975,802	9.8	335,124	15.8

A partir do total de Vendas e Prestação de Serviços, em forma decrescente, vamos apurando o valor remanescente (após dedução de Custos) – quer em valor quer em percentagem – até se apurar o lucro final.

- ✎ Trata-se de uma mapa de enorme valia para se “apalpar o pulso” à empresa no final de cada mês, na medida em que se comparam valores totais de anos anteriores com os valores apurados até ao mês/ano corrente.

Demonstrações Financeiras (POC)

Neste módulo, como a sua própria denominação indica, obtêm-se diversos mapas das demonstrações financeiras, exigidos pelo POC.

Empresa:	ANALISES SAGE - TESTES		Último Exercício Aberto	2005
Código:	T22		Último Exercício Fechado	2004
Início:	Abertura	Fim:	Fecho	

→ Balanço Analítico Página 1 2 3 4
 → Demonstração dos Resultados (Financeiros, Extraordinários) Demonstrações Financeiras (POC)
 → Demonstração dos Resultados (por Naturezas)
 → Demonstração dos Fluxos Caixa
 → Anexo Fluxos Caixa

Análise Financeira para a Contabilidade INFOLOGIA
 Copyright © 2005 - Sage Portugal
 SAGE Portugal - Software, S.A.

Impressão Global

Exercícios e Período

Face às características dos mapas a emitir, a aplicação sugere o período de Abertura a Fecho (Meses 0 a 15) e os anos respectivos, pelo que:

- ☐ Último Exercício Aberto: 2005, ou seja o ano em curso, ainda não encerrado.
- ☐ Último Exercício Fechado: 2004, ou seja, o ano anterior. Este é o último exercício de referência para análise.

Com estes dados os mapas deste módulo são construídos com os dados do último exercício fechado (2004) e o imediatamente anterior (2003).

Interligação entre a Contabilidade e os mapas deste módulo

Todos os mapas deste módulo são processados, automaticamente, com os dados da contabilidade. Para o efeito, e no que respeita ao mapa dos fluxos de caixa e seu anexo, é necessário que na contabilidade tenham sido devidamente classificados todos os documentos que obriguem a código de fluxo.

Balanço Analítico

É apresentado rigorosamente de acordo com modelo do POC, com os valores incluindo as decimais do euro.

Foram já incluídas todas as alterações que constam do DL. 35/2005, de 17 de Fevereiro.

Trata-se do modelo mais desenvolvido, isto é, analítico, a utilizar por empresas não abrangidas pelo disposto no Art.º 3.º, do D.L. nº. 410/89 (POC).

↳ Para as empresas abrangidas pelo citado Art.º 3.º, ver o módulo seguinte.

Demonstração dos Resultados (Financeiros, Extraordinários e por Naturezas)

A estas 3 peças das demonstrações financeiras aplica-se, em rigor, todas as indicações expressas para o balanço analítico.

Demonstrações dos Fluxos de Caixa

Este mapa e seu anexo são apresentados rigorosamente de acordo com modelo do POC, com os valores incluindo as decimais do euro.

É utilizado o método directo, sendo o mapa obtido completa e automaticamente com os dados da Contabilidade, desde que os movimentos contabilísticos tenham sido parametrizados com a informação respeitante aos Fluxos de Caixa.

Demonstração Financeiras – Art.º 3º. (POC)

Neste módulo, como a sua própria denominação indica, obtêm-se diversos mapas das demonstrações financeiras, exigidos pelo POC, com a permissão prevista no Art.º 3º (modelos menos desenvolvidos).

Empresa:	ANALISES SAGE - TESTES		Último Exercício Aberto	2005
Código:	T22		Último Exercício Fechado	2004
Início:	Abertura	Fim:	Fecho	

➔ Balanço

➔ Demonstração dos Resultados (por naturezas)

Demonstrações Financeiras Art 3ª (POC)

Análise Financeira para a Contabilidade INFOLOGIA 500

Copyright © 2005 - Sage Portugal

SAGE Portugal - Software, S.A.

+

Impressão Global

Tudo o que se explicou para o módulo anterior tem aqui total aplicação.

✎ **NOTA:** Neste módulo não se incluem (contrariamente ao anterior) o mapa e anexo dos fluxos de caixa, por não ser exigido aos sujeitos passivos abrangidos pela excepção do Artº. 3º. (POC)

Demonstrações Plurianuais

Neste módulo procedemos a análises comparativas (5 anos) da situação da empresa nas vertentes Custo/Proveitos:

Empresa:	ANALISES SAGE - TESTES		Último Exercício Aberto	2005
Código:	T22		Último Exercício Fechado	2004
Início:	Abertura	Fim:	Fecho	

➔ Custos (Anual)

➔ Proveitos (Anual)

➔ Demonstração Resultados (Histórico)

➔ Conta de Exploração e Resultados (Totais Anuais em Valor)

➔ Conta de Exploração e Resultados (Totais Anuais em %)

Demonstrações Plurianuais

Análise Financeira para a Contabilidade INFOLOGIA

Copyright © 2005 - Sage Portugal

SAGE Portugal - Software, S.A.

Impressão Global

Exercícios e Período

Sendo os mapas sugeridos destinados, essencialmente, à análise por anos completos, a aplicação sugere o período de Abertura a Fecho (Meses 0 a 15), pelo que:

- ☐ Último Exercício Aberto: 2005, ou seja o ano em curso, ainda não encerrado.
- ☐ Último Exercício Fechado: 2004, ou seja, o ano anterior. Este é o último exercício de referência para análise.

Com estes dados os mapas deste módulo são construídos para análise de 5 anos (de 2000 a 2005).

Interligação entre a Contabilidade e os mapas deste módulo

Os mapas da “Análise Comparativa de Custos e de Proveitos (Anual)” são processados automaticamente com dados que vêm directamente da Contabilidade, sendo os restantes mapas deste módulo processados, também automaticamente a partir daqueles dois.

Análise Comparativa de Custos (Anual)

Neste mapa são comparados os valores totais de 5 exercícios no que respeita a CUSTOS, sendo apresentados, de forma automática, os valores das subcontas da classe 6 (POC).

Pode, assim, verificar-se a evolução (positiva ou negativa) das diversas componentes dos custos.

✎ Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Análise Comparativa de Proveitos (Anual)

Neste mapa são comparados os valores totais de 5 exercícios no que respeita a PROVEITOS, Sendo apresentados, de forma automática, os valores das subcontas da classe 7 (POC).

Pode, assim, verificar-se a evolução (positiva ou negativa) das diversas componentes dos proveitos.

✎ Mapa apresentados em euro, sem decimais, para melhor consulta.

Demonstração dos Resultados (Histórico)

Neste mapa, seguindo de perto o desenho do POC, de forma automática, comparam-se as diversas componentes dos custos e dos proveitos durante 5 exercícios.

Sendo muito idêntico ao que consta no 1º. Módulo (Análise Económico-Financeira), – obtêm-se, obviamente, os mesmos valores – optou-se por inclui-lo neste módulo, deixando ao utilizador a opção de escolha.

✎ Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Conta de Exploração e Resultados – Totais Anuais (Em valor)

Este mapa, de forma totalmente automática, apresenta-nos a comparação, em valor, do apuramento do Resultado Líquido, a partir das Vendas, Prestações de Serviços e Variação da Produção.

A partir do total desses proveitos, o mapa vai apurando, em modo decrescente, os diversos resultados: Operacionais, Financeiros, Correntes, Extraordinários, Antes de Imposto e, finalmente, o Resultado Líquido do Exercício.

✎ Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

✎ Este é mais um mapa da maior importância, ao mesmo tempo simples de analisar mas contendo um manancial de informação. Uma autêntica “radiografia” da empresa.

Conta de Exploração e Resultados (Totais Anuais)
(em valor)

					(Euros)
DESCRIÇÃO	2000	2001	2002	2003	2004
1 Vendas e Prestação de Serviços		12,584,932	7,984,759	9,083,504	9,907,236
2 Variação Produção		-16,494	3,431	-8,500	
3 Produção (1+2)		12,568,437	7,988,190	9,075,004	9,907,236
4 Custo Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas		8,658,818	5,350,546	6,131,628	6,550,193
5 Margem Bruta (3-4)		3,909,619	2,637,644	2,943,376	3,357,043
6 Subcontratos			10,000	14,259	3,500
7 Outros Fornecimentos e Serviços Externos		668,811	550,501	959,932	975,802

Conta de Exploração e Resultados – Totais Anuais (Em valor e percentagem)

Neste mapa processa-se uma análise comparativa idêntica à do mapa anterior, mas desta feita em valor e percentagem, seguindo-se a mesma forma de apuramento até ao Resultado Líquido do Exercício.

✎ Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

✎ Este é mais um mapa da maior importância, ao mesmo tempo simples de analisar mas contendo um manancial de informação.

Conta de Exploração e Resultados (Totais Anuais)
(em valor e percentagem)

	DESCRIÇÃO	2002	%	2003	%	2004	%
1	Vendas e Prestação de Serviços	7,984,759		9,083,504		9,907,236	
2	Variação Produção	3,431		-8,500			
3	Produção (1+2)	7,988,190	100.0	9,075,004	100.0	9,907,236	100.0
4	Custo Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas	5,350,546	67.0	6,131,628	67.6	6,550,193	66.1
5	Margem Bruta (3-4)	2,637,644	33.0	2,943,376	32.4	3,357,043	33.9
6	Subcontratos	10,000	0.1	14,259	0.2	3,500	0.0
7	Outros Fornecimentos e Serviços Externos	550,501	6.9	959,932	10.6	975,802	9.8

Exploração

Neste módulo obtemos importante informação sobre a “vida” das empresas, possibilitando uma análise mensal extremamente útil.

Empresa:	ANALISES SAGE - TESTES			Último Exercício Aberto	2005
Código:	T22			Último Exercício Fechado	2004
Início:	Abertura	Fim:	Abertura		

→ Valores Adicionais
→ Previsão Mensal de Custos
→ Mapa de Exploração Mensal
→ Gráfico de Exploração Mensal
→ Mapa de Exploração Acumulado

Exploração

Análise Financeira para a Contabilidade INFOLOG

Copyright © 2005 - Sage Portugal
SAGE Portugal - Software, S.A.

SAGE Portugal - Software, S.A.

Impressão Global

Exercícios e Período

Como são tratados, apenas, dados do exercício em curso (Último Exercício Aberto), há que indicar o mês (Fim) até ao qual, inclusive, se pretende efectuar a análise.

Naturalmente será sempre o último mês que tenha a contabilidade encerrada, mas nada impede que se indique o mês corrente, ainda que incompleto, devendo, neste caso, ter em boa atenção esse pormenor na análise dos valores.

Segundo a imagem acima pretende-se a análise até Abril (2005), pelo que os exercícios serão:

- ☐ Último Exercício Aberto: 2005, ou seja o ano em curso, ainda não encerrado.
- ☐ Último Exercício Fechado: 2004, ou seja, o ano anterior, obviamente encerrado.

Interligação entre a Contabilidade e os mapas deste módulo

Com excepção do mapa de valores adicionais, que é de introdução manual, os restantes são processados, automaticamente, com os dados da contabilidade e dos valores adicionais.

Valores Adicionais para Análise

No módulo “Análise Mensal”, já tratado, inclui-se este mesmo mapa. Não obstante, é importante aqui repeti-lo possibilitando-se, assim, a utilização independente neste módulo – que “deverá” ser mensal, numa perspectiva de boa gestão empresarial – sem dependência de outros.

Considerando que os utilizadores, na sua maioria, não dispõem de inventário permanente, a aplicação disponibiliza este mapa onde serão introduzidos, manualmente, os valores das existências, em final de mês, apurados extra contabilisticamente.

Devem ainda ser indicados os valores previstos da estimativa anual de Amortizações e Ajustamentos, estando previstas duas hipóteses:

- ☐ ESTIMATIVA ANUAL – Neste caso indica-se o valor previsto anual, sendo imputado a cada mês 1/12.
- ☐ AMORTIZAÇÕES POR DUODÉCIMOS – Neste caso indicam-se, mês a mês, os valores apurados ou previstos. A imputação é efectuada de acordo com os valores introduzidos, mês a mês.

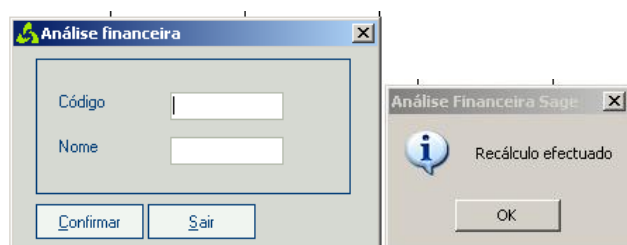
Apenas uma das hipóteses deve ser utilizada.

Deve ainda indicar-se o valor da previsão anual de Provisões, que será imputado à razão de 1/12 mês.

Os valores devem ser introduzidos em euros certos (sem decimais).

IMPORTANTE:

- 1 - Após a introdução manual dos valores, DEVE proceder-se ao recálculo do documento, para que os mapas seguintes sejam actualizados com os novos valores.
- 2 - A ter presente que estes valores podem ser alterados sempre que existam novas situações. A aplicação recalculará todos os meses face aos novos valores.
- 3 - Para esta operação a aplicação pede identificação do utilizador e emite aviso de recálculo efectuado:



Previsão mensal de Custos

A partir dos valores do mapa anterior, juntamente com outros oriundos automaticamente da contabilidade (através da importação), apuram-se neste mapa os valores do “Custos das mercadorias vendidas e Matérias Consumidas (CMVMC)” e, se existir, os da “Variação de Produção (VP)”.

Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta:

Previsão Mensal de Custos						
CMVMC	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Existências Iniciais						
Mercadorias	121,584	11,545	799,020	401,510	366,502	
Matérias Primas						
Compras Líquidas						
Mercadorias		1,150,000		500,000		
Matérias Primas						
Regularizações Existências						
Mercadorias						
Matérias Primas						
Existências Finais						
Mercadorias	11,545	799,020	401,510	366,502		
Matérias Primas						
CMVMC (Mensal)	110,039	362,525	397,510	535,008	366,502	

Mapa de Análise e Projecção de Resultados – Mensal

Dir-se-á que este é o mapa indispensável para uma boa gestão das empresas já que, sendo de fácil leitura e compreensão, contém informação fundamental.

No mapa são apurados, mês a mês, os valores dos custos e proveitos (contas de razão de 1.º grau), respectivos totais e consequentes resultados.

Na última coluna do mapa apresenta-se o total acumulado até ao último mês processado, correspondendo à soma dos valores de todos os meses (linha a linha).

Mapa de Análise e Projecção de Resultados Mensal – 2005

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril
PROVEITOS				
71	149,291	483,527	553,218	822,182
72		39,000	72,000	
VP				
73				
74				
75				
76				
77				
78	6,826	980	769	862
79				
Total Proveito	156,116	523,506	625,987	823,044
CUSTOS				
CMVMC	110,039	362,525	397,510	535,008
62	56,015	24,708	82,621	171,780
63			10	
64	42,670	42,536	43,132	53,365
65				
66	17,500	17,500	17,500	17,500
67	833	833	833	833
68	10,768		3,368	1,680
69				
Total Custos	237,825	448,102	544,975	780,166

Para a conta 66 – Amortizações e Ajustamentos do Exercício é apresentado o valor (em cada mês) de 17.500 euros que vem do mapa “Valores Adicionais para Análise”, onde consta, como previsão anual de reintegrações o valor de 210.000 euros. Logo: $210.000/12 = 17.500$ euros.

O mesmo se passa com o valor de 67 – Provisões, sendo de 833 euros para cada mês, valor calculado com base em $10.000/12 = 833$ euros (por arredondamento).

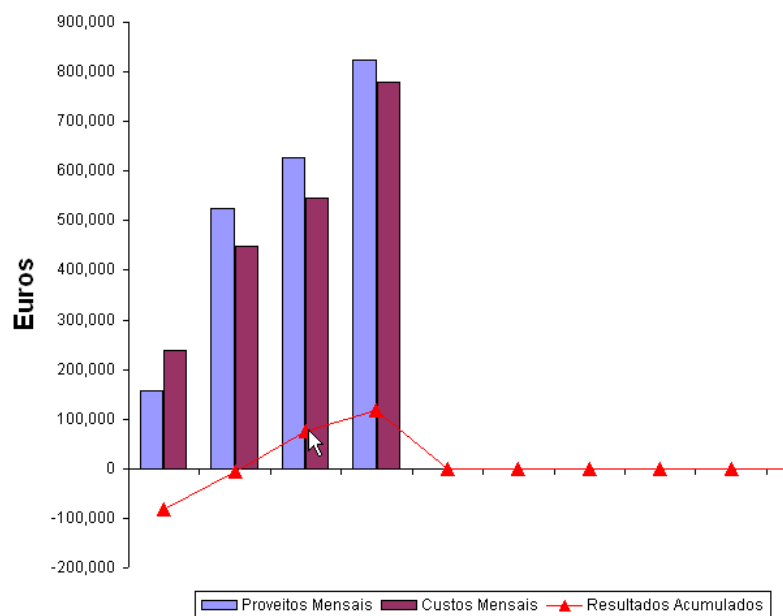
Por outro lado, os valores de CMVMC e VP vêm do anterior mapa “Previsão Mensal de Custos”

Gráfico de Exploração Mensal

Conjugando os dados dos mapas de Análise e Projecção de Resultados obtemos um gráfico que apresenta os Proveitos e os Custos mensais (mapa de análise mensal) e o resultado líquido antes de impostos (mapa acumulado).

Obtêm-se este mapa de forma automática, que pode ser impresso (... de preferência a cores!).

Veja-se o efeito:



Mapa de Análise e Projecção de Resultados – Acumulado

Dir-se-á que este é o mapa indispensável para uma boa gestão das empresas já que, sendo de fácil leitura e compreensão, contém informação fundamental.

Neste mapa os dados vão sendo acumulados mês a mês, pelo que os valores apresentados na coluna do último mês processado deve corresponder, rigorosamente, à coluna “Acumulado” do “Mapa de Análise e Projecção de Resultados – Mensal”.

🔗 Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

Apresenta-se um exemplo, duma hipotética empresa com contabilidade fechada até Abril de 2005:

Mapa de Análise e Projecção de Resultados - Acumulado

A	B	C	D	E	
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	
PROVEITOS					
71	149,291	632,817	1,186,035	2,008,217	
72		39,000	111,000	111,000	
VP					
73					
74					
75					
76					
77					
78	6,826	7,806	8,575	9,437	
79					
Total Proveitos	156,116	679,623	1,305,610	2,128,654	
CUSTOS					
CMVMC	110,039	472,564	870,074	1,405,082	
62	56,015	80,723	163,344	335,124	
63			10	10	
64	42,670	85,206	128,339	181,704	
65					
66	17,500	35,000	52,500	70,000	
67	833	1,667	2,500	3,333	
68	10,768	10,768	14,136	15,815	
69					
Total Custos	237,825	685,928	1,230,902	2,011,068	

Fórmulas do assistente financeiro

Descricao

Esta função retorna a descrição de uma dada conta.

DESCRICA0("CONTA")

□ Conta – Código da conta POC;

Exemplo: Descricao(211) – Retorna a descrição da conta 211.

Saldo1a12

Esta função retorna o saldo até Dezembro de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

SALDO1A12("CONTA";EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: Saldo1a12("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoAbertura

Esta função retorna o saldo de abertura uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAbertura("211";2004) – Retorna o saldo de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoAbertura1a12

Esta função retorna o saldo até Dezembro de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado considerando a abertura.

SALDOABERTURA1A12("CONTA";EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAbertura1a12("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004 considerando a abertura.

SaldoApuramentos

Esta função retorna o saldo de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOAPURAMENTOS("CONTA";EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoApuramentos("211";2004) – Retorna o saldo de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoAteApuramento

Esta função retorna o saldo de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar o apuramento.

SALDOATEAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAteApuramento("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar o apuramento.

SaldoAteRegularizacoes

Esta função retorna o saldo de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar as regularizações.

`SALDOATEREGULARIZACOES("CONTA";EXERCICIO)`

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAteRegularizacoes("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar as regularizações.

SaldoCredito1a12

Esta função retorna o saldo credor de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

`SALDOCREDITO1A12("CONTA";EXERCICIO)`

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCredito1a12("211";2004) – Retorna o saldo credor da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar a abertura.

SaldoCreditoAbertura

Esta função retorna o saldo credor de abertura de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

`SALDOCREDITOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)`

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoAbertura("211";2004) – Retorna o saldo credor de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoApuramento

Esta função retorna o saldo credor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoApuramento("211";2004) – Retorna o saldo credor de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoFecho

Esta função retorna o saldo credor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoFecho("211";2004) – Retorna o saldo credor de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoFinal

Esta função retorna o saldo credor final de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↗ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoFinal(“211”;2004) – Retorna o saldo credor final da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoReg

Esta função retorna o saldo credor de regularizações de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOREG(“CONTA”;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↗ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↗ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoReg(“211”;2004) – Retorna o saldo credor de regularizações da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebito1a12

Esta função retorna o saldo devedor de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

SALDODEBITO1A12(“CONTA”;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↗ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↗ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebito1a12(“211”;2004) – Retorna o saldo devedor da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar a abertura.

SaldoDebitoAbertura

Esta função retorna o saldo devedor de abertura de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOABERTURA(“CONTA”;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoAbertura(“211”;2004) – Retorna o saldo devedor de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoApuramento

Esta função retorna o saldo devedor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOAPURAMENTO(“CONTA”;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoApuramento(“211”;2004) – Retorna o saldo devedor de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoFecho

Esta função retorna o saldo devedor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOFECHO(“CONTA”;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoFecho(“211”;2004) – Retorna o saldo devedor de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoFinal

Esta função retorna o saldo devedor final de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

`SALDODEBITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)`

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoFinal("211";2004) – Retorna o saldo devedor final da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoRegularizacoes

Esta função retorna o saldo devedor de regularizações de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

`SALDODEBITOREGULARIZACOES("CONTA";EXERCICIO)`

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoRegularizacoes("211";2004) – Retorna o saldo devedor de regularizações da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoFecho

Esta função retorna o saldo só de fecho de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

`SALDOFECHO("CONTA";EXERCICIO)`

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoFecho("211";2004) – Retorna o saldo só de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoFinal

Esta função retorna o saldo com fecho de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoFinal("211";2004) – Retorna o saldo com fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoRegularizacoes

Esta função retorna o saldo só de regularizações de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOREGULARIZACOES("CONTA";EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoRegularizacoes("211";2004) – Retorna o saldo só de regularizações da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCredito1a12

Esta função retorna o valor a crédito de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

VALORCREDITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↗ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCredito1a12(“211”;2004) – Retorna o valor a crédito da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoAbertura

Esta função retorna o valor a crédito de abertura de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

VALORCREDITOABERTURA(“CONTA”;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↗ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↗ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoAbertura(“211”;2004) – Retorna o valor a crédito de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoApuramento

Esta função retorna o valor a crédito dos movimentos, efectuados na opção apuramento de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOAPURAMENTO(“CONTA”;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↗ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↗ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoApuramento(“211”;2004) – Retorna o valor a crédito de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoFecho

Esta função retorna o valor a crédito dos movimentos, efectuados na opção de fecho de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOFECHO(“CONTA”;EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoFecho(“211”;2004) – Retorna o valor a crédito de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoFinal

Esta função retorna o valor a crédito total de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOFINAL(“CONTA”;EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoFinal(“211”;2004) – Retorna o valor a crédito total da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoRegularizacao

Esta função retorna o valor a crédito dos movimentos, efectuados na opção de regularizações de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOREGULARIZACAO(“CONTA”;EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoRegularizacao(“211”;2004) – Retorna o valor a crédito de regularização da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebito1a12

Esta função retorna o valor a débito de uma dada conta no exercício seleccionado sem a abertura.

VALORDEBITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebito1a12("211";2004) – Retorna o valor a débito da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoAbertura

Esta função retorna o valor a débito de abertura de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoAbertura("211";2004) – Retorna o valor a débito de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoApuramento

Esta função retorna o valor a débito dos movimentos, efectuados na opção apuramento de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

□ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

□ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoApuramento("211";2004) – Retorna o valor a débito de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoFecho

Esta função retorna o valor a débito dos movimentos, efectuados na opção de fecho de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoFecho("211";2004) – Retorna o valor a débito de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoFinal

Esta função retorna o valor a débito total de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoFinal("211";2004) – Retorna o valor a débito total da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoRegularizacao

Esta função retorna o valor a débito dos movimentos, efectuados na opção de regularização de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOREGULARIZACAO("CONTA";EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoRegularizacao("211";2004) – Retorna o valor a débito de regularização da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoMes

Saldo de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

SALDOMES("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Mês – Número do mês;

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMes("211";1;2004) – Retorna o saldo da conta 211 em Janeiro de 2004.

SaldoMesAMes

Saldo de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

SALDOMESAMES("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;

☐ Mês final – Número do último mês do intervalo;

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesAMes("211";1;9;2004) – Retorna o saldo da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004..

SaldoMesAMesCredito

Saldo a crédito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

SALDOMESAMESCREDITO("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- ☐ Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- ☐ Mês final – Número do último mês do intervalo;
- ☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesAMesCredito("211";1;9;2004) – Retorna o saldo a crédito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

SaldoMesAMesDebito

Saldo a débito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

SALDOMESAMESDEBITO("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- ☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- ☐ Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- ☐ Mês final – Número do último mês do intervalo;
- ☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesAMesDebito("211";1;9;2004) – Retorna o saldo a débito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

SaldoMesCredito

Saldo a crédito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

SALDOMESCREDITO("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- ☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- ☐ Mês – Número do mês;
- ☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesCredito("211";1;2004) – Retorna o saldo a crédito da conta 211 em Janeiro de 2004.

SaldoMesDebito

Saldo a débito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

SALDOMESDEBITO("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Mês – Número do mês;

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesDebito(“211”;1;2004) – Retorna o saldo a débito da conta 211 em Janeiro de 2004.

ValorCreditoMes

Valor a crédito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

VALORCREDITOMES(“CONTA”;MÊS;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Mês – Número do mês;

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoMes(“211”;1;2004) – Retorna o valor a crédito da conta 211 em Janeiro de 2004.

ValorCreditoMesAMes

Saldo a crédito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

VALORCREDITOMESAMES(“CONTA”;MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;

☐ Mês final – Número do último mês do intervalo;

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoMesAMes(“211”;1;9;2004) – Retorna o valor a crédito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

ValorDebitoMes

Valor a débito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

VALORDEBITOMES("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Mês – Número do mês;

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoMes("211";1;2004) – Retorna o valor a débito da conta 211 em Janeiro de 2004.

ValorDebitoMesAMes

Saldo a débito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

VALORDEBITOMESAMES("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;

☐ Mês final – Número do último mês do intervalo;

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoMesAMES("211";1;9;2004) – Retorna o valor a débito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

FluxoDescricao

Descrição do fluxo de tesouraria.

FLUXODESCRICAO("FLUXO")

☐ Fluxo – Código do plano de fluxos.

Exemplo: FluxoDescricao("01101") – Retorna a descrição do fluxo 01101, ou seja "Recebimentos de clientes".

FluxoEntrada

Valor de entrada do fluxo de tesouraria.

FLUXOENTRADA("FLUXO";EXERCICIO)

- ☐ Fluxo – Código do plano de fluxos;
- ☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

🔗 Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: FluxoEntrada("01101";2004) – Retorna o valor de entrada do fluxo 01101 no exercício de 2004.

FluxoSaida

Valor de saída do fluxo de tesouraria.

FLUXOSAIDA("FLUXO";EXERCICIO)

- ☐ Fluxo – Código do plano de fluxos;
- ☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

🔗 Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: FluxoSaida("01101";2004) – Retorna o valor de saída do fluxo 01101 no exercício de 2004.

CentroCustoDescricao

Descrição do centro de custo.

CENTROCUSTODESCRICAO("CODIGO")

- ☐ Código – Código do centro de custo.

Exemplo: CentroCustoDescricao("12") – Retorna a descrição do centro de custo 12, ou seja "Administrativo".

CusteioDescricao

Descrição do custeio.

CUSTEIODESCRICAO("CODIGO")

- ☐ Código – Código do custeio.

Exemplo: CusteioDescricao("111") – Retorna a descrição do custeio 111, ou seja "Vendas de mercadorias".

RubricaDescricao

Descrição da rubrica.

RUBRICADESCRICAO("CODIGO")

- ☐ Código – Código da rubrica.

Exemplo: RubricaDescricao("111112") – Retorna a descrição da rubrica 111112, ou seja "Custo Vendas e Prestação Serviços".

SaldoGestao

Saldo.

`SALDOGESTAO("RUBRICA";"CCUSTO";"CUSTEIO";"CONTA";MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)`

☐ Rubrica – Código do custeio;

↳ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas.

☐ CCusto – Código do Centro de custo;

↳ Se o Centro de custo não estiver preenchido considera todos os centros de custo.

☐ Custeio – Código do custeio;

↳ Se o custeio não estiver preenchido considera todos os custeios.

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

☐ Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;

☐ Mês final – Número do último mês do intervalo;

☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoGestao("01101";"12";"111";211;1;9;2004) – Retorna o saldo da rubrica 01101 no centro de custo 12 com o custeio 111 da conta 211 entre os meses de Janeiro e Setembro de 2004.

ValorCreditoGestao

Valor a crédito.

`VALORCREDITOGESTAO("RUBRICA";"CCUSTO";"CUSTEIO";"CONTA";MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)`

☐ Rubrica – Código do custeio;

↳ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas.

☐ CCusto – Código do Centro de custo;

↳ Se o Centro de custo não estiver preenchido considera todos os centros de custo.

☐ Custeio – Código do custeio;

↳ Se o custeio não estiver preenchido considera todos os custeios.

☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- ☐ Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- ☐ Mês final – Número do último mês do intervalo;
- ☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↪ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoGestao("01101";"12";"111";211;1;9;2004) – Retorna o valor a crédito da rubrica 01101 no centro de custo 12 com o custeio 111 da conta 211 entre os meses de Janeiro e Setembro de 2004.

ValorDebitoGestao

Valor a débito.

VALORDEBITOGESTAO("RUBRICA";"CCUSTO";"CUSTEIO";"CONTA";MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)

- ☐ Rubrica – Código do custeio;

↪ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas.

- ☐ CCusto – Código do Centro de custo;

↪ Se o Centro de custo não estiver preenchido considera todos os centros de custo.

- ☐ Custeio – Código do custeio;

↪ Se o custeio não estiver preenchido considera todos os custeios.

- ☐ Conta – Código da conta POC;

↪ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- ☐ Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- ☐ Mês final – Número do último mês do intervalo;
- ☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↪ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoGestao("01101";"12";"111";211;1;9;2004) – Retorna o valor a débito da rubrica 01101 no centro de custo 12 com o custeio 111 da conta 211 entre os meses de Janeiro e Setembro de 2004.

CAE

Código CAE da empresa.

CAE()

Exemplo: CAE() – Retorna o código da actividade económica da empresa.

CodigoFinancas

Código da repartição de finanças da Empresa

CODIGOFINANCAS()

Exemplo: `CodigoFinancas()` – Retorna o código da repartição de finanças da empresa.

CodigoPostal

Código postal da Empresa

`CODIGOPOSTAL()`

Exemplo: `CodigoPostal()` – Retorna o código postal da empresa.

Designacao

Designação social da empresa.

`DESIGNACAO()`

Exemplo: `Designacao()` – Retorna o nome da empresa.

EMail

Endereço electrónico da empresa.

`EMAIL()`

Exemplo: `EMail()` – Retorna o endereço electrónico da empresa.

Financas

Repartição de finanças adstrita à empresa.

`FINANCAS()`

Exemplo: `Financas()` – Retorna a repartição de finanças da empresa.

Localidade

Localidade da empresa.

`LOCALIDADE()`

Exemplo: `Localidade()` – Retorna a localidade da empresa.

Morada

Morada da empresa.

`MORADA()`

Exemplo: `Morada()` – Retorna a morada da empresa.

NIF

Número de identificação fiscal da empresa.

NIF()

Exemplo: NIF() – Retorna o número de identificação fiscal da empresa.

Telefone

Número de telefone da empresa.

TELEFONE()

Exemplo: Telefone() – Retorna o telefone da empresa.

DataFimExercicio

Data de fim do exercício seleccionado.

DATAFIMEXERCICIO()

Exemplo: DataFimExercicio() – Retorna 31-12-2004 como último data do exercício de 2004.

DataInicioExercicio

Data de início do exercício seleccionado.

DATAINICIOEXERCICIO()

Exemplo: DataInicioExercicio() – Retorna 01-01-2004 como primeira data do exercício de 2004.

Exercicio

Exercício de análise.

EXERCICIO()

Exemplo: Exercicio() – Retorna 2004 como o exercício em análise.

Licenciamento

Nome do utilizador ao qual a aplicação está licenciada.

LICENCIAMENTO()

Exemplo: Licenciamento() – Retorna a designação da entidade em nome da qual foi efectuado o licenciamento da aplicação.

MesDescricao

Descrição do mês.

MESDESCRICAO(MES)

☐ Mês – Mês seleccionado.

Exemplo: MesDescricao(1) – Retorna Janeiro como nome do mês 1.

MesFinal

Mês final de análise.

MESFINAL()

Exemplo: MesFinal() – Retorna 15 como número do ultimo mês do exercício.

MesFinalDescricao

Descrição do mês final de análise.

MESFINALDESCRICAO()

Exemplo: MesFinalDescricao() – Retorna Fecho como nome do ultimo mês do exercício.

MesInicial

Mês inicial de análise.

MESINICIAL()

Exemplo: MesInicial() – Retorna 0 como número do primeiro mês do exercício.

MesInicialDescricao

Descrição do mês inicial de análise.

MESINICIALDESCRICAO()

Exemplo: MesInicialDescricao() – Retorna Abertura como o nome do primeiro mês do exercício.

Envio de SMS a partir das aplicações Sage

Introdução

Até agora as aplicações Sage apenas possibilitavam o envio de SMS em alguns casos isolados. A funcionalidade agora introduzida veio disponibilizar de forma integrada e consistente o envio de mensagens a partir do ambiente de trabalho ou de qualquer outro ponto, bem como permitir uma fácil gestão e consulta das mensagens processadas, e do seu estado de processamento.

O envio de SMS agora implementado está integrado em dois componentes principais:

1. O componente servidor, que comunica com o dispositivo físico de envio de SMS (telemóvel); este dispositivo é quem realmente executa o envio das mensagens;
2. O componente cliente, que comunica com o servidor (via TCP) para enviar as mensagens e receber o estado do seu processamento, e outras informações necessárias à integração.

Servidor de SMS

O servidor está integrado numa **consola de administração** separada das aplicações, e que geralmente fica a correr numa única máquina da rede, minimizada na barra de sistema do Windows. Não há, no entanto, qualquer impedimento a que existam na rede tantos servidores quantos os desejados, desde que cada um deles esteja ligado ao seu próprio dispositivo físico de envio.

A ligação ao dispositivo físico (telemóvel) tem que ser efectuada antes que se possa iniciar o envio de mensagens. Para efectuar a ligação à máquina servidora dever-se-á consultar o manual do fabricante. O dispositivo deverá ser ligado, por Bluetooth ou por cabo, a uma porta COM (série) da máquina.

Uma vez ligado o dispositivo, dever-se-á efectuar a configuração do servidor, quer a configuração da ligação ao telemóvel quer a da ligação à rede (às aplicações). Isso é feito da forma descrita de seguida, dentro da consola de administração.

A consola de administração do servidor pode ser aberta a partir do respectivo ícone na barra de sistema (canto inferior direito do ecrã). Para isso basta um duplo clique sobre o ícone ou escolher, a partir do menu de contexto associado, a opção de “Abrir consola”.



Na consola aberta o utilizador tem à sua disposição os seguintes comandos, acedidos a partir dos respectivos botões:

- **Configurar** a ligação do servidor quer ao dispositivo físico (telemóvel) quer à rede (aplicações).
- **Testar a ligação** configurada.
- Colocar o servidor em estado **Activo** ou **Parado**; em estado activo o servidor tenta sempre enviar para o dispositivo as mensagens entretanto recebidas; estando parado, as mensagens recebidas das aplicações não são enviadas, ficando em espera; note-se, contudo, que as mensagens continuam a ser correctamente recebidas, sendo enviadas assim que o servidor esteja novamente activo.
- Consultar a pilha de **mensagens recebidas**, mas ainda não enviadas. Nesta pilha mostram-se todas as mensagens recebidas e não enviadas, de todas as aplicações que estão ligadas ao servidor. Não

é possível, no entanto, alterar o estado desta pilha (por exemplo, apagar ou alterar mensagens); isso deve sempre ser feito do lado da aplicação que as enviou.

- Consultar o **registo (log) das mensagens enviadas**, e das que não foram enviadas devido a um erro. Neste registo mostram-se todas as mensagens enviadas, de todas as aplicações que estão ligadas ao servidor. Não é possível, no entanto, alterar o estado deste registo (por exemplo, reenviar as mensagens com erro); isso deve sempre ser feito do lado da aplicação que as enviou.

A configuração do servidor é feita definindo um conjunto de parâmetros apresentados no ecrã seguinte:

The image shows a Windows-style configuration dialog box titled 'Configuração'. It has a standard title bar with a gear icon and a close button. Inside, there are three labeled input fields: 'Parâmetros' containing 'COM1, 9600', 'PIN Code' containing '1234', and 'Porta' containing '9999'. The 'PIN Code' field has a yellow background. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' and 'Cancelar'.

Os dois parâmetros iniciais referem-se à ligação entre o servidor e o dispositivo:

- Parâmetros: a designação da porta COM a que está ligado o dispositivo (COM1, COM2...), bem como a velocidade a que os dados são transmitidos (*baud rate*), separada por vírgula; em caso de dúvida, deixe a velocidade no valor indicado de 9600.
- PIN Code: o PIN do dispositivo, se necessário.

O parâmetro final refere-se à ligação entre o servidor e as aplicações em rede:

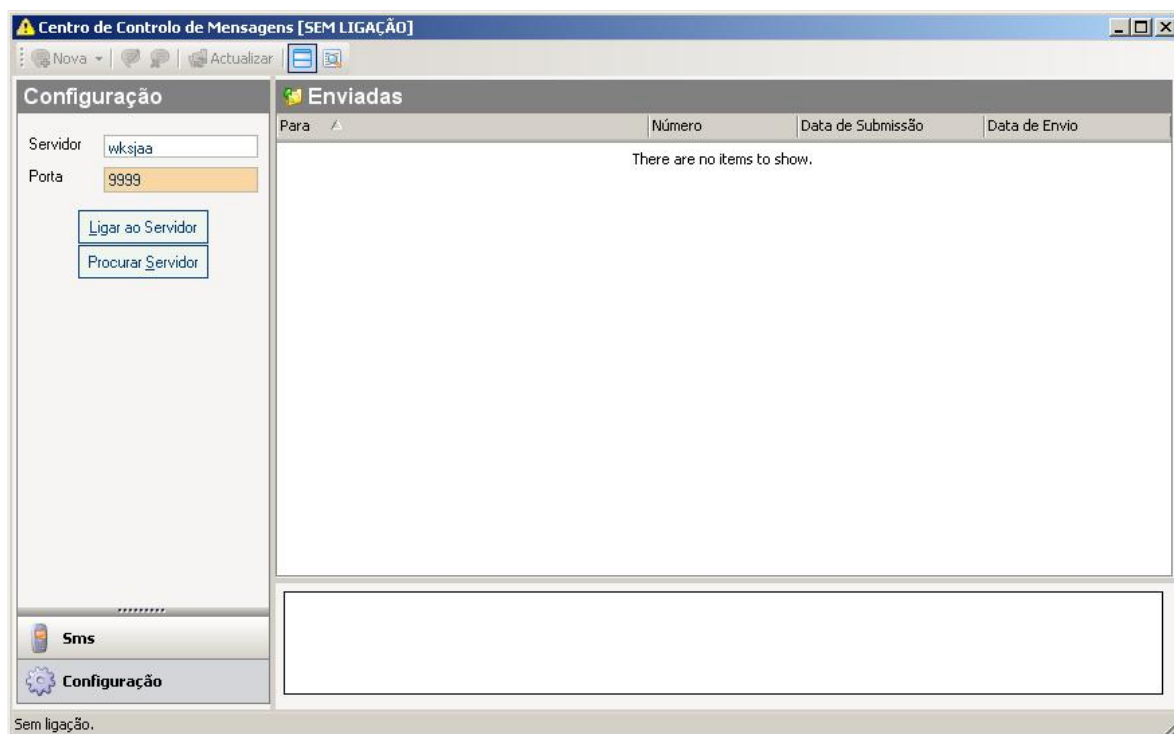
- Porta: o número da porta TCP (socket) que será usada para o envio e recepção das mensagens; em caso de dúvida use como porta a indicada, 9999.

Note-se que como a comunicação entre servidor e aplicações se faz por TCP, se o sistema estiver protegido por uma *firewall* irá surgir uma mensagem inicial de aviso, informando de que existe um processo a tentar aceder à porta, e pedindo autorização para conceder esse acesso. O utilizador deverá dar essa autorização, caso contrário não será possível estabelecer a comunicação com o servidor.

Fechando a consola de administração, esta é novamente minimizada na barra de sistema (canto inferior direito do ecrã), e o servidor continua em execução. Para terminar a execução do servidor é necessário escolher, a partir do menu de contexto associado, a opção de “Sair”.

Centro de Controlo de Mensagens

Do lado das aplicações, a ligação ao servidor de SMS e o envio de mensagens estão geralmente acessíveis a partir dum único ponto, o chamado **centro de controlo**, acedido a partir da opção “Envio de SMS”.



Configuração da ligação ao servidor

Inicialmente será necessário, em cada aplicação, configurar a ligação do centro de controlo ao servidor de SMS. Isso é feito na área de “Configuração”, acessível a partir da barra lateral do ecrã, da forma seguinte:

1. Indicar manualmente, nos campos “Servidor” e “Porta”, o **nome** ou **endereço IP** da máquina onde o servidor está em execução, e a **porta TCP** usada para o envio de dados, respectivamente.
2. Em alternativa, carregar no botão “Procurar servidor” e seleccionar, da lista de servidores disponíveis na rede, o servidor desejado.
3. Após indicação do servidor e da porta de comunicação, carregar em “Ligar ao Servidor”.

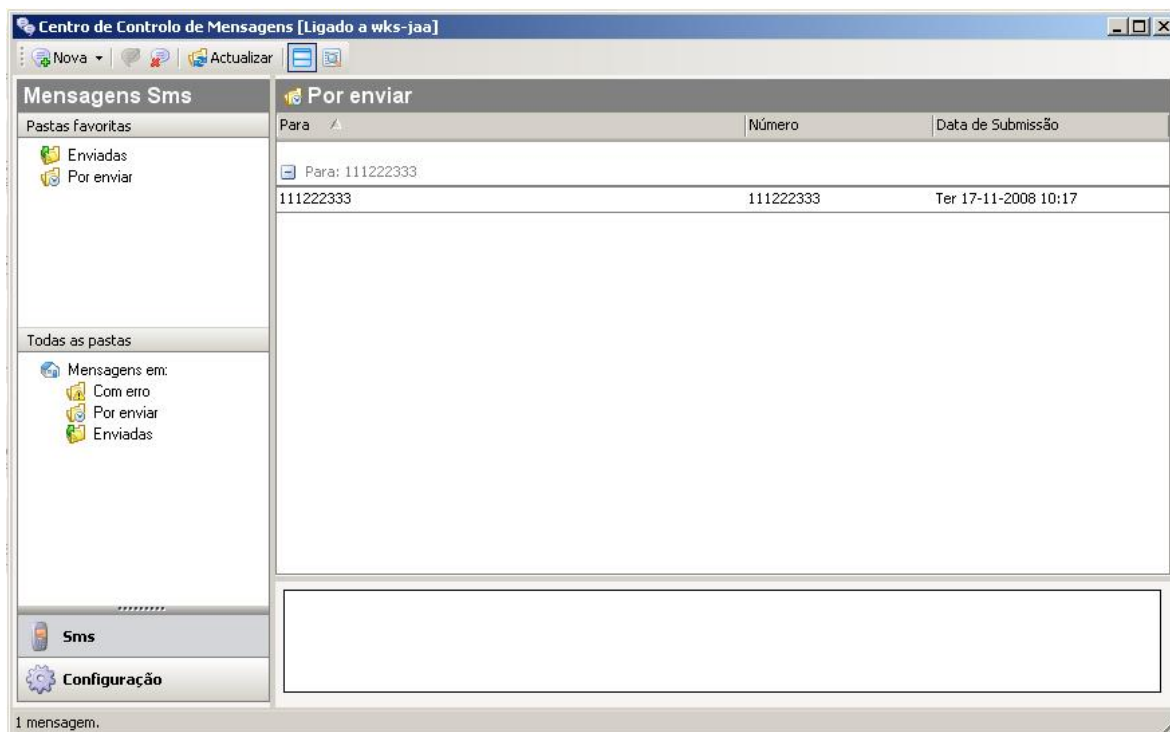
Se a ligação for bem sucedida, a mensagem “SEM LIGAÇÃO” no título do ecrã será substituída pelo nome do servidor activo.

Para mudar de servidor, a qualquer altura, basta executar novamente os passos 1 a 3 acima.

Consulta e gestão das mensagens enviadas e por enviar

Acedendo à área de “Sms” a partir da barra lateral do ecrã podem-se consultar e gerir todas as mensagens entretanto enviadas deste posto. As mensagens estão agrupadas em três pastas distintas:

- Mensagens **por enviar**, que já foram entregues ao servidor mas que ainda não foram enviadas aos respectivos destinatários.
- Mensagens **enviadas**, as que já foram enviadas sem erros aos respectivos destinatários.
- Mensagens **com erro**, as que já se tentou enviar aos respectivos destinatários, mas cujo envio não foi bem sucedido, por alguma razão. Neste caso, a razão (o código do erro ocorrido) estará indicada no registo (log) do servidor (ver secção anterior).



O utilizador pode configurar cada uma destas pastas, escolhendo do respectivo menu de contexto quais as colunas que deseja visualizar e quais os agrupamentos e ordenações desejadas. Pode também ordenar rapidamente as mensagens por qualquer uma das colunas, simplesmente carregando sobre o título da coluna desejada.

O utilizador poderá ainda, para todas as pastas, escolher se deseja ou não ver:

- o **painél de leitura**, a área inferior da grelha de mensagens, onde se visualiza o texto completo da mensagem seleccionada);
- a **linha de pré-visualização**, uma linha adicional, em cada mensagem da grelha, onde se visualiza o texto inicial da mensagem.

Estas duas opções estão acessíveis a partir da barra de comandos do ecrã. Ainda a partir da barra de comandos o utilizador poderá:

- actualizar as listas de mensagens, pedindo-os novamente ao servidor;
- remover as mensagens ainda não enviadas, seleccionando-as primeiro(uma, ou várias) na respectiva grelha;
- reenviar as mensagens com erro, seleccionando-as primeiro(uma, ou várias) na respectiva grelha.

Envio de mensagens

Ainda a partir da barra de comandos o utilizador pode efectuar o envio de novas mensagens SMS, de duas formas:

- Envio de mensagens para um ou mais **números** de telemóvel **isolados**.
- Envio de mensagens para uma **lista de contactos** na base de dados da empresa.

Ambas as formas de envio são mediadas por um assistente, e podem também ser efectuadas da mesma forma, onde disponível, a partir de qualquer outro ponto da aplicação.

No **envio para uma lista de contactos**, ao iniciar este assistente, e após o ecrã de boas vindas, é primeiro apresentada uma lista com os diferentes tipos de entidades com contactos associados:

Envio de Mensagens Sms

Entidades

Selecione quais as entidades para as quais pretende enviar uma mensagem.

☒ Clientes
☒ Fornecedores
☒ Empresas

< Anterior Seguinte > Cancelar

Seleccionando os tipos de entidade desejados, e avançando para o ecrã seguinte, é então apresentada a lista de todos os contactos disponíveis:

Envio de Mensagens Sms

Lista de Contactos

Selecione quais os contactos para os quais pretende enviar uma mensagem.

	Seleccionado	Número	Nome	Contacto
1	- Tipo de Entidade : Clientes			
2	- Categoria :			
3	☒	111 222 333	José A. Pereira Rodrigues	
4	☒	222 333 444	Pires & Pires, Lda	
5	☐	22 049	Alexandra S. Amadeu So...	
6	☒	444 555 666	Benson & Hodges	
7	- Tipo de Entidade : Fornecedores			
8	- Categoria :			
9	☒	555 666 777	Alcides Monteiro, SA	Sr. Monteiro
10	☐	777 888 999	The Real Irish	Mr. Michael O'Brien
11	☒	111 333 222	Federal Institution	Mr. Michael O'Brien

< Anterior Seguinte > Cancelar

Selecciona-se então desta lista os contactos para os quais se deseja enviar a mensagem, e avança-se para o passo seguinte.

O passo seguinte é também o passo inicial, após as boas vindas, do assistente de **envio para números isolados**. Neste passo configura-se o texto da mensagem a enviar e, no caso do envio isolado, os números dos destinatários da mensagem, separados por ;:

No texto da mensagem podem ser usadas variáveis e funções internas, identificadas pelo carácter @. Na versão actual, apenas estão disponíveis duas variáveis, que têm que ser manualmente introduzidas:

- “@Nome”, que toma o valor do nome do contacto para o qual a mensagem é enviada (se disponível; caso não esteja disponível, é usado o número).
- “@Telefone”, que toma o valor do número para o qual a mensagem é enviada.

Em futuras versões iremos alargar o número de variáveis e funções disponíveis, e melhorar a forma de as utilizar nas mensagens.

O passo seguinte do assistente resume o que vai ser enviado:

Avançando para o passo seguinte, as mensagens serão enviadas para o servidor, para processamento (envio ao dispositivo).