



Gestão dos Activos

Versão 5.2xx e superiores

PMR-Software
28 de Agosto de 2014

Petronilho, Magalhães & Ramalhete, Lda.
Rua Sarmento de Beires, 23 – B
1900-410 LISBOA
Telefones: 218 472 590 - 1 - 2
URL: [**www.pmr.pt**](http://www.pmr.pt)
E-Mail: [**geral@pmrsoftware.pt**](mailto:geral@pmrsoftware.pt)
FTP: [**ftp.pmr.pt**](ftp://ftp.pmr.pt)

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.

CONTEÚDO

INTRODUÇÃO	1
NOTAS PRÉVIAS	1
MENU PRINCIPAL	1
FICHEIROS	1
1- MENU TABELAS	2
1.1- TABELAS COMUNS	2
1.2- TABELAS FISCAIS	3
1.2.1- TÍTULOS PARA TAXAS	4
1.2.2- TAXAS DO DECRETO 25/2009, 2/90 E DA PORTARIA 737/814	5
1.2.3- TABELA DECRETOS DE REAVLIAÇÃO	5
1.2.4- TABELA DE COEFICIENTES DE DESVALORIZAÇÃO	6
1.3- TABELA DO ACTIVO	7
1.3.1- LOCALIZAÇÕES	8
1.3.2- TABELA DE RESPONSABILIDADES	8
1.3.3- TABELA CENTROS DE CUSTO	8
1.3.4- CONTAS PARA LIGAÇÃO	9
1.3.5- TABELA DE OBSERVAÇÕES/ ABATES/RESTRICÇÕES	10
2- ACTIVO	11
2.1- IDENTIFICAÇÃO	11
2.1.1- CENTRO DE CUSTO POR PERCENTAGEM	13
2.2- DEPRECIAÇÕES/AMORTIZAÇÕES	13
2.3- DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	15
2.4- ALTERAÇÕES A CÁLCULOS	15
2.5- MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DOS BENS	16
2.6- DUPLICAÇÃO DE FICHAS DO BEM	16
2.7- LISTAGENS	17
2.7.1- FICHAS	17
2.7.2- EMISSÃO DE ETIQUETAS	17
2.7.3- OUTRAS LISTAGENS	18
2.7.4- MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DOS BENS	19
3- HISTÓRICOS	20
3.1- AQUISIÇÕES/ABATES	20
3.2- HISTÓRICO DE DEPRECIAÇÕES/AMORTIZAÇÕES	21
4- ENTIDADES	21
5- LISTAGENS PARAMETRIZADAS	22
5.1- DEFINIÇÃO DO MAPA	22
5.2- SELECÇÃO DOS DICIONÁRIOS	24
PROCESSAMENTO	1
1- DEPRECIAÇÕES/AMORTIZAÇÕES	2
1.1- ALTERAÇÕES (entre Limites)	2
1.2- ALTERAÇÕES (Ficha a Ficha)	3
1.2.1- ALTERAÇÕES BEM A BEM	4

1.3- CONSULTA DE VALORES	4
1.4- LISTAGEM DOS CÁLCULOS DE DEPRECIÇÕES/AMORTIZAÇÕES	5
1.5- VALORES DUODÉCIMOS/IMPUTAÇÕES MENSAS	5
1.6- MAPA DE IMPUTAÇÕES E DEPRECIÇÕES/AMORTIZAÇÕES MÊS	5
1.7- MAPA DE CONFERÊNCIA COM A CONTABILIDADE	6
2- REAVALIAÇÕES	6
2.1- CÁLCULOS DE REAVALIAÇÕES	7
2.2- LISTAGEM DE CONFERÊNCIA	8
2.3- MAPA 34	9
3- +/- VALIAS	9
3.1- CÁLCULOS AUTOMÁTICOS	10
3.2- ALTERAÇÕES	10
3.3- EMISSÃO MAPA 31	11
3.4- GESTÃO DE REINVESTIMENTO	12
3.4.1- CONTROLO VALORES DECLARADOS/REINVESTIDOS	13
3.4.2- GESTÃO VALORES REINVESTIDOS	14
3.4.3- LISTAGEM CONFERÊNCIA	14
3.5- MAPA + / - VALIA MENSAL	14
4- REVALORIZAÇÕES/IMPARIDADES	15
4.1- CÁLCULOS DE REVALORIZAÇÕES	15
4.2- LISTAGEM DE CONFERÊNCIA	16

MAPAS FISCAIS

1

1- LISTAGEM DE CONFERÊNCIA	1
2- EMISSÃO DOS MAPAS	3
3- RESUMO-TOTAIS	4
4- AUXILIAR PARA O MAPA 40	5
5- DECRESCENTES QUOTAS CONSTANTES	5

UTILITÁRIOS

1

1- LIGAÇÕES À CONTABILIDADE	2
1.1- LIGAÇÕES DE DEPRECIÇÕES/ AMORTIZAÇÕES	2
1.2- LIGAÇÕES DE REAVALIAÇÕES	3
2- FICHEIROS	4
2.1- CÓPIAS DE FICHEIROS	5
2.2- REORGANIZAÇÃO DE FICHEIROS	5
2.3- ELIMINAÇÃO DE FICHEIROS	6
2.4- OPTIMIZAÇÃO DE FICHEIROS	6
2.5- IMPORTAÇÃO	6
2.5.1- IMPORTAÇÃO DE TABELAS	7
2.6.2- IMPORTAÇÃO DE FICHAS	7
2.6.3- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS FISCAIS	7
2.7- EXPORTAÇÃO	8
2.7.1- EXPORTAÇÃO DE TABELAS	8
2.7.2- EXPORTAÇÃO DE FICHAS	8
2.8- ALTERAÇÃO SELECTIVA	9
3- UTILITÁRIOS DA ROTINAS	9
3.1- LIMPEZA DE BENS ABATIDOS	10
3.2- ANULAÇÃO DO HISTÓRICO A PARTIR DUM ANO	10
3.3- PASSAGEM TABELA PARA OUTRA EMPRESA	11

3.4- VALIDAÇÃO FICHA/HISTÓRICO	11
3.5- MUDANÇA DO ANO NO HISTÓRICO	11
3.6- CORRECÇÃO DE LINHAS NO HISTÓRICO	11
4- DOSSIER FISCAL	12

CONFIGURAÇÃO **1**

1- IMPRESSORAS	1
2- DOCUMENTOS	2
3- ROTINA	4

INTRODUÇÃO

Destina-se a efectuar as exigências fiscais no tratamento e obtenção de Mapas do Activo, a gerar automaticamente a Movimentação Contabilística correspondente e produzir ainda outro tipo de informação na óptica de Gestão do Património. Foi desenvolvida tendo por base o novo regime legal, imposto pelo [Decretos Regulamentares N.ºs 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 Colectiva, 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

Para assinalar  e , pode sempre utilizar a Barra de Espaços, o Botão Esquerdo do Rato ou as Letras que se encontrarem Sublinhadas.

BOTÕES DA BARRA DE FERRAMENTAS

Botão	Função
 Ajuda F1	Acede a um Ficheiro com os esclarecimentos (Ajuda) necessários para entender o funcionamento da rotina.
 Data F2	Acede à janela onde pode alterar a Data de Processamento.
 Sair F3	Sair do Programa para o sistema.
 Impressora F4	Acede à janela onde, através duma Lista, selecciona a Impressora com que vai trabalhar.
 Empresas F6	Acede à janela onde, através duma Lista, selecciona a Empresa com que pretende trabalhar.
 Rotinas F8	Acede à janela onde, através duma Lista, selecciona a Rotina em que pretende trabalhar.
 Senha F9	Acede à janela onde digita a Senha do Operador que vai iniciar a sessão de trabalho.
 Calculadora F10	Acuda à janela com a Calculadora do sistema operativo.

BOTÕES DE ECRÃ

Botão	Função
 Ajuda F1	Acede a um Ficheiro com alguns esclarecimentos (Ajuda) que o poderão ajudar no preenchimento do Campo em que estiver posicionado.
 Alterar F2	Permite Alterar Registos já existentes ou Inserir Novos em Tabelas ou Ficheiros, conforme o campo em que estiver posicionado.
 Sair F3	Permite retornar ao ecrã anterior, ou sair da Rotina/Programa.
 Mapa F4	Emissão do Mapa ou Listagem correspondente à opção em que estiver posicionado.
 Tabela F6	Acede ao ecrã da Tabela relativo à opção em que estiver posicionado, possibilitando a Consulta ou Alteração de Registos já existentes e a Abertura de Novos.
 Ficheiro F6	Idem para o Ficheiro.
 Anula F7	Elimina Registos das Tabelas ou dos Ficheiros correntes.  Deve ter sempre mais atenção ao usar esta funcionalidade.
 Valores F8	Acede a uma janela onde pode Consultar o Ficheiro de Valores das Contas, retornando à janela em que estava posicionado antes da Consulta.
 Extracto F8	Acede a uma janela onde pode Consultar e/ou Listar o Extracto de uma determinada Conta, Entidade ou C. Custo, retornando à janela em que estava posicionado antes da Consulta.
 Ok 	Prossegue com o seu trabalho, aceitando as opções anteriormente feitas.
 Cancelar 	Interromper uma Operação já iniciada, sem aceitar as opções anteriormente feitas.
	Cada uma destas Funções, pode utilizar as teclas de função ou o botão esquerdo do rato. No caso dos  e  , pode usar  +  ou  +  .

Teclas	Função
	Activa os atalhos na Barra de Opções.
 + Letra sublinhada num botão	Executa essa função, na Barra de Opções.
 + Letra sublinhada num botão	Como se carregasse no botão.
Letra sublinhada	Assume esse campo.
Barra de Espaço	Executa essa função.
	O cursor posiciona-se no campo anterior.
 Ou ←	O cursor coloca-se no campo seguinte.
 Ou ⇨	O cursor posiciona-se no primeiro campo do bloco seguinte.
 Shift + ⇨ ou ⇩ + ⇨	O cursor posiciona-se no primeiro campo do bloco anterior.

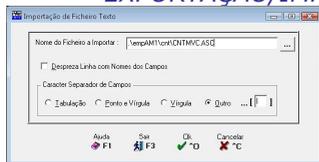
MAPAS E LISTAGENS

Todas as listagens e Mapas podem ser vistas (opções: Ver antes ou ecrã) em substituição da impressão. Informa o Número de Impressora, Nome Interno, Localização, número de Linhas de Colunas e o Tipo de Impressora (Gráfica ou de Caracteres).

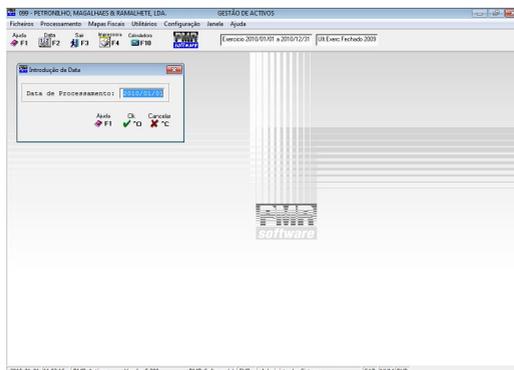


EXPORTAÇÃO/IMPORTAÇÃO DE FICHEIRO NO F ORMATO TEXTO

Esta imagem aparece sempre que efectue estas operações. O Nome do Ficheiro a Exportar depende da opção escolhida. Indique o Nome do Ficheiro a Exportar, e o Carácter Separador de Campos que pode ser ou Tabulação, ou Ponto e Vírgula (;), ou Vírgulas (,) ou Outro separador qualquer.



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 Activo, Fichas dos Bens do Activo, 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 execução de Cópias de Segurança, Reorganização, Eliminação, Optimização, Importação e Exportação de Ficheiros, bem como Alteração Selectiva.
- 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.

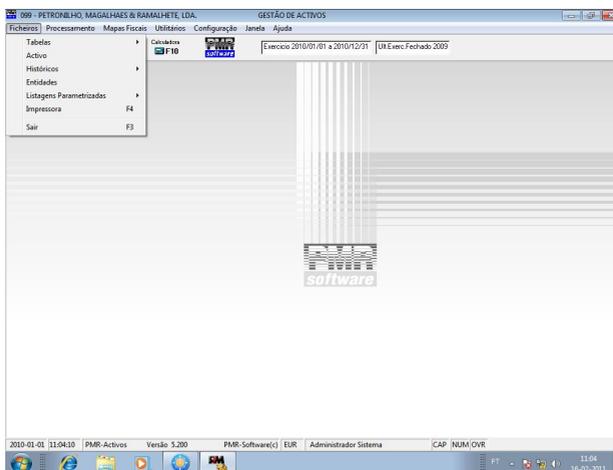
JANELA

- 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 Activo.

ACTIVO

• Definição da Ficha de cada Bem com possibilidade de 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 é comprado ou vendido o Activo. 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.

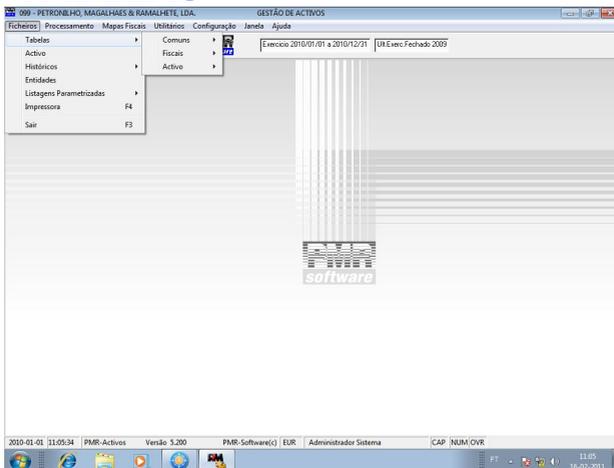
LISTAGENS PARAMETRIZADAS

• 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).

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

1- MENU TABELAS

(Ficheiros)



COMUNS

• Conjunto de Tabelas Comuns a todas as Rotinas e Empresas, nomeadamente: Países; Código Postal; Moeda/Câmbios; Línguas; Zonas Geográficas; Actividades e Mercado/Segmento.

FISCAIS

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

ACTIVO

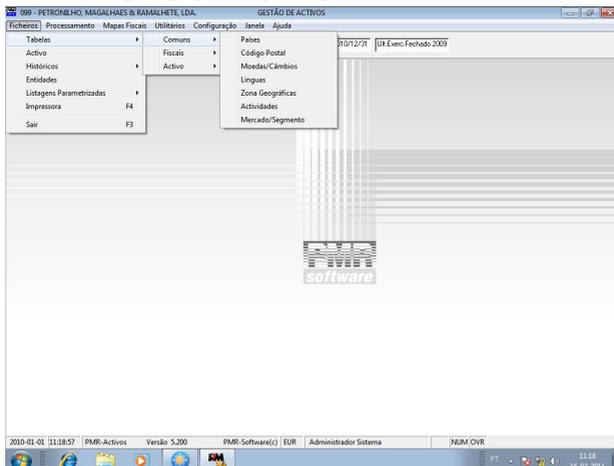
• Tabelas específicas da Empresa: Localizações; Responsabilidades; Centros de Custo; Contas de Ligação e Observações/Abates/Restrições.



Para chamar cada uma das Tabelas poderá usar o botão esquerdo do Rato ou as Teclas de Atalho (letras sublinhadas) correspondentes.

1.1- TABELAS COMUNS

(Tabelas)



PAÍSES

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

🔴 **Atenção:** Portugal nunca é codificado nesta Tabela.

CÓDIGO POSTAL

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

MOEDAS/CÂMBIOS

- Codificação das Moedas e respectivas Designações da Unidade e do Decimal associado, bem como a Abreviatura, Arredondamento e Modo.
- Também é nesta Tabela que se actualizam 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 do INE.

ACTIVIDADES

- Codificação auxiliar do Ficheiro de Entidades, através do qual é possível, por exemplo, definir várias categorias de Clientes. Exemplo: Directo, Revendedor, Grossista. Também os Fornecedores devem ter um Código específico. A emissão de Etiquetas do Ficheiro de Entidades pode ser seleccionada através deste código.

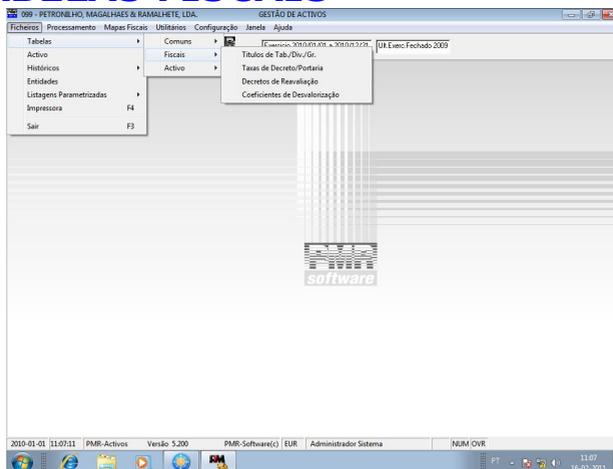
MERCADO/SEGMENTO

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

(Tabelas)



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 Nºs. 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

(Tabelas Fiscais)

TABELA

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

DIVISÃO

Código numérico conforme inserção na Tabela.
Exemplo: 1- Divisão 1 – Activo Fixo Tangível.

GRUPO

Código numérico conforme inserção na Tabela, por exemplo: Grupo 1 – Imóveis.

ALÍNEA

Código alfanumérico conforme inserção na Tabela. Possível subdivisão para melhor identificação dos Bens. Exemplo: Grupo 1 – Alínea A – Edifícios.

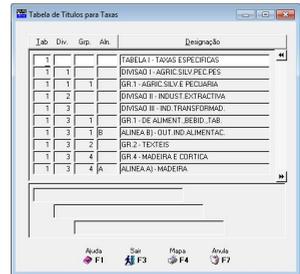
DESIGNAÇÃO

Insira a Designação que figurará nos Mapas Fiscais.

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

(Tabelas Fiscais)

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 digitação do



Código	Alterado em	Designação	Decreto 25/2009	Decreto 2/90	Portaria 737/81	Fig.
1		FERRADOS				X
1	2010	TERRENOS	12,0000			X
5		CONST. TUDOLO, PEDRA, BETÃO	5,0000	5,0000	2,0000	X
8						
10		CONST. MADEIRA C.FUND.ALUMINIA	7,4500	6,6500	4,8000	X
15		ESTUFAS ESTRUT. METAL. BETÃO		10,0000	7,1400	
20		ESTUFAS ESTRUT. MADEIRA		20,0000	16,8600	
25		SILÓS		8,3300	6,8600	
30						
35		REFRIGER. E FÓSSAS		5,0000	4,8000	
38		CONST. LIG. FIBROC. MAD. ZHC, ETC.		10,0000	10,0000	
42						



Acede ao ecrã seguinte, para tratamento dos dados da Tabela:

CÓDIGO

Conforme Tabela de Taxas anexas ao Decretos Regulamentares N.ºs. 25/2009, 2/90 e da Portaria 737/81.

ANO ALTERAÇÃO

Indique o Ano em que a Taxa tenha sofrido alteração.

DESIGNAÇÃO

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

TÍTULOS PARA TAXAS

Tab. /Div. /Grp./Aln.: Dê 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 N.º. 25/2009;

Decreto 2/90: Indique a Taxa, conforme Decreto Regulamentar N.º. 2/90;

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

CONTA DO ACTIVO

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 "Activo".

1.2.3- TABELA DECRETOS DE REAVALIAÇÃO

(Tabelas Fiscais)

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.

DESIGNAÇÃO

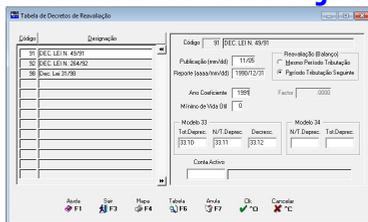
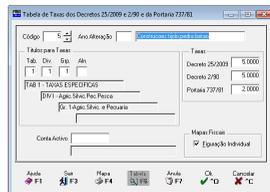
Dê a Designação que é usada como Título dos Mapas Fiscais.

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

ANO COEFICIENTE

Para definir o Ano a que se referem os Coeficientes de actualização monetária a utilizar. Deverá existir na Tabela de Coeficientes. Nos Decretos recentes pode normalmente ser o do ano anterior multiplicado por um Factor que se indica a seguir.

FACTOR

Preencher com **1** se Tabela de Coeficientes já publicada, mas terá um valor 1.0xx se os valores forem reflectidos 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.

MODELO 33

Para 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 ACTIVO

Indique a Conta a usar para contabilização de cada Decreto. Se a opção de Ligação à Contabilidade está preenchida, valida com o Plano de Contas e visualiza a Designação.

1.2.4- TABELA DE COEFICIENTES DE DESVALORIZAÇÃO

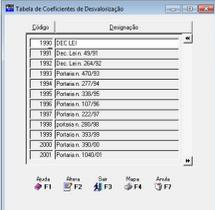
(Tabelas Fiscais)

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.

DESIGNAÇÃO

Defina o Título da Tabela. Exemplo: Portaria Número 111/98.



Ano	Coeficiente
1996	100,00
1997	100,00
1998	100,00
1999	100,00
2000	100,00
2001	100,00

ORDENAÇÃO ALFABÉTICA

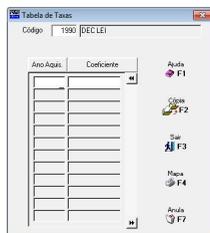
Se desejar a Listagem ordenada Alfabeticamente assinala com este campo, caso contrário a Listagem é ordenada Numericamente.



Passa ao ecrã seguinte, onde pode preencher os Anos de Aquisição e os Coeficientes associados.

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

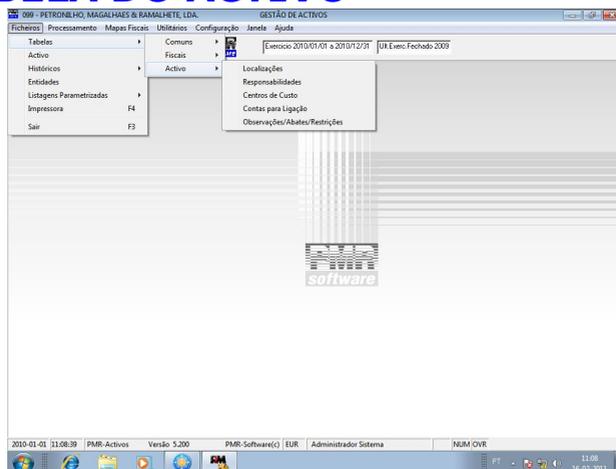
Dê a Taxa referente ao Coeficiente de Desvalorização relativa a cada Ano de Aquisição. Tem um máximo de sete inteiros e quatro decimais, embora possa normalmente ter menos.



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 ACTIVO

(Tabelas)



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 Contabilidade PMR, porque nesse caso utiliza a Tabela aí definida.

CONTAS PARA LIGAÇÃO

Obrigatório. Definição das Contas a utilizar na operação de Ligação dos Movimentos do Activo 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.

1.3.1- LOCALIZAÇÕES

(Tabela dos Activo)

CÓDIGO

Dê o Código da Localização física dos Bens. Pode fazer referência a este Código na Ficha do Bem e a obtenção de Listagens com ordenação por Localização.



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

DESIGNAÇÃO

Dê o nome da Localização do Bem.

1.3.2- TABELA DE RESPONSABILIDADES

(Tabela dos Activo)

CÓDIGO

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



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

DESIGNAÇÃO

Indique o cargo ou pessoa Responsável pelo Bem.

1.3.3- TABELA CENTROS DE CUSTO

(Tabela dos Activo)

CÓDIGO

Codifique os 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 utilizar um Código previamente definido nesta Tabela ou pode definir um novo.

DESIGNAÇÃO

Preenchimento obrigatório para indicar a Designação do respectivo Centro de Custo.

TIPO

Deve optar pelo Tipo de Centro de Custo que pretende:

Agrupador: Insira a letra «**A**» para designação em Balancete de Centros de Custo.

Movimento: Indicando a letra «**M**» admite Movimentação.

MOVIMENTO

Só é de preenchimento, caso tenha optado no campo anterior pelo Tipo de Centro de Custo de Movimento. Deve então indicar qual o Plano de Contas onde pode utilizar o Centro de Custo, se no da Contabilidade Geral, Industrial ou Ambos.

SACO

Se escolher «**S**» (Saco) distribui valores por Centros de Custo em função de uma Percentagem.

1.3.4- CONTAS PARA LIGAÇÃO

(Tabela dos Activo)

Contas relativas à movimentação Contabilística do Activo, evitando erros no preenchimento das Fichas. Se marcou com o campo "Executa Ligação à Contabilidade" na Configuração da Rotina, é feita a validação com o POC, devendo as Contas digitadas serem Contas de Movimento, de Entidade ou de Centro de Custo. Preenchimento obrigatório.

CONTA ACTIVO

Defina a Conta a movimentar nos lançamentos correspondentes à Aquisição (Classes 42/3 em Portugal). Permite a digitação de Contas Agrupadoras.

DESIGNAÇÃO

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

CONTA DEPRECIACÃO/AMORTIZACÃO ACUMULADA

Defina a Conta a movimentar nos lançamentos correspondentes às Depreciações/Amortizações Anuais ou Mensais (Classe 48 em Portugal).

CONTA DEPRECIACÃO/AMORTIZACÃO 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 Contabilidade da PMR, este campo só fica disponível se preencheu Contas Agrupadoras com Movimento por Centro de Custo nos campos "Conta Depreciação/Amortização Acumulada" e/ou "Conta Depreciação/Amortização Ano".

Se 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 efectuar os Lançamentos, inclua as Classificações por Centro de Custo, então deve assinalar com , o campo "Com Centro Custo".

REVALORIZAÇÕES/IMPARIDADES

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

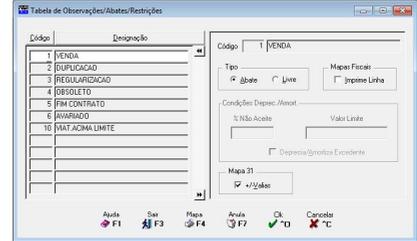
Conta perdas por Imparidade Acumulada: Insira a Conta de perdas por imparidade acumulada;

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

1.3.5- TABELA DE OBSERVAÇÕES/ ABATES/RESTRIÇÕES

(Tabela dos Activo)

Dê os motivos de Abate, para criar Observações como uma Designação Adicional a ser impressa nos Mapas Fiscais ou dê 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.

DESIGNAÇÃO

Para indicação da respectiva Designação da Observação, Abate ou Restrição.

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

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 DEPRECIÇÃO/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 pretender Depreciar/Amortizar o Valor Excedente, deve assinalar com este campo.

Se não assinalar este campo, ou seja não pretende Depreciar/Amortizar o Excedente assinala 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».

2- ACTIVO

(Ficheiros)

Lista das Fichas dos Bens.

Se vê a Letra «A» a seguir ao Código significa que o Bem está Abatido. Para alterar dê 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](#)

2.1- IDENTIFICAÇÃO

(Activo)

Separadores: **Identificação**;
Depreciações/Amortizações; **Descrição Complementar**, **Alterações a Cálculos** e **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.

Código	Designação	Data Aquisição	Valor Inicial
10000	Bem	2011/01/01	1.000,00
2020002	Bem	2010/01/01	1.900,00
2020001	ESCRITÓRIO R. BORGAL, 95-Z.CV.ÓTA	1982/10/01	0.229,92
2020002	SISA ESCRITÓRIO R. BORGAL, 95	1982/12/01	0.229,92
2020003	R. SARMENTO BEIRES, 23#	1980/03/13	127.159,46
2020004	SISA SARMENTO BEIRES, 23#	1980/03/28	127.159,35
2020005	ESCRITURA SARMA BEIRES, 23#	1980/03/28	3.007,00
2020001	CORTINAS BANDAS VERTICAIS	2004/05/24	451,11
2130001	CENTRAL TELEFONICA (RESIDUAL)	1980/12/31	55,35
2130002	CENTRAL TELEFONICA	1982/02/28	4.987,96
2185001	DIVISÓRIAS EM MADEIRA	2003/07/09	1.218,43
2195001	DIVISÓRIAS METÁLICAS	1988/01/21	61,77

Alteração da Ficha do Imobilizado

Código: 2020001 Designação: EQUIPAMENTO ALFABE Moeda: EUR

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

Documento N.º: 729259 Fornecido/Olha: 0

Data Documento: 1982/04/30 Localização: 0

Data Início Utilização: 1982/04 Responsabilidade: 0

Quantidade: 000 Classificação Fiscal: 2200 APARELHAG.E MAQUINAS ELECTRON.

Estado do Bem: Novo Contas: Activo: 426 Deprec.Acum.: 4828 Deprec. Pie Trib.: 8626

Num.Meses Loc.Financiada: 0 EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO Centro Custo: 000000000

Valores: Ivo n/Debitivo: .00 Deprec./Anuit.: .00 Activo: 1.403,60 Deprec.Acumul.: 1.403,60 Reavaliado: .00 Actual: .00

TEM ALTERAÇÕES A CÁLCULOS

CÓDIGO

Dê 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 **ENTER**. 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 respectiva "Ficha Inicial".

Para aceder a estes últimos dígitos deverá no campo "[Designação](#)" carregar em **ESC**. Exemplo: Um Edifício tem o Código 20200001. Ao efectuar-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.

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 em **ESC**, 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
F8	Acede ao Histórico de Aquisições para Recolha ou Consulta de Dados, onde o Valor do Activo pode estar de composto em várias parcelas;
F9	Histórico das Depreciações/Amortizações para Consulta dos Valores Ano a Ano.

DOCUMENTO N.

Indique o Número do Documento de Aquisição.

DATA DOCUMENTO

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 selecção (por Limites).

DATA INICIO DE UTILIZAÇÃO

 **Obrigatório.** 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 efectuar 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 desdobraimento 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

Dê através de lista pendente se é um Bem Novo ou Usado.

Código	Designação
N	Bem Novo
U	Bem Usado

NUM. MESES LOC.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.

DEPRECIÇÕES/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 vê a Designação.

LOCALIZAÇÃO

Dê a Localização física do Bem. Valida com Tabela relativa e vê a Designação.

RESPONSABILIDADE

Dê o Código de Responsabilidade. Valida com Tabela relativa e visualiza a Designação.

CLASSIFICAÇÃO FISCAL

Dê 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> Rotina" estiver assinalado o campo "**Classificação Fiscal nos Quatro 1ºs. Dígitos Bem**".

CONTAS

Activo: Preenchimento 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 efectuou o Lançamento contabilístico, pode optar por assumir uma ou outra;

Centros de Custo: Dê os Centros de Custo onde efectua a Imputação Contabilística dos Gastos das Depreciações, se for esse o caso.

VALORES

IVA não Dedutível: É obrigatório. Dê o Valor correspondente a IVA não Dedutível. Se existir IVA não Dedutível. Dado necessário em casos de Alienações;

Activo: 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;

Reavaliado: Visualiza o Valor obtido após a última Reavaliação. Este valor é sempre actualizado após o Cálculo das Reavaliações;

Valor Unitário: Se Quantidade superior a «1», é visualizado o Valor resultante do recolhido no campo "Activo" dividido pela Quantidade;

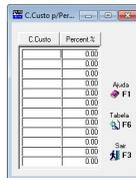
Depreciável: Mostra o Valor que vai servir de base ao Cálculo das Depreciações/Amortizações. Só é visualizado se for diferente do Valor do Activo (caso dos Imóveis com dedução do Valor do Terreno);

Depreciações/Amortizações Acumuladas: Vê 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: Vê o Valor Líquido do Bem, considerando as Depreciações/Amortizações Acumuladas até ao Ano que digitou na entrada da Rotina, no campo "Data de Processamento". Este Valor é o resultado da diferença entre o Valor do Activo e as Depreciações/Amortizações Acumuladas.

2.1.1- CENTRO DE CUSTO POR PERCENTAGEM

Pressionando, 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.



2.2- DEPRECIAÇÕES/AMORTIZAÇÕES

(Activo)

MÉTODO

Assinale com  uma das opções: Quotas Constantes; Quotas Decrescentes; Não 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 Activo * 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 e Grandes Reparações utilizam sempre Taxa Especial, Tipo «E».

TAXAS

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

Coefficiente: 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.

Atenção: 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.

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: Data da Última Depreciação/Amortização (Ano/Mês). Actualizado 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: Actualizada automaticamente em função do Valor das Depreciações/Amortizações e do Ano de Entrada na Rotina;

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

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

REAVALIAÇÕES

Última (Decreto): Actualizado 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;

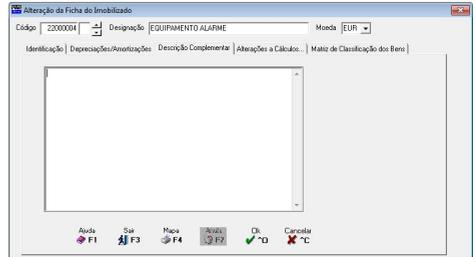
Excluído Próxima Reavaliação: Com , exclui o Bem de um próximo Cálculo de Reavaliações. Não é Reavaliável o Activo Intangível. Cada Diploma pode excluir da Reavaliação determinadas situações para Bens Totalmente Depreciados/Amortizados.

2.3- DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR

(Activo)

Inclusão complementar de dados para cada Bem. Por exemplo usado para completar a Descrição do Bem.

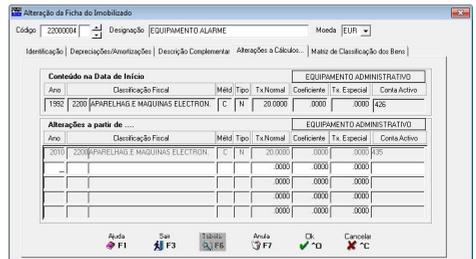
Quatro Linhas, de Texto auxiliar, que são impressas na Listagem da Ficha.



2.4- ALTERAÇÕES A CÁLCULOS

(Activo)

Muda as Condições de Cálculos a partir de determinado Ano. Condições alteráveis: Classificação Fiscal, o Método, a Taxa e os dados relacionados com esta: Tipo, Coeficiente, Taxa Especial e Conta do Activo. Os Cálculos podem ser feitos logo após a Recolha destas Condições Especiais, para a Ficha que sofreu alterações, sendo afectados o Ano Recolhido e os seguintes.



ANO

Dê o Ano a partir do qual pretende efectuar 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 > 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.

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

MÉTODO

Insira o Método a aplicar:

TIPO

Com **ENTER**, 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 Activo".

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

Coefficiente a aplicar. Se recolheu Coeficiente já não pode indicar Taxa Especial. Com **ESC**, o cursor coloca-se no campo "Tipo".

TAXA ESPECIAL

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

Com **ESC**, o cursor posiciona-se no campo anterior.

CONTA DO ACTIVO

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

Com **ESC**, o cursor posiciona-se no campo anterior.

2.5- MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

(Activo)

Recolha mais detalhada: Família; Categoria/Tipologia; Material; Cor; Dimensão; Outras Características referenciar, Marca; Modelo e Número de Série. Por último a Posição na Etiqueta e Observações.

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

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 Activo em várias parcelas.

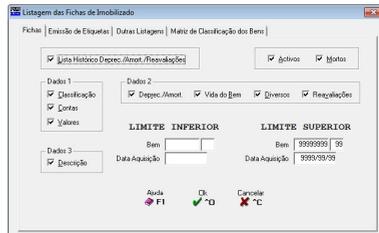
Para poder criar junto a uma Ficha já existente, outra que corresponda a uma "Grande Reparação", existem dois dígitos adicionais que podem ser preenchidos para além dos oito da numeração normal. Estes dois dígitos podem ser preenchidos utilizando **ESC**, ou o rato no campo "Designação". O Código passa 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

Grupo de Listagens possíveis para este Ficheiro, com os separadores **Fichas**, **Emissão de Etiquetas**, **Outras Listagens** e **Matriz da Classificação dos Bens**.

2.7.1- FICHAS

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. O Histórico de Depreciações/ Amortizações e Reavaliações, pode ou não ser impresso conforme escolha do Operador. Pode optar por imprimir só os Bens no Activo, só os Mortos ou Ambos, marcando com , os campos relativos.



Os dados a constar na Listagem podem ser escolhidos pelo Operador, devendo para isso marcar com , os campos de cada um dos Blocos de [Dados 1], [Dados 2] e [Dados 3]. Pode ainda dar Limites por Código do Bem e Data de Aquisição.

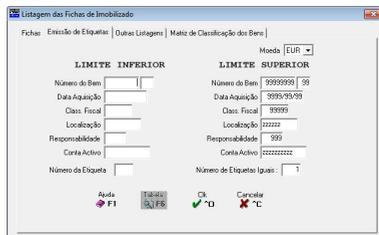
2.7.2- EMISSÃO DE ETIQUETAS

(Activo)

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

NÚMERO DO BEM

Número dos Bens associados aos dados a considerar na Emissão de Etiquetas.



DATA DE AQUISIÇÃO

Dê as Datas de Aquisição dos Bens a considerar para a Emissão de Etiquetas.

LOCALIZAÇÃO

Dê os Códigos de Localização dos Bens a considerar para a Emissão de Etiquetas.

CONTA ACTIVO

Indique as Contas do Activo a considerar para a Emissão de Etiquetas.



Acede à Tabela de Etiquetas do Activo.

CLASSIFICAÇÃO FISCAL

Indique a Classificação Fiscal dos Bens a considerar para a Emissão de Etiquetas.

RESPONSABILIDADE

Indique os Códigos de Responsabilidade a considerar para a Emissão de Etiquetas.

NÚMERO ETIQUETA

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

NÚMERO ETIQUETAS IGUAIS

Campo para indicar o Número de Etiquetas para cada Bem.

2.7.3- OUTRAS LISTAGENS

(Activo)

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

Use , para ordenar por: Código Bem; Conta; Centro Custo; Responsabilidade; Localização; Classificação Fiscal; Data Aquisição ou Fornecedor.

TIPO

Assinale com , um dos seguintes Tipos possíveis: Activos; Em Uso; Mortos ou Todos.

IMPRIME VALOR ACTUAL PARA BENS JÁ ABATIDOS

Activado se no campo anterior estiverem assinalados com , ou a opção «Mortos» ou a opção «Todos». Assinalado com , imprime na coluna dos "Valores Actuais" o correspondente valor quando Bem já Abatido.

SÓ IMPRIME BENS TOTALMENTE DEPRECIADOS/AMORTIZADOS

Activado se no campo anterior estiverem assinalados com , ou a opção «Activos», ou a opção «Em uso», ou a opção «Todos». Se assinalar com , imprime só os Bens Totalmente Depreciados/Amortizados.

CONTA

Usando a Ordenação por Conta, no campo "Ordenação", este campo é activado para poder escolher as Contas para a Emissão do Mapa assinalando com , uma das opções possíveis: Conta do Activo; Depreciações/Amortizações do Período Tributável ou Depreciações/Amortizações Acumuladas.

PAGINAÇÃO

Marcado com , sempre que escolher uma Ordenação que não seja por Código do Bem muda de página por cada Código diferente. Assim se ordenar por "Localização" e assinalar este campo, por cada Localização será feito Salto de Página com Cabeçalho.

MOEDA

Através da lista indique a Moeda para a Listagem.

ANÁLISE C. CORRENTE

Use 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.

LIMITES

Limites dos Códigos dos Bens a considerar para o Mapa: Ordenação por Conta; Contas do Activo e Ordenação por Data de Aquisição.

EXPORTAÇÃO

Para Word (HTM): Assinalado com , permite Exportar a Listagem para um Ficheiro no formato *HTM*, que posteriormente pode ser tratado no Word.

Para Excel: Marcado com , permite Exportar a Listagem para um Ficheiro de *XLS*, que posteriormente pode ser tratado no Excel.

SEPARADOR DECIMAL

Activado se campo anterior assinalado com . Dê qual o carácter a usar como Separador Decimal, no caso de Exportação para Excel.

FICHEIRO DESTINO

Activado caso tenha marcado com , os campos "Para o Word (HTM)" ou "Para Excel", se assim for ou aceita o nome padrão dado ou deverá indicar o nome do Ficheiro para o qual pretende Exportar este Mapa.

2.7.4- MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

ACTIVOS

Com , imprime os Bens Activos.

MORTOS

Com , imprime os Bens Mortos.

LIMITES INFERIOR/SUPERIOR

Limites Bens a usar: Por Tipos, Bens activos e/ou Mortos; por Código do Bem e Ordenação por Data de Aquisição.

EXPORTAÇÃO

Para Excel: Marcado com , permite Exportar a Listagem para um Ficheiro *XLS*, que posteriormente pode ser tratado no Excel.

SEPARADOR DECIMAL

Activado se campo anterior marcado com . Dê o carácter a usar como Separador Decimal, no caso de Exportação para Excel.

FICHEIRO DESTINO

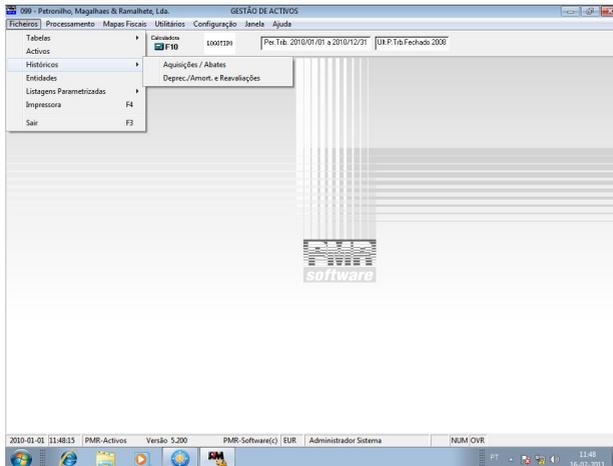
Activado caso tenha marcado com , o campo "Para Excel", se assim for ou aceita o nome padrão dado ou deverá indicar o nome do Ficheiro a Exportar.

IMPRIME CÓDIGO DO BEM

Assinalado com , imprime, também o Código do Bem.

3- HISTÓRICOS

(Ficheiros)



AQUISIÇÕES/ABATES

Relativamente às Aquisições permite decompor o valor Activo. 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.

DEPRECIACÕES/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 acrescidos ao valor Activo 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

(Históricos)

CÓDIGO DO BEM

Vê imediatamente a primeira Ficha do Activo. Com as setas pode iniciar a pesquisa até encontrar o Código pretendido ou digitá-lo directamente.

São vistos os dados referentes ao Código escolhido: Data de Início, Fornecedor, Valor Base da Ficha, Data de Abate, etc.

A screenshot of the 'Histórico de Aquisições / Abates' window. It shows a form with fields for 'Codigo Bem' (selected as '010000'), 'Fornecedor' (selected as 'S211 MADRITOS-CONJ.MPE E SPORT LIDA'), 'Data Inicio' (2003/07), and 'Data Abate' (0000/00). Below the form is a table with columns: 'Tipo', 'Ord.', 'Diaño', 'N.Doc.', 'Ano/Mes', 'Valor Meccadaño', 'Valor Iva', 'Iva N/Deductível', and 'Descrição'. The table contains one data row with values: 'A', '1', '31', '14', '2003/07', '1.218,49', '231,51', '0,00', and 'software'. At the bottom of the table, there is a 'TOTALS' row showing '1.218,49', '231,51', and '0,00'. The window also has a 'TOTAL ABATES' field set to '0,00' and a footer with keyboard shortcuts: 'Ajuda F1', 'Salir F3', 'Mapa F4', 'F10', and 'Anula F7'.

TIPO

Indique o Tipo de Situação:

Código	Designação
A	Aquisição
B	Abate

ORDEM

01/99: Recolha entre «1» e «99» para cada um dos Tipos; Aquisições ou 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

Data de Contabilização.

VALOR MERCADORIA

Conforme Factura 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 Factura do Fornecedor.

IVA N/DEDUTÍVEL

Se houve, parcela de IVA incluída no Valor do Activo com assume Valor da Ficha.

DESCRIÇÃO

Natureza do Valor, descriminando valores de Transporte, Seguro, Direitos, etc. Em rodapé aparecem os Totais de Valores de Aquisição e Abate para efeitos de Controlo.

3.2- HISTÓRICO DE DEPRECIAÇÕES/AMORTIZAÇÕES

(Históricos)

CÓDIGO BEM

À entrada vê 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 , vai para a primeira linha do Histórico, onde vê todos os dados do Bem referentes de cada linha. No Bloco [Valores] os Totais dos Valores alteram, de acordo com a Linha em que está posicionado o cursor, pois vê os Totais referentes a cada Ano.



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.

4- ENTIDADES



Consulte o [Manual de Gestor e Ficheiros Comuns](#).

5- LISTAGENS PARAMETRIZADAS

(Ficheiros)

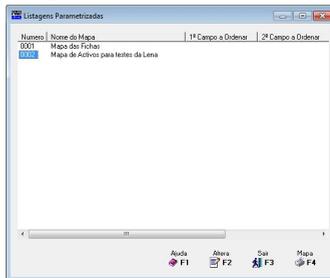
Instalação (Comuns), Empresa e Rotina, conforme o âmbito do seu uso. Vê os Mapas existentes, com o Código, Nome do Mapa e os quatros Campos possíveis para Ordenação (fazendo o enrolamento horizontal).



Recolhe um novo Mapa ou alterar 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.



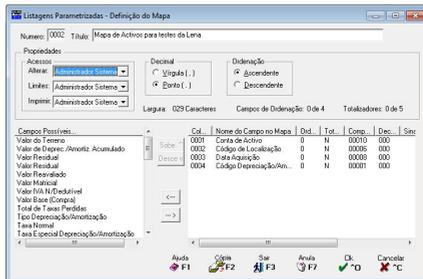
5.1- DEFINIÇÃO DO MAPA

(Ficheiros)

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 seleccionado no ecrã anterior. Pode alterar em qualquer altura não afectando as definições dadas. Num novo para indicar o Título do Mapa.

PROPRIEDADES

Conjunto de blocos para os Acessos, o ponto Decimal e a Ordenação (Ascendente ou Descendente).

ACESSOS

Com o botão do lado esquerdo do rato em , define, pela lista pendente, quem tem acesso ao Mapa para: Alterar, Limites ou 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 Selecção 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 visualizado na janela ao lado (Campos seleccionados). Ao pressionar , efectua a operação inversa, isto é, move um campo seleccionado para área dos Campos possíveis.

(CAMPOS SELECCIONADOS)

Lista que se encontra ao 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 respectivos. Com os botões



COLUNA

Campo desactivado. Incrementa automaticamente o número de ordem da coluna do Mapa para campo seleccionado.

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



NOME DO CAMPO

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

PROPRIEDADES

Pode definir: Comprimento do Campo, Número de Decimais, Ordenação do Campo, Totalizador de Coluna e Separador do Campo.

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 seleccionáveis, 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 o botão do lado esquerdo do rato no botão , permite a escolha, através de 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 , Não Totaliza ou Totaliza Coluna;

Separador do Campo: Para indicar qual o separador que vai funcionar como Separador do Campo (Coluna).

LIMITES/FILTRO

Definição dos Limites pretendidos para o campo seleccionado:

Filtro: Marcado com , indica se o que quer listar é de inclusão, Dentro dos Limites,

Ou exclusão, Fora dos Limites.



Entra numa área onde pode optar pelo Decimal, Ordenação Ascendente ou Descendente, Exportar o Mapa no formato Texto ou para folha de cálculo. Informa o Número, Título, Largura, em caracteres, quantos Campos de Ordenação e quantos Totalizadores para o Mapa escolhido. E os Nomes dos Campos escolhidos no Mapa, Limites, Filtro e número da Coluna.



OPÇÕES

Decimal: Assinalado com , considera a Vírgula (,) para símbolo Decimal ou considera Ponto (.) para símbolo Decimal no Mapa;

Ordenação: Marcado com , vê a ordenação Ascendente ou Descendente no Mapa;

Emissão: Assinalado com , considera Imprime Mapa ou Exporta Mapa. Se escolhe Imprime Mapa o bloco [Limites de Impressão] é activado e o bloco [Tipo de Ficheiro] é desactivado. Se escolhe Exporta Mapa é o bloco [Limites de Impressão] é desactivado e o bloco [Tipo de Ficheiro] é activado;

Tipo de Ficheiro: Activado só para a opção Exportação do Mapa. Se assinalado com , considera a exportação no formato Texto *TXT* ou na folha de cálculo *XLS*;

Limites de Impressão: Activado só para a opção Impressão do Mapa. Indique os limites por Página que considera para este Mapa, bem como a Moeda.

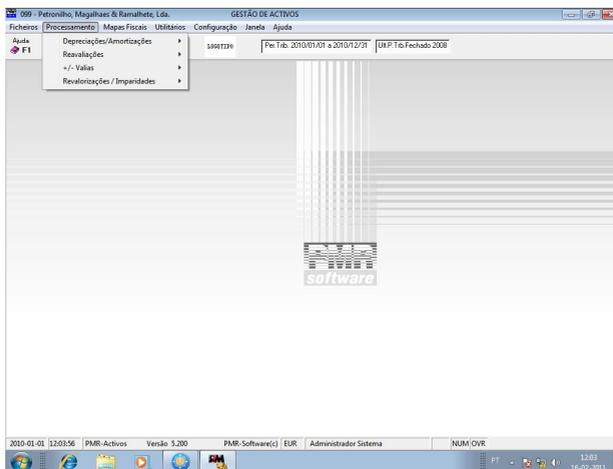
5.2- SELECÇÃO DOS DICIONÁRIOS

(Ficheiros)

Escolha o Dicionário (Ficheiro) que permitirá visualizar os campos possíveis, por onde se vai basear 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 de Lei com emissão de Mapas de apoio.

+/- VALIAS

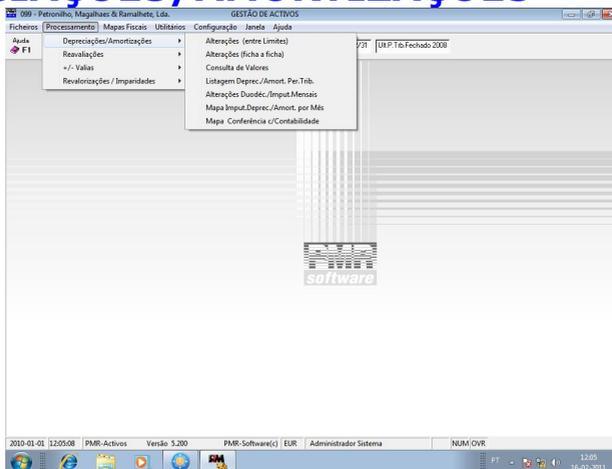
- Engloba uma série de operações directa ou indirectamente ligadas ao Mapa 31: Cálculo das + / - Valias; - Emissão do respectivo Mapa; Preenchimento do Valor declarado para o futuro Reinvestimento; Gestão dos Valores Reinvestidos.

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 é reexpresso o Valor de Aquisição e das Depreciações Acumuladas.

1- DEPRECIACOES/AMORTIZACOES

(Processamento)



ALTERACOES (ENTRE LIMITES)

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

ALTERACOES (FICHA A FICHA)

- Altera Cálculos de Depreciaces/Amortizacoes Bem a Bem com visualizacao 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 DEPRECIACOES/AMORTIZACOES DO PERÍODO TRIBUTÁVEL

- Lista todos os Bens com Valores actualizados para o Ano escolhido, para verificacao e eventual correcao.

ALTERACOES DUODÉCIMOS/MPUTACOES MENSAS

- Consulta e eventual Correcao dos Valores Mensais Imputados a cada Bem.

MAPA IMPUTACOES DEPRECIACOES/AMORTIZACOES MS

- Lista as Depreciacoes/Amortizacoes relativas aos Limites dos Períodos escolhidos.

MAPA DE CONFERÊNCIA COM A CONTABILIDADE

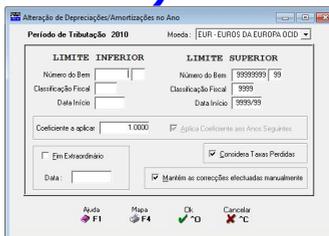
- Conferência de valores detalhados ou resumidos entre o Activo e a Contabilidade.

1.1- ALTERACOES (entre Limites)

(Processamento)

So usa a opo se quiser efectuar alteracoes 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 alteracoes serão efectuadas para o Ano seguinte ao último Período tributável Fechado.



NÚMERO DO BEM

Limite de Códigos dos Bens para os quais pretende efectuar Alterações aos Cálculos.

CLASSIFICAÇÃO FISCAL

Limites das Classificações Fiscais para efectuar Alterações aos Cálculos.

DATA INÍCIO

Limite de Datas de Início a considerar para as Alterações aos Cálculos.

COEFICIENTE A APLICAR

Por defeito assume «1». 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.

CONSIDERA TAXAS PERDIDAS

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

FIM EXTRAORDINÁRIO

Efectua 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 actual 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 efectuar os Mapas nesta situação;

2 - Fazer uma cópia para a Nova empresa, onde devera 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 Inicio de Tributação. Após a mudança e soma, serão recalculados, automaticamente, todos os Bens para o Ano de Período e seguintes.

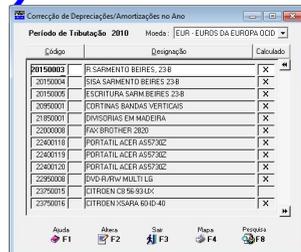
MANTEM AS CORRECÇÕES EFECTUADAS MANUALMENTE

As alterações efectuadas em correcções de Linhas no Histórico podem ser ou não recalculadas consoante esta opção esteja ou não assinalada. Se efectuou correcções 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.

1.2- ALTERAÇÕES (Ficha a Ficha)

(Processamento)

Só deve usar a opção para alterar os Cálculos já efectuados automaticamente. Pode, Bem a Bem alterar o Coeficiente ou a Taxa para Cálculo. As alterações serão efectuadas 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, para já calculados na coluna "Calculado" aparece um "X".



Código	Designação	Calculado
20150003	R-SARMENTO BEBES 238	X
20150004	SISA SARMENTO BEBES 238	X
20150005	ESCRITURA SARIM BEBES 238	X
20190001	CORDONS BANDA VERTICAIS	X
21000001	BANDEIRAS EM MADEIRA	X
22000008	FAX-BROTHER 2830	X
22400118	PORTATIL ACER ASS730C	X
22400119	PORTATIL ACER ASS730C	X
22400120	PORTATIL ACER ASS730C	X
22900000	DVD-R RW MULTI LG	X
22920015	CITROEN CB 36 484 LX	X
22920016	CITROEN XSARA 600 D 40	X

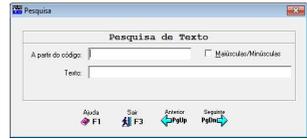


Efectua uma busca pelo Código ou pela Designação do Bem, conforme ecrã seguinte.

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



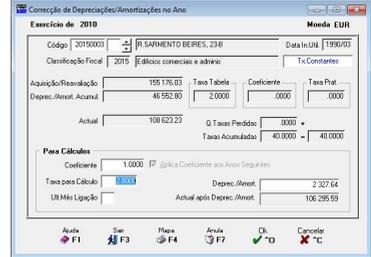
Ecrã seguinte, permitindo alterar as condições para Cálculo do Bem.



1.2.1- ALTERAÇÕES BEM A BEM

(Processamento)

Quando acede a este ecrã proveniente da Lista anterior, o cursor fica posicionado na Taxa para Cálculo mas pode com , passar para o campo "Coeficiente" e para o "Código do Bem" (digitando aí o Código pretendido ou utilizar as Setas Cursoras para ir vendo outros Bens).



CÓDIGO

Visualiza os dados Código do Bem referente a: Classificação Fiscal, Data Início, Taxas, etc.

 passa para o campo "Taxa para Cálculo".

COEFICIENTE

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

TAXA PARA CÁLCULO

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



Anula o registo de Cálculo.

Pode aceitar ou alterar a Taxa, usando para isso o Coeficiente (basta fazer ).

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

DEPRECIACIONES/AMORTIZACIONES



Confirma o Valor e regista o Cálculo. Se alterar o Valor da Depreciação/Amortização do Ano e se a alteração for significativa, tem a possibilidade de Actualizar 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.

1.3- CONSULTA DE VALORES

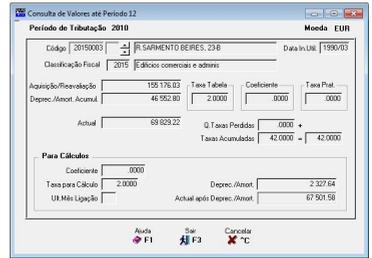
(Processamento)

Vê os Dados e os Valores de Depreciação/Amortização para todos os Bens (igual ao ecrã do ponto anterior). Limites por Classificação Fiscal, Código de Bem e Data Início Utilização.



Se Processamento por Duodécimos permite indicar até que Período pretende efectuar 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).



1.4- LISTAGEM DOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIONES/AMORTIZACIONES

(Processamento)

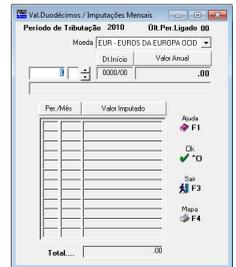
Limites iguais aos de Consulta de Valores são efectuados a Listagem dos Bens e dos Valores das Depreciaciones/Amortizaciones referentes ao Ano do Período tributável. Nesta Listagem aparecem os Bens ordenados por Data de Início de Utilização com quebra por Classificação Fiscal.



1.5- VALORES DUODÉCIMOS/IMPUTACIONES MENSIS

(Processamento)

Visualização e/ou Correção dos Valores das Imputaciones Mensais para cada Bem. Embora possa efectuar Correções, tenha em atenção que a soma dos Valores Imputados não pode ultrapassar o Valor Anual. Os Valores aqui apresentados são os que passarão para a Contabilidade. Para os Bens dos quais já tenha sido efectuada a Ligação à Contabilidade não são permitidas Correções. Pode efectuar uma Listagem para conferência com os Valores das Imputaciones Mensais para todos os Bens.



1.6- MAPA DE IMPUTACIONES E DEPRECIACIONES/AMORTIZACIONES MÊS

(Processamento)

Ordena por Conta, Localização/Conta e Centro Custo/Conta; imputado por Períodos entre 1 e 12; Listagem Detalhada ou Resumida com limites por Conta, Localização e Centro de Custo.



1.7- MAPA DE CONFERÊNCIA COM A CONTABILIDADE

(Processamento)

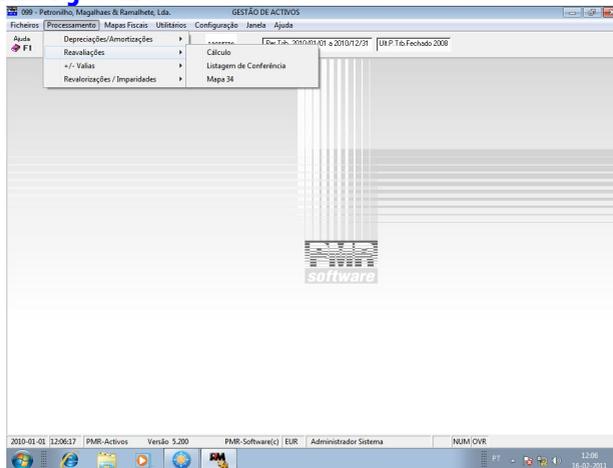
Analisa os valores do Activo em Detalhe ou em Resumo, com emissão dos Bens Activos e/ou Abatidos no Período de tributação e/ou em Curso. Pode ordenar por Contas do Activo, ou Depreciações/Amortizações do Período de tributação ou Depreciações/Acumuladas. Os Limites Inferior/Superior são: Bem, Conta e Data de Aquisição.



A Exportação pode ser feita nos formatos **HTM** ou no **XLS**. No formato **XLS** pode escolher o Separador decimal, vírgula (,) ou ponto (.). Em ambos os formatos da Exportação tem que indicar o Ficheiro Destino para leitura dos Mapas.

2- REAVALIAÇÕES

(Processamento)



CÁLCULO

Efectua 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 Actualização 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 efectivo para efeitos de Balanço seja igual ao Ano de Aplicação.

2.1- CÁLCULOS DE REAVALIAÇÕES

(Reavaliações)

Escolha duas formas de Reavaliação: Fiscais ou Livres. São tratados todos os Bens excepto os que na Ficha do Bem tenham marcado com , o campo "Excluído Próxima Reav."



FISCAIS

Se assinalado com , 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

Se assinalado com , efectua Reavaliações Livres (também chamadas extraordinárias ou económicas). Deve definir um decreto fictício na respectiva 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. Com , os bens Reavaliados serão considerados para esta Reavaliação.

BENS NÃO REAVALIADOS - INCLUI OS TOTALMENTE DEPRECIADOS/AMORTIZADOS

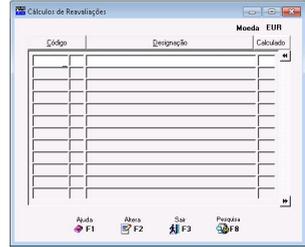
Para os Bens que nunca foram Reavaliados com esta opção pode incluir os Bens Totalmente Depreciados/Amortizados se assinalar com esta opção.

BENS REAVALIADOS - INCLUI 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, utilizando **ENTER** passa ao ecrã seguinte:

Após digitação das opções anteriores, ser-lhe-á mostrada uma 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.



Localiza os Bens pelo Código ou pela Designação.

Vê os Dados correspondentes a cada Bem que está a ser Reavaliado. O Utilizador pode conferir todas as condições em que estão a ser efectuados 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 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 assumir-á 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 correspondentes aos Anos Seguintes são recalculadas em função das Reavaliações efectuadas.



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

2.2- LISTAGEM DE CONFERÊNCIA (Reavaliações)

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 efectuando correção de Linhas no Histórico.



CÓDIGO DE DECRETO

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

CLASS.FISCAL/CÓDIGO DO BEM/DATA INÍCIO DE UTILIZAÇÃO

Indique os Limites a considerar para a Listagem.

2.3- MAPA 34

(Reavaliações)

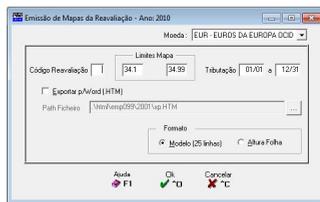
CÓDIGO REAVALIAÇÃO

Indique o Código de Reavaliação processado.

LIMITES MAPA

Vê 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.

EXPORTAR P/WORD (.HTM)

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

PATH FICHEIRO

Só será preenchido caso tenha assinalado o campo anterior.

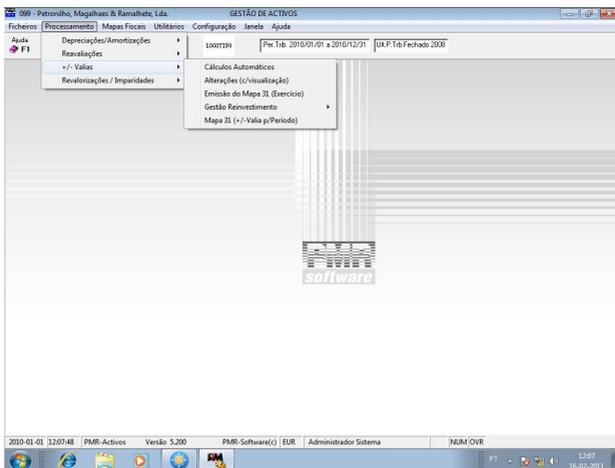
Indique o nome do Ficheiro para o qual pretende Exportar este Mapa.

FORMATO

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

3- +/- VALIAS

(Processamento)



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. Vai ser usada a Tabela de Coeficientes do Período para os anos em que os Bens Alienados foram adquiridos.

ALTERAÇÕES

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

EMISSÃO MAPA 31

- 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 + / - VALIAS MENSAL

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

3.1- CÁLCULOS AUTOMÁTICOS

(Processamento)

MOEDA

Dê a Moeda a usar nos Cálculos das +/- Valias.

EXERCÍCIO

Insira o Ano de Período de tributação.

3.2- ALTERAÇÕES

CÓDIGO

Código do Bem vendido para o qual vão ser feitos os cálculos de + / - Valia.



Código	Designação	Calculado
2130001	CENTRAL TELEFONICA (RESIDUAL)	X
2200001	GRANADOR P-COMPUTADOR	X
2200002	FAX OLIVETTI 610	X
2200003	DESTRUIDOR DE DOCUMENTOS	X
2240001	COMPUTADOR OLIV M300	X
2240001B	COMPUTADOR MENS 4848	X
2240002	COMPUTADOR M300 102 BU	X
22400021	COMPUTADOR ATM XEROX (RESIDUAL)	X
22400022	COMPUTADOR OLIVETTI M316	X
22400023	MONITOR POLICE 14	X
22400024	IMPRESSORA OLIVETTI DM309	X
22400025	COMPUTADOR XEROX/ATC	X

Depois de digitar o Código do Bem o cursor passa para o campo "Valor Líquido Actualizado".

DEPRECIações/AMORTIZAções PARA EFEITOS FISCAIS

Valor de Depreciação/Amortização considerada 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 **ESC**, no campo "Coeficiente...".

Ano 2000 Moeda EUR

Código 2130001 CENTRAL TELEFONICA (RESIDUAL)

Data Aquisição 1990/12/31

Valor Realização (Venda)	44
Valor de Aquisição (1)	50,38
Dep./Am. p/efectos Fiscais (2)	50,38
Mais-Valias não Tributadas (3)	00
Valor para Cálculo (1) - (2) - (3)	00

Para Cálculos

Coeficiente Desval Monetário	11,5000
Valor Líquido Actualizado	00
Mais ou Menos-Valia Fiscal	44

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 **ESC** quando posicionado no campo “Valor Líquido...”.

DEPRECIações/AMORTIZAções PARA EFEITOS FISCAIS

Este Valor é obtido aplicando o Coeficiente ao resultado de:
(Valor de Aquisição) – (Reint.p/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 N/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 Actualizado	(7)	1087.50 €
(7 = 5*6)	⇒	(750.00 = 1000.00*1.45)
Mais ou menos Valia Fiscal	(8)	147.50 €
(8 = 7 - 2)	⇒	(147.50 = 1087.50 - 940.00)

3.3- EMISSÃO MAPA 31

(Processamento)

PERÍODO DE

Mostrado conforme o Ano do Ficheiro obtido nos Cálculos Automáticos.

MOEDA

Dê a Moeda com que pretende elaborar o Mapa.



TRIBUTAÇÃO

Indique o Período de tributação respeitante ao Mapa. (Mês/Dia).

IMPRIME

Já que foi escolhida a Figuração Individual pode emitir o Mapa 31 «M», dos Anexos com as Entidades Compradoras «E» ou Ambos, assinalando com , a opção pretendida.

Mapa 31: Assinalado com , será feita a Emissão do Mapa de +/ – Valias.

Entidades Compradoras: Marcado com , sairão os Anexos ao Mapa 31 com as Entidades Compradoras.

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.

EXPORTAR P/WORD (.HTM)

Assinalado com , permite Exportar o Mapa 31 para um Ficheiro no formato HTM, que posteriormente pode ser tratado no Word.

PATH 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.

FORMATO

Assinale com , escolhendo qual o Formato que pretende para a Emissão do Mapa, se Modelo (25 Linhas) «M» em que serão usadas 25 Linhas úteis ou Altura da Folha «A» no qual o Mapa é efectuado 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 ***".

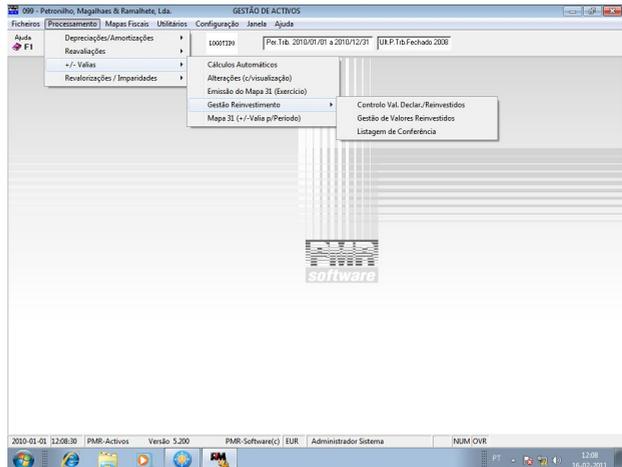
Pode acontecer que a referida utilização, em função de um anterior Valor Declarado, venha depois a estar numa situação de ultrapassar o novo Valor Declarado. Nesse caso, o Operador é avisado e a mensagem impressa no final do Mapa, inutilizando-o, até ter corrigido, para menos, os valores digitados nas Fichas.

Ano Realização	Val
2008	200.000,00
V. +/- Valor Contab.	200.000,00
V. +/- Valor Fiscal	200.000,00
V. Decl. p/Reinvest.	0,00
V. +/- Valor Assoc.	0,00

*** Utilização ***	
Ano	Val
2003	0,00
2004	0,00
2005	0,00
2006	0,00
2007	0,00
Tot.	0,00
Dep.	0,00

3.4- GESTÃO DE REINVESTIMENTO

(Processamento> +/- Valias)



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

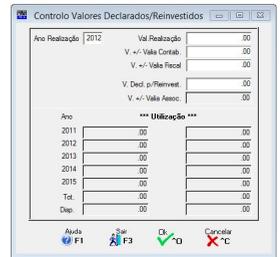
- Para recolha Ficha a Ficha dos Reinvestimentos e Mais Valia Associada, com base nos Valores Declarados com o Mapa 31.

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 detectada diferença entre os Valores registados nas Fichas e os Acumulativos de controlo, o programa passa automaticamente para a operação do Ponto 1.

3.4.1- CONTROLO VALORES DECLARADOS/REINVESTIDOS

A primeira função a realizar é «**Atualização Automática de Valores Reinvestidos**» que actua 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, claro!).

ANO DE REALIZAÇÃO

Dê 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.

VALORES REALIZAÇÃO

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

VALOR + / - VALIA CONTABILIDADE

Vê 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 pretende Reinvestir. Se não digitar nada assume o Valor resultante do Mapa 31 (se positivo, claro!). 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

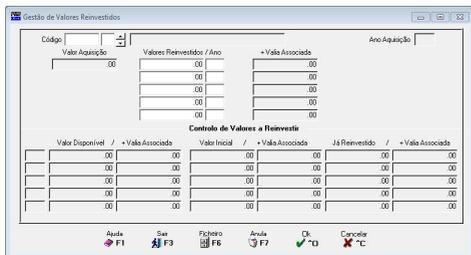
(+/-Valias)

Lista dos 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.



Passa ao ecrã onde pode fazer alterações aos Valores a Reinvestir por cada Bem,

conforme imagem seguinte:



3.4.3- LISTAGEM CONFERÊNCIA

(+-Valias)

ANO DE AQUISIÇÃO

Ano de Aquisição dos Bens a considerar na Listagem de Conferência.



LIMITES INFERIOR/SUPERIOR

Código do Bem: Limite de Códigos dos Bens a considerar na Listagem.

3.5- MAPA + / - VALIA MENSAL

(+-Valias)

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Limites de Códigos dos Bens/Meses na Emissão de Mapas Mensais de + / - Valias.



FIGURAÇÃO INDIVIDUAL

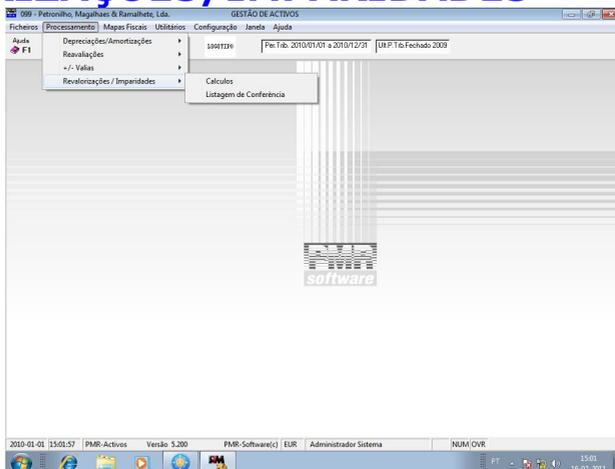
Marcado com , apesar de o Bem pertencer a uma Classificação Fiscal com Figuração em Grupo, vem neste Mapa Individualizado (principalmente para funcionar como Mapa de Conferência).

FORMATO

Assinale com , uma das opções possíveis, escolhendo assim qual o Formato que pretende para a Emissão do Mapa, se Modelo (25 Linhas) «M» em que serão usadas 25 Linhas úteis ou Altura da Folha «A» no qual o Mapa é efectuado 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/IMPARIIDADES

(Processamento)



CÁLCULOS

• Efectua 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

Revalorizações/Imparidades

ANO

Edita o Ano do exercício (Informativo).



MOEDA

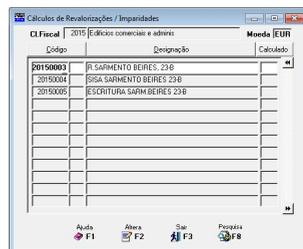
Através duma lista pendente escolha qual a moeda para esta operação.

CLASSIFICAÇÃO FISCAL

Dê o código da Classificação Fiscal. Valida com a Tabela relativa e vê 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. 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.

Vê os Dados relativos a cada Bem a ser Revalorizado. O utilizador pode conferir todas as condições em que estão a ser efectuados 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 **F7** 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 relativas aos Anos Seguintes são recalculadas em função das Revalorizações efectuadas.

4.2- LISTAGEM DE CONFERÊNCIA

(Revalorizações/Imparidades)

Serve como elemento de Conferência para os Bens processados na Revalorização e relativos Valores. Qualquer valor errado poderá ser corrigido, alterando a Ficha se necessário ou as Tabelas e repetindo o Cálculo desse ou desses Bens, ou em último caso efectuando correcção de Linhas no Histórico.

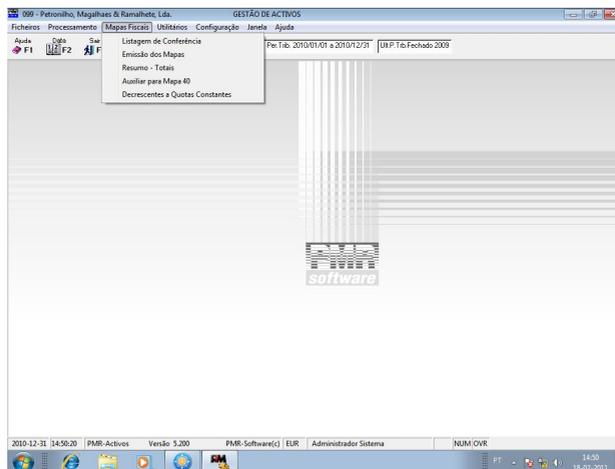
MOEDA

Através duma lista pendente pode escolher qual a moeda para a listagem.

CLASS.FISCAL/CÓDIGO DO BEM/DATA INÍCIO DE UTILIZAÇÃO

Deverá indicar os Limites a considerar para a Listagem.

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 respectivos 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 neste ponto 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

([Mapas Fiscais](#))

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



PERÍODO/ATÉ PERÍODO

Relativo ao Ano e Período que se quer na Criação do Ficheiro e consequente 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 efectuado Cálculos de Depreciações/Amortizações para o Bem em questão ou pode pretender efectivamente 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".



Cancela a operação, se não prima o botão <Repetir>. É no entanto avisado de que esse Bem não constará no Mapa, excepto 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 figurará 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.

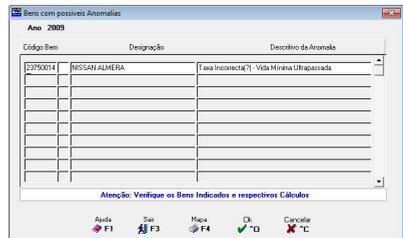
Figuração das Grandes Reparações:

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 → Mapa 33.17/33.18

- Ficha Reparação: 89000001.1
- Não Reavaliada → Mapa 33.2

Se existirem Bens com possíveis anomalias surge a janela seguinte:



Depois de executada esta Operação passa para o ecrã da Listagem de Conferência:

PERÍODO/ATÉ PERÍODO

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



TIPO DE MAPA

Código	Designação
C	Bens Reavaliados Quotas <u>C</u> onstantes: 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 <u>D</u> ecrescentes: rata de obter o Modelo 32.2.
R	Bens <u>R</u> eavaliados: 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 respectivos 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 correctos. Correções na referida Tabela ou outras relacionadas com os Mapas Fiscais, implicam sempre repetir depois a operação Criação do Ficheiro.
T	<u>T</u> odos: Serão impressos todos os Modelos.

OPÇÕES

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

Código	Designação
P	<u>P</u> ortaria: Bens abrangidos pelas Portarias anteriores a 89.
D	<u>D</u> ecreto: Bens abrangidos pelo Decreto 2/90 ou 25/2009.
A	<u>A</u> mbos.

LIMITES DE MAPA

Indique os limites dos Modelos a imprimir.

CLASSE FISCAL

Dê as Classificações Fiscais a usar na Lista.

NÚMERO BEM

Dê dos Códigos dos Bens a usar na Lista.

TRIBUTAÇÃO

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

EXPORTAR P/WORD (HTM)

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

PATH FICHEIRO

Preenchido se assinalada a opção anterior. Dê o nome do Ficheiro a Exportar.



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

(Mapas Fiscais)

PERÍODO/ATÉ PERÍODO

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

TIPO DE MAPA

Assinale com , uma das opções possíveis, indicando qual o Tipo de Mapa pretendido:

Bens Não Reavaliados Quotas Constantes: Opção que permite a obtenção dos: Modelo 32.1 podendo pedir ou não, para separar os Bens abrangidos pelas Portarias anteriores a 89 ou pelos Decretos 2/90 ou 25/2009;

Bens Não Reavaliados Quotas Decrescentes: Opção que permite a obtenção do Modelo 32.2;

Bens Reavaliados: Para a obtenção dos diferentes Modelos 33, conforme o Último Decreto pelo qual os Bens foram Reavaliados, considerando depois os que estavam ou não completamente Depreciados/Amortizados. Para todos os Mapas são feitas as separações e quebras previstas nos correspondentes 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 Decretos de Revalorização estão correctos. Correcções na referida Tabela ou outras relacionadas com os Mapas Fiscais, implicam sempre a repetição da Operação de Criação do Ficheiro;

Todos: Serão considerados todos os Bens e respectivos Mapas.

OPÇÕES

Preenchido se tiver escolhido no campo anterior o Tipo de Mapa «**Bens não Reavaliados Quotas Constantes**»:

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

TRIBUTAÇÃO

Período de Tributação Fiscal no ano a que corresponde a emissão de Mapas Fiscais. (Mês/Dia).

EXPORTAR P/WORD (HTM)

Assinalado com , exporta os Mapas Fiscais para um Ficheiro *HTM*, que posteriormente pode ser tratado no Word.

PATH FICHEIRO

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

FORMATO

Assinale com uma das opções possíveis, escolhendo assim qual o formato que pretende para a Emissão do Mapa, se Modelo (25 Linhas) «**M**» em que serão usadas 25 Linhas úteis ou Altura da Folha «**A**» no qual o Mapa é efectuado 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 depreciable. 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

(Mapas Fiscais)

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

PERÍODO/ATÉ PERÍODO

Ano e Período para a execução da Criação do Ficheiro.



TRIBUTAÇÃO

Período de Tributação Fiscal no ano relativo a emissão de Mapas Fiscais. (Mês/Dia).

4- AUXILIAR PARA O MAPA 40

(Mapas Fiscais)

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



ANO

Dê o Ano pretendido para a Emissão.

5- DECRESCENTES QUOTAS CONSTANTES

(Mapas Fiscais)

ANO

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

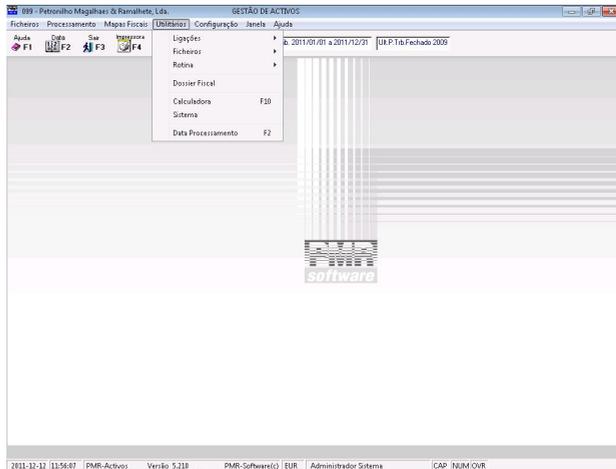


TIPO DE CONFERÊNCIA

Assinale com uma das opções possíveis, indicando assim se os Bens figuram individualmente, opção Detalhe conforme a figuração da respectiva Classificação Fiscal, ou Resumo, só com os Totais do Mapa. Mostrados os registos tratados.

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.
- Podem ser feitas através de Lançamentos Automáticos ou de Listagem com a indicação das Contas a movimentar.

FICHEIROS

- Procedimentos vários relacionados com os Ficheiros da Rotina assim como Cópia, Segurança, Reorganização, Eliminação Optimização Importação e Exportação de Ficheiros e Alteração Selectiva.

ROTINA

- Procedimentos Especiais a efectuarem na Rotina: Limpeza de Bens Abatidos, Anulação Últimos Anos do Histórico, Passagem Tabelas para Outra Empresa, Validação Ficha/Histórico, Mudança de Ano no Histórico e Correção de Linhas no Histórico.

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.  Accede à Calculadora.

SISTEMA

- Possibilidade de sair do programa da PMR para executar comandos no Sistema, retornando ao programa fechando a janela de diálogo.

DATA DE PROCESSAMENTO

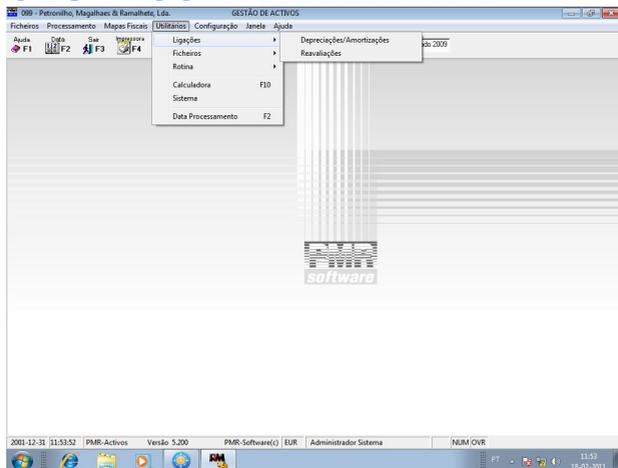
-  Altera a Data de Processamento.



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

1- LIGAÇÕES À CONTABILIDADE

(Utilitários)



DEPRECIACÕES/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 actualização do Valor de Aquisição e das Depreciações/Amortizações Acumuladas.

1.1- LIGAÇÕES DE DEPRECIACÕES/AMORTIZAÇÕES

(Utilitários> Ligações)

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

ÚLTIMO PERÍODO

Vê o último mês até onde foi efectuada a ligação.

ANO

Ano em que pretende trabalhar.

OPÇÃO

Marque com , uma das opções possíveis, indicando qual das operações a executar, se obtiver a listagem com os lançamentos a efectuar, Listagem, se efectuar lançamentos automáticos na Contabilidade, Lançamentos ou fazer a criação de um ficheiro com os movimentos.

LISTAGEM

Se no campo anterior assinalou a opção Listagem deve agora indicar se pretende que a mesma seja Resumida ou Detalhada.

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. Válida com a Tabela de Diários e vê 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 «**Reinteg. Exerc.**».

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

Em qualquer dos casos pode alterá-lo.  Vê 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 respectivo 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

(Utilitários> Ligações)

DECRETO DE REAVALIAÇÃO

Indique o Decreto de Reavaliação para aceder ao Ficheiro e poder efectuar 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 detecção de qualquer possível anomalia antes de efectuar 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: Efectua 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].

PRIMEIRA/ÚLTIMA CONTA

Dê as Contas a considerar na Listagem.

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

DATA

Ano/Mês/Dia. Assume o último dia do Ano de Processamento, contudo é alterável.

PERÍODO

De acordo com o Mês recolhido no campo "Data", a não ser quando digita período **13**, **14** ou **15**.

DIÁRIO

Conforme o que estiver definido na Configuração da Rotina. Pode ser alterado. Valida com a Tabela relativa de Diários e é visualizada a Designação.

PRIMEIRO DOCUMENTO

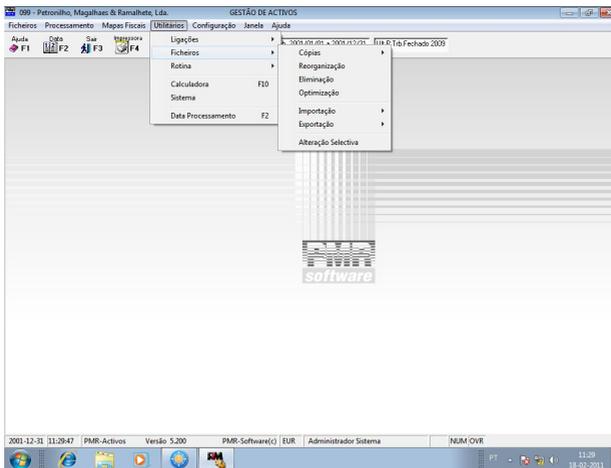
Vai buscar à Tabela de Diários o último Número de Documento e soma-lhe 1.

DESCRIPTIVO

Obrigatório. Assume o texto «**REAVALIAÇÃO XXXX**» onde **XXXX** é o Ano da Reavaliação, contudo pode alterar.

2- FICHEIROS

(Utilitários)



CÓPIAS

- Executa Cópias de Segurança de todos os Ficheiros do Activo 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.

OPTIMIZAÇÃO

- 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

2.3- ELIMINAÇÃO DE FICHEIROS

(Utilitários> Ficheiros)

Assinale com , o (s) Ficheiro (s) a executar a Eliminação.



Seguidamente deve premir + **^** + **O**, para iniciar a Eliminação do (s) Ficheiro (s) seleccionados (s).



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.

2.4- OPTIMIZAÇÃO DE FICHEIROS

(Utilitários> Ficheiros)

Marque com , o (s) Ficheiro (s) a executar a Optimização.

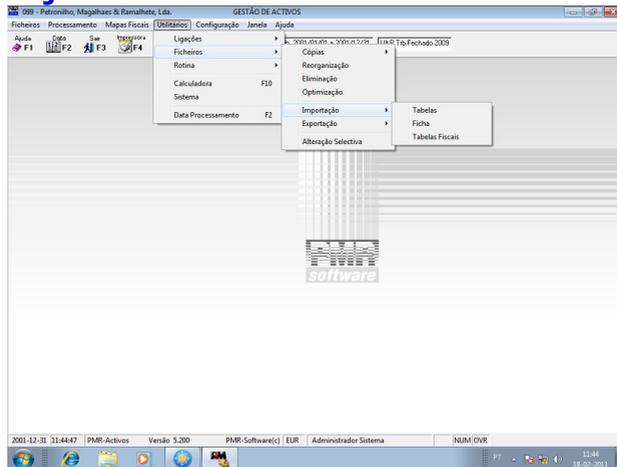


Seguidamente deve premir + **^** + **O**, para iniciar a Optimização do (s) Ficheiro (s) seleccionados (s).



2.5- IMPORTAÇÃO

(Utilitários> Ficheiros)



TABELAS

Permite importar integralmente as Tabelas da Rotina do Activo.

FICHA

Permite a Importação das Fichas dos Bens.

TABELAS FISCAIS

Importa o ficheiro IMOFIS fornecido pela PMR.

2.5.1- IMPORTAÇÃO DE TABELAS

(Utilitários> Ficheiros)

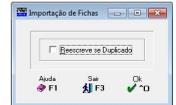
Executa a Importação do Ficheiro de Tabelas num formato de Texto, que pode por exemplo ser o resultado de uma Exportação previamente feita no Programa da PMR.



2.6.2- IMPORTAÇÃO DE FICHAS

(Utilitários> Ficheiros)

Executa a Importação das Fichas dos Bens. Se assinalar com , esta opção caso já existam algumas das Fichas a Importar estas são reescritas, evitando assim que fiquem em duplicado.



2.6.3- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS FISCAIS

(Utilitários> Ficheiros)

Pelo menos uma das opções abaixo mencionadas deve ser seleccionada.

TODAS

Marcado com , faz a Importação integral do Ficheiro das Tabelas Fiscais (IMOFIS da PMR), desactivando os campos seguintes. Se não, pode marcar qualquer um deles.



TÍTULOS PARA TAXAS

Se o campo anterior estiver desmarcado este campo é activado. Assinalado com , importa a Tabela de Título/Divisão/Grupo.

TAXAS

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

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

DECRETO 25/2009

Se o campo "Taxas" estiver marcado este campo é activado. Assinalado com , importa as Taxas do Decreto 25/2009.

DECRETO 2/90

Se campo "Taxas" estiver marcado este campo é activado. Assinalado com , importa as Taxas do Decreto 2/90.

PORTARIA 737/81

Se campo "Taxas" estiver marcado este é activado. Assinalado com , importa as Taxas da Portaria 737/81.

SÓ ACTUALIZA TAXAS NOS QUE JÁ EXISTAM

Se campo "Taxas" estiver marcado este é activado. Marcado com , só actualiza Taxas nos que já existem.

DECRETOS DE REAVALIAÇÃO

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

CÓDIGO DO DECRETO

Se o campo anterior estiver marcado este é activado. Indique o Código a Importar.

COEFICIENTES DE DESVALORIZAÇÃO

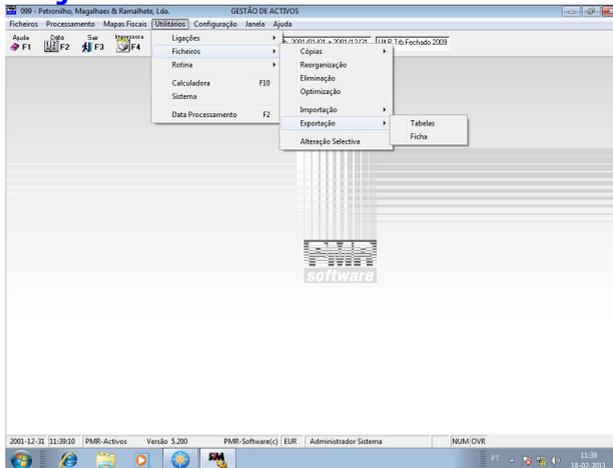
Se o campo "Todas" for desmarcado este é activado.

ANO

Se o campo anterior estiver marcado este é activado. Dê o Ano dos Coeficientes de Desvalorização a Importar.

2.7- EXPORTAÇÃO

(Utilitários>
Ficheiros)



TABELAS

- Permite Exportar as diversas Tabelas da Rotina do Activo.

FICHA

- Permite Exportar as Fichas dos Bens.

2.7.1- EXPORTAÇÃO DE TABELAS

(Utilitários> Ficheiros)

TODAS

Marcado com , executa a Exportação integral do Ficheiro das Tabelas do Activo, desactivando 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 e Contas para Ligação.

2.7.2- EXPORTAÇÃO DE FICHAS

(Utilitários> Ficheiros)

LIMITE INFERIOR/LIMITE SUPERIOR

Limite de Número do Bem, Data de Aquisição, Classificação Fiscal e Data de Abate a considerar para a Exportação das Fichas.



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.



CARACTER SEPARADOR DE CAMPOS

Assinale com , indicando o Carácter que separa cada uma das Colunas do Ficheiro a Exportar, o carácter a escolher terá que ser o mesmo que depois vai escolher para a



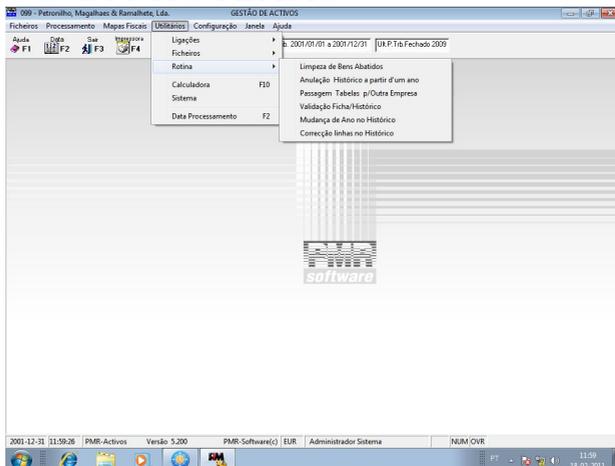
Importação do Ficheiro. Dá início à Exportação do Ficheiro.

2.8- ALTERAÇÃO SELECTIVA

Em desenvolvimento.

3- UTILITÁRIOS DA ROTINAS

(Utilitários)



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. Efectua a Actualização automática da Ficha.
- Permite, mesmo com o Ano Fechado, voltar a situações anteriores e poder efectuar 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 Activo 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.

CORRECÇÃO 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.

3.1- LIMPEZA DE BENS ABATIDOS

(Utilitários> Ficheiros)

ATÉ AO ANO

Ano 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 existirem 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

(Utilitários> Ficheiros)

Efectue 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 e se existirem as duas, ver se as Reavaliações foram feitas antes ou após as Depreciações/Amortizações e consoante essa análise o Operador pode ser alertado de 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).

PARA O ANO DIGITADO

Neste Bloco assinale com quais as situações que pretende Anular:

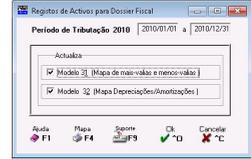
Código	Designação
R	Anula Reavaliação “Antes”;
A	Anula Depreciação/Amortização;
D	Anula Reavaliação “Depois”.

PRIMEIRO/ÚLTIMO BEM

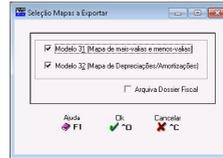
Indique os Limites dos Códigos dos Bens a serem considerados para esta operação.

4- DOSSIER FISCAL

Depois de, na opção “Mapas Fiscais”, ter criado os Ficheiros para Emissão dos Modelos, deve fazer, aqui, a Criação dos Registos de Activos para o Dossier Fiscal que irão posteriormente ser Importados na Contabilidade.

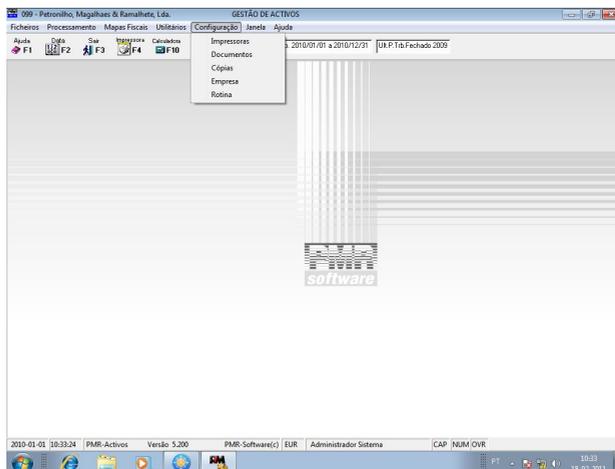


Selecciona os Mapas 31 e 32.



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 respectivos Interfaces.
- Para mais informações consulte o manual do Gestor e Ficheiros Comuns.

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 e Reposição dos Ficheiros.
- Para mais informações consulte o [manual do Gestor e Ficheiros Comuns](#).

EMPRESA

- Dados da Empresa Comuns as todas as Rotinas. Ver o [manual de Gestor e Ficheiros Comuns](#).

ROTINA

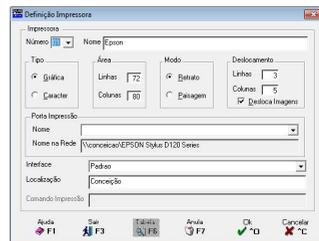
- Parâmetros de Configuração da Rotina: valor limite para depreciação/amortização completa (100%), condições de Utilização, Processamento Anual ou por Duodécimos, Criação do Histórico por Anos ou Total até Ano, se liga à rotina da PMR – Contabilidade e abre ficha do Activo na recolha da Contabilidade (se PMR-Contabilidade instalada) e contas com tratamento especial.

1- IMPRESSORAS

(Configuração)

Pode seleccionar qual a Impressora que vai Configurar, ou definir uma nova.

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

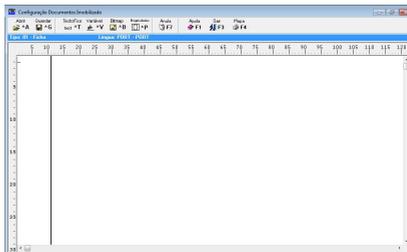


2- DOCUMENTOS

(Configuração)



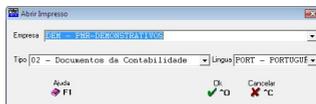
Passa ao ecrã seguinte:



DEFINIÇÃO DO IMPRESSO



Aparece a janela seguinte:



Indique o nome de um novo formato de Etiqueta, através de um Código e uma Designação.

EMPRESA

Escolha a Empresa para a qual define o Impresso (Etiqueta).

TIPO IMPRESSO

Selecione o Documento de Origem que pretende Configurar.

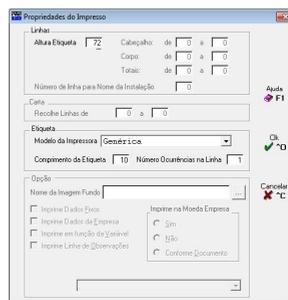


LINGUA

Selecione a Língua com que vai definir o Impresso (Etiqueta). Valida com a Tabela relativa e vê a Designação.

PROPRIEDADES DO IMPRESSO

Depois de ter seleccionado no ecrã acima, prima para aceder ao ecrã seguinte:



LINHAS

Altura Etiqueta: Defina o Número de Linhas a considerar para a Etiqueta.

ETIQUETA

Comprimento de Etiqueta: Número de Caracteres para cada Linha da Etiqueta;

Número de Ocorrências na Linha: Número de Etiquetas a imprimir em Linha.

Após a definição das Propriedades do Impresso (Etiqueta) e

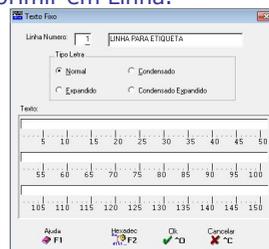


consequente saída deste ecrã, deve premir para aceder ao ecrã seguinte:

TEXTO FIXO

Defina todos os Dados Fixos do Impresso.

Aqui ficarão definidos todos os dados permanentes (Texto) da Etiqueta.



LINHA NÚMERO

Dê o Número da Linha a imprimir o Texto Fixo.

TIPO LETRA

Com , dê o Tipo de Letra a usar na Linha, tais como:

Código	Tipo de Letra
N	Normal;
C	Condensado;
E	Expandido;
X	Condensado Expandido.

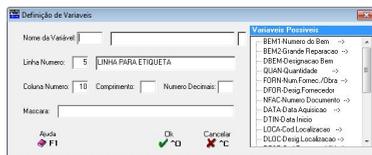
TEXTO

Defina o Texto a imprimir na Linha do Impresso (**Etiqueta**).

DADOS VARIÁVEIS



Define os Dados Variáveis a constar na Etiqueta dos Bens.



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).

NÚMERO

LINHA

Dê o Número da Linha a imprimir a Variável anteriormente definida.

COLUNA

Dê o Número da Coluna a imprimir a Variável anteriormente definida.

COMPRIMENTO

Insira o Número de Caracteres 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.

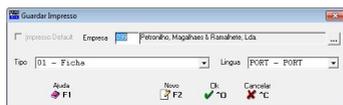
MÁSCARA

Se campos numéricos, tem aqui a possibilidade de definir a Máscara, para impressão do respectivo campo. Terá de ter em conta o Comprimento do Campo que englobará as Decimais. Poderá utilizar caracteres de edição como o cifrão (\$) ou Zés (Z), vírgulas (,), pontos (.), traços (-) e barras (/). Os pontos, vírgulas e cifrão não contam para o número máximo de caracteres, 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



Passa ao 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 seleccionada;

Cópia para outro Tipo de Impresso: Se seleccionar outro Tipo de Impresso, a Cópia dos Dados Fixos e Variáveis, será feita para a mesma Empresa, mas para o Tipo de Impresso seleccionado.

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

(Configuração)

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 1.ºs Dígitos do Bem: Assinalado com a codificação dos Bens será efectuada 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: 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.

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 Activo Intangível, os Bens com esta Conta definida na Ficha, constarão nos Mapas Fiscais do Activo 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 (DEPRECIÇÕES/AMORTIZAÇÕES)

Coefficiente 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: Vê o Último Período em que foi feita a Ligação à Contabilidade. É actualizado automaticamente quando se faz o procedimento de Ligação à Contabilidade, mas pode ser alterado (situações em que tenham ocorrido correcções e queira eliminar os Documentos contabilísticos e repetir a Ligação à Contabilidade);

Reavaliações: Quando se executa a Ligação das Reavaliações à Contabilidade, este campo, no final é actualizado automaticamente, ficando o campo assinalado com , significando assim que já foi efectuada 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 actualizado se efectuam 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 correcto.