



GESTÃO DE ATIVOS

Manual do utilizador

TABELA DE CONTEÚDOS

MANUAL	5
IMPRESSÃO COMPLETA (FORMATO PDF).....	6
INTRODUÇÃO	7
NOTAS PRÉVIAS	8
MENU PRINCIPAL.....	9
FICHEIROS	10
1- MENU TABELAS.....	11
1.1- TABELAS COMUNS.....	12
1.2- TABELAS FISCAIS.....	14
1.2.1- TÍTULOS PARA TAXAS.....	15
1.2.2- TAXAS DO DECRETO 25/2009, 2/90 E DA PORTARIA 737/81.....	16
1.2.3- TABELA DECRETOS DE REAVALIAÇÃO.....	18
1.2.4- TABELA DE COEFICIENTES DE DESVALORIZAÇÃO.....	20
1.3- TABELA DO ATIVO.....	22
1.3.1- LOCALIZAÇÕES.....	23
1.3.2- TABELA DE RESPONSABILIDADES.....	24
1.3.3- TABELA CENTROS DE CUSTO.....	25
1.3.4- CONTAS PARA LIGAÇÃO.....	26
1.3.5- TABELA DE OBSERVAÇÕES/ABATES/ RESTRIÇÕES.....	28
1.3.6- TABELA DE DOCUMENTOS ADICIONAIS.....	30
2- ATIVO	31
2.1- IDENTIFICAÇÃO.....	32
2.1.1- CENTRO DE CUSTO POR PORCENTAGEM.....	35
2.2- DEPRECIACIONES/AMORTIZACIONES.....	36
2.3- DESCRICAO COMPLEMENTAR.....	38
2.4- ALTERACIONES A CALCULOS.....	39
2.5- CLASSIFICACAO DOS BENS.....	41
2.5.1- MATRIZ DE CLASSIFICACAO DOS BENS.....	42
2.5.2- DOCUMENTOS ADICIONAIS DE CLASSIFICACAO DOS BENS.....	44
2.6- DUPLICACAO DE FICHAS DO BEM.....	45
2.7- LISTAGENS.....	46
2.7.1- FICHAS.....	48
2.7.2- EMISSAO DE ETIQUETAS.....	50
2.7.3- OUTRAS LISTAGENS.....	51
2.7.4- MATRIZ DE CLASSIFICACAO DOS BENS.....	53
3- HISTÓRICOS.....	54
3.1- AQUISIÇÕES/ABATES.....	55
3.2- HISTÓRICO DE DEPRECIACIONES/AMORTIZACIONES.....	57
4- ENTIDADES.....	59
5- LISTAGENS PARAMETRIZADAS.....	60
5.1- DEFINICAO DO MAPA.....	61
5.2- SELECAO DOS DICIONARIOS.....	64
PROCESSAMENTO	65
1- DEPRECIACIONES/AMORTIZACIONES.....	66
1.1- ALTERACIONES (entre Limites).....	67
1.2- ALTERACIONES (Ficha a Ficha).....	69
1.3- CONSULTA DE VALORES.....	72
1.4- LISTAGEM DOS CALCULOS DE DEPRECIACIONES/AMORTIZACIONES.....	73
1.5- VALORES DUODÉCIMOS/IMPUTACIONES MENSALS.....	74

1.6-	MAPA DE IMPUTAÇÕES E DEPRECIações/AMORTIZAÇÕES MÊS	75
1.7-	MAPA DE CONFERÊNCIA COM A CONTABILIDADE.....	76
2-	REAVALIAÇÕES	77
2.1-	CÁLCULOS DE REAVALIAÇÕES	78
2.2-	LISTAGEM DE CONFERÊNCIA.....	81
2.3-	MAPA 34.....	82
3-	+ / - VALIAS	83
3.1-	CÁLCULOS AUTOMÁTICOS.....	84
3.2-	ALTERAÇÕES	85
3.3-	EMISSÃO MAPA 31	87
3.4-	GESTÃO DE REINVESTIMENTO	89
3.4.1-	CONTROLO VALORES DECLARADOS/ REINVESTIDOS.....	90
3.4.2-	GESTÃO VALORES REINVESTIDOS	91
3.4.3-	LISTAGEM CONFERÊNCIA.....	92
3.5-	MAPA + / - VALIA (MENSAL).....	93
4-	REVALORIZAÇÕES/IMPARIDADES.....	94
4.1-	CÁLCULOS DE REVALORIZAÇÕES.....	95
4.2-	LISTAGEM DE CONFERÊNCIA.....	97
MAPAS FISCAIS.....		98
1-	LISTAGEM DE CONFERÊNCIA.....	99
2-	EMISSÃO DOS MAPAS	103
3-	RESUMO-TOTAIS	105
4-	AUXILIAR PARA O MAPA 40	106
5-	DECRESCENTES A QUOTAS CONSTANTES	107
UTILITÁRIOS		108
1-	LIGAÇÕES À CONTABILIDADE	110
1.1-	LIGAÇÕES DE DEPRECIações/AMORTIZAÇÕES.....	112
1.2-	LIGAÇÕES DE REAVALIAÇÕES	114
1.3-	REVALORIZAÇÕES/IMPARIDADES	116
1.4-	+ / - VALIAS.....	118
2-	FICHEIROS.....	120
2.1-	CÓPIAS DE FICHEIROS	122
2.2-	REORGANIZAÇÃO DE FICHEIROS.....	123
2.3-	ELIMINAÇÃO DE FICHEIROS	124
2.4-	OTIMIZAÇÃO DE FICHEIROS.....	125
2.5-	IMPORTAÇÃO	127
2.5.1-	IMPORTAÇÃO DE TABELAS	128
2.5.2-	IMPORTAÇÃO DE FICHAS	129
2.5.3-	IMPORTAÇÃO DAS TABELAS FISCAIS.....	130
2.6-	EXPORTAÇÃO	132
2.6.1-	EXPORTAÇÃO DE TABELAS.....	133
2.6.2-	EXPORTAÇÃO DE FICHAS	134
2.7-	ALTERAÇÃO SELETIVA.....	135
3-	UTILITÁRIOS DAS ROTINAS	136
3.1-	LIMPEZA DE BENS ABATIDOS	138
3.2-	ANULAÇÃO DO HISTÓRICO A PARTIR DUM ANO	139
3.3-	PASSAGEM TABELA PARA OUTRA EMPRESA	141
3.4-	VALIDAÇÃO FICHA/HISTÓRICO	142
3.5-	MUDANÇA DO ANO NO HISTÓRICO	143
3.6-	CORREÇÃO DE LINHAS NO HISTÓRICO	144
3.7-	REGULARIZACAO DE CÁLCULOS NAS FICHAS PARA SNC.....	145

3.8- CORREÇÃO DE QUANTIDADES DO BEM.....	147
4- DOSSIER FISCAL.....	148
CONFIGURAÇÃO.....	149
1- IMPRESSORAS.....	150
2- DOCUMENTOS.....	151
3- ROTINA.....	156
LIGAÇÕES ÚTEIS	158
GLOSSÁRIO	159

MANUAL

Este manual pode ser sujeito a alterações sem aviso prévio.

A P.M.R. não se responsabiliza por quaisquer erros, ou omissões contidos neste manual.

Empresas, nomes ou quaisquer outras informações utilizadas como exemplos são fictícios.

A P.M.R. reserva o direito de proceder a melhoramentos e alterações nos programas ou produtos descritos neste manual sem proceder à sua alteração, e sem aviso prévio.

IMPRESSÃO COMPLETA (FORMATO PDF)



[Imprimir a ajuda completa, PMRACT6.PDF](#)

INTRODUÇÃO

Destina-se a efetuar as exigências fiscais no tratamento e obtenção de Mapas do Ativo, a gerar automaticamente a Movimentação Contabilística correspondente e produzir ainda outro tipo de informação na ótica de Gestão do Património.

Foi desenvolvida tendo por base o novo regime legal, imposto pelo Decretos Regulamentares Nº s 25/2009 e 2/90, mas trata também os bens que continuam abrangidos pelas Portarias anteriores.

Baseia-se na criação de um Ficheiro de Cadastro dos Bens, codificados com o auxílio de diversas Tabelas e que mantém os Dados Históricos de cada Processamento Anual.

Calcula, automaticamente, as Depreciações/Amortizações Anuais, com Ligação Mensal ou Anual à Contabilidade e emite no fim do ano os Mapas Fiscais segundo os Modelos Oficiais.

Permite igualmente o Cálculo Automático das Reavaliações, em função de uma Tabela de Coeficientes de Desvalorização e emite os Mapas Fiscais que são exigidos para os Bens Reavaliados.

Permite também controlar as Mais Valias e a sua utilização em operações de Reinvestimento Bem a Bem.

Tratamentos Permitidos

Mesma Tabela para Taxas conforme Decreto ou Portarias.

Figuração Individual ou Coletiva, com possibilidade de Abates Parciais.

Reconstituição do Histórico anterior por Anos ou por Totais.

Processamento Anual ou por Duodécimos.

Valor Limite para Gasto (viaturas ligeiras) em Tabela.

Com 8 dígitos para Número do Bem.

Numeração automática dentro da Classificação Fiscal.

Pesquisa pela Designação do Bem.

Codificação por Localização, Responsabilidade e Centro de Custo.

Método de Quotas Constantes e Decrescentes.

Taxa Normal ou Especial, através de Coeficiente definido nos Cálculos.

Controle de Quotas Perdidas e Valores não Aceites.

Valor do Terreno calculado mas alterável, para Edifícios.

Vários Documentos de Aquisição e de Abate.

Tabela até 999 códigos para Motivos de Abate e/ou Observações.

Tratamento específico do Abate por venda, (+ / - Valias).

Possibilidade de anular e repetir Cálculos do Período tributável.

Possibilidade de Imputação Mensal, com Tratamento Anual.

Mapas Principais

Ficha do Bem (Art. 51 Código do IVA).

Parametrizados pelo Utilizador, com escolha da Ordenação e dos Dados.

Pré-definidos, ordenados pelos principais Códigos e com Totais de controlo.

Com Valores calculados das Depreciações/Amortizações do Período tributável, Anual e Duodécimos.

Dos Bens alienados por Venda, para + / - Valias.

Dos Bens Reavaliados segundo cada Decreto.

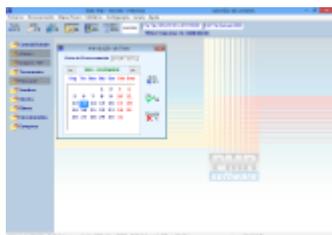
Modelos 1, 32 e 33.

NOTAS PRÉVIAS



Consulte no [Manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).

MENU PRINCIPAL



DATA DE PROCESSAMENTO

- Introdução da Data com que pretende iniciar a sua sessão de trabalho.

FICHEIROS

- Gestão das Tabelas Comuns, Fiscais e do Ativo, Fichas dos Bens do Ativo, Históricos de Aquisição, Abates, Depreciações/ Amortizações, Revalorizações, Ficheiro de Entidades e Listagens Parametrizadas.

PROCESSAMENTO

- Operações essenciais:
Cálculos de Depreciações/Amortizações e Reavaliações; Cálculos e Tratamento de + / - Valias; Gestão do Reinvestimento e Revalorizações/Imparidades.

MAPAS FISCAIS

- Emissão de Listagens de Conferência, dos Mapas Fiscais, da Listagem Auxiliar para o Mapa 40 e Criação do Ficheiro de Decrescentes a Quotas Constantes.

UTILITÁRIOS

- Ferramentas de auxílio ao Utilizador, para a execução de:
Cópias de Segurança; Reorganização; Eliminação; Otimização; Importação;
Exportação de Ficheiros, bem como Alteração Seletiva.
- Algumas operações sobre os Ficheiros da Rotina para solucionar eventuais problemas que possam surgir durante a sessão de trabalho.
Existência de uma Calculadora e uma saída para Sistema.

CONFIGURAÇÃO

- Tratamento da Configuração de Impressoras, Documentos, Seguranças, Dados da Empresa, Opções de Trabalho na Rotina e na Recolha.



O acesso às opções Utilitários e Configuração depende das Permissões e Níveis de Acesso dados pelo Gestor do Sistema, a cada Operador.

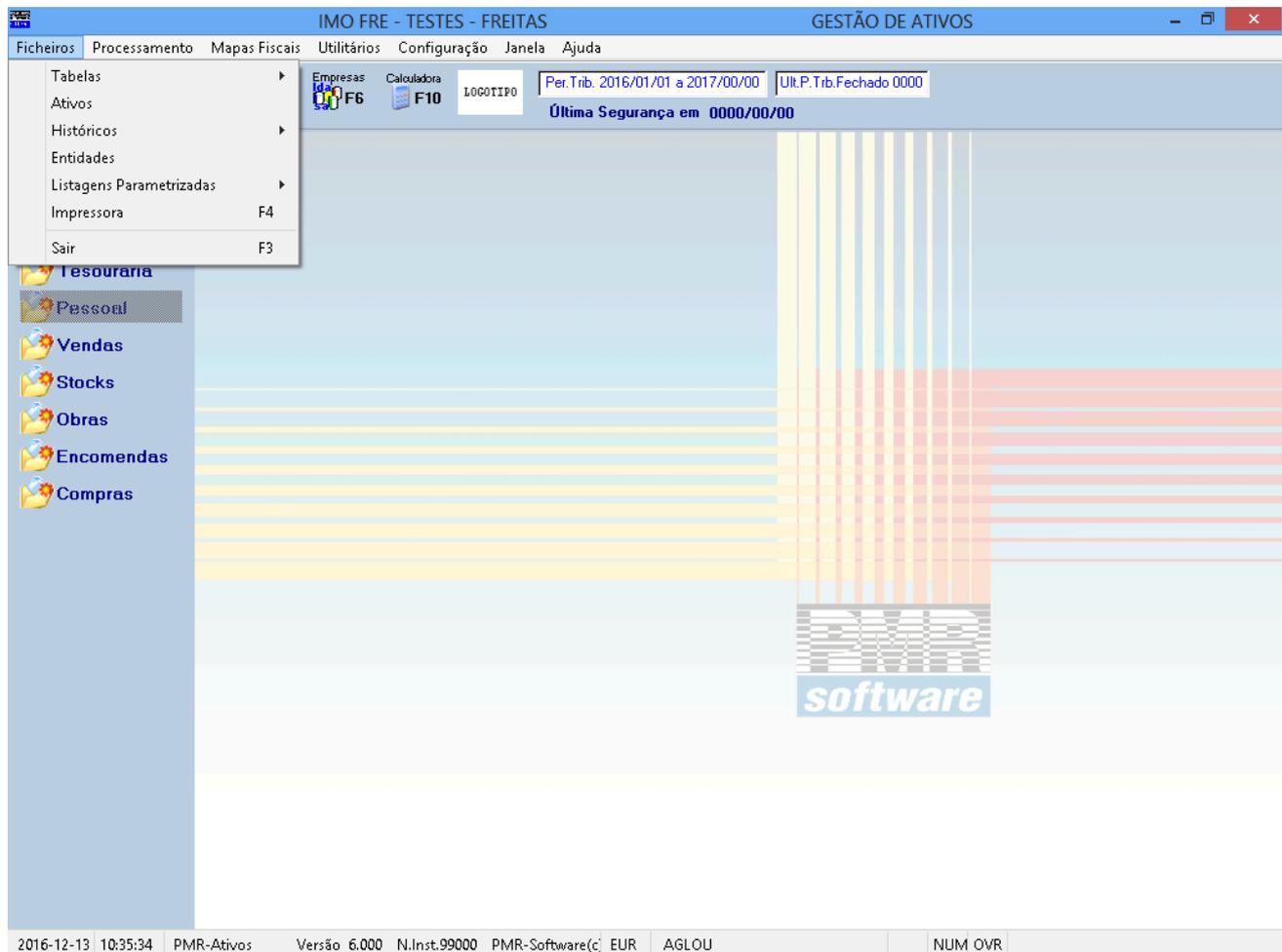
JANELA

- Se pretender, pode ocultar a Barra de Tarefas, carregando em Barra de Tarefas.
Voltando a carregar a Barra de Tarefas aparece.

AJUDA

- Pode iniciar os Tópicos de Ajuda nesta zona.
[Ver acerca da PMR – Software.](#)

FICHEIROS



TABELAS

• Define a informação de carácter legal, bem como condições específicas dos Ficheiros auxiliares do utilizador. São feitas nas Tabelas Comuns, Fiscais e do Ativo.

ATIVOS

• Definição da Ficha de cada Bem com Emissão de várias Listagens para Conferência e Controlo de Totais, bem como entrada nos Históricos de Aquisições e Abates e Depreciações/Amortizações.

HISTÓRICOS

• Gestão dos Ficheiros dos Históricos de Aquisições, Abates, Depreciações/Amortizações e Reavaliações, com vista à Consulta de dados dos anos anteriores e posteriores (desde a Data de Aquisição até ao Final da Vida Útil do Bem) e da elaboração de Listagens.

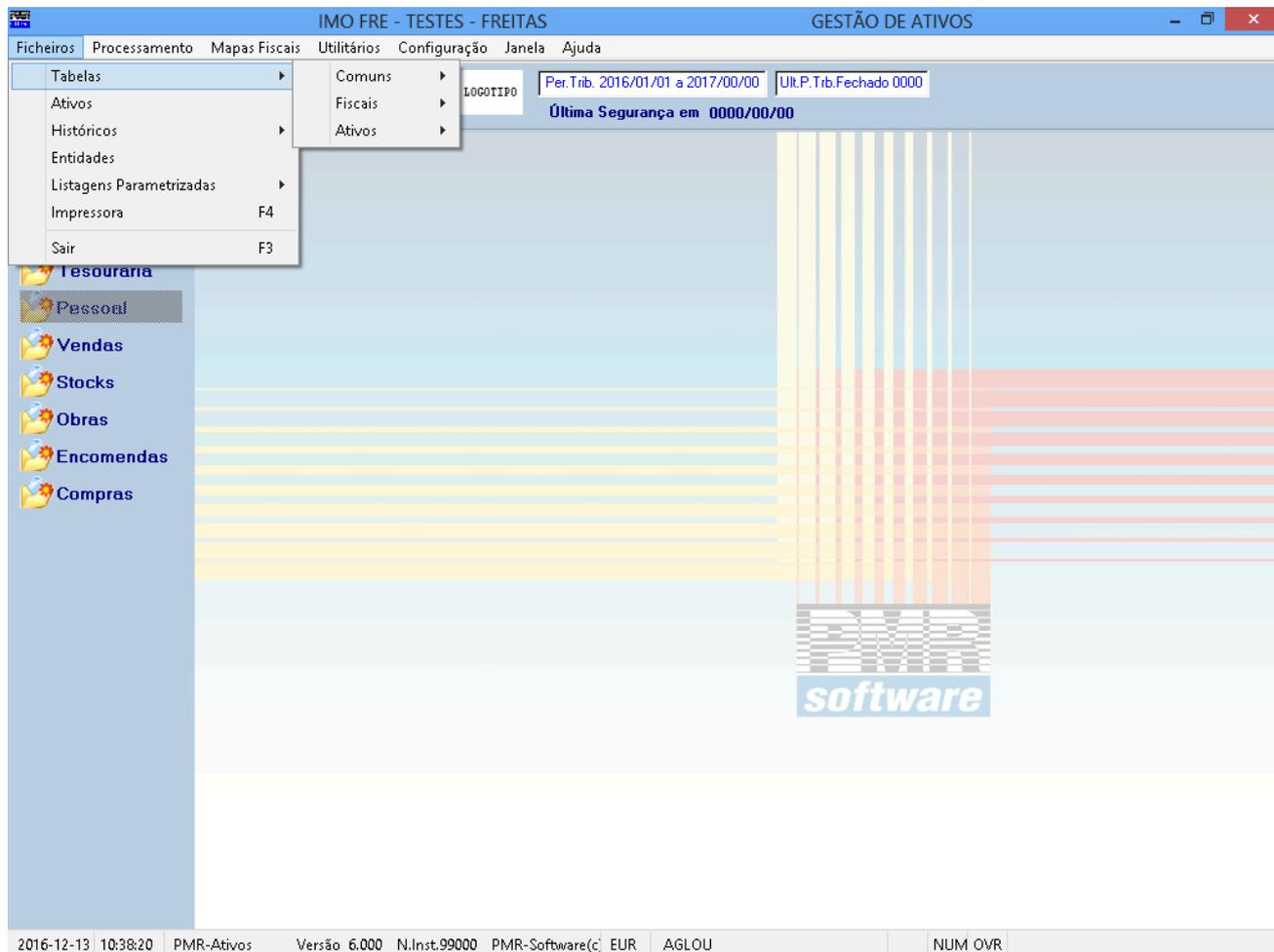
ENTIDADES

• Algumas vezes também referido como Ficheiro de Clientes inclui-se Clientes, Fornecedores e outras Entidades a quem comprado ou vendido o Ativo.
• Podem criar-se séries de numeração distintas pelo primeiro dígito, para a codificação de Clientes, Fornecedores e Entidades diversas, facilitando a leitura a nível de Mapas.

LISTAGENS PARAMETRIZADAS

• Criação de Mapas, pelos utilizadores e dentro de certos parâmetros, com campos de ordenação e impressão. Os dados guardados em ficheiro, permite posteriores impressões. Os Mapas criados podem ser Consultados ou Impressos. Opções para Rotina, Empresa e Instalação (a última opção está em desenvolvimento).

1- MENU TABELAS



COMUNS

- Tabelas Comuns a todas as Rotinas e Empresas, nomeadamente: [Países](#); [Código Postal](#); [Moeda/Câmbios](#); [Línguas](#); [Zonas Geográficas](#); [Atividades](#) e [Mercado/Segmento](#).

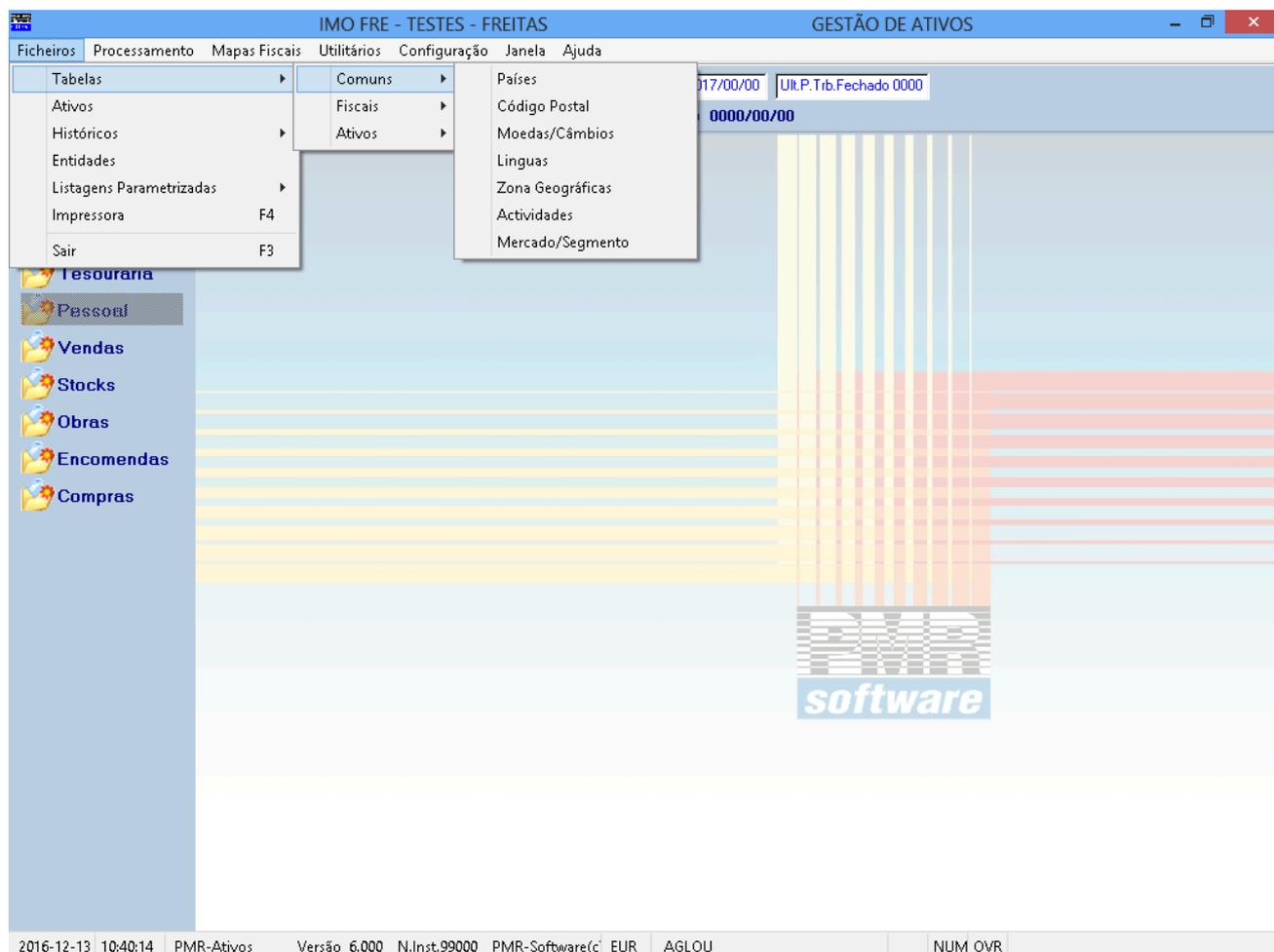
FISCAIS

- Tabelas relacionadas a todas as Empresas associadas à legislação sobre o Ativo: Títulos de Tabelas/Divisão/Grupo; Taxas de Decreto/Portaria; Decretos de Reavaliação e Coeficientes de Desvalorização.

ATIVO

- Tabelas específicas da Empresa: Localizações; Responsabilidades; Centros de Custo; Contas de Ligação e Observações/Abates/Restrições.

1.1- TABELAS COMUNS



PAÍSES

- Identificação dos Códigos de Países e correspondentes Designações.
- É também possível definir a **Moeda**, o Prefixo do IVA, Membro da UE e **Língua**, para posterior utilização.



Portugal nunca é codificado nesta Tabela.

CÓDIGO POSTAL

- Codificação dos Códigos Postais e correspondentes Localidades.
- Estes Códigos também estão associados ao Código de País, a que dizem respeito.

MOEDAS/CÂMBIOS

- Codificação das Moedas e correspondentes Designações da Unidade e do Decimal associado, bem como a Abreviatura, Arredondamento e Modo.
- Também é nesta Tabela que se atualizam os Câmbios quando necessário.

LÍNGUAS

- Codificação dos Idiomas dos Países.

ZONAS GEOGRÁFICAS

- Tabela para Distribuição Geográfica das Entidades.
- A codificação que é mais usada é a de **Distrito/Concelho/Freguesia** do INE.

ATIVIDADES

- Codificação auxiliar do Ficheiro de Entidades, através do qual é possível, por exemplo, definir várias categorias de Clientes.

Exemplo:

Direto, Revendedor, Grossista.

Também os Fornecedores devem ter um Código específico.

A emissão de Etiquetas do Ficheiro de Entidades pode ser selecionada através deste código.

MERCADO/SEGMENTO

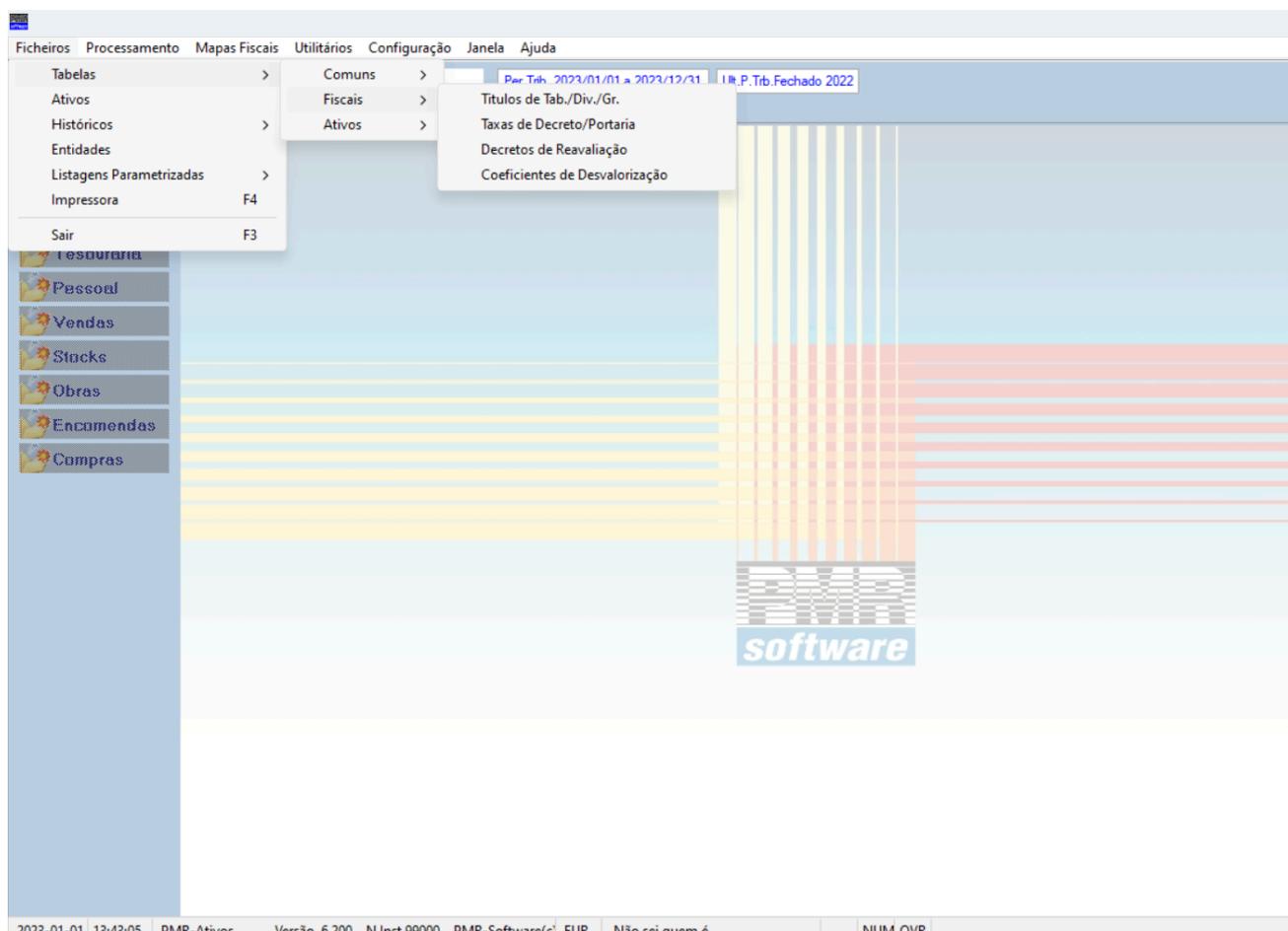
- Identificação dos Códigos de Mercado.

Usado posteriormente no Ficheiro de Entidades.



Para mais informações consulte o [Manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).

1.2- TABELAS FISCAIS



TÍTULOS TABELAS/DIVISÃO/GRUPOS

- Definição dos Títulos e Subtítulos da Tabela seguinte:
"Taxas Decreto/Portaria".

TAXAS DECRETO/PORTARIA

- Definição do Código, Descrição e 2 Taxas, conforme Decretos Regulamentares Nº s. 25/2009, 2/90, Portaria 737/81 e Portarias anteriores a 89.

DECRETOS DE REAVALIAÇÃO

- Lista dos Decretos em vigor com a correspondente Designação e Data de Publicação.

COEFICIENTE DESVALORIZAÇÃO

- Introdução dos Coeficientes publicados anualmente relativos à Desvalorização, para efeitos de Cálculos de + / - Valias ou de processos de Reavaliação.



Estas Tabelas são fornecidas e instaladas quando se trata de uma nova Instalação (Ficheiro IMOFIS), podendo no entanto ser alteradas ou aumentadas, e servirão para todas as Empresas.



Premindo cada um dos **Botões de Título**, é feita a Ordenação da Tabela conforme o botão escolhido.

Exemplo:

Se premir o botão «**Tab. Div. Grp. Aln.**», é feita a Ordenação Numérica da Tabela.

Se pressionar o botão «**Designação**» é feita a Ordenação Alfabética da Tabela.

1.2.1- TÍTULOS PARA TAXAS

Tab	Div.	Grp.	Aln.	Designação
1				TABELA I - TAXAS ESPECIFICAS
1	1			DIVISAO I - AGRIC.SILV.PEC.PES
1	1	1		GR.1 - AGRIC.SILV.E PECUARIA
1	2			DIVISAO II - INDUST.EXTRACTIVA
1	3			DIVISAO III - IND.TRANSFORMAD.
1	3	1		GR.1 - DE ALIMENT.,BEBID.,TAB.
1	3	1	B	ALINEA B) - OUT.IND.ALIMENTAC.
1	3	2		GR.2 - TEXTEIS
1	3	4		GR.4 - MADEIRA E CORTICA
1	3	4	A	ALINEA A) - MADEIRA

TABELA

Indique o Tipo de Tabela, se Taxas Específicas «1» ou Taxas Genéricas «2». Pode ordenar por Tabela.

DIVISÃO

Código numérico conforme inserção na Tabela.

GRUPO

Código numérico conforme inserção na Tabela.

Exemplo:

«Grupo 1 – Imóveis».

ALÍNEA

Código alfanumérico conforme inserção na Tabela.

Possível subdivisão para melhor identificação dos Bens.

DESIGNAÇÃO

Insira a Designação que figurará nos Mapas Fiscais.

Este campo é a Designação de cada campo anterior.

Pode ordenar por Designação.

Exemplos da Designação de cada campo anterior.

Exemplo do campo "Tabela":

«1».

Exemplo do campo "Divisão":

«1- Divisão 1 – Ativo Fixo Tangível».

Exemplo do campo "Grupo":

«Grupo 1 – Imóveis».

Exemplo do campo "Alínea":

«Grupo 1 – Alínea A – Edifícios».



No bloco inferior, visualiza as Designações referentes à Tabela, Divisão e Grupo.

1.2.2- TAXAS DO DECRETO 25/2009, 2/90 E DA PORTARIA 737/81

Código	Alterado em	Designação	Decreto 25/2009	Decreto 2/90	Portaria 737/81	Fig.
1		TERRENOS				X
1	2010	TERRENOS	12.0000			X
5		CONST.TIJOLO, PEDRA, BETAO	5.0000	5.0000	2.0000	X
8						
10		CONST.MADEIRA C/FUND.ALVENARIA	7.4500	6.6600	4.0000	X
15		ESTUFAS-ESTRUT.METAL.BETAO		10.0000	7.1400	
20		ESTUFAS-ESTRUT.MADEIRA		20.0000	16.6600	
25		SILOS		8.3300	6.6600	
29						
30		NITREIRAS E FOSSAS		5.0000	4.0000	
35		CONST.LIG.(FIBROC.MAD.ZINC.ETC		10.0000	10.0000	
42						

Lista geral dos Códigos, assim como das Taxas e indicação se os Bens classificados figuram, individualmente, ou não nos Mapas Fiscais.

Se o Código não existir passa, automaticamente, para o ecrã dos dados, caso contrário, após uso de



accede ao ecrã seguinte, para Tratamento dos dados da Tabela:

Código: 5 Ano Alteração: Construcoes tijolo,pedra,betao

Títulos para Taxas

Tab.	Div.	Grp.	Aln.
1	1	1	

TAB 1 - TAXAS ESPECIFICAS

DIV 1 - Agric.Silvic.Pec.Pesca

Gr. 1-Agric.Silvic. e Pecuaria

Conta Ativo:

Mapas Fiscais

Figuração Individual

Taxas

Decreto 25/2009: 5.0000

Decreto 2/90: 5.0000

Portaria 737/81: 2.0000

CÓDIGO

Conforme Tabela de Taxas anexas ao Decretos Regulamentares Nº s. **25/ 2009, 2/90 e da Portaria 737/81.**

ANO ALTERAÇÃO

Indique o Ano em que a Taxa tenha sofrido alteração.

(DESIGNAÇÃO)

Indique a Descrição atribuída a cada Código, esta vai figurar nos Mapas Fiscais associada à Classificação Fiscal.

TÍTULOS PARA TAXAS

Tab. /Div. /Grp. /Aln.: Indique os Códigos definidos na Tabela de Títulos para Taxas.

TAXAS

Percentagens a utilizar conforme a situação:

Decreto 25/2009: Indique a Taxa, conforme Decreto Regulamentar Nº. 25/2009;

Decreto 2/90: Indique a Taxa, conforme Decreto Regulamentar Nº. 2/90;

Portaria 737/81: Indique a Taxa, conforme Portarias 737/81 e 85/88.



software **ATIVO - 1.2.2- TAXAS DO DECRETO 25/2009, 2/90 E DA PORTARIA 737/81**

CONTA DO ATIVO

Indique a Conta da Contabilidade correspondente a esta Taxa.

Assim, ao abrir uma Ficha do Bem nova, ao indicar a classe Fiscal coloca-lhe, automaticamente, a conta correspondente no bloco [Contas], no campo "Ativo".

MAPAS FISCAIS

Figuração Individual: Assinalado com , considera a figuração individual do bem.

1.2.3- TABELA DECRETOS DE REAVALIAÇÃO

CÓDIGO

Codificação de cada Decreto de Lei com as condições a usar no Processamento de Reavaliações. Fica ligado no Histórico e na Ficha do Bem. Como Código pode ser usado o Ano da Publicação. Pode ordenar por Código.

DESIGNAÇÃO

Indique a Designação que é usada como Título dos Mapas Fiscais. Pode ordenar por Designação.

PUBLICAÇÃO (mm/dd)

Indique a Data de Publicação do Decreto (Mês/Dia). Esta Data é transformada em extenso para figurar no cabeçalho dos Mapas Fiscais.

REPORTE (aaaa/mm/dd)

Para indicação da Data a que se reportam os valores para Cálculos (Ano/Mês/Dia). O ano é registado com 4 dígitos mas pode digitar só os 2 últimos (De 50-99 serão somados a 1900, de 00-49 serão somados a 2000), é através do Ano desta data que é feito o acesso à Tabela de Coeficientes de Desvalorização para efeitos do Cálculo de Reavaliações. Ao indicar, normalmente, 31 de Dezembro isso significa que deve estar encerrado o processo de Depreciações/Amortizações desse ano. O cálculo do ano seguinte será sempre feito só depois do encerramento do processo de Reavaliações.

REAVALIAÇÃO (BALANÇO)

Mesmo Período de Tributação: Assinalado com , indica o Período tributável em que os Valores resultantes da Reavaliação vão figurar no Balanço.

Nos Decretos recentes, tem sido permitido que esses Valores constem no Balanço referente ao termo do Período tributável em que se integra a Data de Reporte;

Período de Tributação seguinte: Marcado com , se não puder ser feita em tempo útil, passa então para o Balanço do Período tributável seguinte.

ANO COEFICIENTE

Define o Ano a que se referem os Coeficientes de atualização monetária a utilizar. Deverá existir na Tabela de Coeficientes.

Nos Decretos recentes pode normalmente ser o do ano anterior multiplicado por um Fator que se indica a seguir.

FATOR

Preencher com **1** se Tabela de Coeficientes já publicada, mas terá um valor 1.0xx se os valores forem refletidos no mesmo Ano de Reporte, pois não estarão normalmente publicados os Coeficientes.

MÍNIMO DE VIDA ÚTIL

Conforme Decreto, indique o número de anos de Vida Útil mínima que o Bem deverá ter para que possa ser Reavaliado.

PERCENTAGEM DE VALOR NÃO ACEITE FISCALMENTE

Indique o valor da percentagem.

A partir da utilização do decreto, os valores amortizados serão considerados com uma parte aceite e outra não aceite, fiscalmente, conforme preenchimento deste campo.

MODELO 33

Indicação do Número para Mapa de Depreciações.

Indique **33.xx**:

Totalmente Depreciados: Vão figurar os Bens Totalmente Depreciados à Data de Reavaliação;

Não Totalmente Depreciados: Figuram os Bens Não Totalmente Depreciados à Data de Reavaliação;

Decrescentes: Figuram os Bens de Depreciações Degressivas, Reavaliados ao abrigo deste Decreto.

MODELO 34

Para indicação do Número para Mapa de Reavaliações.

Indique **34.x**:

Não Totalmente Depreciados: Vão figurar os Bens Não Totalmente Depreciados na Data de Reavaliação;

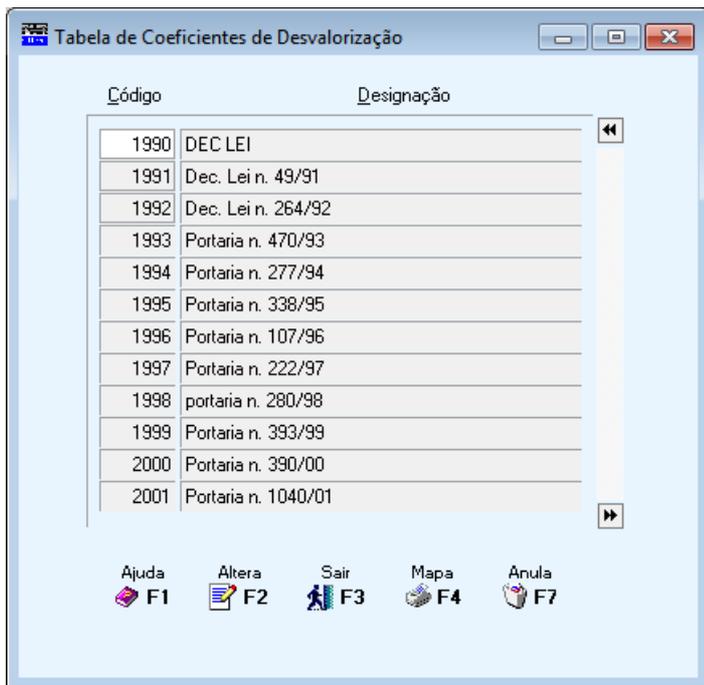
Totalmente Depreciados: Figuram os Bens Totalmente Depreciados à Data de Reavaliação.

CONTA ATIVO

Indique a Conta a usar para contabilização de cada Decreto.

Se a opção de Ligação à Contabilidade está preenchida, válida com o Plano de Contas e visualiza a Designação.

1.2.4- TABELA DE COEFICIENTES DE DESVALORIZAÇÃO



CÓDIGO

Ano de aplicação.

Usar o Ano em que a Tabela vai ser aplicada, para definir Coeficientes quer no Cálculo das Reavaliações quer no Cálculo das + / - Valias.

Pode ordenar por Código.

DESIGNAÇÃO

Defina o Título da Tabela.

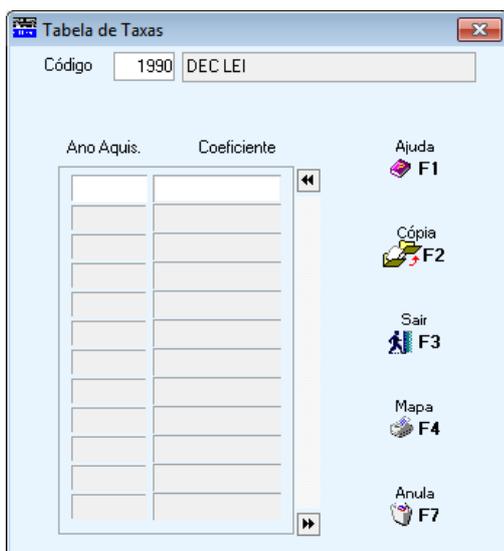
Pode ordenar por Designação.

Exemplo:

«**Portaria Número 280/98**».



Passa ao ecrã seguinte, onde pode preencher o **Ano de Aquisição** e o **Coeficiente** associado.



ANO DE AQUISIÇÃO

Indique o Ano de Aquisição dos Bens.

Quando o Coeficiente se refere a um intervalo, de Ano X a Ano Y, basta preencher o último Ano.

COEFICIENTE

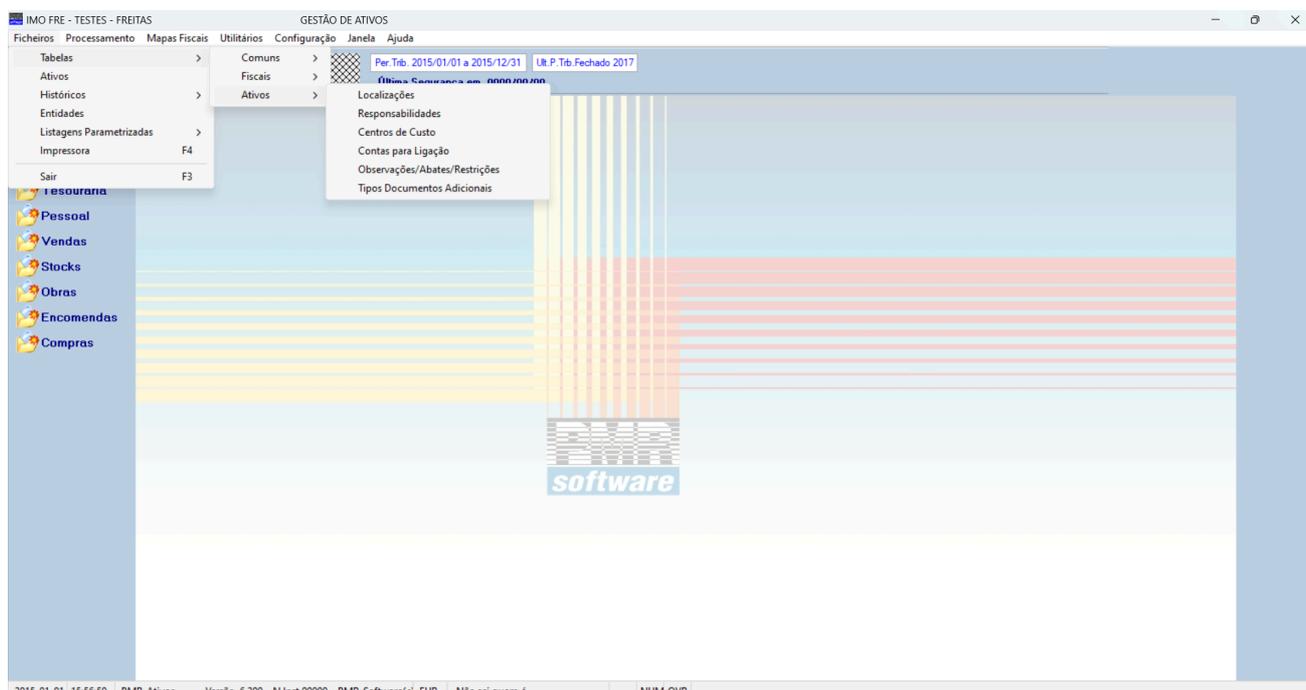
Insira a Taxa referente ao Coeficiente de Desvalorização relativa a cada Ano de Aquisição.

Tem um máximo de **7** inteiros e **4** decimais, embora, normalmente, tenha menos.



Para todos os Bens cujos Anos de Aquisição aqui estejam definidos, em casos de Revalorizações ou Cálculos de + / - Valias, será aplicado o Coeficiente da Linha correspondente ao Ano de Aquisição do Bem a ser calculado.

1.3- TABELA DO ATIVO



LOCALIZAÇÕES

- Codificação da Localização física dos Bens da Empresa.

RESPONSABILIDADES

- Codificação das pessoas ou cargos a responsabilizar pelos Bens à sua guarda.

CENTROS DE CUSTO

- Codificação dos Centros de Custo a imputar na Reintegração Anual.

Esta codificação não é necessária se trabalha com Ligação à *PMR - Contabilidade*, porque nesse caso utiliza a Tabela aí definida.

CONTAS PARA LIGAÇÃO



Obrigatório.

- Definição das Contas a utilizar na operação de Ligação dos Movimentos do Ativo para a Contabilidade.

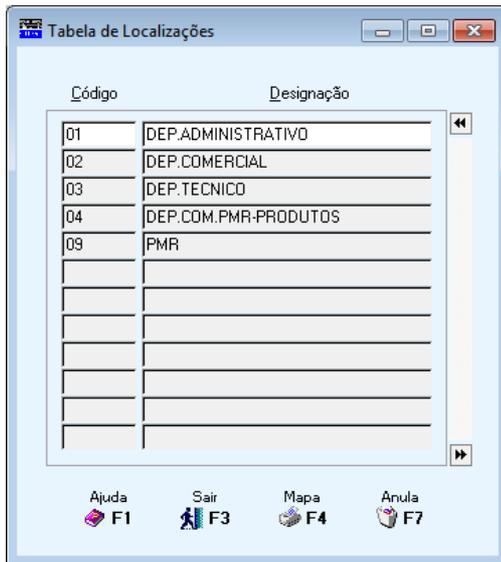
OBSERVAÇÕES/ABATES/RESTRICÇÕES

- Codificação das Observações (casos especiais) que devam figurar em Linha separada nos Mapas Fiscais, dos motivos para Abate, e de casos em que há Restrições no Valor a considerar no Cálculo das Depreciações/ Amortizações.

DOCUMENTOS ADICIONAIS

- Para organização dos vários Tipos de Documentos, que serão usados e guardados, associados a esta Rotina.

1.3.1- LOCALIZAÇÕES



The screenshot shows a window titled 'Tabela de Localizações' with a table containing the following data:

Código	Designação
01	DEP.ADMINISTRATIVO
02	DEP.COMERCIAL
03	DEP.TECNICO
04	DEP.COM.PMR-PRODUTOS
09	PMR

At the bottom of the window, there are four buttons: 'Ajuda F1', 'Sair F3', 'Mapa F4', and 'Anula F7'.

CÓDIGO

Indique o Código da Localização física do Bem.

Pode fazer referência a este Código na Ficha do Bem e obter Listagens com ordenação por Localização.

Pode ordenar por Código.



Para efeitos de Inventário e conferência da Localização física dos Bens.

DESIGNAÇÃO

Indique o nome da Localização física do Bem.

Pode ordenar por Designação.

1.3.2- TABELA DE RESPONSABILIDADES



CÓDIGO

Indique a codificação do(s) cargo(s) ou da(s) pessoa(s) responsáveis pelo Bem.
Permite fazer referência a este Código na Ficha do Bem e ainda a obtenção de Listagens com ordenação por Responsabilidade dos Bens.
Pode ordenar por Código.

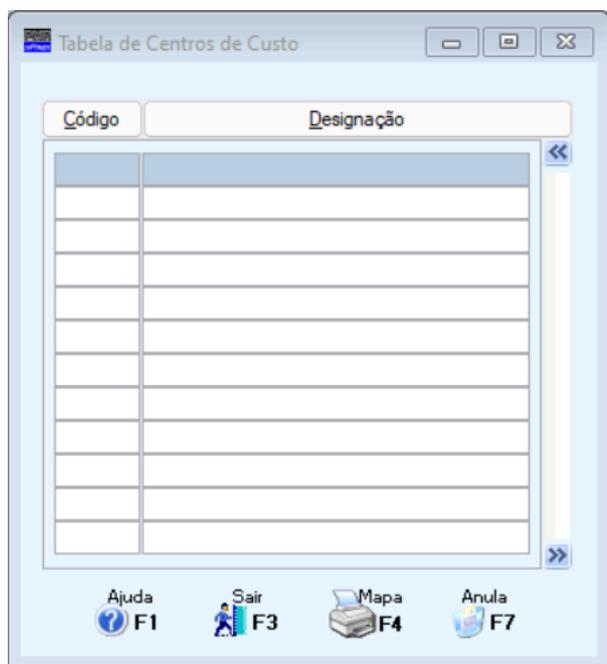


As Listagens obtidas servem de conferência para serem assinadas e usadas como Termos de Responsabilidade.

DESIGNAÇÃO

Indique o cargo ou pessoa Responsável pelo Bem.
Pode ordenar por Designação.

1.3.3- TABELA CENTROS DE CUSTO

**CÓDIGO**

Indique os Códigos dos Centros de Custo.

Se faz Ligação à *PMR - Contabilidade*, o programa acede à Tabela de Centros de Custo aberta na Contabilidade.

Sempre que, na Abertura das Fichas dos Bens, quiser fazer referência a um Centro de Custo, pode usar um Código previamente definido nesta Tabela, ou pode definir um novo.

Pode ordenar por Código.

DESIGNAÇÃO

Indique a Designação dos Centros de Custo.

Pode ordenar por Designação.

1.3.4- CONTAS PARA LIGAÇÃO

Contas relativas à movimentação contabilística do Ativo, evitando erros no preenchimento das Fichas.

Marcado com o campo "Executa Ligação à Contabilidade" na [Configuração da Rotina](#), é feita a validação com o Plano de Contas, devendo as Contas digitadas serem Contas de Movimento, de Entidade ou de Centro de Custo.



Obrigatório.

EM VIGOR A PARTIR DO ANO

Através da Lista pendente, indique o Ano a partir do qual faz a Ligação à Contabilidade conforme a configuração seguinte.

CONTA

Visualiza as Contas do Plano de Contas relacionadas com os Ativos.
Pode ordenar por Conta.

DESIGNAÇÃO

Visualiza as Designações da Contas.
Pode ordenar por Designação.

DEPRECIações/AMORTIZAções

Conta Depreciação/Amortização Acumulada: Defina a Conta a movimentar nos lançamentos correspondentes às Depreciações/Amortizações Anuais ou Mensais (Classe 48 em Portugal);

Conta Depreciação/Amortização Não Aceite Fiscalmente: Indique a Conta referente à Depreciação/Amortização Não Aceite Fiscalmente;

Conta Depreciação/Amortização Ano: Insira a Conta a movimentar nos lançamentos correspondentes ao Gasto das Depreciações/Amortizações (Classe 66 em Portugal);

Desenvolvimento por Centro de Custo: Se tem a rotina *PMR - Contabilidade*, este campo só fica disponível se preencher Contas Agrupadoras com Movimento por Centro de Custo nos campos "Conta Depreciação/Amortização Acumulada" e/ou "Conta Depreciação/Amortização Ano".

Assinalado com , vai associar o Centro de Custo à Conta anterior no Lançamento do Gasto das Depreciações/Amortizações.

Se não tem *PMR - Contabilidade* e pretende a Listagem, para efetuar os Lançamentos, inclua as Classificações por Centro de Custo, então deve assinalar com , o campo "Com Centro Custo".

CONTA ATIVO

Defina a Conta a movimentar nos lançamentos correspondentes à Aquisição (Classes 42 e 43 em Portugal).
Permite a digitação de Contas Agrupadoras.

(DESIGNAÇÃO)

Indique a Designação da Conta.

Se a Conta já existir no Plano de Contas, quando a der, pela primeira vez, assume a Designação com que está definida na Contabilidade, mas permite alterar.

ALIENAÇÕES/ABATES

Conta valor da Venda: Indique a Conta correspondente ao valor da Venda;

Conta Menos Valias: Indique a Conta relativa às Menos Valias;

Conta Mais Valias: Indique a Conta correspondente às mais Valias.

REVALORIZAÇÕES/IMPARIDADES

Conta de Excedente de Revalorização: Insira a Conta de excedente de Revalorização;

Conta Resultados Transitados: Indique a Conta dos Resultados Transitados;

Conta perdas por Imparidade Acumulada: Insira a Conta de perdas por imparidade acumulada;

Conta perdas por Imparidade no Período: Indique a Conta de perdas por imparidade no período.

1.3.5- TABELA DE OBSERVAÇÕES/ABATES/ RESTRIÇÕES

Insira os motivos de Abate, para criar Observações como uma Designação Adicional a ser impressa nos Mapas Fiscais ou indique situações em que há Restrição à aceitação como Gasto dos Valores Depreciados/ Amortizados, em percentagem (Investimentos Financeiros a Fundo Perdido) ou no Valor Limite (Viaturas Ligeiras).

Lista com os Códigos já abertos e um resumo das características a eles associadas:
Tipo...

CÓDIGO

Indique o Código do Abate ou restrição.

Pode figurar nos Mapas Fiscais se algum destes Códigos for utilizado na codificação da Ficha do Bem.
Pode ordenar por Código.

DESIGNAÇÃO

Indique a Designação da Observação, Abate ou Restrição.

Pode ordenar por Designação.

TIPO

Assinale com , uma das seguintes opções:

Abate: Edita no Mapa de Abates e regula os Cálculos quando recolhido na Ficha do Bem;

Livre: Outras Condições.

MAPAS FISCAIS

Imprime Linha: Assinalado com , imprime uma linha de Observações a seguir ao Bem na emissão dos Mapas Fiscais.



Obrigatório marcar o campo caso opte por não Depreciar/Amortizar o Excedente.

CONDIÇÕES DEPRECIACÃO/AMORTIZAÇÃO

Se indicou Tipo «**Livre**» pode estabelecer restrições aos Valores para Cálculo, recolhendo «**(%) Não Aceite**» ou «**Valor Limite**».

% Não Aceite: Para indicação da Percentagem a deduzir antes da execução dos Cálculo das Amortizações.

Valor Limite: Valor Limite aceite fiscalmente para Amortização (por exemplo no caso das Viaturas).

Deprecia/Amortiza Excedente: Se preencheu o campo anterior e se quer Depreciar/Amortizar o Valor Excedente, deve assinalar com este campo.

Se não assinalar este campo, ou seja não pretende Depreciar/Amortizar o Excedente assinale o campo "Mapas Fiscais".

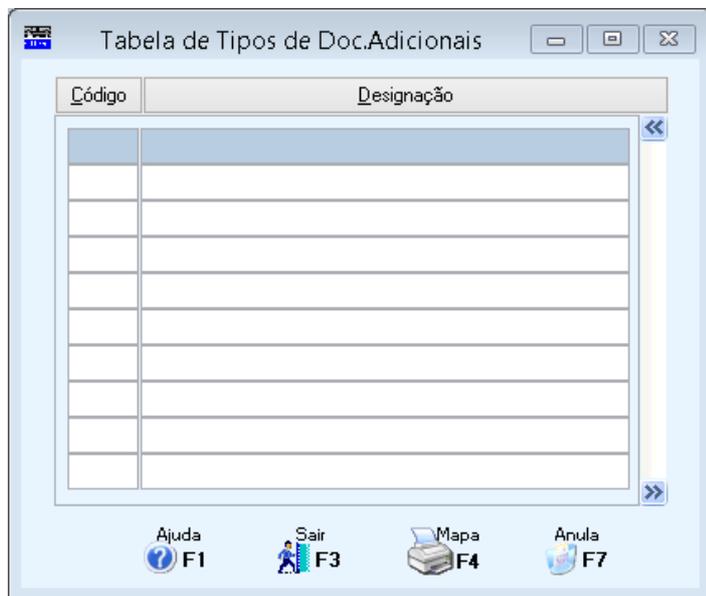
MAPA 31

Assinalar com , significa que os Bens que tenham este código definido na Ficha são considerados para a Emissão do Mapa 31 (caso das Vendas).

Só fica disponível se no campo "Tipo" for assinalada a opção «**Abate**».

1.3.6- TABELA DE DOCUMENTOS ADICIONAIS

Para organização dos vários Tipos de Documentos, que serão usados e guardados, associados a esta Rotina. [Gestão da Ficha, Documentos Adicionais.](#)



CÓDIGO

Indique o Número do Documento Adicional.
Pode ordenar por Código.

DESIGNAÇÃO

Indique o Nome da Documento Adicional.
Pode ordenar por Designação.

2- ATIVO

Lista das Fichas dos Bens.

Se visualiza a letra «**A**» a seguir ao Código significa que o Bem está **A**batido.

Para alterar insira o Código da Ficha e colocado na linha do Bem, com o botão esquerdo do rato fazer «Duplo

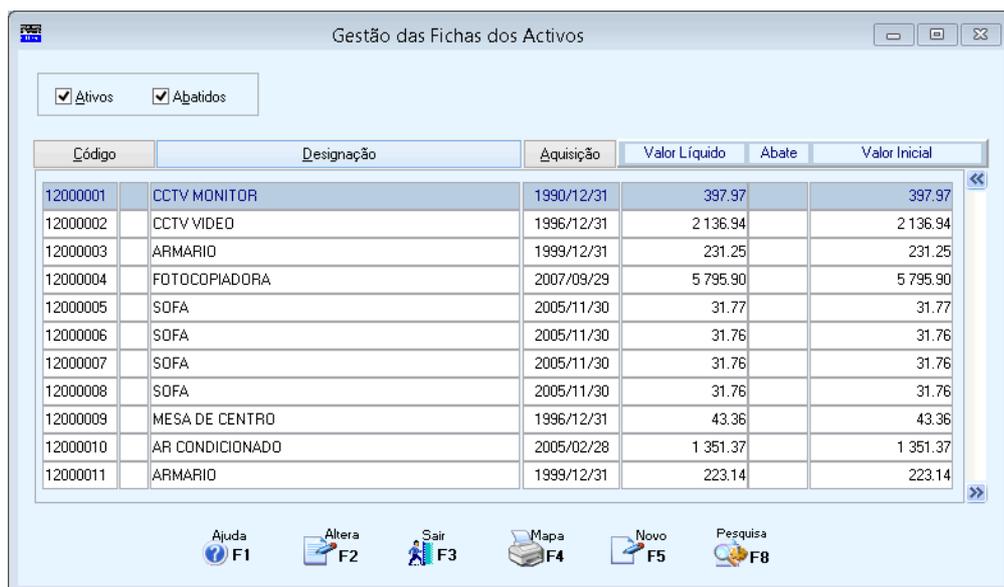
Clique» ou com as setas cursoras escolha a Ficha e com  entre no ponto [2.1 – Identificação](#).

Separadores:

Identificação;
Depreciações/Amortizações;
Descrição Complementar;
Alterações a Cálculos;
Matriz de Classificação dos Bens.

Pode ordenar pelos campos:

Código;
Designação;
Aquisição (Data).
Aquisição.



Gestão das Fichas dos Activos

Ativos Abatidos

Código	Designação	Aquisição	Valor Líquido	Abate	Valor Inicial
12000001	CCTV MONITOR	1990/12/31	397.97		397.97
12000002	CCTV VIDEO	1996/12/31	2 136.94		2 136.94
12000003	ARMARIO	1999/12/31	231.25		231.25
12000004	FOTOCOPIADORA	2007/09/29	5 795.90		5 795.90
12000005	SOFA	2005/11/30	31.77		31.77
12000006	SOFA	2005/11/30	31.76		31.76
12000007	SOFA	2005/11/30	31.76		31.76
12000008	SOFA	2005/11/30	31.76		31.76
12000009	MESA DE CENTRO	1996/12/31	43.36		43.36
12000010	AR CONDICIONADO	2005/02/28	1 351.37		1 351.37
12000011	ARMARIO	1999/12/31	223.14		223.14

Ajuda F1 Altera F2 Sair F3 Mapa F4 Novo F5 Pesquisa F8

ATIVOS

Assinalado com , lista só Bens Ativos.

ABATIDOS

Assinalado com , lista só Bens Abatidos.

Pode listar ambos.

Visualiza os campos:

Código;
Designação;
Aquisição;
Valor Líquido;
Abate;
Valor Inicial.

2.1- IDENTIFICAÇÃO

Separadores:

Identificação;
Depreciações/Amortizações;
Descrição Complementar;
Alterações a Cálculos;
Matriz de Classificação dos Bens.

Os registos de todos eles compõem a Ficha do Bem.

São Abertas/Alteradas ou Anuladas as Fichas.

Para Nova Ficha preencha este ecrã e os seguintes, ficando registados todos os dados referentes a cada Bem.

 Premindo, no campo "Centro de Custo" no bloco [Contas], pode definir para cada Bem até [12 Centros de Custo para a Repartição Percentual nas Ligações Contabilidade](#).

CÓDIGO

Indique o Código do Bem.

Sugere-se a utilização dos 4 primeiros dígitos para a Classe Fiscal (Tabela de Taxas) e os 4 seguintes para a ordem de Aquisição.

Ver opção "Classificação Fiscal nos Quatro primeiros dígitos Bem" na [Configuração, Rotina](#).

Se esta opção estiver assinalada, o Operador obtém o próximo número do Bem a abrir digitando apenas os 4 primeiros dígitos e premindo a tecla .

O Código do Bem é composto na totalidade por 10 dígitos, dos quais se utilizam os 8 primeiros para a numeração corrente dos Bens e os 2 últimos para estabelecer uma relação entre Bens como Grandes Reparações ou Abates Parciais e a respetiva "Ficha Inicial".

Para aceder a estes últimos dígitos deverá no campo "Designação" carregar em .

Exemplo:

Um Edifício tem o Código «**20200001**».

Ao efetuar-se uma Grande Reparação irá abrir-se uma Ficha com o Código **20200001.01**, que figurará associada à Ficha do Imóvel nos Mapas Fiscais mas será autónoma nos Cálculos de Amortizações, etc.

Consulte o Tópico: [Glossário](#).

(DESIGNAÇÃO)

Se necessária uma descrição mais detalhada use o ecrã adicional para uma Descrição Complementar.

Se quiser que a Ficha corresponda a uma Grande Reparação neste campo prima , ou use o rato para ter acesso aos 2 dígitos complementares do Código do Bem.

Posicionado neste campo ou em qualquer outro do separador Identificação, se estiver a tratar uma Ficha já existente pode com:

Botão	Função
	Accede ao Histórico de Aquisições para Recolha ou Consulta de Dados, onde o Valor do Ativo pode estar de composto em várias parcelas;
	Histórico das Depreciações/Amortizações para Consulta dos Valores Ano a Ano.

DOCUMENTO NÚMERO

Indique o Número do Documento de Aquisição do Bem.

DATA ABERTURA DA FICHA

Insira a Data de Aquisição do Bem (Ano/Mês/Dia), correspondente ao Documento indicado no campo anterior. Esta Data embora não sendo obrigatória, se preenchida pode decidir algumas situações nos Mapas Fiscais ou outros.

Exemplo:

Se para um Bem o Ano de Início de Utilização for superior ao Ano de Aquisição, ainda assim este Bem poderá constar nos Mapas Fiscais do Ano de Aquisição, embora sem Valor de Depreciação/Amortização (opção no menu dos Mapas Fiscais).

Na Listagem da Ficha esta Data serve também como campo de seleção (por Limites).

DATA INICIO DE UTILIZAÇÃO



Indique Ano/Mês.

Se optou por Processamento Anual, o Mês aqui indicado não influencia os Cálculos.

Se optou por Processamento por Duodécimos, o Mês aqui indicado condiciona os Cálculos do primeiro e último Ano.

QUANTIDADE

Se a Quantidade for superior a uma unidade serve para verificar se o Valor de Aquisição a dividir pela Quantidade se encontra dentro do Valor Limite de Depreciação/Amortização Completa.

Quanto aos Abates, se a Quantidade for superior a uma unidade, poderá efetuar Abates Parciais.

Assim, quando digitar a Data do Abate ser-lhe-á pedida a Quantidade a Abater, no separador Depreciações.

Se esta for inferior à Quantidade total, automaticamente, será feito um desdobramento da Ficha e do Histórico, ou seja, na Ficha original ficará a Quantidade restante (não abatida), com os Valores Calculados proporcionalmente, e na nova Ficha (com o campo de "Grandes Reparções" incrementado), ficará a Quantidade Abatida com os dados a ela relativos.

ESTADO DO BEM

Indique, na lista pendente, se é um Bem Novo ou Usado.

Na Abertura do Ativo, se o Estado do Bem é «usado», pergunta se usa a taxa especial em vez de assumir logo por default.

Código	Designação
N	Bem Novo;
U	Bem Usado.

NÚMERO DE MESES DE LOCAÇÃO FINANCEIRA

Preenchido apenas para os Bens que estiverem no regime transitório dos contratos celebrados até 1993/12/31.

São estes os Bens que constam na Listagem Auxiliar para o Mapa 40.

DEPRECIACÕES/AMORTIZAÇÕES

Tratamento Anual: Aparece se assinalado na [Configuração da Rotina](#) no campo «Tratamento por Duodécimos».

Se pretender para este Bem Tratamento Anual marque o campo com .

FORNECEDOR/OBRA

Indique o Código do Fornecedor do Bem ou da Obra.

Se recolhido o do Fornecedor, valida com o [Ficheiro de Entidades](#) e visualiza a Designação.

LOCALIZAÇÃO

Localização física do Bem.

Valida com [Tabela relativa](#) e mostra a Designação.

RESPONSABILIDADE

Código de Responsabilidade.

Valida com [Tabela relativa](#) e visualiza a Designação.

CLASSIFICAÇÃO FISCAL

Indique a Classificação Fiscal do Bem.

Valida com Tabela de Taxas e visualiza a Designação.

Conforme o Código aqui definido, assim será assumida a Taxa a aplicar na Amortização do Bem.

Este Código é preenchido automaticamente se na Configuração da Rotina estiver assinalado o campo "Classificação Fiscal nos Quatro 1^{os}. Dígitos Bem".

CONTAS

Ativo:



Obrigatório.

Se a Conta estiver definida na Tabela de Taxas (Classificações Fiscais) é assumida automaticamente na Abertura da Ficha do Bem.

Se definir uma Conta Agrupadora com Movimento por Centro de Custo, deve preencher o campo "Centro Custo".

Ainda que a Conta definida não seja de Centro de Custo, pode sempre recolher o Centro de Custo associado. Também são vistas as Contas associadas (Depreciações Acumuladas e do PERÍODO).

Quando a Ficha é proveniente da Recolha de Contabilidade, se a Conta definida na Tabela de Classificação Fiscal for diferente da Conta em que efetuou o Lançamento contabilístico, pode optar por assumir uma ou outra;

Centros de Custo: Indique os Centros de Custo onde efetua a Imputação Contabilística dos Gastos das Depreciações se for esse o caso.

VALORES

IVA não Dedutível:



Obrigatório.

Indique o Valor correspondente a IVA não Dedutível.

Se existir IVA não Dedutível.

Dado necessário em casos de Alienações;

Ativo: Preenchimento obrigatório para indicação do Valor do Bem.

O valor aqui digitado vai servir de base ao Cálculo das Depreciações/Amortizações.

Os restantes Valores apenas são visualizados;

Patrimonial (VPT): Indique o valor Patrimonial.

O Valor Patrimonial Tributário (VPT) é um termo utilizado para se referir ao valor estabelecido pelas autoridades fiscais para determinados ativos, como imóveis, veículos, máquinas, entre outros.

Esse valor é utilizado como base para o cálculo de impostos, como o Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) em Portugal, por exemplo.

Consulte o Tópico: [Glossário](#).

Reavaliado: Visualiza o Valor obtido após a última Reavaliação.

Este valor é sempre atualizado após o Cálculo das Reavaliações;

Depreciável: Mostra o Valor que vai servir de base ao Cálculo das Depreciações/Amortizações.

Só é visualizado se for diferente do Valor do Ativo (caso dos Imóveis com dedução do Valor do Terreno);

Depreciações/Amortizações Acumuladas: Visualiza o Valor das Depreciações/Amortizações Acumuladas. Este Valor é, automaticamente, calculado a partir do somatório dos Valores das Depreciações/Amortizações constantes nas Linhas do Histórico de cada Bem, até ao Ano que digitou na entrada da Rotina, no campo "Data de Processamento";

Líquido: Visualiza o Valor Líquido do Bem, assumindo as Depreciações/Amortizações Acumuladas até ao Ano que deu na entrada da Rotina, no campo "Data de Processamento".

Este Valor resulta da diferença entre o Valor do Ativo e as Depreciações/Amortizações Acumuladas.

2.1.1- CENTRO DE CUSTO POR PERCENTAGEM

C.Custo	Percent. %
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00

C.Custo	Percent. %
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00
	0.00

Ajuda F1 Sair F3 Tabela F6

CENTRO DE CUSTO

Indique o Código do Centro de Custo, até ao máximo de 24.

PERCENTAGEM %

Indique o Valor Percentual referente ao Centro de Custo.



Tabela F6 [Tabela de Centro de Custo da Contabilidade.](#)

2.2- DEPRECIAÇÕES/AMORTIZAÇÕES

Separadores:

- Identificação;**
- Depreciações/Amortizações;**
- Descrição Complementar;**
- Alterações a Cálculos;**
- Matriz de Classificação dos Bens.**

MÉTODO

Marque com uma das opções:

- Quotas Constantes;**
- Quotas Decrescentes;**
- Não Deprecia/Amortiza.**

O Método de Quotas Decrescentes surgido com o Decreto 2/90, não é aplicável a Edifícios, Viaturas Ligeiras, Mobiliário e Equipamentos Sociais.



O Cálculo pelo Método de Quotas Decrescentes é feito da seguinte forma:
São Calculados três Valores:

1. - Taxa * Valor Líquido;
2. - Líquido. Dividido pelos Anos Restantes (ou Meses no caso de Duodécimos);
3. - Quota Mínima = Valor Ativo * Quota Mínima.

O que obtiver maior valor é o escolhido, a não ser que o valor em falta para a Amortização Completa, seja inferior ao obtido por Cálculo.

TIPO

Marque com , para indicar, assim, qual o Tipo de Taxa a ser usada para cada Bem:

- Normal;**
- Especial:** Bens adquiridos em Estado de Uso;



Grandes Reparções utilizam sempre Taxa Especial, Tipo «E».

TAXAS

Taxa Normal: Visualiza a Taxa a aplicar, conforme Tabela de Taxas e Classificação Fiscal do Bem;

Coeficiente: Se no Bloco anterior definiu Tipo «E», o que digitar aqui é o Coeficiente a aplicar à Taxa Normal. Se menor que **0.5** há Quotas Perdidas, se maior que **1.5** há Valor não Aceite como Gasto.

Trata-se aqui o caso do Regime Intensivo de Utilização, em que 2 turnos correspondem ao Coeficiente de **1.25** e mais de 2 turnos a **1.5**.



Para o facto de este Coeficiente não ser aplicável a Edifícios e Móveis;

Taxa Especial: Se preenchida é com esta Taxa que vão ser executados os Cálculos de Amortizações. Se no Bloco anterior definiu **Tipo «E»**, esta Taxa resulta do produto da Taxa Normal pelo Coeficiente, mas também pode ser uma Taxa digitada pelo Operador. Este pode ainda optar por recolher uma Taxa a zero, é questionado se é isso que pretende e caso responda, afirmativamente, o Valor calculado nas Amortizações é zero.



Nesta área pode aparecer uma mensagem, por exemplo: [Tem Alterações a Cálculos.](#)

VIDA DO BEM

Vida Fiscal: Mostra o Número de Anos da Vida do Bem.

O Número de Anos é obtido dividindo 100 pela Taxa.

Em relação à Taxa Normal, entende-se como Vida Mínima, visto que a Vida Máxima se obtém multiplicando esta por 2;

Vida Adicional: Preenchido no caso de Reavaliação e se o Bem já estava Totalmente Depreciado.

O Número Máximo de Anos obtém-se pela diferença entre a Vida Fiscal Máxima e o Número de Anos decorridos desde o Ano de Início de Utilização.

Se o conteúdo deste campo somado aos Anos da Vida Fiscal exceder o Número Máximo de Anos, o Operador é avisado: ultrapassado o máximo de Vida Fiscal e que as Depreciações/Amortizações não serão aceites, podendo optar por prosseguir ou corrigir este valor.

Se a Taxa da Tabela for igual a zero, não valida a Vida Máxima do Bem.

Fim Depreciações/Amortizações: Data da Última Depreciação/Amortização (Ano/Mês).

Atualizado automaticamente.

Nesta data o Bem pode não estar Totalmente Depreciado/Amortizado se houve Quotas Perdidas ou se foi introduzido Valor Residual;

Abate: Indique o Código de Abate com visualização da Designação, valida com a Tabela Observações/Abates/Restrições;

Ano/Mês: Indique a Data do Abate, necessário para efeitos de Cálculos.

Se Processamento Anual já não são calculadas Depreciações/Amortizações para o Ano do Abate.

Se Processamento por Duodécimos será calculado o Valor das Depreciações até ao Mês indicado.

Quando se Abate o Bem, se existirem linhas no Histórico para esse Ano ou Anos posteriores, estas serão Anuladas após confirmação do Operador;

Valor Residual: Valor Residual se existir.

O Valor pode ser resultante da diferença de Cálculos.

Preenchido, intencionalmente, mantêm-se sem Depreciações/Amortizações.

DIVERSOS

Taxa Depreciação/Amortização Acumulada: Atualizada, automaticamente, em função do Valor das Depreciações/Amortizações e do Ano de Entrada na Rotina;

Taxa Quotas Perdidas Acumulada: Atualizado automaticamente se surgirem Taxas Perdidas no Processamento das Depreciações/Amortizações;

Observações/Restrições: Se necessário, indique as Observações/Restrições.

Valida com a [Tabela relativa](#);

Valor Matricial: Indique o valor inicial do Bem;

Valor do Terreno: Indique o valor inicial do Terreno;

Valor Terreno Revalorizado: Se após a Reavaliação o Valor do Terreno for alterado, neste campo deverá ser preenchido o novo Valor.

REAVALIAÇÕES

Última (Decreto): Atualizado, automaticamente, com o Código associado à Última Reavaliação, conforme Tabela de Decretos, com visualização da Designação;

Reporte: Visualiza a Data de Aplicação da Tabela de Decretos de Reavaliação;

Excluído Próxima Reavaliação: Marcado com , exclui o Bem de um próximo Cálculo de Reavaliações. Não é Reavaliável o Ativo Intangível.

Cada Diploma pode excluir da Reavaliação determinadas situações para Bens Totalmente Depreciados/Amortizados.

2.3- DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR

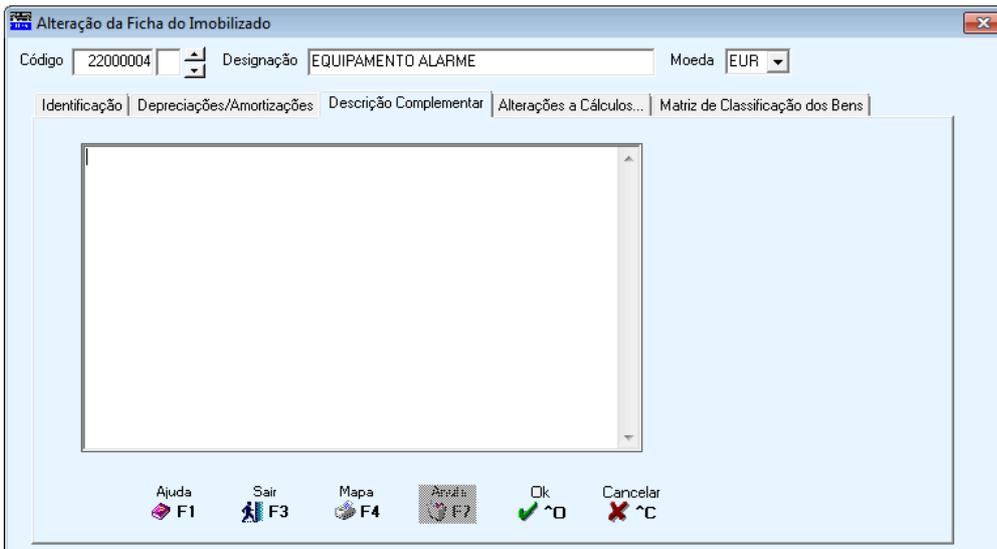
Separadores:

- [Identificação;](#)
- [Depreciações/ Amortizações;](#)
- Descrição Complementar;**
- [Alterações a Cálculos;](#)
- [Matriz de Classificação dos Bens.](#)

Inclusão complementar de dados para cada Bem.

Por exemplo usado para completar a Descrição do Bem.

Quatro Linhas, de Texto auxiliar, que são impressas na Listagem da Ficha.



2.4- ALTERAÇÕES A CÁLCULOS

Separadores:

- Identificação;**
- Depreciações/Amortizações;**
- Descrição Complementar;**
- Alterações a Cálculos;**
- Matriz de Classificação dos Bens.**

Muda as Condições de Cálculos a partir de determinado Ano.

Condições alteráveis:

Classificação Fiscal;

Método;

Taxa e os dados relacionados com esta:

Tipo;

Coeficiente;

Taxa Especial;

Conta do Ativo.

Os Cálculos podem ser feitos logo após a Recolha destas Condições Especiais, para a Ficha que sofreu alterações, sendo afetados o Ano Recolhido e os seguintes.

ANO

Indique o Ano a partir do qual pretende efetuar alterações.

Tenha em atenção que o ano aqui indicado deve sempre ser superior ao Último Período tributável Fechado.

Se pretende fazer alterações para Anos Anteriores, altere o campo "Último Ano Fechado" na Configuração da Rotina.

Caso ainda não tenha recolhido nenhuma linha de alterações a Cálculos para esse Bem, então o Ano deve ser superior ao que consta no Bloco [Conteúdo na Data de Início].

Se já tem linhas recolhidas de alterações a Cálculos para esse Bem, então o Ano aqui digitado deve ser superior ao último Ano Recolhido.

As Alterações aplicam-se ao Ano Recolhido e aos seguintes.

CLASSIFICAÇÃO FISCAL

Ao carregar em **ENTER**, assume a Classe Fiscal desse Bem.

Caso contrário indique outra Classe Fiscal.

MÉTODO

Insira o Método a aplicar:

	Código	Designação
✓	C	Quotas Constantes;
	D	Decrescentes;
	N	Não Deprecia/Amortiza.

TIPO

Com a tecla , assume o Tipo desse Bem.

Se não indicar o Tipo de Taxa a aplicar (ver tabela ao lado), o cursor coloca-se no campo "Conta Ativo".

	Código	Designação
	N	Normal;
	E	Especial.

TAXA NORMAL

Inalterável.

Mostra a Taxa (percentagem) a aplicar de acordo com a Classe Fiscal definida no campo "Classificação Fiscal".

COEFICIENTE

Coeficiente a aplicar.

Se recolheu Coeficiente já não pode indicar Taxa Especial.

Com a tecla , o cursor coloca-se no campo "Tipo".

TAXA ESPECIAL

Indique a Taxa Especial a aplicar para o Bem que pretende alterar.

Prima  e o cursor posiciona-se no campo anterior.

CONTA DO ATIVO

Insira a Conta do Ativo referente ao Ano da Tabela e o campo "Ano" supracitado.

Prima  e o cursor posiciona-se no campo anterior.

2.5- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Existem 2 separadores:

Matriz

Documentos Adicionais.

Matriz

The 'Matriz' tab contains the following fields and sections:

- Header:** Código: 12000001, Descrição: CCTV MONITOR, Moeda: EUR, Em Vigor: 1990, Ano de Alteração: 0000.
- Navigation:** Identificação, Depreciações/Amortizações, Descrição Complementar, Classificação dos Bens.
- Matriz Section:**
 - Família: 12345678901234567890
 - Categoria/Tipologia: 123456789012345678901234567890
 - Descrição alargada do Bem:
 - Material: 1234567890123456789012345
 - Cor: 1234567890123456789012345
 - Dimensão: 1234567890123456789012345
 - Outras Características: 123456789012345678901234567890
 - Referência:
 - Marca: 1234567890123456789012345
 - Modelo: 1234567890123456789012345
 - Número de Série: a
 - Dados de Controlo de Tarefas:
 - Matrícula/Data: [] []
 - Data I.U.C.: []
 - Próxima Inspeção: []
 - Posição Etq.: aaaaaaaaaa
 - Observações: a
- Footer:** Ajuda (F1), Sair (F3), Mapa (F4), Anula (F7), Ok (^O), Cancelar (^C).

Documentos Adicionais

The 'Documentos Adicionais' tab contains the following elements:

- Header:** Same as the 'Matriz' tab.
- Navigation:** Identificação, Depreciações/Amortizações, Descrição Complementar, Classificação dos Bens.
- Table:**

Código	Data Atual	Designação
- Documento Anexo (Endereço):** A text area with a file icon and 'Abrir AA' button.
- Footer:** Ajuda (F1), Sair (F3), Tabela (F6), Ok (^O), Cancelar (^C), Anula (F7).

2.5.1- MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Separadores:

Identificação;
Depreciações/Amortizações;
Descrição Complementar;
Alterações a Cálculos;
Matriz de Classificação dos Bens.

Recolha mais detalhada:

Família;
Categoria/Tipologia;
Material;
Cor;
Dimensão;
 Outras Características.

Referência

Marca;
Modelo;
Número de Série.

Posição na Etiqueta;
Observações.

Bloco:

[Dados de Controlo de Tarefas] com os campos seguintes:

Matrícula/Data;
Data do IUC;
Próxima Inspeção.

Emissão de listagem destes novos dados ou criação de ficheiro no formato «XLS».

FAMÍLIA

Indique a Família a que o Bem pertence.

CATEGORIA/TIPOLOGIA

Indique a Categoria/Tipologia.

DESCRIÇÃO ALARGADA DO BEM

Material: Indique o Material do Bem;

Cor: Indique a Cor do Bem;

Dimensão: Indique a Dimensão do Bem.

REFERÊNCIA

Marca: Indique a Marca do Bem.

Modelo: Indique o Modelo do Bem;

Número de Série: Indique o Número de Série do Bem.

POSIÇÃO DA ETIQUETA

Indique a Posição da Etiqueta.

OBSERVAÇÕES

Indique as Observações do Bem.

DADOS DE CONTROLO DE TAREFAS

Matrícula/Data: Indique a Matrícula/Data a que o Bem pertence.

Data do I.U.C.: Indique a Data do I.U.C. a que o Bem pertence.

Próxima Inspeção: Indique a Data a que o Bem pertence.

2.5.2- DOCUMENTOS ADICIONAIS DE CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Separadores:

[Identificação](#);

[Depreciações/Amortizações](#);

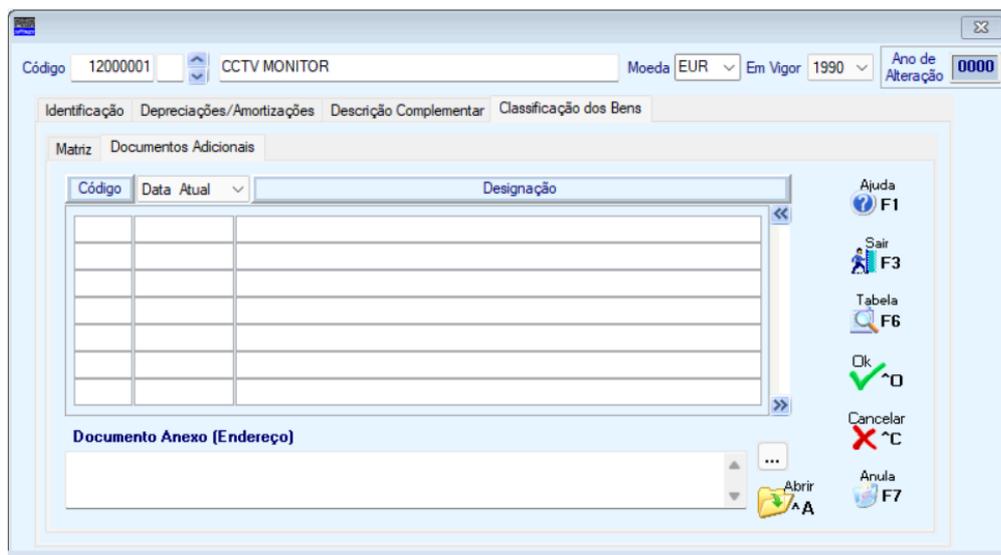
[Descrição Complementar](#);

[Alterações a Cálculos](#);

Matriz de Classificação dos Bens.

Arquivo por Datas dos Documentos e Dados digitalizados referentes ao Bem, com possibilidade de visualização imediata.

[Tabela de Documentos Adicionais.](#)



CÓDIGO

Indique o Código do Documento Adicional.

DATA ATUAL

Assume a data atual, mas é alterável.

DESIGNAÇÃO

Visualiza o Nome do Documento Adicional.

DOCUMENTO ANEXO (Endereço)

Assume o Endereço indicado na Configuração da Rotina, Endereços.

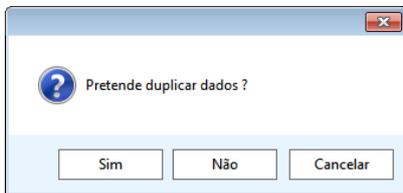
Caso contrário indique o endereço do Documento Anexo ou procure com o botão .



Abre o Documento Anexo nos formatos mais normalizados.

2.6- DUPLICAÇÃO DE FICHAS DO BEM

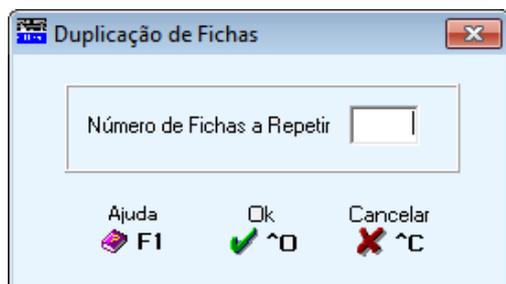
Se estiver a abrir uma nova Ficha quando acaba de preencher todos os dados, o programa apresenta a figura abaixo:



Sim: Avança para a imagem seguinte;

Não: Não Duplica fichas do Bem;

Cancelar: Ignora esta operação.



NÚMERO DE FICHAS A REPETIR

Indique quantas Fichas vai repetir da última Ficha nova registada até ao máximo de **999** cópias.

Pode assim, aproveitar alguma informação da Ficha nova anterior às cópias, nos campos constantes e apenas alterar os campos variáveis.



Quando finaliza a Abertura da Ficha passa, automaticamente, para o ecrã do Histórico de Aquisições, onde pode ou não desdobrar o Valor do Ativo em várias parcelas.

Para poder criar junto a uma Ficha já existente, outra que corresponda a uma «Grande Reparação», existem dois dígitos adicionais que podem ser preenchidos para além dos oito da numeração normal.

Estes dois dígitos podem ser preenchidos utilizando  , ou o rato no campo "Designação".

O Código passa a ser impresso como **21950034.1**.

Estes dois campos, também, são preenchidos se ocorrer um «Abate Parcial».

Neste caso a criação da «ficha Adicional» é automática, enquanto que no caso da «Grande Reparação» é obtida por digitação.

2.7- LISTAGENS

Tem 4 separadores:

- [Fichas;](#)
- [Emissão de Etiquetas;](#)
- [Outras Listagens;](#)
- [Matriz de Classificação dos Bens.](#)

Emissão de Etiquetas

Outras Listagens

Listagem das Fichas de Ativos

Fichas Emissão de Etiquetas Outras Listagens **Matriz de Classificação dos Bens**

Ordenação
 Código Bem
 Conta
 Centro Custo
 Responsabilidade
 Localização
 Classificação Fiscal
 Data Aquisição
 Fornecedor

Tipo
 Ativos Mortos Em Uso Todos

P.Trib. 2023 (De: 2023/01/01 a: 2023/12/31)

Conta
 Ativo
 Dep./Am.Per.Trib.
 Dep./Am.Acumul.

Impr.Val.Actual p/Abatidos
 Só imprime Bens Total.Dp./Am.
 Paginação - Salta p/Quebra

Só Bens com Locação Financeira
 Só Bens sem Locação Financeira
 Todos os Bens
 Quebra Locação Financeira

Moeda EUR

LIMITE INFERIOR Bem

LIMITE SUPERIOR Bem 99999999 99

Análise C.Corrente
 Antes Dp./Am.Ano
 Após Dp./Am.Ano
 Abertura Ano Seg.

Exportação
 Html Excel

Ajuda F1 Ok Cancelar ^C

Matriz de Classificação de Bens

Listagem das Fichas de Ativos

Fichas Emissão de Etiquetas Outras Listagens **Matriz de Classificação dos Bens**

Ativos Mortos

LIMITE INFERIOR Bem
 Data Aquisição

LIMITE SUPERIOR Bem 99999999 99
 Data Aquisição 9999/99/99

Exportação
 Html Excel Imprime Código do Bem

Ajuda F1 Ok Cancelar ^C

2.7.1- FICHAS

Tem 4 separadores:

- Fichas;**
- [Emissão de Etiquetas;](#)
- [Outras Listagens;](#)
- [Matriz de Classificação dos Bens.](#)

Contém todos os dados relativos ao Bem.
A sua obtenção visa satisfazer o Artigo 51 do Código do IVA.
O Histórico de Aquisições desde que exista é sempre impresso.

Exportação
 Html Excel

Dados 1
 Classificação
 Contas
 Valores

Dados 2
 Deprec./Amort. Vida do Bem Diversos Reavaliações

Dados 3
 Descrição

Dados 4
 Matriz
 Documentos Adicionais

LIMITE INFERIOR
Bem
Data Aquisição

LIMITE SUPERIOR
Bem 99999999 99
Data Aquisição 9999/99/99

Ajuda F1 Ok ^O Cancelar ^C

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:
Ver o Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

LISTA HISTÓRICO DE DEPRECIACIONES/AMORTIZACIONES/REAVALIACIONES

Assinalado com , Lista o Histórico de Depreciações / Amortizações / Reavaliações.

ATIVOS

Assinalado com , assume só os Bens Ativos.

MORTOS

Marcado com , assume só os Bens Mortos.

Pode assumir ambos, Bens Ativos e Bens Mortos.

DADOS 1

Assinalado com , pode escolher os campos seguintes:

Classificação;

Contas;

Valores.

Ou todos.

DADOS 2

Marcado com , pode escolher os campos seguintes:

Depreciações/Amortizações;

Vida do Bem;

Diversos;

Reavaliações;

Ou todos.

DADOS 3

Assinalado com , pode escolher o campo seguinte:

Descrição.**LIMITE INFERIOR/SUPERIOR**

Pode ainda dar os Limites por:

Bem;

Data de Aquisição.

2.7.2- EMISSÃO DE ETIQUETAS

Tem 4 separadores:

[Fichas](#);

Emissão de Etiquetas;

[Outras Listagens](#);

[Matriz de Classificação dos Bens](#).

Etiquetas, com os dados da Ficha, configurados pelo utilizador.

The screenshot shows a software window titled "Listagem das Fichas de Imobilizado" with a tab selected for "Emissão de Etiquetas". The window is divided into two main sections: "LIMITE INFERIOR" and "LIMITE SUPERIOR".

LIMITE INFERIOR:

- Número do Bem: [Empty]
- Data Aquisição: [Empty]
- Class. Fiscal: [Empty]
- Localização: [Empty]
- Responsabilidade: [Empty]
- Conta Ativo: [Empty]
- Número da Etiqueta: [Empty]

LIMITE SUPERIOR:

- Número do Bem: 99999999 99
- Data Aquisição: 9999/99/99
- Class. Fiscal: 99999
- Localização: zzzzzz
- Responsabilidade: 999
- Conta Ativo: zzzzzzzzzz
- Número de Etiquetas Iguais: 1

At the bottom, there are buttons for "Ajuda F1", "Tabela F6", "Ok", and "Cancelar". The "Moeda" is set to "EUR".

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a considerar, na Emissão de Etiquetas, dos campos seguintes:

Número do Bem: Indique o Número do Bem associado aos dados a considerar;

Data de Aquisição: Indique as Datas de Aquisição dos Bens a usar;

Classificação Fiscal: Indique a Classificação Fiscal dos Bens a considerar;

Localização: Insira os Códigos de Localização dos Bens a assumir;

Responsabilidade: Indique os Códigos de Responsabilidade a usar;

Conta Ativo: Indique as Contas do Ativo a considerar.

NÚMERO DA ETIQUETA

Indique o Número do Mapa (Etiqueta) para a emissão e para os Limites anteriormente pedidos.

NÚMERO DE ETIQUETAS IGUAIS

Indique o Número de Etiquetas para cada Bem.



Acede à Tabela de Etiquetas do Ativo.

2.7.3- OUTRAS LISTAGENS

Tem 4 separadores:

- [Fichas](#);
- [Emissão de Etiquetas](#);
- [Outras Listagens](#);
- [Matriz de Classificação dos Bens](#).

Listagens úteis na fase de levantamento dos dados anteriores como Conferência, nomeadamente através de Totais pelas diversas Contas relativas à Contabilidade.

Mais tarde são usadas com a finalidade de serem distribuídas pelas Entidades ou Serviços a que dizem respeito.

PERÍODO TRIBUTÁVEL

Assume o Ano da Data de Processamento.

Lista Bens cujo Ano de Início de Utilização não ultrapassa o Ano digitado.

Utiliza o Histórico para analisar Valores.

ORDENAÇÃO

Marcado com , pode ordenar por:

- Código Bem**;
- Conta**;
- Centro Custo**;
- Responsabilidade**;
- Localização**;
- Classificação Fiscal**;
- Data Aquisição**;
- Fornecedor**.

TIPO

Assinale com , um dos seguintes Tipos possíveis:

- Ativos**;
- Em Uso**;
- Mortos**;
- Todos**.

CONTA

Usando a Ordenação por Conta, no campo "Ordenação", este campo é ativado para poder escolher as Contas para a Emissão do Mapa assinalando com , uma das opções possíveis:

- Ativo**;
- Depreciações/Amortizações do Período Tributável**;
- Depreciações/Amortizações Acumuladas**.

IMPRIME VALOR ATUAL PARA BENS JÁ ABATIDOS

Ativado se no campo anterior estiverem assinalados com , ou a opção «Mortos» ou a opção «Todos».

Assinalado com , imprime na coluna dos "Valores Atuais" o correspondente valor quando Bem já Abatido.

SÓ IMPRIME BENS TOTALMENTE DEPRECIADOS/AMORTIZADOS

Ativado se no campo anterior estiverem assinalados com , ou a opção «Ativos», ou a opção «Em uso», ou a opção «Todos».

Se assinalar com , imprime só os Bens Totalmente Depreciados/Amortizados.

PAGINAÇÃO - SALTA POR QUEBRA

Ativado se no bloco [Ordenação], o campo "Código de Bem" não estiver assinalados com .

SÓ BENS COM LOCAÇÃO FINANCEIRA

Assinalado com , imprime, apenas, Bens com Locação Financeira.

SÓ BENS SEM LOCAÇÃO FINANCEIRA

Marcado com , imprime, apenas, Bens sem Locação Financeira.

TODOS OS BENS

Assinalado com , imprime Todos os Bens.

QUEBRA LOCAÇÃO FINANCEIRA

Marcado com , quebra de página por Locação Financeira.

MOEDA

Através da lista indique a [Moeda](#) para a Listagem.

ANÁLISE DE CONTA CORRENTE

Ativa os 3 campos seguintes.

Desativa o campo "Só Imprime Bens Totalmente Depreciados/Amortizados"

Assinalado com , para imprimir os Valores de Amortização e Acumulados consoante a opção escolhida no Bloco seguinte:

Antes da Depreciação/Amortização Ano: Marcado com , é impresso o Valor Acumulado sem o Valor da Depreciação/ Amortização do Ano para o qual pediu o Mapa;

Após da Depreciação/Amortização Ano: Use para imprimir o Valor Acumulado já com o Valor da Depreciação/Amortização do Ano para o qual pediu o Mapa;

Abertura Ano Seguinte: Marcado com , imprime o Valor Acumulado já com o Valor da Depreciação/Amortização do Ano para o qual pediu o Mapa, sem o Valor de Depreciação/Amortização para o Ano Seguinte.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os limites dos Códigos dos Bens a considerar para o Mapa:

Bem.

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:

Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

2.7.4- MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Tem 4 separadores:

[Fichas](#);

[Emissão de Etiquetas](#);

[Outras Listagens](#);

Matriz de Classificação dos Bens.

ATIVOS

Assinalado com , só imprime os Bens Ativos.

MORTOS

Marcado com , só imprime os Bens Mortos.

Pode imprimir ambos.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limite de Bens a usar:

Bem;

Data de Aquisição.

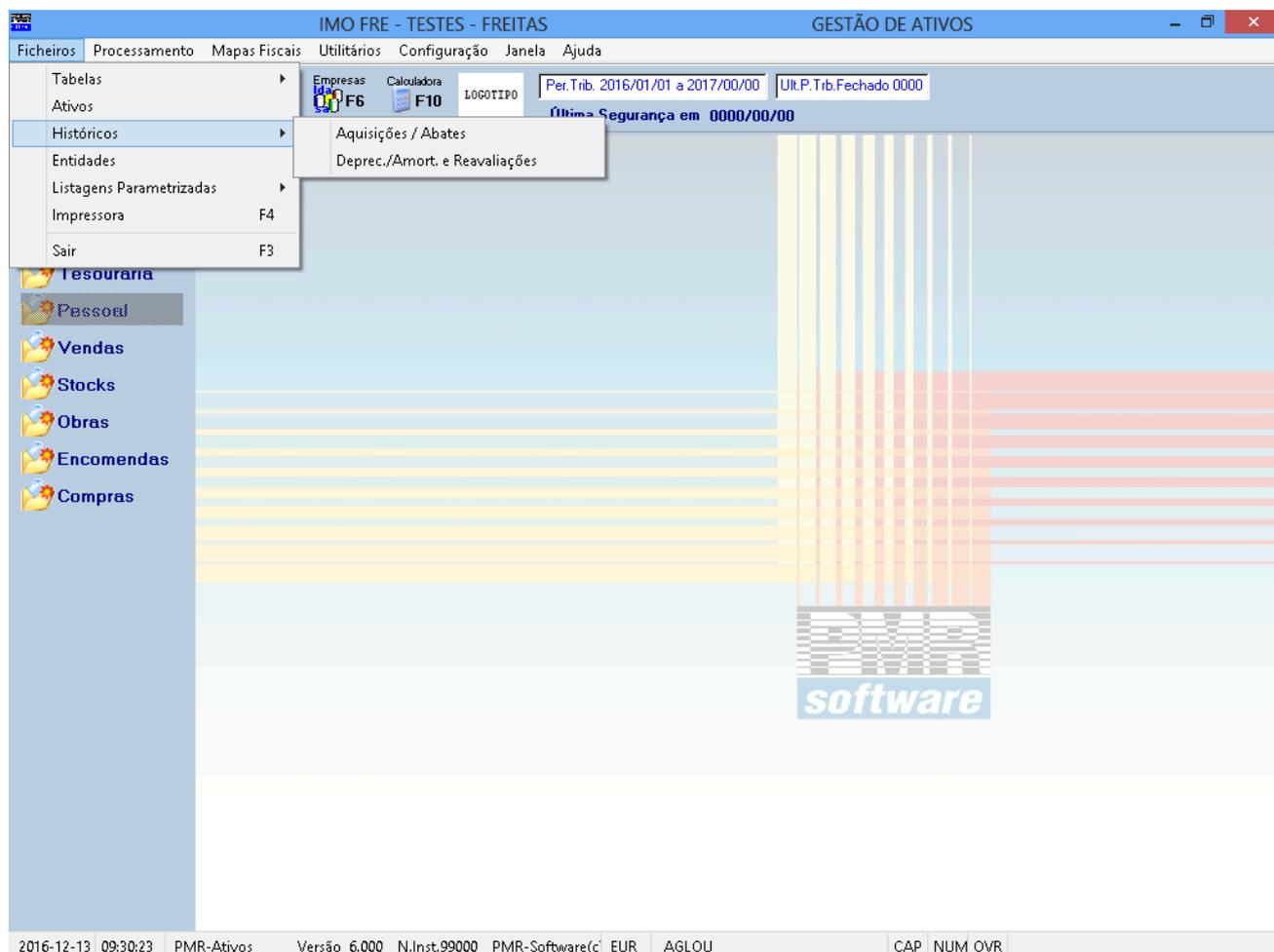
EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:
Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

IMPRIME CÓDIGO DO BEM

Assinalado com , imprime, também o Código do Bem.

3- HISTÓRICOS



AQUISIÇÕES/ABATES

- Relativamente às Aquisições permite decompor o valor Ativo. Cada Linha fica com a referência interna do documento contabilístico de acordo com o seu Arquivo e condições do IVA.
- Relativamente aos Abates permite registar a referência do documento ou documentos de alienação com indicação dos valores se houver.

DEPRECIÇÕES/AMORTIZAÇÕES E REAVALIAÇÕES

- **Processamento Anual:**
Regista com uma linha por ano a sequência dos valores Acumulados até à data. A linha que corresponde a uma Reavaliação fica no ano em que se verificou e traduz os valores que foram acrescentados ao valor Ativo e às Depreciações Amortizações Acumuladas.
- **Processamento por Duodécimos:**
Se o bem tiver tratamento por Duodécimos, o Valor considerado para o Primeiro ou Último Ano, é só o correspondente aos meses após o Início de Utilização ou número de meses até ao fim da Vida do Bem ou até ao Abate.

3.1- AQUISIÇÕES/ABATES

CÓDIGO DO BEM

Visualiza, imediatamente, a primeira Ficha do Ativo.

Com as setas inicia a pesquisa até encontrar o Código querido ou diretamente digitá-lo.

São vistos os dados referentes ao Código escolhido:

Data de Início, Fornecedor, Valor Base da Ficha, Data de Abate, etc.

TIPO

Indique o Tipo de Situação:

	Código	Designação
✓	A	Aquisição;
	B	Abate.

ORDEM

01/99: Recolhe entre «1» e «99» para cada um dos Tipos:

Aquisições;

Abates.

DIÁRIO

Conforme contabilizado.

Assume o Diário proveniente da Recolha de Contabilidade, podendo ser alterado.

NÚMERO DOCUMENTO

Número interno de registo no Diário relativo.

Assume o Número de Documento proveniente da Recolha de Contabilidade, no entanto, é alterável.

ANO/MÊS

Indique a Data de Contabilização.

VALOR DO ATIVO

Conforme Fatura de Fornecedor.

No caso dos Abates é obrigatório o Valor se for Venda para Cálculo da + / - Valia.

Quando se entra neste ecrã proveniente da Ficha, por se ter digitado um Código de Abate (que na Tabela tenha marcado com o campo "Mapa 31 + / - Valias") é considerado como uma Venda e logo validado como tal.

VALOR IVA

Conforme Fatura do Fornecedor.

IVA N/DEDUTÍVEL

Se houve, parcela do IVA incluída no Valor do Ativo com **ENTER** assume Valor da Ficha.

DESCRIÇÃO

Natureza do Valor, discriminando valores de Transporte, Seguro, Direitos, etc.

Em rodapé aparecem os Totais de Valores de Aquisição e Abate para efeitos de Controlo.

Em rodapé visualiza os Totais.

3.2- HISTÓRICO DE DEPRECIações/AMORTIZAções

Ano	Reav./R	Taxa/Coef.	Aquisição/Reaval./Revaloriz.	Deprec./Amort. Ano	Deprec./Amort. Acumulada	Taxas Perdidas
2005		20.0000	1 160.00	232.00	232.00	.0000
2006		20.0000	1 160.00	232.00	464.00	.0000
2007		20.0000	1 160.00	232.00	696.00	.0000
2008		20.0000	1 160.00	232.00	928.00	.0000
2009		20.0000	1 160.00	232.00	1 160.00	.0000
		.0000	.00	.00	.00	.0000
		.0000	.00	.00	.00	.0000

Totais Ate: 2005
Valor Actual 928.00 **Tx. Acum.** 20.00 **Tx. Perdidas** .0000

CÓDIGO BEM

À entrada mostra o primeiro Código do [Ficheiro de Bens](#).

Digitando o Código ou usando as setas cursoras, escolha o Bem a ver.

Ao escolher o Bem, usando **ENTER**, vai para a primeira linha do Histórico, onde mostra todos os dados do Bem referentes de cada linha.

Visualiza:

No Bloco [Valores] os Totais dos Valores alteram, de acordo com a Linha em que está posicionado o cursor, pois visualiza os Totais referentes a cada Ano;

Bloco [Taxas];

Ano;

Reavaliação/Revalorização;

Taxa/Coeficiente;

Aquisição/Reavaliação/Revalorização;

Depreciação/Amortização Ano;

Depreciação/Amortização Acumulada;

Taxas Perdidas.



No tratamento por Duodécimos existem algumas considerações a ter em conta:
 O Valor considerado para o primeiro ou último Ano é só o relativo Aos meses após o início de utilização ou número de meses até ao Fim/Abate.

Embora o valor possa ser inferior ao que resultaria do Cálculo Anual, a Taxa aplicada mantêm-se a mesma. Se o Mês de início é superior a «01», o número de anos como cálculo de Depreciações/Amortizações supera num ano a vida útil prevista para o Bem.



Mostra a janela seguinte:

Limites

Primeiro Bem: 20150001

Último Bem: 20150001

Coluna de Valor Actual

Moeda: EUR

Ajuda F1 Ok ^O Cancelar ^C

LIMITES

Indique o Primeiro/Último Bem a usar.

COLUNA DE VALOR ATUAL

Assinalado com , assume Coluna de Valor Atual.

MOEDA

Através da lista pendente, indique a [Moeda](#).

4- ENTIDADES

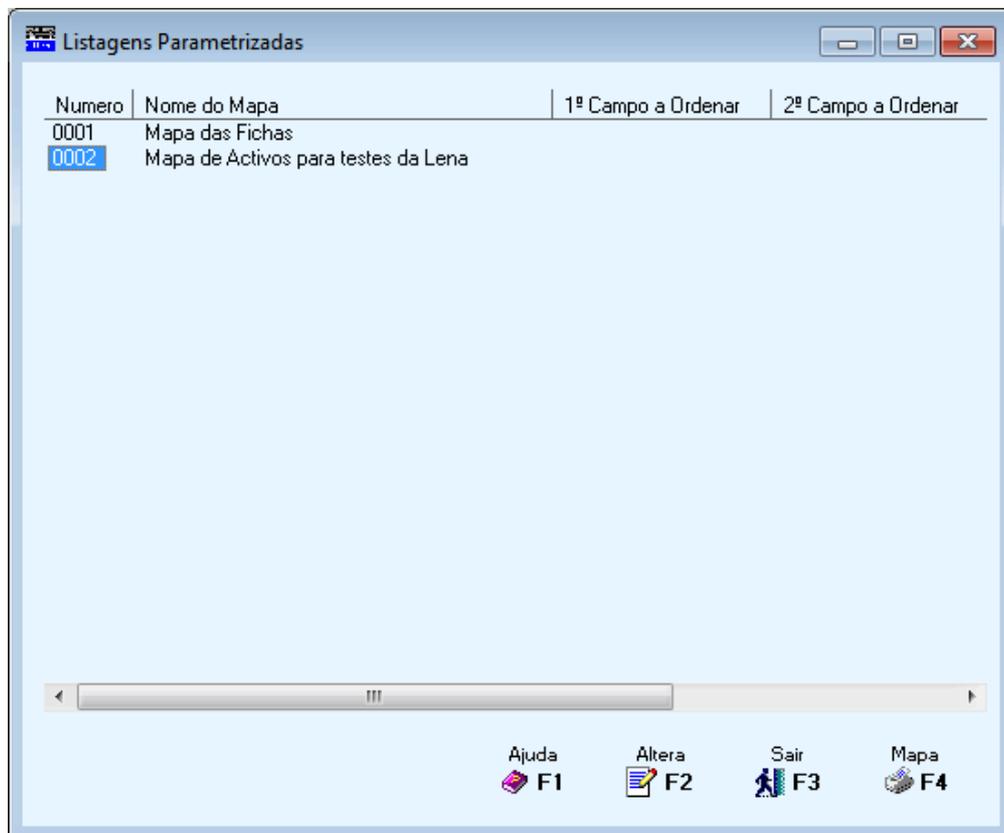


Mais informação consulte o [Manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).

5- LISTAGENS PARAMETRIZADAS

Instalação (Comuns), Empresa e Rotina, conforme o âmbito do seu uso.

Visualiza os Mapas existentes, com o Código, Nome do Mapa e os quatros Campos possíveis para Ordenação (fazendo o enrolamento horizontal).

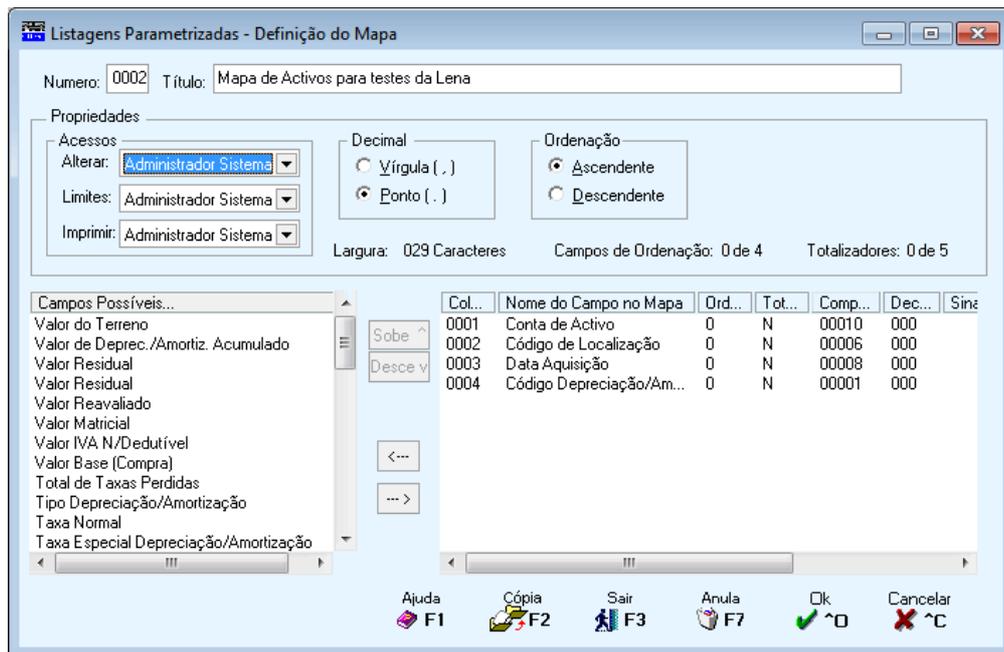


Recolhe um novo Mapa ou altera um existente.

Opte, na área dos Campos possíveis, pelos campos a figurarem no Mapa.

Pode, se for necessário, definir os Campos para Ordenação até ao máximo de **4**, e os Campos que são Totalizadores.

5.1- DEFINIÇÃO DO MAPA



NÚMERO

Para ver o Mapa escolhido no ecrã anterior ou dando, manualmente, o Código do Mapa pretendido. Se for um Mapa novo aparece a Janela de Seleção de Dicionários (ver ponto [5.2- Seleção dos Dicionários](#) mais abaixo).

TÍTULO

Mostra o Nome do Mapa selecionado no ecrã anterior. Pode alterar em qualquer altura não afetando as definições dadas. Num Mapa novo, para indicar o Título do mesmo.

PROPRIEDADES

Conjunto de blocos para:

Acessos;

Decimal;

Ordenação (Ascendente ou Descendente).

ACESSOS

Defina, na lista pendente, quem tem acesso ao Mapa para:

Alterar;

Limites;

Imprimir.

DECIMAL

Vírgula: Marcado com , considera a Vírgula (,) para símbolo Decimal;

Ponto: Assinalado com , considera o Ponto (.) para símbolo Decimal.

ORDENAÇÃO

Ascendente: Marcado com , considera a Ordenação Ascendente;

Descendente: Assinalado com , considera a Ordenação Descendente.

CAMPOS POSSÍVEIS...

Lista com todos os campos, da Ficha do Pessoal, a utilizar, quer na Seleção quer na Ordenação, quer na Edição. Esta lista pode ser visualizada por ordem alfabética.

Para mover (seleccionar) um campo para o bloco seguinte, basta ter o cursor posicionado no campo pretendido e carregar em , para este ser visto na janela ao lado (Campos seleccionados).

Ao pressionar , efetua a operação inversa, isto é, move um campo selecionado para área dos Campos possíveis.

(CAMPOS SELECIONADOS)

Lista que se encontra do lado direito da lista dos Campos Possíveis, visualizando os campos escolhidos anteriormente, com a informação seguinte:

Número da Coluna, Nome do Campo no Mapa, Ordenação, Totalizador, Comprimento, Decimais, Sinal, Limites Inferior e Superior e Filtro.

Pode ordenar a lista por estes campos carregando, com o botão do lado esquerdo do rato, nos botões respetivos.

Com **Sobe** e **Desce** move os campos selecionados para as colunas pretendidas.

COLUNA

Campo desativado.

Incrementa, automaticamente, o número de ordem da coluna do Mapa para campo selecionado.

Ao fazer duplo clique num campo escolhido é vista a janela seguinte com as características do campo:

A janela de diálogo 'Características do Campo' apresenta os seguintes campos e opções:

- Nome Campo:** Código do Bem
- Propriedades:**
 - Comprimento:** 010 Caracteres
 - Número de Decimais:** []
 - Ordenação do Campo:** Ignora
 - Separador do Campo:** []
 - Totais:**
 - Não Totaliza
 - Totaliza Coluna
- Limites/Filtro:**
 - Limite Inferior:** 0000000000
 - Limite Superior:** 9999999999
 - Filtro:**
 - Dentro dos Limites
 - Fora dos Limites

Botões: Ok (com ícone de checkmark) e Cancelar (com ícone de X).

NOME DO CAMPO

Nome que irá aparecer no Cabeçalho do Mapa, na Coluna indicada no campo anterior.

PROPRIEDADES

Pode definir:

Comprimento: Por defeito assume automaticamente o número de caracteres do Ficheiro de origem.

Pode ser alterado para um comprimento inferior ao de origem.

Se o comprimento for «0» (zero) os campos são ordenados na Coluna a partir do número 8001 e assim sucessivamente.

Esta codificação significa que os campos são ignorados na edição do Mapa, mas selecionáveis, através dos Limites/Filtro;

Número de Decimais: Para os campos numéricos com decimais, por defeito assume, automaticamente, o número de decimais do ficheiro de origem.

Pode ser alterado para um número inferior ao de origem.

Ordenação do Campo: Ao premir em [v], permite a escolha, na lista pendente, até quatro campos em cadeia (Primeiro, Segundo, Terceiro e Quarto) para a ordenação do campo. Escolha a opção Ignora se não houver ordenação de campo.

Totais: Marcado com , pode optar:

Não Totaliza;

Totaliza Coluna.

Separador do Campo: Indique qual o Separador que vai funcionar como Separador do Campo (Coluna).

LIMITES/FILTRO

Definição dos Limites pretendidos para o campo selecionado:

Filtro: Marcado com , indica se o que quer listar é de inclusão, **Dentro dos Limites**, ou exclusão, **Fora dos Limites**.



Pode optar pelo Decimal, Ordenação Ascendente ou Descendente, Exportar no formato «**TXT**» ou «**XLS**».

Nome do Campo no Mapa	Limite Inferior	Limite Superior	Filtro
Conta de Activo		zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz...	D
Código de Localização		zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz...	D
Data Aquisição	0	99999999	D
Código Depreciação/Amortização		zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz...	D

Informa o **Número**, **Título**, **Largura** em caracteres, quantos **Campos de Ordenação** e quantos **Totalizadores** para o Mapa escolhido.

Indica ainda os Nomes dos Campos escolhidos no Mapa, Limites, Filtro e número da Coluna.

OPÇÕES

Decimal: Assinalado com , considera:

Vírgula (,) para símbolo Decimal;

Ponto (.) para símbolo Decimal no Mapa.

Ordenação: Marcado com , assume a ordenação no Mapa:

Ascendente;

Descendente.

Emissão: Assinalado com , considera:

Imprime Mapa;

Exporta Mapa.

Se escolher **Imprime Mapa**, o bloco [Limites de Impressão] é ativado e o bloco [Tipo de Ficheiro] é desativado.

Se escolher **Exporta Mapa**, o bloco [Limites de Impressão] é desativado e o bloco [Tipo de Ficheiro] é ativado.

Tipo de Ficheiro: Ativado só para a opção **Exportação do Mapa**.

Assinalado com , considera a exportação no formato:

Texto (.TXT): Editor de Texto;

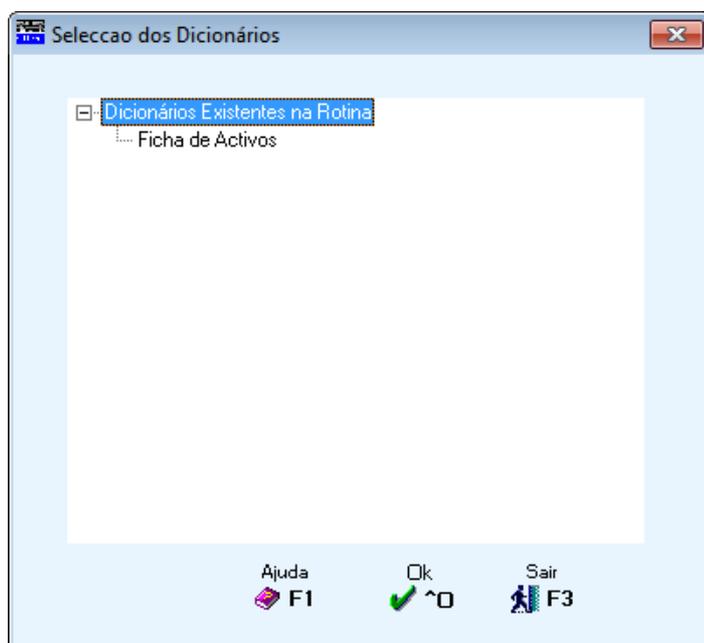
Excel (.XLS): Folha de cálculo.

Limites de Impressão: Ativado só para a opção **Impressão do Mapa**.

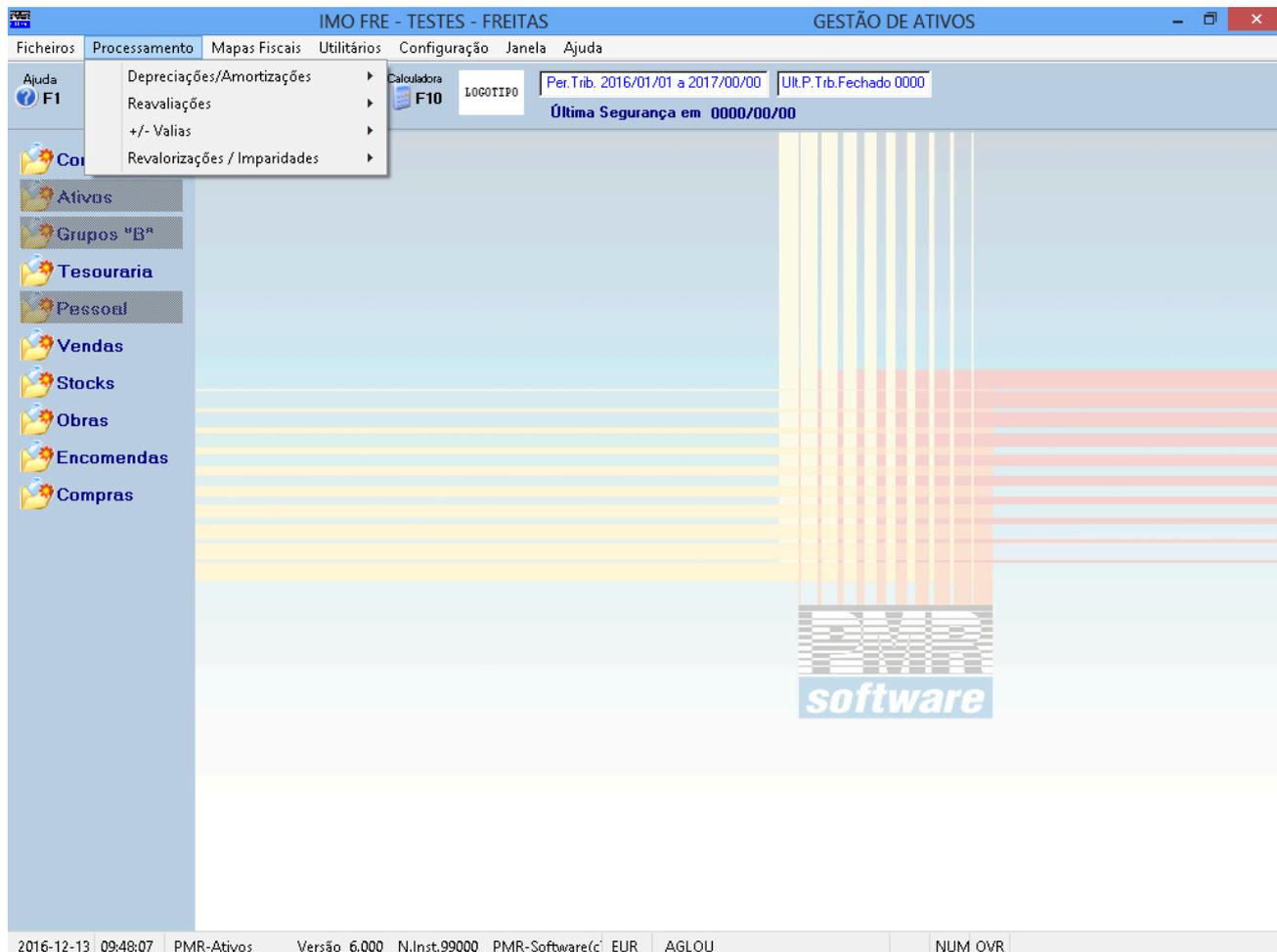
Indique os limites por **Primeira/Última Página** que considera para este Mapa, bem como a **Moeda**.

5.2- SELEÇÃO DOS DICIONÁRIOS

Escolha o Dicionário (Ficheiro) que permitirá visualizar os campos possíveis, por onde se vai construir o Mapa.



PROCESSAMENTO



DEPRECIÇÕES/AMORTIZAÇÕES

- Cálculo automático das Depreciações/Amortizações do Período tributável de acordo com os dados recolhidos na Ficha do Bem.
Trata Quotas Constantes ou Decrescentes.

REAVALIAÇÕES

- Processamento automático das Reavaliações para um dado Decreto Lei com emissão de Mapas de apoio.

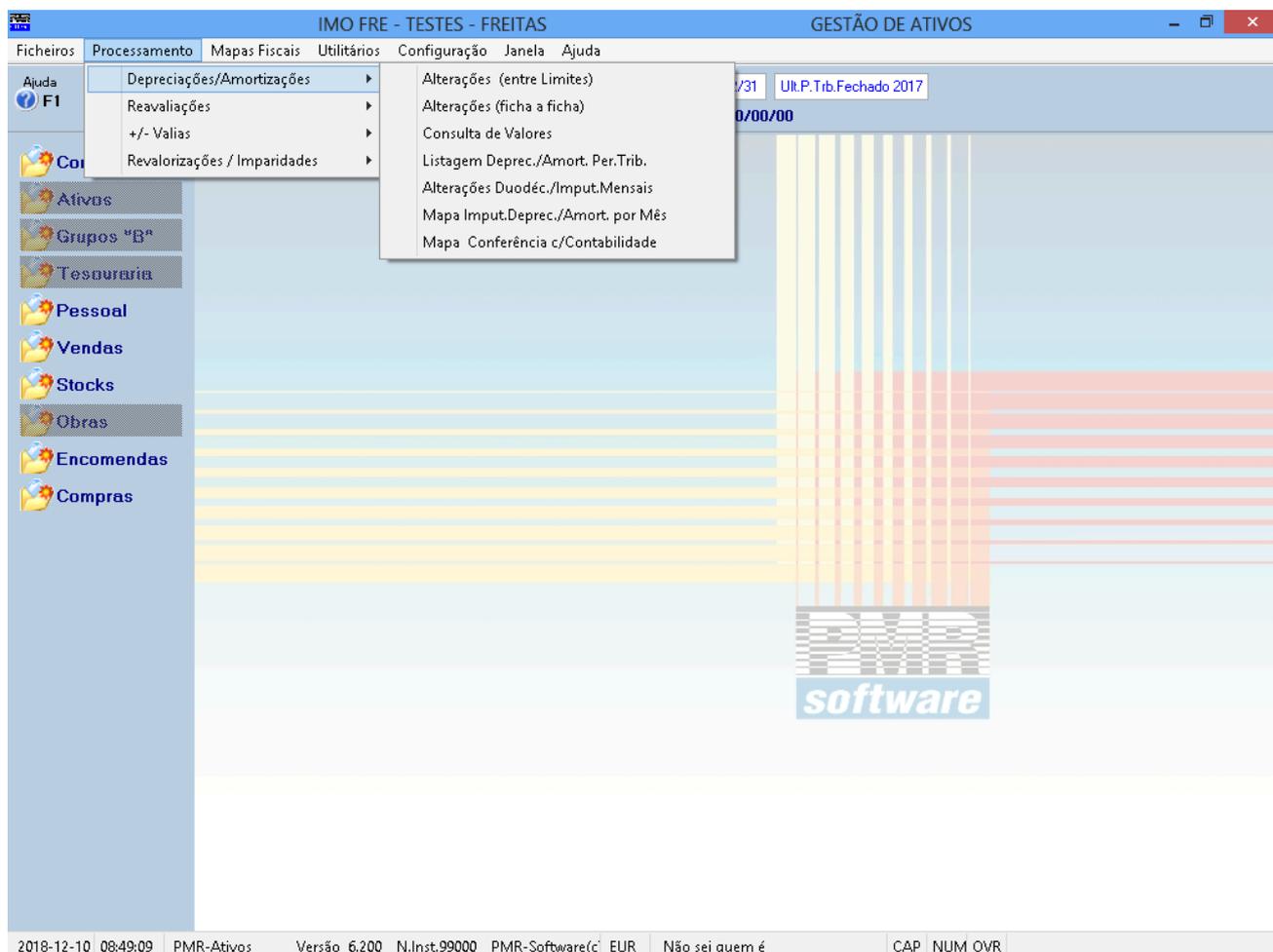
+ / - VALIAS

- Engloba uma série de operações direta ou, indiretamente, ligadas ao Mapa 31:
Cálculo das + / - Valias; - Emissão do correspondente Mapa;
Preenchimento do Valor declarado para o futuro Reinvestimento;
Gestão dos Valores Reinvestidos.

REVALORIZAÇÕES/IMPARIDADES

- Processamento automático das operações em que se vai atribuir um novo valor aos Bens (Justo Valor).
- Se o valor atribuído é inferior ao Valor Líquido passa a tratar-se como uma Imparidade.
- Seguimos o método em que volta a expressar o Valor de Aquisição e das Depreciações Acumuladas.

1- DEPRECIÇÕES/AMORTIZAÇÕES



ALTERAÇÕES (ENTRE LIMITES)

- Altera Cálculos dos Bens, conforme os Limites dados pelo Utilizador, sem os mostrar.

ALTERAÇÕES (FICHA A FICHA)

- Altera Cálculos de Depreciações/Amortizações Bem a Bem com visualização dos dados para Cálculos.

CONSULTA DE VALORES

- Consulta de Valores e dados resultantes dos Cálculos, com a possibilidade de, caso execute Processamento por Duodécimos, escolher o Mês (Período) que pretende analisar.

LISTAGEM DE DEPRECIÇÕES/AMORTIZAÇÕES DO PERÍODO TRIBUTÁVEL

- Lista todos os Bens com Valores atualizados para o Ano escolhido, para verificação e eventual correção.

ALTERAÇÕES DUODÉCIMOS/IMPUTAÇÕES MENSAIS

- Consulta e eventual Correção dos Valores Mensais Imputados a cada Bem.

MAPA IMPUTAÇÕES DEPRECIÇÕES/AMORTIZAÇÕES MÊS

- Lista as Depreciações/Amortizações relativas aos Limites dos Períodos escolhidos.

MAPA DE CONFERÊNCIA COM A CONTABILIDADE

- Conferência de valores detalhados ou resumidos entre o Ativo e a Contabilidade.

1.1- ALTERAÇÕES (entre Limites)

Use esta opção apenas se quiser efetuar alterações aos Cálculos já feitos automaticamente. Por exemplo, aplicar um Coeficiente diferente para todos os Bens de uma determinada Classe Fiscal, ou entre Limites a indicar.

As alterações serão efetuadas para o Ano seguinte ao Último Período tributável Fechado.

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO

Visualiza o Ano.

MOEDA

Através da lista pendente, indique a [Moeda](#).

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Número do Bem: Indique os Limites de Códigos dos Bens para os quais pretende efetuar Alterações aos Cálculos.

Classificação Fiscal: Indique os Limites das Classificações Fiscais para efetuar Alterações aos Cálculos.

Data Início: Indique os Limites de Datas de Início a considerar para as Alterações aos Cálculos.

COEFICIENTE A APLICAR

Por defeito assume o Coeficiente **1**.

Se o Coeficiente for superior a **1**, ativa o campo seguinte.

Pode indicar outros, caso se justifique, por exemplo uma Depreciação/Amortização superior por uso intensivo.

Também pode digitar «**0**» (Zero), sendo o Operador avisado que ficará com Taxas Perdidas, neste caso vai existir uma linha de Depreciações/Amortizações mas com o Valor a Zero.

APLICA COEFICIENTE AOS ANOS SEGUINTE

Ativado se o Coeficiente do campo anterior for superior a **1**.



Se utilizar Coeficiente e o quiser aplicar aos Anos Seguintes, só será feito para Fichas que não tenham Contas diferentes no Ano ou seguintes.

Assinalado com , Aplica Coeficiente aos Anos Seguintes.

CONSIDERA TAXAS PERDIDAS

Marcado com , considera Taxas Perdidas os Valores inferiores a 50% da Taxa Legal.

FIM EXTRAORDINÁRIO

Marcado com , efetua Cálculos para Fim Extraordinário para as Empresas que mudam da situação de Ano Fiscal igual a Ano Civil, para uma situação em que o Ano Fiscal não coincide com o Ano Civil.

Para isso existem alguns procedimentos a cumprir:

1. No número de Empresa atual fazer Cálculos, indicando que tem Fim Extraordinário e a Data desse fim. Os valores calculados serão relativos apenas ao Período indicado, para os Bens abertos até essa data. Os anos seguintes serão eliminados.

Esta Empresa deve ficar neste estado para que se possam efetuar os Mapas nesta situação;

2. Fazer uma cópia para a Nova empresa, para configurar o novo Período de Tributação;

3. Na nova Empresa deve usar em Utilitários da Rotina, a opção «Mudança de Ano no Histórico».

Esta operação irá "juntar" o valor apurado na operação de Fim Extraordinário, ao Ano Anterior, para que a linha do Histórico relativa a esse Ano fique disponível para os Cálculos do novo Período de Tributação, já que o Ano de Período tem de ser igual ao Ano de Início de Tributação.

Após a mudança e soma, serão recalculados, automaticamente, todos os Bens para o Ano de Período e seguintes.

MANTÊM AS CORREÇÕES EFETUADAS MANUALMENTE

Assinalado com , as alterações efetuadas em correções de Linhas no Histórico podem ser ou não recalculadas consoante esta opção esteja ou não assinalada.

Se efetuou correções às Linhas de um ou mais Bens e quer manter esses Valores, então esta opção deverá estar assinalada com , para que todos os Bens que tiverem sofrido essas Alterações não sejam agora calculados.



Mostra a janela seguinte:

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO

Visualiza o Ano.

MOEDA

Através da lista pendente, indique a [Moeda](#).

ATÉ PERÍODO

Visualiza o último Período considerado.

Se Processamento por Duodécimos permite indicar até que Período pretende efetuar a consulta.

Para Processamento Anual assume Período **12**.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Classificação Fiscal: Indique os Limites das Classificações Fiscais para emissão da Listagem.

Código do Bem: Indique os Limites dos Códigos dos Bens para os quais pretende emitir a Listagem.

Data Início de Utilização: Indique os Limites de Datas de Início a considerar para a emissão da Listagem.

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:

Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

1.2- ALTERAÇÕES (Ficha a Ficha)

Use a opção, só para alterar, automaticamente, os Cálculos já feitos.

Pode, Bem a Bem, alterar o Coeficiente ou a Taxa para Cálculo.

As alterações serão efetuadas apenas para o Ano seguinte ao Último Período tributável fechado.

Lista com os Bens passíveis de Cálculo de Depreciações/Amortizações para o Ano de Período Tributável, se já calculado na coluna **Calculado**, aparece um «X».

Código	Designação	Calculado
20150003	R.SARMENTO BEIRES, 23-B	X
20150004	SISA SARMENTO BEIRES 23-B	X
20150005	ESCRITURA SARM.BEIRES 23-B	X
20950001	CORTINAS BANDAS VERTICAIS	X
21850001	DIVISORIAS EM MADEIRA	X
22000008	FAX BROTHER 2820	X
22400118	PORTÁTIL ACER AS5730Z	X
22400119	PORTÁTIL ACER AS5730Z	X
22400120	PORTÁTIL ACER AS5730Z	X
22950008	DVD-R/RW MULTI LG	X
23750015	CITROEN C8 56-93-UX	
23750016	CITROEN XSARA 604D-40	X



Efetua uma busca pelo Código ou pela Designação do Bem, no ecrã seguinte:

Digite a partir do Código do Bem, Designação do Bem ou utilize as Setas Cursoras para escolher o Bem a Alterar.



Ecrã abaixo, permitindo alterar as condições para Cálculo do Bem.

EXERCÍCIO DE

Mostra o Ano do Exercício.

CÓDIGO

Indique o Código do Bem para o qual pretende efetuar Alterações aos Cálculos.

Visualiza a Designação do Bem.

Os campos seguintes são todos apenas de visualização, até ao campo "Taxas Acumuladas".

PARA CÁLCULOS

Coeficiente: Só para o Ano em causa, mantendo o Coeficiente da Ficha para os restantes Anos;

Aplica Coeficiente aos Anos Seguintes: Assinalado com , Aplica Coeficiente aos Anos Seguintes;

Taxa para Cálculo: Põe, automaticamente, a Taxa da Tabela ou uma Taxa Especial, se existir na Ficha do Bem.

Visualiza os campos:

Depreciações/Amortizações;

Último Mês de Ligação;

Atual após Depreciação/Amortização.



Confirma o Valor e regista o Cálculo.

Se alterar o Valor da Depreciação/Amortização do Ano e se a alteração for significativa, pode Atualizar a Taxa em função do novo Valor, após responder à questão da Mensagem de Aviso.



Nas Depreciações/Amortizações com Processamento por Duodécimos, se o Ano de Período coincide com o Ano de Início ou Fim do Bem, o Valor Calculado é sempre em função dos Meses de Utilização.



Anula o registo de Cálculo.

Pode aceitar ou alterar a Taxa, usando, o Coeficiente (basta premir ).

Após carregar em **ENTER**, neste campo, irá colocar-se no Valor de Depreciação/Amortização.



Mostra a janela seguinte:

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO

Visualiza o Ano.

MOEDA

Através da lista pendente, indique a [Moeda](#).

ATÉ PERÍODO

Visualiza o último Período considerado.

Se Processamento por Duodécimos permite indicar até que Período pretende efetuar a consulta.

Para Processamento Anual assume Período **12**.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Classificação Fiscal: Indique os Limites das Classificações Fiscais para emissão da Listagem.

Código do Bem: Indique os Limites dos Códigos dos Bens para os quais pretende emitir a Listagem.

Data Início de Utilização: Indique os Limites de Datas de Início a considerar para a emissão da Listagem.

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:

Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

1.3- CONSULTA DE VALORES

Visualiza os Dados e os Valores de Depreciação/Amortização para todos os Bens (igual ao ecrã do ponto anterior).

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Classificação Fiscal;
Código do Bem;
Data Início Utilização.

Consulta de Valores

Período de Tributação 2010 Moeda: EUR - EUROS DA EUROPA OCID

Até Período 12

LIMITE INFERIOR		LIMITE SUPERIOR	
Classificação Fiscal		Classificação Fiscal	9999
Código do Bem		Código do Bem	99999999 99
Data Início Util.		Data Início Util.	9999/99

Ajuda F1 Ok ^O Cancelar ^C

Se Processamento por Duodécimos permite indicar até que Período pretende efetuar a consulta. Para Processamento Anual assume Período **12**.

No campo "Código", pode com as setas cursoras percorrer, para cima ou para baixo os Bens até encontrar o desejado (isto dentro dos Limites recolhidos anteriormente).

Consulta de Valores até Período 12

Período de Tributação 2010 Moeda EUR

Código 20150003 R.SARMENTO BEIRES, 23-B Data In.Util. 1990/03

Classificação Fiscal 2015 Edifícios comerciais e adminis

Aquisição/Reavaliação	155 176.03	Taxa Tabela	2.0000	Coefficiente	.0000	Taxa Prat.	.0000
Deprec./Amort. Acumul.	46 552.80						
Actual	69 829.22	Q. Taxas Perdidas	.0000	+			
		Taxas Acumuladas	42.0000	=	42.0000		

Para Cálculos

Coefficiente	.0000	Deprec./Amort.	2 327.64
Taxa para Cálculo	2.0000	Actual após Deprec./Amort.	67 501.58
Ult. Mês Ligação			

Ajuda F1 Sair F3 Cancelar ^C

1.4- LISTAGEM DOS CÁLCULOS DE DEPRECIações/AMORTIZAÇÕES

Limites iguais aos de Consulta de Valores.

São efetuados a Listagem dos Bens e dos Valores das Depreciações/Amortizações referentes ao Ano do Período tributável.

Período de Tributação de 2023 Moeda: EUR - EURO

Até Período 12

LIMITE INFERIOR

Classificação Fiscal

Código do Bem

Data Início Util.

LIMITE SUPERIOR

Classificação Fiscal 9999

Código do Bem 99999999 99

Data Início Util. 9999/99

Exportação

Html Excel

Ajuda F1 Ok ^O Cancelar ^C

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar para os Campos seguintes:

Classificação Fiscal;

Código do Bem;

Data Início de Utilização.

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:

Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

1.6- MAPA DE IMPUTAÇÕES E DEPRECIações/AMORTIZAÇÕES MÊS

Listagem Detalhada ou Resumida com limites por Conta, Localização e Centro de Custo.

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO

Visualiza o Ano.

MOEDA

Através da lista pendente, indique a [Moeda](#).

ORDENAÇÃO

Marcado com , pode ordenar por:

Conta;

Localização/Conta;

Centro Custo/Conta.

IMPUTAÇÃO

Imputado por Períodos entre **1** e **12**.

LISTAGEM

Assinalado com , pode ter uma listagem:

Detalhe;

Resumo.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os limites a usar:

Conta;

Localização;

Centro Custo.

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte: Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

1.7- MAPA DE CONFERÊNCIA COM A CONTABILIDADE

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO

Visualiza o Ano.

TIPO

Assinalado com , analisa os valores do Ativo em:

Detalhe;

Resumo.

BENS

Marcado com , assume emissão dos Bens;

Ativos;

Abatidos no Período de Tributação;

Em Curso.

CONTAS

Assinalado com , assume:

Ativo;

Depreciação/Amortização no Período de Tributação;

Depreciação/Amortização Acumuladas.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os limites a usar:

Bem;

Conta;

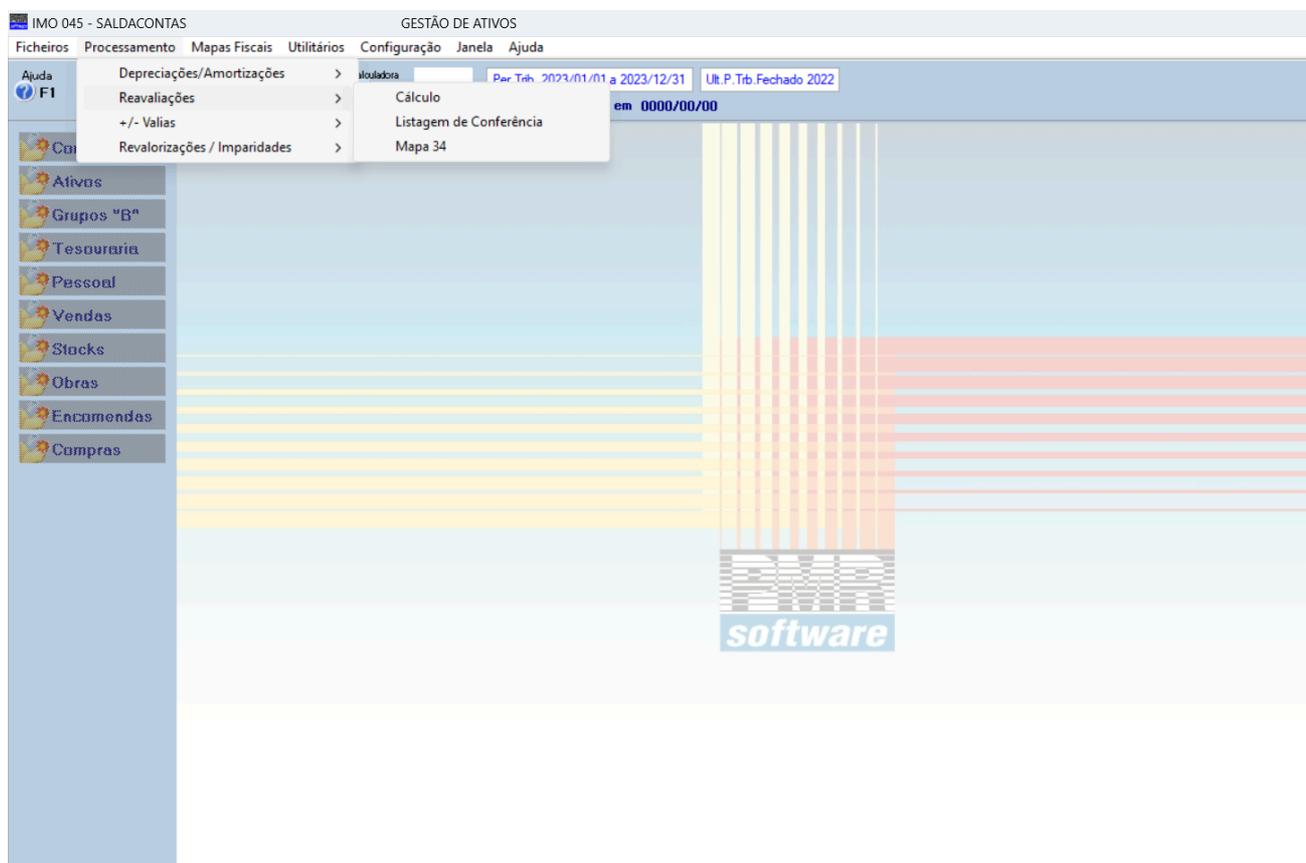
Data de Aquisição.

EXPORTAÇÃO

Assinalado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:

Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL.](#)

2- REAVALIAÇÕES



CÁLCULO

- Efetua os Cálculos referentes aos Bens a Reavaliar com Visualização Ficha a Ficha.

LISTAGEM CONFERÊNCIA

- Lista todos os Bens envolvidos na operação de Reavaliação e correspondentes Valores para efeitos de Conferência.

MAPA 34

- Conforme os Modelos Oficiais, que devem estar definidos na Tabela do Decreto de Reavaliação usado para: Bens não Totalmente Depreciados; Bens Totalmente Depreciados.



Com os Decretos de Reavaliação anteriores a 1991, a Reavaliação era normalmente calculada «**Antes**» das Depreciações/Amortizações do Período de tributação e como tal todos estes pontos até à Atualização do Histórico/Ficha teriam de ser executados antes do Cálculo das Depreciações/Amortizações do Período de tributação.

Se ao contrário, como aconteceu no Decreto 49/91 a Reavaliação podia ser feita em 1990 mas «**Depois**» das Depreciações/Amortizações, todo o processo de Reavaliações teria que ser feito após o Fecho do Período de tributação de 1990.

Ter em conta a Data de Aplicação preenchida na Tabela dos Decretos de Reavaliação, onde se define a data a que reportam os Valores Base para Cálculos das Reavaliações.

O Ano do Período de tributação em que faz a Reavaliação terá de ser igual ao Ano da Data de Aplicação +1, embora no caso do «**Depois**» o ano efetivo para efeitos de Balanço seja igual ao Ano de Aplicação.

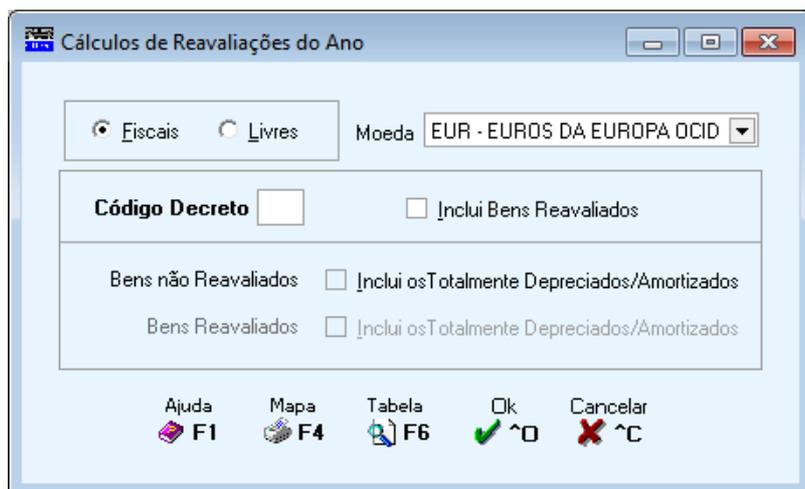
2.1- CÁLCULOS DE REAVALIAÇÕES

Escolha, assinalando com , entre duas formas de Reavaliação:

Fiscais;

Livres.

São tratados todos os Bens exceto os que na Ficha do Bem tenham marcado com , o campo "Excluído Próxima Reav.".



FISCAIS

Calcula, sucessivamente, e quase sem intervenção do operador, todos os Bens que se insiram nas opções escolhidas.

Assim, e antes de iniciar esta operação, deve marcar nas Fichas os Bens a excluir das Reavaliações.

LIVRES

Efetua Reavaliações Livres (também chamadas extraordinárias ou económicas).

Deve definir um decreto fictício na respetiva Tabela, para indicação do Ano do Balanço e dos Mapas onde os Bens, reavaliados desta forma, irão constar.

Se digitar o Coeficiente será calculado o Valor e vice-versa se for digitado o Valor.

Já que, o Coeficiente apresentado nos Mapas tem apenas 2 decimais o valor será sempre ajustado em função do Coeficiente corrigido se este tiver mais de 2 decimais.

CÓDIGO DECRETO

Indique o Código do Decreto de Reavaliação.

Valida com a Tabela correspondente.

INCLUI BENS REAVALIADOS

Não assinalado, os Bens anteriormente Reavaliados não serão considerados para esta Reavaliação.

Assinalado com , os bens Reavaliados serão considerados para esta Reavaliação.

BENS NÃO REAVALIADOS – INCLUI OS TOTALMENTE DEPRECIADOS/AMORTIZADOS

Para os Bens que nunca foram Reavaliados com esta opção pode incluir os Bens Totalmente Depreciados/Amortizados se assinalar com .

BENS REAVALIADOS – INCLUI OS TOTALMENTE DEPRECIADOS/AMORTIZADOS

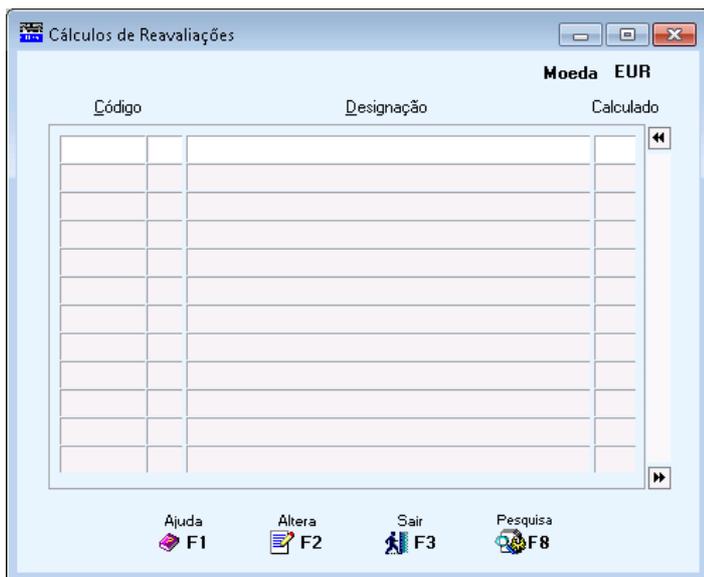
Se inclui os Bens Reavaliados para estes, ainda pode incluir os Bens Totalmente Depreciados/Amortizados se assinalar com , esta opção.

Depois de preencher estes dados, com **ENTER** passa ao ecrã seguinte:

Após digitação das opções anteriores, verá a lista com todos os Bens que se encontram nas condições necessárias para Cálculos das Reavaliações.

Se faltar algum Coeficiente (para a Data de Aquisição de algum Bem) o operador é avisado.

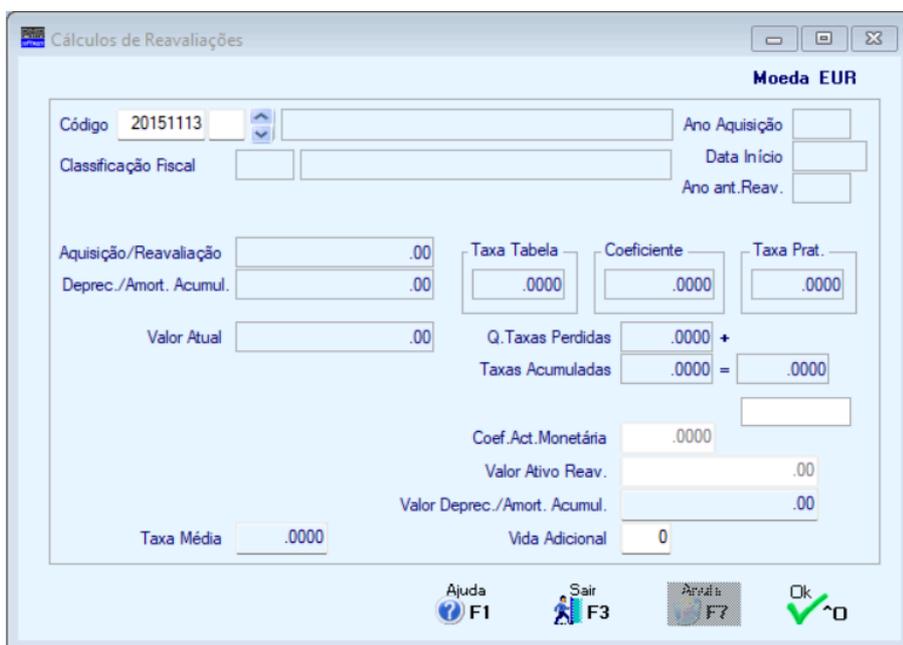
Se o campo "Calculado" se encontrar assinalado com , é indicativo que para este Bem já se encontram os Cálculos Feitos.



Pesquisa F8 Localiza os Bens pelo Código ou pela Designação.

Visualiza os Dados relativos a cada Bem que está a ser Reavaliado. O Utilizador pode conferir todas as condições em que estão a ser efetuados os Cálculos, confirmando ou não essas mesmas condições.

Se quer ver os Bem sem executar as Reavaliações, usem as Setas Cursoras ou carregue em **ENTER**.



Anula F7 Anula alguma Reavaliação e confirmar a Anulação desse registo.

Dado que os Bens Totalmente Depreciados/Amortizados serão Reavaliados em função de um número de Anos de Vida Adicional, o programa, na falta dessa informação preenchida na Ficha assumirá como Vida Adicional o número de Anos que faltam para a Vida Fiscal Máxima obtida pela fórmula:

$$2 * 100 / \text{Taxa Normal}.$$

Esta pode ser alterada, mas se exceder a Vida Máxima o Utilizador será avisado que as Depreciações/Amortizações não serão aceites.



Após o Cálculo das Reavaliações os Valores das Depreciações/Amortizações relativos aos Anos Seguintes são recalculados em função das Reavaliações efetuadas.



Acude à opção onde pode fazer a Emissão de uma Listagem para Conferência dos Valores resultantes das Reavaliações.

2.2- LISTAGEM DE CONFERÊNCIA

Serve como elemento de Conferência para os Bens envolvidos no processo de Reavaliação e relativos Valores. Qualquer valor errado pode ser corrigido, alterando a Ficha se necessário ou as Tabelas e repetindo o Cálculo desse ou desses Bens, ou em último caso efetuando correção de Linhas no Histórico.

CÓDIGO DE DECRETO

Indique o Código de Decreto que pretende considerar para a Listagem.

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte: Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar na Listagem, para os campos seguintes:

Classificação Fiscal;

Código do Bem;

Data Início Utilização.

2.3- MAPA 34

Moeda : EUR - EURO

Código Reavaliação Limites Mapa 34.1 34.99 Tributação 01/01 a 12/31

WORD

Endereço Fich.: ... Impressão Imediata

Edita Documento Endereço Editor: ...

Formato Modelo (25 linhas) Altura Folha

Ajuda F1 Ok ^O Cancelar ^C

CÓDIGO REAVALIAÇÃO

Indique o Código de Reavaliação a emitir.

LIMITES MAPA

Visualiza nos «**Limites Mapa**» o primeiro e último Mapa preenchidos na Tabela de Decretos de Reavaliação. Alterável qualquer um deles, desde que não ultrapasse os limites provenientes da Tabela de Decretos.

TRIBUTAÇÃO DE/A

Datas de Tributação a considerar para a Emissão do Mapa de Reavaliação.

Modo de preenchimento:

Mês/Dia.

WORD

Assinalado com , permite Exportar o Mapa 34 para um Ficheiro HTM, que posteriormente pode ser editado no Word.

ENDEREÇO FICHEIRO

Só será ativado caso tenha assinalado o campo anterior.

Indique o local e o nome do Ficheiro para onde pretende Exportar este Mapa.

Com pode fazer a busca para encontrar o Ficheiro.

IMPRESSÃO IMEDIATA

Marcado com , imprime imediatamente.

EDITA DOCUMENTO

Marque com , se quer abrir de imediato o Documento criado.

Ativa o campo seguinte.

ENDEREÇO DO EDITOR

Ativado pelo campo anterior.

Indique a localização do Editor.

Pode fazer a busca com .

Exemplo:

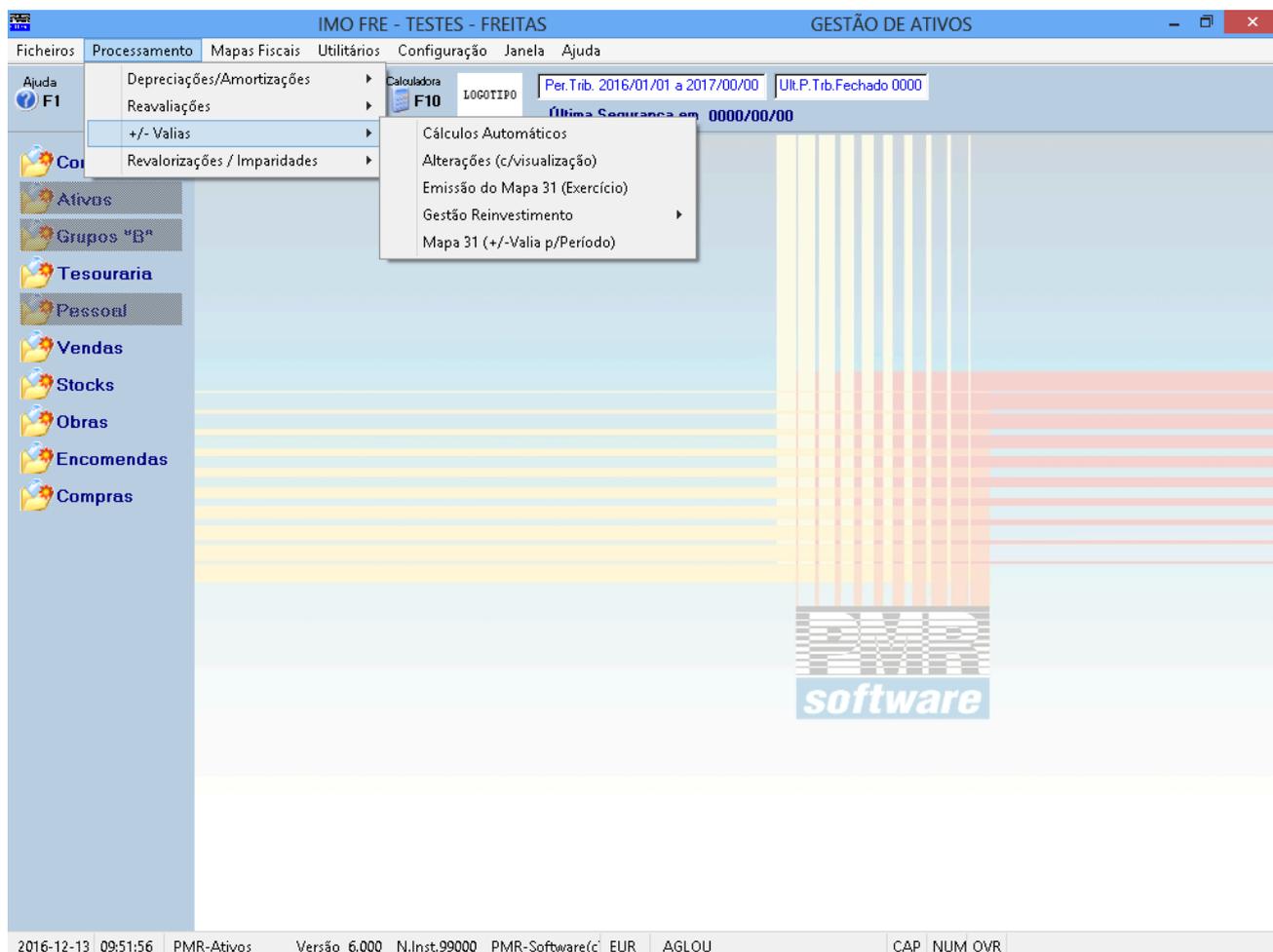
«C:\Programas\Microsoft Office\Office11\Winword.exe», para o Word mais antigo e

«C:\Programas\Microsoft Office\Office14\Winword.exe», para o Word mais recente.

FORMATO

Assinale com uma das opções possíveis, escolhendo qual o Formato que quer para a Emissão do Mapa, se **Modelo (25 Linhas)** em que serão usadas 25 Linhas úteis, ou **Altura da Folha** no qual o Mapa é efetuado no número de linhas permitido pela altura do papel e da impressora escolhida.

3- + / - VALIAS



CÁLCULOS AUTOMÁTICOS

- São considerados todos os Bens Abatidos no Período de tributação com Código de Abate relativo a uma venda onerosa (na Tabela de Observações/Abates marcar o Tipo como «**Abate**» e assinalado com o campo "Mapa 31- + / - Valias").
- No Histórico do Abate deve ter recolhido o Valor realizado pela Venda.
- É usada a Tabela de Coeficientes do Período para os Anos em que os Bens Alienados foram adquiridos.

ALTERAÇÕES (COM VISUALIZAÇÃO)

- Mostra os Cálculos efetuados, Bem a Bem, e eventualmente fazer alterações.

EMISSÃO MAPA 31 (EXERCÍCIO)

- Ligada à Emissão do Mapa 31 há agora a possibilidade de preencher o Valor Declarado para Reinvestimento, que fica gravado para posterior controlo da sua utilização. Também permite a Emissão de Anexos ao Mapa 31 com as Entidades compradoras. Após a emissão do Mapa 31 e por opção pode emitir ou não as Folhas Anexas com a identificação das Entidades Compradoras. Embora não saia intercaladas com o Mapa, cada uma delas corresponde na íntegra à numeração dada no Mapa 31.
- Tira o Mapa de Entidades isoladamente.

GESTÃO DE REINVESTIMENTO

- Operações ligadas à indicação, Bem a Bem, da utilização do Reinvestimento Declarado e controlo da Mais Valia Associada. Pode aplicar os Valores Realizados nas Mais Valias, no Ano da Realização, no Ano Anterior e nos dois seguintes.

MAPA 31 (+ / - VALIAS MENSAL POR PERÍODO)

- Emissão do Mapa de + / - Valias com limites por meses, para apuramento no Tratamento por Duodécimos.

3.1- CÁLCULOS AUTOMÁTICOS



Só serão considerados os Bens Abatidos no Período de Tributação indicado.
O Código de Abate deverá ter marcado na Tabela correspondente o campo "Mapa 31 - +/- Valia".



MOEDA

Indique por lista pendente a Moeda a usar nos Cálculos das + / - Valias.

EXERCÍCIO

Insira o Ano de Período de tributação.

3.2- ALTERAÇÕES

Cálculos Mais ou Menos Valias
Período de Tributação de 2000 (2000/01/01 a:2000/12/31)
Moeda: EUR - EUROS DA EUROPA OCID

Código	Designação	Calculado
21300001	CENTRAL TELEFONICA (RESIDUAL)	X
22000001	GRAVADOR P/COMPUTADOR	X
22000002	FAX OLIVETTI 810	X
22000003	DESTRUIDOR DE DOCUMENTOS	X
22400018	COMPUTADOR OLIV. M300	X
22400019	COMPUTADOR M290/S 40MB	X
22400020	COMPUTADOR M300-102 BU	X
22400021	COMPUTADOR ATM XEROX (RESIDUAL)	X
22400022	COMPUTADOR OLIVETTI M316	X
22400023	MONITOR POLIC. 14	X
22400024	IMPRESSORA OLIVETTI DM309	X
22400025	COMPUTADOR XEROX.ATC	X

Ajuda F1 Altera F2 Sair F3 Pesquisa F8

MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.



Depois de se posicionar num Código do Bem, passa para o ecrã seguinte.

Cálculos de Mais ou Menos Valias
Ano 2000 Moeda EUR

Código 21300001 CENTRAL TELEFONICA (RESIDUAL)
Data Aquisição 1990/12/31

Valor Realização (Venda) .44
 Valor de Aquisição (1) 55.38
 Dep./Am. p/feitos Fiscais (2) 55.38
 Mais-Valias não Tributadas (3) .00
 Valor para Cálculo (1) - (2) - (3) .00

Para Cálculos Alteracao

Coefficiente Desval.Monetária 1.5900
 Valor Líquido Actualizado .00
 Mais ou Menos-Valia Fiscal .44

Ajuda F1 Sair F3 Ok ^D Cancelar ^C

ANO

Mostra o Ano do Exercício.

CÓDIGO

Através da lista pendente, indique o Código do Bem vendido para o qual vão ser feitos os cálculos de + / - Valia.

Depois de digitar o Código do Bem o cursor edita a Data de Aquisição e passa para o campo "Valor Líquido Atualizado".

VALOR REALIZAÇÃO (VENDA)

Indique o Valor de Realização (Venda).

VALOR DE AQUISIÇÃO (1)

Indique o Valor de Aquisição (1).

DEPRECIações/AMORTIZAções PARA EFEITOS FISCAIS (2)

Valor de Depreciação/Amortização considerado para o Cálculo de + / - Valias.

Pode não corresponder à totalidade das Depreciações/Amortizações se existirem Taxas Perdidas, Valores Reinvestidos ou se já tiver havido Reavaliação para esse Bem.

Este Valor pode ser alterado, usando , no campo "Coeficiente Desvalorização Monetária".

O Valor é obtido aplicando o Coeficiente ao resultado de:

(Valor de Aquisição) - (Reintegrações para efeitos Fiscais) - (+ Valias não Tributadas).

Exemplos:

Descrição		Valor
Valor Aquisição	(1)	1000.00 €
Valor de Venda	(2)	940.00 €
Depreciações para efeitos Fiscais	(3)	250.00 €
Mais Valias Não Tributadas	(4)	0.00 €
Valor para Cálculo	(5)	750.00 €
⇒ (5 = 1 - 3 - 4)		(750.00 = 1000.00 - 250.00 - 0.00)
Coeficiente	(6)	1.45
Valor Líquido Atualizado	(7)	1087.50 €
⇒ (7 = 5*6)		(1087.50 = 750.00*1.45)
Mais ou menos Valia Fiscal	(8)	147.50 €
⇒ (8 = 7 - 2)		(147.50 = 1087.50 - 940.00)

MAIS-VALIAS NÃO TRIBUTADAS (3)

Indique o Valor da Mais-Valia Não Tributadas (3).

VALOR PARA CÁLCULO (1) - (2) - (3)

Indique o Valor para Cálculo.

PARA CÁLCULOS

Coeficiente Desvalorização Monetária: Proveniente da Tabela de Coeficientes, conforme o Ano de Cálculo e a Data de Aquisição do Bem.

Se quer alterá-lo use  quando posicionado no campo "Valor Líquido Atualizado".

Valor Líquido Atualizado;

Mais ou Menos-Valia Fiscal.

3.3- EMISSÃO MAPA 31

The screenshot shows a dialog box titled "Emissão de Mapa 31 do Exercício". It has a title bar with standard window controls. The main area contains the following elements:
- "Exercício de" dropdown menu set to "2018".
- "Moeda:" dropdown menu set to "EUR - EURO".
- "Tributação" field with date range "2018/01/01 a 2018/12/31".
- "Figuração Individual" checkbox (unchecked).
- "WORD" checkbox (unchecked).
- "Endereço Fich.:" text input field followed by a browse button "...".
- "Impressão Imediata" checkbox (unchecked).
- "Edita Documento" checkbox (unchecked).
- "Endereço Editor:" text input field followed by a browse button "...".
- "Formato" section with two radio buttons: "Modelo (25 Linhas)" (selected) and "Altura Folha" (unselected).
- "Imprime" section with two checkboxes: "Mapa 31" (unchecked) and "Entidades Compradoras" (unchecked).
- At the bottom, three buttons: "Ajuda F1" (with a question mark icon), "Ok ^O" (with a checkmark icon), and "Cancelar ^C" (with a red X icon).

ANO

Mostra o Ano do Exercício.

MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

TRIBUTAÇÃO

Indique o Período de tributação respeitante ao Mapa.

FIGURAÇÃO INDIVIDUAL

Assinalado com , apesar dos Bens pertencerem a Classificações Fiscais que tenham Figuração em Grupo aparecem neste Mapa individualizados.

O campo seguinte só é preenchido se este for assinalado.

WORD

Assinalado com , permite Exportar o Mapa 31 para um Ficheiro, que, posteriormente, pode ser tratado.

ENDEREÇO FICHEIRO

Só será preenchido caso tenha assinalado a opção anterior, se assim for deverá indicar o nome do Ficheiro para o qual pretende Exportar este Mapa.

Marcado com , abre uma janela de diálogo para escolher o caminho do ficheiro.

IMPRESSÃO IMEDIATA

Assinalado com , faz a Impressão Imediata.

EDITA DOCUMENTO

Assinalado com , abre de imediato o Documento criado.
Desativa campo anterior.

ENDEREÇO DO EDITOR

Se este campo ficar em branco arranca com o programa definido pela extensão do ficheiro.

Marcado com , abre uma janela de diálogo para escolher o caminho do ficheiro.
Nome do Ficheiro.**doc** – Como a extensão do ficheiro é **DOC** o programa de arranque que chama este ficheiro será o **Winword.exe**.

FORMATO

Assinale com , escolhendo qual o Formato que pretende para a Emissão do Mapa:

Modelo (25 Linhas): Serão usadas 25 Linhas úteis;

Altura da Folha: O Mapa é efetuado no número de linhas permitido pela altura do papel e da impressora escolhida.

Enquanto vai processando a ordenação para o Mapa vão sendo visualizados os contadores de registos lidos e escritos.



No Tratamento por Duodécimos se o Bem foi Abatido no Período de tributação figurará tanto no Mapa das Depreciações/Amortizações como neste Mapa.

Durante a Emissão do Mapa são mostrados os Valores resultantes do Mapa 31, com possibilidade de digitar o Valor Declarado para Reinvestimento, sendo calculado o Valor da Mais Valia associada.

O Mapa pode ser obtido sucessivamente, por cada vez que os Cálculos são repetidos ou corrigidos, por se terem alterado as condições ligadas aos Bens que devem ser abrangidos.

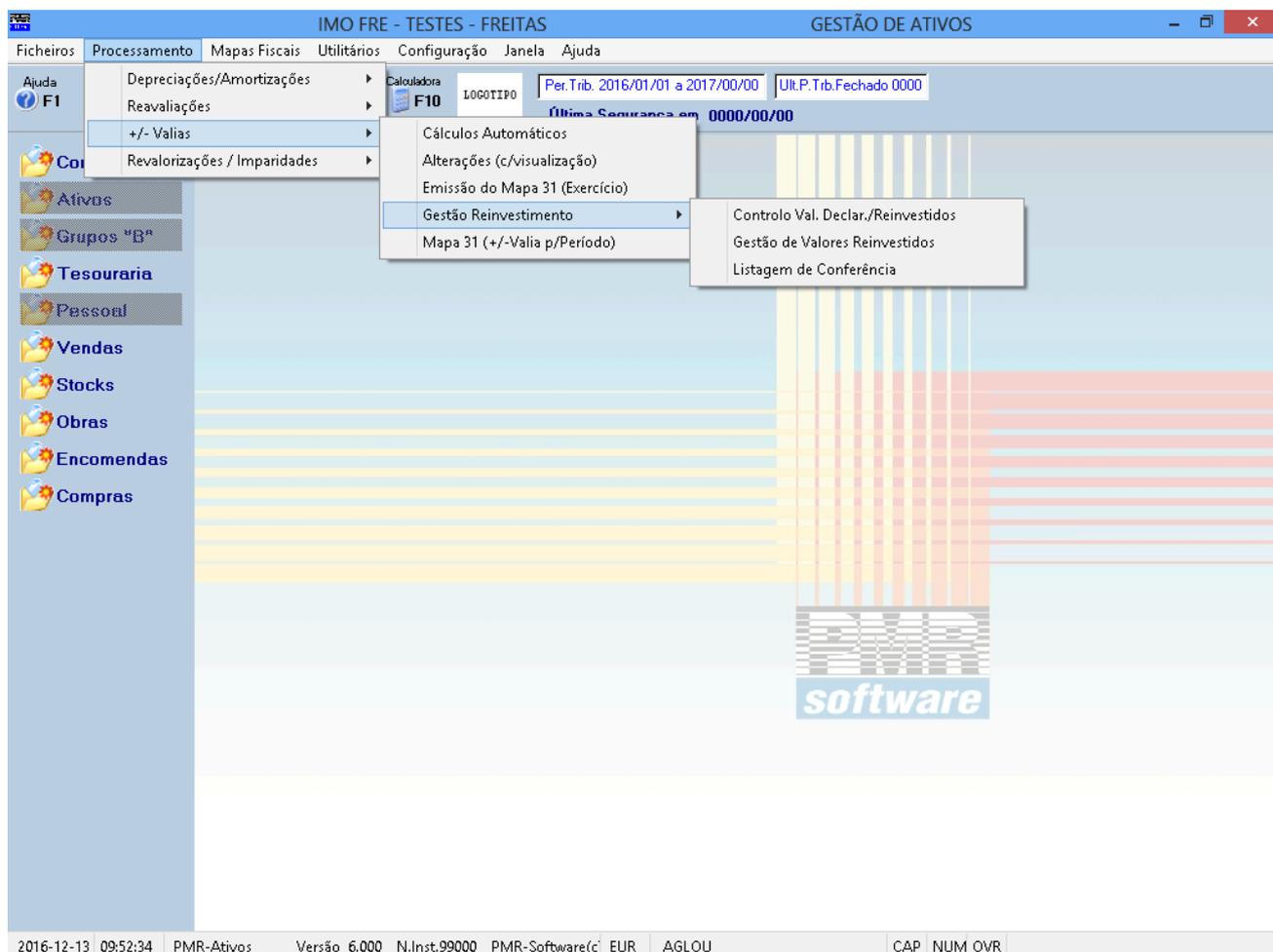
No caso de se terem registado já nas Fichas, os Valores de Utilização do Reinvestimento aqui declarado esses Valores são mostrados com o título "*** Utilização ***".

Pode acontecer que a referida utilização, em função de um anterior Valor Declarado, venha depois a estar numa situação de ultrapassar o novo Valor Declarado.

Nesse caso, o Operador é avisado e a mensagem impressa no final do Mapa, inutilizando-o, até ter corrigido, para menos, os valores digitados nas Fichas.

Controlo Valores Declarados/Reinvestidos		
Ano Realização	2018	
Val. Realização	.00	
V. +/- Valia Contab.	.00	
V. +/- Valia Fiscal	.00	
V. Decl. p/Reinvest.	.00	
V. +/- Valia Assoc.	.00	
*** Utilização ***		
Ano		
2017	.00	.00
2018	.00	.00
2019	.00	.00
2020	.00	.00
2021	.00	.00
Tot.	.00	.00
Disp.	.00	.00

3.4- GESTÃO DE REINVESTIMENTO



CONTROLO VALORES DECLARADOS/REINVESTIDOS

- Esta operação refaz os Valores Acumulativos da «**Utilização**» em função dos Valores registados nas Fichas. Permite visualizar para cada ano, os Valores Declarados no Mapa 31 e a sua utilização, até ao 3º ano posterior.

GESTÃO VALORES REINVESTIDOS

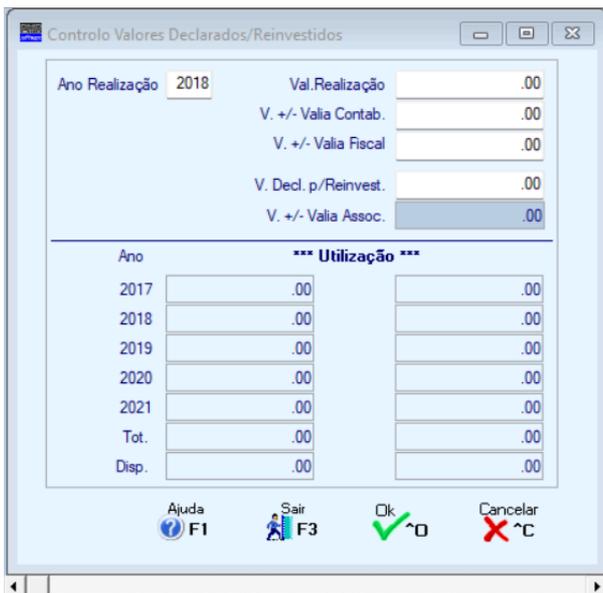
- Recolha Ficha a Ficha dos Reinvestimentos e Mais Valia Associada, com base nos Valores Declarados no Mapa 31.

LISTAGEM CONFERÊNCIA

- Controla os Bens que, num dado Ano de Aquisição, ficaram com Valores Associados de Mais Valia não Tributada, por motivo de Reinvestimento. Se nesta operação for detetada diferença entre os Valores registados nas Fichas e os Acumulativos de controlo, o programa passa, automaticamente, para a operação Controlo de Valores Declarados/Reinvestidos.

3.4.1- CONTROLO VALORES DECLARADOS/ REINVESTIDOS

A primeira função a realizar é «**Atualização Automática de Valores Reinvestidos**» que atua como uma Reorganização dos Valores Utilizados em Reinvestimentos nos Bens.
 Neste ecrã é vista a situação relativa aos Valores Declarados para Reinvestimento, num dado ano, com o Mapa 31 e a sua posterior utilização.
 Para refazer situações anteriores em que o Mapa 31 não foi obtido por este programa, é possível digitar aqui os Valores correspondentes.
 A «**Utilização**» do Valor Declarado, pode ser feita até ao 3º ano posterior, por digitação Bem a Bem, mas não poderá exceder esse valor.
 Se essa situação se verificar, o Operador é avisado e terá que corrigir as Fichas.
 Pode socorrer-se das Listagens de Conferência, do menu anterior, para o Ano de Aquisição que pretender e para que possa corrigir (não pode corrigir Valores Declarados).



ANO DE REALIZAÇÃO

Indique o Ano que pretende analisar.
 Após a digitação e confirmação do Ano são vistos os Valores resultantes do Mapa 31 e os Valores já utilizados.

VALOR REALIZAÇÃO

Visualiza o valor de Vendas apurado no Mapa 31.
 Alterável.

VALOR + / - VALIA CONTABILIDADE

Visualiza o Valor de + / - Valia Contabilística apurado também no Mapa 31.

VALOR + / - VALIA FISCAL

Valor de + / - Valia Fiscal correspondente à + / - Valia Contabilística.

VALOR DECLARADO PARA O REINVESTIMENTO

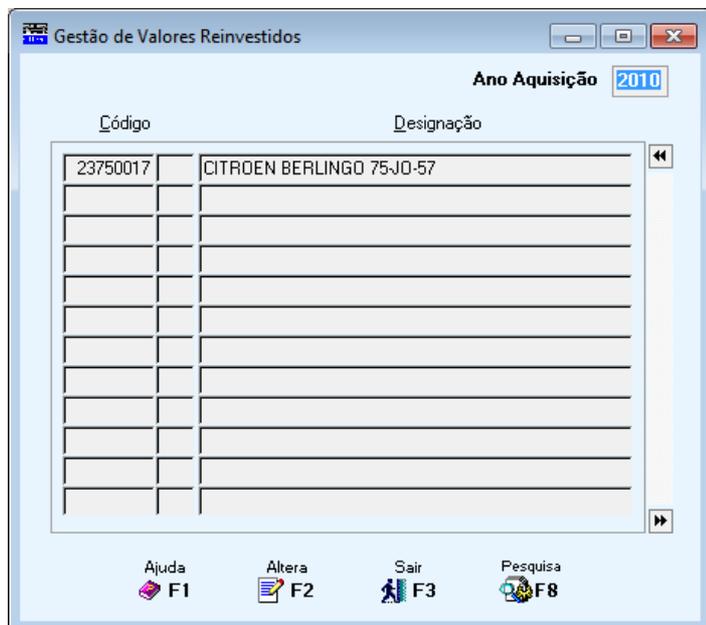
Recolha do Valor que quer Reinvestir.
 Se não digitar nada assume o Valor resultante do Mapa 31 (se positivo).
 Pode recolher um Valor menor.

VALOR + / - VALIA ASSOCIADA

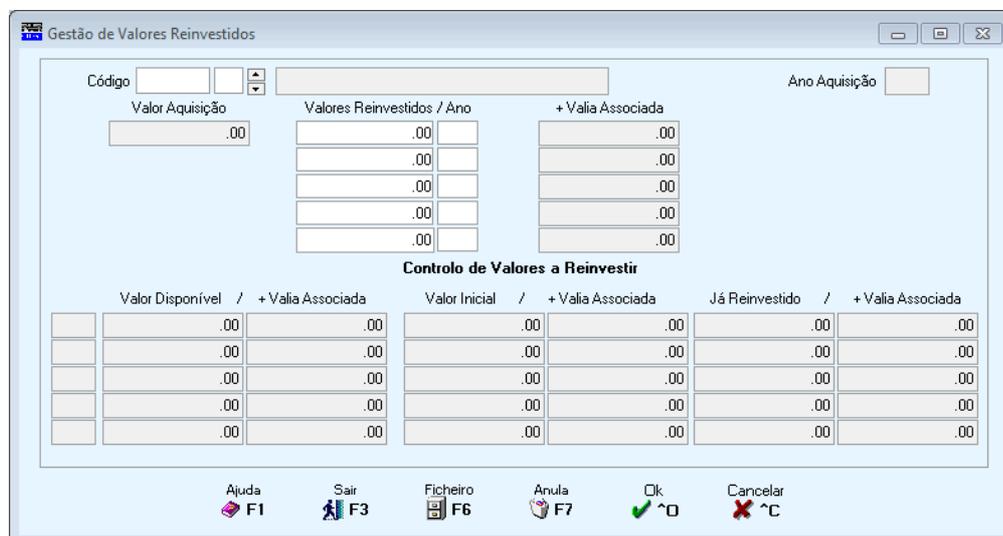
Se recolheu um Valor diferente do resultante do Mapa 31, será calculado um Valor de + / - Valia Associada equivalente ao Valor a Reinvestir digitado.

3.4.2- GESTÃO VALORES REINVESTIDOS

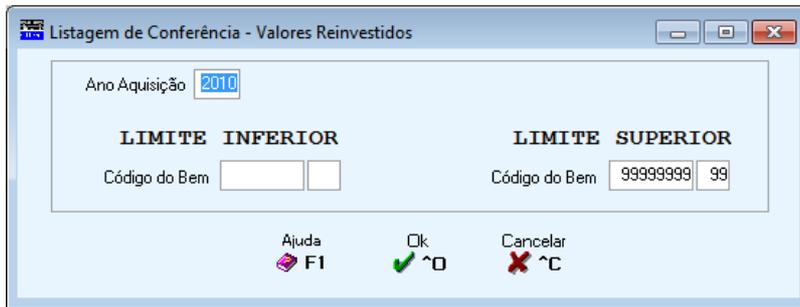
Lista de Bens dum destinado Ano de Aquisição (em princípio o Ano cujos Mapas Fiscais estão em preparação), permitindo a recolha dos Valores considerados de Reinvestimento, calculando a + Valia Associada a cada Bem.



Ecrã onde pode alterar os Valores a Reinvestir por cada Bem, conforme imagem seguinte:



3.4.3- LISTAGEM CONFERÊNCIA



PMR Listagem de Conferência - Valores Reinvestidos

Ano Aquisição 2010

LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR
Código do Bem	Código do Bem
	99999999 99

Ajuda F1 OK ^O Cancelar ^C

ANO DE AQUISIÇÃO

Indique o Ano de Aquisição dos Bens a usar na Listagem de Conferência.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Código do Bem: Indique os Limites de Códigos dos Bens a considerar na Listagem.

3.5- MAPA + / - VALIA (MENSAL)

MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites de Códigos para a Emissão de Mapas Mensais de + / – Valias, para os campos seguintes:

Código do Bem;

Mês.

FIGURAÇÃO INDIVIDUAL

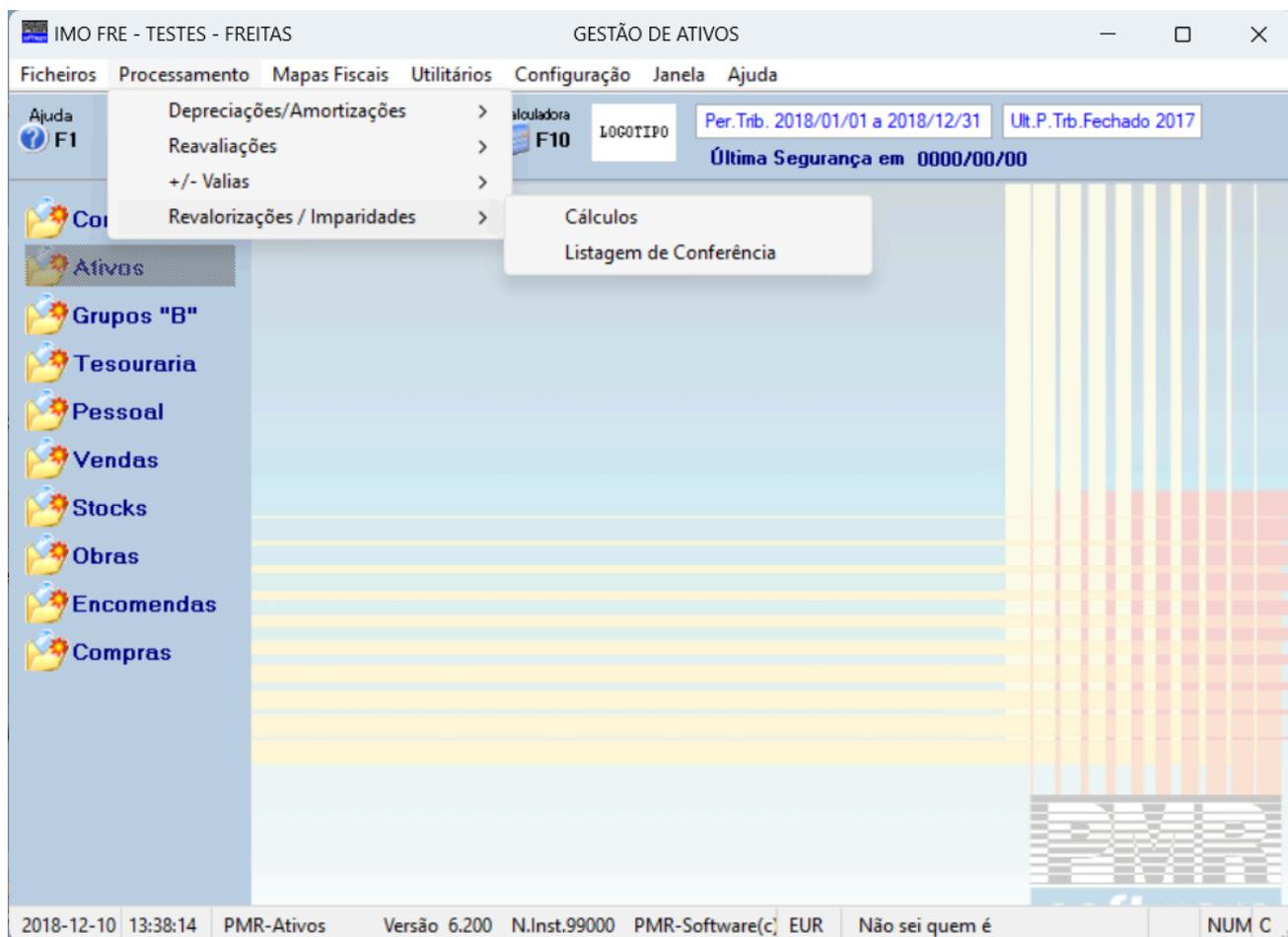
Marcado com , apesar de o Bem pertencer a uma Classificação Fiscal com Figuração em Grupo, vem no Mapa Individualizado, principalmente, como Mapa de Conferência.

FORMATO

Marque com , uma das opções possíveis, escolhendo, assim, qual o Formato que quer para a Emissão do Mapa, se **Modelo (25 Linhas)** em que serão usadas 25 Linhas úteis, ou **Altura da Folha** no qual o Mapa é efetuado no número de linhas permitido pela altura do papel e da impressora escolhida.

Em rodapé vão sendo visualizados os registos lidos e tratados.

4- REVALORIZAÇÕES/IMPARIDADES



CÁLCULOS

- Efetua os Cálculos referentes aos Bens a Revalorizar com mostragem Ficha a Ficha.

LISTAGEM DE CONFERÊNCIA

- Lista todos os Bens envolvidos na Revalorização e relativos Valores para efeitos de Conferência.

4.1- CÁLCULOS DE REVALORIZAÇÕES

ANO

Edita o Ano do exercício (Informativo).

MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

CLASSIFICAÇÃO FISCAL

Indique o código da Classificação Fiscal.

Valida com a [Tabela relativa](#) e visualiza a Designação.

Depois de preencher os dados anteriores, usando  passa ao ecrã seguinte:

Ser-lhe-á mostrada uma lista com todos os Bens que se encontram nas condições necessárias para Cálculos das Reavaliações e a Moeda.

Se faltar algum Coeficiente (para a Data de Aquisição de algum Bem) o operador é avisado.

Se o campo "Calculado" se encontrar editado com «X», é indicativo que para este Bem já se encontram os Cálculos Feitos.



Localiza os Bens pelo Código ou pela Designação.

Visualiza os Dados relativos a cada Bem a ser Revalorizado.

O utilizador pode conferir todas as condições em que estão a ser efetuados os Cálculos, confirmando ou não essas mesmas condições.

Se quer ver os Bens sem executar as Revalorizações, usa as Setas Cursoras ou carrega em **ENTER**.

Para anular alguma deve usar



e confirmar a Anulação desse registo.

Dado que os Bens Totalmente Depreciados/Amortizados serão Revalorizados em função de um número de Anos de Vida Adicional, o programa, na falta dessa informação preenchida na Ficha assumirá como Vida Adicional o número de Anos que faltam para a Vida Fiscal Máxima obtida pela fórmula:

$$2 * 100 / \text{Taxa Normal.}$$

Esta pode ser alterada, mas se exceder a Vida Máxima o Utilizador será avisado que as Depreciações/Amortizações não serão aceites.

JUSTO VALOR

Indique o justo valor para revalorizar o Bem.



Após o Cálculo das Revalorizações, os Valores das Depreciações/Amortizações relativos aos Anos Seguintes são recalculados em função das Revalorizações efetuadas.

4.2- LISTAGEM DE CONFERÊNCIA

Conferência dos Bens processados na Revalorização e relativos Valores.
Qualquer valor errado pode ser corrigido, alterando a Ficha, se necessário, ou as Tabelas e repetindo o Cálculo desses Bens, ou então efetuando correção de Linhas no Histórico.

ANO

Indique o Ano para a Listagem de Conferência - Revalorizações do Ano.

MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar na Listagem, para os campos seguintes:

Classificação Fiscal;

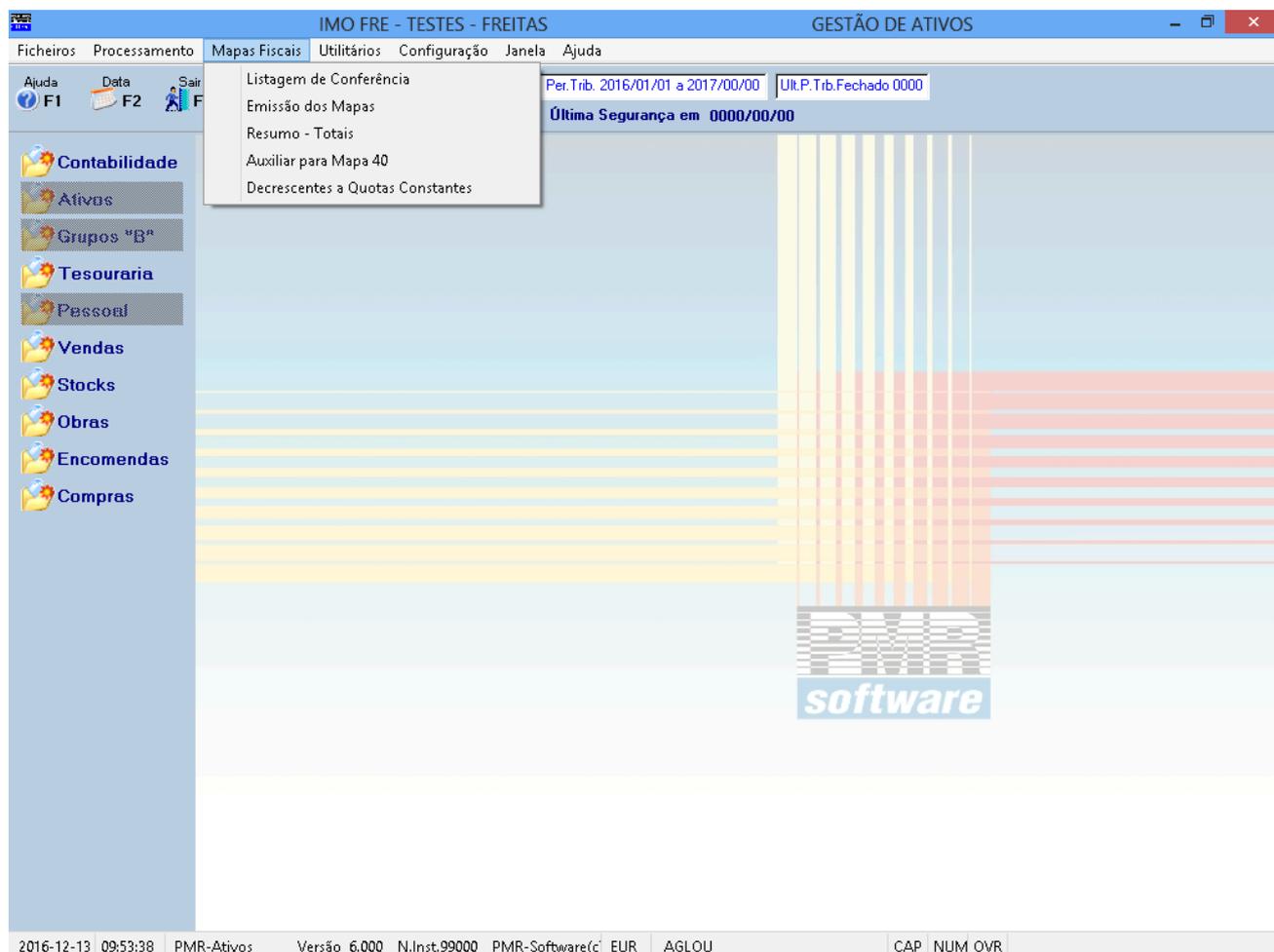
Código do Bem;

Data Início Utilização.

EXPORTAÇÃO

Assinalado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:
Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

MAPAS FISCAIS



LISTAGEM CONFERÊNCIA

- Produz Mapas com uma configuração idêntica aos Mapas Fiscais, mas em que os Bens figuram sempre individualizados para efeitos de Conferência.

EMISSÃO DE MAPAS

- Conforme os diferentes Modelos Oficiais, podendo optar Modelo 25 Linhas Úteis ou conforme a Altura da Folha que vai utilizar para a impressão.

RESUMO-TOTAIS

- Mapa Resumo em que cada linha exprime Totais de cada Mapa Fiscal emitido.

AUXILIAR PARA MAPA 40

- Listagem dos Bens (e respetivos Valores de Aquisição) que se encontram no regime transitório dos contratos celebrados até 31/12/93.
Na Ficha do Bem o campo "Nº Meses de Locação Financeira" deve estar preenchido com um valor diferente de zero.

DECRESCENTES A QUOTAS CONSTANTES

- Pode calcular Taxas Constantes para Bens que estejam no Método Decrescente.
A emissão e análise pode ser em Detalhe ou apenas em Resumo.

1- LISTAGEM DE CONFERÊNCIA

Ao entrar nesta opção ou nas seguintes, pela primeira vez, é executada a Operação de Criação do Ficheiro, passando assim para o ecrã seguinte:

MOEDA

Visualiza a Moeda.

PERÍODO TRIBUTAÇÃO/ATÉ PERÍODO

Relativo ao Ano e Período a usar na Criação do Ficheiro e seguinte Emissão dos Mapas.

EXCLUI BENS COM DATA INÍCIO DE UTILIZAÇÃO POSTERIOR

Marcado com , os Bens com Data de Início de Utilização posterior ao Ano da Criação do Ficheiro não serão considerados para os Mapas.

Durante a Criação do Ficheiro pode aparecer a seguinte mensagem:

«**Bem sem Amortização para o Ano do Mapa**».

É sinal que não existe no Histórico uma linha de Amortização para o Ano do Mapa.

Pode ser erro ou propositado.

Cabe ao Operador avaliar a situação.

Pode resultar de não ter efetuado Cálculos de Depreciações/Amortizações para o Bem em questão, ou pode pretender efetivamente que esse Bem não tenha valor de Reintegração.

INCLUI BENS COM O MÉTODO «NÃO DEPRECIA»

Assinalado com , inclui, também.

Bens cujo Método seja «Não Deprecia».

Pode executar os dois campos anteriores em simultâneo, ou não.



Cancela a operação, senão prima o botão <Repetir>.

É, no entanto, avisado de que esse Bem não constará no Mapa, exceto numa situação especial.

Quando apesar do Bem ser adquirido no Ano do Mapa só tem Data Início de Utilização no Ano Seguinte, neste caso ele figura no Mapa, mas com Valor de Depreciação/Amortização a Zero.



CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A CRIAÇÃO DO FICHEIRO

Na Criação do Ficheiro apesar de existirem Bens com Percentagem N/Aceite de 100% serão considerados para os Mapas Fiscais.

Nesta situação existem situações de Bens que não serão considerados para Mapas Fiscais:

- Se na Ficha, no campo de Amortização estiver marcado «**N**».
- Se a Conta definida para o Bem for 44.
- Se o Bem foi Abatido até ao Ano Anterior ao do Mapa.

Figuração das Grandes Reparações:

Embora as Grandes Reparações devam figurar junto ao "Bem Origem", se tiverem condições de Revalorização diferentes passam a figurar sozinhas e no Mapa correspondente à situação.

Exemplo:

- Ficha Origem: 89000001
Reavaliada pelo Decr.31/98 à Mapa 33.17/33.18

Ficha Reparação: 89000001.1 Não Reavaliada à Mapa 33.2

Caso existam Bens com possíveis anomalias, surge a janela seguinte:

Código Bem	Designação	Descritivo da Anomalia
22800001	MAQUINA LAVAR FOCOS 140	Classif. Fiscal 2280 não existe na Tabela - Não considerado
22950003	ENGATE RAPIDO P/BOBCAT 322D	Classif. Fiscal 2295 não existe na Tabela - Não considerado
22950004	PA CARREGADORA,SERIE LMU024003	Classif. Fiscal 2295 não existe na Tabela - Não considerado
22950005	RECTROESCAVADORA FERMEC M.860	Classif. Fiscal 2295 não existe na Tabela - Não considerado
22950006	KIT P/AUTOMATIZAR PORTAO	Classif. Fiscal 2295 não existe na Tabela - Não considerado
23450001	TRACT.DAVID BROWN USADO NJ4137	Classif. Fiscal 2345 não existe na Tabela - Não considerado
23850001	VOLVO 72-74-GZ PESADA,USADA	Classif. Fiscal 2385 não existe na Tabela - Não considerado

Atenção: Verifique os Bens Indicados e respetivos Cálculos

Ajuda F1 Sair F3 Mapa F4 Ok ^O Cancelar X ^C



Verifique os Bens indicados e respetivos Cálculos.

Executada a Operação passa para o ecrã da Listagem de Conferência:

Moeda: EUR - EURO

Período Tributação: 2023 Até Período: 12

Tipo de Mapa

- Bens Não Reavaliados Quotas Constantes
- Bens Não Reavaliados Quotas Decrescentes
- Bens Reavaliados
- Todos

Opcoes

- Portaria
- Decretos
- Ambos

Limites de Mapa

33. 33.

Limite Inferior

Classificação Fiscal: [] Número do Bem: [] 0

Limite Superior

Classificação Fiscal: 99999 Número do Bem: 99999999 99

Tributação: [] a []

WORD

Endereço Fich.: [] ... Impressão Imediata

Edita Documento Endereço Editor: [] ...

Ajuda F1 Ok ^O Cancelar X ^C

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO/ATÉ PERÍODO

Relativo ao Ano e Período que se pretende para a execução da Criação do Ficheiro.

TIPO DE MAPA

Assinalado com , pode optar por:

Código	Designação
C	Bens Não Reavaliados Quotas Constantes: Trata os Modelos 32.1 podendo pedir ou não separados os abrangidos pelas Portarias anteriores a 89 ou pelo Decreto 2/90 ou 25/2009.
D	Bens Não Reavaliados Quotas Decrescentes: Trata de obter o Modelo 32.2.
R	Bens Reavaliados: Para os diferentes Modelos 33, conforme o Último Decreto pelo qual os Bens foram Reavaliados considerando depois os que não estavam ou estavam completamente Depreciados/Amortizados. Para todos os Mapas são feitas as separações e quebras previstas nos respetivos Modelos para os casos especiais dos Bens adquiridos no Estado de Uso, Abatidos no Período, etc. Se verificar qualquer anomalia nos desenhos dos Mapas confira se os Modelos indicados a nível da Tabela dos Decreto de Revalorização estão corretos. Correções na referida Tabela ou outras relacionadas com os Mapas Fiscais, implicam sempre repetir depois a operação Criação do Ficheiro.
T	Todos: Serão impressos todos os Modelos.

OPÇÕES

Preenchido se tiver escolhido o Tipo de Mapa «**Bens não Revalorizados Quotas Constantes**» na opção anterior.

Assinalado com , pode escolher:

Código	Designação
P	Portaria: Bens abrangidos pelas Portarias anteriores a 89.
D	Decreto: Bens abrangidos pelo Decreto 2/90 ou 25/2009.
A	Ambos.

LIMITES DE MAPA

Indique os limites de Mapa a usar.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os limites dos Modelos a imprimir:

Classe Fiscal;

Número do Bem.

TRIBUTAÇÃO

Indique o Período de Tributação Fiscal relativo à Listagem de Conferência (Mês/ Dia).

WORD

Assinalado com , exporta os Mapas para Ficheiro **HTM**, que, posteriormente, pode ser tratado no Winword ou Browser.

ENDEREÇO DO FICHEIRO

Preenchido se assinalada a opção anterior.

Indique o nome do Ficheiro a Exportar.

Pode procurar o caminho e o ficheiro carregando no botão .

IMPRESSÃO IMEDIATA

Marcado com , imprime imediatamente.

EDITA DOCUMENTO

Marque com , se quer abrir de imediato o Documento criado.

À frente deste campo, diga o caminho do Programa onde quer abrir o Ficheiro criado.

Ativa o campo seguinte.

ENDEREÇO DO EDITOR

Ativado pelo campo anterior.

Indique a localização do Editor.

Pode fazer a busca com .

Exemplo:

«C:\Programas\Microsoft Office\Office11\Winword.exe», para o Word mais antigo e

«C:\Programas\Microsoft Office\Office14\Winword.exe», para o Word mais recente.



Alterada a informação das Colunas **5**, **6** e **9** para os Veículos com Valor Limite depreciável. De acordo com o preenchimento dos Mapas, na Coluna**5** fica o valor de Aquisição desdobrado ou não, consoante tiver marcado "imprime linha" na Tabela de Observações. Para a Coluna **6** irá sempre o valor limite e para a Coluna **9** será o valor amortizado em anos anteriores mas só o que foi aceite fiscalmente.

2- EMISSÃO DOS MAPAS

MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO/ATÉ PERÍODO

Relativo ao Ano e Período a usar na Criação do Ficheiro.

TIPO DE MAPA

Assinalado com , pode optar por:

	Código	Designação
<input checked="" type="checkbox"/>	C	Bens Não Reavaliados Quotas Constantes: Trata os Modelos 32.1 podendo pedir ou não separados os abrangidos pelas Portarias anteriores a 89 ou pelo Decreto 2/90 ou 25/2009.
	D	Bens Não Reavaliados Quotas Decrescentes: Trata de obter o Modelo 32.2.
	R	Bens Reavaliados: Para os diferentes Modelos 33, conforme o Último Decreto pelo qual os Bens foram Reavaliados considerando depois os que não estavam ou estavam completamente Depreciados/Amortizados. Para todos os Mapas são feitas as separações e quebras previstas nos respetivos Modelos para os casos especiais dos Bens adquiridos no Estado de Uso, Abatidos no Período, etc. Se verificar qualquer anomalia nos desenhos dos Mapas confira se os Modelos indicados a nível da Tabela dos Decreto de Revalorização estão corretos. Correções na referida Tabela ou outras relacionadas com os Mapas Fiscais, implicam sempre repetir a operação Criação do Ficheiro.
	T	Todos: Serão impressos Todos os Modelos.

OPÇÕES

Preenchido se tiver escolhido o Tipo de Mapa «**Bens não Revalorizados Quotas Constantes**» na opção anterior.

Assinalado com , pode escolher:

	Código	Designação
<input checked="" type="checkbox"/>	P	Portaria: Bens abrangidos pelas Portarias anteriores a 89.
	D	Decretos: Bens abrangidos pelo Decreto 2/90 ou 25/2009.

A **Ambos.****LIMITES DE MAPA**

Indique os limites de Mapa a usar.

TRIBUTAÇÃO

Indique o Período de Tributação Fiscal relativo à Listagem de Conferência (Mês/ Dia).

WORD

Assinalado com , exporta os Mapas para Ficheiro **HTM**, que, posteriormente, pode ser aberto num editor de texto ou num Browser.

ENDEREÇO DO FICHEIRO

Preenchido se assinalada a opção anterior.

Indique o nome do Ficheiro a Exportar.

Pode procurar o caminho e o ficheiro carregando no botão .

IMPRESSÃO IMEDIATA

Marcado com , imprime imediatamente.

EDITA DOCUMENTO

Marque com , se quer abrir de imediato o Documento criado.

À frente deste campo, diga o caminho do Programa onde quer abrir o Ficheiro criado.

Ativa o campo seguinte.

ENDEREÇO DO EDITOR

Ativado pelo campo anterior.

Indique a localização do Editor.

Pode fazer a busca com .

Exemplo:

«C:\Programas\Microsoft Office\Office11\Winword.exe», para o Word mais antigo.

«C:\Programas\Microsoft Office\Office14\Winword.exe», para o Word mais recente.

FORMATO

Assinale com uma das opções possíveis, escolhendo assim qual o formato a usar na Emissão do Mapa:

Modelo (25 Linhas): Serão usadas 25 Linhas úteis;

Altura da Folha: O Mapa é emitido no número de linhas permitido pela altura do papel e da impressora escolhida.



Alterada a informação das Colunas **5**, **6** e **9** para os Veículos com Valor Limite depreciável. De acordo com o preenchimento dos Mapas, na Coluna **5** fica o valor de Aquisição desdobrado ou não, consoante tiver marcado "imprime linha" na Tabela de Observações. Para a Coluna **6** irá sempre o valor limite e para a Coluna **9** será o valor amortizado em anos anteriores, mas só o que foi aceite fiscalmente.

3- RESUMO-TOTAIS

Resumo em que figura uma linha com Totais por cada Mapa obtido.

MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO/ATÉ PERÍODO

Indique o Ano e Período para a execução da Criação do Ficheiro.

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:
Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

TRIBUTAÇÃO A

Período de Tributação Fiscal no Ano relativo a emissão de Mapas Fiscais (Datas).

CÓDIGO DO BEM

Indique o Código do Bem referente à Tributação acima indicada.

4- AUXILIAR PARA O MAPA 40

Conforme descrito anteriormente, neste Mapa constarão os Bens que estejam na Locação Financeira.



MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

ANO

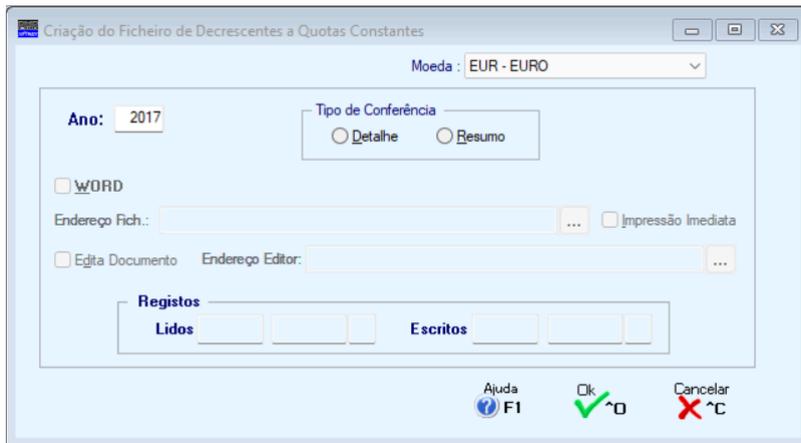
Indique o Ano pretendido para a Emissão.

EXPORTAÇÃO

Assinalado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:
Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

Mostrados os **Registos** tratados (**Lidos** e **Escritos**).

5- DECRESCENTES A QUOTAS CONSTANTES



MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

ANO

Ano para a Criação do Ficheiro e Emissão do Mapa de Decrescentes a Quotas Constantes.

TIPO DE CONFERÊNCIA

Marque com uma das opções possíveis, informando, assim, se os Bens figuram, individualmente, opção:

Detalhe: Conforme a figuração da respetiva Classificação Fiscal;

Resumo: Só com os Totais do Mapa.

WORD

Assinalado com , exporta os Mapas para Ficheiro **HTM**, que, posteriormente, pode ser aberto num editor de texto ou num Browser.

ENDEREÇO DO FICHEIRO

Preenchido se assinalada a opção anterior.

Indique o nome do Ficheiro a Exportar.

Pode procurar o caminho e o ficheiro carregando no botão .

IMPRESSÃO IMEDIATA

Marcado com , imprime imediatamente.

EDITA DOCUMENTO

Marque com , se quer abrir de imediato o Documento criado.

À frente deste campo, diga o caminho do Programa onde quer abrir o Ficheiro criado.

Ativa o campo seguinte.

ENDEREÇO DO EDITOR

Ativado pelo campo anterior.

Indique a localização do Editor.

Pode fazer a busca com .

Exemplo:

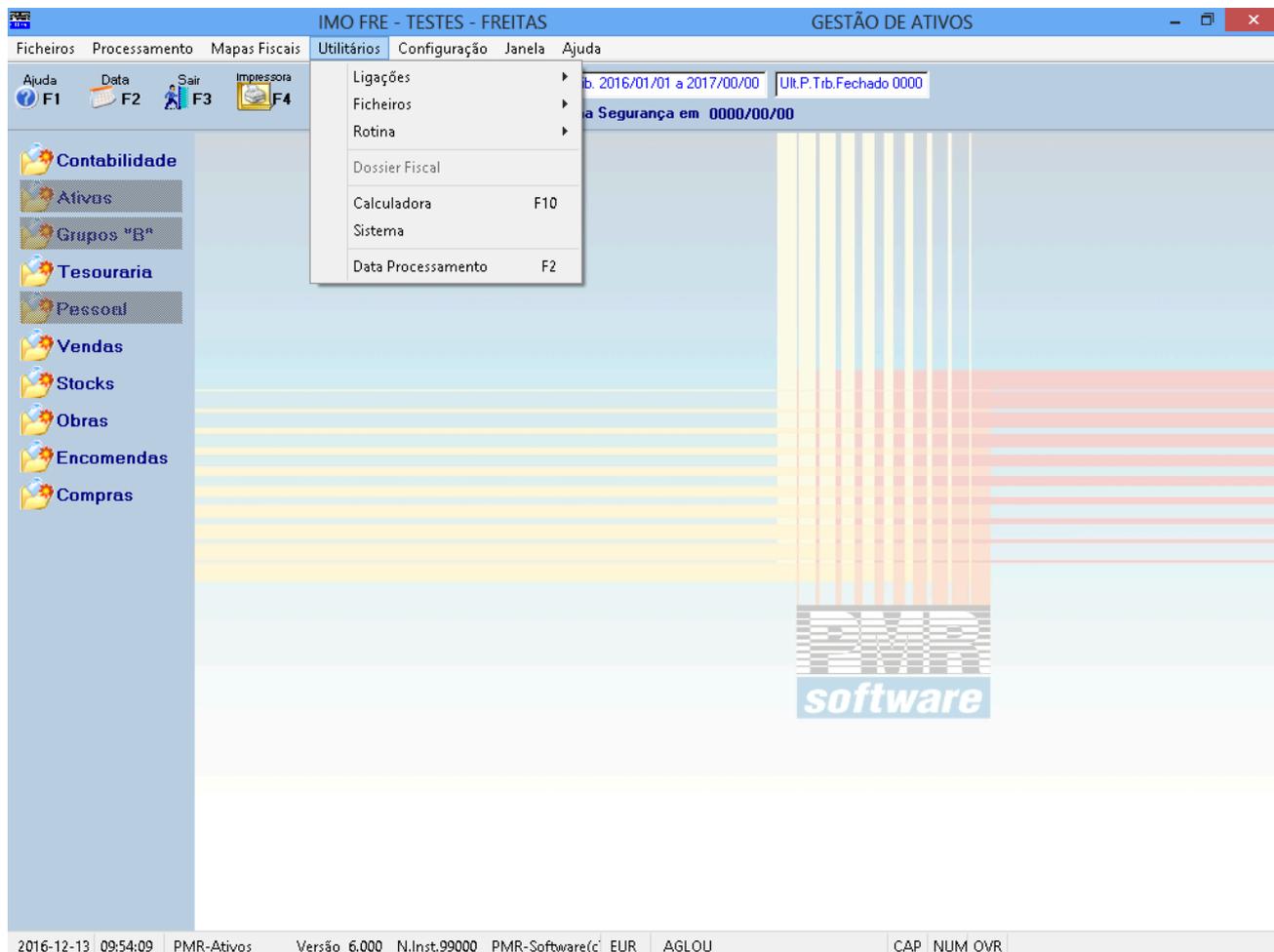
«C:\Programas\Microsoft Office\Office11\Winword.exe», para o Word mais antigo.

«C:\Programas\Microsoft Office\Office14\Winword.exe», para o Word mais recente.

Mostrados os **Registos** tratados (**Lidos** e **Escritos**).

UTILITÁRIOS

O Acesso a estas opções depende das Permissões e Níveis de Acesso dados pelo Gestor do Sistema, a cada Operador.



LIGAÇÕES

- Operações de Ligação à Contabilidade de Depreciações/Amortizações e Reavaliações.
- Através de Lançamentos Automáticos ou de Listagem com a indicação das Contas a movimentar.

FICHEIROS

- Procedimentos vários relacionados com os Ficheiros da Rotina tais como [Cópias de Segurança](#), [Reorganização](#), [Eliminação](#), [Otimização](#), [Importação](#), [Exportação de Ficheiros](#) e [Alteração Seletiva](#).

ROTINA

- Procedimentos Especiais a efetuarem na Rotina:
[Limpeza de Bens Abatidos](#), [Anulação do Histórico](#), [Passagem Tabelas para Outra Empresa](#), [Validação Ficha/Histórico](#), [Mudança de Ano no Histórico](#), [Correção de Linhas no Histórico](#), [Regularização de Cálculos nas Fichas para SNC](#) e [Correção de Quantidades do Bem](#).

DOSSIER FISCAL

- Conforme o disposto na Portaria 92-A/2011, que refere o tratamento dos Modelos 30 (tratado na PMR – Contabilidade), 31 e 32 no Suporte Magnético e que passam a fazer parte do Dossier Fiscal.

CALCULADORA

- Utilitário que substitui a Calculadora de mesa.

 F10 Accede à Calculadora.

SISTEMA

- Possibilidade de executar operações como criação, cópia ou eliminação de ficheiros ou pastas com o explorador de Ficheiros.

DATA DE PROCESSAMENTO

- Possibilidade de Alterar a Data de Processamento.

Também pode utilizar para este efeito o Botão

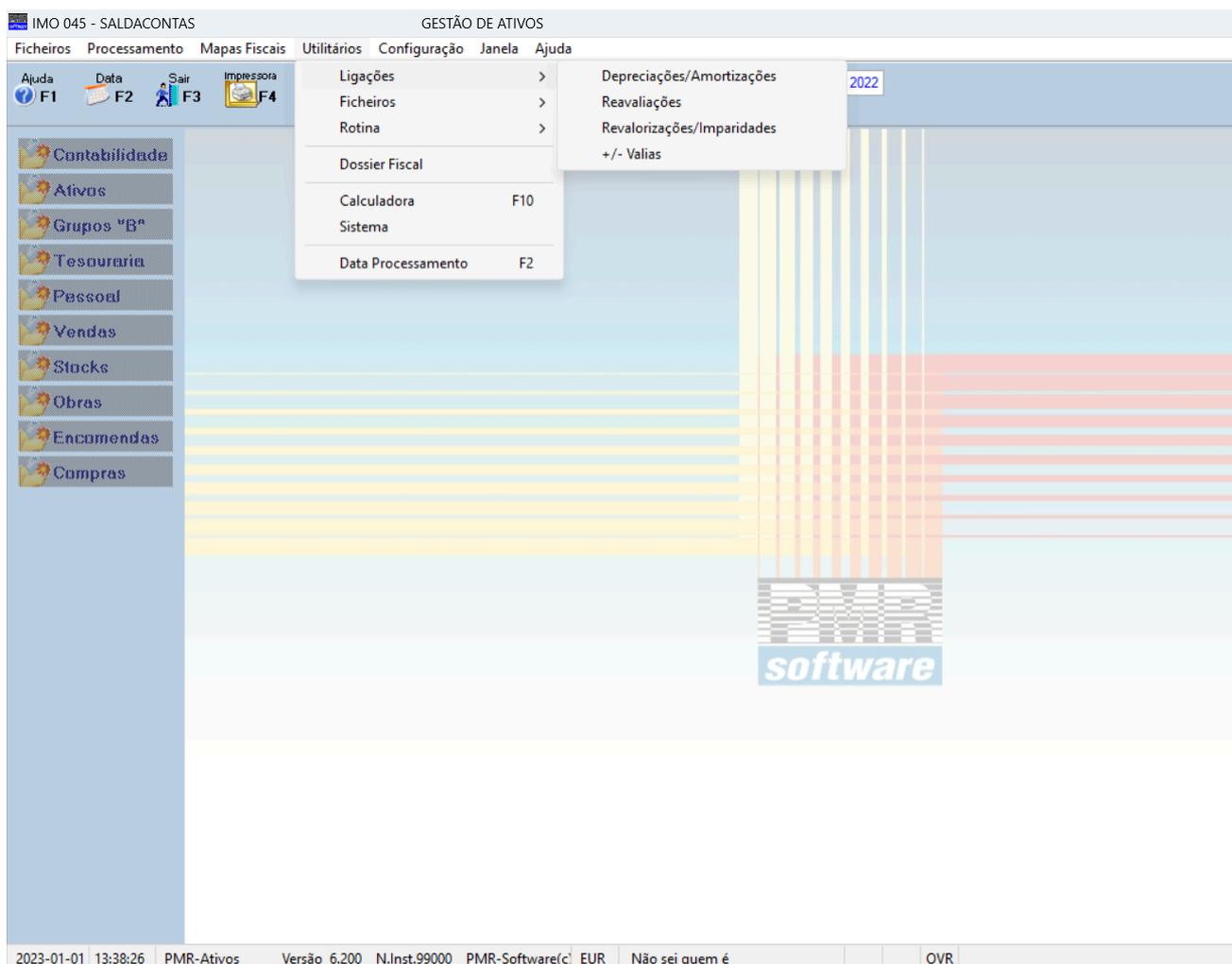


.



Para mais informações consulte o [Manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).

1- LIGAÇÕES À CONTABILIDADE



DEPRECIAÇÕES/AMORTIZAÇÕES

- Pode ser feita através de Lançamentos Automáticos ou de uma Listagem com a indicação das Contas a movimentar. Os Valores podem ser mensais ou anuais.

REAVALIAÇÕES

- Para Lançamento ou obtenção de Listagens dos Valores que resultam da atualização do Valor de Aquisição e das Depreciações/ Amortizações Acumuladas.

REVALORIZAÇÕES/IMPARIDADES

- Opção:
Listagem, Lançamentos.
- Tipo de Listagem:
Conta;
Código do Bem.
- Exportação:
HTML;
Excel.
- Quebra de Imparidade.
- Limites para Listagem pela Conta.
- Limites para Lançamentos na Contabilidade, indicando a Data, Período, Diário, Primeiro Documento e Descritivo do Histórico.

+/- VALIAS

- Opção:
Listagem, Lançamentos.
- Tipo de Listagem:
Conta;
Código do Bem.

- Escolha do Ano.
- Inclui já Ligados.
- Exportação:
HTML;
Excel.
- Limites para Listagem:
Bem; Data da Venda e Conta.
- Limites para Lançamentos na Contabilidade, indicando a Data, Período, Diário, Primeiro Documento e Descritivo do Histórico.

1.1- LIGAÇÕES DE DEPRECIações/AMORTIZAÇÕES

Só liga Períodos superiores indicados na [Configuração da Rotina](#), Ligações à Contabilidade.

ÚLTIMO PERÍODO

Visualiza o último Mês até onde foi efetuada a ligação.

ANO

Indique o Ano em que pretende trabalhar.

OPÇÃO

Marque com , uma das opções possíveis, dando qual das operações a executar, se obtiver a listagem com os lançamentos a efetuar:

Listagem, se efetuar lançamentos automáticos na Contabilidade;

Lançamentos;

Ficheiro: Criação de um ficheiro com os Movimentos.

LISTAGEM

Se no campo anterior assinalou a opção Listagem, indique se pretende em:

Resumo;

Detalhe.

SÓ AUMENTOS (APÓS ÚLTIMA LIGAÇÃO)

Quando se escolhe Valores do Período pode querer só lançar/listar os provenientes de aumentos (Bens Adquiridos ou que tiveram Cálculos após a Última Ligação) para isso assinale com , este campo.

Se optou por «**Listagem**» indique no bloco seguinte os limites para a mesma:

LIMITES PARA LISTAGEM

Limites de Contas e Períodos que pretende sejam considerados para a Listagem.

DOCUMENTO PARA LANÇAMENTOS

Data (MM/DD): Assume o último mês do ano digitado no primeiro campo. Permite a recolha do dia para o Documento da Contabilidade;

Período: Assume o Período correspondente ao Mês digitado no campo anterior;

Diário: Se definido na [Configuração da Rotina](#), o Diário para Ligação é aqui assumido, mas pode alterá-lo se assim quiser.

Valida com a [Tabela de Diários](#) e visualiza a Designação;

Primeiro Documento: Assume o último número de Documento (conforme Numerador da Tabela de Diários) +1 do Diário indicado no campo anterior;

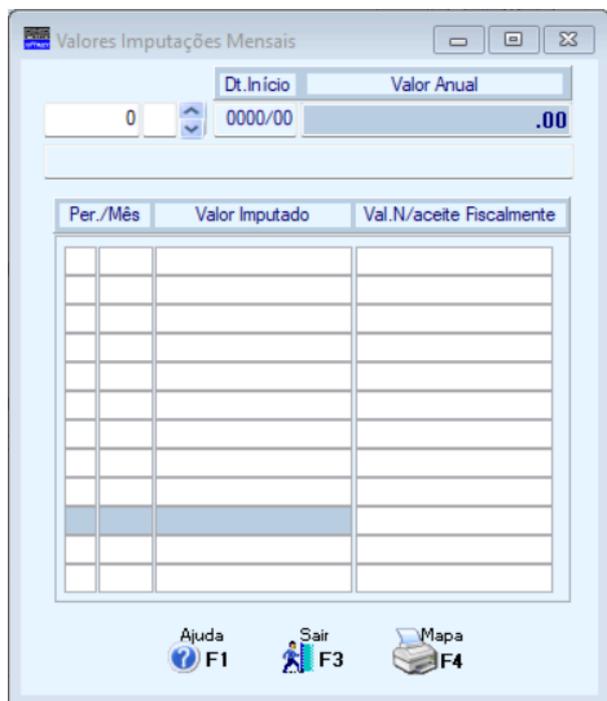
Descritivo: Se indicou Mês entre **1** e **12**, assume a descrição do histórico «**Reinteg. Exerc.**».

Se indicou outros meses assume «**Reinteg.**» com a indicação dos meses intervinientes.

Em qualquer dos casos pode alterá-lo.



Visualiza a janela seguinte:



Acesso aos valores de Imputações Mensais só permite a visualização e Listagem dos mesmos.



Após uma Ligação mal sucedida ou com erros, pode sempre Anular o Documento contabilístico respetivo e repetir a Ligação para «**Todos**» os Bens, depois de eventualmente ter corrigido a condição de erro.

Se assinalou a opção «**Ficheiro**», é feita a criação de um ficheiro no formato de texto, com base nos limites dos Lançamentos, que pode depois ser Importado pela Contabilidade.

1.2- LIGAÇÕES DE REAVALIAÇÕES

DECRETO DE REAVALIAÇÃO

Indique o Decreto de Reavaliação para aceder ao Ficheiro e poder efetuar a Listagem ou Lançamentos Contabilísticos.

OPÇÃO

Listagem: Tem a informação das Contas a Movimentar e dos Valores a Debitar e Creditar a cada Conta. Mesmo havendo Ligação o Mapa pode servir como conferência para deteção de qualquer possível anomalia antes de efetuar os Lançamentos. Quebra de folha por Bens totalmente Depreciados/Amortizados ou não. No caso dos Totalmente Depreciados/Amortizados serão dados três níveis de Totais sendo o último dos Valores das Correções resultantes da Reavaliação. Com Limites por Conta;

Lançamentos: Efetua, automaticamente, os Lançamentos que resultam das Revalorizações conforme as Contas preenchidas nas Fichas e relacionadas através da Tabela de Contas para Ligação.

Se escolheu a opção de «**Lançamentos**» deve preencher os dados relacionados com o Documento de Contabilidade.

Se assinalou a opção «**Listagem**» deve preencher o bloco [Limites para Listagem].

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte: Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

LIMITES PARA LISTAGEM

Indique os Limites que pretende considerar para a Listagem:

Primeira/Última Conta: Indique as Contas a considerar na Listagem.

Se assinalou a opção «**Lançamentos**» preencha o bloco [Limites para Lançamentos].

LIMITES PARA LANÇAMENTOS

Data: Assume o último mês do ano digitado no primeiro campo.

Permite a recolha do dia para o Documento da Contabilidade;

Período: Assume o Período correspondente ao Mês digitado no campo anterior;

Diário: Se definido na [Configuração da Rotina](#), o Diário para Ligação é aqui assumido, mas pode alterá-lo se assim quiser.

Valida com a [Tabela de Diários](#) e visualiza a Designação;

Primeiro Documento: Assume o último número de Documento (conforme Numerador da Tabela de Diários) +1 do Diário indicado no campo anterior;

Descritivo: Se indicou Mês entre **1** e **12**, assume a descrição do histórico «**Reavaliação XXXX**», onde **XXXX** é o Ano da Reavaliação, contudo pode alterar.



Obrigatório.

1.3- REVALORIZAÇÕES/IMPARIDADES

Só liga Períodos superiores dados na [Configuração da Rotina](#), Ligações à Contabilidade.

OPÇÃO

Marque com , uma das opções possíveis, dando qual das operações a executar, se obtiver a listagem com os lançamentos a efetuar:

Listagem, se efetuar lançamentos automáticos na Contabilidade;

Lançamentos.

TIPO DE LISTAGEM

Se no campo anterior assinalou a opção Listagem, indique se pretende em:

Conta;

Código do Bem.

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:

Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

QUEBRA IMPARIDADE

Assinalado com , assume a quebra por Imparidade.

LIMITES PARA LISTAGEM

Indique os Limites Inferior/Superior das Contas que pretende considerar para a Listagem.

LIMITES PARA LANÇAMENTOS

Data: Assume o último mês do ano digitado no primeiro campo.

Permite a recolha do dia para o Documento da Contabilidade;

Período: Assume o Período correspondente ao Mês digitado no campo anterior;

Diário: Se definido na [Configuração da Rotina](#), o Diário para Ligação é aqui assumido, mas pode alterá-lo se assim quiser.

Valida com a [Tabela de Diários](#) e visualiza a Designação;

Primeiro Documento: Assume o último número de Documento (conforme Numerador da Tabela de Diários) +1 do Diário indicado no campo anterior;

Descritivo: Se indicou Mês entre **1** e **12**, assume a descrição do histórico **«Reinteg. Exerc.»**.

Se indicou outros meses assume **«Reinteg.»** com a indicação dos meses intervenientes.

Em qualquer dos casos pode alterá-lo.



1.4- + / - VALIAS

Só liga Períodos superiores dados na [Configuração da Rotina](#), Ligações à Contabilidade.

OPÇÃO

Marque com , uma das opções possíveis, dando qual das operações a executar, se obtiver a listagem com os lançamentos a efetuar:

Listagem, se efetuar lançamentos automáticos na Contabilidade;

Lançamentos.

TIPO DE LISTAGEM

Se no campo anterior assinalou a opção Listagem, indique se pretende em:

Conta;

Código do Bem.

EXPORTAÇÃO

Marcado com , quer para o campo "HTML", quer para o campo "Excel", aparece a janela seguinte:

Ver Tópico [NOTAS PRÉVIAS - EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL](#).

INCLUI JÁ LIGADOS

Assinalado com , inclui já Ligados.

LIMITES PARA LISTAGEM

Indique os Limites Inferior/Superior que pretende considerar para a Listagem:

Bem;

Data da Venda;

Conta.

LIMITES PARA LANÇAMENTOS

Data: Assume o último mês do ano digitado no primeiro campo.

Permite a recolha do dia para o Documento da Contabilidade;

Período: Assume o Período correspondente ao Mês digitado no campo anterior;

Diário: Se definido na [Configuração da Rotina](#), o Diário para Ligação é aqui assumido, mas pode alterá-lo se assim quiser.

Valida com a [Tabela de Diários](#) e visualiza a Designação;

Primeiro Documento: Assume o último número de Documento (conforme Numerador da Tabela de Diários) +1 do Diário indicado no campo anterior;

Descritivo: Se indicou Mês entre **1** e **12**, assume a descrição do histórico «**Reinteg. Exerc.**».

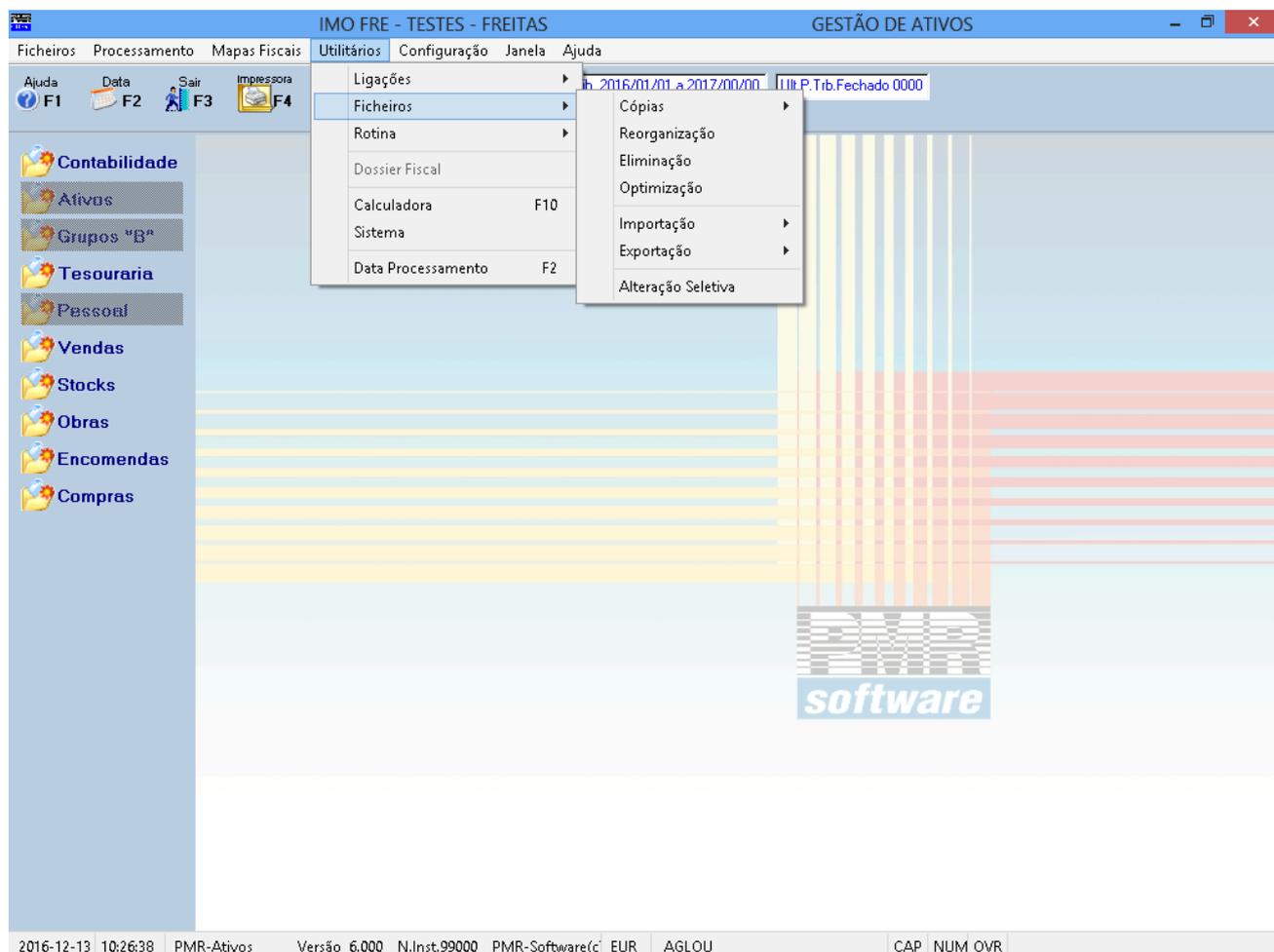
Se indicou outros meses assume «**Reinteg.**» com a indicação dos meses intervenientes.

Em qualquer dos casos pode alterá-lo.



Obrigatório.

2- FICHEIROS



CÓPIAS

- Executa Cópias de Segurança de todos os Ficheiros do Ativo de uma determinada Empresa, para um Suporte Interno ou Externo (conforme opção do Utilizador).

REORGANIZAÇÃO

- Soluciona alguns erros de Ficheiros provocados por falhas de corrente, interrupção anormal do trabalho etc.

ELIMINAÇÃO

- Limpeza do conteúdo dos Ficheiros escolhidos, abrindo os mesmos porém vazios.

OTIMIZAÇÃO

- Só deve ser feita após se ter verificado um grande número de Correções/Anulações otimizando o espaço em disco e o tempo de acesso.

IMPORTAÇÃO

- Ligação com outras aplicações ou troca dos Ficheiros de Tabelas e Fichas entre dois locais de trabalho, isto é, a Importação destes Ficheiros pode ser entre dois utilizadores PMR ou de outra Aplicação não PMR (por exemplo o Excel).

EXPORTAÇÃO

- Idêntico ao ponto anterior para os Ficheiros de Tabelas e Fichas dos Bens.

ALTERAÇÃO SELETIVA

- Alteração de todos os campos da Ficha do Bem e Entidades (exceto os que pertençam à chave), com opção de Limites e seleção dos Blocos a alterar.



Para mais informações consulte o [Manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).

2.1- CÓPIAS DE FICHEIROS



Estruturalmente é idêntico à rotina *PMR-Vendas*.
Consulte o [<A FAZER>: Inserir valor variável aqui](#)

2.2- REORGANIZAÇÃO DE FICHEIROS



SELECIONE OS FICHEIROS

Marcado com , prima **O**, colocado com o Cursor, no(s) Ficheiro(s) que pretende fazer a Reorganização a ficheiros.

Para desmarcar com , carregue com o botão do lado esquerdo do rato, ou carregue na tecla **O** posicionado com o cursor no(s) Ficheiro(s) selecionado(s).

Todos os Ficheiros: Prima com o botão esquerdo do rato, no primeiro Ficheiro da lista, em seguida, carrega

em **SHIFT** e em simultâneo com o botão esquerdo do rato, no último Ficheiro da lista ou posiciona-se no

primeiro Ficheiro da lista e carrega, em simultâneo, em **SHIFT** e **Home**.

Para desmarcar usa-se a operação inversa, isto é, carrega com o botão do lado esquerdo do rato, no último

Ficheiro selecionado da lista, em seguida, carrega em **SHIFT** e em simultâneo com o botão esquerdo do rato, no primeiro Ficheiro da lista selecionado ou posiciona-se no último Ficheiro selecionado da lista e carrega em

SHIFT e **END** em simultâneo;

Um Ficheiro: Carrega com o botão do lado esquerdo do rato, no Ficheiro pretendido da lista ou use as setas cursoras para cima e para baixo até o cursor se posicionar no Ficheiro da lista pretendido.

Para desmarcar carrega em **CTRL** e em simultâneo carrega no botão do lado esquerdo do rato, no Ficheiro da lista selecionado;

Vários Ficheiros: Prima com o botão do lado esquerdo do rato, no Ficheiro pretendido da lista, em seguida,

carrega em **CTRL** e em simultâneo com o botão esquerdo do rato, noutro Ficheiro pretendido da lista. Repete a segunda operação tantas vezes quantos os Ficheiros da lista a selecionar.

Ok Também pode carregar na tecla **CTRL** + **O** em simultâneo. Operação de Reorganização do(s) Ficheiro(s) selecionado(s).

Cancelar Também pode carregar na tecla **CTRL** + **C** em simultâneo. Desmarca tudo e inicia uma nova seleção de Ficheiros.

2.3- ELIMINAÇÃO DE FICHEIROS



Esta operação é **muito perigosa**, pois se eliminar um Ficheiro por lapso e não tiver uma Cópia de Segurança deste Ficheiro, nunca mais o pode recuperar.



SELECIONE OS FICHEIROS

Marcado com , prima , colocado com o Cursor, no(s) Ficheiro(s) que pretende fazer a Reorganização a ficheiros.

Para desmarcar com , carregue com o botão do lado esquerdo do rato, ou carregue na tecla  posicionado com o cursor no(s) Ficheiro(s) selecionado(s).

Todos os Ficheiros: Prima com o botão esquerdo do rato, no primeiro Ficheiro da lista, em seguida, carrega

em  e em simultâneo com o botão esquerdo do rato, no último Ficheiro da lista ou posiciona-se no

primeiro Ficheiro da lista e carrega, em simultâneo, em  e .

Para desmarcar usa-se a operação inversa, isto é, carrega com o botão do lado esquerdo do rato, no último

Ficheiro selecionado da lista, em seguida, carrega em  e em simultâneo com o botão esquerdo do rato, no primeiro Ficheiro da lista selecionado ou posiciona-se no último Ficheiro selecionado da lista o e carrega em

 e  em simultâneo;

Um Ficheiro: Carrega com o botão do lado esquerdo do rato, no Ficheiro pretendido da lista ou use as setas cursoras para cima e para baixo até o cursor se posicionar no Ficheiro da lista pretendido.

Para desmarcar carrega em  e em simultâneo carrega no botão do lado esquerdo do rato, no Ficheiro da lista selecionado;

Vários Ficheiros: Prima com o botão do lado esquerdo do rato, no Ficheiro pretendido da lista, em seguida,

carrega em  e em simultâneo com o botão esquerdo do rato, noutra Ficheiro pretendido da lista. Repete a segunda operação tantas vezes quantos os Ficheiros da lista a selecionar.

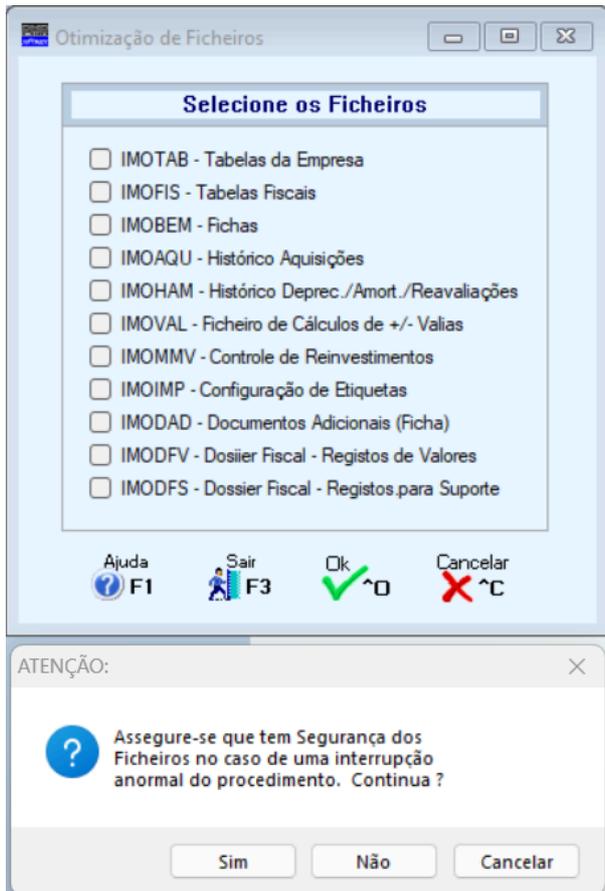


Também pode carregar na tecla  +  em simultâneo. Operação de Reorganização do(s) Ficheiro(s) selecionado(s).



Também pode carregar na tecla  +  em simultâneo. Desmarca tudo e inicia uma nova seleção de Ficheiros.

2.4- OTIMIZAÇÃO DE FICHEIROS



SELECIONE OS FICHEIROS

Marcado com , prima , colocado com o Cursor, no(s) Ficheiro(s) que pretende fazer a Reorganização a ficheiros.

Para desmarcar com , carregue com o botão do lado esquerdo do rato, ou carregue na tecla  posicionado com o cursor no(s) Ficheiro(s) selecionado(s).

Todos os Ficheiros: Prima com o botão esquerdo do rato, no primeiro Ficheiro da lista, em seguida, carrega em  e em simultâneo com o botão esquerdo do rato, no último Ficheiro da lista ou posiciona-se no

primeiro Ficheiro da lista e carrega, em simultâneo, em  e .

Para desmarcar usa-se a operação inversa, isto é, carrega com o botão do lado esquerdo do rato, no último

Ficheiro selecionado da lista, em seguida, carrega em  e em simultâneo com o botão esquerdo do rato, no primeiro Ficheiro da lista selecionado ou posiciona-se no último Ficheiro selecionado da lista o e carrega em  e  em simultâneo;

Um Ficheiro: Carrega com o botão do lado esquerdo do rato, no Ficheiro pretendido da lista ou use as setas cursoras para cima e para baixo até o cursor se posicionar no Ficheiro da lista pretendido.

Para desmarcar carrega em  e em simultâneo carrega no botão do lado esquerdo do rato, no Ficheiro da lista selecionado;

Vários Ficheiros: Prima com o botão do lado esquerdo do rato, no Ficheiro pretendido da lista, em seguida,

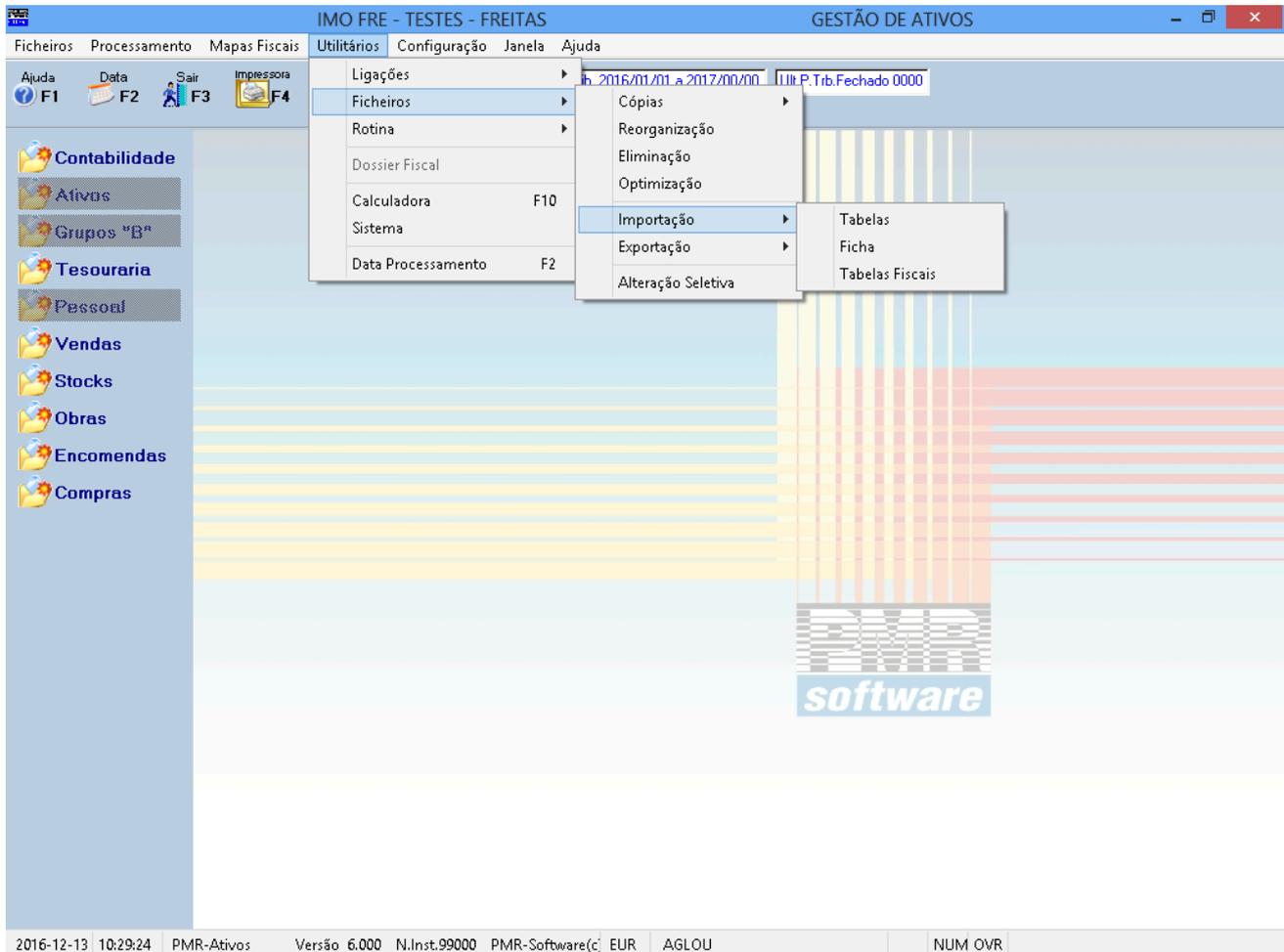
carrega em  e em simultâneo com o botão esquerdo do rato, noutro Ficheiro pretendido da lista. Repete a segunda operação tantas vezes quantos os Ficheiros da lista a selecionar.

 Também pode carregar na tecla  +  em simultâneo. Operação de Reorganização do(s) Ficheiro(s) selecionado(s).

 Também pode carregar na tecla  +  em simultâneo.

Desmarca tudo e inicia uma nova seleção de Ficheiros.

2.5- IMPORTAÇÃO



TABELAS

- Permite importar integralmente as Tabelas da Rotina do Ativo.

FICHA

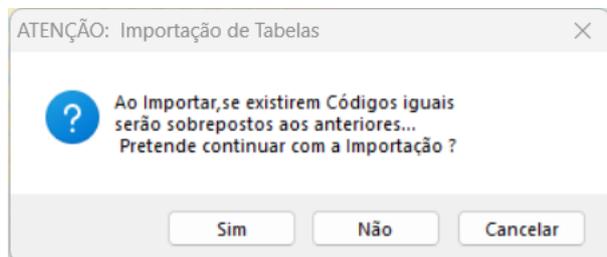
- Permite a Importação das Fichas dos Bens.

TABELAS FISCAIS

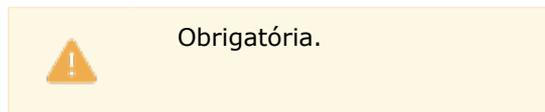
- Importa o ficheiro IMOFIS fornecido pela PMR.

2.5.1- IMPORTAÇÃO DE TABELAS

Executa a Importação do Ficheiro de Tabelas num formato de Texto, que pode por exemplo ser o resultado de uma Exportação previamente feita no Programa da PMR.



NOME DO FICHEIRO A IMPORTAR



Indique o endereço e o Nome do Ficheiro a usar.

Pode procurar o caminho e o ficheiro carregando no botão .

DESPREZA LINHAS COM NOMES DOS CAMPOS

Assinale com , sendo assim Desprezada a Linha com os Nomes dos Campos para efeitos da Importação.

CARATER SEPARADOR DE CAMPOS

Assinale com , o carácter que vai separar cada uma das Colunas do Ficheiro a Importar:

Tabulação;

Ponto e Vírgula;

Vírgula;

Outro: Ativa o campo seguinte.

O carácter a escolher deve ser o mesmo que escolheu para a Exportação do Ficheiro;

...[]: Indique outro separador diferente dos anteriores.

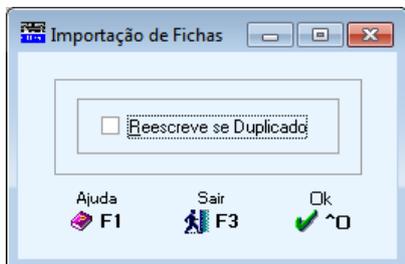
Exemplo:

#.

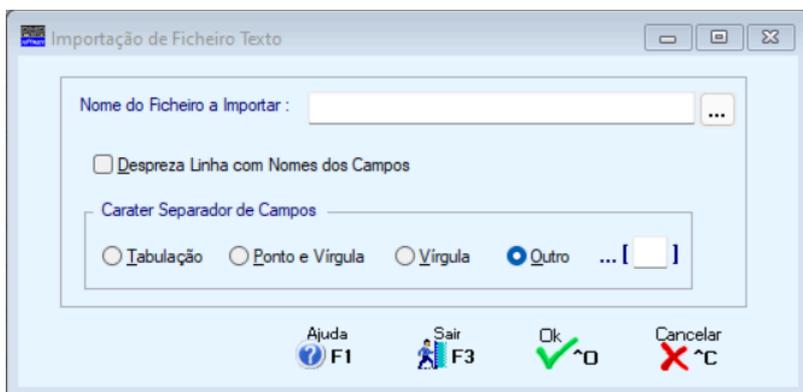
2.5.2- IMPORTAÇÃO DE FICHAS

Faz a Importação das Fichas dos Bens.

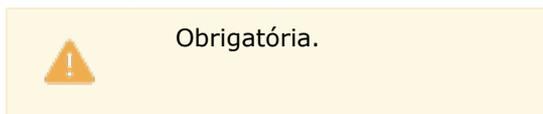
Assinalado com , caso já existam algumas das Fichas a Importar estas são reescritas, evitando que fiquem em duplicado.



Também pode carregar na tecla **CTRL** + **O** em simultâneo. Aparece o ecrã seguinte:



NOME DO FICHEIRO A IMPORTAR



Indique o endereço e o Nome do Ficheiro a usar.

Pode procurar o caminho e o ficheiro carregando no botão **...**.

DESPREZA LINHAS COM NOMES DOS CAMPOS

Assinale com , sendo assim Desprezada a Linha com os Nomes dos Campos para efeitos da Importação.

CARATER SEPARADOR DE CAMPOS

Assinale com , o carácter que vai separar cada uma das Colunas do Ficheiro a Importar:

Tabulação;

Ponto e Vírgula;

Vírgula;

Outro: Ativa o campo seguinte.

O carácter a escolher deve ser o mesmo que escolheu para a Exportação do Ficheiro;

... []: Indique outro separador diferente dos anteriores.

Exemplo:

#.

2.5.3- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS FISCAIS

Pelo menos uma das opções abaixo mencionadas deve ser selecionada.

TODAS

Marcado com , faz a Importação integral do Ficheiro das Tabelas Fiscais (IMOFIS da PMR), desativando os campos seguintes.

Se não, pode marcar qualquer um deles.

TÍTULOS PARA TAXAS

Se o campo anterior estiver desmarcado este campo é ativado.

Assinalado com , importa a Tabela de Título/Divisão/Grupo.

TAXAS

Se o campo "Todas" estiver desmarcado este campo é ativado.

Assinalado com , ativa os campos seguintes dos Decretos, Portaria e "Só atualiza Taxas nos que já existem" e importa todas as Taxas.

DECRETO 25/2009

Se o campo "Taxas" estiver marcado este campo é ativado.

Assinalado com , importa as Taxas do Decreto 25/2009.

DECRETO 2/90

Se campo "Taxas" estiver marcado este campo é ativado.

Assinalado com , importa as Taxas do Decreto 2/90.

PORTARIA 737/81

Se campo "Taxas" estiver marcado este é ativado.

Assinalado com , importa as Taxas da Portaria 737/81.

SÓ ATUALIZA TAXAS NOS QUE JÁ EXISTAM

Se campo "Taxas" estiver marcado este é ativado.

Marcado com , só atualiza Taxas nos que já existam.

DECRETOS DE REAVALIAÇÃO

Se o campo "Todas" estiver desmarcado este campo é ativado.

CÓDIGO DO DECRETO

Se o campo anterior estiver marcado este é ativado.

Indique o Código a Importar.

COEFICIENTES DE DESVALORIZAÇÃO

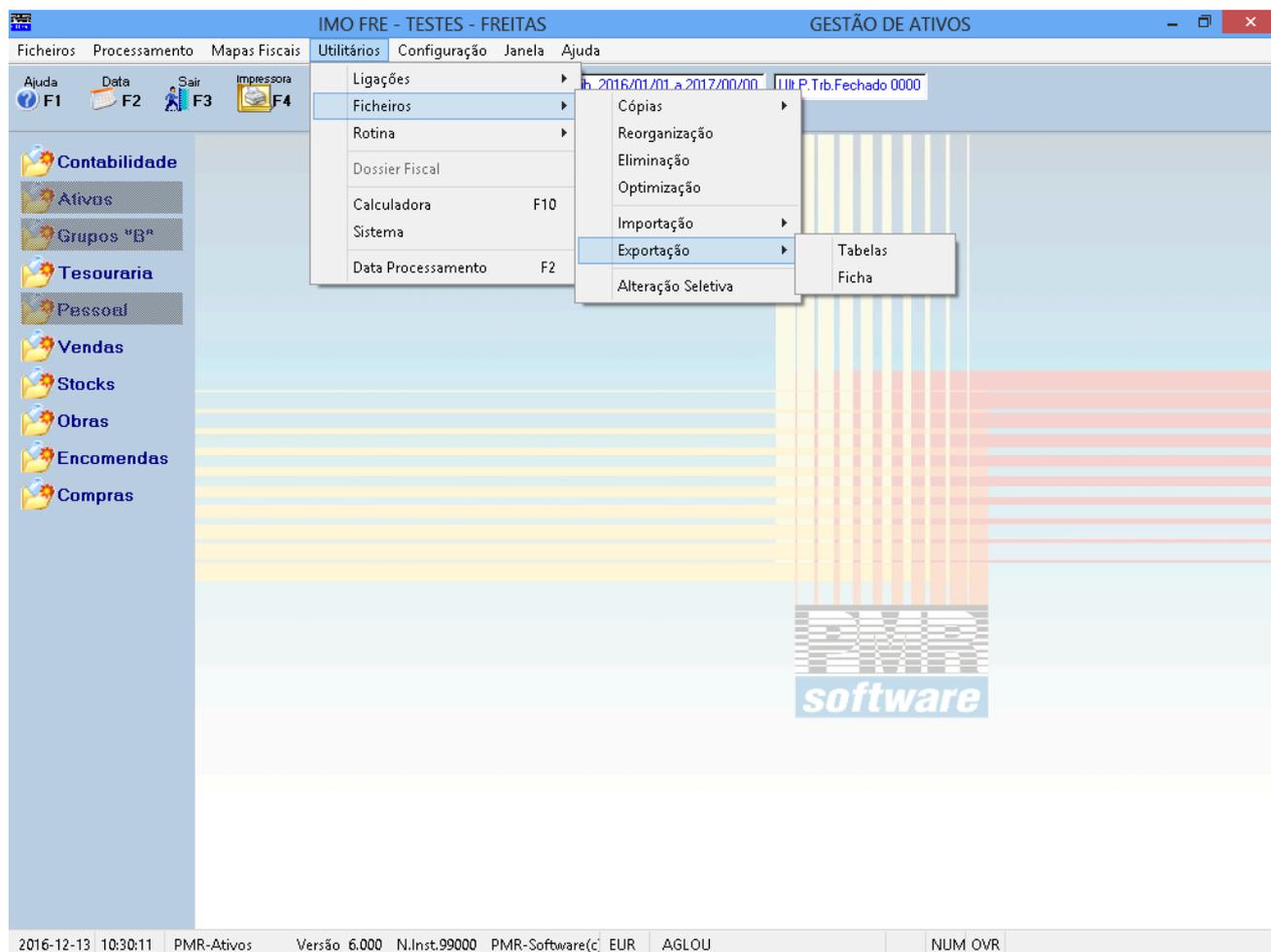
Se o campo "Todas" for desmarcado este é ativado.

ANO

Se o campo anterior estiver marcado este é ativado.

Indique o Ano dos Coeficientes de Desvalorização a Importar.

2.6- EXPORTAÇÃO



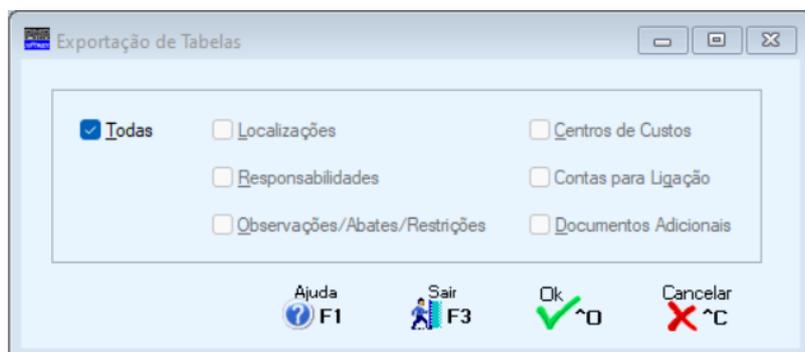
TABELAS

- Permite Exportar as diversas Tabelas da Rotina do Ativo.

FICHA

- Permite Exportar as Fichas dos Bens.

2.6.1- EXPORTAÇÃO DE TABELAS



TODAS

Marcado com , executa a Exportação integral do Ficheiro das Tabelas do Ativo, desativando os campos seguintes.

Se não assinalou a opção anterior, deve então escolher quais as Tabelas que pretende Exportar, marcando com , as Tabelas possíveis:

Localizações;

Responsabilidades;

Observações/Abates/Restrições;

Centros de Custos;

Contas para Ligação;

Documentos Adicionais.

2.6.2- EXPORTAÇÃO DE FICHAS

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a considerar para a Exportação das Fichas para os campos seguintes:

- Número do Bem;**
- Data de Aquisição;**
- Classificação Fiscal;**
- Data de Abate.**



Passa ao ecrã seguinte:

NOME DO FICHEIRO A EXPORTAR

Indique a localização e o Nome do Ficheiro a Exportar.

PRIMEIRA LINHA COM NOMES DOS CAMPOS

Assinale com , sendo considerados para a primeira Linha os Nomes dos Campos.

CARATER SEPARADOR DE CAMPOS

Assinale com , o caráter que vai separar cada uma das Colunas do Ficheiro a Importar:

- Tabulação;**
- Ponto e Vírgula;**
- Vírgula;**

Outro: Ativa o campo seguinte.

O caráter a escolher deve ser o mesmo que escolheu para a Exportação do Ficheiro;

...[]: Indique outro separador diferente dos anteriores.

Exemplo:

#.

EXPORTA DOCUMENTOS ADICIONAIS (FICHA)

Assinalado com , Exporta Documentos Adicionais (Ficha).

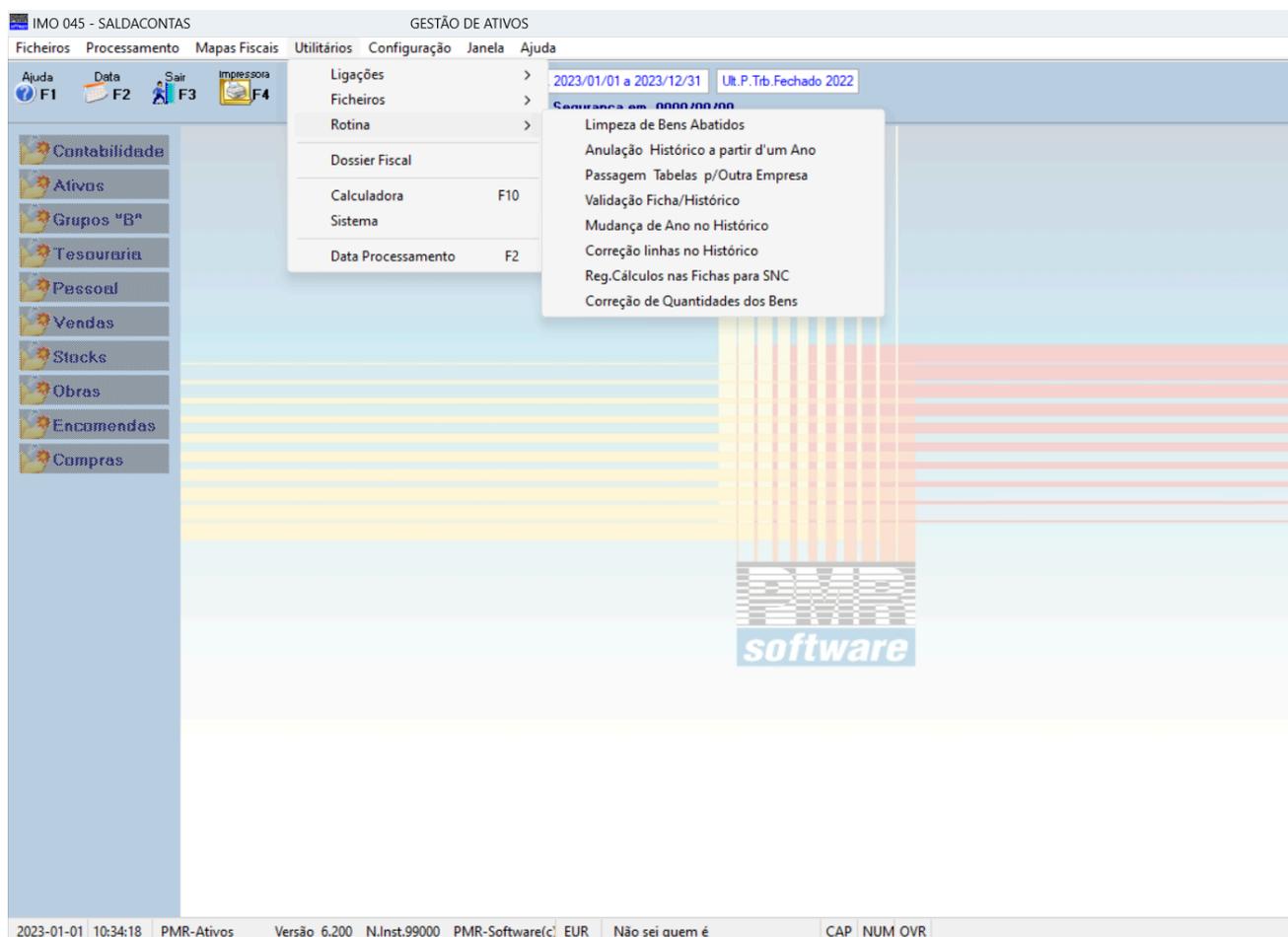


Inicia a Exportação do Ficheiro.

2.7- ALTERAÇÃO SELETIVA

Em desenvolvimento...

3- UTILITÁRIOS DAS ROTINAS



LIMPEZA BENS ABATIDOS

- Elimina todos os Bens que estejam Abatidos (na Ficha têm Código de Abate e a Data preenchidos) até ao ano indicado no ecrã.

ANULAÇÃO DO HISTÓRICO A PARTIR D'UM ANO

- Anula linhas de Depreciações/Amortizações e Reavaliações de últimos anos, se for necessário refazê-los. Efetua a Atualização automática da Ficha.
- Permite, mesmo com o Ano Fechado, voltar a situações anteriores e poder efetuar novamente Cálculos de Reavaliações e/ou Depreciações/Amortizações.

PASSAGEM TABELAS PARA OUTRA EMPRESA

- Passa para outra(s) Empresa(s) todo o Ficheiro de Tabelas do Ativo ou só das escolhidas.

VALIDAÇÃO FICHA/HISTÓRICO

- Listagem de Bens que comparativamente (entre a Ficha e o Histórico) tenham diferenças a nível de Valores, Taxas Acumuladas, etc.

MUDANÇA DE ANO NO HISTÓRICO

- Só utilizado por Empresas com Fecho do Ano diferente do Ano Civil, ou que façam Fechos extraordinários.

CORREÇÃO LINHAS DO HISTÓRICO

- Correção do Histórico das Depreciações/Amortizações e Reavaliações dos Anos Superiores ao Ano digitado. Se indicar um Ano que não é superior ao Último Ano Fechado, o operador será alertado mas pode prosseguir se assim o desejar.

REGULARIZACAO DE CÁLCULOS NAS FICHAS PARA SNC

- Deverá ter preenchido a Tabela de Ligação (para o Ano Zero) se quiser ter a validação para as Contas base (POC) e respetivas designações, automaticamente. As Contas têm de ser, efetivamente, as usadas para a Ligação, só assim a correspondência será feita corretamente.

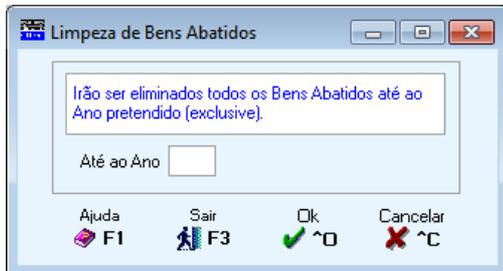
CORREÇÃO DE QUANTIDADES DOS BENS

- Este utilitário só deverá ser usado se tiver convertido esta rotina no início da disponibilização da versão 6.200.
Devido a erro no programa de conversão, as quantidades dos Bens ficaram a zeros.

3.1- LIMPEZA DE BENS ABATIDOS



Irão ser eliminados todos os Bens Abatidos até ao Ano pretendido (exclusive).



ATÉ AO ANO

Ano limite até ao qual vão ser eliminados os Bens (Bens com este ano de Abate já não serão eliminados). Após a escolha e confirmação do Ano, o operador é avisado de que se existiram Reinvestimentos pela Mais

Valia destes Abates, deixa de se poder controlar o valor ainda a «Reinvestir», só se confirmar com , prossegue com esta Limpeza.

3.2- ANULAÇÃO DO HISTÓRICO A PARTIR DUM ANO



Efetue uma Segurança de Ficheiros antes de aceder a este ponto, pois pode ser necessário repor a situação anterior.

A PARTIR DO ANO (inclusive)

Ano a partir do qual se anulam as Linhas do Histórico.

Se o Ano é menor ou igual ao Ano do Último Fecho não lhe é permitido executar esta operação.

Após a escolha e confirmação do Ano o programa pesquisa o Ficheiro de Histórico de Depreciações/Amortizações e Reavaliações para ver se no ano digitado e anos posteriores existem Linhas de Depreciações/Amortizações e Reavaliações.

Se existirem as duas, verificar se as Reavaliações foram feitas antes ou após as Depreciações/Amortizações e, consoante essa análise, o Operador pode ser alertado com várias mensagens às quais terá de dar resposta para prosseguir.

Algumas delas poderão ser:

«**Após o Ano escolhido não existem Linhas de Depreciações/Amortizações**»:

(se sabia existirem Depreciações/Amortizações para esse ano no Histórico, atenção, pode ter-se enganado no ano que digitou);

«**A partir do Ano escolhido só existem Linhas de Depreciações/Amortizações**»:

(se deveria ter Linhas de Reavaliações averigúe o que se passa, emitindo por exemplo uma Listagem do Histórico, antes de prosseguir);

«**A partir do Ano escolhido só existem Linhas de Reavaliações**»:

Veja conselho para situação anterior.

Se existirem os dois tipos de Linhas terá de escolher quais pretende Eliminar, mas atenção:



Se escolher só Anular Linhas de Reavaliações e existirem Depreciações/Amortizações posteriores terá de as Eliminar também (pois o valor das Depreciações/Amortizações já resulta das Reavaliações feitas).

MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

PARA O ANO DIGITADO

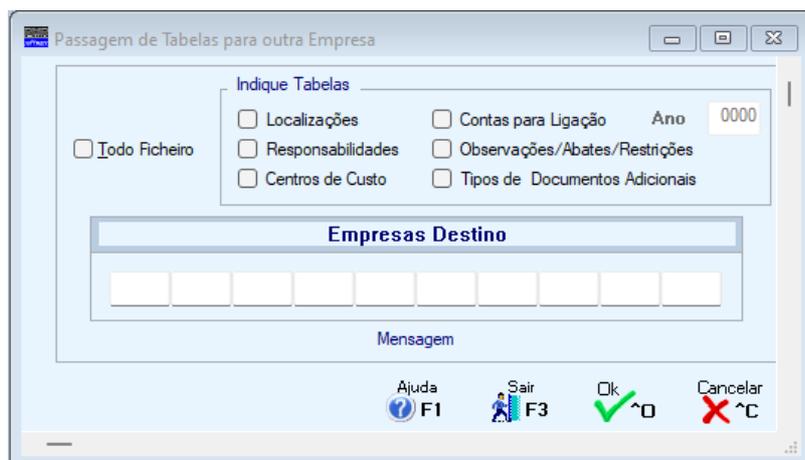
Marque com , quais as situações que pretende Anular:

Código	Anula
V	Revalorização;
R	Reavaliação "Antes";
A	Depreciação/Amortização;
D	Reavaliação "Depois".

PRIMEIRO BEM/ÚLTIMO BEM

Indique os Limites dos Códigos dos Bens a serem considerados para esta operação.

3.3- PASSAGEM TABELA PARA OUTRA EMPRESA



TODO O FICHEIRO

Marcado com , passa todo o Ficheiro «**IMOTAB**» com todas as Tabelas vistas no ecrã.

INDIQUE TABELAS

Se não assinalou o campo anterior pode marcar com , aqui, a(s) Tabela(s) a passar para a(s) outra(s) Empresa(s):

Localizações;

Responsabilidades;

Centros de Custos;

Contas para Ligação;

Observações/Abates/Restrições;

Tipos de Documentos Adicionais.

ANO

Visualiza o Ano.

EMPRESAS DESTINO

Indique até **10** Empresas para as quais pretende Copiar a(s) Tabela(s) seleccionada(s).

3.4- VALIDAÇÃO FICHA/HISTÓRICO

Valida os Dados da Ficha com os do Histórico dos Bens.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites de Códigos a validar.

Número do Bem.

MOEDA

Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

3.5- MUDANÇA DO ANO NO HISTÓRICO

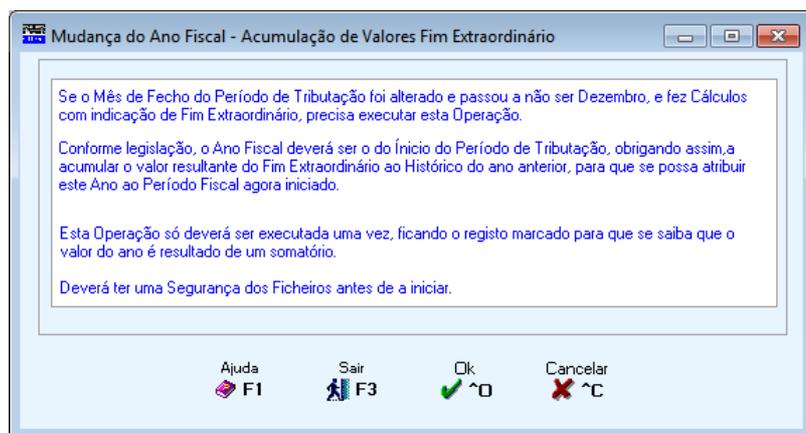


Se o Mês de Fecho do Período de Tributação foi alterado e passou a não ser Dezembro, e fez Cálculos com indicação de Fim Extraordinário, precisa executar esta Operação.

Conforme legislação, o Ano Fiscal deverá ser o do Início do Período de Tributação, obrigando, assim, a acumular o valor resultante do Fim Extraordinário ao Histórico do ano anterior, para que se possa atribuir este Ano ao Período Fiscal agora iniciado.

Esta Operação só deverá ser executada uma vez, ficando o registo marcado para que se saiba que o valor do ano é resultado de um somatório.

Deverá ter uma Segurança dos Ficheiros antes de a iniciar.



Conforme o texto supracitado.

3.7- REGULARIZACAO DE CÁLCULOS NAS FICHAS PARA SNC



Deverá ter preenchido a Tabela de Ligação (para o Ano Zero) se quiser ter a validação para as Contas base (POC) e respectivas designações, automaticamente. As Contas têm de ser, efetivamente, as usadas para a Ligação, pois só assim a correspondência será feita corretamente.



CONTA POC/DESIGNAÇÃO

Pode ordenar por:

- Conta POC;**
- Designação.**

F8 - Atualizar Fichas com Contas SNC



Passa à janela seguinte:

Tabela de Contas para Ligação

Em vigor a partir do Ano **0000**

Conta	Designação
422	Edifícios e outras construções
437	OUTROS ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS
424	Equipamento de transporte
425	Ferramentas e utensílios
426	Equipamento administrativo
429	Outras imobilizações corpóreas
431	Despesas de instalação
432	EDIFÍCIOS E OUTRAS CONSTRUÇÕES
433	EQUIPAMENTO BÁSICO

Depreciações / Amortizações

Conta Deprec./Amortização Acumulada **4389**

Conta Depr./Amort. Ano N/Aceite Fiscalmente

Conta Depreciação/Amortização do Ano **6428**

Desenvolvimento por Centro Custo

Conta Activo **437** OUTROS ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS

Alienações / Abates

Conta Valor da Venda

Conta Menos Valia

Conta Mais Valia

Revalorizações / Imparidades

Conta de Excedente de Revalorização

Conta de Resultados Transitados

Conta perdas por Imparidade Acumuladas

Conta perdas por Imparidade no Período

Ajuda F1 Sair F3 Mapa F4 Ficheiros F5 Anula F7 Ok ^D Cancelar ^C

3.8- CORREÇÃO DE QUANTIDADES DO BEM



Este utilitário só deverá ser usado se tiver convertido esta rotina no início da disponibilização da versão 6.200.
Devido a erro no programa de conversão, as quantidades dos Bens ficaram a zeros.
Dos Bens abaixo listados, só serão escritos aqueles em que alterar a quantidade, os restantes ficarão com uma quantidade.

Correção de Quantidades do Bem

Este utilitário só deverá ser usado se tiver convertido esta rotina no início da disponibilização da versão 6.200. Devido a erro no programa de conversão, as quantidades dos Bens ficaram a zeros.
Dos Bens abaixo listados só serão escritos aqueles em que alterar a quantidade, os restantes ficarão com uma quantidade.

Código do Bem	Designação	Quantidade
22800001	MAQUINA LAVAR FOCOS 140	1.000
22950001	CORTA MATO "GALUCHO"	1.000
22950002	TRITURADOR BEAR CAT 73554S PTO	1.000
22950003	ENGATE RAPIDO P/BOBCAT 322D	1.000
22950004	PA CARREGADORA,SERIE LMU024003	1.000
22950005	RECTROESCAVADORA FERMEC M.860	1.000
22950006	KIT P/AUTOMATIZAR PORTAO	1.000
23450001	TRACT.DAVID BROWN USADO NJ4137	1.000
23850001	VOLVO 72-74-GZ PESADA,USADA	1.000
		.000

Ajuda F1 Sair F3

4- DOSSIER FISCAL

Depois de, na opção «[Mapas Fiscais](#)», ter criado os Ficheiros para Emissão dos Modelos, faça a Criação dos Registos de Ativos para o Dossier Fiscal que irão, posteriormente, ser Importados na Contabilidade.



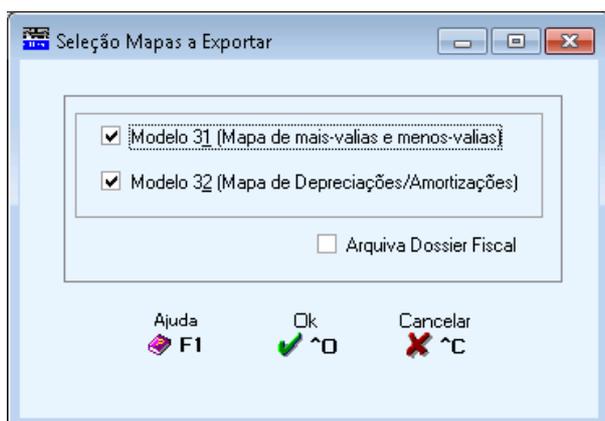
ATUALIZA

Opte, marcando com , por uma ou ambas as opções para atualizar os Mapas seguintes:

Modelo 31 (Mapa de mais-valias e menos-valias);
Modelo 32 (Mapa de Depreciações/Amortizações).



Selecionando os Mapas 31 e 32:



MODELO 31 (MAPA DE MAIS-VALIAS E MENOS-VALIAS)

Assinalado com , seleciona para Exportar o Modelo 31 (Mapa de mais-valias e menos-valias).

MODELO 32 (MAPA DE DEPRECIÇÕES/AMORTIZAÇÕES)

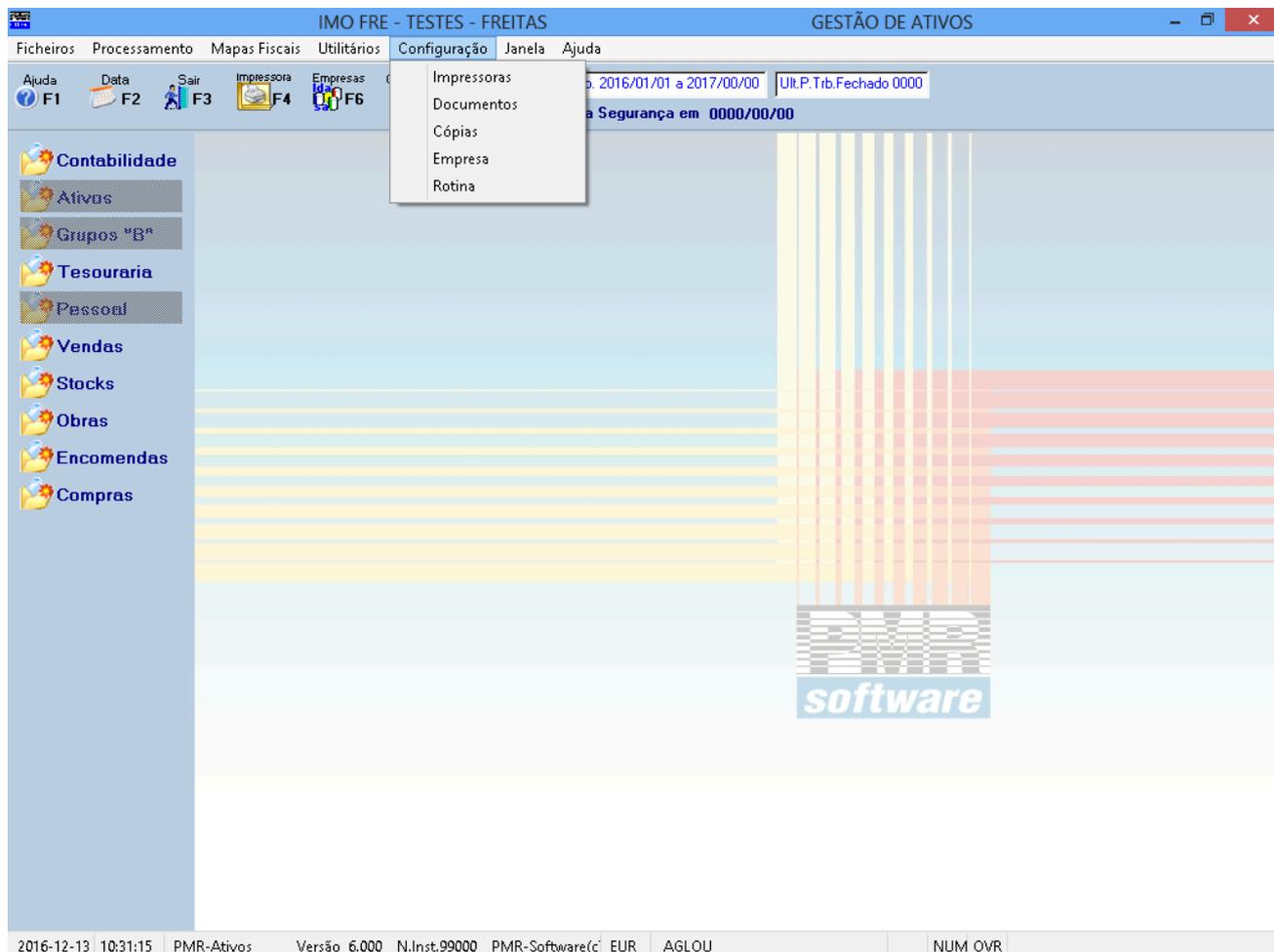
Marcado com , seleciona para Exportar o Modelo 32 (Mapa de Depreciações/Amortizações).

ARQUIVA DOSSIER FISCAL

Assinalado com , arquiva os Mapas selecionados em Dossier Fiscal.

CONFIGURAÇÃO

O Acesso a estas Opções depende das Permissões e Níveis de Acesso dados pelo Gestor do Sistema, a cada Operador.



IMPRESSORAS

- Definição das Impressoras utilizadas assim como os respetivos Interfaces.

DOCUMENTOS

- Definição do desenho da Carta e do Documento que se pretende.

CÓPIAS

- Definição dos Comandos de Sistema (a utilizar consoante o equipamento ou linguagem) para executar Seguranças.



Para mais informações consulte o [Manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).

EMPRESA

- Informações da Empresa comuns a todas as Rotinas, como Nome, Morada, NIF...
- Contém 6 separadores:
[Dados da Empresa](#); [Dados Fiscais](#); [Senhas WebServices](#); [Dados Vários](#); [Assinatura Digital](#) e [Envio EMAIL/PDF](#).

ROTINA

- Parâmetros de Configuração da Rotina: valor limite para depreciação/amortização completa (100%), condições de Utilização, Processamento Anual ou por Duodécimos, Criação do Histórico por Anos ou Total até Ano, se liga à rotina da PMR – Contabilidade e abre ficha do Ativo na recolha da Contabilidade (se PMR - Contabilidade instalada) e contas com tratamento especial.

1- IMPRESSORAS

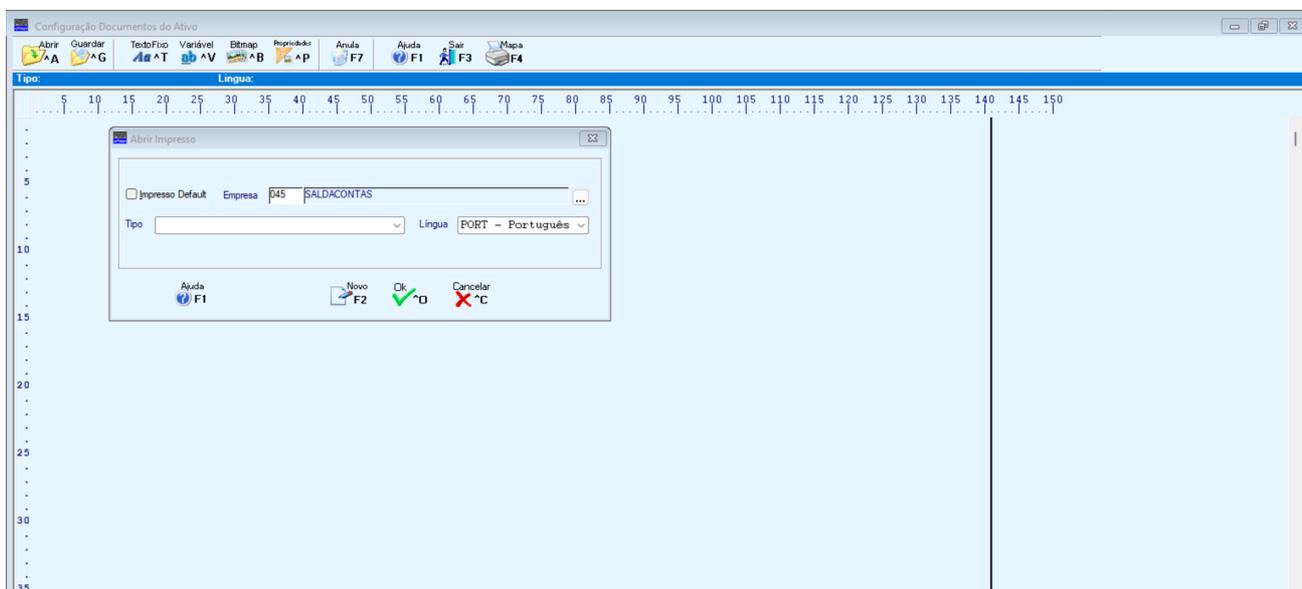


Mais informação consulte o [Manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).

2- DOCUMENTOS

Gera os Impressos conforme:

Empresa;
Tipo de Documento;
Língua.



IMPRESSO DEFAULT

Marcado com , desativa o campo anterior e o campo "Empresa" e define o impresso default.

EMPRESA

Indique o Código da Empresa que vai Abrir/Guardar para definir os parâmetros da emissão dos Documentos. Valida com o Ficheiro das Empresas e visualiza a Designação.

TIPO

Insira o Código do Tipo de Documento que vai Abrir/Guardar para definir os parâmetros da emissão dos Documentos.

Valida com a Tabela e visualiza a Designação.

LÍNGUA

Língua associada a este Documento. Conforme a Língua definida na Entidade, assim, será usado o Documento aqui definido.

Valida com a Tabela relativa e visualiza a Designação.

Configuração de Documentos (definição de Texto Fixo e Dados Variáveis).

Os limites do são **150** Colunas por **80** Linhas.

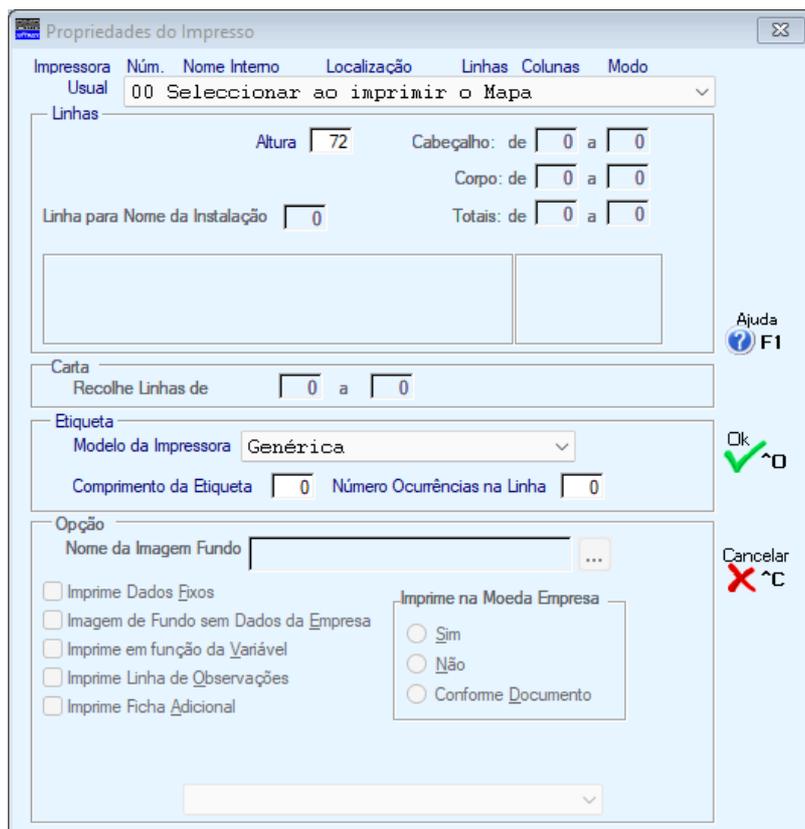


Documento Novo de Etiquetas de Ativos.
Visualiza a janela seguinte:



PROPRIEDADES DO IMPRESSO

Ao seleccionar no ecrã acima, prima  e aceder ao ecrã seguinte:



LINHAS

Altura Etiqueta: Defina o Número de Linhas a usar na Etiqueta.

ETIQUETA

Modelo da Impressora: Através da lista pendente, indique o modelo da Impressora;

Comprimento de Etiqueta: Número de Carateres para cada Linha da Etiqueta;

Número de Ocorrências na Linha: Indique o Número de Etiquetas a imprimir em Linha.

OPÇÃO

Nome da Imagem de Fundo: Só é usado para Impressoras Gráficas.

O Ficheiro é carregado para os Dados Fixos, podendo ser alterado.

Para definir o Impresso nas Configurações dos Documentos use uma Imagem, no formato, «BMP» ou «JPG» que pode estar instalado na **pasta de programas** da PMR ou na **pasta** «...\pmring»), com opções de imprimir ou não os dados da Empresa e os dados «Fixos»;

Imprime dados Fixos: Assinalado com , imprime os Dados Fixos;

Imagem de Fundo sem Dados da Empresa: Marcado com , não imprime os Dados da Empresa.

Imprime em Função da Variável: Desativado se o campo "Impresso-Talão" estiver assinalado com .

Marque com , caso pretenda que a Linha do Corpo seja impressa se tiver dados Variáveis, se pretender que a Linha de Corpo seja sempre impressa tenha ou não dados Variáveis não deverá assinalar este campo.

Nos Documentos em que os Dados Fixos são impressos em todas as Linhas de Corpo.

Imprime Linha de Observações: Assinalado , imprime uma variável «PUTX» (caso esta não exista deve defini-la).

Se o Artigo tiver preenchido o campo de Observações (na Ficha do Produto) aparece uma segunda linha associada ao produto com esta descrição.

Imprime Ficha Adicional: Assinalado com , imprime a Ficha Adicional;

Imprime na Moeda da Empresa

Assinale com uma das opções, indicando assim se imprime no Documento, a Moeda da Empresa:

Sim: Imprime a Moeda definida na [Configuração da Empresa](#);

Não: Imprime na Moeda recolhida no Documento;

Conforme Documento: Imprime conforme as opções feitas na Recolha do Documento.

Imprime Cores: Só aparece se estiver instalado o módulo opcional *PMR – Cores e Tamanhos* e assinalado na Configuração da Recolha, bloco [Opcionais].

Também só aparece para os Tipos de Documento:

Requisição e Compras.

Assinalado com , imprime as Cores dos Artigos;

Imprime Tamanhos: Só aparece se estiver instalado o módulo opcional *PMR – Cores e Tamanhos* e assinalado na Configuração da Recolha, bloco [Opcionais].

Marcado com , imprime os Tamanhos dos Artigos;

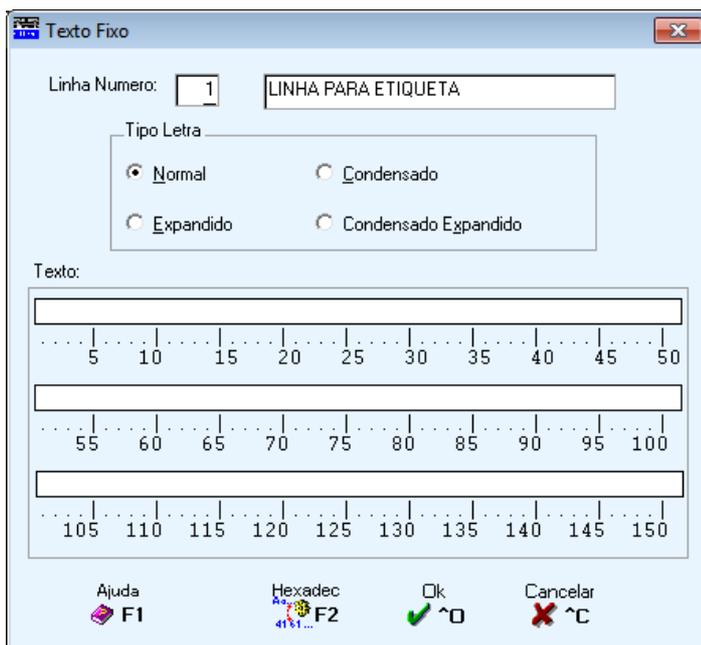
TEXTO FIXO

Após a Definição das Propriedades do Impresso (**Etiqueta**) e consequente saída deste ecrã, deve premir

 , para aceder ao ecrã seguinte:

Defina todos os Dados Fixos do Impresso.

Aqui ficarão definidos todos os dados permanentes (**Texto**) da Etiqueta.



A janela de diálogo "Texto Fixo" apresenta os seguintes elementos:

- Linha Numero:** Um campo de texto com o valor "1" e um campo de texto adjacente contendo "LINHA PARA ETIQUETA".
- Tipo Letra:** Um grupo de botões de opção com as seguintes opções: Normal, Condensado, Expandido e Condensado Expandido.
- Texto:** Três linhas de texto com uma escala de caracteres visível abaixo de cada linha, variando de 5 a 150.
- Botões de Ação:** Ajuda (F1), Hexadec (F2), Ok (^O) e Cancelar (^C).

LINHA NÚMERO

Insira o Número da Linha a imprimir o Texto Fixo.

TIPO LETRA

Marcado com , indique o Tipo de Letra:

	Código	Tipo de Letra
	N	Normal;
	C	Condensado;
	E	Expandido;
	x	Condensado Expandido.

TEXTO

Defina o Texto a imprimir na Linha do Impresso (**Etiqueta**).

DADOS VARIÁVEIS



Define os Dados Variáveis para a Etiqueta dos Bens.
Aparece a janela seguinte:

A janela 'Definição de Variáveis' contém os seguintes campos:

- Nome da Variável:
- Linha Numero: LINHA PARA ETIQUETA
- Coluna Numero: Comprimento: Numero Decimais:
- Mascara:

Botões: Ajuda (F1), Ok (↵), Cancelar (⌫)

Lista de Variáveis Possíveis:

- BEM1-Numero do Bem -->
- BEM2-Grande Reparacao -->
- DBEM-Designacao Bem
- QUAN-Quantidade -->
- FORN-Num.Fornec./Obra -->
- DFOR-Desig.Fornecedor
- NFAC-Numero Documento -->
- DATA-Data Aquisicao -->
- DTIN-Data Inicio
- LOCA-Cod.Localizacao -->
- DLOC-Desig.Localizacao -->

NOME DA VARIÁVEL

Insira o Nome da Variável que pretende.

Para facilitar tem ao lado direito uma «List Box» com os Nomes e Designações das Variáveis possíveis.

Exemplo:

Número do Bem, Designação, etc. (campos do Ficheiro dos Bens).

LINHA NÚMERO

Indique o Número da Linha a imprimir a Variável anteriormente definida.

COLUNA NÚMERO

Indique o Número da Coluna a imprimir a Variável anteriormente definida.

COMPRIMENTO

Insira o Número de Carateres que pretende para a Variável definida.

Inicialmente, será mostrado o tamanho máximo, mas poderá ser digitado um número menor de posições. Será incluído neste número as decimais, caso existam.

NÚMERO DECIMAIS

Se o campo está definido como Numérico e se, internamente, comporta decimais, poderá aqui manter ou alterar as que pretende imprimir.

MÁSCARA

Se campos numéricos, tem aqui a possibilidade de definir a Máscara, para impressão do respetivo campo. Terá de ter em conta o Comprimento do Campo que englobará as Decimais. Poderá utilizar carateres de edição como o cifrão (\$) ou Zês (Z), vírgulas (,), pontos (.), traços (-) e barras (/).

Os pontos, vírgulas e cifrão não contam para o número máximo de carateres, mas o traço (-) se colocado à esquerda, o que não acontece se colocado à direita, não soma para o número de posições pretendidas.

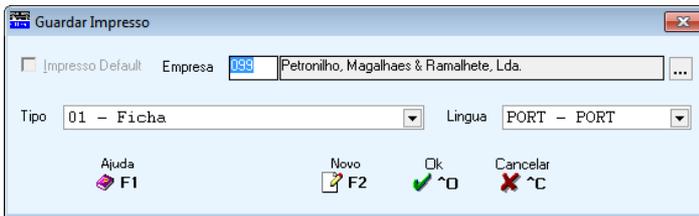
Após estas definições aparecerá no ecrã o resultado do seu trabalho para verificação, se pretender fazer um

teste de Impressão, poderá utilizar





Ecrã seguinte:



Guarda o seu trabalho, na mesma Empresa, Tipo de Impresso e Língua.

Cópia para Outra Empresa: Se escolher outra Empresa, a Cópia dos Dados Fixos e Variáveis, é feita para o mesmo Tipo de Impresso e Língua, mas para a Empresa selecionada;

Cópia para outro Tipo de Impresso: Se selecionar outro Tipo de Impresso, a Cópia dos Dados Fixos e Variáveis, será feita para a mesma Empresa, mas para o Tipo de Impresso selecionado.

LÍNGUA DESTINO

Se optou por «Cópia outra Empresa» ou «Cópia outro Tipo de Impresso» deve indicar para que Língua deve ser feita a Cópia.

3- ROTINA

EM VIGOR DESDE

Indique o Ano a partir do qual entra em vigor esta Configuração.

CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO

Bens de valor Reduzido (Depreciação/Amortização a 100%)

Valor Limite: Indique o Valor Limite que permite a Depreciação/Amortização completa no Período de tributação, conforme legislação em vigor nos Cálculos de cada Ano;

Imputa Valor Total no Mês Início: Marcado com , nos Bens de Valor Reduzido para os quais é permitida a Depreciação/ Amortização a 100%, será imputado o valor total no Mês Início de utilização.

Se não está assinalado passa a cumprir a regra (para todas as aquisições a meio do ano) no campo "No Mês Início Utilização Imputa Amortização Desde Mês 01";

Classificação Fiscal nos Quatros 1º.s Dígitos do Bem: Assinalado com , a codificação dos Bens será efetuada usando os **4 primeiros dígitos para a Classificação conforme e Código da Tabela de Taxas** e os **4 dígitos seguintes para numerar os Bens dentro de cada Código**.

Se assinalado, este campo será validado na Recolha do Bem.

Exemplo:

- Classe Fiscal;

- Código do Bem.

20150001 seria o mais antigo dos Edifícios Comerciais e Administrativos;

No Mês Início Utilização imputa Depreciação/Amortização Desde Mês 01: Se Processamento Anual e se marcado com , é Imputado no Mês Início de utilização o Valor Acumulado das Depreciações/Amortizações desde o mês 01 até ao Mês de Início de utilização, caso contrário o Valor é dividido pelos meses em falta até ao fim do Ano.

+/- VALIAS PARA REINVESTIMENTO - OPTA POR DIFERENÇA

Assinalado com , assumo que Opta pela Diferença para o o Reinvestimento.

PROCESSAMENTO

Assinale com , uma das opções possíveis:

Anual;

Duodécimos.

Normalmente usa-se o Processamento Anual, podendo a nível contabilístico ser feita a Imputação Mensal dos gastos das Depreciações/Amortizações, que não é o mesmo que escolher Processamento por Duodécimos em que os Cálculos para Mapas Fiscais dependem do Mês de Início e do Mês de Fim (Abate do Bem).

CRIAÇÃO DO HISTÓRICO

Assinale com , uma das opções possíveis:

Por Anos;

Total até Ano xxxx.

Onde "xxxx" é o ano de limite máximo.

Indique se pretende a Criação do Histórico por Anos ou por Total criando um registo no Histórico com o Valor Acumulado das Depreciações/Amortizações.

Os Bens com Reavaliações obrigam à Criação do Histórico por Anos.

CONTAS COM TRATAMENTO ESPECIAL

Imóveis: Se definir Contas para Imóveis, quando recolher uma Ficha em que a Conta seja igual a uma das aqui definidas, o Bem será tratado como se de um Imóvel se tratasse.

Exemplo:

Deduz 25% para Valor do Terreno.

Intangível: Se definir Conta para o Ativo Intangível, os Bens com esta Conta definida na Ficha, constarão nos Mapas Fiscais do Ativo Intangível.

Outras: Este campo ainda não tem tratamento algum, mas foi guardado para uma eventual alteração em que seja necessária uma análise por Contas específicas.

ABRE FICHAS NA RECOLHA DA CONTABILIDADE

Só fica disponível tendo a Contabilidade instalada.

Assinalado com , abre a Ficha na Recolha da Contabilidade e define-se também as **Contas** entre as quais o pode fazer.

COEFICIENTE A APLICAR (DEPRECIAÇÕES/AMORTIZAÇÕES)

Coeficiente para Cálculos para a partir da data indicada, ser aplicado a todos os Bens.

LIGAÇÃO CONTABILIDADE

Só fica disponível para preencher, se a rotina PMR-Contabilidade estiver instalada:

Executa Ligação à Contabilidade: Assinalado com , executa este Procedimento, devendo então preencher os campos seguintes;

Diário: Recolha do Diário a usar no Procedimento de Ligação à Contabilidade.

Valida com a [Tabela de Diários](#), se pretender utilizar um Diário que ainda não exista pode abri-lo e visualiza a Designação correspondente;

Depreciações/Amortizações: Visualiza o Último Período em que foi feita a Ligação à Contabilidade. É atualizado automaticamente quando se faz o procedimento de Ligação à Contabilidade, mas pode ser alterado (situações em que tenham ocorrido correções e queira eliminar os Documentos contabilísticos e repetir a Ligação à Contabilidade).

Reavaliações

Ligação: Quando se executa a Ligação das Reavaliações à Contabilidade, este campo, no final é atualizado automaticamente, ficando o campo assinalado com , significando, assim, que já foi efetuada a Ligação de Reavaliações.

MÊS FECHO

Assume 12, é meramente informativo.

Para Empresas em que o Ano Contabilístico é diferente do Ano Civil deve ser preenchido com o Mês em que é executado o Fecho.

ÚLTIMO ANO FECHADO

É atualizado se efetuam os Procedimentos de Fecho do Ano.

Na altura da Abertura das Fichas dos Bens, deve ser deixado a zero ou com o Ano do Bem mais antigo que pretendem abrir, devendo no entanto ter em atenção, que após procederem à abertura de todas as Fichas, devem preencher o Ano correto.

LIGAÇÕES ÚTEIS



Consulte o [Manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).

GLOSSÁRIO



Consulte o [Manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).