ARTSOFT
BUSINESS SOFTWARE

Manual

FORMAÇÃO BASE

Contabilidade

Versão 22

INDÍCE

Introdução 3
Contabilidade 4
1. Plano de Contas 4
2. Definição da Taxonomia da empresa 6
3. Criação de contas 7
3.1. Taxonomias 10
4. Eliminação de contas 11
5. Alteração de contas 11
6. Duplicação de contas 12
Tipos de contas lançadoras 13
1. Contas simples 14
2. Contas de IVA 14
3. Contas de Terceiros 15
Menus auxiliares nos detalhes da conta 16
Diários 17
Tipos de documentos 18
Lançamentos nos diários 21
1. Teclas de atalho nos diários 24
Listagens e Extratos 25
1. Balacente 25
2. Extratos de Lançamentos 26
3. Totais de diários 26
4. Listagens por diários/número de lançamentos 27

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

Introdução

Objetivos

Esta formação tem como principal objetivo capacitar os formandos de competências de utilização e implementação basica ao módulo de Contabilidade.

Apresentação da empresa

A empresa Leca, Lda. é uma empresa que atua no mercado nacional de construção de vedações. Efetua transações no mercado nacional.

O objetivo deste manual é proporcionar ao utilizador as ferramentas necessárias para um correto uso do módulo de Contabilidade do **ARTSOFT**, especificando uma variedade de procedimentos aos lançamentos de documentos, extração/análise de informação. Todas estas etapas estão desenvolvidas em seções, para uma compreensão facilitada.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

ARTSOFT
Rua Carlos Alves, nº1, Lote 25, 1º Andar
Pólo Tecnológico de Lisboa, Telheiras
1600-546 Lisboa Portugal

T.: +351 21 710 72 20
F.: +351 21 710 72 39
artsoft@artsoft.pt
www.artsoft.pt

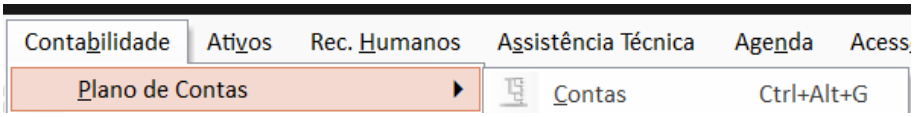
ENTIDADE FORMADORA CERTIFICADA

Contabilidade

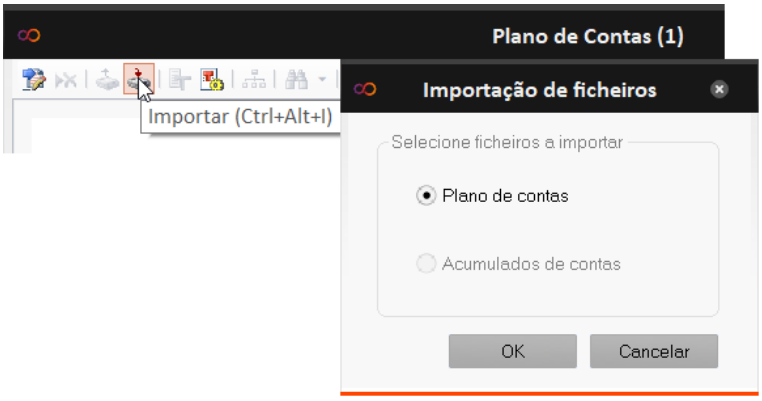
1. Plano de Contas

Para que a Contabilidade seja efetuada, antes de mais, é necessário ter um Plano de Contas criado e estruturado de forma a dar resposta às necessidades de informação da empresa.

Para criar um Plano de Contas, ou estruturar convenientemente um já existente, utiliza-se o menu 'Contabilidade', opção 'Plano de Contas -> Contas'.



Visualizará o quadro 'Plano de Contas' e no botão da barra de ferramentas poderá importar o ficheiro do plano de contas disponíbilizado pela ARTSOFT – CtaFch.ASC – que se encontra na diretoria da contabilidade (C:\ARTSOFT\Util\ASCII\contabilidade).

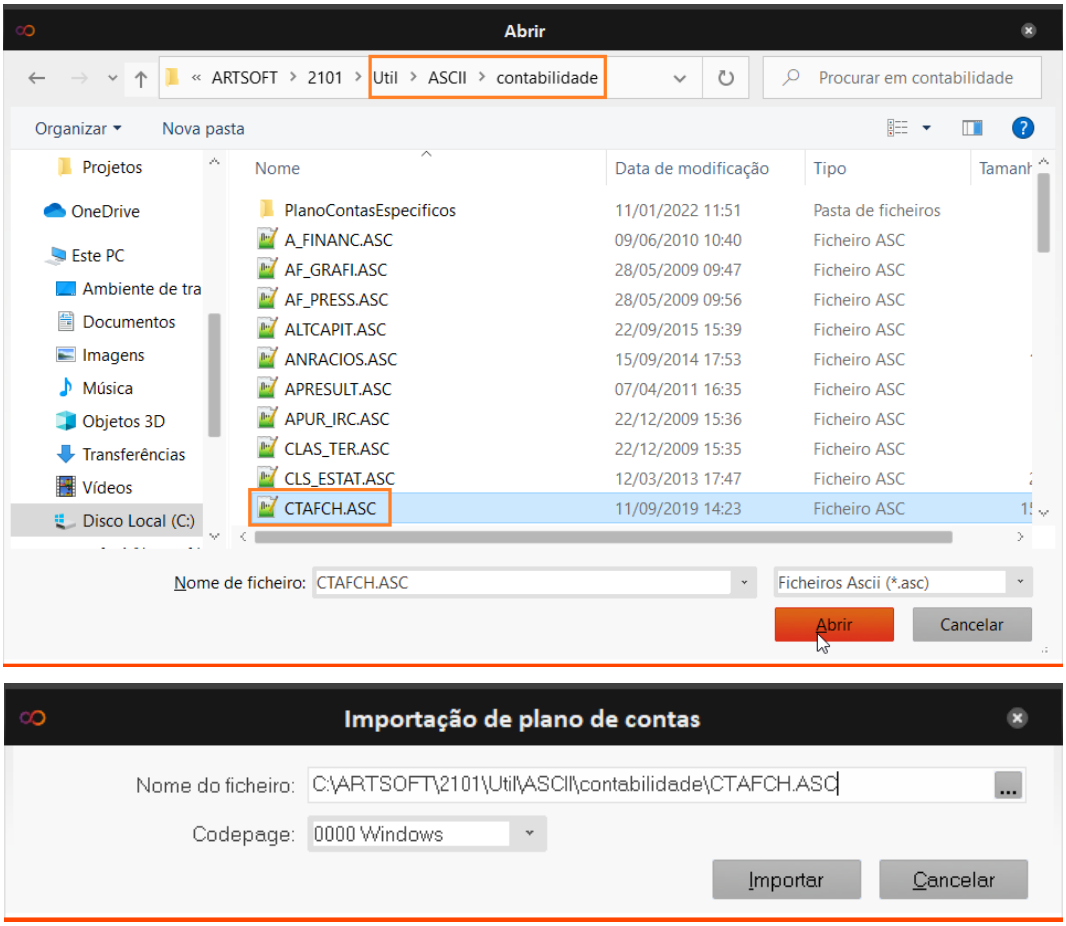


T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

ARTSOFT
Rua Carlos Alves, nº1, Lote 25, 1º Andar
Pólo Tecnológico de Lisboa, Telheiras
1600-546 Lisboa Portugal

T.: +351 21 710 72 20
F.: +351 21 710 72 39
artsoft@artsoft.pt
www.artsoft.pt

ENTIDADE FORMADORA CERTIFICADA

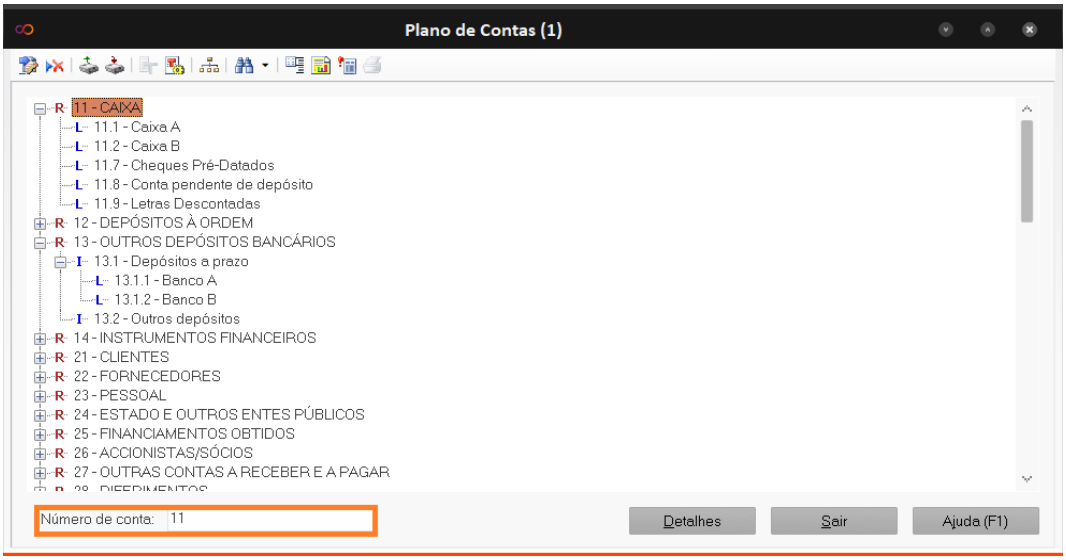


As contas podem ser divididas em 3 grandes grupos: razão, intermédias e lançadoras:

- As contas do tipo **Razão** têm apenas dois dígitos;
- As contas **Intermédias** são subcontas das contas do Razão;
- As **Lançadoras,** subcontas das Intermédias, são exatamente as contas onde se efetuam os lançamentos, podendo também movimentar centros de custo.

Cada tipo de contas tem uma cor diferente de modo a facilitar a visualização, assim sendo, as contas do tipo Razão são coloridas a vermelho, as contas Intermédias são coloridas a azul e as Lançadoras são coloridas a preto. Ao selecionar uma conta poderá visualizar os detalhes da mesma.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487



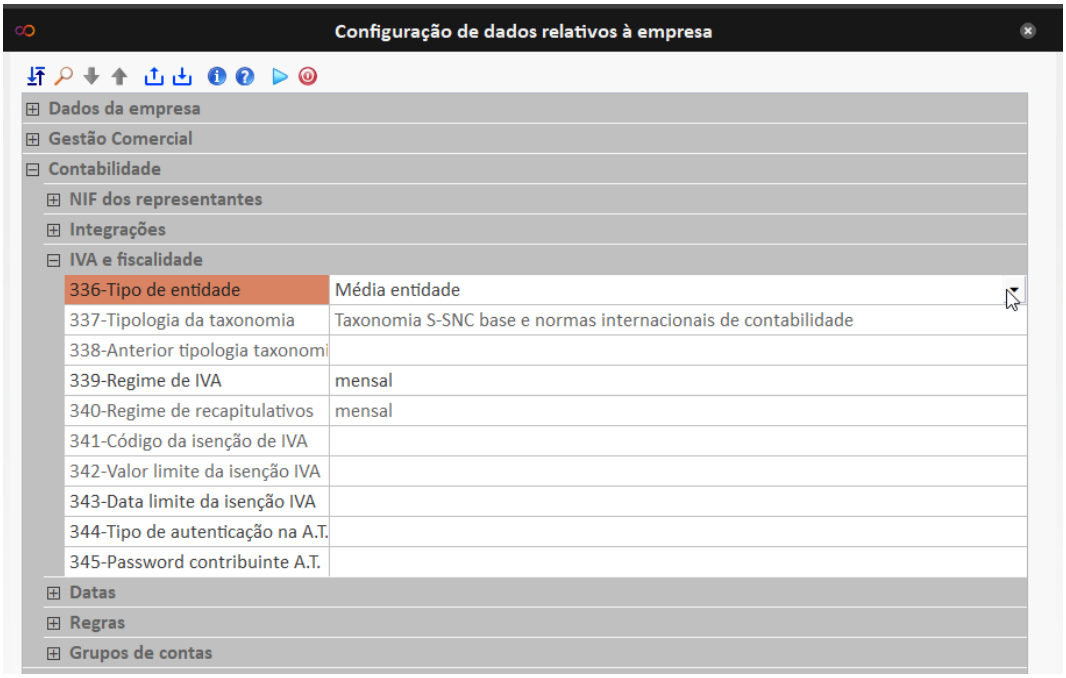
O campo 'Número de conta' permite pesquisar diretamente uma conta através do número da mesma. Se o **ARTSOFT** não encontrar o número inserido, irá para a conta com o número seguinte, ou seja, se procurar a conta 21.8 e só existir a 21.7 e a 21.9, o **ARTSOFT** selecionará a última.

2. Definição da Taxonomia da empresa

Após se importar o plano de contas é possível adicionar novas contas ao mesmo.

No entanto para que isso seja possível é necessário primeiro definir-se, na janela 'Configuração de dados relativos à empresa', uma tipologia de taxonomia associada ao tipo de entidade em questão.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487



Esta configuração resulta do cumprimento das boas práticas aconselhadas pela autoridade tributária (AT) para que o ARTSOFT esteja apto a receber a certificação do selo de validação da autoridade tributária (SVAT).

O SVAT surge no seguimento da decisão de tornar obrigatório a entrega do SAF-T (PT) da contabilidade à AT por parte das empresas.

Com isto a AT pretende efetuar o pré-preenchimento automático da IES, com base no ficheiro SAF-T (PT) sendo que o SVAT irá contribuir para garantir a conformidade dos critérios de validação definidos pela AT.

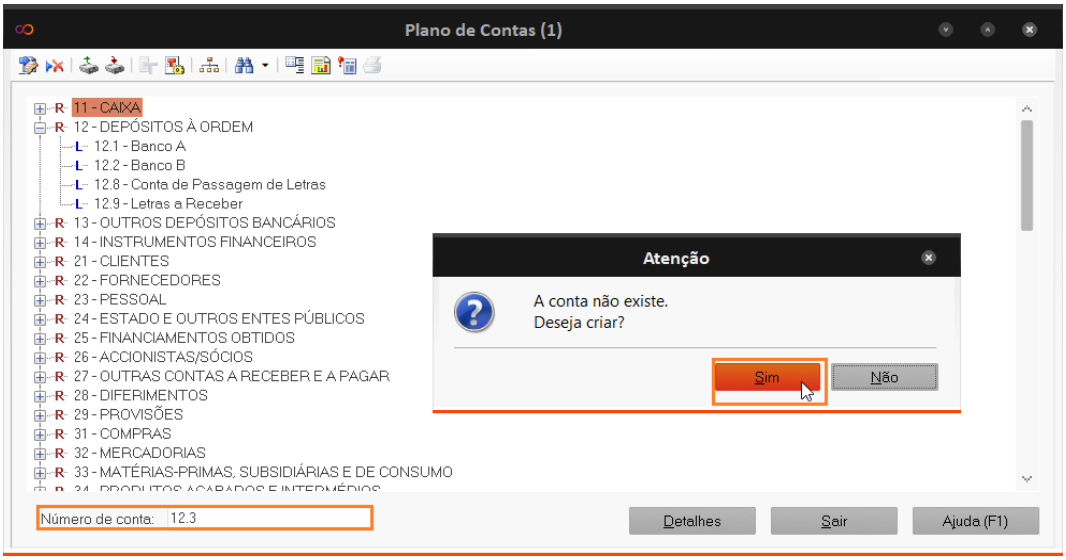
3. Criação de contas

Para criar uma conta no Plano de Contas, pode-se digitar uma conta que não exista no campo 'Numero de conta' e carregar em ENTER. Pode também usar a tecla de atalho CTRL+INS ou no primeiro botão disponível na barra de ferramentas do quadro 'Plano de Contas' para inserir uma nova conta.

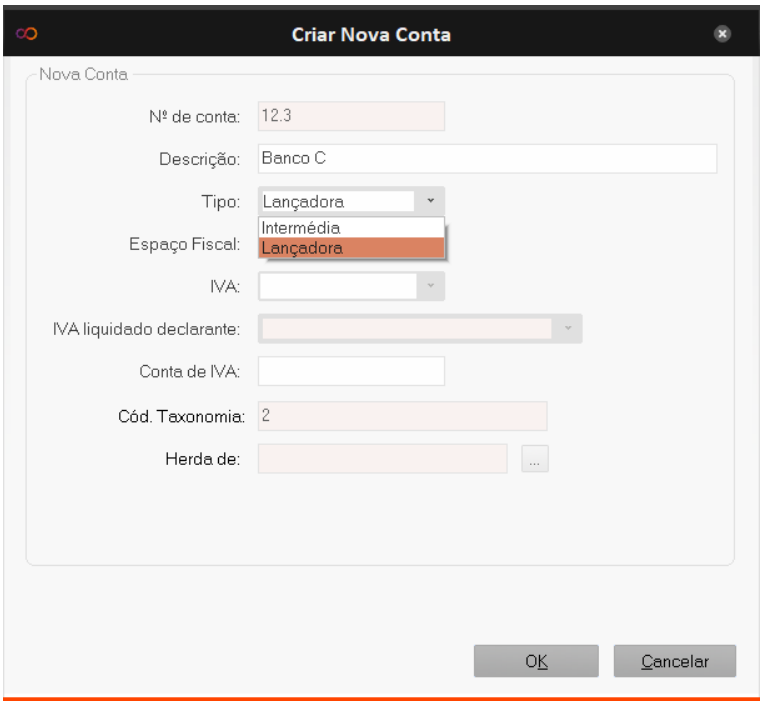
Ao inserir o número da nova conta.

Exemplo: 12.3

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

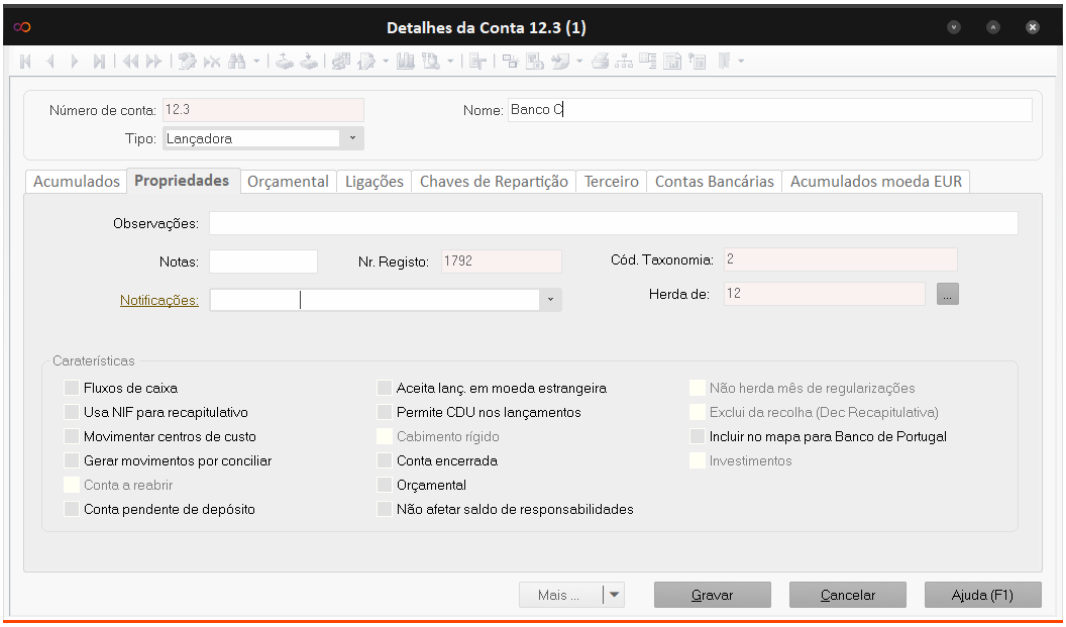


Após confirmarmos a criação da conta temos agora de preencher alguns detalhes sobre a mesma, na janela que surge de seguida.



Acedendo ao quadro de detalhes da conta podemos configurar outros campos necessários à caraterização da conta a criar.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487



Para que as contas Intermédia e Razão acumulem corretamente os valores das contas Lançadoras, estas têm de estar estruturadas de uma forma hierárquica, pelo que o uso do ponto (.) define para que contas Razão ou Intermédias as contas Lançadoras vão acumular os seus valores.

Caso Uso

Exemplo de uma hierarquia corretamente criada:

15 – Conta Razão

15.1 – Conta Intermédia

15.1.1 – Conta Lançadora

15.1.2 – Conta Lançadora

Tanto a conta 15.1.1 como a conta 15.1.2 vão acumular para a conta intermédia 15.1 e para a conta razão 15.

Exemplo de uma hierarquia incorretamente criada:

15 – Conta Razão

15.1 – Conta Intermédia

15.1.1 – Conta Lançadora

15.12 – Conta Lançadora

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

A conta 15.1.1 vai acumular para a conta intermédia 15.1 e para a conta razão 15, já a conta 15.12 apenas vai acumular para a conta razão 15, a hierarquia imediatamente superior.

A não correta observação da hierarquia pode provocar erros de análise tanto a nível de extratos como de balancetes e outras listagens, pelo que é conveniente que o Plano de Contas esteja corretamente estruturado.

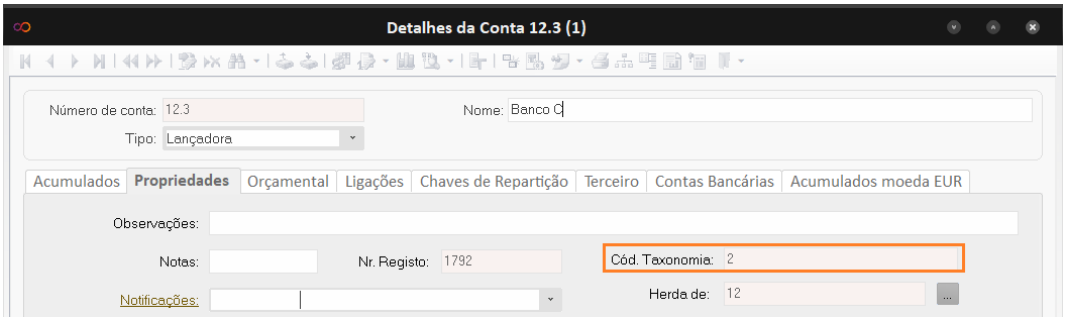
3.1. Taxonomias

A 2 de dezembro de 2016 foi publicada a Portaria n.º 302/2016 que ajusta a estrutura do ficheiro SAF-T (PT) com a criação de taxonomias, ou seja, de tabelas de correspondência que permitam a caraterização das contas de acordo com o normativo contabilístico utilizado pelos diferentes sujeitos passivos, permitindo simplificar o preenchimento dos Anexos A e I da IES. Assim:

- Altera a Portaria n.º 321 -A/2007, de 26 de março;
- Altera a estrutura de dados do ficheiro a que se refere o n.º 1.º da Portaria n.º 321 -A/2007, de 26 de março;
- Cria as taxonomias a utilizar no preenchimento dos campos devidamente assinalados na estrutura de dados do ficheiro SAF-T (PT).

Esta portaria entrou em vigor no dia 1 de janeiro de 2017, para os exercícios de 2017 e seguintes, com exceção da estrutura de dados do ficheiro SAF-T (PT), que entra em vigor no dia 1 de julho de 2017.

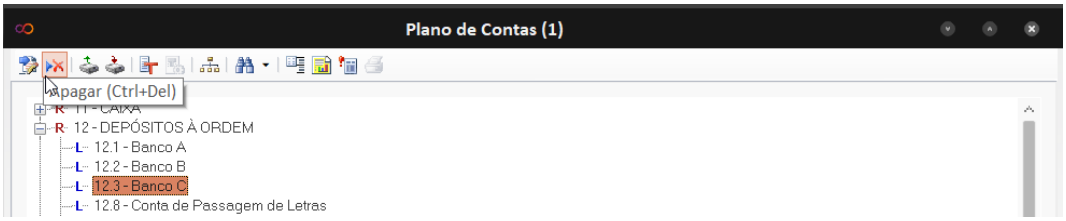
Deste modo, foi disponibilizado um campo nas propriedades das contas para registo do código de taxonomia que permite agrupar as contas por grupos com base em características comuns, o utilizador deve preencher este campo no momento da criação da conta.



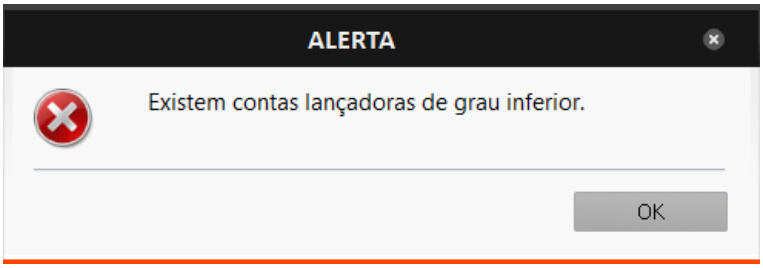
T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

4. Eliminação de contas

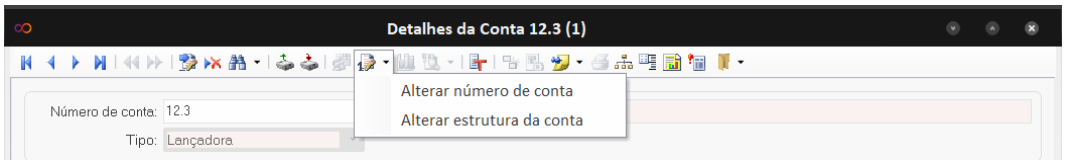
Ao analisar um Plano de Contas, podemos deparar-nos com contas que não utilizamos e que queremos eliminar. Para efetuar esta operação, basta ter a conta selecionada e carregar no segundo botão da barra ferramentas (ou utilizar o atalho CRTL+DEL).



Se a conta tiver movimentos, não será apagada, e, será dada essa informação ao utilizador através de uma notificação ARTSOFT. Caso tente apagar contas intermédias onde existam contas de grau inferior, irá aparecer uma mensagem de aviso mencionado que a operação não pode ser efetuada.



5. Alteração de contas



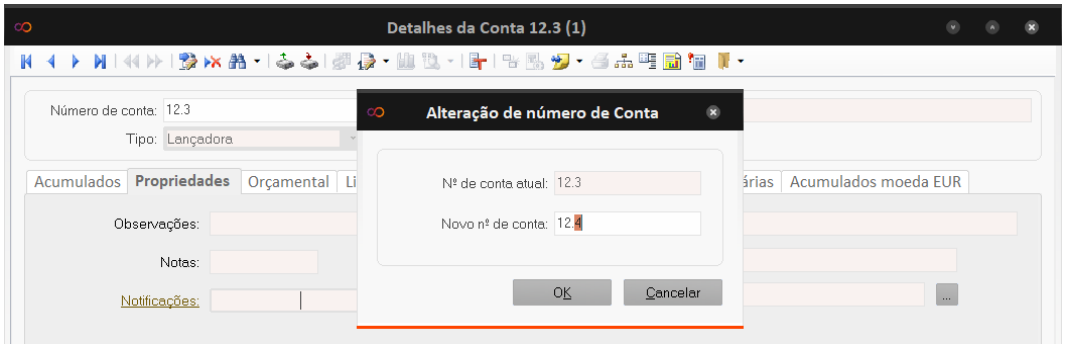
Por vezes, acontece que uma conta é aberta com um número incorreto, pelo que necessitamos de a retificar. Podemos apagar a conta e criar outra conta com o número correto, ou então utilizar a opção 'Alterar conta' (tecla de atalho CTRL+A) no quadro de detalhe de conta.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

Caso Uso

O utilizador Antónia, ao criar as contas de disponibilidade, cometeu um erro na criação da conta 12.3, para corrigir este erro tem duas soluções:

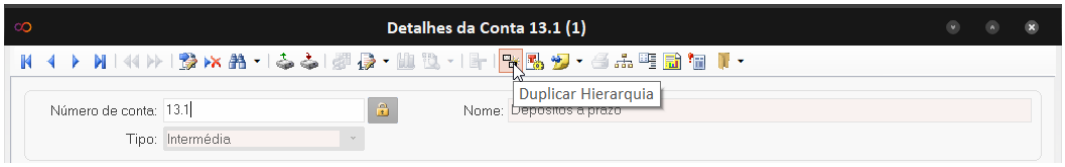
1. Apagar a conta e voltar a criar a conta com o número correto, preenchendo todos os campos necessários à caracterização da conta;
2. Aceder ao quadro de detalhes da conta e através da opção 'Alterar número de conta' alterar o número da conta, não sendo necessário preencher novamente os campos.



6. Duplicação de contas

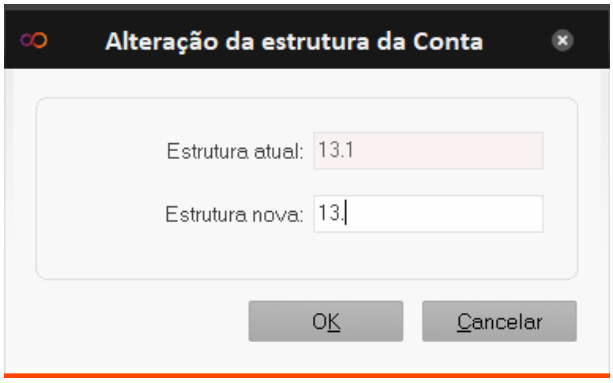
É usual criamos uma hierarquia onde apenas as contas intermédias têm nomes diferentes, sendo que as contas lançadoras têm o mesmo nome.

Para estas situações existe a possibilidade de duplicar estruturas, basta clicar na conta intermédia, abrir os detalhes da mesma e selecionar o botão 'Duplicar Hierarquia'.



Pede-se depois que indique qual a conta intermédia a criar com a respetiva estrutura de contas lançadoras.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487



Caso Uso

O utilizador Antónia configurou as contas de IVA Dedutível – Sucatas com a seguinte hierarquia:

24.3.2.1.4 – IVA Dedutível – Sucatas -> Conta Intermédia

24.3.2.1.4.1 – Taxa Reduzida

24.3.2.1.4.2 – Taxa Intermédia

24.3.2.1.4.3 – Taxa Normal

Depois de criar esta estrutura, posicionou-se na conta intermédia e acedeu ao quadro 'Detalhes da Conta'.

3. Selecionou o botão 'Duplicar Hierarquia'
4. No quadro 'Duplicação de Contas', campo 'Novo nº de conta' introduziu: 24.3.3.1.4
5. No campo 'Nome' alterou para: IVA Liquidado – Sucatas.
6. Gravar a alteração.

Tipos de contas lançadoras

Neste ponto serão discriminadas as várias opções existentes relativamente às contas lançadoras. Primeiro serão identificadas as particularidades de cada um dos tipos de contas, e, posteriormente, as opções transversais a todas elas.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

1. Contas simples

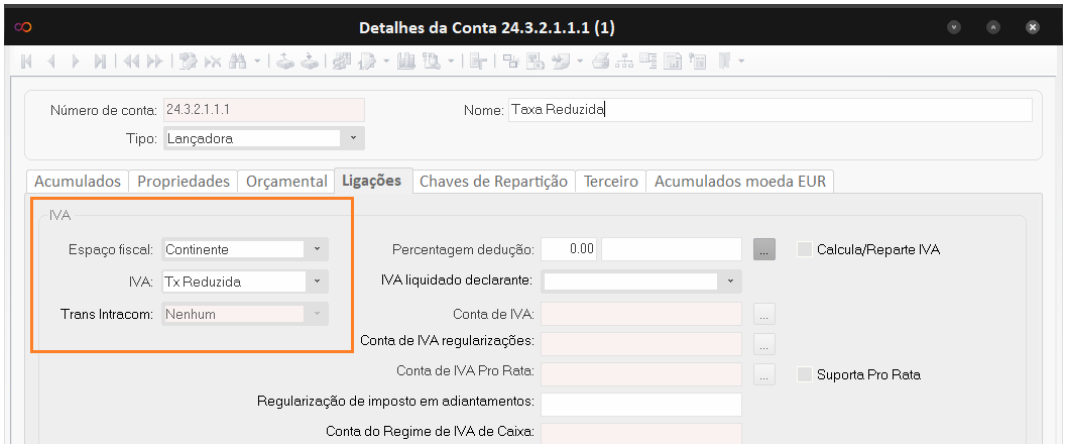
O exemplo de criação de uma conta lançadora simples é a de uma conta de caixa. As opções necessárias a preencher são o número, nome, tipo e taxonomia da conta. A partir deste momento, a conta pode ser movimentada nos diários.

2. Contas de IVA

A particularidade das contas do IVA deve-se à sua movimentação em conjunto com outras contas, com respetivos automatismos e associações.

Para facilitar a gestão das taxas de IVA, existe uma tabela com a data de entrada em vigor das respetivas taxas nos diferentes espaços fiscais ('Configurações -> Tabelas Gerais -> IVA/Recapitulativos'). Quando a taxa de IVA é alterada, todos os movimentos efetuados com datas anteriores à data de entrada em vigor dessa nova tabela serão feitos com as taxas antigas, os movimentos efetuados com data posterior serão efetuados com as novas taxas.

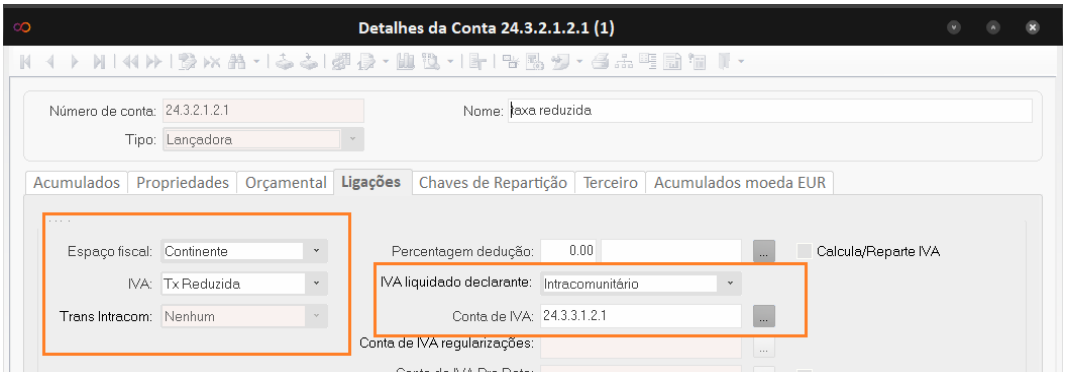
Ao serem criadas as contas do IVA, é associado às mesmas, no separador 'Ligações' do quadro 'Detalhes da Conta', o espaço fiscal a que dizem respeito (Continente, Madeira ou Açores), bem como a taxa de IVA respetiva (reduzida, normal ou intermédia), que varia consoante o espaço fiscal selecionado.



No caso do IVA intracomunitário, ao movimentar-se o IVA dedutível deve movimentar-se pelo mesmo valor o IVA liquidado, mas com sinal contrário. A parametrização das contas de IVA liquidado é semelhante à vista anteriormente, contudo, a conta de IVA dedutível vai apontar para a conta de IVA liquidado que deve constar no campo 'Conta de

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

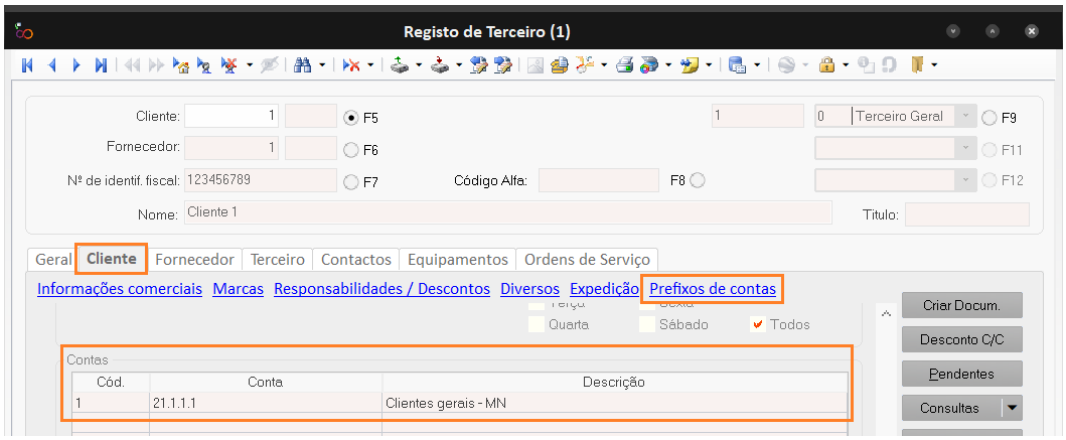
IVA', a acrescer a opção 'Intracomunitário' deve ser selecionada no campo 'IVA Liquidado declarante'.



3. Contas de Terceiros

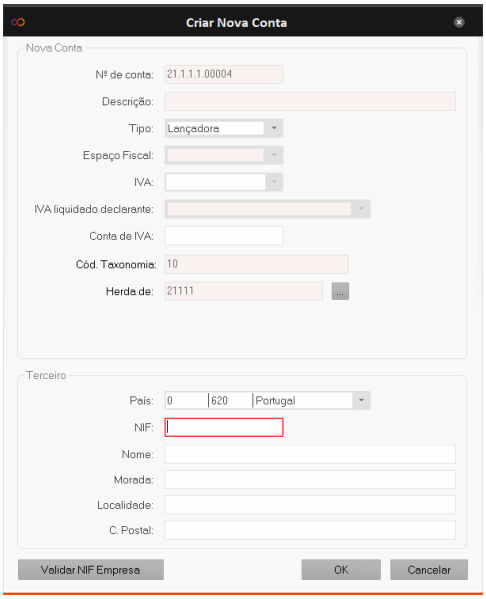
As contas de terceiros podem ser criadas diretamente no Plano de Contas ou no registo de terceiros.

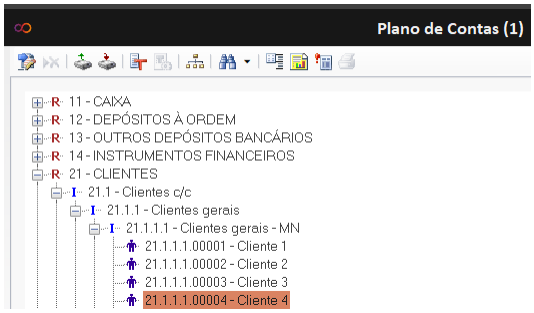
- No registo de terceiros – A conta é criada no plano de contas se inserir, no separador 'Prefixos de Conta', a conta intermédia referente ao terceiro.



- No plano de contas – Ao criar a conta o ARTSOFT mostrará o quadro de registo de terceiro de forma a criar a sua ficha.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487





O número de dígitos associado à conta lançadora de terceiro é parametrizado na configuração da ficha da empresa 'Configurações -> Configurar Empresa -> Gestão Comercial -> Parâmetros de Terceiros -> Nº dígitos numeração clientes/Nº dígitos numer.fornecedores'.

No quadro 'Detalhes da Conta -> Propriedades -> Caraterísticas' verificará que a opção 'Recapitulativos Clientes/Fornecedores' fica ativa.

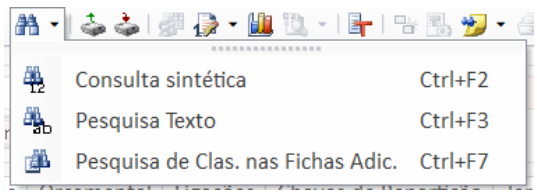
Menus auxiliares nos detalhes da conta

Para facilitar o manuseamento e a utilização do Plano de Contas, foram criadas opções que auxiliam o utilizador, no quadro 'Detalhes da Conta'.

- Navegação entre as contas do Plano de Contas.

- Inserir nova conta

- Eliminar a conta



- Tipos de pesquisas

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

- Importar/Exportar ficheiros relacionados com o plano de contas.

- Acesso ao registo de terceiro. Só disponível nas contas lançadoras de terceiros.

- Alteração do número/estrutura da conta.

- Extrato da conta para o ecrã.

- Balancete.

- Manutenção das contas.

- Duplicação de hierarquia. Só para contas intermédias.

- Atualização do saldo das contas, para as contas intermédias e de razão.

Diários

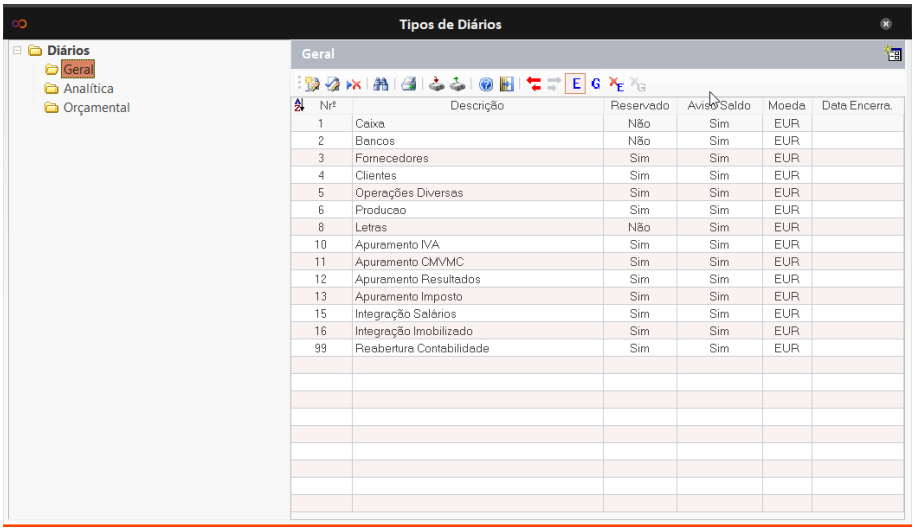
Um diário é o local onde os lançamentos de contabilidade são efetuados. Por norma, corresponde à organização das pastas e documentos da empresa, ou seja, existem normalmente tantos diários quantas as pastas de arquivo de documentação.

Os diários podem ser divididos em 3 grandes categorias:

- Geral – do diário 1 até ao diário 99;
- Analítica – do diário 100 até ao diário 199;
- Orçamental – do diário 200 até ao diário 249.

Para criar um diário deve aceder à opção ‘Configurações -> Tabelas de Contabilidade -> Tipos de Diários’.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487



Nº	Descrição	Reservado	Aviso Saldo	Moeda	Data Encerra.
1	Caixa	Não	Sim	EUR	
2	Bancos	Não	Sim	EUR	
3	Fornecedores	Sim	Sim	EUR	
4	Clientes	Sim	Sim	EUR	
5	Operações Diversas	Sim	Sim	EUR	
6	Producao	Sim	Sim	EUR	
8	Letras	Não	Sim	EUR	
10	Apuramento IVA	Sim	Sim	EUR	
11	Apuramento CMVMC	Sim	Sim	EUR	
12	Apuramento Resultados	Sim	Sim	EUR	
13	Apuramento Imposto	Sim	Sim	EUR	
15	Integração Salários	Sim	Sim	EUR	
16	Integração Imobilizado	Sim	Sim	EUR	
99	Reabertura Contabilidade	Sim	Sim	EUR	

As opções que os diários podem ter são:

- Diário reservado, para outros módulos ou para os apuramentos automáticos. Nos casos em que o Dário estiver reservado, não podem ser feitos lançamentos manuais.
- Aviso de diário saldado, ou seja, ao sair do diário, o programa avisa se está saldado ou não.
- Moeda, em que o diário vai ser lançado (o **ARTSOFT** permite fazer lançamentos em moeda diferente do Euro, solicitando o câmbio no lançamento).
- Data Encerram., quando este campo está preenchido não permite ao utilizador efetuar lançamentos neste diário com datas anteriores à data introduzida.

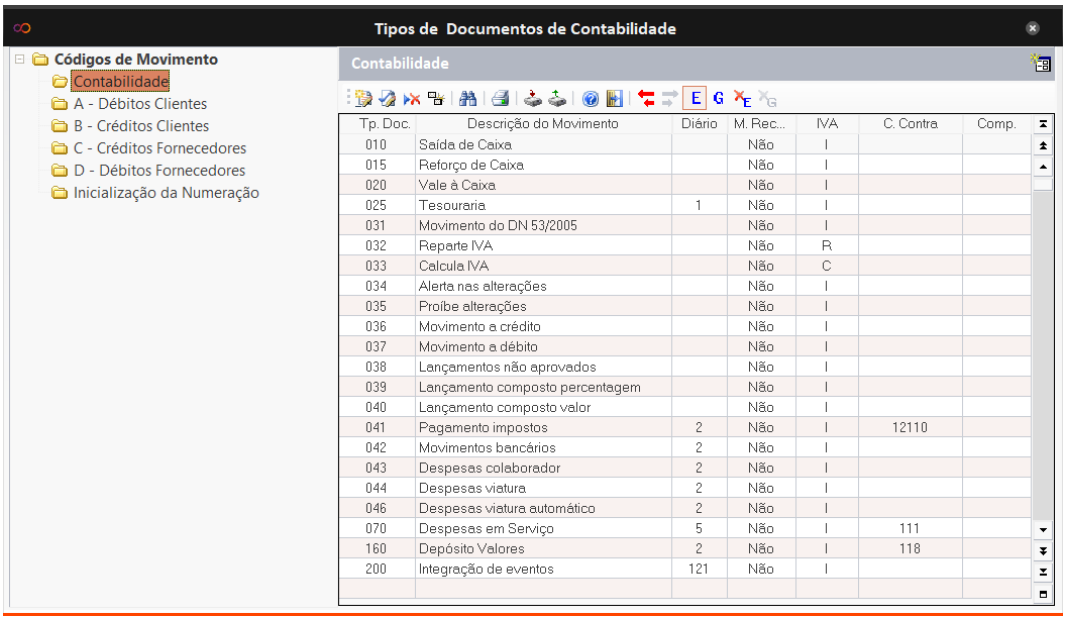
Tipos de documentos

Os tipos de documentos servem para distinguir a natureza dos vários lançamentos. Vão servir também para facilitar a pesquisa e organização, não só dentro dos diários, mas também nos extratos e outras análises que possam ser efetuadas.

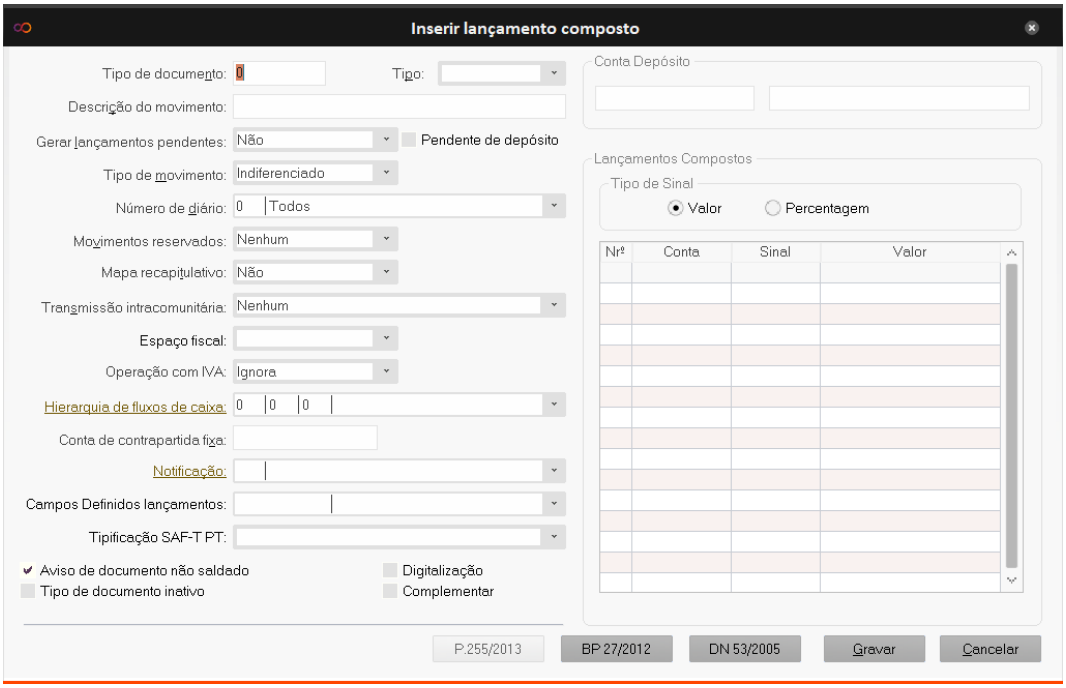
Por exemplo, se quiser organizar os nossos lançamentos dentro da pasta de clientes, dividindo-os em faturas, notas de débito, notas de crédito e movimentos diversos, cria-se 4 códigos de movimento correspondentes a essas tantas opções. Mais tarde, ao fazer pesquisas, se pesquisar pelo tipo de documento faturas, vão aparecer apenas os documentos relativamente às faturas, sendo mais fácil encontrar o lançamento que se procura.

Para criar um documento deve aceder à opção 'Configurações -> Tabelas de Contabilidade -> Tipos de documentos'.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487



Podem-se criar até 999 tipos de documentos para serem usados nas diversas opções da contabilidade. Ao inserir ou alterar um código, existem diversas opções disponíveis.



Abaixo segue a explicação das opções, sendo mencionadas as que se usam na contabilidade nesta formação. As restantes são usadas noutros módulos do **ARTSOFT**, sendo explicadas nesses mesmos módulos.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

- Tipo de documento – nº do código do movimento a usar nos diários.
- Lançamentos compostos – ao utilizarmos este código o programa vai fazer uma série de lançamentos previamente definidos:
    - **Por %** - faz as contas ao valor inserido aquando do lançamento.
    - **Por valor** – é uma opção valiosa, por exemplo, para avenças mensais. Pode associar uma importância fixa, ou colocando '0' na tabela valor, aquando do lançamento, será pedida a introdução de um montante.
- Tipo de movimento (só a débito, só a crédito, indiferenciado) – permite que um tipo de documento só possa ser movimentado a débito ou a crédito (se estiver na opção indiferenciado, podem ser efetuados ambos os lançamentos).
- Nº de diário – apenas permite este código de movimento no diário especificado. Ao utilizar a tecla '+', surge a tabela de diários anteriormente definida. Se não estiver preenchido (código 0 – todos), pode-se utilizar este código em qualquer diário.
- Movimentos reservados – opção de poder condicionar o acesso aos lançamentos depois destes efetuados:
    - **Nenhum** – pode-se fazer as alterações todas.
    - **Proíbe alterações** - depois do lançamento efetuado, não permite alterações ao mesmo.
    - **Alerta nas alterações** – ao tentar alterar o lançamento, avisa que esta ação pode provocar inconsistência nos dados.
- Mapas recapitulativos - a utilização deste código dá a opção de o lançamento efetuado sair no mapa recapitulativo.
- Transmissão intracomunitária - tipo de transmissão intracomunitária, no caso de existência de transações com países pertencentes à Comunidade Europeia.
- Espaço Fiscal - este campo permite a distinção do espaço fiscal (Continente, Madeira e Açores) e só estará disponível se no campo 'Transmissão intracomunitária' estiver selecionada qualquer uma das opções diferentes de "Nenhum".
- Hierarquia de fluxos de caixa - Permite definir a posição da tabela de hierarquia de fluxos de caixa, para posterior provimento do respetivo mapa.
- Operação com IVA - se for forçado, ao movimentar o código, movimenta o IVA respetivo da forma indicada.
    - **Ignora** - permite escolher calcular ou repartir IVA aquando do lançamento.
    - **Calcula** – ao movimentar uma conta que tenha uma conta de IVA associada, o IVA é calculado (base de incidência * taxa de IVA definida na conta).

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

- **Reparte** - ao movimentar uma conta que tenha uma conta de IVA associada, o IVA é calculado de forma a calcular o IVA incluído no lançamento:

- Conta de contrapartida fixa – para movimentar automaticamente a conta indicada cada vez que é efetuado um lançamento com este código.
- Notificação - Neste campo é selecionada, da tabela de Notificações, a notificação que deve ocorrer sempre que efetuada determinada operação sobre o documento.
- Campos definidos lançamentos - Permite a seleção da tabela de campos auxiliares, de acordo com o definido na Tabela de Campos Definidos.
- Tipificação SAF-T (PT) - este campo permite tipificar o movimento contabilístico, o qual pode ser classificado como 'Normal', 'Regularizações do período de tributação', 'Apuramento de resultados' ou 'Movimentos de ajustamento'
- Aviso de documento não saldado – ao lançar no diário, se o documento anterior não estiver saldado (binómio tipo de documento – número de documento), é dada uma mensagem de aviso.
- Tipo de documento inativo – se esta opção estiver selecionada, este código de movimento não poderá ser movimentado.
- Digitalização - esta opção permite ativar ou não a opção de digitalização de documento. O botão de digitalização fica disponível tanto no ecrã de depósitos como nos diários.
- Complementar – Permite definir determinado tipo de documento como documento a usar no lançamento ao plano de contas complementar em diários da contabilidade complementar.

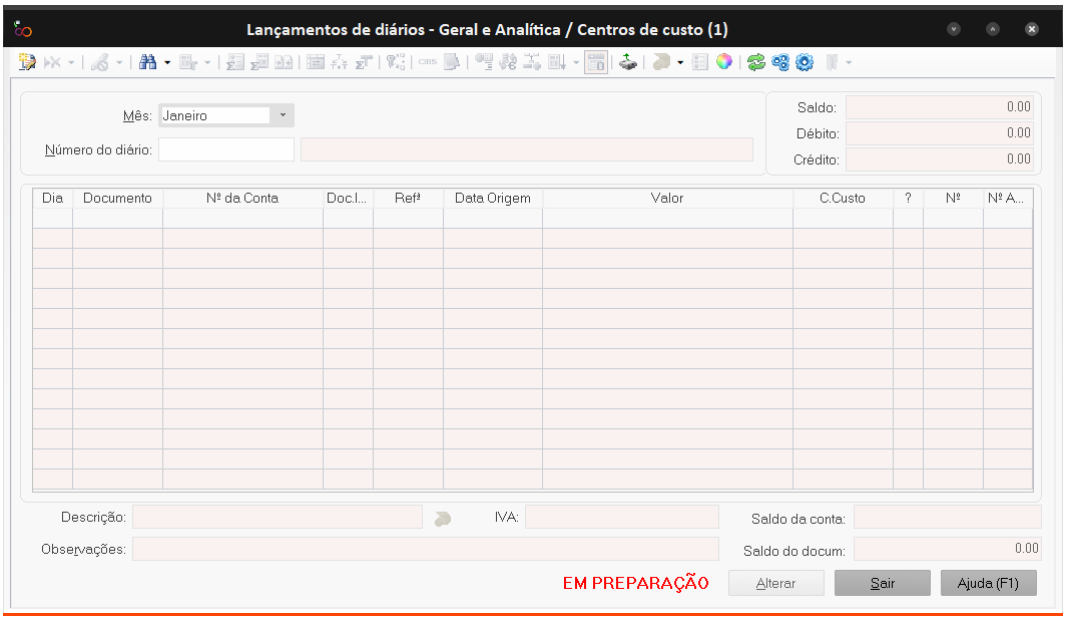
Lançamentos nos diários

Para iniciar os lançamentos nos diários, deverão estar parametrizadas todas as tabelas necessárias para o efeito (Tipo de Diários, Tipo de documentos e Plano de Contas).

A opção 'Lançamentos – Geral e Analítica' mostra-nos o ecrã onde os lançamentos de diários são efetuados, e pode ser acedida de várias formas:

- A partir da opção do menu 'Contabilidade -> Diários -> Lançamentos - Geral e Analítica.
- A partir do ícone do **ARTSOFT** 'Lançamentos de Diários'.
- Utilizando a tecla de atalho CTRL+ALT+I.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487



Pode-se escolher o mês de lançamento sem ter de alterar a data de trabalho. O campo 'Número de diário' é composto pelo mês e pelo número do diário onde os lançamentos serão efetuados. Ao utilizar a tecla de atalho '+', é disponibilizada uma tabela com todos os diários disponíveis.

Pode-se automatizar a mudança de diário e de mês, digitando no campo 'Número de diário' o mês seguido de um ponto (.) e do diário respetivo (Ex: 10.1 – mês 10, diário 1).

Para iniciar os lançamentos, pode-se dar ENTER na linha de lançamento, ou utilizar a tecla de atalho CTRL+INS.

A primeira coluna corresponde ao dia de lançamento e assume normalmente o dia que está na data de trabalho. Se for necessário alterar, basta selecionar o campo ou então utilizar a tecla ESC para voltar atrás e modificar o dia.

A segunda coluna corresponde ao tipo de documento utilizado, sendo que ao carregar na tecla '+', surge uma tabela com o tipo de documentos a selecionar.

A terceira coluna corresponde à conta Plano de Contas a ser utilizada no lançamento. Pode ser digitada sem os pontos (.) (Ex: a conta 11.1 criada no plano pode ser lançada como 111 no diário, que o programa assume a sua estrutura). A tecla de atalho '+' mostra o Plano de Contas, permitindo a pesquisa por número de conta. A tecla de atalho '-' permite pesquisar por nome de conta.

A quarta coluna corresponde ao número do documento interno. Este campo é sempre numérico. Normalmente, a cada documento lançado (fatura, venda a dinheiro, depósito bancário, etc.) corresponde um código de movimento e um número de documento

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

interno. Este binómio código de movimento – número de documento - apenas pode ser utilizado para um documento num diário, não podendo ser repetido noutros diários ou meses. Para incrementar o número de documento interno dentro do mesmo tipo de documento utiliza-se a tecla de atalho '+', já para incrementar o número de documento interno dentro do mesmo diário, independentemente do tipo de documento utilizado, utiliza-se a tecla "barra de espaços".

Ao efetuar o lançamento de um documento em qualquer diário pela primeira vez, quando posicionado na coluna 'Doc. Int.' se pressionar a tecla 'barra de espaços' o ARTSOFT atribui o número de acordo com a configuração existente na ficha da empresa no campo 295. No lançamento seguinte, se voltar a usar a tecla de espaços ou a tecla '+', é incrementado o número seguinte ao documento, se pressionar a tecla 'ENTER' mantém-se o número do documento anterior.

A quinta coluna corresponde a uma coluna de referência. Esta coluna pode ser utilizada para diversos fins: colocar o número da fatura do fornecedor ou do cliente, o número do cheque, o número do depósito, etc.´

A sexta coluna corresponde à data de origem do documento original. Esta coluna pode ser tornada visível clicando no botão da barra de ferramentas superior do diário "Mostrar coluna data de origem".

A sétima coluna corresponde ao valor do lançamento. Se apenas estiver ativo o modo de uma coluna, os lançamentos efetuados com valor positivo correspondem a valores a débito, os lançamentos efetuados com valor negativo correspondem a valores a crédito. Se estiver ativo o modo de duas colunas, o ecrã divide-se em Débito e Crédito, considerando-se débitos os valores lançados na coluna débito a positivo, e considerando-se estornos da conta, os lançamentos com valor negativo.

A oitava coluna corresponde à introdução do centro de custo, caso a conta da geral/analítica movimente centros de custo e tenha centros de custo associados.

A nona coluna corresponde a informação adicional sobre o lançamento. Se esta opção estiver com '*', significa que o lançamento tem um número de contribuinte associado. Se o '*' for vermelho, significa que é inválido, se for negro, significa que está correto. O 'A' nesta coluna significa que este lançamento foi feito de forma automática pelo programa, não permitindo a sua alteração nos diários. O 'E' significa estorno, ou seja, se o diário estiver a ser lançado apenas com uma coluna, um valor lançado positivo com o 'E' nesta coluna significa um débito a estorno, sendo que no crédito se passa o mesmo.

A décima coluna corresponde ao número do lançamento em causa

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

A décima-primeira coluna corresponde ao número de arquivo a ser atribuído ao lançamento após o encerramento do diário em causa.

1. Teclas de atalho nos diários

Ao lançar nos diários, podem ser utilizadas diversas teclas de atalho:

- ALT+Z (ativar contrapartida automática) – após a ativação desta opção, cada lançamento efetuado solicita uma conta que será lançada como contrapartida, saldando o documento.
- F10 (saldar diário) – independentemente de os lançamentos efetuados nos diversos documentos estarem saldados ou não, o F10 calcula a diferença entre o débito e o crédito do diário, e lança-a de forma a saldar contas.
- F6 (repartir IVA) – se a conta movimentada tiver uma conta de IVA associada, usando o F6 o IVA do lançamento é calculado para que o somatório da base de incidência com o valor do IVA seja igual ao valor lançado.
- F7 (calcular IVA) – se a conta movimentada tiver uma conta de IVA associada, usando o F7 o IVA do lançamento é calculado multiplicando a taxa associada à conta do IVA pelo valor do lançamento.
- F8 (lançamento para Chaves de repartição) – se a conta movimentada tiver chaves de repartição definidas na sua ficha, ao efetuar F8, essa repartição de valores é efetuada.
- ALT+F10 (saldar documento) – o documento (correspondente ao binómio tipo de documento/número de lançamento) que está a ser lançado é saldado, independentemente do saldo do diário ou de documentos anteriores.
- F4 (estorno) – o lançamento a débito é transformado num lançamento a menos débito (ou seja, vai abater diretamente ao valor do débito acumulado), e o lançamento a crédito é transformado num lançamento a menos crédito (ou seja, vai abater diretamente ao valor do crédito acumulado).
- CTRL+DEL (apagar lançamento) – apaga a linha de lançamento ou o documento inteiro, consoante a posição do lançamento no documento.

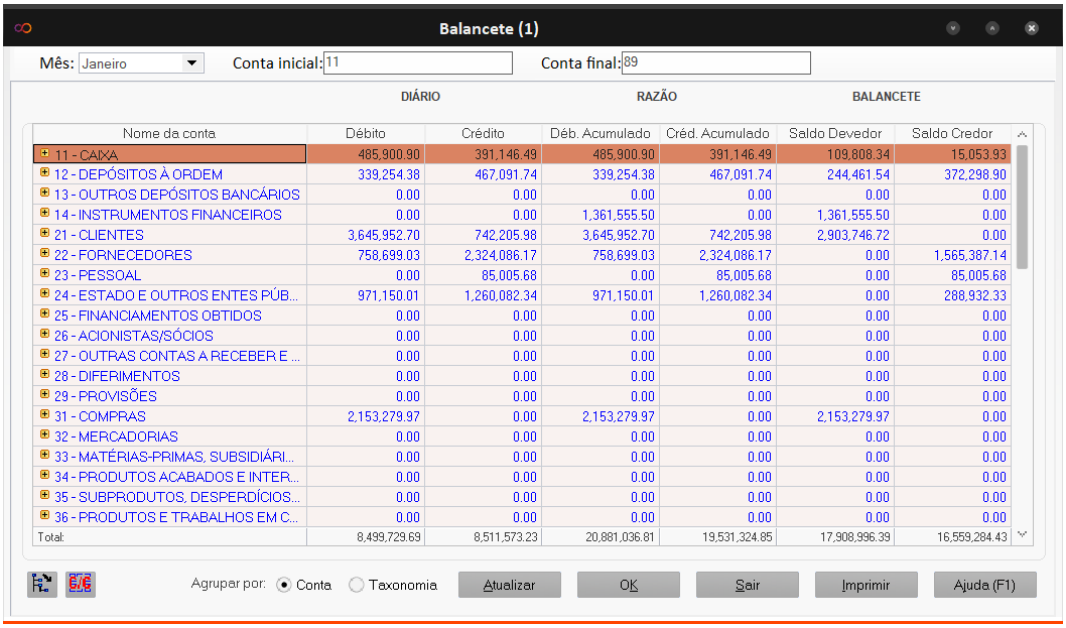
T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

Listagens e Extratos

Para facilitar o manuseamento e a utilização de diversas opções no Plano de Contas a partir do Menu de entrada do próprio Plano de Contas, foram criadas algumas opções que auxiliam o utilizador.

1. Balacente

- Balancete para o ecrã, pode escolher o mês a visualizar, assim como a conta inicial e a conta final.



- Transforma o balancete razão em analítico.

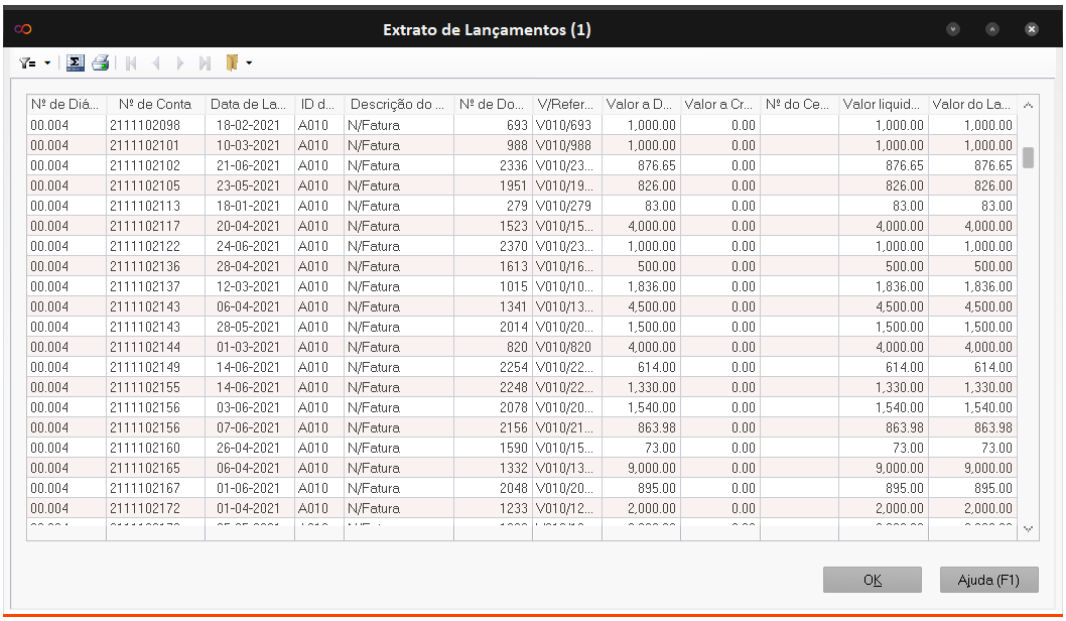
- Mostra também os centros de custo afetos às diversas contas da geral.

Se aceder ao menu de contexto (BLDR) terá disponível a opção para 'Copiar para folha de Excel'.

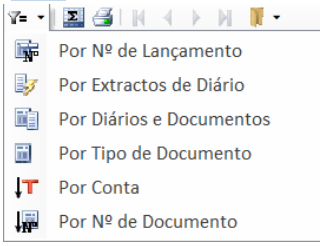
T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

2. Extratos de Lançamentos

Para aceder aos extratos de Lançamentos para o ecrã deve selecionar a opção 'Contabilidade -> Diários -> Extratos de Lançamentos'.



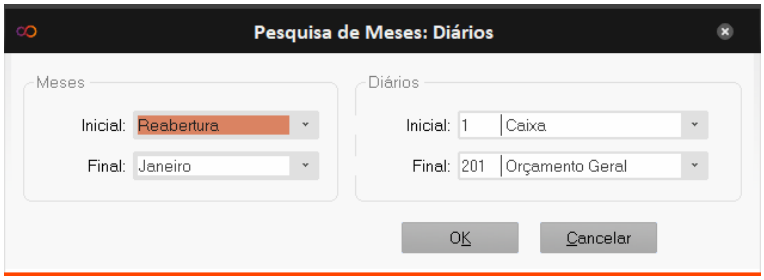
- Calcula o somatório da coluna 'Valor a Débito' e da 'Valor a Crédito'



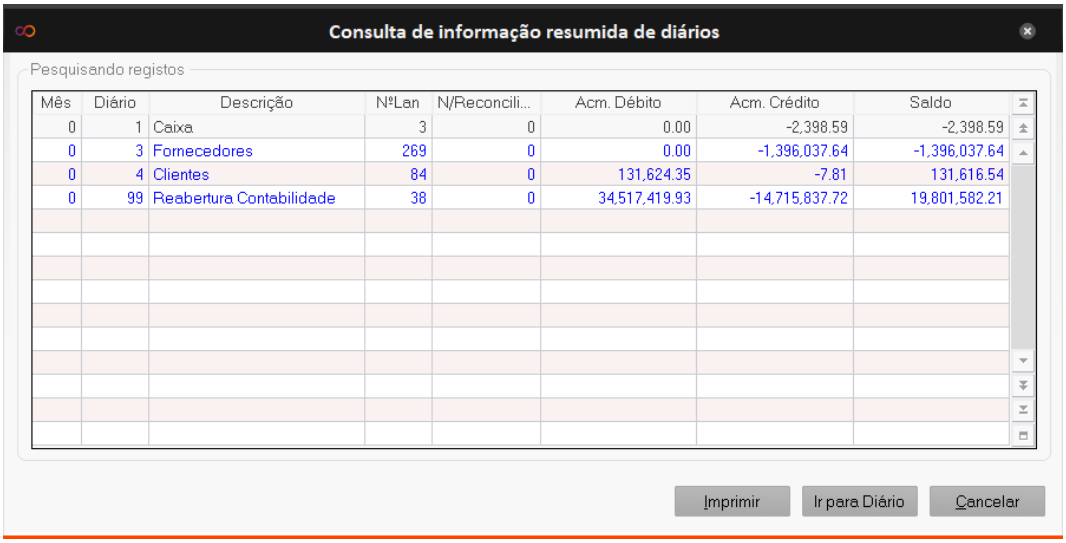
- Efetua filtros pelas opções disponíveis.

3. Totais de diários

A opção 'Contabilidade -> Diários -> Totais de diários' mostra os valores dos diários selecionados, e, se estão saldados ou não.



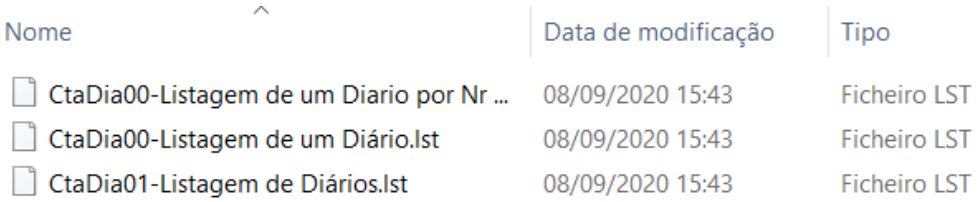
T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487



Se clicar duas vezes com o rato em cima do diário a abrir, passa automaticamente para o 'Lançamentos de diários – Geral/Centros de Custo'.

4. Listagens por diários/número de lançamentos

Escolhendo a opção 'Contabilidade -> Relatórios -> Diários' temos a possibilidade de pedir uma listagem de Diários.



Esta listagem permite-nos visualizar por diários quais os lançamentos efetuados. Existem diversos tipos de ordenações, consoante a informação que se pretende obter.

O filtro a pedir será o mês(es) do(s) diário(s), o(s) diário(s) e o(s) tipo(s) de documento(s), já o formato de exportação desta e de todas as listagens é variado, sendo que é escolhido no momento da impressão.

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487

DIÁRIO DE LANÇAMENTOS

Empresa de Demonstração, S.A. Data: 31.12.2021

Nº Lanc.	Data	Conta	Descrição	ID	Nº Doc.	Ref. interna	Valor a débito	Valor a crédito	Centro Custo
Diário 11.001 - Caixa									
35.048	18.11.2021	21.1.1.1.01000	Dinheiro	B949	21	V035/8		7,81	
35.049	18.11.2021	11.8	Dinheiro	B949	21	V035/8	7,81		
35.058	18.11.2021	21.1.1.1.99999	Dinheiro	B949	22	V035/9		72,58	
35.059	18.11.2021	11.8	Dinheiro	B949	22	V035/9	72,58		
			Totais do diário:				**80,39**	**80,39**	

T.: Tecnologia Informática S.A. Capital Social 1.500.000 € NIF 501 848 487