

CONTABILIDADE GERAL

Manual do utilizador

Petronilho, Magalhães & Ramalhete, Lda. Rua Sarmento de Beires, 23 – B 1900-410 LISBOA

Telefones: 218 472 590 / 1 / 2 URL: <u>www.pmr.pt</u> e-Mail: <u>geral@pmrsoftware.pt</u>

TABELA DE CONTEÚDOS

MANUAL	6
IMPRESSÃO COMPLETA (FORMATO PDF)	7
INTRODUÇÃO	8
NOTAS PRÉVIAS	11
MENU PRINCIPAL	12
FICHEIROS	14
1- MENU TABELAS	16
1.1- TABELAS COMUNS	17
1.2- TABELAS DA CONTABILIDADE	19
1.2.1- TABELA DE CENTROS DE CUSTO	21
1.2.2- TABELA DE DIÁRIOS	24
1.2.4- TABELA CONTAS DE REFLEXÃO	26
1.2.3- TABELA TIPOS DE MOVIMENTO	28
1.2.5- TABELA DE CONTROLO IVA	30
1.2.6- TABELA DE IRS/IRC	32
1.2.7- TABELA DE IMPOSTO DE SELO	34
1.2.8- TABELA REPARTIÇÃO CUSTOS FUNÇÃO	36
2- GESTÃO DO PLANO DE CONTAS	37
2.1- Alteração do plano de contas	38
2.2- LISTAGEM DO PLANO DE CONTAS	41
3- CONSULTA DE VALORES	42
	44
4- GESTAO VALORES ORÇAMENTO	46
5- ENTIDADES	50
6- INVENTARIO	51
6.1- IMPORTAÇÃO DO FICHEIRO (.XML ou .CSV)	54
6.2- COMUNICAÇÃO A AI	
7- LISTAGENS PARAMETRIZADAS	
7.2- SELEÇAU DUS DICIUNARIUS	
	د / حر
1.3.1- LISTAGEM DIARIOS-DOCUMENTOS	
	0 / 70
	ו ס כס
	20 دە
	כס ۸ و
	04 مو
1.6 DESCHICA DE MOVIMENTOS	00 97
	، ۵۲ ۵۵
	00 ספ
	09 11
	۲۵ ۵2
1.8.1- EMISSÃO DE DOCUMENTOS-DIÁRIOS	94

1.10- CONFERÊNCIA DE CONTAS CORRENTES 96 1.11- RECONCLIAÇÃO BANCÂRIA	1.9- REPARTICÃO DOS CENTROS DE CUSTO (%)	95
1.11- RÉCONCILIAÇÃO BANCÁRIA	1.10- CONFERÊNCIA DE CONTAS CORRENTES	
1.12- REGISTO DE DOCUMENTOS COMERCIAIS 102 1.13- IMPORTAÇÃO FATURAS SAF-T 104 1.13- COMERCIANTE (CLIENTES) 105 1.13- COMERCIANTE (CLIENTES) 111 1.13- COMERCIANTE (CLIENTES) 111 1.13- COMERCIANTE (CLIENTES) 111 1.13- SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE) 121 ANÁLISES 224 1- ANÁLISES VALORES 124 1- ANÁLISES VALORES 127 1.1- EMISSÃO DE EXTRATOS 128 1.1- EMISSÃO DE EXTRATOS 128 1.1- EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF 131 1.2- RAZÃO ANALÍTICO 133 1.3- BALANCETES 134 1.3.1- CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2- SINTÉTICO GRAU X 138 1.3.3- GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5- CENTROS DE CUSTO 143 1.3.6- CENTROS DE CUSTO 143 1.3.6- CENTROS DE CUSTO 143 1.3.6- CENTROS DE CUSTO 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5- CENTROS DE CUSTO	1.11- RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
1.13- IMPORTAÇÃO FATURAS SAF-T	1.12- REGISTO DE DOCUMENTOS COMERCIAIS	
1.13.1- COMERCIANTE (CLIENTES). 105 1.13.2- CONSUMIDOR (FORNECEDORES/CLIENTES). 111 1.13.2- CONSUMIDOR (FORNECEDORE) POR TXXAS. 115 1.13.4- SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE). 121 ANÁLISES VALORES 124 1- ANÁLISES VALORES 125 1.1- ANÁLISES VALORES 127 1.1- ANÁLISES VALORES 128 1.1.2- EMISSÃO DE EXTRATOS 128 1.1.2- EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF 131 1.2- RAZÃO ANALÍTICO 133 1.3- BALANCETES 134 1.3.1- CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2- SINITÉTICO GRAU X 138 1.3.3- GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6- CENTROS DE CUSTO 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO 149 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8- DISPONIBILIDADES 156 1.9- INPORTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.17- MAPA DE CONTRAÇÃO DE RESULTADOS </td <td>1.13- IMPORTAÇÃO FATURAS SAF-T</td> <td></td>	1.13- IMPORTAÇÃO FATURAS SAF-T	
1.13.2- CONSUMIDOR (FORNECEDORES/CLIENTES)	1.13.1- COMERCIANTE (CLIENTES)	
1.13.3 - CONSUMIDOR (FORNECEDOR) POR TAXAS 115 1.13.4 - SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE) 121 ANÁLISES 124 1 - ANÁLISES VALORES 125 1.1 - ANÁLISES VALORES - EXTRATOS 127 1.1.1 - EMISSÃO DE EXTRATOS 128 1.1.2 - EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF 131 1.2 - RAZÃO ANALÍTICO 133 1.3 - GORAL (ANALÍTICO) 133 1.3 - CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.1 - CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2 - SINTÉTICO GRAU X 138 1.3.3 - GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4 - TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5 - TERCIENOS DE CUSTO 145 1.4 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5 - EXTRATOS POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5 - EXTRATOS POR CENTROS DE CUSTO 149 1.6 - MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7 - MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8 - DISPONIBILIDADES 156 1.9 - NÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1 - TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2 - IMPORTAÇÃO PLANC CONTAS 160 1.10 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDA	1.13.2- CONSUMIDOR (FORNECEDORES/CLIENTES)	
1.13.4- SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE) 121 ANÁLISES 124 1 - ANÁLISES VALORES 125 1.1 - EMISSÃO DE EXTRATOS 127 1.1.1 - EMISSÃO DE EXTRATOS 128 1.1.2 - EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF 131 1.2 - RAZÃO ANALÍTICO 133 1.3 - BALANCETES 134 1.3.1 - CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2 - SINTÉTICO GRAU X 138 1.3.3 - GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4 - TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5 - TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6 - CENTROS DE CUSTO 145 1.4 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5 - EXTRATOS POR CENTROS CUSTO 149 1.6 - MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7 - MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8 - DISPONIBILIDADES 156 1.9 - ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1 - TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2 - IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3 - MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10 - IMPUTAÇÃO PLANO CONTAS 163 1.11.1 - TABELA ANÁLISE COMPARATIVA 161	1.13.3- CONSUMIDOR (FORNECEDOR) POR TAXAS	
ANÁLISES 124 1 - ANÁLISES VALORES 125 1.1 - ANÁLISES VALORES 127 1.1.1 - EMISSÃO DE EXTRATOS 128 1.1.2 - EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF 131 1.2 - RAZÃO ANALÍTICO 133 1.3 - BALANCETES 134 1.3.1 - CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2 - SINTÉTICO GRAU X 138 1.3.3 - GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4 - TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5 - TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6 - CENTROS DE CUSTO 145 1.4 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 149 1.5 - EXTRATOS POR CENTROS DE CUSTO 149 1.6 - MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7 - MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8 - DISPONIBILIDADES. 156 1.9 - ANÁLISE COMPARATIVA 151 1.9.1 - TABELA ANÁLISE COMPARATIVAS 158 1.9.2 - IMPORTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 161 1.10 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 161 1.10 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 158 1.9.1 - TABELA ANÁLISE COMPARATIVAS 158 1.9.2 - IMPORTAÇÃO POR CENT	1.13.4- SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE)	
1- ANÁLISES VALORES 125 1.1 - ANÁLISES VALORES - EXTRATOS 127 1.1.1 - EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF 131 1.2 - RAZÃO ANALÍTICO 133 1.3 - BALANCETES 134 1.3.1 - CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2 - SINTÉTICO GRAU X 138 1.3.3 - GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4 - TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5 - TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6 - CENTROS DE CUSTO 147 1.5 - EXTRATOS POR CENTROS CUSTO 149 1.6 - MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7 - MAPA DE CONTRAJO ORÇAMENTAL 155 1.8 - DISPONIBILIDADES 156 1.9 - ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1 - TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2 - IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3 - MAPA ANÁLISE COMPARATIVAS 156 1.9.4 NÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1 - TABELA ANÁLISE COMPARATIVAS 156 1.9.2 - IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3 - MAPA ANÁLISE COMPARATIVAS 156 1.9.4 NÁLISE COMPARATIVA 161 1.10 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE	ANÁLISES	
1.1- ANÁLISES VALORES - EXTRATOS 127 1.1.2- EMISSÃO DE EXTRATOS 128 1.1.2- RAZÃO ANALÍTICO 131 1.2- RAZÃO ANALÍTICO 133 1.3- BALANCETES 134 1.3.1- CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2- SINTÉTICO GRAU X 138 1.3.3- GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6- CENTROS DE CUSTO 145 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 145 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS DE CUSTO 149 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8- DISPONIBILIDADES 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES 164 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES 164 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- TABELA ANÁLISE COMPARATIVA <t< td=""><td>1- ANÁLISES VALORES</td><td></td></t<>	1- ANÁLISES VALORES	
1.1.1- EMISSÃO DE EXTRATOS [28 1.1.2- EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF [31 1.2- RAZÃO ANALÍTICO [33 1.3- BALANCETES [34 1.3.1- CONTAS DE RAZÃO [37 1.3.2- SINTÉTICO GRAU X [38 1.3.3- GERAL (ANALÍTICO) [39] 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE [41] 1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA [43] 1.3.6- CENTROS DE CUSTO [45] 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO [47] 1.5- EXTRATOS POR CENTROS DE CUSTO [47] 1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO [49] 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO [50] 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL [55] 1.8- DISPONIBILIDADES [56] 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA [56] 1.9- INABELA ANÁLISES COMPARATIVAS [58] 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS [60] 1.9.3- MAPA ANLISE COMPARATIVA [56] 1.9.4 MABELA ANÁLISES COMPARATIVA [61] 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE [63] 1.11- VERSÕES ANTERIORES [64] 1.11.1- TABELA ANÁLISE COMPARATIVA [65] 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTR	1.1- ANÁLISES VALORES - EXTRATOS	127
1.1.2- EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF. 131 1.2- RAZÃO ANALÍTICO 133 1.3- BALANCETES. 134 1.3.1- CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2- SINTÉTICO GRAU X. 138 1.3.3- GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6- CENTROS DE CUSTO 145 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO 149 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8- DISPONIBILIDADES 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1- TABELA ANÁLISE COMPARATIVAS 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- TABELA AD DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.12- TABELA AD DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 168 1.12- TABELA AD DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165	1.1.1- EMISSÃO DE EXTRATOS	128
1.2- RAZÃO ANALÍTICO 133 1.3- BALANCETES 134 1.3.1- CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2- SINTÉTICO GRAU X 138 1.3.3- GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6- CENTROS DE CUSTO 145 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 145 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS DE CUSTO 149 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8- DISPONIBILIDADES 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.0- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES 164 1.11- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 168 1.12- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 177 1.13- MAPAS FIM ANO. 170 1.13- MAPAS FIM ANO.<	1.1.2- EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF	131
1.3- BALANCETES. 134 1.3.1- CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2- SINTÉTICO GRAU X. 138 1.3.3- GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE. 141 1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6- CENTROS DE CUSTO. 145 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO. 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO 149 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8- DISPONIBILIDADES. 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- TABELA ANÉLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- TABELA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 167 1.12- MAPA DE BALANÇO 173 <td>1.2- RAZÃO ANALÍTICO</td> <td>133</td>	1.2- RAZÃO ANALÍTICO	133
1.3.1- CONTAS DE RAZÃO 137 1.3.2- SINTÉTICO GRAU X 138 1.3.3- GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6- CENTROS DE CUSTO 145 1.4. IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO 149 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8- DISPONIBILIDADES 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- TABELA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES 164 1.11- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.12- MAPA DE BALANÇO 168 1.12.1- MAPA DE BALANÇO 170 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1- GESTÃO DO	1.3- BALANCETES	134
1.3.2- SINTÉTICO GRAU X	1.3.1- CONTAS DE RAZÃO	137
1.3.3 - GERAL (ANALÍTICO) 139 1.3.4 - TERCEIROS CONTA/ENTIDADE 141 1.3.5 - TERCEIROS ENTIDADE/CONTA 143 1.3.6 - CENTROS DE CUSTO 145 1.4 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO 147 1.5 - EXTRATOS POR CENTROS OUSTO 149 1.6 - MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7 - MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8 - DISPONIBILIDADES 156 1.9 - ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1 - TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2 - IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3 - MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11 - VERSÕES ANTERIORES 164 1.11.1 - TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11.2 - TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 168 1.12.1 - MAPA DE BALANÇO 170 1.13.1 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.1 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.1 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.1 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 174 1.13.2 - ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2 - ATUALIZAÇÃO DE VALORES	1.3.2- SINTÉTICO GRAU X	138
1.3.4 - TERCEIROS CONTA/ENTIDADE. 141 1.3.5 - TERCEIROS ENTIDADE/CONTA. 143 1.3.6 - CENTROS DE CUSTO. 145 1.4 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO. 147 1.5 - EXTRATOS POR CENTROS CUSTO. 149 1.6 - MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7 - MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8 - DISPONIBILIDADES. 156 1.9 - ANÁLISE COMPARATIVA. 157 1.9.1 - TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2 - IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS. 160 1.9.3 - MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10 - IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11 - VERSÕES ANTERIORES. 164 1.11 - VERSÕES ANTERIORES. 164 1.11 - VERSÕES ANTERIORES. 164 1.11 - VAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 167 1.12 - TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 167 1.12 - TABELA DE BALANÇO. 170 1.13 - GESTÃO DO FICHEIRO 171 1.13.1 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.1.1 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.2.2 - BULANÇO 173 1.13.2.1 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173	1.3.3- GERAL (ANALÍTICO)	139
1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA	1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE	141
1.3.6- CENTROS DE CUSTO. .145 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO. .147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO. .149 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO. .150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL .155 1.8- DISPONIBILIDADES. .156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA .157 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS .158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS. .160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA .161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE. .163 1.11- VERSÕES ANTERIORES. .164 1.11- VERSÕES ANTERIORES. .164 1.11- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS .165 1.12- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS .166 1.12- TABELA DE BALANÇO. .170 1.13- MAPAS FIM ANO. .171 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS .172 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS .173 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS .175 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES .177 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES .175 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES .176 1.13.2- ATUANCO .179 <	1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA	143
1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO. 147 1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO. 149 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO. 150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL. 155 1.8- DISPONIBILIDADES. 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA. 157 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS. 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS. 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES. 164 1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 166 1.12.1- MAPA DE BALANÇO. 170 1.13- MAPAS FIM ANO. 171 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1-1 DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- BALANÇO 177 1.13.2- BALANÇO 179 1.	1.3.6- CENTROS DE CUSTO	145
1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO 149 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8- DISPONIBILIDADES 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES 164 1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 166 1.12.1- MAPA DE BALANÇO 170 1.13- GESTÃO DO FICHEIRO 171 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- BALANÇO 177 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO <t< td=""><td>1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO</td><td>147</td></t<>	1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO	147
1.6- MAPA EXPLORAÇÃO 150 1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8- DISPONIBILIDADES 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1 - TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES 164 1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 166 1.12- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 167 1.12- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 167 1.12- TABELA DE BALANÇO 170 1.13- MAPAS FIM ANO. 171 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.4- PASSAGEM	1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO	149
1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL 155 1.8- DISPONIBILIDADES 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES 164 1.11- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.112- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 166 1.12- TABELA DE BALANÇO 170 1.13- MAPAS FIM ANO 171 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 180 1	1.6- MAPA EXPLORAÇÃO	150
1.8- DISPONIBILIDADES. 156 1.9- ANÁLISE COMPARATIVA 157 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE. 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES. 164 1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 166 1.12- TABELA DE BALANÇO 168 1.12.1- MAPA DE BALANÇO 170 1.13- MAPAS FIM ANO 171 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GE	1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL	155
1.9- ANÁLISE COMPARATIVA	1.8- DISPONIBILIDADES	156
1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS 158 1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS 160 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA 161 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE 163 1.11- VERSÕES ANTERIORES 164 1.11- VERSÕES ANTERIORES 164 1.11- VABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11.2- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 166 1.12- TABELA DE BALANÇO 168 1.12- TABELA DE BALANÇO 170 1.13- MAPA DE BALANÇO 170 1.13- MAPA DE BALANÇO 171 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 180 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- BALANÇO 180	1.9- ANÁLISE COMPARATIVA	157
1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS	1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS	158
1.9.3- MAPA ANÀLISE COMPARATIVA	1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS	160
1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE	1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA	161
1.11- VERSOES ANTERIORES	1.10- IMPUTAÇAO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE	163
1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 165 1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 167 1.12- TABELA DE BALANÇO 168 1.12- TABELA DE BALANÇO 170 1.13- MAPAS FIM ANO 171 1.13- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1.2- BALANÇO 173 1.13.1.2- BALANÇO 175 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 178 1.13.2- BALANÇO 177 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 180 1.13.2- BALANÇO 180 1.13.2- CONSTRAÇÃO DE VALORES 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 1.	1.11- VERSÕES ANTERIORES	164
1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 167 1.12- TABELA DE BALANÇO 168 1.12- TABELA DE BALANÇO 170 1.13- MAPAS FIM ANO 171 1.13- MAPAS FIM ANO 171 1.13- MAPAS FIM ANO 171 1.13- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1.2- BALANÇO 173 1.13.1.2- BALANÇO 175 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- BALANÇO 177 1.13.2.2- BALANÇO 178 1.13.2.2- BALANÇO 179 1.13.2.2- BALANÇO 179 1.13.2.2- BALANÇO 179 1.13.2.2- BALANÇO 180 1.13.2.2- BALANÇO 180 1.13.2.4- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 178 1.13.2.5- PASSAGEM VALORES ANO -1 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 1.1- MAPA SELADOS 187 3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS <td>1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇAO DE RESULTADOS</td> <td>165</td>	1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇAO DE RESULTADOS	165
1.12- TABELA DE BALANÇO	1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇAO DE RESULTADOS	
1.12.1- MAPA DE BALANÇO 170 1.13- MAPAS FIM ANO 171 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO 172 1.13.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.1.2- BALANÇO 175 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 178 1.13.2.2- BALANÇO 177 1.13.2.3- EMISSÃO MAPAS FIM ANO 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 180 1.13.5- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 1.1- MAPA SELADOS 187 3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS 187	1.12- TABELA DE BALANÇO	
1.13- MAPAS FIM ANO	1.12.1- MAPA DE BALANÇO	
1.13.1- GESTAO DO FICHEIRO 172 1.13.1.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 173 1.13.1.2- BALANÇO 175 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 178 1.13.2.2- BALANÇO 179 1.13.3- EMISSÃO MAPAS FIM ANO 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 1.1- MAPA SELADOS 187 3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS 187	1.13- MAPAS FIM ANO	
1.13.1.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULIADOS 173 1.13.1.2- BALANÇO 175 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 178 1.13.2- BALANÇO 178 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 179 1.13.2- BALANÇO 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 1.1- MAPA SELADOS 187 3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS 187	1.13.1- GESTAO DO FICHEIRO	
1.13.1.2- BALANÇO 175 1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 178 1.13.2.2- BALANÇO 179 1.13.3- EMISSÃO MAPAS FIM ANO 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 1.1- MAPA SELADOS 187 3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS 187	1.13.1.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULIADOS	
1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES 177 1.13.2.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 178 1.13.2.2- BALANÇO 179 1.13.3- EMISSÃO MAPAS FIM ANO 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS 187	1.13.1.2- BALANÇO	
1.13.2.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 178 1.13.2.2- BALANÇO 179 1.13.3- EMISSÃO MAPAS FIM ANO 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 1.1- MAPA SELADOS 187 3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS 187	1.13.2- ATUALIZAÇAU DE VALORES	
1.13.2-2- BALANÇO 179 1.13.2- EMISSÃO MAPAS FIM ANO 180 1.13.3- EMISSÃO MAPAS FIM ANO 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 1.1- MAPA SELADOS 187 3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS 187	1.13.2.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS	
1.13.3- EMISSAO MAPAS FIM ANO 180 1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1 181 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA 182 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD 183 1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS 184 FISCAIS 185 1.1- MAPA SELADOS 187 3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS	1.13.2.2- BALANÇU	
1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1		
FISCAIS		Ið I 102
FISCAIS	1.13.3- PASSAGEIVI PAKA UUTKA EIVIPKESA/ MUEDA/MAPA 1.12.6 INADODTACÃO NAADAS STANDADD	Ið2
FISCAIS		IØ3 104
1.1- MAPA SELADOS	1.13.7- UUNSIDEKAÇUES GEKAIS	IÖ4 105
3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS		נסו 107
	3 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS	

1.1.1. ΙDΕΝΙΤΙΕΙCΑCÃO ΕΟΙ ΗΔ΄ ΡΔΡΑ ΜΔΡΑ DE SEI ΔΟΟς	188
	120
1.1.2 FMISSÃO MAPA DE SELADOS	190
1.1.2 EMISSÃO MALA DE SELADOS	191
1.2^{-1} TRATAMENTO 1.V.A	102
	10 <i>1</i>
	202
1.2.5 - FREFARAÇÃO DOS ANEXOS E IVI E IN	202
	205
	205
	202
1.2.4.5- ΑLTERAÇÕES	200
$1.2.4.4^{-1}$ LIVISSAU DU MARA	209
	210
	212
1.5- DECLARAÇÃO DE REINDIVIENTOS-INIÓDELO 22	214 220
	220
1.0- ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS	240
	240 212
1.0- BALANÇU/DEIVIONSTRAÇAO RESULIADOS/FLUXOS DE CAIXA	245 211
	244 246
	240 210
	240
	255
1.8.2.2- 001103	260
1.0.2.3- ΜΑΓΑ	200
1.0 DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NO CALITAL EROLINO	263
1.10 WODELOS 50/51/52 (FORTARIA 522/2011)	266
	267
2- MODELO 25 - DONATIVOS RECEBIDOS (ESNI.)	269
2 1 - DONATIVOS RECEBIDOS (ESNI)	270
3- MAPAS ALIXILIARES	271
3 1- TRATAMENTO I R S /I R C	272
3.2- TRATAMENTO IMP. SELO	274
3 3- REGISTO IMPOSTO SELO	275
34 - VENDAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	277
FFCHO DO ANO	278
1- FECHO DO ANO	279
1.1- TRANSFERÊNCIA DE SALDOS	
1.2- REGULARIZACÕES	
1.2.1- TABELA DE REGULARIZACÕES	
1.2.2- REGULARIZAÇÕES - EXECUÇÃO	
1.3- APURAMENTO CLASSES 6/7 E 8	
1.4- SALDOS PARA O ANO SEGUINTE	290
UTILITÁRIOS	292
1- FICHEIROS	294
1.1- CÓPIAS DE FICHEIRO	295
1.2- REORGANIZAÇÃO DE FICHEIROS	297
1.3- ELIMINAÇÃO DE FICHEIROS	298
4 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - TABELA DE CONTEÚDOS	

1.4- OTIMIZAÇÃO DE FICHEIROS	299
1.5- IMPORTAÇÃO	300
1.5.1- IMPORTAÇÃO DO PLANO DE CONTAS	301
1.5.2- IMPORTAÇÃO DE MOVIMENTOS	303
1.5.3- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS DE CENTROS DE CUSTO/REFLEXÕES	305
1.6- EXPORTAÇÃO	308
1.6.1- EXPORTAÇÃO DO PLANO DE CONTAS	309
1.6.2- EXPORTAÇÃO DE MOVIMENTOS	311
1.6.3- EXPORTAÇÃO DE VALORES	313
1.6.4- EXPORTAÇÃO DAS TABELAS CENTROS DE CUSTO/REFLEXÕES	315
1.7- ALTERAÇÃO SELETIVA	316
2- ROTINA	318
2.1-ANULAÇÃO DO PLANO DE CONTAS	320
2.2- ANULAÇÃO/ALTERAÇÃO DE MOVIMENTOS	321
2.2.1- ANULAÇÃO DE MOVIMENTOS	322
2.2.2- ALTERAÇÃO DE MOVIMENTOS	323
2.3- VALIDAÇÃO PLANO/MOVIMENTOS (HISTÓRICO)	324
2.4- RECONSTITUIÇÃO DO FICHEIRO DE VALORES	325
2.5- CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESAS	326
2.6- LIGAÇÃO À TESOURARIA	327
2.7- PASSAGEM FICHEIROS PARA ANO SEGUINTE	328
2.8- PASSAGEM FICHEIROS PARA OUTRA EMPRESA/ANO	329
2.9- CÓPIA DOS CÓDIGOS DE FLUXOS DE CAIXA PARA OUTRA EMPRESA	331
3- SAF-T PT	333
CONFIGURAÇÃO	335
1- DOCUMENTOS	337
2- EMPRESA	342
3- ROTINA	343
4- RECOLHA	345
LIGAÇÕES ÜTEIS	347

Software CONTABILIDADE GERAL - MANUAL

MANUAL

Este manual pode ser sujeito a alterações sem aviso prévio.

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

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

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



IMPRESSÃO COMPLETA (FORMATO PDF)

Imprimir a ajuda completa, PMRCNT6.PDF

software contabilidade geral - introdução

INTRODUÇÃO

• Esta aplicação tem, como núcleo fundamental, o módulo de Contabilidade Geral e como módulos opcionais a Contabilidade de Custos (Analítica ou Industrial), Controlo Orçamental, Registo de Documentos Comerciais e Importação do Ficheiro **SAF-T PT**.

• A Contabilidade Geral admite o tratamento segundo qualquer Plano de Contas específico, para além do POC. Pode fazer um tratamento Analítico, sendo os Centros de Custo como desdobramento das Contas de Custos e Proveitos. Dos lançamentos feitos na Geral, com a classificação do Centro de Custo, podem depois obter-se Balancetes, Extratos e Imputações por Centro de Custo/Conta por uma operação de ordenação.

• A Contabilidade de Custos, também chamada Analítica ou Industrial, tem por base um Plano de Contas da Classe **9**. Os lançamentos podem ter Reflexão Automática, com distribuições em percentagens por várias contas, da Geral para a Analítica ou da Analítica para a Geral.

• A Contabilidade Orçamental parte da criação de um Ficheiro de Valores Orçamentados por Centros de Custo/Conta, podendo ser introduzidos os Valores Anuais ou Mês a Mês. Os Mapas de Controlo Orçamental comparam os Valores Reais com os Orçamentados, por Mês e Acumulados, permitindo analisar desvios e índices de atingimento e previsão.

• Funcionando com Ligação aos módulos de Salários, Faturação, Stocks, Imobilizado e Tesouraria, recebe deles todos os Movimentos contabilísticos, não sendo necessário efetuar qualquer lançamento manual.

• Como os Clientes/Fornecedores (Entidades) e Centros de Custo estão em Ficheiro separado, o Plano de Contas (POC) e as Tabelas podem ser copiadas para outra Empresa.

Definição dos Parâmetros de Recolha, dando várias opções de trabalho ao operador.

Definição dos Centros de Custo (até 9 dígitos numéricos).

Definição dos Diários com ou sem Reflexão para a Analítica e com numeração de Documentos Anual ou por Período.

Definição dos Tipos de Movimentos de digitação livre, das Contas a movimentar com ou sem Tratamento de IVA/IRS/Imposto de Selo e com ou sem Ligação à Tesouraria.

• Tabela de Tratamento do IVA definindo os Códigos da Declaração Periódica e Declaração Anual com indicação das Taxas e Contas de IVA para a movimentação automática.

• Tabela de IRS/IRC com definição das Taxas e dos Códigos do Modelo 10 e Declaração de Pagamento, para emissão de Mapas Auxiliares e preenchimento dos mesmos.

Tabela de Imposto do Selo com definição das Taxas e dos Códigos do Anexo Q e Declaração de Pagamento, para emissão de Mapa Auxiliar e preenchimento dos mesmos.

Definição das Contas com Reflexão, podendo esta ser repartida por várias contas com indicação da respetiva percentagem (só para Analítica).

Gestão do Plano de Contas

• Preenchimento das Contas Agrupadoras e de Movimento de acordo com a estrutura definida no Ficheiro de Parâmetros, alterável a nível da Conta do Razão.

• Indicação nas Contas do Plano como normalmente Devedoras ou Credoras, para que o operador seja alertado em lançamentos onde não se verifique esse facto.

• No caso de Contas de Entidade, Código E, pode indicar-se, ainda, se é de Clientes C ou Fornecedores F, para efeitos de Ligação à Tesouraria.

• Identificação das Contas em termos de IVA (Mercado Nacional, União Europeia ou Exterior).

• Indicação de qual o tipo de Extrato/Balancete pretendido, Individual **I** ou Único **U**, para Contas de Entidade.

• Listagem do POC com limites por Contas e Tipos de Contas.

• Consulta dos Valores movimentados para cada Conta nos diferentes Períodos, incluindo os Saldos Iniciais

(Período «**00**»), as Regularizações (Período «**13**») e o Apuramento dos Resultados (Períodos «**14**» e «**15**»). • Exportação do Plano de Contas, com parametrização por Contas.

Exportação de Movimentos, com parametrizações por Diário, Documento, Conta, Entidade e Data.

• Exportação de Valores, com parametrização por Contas.

Gestão do Ficheiro de Terceiros

• Preenchimento das Fichas de Entidades (Clientes e Fornecedores).

• Emissão de Etiquetas para correspondência e Listagens de Clientes.

• Fornecedores e Terceiros com Nome, Morada, Telefone e Número de Contribuinte.

Tratamento de Movimentos

• Lançamentos em **999** Diários, podendo ter reflexão automática em Diário da Contabilidade Analítica (se instalada), estando sempre presente qual o Número do último Documento lançado por Diário.

Cada Documento pode ter vários lançamentos a Débito e vários a Crédito, até um máximo de **997** linhas.
Recolha de Movimentos, feita com as habituais validações e a atualização imediata de todas as Contas, que podem ser finalizados automaticamente se assim for definido na Configuração da Recolha.

 Ao utilizar os Movimentos Automáticos basta dar o Tipo de Movimento e o Valor do Documento para que todos os outros movimentos sejam efetuados, inclusive o IVA, podendo contudo confirmar ou alterar os valores.

• Cálculo e Lançamento Automático dos Valores do IVA à vista ou incluído no Total do Documento.

Software CONTABILIDADE GERAL - INTRODUÇÃO

• Lançamento automático de Documentos com percentagem de IVA Não Dedutível, sendo o programa a extrair a percentagem considerada (Gasóleo).

• Permite finalização de Documentos com Débito diferente do Crédito, sendo mais tarde, o programa a detetar os Documentos incorretos, ou os lançamentos em Contas anuladas.

• Abrir, Consultar ou Alterar as Tabelas de Diários, a Tabela de Movimentos, o Plano de Contas, os Centros de Custo, as Entidades (Clientes, Fornecedores, etc.) durante os lançamentos.

• Ver Extrato da Conta a partir de um Período a dar, durante a Recolha de Movimentos.

• Ter sempre presente no ecrã de Recolha o Valor do Saldo da Conta antes do lançamento atual e depois deste, os Totais do Documento a Débito e a Crédito e ainda o Saldo do Documento.

• Aceitar Movimentos para o Ano em Curso ou para Anos Seguintes, podendo ainda mudar o Ano em Curso.

• Dependendo unicamente do espaço livre em disco, há a possibilidade de manter, consultar ou listar, os Ficheiros de anos anteriores e Extratos de todos os anos.

• Consulta ou Listagem de Diários dos Documentos lançados, ordenados por Documento ou por Conta, completos, só com os Totais dos Documentos, só com os Totais dos Diários ou só dos Documentos Errados.

Mapa de Valores

• Possibilidade de imprimir Extratos, Balancetes, em qualquer altura do ano, com referência a um dado Período, ou Períodos a indicar e com limites.

• Consulta ou impressão de Extratos, em qualquer Período, podendo para os Clientes e Fornecedores editar a Morada.

• Balancetes de 1.º Grau ou de Grau X.

• Balancete Geral Analítico, podendo optar por listar só Contas POC ou incluir também Contas de Terceiros e/ ou Centro de Custo.

• Balancetes de Terceiros Conta/Entidade ou Entidade/Conta com ordenação Numérica ou Alfa pelo Nome.

• Imputação por Centros de Custo, com limites por Ano, Centro de Custo e Conta, dispondo de várias opções no que se refere ao conteúdo e apresentação do Mapa.

• Extratos por Centros de Custo, onde são considerados apenas os Movimentos feitos para Contas com Centro de Custo, sendo então ordenados por Centro de Custo/Conta.

Mapa de Exploração com opção Mês a Mês ou Acumulativo, com limites por Centro de Custo e possibilidade de Recolha de Valores Adicionais.

Mapa de Controlo Orçamental com possibilidade de considerar todas as Contas ou apenas as Contas Orçamentadas.

Mapa de Disponibilidades com limites por Período e possibilidade de indicar as Contas a considerar para o Mapa.

Análise Comparativa com possibilidade de definir até **3** anos diferentes e os Períodos a considerar para cada Ano.

Mapas Auxiliares

• Mapa de IRS com limites por Período, podendo optar por Análise Detalhada ou Resumida e com Ordenação por Nº. Entidade ou Nº. Contribuinte, tem ainda a possibilidade de Emissão de Declaração Individual.

Mapa Imposto de Selo com limites por Período, e possibilidade de Análise Resumida ou Detalhada.
Registo de Imposto de Selo com limites por Período, onde vão ser considerados os Movimentos das Contas de Imposto, conforme codificação do Plano de Contas e respetiva Tabela.

Tratamento do IVA

• Apuramento Automático do I.V.A. Esta operação destina-se a criar automaticamente os lançamentos de Apuramento podendo conforme os limites, ser feita em relação a um Mês ou a um Trimestre.

• Emissão da Declaração Periódica (Modelos A, B, C e Anexos) e Anual, em papel branco ou no Modelo Oficial, com opção de Passagem dos Ficheiros para Suporte Externo.

• Emissão da Declaração de Pagamento de IRS/IRC/IS, com possibilidade de Passagem dos Ficheiros para Suporte Externo.

Mapas Fim de Ano

• Mapa de Balanço e Demonstração de Resultados conforme Art. 3º Dec. Lei N.º 410/89, com análise dos Valores do Ano -1.

• Estes Mapas podem ser definidos pelo utilizador, com base no Plano de Contas, tendo para esse efeito **99** Mapas de Balanço e **99** Demonstração de Resultados, podendo ainda por Mapa definir até **899** linhas para impressão e **100** para Sub-Tabelas auxiliares de Contas cujo resultado será impresso numa linha.

• Atualização de Valores, que através da consulta ao Plano de Contas preenche nas linhas os valores respetivos.

• São fornecidos como exemplo duas versões de cada mapa, que devem ser analisados para adaptação ao POC.

Mapas Recapitulativos

• Indicação do limite em Euros a considerar para a emissão dos referidos Mapas.

• Criação de um Ficheiro auxiliar, a partir da Análise do Extrato de Clientes e Fornecedores, selecionando os Movimentos, os Diários a incluir ou excluir e eventualmente os Descritivos dos Lançamentos, para posterior emissão dos Mapas Recapitulativos.

Software CONTABILIDADE GERAL - INTRODUÇÃO

- Listagem de Conferência, com os elementos do Ficheiro auxiliar e ordenada por Número de Contribuinte.
- Emissão de Cartas para as Entidades, dando conhecimento dos valores a declarar.

Mapas Fiscais

 Mapas para Selados com possibilidade de Identificação das Folhas com os dados da Empresa, para apresentação nas Finanças para selagem previa e posterior obtenção dos Selados, Diário/Razão, Inventário/ Balanço e Atas.

• Modelo 22, IES – Declaração Anual e respetivos anexos com opção de Suporte Externo.

• Mapa de Fluxos de Caixa com limites por Período, em que vão ser consideradas as Contas da Classe 1 que estejam Classificadas no Plano de Contas como Contas Tipo «**C**» (Centro de Custo).

• Tratamento e Emissão dos Mapas Anexos ao Balanço e à Demonstração de Resultados, com exportação para um Ficheiro de Texto, que pode depois ser tratado num processador de Texto.

Fecho do Ano

• Apuramento do Custo de Vendas, onde se saldam as Contas de Compras por contrapartida das Contas de Custo das Mercadorias Vendidas.

• Pode ainda utilizar-se esta opção para qualquer outro grupo de contas a indicar.

• Apuramento de Resultados. Opção dividida em 3 fases efetuando-se em simultâneo ou separadamente (Apuramento das Classes 6/7 e Apuramento da Classe 8).

• Saldos para Ano Seguinte. Nesta operação é efetuada a Limpeza dos Valores das Classes 6, 7, 8 e 9 e Transferência dos Saldos até 31 de Dezembro das restantes Contas para Saldo Inicial do novo ano.



NOTAS PRÉVIAS

Ver <u>N</u>

8

Ver <u>Notas Prévias</u>.

Software CONTABILIDADE GERAL - MENU PRINCIPAL

Ы CNT 011 - PMR - TESTES RmCobol - Versao 6.100 - Testes Conceicao GESTÃO DE CONTABILIDADE × Ficheiros Documentos Análises Fiscais Fecho Ano Utilitários Configuração Janela Aiuda Exercicio 0000/00/00 a 0000/00/00 🃁 F2 🕺 F3 [🔄 F4 [📅 F6 **F10** 🕜 F1 Última Segurança em 2014/06/26 🔫 Contabilidade 🚟 Introdução de Data × 🤣 Ativos Data de Processamento 2015/12/31 🀬 Grupos "B" << 2015 - DEZEMBRO >> 🀬 Tesouraria Seg Ter Qua Qui Sex Sab Dom Pessoal 🕜 F1 1 2 3 4 5 6 🤴 Vendas 7 8 9 10 11 12 13 К∕^∩ 🍀 Stocks 14 15 16 17 18 19 20 🖲 Obras 21 22 23 24 25 26 27 Cancelar 28 29 30 31 🐬 Encomendas 🤴 Compras 🀬 Gabinetes 2015-12-31 09:57:51 PMR-Contabilidade Versão 6.020 N.Inst.99000 PMR-Softwa EUR KAKAKAKA NUM OVR

MENU PRINCIPAL

DATA DE PROCESSAMENTO

• Introdução da data com que pretende iniciar a sua sessão de trabalho.

FICHEIROS

• Gestão dos Ficheiros utilizados na Rotina, Gestão das Tabelas de Contabilidade e das Tabelas Comuns, Gestão do Ficheiro de Plano de Contas, Valores do Plano, Valores do Orçamento, Ficheiro de Entidades, Inventário e Listagens Parametrizadas (Rotina e Empresa).

DOCUMENTOS

• Gestão do Ficheiro de Movimentos, Recolha de Movimentos, Emissão de Diários, Listagens (Por Conta, Descritivos, Moeda de Recolha), Pesquisa de Movimentos, Movimentos Automáticos, Emissão de Documentos, Diferença de Câmbios e Repartição em percentagem dos Custos por função.

ANÁLISES

• Emissão de Extratos, Razão Analítico, Balancetes (Contas de Razão, Sintético de Grau X, Geral (Analítico), Terceiros Conta/Entidade, Terceiros Entidade/Conta, Centros de Custo), Imputação e Extratos por Centros de Custos, Mapa de Exploração, Controlo Orçamental, Disponibilidade, Análise Comparativa e de Mapas de Demonstração de Resultados e Balanço de Versões Anteriores.

FISCAIS

• Emissão de Mapas de Selados com Identificação de Folhas, Mapas Auxiliares e Tratamento do IVA, Modelo 22, Fluxos de Caixa (Centros de Custo), Declaração Anual - IES, Anexos ao Balanço e Demonstração de Resultados, Declaração de Pagamento (IRS, IRC e IS), Balanço, Demonstração de Resultados, Fluxo de Caixa e Mapas Auxiliares (Tratamento IRS/IRC, Tratamento e Registo do Imposto de Selo.

FECHO ANO

• Execução de Transferências de Saldos, Regularizações, Apuramentos das Classes 6/7/8 e Saldos para o Ano Seguinte.

UTILITÁRIOS

Software CONTABILIDADE GERAL - MENU PRINCIPAL

• Ferramentas de auxílio ao Utilizador, para execução de Cópias de Segurança, Reorganização, Eliminação, Otimização, Importação e Exportação de Ficheiros, bem como Alteração Seletiva.

• Algumas operações sobre os Ficheiros da Rotina para solucionar alguns problemas que possam surgir durante a sessão de trabalho, tais como Plano de Contas, Alterações/Anulações de Movimentos, Validação do Plano de Contas e Movimentos, Reconstituição do Ficheiro de Valores, Consolidação de Empresas, Passagem de Ficheiros para o Ano seguinte e Passagem de Ficheiros para outra Empresa.

• Existência de uma Calculadora e uma saída para Sistema.

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

CONFIGURAÇÃO

• Tratamento relacionado com a Configuração de Impressoras, Documentos, Seguranças, Dados da Empresa, Opções de Trabalho na Rotina e na Recolha.

• O acesso a estas opções 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

No topo, lado direito da imagem do logótipo da Empresa, é editada a Data do Exercício, a partir do ano de 2010, o Tipo de Empresa para o SNC: Regime Geral; Pequena Entidade; Micro Entidade.

Em 2009 aparece, na mesma a Data do Exercício e o campo "POC".

13	NT FRE - TESTES - FREITAS	GESTÃO DE CONTABILIDADE 🛛 🗖 🗙
Ficheiros Documentos Análises Fiscai	s Fecho Ano Utilitários Config	guração Janela Ajuda
Tabelas Plano de Contas Valores Plano Valores Orçamento Gestão de Orçamento (Previsional) Entidades	Calculadora	Exercicio 2015/01/01 a 2015/12/31 Regime Geral Última Segurança em 0000/00/00
Inventário Listagens Parametrizadas	•	
Impressora	F4	
Sair	F3	
Stocks Stocks Obras Encomendas Compras		software
2015-10-13 09:49:21 PMR-Contabilidade	Versão 6.020 N.Inst.99000 PM	IR-Softwa EUR AGLOU CAP NUM OVR

TABELAS

• Ficheiros auxiliares, designados por Tabelas, que servem para validação e controlo dos dados. Tabelas Comuns que possam, eventualmente, ser usadas na Rotina.

PLANO DE CONTAS

• Criar novas Contas bem como Alterar, Consultar ou Listar as Contas existentes e os seus relativos Valores Acumulados, Saldos e Extrato se for Conta de Movimento.

VALORES PLANO

• Visualiza os Valores Acumulados por Períodos do Plano de Contas, com possibilidade de aceder ao Extrato das Contas de Movimentos.

VALOR ORÇAMENTO

• Introdução do Orçamento Anual/Mensal por Contas/Centro de Custo.

GESTÃO DE ORÇAMENTO (PREVISIONAL)

• Rotina da PMR para tratamento das empresas com Contabilidade IPSS – ESNL.

ENTIDADES

• Também referido como Ficheiro de Clientes, inclui Clientes, Fornecedores e outras Entidades que a nível contabilístico existam com a designação genérica de Terceiros.

14 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - FICHEIROS

Software CONTABILIDADE GERAL - FICHEIROS

• 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.



Mais informação consulte o Manual do Gestor e Ficheiros Comuns

INVENTÁRIO

• Criação do Ficheiro do Inventário do exercício.

LISTAGENS PARAMETRIZADAS

• Definição de vários Mapas, pelos utilizadores e dentro de certos dados, com campos de ordenação e impressão.

Estes dados ficam guardados em Ficheiro o que permite posteriores impressões.

• Os Mapas podem ser mostrados ou Impressos.

Opções para Rotina, Empresa e Instalação (a última opções está em desenvolvimento).

Software CONTABILIDADE GERAL - 1- MENU TABELAS

1- MENU TABELAS

			CN	T FRE - T	TESTES - FREITA	TAS GESTÃO DE CONTABILIDADE 🗕 🗖	×
Fiche	ros Documento	s Análises	Fiscais	Fecho A	Ano Utilitários C	Configuração Janela Ajuda	
	Fabelas			•	Comuns	xercicio 2015/01/01 a 2015/12/31 Regime Geral	
	Plano de Contas				Contabilidade	e Itima Segurança em 0000/00/00	
	/alores Plano						
	/alores Orçamenti						
	Sestão de Orçame	nto (Previsio	onal)				
	ntidades						
	istagons Davament	rizadas					
-	istagens Faramet	nzauas					
	mpressora			F4			
	Sair			F3			
1	Stocks						
	0						
	Obras						
12	Encomendas						
1 129	Compras						
						software	
2015-	10-13 09:52:55	PMR-Conta	bilidade	Versão (5.020 N.Inst.99000	100 PMR-Softwa EUR AGLOU NUM OVR	

COMUNS

• Conjunto de Tabelas Comuns a todas as Rotinas e Empresas.

CONTABILIDADE

• Conjunto de Tabelas específicas da Contabilidade.



Pressione para visualizar as teclas de Atalho (letras sublinhadas) correspondentes.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.1- TABELAS COMUNS



1.1- TABELAS COMUNS

2015-10-13 09:50:16 PMR-Contabilidade Versão 6.020 N.Inst.99000 PMR-Softwa EUR AGLOU NUM OVR

PAÍSES

- Identificação dos Códigos de Países e respetivas Designações.
- Definição da Moeda, o Prefixo do IVA, Membro da UE e Língua, para posterior uso.



CÓDIGO POSTAL

• Codificação dos Códigos Postais e relativas Localidades, estes também estão associados ao Código de País, a que dizem respeito.

MOEDAS/CÂMBIOS

 Codificação das Moedas e respetivas Designações da Unidade e do Decimal associado, bem como a Abreviatura, Arredondamento e Modo.

Também é nesta Tabela que se atualizam os Câmbios quando necessários.

<u>LÍNGUAS</u>

• Codificação dos Idiomas dos Países.

Pode, se assim entender, usar esta Tabela para gerar Documentos na Língua dos seus Clientes ou Fornecedores (Entidades).

BANCOS

• Codificação dos Bancos e Balcões, de acordo com a Tabela do Banco de Portugal.

ATIVIDADES

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.1- TABELAS COMUNS

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

Exemplo: Direto; Revendedor; Grossista.

Também os Fornecedores devem ter um Código específico.

• A emissão de Etiquetas do Ficheiro de Entidades pode ser escolhida através deste Código.

MERCADO/SEGMENTO

Códigos de Mercado/Segmento.

Utilizado posteriormente no Ficheiro de Entidades.

VENDEDORES

• Codificação dos Vendedores ao serviço da Empresa.

Na ausência destes pode usar-se o Ficheiro para definir Setores ou Zonas de Venda para tratamento estatístico posterior.

TABELA DO IVA

• Identificação das Taxas em vigor, do Imposto sobre o Valor Acrescentado, tanto das Vendas como das Compras para as Rotinas de Vendas e Stocks.

• Também é nesta Tabela que se pode definir o IVA sobre Ofertas.



1.2- TABELAS DA CONTABILIDADE

CNT	FRE - TESTES - FREITAS	gestão de contabilidade 🛛 🗕 🗖 🗙
Ficheiros Documentos Análises Fiscais	Fecho Ano Utilitários Configuração	Janela Ajuda
Ficheiros Documentos Análises Fiscais Tabelas Plano de Contas Valores Plano Valores Orçamento Gestão de Orçamento (Previsional) Entidades Inventário Listagens Parametrizadas Impressora Sair Stocks Obras Stocks Otras Stocks Compras Stocks	Fecho Ano Utilitários Configuração	Janela Ajuda iicia 2015/01/01 a 2015/12/31 Regime Gexal Centros de Custo Diários Tipos Movimento Controlo Iva Retenção IRS / IRC Imposto Selo Repartição Custos por Função Valências p/G.Previsional

CENTROS DE CUSTO

• Define-se os Centros de Custo a imputar dentro das Contas de Código C.

DIÁRIOS

• Definição dos Números e Designações dos Diários utilizados, bem como da Numeração de cada Diário.

TIPOS DE MOVIMENTO

• Associação de cada um dos Códigos a uma descrição abreviada e às Contas a Debitar e a Creditar no Tratamento de Movimentos.

Assim, um determinado Código pode originar uma série de procedimentos automáticos durante a Recolha de Movimentos.

CONTAS REFLEXÃO

• Contas Reflexão automáticas da Geral para a Analítica ou da Analítica para a Geral.

CONTROLO IVA

• A cada Código são associados vários parâmetros que serão utilizados para Cálculo Automático, Controlo do IVA e preenchimento das Declarações do IVA.

RETENÇÃO DE IRS/IRC

• A cada Código são associados vários parâmetros para Cálculo Automático do IRS/IRC e preenchimento do Modelo 10 e Declaração de Pagamento.

IMPOSTO DO SELO

• A cada Código são associados vários parâmetros utilizados para Cálculo Automático do Imposto de Selo e preenchimento da Declaração de Pagamento e do Anexo Q.

REPARTIÇÃO DE CUSTOS POR FUNÇÃO

19 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.2- TABELAS DA CONTABILIDADE

software CONTABILIDADE GERAL - 1.2- TABELAS DA CONTABILIDADE

• Reparte a percentagem a Imputar por Conta pelas Funções: Vendas, Distribuição, Administrativos, Outros Operacionais e Financeiros.





1.2.1- TABELA DE CENTROS DE CUSTO

		Tabela de Centros de Custo)		C		8
	<u>C</u> .Custo	Designação	Tipo	Mov. S	aco R.Mo	ov. C.Admit	d.
	1	VIAT.30-39-XZ SKODA LIGEIRO	м	A			~
	2	VIAT.78-CV-58 CITROEN C3 LIG.	м	A			
	5	VIAT_KANG 11-MV-50 MERC	м	А			
	20	VIAT.XN-88-33 CAMION	м	Α			
	21	VIAT.63-91-DR MERCAD.	м	А			
	22	VIAT-VD-03-57 RENAULT MERCAD.	М	Α			
	23	VIAT-XN-37-43 RENAULT MERCAD.	м	Α			
	24	VIAT-77-33-NA MERCAD.	М	Α			
	25	VIAT.48-82-FU BMW LIGEIRA	М	Α			
	26	TRACTOR JOHN DEERR 29-88-FR	М	Α			
	27	VIAT.84-56-JA MERCAD.	М	Α			
	28	VIAT.54-70-CM MERCAD.	М	Α			
							»
	Ajuda 🕜 F1	F3 F3 F4	ebela F6	Ar	ula F7	Acessos	
Est	rutura C.Custo) XXXXXXX (N.Digitos 5)					

CÓDIGO

Indique até ao máximo de 5 carateres conforme o definido na Configuração da Rotina.

Exemplo da estrutura:

«XX.XXX».

Sempre que na Recolha de Movimentos faça referência a um Centro de Custo desse Código, ou foi, previamente, definido nesta Tabela ou pode recolher na altura.

Antes de Anular um Centro de Custo veja se este já foi usado a nível dos Movimentos, pois a verificação não é feita pelo programa.

Tendo a certeza de que esse Código não foi usado, pode:



Anular-se depois de confirmar que a Designação vista é a que se pretende anular.

DESIGNAÇÃO



Obrigatório.

Indique a Designação do Centro de Custo.

TIPO

Agrupador: Indique «**A**», para Designação em Balancete de Centros de Custo; **Movimento**: Indique «**M**», para admitir Movimentação.



Altera

MOVIMENTO

É preenchido se optou, no campo "<u>Tipo</u>", pelo Movimento. Diga se no Plano de Contas utiliza: Centro de Custo Geral; Industrial ou Analítica; Ambos.

SACO

Define se um C. Custo é «**Saco**» (para repartir em percentagem). O total das percentagens deve ser 100%.

Se for «Saco» «S», Pre

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.1- TABELA DE CENTROS DE CUSTO

Tabela onde indica as percentagens a repartir nos Centros de Custo (Tabela de Centros de Custo Repartição):



CÓDIGO CENTRO DE CUSTO TIPO SACO A REPARTIR

Indique o Código do Centro de Custo tipo Saco a Repartir.

CENTRO DE CUSTO

Insira o Código do Centro de Custo.

DESIGNAÇÃO

Visualiza o nome do Centro de Custo.

PERCENTAGEM

O somatório das percentagens tem que ser 100%. Premindo cada um dos «**Botões de Título**», é feita a Ordenação da Tabela conforme o botão escolhido.

Abre a janela seguinte (Cópia de Centros de Custo):

Cópia C.Custos				— X—
Centro Custo Origem	405	Primeira Conta		
		Última Conta	ZZZZZZZZZZZ	
Centro Custo Destino				
Ajuda 🛷 F1	ok ✔ ^o	Cancelar 💥 ^C		

Copia a repartição de um Centro de Custo para outro.

TABELA DE CENTROS DE CUSTO

RECOLHA DE MOVIMENTOS

Para os C.Custo que tenham opção «**S**» no Campo "<u>Saco</u>", ativa este Campo e se assinalado com «**S**», na Recolha de Documentos ao digitar C.Custo Saco abre janela com os C.Custo definidos na Tabela de Repartição com os valores já repartidos de acordo com as Percentagens recolhidas na mesma Tabela. Repartição por Centros de Custo na Recolha de Movimentos:

Se o campo "<u>R.MOV</u>" for igual a «**S**», reparte em função dos Centros de Custo e percentagens (%) indicadas. Se o mesmo campo for igual a «**R**», reparte indicando o Centro de Custo e a percentagem (%) na Recolha.

CONTAS ADMITIDAS

Se ficar em branco o Centro de Custo é admitido em todas as Contas.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.1- TABELA DE CENTROS DE CUSTO



Se indicar «**S**», através **C**^{F6}, abre uma janela com uma Tabela suplementar (ver figura abaixo) para definir as Contas ou o Radical pretendido para o Balancete de Centros de Custo.

Temporariamente, pode ignorar as Contas Admitidas na Tabela abaixo.

Para isso, basta deixar este campo a espaço (Sem «S»).

Se voltar, outra vez, a indicar «**S**» todas as Contas Admitidas para esse Centro de Custo serão recuperadas.

🚟 Tabela de Centro	s de Custo - Contas Admitidas		
C.Custo 405	91-17-PG		
🗖 Admite outras	Contas na Recolha de Movimentos		
Conta ou Radical	Designação		A1.14
		- +	Ajuda I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
		-	Cópia
			5-10
			丸 F3
			Mapa 🎲 F4
	[-	Tabela
			БІго
		_	Anula
ļi		*	J

CENTRO DE CUSTO

Indique o código do Centro de Custo para que vai indicar Contas admitidas. Visualiza a Designação do Centro de Custo.

ADMITE OUTRAS CONTAS NA RECOLHA DE MOVIMENTOS

Assinalado com 🗹, na Recolha de Movimentos são aceites Contas Agrupadoras por Centro de Custo não definidas nesta Tabela.

Se não, só podem ser recolhidas nos Movimentos as Contas Admitidas nesta Tabela.

CONTA OU RADICAL

Indique a Conta ou o Radical admitida para o Centro de Custo.

Visualiza a Designação da Conta ou Radical.

Se der uma Conta Ágrupadora, automaticamente, são admitidas todas as Sub-Contas dessa Conta. Se pressionar o botão **<Conta ou Radical**> ordena, numericamente, a Tabela.

Se premir o botão **< Designação** > ordena, alfabeticamente, a Tabela.



1.2.2- TABELA DE DIÁRIOS

Relacionada com o Ficheiro **SAF-T PT**.

Código	<u>D</u> esignação	Ref.	Diário	E.D.	Num Vias	Imp. Inc.	Data Emis.		Diário		1 SAL	DOS INI	CIAIS		
1	SALDOS INICIAIS	N						~	Tine	Marianan		_	A h	orfuel na Deer	.lls =
10	CAIXA-PGT.FORNECE.	N		S					- npo	Movimen			A 10	elavel na neci	лга
11	CAIXA-RECEBIMENTOS	N							Desc	ritivo do l	Jocume	into - SAF	1	Tipíficação	para SAFT
12	CAIXA-PGTG.GERAIS	N		S											
20	BANCOS	N											Diáric	Estorno Movi	mentos
22	LETRAS A RECEBER	N							_ Tip	o Numera	ação —		- Diana	2 Storne men	
23	LETRAS A PAGAR	Ν							0	Anual	• Perí	odo	Últime	Documento	
24	LANC. I.V.A.	N											Intume	raçao Anuai	
30	COMPRAS-MERCADORIAS	N							Ú	timos da	ocumer	itos por	Período)	
31	COMPRAS-MAT.SUBSID.	Ν							00		04		08		12
32	N/LANCT. CREDITO	N		S		Ν			01		05		09		13
33	N/LANCT.DEBITO	Ν		S					02		06		10		14
34	COMPRA MERCADORIAS	N						**	03		07		11		15
	Ajuda Sair 🕜 F1 🏂 F3		2	Mapa		T:	bela F6	<u>(* *)</u>	Anul	a -7	<u>Ac</u>	ssos F9	Ok V	^ o	Cancelar

<u>C</u>ÓDIGO

Obrigatório no Ficheiro SAF-T PT, no elemento <JournalID>.

Identificador do Diário. Indique o Número do Diário.

<u>D</u>ESIGNAÇÃO

Obrigatório no Ficheiro SAF-T PT no elemento <Description> no elemento <Journal>.

Descrição do Diário.

Indique a Designação para o Cabeçalho do Diário.

REFLEXÕES

Indique se trata ou não Reflexões definidas na Tabela de Contas Reflexão «S/N».

DIÁRIO

Se escolheu «**S**», no campo anterior, indique o Número do Diário para os Movimentos de Reflexão na Analítica. Não pode ter dois Diários a refletir para o mesmo.

EMISSÃO DE DOCUMENTOS

Associa ao Diário a Recolha de uma Linha de Observações nos Documentos. Se pretende recolher uma Linha de Texto para Emissão de Documentos, preencha este campo com «**S**», caso contrário com «**N**».

NÚMERO DE VIAS

Indique o Número de Vias pretendidas para a Emissão de Documentos. Só preenche o campo se marcou «**S**» no campo Emissão de Documentos (campo anterior).

IMPOSTO INCLUÍDO

Se indicar «**S**», considera Imposto incluído nos Movimentos do Diário (Ver campo na Tabela de Tipos de Movimento).

Caso contrário «N» considera Imposto não incluído.

DATA EMISSÃO

Se indicar «**S**» recolhe Data de Emissão dos Documentos. Interessa nas Faturas de fornecedores para recuperação do IVA.

TIPO DE MOVIMENTO

oftware contabilidade geral - 1.2.2- TABELA DE DIÁRIOS

Automatiza a recolha do Tipo de Movimento/Descritivo quando o Diário usar sempre o mesmo Tipo de Movimento, isto é, só aceita Tipo de Movimento indicado neste campo, vindo da Tabela de Tipos de Movimento. Se não indicar qualquer Código aceita todos os Tipos de Movimento.

ALTERÁVEL NA RECOLHA

Altera o Tipo de Movimento (ver campo anterior) durante a recolha.

TIPIFICAÇÃO PARA O SAF-T

Indique qual a Tipificação para o SAF-T, usando o Código adeguado:

	Código	Designação
•	N	Normal;
	R	Regularizações do período de tributação;
	Α	Apuramento de resultados;
	J	Movimentos de ajustamento.

DESCRITIVO DO DOCUMENTO – SAF-T

Descritivo do Documento para efeitos do Ficheiro SAF-T.

DIÁRIO ESTORNO MOVIMENTOS

Indique o Código do Diário de Estorno dos Movimentos.

TIPO DE NUMERAÇÃO

Por cada Diário, assinale com 🖲, o Tipo de Numeração a usar:

Anual: Ativa o Campo "Último Documento da Numeração Anual" para indicar qual o Número do Último Documento do Diário.

É incrementado, automaticamente, na Recolha de Movimentos e nos Lançamentos Automáticos; Período: Insira o Número de Documentos a atribuir por Período (entre «00» e «15»).

ÚLTIMO DOCUMENTO DA NUMERAÇÃO ANUAL

Ativado se o Campo "Anual" estiver assinalado com 🖲 para informação do Último Documento da Numeração Anual (ver Campo "Anual").



O Diário que recebe as Reflexões na Analítica, mantém a Numeração dos Documentos Originais, pelo que não podem existir dois Diários a fazer Reflexão para o mesmo, nem pode atribuir-lhe Numeração própria.



Sefine quais os Operadores que terão acesso à Tabela de Diários.



	🖀 Tabela de Contas de Reflexão 💼 💼 💼										
	Conta	Terceiros C.Custo	Ocorr.	Conta Reflectida	Terce C.Cu	iros sto Perc	ent. Sinal				
								*			
							_				
	<u> </u>			 	-	— -	-	+			
Í	Verifique na Li	stagem se a sor	na das per	centagens pa	ara cada Co	nta = 100% (S	istema Monist	a)			
	ou = 0% se definir como última linha, a contrapartida para as Contas de Ligação com 100% e sinal contrário (Sistema Dualista).										
	Ajuda	Sair	A	ltera	Mapa	Ficheiro	Anula				
	🥏 F	1 🏌 F3	. 2	7F2 0	🎾 F4	🗒 F6	🗊 F7				
Inc	dicar a Conta q	ue pretende re	flectir					11.			

1.2.4- TABELA CONTAS DE REFLEXÃO

CONTA

i

Indique a Conta a refletir. Normalmente é uma Conta de Movimento.

> No sistema Dualista nas Reflexões defina uma última ocorrência para cada Conta, indicando Conta, dando 100% de Percentagem e sinal – (menos), para a Contrapartida das Contas Refletidas dadas.

Pode trabalhar com a Reflexão da Geral para a Analítica, como no exemplo, e vice-versa. As Reflexões definidas na Tabela são criadas e vistas, automaticamente, durante a Recolha dos Movimentos podendo ainda ser confirmadas ou alteradas, tanto as Contas Refletidas como os Valores.

TERCEIROS/CENTRO DE CUSTOS

Indique ou não o Centro de Custo.

Se trata de uma Conta Tipo C – Agrupadora com Centro de Custo, este poderá ser digitado durante a Recolha dos Movimentos.

OCORRÊNCIA

Número de vezes que ocorre a Conta na Tabela.

Para cada Conta é fixada uma única Conta de Reflexão (100%) ou várias Contas de Reflexão nas percentagens indicadas.

CONTA REFLETIDA

Conta em que se pretende fazer a Reflexão dos Movimentos.

PERCENTAGEM

Se quer uma repartição das Reflexões por várias Contas, com percentagens, previamente, definidas, por exemplo ilustrado atrás. Zero assume 100%.

SINAL

Invertendo o sentido do lançamento na Conta Refletida o Sinal com - (menos): Credita esta se a Conta inicial é Debitada e vice-versa. Em branco corresponde ao Débito.



software contabilidade geral - 1.2.4- TABELA CONTAS DE REFLEXÃO

Ficheiro	Tabela C F6
Ar C	ula F7

Acede ao Ficheiro de Plano de Contas ou à Tabela de Centros de Custo conforme o campo em que estiver posicionado;

Passa ao ecrã seguinte (Anulação de Contas de Reflexão):

Anulação Conta	s de Reflexão			X
	Limites	para Anu	ılação	
	Inferior	-	Superior	
Conta		Conta	zzzzzzzzz	
Terc./C.Custo		Terc./C.Cu	sto 999999999	
	Ajuda 🧼 F1	Sair 大F3	Ok ✔ ^0	

Limites: Indique o intervalo de Contas de Reflexão e de Terceiros/Centros de Custo a Anular.

1.2.3- TABELA TIPOS DE MOVIMENTO

🚟 Tabela	Tabela Tipos de Movimento												
<u>C</u> ódigo	<u>D</u> esignação	Conta Débito	Conta Crédito	1ª Linha	Lig. Tes	Act. Crd	Cod. Seg.	Trib. Imp	Imp. Incl.	Mapas Recap.	Regista Fact.	Tipo Doc.	
71	Ven.t.N		71112	С	N	N		S	N	S	S	FT	*
02	Compras	31112	<u></u>	D	N	N	<u> </u>	S	N	S	N		
03	Fact [®] For	- <u> </u>	22111	C	N	N	<u> </u>	S	N	S			
04	N/Credit	22111	<u> </u>	D	N	N	Í	S	N	S	N		
05	Compras	31111	í –	D	N	N	<u> </u>	N		N			
06	Fact.Cli	21111		D	N	N		S	N	S			
07	N/Credit		21111	С	N	N		Ν		N			
08	Dev.Vend	7171		D	N	N		S	N	S			
09	Dev.Vend	7172		D	N	N		S	N	S			
10	Dev.Comp		31711	С	N	N		S	N	S			
Desc.Do	uda Sai	ir Maj F 3 🏈	pa F <u>ic</u> F4 a	heiro F6	4	inula) F7		0k	(Cancelar X^C			*
Conta a s	er Debitada no La	ançamento - O	seu preenchir	mento n	ão é ol	origató	rio						11.

CÓDIGO

Indique o Código do Tipo de Movimento usado na Recolha de Movimentos.

DESIGNAÇÃO

Insira abreviatura para Descrição do Histórico.

Se não tiver Ligação à Tesouraria, as Designações com menos Carateres, têm mais Espaço a complementar o Descritivo na Recolha de Movimentos (até aos 17 Carateres).

CONTA DÉBITO

Preenchimento opcional. Pode dar a Conta a Debitada. Com zeros, na Recolha de Movimentos pode digitar qualquer Conta.

CONTA CRÉDITO

Preenchimento opcional. Pode dar a Conta a Creditada. Com zeros, na Recolha de Movimentos pode digitar qualquer Conta.

PRIMEIRA LINHA

Define se a 1.ª linha do lançamento é feita com a Conta a <u>D</u>ébito ou a <u>C</u>rédito. Se indicar uma Conta que tenha incidência de IVA, na Recolha de Movimentos, através de uma tecla de função, pode optar por um Valor com IVA Incluído ou não. Caso contrário considera sempre o Valor com IVA Incluído tratando a linha automaticamente.

LIGAÇÃO À TESOURARIA

Só se a Rotina PMR-Tesouraria estiver Licenciada. Se pretende Ligação à Tesouraria, preencha este campo com «**S**», caso contrário com «**N**».

ATUALIZA CRÉDITO

Se pretende fazer a Atualização de Créditos, preencha este campo com «S», caso contrário com «N». Não existindo Ligação à Tesouraria assume «N» automaticamente.

CÓDIGO SEGUINTE

Código que durante a Recolha de Movimentos, é automaticamente lançado em seguida ao Código definido na primeira coluna desta linha da Tabela, permitindo, assim, a criação de Movimentos Automáticos encadeados. O Código definido neste campo tem que estar previamente aberto nesta Tabela.



No tratamento das transações a dinheiro que devam constar dos Mapas Recapitulativos, existem duas opções de trabalho, sendo a primeira a que se recomenda por ser mais "económica".

1: Desenvolve Contas Financeiras por Entidades movimentadas por contrapartida de Vendas ou Compras.

28 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.2.3- TABELA TIPOS DE MOVIMENTO

software contabilidade geral - 1.2.3- TABELA TIPOS DE MOVIMENTO

Um novo código no Plano permite que essas Contas figurem nos Extratos e Balancetes como se não estivessem desenvolvidos por Entidades;

2: Ao lançar a Venda a Dinheiro na conta 211 ou 221 criar um lançamento automático de liquidação por definição de dois Códigos de Movimento, encadeados na Tabela Tipos de Movimento.

TRIBUTAÇÃO DO IMPOSTO

Indique se faz Tratamento Automático de Imposto IVA/IRS/Imposto de Selo em função da Conta movimentada e do Código de Imposto respetivo «**S**» ou se não faz esse tratamento (caso das Transferências ou Pagamentos por exemplo) «**N**».

IMPOSTO INCLUÍDO

Se indicar «S» considera Imposto incluído nos Movimentos do Diário caso contrário, isto é, «N», considera Imposto não incluído.

Pode indicar «D» para ser definido na Tabela de Diários.

(Ver este campo na Tabela de Diários).

MAPAS RECAPITULATIVOS

Indique se o Código deve ser considerado para Mapas Recapitulativos «S» ou não «N».

REGISTA FATURA

Indique se o Código de Movimento é considerado para Registo das Faturas «S» ou não «N». Se indicou «S» no final da Recolha do Documento Contabilístico, abre novo ecrã para completar o Registo do Documento Comercial e ativa o campo seguinte.

TIPO DE DOCUMENTO

Ativado se no campo anterior indicou «S». Pode indicar:

	Código	Designação
•	FT	Fatura;
	FS	Fatura Simplificada;
	ND	Nota de Débito;
	NC	Nota de Crédito.

DESCRITIVO DO DOCUMENTO

Recolhe o Descritivo no Documento, no Ficheiro **SAF-T PT** associado a cada Código desta Tabela (permite automatizar a recolha a um nível mais específico).

1.2.5- TABELA DE CONTROLO IVA

Considerados no Ficheiro **SAF-T PT** os Movimentos que farão parte do Anexo I da Declaração Periódica do IVA. Pode definir uma Conta sem campos do IVA, quer Periódica, quer Anual.

			Tabela	de Controlo IVA					x
Código	De	signação		Código 34 REGU	L.(MENS/TR	RIM)F.EMPRESA-	IMO E.Fisc	Continente	
18	IVA DEDUT.12% (E>	(I) O.MERC		Tipo Tab. 🛛 🛛 Es	calão 🛛	0 (Taxa 00	%) Perc.N/	Ded. 0 %)	
20	IVA DEDUT.05% (IM	D) -M.NAC.			Ba	ase Tributáve	1		
2.	IVA DEDUT 19% (IMC)) -M.NAC.		Cod Decl Periódica		Cor	1 Decl Anual	132	
2:	IVA DEDUT.21% (IM	D) -M.COM.		Tratamento For	ecífico		Tratamento For	ecífico	
24	IVA DEDUT.19% (IM	0) -0.MER		C Saldo			<u>Tatamento Esp</u>	echico	
25	IVA DEDUT.05% (OB	S) -M.NAC.	_	C <u>D</u> ébitos	_	i c	<u>D</u> ébitos	_	
26	VA DEDUT.19% (OB	S) -M.NAC.		C <u>C</u> réditos	🔲 Inve	erte Sinal	<u>C</u> réditos	🔲 Inverte Sina	al
2	VIVA DEDUT.12% (OB	S) -M.NAC.	_						
30	IVA DEDUT.19% (OB	S) -M.COM.		D.D. D.A.	Status 1	I.V.A			
3	IVA DEDUT.19% (OB	S) -O.MER		40 D.Anual 1	41 I	MENSAIS(TRIME:	ST.)FAVOR EM	PRESA	-
34	REGUL.(MENS/TRIM	()F.EMPRESA-IMO			— i				-
35	REGUL.(MENS/TRIM	I)F.EMPREEXI		Pedidos Reembolso		۵	nexo Regulariza	ções	
36	REGUL.(MENS/TRIM	I)F.EMPR.A-OBS		1 - Operações c/Suj.P	ass. Nacion	ais 🔽 40		-	-]
3	REGUL (MENS/TRIM	I)F.ESTADO -IMO	*			41		Ŧ]
	Ajuda 🧇 F1	Sair 大F3	Mapa	Ficheiro	Anula 🏐 F7	Conta		Cancelar 💥 ^C	
Indicar a C	ionta que vai ser movi	mentada automa	ticament	e					11.

<u>C</u>ÓDIGO

Indique o Código associado ao tratamento do IVA duma determinada Conta do POC.

<u>D</u>ESIGNAÇÃO

Identificação das condições do IVA, de modo a relacioná-la com as Declarações.

ESPAÇO FISCAL

Assinale com

uma das opções, indicando qual a Localização Fiscal da Empresa, que pode ser:

<u>Continente</u>;
<u>Açores</u>;
Madeira.

TIPO TABELA

Código da Tabela de IVA (Tabelas Fiscais).

Preenchido a «Espaços» usa as percentagens definidas na primeira Coluna da referida Tabela, conforme o Escalão preenchido no campo seguinte.

Preenchido com **«1»**, **«2»**, **«3»** ou **«4»** usa as percentagens definidas nas Colunas "<u>Outras Taxas</u> (<u>Alternativas</u>)" da referida Tabela, conforme o Escalão preenchido no campo seguinte.

ESCALÃO

Escalão do IVA da Tabela de IVA (Tabelas Fiscais). Valores possíveis entre «**1**» e «**9**».

ΤΑΧΑ

Taxa a aplicar no Cálculo Automático (pode ser zero ou espaço).

PERCENTAGEM NÃO DEDUTÍVEL

Indique, no caso de Gasóleo, a percentagem de IVA não Dedutível.

BASE TRIBUTÁVEL

Código da Declaração Periódica: Insira o Código relativo à quadrícula em que se insere o Valor da Base Tributável para a Declaração Periódica, se for caso disso.

Indique um segundo Código para a mesma Conta, para o Valor das Transações Intracomunitárias ou IVA devido pelo adquirente;

Código da Declaração Anual: Indique o Código correspondente à quadrícula em que se insere o Valor da Base Tributável para a Declaração Anual se for caso disso.

Indique um segundo Código para a mesma Conta;

Tratamento Específico: Define, se tem um «Tratamento Específico» para os Valores da Base Tributável que vão para a **Declaração Periódica** e **Declaração Anual** (Anexo L).

Se não estiver assinalado, mantêm os tratamentos que estão a ser utilizados, Standard - Créditos das Vendas, etc. ...

software contabilidade geral - 1.2.5- TABELA DE CONTROLO IVA

Assinalado com 🗹, indique Saldo, Débitos, Créditos e se Inverte Sinal:

<u>Saldo</u>: Assinalado com **()**, os valores a apurar resultam do Saldo;

Débitos: Marcado com , os valores a apurar resultam dos Débitos;

Créditos: Assinalado com
, os valores a apurar resultam dos Créditos;

Inverte Sinal: Assinalado com , Inverte o Sinal (se às Vendas tiver que somar Débitos estes devem inverter o Sinal).

I.V.A.

Declaração Periódica: Se for caso disso, Código correspondente à quadrícula em que se insere o Valor do IVA resultante do Cálculo para a Declaração Periódica.

Indique um segundo Código para a mesma Base (caso das Aquisições Intracomunitárias e do IVA devido pelo adquirente;

Declaração Anual: Se for o caso, Código correspondente à quadrícula em que se insere o Valor do IVA resultante do Cálculo, para a Declaração Anual, se for caso disso.

Pode indicar um segundo Código para a mesma Base;

Contas: Indique a Conta do IVA que vai ser movimentada de forma automática, se houver uma Taxa a aplicar nas Contas de Base Tributável, que têm na Tabela este Código associado.

Indique uma segunda Conta de IVA (caso das Aquisições Intracomunitárias e do IVA devido pelo adquirente); **Pedidos de Reembolso**: Através de lista pendente escolha o Pedido de Reembolso;

Anexo de Regularizações campo 40 e 41: Através de lista pendente escolha a opção para o campo 40 e/ou campo 41.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.6- TABELA DE IRS/IRC

1.2.6- TABELA DE IRS/IRC

Associada às Contas de Imposto, que devem estar desdobradas por Tipo de Rendimento, Naturezas/Rubricas e Zona Geográfica.

Para o Trabalho Dependente os Valores individuais podem-se controlar pela Rotina de Pessoal, mas, para as outras Categorias deve ter as Contas como Tipo **E**, passando a controlar nas Listagens Auxiliares as Relações Individuais e até as Declarações de Imposto Retido, pela recolha dos recibos com retenção.

No Plano devem ser marcadas que Bases Tributáveis de I.R.S. para o programa de Recolha fazer o Cálculo do Imposto, associando os Valores Movimentados nessas Contas aos Valores de Imposto.

Vai permitir elaborar o Modelo 41 e acrescentar informação ao Anexo J para além da que vem da rotina de Salários.

1	Tabel	la de Retenção IRS / IRC								×
	<u>C</u> ódigo	<u>D</u> esignação	Sina	ITaxa N	I/R	DECLARAÇÃO PAGAMEN1 Código	0	Zon	Modelo 10 (Anexo J) a Tipo Rendimento	
	101	DEPENDENTES	С		- 1	101 - IRS-Trabalho depen	dente	С	A · Rendimentos de trabalho depende	
	102	EMPRESARIAIS E PROFISSIONAIS	С		1	102 - IRS-Empresariais e	profis	С	B - Rendimentos empresariais e profiss	
	104	PREDIAIS	C	Ì	-	104 - IRS-Prediais		C	F · Prediais-Rendas	
			Γ					Γ		
			Γ		7			Γ		
			Γ		7			Γ		
			Γ		Γ			Γ		
			Γ		٦ſ			Γ		
			\square					Γ		
			\square					Γ		
			\square					Γ		
		Ajuda			Sa	air Mapa	Anula			
		🧼 F	I.		X.	F3 🎲 F4	🗊 F7			
Г										1.

<u>C</u>ÓDIGO

Indique o Código associado ao tratamento duma determinada Conta.

<u>D</u>ESIGNAÇÃO

Designação das Contas de IRS, relacionadas com a Declaração de Retenção e o Anexo J.

SINAL

Insira qual o Valor para o Apuramento das Contribuições:

S - Saldo da Conta;

D - Débitos da Conta;
C - Créditos da Conta.

TAXAS

Indique o valor da Taxa a aplicar no Cálculo Automático do IRS.

NÃO RESIDENTES

O Imposto Retido a «Não Residentes» precisa de Conta própria. Assim, vai dar origem a uma Declaração separada. Este campo é assinalado com **X** quando a Entidade é Não Residente, ou deixa em branco se Residente.

DECLARAÇÃO PAGAMENTO

Código: Indique o Código da Declaração de Retenção, quer do IRS quer do IRC;

Códigos entre	Função
101 E 199	IRS.
201 E 299	IRC.

Zona: Indique a Zona Geográfica: Continente; Açores; Madeira.



ANEXO J – MODELO 10

Tipo Rendimento: Codifica o Quadro do Anexo J para impressão dos Valores de IRS.

software contabilidade geral - 1.2.7- TABELA DE IMPOSTO DE SELO

1.2.7- TABELA DE IMPOSTO DE SELO

Ligada às Contas de Imposto e sugerindo o seu desdobramento por Naturezas/Verbas e Zona Geográfica e codificação segundo o próprio Código de Tabela do Imposto de Selo.

Além da informação para o **Modelo 41**, por enquanto dada nos Mapas Auxiliares, automatiza o preenchimento do **Anexo Q**.

Para este Modelo necessita de declarar os Valores Tributados em Imposto de Selo pelo que podemos, marcar no Plano as Contas que são contabilizadas por esses Valores, para os guardar na Recolha de Movimentos, associados aos Valores de Imposto.

Se o Valor Tributado não está no Documento Contabilístico pode ser recolhido na linha do Imposto. Como o Valor Tributado de Imposto de Selo é recolhido na linha do Imposto e podem existir Verbas Isentas, é necessário criar Contas de Imposto para Valores Isentos consoante a Tabela de Imposto de Selo, que ficará no Documento com o valor a zero, mas guardará o Valor Tributável, para efeitos do **Anexo Q**.

Nestas Contas de Imposto, como já acontece com o IVA, se fizer um lançamento de Estorno faça-o do mesmo lado mas com valor negativo.

2	Tabela do Imposto de Selo											
								Em vigor desde:	2010/0	1/01	•	
	<u>C</u> ódigo	<u>D</u> esignação da Tabela Geral	s	Taxas	Valor	MOD.1 N.Tab.	Cód.	PAGAMENTO	Zon	ANE> Trib.	(OQ Imp.	
	2	ARREDONDAMENTO		10.00		2			•	122	142	*
	4	CHEQUES			.05	4			•		144	
	231	LETRAS		.50		231				137	169	
				\square					•		\square	
									•			
									•			
									•	\square		
									•			
									•			
									-			*
			Ajuda 🧼 F1		Sair 大F3	Mapa i F4	Anula 🇊 F7					_
Pa	ara indic	ação de qual o Código da Declaraçã	o de Paq	ament	os onde v	ai inserir os Va	alores do Imposto	de Selo				

<u>C</u>ÓDIGO

i

Indique o Código associado ao tratamento de uma determinada Conta do POC.

<u>D</u>ESIGNAÇÃO DA TABELA GERAL

Identificação das Contas de Imposto de Selo, de modo a relacioná-las com o Modelo 1 e o Anexo Q.

SINAL

Indique qual o Valor para o Apuramento das Contribuições:

S - Saldo da Conta;

D - Débitos da Conta;

C - Créditos da Conta.

TAXAS

Indique a Taxa a aplicar no Cálculo Automático do Imposto de Selo.

VALOR

Indique o Valor a aplicar no Cálculo Automático do Imposto de Selo.

NÚMERO DA TABELA

Indique o Número da Tabela a imprimir no Modelo 1.

PAGAMENTO

Código: Indique o Código para Pagamento do Imposto de Selo.

ANEXO Q

Zona: Indique a Zona Geográfica:

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.7- TABELA DE IMPOSTO DE SELO

Continente; Açores; Madeira. Tributável: Número do Quadro do Anexo Q, onde são impressos os Valores da Base Tributável; Imposto: Número do Quadro do Anexo Q, onde são impressos os Valores do Imposto.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.8- TABELA REPARTIÇÃO CUSTOS FUNÇÃO

1.2.8- TABELA REPARTIÇÃO CUSTOS FUNÇÃO

Existe ao quer definir nos Mapas Fiscais/Balanço/Demonstração de Resultados uma Demonstração de Resultados por Funções.

🚟 Tabela de Repartição de Custos por Função 🧰 💼 💼 📧											
Conta	C.Custo	Vendas	Repar Distribuiç.	tição e Administr.	m Perce OutrosOp.	n tagem Financeiros	Total %				
11				100.00			100.00	-			
							·*				
								+			
	Ajuda 🧼 F1	Sair Sair	Ma 🏈	ра F4	Ficheiro	Anula	7	_			
	Ajuda 🧼 F1	Sair 大F3	Ma I	pa F4	Ficheiro	Anula 🎲 Fi	7	<u> </u>			

CONTA

Indique Contas a usar na Repartição de Custos.

Valida com o Plano de Contas.

Podem dar-se Contas a qualquer nível, desde a Conta de Razão.

Pode dar-se uma Conta Agrupadora e simultaneamente Sub-Contas, significando que todas as Sub-Contas dependentes da Conta Agrupadora têm uma dada Repartição, à exceção das Sub-Contas expressas, que têm a Repartição para cada uma definida.

Se der uma Conta Agrupadora e vários Centros de Custo, significa que todas as Sub-Contas dependentes dessa Agrupadora têm a Repartição dada para cada Centro de Custo.

CENTRO CUSTO

Indique os Centros de Custo dos quais pretende fazer a Repartição de Custos.

REPARTIÇÃO EM PERCENTAGENS

Indique as Percentagens por Função, sendo que as diversas percentagens definidas têm que somar 100%. Funções possíveis:

Vendas; Distribuição; Administração; Outros Operacionais;

Outros Operacionais;

Financeiros, que são as colunas do mapa oficial Demonstração de Resultados por Funções.

TOTAL %

Campo totalizador das Percentagens indicadas nos Campos anteriores. Deverá somar **100**%.
software contabilidade geral - 2- gestão do plano de contas

2- GESTÃO DO PLANO DE CONTAS

estão do Plai	no de Contas		[
<u>C</u> onta	Designação	Tipo	Imposto	Taxonomia	1
11	CAIXA	А			<
111	Caixa	М		1	
119	Transferência de Caixas	М		1	
12	DEPÓSITOS À ORDEM	Α			
121	Depósitos à Ordem c/c	E		2	
13	OUTROS DEPÓSITOS BANCÁRIOS	Α			
131	Depósitos a Prazo c/c	E		3	
132	Outros Depósitos Bancários	E		3	
14	OUTROS	Α			
141	DERIVADOS	Α			
1411	Potencialmente Favoráveis	М		4	
1412	Potencialmente Desfavoráveis	М		5	
142	INSTRUMENTOS FINANCEIROS DETIDOS PARA NEGOCIAÇÃO	Α			
1421	ACTIVOS FINANCEIROS	Α			
1422	PASSIVOS FINANCEIROS	Α			
143	OUTROS ACTIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS	Α			
1431	OUTROS ACTIVOS FINANCEIROS	Α			>
	Ajuda Altera Sair Mapa Valores Extr V F1 P2 F3 F3 F4 H2F8	ato F9			

CONTA

Preenchido com o Número de carateres necessários, conforme o Grau de desenvolvimento o exigir e de acordo com a Estrutura definida a nível de Conta de 1º Grau.

Altera

Mostra a Designação, Tipo «**A**», «**M**», «**E**» ou «**C**» e o Imposto (IVA, IRS ou Selo) a incidir na Conta. Se digitar Contas de Movimento, são pedidas as Contas Agrupadoras caso não existam.

Se a Conta não existir, automaticamente, passa ao ecrã dos dados, caso contrário, após carregar em **F2** ou INTER pode fazer Alterações ou Anulações.

software contabilidade geral - 2.1- Alteração do plano de contas

2.1- ALTERAÇÃO DO PLANO DE CONTAS

Alteração do Plano d	de Contas	23
Conta	Designação	
2111	Clientes Nacionais	
21.1.1	Estrutura XX.X.X.X.X.X.X.X.Cod.Taxonomia 10	
Impostos		
IVA Imposto	Tributável Débitos	
	Créditos O <u>C</u> Custo	
IRS/C <u>T</u> ributável	I Imposto Moeda	
SELO <u>T</u> ributável	I Imposto	
– Movimenta Fluxos de	e Caixa	_
Débito 101 Rece	cebimentos de clientes/utentes	
Crédito 101 Rece	ebimentos de clientes/utentes	
Mercado	Empresa Donativo Movimento Normal Saldo Normal	_
Nacional	□ Grupo ○ Numerário ○ Espécie ☑ Débito ☑ Crédito ☑ Devedor ☑ Credor	
O <u>C</u> omunidade	Entidade Extracto/Balancete	_
O Exterior UE		
Ajuda Sai	airMapa Tabela Anula Valores Extratok_ Cancelar	
🕜 F1 🕺 I	F3 🥪F4 🛄F6 🕜 F7 +2.E8 📋 F9 🗸 ^C	

Valigual

Ponto 3 deste Capítulo (ponto seguinte);

Extrato

F3 Ecrã de Emissão de Extratos explicado no Capítulo de Análises, Ponto <u>1.1.1 – Emissão de Extratos</u>.

CONTA



Obrigatório.

Indique o Número da Conta.

Com , pode Consultar/Alterar uma Conta, para cima ou para baixo. Os Códigos das Contas são considerados no Ficheiro **SAF-T PT**, no elemento <AccountID>.

DESIGNAÇÃO

Indique o Nome da Conta. As Designações das Contas são assumidas no Ficheiro **SAF-T PT**, no elemento <AccountDescription>.

TIPO

Assinalado com
, refere um dos Tipos de Conta:

	Código	Designação
•	Α	<u>A</u> grupadora;
	М	<u>M</u> ovimento;
	E	Agrupadora com <u>E</u> ntidades;
	С	Agrupadora com <u>C</u> entro Custo.

ESTRUTURA

Cada Conta do 1º Grau visualiza a Estrutura dada na Configuração da Rotina.

Alterável paraNova Estrutura válida para todas as Sub-Contas desse 1º. Grau. Tipos e Categorias das Contas são editados no Ficheiro **SAF-T PT**, no elemento <GroupingCategory>. De qualquer modo o utilizador limita-se a definir de acordo com a Tabela supracitada, sendo o programa a definir, baseado nesta mesma Tabela, os Tipos e Categorias das Contas.

38 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 2.1- ALTERAÇÃO DO PLANO DE CONTAS

software contabilidade geral - 2.1- Alteração do plano de contas

CÓDIGO TAXONOMIA

Indique o Código da Taxonomia da Conta.

IMPOSTOS

IVA – Imposto: Assinale com I, se Conta de IVA (243);

Tributável: Assinale com **I**, as Contas que são Bases Tributáveis de IVA.

Neste caso é pedida a digitação do Código da Tabela Controlo IVA aplicável.

Este Código normalmente desenvolve um automatismo na Criação do Movimento do IVA sempre que a Conta é movimentada.

Esse automatismo pode ser ignorado se o Código Tipo de Movimento estiver preenchido com N no campo "<u>Trib. Imp.</u>".

O Código utilizado condiciona o preenchimento das Declarações do IVA.

IRS – <u>T</u>ributável: Assinale com **I**, as Contas que são Tributáveis de IRS;

Imposto: Assinale com **I**, as Contas de Retenção de IRS (242).

Estas Contas devem estar codificadas com Tipo **E** (Entidade) no Plano de Contas.

Neste caso é pedida a digitação do Código da Tabela de IRS aplicável.

Este Código normalmente desenvolve um automatismo na Criação do Movimento de IRS sempre que a Conta é movimentada.

Esse automatismo pode ser ignorado se o Código Tipo de Movimento estiver preenchido com **N** no campo "<u>Trib. Imp.</u>".

SELO – <u>T</u>ributável: Assinale com **I**, as Contas que são Tributáveis de Imposto de Selo.

Imposto: Marque com **I**, as Contas de Imposto de Selo (2441).

É pedida a digitação do Código da Tabela Imposto de Selo aplicável.

Este código normalmente desenvolve um automatismo na Criação do Movimento de Imposto de Selo sempre que a Conta é movimentada.

Esse automatismo pode ser ignorado se o código Tipo de Movimento estiver preenchido com **N** no campo "<u>Trib.</u> <u>Imp.</u>".

MOEDA

Indique a Moeda com que vai ser tratada a Conta.

MOVIMENTA FLUXOS DE CAIXA

Os campos "<u>Débito</u>" ou "<u>Crédito</u>" só devem ser codificados para Contas relacionadas com os movimentos dos Fluxos de Caixa.

Indique o Código da Tabela correspondente, conforme o movimento seja a Débito, a Crédito ou ambos. Terá então que codificar aqui todas as Contas com movimentação possível como contrapartida nos

Documentos como Caixa/Bancos.

Para quem faz Documentos individualizados a tarefa é mais simples, para quem faz Documentos coletivos terá que codificar todas as Contas que constam do Documento. Exemplo:

A existirem Pagamentos ou Recebimentos relativas a Custos, Proveitos, Impostos ou outros, feitos,

diretamente, através de Caixa/Bancos, todas as Contas envolvidas nos Documentos, terão de ser codificadas, para além das Contas de Clientes e Fornecedores.

O Mapa de Fluxos de Caixa durante a «**Atualização**» dá uma relação das Contas em que falte a respetiva codificação.

Visualia o Ecrã seguinte (Movimenta Fluxos de Caixa):



ALTERAÇÃO DO PLANO DE CONTAS

MERCADO



Marcado com
, indique as Contas e Bases Tributáveis, que em termos de Códigos do IVA são:
Nacional;

<u>C</u>omunidade; <u>Exterior EU</u>.

MOVIMENTO NORMAL

Assinale com **I**, os campos "<u>Débito</u>" ou "<u>Crédito</u>", conforme a movimentação normal da Conta, por exemplo uma Conta de Custos que, normalmente, é debitada, se tiver marcado o campo "<u>Débito</u>", então na Recolha de Movimentos o cursor, automaticamente, passa para a Coluna respetiva.

Assinale com \mathbf{I} , os campos "<u>Débito</u>" e "<u>Crédito</u>", se a Conta for, normalmente, movimentada tanto a <u>D</u>ébito como a <u>C</u>rédito.

SALDO NORMAL

Assinalado com 🗹, os campos "<u>Devedor</u>" e/ou "<u>Credor</u>", indicam se é Conta com Saldo <u>D</u>evedor ou <u>C</u>redor, conforme o sinal normal do Saldo de cada Conta.

Exemplo:

A conta Caixa que normalmente terá um Saldo Devedor.

Na Recolha dos Movimentos caso se verifique a inversão do Saldo, em relação ao aqui definido, haverá uma mensagem de aviso.

EMPRESA

Grupo: Marcado com 🗹, define Contas de Transação entre Empresas do Grupo de modo a excluir essas Contas na operação de Consolidação.

ENTIDADE

Neste bloco, marque com 🗹 os campos "<u>Tesouraria</u>", "<u>Mapas Recapitulativos</u>" e/ou SAF-T.

Tesouraria: Assinalado, este campo, indica que a Conta tem Ligação à Tesouraria.

Mapas Recapitulativos: Assinalado, este campo, indica que a Conta interessa à obtenção dos <u>M</u>apas Recapitulativos (Anexos **O** e **P** da IES/Declaração Anual).

Se uma Conta é definida para Mapas Recapitulativos são considerados todos os Movimentos dessa Conta, a não ser que seja utilizado um Tipo de Movimento que tenha definido no campo "<u>Mapas Recapitulativos</u>" – **N**. Apesar de não se saber se determinada Entidade é ou não considerada para os **Anexos O** e/ou **P**, deve figurar no Ficheiro **SAF-T PT**.

Assim, todos os Movimentos cujas Contas tenham a indicação (no Plano de Contas) que vão para Recapitulativos serão considerados.

SAF-T: Assinalado com **I**, assume que a Conta é considerada para o SAF-T.

TIPO ENTIDADE

Assinalado com

, o campo "<u>Cliente</u>" ou "<u>Fornecedor</u>", diz se a Entidade é <u>C</u>liente ou <u>F</u>ornecedor.
A Tipificação é usada na Ligação de Movimentos à Tesouraria, e no apuramento de valores para os **Anexos O** ou **P** (Mapas Recapitulativos) e Ficheiro **SAF-T PT**.

EXTRATO/BALANCETE

Assinale com Individual, os campos "<u>Individual</u>" ou "<u>Único</u>", indicando, assim, para as Contas de Tipo **E**, se o Extrato é Individual (por Entidade) ou <u>Ú</u>nico (como se fosse Conta Tipo **M**).

Neste último caso, nos Balancetes só será impressa uma linha.

É dada assim uma hipótese de solução que recomendamos, para a contabilização das transações a dinheiro, desenvolvendo Sub-Contas Financeiras por Entidades para serem incluídas na Análise dos Mapas Recapitulativos, mas que para Extratos e Balancetes, tem um comportamento como se fossem Contas de Movimento, facilitando a conferência e obtenção dos respetivos Mapas.



2.2- LISTAGEM DO PLANO DE CONTAS

Limites das Contas a iniciar e finalizar a Listagem, os Tipos de Conta a listar e o Espacejamento entre Linhas (se 1 ou 2 linhas de intervalo).

Listagem do Plano de Contas	(x
	Limites	
Primeira Conta	Ultima Conta 999999999	
Tipo de Conta	Espacejamento	
Agrupadora	⊙ <u>1</u> Linha	
✓ Movimento	C <u>2</u> Linhas	
✓ Entidade		
Centro Custo	Ajuda Ok Cancelar 🛷 F1 🖌 🖌 🗡 🗘	

LIMITES

Indique os Limites a usar:

Primeira/Última Conta: Indique a primeira e a última Conta a listar.

TIPO DE CONTA

Assinalado com , todos os Tipos de Conta, só alguns ou um Tipo de Conta, para a listagem: Agrupadora; Movimento; Entidade; Centro de Custo.

ESPACEJAMENTO

Assinalado com
, escolhe o espacejamento, entre linhas, para a listagem:
Linha;
Linha;
Linhas.



3- CONSULTA DE VALORES

Valores das Contas por Período. Visualiza o Saldo do Período e o Saldo Atual. Na área de Valores o fundo branco significa os Períodos não Encerrados. Pode ver Entidades por Número de Identificação Fiscal. Totais do Ano (não inclui valores do período «**00**»). Consulta auxiliar à <u>Declaração Periódica do IVA</u>.

Consulta de Val	lores			
Conta 11	CAIXA		A Moeda	EUR - Euros 🗸
Período	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
00				. 00
Jan 01	500.00	11 100.00	10 600.00-	10 600.00-
Fev 02	568.00		568.00	10 032.00-
Mar 03				10 032.00-
Abr 04				10 032.00-
Mai 05				10 032.00-
Jun 06				10 032.00-
Jul 07				10 032.00-
Ago 08				10 032.00-
Set 09		5 450.00	5 450.00-	15 482.00-
Out 10				15 482.00-
Nov 11				15 482.00-
Dez 12				15 482.00-
13				15 482.00-
14				15 482.00-
15				15 482.00-
T. Ano	1 068.00	16 550.00	15 482.00-	15 482.00-
Total	1 068.00	16 550.00	15 482.00-	15 482.00-
Ajuda	Sair Mapa Fic	heiro Extrato Extrato F6 F8 <u>31</u>2 F9	Por Periodos Por	Taxonomias Imprime.Ecran

CONTA

Indique a Conta da qual pretende Consultar Valores.

Valida com o Ficheiro de Plano de Contas e visualiza a Designação.

Com as Setas Cursoras ou com o botão esquerdo do rato, visualiza sequencialmente as diversas Contas com os respetivos Valores.

Se indicar uma Conta Agrupadora com Entidades os campos seguintes são mostrados.

ENTIDADE/CENTRO DE CUSTO

Só aparece se no campo "<u>Conta</u>" der uma Conta Agrupadora com Entidades.

Pode ver pelo Campo "<u>N.I.F</u>".

Indique a Entidade ou Centro de Custo para Consultar Valores.

Valida com o Ficheiro de Entidades ou com a Tabela de Centros de Custo e visualiza a Designação.

N.I.F.

Só aparece se no campo "<u>Conta</u>" indicar uma Conta Agrupadora com Entidades. Pode consultar pelo campo "<u>Entidade/Centro de Custo</u>". Indique o Número de Identificação Fiscal da Entidade para Consultar Valores.

MOEDA

Indique o Código da <u>Moeda</u> em que pretende Consultar Valores.

	Botão	Acede
•	Por Periodos	Ao ecrã de Consulta de valores por períodos;
	Por Taxonomias	Ao ecrã da Consulta por Taxonomias;
	Imprime.Ecran	Imprime a imagem do ecrã;
	Extrato	Ao ecrã de Emissão de Extratos, apresentando o Extrato da Conta em que estava posicionado. Contudo pressionando Conta;

software CONTABILIDADE GERAL - 3- CONSULTA DE VALORES

Extrato ST F3	Ao ecrã de Emissão de Extratos com Totais por Mês, apresentando o Extrato da Conta em que estava posicionado. Contudo visualiza Extratos de outras Contas, alterando a Conta, com
Ficheiro	Ao Ficheiro de Plano de Contas, ao Ficheiro de Entidades ou à Tabela de Centros de Custo, conforme o campo onde estiver posicionado, " <u>Conta</u> " ou " <u>Ent./C.C.</u> ", respetivamente;
Mapa F4	Ao ecrã no ponto <u>3.1 - LISTAGEM DE VALORES</u> para a Emissão da Listagem de Valores do Plano;

Consulta de valores por períodos.

			Consulta Val	ores por Per	iodos				×
© Saldos	< <u> </u>					⊟ sa	ó com Valores	Total EUR]
	SId.Iniciais	Janeiro	Fevereiro	Marco	Abril	Maio	Junho	UU a 13	
11	8 043.68	210.25	206.25-	73.09	106.13	382.00-		17 400.90	~
111	6 543.68	210.25	206.25	73.09	106.13	382.00-		15 900.90	
112	1 500.00							1 500.00	
119									
12	91 495.23	40 889.57-	7 897.57-	9 166.99	2 336.29		2 947.72	57 159.09	
121	41 345.98	28 900.83-	5 623.25-	2 814.63	7 418.55			17 055.08	
122									
123									
124	50 106.20	11 988.74	2 274.32-	6 352.36	5 082.26-			37 113.24	
126									
127									
128	40.05						2 0 47 72	2 000 77	
129	43.05						2 947.72	2 990.77	
1231	43.00						2 347.72	2 330.77	
12921									
12922									
1293									
1299	l								
[]]]							1		≫
CAIXA									
Ajuda 🕜 F1	F3								

SÓ COM VALORES

Assinalado com 🗹, só mostra as contas com valores.

<u>S</u>ALDOS

Marcado com <a>
, mostra as contas por Saldos.

<u>D</u>ÉBITOS

Assinalado com
, visualiza as contas por Débitos.

<u>C</u>RÉDITOS

Marcado com
, mostra as contas por Créditos.

TOTAL EUR

Indique entre que Períodos pode visualizar os valores das contas.



Com as setas para a direita ou para a esquerda pode visualizar os meses.



					20		
			Moeda:	EUR - EURI	JS		
LIMITES							
	Conta	11		Conta	11		
✓ Entidades	Entidade			Entidade		_	
✓ <u>C</u> .Custo	C.Custo			C.Custo			
	Período		1	Período	15		
	∑rédito ⊡ Sa	ldo 🗹 Ignora	i Contas se	m Valores	Contas <u>Ag</u>	rupadoras	
✓ <u>U</u> ebito ✓ <u>U</u> Exportação —	Çrédito I <u>√</u> Sa	ldo I gnora	i Contas se	m Valores	Contas <u>Ag</u>	rupadoras	
✓ <u>D</u> ebito (✓) <u>L</u> Exportação — ✓ <u>E</u> xportar p/Wo	¢rédito 🔽 <u>S</u> a ord (.HTM)	Ido	Excel	m Valores Separado	Contas Ag	rupadoras	
 ✓ <u>U</u>ebito ✓ <u>U</u> ✓ <u>E</u>xportação ✓ <u>E</u>xportar p/Wo Path Ficheiro 	Crédito ⊻ <u>S</u> a ord (.HTM)	Ido Ignora	Contas se Excel	m Valores Separado	Contas Ag	rupadoras - V	
<u>U</u> ebito <u>V</u> <u>L</u> Exportação <u>Exportação</u> <u>Exportar p</u> /Wo Path Ficheiro <u>E</u> dita Docume	prédito ⊻ <u>S</u> a ord (.HTM) .\empFRE\cr ento	Ido Ignora	Contas se Excel	m Valores Separado	Contas Ag	rupadoras	

3.1- LISTAGEM DE VALORES

LIMITES

Inclui a opção de imprimir:

Entidades: Assinalado com , ativa os campos de "<u>Entidade</u>" Inferior e Superior; **Centro de Custo**: Assinalado com , ativa os campos de "<u>Centro de Custo</u>" Inferior e Superior.

Indique os Limites, Inferior e Superior a usar no Mapa: Conta; Entidade; Centros de Custo; Períodos.

LINHAS COM VALORES

Assinale com ☞, os Valores a tratar na Emissão. Linhas com Valores possíveis: Débito; Crédito; Saldo; Ignora Contas sem Valores: Marque com ☞, se assume Ignora Contas sem Valores; Contas Agrupadoras: Assinale com ☞, se considerar Contas <u>A</u>grupadoras.

EXPORTAÇÃO

Exportar para o Word (HTM): Marcado com , Exporta a Listagem de Diários por Conta para um Ficheiro no formato **HTM**, para o Word.

Pode alterar a Via e o Nome do Ficheiro padrão.

<u>Exportar para Excel:</u>

Assinalado com ^I, aparece a janela seguinte: Ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

Path do Ficheiro: Ativado se o campo anterior for marcado com **.** Se assim for, indique o nome do Ficheiro para o qual quer Exportar a Listagem.

Pode fazer a busca para encontrar o Ficheiro.

software CONTABILIDADE GERAL - 3.1- LISTAGEM DE VALORES

Edita Documento: Ativado se o campo "<u>Excel (XLS)</u>" estiver assinalado com \blacksquare . Marque com \blacksquare , se quer abrir de imediato o Documento criado.

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

Pode fazer a busca com

Exemplo:

«C:\Programas\Microsoft Office\Office11\Excel.exe», para o Excel mais antigo e «C:\Programas\Microsoft Office\Office14\Excel.exe», para o Excel mais recente.



4- GESTÃO VALORES ORÇAMENTO

Atendendo que a janela da Gestão de Valores do Orçamento tem opções diferentes consoante esteja no campo "<u>Centro de Custo</u>" ou no campo "<u>Conta</u>"

vamos apresentar as duas situações possíveis:

Posicionado em Centro de Custo (aqui), e posicionado em Conta (abaixo).

CENTRO DE CUSTO

Gestão Valores Orçamen	ito		
		Moeda : EUF	R - Euros 🗸 🗸
C. Custo: Conta:			Opção Opção Opébito Ocrédito
Período 01	.00	Período 07	.00
" 02	.00	" 08	.00
" 03	.00	" 09	.00
" 04	.00	" 10	.00
" 05	.00	" 11	.00
" 06	.00	" 12	.00
		Total a Débito	.00
juda Consulta	Sair ∑Mapa Tabela F3 🥯F4 ⊈F6	Anula Automático	Tel Areauli Cik Caricol

CENTRO DE CUSTO

Indique o Código do Centro de Custo a usar na introdução dos Valores. Pode ser «**0**» (zero) se a Conta não tiver Centro de Custo. Valida com a Tabela relativa e visualiza a Designação. Ver o campo "<u>Conta</u>".

Artométiko

Image: Apresenta o Ecrã seguinte (Automatismo dos Valores do Orçamento):

Automatismo Valores Orçamento	
Valores do Ano Anterior	
 Valores <u>D</u>rçamentados Valores <u>P</u>lano 	🗖 <u>C</u> om uma Correcção de 🔽 0.00 %
☑ <u>C</u> onsidera só as Co	ontas Orçamentadas no Ano Actual
LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR
Centro Custo	Centro Custo 999999999
Conta	Conta 3999999999
برانه می این این می	o Ok Cancelar ≶ ✔ ^O ¥ ^C

VALORES DO ANO ANTERIOR

Indique se considera, automaticamente, os Valores Orçamentados ou Valores do Plano do Ano anterior podendo adicionar uma correção em percentagem:

Valores Orçamentados: Marcado com
, assume os Valores Orçamentados do Ano anterior; Valores do Plano: Assinalado com , considera os Valores do Plano;

Software CONTABILIDADE GERAL - 4- GESTÃO VALORES ORÇAMENTO

Com uma Correção de: Marcado com , permite <u>C</u>om uma Correção em percentagem (positiva ou negativa) dos valores do Ano anterior;

Considera só as Contas Orçamentadas no Ano Atual: Assinalado com **I**, <u>C</u>onsidera só as Contas Orçamentadas no Ano Atual.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Limites de Centros de Custo/Contas para o Automatismo dos Valores do Orçamento.

GESTAO DOS VALORES DO ORÇAMENTO - CONTA

🚟 Gestão Valores Orçamer	ito		
		Moeda : EU	IR - Euros 🗸
C. Custo: Conta:			Opção <u>D</u> ébito <u>C</u> rédito
Período 01	.00	Período 07	.00
" 02	.00	" 08	.00
" 03	.00	" 09	.00
" 04	.00	" 10	.00
" 05	.00	" 11	.00
" 06	.00	" 12	.00
		Total a Débito	.00
Ajuda Consulta	Sair Mapa Tab F3 F4	ela Anula Val.Igua F6 🕜 F7 2=2F6	al Tot Anual Ok 8 2000 F9 2000 2000 2000 Cancelar

CONTA

Indique a Conta a introduzir Valores. Valida com o Ficheiro relativo e visualiza a Designação. Ver o campo "<u>Centro de Custo</u>".

OPÇÃO

Assinale com (e), para indicar se vai tratar uma Conta a <u>D</u>ébito ou a <u>C</u>rédito, utilizando o rato ou as letras **D** ou **C**, respetivamente, conforme a opção a marcar. Depende do sinal dos Valores Orçamentados.

PERÍODO (01 a 12)

Indique os Valores Orçamentados Mês a Mês.

Botões	Funções
Valigual 2=2F8	Se digitar o Valor no Período « 01 » e premir este botão, em vez de unur , o mesmo Valor é repetido para todos os meses.
Tot Anual	Se digitar no Período « 01 » o Valor Anual e premir este botão, em vez de INTER esse valor será dividido pelos 12 meses.

Mapa

Visualiza o ecrã seguinte para a Emissão da Listagem de Valores do Orçamento:

Software CONTABILIDADE GERAL - 4- GESTÃO VALORES ORÇAMENTO

Listagem de Valores Orçamento 💼 💷 💌
Ordenação Espacejamento • <u>CCusto/Conta</u> C Conta/C.Custo • <u>1</u> Linha C <u>2</u> Linhas Prim.C.Custo • Ult.C.Custo
Prim.Conta Ult.Conta 9999999999
, Ajuda Ok Cancelar I ✔ 10 💥 10

ORDENAÇÃO

Assinalado com
, indica o Tipo de Ordenação a usar: <u>Centro de Custo/Conta</u>; Conta/Centro de Custo.

ESPACEJAMENTO

Assinale com
, uma das opções possíveis, indicando qual o espacejamento entre linhas para a Emissão da Listagem:

<u>1</u> Linha; <u>2</u> Linhas.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os limites de Centros de Custo e Contas para a Emissão da Listagem.

MUDA DE FOLHA POR C. CUSTO

Marcado com 🗹, quebra de página no final de cada Centro de Custo.

Se na Configuração da Empresa forem definidas mais que uma Moeda e no Campo "<u>Período</u>", da Gestão de Valores do Orçamento, carregar em

Ωk	
v	10

	, visualiza	а	janela	seguinte	(Recolha	de	Valores):	
--	-------------	---	--------	----------	----------	----	-----------	--

Recolha de Valores				
		'eriodo - U2		
Moeda		Câmbio	Valor do Orçamen	to
EUR - EUROS		0.00000000		50.00
PTE - ESCUDOS	M	200.482000000	10	024.10
EUR - EUROS	M	1.000000000		50.00
1.				
Ajuda		Ok	Cancelar	
🦪 F1		V ^O	X ^C	

Podendo corrigir os valores.

GESTAO DOS VALORES DO ORÇAMENTO



software contabilidade geral - 4- gestão valores orçamento

🚟 Câmbi	ios para Orçamentos				х
Moeda EUF	a Empresa R [EUR * Car	nbio =	PTE] [EUR * Camb	io = EUR)	1
Mês	1ª.Câmbio - PTE	Oper.	2ª.Câmbio - EUR	Oper.	1
12	00.482000000	м	1.00000000	M	Í.
2	200.482000000	М	1.00000000	М	
3	200.482000000	М	1.00000000	М	
4	200.482000000	М	1.00000000	М	
5	200.482000000	м	1.00000000	М	
6	200.482000000	М	1.00000000	М	
7	200.482000000	М	1.00000000	М	
8	200.482000000	М	1.00000000	М	
9	200.482000000	М	1.00000000	М	
10	200.482000000	М	1.00000000	М	
11	200.482000000	М	1.00000000	М	
12	200.482000000	М	1.00000000	М	1
4	Ajuda Sair ≯F1 <u>≴∭</u>F3 (Anula 🇊 F7	Ok Cancelar V 10 💥 10	4	1

Podendo corrigir os valores cambiais.



5- ENTIDADES

Consulte o Manual do Gestor e Ficheiros Comuns.

8

Software CONTABILIDADE GERAL - 6- INVENTÁRIO

6- INVENTÁRIO

O Inventário só está disponível com a rotina *PMR-Contabilidade* instalada, mas sem as rotinas *PMR-Vendas/ Faturação*, *PMR-Stocks* ou *PMR-POS* ou então, as rotinas existem, mas não foram Movimentadas no Ano do Inventário.

Lista todos os Artigos Importados, ou então são, manualmente, recolhidos todos os Artigos e a Categoria de Produto relativa.

Optando por Código de barras e/ou Entrada de Valores, indique as Existências físicas para criar o Ficheiro do

Inventário a comunicarem, através do botão **F9** Comunicação à AT, e enviar o Ficheiro <u>até 31 de Janeiro do ano</u> seguinte ao do Inventário.

	Recolha do Inventário Físico em 2014	4/12	/31				×
Armazém:	Família:	÷				Cod.Barra	as
Artigo	Nome	Cate	g UN	Existência	Preço	Valor Existência	
0-10-150	CORTA JUNTAS	М	UN	100.000			*
0-10-151	X-ACTO	М	UN	300.000			
0-33-194	FITA METRICA MT 5 MT TR	М	UN	İ İ			
0-34-105	FITA MET A O 20MT	м	UN	İ İ			
0.0290	CONDENSADOR	М	UN				
0/35TN	MANOMETRO 35 TN 63 MM	М	UN				
1	ARTIGO UM P/TESTES	М	UN	10.000			
							+
Cod.Barras 123111111	M · mercadorias P · matérias-prin 11111 Categoria: S · subprodutos, desperdicios e ref	mas, s fugos	subs. 1	e de consumo 🛛 🗚 F - produtos e trabal	- produtos aca hos em curso	bados e intermédios	
Ajuda Sair 🧼 F1 🚮 F3 🔅	Aapa Tabeta Areata Importa (F4 Ω)F6 ()F7 	⊃k ^^ 0		Cancelar X^C	F9 - Con	nunicação à AT	

	Método de trabalho							
•	Ordem	Designação						
	1.	Importa o Ficheiro de Artigos, através do Ficheiro SAF-T PT indicado, não o Mensal do e-fatura, no formato «XML», ou o Ficheiro do Inventário, no formato «CSV» (com a estrutura da PMR), ou então, recolhe diretamente os Artigos. No Menu inicial dos programas da PMR, em Utilitários, Ficheiros, Eliminação, se necessitar, pode anular o Ficheiro «EMPINV»;						
	2.	Se necessário, altere as Existências físicas, do ano em referência (Inventário) linha a linha, isto é, Artigo a Artigo, com opção dos Valores e Código de Barras;						
	3.	Imprime ou exporta, em Excel, a Análise para conferência. Se estiver tudo certo, avança para o ponto seguinte;						
	4.	F9 Comunicação à AT Pode fazer a criação e envio do Ficheiro, até 31 de Janeiro do ano seguinte ao do Inventário.						

Na prática só necessita de indicar a localização dos Ficheiros importados e seguir para:

	Ficheiro no formato «XML»	Ficheiro no formato «CSV»
•	Existências físicas e Categoria do Produtos	Categoria do Produtos

Se necessário, em ambos os casos poderá: Alterar; Eliminar; Adicionar um Produto.

software CONTABILIDADE GERAL - 6- INVENTÁRIO



No Menu inicial dos programas da PMR, em Utilitários, Ficheiros, Eliminação, se for necessário, pode anular o Ficheiro «**EMPINV**».

CÓDIGO DE BARRAS

Assinalado com 🗹, permite recolher o Código de Barras do Artigo, no campo mais abaixo "Cód. Barras".

VALORES

Marcado com 🗹, permite recolher ou o Preço (Unitário), calculando, automaticamente, o Valor da Existência (Total) ou vice-versa.

ARTIGOS

Se necessário, indique o Código do Artigo.

NOME

Se necessário, indique o Nome do Artigo.

CÓDIGO DE BARRAS

Campo ativado se o campo "<u>Código de barras</u>" acima estiver assinalado com . Indique o Código de Barras do Artigo.

CATEGORIA

Se necessário, indique a Categoria do Produto:

	Código	Define
v	м	Mercadorias;
	Ρ	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo;
	Α	Produtos acabados e intermédios;
	S	Subprodutos, desperdícios e refugos;
	Т	Produtos e trabalhos em curso.

UNIDADE

Se necessário, insira o Código de Unidade de grandeza do Artigo. Alguns exemplos:

	Código	Define
U	UN	Unidade;
	Ρ	Реçа;
	M2	Metro Quadrado;
	СХ	Caixa;
	L	Litros

EXISTÊNCIA

Se necessário, altere as Existências físicas, do Ano de referência do Inventário, linha a linha, isto é, Artigo a Artigo.

PREÇO

Ativado se o campo acima de "<u>Valores</u>" estiver assinalado com Se necessário, indique o Preço Unitário. No campo seguinte é calculado o Valor da Existência (Total): Existência X Preço = Valor da Existência.

VALOR DA EXISTÊNCIA

Ativado se o campo acima de "<u>Valores</u>" estiver marcado com Se necessário, indique o Valor total do Artigo. No campo anterior é calculado o Preço (Unitário): Valor da Existência / Existência = Preço.



ANALISE DO INVENTARIO FISICO

📅 Análise do In	ventário Físico em 2014/12/31
Opções C Análise do Inventário Físico 🤅	Cirdenação da Listagem
Exportar p/Excel Separador Decimal , V Endereç Edita Documento Endere	o Ficheiro eço Editor
Tipo da Análise C Só Iotais C Por Artigo	— Opções da Análise — ▼ Só Totais de <u>A</u> rtigo
LIMITE INFERIOR Armazém Família Artigo	LIMITE SUPERIOR Armazém Família Artigo
	Ajuda Fatirean Ok Cancelar I III F6 ✔ ^0 💥 ^C

OPÇÕES

Assinalado com
, indique se pretende: <u>Análise do Inventário Físico;</u> Listagem para Contagem.

ORDENAÇÃO DA LISTAGEM

Desativado. Possibilidade de ordenar só por Artigo.

EXPORTA PARA EXCEL

Ativado se na opção «Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com
Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver assinalada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiverada com

Image: Análise do Inventário Físico» estiver

SEPARADOR DECIMAL

Indique o caráter pretendido como Separador Decimal, na Exportação.

ENDEREÇO DO FICHEIRO

Preenchido se assinalado com 🗹 o campo "Exporta para Excel", indique o nome do Ficheiro que pretende.

EDITA DOCUMENTO

Assinalado com I, abre de imediato o Documento criado no formato «XLS».

ENDEREÇO A EDITAR

Indique o caminho do Editor de Texto onde quer abrir o Ficheiro criado.



Tipo da Análise e **Opções da Análise** são campos desativados, pois não são aplicados nesta rotina.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Campos desativados: **Armazém**; **Família** (não usados em Contabilidade). Indique os Limites para a Análise do Inventário físico: **Artigo**.



6.1- IMPORTAÇÃO DO FICHEIRO (.XML ou .CSV)

<u>Para Gabinetes que podem importar os Artigos a partir do Ficheiro</u> **SAF-T PT** Geral, não o Mensal do e-fatura, no formato «**XML**», a facultar pelos Clientes dos Gabinetes, para posterior recolha das Existências e Criação do Ficheiro do Inventário a Comunicar à AT.

Na impossibilidade de obter o Ficheiro, podem facultar o Ficheiro do Inventário **PMR-Inventario.XLS**, dado pela PMR e que se encontra instalado na pasta Comuns (ver Método de trabalho abaixo, Formato **«CSV**»).

U:\vers528\int\s	aftIBU\2014\SAFT-555666777.XML
Formato .xml	Serão Importados todos os Artigos que constem neste Ficheiro Saf-T que sejam Tipo "P" Produto.
Formato .csv	Serão Importados todos os Dados que constem neste Ficheiro Excel no formato csv, recolhidos com a estrutura por nós fornecida.
Só serão impo Inventário.	rtados Artigos que ainda não constem no Ficheiro de

	Ficheiro do Inventário no Formato CSV – Método de trabalho
Ordem	Designação
1.	O Contabilista entrega o Ficheiro PMR-Inventario.XLS vazio, que se encontra na <u>Pasta</u> <u>Comuns, dos programas da PMR</u> , ao Cliente para este introduzir os Artigos e executar a contagem física dos mesmos. A última Coluna (Unidade) é obrigatória. No fim <u>grava o Ficheiro no mesmo formato XLS</u> . Confira os dados. Se estiver tudo certo deve fazer uma segurança deste Ficheiro;
2.	O Cliente devolve o Ficheiro PMR-Inventario.XLS , devidamente preenchido, ao seu Contabilista;
3.	O Contabilista deve fazer uma cópia do Ficheiro PMR-Inventario.XLS e depois gravá-lo, no formato « CSV » (Separado por vírgulas), com o nome: PMR-Inventario.CSV . Nunca deve entrar no Excel com este Ficheiro, no formato « CSV », pois perderá todas as funcionalidades, fornecidas pela PMR, tornando o Ficheiro inútil;
4.	Na rotina PMR-Contabilidade importe o Ficheiro PMR-Inventario.CSV;
5.	Posteriormente, faça a Criação do Ficheiro, no formato « XML », a comunicar à AT, até 31 de Janeiro do ano seguinte ao do Inventário.



Lembramos mais uma vez que <u>nunca deverá abrir no Excel</u> o Ficheiro **PMR-Inventario.CSV**, pois a estrutura fornecida pela PMR será perdida. Também não deve fazer alterações, no Excel, à formatação das células no Ficheiro **PMR-Inventario.XLS**, visto que poderá impossibilitar a correta importação do Ficheiro.

NOME DO FICHEIRO FORMATO (SAF-T - .XML / EXCEL - .CSV)

Indique o Caminho e o Nome do Ficheiro **SAF-T PT**, no formato «**XML**», não o Mensal do e-fatura, que deverá ser facultado pelos seus Clientes, ou o Caminho e o Nome do Ficheiro, no formato «**CSV**», gravado pelo Contabilista.

Em alternativa, procure com <u>o</u> o Caminho e o Nome do Ficheiro. Na janela acima está um exemplo para o Ficheiro **SAF-T PT**. software contabilidade geral - 6.2- comunicação à at

6.2- COMUNICAÇÃO À AT

**	Criação do Ficheiro de Inventário	3						
	software							
	AT autoridade ASSES							
	Limites de Extracção							
	Ano 2014							
	C Existências <u>I</u> niciais C Existências <u>F</u> inais							
	Armazém Inferior 1 Armazém Superior 4							
Caminho dos Ficheiros a Exportar								
\\inveFRE\2014\\NVE-501235914.XML								
	Ajuda Sair Site AT Ok Cancelar � F1 ∰ F3 🙀 F6 ✔ ^0 💥 ^C							

LIMITES DE EXTRAÇÃO

Ano: Assume o Ano corrente, mas pode ser alterado nas rotinas PMR-POS e PMR-Stocks.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

As duas opções **Existências <u>I</u>niciais** e **Existências <u>F</u>inais** só estão ativas para a rotina *PMR-Stocks*. **Armazém Inferior** e **Armazém Superior**: Só está ativada para as Rotinas *PMR-Vendas*; **Caminho dos Ficheiros a Exportar**: Edita, automaticamente, o caminho padrão acima dado.

Pressionando o botão — pode procurar outro caminho para guardar o Ficheiro do Inventário. Mantém-se a obrigatoriedade do Nome do Ficheiro **INVE-**«**NIF da Empresa**».

Botão	Função
	Cria o Ficheiro do Inventário do Ano em referência a comunicar à AT, <u>até 31 de Janeiro do ano seguinte ao do Inventário</u> . A Data da Última Criação do Ficheiro fica registada na Configuração da Empresa, no separador Dados Vários. Fica disponível, na pasta de programas da PMR, uma nova pasta, chamada «inve» mais o «Código da Empresa» . Por exemplo, para a Empresa «000 » será a pasta: «inve000 ».
	Nesta pasta, está a pasta do Ano referente ao envio do Ficheiro do Inventário e dentro desta o Ficheiro do Inventário, com o prefixo «INVE», um traço (-), o «NIF da Empresa», um ponto (.) e a extensão «XML». Exemplo completo para o exercício de 2014: «C:\PMR\inve000\2014\INVE-501235914.XML». Tendo a certeza que tudo está bem, pode executar o envio do Ficheiro do Inventário no portal da AT. Veja o botão seguinte;
AT 😜 🗛	É posicionado no portal da AT para envio do Ficheiro do Inventário a comunicar à AT, no formato XML, <u>até 31 de Janeiro do ano seguinte ao do Inventário</u> .

Mostra o Ecrã seguinte:



	List	agem do	o Inventário					8
	Artigos Incluidos	C Artig	os <u>E</u> xcluidos					
Código	Designação	Tipo	Categoria	Familia	Un	Quantidades		1
00207	LANTERNA ELECTRICA	P	М	000090	UN		100.000	
00208	LANTERNA ELECTRICA	Р	М	000090	UN		439.000	
A-001	COMPUTADOR MAGALHÃES	Ρ	M	001000	UN		999.000	0
								-
				Ajuda 🛷 F	1	_k ✔^0 (Mapa 爹 F4	

ARTIGOS <u>I</u>NCLUÍDOS

Marcado com
, lista todos os Artigos com o Código do Tipo de Produto igual a «P», para uma última verificação dos Artigos incluídos no Ficheiro de Inventário.

ARTIGOS <u>E</u>XCLUÍDOS

Assinalado com
, lista todos os Artigos excluídos do Ficheiro de Inventário, com o Código do Tipo de Produto diferente de «P» e com igual a «P», mas com Quantidades a «O» (zero).

Esta filtragem permite conferir, quer as Quantidades, quer o Código do Tipo de Produto e Categoria do Produto, antes do Ficheiro ser enviado à AT. Ecrã seguinte:

 Totalizadores do Ficheiro de Inventário						
Tabelas	Registos					
Cabeçalho (Header)	1	Total Quantidades				
Produtos (Product)	3	1 538.000				
		Ajuda ⊡k I ✔ ^O				

	Tabelas	Registos	
•	Cabeçalho	Número de Registos	Total das Quantidades
	Produtos	Total de Produtos	Total



7- LISTAGENS PARAMETRIZADAS

Há 3 tipos de Listagens Parametrizadas: Instalação (Comuns); Empresa; Rotina, conforme o âmbito do seu uso. Esta janela mostra os Mapas criados e identificados por: Número; Nome do Mapa; Campo a Ordenar (4 Campos em enrolamento horizontal).

Sem o Número de Listagem parametrizada e com 📴 P2, recolha dum novo Mapa.

🚟 Listagens Parametrizadas		
Numero Nome do Mapa	1º Campo a Ordenar	2º Campo a Ordenar
	Aluda Aluda	8-1 M
-3 e	Aluda Altera ◆ F1	oan Mapa ∯ F3 ॐ F4

Com um Número altera uma Listagem existente.

Ordena até ao máximo de 4 e indica os que são totalizadores.

Selecionáveis, na área dos Campos possíveis, os Campos para o Mapa, podendo definir quais os para a Listagem.



Software CONTABILIDADE GERAL - 7- LISTAGENS PARAMETRIZADAS

🚟 Listagens Parametriza Numero: 🚺 Título:	das - Emissâ Entidades	ăo do M	apa			
Propriedades Largura: 111 Caractere	s Camp	os de Ori	denação:	0 de 4 Tot	alizadores: 0	de 5
Opções Decimal ① Yírgula () ② Ponto (.) Limites de Impressão . Primeira Pág:	Ordenaçã <u>A</u> scen <u>D</u> esce Última Pá	o dente ndente ág: 9999	- Emis © Ir © <u>E</u> 39999	são nprime Mapa xporta Mapa M EUR-EUROS	Tipo Ficheir © Lexto (C Excel (loeda	• .TXT) XLS)
Nome do Campo no M Nome Número de Contribuinte Observações	apa	Limite In	ferior	Limite Su 22222222 22222222 22222222	perior 22222222222222222222222222222222222	Filtro D D D
•		III		Ok	Cancel X 1	► lar C

PROPRIEDADES

Vizualiza a Largura (Número de carateres), os Campos de Ordenação (0 de 4) e Totalizadores (0 de 5).

OPÇÕES

Decimal: Assinalado com (), considera a <u>V</u>írgula (,) para símbolo Decimal ou considera <u>P</u>onto (.) para símbolo Decimal no Mapa;

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

Emissão: Marcado com ⁽), considera:

<u>I</u>mprime Mapa;

<u>E</u>xporta Mapa.

Se escolhe <u>I</u>mprime Mapa o bloco [Limites de Impressão] é ativado e o bloco [Tipo de Ficheiro] é desativado. Se escolhe <u>Exporta Mapa é o bloco [Limites de Impressão]</u> é desativado e o bloco [Tipo de Ficheiro] é ativado; **Tipo de Ficheiro**: Ativado só para a opção Exportação do Mapa.

Marcado com , trata a exportação no formato Texto (TXT) ou na folha de cálculo (XLS);

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

Deve indicar os limites por Página que considera para este Mapa, bem como a Moeda.

software contabilidade geral - 7.1- definição do mapa

7.1- DEFINIÇÃO DO MAPA

🚟 Listagens Parametrizadas - Definição do Ma	ipa		- • •
Numero: 0001 Título: Entidades			
Propriedades Dec Acessos Aterar: Administrador Sistema V Limites: Administrador Sistema V	imal Ordenação ⊻írgula (,) ⓒ Ascendente Ponto (,) ⓒ Descendente		
Imprimir: Administrador Sistema 🗸	a: 025 Caracteres Campos de Ordena	ção:0 de 4 Tota	alizadores: 0 de 5
Campos Possíveis Deservações Número de Telefone Número de Fax Número de Contribuinte Número da Entidade de Cobrança Número da Entidade Número da Conta Nome (2ª parte) Nome Morada Localidade	Col Nome do Campo no Mapa 0001 Pessoa para Contacto 0002 Prazo de Pagamento	0rd Tot Cc 0 N 0C 0 N 0C	omp Dec Sina 0020 000 0003 000
•	 Ajuda Cópia Sair 	Anula Ok ♡ F7 ✔^	Cancelar

NÚMERO

Visualiza o Mapa escolhido no ecrã anterior ou digitando, manualmente, o Código do Mapa pretendido. Se for um Mapa novo aparece a Janela de Seleção de Dicionários (ver ponto <u>7.2- Seleção dos Dicionários</u> mais abaixo).

TÍTULO

Mostra o Nome do Mapa escolhido no ecrã anterior. Alterado em qualquer altura não afeta as Definições dadas. Num Mapa Novo preencha para indicar o Título do Mapa.

PROPRIEDADES

Conjunto de blocos para definir os Acessos, o separador Decimal e a Ordenação.

ACESSOS

Prima o botão do rato em 💟, e pode definir, na lista pendente, quem tem acesso ao Mapa para:

Alterar;

Limites;

Imprimir.

DECIMAL

Vírgula: Marcado com (\bullet), considera a <u>V</u>írgula ($_{r}$) para símbolo Decimal; **Ponto**: Assinalado com (\bullet), considera o <u>P</u>onto ($_{\bullet}$) para símbolo Decimal.

ORDENAÇÃO

Ascendente: Assinalado com
, considera a Ordenação Ascendente; Descendente: Marcado com
, considera a Ordenação Descendente.

CAMPOS POSSÍVEIS...

Lista de todos os campos possíveis, da Ficha do Pessoal, a utilizar quer na Seleção quer na Ordenação, quer na Edição.

Pode ser visualizada por ordem alfabética.

Move (seleciona) um campo para o bloco seguinte, ao ter o cursor posicionado no campo pretendido e carregar

em 🗾 para este ser visualizado na janela ao lado (Campos selecionados).

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

(CAMPOS SELECIONADOS)

software contabilidade geral - 7.1- definição do mapa

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

Coluna: Número da Coluna; Nome do Campo no Mapa; Ordenação; Totalizador; Comprimento; Decimais; Sinal; Limite Inferior; Limite Superior; Filtro.

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

Sobe e Deme movem os campos selecionados para as colunas pretendidas.

COLUNA

Campo desativado.

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

Ao fazer «duplo clique» num campo selecionado é apresentada a janela seguinte com as Caraterísticas do Campo:

Nome Campo: Pessoa para Contacto Propriedades Comprimento: 020 Caracteres Número de Decimais: Drdenação do Campo: Separador do Campo: Limites/Filtro Limite Inferior:	
Propriedades Comprimento: 020 Caracteres Número de Decimais: Ordenação do Campo: Separador do Campo: Limites/Filtro Limite Inferior:	
Comprimento: 020 Caracteres Número de Decimais: Ordenação do Campo: Ignora Separador do Campo: Limites/Filtro Limite Inferior:	
Ordenação do Campo: Ignora ✓ Separador do Campo: ☐ Idnora ✓ Limites/Filtro Limite Inferior: ☐	
Separador do Campo: gnora C Não Totaliza Separador do Campo: C Iotaliza Coluna Limites/Filtro Limite Inferior:	
Separador do Campo: C Iotaliza Coluna	
Limites/Filtro	
Limite Inferior:	
	_
Limite Superior: zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz	
Filtro	
Dentro dos Limites C Eora dos Limites	

NOME DO CAMPO

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

PROPRIEDADES

Comprimento: Por defeito assume automaticamente o número de carateres 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 são selecionáveis através dos Limites/Filtro;

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

Pode ser alterado para um número inferior ao de origem;

Ordenação do Campo: Ao premir em $\boxed{}$, permite a escolha, pela 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: Assinalado com
, assuma:

Não Totaliza;

Totaliza Coluna;

Separador do Campo: Que símbolo funciona como Separador do Campo (Coluna).

LIMITES/FILTRO

Limite Inferior: Indique o Limite Inferior a usar para o campo selecionado; Limite Superior: Indique o Limite Superior a usar para o campo selecionado;

Software CONTABILIDADE GERAL - 7.1- DEFINIÇÃO DO MAPA

Filtro: Assinalado com **•**, a informação a listar irá incluir, **Dentro**, ou excluir, **Fora** os resultados coincidentes com os Limites.

Apresenta a janela seguinte:			
🚟 Listagens Parametrizadas - Gravar Mapa como :			-X
Numero: Título:			
	ok ✔ ^o	Cancelar X ^C	

Pode copiar (gravar) para outro Mapa indicando o Número do Mapa de destino.



7.2- SELEÇÃO DOS DICIONÁRIOS

Escolha o Dicionário (Ficheiro) que apresenta os campos possíveis, por onde se vai basear o Mapa.

🚟 So	eleccao dos Dicionár	rios			×
11 A A					1.1
	□ Dicionários Existe	ntes na Rotina			
	····· Ficha de Entid	dades na Conta	abilidade		
		Ajuda	Ok	Sair	
		🧼 F1	V ^o	大 F3	

Software CONTABILIDADE GERAL - DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

				CNT 0	33 - EMPI	RESA 033 P	ARA TES	STES			GEST	fão de	CON	TABILIE	DADE	-	đ	×
Ficheiros	Docum	nentos	Análises	Fiscais	Fecho An	o Utilitários	Configu	uração	Janela	Ajuda								
Ajuda	D	ocumer	itos			alculadora	LOCOTIDO	Exerci	cio 201	9/01/01 a 2019/	12/31	Regi	me G	eral				
Ø F1	M	lovimen	tos			F10	10001110	Última	Segura	nça em 0000/0	0/00				_			
	D	iários																
Col 🛃	Li	istagem																
👋 Atie	Li	ist.Entid:	ade/C.Cu:	sto p/Dat	as													
* Gru	P	esquisa 4i	Movimen ta a Autau															
	IV E.	novimen missão [lius Autor															
le:	R	enartică	o dos C C	usto (%)														
Per	c	onferên	cia de C.C	orrentes														
Ve	R	econcili	ação Banc	ária														
Sto	R	egisto D	ocum. Co	merciais														
	In	- nportaç	ão e-fatur	a/Saft	•							111						
рор	uə					1												
- 🏄 Enc	omen	das										111						
Cor	npras																	
		_																
Gal	oinetes	S																
												44						
											133							
											- 33	-11						
												oft	112	120				
											2		wa	16				
2019-04-0	1 08:44:	21 PN	/R-Contal	bilidade	Versão 6.2	00 N.Inst.9	9000 PMF	R-Softwa	EUR	Freitas				NUM OV	/R			

DOCUMENTOS

 Primeiro passa por uma Gestão dos Documentos (Lista) com indicação: Número do Documento; Data; Descritivo; Total do Documento; Saldo.

MOVIMENTOS

• Entrada direta na Recolha/Correção dos Movimentos, em qualquer altura, com Emissão dos Documentos.

• Facilita o trabalho ter os Documentos ordenados por Diários e Datas.

DIÁRIOS

• Visualiza ou imprime os Movimentos de qualquer: Diário; Período.

LISTAGEM

• Apresenta os Movimentos com um critério diferente de ordenação para efeito de conferência.

• Lista exaustiva do Histórico, que pode ser útil em caso de anomalia, permitindo saber exatamente o conteúdo.

LISTAGEM DE ENTIDADES/CENTRO DE CUSTOS POR DATAS

Movimentação por Entidades ou Centros de Custo e parametrizada por Datas.
 Visualiza:
 Data;
 Período;
 Diário;
 Documento;



Descritivo; Conta; Designação; Débito; Crédito; Moeda.

PESQUISA DE MOVIMENTOS

• Defina vários critérios entre limites para Pesquisa.

É possível, por exemplo, localizar um Movimento com um determinado Valor.

MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

 Se existirem operações Periódicas podem, através desta opção, lançar Movimentos Automáticos (vindos da Tabela de Movimentos Automáticos).
 Basta indicar a execução total ou parcial das Operações por: Período;
 Diário;
 Documento Inicial;
 Data.

EMISSÃO DE DOCUMENTOS

• Se no Diário editar **S** no campo "<u>E.D.</u>", emite um Impresso (previamente, deve estar, definido em <u>Configuração, Documentos</u>.

• Para cada impresso são consideradas todas as Linhas da primeira Entidade que conste no Documento recolhido.

REPARTIÇÃO DOS CENTOS DE CUSTO (%)

• Execução automática da Repartição dos Centros de Custo (permite distribuir Valores por Centros de Custo em função duma percentagem) conforme a definição na Tabela Repartição dos Centros de Custo, no Centro de Custo «**Saco**».

CONFERÊNCIA DE CONTAS CORRENTES

• Conferência de Contas Correntes com indicação do Ano a processar. Opção de Lançamentos: Conferidos com controlo Saldado; Não conferidos e controlo com saldo; Não conferidos (Não Picados). Indicação dos campos: Origem; Data; Diário; Número do Documento Descritivo; Documento; Débito; Crédito; Controlo; Data de Conferência; Saldo. • Ordenação do Valor.

RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA

 Verificação entre dois extratos: Bancário; Contabilístico.

REGISTO DE DOCUMENTOS COMERCIAIS

• Este Módulo Opcional é dirigido essencialmente aos Gabinetes e tem como objetivo minimizar e otimizar os tempos dispendidos com cada um dos seus Clientes, nomeadamente com pequenas Empresas, que por não estarem obrigados à Certificação, não têm programas de Faturação que produzam o Ficheiro **SAF-T PT** obrigando assim à recolha de todos os Documentos Comerciais no sítio da AT (e-fatura), para posterior envio do Ficheiro Mensal **SAF-T PT**.

• Permite, aos Gabinetes, fazer simultaneamente à Recolha dos Documentos Contabilísticos, o Registo dos Documentos Comerciais, com os dados necessários para a produção do Ficheiro a enviar à AT.

Nesta primeira fase, e por ainda não ter sido disponibilizado pela AT a estrutura do Ficheiro a criar para estes casos, após o Registo dos Documentos Comerciais, terá a possibilidade de emitir uma Listagem com todos os dados necessários à recolha que é feita no sítio da AT.

64 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - DOCUMENTOS

Software CONTABILIDADE GERAL - DOCUMENTOS

IMPORTAÇÃO FATURAS SAF-T

• Importação e-fatura de Ficheiro com os Documentos do Comerciante (Clientes) para a rotina *PMR-Contabilidade*.

• Possibilidade de Importação e-fatura de Ficheiro com os Documentos do Consumidor (Fornecedores) para a rotina *PMR-Contabilidade*.

• Importação direta do Portal da AT dos Fornecedores, para possível ligação à Contabilidade, com o IVA descriminado por Taxas.

• Importação dos dados para a Contabilidade através do SAF-T PT.

software contabilidade geral - 1- gestão de documentos

1- GESTÃO DE DOCUMENTOS

Se consultar Ano Encerrado mostra os Documentos inalteráveis.

São pedidos os dados necessários no cabeçalho dos Documentos.

Na digitação dos mesmos consulta a lista dos Documentos já existentes para os dados digitados, Total e o Saldo de cada Documento.

Com os Campos "Período" e "Diário" já preenchidos e recolha Documento Novo, pode premir:

Botão	Função
Piero Novo F2	Passa de imediato à janela seguinte para a Recolha do Documento Novo;
Abera F2	Colocado em cima de um Documento entra nesse Documento para o alterar;
Mapa F4	Ecrã de Emissão de Documentos, explicado no Capítulo «Processamento».

🧱 Gestão	de Document	os - Últimos Docun	nentos Lançados		
Perio	odo: 🔟 🗸	Diár	no: 00011 - RECIBOS	~	
Mo	beda : EUR - Eu	uros	✓ Ano : 2021	Mês : OUTUBRO	Só com Saldo
[Documento	Data	Descritivo	Total Documento	Saldo
	:	1 2021/10/31	ft 1	5 650.00	~
	1	2 2021/10/31	ft 2	9 831.00	
_					
_					
					>>
			Totais Periodo / Diário	0.00	0.00
	Ajuda 🕜 F1	Povo F2	Sair F3	Tabela	F11

PERÍODO

0	Código	Função
	00	Recolha de Saldos Iniciais;
	01 A 12	12 Meses de Movimento normal. Pode ser diferente de Janeiro a Dezembro, conforme « Mês de Fecho » definido na opção <u>Configuração, Rotina</u> ;
	13 A 15	Adicional do último Mês, fases de apuramento. Define qual o Período que quer fazer Recolha de Movimentos.

DIÁRIO

Código para efetuar a Recolha de Movimentos. Valida com a Tabela de Diários e visualiza a Designação. Se o Diário escolhido não existir pode proceder à sua Abertura.

MOEDA

Define o Tipo de <u>Moeda</u> a usar na Recolha dos Movimentos. Se não for digitado, assume a Moeda definida em <u>Configuração, Empresa</u>. Se a Moeda escolhida não existir permite a sua Abertura. Valida com a Tabela relativa e visualiza a Designação.

software contabilidade geral - 1- gestão de documentos

ANO

Mostra o Ano.

MÊS

Mostra o Mês.

SÓ COM SALDO

Assinalado com 🗹, visualiza só os Movimentos com Saldo.

TOTAIS

Marcado com 🗹, mostra os Totais por Período/Diário, no rodapé da janela.

PDF

Exporta os Movimentos em formato «PDF».

Se utilizar o botão FB..., irá visualizar a imagem da Visualização dos Documentos do Período com a seguinte informação: Diário; Data; Documento; Linha; Tipo de Movimento; Descritivo; Conta; Entidade/Centro de Custo; Débito;

Crédito.

	Visualização Documentos											
Di	ário	Data	Documento	Ι	Linha	T.Mov	Descritivo	Conta E	ntid./C.Custo	Débito	Crédito E	UR
11		2019/04/30		1	1			7111			5,000,00	~
-	11	2019/04/30		1	2		•	243312			650.00	
	11	2010/04/30		1	3			240012	4	5 650 00	030.00	
	11	2019/04/30		1	3		Totais Documento	2111	4	5 650.00	5,650,00	
	11	2019/04/30		3	1		TBANSE 2435	243312		650.00		
	11	2019/04/30		3	2		TBANSE 243312	2435			650.00	
	11	2019/04/30		3	3	-	TRANSF. 2435	243314			5.66	
	11	2019/04/30		3	4		TRANSF. 243314	2435		5.66		
	11	2019/04/30		3	5		TRANSF. 2435	2436			644.34	
	11	2019/04/30		3	6		TRANSF. 2436	2435		644.34		
	11	2019/04/30		3			Totais Documento			1 300.00	1 300.00	
	11						Totais Diário			6 950.00	6 950.00	
	13	2019/04/30		5	1		FTR 12/5858	22111	507457684		52.00	
	13	2019/04/30		5	2		FTR 12/5858	7111		47.17		
	13	2019/04/30		5	З		FTR 12/5858	243314		2.83		
	13	2019/04/30		5	4		FTR 12/5858	7117		2.00		
	13	2019/04/30		5			Totais Documento			52.00	52.00	>>
	Т	otais						Totais F	Periodo 04	7 054.00	7 054.00	

TOTAIS

Marcado com 🗹, mostra apenas os Totais por Período/Documentos.

software contabilidade geral - 1.1- Alteração de documentos

1.1- ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os dados do ecrã anterior, podem alterar-se (Período, Diário e Moeda).

Permite Anular Linhas, num <u>Documento Novo</u>, se o Operador tiver permissões para Alterar e não tiver permissão para Anular.

No final da Recolha do Documento Contabilístico, e se o <u>Tipo de Movimento</u> usado no campo "<u>Regista Fat.</u>" for «**S**», visualiza novo ecrã, onde já tem todos os dados possíveis trazer do Documento Contabilístico e que pode completar, se necessário.

(Ver ponto <u>1.12-Registo de Documentos Comerciais</u>).

Pode ter um arquivo digital dos Documentos e nesse caso no ecrã de Recolha pode visualizar o Documento em



Para isso os documentos deverão ser guardados em: .\PDF???\CNT\xxxx\xxxxxxxxxxx.pdf

Exemplo:

.\PDF001\CNT\2020\01000100000001.pdf onde:

	Designação	Significado						
Ŭ	./	Pasta de Progi	ramas da PMR;					
	PDF???	Pasta PDF onde ??? é o Código da Empresa. PDF001 é a pasta PDF da empresa 001;						
	CNT	Pasta Contabilidade. CNT é a pasta da rotina da Contabilidade;						
	хххх	Ano. 2020 é o ano a arquivar.						
		хх	2 Primeiros dígitos – Período;					
	****	xxxxx 5 Dígitos seguintes – Diário;						
		****	9 Dígitos seguintes – Número do Documento.					

	FRE - TES	TES - FREITAS	Alteração do	Documento 🗕 🗖 🗙
	Período: 07 🗸	Diário: 00000	~	
	Número: 0 🗘	Dia: 00 Mês: JULHO	Ano: 2019 Moeda: EUR - EURC) 🗸
	Valores do Documento	Data Emissão do Documento	0000/00/00	
	Moeda	Câmbio Saldo	Total Débito	Total Crédito
	EUR - EURO	1.00000000	0.00	0.00
	EUR - EURO	0.00000000	0.00	0.00
	Linha T.Mov. Descrição/NDo	cumento Conta Entidade/C.	usto Débito	Crédito
	1		0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
Des	c.Doc/Obs.		NIF	
De	signação: - Nova Linha	Saldo Ar EUR Saldo Ar	es: 0.00	0.00
		Ajuda Dup.Linkas	Sair Ficheiro Anu F3 F4 J F6	ula Valores F7 1+258

PERÍODO

software contabilidade geral - 1.1- ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS



Obrigatório no Ficheiro SAF-T PT, elemento < Period>.

Período contabilístico, através de lista pendente:

	Período	Designação
•	00	Recolha de Saldos Iniciais;
	01 A 12	Os 12 meses de Movimento normal. Pode ser diferente de Janeiro a Dezembro, conforme « Mês de Fecho » definido na opção <u>Configuração da Rotina</u> ;
	13 A 15	Adicional do último Mês, fases de apuramento. Defina qual o Período para que pretende fazer Recolha de Movimentos.

DIÁRIO



Obrigatório no Ficheiro **SAF-T PT** é referenciado no elemento <JournalID>.

Indique o Código do Diário, para fazer a Recolha de Movimentos. Valida com a Tabela de Diários e visualiza a Designação. Se o Diário indicado não existir pode proceder à sua abertura.

NÚMERO



Obrigatório no Ficheiro **SAF-T PT** é referenciado no elemento <Transaction>.

Identificador da transação.

Número do Documento que deve ser sequencial dentro de cada Diário conforme «**Tipo de Numeração**» definida na <u>Tabela de Diários</u> (Anual ou Período).

Finalizado um Documento, este campo é incrementado, automaticamente, para o número seguinte, se na <u>Configuração da Recolha</u> estiver assinalado com , o campo "<u>Só um Operador por Diário</u>", caso contrário o cursor ficará posicionado no campo "<u>Número</u>" para que o Operador possa digitar o novo Número de Documento.

Se na <u>Configuração da Recolha</u> estiver assinalado com do campo "<u>Finalização Automática Documentos</u>", cada vez que se verificar que o Valor a Débito é igual ao Valor a Crédito o Documento é finalizado, e o cursor volta para o campo "<u>Número</u>" para que o Operador possa digitar o novo Número de Documento.

Num Documento novo concluído, se premir 🕍 continua o Documento anterior.



Os três campos seguintes são obrigatórios e identificam a Data do Documento que no Ficheiro **SAF-T PT** são referenciados no elemento <TransactionDate>.

Akera

DIA

Indique o Dia pretendido para a Recolha do Documento. Assume sempre o último dia do Mês, conforme Período digitado.

MÊS

Assume sempre o Mês correspondente ao Período digitado.

ANO

Assume sempre o Ano em Curso, conforme Data de Entrada na Rotina. Digite o Dia, Mês e Ano se assinalou com ^I, o campo "<u>Recolhe Data</u>" na <u>Configuração da Recolha</u>.

VALORES DO DOCUMENTO Moeda; Câmbio;

software contabilidade geral - 1.1- Alteração de documentos

Saldo;

Total Débito;

Total Crédito: Visualiza a Moeda do Documento e a da Empresa, o Câmbio e os Valores Totais do Documento. Se Documento recolhido numa Moeda diferente da definida na <u>Configuração da Empresa</u>, no campo "<u>Câmbio</u>" pode alterar o Valor relativo.

MOEDA

Define o Tipo de <u>Moeda</u> para a Recolha dos Movimentos. Se não for digitado, assume a Moeda definida em Configuração da Empresa. Se a Moeda escolhida não existir permite a sua abertura. Valida com a Tabela relativa e visualiza a Designação. Para digitar a Moeda assinale o campo "<u>Recolhe Moeda</u>" na <u>Configuração da Recolha</u>.

CÂMBIO

Câmbio para Recolha dos Movimentos. Valida com a <u>Tabela correspondente</u> e mostra a Designação.

LINHA



Obrigatório.

No Ficheiro SAF-T PT é referenciado no elemento <RecordID>.

Só digitado na Correção.

Na Recolha a numeração é atribuída automaticamente (entre «000» e «997»), no entanto, é alterável se

carregar em e se posicionar no campo "<u>Linha</u>". Se o número de Linha já existe será vista e pode, imediatamente, corrigi-la.

DATA EMISSÃO DO DOCUMENTO

Indique a Data de Emissão dos Documentos, se for diferente da Data do Movimento Contabilístico e na <u>Tabela</u> <u>de Diários</u> dos lançamentos tiver definido recolhe Data Emissão.

Se na <u>Configuração da Recolha</u>, o campo "<u>Alerta Data Emissão Documento</u>" estiver com 🖃, e se não recolher aqui a data, o programa alerta para essa situação.

TIPO DE MOVIMENTO

Alfanumérico.

Valida com a Tabela relativa, mostra a Designação e fica condicionado às definições dadas na mesma. Não preenchido, não serão feitos Lançamentos Automáticos.

Se o Código Tipo de Movimento digitado não existir admite a sua abertura.

Quando se usa um Código de Tipo de Movimento Automático na linha de Contrapartida o cursor para nos campos "<u>Débito</u>" ou "<u>Crédito</u>", para ver a Designação da Conta ou da Entidade.

DESCRIÇÃO/NÚMERO DE DOCUMENTO



Obrigatório para o Ficheiro SAF-T PT, elemento < Description>.

Descrição da linha do Documento.

Se no campo anterior usou um Código da Tabela de Tipo de Movimentos, assume a Descrição desse Código; Se usou um Código com a Descrição a espaços, permite a digitação livre de **8** posições, complementada por exemplo com:

Número de Documento de Referência;

Número da Fatura;

Recibo;

Cheque;

ou outros, relativos à descrição anterior, até 9 carateres alfanuméricos.

▲

Obrigatório se executa Ligação à Tesouraria. Pode escrever Descritivo completo quando o código de Movimento não liga à Tesouraria.

software contabilidade geral - 1.1- Alteração de documentos

Ao digitar um Tipo de Movimento, no campo anterior, o cursor vai

posicionar-se no fim deste campo, mas carregando em 🎬, vai para o início do mesmo.

Se digitou uma linha, pode com , anular a Linha de Lançamento que acabou de ver.

CONTA



Obrigatório.

No Ficheiro **SAF-T PT** é referenciado no elemento <AccountID>.

Indique o Código da Conta.

Valida com o Ficheiro do Plano de Contas e vê a Designação relativa.

Se a Conta não existir, permite a abertura das Contas de Graus anteriores e da sua.

Se a Conta tiver no Plano um Código de IVA, desencadeia automaticamente o Cálculo e a Criação do Lançamento para a Conta do IVA, na linha imediatamente a seguir.

Se marcada com Imposto de Selo ou IRS, é calculado o valor do Imposto, consoante a Taxa definida na Tabela. O Valor da Base Tributável pode ser resultante da recolha anterior de uma Conta marcada como Tributável ou digitado, se no Documento não está a Conta de Base Tributável.

Este Valor fica guardado e associado à linha do Imposto (para a Emissão das Listagens Auxiliares).

Se tiver definido no Plano de Contas o Sinal do Movimento o cursor passa, automaticamente, para a coluna (Débito/Crédito) correspondente.

Ficheiro

Quando se digita uma Conta Agrupadora ou com 💐 🌇, vai ao ficheiro do Plano de Contas para pesquisar a conta e só mostra as Contas digitadas que começam pelo número digitado. Exemplos:

Digitar **«621»** só mostra as contas começadas por **«621»** ou digitar **«6213»** só mostra as contas começadas por **«6213»**.

ENTIDADE/CENTRO CUSTO

Só é pedido se a Conta digitada for de Tipo E ou C.

Valida com o Ficheiro de Entidades ou com a Tabela de Centros de Custo, respetivamente, visualizando a Designação associada.

Indique o Código da Entidade.

Se o Código digitado não existir permite a sua abertura.



Se digitarem o Código especial, quer para Cliente quer para Fornecedor, definidos na <u>Configuração da Rotina</u>, bloco [Entidade para Doc. só com NIF], campos "<u>Cliente</u>" e/ou "<u>Fornecedor</u>", no final da recolha dessa linha, passará para o campo "<u>NIF</u>", onde deverão digitar o NIF presente no Documento original, para que o mesmo seja guardado para ser editado no ficheiro SAF-T PT no campo de identificação da Entidade, <CustomerID> ou SupplierID, respetivamente Cliente ou Fornecedor.

Ficheiro

¹ Consulta o Ficheiro de Entidades ou a Tabela de Centros de Custo.

Se numa Entidade, se desconhecer o Código digite o Número de Contribuinte para pesquisa no Ficheiro de Entidades e retorno com o Código respetivo.

Pode fazer Repartição por Centros de Custo na Recolha de Movimentos.

Na Tabela de Centros de Custo para os Centros de Custo que tenham opção Saco é ativado o campo "<u>R.Mov.</u>" e se assinalado aqui ao digitar Centro de Custo Saco abre janela com os Centros de Custo definidos na Tabela de Repartição com os valores já repartidos de acordo com as Percentagens recolhidas na mesma Tabela.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.1- ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS

🚟 Tabela de Cent	tros de Custo Repartição		
C.Custo tipo Sac a Repart	o 99001 DIVERSOS		
<u>C</u> .Custo	Designação	Percentagem	Aiuda
			🧇 F1
			Cópia
			Sair K F3
			Мара ŵ F4
			Tabela 🕵 🖌 F6
			Anula 酇 F7
,	Total Percenta	agem: 0.00	
			11.

DÉBITO

Para digitar o Valor a Débito.

Se pretender lançar a Crédito prima em **INTER**.

Valores

Com HPE antes de digitar o Valor, acede ao ecrã de Consulta de Valores, onde pode visualizar os valores da Conta.

Edirato Extrato

Com **I** ou **I**, acede ao Extrato da Conta ou ao Extrato Totais por Mês, respetivamente. Pode, assim, esclarecer alguma dúvida, ou até saber se o Lançamento em causa já foi feito. Sempre que a Conta tenha incidência de IVA, se carregar em **F4 - IVA Incluído**> o valor será considerado com IVA incluído.

CRÉDITO

Digite o Valor a Crédito.

						ESC
Se	pretender	lançar	а	Débito	prima	the state

Valores

Com HPE antes de digitar o Valor, acede ao ecrã de Consulta de Valores, onde pode ver os valores da Conta

e com E^{FB} ou ^{EFB}, acede ao Extrato da Conta ou ao Extrato Totais por Mês, respetivamente.

Pode, assim, esclarecer alguma dúvida, e saber, até, se o Lançamento em causa foi feito ou não.

Sempre que a Conta tenha incidência de IVA, se carregar em <**F4 - IVA Incluído**> o valor será considerado com IVA incluído, fazendo o desdobramento para a conta do IVA identificada.

DESCRITIVO DO DOCUMENTO/OBSERVAÇÕES

Com 70 carateres.

Na Recolha, e na primeira linha, atendendo ao Diário digitado ou ao Tipo de Movimento escolhido, irá ser assumido nas Descritivo Documento/Observações para o Ficheiro **SAF-T PT**, o descritivo do Diário, ou o do Movimento, se existir.

Se pretende alterar este Descritivo deverá posicionar-se nele, ou se no Diário tiver marcado o campo "<u>Edição</u> <u>do Documento</u>" (caso na <u>Tabela de Diários</u> tenha assinalado com **S** o campo "<u>E.D.</u>"), após finalizar a recolha do Documento irá diretamente para este campo.

Nos Movimentos resultantes de Ligações ou de outras Operações, se provenientes das Vendas/Faturação, o Descritivo virá preenchido da Tabela Tipos de Documentos (Vendas/Faturação).

Nos restantes casos (Ligações de Stocks, Imobilizado, Tesouraria, Transferências, etc.) será inscrito o Descritivo do Diário.

(Maga

Num Documento novo, após a recolha do campo "<u>Observações</u>", prima WIM para aceder ao ecrã de Emissão de Documentos.

Мара

Caso seja um Documento já existente, com Ser A, pode ser usada em qualquer campo.

72 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.1- ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS


NIF

Recolhe o Número de Identificação Fiscal para o utilizar nas Relações de Pedidos de Reembolso se não houver Entidade no Documento.

DESIGNAÇÃO

Visualizada a situação do Documento (Novo, Alteração) e a Designação da Conta, da Entidade ou do Centro de Custo, conforme o campo onde estiver posicionado.

SALDO ANTES

Visualização dos Saldos a Débito e a Crédito antes da Recolha do Documento.

SALDO APÓS

Visualização dos Saldos a Débito e a Crédito após a Recolha do Documento.

Se Saldo da Conta for Credor quando o Saldo fica a zeros exibe mensagem de saldo diferente (Só acontece nos Tipos de Movimento com Código Seguinte).

	Botão	Função
Ŭ	hs Linia	Com o cursor posicionado no campo " <u>Linha</u> ", pode inserir Linha entre Linhas;
	DupUnivas 🦕 F2	Com o cursor colocado no campo " <u>T. Mov.</u> ", mostra o botão que permite copiar por Ano, Período, Diário e Documento as Linhas duplicadas deste Documento;
	Mapa F4	Acede ao ecrã de Emissão de Documentos;
	Ficheiro	Visualiza o Plano de Contas, a partir da Conta dada, para a escolha da Conta certa;
	Valores 1+2,E8	Acede ao ecrã de Consulta de Valores;
	Anula F7	Anula todo o Documento;
	F9	Para Documentos a calcular câmbios (relacionados com Moedas definidas na Empresa) pode recolher ou alterar os valores anteriormente calculados;
	The second secon	Arquivo digital dos Documentos e nesse caso no ecrã de Recolha pode visualizar o Documento em PDF. <u>Ver nota acima</u> .



1.2- MOVIMENTOS

Ver ponto 1.1- Alteração aos Documentos.

software contabilidade geral - 1.3- LISTAGENS DIÁRIOS

1.3- LISTAGENS DIÁRIOS

Listagens com diversos limites e opções de Diários por: Por Documentos; Por Contas.

POR DOCUMENTOS

Por Documentos Por Contas		Moeda :	EUR - EUROS DA I	EUROPA OCID 💌
Opção Detalhe s/Design. da Conta Detalhe c/Design. da Conta Totais Documento Lotais Diário Documentos c/Totais Errados Análise por Conta Imprime Observações	LIMITE Periodo [Diário] Data [Documento] Conta [Entid./C.C.]	1NFERIOR 2011/01/01 1291	R LIMITE Periodo Diário Data Documento Conta Entid./C.C.	SUPERIOR 1 999 2011/01/31 9999999999 1291 9999999999
Exportar p/Word (.HTM)	html\emp011\2(D11\dd.HTM	ncelar ^C	

POR CONTAS

🚟 Listagem de Diários					x
		Moeda: EUF	EUROS	-	
Por Documentos Por Conta	s				
_ Opção	LIMITE I	NFERIOR	LIMITE	SUPERIOR	
	Periodo 12		Periodo	12	
C <u>I</u> otal Conta	Diário		Diário	999	
C Total Diários	Data 2007	7/12/01	Data	2007/12/31	
	Documento		Documento	999999999	
	Conta		Conta	9999999999	
	Entid./C.C.		Entid./C.C.	999999999	
Exportar p/Word (.H	TM] .\html\empDEM\	2007\dc.HTM			
🔲 <u>E</u> dita Documento					
	Aiuda Ok	. Cancela	r		
	🧼 F1 🖌 🖌				
P					-

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.3.1- LISTAGEM DIÁRIOS-DOCUMENTOS

1.3.1- LISTAGEM DIÁRIOS-DOCUMENTOS

Contêm dois separadores: Por Documentos; Por Contas.

Opção	LIMITE	INFERIOR	LIMITE	SUPERIOR
 Detalhe s/Design. da Conta Detalhe c/Design. da Cont<u>a</u> Totais <u>D</u>ocumento <u>T</u>otais Diário Documentos c/Totais <u>E</u>rrados <u>A</u>nálise por Conta Tipo <u>M</u>ovimento Entidade 	Período Diário Data Documento Conta Entidade C.Custo	9 2021/09/01	Periodo Diário Data Documento Conta Entidade C.Custo	9 99999 2021/09/30 999999999999 999999999 999999999 999999
Ajuda	Tabela	Opção O Imprime	Cance	lar

OPÇÃO

Assinalado com
, indica o Tipo de Listagem a usar:

Detalhado sem Designação de <u>C</u>onta; Detalhado com Designação de Conta;

Totais <u>D</u>ocumento;

<u>T</u>otais de Diário;

Documentos Totais <u>Errados</u> (se marcado o campo "<u>Controlo Totais Documentos Errados</u>" na Configuração da Recolha).

Indique se pretende a Emissão Completa dos Diários com ou sem Designação das Contas incluindo todas as linhas de lançamento, só Totais Documento ou só Totais Diário para efeitos de conferência. Pode optar por imprimir apenas os Documentos com Totais de Débito diferentes dos Totais de Crédito (Documentos Errados).

ANÁLISE POR CONTA TIPO

Assinalado com 🗹, ativa os 3 campos seguintes.

Movimento: Ativado se o campo anterior estiver marcado com 🗹.

Assinalado com 🗹, dentro das Contas, ordena por Conta Tipo de Movimento.

Entidade: Marcado com de dentro das Contas, ordena por Conta Tipo de Entidade. **Centro de Custo**: Assinalado com de dentro das Contas, ordena por Conta Tipo de Centro de Custo.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites entre os quais quer a Emissão: Período; Diário; Data; Documento; Conta; Entidade; Centro de Custo. Se o campo "<u>Análise por Conta</u>" estiver assinalado com ☑, o Campo "<u>Conta</u>" é ativado.

IMPRIME OBSERVAÇÕES

76 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.3.1- LISTAGEM DIÁRIOS-DOCUMENTOS

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.3.1- LISTAGEM DIÁRIOS-DOCUMENTOS

Assinalado com 🗹, imprime as Observações digitadas na Recolha dos Movimentos.

OPÇÃO

Imprime: Assinalado com
, imprime a listagem; **Exporta**: Assinalado com , ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.



1.3.2- LISTAGEM DIÁRIOS-CONTAS

Contém dois separadores: <u>Por Documentos</u>; Por Contas.

		Moeda : EUR	- Euros	~
or Documentos Por Contas				
Opção	LIMITE	INFERIOR	LIMITE	SUPERIOR
Completo	Período	9	Período	9
O <u>T</u> otal Conta	Diário		Diário	99999
O Total 1 - <u>G</u> rau	Data	2021/09/01	Data	2021/09/30
O Total <u>D</u> iários	Documento		Documento	999999999999999
	Conta		Conta	9999999999
Movimento	Entidade		Entidade	999999999
Entidade	C.Custo		C.Custo	999999999
		Opcão		
<u>T</u> erceiros Ordem Alfabética		O Imprime	O <u>E</u> xporta	
Ajuda Sair	Ficheiro		Cancel	ar C

OPÇÃO

Assinalado com
, considera o Tipo de Listagem pretendida: Completo; Total Conta; Total 1º. <u>Grau</u>; Total <u>Diários</u>.

MOVIMENTO

Assinalado com 🗹, considera, dentro das Contas, por Conta Tipo de Movimento.

<u>ENTIDADE</u>

Marcado com 🗹, considera, dentro das Contas, por Conta Tipo de Entidade.

<u>CENTRO DE CUSTO</u>

Assinalado com 🗹, considera, dentro das Contas, por Conta Tipo de Centro de Custo.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites para Emissão: Período; Diário; Data; Documento; Conta; Entidade; Centro de Custo.

TERCEIROS ORDEM ALFABÉTICA

Marcado com 🗹, ordena Terceiros por Ordem Alfabética.

OPÇÃO

Imprime: Assinalado com
, imprime a listagem; **Exporta**: Assinalado com , ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

78 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.3.2- LISTAGEM DIÁRIOS-CONTAS

software contabilidade geral - 1.4- LISTAGENS DE MOVIMENTOS

1.4- LISTAGENS DE MOVIMENTOS

Obtêm as Listagens de Movimentos: Contas; Descritivo; Moeda de Recolha; Documento (Excel).

CONTAS

🚟 Listagem de Movimentos 📃 💷	×
Moeda : EUR - EUROS DA EUROPA OCID	-
Contas Descritivo Moeda Recolha Documento (Excel)	
LIMITE INFERIOR LIMITE SUPERIOR	
Periodo 1	
Conta Conta 9999999999 999999999	
Data 2011/01/01 Data 2011/01/31	
Impressão © Detalhe C Iotais	
Ajuda ⊡k Cancelar ঔF1 ✔^O ¥^C	

DESCRITIVO

🚟 Listagem de Movimentos 📃 💷 💌
Moeda : EUR - EUROS DA EUROPA OCID 💌
Contas Descritivo Moeda Recolha Documento (Excel)
LIMITE INFERIOR LIMITE SUPERIOR
Periodo 1
Diário Diário 999
- Contas
Ajuda Ok Cancelar
≪ FI V X C

MOEDA DE RECOLHA

software contabilidade geral - 1.4- LISTAGENS DE MOVIMENTOS

🚟 Listagem de Movimentos	- • •
Moeda : EUR - EUROS DA E	UROPA OCID 💌
Contas Descritivo Moeda Recolha Documento (Excel)	
LIMITE INFERIOR LIMITE SUPERIOR	
Periodo 1 Periodo 1	
Diário 999	
Moedas	
Ajuda Tabela Ok Cancelar ঔF1 ∰F6 ✔^O 💥 ^C	

DOCUMENTO (EXCEL)

🚟 Listagem de Mo	vimentos							
			Moeda :	EUR - EUROS DA EUROPA O	CID 💌			
Contas Descritive	o Moeda Reco	olha Documento (Ex	cel)					
LIMITE INFERIOR LIMITE SUPERIOR								
Periodo	ħ	Periodo	1	Exportação ———	7			
Diário		Diário	999	Excel (XLS)				
Data	2011/01/01	Data	2011/01/31	C <u>T</u> exto (.TXT)				
Documento		Documento	999999999		-			
Conta		Conta	9999999999	E8 - Colunas a consider				
Entid./C.C.		Entid./C.C.	999999999		<u> </u>			
Pat	th Ficheiro	\emp011\cnt\2011\C	NTM2011.XLS					
🗖 <u>E</u> dita D	ocumento							
	Ajuda 🧼 F1	Sair 大 F3	ok ✔^o	Cancelar 🔀 ^C				

software contabilidade geral - 1.4.1- LISTAGEM DE MOVIMENTOS-CONTAS

1.4.1- LISTAGEM DE MOVIMENTOS-CONTAS

🚟 Listagem de Movin	nentos	
		Moeda : EUR - EUROS DA EUROPA OCID 💌
Contas Descritivo	Moeda Recolha Documento (E	xcel)
LIMI	TE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR
Periodo	1	Periodo 1
Conta		Conta 9999999999 999999999
Data	2011/01/01	Data 2011/01/31
	Impressão © <u>D</u> etalhe	O Iotais
	Ajuda C 🛷 F1 🖌	lk Cancelar ▲O ¥▲C

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar: Período; Conta; Data.

IMPRESSÃO

Assinalado com (), escolha uma das opções e indique se quer a Listagem com: Detalhe; Totais.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.4.2- LISTAGEM DE MOVIMENTOS-DESCRITIVO

1.4.2- LISTAGEM DE MOVIMENTOS-DESCRITIVO

🚟 Listagem de Movimentos	
Moeda : EUR - EUROS DA EURO	IPA OCID 💌
Contas Descritivo Moeda Recolha Documento (Excel)	
LIMITE INFERIOR LIMITE SUPERIOR	
Periodo 🗍 Periodo 1	
Diário Diário 999	
Contas	
Ajuda Ok Cancelar The Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar	

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar: **Período**; **Diário**.

CONTAS

Indique a Conta ou as Contas a usar, até ao máximo de cinco Contas.

software contabilidade geral - 1.4.3- LISTAGEM DE MOVIMENTOS-MOEDA DE RECOLHA

1.4.3- LISTAGEM DE MOVIMENTOS-MOEDA DE RECOLHA

🚟 Listagem de Movimentos	- • •
Moeda : EUR - EUROS DA EUR	ROPA OCID 💌
Contas Descritivo Moeda Recolha Documento (Excel)	
LIMITE INFERIOR LIMITE SUPERIOR	1
Periodo 1 Periodo 1	
Diário 999	
Moedas	
Ajuda Tabela Ok Cancelar 🧇 F1 🌒 F6 ✔ ^O 💥 ^C	

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar: **Período**; **Diário**.

MOEDAS

Indique os Códigos das Moedas a usar, até ao máximo de 5 Moedas.

software contabilidade geral - 1.4.4- LISTAGEM DE MOVIMENTOS-DOCUMENTO (EXCEL)

1.4.4- LISTAGEM DE MOVIMENTOS-DOCUMENTO (EXCEL)

				Lone Lono
ontas Descritivo	Moeda Re	colha Documento	(Excel)	
		L	imites	
Período	7	Periodo	7	Exportação
Diário		Diário	99999	<u>Excel</u> (.XLS)
Data	2019/07/	01 Data	2019/07/31	O Texto (.TXT)
Documento		Documento	9999999999999999	
Conta		Conta	9999999999	Enviar por E-mail
Entid./C.C.		Entid./C.C	999999999	F8 - Colunas a considerar
Pati	h Ficheiro	.\empFRE\cnt\201	9\CNTM2019.XLS	
📃 <u>E</u> dita Do	ocumento			
	Ajuda	Sair	Ok 🖕	Cancelar

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar: Período; Diário; Data; Documento; Conta; Entidade/Centro de Custo.

EXPORTAÇÃO

Excel (XLS): Marcado com (exporta, no formato «**XLS**». Ativa os campos "Path do Ficheiro" e "Edita Documento";

Texto (TXT): Assinalado com **•**, exporta no formato **«TXT»**. Desativa os campos "Path do Ficheiro" e "Edita Documento".

E<u>N</u>VIAR POR E-MAIL

Assinalado com 🗹, envia a Listagem por e-Mail.

F8 - Colunas a considerar Colunas a considerar para a listagem.

Visualiza a janela seguinte:



software contabilidade geral - 1.4.4- LISTAGEM DE MOVIMENTOS-DOCUMENTO (EXCEL)

(COLUNAS A CONSIDERAR)

Pode marcar Coluna a Coluna.

TODAS



Obrigatório marcar pelo menos uma Coluna.

Marca: Assinalado com , marca todas as Colunas; Desmarca: Assinalado com , desmarca todas as Colunas.

LISTAGEM DE MOVIMENTOS-DOCUMENTO (EXCEL)

PATH DO FICHEIRO

Ativado se o campo anterior for marcado com \blacksquare . Se assim fôr, indique o nome do Ficheiro para o qual quer Exportar a Listagem.

Pode fazer a busca para encontrar o Ficheiro.

EDITA DOCUMENTO

Ativado se o campo "<u>Excel (XLS)</u>" estiver assinalado com **I**. Marque com **I**, se quer abrir de imediato o Documento criado. À frente deste campo, diga o caminho do Programa onde quer abrir o Ficheiro criado.

Pode fazer a busca com .

Exemplo:

«C:\Programas\Microsoft Office\Office11\Excel.exe», para o Excel de versão mais antiga e «C:\Programas\Microsoft Office\Office14\Excel.exe», para o Excel de versão mais recente.

software contabilidade geral - 1.5- LISTAGEM DE ENTIDADES/CENTRO DE CUSTO POR DATAS

1.5- LISTAGEM DE ENTIDADES/CENTRO DE CUSTO POR DATAS

Movimentação por Entidades ou Centros de Custo e parametrizada por Datas. Visualiza os dados seguintes:

Data; Período; Diário; Documento; Descritivo; Conta; Designação; Débito; Crédito; Moeda.

				Ą	Novimentos Entida	ade / C.Cus	to por Datas				• X
	Entidade	~						Data	0000/00/00	a 0000/00/0	נ
E	Data	Per	Diário	Documento	Descritivo	Conta	Designação		Débito	Crédito	Moeda
											<u> </u>
											+-1
											+-1
											+
											>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
	Ajuc 🕜 F	da F1		Sair F3	F4	Ficheiro					



1.6- PESQUISA DE MOVIMENTOS

Pesquisa de	Movimentos				
			Moeda :	EUR - Euro	~
Limites	Per. Diár.	Docum.	Ano/Mês/Dia	Conta	Ent./C.Custo
Inferior			2017/01/01		
Superior	15 999	999999999	2017/12/31	99999999999	999999999
Limites	T.Mov.	Descrit./Doc.		Valor	Sinal
Inferior					<u> </u>
Superior	2222		999	9999999 999 999	9.99 Créditos
	Ajuda 🕜 F1	Sair F3			ancelar K^C

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar: Período; Diário; Documento; Ano/Mês/Dia; Conta; Entidade/Centro de Custo.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar:

Tipo de Movimento;

Descritivo do Documento (localiza um dado digitado nas 9 últimas posições, independente das 8 primeiras); Valor pode ser usado para um Valor Único se digitar Limites iguais;

Sinal: Assinale com I, se pretende só Valores a <u>Débito</u>, só Valores a <u>Crédito</u> ou Ambos.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.7- MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

1.7- MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

Execução de Movimentos Automáticos, comece por preencher a Tabela, que passamos a explicar. Ver <u>ponto seguinte</u>.

TABELA DE MOVIMENTOS AUTOMATICOS



EXECUÇÃO DOS MOVIMENTOS AUTOMATICOS

	Movi	mentos	s Auto	omáticos								x
						Моє	da: EUR - EU	JROS				·
	Per.: 12 V Diário: 010 · CAIXA V Doc.Inicial: 1 Data: 2007/12/3										1	
Marca Todos O Desmarca Todos Origem Último Documento									ocumento			
	Exc	Op.	Ord	Designação	Cd	Conta	C.Custo	Ano	Per	Diar	Num.Doc. Anl.	
		2		MOVIMENTOS P/CXA								~~
		21		PAG SALARIOS	-i	· 1	- [í		ĺ	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
		211	1	SAL MES	SC	2622						
	◄	211	2	SAL MES	SC	2621						
		22		PAG ESTADO							Γ	
		221	1	TSU MES	SC.	2451						
	•	222	1	IRS DEP MES	SC	2421						
		222	2	IRS IND MES	SC	2422						
		222	3	IVA MES	R	24361					Γ	
	◄	4		LEASING								
		41		LEASING								
		41	6	RENDA CONTR1263	R	26111	184					»
		Ajuda	• 1	Repute Sair		Tabela	Arezia 1	Valores		Ok	n	
			•					- 10		· ·	5	

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.7.1- TABELA DE MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

1.7.1- TABELA DE MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

🖥 Tabel	a de M	ovime	entos Automáticos								
<u>O</u> p.	Ord.	Ocorr	<u>D</u> esignação	Cod.	Origem Conta	(ou Deb.) C.Custo	Destino Conta	(ou Cred.) C.Custo	Perc.(%) Valor	S	D
1			RENDAS								
2	í –	Ĺ	MOVIMENTOS P/CXA		<u> </u>	· [Γİ	
21	İ	Ĺ	PAG SALARIOS	Ē			· [· [Γİ	
211	1	1	SAL MES	SC	2622		111		100.00	Ϊ	S
211	2	1	SAL MES	SC	2621		111		100.00	ΓÌ	N
22			PAG ESTADO	Ĺ						ΓÌ	
221	1	1	TSU MES	SC	2451		111		100.00	ΓÌ	S
222	1	1	IRS DEP MES	SC	2421		111		100.00		N
222	2	1	IRS IND MES	SC	2422		111		100.00		N
222	3	1	IVA MES	R	24361		111				N
			Ajuda Sair ∳F1 ∱∏F3	Ma 🏈	pa Fi F4 🖥	cheiro	Anula 🏐 F7				,



Tabela de Movimentos automáticos:

Se a 1^a Conta é de Entidade e a 2^a é Conta de Base Tributável, se na Tabela do IVA tiver definido duas contas, como vai debitar uma e creditar outra, deve na Conta de Base Tributável assumir o valor digitado na Conta de Entidade sem deduzir o IVA relativo.

OP. (OPERAÇÃO)

Conjunto de Lançamentos a efetuar, como por exemplo:

Rendas;

Avenças;

Quotizações que se repitam periodicamente com o mesmo Valor.

ORD. (NÚMERO DE ORDEM)

Sequência de várias linhas a tratar por cada Operação, correspondendo a sucessivos Lançamentos para as diversas Contas.

Sugere-se uma numeração com intervalos (de 10 por exemplo) para permitir intercalar Contas.

OCORR. (NÚMERO DE OCORRÊNCIA)

(Assume «1») Só necessário mais que 1 se quiser fazer para a mesma Conta qualquer repartição em Percentagens ou Valores.

DESIGNAÇÃO

Referência que serve de indicação ao Operador a nível de execução. Exemplo: «**Avença**» (R.V.) fixa.

CÓD. (CÓDIGO DE OPERAÇÃO)

Define o tratamento a efetuar podendo ser:

	Código	Descrição
•	SL	Transfere o Saldo Atual (Líquido);
	SD	Transfere o Saldo se Devedor;
	SC	Transfere o Saldo se Credor;
	SI	Transfere o Saldo Inicial (Período 00);
	AD	Transfere o Acumulado dos Débitos;
	AC	Transfere o Acumulado dos Créditos;
	R	Recolhe Valor.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.7.1- TABELA DE MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

Criado o Código «**R**» (e, consequentemente, retirados os códigos «**RC**» e «**RD**») para Recolha de Valor que permite dois tipos de tratamento:

	Código	Designação
•	1	Definir duas Contas em que a da esquerda fica com o Valor a Débito e a da direita com Valor igual mas a Crédito. Neste caso basta uma linha para esta operação;
	2	Definir uma Conta por linha cujo valor será a Débito ou Crédito consoante a coluna em que for recolhido. Por cada Conta a lançar terá de incrementar a Ordem dentro da operação.

ORIGEM (ou Débito)

Conta: A tratar em função do Código supracitado.

Indique uma Conta Agrupadora, sendo tratadas as diversas Contas de Movimento por Códigos de Transferência e vistas pelo operador as sucessivas Contas de Movimento, pois os Lançamentos só podem ser feitos para Contas deste Tipo.

Se indicar uma Conta Agrupadora com «*».

Exemplo:

«RD – 662*> 482*».

A Conta nunca pode ser corrigida na execução, devendo, antes, sê-lo na Tabela; Centro de Custo: Indique o Código de Centro de Custo do Movimento de Origem.

DESTINO (ou Crédito)

Conta: Conta a tratar, em função do Código acima referido.

Pode indicar-se uma <u>Conta Agrupadora</u>, sendo tratadas as diversas <u>Contas de Movimento</u> por Códigos de Transferência e mostradas ao operador as sucessivas Contas de Movimento, visto que os Lançamentos só podem ser feitos para Contas deste Tipo.

Se indicar uma Conta Agrupadora com «*» significa que os mesmos dígitos são acrescentados à Conta Origem que também deve ter «*».

Exemplo:

R - 662*> 482*.

Esta Conta nunca pode ser corrigida na execução, devendo antes sê-lo na Tabela;

Centro de Custo: Indique o Código de Centro de Custo do Movimento de Destino.

PERC. (%) VALOR

Assume percentagem de: 100%.

Só necessário se pretender fazer qualquer repartição para diversas Contas Destino.

Nesse caso deve indicar para o mesmo Número de Ordem em sucessivas ocorrências as diversas Percentagens ou Valores.

Supõe que se mantém o Código de Operação e a Conta Origem.

S (SINAL)

Em branco quando a movimentação da Conta Destino é contrapartida da Conta Origem (Debita uma e Credita a outra e vice-versa).

Se contrariar a regra deve preencher «-».

D (NOVO DOCUMENTO)

Diga se quer criar um Novo Documento «S» ou não «N».

Se usar o enrolamento horizontal, são vistos os restantes campos da Tabela, que são apenas informativos.

ÚLTIMO DOCUMENTO

Indicados os dados do Último Documento gerado na Contabilidade (**Ano**, **Período**, **Diário** e **Número do Documento**) em anterior execução.

Software contabilidade geral - 1.7.2- EXECUÇÃO DE MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

1.7.2- EXECUÇÃO DE MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

Na lista resumida da Tabela, pode decidir das Operações/Número de Ordem a fazer. Pelas últimas Colunas sabe se a Operação já foi feita. Para se deslocar nas Linhas, pode usar as «**Setas**

🚺 e 🛅 , ou colocar-se, diretamente, na Linha pretendida com o botão esquerdo do rato.

Valores:

Na primeira Coluna, pode assinalar com 🖃, as Operações cujo tratamento quer seja executado, usando 📖, ou o botão esquerdo do rato, quer para marcar quer para desmarcar.

Antes de decidir marcar uma determinada Operação, pode Consultar os Valores da Conta Origem com H2E8. Se pretender por Correção repetir um lançamento já executado, convém Anular todas as Linhas do mesmo Documento contabilístico, um Documento de cada vez, e voltar a marcar as Operações/Número de Ordem que pretende repetir.

Antes de iniciar a execução é pedida a confirmação ou correção dos elementos para os Documentos a gerar na Contabilidade.

Movi	mento	s Auto	omáticos								
					Moe	da: EUR - EU	JROS				~
Per.:	12 🗸	Di	ário: 010 - CAIXA		~	Doc.Inicial:		1	Data:	2007/12/	31
•	<u>M</u> arc	a Todo	os – <u>C</u> esmarca Todos		0	rigem		Últim	o Docum	ento	
Exc	Op.	Ord	Designação	Cd	Conta	C.Custo	Ano	Per D	iar Nu	m.Doc. Anl.	
\mathbf{V}	2		MOVIMENTOS P/CXA			-				—г	~~
	21		PAG SALARIOS							— F	
	211	1	SAL MES	SC	2622						
◄	211	2	SAL MES	SC	2621						
◄	22		PAG ESTADO			-				—Г	
\checkmark	221	1	TSU MES	SC	2451					Γ	
☑	222	1	IRS DEP MES	SC	2421	-				Γ	
\checkmark	222	2	IRS IND MES	SC	2422					Γ	
◄	222	3	IVA MES	R	24361	-				—Г	
◄	4		LEASING							—Г	
☑	41		LEASING			-				—	
•	41	6	RENDA CONTR1263	R	26111	184					>>
	Ajuda	∋ `1	Formel P Sair		Tabela	Arola ME2 1	Valores		Ok		
					S , 10				0		

Se premir o vu unitaria, pode preencher os seguintes campos:

MOEDA

Cursoras»,

Assume a **Moeda Principal** definida na Configuração da Empresa, podendo ser alterada se definiu Moedas diferentes como Moeda Secundária e Moeda Terciária.

PERIODO (00/15)

Indique qual o Período pretendido para o Movimento Automático.

DIÁRIO

Indique o Código de Diário onde quer que sejam feitos os Lançamentos resultantes da Execução dos Movimentos Automáticos.

Valida com a Tabela relativa e visuliza a Designação.

DOCUMENTO INICIAL

1.º Número a atribuir aos Documentos a gerar.

Adicionado o Número de Documento associado ao Diário escolhido, aparece, automaticamente, no ecrã, podendo no entanto ser alterado.

Cada Movimento é objeto de um Número de Linha, até ser atingida a Linha 997.

Neste momento é adicionado **1** ao Número do Documento, reiniciando-se um novo Documento com a Linha **001**.

Deve ter-se em atenção que não podem utilizar-se identificações (Diário, Documento) já usados ou a usar ainda, durante o Ano a Fechar.

91 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.7.2- EXECUÇÃO DE MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.7.2- EXECUÇÃO DE MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

DATA

Assume a Data de Processamento, podendo no entanto ser alterada.

MARCA TODOS

Assinale com 🖲, para marcar a Execução todos os Movimentos definidos na Tabela.

DESMARCA TODOS

Marque com
, se quer desmarcar para Execução todos os Movimentos dados na Tabela.

Pode depois marcar com 🗹, só aqueles que pretender executar.

Durante a Execução dos Movimentos Automáticos, pode ser-lhe pedido para:

Completar uma Conta que não é de Movimento;

Digitar o Valor a Movimentar, caso do Código «R»;

Decidir se há ou não Movimento, quando está indicada na Tabela uma Conta Agrupadora e lhe são mostradas as sucessivas Sub-Contas.

Seguinte

Se uma dada Sub-Conta não tem valor a digitar, passa à seguinte com 💵 🕫 , ou digita **0** no valor.

Estão ativos só os Campos a preencher para completar o Lançamento (campos com fundo branco).

Quando lhe é pedido para completar um determinado Lançamento, numa das situações atrás referidas, o ecrã que lhe aparece é este (Recolha de Valores/Contas):

	Recolha de Valores/Cont	as					X
[Orige	m			D	estino
	Desig./Descr.	Conta	C.C/Ent.	Sinal	Valor	Conta	C.C/Ent.
	IVA MES	24361		D		0.00 111	
	A. 1	O					
	Ajuda	F2					
		µ• =	TSB C C		• •	•• C	



1.8- EMISSÃO DE DOCUMENTOS

Texto para Emissão de Documentos - Diários

Redija 1 ou mais Textos que fiquem ligados ao Código definido no Campo "N. Texto".

Como nos Limites podem escolher as Entidades e as Datas dos Documentos, pode ter Textos diferentes, conforme os Limites a usar.

Emite um Documento com o Texto eleito, Movimento Contabilístico e as Observações recolhidas, tendo em conta os Limites pedidos.



8

É emitido um Documento por cada Movimento Contabilístico da Entidade.



1.8.1- EMISSÃO DE DOCUMENTOS-DIÁRIOS

Após a recolha do Texto, mostra a mensagem «**Confirma os Dados?**». Respondendo, afirmativamente, passa para o ecrã seguinte:

	Emissão de Documentos - Diár	ios								
	LIMITE INFE	LIMITE INFERIOR LIM								
	Período (00/15) 12	Período (00/15) 12								
	Data 2007/12/01	Data	2007/12/31							
	Documento	Documento	999999999							
	Entidade	999999999								
	Diário 1 CLIE	INTES								
	_ Opção									
		sos 🔿 <u>P</u> or Imprimir	🗹 Emissão Imediata							
1										
	Ajuda 🧼 F1	Tabela Ok 🏡 F6 🖌 🖌 O	Cancelar 🗙 ^C							

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar: **Período (00/15)**; **Data**; **Documento**; **Entidade**.

DIÁRIO

Indique o Diário onde recolheu os dados a usar na Emissão.

OPÇÃO

Marque com
, uma opção conforme a situação pretendida, usando
, ou o botão esquerdo do rato ou uma das Letras Sublinhadas:

Todas: Emissão de <u>T</u>odos os Documentos, isto é, já impressos e por imprimir;

Já Impressos: Emissão só dos Documentos já impressos;

Por Imprimir: Emissão só dos Documentos por imprimir.

EMISSÃO <u>I</u>MEDIATA

Caso tenha optado por emitir os Documentos já Impressos pode assinalar este campo com 🗹, se só imprime os que já tiveram Emissão Imediata.



Para a «Emissão de Documentos – Diários» apenas são considerados, os Documentos cujo Diário tenha marcado **S** no campo "<u>E.D.</u>", da Tabela de Diários e que tenham nas linhas Contas com Entidade e ainda assim só serão impressas as linhas com referência à primeira Entidade recolhida.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.9- REPARTIÇÃO DOS CENTROS DE CUSTO (%)

1.9- REPARTIÇÃO DOS CENTROS DE CUSTO (%)

Para cada Conta associada ao Centro de Custo «**Saco**», é verificado se tem Saldo até ao Período indicado e vai fazer um Lançamento para essa Conta/Centro de Custo para Anular o Saldo, fazendo a contrapartida para a mesma Conta com os Centro de Custo definidos na «**Repartição**» com os Valores calculados pelas percentagens aí indicadas.

A última Parcela é calculada pela Diferença para o Documento ficar Saldado.

🚟 Tabela de Cen	tros de Cust	o Repartição			
C.Custo tipo Sac a Repart	o ir <u>99001</u>	DIVERSOS			1
<u>C</u> .Custo		Designação	Percentag	gem	
				*	Ajuda 🧼 F1
					Cópia
					Sair Sair F3
					^{Мара} 🏈 F4
					Tabela 🕵 F6
				*	Anula 🏐 F7
		Total Percen	itagem: 0.00		
					11.

Software Contabilidade Geral - 1.10- Conferência de Contas Correntes

1.10- CONFERÊNCIA DE CONTAS CORRENTES

Conferência de Contas Correntes com visualização dos campos seguintes a processar: Ano; Última Data;

Último Número de Controlo.

				C	onferência	de Conta	s Corren	tes			- 🗆	×
Ano Conta Entidade/CC	2019		Moeda E	UR - Euros		~	Última Dat Último Nún	a 0000/00/00 nero Controlo 0	Lanç <u>C</u> or <u>N</u> ão Não	amentos nferidos com co o Conferidos e (o Conferidos (Ni	ntrolo Saldado Controlo com S ão <u>P</u> icados)	ialdo
Origem	<u>D</u> ata	Diário	N ^g Doc.	Descritivo	D <u>o</u> cumento	Débito		Crédito	<u>C</u> ontrolo	Data Conferência	Saldo	
BLOCO				Linhas com	Totais Controlo	().00	0.00			0.0	נ נ
N ^e Controlo Dt. 0 Observ	Conferência	Va	ilor a Cont	rolar Sa 0.00	aldo Controlo 0.00			Valores Liquidado	s •	Ordena <u>)</u> Fecha Co	/alor	
	A	ijuda F1	Sa ال	ir F 3 🥁	lapa Fich F4	eiro A F6	F7	Valores Car	celar ^C			

Ordena <u>V</u>alor

Ordena por Valor

<u>F</u>echa Controlo

Fecha o Controlo.

CONTA



Não trata Contas Tipo Agrupadora e Movimento.

Indique a Conta. Edita a Designação da Conta.

ENTIDADE/CENTRO DE CUSTO

Obrigatório se no campo anterior indicou uma Conta do Tipo ${\bf E}$ ou ${\bf C}.$

Indique a Entidade ou o Centro de Custo se a conta Edita a Designação da Conta. LANÇAMENTOS



Obrigatório.

Opção de Lançamentos. <u>Conferidos com controlo Saldado;</u> <u>Não conferidos e controlo com Saldo;</u> Não conferidos (Não <u>P</u>icados).

software contabilidade geral - 1.10- conferência de contas correntes

Indicação dos campos seguintes; Origem: Com ordenação; Data: Com ordenação; Diário; Número do Documento; Descritivo; Documento: Com ordenação; Débito: Assinalado com , se confere o Débito; Crédito: Assinalado com , se confere o Crédito; Controlo: Com ordenação. Visualiza o Número de Controlo; Data de Conferência: Visualiza a Data da Conferência; Saldo: Visualiza o Saldo.

NÚMERO DE CONTROLO

Automaticamente assume o Número de Controlo por acréscimo.

DATA DE CONFERÊNCIA

Indique a Data de Conferência.

VALOR A CONTROLAR

Visualiza o o Valor a Controlar.

SALDO DO CONTROLO

Visualiza o Saldo do Controlo. Não visualiza se o campo "<u>Bloco</u>" estiver assinalado com *⊡*.

VALORES LIQUIDADOS

Visualiza os Valores Liquidados.

OBSERVAÇÕES

Se necessário, indique as Observações.

BLOCO

Assinalado com 🗹, assume conferência em Bloco. Não visualiza o Saldo do Controlo.

1.11- RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA

No Menu principal, opção Documentos, está o **módulo opcional Reconciliação Bancária**. Pelo ficheiro, no formato «**CSV**», extraído da instituição bancária, pode fazer a Reconciliação Bancária com a Contabilidade.

Para cada Conta Bancária deverá estar criada uma conta no Plano de Contas.

Os Movimentos contabilísticos deverão estar individualizados, de acordo com os Movimentos que vão constar no Extrato Bancário.

econciliação Bancária					
Conta Bancária	0				
Banco					
Nome do Ficheiro (.csv)					
Data dos Movimentos Extr	ato	a		🔽 Configuraçã	io por Empresa
				F8 - Configura	ação Linhas/Colunas
Dados Contabilidade	para Conferê	ncia			
Data dos Documentos		a			
Diário				Diário = 2	Zeros> Analisa Todos
Conta					
Entidade/Centro Custo					
Ajuda 🕜 F1	Sair F3	Ficheiro	Histórico		Cancelar

CONTA BANCÁRIA

Insira o Código da Conta Bancária.

É visto o Código do Banco, o Balcão e o Nome do Banco.

NOME DO FICHEIRO (.CSV)

Indique o Nome do ficheiro, no formato «CSV», extraído no Banco com os Movimentos Bancários.

Pode procurar, o ficheiro, carregando neste botão

DATA DOS MOVIMENTOS DO EXTRATO / A

Edita a Data Inicial e a Data Fim dos Movimentos Bancários;

CONFIGURAÇÃO POR EMPRESA

Assinalado com 🗹, assume configuração por Empresa.

F8 - Configuração Linhas/Colunas

Ao carregar neste botão, entra na opção Reconciliação Bancária - Configuração:



PREFIXO IBAN

Por padrão, para bancos portugueses é sempre PT50. Através do campo seguinte edita aqui, automaticamente, o prefixo IBAN.

BANCO

Indique o Código do Banco. Edita o nome do Banco.

"Primeira Linha Movimentos";

COLUNAS

Todos os campos estão relacionados com ficheiro, no formato «**CSV**», editado no Excel. (Mensagem: de A a J, entre os campos Data e Sinal).

"<u>Data</u>";

"Formato Data";

"Descritivo";

"Débito";

"Crédito";

"Valor";

"Sinal";

"Sinal Débito (Saídas)";

"Sinal Crédito (Entradas)".

Estes campos deverão ser preenchidos conforme o ficheiro de Movimentos Bancários de cada Banco.

Formato da Data

Assinale com (), uma opção conforme o Formato da Data: AAAA-MM-DD; DD-MM-AAAA; MM-DD-AAAA.

RECONCILIAÇAO BANCARIA

DADOS DA CONTABILIDADE PARA A CONFERÊNCIA

Data dos Documentos / a: Indique a Data Inicial e a Data Fim dos Movimentos da Contabilidade que entram na conferência;

Diário (Zeros: analisa Todos os Diários):

Indique o Código do Diário. Edita a Designação do Diário;

Conta: Indique o Código da Conta relacionada com a Reconciliação Bancária.

Pode ser do Tipo E ou C.

Com o Tipo **E** ou **C**, ativa o campo seguinte.

Para cada Conta Bancária deverá estar criada uma conta no Plano de Contas.

Os Movimentos contabilísticos deverão estar individualizados, de acordo com os Movimentos que vão constar no Extrato Bancário;

Entidade/Centro de Custo: Campo ativado se no campo anterior a Conta for do Tipo **E** ou **C**. Edita o nome da Entidade ou Centro de Custo.

Helórico

Visualiza o Histórico das Conferências.

Possibilidade de Anular Registos de uma determinada Data.

.				Histó	rico de Conferências			×
Conta Bancá	iria 🔟	~	Banco B/	ANCO BPI, SA	BAN PT50 0010 0001 9-	4992696.000.		
Da	atas		Linha	Data	Descritivo	Débito	Crédito	
2018/12/03	2018/12/31	~	1	2018/12/31	TRF 0000859 DE CAR 2000 COM VEICULOS AUTOM		1.00	
			2	2018/12/31	TRF 90 P/ PT50001000006582042000127 JULIO ALF	75.00		•
			3	2018/12/28	TRF 0000858 DE KELLER GEO - FUNDACOES, SOCI		615.00	
			4	2018/12/28	COBR SEPA 713201329 Xeconxira, Comercio de Equi	19.27		✓
			5	2018/12/27	TRF 853 P/ PT50003300004534081776805 DANIELA	559.22		
			6	2018/12/27	TRF 852 P/ PT50003500830003351020051 ANA PAL	653.35		
			7	2018/12/27	TRF 854 P/ PT50001000003900739000134 RICARD(675.77		
			8	2018/12/27	COBR SEPA 60050728102 FIDELIDADE COMPANHI/	1.00		
			9	2018/12/27	COBR SEPA 06108595840 VODAFONE PORTUGAL-	91.05		✓
			10	2018/12/26	24/12 TR RECEBIDA DE 00453568 DE CRISTINO GE		153.75	
			11	2018/12/26	1860348700 26-UQ-23	3.08		
			12	2018/12/26	1860348700 26-UQ-23	453.92		
			13	2018/12/26	TRF 857 P/ PT50001000004566333000189 CPCDI	1.00		
		>>	14	2018/12/26	21/12 PAG. PORTAGEM/TELEF. PUBL. BUCD 61994	9.30		
				Ajuda ⑦ F1	Sair Tabela Ang F3 CF6	i. F 7		

(POR CONFERIR)

No início, o campo vem marcado.

Desmarque **Description** para que a última coluna, mostre os Movimentos Bancários conferidos e assim, um a um poder selecionar e ver no ecrã, por baixo dos Movimentos Bancários, o Movimento da Contabilidade relativo.

						R	econciliação	Bancária					×
	F2 Co	onsu	lta Cor	feridos	F6 Consulta Mov.	Contat	il. por Conferir	F8 Automa	ático	Ajuda 🕜 F	a Sair 1 📩 F3		
	Linha	Lin	CSV	Data		De	escritivo		Por Conferir	Débito	Crédito		
	1		17	2018/12/31	1 TRF 0123456789 DE EMPRESA MARAVILHA LDA						1 000.00		
	2	2	18 :	2018/12/31	TRF 0123456789	P7 LU	ÍS FREITAS			75.00		~	
	3	3	19 3	2018/12/28	TRF 0123456789	DE Ol	Á, SOCIEDADE	UNIPESSOA	L		615.00		
	4	1	20	2018/12/28	COBR SEPA 012:	45678	9 PAGA BEM, S.	.A.		19.27		~	
	5	5	21	2018/12/27	TRF 0123456789	P/ CA	TARINA SOARE	s		559.22			
	6	;	22	2018/12/27	TRF 0123456789	P7 IS4	BEL PAULO			653.35			
	7	,	23	2018/12/27	TRF 0123456789	P/JO	SÉ AUGUSTO			675.77			
	8	3	24	2018/12/27	COBR SEPA 012	45678	9 PAGA MAL CO	MPANHIA D	E SEGUROS	1 077.14		~	
	9	9	25	2018/12/27	COBR SEPA 012:	45678	9 NÃO SEI LDA			91.05		~	
	10		26	2018/12/26	TR RECEBIDA DI	ALM	ERINDA BELA FI	ELIZ			153.75		
A	no Ex. I	Per.	Diário	Data	Documento	Linha		Descritivo)	Débito	Crédito		
	2018	12	30	2018/12/3	1 1201	9 2	V.DEB.				75.00	~	^
													~
1.1													

F2 Consulta Conferidos Consulta, noutra janela, a Lista dos Movimentos Bancários, no formato «**CSV**», já conferidos.

F6 Consulta Mov.Contabil. por Conferir Consulta, noutra janela, a Lista dos Movimentos da Contabilidade (PMR) por conferir.

F8 Automático Efetua a Reconciliação Automática para um único valor. Se encontra mais que um não efetua a reconciliação.

1.ª Parte do ecrã – Movimento Bancário no formato «CSV».

2.ª Parte do ecrã – Edita Movimento da Contabilidade (PMR) conferido com o movimento bancário acima selecionado

Consulta Movimentos da Contabilidade por conferir

					Mov	. Contabili	idade por Conferir			X	
Ano Ex	. Per	Diário	Data	Documento	Linha		Descritivo		Débito	Crédito	
2018	12	30	2018/12/31	12003	1	TRANSF.			2 439.10		
2018	12	30	2018/12/31	12004	1	TRANSF.			1 992.60		
2018	12	30	2018/12/31	12005	1	TRANSF.			2 701.94		
2018	12	30	2018/12/31	12011	5	V.DEB.				138.16	
2018	12	30	2018/12/31	12012	3	V.DEB.				2 189.34	
2018	12	30	2018/12/31	12014	4	V.DEB.				199.41	
2018	12	30	2018/12/31	12015	4	V.DEB.				512.07	
2018	12	30	2018/12/31	12017	9	V.DEB.				457.00	
2018	12	30	2018/12/31	12018	2	V.DEB.				570.90	
2018	12	30	2018/12/31	12026	3	V.DEB.				20.80	
2018	12	30	2018/12/31	12057	4	V.DEB.				39.05	
Pesq	uisa	Docur	nentos				متربطه		Masa		
Data	Ajuda Sair Data dos Documentos a a Ø F1 F3 F4										

PESQUISA DOCUMENTOS Data dos Documentos a: Indique as Datas de Início a Fim para pesquisar.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.12- REGISTO DE DOCUMENTOS COMERCIAIS

1.12- REGISTO DE DOCUMENTOS COMERCIAIS

Por Mês são identificados todos os Documentos comerciais relativos ao Ficheiro SAF-T PT.

🚟 Registos de Documentos Comerciais	
Ipo/N.Documento Data Entidade NIF Pais Valor Mes: 01	
FT 1 2013/01/31 102 113417462 PT 1 230.00	
	Ajuda
	Altera
	₽ ² F2
	Sair Sair F3
Valor Cativo E.Fiscal Perc % Imposto Motivo Isenção	
1 000.00 C 23.00 230.00	Mapa 🎲 F4

Tipo Documento	Numero	Data	Entidade		
FT-Fatura 🗸		2013/01/31	0		
NIF Pa	iis PT N.Doc	c.Original		Valor	
Valor Cativo E.Fisc	al Perc %	Imposto		Motivo Isenção	
Valor Cativo E.Fisc	al Perc %	Imposto	7	Motivo Isenção	
Valor Cativo E.Fisc	al Perc %	Imposto		Motivo Isenção	v
Valor Cativo E. Fisc	al Perc %	Imposto		Motivo Isenção	
Valor Cativo E. Fisc	al Perc %	Imposto		Motivo Isenção	

TIPO DE DOCUMENTO

Indique o Tipo de Documento conforme os Códigos:

	Código	Designação
•	FT	Fatura;
	FS	Fatura simplificada;
	ND	Nota de Débito;
	NC	Nota de Crédito.

NÚMERO

Indique o Número do Documento recolhido.

Se não chegar o Número de Carateres, indique o Número completo no campo "N.Doc.Original".

DATA

Indique a Data do Documento recolhido.

ENTIDADE

Indique o Código da Entidade referente ao Documento recolhido. Valida com o Ficheiro de Entidade e visualiza a Designação da Entidade.

NIF

Edita o NIF da Entidade dada no campo anterior. Pode indicar o NIF da Entidade.

102 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.12- REGISTO DE DOCUMENTOS COMERCIAIS

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.12- REGISTO DE DOCUMENTOS COMERCIAIS

PAÍS

Edita o Código do País da Entidade indicada no campo "Entidade".

NÚMERO DO DOCUMENTO ORIGINAL

Se o Número indicado no campo "<u>Número</u>" não chegar, pode indicar aqui o Número completo do Documento original.

VALOR

Edita o valor total do Documento recolhido, depois dos valores indicados nos campos seguintes.

VALOR CATIVO

Indique o valor do Documento recolhido sujeito a imposto.

E. FISCAL

Insira o local Fiscal que pode ser:

	Código	Localização Fiscal
Ŭ	С	Continente;
	М	Madeira;
	Α	Açores.

PERCENTAGEM %

Indique a percentagem ou as percentagens do imposto.

IMPOSTO

Mostra o Valor do Imposto, após dados os valores dos campos "Valor Cativo" e "Perc. %".

Tabela

MOTIVO DA ISENÇÃO

Se for isento de imposto indique o motivo dessa isenção, conforme Tabela de Regimes do IVA, preenchida em:

Ficheiros, Tabelas, Comuns, Tabela do IVA, 🤐 🌆

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.13- IMPORTAÇÃO FATURAS SAF-T

1.13- IMPORTAÇÃO FATURAS SAF-T

<u>Módulo opcional</u> para a Importação dos Ficheiros e-fatura, nas áreas do Comerciante (Clientes) e do Consumidor (Fornecedores), quer para o Ficheiro de Entidades, quer para o Ficheiro de Movimentos, bem como o Ficheiro de Artigos, mas só na opção Comerciante (Clientes).

Assim, estas Importações tornam o processo de recolha de Movimentos (Diários) muito mais rápido, e reduzem, substancialmente, a ocorrência de erros de operação.

Este Módulo encontra-se, na Rotina em Documentos, opção Importação e-fatura/Saft: Comerciante (Clientes) ou Consumidor (Fornecedores).

Em qualquer momento pode abandonar a Importação.

Importação do SAF-T (Dados Contabilidade).

Desumentes			
Movimentor	F10 Batriak	Exercicio 2019/01/01 a 2019/12/31 Peq.Entidades	
Diários	Sa Throna Falansis	Última Segurança em 0000/00/00	
Listagem			
List.Entidade/C.Custo p/Datas			
Pesquisa Movimentos			
Movimentos Automáticos			
Emissão Documentos			
Repartição dos C.Custo (%)			
Conferência de C.Correntes			
Reconciliação Bancaria			
Importação e-fatura/Saft	> Comerciante (Tientes)	
	Consumidor (C	li./For.) (*.csv)	
endas	Consumidor p	or Taxas	
90	Saft Geral (Dad	os Contabilidade)	
40			
		software	
	C 250		

COMERCIANTES (CLIENTES)

• Importar do Ficheiro **SAF-T PT**, no formato **«XML**», os Documentos do Comerciante (Clientes) para a rotina *PMR-Contabilidade*, bem como as Entidades (Clientes).

CONSUMIDOR (FORNECEDORES/CLIENTES)

• Importa do Ficheiro, no formato «**CSV**», extraído do Portal das Finanças na opção e-fatura, os Documentos do Consumidor (Fornecedores/Clientes) para a rotina *PMR-Contabilidade*. Assim como as Entidades (Fornecedores/Clientes).

CONSUMIDOR POR TAXAS

• Importa do Ficheiro, no formato «**CSV**», extraído do Portal das Finanças na opção e-fatura, os Documentos do Consumidor (Fornecedor) por Taxas.

SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE)

• Importação do SAF-T para a Contabilidade PMR (apenas na Versão 6.200).

software CONTABILIDADE GERAL - 1.13.1- COMERCIANTE (CLIENTES)

1.13.1- COMERCIANTE (CLIENTES)

Nome do F	icheiro (.xml)	
— Diários —	Importa	
Tipo FT	00011 · RECIBOS 🗸 🗌	Data Inferior : 0000/00/00 Data Superior : 0000/00/00
Tipo FS	00011 - RECIBOS 🗸 🗌	Posto de Venda / Loja
Tipo FR	00011 · RECIBOS 🗸 🗌	Entidade para ES/EB.com NIE (Contin, Becolha)
Tipo NC	00011 · RECIBOS 🗸	Entidade NIE = 999999990 ou Espaços / Zeros
Tipo ND	00011 · RECIBOS 🗸 🗌	
Outros	00011 · RECIBOS 🗸 🗌	Docum. Unico para Tipo FS Importa Doc.Anulados / Zeros
Importa	Recibos	Lontas por Serie de Documentos Salda Docum. (Arred. IVA)
Recibo RG	00011 · RECIBOS	Urdena Data/Hora Registo
Recibo RC	00011 · RECIBOS	Contas Default Entidades
Novas En Ultimo N.I	tidades	Merc. Nacional (PT) Merc. Comunitário Retenção IRS
Increme	nta Numero ao Original 0	
(N.Entidade	e PMR = N.Original Importado + Incremento)	Ajuda Sair Ficheiro Ok Cancelar 砂F1 🎢 F3 🤯 F6 ✔^o 🗙 C

NOME DO FICHEIRO (.XML)

Indique onde se encontra o Ficheiro no formato «XML», a importar, ou carregue no botão ao lado mara selecionar o Ficheiro.

DATA INFERIOR/SUPERIOR

As Datas consideradas serão as de Início e Fim do Ficheiro SAF-T PT a importar.

POSTO DE VENDA/LOJA

Indique um Posto de Venda/Loja para ter contas separadas por produtos e taxas de IVA.

Se deixar este campo a espaços trata as contas que estão a ser usadas caso contrario vai utilizar as novas contas que também vão ficar guardadas.

Por exemplo:

Um Restaurante e Tabacaria com mesmo NIF, mas e-fatura separados.

DIÁRIOS

	Тіро	Indique o Diário de Vendas para o Tipo de Documento
•	FT	Fatura;
	FS	Fatura simplificada;
	FR	Fatura – Recibo;
	NC	Nota de Crédito;
	ND	Nota de Débito;
	Outros	"Outros" Tipos de Movimentos.

Importa Recibos: Marcado com *I*, ativa os dois campos seguintes e indica se importa este Tipo de Movimento nestes dois campos:

Recibo RG: Ativado se campo anterior assinalado com , indique o Tipo de Movimento para o Recibo Geral; **Recibo RC**: Ativado se campo "<u>Importa Recibos</u>" marcado com , indique o Tipo de Movimento para o Recibo de Caixa.

ENTIDADE PARA FS/FR COM NIF (CONFIGURAÇÃO NA RECOLHA)

Entidade para Fatura Simplificada/Fatura-Recibo com NIF. Ver o campo relativo na <u>Configuração da Recolha</u>.

ENTIDADE NIF = 999999990 OU ESPAÇOS/ZEROS

Indique o Código de Entidade com o NIF igual a **999999990**, **Espaços** ou **Zeros**, para ativar o campo seguinte.

DOCUMENTO ÚNICO PARA TIPO FS

105 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.13.1- COMERCIANTE (CLIENTES)



Ativado se campo anterior for um Código de Entidade com o NIF igual a **999999990, Espaços/Zeros**. Assinalado com 🗹, faz um Documento Único (por dia) para Tipo FS com NIF igual a **999999990, Espaços/ Zeros**.



Consulte o Manual do Gestor e Ficheiros Comuns

CONTAS POR SÉRIE DE DOCUMENTOS

Marcado com 🗹, vai criar, na Tabela de Séries, Códigos de Séries de Documentos novas, para que depois identifique as Contas por Série.

ORDENA DATA/HORA REGISTO

Assinalado com 🗹, ordena por Data/Hora Registo para documentos ficarem pela sequência com que forma feitos.

IMPORTA DOCUMENTOS ANULADOS/ZEROS

Assinalado com 🗹, considera, também, os Documentos anulados, na importação.

SALDA DOCUMENTO (ARREDONDA IVA)

Assinalado com 🗹, salda Documentos (Arredonda IVA), arredondando o valor mais alto da Conta do IVA. O arredondamento só é efetuado nos Diários da PMR.

LIGA TESOURARIA (UTILITÁTIOS ROTINA)

Assinalado com \blacksquare , liga à Tesouraria nos Utilitários da Rotina, se Gabinete. A rotina *PMR-Tesouraria* terá que estar instalada.

NOVAS ENTIDADES

Último Número de Entidade: Mostra o último Número de Entidade;

Nome Maiúsculas: Assinalado com 🗹, regista a Designação da Entidade (Cliente) em maiúsculas;

Numera sequencialmente a partir do Número: Assinalado com , numera, sequencialmente, a partir do Número aqui indicado.

Desativa os dois campos seguintes;

Incrementa Número ao Original: Ativado se o campo anterior não estiver assinalado.

Assinalado com 🗹, incrementa Número ao Original;

Assume Número de Entidade igual ao NIF (PT): Assinalado com 🗹, assume o Número de Entidade

(Cliente) igual ao NIF (Portugal).

Ativa os dois campos seguintes;

Novas: Assinalado com 🗹, assume objetivo do campo anterior para Clientes novos;

Todas: Marcado com 🗹, assume objetivo do campo anterior ao campo "<u>Novas</u>" para todos os Clientes.

CONTAS DEFAULT PARA ENTIDADES: Indique a conta padrão para os Clientes de:

Mercado Nacional (PT); Mercado Comunitário; Países Terceiros; Retenção de IRS.

Visualiza a Designação da Conta indicada.



Na importação do Ficheiro **SAF-T PT** (**XML**) se tiver duas Entidades com mesmo NIF assume a que tiver a conta de Clientes preenchida.

<u>Só para "FS" com NIF</u>:

Se a Entidade for igual à definida na Configuração da Recolha e o campo "<u>NIF</u>" estiver preenchido, no SAF-T PT deverá editar, no elemento <CustomerID> ou no <SupplierID>, o NIF de lançamento, sendo quo o NIF e a Entidade que vem do e-Fatura deverá ficar preenchido no campo «<u>NIF</u>» e a Entidade usada deverá ser a da <u>Configuração da Recolha</u>.

Ao carregar em 🔪

🚾 , após a verificação dos parâmetros acima passa ao ecrã seguinte:

software CONTABILIDADE GERAL - 1.13.1- COMERCIANTE (CLIENTES)

	3	Criação do Ficheiro	o de Artigos prov	venientes do	Ficheiro	SAF-T				83
					V	Novos	Co	ntas		
	Artigo	Des	gnação	Códig	o Barras	Tipo	Base Tributável	Entidade C.Custo	Conta do IVA	
										-
				<u> </u>						
				<u> </u>			l			
						— <u> </u>	I			
							[
ľ	,	l Aiuda	Sair	Ficheiro	Ok	.,	Cancelar			•
		🧇 F1	划 F3	🗑 F6	V ^O		Х ^С			

Listagem dos Artigos faturados.

Só vai preencher as Contas se existirem Contas especiais.

Por exemplo, se para diferentes Artigos pretender efetuar os lançamentos em Contas diferentes, então deverá defini-las neste ecrã.

Caso contrário podem ser definidas na Tabela de Contas, como veremos mais à frente.

NOVOS

Assinalado com ^I, considera os Novos Artigos.

CONTAS

Marcado com 🗹, considera as Contas.

Assinalado com

om 🗏 🎦 , após verificação dos dados e possível correção passa ao ecrã seguinte:



Alteração das Entidades – Importação e-fatura – Comerciante (Clientes). Atualiza os campos referentes às Entidades:

ENTIDADES A ATUALIZAR

Entidades a atualizarem com : <u>Marca Todos</u>: Todas as Entidades; <u>Desmarca Todos</u>: Desmarca todas as Entidades; <u>Marca Novas</u>: Só a Entidades Novas.

VISUALIZA ENTIDADES

Opções de visualização das Entidades com **Novas**: Visualiza as Entidades Novas; **Com Movimento**: Visualiza as Entidades com Movimento; **Só Erradas**: Visualiza só as Entidades Erradas.

ENTIDADE

Código do Cliente do Ficheiro importado, no formato «XML».



NÚMERO FISCAL

NIF do Cliente do Ficheiro importado, no formato «XML».

PAÍS

Código do País do Cliente do Ficheiro importado, no formato «XML».

CONTA

Aceite a Conta Default ou indique outra Conta do Plano de Conta do Ficheiro da PMR.

ENTIDADE NA PMR

Se não existir o Número de Identificação Fiscal vai criar uma Entidade Nova no Ficheiro de Entidades da PMR. Para isso tem que ter marcado os campos "<u>Act.</u>" e "<u>Novo</u>". Indique qual o Código da Entidade (Cliente) no Ficheiro da PMR. Pode indicar o mesmo do Código de Entidade importado se este for numérico, logo se for alfanumérico terá que, obrigatoriamente indicar um Código.

ATUALIZA

Assinalado com 🗹, vai atualizar a Entidade em causa.

NOVAS

Assinalado com 🗹, filtra para uma Entidade Nova.

Dados da Localização e Contacto do Cliente que podem ser aceites, os importados ou podem ser corrigidos agora:

Nome;
Morada;
Localidade;
Código Postal;
Telefone;
Fax;
E-mail;
Contacto.

Impurta

Pli Após verificação dos dados e possível correção passa ao ecrã seguinte:

🖀 Criação da Tabela de Contas provenientes do Ficheiro SAF-T 🗆 🗉 🖾											
Pais	Espaço Fiscal	Reg. IVA	Таха	Tipo T Produto Do		Conta Base Tributável	Entidade C.Custo	Contas	: do IVA	Contrapartida (Liq	uidação)
PT		IVA	ISE		FT						
	-	—		-			<u> </u>				
											_
	-										_
	-			-					 		→
Conta Tributável											
Ent	Contas do										
		™ Aju	da	Sair		Ficheiro	Anula		Ok	Cancelar	
		9	F1	大 F3		🗑 F6	🍞 F7		∕ ^o	🗶 ^С	

Criação da Tabela de Contas - Importação e-fatura - Comerciante (Clientes).

Importação do Comerciante (Clientes), por **Tipo de Documento** e **Série**, podendo esta, se for necessária ser corrigida.

BASE TRIBUTÁVEL

Conta: Indique Contas de Base Tributável;

Entidade/Centro de Custo: Se necessário, indique o Código da Entidade ou Centro de Custo (Contas Agrupadoras).

IVA

Conta: Aparecem de acordo com a tabela do Controlo do IVA;

Conta (contrapartida): Se indicar Contas serão efetuados os lançamentos referentes ao Recebimento (exemplo: Para Documentos do tipo Fatura-recibo).

108 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.13.1- COMERCIANTE (CLIENTES)
software CONTABILIDADE GERAL - 1.13.1- COMERCIANTE (CLIENTES)

CONTRAPARTIDA (LIQUIDAÇÃO)

Conta: Indigue Conta de Contrapartida (Liguidação);

Entidade/Centro de Custo: Se necessário, indique o Código da Entidade ou Centro de Custo (Contas Agrupadoras).

Após verificação dos dados e possível correção passa ao ecrã seguinte:

Criação do Ficheiro de Período: 01 💌 Diário: 004 - VENDA	Movimentos - Imj S	oortação e-fatura - Come Visualiza Só Errados	erciante (Clientes)	ic.Anulados um. (Arred.IVA)
Núm.Interno Linha Data Descrição.	NDocumento	Conta Entidade/C.Custo	Débito Crédito	Diferença
1 1 2014/01/22 FT 12001/	2 T ?	21111	1 752.75	327.75
1 2 2014/01/22 FT 12001/	2 ?		1 425.0	0
2 1 2014/01/22 FT 12001/	I3 T ?	21111	584.25	109.25
2 2 2014/01/22 FT 12001/	3 ?		475.0	0
	iii	I	J	
	¦			
		¦	<u> </u>	
	iii		/	-i
	1 1 1		,	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Descrição proveniente do SAF-T FT 12001	/12			
Nome da Entidade			NIF 501235914	
Ajuda Sair ∂ F1 1 F3	Ficheiro	Importa Ok	Cancelar Abandona	a Importação

Criação do Ficheiro de Movimentos - Importação e-fatura - Comerciante (Clientes). Mostra todos os Movimentos importados do Ficheiro «XML».

Enquanto não carregar em 💋 🕫, poderá efetuar correções.

Incurte

PERÍODO

Através de lista pendente, indique o Período.

DIÁRIO

Através de lista pendente, indique o Diário.

VISUALIZA

Só Errados;

Só Documentos anulados ou ambos.

Se existirem linhas a vermelho, quer dizer que deve ter atenção porque podem faltar Dados importantes para a criação do Documento.

Exemplo:

Conta, Entidades ou Centro de Custos (com «?» na linha, 2ª coluna depois da coluna «Descrição/N. Documento»), ou porque o Documento não salda (arredondamentos) (assinalado com «T» na linha, 1ª coluna depois da coluna «Descrição/N. Documento») de Totais a Débito e a Crédito, ou ambas «T» «?».

IMPORTA DOCUMENTOS ANULADOS

Assinalado com 🗹, considera, também os Documentos Anulados.

SALDA DOCUMENTOS (ARREDONDA IVA)

Assinalado com 🗹, salda Documentos (Arredonda IVA).

Visualiza os campos seguintes: Número Interno; Linha: Data; Descrição/Número do Documento; Conta; Entidade/Centro de Custo; Débito; Crédito; Diferença.

DESCRIÇÃO PROVENIENTE DO SAF-T

Consulta da identificação única do Documento de venda < InvoiceNo>.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.13.1- COMERCIANTE (CLIENTES)

NOME DA ENTIDADE

Consulta do Nome do Cliente <CompanyName>.

NIF

Consulta do Número de Identificação Fiscal do Cliente < CustomerTaxID>.

Carregando em Abandona Importação abandona a execução da Importação.

jmpurte

Após verificação dos dados, e possível correção, finaliza o processo passando os Movimentos para o Ficheiro de Movimento desta rotina e considerados como certos.



Poder indicar contas diferentes para Faturas Isenta de IVA que tenham o Motivo de Isenção que esta indicado no elemento <ExemptionCode>. Exemplo: Autoliquidação.

1.13.2- CONSUMIDOR (FORNECEDORES/CLIENTES)

🖬 Importação e-fatura - Consumidor 🗖 💷
Nome do Ficheiro (.csv) CLIENTES C:\copia\TEXUGO.csv
Data Inferior 0000/00/00 Data Superior 0000/00/00 □ Liga Tesouraria (Utilitários Rotina)
Tipos Documento Diários Default
Novas Entidades
Ultimo N.Entidade 513399364
Nome Maiúsculas ▲ssume N.Entidade = NIF (PT) ● Novas Iodas
Conta Default para Entidades: 2121 CLIENTES - TITULOS A RECEBER
Ajuda Sair Tabela Ok Cancelar

NOME DO FICHEIRO (.CSV)

Se, previamente, renomear o Ficheiro com os 9 dígitos do NIF e juntar o nome do Ficheiro que já existe, o programa controlará o NIF e evitará sobreposições de Ficheiros no formato «**CSV**». Por Exemplo:

Nome do Ficheiro original – e-fatura-prod.csv. Nome do Ficheiro renomeado 501235914e-faturaprod.csv.

Diga onde se encontra o Ficheiro a importar, no formato «CSV».

Indique onde se encontra o Ficheiro no formato «**XML**», a importar, ou carregue no botão ao lado — para escolher o Ficheiro.

DATA INFERIOR/SUPERIOR

As Datas consideradas serão as de Início e Fim do Ficheiro **SAF-T PT** a importar.

DIÁRIOS

	Тіро	Indique o Diário de Vendas para o Tipo de Documento
•	FT	Fatura;
	FS	Fatura simplificada;
	FR	Fatura – Recibo;
	NC	Nota de Crédito;
	ND	Nota de Débito.

ENTIDADE NIF = 999999990 OU ESPAÇOS

Indique o Código de Entidade com o NIF igual a 999999990 ou espaços, para ativar o campo seguinte.

DOCUMENTO ÚNICO PARA TIPO FS

Ativado se campo anterior for um Código de Entidade com o NIF igual a **999999990** ou espaços.

Assinalado com 🗹, faz um Documento Único (por dia) para Tipo **FS** com NIF igual a **999999990 ou espaços**.

Tem de indicar qual o Código da Entidade no campo anterior.

CONTAS POR SÉRIES DE DOCUMENTOS

Marcado com 🗹, considera Contas por Séries de Documentos.

IORDENA DOCUMENTOS POR NIF

Assinalado com 🗹, ordena os Documentos por NIF.

LIGA TESOURARIA (UTILITÁTIOS ROTINA)

Ligar a Tesouraria nos Utilitários da Rotina, se Gabinete.

NOVAS ENTIDADES

Último Número de Entidade (Fornecedor);

Numera sequencialmente a partir do Número: Assinalado com , numera sequencialmente a partir do Número aqui indicado.

Desativa os dois campos seguintes;

Incrementa Número ao Original: Ativado se o campo anterior não estiver assinalado.

Assinalado com 🗹, incrementa Número ao Original;

Assume Número de Entidade igual ao NIF (PT): Assinalado com *I*, ativa os 2 campos seuintes e assume o Número de Entidade igual ao NIF (Portugal);

Novas: Ativado pelo campo anterior.

Assinalado com 🖲, considera as Entidades Novas;

Todas: Ativado pelo campo" Assume Número de Entidade igual ao NIF (PT)".

Marcado com
, considera as Entidades Todas;

Conta default para Entidades: Indique a conta padrão para as Entidades.

Ao carregar em 🏹

, após verificação dos parâmetros passa ao ecrã seguinte:

Codificação das Contas – Importação e-fatura – Consumidores (Fornecedores)



MARCA

Assinalado com
, considera todas as Entidades.

DESMARCAR

ΤΙΡΟ

Por Tipo de Documento pode corrigir os Fornecedores que entender necessário.

<u>A</u> EXECUTAR

Marcado com 🗹, filtra para a eventual correção, antes da Importação os Fornecedores que estiverem marcados no campo, abaixo, "<u>Executa</u>".

Isto pode ser útil, criando assim, métodos de trabalho.

Exemplo:

Executam, em primeiro lugar, as Entidades que não tenham correções a fazer e deixam, para o fim, as Entidades que tenham mais correções a fazer.

<u>N</u>OVOS

Assinalado com 🗹, considera os Novos.

112 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.13.2- CONSUMIDOR (FORNECEDORES/CLIENTES)

NOME <u>M</u>AIÚSCULAS

Assinalado com 🗹, considera a Designação da Entidade em Maiúsculas.

EXECUTA

Assinalado com 🗹, fica o Fornecedor preparado para a Importação.

NIF DO FORNECEDOR

Número Identificação Fiscal, do Fornecedor, do Ficheiro formato «CSV».

ENTIDADE NA PMR

Se não existir o Número de Identificação Fiscal vai criar uma Entidade Nova no Ficheiro de Entidades da PMR. Para isso tem que ter marcado os campos "<u>Act."</u> e "<u>Novo</u>".

ATUALIZA

Assinalado com 🗹, atualiza a Entidade (Fornecedor) em causa.

NOVAS

Assinalado com 🗹, considera uma Entidade (Fornecedor) Nova.

LIGAÇÃO À TESOURARIA

Assinalado com ^I, considera Fornecedor (Entidade) com Ligação à Tesouraria. O bloco seguinte reúne os campos de informação da Entidade (Fornecedor) tais como: Nome; Morada; Localidade; Código Postal; Telefone; Fax; E-Mail; Contacto. Pode, se assim o entender, corrigir qualquer campo do bloco entes de fazer a Importação (Atualização).

DIÁRIO

Assuma o Diário padrão (diário identificado na janela inicial) ou indique qual o diário a receber a Importação por Tipo de Documento.

CONTAS DE BASE TRIBUTÁVEL

Base Tributável: Indique as Contas de Base Tributável;
 IVA: Aparecem de acordo com a Tabela do Controlo do IVA;
 Contrapartida: Indique as contas «11» /«121», a lançar no mesmo Documento, para o recebimento.

Abandona Importação Abandona a execução da Importação.

Criação do Ficheiro de Movimentos - Importação e-fatura - Consumidor (Clientes).

Informa o Período e o Diário dos Movimentos importados podendo efetuar correções.

	Cria	ção do Fic	heiro de Mo	ovimento	s - I	lm	portação	e-fatura	- Comer	ciante (Client	tes) 🗖		83
Período: 0	1 🔻	Diário: C	04 · VENDAS				•	Visuali Só I	za Errados 🔽	Só Doc.Anulado	 Importa Doc Salda Docur 	Anulados n. (Arred.)	VA)
Núm.Interno	Linha	a Data	Descrição/ND	ocumento			Conta	Entidade	'C.Custo	Débito	Crédito	Diferença	
1	1	2014/01/22	FT 12001/12		τſ	?	21111			1 752.75		327.75	
1	2	2014/01/22	FT 12001/12	[Ē	?					1 425.00		
2	1	2014/01/22	FT 12001/13	[T	?	21111			584.25		109.25	
2	2	2014/01/22	FT 12001/13			?					475.00		
						_		_[
<u> </u>				l	_	_		_					
	<u> </u>				_¦	_		_					
	-				_¦	_		_		l			
	-				-¦	_		_	— —			<u> </u>	_
	1		I	,				ļ	1	ļ			₩
Descrição p	rovenie	ente do SAF-T	FT 12001/12			_							
	Nom	e da Entidade								NIF 5	01235914		
Aju 🦃	da F1	s. الأ	^{air} F3	Ficheiro			Importa		0k / ^0	Cancelar	Abandona	Importaç	;ão

VISUALIZA

113 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.13.2- CONSUMIDOR (FORNECEDORES/CLIENTES)

Só Errados: Assinalado com 🗹, mostra só Documentos errados;

Só Documentos Anulados: Marcado com **I**, filtra só Documentos anulados.

IMPORTA DOCUMENTOS ANULADOS

Assinalado com 🗹, considera, também, os Documentos anulados, na importação.

SALDA DOCUMENTO (ARREDONDA IVA)

Assinalado com 🗹, salda Documentos (Arredonda IVA), arredondando o valor mais alto da Conta do IVA. O arredondamento só é efetuado nos Diários da PMR, mantendo-se aqui o valor importado.

DESCRIÇÃO PROVENIENTE DO E-FATURA

Consulta da identificação única do Documento.

NOME DA ENTIDADE

Consulta do Nome do Fornecedor.

NIF

Consulta do Número de Identificação Fiscal do Fornecedor (Entidade).

Carregando em Abandona Importação abandona a execução da Importação.

Só carregando em 💯 III, após verificação dos dados e possível correção, pode atualizar os Movimentos no Ficheiro de Movimentos da PMR.



O exemplo supracitado é referente a Fornecedores, mas o de Clientes segue a mesma estrutura.

software contabilidade geral - 1.13.3- Consumidor (Fornecedor) POR TAXAS

1.13.3- CONSUMIDOR (FORNECEDOR) POR TAXAS

Tabela de Movimentos

88			vimentos	Tabela (
			<u>D</u> esignação	<u>C</u> ódigo	[
	~		IAS	1 MER	
				2 SER	
	>>				
		nula	"Sair 4	Alte	
		F7	🏂 F3 🦷	<u> </u>	
	»	nula F7	Sair F3		

Preenchimento dos campos "Código" e "Designação" desta Tabela.

Exemplo:

Código: 1 - Designação: Mercadorias;

Código: 2 – Designação: Serviços.

Limites impostos pelo portal da AT nesta Importação

fumero riscar	301233314	Senha d	e Acesso	****	Data inicio	0000700700	Data hm	000/00/00
Linhas	Fatura	Data Emissão	Nif. Emitente	Nome Emitente	Total	Total Base Trib	Total IVA	Base 1
¢								

• Só permite 300 movimentos de cada vez.

Para quem ultrapassar este limite, terá que fazer a importação faseadamente, por exemplo: diária;

quinzenal;

periódica.

Se tiver 310 movimentos pode, por exemplo, fazer a importação em duas fases: as primeiras **155** e as **155** seguintes.

Depois pode ligar todos os movimentos à Contabilidade da PMR, limitando este processo por Datas.

• Também não pode executar a importação entre anos, terá sempre que fazer ano a ano.

Por exemplo: Limite entre 2020 e 2021 não é possível.

Registar MSCOMCTL.OCX

software contabilidade geral - 1.13.3- CONSUMIDOR (FORNECEDOR) POR TAXAS

Se a janela do ListView (objeto que edita os Movimentos importados do portal da AT), não aparecer no ecrã, devem fazer o seguinte:



Windows 32Bit

Copie o ficheiro **MSCOMCTL.OCX** para a pasta **C:\windows\system32** Dentro da pasta C:\windows\system32 para registar: **C:\windows\system32\REGSVR32 MSCOMCTL.OCX**

Windows 64Bit

Copie o ficheiro **MSCOMCTL.OCX** para a pasta **C:\windows\syswow64** Dentro da pasta C:\windows\system32 para registar: **C:\windows\syswow64\REGSVR32 MSCOMCTL.OCX**



NÚMERO FISCAL

Visualiza o NIF definido na Configuração da Empresa.

SENHA DE ACESSO

Assume a Senha automática, conforme definida na Configuração da Empresa, separador Senhas Webservices, sub-separador e-Fatura.

DATA INÍCIO

Indique a Data onde se iniciam os Movimentos a incluir na importação.

DATA FIM

Indique a Data fim dos Movimentos a incluir na importação.

CRIA FICHEIRO

Ativa o campo seguinte.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.13.3- CONSUMIDOR (FORNECEDOR) POR TAXAS

Marcado com 🖃, cria um ficheiro, no formato **CSV** com os dados importados do portal da AT, para que façam a Ligação dos Movimentos à Contabilidade, através do programa que funciona para o módulo anterior (Consumidor (Cli/For) (*.csv)), sem a descriminação de Taxas.

PASTA

Ativado se campo anterior estiver assinalado com . Indique a Pasta onde pretende guardar o Ficheiro criado. Formato: **NIF-Data Início-Data Fim.csv**. Exemplo no Mês completo de janeiro de 2019: **501235914-20190101-20190131.csv**

FICHEIRO

Visualiza o caminho do ficheiro criado e com a Pasta definida no campo anterior. Exemplo:

D:\CAT1\PMR\501235914-20190101-20190131.csv

NÚMERO DE REGISTOS IMPORTADOS

Mostra o total de Registos importados do Portal da AT, conforme as parametrizações acima dadas.

NÚMERO DE REGISTOS DA AT

Visualiza o total de Registos no Portal da AT, conforme as parametrizações acima dadas.



Serão criados tantos Ficheiros quantas as Datas com que forem executadas as Importações do Portal da AT.

Depois de um ligeiro compasso de espera, na lista acima começarão a ser editados os Movimentos vindos do portal da AT, mediante os limites indicados no mesmo portal.

Inicialmente visualiza os Movimentos sem a vírgula decimal, tal e qual como estão no ficheiro de origem (portal da AT), mas, depois todos eles são convertidos e editados, automaticamente, com a vírgula decimal.

1 - Os Documentos anulados não são ligados à Contabilidade PMR;

2 - Para os Independentes com Contabilidade Organizada liga-se à Contabilidade PMR o que é afeto, totalmente e parcialmente, à atividade.

No caso do parcial estamos a ligar à Contabilidade PMR 100% do movimento.

Contudo, vamos melhorar o programa de modo que este faça 25% do movimento para uma conta de Custos e os restantes 75% para uma conta de capital.

Os gabinetes devem avisar os seus clientes nesta condição, que estes terão de validar os documentos no portal da AT.

Importação e-fatura - 0 ✓ Por Taxas Nome o FORNECEDORES ✓ Datas: 2019/01/03 e	Consumida lo Ficheiro (. 2019/0	r - NIF 501235914 csv) \CAT1\PMR\5(E 1/31 E)1235914-201901 ntidade para FS/F ntidade NIF = 999	101-20190131 FR com NIF (C 9999990 ou Es	.CSV Confiq. Recolha) spaços	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Tipos Documento FR FT	30 CC 30 CC	Diários Default DMPRAS DMPRAS	Entid.C.R	lec Contas	Ordena Do Importa Do Liga Tesou	cumentos por NIF c.Anulados / Zeros ıraria (Util.Rotina)
Novas Entidades — Ultimo N.Entidade <u>N</u> ome Maiúsi Conta Default para	10000 culas Entidades:	Numera S Increment ✓ Assume N 22111	equencialmente a a Numero ao Orig .Entidade = NIF (omecedores Nacio	a partir do N. jinal PT) <u> N</u> onais	0 0 ovas O <u>I</u> oda	S
Ajuda 🕜 F1		Sair F3	Tabela		Cancel	ar C

software contabilidade geral - 1.13.3- CONSUMIDOR (FORNECEDOR) POR TAXAS

Quando carrega em ..., do campo "<u>Rec. Contas</u>" é aberta a janela seguinte para indicação das Contas Default para cada Tipo de Documento:

Contas Espe	cificas Entidade (F	ornecedores) NIF: 980	0617375	
	Base Tributa	ável	IVA	
Reduzida	621211		2432321	
Intermédia	621212		2432322	
Normal				
Isenta				
		Contrapartida	121	
Ajuda	Sair Fich	neiro Imp	oorta Ok	Cancelar

Depois de definir as Contas Específicas e preencher os restantes campos com as relativas opções de Ligação,

se clicar em **V** passará ao ecrã seguinte:

Codificação das Contas – Importação e-Fatura – FORNECEDORES

🚾 Co	🗏 Codificação da Contas - Importação e-fatura - FORNECEDORES													
	Marca O	Desmarca	Tipo	FR		~	A Executar	[Novo	IS	Nome Maiúsculas			
Execu	ta NIF Form	ecedor		Nome		Conta	Ent.PMR	Act. Nov	o Lig.Te	18				
	218345690	000000000	20000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000	22111	8033			~	Diário 30			
	500077568	Ctt - Correi	os de Portu	gal S A		22111	4999				COMPRAS			
	503454109	Ageas Por	tugal - Com	panhia de Seg	juros	22111	1000003				D			
	506333027	Victoria - S	ieguros S A			22111	5265				Deschavo			
	980617375	Banco Bilt	ao Vizcaya	Argentaria S	a Sucursal Em Portu	22111	1000008							
											Descritivo Contrapartida			
											Pagamento			
									ī					
		-												
							-				Contas Base Tributável / IVA-			
							-				○ <u>D</u> efault			
							-				Emerica Entidada			
							_							
											50.5			
										>>	F9 Contas			
	Ajuda 🕜 F1	Å	eir F3	Ficheiro	FB	V~o	Cancelar X^C	[Segui	nte	Abandona Importação			

Marcado o campo "<u>Específica Entidade</u>", passa à janela seguinte para indicação das Contas Específicas, só para a Entidade que está colocado.

Neste caso as Contas utilizadas nos Documentos deste NIF serão as definidas e não as definidas aqui e não as Contas Default.

Importa

Se existirem Entidades Novas (que ainda não constam no Ficheiro de Entidades da PMR) aparecem,

devidamente, assinaladas como "**Novas**", deverá marcar o campo "<u>Act.</u>" e escolher a opção WFB para que estas sejam criadas no Ficheiro de Entidades da PMR.

Depois escolhendo a opção Seguinte, aparece o ecrã onde são visualizados todos os Documentos que irão ser criados no Ficheiro de Movimentos da Contabilidade.

fipo: FR	NIF:	980617375
	Base Tributável	IVA
Reduzida	621211	2432321
Intermédia	621212	2432322
Normal		
Isenta		
	Contrapart	ida 121

Depois de definir as Contas Específicas e preencher os restantes campos com as opções relacionadas de

Ligação, se clicar no 2018, passará ao ecrã seguinte: 118 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.13.3- CONSUMIDOR (FORNECEDOR) POR TAXAS

ware CONTABILIDADE GERAL - 1.13.3- CONSUMIDOR (FORNECEDOR) **OR TAXAS**

1.0			10.000	in the second		
Transfer .	1.64	No. Box	The Western	100		
	100.001	R. Postario and	1.18			
		a more set				
		a sup-to-				
	100.00	F 10. 10 Ft				
		F		100.00		
	10000	•				
	10000	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •				
		E 10-10-0-0				
		E 1 10 10 10 10 10 10	B00-10			
		 A second sec second second >				
	100000	N 11 YOM				
	10000	A	Pr. 18			
		And Person Street of				

Caso existam Documentos que não pretenda que sejam criados (ligados à Contabilidade), pode anular, Anula

utilizando o 📝 🔽 , posicionado na Linha do Documento que não quer que seja ligado à Contabilidade.

Podem também aparecer Documentos que por questões de arredondamento não figuem saldados, nesses casos pode corrigir o valor na linha correspondente.

Assinalando com 🗹, a opção Só errados, serão mostrados apenas os Documentos com diferenças de valor ou erros de classificação.

No final das correções escolha a opção



F1, para que os Movimentos sejam criados na Contabilidade.

O Documento n.º 11, está com a fonte vermelha, isto porque, este Movimento é uma menção que não foi identificada na Tabela das Contas de Movimentos.

Assim, todos os Movimentos que não estejam definidos nesta Tabela, ficarão com a fonte vermelha, para melhor alertar a identificação do problema.

Marque os Documentos que não quer ligar à Contabilidade, assinalando o campo "Não Liga". Passa, assim, a ter "Pendentes" alguns Documentos que poderão ser Ligados à Contabilidade mais tarde. Nestes casos, aconselhamos que no 1º ecrã onde são definidas as opções para a Ligação, seja assinalada a nova opção "Assume Data Mov. Último Dia do Mês", para evitar que os Documentos, cronologicamente, fiquem desordenados.

No caso de ter deixado Documentos "Pendentes" para uma próxima Ligação, deverá quando entra no Módulo "Importa e-fatura Consumidor por Taxas" digitar as Datas correspondentes ao Ficheiro do qual deixaram

Morineator

Documentos por Ligar à Contabilidade e de seguida utilizar 🌌 🌆 Mostra o ecrã seguinte.

Passará, então, pelos ecrãs/opções habituais desta operação e quando chegar ao ecrã da "Criação do Ficheiro de Movimentos", aparecerão assinalados no campo "Não Liga" os Documentos que já foram anteriormente ligados com indicação nos campos seguintes: "Ligação";

"Diário":

"N. Documento" a que deram origem, sendo assim possível nesta situação ligar os restantes Documentos.

2	Criação (do F	ichei	iro de Mo	ovimentos - Importação	e-fatur	ra - FORNECEDO	DRES							×
P	eríodo:	08	\sim	Diário:	00030 - COMPRAS		~	Totais	3 639.5	4	3 640.34	Só Erra	dos	🗹 Ligados 🗹 Por I	Ligar
Nún	n. Intern o	Linh	a	Data	Descrição/NDocum	ento	Conta	Entidade/C.Cu	to Débito		Crédito	Diferença	Não Liga	Ligação Diário N.Document	0
1		1	201	9/08/0	00008521		22111	1000007			40.00				<<
	1	2	201	9/08/01	00008521		22111	1000007	40.0	0					
	1	3	201	9/08/01	00008521		111				40.00				
	1	- 4	201	9/08/01	00008521		621113	1000007	32.5	2					
	1	5	201	9/08/01	00008521		2432313		7.4	8					
	2	1	201	9/08/01	FT 2019A1/11408		22111	5107			78.33				
	2	2	201	9/08/01	FT 2019A1/11408		22111	5107	78.3	3					
	2	3	201	9/08/01	FT 2019A1/11408		111				78.33				
	2	- 4	201	9/08/01	FT 2019A1/11408		621113	5107	63.6	8					
	2	5	201	9/08/01	FT 2019A1/11408		2432313		14.6	5					
	3	1	201	9/08/05	FT 001/061171988		22111	5266			459.90				
	3	2	201	9/08/05	FT 001/061171988		22111	5266	459.9	0					-
De	scrição p	rove	nient	te do e fat	tura FT 6368710103201	9/00008	521			ID AT	68803557814				
			Vome	da Entid	ade Propel Produtos Petr	oleo Lda	3			NIF	500223840				
	Å	iuda Fi		* *	F3 F6	Anu	la Atva F7 🌺 I	iza Ok		ar C	Aba	ndona Imp	ortaç	āo	

SÓ ERRADOS

Assinalado com 🗹, mostra só Documentos errados com diferenças de valor ou erros de classificação.

LIGADOS

119 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.13.3- CONSUMIDOR (FORNECEDOR) POR TAXAS

software contabilidade geral - 1.13.3- CONSUMIDOR (FORNECEDOR) POR TAXAS

Assinalado com 🗹, mostra só Documentos ligados.

POR LIGAR

Assinalado com 🗹, mostra só Documentos por ligar.

DESCRIÇÃO PROVENIENTE DO E-FATURA

Consulta da identificação única do Documento.

NOME DA ENTIDADE

Consulta do Nome do Fornecedor.

NIF

Consulta do Número de Identificação Fiscal do Fornecedor (Entidade).

Carregando em Abandona Importação abandona a execução da Importação.

Só carregando em 🌽 napós verificação dos dados e possível correção, pode atualizar os Movimentos no Ficheiro de Movimentos da PMR.

Ver imagem seguinte:

Importação e-fatura - Opções de Ligação 📃 💷 📧						
Opções de Ligação (Criação de Movimentos)						
Assume Data Mov.Ultimo Dia do Més (Recomendado se fizer Importações Parciais)						
- Opção						
○ <u>I</u> odos ○ <u>C</u> om Ugação feita						
Mantém Numeração da Ligação Anterior						
Ajuda Sair Ok Cancelar						

ASSUME DATA DE MOVIMENTOS ÚLTIMO DIA DO MÊS

Recomendado se fizer Importações parciais. Assinalando com 🗹, assume a Data de Movimentos do Último Dia do Mês.

OPÇÃO

Assinalado com [®], assume ligação à Contabilidade: Todos; Com Ligação feita; Ligação por fazer.

MANTEM NUMERAÇÃO LIGAÇÃO ANTERIOR

Marcado com 🗹, se optar por Documentos já ligados, escolha, se quer manter ou não a Numeração dos Documentos da Contabilidade.

software contabilidade geral - 1.13.4- SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE)

1.13.4- SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE)

Datas: 2018/0)1/01 a 2018/10/26	Diário par-	a Saldos Iniciais	001 SALDOS INICIA	AIS
	Diários Originais			Diários PMR	
					^
					、
Entidades -				Document	05
Numera	Sequencialmente 🔘	Assume Número	o Entidade = NIF	(PT)	ção Automática

NOME DO FICHEIRO (.XML)

Indique onde se encontra o Ficheiro no formato «**XML**», a importar ou carregue no botão ao lado ma para escolher o Ficheiro.

DATAS A

São visualizadas as Datas Início e Fim do Ficheiro escolhido.

DIÁRIO PARA SALDOS INICIAIS

Na lista pendente, indique o Diário para Saldos Iniciais.

DIÁRIOS ORIGINAIS

Visualiza os Diários originais do Ficheiro SAF-T escolhido.

DIÁRIOS DA PMR

Na Lista pendente, indique o Código do Diário PMR, por cada linha de Diário original correspondente.

ENTIDADES

Numera Sequencialmente: Assinalado com
, numera as Entidades sequencialmente; Assume Número = NIF (PT): Assinalado com , assume o Número da Entidade igual ao NIF (PT).

DOCUMENTOS

Numeração Automática: Assinalado com 🗹, inicia a Importação dos Documentos com Numeração Automática.

Para prosseguir para o ecrã Criação do Plano de Contas, utilize 🌾

software contabilidade geral - 1.13.4- SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE)

		Criação do Plano de Contas - Imp	ortaçã	io de	> Fich	neiro SAF-	T PT	- 0 X
	Conta	Designação	Tipo	Tax.	Grau	Conta Anterior	Saldos Ir Débito	iciais Crédito
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
							0.00	0.00
Estru	tura	Ai V	_{ida} F1	;	Sair F	3 👏	porta Ok F8 V	Cancelar X^C

Para as Contas de Entidades, altere o campo "<u>Tipo</u>" para «**E**» e para as Contas de Centro de Custo, altere o campo "<u>Tipo</u>" para «**C**».

Para prosseguir para o ecrã Criação de Entidades utilize Ӱ 🕫



Mostra as Entidades a Importar.

Marque o campo "<u>Act.</u>", para selecionar as que pretender Importar, se quiser considerar todas pode utilizar a opção "Marca Todas".

Nas Entidades que não tiverem o NIF preenchido, pode completar o preenchimento, ou então fazê-lo mais tarde já no Ficheiro de Entidades.

Para prosseguir para o ecrã Criação de Movimentos utilize 📁

Período: 00 🗸	Diário: 001 - 1	SALDOS INICIAIS	mp	v	Teneno sian i			
lúm.Docum. Linha	Data	Descrição		Conta	Entidade	Débito	Crédito	
								~~
		Totais	do P	eríodo 00 Diá	io 00001			
Nome	da Entidade					NIF		
Ajuda	Sair	Flahama		Importa	Ok_	Cancelar	Abandona Import	2010

Poderão visualizar os Movimentos a Importar. Podem selecionar essa visualização por: **Período**; **Diário**.

Aqui não podem ser feitas correções.

Para prosseguir utilize

No final da Importação, serão executados, automaticamente, os Utilitários:

Validação do Plano: Devem imprimir a Listagem de erros, onde estarão indicadas todas as Contas a corrigir. Validação de Movimentos: Devem imprimir a Listagem de erros, onde estarão indicadas todos os Movimentos a corrigir.

122 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.13.4- SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE)





software CONTABILIDADE GERAL - 1.13.4- SAF-T GERAL (DADOS CONTABILIDADE)

Exemplo: Movimentos em Contas Agrupadoras.

Depois de executadas as correções, deverão executar o Utilitário "Reconstituição do Fich. Valores" com os limites de Período «**00**» a «**15**».

Software CONTABILIDADE GERAL - ANÁLISES

ANÁLISES

Estes Mapas podem obter-se em qualquer altura do mês traduzindo sempre a situação atualizada com todos os lançamentos feitos, mesmo noutros terminais.

Os Mapas são os seguintes: Extratos Gerais; Extratos por NIF; Razão Analítico; Balancetes; Imputação Centros de Custo; Extratos por Centro de Custos; Mapa de Exploração; Controlo Orçamental (se Rotina instalada); Disponibilidades; Análise Comparativa; Imputação Centros de Custo/Entidade; Versões Anteriores (POC).



Software CONTABILIDADE GERAL - 1- ANÁLISES VALORES

1- ANÁLISES VALORES

	CNT FRE - TESTES - FREITAS	GESTÃO DE CONTABILIDADE	o x
Ficheiros Documentos	Análises Fiscais Fecho Ano Utilitários Configu	ıração Janela Ajuda	
Ficheiros Documentos Ajuda Pata F1 Pata F2 F1 F2 F2 F2 F1 F2 F2 F2 F2 F2 F2 F2 F2 F2 F2	Análises Fiscais Fecho Ano Utilitários Configu Extratos Gerais Extratos por NIF Razão Analitico Balancetes Imputação C.Custo Extratos C.Custo Mapa Exploração Controlo Orçamental Disponibilidades Análise Comparativa Imputação C.Custo/Entidade Versões Anteriores (POC)	ração Janela Ajuda Exercício 2015/01/01 a 2015/12/31 Regime Gezal Utima Segurança em 0000/00/00 Image Segurança em 0000/00/00	
2015-10-13 10:36:03 PI	MR-Contabilidade Versão 6.020 N.Inst.99000 PMF	K-SoftwallEUR AGLOU NUM OVR	

EXTRATOS GERAIS

• Emissão no ecrã ou na impressora com a posição correspondente de cada Conta, com limites por: Datas;

Períodos;

Contas;

Entidades ou Centros de Custo (só para Contas Agrupadoras Tipo E ou Tipo C respetivamente).

• Impressão de Contas com: Só Movimento;

Movimento ou Saldo; Só Saldo;

Movimentos Detalhados;

Só Resumo.

- 1 Ou 2 Extratos por Página.
- Impressão ou não do Centro de Custo.
- Totais por Mês.
- Saldos na Linha.
- Morada de Terceiros.

EXTRATOS POR NIF

• Define os Limites Inferior/Superior, por NIF, a usar na Emissão dos Extratos.

RAZÃO ANALÍTICO

Listagem geral ou parcial do Plano em que para cada Conta de Movimento consta:
Linha de Totais Anteriores com Acumulados a Débito/Crédito e Saldos correspondentes aos Períodos pedidos.
Linhas dos Movimentos do Mês:
Diário;
Número do Documento;
Histórico;
Data;

software CONTABILIDADE GERAL - 1- ANÁLISES VALORES

Valor.

- Linha de Totais Atuais com Acumulados a Débito/Crédito e Saldo Devedor ou Credor.
- Opção de Impressão dos Centro de Custo.

BALANCETES

 Obtêm-se vários níveis de Balancetes conforme escolha em menu próprio, como: Contas do Razão;
 Sintético Grau X;
 Geral (Analítico);
 Terceiros Conta/Entidade ou Entidade/Conta;
 Centros de Custo.

IMPUTAÇÃO CENTRO DE CUSTOS

• Espécie de Balancete Analítico dando para cada Centro de Custo todas as Contas com Valores movimentados no Mês e Acumulado.

EXTRATOS CENTRO DE CUSTO

• Só considera os Movimentos feitos para Contas com Centro de Custo ordenados por Centro de Custo/Conta. Trata-se de um desenvolvimento do Mapa anterior.

MAPA EXPLORAÇÃO

• Informa a Análise Mês a Mês e Acumulada do resultado como encontro entre as Contas de Razão das Classes 6 e 7.

• O utilizador pode definir (desenhar) o Mapa através de uma Tabela.

CONTROLO ORÇAMENTAL

• Controlo Orçamental, com nível C. C. (Centro de Custo) Geral ou Agrupado.

Valores reais com todas as Contas ou só as Orçamentadas.

• Indicação do Período e limites por Centro de Custo e Contas.

• Indicação de Contas Agrupadoras, Mudança de Folha por Centro de Custo com indicação dos Valores em milhares e Espacejamento entre **1** ou **2** linhas.

DISPONIBILIDADES

• Dados dos Saldos disponíveis nas Contas Financeiras definidas pelo Utilizador.

ANÁLISE COMPARATIVA

• Emissão do(s) Mapa(s) conforme definição da Tabela relativa.

• Possibilidade de impressão das Contas e sua Designação ou apenas da Designação, de excluir Linhas cujo Valor das Contas seja zero e ainda da indicação dos Períodos para **3** anos diferentes a considerar para o Mapa.

IMPUTAÇÃO CENTRO DE CUSTOS/ENTIDADE

Mapa com limites por: Centro de Custo; Entidade; Conta.
Ordenação por:

Centro de Custo; Entidade.

• Listagem em Detalhe ou só Totais.

• Opção de Visualização, Impressão ou Exportação no formato «XLS».

VERSÕES ANTERIORES (POC)

• Permite fazer o Tratamento dos antigos Mapas de Demonstração de Resultados e Balanço, que continuamos

a manter nesta Versão por existirem Clientes que utilizam estes Mapas para outras situações.

• Tratamento dos Mapas de Fim de Ano.



1.1- ANÁLISES VALORES - EXTRATOS

Existem dois tipos de emissão de Extratos: Extratos Gerais e Extratos por NIF

software CONTABILIDADE GERAL - 1.1.1- EMISSÃO DE EXTRATOS

1.1.1- EMISSÃO DE EXTRATOS

		Emissão de Ex	tractos		
				Moeda : EUR - EURO	~
	LI	MITES		── Contas a Imp ● Só c/ Mo	primir pyimento
Data	2018/09/28	Data	2018/09/28	O Movimer	nto ou <u>S</u> aldo
Período (00/15)	9	Período (00/15)	9	🔘 Só Saldo	
Conta	1	Conta	8999999999	Tipo	
Entid/C.C.		Entid/C.C.	999999999	● Mov. <u>D</u> etal	he <u>R</u> esumo
Exportacao Exportar p/Word Path Fichei	H (.HTM) ro .\html\empF ro	Exportar p/E RE\2018\xc.HTM	xcel	abeçalhos/Totais	Imprime C.Qusto
– Opção — ● <u>V</u> isualizar C) <u>I</u> mprimir	— Imprimir —	O 2 Ext.Página	Saldos na Linha	a <u>M</u> orada Terceiros ações Documento
Ajuda	Sair	Ficheiro	C.Custo	Ok	Cancelar

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar na Emissão dos Extratos:

Data; Período (00/15); Conta; Entidade/Centro de Custo.



Se nos Limites Inferior e Superior indicar a mesma Conta/Entidade, pode obter o <u>Extrato de</u> <u>vários anos</u>.

CONTAS A IMPRIMIR

Assinale com
, uma das opções possíveis, indicando se pretende imprimir Extratos: Só com <u>Movimentos;</u> Com Movimento ou <u>Saldo;</u> Só Saldo.

TIPO

Marque com
, uma das opções, indicando se pretende imprimir: Movimentos em <u>Detalhe</u> (com indicação de todos os Movimentos); <u>Resumo</u> (Total por cada Conta).

IMPRIME CENTRO DE <u>C</u>USTO

Assinalado com \blacksquare , analisa o Extrato desdobrado por Centro de Custo ou na Conta POC sem esse desdobramento.

IMPRIME VALOR <u>T</u>RIBUTÁVEL

Assinalado 🖃, imprime o Valor Tributável na emissão do extrato.

<u>T</u>OTAIS POR MÊS

Marcado com 🗹, analisa o Extrato com Totais Mensais para cada Conta e ativa o campo seguinte.

<u>T</u>OTAIS POR DIA

Ativado se campo anterior estiver assinalado. Marcado com 🗹, analisa o Extrato com Totais por Dia.

EXPORTAÇÃO

software CONTABILIDADE GERAL - 1.1.1- EMISSÃO DE EXTRATOS

Exportar para o Word (HTM): Assinalado com (e), permite Exportar a Emissão de Extratos para um Ficheiro no formato «**HTM**», que, posteriormente, pode ser tratado num Processador de Texto. Pode alterar a Via e o Nome do Ficheiro padrão;

Exportar para o EXCEL: Marcado com (e), desativa o campo anterior e os campos "<u>Opção</u>" e "<u>Imprimir</u>". Ativa os 2 campos seguintes e Exporta a Listagem de Valores do Plano para um Ficheiro de Texto, que posteriormente pode ser tratado no Excel;

Path do Ficheiro: Ativado se o campo anterior for marcado com 🗹.

Se assim for, indique o nome do Ficheiro para o qual quer Exportar a Listagem.

Pode fazer a busca para encontrar o Ficheiro.

Edita Documento: Ativado se o campo "<u>Excel (XLS)</u>" estiver assinalado com .

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

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

«C:\Programas\Microsoft Office\Office11\Excel.exe», para o Excel de versão mais antiga e «C:\Programas\Microsoft Office\Office14\Excel.exe», para o Excel de versão mais recente.

OPÇÃO

Marcado com I, indique se <u>V</u>isualiza o Extrato ou se <u>I</u>mprime no papel. Se optou por Exportar o Extrato para o Word (**HTM**) não pode selecionar este campo. Internamente neste campo fica selecionada a opção <u>I</u>mprimir.

IMPRIMIR

Só é preenchido se optou por imprimir o Extrato.

Assinale com 🖲, uma das opções possíveis, indicando se pretende imprimir **1** ou **2** Extratos por folha.

SALDOS NA LINHA

Marcado com
, permite obter Extratos com Saldo Linha a Linha.

MORADA TERCEIROS

Assinalado com 🗹, nas Contas de Terceiros imprime no Cabeçalho a Morada correspondente.

IMPRIME OBSERVAÇÕES DO DOCUMENTO

Marcado com 🗹, permite imprimir as observações do Documento.

Visualiza a janela seguinte:



Conta

F2 Pode ver outra Conta.

Colocado o cursor, numa linha de um Documento, por exemplo:

07/12/31 (Data);

40 (Diário);

1 (Documento), ao fazer duplo clique aparece o ecrã dos <u>Alteração de Documentos</u>, neste caso, Data 2007/12/31, Diário 40, Documento 1.



Software CONTABILIDADE GERAL - 1.1.1- EMISSÃO DE EXTRATOS



Ao clicar numa linha para ir ao Documento posiciona-se na linha do Documento e não no Número de Documento.



	~		
1 1 2	EMICCAO	DE EVTDATOC	DOD NITE
1.1.2-	EMISSAU	DE EXIKAIUS	PUK NIF

			Emissão de Ex	tratos por NIF		
Γ			LIMITES		Мое	da: EUR 💌
	Data Período (00/15) Conta Entidade NIF	2015/01/01 1 2121 1390	Data Período (00/15) Conta Entidade NIF	2015/12/31 12 8999999999 1390 222222222222222222222222222222222222	Contas a Imprimir C Só c/ <u>M</u> ovimento C Movimento ou <u>S</u> aldo I Só Sajdo	Opção C <u>V</u> isualiza Imprime C <u>E</u> xporta
	Exportacao — Exportar p/E Path Fich	ixcel eiro C:\COPIA nento C:\Program	\EXT-NIF.XLS mas\Microsoft Office\OF	☐ _otais	Imprime - I	por Mês vações Documento
	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	}juda € F1	Sair F	icheiro Ok	^o Cancelar	

LIMITES

Define os Limites a usar: Data; Período (00/15); Conta; Entidade; NIF.



Se nos Limites Inferior/Superior indicar a mesma Conta/Entidade, pode obter o <u>Extrato de</u> <u>vários anos</u>.

CONTAS A IMPRIMIR

Assinale com
(e), uma das opções possíveis, indicando se pretende imprimir Extratos só com as Contas que tenham tido Movimentos no intervalo escolhido, com Movimento ou Saldo ou também, as contas que tenham Saldo diferente de zero.

OPÇÃO

Marcado com
Indica se Visualiza o Extrato ou se Imprime para o papel.
Se optou por Exporta, ativa os campos do bloco [Exportação] para poder exportar para Excel.

IMPRIME

Totais por Mês: Assinalado com , imprime o Extrato com Totais Mensais para cada Conta. **Observações do Documento**: Marcado com , imprime o Extrato com Observações do Documento para cada Conta.

EXPORTAÇÃO

Exportar para o EXCEL: Marcado com I, Exporta a Listagem de Valores do Plano para um Ficheiro de Texto, que, posteriormente, pode ser tratado no Excel;

Totais: Exporta os Totais;

Path do Ficheiro: Só é preenchido se assinalado o campo "Exportar p/Excel".

Se assim for indique o nome do Ficheiro para o qual pretende Exportar a Listagem.

Edita Documento: Marcado com 🗹 edita o Documento de imediato no Excel.

Se assim for indique o caminho (Path) onde se encontra instalado o Excel.

Exemplo:

«C:\Programas\Microsoft Office\Office11\Excel.exe» e

«C:\Programas\Microsoft Office\Office14\Excel.exe», para o Excel de versão mais recente.

Para os dois campos anteriores, pode fazer a busca através do

131 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.1.2- EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF

software CONTABILIDADE GERAL - 1.1.2- EMISSÃO DE EXTRATOS POR NIF

IMPRIME

Totais por Mês: Marcado com **I**, imprime com os Totais Mensais para cada Conta;

Observações do Documento: Marcado com **I**, imprime o Extrato com Observações do Documento para cada Conta.

software contabilidade geral - 1.2- RAZÃO ANALÍTICO

1.2- RAZÃO ANALÍTICO

	R: Ri	azão Analítico	
		Moeda : EUR - EURC)S 🗸
		LIMITE SUF	PERIOR
	Período (00/15) 9		9
	Data 2010/09/	Data 20	10/09/30
	Conta 1	Conta 8999	999999
	Entidade	Entidade 99	39999999
	Contas a Imprimir] Imprime <u>N</u> IF (Entidades)
	Só com <u>M</u> ovimento	○ Movimento ou <u>S</u> aldo] Imprime C. <u>C</u> usto
		_ Opção	
		● <u>I</u> mprime	◯ <u>E</u> xporta
L			
	Ajuda Sair		Cancelar
			^ L

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar: **Período (00/15)**; **Data**; **Conta**; **Entidade**.

CONTAS A IMPRIMIR

Marque com , para imprimir no Mapa: Só com Movimento; Movimento ou Saldo.

IMPRIME NIF (ENTIDADES)

Assinalado com 🗹, imprime o Mapa o NIF das Entidades.

IMPRIME CENTRO CUSTO

Assinalado com 🗹, imprime o Mapa Razão Analítico desdobrado por Centro de Custo.

OPÇÃO

Imprime: Assinalado com , imprime o Razão Analítico;

Exporta: Marcado com , exporta o Razão Analítico para um **Navegador da Web** (browser) ou **EXCEL**, respetivamente, no formato «**HTML**» ou «**XLS**». Veja <u>Exportação para HTML, ou EXCEL</u>.



1.3- BALANCETES

CONTAS DE RAZAO

• Mapa onde são impressas apenas as Contas de 1.º Grau.

Balancetes	- - x
Moeda : EUR - EURO	~
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros de C Data para Mapa 2020/11/02 Conta Inferior 1 Período (00/15) 11 a 11 Conta Superior 89 Imprime Totais Classe X	lusto
Saldo Dev./Crd. Contas (Grau 01) Todas as Contas Image: Contas (Grau 01)	
Designação para Mapa CONTAS DO RAZAO Opção Opção Opção Opção Spacejamento Uma Linha Duas Linhas 	
Ajuda Sair Ficheiro Ok Cancelar ⑧ F1	

SINTETICO GRAU X

• Balancete Grau X onde são impressas as Contas pelo Grau pretendido.

	Balancetes - C ×
	Moeda : EUR - EURO 🗸
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico)	Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros de Custo
Data para Mapa 2020/11/02 Período (00/15) 11 a 11	Conta Inferior 1 Balancete até Grau 2 Conta Superior 8999999999 Imprime Totais Classe X
Saldo Dev./Crd.	AU 0
	_ Opção Mapa <u>Ú</u> nico
Opção	Espacejamento
O <u>V</u> isualiza	orta 💿 Uma Linha 🔿 Duas Linhas
Ajuda Sair Ø F1 53	Ficheiro Ok Cancelar
Ajuda Sair ✔ F1 ★ F3	Ficheiro Ok Cancelar

GERAL ANALITICO

• Balancete Geral onde pode optar por imprimir só as Contas POC ou incluir também Contas com Terceiros ou Centros de Custo.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.3- BALANCETES

Balancetes	- - X
Moeda : EUR - EURO	~
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Ce	entros de Custo
Data para Mapa 2020/11/02 Conta Inferior 1 Período (00/15) 11 a 11 Conta Superior 8999999999	asse X
 ✓ Saldo Dev./Crd. Impressão — Designação para Mapa GERAL (ANALITICO) ✓ Entidades ✓ C.Custo Opção _ Opção _ Opção _ Omapa Único @ Mapa p/Per 	ríodo
OpçãoEspacejamento ○ <u>V</u> isualiza ● Imprime ○ Exporta ● Uma Linha ○ Duas Linh	las
Ajuda Sair Fickeiro Cancelar	

TERCEIROS CONTA/ENTIDADE

• Balancete Terceiros onde são impressas as Contas com Entidade, permitindo ainda a ordenação numérica ou alfabética.

• Pode, também, optar por todos os Movimentos, só com Saldo, com Saldo Devedor ou Credor, permite a impressão de um Mapa Único ou por Período, pode ainda imprimir a Percentagem e escolher a Designação para o cabeçalho do Mapa.

다. 다. 다.	Balancetes	, •
	Moeda : EUR - EUROS	~
Contas de Razão Sintético Grau X	K Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros	de Custo
Data para Mapa 2010 Período (00/15) 09	a 09 Ordenação Entidade Plumérica Alfabética Código N	IF
Opções ● C/ <u>V</u> alores ○ C/ <u>S</u> aldo ○ C/Saldo <u>D</u> ev.	Conta 1 Entidade 999399999 Conta 89993939399 Entidade 39939393939 Saldo 999 939 939 939 939 939 939 939 939 939	
Designação para Mapa	Imprime Percentagem Opção TERCEIROS CONTA/ENTIDADE Mapa Único Image Mapa p/Período	
Opção O <u>V</u> isualiza 💿 (Imprime O Exporta Imprime Imprime Duas Linhas	
Ajuda 🕜 F1	Sair Ficheiro Ok Cancelar X F3 3 F6 V^0 X^C	

TERCEIROS ENTIDADE/CONTA

• Balancete Terceiros onde são impressas para cada Entidade as diversas Contas Agrupadoras com desenvolvimento para essa mesma Entidade.

• Para este Mapa ser válido deve ter o cuidado de utilizar o mesmo Código para a mesma Entidade nas diversas Contas.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.3- BALANCETES

Balancetes	
Moeda : EUR - EUROS	~
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta	Centros de Custo
Data para Mapa 2010/09/13 Entidade Inferior Ordenaç Período (00/15) 09 a 09 Entidade Superior 9999999999 Ordenaç	ão érica ética
✓ Iodas as Contas	
Designação para Mapa TERCEIROS ENTIDADE/CONTA Opção	' <u>P</u> eríodo
_ OpçãoEspacejamento O ⊻isualiza	inhas
Ajuda Sair Ficheiro Ok Cancelar	

CENTROS DE CUSTO
 Balancete de Centros de Custo, com opções de impressão por Centro de Custo/Conta, apenas por Centro de Custo, Centro de Custo de nível «1» e «2» ou apenas impressão por Centro de Custo de nível «1».

🚟 Balancetes	
	Moeda : EUR - EUROS 🗸 🗸
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Contaz	'Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros de Custo
Data para Mapa 2010/09/13 Período (00/15) 09 a 09 C	Conta 1 a 8999999999 Custo a 999999999
Impressão ✔ <u>C</u> .Custo/Conta ✔ C.C <u>u</u> sto Completo ✔ C.C	u <u>s</u> to Nivel 1/2
Designação para Mapa DE CENTROS DE CUSTO	Não definiu Estrutura / N.Digitos C.Custo na Config. da Rotina Considera 9 Digitos
_ Opção ◯ <u>V</u> isualiza	Espacejamento
Ajuda Sair Ficheiro 🕐 F1 📩 F3 🥑 F6	



1.3.1- CONTAS DE RAZÃO

Balancetes	_ - ×
Moeda : EUR - EURO	~
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros de	Custo
Data para Mapa 2020/11/02 Conta Inferior 1 Período (00/15) 11 a 11 Conta Superior 89	
Contas (Grau 01)	
Designação para Mapa CONTAS DO RAZAO Opção	
Opção Espacejamento O Visualiza O Imprime O Exporta O Uma Linha O Duas Linhas	
Ajuda Sair Ficheiro Ok Cancelar Ø F1 F3 J F6 V O	

DATA PARA MAPA

Indique a Data a usar.

PERÍODO (00/15)

Limites dos Períodos de **0** a **15**.

CONTA INFERIOR/CONTA SUPERIOR

Contas usadas na listagem.

IMPRIME TOTAIS CLASSE X

Assinalado com 🗹, imprime Totais Classe X.

SALDO DEVEDOR/CREDOR

Marcado com 🗹, emite o Balancete com Saldo Devedor e Credor, senão é impresso com o Saldo dos Saldos.

TODAS AS CONTAS

Se marcou a opção anterior, então tem agora que optar se pretende a impressão de Saldo Devedor/Credor em todas as Contas assinalando com *I*, este campo.

Assim, se não optar por todas as Contas poderá escolher até dez Contas para lhe aparecerem com Saldos Devedores e Credores.

CONTAS

Se não assinalou a opção anterior terá agora que escolher quais as Contas que pretende a Emissão de Saldo Devedor/Credor, até ao máximo de 10 Contas.

DESIGNAÇÃO PARA MAPA

Se não indicar o nome que pretende dar ao Cabeçalho do Mapa este assume, automaticamente, a Designação «Contas do Razão».

OPÇÃO

Visualiza: Assinalado com [●], visualiza o Balancete; Imprime: Assinalado com [●], imprime o Balancete; Exporta: Assinalado com [●], ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

ESPACEJAMENTO

Assinale com
, uma das opções, indicando qual o espacejamento entre linhas para a Emissão do Balancete: <u>Uma Linha;</u> <u>Duas Linhas</u>.



1.3.2- SINTÉTICO GRAU X

Balancetes	_ D X
Moeda : EUR - EURO	~
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros	de Custo
Data para Mapa 2020/11/02 Conta Inferior 1 Balancete até Grau 2 Período (00/15) 11 a 11 Conta Superior 8999999999 Imprime Totais Classe	x
✓ <u>S</u> aldo Dev./Crd.	
Designação para Mapa SINTETICO GRAU 0	
Opção ○ Mapa <u>Ú</u> nico ● Mapa p/ <u>P</u> eríodo	
OpçãoEspacejamento	
O ⊻isualiza	
Ajuda Sair Ficheiro Ok Cancelar	

DATA PARA MAPA

Indique Data a usar.

PERÍODO (00/15)

Indique o Período de 0 a 15.

CONTA INFERIOR/CONTA SUPERIOR

Limites das Contas a usar no Mapa.

BALANCETE ATÉ GRAU

Indique até que Grau da Conta o Balancete vai ser impresso.

IMPRIME TOTAIS CLASSE X

Assinalado com **I**, imprime Totais Classe X.

SALDO DEVEDOR/CREDOR

Assinalado com 🗹, permite a Emissão do Balancete com Saldo Devedor e Credor, caso contrário é impresso com o Saldo dos Saldos.

DESIGNAÇÃO PARA MAPA

Indique a Designação pretendida para o Cabeçalho do Mapa. Caso não insira nada assume «Sintético Grau X».

OPÇÃO

Visualiza: Assinalado com
, visualiza o Balancete; Imprime: Assinalado com , imprime o Balancete; Exporta: Assinalado com , ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

ESPACEJAMENTO

Assinale com
, uma das opções, indicando qual o espacejamento entre linhas para a Emissão do Balancete: <u>Uma Linha;</u> Duas Linhas.



1.3.3- GERAL (ANALÍTICO)

Balancetes	o x
Moeda : EUR - EURO	~
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros de Custo	1
Data para Mapa 2020/11/02 Conta Inferior 1 Período (00/15) 11 a 11 Conta Superior 8999999999 Imprime Totais Classe X	
✓ Saldo Dev./Crd. Impressão Designação para Mapa ✓ Entidades ✓ C.Qusto Opção O Mapa Único ● Mapa Único	
Opção	
Ajuda Sair ₩ic#ediro Ok Cancelar ✔ F1 K F3 ₩ F8 ✔ Ok Cancelar	

DATA PARA MAPA

Indique a Data para a Emissão.

PERÍODO (00/15)

Indique o Período na Emissão de 0 a 15.

CONTA INFERIOR/CONTA SUPERIOR

Limites das Contas a considerar para a Emissão do Balancete Geral (Analítico).

IMPRIME TOTAIS CLASSE X

Assinalado com 🗹, imprime Totais Classe X.

SALDO DEVEDOR/CREDOR

Assinalado com 🗹, permite a Emissão do Balancete com Saldo Devedor e Credor, caso contrário é impresso com o Saldo dos Saldos.

IMPRESSÃO

Marque com \blacksquare , para incluir no Balancete <u>E</u>ntidades e/ou <u>C</u>entro de Custo. Se não assinalar nenhuma das opções sairão apenas Contas POC.

DESIGNAÇÃO PARA MAPA

Indique a Designação que pretende para o Cabeçalho do Mapa. Se não digitar nada assume «**Geral (Analítico)**».

OPÇÃO

Ativado só para este Mapa.

Mapa Único;

Mapa por <u>P</u>eríodo,

Se optar por Mapa Único é impresso um Balancete Único para os limites de Períodos pedidos. Caso opte por um Mapa por Período é impresso um Balancete para cada um dos Períodos pedidos.

OPÇÃO

Visualiza: Assinalado com ●, visualiza o Balancete;
 Imprime: Assinalado com ●, imprime o Balancete;
 Exporta: Assinalado com ●, ver ponto NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL.

ESPACEJAMENTO

Assinale com 🖲 uma das opções, indicando qual o espacejamento entre linhas para a Emissão do Mapa:

139 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.3.3- GERAL (ANALÍTICO)



<u>U</u>ma Linha; <u>D</u>uas Linhas.



1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE

Balancetes
Moeda : EUR - EUROS 🗸 🗸
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros de Custo
Data para Mapa 2010/09/13 Período (00/15) 09 a 09
Opções Conta 1 Entidade 1 © C/V_alores Conta 8999999999 Entidade 999999999 © C/Saldo Conta 89999999999 Entidade 999999999 © C/Saldo Dev. Saldo 999 999 999 999 999 999 999 999 999 99
Designação para Mapa TERCEIROS CONTA/ENTIDADE
Opção Espacejamento ○ ⊻isualiza Imprime Exporta ● Uma Linha Duas Linhas
Ajuda Sair Ficheiro Ok Cancelar I F1 1 F3 I F6 70 70

DATA PARA MAPA

Indique a Data para o Mapa.

PERÍODO (00/15)

Indique Período na emissão de 0 a 15.

ORDENAÇÃO

Assinalado com (), permite a execução por ordem Numérica ou por ordem Alfanumérica.

ENTIDADE

Código: Assinale com O, para imprimir o <u>C</u>ódigo da Entidade; **NIF**: Marque com O, para imprimir o <u>N</u>IF da Entidade.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites das Contas/Entidades a usar.

OPÇÃO

Assinalado com
, indique o Tipo de Entidades a emitir no Balancete: Todos; Com Saldo; Com Saldo <u>D</u>evedor; Com Saldo <u>C</u>redor.

SALDO

Ativado pelas Opções anteriores: **Com Saldo <u>D</u>evedor**; **Com Saldo <u>C</u>redor**. Limites dos Saldos das Entidades a usar.

IMPRIME PERCENTAGEM

Percentagem que representa o Saldo de cada Entidade em relação ao Saldo Total da Conta. Assinale com 🖬, esta opção se pretende imprimir a Percentagem.

DESIGNAÇÃO PARA MAPA

Indique a Designação para o Cabeçalho do Mapa. Caso não digite nada assume «Terceiros Conta/Entidade».

OPÇÃO

Ativado só para este Mapa. Assinalado com
, uma das opções, indica se emite: 141 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE

software CONTABILIDADE GERAL - 1.3.4- TERCEIROS CONTA/ENTIDADE

Mapa <u>Ú</u>nico;

Mapa por <u>P</u>eríodo

Se optar por Mapa Único é impresso um Balancete Único para os limites de Períodos pedidos. Caso opte por um Mapa por Período é impresso um Balancete para cada um dos Períodos pedidos.

OPÇÃO

Visualiza: Assinalado com
, visualiza o Balancete; Imprime: Assinalado com , imprime o Balancete; Exporta: Assinalado com , ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

ESPACEJAMENTO

Assinale com
uma das opções, indicando qual o espacejamento entre linhas para a Emissão do Mapa:
<u>Uma Linha;</u>

Duas Linhas.



1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA

Balancetes 🗖 🗖 🎫
Moeda : EUR - EUROS 🗸 🗸
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros de Custo
Data para Mapa 2010/09/13 Entidade Inferior Ordenação Período (00/15) 09 a 09 Entidade Superior 9999999999 <u>A</u>lfabética
✓ Iodas as Contas
Designação para Mapa TERCEIROS ENTIDADE/CONTA Opção Mapa p/Período
□ Dpção
Ajuda Sair Ficheiro ⊡k Cancelar ⓓ F1 k I F3 ⓓ F6 ✔^□ X ^C

DATA PARA MAPA

Indique a Data para o Mapa.

PERÍODO (00/15)

Indique o Período na Emissão de 0 a 15.

ORDENAÇÃO

Marque com (), uma das opções e indique a Ordenação a usar na Emissão, se <u>N</u>umérica ou <u>A</u>lfanumérica.

ENTIDADE INFERIOR/ENTIDADE SUPERIOR

Indique os Limites de Entidades afetos à Emissão do Balancete.

TODAS AS CONTAS

Marcado com 🗹, são impressas todas as Contas desenvolvidas para as Entidades escolhidas. Não marcado, indique até **10** Contas para cada Entidade.

CONTAS

Indique as Contas a usar para cada Entidade no Balancete, até ao máximo de 10 Contas.

DESIGNAÇÃO PARA MAPA

Indique a Designação a editar no Cabeçalho do Mapa. Caso não digite nada assume «Terceiros Entidade/Conta».

OPÇÃO

Ativado só para este Mapa.

Assinalado com
, uma das opções, indica se emite:

Mapa <u>Ú</u>nico;

Mapa por <u>P</u>eríodo,

Se optar por Mapa Único é impresso um Balancete Único para os limites de Períodos pedidos. Caso opte por um Mapa por Período é impresso um Balancete para cada um dos Períodos pedidos.

OPÇÃO

Visualiza: Assinalado com
, visualiza o Balancete; Imprime: Assinalado com , imprime o Balancete; Exporta: Assinalado com , ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

ESPACEJAMENTO

Assinale com
uma das opções, indicando qual o espacejamento entre linhas para a Emissão do Mapa: <u>Uma Linha</u>;

143 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.3.5- TERCEIROS ENTIDADE/CONTA



<u>D</u>uas Linhas.


1.3.6- CENTROS DE CUSTO

Balancetes 🗖 🗖 🎫
Moeda : EUR - EUROS 🗸 🗸
Contas de Razão Sintético Grau X Geral (Analítico) Terceiros Conta/Entidade Terceiros Entidade/Conta Centros de Custo
Data para Mapa 2010/09/13 Conta 1 a 8999999999 Período (00/15) 09 a 09 C.Custo a 999999999
Impressão C.Custo /Conta C.Custo Completo C.Custo Nivel 1/2 C.Custo Nivel 1 Escreve todas as Linhas relativas às Contas admitidas na Tabela para cada C.Custo
Designação para Mapa DE CENTROS DE CUSTO Não definiu Estrutura / N.Digitos C.Custo na Config. da Rotina Considera 9 Digitos
_ Opção ○ ⊻isualiza ● Imprime ○ Exporta ● Uma Linha ○ Duas Linhas
Ajuda Sair Ficheiro Cancelar

DATA PARA MAPA

Indique a Data para o Mapa.

PERÍODO (00/15)

Indique o Período na emissão de **0** a **15**.

CONTA

Indique os Limites das Contas a usar.

CENTROS DE CUSTO

Indique os Limites dos Centros de Custo.

IMPRESSÃO

Assinale com ^I, o Tipo de Impressão pretendido: <u>Centro de Custo/Conta;</u> Centro de C<u>u</u>sto; Centro de Cu<u>s</u>to Nível 1/2; Centro de Cus<u>t</u>o Nível 1; Escreve todas as Linhas relativas às Contas admitidas na Tabela para cada Centro de Custo.

São usadas todas as Contas tipo Centro de Custo recolhidas na Tabela. Se nesta se definirem Contas Agrupadoras são consideradas também todas as Sub-Contas cujo tipo seja **C**.

DESIGNAÇÃO PARA MAPA

Indique a Designação que pretende para o Cabeçalho do Mapa. Caso não digite nada assume «de Centros de Custo».



Se não definiu Estrutura/Número de Dígitos do centro de Custo na Configuração da Rotina, considera 9 dígitos.

OPÇÃO

Visualiza: Assinalado com [●], visualiza o Balancete; Imprime: Assinalado com [●], imprime o Balancete; Exporta: Assinalado com [●], ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

ESPACEJAMENTO

Assinale com 🖲 uma das opções, indicando qual o espacejamento entre linhas para a Emissão do Mapa: <u>Uma Linha</u>;

145 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.3.6- CENTROS DE CUSTO



<u>D</u>uas Linhas.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO

1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO

	Imputação por Centros de Custo 💿 📼 💌
	Moeda : EUR - EUROS 🗸 🗸
LIMITE INF	ERIOR LIMITE SUPERIOR
Ano 2011	Ano 2010
Período (00/15) 0	Período (00/15) 09
C.Custo	C.Custo 999999999
Conta 1	Conta 899999999
Imprime Iodos ● Valores <u>M</u> ês Sup.	Tipo Nível C.C. • Detalhe • Geral • Resumo • Agrup.
Contas Agrupadoras — ✓ Imprime ○ <u>A</u> ntes ● <u>D</u> epois	Opção Muda Eolha por C.Custo Opção Opçoardo pop Espacejamento Opçuas Linhas
Ajuda 🕜 F1 🛛	Sair Tabela Ok Cancelar F3 QF6 V^0 X^C

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Analisados por vários Anos, os Centros de Custo têm de ser iguais. Indique os Limites a usar: Ano;

Período (00/15); Centros de Custo;

Centros de C Conta.

IMPRIME

Assinale com
, uma das opções, indicando assim quais os Centros de Custo que devem constar no Mapa: **Todos**;

Valores no <u>M</u>ês Superior

TIPO

Assinale com
, uma das opções, indicando qual o Tipo de Mapa pretendido: Detalhe: Envolve todos os Movimentos por cada Centro de Custo; Resumo: Imprime uma linha de Totais por cada Centro de Custo.

NÍVEIS DO CENTRO DE CUSTO

Marque com
, uma das opções, indicando se pretende obter a Análise de todos os Centros de Custo com todos os Níveis de Agrupamento

Geral: Definidos na Estrutura respetiva;

Agrupamento: Ativa campo seguinte. Valores para os referidos Níveis de <u>Agrupamento</u>, devendo indicar no campo seguinte qual o Nível.

(NÍVEL)

Ativado pelo campo anterior. Indique qual o Nível.

CONTAS AGRUPADORAS

Imprime: Assinalado com , imprime Totais por Contas Agrupadoras: Antes; Depois.

MUDA FOLHA POR CENTRO CUSTO

Assinalado com 🗹, faz quebra de página no final de cada Centro de Custo.

<u>COLUNAS DÉBITO/CRÉDITO</u>

Assinalado com 🗹, imprime as Colunas de Débito e de Crédito. 147 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO

software contabilidade geral - 1.4- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO

OPÇÃO

Imprime: Assinalado com (e), imprime a Imputação por Centros de Custo; **Exporta**: Assinalado com (e), ver ponto NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL.

ESPACEJAMENTO

Assinale com (e) uma das opções, indicando qual o espacejamento entre linhas para a Emissão do Mapa de Imputação por Centros de Custo: <u>Uma Linha</u>; <u>Duas Linha</u>.

1.5- EXTRATOS POR CENTROS CUSTO

🚟 Extratos por (Centros de Custo 📃 📼 🖾
	Moeda : EUR - EUROS 🗸
LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR
Período (00/15) 9	Período (00/15) 9
Centro Custo	Centro Custo 999999999
Conta 1	Conta 899999999
Contas a Imprimir O Só com <u>M</u> ovimento	_ Opção
Movimento ou <u>S</u> aldo	 Imprime ● 1 Extrato p/Folha ○ 2 Extratos p/Folha
Ajuda Sair 🕜 F1 🏂 F3	Ficheiro Ok Cancelar Image: Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar Cancelar

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar: **Período (00/15)**; **Centros Custo**; **Conta**.

CONTAS A IMPRIMIR

Marcado com , indique se pretende as Contas: Só com Movimento; Movimento ou Saldo.

OPÇÃO

Visualiza: Assinalado com ●, visualiza os Extratos;
 Imprime: Assinalado com ●, imprime os Extratos;
 Exporta: Assinalado com ●, ver ponto NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL.

IMPRIME

Ativo se optou por imprimir o Extrato. Assinale com (e), uma das opções: <u>1</u> Extratos por Folha; <u>2</u> Extratos por Folha.

software contabilidade geral - 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO

1.6- MAPA EXPLORAÇÃO

Mapa de Exploração	
Moeda : EUR - EURC) ~
✓ Mapa <u>D</u> efinido pelo Utilizador Número do Mapa 00001 - TESTE	~
Períodos a Considerar (00/13) 1 a 13	
Opções Tipo O Mês a Mês O Acumulativo O Geral O (C. <u>C</u> usto
Prim.C.Custo Ult.C.Custo 999999999	Valores 2 <u>D</u> ecimais O Unidades
Opção Opção Opção Opção	○ <u>M</u> ilhares
Ajuda Sair Tabela Vatiores ⊡k	Cancelar
🕐 F1 🎢 F3 🔍 F6 🙀 🗜 🖌 🗸	^o X^c

MAPA DEFINIDO PELO UTILIZADOR

Marcado com 🗹, ativa o campo seguinte e desativa os campos "<u>Tipo</u>", "<u>Imprime Valores Adicionais</u>" e "<u>Designação das Contas</u>".

NÚMERO DO MAPA

Ativado se campo anterior estiver marcado com **I**. Indique o Número do Mapa definido pelo utilizador.

PERÍODO A CONSIDERAR (00/13)

Pode pedir limites de Períodos (00 a 13) para tratar a Emissão deste Mapa.

A indicação do último Período a considerar permite-lhe distinguir a situação dos Períodos **«14»** e **«15»**, sendo todos eles tratados na mesma Coluna.

Pode, ainda, utilizar-se se existirem meses incompletos para que, apesar de terem Valores, não devam influenciar o Mapa.



A não ser que se trabalhe com Custo de Vendas a análise é incompleta pois este Mapa não leva em consideração a Variação das Existências.

OPÇÕES

Marque com
, uma das opções: Mês a Mês: Obtém por cada Coluna (Mês) o Resultado desse Mês; Acumulativo: Obtém por cada Coluna o Resultado Até ao Mês.

TIPO

Assinale com
, uma das opções: Tipo de Mapa pretendido se com Contas: Geral; Centro de Custo.

PRIMEIRO/ÚLTIMO CENTRO DE CUSTO

Caso tenha optado pelo Mapa de Exploração por Centro de Custo, deverá indicar os limites dos Centros de Custo a considerar para a Emissão do Mapa de Exploração.

IMPRIME VALORES ADICIONAIS

150 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO

software CONTABILIDADE GERAL - 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO

Desativado se escolheu, no Bloco [Tipo], a opção Centos de Custo ou assinalou com 🗹 o campo "Mapa Definido pelo Utilizador".

Marcado com 🗹, permite ao Utilizador Recolher Valores Adicionais para este Mapa.

Valores

Se marcou este campo, use H2E⁸, para aceder a este ecrã, onde pode recolher Valores para Proveitos e Custos Adicionais.

Os Valores aqui Recolhidos, até 10 inteiros, são também impressos no Mapa de Exploração.

 Recolha de Valores Adicionais		×
Custos Adicionais	Proveitos Adicionais	
Total de Custos:	Total de Proveitos:	
Ajuda � F1	Sair □k KIF3 ✔^0	

MAPA EXPLORAÇAO

DESIGNAÇÃO DAS CONTAS

VALORES

Marcado com
, imprime Valores:

<u>Decimais;</u>
<u>Unidades;</u>
<u>Milhares</u>.

OPÇÃO

Imprime: Assinalado com
, imprime o Mapa de Exploração; **Exporta**: Assinalado com , ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

Tabela Clienc

Q^{F6} Vai permitir Criar/Alterar a Tabela do Mapa de Exploração. Ver imagens seguintes.

Tabela Mapas de Exploração com os dados do Número e Designação do Mapa, Linhas, Contas, Tratamento, Conta Valor, Sinal e Designação.

TÍTULO DO MAPA

O 1º campo é usado para codificar os Mapas, de «1» a «9».

Cada Código causa um Mapa diferente.

No 2º campo indique a Designação a ser exibida no cabeçalho do Mapa relativo ao Código do campo anterior.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO

pa: 00001 - TESTE				~		
<u>L</u> inha		Contas	Trat.	C.Val.	Sinal	Designação
1	711111		С	SL	S	Vendas-Merc-M.Nac-N/Is.IVA-Tx Reduzida
2	711112		С	SL	S	Vendas-Merc-M.Nac-N/Is.IVA-Tx Intermédia
3	711113		С	SL	S	Vendas-Merc-M.Nac-N/Is.IVA-Tx Normal
4	711121		С	SL	S	Vendas-Merc-M.Nac-Prev Art 20 N.1 AL B
5	71113		С	SL	S	Vendas-Merc-M.Nac-Isentas IVA S/Direito a
6	7111631		С	SL	S	Taxa Reduzida
7	7111632		С	SL	S	Taxa Intermédia
8	7111633		С	SL	S	Taxa Normal
9	71121		С	SL	S	Vendas-Mercadorias-Transmissões Intracomu
10	71122		С	SL	S	Vendas-Mercadorias a Distância Tributadas I
11	71123		С	SL	S	Vendas-Mercadorias-Bens P/Montagem Nou
12	71125		С	SL	S	Vendas a Consignação Noutro Estado Memb



NORMAS A OBSERVAR NA ELABORAÇAO DA TABELA

Existem vários Tipos de Linhas que conjugadas da maneira que melhor entender, lhe dão o Mapa a usar. Pode ter: Linhas só com Descrições ou em branco para melhor aspeto gráfico do Mapa. Linhas de Valores com Descritivo (texto livre) à escolha. Linha de «**Saldos**» ou «**Totais**» (Débitos ou Créditos).

TRATAN <u>C</u> onta <u>R</u> esult <u>Descr</u>	IENTO s ado tįvo	VALOR Saldo Tot.Débitos Tot.Créditos Saldo Deve Saldo Credo	Exercício Exercício dor (Sub-Contas) or (Sub-Contas)	☑ Inverte Sin ☐ Linha Sub	nal Iinhada
N.Ord.		VA	RIAVEIS		
1 7 2 3 4 5 6	11111				

LINHA

Ordem pela qual as linhas vão figurar no Mapa. Aconselha-se uma numeração com intervalos. Exemplo de **2** em **2**; **3** em **3**;

software CONTABILIDADE GERAL - 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO

...;

10 em **10**, que permita intercalações quando necessário. Valor possível até **999** linhas.

TRATAMENTO

Marque com 🖲 uma das opções, definindo assim o Tipo de Tratamento da Linha:

<u>C</u>ontas; <u>R</u>esultado; Descri<u>t</u>ivo.

VALOR

Assinale com 🖲, uma das opções, definindo assim o Tipo de Valor:

Para as Linhas de Tratamento «**Contas**» assinale com ^(®), uma das opções, definindo assim se o Valor é achado em função do:

<u>Saldo;</u> Total de <u>D</u>ébitos Exercício; Total de <u>C</u>réditos Exercício; Saldo D<u>e</u>vedor (Sub-Contas); Saldo C<u>r</u>edor (Sub-Contas).

Para as Contas normalmente Credoras (Proveitos e Passivo) ou se selecionar Total de Créditos, é preciso assinalar o campo seguinte com 🖃, para efeitos de impressão porque, se não, apareceriam nos Mapas com Sinal «-».

Para os campos de Resultado deve indicar-se:

Quando é Soma de Linhas na mesma Coluna: **«L01+L02+L03+etc.»** Ou **«L01aL03»**; Em todos os campos da Linha de Totais.

INVERTE SINAL

Assinalado com 🗹, indica para a nível interno transformar (inverter sinal) por exemplo Contas que devem trazer Saldos Credores nos Valores Positivos (caso dos Proveitos).

LINHA SUBLINHADA

Assinalado com 🗹, edita, no Mapa, a linha corrente sublinhada.

NÚMERO DE ORDEM

Sequência de várias linhas a tratar por cada Operação, correspondendo a sucessivos Lançamentos para as diversas Contas.

Sugere-se uma numeração com intervalos de 10, por exemplo, para permitir intercalar Contas.

VARIÁVEIS

Quando se trata de «**Contas**» podem definir-se a qualquer nível, usar Sinal «+», ou o caráter «**a**» para dar um intervalo:

Exemplo: **«612+613+614**» ou **«612a614**».

Nas operações é respeitado o Sinal do Saldo, como tal, para tratar, por exemplo, Vendas e Devoluções deve indicar-se o Sinal «+», funcionando como soma algébrica.

Além da definição supracitada, pode em alternativa fazer uma definição em linhas sucessivas com uma Conta em cada linha.

Quando é de «**Resultado**», devem normalmente indicar-se as variáveis envolvidas pelo número que figura no Modelo.

Exemplo:

«L104 L101+L102+ L103»;

«L112 ® L104aL111».

As variáveis devem ter sempre **4** carateres.

IMPORTAÇAO DAS CONTAS DO FICHEIRO DO PLANO DE CONTAS



As Linhas de Resultados terão que ser alteradas. Pode interromper a importação.

software contabilidade geral - 1.6- MAPA EXPLORAÇÃO



CONTAS

Indique a primeira Conta a importar.

A

Indique a última Conta a importar.

NÍVEL

Geral: Assinalado com , indica as Contas Gerais; **Agrupador**: Marcado com , indica as Contas Agrupadoras e ativa os campos seguintes; **Grau**: Indique o primeiro Grau; a: Indique o último Grau.

PARA INSERIR A PARTIR DA LINHA

Indique o número da Linha a partir da qual insere as Contas a importar.



1.7- MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL

 Mapa de Controlo Or	çamental 🗖 🗖 🕱
	Moeda : EUR - EUROS 🗸 🗸
Nível C.C. <u>G</u> eral <u>A</u> grup.	Val.Reais ● <u>I</u> odas as Contas ● <u>S</u> ó Orçamentadas
LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR
Período (00/12) 9 C.Custo Conta	C.Custo 999999999 Conta 999999999
✓ Contas Agrupadoras	_ Opção
Muda <u>F</u> olha por C.Custo	● Imprime ○ Exporta
✓ <u>V</u> alores em Milhares	Espacejamento <u>1</u> Linha <u>2</u> Linhas
Ajuda Sair Tab 🕜 F1 🏂 F3 🔍	ela Ok Cancelar F6 V^O X^C

NÍVEL CENTRO DE CUSTO

Assinalado com

 conforme o número de dígitos a tratar de acordo com a Estrutura dos Centros de Custo:
 Geral: Centro de Custo completo;
 Agrupamentos: De Nível «1» ou Níveis superiores.

<u>Agrupullences</u>. De liver «1» ou liveis supe

VALORES REAIS

Assinalado com
, considera: <u>Todas as Contas;</u> <u>Só Orçamentadas</u>.

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a listar: **Período (00/12)**; **Centro de Custo**; **Conta**.

CONTAS <u>A</u>GRUPADORAS

Assinalado com 🗹, imprime as Contas Agrupadoras nos vários Graus da Configuração da Estrutura.

MUDA <u>F</u>OLHA POR CENTRO DE CUSTO

Assinalado com 🗹, muda de folha por cada Centro de Custo encontrado.

VALORES EM MILHARES

Assinalado com ☑, imprime Valores divididos por Milhares.

OPÇÃO

Imprime: Assinalado com
, imprime o Mapa de Exploração; **Exporta**: Assinalado com , ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

ESPACEJAMENTO

Assinale com
uma das opções, indicando qual o espacejamento entre linhas para a Emissão do Mapa:

Linha;
Linhas.



🖥 Resumo Disponibilidades 🗖 🗖 🖾							
Moeda : EUR - EUROS							
LIMIT	E INFERIOR	LIMITE SUPERIOR					
Período (00/1	5) 9	9					
Da	2010/09/01	Data 2010/09/30					
Indique Con	itas a Imprimir:	Opyso Opyso Opyso Opyso Opyso Opyso Opyso Exporta					
Ajuda	Altera Sair	Ficheiro Ok Cancelar					

1.8- DISPONIBILIDADES

PERÍODO (00/15)

Indique os Limites dos Períodos para a Emissão.

DATA

Indique os Limites para a Emissão. Mês em função do Período para os Períodos normais, mas pode indicar o Dia.

OPÇÃO

Visualiza: Assinalado com , visualiza as Disponibilidades; Imprime: Assinalado com
, imprime as Disponibilidades; **Exporta**: Assinalado com , ver ponto <u>NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL</u>.

INDIQUE CONTAS A IMPRIMIR

Defina a nível de Contas de Movimento ou a nível de Contas Agrupadoras, até ao máximo de 50 Contas. Se indicar uma Conta Agrupadora, não indique Sub-Contas se quiser considerar os Totais. A Tabela definida mantém-se até ser alterada.

Para alterar as Contas já definidas.



1.9- ANÁLISE COMPARATIVA

Tabela

Para trabalhar com este Mapa deve primeiro definir a Tabela correspondente, acede ao ecrã no ponto <u>1.9.1 – TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS</u>.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS

1.9.1- TABELA ANÁLISES COMPARATIVAS

Indique **1** ou mais Mapas de Análises Comparativas que analisam Valores até **3** Anos ou **2** períodos dentro do mesmo Ano.

📅 Ta	bela dos N	/lapas da Ar	nálise Comp	arativa					.	3
Мар	oa: 0000	1 - TESTE	2			-				
Título do Mapa : 1 TESTE						<u> </u>	ntas de Terceiros			
	<u>L</u> inha		Contas	:	C.Val.	Sinal	<u>D</u> es	ignação		
	253	7862					Descon.pp sem Reg.lv	va	- •	
	254	7942					Alienacao de imob. co	rporeas		
	255	7944					SINISTROS			
	256	7981					Excesso da estimat. pr	/impostos	_	
	257	7983					Em subsidios p/ invest	imentos	_	
	258	7988					Outros nao específica	dos	_	
	<u> </u>								_	
									_ 1	
	<u> </u>				—					
									_	
	<u> </u>									
1.17	μ	ļ			1				*	
_		Ajuda F1	Ins.Linha	Sair	Mapa	ſ	Elvero Anula El FS (*) F7	Importa		

MAPA

Indique o Código do Mapa a Criar/Alterar, associado à Designação do Cabeçalho.

TÍTULO DO MAPA

Assume Código e Designação escolhidas no campo anterior, mas pode alterar.

<u>CONTAS DE TERCEIROS</u>

Marcado com 🗹, terá de recolher Contas de Entidades nas linhas da Tabela, por exemplo:

«**211-001**»;

«211-001011»;

«211-001-211-12».

O funcionamento do Código do Valor e do Sinal será idêntico ao aplicado, noutras Tabelas, às Contas sem Entidade.

Não poderá misturar numa mesma Tabela as duas situações.

LINHA

Cinco Dígitos na definição das Linhas do Mapa.

Ins Linha

Insere Novas Linhas, sendo as seguintes, automaticamente, renumeradas.

CONTAS

Defina as Contas para o Mapa, podendo usar-se Sinais, como: **«+»** – **612+613**; **«/»** – **611/2**; **«a»** – **«612a615**». As Contas aqui mencionadas validam com o Plano de Contas.

CONTA VALOR

Indique o Valor da Conta a listar. Valores possíveis:

Ø	Código	Descrição	
	SL/S/« »	Saldo Líquido;	
	SD	Saldo Devedor;	
	158 de 347	/ CONTABILIDADE GERAL - 1.9.1- TABE	LA ANÁLISES COMPARATIVAS

software CONTABILIDADE GERAL - 1.9.1- TABELA ANÁLISES **COMPARATIVAS**

SC	Saldo Credor;	
AD	Acumulado a Débito;	
AC	Acumulado a Crédito.	

SINAL

Insira o Sinal da Conta a listar. Valores possíveis:

	Código	Descrição
•		(Em branco). Mantém o Sinal da Conta;
	-	(Sinal de menos). Inverte o Sinal da Conta.

DESIGNAÇÃO

Valida com o Ficheiro de Contas, quando no campo "Contas" está definida apenas uma Conta. Se definirmos mais que uma Conta, o campo é de digitação livre.

Anula

F7 Colocado no campo "<u>Número do Mapa</u>" anula todo o Mapa, colocado no campo "<u>Linha</u>" anula a Linha. Após o preenchimento da Tabela regressa a este ecrã, para a Emissão do Mapa.



1.9.2- IMPORTAÇÃO PLANO CONTAS

Permite a Importação do Ficheiro de Plano de Contas, passando ao ecrã seguinte (Importação do Plano de Contas):

Importação do Plano	83
Contas : a 99999999999	
Nivel	
Geral	
🗖 <u>Ag</u> rupador Grau : 🔽 a 📃	
Para inserir a partir da linha :	
Ajuda Ok Cancelar 🧇 F1 🖌 ^O 💥 ^C	

CONTAS

Indique a primeira Conta a importar.

Α

Indique a última Conta a importar.

NÍVEL

Geral: Assinalado com , indica as Contas Gerais; **Agrupador**: Marcado com , indica as Contas Agrupadoras e ativa os campos seguintes; **Grau**: Indique o primeiro Grau; **A**: Indique o último Grau.

PARA INSERIR A PARTIR DA LINHA

Indique o número da Linha a partir da qual insere as Contas a importar.

software contabilidade geral - 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA

1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA

6

O Mapa para 3 anos (se opção Colunas Diferença/Percentagem marcada com 🗹) tem 171 carateres, o que obriga a usar Papel Largo se utilizar Tipo de Impressão Caráter ou marcar Modo de Impressão igual a "Paisagem" se Tipo de Impressão Gráfico.

🖁 Análise Comparativa 💼 📼 💌
Moeda : EUR - EUROS 💌
Número do Mapa : 00001 - TESTE
Descrição — Opções — <u>Inclui Conta(s)</u> Descrição — Opções — <u>Exclui Linhas com Valores a Zeros</u> <u>Colunas Diferenca/Percentagem</u>
Períodos a Considerar
Ano : 2007 Ano : 2006 Ano : 2005
Per. 1 a 13 Per. 1 a 13 Per. 1 a 13
Exportar p/Word (.HTM)
Path Ficheiro
O Mapa para 3 anos (se opção Colunas Diferença/Percentagem marcada) tem 171 caracteres, o que obriga a usar Papel Largo se utilizar Tipo de Impressão Caracter ou marcar Modo de Impressão igual a "Paisagem" se Tipo de Impressão Gráfico.
Ajuda Tabela Ok Cancelar 🧼 F1 🚯 F6 🖌 ^O 💥 ^C

NÚMERO DO MAPA

Código do Mapa com a Designação associada, até 30 posições. Defina na Tabela relativa.

Podem ser criados vários Mapas com diferentes Contas e Períodos, dependendo do objetivo.

DESCRIÇÃO

Marcado com 🗹, imprime as Contas e as Designações.

OPÇÕES

Exclui Linhas com Valores a Zeros: Assinalado com , são excluídas do Mapa as Linhas com Valor a Zero; **Colunas Diferença/Percentagem**: Por defeito este campo é marcado com , e corresponde ao Mapa que existia.

Se não marcar este campo será feito o Mapa só com as colunas dos Valores apurados para os anos indicados.

PERÍODOS A CONSIDERAR

Indique até **3** anos diferentes e os respetivos Períodos de cada Ano, a serem usados para a Análise Comparativa.

São impressas as Colunas relativas aos Anos pedidos com os Valores das Contas escolhidas, e ainda entre cada Ano pedido, é impressa uma Coluna com a Diferença entre os Anos em Valor e por Percentagem.

EXPORTAR PARA WORD (HTM)

Marcado com 🗹, Exporta o Mapa de Exploração para um Ficheiro, no formato «**HTM**», que posteriormente pode ser tratado no navegador.

PATH FICHEIRO

Só é preenchido caso tenha marcado o campo anterior, se assim for, indique o nome do Ficheiro a usar.

software contabilidade geral - 1.9.3- MAPA ANÁLISE COMPARATIVA

O Mapa de Análises Comparativas permite-lhe ter uma noção da evolução dos Movimentos das Contas escolhidas, por exemplo a evolução das Vendas da Empresa.

Como o Mapa pode ser Exportado para um Ficheiro, no formato «**HTM**», onde lhe é permitido anexar um Gráfico ao respetivo Mapa, conforme imagem seguinte (Análise comparativa – Custos e Proveitos):

ORIGINAL 30.09.2003									
00001000	ANÁLISE	COMPARATI	VA - C	USTOS E PR	OVEITOS (1)			
DESCRIÇÃO	Ano 2001	2001<=>20	02	Ano 2002	2002 <=> 2	003	Ano 2003	2001 <=> 2	003
	Per.1a9	Diferença	Perc. %	Per.1a9	Diferença	Perc. %	Per. 1 a 9	Diferença	Perc %
COMPRAS	102.372,02 €	11.290,14 €	11,02	113.662,16 €	 22.605,36 € 	-19,88	91.056,80 €	 11.315,22 € 	-11,0
FORNECIMENTO SERVICOS EXTERNOS	31.307,65€	9.752,43 €	31,15	41.060,08 €	 227,35 € 	-0,55	40.832,73 €	9.525,08 €	30,4
CUSTOS COM PESSOAL	25.774,75 €	 92,49 € 	-0,35	25.682,26 €	- 3.719,15 €	-14,48	21.963,11 €	- 3.811,64 €	-14,7
VENDAS	211.733,74 €	6.465,09€	3,05	218.198,83€	- 8.544,74€	-3,91	209.654,09 €	- 2.079,65€	-0,9
		ANÁ	LISE C	OMPARATIVA]



software contabilidade geral - 1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE

1.10- IMPUTAÇÃO POR CENTROS DE CUSTO/ENTIDADE

1	mputação C.Cus	to / Entidade			
	Data C.Custo Entidade Conta	Lir 2019/12/01 	mites Data C.Custo Entidade Conta	2019/12/01 999999999 999999999 899999999	Moeda EUR Ordena Ordena C.Custo Entidade Lista
		– Opção – O <u>V</u> isualiza	O Imprime	Exporta	<u>U</u> etalhe <u>I</u> otais
	Ajuda 🕜 F1	Sair F3	Ficheiro i F6		Cancelar

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites a usar: Data; Centros de Custo; Entidade; Conta.

ORDENA

Marque com
, uma das opções, dando a ordenação por: Centros de Custo; Entidade.

LISTA

Assinalado com
, escolha uma opção, dando o Mapa por: <u>Detalhe;</u> Totais.

OPÇÃO

Marque com
, par escolher uma opção:

<u>V</u>isualiza; <u>I</u>mprime;

Exporta: Assinalado com , ver ponto NOTAS PRÉVIAS – EXPORTAÇÃO EM HTML OU EXCEL.

software contabilidade geral - 1.11- versões anteriores

1.11- VERSÕES ANTERIORES

	CNT FRE - TESTES - FREI	TAS	GESTÃO) DE CONTABILIDADE	- 8 ×
Ficheiros Documentos	Análises Fiscais Fecho Ano Utilitários	Configuração Janela /	ljuda		
Ajuda Pata Contabilidade Ativos Grupos "B" Pessoal Pessoal Vendas	Extratos Gerais Extratos por NIF Razão Analitico Balancetes Imputação C.Custo Extratos C.Custo Mapa Exploração Controlo Orçamental Disponibilidades Análise Comparativa Imputação C.Custo/Entidade	COTIPO Última Seguran	01/01 a 2015/12/31	Regime Geral	
Stocks Obras Sencomendas Orpras	Versões Anteriores (POC)	Demonstração Result Balanço Mapas Fim Ano	ados	oftware	
2015-10-13 10:36:53 Pt		00 PMR-Softwa EUR	AGLOU	NUM OVR	

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

• Trata-se de um apanhado das várias Contas, e respetivos Saldos, usados para a elaboração de um dado Resultado.

• A definição dessas Contas é feita numa Tabela.

• Podem elaborar-se diversos Mapas de Demonstração de Resultados, com a definição de diferentes Tabelas de Contas (Método Antigo).

BALANÇO

• Corresponde à elaboração do Mapa Oficial podendo as Contas a constar serem definidas em Tabela própria (Método Antigo).

MAPAS DE FIM DO ANO

As novas versões do Balanço e Demonstração de Resultados foram programadas como «Mapas de Fim do Ano», mantendo-se as versões anteriores para quem tinha Tabelas organizadas com outras finalidades.
Para usar estes Mapas tem, primeiro, que executar o preenchimento da Tabela.

Tabela Cl. cor

Pode visualizar o ecrã no ponto <u>1.10.1- Tabela de Demonstração de Resultados</u>.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Além dos Mapas obtidos, esta Tabela é mantida por compatibilidade com versões anteriores, existe uma nova opção dentro de:

Análises, Versões Anteriores, Mapas Fim de Ano. Veja normas de preenchimento nas páginas seguintes.

🚟 T	abela	para Dem	onstra	ção de	Result	ados						×
Ma	apa:	1 - DEMO	ONSTR	AÇÃO	DE RES	SULTADOS		-				
										 		7
	T ítulo	o do Mapa	: 1	DE	MONS	FRAÇÃO DE	E RE	SULTADOS				
		<u>L</u> inha	Col	Tipo		Contas			<u>D</u> esignação	Sin	al	
		1		C			-	PROVEITOS			•	
		3	İ-	C	<u> </u>		_	ACTIVO				
		3	3	V	7111		_	MERCADORI	AS NAO ISENTAS	S		
							_					
			<u> </u>				_	 		 <u> </u> _		
		<u> </u>	<u> </u>	H	-			 		 -		
			Ē	Γ.	İ –			<u> </u>				
					l						•	
				Ajuda		Sair		Мара	Anula			
				🥏 F1		∱ F3		🎲 F4	😗 F7	 		

MAPA

Através de lista pendente, identifica os Mapas existentes.

TÍTULO DO MAPA

Pode usar letras entre «**A**» e «**Z**», números entre «**1**» e «**9**» ou letras minúsculas para Tabelas Auxiliares. Cada Código vai originar um Mapa diferente.

No 2º campo insere-se a Designação a ser exibida no cabeçalho do Mapa correspondente ao Código anterior.

NORMAS A OBSERVAR NA ELABORAÇÃO DA TABELA

Podem existir vários Tipos de Linhas que conjugadas da maneira que melhor entender lhe dão o Mapa que pretende.

Assim pode ter:

Linhas só com Descrições ou em branco para melhor aspeto gráfico do Mapa;

Linhas de Valores com Designação (digitação livre) à escolha;

Linhas de «Sub-Totais» ou «Totais».

Deve tomar em atenção o seguinte:

Os Valores das Contas somam para a Linha de Valor (da respetiva Coluna), para a Linha de Sub-Total (com a mesma Coluna) e para a Linha de Total (da Coluna seguinte).

Se indicar no Tipo um algarismo, o valor adicionado é o Total da Tabela com número igual no Código.

Cada Linha do Mapa será dividida por Linhas Tracejadas.

As Linhas de «Totais» e «Sub-Totais» aparecerão com a tonalidade mais escura para sobressaírem das demais.

Quando for impressa a Linha de Valores no campo Acumulado relativo, será imediatamente limpo. Quando imprimir Linha de «**Sub-Totais**», o relativo campo acumulador não será limpo.

Quando imprimir Totais o valor será adicionado ao acumulador «Sub-Total» da mesma Coluna e

simultaneamente ao «Total» da Coluna seguinte e será limpo o «Sub-Total» da Coluna anterior.

LINHA

Define a ordem pela qual as linhas vão figurar no Mapa.

Aconselha-se uma numeração com intervalos, por exemplo:

De 2 em 2 ou 3 em 3, que permita intercalações quando necessário. Valor possível até 999.

COLUNA

165 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

software contabilidade geral - 1.11.1- TABELA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Valor entre «**0**» e «**4**» para indicar qual a Coluna (no Mapa) em que pretende imprimir. A **Coluna 0** será só para Linhas de Descrição.

TIPO

Indique algarismos entre «1» e «9» ou letras minúsculas.

Neste caso insira que nesta Linha aparece um Valor Total duma outra Tabela designada com o dígito ou letra que escolheu.

Dando este caráter pode, durante a Emissão do Mapa, recolher um Valor para essa Linha.

	Código	Descrição
•	С	Cabeçalho (só Descrição);
	V	Valores;
	S	Sub-Total;
	Т	Linha Total.

Aplica-se às Linhas Tipo ${f V}$ ou Tabela se quer dar um Valor em vez de usar aquele que consta no Ficheiro de Valores de cada Conta.

CONTAS

Até **15** carateres. Se Tipo é igual a **V** indicaremos aqui a Conta ou Contas entre limites, cujos Saldos queremos que sejam puxados para a Linha referida. Quando queremos o somatório de várias Contas entre limites utilizase a barra (I) para fazer a separação entre a Conta limite inferior e a Conta limite superior.

Assim, por exemplo, **«651/653**» vai corresponder a uma Linha em que o Valor impresso é a Soma dos Saldos de **«651+652+653**».

DESIGNAÇÃO

Se Tipo igual a **C** será, neste campo, que digitará o conteúdo que lhe vai aparecer na Linha do Mapa (inclusive se deixar em branco cria uma Linha de intervalo no Mapa).

De outro modo quando escolher **S** ou **T** não será necessário digitar nada, bem como quando escolher **V** serlhe-á mostrada apenas a Designação da Conta que consta no Plano podendo então ser confirmada ou alterada

(se premir).

SINAL

Só será digitado se tiver preenchido Contas (se o Tipo de Linha for V):

	Código	Saldo
•	S	Da Conta mantendo o Sinal («+» se Saldo Devedor, «-» se Saldo Credor);
	S	Da Conta com Inversão do Sinal;
	I	Inicial;
	i	Inicial com Sinal Invertido.

Software Contabilidade Geral - 1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

1.11.2- MAPA DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Após o preenchimento da Tabela correspondente e a conferência da mesma, faça a Emissão do Mapa.

Emissão do Mapa de	Demonstração de	Resultados		×
	Moeda	EUR - EURO	S [•
Periodo (01/13) 1 Limite Inferior Limite Superior Z	Opçê	ío alor <u>M</u> ês O <u>A</u>	∖cumulado até Mês	
Ajuda 🧼 F1	Tabela		Cancelar 💥 ^C	

MOEDA

Moeda para a Emissão. O Mapa obtido terá Valores na Moeda escolhida. Valida com a Tabela relativa e visualiza a Designação.

PERÍODO (01/13)

Através de lista pendente, indique o Período a considerar para a Emissão da Demonstração de Resultados.

LIMITES INFERIOR/SUPERIOR

Indique os limites Inferior/Superior dos Códigos dos Mapas a imprimir. Valida com Tabela relacionada.

OPÇÃO

Assinalado com
, indique se quer que os Valores assumidos sejam apenas: Valor do <u>Mês</u>; Acumulado até Mês.

Surge o ecrã no ponto <u>1.11– Tabela de Demonstração de Resultados</u>.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.12- TABELA DE BALANÇO

1.12- TABELA DE BALANÇO

Além dos Mapas a obter-se através desta Tabela, que é mantida por compatibilidade com versões anteriores, existe nova opção:

Análises, Versões Anteriores, Mapas Fim de Ano. A seguir são descritas as normas de preenchimento da Tabela.

🚟 Т	labela	para Balar	nço					×
Ma	apa :	A - MAPA	A DE	BALAN	ço			
								1
	T ítule	o do Mapa	: A	M/	APA DE BALANÇO			
		<u>L</u> inha	Col	Tipo	Contas	<u>D</u> esignação	Sinal	
		1	1	С		BALANÇO	•	
		3	1	V	7111	MERCADORIAS NAO ISENTAS	S	
		-	-	\vdash				
		<u> </u>	-					
			<u>`</u>	<i>.</i>				
				Ajuda	Sair	Mapa Anula		
				🧼 F	1 🕺 F3	🥔 F4 🛛 🗊 F7		

MAPA

Através de lista pendente, identifica os Mapas existentes.

TÍTULO DO MAPA

Use letras entre «A» e «Z», números entre «1» e «9» e letras Minúsculas para as Tabelas Auxiliares.

Cada Código vai originar um Mapa diferente.

No segundo campo insere-se a Designação a ser exibida no cabeçalho do Mapa correspondente ao código anterior.

NORMAS A OBSERVAR NA ELABORAÇÃO DA TABELA

Os Valores são Acumulados (por cada Linha) para o respetivo campo "<u>Valor</u>", como para acumulado «**Sub-Total**», "**Total**" (da respetiva coluna) e para «**Total Final**».



Tipo **A** para definir as Contas do Ativo e a Tipo **B** para o Passivo. Obtêm-se assim dois Mapas distintos, mas se estiverem bem definidos devem dar o mesmo Total Final.

LINHA

Define a ordem pela qual as Linhas vão figurar no Mapa. Aconselha-se uma numeração com intervalos, por exemplo: De **2** em **2** ou **3** em **3**, que permita intercalações quando necessário. Valor possível até **999**.

COLUNA

Valor entre «1» e «4» para dar qual a Coluna (no Mapa) em que pretende imprimir.

	Código	Designação
v	С	Cabeçalho (só descrição);
	V	Valores;
	S	Sub-Total;
		168 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.12- TABELA DE BALANÇO

software contabilidade geral - 1.12- TABELA DE BALANÇO

т	Linha Total;
F	Total Final do Mapa;
*	(Asterisco) - Dado este caráter pode, durante a emissão do Mapa, recolher um Valor para essa Linha. Aplica-se às Linhas Tipo V ou «Tabela» se quiser dar um Valor em vez de usar aquele que consta no Ficheiro de Valores de cada Conta.

TIPO

Insira números entre «1» e «9» ou letras minúsculas.

Diz que nesta Linha aparece um Valor Total duma outra Tabela dita com o dígito ou letra que escolheu.

CONTAS

Se Tipo é igual a **V** daremos a(s) Conta(s) entre limites, cujos Saldos queremos que sejam puxados para a Linha referida.

Quando queremos o somatório de várias Contas entre limites utiliza-se a barra (/) para fazer a separação entre a Conta limite inferior e a Conta limite superior.

Assim, por exemplo, **«651/653**» vai corresponder a uma Linha em que o Valor impresso é a soma dos Saldos das Contas **«651+652+653**».

DESIGNAÇÃO

Se o Tipo é igual a **C**, é neste campo que digita o conteúdo que lhe aparece na Linha do Mapa (inclusive se deixar em branco cria uma linha de intervalo no Mapa).

De outro modo quando escolher **S** ou **T** não é necessário digitar nada, assim como quando escolher **V** ser-lheá mostrada apenas a Designação da Conta que estiver no Plano, podendo então confirmar ou alterar (se vier

atrás com a tecla 🎬).

SINAL

Só é aplicado se tiver preenchido Contas (se o Tipo de Linha for V):

	Código	Considera
Ŭ	D	Somatório das Sub-Contas com Saldos <u>D</u> evedores;
	С	Somatório das Sub-Contas com Saldos Credores;
	S	Saldo.

software contabilidade geral - 1.12.1- MAPA DE BALANÇO

1.12.1- MAPA DE BALANÇO

Após o preenchimento da <u>Tabela correspondente</u> e a conferência da mesma, pode, então, fazer a Emissão do Mapa de Balanço.

Emissão do Ma	apa de Balanç	0	
Moe	eda: EUR · E	UROS	•
Periodo (00,	/15) 12 💌	Limite Ir Limite Su	nferior perior Z
Ajuda 🧼 F1	Tabela 🕵 🖌 F6	ok ✔ ^o	Cancelar 💥 ^C

MOEDA

Define qual a Moeda a usar. O Mapa obtido terá Valores em conformidade com a Moeda escolhida. Valida com a Tabela relativa e visualiza a Designação.

PERÍODO (00/15)

Através de lista pendente, indique o Período, entre «00» e «15», que pretende para a Emissão do Mapa.

LIMITES INFERIOR/SUPERIOR

Indique os limites Inferior/Superior dos Códigos a usar. Valida com <u>Tabela correspondente</u>.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.13- MAPAS FIM ANO

1.13- MAPAS FIM ANO

	CNT FRE - TESTES - FREI	TAS GESTÃO DE CONTABILIDADE - 🖻 🗙
Ficheiros Documentos	Análises Fiscais Fecho Ano Utilitários	Configuração Janela Ajuda
Ficheiros Documentos Aiuda Data Personal Contabilidade Atizos Grupos "B" Pessoal Pessoal Pessoal Otras Otras Compras	CNT FRE - TESTES - FREI Análises Fiscais Fecho Ano Utilitários Extratos Gerais Extratos por NIF Razão Analitico Balancetes Imputação C.Custo Extratos C.Custo Mapa Exploração Controlo Orçamental Disponibilidades Análise Comparativa Imputação C.Custo/Entidade	TAS GESTÃO DE CONTABILIDADE - I X Configuração Janela Ajuda - I X Dermonstração Colt5/01/01 a 2015/12/31 Regime Gezal. 0 0 Ultima Segurança em 0000/00/00 - I X Demonstração Resultados Balanço - Gestão do Ficheiro + Mapas Fim Ano - Gestão do Ficheiro + Atualização de Valores + + + Emissão do Mapa - Passagem Valores p/ Ano -1 + Passagem ploutra Empresa/Moeda/Mapa Importação Mapas Standard - - Softwaree - - - - -
2015-10-13 10:37:46 PM	/IR-Contabilidade Versão 6.020 N.Inst.990	00 PMR-Softwa EUR AGLOU NUM OVR

GESTÃO DE FICHEIRO

• O Ficheiro «**CNTMAP**» permite definir as linhas das Tabelas para **999** Mapas de Balanço e **999** de Demonstração de Resultados.

• Por cada Mapa podem definir-se até **899** linhas para impressão e da **900** à **999** para Sub-Tabelas Auxiliares, de Contas cujo Resultado será impresso numa linha Tipo «*».

ATUALIZAÇÃO DE VALORES

• Preenche nas linhas os Valores resultantes do acesso feito às Contas indicadas, por consulta do Plano de Contas ou Ficheiro de Valores.

EMISSÃO DO MAPA

• Emissão do Mapa para Balanço e da Demonstração de Resultados de acordo com as Linhas definidas e os Valores registados no Ficheiro.

PASSAGEM DE VALORES PARA ANO -1

• Permite passar os Valores do Ano corrente para Valores do Ano -1.

PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/MOEDA/MAPA

• Permite passar os Mapas existentes para outra Empresa, ou dentro da mesma Empresa para outro Código de Mapa.

IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD

• Faz a Importação do Ficheiro «**CNTMAP**» Standard que é cedido pela PMR e que pode ser adaptado ao Plano de Contas de cada Utilizador, através da Gestão de Ficheiro.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

No início adote uma numeração com intervalos, (de 5 em 5 por exemplo pode definir 180 linhas, ou de 3 em 3 pode definir 300), para poder facilmente intercalar linhas se necessário.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO

1.13.1- GESTÃO DO FICHEIRO

Após escolha do Mapa Demonstração de Resultados ou Balanço, visualiza no ecrã a lista dos Mapas existentes para cada uma das opções.

Posicionado na linha do Mapa escolhido com F2 ou mm, irá para o ecrã de Alteração do Mapa correspondente.

Altera



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

• Na Demonstração de Resultados se não existe o Ficheiro de Valores do Ano Anterior estes se pretendidos, terão que ser digitados.

BALANÇO

• Obtêm-se em qualquer momento mas se o Apuramento não tiver sido efetuado, terá que ser simulado através das Contas envolvidas definidas nas Sub-Tabelas Auxiliares.

A Recolha é feita com uma linha por ecrã, onde para além do Número da Linha, são definidas caraterísticas como:

Contas, Descrições, Valores, etc.

software contabilidade geral - 1.13.1.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

1.13.1.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

🚟 Mapas Fim de Ano - Demonstração de Resultados 💿	
Mapa: 001 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS - ANALITICA VINCON Moeda: EUR - EUROS	•
Título do Mapa: 1 DEMONSTRACAO DOS RESULTADOS - ANALITICA N.Linha 5 T.Linha C-Custo Contas POC Pe	r. 2 f.
Descrição Custos e perdas Valores Ano (Ano - 1) Caracter Coluna	
Ajuda Cópia Sair Mapa Anula Valores � F1 👉 F2 扰 F3 🗇 F4 🎲 F7 1º2−F8	

MAPA

Através de lista pendente, identifica os Mapas existentes. Designação com **60** posições, para o Cabeçalho.

TÍTULO DO MAPA

Indique o Código do Mapa.

NÚMERO DA LINHA

899 Linhas por Mapa.As linhas 900 são as Tabelas Auxiliares.A numeração com intervalos, permite intercalar linhas.

TIPO DE LINHA

	Código	Descrição
•	С	Linhas de Custos: Mantêm o sinal do Saldo para impressão;
	Р	Linhas de Proveitos;
	-	Inverte o sinal do Saldo;
	R	Caso especial de Linhas Resumo no fim do Mapa mantém o Sinal;
	x	Se fica espaço define uma Linha de Descrição sem Valores, ou de espacejamento ou de tracinhos nas Colunas de Valores (antes ou depois dos Totais); tracinhos na descrição fazem salto de página;
	С	Linhas de Totais por indicação dos Números de Linha que vai somarem;
	V	Valor obtido por tratamento de Tabela Auxiliar – Linhas 9nn ;
	D	Valor para ser digitado durante a Atualização de Valores.

SINAL

Recolhido quando Tipo igual a C:

CÓDIGO CE

Imprime a linha, conforme Modelo Oficial.

	Código	Descrição
U	Α	Saldo da(s) Conta(s) escolhida(s);
	D	Acumulado dos Valores a Débito;

software contabilidade geral - 1.13.1.1- Demonstração de RESULTADOS

С	Acumulado dos Valores a Crédito;
I	Só considera os Saldos Iniciais;
S	Inverte Sinal do Saldo obtido.

VEZES QUE IMPRIME

Número de vezes que imprime a Linha. Assume «1», se «2» fica mais escuro.

PERÍODO

Se desejar contrariar a Atualização de Valores, (no Período Superior), preencher aqui o Período até onde considera Valores.

BLOCO DE CONTAS OU TOTAIS

Nas Linhas Tipo **C** definem-se as Contas a considerar, podendo utilizar-se sinais **«+**» como **«643+644**» ou intervalos entre Contas, ou Totais como **«645/8**» para indicar entre **«645 e 648**» inclusive. Podem combinarse os Sinais exemplo: **«681+685/8**», existindo **4** linhas possíveis para a definição do Valor. Para continuar numa segunda linha é necessário que a primeira termine com **«+**». Nas Linhas Tipo **T** definem-se as Linhas que somam, podendo indicar-se **«070+120**» para considerar os Valores Soma das duas Linhas mas também **«070-120**» para a diferença, combinar **«070+120-200**» ou **«050/180**» para Somar todas as Linhas entre **«050**» e a **«180**» inclusive.



Para indicar Linhas tem que utilizar sempre 3 carateres. Exemplo: «001».

DESCRIÇÃO

32 Posições para imprimir de acordo com o quer.

As Linhas Resumo admitem até 60 posições.

Se a Descrição for toda preenchida com «-», numa Linha Tipo Espaço, provoca a finalização da página (Custos e Proveitos em folhas separadas por exemplo).

VALORES

São vistos os Valores das 4 Colunas obtidos após a última operação de Atualização, podendo ser corrigido

1+2E8

CARÁTER COLUNA

Indique carateres a imprimir nas Colunas de Valores como «-» para por um traço antes e depois das Linhas de Totais.

São assumidas 2 colunas para Valores do Ano e 2 para Ano -1 bastando marcar as Colunas do Ano (Ano -1 assume igual).

«*» Indique qual a Coluna onde imprime os Valores (assumindo coluna 1 se nada for dado). Nas Linhas de Totais indica-se:

	Código	Coluna	Descrição
	*	1	Soma Valores da Coluna 1 e imprime na Coluna 1
	*	2	Somar Valores da Coluna 2 e imprime na Coluna 2;
	-	1 E * Coluna 2	Soma Valores da Coluna 1 para a Coluna 2. Fisicamente este Total é impresso ao lado da última parcela.





1.13.1.2- BALANÇO

🚟 Mapas Fim de Ano - Balanço			- • •
Mapa: 001 -	BALANCO ANALITICO	Moeda : EUR - EUROS	•
T ítulo do Mapa : 1 N.Linha 2 T.Linha A - Activo Contas PDC	BALANCO ANALITICO Tipo X-Texto V Sinal A-Saldo	Cód.CE	Vz.Impr. 2 Per.
Activo			
Valores Ano (Activo Bruto) Caracter Coluna	(Amort./Prov.) (Activo Liq.)	(Ano - 1) (Activo Liq.)	
Ajuda 🏈 F1	Cópia Sair Mapa F2 🕺 F3 🎲 F4	Anula Valores () F7 1=2F8	

MAPA

Através de lista pendente, identifica os Mapas existentes. Designação com **60** posições, para o Cabeçalho.

TÍTULO DO MAPA

Indique o Código do Mapa.

NÚMERO DA LINHA

Mesmas considerações da Demonstração de Resultados.

TIPO DE LINHA

Tipo de Linhas pretendido, se Linhas no **A**tivo que mantêm o Sinal do Saldo para a impressão ou se Linhas no **P**assivo e Capital próprio que Inverte o Sinal do Saldo.

TIPO

Tipo a usar:

	Código	Descrição
•	С	Linha com definição de Contas cujos Saldos vai considerar;
	Т	Linha de Totais por indicação dos Número de Linha que vai Somar;
	*	Valor obtido por tratamento de Tabela Auxiliar Linhas 9nn ;
	D	Valor para ser Digitado. Se fica a « Espaço » define uma Linha de Descrição sem Valores, ou de espacejamento ou de tracinhos nas Colunas de Valores (antes ou depois dos Totais). Tracinhos na Descrição fazem salto de página;
	S	Considerar o Saldo das Contas no nível indicado;
	D	Considerar as Sub-Contas com Saldos Devedores;
	С	Considerar as Sub-Contas com Saldos Credores.

SINAL

Indique o sinal a usar:

	Código	Descrição
•	S	Saldo;
	D	Considerar as Sub-Contas com Saldos Devedores;
	С	Considerar as Sub-Contas com Saldos Credores.



CÓDIGO CE

Conforme Modelo Oficial, 8 posições para imprimir na Linha.

VEZES QUE IMPRIME

Número de vezes que imprime a Linha. Assume «1», se «2» fica mais escuro.

PERÍODO

Se desejar contrariar a Atualização de Valores quanto ao Período aí assumido deve ser preenchido aqui.

CONTAS POC ATIVO BRUTO

Nas Linhas Tipo **C** define as Contas a considerar para a Coluna do **«Ativo Bruto**», podendo utilizar-se Sinais **«+»** como em **«15+18**» ou intervalos entre Contas como em **«441/6**», para indicar entre **«441**» e **«446**» inclusive. Podem combinar-se os Sinais, por exemplo:

«43+441/6+449», existindo 4 Linhas possíveis para a definição do Valor.

Para continuar numa segunda linha é necessário que a primeira termine com «+».

CONTAS POC AMORTIZAÇÕES PROVISÕES SE ATIVO

Bloco de Contas pedido à direita do ecrã, para definição das Contas a considerar, dentro da mesma Linha, agora para a Coluna das «**Amortizações/Provisões**» cujo tratamento é idêntico ao bloco anterior. Estas Contas não são impressas no Mapa, tal como acontece no modelo publicado.



A coluna do **«Ativo Liquido»** é sempre obtida pela diferença entre as 2 anteriores. Se estiver em Passivo há só um bloco de Contas, pois o Mapa passa a ter só duas colunas (**Ano e Ano -1**).

LINHAS P/TOTAL

Nas Linhas Tipo **T** definem-se as Linhas que Somam, podendo indicar-se **«070+120**» para considerar os Valores Soma das duas Linhas, mas também **«070-120**» para indicar a diferença, combinar **«070+120-200**» ou **«050/180**» para Somar todas as Linhas entre a **«050**» e a **«180**» inclusive.



Para indicar Linhas tem que utilizar sempre **3** carateres. Exemplo: **«010»**.

DESCRIÇÃO

Até 32 posições no Ativo ou 60 no Passivo, conforme pretendido.

Se a descrição for toda preenchida com «-», numa Linha Tipo «**Espaço**», provoca a finalização da página (Ativo e Passivo em folhas separadas por terem uma estrutura de colunas diferente).

CARÁTER COLUNA

Para indicar carateres a imprimir nas Colunas de Valores como «-» para por um traço antes e depois das Linhas de Totais.

Valores

«*» Indica a Coluna a imprime os Valores, para casos especiais e em Linhas de Totais.

VALORES

São vistos os Valores das 4 Colunas se Ativo, ou 2 Colunas se Passivo, obtidos após a última operação de

Atualização, alteráveis, antes da impressão, se premir HPE



1.13.2- ATUALIZAÇÃO DE VALORES

🧱 CNT 011 - PMR - TESTE	S Versao 6.220 MfCobol	GESTÃO DE CONTABILIDADE					
Ficheiros Documentos	Análises Fiscais Fecho Ano Utilitários	Configuração Janela Ajuda					
Ajuda Data S	Extratos Gerais Extratos por NIF	Exercicio 2019/01/01 a	2019/12/	31 Peq.Entidades			
Contabilidade Ativas Grupos "B" Tesouraria Pessoal Yendas Stocks Obras	Ražāo Analitico Balancetes Imputação C.Custo Extratos C.Custo Mapa Exploração Controlo Orçamental Disponibilidades Análise Comparativa Imputação C.Custo/Entidade Versões Anteriores (POC)	Ultima Segurança em O Demonstração Resultados Balanço	000/00/00				
🖄 Encomendas		Mapas Fim Ano	>	Gestão do Ficheiro Atualização de Valores	>	Demonstração Resultados	
Compras (Compras)				Emissão do Mapa Passagem Valores p/ Ano -1 Passagem p/outra Empresa/Moeda/Mapa Importação Mapas Standard		Balanço	

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

• Atualização dos Valores no Mapa de Demonstração de Resultados na Consulta do Plano de Contas e do Ficheiro de Valores para as Contas indicadas nos Mapas.

BALANÇO

• Atualização dos Valores no Mapa de Balanço a partir da Consulta do Plano de Contas e do Ficheiro de Valores para as Contas indicadas nos respetivos Mapas.

software contabilidade geral - 1.13.2.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

1.13.2.1- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Actualização de Valores - Demonstração de Resultados								
Período (00/15)	13 Mapas Primeiro 1 Último 999							
✓ <u>A</u> ctualiza Valores Ano -1	Opção							
Ajuda Sair F1 F3								

PERÍODO (00/15)

Indique os limites Inferior/Superior dos Períodos a usar na Atualização de Valores entre «**0**» e «**15**».

MAPAS

Indique os Limites do Primeiro/Último dos Códigos de Mapa.

ATUALIZA VALORES ANO -1

Marcado com 🗹, considera Atualização também para os Valores do Ano -1 (<u>obrigatório ter os Valores do Ano</u> <u>anterior ao do exercício realizado</u>).

OPÇÃO

Assinale com
, uma das opções possíveis: <u>Valores do Período</u>; <u>Acumulados até ao Período</u>



1.13.2.2- BALANÇO

🚟 Actualização de Valores - Balanço 📃 💷	×
Moeda: EUR - EUROS	
Período (00/15) Mapas Limite Superior 15 Primeiro 1 Último 999 Opção Opção © Saldos Iniciais Valores	
Ajuda Ok Cancelar	_

PERÍODO (00/15)

Indique os limites Inferior/Superior dos Períodos a usar na Atualização de Valores entre «**0**» e «**15**».

MAPAS

Indique os Limites do Primeiro/Último dos Códigos de Mapa.

ATUALIZA VALORES ANO-1

Marcado com 🗹, considera Atualização também para os Valores do Ano -1 (<u>obrigatório ter os Valores do Ano</u> <u>anterior ao do exercício realizado</u>).

OPÇÃO

Para assinalar com
, uma das opções possíveis: <u>Saldos Iniciais</u>; Valores.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.13.3- EMISSÃO MAPAS FIM ANO

1.13.3- EMISSÃO MAPAS FIM ANO

🚟 Emissão dos Mapas Fim Ano	- • •							
Moeda : EUR -	• EUROS 💌							
Mapa — © <u>D</u> emonstração de Resultados O <u>B</u> ala	anço Último Mapa 999							
Actualiza Valores Exportar p/Word (.HTM) Path Ficheiro								
Texto Final para os Mapas O TECNICO DE CONTAS A GERENCIA								
Ajuda Ok ⊘ F1 ✓ ^O	Cancelar							

MAPA

Assinalado com
imprime o Mapa: <u>D</u>emonstração de Resultados; <u>B</u>alanço.

PRIMEIRO/ULTIMO MAPA

Indico o Primeiro/Último a Mapa a emitir.

EXPORTAR P/WORD (HTM)

Marcado com 🖃, exporta os Mapas Fim Ano para um Ficheiro **HTM**, que, posteriormente, pode ser tratado num navegador (browser).

PATH FICHEIRO

Só será preenchido caso tenha assinalado No campo anterior assinalado com \blacksquare , se assim for, deve indicar o Nome do Ficheiro para o qual quer exportar.

Pode fazer a busca para encontrar o Ficheiro.

TEXTO FINAL PARA OS MAPAS

Assume o Texto pré definido, mas pode usar outro Texto para Finalização dos Mapas. Exemplo:

O TÉCNICO DE CONTAS

A GERÊNCIA


1.13.4- PASSAGEM VALORES ANO -1

🚟 Passagem de	e Valores para	Ano -1		
- Mapa	nonstração de l	Resultados	C <u>B</u> alanço	
M Primeiro I	oeda EUR ▼ Mapa 1		Último Mapa 999	
	Ajuda 🧼 F1	ok V ^o	Cancelar 🗶 ℃	

MAPA

Assinalado com
, indica o Mapa para a executar a «Passagem de Valores para Ano -1»:
<u>Demonstração de Resultados;</u>
Balanço.

MOEDA

Indique a Moeda para a execução da Passagem de Valores para Ano -1. O Mapa obtido tem Valores conforme a Moeda escolhida. Valida com a Tabela relativa.

PRIMEIRO MAPA/ÚLTIMO MAPA

Indique os Limites dos Códigos dos Mapas a considerar para a Passagem de Valores para Ano -1.

software contabilidade geral - 1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA

1.13.5- PASSAGEM PARA OUTRA EMPRESA/ MOEDA/MAPA

Passagem para outra Empresa/Moeda/	/Mapa
Mapa	🗖 <u>B</u> alanço
Empresa Origem DEM Moeda Origem EUR 💌 Mapa Origem 👔 a	Empresa Destino Moeda Destino 💌 Mapa Destino
Ajuda Ok 🧇 F1 🖌 🗸 ^O	Cancelar 🗶 ^C

MAPA

Assinalado com 🗹, define o Tipo de Mapa que quer fazer a Passagem:

<u>Demonstração de Resultados;</u>

Balanço;

ou ambos.

EMPRESA ORIGEM

Indique qual o Código da Empresa a partir da qual executa a Passagem.

EMPRESA DESTINO

Indique qual o Código da Empresa para onde pretende executar a Passagem.

MOEDA ORIGEM

Através da Lista Pendente indique qual o Código da Moeda a partir da qual pretende executar a Passagem.

MOEDA DESTINO

Através da Lista Pendente indique qual o Código da Moeda para onde pretende executar a Passagem.

MAPA ORIGEM

Indique o Código do Mapa da Empresa de Origem para a execução da Passagem.

MAPA DESTINO

Indique o Código do Mapa da Empresa de Destino para a execução da Passagem.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD

1.13.6- IMPORTAÇÃO MAPAS STANDARD

🚟 Importação dos Mapas Standard	
Mapa —	🗖 <u>B</u> alanço
Moeda EUR 💌 Primeiro Mapa 🔰	Último Mapa 999
Ajuda Ok I ✔ 10	Cancelar

MAPA

Assinalado com **I**, definindo o Tipo de Mapa a fazer a Importação: **Demonstração de Resultados**;

<u>B</u>alanço;

Ou ambos: Selecionando ambos os campos anteriores.

MOEDA

Através da Lista Pendente indique qual a Moeda a executar a Importação.

PRIMEIRO MAPA/ÚLTIMO MAPA

Indique os Limites dos Códigos dos Mapas a considerar para a Importação dos Mapas Standard.

software contabilidade geral - 1.13.7- considerações gerais

1.13.7- CONSIDERAÇÕES GERAIS

As linhas de «Totais» e «Sub-Totais» obtêm-se dando os números das linhas que somam.

A sua alteração só é possível por correção das parcelas envolvidas na soma.

Os Valores do Ano -1 obtêm-se no Balanço pelo tratamento dos Saldos Iniciais ou pelo acesso ao Ficheiro de Valores do Ano Anterior se existir.

Na Demonstração de Resultados se não existe o Ficheiro de Valores do Ano Anterior os mesmos, se queridos, têm que ser digitados.

No entanto existe uma operação que passa os Valores do Ano para Valores Ano -1 do Ano seguinte.

Na Demonstração Anual são considerados os Valores até ao **Período 13** inclusive, embora o **Apuramento** (**Período 14**) possa ter sido efetuado.

Também a Demonstração de Resultados pode ser obtida por limites de Período, para isso em Atualização de Valores indique os Períodos inferior e superior pretendidos.

Para não alterar o Resultado da Demonstração Anual é melhor constituir Mapas diferentes dos Fim do Ano. Há uma operação que copia um Mapa para outro com um novo número:

«Passagem para outra Empresa/Mapa».

Também a Demonstração obtêm-se em qualquer mês.

Existe uma operação que permite duplicar as linhas de um Mapa para outro com novo número.

O Balanço obtêm-se em qualquer momento, mas se o Apuramento não tiver sido efetuado, tem que ser simulado através das contas envolvidas definidas nas Sub-Tabelas Auxiliares, agora digitadas em Linhas **9nn** (novecentos).



No entanto durante a Recolha premindo Seria, «Nº. Linha» pode ver toda a Tabela para ter uma ideia da sequência e dos números de linha atribuídos. Fornecemos, como exemplo, **2** versões de cada Mapa (01-Analítico e 02-Sintético) devendo, no entanto, ser analisados para adaptação ao Plano de Contas da Empresa.



FISCAIS

Trata e imprime Mapas:

Mapa de Selados, Tratamento do IVA, Declaração de Rendimentos **Modelo 22**, Fluxos de Caixa, Declaração Anual, Anexos ao Balanço/Demonstração de Resultados, Declaração Pagamento de IRS/IRC/IS, e Mapas de Balanço e Demonstração de Resultados.

Identifica as folhas para posterior emissão do Mapa para Selados.

Imprime diretamente nos respetivos Modelos as Declarações Periódicas e Anuais do IVA e o **Modelo 22**. Emite os Mapas Recapitulativos num formato próximo ao Modelo Oficial.



MAPAS SELADOS

Identificação das Folhas para: Diário/Razão;
Diário/Razão/Balancete;
Inventário/Balanço;
Atas.
Emissão para Listagem das Contas do Razão com dados de: Valores do Mês;
Valores Anteriores (opcional);
Valores Acumulados;
Saldos Atuais (Devedor e Credor).
Opção por Folhas previamente Seladas, bem como a impressão do Nome da Empresa.

• Para o Mapa Inventário/Balanço a informação é baseada no Mapa de Balanço Sintético, indicado nos Mapas de Fim do Ano.

Podendo, também, optar pela impressão do Nome da Empresa.

TRATAMENTO DO IVA

• Faz automaticamente os lançamentos de Apuramento Mensal ou Trimestral do IVA, imprime diretamente as Declarações, com opção para Suporte Externo, bem como os Mapas Recapitulativos e Relação para Pedidos de Reembolso.

Software CONTABILIDADE GERAL - FISCAIS

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS MODELO 22

• Conforme Modelo oficial com opção de Suporte Externo.

• Pode, também, ser emitido por via Internet, desde que a Empresa ou o TOC estejam identificados na AT (Consulte a página da Internet).

FLUXOS DE CAIXA

• Mapa obtido em função da imputação a Contas Financeiras em que a natureza do fluxo é tratada como um Centro de Custo.

IES-DECLARAÇÃO ANUAL

• Conforme Modelo oficial com a Folha de Rosto e os anexos A, D, F, G, I, J, L, M (para o Continente, Madeira e Açores), N, O, P e Q.

• Opção de Suporte Externo.

• Pode emitir por via Internet, desde que a Empresa ou o TOC estejam identificados na AT (Consulte a página da Internet).

ANEXO BALANÇO/DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

• De acordo com a Lei em vigor com exportação no formato «**HTML**», para posterior Emissão e Envio para as Conservatórias, podendo ser alterado num editor de texto.

DECLARAÇÃO PAGAMENTO (IRS/IRC/IS)

• Conforme Declaração Oficial aprovada pela Portaria 523/2003 de 4 de Julho, com opção de Suporte Externo. Pode emitir por via Internet, desde que a Empresa ou o TOC estejam identificados na AT (Consulte a página da Internet).

BALANÇO/DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS/FLUXOS DE CAIXA

• Cria vários Mapas de Balanço, Demonstração de Resultados e Análises de Rácios.

DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NO CAPITAL PRÓPRIO

• Criação dos Mapas para o período N -1 e N.

MODELOS 30/31/32 (PORTARIA 92ª/2011)

Tratamento dos Ficheiros resultantes do Modelo 30 (Mapa de Provisões/Perdas/Ajustamentos), e possível importação do Modelo 31 (Mapa de Mais-Valias e Menos-Valias) e Modelo 32 (Mapa de Depreciações e Amortizações), se tiver a rotina *PMR – Ativos* instalada para execução do Suporte Externo (Ficheiro no formato «XML»).

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS-MODELO 39

• Segundo a Portaria 454-A/2010 de 29 de Junho, foi aprovada a declaração **Modelo 39** – Rendimentos e Retenções a Taxas Liberatórias.

«Esta declaração é de entrega obrigatória pelas entidades devedoras e pelas entidades que paguem ou coloquem à disposição dos respetivos titulares pessoas singulares residentes em território português e que não beneficiem de isenção, dispensa de retenção ou redução de taxa, rendimentos de capitais a que se refere o art. 71º do Código do IRS ou quaisquer rendimentos de capitais sujeitos a retenção na fonte a título definitivo de montante superior a 25,00 €.».

A declaração deve ser apresentada através de transmissão eletrónica de dados, dentro do prazo previsto na alínea b) do n.º 12 do artigo 119º do Código do IRS.

MODELO 25 – DONATIVOS RECEBIDOS

 Preparação do Modelo 25 – Donativos Recebidos (ESNL) com: Preenchimento; Atualização; Listagem de conferência; Mapa; Suporte Externo.

AUXILIARES

• Listagens Auxiliares de IRS e Imposto de Selo, com opção de Detalhe ou Resumo (no caso da primeira pode ainda ser ordenada por Entidade ou Número de Contribuinte) para apuramento dos Valores de IRS, podendo indicar, até cinco Contas para análise.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.1- MAPA SELADOS

1.1- MAPA SELADOS

		CNT FRE - TESTES - FREITAS		GESTÃO DE CONTABILIDADE	- 🗇 🗙
Ficheiros Documentos	Análises Fisc	cais Fecho Ano Utilitários Configuração	Janela Ajuda		
Ajuda Data Sa	air Impi	Mapa Selados 🔹 🕨	Identificação Folha:	Regime Geral	
🕐 F1 🕖 F2 🏌	F3 🧕	Tratamento IVA	Emissão		
		Decl.Rendim. Modelo 22			
🕐 Contabilidade		Fluxos de Caixa (C.Custo)			
Afives		Declaração Anual - IES			
		Anexo (ao Balanço e D.Resultados)			
Guibos . D		Decl.Pagam.(IRS/IRC/IS)			
🐸 Tesouraria		Balanço/D.Result./F.Caixa/			
Pessoal		Dem. Alter. Capital Próprio			
Vondag		Modelos 30/31/32 (Port.92A/2011)			
Venuas		Obrigações Acessorias - Modelo 39			
Stocks		Modelo 22 - Dougrados Kecebidos	_		
Obras		Auxiliares •			
Encomendas					
(horner)					
Compras					
				ooftwara	
				SUILWARE	
2015-10-13 10-44-48 PM	4R-Contabilida	de Versão 6.020 NJpst-99000 PMR-Softw	a FUR AGLOU	NUM OVR	

IDENTIFICAÇÃO FOLHAS

• Imprime um conjunto de <u>F</u>olhas, soltas em papel branco, com os Dados da Empresa necessários à sua apresentação nas Finanças, para selagem prévia e posterior obtenção dos Mapas Selados. Substituem os Selados preenchidos manualmente.

EMISSÃO

• Emissão do Mapa de Selados, permitindo a impressão em papel branco num formato próximo ao do Livro Oficial ou nas Folhas previamente Seladas.

software contabilidade geral - 1.1.1- IDENTIFICAÇÃO FOLHAS PARA MAPA DE SELADOS

1.1.1- IDENTIFICAÇÃO FOLHAS PARA MAPA DE SELADOS

Mapa Diário/Razão Diário/Razão/Balancete Inventário/Balanço Actas	Impressão Papel Contínuo Eolhas Soltas Margem Esquerda : 10 Número Últm. Folha : 5 Número Últm. Folha : 5
Nome da Empresa : PMH - LESTE Sede Social Localidade Cód. Postal Núm. Pessoa Colectiva 501235914 Cons.Reg.Comercial de Registo N.	S - Versao 6.200 Capital Social .00 C.A.E. 00000

MAPA

Marcado com
, indica qual o Tipo de Mapa a Emitir. Da escolha depende o Título para o Mapa: <u>Diário/Razão;</u> Diário/Razão/Balancete; Inventário/Balanço;

Atas.

IMPRESSÃO

Marque com
, indique se a Identificação das Folhas é feita: Papel Contínuo; Folhas Soltas.

MARGEM ESQUERDA

Defina (em Colunas) a Margem Esquerda e indique o Número da Primeira e da Última Folha do Mapa. Para aumentar a Margem Esquerda padrão, indique um número. Por exemplo: «**5**» ou «**10**».

IMPRIME TÍTULO DO MAPA

Assinalado com , irá imprimir o Título do Mapa definido no bloco [Mapa]: Diário/Razão; Diário/Razão/Balancete; Inventário/Balanço; Atas.

NOME EMPRESA Indique o Nome da Empresa que será utilizado para a Identificação das Folhas.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.1.1.1 - TERMO DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO

1.1.1.1- TERMO DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO



Preencha o texto para: Termo de Abertura; Termo de Encerramento; Imposto do Selo.

Após alterar o que pretende, confirme os dados para imprimir o que digitou anteriormente.

software contabilidade geral - 1.1.2- EMISSÃO MAPA DE SELADOS

1.1.2- EMISSÃO

🚟 Emissão Mapa de Selados			
Mapa	Período (00/15	Moeda: EUR - EURUS	
C Diário/ <u>R</u> azão/Balancete C Inventário/Balanço	Contas 11 / 89	□ <u>A</u> ctualiza Valores	
Eolhas Previam.Seladas Impr.Nome da Empresa	J Val. de Movim.Anterior	Altura da Página Margem Superior Margem Esquerda	
	Ajuda Ok ∲ F1 ✔ ^O	Cancelar 💥 1	

MAPA

Marcado com
, indique qual o Tipo de Mapa a Emitir.

Da escolha depende o <u>Título para o Mapa</u>:

Diário/Razão: Desativa o bloco [Impressão];

Diário/Razão/Balancete: Desativa o bloco [Impressão];

Inventário/Balanço: Desativa os campos "<u>Folhas Previamente Seladas</u>" e "<u>Valores de Movimento Anterior</u>". Ativa o bloco [Impressão].

PERÍODO (00/15)

Indique o Período a usar, entre «**0**» e «**15**».

CONTA INFERIOR/CONTA SUPERIOR

Indique os limites das Contas a usar.

FOLHAS PREVIAMENTE SELADAS

Assinalado com 🗹, é impresso nas Folhas Soltas, Previamente Seladas, com os Valores Mensais, Acumulados e relativos Saldos das Contas indicadas.



Tenha em conta a altura da Página que corresponde ao papel que vai usar, fora da zona de Identificação da Empresa. Se não marcar, o Mapa sai em Papel contínuo podendo optar por imprimir os Valores Anteriores.

VALORES DE MOVIMENTO ANTERIOR

Marcado com **I**, imprime uma coluna com os Valores do Movimento Anterior. Só se não escolheu a opção anterior **«Folhas Previamente Seladas**».

IMPRESSÃO DO NOME DA EMPRESA

Marcado com 🗹, imprime o Nome da Empresa no Cabeçalho do Mapa.

IMPRESSÃO

Se optou pelo Título para o Mapa de «**Diário** – **Razão – Balancete**» e marcou **I**, anteriormente, na opção «**Folhas Previamente Seladas**», consulta este Bloco com as seguintes definições:

Altura da Página: Define a altura da página correspondente ao papel que vai usar;

Margem Superior: Define a Margem de topo que corresponde ao número de linhas no início da página nas quais nada será impresso;

Margem Esquerda: Define a Coluna onde quer que comece a impressão do Mapa (útil em situações de acerto de papel).

software CONTABILIDADE GERAL - 1.2- TRATAMENTO I.V.A.

1.2- TRATAMENTO I.V.A.

CNT FRE - TESTES - FREITAS	GESTÃO DE CONTABILIDADE 🛛 🗕 🗖 🗙
Ficheiros Documentos Análises Fiscais Fecho Ano Utilitários Configura	ação Janela Ajuda
Akuda Dista Sair Mapa Selados F1 F2 F3 F3 Decl.Rendim. Modelo 22	bin 2015/01/01 a 2015/12/21 Regime Geral Apuramento Decl. Periódica / Recapitulativa
Contabilidade Decl.Rendim. Modelo 22 Aivos Fluxos de Caixa (C.Custo) Contabilidade Declaração Anual - IES Contabilidade Declaração Anual - IES Tesouraria Decl-Pagam.(RS/RC/IS) Balanço/D.Result/F.Caixa/ Decl-Pagam.(RS/RC/IS) Balanço/D.Result/F.Caixa/ Dem. Alter. Capital Próprio Modelo 25 Obras Obras Auxiliares	Decl. Periódica / Recapitulativa Preparação Anexos U M e N Preparação Anexos O e P Relações p/pedidos de Reembolso Dec. Restituição Outros Regimes IVA
2015-10-13 10:45:45 PMR-Contabilidade Versão 6.020 N.Inst.99000 PMR-	Softwa EUR AGLOU NUM OVR

APURAMENTO

• Cria, automaticamente, os Lançamentos de Apuramento, podendo conforme os limites, ser feita em relação a um Mês ou a um Trimestre.

• Se pretender, emite previamente um Mapa de Conferência, para possíveis correções.

DECLARAÇÃO PERIÓDICA

• Emissão das Declarações, incluindo o Anexo I no Modelo Oficial ou em Papel branco, no formato do Modelo, com Opção para Suporte Externo.

• Elaboração de um Mapa de Conferência resumido ou detalhado.

- Modelos Oficial, R e Relações para pedidos de Reembolso.
- Regularizações dos campos 40 e 41.

PREPARAÇÃO ANEXOS L, M, N

• Emissão em Papel branco ou passagem para a Declaração Anual, Anexos L, M e N.

• Permite também a elaboração de um Mapa de Conferência resumido ou detalhado.

Modelos **A**, **B**, Anexos **1** e **2**.

PREPARAÇÃO ANEXOS O, P

• Elaboração dos Mapas partindo da análise do Extrato de Clientes e Fornecedores, selecionando os Movimentos que interessam aos Mapas, com a indicação dos Diários a incluir ou excluir e eventualmente dos Descritivos dos Lançamentos.

• Com esses Movimentos é criado um Ficheiro Auxiliar, que pode ser visualizado, corrigido ou aumentado, até corresponder à situação a declarar.

• Este Ficheiro Auxiliar, contém todos os Movimentos dentro dos parâmetros indicados, independentemente dos Valores Totais atingirem ou não o limite indicado.

• Pode acontecer que uma dada Entidade não atinja aquela importância na Conta de Vendas a Crédito, mas depois de acrescentar Valores de Vendas a Dinheiro, apurados manualmente, ela passe a estar abrangida.

• Podem ser enviadas cartas às Entidades envolvidas, dando conhecimento dos Valores a declarar, admitindo ainda correções, até serem impressos os Mapas definitivos.

Depois de obtidos os Mapas definitivos, liberte o espaço ocupado pelo Ficheiro Auxiliar para Mapas Recapitulativos através dos procedimentos normais de Limpeza de Ficheiros em Utilitários, Ficheiros, no entanto é conveniente proceder à sua impressão prévia para efeitos de demonstração dos Valores Declarados.

RELAÇÕES PARA PEDIDOS DE REEMBOLSO

• Imprimir uma Relação com os Movimentos de Fornecedores para efeitos de IVA, em função dos Documentos onde se registarem Contas com Códigos de IVA.

191 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.2- TRATAMENTO I.V.A.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.1- APURAMENTO DO IVA

1.2.1- APURAMENTO DO IVA

	Lançan	nentos Au	Itomáticos				
Do Período 12 ao Pe	ríodo 12		— Tipo ———	C <u>F</u> ora de Pr	azo		
Diário 011 - RECIBOS		•	Número Da	ocumento	3		
,			Data de Lar	nçamento 2008/	12/31		
Conta IVA Apuramento	2435	I.V.A APL	JRAMENTO				
Conta IVA a Pagar	2436	I.V.A. • A P	AGAR				
Conta IVA a Recuperar	24371	I.V.A. A RE	CUPERAR (NOR	MAL)			
IDEM (Fora de Prazo)							
Se Apuramento Fora de Prazo para IVA a Recuperar deve utilizar a conta 24372. Daqui vai transferindo para a Conta 24345 Q.81, os valores comunicados para SIVA							

DO PERÍODO/AO PERÍODO

Indique os limites dos Períodos para a Execução do Apuramento.

TIPO

Marque com
, uma das opções. Indique o Tipo de Declaração a executar: <u>Normal</u>; Fora do Prazo.

> Se Apuramento Fora de Prazo no IVA a Recuperar, utilize a Conta **24372**. Daqui transfere para a Conta **24345**..... *Q*.81, os Valores comunicados ao SIVA.....

DIÁRIO

i

Através de lista pendente indique o Diário que é influenciado pelos Lançamentos Automáticos. Assume o Diário definido na Configuração da Rotina e mostra a Designação, podendo ser alterado.

NÚMERO DO DOCUMENTO

Assume o número sequencial do Diário respetivo, podendo, no entanto, ser alterado. Após a confirmação deste campo passa para o ecrã seguinte:



Se considerar que os dados já preenchidos e os seguintes estão corretos, pode clicar «**Sim**» e fará a Criação Automática dos Lançamentos de Apuramento.

Se quer alterar, então, responda «Não» ou «Cancelar» e proceda às alterações pretendidas.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.1- APURAMENTO DO IVA

DATA DE LANÇAMENTO

Assume o último Dia do Mês indicado no campo "<u>Ao Período</u>", que corresponde ao último mês a considerar para o Apuramento e não permite alterar.

CONTA IVA APURAMENTO

Dê a Conta a usar no IVA Apuramento. Terá que ser uma Conta de Movimento e estar de acordo com o Plano de Contas. Se a Conta escolhida não existir permite a sua abertura.

CONTA IVA A PAGAR

Defina a Conta a usar para IVA a Pagar. Obriga a uma Conta de Movimento e estar de acordo com o Plano de Contas. Se a Conta escolhida não existir permite a sua abertura.

CONTA IVA A RECUPERAR

Defina a Conta a usar para IVA a Recuperar. Obriga a uma Conta de Movimento e estar de acordo com o Plano de Contas. Se a Conta escolhida não existir permite a sua abertura.

IDEM (FORA DE PRAZO)

Define qual a Conta a utilizar para IVA a Recuperar (Fora de Prazo). Terá que ser uma Conta de Movimento e estar de acordo com o Plano de Contas. Se a Conta escolhida não existir permite a sua abertura. (Ver Nota no campo "<u>Tipo</u>").



Emite listagem com a Demonstração das Contas e Valores envolvidos na operação de Apuramento, sendo ainda permitidas correções antes de passar à fase seguinte.

1.2.2- DECLARAÇÃO PERIÓDICA DO IVA

São prestadas todas as informações contabilísticas e fiscais relativos ao IVA. Nesta imagem trata-se de uma Declaração Periódica do IVA Mensal, mas pode ser Trimestral.

eclaraçõe	es do IVA		
Periódica	Recapitulativa		
Mensa	al		
Arquiv	o de Declarações	O	Intregue
Period	lo de Tributação de	0000/00/00 a 0000/00/00 Apura	mento Iva
] F6	📑 F8 🔤 🦉 F	2
	Mapa F4	Suporte	air 3

ARQUIVO DE DECLARAÇÕES

Através de lista pendente pode consultar a Declaração Periódica do IVA arquivada.

ENTREGUE

Assinalado com 🗹, fica registada no Arquivo de Declarações.

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO DE 🛛 A

Indique a Data de (Início), ao carregar em **ENTER** assume, automaticamente a Data a (Fim).

Apuramento lva Mostra a janela seguinte do Apuramento do IVA - Lancamentos automáticos.

Listagem

FG Relação das Contas e Valores considerados nas Declarações, porque é a Codificação do IVA a nível do Plano de Contas, que condiciona a seleção para os diferentes Campos/Números.

Assim, visualiza se alguma Conta está mal classificada no que diz respeito à figuração nas Declarações.

Esta Listagem de Conferência só deve ser emitida depois de executado o Apuramento Automático do IVA e a



Depois de carregar neste botão passa ao ecrã seguinte (Listagem de Conferência – Valores declarados):



LIMITES

Indique os Limites a usar: Datas Inferior/Superior; Códigos Inferior/Superior;

Totais Mês: Assinale com **I**, para emitir os Totais por Mês.

OPÇÃO

Assinale com
, uma das opções, indicando o Tipo de Listagem que pretende emitir:

<u>M</u>ovimentos; Totais por <u>C</u>onta;

<u>Totais por Código.</u>





Se imprimir no Modelo Oficial não assinale o campo "Papel A4 Mod. Desenhado".

Assinalado com de scolha quais os Modelos a Preencher: Modelo Oficial Modelo R:

<u>Continente;</u> Açores; <u>Madeira;</u> <u>Regularizações Campo 40;</u> <u>Regularizações Campo 41;</u> <u>Relações para Pedidos de Reembolso</u> (campo ativado se no Modelo Oficial, no **campo 95** solicitar o Reembolso).

Exemplo do Modelo Oficial:

Selecionado o Modelo a preencher, neste caso, o Modelo Oficial, mostra a imagem com os relativos Valores e Dados da Empresa.



Com «Duplo Clique» ou carregando em **INTR**, em qualquer campo de Valores, mostra-lhe o ecrã abaixo, onde aparece a decomposição do Valor, com indicação das Contas origem e respetivos Saldos. Os Valores negativos, como acima, são resultado de Saldos Credores. Os sinais são considerados para a Soma Algébrica dos Valores, mas o campo final não tem sinal.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.2- DECLARAÇÃO PERIÓDICA DO IVA

Мо	delo	Quadro 006	Campo 1			
Linha	Trat.	Conta/Entidade	Designacao	Valor	Perc.	Valor a considerar
1	D		Recolhido no impresso			50.00
1	D					
	-			-		
			-	-		

Se quer interferir no Valor resultante da «Atualização», não pode corrigir as linhas automáticas, mas pode acrescentar linhas que alterem a Soma final.

Essas linhas digitadas, em caso de nova «**Atualização**» podem ou não ser anuladas, conforme resposta do Operador.

Se interferiu nos Valores automáticos, ou fez Lançamentos ou Correções após a última «**Atualização**», é avisado ao pedir a Impressão ou Suporte Externo do Modelo.

Exemplo do Anexo I:

Não considera as Entidades com Código de <u>País</u> a espaços ou se apesar de preenchido o prefixo de IVA for «**PT**».

São também considerados no Ficheiro **SAF-T PT**, os Movimentos que farão parte do Anexo I da Declaração Periódica do IVA.



Visualiza o ecrã da <u>Consulta de Valores</u>.

Para que estes tratamentos resultem corretamente cada Documento recolhido deve apenas considerar uma transação e não uma sucessão de Movimentos com uma única contrapartida.

impurta

Importa os Movimentos referentes a esta opção. Exemplo Relações de Pedidos de Reembolso:

CLIENTES (08) — FORNECEDORES (20 a 24) — REGULARIZAÇÕES (40) —								
Per Decl	riodo aração	Confer. To	tal Entregue - Ano/Mês	Confer. Total I	Entregue - Ano/Mês	Confer. Total	Entregue - Ano/Mê	
2014/09/01 2014/08/01 2014/07/01 2014/06/01	a 2014/09/30 2014/08/31 2014/07/31 2014/06/30		0.00 F 0000/00 0.00 F 0000/00 0.00 F 0000/00 0.00 F 0000/00	1 621. 0. 0. 0. 0. 0.	.50 2014/09 .00 0000/00 .00 0000/00 .00 0000/00 .00 0000/00		0.00 I 0000/00 0.00 I 0000/00 0.00 I 0000/00 0.00 I 0000/00	
Ajuda				Mapa		Cancelar		

<u>C</u>lientes (08); Fornecedores (20 a 24); <u>R</u>egularizações (40).

Colocado em Clientes, Fornecedores ou Regularizações, ao fazer «Duplo Clique» ou carregando em INTER em qualquer campo de Valores, mostra-lhe o ecrã acima onde aparece o ecrã seguinte:

		PMR - TESTES -	Conceicao - Rec	GIME GEF	RAL	DATA 2	2014/11/26	×
F3	💡 Ajua F	da Pag.Anterior 1 Ctrl PgUp	Pag.Seguinte Ctri PgDn 🔶 I 🤇	VA	Ĩ	Mapa Preenche F4 F2	F8 S0	ftware
	REI	LAÇÃO DE FORN	ECEDORES - alíne:	a b) do n⁰	1 do D. I	N. N° 53/2005 de 15	5/12	^
1 NIF	501 235	914 PERÍODO	DE IMPOSTO 2014	/09/01 a	2014/09	N/30 № ANEXO		
2	RELAÇ	ÃO DE FORNECEDOI	RES CUJAS OPERAÇÕI	es origin/	ARAM IMP	OSTO DEDUZIDO NO P	eríodo	
LINHA	NÚMERO DE PREFIXO	IDENTIFICAÇÃO FISCAL NIF	NÚMERO DA LIQUIDAÇÃO	PERÍODO E ANO	DE EMISSÃO MÊS	VALOR DAS AQUISIÇÕES (IVA EXCLUÍDO)	IVA DEDUZIDO	
	(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	
CAMPO 20								
CAMPO 21								
CAMPO 22				-		-		
CAMPO 23			-			-		
								-
								4
CAMPO 24			-			-		
					$H \rightarrow$			4
								×

Preenahe

Visualiza a janela seguinte: Relação de Fornecedores e Exportação de Bens.

	Rela	ção de Forn	ecedores			×	
Campo 20 💌 Valor Dec.Perió	idica	0.00	Período de Imposto	2014/09/01	a 2014/09/30	j	
Prefixo N.Identif.Fiscal Num.Liquidação	Emissão Ano/Mês Conta	Entidade	Descritivo	Valor Aquisições (Iva Excluido)	Iva Deduzido Oper.		
						*	
		_					
	-	_					
		-				*	
		Dife	rença 0.00	Total	0.00		
v			-				
Nome Entidade 1 po Uperagão 1 - Aquisições de Montante Inferior a 5.000 Euros							
Ajuda Novo Sair Ass2is Importo Ok Cancelar April 12/2 52 All 53 155 25 58 all on Marcelar							
			<u> </u>				

RELAÇOES DE PEDIDOS DE REEMBOLSO

__Мара

Conforme a colocação do cursor, na figura Relações para Pedidos de Reembolso, ao carregar Series aparece para Clientes, Fornecedores ou Regularizações o ecrã seguinte:

Mapa Apuramento das Diferenças	×
Relações para pedido de Reembolso	~
	Limites
Data Inferior	Data Superior
	Lista Vinprime Só os Diferentes
Ajuda Sair F1 F3	

Na Relação de Fornecedores e Regularizações as operações são idênticas.

Na Importação Movimentos será declarada a Data de Emissão dos Documentos, independentemente, do período em que foram contabilizados (se esta tiver sido recolhida).

Exemplo:

Se determinado Documento emitido em 2016/01 e contabilizado em 2016/02 deve ser declarado nos relativos anexos como período de Imposto 2016/02 e Período de Emissão 2016/01.

Na Relação Fornecedores a Importação de Movimentos escreve o Número de Identificação Fiscal para todas as Contas exceto a conta **12**...

IMPRIME SÓ OS DIFERENTES

Assinalado com ☑, executa esta ação.

DECLARAÇAO PERIODICA DO IVA



Se imprimir no Modelo Oficial não assinale o campo "Papel A4 Mod. Desenhado".

Modelo R – <u>A</u>çores; Modelo R – <u>M</u>adeira; Regularizações Campo 40; Regularizações Campo 41; Relações <u>P</u>edidos de Reembolso.



Carregando neste botão passa ao ecrã seguinte:

Suporte	Magnético			×
Regi	istos / Ficheiros		Copia	a ————
12	emp011/cnt/2020/DP	01	XT - Versão Anterior	
34	emp011/cnt/2020/DP	IVA01-011.XML	OX	ML - Versão (05)
Ajuda	dique Pasta para Cópia Validar	AT CO	Ok	Cancelar
NOTA: A Cópia c	lo Ficheiro é opcional	, pois ele existe na	pasta/directório a	cima mencionado.

A Cópia do Ficheiro é opcional, pois ele existe na pasta supracitada (Path Ficheiro) na imagem.

REGISTOS / FICHEIROS

Informação do Número de Registos Escritos no Ficheiro.

COPIA

i

Assinale com
, uma das opções, indicando o tipo de ficheiro que pretende criar: <u>TXT - Versão Anterior</u>; <u>XML - Versão (05)</u>.

INDIQUE PASTA PARA CÓPIA

Indicação da Pasta para onde vai copiar o Ficheiro.

Em alternativa, procure com un o local de destino do Ficheiro.

REGULARIZAÇOES CAMPOS 40 E 41

A partir de outubro/2013 se qualquer um dos campos **40** e/ou **41** do Modelo Oficial estiver preenchido aparece a seguinte janela:

Seleccione Impre	ssos a Preenche	er 🛛 🗙
 Modelo <u>O</u>ficial Regularizações Campo 40 Regularizações Campo 41 Relações <u>P</u>ed.Reembolso 	Modelo R	Ajuda ⊘ F1 Ck ✓ ^O Cancelar ★ ^C

Neste exemplo só a Regularização do Campo 40 está ativado, sendo assim, só o Campo 40 do Modelo oficial tem valores.

Regularizações - Campo 40 ×
Esta Operação vai Eliminar todas as linhas existentes substituindo-as integralmente pelos movimentos
Sim Não Cancelar

Preenahe



	🖀 Anexo Regularizações 🔍									×	
	1	Camp	o 40 🔻	Valor Dec.Periód	ica 🗌		230.00	Período de Imposto	2013/10/01	a 2013/12/	31
	C	Código	N.Identif.Fiscal	Num.Pedido Prévio	Ano	Conta	Entidade	Descritivo	Base Incidência	Iva Deduzido	
Π		01	501663487					[500.00	115.00	*
		05	501663487		2013				500.00	115.00	
							<u> </u>				
li											
						-					
F							Dife	renca 0.00	Total	230.00	<u>*</u>
F	_	–						, ,			
Ľ											
			N	ome Entidade							
			Ai	uda Novo F1 🛛 🕅 E2	2	Sair F3	Anula	Importa 🛛 🖸	k Cancela ^n 💥 ^n	ır	
			~			2.38	J	<u> </u>	- •• •		

Impirta

Importa, integralmente, os Movimentos.

software contabilidade geral - 1.2.3- PREPARAÇÃO DOS ANEXOS L M e

1.2.3- PREPARAÇÃO DOS ANEXOS L M e N

🚟 Preparação dos Anexos L M e N
Opção Passagem Declaração Anual O Mapa Conferência
Limites
De: 2009/01 Até: 2009/12
Código Inferior Código Superior ZZZZ
■ Mapa ■ Detalhe por Conta ■ Totais por Código
Ajuda Ok Cancelar 🧇 F1 🖌 ↑O 💥 ↑C

OPÇÃO

Assinale com
, uma das opções: <u>Passagem Declaração Anual;</u> <u>Mapa de Conferência</u>.

LIMITES

Se na opção anterior escolheu «**Passagem Declaração Anual**» só lhe é pedido os limites de Datas (Ano/Mês) a usar para a execução da referida Passagem.

Se optou por Mapa de Conferência, deve indicar os limites de Datas e dos Códigos do IVA a considerar para a Emissão do Mapa.

MAPA

Só para Mapa de Conferência. Marcado com
, indica se pretende: Detalhe por Conta; Totais por Código.

software contabilidade geral - 1.2.4- PREPARAÇÃO ANEXOS O e P

1.2.4- PREPARAÇÃO ANEXOS O e P

Considera as Entidades com Código de <u>País</u> a espaços ou se País preenchido o Código de País terá de ser da UE com o prefixo de IVA «**PT**».

Apesar de não se saber se determinada Entidade será ou não considerada para os Anexos O e/ou P, deverá figurar no Ficheiro SAF-T PT.

Assim, todos os Movimentos cujas Contas tenham a indicação (no Plano de Contas) que vão para Recapitulativos serão considerados.



CRIAÇÃO DE FICHEIROS

• Nesta operação é constituído um Ficheiro Auxiliar, selecionando Movimentos parametrizados por Contas/ Diários/Descritivos.

LISTAGEM DE CONFERÊNCIA

- Imprime os elementos do Ficheiro auxiliar constituído e ordenado por Número de Contribuinte.
- Interessa como demonstração dos Valores declarados.

ALTERAÇÕES

- Ação para Corrigir/Anular/Acrescentar Movimentos constantes do Ficheiro auxiliar.
- Mostra Total da Entidade.

EMISSÃO DO MAPA

• Num formato próximo do Modelo Oficial, considerando agora só as Entidades que ultrapassem o limite indicado.

• O número do documento pedido é o código barras da Folha de Rosto, que deve ser preenchida manualmente.

CARTA PARA ENTIDADE

• Possibilidade de emitir Cartas para as Entidades envolvidas, dando conhecimento dos Valores a declarar, podendo dar origem a retificações.

LIGAÇÃO À DECLARAÇÃO ANUAL

203 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.2.4- PREPARAÇÃO ANEXOS O e P

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.4- PREPARAÇÃO ANEXOS O e P

• Opção para efetuar a Passagem de Valores para a Declaração Anual, Anexos O e P.

		Map	oas Recapitulat	ivos Clientes/Fo	ornecedores -	Ano: 2013	- 🗆 ×
	idera apenas	as Contas e Movimento	os codificados para N	Mapas Recapitulativo	N.Ide	entificação Fiscal iro :	Último : 999999998
L Lons	idera Movimei	ntos sem Lod. Movimer	nto (Descritivo Livre)	Entidadaa	– Diário	s	
		Chemes					<u>Excluir</u> O <u>T</u> odos
					Diário		Deb. Crd.
					_ -		
Cor	nta	Fornecedo	res	Entidades			
					_ -		
					_ -		
Iod	os Descritiv	os Movimento					
	[
		1	1 1				
		Ajuda 🧇 F1	Sair F3	Fiction of Fisher	ok ✔ ^o	Cancelar 💥 ^C	

1.2.4.1- CRIAÇÃO DO FICHEIRO

No POC e Tabela de Tipos de Movimento há Códigos para definir que determinada Conta ou Tipo de Movimento é assumido para os Mapas Recapitulativos.

Pode recolher 5 Contas para Clientes e Fornecedores, 25 Diários e 24 Descritivos.

CONSIDERA APENAS AS CONTAS E MOVIMENTOS CODIFICADOS PARA MAPAS RECAPITULATIVOS

Assinale com 🗹, para aplicar esta ação e ativa campo seguinte.

CONSIDERA MOVIMENTOS SEM CÓDIGO DE MOVIMENTOS (DESCRITIVO LIVRE)

Ativado se campo anterior assinalado.

Assinale com 🖃, para aplicar esta ação.

CONTAS CLIENTES E FORNECEDORES

Insira cinco de cada. Se tiver mais Contas, faça esta operação mais que uma vez. Se já existir um Ficheiro, escolha «<u>A</u>crescentar» ao Ficheiro existente, na opção de gravação.

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL

Indicação do primeiro e último Número de Identificação Fiscal.

DIÁRIOS

Assinale com
, uma das opções, podendo utilizar alternadamente a opção: Incluir; Excluir; Todos: Até ao máximo de 25 Diários. Para cada Diário pode ainda selecionar: Débitos; Créditos; Ambos.

TODOS OS DESCRITIVOS DE MOVIMENTO

Assinale com \blacksquare , para esta opção considerar todos os Descritivos de Movimentos nas condições preenchidas, caso contrário permite-lhe indicar, por exemplo: **N/FAT**, **V/FAT**, **N/N.CRD**, etc., para só considerar estes Descritivos de Movimentos, dentro das condições anteriores.



Se os parâmetros que a janela permite, não esgotam todas as condições do Cliente, pode executar esta operação, sucessivamente, pois de cada vez os Movimentos selecionados são acrescentados ao Ficheiro anterior.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.4.1- CRIAÇÃO DO FICHEIRO

Atenção ao espaço adicional em disco que vai ser ocupado por este Ficheiro, em função do número de Movimentos implicados.



OPÇÃO

Se houver um Ficheiro, pode optar por:

<u>Novo</u>: Assinalado com **()**, elimina o Ficheiro anterior e cria um Ficheiro <u>N</u>ovo; <u>Acrescentar</u>: Marcado com **()**, <u>A</u>crescenta novos dados ao Ficheiro existente.



1.2.4.2- LISTAGEM DE CONFERÊNCIA

istagem Conferência 💿 🔲	×
Opção Clientes IV <u>F</u> ornecedores	
Primeiro Ultimo N. Identificação Fiscal 999999998	
Ajuda Ok Cancelar 🤣 F1 🖌 🌈 🥻 ጎር	

OPÇÃO

Marcando com 🗹, cada uma das opções ou ambas, lista os Movimentos tratados nos Mapas Recapitulativos: **Clientes**;

Fornecedores;

Ambos.

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL

Indique os Limites a usar: **Primeiro/Último**, dos Números de Identificação Fiscal. software contabilidade geral - 1.2.4.3- Alterações

1.2.4.3- ALTERAÇÕES

O preenchimento é idêntico, apenas se opta por Clientes ou Fornecedores.

Mapas Recapitulativos Clientes/H	🖀 Mapas Recapitulativos Clientes/Fornecedores - Alterações 💿 💷 💽								
Clientes Fornecedores									
	I.Ord. Per. Diar.	Documento	Descritivo	Conta	Entidade	Valor	D/C		
							"		
				к ^а – с					
				- 1 ⁻¹ - 1					
		i — i					<u> </u>		
	Ajuda	Altera	Sair Anula	Т	otal		×		
	ST FI								

Visualização dos Movimentos escolhidos para o Ficheiro Auxiliar, permitindo a sua Correção, Eliminação ou Recolha de Valores que se encontravam, por exemplo:

Em «Contas Saco», como Fatura/Recibo.

Este Ficheiro compreende todo o Movimento Selecionado, independentemente, do Valor por Entidade, atingir ou não o limite indicado.

Só após esta operação e na fase de impressão do Mapa, é avaliada a figuração ou não, em função do referido Valor.

Separadores para Clientes ou Fornecedores quando quiser fazer Alterações ao Ficheiro criado.

TOTAL Mostra Total da Entidade.



1.2.4.4- EMISSÃO DO MAPA



VALOR LIMITE EM EUR Insira o Valor Limite máximo a vigorar para as Entidades isentas.

1.2.4.5- CARTA PARA ENTIDADE

O preenchimento é idêntico, apenas se opta por Clientes ou Fornecedores.

Mapas Recapitulativos Clientes/For	mecedores - Emi	issão Cartas		- • •
N.Texto : 🛄 💌				Ano : 2009
				<u>^</u>
				
	Ajuda		Cancelar	
	ST 1	• 0	* L	

ANO

Informa o Ano.

NÚMERO DO TEXTO

Através da lista pendente, indique o Número do texto para passar para a área de Zona de Texto, onde pode descrever o que pretende.

O Ficheiro «**CNTIMP**» permite desenhar outros Tipos de Documentos na Configuração de Documentos.

Depois de escrever a carta aparece a mensagem:

	×
Confirma os dados ?	
Sim Não Cance	ar

Se responder afirmativamente surge o ecrã para indicar os limites:

 Emissão de Cartas		- • •
Opção	✓ Fornec	edores
N. Identificação Fiscal N. Entidade	Primeiro	Último 999999998 999999999
Ajuda 🟈 F1	ok ✔ ^o	Cancelar 🗶 ^C

OPÇÃO

Marcado com 🗹, indica uma ou ambas as opções, para executar a Emissão das Cartas por: Clientes;

Fornecedores;

Ambos.

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL

software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.4.5- CARTA PARA ENTIDADE

Indique os Limites de Números de Identificação Fiscal a considerar para a Emissão das Cartas.

NÚMERO DE ENTIDADE

Indique os Limites dos Números das Entidades a considerar para a Emissão das Cartas.



1.2.4.6- LIGAÇÃO À DECLARAÇÃO ANUAL

-2
<u> </u>

As Entidades com Número de Contribuinte a **Zeros** não passam para Declaração, mas todas as outras que estão no Valor Limite passam.

Ligação à Declaração Anual 💼 🔳 🎫
Ano de Exercício : 2009 Opção
Valor Limite em EUR
As Entidades com N.Contribuinte a Zeros não passam
🛷 F1 🏦 F3 ✔ ^O 💥 ^C

ANO DE EXERCÍCIO

Relativo ao Ano dos Mapas Recapitulativos de Clientes e Fornecedores.

OPÇÃO

Assinale com
uma das opções, indicando assim se vai executar a Ligação de Valores: <u>Módulo da PMR</u>: Declaração Anual Anexos O e P; <u>Ficheiro para Exportação</u>: Pode ligar a outros Mapas de Fim de Ano.

VALOR LIMITE EM EUR

Indicar o Valor conforme legislação em vigor.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.5- RELAÇÕES PARA PEDIDOS DE REEMBOLSO

1.2.5- RELAÇÕES PARA PEDIDOS DE REEMBOLSO

	Relações para pedido de Reembolso 🛛 🛋										
	Relações para pedido de Reembolso F - FORNECEDORES 💌 Moeda: EUR 💌										
	Para Valores de IVA Declarados nos Campos										
	20 21 22 23 24										
	Limites										
	Data Inferior 2014/09/01 Data Superior 2014/09/30										
	✓ Ordena por NIF ✓ Ordena por NIF ✓ Detalhe ✓ Iotais										
	Exportação										
	Exportar p/Excel										
	Path Ficheiro .\html\emp099\cnt\relacao099.HTM										
	Edita Documento										
	Path Editor										
-	Ajuda Sair Ok Cancelar										

RELAÇÕES PARA PEDIDOS DE REEMBOLSO

Através de lista pendente escolha a Relação:

C - Clientes;

F - Fornecedores;

R - Regularizações.

PARA VALORES DE IVA DECLARADOS NOS CAMPOS

Indique os campos do IVA declarados e assumidos nesta Relação.

LIMITES

Data Inferior/Superior: Insira os Limites de Datas a usar na Relação de Fornecedores; **Ordena NIF:** Assinalado com , ordena por NIF;

Lista: Marque com 🖲 , se pretende uma Relação com:

Detalhe: (Todos os Movimentos) para os campos do IVA indicados; **Totais**, dos campos relativos.

EXPORTAÇÃO

Ver Nota Prévia.

oftware contabilidade geral - 1.3- Declaração de Rendimentos-**MODELO 22**

1.3- DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS-MODELO 22

Leia o	documento	técnico	antes	de	iniciar	а	preparaçã	ăo do	o Modelo	22

A usar nos novos Modelos vigentes para cada ano, esta opção, para tratamento da Declaração de Rendimentos, permite Automatizar o Preenchimento de alguns campos através duma Tabela Auxiliar. Essa Tabela, com Gestão na Empresa «STD», fica colocada em «...\Comuns».

- Mode	olha <u>R</u> osto	Quadros 07	a 14				
- Anexo	os (conforme Fo	lha Rosto) ———			501	Walle	
A	nexo <u>A</u> - Derram	a		Modelos	Publicados em	2021	
Ar	nexo <u>B</u> - Regime	e Simplificado (ant.)	2010)				
A	nexo <u>C</u> - Regiõe	es Autónomas			ESTADO		
A	Anexo D - Benefícios Fiscais			Cálculos			
Anexo <u>E</u> - Regime Simplificado							
A	nexo <u>F</u> - Organia	smos de Investimen	nto Coletivo		<u>M</u> apa Suporte		
A	nexo <u>G</u> - Ativida	ade de Transporte I	Marítmo				
A	nexo A <u>I</u> MI - Adio	cional ao Imposto N	Municipal	🔽 Ad	tualização <u>C</u> am	npo a Campo	
0 in refer	Tabela	Atualiti	Preenche	Mapa	Suporte	Sair	

MODELO 22

Folha de Rosto: Assinalado com 🗹, ativa a Folha de Rosto, para preenchimento automático ou manual; Quadros 07 a 14: Marcado com 🗹, ativa os Quadros de 07 a 14, para preenchimento automático ou manual.

ANEXOS (CONFORME FOLHA DE ROSTO)

Assinalado com 🗹, ativa os Anexos, para preenchimento automático ou manual.

Tabela

🖳 🍜 É de utilização genérica para todas as Empresas, podendo, quando se justificar ser passada para «... \emp???», permitindo fazer alterações para essa Empresa, entrando em Gestão da Tabela dentro da Empresa no Ficheiro «CNTM22T».

Na primeira execução do preenchimento deste Modelo, tem sempre que fazer a «Cópia do Default-PMR»,

Tabela entrando na Empresa «**STD**» e utilizando 🛄 e de seguida

impurte 🔰 F8

Passando ao ecrã seguinte:

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.3- DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS-MODELO 22

🖀 Importação da Tabela	X
Origem © Copia Default PMR © Copia Tabela da Empresa STD Ano Exercicio	
Destino Empresa AM1 Ano Exercicio 2009 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	
LINHA COMANDO COPY 2008\CNTM22T.* empAM1\cnt\2009	

No bloco [Origem] deve marcar com (e), a opção «**Copia** <u>D</u>efault PMR» e no bloco [Destino] a Empresa «**STD**» e o Ano de Exercício para o qual quer fazer o Preenchimento, assim, fica com a Tabela disponível para todas as Empresas no Ano de Exercício indicado «<u>Tabela Comum</u>».

Caso queira fazer alterações à «**Tabela Comum**» deve entrar pela Empresa «**STD**» e executar as correções pretendidas.

Se pretender ter uma **«Tabela Própria**» para uma determinada Empresa, também pode utilizar esta Importação, indicando no bloco [Origem] a Empresa e o Ano de Exercício que pretende copiar e no bloco [Destino] a Empresa e o Ano de Exercício para onde pretende copiar, ficando assim com uma Tabela que apenas pode ser tratada na Empresa que indicou como Destino.

Caso pretenda fazer alterações à «**Tabela Própria**» deverá entrar na Empresa para onde executou a Cópia e fazer as correções pretendidas, que ficarão apenas nessa Empresa e nesse Ano de Exercício.

Pode também utilizar esta Importação para copiar a Tabela para a mesma Empresa, mas para um Ano de Exercício diferente, no caso de ter por exemplo feito alterações ao seu Plano de Contas.

No Preenchimento, se há **«Tabela Própria»** em «...\emp???» é essa que é considerada, caso contrário, vai utilizar a **«Tabela Comum**» em «...\comuns».

Os dados de Identificação da Empresa são retirados da <u>Configuração da Empresa, Dados Fiscais</u>, podendo ser corrigidos.

Há outros dados que também devem estar preenchidos na Configuração pois são necessários para os Cálculos dos Valores, caso da Taxa de IRC e da Derrama. Para os Gabinetes, o NIF do Técnico de Contas pode ser preenchido na Configuração da Empresa «**STD**».

São ainda preenchidos no ecrã, que tem uma imagem idêntica à do Modelo, campos com condições, geralmente, através de um «X» indicado na Folha de Rosto.



CAMPOS DA TABELA

Este três campos seguintes são preenchidos, automaticamente, através da Importação da Tabela.

ANEXO

Identificação do Anexo.

QUADRO

Identificação do Quadro.

САМРО

215 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.3- DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS-MODELO 22

software contabilidade geral - 1.3- declaração de rendimentos-MODELO 22

Identificação do Campo.

Os restantes campos são tratados na imagem seguinte. Carregando sobre cada linha desta Tabela visualiza a janela seguinte:

🗮 Tabela Mode	elo 22 - Alteraçõ	óes (Própria - Ano: 2020)			×
Anexo	0 Quadro	007 Campo 00212			
Multas, coima	as, juros compens	atorios [art. 42, n. 1 Ali. d)]			
TRATA Cont Qont Digit Resu	MENTO as e Digitado as ado ultado	VALOR Saldo Tot.Débitos Exercício Tot.Créditos Exercício Saldo Devedor (Sub-Contas) Saldo Credor (Sub-Contas)	Periodo 00 a 13 Inverte Sinal Perc. % 100.00		
N.Ord.		VARIAVEIS		Perc.	
1	695+68159				~
Ajuda Ø F1	Seguinte	Sair Novo Fickeiro F3 F5 SF5	Anula		>>

Podemos ter ou a <u>Tabela Comum (STD) ou a Tabela Própria</u>. Neste caso a imagem é de uma Tabela Própria.

TRATAMENTO

Assinalado com •, pode escolher as opções seguintes: Contas e Digitado (na imagem anterior aparece editado Cd); Contas (na imagem anterior aparece editado C); Digitado (na imagem anterior aparece editado D); Regularizações (na imagem anterior aparece editado R).

Aos campos onde se pode associar «**Contas**», os Valores relativos, Conta a Conta, são vistos em execução podendo ser completados por Digitação de Valores Adicionais que não estavam definidos na Tabela. Como há campos que não se conseguem, diretamente, relacionar com o Plano, são dados como campos de «**Digitação**» podendo o seu Valor ser digitado na execução.

Os campos que resultam de operações entre linhas chamam-se de «**Resultado**» e são, também, definidos na Tabela com indicação das linhas intervenientes e relativa operação.

Os campos são, automaticamente, calculados e atualizados sempre que as linhas são corrigidas.

No tratamento pode dar, simultaneamente, **«Contas**» e **«Digitação**», que se entende como necessidade de acrescentar Valores que não conseguem associar a Contas.

Esses Valores são solicitados quando é feita a «Atualização» (Cálculos) da Tabela.



Há campos "<u>Resultado</u>" que têm um Cálculo Automático, inserido no programa. Se quiser contrariar esse Cálculo Automático, deve passar essa variável para campo "<u>Digitado</u>" podendo então, preenchê-lo manualmente.

VALOR

Assinalado com
, pode escolher as opções seguintes: Saldo; Total <u>D</u>ébitos Exercício; Total <u>C</u>réditos Exercício; Saldos D<u>evedores</u> (Sub-Contas) Saldos C<u>r</u>edores (Sub-Contas).

PERÍODO

Associada à definição anterior, insira os Períodos limites para a opção usada. Por defeito é entre «**0**» e «**13**» (Custos/Proveitos) tendo o cuidado de contrariar se for necessário.

INVERTE <u>S</u>INAL
software contabilidade geral - 1.3- DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS-MODELO 22

Há um indicador «**Inverte Sinal**» para, a nível interno, transformar por exemplo Contas que devem trazer Saldos Credores nos Valores Positivos (caso dos Proveitos).

PERCENTAGEM

É aplicada ao Valor encontrado, podendo ser contrariada Linha a Linha.

MODO COMO SE DEFINEM AS VARIÁVEIS

Quando se trata de «**Contas**» podem definir-se a qualquer nível, utilizar Sinal «+», ou o caráter «**a**» para indicar um intervalo.

Exemplo:

«612+613+614» ou

«612a614».

Nas operações é respeitado o Sinal do Saldo, como tal, para considerar, por exemplo, Vendas e Devoluções deve indicar-se o Sinal «+», funcionando como soma algébrica.

Além da definição supracitada, pode em alternativa fazer uma definição em Linhas sucessivas com uma Conta por cada Linha.

Quando se trata de «**Resultado**», devem normalmente indicar-se as variáveis envolvidas pelo número que figura no Modelo.

Exemplo:

Campo 204 = «0201+0202-0203»

Campo 226 = «0204a0225».

As variáveis devem ter sempre **4** carateres, sendo o primeiro para definir o Modelo ou Anexo. Para a primeira posição nas variáveis do Modelo usa-se «**0**» (Zero), para o Anexo a letra respetiva. Para o Anexo A, como existem campos com numeração repetida dever-se-á conjugar o Campo com o Quadro. Exemplo:

Anexo A, Quadro 07, Campo 12 dever-se-á preencher como «A712».



Light Atualiza as Variáveis definidas na Tabela com os Valores retirados do Ficheiro «**CNTVAL**» da Empresa. Esses Valores podem ser mostrados durante a Atualização, podendo prescindir disso porque aquando do Preenchimento pode ir sempre ver esses Valores e completá-los, campo a campo.

Há campos "<u>Resultado</u>" cuja fórmula de cálculo é interna não precisando, por isso, de definição na Tabela. Exemplo:

Campo 364.

Nota no tratamento da Tabela (Página 4).

Introdução de todos os dados da Declaração, que não pode estar definido de forma automática. Os dados a digitar, mesmo inseridos no impresso, visualizam-se num Ficheiro de Valores, onde ficam registados, para confirmação.

A confirmação da Linha pode ser feita com <u>V</u>o ou <u>ww</u>, para Linha seguinte. Após a confirmação o Valor passa para Total das Linhas.

Nos campos "<u>Contas</u>" pode acontecer que as Contas indicadas não existam no Plano. O ideal é corrigir a Tabela, contudo se o Valor a indicar não pode ser definido em função das Co

O ideal é corrigir a Tabela, contudo se o Valor a indicar não pode ser definido em função das Contas, é permitido nessa Linha Digitar o Valor pretendido, passando esta a Linha «**Digitada**».

Pode acontecer que ao Valor preenchido corresponda mais que uma Linha no Ficheiro de Valores, nesse caso corrija a Linha pretendida ou acrescente outra de retificação.

Ao corrigir a Tabela para definir campos "<u>Contas</u>", se existem Valores Digitados a Atualização não os elimina devendo essas Linhas ser Anuladas no Ficheiro de Valores.

O Quadro 04 do Anexo A pode, teoricamente, ter mais de 20 Linhas, para isso carregue em 📰 e 🛄, têm a ver com as Linhas deste Quadro e não com o Impresso.

Se premir 💼, vai ver as 20 Linhas seguintes que podem estar em branco, parecendo, nesse caso, que

perdeu as Linhas Recolhidas, mas ao premir 🛄, volta a visualiza-los.

Neste Quadro 04 o programa utiliza a Tabela <u>Dist/Conc/Freg</u> situada em Ficheiros, Tabelas, Comuns, dentro da Rotina em Ficheiros, Instalação na área do Gestor do Sistema.

Os Campos de "<u>Resultado</u>" definidos na Tabela são acumulados em função do preenchimento de Valores por Digitação.

Os Resultados Negativos aparecem no ecrã com sinal «-», mas serão impressos entre parêntesis curvos. O Imposto (campo 211) não é recalculado se alterar os Valores no Impresso.

software contabilidade geral - 1.3- declaração de rendimentos-MODELO 22

PMR - TESTES - Versao 6.250	DATA 2021	/12/31		
Sair Sair F3 ØF1	Pag.Anterior Pag.Seguinte Ctrl Ctrl PgUp PgDn	elo 22 🤯 F4	F6	Atualiza
R. 🤐 P.	01 PERÍ	ODO DE TRIBUTAÇÃO		
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS	1	2		
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA	De 2021 01 01 a	2021 12 31	2021	
E ADUANEIRA	02 ÁREA DA SEDE, DIR	REÇÃO EFETIVA OU ESTAB. E	STÁVEL	
	SERVIÇO DE FINANÇAS DA SEDE O	U DO ESTABELECIMENTO ESTÁVE	EL CÓDIGO	
DECLARAÇÃO		1	3069	MODELO ZZ
RENDIMENTOS			3069	
		[[-]	5005	
03	IDENTIFICAÇÃO E CARA	CTERIZAÇÃO DO SUJEITO F	ASSIV0	
1 DESIGNAÇÃO				DENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)
PMR - TESTES - Versa	o 6.240		250	1235914
3	TIPO D	E SUJEITO PASSIVO		1 ml
dade comercial, industrial ou agríco	J,ativi- Residente que nao exerce, a titu ala atividade comercial, industrial ou	lo principal, Nao residente col agrícola estabelecimento est	m ável	Nao residente sem estabelecimento estável
1 X	2	3		4
3-A QUALIFICAÇÃO DA EMP	PRESA NOS TERMOS DO ANEXO AO	DECRETO-LEI Nº 372/2007, DE 6	5 DE NOVEMBRO	OU COMO COOPERATIVA
Se assinalou os campos 1 ou 3 do Quadr	o D3-3, indique como se qualifica nos termo	s previstos no Anexo ao Decreto-Lei	n®372/2007,de6den	ovembro
Microempresa 3	Pequena empresa 4 🗙	Média empresa 1	Não PME 2	Cooperativa 5
3-В	ORGANISMOS	DE INVESTIMENTO COLETIVO		
Indique se se trata de um Organismo	o de Investimento Coletivo tributado nos te	mos do artigo 22º do EBF		1
3-C	IMPUTAÇÃO DE	RENDIMENTOS (Artº 5°, nº 9)		
É considerado um estabelecimento e	stável para efeitos da imputação prevista :	no nº 9 do artigo 5º ?		Sim 1
4	REGIMES DE TRIB	UTAÇÃO DOS RENDIMENTOS		
Geral Isenção definitiva I:	senção temporária Redução de taxa Sim	plificado Transparência fiscal Gr soc	uposde NIFdais iedades B 9	ociedade dominante / Responsável- (art* 69"-A, n*s 3 e 4)
Pretende exercer a oncão pelas tava	is do art ^e 87° o ^e 1.2 Decorreu alguma das	situações referidas	Regime es	inecial das atividades de transnorte
(art" 91", nº 2 da Lei nº 3 - B/2010), de 28 de abril) no ex-art® 8	7", n" 7 ? Artiao 36"-A do	EBF mańtimo (D	lec.Lei nº 92/2018, de 13 de novembro)
Sim 10	Sim	11 12		13
4-A TRANSFER. RESIDÊNCIA/CE	SSAÇÃO DA ATIMDADE DE ESTABELECI	MENTO ESTÁVEL/AFETAÇÃO ELEMI	ENTOS PATRIMONI	AIS (art®s 83° 84° e 54°-A, n° 11)
Se no período de tributação ocorrei cessação da atividade ou transferi	u transferência de residência, afetação de ência de elementos natrimoniais de estabele	elementos patrimoniais a estabelecim ecimento estável situado em território	nento estável situado português indique	o fora do território português, o local de destino
	1 Países da UE/EEE	2 Outr	05	
04	CARACTERÍS	STICAS DA DECLARAÇÃO		
1	TIPO	DE DECLARAÇÃO		
1 X 1º Declaração do perio	do 2 Declaração de substitu (artº 122º, nºs 1 e 2	ição <u>3</u> Declaração de s () (artº 64º, i	substituição Dat n°4)	a da notificação decisão/sentença

Segundo informação disponível no site da AT a aplicação offline foi descontinuada. Para efetuar a entrega da Declaração deverá utilizar a ligação: <u>https://</u> <u>irc.portaldasfinancas.gov.pt/mod22</u>.

Suporte

a

Preparação do Ficheiro para o Suporte Externo. Deve ter uma pasta para guardar os Ficheiros criados.

SUPORTE MAGNÉTICO

Path Ficheiro	er	np011/cnt/2	2021/MODELO	22-011.xml	Só vai o Anexos	onsiderar o assinalados
Registos Escritos		126			na Foll	na de Rosto
Indique Pasta para	Cópia C	D\COPIA				
Ajuda 🕜 F1	Valida Valida	5 E	F6	ok Vo		Cancelar

software contabilidade geral - 1.3- declaração de rendimentos-Modelo 22



Só vai considerar os Anexos assinalados na Folha de Rosto.

PATH DO FICHEIRO



A Cópia do Ficheiro é opcional, pois ele existe na Pasta/Diretório aqui mencionado.

🚫 AT

Com o Botão ou a Tecla de Função **F**⁶ entra no sítio da web da AT, onde pode executar a Consulta, Validação "on-line" e a Entrega do Ficheiro, devendo para isso selecionar "Serviços Online", tendo em atenção que, nesta situação, terão que ter acesso à Internet no computador onde estão os Programas PMR.



Na Empresa «**STD**» pode Importar e Ver os dados de qualquer Suporte Externo, eventualmente, Corrigir e voltar a obter Novo Suporte Externo sem interferir nos Dados reais da Empresa, sendo todos os Valores tratados por digitação. Software CONTABILIDADE GERAL - 1.4- FLUXOS CAIXA (CENTROS DE CUSTO)

1.4- FLUXOS CAIXA (CENTROS DE CUSTO)

Fluxos de Caixa	
Moeda : EUR - EUROS	
LIMITE INFERIOR LIMITE SUPERIOR	
Periodo (00/15)	
☐ <u>M</u> anteve Códigos PDC	
Vai considerar as Contas da Classe 1 (11 a 19) que estão classificadas como Tipo "C" utilizando os Centros de Custo de 1101 a 3299.	
Ajuda Sair Ok Cancelar I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	

Considera as Contas da Classe 1 (entre **11** e **19**) classificadas como Tipo **C** usando os Centros de Custo entre **«1101»** e **«3299»**.

Assim, use uma Tabela de Centros de Custo do Tipo seguinte, sendo fixo o significado do 1º e do 2º caráter, podendo ser feito maior ou menor desenvolvimento dos 2 últimos carateres.

MANTEVE OS CÓDIGOS POC

Marcado com 🗹, considera que manteve os Códigos do POC e tem como exemplo a Tabela abaixo. Desmarcada esta opção, terá que construir uma Tabela nova de acordo com os parâmetros supracitados.

	TABELA EM POC		TABELA EM SNC
Código	Designação	Código	Designação
1000	ATIVIDADES OPERACIONAIS	1000	ATIVIDADES OPERACIONAIS
1101	Recebimentos de Clientes	1101	Recebimentos de Clientes
1102	Pagamentos a Fornecedores	1102	Pagamentos a Fornecedores
1103	Pagamentos ao Pessoal	1103	Pagamentos ao Pessoal
1201	Pagamento/Recebimento do Imposto sobre o Rendimento	1201	Pagamento/Recebimento do Imposto sobre o Rendimento
1202	Outros Recebimentos/Pagamentos relativos à Atividade Operacional	1202	Outros recebimentos/pagamentos
1301	Recebimentos relacionados com Rubricas Extraordinárias		Fluxos das atividades operacionais (1)
1302	Pagamentos relacionados com Rubricas Extraordinárias		
	Fluxos das atividades operacionais (1)		
2000	ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	2000	ATIVIDADES DE INVESTIMENTO
2100	Recebimentos provenientes de	2200	Pagamentos respeitantes a
2101	Investimentos financeiros	2202	Ativos fixos tangíveis
2102	Imobilizações corpóreas	2203	Ativos intangíveis
2103	Imobilizações incorpóreas	2201	Investimentos Financeiros
2104	Subsídios de investimento	2204	Outros ativos
2105	Juros e proveitos similares	2100	Recebimentos provenientes de
2106	Dividendos	2102	Ativos fixos tangíveis
2200	Pagamentos respeitantes a	2103	Ativos intangíveis
2201	Investimentos Financeiros	2101	Investimentos Financeiros
220 de	347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.4- FL	UXOS CA	AIXA (CENTROS DE CUSTO)

software CONTABILIDADE GERAL - 1.4- FLUXOS CAIXA (CENTROS DE CUSTO)

2202	Imobilizações Corpóreas	2107	Outros ativos
2203	Imobilizações Incorpóreas	2104	Subsídios de investimento
	Fluxos das Atividades de Investimento (2)	2105	Juros e rendimentos similares
		2106	Dividendos
			Fluxos das Atividades de Investimento (2)
3000	ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	3000	ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO
3100	Recebimentos provenientes de	3100	Recebimentos provenientes de
3101	Empréstimos Obtidos	3101	Financiamentos obtidos
3102	Aumentos de Capital, Prestações Suplementares e Prémios de Emissão	3102	Realização de Capital e de outros instrumentos de capital próprio
3103	Subsídios e Doações	3105	Cobertura de prejuízos
3104	Vendas de Ações (Quotas 9) Próprias	3103	Doações
3105	Cobertura de Prejuízos	3104	Outras operações de financiamento
3200	Pagamentos respeitantes a	3200	Pagamentos respeitantes a
3201	Empréstimos Obtidos	3201	Financiamentos Obtidos
3202	Aumentos de Capital, Prestações Suplementares e Prémios de Emissão	3203	Juros e gastos similares
3203	Juros e custos similares	3204	Dividendos
3204	Dividendos	3205	Reduções de Capital e de outros instrumentos de capital próprio
3205	Reduções de Capital e Prestações Suplementares	3206	Outras operações de financiamento
3206	Aquisição de Ações (Quotas) Próprias.		Fluxos das Atividades de Financiamento (3).
	Variação de Caixa e seus equivalentes [4] = [1] + [2] + [3].		Variação de Caixa e seus equivalentes $[4] = [1] + [2] + 3].$

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.5- IES - DECLARAÇÃO ANUAL

1.5- IES - DECLARAÇÃO ANUAL

Os Mapas usados no preenchimento do Anexo **A** são os marcados como **Default IES**, na opção Fiscais, <u>Balanço /D.Result./F.Caixa...</u>:

Mapa 0001 – BA/BP Balanço Analítico (Quadro 04);

Mapa 0011 - DR Demonstração de Resultados Analítica (Quadro 03).

Alterações nos Quadros 03/04 do Anexo A devem ser feitas na Opção supracitada.

🚟 Declaração Anual - IES		
	0 (Anexo <u>J</u>)	
✓ Folha <u>B</u> osto	🥅 Anexo I	
_ √ Anexo <u>A</u>	🔽 Anexo L	software
Quadro 03 - Demonstração de Resultados	🔲 Anexo <u>M</u> - Continente	Madalas Disklandas are 2000
🔽 Quadro 04 - <u>B</u> alanço	Anexo M - Acores	
🔽 Quadro 05 - <u>A</u> nexo ao Balanço e Demonstração	🔽 Anexo M - Mad <u>e</u> ira	ESTADO
✓ Quadro 06/11 · <u>O</u> utras informações	Anexo <u>N</u>	
Anexo D	🔽 Anexo 🖸	I <u>P</u> reenchimento □ Conferido
Anexo E	🔽 Anexo <u>P</u>	
🔽 Anexo <u>G</u>	🔽 Anexo <u>Q</u>	Suporte
Anexo <u>H</u>	🔽 Anexo <u>R</u>	🔽 Actualização <u>C</u> ampo a Campo
Ajuda Tabela Actualiza 🛷 F1 🔄 F6 🔛 F8	Preenche Mapa <u>S</u> Preenche Mapa <u>S</u> F4 #	uporte Sair F9 Å F3
Versão 5.190		<i>li</i> .

MARCA TODOS

Assinalado com
e marca todos os Anexos (desde a Folha de Rosto até ao Anexo R) com
e para serem acessíveis.

DESMARCA TODOS

Tem efeito contrário do campo anterior, isto é, desmarca todos os Anexos.

MODELO 10 (ANEXO J)

Assinale com 🗹 para só considerar este Modelo. Os outros Anexos ficam desativados.

A Folha de Rosto e todos os Anexos podem ser marcados separadamente ou em conjuntos conforme o trabalho a efetuar.

Se o bloco do Anexo A estiver marcado e os Quadros correspondentes não estiverem assinalados, o programa percorre todos os Quadros deste Anexo (entre 03 e 11).

Se o bloco do Anexo A estiver marcado e um dos Quadros estiver assinalado o programa percorre a partir desse mesmo Quadro para à frente.

Quadro 05 pode atualizar apenas Textos e/ou as Notas/Pontos desejados.

FOLHA DE ROSTO

Assinalado com 🗹, ativa a Folha de Rosto, para preenchimento automático ou manual;

ANEXO <u>A</u>

Marcado com 🗹, ativa os Quadros de 03 a 6/12, para preenchimento automático ou manual.

ANEXOS

Com a designação de Declaração Anual, são dadas, todas as informações Contabilísticas e Fiscais respeitantes a IRC, IRS e IVA.

De todos os Anexos a PMR disponibiliza aqueles que entende serem necessários ao universo dos seus utilizadores:

Anexos: <u>A;</u> <u>D;</u> <u>F</u>; <u>G</u>; <u>I</u>; <u>J</u>; <u>L</u>; <u>M</u> - Continente; M - Açores; M - Mad<u>e</u>ira; <u>N</u>; <u>P;</u> Q; R.

Alguns Anexos utilizam uma Tabela Auxiliar, cujos princípios são descritos a seguir, outros vão obter os Valores em procedimentos que já existiam, nomeadamente:

Declaração de IRS, Modelo 10 (Anexo J);

Declaração de IVA - Anexos L, M, N;

Mapas Recapitulativos - Anexos **O**, **P**;

Elementos Contabilísticos e Fiscais - Anexo Q;

Até **999** Estabelecimentos - Anexo **R**.

Nestes casos deve entrar nos Menus anteriores onde se continua a fazer a Preparação, Conferência, eventual Correção dos Valores e Mapas Auxiliares, terminando com uma operação de «**Passagem P/Declaração Anual**» ou «**Ligação à Declaração Anual**» que irá Transferir os Valores para os novos Anexos. A partir daí deverá completar o Preenchimento e obter a Impressão ou o Suporte Externo.

Entrar em Salários para pedir a Declaração IRS (Coletiva), passando depois ao Ecrã da Declaração Anual –

Modelo 10 (Anexo J) onde deve usar 📑 F8, para passar os Valores respetivos.

Permite depois, entrar em «**Preenchimento**» usando **Preenchimento**, para ver e eventualmente Corrigir esses Valores.

tem acesso a todos os Anexos, inclusive ao Modelo 10 (Anexo J).

TABELA AUXILIAR

Esta Tabela, com Gestão na Empresa «**STD**», fica posicionada em «...\comuns», é de utilização genérica para todas as Empresas, podendo, quando se justificar ser passada para «...\emp.???», permitindo fazer Alterações para essa Empresa, entrando em Gestão da Tabela dentro da Empresa. A primeira vez que executar o preenchimento da Declaração Anual, terá sempre que fazer a Cópia do Default-PMR, entrando na Empresa

	Tabela	jmpurta
«STD» e usando	🤹 🕫 e de seguida	Passando ao ecrã seguinte:

🖀 Importação da Tabela 🛛 💽
Origem Copia <u>D</u> efault PMR C Copia Tabela da <u>E</u> mpresa STD Ano Exercicio 2009 Destino Empresa AM1 Ano Exercicio 2009 Cancelar Cancelar Cancelar
LINHA COMANDO COPY 2007\CNTDCAT.* empAM1\cnt\2009

No Bloco [Origem] Marque com
, a opção «Copia Default PMR», no Bloco [Destino] a Empresa «STD» e o Ano de a preencher, tendo a Tabela disponível para todas as Empresas no Ano de Exercício dado (Tabela Comum).

Para alterar a Tabela Comum, entre pela Empresa «STD» e execute as correções queridas.

Se pretende ter uma **Tabela Própria** para uma determinada Empresa, também pode utilizar esta Importação, indicando no bloco [Origem] a Empresa e o Ano de Exercício que pretende copiar e no bloco [Destino] a Empresa e o Ano de Exercício para onde pretende copiar, ficando assim com uma Tabela que apenas pode ser tratada na Empresa que indicou como Destino.

Se pretende fazer alterações à **Tabela Própria** entre na Empresa para onde executou a Cópia e faça as correções pretendidas, que ficarão apenas nessa Empresa e nesse Ano de Exercício.

Pode também utilizar esta Importação para copiar a Tabela para a mesma Empresa, mas para um Ano de Exercício diferente, no caso de ter por exemplo feito alterações ao seu Plano de Contas.

No Preenchimento, se há **Tabela Própria** em (...\emp???) é essa que é considerada, caso contrário, vai usar a **Tabela Comum** em (...\comuns).

Os dados de Identificação da Empresa são retirados da <u>Configuração, Empresa, Dados Fiscais</u>, podendo ser corrigidos.

Há outros dados que também devem estar preenchidos na Configuração pois são necessários para os Cálculos dos Valores.

São ainda preenchidos no ecrã, que tem uma imagem idêntica à do Modelo, campos com condições, geralmente através de um [X] na Folha de Rosto.

223 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.5- IES - DECLARAÇÃO ANUAL

CAMPOS DA TABELA

Visualiza esta janela:

N 13	
N 13	
N 13	
N 13	
N 13	
N 13	
N 13	
N 13	
N 13	
N 13	
N 13	
N 12	
N 15	
	N 13 N 13 N 13 N 13 N 13 N 13 N 13 N 13

Este três campos seguintes são preenchidos, automaticamente, através da Importação da Tabela.

ANEXO

Identificação do Anexo.

QUADRO

Identificação do Quadro.

CAMPO

Identificação do Campo.

Os restantes campos são tratados na imagem seguinte. Carregando sobre cada linha desta Tabela visualiza a janela seguinte:

Ferramentas	e utensilios de des	gaste rápido		
Con Con Digi	AMENTO tas e Digitado tas tado ultado	VALOR Saldo Tot.Débitos Exercício Tot.Créditos Exercício Saldo Dgvedor (Sub-Contas) Saldo Credor (Sub-Contas)	Periodo 00 a 1 Inverte <u>Si</u> nal Perc. %	3
N.Ord.		VARIAVEIS	Perc	
1	62215 - C	onta Nao Existe		

Podemos ter ou a <u>Tabela Comum (STD) ou a Tabela Própria</u>. Neste caso a imagem é de uma Tabela Própria.

TRATAMENTO

Nos campos a que se pode associar **Contas**, os Valores relativos, Conta a Conta, são vistos em execução podendo ser completados por Digitação de Valores Adicionais que não estavam definidos na Tabela.

Há campos não relacionáveis diretamente com o Plano, definem-se como Campos de **Digitação** podendo o seu Valor ser Digitado na execução.

Os campos resultantes de operações entre linhas chamam-se de **Resultado** e definem-se na Tabela com indicação das linhas intervenientes e respetiva operação.

Estes campos são automaticamente Calculados e Atualizados sempre que as Linhas são Corrigidas. No tratamento pode definir simultaneamente **Contas** e **Digitação**.

Entenda-se como necessidade de acrescentar Valores que não conseguem associar a Contas.

Esses Valores são solicitados quando é feita a Atualização (Cálculos) da Tabela.



Há campos de "<u>Resultado</u>" que têm um Cálculo Automático, inserido no programa. Se quiser contrariar esse Cálculo Automático, deve passar essa variável para campo "<u>Digitado</u>" podendo então, preenchê-lo livremente.

VALOR

Permite definir, quando se trata de Contas, se pretendemos o Saldo, Total Débitos, Total Créditos ou Saldos Devedores/Credores por análise das Sub-Contas.

INVERTE <u>S</u>INAL

Há um indicador <u>Inverte Sinal</u> para a nível interno transformar por exemplo: Contas que devem trazer Saldos Credores nos Valores Positivos (caso dos Proveitos).

PERÍODOS

Associada à definição anterior podemos definir os Períodos limites para as opções utilizadas. Por defeito é entre «**0**» e «**13**» (Custos/Proveitos etc.) tendo o cuidado de contrariar se for necessário.

PERCENTAGEM

É aplicada ao Valor encontrado podendo ser contrariada Linha a Linha.

MODO COMO SE DEFINEM AS VARIÁVEIS

Quando se trata de **«Contas**» podem definir-se a qualquer nível, usar Sinal **«+**», ou o caráter **«a**» para dar um intervalo:

Exemplo: «612+613+614»; «612a614».

Nas operações é respeitado o Sinal do Saldo, como tal, para tratar, por exemplo, Vendas e Devoluções deve indicar-se o Sinal «+», funcionando como soma algébrica.

Além da definição supracitada, pode em alternativa fazer uma definição em linhas sucessivas com uma Conta em cada linha.

Quando é de «**Resultado**», devem normalmente indicar-se as variáveis envolvidas pelo número que figura no Modelo.

Exemplo:

Campo A104 - «A101+A102+A103»

Campo A112 – «A104aA111».

Estas variáveis devem ter sempre 4 carateres, sendo o primeiro para definir o Modelo ou Anexo.

Мара

WH Utilizado no ecrã inicial da Declaração Anual – IES são emitidos, todos os impressos assinalados.

Mapa

Se pretender imprimir apenas uma página deve utilizar 🖾^M, que se encontra dentro do próprio impresso.



Lier F⁸ Operação que preenche as Variáveis definidas na Tabela com os Valores retirados do Ficheiro **CNTVAL** da Empresa.

Esses Valores podem ser vistos durante a **«Atualização»**, podendo prescindir disso porque aquando do **«Preenchimento»** pode ir sempre Consultar esses Valores e completá-los, campo a campo. Há campos de Resultado cuja fórmula de Cálculo é interna não precisando por isso de definição na Tabela.



Veja Nota no tratamento da Tabela acima.

Preenche F2

Actualiza

USE Introdução de todos os dados da Declaração, que não pode, estar definidos de forma automática. Os dados a digitar, mesmo que introduzidos no impresso, são vistos num Ficheiro de Valores, onde vão ficar Registados, para confirmação.

A confirmação da linha pode ser feita com \checkmark , ou com a tecla <**D**> (Tabulação) para linha seguinte. Após esta confirmação o Valor passa para Total das Linhas.

Para os campos "<u>Contas</u>" pode acontecer que as Contas indicadas não existam no Plano.

O ideal será corrigir a Tabela, contudo se o Valor a indicar não pode ser definido em função das Contas, é permitido nessa linha Digitar o Valor pretendido, passando esta a Linha «**Digitada**».

Pode acontecer que ao Valor preenchido corresponda mais que uma linha no Ficheiro de Valores, nesse caso corrija a linha pretendida ou acrescentar outra de retificação.

Quando corrige a Tabela para definir campos "<u>Contas</u>", havendo Valores Digitados a Atualização não os elimina devendo essas linhas ser anuladas no Ficheiro de Valores.

Os Campos de "<u>Resultado</u>" definidos na Tabela são Acumulados em função do Preenchimento de Valores por Digitação.

Os Resultados Negativos aparecem no ecrã com Sinal «-», mas são impressos entre parêntesis curvos.

🌁 🎫 Para o Anexo A visualiza a janela seguinte:

Actualização do Ariexo A		
A stualiza são	Opções Quadro 05-A - Anexo	
O Total O Parcial	<u>Marca Tudo</u> <u>D</u> esmarca Tudo Actualiza Textos	Quadros no Anexo
Quadros	02 Referencial Contabil.Pre.Dem.Financeiras	
dagios	04 Fluxos de Caixa	
💿 03/04 - <u>D</u> .Resultados/Balanço	07 Activos Intangiveis	
	08 Activos Fixos Tangiveis	
05 - <u>A</u> nexo	09 Activos N/Correntes detidos para Venda e Unid.Ope	
06/11 - Outras informações	10 Locações	
	11 Custos de Empréstimos obtidos	
	12 Propriedades de Investimento	
	13 Imparidade de Activos	
	14 Interesses em Empreendimentos Conjuntos	
	15 Concentração de Actividades Empresariais	
	16 Investimentos em Subsidiárias, Associadas e Outros	
	I/ Exploração e Avaliação de Recursos Minerais	
	18 Agnouitura	
	19 Inventanos 22 Provisões Presives Centingentes a Actives Centing	
	22 Provisões, Passivos Contingentes e Activos Conting.	
	21 Efeitos de alterações em taxas de Câmbio	
	24 Eleitos de alterações em taxas de Cambio	
	27 Materias Ambientais	
	28 Instrumentos Financeiros / Activos e Passivos Finan	
	29 Benef, Empregados Pessoas ao Servico e Gastos c/	
	30 Divulgações exigidas por Diplomas Legais	
J. V V 🔨 L	31 Capital Próprio	

ATUALIZAÇÃO

Total: Marcado com (atualiza os Valores para todos os Quadros do Anexo A. **Parcial**: Marcado com (atualiza parcialmente os Valores dos Quadros do Anexo A. Ativa o campo seguinte.

QUADROS

03/04 - Demonstração de Resultados/Balanço: Assinalado com 🗹, atualiza os Valores dos Quadros identificados neste campo (03/04).

Ativa o campo "Quadro 05 - Anexo ao Balanço e Demonstração".

05 - <u>A</u>nexo: Marcado com **I**, atualiza os Valores do Quadro identificado neste campo (05). Balanço e Demonstração de Resultados.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.5- IES - DECLARAÇÃO ANUAL

06/11 - Outras informações: Assinalado com , atualiza os Valores dos Quadros identificados neste campo (06/11).

QUADRO 05 - ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO

Ao Balanço e Demonstração de Resultados.

Só ativado se o campo "<u>05 – Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados</u>" estiver assinalado com **Opções**: Assinalado com ●, pode, referente às **Notas do Quadro 05**, optar: <u>Marcar Tudo;</u> <u>Desmarcar Tudo</u>.



Assinalado com 🗹, atualiza a Nota do Quadro 05.

ATUALIZA TEXTOS

Assinalado com 🗹, permite atualizar textos.



Anexo **I** – **Quadro 10** – Se CAE ou CIRC for zero não serão passados para o Suporte.

Quadro 13 – Transmissões e Aquisições, só serão atualizadas se diferentes de zero. **Quadro 14** – Valias – Só valida se os campos **I405** a **I408** estiverem preenchidos. **Quadro 16** – Campo I506, só será escrito se negativo.

Suporte

EXAMPLE Considerados para o Suporte Externo apenas os Anexos marcados na Folha de Rosto. Se Número de Estabelecimento for zero não grava registo.

A Cópia é opcional, pois o Ficheiro existe na pasta acima mencionada (na figura).

Path Ficheiro		emp011/	cnt/2021/IESDA011	l.xml	Só vai considerar o Anexos assinalados
Registos Escritos		39			na Folha de Rosto
Indique Path para	Cópia	C:\D\CO	PIA		
Ajuda 🕜 F1	V a	alidar F2	🔗 rg		Cancelar

INDIQUE A PATH PARA A CÓPIA

Indique a unidade e pasta do Ficheiro (neste caso **IESDA011.xml**, <u>onde 011 é o código da Empresa</u>) a copiar no formato «**XML**».

Validar 🗸

¹ F² Validação «off-line»:

Instale o programa de Validação, disponível no sítio da **AT**, opção «**Downloads**» (<u>http://www.e-financas.gov.pt/de/jsp-dgci/main.jsp</u>).

A primeira vez que executar a validação, o programa IES/Declaração Anual é procurado no caminho padrão: «C:\Programas\DeclaraçõesEletrónicas\InformaçãoEmpresarial Simplificada\bin\Informação Empresarial Simplificada.exe».

Se este existir abre o Programa IES/Declaração Anual. Se não for encontrado abre a janela seguinte:

A Base	×	+						-		×
🕀 Novo 🖌 🗘 🗘	Ō			🗊 🛝 Ordenar 🔪 🗮 Ver 🕻	🗸 🏹 Filtro 🔪 🚥					
$\leftarrow \rightarrow \lor \uparrow \fbox{Base}$	9					~ C Q	Procurar em E	lase		
A Base				Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho	Atividade		ſ
> 🔷 OneDrive - Personal				Ambiente de trabalho	25/01/2023 08:05	Pasta System				- 1
			-1	🛓 Transferências	27/01/2023 07:46	Pasta System				- 1
🔚 Ambiente de trabalho			*	Documentos	24/01/2023 14:00	Pasta System				
🛓 Transferências			*	🔀 Imagens	24/06/2022 08:44	Pasta System				
Documentos			*	🚞 RustDesk	09/11/2022 13:54	Pasta de ficheiros				
🔀 Imagens			*	🕖 Música	06/10/2022 09:31	Pasta System				
늘 RustDesk			*	Vídeos	06/10/2022 09:31	Pasta System				
Ø Música			*	늘 Contabilidade	27/01/2023 15:00	Pasta de ficheiros				
Vídeos			*	📁 Imagens	27/01/2023 14:48	Pasta de ficheiros				
Contabilidade				늘 DrExplain projects	27/01/2023 08:42	Pasta de ficheiros				
Imagens				b MEOCloud	12/01/2023 01:23	Pasta de ficheiros				
DrExplain projects					07/00/2000 46/44	8	10.100		_	
34 itens									_	= 0

Procure a via onde o programa se encontra instalado.

Ao carregar em «**Abrir**» é criado o Ficheiro **IESOL.TXT** com o registo da via e abre o programa IES/ Declaração Anual.

Se vir a mensagem:

«O sistema não conseguiu localizar o Caminho especificado», deve eliminar o ficheiro IESOL.TXT, que

se encontra na Pasta de Programas PMR e voltar a carregar em 🍟 F2



F6 Acesso ao ecrã seguinte:

da lio	ença antes de continuar.	ŕ
	Licença de utilização de serviços web para entrega de declarações de imposto	
Este o por D consu dorav sisten repres decla	locumento descreve os termos em que a Direcção Geral de Impostos, doravante designada GCI, na qualidade de serviço administrador dos impostos sobre o rendimento, o património e o imo e a Direcção Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, ante designada por DGITA, na qualidade de serviço de apoio da DGCI no domínio dos nas e tecnologias de informação, fonecerão, aos sujeitos passivos e respectivos sentantes, serviços web invocados a partir de software comercial para entrega de rações de imposto por via electrónica.	
Éindi	spensável que aceite os termos desta licença. Caso discorde, não utilize esta funcionalidade.	
1 - O gratui	fornecimento dos serviços web para entrega das declarações de imposto é efectuado a título to.	
2 - Po	derá utilizar os serviços mencionados no número anterior desde que expressamente as condições de acesso e utilização fixadas no presente contrato	

O botão «**Aceito**» faz a Consulta, Validação «on-line» e a Entrega do Ficheiro, devendo selecionar «Serviços Online», <u>tendo em atenção que nesta situação tem que ter acesso à Internet na máquina onde estão os</u> <u>Programas PMR</u>.

1.6- ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

		Imprime Anexo Marca Todas Desmarca	ı Toda	s
LISTA	NOTA	DESCRIÇÃO N	I.ORD	I
•	01	IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	02	^
•	02	REFERÊNCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEI	02	
✓	03	PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS	03	
✓	04	FLUXOS DE CAIXA	04	
✓	05	POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS, ALTERAÇÕES NAS ESTIMATIVAS CONTABILÍSTICAS E	05	
✓	06	PARTES RELACIONADAS	06	
✓	07	ACTIVOS INTANGÍVEIS	07	
✓	08	ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS	08	
✓	09	ACTIVOS N/CORRENTES DETIDOS P/VENDA E UNIDADES OPERACIONAIS DESCONT	09	
✓	10	LOCAÇÕES	10	
✓	11	CUSTOS DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS	11	
	12	PROPRIEDADES DE INVESTIMENTOS	12	v

Faz um Documento final, composto por Textos e Quadros com Valores, organizados por Pontos.

Os Quadros com Valores são definidos numa Tabela Auxiliar que pode ficar na Empresa **«STD**» e funcionar como **«Tabela Comum**», para todas as Empresas, ou ser copiada para cada Empresa que precise de fazer Alterações às Contas previamente definidas, funcionando como **«Tabela Própria**» para cada uma das Empresas.

<u>Há uma Tabela «**Default-PMR**» que é fornecida pela PMR</u> e pode ser Importada para a Empresa «**STD**». Deve sempre conferir as Contas em função do POC a vigorar por cada Empresa.

Esta Tabela pode conter também Textos padrão com os Pontos a imprimir.

No início é informado que está a aceder à Tabela da Empresa «**STD**», e é perguntado se «**Pretende Tabela Específica?**».

De um modo geral convém criar uma Tabela Específica para poder alterar os Textos a imprimir no Documento. Pode trabalhar com a Tabela na Empresa «**STD**» e alterar o Texto definido.

O Anexo é composto por 2 separadores:

Notas: São Textos subordinados aos Títulos que constam no índice apresentado no Painel. A primeira vez visualiza a mensagem:

Ficheiro de	e NOTAS não existe		×
?	Pretende Importar o de Notas sugerido	um Ficheiro pela PMR?	
	Sim	Não	Cancelar

Carregue no botão pretendido.

Dentro das Notas podem definir-se Subnotas segundo uma estrutura XX.XX.XX;

Quadros: São Mapas auxiliares, que podem ser inseridos no meio do Texto e trabalham com uma Tabela com definição de Contas, à semelhança dos restantes Mapas Financeiros.

A primeira vez visualiza a mensagem:



Carregue no botão pretendido.

Os Quadros relacionam-se com as Notas através do Número, podendo assumir vários Quadros acrescentando uma letra.

Exemplo:

«QUADRO02A»;

«QUADRO02B».

Para inserir esses Quadros, basta introduzir no Texto e no local apropriado, a variável com o seu número. Alguns dos Quadros, quando preenchidos, serão importados, diretamente, para o IES.

Para cada Empresa devem marcar-se à esquerda com 🗹 no campo "<u>Lista</u>", as Notas que vão constar no Anexo.

Na impressão as Notas são renumeradas por ordem sequencial, conforme consta na coluna da direita (ver mais abaixo, sobre <u>Numeração das Notas nos Mapas Financeiros</u>).

Depois da importação das Notas, visualiza a janela seguinte:

Seleção]
O loda a Tabela	
<u>Nota</u> da Tabela> Nota № Novo № (Se não indicar assume Origem)	• •
Origem	1
Copia <u>D</u> efault PMR	Çancelar
Copia Tabela da Empresa> Ano Exercicio Moeda	X ^c
Destino]
Empresa 011 Ano Exercicio 2021 Moeda EUR 🗸	
NHA COMANDO	

ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇAO DE RESULTADOS

<u>___М</u>ара

Impressões do Ficheiro do Anexo no formato «**HTM**» ou «**XLS**» Documentos Originais, para a opção: **Define**;

Preenche.

Contudo se pretender, pode gravar o Ficheiro noutro formato, por exemplo **DOC** para poder ser alterado nos textos.



Visualiza o ecrã seguinte:

ANEXO – NOTAS Voltar

🚟 Ficha Adicional de Notas (SI	IC)				×
Nota № 06 Sub-Notas 0	³⁰¹ T	ĩtulo		🔽 Quer Listar	
Natureza do relacio:	namento das par	rtes relacionadas:	(NCRF 5.13)		^
					-
<u></u>	De	scrição			
A Empresa relaciona	-se com as segu	uintes partes rela	cionadas:		^
Partes relacionadas	:				
Ç Empresa-mãe		Associadas			
	1	[1	
ľ					
					~
Anterior Seguinte	Ajuda Sa	air Mapa F3 🛸 F4	Anula C	Jk Cano ' ^∩ ¥	elar ^C
A	× XI	15 @/14	···· ·	• •	5

No meio dos Textos ainda podem ser inseridas outras Tabelas (pequenas Tabelas), sobretudo para dados a digitar, introduzindo o esquema da Tabela no próprio Texto.

No fim de cada linha, se quiser dar continuidade à linha anterior, prima e mue, a não ser que pretenda um parágrafo novo então prima só mue.

Também não separe as palavras com - (hífen), o programa posiciona na Linha seguinte a palavra que não caiba na linha anterior.

Provocam mudança de linha os carateres:

«**"**»

« »

«,»

Cada Texto é associado a um «**Nota**» ou a uma «**Nota**» e «**Sub nota**», ficando na 1^a. Linha o Título dessa «**Nota**» e no espaço seguinte (Descrição) as Linhas que pretende.

Pode necessitar de desmarcar determinadas «**Notas**» que não quer imprimir (Campo "Quer Listar") ou corrigir no processador de texto.

Para inclusão de pequenas Tabelas dentro do Texto das Notas deve ter o seguinte:

As linhas de Cabeçalho dessas Tabelas devem começar por «**Ç**» (C cedilhado);

As linhas de Valores, com número de colunas variáveis e que vão, normalmente, com [_____] [____] [____] para serem preenchidas no texto editado, devem começar por «)» (fecha parêntesis). [_____] para serem preenchidas no texto editado, devem começar por «)» (fecha parêntesis).

Estes carateres «**Ç**» e «**)**» serão ignorados na impressão e os carateres especiais não devem ter qualquer tratamento:

«**_**»

« »

«**,**».

Para além dos Quadros, podem inserir-se no Texto outras variáveis:

	VARIÁVEL	EXEMPLO	САМІЛНО
•	<datafim></datafim>	31 Dezembro de 2010	Data do fim do exercício
	<datafim-1></datafim-1>	31 Dezembro de 2009	Data do fim do exercício anterior
	<datafim-2></datafim-2>	31 Dezembro de 2008	Data do fim do 2 exercícios anteriores
	<datafim+1></datafim+1>	31de Dezembro de 2011	Data do fim do exercício do ano seguinte
	<datainicio></datainicio>	01 Janeiro de 2010	Data do início do exercício
	<datainicio-1></datainicio-1>	01 Janeiro de 2009	Data do início do exercício anterior
231 d	e 347 / CONTABILIDADE GE	RAL - 1.6- ANEXO AO BALANÇO E	E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.6- ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

<datainicio+1></datainicio+1>	01 Janeiro de 2011	Data do início do exercício do ano seguinte
<dataex></dataex>	2010-12-31	Data ano corrente
<dataex-1></dataex-1>	2009-12-31	Data ano anterior
<dataex-2></dataex-2>	2008-12-31	Data 2 anos anteriores
<datafx+1></datafx+1>	2011-12-31	Data ano seguinte
	2011 12 51	
<datainex></datainex>	2010-01-01	Data de início do período
<datainex-1></datainex-1>	2009-01-01	Data início período anterior
		• •
<anoexercicio+1></anoexercicio+1>	2011	Ano do exercício seguinte
<empresa></empresa>	Nome da Entidade	Nome da empresa
	Tipo do cociodado	Configuração\Empresa\Dados Fiscais
<tiposociedade></tiposociedade>	Tipo de sociedade	\Tipo de Sociedade
	Data da inícia da atividada	Configuração\Empresa\Dados Fiscais
<inicioatividade></inicioatividade>		\Datas\Início de Atividade
	Morada da optidado	Configuração\Empresa\Dados da
<mukada></mukada>		Empresa\Morada
		Configuração\Empresa\Dados da
		Empresa\Localidade
		Configuração\Empresa\Dados da
		Empresa\Código Postal
<1 OCAL POSTAL >		Configuração\Empresa\Dados da
		Empresa\Designação do Código Postal
		Configuração\Empresa\Dados da
ACTIVIDADE>		Empresa\Atividade
		Configuração\Empresa\Dados Fiscais
		\N. Identificação fiscal
<capital></capital>		Configuração\Empresa\Dados da
		Empresa\Capital Social

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.6- ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

<vq22al004c06></vq22al004c06>		Ler Quadro 22A Linha 04 Coluna 06
<bi0001l001c02></bi0001l001c02>		Ler Balanço Individual, Linha 001 Coluna 02
<codmoeda></codmoeda>	Moeda usada	
[]		Descrição dada pelo utilizador
[1	Campo a preencher pelo utilizador
С		Linhas de Cabecalho
)		Linhas para serem preenchidas pelo utilizador nas Tabelas do texto
. : ; com [INTER]		Parágrafo exceto nas pequenas Tabelas onde este tratamento é ignorado
	EXEMPLO	CAMINHO
DOS QUADROS		
	2010	
{ANOEX}	2010	Ano corrente
{ANOEX}	2010	Ano corrente
{ANOEX}	2010	Ano corrente Ano anterior
{ANOEX}	2010 2009	Ano corrente Ano anterior
ANOEX-1}	2010 2009 2008	Ano corrente Ano anterior 2 Anos anteriores
{ANOEX-1} {ANOEX-2}	2010 2009 2008	Ano corrente Ano anterior 2 Anos anteriores
ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1}	2010 2009 2008 2008 2011	Ano corrente Ano anterior 2 Anos anteriores Ano seguinte
{ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1}	2010 2009 2009 2008 2011	Ano corrente Ano anterior 2 Anos anteriores Ano seguinte
{ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX}	2010 2009 2008 2008 2011 2011 2010-12-31	Ano corrente Ano anterior Ano anterior Ano anteriores Ano seguinte Data ano corrente
ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX}	2010 2009 2009 2008 2011 2011 2010-12-31	Ano corrente Ano anterior Ano anteriors Ano seguinte Data ano corrente
ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX} {DATAEX-1}	2010 2009 2009 2008 2008 2011 2011-12-31 2010-12-31	Ano corrente Ano anterior Ano anterior Ano anteriores Ano seguinte Data ano corrente Data ano anterior
{ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX} {DATAEX-1}	2010 2009 2009 2008 2011 2011 2010-12-31 2009-12-31	Ano corrente Ano anterior 2 Anos anteriores 2 Anos anteriores Ano seguinte Data ano corrente Data ano anterior
ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX} {DATAEX-1}	2010 2009 2009 2008 2008 2011 2011 2010-12-31 2009-12-31 2009-12-31	Ano corrente Ano anterior Ano anterior 2 Anos anteriores Ano seguinte Data ano corrente Data ano anterior Data ano anterior
JOS QUADROS {ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX} {DATAEX-1} {DATAEX-2}	2010 2009 2008 2008 2011 2011 2010-12-31 2009-12-31 2008-12-31	Ano corrente Ano anterior Ano anteriors Ano seguinte Data ano corrente Data ano anterior Data ano anterior Data ano seguinte Data ano seguinte Data ano seguinte
JOS QUADROS {ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX} {DATAEX-1} {DATAEX-1} {DATAEX-1} {DATAEX+1}	2010 2009 2009 2008 2008 2011 2011 2010-12-31 2009-12-31 2008-12-31 2008-12-31	Ano corrente Ano anterior Ano anterior 2 Anos anteriores Ano seguinte Data ano corrente Data ano anterior Data ano anteriores Data ano seguinte
{ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX-1} {DATAEX-1} {DATAEX-1} {DATAEX+1}	2010 2009 2009 2008 2008 2011 2011 2010-12-31 2009-12-31 2009-12-31 2008-12-31 2008-12-31	Ano corrente Ano anterior Ano anterior 2 Anos anteriores Ano seguinte Data ano corrente Data ano anterior Data ano anterior Data ano seguinte Data ano seguinte
JOS QUADROS {ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX} {DATAEX-1} {DATAEX-2} {DATAEX+1} {DATAEX+1} {DATAEX+1} {DATAEX+1}	2010 2009 2009 2008 2008 2011 2011 2011-12-31 2009-12-31 2009-12-31 2009-12-31 2009-12-31 2011-12-31	Ano corrente Ano anterior Ano anteriors 2 Anos anteriores Ano seguinte Data ano corrente Data ano anterior Data ano anterior Data ano seguinte Data ano seguinte Data ano seguinte
JOS QUADROS {ANOEX-1} {ANOEX-1} {ANOEX-2} {ANOEX+1} {DATAEX} {DATAEX-1} {DATAEX-2} {DATAEX+1} {DATAINEX}	2010 2009 2009 2008 2008 2011 2011 2011-12-31 2009-12-31 2008-12-31 2008-12-31 2008-12-31 2001-12-31 2000-12-31	Ano corrente Ano anterior Ano anterior 2 Anos anteriores 2 Ano seguinte Data ano corrente Data ano anterior Data ano anteriores Data ano seguinte Data ano seguinte Data ano seguinte Data ano seguinte Data ano seguinte Data ano seguinte Data ano seguinte Data ano seguinte Data ano seguinte

O índice apresentado no Painel com os números das Notas varia conforme se trata duma empresa: «Regime Geral»;

233 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.6- ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

«Pequenas Entidades»;

«Micro Entidade».

Esta codificação é feita na Configuração da Empresa, separador Dados Fiscais.

A PMR procura sugerir um Texto para as Notas, o mais abrangente possível, assim como a Tabela, para alguns Quadros, que podem ser <u>importados como Default PMR</u>.

Nos Cabeçalhos pode dar variáveis para editar por exemplo: Ano do Exercício.

Para poder inserir no Texto Valores de Contas, crie um Quadro **99A** com essa definição, na Linha, e depois no texto dar uma variável com **<Q99AL00xC0y**>, onde o **x** e o **y** correspondem à Linha e à Coluna, respetivamente, como já faz para ir buscar os Valores ao Balanço. Exemplo:

Q99AL001C01

	Q99A	L001	C01
\mathbf{v}	Quadro 99a	Linha 001	Coluna 01 (Pode ser Coluna 02 para Ano -1)

NUMERAÇAO DAS NOTAS NOS MAPAS FINANCEIROS

<u>Voltar</u>

A Numeração das Notas nos Mapas Financeiros (Balanço/Demonstração de Resultados/Fluxos de Caixa) é feita segundo o Número sequencial atribuído no Anexo a essas Notas.

Nas Tabelas fornecidas com a definição desses mapas, são preenchidas as Notas com a numeração geral que essas Notas têm no índice global do Anexo, tal como foi publicado.

Se nesse índice global do Anexo forem suprimidas algumas Notas, às restantes é atribuída uma numeração sequencial, segundo a ordem em que vão figurar no Mapa final.

Ao imprimir os Mapas Financeiros a numeração original das Notas é substituída pela numeração sequencial atribuída no Anexo.

Qualquer correção ao Números das Notas nos Mapas Financeiros deve ser feita no painel de Preenchimento dos Valores, e sempre com o seu número original no índice geral das Notas.

Só na impressão dos mapas esse número é transformado no número sequencial de acordo com o conteúdo do Anexo.

Posicionado no Mapa pretendido carregue em **INTUR**, ou com o botão do lado esquerdo do rato para aparecer o ecrã seguinte:

		Anexo (SNC)		
Notas	Quadros]		
		Imprime Anexo Marca Todas Desmarca	Toda	s
LIST	A NOTA	DESCRIÇÃO N	I.ORD	
	01	IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	02	^
	02	REFERÊNCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEI	02	
	03	PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS	03	
	04	FLUXOS DE CAIXA	04	
	05	POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS, ALTERAÇÕES NAS ESTIMATIVAS CONTABILÍSTICAS E	05	
	06	PARTES RELACIONADAS	06	
	07	ACTIVOS INTANGÍVEIS	07	
	08	ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS	08	
	09	ACTIVOS N/CORRENTES DETIDOS P/VENDA E UNIDADES OPERACIONAIS DESCONT	09	
	10	LOCAÇÕES	10	
	11	CUSTOS DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS	11	
	12	PROPRIEDADES DE INVESTIMENTOS	12	\checkmark
<u>. </u>	Ajuda ⑦ F1	Novo Mapa Anula Importa Ok F2 F2 F4 JF7 58 70	àncela X°C	r

ANEXO - QUADROS

<u> </u>
aı

\sim	Pres	taçã	o de	Contas								
0	<u>)</u> efine	0	<u>P</u> ree	enche O <u>A</u> tualiza Imprime Anexo Marca Todos Desmarca Tod	los							
Trata IES Quadro/Letra Designação												
~		03	A	BALANÇO SEM DERROGAÇÕES								
~		03	В	DEMONSTRAÇÃO SEM DERROGAÇÃO								
~	O O F REFERÊNCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCI											
~		04	A	A ESCRITURADA BRUTA E DEPRECIAÇÃO ACUMULADA NO INÍCIO E FIM PERIOL								
\sim		04	В	A ESCRITURADA DO EXCEDENTE DE REVALORIZAÇÃO E MOVIMENTOS DO PER								
~		04	С	QUANTIA ESCRITURADA DOS BENS DO PATRIMONIO H.A.C.								
~		04	D	QTA ESCRITURADA BRUTA E DEPRECIAÇÃO ACUMULADA NO INÍCIO E FIM PERIOL								
\sim		05	Α	QTA ESCRITURADA BRUTA E DEPRECIAÇÃO ACUMULADA NO INÍCIO E FIM PERIOL								
\sim		05	В	QTA ESCRITURADA DO EXCEDENTE DE REVALORIZAÇÃO E MOVIMENTOS DO PER								
\sim		05	С	ENCARGOS COM PESQUISA E DESENVOLVIMENTO								
\sim		05	D	QTA ESCRITURADA DE SUBSÍDIOS DO GOVERNO NO INÍCIO E NO FIM DO PERIODO								
\sim		06	A	CUSTOS DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS CAPITALIZADOS								

Impirte

Visualiza a janela seguinte:

e a numeraça valores digita	io das linhas/colunas se tiver alterado, terá que corrigir a posiçã dos, antes de nova Atualização.	o desse:
Seleção Toda a <u>T</u> a <u>Q</u> uadro da	bela Quadro Letra Tabela> Nº Quadro <->NOVOS> Letra (Se não indicar assume origem)	
Origem — Ocopia Defa Ocopia Tab	sult PMR ela da <u>E</u> mpresa> Ano Exercicio 2017 Moeda EUR V	Cancela
— Destino —	Empresa 011 Ano Exercicio 2021 Moeda EUR V	

DEFINE

software CONTABILIDADE GERAL - 1.6- ANEXO AO BALANÇO E **DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS**

(ana							_				_		_	_
GO!NET - AMISIL		Data	200	9/01/01										X
Sair 🎖 Ajuda F3 🦿 F1 🗠	Pag.Ar	iterior Pag.Segu Itri Ctri gUp PgDn	inte	Anexos Definiçã	s ão	Ins.Lini	ha 2	Tabela F6		F7		softwa	e e	
Moeda EUR Ponto 10	Quad	tro 🛛 🗛 🔤	IVO	BRUTO										-
				ACTIVO	B	RUTO								
Rubricas	IES iexo A	Saldo Inicia	I	Reaval/Ajustam.	T	otal de Aumento	IS	Trabalhos p.empr.		Aquis.1º, mão		Alienações		-
01 Imobilizações Incorpóreas			Т				1				_			•
02 Despesas de instalação	1467	431	С	D	43	31 0	Ī	D	Ē	ļ.	D	431	С	
03 Despesas invest e desenvolvim.	1468	432	С	D	43	32 0	Ξİ	D	7	į.	D	432	С	•
04 Software	1469		t		Ť,		İ		-		_		ſŤ	
05 Propr.industrial e outros direitos	1470	433	С	D	43	33 0	Ξİ	D	Γ		D	433	С	
06 Trespasses	1471	434	С	D	43	34 0	Ξİ	D	Γ	, i	D	434	С	
07 Imobilizações em curso	1472	443	С	D	44	43 0	Ī	D	Ē	j	D	443	С	
08 Adiantam.p/imobil.incorpóreas	1473	449	С	D	44	49 0	Ī	D	Γ	, i	D	449	С	
09		L02aL08	R	L02aL08 R	T LC	D2aLO8	٦Ì	L02aL08 R	T	02aL08	R	L02aL08	R	:
10 Imobilizações corpóreas			Ť		İ		İ	İ	Ť				ſĹ	
11 Terrenos e recursos naturais	1474	421	С	D	42	21 0	Ξİ	D	Γ	j	D	421	С	
12 Edificios e outras construções	1475	422	С	D	42	22 0	Ξİ	D	Γ	, i	D	422	С	
13 Equipamento básico	1476	423	С	D	42	23 0	Ξİ	D	Γ	i i	D	423	С	
14 Equipamento de transporte	1477	424	С	D	42	24 0	Ξİ	D	7	, i	D	424	С	1
15 Ferramentas e utensílios	1478	425	С	D	42	25 0	Ξİ	D	7	j	D	425	С	1
16 Equipamento administrativo	1479	426	C	D	42	26 0	Ξİ	D	Γ		D	426	С	
• •		,		. 1		'		'		'			Þ	

IES ANEXO A

Alterável relativo aos campos do Quadro 05 do Anexo A do IES -Declaração Anual.

Todos os outros campos do Ativo Bruto, são alterados carregando em INTER, ou com «duplo clique» do rato quando estiver posicionado num dos campos, passando para a janela do ponto Modo como se define a Tabela.



🎢 🕫 Passa à janela seguinte:

🧱 TESTES - FREITAS	Data	: 2019/07/20 (SNC	.)			- 🗆 ×
Sair Ajuda Pag.Ai F3 Ø F1 😭	nterior Pag.Seguinte Ctrl Ctrl PgUp PgDn	Definiçã	ins.Linha	F6	Anula F7	software
Moeda EUR Quadro 02 Letra	A BALANÇO SI	EM DERROGAÇÃO				î
Movimenta IE S 🗌	Demonstrações	Ajustamentos/	Demonstrações			
IES	Financeiras	Reclassificações	financeiras de			
Balanço Anexo A	POC	e Conversão p/SN	acordo com o SNC			
C01	C02	C03	C04	C05	C06	C07
01 Activo não Corrente:						
02 Activos fixos tangíveis	42+482+448 A	C04-C02 R	43+453+4593+4 A			
03 Propriedades de investimento	414+4471+481 A	C04-C02 R	42+452+4592+4 A			
04 Goodwill	434+4834 A	C04-C02 R	441+4491 A			
05 Activos intangíveis	431a433+4491; A	C04-C02 R	442a448+4492a A			
06 Participações Financeiras	411a413+4471a A	C04-C02 R	4111+41911+4 A			
07 Accionistas / Sócios	264a266 A	C04-C02 R	D			
08 Outros activos financeiros	415+4475+495 A	C04-C02 R	4113+41913+4 A			
09 Activos por impostos diferidos	D	C04-C02 R	2741 A			
10	L02aL09 R	L02aL09 R	L02aL09 R			
11 Activo Corrente:						
12 Inventários	32a37+39 A	C04-C02 R	32a37+39 A			
13 Clientes	211a218+281 A	C04-C02 R	211a217+2191a A			
14 Adiantamento a fornecedores	229 A	C04-C02 R	228+2298 A			
15 Estado e Outros Entes Público	241a249 A	C04-C02 R	241a249 A			
16 Accionistas / sócios	25 A	C04-C02 R	263+264+265+2 A			
17 Outras contas a receber	261a263+267a; A	C04-C02 R	231a238+271a; A			
18 Diferimentos	27 A	C04-C02 R	281 A			
19 Outros activos financeiros	15+18+19 A	C04-C02 R	143a149+1411- A			
_						

MOVIMENTA IES

Assinalado com 🗹, movimenta o IES.

Tabela Passa para a janela seguinte:

		cinna coluna	Hatani. Descricao / Co	ontas	
					+
10	A		ACTIVO BRUTO		
10	A	01	Rubricas		
10	A	02	Saldo Inicial		
10	A	03	Reaval/Ajustam.		
10	А	04	Total de Aumentos		
10	A	05	Trabalhos p.empr.		
10	А	06	Aquis.1º, mão		
10	A	07	Alienações		
10	А	08	Transferências		
10	A	09	Abates		
10	A	10	Saldo Final		
					н
					_

Posicionado no Mapa pretendido pode premir em 💷 , ou com 📴 Posicionado no Mapa pretendido pode premir em 💷

MODO COMO SE DEFINE A TABELA

A definição é feita por Linha/Coluna dentro de cada Ponto/Quadro.

Cada Ponto pode ter um único Quadro (A) ou dois Quadros (A e B).

Na Linha **0** (Zero), Coluna **0** (Zero) define-se o Título do Quadro.

Na Linha **0** (Zero), Colunas **1**, **2**, **3**,... definem-se os Títulos de cada Coluna.

Por cada Linha 1, 2, 3,... fica a Coluna 1 destinada a um Texto que é a Descrição da Linha, sendo as Colunas 2, 3,... para definir Valores que podem ser Contas Associadas, sendo de «Digitação» ou de «Resultado».

Para Alterar qualquer Linha da Tabela, clique 🖆 ou faça Duplo clique em cima da Linha a alterar, indo assim para o ecrã seguinte:

Akera

DEMO	NSTRACAO SEM D	ERROGAÇÃO			
1	TRATAMENTO	VALOR			
0	Contas e Digitado	○ Saldo	Per	iodo 00 a 00	
	<u>C</u> ontas <u>D</u> igitado	Tot. Débitos Exercício	<u>Ano</u>	-1	С
	<u>R</u> esultado Descri <u>t</u> ivo	Saldo D <u>e</u> vedor (Sub-Co Saldo C <u>r</u> edor (Sub-Cont	ntas) as) Inve	rte <u>S</u> inal Perc. %	
N.O	rdem	Descrição / Vari	aveis	D/C Percent	agen
	1				<
	2				
	3				
	4				
	5				

Se vem, diretamente, de um campo (com INTER, ou duplo clique) da figura **Anexos – Definição**, ou da figura

anterior com F2, fica de imediato colocado na Linha e Coluna relativa ao ponto e ao Quadro.

Tabela

Se vem da figura **Anexos – Definição** por **Q**^{FE}, tem que indicar a Linha e a Coluna pretendida.

TRATAMENTO

Assinale com
, uma das opções, definindo assim o Tipo de Tratamento da Linha: Contas e Digitado; <u>Contas;</u>

237 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.6- ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.6- ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

<u>D</u> igitado;
<u>R</u> esultado;
Descri <u>t</u> ivo.

VALOR

Para as Linhas de Tratamento «**Contas**» define-se a seguir se o Valor é achado em função do: **Saldo**;

Total de <u>D</u>ébitos Exercício; Total de <u>C</u>réditos Exercício; Saldo D<u>e</u>vedor (Sub-Contas); Saldo C<u>r</u>edor (Sub-Contas).

Indique os Períodos a considerar, permitindo optar por Saldo Inicial se Período «**00**» a Período «**00**». Para as Contas de Apuramento, deve indicar-se, normalmente, como Limite Superior o Período «**13**», porque no Período «**14**» estas já estarão Saldadas.

Permite indicar que os Valores são do (Exercício -1) no caso dos **Quadros 45 e 46**, assinalando com **4 «Ano** -1».

Também pode indicar se Inverte Sinal para efeitos de impressão, assinalando com \mathbf{V} , «**Inverte Sinal**». Internamente os Valores conservam os Sinais «+» para Débitos e Saldos Devedores, e «-» para Créditos e Saldos Credores, assim as eventuais Devoluções são tratadas como soma algébrica.

Para as Contas normalmente Credoras (Proveitos e Passivo) ou se selecionar Total de Créditos, é preciso assinalar com **I «Inverte Sinal**» para efeitos de impressão porque, se não, apareceriam nos Quadros com Sinal **«-»**.

Para os campos de Resultado deve indicar-se:

Quando é Soma de Colunas na mesma Linha:

«C02+C03-C04+...»;

Quando é Soma de Linhas na mesma Coluna: **«L01+L02+L03+...»**;

«L01aL03»;

i

Em todos os campos da Linha de Totais.

Freenche

F2 A primeira vez que prima este botão, terá que fazer a Atualização de todos os Valores em função da respetiva Tabela.

Sempre que um campo tem «**Contas**» associadas não pode alterar nem limpar diretamente o Valor no Quadro, mas sim num Ficheiro de Valores que é visualizado quando carrega em **INTR**, ou clique com o Rato. O total do Ficheiro de Valores associado a cada campo é transportado para o Quadro.

Tabela

Para alterar os Textos, se está na Tabela Própria, pode daqui com 🤐 naceder à Tabela e do ecrã da Tabela aceder aos Textos.

O campo "<u>IES – Anexo A</u>" visualiza os campos do **Quadro 05 do IES – Declaração Anual**. As Alterações são idênticas ao da Definição da Tabela só que aqui corrigimos Valores.

Depois de clicar neste botão aparece a imagem seguinte:

Im Im	npressão dos Anexi — Exportação ——	os ao Balanço e à Den	nonstração de	Resultados	
) Separador decima		Imprime Linhas com V	/alores a Zeros
	Path Ficheiro	\empAM1\cnt\2009\AN	NBALAM1.XLS		
	Path do Editor 🛛				
		Ajuda 🧼 F1	ok ✔ ^o	Cancelar 💥 ^C	

Cria um Documento no Word onde pode consular e alterar antes de ser impresso.

IMPRIME LINHAS COM VALORES A ZERO

Marcado com 🗹, para emitir as Linhas com Valores a zero.

238 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.6- ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

EDITA DOCUMENTO

Assinale com 🗹, no caso de querer abrir de imediato o Documento criado no Word.

PATH FICHEIRO

Assume por defeito (**Software PMR\Empresa\Rotina\Ano\Nome do Ficheiro**) como Destino onde o Ficheiro vai ser criado, mas pode ser alterado.

PATH DO EDITOR

Indique o caminho do Editor de Texto onde quer abrir o Ficheiro criado.



Esta instrução só precisa de ser dada a primeira vez que pedir o Mapa, a partir daí é assumida como padrão, podendo no entanto ser alterada.

Atualiza

F8 Aparece a janela seguinte:

🚟 Pr	eenchimento de Valores	x										
	Actualização de Valores do Plano											
	🔽 Actualiza Activo e Passivo											
	🗖 A <u>n</u> ula Valores Digitados em Campos "D"											
	🥅 An <u>u</u> la Valores Digitados em Campos de Contas											
	Se não pretende Mapa Anual											
	Altera <u>P</u> eríodo Limite da Tabela Limite Superior 15											
	Ajuda Ok Cancelar I ✔ ^O ¥ ^C											



1.7- DECL. PAGAM. (IRS/IRC/IS)

A Declaração para entrega das Retenções efetuadas (IRS/IRC) e do Imposto de Selo Liquidado relativo à Portaria nº. 523/2003, de 4 Julho e permite a sua apresentação por Transmissão Eletrónica nos termos dessa Portaria.



ARQUIVO DE DECLARAÇÕES

Através de lista pendente pode consultar a Declaração de Pagamento - (IRS/IRC/IS) arquivada.

REFERÊNCIA PARA PAGAMENTO

Visualiza a Referência para Pagamento.

PERÍODO DE PAGAMENTO

Digite o Mês em causa, visualiza a designação do Mês.

<u>N</u>ÃO RESIDENTE

Assinalado com 🗹, assume não residente.

<u>A</u>TUALIZA SALÁRIOS

Assinalado com 🗹, atualiza os Salários e visualiza os Primeiro e Último Processamentos.



Conferência dos Valores a Declarar, que podem ter sido, automaticamente, apurados, a partir da Rotina de Vencimentos e de Contabilidade, conforme codificação das Contas e das Tabelas relativas.

Serão tratados os Valores recolhidos, manualmente, na opção «Preenche».

Орção	Limites
Movimentos por Código	Código Inferior Código Superior
O <u>T</u> otais por Código	L

OPÇÃO Indique a opção a emitir:

240 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.7- DECL. PAGAM. (IRS/IRC/IS)



Movimentos por Código;

<u>T</u>otais por Código.

LIMITES

Indique os Limites dos Códigos Inferior/Superior de Movimento para a Emissão da Listagem de Conferência.



F8 Preenche Valores nos campos da Declaração de acordo com a codificação utilizada no Plano de Contas relativa às Tabelas de IRS e Imposto de Selo. Para os Valores processados na rotina *PMR-Pessoal* (terá que estar instalada) pode no Menu, Mapas Mensais, <u>IRS Retido</u>, fazer a «**Declaração de Retenção**». Se não tiver Contabilidade, poderá completar os Valores Adicionais que existirem e obter o Ficheiro, imprimir, etc.

Opção de marcar ou não a Atualização dos Valores Processados na Rotina de Vencimentos. Se não, só Atualiza os Valores da Contabilidade.

São consideradas todas as Contas de Imposto, codificadas conforme Tabelas anteriormente referidas e para os Valores Movimentados com o **Sinal** assinalado na **Coluna <u>S</u> – Saldo**, que é normalmente <u>C</u>, isto porque as Contas serão Debitadas pela recolha do Pagamento.



Para além dos Valores obtidos de forma automática, podem estes ser corrigidos por Linha Adicional, ou recolhidas Novas Linhas.

Os Valores introduzidos, manualmente, quer novos, quer correções ficam sempre separados dos Valores Automáticos, de modo que numa nova «**Atualização**» poderá decidir anulá-los ou não.

Podia ter feito aqui uma correção por digitação que entretanto alterou nos lançamentos e então na nova «**Atualização**» já podia anular o Valor digitado.

O número máximo de linhas da Declaração é 50.

Ao enviar o Ficheiro pelo sítio das Declarações Eletrónicas, tem a opção de imprimir o comprovativo, e recebe um Código de Referência para o Pagamento que pode vir aqui digitar, em «**Preenchimento**», para que possa Consultar se necessário.

Fazendo «Duplo Clique» em qualquer campo de Valores passa para o ecrã seguinte:

software CONTABILIDADE GERAL - 1.7- DECL. PAGAM. (IRS/IRC/IS)

Sair F3	🕐 Ajur	da Pag I 🔀	g.Anterior Ctrl PgUp	Pag.Seguinte Ctrl PgDn	Decla IF	ração Retenções na Fonte RS / IRC / IS	M	lapa F4	Anula F7	Atuali	iza F 8	softw
*	MINIST DIRECÇ	TÉRIO D AO-GERA	DAS FIN	IANCAS IPOSTOS		DECLARAÇÃO I IRS / IRC E	de rete Impos	NÇŐE TO DO	S NA FONTE SELO			
RE	TENÇŐES	A NÃO F	RESIDEN	TES		NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL						
Se esta guia considerados devendo apre artº 119º do O	respeita a ret não resident sentar a dec :IRS.	enções feit es em Porti laração anu	as a sujeit ugal, assin al prevista	os passivos ale com ⊠ no nº7 do			NOME	=				
Neste caso n passivos resi	ão deve incl dentes	uir retençõe:	s efectuad	as a sujeitos								
		SIM 🗙										
z	ONA			CÓDIGO				IMP	ORTÂNCIA €			
1												
2												
				_	<u> </u>							
5	H		<u> </u>							-		
6												
7												
8	\square											
9	\vdash		<u> </u>									
10	H		<u> </u>				_	<u> </u>				
11	H	-+	<u> </u>				\neg			-+		
PEF		2019 /	Dezem	bro		VALOR A PAGAR			0	.00		
		Dat	ta e hora	ı da recepç	ão da de	eclaração:						
Refer	ência pa	ra paga	amento									
				O pa das	agament Tesoura	to pode ser efectua: arias de Finanças, c	do atravé dos CTT	és do l 'e das	Multibanco, da Instituições de	Internet, Crédito		
In	nportânc	ia a pag	gar	utiliz	ando a I	referência indicada.			-			
1		0	0.00	Dor/	ofactura	r o pogomonto pol:	o Intorno	t utilize		ino do or		

Para efectuar o pagamento pela Internet utilize o serviço on-line do seu

Pode efetuar Lançamentos de Novas Linhas ou Corrigir Linhas já existentes.



🚟 Impressão		×
Impressão:	Tipo papel:	
Ver antes		• 0
C Imprimir	C Impresso	Cancelar
]	

Mapa impresso em papel branco desenhado ou no Modelo Oficial. Visualização do Mapa no ecrã.



Aparecerá a imagem seguinte:

Transfere o Ficheiro no formato «XML» e posterior execução da cópia do Ficheiro.

FICHEIRO: empAM1\cnt(2009\RAM10901.XML> Registos:000	Transferidos		×
FICHEIRO: empAM1\cnt(2009\RAM10901.XML> Registos:000			_
	FICHEIRO:	empAM1\cnt\2009\RAM10901.XML> Registos:000	
			_

software contabilidade geral - 1.8- BALANÇO/DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS/FLUXOS DE CAIXA...

1.8- BALANÇO/DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS/FLUXOS DE CAIXA...

🚟 Balanço / Demonstração de Resultados / Outros (Versão SNC)	
 Balanço / Demonstração de Resultados / Outros (Versão SNC) Notas F8 Preenche F2 F4 Sair F3 	MOEDA EUR - EUROS

A primeira vez que execute qualquer um destes Mapas, terá sempre que fazer a **Cópia do Default-PMR**,



Permite emitir o Mapa final.

software contabilidade geral - 1.8.1- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS

1.8.1- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS

Balanço / Demonstração de Resultados / Outros (Versão SNC)	MOEDA EUR - EUROS PREENCHE Actualização Campo a Campo					
Notas F8 Ver ponto <u>1.6 ANEXO AO BALANÇO E I</u>	DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS.					
Passa ao ecrã seguinte, onde lhe serão mostrados os <u>Mapas previamente definidos</u> . Acede ao ecrã de <u>Preenchimento da Tabela</u> . Parmite emitir o Mapa final						
Importação da Tabela (Versão SNC) Após a Importação de Novas Tabelas,ao entrar em F digitados, na anterior referência linha/coluna. Se a numeração das linhas/colunas se tiver alterado valores digitados, antes de nova Atualização. Seleção O Todas as Tabelas No. Mapa Mapa a Indicar Novo No. Novo Tipo	- - × Preenche, manterá apenas os valores o, terá que corrigir a posição desses (Se não indicar nada assume o Origem)					
	Cancelar Cancelar					
LINHA COMANDO COPY 2014\CNTSTxxx.* emp011\cnt\2020\CNTSTEUR						

Após a Importação de Novas Tabelas, ao entrar em Preenche, manterá apenas os valores digitados, na anterior referência linha/coluna. Se a numeração das linhas/colunas se tiver alterado, terá que corrigir a posição desses valores digitados, antes de nova Atualização.

SELEÇÃO

a

Todas as Tabelas: Assinalado com (), se pretende incluir todas as Tabelas com a parametrização do bloco seguinte.

Mapa a Indicar: Ativa os campos seguintes deste bloco.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.1- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS

Assinalado com

, se pretende incluir com a parametrização do bloco seguinte, apenas se pretender criar um Novo Mapa;
Número do Mapa: Ativado pelo campo anterior.
Indique o Número do Mapa existente;
Novo Número: Ativado pelo campo "Mapa a Indicar".
Indique o novo Número do Mapa;
Tipo: Ativado pelo campo "Mapa a Indicar".
Indique o Tipo de Mapa.
Exemplo:
Fluxos de Caixa;
Novo Tipo: Ativado pelo campo "Mapa a Indicar".
Indique o Novo Tipo de mapa.
Se não indicar nada assume o bloco [Origem];
Novo Nome do Mapa: Ativado pelo campo "Mapa a Indicar".

ORIGEM

Copia Default PMR: Assinalar com
, este campo e no bloco [**Destino**] os campos "<u>Empresa</u>" e o "<u>Ano de</u> <u>Exercício</u>" com que vai trabalhar;

Moeda: Através de lista pendente, escolha a Moeda; Copia Tabela da Empresa: Ativa os dois campos seguintes.

Assinalar com
, ativa este campo se pretender uma Tabela da Empresa para outra Tabela de outra Empresa. Indique o Código da Empresa de Origem; Ano de Exercício: Ativado pelo campo anterior.

Indique o Ano de Exercício de Origem.

DESTINO

Moeda: Através de lista pendente, escolha a Moeda; Empresa: Indique o Código da Empresa Destino; Ano de Exercício: Indique o Ano de Exercício de Destino.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2- MAPAS PREVIAMENTE **DEFINIDOS**

1.8.2- MAPAS PREVIAMENTE DEFINIDOS

🚟 Balanço / Demonstração de Resultados / Outros (Versão SNC)	
Notas Define Preenche	software
	MOEDA
F4 Sair F3	PREENCHE

Notas 🎒 F8

Ver ponto 1.6 ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS.

Preenahe

Preenchimento da Tabela.

__Мара Permite emitir o Mapa final.

DEFINE F6

Lista de Mapas para Preenchimento (SNC)								×
	0001 BI BALANCO (1 0002 BR BALANCO (0003 BR BALANCO (0011 NI DEMONSTF 0012 NR DEMONST 0013 NR DEMONSTR 0021 FI DEMONSTR 0021 FC DEMONSTR 0110 NI DEMONSTR 0120 NR DEMONSTR 0121 FC DEMONSTR 0331 FC DEMONSTR	ndividual) Reduzido) ME] IAÇÃO INDIVID RAÇÃO DOS RI RAÇÃO DOS RI AQÃO INDIVID IAÇÃO DE RES RAÇÃO DE RES RAÇÃO DE RES IAÇÃO DE DISI	UAL DOS RES SULTADOS F SULTADOS F JAL DOS RES ULTADOS PO ULTADOS PO SULTADOS PO ONIBILIDADE XOS DE CAIXA	SULTADOS PE OR NATURE: ULTADOS PC R FUNÇÕES (OS DE CAIXÁ R NATUREZA S A (Método Indir	DR NATUREZ/ ZAS (Reduzido ZA (ME) IR FUNÇÕES Reduzido) - PROVISÃO A - PROVISÃO ecto)	45)		
E	Ajuda 🧼 F1	Nexo F2	Sair F3	ok ✔ ^o	Cancelar	Areal is	Bagant FB	1

~

Мара	Тіро	Título
0001	BI	Balanço (Individual);
0002	BR	Balanço (Reduzido);
0003	BR	Balanço (ME);
0011	NI	Demonstração Individual dos Resultados por Naturezas;
0012	NR	Demonstração dos Resultados por Naturezas (Reduzido);
0013	NR	Demonstração dos Resultados por Naturezas (ME);
0021	FI	Demonstração Individual dos Resultados por Funções;
0022	FR	Demonstração de Resultados por Funções (Reduzido);
0031	FC	Demonstração Individual de Fluxos de Caixa;
0110	NI	Demonstração de Resultados por Natureza – Provisão;
0120	NR	Demonstração de Resultados por Natureza – Provisão;
0121	FC	Demonstração de Disponibilidades;

246 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2- MAPAS PREVIAMENTE DEFINIDOS

oftware Contabilidade GERAL - 1.8.2- MAPAS PREVIAMENTE DEFINIDOS

Demonstração de Fluxos de Caixa (Método Indireto). 0331 FC

Para selecionar qual o Mapa a alterar, posicione o Cursor em cima do nome do Mapa pretendido e prima INTER, ^{Ok}∕∕₀

ou use o duplo clique com o botão esquerdo do Rato. Para criar um novo Mapa use:

Novo

Prz Mostra o ecrã de Definição do Fluxos de Caixa/Outros, onde lhe é permitida a criação de novos Mapas.

🚟 D	efinição d	o Novo Map	а		×
		Indique o I	apa que Pre	tende Criar	
		¢	Eluxos de Caix		
		C	<u>O</u> utros		
		Ajuda 🧼 F1	Ok 🖌 ^o	Cancelar X ^C	

INDIQUE O MAPA QUE PRETENDE CRIAR

Tem dois tipos de criação, com preenchimento idêntico:

Fluxos de Caixa: Assinale com , se pretende criar/consultar um Mapa de Fluxos de Caixa;

Outros: Marque com , se pretende criar/consultar Outro Mapa (Balanço Analítico, Demonstração de Funções ou Análise de Rácios, entre outros).



1.8.2.1- FLUXOS DE CAIXA



Notas

Ver ponto <u>1.6 ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS</u>.

Define

Passa ao ecrã seguinte, onde lhe serão mostrados os Mapas previamente definidos.

Preenahe

Acede ao ecrã de <u>Preenchimento da Tabela</u>.

Mapa

Permite emitir o Mapa final.

DEFINE F6

PN	IR - TESTES Versao 6.220 MfCobol	Tabela Próp	ria - ANO 20	20 (SNC)				
*	Sair Ajuda F3 ØF1	DEFINIÇÃO	Ins.Linha	Ì	Mapa F4	J	Anula F7 soft	wa
Mapa	0331 Tipo FC - Fluxos de Caixa	V Título DEMONS	STRAÇÃO DE	FLUXOS E	E CAIXA (Método In	dire	ecto)	EU
					P	ΈF	líodos	
	RUBRICAS		IES	NOTAS	{ANOEX}		{ANOEX-1}	
Linh	a C01		(Anexo A)	C02		C03	
001								
002	Fluxos de caixa das actividades operacionais - mé	todo directo						
003	Recebimento de clientes				71a72+781+211+2	С	71+72+781+211+2	С
004	Pagamento a fornecedores				221+222+225+228	С	221+222+225+228	С
005	Pagamentos ao pessoal				63+27222+27222+	С	63+27222+27222	С
006	Caixa gerada pelas operações				L003aL005	R	L003aL005	R
007	Pagamento/recebimento do imposto sobre o rend	imento			241a249+241a249	С	241a248+241a248	С
800	Outros recebimentos/pagamentos				7886+7887+6874+	С	7886+7887+6874+	С
009 Fluxos de caixa das actividades operacionais (1) L006aL					L006aL008	R	L006aL008	R
010								
011	Fluxos de caixa das Actividades de investimento							
012	Pagamentos respeitantes a:							
013	113 Activos fixos tangíveis 431a437+453+455 C 431a437+453+455 C						С	
014	014 Activos intangíveis 441a447+454+455 C 441a447+454+455 d							С
						ст	2	СТЗ

CAMPOS DE CABEÇALHO

MAPA

Definido com **4** dígitos, que funciona como Código do Mapa. Este é o número que vai relacionar todos os Registos do Documento que for criar.

ΤΙΡΟ



Tratamento interno do Documento, conforme as opções disponíveis na lista pendente. Nos Balanços entra sempre pelo Balanço Ativo e na lista pendente pode escolher o Balanço Passivo.

Define

ŢÍTULO

É o nome com que pretende identificar o Documento, que será o Título do Mapa.

LINHA

As linhas 2, 3 e 4 do cabeçalho são automaticamente preenchidas depois de atribuir o Título ao Documento, posicionando-se na Linha **1** do detalhe do Mapa.

importe

IES ANEXO A

Através da Importação da Tabela, ao usar 📫 📧 e 🎾 🥵 , edita automaticamente os códigos relativos aos campos do Anexo A do IES/Declaração Anual.

NOTAS

Se definido, visualiza o código das Notas.

CAMPOS DE DETALHE

COLUNA (C01)

Pode ser ou não ser preenchida. Serve para identificar a Linha do Documento.

COLUNA (C02), (C03)

Estas Colunas não são obrigatórias.

Identificam o Tipo de Movimento a ser calculado, como resultante das informações codificadas na Tabela de Parametrização de Valores.

Botão	Função
hs Linha F2	Acrescenta uma Linha acima daquela em que o cursor está posicionado.
Anula ØF7	Permite-lhe retirar a Linha onde o cursor está posicionado, renumerando as Linhas seguintes.

Quando está posicionado nas Colunas (C02) ou (C03), ao fazer «Duplo Clique» com o botão esquerdo do rato ou ao premir **INTER**, passa para o ecrã de Definição de Contas e dados de Valores:

Tabela Resultado	Natureza Individual	Tabela Própria - ANO 2019 (SI	NC)	\times
Mapa 0011	Tipo NI	Linha 0004 Coluna 02	N° Not:	a
ganhos / perdas imp	utados de subsidiárias	s, associadas e		
Có	digo de Tratamento		O huete Seel - Bar *	
	~	Periodo de 00 v a 00 v	Inverte Sinal Perc. 4	- 1
- IE S-Anexo A -		<u>Ano</u> -1 <u>P</u> OC	<u>Variável p/Rácio</u> №	
Campo Coluna		Função	Código de Valo	r
A		~		~
	-			_
Nº.Ordem	De	escrição / Variáveis	Código Valor ^{Percenta} gem	
Nº.Ordem	De	escrição / Variáveis	Código Valor Percentagem	1
Nº.Ordem	De	escrição / Variáveis	Código Valor Percentagem	
N°.Ordem	De	escrição / Variáveis	Código Valor Percentagem	
N°.Ordem	De	escrição / Variáveis	Código Valor Percentagem	
N°.Ordem	De	escrição / Variáveis	Código Valor Percentagem	
N°.Ordem	De	scrição / Variáveis	Código Valor Percentagem	

249 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.1- FLUXOS DE CAIXA

INFORMAÇOES NECESSARIAS PARA A CODIFICAÇAO DAS CELULAS BALANÇO E DEMONSTRAÇAO DE RESULTADOS

(DESCRIÇÃO)

É a Identificação da Linha e só pode ser preenchida na Coluna «1». <u>Carateres especiais</u>: «-» (sinal de menos): Serve para imprimir um traço para uma Coluna; «_» (sublinhado): Serve para imprimir um traço ao longo de todas as Colunas.

NÚMERO DE NOTA

Indique o Número da Nota.

Se quiser indicar outra nota terá que colocar o separador, «.» ou «,».

CÓDIGO DE TRATAMENTO

Pode visualizar as opções por uma lista pendente e tem como principal objetivo escolher qual o Tipo de Movimento que vai tratar nessa célula, conforme os seguintes Códigos possíveis:

	Código	Designação
•	С	Contas;
	R	Resultado;
	Т	Descritivo;
	D	Digitado;
	Α	Contas e Digitado;
	r	Resultado sem linha inferior.

Selecionado **C**: Todos os Registos das Variáveis desta célula só podem ser Contas POC.

Se selecionar **T**, esta célula só é da Coluna 1 e representa a Descrição da Linha.

Se selecionar **D**, esta célula é chamada após Atualização dos Cálculos, para inserção de Valores.

Se selecionar **A**, esta célula é chamada após Atualização dos Cálculos, para inserção de Valores, assim como pode conter Registos de Variáveis de Contas POC.

Se selecionar **r**, tem o resultado sem linha inferior.

Selecionado R: Registo da Variável desta célula conterá um dos seguintes algoritmos:

C02+C03+C04	• Aplica-se para uma soma de Colunas na mesma Linha.
C02-C03	• Para apurar a diferença de Colunas na mesma Linha.
L002+L003+L004	
L002aL004	• Aplica-se para uma soma de Linhas na mesma Coluna.
L002+L003+L004#	 Para a soma das Linhas da Coluna anterior onde quero apresentar o Resultado
L002aL004#	(O Resultado na Coluna 3 é igual ao somatório da Linha 2, 3 e 4 da Coluna 2).
C02-C03#	 Aplica-se para apurar a diferença entre as Colunas anteriores da Coluna C04.

PERÍODO

É formado por duas «Combobox», tendo como principal objetivo, a definição dos Períodos (inicial e final), cujos movimentos contabilísticos pretende que sejam processados para a execução do Mapa.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.1- FLUXOS DE CAIXA

INVERTE SINAL

Diga se Inverte Sinal para efeitos de impressão, assinalando com 🖬, a opção <u>Inverte Sinal</u>. Internamente os Valores conservam os Sinais «+» para Débitos e Saldos Devedores, e «-» para Créditos e Saldos Credores, assim as eventuais Devoluções são tratadas como soma algébrica.

Para as Contas normalmente Credoras (Proveitos e Passivo) ou se selecionar Total de Créditos, é preciso assinalar com 🗹 Inverte Sinal para efeitos de impressão porque, se não, apareceriam nos Quadros com Sinal «-».

PERCENTAGEM

Campo numérico, composto por três dígitos inteiros e duas decimais. O valor aqui preenchido é aplicado para o cálculo da respetiva variável.

ANO -1

Assinale com 🗹 esta opção, caso pretenda que os Valores do Ano Anterior sejam considerados para a elaboração do Mapa.

POC

Assinale com 🗹 esta opção, caso pretenda assumir o Plano Oficial de Contas.

ANALISE DE RACIOS

V0001+V0005*(V0014/V0105)/30

V (nnnn): Variável que se identifica na «Checkbox» <**Variável para Rácio**> e cujo (nnnn) número pode ou não ser atribuído automaticamente pelo programa quando se definem todos os outros Mapas com exceção do (**AR**).

Se uma expressão precisar de ocupar mais de um Registo de Variáveis, a primeira Linha deverá terminar com o caráter de ligação «**&**», que indica ao programa que a expressão continua na Linha seguinte. Cada expressão só poderá ocupar no máximo **2** Linhas.

VARIÁVEL PARA RÁCIO

Marcado com 🗹, indica que o Total do Movimento da célula, passa a figurar numa Variável, cujo número de registo deverá ser definido no campo seguinte, podendo este ser automaticamente atribuído ou digitado pelo operador.

Na mesma Coluna o número atribuído não pode ser repetido, a mesma só pode verificar-se se a Coluna for representada pelo (Ano -1) em relação ao número atribuído no Ano Corrente da Coluna anterior. As Variáveis existentes podem ser consultadas em Preenchimento.

CÓDIGO DE FUNÇÃO

Disponibilizado pela Lista pendente, o principal objetivo é selecionar as Funções a tratar, conforme os seguintes Códigos (este dado só esta disponível quando escolher o Tipo de Mapa **DF** - Demonstração de Resultados por Funções):

•	Código	Descrição
	01	Vendas e Prestações Serviços;
	02	Distribuição;
	03	Administrativos;
	04	Outros Operacionais;
	05	Financeiras.

Estas Funções relacionam-se com a Tabela localizada em <u>Ficheiros, Tabelas, Contabilidade, Repartição de</u> <u>Custos por Funções</u>, onde estão identificadas as percentagens a imputar aos valores calculados nos registos de variáveis.

CÓDIGO DO VALOR

Pela «Combobox», o principal objetivo é escolher quais os Movimentos Contabilísticos a calcular, conforme as Contas identificadas nos Registos de Variáveis que por exclusão, assumem os seguintes Códigos:

software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.1- FLUXOS DE CAIXA

Código	Descrição	
SL	Saldo da Conta;	
TD	Total dos Débitos do Exercício;	
тс	Total dos Créditos do Exercício;	
SD	Saldo Devedor das Sub-Contas;	
CD	Saldo se Devedor da Conta;	
CC	Saldo se Credor da Conta;	
VS	Variação de Saldo (Final - Início);	
VD	Variação de Saldo Devedor;	
VC	Variação de Saldo Credor.	

Cada Registo de Variável pode assumir um destes Códigos independentemente do Código que aqui for selecionado.

REGISTO DE VARIAVEIS

Cada célula pode ter **99** registos de variáveis onde se podem identificar várias Contas ou Algoritmos, com a seguinte informação:

NÚMERO DE ORDEM

Atribuído automaticamente.

DESCRIÇÃO / VARIÁVEIS

Serve para descriminar as Contas do Plano e Algoritmos.

CÓDIGO DE VALOR

Pode ou não assumir o código do valor genérico do ponto 9 ou aquele que mais interessar quando se tratar de uma Conta.

PERCENTAGEM

Quando atribuído só afeta este registo.



Os campos de "<u>Resultados</u>" são ajustados, automaticamente, em função da renumeração solicitada.

PREENCHE F2

<u>Voltar</u>
Software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.1- FLUXOS DE CAIXA

PI	MR - TESTES Versao 6.220 MfCobol Tabela Própria - A	NO 202	0 (SNC)				×
Å	Sair Sair F1 F2 PREENCHIMENTO		Mapa F4	Define F6	Atualiza	softwa	are
Mapa	0331 Tipo FC - Fluxos de Caixa (Directo) Titulo DEMONSTRAÇÃ	O DE FL	UXOS DE O	CAIXA (Método Ind	irecto)		Moed EU
					PERÍO	DOS	
	RUBRICAS	IES	NOTAS	{ANOEX}		{ANOEX-1}	
Lint	ia C01 (Anexo /	A)	C02		C03	
001							
002	Fluxos de caixa das actividades operacionais - método directo						
003	Recebimento de clientes				С		С
004	Pagamento a fornecedores				С		С
005	Pagamentos ao pessoal				С		С
006	Caixa gerada pelas operações				R		R
007	Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento				С		С
800	Outros recebimentos/pagamentos				С		С
009	Fluxos de caixa das actividades operacionais (1)				R		R
010							
011	Fluxos de caixa das Actividades de investimento						
012	Pagamentos respeitantes a:						
013	Activos fixos tang íveis				С		С
014	Activos intangíveis				С		С
					CT2		СТЗ
	Ver <u>V</u> a	alores		Ver <u>N</u> otas		<u>C</u> onferência	

	Botão	Função
•	Ver <u>V</u> alores	Imprime os Valores;
	Ver <u>N</u> otas	Entra na área dos Anexos para Consultar/Imprimir Notas ou Quadros;
	<u>C</u> onferência	Consulta <u>Tabela de Códigos de Fluxos de Caixa Selecionados</u> para conferência dos dados.

MAPA

Indique o Nº do Mapa.

ΤΙΡΟ

Indique o Tipo de Movimento.

LINHA

Indique o Número da Linha (célula) que está a ser tratada.

IES ANEXO A

Edita, automaticamente, os Códigos referentes aos campos do Anexo A do IES/Declaração Anual.

DESCRIÇÃO - COLUNA (C01)

<u>Não é obrigatório</u>. Serve para identificar a Linha do Documento. Exemplo: Ativos Incorpóreos.



Se na primeira posição desta Coluna for escrito o caráter (_), significa que nesta Linha as restantes Colunas não podem ser codificadas, e quando for solicitada a emissão do Mapa, apresenta uma Linha de separação por todas as Colunas.

	MOVIMENTAÇÃO DE TECLAS						
•	Teclas	Passa para:					
	ENTER	A Coluna 2 (C02) e, assume a informação preenchida;					

software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.1- FLUXOS DE CAIXA

ESC	O ecrã da Tabela de Parametrização de Valores;
(Page 1	A Linha anterior;
Come	A Linha seguinte.

DESCRIÇÃO – COLUNAS (C02), (C03) Estas Colunas podem ou não ser preenchidas e servem para identificar o Tipo de Movimento a ser calculado como resultante das informações codificadas na Tabela de parametrização de Valores.

	MOVIMENTAÇÃO DE TECLAS							
•	Teclas	Passa para:						
	Ou «Duplo Clique»	O ecrã de Parametrização de Valores;						
	ESC	A Coluna anterior;						
	Page 10	A Coluna (C01) da Linha anterior;						
	Fare	A Coluna (C01) da Linha seguinte.						

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.1.1- TABELA DE CÓDIGOS DE FLUXOS DE CAIXA SELECIONADOS

1.8.2.1.1- TABELA DE CÓDIGOS DE FLUXOS DE CAIXA SELECIONADOS

Tabela de Códigos de Fluxo de Caixa Seleccionados									
Ano (Códig	o Conta	Designação	Valor a Débito	Valor a Crédito	_			
2010	101	21111	Clientes C/C Nacionais	750.50	447,283,72	*			
2010	101	2433113	IVA LigOp.Ger-T.I.B.		64.00				
2010	101	243412	Reg. por Devoluções de	0.11					
2010	101	68212	OGP-DPPC-Rel.Inv.Ac.Bi	0.53					
2010	102	22111	Fornecedores C/C Nacio	226,775.26					
2010	102	2432113	IVA Ded Inv.M.Nac-Taxa	13.64					
2010	102	2432313	IVA Ded OBS M.Nac-Taxa	1,392.25					
2010	102	311113	Compras-Merc.M.Nac-IVA	66.66					
2010	102	6221113	S.E-T.Especializados-M	499.00					
2010	102	6224113	Hon-Res.Ter.Nac-IVA De	650.00					
2010	102	622413	Hon-Res.Ter.Nac-Outras	8,852.46					
2010	102	6226113	Con.Rep-M.Nac-IVA Ded-	1,123.23					
1			A	,					
			🧼 F1 🔥 F3	🌮 F4	F6 F8				



1.8.2.2- OUTROS

🚟 Balanço / Demonstração de Resultados / Outros (Versão SNC)	
Balanço / Demonstração de Resultados / Outros (Versão SNC)	Image: Software MOEDA EUR - EUROS PREENCHE Image: Actualização Campo a Campo

Notas 🕨 F8

Ver ponto <u>1.6 ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS</u>.

Define

Passa ao ecrã seguinte, onde lhe serão mostrados os Mapas previamente definidos.

Preenahe 🧼 F2

Acede ao ecrã de <u>Preenchimento da Tabela</u>.

Mapa

Permite emitir o Mapa final.

DEFINE F6

🚟 GC	🖀 GO!NET - AMISIL Tabela Própria - ANO 2009 📧									
	Sair 🏾 🎖 Ajuda F3 💡 F1		DEFINIÇ	ÇÃO		In	s.Linha P F2	(Canal Para) F	ula 7 <mark>softv</mark>	vare
Mapa	0001 Tipo BA - Balanço Activo		Título BALANC	O AN	ALITICO					EUR
					E	EXERO	CÍCIOS			- 1
		IES	[{ANOEX}				{ANOEX-1}	_
	Descrição	Anexo (A)	AB		AA		AL		AL	_
Linh	a C01		C02		C03		C04		C05	-
001	Activo									
002										
003	Imobilizado								1	
004	Imobilizações incorpóreas									
005	Despesas de instalação	0201	431	C	4831		C02-C03	R	431+4831	C
006	Despesas investigação e desenvolvimento	0202	432	C	4832	С	C02-C03	R	432+4832	С
007	Propriedade industrial e outros direitos	0203	433	C	4833	C	C02-C03	R	433+4833	С
008	Trespasses	0204	434	С	4834	C	C02-C03	R	434+4834	C
009	Imobilizações em curso	0205	443	C			C02-C03	R	443	С
010	Adiantamentos por conta imobil.incorporea	0206	449	С			C02-C03	R	449	C
011		0207	L005aL010	R	L005aL010	R	L005aL010	R	L005aL010	R
012	Imobilizações corpóreas			-		-j-		— [
013	Terrenos e recursos naturais	0208	421	- C	4821	- jc	C02-C03	R	421+4821	C
014	Edifícios e outras construções	0209	422	C	4822	C	C02-C03	R	422+4822	C
		-		СТ	2	СТ	3	СТ	4	СТ5 ▼

Ver ponto <u>1.8.2.1- FLUXOS DE CAIXA</u>, pois em termos estruturais é idêntico.

PREENCHE F2

software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.2- OUTROS

apa 000	13 Tipo BR - Balanço (Reduzido) Título BALA	ANÇO ME (IES)				EU
			I	D	ATAS	
	RUBRICAS	IES I	NOTAS	{ANOEX}	{ANOEX-1}	
inha	C01	(Anexo A)		C02	C03	
01	ATIVO					
02						
03 Ativo	o não corrente					
04 Ativo	os fixos tangíveis	5101		A		A
05 Ativo	os intangíveis	5104		A		A
06 Inves	stimentos financeiros	5111		A		A
07 Crédi	litos e outros ativos não correntes			A		A
08		5112		R		R
09						
10 Ativo	o corrente		[
11 Inver	ntários	5113		A		A
12 Client	ites	5115		A		A
13 Estad	do e outros entes públicos	5117	[A		A
14 Capit	tal subscrito e não realizado			A		A
				C	F2	СТЗ
		Ver <u>V</u> alores		Ver <u>N</u> otas	Ver Control	0

Ver ponto <u>1.8.2.1- FLUXOS DE CAIXA</u>, pois em termos estruturais é idêntico.

Botão	Função
Ver <u>V</u> alore	Imprime os Valores;
Ver <u>N</u> ota	Entra na área dos Anexos para Consultar/Imprimir Notas ou Quadros;
Ver <u>C</u> ontro	🖬 🚽 Consulta o Controlo do Balanço com descrições dos erros.

AUTOMATISMOS COM A ELABORAÇAO DE COLUNAS

Depois de indicar o Número do Mapa, o Tipo e a Designação do Título, todo o cabeçalho é automaticamente preenchido.

A Coluna (C03) é, automaticamente, parametrizada a partir da Coluna (C02). Estes dois automatismos servem para todos os Mapas.

Carregando no botão Ver Controlo aparece a janela seguinte:

Controlo do Balanço	- • ×							
Descrição do Erro 1 Totais do Activo diferentes do Passivo.								
Ano Exercício Ano Exercício - 1 Ano Exercício - 1 Total Activo Total Activo	0.00							
Total Passivo 200.00 Total Passivo	0.00							
Descrição do Erro								
Ano Exercício Ano Exercício - 1 Ano Exercício - 1 Res.Liq.Balanço 0.00 Res Liq.Balanço	0.00							
Res.Liq.D.Result 0.00 Res.Liq.D.Result.	0.00							
Indicadores económico-financeiros (Empresas de construção o	sivil)							
Ano Exercício - 1 - Ano Exercício - 1 -								
Liquidez Geral 600.00 % Liquidez Geral	0.00 %							
Autonomia Financeira 0.00 % Autonomia Financeira	0.00 %							
Ajuda Cancelar								

software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.2- OUTROS

Edita duas Descrições dos Erros dando, a primeira, os Totais do Ativo e do Passivo para o Ano do Exercício e Ano do Exercício anterior e, a segunda, os Resultados Líquidos do Balanço e da Demonstração de Resultados para o Ano do Exercício e Ano do Exercício anterior.

Para as Empresas de Construção Civil edita os indicadores económico-financeiros:

Liquidez Geral e Autonomia Financeira para o Ano do Exercício e Ano do Exercício anterior.

Tabela

Mostra o ecrã da Tabela para codificar os parâmetros, permitindo Alterar células, Listar toda a Tabela com os Códigos atribuídos, e Anular um ou mais registos.

Actualiza

Todas as alterações solicitadas implicam que deve solicitar sempre de seguida 📑 🅫

T 🐨	abela de l	Balanço	o Activo		Tabela	Própria - ANO	2009		
	Мара	Tipo	Linha	Coluna	a Trata. Co	ntas / Descricao			
Ī	0001	BA			BAI	ANCO ANALITIC	0		
	0001	BA		11	EXI	ERCÍCIOS			
	0001	BA		21	- {AN	IOEX}			
	0001	BA		22	AA}	IOEX-1}			
	0001	ΒA		31	De	crição			
	0001	BA		32	AB				
	0001	BA		33	AA				
	0001	BA		34	AL				
	0001	BA		35	AL				
	0001	ΒA	0001	01	Т	Activo			*
			Ajuda 🧼 F1		Altera	Sair 🕺 F3	Мара 🏈 F4	Atala (*) F?	

Actualiza

Calcula os valores resultantes da codificação parametrizada na Definição do Mapa, quer pelo tratamento dos valores associados às contas do Plano, como dos campos resultantes de somatórios de linhas ou colunas.

Antes visualiza a janela seguinte:



ATUALIZA ATIVO E PASSIVO

Marcado com ^I, atualiza o Balanço Ativo e Passivo. Caso contrário atualiza o Balanço que o operador tiver aberto.

A<u>N</u>ULA VALORES DIGITADOS EM CAMPOS "D"

Assinalado com 🗹, anula Valores digitados nos campos com Código Tratamento D.

ANULA VALORES DIGITADOS EM CAMPOS DE CONTAS

Assinalado com 🗹, anula Valores digitados nos campos com Código Tratamento C.

SE NÃO PRETENDE MAPA ANUAL

258 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.2- OUTROS

software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.2- OUTROS

Altera Período Limite da Tabela: Assinalado com 🗹, ativa campo seguinte para indicar o limite superior do Período.

Limite Superior: Ativado se campo anterior assinalado com Indique o Período para Limite Superior entre «1» e «15».



Permite emitir o Mapa final.

PARA MICRO ENTIDADES

Mapa	0003 Tipo BR - Balanco (Reduzido) Título BALANÇO ME (IE	S)					. Mor	<u>ada</u> JR
							1-	
	Pretende Informação Adicional							
				ļ	DAT	FAS		
	RUBRICAS	IES	NOTAS	{ANOEX}		{ANOEX-1}		
Linha	a C01 (A	Anexo A	.)	C02		C03		^
001	ATIVO						\square	
002							\Box	
003	Ativo não corrente						\Box	
004	Ativos fixos tangíveis	5101			A		A	
005	Ativos intang íveis	5104			A		Α	
006	Investimentos financeiros	5111			A		A	
007	Créditos e outros ativos não correntes				A		A	
800		5112			R		R	
009		-			ΪTÌ			
010	Ativo corrente	-i	i — i		ΪTÌ			
011	Inventários	5113			A		A	
012	Clientes	5115	i — i		A		A	
013	Estado e outros entes públicos	5117	i — i		Ā		A	
014	Capital subscrito e não realizado	-j	ii		Ā		A	
ľ					СТ2		стз	¥
	Info. <u>A</u> dicional Ver <u>V</u>	alores		Ver <u>N</u> otas		Ver <u>C</u> ontrolo		

Botão	Função							
Info. <u>A</u> dicional	Área para escrever a Informação Adicional para posteriormente poder ou não ser impressa.							
Ver ⊻alorex	Imprime os Valores;							
Ver <u>N</u> otas	Entra na área dos Anexos para Consultar/Imprimir Notas ou Quadros;							
Ver <u>C</u> ontrolo	Consulta o Controlo do Balanço com descrições dos erros.							

i

Os botões da imagem anterior também servem para esta imagem, mantendo as mesmas funções.



1.8.2.3- MAPA

🚟 Balanço / Demonstração de Resultados / Outros (Versão SNC)	_ • •
Notas — Define Preenabe	software
F8 F6 F2	MOEDA EUR - EUROS
F4 Sair F3	PREENCHE
	I Actualização Lampo a Lampo

Notas

Define

Preenahe

Ver ponto <u>1.6 ANEXO AO BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS</u>.

Passa ao ecrã seguinte, onde lhe serão mostrados os Mapas previamente definidos.

Preenchimento da Tabela.

Pode selecionar as várias condições para Emissão dos Mapas.

1	Lista Balanço Individual (SNC)	
	Nas Linhas	
	Formato	
	© <u>H</u> TM C XLS Separador decimal , _	
	Path Ficheiro U:\vers523\int\empFRE\cnt\2010\FREBI0001.HTM	
	C Impressão Imediata	
	Path do Editor	
	Texto Final para o Mapa	
	Imprime Responsáveis	
1	- Ajuda Ok Cancelar � F1 ✔ ^0 💥 ^C	

NAS LINHAS

Imprime Linhas com Valores a Zero: Assinalado com **I**, imprime todas as Linhas inclusivamente as que estiverem com valores a zero.

FORMATO

<u>HTM</u>: Assinalado com (), cria Ficheiro no formato «**HTM**», a ser visto no navegador (browser). Otimizado para Firefox.

XLS: Marcado com
, cria Ficheiro no formato «XLS».
Separador decimal: Indique o caráter a utilizar como separador decimal, «.» ou «,».

PATH FICHEIRO

Indique o caminho onde quer guardar o Mapa. Por defeito o programa assume a seguinte identificação: «.\empeee\cnt\ano\(eee)XX(nnn).HTM».

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.8.2.3- MAPA

	Código	Valor (Exemplo)	Designação							
V	eee	011	Código da Empresa;							
	ХХ	BA	Tipo do Mapa;							
	nnnn	0001	Número do Mapa.							

Temos a Empresa **011**, pasta da rotina da **Contabilidade**, Ano **2018**, Código da Empresa **011** Tipo de Mapa **BA** e Número do Mapa **0001**, por fim a extensão que pode ser **HTM** ou **XLS**, conforme o selecionado no campo acima "<u>Formato</u>", neste caso **HTM**. Exemplo:

«.\emp011\cnt\2018\011BA0001.HTM».

IMPRESSÃO IMEDIATA

Assinale com (e), no caso de querer imprimir imediatamente, sem editar em nenhum navegador (browser) primeiro.

Deverá ter a impressora disponível.

VISUALIZA DOCUM<u>E</u>NTO

Assinale com (), no caso de querer abrir de imediato o Documento criado no formato «**HTML**» ou «**XLS**» e ativar o campo seguinte.

PATH DO EDITOR

Indique o caminho do Editor de Texto onde quer abrir o Ficheiro criado.

Pode fazer a busca com



A instrução só precisa de ser dada a primeira vez que emitir o Mapa. A partir daí esta indicação é assumida como padrão, podendo no entanto ser alterada em qualquer altura.

TEXTO FINAL PARA O MAPA

Imprime Responsáveis: Assinalado com , considera para a Impressão os textos abaixo mencionados. Por defeito edita:

«O TÉCNICO DE CONTAS», no primeiro campo e «A GERÊNCIA» no segundo campo.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.9- DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NO CAPITAL PRÓPRIO

1.9- DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NO CAPITAL PRÓPRIO

Preenchimento idêntico ao ponto anterior <u>1.8- Balanço/Demonstração de Resultados/Fluxos de Caixa</u>.

	Мара	Тіро	Título
•	0041	CA	Demonstração individual das alterações no Capital Próprio período (N -1);
	0042	СС	Demonstração individual das alterações no Capital Próprio período (N).

software CONTABILIDADE GERAL - 1.10- MODELOS 30/31/32 (PORTARIA 92A/2011)

1.10- MODELOS 30/31/32 (PORTARIA 92A/2011)



Tratamento dos Ficheiros resultantes dos **Modelos 30**, **31** e **32** na execução do Suporte Externo (Ficheiro no formato «**XML**»).

O **Modelo 30**, só está disponível para preenchimento na rotina *PMR – Contabilidade*.

Todos os valores terão que ser dados, uma vez que as Contas variam de Empresa para Empresa, dependendo do desenvolvimento do Código de Contas de cada uma.

Em relação aos **Modelos 31** e **32**, se a rotina *PMR – Ativos* estiver instalada, os valores são importados para a Contabilidade, sendo no entanto necessário fazer previamente a preparação dos Mapas na Gestão de Ativos. No preenchimento é idêntico aos pontos acima indicados.

<u> Para utilizadores PMR – Ativos</u>:

Faça a Importação dos Modelos 31 e 32.

Os dados importados não podem ser alterados na Contabilidade, eventuais correções terão que ser feitas no *PMR – Ativos* e repetir a Importação dos Modelos.

Fazer o preenchimento do Mapa 30.

Fazer a Criação do Suporte Externo.

Para não utilizadores PMR - Ativos:

Todos os Modelos serão preenchidos pelos utilizadores, para posterior Criação dos Ficheiros no formato «**XML**» no <u>Suporte Externo</u>.

ARQUIVA DOSSIER FISCAL

Marcado com 🗹, considera que os Modelos estão finalizados e não permite alterar dados, sendo apenas possível consultar os Modelos, imprimir os mesmos e guardar em Suporte Externo.

Para poder alterar dados, terá que entrar com a Senha do Gestor de Sistema e desmarcar o campo "<u>Arquiva</u> <u>Dossier Fiscal</u>".

MODELO 3<u>0</u> – MAPA DE PROVISÕES, PERDAS POR IMPARIDADE EM CRÉDITOS E AJUSTAMENTOS EM INVENTÁRIOS

software CONTABILIDADE GERAL - 1.10- MODELOS 30/31/32 (PORTARIA 92A/2011)

🚟 PMR-PRODUTOS PARA MECAI	V.RACION	.INFORM	ATICA,LDA.	DATA 2011/1	1/23						
Sair Pace F3 F1	Anterior Ctrl PgUp	Pag.Seguin Etrl PgDn	Modelo	30 🇳	Mapa ₽F4		softwa	re		1	
Nº DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL 5 0 1 6 6 3 4 8 7 PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO 2 0 1 1 MAPA DE PROVISÕES, PERDAS POR IMPARIDADE EM CRÉDITOS E AJUSTAMENTOS EM INVENTÁRIOS MOR											
DECEMBRIA CÃO DAS REQUESÃES SALDO DO PERÍODO ANTERIOR MOVIMENTO DO PERÍODO											
PERDAS POR IMPARIDADE EM			Valor contido na		UTILI.	ZAÇÃO	REPOSIÇÃO	/REVERSÃO		SALDO PAF	
CRÉDITOS E AJUSTAMENTOS EM INVENTÁRIOS	тот	TAL	coluna (2) que foi tributado	valor considerado para efeitos fiscais	De valor considerado na coluna (3)	De valor considerado na coluna (4)	De valor considerado na coluna (3)	De valor considerado na coluna (4)	Constituiçao ou reforço	O PERÍODO SEGUINTE	
(1)	(2	2)	(3)	(4) = (2) - (3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(2)-(5)-(6) (8)+(9)	
			I - PEF	RDAS POR IMPAR	RIDADE EM CRÉD	TOS E AJUSTAN	IENTOS EM INVE	NTÁRIOS			
PERDAS POR IMPARIDADE EM CRÉDITOS DE COBRANÇA DUVIDOSA • CRÉDITOS EM CONTENCIOSO • CRÉDITOS EM MORA											
AJUSTAMENTOS EM INVENTÁRIOS											
Soma I											
		II - PF	ROVISÕES FISCA	LMENTE NÃO DE	DUTÍVEIS / PERD	AS POR IMPARIE	DADE FISCALMEN	ITE NÃO DEDUTÍV	/EIS		
	-										
Soma II											
				III - PROVISÕES	FISCALMENTE DE	DUTÍVEIS					
	1					1	1	1	1		

PMR-PRODUTOS PARA MECAN.RACION.INFORMATICA,LDA.	DATA 2011/11/23				6									
Sair Ajuda PagAnterior PagSeguinte F3 F1 F1 Ctrl Ctrl Mode	elo 30 F 4		software											
	INFORMAÇÕES ADICIONAIS													
DETERM	MINAÇÃO DO LIMITE DA PE	RDA POR IMPARIDADE												
CRÉDITOS CONSIDERADOS COMO DE COBRAIIÇA DUVIDOSA VALOR PERCENTAGEM LIMITE LEGAL VALOR A ACRESCER														
	(1)	(2)	(3) = (1) × (2)	(4)										
Créditos em contencioso: Relativos a processos de insolvência e de recuperação de empresas		-												
Relativos a processos de execução		-												
Reclamados judicialmente														
Créditos em mora: Mais de 6 e até 12 meses		25%												
Mais de 12 e até 18 meses		50%												
Mais de 18 e até 24 meses		75%												
Mais de 24 meses		100%												
		TOTAL												
DETERMINA	CÃO DO LIMITE DOS AJUS	TAMENTOS EM INVENTÁ	RIOS											
AJUSTAMENTOS EM INVENTÁRIOS	CUSTO DE AQUISIÇÃO OU DE PRODUÇÃO	VALOR REALIZÁVEL LÍQUIDO	LIMITE LEGAL	VALOR A ACRESCER										
	(1)	(2)	(3) = (1) - (2)	(4)										
Mercadorias														
Matérias primas, subsidiárias e de consumo														
Produtos acabados e intermédios														
Subprodutos, desperdícios, residuos e refugos														
Produtos e trabalhos em curso														
		TOTAL												

MODELO 3<u>1</u> – MAPA DE MAIS-VALIAS E MENOS-VALIAS

software CONTABILIDADE GERAL - 1.10- MODELOS 30/31/32 (PORTARIA 92A/2011)

PMR	- TESTES Versão 6.220 MitCobol	DATA 20							_				
*	Sair Ajuda Pag.Anterior Pag.S F3 ØF1 Ctrl Ctrl PgUp PgDn	eguinte Mode	elo 31	5	¹ apa 🔗 A F4 🕑 I	nula import F7 💋 Fl	ta B	softwar	9 9				
	Nº DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL		MAPA	D	MAIS-V	ALIAS E M	MEN	IOS-VALI	AS		7	•	IRC
	PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO 2020	ACTIVO ACTIVO PROPR	ACTIVOS FIXOS TANOÍVEIS ACTIVOS BIOLÓGICOS NÃO CONSUMÍVEIS ACTIVOS NITANGÍVEIS PARTES DE CAPITAL PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO										
	Descrição dos elementos do activo	Valor de	Valor de	o de isição	Valor de aquisição	Depreciações / amortizações e perdas por	Mais-valia ou menos-valia contabilística		Mais-valia	Depreciações / amortizações e perdas por	ciente de alorização moeda	N mer	ais-valia ou Ios-valia fiscal
	(1)	realização (2)	efeitos fiscais	두 0g (4)	contabilísticos	imparidade registadas (6)	Sinal	Valor (8)=(2)-((5)-(6))	não tributada	imparidade aceites fiscalmente (10)	(11)	Sinal	Valor (13)=(2)-[((3)-(9)-
												/	(inditaction)
	TOTAL GERAL OU A TRANSPORTAR					SALDO	+				SALDO	+	

MODELO 32 – MAPA DE DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES

🧱 PMR	- TEST	ES Versao 6.220 MfCobol			DATA 20	20/01/01										
Å	Sair F3	Ajuda Pag.Anterior I F1 Ctrl PgUp	Pa Cl Pg	ag.Segu trl JDn	inte Mod	elo 32		Mapa F4	Anula Irriji F7	orta FB	soft	ware _				
		Nº DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL				MAPA	٩D	E DEPRE	CIAÇÕE	SEA	MOR	TIZAÇÕE	s			
	5	0 1 2 3 5 9 1 PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO	4		ATIVOS I ATIVOS I ATIVOS I	A DOS ACTIVOS: IXOS TANGÍVEIS NTANGÍVEIS BIOLÓGICOS NÃO		ISUMÍVEIS		MÉ	QUOTAS	TILIZADO: S CONSTANTES S DECRESCENTES			MODEL	IRC 0 32
		2020		JL	PROPRIE	DADES DE INVES	TIMEN	ro 🗌			OUTRO					
			Da	ata		Activos		Depreciações /			Gasto:	s fiscais		se s	Depreciações /	Depreciações /
	scords Merra 5	Descrição dos elementos	Iníci	o de	Valor	Valor de	nos di	amortizações e perdas por	Depreciações e amortizações	se Depreciaçõese a		e amortizações	Perdas por imparidade	ulada	perdas por	perdas por
	go de abela : R n.º 2	do activo	utiliz	ação	contabilístico registado	aquisição ou produção para	ro de e	imparidade contabilizadas	aceites em	8 89 8 89		Limite fiscal do	aceites no	S as b	imparidade não aceites como	imparidade recuperadas no
	19 2 O		Mês	Ano	regionato	efeitos fiscais	Níme utilid	no período	anteriores	190	e 5	período	(art.38.º CIRC)	Te e	gastos	período
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12) = [(10) × (6)]ou [(6) - (9)] × (11)	(13)	(14)	(15) = (8) - [(12) + (13)]	(16)
										<u> </u>						
										<u> </u>						
\vdash																

Preparação do Ficheiro para o <u>Suporte Externo</u>.

265 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.10- MODELOS 30/31/32 (PORTARIA 92A/2011)



1.10.1- SUPORTE MAGNÉTICO

🚟 Suporte Magnético 🗉				×
Ficheiro Origem	emp07	9/cnt/DF2011.xml		
Registos Escritos	2	42		
Path Destino	_			
Ficheiro Destino	DF20	11.xml		
	Ajuda 🧼 F1		Cancelar	
NOTA: A Cópia do Ficheiro	é opcional, po	ois ele existe na p	pasta/directório a	cima mencionado.



A Cópia do Ficheiro é opcional. Ele existe na pasta/Diretório indicada em Ficheiro Origem (na figura acima).

FICHEIRO ORIGEM

Dados da Pasta onde, o Ficheiro, automaticamente, foi criado.

REGISTOS ESCRITOS

Informação do Número de Registos Escritos no Ficheiro.

PATH DESTINO

Indique a Pasta onde vai criar o Ficheiro, por exemplo: «c:/docpmr/emp079/DF2011.xml», onde: «c:/docpmr/emp079/» localiza a pasta de destino; «DF» significa Dossier Fiscal; «2011», o ano a que se refere.

FICHEIRO DESTINO

Informação do nome do Ficheiro criado e indicado no campo "<u>Ficheiro de Origem</u>". Neste caso, «**DF2011.xml**».

software contabilidade geral - 1.11- OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS-**MODELO 39**

1.11- OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS-MODELO 39





Poderá importar os Movimentos da Contabilidade em simultâneo ou separadamente.

Os movimentos importados ficarão todos com o Código dos Rendimentos (Quadro 6 - Campo 6.2) preenchido com «**01**».

Caso pretendam outros, deverão alterar manualmente.

📅 Petronilho Magalhaes & Ramalhete, Lda. DATA 2009/12/31													×																
		Sair F3		-	Ai	juda F1		Pa	ig.An	nterior Pag.Seguinte Ctrl Ctrl PgUp PgDn					M	ode	lo 39	3	Q		≥Mapa ₽ F4	C	Anula F7	9	Actualiz F8	za }	softwa	ara ara	
			STÉI cção (/	R. (RO D -GERA DE Artigo	AS F L DOS CL /	P. FINA SIMP ARA Nº 12	ANÇ/ osto Q ÇÃ I do C	AS IS O VIRS)					RE	INC	DIME TA)	EN XA	TO S L	S E .IBE	RE ER/	ET \T	'ENÇ 'ÓRIA	ÕE	ES A				MODELO 39		
	Número de Identificação Fiscal do Declarente 01 5 0 1 2 3 5 9 1 4					al 4	2	N 0	úmero lo Té 0 (o de Ide onico ()) 2	ntifica Ificial d 4 1	ção Fisc le Conta 2 9	al is 8	3	An 2 0	o 0 9	4	Código Finança Dom	do S as da icilio 6	erviço de Sede ou Fiscal 3 5	5 05 PRI	Dado TIPO DE DEC MEIRA 1 X	os da CLAF	Declaração RAÇÃO UBSTITUIÇÃO 2					
	6 6.1	6 6.1					AENT			6.2 c	F SÓDIGO	ELA DOS	Ç ÃO D 8.3	OS T		ARES	DOS I			05	6.4		MONTANT	TE DO	0 IRS RETIDO				
	L	1	0	0	2	1	1	2	0	<u> </u>	-	REF	IDIMEN	.TOS	10,000,00								50.00	пЦ	7				
	-	1	7	5	2	1	7	5	9	3		+	0 1	+	+				20	, 0	00.0	0					10.00	╢╴	-
	3	1	8	3	7	8	9	9	2	0		-	0 1		\uparrow				15	,0	00.00	0					15.00		-
	4	1	7	0	3	3	4	4	2	0			0 1						12	, 0	0.00	0					12.00	t	-
	5	1	9	8	3	3	2	6	1	0			01						5	,0	0.00	0					5.00		
Ŀ	3	2	1	0	8	5	8	4	4	3			0 1						5	,0	0.00	0					5.00		
타	1	2	2	8	5	0	9	6	4	5		_	0 1	\downarrow					10	,0	0.00	0					50.00	4	
	3	2	0	5	6	642454 01									7	,5	500.0	0					3.65	#	-				
l H	3	1	6	4	8	4	8	3	6	3	-	_	0 1	++					10	,0	00.00	0					50.00	╢	-
받	0	1 0 0 2 4 1 2 9 8 0 1										10	,0	00.00	0					50.00	╢								
	1	175317593 01						- 1				20	, (000.0	011					10.00	11								

Listagen

Listagem de Conferência.

Mapa

F4 Verá a imagem seguinte:

software contabilidade geral - 1.11- OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS-MODELO 39

🚟 Impressão		×
Impressão:	Tipo papel:	Ok ✓ ^O Cancelar ✗ ^C

Mapa impresso em papel branco desenhado ou no Modelo Oficial. Visualização do Mapa no ecrã.

Suporte	Suporte Ex	terno.		
🚟 Suporte Magné	tico			
Path Fichei Registos E: Indique Pal	ro MOD scritos h para Cópia C: \M	139099.xml 243 1od39		-
Ajuda F1 NOTA: A Cópia do Fich	Validar ¥ F2 eiro é opcional, p	Site DGCI	Ok ✔^O aasta/directório ad	Cancelar ★ ^C

SUPORTE EXTERNO

Criação do Ficheiro.

R

Depois de ter todos os dados corretos pode Validar os mesmos «off-line», através de um programa a transferir do sítio da AT.

Deve ter uma pasta para guardar os Ficheiros criados.



software contabilidade geral - 2- Modelo 25 - Donativos **RECEBIDOS (ESNL)**

2- MODELO 25 - DONATIVOS RECEBIDOS (ESNL)



Listagen



Preenche

F2 Importa os Movimentos da Contabilidade Pessoal em simultâneo ou separadamente. Ver ponto 2.1- DONATIVOS RECEBIDOS (ESNL);



Mapa do Modelo;



R

Suporte Externo.

🔣 Suporte Magné	itico			×
Path Ficheir	o	MOD25011.xml		
Registos Es	critos	20		
Indique Pat	h para Cópia	c:\d\copia		
Ajuda 🕜 F1	Validar 🎯 F2	F6		Cancelar
NOTA: A Cópia do Fich	eiro é opcion	al, pois ele existe na	pasta/diretório ac	ima mencionado.

A Cópia do Ficheiro é opcional, pois ele existe na pasta/Diretório indicada acima (na figura).

software CONTABILIDADE GERAL - 2.1 - DONATIVOS RECEBIDOS (ESNL)

2.1 - DONATIVOS RECEBIDOS (ESNL)

	PMR - TEST	ES RmCobol - V	/ersao 6.000	[DATA 2015,	/09/09 - 🗆	×
ź	Sair Ajuda Pag.Anterior F3 🕐 F1 💦 Ctrl PgUp	Pag.Seguinte Ctrl PgDn	Modelo 25	Mapa F4	Anula F7	Preenche Preenche F2 softwa	re
	Finanças Drecção derat dos Minostos DECLARAÇÃO (Artás', nº 1, al. c) do EBPs árt. 11%, nº 1 al. c) do Estruto do Biennito Cumitico	DONAT	TIVOS RECE	BIDOS	75	RS-IRC MODELO 25	
	1 Número de Identificação Fiscal do Declarante	2 Ano	3 Código d Finanças da S	lo Serviço de Sede ou Domicílio	4	Tipo de Declaração	
	01 5 0 1 2 3 5 9 1 4	022015	03 3 9	998	Primeir: Substit	a 01 🔀 uição 02	
	5	RELAÇÃO DAS	ENTIDADES DOAD	ORAS E DOS DON	ATIVOS		
	01 Entidade Doadora	02 Código do Dor	nativo Valor d	o Donativo em Numer	ário 04	Valor do Donativo em Espécie	
	5 01663487	23		150	0.00		
							-
							-
							1
<							_ _∖ ~

F2 Importa os Movimentos da Contabilidade Pessoal em simultâneo ou separadamente.

software contabilidade geral - 3- mapas auxiliares

3- MAPAS AUXILIARES

	CNT FRE - TESTES - FREITAS	gestão de contabilidade 🛛 🗕 🗖 🗙
Ficheiros Documentos An	nálises Fiscais Fecho Ano Utilitários Configuração	Janela Ajuda
Ajuda Data Sair	Impi Mapa Selados 🕨	cio 2015/01/01 a 2015/12/31 Regime Geral
1 5 F2 5 F3	Tratamento IVA 🕨	Segurança em 0000/00/00
	Decl.Rendim. Modelo 22	
Contabilidade	Fluxos de Caixa (C.Custo)	
Ativas	Declaração Anual - IES	
Grugos "B"	Anexo (ao Balanço e D.Resultados)	
Contraction in the second seco	Balanco/D Result /E Caixa/	
Tesourana	Dem. Alter, Capital Próprio	
Pessoal	Modelos 30/31/32 (Port.92A/2011)	
🚰 Vendas	Obrigações Acessórias - Modelo 39	
Stocks	Modelo 25 - Donativos Recebidos	
🚧 Obras	Auxiliares +	Tratamento IRS / IRC
() ()		Tratamento Imp. Selo
Encomendas		Registo Imposto Selo
Compras –		Vendas e Serv.Prestados
		o officer o
		SUILWARE

Mapas Auxiliares de IRS e Imposto de Selo com opção de Detalhe ou Resumo (no caso da 1.ª pode ser ordenada por Entidade ou Número Fiscal) para apuramento dos Valores de IRS, podendo indicar até cinco Contas para análise.

TRATAMENTO IRS/IRC

• Listagem Auxiliar para I.R.S, onde é vista todas as Contas de Imposto codificadas no Plano de Contas de acordo com a respetiva Tabela.

• Emissão da Declaração Individual de I.R.S.

TRATAMENTO IMPOSTO DE SELO

• Listagem Auxiliar para o Imposto de Selo, onde são consideradas todas as Contas de Imposto codificadas no Plano de Contas de acordo com a respetiva Tabela.

REGISTO IMPOSTO SELO

• Ref. nº entre 2 e 4 do art. 19 do Código do Imposto de Selo.

Deixa, através de Importação de Movimentos relacionados com a Tabela de Imposto de Selo, com os Códigos Actualiza

relativos no Plano de Contas e usando 📑 💼, para fazer este Mapa.

VENDAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

• Relação das Vendas e Prestação de Serviços com edição das Percentagem para as Vendas Prestação de Serviços e Segurança Social.



- Upçoes	Periodos: 01 a 12
Mapas <u>A</u> uxiliares	Entidades
O Decl. Individual Ano	Inf. Sup.
Análise	IRS / IRC (Retido)
✓ Detalhada	<u>T</u> odas as Contas
🛃 <u>R</u> esumida	1a. Conta
<u></u>	2a. Conta
- Ordenação	3a. Conta
OCod. <u>E</u> ntidade	4a. Conta
Num. <u>C</u> ontribuinte	5a. Conta
largem Esquerda	Margem Superior Papel Personalizado

3.1- TRATAMENTO I.R.S./I.R.C.

OPÇÕES

Marcado com

, pode escolher:

Mapas Auxiliares: Ser-lhe-á pedido preencher os blocos [Análise] e [Ordenação].
Declaração Individual Ano: Desaparece o campo "Períodos" e edita o campo "Ano".
Ativa os campos:
Bloco de [Entidades] para preenchimento e desativa os blocos:
[Análises];
[Ordenação];
Margem Esquerda;
Margem Superior;
Papel Personalizado.

PERÍODOS

Indique os limites dos Períodos a considerar.

ANÁLISE

Ativo se assinalou com 🖬 no bloco [Opções], o campo "<u>Mapas Auxiliares</u>". Assinale com 🗐, indicando o Tipo de Análise: **Detalhada**;

<u>Resumida</u>; Ambas.

- - -

ORDENAÇÃO

Ativo se assinalou com Ino bloco [Opções], o campo "<u>Mapas Auxiliares</u>".
Marque com uma das seguintes campos para ordenação:
Código de <u>Entidade</u>;
Número de <u>Contribuinte</u>.

ENTIDADES

Só se optou no bloco [Análises] por «Decl. Individual Ano». Indique os limites inferior/superior das Entidades a considerar para a Listagem.

IRS/IRC (RETIDO)

Assinale com diativa o campo "D/C":



Todas as Contas: Se não assinalar, este campo, desativa o campo seguinte e ativa os campos das contas, podendo definir até **5 Contas** para esta Listagem a Débito ou a Crédito, definindo no campo ao lado.

D/C

Débito: Indica um «D»; Crédito: Indica um «C».

MARGENS ESQUERDA/SUPERIOR

Ativo se assinalou com I no bloco [Opções], o campo "Mapas Auxiliares". Indique o tamanho da margens Esquerda/Superior.

PAPEL PERSONALIZADO

Ativo se assinalou com 🗹, no bloco [Opções], o campo "<u>Mapas Auxiliares</u>". Assinalado com 🗹, imprime em papel personalizado.



✓ <u>R</u> esumida 1a. Conta
1a. Conta
2. Curte
2a. Conta
4a Conta
5a. Conta

3.2- TRATAMENTO IMP. SELO

PERÍODOS

Insira os Limites dos Períodos a listar.

ANÁLISE

Marque com , uma ou ambas as opções: **Detalhada**; **Resumida**; Ambas.

IMPOSTO SELO A PAGAR

Assinale com **I** ativa o campo "<u>D/C</u>": **Todas as Contas**: Se não assinalar, este campo, desativa o campo seguinte e ativa os campos das contas, podendo definir até **5 Contas** para esta Listagem a Débito ou a Crédito, definindo no campo ao lado.

D/C Débito: Indica um «D»; Crédito: Indica um «C».



3.3- REGISTO IMPOSTO SELO

importe

A primeira vez com 챧 🅫 faça a Importação dos Movimentos.

Só serão tratados os Movimentos das Contas de Imposto conforme a codificação do Plano de Contas e da Tabela Imposto de Selo.



DATA

Edita a Data do Documento.

PERÍODO

Edita o Período do Documento.

DIÁRIO

Edita o Diário do Documento.

DOCUMENTO

Edita o Número do Documento.

DESCRITIVO

Edita o Descritivo do Documento.

N. VERBA

Edita o Número da Tabela de Imposto de Selo, referente ao Movimento.

VALOR SUJEITO

Edita o Valor Sujeito a Imposto.

IMPOSTO LIQUIDADO

Edita o Valor de Imposto Liquidado.

OBSERVAÇÕES

Recolha de Observações relativas ao Movimento.

Мара

Emite o Registo do Imposto de Selo, passando ao ecrã seguinte:

software CONTABILIDADE GERAL - 3.3- REGISTO IMPOSTO SELO

🚟 Er	missão Registo Imposto de Selo	x
		_
	Limites	
	Primeiro Mês 01 Ultimo Mês 12	
	Exportar p/Word (.HTM)	
	Path Ficheiro .\html\empAM1\2009\is.HTM	
	Ajuda Ok Cancelar ⊗ F1 √ ^⊡ 💥 ^C	

LIMITES

Limite por Meses a considerar para a Emissão do Registo de Imposto de Selo.

EXPORTAR P/WORD (HTM)

Marcado com 🗹, para Exportar os Mapas Fim Ano para um Ficheiro **HTM**, que posteriormente pode ser editado num processador de texto.

PATH FICHEIRO

Só será preenchido caso tenha assinalado o campo anterior. Se assim for, deverá indicar o nome do Ficheiro para o qual pretende Exportar este Mapa. software contabilidade geral - 3.4 - Vendas e prestação de Serviços

3.4 - VENDAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

	Relação de	Vendas e	Serviços Pre	stados 🛛 🖾
		Moeda:	EUR - EURO	¥
Г				
		Limi	tes	
	Data 2018/01/0)1	Data	2018/12/31
	Num.1d.Fiscal		Num.Id.Fiscal	999999999
	Percentagens		7	
	Vendas	20.00		
	Prestação Serviços	70.00		
	Segurança Social	0.00	<u>S</u> ó Valor	es do Trimestre Pedido
	Ajuda	Sair Sair	Ok	Cancelar
	W F1 <u>X</u>	F 3	v ~0	χ

LIMITES

Data: Indique as Datas Inferior e Superior a usar para esta Relação.

Se as Datas corresponderem a um trimestre ativa o campo "Só Valores do Trimestre Pedido";

Número de Identificação Fiscal: Indique os Números de Identificação Fiscal Inferior e Superior a usar para esta Relação.

PERCENTAGENS

Vendas: Indique a Percentagem para as Vendas;
 Prestação de Serviços: Indique a Percentagem para a Prestação de Serviços;
 Segurança Social: Indique a Percentagem para a Segurança Social.

SÓ VALORES DO TRIMESTRE PEDIDO

Ativado se no campo Data definir um trimestre. Exemplo: **«2022/01/01»** e **«2022/03/31»** - Campo ativado. Ou outro trimestre. **«2022/12/01»** e **«2022/12/31»** - Campo desativado. Assinalado com ☑, imprime só Valores do Trimestre pedido.



FECHO DO ANO

Primeiro faça uma Cópia de Segurança para salvar os dados. Poderá assim, se necessário, reverter a operação.

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

Permite ao utilizador acompanhar passo a passo, com Emissão de Mapas, o Fecho Anual da sua Contabilidade.

CN CN	T FRE - TESTES - FREITAS	gestão de contabilidade 🛛 🗕 🗖 📉 🗙
Ficheiros Documentos Análises Fiscais	Fecho Ano Utilitários Configuração	Janela Ajuda
Ajuda Data Sair Impressora	Transferência de Saldos	io 2015/01/01 a 2015/12/31 Regime Geral
	Regularizações	Segurança em 0000/00/00
Fi Fi Fi Fi Fi Fi Fi Fi Fi Fi Fi Fi Fi F	Regularizações Apuramento Classes 6/7/8 Saldos para Ano Seguinte	software
2015-10-13 10:50:03 PMR-Contabilidade	Versão 6.020 N.Inst.99000 PMR-Softwa	EUR AGLOU NUM OVR

TRANSFERÊNCIA DE SALDOS

• Esta Operação pode ser utilizada para Transferência de Saldos entre quaisquer Contas a indicar.

• Se não indicar "Terceiros" na Conta Recetora, assume o mesmo da Conta Origem.

Na falta de "Terceiros", na origem, transfere para "Saco".

REGULARIZAÇÕES

• Automatiza as sucessivas operações a efetuar antes do Apuramento, criando normalmente o Período «13».

APURAMENTO CLASSES 6/7/8

• Criação de Movimentos Contabilísticos de modo a Saldar as Contas (ou Classes) que a seguir se indicarem com criação do correspondente Movimento para a Conta de Contrapartida (Conta Recetora).

• Tem a possibilidade de alterar as Contas sugeridas.

SALDOS PARA O ANO SEGUINTE

• Cria o Ficheiro de Valores da Contabilidade para o Ano Seguinte, criando Movimentos para o Período 00 (Saldos Iniciais).

Software CONTABILIDADE GERAL - 1- FECHO DO ANO

1- FECHO DO ANO

As etapas a efetuar são as seguintes:

Fase	Descrição
1	Transferência de Saldos. Salda, normalmente, as Contas da Classe 31 – Compras, por contrapartida da Conta 61 – Custo das Mercadorias Vendidas;
2	Regularizações. Automatiza as sucessivas operações a efetuar antes do Apuramento, criando, normalmente, o Período «13».
3	Apuramento de Resultados Classe 6/7 e 8. Criação de Movimentos Contabilísticos de modo a Saldar as Contas (ou Classes) que a seguir se indicarem com criação do correspondente Movimento para a Conta de Contrapartida (Conta Recetora). Tem a possibilidade de alterar as Contas sugeridas;
4	Saldos para o Ano Seguinte. Cria o Ficheiro de Valores da Contabilidade para o Ano Seguinte, criando Movimentos para o Período 00 (Saldos Iniciais).

PERÍODOS

	Períodos	Descrição
	12	 Movimento Normal Dezembro. Diário - Primeiro Balancete Dezembro;
13		 Regularização Existências/Custo Vendas (Transferência de Saldos) Amortizações. Provisões. Diário - Segundo Balancete do Dezembro. Segurança do Ano. Mapa Demonstração de Resultados (Mapas de Fim do Ano);
	14	1. Diário - Terceiro Balancete Dezembro;
	15	1. Diário - Quarto Balancete Dezembro. 2. Balanço (Mapas de Fim do Ano).
	00 Ano (Seguinte)	1. Saldos para Ano Seguinte. 2. Balancete Reabertura.

software contabilidade geral - 1.1- TRANSFERÊNCIA DE SALDOS

1.1- TRANSFERÊNCIA DE SALDOS



Esta Operação pode ser utilizada para Transferência de Saldos entre quaisquer Contas a indicar.

Se não indicar "Terceiros" na Conta Recetora, assume o mesmo da Conta Origem. Na falta de "Terceiros", na origem, transfere para "Saco".

Transferência de Saldos entre quaisquer Contas a indicar.

Salda, normalmente, as Contas da **Classe 31** – Compras, por contrapartida da **Conta 61** – Custo das Mercadorias Vendidas.

Pode, igualmente, usar-se para Saldar qualquer outro grupo de Contas, desde que estas sejam dadas nos limites das Contas a Saldar, por contrapartida da Conta Recetora a indicar.

		Moeda:	EUR - EUR	OS DA EUROPA	OCID	
Período: 1 🗸 Diário:	000 - Diario nao E	kiste 🗸 🗸	Doc.Inicia	:	Data:	2010/12/31
Observações (SAFT)						
Apuramento de existencias						
Contas a Saldar de: —	0 a:		0	- Conta Recepto	ra —	0
<u>.</u>				"saco"		0
Esta Operação pode s	er utilizada para ceiros" na Cont	Tranferência de	Saidos ei ume o me:	ntre quaisquer smo da Conta (Contas Drigem.	a indicar
- Se não indicar "te Na falta de "tercei	ros" na origem ti	ansfere para "	aco"			

Opções para os Movimentos gerados:

PERÍODO

Assume Período «13» Mês, pode no entanto ser alterado.

DIÁRIO



Obrigatório constar da Tabela de Diários.

Assume o Diário definido na Configuração da Rotina.

Se este não existir ou se quiser alterar pode aceder à respetiva Tabela. Valida com a Tabela relativa e mostra a Designação.

DOCUMENTO INICIAL

Número de Documento a atribuir aos Movimentos a gerar.

Incrementado o Número de Documento associado ao Diário escolhido; aparece automaticamente no ecrã, e pode ser alterado.

Cada movimento é objeto dum Número de Linha, até ser atingida a Linha **997**. Neste momento é somado **1** ao Número do Documento reiniciando-se com a Linha **001**.

Tenha em atenção que não pode utilizar-se identificações (Diário, Documento) já usados ou a utilizar ainda, durante o Ano a Fechar.

DATA

Assume a Data de Processamento podendo, contudo, ser alterada.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.1- TRANSFERÊNCIA DE SALDOS

OBSERVAÇÕES (SAFT)

Nos Movimentos de apuramento dos custos das existências vendidas e consumidas e da variação da produção, este campo inicia-se por «**Apuramento de existências**».

CONTAS A SALDAR DE: A:

Obrigatório.

Tem de existir no Plano.

Indique limites para os grupos de Contas a Saldar.

Permite indicar para as Contas Agrupadoras definidas, Tipo E ou C a respetiva Entidade ou o Centro de Custo.

Valida com o Ficheiro do Plano de Contas e mostra a Designação.

CONTA RECETORA



Conta: Tem de existir no Plano e ser do Tipo Movimento.

Os Movimentos gerados têm a configuração dos Movimentos recolhidos manualmente na Rotina, pelo que podem ser objeto dos procedimentos habituais em Tratamento de Movimentos;

Entidade/Centro de Custo: Ativado se no campo anterior, a conta for Agrupadora por Tipo **E** (Entidades) ou Tipo **C** (Centros de Custo).

Entidade/Centro de Custo "Saco": Se não indicou «Terceiros» no campo anterior "Entidade/C.Custo", assume o mesmo da Conta Origem.

Na falta de «Terceiros» na Origem transfere para "saco".



1.2- REGULARIZAÇÕES



software CONTABILIDADE GERAL - 1.2.1- TABELA DE REGULARIZAÇÕES

1.2.1- TABELA DE REGULARIZAÇÕES

Para as Observações do Ficheiro **SAFT PT**, nos Movimentos do Custo das existências vendidas e consumidas e da variação de produção deve ser iniciada por «**Apuramento de existência**». Automatiza as sucessivas operações a efetuar antes do Apuramento, criando, normalmente, o Período «**13**».

	Tab	ela de	Regu	larizações													×
[<u>O</u> p.	Ord	Ocorr	<u>D</u> esignação	Cod.	Orig Conta	em C.Custo	De: Conta	stino C.Custo	Perc. (%)	s	Novo Doc.	Ano	Últii Per	mo Do Diar	cumento Num.Doc.	
	1			REMUN.A LIQUIDAR	Obs	erv.SAFT											~
	1	10	1	Se saldo devedor	SD	2732		64		100.00		s		Γ			
	1	20	1	Se saldo credor	SC	2732		7988		100.00	Ì_	s		ĺΓ.	ĺ –		
	2			ACRESC.E DIFERIM.	Obs	erv.SAFT								,			
	21	10	1	Acresc.Proveitos	SL	271		781		100.00	_	S		Γ			
	22	10	1	Custos diferidos	SL	272		68		100.00	1	S		Γ			
	23			ACRESCIMO CUSTOS	Obs	erv.SAFT											
	231	10	1	Seguros a liquid.	SL	2731		62223		100.00	_	S					
	232	10	1	Fer./Subs.ano seg	RC	2732		641		100.00	_	S		\square			
	232	20	1	Fer./Subs.ano seg	RC	2732		642		100.00	-	N		\square	\square		
	232	30	1	Fer./Subs.ano seg	RC	2732		6451		100.00	_[N		\square			
	232	40	1	Fer./Subs.ano seg	RC	2732		6452		100.00	_	N		\square			>>
	SAFT - Nos movimentos de apuramento do custo das existências vendidas e consumidas e da variação da produção, a descrição "Observações" deve ser iniciada por "Apuramento de existencias"								1								
				Ajuda S 🔗 F1 🕺	Bair F3	Mapa 🏈 F4	Fic	heiro F6	Anula 🏐 F7	Importe	э						

<u>O</u>P. (OPERAÇÃO)

Conjunto de Lançamentos a fazer, por exemplo, Provisões, podendo ser subdividido em Provisões para Cobranças Duvidosas, para Depreciação de Existências e outras.

ORD (NÚMERO DE ORDEM)

Sequência de várias linhas a tratar por cada Operação, correspondendo a sucessivos Lançamentos para as diversas Contas.

Sugere-se uma numeração com intervalos (de 10 por exemplo) para permitir intercalar Contas.

OCORR (NÚMERO DE OCORRÊNCIA)

(Assume 1).

Só necessário mais que **1** se pretender fazer, para a mesma Conta qualquer repartição em percentagens.

<u>D</u>ESIGNAÇÃO

Referência que serve de indicação ao operador a nível de execução. Exemplo: Remunerações a Liquidar, dentro da Operação Acréscimo de Custos.

COD. (CÓDIGO DE OPERAÇÃO)

Tratamento a fazer podendo ser:

	Código	Descrição
v	SL	Transfere o Saldo Atual (Líquido);
	SD	Transfere o Saldo se Devedor;
	SC	Transfere o Saldo se Credor;
	SI	Transfere o Saldo Inicial (Período 00);
	AD	Transfere o Acumulado dos Débitos;
	AC	Transfere o Acumulado dos Créditos;
	RD	Recolhe Valor para Débito;
	RC	Recolhe Valor para Crédito;
	RS	Recolhe Valor para ficar como Saldo Final. A operação « RS » tem um tratamento especial. Recolhe o Saldo que fica na Conta Origem mas Transfere para a Conta Destino a diferença entre o Saldo Anterior e o Saldo Recolhido.

software contabilidade geral - 1.2.1- TABELA DE REGULARIZAÇÕES

ORIGEM

Conta: Conta a tratar, em função do Código acima referido.

Indique uma Conta Agrupadora, sendo tratadas as diversas Contas de Movimento por Códigos de Transferência e mostradas ao operador as sucessivas Contas de Movimento, visto que os Lançamentos só podem ser feitos para Contas deste Tipo.

Se indicar uma Conta Agrupadora com «*» significa que os mesmos dígitos são acrescentados à Conta Destino que também deve ter «*».

Exemplo:

RD - 662* → 482*.

Esta Conta nunca pode ser corrigida na Execução, devendo antes sê-lo na Tabela;

Centro de Custo: Indique o Centro de Custo de origem do Movimento de Origem.

DESTINO

Conta: Tratada, em função do Código acima referido.

Indique uma Conta Agrupadora, sendo tratadas as diversas Contas de Movimento por Códigos de Transferência e mostradas ao operador as sucessivas Contas de Movimento, pois os Lançamentos só podem ser feitos para Contas deste Tipo.

Se indicar uma Conta Agrupadora com «*» significa que os mesmos dígitos são acrescentados à Conta Destino que também deve ter «*».

Exemplo:

RD - 662* → 482*.

Esta Conta nunca pode ser alterada na execução, devendo antes sê-lo na Tabela; Centro de Custo: Código de Centro de Custo de Destino do Movimento de Destino.

PERC. (%) (PERCENTAGEM)

Assume 100%.

Necessário se fizer qualquer repartição para diversas Contas Destino. Nesse caso indica, para o mesmo Número de Ordem em sucessivas ocorrências, as diversas percentagens. Supõe manter o Código de Operação e a Conta Origem.

S (SINAL)

Fica em branco quando a movimentação da Conta Destino é contrapartida da Conta Origem (Debita uma e Credita a outra e vice-versa).

Para contrariar a regra deve preencher «-».

NOVO DOCUMENTO

Indique, se quiser, um Novo Documento S ou não N.

ÚLTIMO DOCUMENTO

Indicação dos campos com os dados gerado na Contabilidade em anterior execução:

Ano; Período; Diário; Número do Documento.

software contabilidade geral - 1.2.2- REGULARIZAÇÕES - EXECUÇÃO

1.2.2- REGULARIZAÇÕES - EXECUÇÃO

🚟 Regularizações 👘 🔍 👘														
							Moeda:	EUR - E	EUROS					~
	Per.: 13 V Diário: 098 - FECHO DO ANO V Doc. Inicial: 1 Data: 2007/12/									/31				
	Exc	0p.	Ord	Designação	Cd	Conta	Origem	C.Custo	Ano	Ú Per	ltimo D Diar	ocumento Num.Doc.	Anl.	
		1			Ohse	ry SAFT								~
		1	10	Se saldo devedor	SD	2732			· [-		-		
	V	1	20	Se saldo credor	SC	2732	— -			- <u> </u>		-		
		2		ACRESC.E DIFERIM.	Obse	rv.SAFT			1	1	-	1	-	
	~	21	10	Acresc.Proveitos	SL	271	<u> </u>							
	V	22	10	Custos diferidos	SL	272				·		-		
		23	-i	ACRESCIMO CUSTOS	Obse	rv.SAFT			,		,		_	
		231	10	Seguros a liquid.	SL	2731								
	☑	232	10	Fer./Subs.ano seg	RC	2732								
	☑	232	20	Fer./Subs.ano seg	RC	2732								
	☑	232	30	Fer./Subs.ano seg	RC	2732								>>
	SAFT descri	- Nos ição "(movim Observ	entos de apuramento do cu ações'' deve ser iniciada po	isto das pr.''Apu	s existênci ramento d	as vendi e existen	das e cons cias''	umidas	e da v	ariação	o da produçã	ăo, a	
			Ajud 🧼 I	da Ropole F1 PF2 K	Bair F3	Tabe	ela F6	Areal a	V6 1-2	alores F8		ok ✔ ^o		

Para as Observações do Ficheiro **SAF-T PT** nos Movimentos do Custo das existências vendidas e consumidas e da variação de produção deve ser iniciada por «**Apuramento de existências**».

Através da lista resumida da Tabela, vai poder decidir das Operações/Número de Ordem a efetuar. Pelas últimas Colunas sabe se a operação já foi efetuada.

Na 1.ª Coluna pode movimentar o Cursor na vertical para marcar com 🗹, as Linhas cujo Tratamento pretende seja feito, usando a Barra de Espaços ou o botão esquerdo do rato, quer para marcar quer para desmarcar.

Valores.

Antes de decidir marcar uma dada Operação pode Consultar os Valores da Conta Origem com HPEB. Se quer por correção repetir um lançamento já executado, convém anular todas as linhas do mesmo Documento contabilístico, um Documento de cada vez, e voltar a marcar as Operações/Número de Ordem que pretende repetir.

Antes de executar é-lhe pedida a confirmação ou correção dos elementos para os Documentos a gerar na Contabilidade.

Na execução pode aparecer-lhe o ecrã seguinte:

Recolha de Valores/Conta	95							X
	Orige	m				Des	tino	
Desig./Descr.	Conta	C.C/Ent.	Sinal	Valor		Conta	C.C/Ent.	
Fer./Subs.ano.seg	2732		C		0.00	641		
,				,		,	,	
,								_
Ajuda	Seguinte	Fichero		Ok	Can	celar		
🧼 F1	📑 🗍 F2	83 E6		V ^O	×	^ C		

É pedido:

Completar uma Conta que não é de Movimento;

Digitar o Valor a movimentar, caso dos Códigos RD/RC;

Decidir se há ou não movimento, quando está dada na Tabela uma Conta Agrupadora e lhe são mostradas as sucessivas Sub-Contas.

Seguinte

Se para uma dada Sub-Conta não tem valor a digitar, passa à seguinte com 💴 🔽 ou digita zero no valor.

Se premir 🔽 ou 💷, pode preencher os seguintes campos:

PERIODO (13/14)

Indique qual o Período pretendido para a Regularização.

DIÁRIO

285 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.2.2- REGULARIZAÇÕES - EXECUÇÃO



Insira o Código de Diário pretendido. Valida com a Tabela e visualiza a Designação.

DOCUMENTO INICIAL

Número a atribuir aos movimentos a gerar.

Incrementado o Número de Documento associado ao Diário escolhido, aparece automaticamente no ecrã, podendo no entanto ser alterado.

Cada movimento é objeto de um Número de Linha, até ser atingida a Linha **997**.

Neste momento soma 1 ao Número do Documento reiniciando-se com a Linha 001.

Deve ter-se em atenção que não podem utilizar-se identificações (Diário, Documento) já utilizados ou a utilizar ainda, durante o Ano a Fechar.

DATA

Assume a Data de Processamento, podendo ser alterada.

EXEC (EXECUÇÃO)

Só faz a operação marcado com 🗹.

OP. (OPERAÇÃO)

Conjunto de Lançamentos a fazer, por exemplo, Provisões, podendo ser subdividido em Provisões para Cobranças Duvidosas, para Depreciação de Existências e outras.

ORD (NÚMERO DE ORDEM)

Sequência de várias linhas a tratar por cada Operação, correspondendo a sucessivos Lançamentos para as diversas Contas.

Sugere-se uma numeração com intervalos (de 10 por exemplo) para permitir intercalar Contas.

DESIGNAÇÃO

Referência que serve de indicação ao operador a nível de execução. Exemplo:

Remunerações a Liquidar, dentro da Operação Acréscimo de Custos.

CD (CÓDIGO DE OPERAÇÃO)

Tratamento a fazer podendo ser:

Cód	go Descrição
S	Transfere o Saldo Atual (Líquido);
SI	Transfere o Saldo se Devedor;
S	Transfere o Saldo se Credor;
S	Transfere o Saldo Inicial (Período 00);
A	Transfere o Acumulado dos Débitos;
A	Transfere o Acumulado dos Créditos;
R	Recolhe Valor para Débito;
R	Recolhe Valor para Crédito;
R	Recolhe Valor para ficar como Saldo Final. A operação « RS » tem um tratamento especial. Recolhe o Saldo que fica na Conta Origem mas Transfere para a Conta Destino a diferença entre o Saldo Anterior e o Saldo Recolhido.

ORIGEM

Conta: Conta a tratar, em função do Código acima referido.

Indique uma Conta Agrupadora, sendo tratadas as diversas Contas de Movimento por Códigos de Transferência e mostradas ao operador as sucessivas Contas de Movimento, visto que os Lançamentos só podem ser feitos para Contas deste Tipo.

Se indicar uma Conta Agrupadora com «*» significa que os mesmos dígitos são acrescentados à Conta Destino que também deve ter «*».

Exemplo:

RD - 662* → 482*.

Esta Conta nunca pode ser corrigida na Execução, devendo antes sê-lo na Tabela; Centro de Custo: Indique o Centro de Custo de origem do Movimento de Origem.

ÚLTIMO DOCUMENTO

286 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.2.2- REGULARIZAÇÕES - EXECUÇÃO

software contabilidade geral - 1.2.2- REGULARIZAÇÕES - EXECUÇÃO

Indicação dos campos com os dados gerado na Contabilidade em anterior execução: Ano; Período; Diário; Número do Documento; Anulado.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.3- APURAMENTO CLASSES 6/7 E 8

1.3- APURAMENTO CLASSES 6/7 E 8

 _	
2	
1	
-	

Os campos **Diário**, **Data** e **Documento Inicial**, também serão preenchidos com tratamento idêntico à Transferência de Saldos (<u>Ponto 1.1- Transferência de Saldos</u> deste Capítulo).

Apuramento das Classes 6/7/8			, • •
M	eda: EUR - EUROS	•	
Diário: 098 - FECHO DO ANO	♥ Data:	2007/12/31	
Observações (SAFT) Apuramento de resultados			
Classes 6/7 Período: 14 V Documento	1		Ajuda 🧼 F1
e de:	Contas a Saldar 61 a 67 71 a 77	Conta Receptora	Tabela 🕵 🖌 F6
 ✓ <u>B</u> - Resultados Financeiros ✓ <u>C</u> - Resultados Extraordinários 	68 + 78 69 + 79	82	∩k
Classe 8 Período: 15 V Documento	1		√ ^o
✓ D - Resultados Correntes de:	Contas a Saldar 81 a 82	Conta Receptora	Cancelar 💥 ^C
Image: E - Resultados antes de Impostos de: Image: E - Resultado Líquido do Exercício de: de:	83 a 84 85 a 86	85	
1			

DIÁRIO

Através de lista pendente, indique o Diário em causa. Exemplo:

098 - Fecho do Ano.

DATA

Indique a data para o Fecho do Ano.

OBSERVAÇÕES (SAFT)

Designação referente ao Ficheiro **SAF-T PT**, por exemplo, **«Apuramento de resultados»**. Quando entra nesta opção de **«Apuramento das Classes 6/7/8**», estão assinalados com **I**, todos os campos para Execução do Apuramento Automático de todas as Classes.

Se é o que pretende, pode Confirmar com 🔨

Se quiser executar os Apuramentos separadamente, deve desmarcar, retirando o 🗹 das opções relativos à Classe de que não quer executar o Apuramento. Dados para os movimentos gerados:

CLASSES 6/7

Assim, conforme o exemplo ilustrado:

Período: Assume Período 14, mas pode ser alterado.

Documento Inicial:

(Apuramentos):

São vistas automaticamente as Contas mais usuais para fazer esta operação, embora se possam alterar. O Apuramento das **Classes 6/7** divide-se em três fases, que se podem efetuar em simultâneo ou separadamente:

Apuramento A - Resultados Operacionais vai Saldar Contas da 61 à 67 e da 71 à 76 indo o Resultado para a 81;

Apuramento **B - Resultados Financeiros** e **C - Resultados Extraordinários** indicam que vão ser Saldadas as Contas **68** e **78**, **69** e **79** indo os Resultados para as Contas **82** e **84** respetivamente.

CLASSES 8

Período: Assume Período 15, mas pode ser alterado.

Documento Inicial: (Apuramentos)<u>:</u>

São vistas automaticamente as Contas mais usuais para fazer esta operação, embora se possam alterar. 288 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.3- APURAMENTO CLASSES 6/7 E 8
software CONTABILIDADE GERAL - 1.3- APURAMENTO CLASSES 6/7 E 8

O Apuramento da **Classe 8** divide-se em três fases, que se podem efetuar em simultâneo ou separadamente: Apuramento **D - Resultados Correntes** em que vão ser Saldadas as Contas **81** e **82** e os Resultados vão para a Conta Recetora **83**;

Apuramento **E - Resultados antes de Impostos** em que vão ser Saldadas as Contas **83** e **84** e os Resultados vão para a Conta Recetora **85**;

Apuramento **F - Resultado Líquido do Exercício** em que vão ser Saldadas as Contas **85** e **86** e os Resultados vão para a Conta Recetora **88**.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.4- SALDOS PARA O ANO SEGUINTE

Saldos para Ano Seguinte 📃 💷 💌
Moeda: EUR - EUROS DA EUROPA OCID 💙
Contas a Transferir
De a
Fecho <u>D</u> efinitivo (Encerra o Ano na Configuração)
Esta Opção Anula □ Contas de Ordem - Classe 0 Sempre Todos os ☑ Contas da Geral- Classe 1/8 Fechos Anteriores □ Contas da Analítica - Classe 9
Período: 00 Diário: 000 - Diario nao Existe
Documento Inicial: Data: 2015/01/01 Histórico: SLD.INICIAIS
Ajuda Sair Tabela Ok Cancelar � F1 ∰ F3 ⓑ F6 ✔ ^O 💥 ^C

1.4- SALDOS PARA O ANO SEGUINTE

CONTAS A TRANSFERIR

Fecho Provisório: Ativado se campo "Fecho Definitivo" se for desmarcado.

Assinalado com
, ativa o campo seguinte.

As passagens parciais irão apenas transferir os saldos das Contas dadas nos limites.

Exemplo:

Desta forma poderão transferir os Saldos das Entidades sem ainda ter efetuado os Apuramentos e Fechos Definitivos.

De a

Com 3 tipos de limites para indicação do intervalo das Contas a Transferir.

Fecho <u>D</u>efinitivo (Encerra o Ano na Configuração)



Esta opção Anula sempre todos os Fechos anteriores.

Ativado se campo Fecho <u>P</u>rovisório estiver desmarcado.

Assinalado com 🗹, transfere automaticamente para Saldos Iniciais todas as Contas no Ano Seguinte, **apagando as passagens feitas anteriormente**.

Depois da operação feita será colocado o Ano como Encerrado, na Configuração da Rotina. Com 3 tipos de limites:

Contas de Ordem – Classe O: Assinale com 🗹 se pretende transferir os Saldos das Contas de Ordem para o Ano Seguinte;

Contas da Geral – Classe 1/8: Marque com 🗹 se quer transferir os Saldos das Contas da Geral para o Ano Seguinte;

Contas da <u>A</u>nalítica – Classe 9: Assinale com 🗹 se pretende transferir os Saldos das Contas da Analítica para o Ano Seguinte.

PERÍODO

Assume Período «**00**» (Saldos Iniciais) e não permite alterar.

DIÁRIO

Tratamento semelhante ao dos Apuramentos.



DOCUMENTO INICIAL

Tratamento semelhante ao dos Apuramentos.

DATA

Assume o 1.º Dia do Ano Seguinte se o Mês de Fecho for **«12**», ou o 1.º Dia do Mês Seguinte se o Mês de Fecho for diferente de **«12**» (Mês de Fecho indicado na <u>Configuração da Rotina</u>).

HISTÓRICO

Assume a Designação «**SLD. INICIAIS**», mas pode ser mudado.

Esta é a última opção do Processamento de Fecho do Ano a ser executada.

Transfere o Saldo da Conta para o Saldo Inicial do Novo Ano Fiscal, com Período 00.

Encerra automaticamente o Ano na Configuração da Rotina.

Se após esta operação for necessário voltar a movimentar as Contas do Exercício Fechado, depois de alterar a Data de Processamento e alterar o Ano no campo "<u>Último Ano Fechado</u>" na <u>Configuração da Rotina</u> pode repetir o Fecho, sendo então os Saldos Iniciais do Ano Seguinte Atualizados.

Pode assim criar-se o conceito de que existem Fechos Provisórios até ao último que será definitivo, sempre com **Atualização dos Saldos de Reabertura**.



Enquanto não executar esta Operação os Extratos do Exercício seguinte não têm Saldos de Abertura, pelo que os Resultados não condizem com a realidade.

Software CONTABILIDADE GERAL - UTILITÁRIOS

UTILITÁRIOS

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

			C	NT FRE - T	ESTES	- FREITAS		GESTÃO DE CONTABILIDADE - É	X
Ficheiros	Documen	tos Anál	ises Fiscai	s Fecho Ar	no Util	ilitários Configuração	Janela A	Ajuda	
Ajuda	Data	Sair	Impressora	Empresas	Calc	Ficheiros	×	/01 a 2015/12/31 Regime Geral	
W FI	J F2	X F3	1 1	<mark>С</mark> О, нь		Rotina	۲.	em 0000/00/00	
-						SAF-T PT			
7 00	maamaa	30				Calculadora	F10		
2 A1	ivos					Sistema			
👌 🖓 Gr	upos "B"					Data Processamento	F2		
🔌 Те	esouraria							-	
P	essoal								
100 V	endas								
🧖 St	ocks								
	uas								
() ()	comonda								
	ICOMENUU								
	ompras								
								software	

NUM OVR

FICHEIROS

Procedimentos vários relacionados com os Ficheiros da Rotina assim como: Cópias/Reposições; Reorganização; Eliminação; Otimização; Importação e Exportação de Ficheiros; Alteração Seletiva de Entidades, Campos em Entidades e Contas de Entidades.

ROTINA

Procedimentos Especiais a efetuar na Rotina:
 Operações sobre o Plano de Contas;
 Alteração/Anulação de Movimentos;
 Validação do Plano/Movimentos;
 Reconstituição do Ficheiro de Valores;
 Consolidação de Empresas (Balancetes);
 Ligação à Tesouraria;
 Passagem de Ficheiros para Ano Seguinte;
 Passagem de Tabelas para outra Empresa.

2015-10-13 10:50:45 PMR-Contabilidade Versão 6.020 N.Inst.99000 PMR-Softwa EUR AGLOU

SAF-T PT

• Significa: «Standard Audit File for Tax porposes» – Versão portuguesa.

• Criação do Ficheiro normalizado de exportação de dados, no formato **«XML**», previsto pela lei em vigor, e aplicável aos sujeitos passivos de IRC, que possuam as rotinas de Contabilidade e/ou Faturação com o recurso a meios informáticos.

software CONTABILIDADE GERAL - UTILITÁRIOS

CALCULADORA

Calculatora

• Utilitário que faculta acesso rápido à aplicação Calculadora sempre que necessite.

Deta

SISTEMA

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



As operações aqui efetuadas podem ser irreversíveis, pelo que, é recomendada a confirmação da existência de Seguranças antes de qualquer operação.

DATA DE PROCESSAMENTO

• Altera a Data de Processamento.

Também pode utilizar para este efeito 尨 🕫

Software CONTABILIDADE GERAL - 1- FICHEIROS

	CI	NT FRE - TESTE	ES - FREITAS		GESTÃO DE CONTABILIDADE -	o ×
Ficheiros Documentos	Análises Fiscai	s Fecho Ano 🛛	Utilitários Configuração	Janela Ajuda	3	
Ajuda Data S 🕐 F1 💋 F2 🏄	F3	Empresas Cale	Ficheiros Rotina) }	Cópias > Geral Reorganização	
Ajuda Pata Contabilidade Ativos Grupos "B" Pessoal Pessoal Stocks Obras Compras	Sair F3		Ficheiros Rotina SAF-T PT Calculadora Sistema Data Processamento	F10 F2	Cópias Reorganização Eliminação Otimização Exportação Alteração Seletiva Software	
2015-10-13 10:51:25 PI	MR-Contabilidade	Versão 6.020	N.Inst.99000 PMR-Softw	a EUR AGLO	OU NUM OVR	

1- FICHEIROS

CÓPIAS/REPOSIÇÕES

• Faz Cópias e Reposições dos Ficheiros de Contabilidade de uma determinada Empresa, para um Suporte Interno ou Externo (conforme opção do Utilizador). Na Reposição a operação é inversa.

REORGANIZAÇÃO

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

ELIMINAÇÃO

• Limpeza do conteúdo dos Ficheiros escolhidos procedendo à abertura dos mesmos porém vazios.

OTIMIZAÇÃO

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

IMPORTAÇÃO

 Esta operação permite fazer ligação com outras aplicações ou troca de movimentos entre dois locais de trabalho, isto é, a Importação do Ficheiro de Movimentos pode ser entre dois utilizadores PMR ou de outra Aplicação não PMR (por exemplo o Excel).
 Opções de Importação:

<u>Tabelas;</u> <u>Plano de Contas;</u> <u>Movimentos.</u>

EXPORTAÇÃO

• Idêntico ao ponto anterior para os Ficheiros de Movimentos, POC e Valores.

ALTERAÇÃO SELETIVA

• Permite alterar, sucessivamente, um ou mais campos selecionados por limites.

294 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1- FICHEIROS



1.1- CÓPIAS DE FICHEIRO

Utilitário para fazer Cópias de Segurança.

Estas devem ser feitas sempre que termine uma sessão de trabalho, e antes de procedimentos potencialmente irreversíveis.

		CI	NT FRE - TES	TES - FREITA	4S			GESTÃO DE C	ONTABILIDADE	- 🗇 🗙
Ficheiros Docur	nentos Ani	ilises Fiscai	s Fecho Ano	Utilitários (Configuração	Janela .	Ajuda			
Ajuda Data	Sair		Empresas Ca	k Ficheiro	IS	1		Cópias I	 Segurança 	
TI PF	2 🚬 F3	-4	U. Pro	Rotina				Reorganização	Reposição	
() Cantabili	dada			SAF-T F	Т			Eliminação		
Cundam	CIERCIES			Calcula	dora	F10				
Alives				Sistema				Importação		
🥭 Grupos *	B*			Data Pr	ocessamento	F2				
🤌 Tesoura	ia						-	Alteração Seletiva		
Pessoal										
Vendas										
Stocks										
🙆 Obras										
Bncomer	das									
Compras										
								soft	ware	
								3010	ware	
2015-10-13 12:30	:40 PMR-0	Contabilidade	Versão 6.02	0 N.Inst.99000) PMR-Softw	a EUR	AGLO	U	NUM OVR	

SEGURANÇA

🚟 Segurança de Ficheiros					- • •
É da inteira responsabilida Este Software possibilita a São sugeridos os seguinte - "Backup/Restore - "tar" para o Siste - "cpio" para o Sist	de da Entidade Lic execução destes is comandos para S " para o Sistema M ma SCO UNIX ; tema Linux/Outros	enciada a utiliza comandos de s Suporte Externo 1s-Dos ; Unix's .	ação de coman sistema apena: :	dos de Segurança e Repos s para comodidade do utiliz:	sição. ador.
OPÇÃO ເ⊂ Cópiaotal C Cópia por <u>A</u> nos	2009		 SEGURANÇ Suporte Suporte 	CA Interno Externo	
Visualização da Linha de Comando - D:\WINDOWS\system32\XCOPY_\e	mpAM1\cnt*.* .\se	egAM1\cnt/S /	Y		
	Ajuda 🛷 F1	Sair Sair F3	^{Ok} ✔ ^0	Cancelar X ^C	

Não copia os Ficheiros de Entidades (Terceiros) e Tabelas da Empresa (EMPTAB).

295 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.1- CÓPIAS DE FICHEIRO



Só a Segurança feita no Menu do Gestor do Sistema faz a Cópia de Segurança destes dois Ficheiros (**EMPENT** e **EMPTAB**) incluindo, ou não todas as Rotinas da Empresa.

OPÇÃO

Assinalado com

executa:

Cópia <u>T</u>otal;
Cópia por <u>A</u>nos: Indique o Ano a segurar, consoante a opção escolhida.

SEGURANÇA

Assinale com 🖲, uma das opções, indicando para onde executa a Cópia dos Ficheiros:

Suporte Interno: Executa uma Cópia dos Ficheiros da Pasta de trabalho da Rotina para outra área do Disco Rígido;

Suporte Externo: Executa uma Cópia dos Ficheiros da Pasta de trabalho da Rotina para um Suporte diferente do Disco Rígido.

VISUALIZAÇÃO DA LINHA DE COMANDO

Informa qual o comando que executa esta operação, definido na Configuração, Cópias.

REPOSIÇAO

O Tratamento a nível de ecrã é em tudo semelhante ao da Segurança de Ficheiros.

A Operação executada é a inversa à Segurança, ou seja os Ficheiros são copiados de um Suporte Interno ou Externo para a Pasta de trabalho da Rotina.

	É da inteira responsabili Este Software possibilita São sugeridos os seguir - "Backup/Resto - "tar" para o Sis - "cpio" para o S	dade da Entidade Licenciada a execução destes coman tes comandos para Supote ore" para o Sistema Ms-Dos tema SCO UNIX ; istema Linux/Outros Unix's .	a a utilização de co dos de sistema ap Externo : ;	omandos de Se oenas para cor	agurança e Reposição. nodidade do utilizador.	
— ОРÇĂ О Со́р О Со́р	0 Dia <u>T</u> otal Dia por <u>A</u> nos 2020	REPOSIÇÃO Suporte Interno Suporte Externo	Histórico — Data		Operador	«
Visualiza C:\WIND	ação da Linha de Comando)OWS∖system32\XCOPY .\	Ajuda Sair	nt/S	A 0	Cancelar	

OPÇÃO

Assinalado com <a>
, executa:

Cópia <u>T</u>otal;

Cópia por Anos: Indique o Ano a repor, consoante a opção escolhida.

REPOSIÇÃO

Marque com
, indicando o Suporte a partir do qual vai fazer a Cópia dos Ficheiros:

Suporte Interno: Executa uma Cópia dos Ficheiros da Rotina doutra área do Disco para a Pasta de trabalho; **Suporte Externo**: Executa uma Cópia dos Ficheiros da Rotina doutro Suporte diferente do Disco para a Pasta de trabalho.

HISTÓRICO

Ao fazer uma reposição esta ficará registada nesta área, indicando os campos: Data; Hora; Operador.

VISUALIZAÇÃO DA LINHA DE COMANDO

Informa qual o comando que executa esta operação, definido na Configuração, Cópias.

software contabilidade geral - 1.2- REORGANIZAÇÃO DE FICHEIROS

1.2- REORGANIZAÇÃO DE FICHEIROS



Blocos: [Ficheiros]; [Movimentos]; [Valores]; [Mapas de Fim do Ano]; [Declaração Periódica do IVA]; [Modelo 22]; [Declaração Anual]; [Declaração de Pagamento (IRS/IRC/IS)]; [Anexos ao Balanço e Demonstração de Resultados]; [Balanço e Demonstração de Resultados].

Marque com ☑, em cada Bloco, os Ficheiros a executar a Reorganização.

Inicia a Reorganização do(s) Ficheiro(s) escolhido(s).

software contabilidade geral - 1.3- Eliminação de Ficheiros

1.3- ELIMINAÇÃO DE FICHEIROS



Blocos:

[Ficheiros]; [Movimentos]; [Valores]; [Mapas de Fim do Ano]; [Declaração Periódica do IVA]; [Modelo 22]; [Declaração Anual]; [Declaração de Pagamento (IRS/IRC/IS)]; [Anexos ao Balanço e Demonstração de Resultados]; [Balanço e Demonstração de Resultados].

Marque com \blacksquare , os Ficheiros a eliminar.

Seguidamente, deve premir Van, para iniciar a operação de Eliminação do(s) Ficheiro(s) selecionado(s).



A operação é muito perigosa, pois se eliminar um Ficheiro por lapso, e não tiver uma Cópia de Segurança deste Ficheiro, a operação torna-se irreversível.

software contabilidade geral - 1.4- OTIMIZAÇÃO DE FICHEIROS

1.4- OTIMIZAÇÃO DE FICHEIROS



Blocos:

[Ficheiros]; [Movimentos]; [Valores]; [Mapas de Fim do Ano]; [Declaração Periódica do IVA]; [Modelo 22]; [Declaração Anual]; [Declaração de Pagamento (IRS/IRC/IS)]; [Anexos ao Balanço e Demonstração de Resultados]; [Balanço e Demonstração de Resultados].

Marque com 🗹, de cada Bloco os Ficheiros a Otimizar.

Seguidamente deve premir 🌠, para dar início à operação de Otimização do(s) Ficheiro(s) selecionado(s).

software CONTABILIDADE GERAL - 1.5- IMPORTAÇÃO

1.5- IMPORTAÇÃO

🚟 CNT 011 - PMR - TESTES Versao 6.010 GESTÃO DE CONTABILIDADE	– 0 ×
Ficheiros Documentos Análises Fiscais Fecho Ano Utilitários Configuração Jan	ela Ajuda
Ajuda Data Sair Impressora Empresas Cale Ficheiros	Cópias > Geral
♥ F1 → F2 👷 F3 📴 F4 🛄 ⁶ F6 🖉 Rotina	> Reorganização
SAF-T PT	Eliminação
Calculadora	F10
Afivos Sistema	Importação > Tabelas
Grupos "B" Data Processamento	F2 Movimentos
👋 Tesauraria	Alteração Seletiva >
Pessoel	
Vendes	
Sincks	
Obras	
Formondas	
Cumbias	
	software
2017-12-01 11:15:23 PMR-Contabilidade Versão 6.010 N.Inst.99000 PMR-Softwa EU	R JOAO ADMIN NUM OVR

TABELAS

- Os Ficheiros a importar deverão estar no formato «CSV».
- Executa a Importação das Tabelas:

Centros de Custo; Contas de Reflexão;

Controlo do IVA;

Retenção IRS/C;

Imposto de Selo.

• A <u>Estrutura do Centros de Custo</u>, na Configuração da Rotina, deverá estar de acordo com os ficheiros a Importar.



PLANO DE CONTAS

Importação do Plano de Contas.

Substitui todas as Sub-Contas que estão dependentes da Conta preenchida.

MOVIMENTOS

• A Importação do Ficheiro de Movimentos faz a Atualização de Valores e por isso, tal como a Recolha, tem de passar por algumas Validações que dão origem a um Mapa de Anomalias, que deverá ser analisado antes de decidir passar à 2ª Fase, onde é feita a Passagem para os Ficheiros de Contabilidade.



1.5.1- IMPORTAÇÃO DO PLANO DE CONTAS

Importação do Ficheiro do Plano de Contas no formato de Texto, que pode, por exemplo, ser o resultado de uma Exportação previamente feita no Programa PMR.



Importação Completa

Substitui todas as Sub-Contas que estão dependentes da Conta preenchida.

Lista de Contas

Só é importada se não existir o Ficheiro do Plano de Contas (assume estrutura Default). Deverá completar a codificação do Plano por digitação.

Default PMR

Antes da Importação, limpa o ficheiro do Plano (CNTMST). Serão também importadas as tabelas Default de Controlo do IVA, Retenção IRS/C e Imposto de Selo.

Importação do Plano de Conta	S		
Ano do Exercício : 2017	Importação - O <u>C</u> ompleta	⊖ <u>L</u> ista de Contas	Default PMR
Atenção :			
Importação Completa Substitui todas as Sub-C	Contas que estão de	ependentes da Conta pre	enchida.
Lista de Contas Só é importada se não Deverá completar a coo	existir o Fich. Plano dificação do Plano p	de Contas (assume estr o/digitação.	utura Default).
Default PMR Antes da Importação lin Serão também importad	npa o ficheiro do Pla as as tabelas Defau	no (CNTMST) lit de Controlo IVA, Ret.	IRS/C e Imp.SELO
Ajuda 🕜 F1	Sair F3		Cancelar

ANO DO EXERCÍCIO

Por defeito assume o Ano de Entrada na Rotina. Alterável.

IMPORTAÇÃO

Marque com
, uma das opções, dando se quer executar a Importação: <u>Completa</u>;

Lista de Contas: Tendo o cuidado de ler as indicações dadas no quadro acima; **Default PMR**: Tendo o cuidado de ler as indicações dadas no quadro acima.



Software CONTABILIDADE GERAL - 1.5.1- IMPORTAÇÃO DO PLANO DE CONTAS



NOME DO FICHEIRO A IMPORTAR

Localização e o Nome do Ficheiro.

DESPREZA LINHAS COM NOMES DOS CAMPOS

Marque com I, para ignorar a Linha com os Nomes dos Campos no Ficheiro «TXT».

CARATER SEPARADOR DE CAMPOS

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

<u>T</u>abulação; <u>P</u>onto e Vírgula;

Vírgula;

Outro: Ativa o campo seguinte.

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

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

Exemplo: #.

A Importação de uma Lista de Contas, permite criar um Plano a partir de uma Listagem mínima, exigindo depois ser completado com a codificação própria da PMR.



O caráter a escolher deve ser o mesmo que escolheu para a Exportação.



A Exportação de um Plano Completo permite o seu tratamento em Excel para correções de grande volume e sua posterior Importação, em vez de fazer as correções na Gestão do Plano de Contas.



1.5.2- IMPORTAÇÃO DE MOVIMENTOS

Importação do Ficheiro dos Movimentos no formato «**TXT**». Exemplo: Resultado de uma Exportação previamente feita, no programa PMR.

A

Se no Sistema já existem as Reflexões originadas pelos Movimentos a Importar, então não deve assinalar este campo.



ANO DO EXERCÍCIO

Informação do Ano a partir do qual vão ser Importados os Movimentos.

LIGAÇÃO À TESOURARIA

Assinalado com 🗹, vai Ligar à Tesouraria os Movimentos Importados. Esta opção só está disponível se a Rotina de Tesouraria estiver Instalada e tiver Configuração da Rotina para o Ano em que está a executar a Importação.

CONTAS DE ENTIDADES POR NIF

Assinalado com 🗹, vai ler a Entidade por NIF. Se tiver mais que uma Entidade com mesmo NIF, valida com a conta da Entidade.

GERA REFLEXÕES AUTOMÁTICAS

Assinalado com 🗹, gera Reflexões Automáticas.





NOME DO FICHEIRO A IMPORTAR

Indique a localização e o Nome do Ficheiro a Importar.

DESPREZA LINHAS COM NOMES DOS CAMPOS

Assinalado com 🗹, ignora a Linha com os Nomes dos Campos no Ficheiro no formato «TXT».

303 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.5.2- IMPORTAÇÃO DE MOVIMENTOS

software contabilidade geral - 1.5.2- IMPORTAÇÃO DE MOVIMENTOS

CARATER SEPARADOR DE CAMPOS

Assinale com 🖲, o caráter que vai separar cada uma das Colunas do Ficheiro a Importar: Tabulação; Ponto e Vírgula; <u>V</u>írgula; Outro: Ativa o campo seguinte. O caráter a escolher deve ser o mesmo que escolheu para a Exportação do Ficheiro;

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

#.



O caráter a escolher deve ser o mesmo que escolheu para a Exportação.



Inicia a Importação do Ficheiro.



Possibilidade de Importar Movimentos resultantes da Exportação da Rotina ou de um Ficheiro recolhido em Excel e escrito no formato «CSV».

software contabilidade geral - 1.5.3- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS DE CENTROS DE CUSTO/REFLEXÕES

1.5.3- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS DE CENTROS DE CUSTO/REFLEXÕES

Todos os Ficheiros a Importar deverão estar guardados no formato «**CSV**». A estrutura da <u>Tabela de Centros de Custo, na Configuração da Rotina</u>, deverá estar de acordo com os Ficheiros a Importar.

A Importação ANULA, integralmente, os registos da Tabela selecionada.

🔚 Import	ação de Tabelas				
	Tabelas Centros de Retenção I	Custo] Controlo <u>I</u> va] Imposto <u>S</u> elo	Contas <u>R</u> eflexão	
Os F A E: os F ATE	Ficheiros a Importa strutura de C.Custo Ticheiros a Importa INÇÃO: À Importação AN	n deverão te o na Configur r IULA integral	r sido guardado ação da Rotina mente os regist	s com o Tipo "CSV" (M deverá estar de acordo os da Tabela Seleccion	S-DOS) o com aada
·	Ajuda 🕜 F1	Sair F3		Cancelar)

TABELAS Assinalado com ^I, importa só uma Tabela: <u>Centros de Custo</u>; Controlo IVA; Contas <u>R</u>eflexão; Retenção IRS/C; Imposto de Selo.



i



Não faz a Importação;Cancelar: Não faz a Importação;Sim: Avança para a imagem seguinte:

software contabilidade geral - 1.5.3- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS DE CENTROS DE CUSTO/REFLEXÕES



Não: Não importa; Cancelar: Não importa; Sim: Vai para o ecrã seguinte:



Não: Não executa; Cancelar: Não executa; Sim: Vai para ecrã seguinte:

Importação de F	icheiro Texto					
Nome do Fich	eiro a Importar :					
Desprez	a Linha com Non	nes dos Camp	008			
Caracter Se	parador de Camp cão C Ponto	e Vírgula	O Vírgula	Outro	[]]	
	Ajuda 🧼 F1	Sair K F3	ok ✔ ^o	Cance 🗶 ^	elar °C	

NOME DO FICHEIRO A IMPORTAR

Indique a localização e o Nome do Ficheiro a Importar.

DESPREZA LINHAS COM NOMES DOS CAMPOS

Assinalado com 🗹, despreza a Linha com os Nomes dos Campos para efeitos da Importação.

CARATER SEPARADOR DE CAMPOS

Assinale com (e), o caráter que vai separar cada uma das Colunas do Ficheiro a Importar: Tabulação; Ponto e Vírgula; Vírgula; Outro: Ativa o campo seguinte. O caráter a escolher deve ser o mesmo que escolheu para a Exportação do Ficheiro;[]: Indique outro separador diferente dos anteriores. Exemplo: #.



O caráter a escolher deve ser o mesmo que escolheu para a Exportação.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.5.3- IMPORTAÇÃO DAS TABELAS DE CENTROS DE CUSTO/REFLEXÕES

Inicia a Importação do Ficheiro.



Sim: Avança; Não: Não executa; Cancelar: Não executa.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.6- EXPORTAÇÃO

1.6- EXPORTAÇÃO

🚟 CNT 0)11 - PMR - TE	STES Ver	sao 6.010			GESTÃO	DE CONTABILI	DADE						_	٥	×
Ficheiros	Documento	s Anál	ises Fiscai	s Fecho A	no	Utilitários	Configuração	Janela	Ajuda							
Ajuda	Data	Sair	Impressora	Empresas	Calc	Ficheir	ros		>	Cópias		>	e Geral			
7 F1	🥏 F2 🥇	F3	F4	00'F6		Rotina			>	Reorganiza	ição					
						SAF-T	РТ			Eliminação	•					
Ce 🥑	intabilidadi	3				Calcul	adora	F10)	Otimização	2					
- 9 A1	ivos					Sistem	a			Importação	D	>				
🖉 🖓 Gr	unos "B"					Data P	rocessamento	E2	,	Exportação		>	Tabelas			
100 m	•					Data i	rocessamento		-	Alteração S	Seletiva	>	Plano de Contas			
	suurante								_				Movimentos			
PE	essel												Valores			
- * Ve	endas															
* S1	ecks															
20																
	103															
2 Er	comendas															
👌 🕐 Ce	mpras															
												12				
											SO 1	ťV	vare			
2017-12-	01 11:17:40	PMR-Co	ontabilidade	Versão 6	6.010	N.Inst.9900	0 PMR-Softw	aı EUR	JOAO	ADMIN			NUM OVR			

TABELAS

- Os Ficheiros a importar deverão estar no formato «CSV».
- Executa a Importação das Tabelas:

Centros de Custo; Contas de Reflexão;

Controlo do IVA; Retenção IRS/C;

Imposto de Selo.

A <u>Estrutura dos Centros de Custo</u>, na Configuração da Rotina, deverá estar de acordo com os ficheiros a

Importar.

PLANO DE CONTAS

• Exportação do Ficheiro de Plano de Contas PMR para um Ficheiro no formato «TXT».

MOVIMENTOS

• Exportação do Ficheiro de Movimentos PMR para um Ficheiro no formato «**TXT**», com indicação do Caráter Separador para uso, por exemplo, no Excel.

VALORES

• Exportação de dados do Ficheiro de Valores Tipo Balancete PMR para um Ficheiro no formato Texto, indicando o Caráter Separador para uso, por exemplo, no Excel.

software contabilidade geral - 1.6.1- EXPORTAÇÃO DO PLANO DE CONTAS

1.6.1- EXPORTAÇÃO DO PLANO DE CONTAS

🖥 Exportação do Plano de Contas 📃 🖃 💌
Conta Inferior : Conta Superior : 9999999999
Exportação Edita Conta © <u>C</u> ompleta
Ajuda Ok Cancelar 🧇 F1 🖌 🖌 C

CONTA INFERIOR/CONTA SUPERIOR

Indique os Limites das Contas que pretende considerar na Exportação.

EDITA CONTA

Assinalado com 🗹, <u>E</u>dita a Conta conforme <u>Estrutura definida na Configuração da Rotina</u> ou na Conta 1.º Grau.

EXPORTAÇÃO

Marque com
, uma das opções possíveis, indicando se pretende a Exportação do Plano de Contas Completa ou Reduzida.



Passa ao ecrã seguinte:

Б	portação para Ficheiro Texto	- • •
	Nome do Ficheiro a Exportar :	
	Г Erimeira Linha com Nomes dos Campos Caracter Separador de Campos С I abulação С <u>P</u> onto e Vírgula С ⊻írgula © <u>O</u> utro [1
	Ajuda Sair Ok Cancelar 🥏 F1 🔏 F3 ✔ ^⊡ 💥 ^C	

NOME DO FICHEIRO A EXPORTAR

Indique a Localização/Nome do Ficheiro a Exportar.

PRIMEIRA LINHA COM NOMES DOS CAMPOS

Assinale com d, sendo considerados para a primeira Linha os Nomes dos Campos.

DESPREZA LINHAS COM NOMES DOS CAMPOS

Assinalado com 🗹, despreza a Linha com os Nomes dos Campos para efeitos da Importação.

CARATER SEPARADOR DE CAMPOS Assinale com 🖲, o caráter que vai separar cada uma das Colunas do Ficheiro a Importar: <u>T</u>abulação; Ponto e Vírgula; Vírgula; Outro: Ativa o campo sequinte. O caráter a escolher deve ser o mesmo que escolheu para a Exportação do Ficheiro; ...[L \Box]: Indique outro separador diferente dos anteriores. Exemplo: #.

Inicia a Exportação do Ficheiro.





A Exportação de um Plano Completo permite o tratamento numa folha de cálculo, por exemplo Excel..., para correções de grande volume, e sua posterior Importação, em vez de fazer as correções na Gestão do Plano de Contas.

1.6.2- EXPORTAÇÃO DE MOVIMENTOS

Exportação de	Movimentos		
LIMITE IN	FERIOR	LIMITE	SUPERIOR
Diário		Diário	99999
Documento		Documento	99999999999999
Conta		Conta	9999999999
Entidade		Entidade	999999999
Data Doc.	2019/07/20	Data Doc.	2019/07/20
Data Lanc.Reg.	2019/07/20	Data Lanc.Reg.	2022/01/17
Periodo	07	Periodo	07
Ajud 🕜 F	a Sair 1 <mark>Ål</mark> F:	3 V^o	Cancelar

LIMITE INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites de: Diários; Documentos; Contas; Entidades; Datas dos Documentos; Datas de Lançamento dos Registos; Períodos a considerarem para a Exportação.



🚟 Exportação para Fich	neiro Texto
Nome do Ficheiro	a Exportar :
🗖 <u>P</u> rimeira Linh	a com Nomes dos Campos
Caracter Separa	ador de Campos
	C Eouro s Augura C Zudrua 11. 1
	Ajuda Sair Dk Cancelar 🤗 F1 👫 F3 🖌 ^0 💥 ^C

NOME DO FICHEIRO A EXPORTAR

Indique a localização e o Nome do Ficheiro a Exportar.

PRIMEIRA LINHA COM NOMES DOS CAMPOS

Assinalado com 🗹, edita na 1.ª Linha os Nomes dos Campos.

DESPREZA LINHAS COM NOMES DOS CAMPOS

Assinalado com 🗹, despreza a Linha com os Nomes dos Campos para efeitos da Importação.

CARATER SEPARADOR DE CAMPOS

Assinale com
, o caráter que vai separar cada uma das Colunas do Ficheiro a Importar: **Tabulação**;

Ponto e Vírgula;

<u>V</u>írgula;

Outro: Ativa o campo seguinte.

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

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

Exemplo:

311 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 1.6.2- EXPORTAÇÃO DE MOVIMENTOS

software contabilidade geral - 1.6.2- EXPORTAÇÃO DE MOVIMENTOS

#.

Pressionando Vinicia a Exportação do Ficheiro.



	Exportação de Valores 🛛 🖾
	Moeda : EUR - Euros 🗸 🗸
Opção Mes/Acumulados Com Saldos Periodo Inf. 03 V Periodo Sup. 03 V Edita Conta Limites Conta Inferio Entidade Infe	Tipo © Contas de Razão © Sintetico Grau X Ate Grau 2 © Geral (Analitico) © Ierceiros Conta/Entidade © Terceiros Entidade/Conta Terceiros Entidade/Conta Conta Superior 999999999 rior Entidade Superior 999999999
Ajuda 7 F1	Sair Ficheiro Ok Cancelar

1.6.3- EXPORTAÇÃO DE VALORES

OPÇÃO

Assinale com (), uma das opções, dando o Tipo de Ficheiro a criar: Mês/Acumulados: Ativa o campo "<u>Edita Conta</u>"; Com o Saldo das Contas: Desativa o campo "<u>Edita Conta</u>".

PERÍODO INFERIOR/SUPERIOR

Indique o Período Inferior e superior a exportar Valores.

EDITA CONTA

Ativado pelo campo "<u>Mês/Acumulados</u>", quando marcado com . Assinalado com . Edita a Conta conforme estrutura definida na <u>Configuração da Rotina</u> ou na Conta 1º Grau.

TIPO

Assinale com

uma das opções, dando o Tipo de Balancete que quer emitir, para que o Ficheiro criado na
Exportação de Valores contenha os dados necessários à sua impressão:

Contas de Razão (só para a opção Mês/Acumulados);

Sintético Grau X (só para a opção Mês/Acumulados);

Ativa o campo "Até Grau";

Geral (Analítico) (para opção Mês/Acumulados e para a opção Como Saldo das Contas; **Terceiros Conta/Entidade** (só para a opção Mês/Acumulados); **Terceiros <u>E</u>ntidade/Conta** (só na opção Mês/Acumulados).

ATÉ GRAU

Ativado se no bloco anterior, o campo "<u>Sintético Grau X</u>" estiver assinalado com . Indique até que valor tem o Grau, conforme definido na <u>Configuração da Rotina</u>.

ORDENAÇÃO

Ativado se no bloco [Tipo], os campos "<u>Terceiros Conta/Entidade</u>" e/ou, "<u>Terceiros Entidade/Conta</u>" estiver marcado com .

Assinale com
, uma das opções, dando o Tipo de Ordenação a usar:

<u>N</u>umérica;

<u>A</u>lfanumérica.

INCLUI

Assinalado com 🗹, se considera Contas Agrupadoras do Tipo:

<u>E</u>ntidades;

<u>Centro de Custo;</u> Ambas.

Só para opção Mês/Acumulados e Tipo Geral (Analítico).

software CONTABILIDADE GERAL - 1.6.3- EXPORTAÇÃO DE VALORES

LIMITES

Conta: Indique os Limites das Contas a usar. Só para os 4 primeiros Tipos; Entidade: Indique os Limites das Entidades a usar na Exportação de Valores. Só para os 2 últimos Tipos.



Name de Fisikaire a Forentero - Laure AMTI and CNITACT ACC	
Nome do Ficheiro a Exportar	
Primeira Linha com Nomes dos Campos	
Caracter Separador de Campos C⊥abulação C <u>P</u> onto e Vírgula C ⊻írgula C <u>D</u> utro[□]	
Ajuda Sair Dk Cancelar I ★ F3 ✔ 10 ★ 10	

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.

DESPREZA LINHAS COM NOMES DOS CAMPOS

Assinalado com 🗹, despreza a Linha com os Nomes dos Campos para efeitos da Importação.

CARATER SEPARADOR DE CAMPOS

Assinale com 🖲, o caráter que vai separar cada uma das Colunas do Ficheiro a Importar: Tabulação;

Ponto e Vírgula;

Vírgula;

Outro: Ativa o campo seguinte.

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

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

Exemplo: #.



Inicia a Exportação do Ficheiro.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.6.4- EXPORTAÇÃO DAS TABELAS **CENTROS DE CUSTO/REFLEXÕES**

1.6.4- EXPORTAÇÃO DAS TABELAS CENTROS DE CUSTO/REFLEXÕES

Exp	ortação de Tabelas	5			
	Tabelas Centros	de Custo ăo IRS/C	Controlo <u>I</u> va	Contas <u>R</u> eflexão	
Pa	th Ficheiro				
	Ajuda 🕜 F1	Sair F3		Cancelar	

TABELAS

Assinalado com 🗹, importa só uma Tabela: <u>Centros de Custo;</u> Controlo <u>I</u>VA; Contas <u>R</u>eflexão; Retenção IRS/C; Imposto de Selo.

PATH DO FICHEIRO

Indique o localização do Ficheiro a exportar.

Pode procurar a pasta de localização do Ficheiro a exportar.



Passa ao ecrã seguinte:



Sim: Efetua a Exportação. Não: Não executa a Exportação. Cancelar: Não executa a Exportação.

software CONTABILIDADE GERAL - 1.7- ALTERAÇÃO SELETIVA

1.7- ALTERAÇÃO SELETIVA

📅 CNT 011 - PMR - TEST	ES Versao 6.010		GESTÃO DE CONTABIL	IDADE			—	đ	×
Ficheiros Documentos	Análises Fisca	is Fecho Ano	Utilitários Configuração	Janela Ajuda					
Ajuda Data	air Impressora	Empresas Cal	Ficheiros	>	Cópias	> Geral			
🖤 F1 🥟 F2 🏌	F3 📴 F4	000°F6 🤘	Rotina	>	Reorganização				
Ac			SAF-T PT		Eliminação				
			Calculadora	F10	Otimização				
Ativos			Sistema		Importação	>			
Grupos "B"			Data Processamento	F2	Exportação		_		
Tesouraria					Alteração Seletiva	Entidades Contas Entidades			
Pessoal						Contas Entidades	_		
- Vendas									
Stacke									
Ohenna .									
OLH dS									
Encomendas									
Campras									
					SO	ftware			
2017-12-01 11:19:48 P	MR-Contabilidad	e Versão 6.010	N.Inst.99000 PMR-Softv	vai EUR JOAO	ADMIN	NUM OVR			

ENTIDADES

i

Consulte o Manual do Gestor e Ficheiros Comuns, para as Entidades.

CONTAS ENTIDADES

• Permite alterar as Contas de Entidades por Limites. Por exemplo, preencher as Contas de Clientes e Limpar as dos Fornecedores.

Software CONTABILIDADE GERAL - 1.7- ALTERAÇÃO SELETIVA

	Alteração Conta Entidades	×
		Em vigor desde: 2013/01/01
Entidade Inferior	intidade Superior 999999999	
Conta <u>C</u> liente	Conta <u>F</u> ornecedor	🗌 Conta <u>L</u> etras
Preenche Todas com a Conta	Preenche Todas com a Conta	Preenche Todas com a Conta
Conta Actual Nova Conta	Conta Actual Nova Conta	Conta Actual Nova Conta
	J	1
Ajuda Sair 🛷 F1 🛃 F	Ficheiro Ok 3 🗐 F6 🗸 ^	Cancelar D X ^C

LIMITES

Entidade Inferior/Superior: Indique o Código de Entidade Inferior e Superior a usar;

Conta <u>Cliente</u>: Marcado com *I*, ativa os campos "<u>Conta Atual</u>" e "<u>Nova Conta</u>" correspondentes a este campo;

Preenche Todas com a Conta...: Marcado com , desativa os 2 campos seguintes e ativa o campo para indicar a Conta a preencher;

Conta Atual: Se campo anterior estiver marcado com 🗹, desativa este campo.

Indique a Conta atual e a Nova Conta;

Conta Nova: Se campo "<u>Preenche Todas com a Conta...</u>" estiver marcado com I, desativa este campo. Indique a Conta atual e a Nova Conta.

Conta <u>Fornecedor</u>: Marcado com , ativa os campos "<u>Conta Atual</u>" e "<u>Nova Conta</u>" relativos a este campo; **Preenche Todas com a Conta...**: Marcado com , desativa os 2 campos seguintes e ativa o campo para indicar a Conta a preencher;

Conta Atual: Se campo anterior estiver marcado com , desativa este campo. Indique a Conta atual e a Nova Conta;

Conta Nova: Se campo "<u>Preenche Todas com a Conta...</u>" estiver marcado com 🗹, desativa este campo. Indique a Conta atual e a Nova Conta.

Conta <u>Letras</u>: Marcado com **I**, ativa os campos "<u>Conta Atual</u>" e "<u>Nova Conta</u>" correspondentes a este campo; **Preenche Todas com a Conta**...: Marcado com **I**, desativa os 2 campos seguintes e ativa o campo para indicar a Conta a preencher;

Conta Atual: Se campo anterior estiver marcado com **I**, desativa este campo. Indique a Conta atual e a Nova Conta;

Conta Nova: Se campo "<u>Preenche Todas com a Conta...</u>" estiver marcado com I, desativa este campo. Indique a Conta atual e a Nova Conta.

Software CONTABILIDADE GERAL - 2- ROTINA

2- ROTINA

Deve ter uma segurança dos Ficheiros.

ANULAÇÃO DE CONTAS NO PLANO

• Permite a Anulação de Contas entre limites, mesmo que tenham Valores, ou a Passagem do Plano, total ou parcial para outra Empresa.

ANULAÇÃO/ALTERAÇÃO DE MOVIMENTOS

Anula ou Corrige Movimentos entre limites.
 Por exemplo Anular ou Corrigir todos os Movimentos duma Conta (Necessário se tiver utilizado a opção anterior).

VALIDAÇÃO PLANO/MOVIMENTOS

- Valida todos os Movimentos com o atual Plano de Contas.
- Se houver anomalias imprime uma Listagem para possível Correção das Contas ou dos Movimentos.

RECONSTITUIÇÃO FICHEIROS VALORES

• Necessária se efetuado qualquer dos pontos anteriores ou em caso de Recuperação de Ficheiros por anomalias de Hardware ou de Sistema.

• Uma vez corrigido o Ficheiro de Movimentos (Histórico), esta operação Reconstitui os Valores Acumulados de todos os Períodos para todas as Contas de acordo com os limites indicados.

• Para erros do tipo «Non Numeric Data» deve ser feita a Reconstituição do Período 00 ao 15, porque só desse modo é Criado um Novo Ficheiro de Valores «CNTVEUR».

CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESAS

• Obtém uma Empresa onde os Valores associados a cada Conta são Resultado da Soma de duas ou mais Empresas.

software CONTABILIDADE GERAL - 2- ROTINA

LIGAÇÃO À TESOURARIA

• Ligação à Tesouraria, dos Movimentos das Contas de Entidades, nas condições seguintes: As Entidade estarão assinaladas no Plano como Clientes ou Fornecedores e na Tabela de Tipo de Movimento da Contabilidade indicado que liga à Tesouraria.

PASSAGEM DE FICHEIROS PARA O ANO SEGUINTE

• Passagem dos Ficheiros de Tabelas e Plano de Contas para o Ano Seguinte, permitindo assim iniciar o trabalho num novo ano sem fechar o anterior.

PASSAGEM DE FICHEIROS PARA OUTRA EMPRESA/ANO

• Alterada uma Tabela numa Empresa pode copiar para outras Empresas que também a vão utilizar.

CÓPIA DOS CÓDIGOS DE FLUXOS DE CAIXA PARA OUTRA EMPRESA

• Faz a cópia dos Códigos de Fluxos de Caixa do Ficheiro indicado para a(s) Empresa(s) pretendida(s).

software contabilidade geral - 2.1-ANULAÇÃO DO PLANO DE CONTAS

2.1-ANULAÇÃO DO PLANO DE CONTAS

Anulação de Co	ntas no Plano		- • •
	Lim	ites	
Conta Inferior		Conta Superior	
Ajuda 🛷 F1	Sair 19 F3	ok ✔ ^o	Cancelar X ^C

Indique os Limites das Contas a anular.

Pode dar um determinado conjunto de Contas no Plano, mesmo com Valores (Normalmente usa-se quando se quer reformular o Plano de Contas).

Aparece a pergunta «Os Dados estão Corretos?». Se responder afirmativamente inicia-se a Anulação das Contas selecionadas.

Software contabilidade geral - 2.2- Anulação/Alteração de MOVIMENTOS

2.2- ANULAÇÃO/ALTERAÇÃO DE MOVIMENTOS

Dependendo do Separador escolhido, executa a operação de Movimentos seguinte:

Alteração: Alterar Movimentos conforme limites a indicar.

Podem, por exemplo, Alterar-se Todos os Movimentos dum Diário para outro.

Todos os Movimentos de uma Conta para outra.

No caso em que uma foi desdobrada pode passar os Movimentos da Conta que passou a Agrupadora para uma Conta de Movimento.

Todos os Movimentos de uma Entidade para outra.

Os Movimentos de um Mês para outro, com limites por Diário e Número de Documento; Anulação: Anular Movimentos conforme limites a indicar.

6

Atualiza, simultaneamente, o Ficheiro de Valores.

Se optar por Alteração nos limites preencha apenas os campos a alterar, deixando com «*» os campos que se mantêm.

Alteração de Movimentos

Alteração/Anulação de Movimentos 📃 🗖	
Alteração Anulação	
Limites Periodo Diário Documento Ano/Mês/Dia Conta Entidade/C.Cu:	sto
Inferior 1 10 2009/01/01	
Superior 1 10 2009/01/31 9999999999 999999999	
Alteração 01 011	
Lista Alterações Este Número é para incrementar aos números de Documento a altera (Só em Papel)	if.
Ajuda Ok Cancelar 參 F1 ✔ ^0 💥 ^C	

Anulação de Movimentos

🚟 Alteração/Anulação de Movimentos 📃 📃
Alteração Anulação
Inclui Inclui
Limites Periodo Diário Documento Ano/Mês/Dia Conta Entidade/C.Custo
Superior
Ajuda Ok Cancelar ঔF1 ✔ ^O 💥 ^C

software contabilidade geral - 2.2.1- ANULAÇÃO DE MOVIMENTOS

2.2.1- ANULAÇÃO DE MOVIMENTOS

📅 Alteração/Anulação de Movimentos						
Alteração Anulação						
	Inclui					
	(Só em Papel) Limites Periodo Diário Documento Ano/Mês/Dia Conta Entidade/C.Custo					
	Inferior					
	Superior Superior					
	Ajuda Ok Cancelar					

INCLUI

Assinale com , indicando, assim, se pretende que a Anulação de Movimentos inclua: **Entidades**;

Centros de Custo;

Ambos.

ANULA <u>R</u>EFLEXÕES

Marcado com I, Anula os Movimentos de Reflexão (Geral/Analítico).

LISTA ANULAÇÕES (Só em Papel)

Assinalado com 🗹, Lista os Movimentos Anulados.

LIMITES INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites (Dados de Origem) inferiores e superiores, cujos Movimentos pretende Anular: Período; Diário; Documento; Data; Conta; Entidade/C. Custo.

software contabilidade geral - 2.2.2- Alteração de movimentos

2.2.2- ALTERAÇÃO DE MOVIMENTOS

o/Anulação de Movimentos 📃 🔲	
Anulação	
nites Periodo Diário Documento Ano/Mês/Dia Conta Entidade/C.Custo	
rior 1 10 2009/01/01	
erior 1 10 2009/01/31 9999999999 999999999	
ração 01 011	
_z ista Alterações Este Número é para incrementar aos números de Documento a alterar. Só em Papel)	
Ajuda Ok Cancelar 參 F1 ✔ ^O ¥ ^C	
_ista Alterações Este Número é para incrementar aos números de Documento a alterar. Só em Papel) Ajuda Ok Cancelar I V C	

Não deixa que o Diário a alterar seja zeros.

LIMITES INFERIOR/SUPERIOR

Indique os Limites (Dados de Origem) inferiores e superiores, cujos Movimentos pretende Alterar: Período; Diário; Documento; Data; Conta; Entidade/C. Custo.

ALTERAÇÃO

i

Insira nos campos seguintes para executar a Alteração (Dados de Destino): Período; Diário; Documento; Data; Conta; Entidade/C. Custo.

> O exemplo preenchido no ecrã supracitado, indica que serão Alterados todos os Movimentos do Mês de Janeiro, do Diário **10** para o Diário **11**. Todos os restantes dados serão mantidos, à exceção do Número dos Documentos, que caso já existam no Diário **11**, serão incrementados.

LISTA ALTERAÇÕES (Só em Papel)

Assinalado com 🗹 Lista, só em Papel, os Movimentos Alterados.

Software CONTABILIDADE GERAL - 2.3- VALIDAÇÃO PLANO/MOVIMENTOS (HISTÓRICO)

2.3- VALIDAÇÃO PLANO/MOVIMENTOS (HISTÓRICO)

Será comparado e atualizado o Ano do movimento se este for diferente do ano de

de Reflexões e no caso de diferenças serão impressos os "Documentos Origem".

No Plano verifica e lista a falta de Contas Agrupadoras intermédias e abre-as se assinalado.

Também neste processo, se existirem movimentos, cuja data não esteja de acordo com o

Nas reflexões serão comparados os valores do Documento Origem e os valores do Documento

Na operação de Validação de Movimentos, além da impressão do registo com erro, o Ficheiro de Movimentos será atualizado se o grau não estiver igual ao Plano ou ainda se a Entidade/Centro

Validação/Correcção Autor Validação Validação	mática do Plano de Con	itas / Movimentos				
🔽 Abre / C	orrige Faltas	E Beflexões				
No Plano verifica e lista a falta de Contas Agrupadoras intermédias e abre-as se assinalado Na operação de Validação Movimentos além da impressão do registo com erro, o Fich.de Movimentos será actualizado se o grau não estiver igual ao Plano ou ainda se a Entidade/C.Custo não estiver de acordo com o Tipo de Conta. Será comparado e actualizado o Ano do movimento se este for diferente do ano de processamento. Também neste processo, se existirem movimentos, cuja data não esteja de acordo com o período do ficheiro, serão eliminados. Nas Reflexões serão comparados os valores do Documento Origem e os valores do Documento de Reflexões e no caso de diferenças serão impressos os "Documentos Origem".						
	Ajuda Ok 🛷 F1 🖌 🖌 1	Cancelar D 💥 ^C				

de Custo não estiver de acordo com o Tipo de Conta.

período do ficheiro, serão eliminados.

Valida todos os Movimentos com o atual Plano de Contas, assinalando:

Movimentos para Contas não existentes;

processamento.

Movimentos para Contas Agrupadoras.

VALIDAÇÃO

Plano de Contas: Assinale com , se houve Alterações do Tipo de Conta ou do Grau no Plano. Antes desta operação pressupõe-se que foi listado o Plano de Contas e verificado se a sua Estrutura/ Hierarquia/Conta/Tipo/Grau estão corretos;

<u>Abre/Corrige Faltas</u>: Marque com , para que as Contas em falta sejam abertas durante este procedimento;

Movimentos: Assinale com I, se houve Alterações do Tipo de Conta ou do Grau no Plano, depois desta operação os Movimentos ficam Alterados para os atuais Tipos de Conta.

Depois de efetuadas as correções aos erros assinalados, deve efetuar-se a Reconstituição do Ficheiro de Valores (Período entre **00** e **15**).

Se Mês do Movimento não corresponder ao Mês do Período altera a Data;

Reflexões: Marque com 🗹, para ver se os Movimentos com Reflexão dada na Tabela de Contas de Reflexão têm Valores iguais no Diário Original e no Diário de Reflexão.
Software CONTABILIDADE GERAL - 2.4- RECONSTITUIÇÃO DO FICHEIRO DE VALORES

2.4- RECONSTITUIÇÃO DO FICHEIRO DE VALORES



(*) PERÍODO INFERIOR/SUPERIOR

i

Intervalo de Períodos para executar a Reconstituição do Ficheiro de Valores.

A Reconstituição do ficheiro é feita para as moedas da Empresa.

* Para criar novo Ficheiro de Valores use os limites de Período: Inferior «**00**»;
Superior «**15**».
Se o Ficheiro de Valores não existir entra, automaticamente, em atualização assumindo limites entre «**00**» e «**15**».

software contabilidade geral - 2.5- consolidação de empresas

2.5- CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESAS

2		Co	nso	olic	daç	;ão	de	Em	npr	esas	(C)bter	nçãi	o d	e Ba	ala	ince	etes	s)																	3
		Er	np	re	S	n F	les	ult	tar	te	Γ	00	0		м	100	eda	a d	la I	Еп	ıpı	res	a F	le	sul	tar	nte	Ī	UF	۰E	UR	DS	 	 	 •	
	Empresas a Consolidar																																			
		Γ			Γ															Γ												Γ				
	Para obtenção de Balancetes pretendidos, deverá posicionar-se na Empresa Resultante e aceder ao respectivo Menu																																			
											A	juda F1			1	S.	air F3	3			(⊃k '^(C		C	Cani	cela ^C	er C								

EMPRESA RESULTANTE

Código da Empresa a Refletir o Resultado da Consolidação.

MOEDA DA EMPRESA RESULTANTE

Moeda da Empresa para onde quer Refletir o Resultado da Consolidação.

EMPRESAS A CONSOLIDAR

Indique as Empresas para a Consolidação. De cada vez indique até **15** Empresas.



Quando se trata de um Grupo de Empresas, para respeitar a regra de uma Consolidação Efetiva, devem ser Excluídos os Valores de Transação entre Empresas do Grupo. Tal é possível se para essa Movimentação forem criadas Contas próprias, que a nível do Plano de Contas deve ter assinalado o campo "<u>Empresa</u>". As Contas nessas condições são Excluídas nesta Operação de Consolidação.

Para obtenção dos Balancetes pretendidos, deve posicionar-se na Empresa Resultante e aceder ao respetivo Menu.

software CONTABILIDADE GERAL - 2.6- LIGAÇÃO À TESOURARIA

2.6- LIGAÇÃO À TESOURARIA



Executa a Ligação à Tesouraria dos Movimentos das Contas de Entidades assinaladas no Plano como Clientes ou Fornecedores e em que o Tipo de Movimento da Contabilidade liga à Tesouraria.

Ligação à Tesouraria 🛛 🛛 🛛 🛛	3
Limites	
Periodo 03 03	
Diário 000 999	
Documento 999999999	
— Opção ————————————————————————————————————	
Clientes Mov. <u>R</u> ecolhidos	
Fornecedores Mov. Importados e-fatura	
Tipo e-fatura FT FS FR NC ND	
Este utilitário vai executar a ligação à Tesouraria dos Movimentos das Contas de Entidades assinaladas no Plano como Clientes ou Fornecedores e em que o Tipo de Movimento Contabilidade liga à Tesouraria	
Ajuda Sair Ok Cancelar	

LIMITES

Indique os Limites Inferior/Superior a usar para os campos seguintes: **Período**: Indique o Período entre «**1**» e «**12**»; **Diário**: Indique o(s) Diário(s); **Documento**: Indique o(s) Documento(s).

OPÇÃO

Pode ligar Movimentos de Clientes e/ou Fornecedores. **Clientes**: Assinalado com ☑, liga Clientes; **Fornecedores**: Marcado com ☑, liga Fornecedores.

LIGA

Movimentos <u>Recolhidos</u>: Assinalado com **I**, movimenta os dados <u>R</u>ecolhidos; **Movimentos <u>I</u>mportados do e-fatura**: Marcado com **I**, movimenta os dados Importados do e-fatura. Ativa o campo seguinte.

TIPO E-FATURA

Ativado se campo anterior estiver marcado com \blacksquare .

Assinalado com 🗹, pode escolher um, vários ou todos os Tipos de e-fatura:

- FT;
- FS;
- FR; NC;
- ND.

Software CONTABILIDADE GERAL - 2.7- PASSAGEM FICHEIROS PARA ANO SEGUINTE

2.7- PASSAGEM FICHEIROS PARA ANO SEGUINTE

Copia os Ficheiros marcados com , para o Ano Seguinte. Se o Ficheiro existir no Ano Seguinte, é pedida confirmação para substituição ou não.



SELECIONE OS FICHEIROS

Conforme o uso.

Numa primeira vez marque com 🗹, todos os Ficheiros.

Inicia a Passagem dos Ficheiros escolhidos para o Ano Seguinte.

software contabilidade geral - 2.8- PASSAGEM FICHEIROS PARA OUTRA EMPRESA/ANO

2.8- PASSAGEM FICHEIROS PARA OUTRA EMPRESA/ANO

Passagem d	e Ficheiros para Outra Emp	resa(s) / Ano 📃 🗉 💌							
Tabelas Opção ○ <u>M</u> arca Todas ●	Ano Exercicio: Desmarca Todas	Origem 2010 Destino 2010							
Centros de Custo	🗌 Demonstração de Resultados	Regularizações Imposto de Selo							
Diários	📃 Balanço	🗌 Mapa Exploração 📃 Import.e-fatura							
Tipos de Movimento	Movimentos Automáticos	Controlo do IVA							
Contas de Reflexão	Análise Comparativa	LR.S.							
Plano de Contas	Conta Inferior	Conta Superior							
Entidades	Entidade Inferior	Entidade Superior							
Do Ano 2010 desta Empre Destino, anulando os Fich	Do Ano 2010 desta Empresa, vão ser passados os Ficheiros marcados, para a(s) Empresa(s) / Ano Destino, anulando os Ficheiros antes existentes. Se Anos Diferentes passa para a mesma Empresa.								
Ajuda 🕜 F1	Sair F3 Vro	Cancelar X C							

ANO DE EXERCÍCIO

Origem: Sem intervenção direta do utilizador. Edita o Ano da data de Processamento **Destino**: Indique um dos Anos: O mesmo; anterior ou seguinte.

> Ano de Origem igual ao Ano Destino, vão ser passados os Ficheiros marcados para a (s) Empresa (s)/Ano Destino, anulando os Ficheiros antes existentes. Se os Anos de Origem e Destino forem diferentes passa para a mesma Empresa. Os Ficheiros do Ano Destino não podem existir ou devem estar vazios.

TABELAS Opções

Marca Todas: Assinalado com , marca todas as Tabelas ao lado direito, para efetuar a Passagem das mesmas, para uma ou mais Empresas Destino;

Desmarca Todas: Assinalado com ^(IIII), desmarca todas as Tabelas ao lado direito, não efetuando a Passagem das mesmas.

Se não marcou com [●] o campo "<u>Marca Todas</u>", deve marcar com ^I, uma a uma as Tabelas de que quer executar a Passagem das Tabelas para a (s) outra (s) Empresa (s): **Centros de Custo**; Diários; Tipos de Movimento; Contas de Reflexão; Demonstração de Resultados; Balanço; Movimentos Automáticos; Análise Comparativa; Regularizações: Mapa de Exploração;

Controlo do IVA; I.R.S.; Imposto de Selo; Importação e-Fatura.

PLANO CONTAS

software contabilidade geral - 2.8- PASSAGEM FICHEIROS PARA OUTRA EMPRESA/ANO

Assinale com 🗹, se efetuar a Passagem do Ficheiro do Plano de Contas. Assinalado, indique os limites Inferior/Superior das Contas a considerar na Passagem do Ficheiro.

ENTIDADES

Assinale com 🗹, se efetuar a Passagem do Ficheiro de Entidades. Se assinalado, indique os limites Inferior/Superior das Entidades a considerar para a Passagem do Ficheiro.

Inicia a Passagem das Tabelas e/ou Ficheiros assinalados para a(s) Empresa(s) Destino.

Selec	cção d	e Empresas	• 🔀					
□ Opções Limites Limites Empresa: de □ 000 a □ zzz								
Empresa Nome da Empresa								
	005	GOINET-SALDACONTAS- ERRO 39 NO CNTMST A CONVERTER PARA SNC	-					
	008	DSM-ALVESSIUL-MAPA DECLARAÇÃO DO IVA C/MUITAS MENSAGENS						
	019	COAL-IMPORTAR FICHEIROS DE OUTRO SOFTWARE						
	039	GO!NET-OGC-CAMBRIDGE SCHOOL	ſ					
☑	041	COAL-CONVERTE CONTABILIDADE						
	043	SOPOR						
	045	ASTECONTA-JUCOLI-TESTE LIG. CONTABILIDADE VENDAS 5.100						
	062	M. P ESTRUTURAS EM ALUMINIO E FERRO, LDA.						
	084	GO!NET-OGC-PROMO	H					
I		Ajuda Sair Ok Cancelar 參 F1 🕺 F3 ✔ ^0 💥 ^C						

EMPRESAS

Empresas de Destino da Passagem de Tabelas e/ou Ficheiros.

Software CONTABILIDADE GERAL - 2.9- CÓPIA DOS CÓDIGOS DE FLUXOS DE CAIXA PARA OUTRA EMPRESA

2.9- CÓPIA DOS CÓDIGOS DE FLUXOS DE CAIXA PARA OUTRA EMPRESA

6

Esta operação vai copiar os códigos dos Fluxos de Caixa do Ficheiro indicando para a(s) Empresa(s) pretendida(s).

🖾 Cópia dos Códigos dos Fluxos de Caixa 🗖 🗖 🖾
Indicação Várias Empresas Empresa Ano Exercicio 2013 Esta operação vai copiar os códigos dos Fluxos de Caixa do Ficheiro indicado para a(s) Empresa(s) pretendidas
I Ajuda Sair Ok Cancelar I Martin F3 ✔ ^O X ^C

FICHEIRO DEFAULT

Assinalado com 🗹, desativa os campos seguintes do bloco [Origem], considerando o Ficheiro padrão o Ficheiro de origem.

ORIGEM

Empresa: Indique a Empresa origem para a Cópia; Ano do Exercício: Indira o Ano de Exercício de origem.

DESTINO

Indicação de várias Empresas: Assinalado com desativa o campo seguinte e passa ao ecrã seguinte; **Empresa**: Indique a Empresa Destino para a Cópia.

Ativado o campo "Indicação de várias Empresas", aparece a habitual janela de Seleção de Empresas:



OPÇÕES

Assinalado com
, escolha para fazer a Passagem de todo o Ficheiro de Tabelas para uma ou mais Empresas Destino, ou não passarem (desmarcar), ou passarem por Limites:

331 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 2.9- CÓPIA DOS CÓDIGOS DE FLUXOS DE CAIXA PARA OUTRA EMPRESA

software contabilidade geral - 2.9- CÓPIA DOS CÓDIGOS DE FLUXOS DE CAIXA PARA OUTRA EMPRESA

<u>M</u>arca Todas; <u>D</u>esmarca Todas; Marcação por <u>L</u>imites.

LIMITES

Ativado se no campo anterior a opção **Marcação por Limites** estiver assinalada com , no caso de pretender efetuar a Seleção de **Empresas** para uma ou mais Empresas Destino, ou não passar (desmarcar), ou passar por Limites.

EMPRESA

Se não marcou a opção anterior, deve assinalar com 🗹, uma a uma, as Empresas de que pretende executar a Passagem do Ficheiro de Tabelas.

REGIME

Ωk

Informa o Regime da Empresa: Micro-Empresa; Geral; Pequena Entidade.

Inicia a Passagem das Tabelas assinaladas, na janela anterior para a (s) Empresa (s) Destino, também assinaladas.



3- SAF-T PT

Indique os parâmetros para criar o Ficheiro SAF-T PT, no formato «XML».

🧱 Criação do Ficheiro SAF-T PT							
software SAF-T PT							
OECD AT autoridade tributária e aduaneira							
Limites de Extração							
Ano de Exercício 2023 <u>E</u> -Fatura Versão PT_1.03_01 <u>PT_1.04_01</u>							
Periodo Contabilidade 1 a 15 Mês Inferior 1 Data Superior 2023/04/13							
Nome do Ficheiro a Exportar .\saft011\2023\SAFT-501235914.XML							
Ajuda Sair AT Ok Cancelar							

LIMITES DA EXTRAÇÃO

Ano do Exercício: Assume o Ano corrente, mas pode ser alterado. Para Anos inferiores a 2019 ativa o campo "Versão".

E-Fatura: Marcado com I, ativa os campos: "Mês/Dia inferior" e "Mês/Dia Superior", para poder, periodicamente, enviar o Ficheiro SAF-T PT à AT.

VERSÃO

PT_1.03_01: Assinalado com , assume a versão 1.03_01;

PT_1.04_01: Assinalado com , assume a versão 1.04 01.

PERÍODO CONTABILIDADE

Campo informativo. O Período da Contabilidade, neste caso é de 1 a 15. Pode ser outro, conforme a Configuração da Rotina.

MÊS INFERIOR

O Mês indicado é sempre 1, para considerar na exportação dos dados.

DATA SUPERIOR

Campo desativado. Assume sempre a data corrente, esta é sempre considerada como limite superior para a exportação de dados.

NOME DO FICHEIRO A EXPORTAR

O programa assume, automaticamente, uma pasta dentro da pasta de programas da PMR, com a designação «.\saftCódigo da Empresa», por exemplo:

«.\saft000». Dentro desta pasta cria uma subpasta com o Ano (Ano do Exercício) «.\saftCódigo da Empresa\Ano», por exemplo:

«.\saft000\2010».

E dentro desta, o Ficheiro «.\saftCódigo da Empresa\Ano\Nome do Ficheiro», por exemplo:

«.\saft000\2010\SAFT-501235914.XML».

Assim temos o caminho:

.\saftCódido da Empresa\Ano\Nome do Ficheiro. Exemplo:

.\saft000\2016\SAFT-501235914.XML, onde:

.\ - Pasta atual (pasta dos programas da PMR);



Objetivo – **saft**; Código da Empresa – **000**; Ano – **2010**; Nome do Ficheiro (obrigatória a designação SAFT-Número de Identificação Fiscal)– SAFT-501235914. Pode indicar outro caminho onde quer guardar o Ficheiro **SAF-T PT**, mas mantêm-se a obrigatoriedade do Nome do Ficheiro (SAFT-NIF).

software CONTABILIDADE GERAL - CONFIGURAÇÃO

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 correspondentes «Interfaces».



Consulte o manual do Manual do Gestor e Ficheiros Comuns.

DOCUMENTOS

• Definição do desenho da Carta e do Documento que se pretende usar.

CÓPIAS

• Definição dos Comandos de Sistema (a utilizar consoante o equipamento ou linguagem) para a execução de <u>Seguranças e Reposições dos Ficheiros</u>.



Consulte o manual do Manual do Gestor e Ficheiros Comuns.

EMPRESA

• Dados da Empresa Comuns a todas as Rotinas.

ROTINA

Parâmetros de Configuração da Rotina.

RECOLHA

Software CONTABILIDADE GERAL - CONFIGURAÇÃO

• Parâmetros de Configuração da Recolha de Movimentos.



1- DOCUMENTOS

🚟 Abrir Impresso	
Empresa DEM - PMR-DEMONSTRATIVOS	•
Tipo 02 - Documentos da Contabilidade	▼ Lingua PORT - PORTUGUÉ▼
Ajuda 🛷 F1	Ok Cancelar 🖌 ^O 💥 ^C

EMPRESA

Para selecionar a Empresa para a qual vai definir o Impresso (Carta ou Documento).

TIPO IMPRESSO

Atraves de lista pendente selecione o Documento de Origem a Configurar: Exemplo:

Código	Designação
01	Cartas – Mapas Recapitulativos;
02	Documentos da Contabilidade.

LÍNGUA

Escolha a Língua com que vai definir o Impresso (Carta ou Documento). Valida com a Tabela correspondente e mostra a Designação. A Língua recolhida na Entidade é utilizada no Impresso aqui definido. Pode assim, através deste campo, definir os Dados Fixos no Idioma pretendido. O objetivo é editar os Documentos na Língua selecionada.

DEFINIÇAO DO IMPRESSO

Pressionando Desta ao ecrã seguinte:



PROPRIEDADES DO IMPRESSO

Propriodaded

Depois de ter feito as seleções do ecrã acima, pressione **Marte**, para aceder ao ecrã seguinte:

Software CONTABILIDADE GERAL - 1- DOCUMENTOS

🚟 Propriedades do Impresso	— ×
_ Linhas	
Altura Impresso 48 Cabeç	alho: de 1 a 23
Corpo	de 24 a 36
Totais	: de 37 a 48
Número de linha para Nome da Insta	lação 🔽 0
Carta	
Recolhe Linhas de 📃 🚺	a 🔽 0
Etiqueta	
Comprimento da Etiqueta 📃 🚺	Número Ocurrências na Linha 🗾 🛛
Opção	
Nome da Imagem Fundo	
Imprime Dados Eixos	Imprime na Moeda Empresa
Imprime Dados da Empresa	O <u>S</u> im
☐ Imprime em função da Variável	O <u>N</u> ão
Imprime Linha de Observações	C Conforme Documento
Ajuda	Ok Cancelar
🧼 F1	🗸 10 🕺 10

LINHAS

Altura do Impresso: Defina o número total de linhas a considerar para o Impresso (Carta ou Documento); Cabeçalho: Insira a última linha a considerar para o cabeçalho do Impresso (Carta ou Documento). A primeira linha é assumida automaticamente;

Corpo: Indique a última linha a considerar para o corpo do Impresso (Carta ou Documento).

A primeira linha é assumida automaticamente;

Totais: São assumidas automaticamente tanto a primeira como a última linha a considerar para os totais do Impresso (Carta ou Documento);

Número de Linha para Nome da Instalação: Indique o número da linha onde quer que seja impresso o Nome da Empresa.

Caso não queira que o Nome seja impresso, deverá indicar uma linha de número superior à última linha do Impresso.

CARTA

Consulte o Manual do Gestor e Ficheiros Comuns.

ETIQUETA

Consulte o Manual do Gestor e Ficheiros Comuns.

OPÇÃO

Nome da Imagem de Fundo: Para indicar a Pasta e o Nome do Ficheiro a imprimir como fundo do Impresso (Carta ou Documento);

Imprime em Função da Variável: Caso vá definir um Documento com traços a dividir as Colunas nas Linhas de Corpo, pode pretender que estes sejam sempre impressos até ao final do Documento, então este campo não deve estar assinalado.

Se pretender que os traços só sejam impressos até à Linha em que hajam Valores a imprimir, então deve assinalar este campo com **I**.

O objetivo é dar ao utilizador a possibilidade de tornar a Emissão dos Documentos mais rápida (segunda opção, com marcação do campo);

Imprime Linhas de Observação: Assinalado com , serão impressas as Linhas de Observação recolhidas no Documento.

IMPRIME NA MOEDA DA EMPRESA

Marque com 🗹 uma das opções, para imprimir o Documento:

software CONTABILIDADE GERAL - 1- DOCUMENTOS

	Código	Imprime a Moeda
•	S	Definida na <u>Configuração, Empresa</u> ;
	N	Recolhida no Documento;
	D	Consoante as opções feitas na Recolha do Documento.

Pode definir todos os Dados Fixos do Impresso.

Ficarão definidos todos os dados permanentes (Texto) da Carta ou do Documento.

Após a definição das Propriedades do Impresso (Carta ou Documento) e consequente saída deste ecrã, deve Tem Fixo

premir	∕la ^T	, para	aceder	ao	ecrã	seguinte:
--------	---------------	--------	--------	----	------	-----------

🚟 Texto Fi	ixo		×
Linha N	umero: 0 LINH	HA DE TOTAIS	
	_Tipo Letra		
	• Normal	O <u>C</u> ondensado	
	C <u>E</u> xpandido	C Condensado E <u>x</u> pandi	do
Texto:			
5	. 10 15 20	. 25 30 35	 40 45 50
55	60 65 70	75 80 85	90 95 100
105	110 115 120	125 130 135	140 145 150
A	juda Hex F1 41%1	adec Ok F2 V^O	Cancelar 💥 ^C

LINHA NÚMERO

Indique o Número da Linha onde quer que seja impresso o Texto Fixo.

TIPO LETRA

Assinalado com 🗹, uma das opções, indicando o Tipo de Letra a usar na Linha, tendo como Tipos possíveis:

	Código	Designação
U	N	Normal;
	С	Condensado;
	E	Expandido;
	X	Condensado Expandido.

ΤΕΧΤΟ

Define o Texto a imprimir na Linha do Impresso (Carta ou Documento).





Recolha	Recolha dos Caracteres														×													
	Caracter especial na linha 21																											
	Caracter espectar na filma Zi																											
Caracter																												
Hexadecimal	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Ok Cancelar																											
v u k u																												

Define um Caráter Especial no início da Linha (com Status diferente de **«00**» e **«01**»), para por exemplo, fazer a Abertura de Caixa.

DADOS VARIÁVEIS

Lista de Dados Variáveis para o Impresso (Carta ou Documento), mas que variam consoante os dados vindos de outros Ficheiros.



NOME DA VARIÁVEL

Indique o Nome da Variável que pretende, para facilitar tem ao lado direito uma lista extensível com os Nomes e Designações das Variáveis possíveis.

Exemplo:

Nome; Morada; etc. (campos do Ficheiro de Entidades).

LINHA NÚMERO

Insira o Número da Linha onde quer impressa a Variável anteriormente definida.

COLUNA NÚMERO

Indique o Número da Coluna onde quer impressa a Variável anteriormente definida.

COMPRIMENTO DO CAMPO

Indique o Número de Carateres que pretende para a Variável definida. Inicialmente, é mostrado o tamanho máximo, mas pode ser digitado um número inferior de posições. São incluídas, neste campo, as decimais, caso existam.

NÚMERO DE DECIMAIS

Se definido como Numérico e se internamente comporta decimais, pode manter ou alterar as que pretende emitir no Impresso (Carta ou Documento) que está a criar.

MÁSCARA

Se o campo for numérico defina a Máscara, para edição do mesmo.

Atenção ao comprimento do campo que englobará as decimais.

Pode usar carateres de edição como:

Os Pontos (.), Vírgulas (,) e Cifrão (\$) não contam para o número máximo de carateres, mas o Menos (-) se colocado à Esquerda, o que não acontece se colocado à Direita, não soma para o número de posições pretendidas.

	Código	Significa
	\$	Cifrão;
	Z	Ignora zeros à esquerda;
	,	Separador como vírgula;
	-	Separador como ponto;
	-	Valor negativo;
	/	Separador para as Datas;

software CONTABILIDADE GERAL - 1- DOCUMENTOS

Em branco.

В

Após estas definições mostra no ecrã o resultado do seu trabalho para verificação e Teste de Impressão.





🚟 Abrir Impresso	
Empresa DEM - FMR-DEMONSTRATIVOS	•
Tipo 02 - Documentos da Contabilidade	▼ Lingua PORT - PORTUGUÉ▼
Ajuda 🛷 F1	Ok Cancelar ✔ ^O 💥 ^C

EMPRESA

Pela lista pendente, escolhida outra Empresa a Cópia dos Dados Fixos e Variáveis, é feita para o mesmo Tipo de Impresso e Língua, mas para a Empresa selecionada.

TIPO

Pela lista pendente, se selecionar outro Tipo de Impresso a Cópia dos Dados Fixos e Variáveis, será feita para a mesma Empresa e para a mesma Língua, mas para o Tipo de Impresso selecionado.

LÍNGUA

Pela lista pendente, se selecionar outra Língua a Cópia dos Dados Fixos e Variáveis, será feita para o mesmo Tipo de Impresso e para a mesma Empresa, mas para a Língua selecionada.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todas as variáveis para o Diário são utilizadas no Cabeçalho do Documento, exceto os Descritivos (**«DES1»**, **«DES2»**), os Valores (**«VDEB»**, **«VCRD**») que serão referenciados no Corpo do Documento e os Totais (**«TDEB»**, **«TCRD**») que serão referenciados no Total do Documento.

Software CONTABILIDADE GERAL - 2- EMPRESA

2- EMPRESA

Contêm 6 separadores para definir dados comuns a todas as Rotinas: Dados da Empresa; Dados Fiscais; Senhas WebServices; Dados Vários; Assinatura Digital; Envio Email/PDE.



Mais informação veja o Manual do Gestor e Ficheiros Comuns.

Software CONTABILIDADE GERAL - 3- ROTINA

3- ROTINA

Toma alguns padrões ao abrir nova Rotina de Contabilidade, tais como: Bloco [Classificação], no campo "<u>Número Dígitos Terceiros</u>", o valor **9**; bloco [Estrutura Default], campo "<u>Conta</u>", a estrutura **XX.X.X.X.X.X.X.X.X**; Idem para a Contabilidade Industrial se instalada; Bloco [Situação], no campo "<u>Mês de Fecho</u>", o valor **12**; Bloco [Regime IVA] como Mensal.

Configuração da Rotina
Ano de Exercício : 2000 🗸
Parâmetros Classificação Situação Número Dicitor Torceiros : 9 Reciedo Encorrodo : 00 Último Ano Enclado
Número Dígitos C.Custo : 0 Mês de Fecho : 12 0000
Estrutura Default Diários Mov. Automáticos
Conta XX.X.X.X.X.X.X.X Apuramento IVA Geral C.Custo Apuramento IVA Fecho Ano : Fecho Ano :
Contabilidade Analitica Regime Dec.Periódica IVA Regime Dec.Recapitulativa
Conta XX.X.X.X.X.X.X.X Analitica C.Custo Decha Periodo no Apuramento
Impressão nos Mapas Impressão nos Mapas Data/Hora/Operador Ero Rata
Ajuda Sair Japeta Arruin Ok Lancelar Image: Sair <td< td=""></td<>

ANO EXERCÍCIO

Indique o Ano de Exercício referente ao Plano de Contas e Tabelas a utilizar.

CLASSIFICAÇÃO

Número de Dígitos para Terceiros: Valores possíveis:

Entre «1» e «9».

Número de carateres com que é editado o código de Cliente, Fornecedor e outras Entidades.

Alterável em qualquer altura, exceto redução do número de carateres;

Número de Dígitos para Centros de Custo: Valores entre «0» e «9».

Se o valor for « $\mathbf{0}$ » (zero) então não trabalha com Centros de Custo.

Número de carateres significativos para Centros de Custo de acordo com Estrutura padrão que for definida no campo "<u>C. de Custo</u>".

Alterável em função dos Códigos abertos na Tabela de Centros de Custo.



Estes Códigos podem ser abertos durante a Recolha de Movimentos.

ESTRUTURA DEFAULT

Geral

Conta: Criar uma Estrutura Padrão, com a definição do número de carateres significativos para cada Grau. Utiliza-se:

«X» e «.» (ponto) significando, assim, que uma Estrutura do tipo XX.X.X.X corresponde ao 1º Grau com 2 carateres, 2º, 3º, 4º e 5º Graus com 1 dígito o número máximo de carateres é dez e pode definir-se um máximo de nove graus.

Nesta Estrutura não é necessário contar-se com o número de carateres definidos para Terceiros e Centros de Custo, visto estes serem separados;

Centros de Custo: Só preenchido se o campo "<u>Número Dígitos C.Custo</u>" for superior a «**0**» (zero). Permite indicar, tal como no campo anterior, níveis de quebra, significando, por exemplo, que uma Estrutura do Tipo **XX.XXX** os dois primeiros carateres correspondem ao Departamento e os três seguintes à Secção.

software CONTABILIDADE GERAL - 3- ROTINA

Com esta estrutura podem obter-se Mapas por Centros de Custo com Valores por Departamento e por Secção. Podem definir-se Estruturas com o máximo de cinco níveis de quebra. Alterável em função dos Códigos abertos na <u>Tabela de Centros de Custo</u>;

Contabilidade Analítica: Assinalado com , assume que a Empresa trabalha com Contabilidade Analítica (se instalada) e ativa os dois campos seguintes.

<u>Analítica</u>

Conta: Ativado se o campo anterior estiver marcado com **I**. Cria uma Estrutura padrão com a definição do número de carateres significativos para cada Grau. Usa-se:

«**X**» e «.» (PONTO) significando, assim, que uma Estrutura do Tipo **XX.XX.XXX** corresponde ao 1º Grau com 2 dígitos, 2º, 3º, 4º e 5º Graus com **1** dígito o número máximo de dígitos é dez e pode definir-se um máximo de nove Graus.

Nesta Estrutura não é necessário contar-se com o número de dígitos definidos para Terceiros e Centros de Custo, pois estes são separados;

Centros de Custo: Ativado se o campo "Contabilidade Analítica" estiver marcado com 🗹.

Preenchido se o campo "Número Dígitos C.Custo" for superior a «**0**» (Zero).

Permite dar, tal como na Estrutura do POC, níveis de quebra, significando que uma Estrutura do Tipo **XX.XXX** os dois primeiros carateres correspondem ao Departamento e os três seguintes à Secção.

Com esta estrutura podem obter-se Mapas por Centro de Custo com valores por Departamento e Secção. Podem definir-se estruturas com o máximo de cinco níveis de guebra.

Alterável em função dos Códigos abertos na Tabela de Centros de Custo.

SITUAÇÃO

Período Encerrado: Alterável só com **Senha de Nível 3**, apenas para salvaguardar que não podem ser Introduzidos ou Alterados Valores para um Período em que podem já estar Emitidos e até Escriturados os Valores Fiscais.



Pode Fechar o Exercício com o Período Encerrado «00».

Mês de Fecho: Indique qual o Mês de Fecho do Exercício sempre que diferente do Ano Civil.

Será sempre **12** quando Ano Civil igual ao Ano do Exercício;

Último Ano Fechado: Indique qual o último Ano Encerrado.

É atualizado, automaticamente, após o Procedimento de Fecho do Ano.

DIÁRIOS DE MOVIMENTOS AUTOMÁTICOS

Apuramento IVA: Código do Diário usado nos Lançamentos Automáticos do IVA;

Abertura: Código do Diário usado nos Lançamentos Automáticos dos Saldos para o Ano Seguinte (Diário de Abertura);

Fecho do Ano: Código do Diário usado nos Lançamentos de Apuramento de Resultados (Diário de Fecho do Ano).

IMPRESSÃO NOS MAPAS

Data/Hora/Operador: Assinalado com **I**, indica que as informações:

Data; Hora;

Operador são impressos nos Mapas.



Indique os Códigos dos Diários mesmo que inexistentes na Tabela de Diários.

REGIME IVA

Assinale com

uma das opções possíveis, indicando, assim, se o Regime do IVA é Mensal ou Trimestral.

Indica qual o Regime de entrega da Declaração IVA.

Fecha Período no Apuramento: Assinalado com 🗹, indica que fecha o Período no Apuramento do IVA.

<u>P</u>RO-RATA

Assinalado com \blacksquare , ativa o campo seguinte e indica tem pró-rata.

PERCENTAGEM NÃO DEDUTÍVEL

Ativado se campo anterior assinalado com 🗹. Indique a Percentagem não Dedutível.

Software CONTABILIDADE GERAL - 4- RECOLHA

4- RECOLHA

Parâme	tros de l	Configu	iração	da l	Recolha		X				
 Faz <u>R</u>eflexão I ✓ Controlo Totai ✓ Finalização <u>A</u>u Só um <u>O</u>perad ✓ Recolhe Daţa ✓ Alerta Data En ✓ Recolhe <u>Moera</u> Repete Movim ✓ Repete <u>D</u>escri Repete <u>C</u>onta ✓ Consulta Rápi 	Contas Orde s Document itomática Do lor por Diário nissão Docu Ja/Câmbio iento Doc. <u>S</u> tivo da Linha Ar da do <u>P</u> lano	em os <u>E</u> rrados ocumentos o imento èeguinte a Anterior nterior	\$	CONTA FICH.ENTIDADES							
	- CONTA	AS ARRED	ONDAM	IENT	O / CÂMBIO						
GERAL	699		0		799						
Aj	uda) F1	Sair F3	Fich	neiro F6	Anula 🥑 F7						

FAZ <u>R</u>EFLEXÃO CONTA ORDEM

Marcado com 🗹, usa a Tabela de Reflexões para Contas de Ordem − Classe «**0**» − dentro da Contabilidade Geral e permite a reflexão.

Exemplo:

Criar uma Estrutura de Análise de Origem/Aplicação de Fundos e refletir nessas Contas a Movimentação das Contas Financeiras.

CONTROLO TOTAIS DOCUMENTOS <u>E</u>RRADOS

Marcado com \blacksquare , alerta no final do <u>Documento</u> que este tem Saldo Devedor diferente do Credor. Se não for marcado com \blacksquare , não há nenhuma informação.

FINALIZAÇÃO <u>A</u>UTOMÁTICA DOCUMENTOS

Marcado com \mathbf{W} , quando Documento Saldado vai, imediatamente, para o campo "<u>N.º. de Documento</u> <u>seguinte</u>".

Se não for marcado com 🗹, espera que o operador carregue em 🗱 🕫 , para se colocar no campo "<u>Número de</u> Documento Seguinte".

SÓ UM <u>O</u>PERADOR POR DIÁRIO

Marcado com 🗹, permite a Numeração Automática no Início do Documento. Não marcado com 🗹, só vai Numerar o Documento após gravar a 1ª linha.

RECOLHE DA<u>T</u>A

Assinalado com 🗹, na Recolha de Movimentos o cursor passa sempre pela Data do Documento. Se não for assinalado com ☑, repete a Data do Documento.

ALERTA DATA EMISSÃO DOCUMENTO

Assinalado com 🗹, na Recolha de Documentos "Alerta" se não recolher Data de Emissão.

RECOLHE <u>M</u>OEDA/CÂMBIO

Marcado com 🗹, na Recolha de Movimentos o cursor passa nestes dois campos. Se não for marcado com 🗹, os 2 campos assumem a Moeda da Empresa e Câmbio **1**.

REPETE MOVIMENTO DOCUMENTO SEGUINTE

345 de 347 / CONTABILIDADE GERAL - 4- RECOLHA

Software CONTABILIDADE GERAL - 4- RECOLHA

Assinalado com 🗹, na Recolha de Movimentos ao usar IIIIII, repete o Movimento no Documento Seguinte. Se não for marcado 🗹, obriga à digitação do Movimento.

REPETE DESCRITIVO DA LINHA ANTERIOR

Assinalado com 🗹, na Recolha de Movimentos se usar 🚥 , repete Descritivo da Linha Anterior. Se não for assinalado com 🗹 obriga à digitação do Descritivo.

REPETE CONTA DA LINHA ANTERIOR

Assinalado com 🗹, na Recolha de Movimentos, se usar 🏧 , repete a Conta da Linha Anterior. Se não for marcado com 🗹, obriga à digitação da Conta mesmo que igual à da linha anterior.

CONSULTA RÁPIDA DO <u>P</u>LANO

Assinalado com 🖃, na recolha de Movimentos chama programa que vai mostrando as contas conforme se vai digitando caso contrário trata o Plano como sempre tratou.

CONTA FICHEIRO DE ENTIDADES

Assinalado com

, uma das opções:

Sim Aceita Diferente (mesmo Número de Entidade com várias contas);
Aceita Diferente com <u>Aviso</u>;
<u>Não Aceita Diferente</u>.

ENTIDADE PARA DOCUMENTO SÓ COM NIF

Por vezes surgem situações de Documentos em que a <u>Entidade</u> (Cliente ou Fornecedor) identificaram o NIF, mas não querem registar no Ficheiro de Entidades (Entidades genéricas). Para estes casos preencham os dois campos seguintes: **Cliente**: Indique o Código do Cliente para Documento só com NIF; **Fornecedor**: Indique o Código do Fornecedor para Documento só com NIF.



As Entidades (Cliente ou Fornecedor) deverão ser criadas no <u>Ficheiro de Entidades</u> com o NIF a espaços.

ABRE FICHA DO BEM NO <u>I</u>MOBILIZADO

Assinalado com , acede à Abertura da Ficha do Bem se movimentar as Contas da **41** à **43**. Se não for assinalado com , não abre a Ficha do Bem durante o movimento (porque desconhece por exemplo os códigos específicos do Imobilizado).

VISUALIZA MOVIMENTO LIGAÇÃO <u>T</u>ESOURARIA

Marcado com 🗹, visualiza o ecrã da Ligação à Tesouraria permitindo eventual digitação adicional. Se não for marcado 🗹, faz a Ligação sem Visualizar, assumindo a parametrização existente.

MOSTRA DATAS DOCUMENTOS PARA O SAF-T

Assinalado com 🗹, mostra, durante a recolha, a Data de Criação dos Documentos/Linhas para efeitos do Ficheiro SAF-T PT.

Apesar de não ser visualizada, a Data/Hora inscrita no registo será sempre a data de Sistema.

CONTAS ARREDONDAMENTO / CÂMBIO

Indique as Contas da Contabilidade Analítica/Geral, a Débito e a Crédito fazíveis de Arredondamentos, para que os Documentos, em Moeda estrangeira, fiquem «Balanceados» (Débito igual ao Crédito) na Moeda da Empresa.



Para marcar use a tecla de Atalho (letra sublinhada) ou barra de espaço).



LIGAÇÕES ÚTEIS

Consulte o Manual do Gestor e Ficheiros Comuns.

8