

1 Apresentação

Manual de Utilização



Revisão 2011.5

Bem vindo ao programa de Contabilidade **AstorSNC** da Astormatica.

Onde encontrar a informação ?

Como instalar e configurar o programa ?

- Ver o tópico sobre a [Instalação do programa](#)
- Ver como [Importar dados da versão 7](#).
- Ver quais as [Configurações suportadas](#) pelo programa
- Em [Utilidades](#) escolher [Configurar programa](#)
- Em [Utilidades](#) escolher [Chaves de acesso](#)

Que tópicos ler para ficar com uma ideia geral do programa ?

- Na *introdução ao programa* consultar [Generalidades](#)
- Em *primeiros passos* ver como [Entrar no programa](#)
- Ver quais as [Características principais](#) do programa

Que outros tópicos importantes consultar ?

- Ver como fazer [Cópias de segurança](#)
- Ver para que serve a [Reindexação de ficheiros](#)

Copyright

O programa de Contabilidade AstorSNC é Copyright de **J M Neves / Astormatica, Lda**.

O programa de demonstração pode ser copiado e fornecido a terceiros. No entanto, a cópia da versão definitiva é uma violação ao Copyright e aos Direitos de Autor.

Veja também a [Licença de Utilização](#).

2 Versão de demonstração

O programa de demonstração funciona exactamente da mesma maneira que o programa definitivo.

A única limitação está no facto de o programa de demonstração apenas permitir um uso limitado de contas e de movimentos.

A versão de demonstração está também limitada em tempo, ou seja, só funcionará até uma determinada data. A data limite de funcionamento da versão de demonstração é mostrada no início do programa. Após esta data, se pretender continuar a testar o programa, basta fazer um novo download de uma versão actualizada e voltar a instalar o programa.

A instalação dos dados da firma (nome e número de contribuinte) será efectuada com o fornecimento do programa definitivo.

3 Instalação do programa

Antes de instalar o programa

Antes de instalar o programa poderá consultar alguns tópicos relacionados com a instalação:

- Saber quais são as [Configurações suportadas](#)
- Saber com [Instalar 2 programas no mesmo computador](#)

Se vai actualizar uma versão 8 já instalada

Assegure-se de que não está nenhum utilizador a usar o programa.

Actualize as cópias de segurança se necessário.

A primeira vez que seleccionar uma firma na nova versão do programa, este irá actualizar automaticamente os ficheiros dessa firma. Esta operação poderá demorar mais ou menos tempo, dependendo da quantidade de informação que a firma tiver.

Se vai actualizar uma versão 7

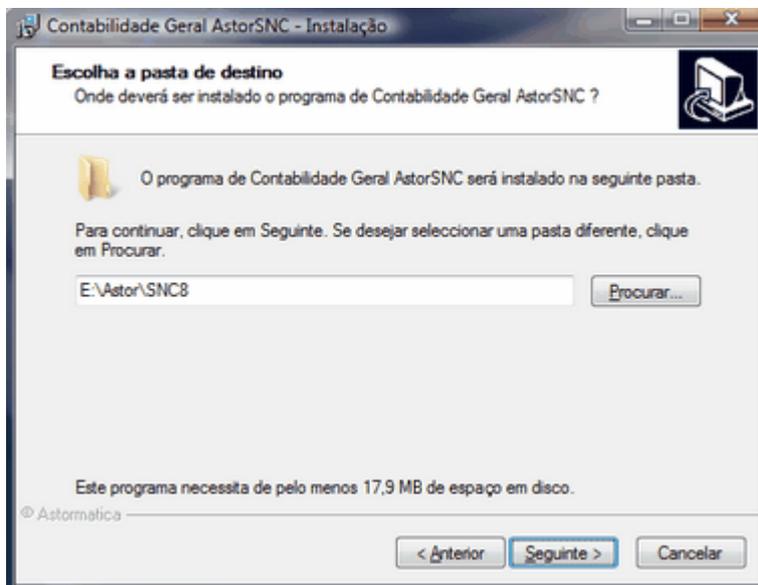
1. Assegure-se de que não está nenhum utilizador a usar o programa antigo.
2. Só será importada a informação das firmas que estiverem instaladas na versão antiga. Se quiser ter acesso a firmas ou anos que tenha apagado no programa antigo, terá de abrir essas firmas e repor as respectivas cópias de segurança antes de instalar o novo programa.
3. O programa só importa dados da versão 7.
4. O novo programa deverá ser instalado preferencialmente no mesmo disco (mas em pastas diferentes).
5. Mantenha a versão anterior instalada para poder confirmar alguns dados e valores
6. O novo programa irá actualizar a estrutura dos ficheiros existentes. É por isso importante que encontre os ficheiros em condições de serem acedidos sem problemas.

Por uma questão de segurança aconselha-se que antes de instalar a nova versão faça o seguinte:

- a) No programa antigo faça uma **Reintegração de Movimentos**. Na [Seleção de Firmas](#) escolha [Utilidades > Reintegrar Movimentos](#).
 - b) Instale o programa conforme explicado.
7. A primeira vez que seleccionar uma firma no novo programa, este irá actualizar automaticamente os ficheiros dessa firma com os dados existentes no programa antigo. Esta operação poderá demorar mais ou menos tempo, dependendo da quantidade de informação que a firma tiver.
 8. Após a instalação do novo programa, veja como [Importar dados da versão 7](#).

Instalação do programa

1. Se o programa de instalação não iniciar automaticamente, seleccione na barra de tarefas **Iniciar e Executar**. Na linha onde diz **Abrir** escreva **D:\instalar**. Confirme com **ok** (substitua a letra "D" pela letra que representa o seu CD-Rom).



2. No programa de instalação seleccione a unidade de disco e o directório onde pretende instalar o programa (ou o directório antigo se for fazer uma actualização) e confirme a instalação.
3. No programa de instalação seleccione o nome do grupo que irá aparecer no **Menu Iniciar**.
4. Confirme os dados introduzidos e confirme a instalação.

É aconselhável que use os valores apresentados por defeito, a não ser que deseje instalar um segundo programa independente do primeiro.

Após a instalação poderá chamar o programa através do Icon criado no *Ambiente de trabalho* do Windows ou através do atalho no menu *Iniciar (Programas / Astormatica)*.

Importar dados da versão 7

Para importar os dados da versão 7 veja os tópicos:

- [Importar a lista de firmas](#).
- [Importar a firma corrente](#).
- [Converter o plano de contas do POC para o SNC](#).

4 Introdução ao programa

Tópicos neste capítulo

- [Entrar no programa](#)
- [Características principais](#)
- [Novidades na versão 8](#)

Generalidades

O AstorSNC destina-se a efectuar o trabalho de contabilidade da sua firma.

A versão normal é multi-firma e inclui os módulos de *Contabilidade Geral*, *Contabilidade Analítica* e *Centros de Custo*. Pode opcionalmente funcionar em modo *Multi-Utilizador* em sistemas de rede, com acesso simultâneo a vários utilizadores.

É nossa intenção oferecer um programa de *Contabilidade* que, embora mantendo as potencialidades principais de outros programas existentes, possa ser operado com muito mais facilidade.

O funcionamento do programa é auto-explicativo e para a sua boa utilização basta ter uma ideia de como todas as rotinas são interligadas. No entanto, o capítulo destinado a explicar o funcionamento do *Plano de Contas* e dos *Lançamentos*, deve ser lido para melhor aproveitamento das potencialidades do programa.

Primeiro, deve começar por actualizar as tabelas de *Tipos de Movimentos* e *Tipos de Diários*. Em segundo lugar deve abrir e actualizar o máximo possível de contas do Plano. Só depois deverá usar as outras opções.

Sempre que em qualquer opção lhe forem pedidos limites, como por exemplo, número da primeira e última contas, se carregar em *Enter* nas duas perguntas, são considerados como limites o *Início* e o *Fim*.

4.1 Entrar no programa

Quando inicia, o programa pede-lhe o nome do utilizador, a palavra chave de acesso desse utilizador e a data de trabalho.



Nome do utilizador e Chave de acesso

Quando é instalado pela primeira vez, se carregar em ENTER quando lhe for pedido o utilizador e a chave de acesso, entrará automaticamente no programa com o nível imediatamente abaixo do máximo. Este nível dá acesso a todas as opções do programa com excepção à programação de utilizadores, respectivas chaves de acesso e opções potencialmente perigosas.

Para mudar os utilizadores autorizados e as chaves de acesso use a opção [Chaves de acesso](#) no menu Utilidades. Só o Supervisor do sistema pode usar essa opção.

Para entrar como Supervisor introduza como utilizador a palavra **Supervisor** e a chave de acesso **AstorSNC**.

Se quiser mudar de utilizador depois de estar a usar o programa, faça um clique no campo que está à direita da "chave" no canto inferior direito da janela do programa.



Data de trabalho

Quando o programa começa a trabalhar, a data do sistema (computador) é considerada automaticamente como sendo a data de trabalho. Se optar por usar outra data, use esta opção para mudar a data de trabalho.

A data de trabalho é usada no rodapé de todas as listagens do programa, identificando assim a data em que essas listagens foram tiradas.

Se quiser mudar a data de trabalho depois de estar a usar o programa, faça um clique na data que se encontra no canto inferior direito da janela do programa.



4.2 Características principais

Características principais

- Programa multi-firma
- Firmas separadas por anos
- Contabilidade Geral
- Contabilidade Analítica
- Centros de Custo
- Trabalha com os meses em aberto
- Trabalha com os anos em aberto
- Possibilidade de usar um plano de contas comum ou importar o de outra firma
- Reflexão automática na contabilidade analítica
- Reflexão automática nos centros de custo
- Lançamentos directos na contabilidade analítica com reflexão na geral
- Lançamentos com contrapartida por saldo a lançar
- Lançamentos com contrapartidas calculadas automaticamente
- Lançamentos repetitivos programáveis para serem efectuados com uma única operação
- Importação e integração de movimentos dos programas AstorGes e AstorLite
- Exportação para o programa ATD da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas.
- Exportação para o programa Defir
- Exportação e Importação de movimentos de e para outro AstorSNC

Vários

- Sistema de cópias de segurança inteligente. As cópias são sempre comprimidas e o sistema guarda automaticamente no disco as últimas cinco cópias que foram efectuadas em dias diferentes. Cópias pode ser efectuadas para disquete, disco amovível ou no próprio disco local
- Recuperação automática de ficheiros de corrompidos e reintegração automática de movimentos
- Limpeza todos os movimentos de uma firma ou só os de um mês
- Chaves de acesso ao programa com níveis diferentes de utilização
- Pré visualização de qualquer mapa ou documento antes da impressão.
- Exportação de qualquer mapa ou documento para um ficheiro PDF ou para um ficheiro gráfico (BMP, JPG, WMF, EMF, etc).
- Envio de qualquer mapa ou documento directamente por correio electrónico

4.3 Novidades na versão 8

O AstorSNC 8 é para todos os efeitos um programa novo, pelo que se torna difícil enumerar quais as opções novas e melhoradas.

Se emigrou da versão 7 para esta nova versão, pode encontrar a seguir uma lista de algumas opções novas ou melhoradas.

O Sistema de Normalização Contabilística - SNC

A principal diferença é, como seria de esperar, a compatibilidade com o novo *Sistema de Normalização Contabilística* que entra em vigor em 1 de Janeiro de 2010.

O programa tem um novo *Plano de Contas Geral* standardizado, totalmente redesenhado e adaptado ao SNC.

Está também incluída uma rotina que permite importar e converter o *Plano de Contas* e os *Movimentos* do POC para o SNC.

Interface

O *Interface* (apresentação) do programa foi totalmente redesenhado, apresentando melhorias profundas na funcionalidade e no aspecto visual.

Funcionalidade

- A forma como se movimenta dentro do programa tornou-se muito mais rápida e funcional.
- Existe agora um menu lateral (que pode ser desactivado) que permite o acesso instantâneo às opções mais usadas do programa.
- Pode mudar de uma opção para outra em quase todas as situações, e posteriormente, voltar à opção anterior no mesmo sítio em que se encontrava.
- A selecção de firmas apresenta apenas o nome da firma uma vez, independentemente dos anos que essa firma tiver. Os anos são mostrados numa lista em simultâneo e em separado com alguma indicação estatística imediata.
- A *Reintegração*, *Reindexação*, *Compressão* e *Verificação de dados corrompidos* foi integrada numa única opção mais lógica.
- Muitos outros pequenos melhoramentos ...

Aspecto visual

- O aspecto visual foi melhorado mantendo o mesmo tipo de funcionalidade que é característica dos nossos programas.
- É agora possível alterar o esquema de cores usado pelo programa, com 10 *Temas* à escolha.
- Pode também escolher 4 tipos diferentes de cores a usar nos mapas do programa. Dois tipos a cores, um tipo à base de cinzentos e um tipo monocromático.
- O *Menu lateral*, *Barra de ferramentas* e as *Abas das janelas* podem ser activadas ou escondidas conforme mais lhe agrada.

Fiabilidade

Transacções

O sistema de ficheiros do programa e a forma como o programa funcionava em termos de base de dados foi alterada e melhorada.

Passou a haver um ficheiro único para cada firma por ano.

O programa passou também a usar o sistema conhecido por controle de *Transacções*.

Por exemplo, quando efectua um lançamento, o programa marca o início da operação (transacção) e faz todas as actualizações referentes ao lançamento. No final, o programa indica o fim da operação (transacção) e só nessa altura o sistema efectua a gravação física. Se por qualquer razão o sistema for interrompido a meio, nenhuma informação é gravada, mantendo assim a consistência de todos os dados.

Por curiosidade, estamos a falar em operações que são medidas em milésimas de segundo, portanto não tem de se preocupar com o "acréscimo de tempo" por operação.

Consistência de ficheiros

No caso do programa encontrar sinais de corrupção nos ficheiros, o utilizador é avisado do facto e o programa inclui uma rotina avançada que permite a recuperação automática dos dados corrompidos sem perda de informação em mais de 90% dos casos.

Esta rotina de verificação e recuperação pode ser manualmente solicitada pelo utilizador na *Manutenção de ficheiros*.

O que há de novo ?

- A rotina de lançamentos foi melhorada e permite agora mais opções, mantendo no entanto, a rapidez e facilidade de uso que tornaram a versão anterior famosa.
- Todos os planos de contas passaram a usar 15 dígitos, incluindo os Centros de Custo.
- Os mapas foram actualizados de acordo com as instruções e normas actuais.
- A parametrização de opções e de mapas foi melhorada e organizada de uma forma mais lógica e simples.
- As tabelas foram reorganizadas de forma a que, por defeito, todas são comuns a todas as firmas.
- A tabela de tipos de movimentos, além dos movimentos normais e automáticos, permite agora a possibilidade de movimentos automáticos múltiplos (por exemplo, facturas com duas taxas de IVA e portes).
- A verificação de *Lançamentos errados* passou a estar totalmente integrada com os *Lançamentos*.
- O *Status de movimentos* foi dividido em *Status de movimentos* e *Status de documentos*, permitindo assim obter o total de linhas lançadas ou o total de documentos lançados. Existem gabinetes de contabilidade que facturam por um dos dois métodos.
- Procura sequencial e incremental por qualquer coluna em todas as listas do programa: Lançamentos, Planos de contas, Tabelas, etc.
- Filtragem e procura de movimentos directa na opção de lançamentos.
- Mais hipóteses de exportação de qualquer mapa ou documento. Além dos existentes agora também exporta para Excel, Word, Open document, etc.
- Envio de qualquer mapa ou documento directamente para o correio electrónico usando o próprio programa (não está dependente do Outlook Express ou outro).
- ... etc ...

Resumo

Ao longo dos anos o AstorPoc, e agora o AstorSNC, tem sido essencialmente um programa para Gabinetes de Contabilidade.

A razão deste motivo tem a haver com as prioridades que foram tomadas em consideração durante o seu desenvolvimento. Assim, o AstorSNC não é o programa com mais opções, mapas ou gráficos, mas é um dos programas mais rápidos de trabalhar e com mais hipóteses de salvar e recuperar dados de trabalho.

Esta prioridade mantém-se intacta na nova versão. Não vai encontrar muitas opções novas em termos de mapas ou a impressão de gráficos, mas vai encontrar mais hipóteses de segurar os seus dados ou de os recuperar em caso de "acidente". Vai também encontrar novas opções que podem facilitar a obtenção ou envio de informação através das chamadas "novas tecnologias", como por exemplo, a criação de mapas em formato PDF para posterior envio por mail para os seus clientes.

5 Selecção e Manutenção de Firmas

Tópicos neste capítulo

- [Selecção de firmas](#)
- [Dados da firma](#)
- [Manutenção](#)

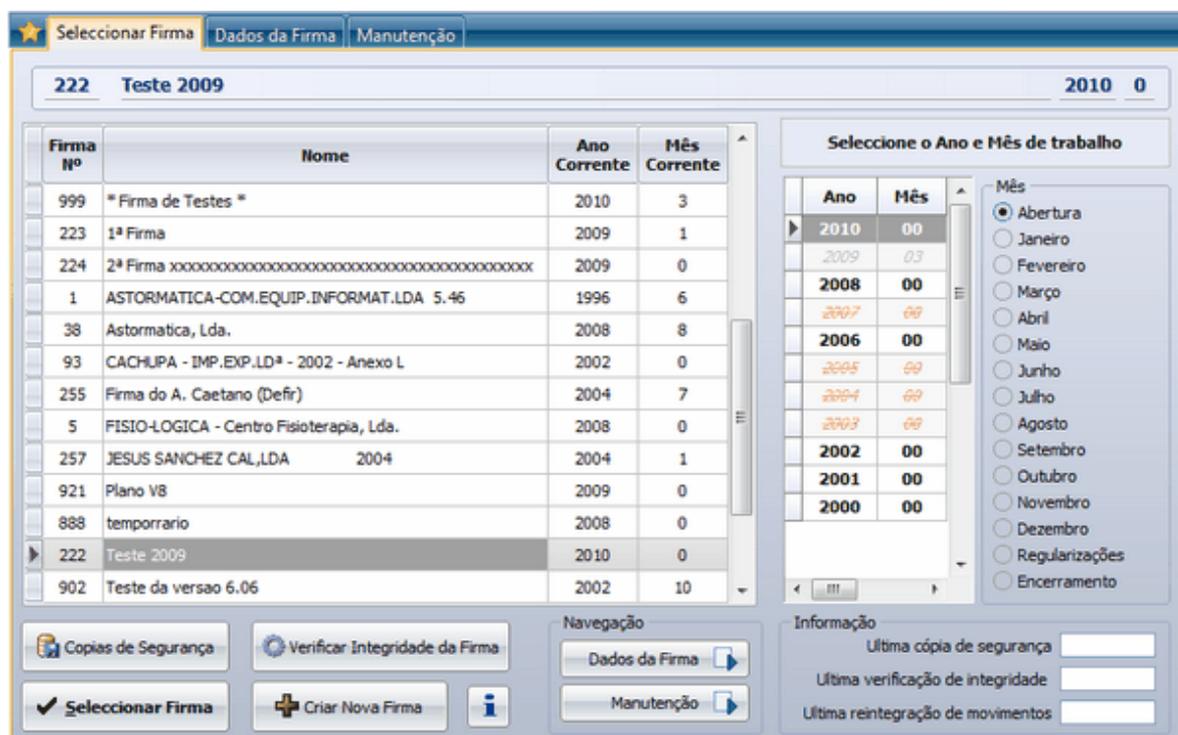
5.1 Selecção de Firmas

Este é o primeiro ecrã que aparece no programa após o *Início de Sessão*.

No dia a dia esta opção serve para seleccionar a firma e o mês de trabalho, mas é também a partir desta opção que todo o manuseamento de firmas é efectuado, assim como permite o acesso a opções avançadas de manuseamento do programa.

Note que o acesso a algumas das opções aqui disponíveis pode ser recusado ao utilizador na configuração das [chaves de acesso](#).

Para melhor compreender a hipóteses possíveis, veja o quadro que se segue e as respectivas explicações:



1. **Seleccção de firma** - Permite voltar à opção de selecção de firmas (este próprio ecrã).
2. **Dados da Firma** - Acesso às opções de introdução ou alteração dos dados da firma, assim como bloquear o acesso a meses de trabalho.
3. **Manutenção** - Opções de uso restrito como a possibilidades de apagar movimentos e firmas.
4. **Firma Nº** - Esta coluna mostra o número da firma.
5. **Nome** - Esta coluna mostra o nome da firma.

6. **Ano corrente** - Esta coluna mostra o ano corrente da firma. Para mudar o ano de trabalho clique no ano respectivo na coluna **Ano**.
7. **Mês corrente** - Esta coluna mostra o mês de trabalho corrente da firma. Para mudar o mês de trabalho clique no mês respectivo da moldura com o título **Mês**. Veja mais informação no tópico [Mês de Trabalho](#).
8. **Cópias de Segurança** - Permite o acesso às rotinas para efectuar ou repor cópias de segurança.
9. **Seleccionar Firma** - Selecciona a firma que estiver marcada com a linha azul ou cinzenta.
10. **Verificar integridade da Firma** - Acesso às rotinas de Verificação de ficheiros, compressão de ficheiros e reintegração de movimentos.
11. **Criar Nova Firma** - Permite abrir uma nova firma. Veja mais abaixo o tópico [Abrir nova firma](#).
12. **(i) instruções** - Mostra o ficheiro de ajuda relacionado com o ponto onde se encontra, neste caso, exactamente esta página.
13. **Dados da Firma** - Acesso aos dados da firma, meses bloqueados e status.
14. **Manutenção** - Acesso às rotinas para apagar movimentos e firmas.
15. **Informação** - Apresenta informação sobre a última data em que foram efectuadas as seguintes operações: data da última cópia de segurança, data da última verificação de documentos e data da última reintegração de movimentos

Mês de Trabalho

O programa pode trabalhar com 15 meses diferentes. Sendo o mês zero o de abertura (saldos transitados do ano anterior), o mês 13 o de regularizações, e o mês 14 o de encerramento. Os meses de 1 a 12 são os meses normais de Janeiro a Dezembro.

Os meses podem ser seleccionados por qualquer ordem e qualquer número de vezes. No entanto, note que esta possibilidade deve ser usada com cuidado, pois se estiver a trabalhar num dado mês e for fazer lançamentos num mês anterior, todos os mapas a partir desse mês deixam de estar actualizados, e devem ser tirados de novo.

Se por uma questão de segurança quiser bloquear o acesso a meses já processados, pode usar a opção [Bloquear Meses](#) nos [Dados da Firma](#). Esta operação é reversível.

Ano de Trabalho

O ano de trabalho é seleccionado na selecção de firmas e não pode ser mudado noutra parte do programa. Nos lançamentos pode mudar o dia e o mês do lançamento.

O mês de trabalho pode ser seleccionado na selecção de firmas e em tempo real em qualquer parte do programa através do botão com o nome do mês na barra de ferramentas.

As firmas são individualizadas pelo ano de trabalho. Inclusivamente os próprios ficheiros são individualizados de forma a haver um ficheiro para cada ano e por cada firma. Esta característica permite que a manutenção e fiabilidade dos ficheiros seja muito menos susceptível a problemas.

O programa permite que se trabalhe com os anos em aberto, ou seja, é possível fazer lançamentos e consultas num determinado ano e depois seleccionar o ano anterior para outras consultas e lançamentos.

Chamamos a atenção que embora esta característica torne o programa muito versátil, deve ser usada com cuidado, pois se fizer lançamentos no ano anterior ao corrente, todos os mapas ficam desactualizados devido à alteração de acumulados. O caso pode ser ainda mais grave se fizer lançamentos que afectem IVA, ou se no caso de já ter feito a transferência de saldos, fizer lançamentos que afectem os valores já transferidos.

Por uma questão de segurança pode bloquear o acesso a um determinado ano na opção [Bloquear Ano](#) nos [Dados da Firma](#). Esta operação é reversível.

Cópias de Segurança

Permite efectuar ou repor cópias de segurança dos ficheiros da firma corrente ou dos ficheiros comuns..

Para mais informação veja o tópico [Cópias de Segurança](#).

Verificar a integridade da firma

Acesso à rotina de manutenção que permite verificar e corrigir erros nos ficheiros e efectuar a reintegração de movimentos.

Para mais informação veja o tópico [Manutenção de ficheiros](#).

Criar uma Nova Firma

Quando abrir uma nova firma, após introduzir os dados normais da firma, é-lhe dada a possibilidade de usar um plano de contas vazio, estandardizado ou igual a outro já existente noutra firma, permitindo assim que se poupe horas de trabalho na abertura de planos de contas parecidos ou iguais.

Gestão de Firmas

Abertura de nova Firma

Dados da nova Firma

Firma Nº: 38 Ano inicial: 2009

Nome: Astormatica, Lda.

Morada: Praceta S. João, Lote 1, Loja A

Cód. Postal: 2735-217 Local: Cacem País: PT

Contribuinte: 501.842.519 C. R. C. de: Nº:

Contacto: José Neves Tel.: 219 136 020 Móvel:

Obs.: *** Ano importado da versão 7 ***

Plano de Contas da nova Firma

Plano de Contas normal

Plano de Contas vazio (só contas de razão)

Plano de Contas igual ao da Firma Número: 999 Ano: 2010

Gravar Cancelar i

5.2 Dados da Firma

The screenshot displays the 'Dados da Firma' interface for 'Astomatica, Lda.' in 2008. The interface is divided into several sections:

- Dados da Firma:** Fields for Name (Astomatica, Lda.), Morada (Praceta S. João, Lote 1, Loja A), Cód. Postal (2735-217), Local (Cacem), País (PT), Contribuinte (501.842.519), C. R. C. de, Nº, Contacto (José Neves), Tel. (219 136 020), and Móvel.
- Observações:** Two text areas for 'Geral' and 'Ano de 2008', both containing the text '*** Firma importada da versão 7 ***' and '*** Ano importado da versão 7 ***' respectively.
- Meses Bloqueados e Status:** A table with columns 'Bloquear o Ano', 'Mês', and 'Movimentos'. It lists months from Abertura to Encerramento with checkboxes and movement counts.
- Navigation and Controls:** Buttons for 'Gravar dados', 'Início do Ano Fiscal', 'Selecionar Firma', 'Nova Firma', and 'Manutenção'. A 'Navegação' section includes 'Lista de Firmas' and 'Manutenção' buttons.

Bloquear o Ano	Mês	Movimentos
<input checked="" type="checkbox"/>	Abertura	0 63
<input checked="" type="checkbox"/>	Janeiro	1 1110
<input checked="" type="checkbox"/>	Fevereiro	2 534
<input type="checkbox"/>	Março	3 375
<input type="checkbox"/>	Abril	4 372
<input type="checkbox"/>	Maio	5 169
<input type="checkbox"/>	Junho	6 177
<input type="checkbox"/>	Julho	7 263
<input type="checkbox"/>	Agosto	8 204
<input type="checkbox"/>	Setembro	9 183
<input type="checkbox"/>	Outubro	10 275
<input type="checkbox"/>	Novembro	11 194
<input type="checkbox"/>	Dezembro	12 232
<input type="checkbox"/>	Regularizações	
<input type="checkbox"/>	Encerramento	
		4151

Dados da Firma e observações

Permite visualizar ou alterar os dados da firma:

- Nome, morada, número de contribuinte, etc.
- Observações Geral - Campo de observações comum a todos os anos da firma.
- Observações Ano - Campo de observações exclusivo do ano seleccionado da firma.

Meses Bloqueados

Mostra quais os meses que estão bloqueados ou disponíveis para trabalho.

Nesta opção pode bloquear o acesso a determinados meses para evitar a sua selecção e consequentemente qualquer alteração aos lançamentos efectuados nesses meses.

Opcionalmente pode bloquear o ano completo.

Esta operação é perfeitamente reversível. Pode em qualquer altura voltar a desbloquear um mês ou o ano.

Status de Movimentos e Status de Documentos

Informa o número de movimentos ou documentos efectuados em cada mês e o seu total.

Útil para gabinetes de contabilidade que facturem aos seus clientes por número de movimentos ou documentos efectuados.

O status de movimentos reporta a quantidade de linhas de movimentos propriamente ditos e não o número de documentos.

Para ver o Status carregue no botão respectivo.

Início do Ano Fiscal

Normalmente o *Ano Fiscal* começa em Janeiro e termina em Dezembro.

Em alguns casos mais raros, algumas firmas usam um *Ano Fiscal* diferente para apresentação das sua contas.

Nesta opção pode indicar qual é o primeiro mês do *Ano Fiscal* da firma.

Internamente todo o processo funciona da mesma forma. A única diferença será que a lista de meses aparece com o primeiro mês fiscal no lugar do Janeiro, o segundo no lugar do Fevereiro, etc.

Acesso reservado ao *Supervisor*.

Nova Firma

Veja o tópico [Criar uma Nova Firma](#).

5.3 Manutenção

Este é o ecrã de opções avançadas referentes à firma.

Algumas das opções só estão autorizadas ao *Supervisor*.

Apagar todos os movimentos do mês corrente

Esta opção apaga todos os movimentos da firma referentes ao mês seleccionado.

Normalmente só será usada para correcção de lançamentos mal efectuados, como no caso de ter lançado movimentos de outra firma na firma corrente.

Acesso reservado ao *Supervisor*.

Nota: Segundo o exemplo anterior, de se terem lançado movimentos na firma referentes a outra, é possível recuperar os movimentos para a firma correcta sem terem de ser todos repetidos. O procedimento é o seguinte:

1. Na firma que tem os movimentos errados, escolhe a exportação de movimentos e exporta todos os movimentos do mês para um ficheiro.
2. Ainda nessa firma, apaga os movimentos desse mês nesta opção.
3. Na firma que devia ter os movimentos, escolhe a importação de movimentos para importar os movimentos do ficheiro que foi criado no ponto 1.

Apagar todos os movimentos do ano corrente

Esta opção apaga todos os movimentos da firma referentes ao ano seleccionado deixando intacto o plano de contas.

Normalmente só será usada se pretender aproveitar o plano de contas da firma e recomeçar tudo de novo.

Acesso reservado ao *Supervisor*.

Apagar completamente a firma corrente

Esta opção apaga definitivamente a firma seleccionada.

Normalmente será usada para apagar firmas de anos anteriores que já não são necessárias.

Note que tecnicamente não há necessidade nenhuma de efectuar esta operação, pois os ficheiros são diferentes para cada firma e para cada ano e o facto de haver 5, 10 ou 20 anos da mesma firma não afecta minimamente o desempenho do sistema.

Destina-se principalmente aos gabinetes de contabilidade que efectuam recuperações de trabalhos mas não pretendem ficar com o histórico desse trabalho no disco. Podem deste modo anular definitivamente a firma em questão.

Deverá efectuar uma [cópia de segurança](#) para arquivo antes de apagar a firma.

Acesso reservado ao *Supervisor*.

Mover e renumerar movimentos

Esta opção permite mudar o mês de lançamento para um grupo de movimentos ou renumerar um grupo de movimentos. Pode seleccionar ambas as operações simultaneamente.

Normalmente será usada quando um grupo de movimentos foi lançado no mês errado ou com o número interno incorrecto.

Deverá efectuar uma [cópia de segurança](#) para arquivo antes de apagar a firma.

Acesso reservado ao *Supervisor*.

6 Planos de Contas

O princípio de funcionamento do vários planos de contas é o mesmo, quer seja o plano da Contabilidade Geral, da Contabilidade Analítica ou dos Centros de Custo.

Para abrir uma conta nova, comece sempre por abrir a conta de movimento. O programa se não encontrar as contas acumuladoras de razão e intermédia de 1º grau respectivas, pede automaticamente a sua abertura.

Opções comuns a todos os planos:

- **Imprimir** - Pode pedir a impressão de qualquer dos planos de contas.
- **Saldos Evolutivos** - Mostra um resumo da conta individualizado pelos 15 meses disponíveis.

Plano de Contas da Contabilidade Geral

O programa permite a reflexão automática de contas da Contabilidade Geral na Contabilidade Analítica ou nos Centros de Custo.

Para usar a reflexão automática, na abertura de contas da Contabilidade Geral deverá introduzir a conta analítica ou o centro de custo onde pretende que essa reflexão seja efectuada. Note que tanto a conta analítica como o centro de custo têm de ser previamente criados.

O significado dos vários campos do quadro do Plano Geral é o seguinte:

Tipo - Indica o tipo de conta (*Razão*, *Intermédia* ou de *Movimento*). Esta opção só está disponível na abertura de contas novas.

Conta - Número da conta. Deverá começar por um número entre 1 e 8 e ter até 15 dígitos de comprimento.

Descritivo - Descrição da conta.

Conta Analítica - Conta da contabilidade analítica onde será automaticamente lançado o valor em simultâneo com o lançamento na contabilidade geral.

Centro de Custo - Conta do centro de custo onde será automaticamente lançado o valor em simultâneo com o lançamento na contabilidade geral.

Nº Contribuinte - Número de contribuinte das contas de clientes e fornecedores. Este campo não interessa para os outros tipos de contas.

Plano de Contas da Contabilidade Analítica

Pode também usar a *Contabilidade Analítica* com reflexão automática na *Contabilidade Geral*, introduzindo nesse caso a conta automática da contabilidade geral no plano de contas da contabilidade analítica.

O significado dos vários campos do quadro do Plano Analítico é o seguinte:

Tipo - Indica o tipo de conta (*Razão*, *Intermédia* ou de *Movimento*). Esta opção só está disponível na abertura de contas novas.

Conta - Número da conta. **Deverá começar sempre pelo número 9 (nove).**

Descritivo - Descrição da conta.

Conta da Geral - Conta da contabilidade geral onde será automaticamente lançado o valor em simultâneo com o lançamento na contabilidade analítica.

Tenha em atenção que não deve criar situações de *círculos fechados*, como por exemplo, a conta **A** da geral reflecte-se na conta **B** da analítica, e a conta B da analítica reflecte-se na conta **A** da geral.

Plano de Contas dos Centros de Custo

O significado dos vários campos do quadro dos Centros de Custo é o seguinte:

Tipo - Indica o tipo de conta (*Razão*, *Intermédia* ou de *Movimento*). Esta opção só está disponível na abertura de contas novas.

Conta - Número da conta. **Deverá começar sempre pelo número 0 (zero).**

Descritivo - Descrição da conta.

7 Lançamentos Normais

Esta é a opção usada para a recolha normal de lançamentos.

Pode efectuar lançamentos, corrigi-los ou inclusivamente identificar quais o documentos errados e selecciona-los automaticamente para correcção. A correcção está limitada aos lançamentos do mês seleccionado.

Os lançamentos são controlados de maneira a avisar o utilizador no caso de mudar o número interno do documento sem que o total de débitos e créditos desse documento seja igual.

Para sua informação, pode em qualquer altura calcular o total de lançamentos feitos a débito e a crédito na mesma data do lançamento seleccionado.

O Ecrã de Trabalho

A partir do ecrã principal dos lançamentos, apresentado a seguir na *figura*, vamos ver ponto a ponto para que serve e como funciona cada item apresentado.

Informação do Documento corrente							
Data: 31/08/2008		Ct. Geral: Gasolina - Trib.Auton.5%			Débitos do Doc: 50,01 €		
Diário Caixa		Analítica:			Créditos do Doc: 50,01 €		
		C. Custo:			Por Lançar: 0,00 €		

Mês	Nº Interno	Conta	Valor	Descrição	Analítica	C. Custo	D/C
8	8069	111	0,75 €	RC 360039 CTT			Cr
8	8070	2450807	204,70 €	NL BCP 7-PG.SEG.SOC.07/08			Db
8		1180808	204,70 €	NL BCP 7-PG.SEG.SOC.07/08			Cr
8	8071	6242122	50,01 €	VD 0254 POSTO GALP TRAJOUCE			Db
8		111	50,01 €	VD 0254 POSTO GALP TRAJOUCE			Cr
9	9001	211110928	51,84 €	VD 4897 INFOERSTOP			Db
9		2433113	8,64 €	VD 4897 INFOERSTOP			Cr
9		71112	43,20 €	VD 4897 INFOERSTOP			Cr
9	9002	211111212	420,00 €	VD 4898 SILVIO TEIX.RODRIGUES			Db
9		2433113	70,00 €	VD 4898 SILVIO TEIX.RODRIGUES			Cr

Novo Documento							
Data	Nº Interno	Diário			Para terminar o documento, pode usar as teclas MAIS (+) para débito, MENOS (-) para crédito e DIVIDIR (/) para contrapartida com valor automatico (no teclado numérico).		
31 /08/2008	0	Caixa					
Conta Geral	Valor	Descrição			Conta Analítica	Centro de Custo	D/C
...	0,00 €

Emendar	Apagar	Opções	Nº Interno	Erros	Valor dos lançamentos na data
		<input checked="" type="radio"/> Ver todos os Documentos <input type="radio"/> Ver só o Mês corrente <input type="radio"/> Ver só o Diário corrente <input type="radio"/> Ver só os Documentos errados	<input checked="" type="radio"/> Procurar <input type="radio"/> Filtrar <input type="radio"/> Limpar	<input checked="" type="radio"/> Localizar <input type="radio"/> Anterior <input type="radio"/> Seguinte	Em 31/08/2008 Calcular Total de Débitos: 24.322,86 € Total de Créditos: 24.322,86 €

Ecrã principal dos lançamentos

Antes de analisarmos como são feitos os lançamentos, vamos começar por ver o que significa a informação apresentada no ecrã.

Coluna do Nº Interno

Esta coluna não só apresenta o *Nº Interno* do documento, como nos fornece mais informação:

Nº Interno
2132
2133
2134
2135

- Os números apresentados a *negro* pertencem ao mês corrente, os apresentados a *cinzento* pertencem a outros meses.
- O fundo alterna entre *verde* e *branco* de forma a agrupar documentos com o mesmo número interno.
- O número é apresentado a *vermelho* se o documento estiver errado com o total dos débitos diferente do total do créditos.
- O fundo é azul para a linha que estiver seleccionada.

Coluna do Valor

Esta coluna apresenta o *Valor* do lançamento:

Valor
4.940,48 €
145,20 €
145,20 €
10.184,70 €
10.184,70 €
78,41 €

- Os números apresentados a *negro* são movimentos devedores, os apresentados a *vermelho* são credores.
- O fundo alterna entre *verde* e *branco* de forma a agrupar documentos com o mesmo número interno.
- O fundo é azul para a linha que estiver seleccionada.

Linhas de detalhe dos movimentos já efectuados

Neste quadro são mostrados todos os lançamentos efectuados na firma durante o corrente ano.

Mês	Nº Interno	Conta	Valor	Descrição	Analitica	C. Custo	D/C
2	2132	22111015	101,86 €	PG 17150 OFFICE CENTER			Db
2		111	101,86 €	PG 17150 OFFICE CENTER			Cr
2	2133	22111015	97,98 €	PG 4008215 OFFICE CENTER			Db
2		111	97,98 €	PG 4008215 OFFICE CENTER			Cr
2	2134	562007	5.350,05 €	TRF PREJUIZO 2007			Cr
2	2135	211110000	32.730,02 €	REG.SALDO 2007			Db
2		111	32.730,02 €	REG.SALDO 2007			Cr

Linhas de detalhe dos movimentos já efectuados

- Os números apresentados a *azul* pertencem ao mês corrente, os apresentados a *cinzento* pertencem

a outros meses.

- O fundo alterna entre *cinzento* e *branco* de forma a agrupar documentos com o mesmo número interno.

Pode ver os lançamentos efectuados, os lançamentos errados e pode ainda seleccionar movimentos para visualização, correcção ou anulação.

Ao seleccionar uma linha são-lhe imediatamente mostradas as descrições das contas desse movimento.

Se fizer um duplo clique nessa linha são-lhe mostrados os totais lançados a debito e crédito nesse documento e se o documento estiver errado é-lhe mostrado qual o valor da diferença.

Efectuar Lançamentos

Novo Documento

Data: 28 /02/2008 Nº Interno: 1001 Diário: Caixa

Conta Geral: 111 Valor: 120,00 € Descrição: Deposito Conta Analítica: Centro de Custo: D/C:

Para terminar o documento, pode usar as teclas MAIS (+) para débito, MENOS (-) para crédito e DIVIDIR (/) para contrapartida com valor automatico (no teclado numérico).

Detalhe do lançamento de um novo documento

Data

Dia do lançamento. O mês e o ano são obrigatoriamente o mês e ano de trabalho.

Nº Interno

Número interno do documento (número de arquivo). Em situação normal este número é actualizado automaticamente e não é necessária a intervenção do operador.

Diário

Diário para os lançamentos.

Conta

Conta da contabilidade geral. É de preenchimento obrigatório, **pode no entanto, ser uma conta da contabilidade geral, analítica ou um centro de custo.**

Se não estiver no primeiro lançamento do documento, após introduzir o número da conta, se carregar em "/" é automaticamente feita a contrapartida desse documento, com o valor que faltar para o saldar. Note que pode carregar em "/" para efectuar a contrapartida do documento em qualquer dos campos do movimento.

Valor

Valor a lançar. Após introduzir o valor e antes de carregar em *Enter*, pode acabar imediatamente o lançamento carregando em + (mais) para débito, ou em - (menos) para crédito. Neste caso a descrição ficará igual à linha anterior. Pode usar este método para acabar o movimento em qualquer dos campos do movimento.

Descrição

Descrição do movimento (tipo de documento).

Neste campo pode introduzir uma descrição manual ou introduzir um número entre 01 e 99. Se introduzir um número, este é considerado um código de movimento e é executada a operação definida na [tabela de tipos de movimentos](#) para esse código.

Se introduzir um código de tipo de documento a descrição respectiva é mostrada, e o cursor pára à frente da última letra, permitindo acrescentar algum dado (exemplo: o número da factura).

Analítica

Conta da contabilidade analítica. Esta conta tem de existir e não pode ser automaticamente aberta durante os lançamentos.

C. Custo

Conta do centro de custo. Esta conta tem de existir e não pode ser automaticamente aberta durante os lançamentos.

D/C

Debito/Crédito. Se o movimento é lançado a débito ou crédito. Pode usar as teclas "+" (mais) e "-" (menos) do teclado numérico para acelerar a introdução de dados. Pode ainda usar a tecla "/" (dividir) do teclado numérico para terminar automaticamente o movimento com o valor que faltar lançar para saldar o documento.

Emendar uma linha do documento

A alteração da linha de movimento que estiver seleccionada é efectuada numa janela simplificada.

Pode alterar os vários elementos do movimento com excepção do Número Interno. A edição simplificada é directa e não permite as opções de automatismo existentes na introdução de lançamentos novos.

Só pode emendar movimentos do mês corrente (mês seleccionado).

Acesso ao menu de edição

Apagar uma linha do documento ou o documento completo

É pedida confirmação antes de ser anulado o movimento ou o documento.

Esta opção apaga o movimento ou o documento seleccionado.

Só pode apagar movimentos ou documentos do mês corrente (mês seleccionado).

Localizar lançamentos errados

Percorre todos os lançamentos efectuados testando se o total de débitos é igual ao total de créditos.

Após seleccionar a operação, pode facilmente localizar o erro seguinte ou anterior carregando no botão respectivo.

Note que no caso de estar a usar lançamentos em 'pilha' a débito ou a crédito, apenas com um lançamento único de contrapartida, esta opção não funciona.

7.1 Lançamentos Automáticos

Esta opção de lançamentos automáticos não deve ser confundida com a opção de lançamentos com reflexão automática. Neste caso trata-se de lançamentos que podem ser efectuados sem intervenção do utilizador.

Comece por escolher o tipo de lançamento automático que pretende efectuar.

O programa efectua uma verificação automática de todos os lançamentos e apresenta o quadro seguinte com a lista de lançamentos que irá efectuar após a confirmação:

Lançamentos Automáticos					
Lançamento #10: Apuramento de IVA					
Cód. Mov.	Conta Origem	Conta Destino	Descrição	Saldar	Valor
010	243211	2435	Apuramento de IVA	Sim	137,93 D
010	243212	2435	Apuramento de IVA	Sim	21,21 C
010	243213	2435	Apuramento de IVA	Sim	52,78 D
010	243221	2435	Apuramento de IVA	Sim	82,93 C
010	243222	2435	Apuramento de IVA	Sim	
010	243231	2435	Apuramento de IVA	Sim	37,95 C
010	243232	2435	Apuramento de IVA	Sim	63,59 C
010	243233	2435	Apuramento de IVA	Sim	
010	243311	2435	Apuramento de IVA	Sim	142,70 D
010	243312	2435	Apuramento de IVA	Sim	129,98 D
010	243313	2435	Apuramento de IVA	Sim	62,31 D
010	24341	2435	Apuramento de IVA	Sim	
010	24342	2435	Apuramento de IVA	Não	100,00 D
010	2437	2435	Apuramento de IVA	Não	... a definir ...
010	2438	2435	Apuramento com erro	Sim	

Figura 1 - Exemplo de um tipo de lançamento automático

Após preencher os valores que não sejam automáticos, confirme o lançamento.

Explicação do quadro

- 1 - Lançamento saldado automaticamente. O texto em azul mostra que o lançamento é válido e o valor a lançar é mostrado na coluna "valor". A *Conta Origem* será debitada e a *Conta Destino* será creditada.
- 2 - Lançamento saldado automaticamente. O texto em cinzento mostra que a *Conta Origem* já se encontrava saldada, pelo que não será efectuado nenhum movimento.
- 3 - Lançamento de valor manual. O valor foi introduzido na tabela de *Lançamentos Automáticos*. O texto em azul mostra que o lançamento é válido e o valor a lançar é mostrado na coluna "valor". A *Conta Origem* será debitada e a *Conta Destino* será creditada.
- 4 - Lançamento de valor manual. Não foi introduzido valor na tabela de *Lançamentos Automáticos*. O texto em vermelho mostra que esta linha tem de ser actualizada manualmente introduzindo o seu valor (selecione a linha e escolha "Editar"). A *Conta Origem* será debitada e a *Conta Destino* será creditada.
- 5 - A *Conta Origem* ou a *Conta Destino* estão com o fundo a vermelho. A conta assinalada não é válida. O lançamento nessa conta não será efectuado. Para manter a estrutura dos lançamentos deverá corrigir o problema antes de confirmar a execução dos lançamentos automáticos.

Para saber quais as implicações e variantes desta opção consulte o capítulo referente à *Tabela dos Lançamentos Automáticos*.

NOTA: Esta opção deve ser usada com cuidado e apenas depois de conhecer bem todas as suas implicações.

8 Tabelas

Tópicos neste capítulo

Parametrização comum das tabelas

Tabelas genéricas:

- Tabela de [Tipos de Movimentos](#).
- Tabela de [Tipos de Diários](#).
- Tabela de [Movimentos Automatizados](#).

Tabelas dos Mapas Principais / SNC:

- Tabela da [Declaração Periódica de IVA](#).
- Tabela do [Balanço](#).
- Tabela de [Demonstração dos Fluxos de Caixa](#).
- Tabela da [Demonstração de Resultados por Funções](#).
- Tabela da [Demonstração de Resultados por Naturezas](#).

Tabelas dos Mapas do IES:

- Tabela da [Declaração Anual de IVA](#).
- Tabela do [Balanço Analítico](#) (Quadro 04 do Anexo A).
- Tabela da [Demonstração de Resultados](#) (Quadro 03 do Anexo A).
- Tabela da [Demonstração de Resultados](#) (Quadro 05 do Anexo I).
- Tabela dos [Mapas Recapitulativos](#) (Anexos O e P).

8.1 Parametrização comum das tabelas

A maior parte das tabelas usa o mesmo tipo de quadro para a sua parametrização.

Contas a somar

Ano corrente		Ano - 1	
Contas a somar			
Saldos Devedores		Saldos Credores	7622
Contas a subtrair			
Saldos Devedores	652	Saldos Credores	

Em situação normal, para a maior parte das tabelas, apenas devem ser preenchidos os campos referentes às *Contas a somar*.

Deverá introduzir na coluna respectiva (*Saldos devedores* ou *Saldos credores*) as contas que serão consideradas para o apuramento desse campo no mapa. Deverá introduzir apenas uma conta por linha, sem qualquer tipo de sinal (apenas a conta). Pode usar a lupa para seleccionar a conta a partir da lista de contas no plano.

Note que, se introduzir contas nas duas colunas, estas serão somadas. Se pretender abater uma conta use as colunas *Contas a subtrair* (veja abaixo).

Contas a subtrair

No caso de pretender subtrair uma conta à lista de contas a somar, use uma das colunas em *Contas a subtrair* para introduzir essas contas.

Nas tabelas que normalmente não usam *Contas a subtrair*, terá de marcar a caixa "*Permitir o acesso às contas a subtrair*" para ter acesso à opção.

Exemplo 1

Na Demonstração por Naturezas existem quadros que devem apresentar um valor positivo ou negativo conforme a diferença entre duas ou mais contas. Use as colunas *Contas a somar* para os valores que pretende que sejam positivos e as colunas *Contas a subtrair* para os valores que pretende que sejam negativos.

Exemplo 2

Em *Outros rendimentos e ganhos*, na *Demonstração por Naturezas* é sugerida toda a conta 78 excepto a 785. Poderá introduzir todas as sub-contas da 78, mas é mais fácil se introduzir a 78 nas *Contas a somar* e a 785 nas *Contas a subtrair*.

Ano anterior ou *Ano menos um*

Nas tabelas que prevêem a utilização do ano anterior, se as contas forem as mesmas não tem de fazer nada, se as contas forem diferentes, marque a caixa "*O ano anterior usa contas diferentes*" e aparecerão as mesmas opções de preenchimento que existem para o ano corrente.



The image shows a software interface with two tabs: 'Ano corrente' and 'Ano - 1'. The 'Ano - 1' tab is selected. Below the tabs is a checkbox with the label 'O ano anterior usa contas diferentes'.

8.2 Balanços

Tabela do Balanço Individual ou Consolidado

Esta tabela destina-se à parametrização do mapa do [Balanço Individual ou Consolidado](#).

Permite indicar quais as contas a serem consideradas para o balanço.

No caso de apuramento de valores negativos deve ter o cuidado de inverter a posição das contas a apurar. Por exemplo, no caso de os *Resultados Transitados* serem negativos deve trocar as contas da coluna de "Saldos Credores" pela de "Saldos Devedores".

O programa calcula os valores segundo a soma de saldos das contas de movimentos respectivas. Por exemplo, na conta 211, se o cliente 211001 e 211002 tiverem saldos devedores e o cliente 211003 tiver saldo credor, apenas os dois primeiros são considerados para apuramento do mapa.

Veja as opções de configuração em [Parametrização comum das tabelas](#).

Resultados transitados ou Resultados correntes negativos

É também possível parametrizar as tabelas de forma a obter valores correctos em ambas as situações sem ter de as alterar de um caso para o outro.

Por exemplo, para o *Resultado líquido do período*, pode preencher os *Saldos credores* a **somar** com a 818 e o *Saldos devedores* a **subtrair** também com a 818.

No caso acima exposto, se os *Resultados* forem positivos o programa irá somar os saldos devedores (que têm valores) e subtrair os saldos credores (que são zero), sendo o valor final o correcto. Se os *Resultados* forem negativos o programa irá somar os saldos devedores (que são zero) e subtrair os saldos credores (que têm valores), sendo o valor final o correcto.

O explicado acima funciona para qualquer tipo de conta e não apenas para os "Resultados".

Tabela do Balanço Analítico (Quadro 04 do Anexo A)

Esta tabela destina-se à parametrização do mapa do [Balanço Analítico](#) referente ao Quadro 04 do Anexo A do IES.

Permite indicar quais as contas a serem consideradas para o balanço.

No caso de apuramento de valores negativos deve ter o cuidado de inverter a posição das contas a apurar. Por exemplo, no caso de os *Resultados Transitados* serem negativos deve trocar as contas da coluna de "Saldos Credores" pela de "Saldos Devedores".

O programa calcula os valores segundo a soma de saldos das contas de movimentos respectivas. Por exemplo, na conta 211, se o cliente 211001 e 211002 tiverem saldos devedores e o cliente 211003 tiver saldo credor, apenas os dois primeiros são considerados para apuramento do mapa.

Veja as opções de configuração em [Parametrização comum das tabelas](#).

Resultados transitados ou Resultados correntes negativos

A explicação referente *Balanço Individual ou Consolidado* também é válida para o *Balanço Analítico*.

Pode também, de uma forma mais simples, assinalar a respectiva caixa (*Resultados transitados negativos* ou *Resultados correntes negativos*) quando tirar o mapa.

Notas sobre o apuramento de valores nos Balanços

A forma como o apuramento de valores é efectuado nos Balanços é diferentes dos outros mapas.

No apuramento de valores nos balanços, o programa não apura o saldo devedor ou credor da conta indicada, mas sim a soma dos saldos devedores ou credores das contas de movimento referentes à conta indicada.

Por exemplo, nos *Activos fixos tangíveis* é introduzida a conta 43 em *Saldos devedores*. O programa irá somar os *saldos devedores* de todas as contas de movimentos da 43, mas não irá abater os *saldos credores* da 438. Para obtermos este efeito poderemos introduzir nas "*Contas a subtrair*" a mesma conta 43 em *Saldos credores*, ou mais correctamente, introduzirmos a conta 438.

A razão desta forma de cálculo ser diferente do normal, deve-se ao facto de que em alguns casos as mesmas contas são usadas em quadros diferentes conforme os seus saldos são devedores ou credores. Por exemplo, o *Estado e outros entes públicos* aparece tanto no *Passivo* como no *Activo*, sendo que num caso são apurados os *saldos credores* e no outro caso são apurados os *saldos devedores*.

8.3 Declarações de IVA

Declaração Periódica de IVA

Esta tabela destina-se à parametrização do mapa da [Declaração Periódica de IVA](#).

Preenchimento das contas e do tipo de apuramento a ser considerado para o *Modelo A* da *Declaração Periódica do IVA*.

O programa considera o valor absoluto devedor ou credor de cada conta para o apuramento do quadro.

Veja as opções de configuração em [Parametrização comum das tabelas](#).

Declaração Anual de IVA

Esta tabela destina-se à parametrização do mapa da [Declaração Anual de IVA](#).

Permite indicar o tipo de apuramento a ser considerado para o *Anexo L* da *Declaração Anual do IVA*.

Veja as opções de configuração em [Parametrização comum das tabelas](#).

8.4 Demonstrações de Resultados

As *Tabelas de Demonstrações de Resultados* permitem a parametrização para os seguintes mapas:

- **Demonstração por Naturezas** segundo o SNC.
- **Demonstração por Funções** segundo o SNC.
- **Demonstração de Fluxos de Caixa** segundo o SNC.
- **Demonstração de Resultados** referente ao Quadro 03 do Anexo A do IES.
- **Demonstração de Resultados** referente ao Quadro 05 do Anexo I do IES.

Permite indicar quais as contas a serem consideradas para a demonstração de resultados do respectivo mapa.

Veja as opções de configuração em [Parametrização comum das tabelas](#).

8.5 Fluxos de Caixa

Permite a parametrização das contas a usar no mapa de *Demonstração dos Fluxos de Caixa*.

Veja as opções de configuração em [Parametrização comum das tabelas](#).

8.6 Lançamentos automáticos

Esta tabela é usada para efectuar lançamentos automatizados.

Neste tipo de movimentos, ao mencionar um código de lançamento, todos os movimentos associados a esse código serão efectuados. Pode portanto criar vários movimentos com o mesmo código.

Um exemplo prático deste tipo de lançamentos será o de codificar os movimentos mensais para calculo e regularização do IVA.

Outra situação em que esta opção pode ser muito útil é no caso de lançamentos de quotas ou rendas.

O preenchimento desta tabela é feito em dois passos:

1ª PASSO:

No primeiro passo vai criar o código e o descritivo para este tipo de movimento:

Código - Código do movimento.

Descritivo - Descrição do movimento. Note que esta descrição é para sua orientação e não é a descrição que irá aparecer no movimento.

Uso exclusivo da firma - Se marcar esta opção, apenas a firma corrente terá acesso a este código de movimento.

2º PASSO

Após criar o código para o movimento deve pedir para *Editar a Lista* de movimentos que serão efectuados com esse código.

Nesta lista irá criar todos os movimentos que serão efectuados com o código respectivo.

Os campos que aparecem no quadro são os seguintes:

Código - Código do movimento. Já está pré-preenchido.

Descritivo - Este é o descritivo que irá aparecer no movimento.

A) Se marcar o campo **Saldar Conta Origem**, o movimento é considerado de transferência, sendo lançado na conta origem o valor necessário para saldar essa conta, e a contrapartida na conta destino:

Conta Origem - Este campo é preenchido com a conta origem.

Conta Destino - Este campo é preenchido com a conta destino.

B) Se NÃO marcar o campo **Saldar Conta Origem**:

Conta a Debito - Este campo é preenchido com a conta a debitar.

Conta a Credito - Este campo é preenchido com a conta a creditar.

Valor a Lançar - Valor a lançar. Pode opcionalmente ser introduzido na altura do lançamento.

Não usar as reflexões automáticas - Se no plano de contas a conta tiver reflexões automáticas na *contabilidade analítica* ou nos *centros de custo*, esses movimentos de reflexão serão efectuados automaticamente. Se quiser que este movimento não use as reflexões automáticas marque esta caixa.

8.7 Mapa Recapitulativo

Esta tabela destina-se à parametrização dos [Mapas Recapitulativos](#).

Permite indicar quais os tipos de documentos que serão incluídos no Mapa Recapitulativo de clientes e fornecedores.

Os tipos de documento a incluir são identificados pela descrição do documento e opcionalmente pelo diário de movimentos.

Nesta opção introduza o início da descrição dos documentos que serão incluídos no mapa.

8.8 Tipos de Diários

Pode trabalhar até 99 tipos de diários diferentes.

Escolha esta opção para dar o nome que quiser aos tipos de diário.

8.9 Tipos de Movimentos

Nos lançamentos, quando está na introdução da descrição do documento, pode escrever manualmente ou introduzir um código de entre 01 e 99 para usar automaticamente a descrição e o tipo de movimento que estiver parametrizado nesta tabela.

A tabela pode funcionar apenas para fornecer a descrição do movimento ou opcionalmente pode efectuar lançamentos automáticos conforme o que estiver parametrizado.

No quadro do movimentos existem os seguintes campos:

Código - Código do movimento. Varia entre 1 e 99. Na introdução da descrição nos lançamentos deverá usar sempre 2 dígitos, ou seja, no caso do código 1 deverá introduzir 01.

Descritivo - Descritivo do movimento. Este texto irá aparecer no descritivo do movimento. Se não preencher mais nada no quadro, este tipo de movimento apenas servirá para ir buscar automaticamente esta descrição.

Lançamento automático - Marque este item se quiser que este código efectue lançamentos automáticos.

Contrapartida - Conta principal onde irá ser feita a contrapartida automática do lançamento. Se o campo Iva não for preenchido, nesta conta será feita uma contrapartida de valor igual ao original. Se o campo Iva for preenchido, nesta conta será feita uma contrapartida do valor original menos o valor de IVA calculado segundo a percentagem indicada no campo IVA.

IVA - Percentagem de IVA do documento. Se este valor for igual a zero, não é considerada a conta de IVA.

Conta de IVA - Conta onde será lançado o valor de IVA calculado à taxa indicada no campo IVA.

Notas:

1. Se não preencher o campo de IVA e Conta de IVA, o lançamento será simples, como por exemplo, lançamentos de cheques ou depósitos.
2. Se preencher todos os campos, o lançamento será decomposto no seu valor de IVA. Por exemplo, no lançamento de uma factura de cliente, lança o valor total na conta do cliente e o programa irá automaticamente lançar o valor de IVA à respectiva conta e a diferença na conta de vendas.

9 Mapas

Tópicos neste capítulo

Mapas Gerais:

- [Balancetes](#).
- [Extractos de Contas](#).
- [Diários de Movimentos](#).

Mapas Principais / SNC:

- [Declaração Periódica de IVA](#).
- [Balanço](#).
- [Demonstração dos Fluxos de Caixa](#).
- [Demonstração de Resultados por Funções](#).
- [Demonstração de Resultados por Naturezas](#).

Declarações Anuais / IES:

- [Declaração Anual de IVA](#).
- [Balanço Analítico](#) (Quadro 04 do Anexo A).
- [Demonstração de Resultados](#) (Quadro 03 do Anexo A).
- [Demonstração de Resultados](#) (Quadro 05 do Anexo I).
- [Mapas Recapitulativos](#) (Anexos O e P).

9.1 Balancetes

O programa permite imprimir os seguintes balancetes:

Balancetes da Contabilidade Geral

- Balancete de Razão
- Balancete Intermédio de 2º ou 3º grau
- Balancete Analítico

Balancetes da Contabilidade Analítica

- Balancete de Razão
- Balancete Intermédio de 2º ou 3º grau
- Balancete Analítico

Balancetes dos Centros de Custo

- Balancete de Razão
- Balancete Intermédio de 2º ou 3º grau
- Balancete Analítico

Tem as seguintes opções à escolha:

1. Escolha do mês a imprimir
2. Grau desejado nos balancetes intermédios
3. Se deseja os saldos mensais ou acumulados
4. Quais as contas a imprimir (com excepção dos balancetes de razão)

9.2 Balanços

O programa permite a emissão de dois tipos de *Balanços* diferentes:

- Balanço Individual ou Consolidado segundo o SNC.
- Balanço Analítico referente ao Quadro 04 do Anexo A do IES.

Balanço Individual ou Consolidado - SNC

Balanço Individual ou Consolidado de acordo com os exemplos publicados para o Sistema de Normalização Contabilística.

O Balanço é normalmente efectuado no mês 14 e após todos os movimentos do ano. O programa permite que seja seleccionado outro mês para o cálculo, mas esta hipótese deve ser encarada apenas como uma opção de recurso para consultas esporádicas.

Os cálculos para o apuramento são efectuados segundo o que estiver configurado na [Tabela do Balanço](#). Esta tabela tem de estar preenchida com as contas usadas na contabilidade.

A tabela do quadro vem pré-preenchida com as contas normalmente usadas, no entanto, estas contas podem não corresponder aquelas que são usadas pelo contabilista, pelo que deve ter o cuidado de verificar e preencher os campos da tabela que não se encontrem em conformidade com as contas usadas.

O cálculo é efectuado partindo do princípio que todos os valores a apurar são positivos. Caso contrário, as contas em que serão apurados valores negativos terão de ser indicadas na [Tabela do Balanço](#) nos quadros indicados como Contas a subtrair.

Note que, por exemplo, no caso de Resultados Transitados ou Resultados Líquidos negativos deverá indicar as contas a somar na coluna contrária ao normal (Saldos Devedores em vez de Saldos Credores, ou vice versa, conforme o caso).

Antes de imprimir, o programa testa a tabela para tentar detectar erros de preenchimento e mostra os erros encontrados.

Balanço Analítico - IES

Balanço Analítico referente ao Quadro 04 do Anexo A do IES.

As opções e funcionamento são iguais ao explicado para o Balanço do SNC, no entanto, as tabelas de contas dos dois mapas são independentes.

Resultados Transitados negativos - Se os *Resultados Transitados* forem negativos, marque esta caixa para que o mapa apresente os valores com sinal negativo. A caixa *Inverter contas* normalmente deverá estar marcada.

Resultados Correntes negativos - Se os *Resultados Correntes* forem negativos, marque esta caixa para que o mapa apresente os valores com sinal negativo. A caixa *Inverter contas* normalmente deverá estar marcada.

Inverter contas - Se os *Resultados Transitados* ou os *Resultados Correntes* forem negativos marque esta caixa para que o programa automaticamente inverta as contas devedoras e credoras a usar, ou seja, automaticamente vai usar para contas devedoras as que estiverem definidas na tabela como contas credoras e vice-versa.

Ver também: [Tabela do Balanço](#)

9.3 Declarações de IVA

O programa permite a emissão das seguintes Declarações de IVA:

- Declaração Periódica de IVA.
- Declaração Anual de IVA referente ao Anexo L do IES.

Declaração Periódica de IVA

Esta opção permite imprimir o equivalente ao *Modelo A* da *Declaração Periódica de IVA*.

Os cálculos para o apuramento são efectuados segundo o que estiver configurado na [Tabela do IVA Periódico](#). Esta tabela tem de estar preenchida com as contas usadas na contabilidade.

A tabela do quadro vem pré-preenchida com as contas que normalmente usadas, no entanto, estas contas podem não corresponder aquelas que são na realidade usadas pelo contabilista, pelo que se deve ter o cuidado de verificar e preencher os campos da tabela que não se encontrem em conformidade com as contas usadas.

O cálculo é efectuado sobre valores absolutos, ou seja, são apurados os valores devedores ou credores não tendo em atenção a contrapartida dessas contas. Este método permite que possa ser pedida a Declaração de um mês já esteja "fechado", no entanto, implica que qualquer movimento de correcção seja efectuado com o mesmo sinal ou na conta própria para correcções.

Antes de imprimir, o programa testa a tabela para tentar detectar erros de preenchimento e mostra os erros encontrados. Compete ao contabilista determinar se a gravidade desses erros é ou não impeditiva de se imprimir o mapa.

Declaração Anual de IVA

Esta opção permite imprimir o equivalente ao *Anexo L* da *Declaração Anual de IVA*.

Os cálculos para o apuramento deste mapa são efectuados segundo o que estiver configurado na [Tabela do IVA Anual](#).

A Tabela vem preenchida com as contas normalmente usadas no cálculo, no entanto, existem situações em que pode ser necessário alterar a tabela, como por exemplo, no caso de *Resultados Líquidos* ou *Resultados Transitados* negativos.

Antes de imprimir, o programa testa a tabela para tentar detectar erros de preenchimento e mostra os erros encontrados. Compete ao contabilista determinar se a gravidade desses erros é ou não impeditiva de se imprimir o mapa.

O programa pede qual o mês para cálculo. Introduza os meses de referência para apuramento do cálculo, normalmente o primeiro e último mês do ano (0..14). É possível indicar um mês inicial e final diferente para o apuramento do Activo Imobilizado. Esta opção permite que em planos de contas em que o movimento do ano não está individualizado numa conta em separado, o apuramento seja efectuado considerando apenas os meses de 1 a 12.

Links úteis:

[Declarações Electrónicas](#)

[Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas](#)

[Diários da Republica Electrónicos](#)

Consulte também as instruções relativas ao preenchimento da Declaração.

9.4 Demonstrações de Resultados

O programa permite a emissão dos seguintes mapas de Demonstração de Resultados:

- **Demonstração por Naturezas** segundo o SNC.
- **Demonstração por Funções** segundo o SNC.
- **Demonstração de Fluxos de Caixa** segundo o SNC.
- **Demonstração de Resultados** referente ao Quadro 03 do Anexo A do IES.
- **Demonstração de Resultados** referente ao Quadro 05 do Anexo I do IES.

Os cálculos para o apuramento são efectuados segundo o que estiver configurado nas tabelas respectivas. Estas tabelas têm de estar preenchida com as contas usadas na contabilidade.

As tabelas vêm pré-preenchidas com as contas normalmente usadas, no entanto, estas contas podem não corresponder aquelas que são usadas pelo contabilista, pelo que se deve ter o cuidado de verificar e preencher os campos que não se encontrem em conformidade com as contas usadas.

As Demonstrações de Resultados são normalmente efectuadas no mês 13 e antes dos movimentos de transferências para a classe 8. O programa permite que seja seleccionado outro mês para o cálculo, mas esta hipótese deve ser encarada apenas como uma opção de recurso para consultas esporádicas.

Antes de imprimir, o programa testa a tabela para tentar detectar erros de preenchimento e mostra os erros encontrados.

Tabelas associadas a estes mapas:

- Tabela de Demonstração por Naturezas.
- Tabela de Demonstração por Funções.
- Tabela de Fluxos de Caixa.
- Tabela de Demonstração referente ao Anexo.
- Tabela de Demonstração referente ao Anexo I.

9.5 Diários de Movimentos

Esta opção permite imprimir os seguintes diários de movimentos:

[Diário de movimentos da Contabilidade Geral](#)

- Movimentos ordenados por número de conta
- Movimentos ordenados por data e conta
- Movimentos ordenados por número interno

[Diário de movimentos da Contabilidade Analítica](#)

- Movimentos ordenados por número de conta

[Diário de movimentos dos Centros de Custo](#)

- Movimentos ordenados por número de conta

Tem as seguintes opções à escolha:

1. Imprimir todos os diário ou apenas o seleccionado
2. Escolha do intervalo de datas a imprimir
3. Escolha das contas a imprimir
4. Escolha dos números internos a imprimir (só na contabilidade geral)

Nota: Por defeito a data será do início ao fim do mês corrente de trabalho, pode no entanto, seleccionar qualquer data (Exemplo: se quiser o ano todo de 2010, será de 01/00/10 a 31/14/10).

9.6 Extractos de Contas

Esta opção permite imprimir os seguintes extractos das contas:

- **Extractos de contas da Contabilidade Geral**
- **Extractos de contas da Contabilidade Analítica**
- **Extractos de contas dos Centros de Custo**

Tem as seguintes opções à escolha:

1. Extracto de um determinado mês ou de todo o ano
2. Se imprime todas as contas ou só as que tiveram movimentos no mês seleccionado
3. Quais as contas a imprimir

9.7 Fluxos de Caixa

Demonstração dos Fluxos de Caixa de acordo com os exemplos publicados para o Sistema de Normalização Contabilística.

Os cálculos para o apuramento são efectuados segundo o que estiver configurado na tabela de Fluxos de Caixa. Esta tabela tem de estar preenchida com as contas usadas na contabilidade.

A tabela vem pré-preenchidas com as contas normalmente usadas, no entanto, estas contas podem não corresponder aquelas que são usadas pelo contabilista, pelo que se deve ter o cuidado de verificar e preencher os campos que não se encontrem em conformidade com as contas usadas.

O cálculo para a Demonstração de Fluxos de Caixa é efectuado no mês 13 e antes dos movimentos de transferências para a classe 8. O programa permite que seja seleccionado outro mês para o cálculo.

Antes de imprimir, o programa testa a tabela para tentar detectar erros de preenchimento e mostra os erros encontrados.

9.8 Mapa de Exploração

Esta opção permite imprimir o Mapa de Exploração. Este mapa mostra o resumo da situação da firma com separação por meses e subtotais por Custos, Proveitos e Resultados.

Os Resultados são calculados no momento da emissão do mapa e podem não reflectir a situação real, pois este mapa pode ser pedido em qualquer altura do ano.

Os valores são apresentados em euros certos.

9.9 Mapa Recapitulativo

Esta opção permite imprimir o Mapa Recapitulativo de Clientes e de Fornecedores com movimentos anuais superiores ao valor indicado, conforme os Anexos O e P das *Declarações Anuais / IES*.

Antes de pedir este mapa, tenha o cuidado de actualizar a Tabela dos [Mapas Recapitulativos](#) e de actualizar o número de contribuinte dos clientes e fornecedores no [Plano Geral de Contas](#).

Ver também: [Tabela dos Mapas Recapitulativos](#)
[Plano Geral de Contas](#)

10 Operações de Fim de ano

Tópicos neste capítulo

- [Abertura do novo ano](#)
- [Transferências para a Classe 8](#)
- [Transferências de Saldos](#)

10.1 Abertura do novo ano

Abre o ano de trabalho seguinte permitindo que se possa começar imediatamente a trabalhar com o novo ano antes de fechar o ano em curso.

A partir deste momento, na selecção de firmas, passa a aparecer a mesma firma duas vezes, mas com anos diferentes.

Notas:

As firmas são individualizadas pelo ano de trabalho. Inclusivamente os próprios ficheiros são individualizados de forma a haver um conjunto de ficheiros para cada ano e por cada firma. Esta característica permite que a manutenção e fiabilidade dos ficheiros seja muito menos susceptível a problemas.

O programa permite que se trabalhe com os anos em aberto, ou seja, é possível fazer lançamentos e consultas num determinado ano e depois seleccionar o ano anterior para outras consultas e lançamentos.

Chamamos a atenção que embora esta característica torne o programa muito versátil, deve ser usada com cuidado, pois se fizer lançamentos no ano anterior ao corrente, todos os mapas ficam desactualizados devido à alteração de acumulados. O caso pode ser ainda mais grave se fizer lançamentos que afectem IVA, ou no caso de já ter feito a transferência de saldos, fizer lançamentos que afectem os valores já transferidos.

Por uma questão de segurança pode bloquear o acesso a um determinado ano na opção [Bloquear Ano](#) nos [Dados da Firma](#). Esta operação é reversível.

10.2 Transferências para a Classe 8

Transferência das contas da classe 6 e 7 para a classe 8:

- As contas 61 a 67 e 71 a 77 são transferidas para a conta 811 ou outra à escolha.
- As contas 68 e 78 são opcionalmente transferidas para a conta 811 ou outra à escolha.
- As contas 69 e 79 são opcionalmente transferidas para a conta 811 ou outra à escolha.
- Todas as contas da classe 6 e 7 que foram transferidas são saldadas.

Notas:

Os movimentos efectuados nesta opção são criados no mês 14 (Encerramento) e por defeito usam o número interno 99990001 e o diário 30.

10.3 Transferências de Saldos

Transferência de Saldos:

- O valor dos saldos de todas as contas da Contabilidade Geral são transferidos para o novo ano.
- Opcionalmente, o valor dos saldos de todas as contas da Contabilidade Analítica são transferidos para o novo ano.
- Opcionalmente, o valor dos saldos de todas as contas dos Centros de Custo são transferidos para o novo ano.

Notas:

1. O novo ano tem de estar já aberto. Veja o tópico [Abertura do Novo Ano](#).
2. Os movimentos efectuados nesta opção são criados no mês 0 (Abertura) e por defeito usam o diário 30 e o número interno 1.
3. Se optar por transferir os saldos da Analítica o numero interno será o seleccionado mais 1 (por defeito é o numero 2).
4. Se optar por transferir os saldos dos Centros de Custo o numero interno será o seleccionado mais 2 (por defeito é o numero 3).

11 Utilidades

Tópicos neste capítulo

- [Cópias de segurança](#)
- [Manutenção de ficheiros](#)
- [Configurar o programa](#)
- [Chaves de acesso](#)

11.1 Cópias de segurança

Introdução às cópias de segurança

As cópias de segurança são uma das opções mais importantes a ter em consideração.

Não se deve esquecer que **no caso de ocorrer um erro grave com os ficheiros de trabalho** (corrupção de dados ou avaria do disco rígido), **as cópias de segurança são a única maneira de se recuperar esse trabalho.**

Como ponto de partida pode-se considerar que um disco rígido tem uma duração de três a cinco anos, e provavelmente terá uma média de uma a duas falhas de gravação por ano. Se realmente vierem a ocorrer essas falhas, é bom lembrar que as cópias de segurança podem vir a ser o único meio de se recuperarem horas, meses ou anos de trabalho.

A razão mais frequente que implica danos nos ficheiros de trabalho, é sem dúvida as falhas de corrente eléctrica e o desligar o computador sem ter finalizado a sessão de trabalho. Nestes casos, antes de recorrer à reposição de cópias de segurança, deve-se experimentar primeiro a [Verificação de Ficheiros](#) e a [Reintegração de Movimentos](#), e só se após esta operação se continuarem a verificar erros graves, se deve então recorrer à reposição de cópias de segurança.

A facilidade de poder fazer cópias automáticas dos ficheiros de trabalho, não implica que não deva fazer também cópias normais (manuais) suplementares.

LEMBRE-SE que no caso de erro, corrupção de dados ou avaria do disco rígido, as cópias de segurança são a sua única hipótese de recuperar o seu trabalho.

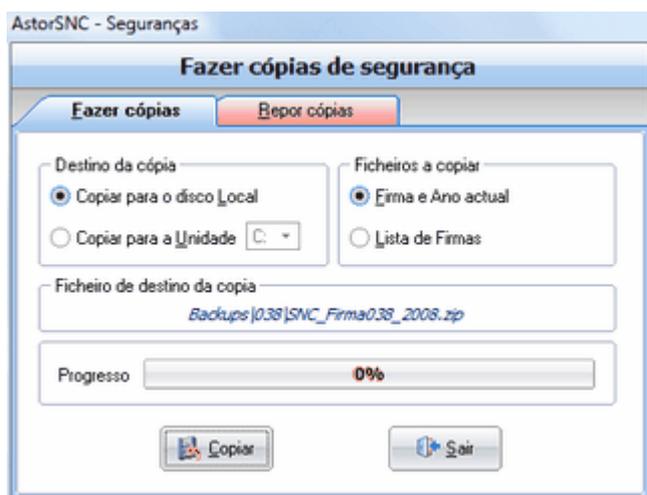
Fazer cópias de segurança

Execução de cópias de segurança (duplicação dos ficheiros de trabalho).

Permite escolher a unidade de gravação para a cópia (Pen drive, Disco externo, Zip ou outro) ou gravar no próprio disco rígido local.

Por defeito, são copiados os ficheiros referentes à firma seleccionada.

Se pretender copiar os ficheiros comuns (firmas e tabelas), marque a caixa que diz [Lista de firmas](#).



Repor cópias de segurança

Reposição de cópias de segurança previamente efectuadas, para substituir os ficheiros de trabalho.

Repõe a última cópia que foi feita para cima dos ficheiros de trabalho, passando estes a ser os novos ficheiros de trabalho.

Permite escolher a unidade de reposição da cópia (Pen drive, Disco externo, Zip ou outro) ou repor uma cópia efectuada no próprio disco rígido local. Pode ainda seleccionar manualmente a pasta e ficheiro de onde pretende repor a cópia de segurança.

É aconselhável que o *Supervisor* do programa (ou sistema) negue esta opção à maior parte dos níveis de trabalho, para evitar a sua selecção por engano.

Por defeito, são repostos os ficheiros referentes à firma seleccionada.

Se pretender repor os ficheiros comuns (firmas e tabelas), marque a caixa que diz [Lista de firmas](#).



11.2 Manutenção de ficheiros

A opção de **Manutenção de Ficheiros** centraliza as opções encarregues de corrigir fisicamente os ficheiros danificados e reintegrar os movimentos nos planos de contas.

Verificar e reparar ficheiros

Esta opção verifica e corrige automaticamente a integridade física dos ficheiros no que diz respeito a corrupção de dados e corrupção de índices.

Normalmente o programa detecta automaticamente a corrupção de ficheiros e avisa o utilizador da necessidade de proceder à *Verificação de ficheiros*.

Por defeito esta opção actua apenas sobre a firma corrente. Se quiser verificar também os ficheiros de firmas e comuns, marque a caixa **Incluir ficheiros comuns**.

Comprimir ficheiros

Esta opção reaproveita automaticamente o espaço desperdiçado que possa existir nas bases de dados.

O programa faz automaticamente o reaproveitamento de espaço desperdiçado, pelo que normalmente não é necessário marcar esta opção.

Por defeito esta opção actua apenas sobre a firma corrente. Se quiser comprimir também os ficheiros de firmas e comuns, marque a caixa **Incluir ficheiros comuns**.

Reintegrar movimentos

Esta é uma verdadeira opção de recuperação de erros.

Anula todos os movimentos efectuados nos *Planos de Contas*, e volta a lança-los a partir do ficheiro de movimentos:

- Primeiro, todos os valores mensais e acumulados dos planos de contas são anulados.
- Segundo, todos os movimentos são novamente lançados na contabilidade, de um modo totalmente automático.

Nota: Se tiver um plano de contas muito grande ou se tiver muitos lançamentos, esta opção pode ser demorada.

11.3 Configurar programa

Nesta opção pode configurar as opções globais do programa.

11.4 Chaves de acesso

O programa permite definir quais os utilizadores que o podem usar e qual o nível de acesso de cada utilizador. Nesta opção pode programar quais são esses dados.

Para cada utilizador é definida uma chave de acesso e um nível de acesso. O utilizador terá acesso a mais ou menos opções do programa conforme o nível que lhe for atribuído.

Todos os utilizadores podem ver a lista de utilizadores existentes, mas só o Supervisor pode visualizar as chaves de acesso e alterar a lista de utilizadores.

Quando arranca, o programa pede-lhe o nome do utilizador e a palavra chave de acesso desse utilizador. O nível de acesso depende do que tiver sido atribuído a esse utilizador.

Quando é instalado pela primeira vez, se carregar em **ENTER** quando lhe for pedido o **utilizador** e a **chave de acesso**, entrará automaticamente no programa com o nível imediatamente abaixo do máximo. Este nível dá acesso a todas as opções do programa com excepção à programação de utilizadores e respectivas chaves de acesso.

Para mudar os utilizadores autorizados e as chaves de acesso use a opção **Chaves de acesso** no menu **Utilidades**. Só o **Supervisor** do sistema pode usar esta opção.

Para entrar como Supervisor introduza como utilizador a palavra Supervisor e a chave de acesso AstorSNC.

Poderá posteriormente mudar a chave de acesso do Supervisor, no entanto não aconselhamos que o utilizador Supervisor seja apagado pois se não existir mais nenhum utilizador com o nível máximo, perderá a possibilidade de voltar a programar estas opções.

Permissões

Esta opção só está acessível para os utilizadores que não tenham direitos de Supervisor, pois os utilizadores com direitos de Supervisor já por si têm acesso a tudo, não sendo necessário o acesso a esta opção.

Algumas opções perigosas não aparecem nesta lista porque já são obrigatoriamente de uso exclusivo do Supervisor.

Aqui poderá determinar quais os acessos que cada utilizador tem.

- **Criar firmas novas** - Poderá haver interesse em que um determinado utilizador não possa criar novas firmas.
- **Alterar dados da firma** - Normalmente não é relevante, mas pode ser usada evitar que se alterem dados sem querer.
- **Bloquear meses** - Acesso ao bloqueio dos meses de trabalho.
- **Bloquear o ano** - Acesso ao bloqueio do ano de trabalho.
- **Configurar o programa** - Se pode ou não usar a opção de configuração do programa. Esta opção não contém operações perigosas, pelo que não é importante se está ou não acessível.
- **Apagar contas dos planos** - Normalmente acessível. Em gabinetes de contabilidades com muitos utilizadores poderá eventualmente haver casos em que se queira recusar este acesso.
- **Alterar os planos de contas** - Normalmente acessível. Em gabinetes de contabilidades com muitos utilizadores poderá eventualmente haver casos em que se queira recusar este acesso.
- **Apagar itens das tabelas** - Normalmente acessível. Em gabinetes de contabilidades com muitos utilizadores poderá eventualmente haver casos em que se queira recusar este acesso.

- **Alterar as tabelas** - Normalmente acessível. Em gabinetes de contabilidades com muitos utilizadores poderá eventualmente haver casos em que se queira recusar este acesso.
- **Actualizar estrutura dos ficheiros** - Normalmente acessível.
- **Copiar ficheiros do sistema** - Normalmente acessível. Esta opção não tem perigo nenhum e a única razão para ser recusado o seu acesso é por uma questão de privacidade dos dados.
- **Repor cópias de segurança** - Um dos problemas que já aconteceu a alguns clientes foi o de repor cópias de segurança por engano. Por esse motivo, **a reposição de cópias de segurança deve ser recusada a todos os utilizadores**, sendo apenas o Supervisor o único a ter acesso a essa opção.
- **Exportar / Importar dados** - As opções de exportação não têm perigo, mas a importação repetida de movimentos pode causar sérios problemas. Outra razão para recusar o acesso a estas opções e a de preservar a privacidade dos dados. **Esta opção deve ser recusada a todos os utilizadores**, ou pelo menos à maior parte deles.
- **Operações de fim de ano** - O uso indevido das operações de fim de ano pode causar problemas nos dados da firma. Por esse motivo **esta opção deve ser recusada a todos os utilizadores**, ou pelo menos à maior parte deles.
- **Mudar o mês de trabalho** - Normalmente acessível

12 Exportação e Importação de dados

Tópicos neste capítulo

- [Exportar para o SAF-T PT](#)
- [Exportar para o DEFIR](#)
- [Exportar para o ATD](#)
- [Exportação e Importação de movimentos](#)
- [Importar da Gestão Comercial \(sincronização\)](#)

12.1 Exportar para SAF-T

Esta opção exporta os dados necessários para o ficheiro SAF-T PT (Standard Audit File for Tax Purposes – Portuguese version).

A informação deverá ser a do ano completo, desde 1 de Janeiro até à data corrente ou até 31 de Dezembro (se não for referente ao ano corrente).

Perguntas frequentes

O que é o SAF-T PT ?

O SAFT-PT (Standard Audit File for Tax Purposes – Portuguese version) é um ficheiro normalizado (em formato XML) com o objectivo de permitir uma exportação fácil, e em qualquer altura, de um conjunto predefinido de registos contabilísticos, num formato legível e comum, independente do programa utilizado, sem afectar a estrutura interna da base de dados do programa ou a sua funcionalidade. A adopção deste modelo proporciona às empresas uma ferramenta que permite satisfazer os requisitos de obtenção de informação dos serviços de inspecção e facilita o seu tratamento, evitando a necessidade de especialização dos auditores nos diversos sistemas, simplificando procedimentos e impulsionando a utilização de novas tecnologias.

Quais as vantagens do SAF-T PT e a quem se destina ?

O ficheiro SAFT-PT destina-se a facilitar a recolha em formato electrónico dos dados fiscais relevantes por parte dos inspectores/auditores tributários, enquanto suporte das declarações fiscais dos contribuintes e/ou para a análise dos registos contabilísticos ou de outros com relevância fiscal.

Quem está obrigado a produzir o SAF-T PT ?

A portaria n.º 321-A/2007, de 26 Março estabelece que todos os sujeitos passivos de IRC que exerçam, a título principal, uma actividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e que organizem a sua contabilidade com recurso a meios informáticos ficam obrigados a produzir um ficheiro, de acordo com a estrutura de dados divulgada em anexo à portaria e sempre que solicitado pelos serviços de inspecção, no âmbito das suas competências.

Que informação deve conter o SAF-T PT ?

O ficheiro deve abranger a informação constante dos sistemas de facturação e de contabilidade.

A partir de quando é obrigatório a exportação SAF-T PT ?

O disposto na portaria n.º 321-A/2007 aplica-se, relativamente aos sistemas de facturação, às operações efectuadas a partir do dia 1 de Janeiro de 2008 e, relativamente aos sistemas de contabilidade, aos registos correspondentes aos exercícios de 2008 e seguintes.

12.2 Exportar para o DEFIR

Esta opção permite a exportação de um *Balancete de Razão*, *Intermédio* ou *Análítico* para programa *Defir Pro*.

Note que este ficheiro é exportado num formato estandardizado em que os campos são separados por ponto e *virgula* (;). Isto permite que este ficheiro possa ser importado por qualquer programa que também tenha esta norma.



Pasta de destino do ficheiro

Indica em que pasta (directório) irá ser gravado o ficheiro exportado.

Tenha em atenção de que quando fizer a importação no Defir terá de indicar esta pasta como a pasta de origem do ficheiro de importação.

Botão de selecção de pasta - Use este botão para mudar a pasta de destino do programa de uma forma visual.

Nome do ficheiro a exportar

O nome com que o ficheiro de exportação irá ser gravado. A este nome é sempre acrescentado a terminação (extensão) ".ASC".

Tenha em atenção de que quando fizer a importação no Defir terá de indicar este nome como o nome do ficheiro a importar.

Dados a exportar

Mês para o balancete - Normalmente será o mês 14, mas pode escolher outro mês. São exportados todos os valores desde o início do ano até ao mês indicado.

Tipo de balancete - **R**=Razão **I**=Intermédio **A**=Análítico.

Opções

Factor - Os valor normais são 1 ou 100. Tem a haver com as casas decimais. Pode optar por multiplicar todos os valores pelo factor indicado.

Casas decimais - Numero de casas decimais a considerar nos valores. Normalmente será 0 ou 2.

Separador de casas decimais - Qual o símbolo (virgula) para separar as casas decimais. Pode escolher a virgula ou o ponto.

12.3 Exportar para o ATD

As novas versões do ATD permitem importar a partir do ficheiro SAFT-PT.

Para exportar para o ATD use a opção de [exportação para o SAFT-PT](#).

12.4 Exportar e Importar movimentos

Esta opção permite exportar movimentos entre datas do programa principal para outro programa igual.

Esta exportação permite que um programa AstorSNC exporte movimentos que serão integrados noutra programa AstorSNC.

Exportação de Movimentos



Pasta de destino do ficheiro

Indica em que pasta (directório) irá ser gravado o ficheiro exportado.

Tenha em atenção de que quando fizer a importação no outro programa terá de indicar esta pasta como a pasta de origem do ficheiro de importação.

Botão de selecção de pasta - Use este botão para mudar a pasta de destino do ficheiro de uma forma visual.

Nome do ficheiro a exportar

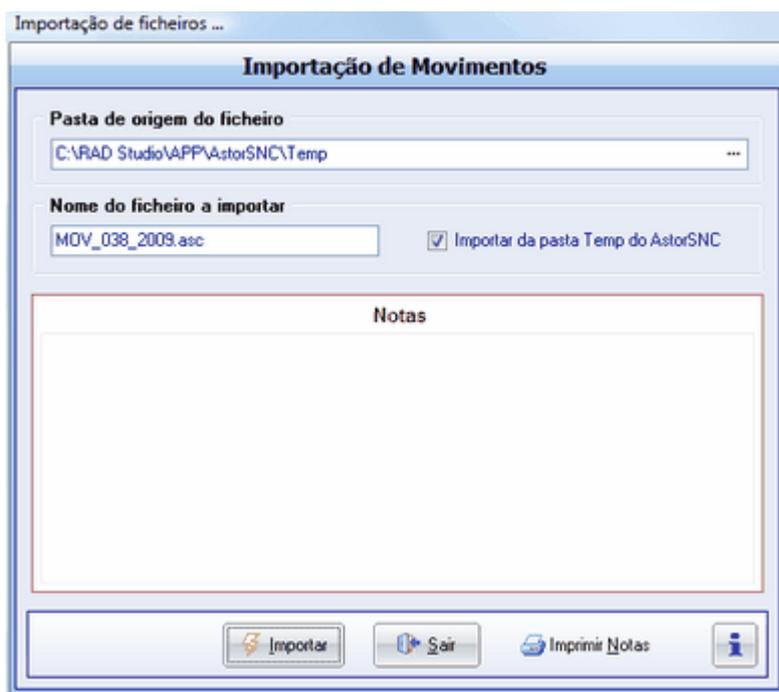
O nome com que o ficheiro de exportação irá ser gravado. A este nome é sempre acrescentado a terminação (extensão) ".ASC".

Tenha em atenção de que quando fizer a importação no outro programa terá de indicar este nome como o nome do ficheiro a importar.

Período a exportar

Introduza o intervalo de datas a exportar. A data é introduzida no formato MM/DD (Mês/Dia).

Importação de Movimentos



Pasta de origem do ficheiro

Indica a pasta (directório) onde se encontra o ficheiro a ser importado.

Tenha em atenção de que quando fizer a exportação no outro programa deverá indicar esta pasta como a pasta de destino do ficheiro de importação.

Botão de selecção de pasta - Use este botão para mudar a pasta de origem do ficheiro de uma forma visual.

Nome do ficheiro a importar

O nome do ficheiro de importação. Este ficheiro deverá ter sempre a terminação (extensão) ".ASC".

Tenha em atenção de que quando fizer a exportação no outro programa deverá indicar este nome como o nome do ficheiro a exportar.

Notas

Mostra a evolução da importação e os erros que possam ter sido detectados durante o processo.

Regras sobre a importação de movimentos

Para evitar a duplicação de movimentos se por engano importar os mesmos dados duas vezes, o programa faz a seguinte validação durante a importação:

- Os meses 0, 13 e 14 (Abertura, Regularizações e Encerramento) não são validados, ou seja, todos os movimentos no ficheiro são importados mesmo que já existam.
- Para os restantes meses só são importadas as linhas dos movimentos que para um mesmo número interno tenham pelo menos um dos seguintes campos diferentes:
 1. Conta geral diferente
 2. Conta analítica diferente
 3. Centro de custo diferente
 4. Valor diferente
 5. Sinal diferente (débito/crédito)

Se todos os campos acima forem iguais, essa linha de movimento não será importada.

Se na realidade a duplicação existir no movimento, essa linha de movimento terá de ser lançada manualmente. Note que o programa assinala exactamente as linhas dos documentos que foram ignoradas, pelo que, facilita a sua introdução no caso de ser necessário.

Estrutura do ficheiro de importação e exportação

O ficheiro de importação pode eventualmente ser criado por outra aplicação. Neste caso a aplicação deverá criar um ficheiro com as seguintes características:

Formato do ficheiro:

- Ficheiro de **TEXTO** com a terminação em **.ASC**.
- Nenhuma linha de cabeçalho.
- Linhas e campos de tamanho fixo.

A estrutura do ficheiro é a seguinte:

- **Número da conta geral** - 15 caracteres alinhados à esquerda e com espaços à direita.
- **Número da conta analítica** - 15 caracteres alinhados à esquerda e com espaços à direita.
- **Número do centro de custo** - 15 caracteres alinhados à esquerda e com espaços à direita.
- **Mês do movimento** - Numérico com 2 caracteres e zeros à esquerda. Entre 00, 01 e 12, 13 e 14.
- **Dia do movimento** - Numérico com 2 caracteres e zeros à esquerda. Entre 01 e 31.
- **Diário do movimento** - Numérico com 3 caracteres e zeros à esquerda.
- **Número interno do movimento** - Numérico com 9 caracteres e zeros à esquerda.
- **Descrição do movimento** - 30 caracteres alinhados à esquerda e com espaços à direita.
- **Código do movimento** - Deverá ser **00** (zero zero).
- **Tipo de movimento (débito ou crédito)** - Deverá ser **T** para débitos e **F** para créditos.
- **Valor do movimento** - Numérico com 15 caracteres no total, 2 decimais separadas por vírgula e zeros à esquerda. Para valores negativos começará pelo o sinal menos, seguido de 14 caracteres no total, 2 decimais separadas por vírgula e zeros à esquerda. Exemplo para 1 euro positivo e negativo: 000000000001,00 e -00000000001,00
- **Tipo de movimento (débito ou crédito)** - Deverá ser **1** para débitos e **2** para créditos.
- **Controle de erros** - Deverá ser **F**.
- **Data do sistema em que foi feito o movimento** - 10 caracteres no formato DD-MM-AAAA.
- **Data codificada do sistema em que foi feito o movimento** - 30 espaços.
- **Movimento convertido da versão antiga** - Deverá ser **F**.

Total de caracteres por linha = 152.

12.5 Importar da Gestão Comercial

Esta opção permite importar e integrar movimentos de vendas criados no *Módulo de Sincronização* do nosso programa *AstorGes* ou *AstorLite*.

Contas a usar

Contas de IVA

Contas de Vendas

Contas de Devoluções de Vendas

Configuração dos documentos

Descritivo - Descrição que irá aparecer no lançamento

Prefixo da Conta - Início da conta que irá ser lançada. Por exemplo, se tiver definida a conta 21111 e tiver um movimento para o cliente 123 a conta que será lançada é a 2111100123 (se tiver o número mínimo de dígitos definido com 5).

Conta Genérica - Conta onde serão lançadas as contrapartidas genéricas. Normalmente é a conta 111.

Numero mínimo de dígitos para a conta do cliente - Se estiver definido como 5, o cliente 123 passa a 00123 (veja o exemplo acima).

Importar movimentos

Pasta de origem do ficheiro

Indica a pasta (directório) onde se encontra o ficheiro a ser importado.

Tenha em atenção de que quando fizer a exportação no outro programa deverá indicar esta pasta como a pasta de destino do ficheiro de importação.

Botão de selecção de pasta (...) - Use este botão para mudar a pasta de origem do ficheiro de uma forma visual.

Nome do ficheiro a importar - O nome dos dois ficheiros de importação é automático. O primeiro será **SNC_00000000_CliMes.dbf** e o segundo será **SNC_00000000_CliHis.dbf** em que **00000000** é o número de contribuinte da firma.

Notas

Mostra a evolução da importação e os erros que possam ter sido detectados durante o processo.

13 Conversão do POC para o SNC

Introdução

A conversão de dados do AstorPoc para o AstorSNC é constituída por três fases distintas. Segue-se um resumo dos passos que deve seguir. Para ver uma explicação pormenorizada de cada passo siga as hiperligações acima.

1º Passo - Preparar o programa antigo

O programa só vai importar as firmas que estiverem abertas no programa antigo e necessita que essas firmas não contenham erros. No AstorPoc faça o seguinte:

1. Volte a instalar as firmas que tenham sido apagadas temporariamente mas que necessita delas no novo programa.
2. Nas firmas que pretende importar faça uma *Reintegração de movimentos* e, opcionalmente, uma *Compressão de ficheiros*.
3. Saia do programa antigo antes de iniciar qualquer processo de importação no programa novo.

2º Passo - Importar a lista de firmas

Esta opção só é efectuada uma vez.

Na importação da lista de firmas o programa não importa os dados individuais de cada firma. Estes só serão importados no passo seguinte.

Veja como funciona esta opção no tópico [Importar a lista de firmas](#).

3º Passo - Importar a firma corrente

Esta opção é repetida para cada firma.

Quando seleccionar uma firma antiga pela primeira vez, o programa importa os ficheiros dessa firma e automaticamente selecciona o passo seguinte.

Veja como funciona esta opção no tópico [Importar a firma corrente](#).

4º Passo - Preparar a tabela de conversão de contas

Esta opção é repetida para cada firma.

Este é o passo trabalhoso.

O programa tenta encontrar automaticamente a conta do SNC correcta, mas o utilizador deverá conferir a lógica que o programa seguiu e alterar manualmente as contas de conversão que não estejam correctas.

Nas contas que o programa não tem pré-definidas terá de ser o utilizador a introduzir manualmente a conta correcta.

Pode também desactivar a importação de contas que não tenham interesse ou correspondência no SNC.

Veja como funciona esta opção no tópico [Preparar a tabela de conversão do POC para o SNC](#).

5º Passo - Iniciar a conversão

Quando tiver a tabela pronta mande [Iniciar a conversão do POC para o SNC](#).

13.1 Importar a Lista de Firmas

Para iniciar a importação de dados da versão 7 deve começar por importar a lista de firmas e opcionalmente algumas das tabelas da versão anterior.

Para importar a lista de firmas e as tabelas, faça o seguinte:

- Entre no programa como [Supervisor](#).
- Seleccione a firma por defeito (firma de testes).
- No menu superior, escolha [Utilidades](#) > [Avançado](#) > [Importar lista de firmas do AstorPoc 7](#).

É mostrada a seguinte janela:



Se o programa antigo não estiver instalado na pasta por defeito, seleccione a pasta correcta onde diz " **Pasta dos ficheiros antigos**".

Em situação normal, as caixas [Firmas](#) e [Controle](#) devem ser marcadas. Eventualmente, se já importou as firmas sem tabelas e agora pretender importar só as tabelas, pode desmarcar estas caixas.

As caixas [Tipos de Diários](#) e [Tipos de Movimentos](#) só devem ser marcadas se pretender importar estas tabelas. Note, no entanto, que a importação destas tabelas vai anular as que estão pré-definidas no programa e no que diz respeito aos *Tipos de Movimentos* pode estar a importar movimentos automáticos para contas que foram alteradas no SNC.

Carregue no botão [Importar](#) para iniciar a importação. Esta opção é quase instantânea.

Note que, quando terminar a importação, **apenas a lista de firmas foi importada**. Os dados individuais de cada ano e de cada firma apenas serão importados quando seleccionar esse ano e firma pela primeira vez na [Seleção de firmas](#).

13.2 Importar a Firma corrente

Antes de importar uma firma

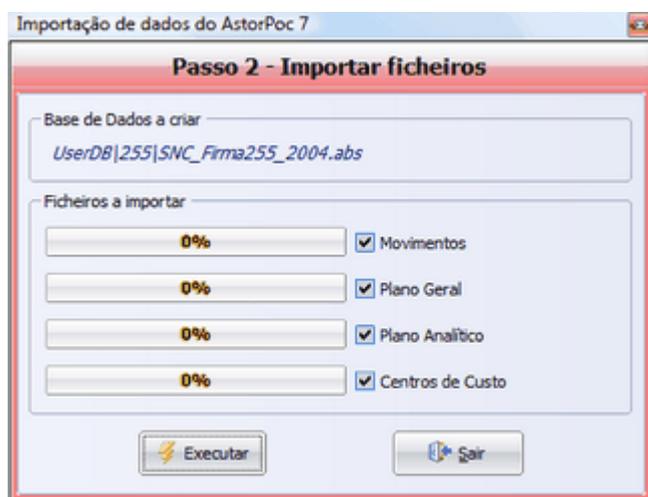
Para que o novo programa possa fazer a importação sem problemas, é aconselhável que no programa antigo faça uma **Reintegração de movimentos** das firmas a importar, antes de iniciar o processo de importação no novo programa.

Saia do programa antigo antes de iniciar a importação. Caso contrário o processo é abortado com erros e a firma não é importada.

Importação da firma

Quando seleccionar uma firma pela primeira vez, se o programa detectar a existência de ficheiros antigos na pasta indicada na *Importação da lista de firmas*, o utilizador é avisado do facto e é-lhe dada a hipótese de proceder à importação.

Se confirmar o desejo de importar os dados carregando no botão **Importar**, é apresentada a seguinte janela:



Saia do programa antigo antes de iniciar a importação. Caso contrário o processo é abortado com erros e a firma não é importada.

Todas as caixas deverão estar marcadas. Se por qualquer razão não deseja importar um determinado ficheiro, desmarque a caixa respectiva.

Carregue no botão **Executar** para iniciar a importação. A duração da operação é variável com a quantidade de registos (movimentos e planos de contas) que a firma antiga tiver. Num computador normal (com menos de dois anos) o programa importa cerca de 60000 registos por minuto.

O programa identifica e ignora a maior parte dos erros que detectar nos ficheiros a importar. Se forem detectados erros, o programa mostra o número de erros que encontrou na importação.

No ecrã seguinte é avisado de que **os ficheiros foram importados mas necessita de fazer a conversão das contas do POC para o SNC antes de começar a trabalhar com a firma.**

No fim, o programa chama automaticamente a rotina de **Conversão de ficheiros**. Se não quiser fazer a conversão nessa altura carregue no botão **Cancelar a Conversão**. Pode voltar mais tarde à rotina de conversão.

Converter o plano de contas do POC para o SNC

Após a importação dos ficheiros necessita de fazer a conversão das contas do POC para o SNC antes de começar a trabalhar com a firma.

Pode entrar na rotina de [Conversão de ficheiros](#) de três formas diferentes:

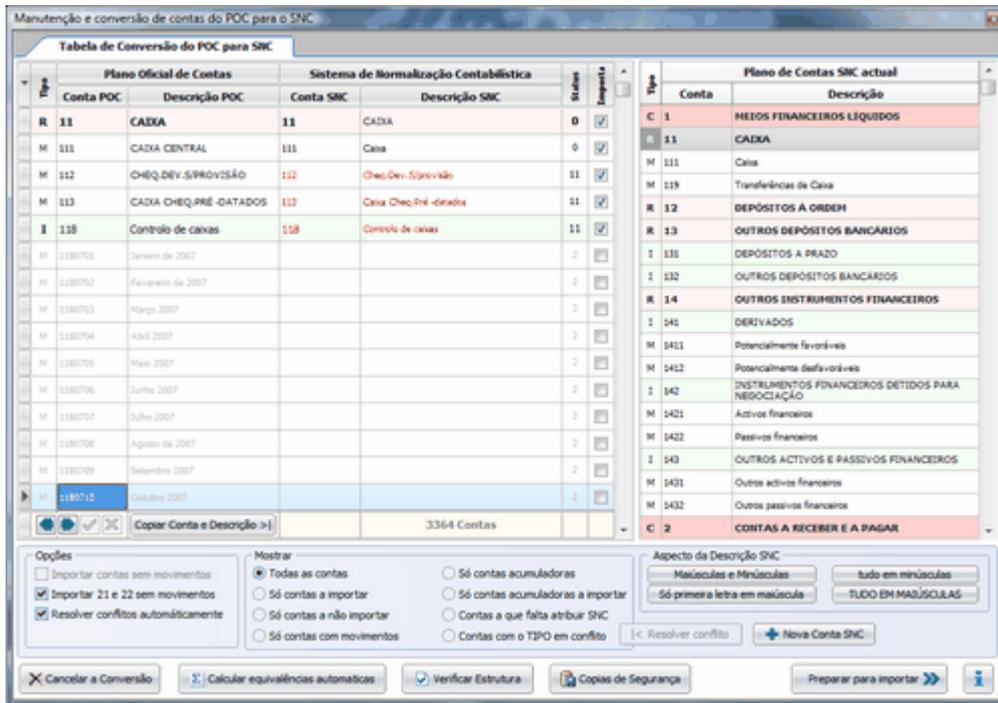
- Após a importação de dados o programa selecciona a rotina automaticamente.
- Sempre que seleccionar a firma, se esta ainda não foi convertida, o programa pergunta se quer iniciar a rotina de conversão.
- Pode seleccionar a opção manualmente em [Utilidades > Avançado > Tabela de conversão de contas](#).

Para ver como funciona a rotina consulte os tópicos [Conversão SNC - Tabelas de conversão](#) e [Conversão SNC - Passo Final](#).

13.3 Conversão SNC - Tabela de conversão

Quando entra na opção de conversão é mostrada a janela abaixo. Vamos começar por explicar o significado e para que serve cada um dos quadros.

Depois de ver este tópico pode seguir para o tópico exemplificativo da [Sequência de trabalho a seguir](#).



Quadro principal (1)

Tipo	Plano Oficial de Contas		Sistema de Normalização Contabilística		Status	Importa
	Conta POC	Descrição POC	Conta SNC	Descrição SNC		
R	31	COMPRAS	31	COMPRAS	0	<input checked="" type="checkbox"/>
I	312	MERCADORIAS	311	COMPRAS - MERCADORIAS	0	<input checked="" type="checkbox"/>
I	3121	MERCADO NACIONAL	3111	COMPRAS - Mercado Nacional	0	<input checked="" type="checkbox"/>
I	31211	Com iva dedutível	31111	Compras Merc.Nacional 5%	13	<input checked="" type="checkbox"/>
M	312111	Comp.merc.nac.(iva red)			2	<input type="checkbox"/>
M	312112	Comp.merc.nac.(iva inter)			2	<input type="checkbox"/>
M	312113	Compra mecad. (iva norm)	311113	Compra Mecad. (iva Norm)	11	<input checked="" type="checkbox"/>
M	31212	Compras Merc.Nacional 20%	31113	Compras Merc.Nacional 20%	0	<input type="checkbox"/>
M	31213	Regime isenç.e peq.retail	31112	Compras Merc.Nacional 12%	0	<input type="checkbox"/>
M	31214	Bens 2ª.mão-DL 199/96	31114	Compras Merc.Nac. Não Ded	0	<input type="checkbox"/>
M	31215	P/respasse-4art.3º CIVA	31115	Compras Merc.Nac. Isentas	0	<input type="checkbox"/>
M	31216	Isentas			2	<input type="checkbox"/>
I	3122	MERCADO COMUNITÁRIO	3112	COMPRAS - Intracomunitarias	0	<input type="checkbox"/>
I	31221	Com iva dedutível	31121	Compras Mercado CEE 5%	13	<input type="checkbox"/>
M	312211	Compra mecad. (iva ded)			2	<input type="checkbox"/>

Este é o quadro principal de trabalho. Aqui é apresentada a tabela que vai servir para converter o plano e movimentos do POC para o SNC.

Explicação das colunas e botões

Tipo - **M** para conta de movimentos, **I** para intermédia, **R** para razão e **C** para classe.

Plano Oficial de Contas - Plano do POC importado do AstorPoc 7. Se fizer um clique numa destas duas colunas e a conta SNC estiver preenchida, a conta SNC é mostrada no quadro do *Plano de Contas actual*.

Sistema de Normalização Contabilística - Plano do SNC usado como tabela de equivalências com as contas do POC. Estas duas colunas podem ser editadas directamente pelo utilizador. Por exemplo, faça *Enter* na coluna *Conta* e introduza manualmente a conta de equivalência do SNC.

Status - Usado internamente pelo programa.

Importa - Indica se a conta é para ser importada ou não para o SNC. Marcada indica que é para importar.

Copiar Conta e Descrição - Se a Conta SNC e a Descrição SNC não estiverem preenchidas, pode copiar os valores do POC para o SNC.

Explicação das linhas

Cores de fundo - *Vermelho claro* para contas de razão, *verde claro* para contas intermédias e *branco* para contas de movimento.

Cores de fundo da coluna tipo - Igual ao ponto anterior, mais *Vermelho forte* ou *Verde forte* para contas em conflito, ou seja, contas que são de movimento num plano e intermédias ou de razão no outro plano.

Texto negro - Contas que estão assinaladas para serem importadas para o SNC.

Texto cinzento - Contas que não irão ser importadas.

Texto vermelho - Conta cuja equivalência para o SNC foi calculada automaticamente pelo programa baseado na equivalência atribuída à conta intermédia respectiva.

Sem texto - Contas que ainda não têm uma conta SNC atribuída.

Plano de Contas SNC actual (2)

Plano de Contas SNC actual		
Tipo	Conta	Descrição
C	1	MEIOS FINANCEIROS LÍQUIDOS
R	11	CAIXA
M	111	Caixa
M	119	Transferências de Caixa
R	12	DEPÓSITOS À ORDEM
R	13	OUTROS DEPÓSITOS BANCÁRIOS
I	131	DEPÓSITOS A PRAZO
I	132	OUTROS DEPÓSITOS BANCÁRIOS
R	14	OUTROS INSTRUMENTOS FINANCEIROS
I	141	DERIVADOS
M	1411	Potencialmente favoráveis
M	1412	Potencialmente desfavoráveis
I	142	INSTRUMENTOS FINANCEIROS DETIDOS PARA NEGOCIAÇÃO
M	1421	Activos financeiros
M	1422	Passivos financeiros
I	143	OUTROS ACTIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS
M	1431	Outros activos financeiros
M	1432	Outros passivos financeiros
C	2	CONTAS A RECEBER E A PAGAR

Este é o Plano de Contas SNC completo pré-definido no programa.

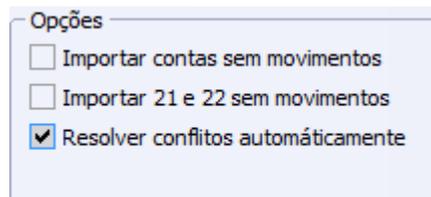
Estão aqui incluídas contas que não existem no plano de conversão, uma vez que no plano de conversão não é necessário incluir contas que não fazem sentido para a importação.

Como é de esperar, não estão incluídas as contas específicas, como por exemplo, as contas referentes a clientes e fornecedores.

Quando fizer a conversão as contas do POC usarão a tabela de conversão para inserir as contas neste plano, que será o definitivo.

As cores de fundo significam o mesmo que já foi explicado para os outros planos de contas.

Opções (3)



Opções

- Importar contas sem movimentos
- Importar 21 e 22 sem movimentos
- Resolver conflitos automaticamente

Quando entra na *Tabela de conversão* todas estas opções estão desmarcadas.

Por defeito, apenas as contas que tenham movimentos são importadas para o SNC. Assim torna-se mais fácil a importação e permite que de futuro tenha mais versatilidade na "arrumação" das contas que abrir no novo programa.

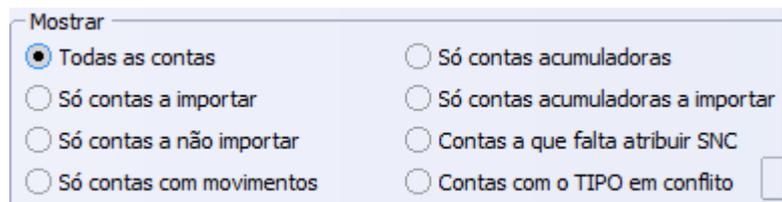
No entanto, é provável que queira que pelo menos todos os clientes e fornecedores sejam importados independentemente se tiveram ou não movimentos no ano. Pode ainda, simplesmente, importar todas as contas.

Importar contas sem movimentos - Marque esta caixa se quiser incluir na importação todas as contas que não têm movimentos. Se a caixa seguinte estiver marcada, tem de a desmarcar antes de marcar esta.

Importar 21 e 22 sem movimentos - Marque esta caixa se quiser incluir na importação as contas de clientes e fornecedores que não têm movimentos. Se a caixa anterior estiver marcada, tem de a desmarcar antes de marcar esta.

Resolver conflitos automaticamente - Se uma conta for de movimento num plano e intermédia ou de razão no outro plano, terá de alterar manualmente a conta de importação, criando se necessário, uma conta nova no *Plano de Contas actual*. Se marcar esta caixa, o programa resolve os conflitos automaticamente no caso da conta do POC ser intermédia e a conta SNC ser de movimento. Nos outros casos terá de ser o utilizador a intervir manualmente.

Mostrar (4)



Mostrar

- Todas as contas
- Só contas acumuladoras
- Só contas a importar
- Só contas acumuladoras a importar
- Só contas a não importar
- Contas a que falta atribuir SNC
- Só contas com movimentos
- Contas com o TIPO em conflito

Este quadro é auto-explicativo. Permite seleccionar o tipo de contas que são visualizadas de forma a facilitar a consulta.

Aspecto da Descrição SNC (5)



Pequeno auxiliar que permite rapidamente alterar a capitularização do descritivo do *Plano SNC actual*.

Botões (6)

Cancelar a Conversão

Pode sair desta opção em qualquer momento.

Para voltar a esta opção basta voltar a seleccionar a firma ou seleccionar a opção *Utilidades > Avançado > Tabela de conversão de contas*.

Note que, na realidade, a conversão nunca é cancelada. O programa continuará a sugerir a conversão até que esta seja concluída.

Calcular equivalências automáticas

Quase todo o trabalho automático é efectuado aqui.

O programa usa a tabela de conversão e a lógica de equivalências das contas acumuladoras, para calcular automaticamente todas as contas seleccionadas que ainda não tenham uma conta SNC preenchida.

Vejamos como funciona a lógica com um exemplo de um cliente com a conta antiga 21110001:

- Este é o cliente 0001 das contas de *Clientes / Clientes contas correntes / Nacionais*.
- O programa identifica a primeira conta acumuladora mais próxima. Neste caso é a 2111.
- Na tabela de conversão identifica que a acumuladora 2111 deverá ser adaptada para a 21111, ou seja, no novo plano haverá mais um nível acumulador intermédio. Neste caso a nova conta acumuladora é *Clientes / Clientes contas correntes / CLIENTES GERAIS / Nacionais*.
- O programa atribui ao cliente 0001 a acumuladora 21111, ficando a conta final como 211110001.
- O programa repete a lógica acima para todos os outros clientes ...
- O princípio de funcionamento é o mesmo para todas as outras ...

Pelo explicado acima, verifica que **é de importância vital que as contas acumuladoras de mais baixo nível** (com mais dígitos) **tenham a conta de conversão bem preenchida**. Caso contrário, podem ser mal calculadas dezenas ou centenas de contas de uma só vez.

Verificar estrutura

O programa verifica e identifica rapidamente as contas que estão em conflito, ou seja, quando uma conta for de movimento num plano e intermédia ou de razão no outro plano.

As contas em conflito são assinaladas com o fundo *Vermelho vivo* na coluna *Tipo*.

Pode escolher a opção *Mostrar só contas com o TIPO em conflito* para as isolar na tabela.

Cópias de Segurança

Chama a rotina normal de Cópias de Segurança.

Uma vez que pode ser muito difícil reverter determinadas operações, pode fazer uma cópia de segurança em momentos críticos, e se necessário, repor facilmente a situação anterior.

Resolver conflito

Este botão só está activado quando estiver seleccionada a opção de *Mostrar só contas com o TIPO em conflito*.

Igual à opção explicada com o mesmo nome, mas é activada manualmente apenas para a linha corrente.

Esta opção resolve o conflito no caso da conta do POC ser intermédia e a conta SNC ser de movimento. Nos outros casos terá de ser o utilizador a intervir manualmente.

Nova Conta SNC

Permite abrir uma nova conta no *Plano de Contas SNC actual*.

Preparar para importar

Quando tiver tudo preparado o seu trabalho estará praticamente terminado.

Carregue neste botão para passar à [conversão](#) propriamente dita.

Depois de ver este tópico pode seguir para o tópico exemplificativo da [Sequência de trabalho a seguir](#).

13.4 Conversão SNC - Sequência de trabalho

Neste tópico vamos dar uma sugestão da sequência de trabalho que pode seguir. Esta não é de maneira nenhuma a única forma, ou a "melhor" forma, mas apenas um ponto de partida para melhor perceber o processo de conversão de contas.

1º

Familiarize-se com o ecrã de trabalho.

Percorra rapidamente a *Tabela de conversão* e o *Plano de Contas actual* para ficar com uma ideia de como está organizado.

Leia as instruções do programa que explicam o que cada opção faz (*Tabela de conversão*).

Selecione *Mostrar só contas a importar* para ver a tabela que está pré-definida antes de qualquer cálculo automático.

Antes de começar a fazer alterações, faça uma cópia de segurança para poder voltar rapidamente ao ponto anterior se cometer algum engano grave. Repita este procedimento em pontos críticos que queira salvar.

2º

Este é o primeiro passo importante.

Selecione *Mostrar só contas acumuladoras*.

Todo o cálculo automático de contas se baseia na conta intermédia mais baixa (com mais dígitos). Confirme se a correspondência entre a conta do POC e a do SNC é aquela que deseja. Se necessário mude a conta. Para mudar a conta basta fazer *Enter* na coluna *Conta SNC* e introduzir o número da nova conta.

Na coluna *Importa*, marque ou desmarque as contas que deseja ou não importar.

Após fazer o ajustes necessários, **Selecione *Mostrar só contas acumuladoras a importar*** para melhor conferir as alterações que fez.

Corrija se necessário.

3º

Quando entra pela primeira vez nesta opção, apenas as contas que tenham movimentos estão marcadas para serem importadas.

Se desejar importar todas as contas de terceiros (21 e 22) marque a caixa respectiva. Se preferir importar tudo marque a outra caixa.

Note que, se importar tudo e não desmarcar manualmente algumas contas, vai ficar com uma série de contas no plano SNC que não deveriam existir.

A seguir carregue no botão *Calcular equivalências automáticas*.

Será atribuída a *Conta SNC* a todas as contas que estejam marcadas para importação e ainda não estejam preenchidas.

Todas as contas atribuídas automaticamente aparecem com o texto a *vermelho* nas colunas do *Plano SNC*.

4º

Carregue no botão [Verificar estrutura](#) e a seguir seleccione **Mostrar só contas com o tipo em conflito**.

Verifique rapidamente se os conflitos são apenas de contas cujo tipo não corresponde (Conta de movimento para conta acumuladora ou vice-versa).

Em caso afirmativo, **marque a caixa Resolver conflitos automaticamente** e volte a carregar no botão [Verificar estrutura](#).

Neste momento começa eventualmente a parte mais trabalhosa.

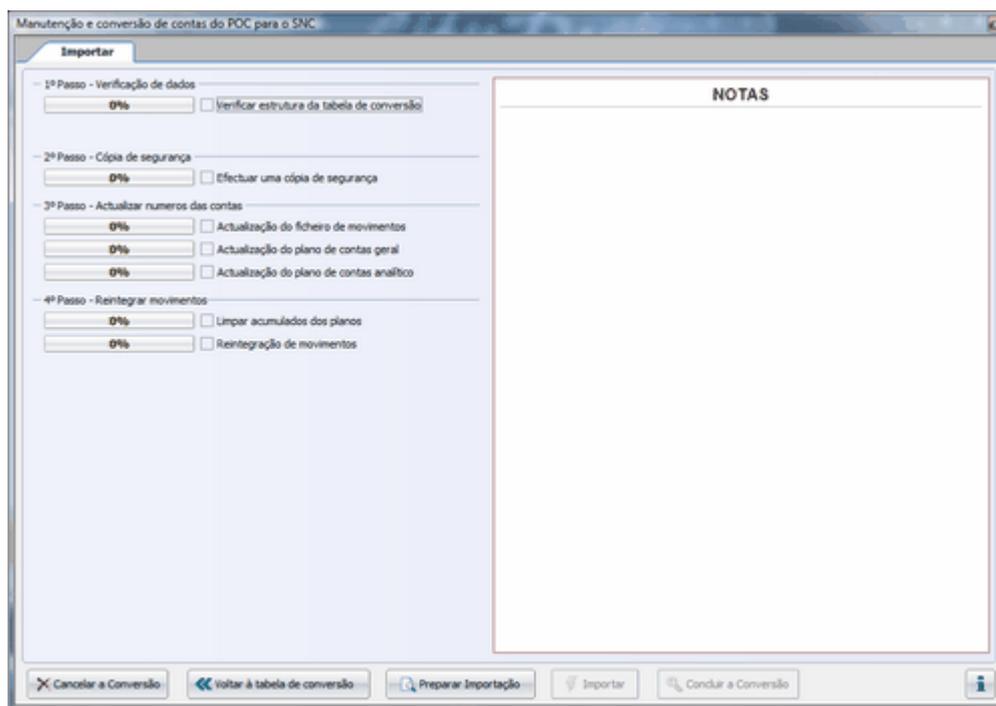
Alternando entre as várias formas de filtrar as contas, identifique e corrija as contas que estejam em conflito ou que não tenham *Conta SNC* atribuída. Se necessário, desmarque a conta para que ela não seja importada e posteriormente, já no novo plano poderá lançar manualmente os valores dessas contas.

5º

Quando seleccionar [Mostrar contas a que falta atribuir SNC](#) e [Mostrar contas com o TIPO em conflito](#) e não aparecer nada em nenhuma das listas, então, está pronto para iniciar a [conversão final](#).

13.5 Conversão SNC - Passo Final

Quando chegar a esta opção é bom sinal. Se não houverem erros, o seu trabalho de importação terminou.



O botão **Importar** só é activado após seleccionar primeiro o botão **Preparar Importação**.

O botão **Concluir a Conversão** só é activado após seleccionar primeiro o botão **Importar**.

Preparar Importação

O programa verifica a estrutura da tabela de conversão e mostra os erros que encontrar.

Se encontrar menos de 25 erros o botão **Importar** é activado e pode escolher se quer seguir com a importação ou voltar à tabela de conversão para corrigir os erros assinalados.

O programa não deixa seguir com a importação se encontrar mais de 25 erros. Neste caso, terá mesmo de voltar à tabela de conversão para corrigir os erros assinalados.

Note que esta verificação é igual à opção *Verificar Estrutura* explicada na *Tabela de conversão*.

Importar

O programa inicia a importação efectuando os passos 2, 3 e 4 mostrados no ecrã.

- O programa faz uma cópia de segurança interna e começa a importação.
- Se encontrar mais de 25 erros o processo é abortado e o programa repõe automaticamente a cópia de segurança que efectuou.
- Se a importação terminar sem problemas o programa activa o botão **Concluir a Conversão** e pode escolher se realmente quer concluir a conversão, ou, se por qualquer motivo pouco provável, deseja voltar atrás (Cancelar a conversão).

Concluir a Conversão

Quando carregar neste botão o programa marca a Firma como definitivamente Importada e não volta a mostrar o quadro a sugerir a sua importação.

14 Apêndices

Tópicos neste capítulo

- [Configurações suportadas](#)
- [Instalar dois programas no mesmo computador](#)

14.1 Configurações suportadas

Equipamento suportado

Sistemas operativos:

- Windows XP
- Windows Vista
- Windows 7

Impressoras:

Não são conhecidas impressoras não compatíveis com o programa.

O programa pode trabalhar com impressoras laser, jacto de tinta ou matriciais desde que possam operar em modo gráfico com uma resolução de pelo menos 300 dpi.

Desde que a impressora possa imprimir normalmente com os drivers do Windows então também pode imprimir no programa.

Redes suportadas

Peer to Peer:

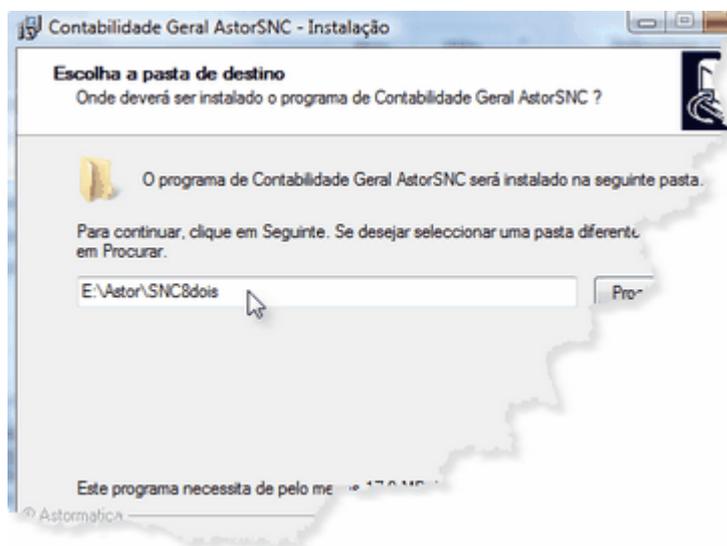
- Windows XP Home, Professional ou Server
- Windows Vista
- Windows 7

Servidores:

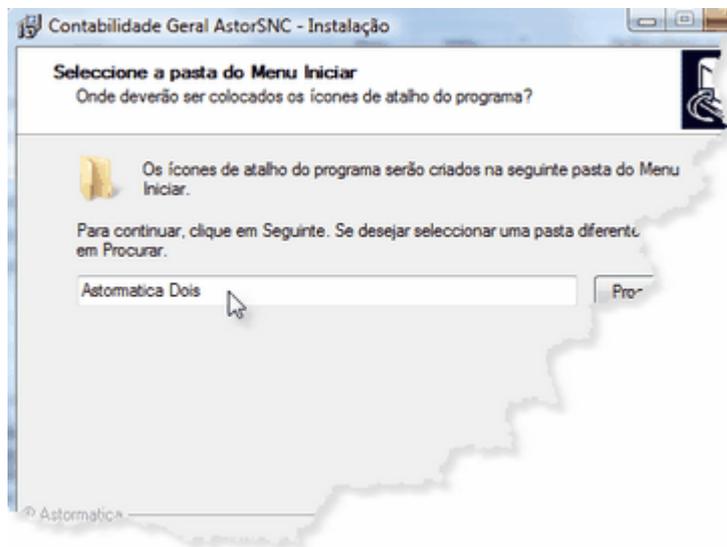
- Windows XP Professional ou Server
- Windows Server

14.2 Instalar 2 programas no mesmo computador

1. Instale normalmente o primeiro programa.
2. Mude o nome do atalho que foi criado na Área de trabalho para o primeiro programa.
3. Carregue novamente o programa de instalação.
4. No programa de instalação em [Selecione a Pasta de Destino](#) escolha uma pasta diferente para a instalação do segundo programa.



5. No programa de instalação em [Selecione o Grupo de Programas](#) escolha um grupo diferente para a instalação do segundo programa.



6. Continue a instalação normalmente.

15 Licença de Utilização

A presente licença é um contrato legal entre o utilizador final e **J M Neves / Astormatica, Lda.**

O termo "programa" refere-se a todo o conjunto fornecido com o produto, nomeadamente o conjunto de programas informáticos que o compõem, a documentação, a embalagem e o meio de gravação (CD).

Através do acto de instalação ou uso do programa, está automaticamente a concordar e a aceitar sem restrições todos os termos e condições estabelecidos neste contrato.

Este contrato é válido a partir da data de instalação ou início de uso do programa.

O programa é propriedade de *J M Neves / Astormatica*, e encontra-se protegido pela lei em vigor referente a programas informáticos e direitos de autor. O utilizador não adquire quaisquer direitos sobre o programa, apenas adquire a licença para o seu uso, conforme explicado a seguir.

- 1 - O programa não pode ser copiado ou duplicado excepto no caso explicado no ponto 2.
- 2 - O utilizador é autorizado a criar um único duplicado do programa apenas para efeitos de salvaguarda do original por motivos de segurança. O duplicado não pode ser utilizado ou cedido a terceiros. O não cumprimento desta norma implica o cancelamento automático do presente contrato.
- 3 - O programa pode ser instalado e utilizado num único sistema informático. Entenda-se por sistema informático um sistema composto por um único computador ou vários computadores ligados em rede entre si. É autorizada uma segunda instalação do programa num outro sistema do mesmo utilizador (portátil, casa, etc) desde que não sejam nunca utilizados os dois sistemas em simultâneo.
- 4 - A garantia do suporte físico (CD) é de um ano e apenas se refere a desgaste natural ou defeito de fabrico. Nenhuma outra garantia será dada para além da indicada (vírus, má utilização, falta de cuidado de armazenamento, etc.).
- 5 - É garantido que o programa desempenhará as suas funções em conformidade com a documentação que o acompanha. No caso de serem detectadas anomalias, essas anomalias serão corrigidas num espaço razoável de tempo. O utilizador tem um período de 90 dias a partir da data da compra para informar qualquer anomalia que detecte.
- 6 - Em nenhuma circunstância *J M Neves / Astormatica* ou os seus revendedores serão responsáveis por quaisquer danos decorrentes do uso ou da impossibilidade de uso do programa. Em qualquer caso a responsabilidade de *J M Neves / Astormatica* e dos seus revendedores estará limitada à substituição do programa ou à devolução do valor efectivamente pago.
- 7 - O programa é licenciado a um único utilizador (nome pessoal, contabilista, gabinete de contabilidade ou firma) e esta licença é intransmissível. Em caso de alteração do nome legal do utilizador (por exemplo, a firma passa de nome pessoal a limitada), será alterada a licença desde que esta alteração esteja dentro do prazo de validade da própria licença (menos de um ano ocorrido entre a aquisição do programa ou última actualização).
- 8 - Este contrato constitui o acordo total entre o utilizador e *J M Neves / Astormatica*.

Índice Remissivo

- A -

Apresentação 1

- C -

Cópias de Segurança 44

- E -

Exportação de dados

Exportação para o DEFIR 51

Exportação para o SAF-T PT 50

Exportar Movimentos 52

Importar Movimentos 52

- F -

Fim de Ano

Abertura do Novo Ano 42

Transferências de Saldos 43

Transferências para a Classe 8 43

Firmas

Dados da Firma 14

Manutenção 16

Mês de Trabalho 11

Seleção de Firmas 11

- G -

Generalidades

Características principais 7

Configurações Suportadas 69

Entrar no programa 6

Instalação do programa 3

Introdução 5

Novidades nesta versão 8

- L -

Lançamentos

Lançamentos Automaticos 25

Lançamentos Normais 20

Licença de Utilização 71

- M -

Mapas

Balancetes 36

Balanço Analítico 37

Balanço Consolidado 37

Declaração Anual de IVA 38

Declaração Periódica de IVA 38

Demonstração de Fluxos de Caixa 41

Demonstração de Resultados 39

Demonstração por Funções 39

Demonstração por Naturezas 39

Demonstrações de Resultados 39

Diarios de Movimentos 40

Extractos de Contas 41

Mapa de Exploração 41

Mapa Recapitativo 41

- P -

Planos de Contas

Centros de Custo 18

Plano Analítico 18

Plano Geral 18

- T -

Tabelas

Balanço Analítico 30

Balanço Consolidado 30

Declaração Anual de IVA 32

Declaração Periódica de IVA 32

Demonstração de Fluxos de Caixa 32

Demonstração de Resultados 32

Demonstração por Funções 32

Demonstração por Naturezas 32

Demonstrações de Resultados 32

Diarios de Movimentos 34

Mapa Recapitativo 34

Parametrização comum das tabelas 28

Tipos de movimentos 34

- U -

Utilidades

Chaves de Acesso 48

Configurar Programa 47

Manutenção de ficheiros 46

SAF-T PT 50

Seguranças 44