



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 ring. The circles are in various shades of green and yellow. The ring is a thick, dark green line that forms a circle. The background is white with some faint, thin, curved lines in green and yellow.

Manual Linha 50 v2009 Fase 2



Versão	Autor	Data	Observações
2009	Sage Portugal	05/06/2009	2009.01.006

Índice

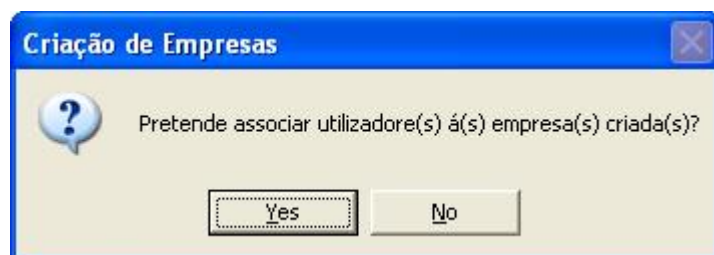
ÍNDICE	1
PLATAFORMA 50	2
Associação directa de Utilizadores/Empresas após criação/duplicação de uma empresa	2
SALÁRIOS	3
Optimização do Mapa de Resumo Anual	3
Alerta de renovação de contratos para funcionários	3
Alerta de renovação de funcionários em baixa	4
IMOBILIZADO	5
Mapa auxiliar para preenchimento da Nota 10 do IES	5
CONTABILIDADE	7
Simplificação do preenchimento do IES	7
Leitura de dados provenientes de Salários	7
Leitura de dados provenientes de Imobilizado	7
Importação do SAFT de Contabilidade (Conversor para as Contabilidades Sage)	8
Preenchimento da ficha de um novo terceiro (ficha completa) durante a movimentação	11
Teclas de acesso rápido para definição de estados de auditoria	11



Plataforma 50

Associação directa de Utilizadores/Empresas após criação/duplicação de uma empresa

Depois de ser criada uma nova empresa (de raiz ou por duplicação) a associação de utilizadores à empresa poderá (por opção) ser imediata. Para o efeito é despoletada a seguinte mensagem.



Se responder afirmativamente é aberta a opção Utilizadores / Empresas.



Salários

Optimização do Mapa de Resumo Anual

Com o propósito de completar a informação do Mapa de Resumo Anual foi acrescentada a seguinte informação:

- ☐ Data de Nascimento
- ☐ Data de Promoções

TRABALHADOR	
Nome	Franciso Leal
Morada	Rua Direita
Localidade	Lisboa
Cód. Postal	1050-000 Lisboa
NIF	186944454
Estabelecimento	1-EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO,LDA
Data Nascimento	29.12.1936
Data Promoção Última/Próxima	01.01.2009 / 01.01.2010

Alerta de renovação de contratos para funcionários

Os funcionários cujo contratos estejam a terminar (conferido pela data de fim de contrato da Ficha do Funcionário) nos 2 meses seguintes são listados no novo painel “Contratos a Terminar”

Contratos a Terminar		
Código	Nome	Data
7	Funcionário nº 7	01.07.2009

- ↳ Este painel tem de ser incluído na Área de Trabalho por intermédio da opção Configurações – Personalizar Área de Trabalho



Alerta de renovação de funcionários em baixa

Os funcionários em situação de baixa prolongada são listados no novo painel “Funcionários em Baixa Prolongada”

Funcionários em Baixa Prolongada	
Código	Nome
2	Funcionário nº2

- ↳ Este painel tem de ser incluído na Área de Trabalho por intermédio da opção Configurações – Personalizar Área de Trabalho



Imobilizado

Mapa auxiliar para preenchimento da Nota 10 do IES

Para facilitar o preenchimento da nota 10 do IES foi criado um mapa auxiliar. Este mapa apresenta o mesmo layout da Nota 10 do IES mas inclui um conjunto de fórmulas específicas que extraem informação directamente da base de dados de Imobilizado.

As fórmulas introduzidas são:

Reavaliações

- ☐ Fórmula: Reavaliacoes[ContaPOC]
- ☐ Valor obtido: Reavaliações por Conta POC
- ☐ Detalhe do cálculo: Totaliza a diferença de VALOR AQ. REAV. e Valor AQ. a/RV da ficha de Histórico de Reavaliações com as seguintes condições:

- ↗ Ano da Data da Reavaliação (DD.MM.AAAA) = Ano (AAAA) da Data de processamento do Imobilizado
- ↗ ContaPOC da Ficha de Imobilizado = Conta(s) Pedida(s)

Aumentos

- ☐ Fórmula: Aumentos[ContaPOC]
- ☐ Valor obtido: Aumentos por Conta POC
- ☐ Detalhe do cálculo: Totaliza o campo VALOR AQUISIÇÃO da ficha de Imobilizado com as seguintes condições:

- ↗ Ano de Aquisição do bem da ficha de Imobilizado (DD.MM.AAAA) = Ano (AAAA) da Data de processamento do Imobilizado
- ↗ ContaPOC da Ficha de Imobilizado = Conta(s) Pedida(s)
- ↗ Devem ser excluídos todos os bens abatidos

Alienações

- ☐ Fórmula: Alienacoes[ContaPOC]
- ☐ Valor obtido: Alienações por Conta POC
- ☐ Detalhe do cálculo: Totaliza o campo Valor aquisição actualizado da ficha de Imobilizado com as seguintes condições:

- ↗ Tipo de abate = 1 (alienação)
- ↗ Ano de Abate da ficha de Imobilizado (MMAAAA)= Ano (AAAA) da Data de processamento do Imobilizado
- ↗ ContaPOC da ficha de Imobilizado = Conta(s) pedida(s)



Abates

- ☐ Fórmula: TransferenciasAbates[ContaPOC]
- ☐ Valor obtido: Abates por Conta POC
- ☐ Detalhe do cálculo: Totaliza o campo VALOR AQUISIÇÃO actualizado da ficha de Imobilizado com as seguintes condições:

- ↳ Tipo de abate > 1 (Sinistros, Abates, Outros)
- ↳ Ano de Abate da ficha de Imobilizado (MMAAAA) = Ano (AAAA) da Data de processamento do Imobilizado
- ↳ ContaPOC da ficha de Imobilizado = Conta(s) pedida(s)

Nota: A fórmula TransferenciasAbates[ContaPOC] não inclui as transferências. Optou-se por manter esta designação tendo em conta que a mesma fórmula é já aplicada no Anexo ao Balanço.



Contabilidade

Simplificação do preenchimento do IES

O preenchimento do IES passa a incluir um automatismo de extracção de informação directamente da aplicação de Gestão de Pessoal 50 e de Imobilizado 50.

Leitura de dados provenientes de Salários

Os seguintes campos da Nota 7 e 44 do IES são automaticamente preenchidos com informação oriunda da Gestão de Pessoal 50:

- ☐ A0419 Número Médio de Pessoas ao Serviço – Fórmula GEPNMedPessoas[]
- ☐ A0428 Número de Horas Trabalhadas no Ano – Fórmula GEPHorasTrab[]
- ☐ A1425_1 Número Médio de Pessoas ao Serviço – Fórmula GEPNMedPessoas[]

0507 NOTA 7 - PESSOAS AO SERVIÇO E HORAS TRABALHADAS			
RUBRICAS		NÚMERO MÉDIO DE PESSOAS	NÚMERO DE HORAS TRABALHADAS NO ANO
Pessoas ao serviço da empresa, remuneradas e não remuneradas:		A0417 2 8	A0426 5 0 1 6 0
Pessoas remuneradas ao serviço da empresa (assalariados):		A0419 2 8	A0428 5 0 1 6 0
Das quais: Aprendizés		A0420	
Trabalhadores no domicílio		A0421	
Pessoas não remuneradas ao serviço da empresa (não assalariados):		A1508	A1511

Leitura de dados provenientes de Imobilizado

Os seguintes campos da Nota 10 do IES são automaticamente preenchidos com informação oriunda do Imobilizado 50:

- ☐ Coluna Reavaliação
- ☐ Coluna Abates

Reavaliações

- ☐ Fórmula: Reavaliacoes[ContaPOC]
- ☐ Valor obtido: Reavaliações por Conta POC
- ☐ Detalhe do cálculo: Totaliza a diferença de VALOR AQ. REAV. e Valor AQ. a/RV da ficha de Histórico de Reavaliações com as seguintes condições:

- ↗ Ano da Data da Reavaliação (DD.MM.AAAA) = Ano (AAAA) da Data de processamento do Imobilizado
- ↗ ContaPOC da Ficha de Imobilizado = Conta(s) Pedida(s)

Abates

- ☐ Fórmula: TransferenciasAbates[ContaPOC]
- ☐ Valor obtido: Abates por Conta POC



- ☐ Detalhe do cálculo: Totaliza o campo VALOR AQUISIÇÃO actualizado da ficha de Imobilizado com as seguintes condições:

- ↩ Tipo de abate > 1 (Sinistros, Abates, Outros)
- ↩ Ano de Abate da ficha de Imobilizado (MMAAAA) = Ano (AAAA) da Data de processamento do Imobilizado
- ↩ ContaPOC da ficha de Imobilizado = Conta(s) pedida(s)

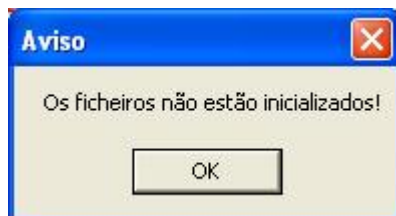
Nota: A fórmula TransferenciasAbates[ContaPOC] não inclui as transferências. Optou-se por manter esta designação tendo em conta que a mesma fórmula é já aplicada no Anexo ao Balanço.

Importação do SAFT de Contabilidade (Conversor para as Contabilidades Sage)

Esta funcionalidade disponível através da opção “Introdução – Introdução Automática – Introdução do SAFT de Contabilidade” permite a importação das tabelas de:

- ☐ Plano de Contas
- ☐ Clientes
- ☐ Fornecedores

Para realizar a importação destas tabelas as mesmas têm de estar inicializadas e tem de ser executada por um utilizador de nível 6.



Para executar a importação é necessário seguir os 3 passos do assistente:

- ☐ 1 – Ecrã de acolhimento



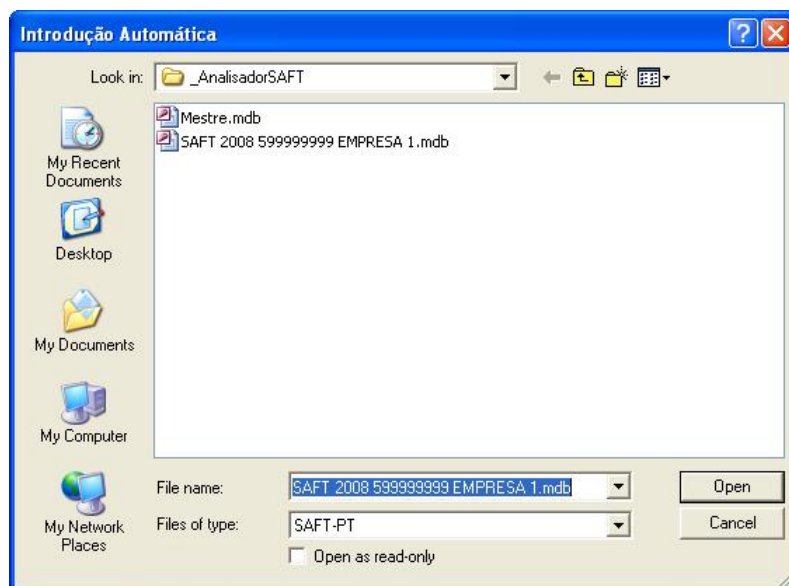
Deve premir “Seguinte” para continuar

□ 2 – Selecção do ficheiro MDB

O primeiro passo é seleccionar o ficheiro SAF-T MDB a importar. Este ficheiro é criado quando se efectua uma importação de um ficheiro SAFT XML no Analisador SAFT e está localizado na pasta “AnalisadorSAFT” dentro da pasta “INFDADOS”.



Para indicar a localização do ficheiro SAFT MDB deve premir “Procurar”.



Depois de seleccionar o ficheiro deve premir “Abrir” e depois “Seguinte”.

□ 3 – Tabelas a Importar

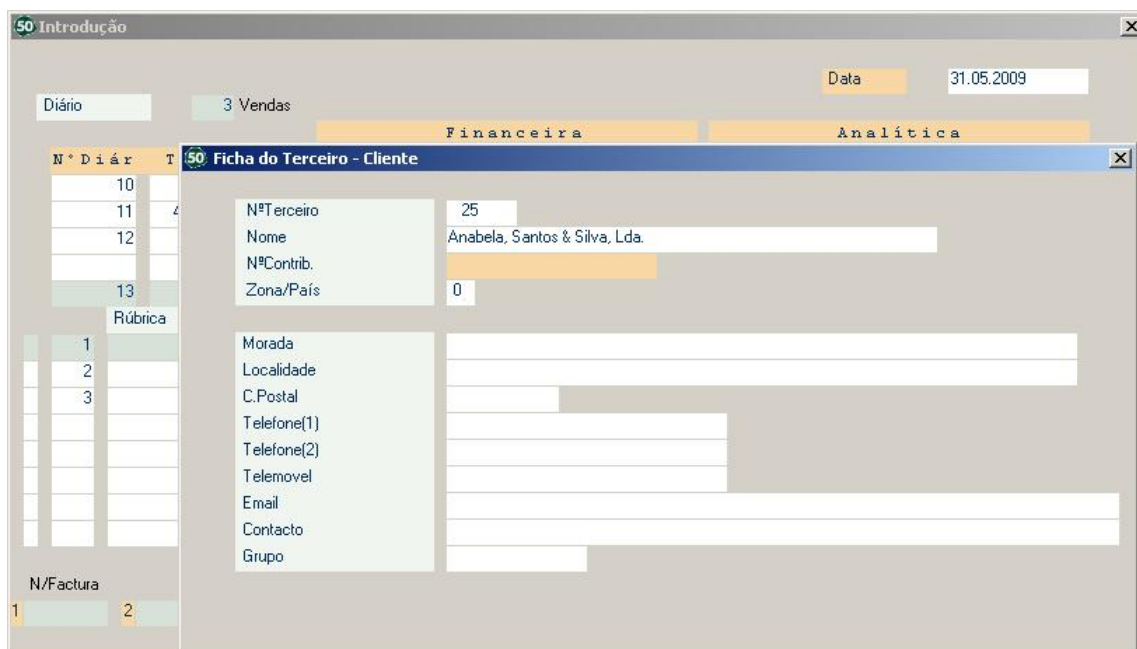
O terceiro e último passo é a confirmação das tabelas a importar. Para o efeito deve premir “Confirmar” (ou “Anterior” para seleccionar outro ficheiro SATF MDB e/ou abortar a importação)





Preenchimento da ficha de um novo terceiro (ficha completa) durante a movimentação

Caso pretenda preencher todos os dados da ficha de um novo terceiro criado na movimentação deverá activar a definição complementar: Introd.Movimentos – TCamposTer



↳ Definição Complementar “TCamposTer”: Permite o preenchimento de todos os campos da ficha do terceiro quando este é criado a partir da criação da conta na Introdução de Movimentos. (S) – Sim (N) ou vazio - Não

Teclas de acesso rápido para definição de estados de auditoria

Os estados de auditoria podem ser alterados através da seguinte combinação de teclas:

- ☐ Alt+F2 (Estado 1 – Conferido)
- ☐ Alt+F3 (Estado 2 – Confirmado)
- ☐ Alt+F4 (Estado 3 – Validado)
- ☐ Alt+F5 (Estado 4 – A Verificar)

