

Manual do Utilizador

Contabilidade Organizada



Snc.32

Índice

BREVE INTRODUÇÃO	8
1.1 Licença e Garantia.....	8
1.2 Instalação	9
INICIAR A APLICAÇÃO SNC.32	10
2.1 Manutenção de Empresas	11
3. FICHEIROS.....	14
3.1 Dados da Empresa	14
3.2 Mudar o Ano.....	15
3.3 Encerramento	15
3.4 Reabertura do Ano Anterior	16
3.5 Arquivo Fiscal	16
3.6 Lotes	17
3.7 Mudar Utilizador.....	18
3.8 Utilizadores	18
3.9 Níveis de Acesso	20
3.10 Renovação Palavra-Passe.....	20
3.11 RGPD	21
3.11.1 RGPD - Configuração	21
3.11.2 RGGPD - Entidades.....	23
3.11.3 RGPD – Entidades Protegidas	23
3.11.4 RGPD – Utilizadores.....	23
3.11.5 RGPD – Autorizações	24
3.11.6 RGPD – Revogações	24
3.11.7 RGPD – Níveis de Acesso.....	24
3.11.8 RGPD – Logs.....	24
3.11.9 RGPD – Outros Logs	24
3.12 Outras Aplicações.....	24

4. TABELAS	25
4.1 Código de Contas	25
4.2 Planos Paralelos	28
4.3 Centros de Custo	29
4.4 Diários	30
4.5 Descritivos	31
4.6 IVA	31
4.7 Prefixos	33
4.8 Tipos de Fluxos de Caixa	33
4.9 Condições de Pagamento	34
4.10 Auxiliares	34
4.11 Lançamentos Tipo	35
4.12 Lançamentos Tipo Relacionados)	35
4.13 Lançamentos de IVA	38
4.14 Variáveis	39
4.15 Fórmulas	39
4.16 Rácios	40
5. MOVIMENTOS	41
5.1 Lançamentos	41
5.2 E-Fatura (Compras e Vendas)	44
5.3 IVA	47
5.3.1 Declarações Periódicas	47
5.3.2 Declarações Recapitulativas	49
5.3.3 Restituições Outros Regimes de IVA	49
5.3.4 Definições de Apuramento do IVA	50
5.3.5 Parametizações/Definições	50
5.3.6 Definição da Declaração Periódica V2 e V3	51
5.3.7 Definição da Declaração de Apuramento	51
5.4 Resultados	52
5.4.1 Resultados	52
5.4.2 Definição de Apuramento	52

5.5 Inventário	53
5.6 Orçamental.....	54
5.6.1 Orçamentação	34
5.6.2 Rúbricas de Orçamentos	55
5.6.3 Grupos de Orçamentos	55
5.6.4 Critérios Sazonais	55
5.7 Conferências.....	56
5.7.1 Conferências.....	56
5.7.2 Conferências - Conciliação.....	57
5.8 Trancar Mês	60
5.9 Extractos Bancários.....	60
5.10 Pagamentos.....	61
5.11 Integração.....	62
5.11.1 Integração.....	62
5.11.2 Definição Integração (Faturação).....	65
5.12 Movimentos Centros de Custos.....	65
5.13 Documentos Digitais.....	66
6. CONSULTAS	67
6.1 Conta Correntes.....	67
6.2 Diários	67
6.3 Consulta de Balancete	67
6.4 Acumulados por Conta.....	68
6.5 Acumulados por Diário.....	68
6.6 Movimentos por Centros de Custo	69
6.7 Recapitulativos/Intracomunitários.....	69
6.8 Retenções de IRS.....	69
6.9 Documentos em Dívida.....	69
6.10 Análise e Comparação.....	70

7. LISTAGENS	72
7.1 Diários	72
7.2 Balancete Razão	72
7.3 Balancete Analítico	73
7.4 Extractos de Conta	73
7.5 Documentos	73
7.6 Saldos Mensais	73
7.7 Balancetes por Centros de Custo	73
7.8 Extractos por Centros de Custo	74
7.9 Análise de Centros de Custo	74
7.10 Documentos em Dívida	74
7.11 Avisos de Cobrança	74
7.12 Balancete de Antiguidade de Saldos	75
7.13 Análise de IVA	75
7.14 Análise de Fluxos de Caixa	75
7.15 Movimentos por Fluxo de Caixa	75
7.16 Conta Conferência Recapitulativos	75
7.17 Movimentos de Recapitulativos / Intra	76
7.18 Listagem de ABC de Terceiros	76
7.19 Retenções de IRS	76
7.20 Código de Contas	76
7.21 Centros de Custo	76
7.22 Editor de Listagens	76
8. MAPAS	77
8.1 Balanço	77
8.2 Demonstração de Resultados	79
8.3 Demonstração das Alterações de Capital Próprio	80
8.4 Modelo 22	80
8.5 Modelo3 (anexo C e SS)	82
8.6 Calcular PEC	83
8.7 Simulador Seg. Social TI / ENI	83

8.8 Documento único de Cobrança (DUC)	84
8.8.1 Declarações	84
8.8.2 Entidades	85
8.8.3 Valores por Defeito.....	85
8.8.4 Modelo P1 (IRC) e P2 (IVA).....	85
8.8.5 Declarações de Retenção (IRS).....	86
8.8.6 Declarações de Retenção (IRC)	86
8.8.7 Modelo 10	86
8.8.8 Rend. / Ret. A Taxas Liberatórias (Mod. 39)	87
8.8.9 Consulta de Bens ou Serviços Adquiridos.....	87
8.9 Recapitulativos	87
8.10 IVA Anual	88
8.11 Fluxos de Caixa	88
8.12 Relatórios de Gestão e Anexo	89
8.13 Outros Mapas	90
8.13.1 Quadros	90
8.13.2 Relatórios	94
8.13.3 Estatísticas.....	95
8.13.4 Gráficos.....	95
8.14 Selados	96
8.14.1 Diário – Razão - Balancete	96
8.14.2 Inventário / Balanço	96
8.14.3 Preencher Livro em Branco.....	96
8.14.4 Textos	97
8.15 Selecção de Período / Centros de Custo.....	97
9. UTILITÁRIOS	98
9.1 Configuração Geral.....	98
9.2 Configuração da Empresa	101
9.3 Observações da Empresa	104
9.4 Manutenção de Ficheiros	104
9.4.1 Reconstruir Ficheiros	104
9.4.2 Optimizar Ficheiros.....	104

9.4.3 Verificar Ficheiros	104
9.4.4 Limpar Ficheiros Temporários	104
9.4.5 Exportar Dados (para MYSQL)	105
9.4.6 Exportar Dados (para MS-ACCESS)	105
9.5 Logs	105
9.6 Cálculo de Modelo Contabilístico	105
9.7 Gestão de Avisos	106
9.8 Alertas das Contas / Mostrar Alertas	106
9.9 Recálculo de Movimentos	106
9.10 Conferências de Recapitulativos	107
9.11 Verificação de Docs. Em Dívida	108
9.12 Transferir Movimentos	108
9.13 Apagar Documentos	109
9.14 Cópia de Tabelas entre Empresas	109
9.15 Actualizar Tabelas	109
9.16 Importar AT (Multi-Empresa)	110
9.17 Info IVA AT	110
9.18 Info IVA VIES	110
9.19 Consultar Dados da Empresa AT	111
9.20 Diversos	111
9.21 Declaração Art. 10 Estatutos OCC	114
9.22 Exportação SAF-T PT (Auditoria)	114
9.23 Ficheiros SAF-T PT	115
9.24 Licença de Utilização	115
10. AJUDA	116

BREVE INTRODUÇÃO

O SNC.32 é uma aplicação informática destinada a executar contabilidade para empresas com escrita organizada.

Resulta da evolução de uma aplicação que já era uma referência no mercado e, apresenta um elevado nível de desenvolvimento, pelo que é possível, a qualquer utilizador, retirar o máximo partido deste produto, que se apresenta de fácil utilização.

Vocacionada para o gabinete de contabilidade, esta aplicação está desenvolvida de forma a responder a todas as situações, desde a pequena, média e grande empresa, permitindo um número ilimitado de empresas, funcionando em multiposto (rede) ou monoposto. Durante a sua concepção, foram especialmente cuidados os aspetos relacionados com a fiabilidade, rapidez facilidade de utilização.

1.1 LICENÇA E GARANTIA

Esta aplicação está protegida por copyright. Cada licença pode ser utilizada num computador ou numa rede local sem limite de utilizadores. A FiloSoft - Soluções Informáticas, Lda. com sede em Leiria, é a única entidade que pode emitir licenças de utilização desta aplicação.

Para que as aplicações possam funcionar convenientemente, isto é, sem ser em modo de demonstração é necessário que seja realizado o licenciamento, que não é mais que os dados que identificam a Empresa que adquiriu o software.

Utilizando a opção "Utilitários - Licença de Utilização" o utilizador deverá introduzir o número de série e a respetiva chave. De salientar que a informação deverá ser exatamente a mesma e escrita da mesma forma (maiúsculas e minúsculas). Caso não se verifique esta situação, a aplicação dará uma mensagem de erro, à qual o utilizador deverá inserir novamente a palavra correta. Posteriormente deverá colocar o cursor na opção "Gravar".

Para confirmar se a licença já se encontra a funcionar corretamente, no canto inferior esquerdo do monitor visualizará o nome da licença (normalmente o nome da empresa) e a respetiva chave.

Qualquer utilização por outra entidade que não seja o titular da licença, é punida nos termos da legislação em vigor. A licença de utilização não é transmissível a terceiros.

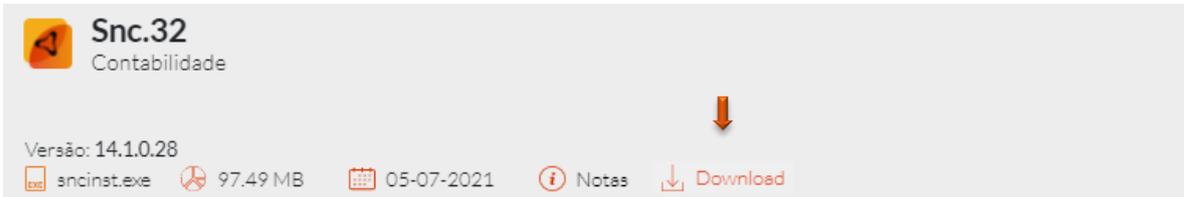
Esta aplicação tem **garantia vitalícia** contra defeitos de programação. A FiloSoft garante a evolução desta aplicação em função das alterações legais que estejam inerentes, sendo as mesmas sujeitas a eventual custo, sendo o mesmo comunicado ao cliente.

É da responsabilidade do utilizador a execução de cópias de segurança com a frequência necessária (conforme a utilização), pelo que a FiloSoft - Soluções Informáticas, Lda. nunca poderá ser responsável pela perda de informação, seja qual for o motivo.

1.2 INSTALAÇÃO

Para realizar a instalação do equipamento, deverá aceder ao site www.filosoft.pt e no separador "soluções-downloads" escolher a aplicação pretendida.

Contabilidade

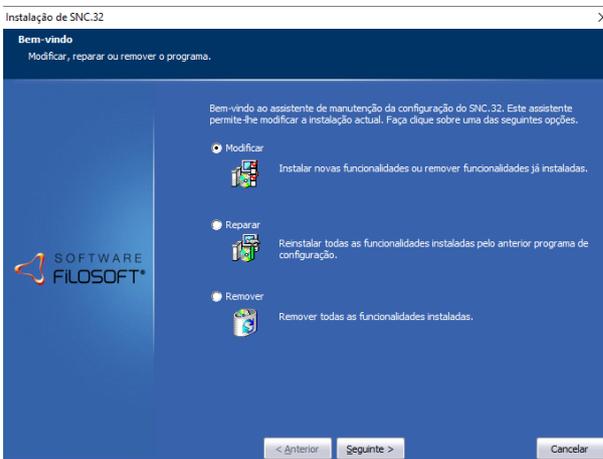


Após seleccionar o ícone (em cima identificado) deverá seleccionar:

- Tipo de configuração [ver instalação local/rede] | Como Servidor Dedicado - o servidor não é utilizado - como posto de trabalho [centraliza toda a informação] | Como Servidor Multiposto - o servidor é simultaneamente posto de trabalho [centraliza toda a informação e é utilizado como posto de trabalho] | - instalar o programa em todos os postos de trabalho como Terminal Multiposto [é um posto de trabalho mas não contém os dados - esta opção obriga a uma instalação anterior num servidor];
- Seleccionar a pasta em que serão colocados os ficheiros relativos à aplicação (programa);
- Seleccionar a pasta em que serão colocados os ficheiros de dados;
- Premir o botão "Seguinte" até estar concluída a instalação.

Ao premir o botão "Concluir", a aplicação estará instalada no computador. Após a instalação, estará disponível no ambiente de trabalho, um novo ícone que irá permitir a entrada na aplicação. Por vezes, acontece que o ícone disponível (ambiente de trabalho) dá um erro. Para colmatar esta situação deverá em cima do ícone e com o botão direito do rato, utilizar a opção "executar como administrador", ou aceder a "propriedades - separador compatibilidade" e utilizar a mesma opção "executar como administrador".

Como Remover ou Modificar uma Aplicação?



Após realizar todos os passos afetos à instalação e após carregar o instalador, aparecem as opções que se apresentam na imagem:

Modificar - para modificar a instalação de componentes do programa (se existirem componentes).

Reparar - para reinstalar o programa.

Remover - para desinstalar o programa.

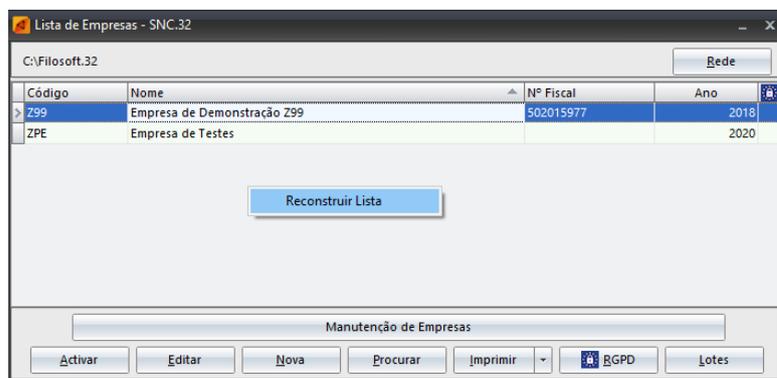
Instalar Localmente [1 só posto de trabalho] – Como Fazer?

Deverá instalar o programa no computador com o tipo de configuração "Sem Rede" [instalação num computador que funciona isoladamente sem qualquer ligação de rede ou num terminal de rede, em que os dados não são partilhados].

INICIAR A APLICAÇÃO SNC.32



Para iniciar a aplicação, deverá seleccionar o ícone que foi criado pela instalação no ambiente de trabalho. O primeiro ecrã que aparece corresponde a todas as empresas criadas/ativas na aplicação Snc.32.



Lista de Empresas

Uma lista de empresas é sempre necessária para a visualização de todas as informações básicas de cada uma das empresas, nomeadamente o nome, identificação fiscal e ano de criação.

A diretoria onde os dados estão guardados é igualmente relevante e encontra-se no canto superior esquerdo da janela.

Rede – Indica qual a pasta de dados. Por defeito, numa instalação monoposto, não é necessário, nem aconselhável, alterar este parâmetro. Já numa instalação em rede, será necessário, **em cada terminal**, indicar a pasta de dados do servidor em que estão centralizados os ficheiros, devendo ser previamente instalada no servidor, como por exemplo C:\Filosoft.32.

Manutenção de Empresas - Acesso à manutenção de todas as empresas criadas nas várias aplicações. Aqui poderá encontrar empresas, com as quais, atualmente já não trabalha, encontrando-se as mesmas inativas, mas sempre criadas na mesma diretoria de dados.

Ativar - Selecciona a empresa previamente marcada com o rato ou com as setas de movimento. Pode ainda clicar duas vezes sobre o nome da empresa que pretende ativar, seguindo-se a opção da selecção do ano de trabalho.

Editar – Visualiza os dados da empresa, permitindo a edição.

Nova - Cria nova empresa. A primeira opção será a atribuição de um código constituído por três caracteres alfanuméricos. Caso seja indicado, um código já existente, os dados relativos a essa empresa ficam logo disponíveis.

Procurar - Pesquisa uma empresa por código, por nome ou por número de contribuinte. Para isso, deverá preencher o campo no qual pretende fazer a consulta, ficando a lista ordenada pelo campo utilizado. Se pretender encontrar uma empresa por parte do nome, mesmo que não corresponda ao início do nome, poderá premir os botões "Parcial" e "Seguinte".

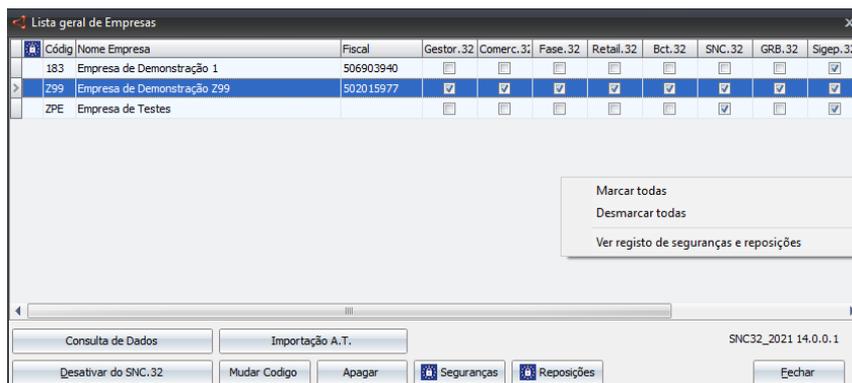
Imprimir - Impressão de uma listagem sintética (apenas com informação básica da ficha da empresa) ou analítica (com todas as informação que se encontram na ficha da empresa). Ambas podem ser ordenadas por código, nome ou fiscal. Estas listagens poder ser exportadas e guardadas em pdf ou noutra formato.

RGPD - Opção que permite a introdução de informação referente ao regulamento geral de protecção de dados (ver ponto 3.12 do presente manual)

Lotes - Permite a criação de lotes que após ativação podem ser utilizados para operações em simultâneo em várias empresas ao mesmo tem (ver ponto 3.7 do presente manual).

Reconstruir Lista – Atualiza a lista de empresas (procura na pasta seleccionada todas as empresas ativas na aplicação). Por vezes é inativada uma empresa que continua a aparecer na "Lista de Empresas". Para que a lista inicial fique correta e não contenha a empresa agora inativada, poderá utilizar esta opção.

2.1 MANUTENÇÃO DE EMPRESAS



A lista geral mostra todas as empresas que alguma vez foram criadas pelo utilizador (independentemente da aplicação), podendo verificar facilmente em que aplicações estão a ser utilizadas. Se, por exemplo, deixou de trabalhar com uma determinada empresa, mas não pretende apagá-la do disco é possível desativá-la.

No futuro e caso seja necessário ativar a empresa, deverá utilizar a opção "Ativar no Snc.32" ficando a informação disponível.

Ativar/Desativar do Snc.32 - Ativa ou desativa uma ou várias empresas no Snc.32. Permite por exemplo, ativar as empresas que se pretendem utilizar no Snc.32 e que já estavam ativas numa outra aplicação, ou desativar uma empresa, fazendo com que deixe de aparecer na lista de empresas.

Seguranças - Tendo em conta que uma empresa pode ter dados integrados de diversas aplicações, não faz sentido, executar as seguranças relativas a determinada aplicação, sendo política da FiloSoft realizar seguranças por empresa e não por aplicação. Assim sempre que for efetuada a segurança de uma empresa, todos os dados dessa empresa estão incluídos (todas as aplicações onde a empresa esteja ativa).

A opção "enviar segurança para a FiloSoft" ao estar ativa (✓) permite que os clientes enviem a informação diretamente para o suporte técnico. Ao ativá-la e iniciar a operação, aparecerá um quadro no qual deverá fazer uma breve descrição do problema e identificar-se, para que a FiloSoft possa dar uma resposta breve ao problema.

Esta opção apenas deverá ser utilizada por clientes diretos e em situações em que a segurança esteja muito pesada e seja difícil ao utilizador anexá-la no E-mail.

Reposições - Repõe uma segurança, efetuada anteriormente, dos dados. Sempre que, por qualquer razão os dados que constam no disco se degradem, após se verificar que a reconstrução de ficheiros não resolve o problema, deverá ser reposta a última segurança efetuada, e retomar o trabalho a partir da data em que a segurança foi efetuada.

As reposições podem ser totais ou parciais. A **reposição total** será realizada tendo em atenção a segurança anteriormente realizada (irá repor todas as aplicações em que a empresa segurada esteja ativa). A **reposição parcial** permite que apenas seja reposta uma determinada aplicação. Numa reposição parcial, não será permitido colocar um visto (✓) nas comuns. Caso o utilizador o faça, a opção da reposição parcial passa a estar "não editável".

Exemplo: Uma empresa trabalha com duas Aplicações FiloSoft: Sigep.32 e Snc.32. O utilizador tem um problema no Snc.32 e desloca-se à FiloSoft para o resolver, no entanto no escritório tem a funcionária a utilizar o Sigep.32. Para bem da empresa quando o utilizador fizer a reposição, deverá fazer apenas da aplicação Snc.32 para que o trabalho realizado pela colaboradora no Sigep.32 não seja perdido.

Consulta de Dados - Permite consultar dados das empresas criando listagens que podem ser impressas ou exportadas para Excel. Em * será possível indicar os campos que pretender na listagem, podendo posteriormente com o botão direito do rato "gravar vista atual".

Seguranças

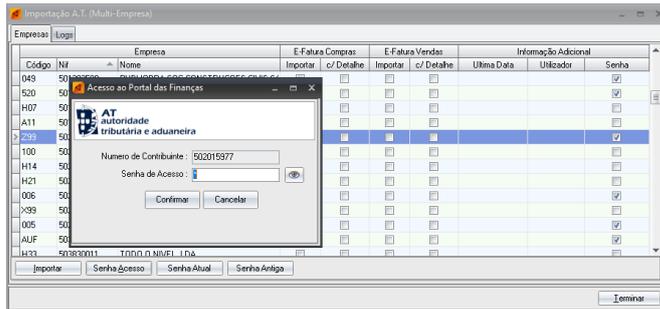
As seguranças devem ser feitas regularmente para um suporte fiável e externo. Em caso algum, devem ser feitas exclusivamente para o disco (o computador pode ser furtado ou o disco pode sofrer uma avaria).

Reposições

A reposição coloca no disco os ficheiros que constam na segurança, não fazendo qualquer tipo de verificação da empresa em causa. Sempre que exista alguma dúvida, fazer uma nova segurança para um novo suporte, antes de efetuar a reposição.

Mudar o Código - Permite alterar os códigos das empresas já existentes, em todas as aplicações instaladas. Esta operação é muito delicada e deve ser efetuada com muita cautela. Após a alteração de códigos, as seguranças existentes têm que ser atualizadas, caso contrário, existe o risco de repor uma empresa com o código antigo, podendo destruir os dados de outra empresa que tenha ficado com o mesmo código.

Apagar - Elimina do disco, uma empresa. Para efeitos de histórico e de forma a ficar com a informação referente a uma empresa não deverá utilizar esta opção. Ao utilizá-la será apagada a empresa selecionada e o utilizador deixará de ter qualquer informação sobre a mesma. Uma empresa só poderá ser eliminada após desativá-la em todas as aplicações FiloSoft em que a mesma tenha sido criada.



Importação A.T - Permite a importação dos dados da Autoridade Tributária (AT) mediante a configuração da senha de acesso para cada uma das Empresas. A principal vantagem associada a esta opção centra-se na possibilidade de configuração/importação dos documentos de todas as empresas podendo a operação ser realizada de uma só vez, sem

necessidade de entrada em cada uma das Empresas. Ao utilizar o botão "Importar" é possível indicar a data e hora em que o utilizador pretende fazer essa importação – vantagem de poder ser realizada fora do horário de trabalho.

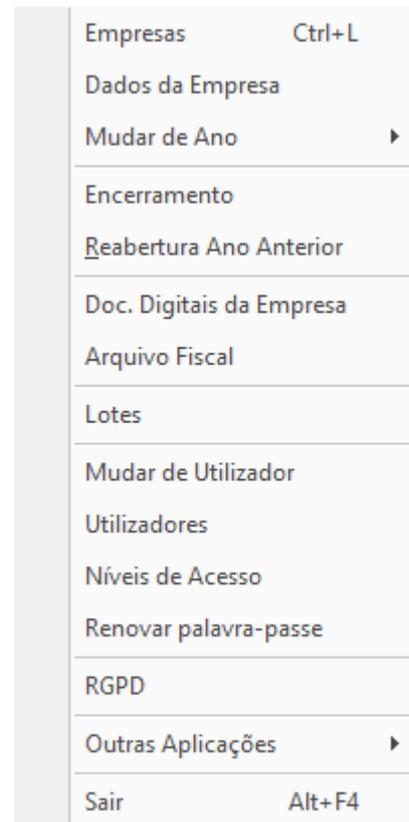
3. FICHEIROS



O primeiro menu que nos é apresentado no Snc.32 permite a visualização/atualização de informações relativas à empresa, criação/gestão de utilizadores da aplicação e ainda auxilia no encerramento do ano após estarem concluídos todos os trabalhos relacionados com a contabilidade.

Algumas teclas de atalho podem ser utilizadas como o Ctrl + L para aceder à "lista de empresas" e ainda o alt+F4 para sair.

A opção "Outras Aplicações" é vantajosa para os utilizados que queiram abrir outras aplicações FiloSoft sem que haja a necessidade de sair da aplicação.



3.1 DADOS DA EMPRESA

Através desta opção, o utilizador acede a todas as empresas que se encontram ativas na aplicação Snc.32. Existe a possibilidade de mudar de empresa e de fazer alterações através da opção "Editar"

São várias as informações que deverão constar para efeitos de listagens e mapas:

Dados fiscais - Identificar dados como o número de identificação fiscal, repartição de finanças, regime de tributação, periodicidade de iva, entre outras informações fiscais.

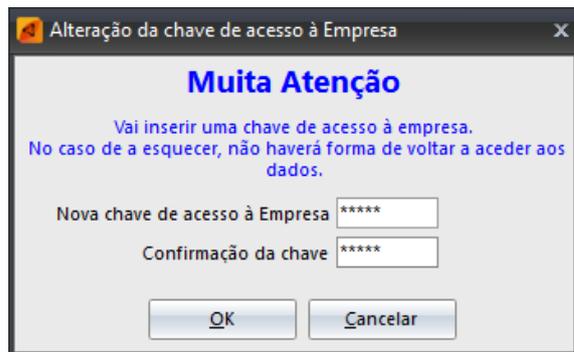
Dadas – Identificar datas de relevância para a actividade contabilística como a data de início de actividade, mês de início

contabilístico e o período fiscal. Será neste parâmetro que constará a informação referente ao ano de início SNC que não é editável.

Outros - Indicar os dados relacionados com a natureza jurídica da empresa, código CAE, código CIRS, capital social, entre outros. As informações "Conservatória" e "Número" são de maior relevância para a empresa, de forma a serem utilizadas nos ficheiros SAFT-PT.

Nifs – Identificar os números de identificação fiscal do representante legal, do CC (Contabilista Certificado) e do ROC (revisor oficial de contas). Poderá ainda registar data de fim e início de funções do CC.

Chave - Permite inserir uma chave de acesso à empresa. No caso de perder a chave não haverá forma de voltar a aceder aos dados. Independentemente do nível de acesso que o utilizador tenha, não conseguirá entrar na empresa, exceto se tiver acesso à chave. Esta só pode ser criada por utilizadores Master (acessos totais à aplicação).

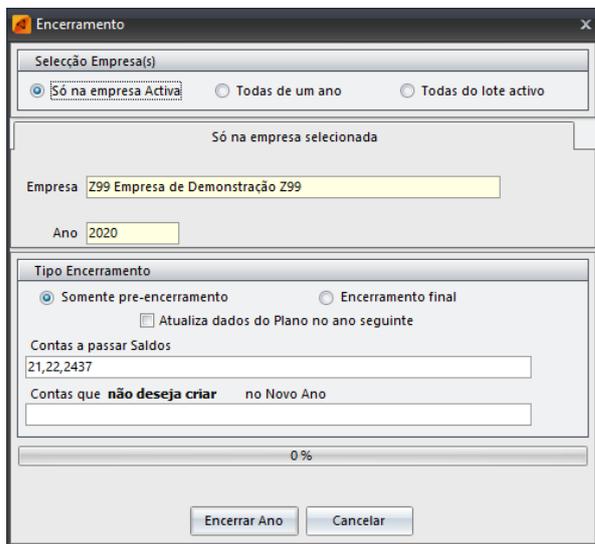


Utilizadores - Permite que seja restringido o acesso a utilizadores, à exceção dos "masters" que têm acesso a todas as opções da aplicação.

3.2 MUDAR O ANO

Seleciona o ano em atividade. Se pretender visualizar anos já encerrados poderá fazê-lo, escolhendo o ano que pretende e fazendo a confirmação. Os dados introduzidos em anos anteriores, só serão atualizados se for efetuada novamente a Abertura do Ano.

3.3 ENCERRAMENTO



Permite fazer o pré-encerramento ou encerramento de um ano, ajudando e preparando os ficheiros para o ano seguinte.

O pré-encerramento e o encerramento do ano podem ser efetuados somente para a empresa que se encontra, atualmente ativa, para todas as empresas que estejam no ano x, ou para todas as empresas de um lote. De salientar que para realizar encerramentos em lote, o mesmo deverá estar ativo. Para ativar esta opção deverá aceder a "Ficheiros - Lotes" - selecionar o lote pretendido - ligar lote.

Somente pré-encerramento - Executa a abertura do novo ano, transferindo saldos das contas de disponibilidades e terceiros, sem encerrar o ano. Após a sua execução poderá continuar a efetuar lançamentos no ano anterior, no entanto deverá considerar que não podem existir dois anos consecutivos com pré-encerramento.

Encerramento final - Executa a transferência de saldos para o novo ano, e conseqüentemente encerra o ano anterior, não sendo permitido efetuar mais lançamentos no ano em questão. No caso de se verificarem alterações nos saldos já transferidos, os mesmos serão retificados automaticamente. O encerramento só deverá ser efetuado após estarem concluídos todos os trabalhos a realizar no ano corrente. É sempre aconselhável a execução de cópias de segurança antes de executar esta operação.

Contas a Passar Saldos - por defeito o programa passa os saldos das contas 21, 22 e 2437, no entanto o utilizador pode inserir/eliminar de acordo com a gestão contabilística da empresa.

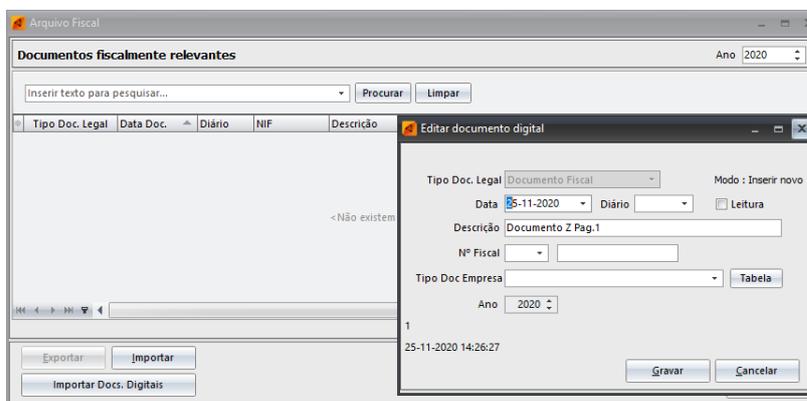
Contas que não deseja criar no novo ano - indicar contas, caso existam, que não pretende que transitem para o código de contas no ano novo.

3.4 REABERTURA DO ANO ANTERIOR

Este item é utilizado nos casos em que é necessário voltar ao ano anterior, para efetuar lançamentos, devendo o utilizador confirmar a empresa e o ano, utilizando de seguida a opção "**Reabrir**".

3.5 ARQUIVO FISCAL

A Empresa poderá anexar documentos fiscalmente relevantes na aplicação Snc.32. O procedimento de digitalização e arquivo de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes permite a associação direta do documento/lançamento e sua posterior contabilização.



Mediante prévia configuração do método de digitalização em "Utilitário – Configuração Geral – separador Documentos Digitais", a opção "Novo" dará a possibilidade de anexar documento de uma pasta ou digitalizar diretamente o documento pretendido. Poderá saber mais sobre a opção da digitalização no ponto 9.1.1.

Tabela – Por defeito, a aplicação já define alguns tipos de documentos (atas, escrituras, certidão de não dívida AT), no entanto e utilizando esta opção podem ser registados outros tipos de documento.

Exportar – Para que a exportação ocorra corretamente é necessário identificar o local de Destino. Mediante a parametrização do período pretendido pelo utilizador, ficaram disponíveis 2 opções:

Aplicações FiloSoft – Permite exportar os documentos num formato em que outras aplicações FiloSoft, nas quais a empresa esteja ativa e as empresas não estejam integradas, possam ler os documentos exportados. (ex. não estão na mesma diretoria de dados).

Ficheiros Individuais – Verifica os documentos que estão dentro do Arquivo Fiscal tendo em conta o período indicado e exporta-os para o destino indicado no seu formato original.

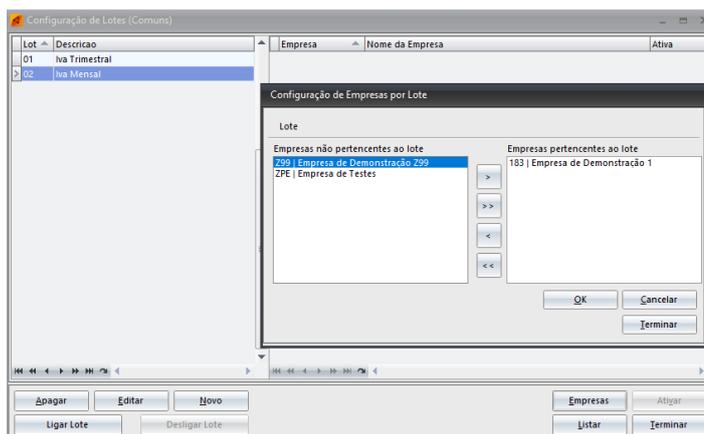
Importar – Permite importar documentos do Arquivo Fiscal previamente exportados de outra Aplicação FiloSoft.

Importar Docs. Digitais – Acede automaticamente aos registos constantes na opção "Movimentos – Documentos Digitais" e importa os registos já lançados/incluídos na contabilidade no arquivo digital.

3.6 LOTES

Esta opção permite a criação de grupos de empresas em lotes, realizando operações automaticamente, para todas as empresas que fazem parte desse lote.

Para utilizar esta opção deve inicialmente definir no menu "Novo" os lotes a criar (ex. Iva Trimestral). Posteriormente deverá indicar as empresas que devem fazer parte desse lote selecionando-as no menu "Empresas".



Para ativar um lote deve seleccioná-lo e utilizar a opção "Ligar Lote". Feito este passo significa que a operação a executar (ex. emissão do iva trimestral) será realizada em simultâneo para todas as empresas que se encontram dentro desse lote. De forma a garantir que tem o lote ligado, constará no canto inferior esquerdo informação sobre o mesmo.

Para retirar uma empresa temporariamente de um lote basta seleccionar o lote e com um duplo clique em cima do visto (V) desativá-lo.

Ligar Lote – Ativa o lote seleccionado. A partir deste momento, algumas operações na aplicação podem ser efetuadas em lote.

Desligar lote - Desliga o lote ativo, passando a aplicação a funcionar apenas para a empresa ativa.

Empresas - Estando posicionado num dos lotes criados, deverá identificar as empresas que pertencem a esse lote, utilizando para o efeito as setas de movimento da opção.

Ativar/Desativar - Ativa ou desativa uma empresa do lote selecionado, desde que a mesma esteja previamente selecionada.

Listar - Permite visualizar ou imprimir todos os lotes definidos no menu. A informação que consta nesta listagem é o lote criado e as empresas que pertencem a cada um deles (ativados ou desativados).

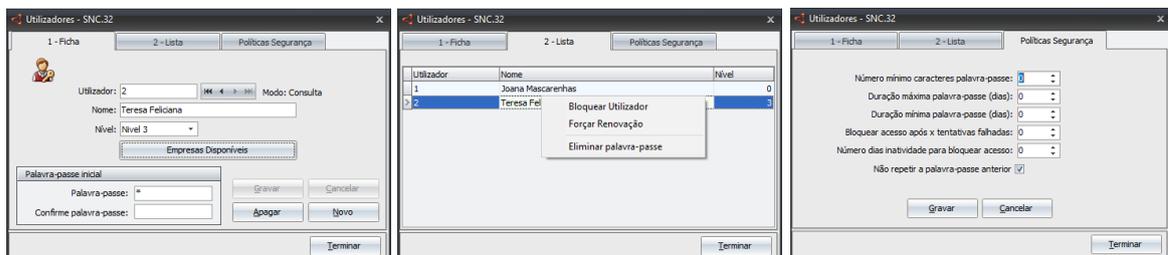
3.7 MUDAR UTILIZADOR

Muda de utilizador sem que haja necessidade de sair da aplicação. Esta opção pode ser usada para trancar a aplicação em caso de ausência temporária, permitindo desta forma que não sejam realizadas alterações por terceiros no seu computador.

3.8 UTILIZADORES

Permite a criação de utilizadores que terão acessos diferenciados à aplicação. Esta definição é comum às diversas aplicações da Filosoft, razão pela qual, sempre que se definir um utilizador para uma aplicação, todas as aplicações instaladas passarão a ter obrigatoriamente utilizador.

A cada utilizador será atribuído um nível de acesso, que definirá as opções a que pode aceder. O mesmo utilizador pode ter níveis diferentes em cada aplicação, isto significa que independentemente de ter o nível master numa aplicação, poderá o mesmo utilizador ter o nível mais baixo numa outra aplicação ou até não ter qualquer acesso.



Criar utilizadores - colocar o cursor no item "Novo" e preencher os seguintes campos (confirmar campos com recurso à tecla "Enter"):

Utilizador: código do utilizador. Este será o código a utilizar quando fizer o login.

Nome: identificar o utilizador. A criação dos utilizadores é feita por um nível "Master", assim como as alterações em termos de níveis de acesso.

Nível de Acesso: selecionar o nível de acesso que o utilizador tem na aplicação (ver ponto 3.10 do presente manual).

A palavra-passe é definida pelo próprio utilizador. Na primeira vez que utilizar a aplicação, ser-lhe-á solicitada e posteriormente será apresentada uma nova janela. Esta janela irá solicitar a criação da palavra-passe do utilizador, assim como a respetiva confirmação. Sempre que entrar na aplicação ser-lhe-á pedido o utilizador e a palavra - passe definida.

Através do separador "Lista" poderá visualizar todos os utilizadores existentes, assim como o nível de acesso permitido a cada um. Para fechar esta janela, o utilizador deverá colocar o cursor na opção "Terminar".

Sempre que necessário e caso sejam bloqueados utilizadores, apenas os Masters têm poder para desbloquear. Estando posicionado no separador "Lista" com o botão direito do rato em cima do utilizador bloqueado, deverá utilizar a opção "Forçar Renovação".

No terceiro separador do menu "Utilizadores" - "Política de Segurança" é permitido a definição de algumas regras, que serão comuns a todos os programas e utilizadores, nomeadamente:

Tecla "Enter"

A tecla "Enter" é crucial no processo da criação de tabelas na aplicação. Se a mesma não for utilizada, a pessoa que está a tentar criar utilizadores não vai conseguir fazê-lo, uma vez que a aplicação não grava a informação.

Número mínimo caracteres palavra-passe: definir o número mínimo de caracteres aceitáveis para a palavra-passe. Caso seja criada pelo utilizador uma palavra-passe com caracteres inferiores ao definido, a aplicação dará uma mensagem de alerta.

Duração máxima palavra-passe (dias): Definir o número de dias posteriores aos quais, o programa força a renovação da palavra-passe.

Duração mínima palavra-passe (dias): Definir número de dias a partir dos quais, o programa permite a renovação da palavra-passe na opção "renovar palavra-passe".

Bloquear acesso após x tentativas falhadas: Definir o número de tentativas possíveis, até a palavra-passe ser bloqueada pelo programa.

Número dias inatividade para bloquear acesso: Definir o número de dias sem utilização, após os quais o programa bloqueia a palavra-passe. Exemplo: o utilizador está 30 dias sem entrar na aplicação Gimo.32. A aplicação ao fim desses 30 dias irá bloquear o seu acesso, podendo o Master proceder ao seu desbloqueio.

Não repetir palavra-passe anterior: Definir se o programa permite utilizar a mesma palavra-passe. Mediante a colocação de um visto nesta opção irá permitir utilizar a palavra-passe anterior ou não.

Quando se esquece a palavra-passe e não for possível aceder à aplicação, só se pode voltar a ter acesso depois de solicitar uma chave à FiloSoft para desbloquear o programa. Por razões de segurança, esta chave só pode ser fornecida pela FiloSoft por telefone, depois de um responsável pela licença informar por escrito (fax/email), a perda da chave. Esta chave será produzida a partir do código que aparece no ecrã (premindo o botão "Esqueci a chave") e será diferente de cada vez que se entrar no programa. Este código deve fazer parte da comunicação por escrito, enviada à empresa produtora de software.

3.9 NÍVEIS DE ACESSO

Estão disponíveis 15 níveis de acesso diferenciados, dois dos quais apresentam características pré-definidas, não sendo possível a sua alteração:

Nível 0 - É considerado o nível "Master" e tem acesso a todas as opções do programa. Este é o único nível que tem acesso às opções de "Utilizadores" e "Níveis de Acesso".

Nível 15 - É o nível a indicar para utilizadores que não podem entrar na aplicação.

Para indicar as opções a que um utilizador pode aceder deve seleccionar um dos níveis (entre 1-14) e marcar as ações que pretendem por utilizador. Posteriormente deverá guardar essa informação. Não existe obrigatoriedade de definir todos os níveis existentes. A empresa poderá ter apenas a necessidade de criar um nível diferente do 0 e do 15, ou mesmo não ter necessidade de criar qualquer nível diferente dos existentes.

3.10 RENOVAR PALAVRA-PASSE

Esta opção apenas será disponibilizada se não foi definido qualquer mínimo de dias para a sua renovação ou se respeitar o período definido. Caso tenha sido definido um número mínimo de dias para a sua renovação, esta opção apenas aparecerá decorrido esse tempo.

É aconselhável a alteração frequente da palavra-chave para que seja assegurado que ninguém realize qualquer tipo de movimento ou consulta a partir do seu utilizador.

3.11 RGPD

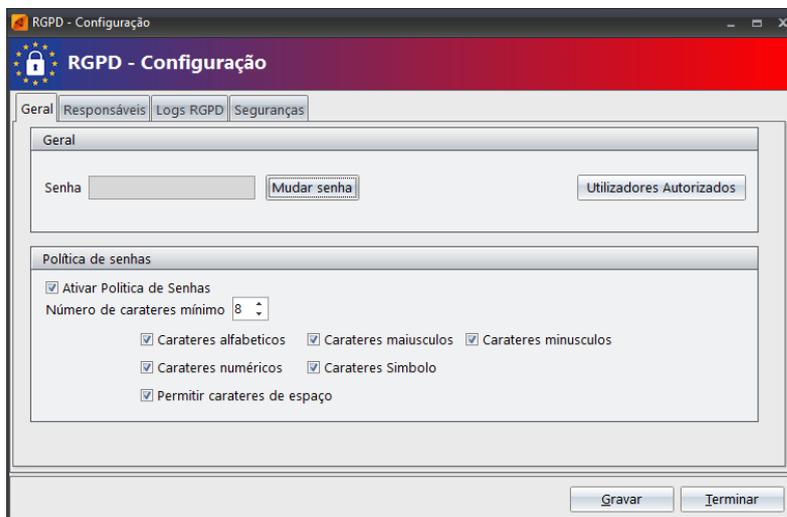
A opção do RGPD permite estabelecer regras à protecção de dados de pessoas singulares no que respeita ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação de dados.

Os exemplos apresentados serão elaborados numa das aplicações FiloSoft, no entanto e como já referido anteriormente o processo é igual para todas as aplicações. A sua aplicabilidade é transversal às várias aplicações FiloSoft.



No Menu "Ficheiros" devem ser indicadas todas as ações que o utilizador com acessos à opção deverá configurar de forma à aplicação FiloSoft conseguir validá-las em todo o programa. É da responsabilidade da empresa situações que possam ocorrer fruto do utilizador optar pela não utilização desta ferramenta disponibilizada pela FiloSoft.

3.11.1 RGPD - CONFIGURAÇÃO GERAL



Informação Relevante

No RGPD – Configurada esta área, não haverá necessidade de redefinição a informação empresa a empresa.

Os níveis dos Logs estão dependentes do tipo de Aplicação FiloSoft, isto é, de acordo com a Aplicação em que o utilizar se encontra ativo.

Geral: permite ativar o RGPD através de uma senha. A mesma poderá ser disponibilizada a quem de direito (esta é uma informação que compete ao empresário articular com a sua equipa de trabalho), tendo a opção de alterar a senha sempre que necessário. Será ainda possível gerenciar quais os funcionários que têm acesso à opção RGPD, utilizando a opção "Utilizadores Autorizados".

A Política de senhas apresenta um conjunto de opções que permite escolher os componentes que pretende ver definidos na sua senha ajudando a tornar a mesma mais fiável e forte. Poderá desta forma ativar uma ou mais premissas como: identificar os caracteres mínimos, caracteres alfabéticos, caracteres numéricos, permitir caracteres de espaços, caracteres minúsculos, caracteres maiúsculos e caracteres de símbolo.

Responsáveis: permite a identificação de todos os elementos anexos à Equipa RGPD. No separador “Área” consta informação que será comum a todas as empresas, no entanto é possível a definição por empresa caso seja necessário. Neste caso a informação é descrita no separador seguinte com a informação “Empresa_Cod.Empresa”.

O Encarregado de Protecção de Dados será uma pessoa interna ou externa à Organização que auxiliará e garantirá a adequabilidade dos processos de RGPD.

Responsável Tratamento de Dados serão os dados da própria empresa que executa a conformidade do regulamento;

Nos Subcontratantes deverão ser devidamente registados dados afetos a pessoas ou entidades a quem são prestadas informações referentes à empresa, nomeadamente gabinete de contabilidade, higiene e segurança, etc.

Logs RGPD: permite o registo das ações tomadas pelos utilizadores. Aqui é necessário definir um dos níveis apresentados:

Básico – Regista alterações de consentimento ou revogações sobre as Entidades, assim como a colocação de documentos digitais associados.

Intermédio – Regista as alterações definidas no nível básico e ainda regista alterações de listagens ou extração de dados pessoais;

Detalhado – Regista todos os níveis de alterações realizadas a fichas de Entidades.

Seguranças: permite o envio de seguranças para o suporte técnico FiloSoft, as mesmas que podem ser enviadas através da opção “Empresas – Manutenção de Empresas”. Aqui e sendo sempre uma opção do utilizador, será possível encriptar a segurança através de uma senha. Nota: A FiloSoft não terá forma de recuperar esta senha, pelo que a empresa deverá guardá-la em sítio seguro, não podendo responsabilizar a FiloSoft pela sua perda ou extravio. Essa responsabilidade caberá sempre à Empresa e/ou utilizador.

Sempre que seja executada uma segurança nesta opção, para que a mesma seja reposta é necessário que o utilizador tenha acesso à senha utilizada para executar a segurança.

3.11.5 RGPD – AUTORIZAÇÕES

Sempre que na opção RGPD, nas entidades forem dadas indicações associadas a esquecimento, autorizações e consentimento, portabilidade e alterações de dados, as mesmas ficam devidamente registadas nesta opção.

Será possível ao utilizador “Editar” a informação e alterá-la de acordo com o pedido realizado ao Responsável dos Dados. Poderá ainda colocar observações que considerem pertinentes para a devida autorização.

De forma a fomentar a introdução da informação na opção RGPD será possível digitalizar documentos afetos ao pedido feito pelo cliente. Para efeitos de consulta poderá utilizar a opção “Ver” para validar a informação enviada e que sustentou a ação por parte do Responsável do Tratamento dos Dados.

3.11.6 RGPD – REVOGAÇÕES

As revogações é o local onde se encontram todos os pedidos realizados por qualquer Entidade e sempre que o mesmo revogue qualquer autorização que tenha dado previamente. É possível e como forma de evidência do pedido, digitalizar os documentos afetos à revogação, podendo a informação ser consultada.

3.11.7 RGPD – NÍVEIS DE ACESSO

Esta opção encontra-se devidamente explicada no ponto 3.10 do presente manual.

3.11.8 RGPD – Logs

De acordo com as indicações dadas no módulo RGPD na opção configuração Geral – separador Logs RGPD e dependendo do nível aplicado, a informação ficará disponível nesta opção.

3.11.9 RGPD – OUTROS LOGS

Esta opção apenas permite visualizar os Logs que já eram utilizados anteriormente pelas Aplicações FiloSoft. Desta forma o utilizador RGPD poderá ter um acesso mais centralizado a todas a informação referente a alterações/registos feitos pelos demais utilizadores.

3.12 OUTRAS APLICAÇÕES

Permite que o utilizador, sem necessidade de sair do Snc.32, possa ativar a mesma empresa noutra aplicação FiloSoft onde esteja ativo.

4. TABELAS



Em qualquer programa informático, as tabelas são um suporte importante, armazenando informação que servirá de base para as restantes operações na aplicação Snc.32. Será nas tabelas que o utilizador definirá informação relevante para a prática contabilística.

Algumas das tabelas apresentadas no Snc.32 já se encontram preenchidas, no entanto o utilizador poderá alterar a informação de acordo com a dinâmica de trabalho da empresa.

(Comuns)



Sempre que seja encontrada esta informação nas tabelas, significa que são tabelas comuns às várias empresas ativas no Snc.32. Significa que havendo alteração de uma tabela numa empresa, irá refletir essa alteração na outra empresa.

Código de Contas
Planos Paralelos
Centros de Custo
Diários
Descritivos
IVA
Prefixos
Tipos Fluxo Caixa
Condições de Pagamento
Auxiliares
Lançamentos Tipo
Lançamentos Tipo (Relacionados)
Lançamentos de IVA
Variáveis
Fórmulas
Rácios

4.1 CÓDIGO DE CONTAS

Pontos	Nome	Conta	Tipo	Cod. Tax
62.2.1.2.1	COM IVA DEDUTÍVEL	622121	M	357
62.2.1.2.2	COM IVA NÃO DEDUTÍVEL	622122	I	357
62.2.1.2.2.1	CUSTO (IVA EXCLUÍDO)	6221221	M	357
62.2.1.2.2.2	IVA NÃO DEDUTÍVEL	6221222	M	357
62.2.1.3	AQUISIÇÕES EM PAÍSES TERCEIROS	62213	I	357
62.2.2	PUBLICIDADE E PROPAGANDA	6222	I	358
62.2.2.1	AQUISIÇÕES NO TERRITÓRIO NACIONAL	62221	I	358
62.2.2.1.1	COM IVA DEDUTÍVEL	622211	I	358
62.2.2.1.1.1	PUBLICIDADE NOS MÍDIA E INTERNET	6222111	M	358
62.2.2.1.1.2	PUBLICIDADE EM PAPEL	6222112	M	358
62.2.2.1.1.3	PUBLICIDADE EM VESTUÁRIO	6222113	M	358
62.2.2.1.1.4	PUBLICIDADE EM FEIRAS	6222114	M	358
62.2.2.1.1.5	CONTRATO CLAUDIA VIEIRA	6222115	M	358
62.2.2.1.1.6	PUBLICIDADE EM TELEFONE	6222116	M	358
62.2.2.1.2	COM IVA NÃO DEDUTÍVEL	622212	I	358
62.2.2.1.2.1	CUSTO (IVA EXCLUÍDO)	6222121	M	358
62.2.2.1.2.2	IVA NÃO DEDUTÍVEL	6222122	M	358
62.2.2.1.3	C/IVA EXCLUÍDO DA DEDUÇÃO - ART. 21.º	622213	I	358
62.2.2.1.3.1	CUSTO (IVA EXCLUÍDO)	6222131	M	358
62.2.2.1.3.2	IVA NÃO DEDUTÍVEL	6222132	M	358
62.2.2.1.4	OUTRAS (RE/REPR./ISENTAS)	622214	M	358

A primeira tabela apresentada é o código de contas que permite a introdução de contas, consulta, alteração e anulação, assim como a manutenção da tabela de reflexão de contas (analítica). Está dividida em dois separadores:

"Ficha" onde podemos aceder a informações referentes a cada uma das contas Snc;

"Lista" que faz uma abordagem conjunta de todas as contas constantes no plano.

Esta tabela é própria para cada uma das empresas ativas no Snc.32. Em "Utilitários – Cópias de tabelas entre Empresas", poderá copiá-la de outra empresa.

Criação de Contas coloque o cursor na opção "Novo" e proceder ao preenchimento da seguinte informação:

Conta (Pontos) - Inserir o código da conta, não esquecendo os pontos. Para uma correta introdução da informação, quando cria uma conta, é possível visualizar, do lado direito, as contas já anteriormente criadas, cujo intuito é facilitar a criação de contas sequencialmente.

21.1.1.1
21.1.1.1.0000001
21.1.1.1.0000010
21.1.1.1.0000100
21.1.1.1.0000101
21.1.1.1.0000102

Conta - Carrega automaticamente a contra criada na opção anterior, mas sem pontos.

N.º Fiscal - Indicar prefixo (funciona em conjunto com a Tabela de Prefixos) e o número fiscal. Deverá colocar o prefixo quando faz referência a países da comunidade europeia, de acordo com a tabela publicada pela DGCI.

Nome - Inserir descrição da conta.

Tipo - Indicar o tipo de conta: razão, intermédia ou movimento. O grau da conta deve ser corretamente definido, considerando que uma conta de movimento não pode integrar outra conta de movimento.

Cód. Taxonomia – Aqui consta o código taxonómico associado à conta. Existem 2 situações possíveis: a empresa em que está a trabalhar ainda não tem o código atribuído – nesta situação deverá proceder em conformidade com o definido no ponto 9.19. Caso esteja perante uma empresa nova deverá utilizar a opção “Utilitários – Cópia de Tabelas entre Empresas – Código de Contas”, sendo que este já tem a atribuição do código taxonómico.

C. Custo - Indicar o centro de custo utilizado especificamente para a conta criada. Esta situação acontece essencialmente em contas da classe 6, cujo centro de custo é de reflexão. Por exemplo, 62.2.1.1 - Eletricidade - centro de custo de reflexão X - reflete para os centros de custo de movimento a e b.

A opção mencionada também tem utilidade para colocar um ponto de interrogação (?). Caso o utilizador opte por esta situação, sempre que efetuar um lançamento na referida conta, a aplicação posiciona-se no separador do centro de custo, lembrando-o que a conta chama centros de custo.

Local das Operações - Indicar o local das operações: continente, açores, madeira, intracomunitário ou outros. Esta informação é utilizada para a correta emissão da declaração periódica do IVA.

Morada / Localidade / Código Postal - Inserir dados referentes à localização, por exemplo, de um cliente. Nas contas de razão e intermédias esta opção não se encontra editável.

Prestador de Serviços (Anexo F do Ru) – Deverá selecionar a opção sempre que esteja perante uma conta de um prestador de serviços. Automaticamente será aberta a “Tabela de Nifs” para introdução da restante informação.

Retém IRS – Indicar se a conta vai ter retenção de IRS associada.

Taxa de Retenção – Poderá ou não colocar uma taxa de retenção, podendo a mesma ser colocada aquando do lançamento.

Rubrica IRS – Sugerir a rubrica de IRS, a qual poderá ser alterada durante o lançamento.

Pagamento – Indicar o modo de pagamento que está associada a esta conta, podendo o mesmo ser alterado aquando do lançamento. As condições de pagamento são criadas em “Tabelas - Cond. Pagamento”.

Idioma – Indicar o tipo de idioma, em que por exemplo, o fornecedor deverá receber um extrato bancário, um aviso de cobrança ou um pagamento.

Criação automática de contas – Caso pretenda a criação de uma conta movimento sem ter a respetiva conta razão e/ou intermédia criada, o programa irá criar estas contas automaticamente. Isto significa que ao criar um fornecedor novo (ex. 22.1.101 – Pascoal & Neves, Lda.), o programa irá criar as contas anteriores de forma automática, conforme exemplo seguinte:

22 Automática | 22.1 Automática | 22.1.1 Automática

Posteriormente poderá editar as contas e preencher a restante informação da ficha da conta. Não terá de se preocupar com os zeros à esquerda, na conta de último grau, já que após o recálculo de movimentos, o programa irá colocá-los na conta.

RGPD – Esta opção está editável nas contas 21 e 22 permitindo ao utilizador através do campo “Opções”, definir as ações pretendidas, nomeadamente esquecer, comunicação, cedência de dados, menor de 16 anos ou ver autorizações. Estas informações ficam automaticamente disponíveis na opção RGPD contante no menu “Ficheiros”.



Movimentos: visualiza os movimentos registados/lançados na conta. Poderá alterar o ano e visualizar movimentos de anos anteriores, caso existam.

Acumulados: Apresenta os valores acumulados da conta selecionada. Essa informação poderá ser analisada em gráfico.

Reflexões: Nesta opção poderá visualizar contas que refletem automaticamente, da geral para a analítica ou da analítica para a geral. Poderá indicar as várias contas de reflexão, com a percentagem correspondente, calculando automaticamente o valor a lançar em cada conta. Será sempre possível a alteração no lançamento.

Exemplo: 622xxxx eletricidade. Por defeito a contrapartida é 111 Caixa. No lançamento, sempre que utilizar a conta 62xxxx a aplicação irá sugerir a conta 111, no entanto na altura do lançamento poderá alterá-la.

911 conta reflexão x 25%

912 conta reflexão y 75%

Contacto: Adicionar contactos de email, telefone, fax ou nib. Desta forma, será possível, o envio de avisos de cobrança, extratos de conta corrente, documentos em dívida e pagamentos.

Dividir: Possibilita a subdivisão em várias contas (Ex: Corrente e Não Corrente) e transferir os movimentos para as novas contas.

Apagar Contas: Apaga contas do plano, no entanto só elimina contas que não tenham movimentos.

Alterar Contas: Transfere movimentos da conta a alterar para a nova conta, com exceção dos documentos em dívida. Apenas serão alterados registos do ano selecionado.

Alerta: Esta opção permite definir alertas para as contas. Exemplo: o utilizador, mensalmente, sabe que tem um débito referente à eletricidade. Então na conta poderá definir, através desta opção, um visto (√) no alerta. Ao gravar a informação e sempre que realizar a declaração de IVA, ser-lhe-á apresentado um alerta, caso o lançamento na contabilidade não tenha sido efetuado. Poderá acontecer que a empresa não faça declaração de IVA. Como proceder? Em "Utilitários - alertas de contas - mostrar alertas" poderá analisar quais os meses em que não ocorreram lançamentos a débito ou a crédito.

Tradução: Permite a tradução do código de contas noutra idioma, mediante a criação dos idiomas em "Tabelas – Auxiliares – Idiomas".

Duplicar: Possibilita duplicar contas, fazendo com que as configurações de uma conta ficam automaticamente realizadas na conta a criar.

Consulta NIF: Poderá utilizar a opção VIES na opção "Consultar". Utilizando a opção "Usar Info" a mesma será copiada directamente para a conta. É possível utilizar também a opção AT, mas terá de definir o Acesso AT e a palavra-chave para que possa aceder à restante informação. Igualmente e através da opção "Usar Info" a mesma, será copiada para a conta.

4.2 PLANOS PARALELOS

Planos paralelos são utilizados por empresas com capital estrangeiro. Frequentemente essas empresas têm de apresentar listagens/mapas em que as contas/moedas inerentes ao mesmo são diferentes.

Esta opção permite colmatar esta necessidade definindo um código de contas paralelo com associação ao geral.

Criar um plano paralelo: Deverá colocar o cursor na opção "Novo" e proceder ao preenchimento da informação. Após a criação das contas paralelas, deverá seleccionar cada uma delas e utilizar a opção "Relação Contas".

4.3 CENTROS DE CUSTO

Codigo	Nome	Tipo	Activo	Impu
81	Energias (Utilities)	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
90	Condominio	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
91	Real Estate	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
92	ALD	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
93	Serviços a Proprietários	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
98	Redébitos	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
99	Corporate	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
999	Administração Central	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9997	Água	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9998	Electricidade	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9999	Gás canalizado	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Destino	Porcentagem
002	30,0000
001	50,0000
003	20,0000

Um centro de custo é uma unidade da empresa que contém custos diretos que lhe possam ser imputados.

Além dos custos diretamente associados, são também atribuídas determinadas percentagens dos custos gerais da empresa, permitindo assim isolar os custos totais, de funcionamento dessa unidade.

Esta tabela permite criar centros de custo e as relações possíveis entre eles, podendo afetar aos movimentos um centro de custo.

Por defeito esta tabela é própria da empresa, no entanto utilizando a opção "Utilitários – Cópia de Tabelas entre Empresas" poderá copiar a tabela de centros de custo de uma outra empresa.

Há a possibilidade de definir dois tipos de centros de custo: **Razão** permitindo desta forma a acumulação de valores de vários centros de custo num só (funcionando de forma idêntica às contas do Snc) e os de **Movimento** que correspondem ao centro de custo de lançamento direto.

Criar centros de custo – Deverá colocar o cursor na opção "Novo", escolhendo um código e a respetiva descrição. Deverá ser ainda preenchida a seguinte informação:

Saldo passa de Ano - Sim ou não. Deverá indicar se pretende que o saldo do centro de custo passe para o ano seguinte. O utilizador deverá colocar sim quando estamos perante um projeto de financiamento (alargado a mais de um ano), em obras cuja duração é superior a 1 ano, entre outras.

Contas - Indicar contas que, por defeito, utilizam o centro de custo. **Nota:** Deve utilizar "," (virgula) para separar as contas.

Inicialmente esta operação/definição era única, no entanto com a evolução da aplicação deixou de ser necessário a definição de contas para cada um dos centros de custo. Através da opção "Utilitários - Configuração da Empresa – Configuração de Contas" é possível definir as contas que movimentam centros de custo. Desta forma, sempre que, no lançamento utilizar as contas aí definidas (razão ou movimento) a aplicação irá sugerir o centro de custo, parando na opção para que possa introduzi-lo.

Definição de Centros de Custo de Reflexão – Inicialmente deverá criar o centro de custo que pretende ver reflectido. Para editar a opção deverá colocar o cursor nessa parte "reflexões" para que esta seja ativa, permitindo criar cada uma das reflexões e colocar a percentagem que se destina a cada uma delas através da opção "+ - inserir registro".

Uma conta de reflexão poderá ser a eletricidade, onde vai imputar, por exemplo, 20% do custo total desta ao departamento comercial, 30% ao departamento distribuição e 50% ao departamento de produção.

Abrir em Série

Este botão, de acesso rápido, é importante quando pretenda abrir em série um conjunto de centros de custo de forma automática. Exemplo: uma empresa de construção, que pretende abrir em série as várias obras: obra1ºA, obra1ºB, obra2ºA, entre outras. É dada a possibilidade ao utilizador de dar o nome a cada um dos centros de custo ou deixar que a aplicação o faça automaticamente, sendo necessário a definição dos códigos.

4.4 DIÁRIOS

Permite a criação de diários de lançamentos contabilísticos. Traduz-se na organização física de documentos, por pastas, sendo importante a correta estruturação antes de quaisquer trabalhos na aplicação.

A utilização de diários é obrigatória, podendo, no entanto, ser utilizado apenas um diário para todos os movimentos, como exemplo o diário de "Diversos". Por outro lado, o utilizador poderá optar por criar vários diários (diário de compras, diário de vendas e o diário de caixa).

Existem diários que são da utilização do próprio programa, isto é, vão sendo criados automaticamente:

ZA "Diário de Abertura", utilizado para os movimentos iniciais do código de contas.

ZI "Diário de IVA", utilizado para os movimentos criados automaticamente na opção de apuramento do IVA.

ZE "Diário de Encerramento", utilizado para os movimentos criados automaticamente na opção de pré-encerramento ou encerramento.

ZC "Diário de Apuramento de Custos de Mercadoria", utilizado para os movimentos de apuramento de custos de mercadoria.

ZP "Estimativa de Imposto", utilizado para os movimentos do apuramento da estimativa de imposto.

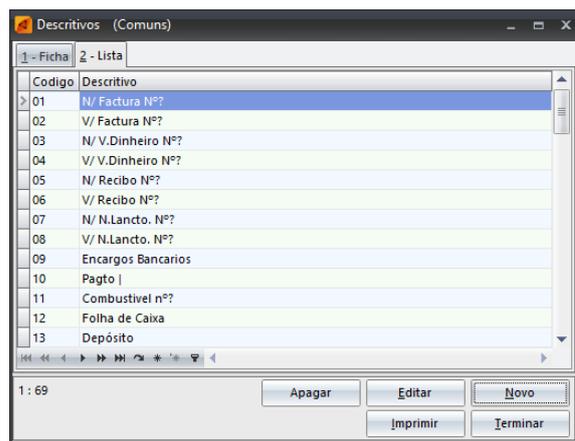
ZR "Diário de Resultados", utilizado para os movimentos criados automaticamente pela opção apuramento de resultados. Para exportação do SAFT (Auditoria) é necessário que o tipo seja "Apuramento de Resultados".

Criação de um diário – Coloque o cursor na opção "Novo". Deverá escolher um código, podendo o mesmo ser alfanumérico, o nome que pretende dar ao diário e o tipo. De seguida pressione a opção "Guardar".

Esta tabela é própria para cada uma das empresas ativas no Snc.32. Todos os diários criados devem ter um "tipo", dada a sua importância na tipificação para o SAFT-PT. Caso o utilizador não defina qualquer informação neste campo, a aplicação por defeito considera o normal.

Utilizando a opção "Utilitários – Cópias de Tabelas entre Empresas" poderá copiar a tabela de diários de outra empresa, podendo posteriormente eliminar os que não forem necessários.

4.5 DESCRITIVOS



A tabela de descritivos auxilia o utilizador nos movimentos contabilísticos, colocando um descritivo (criado previamente nesta opção). Esta tabela já vem preenchida de origem no entanto poderá criar tantos quantos achar necessários. A sua utilização não é obrigatória, visto ser possível registar manualmente o descritivo pretendido, sendo no entanto aconselhado, tendo em conta a rapidez proporcionada pela predefinição dos mesmos.

Criação de um descritivo – Coloque o cursor na opção "Novo". Deverá escolher um código para o descritivo e a identificação que pretende dar a esta nova opção. Deverá colocar o ponto de interrogação (?) que posteriormente, nos lançamentos, irá permitir a colocação do número do documento.

Utilizando a opção "Utilitários – Cópias de Tabelas entre Empresas" poderá copiar a tabela de descritivos de outra empresa.

Esta tabela pode ser própria ou comum da empresa. Sendo comum, poderá criar ou alterar informação na tabela, ficando disponível noutras empresas, em que a tabela seja comum. A definição de quais as tabelas que são comuns ou próprias é efetuada em "Utilitários - Configuração da empresa - Tabelas Próprias".

4.6 IVA

Na tabela de iva deverão ser definidas todas as taxas relacionadas com o processamento automático do Iva. Se pretender que uma empresa tenha uma tabela de Códigos de IVA própria, deverá aceder a "Utilitários – Configuração da Empresa" e colocar um visto (√) na opção "Definição de Código de Iva". No entanto a referida tabela pode apresentar-se como comum, isto é, sempre que faça uma alteração na tabela, essa informação ficará disponível para as outras empresas, cuja definição também esteja como comum.

Criação de um código IVA – Coloque o cursor na opção "Novo". Deverá escolher um código e a descrição que pretende dar a esta nova opção. Deverá dar especial atenção ao tipo de taxa a utilizar, indicando o tipo de iva e o local das operações. Posteriormente à definição dos campos anteriores deverá pressionar o botão Gravar.

Esta tabela pode ser própria ou comum da empresa. Sendo comum, poderá criar ou alterar informação na tabela, ficando disponível noutras empresas, em que a tabela seja comum.

A definição de quais as tabelas que são comuns ou próprias é efetuada em "Utilitários - Configuração da empresa - Tabelas Próprias". Esta tabela é própria para cada uma das empresas ativas no Snc.32. Utilizando a opção "Utilitários – Cópias de Tabelas entre Empresas" poderá copiar a tabela de códigos de IVA de outra empresa.

Campos da Declaração do IVA:

Define/configura os campos da declaração do IVA.

Não é necessário alterar estas definições, pois já estão corretas para cada um dos tipos de IVA. É possível a sua alteração no entanto não é recomendada, uma vez que poderá provocar alterações nos campos da Declaração de Iva aquando da sua emissão.

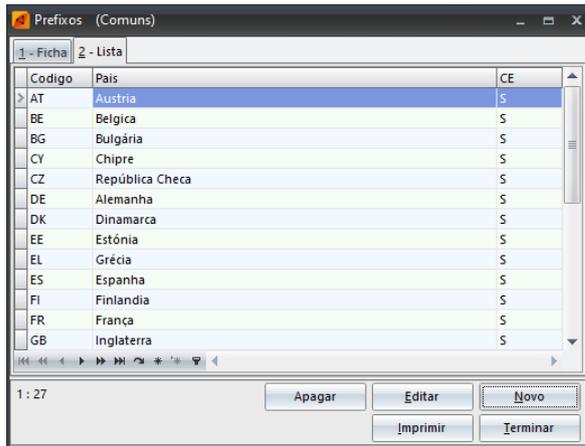
	Compras	Vendas	Serviços	Gastos	CP.Imob	VD.Imob
Base	9	9	9			9
Imposto						
Decl.Anual	21	05	11	29	34	18

Por vezes acontece que a declaração de IVA não se encontra corretamente preenchida e os valores estão a sair nos campos errados. Caso esteja a utilizar o método de códigos de iva (verificar esta situação em "Utilitários - Configuração da empresa – Configuração de Contas - Método para preenchimento do Iva") é possível que os campos deste quadro tenham sido alterados.

Preencher com Campos Pré-definidos - Carrega as definições da empresa Z99 - Empresa Demonstração, que deverá manter ativa no Snc.32. Esta empresa não deve ser eliminada da aplicação, uma vez que em caso de necessidade poderá repor, não apenas os campos pré - definidos da declaração do iva, mas também as tabelas que considerar necessários ao bom funcionamento da empresa ativa.

Cancelar – Cancela as alterações realizadas na tabela, desde que as mesmas ainda não tenham sido gravadas.

4.7 PREFIXOS



Definição e manutenção da tabela de prefixos, permitindo o preenchimento automático da Declaração Recapitulativa.

Esta tabela será útil para a abertura de contas no código de contas e na tabela de Nifs.

Criação de um prefixo – Coloque o cursor na opção "Novo" escolhendo um código, identificação do país e indicando se pertence à UE, pressionando de seguida o botão **Gravar/Enter**.

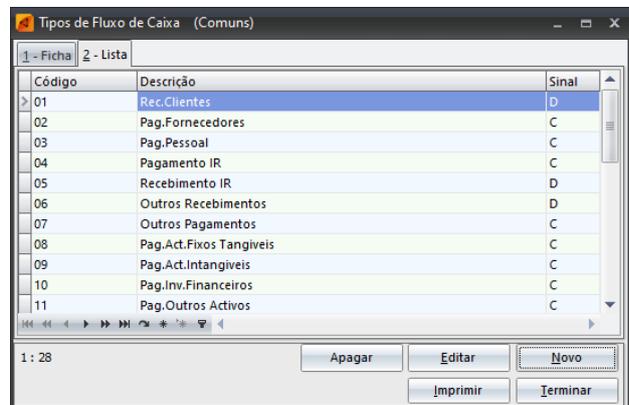
Apenas deve inserir prefixos quando referentes a países da comunidade europeia, de acordo com a tabela publicada pela DGCI. Utilizando a opção "Utilitários – Cópias entre Empresas" poderá copiar a tabela de prefixos de outra empresa. Caso o código criado não esteja em conformidade com a tabela publicada pela DGCI, a aplicação poderá não funcionar corretamente.

4.8 TIPOS DE FLUXOS DE CAIXA

Definição e manutenção de tipos de fluxos de caixa. Em cada movimento deve indexar o respetivo fluxo de caixa, definido nesta tabela. Com a normalização contabilística os fluxos de caixa passaram a ser obrigatórios em algumas situações. Para utilização dos mesmos deverá ativar essa opção no menu "Utilitários – Configuração da Empresa – Configuração" e colocar um visto na opção fluxos de caixa.

Ao fazer a ativação, deverá definir quais as contas em que pretende colocar fluxos de caixa, para que, quando realizar um lançamento, a aplicação se posicione nesta opção e seja obrigatória a definição de um fluxo de caixa. A definição dessas contas é feita em "Utilitários - Configuração da Empresa - Contas a Ativar - Meios Monetários".

Criação de um tipo de fluxo de caixa – Coloque o cursor na opção "Novo". Deverá escolher um código, podendo o mesmo ser alfanumérico e a descrição que pretende dar a esta nova opção. Deverá indicar ainda se o lançamento que pretende realizar será a débito ou a crédito, pressionando de seguida o botão "Gravar". Utilizando a opção "Utilitários – Cópias de Tabelas entre Empresas" poderá copiar a tabela de fluxos de caixa de outra empresa.



4.9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Criar diferentes condições de pagamento (ex. pagamento a 30 ou a 90 dias). Esta tabela é útil para as empresas que têm clientes a pagar em diferentes condições. No lançamento poderá visualizar essa informação, sendo possível fazer a verificação dos documentos em dívida.

Para que esta verificação seja visível deverá ativar essa opção em "Utilitários - Configuração da Empresa - Configuração - Abater Doc. em Dívida".

Criação de uma condição de pagamento deverá colocar o cursor na opção "Novo". Deverá escolher um código, podendo o mesmo ser alfanumérico e a descrição que pretende dar a esta nova opção (ex. 00 – Pronto Pagamento). Posteriormente à definição dos campos anteriores deverá pressionar o botão **Gravar**.

4.10 AUXILIARES

Disponibiliza um conjunto de auxiliares como o código CAE, código CIRS, natureza jurídica, repartições de finanças, códigos de artigos (IVA regularizações, idiomas e taxas de câmbio. Poderá fazer a manutenção dos códigos existentes nas tabelas auxiliares se necessário, embora periodicamente a FiloSoft – Soluções Informáticas, Lda. proceda à atualização das mesmas. Em cada uma das tabelas existe uma opção "atualização da tabela a partir da base", permitindo atualizar as tabelas caso estejam desatualizadas.

Nifs - Mantém um registo dos números de identificação fiscal e respetivos nomes com o objetivo de tirar uma listagem de movimentos recapitulativos atualizado, sem ter de criar contas de terceiros.

Quando a conta Snc, no plano, está com um ponto de interrogação "?", ao fazer um lançamento e ao identificar o cliente, a aplicação posiciona-se no ponto de interrogação e utilizando a opção F4 acede à tabela de Nifs. Por outro lado, se estiver a usar uma conta de meios monetários, a aplicação vai saltar para o campo do Nif e, através da opção F4, pedirá para identificar nessa tabela qual o Nif pretendido.

Se na conta do plano não estiver identificado o Nif e se no lançamento, na opção do Nif o identificar, a aplicação automaticamente irá colocá-lo na conta do plano.

Caso esteja perante o Nif de um prestador de serviços, deverá colocar um visto (✓) na opção "Prestador de Serviços (Anexo F do RU)) identificando o NISS e o CAE. Com esta informação a aplicação vai verificar se o fornecedor está criado como prestador de serviços. No caso de não estar criado desta forma, a aplicação vai colocar automaticamente no plano essa informação.

4.11 LANÇAMENTOS TIPO

Código	Descrição	Descritivo	Conta	Valor	Sinal IVA	Custo	Flx Cx
DV01	Fatura		311111		D	6	
			311112		D	13	
			311113		D	23	
			31113		D	4	
			627		D		
			627		D		
			2211		C		

Pré - define lançamentos, com o objetivo de simplificar a introdução de novos movimentos.

A existência de lançamentos-tipo ajuda na redução do tempo necessário ao lançamento, uma vez que grande parte da informação já foi colocada previamente, não sendo necessário colocar manualmente toda a informação.

Criação de um lançamento tipo – Utilizando a opção "Novo", indique um código para o lançamento, podendo o mesmo ser alfanumérico e o nome que lhe pretende dar. No descritivo do movimento poderá colocar (ex. V/Fatura N.º?). Poderá indicar o centro de custo a que respeita o movimento, o código de iva que pretende utilizar, indicar se a conta é movimentada a crédito (C) ou a débito (D) e indicar um valor a utilizar por defeito. Posteriormente à definição dos campos anteriores deverá pressionar o botão **Enter**.

Exemplo: faturas que têm vários tipos de iva associados. É possível criar um único lançamento tipo (com diferentes taxas de Iva) e aquando do lançamento, no caso de não haverem produtos de Iva a 12%, com um simples "Esc" ele salta essa taxa e retoma o lançamento tipo.

Esta tabela é comum a todas as empresas ativas no Snc.32. Se pretender que uma empresa tenha uma tabela de lançamentos tipo própria, deverá aceder a "Utilitários – Configuração da Empresa – Tabelas Próprias" e colocar visto na opção "Definições de lançamentos tipo". Utilizando a opção "Utilitários – Cópias de Tabelas entre Empresas" poderá copiar a tabela de lançamentos tipo de outra empresa.

4.12 LANÇAMENTOS TIPO (RELACIONADOS)

Esta opção pode ser utilizada em 2 locais diferentes: nos lançamentos e nas Importações AT – registos de compras/despesas e registos de vendas.

Criar Lançamento Automatizados: através da opção "Novo", poderá criar os lançamentos tipo que achar adequados à empresa, tomando sempre em atenção que os mesmos são comuns a todas as empresas ativas no Snc.32.

Descrição	Diário	Tipo	Tipo Doc.
Leasing nº	1	Normal	??
PUBLICIDADE TX NORMAL	1	Normal	??
CONSERVAÇÃO EQUIP.	1	Normal	??
RENDAS EDIF. ISENTAS	1	Normal	??
GASOLEO PESADO MERV.	1	Normal	??
RENDA ALUGUER	1	Normal	??
HONORARIOS TX NORMAL	1	Normal	??
Fatura Mat. primas Varias Tx	1	Normal	??
Dev Vendas/Merc. 23%	2	Devolução	??
GAS	1	Normal	??
ALOJAMENTO	1	Normal	??
DEV. SERV.PRESTADOS 23%	2	Devolução	??
Comunicação Internet/Dados 23%	1	Normal	??
Gasolina Iva Excluído	1	Normal	??
Quotas	1	Normal	??
EDP - IVA EXCI	1	Normal	??

São várias a opções que devem estar devidamente preenchidas:

Descrição – Indicar um descritivo.

Diário – Definir um diário.

Tipo de Documento – Escolher uma das opções disponíveis:

Normal: é sempre um documento normal (faturas, faturas/recibo); **Devolução:** situação de devolução (notas de crédito) ou **Reversão:** para tratamento de situações de reversão.

Relações

- Há medida que os clientes vão fazendo lançamentos através da opção "Lançamentos Tipo Relacionados" o programa automaticamente vai criando uma relação. Permite consultar NIF/Conta relacionados com lançamento tipo relacionado.

Tipo	Descritivo	Conta	Valor	D/C	IVA	Custo	Flx Cx	IRS
> Normal	%Descritivo %NumDoc	622714		D	4			Ignora
Normal		12101	ValorTotal	C				Ignora
Normal		681234		D				Ignora

Adicionar Inserir Apagar

Tipo – Existem 2 tipos possíveis: Normal e o Pagamento, frequentemente utilizado em situações em que o pagamento é efetuado logo, na própria automatização do documento.

Descritivo - vai buscar descritivos da tabela ou utilizar das opções disponíveis nas variáveis que se encontram no canto inferior esquerdo do lançamento automático.

Conta – Indicar a conta pretendida – específico. Utilizar uma conta com "?", ex. 322? ou a palavra "conta" de forma a ir buscar sempre a conta que estiver a ser utilizada como conta de terceiro.

Valor – Indicar o valor ou 'Saldo' para usar o saldo, 'IRS' para usar o valor de IRS, "Valor Total" para usar o total do documento, ou vazio para cálculo automático.

D/C – Colocar informação de que o lançamento é lançado a débito ou a crédito.

IVA – Escolher o código de IVA a ser usado no lançamento.

Custo – Escolher o centro de custo a associar ao lançamento.

Fluxo de Caixa – Escolher o código de centro de custo a utilizar ou * para preencher vários

IRS - Determinar se a linha deve contar para cálculo de IRS, se colocar "Ignora" não irá ter em conta mas se colocar "Calcula" irá fazer os cálculos para o IRS.

O IRS só vai ser calculado se na Conta do Código de Contas estiver o visto no IRS, taxas de retenção.

Como utilizar os Lançamentos Relacionados nos Lançamentos?

Utilizando a opção "Movimentos – Lançamentos", deverá escolher a data, o mês e o diário onde pretende realizar o lançamento. Após estas definições iniciais deverá utilizar a opção "Relacionados", através da opção ou com a tecla "F12".

Data/Mês/Diário - dados lançados automaticamente;

NIF: indicar NIF do terceiro, ao colocar ponto (.) irá buscar o NIF usado anteriormente;

Conta: pode ser alterada – vai buscar o código de conta e ao colocar ponto (.), irá buscar a conta usada anteriormente;

Vencimento: poderá indicar a data de vencimento da fatura – faz relacionamentos com os documentos em dívida;

Descritivo: vai buscar a “Tabela de Descritivos” já criada anteriormente;

Valor Total: carrega o valor total do documento.

A tecla **F5** irá trancar os campos à semelhança do que acontece nos lançamentos (data, vencimento, descritivo). Tal como a tecla F6 destrancará os mesmos.

A tecla **F12** permite confirmar o lançamento automaticamente.

À primeira utilização o programa não tem documentos relacionados para o terceiro. Neste caso a janela “Modelos” é apresentada a verde. Após gravação, o documento terá criado automaticamente uma relação, que ficará guardada na opção “**ver relação**”. Posteriormente e sempre que seja efetuado um lançamento no NIF/Conta, a aplicação já irá sugerir o lançamento previamente relacionado.

Sempre que seja necessário, o utilizador poderá ir à caixa “Modelos” dos relacionamentos e indicar outro tipo de lançamento relacionado (ex: uma devolução).

Teclas de Atalho:

- ❖ CTRL +: para chamar lançamento relacionado.
- ❖ ALT P: para marcar ou desmarcar tecla de pagamento (retirar ou colocar visto).
- ❖ CTRL Enter: para terminar o lançamento relacionado.

Sempre que um determinado campo não contenha informação válida (? ou que seja uma conta que não seja de movimento), a aplicação irá para esse campo, não terminando o documento até que esteja corretamente preenchido.

Ver Relação: permite consultar NIF/Conta relacionados com lançamento tipo relacionado. Na coluna "Não relacionados" irão aparecer todos os lançamentos relacionados criados, enquanto que na coluna "já relacionados" irão aparecer os já relacionados tendo em conta o NIF/Conta.

A opção "Relacionados" permite passar lançamentos relacionados já criados, mas cuja relação com o cliente ainda não exista.

Docs. Digitais: permite ao fazer o lançamento relacionado anexar o documento de acordo com o lançamento contabilístico. Para realizar esta opção deverá utilizar o menu "Anexar" e procurar o documento pretendido. De referir que o mesmo ficará disponível igualmente na opção "Movimentos – Documentos Digitais".

Arquivo Fiscal: permite ao fazer o lançamento relacionado anexar o documento de acordo com o lançamento contabilístico no Arquivo Fiscal. Para saber como deverá verificar o ponto 3.5 do presente manual.

4.13 LANÇAMENTOS DE IVA

Conta	Sinal	Cod. IVA	Conta IVA
282124	C	23	2433113
282124	D	23	243412
31111	D	6	2432111
31112	D	23	2432112
311121	C	23	243422
311121	D	23	2432112
311122	D	23	2432112
31113	D	13	2432113
311151	D	53	62381501
31121	D	71	2432121
31122	D	23	2432112
31122	D	72	2432122

Conta: COM IVA NÃO DEDUTÍVEL
Iva: Iva Normal
Cnt Iva: TAXA INTERMÉDIA

Novo Apagar Listar Terminar

Esta tabela é criada automaticamente pelo programa, com base nos lançamentos efetuados pelo utilizador. Relaciona as contas de IVA com as contas de compras ou vendas. Em conjunto com a tabela do IVA, esta tabela permitirá que sejam sugeridas as contas do IVA a utilizar nos lançamentos, para cada uma das contas de compras ou vendas, podendo variar a conta consoante o lançamento a débito ou a crédito.

Esta tabela é comum a todas as empresas ativas no Snc.32. Se pretender que uma empresa tenha uma tabela própria de lançamentos automáticos de IVA, deverá aceder a "Utilitários – Configuração da Empresa – Tabelas Próprias" e colocar visto na opção "Definição de lançamentos de Iva".

Aconselha-se a manutenção desta tabela periodicamente, uma vez que poderão ser realizados lançamentos incorretos e a informação ficar aqui registada. Desta forma sempre que utilizar um lançamento idêntico ao errado, ele irá sugerir essa informação. Daí a importância da manutenção da mesma.

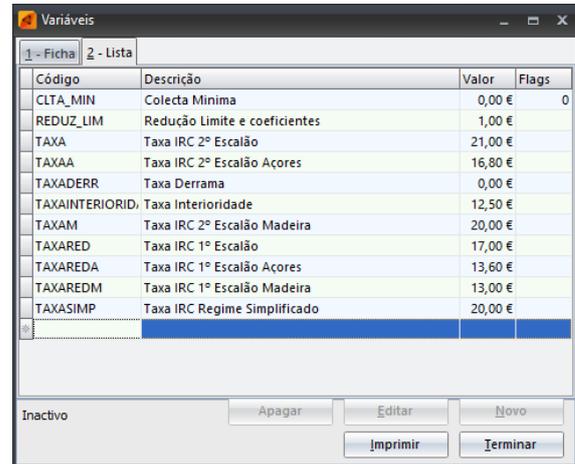
4.14 VARIÁVEIS

Definição e manutenção de variáveis para uso nos diversos mapas. Exemplo: podemos definir a variável taxa a utilizar no modelo 22, que embora possa ter valores diferentes de empresa para empresa, será sempre indicada como taxa.

As variáveis estão muito patentes em todas as opções de criação de fórmulas (mapas, relatórios).

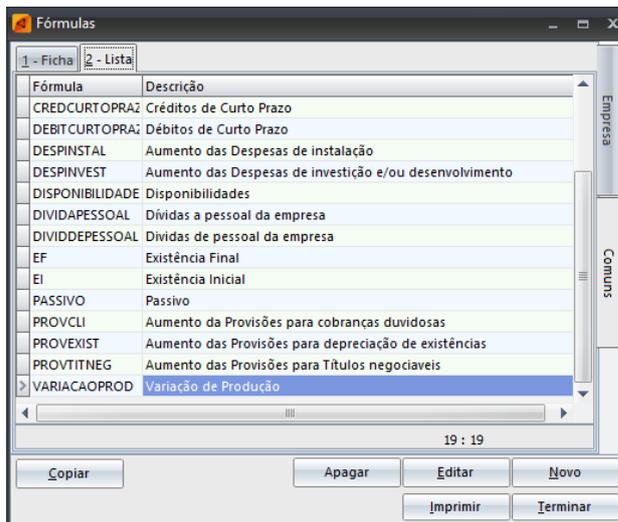
Quando posicionado no editor de fórmulas, no "Tipo de Função" estará disponível a opção "Variáveis". Ao seleccioná-la, do seu lado direito, acederá a todas as variáveis criadas nesta opção, podendo as mesmas sofrerem alterações, á posteriori.

A aplicação ao encontrar a variável, irá substituí-la pelo valor definido nesta tabela.



Código	Descrição	Valor	Flags
CLTA_MIN	Colecta Mínima	0,00 €	0
REDUZ_LIM	Redução Limite e coeficientes	1,00 €	
TAXA	Taxa IRC 2º Escalão	21,00 €	
TAXAA	Taxa IRC 2º Escalão Açores	16,80 €	
TAXADERR	Taxa Derrama	0,00 €	
TAXAINTERIORID	Taxa Interioridade	12,50 €	
TAXAM	Taxa IRC 2º Escalão Madeira	20,00 €	
TAXARED	Taxa IRC 1º Escalão	17,00 €	
TAXAREDA	Taxa IRC 1º Escalão Açores	13,60 €	
TAXAREDM	Taxa IRC 1º Escalão Madeira	13,00 €	
TAXASIMP	Taxa IRC Regime Simplificado	20,00 €	

4.15 FÓRMULAS



Fórmula	Descrição
CREDCURTOPRAZ	Créditos de Curto Prazo
DEBITCURTOPRAZ	Débitos de Curto Prazo
DESPINSTAL	Aumento das Despesas de instalação
DESPINVEST	Aumento das Despesas de investimento e/ou desenvolvimento
DISPONIBILIDADE	Disponibilidades
DIVIDAPESSOAL	Dívidas a pessoal da empresa
DIVIDPESSOAL	Dívidas de pessoal da empresa
EF	Existência Final
EI	Existência Inicial
PASSIVO	Passivo
PROVCLI	Aumento das Provisões para cobranças duvidosas
PROVEXIST	Aumento das Provisões para depreciação de existências
PROVITNEG	Aumento das Provisões para Títulos negociáveis
VARIACAOPROD	Variação de Produção

Definição de fórmulas recorrentes, que permitem obter mais resultados sobre a empresa ativa.

Exemplo: pretende analisar as dívidas ao pessoal da empresa. Esta opção está no separador "Comuns".

Caso pretenda que a fórmula seja apenas para esta empresa, poderá passá-la para o separador "Empresa" através da opção "Copiar".

Criação de uma fórmula: deverá colocar o cursor na opção "Novo", indicando o nome da fórmula, a descrição que pretende e a fórmula a

utilizar. Posteriormente à definição dos campos anteriores, deverá pressionar o botão "Gravar".

Para cancelar determinada fórmula deverá posicionar-se no separador "Lista", colocar o cursor em cima da fórmula e clicar em "Cancelar", fazendo a sua confirmação.

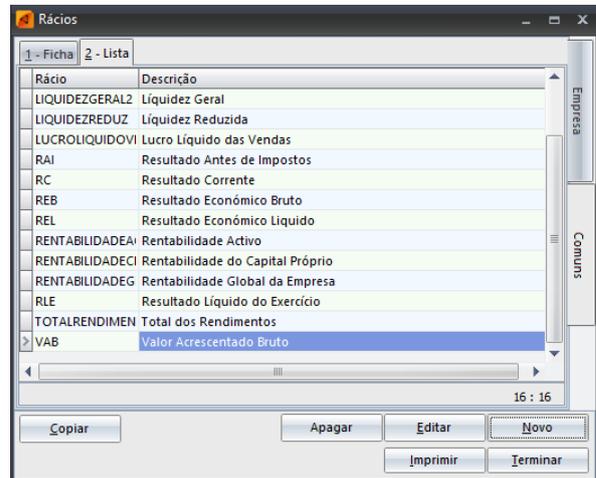


Este campo permite a configuração da fórmula que o utilizador pretende criar. Analisando o ponto 8.14.1 deste manual ser-lhe-á explicado o funcionamento deste campo.

4.16 RÁCIOS

A análise financeira de uma empresa recorre a um conjunto de instrumentos analíticos que procuram auxiliar um conjunto diversificado de entidades no conhecimento da situação e evolução económica e financeira de uma empresa ao longo do tempo.

Neste sentido, os rácios poderão auxiliar na verificação do estado da empresa, permitindo analisar a sua viabilidade no mercado e antecipar o seu comportamento futuro.



Esta tabela permite criar rácios para análise da empresa, nomeadamente rácios de liquidez, rácios de solvabilidade, rácios de endividamento, entre outros. Isto significa que, por exemplo, se pretender analisar a liquidez geral da empresa, terá essa opção nas tabelas comuns, a qual poderá passar para a empresa ativa através da opção "Copiar". Neste sentido o rácio fica ativo na empresa em questão.

Ao colocar os rácios que entender no separador da "Empresa", os mesmos servirão para a apresentação, por exemplo, num relatório de gestão. Para que isto possa acontecer deverá aceder ao menu "Mapas - Outros Mapas - Relatórios" e colocar o rácio no respetivo mapa.

Criação de um rácio: deverá colocar o cursor na opção "Novo", indicando o nome do rácio, a descrição que pretende e a fórmula a utilizar. Posteriormente à definição dos campos anteriores, deverá pressionar o botão **Gravar**.

Caso pretenda cancelar um determinado rácio deverá posicionar-se no separador "Lista", colocar o cursor em cima do rácio e clicar em "Cancelar", fazendo a respetiva confirmação.



Este campo permite a configuração da fórmula que o utilizador pretende criar. Acendendo ao ponto 8.14.1 deste manual ser-lhe-á explicado o funcionamento deste campo.

5. MOVIMENTOS



É neste separador da aplicação, que após a criação das tabelas, executará a maior parte das tarefas ao nível contabilístico.

Aqui está centrado todo o trabalho contabilístico a realizar pelo utilizador para que os menus Consulta e Listagens possam mostrar a informação corretamente.

Lançamentos	
E-Fatura	▶
IVA	▶
Resultados	▶
Inventário	
Orçamental	▶
Conferências	
Extratos Bancários	
Trancar Mês	
Pagamentos	
Integrações	▶
Movimentos C. Custo	
Documentos Digitais	

5.1 LANÇAMENTOS

Lançamento de todos os movimentos referentes à empresa ativa. Esta janela de lançamentos encontra-se dividida em duas partes (lista de documentos e movimentos do documento) cujo principal objetivo é facilitar o lançamento e consulta dos movimentos. Visualizamos a parte principal do documento que está a lançar no lado esquerdo da janela, e no lado oposto, os detalhes desse mesmo lançamento.

Para uma fácil utilização da aplicação, existem algumas teclas de apoio:

Tecla N / Tecla (+) - Insere um novo documento. Poderá fazê-lo com o rato a partir da opção "Novo INS ou então basta utilizar a tecla (+) do teclado para criar esse novo lançamento;

Tecla E / Tecla F4 - Edita ou altera um lançamento;

Tecla Delete - Apaga um lançamento;

Tecla S - Efetua uma verificação de todos os movimentos do diário e mês em que se encontra, posicionando-se nos documentos que não se encontram saldados, dando a possibilidade de os retificar. Nota: Quando existe um documento que não se encontra saldado, o programa mostra a mensagem "Não Saldado".

Caso haja interesse no documento ser saldado, existe a possibilidade de ativar essa opção em "Utilitários - Configuração Geral - Parâmetros da Contabilidade e colocar um visto (✓) na opção "não permite sair do documento sem saldar".

Lista de Documentos

Lista de Documentos (19)		
Doc.Int.	Data Doc.	Descritivo Doc.
51003	06-05-2020	RECEBIMEN. 06/0:
51004	11-05-2020	RECEBIMEN. 11/0:
51005	12-05-2020	RECEBIMEN. 12/0:
51006	13-05-2020	RECEBIMEN. 13/0:
51007	14-05-2020	NT.DEBITO REDUI
51008	15-05-2020	REGULARIZ. 15/05
51009	18-05-2020	NT.DEBITO REDUI
51010	19-05-2020	NT.DEBITO REDUI
51011	20-05-2020	TRANSFER. 27/05
51012	21-05-2020	TRANSFER. 21/05
51013	22-05-2020	TRANSFER. 22/05
51014	25-05-2020	TRANSFER. 25/05
51015	26-05-2020	NT.DEBITO REDUI
51016	27-05-2020	TRANSFER. 27/05
51017	28-05-2020	NT.DEBITO 032
51018	29-05-2020	TRANSFER. 29/05
51019	30-05-2020	RECEBIMEN. 30/0:

Observações do Documento		
Novo INS	Editar F4	Apaga DEL
Por Saldar	Listagem	Relacionados (F12)

Utilizando a opção "Novo INS", deverá escolher o mês onde pretende lançar o documento e o respetivo diário. Após a inserção desta informação estará apto a efetuar o lançamento. A criação de um novo lançamento poderá ser efetuada através da opção (+), informação já facultada anteriormente.

Neste separador é possível encontrar várias opções a preencher, nomeadamente:

Doc. Interno - Número de ordem de movimento. Este número é indicado pelo programa, que controla a numeração, no entanto, poderá indicar um número superior ou diferente fazendo com que a aplicação automaticamente avance, na numeração. Nota: este número é sequencial, sendo as alterações manuais controladas pelo utilizador. O programa contém uma sequência para cada diário e para cada mês.

Poderá ser feita automaticamente a numeração do documento, através do menu "Utilitários – Configuração da Empresa – Configuração e selecionar a opção de numeração do documento interno por diário ou sequencial".

Data Documento - Colocar a data do documento. A tecla F5 permite fixar o campo da data e a tecla F6 auxilia a destrancar o campo. Fixando o campo da data, sempre que efetua um novo lançamento, a aplicação coloca automaticamente a data do documento na qual o utilizador a fixou. Exemplo: lançamento de documentos a 31 de Maio. Ao trancar a opção todos os lançamentos terão como data o 31 de Maio, até que o utilizador destranque o campo (F6). Desta forma não existe a necessidade de introduzir a data a cada lançamento efetuado.

Descritivo Documento - Funciona em conjunto com a Tabela de Descritivos, no entanto se preferir poderá utilizar uma descrição que não conste nesta tabela. F4 é a tecla que permite aceder á Tabela de Descritivos onde poderá colocar um novo descritivo mediante as necessidades apresentadas pela empresa. Nota: é possível trancar e /ou incrementar a numeração automática do descritivo, aumentando a rapidez dos lançamentos, utilizando a tecla F5 uma ou duas vezes respetivamente.

A funcionalidade da tecla F5 é exatamente a mesma da "Data do Documento", isto é, sempre que é efetuado um lançamento, o descritivo que aparece será aquele em que foi acionada a tecla F5. A auto incrementação (duas vezes em simultâneo a tecla F5) permite que, por exemplo uma fatura simplificada Nº1, quando

Com o botão direito do rato é possível alterar o modo de visualização desta janela. Exemplo: um utilizador poderá utilizar nesta imagem apenas o documento interno e o descritivo. Bastará, para isso, retirar o visto (✓) da opção que pretende, ou não, visualizar.

efetuamos um novo documento passa a ser fatura simplificada N°2, fatura simplificada N°3 e assim sucessivamente até que seja destrancada a opção pelo utilizador através da tecla F6.

Outras Opções:

Edita F4 – Editar um documento.

Apaga DEL – Permite apagar um lançamento efetuado, sendo necessário confirmar posteriormente a operação.

Por Saldar – Procura na lista de documentos a existência de documentos por saldar, posicionando-se no mesmo para que possa analisar.

Listagem – Mediante a opção escolhida (por documento ou por diário), apresenta uma listagem dos movimentos efetuados.

Relacionados (F12) – Esta opção encontra-se devidamente explicado no ponto 4.12 do presente manual.

Movimentos do Documento

21.1.1.41 CLIENTES - HOST									
21.1.1 CLIENTES GERAIS									

Descritivo Mov.	Conta	Valor	S	IVA	C.Custo	Flx.Cx	R/I	IRS	
FACTURA N° 300/11628	278252	60,60	D						
FACTURA N° 300/11629	278252	30,30	D						
FACTURA N° 300/11630	278252	48,30	D						
FACTURA N° 300/11631	278252	27,30	D						
RECEBIMEN. 12/05	211141	166,50	C						

Descritivo Movimento – Permite indicar uma descrição do movimento. Por defeito, o campo é preenchido automaticamente, com o descritivo do documento, podendo no entanto, ser alterado.

Conta – Definir qual a conta que vai utilizar para aquele movimento. Funciona em conjunto com a Tabela de Códigos de Conta. Utilizando a opção F4 ou simplesmente o "Enter", acederá de forma automática ao código de contas da empresa, podendo efetuar a pesquisa da conta que pretende utilizar no movimento.

Existe a possibilidade de lançar movimentos a partir do número de contribuinte, colocando no campo da conta um * seguindo-se o número de contribuinte. Ao pressionar "Enter" o programa irá preencher este campo com a conta do código de contas do terceiro. Não existindo o número de contribuinte, o programa abre a tabela de código de contas, permitindo a seleção da conta.

Utilizando a tecla: (+) - Vai buscar a conta intermédia anterior;(-) - Vai buscar a contrapartida anterior; (.) - vai buscar a conta anterior.

Valor – Indicação do valor do movimento. Ao pressionar a tecla "Enter" e estando o campo vazio, a aplicação irá saldar o documento, desde que já tenham sido colocadas as restantes contas/valores afetas ao lançamento.

Código do IVA – Escolher o código do IVA que pretende utilizar. Funciona em conjunto com a Tabela de Códigos do IVA. Utilizando a tecla F4 poderá aceder à tabela. O programa carrega a taxa correspondente e calcula o valor do IVA automaticamente. Fazendo "Enter" ou premindo a tecla (-), então será calculado o valor do IVA, retirando este ao valor indicado.

Centro de Custo - Inserir o código do centro de custo. Funciona em conjunto com a Tabela de Centros de Custo, podendo aceder à mesma através da opção F4.

Fluxo de Caixa - Indicar o código do fluxo de caixa que pretende utilizar. Funciona em conjunto com a Tabela de Tipos de Fluxos de Caixa, podendo aceder à mesma através da opção F4. Para que a aplicação chame fluxos de caixa é necessária a sua ativação em "Utilitários - Configuração da empresa - Configuração e colocar um visto (✓) na opção fluxos de caixa", indicando no separador "Contas a ativar", no campo "Meios Monetários" as contas que chamam fluxos de caixa.

Desta forma, sempre que for realizado um lançamento cujas contas tenham sido definidas no campo meios monetários, a aplicação solicitará o fluxo de caixa associado ao lançamento (será obrigatório a indicação do mesmo).

R/I - Indica se o lançamento tem lançamento agregado para o mapa recapitulativo ou anexo vendas intracomunitárias. De salientar que no caso de o NIF do cliente ou fornecedor estiver correto, poderá continuar o lançamento sendo feito automaticamente a agregação ao mapa recapitulativo. Caso a aplicação dê a indicação de que o NIF está incorreto terá necessariamente de fazer essa confirmação.

A aplicação sabe que o lançamento interessa para recapitulativo tendo em atenção as definições, feitas previamente, em "Utilitários - Configuração da empresa - Contas a ativar".

IRS – Indica a existência de uma retenção e a taxa à qual foi efetuada.

Outras Opções:

Ver Observações Conta - Colocando um visto (✓) nesta opção é colocada no canto superior direito as observações referenciadas aquando da introdução/alteração da conta no código de contas.

Ver Conta Intermédias - Apresenta as contas intermédias da conta selecionada num determinado lançamento.

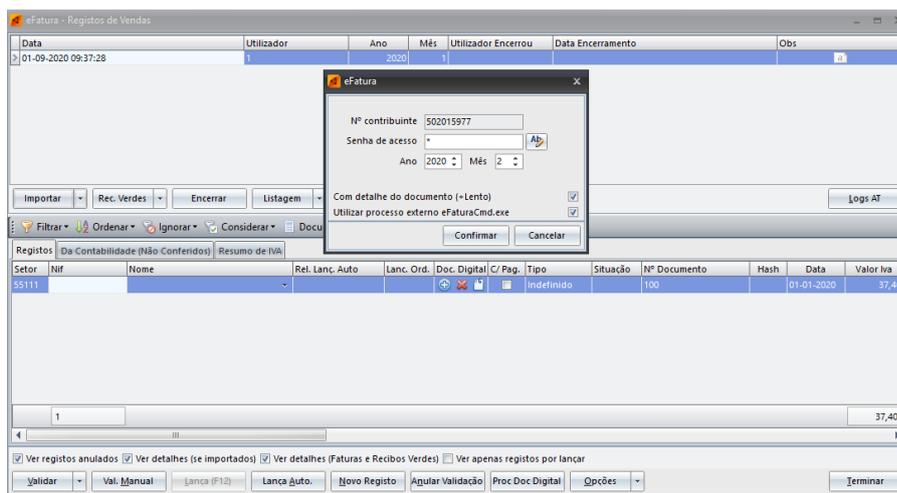
Desligar Controlo de Recapitulativos - Colocando um visto (✓) deixa de visualizar o aviso referente ao controlo de recapitulativos.

5.2 E-FATURA (COMPRAS E VENDAS)

Esta opção permite verificar/analisar as faturas que os fornecedores comunicaram à AT, com os lançamentos realizados pela contabilidade.

Como fazer a importação dos Dados?

Em “Movimentos – E-fatura- Compras/Vendas” existem várias formas de importação dos dados (através da Web, importar TXT e importar XLS). As importações TXT e XLS são realizadas diretamente no Portal da Finanças onde é exportado um ficheiro. A importação WEB é a aconselhada pela Filosoft e pode ser realizada, mediante a introdução dos códigos de acesso ao portal das finanças, sendo realizada diretamente na aplicação Snc.32.



Importa (Web) - Importa diretamente do site da AT. Nesta opção é imperativo colocar o Nº de contribuinte do cliente em questão e a chave de acesso. A chave de acesso nunca é guardada, por segurança, sendo necessário colocar a cada utilização;

Recibos Verdes – Esta opção encontra-se disponível quando acedemos a “Movimentos – E-fatura- Vendas” e permite importa diretamente do site da AT os recibos verdes emitidos pelo contribuinte.

Encerrar - Permite dar o mês como conferido.

Listagem – Emissão de listagem do registo de compras/vendas importadas da web.

Comunicar AT – Esta opção encontra-se disponível quando acedemos a “Movimentos – E-fatura- Vendas” e permite fazer a comunicação dos registos lançados na aplicação (comunicar faturas manuais para o e-fatura).

Logs AT – Permite verificar os resultados das operações realizadas com o portal e-fatura e identificar o utilizador que as faz.

Ignora	Nif	Comerciante	Tipo	Situacao	N° Documento	Hash	Data	Valor Iva	Valor Total	D/C	Iva Deduzidc	Conta	Diário	Mês	Doc.Inter
<input type="checkbox"/>	500077568	Ctt - Correios de Portugal S A	Fatura-reci	Registada	FR CTT2019FR990885201	dnmN	24-07-2019	0,57	6,37	C					
<input type="checkbox"/>	500077568	Ctt - Correios de Portugal S A	Fatura-reci	Registada	FR CTT2019FR990885201	OR2A	30-07-2019	0,00	4,80	C					
<input type="checkbox"/>	500077568	Ctt - Correios de Portugal S A	Fatura-reci	Registada	FR CTT2019FR990885201	E8Vx	06-08-2019	0,00	1,15	C					
<input type="checkbox"/>	500077568	Ctt - Correios de Portugal S A	Fatura-reci	Registada	FR CTT2019FR990885201	ZppW	19-08-2019	0,94	20,23	C					
<input type="checkbox"/>	500077568	Ctt - Correios de Portugal S A	Fatura-reci	Registada	FR CTT2019FR990885201	d/yS	21-08-2019	0,00	4,80	C					
<input type="checkbox"/>	500077568	Ctt - Correios de Portugal S A	Fatura-reci	Registada	FR CTT2019FR990885201	VeJz	23-08-2019	0,00	6,41	C					
<input type="checkbox"/>	500077568	Ctt - Correios de Portugal S A	Fatura-reci	Registada	FR CTT2019FR990885201	M/28	29-08-2019	0,00	7,20	C					
<input type="checkbox"/>	500077568	Ctt - Correios de Portugal S A	Fatura-reci	Registada	FR CTT2019FR990885201	SHC2	03-09-2019	0,65	17,87	C					
<input type="checkbox"/>	500077568	Ctt - Correios de Portugal S A	Fatura-reci	Registada	FR CTT2019FR990885201	Oy7P	04-09-2019	0,00	0,65	C					
	1445							55.481,65	578.304,72		0,00				

Ignora - Permite ignorar uma despesa que não pretende que entre para a contabilidade, usando o botão direito do rato onde é possível ignorar vários registos do mesmo contribuinte (ex. despesas de farmácia).

Validar - Confronta os registos importados com os já lançados na contabilidade, caso os mesmos tenham sido lançados. Se o programa encontrar correspondências, são apresentados os dados do lançamento contabilístico (conta, DR, mês e doc. interno).

Não existindo correspondência, os campos ficam vazios à espera de próxima validação. Estes movimentos são depois tratados através da opção "validação Manual".

Validar Manual – permite aceder a uma nova janela onde podemos encontrar os registos não validados e sem qualquer outra indicação em contrários (não estão dados como anulados ou marcados como ignorados). A partir desta janela é possível lançar os documentos

Lança (F12) – Utiliza a tabelas de lançamentos relacionados para lançar estes registos. O seu funcionamento pode ser verificado no ponto 4.12 do presente manual.

Lança Auto. – Sempre que tenha sido criada uma relação para este tipo de registo (ver opção relações no ponto 4.12), o programa poderá efetuar o lançamento de forma automatizada sem a intervenção do utilizador.

Novo Registo – Menu apenas disponível nas vendas e permite o lançamento de documento que posteriormente através do opção "Comunicar AT" poderá ser comunicado.

Anular Validação – Se por alguma razão a validação efetuada não estiver correta, o utilizador poderá aceder a esta opção para a sua anulação.

Proc. Doc. Digital – Permite procurar nos documentos digitais, documentos que contenham código QR correspondente aos registos do mês. Ao lançar os documentos ficam automaticamente registados nos documentos digitais ou Arquivo Fiscal se ativado.

Opções – As opções disponíveis neste menu só têm aplicabilidade nos lançamentos automáticos. Se ativas o programa solicitará intervenção do utilizar de forma a terminar/corriger o lançamento. Estando estas opções inativas os documentos não serão lançados.

Registos **Da Contabilidade (Não Conferidos)** **Registos Pendentes** **Resumo de IVA**

Registos – São apresentados todos os registos importados da AT

Da Contabilidade (Não Conferidos) – Apresenta registos já existentes na contabilidade, e que não estão conferidos, no separador "Registos"

Registos Pendentes – Apresenta os registos pendentes relativos a meses anteriores disponíveis para lançamento

Resumo de Iva – Contém informação apenas se importados os registos com detalhe. Neste caso apresentará os resumos de valores por taxa de IVA, permitindo uma rápida comparação com os valores de Iva liquidado.

5.3 IVA

Nesta opção estão disponíveis a configuração e emissão da declaração de iva, a qual poderá ser escolhida em "Utilitários – Configuração – Configuração de Empresa no separador configuração de contas". Este menu terá particular interesse, caso o método para o preenchimento da declaração de iva seja "Por Contas".

5.3.1 DECLARAÇÕES PERIÓDICAS

Data	Anos	Per	Mês	Método Cálculo	Anos Reg	Cn	For	Reg	Emissão	Valores	A Pagar	A Receber	Reembolso	N Declaração	Obs
04-02-2019	2018	12	M	A	por Conta				Internet	3.613,94	0,00				
08-05-2019	2019	2	M	A	por Conta				Internet	3.299,36	0,00				
11-09-2019	2019	3	M	A	por Conta				Internet	1.933,22	0,00				
12-06-2019	2019	4	M	A	por Conta				Internet	1.402,56	0,00				
15-07-2019	2019	5	M	A	por Conta				Internet	2.830,65	0,00				
19-07-2019	2019	6	M	A	por Conta				Internet	7.617,36	0,00				
09-09-2019	2019	7	M	A	por Conta				Internet	12.304,78	0,00				
10-10-2019	2019	8	M	A	por Conta				Internet	13.594,04	0,00				
11-10-2019	2019	9	M	A	por Conta				Internet	3.411,00	0,00				
14-11-2019	2019	10	M	A	por Conta				Internet	48,05	0,00				
10-12-2019	2019	11	M	A	por Conta				Internet	2.857,94	0,00				
03-02-2020	2019	12	M	A	por Conta				Internet	3.647,43	0,00				
13-04-2020	2020	1	M	A	por Conta				Internet	7.792,28	0,00				
13-04-2020	2020	2	M	A	por Conta				Internet	7.000,13	0,00				
12-05-2020	2020	3	M	A	por Conta				Internet	8.895,61	0,00				
15-06-2020	2020	4	M	A	por Conta				Internet	11.327,80	0,00				
16-06-2020	2020	5	M	A	por Conta				Internet	12.565,27	0,00				
19-06-2020	2020	6	M	A	por Conta				Internet	14.611,72	0,00				
09-11-2020	2020	7	M	A	por Cod. Iva				Internet	14.611,72					

Opção vocacionada para apurar, emitir, consultar e imprimir as declarações periódicas de IVA e respetivos anexos.

Esta imagem permite-nos visualizar as declarações emitidas, a forma como foram submetidas, os valores a pagar ou a receber, assim como os valores de reembolso.

Poderá também gerar o ficheiro para envio posterior pela internet.

Apuramento - Esta opção executa o cálculo das declarações periódicas de IVA, para consulta ou impressão. As declarações são processadas de acordo com a periodicidade de IVA a que está vinculado o sujeito.

Caso não ter sido emitida a última declaração de Iva, aparecerá uma mensagem com essa informação, devendo regularizar a situação para prosseguir este trabalho.

Modelo C - Emissão de uma modelo C. Esta opção permite escolher o ano pretendido, o tipo de período (mensal ou trimestral) e o mês. Deverá indicar a que fim se destina a modelo C, nomeadamente, se é a primeira declaração ou uma declaração de substituição, mencionando o período a que respeita.

Consultar - Consulta dos valores apurados para a declaração. Caso pretenda alterar os valores da declaração, deverá utilizar o menu "Alterar", corrigindo diretamente os valores. A declaração fica com os valores que foram manualmente inseridos e considera a alteração realizada. Caso a declaração já tenha sido emitida, a opção "Alterar" não se encontra editável.

Emitir - Emissão da declaração e o preenchimento de mais alguns dados. A emissão da declaração poderá ocorrer tantas vezes, quantas as que achar necessárias.

Forma de Envio - Indicar se a declaração será enviada pela Internet ou impressa em modelo oficial.

Modelo - Indicar o modelo da declaração: A ou B (1721, 1497);

Número da declaração - Indicar o número da declaração.

Emitir XML - Permite gerar o ficheiro da declaração permitindo guardá-lo no diretório pretendido

Emitir TXT - Permite gerar o ficheiro da declaração, ficheiro que por defeito, é guardado no c:\A_Enviar\IVA.

Aquando da solicitação de um **reembolso**, a aplicação poderá preencher automaticamente os anexos.

Imprimir - Impressão da declaração de iva em papel branco, identificando os campos e os valores.

É possível solicitar o reembolso total ou parcial. Por defeito, a aplicação carrega o valor total, no entanto poderá alterar.

Ao colocar o cursor na opção "**Reembolso**" aparecerá uma nova tabela onde poderá colocar alguma informação que eventualmente não tenha sido definida anteriormente.

Nota: Caso na tabela visualize um "?" deverá substituí-lo pelo número de identificação fiscal (Nif's) com o intuito de completar toda a informação referente ao reembolso.

Outras Opções:



Apurar Lote - Esta função permite fazer o apuramento do iva em termos mensais ou trimestrais para todas as empresas de um lote. Apenas ativando o lote poderá aceder a esta opção, que permitirá o cálculo do apuramento do iva para o conjunto das empresas selecionadas (Ficheiros – Lote – Ligar Lote).

Observações - Opção onde podem ser registadas informações sobre a declaração.

Docs. Digitais – Digitalização das declarações ou outros documentos de relevância. Para utilização correta desta opção é necessário configurar a digitalização em "Utilitários – Configuração - Configuração Geral no separador Documentos Digitais"

Emitir Lote - Emissão das declarações de iva do lote ativo. Especial atenção para o facto de só serem consideradas, para efeito, as declarações que ainda não foram emitidas. Depois de escolhido o período (mês ou trimestre), clicar em emitir. Apenas ativando o lote poderá aceder a esta opção, que permitirá o cálculo do apuramento do iva para o conjunto das empresas selecionadas (Ficheiros – Lote – Ligar Lote).

Imprimir Lote - Impressão das várias declarações de iva afetas ao lote que se encontra ativo. Apenas ativando o lote poderá aceder a esta opção, que permitirá o cálculo do apuramento do iva para o conjunto das empresas selecionadas (Ficheiros – Lote – Ligar Lote).

Margens - Definir as margens de impressão da declaração. Propõe-se que, antes de utilizar os impressos oficiais, teste em papel normal, sobrepondo os dois e verificando contraluz se os campos estão exatamente no sítio indicado.

5.3.2 DECLARAÇÕES RECAPITULATIVAS

Opção vocacionada para apurar, emitir, consultar e imprimir declarações recapitulativas, tendo por base, os lançamentos efetuados pelo utilizador, em clientes intracomunitários.

Para visualizar informação sobre cada uma das opções da declaração aceda às "Declarações Periódicas".

5.3.3 RESTITUIÇÕES OUTROS REGIMES DE IVA

Esta opção foi desenhada para apresentar os valores passíveis de solicitação de reembolso. Esta opção é utilizada frequentemente por IPSS.

5.3.4 DEFINIÇÕES DO APURAMENTO DO IVA

Da Conta	Até a Conta	Para a Conta
2432	2434999	24351

Esta tabela está definida na empresa de demonstração e encontra-se adaptada ao respetivo Snc. É utilizada para o preenchimento das contas a movimentar para o apuramento do IVA, podendo ser definida como tabela comum a todas as empresas ativas no Snc.32.

Na imagem apresentada verifica-se que estas definições dizem respeito apenas a esta Empresa como é possível verificar no canto superior direito (da Empresa).

Por defeito, esta tabela já vai preenchida de origem, no entanto, não dispensa a confirmação dos dados por parte do utilizador.

5.3.5 PARÂMETRIZAÇÕES / DEFINIÇÕES

Esta informação deverá ser preenchida antes do apuramento e emissão da declaração de Iva. A mesma permite pré-definir as condições para o envio da declaração, no entanto na altura da emissão é possível alterar a informação.

Forma de Envio - Indicar a forma de envio (por internet ou impresso oficial). Na emissão da declaração, poderá alterar a forma de envio.

Forma de Pagamento - Indicar a forma de pagamento (por cheque, multibanco, tesouraria da fazenda pública (finanças), C.T.T). Na emissão da declaração, é possível alterar a forma de pagamento.

No caso de crédito de imposto a recuperar - Deverá indicar se pretende solicitar o reembolso ou reportar o excesso para o período seguinte.

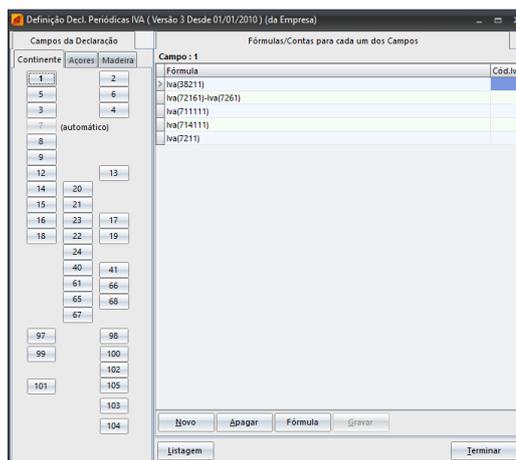
Cálculo do Campo 7 da Declaração - Deverá indicar se pretende truncar o valor ou arredondá-lo.

Periodicidade da Declaração Recapitulativa - Identificar, para as declarações recapitulativas, qual a sua periodicidade (mensal, trimestral ou não fazer).

5.3.6 DEFINIÇÃO DA DECLARAÇÃO PERIÓDICA V2 E V3

Permite a criação/manutenção das contas necessárias à emissão da declaração de Iva. Estas tabelas podem ser definidas como comuns a todas as empresas ativas no Snc.32.

Cada utilizador poderá inserir novas contas, sendo necessário pressionar o botão "Novo" para criar uma nova opção. No caso de uma conta não ser necessária, poderá pressionar o botão "Apagar" e essa opção será extinta da sua lista.



Fórmula - Selecionando uma das contas e utilizando esta opção, visualizará a fórmula de cálculo. Verificar o ponto 8.14.1 do presente manual para saber como criar fórmulas.

A tabela V2 estava direcionada para definição de parâmetros até dezembro de 2009. A tabela V3 é para a definição das contas a partir de janeiro de 2010 para a frente.

5.3.7 DEFINIÇÃO DA DECLARAÇÃO ANUAL

Para além das declarações periódicas é necessário o envio da declaração anual.

Esta opção permite criar/configurar as contas necessárias à sua correta criação. Esta tabela pode ser definida como comum a todas as empresas ativas no Snc.32.

Cada utilizador poderá inserir novas contas, sendo necessário pressionar o botão "Novo". No caso de uma conta não ser necessária, poderá pressionar o botão "Apagar" e essa opção será extinta da sua lista.

Optando pelo método contas do Snc, será através desta definição que a aplicação saberá onde colocar os valores nas declarações de IVA periódico e anexo L.

5.4 RESULTADOS

Esta opção está vocacionada para o apuramento de resultados. Inicialmente deverá aceder à opção "Definição do Apuramento" de forma a introduzir a informação necessária para o preenchimento dos resultados.

5.4.1 RESULTADOS

	Apuramentos		Resultado (Antes Imp.)	Resultado
	Existências	Resultados		
Janeiro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+171.335,12	
Fevereiro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+113.106,84	
Março	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+102.913,38	
Abril	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+35.138,39	
Maió	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+35.138,39	
Junho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+35.138,39	
Julho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+35.138,39	
Agosto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+35.138,39	
Setembro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+35.138,39	
Outubro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+35.138,39	
Novembro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+35.138,39	
Dezembro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+35.138,39	
Anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0,00

Executa a regularização das existências e o apuramento de resultados, dos meses pretendidos. Para isso deverá colocar o cursor no mês que pretende e escolher a opção (regularização existências, apuramento resultados ou anular apuramento).

Se por qualquer razão for necessário anular um apuramento de resultados deverá posicionar o cursor no mês que pretende anular e escolher a opção "anular apuramento".

É possível a sua utilização em qualquer altura do ano, podendo executar e anular o apuramento tantas vezes quantas entender.

Só após o apuramento de resultados será possível a impressão do mapa de demonstração de resultados. Os movimentos efetuados serão colocados no diário ZR, diário que é automaticamente criado pelo programa. No caso de, já existir um apuramento efetuado, o programa anula-o e volta a apurar.

5.4.2 DEFINIÇÃO DE APURAMENTO

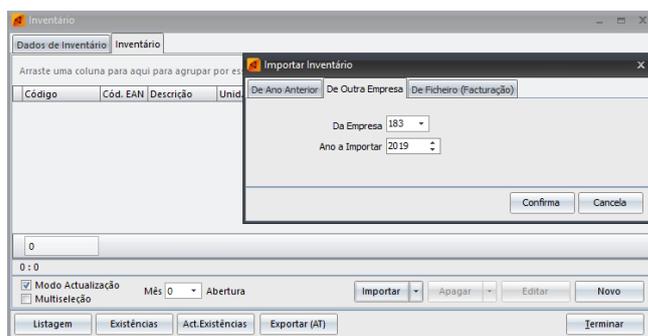
Da Conta	Até à Conta	Para a Conta
311111	311111	3211
311211	311211	3211
311311	311311	3211
311112	311112	3212
311212	311212	3212
311312	311312	3212
311113	311113	3213
311213	311213	3213
311313	311313	3213
311112	311112	3221
311117	311119	3221
311122	311222	3221
311132	311132	3221
311119	311113	3222

Esta tabela pode ser definida como comum a todas as empresas ativas no Snc.32. Se pretender que uma empresa tenha uma tabela de apuramento própria, deverá aceder ao menu "Utilitários – Configuração-Configuração da Empresa – Tabelas Próprias" e colocar um visto (✓) nas definições do apuramento de resultados.

Antes de efetuar o apuramento de resultados deverá aceder a "Movimentos - Resultados - Resultados" separador das "Existências" e visualizar se o campo "Contrapartida" está devidamente preenchido com as contas (6 ou 7). Estando a tabela corretamente preenchida o utilizador poderá proceder à operação de apuramento.

Sendo o resultado do apuramento positivo será apresentado um quadro com uma previsão do valor de IRC. Mediante preferência do utilizador poderá efetuar ou não o preenchimento do Modelo 22, tendo como opções: **Aceitar** - Neste caso deve completar o quadro de modo a que a aplicação possa fazer os lançamentos ou **Ignorar** - Neste caso deve aceder à opção "Mapas - Modelo 22" e efetuar o preenchimento do mesmo.

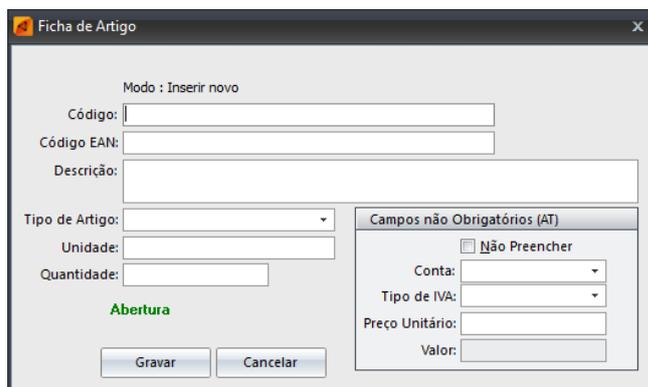
5.5 INVENTÁRIO



O Inventário consiste numa relação de elementos patrimoniais de uma empresa com a indicação do preço, quantidade e valor. É uma peça fundamental para o encerramento de um exercício, tendo como finalidade principal a elaboração do balanço final de uma empresa. Para a elaboração do inventário deve proceder-se a uma listagem exhaustiva de todos os bens

pertencentes à empresa, devendo a sua ordenação estar de acordo com o código de contas.

Ajuda a empresa a fazer a gestão do stock permitindo a definição do produto como uma mercadoria, matéria-prima, produto acabado ou semi acabado.



Como criar um inventário/artigo – Coloque o cursor na opção "Novo". Deverá escolher um código para o artigo que pretende criar, assim como preencher todos os dados que se apresentam na tabela por forma à informação disponível estar o mais atualizada possível e daí tirar vantagens para a empresa.

Importar – Importar inventários de anos anteriores, de outras empresas ou de um ficheiro de faturação, dando a possibilidade de escolha do ano a que quer reportar. Ainda existe a opção de substituir todos os registos existentes pelos novos ou a possibilidade de manter os registos existentes e acrescentar novos.

Listagem – Listar todos os artigos que fazem parte do inventário. Também poderá escolher os artigos que pretende visualizar (ex. do código 1 ... código 6). Por defeito quando imprime o documento, não fazendo referência a qualquer código, a listagem apresentará todos os artigos que estão no inventário.

Existências – Visualizar a tabela de existências. Poderemos aceder a esta, através do menu "Movimentos – Resultados - Resultados".

Act. Existências – Atualizar a lista de existências, na qual deverá seleccionar o mês de atualização e fazer a respetiva confirmação.

Exportar (AT) – Permite exportar o ficheiro do inventário em XML.

5.6 ORÇAMENTAL

Permite a criação de orçamentos, tendo por base valores de anos anteriores, do próprio ano ou outros valores. Auxilia, através de um acompanhamento mais pormenorizado, a evolução da atividade da empresa.

Para que este menu funcione corretamente é necessária a validação e criação de informação, nas restantes opções do menu "Orçamental", nomeadamente as rúbricas do orçamento grupos de orçamentos e os critérios sazonais, caso existam.

5.6.1 ORÇAMENTAÇÃO

Previsão de custos e/ou proveitos no próximo ano. Naturalmente que a previsão feita pelo utilizador estará assente em fatores condicionantes da sua atividade económica, mas também da conjuntura atual do país.

Esta orçamentação, pode ser definida por conta e/ou por centros de custos. Existe a possibilidade de efetuar análises de desvios orçamentais com o intuito de se analisarem os desvios existentes de um ano para o outro.

Para que possam ser definidos orçamentos é necessário a criação de rúbricas em "Movimentos - Orçamental - Rúbricas Orçamentos" e de Grupos em "Movimentos - Orçamental - Grupos Orçamentos".

Outras Opções:

Importar - Importa as definições de mapas orçamentais de outra empresa. Deverá indicar a empresa da qual pretende importar os dados e o ano a que respeitará essa importação.

Listagem – Visualiza uma listagem do orçamento com valores anuais ou valores mensais.

Mapa de Desvios - Permite visualizar um mapa de desvio com valores mensais ou periódicos, de um mês específico ou de vários meses em simultâneo.

Gestão Orçamental – Visualiza as rubricas inerentes a cada orçamento, acedendo ao total dos custos, total dos proveitos e à diferença entre ambos. Esta opção permite fazer ajustes facilmente (percentuais e/ou por valor) ao orçamento por conta / rubrica.

5.6.2 RÚBRICAS ORÇAMENTOS

Criar/editar as rubricas para utilização nos orçamentos. As rubricas não são mais que a informação inerente a cada orçamento criado, como por exemplo gastos com pessoas ou fornecimentos e serviços externos.

Como criar uma rubrica: deverá colocar o cursor na opção "Novo" e proceder ao preenchimento de informações como o código e a respetiva descrição que pretende dar à rubrica.

Tipo de Rubrica - Indicar o tipo de rubrica como gastos, rendimentos ou outros.

Contas a Considerar - Mencionar as contas que deverão ser consideradas para a rúbrica em questão.

Para apagar uma determinada rubrica (ex. Remunerações) deverá posicionar o cursor no separador "2-Lista" e selecionar a rubrica pretendida. Posteriormente deverá aceder ao botão "apagar" e fazer a respetiva confirmação.

5.6.3 GRUPOS ORÇAMENTOS

Criar/editar grupos para utilização nos orçamentos. Para criar um novo grupo de orçamentos deverá colocar o cursor em "Novo". Através da opção "Listar" poderá aceder a todos os orçamentos existentes.

Nesta opção, também é possível, aglomerar rúbricas que podem ser equiparadas automaticamente aos centros de custo.

Para apagar um determinado grupo (ex. Custos F.S.E) deverá posicionar o cursor na 2 – Lista e selecionar o orçamento pretendido. Posteriormente deverá aceder ao botão "apagar" e fazer a respetiva confirmação.

5.6.4 CRITÉRIOS SAZONAIS

Permite a definição, que por exemplo, que em meses específicos terá mais encargos com o pessoal devido ao ramo de atividade em que se insere (ex. Hotelaria). O utilizador poderá definir nesta tabela a percentagem dos encargos que terá em cada um dos meses.

Nesta opção poderá fazer esse ajuste conforme achar conveniente para a empresa. Poderá ser utilizada para definição do custo da eletricidade ou telefone, que em determinados meses podem ser superiores.

5.7 CONFERÊNCIAS

5.7.1 CONFERÊNCIAS

Esta opção encontra-se disponível em "Movimentos – Conferências".

Aqui são efetuadas conferências, conciliações e outro tipo de verificação dos movimentos que estão lançados na contabilidade.

A conferência de movimentos consiste em conferir movimentos pelos documentos de suporte, enquanto a conciliação ajuda a

verificar movimentos pelo extrato bancário.

Todos os Movimentos											
Já Conferido											
Por Conferir											
Conta	Diário	Mês	Data	Centro Cus	Doc.Interno	Descrição	Valor	D/C	Conf.	Conc.	Out.
21111111352	ZA		01-01-2020		ABERTURA	Saldos Iniciais	116,92 €	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21111111352	6		1 05-01-2020		16001	FACTURA Nº FM0208801011	8,76 €	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21111111352	6		2 05-02-2020		26007	FACTURA Nº FM0208801012	15,39 €	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21111111352	2		2 28-02-2020		22041	DEPOSITO 28/02	15,39 €	C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conta - Conta que falta conferir

Diário - Diário no qual se encontra o movimento

Mês - Mês associado ao movimento

Data - Data da criação do movimento.

Centro Custo - Caso exista, visualiza o centro de custo associado ao movimento.

Doc. Interno - Número do documento interno (n.º que é colocado aquando do lançamento).

Descrição - Descritivo do movimento.

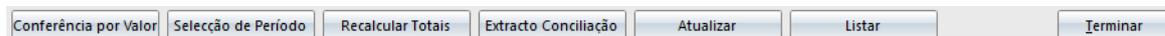
Valor - Valor que não está conferido.

D/C - Associado ao movimento que foi realizado, indica se o valor foi colocado a débito ou a crédito.

Conf. - Se o documento já está conferido aparece um "Visto" nesta opção.

Conc. - Poderá visualizar se o documento já se encontra conciliado através do Visto "√".

Nota: caso esteja no separador de "todos os movimentos" ao fazer duplo clique em cima de um movimento e ao confirmar, o mesmo fica conciliado. Para além de continuar neste separador, ficará igualmente disponível no separador "já conferido". Para anular a conferência, deverá aceder aos movimentos "já conferidos" e fazer duplo clique no documento que pretende anular, realizando de seguida a sua confirmação.

Outras Opções:

Conferência por Valor – Auxilia na procura de movimentos com determinado valor, a débito ou a crédito.

Mês	Diário	Doc.Int.	Data	Conta	Descrição	Valor	D/C
2	4	24008	09-02-2020	211111	Fatura 1022201/8047	105,00 €	D
2	4	24021	23-02-2020	211111	Fatura 1022201/8116	105,00 €	D

Quando existe uma correspondência entre o valor do documento e o número do mesmo a conciliação é realizada automaticamente. No caso de existirem vários movimentos o valor igual o programa irá pedir a respetiva confirmação.

Seleção do Período – Selecionar os meses que pretende conferir.

Recalcula Totais – Recalcular os totais automaticamente tendo em atenção as conferências que foram realizadas.

Extracto Conciliação – Emissão de extracto de conciliação por contas ou diários, mediante definição do utilizador.

Atualizar – Na eventualidade de estar algum utilizador a trabalhar no período que está a ser conferido, a opção permite atualizar os registos.

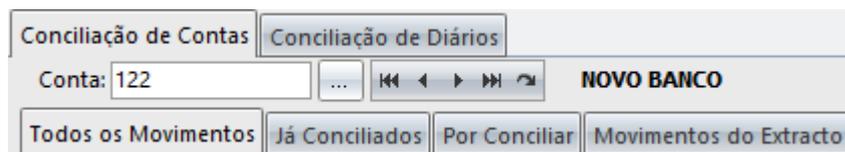
Listar – Emite uma listagem com as conferências efetuadas, tendo em atenção as especificações definidas pelo utilizador na janela de entrada.

5.7.2 CONFERÊNCIA - CONCILIAÇÃO

Escolhendo no "Tipo de Conferência" a Conciliação, a aplicação ajuda a conciliar movimentos pelo extrato bancário.

Tendo os movimentos contabilísticos e os do extrato bancário, pode ser realizada automaticamente a conciliação, para tal a aplicação terá em consideração os campos descrição / número e valor. Poderá importar diretamente os dados exportados na banca online (recomenda-se ficheiro CSV) para a opção movimento do extrato mediante configuração em "Importar de Ficheiro".

O separador mais comum de utilização é a “Conciliação de Contas” que permite evidenciar/justificar as diferenças dos movimentos contabilísticos e as do extrato bancário.



Separadores:

Todos os Movimentos – São apresentados todos os movimentos (conciliados e por conciliar), provenientes da Contabilidade.

Já Conciliados – movimentos que já se encontram conciliados.

Por Conciliar – movimentos que ainda não foram confirmados e que por isso se encontram não conciliados. Para conciliar os movimentos apenas terá de fazer duplo clique em cima dos mesmos. Desta forma os mesmos deixam de estar neste separador e passam a estar disponíveis na opção “Já Conciliados”.

Movimentos do Extrato – Carrega valores do extrato bancário, importando os mesmos através de um ficheiro CSV, obtido através da banca online. Também é possível carregar a informação manualmente. Esta é uma escolha do utilizador tendo em atenção a quantidade de lançamentos e validando se justifica ou não a sua inserção manual.

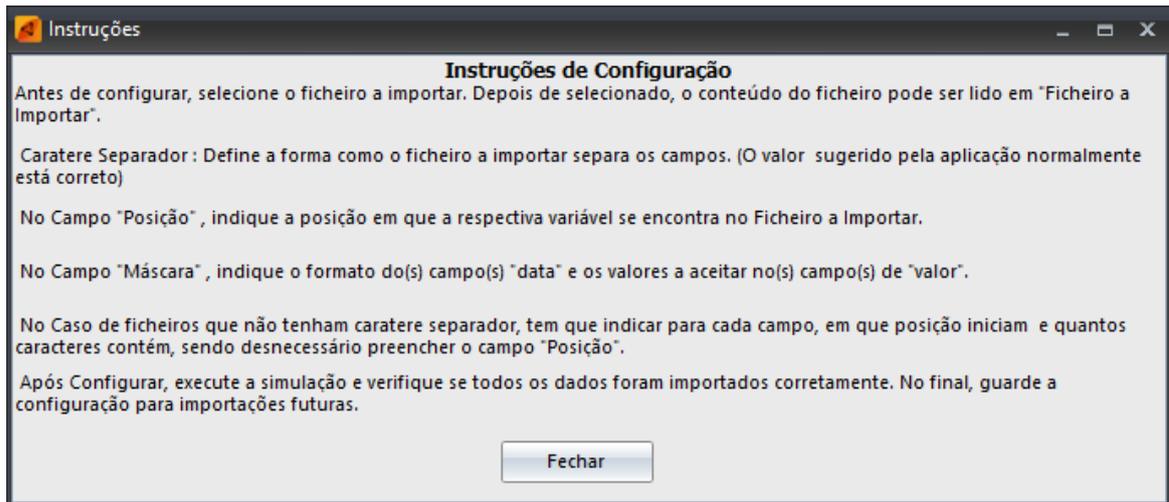
Como parametrizar a importação de um Extrato Bancário

Um ficheiro produzido da banca online poderá ter diversas configurações, no entanto apresentamos um exemplo do tipo de informação que consta, nomeadamente data de movimento, descrição, débito, crédito, saldo contabilístico após movimento e saldo após movimento.

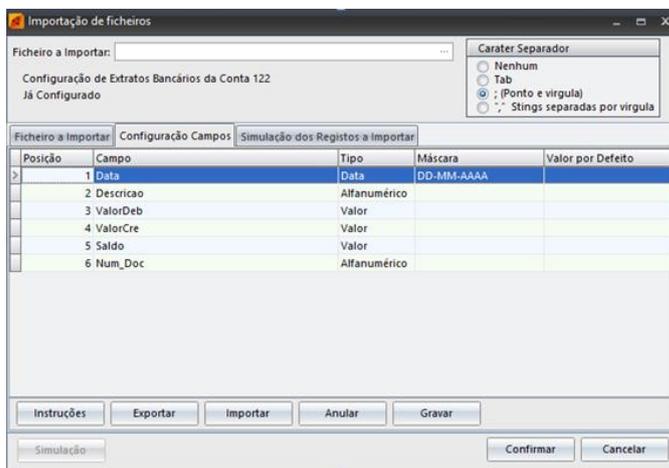
Mas ... Como parametrizar esta informação na opção “Importar Configuração”?

Data mov.	Descrição	Débito	Crédito	Saldo contabilístico após movimento	Saldo após movimento
16-07-2015	COMPRA A S ...	20,00		145,74	145,74
16-07-2015	BX VALOR 02...	2,25		165,74	165,74
15-07-2015	TRF SANDRIN...		16,70	167,99	167,99
15-07-2015	TRF ISS		118,83	151,29	151,29
14-07-2015	COMPRA PUGA...	5,40		32,46	32,46
13-07-2015	MEO SA	48,73		37,86	37,86
13-07-2015	COBRANCA PR...	271,57		86,59	86,59

Estando na opção “Movimentos do Extrato” – “Importa Ficheiro – Configuração Campos - Instruções”, aparece a informação que disponibilizamos em baixo. A mesma necessita de ser parametrizada, tendo em atenção o tipo de ficheiro importado da banca online e as seguintes instruções:



Face ao exemplo exposto, a configuração do ficheiro para importação automática, ficará com a seguinte configuração:



Como forma de validar se as parametrizações estão feitas corretamente, deverá aceder à opção "Simulação". Após análise e estando correto, deverá "Gravar Configuração".

A opção "**Exportar**" é muito importante dado que permite guardar o layout do banco, podendo o mesmo ser utilizado noutras empresas, através da opção "Importa". A principal vantagem associada a esta opção é que apenas é necessário gravá-lo 1 vez / banco, ficando disponível para outras

empresas, independentemente do local onde seja guardado.

Inserção manual dos movimentos bancários?

Existem vantagens na inserção manual da informação? Depende ... caso esteja perante uma empresa em que os registos são poucos, a inserção manual poderá ser uma possibilidade, visto a rapidez com que a criação do movimento é realizada. Para uma empresa com as características acima definidas, poderá não compensar a configuração do extrato, sendo mais vantajosa a inserção manual.

Se estiver perante uma empresa com extratos de 10, 15 folhas, aí sim a configuração prévia e posterior importação poderá ser uma vantagem muito importante.

Como criar manualmente os registos?

Terá obrigatoriamente de estar no separador "Movimentos do Extrato" e a partir daí recorrer à tecla "Enter" para registar os movimentos.

Todos os Movimentos		Já Conciliados	Por Conciliar	Movimentos do Extracto			
* Data	Conta	Descrição	Num.Documento	Valor	D/C	Conferido	
02-01-2020	122	TRANSFER.	02/01	44,00 €	Crédito	S	
02-01-2020	122	TRANSFER.	02/01	47,00 €	Crédito	S	

Opções:

Data - Data da criação do movimento.

Conta - Conta a conferir.

Descrição - Descritivo do movimento.

Número do Documento - Número identificativo do documento.

Valor - Valor do documento.

D/C - Associado ao movimento que foi realizado anteriormente, permite identificar se o valor foi colocado a débito ou a crédito.

Conferido - Se o documento já está conferido aparece um "Visto" nesta opção, referente ao movimento que se está a tratar.

5.8 TRANCAR MÊS

Trancar ou destrancar meses encerrados automaticamente com a emissão da declaração periódica do IVA.

Se pretender que o programa execute automaticamente o encerramento dos meses, com a emissão da declaração periódica do IVA, deverá indicar ao programa essa preferência, em "Utilitários – Configuração Geral – Parâmetros Contabilidade" colocar um visto na opção "Trancar automaticamente mês da última declaração de iva".

5.9 EXTRACTOS BANCÁRIOS

Esta opção funciona da mesma forma que a opção do e-fatura, no entanto adaptada aos extractos bancários. A explicação do menu pode ser verificada no ponto 5.2 do presente manual.

Importar – Permite a importação de um extracto bancário para a aplicação mediante a sua configuração. A forma de configurar poderá ser encontrada no ponto 5.7.2 deste manual.

Encerrar - Permite dar o mês como conferido.

Listagem – Emissão de listagem de registos do extracto bancário importado.

Novo – criar um novo período.



Registos – São apresentados todos os registos importados do extracto bancário.

Da Contabilidade (Não Conferidos) – Apresenta registos já existentes na contabilidade, e que não estão conferidos, no separador "Registos"

Validar - Confronta os registos importados com os já lançados na contabilidade, caso os mesmos tenham sido lançados. Se o programa encontrar correspondências, são apresentados os dados do lançamento contabilístico (conta, DR, mês e doc. interno).

Lança (F12) – Utiliza a tabelas de lançamentos relacionados para lançar estes registos. O seu funcionamento pode ser verificado no ponto 4.12 do presente manual.

Lança Auto. – Sempre que tenha sido criada uma relação para este tipo de registo (ver opção relações no ponto 4.12), o programa poderá efetuar o lançamento de forma automatizada sem a intervenção do utilizador.

Novo Registo – Permite o lançamento de documento.

Anular Validação – Se por alguma razão a validação efetuada não estiver correta, o utilizador poderá aceder a esta opção para a sua anulação.

5.10 PAGAMENTO

A gestão de pagamentos apresenta-se como uma mais-valia num programa de contabilidade, assim como para a organização. Nesta opção poderá visualizar quais os pagamentos autorizados e quais os pagamentos já efetuados. O utilizador, poderá desta forma gerir de forma eficiente a organização de todos os pagamentos.

Aproveitando a gestão dos documentos em dívida, é possível ao programa, emitir os pagamentos a fornecedores, efetuando o lançamento contabilístico dos mesmos.

Pagamentos Autorizados

Neste separador, o utilizador poderá autorizar e emitir pagamentos. A autorização pode ser efetuada por critérios de valor e data vencimento.

Seleção – Selecionar os pagamentos que pretende efetuar. Após a seleção de um ou mais pagamentos, deverá colocar o cursor em "Confirma Pagamentos" e fazer a respetiva confirmação. Ao autorizar esse pagamento deixará de poder visualizá-lo na lista de pagamentos autorizados e passará a vê-lo na lista de pagamentos feitos.

Listagem – Efetua uma listagem dos pagamentos autorizados ou dos pagamentos já realizados, mediante a opção escolhida pelo utilizador.

Anula Autorização – Colocando o cursor em cima de um ou mais pagamentos poderá clicar na opção "Anula Autorização" e fazer a respetiva confirmação. Desta forma o pagamento será anulado.

Confirmar Pagamento – Na listagem de pagamentos efetuados, deverá colocar o cursor em cima de um ou mais pagamentos. Ao efetuar a confirmação dos pagamentos, passará a poder visualizar os mesmos, nos pagamentos feitos e não nos pagamentos autorizados.

Pagamentos Feitos

Nesta opção o utilizador poderá visualizar os pagamentos já efetuados e autorizados anteriormente pelo utilizador.

Carta(s) - Emitir carta ao fornecedor com as informações relativas ao pagamento efetuado. Quando utilizar este item acederá a um outro ecrã, onde poderá introduzir texto, que será visualizado aquando da impressão do documento.

Cheque(s) - Faz impressão do(s) Cheque(s), devendo dar indicações da conta e a data de emissão do cheque. Por defeito, a aplicação carrega a data do computador e a conta associada ao pagamento.

SEPA – Permite a criação de um ficheiro SEPA para envio ao banco ou utilização na banca online.

PS2/CGD - Permite a criação de um ficheiro PS2 ou específico para a CGD, permitindo o envio ao banco ou utilização na banca online.

Anular - Selecionando um dos pagamentos já autorizados, irá anulá-lo.

Listagem – Mediante prévia parametrização das datas pelo utilizador, emite uma listagem dos pagamentos.

5.11 INTEGRAÇÃO

5.11.1 INTEGRAÇÃO

Integração do Snc.32 com várias aplicações FiloSoft, especificamente, com as aplicações de faturação: Fase.32, Gestor.32 e Comerc.32; com a aplicação de processamento de salários - Sigep.32 e com a aplicação de imobilizado Gimo.32.

Para aceder a esta opção aceder em "Movimentos-Integrações – Integração".

Como importar de valores das faturas FiloSoft (Gesto.32, Comerc.32 e Fase.32) para o Snc.32?

Para fazer a importação de valores para a contabilidade, resultantes da faturação de serviços no Fase.32 ou outra, a mesma é integrada diretamente. O programa irá colocar o(s) ficheiro(s) dentro do diretório que escolher. Exemplo: C:\FiloSoft.32\Emp001

No Snc.32, para importar os valores contidos no ficheiro deverá preencher indicar o tipo de importação (ficheiro ou directa), preenchendo de seguida as seguintes informações:

Aplicação Origem - Indique a aplicação de origem que neste caso será Programas.32

Pasta do Ficheiro - Indique o caminho onde ficou guardado o ficheiro gerado pela aplicação de faturação. Considerando que é uma integração direta esta opção não é utilizada, devendo neste caso identificar o código da Empresa na faturação.

Diário e Doc. Interno para Vendas - Indicar o diário de destino dos movimentos de vendas, e o número interno para o registo do lançamento.

Diário e Doc. Interno para Compras - Indicar o diário de destino dos movimentos de compras, e o número interno para o registo do lançamento.

Diário e Doc. Interno para Pagamentos - Indicar o diário de destino dos movimentos de pagamentos, e o número interno para o registo do lançamento.

Diário e Doc. Interno para Recibos - Indicar o diário de destino dos movimentos de recibos, e o número interno para o registo do lançamento.

Diário e Doc. Interno para N. de Lançamento - Indique o diário de destino dos movimentos de notas de lançamento, e o número interno para o registo do lançamento.

Diário e Doc. Interno para Tesouraria - Indique o diário de destino dos movimentos de tesouraria, e o número interno para o registo do lançamento.

Diário e Doc. Interno para Inventário - Indique o diário de destino dos movimentos de inventário, e o número interno para o registo do lançamento.

Ignora Centro de Custo - Seleccionando esta opção, para efeitos de integração irá ignorar os centros de custo.

Integrar - Executa a operação de importação dos movimentos da faturação. No caso de já terem sido realizadas todas as integrações do ano, aparecerá no seu ecrã essa indicação.

Como importação de valores de imobilizado (Gimo.32) e Gestão de Recursos Humanos (Sigep.32) para o Snc.32?

Para fazer a importação de valores para a contabilidade, resultantes do processamento das amortizações no Gimo.32 / Sigep.32, tem primeiramente de gerar o ficheiro no Gimo.32 / Sigep.32. O programa irá colocar o ficheiro Import20.001 dentro do diretório que escolher. Exemplo: C:\Filosoft.32\Emp001

Posteriormente a este processo, deverá aceder ao Snc.32, para importar os valores contidos no ficheiro – utilizando o separador "Importar Movimentos (TXT)", preenchendo a informação seguinte:

Pasta da Empresa - Se o ficheiro estiver dentro da pasta da empresa, poderá colocar um visto nesta opção.

Pasta do Ficheiro - Indique o caminho onde ficou guardado o ficheiro gerado pelo Gimo.32/ SIGEP.32.

Diário e Doc. Interno - Indique o diário de destino dos movimentos, e o número interno para o registo do lançamento. No quadro de seleção irá aparecer o movimento a importar, deverá fazer duplo clique em cima do movimento.

Importar - Executa a operação de importação dos movimentos resultantes do processamento de salários.

Como importação de valores SAF-T PT para o Snc.32?

Deverá utilizar o separador "Integrar de SAF-T PT", preenchendo a informação seguinte:

Diário e Doc. Interno para Vendas - Indicar o diário de movimentos de vendas, e o número interno para o registo do lançamento.

Diário e Doc. Interno para Compras – Indicar o diário de movimentos de compras, e o número interno para o registo do lançamento.

Diário e Doc. Interno para Recibos - Indicar o diário de movimentos de recibos, e o número interno para o registo do lançamento.

Integrar Documentos SAF-T PT – Permite escolher entre que datas queremos fazer a integração. Colocando o cursor em "Continuar" deverá procurar o ficheiro SAF-T PT que pretende importar e fazer a respetiva confirmação.

Relação Clientes – relação dos códigos de clientes originais da faturação com a conta utilizada na aplicação

Relação de Fornecedores – relação dos códigos de fornecedores originais da faturação com a conta utilizada na aplicação

Relação de Artigos – relação dos códigos de artigos originais da faturação, permitindo indicar agrupamentos de artigos ou tipificar o artigo.

Integrar - Executa a operação de importação dos movimentos através de um Ficheiro SAF-T PT. Com esta opção é possível a integração dos documentos gerados por qualquer faturação, mesmo que não sejam produtos Filisoft.

5.11.2 DEFINIÇÃO INTEGRAÇÃO (FATURAÇÃO)

Definição das tabelas utilizadas para a integração dos movimentos da faturação.

A definição dos campos desta tabela vai sendo solicitada consoante os dados que vêm no (s) ficheiro (s) que está a integrar, pelo que não é necessário o preenchimento exaustivo da mesma. A aplicação irá solicitar a conta Snc por cada tipo de artigo e código de Iva, que encontrar no ficheiro.

No separador “diversos” existe a possibilidade de selecionar várias opções tendo em conta a série de documentos, criar estabelecimentos para empresas com várias áreas de atividade ou estabelecimentos.

Estas parametrizações terão em atenção toda a dinâmica associada ao Ficheiro SAF-T PT importado, significando que os registos mudam consoante as escolhas do utilizador.

Esta tabela pode ser comum ou própria mediante a configuração realizada pelo utilizador em “utilitários – Configuração – Configuração da Empresa – Separador tabelas próprias)

5.12 MOVIMENTOS C. CUSTO

Mês	Data	Custo	Conta	Descrição	Valor	Sini
>	01-01-2020	002	62121	Abertura	623,00	

Esta opção permite a introdução de saldos de abertura e transferências entre centros de custo.

De referir que apenas permite a introdução de valores em centros de custo de movimento.

Criação de um movimento de centro de custo –

Esta opção disponível em “Movimentos – Movimentos C. Custos” permite a introdução de saldos de abertura e transferências de centros de custo.

Exemplo: Foi feito um lançamento no centro de custo da obra da Barreira, no entanto o mesmo era para ser feito na obra dos Milagres.

Deverá colocar o cursor na opção "Novo", escolhendo o mês pretendido, assim como preencher todos os dados que se apresentam na tabela, para que a

informação disponível esteja a mais atualizada possível.

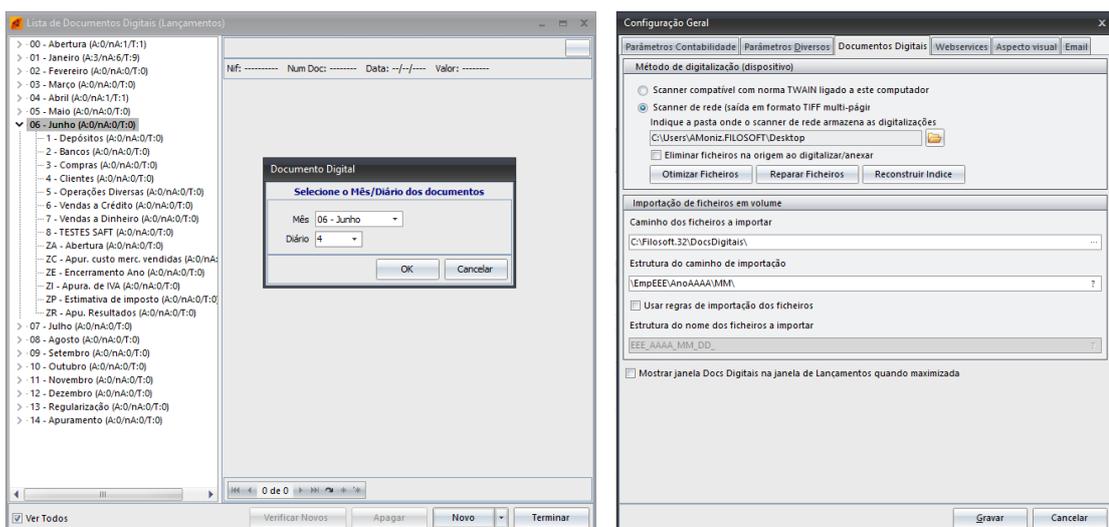
Após a introdução dos saldos na abertura do ano ou transferência de centros de custo, poderá emitir uma listagem com os resultados das operações realizadas.

Listagem: Valida e coloca em lista todos os movimentos de centros de custo ou por conta, mediante preferência do utilizador.

5.13 DOCUMENTOS DIGITAIS

Esta opção permite digitalizar, anexar e hiperligar documentos a um determinado lançamento. Poderá o utilizador optar por colocar o documento apenas no mês ou no diário, sem ter obrigatoriamente de o associar a um lançamento.

Para que a opção funcione correctamente deverá configurar a digitalização, sendo a operação realizada em “Utilitários – Configuração Geral – Separador Documentos Digitais”.



Posteriormente a digitalizar, anexar ou hiperligar, os mesmos podem ser visualizados na opção “Lançamentos” através do campo “Docs. Digitais”

6. CONSULTAS



A opção de consultas, permite avaliar todo o trabalho realizado na parte dos lançamentos. As tabelas geridas por este menu são: conta corrente, diários, consulta de balancetes, acumulados por conta, acumulados por diário, movimentos de centros de custo, recapitulativos/intracomunitários, retenções de IRS documentos em dívida e análise e comparação.

Contas Correntes
Diários
Consulta de Balancete
Acumulados por Conta
Acumulados por Diário
Movimentos por Centro de Custo
Recapitulativos/Intracomunitários
Retenções de IRS
Documentos em Dívida
Análise e Comparação

6.1 CONTAS CORRENTES

Consulta dos movimentos efetuados em cada conta Snc, desde que esta seja uma conta de movimento, apresentando os respetivos acumulados a débito e a crédito. Permite também consultar qual o centro de custo utilizado nos movimentos. A sua visualização poderá ajudar na deteção de eventuais erros na introdução de movimentos.

6.2 DIÁRIOS

Consulta dos movimentos efetuados em cada diário, permitindo a definição dos meses. Também nesta opção é possível visualizar os valores (a débito e a crédito) do diário selecionado. Caso pretenda parametrizar a informação da janela, poderá filtrar a informação como se estivesse a criar uma listagem parametrizada, opção que se encontra no canto superior esquerdo.

6.3 CONSULTA DE BALANCETES

Permite uma consulta de balancetes (analítico ou de razão) sem necessidade de impressão.

Consulta de Balancete

Período: Anos: 2020 Do mês: 0 Ao mês: 0

Contas: Conta(s) 11-89

Intermediárias Apenas contas até grau Coluna com Saldos de Saldos
 Movimento Excluir contas sem movimento

Ano 2020

Conta	Tp	Nome	Anterior		Período		Acumulado		Saldos	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
12	R	DÉPOSITOS À ORDEM	0,00	0,00	34.254,08	6.241,70	34.254,08	6.241,70	28.012,38	0,00
122	M	NOVO BANCO	0,00	0,00	25.991,40	2.151,52	25.991,40	2.151,52	23.839,88	0,00
127	M	MILLENNIUM BCP	0,00	0,00	8.262,68	4.090,18	8.262,68	4.090,18	4.172,50	0,00
13	R	OUTROS DEPÓSITOS BANCÁRIOS	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
131	I	DEPÓSITOS A PRAZO	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
1311	M	NOVO BANCO	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
21	R	CLIENTES	0,00	0,00	24.278,85	40.019,92	24.278,85	40.019,92	24.278,85	40.019,92
211	I	CLIENTES C/C	0,00	0,00	24.278,85	0,00	24.278,85	0,00	24.278,85	0,00
			0,00	0,00	10.899.981,9€	10.901.744,1€	10.899.981,9€	10.901.744,1€		

Idioma Moeda Câmbio do dia Câmbio 1,00

Movimentos Bal. Analítico Bal. Razão Export. Dados Terminar

Movimentos – Acede à conta corrente selecionada, desde que o utilizador esteja posicionado numa conta de movimento.

Balancete Analítico – Permite a visualização do balancete analítico da Empresa e mediante algumas parametrizações que podem ser efetuadas pelo utilizador, nomeadamente em termos de exclusões (clientes, fornecedores, contas sem movimento, entre outras), o tipo de ordenação (conta ou nome) e tipo de balancete (mensal ou periódico). Nesta opção é possível visualizar o balancete, imprimi-lo se necessário ou exportar os seus dados.

Balancete Razão – Permite a visualização do balancete razão da Empresa e mediante algumas parametrizações que podem ser efetuadas pelo utilizador. Nesta opção é possível visualizar o balancete, imprimi-lo se necessário ou exportar os seus dados.

Exportar Dados – Gera um ficheiro em vários formatos: XLS, CSV, TXT, XML, HTML.

As consultas de balancetes podem ser visualizadas em vários anos, sem que haja a necessidade de sair do ano em que se encontra. Podem ainda ser parametrizadas informações sobre a forma de visualização dos períodos (se com contas intermédias, apenas contas até ao grau x, movimentos, excluir contas sem movimento, entre outras).

6.4 ACUMULADOS POR CONTA

Consultar os acumulados mensais, a débito e a crédito, de cada conta existente no plano, apresentando o respetivo saldo. Para utilizar esta opção apenas tem de inserir a conta que pretende e selecionar o ano.

É possível através da opção **Movimentos** efetuar a consulta dos movimentos lançados na conta.

Poderá visualizar os acumulados por conta de um determinado ano, sem ser aquele a que respeita. É uma vantagem para o utilizador, uma vez que não é necessário sair da aplicação.

Os acumulados por conta, podem ainda, ser visualizados em gráfico. Para isso deverá aceder ao canto superior direito e posicionar-se no separador "Gráfico".

6.5 ACUMULADOS POR DIÁRIO

Consultar os acumulados mensais, a débito e a crédito, de cada diário e apresenta o respetivo saldo. Para utilizar esta opção apenas tem que identificar o diário que pretende consultar.

É possível através da opção **Movimentos** efetuar a consulta dos movimentos lançados no diário.

6.6 MOVIMENTOS POR CENTROS DE CUSTO

Consulta dos movimentos de determinado centro de custo e a definição dos meses pretendidos para a consulta. Para utilizar esta opção apenas terá de inserir o centro de custo que pretende consultar e selecionar o período.

Extrato - Retirar um extrato de centros de custo, onde é filtrada informação como o(s) centro(s) custo pretendidos, os meses, o formato (extrato ou listagem), entre outros.

Balancete - Visualizar ou imprimir um balancete de centro de custos, devendo definir informações como o tipo, o centro de custo, os meses, entre outros.

Calcula Razão: Permite efetuar o recálculo em caso de deteção de alguma anomalia.

6.7 RECAPITULATIVOS/INTRACOMUNITÁRIOS

Consultar movimentos que podem constar no mapa de recapitulativos / intracomunitários.

Poderá conferir os movimentos recapitulativos e mesmo compará-los com a conta corrente. Por exemplo, poderá abrir em simultâneo a janela "Consultas de Contas Corrente", de um cliente e verificar se todos os documentos estão em conformidade com esta consulta.

Conferência - Auxiliar na deteção de incongruências nos recapitulativos. Sempre que visualize linhas a vermelho, deverá analisar a informação.

6.8 RETENÇÕES DE IRS

Permite consultar os registos de retenções de IRS, recolhidos durante os lançamentos.

Verificar - Verificar e apagar registos sem movimentos contabilísticos associados.

6.9 DOCUMENTOS EM DÍVIDA

Auxiliar na consulta dos documentos em dívida por conta de movimento, e o respetivo saldo. Quando um utilizador efetua um movimento, é possível definir em que prazo será feito o pagamento (a 30 dias, 60, entre outros). Nesta consulta irá constar todas a informação referente a clientes que não fizerem o pagamento imediato, podendo desta forma verificar quais os documentos que ainda estão por liquidar.

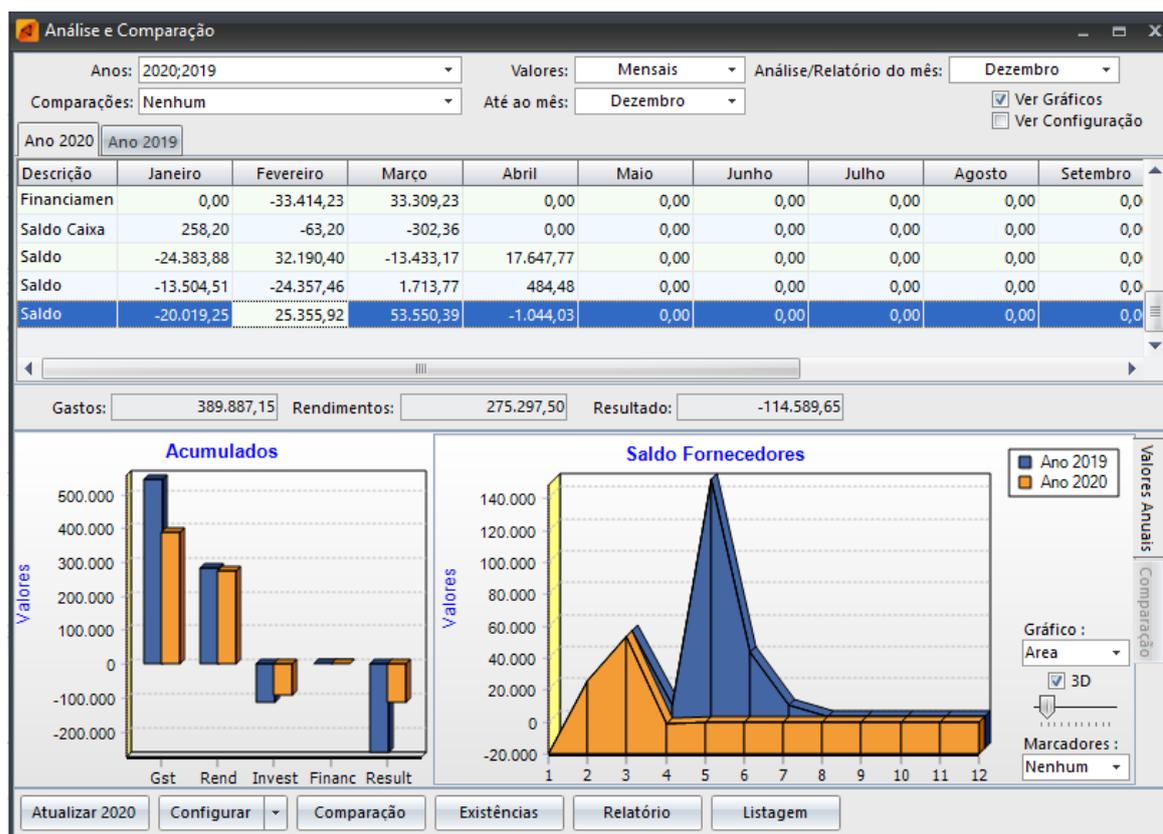
*	Vencimento	Dias	Mês	Data	Descrição	DI	Doc. Int.	Valor	Valor Actual	Acumulado	Ric	Titulado
>	14-07-2020	136	6	14-06-2020	Fatura 1022201/8336	4	64009	261,00 D	261,00 D	261,00 D	<input type="checkbox"/>	
	14-07-2020	136	6	14-06-2020	Fatura 1022201/8337	4	64009	198,75 D	198,75 D	459,75 D	<input type="checkbox"/>	
	14-07-2020	136	6	14-06-2020	Fatura 1022201/8338	4	64009	198,75 D	198,75 D	658,50 D	<input type="checkbox"/>	
	14-07-2020	136	6	14-06-2020	Fatura 1022201/8339	4	64009	156,00 D	156,00 D	814,50 D	<input type="checkbox"/>	

Auto Abate – Abater só de documentos de igual valor, de contas/documentos saldados ou ainda abater tudo até ao saldo.

Abater seleccionados – Marcar dois movimentos (através da tecla Ctrl) para abater em simultâneo. Quando colocar o cursor no menu "abater marcado" irá surgir uma mensagem de confirmação da operação.

6.10 ANÁLISE E COMPARAÇÃO

Esta opção permite fazer uma análise de variáveis (existências iniciais, compras, existências finais, cmvmc, investimentos, entre outras) ou uma comparação da evolução dessa variável entre anos. Desta forma, conseguirá realizar análises mais pormenorizadas referentes aos custos da empresa, aos proveitos, aos investimentos, financiamentos e resultados.



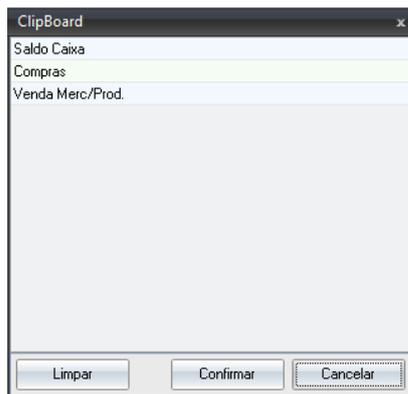
Atualizar (Ano) - Procede à atualização dos valores do ano onde o utilizador se encontra.

Configura - Importa definições, anteriormente realizadas, numa outra empresa (definições de anos anteriores ou converter configurações para o Snc).

Comparação - Escolha os anos que quer comparar. Caso a empresa tenha apenas um ano, este botão não se encontra editável, uma vez que não existem dados para comparação.

Existências - Permite o cálculo de margens ou de existências. Poderá colocar valores manualmente e posteriormente utilizar a opção "Calcular". Existe ainda a possibilidade de importar os valores de existências definidos no apuramento de resultados, utilizando a opção "Importa Existências".

Relatório - Poderá colocar informações sobre os resultados visualizados graficamente e auxiliá-los com informação relevante, para a análise ou comparação de resultados.



Antes de entrar no relatório, caso pretenda a utilização de gráficos, deverá posicionar o rato em cima do gráfico e com o botão do lado direito fazer "Copiar". Desta forma acederá a uma nova janela, na qual ficarão registadas todas as cópias de gráficos definidos pelo utilizador.

Opções:

Limpa - Elimina o registo criado sem a necessidade de confirmação por parte do utilizador

Cancela - Não existe a possibilidade de "Copiar" um texto de um documento e colar diretamente no relatório. Desta forma, a opção que a aplicação disponibiliza é copiar o texto de determinado documento, colocar o cursor em cima do relatório e com o botão do lado esquerdo do rato fazer "Colar". Aparecerá a janela do Clipboard e deverá clicar na opção "Cancelar".

Confirma - Colocar o gráfico escolhido pelo utilizador no relatório.

Após a inserção dos dados, o utilizador terá à sua disposição um conjunto de opções que lhe permitirão configurar o relatório da maneira que entender.

Listagem - Emitir uma listagem com a informação analisada, devendo definir informações como o(s) ano(s) pretendido(s), os valores (mensais ou acumulados) e o mês.

7. LISTAGENS



As listagens apresentam-se como um documento importante e de grande relevância na gestão contabilística. Poderão auxiliar o utilizador, por exemplo, na deteção de erros, assim como servir de apoio a outros documentos contabilísticos.

Algumas das listagens apresentadas pela aplicação Snc.32 são os diários, balancete razão, balancete analítico, extratos de conta, avisos de cobrança, carta conferência / recapitulativos e o código de contas, entre outras.

Todas as listagens apresentadas podem ser impressas e ainda exportadas para diferentes formatos: pdf, xls, rtf, txt, word, html e jpeg.

Diários
Balancete Razão
Balancete Analítico
Extratos Conta
Documentos
Saldos Mensais
Balancetes por Centro de Custo
Extratos por Centro de Custo
Análise de Centros de Custo
Documentos em Dívida
Aviso de Cobrança
Balancete Antiguidade Saldos
Análise do Iva
Análise de Fluxos de Caixa
Movimentos por Fluxo de Caixa
Carta Conferência Recapitulativos
Movimentos de Recapitulativos/Intra
Listagem ABC de terceiros
Retenções de IRS
Código de Contas
Centros de Custo
Editor de Listagens

7.1 DIÁRIOS

Listagem dos movimentos lançados nos diários com as características definidas pelo utilizador.

É possível a seleção de vários parâmetros em simultâneo. Exemplo: se pretender visualizar os lançamentos da geral, da analítica e dos centros de custo deverá selecionar as 3 opções.

7.2 BALANCETE RAZÃO

Emissão de balancetes de razão com as características definidas pelo utilizador.

7.3 BALANCETE ANALÍTICO

Emissão de balancetes analíticos com as características definidas pelo utilizador.

O balancete analítico agrupa os dados em: disponibilidades, terceiros, existências, imobilizações, capital de reservas e resultados transitados, custos e perdas, proveitos e ganhos.

7.4 EXTRACTOS CONTA

Emissão de extratos de conta corrente (só credoras, só devedoras ou todas) com as características definidas pelo utilizador, ordenado por código de conta Snc ou por ordem alfabética.

Nesta opção é possível definir um modelo específico para trabalhar em conjunto com a tabela de idiomas. Neste caso específico é necessário indicar através da seta de movimento o Idioma a utilizar.

Cabeçalho Personalizado - Caso pretenda emitir o extrato, com os dados do cliente ou fornecedor, para envio postal, deverá colocar um visto na opção "Cabeçalho Personalizado".

Textos – Utilizando esta opção, terá acesso a uma tabela onde poderá registar informação que considere relevante no cabeçalho e rodapé.

7.5 DOCUMENTOS

Emissão de documentos, ordenados por código de conta Snc. Esta listagem poderá servir de suporte aos lançamentos automáticos do programa, como é o caso do apuramento de IVA e apuramento de resultados.

7.6 SALDOS MENSAIS

Listagem que permite identificar os saldos mensais (débito e crédito) das contas definidas pelo utilizador. Através da opção "+" deverá identificar as contas pretendidas. Caso queira introduzir um conjunto de contas poderá utilizar o hífen "-".

7.7 BALANCETES POR CENTROS DE CUSTO

Emissão de balancetes de centros de custo, que apenas conterà informação, caso o utilizador tenha definido centros de custos para a empresa.

7.8 EXTRACTOS POR CENTROS DE CUSTO

Emissão de um extrato de centro de custo. Esta listagem só terá interesse caso tenham sido definidos centros de custo. Caso contrário, aparecerá uma mensagem com a indicação de que não existem dados para elaborar a listagem.

7.9 ANÁLISE DE CENTROS DE CUSTO

Permite realizar uma análise dos centros de custo, mediante alguns parâmetros definidos pelo utilizador, nomeadamente se pretende a impressão de todos os centros de custo, apenas os de razão ou os de movimento. É possível a definição exata de um ou mais centros de custo utilizando a opção (+) e os meses para os quais pretende fazer a análise.

7.10 DOCUMENTOS EM DÍVIDA

Emissão de listagem de documentos em dívida nas respetivas contas. A partir desta listagem, conseguirá verificar todos os documentos em dívida na empresa. Mediante as opções selecionadas terá acesso a todos os terceiros ou somente ao terceiro escolhido, verificando quais os documentos que tem em dívida com a empresa.

Tendo o utilizar o controlo de documentos em dívida no programa, é possível a emissão de aviso de cobrança por email, utilizando a opção “Exportar”. Deverá ter especial atenção que para o seu funcionamento deverá configurar corretamente os dados do email em “Utilitários – Configuração Geral – separador Email”.

Textos - Utilizando esta opção, terá acesso a uma tabela onde poderá registar informação que considere relevante no cabeçalho e rodapé.

7.11 AVISO DE COBRANÇA

Emissão de carta de aviso de cobrança, para que o cliente seja informado que tem, por exemplo, algum pagamento de fatura em atraso.

Textos - Caso o utilizador considere necessário poderá colocar um texto que irá acompanhar a listagem de aviso de cobrança. Por defeito, este já está definido, no entanto poderá alterá-lo, efetuando posteriormente a sua gravação.

Existem 3 tipos de texto: o normal, o médio e o agressivo. As suas definições estão em português, no entanto poderá alterá-los para uma outra língua (inglês, francês, alemão, etc.). De salientar que os três textos são iguais (sendo meramente uma proposta da FiloSoft, e que deverão ser revistos pelo utilizador e também alterados consoante o pretendido.

7.12 BALANCETE ANTIGUIDADE DE SALDOS

Emissão de balancete de antiguidade de saldos, onde poderá visualizar os montantes em dívida a vários escalões de vencimento. Por defeito essa definição dos escalões encontra-se preenchida, mas é possível alterá-la de acordo com novas especificações do utilizador.

7.13 ANÁLISE DO IVA

Emissão discriminada dos valores acumulados do IVA, por conta, em períodos (mês) a definir pelo utilizador. Esta opção poderá facilitar a identificação de eventuais falhas nos lançamentos.

7.14 ANÁLISE DE FLUXOS DE CAIXA

Emissão discriminada dos valores acumulados dos fluxos de caixa, por conta, em períodos (mensais ou trimestrais) definidos pelo utilizador.

7.15 MOVIMENTOS POR FLUXO DE CAIXA

Listagem dos movimentos de fluxos de caixa. Caso não tenha sido definido qualquer tipo de fluxo de caixa nas tabelas, não conseguirá utilizar esta listagem.

7.16 CARTA CONFERÊNCIA RECAPITULATIVOS

Emissão automática de uma carta por cliente e/ou fornecedor com o intuito de confirmar o valor realizado em operações no exercício de ano X. Desta forma, será possível a conferência dos valores indicados no mapa recapitulativo.

O item mais importante desta opção é o Editar/Ver Texto onde poderá aceder a uma carta pré-definida a enviar ao cliente. Esta carta, caso seja do interesse do utilizador, poderá ser alterada.

No caso de ter perdido, por lapso, alguma da informação constante na carta, poderá colocar o cursor na opção " Repor texto base da carta" e fazer a respetiva confirmação.

7.17 MOVIMENTOS DE RECAPITULATIVOS / INTRA

Listagem de todos os movimentos que constam no mapa de recapitulativos / intracomunitários com as características definidas pelo utilizador, conseguindo filtrar a informação por todos os recapitulativos, só recapitulativos de compras, só recapitulativos de vendas, intracomunitários ou todos.

7.18 LISTAGEM ABC DE TERCEIROS

Listagem de informação sobre terceiros (clientes, fornecedores). Os valores da listagem podem acumular por conta, por Nif ou grupo de empresas, conforme preferência do consumidor.

7.19 RETENÇÕES DE IRS

Emissão discriminada dos valores acumulados ou de totais por NIF das retenções de IRS nos períodos (mês) definidos pelo utilizador.

Os valores recolhidos durante os lançamentos só passam a constar na listagem após a emissão do DUC respetivo.

7.20 CÓDIGOS DE CONTAS

Emissão de listagem com o código de contas, podendo escolher as contas a visualizar. Por exemplo, se pretender somente as contas 12 - depósitos à ordem, deverá colocar o cursor na opção (+) e selecioná-la. Nota: Poderá aceder às contas uma a uma ou em caso de maior comodidade poderá colocar um hífen "-" entre as contas.

7.21 CENTROS DE CUSTO

Listagem de centros de custo criados na empresa. A mesma apenas será visualizada caso tenham sido definidos centros de custos nas tabelas. As informações constantes na listagem são: código, nome, tipo e saldo passa de ano.

7.22 EDITOR DE LISTAGENS

Permite criar listagens do utilizador.

8. MAPAS



A aplicação Snc.32 disponibiliza um conjunto de mapas legais, aos quais poderá aceder, utilizando o menu "Mapas".

Alguns dos mapas geridos por este menu são: o balanço, demonstração de resultados, modelo22, PEC - pagamento especial por conta, DUC - documentos único de cobrança, recapitulativos, IVA anual, fluxo de caixa, selados, entre outros mapas.

Balanço
Demonstração de Resultados
Demonstração das alterações no capital próprio
Modelo 22
Modelo 3 (Anexo C e SS)
Calcular PEC
Valores Pagamento por Conta
Auto-Liquidação e Pagamentos por Conta
Simulador Seg.Social TI/ENI
Documento Único de Cobrança (DUC) ▶
Recapitulativo
Prestadores de Serviço - Anexo F (RU)
Iva Anual
Fluxos de Caixa
Relatório de Gestão ▶
Anexo ▶
Outros Mapas ▶
Selados ▶
Relatórios para a Gestão
Seleção de Período / Centro de Custo

8.1 BALANÇO

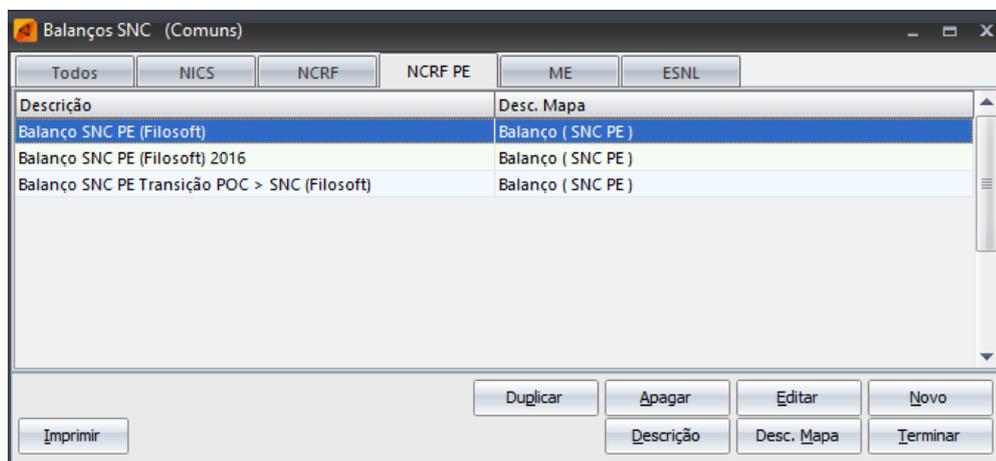
Definição e impressão de balanços analíticos e sintéticos. Podem ser definidos diversos modelos de balanços, pelo que cada modelo será impresso com base na sua definição.

Balancos SNC (Comuns)		
Todos		
NICS		
NCRF		
NCRF PE		
ME		
ESNL		
Descrição	Desc. Mapa	Mod.Contab.
Balanço (SNC PE)		
Balanço (SNC PE) Transição POC > SNC	Balanço (SNC PE)	
Balanço SNC (Filosoft)	Balanço (SNC)	NCRF
Balanço SNC (Filosoft) 2016	Balanço (SNC)	NCRF
Balanço SNC - Patrimonialis	Balanço SNC	NCRF
Balanço SNC Transição POC > SNC (Filosoft)	Balanço (SNC)	NCRF
Balanço SNC PE (Filosoft)	Balanço (SNC PE)	NCRF PE
Balanço SNC PE (Filosoft) 2016	Balanço (SNC PE)	NCRF PE
Balanço SNC PE - Caldeira	Balanço SNC PE - Caldeira	NCRF PE
Balanço SNC PE Transição POC > SNC (Filosoft)	Balanço (SNC PE)	NCRF PE
Balanço SNC ME (Filosoft)	Balanço (SNC ME)	ME
Balanço SNC ME (Filosoft) 2016	Balanço (SNC ME)	ME
Balanço SNC ME Transição POC > SNC (Filosoft)	Balanço (SNC ME)	ME
Balanço SNC ESNL (Filosoft)	Balanço (SNC ESNL)	ESNL
Balanço SNC ESNL (Filosoft) 2016	Balanço (SNC ESNL)	ESNL

Terminar

Esta tabela pode ser comum a todas as empresas ativas no Snc.32. Se pretender que uma empresa tenha uma tabela de definições de balanços própria, deverá aceder ao menu "Utilitários – Configuração da Empresa – Tabelas Próprias" e colocar um visto (✓) na opção "Definição do mapa de balanços".

Escolhendo um dos Separadores do Balanço e seleccionando o balanço pretendido, são várias as opções/definições permitidas ao utilizador:



Duplicar - Criar um novo modelo com base num balanço previamente seleccionado pelo utilizador. Premindo o botão "Duplicar" poderá atribuir um nome ao novo balanço, efetuando então as alterações que considerar necessárias.

Editar – Edita o balanço seleccionado, permitindo a visualizar das fórmulas utilizadas pelo programa. O utilizador poderá alterá-las se assim o entender. Estas definições de fórmulas, serão explicadas detalhadamente no ponto 8.14.1 do presente manual.

Descrição – Permite a alteração da descrição do balanço seleccionado.

Como editar/alterar o Balanço: Deverá seleccionar o tipo de balanço que pretende alterar e pressionar o botão "Editar" e posteriormente efetuar as correções que pretender, seleccionando a opção "Guardar" para que as alterações sejam realizadas.

Para saber como utilizar o Editor de Mapas aceda ao ponto 8.14.1 do presente manual.

Ao entrar no balanço, o modelo contabilístico é sugerido automaticamente tendo em atenção a definição feita na ficha da empresa "Ficheiro – Empresas – Editar – separador Dados Fiscais", no entanto caso pretenda alterar o mesmo, bastará colocar-se no separador pretendido.

8.2 DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

A demonstração de resultados é uma demonstração financeira, de carácter obrigatório, na qual se pretende dar uma visão económico-financeira de uma empresa. Esta ferramenta explica a forma como a empresa foi gerida e demonstra como foi gerado o resultado líquido num dado período contabilístico.

RUBRICAS	NOTAS +/-	PERÍODOS
		2020 2019
Vendas e serviços prestados	+	=Sal(AnoN,71,13)+Sal(=Sal(AnoN-1,71,13)+Sa
Custo das mercadorias vendidas e dos serviços prestados	-	=Sal(AnoN,61,13) =Sal(AnoN-1,61,13)
=RB		
Outros rendimentos	+	
Gastos de distribuição	-	
Gastos administrativos	-	
Gastos de investigação e desenvolvimento	-	
Outros gastos	-	=Sal(AnoN,68,13) =Sal(AnoN-1,68,13)
=RCP		
Gastos de financiamento (líquidos)	-	=Sal(AnoN,69,13) =Sal(AnoN-1,69,13)
=RAI		
Imposto sobre o rendimento do período	-	=Deb(AnoN,812,14) =Deb(AnoN-1,812,14)

Permite a definição e impressão de demonstrações de resultados analíticas e sintéticas. Podem ser definidos diversos modelos de demonstração de resultados. Cada modelo será impresso com base na sua definição.

Esta tabela pode ser comum a todas as empresas ativas no Snc.32. Se pretender que uma empresa tenha uma tabela de definições de demonstração de resultados própria, deverá aceder ao menu "Utilitários – Configuração da Empresa – Tabelas Próprias" e colocar um visto (✓) na opção "Definições do mapa de Demonstração de Resultados".

Duplicar - Criar um novo modelo, com base num já existente. Poderá premir o botão Duplicar e atribuir um nome á nova demonstração de resultados, efetuando então as alterações necessárias.

Descrição - Alterar a descrição da demonstração de resultados selecionada.

Como editar/alterar a Demonstração Resultados: Deverá selecionar o tipo de demonstração de resultados que pretende alterar e pressionar o botão "Editar" e posteriormente efetuar as correções que pretender, selecionando o item "Guardar" para que as alterações sejam realizadas.

Ao entrar no balanço, o modelo contabilístico é sugerido automaticamente tendo em atenção a definição feita na ficha da empresa "Ficheiro – Empresas – Editar – separador Dados Fiscais", no entanto caso pretenda alterar o mesmo, bastará colocar-se no separador pretendido.

8.3 DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES DE CAPITAL PRÓPRIO

DESCRIÇÃO	Capital próprio emitido nos exercícios de capital										
	CAPITAL REALIZADO	ACÇÕES (QUOTAS PRÓPRIAS)	OUTROS NEQUÍVOCOS DE CAPITAL PRÓPRIO	PREMIOS DE EMISSÃO	RESERVAS LEGADAS	OUTRAS RESERVAS	RESULTADOS TRANSFERIDOS	AJUSTAMENTOS FINANCEIROS	EXCEDENTES DE REVALORAÇÃO	OUTRAS SUBSTITUIÇÕES DE CAPITAL PRÓPRIO	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
POSICÃO NO INÍCIO DO PERÍODO N-1 (A)											
ALTERAÇÕES NO PERÍODO											
Primeira adopção de novo referencial contabilístico											
Alterações de políticas contabilísticas											
Eliminação de comissões de denominação financeira											
Realização do excedente de reavaliação de activos não financeiros											
Excedente de reavaliação de activos não financeiros a transferir a reservas											
Ajustamentos por impostos diferidos											
Outras alterações reconhecidas no capital próprio											
(B)											
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO (C)											
RESULTADO INTEGRAL (D) (B)+(C)											
OPERAÇÕES COM DETENTORES DE CAPITAL NO PERÍODO											
Realizações de capital											
Realizações de prémios de emissão											
Distribuições											
Transferências para cobertura de perdas											
Outras operações											
(E)											
POSICÃO NO FIM DO PERÍODO N-1 (F) Posição											

Evidencia as alterações realizadas no capital próprio. Utilizando a opção "Editar", poderá:

Recalcular - Recalcula os valores a colocar na demonstração de alterações do capital próprio.

Importa Dados da I.E.S. - Importa dados

que estejam disponíveis na I.E.S.

De notar que caso hajam dados disponíveis neste mapa e na I.E.S, os dados importados irão sobrepor os dados que estavam anteriormente colocados no mapa.

8.4 MODELO 22

Preenchimento dos quadros do Modelo 22. Para visualizar ou imprimir os quadros inerentes a este mapa, existem alguns parâmetros que podem ser visualizados:

Estado da Declaração – Verificar em que estado se encontra a declaração: preenchida, enviada ou impressa, assim como a data em que foi realizada a operação. Ao seleccionar uma das opções, a aplicação coloca a data por defeito do dia.

Diversos – Verificar e, se for caso disso, alterar informações referentes à taxa de IRC, taxa de derrama e coleta mínima.

Impostos Pagos - Pagamento especial por conta / pagamento por conta. Nestes campos ao indicar as contas SNC utilizadas para registo destes pagamentos e utilizar a opção "Preencher", a aplicação irá colocar nos campos os valores com a seguinte ordem, se aplicável:

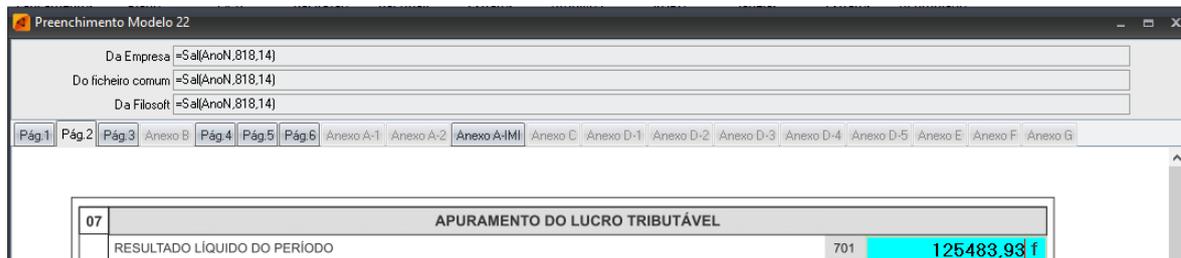
- 1º - Primeiro registo a Débito encontrado na conta;
- 2º - Segundo registo a Débito encontrado na conta;
- 3º - Restante valor a Débito encontrado na conta.

Prejuízos - No campo "Verificado" deve ser indicado o valor efetivo do pagamento e/ou prejuízo e no campo "Já Deduzido" o valor eventualmente já utilizado em exercícios anteriores. A aplicação posteriormente vai fazer a atualização automática destes valores durante o Preenchimento.

Tribut. Aut. - Neste quadro é possível indicar as várias contas SNC sujeitas a tributação autónoma sendo depois os valores carregados durante o Preenchimento. Existe forma através da opção "importar" de ir buscar definições de tributação autónoma do ano anterior ou de outra empresa com indicação de que empresa.

Reinvestimento – Opção com ligação ao Gimo.32 – Gestão de Imobilizado que automaticamente vai buscar os valores e faz o preenchimento deste separador caso exista informação.

Preenchimento - Após entrar nesta opção deverá ler “Ver Dados”, para que a aplicação vá buscar a informação corretamente.



Alguns campos são preenchidos automaticamente com base nas fórmulas anteriormente importadas, os restantes campos podem ser preenchidos diretamente ou poderá definir novas fórmulas para os mesmos. A primeira vez que entrar no mapa apenas estará visível a fórmula da Filosoft.

Através da imagem “f” acederá ao editor de fórmulas onde poderá alterar uma fórmula e depois guardá-la no mapa. Caso a fórmula seja válida para as várias empresas, utilizando o botão direito do rato poderá guardá-la nas comuns através da opção “Guardar no ficheiro comum”.

Impressão - Impressão do Modelo 22. Caso exista algum campo que a aplicação considere importante para a apresentação do Modelo 22 irá aparecer uma janela de atenção que possibilitará fazer nova verificação dos dados/campos.

Deverá escolher a seleção da página (automática ou manual), seguindo-se a colocação de um visto nas páginas que pretende imprimir (inclusive os anexos A, B ou C). Este modo de impressão permite ainda marcar, se não pretender, a impressão de campos com valor igual a zero (nulo).

Auto-Liquidação – Criar a declaração de auto-liquidação e a criar um registo do pagamento por conta.

Listagem Controle – Permite ao utilizador ter uma listagem de controlo da Modelo 22 de cada empresa, com ordenação (por nome ou por código conforme preferência do utilizador).

Resumo – Resumo da Modelo 22, nomeadamente os prejuízos fiscais da empresa em anos anteriores, os pagamentos especiais por conta e o valor do imposto liquidado (a pagar ou a receber). Esta listagem permitirá uma perceção geral dos parâmetros mencionados anteriormente.

Criar Ficheiro – Criar o ficheiro do Modelo 22 para entrega. De salientar que na empresa de demonstração não é possível a criação deste ficheiro.

8.5 MODELO 3 (ANEXO C E SS)

Preenchimento dos quadros do Modelo 3 (Anexo C e SS) que tem de ser preenchido pelos empresários em nome individual que estão no regime de contabilidade organizada.

Estado da Declaração – Verificar em que estado se encontra a declaração: preenchida assim como a data em que foi realizada a operação. Ao seleccionar uma das opções, a aplicação coloca a data por defeito do dia.

Tribut. Aut. - Neste quadro é possível indicar as várias contas SNC sujeitas a tributação autónoma sendo depois os valores carregados durante o Preenchimento. Existe forma através da opção "importar" de ir buscar definições de tributação autónoma do ano anterior ou de outra empresa com indicação de que empresa.

Retenção na Fonte – Poderá indicar a conta intermédia de retenções na fonte. Existindo contas de movimento dependentes da conta intermédia indicada e tendo preenchido o campo NIF, o valor dessas contas será carregado através da opção "preencher".

Preenchimento - Após entrar nesta opção deverá ler "Ver Dados", para que a aplicação vá buscar a informação corretamente.

Pág.1	Pág.2	Pág.3	Pág.4	Pág.5	Anexo SS
		1 RENDIMENTOS DA CATEGORIA B		2 ANO DOS RENDIMENTOS	
		Regime Simplificado	01	<input type="checkbox"/>	
		Regime de Contabilidade Organizada	02	<input checked="" type="checkbox"/>	04 <input type="text" value="2019"/>
		Imputação de Rendimentos do Regime de Transparência Fiscal	03	<input type="checkbox"/>	
3 TITULAR DO RENDIMENTO					
Nome	05	<input type="text" value="Empresa de Demonstração 1"/>			
N.º de Identificação Fiscal	06	<input type="text" value="502015977"/>	N.º de Identificação de Segurança Social	07	<input type="text" value="20016876839"/>
No ano a que respeita a declaração não exerceu atividade nem obteve rendimentos da Categoria B				08	<input type="checkbox"/>

Para que as alterações realizadas na aplicação fiquem disponíveis é necessário proceder ao "Recálculo". É de salientar, que quando utilizada esta opção os valores introduzidos manualmente serão perdidos, devendo ser registados novamente após esta operação.

Impressão - Impressão do Modelo. Caso existe algum campo que a aplicação considere importante aparecerá uma janela de atenção que possibilitará ao utilizador fazer nova verificação dos campos do Modelo 3 (Anexo C).

Deverá escolher a selecção da página (automática ou manual), seguindo-se a colocação de um visto nas páginas que pretende que sejam impressas. Este modo de impressão permite ainda marcar se não pretender a impressão de campos com valor igual a zero (nulo).

Resumo – Resumo da Modelo 3

8.6 CALCULAR PEC

Esta opção permite ao utilizador criar o pagamento especial por conta, frequentemente designado por PEC. Poderá inicialmente optar pelo cálculo apenas para a Empresa ativa ou para todas as Empresas. Esta ação dependerá do separador onde o utilizar está.

Calcula Empresa – Calcular o valor a pagar da empresa referente ao pagamento especial por conta.

Calcular Todas – Calcular o valor de todas as Empresas que estejam sujeitas ao pagamento especial por conta.

Definições – Por defeito, esta opção encontra-se preenchida no entanto é passível de alteração por parte do utilizador.

As opções não editáveis são próprias do programa não sendo possível a sua alteração.

Criar no DUC – Criar um registo de aviso no documento único de cobrança.

Carta – Permite a criação de uma carta a enviar ao cliente, onde consta o apuramento do pagamento especial por conta e em que prazos, poderá pagar esse mesmo valor.

Listagem – Permite a emissão de listagem com o cálculo dos valores dos pagamentos especiais por conta, das empresas sujeitas a esse pagamento.

8.7 SIMULADOR SEG. SOCIAL TI/ENI

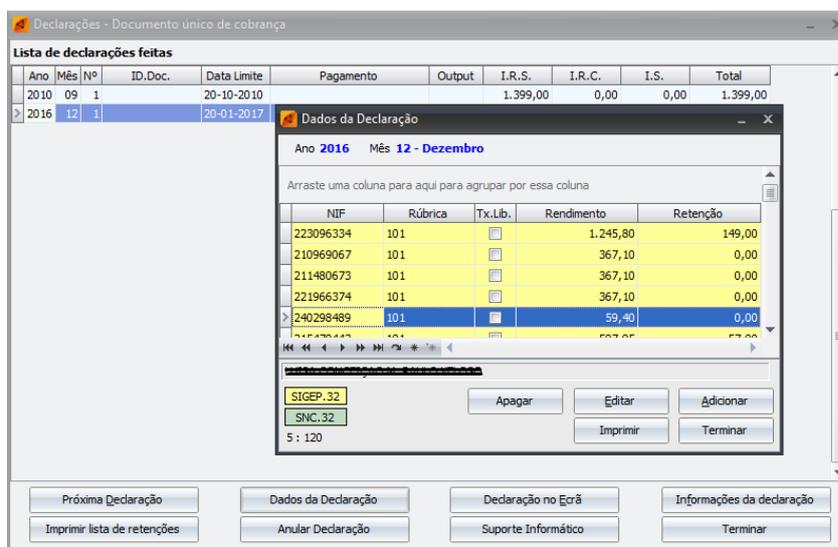
Esta opção, está disponível na aplicação para empresas em nome individual ou trabalhadores independentes. Mediante as parametrizações definidas pelo utilizador, a aplicação calcula a contribuição mensal a pagar à segurança Social.

Estando colocado no Separador "Lista de Empresas" poderá realizar o cálculo automático para todos os TI/ENI constantes na aplicação Snc.32.

8.8 DOCUMENTO ÚNICO DE COBRANÇA (DUC)

8.8.1 DECLARAÇÕES

As declarações permitem gerar o documento único de cobrança (DUC), que conterà toda a informação recolhida relativa a retenções de IRS. Esta opção é comum a uma outra aplicação (Sigep.32), sendo que ao registar a informação na aplicação Snc.32, a mesma fica automaticamente disponível no Sigep.32, desde que se encontrem na mesma diretoria de dados.



Próxima Declaração – Consiste na criação de uma nova declaração única de cobrança, onde deverá escolher o mês que pretendido. Para visualizar a sobretaxa de IRS deverá coloca um visto (✓) na opção "sobretaxa de IRS". Caso pretenda a inclusão de dados da categoria A/H deverá, igualmente colocar um visto (✓).

Dados da Declaração – Adicionar dados como a entidade / Nif, a natureza do rendimento, valor do rendimento, valor da retenção / I.S. e o ano que respeita o rendimento.

Declaração no Ecrã – Visualizar a declaração no ecrã. Caso a declaração não contenha dados, ser-lhe-á apresentado um alerta.

Informações da Declaração – Acrescentar informação relevante para a declaração.

Imprimir Lista de Retenções – Listagem de retenções que foram processadas no documento único de cobrança. Poderá definir a origem dos dados (contabilidade, salários, outras/manuais), os meses pretendidos e o ano.

Anular Declaração – Anular uma ou mais declarações que tenham sido criadas. Deverá ter especial atenção, ao facto de a declaração, ao ser eliminada, esse processo será irreversível. Propomos uma cópia de segurança antes de utilizar esta opção.

Suporte Informático – Criação de um ficheiro de auxílio ao utilizador, que será gravado na pasta indicada pelo utilizador na opção "Seleccionar Pasta".

8.8.2 ENTIDADES

Esta opção inserida no menu "Documento Único de Cobrança", permite criar/editar as entidades.

Na primeira tabela que é apresentada deverá colocar o cursor em "Adicionar", onde lhe aparecerá uma segunda tabela, sendo solicitadas informações referentes à entidade, nomeadamente o NIF, nome, morada, localidade, código postal e o local de residência.

De seguida, deverá pressionar o botão "Guardar", para que a nova entidade possa ficar disponível na "Lista de Entidades".

8.8.3 VALORES POR DEFEITO

É possível a criação de valores por defeito a incluir no documento único de cobrança.

Exemplo: uma empresa que não tem instalações próprias e que todos os meses tem uma renda a liquidar junto de uma entidade externa. **Como proceder?** Deverá colocar o cursor na opção "Adicionar" e introduzir as informações necessárias como: descrição, entidade, Nif e a natureza do rendimento.

Todas as outras informações poderão ser definidas aquando da emissão da declaração nomeadamente: o valor do rendimento, a retenção e balizar entre que datas pretende introduzir automaticamente esse valor por defeito.

8.8.4 MODELOS P1 (IRC) E P2 (IVA)

Permite a criação de guias de pagamento sempre que necessário.

8.8.5 DECLARAÇÕES DE RETENÇÃO (IRS)

Esta opção só está funcional caso seja feito o controlo das retenções de IRS na aplicação.

Emissão das declarações de IRS do final do ano para que sejam disponibilizadas aos funcionários e outro pessoal. Estas declarações podem ser emitidas em qualquer altura do ano, no entanto apenas no último processamento "Dezembro" é possível visualizar os valores acumulados de todos os processamentos efetuados.

Os valores contidos nas declarações de IRS resultam dos valores incidentes e retidos nos processamentos de salários, assim como de possíveis valores introduzidos manualmente na declaração única de cobrança. Caso existam valores erradamente colocados no DUC, os mesmos serão contabilizados na declaração.

Exportar - Exporta para um ficheiro, os dados indicados nos campos anteriores.

8.8.6 DECLARAÇÕES DE RETENÇÃO (IRC)

Esta opção só está funcional caso seja feito o controlo das retenções de IRC na aplicação.

Emissão de declarações de IRC. Esta declaração pode ser tirada em qualquer altura do ano, embora só após o último processamento "Dezembro" saiam os valores acumulados de todos os processamentos efetuados.

Existem dois modelos da declaração, sendo que um deles está pensado para ser colocado num envelope de janela. O outro modelo apresentado será utilizado com maior frequência.

Exportar - Exporta para um ficheiro, os dados indicados nos campos anteriores.

8.8.7 MODELO 10

Emissão da declaração modelo 10, devendo a mesma ser apresentada pelas entidades devedoras de rendimentos a titulares residentes no território português, referidas nos artigos 119º, nº 1, alínea c), do CIRS e 120º do CIRC, nomeadamente:

- Entidades devedoras de rendimentos do trabalho dependente e pensões, sujeitas a imposto;
- Entidades devedoras de rendimentos empresariais e profissionais, de capitais, prediais e incrementos patrimoniais que possuam ou devam possuir contabilidade organizada;
- Entidades devedoras de rendimentos sujeitos a IRC e não dispensados de retenção na fonte.

A declaração Modelo 10 deve ser entregue até ao final do mês de Fevereiro de cada ano, contendo informação relativa ao ano anterior, dos rendimentos devidos ou colocados à disposição de titulares residentes no território português e respetivas retenções.

Os dados apresentados apenas são utilizados para efeitos da modelo10. Os mesmos não saem nas declarações de IRS, devendo para esse efeito utilizar o DUC (Documento Único de Cobrança).

Recolha de Outros Dados - Esta opção permite a inserção de outros dados não mencionados anteriormente e que deverão constar na Modelo 10. Para criar dados, o utilizador deverá colocar o cursor na opção "Novo" procedendo ao preenchimentos dos campos. Posteriormente deverá clicar em "Terminar" para que os dados fiquem guardados e possam constar na Declaração.

No caso de pretender alterar o conteúdo da informação constante de uma declaração anteriormente entregue (anos de 2001 e seguintes) deverá entregar uma declaração Modelo 10 de substituição, a qual deve ser totalmente preenchida, visto que os dados nela indicados substituirão integralmente os da declaração anterior. A aplicação disponibiliza um campo, no qual deverá colocar um visto no caso de pretender a substituição de uma Declaração Modelo 10 já enviada.

Gerar / Listar – Abre uma nova janela onde poderá fazer a “Recolhas de Outros Dados”, visualizar ou exportar a modelo 10. Utilizando a opção “Gerar Ficheiro”, a aplicação irá criar um ficheiro, onde o utilizador poderá seleccionar a pasta de destino.

Entregar – Submeter o ficheiro directamente no portal da AT.

Credenciais – Definição das credenciais de acesso ao portal AT.

Ver Relatório – Apresenta o relatório da submissão do ficheiro no portal AT.

Consultar Doc. AT – Permite a visualização dos registos de bens ou serviços adquiridos registados na AT.

8.8.8 REND./RET. A TAXAS LIBERATÓRIAS (MOD. 39)

Opção igual ao Modelo 10 onde serão tratadas os rendimentos sujeitos a taxas liberatórias (capitais, prediais, entre outros).

8.8.9 CONSULTA DE BENS OU SERVIÇOS ADQUIRIDOS

Permite importar os registos de bens ou serviços adquiridos registados no Portal da AT

8.9 RECAPITULATIVO

Impressão de um mapa com os valores para o mapa recapitulativo, relativo aos clientes / fornecedores com transações com valores superiores ao valor que for colocado em "valor mínimo".

Antes de imprimir poderá visualizar a informação através da opção "Ver Antes". Poderá imprimir a informação e ainda exportá-la para diferentes formatos: pdf, xls, rtf, txt, word, html e jpeg.

8.10 IVA ANUAL

Impressão de listagem com os valores para o Mapa Anual do IVA. Este mapa pode ser calculado de duas formas distintas:

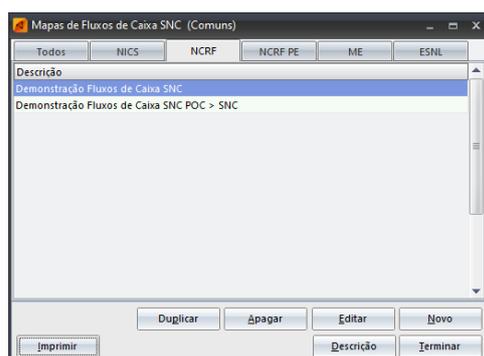
- ✓ Método de Códigos de IVA – respeita as indicações definidas em "Tabelas – Iva – Campos da Declaração de Iva";
- ✓ Método de Conta – Respeito às indicações existentes em "Movimento – IVA – Definição de Declaração Anual".

A escolha entre estes dois métodos pode ser realizada qualquer altura, na opção "Utilitários – Configuração - Configuração Geral – Separador Parâmetros da Contabilidade - Diversos".

8.11 FLUXOS DE CAIXA

O mapa de fluxos de caixa é obrigatório para todas as empresas segundo a diretriz contabilística n.º14, funcionando como um instrumento de gestão de grande utilidade para as empresas.

Permite a definição e impressão de mapas de fluxos de caixa. Podem ser definidos diversos modelos, sendo que, cada modelo será impresso com base na sua definição. Esta tabela pode ser comum a todas as empresas ativas no Snc.32.



Como editar/alterar a Mapa de Fluxos de Caixa SNC:

Deverá selecionar o tipo de demonstração de fluxos de caixa que pretende alterar e pressionar o botão "Editar" e posteriormente efetuar as correções que pretender, selecionando o item "Guardar" para que as alterações sejam realizadas.

Ao entrar no Mapa de Fluxos de Caixa, o modelo contabilístico é sugerido automaticamente tendo em atenção a definição feita na ficha da empresa "Ficheiro – Empresas – Editar – separador Dados Fiscais", no entanto caso pretenda alterar o mesmo, bastará colocar-se no separador pretendido.

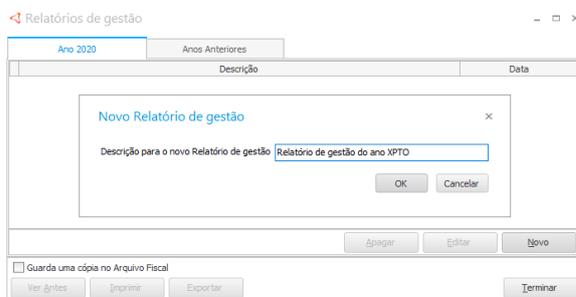
Se pretender que uma empresa tenha uma tabela de definições de fluxos de caixa própria, deverá aceder ao menu "Utilitários – Configuração da Empresa – Tabelas Próprias" e colocar um visto (✓) na opção "Definição do mapa de fluxos de caixa".

Duplicar - Se pretender criar um novo modelo, com base num já existente, pode premir o botão "Duplicar" e atribuir um nome ao novo mapa de fluxos de caixa, efetuando as alterações necessárias.

Descrição - Altera a descrição do mapa de fluxos de caixa selecionado.

8.12 RELATÓRIOS DE GESTÃO E ANEXO

Estes relatórios de gestão poderão ser acumulados de anos anteriores, isto é, poderá visualizar os relatórios criados em anos anteriores, permitindo a definição de textos, a colocação de fórmulas ou rácios que pretender.



Como criar um Relatório de Gestão/ Anexo? –

Utilizando a opção "Novo" deverá descrever o nome que pretende dar. Ser-lhe-á apresentada uma janela, sendo necessário colocar um visto (✓) nas notas que pretende visualizar no anexo.

De referir que no separador "Anos Anteriores" é poderá ver os relatórios anteriormente criados.

Estes mapas apresentam-se como uma boa ferramenta de gestão podendo centralizar toda a informação na aplicação Snc.32.

Inicialmente e antes de utilizar os anexos, devem ser pré-definidas as notas, opção que está disponível em "Mapas – Notas", sendo possível acrescentar quadros nas notas.

Os textos das **Notas** e as definições dos **Quadros** devem ser entendidos como exemplos e sujeitos a revisão/alteração pelo utilizador.

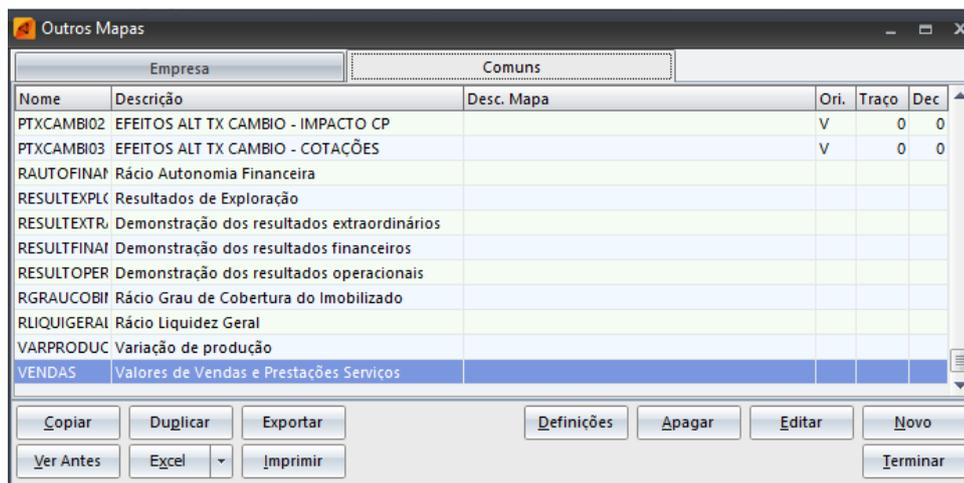
Os **Quadros** relativos a Investimentos (Classe 4) estão definidos assumindo a existência da aplicação Gimo.32 pelo que utilizam variáveis (Tabelas – Variáveis) que o Gimo.32 exporta para SNC.32

Nota: Ao entrar no anexo, o modelo contabilístico é sugerido automaticamente tendo em atenção a definição feita na ficha da empresa, no entanto caso pretenda alterar o mesmo, bastará colocar-se no separador pretendido.

8.13 OUTROS MAPAS

8.13.1 QUADROS

Definição e impressão de mapas definidos pelo utilizador. Neste item poderá introduzir relatórios referentes a uma determinada contabilidade, poderá realizar gráficos de análise de vendas ou até mesmo realizar análises gráficas e estatísticas.

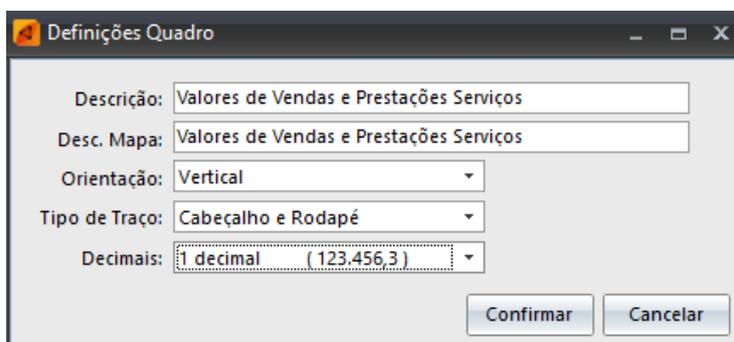


No separador "Comuns" (que se encontra do lado direito da janela) encontrará um conjunto de mapas já disponibilizados pela aplicação e que o auxiliarão na sua tarefa. Poderá realizar alterações nos mapas comuns, no entanto deve ter em atenção que caso essa alteração tenha sido executada no separador "Comuns" todas as empresas criadas no Snc.32 sofrerão essa alteração.

Para que um mapa tenha apenas repercussão na empresa onde se encontra deverá utilizar a opção "copiar", de forma a fazê-la passar para o separador "Empresa", confirmando essa intenção no quadro que lhe aparecer de confirmação.

Criação de um mapa totalmente **novos**, deverá utilizar a opção "Novo" mencionando o nome e a respetiva descrição do novo mapa.

Ao aceder a um dos mapas através da opção "Editar", acederá automaticamente à aplicação que lhe permitirá fazer as alterações que considerar importantes.



A descrição que é apresentada sobre cada um dos mapas, permite identificar o mapa, no entanto, poderá para efeitos de impressão e através da opção "**definições**" poderá alterar a descrição. Também nesta opção das "definições" é possível indicar a orientação da página, o tipo de traço e os decimais a utilizar.

No editor de mapas poderá fazer diversas operações:

	Descrição	Exercício N
1	Venda de Mercadorias	=sal(AnoN,711,12)-sal(AnoN,7171,12)-sal(AnoN,7181,12)
2	Venda de Produtos	=sal(AnoN,712,12)-sal(AnoN,7172,12)-sal(AnoN,7182,12)
3	Prestações de Serviços	=sal(AnoN,72,12)
4	TOTAIS	=B1+B2+B3
5		
6		

- * Utilizar as colunas e linhas que forem necessárias;
- * Fazer comparações de anos (N, N-1 e N-2);
- * Realizar somatórios das fórmulas criadas;
- * Introduzir nova informação num mapa já anteriormente criado;
- * Substituir automaticamente parte de uma função por outra.



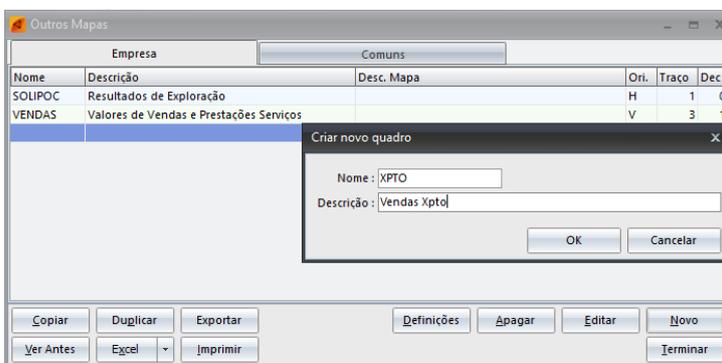
Para além de ser possível a introdução de qualquer informação escrita nas células, ainda constam no editor de mapas outras opções, as quais passamos a indicar:

Criar documento novo - Deverá ter especial atenção à opção, uma vez que se a utilizar e estiver num mapa que já foi utilizado poderá eliminar a informação;

Imprimir o mapa, mostrando uma janela com a pré-visualização do documento. Desta forma, em caso de erros poderá voltar atrás e alterar a informação mais facilmente;

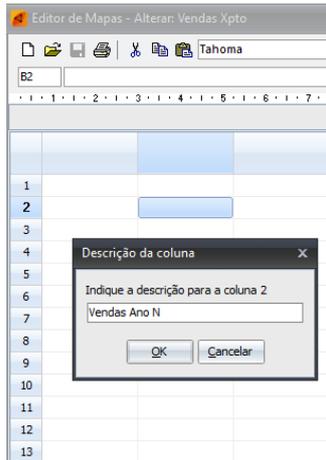
Copiar células e colá-las num outro local do mapa, definir diferentes tipos de letras, tamanhos e cores.

Como Criar um Novo Mapa?



Ao utilizar a opção "Novo", ser-lhe-á apresentado um novo quadro onde deverá inserir o nome que pretende dar ao novo mapa, assim como a descrição.

É a partir daqui que estará apto a criar o mapa pretendido, assim como, se necessário, proceder às alterações que entender.



Como dar nome às colunas?

Deverá fazer duplo clique em cima da coluna, aparecendo uma nova janela na qual deverá indicar o nome pretendido.

Exemplo: Se pretender criar um mapa onde quer fazer um relacionamento entre valores do ano N (atual) e do ano N-1 (ano anterior).

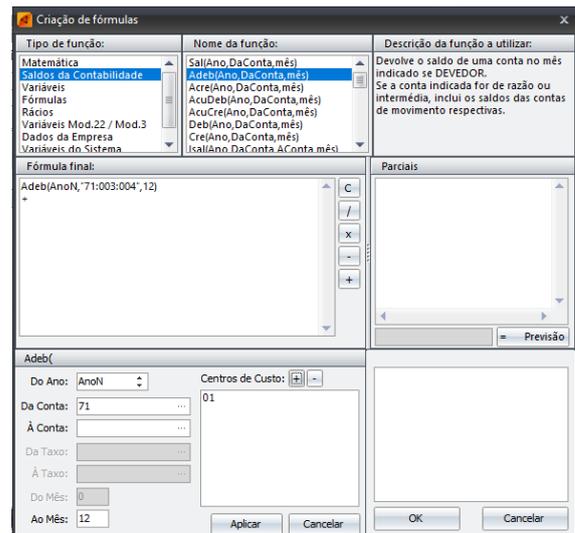
Utilizando o botão direito do rato, ainda é possível utilizar as seguintes opções: inserir linha, eliminar linha, inserir coluna e eliminar coluna.

Como escrever nas células?

Para escrever nas células basta que se posicione na célula pretendida e comece a escrever. Será nestas células, que criará as fórmulas pretendidas, utilizando a opção .

Na "Criação de Fórmulas" deverá inicialmente definir o tipo de função pretendida: matemática, saldos da contabilidade, variáveis, fórmulas, rácios, entre outras.

A partir do momento que faz essa definição, são-lhe apresentados os nomes de várias funções. Para ajudá-lo, à medida que seleciona uma função, poderá visualizar no canto superior direito uma descrição do que a função faz na aplicação.



Tipos de Função:

Matemática – mediante a função que escolher, permite indicar se os valores apresentados são escritos através da opção extenso (valor), se devolve o somatório dos valores (Sum, valor1, valor2), entre outros.

Saldos da Contabilidade – através do tipo de função poderá devolver o saldo de uma conta no mês indicado (Sal (Ano, DaConta, Mês)), devolver o acumulado dos créditos do mês indicado (AcuDeb (Ano, DaConta, Mês)), entre outros.

Variáveis – mediante a criação de variáveis em "Tabelas – Variáveis", as mesmas aparecerão nesta opção, para que o utilizador possa utilizá-las na sua análise.

Fórmulas – estão disponíveis aqui, todas as fórmulas indicadas em “Tabelas – Fórmulas”. Caso o utilizador tenha criado mais fórmulas e as tenha colocado no separador “Empresa”, as mesmas terão prioridade sobre as do separador “Comuns”.

Rácios - estão disponíveis aqui, todos os rácios indicados em “Tabelas – Rácios”. Caso o utilizador tenha criados mais rácios e os tenha colocado no separador “Empresa”, os mesmos terão prioridade sobre os do separador “Comuns”.

Variáveis Mod.22 / Mod.3- Variáveis que vem do preenchimento da modelo 22 ou modelo3.

Dados da Empresa – Variáveis com dados constantes na ficha da empresa.

Variáveis do Sistema – Variáveis do sistema (data, dia, hora, entre outros).

Poderá utilizar 2 tipos de funções em simultâneo. Exemplo: pretendo saber o valor absoluto das vendas até um mês. Para tal devo utilizar uma função matemática (Abs (...Formula...)) e uma função do tipo saldo da contabilidade (Sal (Ano, DaConta, Mês)). No final a fórmula ficará Abs(Sal(AnoN,71,6)), que significa o valor absoluto das vendas até ao mês 6.

<p>– Adeb{ _____</p> <p>Do Ano: <input type="text" value="AnoN"/></p> <p>Da Conta: <input type="text" value="71"/></p> <p>À Conta: <input type="text"/></p> <p>Da Taxo: <input type="text"/></p> <p>À Taxo: <input type="text"/></p> <p>Do Mês: <input type="text" value="0"/></p> <p>Ao Mês: <input type="text" value="12"/></p>	<p>Após a definição do tipo de função e conseqüentemente o nome da função, terá de identificar:</p> <p>A que ano pretende que a função diga respeito (Ano N, Ano N-1);</p> <p>Identificar a conta pretendida. Através do (...) acederá ao código de contas da empresa onde se encontra;</p> <p>Identificar até que mês pretende os valores da função.</p>
---	---

NOTA: Estas fórmulas podem também ser utilizadas para definição das declarações de Iva (método contas) em “movimentos – definição da declaração periódica/anual”. Passam a estar disponíveis na opção “fórmula”, um tipo de função denominada “saldos de Iva”.

Que outras ferramentas podem ser utilizadas no editor de mapas?



Estas opções encontram-se na parte superior do editor de mapas e após a criação das mesmas, ajudam o utilizador na introdução de somatórios e alteração de fórmulas de forma mais rápida. Vejamos:

1ª Opção (Somatório) – permite fazer somatórios das células com funções anteriormente parametrizadas pelo utilizador. Deverá seleccionar as células que pretende somar, carregar na opção (Σ) e seleccionar a célula para onde pretende que vá o resultado.

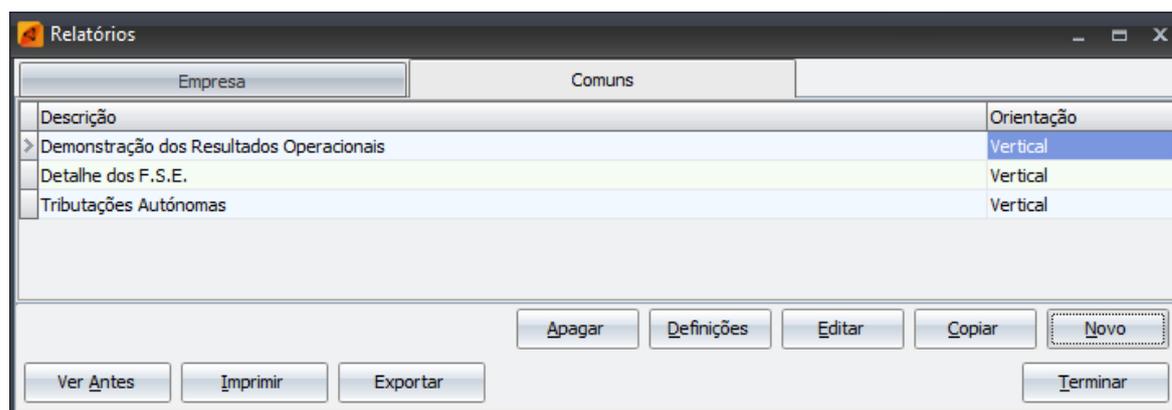
2ª Opção – já abordada anteriormente neste manual, permite a inserção de funções. Os mapas, à posteriori, vão recolher a informação à aplicação, tendo em atenção as definições executadas.

3ª Opção – ajuda na substituição de dados nos mapas, sem que haja a necessidade de alterar um a um a informação. Exemplo: caso pretenda copiar as células das funções do ano N para o ano N-1, primeiro deverá copiar (através das teclas Ctrl C) toda a coluna do ano N para uma outra coluna. Depois deverá seleccionar toda a coluna e utilizar esta opção dizendo no localizar que pretende substituir o ano N, pelo ano N-1.

NOTA: É possível aplicar filtros automáticos para um determinado período / centro de custos, utilizando a opção "mapas – seleção de período / centro de custos". De forma a garantir que a opção está ativa na aplicação, deverá verificar se a informação se encontra visível na parte inferior do seu ecrã.

8.13.2 RELATÓRIOS

Os relatórios funcionam do mesmo que os quadros, sendo possível a criação de novos ou edição dos que constam no separador "comuns".



No separador "Comuns" (que se encontra do lado direito da janela) encontrará um conjunto de relatórios já disponibilizados pela aplicação e que o auxiliarão na sua tarefa. Poderá realizar alterações nos relatórios comuns, no entanto deve ter em atenção que caso essa alteração tenha sido executada no separador "Comuns" todas as empresas criadas no Snc.32 sofrerão essa alteração.

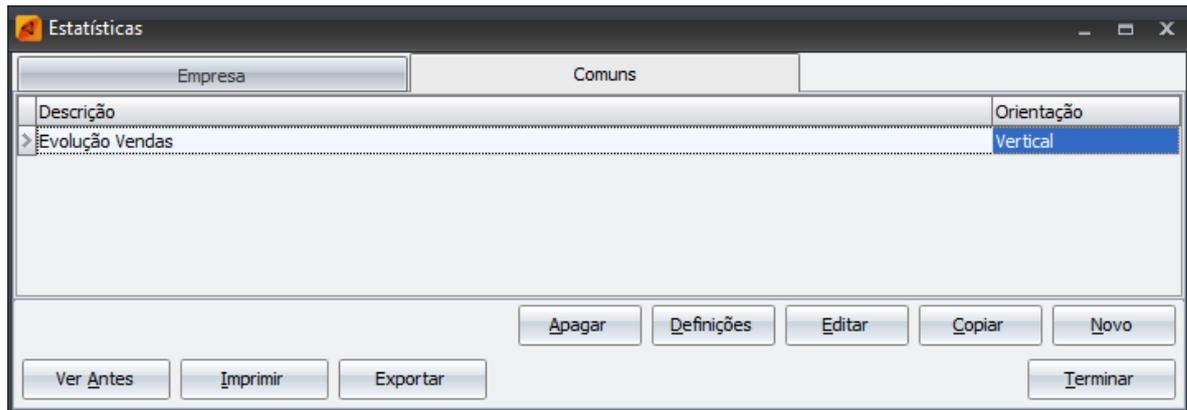
Para que o relatório tenha apenas repercussão na empresa onde se encontra deverá utilizar a opção "copiar", de forma a fazê-la passar para o separador "Empresa", confirmando essa intenção no quadro que lhe aparecer de confirmação.

Criação de um relatório totalmente **novo**, deverá utilizar a opção "Novo" mencionando o nome e a respetiva descrição do novo mapa.

Ao aceder a um dos relatórios, através da opção "Editar", acederá automaticamente à aplicação que lhe permitirá fazer as alterações que considerar importantes.

Antes de imprimir poderá visualizar a informação através da opção "Ver Antes". Poderá imprimir a informação e ainda exportá-la para diferentes formatos: pdf, xls, rtf, txt, word, html e jpeg.

8.13.3 ESTATÍSTICAS



As estatísticas funcionam do mesmo modo que os relatórios e os quadros, sendo possível a criação de novos ou edição dos que constam no separador "comuns".

No separador "Comuns" (que se encontra do lado direito da janela) encontrará estatísticas já disponibilizadas pela aplicação e que o auxiliarão na sua tarefa. Poderá realizar alterações nas estatísticas comuns, no entanto deve ter em atenção que caso essa alteração tenha sido executada no separador "Comuns" todas as empresas criadas no Snc.32 sofrerão essa alteração.

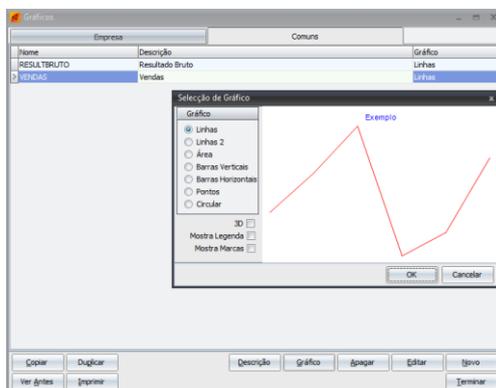
Para que as estatísticas criadas tenham apenas repercussão na empresa onde se encontra deverá utilizar a opção "copiar", de forma a fazê-la passar para o separador "Empresa", confirmando essa intenção no quadro que lhe aparecer de confirmação.

Criação de uma estatística totalmente nova, deverá utilizar a opção "Novo" mencionando o nome e a respetiva descrição do novo mapa.

Ao aceder a um dos relatórios, através da opção "Editar", acederá automaticamente à aplicação que lhe permitirá fazer as alterações que considerar importantes.

Antes de imprimir poderá visualizar a informação através da opção "Ver Antes". Poderá imprimir a informação e ainda exportá-la para diferentes formatos: pdf, xls, rtf, txt, word, html e jpeg.

8.13.4 GRÁFICOS



Os gráficos funcionam do mesmo modo que as restantes opções enunciadas em cima, sendo possível a criação de novos ou edição dos mesmos.

Para que o relatório tenha apenas repercussão na empresa onde se encontra deverá utilizar a opção "copiar", de forma a fazê-la passar para o separador "Empresa", confirmando essa intenção no quadro que lhe aparecer de confirmação.

Criação de um gráfico totalmente **novo**, deverá utilizar a opção "Novo" mencionando o nome e a respetiva descrição do novo gráfico.

Ao utilizar a opção "Gráfico" poderá definir o tipo de gráfico que pretende visualizar (linhas, área, barras verticais, barras horizontais, pontos ou circular).

Antes de imprimir poderá visualizar a informação através da opção "Ver Antes". Poderá imprimir a informação e ainda exportá-la para diferentes formatos: pdf, xls, rtf, txt, word, html e jpeg.

8.14 SELADOS

Atualmente as opções inscritas neste menu, já se encontram descontinuadas, no entanto encontram-se disponíveis para pesquisa de informação definida, anteriormente, pelo utilizador. Será possível, então, a pesquisa de informações colocadas em anos anteriores.

8.14.1 DIÁRIO – RAZÃO – BALANCETE

Emissão de balancetes de razão com as características definidas pelo utilizador.

Antes de imprimir poderá visualizar a informação através da opção "Ver Antes". Poderá imprimir a informação e ainda exportá-la para diferentes formatos: pdf, xls, rtf, txt, word, html e jpeg.

8.14.2 INVENTÁRIO / BALANÇO

Emissão do inventário / balanço com as características definidas pelo utilizador.

Antes de imprimir poderá visualizar a informação através da opção "Ver Antes". Poderá imprimir a informação e ainda exportá-la para diferentes formatos: pdf, xls, rtf, txt, word, html e jpeg.

8.14.3 PREENCHER LIVRO EM BRANCO

Visualização do livro em branco com possibilidade de definir o Tipo (Diário – Razão (ou só Diário), Diário – Razão – Balancete ou Inventário /Balanço)

Antes de imprimir poderá visualizar a informação através da opção "Ver Antes". Poderá imprimir a informação e ainda exportá-la para diferentes formatos: pdf, xls, rtf, txt, word, html e jpeg.

8.14.4 TEXTOS

Visualização dos textos para os livros selados.

Caso pretenda a alteração de alguns dos campos (cabeçalho, rodapé, termo de abertura ou termo de encerramento) deverá colocar o cursor na opção Editar, fazendo as alterações que considerar necessárias. Posteriormente à alteração, deverá colocar o cursor na opção "Gravar" para que a informação fique disponível.

8.15 SELECÇÃO DE PERÍODO / CENTRO DE CUSTO

Escolher um determinado período com o intuito de realizar uma análise específica.

Após a seleção do período, algumas das listagens/mapas passam a conter

9. UTILITÁRIOS



Este menu contém opções relacionadas com a configuração da aplicação e específicas da empresa. É também neste menu que deve ser inserida a licença de utilização do programa.

Configuração	▶
Observações da Empresa	
Manutenção de Ficheiros	▶
Logs	
Cálculo do Modelo Contabilístico	
Gestão de Avisos	
Alertas das Contas	▶
Recálculo de Movimentos	
Conferência de Recapitulativos	
Verificação de Doc. Dívida	
Transferir Movimentos	
Apagar Documentos	
Cópia de Tabelas entre Empresas	
Actualizar tabelas Comuns	
Importação A.T. (Multi-Empresa)	
Consultar Dados da Empresa na AT	
Info IVA AT	
Info IVA VIES	
Diversos	▶
Declaração Art.10 Estatutos Otoc	
Exportação SAF-T PT (Auditoria)	
Ficheiros SAF-T PT	
Licença de Utilização	

9.1 CONFIGURAÇÃO

9.1.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

Na configuração geral será possível definir alguns critérios que a aplicação terá em atenção ao longo das diversas operações possíveis no Snc.32. São vários os separadores de compõem esta opção nomeadamente parâmetros da contabilidade, parâmetros diversos, documentos digitais, webservice, aspecto visual e email.

Parâmetros da Contabilidade:

Não visualizar e alterar nomes de contribuintes nos lançamentos – Colocando visto na opção o programa não pede nomes para os Nifs que utiliza, não fazendo assim manutenção da tabela Nifs.

Não preencher automaticamente o campo do IVA nos lançamentos - Colocando visto na opção, durante os lançamentos o programa não preenche automaticamente o código do IVA.

Nota: Este código irá ser lido na tabela de lançamentos de IVA.

Preencher descritivo dos documentos com o "Nome dos Lançamentos Tipo" - Colocando visto na opção, quando utiliza os lançamentos tipo, o

descritivo dos documentos fica com mesmo do nome do lançamento tipo.

Nos lançamentos tipo não terminar automaticamente o documento quando saldado - Colocando visto na opção, quando utiliza os lançamentos tipo, mesmo que o documento esteja saldado ele não vai terminá-lo automaticamente.

Não permite sair do Documento sem saldar – Colocando visto na opção, a aplicação solicitará que o documento seja saldado antes de terminá-lo.

Momento da retenção de IRS a Fornecedores – Escolher uma das opções (no pagamento, na fatura ou não faz retenção).

Momento de controlo de fluxos de caixa – Escolher uma das opções (por lançamento ou por documento)

Contas Amortizações – As contas indicadas neste campo não serão consideradas pela aplicação como contas de imobilizado e assim não será apresentada a ficha de ligação ao GIMO.32.

Contas de Investimentos – As contas indicadas neste campo serão consideradas pela aplicação como contas de imobilizado e assim apresentadas na ficha de ligação ao GIMO.32.

Trancar automaticamente mês da última declaração do IVA - Colocando visto na opção, o programa executa automaticamente o encerramento dos meses, com a emissão da declaração periódica do IVA.

Preenchimento das Declarações do IVA por Conta - Colocando um visto na opção a declaração do IVA, passará a ser preenchida automaticamente com a utilização das contas Snc.

Imprime o Código Conta com Zeros (Listagens) - Colocando visto na opção, os zeros serão impressos nas listagens.

Não permite apagar registos de conciliação - Colocando visto na opção, os registos de conciliação não poderão ser eliminados.

Valor Mínimo dos Recapitulativos – Esta opção permite a manutenção do valor mínimo para recapitulativos.

Contas Volume negócios (Comuns) – Devem ser colocadas aqui as contas a serem consideradas para determinação do volume de negócios da empresa.

Parâmetros Diversos: Lotes - Ordenação – Mediante a parametrização de Código de Empresa ou Nome de Empresa, sempre que um lote esteja ativo, as operações a realizar terão em atenção esta definição.

Listagens – Permite indicar o número de cópias, por defeito, a tirar e se pretende a colocação de data/hora e linhas.

Automatismos – Caso pretenda entrar na aplicação sem a necessidade de escolher o ano, deverá seleccionar esta opção. Se pretender a confirmação de saída da aplicação também poderá utilizar esse mecanismo automático.

Vários – Permite seleccionar a ativação dos log's da aplicação e o controlo de cópias de segurança por empresa.

Documentos Digitais: Este separador permite configurar o método de digitalização por defeito da Aplicação (scanner ligado diretamente ao computador ou um scanner de rede onde é permitido identificar o local de guarda da informação)

Eliminar ficheiro na origem ao digitalizar/anexar – Seleccionando a opção a aplicação irá eliminar os ficheiros na origem, assim que os mesmos estejam disponíveis na pasta.

Importação dos Ficheiros em Volume – Permite indicar o caminho dos ficheiros a importar e a definição da estrutura do caminho de importação.

Webservices: Permite configurar o envio do e-fatura por webservice. Para que esta configuração ocorra corretamente, deverá instalar a plataforma Java que poderá através de duplo clique ser instalada automaticamente através desta opção. Poderá aceder automaticamente ao Portal E-fatura poderá utilizar igualmente o duplo clique.

Aspecto Visual: Definição do esquema de cores, o tipo de letra a utilizar na aplicação e a imagem de fundo. O utilizador poderá colocar uma imagem de fundo ou o logótipo, se assim o entender. Para tal deverá colocar o cursor na opção "Selecionar Imagem" e localizar a imagem pretendida.

Caso pretenda que os ecrãs da aplicação fiquem maiores deverá utilizar a opção "Zoom". Deverá ter especial atenção na utilização desta opção, uma vez que podem haver campos em determinadas janelas que fiquem escondidos.

Email: Em listas de documentos, existe a opção de menu de contexto "Enviar por Email", que gere um email com anexos em formato pdf para envio a terceiros.

Servidor de email a Enviar (SMTP) - Especificar servidor de email a ser utilizado. Usar um servidor do ISP que presta o serviço.

Nome da Conta - Especificar conta de validação no servidor acima especificado. Geralmente é o email ou o nome antes de @ fornecido pelo seu ISP.

Senha - Especificar senha de acesso da conta acima especificada.

Endereço de envio - Email a usar para o envio da mensagem.

Nome - Nome do email. ex: "José Silva" ou "Departamento Técnico"

Endereço de Resposta - Opcional. Especificar se pretende que as respostas sejam enviadas para uma conta diferente do Endereço de Envio. Este endereço também é a conta para onde serão enviadas cópias dos emails enviados.

Rodapé/Assinatura - Texto a adicionar ao final da mensagem, tendo carácter facultativo.

9.1.2 CONFIGURAÇÃO DE EMPRESA

Na configuração da Empresa será possível definir alguns critérios que a aplicação terá em atenção ao longo das diversas operações possíveis no Snc.32. São vários os separadores de compõem esta opção nomeadamente configuração, configuração de contas, contas a activar (Geral), tabelas próprias, imagem e seguranças.

Configuração:

Fluxos de Caixa – Colocando o visto na opção, aquando a realização dos movimentos será solicitado o respetivo código de fluxos de caixa. Serão controladas as contas contidas no campo disponibilidades da tabela de contas a ativar.

Centro Custo – preenchimento obrigatório – Se selecionado, sempre que uma conta seja passível de ter cento de custo, aquando do lançamento será solicitado o mesmo.

Desliga Controlo Recap. – Quando selecionado a aplicação não avisa quando não for efetuado um registo de recapitulativo.

Desliga Reg. Prest. Serviços – Quando selecionado a aplicação não avisa quando não for efetuado um registo de prestação de serviços.

Desliga Preenchimento Anexo 40/41 – Quando selecionada a aplicação não solicita o preenchimento da informação relativa aos anexos 40/41 (esta informação será selecionada ao emitir a declaração de IVA).

Guarda uma cópia dos Docs Digitais no Arquivo Fiscal – Selecionando a opção sempre que anexa um documento, nos documentos digitais, é realizada uma cópia para o Arquivo Digital.

Abater Documento em Divida – Colocando um visto nesta opção, permite ao utilizador fazer o controlo de documentos em divida. Por exemplo: ao lançar um recibo será mostrado um ecrã com as várias faturas em aberto, para escolha da qual está a ser paga.

Ignorar Datas Vencimento nos Documentos Divida – Colocando um visto nesta opção, a aplicação ignorará a data de vencimento dos documentos.

Utilizar zeros no último grau das contas de movimento – Colocando um visto nesta opção, será necessário digitar os zeros aquando de um lançamento.

Desliga Ordenação Automática de Contas com Pontos - Colocando um visto nesta opção, a importação de contas feita a partir de um qualquer Ficheiro SAF-T PT, não conterà pontos.

Numeração Doc. Interno – Deverá indicar uma das opções, fazendo com que o programa por defeito tenha esse comportamento

Apuramento de Resultados – Colocando um visto nesta opção, ao realizar o apuramento de resultados o programa terá em atenção os desdobramentos efetuados por centros de custo.

Lançamento Auto E-Fatura – Permite parametrizar as opções a utilizar nos lançamentos e-fatura, fazendo com que o programa por defeito tenha esse comportamento.

Configuração de Contas:

Radicais de contas a utilizar na abertura de contas de terceiros (GERAL) – Caso pretenda efetuar alguma abertura automática de conta de terceiros deverá indicar qual o radical a utilizar para o efeito.

Método para o preenchimento do Iva – Nesta opção, o utilizador poderá escolher qual dos métodos de preenchimento das declarações de Iva pretende utilizar. Poderá optar pelo Método por Códigos de Iva (Tabelas – Iva – Campos de Declarações de Iva) ou pelo Método de Contas (Movimentos – Iva – Definição de Declaração Periódica / Anual).

Conta para Iva não dedutível – Se estiver indicada uma conta neste campo, a aplicação irá lançar automaticamente o valor correspondente à percentagem de Iva não dedutível indicada no código de Iva utilizado durante o lançamento.

Contas a validar repetidos – Caso pretenda que o programa verifique se o número do documento já foi lançado deve indicar quais as contas onde pretende que esta ação seja realizada.

Contas que movimentam Centros de Custos – Nesta opção poderá colocar todas as contas que considerar relevantes para a movimentação do centro de custos, evitando assim a necessidade de repetição dessas contas pelos vários centros de custos.

Contas Volume negócios – Devem ser colocadas aqui as contas a serem consideradas para determinação do volume de negócios da empresa. Esta definição tem precedência sobre a configuração geral.

Contas a Conciliar – Se a conta estiver indicada neste campo, os movimentos de abertura serão discriminados pelos documentos não conciliados e eventual saldo restante.

Contas a Activar (GERAL):

Contas	IVA	IVA devoluções	Adiantamentos
Compras: 31,	24321	24342	228
Gastos: 62,638,69172	24323	24342	
Vendas: 71,781,787	2433	24341	2181,
Serviços: 28212,72	2433	24341	
Investimentos: 42,43,453,2513	24322	24342	

Fornecedores: 221,2711,2781,2513	Clientes: 211
Meios Monetários: 11,12,513	Doc. em Dívida: 21,22

Nesta opção são definidas as contas que estão relacionadas com os mapas recapitulativos, retenções IRS, fluxos caixa e documentos em dívida. Desta forma é possível fazer com que o programa possa controlar automaticamente quais os movimentos a considerar, sem necessidade de recorrer a descritivos especiais ou outras alternativas.

O programa contém já pré-definidas as contas necessárias para o efeito. No entanto, caso pretenda, poderá efetuar as alterações que achar convenientes. As contas a indicar devem ser separadas por vírgulas.

Tabelas Próprias:

Nesta opção o utilizador poderá escolher quais as tabelas que pretende que sejam próprias desta empresa. Salvo indicação em contrário, serão utilizadas as tabelas comuns.

Imagem: Deverá indicar o logótipo a utilizar nos relatórios emitidos pela aplicação nesta Empresa.

Seguranças: Permite configurar a periodicidade (diária, mensal e quinzenal) com que o utilizador pretende receber um aviso de seguranças. Esse aviso é apresentado na entrada do programa.

Esta opção pode ser desligada na configuração geral, sendo essa operação da responsabilidade do utilizador.

9.3 OBSERVAÇÕES DA EMPRESA

Guardar qualquer tipo de informação ou nota que o utilizador entender necessária na empresa que está ativa.



9.4 MANUTENÇÃO DE FICHEIROS

9.4.1 RECONSTRUIR FICHEIROS

Esta opção serve para rectificar ou recuperar ficheiros danificados, consequência por exemplo, de falhas de corrente.

O utilizador será confrontado com a questão se pretende a reconstrução dos ficheiros comuns gerais, no qual terá de tomar uma decisão.

9.4.2 OPTIMIZAR FICHEIROS

Otimizar os ficheiros comuns gerais. Desta forma, o utilizador será alertado na medida em que a aplicação, onde está atualmente a trabalhar, terá de ser encerrada para todos os terminais. De igual modo será alertado também para realizar a segurança dos dados de forma a não se perder informação que mais tarde possa ser necessária.

9.4.3 VERIFICAR FICHEIROS

Verificação dos ficheiros comuns gerais da aplicação. Desta forma, o utilizador será alertado na medida em que a aplicação, onde está atualmente a trabalhar, terá de ser encerrada para todos os terminais. De igual modo será alertado também para realizar a segurança dos dados de forma a não se perder informação que mais tarde possa ser necessária.

9.4.4 LIMPAR FICHEIROS TEMPORÁRIOS

Permite apagar ficheiros temporários que resultam das tarefas de verificação, optimização e conversão.

9.4.5 EXPORTAR DADOS (PARA MYSQL)

Permite exportar as tabelas seleccionadas para uma base de dados MYSQL.

9.4.6 EXPORTAR DADOS (PARA MS-ACCESS)

Permite exportar as tabelas seleccionadas para MS-ACCESS.

9.5 LOGS

Data/Hora	Tipo	Categoria	Descrição	Utilizador	Terminal
27-11-2020 11:01:06	Ação	Cfg Empresa	Entrada	1	AMONIZ-PC
27-11-2020 11:00:27	Ação	Cfg Geral	Entrada	1	AMONIZ-PC
27-11-2020 10:22:05	Ação	Cfg Geral	Entrada	1	AMONIZ-PC
27-11-2020 09:44:53	Ação	Cfg Geral	Entrada	1	AMONIZ-PC
27-11-2020 09:22:58	Ação	Utilizadores	Mudar de Ano 0 -> 2020	1	AMONIZ-PC
27-11-2020 09:22:58	Utilizadores	Utilizadores	Entrada na Empresa 183	1	AMONIZ-PC
26-11-2020 17:59:05	Utilizadores	Utilizadores	Saida da Empresa 183	1	AMONIZ-PC
26-11-2020 17:59:05	Login LogOut	Utilizadores	Logout: Joana Mascarenhas-0	1	AMONIZ-PC
26-11-2020 17:59:05	Acesso	Fim Aplicação	14.0.0.1	1	AMONIZ-PC
26-11-2020 15:41:16	Utilizadores	Utilizadores	Saida da Empresa 570	1	AMONIZ-PC

Verificação dos logs dos utilizadores, nomeadamente referente a tarefas executadas dentro da(s) aplicação (ões).

Para que esta opção funcione corretamente, após a definição de (aplicação, ano, período a que respeita e a Empresa), deverá utilizar a opção "Aplicar", sendo mostrada a informação pretendida.

9.6 CÁLCULO DE MODELO CONTABILÍSTICO

Cód. Emp.	Nome	Volume Neg. (N-1)	Valor Balanço (N-1)	Nº Func. (N-1)	Volume Neg. (N-2)	Valor Balanço (N-2)	Nº Func. (N-2)	Modelo Atual	Modelo Sugerido
183	Empresa de Demonstraçã	2.177.219,12	7.475.611,11	47	2.080.527,17	7.759.392,81	51	NCRF	NCRF PE
Z99	Empresa de Demonstraçã	0,00	0,00	5	0,00	0,00	5		ME
ZPE	Empresa de Testes	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	NCRF PE	ME

Permite calcular o modelo contabilístico apropriado para a empresa considerando os parâmetros definidos nas "Definições". Por defeito estas opções já vão preenchidas, no entanto o utilizador poderá alterá-las.

9.7 GESTÃO DE AVISOS

Definição de Alerta - Novo

Aviso do SNC: 32

Periodicidade: Todos os anos dia, Todos os anos mês, Semanalmente na(o), No dia (27-11-2020), Mensalmente no dia, Diariamente

Relevância: Normal, Importante, Muito Importante

Estado: Ligado

Efectuado em: 27-11-2020 por Joana Mascarenhas

Próx. Ocorrência: 27-11-2020

Para: Todos utilizadores

Zona de Alerta: 1 - Entrada na firma

p/ a empresa: 183 - Empresa de Demonstração 1

Descrição:

Observações:

Modo: Inserir novo

Guardar Cancelar

Esta opção permite ao utilizador, sempre que necessário, colocar uma observação para um ou mais dos programas da com o intuito de o alertar para determinada tarefa a executar num determinado dia.

Poderá colocar uma tarefa a realizar no dia 15 de todos os meses para uma ou mais empresas. Desta forma, no dia em que pretende ser alertado para essa situação, quando entra na aplicação ser-lhe-á apresentado um aviso que lhe dará indicação da tarefa que o utilizador tem de fazer.

Mediante as informações introduzidas pelo utilizador, a aplicação dará um alerta no local que mencionar na opção "**Zona de Alerta**".

9.8 ALERTAS DAS CONTAS | MOSTRAR ALERTAS

Alertas

Ficha de Alerta Lista de Alertas

Modo: Consulta

Conta:

Meses em que tem movimento	Débito	Crédito
Janeiro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fevereiro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Março	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abril	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Junho	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Julho	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agosto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Setembro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outubro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Novembro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dezembro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data Limite:

Controle de Saldos

Saldo Mínimo: 25,00

Saldo Máximo: 250,00

Tipo de Saldo: Devedor

Observações:

Guardar Cancelar

Importar Apagar Editar Novo Terminar

Permite indicar em determinada conta, os meses que têm movimentos por defeito e se o mesmo é a débito ou a crédito. Adicionalmente é também possível indicar saldo (s) mínimo e/ou máximo para uma determinada conta.

Os Alertas são apresentados ou no próprio menu da opção "Utilitários" - "Mostrar Alertas", sendo neste caso apresentados os alertas de todos os meses. São ainda apresentados quando faz a declaração de IVA, no entanto aqui apenas são apresentados os alertas do mês em causa.

9.9 RECÁLCULO DE MOVIMENTOS

Executar verificações, de modo a que se detetem anomalias que possam existir no código de contas, diários, documentos, movimentos, centros de custo e documentos em dívida. Esta opção vai verificar se existem todas as contas razão e intermédias necessárias, se existem lançamentos efetuados em outro tipo de contas e retifica os acumulados das contas e dos diários.

Caso se detetem anomalias o programa emite um relatório de erros, para que se possa proceder à sua regularização.

Para que esta opção seja realizada correctamente, deverá garantir que a Empresa ativa não se encontra em utilização noutros terminais da Empresa.

9.10 CONFERÊNCIAS DE RECAPITULATIVOS

Esta opção, permite ao utilizador fazer uma conferência de recapitulativos. Desta forma é possível verificar documentos que interessam para recapitulativos (ver Configuração da Empresa - Contas a Ativar), visualizar os documentos corretos e aqueles sem recapitulativo/Intracomunitário.

A aplicação vai fazer uma verificação dos valores sujeitos a recapitulativos (compras, vendas e despesas), os valores disponíveis em terceiros/disponibilidades e os valores efetivamente lançados para recapitulativo. Se por qualquer razão, os valores não coincidirem, a aplicação fará uma gestão dos mesmos colocando-os na janela "Documentos a Verificar".

Documentos a Verificar - Nesta janela são visualizados todos os documentos que precisam de ser verificados pelo utilizador. Colocando o cursor em cima do documento, com o botão direito do rato deverá fazer "Verificar". Desta forma o documento deixa de constar nos documentos a verificar e passa a estar visível nos documentos verificados.

Verificados - São apresentados todos os documentos que já foram verificados pelo utilizador. Caso pretende anular uma verificação de um documento, com o botão direito do rato deverá fazer "Anular Verificação". Desta forma o documento deixa de constar nos documentos verificados e passa a estar visível nos documentos a verificar.

Corretos - Serão apresentados todos os documentos que a aplicação considera estarem correctos, tendo em atenção as definições feitas na Configuração da Empresa.

Sem Recao./Intra. - Permite a visualização de todos os documentos que não constam como Recapitulativos/Intracomunitários.

Sempre que um documento for apresentado a cor vermelho significa que o NIF (número de identificação fiscal) poderá estar errado, devendo ser feita uma revisão dos mesmos por parte do utilizador.

Recálculo Documento - Recalcular os documentos que estão na janela "Documentos a Verificar".

Apagar - Apenas permite apagar documentos que se encontrem na janela "Documentos a Verificar".

Novo - Apenas permite criar documentos na janela "Documentos a Verificar".

9.11 VERIFICAÇÃO DE DOC. DÍVIDA

Permite verificar todos os documentos em dívida, podendo o utilizador, seleccionar uma das opções ou as duas em simultâneo: Correção de erros (importante a realização de segurança antes uma vez que a operação é irreversível) ou mostrar documentos em dívida sem movimento (importados).

9.12 TRANSFERIR MOVIMENTOS

Efetuar transferências de movimentos de acordo com vários critérios, nomeadamente da conta xxx para a conta zzz, do doc. Interno xxx para o doc. Interno zzz, do diário x para o diário z e ainda do mês x para o mês z.

Como efetuar transferências de

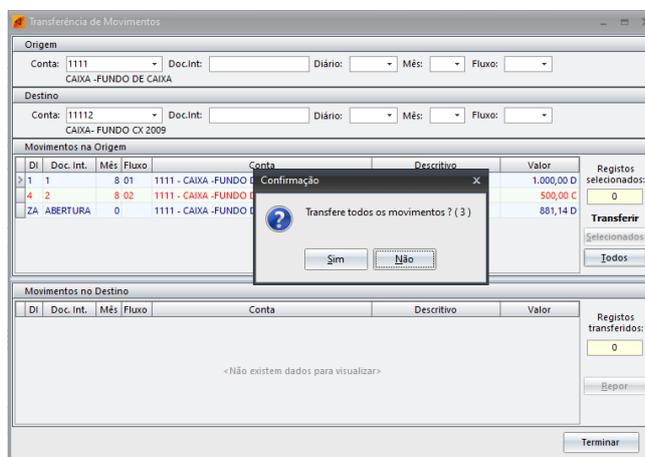
movimentos:

Depois de definir a transferência de movimentos que pretende efetuar, surge no quadro Movimentos de Origem, os movimentos que se encontram dentro dos critérios de origem e que podem ser transferidos. Por exemplo, se desejar transferir movimentos do diário vendas para o diário de diversos.

No quadro Movimentos de Origem surgem todos os movimentos que estão lançados no diário das vendas.

Seleccionados - Transfere apenas alguns movimentos. Para isso deverá seleccionar os movimentos, pressionando a tecla CTRL, e utilizando de seguida esta opção.

Todos - Transfere todos os movimentos para o diário de destino (ex. Diário Caixa) utilizando esta opção.



Depois de efetuada a transferência, os movimentos transferidos surgem no quadro Movimentos no Destino. Posterior à transferência de movimentos é relevante que o utilizador proceda ao recálculo de movimentos em "Utilitários – Recálculo de Movimentos".

9.13 APAGAR DOCUMENTOS

Permite, mediante selecção (diário, mês e doc. interno) documentos e respectivos movimentos. Esta operação é irreversível pelo que utilizador deverá garantir que a selecção realizada é a correta.

9.14 CÓPIA DE TABELAS ENTRE EMPRESAS

Esta tabela pode apresentar grande utilidade para o utilizador quando for necessário a criação de uma nova empresa.

Permite copiar as tabelas e outras informações de uma empresa já existentes para a empresa onde o utilizador se encontra ativo. Copia para a empresa que está ativa, tabelas de uma outra empresa ou dos comuns, podendo optar pela cópia de todas as tabelas ou simplesmente as que possam ter algum interesse para a empresa ativa. Terá a opção de escolher a empresa da qual pretende retirar alguma da informação, colocando um visto nas opções que considerar relevantes para a nova empresa a criar.

Empresa - Indicar o código da empresa de origem. F4 para aceder á lista de empresas ou utilizando a seta de movimento.

Ano - indicar o ano da empresa de origem das tabelas.

Usar tabelas comuns como origem – Colocar um visto (√) para copiar o conteúdo de tabelas comuns para tabelas próprias da empresa.

Permite alterar Tabelas Comuns – colocando um visto nesta opção, o utilizador terá a possibilidade de alterar as tabelas comuns.

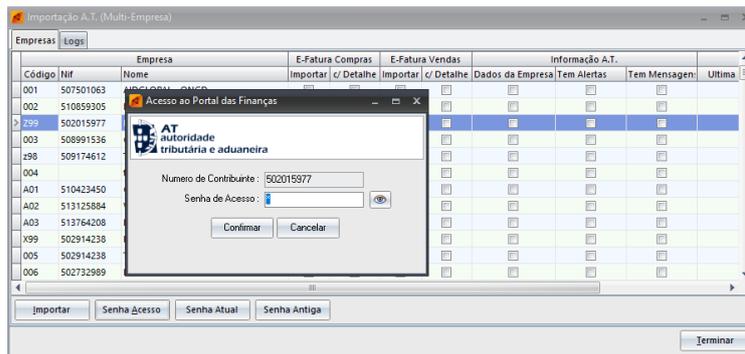
Para que utilizador possa proceder à cópia das tabelas escolhidas deverá colocar o cursor na Opção "Copiar" e aguardar que os ficheiros sejam transferidos.

9.15 ACTUALIZAR TABELAS COMUNS

Atualiza os ficheiros comuns com novos registos que a Filosoft tenha inserido. Apenas é necessária a sua utilização quando a aplicação é atualizada, não sendo os registos existentes alterados.

Sempre que haja uma atualização às tabelas em causa, a Filosoft informa o utilizador que deve correr a opção.

9.16 IMPORTAÇÃO A.T. (MULTI-EMPRESA)



Importação A.T. - Permite a importação dos dados da Autoridade Tributária (AT) mediante a configuração da senha de acesso para cada uma das Empresas.

A principal vantagem associada a esta opção centra-se na possibilidade de configuração/importação dos

documentos de todas as empresa poder ser realizado de uma só vez, sem necessidade de entrada em cada uma das Empresas.

Ao utilizar o botão "Importar" é possível indicar a data e hora em que o utilizador pretende fazer essa importação – vantagem de poder ser realizada fora do horário de trabalho.

Importar – Ao seleccionar as opções (ano, mês e a hora a que inicia), utilizando esta opção, a aplicação automaticamente irá importar os registos que estão na AT.

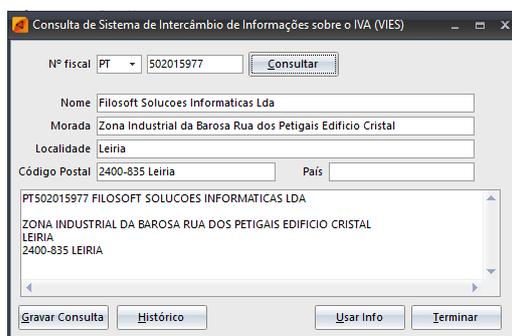
Senha de Acesso – Esta opção permite a definição da senha de acesso para cada uma das empresas. Deverá seleccioná-la e definir a senha. Posteriormente a esta operação poderá importar os registos de acordo com a informação anteriormente indicada.

9.17 INFO IVA AT

Permite consultar através do portal da AT a informação referente a um determinado contribuinte.

Histórico – Vai guardando as várias consultas que são realizadas.

9.18 INFO IVA VIES



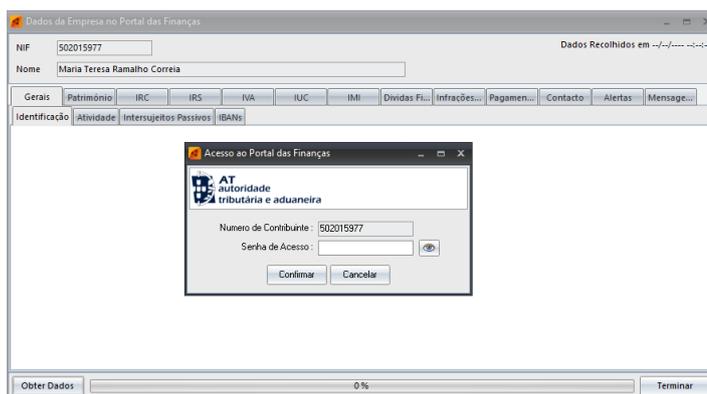
Permite consultar através do Sistema de Intercâmbio de Informações sobre o IVA (VIES), um determinado contribuinte.

Colocando o número fiscal e utilizando a opção "Consultar" a informação disponível na VIES é automaticamente preenchida.

9.19 CONSULTAR DADOS DA EMPRESA AT

Faz para a Empresa, em que o utilizador esta ativo, uma consulta das informações constantes no Portal AT.

Utilizando a opção "Obter Dados" e colocando a senha de acesso ao portal, a aplicação irá carregar as informações disponíveis, nomeadamente as gerais, património, IRC, IRS, IVA, IUC, IMI, dividas fiscais, infrações, pagamentos, contactos, alertas e mensagens.



9.20 DIVERSOS

Importa Movimentos Snc.32 – Importação de movimentos lançados noutra empresa do Snc.32

Importar SAF-T PT – Permite importar os dados de um ficheiro SAF-T PT gerado por uma outra aplicação de contabilidade.

Importar Movimentos de ficheiro Excel – Permite importar movimentos a partir de um ficheiro Excel.

Importar Contas de ficheiro Excel – Permite importar contas a partir de um ficheiro Excel.

Relançar Movimentos C. Custos (Todos) – O recálculo dos centros de custos vai relançar os valores do movimento originário da contabilidade para o respetivo centro de custos. Se o centro de custo tiver reflexões esse valor será dividido pela percentagem de cada uma das reflexões.

Relançar Movimentos C. Custos (Seletivo) - O recálculo dos centros de custos vai relançar os valores do movimento originário da contabilidade para os respetivos centros de custo. Esta opção será especialmente útil para os centros de custo onde sejam alteradas as percentagens das reflexões.

Relançar Mov. Reca/Intra – Reanálise dos documentos indicados, dando a possibilidade ao utilizador de corrigir eventuais incoerências.

Relançar Documentos em Divida – Os documentos em divida, caso existam, irão ser apagados e recriados relativamente ao ano corrente. Desta forma, serão abatidos automaticamente, nos casos de valores iguais e sinal contrário.

Substituir Códigos de Iva (tabelas) – Substituição dos códigos de Iva nas várias tabelas onde são utilizados. É especialmente útil quando existe uma mudança de taxa no Iva.

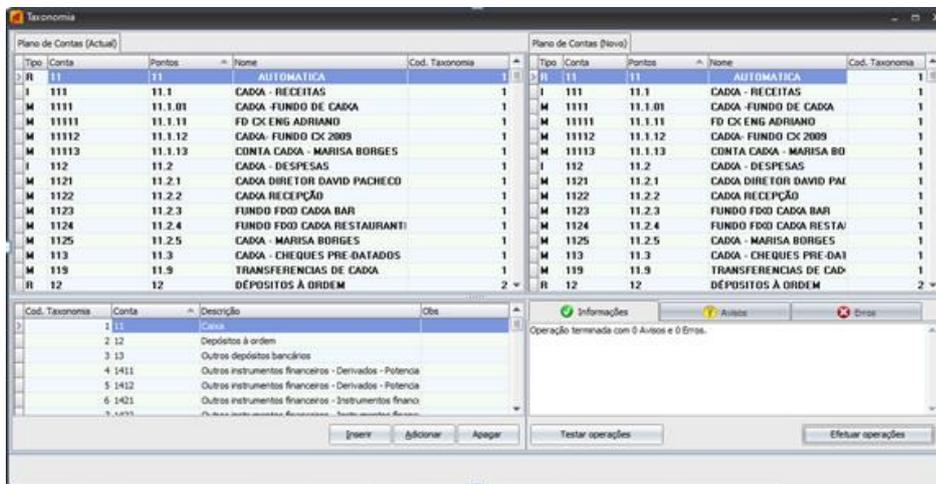
Substituir Códigos de Iva (movimentos) – Substituição dos códigos de Iva nos vários movimentos onde são utilizados. É especialmente útil quando existe uma mudança de taxa no Iva.

Substituir Taxa de Retenção de IRS – Permite alterar de forma simultânea todas as taxas de retenção de IRS definidas no código de contas.

Converter Código de Contas – Sempre que existe uma alteração ao código de contas esta opção permite automatizar esse processo.

Códigos Taxonomias

A cada conta do código de contas da empresa deverá corresponder um código de taxonomia, tendo por princípio as tabelas previamente disponibilizadas na Portaria. Deverá ter em atenção que poderá ser necessário a criação de subcontas, que apesar de não estarem previstas no Código de Contas do SNC, foram objeto de atribuição de um código de taxonomia (exemplo da conta 219 que tem 13 subcontas associadas e não previstas no Código de Contas do SNC).



Para executar a conversão o utilizador deverá aceder à opção "Utilitários – Diversos – Códigos de Taxonomias". A mesma está dividida em 4 zonas distintas, as quais passamos a especificar:

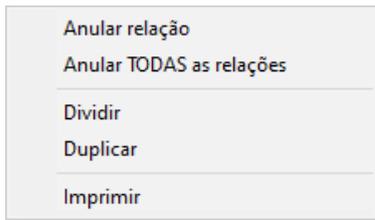
Plano de Contas (Actual)	Plano de Contas (Novo)								
Tipo	Conta	Pontos	Nome	Cod. Taxonomia	Tipo	Conta	Pontos	Nome	Cod. Taxonomia
R	11	11	AUTOMÁTICA	1	R	11	11	AUTOMÁTICA	1
I	111	11.1	CAIXA - RECEITAS	1	I	111	11.1	CAIXA - RECEITAS	1
M	1111	11.1.01	CAIXA - FUNDO DE CAIXA	1	M	1111	11.1.01	CAIXA - FUNDO DE CAIXA	1
M	11111	11.1.11	FD CX ENG ADRIANO	1	M	11111	11.1.11	FD CX ENG ADRIANO	1
M	11112	11.1.12	CAIXA - FUNDO CX 2009	1	M	11112	11.1.12	CAIXA - FUNDO CX 2009	1
M	11113	11.1.13	CONTA CAIXA - MARISA BORGES	1	M	11113	11.1.13	CONTA CAIXA - MARISA BO	1
I	112	11.2	CAIXA - DESPESAS	1	I	112	11.2	CAIXA - DESPESAS	1
M	1121	11.2.1	CAIXA DIRETOR DAVID PACHECO	1	M	1121	11.2.1	CAIXA DIRE TOR DAVID PAI	1
M	1122	11.2.2	CAIXA RECEPÇÃO	1	M	1122	11.2.2	CAIXA RECEPÇÃO	1
M	1123	11.2.3	FUNDO FIXO CAIXA BAR	1	M	1123	11.2.3	FUNDO FIXO CAIXA BAR	1
M	1124	11.2.4	FUNDO FIXO CAIXA RESTAURANTI	1	M	1124	11.2.4	FUNDO FIXO CAIXA RESTA	1
M	1125	11.2.5	CAIXA - MARISA BORGES	1	M	1125	11.2.5	CAIXA - MARISA BORGES	1
M	113	11.3	CAIXA - CHEQUES PRE-DATADOS	1	M	113	11.3	CAIXA - CHEQUES PRE-DAT	1
M	119	11.9	TRANSFERENCIAS DE CAIXA	1	M	119	11.9	TRANSFERENCIAS DE CAD-	1
R	12	12	DÉPOSITOS À ORDEM	2	R	12	12	DÉPOSITOS À ORDEM	2

A primeira zona apresenta o código de contas da empresa em questão, no qual poderá visualizar as seguintes informações:

- Se está perante uma conta razão, Intermédia ou de Movimento;
- A conta do Código de Contas e a respetiva descrição;

- Eventual código taxonomia se já aplicado, permitindo que o utilizador (encontrando potenciais erros/melhorias), possa replicar um novo código de taxonomia.

Nota: Apesar do código taxonomia ser apenas de preenchimento obrigatório em contas de "Movimento" é importante que as restantes contas contenham essa informação de modo a facilitar a correta criação de futuras contas.



Nesta zona e estando com o cursor posicionado em cima do Código de Contas existe a possibilidade de Dividir uma determinada conta em várias contas.

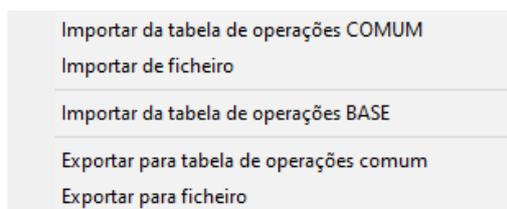
“**Dividir**” possibilita a subdivisão em várias contas (Ex: Corrente e Não Corrente) e transferir os movimentos para as novas contas.

“**Duplicar**” possibilita ajustes no código contas.

A segunda zona é o local onde o utilizador poderá estabelecer relações entre as contas do código de contas que utiliza na empresa e os códigos taxonomia. Por defeito esta tabela já se encontra preenchida com algumas sugestões de acordo com o modelo contabilístico da empresa, no entanto é passível de alteração por parte do utilizador.

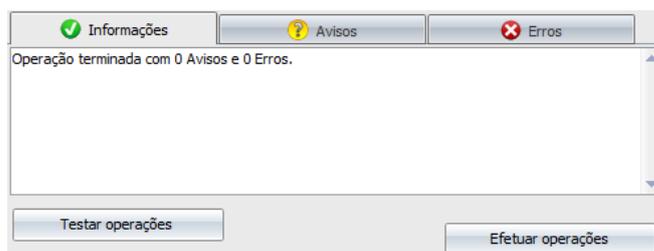
Cod. Taxonomia	Conta	Descrição	Obs
1	11	Caixa	
2	12	Depósitos à ordem	
3	13	Outros depósitos bancários	
4	1411	Outros instrumentos financeiros - Derivados - Potencia	
5	1412	Outros instrumentos financeiros - Derivados - Potencia	
6	1421	Outros instrumentos financeiros - Instrumentos financ	
7	1422	Outros instrumentos financeiros - Instrumentos financ	

Como Criar uma Nova Relação: poderá utilizar a Opção “Inserir” ou “Adicionar”. A principal diferença entre as mesmas é que inserir permite ao utilizador posicionar-se no local onde pretende inserir a relação, enquanto que a opção “adicionar” vai criar uma nova relação no final de todas as relações já apresentadas pela aplicação.



Estando o rato posicionado em cima desta segunda zona, e premindo o botão do lado direito ser-lhe-ão apresentadas as opções que apresentamos na imagem.

Nesta terceira zona, apenas constará informação após “Testar Operações”. Esta operação deve ser sempre realizada pelo utilizador antes da “Efetuar Operações”, de forma a garantir a coerência e relação da informação corretamente.



Só após a identificação de todos os erros ou avisos que possam ocorrer é que o utilizador deverá utilizar a opção “Efetuar Operações”.

Após “Efetuar Operações” cujo objetivo é aplicar as relações criadas, existe a possibilidade de “Anular as relações” estabelecidas entre o Código de Contas e os códigos taxonomia. Neste caso a aplicação irá cancelar a relação estabelecida, tendo em atenção a conta onde o utilizador está posicionado.

Esta será a quarta zona onde é possível validar a conversão que foi realizada nas fases anteriores.

Poderá visualizar nesta opção:

Se está perante uma conta razão, intermédia ou de Movimento;
O código de contas e o respetivo código taxonomia.

Plano de Contas (Novo)				
Tipo	Conta	Pontos	Nome	Cod. Taxonomia
R	11	11	AUTOMATICA	1
I	111	11.1	CAIXA - RECEITAS	1
M	1111	11.1.01	CAIXA - FUNDO DE CAIXA	1
M	11111	11.1.11	FD CX ENG ADRIANO	1
M	11112	11.1.12	CAIXA- FUNDO CX 200	1
M	11113	11.1.13	CONTA CAIXA - MARIS	1
I	112	11.2	CAIXA - DESPESAS	1
M	1121	11.2.1	CAIXA DIRETOR DAVIE	1
M	1122	11.2.2	CAIXA RECEPÇÃO	1
M	1123	11.2.3	FUNDO FIXO CAIXA BA	1
M	1124	11.2.4	FUNDO FIXO CAIXA RE	1
M	1125	11.2.5	CAIXA - MARISA BORG	1
M	113	11.3	CAIXA - CHEQUES PRE	1
M	119	11.9	TRANSFERENCIAS DE	1
R	12	12	DÉPOSITOS À ORDEM	2

Estando o rato posicionado em cima desta quarta zona, e premindo o botão do lado direito ser-lhe-ão apresentadas as opções que apresentamos na imagem.

Anular relação
Anular TODAS as relações
Imprimir

9.21 DECLARAÇÃO ART.10 ESTATUTO OCC

Opção que permite a introdução de informação referente ao Contabilista Certificado. É possível tirar uma listagem com as empresas por CC, incluindo o volume de negócios.

9.22 EXPORTAÇÃO SAF-T PT (AUDITORIA)

Esta opção visa dar resposta à obrigação legal de gerar Ficheiro SAF-T PT (STANDARD AUDIT FILE FOR TAX PURPOSES). É um ficheiro normalizado com o objetivo 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.

A aplicação deste item surge quando é solicitado por parte da Direção Geral de Contribuições e Impostos, o ficheiro SAF-T PT. Segundo a portaria n.º 321-A/2007, de 26 Março estabelece que todos os sujeitos passivos de IRC que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e que organizem a sua contabilidade com recurso a meios informáticos ficam obrigados a produzir um ficheiro sempre que solicitado pelos serviços de inspeção, no âmbito das suas competências.

9.23 FICHEIROS SAF-T PT

Recolher ficheiros SAF-T / E-Fatura que são entregues pelos clientes e proceder à sua submissão e também à sua integração na contabilidade.

9.24 LICENÇA DE UTILIZAÇÃO

Permite incluir elementos da licença. O programa funciona em modo Demonstração enquanto estes elementos não forem inseridos.

A licença é emitida pela Filosoft – Soluções Informáticas, Lda., só após a aquisição/atualização de versão do programa.



Os dados a inserir têm que ser digitados exactamente conforme constam no original da licença, respeitando os caracteres em maiúsculas, os espaços e pontuação.

Em modo demonstração o programa funcionará limitado.

10. AJUDA



Índice - Consultar itens que o utilizador considere importante sobre a aplicação Snc.32.

Acerca - Consultar explicações sobre as diversas opções do Snc.32.

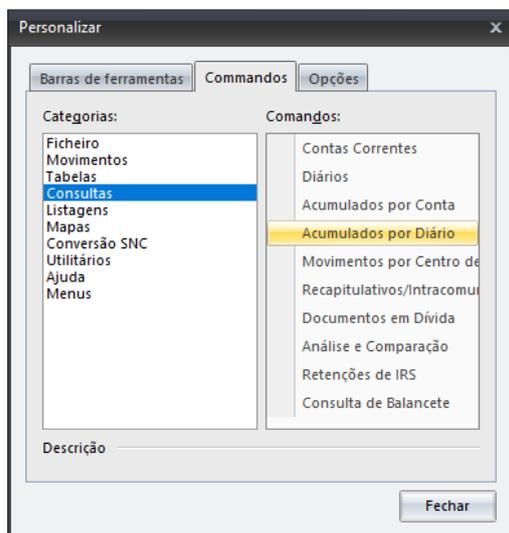
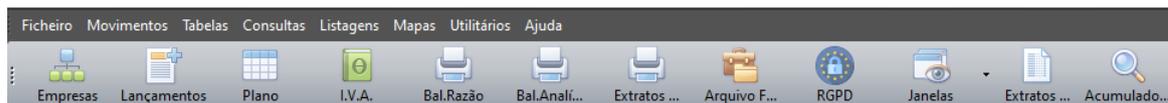
Novidades nesta Versão - Acede a uma página onde visualiza as últimas novidade da aplicação. Para que esteja sempre informado das novidades constantes nas versões, desaconselhamos a colocação do (✓) "Não mostrar no arranque da aplicação". Desta forma, sempre que entra na aplicação aparecerá esta página com as informações introduzidas e relevantes.



Janelas em Cascata - Dispõe as janelas correntemente abertas na aplicação, em cascata.

Janela Seguinte/ Anterior - Mudar o foco de janela.

Barra Botões - Personalizar barras com botões de acesso direto. Este menu é atualizado dinamicamente quando existem janelas abertas, sendo possível selecionar a janela pretendida.



Para que possa introduzir um comando novo na barra de ferramentas, deverá arrastar o comando pretendido até à barra. Dessa forma, ficará com acesso rápido à opção pretendida.

Relativamente à barra de ferramentas, apesar de por defeito, aparecer na parte superior do ecrã, a mesma pode ser "arrastada" para outro local, conforme preferência do utilizador.