

Manual do Utilizador

sisTOC

Data última versão: 06-03-2009

Data última versão Base de Dados:

Data criação: 01-01-2009

Versão: 1.00

Faro
R. Dr. José Filipe Alvares, 31
8005-220 FARO
Telf. +351 289 899 620
Fax. +351 289 899 629

World Wide Web
Site: <http://www.sisgarbe.pt>
E-mail: sisgarbe@sisgarbe.pt



Índice

Índice	2
Prefácio	4
Convenções utilizadas neste manual	5
Apresentação	6
Iniciar o SISTOC	8
Menu Inicial	9
Exportar Firma.....	10
Importar Firma.....	10
Duplicar firma	13
Importar firmas do Sisloc	14
Cópia de segurança	19
Telemanutenção.....	19
Manutenção de Firmas	20
Criação de Firmas	20
Alteração de Firmas	22
Eliminação de Firmas	23
Pesquisa de Firmas.....	24
Utilização dos Menus	25
Tabelas	27
Plano Base	29
Criação de Contas.....	29
Centros de Custo	33
Repartições por Centros de Custo	33
Repartições	34
Parametrização de Planos	34
Utilitários de Contas	37
Ligar Regularizações	38
Cópia de Contas	38
Criação de Contas da Analítica	39
Transferência de Movimentos.....	40
Tabela de Diários	41
Tabela de Descritivos	42
Terceiros	45
Textos de Cartas	46
Editar	48
Iva	49
Parâmetros Para Apuramento.....	50
Apuramento Automático	51
Configurar Declarações de IVA	52
Cálculo de Formulas	54
Listagens de Declarações de IVA	56
Conferência de Declarações	57
Movimentos	58

Movimentos	60
Lançamento de documentos com Regularização de Terceiros	63
Lançamento de documentos com distribuição de Taxas	65
Lançamento de documentos com Centros de Custo	66
Lançamento de documentos com Repartições	70
Conciliação Bancária.....	71
Manutenção de Extractos Bancários	71
Movimentos bancários não conciliados do ano anterior	72
Retenções	72
Modelo 10.....	72
Parâmetros para apuramento de resultados	76
Parametrização dos movimentos das contas	76
Campos auxiliares de calculo	78
Consultas	78
Listagens	79
Mapas.....	81
Utilitários	82
Anexos.....	84
Anexo 1 - “Como efectuar downloads através do site da SISGARBE”	84
Anexo 2 – “Como saber a versão que tenho instalada no SISTOC”	86
Conclusão	87

Prefácio

Estamos muito gratos por ter escolhido o **SISTOC** como seu programa de contabilidade organizada. Esperamos que tire o melhor partido dele e que possa com a sua utilização rentabilizar ao máximo o seu trabalho. Não existindo da nossa parte a pretensão do SISTOC ser um programa perfeito estaremos sempre receptíveis a novas ideias e sugestões que possam trazer uma mais valia à aplicação.

BOM TRABALHO!

Tentámos contemplar o maior número de situações possíveis no que a esta matéria diz respeito, no entanto, sempre que encontre alguma dificuldade ou sinta que pode ajudar a melhorar estes procedimentos, estaremos disponíveis para o ouvir e dessa forma ir de encontro às suas necessidades.

Convenções utilizadas neste manual

Utilizamos diferentes estilos e formatação de texto neste manual, para ajudar a diferenciar os diversos tipos de informação que nele estão contidos.

Quadro nº 1 - Convenções utilizadas	
Quando mencionarmos:	Utilizamos:
Teclas	Parêntesis rectos - [] -, maiúsculas e o estilo negrito. Quando se tratar da utilização de duas teclas em simultâneo, estas estão separadas com o sinal de +. ex. [ENTER] ou [CTRL]+[C].
Menus e Sub -Menus	Letra branca sobre fundo azul com o estilo negrito ex. Menus - Movimentos Letra azul com o estilo negrito ex. Sub Menus - Dados da Firma
Campos e sub campos	O estilo negrito e itálico ex. Campos – Regime de Iva O estilo Itálico ex. Sub Campos - <i>Mensal</i>
Opções	Os ícones das várias opções tal como surgem no próprio programa ex.   
Palavras importantes	O estilo negrito, para realçar as mesmas ex. importante
Informação muito importante	Caixas com cor de fundo ex. <div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">NOTA: Esta informação é para não esquecer.</div>
Figuras e Quadros	Um identificador único, quer através de números quer através de letras, de forma a melhor identificá-lo quando o mesmo for referenciado nos textos apresentados. No caso de figuras, este estará na parte inferior das mesmas, e, no caso dos quadros, nas partes superior, como é o caso deste quadro.  Figura 1

Apresentação

O Sistoc é uma aplicação de contabilidade geral, financeira, analítica, de processamento em tempo real, o que significa que não é necessário qualquer tipo de processamento após os lançamentos para obtenção de balancetes, extractos ou outras consultas.

É uma aplicação multi-empresa, pois permite a existência de um número ilimitado de empresas a funcionarem com um só programa instalado, estando apenas limitado pela capacidade de armazenamento do computador.

Qualquer alteração ou anulação de lançamentos torna-se bastante simples, e de efeito imediato não sendo necessário o recurso a lançamentos de estorno.

Toda a aplicação é definida numa base anual, possibilitando lançamentos em qualquer mês do ano, uma vez que não existem fechos mensais. Os fechos anuais podem ser anulados com grande facilidade sem prejuízo para a informação existente no computador, repondo automaticamente a situação existente antes do fecho.

Toda a informação pode ser consultada em modo de visualização (ecrã) ou impressão.

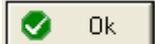
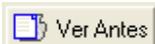
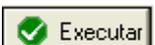
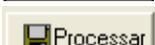
O Sistoc poderá trabalhar em rede podendo cada firma ser acedida por vários utilizadores em simultâneo.

O Sistoc utiliza a tecnologia Microsoft de base de dados SQL pelo que lhe confere a segurança e fiabilidade internacionalmente reconhecida.

O Sistoc utiliza o sistema de janelas, que se torna bastante prático, podendo minimizar, diminuir ou maximizar qualquer janela e abrir outra, permitindo assim trabalhar em vários menus ao mesmo tempo.

Existe uma série de ícones comuns a todos os menus e sub menus do programa que têm basicamente a mesma função, apenas altera a finalidade dependendo da sua localização.

	Permite criar uma firma, uma conta, um centro de custo, um diário, etc.
	Permite alterar dados relativos a uma firma, a uma conta, etc.
	Permite eliminar firmas, contas, centros de custo, etc.
	Permite pesquisar uma determinada firma, conta, etc.
	Permite imprimir todo o tipo de listagens, declarações e mapas.
	Executa a verificação dos planos, detectando eventuais anomalias.

	Sai do menu actual, para o menu anterior.
	Grava possíveis alterações e volta ao menu anterior.
	Cancela as alterações efectuadas e volta ao menu anterior.
	Grava alterações e continua no mesmo menu.
	Permite inserir linhas ou campos em determinados menus.
	Permite eliminar linhas ou campos em determinados menus.
 ou 	Permite visualizar listagens ou mapas apenas no ecrã.
	Permite visualizar listagens ou mapas antes de poderem ser impressas.
	Permite exportar mapas ou listagens para um ficheiro de Excel
	Permite executar as opções seleccionadas no quadro onde se encontra.
	Permite voltar para o ecrã anterior.
	Avança para o ecrã seguinte.
	Processa as alterações ou opções pretendidas.
	Acede ao Windows para se poder seleccionar as pastas ou os ficheiros pretendidos.

Iniciar o SISTOC

Sempre que entrar no programa SISTOC, terá de preencher uma janela de autenticação para identificar o utilizador e a respectiva senha de acesso, para poder aceder ao programa (Figura nº 1)

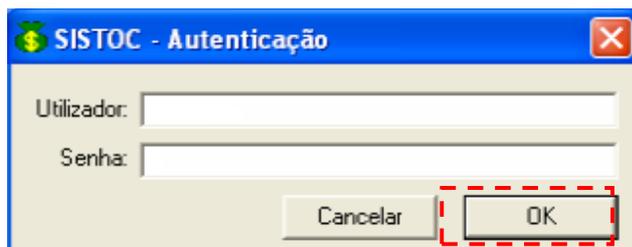


Figura nº 1

Menu Inicial

Depois de aceder ao programa, aparece por defeito a janela de Manutenção de Firmas e na barra superior fica disponível o Menu Inicial (Figura 2)

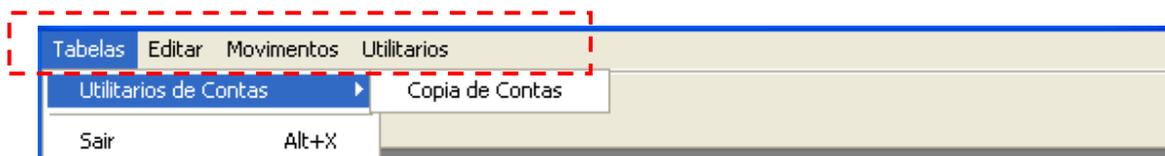


Figura 2

Pode ver a descrição desta opção na Figura nº 51

No menu Editar, como em qualquer outro editor de texto é possível cortar, copiar e colar caracteres. (Figura 3)

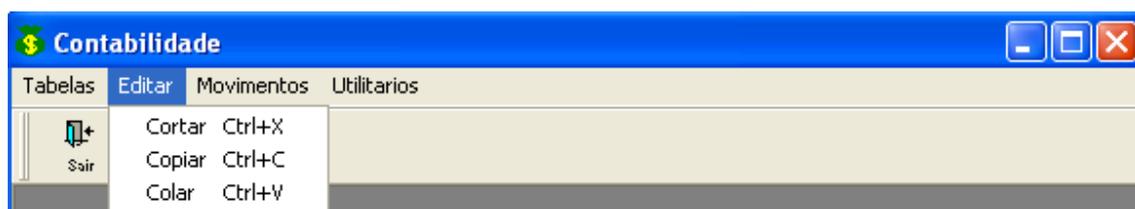


Figura 3

No menu **Movimentos**, a opção **Operações com movimentos->Transferência de movimentos**, é possível transferir diversos movimentos. (Figura 4)



Figura 4

Por exemplo, quando por lapso se lançam movimentos na firma, no ano, no mês ou no diário errados é possível mover, copiar ou sobrepor os lançamentos de modo a ficarem correctamente lançados. Depois de preencher todos os campos de acordo com o pretendido, selecciona-se a opção  para processar a transferência. (Figura 5)

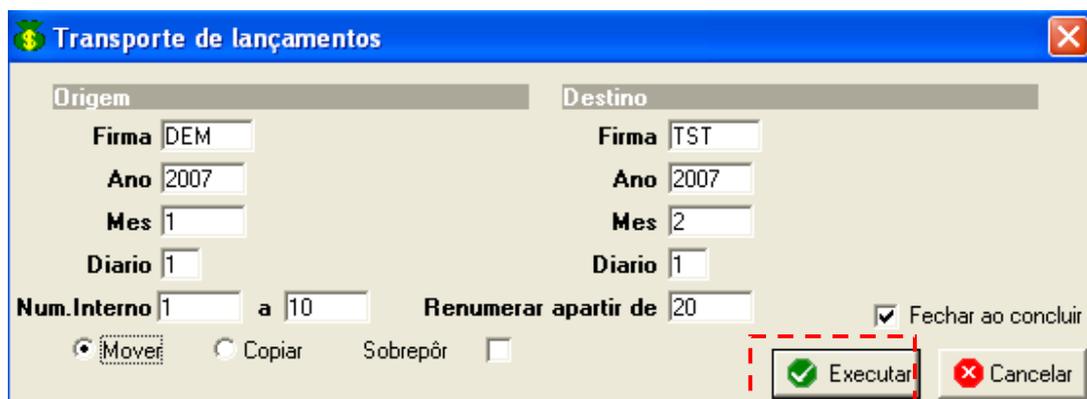


Figura 5

No menu **Utilitários** é possível fazer um conjunto de operações que passaremos a descrever.

Importar firmas do sisPOC - Permite fazer a conversão de uma firma do sisPOC para o sisPOC.

Controlo de acessos - Permite gerir os acessos ao programa, definindo os utilizadores e as respectivas senhas.

Permite fazer **cópias de segurança**.

Exportar Firma

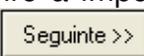
Permite gerar um ficheiro de uma determinada firma e ano. Por defeito o sistema grava o ficheiro na pasta do sisTOC, no entanto é possível seleccionar outro destino. Se já existir uma exportação dessa firma no destino seleccionado, aparece a opção Sobrepôr para marcar. Só com esta opção marcada é que o ícone  Exportar fica activo e permite fazer a geração do ficheiro. (Figura nº 2)



Figura nº 2

Importar Firma

È um procedimento mais complexo, uma vez que temos gerir uma série de conflitos que podem existir entre a firma a importar e as configurações que existem na firma tipo.

Em primeiro lugar há que identificar e localizar o ficheiro a importar, abrindo o botão de busca. Depois do ficheiro seleccionado clicar no botão . (Figura nº 3)

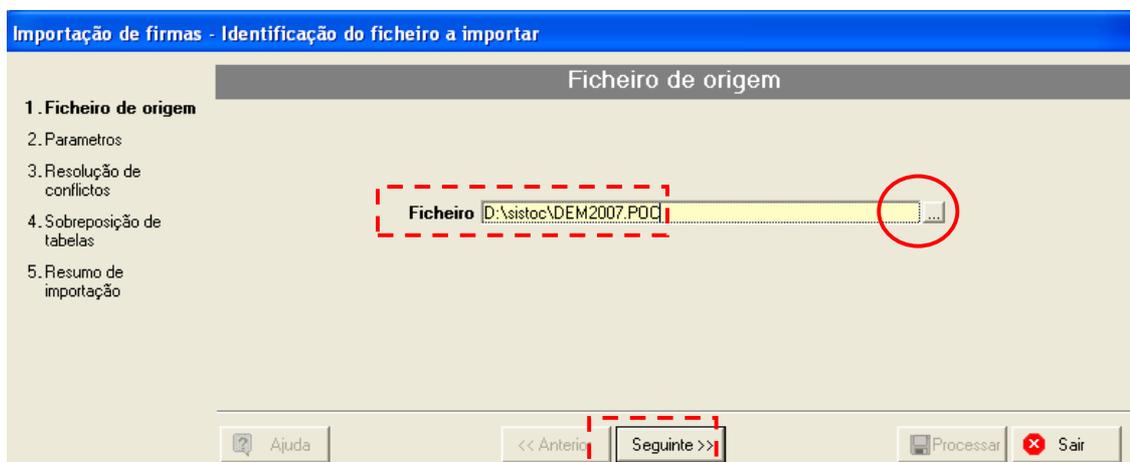


Figura nº 3

De seguida, preencher os parâmetros referentes à firma que vamos importar. Por defeito alguns campos são automaticamente preenchidos.

Se optar por usar uma firma tipo é necessário gerir os respectivos conflitos. Também é possível importar uma firma que já exista no programa e nesse caso surge a opção de **Sobrepôr** que tem de ser marcada. O botão da lupa permite abrir um ecrã com a lista de firmas disponíveis referente ao campo onde está posicionado. O botão **Seguinte >>** só fica activo quando estão reunidas todas as opções definidas para avançar com a importação (Figura nº 4)

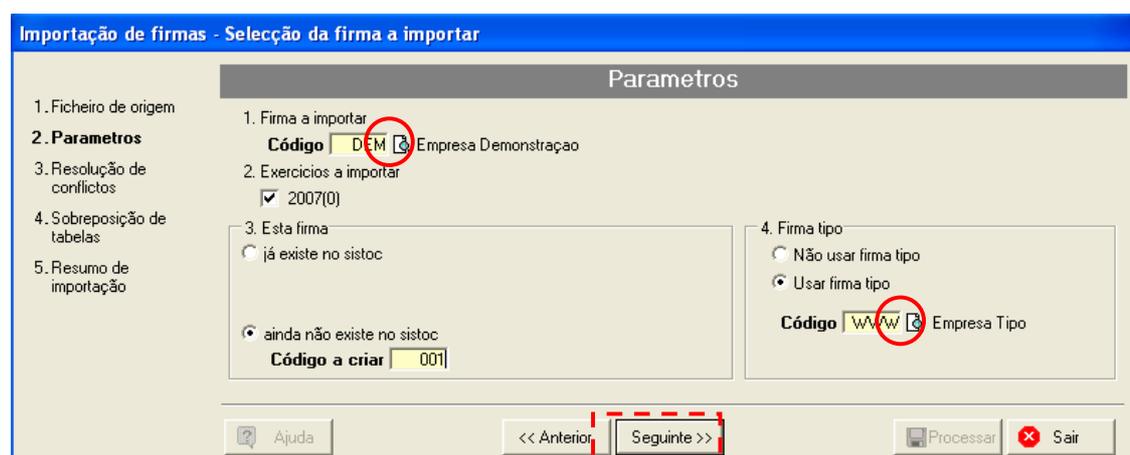


Figura nº 4

O ecrã da Resolução de Conflitos surge para informar quais os mapas, apuramentos, diários, descritivos, etc. que estamos a importar e em que novos código vão ficar após a importação. A rotina de importação substitui o código de origem pelo código colocado e reclassifica os respectivos movimentos importados. A importação dos mapas faz com que os mapas de destinos sejam sobrepostos. Ter atenção especial com a importação da declarações de IVA, pois as configurações existentes serão eliminadas.

Quando há coincidência de códigos e as respectivas designações são diferentes, o utilizador tem que marcar se pretende importar. Só os registos marcados serão importados.

O botão seguinte fica activo quando estão reunidas as condições para passar ao passo seguinte.. (Figura nº 5)

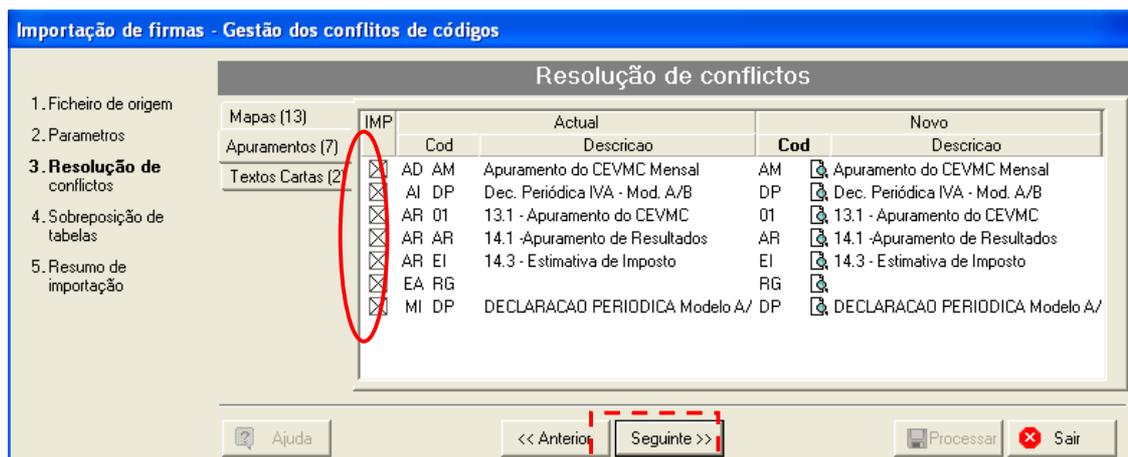


Figura nº 5

As contas do POC são classificadas internamente no sisTOC. O sistema permite definir quais são as contas de IVA, de bancos, Clientes, fornecedores, analítica ... Esta tabela pode ser integralmente importada e substituir a existente. (Figura nº 6)

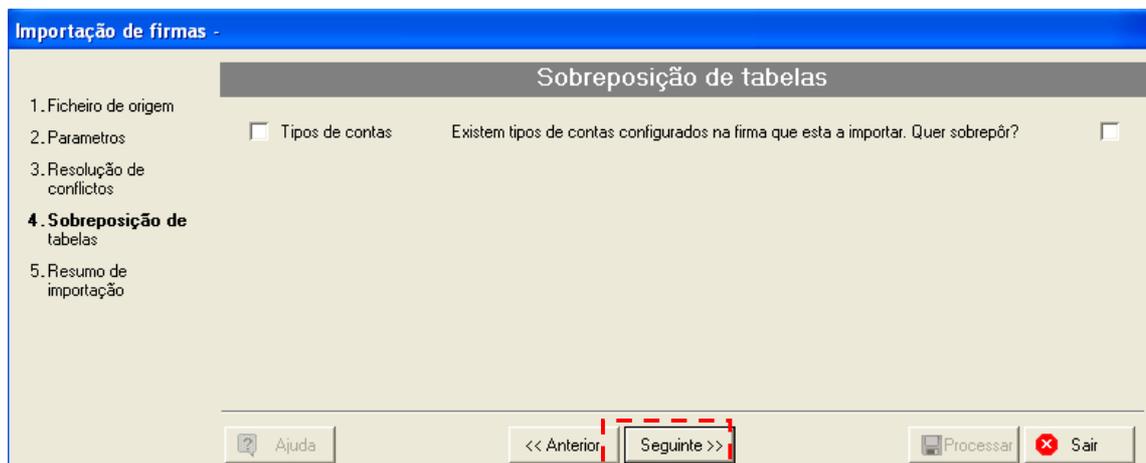
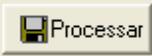
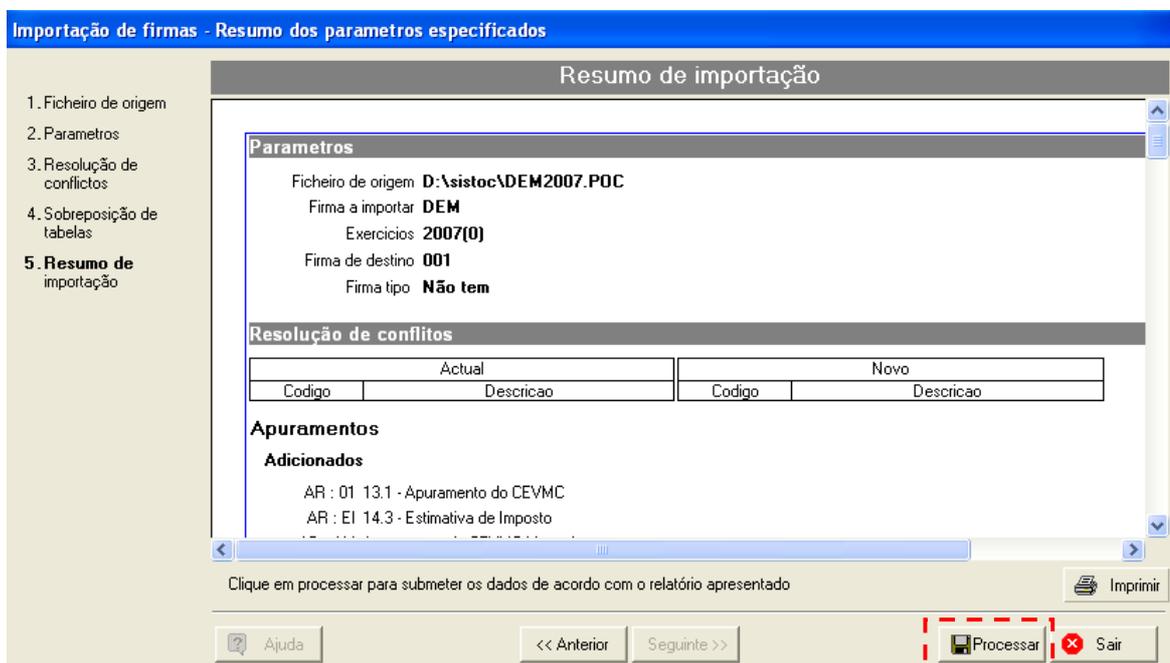


Figura nº 6

Por fim surge o ecrã com o Resumo da Importação onde é possível verificar se as opções definidas nos ecrãs anteriores estão correctas. Se clicar no botão , conclui o processo de importação, caso contrário, pode-se sempre voltar atrás clicando no botão . (Figura nº 7)


Figura nº 7

NOTA :Para que a firma importada apareça no ecrã da manutenção de firmas, é necessário entrar numa empresa e sair, assim a firma importada já constará no ecrã respectivo.

Duplicar firma

A opção Duplica Firma permite fazer uma cópia da firma com um código diferente, torna-se muito útil para fazer alguns testes e simulações sem afectar a firma original.

Para efectuar esta operação é necessário identificar a firma a duplicar e definir um código para a firma a criar, que não exista ainda no programa, depois basta clicar no botão

Copiar (Figura nº 8)

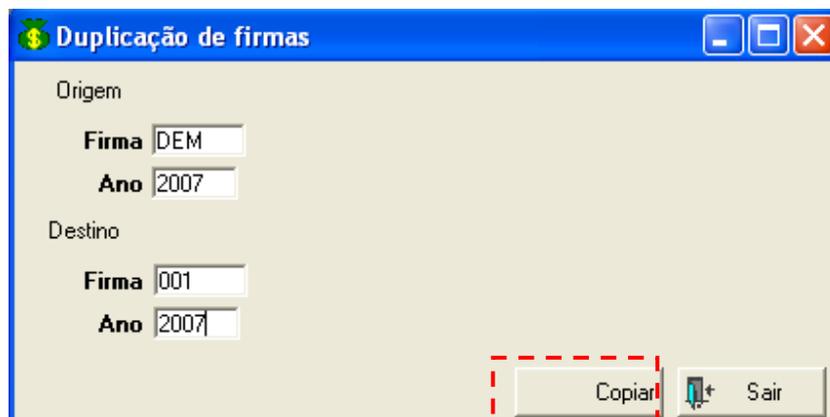


Figura nº 8

Importar firmas do Sisloc

É semelhante à importação de firmas já mencionada anteriormente. Nesta opção o ficheiro a importar é o TBEMP.DBF que existe na pasta Dbfs do programa Sisloc. (Figura nº 9).

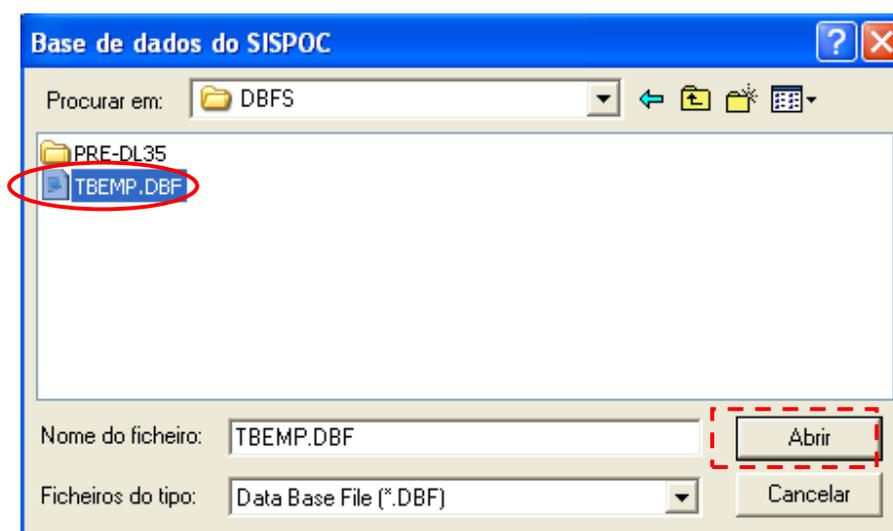


Figura nº 9

Depois do ficheiro seleccionado, no ecrã dos parâmetros é necessário definir as opções referentes à firma a importar. (Figura nº 10)



Figura nº 10

Para colocar o código da firma pode-se digitar directamente no campo ou abrir no ícone da lupa que mostra a tabela de empresas do Sisloc. Pode ordenar por código ou descrição da empresa e seleccionar a firma pretendida. (Figura nº 11)

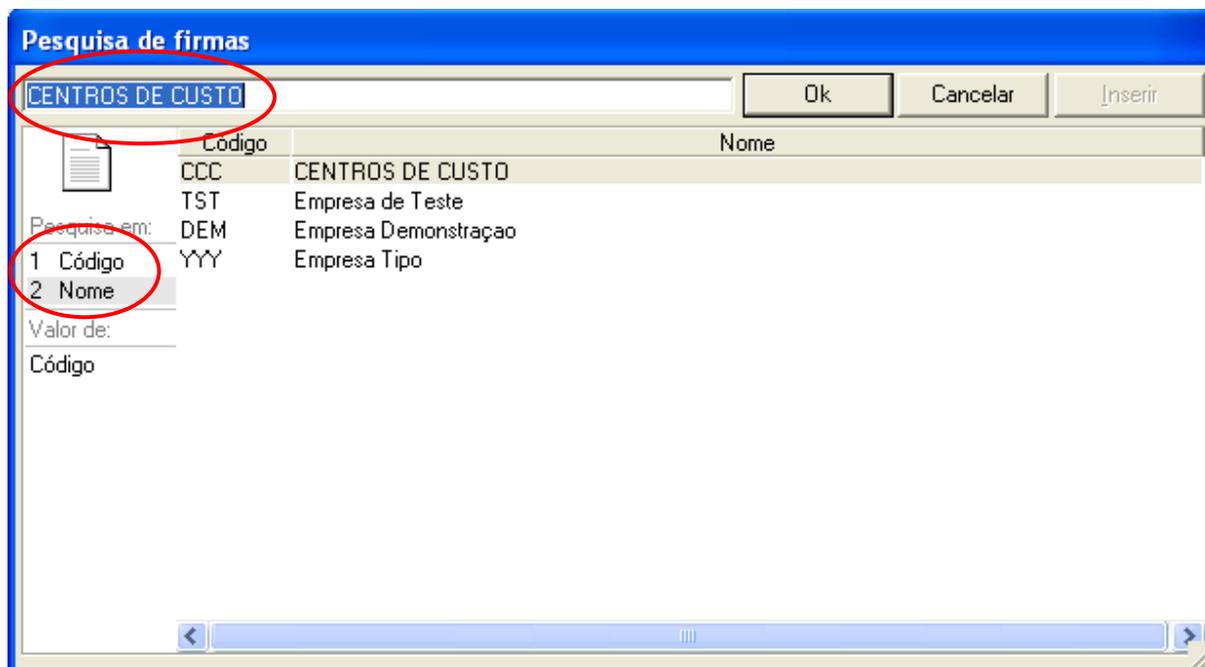


Figura nº 11

Depois das opções definidas, seleccionar o botão  para entrar no ecrã das definições, seleccionar os campos a importar. Depois clique em . (Figura nº 12)

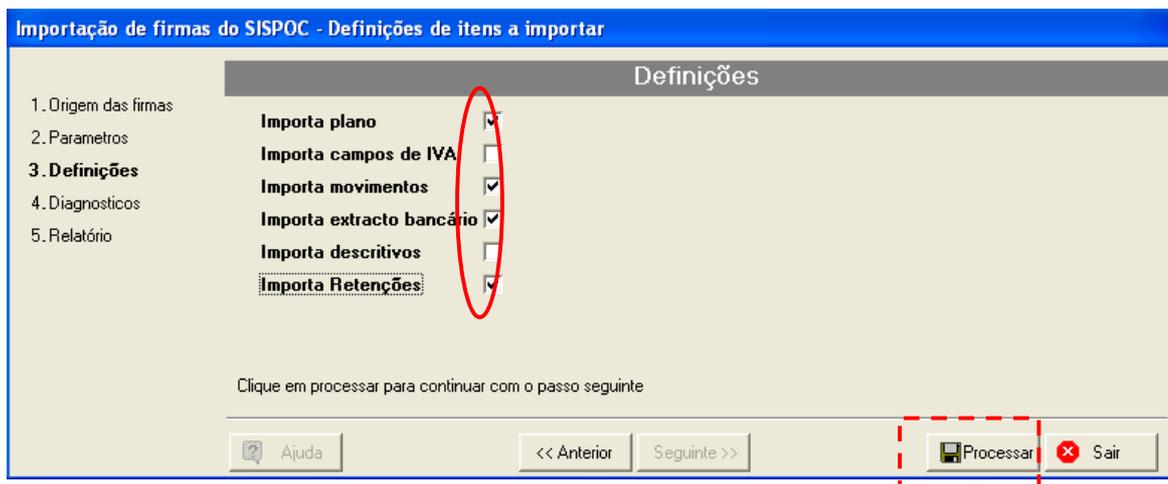


Figura nº 12

NOTA :Se optar por importar várias firmas do Sisproc com a firma tipo WWW não deve importar os campos de Iva e os descritivos para que não entrem em conflito com as configurações da firma WWW. Isto porque já estão definidas a nível de Plano de Contas as Declarações de Iva, Balanços, Demonstrações de Resultados e outros mapas. O plano base da firma tipo WWW foi elaborado pela Sisgarbe e abrange uma série de situações previstas pela Lei, pelo que deverá ser utilizada a fim de evitar a configuração por parte do utilizador.

A firma tipo YYY é a firma tipo que não tem configurações. Deve ser utilizada quando pretende manter o plano de contas que está a importar do Sisproc. Nesse caso deve seleccionar a opção da importação dos campos de Iva apenas na primeira vez que se faz a importação. Cada vez que importa, as configuração existentes são sobrepostas. Por exemplo, se importar uma primeira vez e depois se fizer uma adaptação ou correcção, ao importar uma segunda essas adaptações são perdidas.

Depois de terminar o processamento da importação, surge o ecrã de relatório, onde se deve confirmar os valores, clicando depois em  (Figura nº 13)

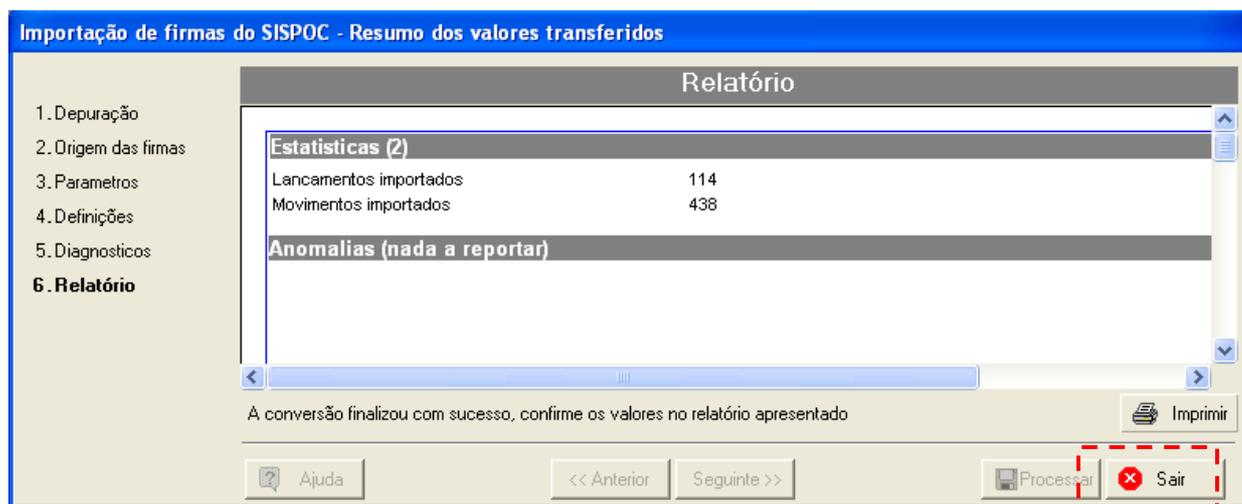


Figura nº 13

NOTA: Para que a firma importada apareça no ecrã da manutenção de firmas, é necessário entrar numa empresa e sair. Assim a firma importada já constará no ecrã respectivo.

O Controlo de acessos permite alterar senhas, criar, eliminar e alterar utilizadores, configurar a manutenção de acessos (Figura nº 14)

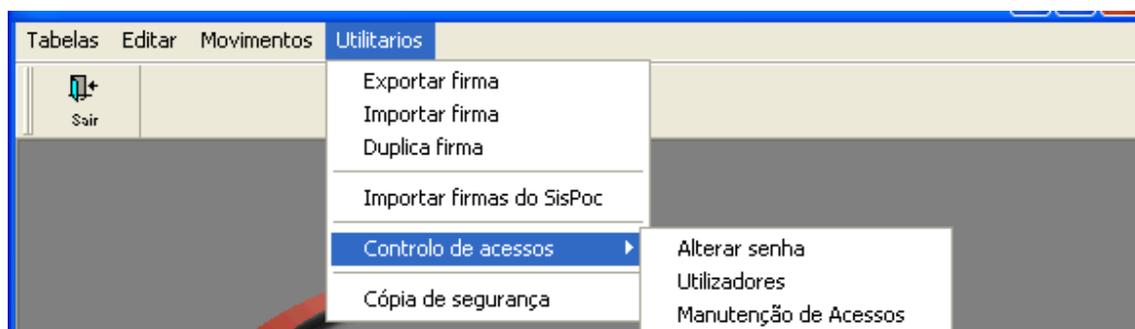


Figura nº 14

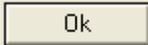
É possível alterar a senha do utilizador, para isso é necessário digitar a senha actual e a nova senha 2 vezes para confirmar a alteração, clicando depois no ícone  (Figura nº 15)



Figura nº 15

A opção Utilizadores permite gerir os acessos ao programa adicionando, eliminando ou alterando os utilizadores e as respectivas senhas. Estas operações são facilitadas com o menu disponível no ecrã dos Utilizadores. (Figura nº 16)

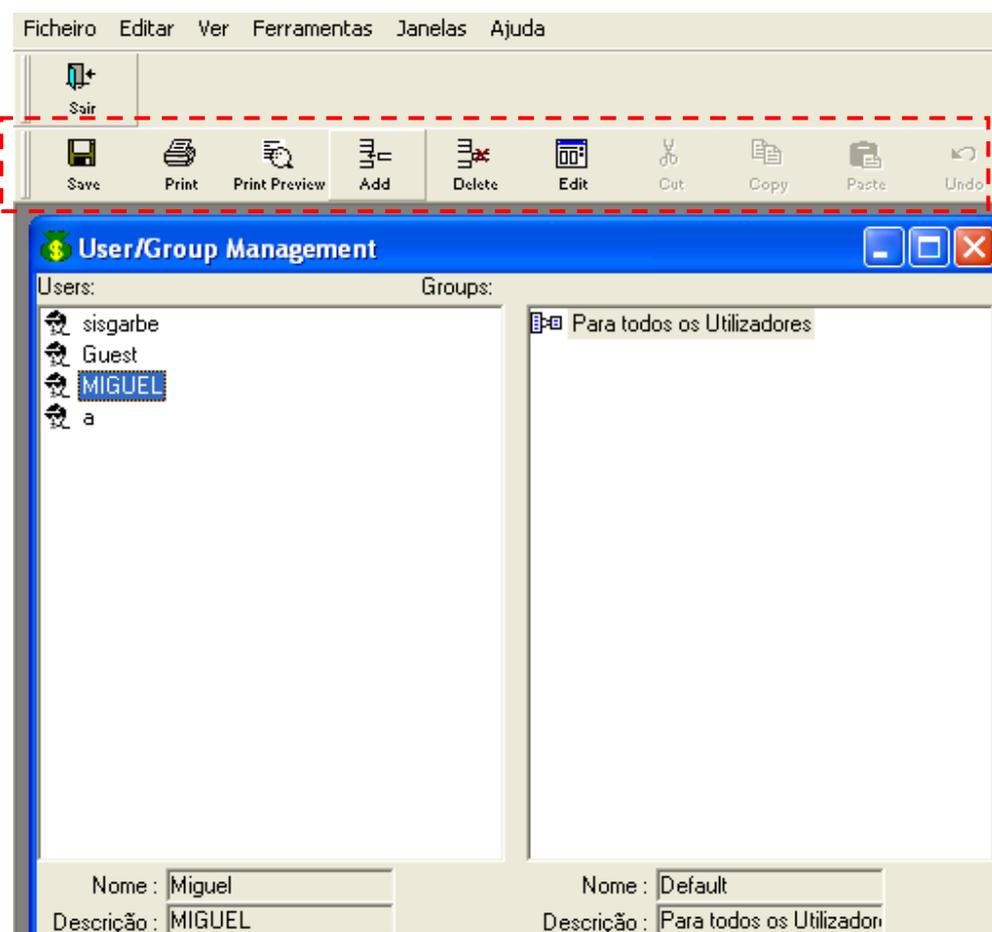


Figura nº 16

Cópia de segurança

Faz um backup da base de dados do Sistoc. Por defeito, o sistema faz a cópia para a pasta “Os Meus Documentos” do posto onde executa a cópia. No entanto, é possível seleccionar um destino diferente abrindo o botão de busca e utilizar uma pasta específica no disco do PC, num CD ou numa Pen.(Figura nº 17)

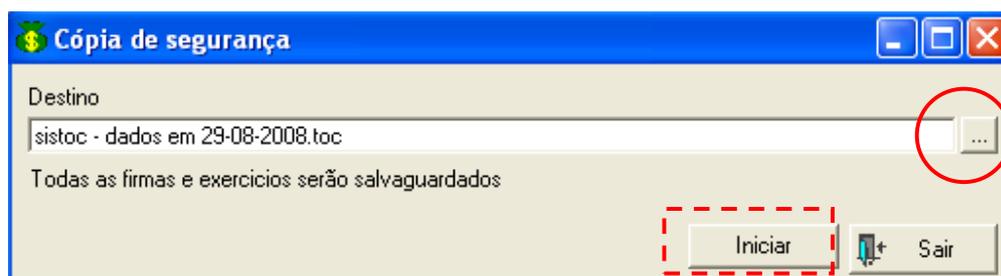


Figura nº 17

Telemanutenção

Com a opção **telemanutenção** é possível ter assistência on-line com um técnico da sisgarbe (Figura nº 18).

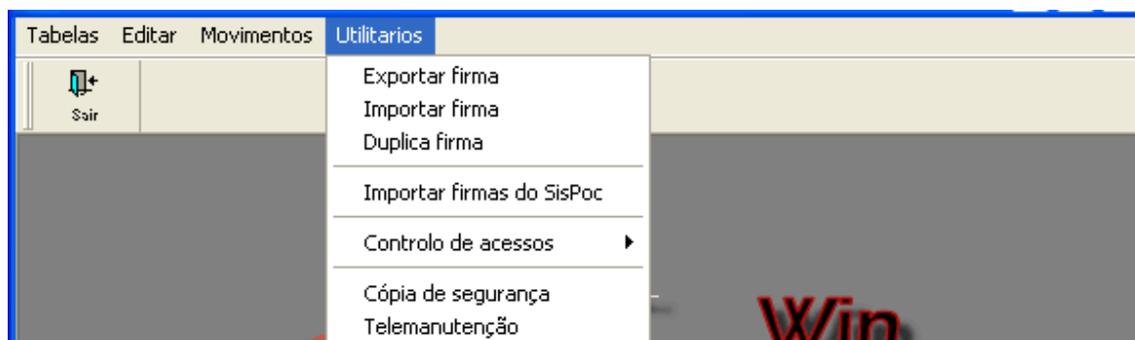


Figura nº 18

Manutenção de Firmas

Depois de entrar no Sistoc, este posiciona-se por defeito no menu de **Movimentos - Manutenção de Firmas**, onde se encontram todas as firmas criadas e os seus respectivos anos (Figura nº 19).

Para entrar numa firma, seleccione a mesma com o rato ou as setas de cursor e faça e seleccione a opção 

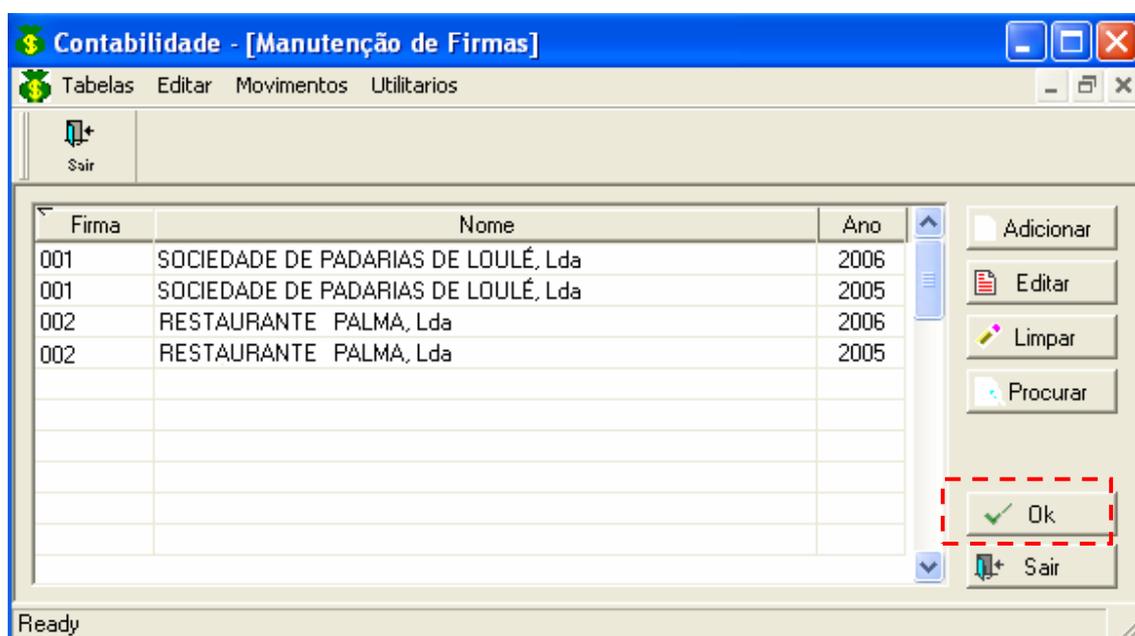


Figura nº 19

Criação de Firmas

 Entra no menu de **Criação de Firmas**, onde se encontram dois separadores: **Dados da Firma** e **Parâmetros**. No separador **Dados da Firma** deverá seleccionar a firma tipo, para que a nova firma assuma as mesmas configurações de diários, descritivos, mapas, configurações de IVA.

No separador **Parâmetros**, deve ter especial atenção no preenchimento, pois é aqui que define as características da firma, nomeadamente o número de meses pretendidos, o Regime de Iva, o Tipo de Numeração dos Lançamentos e o Tipo de Analítica (Figura nº 20).


Figura nº 20

Mês Máximo - No programa Sistoc podem utilizar-se tantos meses quantos forem necessários, no entanto ao criar uma nova firma ficam definidos por defeito 15 meses mais o mês 0 de abertura.

MESES	DESCRIÇÃO
0	Movimentos de Abertura (Automáticos)
1 a 12	Movimentos de Janeiro a Dezembro
13/14	Movimentos de Apuramento de Resultados (Automáticos)
15	Movimentos de Encerramento das Contas (Automáticos)

Para definir o **Regime de Iva**, clique no campo branco, de seguida aparece uma seta para baixo e abre as respectivas opções: *Mensal* ou *Trimestral*. Seleccionar a opção de acordo com a periodicidade da entrega das Declarações de Iva que a firma vai utilizar (Figura nº 21).


Figura nº 21

Para definir o **Tipo de Numeração de Lançamentos**, proceda da mesma forma até abrir as respectivas opções: *Mensal/Diário*; *Anual/Diário*; *Mensal* ou *Anual*. (Figura nº 22). A primeira opção numera os lançamentos por mês e por diário. A segunda opção numera por

ano e por diário. A opção *Mensal* numera apenas por mês, sempre no mesmo diário. A opção *Anual* numera os lançamentos anualmente, também sempre no mesmo diário.

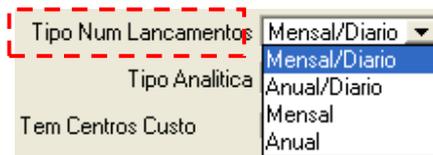


Figura nº 22

Para definir o **Tipo de Analítica** proceda da mesma forma até abrir as respectivas opções: *Não Tem*; *Analítica* ou *Centros de Custo*. (Figura nº 23). Se estiver a criar uma firma sem Analítica, seleccione a opção *Não Tem*; se necessitar criar uma firma com contabilidade Analítica seleccione a opção seguinte e por último se optar por uma firma com Centros de Custo, seleccione a opção correspondente.

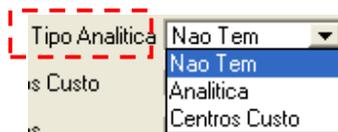


Figura nº 23

Nos campos seguintes basta clicar com o rato em cima do quadrado branco para os activar com o visto . (Figura nº 24).

Activar o campo **Tem Centros Custo** quando optar por uma contabilidade analítica com centros de custo;

Activar o campo **Tem Classes** quando

O campo **Tem Repartições p/ Centros Custo** quando optar por usar chaves de repartição e atribuir diferentes percentagens aos Centros de Custo.

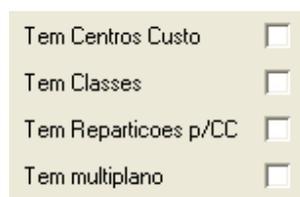


Figura nº 24

Alteração de Firmas



Permite alterar os **Dados da Firma** e os **Parâmetros** da firma propagando todas as alterações pelos anos de existência da firma.

Nos **Parâmetros** da firma, ainda é possível alterar alguns campos, com excepção do **Ano** e do **Tipo de Numeração de Lançamentos** (Figura nº 25).

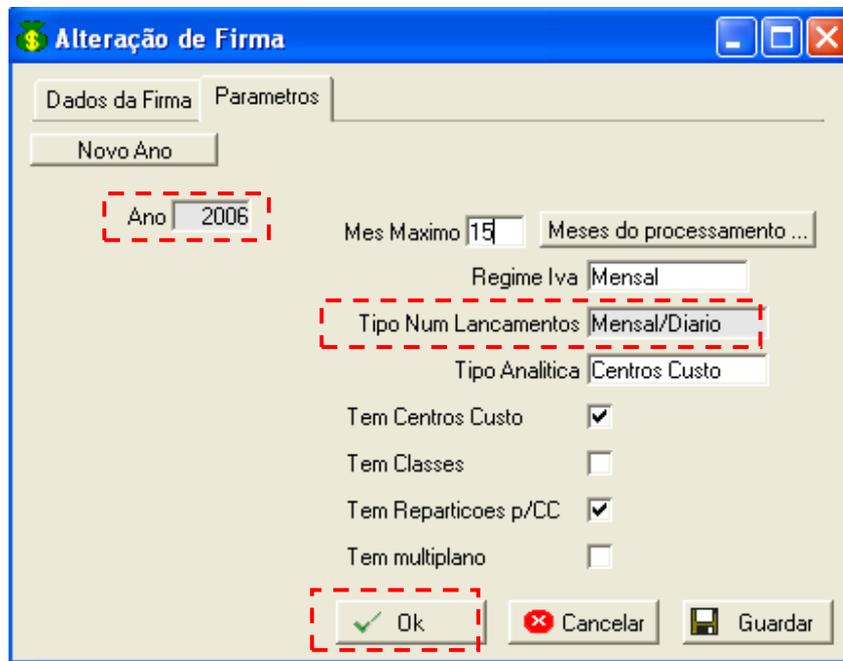


Figura nº 25

Para alterar os **Meses de Processamento**, clique em cima do campo, de seguida aparece uma janela com todos os meses e a sua respectiva situação. Para alterar a situação de um determinado mês, clique em cima da situação correspondente ao mês a alterar e seleccione a opção pretendida: *Aberto* ou *Fechado* de seguida clique no ícone (Figura nº 26).

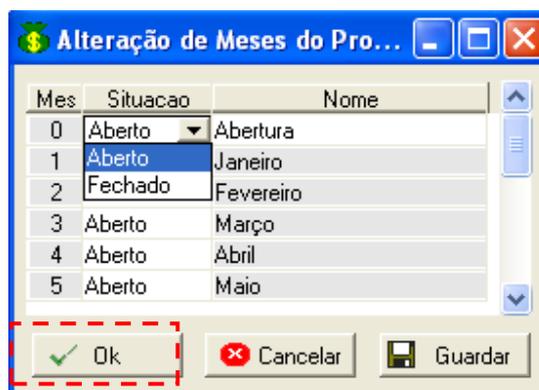


Figura nº 26

Eliminação de Firmas



Permite eliminar a firma seleccionada, (Figura nº 27). Tem que confirmar a eliminação ou cancelar a operação.

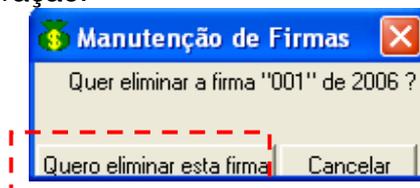


Figura nº 27

Pesquisa de Firmas



Se activar esta opção, aparece uma linha de pesquisa que permite procurar uma determinada firma pelo código da firma, nome ou ano. Permite pesquisar uma determinada palavra quando colocada na coluna pretendida.

A utilização dos caracteres ? ou %, permitem-lhe filtrar os campos **Firma**, **Nome** e **Ano**. No campo **Nome** se indicar por exemplo a letra "Lda." com o prefixo "%", surgem todas as firmas cujo nome contenham "Lda."

O ? significa qualquer caracter numa determinada posição da palavra (Figura nº 28).

Permite ainda ordenar as colunas por ordem alfabética de **Firma**, **Nome** ou **Ano** com um simples clique do rato em cima da coluna.



Figura nº 28

Utilização dos Menus

Depois de seleccionada a firma, o programa passa para a janela principal. A firma seleccionada aparece no topo da janela. Esta informação é utilizada posteriormente nas listagens e mapas a serem impressos (Figura nº 29).



Figura nº 29

Os menus principais do programa encontram-se na barra superior da janela, após seleccionar o menu, abre-se uma janela com os respectivos sub menus, permitindo seleccionar a opção, utilizando o rato ou as setas para a esquerda ←, para cima ↑, para baixo ↓, ou para a direita →, do teclado (Figura nº 30).

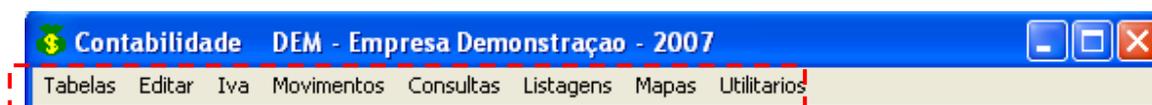


Figura nº 30

Existem algumas opções no programa, que por serem mais utilizadas têm associadas um conjunto de duas teclas que permitem aceder às opções pretendidas rapidamente a partir de qualquer ponto do menu. Este conjunto de teclas está mencionado à frente de cada opção a que correspondem.

MENU	OPÇÃO	TECLAS	
Tabelas	Sair do programa	ALT + X	
Editar	Cortar	CTRL + X	
	Copiar	CTRL + C	
	Colar	CTRL + V	
Iva	Apuramento automático do Iva	CTRL + I	
Movimentos	Movimentos	CTRL + M	
Consultas	Consulta de conta	CTRL + K	
	Consulta de movimentos	CTRL + E	
Listagens	Diários de lançamentos	CTRL + D	
	Balancetes	Razão	CTRL + R
		Análítico	CTRL + B

Utilitários	Mudar de Firma	CTRL + F8
-------------	----------------	-----------

Existe ainda uma barra com os menus mais utilizados no SISTOC, que aparece por defeito por baixo dos principais menus do programa. Pode fazer algumas personalizações ou desactivar o menu. Para aceder às opções desta barra, clique em cima com o botão direito do rato e active as opções que pretender ✓ (Figura nº 31).



Figura nº 31

Tabelas

Quando selecciona o menu **Tabelas**, abre-se uma janela com todos os sub menus, conforme indicado (Figura nº 32).



Figura nº 32

BREVE DESCRIÇÃO DOS SUB-MENUS DO MENU TABELAS

Plano Base	Neste sub menu é possível criar, alterar, anular e verificar as contas do plano. É possível ainda visualizar, pesquisar e imprimir todo o plano ou parte do mesmo.
Classes de Iva	Não disponível
Centros de Custo	Neste sub menu é possível criar, alterar, anular, definir, e ainda verificar, visualizar, pesquisar e imprimir todas as contas dos centros de custo criadas.
Repartições por Centros de Custo	Neste sub menu é possível criar, alterar, anular, definir, e ainda verificar, visualizar, pesquisar e imprimir todas as repartições por centros de custo criadas.
Desenvolvimentos Analíticos	Não disponível
Parametrização de Planos	Neste sub menu é possível criar, alterar, anular e pesquisar vários tipos de planos.

Utilitários de Contas	Ligar Regularizações	Permite ligar ou desligar regularizações em determinadas contas.
	Cópia de Contas	Permite copiar contas de outras firmas
	Criação de Contas da Analítica	Permite a criar contas analíticas
	Transferência de Movimentos	Permite transferir movimentos entre contas
Tabelas de Diários	Neste sub menu é possível criar, alterar, anular, pesquisar e imprimir diários de lançamento.	
Tabela de Descritivos	Neste sub menu é possível criar, alterar, anular, pesquisar e imprimir descritivos de lançamentos.	
Terceiros	Neste sub menu é possível criar, alterar, anular e pesquisar contas de terceiros.	
Textos de Cartas	Esta opção permite criar, alterar, anular e pesquisar textos.	

Plano Base

Ao entrar no sub menu **Plano Base**, de imediato aparece uma janela com o plano da firma, que por defeito se encontra ordenado por número de conta, (Figura nº 33) . No entanto é possível ordená-lo por ordem alfabética da *Descrição*; por *Nível* ou por *NIF*, com um simples clique no campo que se pretende ordenar. Se activar a “PROCURA”, pode usar os caracteres ? e % e fazer pesquisas avançadas como descrevemos nos pontos anteriores.



Figura nº 33

Criação de Contas

Adicionar A janela de **Criação de Contas** da Contabilidade permite criar novas contas ou alterar as configurações das contas já existentes.

Para criar uma nova conta digite o número da mesma e quando se posicionar na **Designação** digite o nome da conta.

No campo **Nível** pode colocar o R,I ou M. Existem três tipos de níveis: **R** – para contas de razão; **I** – para contas de grau intermédio e **M** – para contas de movimento.

Exemplo:

Conta	Designação	Nível
21	CLIENTES	R
211	CLIENTES C/C	I
21110001	José Maria da Contabilidade	M

Ao criar qualquer conta de grau intermédio ou de movimento, aparecerá por baixo do campo **Nível** a indicação da conta de grau superior a qual esta reporta. (Figura nº 34).

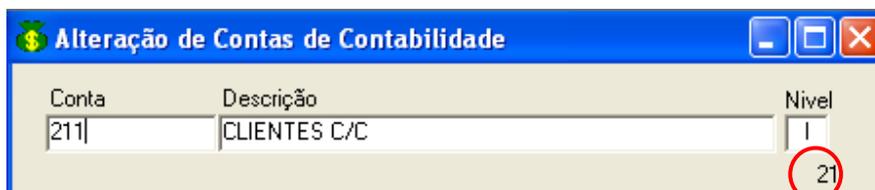


Figura nº 34

Ao criar uma nova conta de terceiros (Clientes ou Fornecedores), deverá introduzir-se no Campo **NIF**, número de identificação fiscal, para posterior obtenção dos mapas recapitulativos. No caso de se tratar de uma conta de terceiros intracomunitários, deverá colocar o prefixo dos pais (Ex: **ES F12345678**), para que o programa possa validar o respectivo número.

Também se deverá activar o campo **Tem regularizações** com o visto , para que possa efectuar regularizações nas contas correntes de Clientes e Fornecedores (Figura nº 35). Se não quiser fazer a conciliação da conta corrente não marque as regularizações.



Figura nº 35

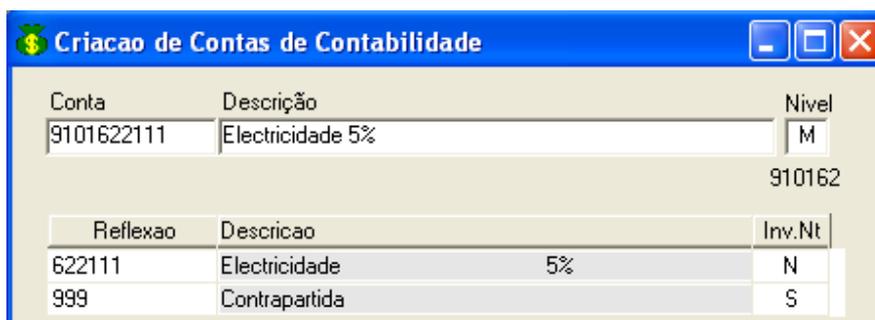
Poderá ainda entrar no ícone  e preencher os campos da conta de Terceiros ver Figura nº 36

O sisTOC permite utilizar contabilidade analítica (classe 9) com reflexões automáticas ou não, para a contabilidade geral. A abertura de contas analíticas criam-se do mesmo modo das contas da contabilidade geral, no entanto se optar por reflexões automáticas, há que definir o campo **Reflexão** a fim de obter um automatismo bastante importante para quem trabalha com este tipo de contabilidade. **Ver também Criação de Contas da Analítica no sub menu Utilitários de Contas.**

Exemplo:

Conta	Nível	Descrição
91	R	Custos reflectidos
9101	I	Custos reflectidos da secção 01

Para criar a conta de electricidade correspondente à secção 01, deverá introduzir o código da conta, a descrição, o nível e definir o campo **Reflexão** de acordo com a conta que está a criar, para que ao fazer um lançamento na conta analítica **9101622111** obtenha a reflexão automática na conta **622111** da contabilidade geral (Figura nº 37). Deverá também definir também neste campo a conta de contrapartida da contabilidade analítica, a conta **999**, onde são lançados todos os movimentos com natureza invertida, a fim de saldar as respectivas contas.

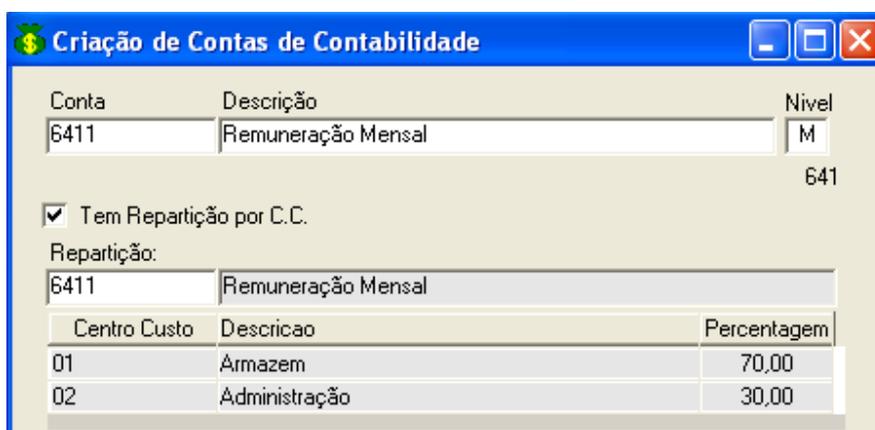


Conta	Descrição	Nível
9101622111	Electricidade 5%	M
		910162

Reflexao	Descricao	Inv.Nt
622111	Electricidade 5%	N
999	Contrapartida	S

Figura nº 37

O sisTOC permite também utilizar uma contabilidade de Centros de Custos com Repartições, ou seja, poderá definir a repartição de uma determinada conta através da percentagem atribuída a cada centro de custo (Figura nº 38).



Conta	Descrição	Nível
6411	Remuneração Mensal	M
		641

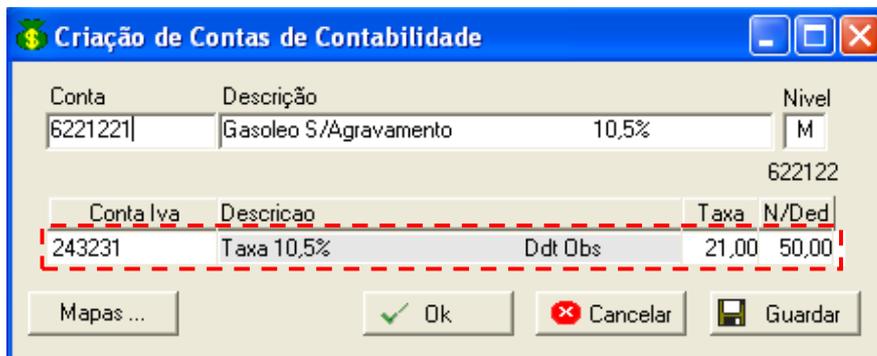
Tem Repartição por C.C.

Repartição:

Centro Custo	Descricao	Percentagem
01	Armazem	70,00
02	Administração	30,00

Figura nº 38

Para criar uma conta com reflexão automática de IVA, terá de seleccionar a respectiva conta de Iva, a taxa de IVA e caso necessário a percentagem de IVA não dedutível. Por exemplo nas situações do gasóleo em que apenas é dedutível 50%, no campo **N/Ded** deverá ser preenchido de acordo com a Figura nº 39.



Criação de Contas de Contabilidade

Conta: 6221221 | Descrição: Gasoleo S/Agravamento | Taxa: 10,5% | Nível: M

Conta Iva	Descricao	Taxa	N/Ded
243231	Taxa 10,5%	21,00	50,00

Mapas ... Ok Cancelar Guardar

Figura nº 39

Mapas ... Com este botão pode aceder a uma janela e adicionar a respectiva conta qualquer mapa existente. Por exemplo a conta 622111, está parametrizada para somar o respectivo saldo no Campo 24 da Declaração Periódica (Figura nº 40).



Lista das utilizacoes da conta

Conta: 622111 | Descrição: Electricidade | Taxa: 5% | Nível: M

Mapa	Descricao	Campo	Descricao	NL	TS	TV	TP	Op	Mes
DP	DECLARACAO PERIODICA Modelo	C248	C248 - OBS 5%	10	S	N	0	+	0
ac	acta			0	S	N	0	+	0
DI	Conferencia Declaração IVA			0	S	N	0	+	0
BA	Balanço Analítico			0	S	N	0	+	0
BS	Balanço Sintético			0	S	N	0	+	0
DA	Demonstração de Resultados Analit			0	S	N	0	+	0
DS	Demonstração de Resultados Sintétic			0	S	N	0	+	0

Limpar Inserir Guardar Cancelar Ok

Figura nº 40

Depois de seleccionar o campo que a conta deve influenciar no mapa, terá de definir o tipo de saldo que pretende. Para isso há que seleccionar dentro das várias opções de cada campo a que se adapta a cada situação.

Campos							
TS		TV		TP		OP	
Opção	Tipo Saldo	Opção	Tipo Validação	Opção	Tipo Período	Opção	Operação
S	Saldo	N	Sem Controlo Valor	0	Valor período seleccionado	+	Soma o valor
D	Valor	D	Valor	1	Valor no período	-	Subtrai o

	Débito		Devedor		anterior		valor
C	Valor Crédito	C	Valor Credor	2	Valor até ao mês seleccionado		
				3	Mês fixo		


Inserir

Inserir uma linha em branco a fim de introduzir um novo mapa e as respectivas definições.


Limpar

Elimina o mapa e respectivas definições da linha onde se encontra posicionado.

Centros de Custo

Ao entrar no sub menu **Centros de Custo**, aparece uma janela em branco, ou os Centros de Custo ordenados por conta, que já tenham sido criados anteriormente.

É permitida a criação, alteração, eliminação, procura, impressão, verificação de plano e saída deste menu, tal como no sub menu **Plano Base**, através dos itens disponíveis (Figura nº 41).

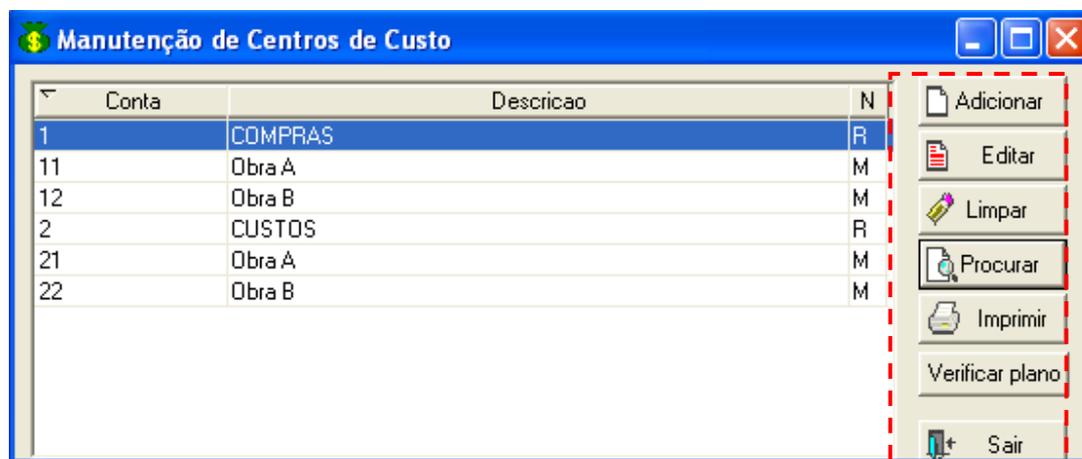


Figura nº 41

Repartições por Centros de Custo

Este sub menu permite criar **repartições por centros de custo**, e proceder à sua manutenção, tal como nos menus anteriores, através dos itens igualmente disponíveis. (Figura nº 42).

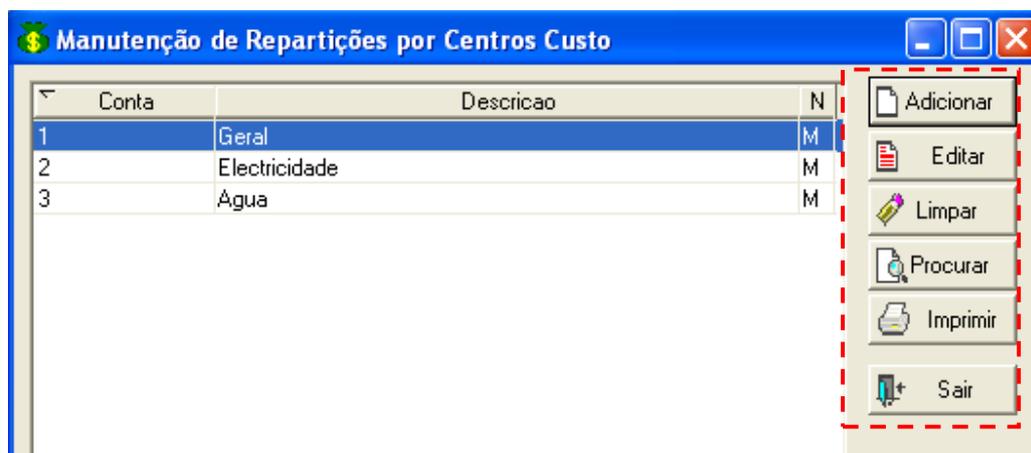


Figura nº 42

Os centros de custo têm de ter o Nível de **Movimento** para serem movimentados. O mesmo acontece com as repartições por centro de custo.

Repartições

As repartições podem ser configuradas com os centros de custo a que pertencem e definir uma percentagem fixa para cada centro de custo. (Figura nº 43)

Esta configuração permite distribuir o valor total ou parcial de um documento, de acordo com a percentagem definida para cada centro de custo.

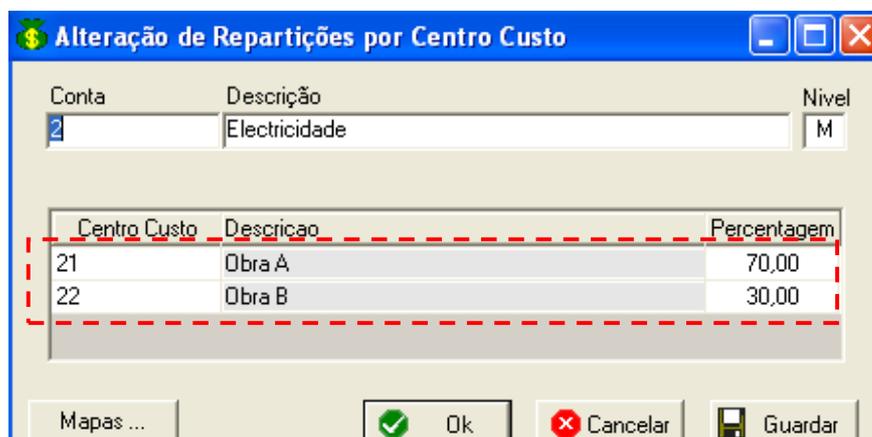


Figura nº 43

Parametrização de Planos

Neste sub menu é necessário parametrizar os vários planos para que o programa funcione correctamente a todos os níveis (Figura nº 44)

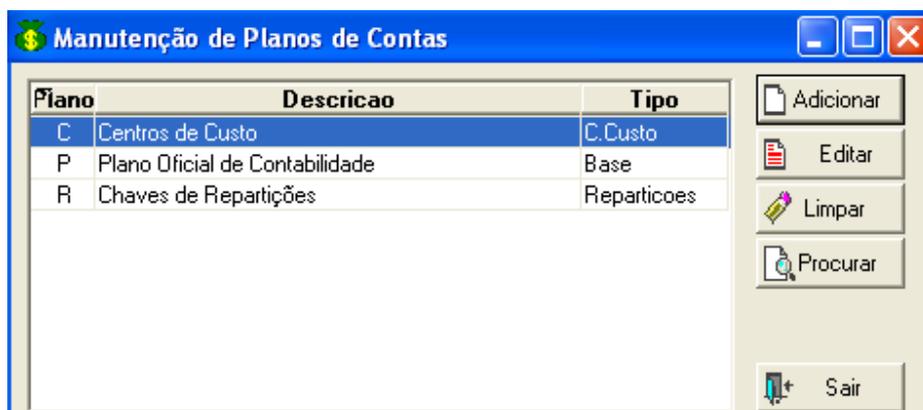


Figura nº 44

Quando se trata de uma empresa analítica com centros de custo, os Planos devem estar encadeados entre si, ou seja, o Plano de Centros de Custo deve ter como plano base o Plano Oficial de Contabilidade (Figura nº 45)



Figura nº 45

O plano de Chaves de Repartição deve ter como plano base o plano de Centros de Custo (Figura nº 46)

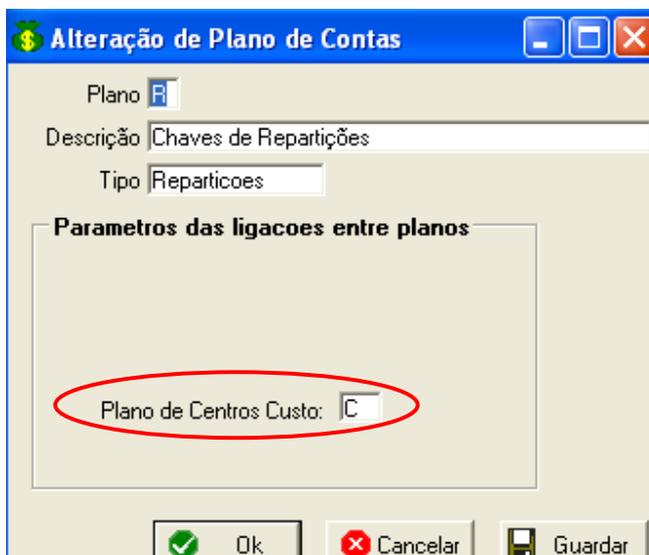


Figura nº 46

O Plano Oficial de Contabilidade deve ter os Planos de Centros de Custo e de Repartições agregados.

Outra configuração bastante importante é a dos grupos de contas, porque influencia algumas listagens, nomeadamente as inerentes às conciliações bancárias. (Figura nº 47)

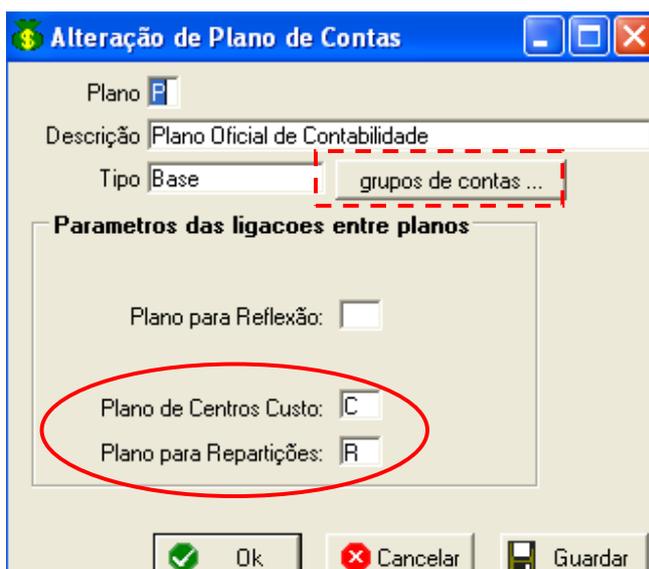


Figura nº 47

Para configurar o grupo de contas é necessário clicar na opção respectiva e inserir o intervalo de contas correspondente ao tipo de conta respectivo, de acordo com a Figura nº 48.



Figura nº 48

Utilitários de Contas

O sub menu **Utilitários de Contas** divide-se ainda noutro sub menu conforme consta na Figura nº 49.

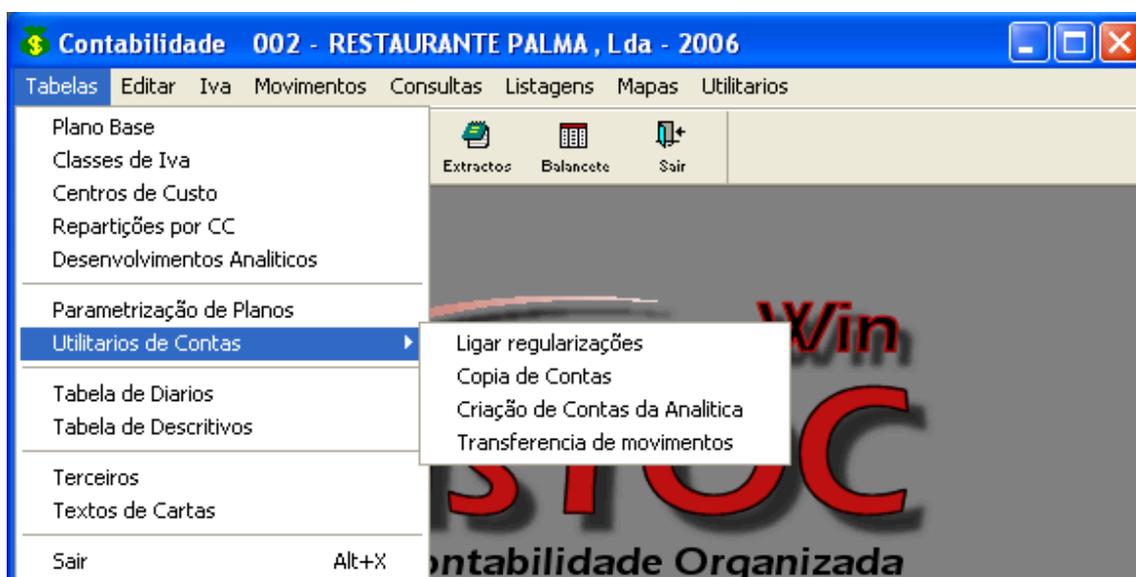


Figura nº 49

Dado que o Sistoc é um programa multiempresa, sugerimos aos utilizadores que trabalhem com mais do que uma contabilidade, que elaborem um Plano genérico para que seja aproveitado para outras firmas, criando depois as contas específicas para cada empresa.

Ligar Regularizações

Permite ligar ou desligar regularizações nas contas de terceiros num determinado intervalo de contas (Figura nº 50).

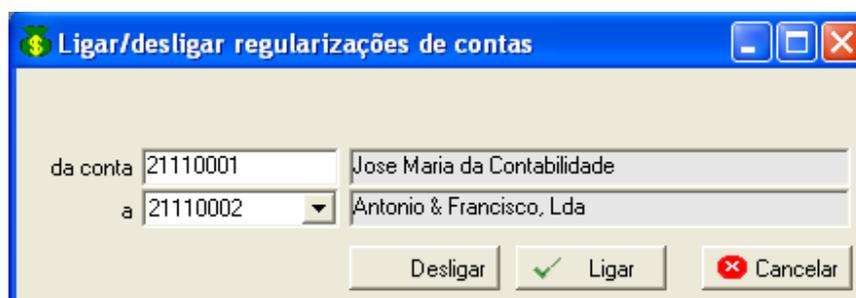


Figura nº 50

Cópia de Contas

Permite copiar um plano ou parte dele a partir de outra firma para a firma onde estamos posicionados, assim como as Classes de Iva, as Reflexões e os Centros de Custo (Figura nº 51).

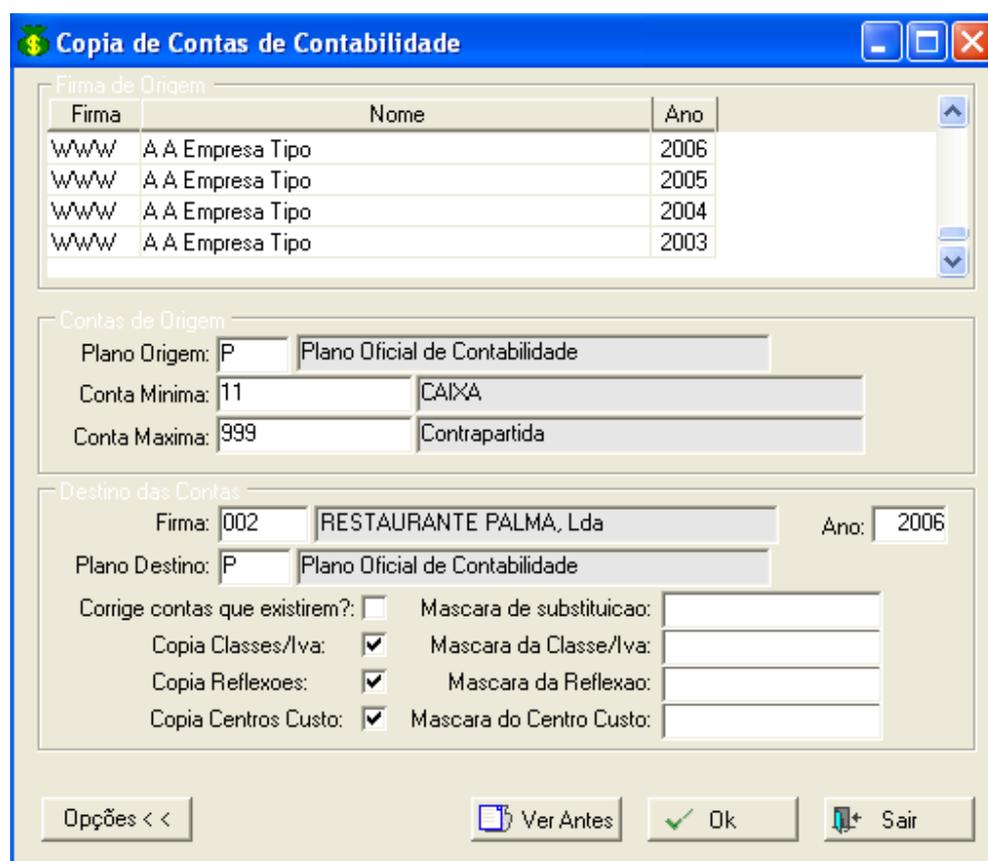


Figura nº 51

A **máscara de substituição** permite duplicar contas e adicionar ou retirar números no meio das contas.

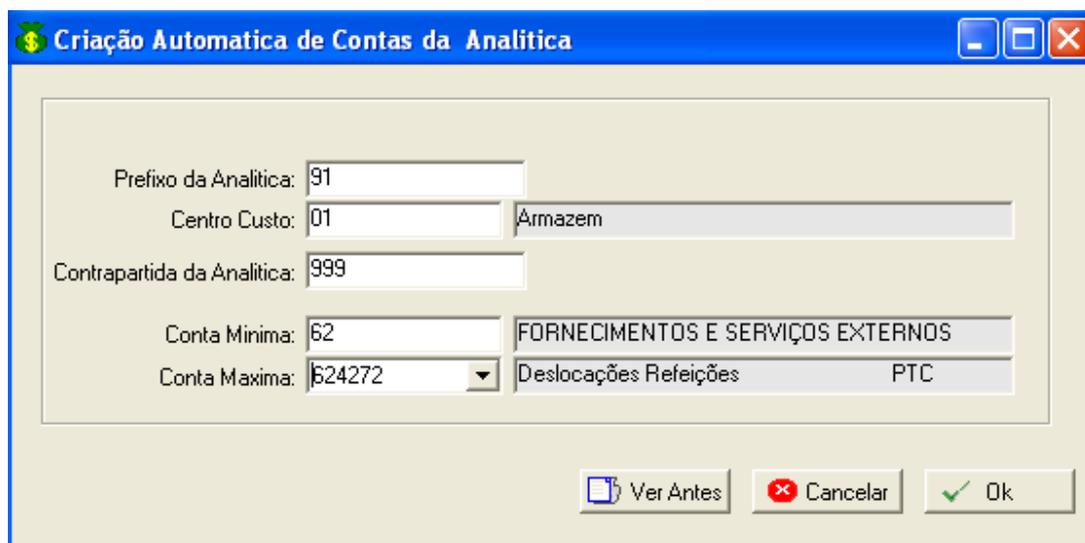
Opção	Função	Exemplo
+	adiciona caracteres	91016222 +??1????????? transforma em 911016222
/	substitui caracteres	91016222 /???2????????? transforma em 91026222
-99	elimina os 2 primeiros caracteres da conta a copiar	916222 -99????????? transforma em 6222

Nota: Ao efectuar estas alterações tem que correr a rotina de verificação de contas para que sejam corrigidas as contas mães. Também há que ter em atenção este tipo de procedimento e criar as contas intermédias antes de efectuar as cópias das contas. No entanto, é sempre possível, antes de proceder às alterações, visualizar as contas que vão ser copiadas e se houver algum lapso o programa dá uma mensagem com a indicação que não existem as respectivas contas mães.

Criação de Contas da Analítica

Antes de explicar a opção, informamos que existem dois métodos para usar a contabilidade analítica. Existe o método tradicional em que fazemos o lançamento na conta da analítica e o sistema reflecte o lançamento na conta da geral. No segundo método é necessário usar os centros de custo. Este método consiste em fazer o lançamento na geral, identificando o centro de custo e que o sistema reflecte na respectiva conta de analítica.

Como o nome indica, esta opção permite criar automática a classe 9. O sistema cria as contas de contabilidade analítica através da contabilidade geral, ou seja, todas as contas analíticas terão a mesma terminação das contas da contabilidade geral (Figura nº 52). Poderá visualizar as contas a criar para verificação antes de proceder à criação das contas definidas.


Figura nº 52

Deve numa primeira fase, proceder à criação das contas de analítica de grau intermédio correspondentes aos centros de custo no menu **Plano Base**.

Conta	Nível	Descrição
9	R	Analítica / Centros de Custo
91	I	Custos Gerais
9101	I	Custos reflectidos da no CC 01

Transferência de Movimentos

Permite transferir movimentos de uma conta para outra (Figura nº 53).


Figura nº 53

NOTA: Não é possível transferir movimentos de, e, para contas de Terceiros e contas de Bancos. Esta operação poderia por em risco as Regularizações e Conciliações efectuadas anteriormente. Também não é possível transferir movimentos para uma conta que já tenha movimentos.

Tabela de Diários

Ao entrar no sub menu **Tabelas de Diários**, aparece uma janela com os Diários de Lançamentos já definidos, no entanto é possível criar novos ou alterar os já existentes através dos botões disponíveis (Figura nº 54).



Figura nº 54

 Entra na janela da **Criação de Diários de Movimentos**, onde pode criar um novo diário, preencher os campos **Diário** e **Descrição**, e definir as várias opções do Diário com um visto (Figura nº 55).

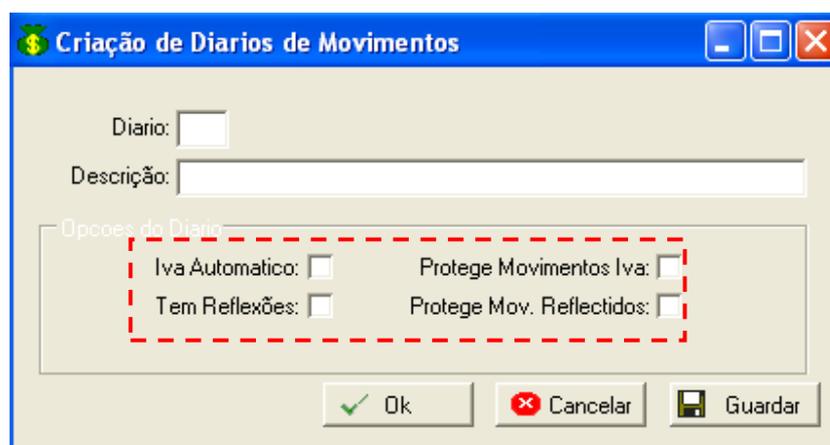


Figura nº 55

Activar o campo **Iva Automático** quando se pretende as reflexões automáticas nas contas de IVA configurados no plano. Se a opção estiver desmarcada o sistema não faz a reflexão de IVA.;

Activar o campo **Tem Reflexões** quando trabalhar com uma empresa que utilize Analítica ou Centros de Custo. Se a opção estiver desmarcada o sistema não faz a reflexão que está configurada no plano;

Ao activar o campo **Protege Movimentos de Iva** e **Protege Mov. Reflectidos**, impede-lhe corrigir ou alterar a linha automática de reflexão, sejam de IVA ou de contas da analítica.

Tabela de Descritivos

Antes de criar os descritivos, observe pormenorizadamente a rotina de movimentos, sendo fundamental para uma melhor compreensão da mesma.

Uma boa utilização da **Tabela de Descritivos** proporciona grandes facilidades ao nível dos lançamentos diários. Todas as definições efectuadas em cada código de descritivo permitem obter automatismos que poupam horas de trabalho durante o ano (Figura nº 56). Existe uma série de descritivos já definidos no programa, que poderão ser alterados de acordo com as necessidades de cada firma, à excepção dos descritivos iniciados por letras maiúsculas, uma vez que estão afectar algumas operações de apuramentos já previamente definidas. Não que dizer com isto que não os possa rectificar ou anular, mas depois tem de fazer os respectivos ajustes necessários (nos apuramentos, conversão do sisloc...).



Figura nº 56

Adicionar Permite criar novos descritivos para lançamento, e fazer diversas configurações como por exemplo o sugerir ou repetir o descritivo seguinte, definir as paragens durante os lançamentos, activar diversas opções relativas aos terceiros e aos mapas recapitulativos, e ainda definir as contas a serem lançadas por defeito.

Ao activar o campo **Sugere Próximo Descritivo** permite-lhe fazer encadeados de descritivos. Se colocar o visto , aparece um novo campo (**Código**) onde coloca o código do descritivo seguinte. (Figura nº 57).



Figura nº 57

Se o campo **Repete Desc./Documento** tiver marcado com o visto , ao usar este descritivo no ecrã de movimentos, na coluna da descrição fica com a descrição da linha anterior, ou seja, evita que o utilizador tenha que colocar novamente a descrição.

O campo **Abre Imobilizado** deve estar activo quando necessita de fazer um lançamento de imobilizado na contabilidade e fazer em simultâneo a abertura da ficha do bem. Esta ligação traduz-se na abertura da ficha de um bem, sempre que se efectuar um lançamento de compra de imobilizado com o respectivo descritivo.. (Figura nº 58)



Figura nº 58

As opções **Paragem durante os lançamentos**, permite-lhe activar com o visto , a paragem que pretende fazer nas colunas do ecrã de lançamentos a fim de completar a informação de cada coluna(Figura nº 59). Por exemplo, ao lançar um recibo de clientes com o respectivo descritivo se lhe interessar parar na coluna do documento para digitar o número do recibo coloque o visto no PARAR NO DOCUMENTO.

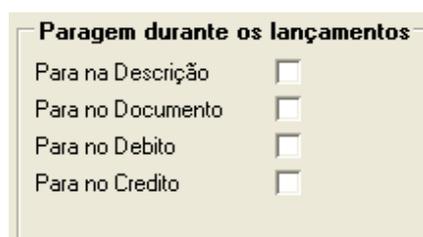


Figura nº 59

O quadro de **Terceiros**, permite activar com o visto varias opções.

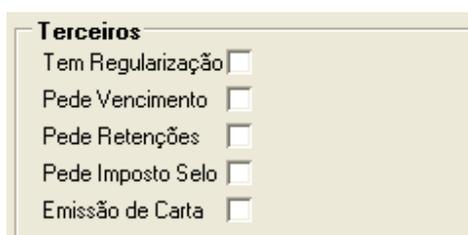


Figura nº 60

Tem regularizações - Pode definir se o lançamento que está a ser efectuado *Tem Regularizações*. Assim no acto do lançamento o sistema apresenta-lhe uma lista dos documentos em aberto para serem regularizados.

Tem vencimentos - Se quiser colocar uma data de vencimento quando lança uma factura assinala o *Pede Vencimento* e o pede regularizações e o sistema pede-lhe uma data.

Emissão de cartas – Por exemplo, no caso de se tratar de um recibo e se eventualmente desejar a emitir uma de Carta para enviar ao cliente coloque o visto de emissão de carta e seleccione qual o tipo de carta a imprimir.

Pede Retenções - Por exemplo ao lançar recibos de honorários pode simultaneamente registar a categoria da retenção assim como os valores retidos e a que entidade.

Mapas Recapitulativos - Permite activar com o visto , o lançamento a fim de influenciar ou não os respectivos mapas recapitulativos de cliente ou fornecedor na conta a débito ou a crédito, conforme o caso (Figura nº 61).



Mapas Recapitulativos			
Mapa Recapitulativo:	<input type="radio"/> Não	<input checked="" type="radio"/> Conta Debito	<input type="radio"/> Conta Credito
Pede Nif:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Clientes	<input type="radio"/> Fornecedores

Figura nº 61

Contas por defeito para os lançamentos – Permite-lhe seleccionar e pré-definir as contas ou parte delas (de preferência do tipo intermédio para que seja possível a selecção de todas as contas de movimento disponíveis) a débito e/ou a crédito no respectivo descritivo, a fim de aparecer automaticamente no lançamento (Figura nº 62).

Ao parametrizar parte de uma conta tem de colocar o ? para que no ecrã de lançamentos seja possível seleccionar as contas de movimento pertencentes à conta intermédia definida.



Contas por defeito para os lançamentos		
Conta Debito:	111	Caixa
Conta Credito:	221?	

Figura nº 62

Exemplo Figura nº 63: Ao digitar o descritivo com o código **65**, vai aparecer na coluna da descrição **N/ Factura**, de seguida pára na coluna do documento para que se digite o número da factura. Na conta a débito aparece parte da conta de clientes c/c (**211**) para que seja digitado o restante número da conta de cliente. O cursor salta depois para o campo do NIF, uma vez que está definido que este lançamento irá afectar os mapas recapitulativos. Na conta a crédito aparece parte da conta de venda de mercadorias (**711**) a fim de ser completada com o número da respectiva conta de movimento .

Codigo: 65	
Descrição: N/ Factura	
Sugere Proximo Descritivo <input type="checkbox"/>	
Repete Desc/Documento <input type="checkbox"/>	
Paragem durante os lançamentos	
Para na Descrição	<input type="checkbox"/>
Para no Documento	<input checked="" type="checkbox"/>
Para no Debito	<input type="checkbox"/>
Para no Credito	<input type="checkbox"/>
Terceiros	
Tem Regularização	<input type="checkbox"/>
Pede Vencimento	<input type="checkbox"/>
Pede Retenções	<input type="checkbox"/>
Pede Imposto Selo	<input type="checkbox"/>
Emissão de Carta	<input type="checkbox"/>
Mapas Recapitulativos	
Mapa Recapitulativo:	<input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Conta Debito <input type="radio"/> Conta Credito
Pede Nif:	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Clientes <input type="checkbox"/> Fornecedores
Contas por defeito para os lançamentos	
Conta Debito:	211? CLIENTES C/C
Conta Credito:	711? MERCADORIAS

Figura nº 63

Terceiros

Neste sub menu de **Terceiros**, é possível preencher o NIF, o nome, a morada, etc... Estes dados são guardados por NIF, por isso esta informação é partilhada por uma entidade que seja cliente e simultaneamente fornecedor. Pode aceder a esta informação quando cria uma conta, como já vimos no menu **Criação de Contas** (Figura nº 64).



Figura nº 64

Textos de Cartas

O sub menu **Textos de Cartas**, permite criar textos, com a finalidade de serem impressos no acto do lançamento assim como na **emissão de carta** no menu **listagens** (Figura nº 65)



Criacao de Textos de Cartas

Texto: RR

Descricao: Recibos Regularizacao

Cabeçalho:

Junto se envia o recibo de regularização a seguir discriminado

Campos do Detalhe ...

Rodape:

Com os melhores cumprimentos,

Imprime dados da empresa

Ok Cancelar Guardar

Figura nº 65

Os **Campos do Detalhe** permitem seleccionar qual ou quais os campos a introduzir na carta, assim como a sua respectiva ordem (Figura nº 66).



Campos do Detalhe da Carta

Campo	Imprime	Ordem
Data	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Documento	<input type="checkbox"/>	
Codigo Lancamento	<input type="checkbox"/>	
Descrição	<input checked="" type="checkbox"/>	2
Valor	<input checked="" type="checkbox"/>	3
Natureza	<input type="checkbox"/>	
Valor Regularização/porRegularizar	<input checked="" type="checkbox"/>	4
Vencimento	<input type="checkbox"/>	
Diario	<input type="checkbox"/>	
Num.Interno	<input type="checkbox"/>	

Cancelar Ok

Figura nº 66

As cartas emitidas directamente do ecrã de lançamentos podem conter variáveis que retornam valores dos lançamentos.

Variável	Descrição
{mês}	mês do documento
{diário}	diário do lançamento
{nr.interno}	número interno do lançamento
{CI}	código do descritivo
{descrição}	descrição do lançamento e não do descritivo
{documento}	número do documento da linha desse descritivo que evoca a carta
{contadebito}	número da conta a debito
{nomecontadebito}	nome da conta a debito
{contacredito}	número da conta a credito
{nomecontacredito}	nome da conta a credito
{valor}	valor do documento da linha desse descritivo que evoca a carta
{valorextenso}	valor por extenso do documento da linha desse descritivo que evoca a carta
{cc}	número da conta do cento de custo
{nomecc}	nome da conta do cento de custo
{utilizador}	nome do utilizador

No corpo do documento devem aparecer os documentos regularizados (Figura nº 67)

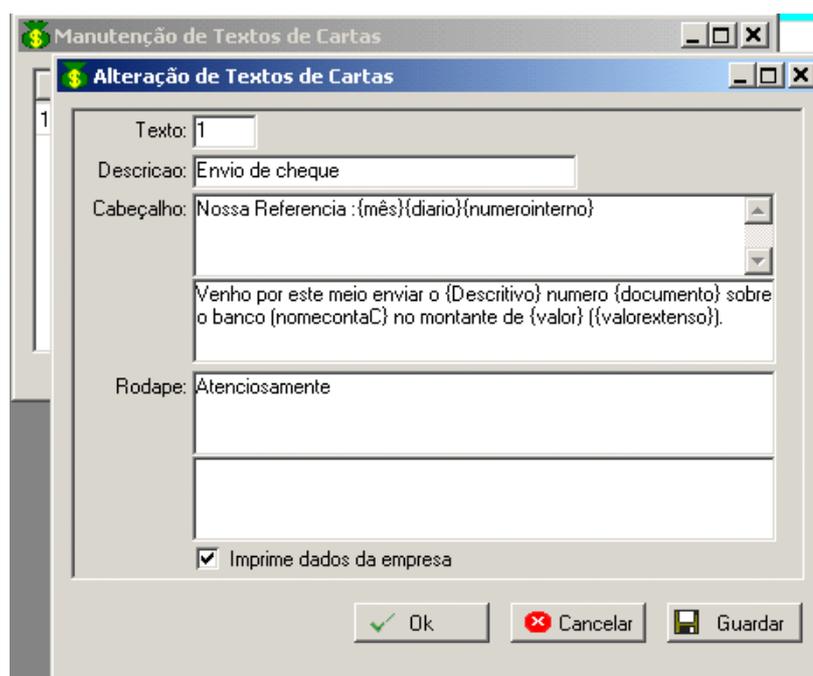


Figura nº 67

Editar

Quando selecciona o menu **Editar**, abre-se uma janela com os sub menus, conforme indicado na Figura nº 68



Figura nº 68

Iva

Ao seleccionar o menu **Iva**, abre-se a janela com os sub menus respectivos (Figura nº 69).



Figura nº 69

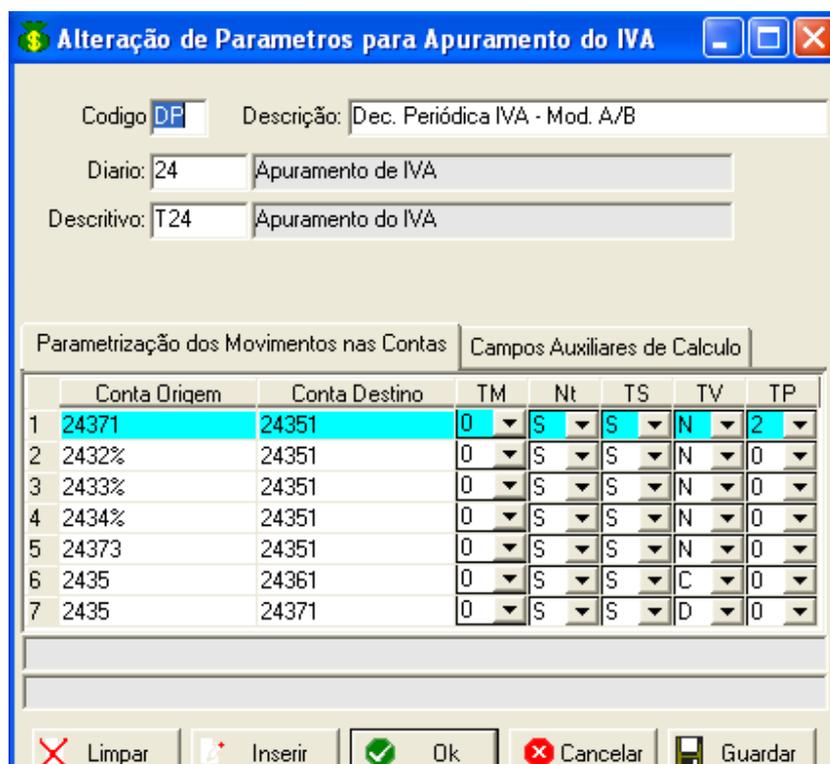
BREVE DESCRIÇÃO DOS SUB-MENUS DO MENU IVA		
Parâmetros para Apuramento	Permite definir os movimentos a efectuar no final de cada período (mensal ou trimestral) que resultam ao saldar as contas de IVA dedutível e liquidado por conta partida da conta IVA APURAMENTO.	
Apuramento Automático	Efectua os lançamentos referidos na opção anterior.	
Configurar Declarações de IVA	Permite aceder a uma configuração suplementar àquela que existe na manutenção do plano base.	
Listagem de Declarações de IVA	Permite visualizar e imprimir a declaração.	
Conferência de Declarações	Permite conferir todos os valores que constem na declaração periódica do IVA, com a possibilidade de os justificar com as contas ou com os documentos que deram origem aos mesmos.	
Mapa Recapitulativo (Mercado Nacional)	Listagem de Movimentos	Permite listar todos os movimentos lançados que afectam o respectivo mapa.
	Listagem Mapas Recapitulativos	Imprime os respectivos mapas que dizem respeito ao mercado nacional.

	Actualização da Contabilidade	Actualiza as alterações efectuadas de acordo com os mapas recapitulativos nos lançamentos da contabilidade.
Mapa Recapitulativo (Intracomunitárias)	Não disponível	
Alteração da taxa de IVA	Permite alterar a taxa de IVA nas contas da contabilidade automaticamente.	

Parâmetros Para Apuramento

Com vista à obtenção do apuramento automático do Iva, esta opção permite parametrizar todas os movimentos a efectuar no final de cada período (mensal ou trimestral). Faz a transferência dos saldos das contas do IVA dedutível e liquidado em contrapartida das respectivas contas de apuramento.

Esta parametrização já se encontra pré - definida na Empresa Tipo WWW, pelo que não deverá ser alterada. (Figura nº 70)



Alteração de Parâmetros para Apuramento do IVA

Codigo: Descrição:

Diario:

Descritivo:

Parametrização dos Movimentos nas Contas

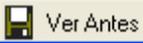
	Conta Origem	Conta Destino	TM	Nt	TS	TV	TP
1	24371	24351	0	S	S	N	2
2	2432%	24351	0	S	S	N	0
3	2433%	24351	0	S	S	N	0
4	2434%	24351	0	S	S	N	0
5	24373	24351	0	S	S	N	0
6	2435	24361	0	S	S	C	0
7	2435	24371	0	S	S	D	0

Campos Auxiliares de Calculo

Figura nº 70

Apuramento Automático

Permite efectuar o apuramento automático do IVA mensal ou trimestralmente, dependendo do regime de IVA e da respectiva empresa.

Nesta opção tem a possibilidade de visualizar o apuramento antes do seu processamento efectivo, ao clicar em .

Para proceder ao processamento do apuramento automático e impressão do mesmo, deve clicar no ícone  (Figura nº 71)

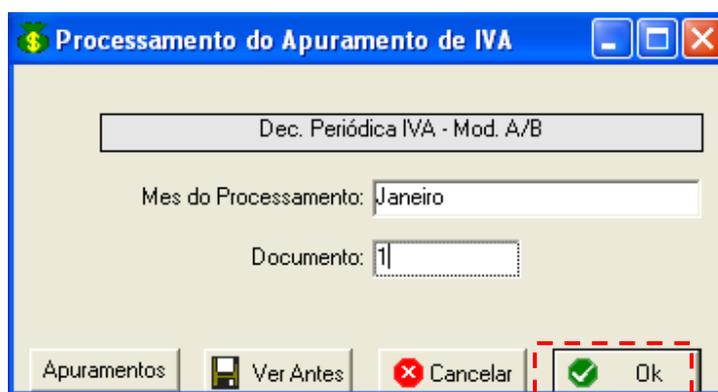


Figura nº 71

Antes de se proceder ao processamento do apuramento automático, deve-se conferir e enviar a declaração periódica do IVA, uma vez que após o processamento do referido apuramento, as contas do IVA ficam saldadas. É possível visualizar, imprimir ou anular os apuramentos efectuados na firma ao clicar no ícone . É ainda possível aceder ao documento dos lançamentos se clicar duas vezes no apuramento pretendido. (Figura nº 72).

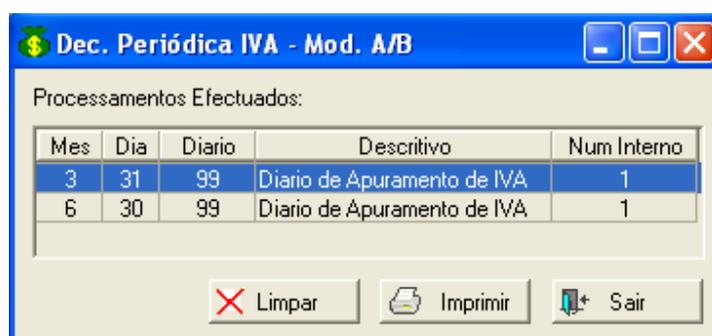


Figura nº 72

Configurar Declarações de IVA

As configurações para as declarações efectuem-se associando cada conta ao campo a afectar. Esta parametrização pode ser feita aquando da criação das contas no plano base ou directamente na configuração das Declarações Periódica e Anual, sendo a última opção a mais simples de utilizar.

Seleccione a respectiva Declaração e clique no ícone  Editar (Figura nº 73)

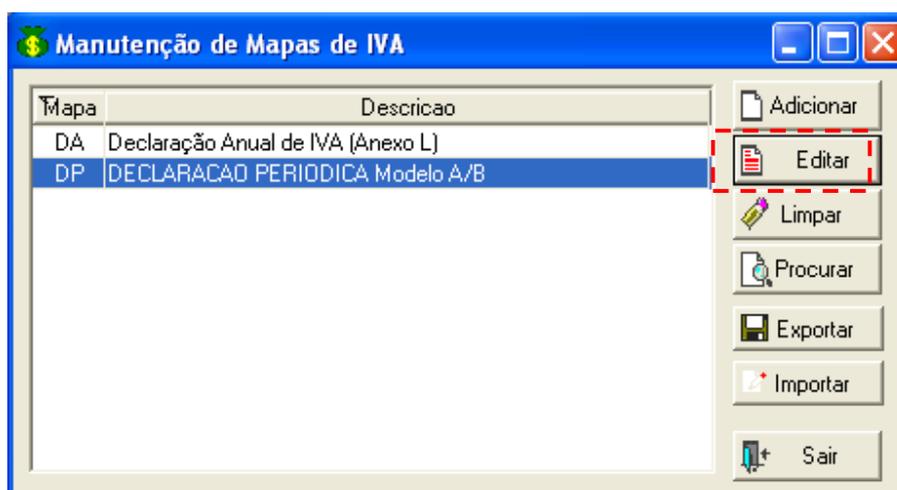


Figura nº 73

Depois seleccione o campo pretendido, para definir as respectivas contas (Figura nº 74)

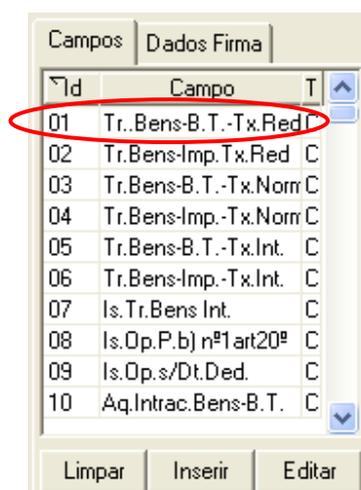
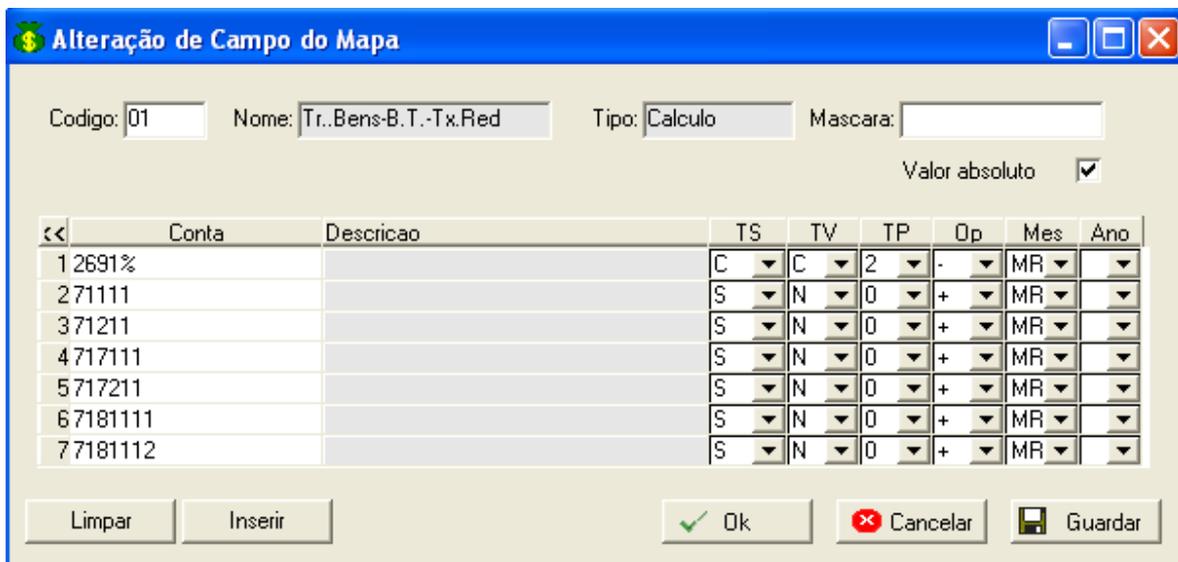


Figura nº 74

Clica-se no ícone  para adicionar uma conta e define-se o tipo de saldo que se pretende que saia no respectivo campo. (Figura nº 75)



Conta	Descricao	TS	TV	TP	Op	Mes	Ano
1 2691%		C	C	2	-	MR	
2 71111		S	N	0	+	MR	
3 71211		S	N	0	+	MR	
4 717111		S	N	0	+	MR	
5 717211		S	N	0	+	MR	
6 7181111		S	N	0	+	MR	
7 7181112		S	N	0	+	MR	

Figura nº 75

As configurações efectuadas no Plano Base e nas Declarações Periódicas do Iva são comuns a todas as empresas do mesmo tipo.

Este método de configuração é válido para a maior parte dos mapas utilizados no Sistoc (Declarações do Iva, Balanços, Demonstrações, etc.). No quadro seguinte estão as equivalências dos tipos de saldos e os respectivos campos.

SISPOC	TS	TV	TP	OP	MÊS	VALOR
SA	S	N	2			-100
SD	S	D	2			100
SC	S	C	2			-200
AD	D	N	2			283,3
AC	C	N	2			383,3
SM*	S	N	4			83.3
CM*	c	n	4			-200
DM*	d	n	4			283.3

Cálculo de Formulas

OPERADORES ARITMÉTICOS

+	Soma
-	Subtrai
*	Multiplica
/	Divide

OPERADORES LÓGICOS

<	Menor que
>	Maior que
=	Igual a

FORMATO DE CALCULO

campo operador campo cooperador campo

FORMATO LÓGICO

SE campo operador campo, campo_quando_verdadeira, campo_quando_falsa

FORMATO DO CAMPO

Os campos parametrizados nos mapas são acedidos com o formato:

{aa,bb,cccc}	aa – tipo de mapa	MI = Mapa IVA
		MO = Mapa Oficial
		MD = Mapa Diversos
{bb,cccc}	bb – código do mapa	
	cccc – código do campo	
{bb,cccc}	em que o tipo de mapa é o do mapa actual	
{cccc}	em que o tipo do mapa e o código do mapa é o do mapa actual	

O acesso directo a contas da contabilidade tem o formato:	
[pxxx,yz,99]	p é o código do plano
	xxx é a conta pretendida ou um intervalo de contas se tiver o seguinte formato: conta_minima...conta_maxima ... indica que só devem ser tratadas contas de movimento .. indica que só devem ser tratadas contas intermédias . indica que só devem ser tratadas conta de razão
	y – é o tipo de valor pretendido que pode ser: S – Saldo da conta D – Total do débito da conta C – Total do crédito da conta
	z – é o tipo de período pretendido que pode ser: M – Valor no mês indicado A – Valor até ao mês indicado
	99 – é o mês (final quando o período é A) para obtenção do valor este campo pode ser ?? o que indica que o mes é o seleccionado na emissão do mapa.

FORMATO DO CAMPO

O campo também pode ter o formato:

(aaaaa)	em que aaaaa é tratado como uma formula isolada
-----------	---

O campo pode ser um número com decimais (o sinal deve ficar depois do numero)
Exemplo de número positivo: 12.5
Exemplo de número negativo: 12.5-

O campo pode ser uma ou um conjunto de letras devendo ser delimitado por aspas
Exemplo: "S"

EXEMPLO DE FORMULA

SE [P11,SM,??] > {20}, ({AAA} + {BBB} – {CCC}), [P12...129999999,SA,??] * 1-}

-calcula o valor **[11,SM,??]** que é o saldo mensal da conta 11 do plano P no mês seleccionado na emissão.
-{20} retorna o valor do campo 20 deste mapa
-calcula a fórmula {AAA} + {BBB} – {CCC} . Soma o valor do campo AAA com o do campo BBB e subtrai CCC
- calcula a fórmula [P12...129999999, AS, ??] * 1- que é o total dos saldos das contas de movimento entre a conta 12 e a conta 129999999 no mês seleccionado e multiplica o resultado por -1..

Listagens de Declarações de IVA

Neste submenu após a indicação do período (mês ou trimestre) a que respeita a declaração e de seleccionar o Modelo A/B, o Modelo C ou o Modelo de Conferência, existe a possibilidade de se visualizar o respectivo modelo no ecrã e posteriormente imprimir o modelo pretendido. (Figura nº 76)

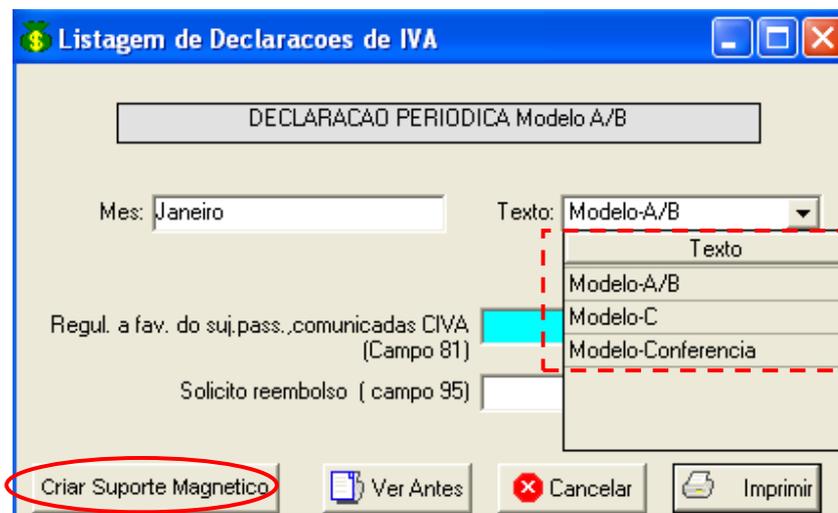


Figura nº 76

Criar Suporte Magnetico

Cria um ficheiro de suporte magnético que permite a validação e envio da respectiva declaração periódica através da aplicação off-line da DGCI ou directamente através do site respectivo. O ficheiro é gravado com o código da firma numa pasta do Sistoc, conforme ilustra a Figura nº 77.

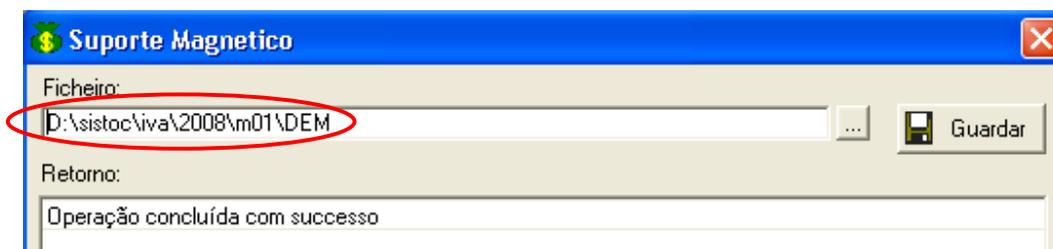
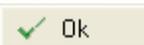


Figura nº 77

Conferência de Declarações

Este sub menu permite conferir os valores constantes nos campos da declaração periódica, com a possibilidade de mostrar todas as contas parametrizadas para determinado campo, assim como os respectivos valores, ou mostrar os documentos lançados no respectivo período (mês ou trimestre), dependendo da opção seleccionada pelo utilizador.

A conferência poderá ser visualizada no ecrã se optar pelo ícone  Ver Antes ou impressa se optar pelo ícone  Ok (Figura nº 78)

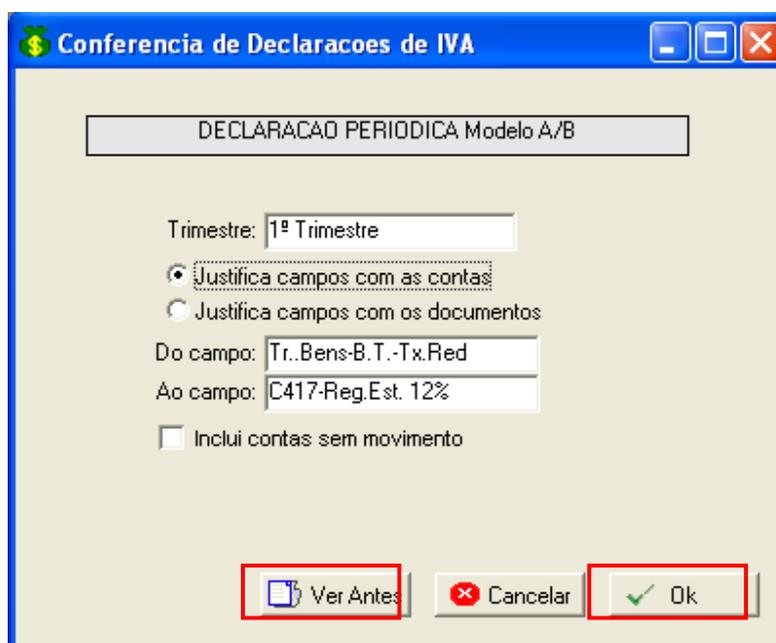


Figura nº 78

Movimentos

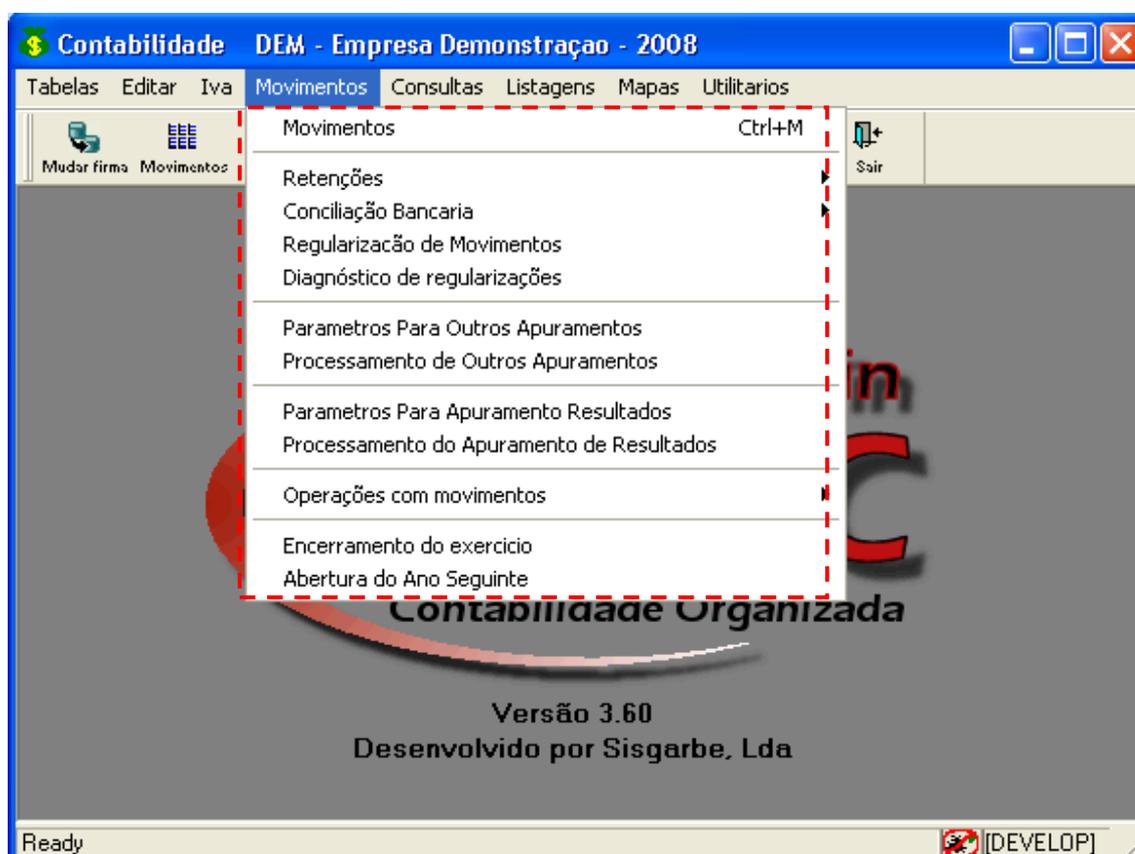


Figura nº 79

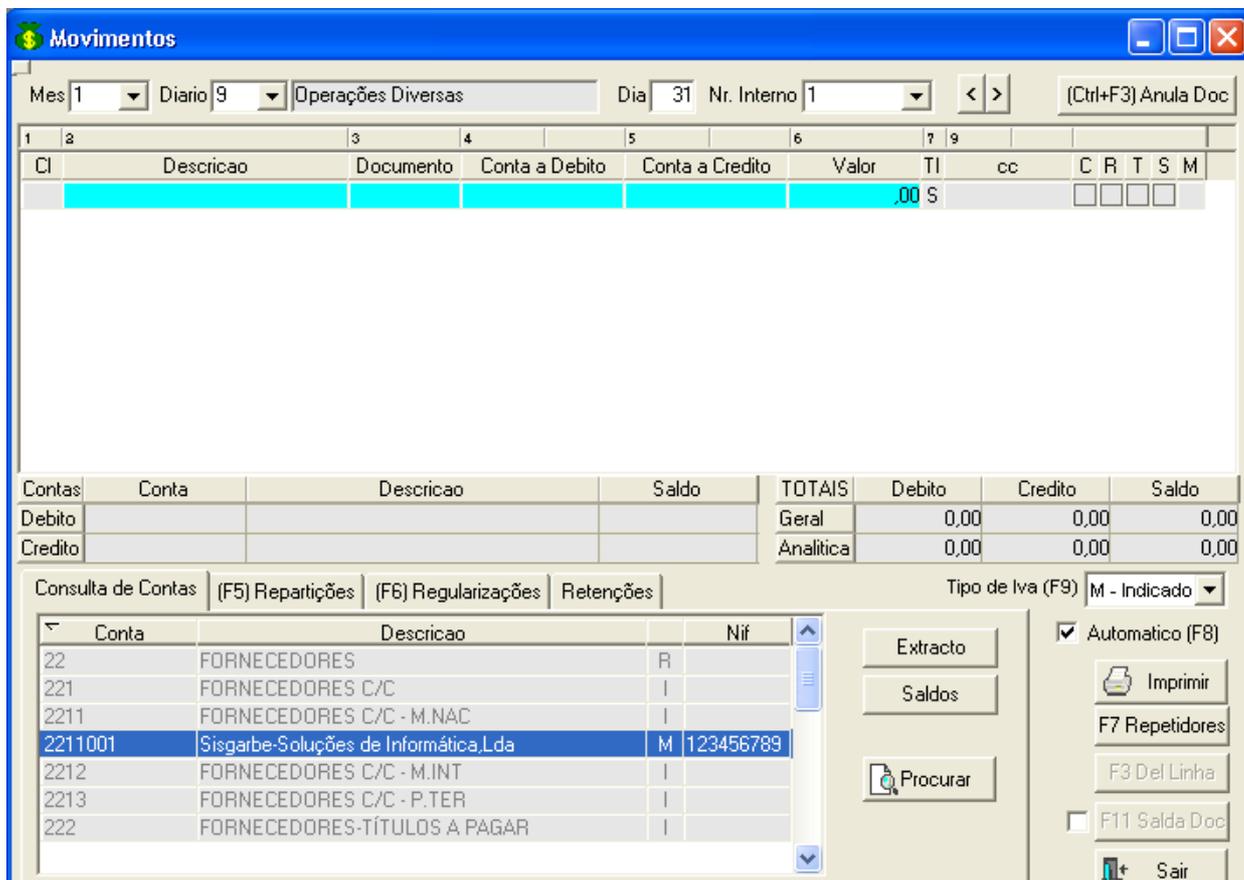
BREVE DESCRIÇÃO DOS SUB-MENUS DO MENU MOVIMENTOS

Movimentos	Representa a rotina principal do programa, onde serão efectuados todos os movimentos contabilísticos.	
Retenções	Listagem de Retenções	Permite listar as retenções por Categoria ou por NIF
	Manutenção de Retenções	Permite consultar, alterar as retenções lançadas
	Manutenção de Categorias	Permite criar, alterar e apagar as Categorias das Retenções
	Manutenção de Entidades	Permite criar, alterar e apagar as Entidades das Retenções

Conciliações Bancárias	Manutenção de Extractos Bancários	Permite lançar o extracto bancário para posteriormente conciliar
	Conciliação Manual de Movimentos	Permite conciliar manualmente o extracto com a contabilidade e vice-versa
	Conciliação Manual de Movimentos (Versão Antiga)	Permite conciliar manualmente o extracto com a contabilidade e vice-versa num formato diferente
	Conciliação Automática de Movimentos	Concilia automaticamente os extractos bancários com a contabilidade
	Listagem de Movimentos Bancários	Permite listar os movimentos conciliados ou por conciliar
	Resumo por Banco	Permite visualizar e imprimir determinados saldos dos bancos
	Movimentos bancários não conciliados do ano anterior	Mostra todos os movimentos bancários que não foram conciliados no ano anterior e que transitaram para o ano seguinte
	Importar Extractos Bancários	Permite importar extractos bancários a partir de um ficheiro do Excel
Regularização de Movimentos	Permite controlar e regularizar os documentos de clientes e fornecedores	
Parâmetros p/ Out. Apuramentos	Permite criar, alterar e apagar outros apuramentos que não estejam definidos pelo programa.	
Processamento de Outros Apuramentos	Processa os apuramentos eventualmente criados no sub menu anterior	
Parâmetros p/ Apuramento Resultados	Permite definir as diversas contas que deverão ficar saldadas por conta partida das contas de resultados	
Processamento p/ Apuramento Resultados	Processa os diversos apuramentos automaticamente saldando as respectivas contas	
Operações com Movimentos	Transferência de Movimentos	Permite mover ou copiar movimentos de uma firma para outra ou dentro da mesma

Encerramento do Exercício	Opção de encerramento. Salda todas as contas que têm saldos devedores por contrapartida das que apresentam saldo credor.
Abertura do Ano Seguinte	Permite abrir o exercício correspondente ao ano seguinte

Movimentos



Movimentos

Mes 1 | Diário 9 | Operações Diversas | Dia 31 | Nr. Interno 1 | [Ctrl+F3] Anula Doc

1	2	3	4	5	6	7	9				
Cl	Descricao	Documento	Conta a Debito	Conta a Credito	Valor	TI	cc	C	R	T	S
					.00	S		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contas	Conta	Descricao	Saldo	TOTAIS	Debito	Credito	Saldo
Debito				Geral	0,00	0,00	0,00
Credito				Analitica	0,00	0,00	0,00

Consulta de Contas | (F5) Repartições | (F6) Regularizações | Retenções | Tipo de Iva (F9) M - Indicado

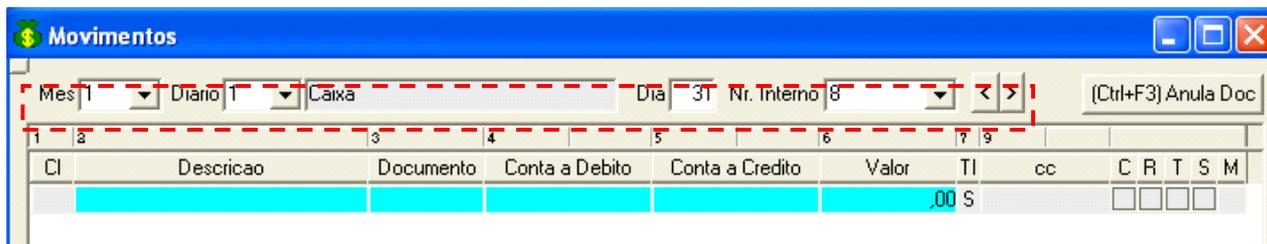
Conta	Descricao	Nif
22	FORNECEDORES	R
221	FORNECEDORES C/C	I
2211	FORNECEDORES C/C - M.NAC	I
2211001	Sisgarbe-Soluções de Informática,Lda	M 123456789
2212	FORNECEDORES C/C - M.INT	I
2213	FORNECEDORES C/C - P.TER	I
222	FORNECEDORES-TÍTULOS A PAGAR	I

Extracto | Saldos | Procurar

Automatico (F8) | Imprimir | F7 Repetidores | F3 Del Linha | F11 Salda Doc | Sair

Figura nº 80

No ecrã de movimentos pode utilizar exclusivamente o teclado. As principais teclas de navegação a usar são as **[Teclas de Cursor]**, o **[ENTER]**, o **[ESC]** e o **[+]**.


Figura nº 81

Este ecrã está dividido em duas partes, o cabeçalho e o corpo de documento.

No cabeçalho pode utilizar até 99 diários de movimentos e pode lançar até 99.999.999 documentos. Tem os dois botões para navegar nos documentos e o **[ENTER]** para seleccionar o lançamento, para voltar a traz o **[ESC]**. (Figura nº 81)

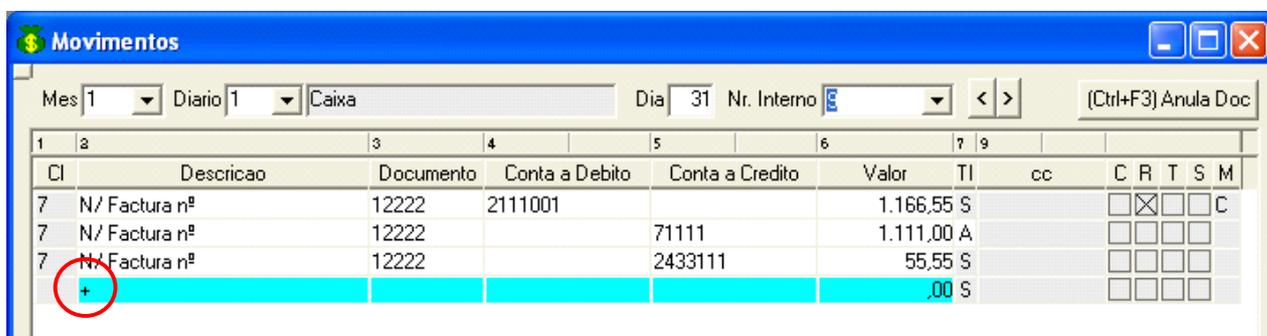
Depois do **[ENTER]** no campo Nr. Interno entra no corpo do documento.

Ao dar **[ENTER]**, com o campo vazio a coluna da descrição, abre o ecrã dos descritivos existentes. Depois basta seleccionar o descritivo pretendido com as teclas de cursor **[↑]** e **[↓]** e confirmar com o **[ENTER]**, completando depois o descritivo predefinido, se for o caso. Se souber o descritivo também pode digitá-lo directamente na coluna da descrição.

Para navegar nas linhas para o campo seguinte tecla-se **[ENTER]**, para trás a seta **[↑]**.

Na primeira coluna (descrição) as setas **[↑]** e **[↓]** navegam nas linhas de registo.

É permitido ao utilizador lançar vários documentos contabilísticos num Nr. Interno.


Figura nº 82

Depois de completar o lançamento, grava-se com a tecla **[+]**. O sistema passa para o Nr. Interno seguinte e fica preparado para o próximo lançamento. Para se lançar um novo documento contabilístico basta confirmar com o **[ENTER]** se não, prime-se a tecla **[ESC]** continuamente até sair dos movimentos. (Figura nº 82)

TECLAS DE ATALHO DO ECRÃ DE MOVIMENTOS

[F12]	Repete a linha anterior com o descritivo
[CTRL] + [F12]	Repete o descritivo utilizado anteriormente

[CTRL] + [-->]	Repete a linha anterior sem o descritivo.
[F11]	Coloca automaticamente o valor do lançamento de modo a saldar o documento.
[CTRL] + [F3]	Anula o documento seleccionado
[F3]	Anula a linha seleccionada
[F9]	Permite seleccionar o tipo de Iva a utilizar no documento
[F8]	Permite indicar se o cálculo do Iva a utilizar no documento é automático ou não
[F7]	<p>Permite seleccionar quais os campos a repetir nas linhas e documentos seguintes (Figura n^o 83)</p>  <p>Figura n^o 83</p>

A coluna **CI** indica o número de descritivo utilizado no lançamento.

A coluna do **Documento** é utilizada para indicar o número do documento de suporte ao lançamento(n^o de factura, recibo, cheque, etc). A função desta coluna é principalmente detectar números de documentos já lançados nas contas de terceiros, por exemplo para evitar o lançamento de facturas em duplicado e controlar os documentos em aberto.

A coluna **TI** permite alterar o tipo de Iva a utilizar no movimento utilizando a tecla **[F9]** ou as respectivas letras.

M – Indicado

A – À parte

I – Incluído
 S – Sem Iva

A coluna **CC** só fica disponível se a empresa estiver configurada para trabalhar com Centros de Custo nos parâmetros da firma. É utilizada para seleccionar o respectivo centro de custo ou repartição referente ao lançamento.

As colunas à direita do ecrã são meramente informativas.

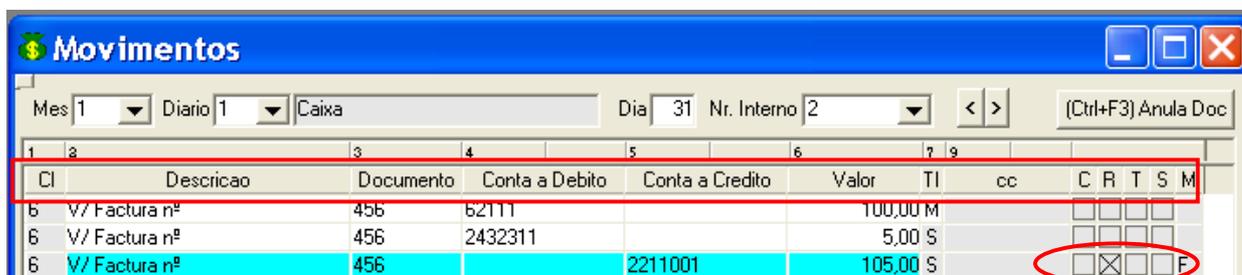
C – Indica que o movimento está a afectar centros de custo

R – Indica que o movimento está sujeito a regularização

T – Indica que o movimento está sujeito a retenção na fonte

S – Não disponível

M – As letras C ou F indicam que o movimento afecta os mapas recapitulativos de clientes ou fornecedores conforme seja a natureza do lançamento. (Figura nº 84)

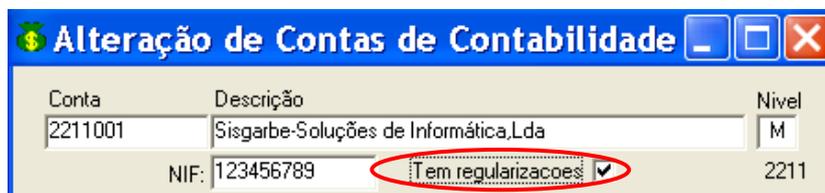


1	2	3	4	5	6	7	8	9						
CI	Descrição	Documento	Conta a Debito	Conta a Credito	Valor	TI	cc	C	R	T	S	M		
6	V/ Factura nº	456	62111		100,00	M								
6	V/ Factura nº	456	2432311		5,00	S								
6	V/ Factura nº	456		2211001	105,00	S			<input checked="" type="checkbox"/>					F

Figura nº 84

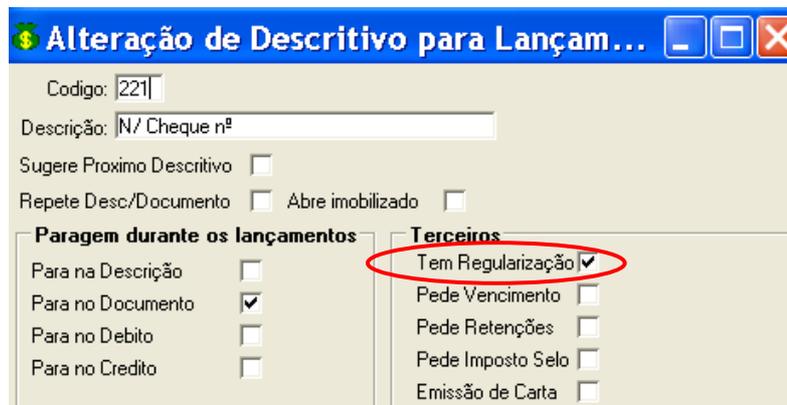
Lançamento de documentos com Regularização de Terceiros

Para utilizar esta funcionalidade, é necessário seleccionar a opção de regularização nas contas de terceiros do plano oficial (Figura nº 85) e no descritivo a utilizar no lançamento (Figura nº 86).



Conta	Descrição	Nivel
2211001	Sisgarbe-Soluções de Informática,Lda	M
NIF: 123456789	<input checked="" type="checkbox"/> Tem regularizacoes	2211

Figura nº 85



Alteração de Descritivo para Lançam...

Código: 221

Descrição: N/ Cheque nº

Sugere Proximo Descritivo

Repete Desc/Documento Abre imobilizado

Paragem durante os lançamentos

Para na Descrição

Para no Documento

Para no Debito

Para no Credito

Terceiros

Tem Regularização

Pede Vencimento

Pede Retenções

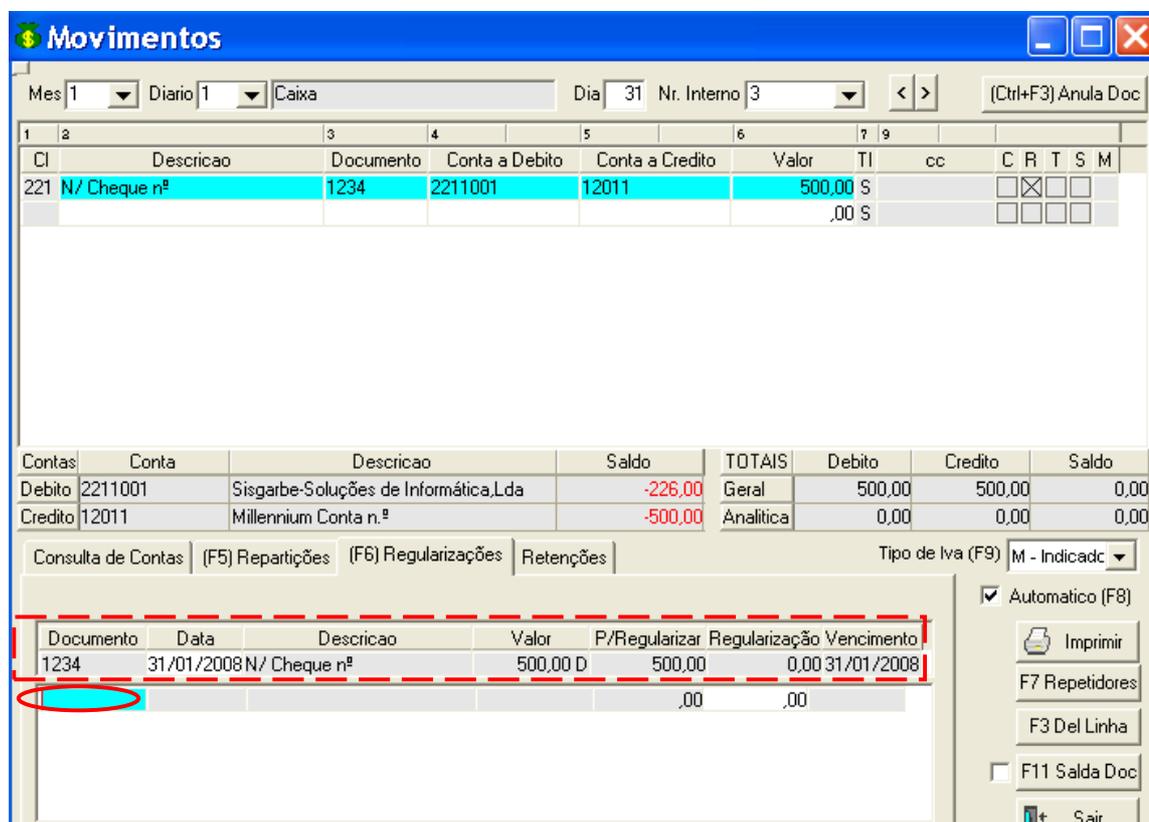
Pede Imposto Selo

Emissão de Carta

Figura nº 86

Ao lançar, se utilizar o descritivo respectivo para a regularização de documentos, o ecrã de movimentos abre o separador das regularizações [F6] com a informação do documento a regularizar.

Na primeira linha a coluna do documento indicada a azul é possível discriminar o nº da factura a regularizar, no caso de se desconhecer o número da factura ou se existirem muitas facturas por regularizar, prime-se a tecla [ENTER] com a linha vazia para que sejam visíveis todas as facturas por regularizar. (Figura nº 87)



Movimentos

Mes 1 | Diario 1 | Caixa | Dia 31 | Nr. Interno 3 | (Ctrl+F3) Anula Doc

1	2	3	4	5	6	7	9						
Cl	Descricao	Documento	Conta a Debito	Conta a Credito	Valor	TI	cc	C	R	T	S	M	
221	N/ Cheque nº	1234	2211001	12011	500,00	S		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					,00	S		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Contas	Conta	Descricao	Saldo	TOTAIS	Debito	Credito	Saldo
Debito	2211001	Sisgarbe-Soluções de Informática,Lda	-226,00	Geral	500,00	500,00	0,00
Credito	12011	Millennium Conta n.º	-500,00	Analitica	0,00	0,00	0,00

Consulta de Contas | (F5) Repartições | (F6) Regularizações | Retenções | Tipo de Iva (F9) M - Indicad

Documento	Data	Descricao	Valor	P/Regularizar	Regularização	Vencimento
1234	31/01/2008	N/ Cheque nº	500,00	D	500,00	0,00 31/01/2008
					,00	,00

Automatico (F8)

Imprimir

F7 Repetidores

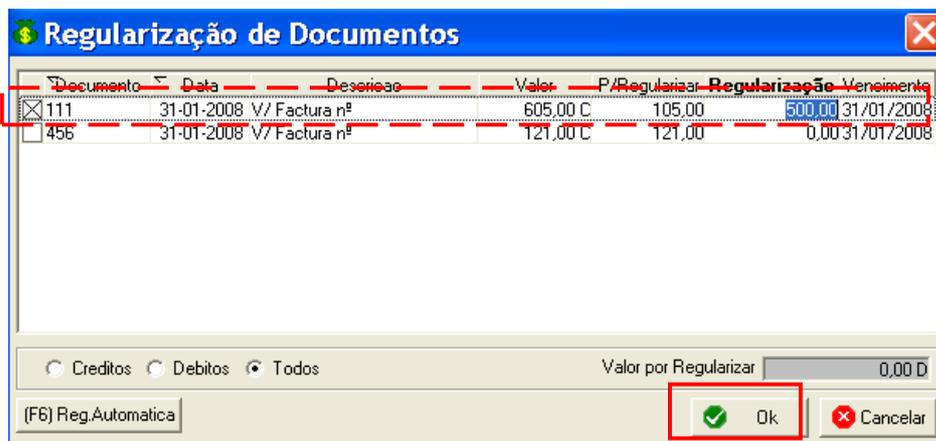
F3 Del Linha

F11 Salda Doc

Sair

Figura nº 87

No ecrã de regularização de documentos lança-se o valor correspondente na coluna de regularização e na factura respectiva, também é possível regularizar várias facturas ou parte delas. (Figura nº 88)



Documento	Data	Descrição	Valor	P/Regularizar	Regularização	Vencimento
<input checked="" type="checkbox"/> 111	31-01-2008	V/ Factura nº	605,00 C	105,00	500,00	31/01/2008
<input type="checkbox"/> 456	31-01-2008	V/ Factura nº	121,00 C	121,00	0,00	31/01/2008

Creditos Debitos Todos

Valor por Regularizar: 0,00 D

(F6) Reg.Automatica

Figura nº 88

Lançamento de documentos com distribuição de Taxas

É possível lançar o valor total de uma factura que contenha várias taxas de Iva num só lançamento.

Para utilizar esta funcionalidade é necessário colocar um * na posição da conta intermédia. Depois de indicar o tipo de Iva o sistema abre uma janela com as contas disponíveis para lançar os respectivos valores nas várias contas. (Figura nº 89)

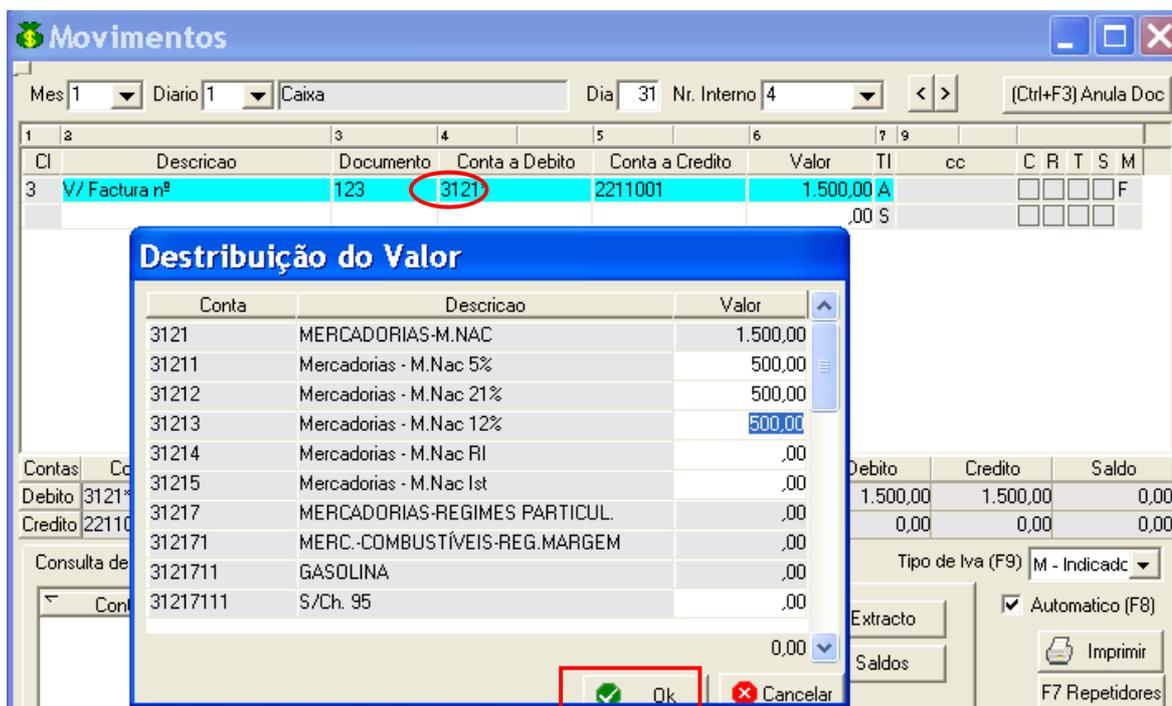
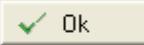
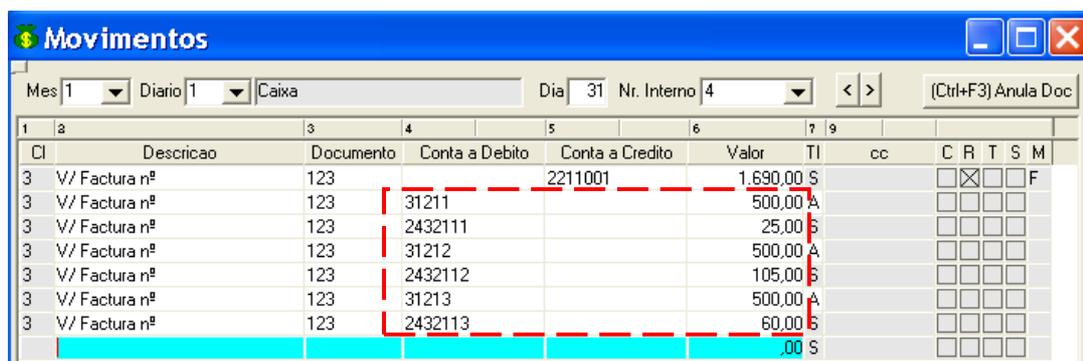


Figura nº 89

Depois de clicar no , os valores são lançados automaticamente nas contas com os respectivos valores introduzidos no quadro anterior, assim como os respectivos valores nas contas de Iva. (Figura nº 90)



Movimentos

Mes 1 | Diário 1 | Caixa | Dia 31 | Nr. Interno 4 | [Ctrl+F3] Anula Doc

1	2	3	4	5	6	7	9						
Cl	Descricao	Documento	Conta a Debito	Conta a Credito	Valor	TI	cc	C	R	T	S	M	
3	V/ Factura nº	123		2211001	1.690,00	S							F
3	V/ Factura nº	123	31211		500,00	A							
3	V/ Factura nº	123	2432111		25,00	S							
3	V/ Factura nº	123	31212		500,00	A							
3	V/ Factura nº	123	2432112		105,00	S							
3	V/ Factura nº	123	31213		500,00	A							
3	V/ Factura nº	123	2432113		60,00	S							
					,00	S							

Figura nº 90

Lançamento de documentos com Centros de Custo

O lançamento de documentos com centros de custo deve obedecer a várias configurações na firma.

Nos parâmetros deve estar seleccionada a opção do Tipo Analítica com Centros de Custo e o visto no campo respectivo. (Figura nº 91)



Alteração de Firma

Dados da Firma | Parametros

Novo Ano

Ano: 2008

Mes Maximo: 15 | Meses do processamento ...

Regime Iva: Mensal

Tipo Num Lancamentos: Mensal/Diario

Tipo Analitica: Centros Custo

Tem Centros Custo:

Figura nº 91

Os diários devem ser configurados com as opções assinaladas na Figura nº 92, assim como a letra **C** que aparece no quadro é seleccionada para indicar ao Diário que a firma tem movimentos com Centros de Custo.



Alteração de Diarios de Movi...

Diario: 1

Descrição: Caixa

Opções do diario

Iva Automatico	<input checked="" type="checkbox"/>	Protege Movimentos Iva	<input type="checkbox"/>
Tem Reflexões	<input checked="" type="checkbox"/>	Protege Mov. Reflectidos	<input type="checkbox"/>
Tem Repartições	<input checked="" type="checkbox"/>	Protege Mov Centro Custo	<input type="checkbox"/>

Plano: C

Plano	Descricao	Tipo
C	Centros de Custo	C. Custo
R	Chaves de Repartições	Reparticoes

Figura nº 92

Na Parametrização de Planos, editar o Plano Oficial de Contabilidade, seleccionar a opção Grupo de Contas e verificar se as contas da analítica estão configuradas, se for necessário configurar, clicar no ícone  Inserir e preencher os campos de acordo com a Figura nº 93.



Figura nº 93

Criar a estrutura dos Centros de Custo conforme a situação da firma, devendo esta obedecer a uma hierarquia semelhante à do Plano Oficial de Contas, em que as contas do tipo Movimento são as que serão movimentadas no ecrã de lançamentos. (Figura nº 94)

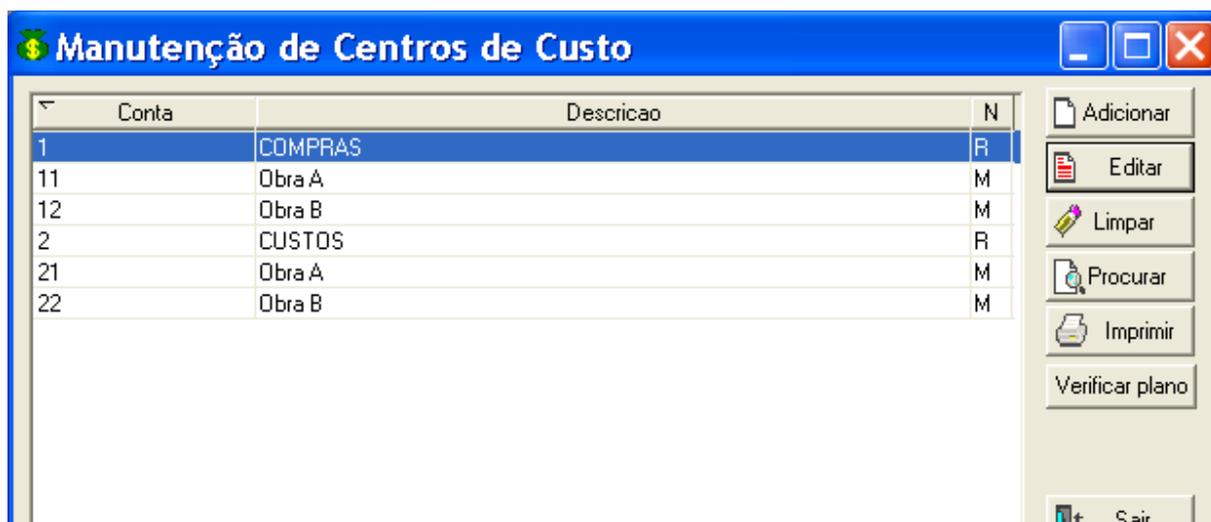


Figura nº 94

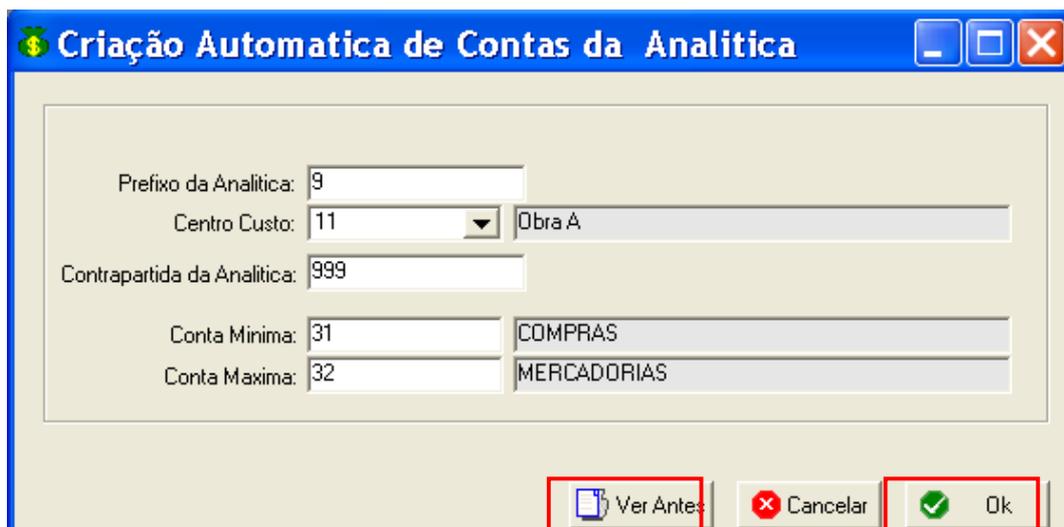
Depois dos Centros de Custo criados, é necessário abrir as contas Intermédias respectivas no Plano Base. (Figura nº 95)



Figura nº 95

Posteriormente criar as contas da analítica correspondentes a cada Centro de Custo, ou seja agregar as contas da geral aos respectivos Centros de Custo, preenchendo todos os campos do quadro.

O Prefixo da Analítica utilizado normalmente é o dígito 9 e a Contrapartida é a conta 999. Nos campos das contas Mínima e Máxima é possível definir um intervalo de contas com base no Plano Base da firma. (Figura nº 96)



Criação Automática de Contas da Analítica

Prefixo da Analítica: 9

Centro Custo: 11 | Obra A

Contrapartida da Analítica: 999

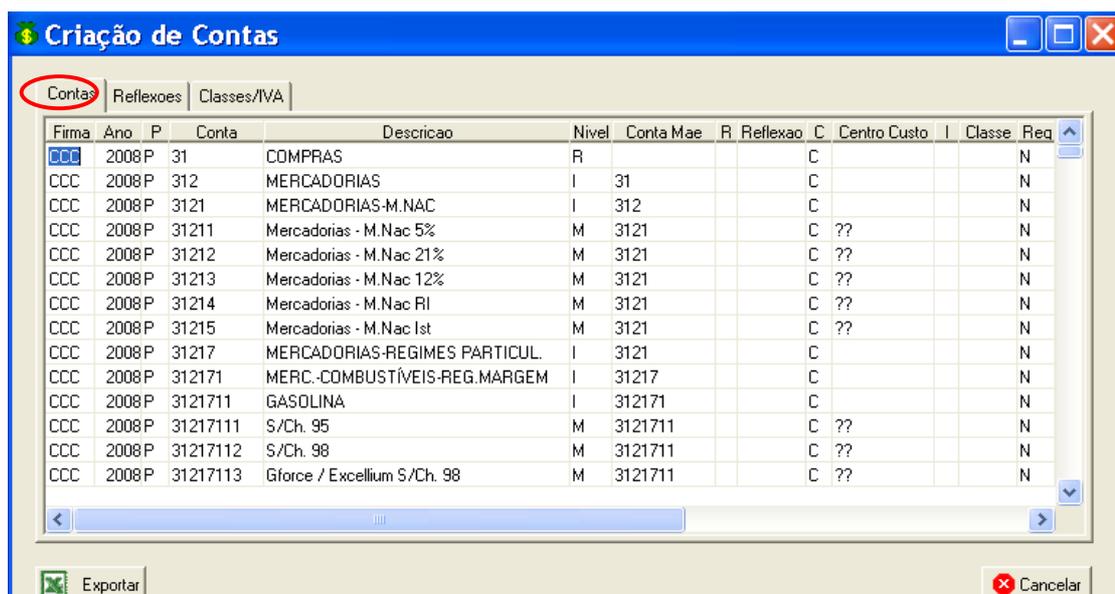
Conta Mínima: 31 | COMPRAS

Conta Máxima: 32 | MERCADORIAS

Ver Antes | Cancelar | Ok

Figura nº 96

Antes de criar definitivamente as contas é aconselhável fazer uma pré visualização do resultado final para confirmar que as contas criadas são realmente as pretendidas. (Figura nº 97)



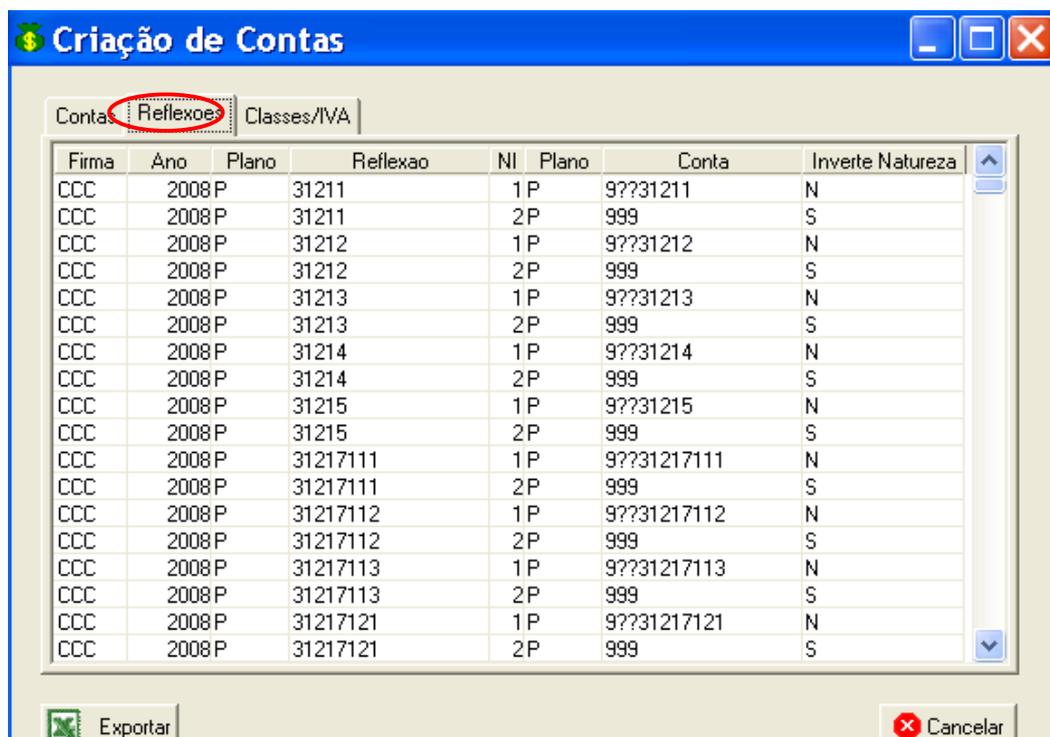
Criação de Contas

Contas | Reflexoes | Classes/IVA

Firma	Ano	P	Conta	Descrição	Nivel	Conta Mae	R	Reflexao	C	Centro Custo	I	Classe	Req
CCC	2008	P	31	COMPRAS	R				C				N
CCC	2008	P	312	MERCADORIAS	I	31			C				N
CCC	2008	P	3121	MERCADORIAS-M.NAC	I	312			C				N
CCC	2008	P	31211	Mercadorias - M.Nac 5%	M	3121			C	??			N
CCC	2008	P	31212	Mercadorias - M.Nac 21%	M	3121			C	??			N
CCC	2008	P	31213	Mercadorias - M.Nac 12%	M	3121			C	??			N
CCC	2008	P	31214	Mercadorias - M.Nac RI	M	3121			C	??			N
CCC	2008	P	31215	Mercadorias - M.Nac Ist	M	3121			C	??			N
CCC	2008	P	31217	MERCADORIAS-REGIMES PARTICUL.	I	3121			C				N
CCC	2008	P	312171	MERC.-COMBUSTÍVEIS-REG.MARGEM	I	31217			C				N
CCC	2008	P	3121711	GASOLINA	I	312171			C				N
CCC	2008	P	31217111	S/Ch. 95	M	3121711			C	??			N
CCC	2008	P	31217112	S/Ch. 98	M	3121711			C	??			N
CCC	2008	P	31217113	Gforce / Excellium S/Ch. 98	M	3121711			C	??			N

Exportar | Cancelar

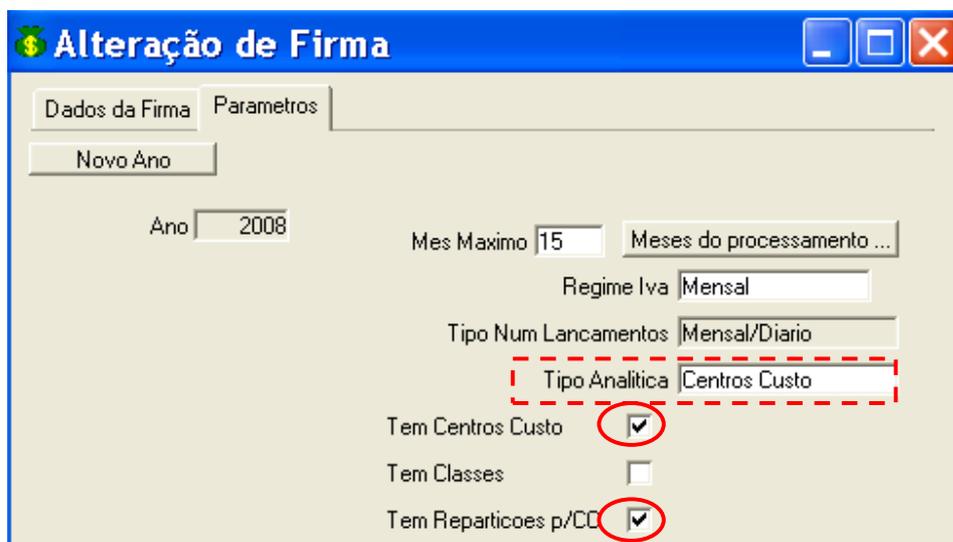
Figura nº 97


Figura 102

Lançamento de documentos com Repartições

As configurações a definir na firma para lançamento de documentos com repartições por centros de custo devem ser as seguintes:

Seleccionar nos parâmetros a opção de centros de custo no tipo de analítica e seleccionar os campos respectivos. ()


Figura 103

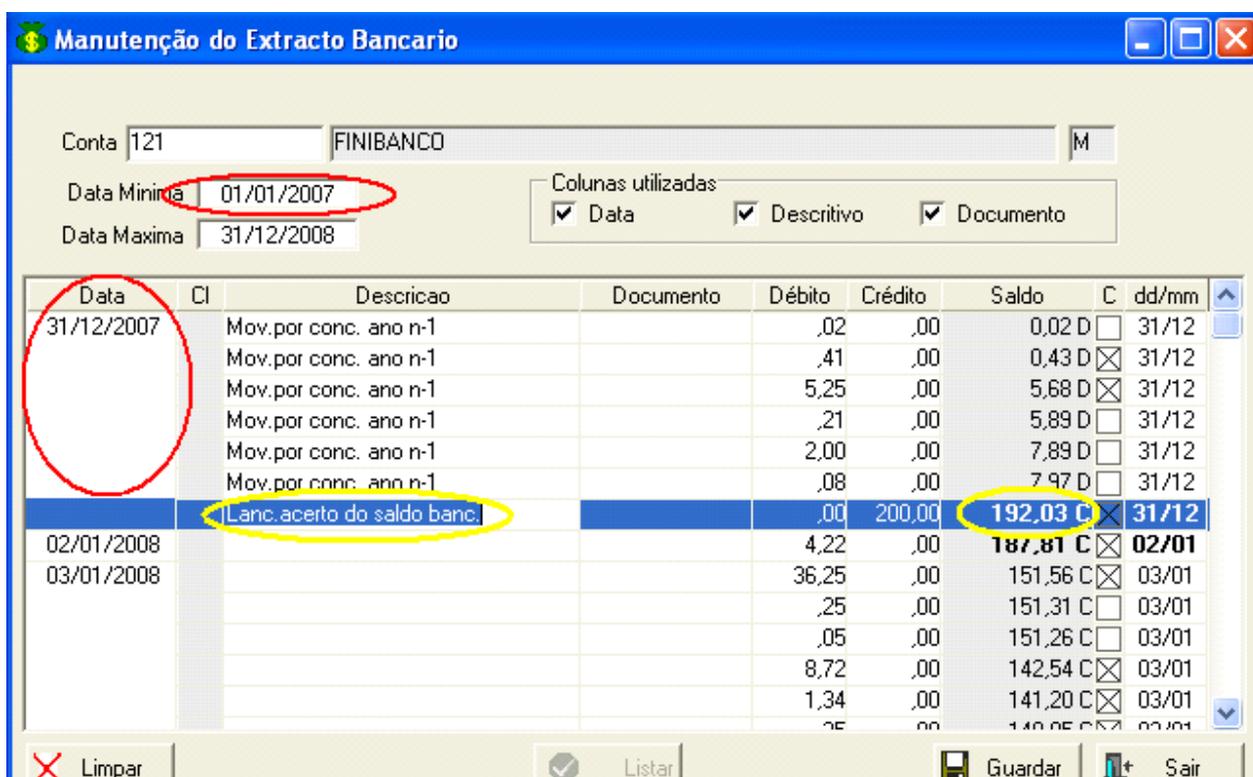
Conciliação Bancária

Manutenção de Extractos Bancários

Neste quadro temos que lançar todos os movimentos e de acordo com a natureza do extracto bancário. A natureza do extracto bancário é o inverso da natureza da contabilidade.

No primeiro ano de lançamentos na aplicação temos que lançar os movimentos não conciliados do extracto do ano anterior. Para além disso temos que lançar também um movimento fictício para poder acertar o saldo do banco (assinalado a amarelo). Este movimento posteriormente será conciliado com outro movimento fictício a lançar na opção "Movimentos bancários não conciliados do ano anterior" Figura 105. Na Figura 104 podemos ver o respectivo lançamento de acerto para gerar um saldo inicial do ano 192,03€.

Chamamos a atenção para o facto de só podermos fazer lançamentos dentro do período de DATA MAXIMA e DATA MINIMA como esta assinalado a vermelho. Por isso na situação de termos de lançar movimentos do ano anterior temos de alterar a data mínima. Por defeito a DATA MAXIMA e DATA MINIMA corresponde ao período do ano contabilístico aberto.



Data	CI	Descrição	Documento	Débito	Crédito	Saldo	C	dd/mm
31/12/2007		Mov. por conc. ano n-1		,02	,00	0,02 D	<input type="checkbox"/>	31/12
		Mov. por conc. ano n-1		,41	,00	0,43 D	<input checked="" type="checkbox"/>	31/12
		Mov. por conc. ano n-1		5,25	,00	5,68 D	<input checked="" type="checkbox"/>	31/12
		Mov. por conc. ano n-1		,21	,00	5,89 D	<input type="checkbox"/>	31/12
		Mov. por conc. ano n-1		2,00	,00	7,89 D	<input type="checkbox"/>	31/12
		Mov. por conc. ano n-1		,08	,00	7,97 D	<input type="checkbox"/>	31/12
		Lanc. acerto do saldo banc.		,00	200,00	192,03 C	<input checked="" type="checkbox"/>	31/12
02/01/2008				4,22	,00	187,81 C	<input checked="" type="checkbox"/>	02/01
03/01/2008				36,25	,00	151,56 C	<input checked="" type="checkbox"/>	03/01
				,25	,00	151,31 C	<input type="checkbox"/>	03/01
				,05	,00	151,26 C	<input type="checkbox"/>	03/01
				8,72	,00	142,54 C	<input checked="" type="checkbox"/>	03/01
				1,34	,00	141,20 C	<input checked="" type="checkbox"/>	03/01
				,25	,00	140,95 C	<input checked="" type="checkbox"/>	03/01

Figura 104

Conciliação Manual de Movimentos

Permite fazer a conciliação manual entre o banco e a contabilidade.

Conciliação Automática de Movimentos

Permite fazer a conciliação automática entre o banco e a contabilidade.

Listagem de Movimentos Bancários

Resumo por Banco

Importar Extractos Bancários

Permite importar os extractos do banco pela internet.

Movimentos bancários não conciliados do ano anterior

Esta tabela contém todos os movimentos não conciliados no ano anterior. Esta informação é criada automaticamente através da abertura do ano.

No primeiro ano de lançamentos temos que lançar manualmente todos os lançamentos contabilísticos não conciliados no ano anterior e um lançamento fictício que tem de ser igual ao lançamento fictício lançado no extracto bancário Figura 105.

Movimentos bancários não conciliados do ano anterior											
Ann	Mes	Dia	N.Int	Diario	Cl	Descricao	Documento	Conta débito	Conta crédito	Valor	C
2007	1	1	1	00		Conc. com o SIncial do ext.B.		121		200,00	X
2007	1	1	1	00	1U	Abertura	#7488		121	3.334,93	X
2007	1	1	1	00	TO	Abertura	#7486		121	1.530,12	X
2007	1	1	1	00	TO	Abertura	#8030		121	55,87	X
2007	1	1	1	00	TO	Abertura	#8772		121	266,20	X
2007	1	1	1	00	TO	Abertura	#0604		121	2.744,74	X
2007	1	1	1	00	TO	Abertura	#7495		121	2.252,86	X
2007	1	1	1	00	TO	Abertura	#0601		121	2.648,32	X
2007	1	1	1	00	TO	Abertura	#7492		121	910,96	X
2007	1	1	1	00	TO	Abertura	#8772		121	35,57	X
2007	1	1	1	00	TO	Abertura	#1374		121	32,67	X
			0							,00	X

Figura 105

Retenções

Modelo 10

Para aceder à manutenção do modelo 10, aceda ao menu **Movimentos** à opção **Retenções**. de seguida seleccione a opção **Modelo 10** . Como mostra a Figura 106

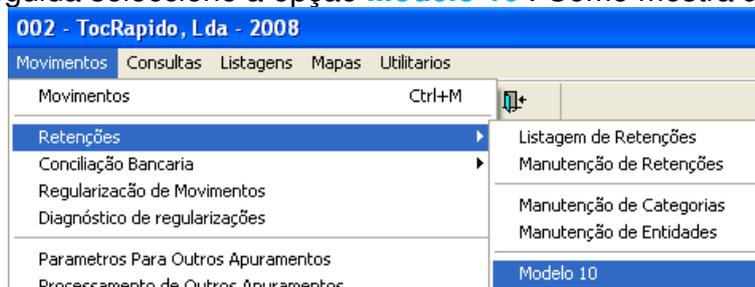


Figura 106

Esta é a janela de manutenção dos registos.

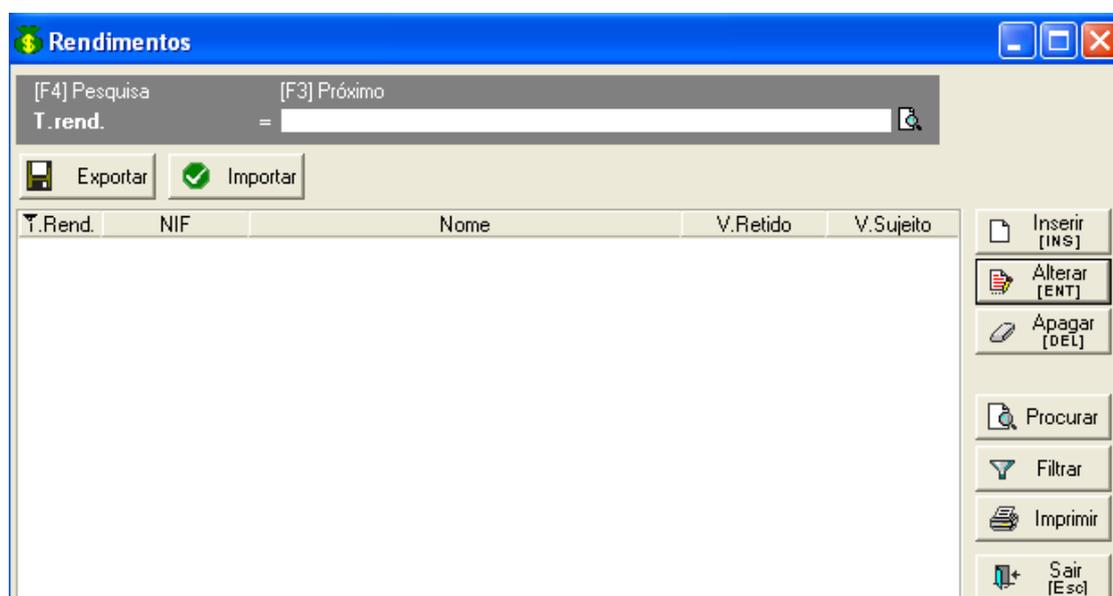


Figura 107

Inserir registos manualmente

Na janela da Figura 108, para inserir os registos de retenções seleccione o botão



, e preencha os campos.

O Campo, **Categoria**, contem a lista dos tipos de rendimentos que constam do quadro 5 da declaração do modelo 10.

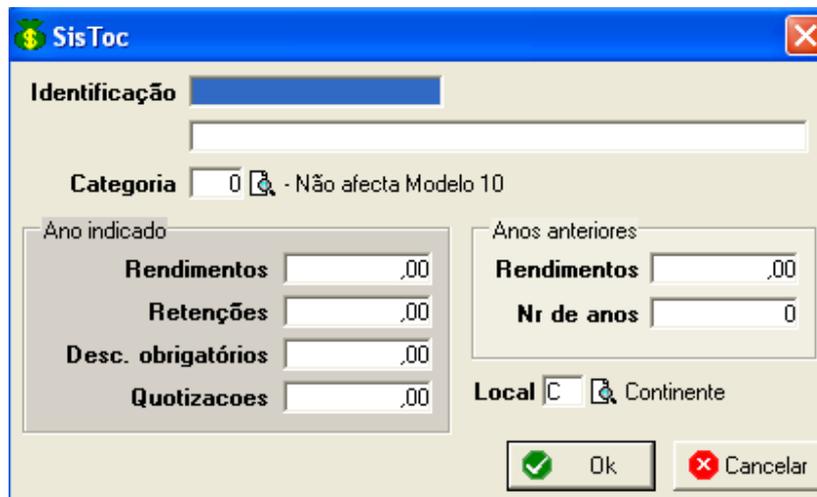


Figura 108

Importação das retenções

Neste quadro pode importar as retenções que inserimos nos movimentos do sisTOC assim como as retenções lançadas no sisGEP. Para iniciar o processo seleccione o botão



Depois tem duas opções, importar os registos das retenções efectuadas na contabilidade ou nos salários.

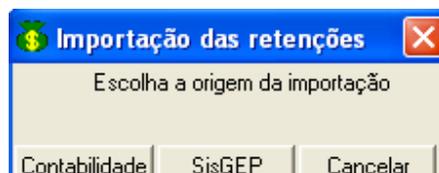


Figura 109

A Figura 110 que se segue, alerta-o para o facto de esta operação sobrepor os dados dos previamente importados, desde que tenham a mesma proveniência. Por exemplo, se importar os registos da contabilidade só os registos da contabilidade que constam na tabela serão sobrepostos, os manuais ou os dos salários permanecem inalterados.

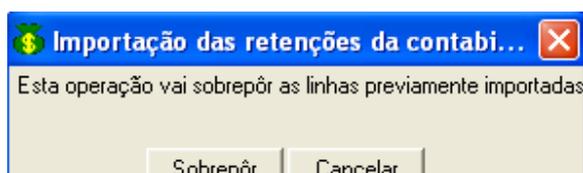


Figura 110

Após esta operação a tabela é carregada com os registos das retenções.

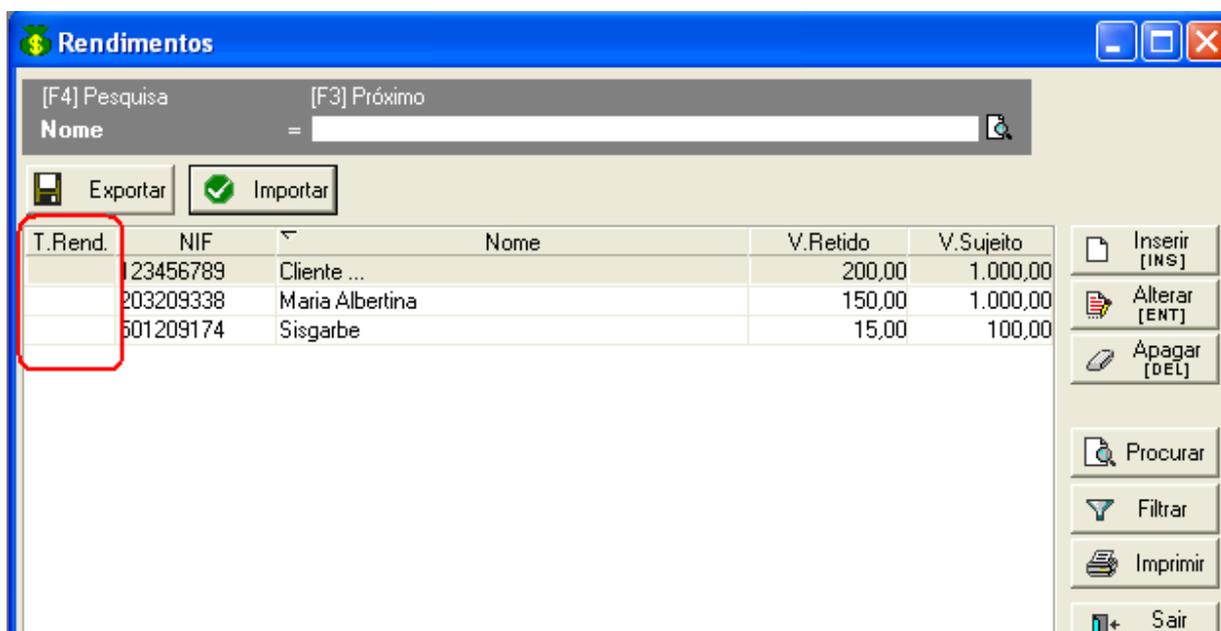
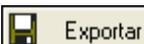


Figura 111

NOTA: Se o tipo de rendimentos estiver em branco como mostra a figura Figura 111 deverá ir à manutenção de categorias do sisTOC e parametrizar o respectivo campo da modelo 10. Depois nesta janela importe novamente os dados do sisTOC. Os registos importados dos sisGEP se não tiverem equivalência também ficam em branco, situação que deve rectificar.

Exportação de dados para a aplicação da DGCI

Para criar iniciar o processo seleccione o botão , e na Figura 112, preencha os elementos que quiser modificar.

Modelo 10 - Gravação do suporte magnético

Informação complementar da firma

CAE Código Desconhecido

Período de 01/01/2008 a 31/12/2008 [dd/mm/yyyy]

QUADRO 1

Código do Serviço de Finanças

QUADRO 2 **QUADRO 3**

NIF 501209174 Ano 2008

QUADRO 4

A - Trabalho Dependente	200,00
B - Rendimentos Empresariais e Profissionais	150,00
E - Outros Rendimentos de Capitais	,00
EE - Saldos Credores C/C (artº 12º-A, nº3, alínea a) do Decreto-Lei 42/91, de 22 de Janeiro)	,00
F - Prediais	,00
G - Incrementos Patrimoniais	,00
H - Pensões	,00
Retenções de IRC (Artº 88 do CIRC)	15,00
Retenções a Taxas Liberatórias	,00

QUADRO 5 (totais)

Rendimentos de Anos Anteriores	0,00
Rendimentos do Ano	2.100,00
Importâncias Retidas	365,00
Descontos Obrigatórios	0,00
Quotizações Sindicais	0,00

QUADRO 6

1ª Declaração do Ano

Declaração de Substituição

Declaração apresentada nos termos da alínea d), nº1, art.119º do CIRS

QUADRO 7

NIF do Sujeito Passivo ou Representante Legal

NIF do Técnico Oficial de Contas 123456789

Ficheiro

Data do Ficheiro 11/02/2009 [dd/mm/yyyy]

Pasta D:\SISStocBETA\modelo10

Ficheiro D:\SISStocBETA\modelo10\2008\002.TXT

Figura 112

Finalmente, para gerar o ficheiro a integrar na aplicação da DGCI seleccione o botão



Parâmetros para apuramento de resultados

Com esta opção pode criar e configurar diversos apuramentos. O exemplo que vamos seguir é para o apuramento do CEVMC.

Parametrização dos movimentos das contas

Neste separador pode definir as contas de origem (onde o processamento vai buscar os valores) e as contas de destino (onde vai imputar os valores da conta de origem).

Nas contas de origem, se colocar a conta seguido do sinal % (Ex:312%), apurar o valor de todas as contas de movimento “filhas” da conta colocada.

Alteração de Parametros para Apuramento de Resultados

Codigo: 01 Descrição: 13.1 - Apuramento do CEVMC

Diario: 8 Apuramentos / Fecho de Ano

Descritivo: T61 Apuramento do CEVMC

Mes: Lançamentos de fecho

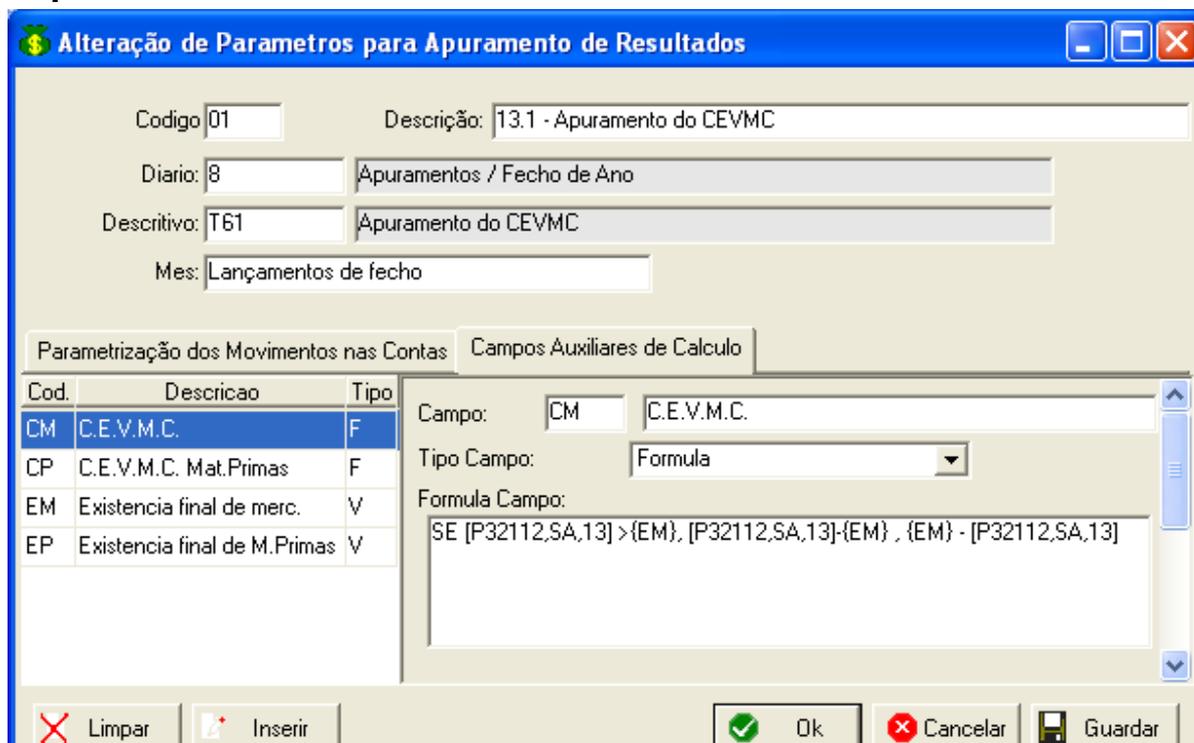
Parametrização dos Movimentos nas Contas Campos Auxiliares de Calculo

	Conta Origem	Conta Destino	TM	Nt	TS	TV	TP
1	312%	32112	0	S	S	N	2
2	3171%	32112	0	S	S	N	2
3	31811%	32112	0	S	S	N	2
4	3182%	32112	0	S	S	N	2
5	3183%	32112	0	S	S	N	2
6	32112	6122	CMD	S			
7	316%	3611	0	S	S	N	2
8	3172%	3611	0	S	S	N	2
9	3182%	3611	0	S	S	N	2
10	61612	3611	CPD	S			

MERCADORIAS

Mercadorias 20%

Campos auxiliares de cálculo



Alteração de Parametros para Apuramento de Resultados

Codigo: 01 Descrição: 13.1 - Apuramento do CEVMC

Diario: 8 Apuramentos / Fecho de Ano

Descritivo: T61 Apuramento do CEVMC

Mes: Lançamentos de fecho

Parametrização dos Movimentos nas Contas **Campos Auxiliares de Calculo**

Cod.	Descricao	Tipo
CM	C.E.V.M.C.	F
CP	C.E.V.M.C. Mat.Primas	F
EM	Existencia final de merc.	V
EP	Existencia final de M.Primas	V

Campo: CM C.E.V.M.C.

Tipo Campo: Formula

Formula Campo:
 $SE [P32112,SA,13] > \{EM\}, [P32112,SA,13] - \{EM\}, \{EM\} - [P32112,SA,13]$

Limpar Inserir Ok Cancelar Guardar

Consultas

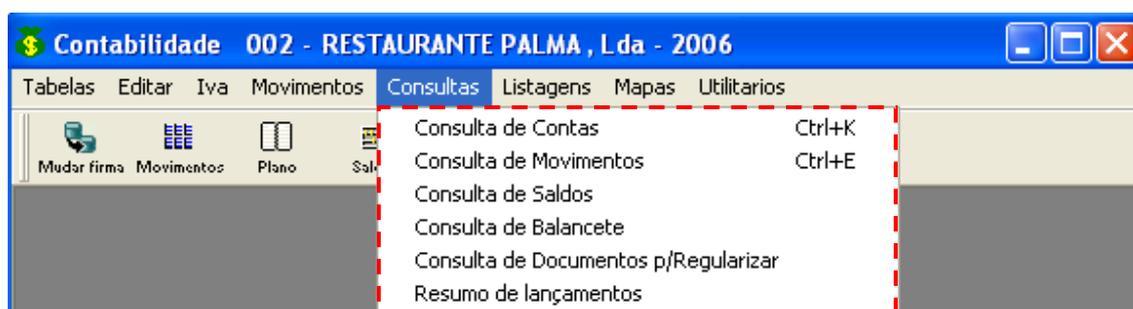


Figura 113

BREVE DESCRIÇÃO DOS SUB-MENUS DO MENU CONSULTAS

Consulta de Contas	Permite visualizar e imprimir os saldos das contas por mês
Consulta de Movimentos	Permite visualizar e imprimir os movimentos das contas definindo uma série de critérios
Consulta de Saldos	Permite visualizar e imprimir os diversos saldos das contas definindo uma série de critérios
Consulta de Balancete	Permite visualizar e imprimir os balancetes mensais de razão ou analíticos
Consulta de documentos p/ regularizar	Permite visualizar e imprimir os documentos dos clientes e fornecedores que se encontram por regularizar
Resumo de Lançamentos	Permite visualizar e imprimir os valores dos diários por mês

Listagens



Figura 114

BREVE DESCRIÇÃO DOS SUB-MENUS DO MENU LISTAGENS

Diários de Lançamentos	Permite visualizar e imprimir diversos diários de lançamento definindo uma série de critérios	
Balancetes	Razão	Permite visualizar e imprimir o balancete de razão
	Analítico	Permite visualizar e imprimir o balancete analítico
	Analítico p/ Centros Custo	Permite visualizar e imprimir o balancete analítico por contas de centros de custo ou por centros de custo por conta
	Classes de Contas	Não disponível
Extractos	Permite visualizar e imprimir os extractos das contas	
Contas Correntes	Não disponível	
Documentos em Aberto	Permite visualizar e imprimir os documentos por regularizar dos clientes e fornecedores	
Análise de Saldos p/ Antiguidade	Permite visualizar e imprimir os saldos p/ antiguidade dos clientes e fornecedores	
Emissão de Cartas		
Folha de Caixa	Permite visualizar e imprimir folhas de caixa	
Selados	Criação de Livro	Permite criar os diversos livros selados
	Diário / Razão	Permite visualizar e imprimir o livro selado Diário / Razão
	Inventário / Balanço	Permite visualizar e imprimir o livro selado Inventário / Balanço

Mapas



Figura 115

BREVE DESCRIÇÃO DOS SUB-MENUS DO MENU MAPAS

Manutenção de Mapas Oficiais	Permite criar, alterar, apagar os Balanços e as Demonstrações de Resultados
Emissão de Mapas Oficiais	Permite imprimir os Balanços e as demonstrações de Resultados
Manutenção de Mapas Diversos	Permite criar, alterar e apagar outros mapas como as actas e a conferência de Iva
Emissão de Mapas Diversos	Permite imprimir os mapas existentes como as actas e a conferência de Iva

Importação de Mapas

Para actualizar o balanço (BA) e (BS) e demonstração de resultados (DA) e (DS) analítica e sintética, guarda este ficheiros em anexo na pasta os meus documentos

Depois no Sistoc, menu Mapas -> Manutenção de Mapas e faça;

a **importação** do mapa

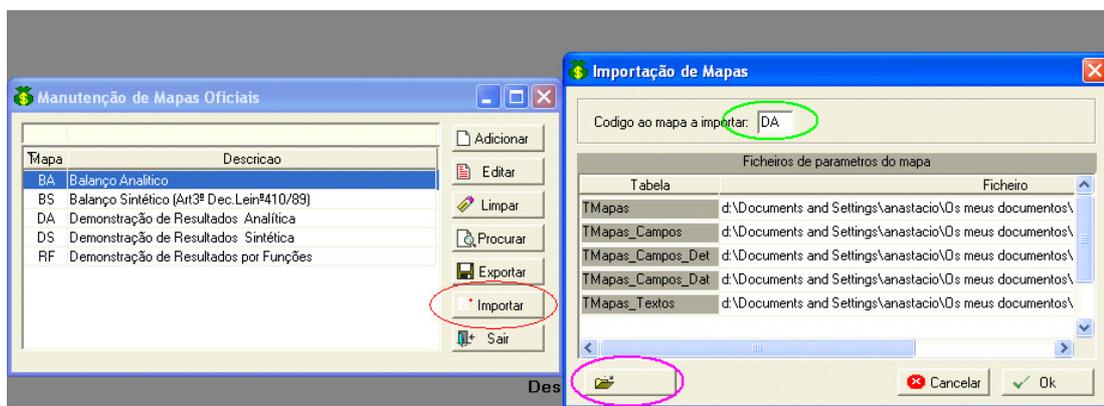
colocar **BA e DA** ou outro mapa pretendido. Caso não tenha colocado os ficheiros em anexo na pasta recomendada "Os meus documentos" **altere a origem dos ficheiros para o sítio onde as gravou.**

DA- Demonstração de Resultados Analítica

DS- Demonstração de Resultados Sintética

BA- Balanço Analítico

BS- Balanço Sintético


Figura 116

O texto a cores corresponde ao seguinte ecrã e exemplificam a importação do balanço analítico (BA)

Utilitários


Figura 117

BREVE DESCRIÇÃO DOS SUB-MENUS DO MENU UTILITÁRIOS

Mudar de Firma	Altera o ecrã com todas as firmas para seleccionar a firma pretendida	
Manutenção da Situação dos Meses	Permite alterar a situação de cada mês para aberto ou fechado	
Recolha de Lançamentos	SISGARBE	Permite importar, gerir sessões e tirar mapas de conferência diária
	Siscom e Gexor	Permite importar lançamentos do Siscom e do Gexor

Exportação de Lançamentos	Permite exportar lançamentos para outros ficheiros	
Controlo de Acessos	Alterar Senha	Permite alterar a senha de acesso de cada utilizador
	Utilizadores	Permite criar, alterar e apagar utilizadores
Diagnósticos e Correções	Permite recalcular plano e firmas tipo, em caso de erros	

Anexos

Anexo 1 - “Como efectuar downloads através do site da SISGARBE”

De forma a não estender este manual em demasia, entendemos, por isso, que não deveríamos colocar aqui a explicação deste ponto, mas sim, uma breve explicação de como encontrar no nosso site (<http://www.sisgarbe.pt>) a respectiva ajuda.

Entre na aplicação que utiliza para navegar na Internet (normalmente é o Internet Explorer).



E escreva no campo endereço: **www.sisgarbe.pt** (Figura nº ...) e pressione **[ENTER]**.



Fig. nº ...

Clique no botão **<ENTRAR>** (se não consegue visualizar o botão, deve seguir as instruções mostradas na página que está a ver no IE).

De seguida, deve clicar na secção **<Downloads>** (Figura nº ...) e introduzir os seus dados de utilizador (Figura nº ...).



Sisgarbe | Serviços | Produtos | Contactos | Novidades | **Downloads** | Suporte Técnico | Links úteis

Fig. nº ...

▼ Controlo de acesso

Dados de utilizador

Nome:

Senha:

Fig. nº ...

NOTA: se possui contratos de assistência de software e ainda não tem os seus dados de utilizador para aceder à zona de clientes do nosso site, contacte-nos e em breves segundos receberá os mesmos. Caso não tenha nenhum contrato, pode entrar com estes dados:

Nome: 9999
 Senha: 10009

Após se ter validado, deve clicar no botão **<Ajuda>** (Figura nº ...).

▼ Controlo de acesso

Cliente: CLIENTE SEM CONTRATO DE ASSISTENCIA

Aplicação	Última versão	Data	Tamanho	Permissão
▼ SISGARBE				
▶ sisGEP	5.50n	2006-11-16 11:12	1714Kb	Não
▶ sisIMO	5.19	2006-04-17 15:34	616Kb	Não
▶ sisPOC	7.50	2006-07-18 18:44	2414Kb	Não
▶ sisENO	5.31	2006-08-14 9:55	679Kb	Não
▶ sisCOM	5.28b	2006-05-09 17:05	346Kb	Não
▶ sisCALC	3.05	2006-01-01 15:36:02	552kB	Sim
▶ sisMOB	1.09.6862	2006-10-19	4911kb	Sim
▶ SEGsis	1.20	2006-10-18 11h33	10141Kb	Sim
▶ sisTOC	1.39	2006-08-02	4390kb	Não
▼ Úteis				
▶ DOSPrinter	permite que as aplicações que funcionam em ambiente MS-DOS, imprimam para qualquer impressora, incluindo as que trabalham apenas em ambiente Windows.			Sim
▶ Assistência Remota	Software e manuais para telemanutenção.			Sim

Anexo 2 – “Como saber a versão que tenho instalada no SISTOC”

O programa SISTOC tem no seu ambiente de trabalho, o nome e a versão da aplicação, assim como a versão da respectiva base de dados (Figura nº ...)



Conclusão

Esperamos que a informação descrita neste manual esteja clara e objectiva, pois foi com esse objectivo que o elaboramos.

Se tiver alguma sugestão acerca deste manual ou de qualquer outro assunto que nos diga respeito, não hesite em contactar-nos, uma vez que procuramos servi-lo sempre melhor.

Obrigado!

“A matéria-prima mais importante que utilizamos...

... é a sua colaboração.”

“26 anos de experiência ao seu dispor”