



2U Business Consulting

O seu departamento de TI.

Dept.
Gestão

Dept.
Financeiro

Dept.
Informático

Arquivo



2U Business Consulting.

O departamento TI
que faltava à sua empresa.

Procedimentos Abertura/Fecho Ano

cegid partner

certified

Cegid Primavera

Este documento pretende auxiliar na Abertura do Ano nos diversos Módulos do software Primavera.

As imagens apresentadas neste documento são a título de exemplo, pelo que deve ter em conta o ano de abertura e a versão instalada.



Índice

| | |
|--|----|
| 1. Criação de um Novo Exercício | 2 |
| 2. Criação de Séries..... | 5 |
| 3. Abertura do Ano Recursos Humanos | 15 |
| 4. Criação dos Documentos de Abertura na Contabilidade..... | 20 |
| 5. Fecho do Ano em Equipamentos e Ativos e Processamento das Depreciações..... | 22 |
| 6. Outros Pontos..... | 24 |
| 7. Suporte | 24 |

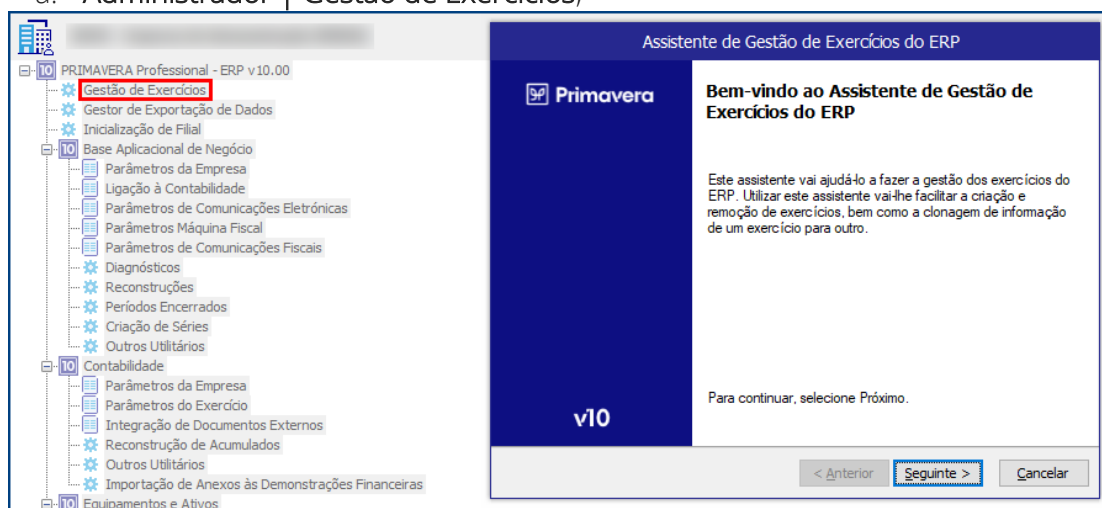
1.Criação de um Novo Exercício

Esta operação encontra-se disponível no Administrador, nas operações transversais ao ERP. No essencial resume-se ao processo de inicialização da informação necessária ao correto desempenho do ERP para um novo exercício económico.

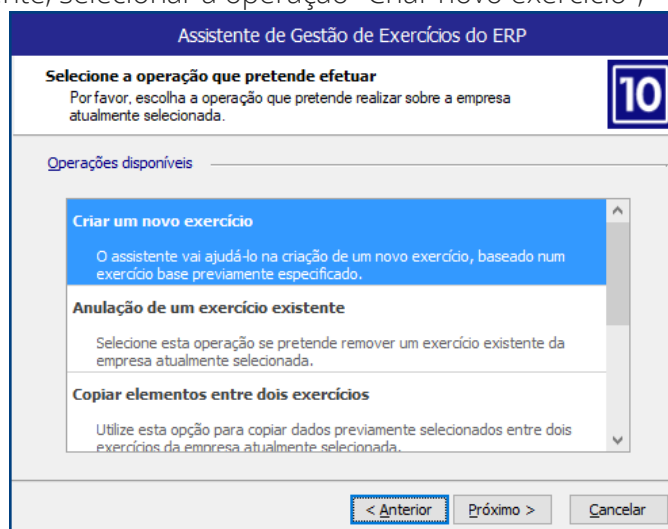
Este serviço é baseado na informação presente num exercício já definido e sobre o qual o utilizador, pode eventualmente indicar quais os elementos que pretende criar. Estes elementos possuem dependências que necessariamente tem de ser implementadas e validadas. Exemplificando, para criar as chaves de repartição da analítica é necessário criar inicialmente as contas da analítica.

Para criar um Exercício deve executar os seguintes passos:

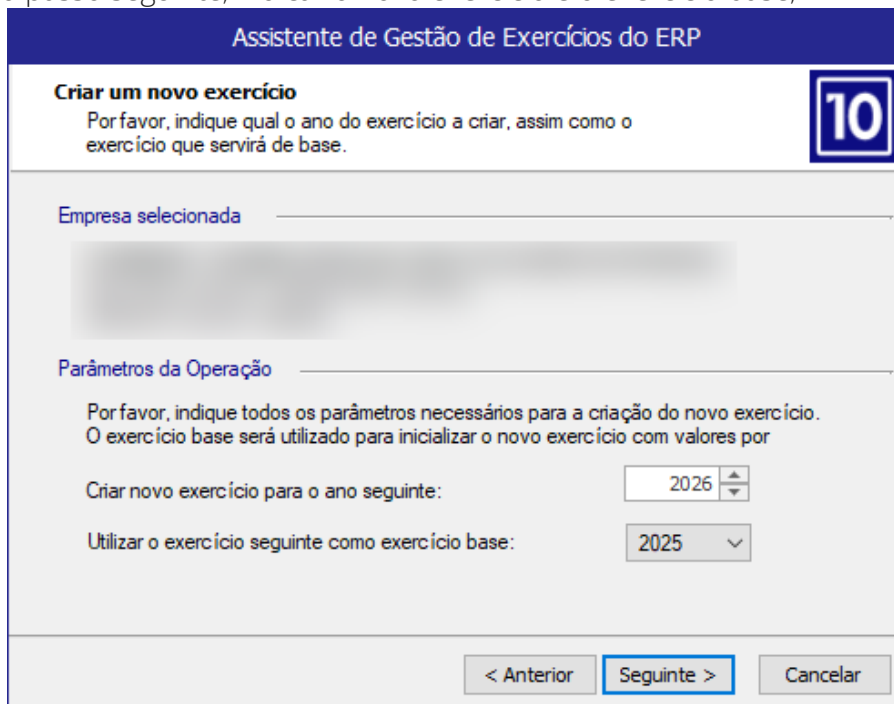
a. Administrador | Gestão de Exercícios;



b. No assistente, selecionar a operação "Criar novo exercício";



- c. No passo seguinte, indicar o novo exercício e o exercício base;



Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

Criar um novo exercício

Por favor, indique qual o ano do exercício a criar, assim como o exercício que servirá de base.

Empresa selecionada

Parâmetros da Operação

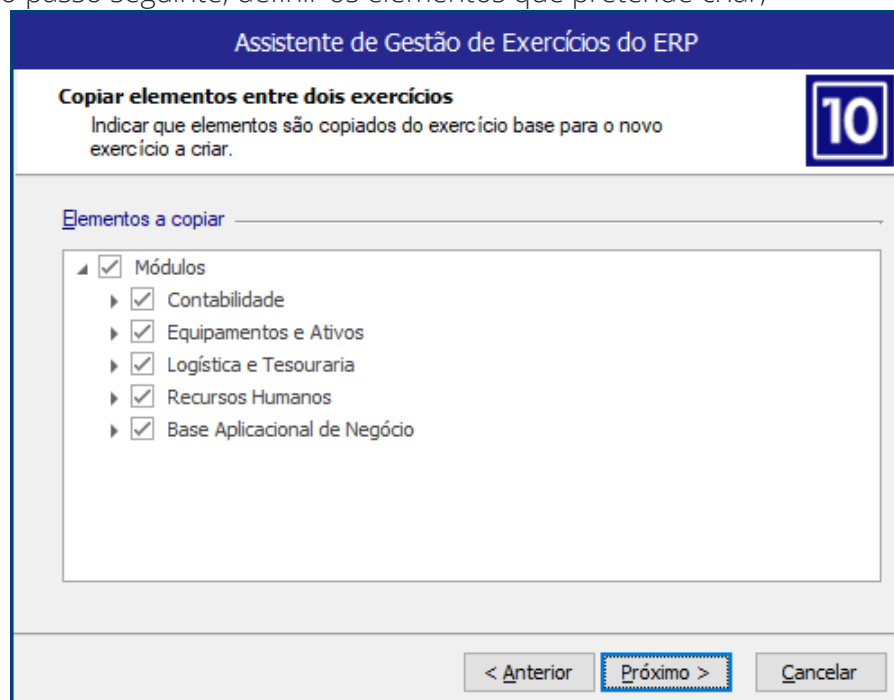
Por favor, indique todos os parâmetros necessários para a criação do novo exercício. O exercício base será utilizado para inicializar o novo exercício com valores por

Criar novo exercício para o ano seguinte: 2026

Utilizar o exercício seguinte como exercício base: 2025

< Anterior Seguinte > Cancelar

- d. No passo seguinte, definir os elementos que pretende criar;



Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

Copiar elementos entre dois exercícios

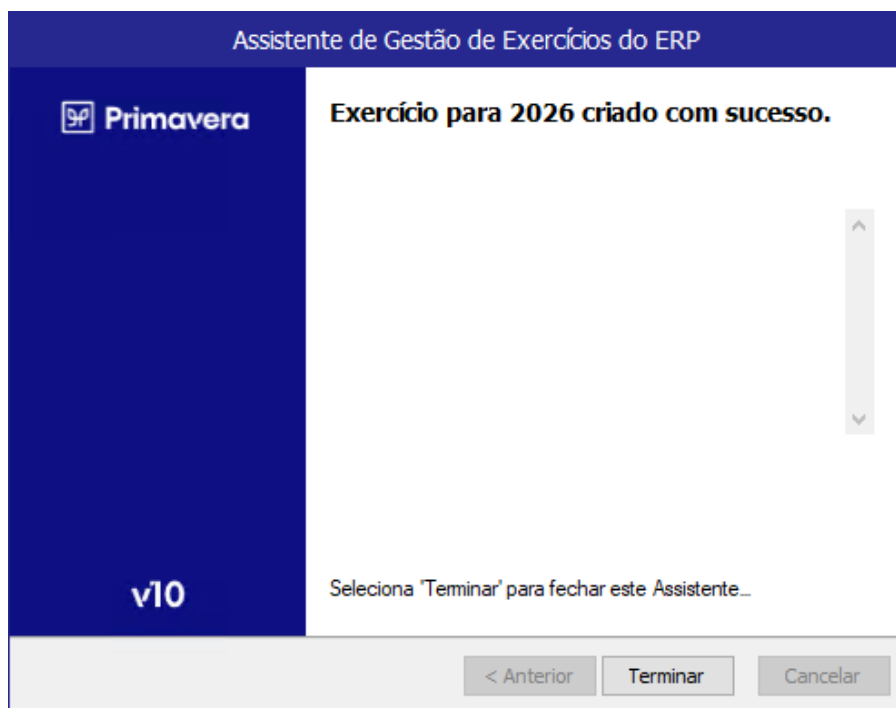
Indicar que elementos são copiados do exercício base para o novo exercício a criar.

Elementos a copiar

- ☒ Módulos
 - ☒ Contabilidade
 - ☒ Equipamentos e Ativos
 - ☒ Logística e Tesouraria
 - ☒ Recursos Humanos
 - ☒ Base Aplicacional de Negócio

< Anterior Próximo > Cancelar

Executar a operação "Resolver dependências" disponível através do menu de contexto. Esta operação, seleciona automaticamente os elementos que não se encontram selecionados e são necessárias à implementação e validação.



Após concluído o processo de criação o novo exercício fica disponível no âmbito do ERP.

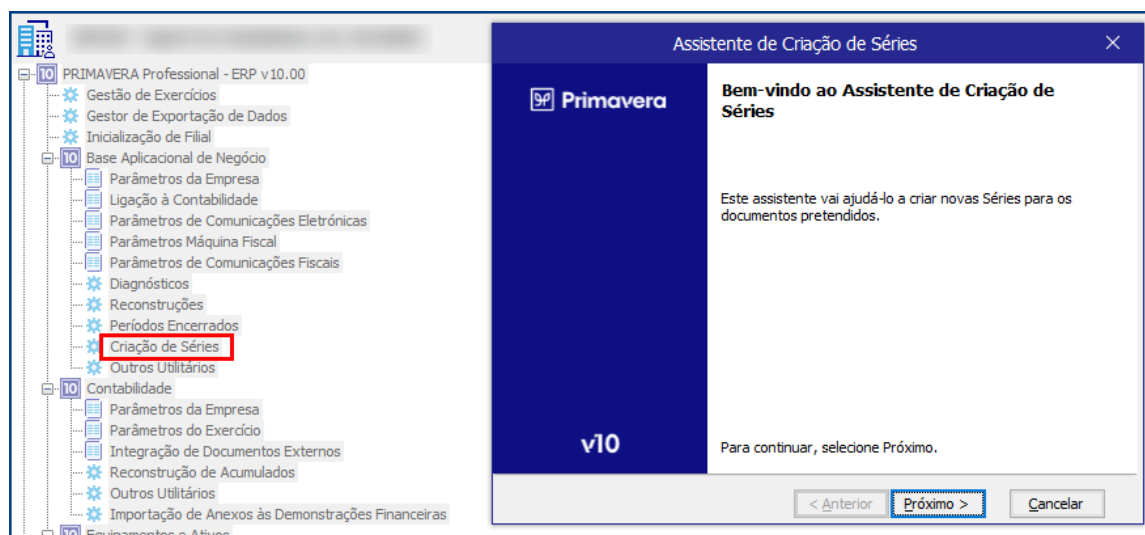
NOTAS:

- Se existir um engano, poderá sempre anular o Exercício através da opção “Anulação de um exercício existente”.
 - O processo de anulação está condicionado por uma série de interdependências funcionais entre os vários módulos do ERP. Exemplificando, não é possível anular um exercício que possua movimentos já integrados na Contabilidade.
- Eventualmente, pode existir a necessidade de copiar planos, configurações ou outros elementos entre exercícios, previamente definidos. O serviço Gestão de Exercícios disponibiliza uma opção que realiza esta tarefa, em modo assistido.
 - Os elementos que já foram copiados (ou já existam) para o exercício destino, encontram-se destacados. A cópia desses elementos não será novamente executada, isto é, apenas é possível efetuar uma única transferência entre dois exercícios.

2.Criação de Séries

O assistente de criação de séries permite a criação de uma ou várias séries para os documentos de Compras, Vendas, Inventário, Contas Correntes, Tesouraria e Internos em simultâneo, de uma forma simples e rápida. Proceder da seguinte forma:

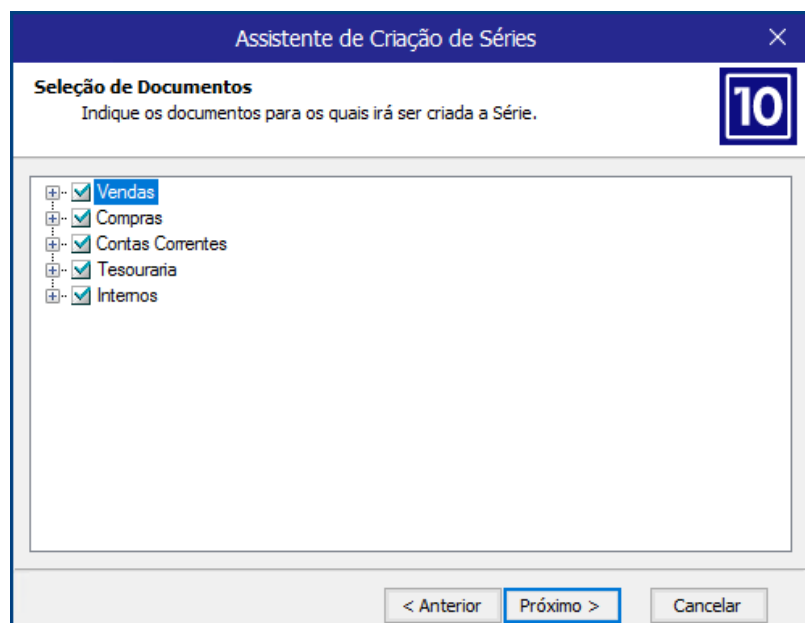
a. Administrador | Empresa | Base Aplicacional de Negócio



b. Seleção de Documentos

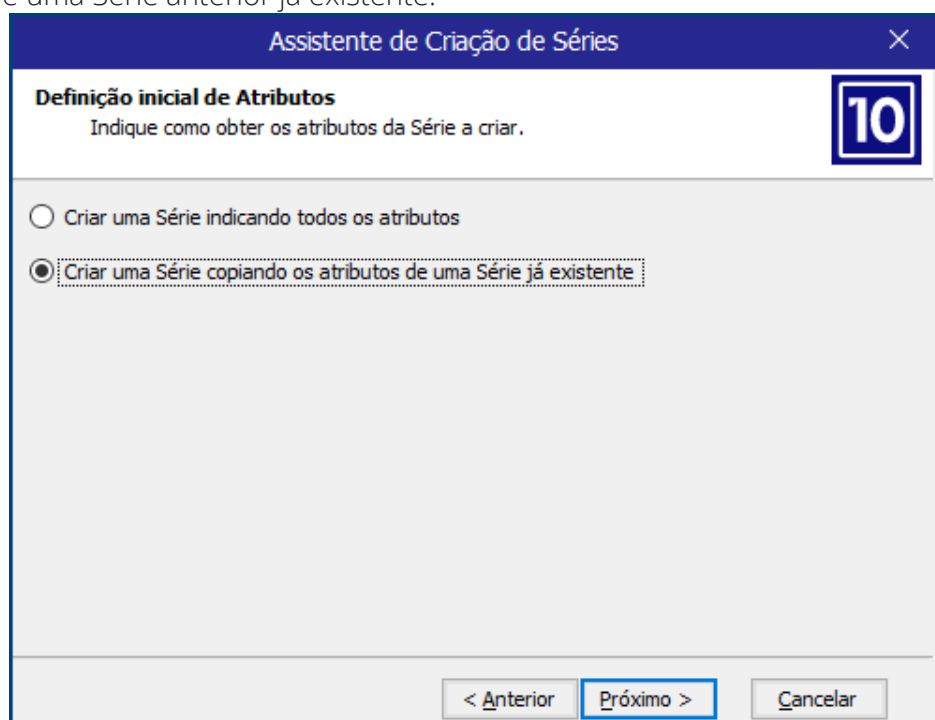
No passo seguinte do Assistente efetua-se a seleção dos Documentos para os quais se pretende a criação da Série.

Pode-se selecionar todos os Documentos de um determinado tipo (por exemplo, todos os Documentos de Vendas), ou escolher individualmente os desejados.



c. Forma de obter os atributos da Série

De seguida há que escolher entre criar uma Série totalmente nova, ou criar uma Série copiando atributos de uma Série anterior já existente.



d. Escolher atributos da Série a copiar

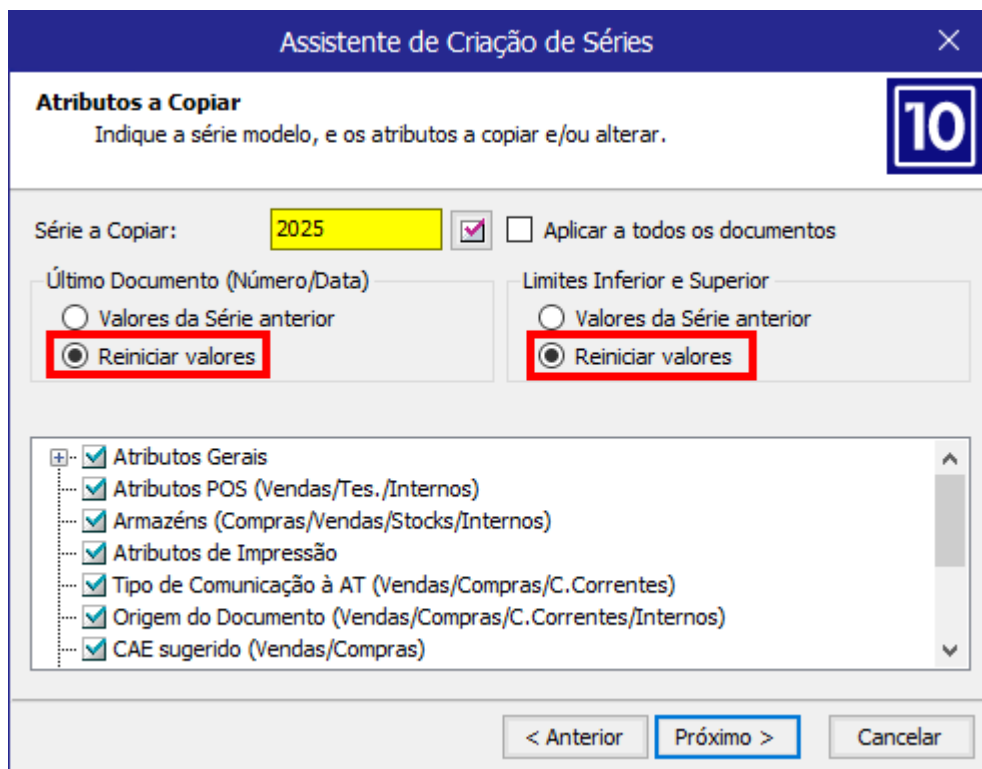
Série a Copiar – colocar a Série que pretende copiar

Aplicar a todos os documentos - se colocar o visto, mesmo que a série não exista em alguns documentos, o assistente irá criá-la na mesma. Se não colocar o visto, a Série não existe para

alguns Documentos mas a nova Série será criada apenas para os Documentos que têm a Série de base.

Último Documento (Número/Data) – Valores da Série anterior: Continua com numerados e datas do último documento do ano anterior; Reiniciar Valores: reinicia os valores e data.

Limites Inferior e Superior - Valores da Série anterior: Continua com os limites da série anterior; Reiniciar valores: reinicia os valores dos limites.



Assistente de Criação de Séries

Atributos a Copiar
Indique a série modelo, e os atributos a copiar e/ou alterar.

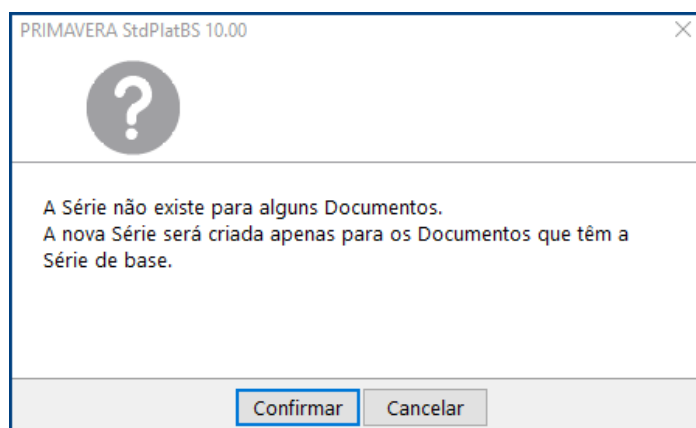
Série a Copiar: ☒ ☐ Aplicar a todos os documentos

Último Documento (Número/Data)
☐ Valores da Série anterior
☒ Reiniciar valores

Limites Inferior e Superior
☐ Valores da Série anterior
☒ Reiniciar valores

☒ Atributos Gerais
☒ Atributos POS (Vendas/Tes./Internos)
☒ Armazéns (Compras/Vendas/Stocks/Internos)
☒ Atributos de Impressão
☒ Tipo de Comunicação à AT (Vendas/Compras/C.Correntes)
☒ Origem do Documento (Vendas/Compras/C.Correntes/Internos)
☒ CAE sugerido (Vendas/Compras)

< Anterior **Próximo >** Cancelar



PRIMAVERA StdPlatBS 10.00

?

A Série não existe para alguns Documentos.
A nova Série será criada apenas para os Documentos que têm a Série de base.

Confirmar Cancelar

Só estão disponíveis os atributos da série que sejam comuns a todos os Documentos. Os restantes terão de ser configurados individualmente posteriormente.

e. Introdução dos restantes atributos da Série a criar

Neste passo indicam-se os restantes atributos, que não são copiados da Série anterior. Os controlos relativos aos atributos copiados aparecem desativados.

Série – Colocar a nova Série a criar (validar se a mesma não existe em nenhum documento) e a respetiva descrição.

Data Inicial e Data Final – Colocar a data inicial e final da série. ATENÇÃO: temos de considerar a data do ano em que queremos abrir a série.

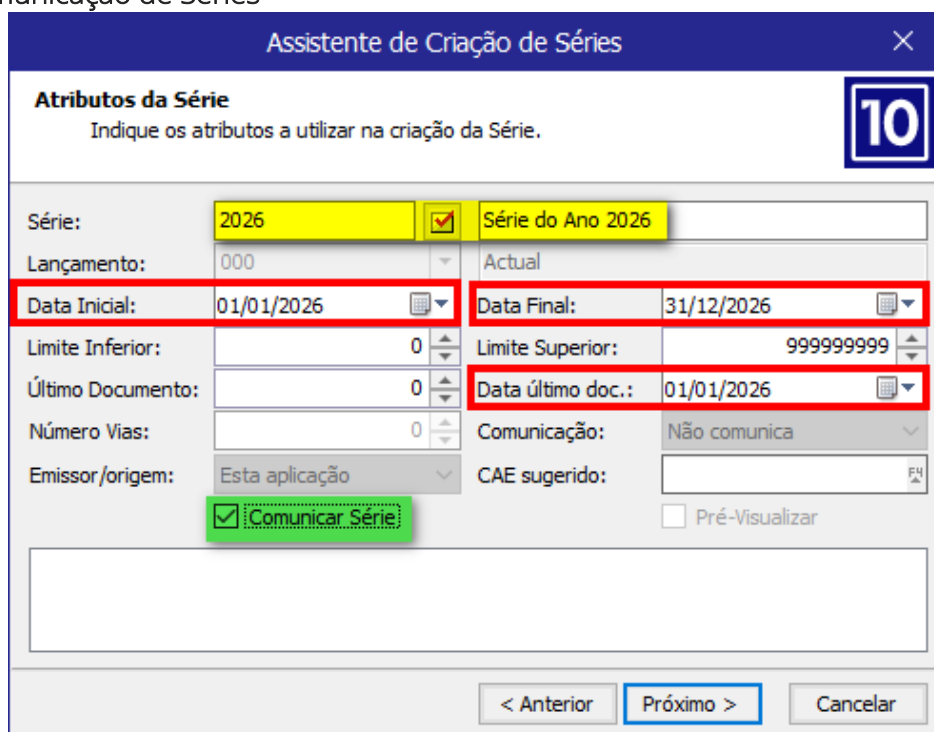
Limite Inferior – Se reiniciar, valores pode colocar o limite inferior e superior pretendido, ou deixar a informação por defeito, reinicia no '0' e termina no '999999999'.

Último Documento – Tem que ser igual ao limite inferior

Data do último documento – colocar a data em que se pretende iniciar a Série.

Comunicar Série:

- Opção **Ativa** - esta opção permitirá efetuar a Comunicação das Séries à Autoridade Tributária para **todos** (sem exceção) os documentos que estejam configurados para esse fim.
- Opção **Inativa** – o ERP não comunicará as Séries à Autoridade Tributária. Posteriormente, o utilizador terá de proceder com a comunicação das séries para os documentos pretendidos em Primavera | Empresa | Marketing & Vendas | Obrigações Declarativas | Obrigações Declarativas | Comunicação com a AT | Comunicação de Séries



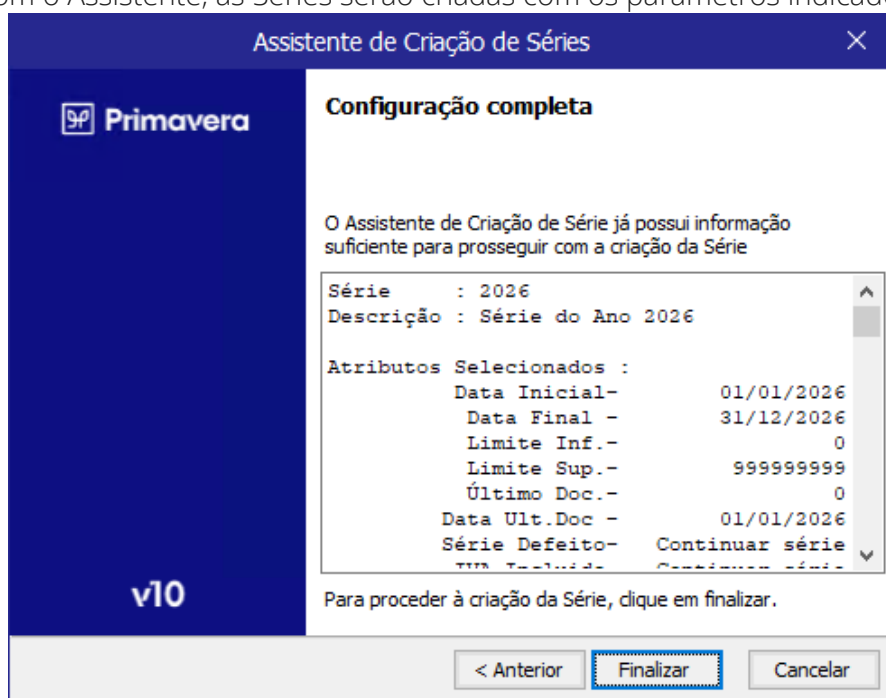
The image shows a software window titled "Assistente de Criação de Séries" (Series Creation Assistant). It contains a section "Atributos da Série" (Series Attributes) with the instruction "Indique os atributos a utilizar na criação da Série." (Indicate the attributes to use in the creation of the Series). The attributes are as follows:

| | | | | |
|---|----------------|---|-------------------|--------------|
| Série: | 2026 | <input checked="" type="checkbox"/> | Série do Ano 2026 | |
| Lançamento: | 000 | | Actual | |
| Data Inicial: | 01/01/2026 | | Data Final: | 31/12/2026 |
| Limite Inferior: | 0 | | Limite Superior: | 999999999 |
| Último Documento: | 0 | | Data último doc.: | 01/01/2026 |
| Número Vias: | 0 | | Comunicação: | Não comunica |
| Emissor/origem: | Esta aplicação | | CAE sugerido: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Comunicar Série | | <input type="checkbox"/> Pré-Visualizar | | |

At the bottom, there are navigation buttons: "< Anterior", "Próximo >", and "Cancelar".

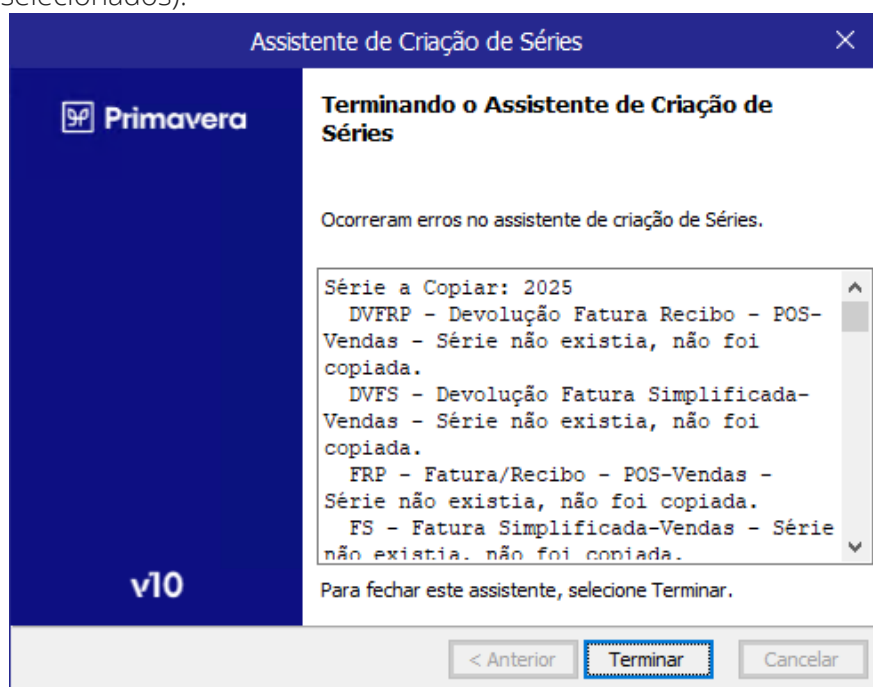
f. Confirmação dos atributos da Série

O passo seguinte visualiza os atributos da série a criar, e pede para confirmar. Se se prosseguir com o Assistente, as Séries serão criadas com os parâmetros indicados.



g. Criação da Série

As séries são agora criadas, contudo caso origine erros ao criar alguma Série, os mesmos são mostrados, conforme se vê na figura (normalmente é quando a série não existe para um determinado documento selecionado, ou então por já se encontrar aberta para um dos documentos selecionados):

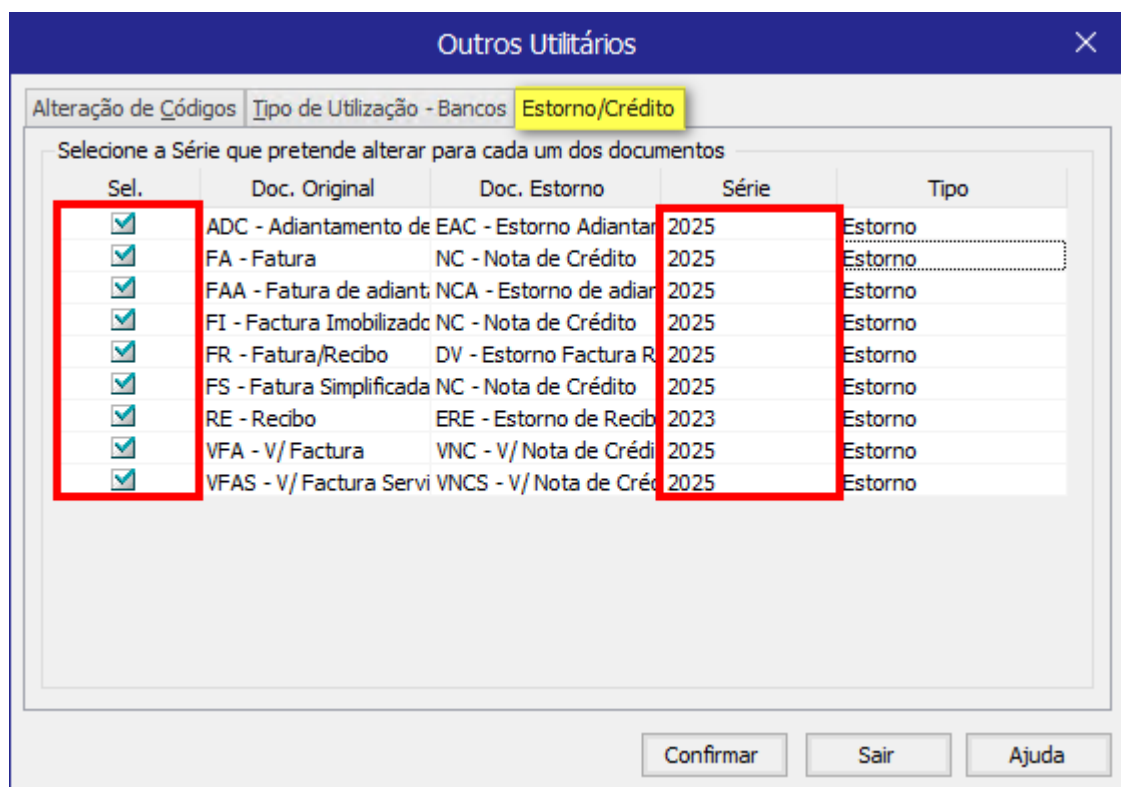


Outros Pontos:

- ✓ Alterar a série de um documento de estorno/crédito

Após a abertura das novas séries para os clientes que utilizam a opção de Estorno da Primavera, é necessário a alteração da série que está parametrizada nos documentos, para tal devem ser executados os passos seguintes:

1. Aceder ao **Administrador | Empresa | Base Aplicacional de Negócio | Outros Utilitários**;
2. Selecionar o separador "Estorno/Crédito". Neste separador são apresentados os documentos originais de Vendas, Compras e Internos com os estornos/créditos associados;
3. Selecionar o documento original. Podem ser selecionados vários documentos;
4. Alterar a(s) série(s). Apenas se pode selecionar as séries correspondentes ao documento de estorno selecionado;
5. Confirmar.



Outros Utilitários

Alteração de Códigos | Tipo de Utilização - Bancos | **Estorno/Crédito**

Selecione a Série que pretende alterar para cada um dos documentos

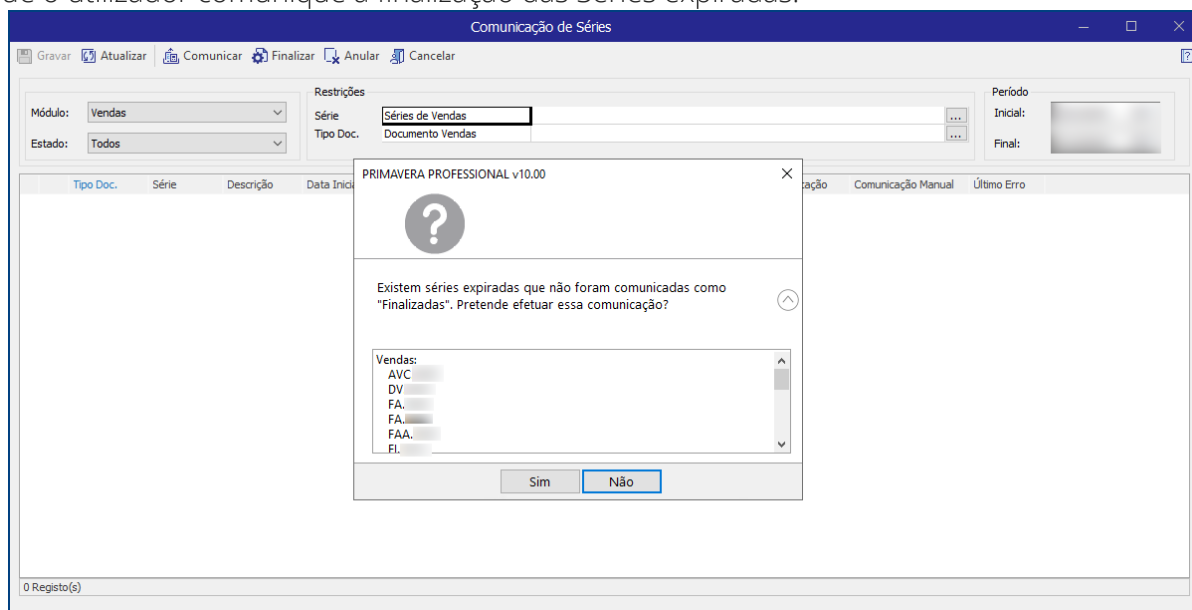
| Sel. | Doc. Original | Doc. Estorno | Série | Tipo |
|-------------------------------------|--|---------------------------|-------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ADC - Adiantamento de EAC - Estorno Adiantar | | 2025 | Estorno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FA - Fatura | NC - Nota de Crédito | 2025 | Estorno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FAA - Fatura de adiant | NCA - Estorno de adiant | 2025 | Estorno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FI - Fatura Imobilizad | NC - Nota de Crédito | 2025 | Estorno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FR - Fatura/Recibo | DV - Estorno Fatura R | 2025 | Estorno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FS - Fatura Simplificada | NC - Nota de Crédito | 2025 | Estorno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | RE - Recibo | ERE - Estorno de Recibo | 2023 | Estorno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | VFA - V/ Fatura | VNC - V/ Nota de Crédito | 2025 | Estorno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | VFAS - V/ Fatura Servi | VNCS - V/ Nota de Crédito | 2025 | Estorno |

Confirmar Sair Ajuda

- ✓ Comunicação das Séries de novo ano à Autoridade Tributária caso não tenham efetuado pelo processo "Criação de Séries"

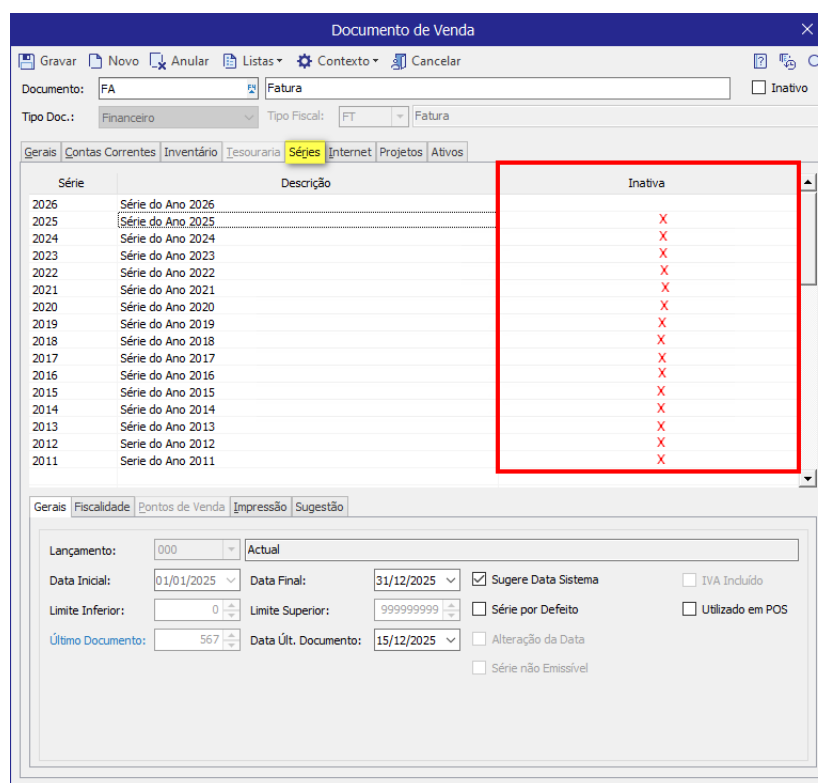
Aceder a Primavera | Empresa | Marketing & Vendas | Obrigações Declarativas | Obrigações Declarativas | Comunicação com a AT | Comunicação de Séries

Uma vez que a Comunicação das Séries à Autoridade Tributária é obrigatória desde 2022, quando a janela da Comunicação das Séries é aberta, o ERP gera a mensagem abaixo de modo que o utilizador comunique a finalização das Séries expiradas.



Neste sentido o utilizador, terá de escolher uma das opções:

- **SIM** – as séries que estão apresentadas na janela vão ser comunicadas à Autoridade Tributária como “Finalizadas”, e as mesmas ficarão como Inativas. *De salientar que esta opção é irreversível.*



- **NÃO** – o ERP não irá comunicar a finalização da série à Autoridade Tributária, sendo que as mesmas manter-se-ão ativas.

Posteriormente terão de seguir os passos seguintes:

- Definir o Período;
- Definir o Módulo;
- Selecionar os documentos que pretende comunicar;
- Clicar na opção “Comunicar”

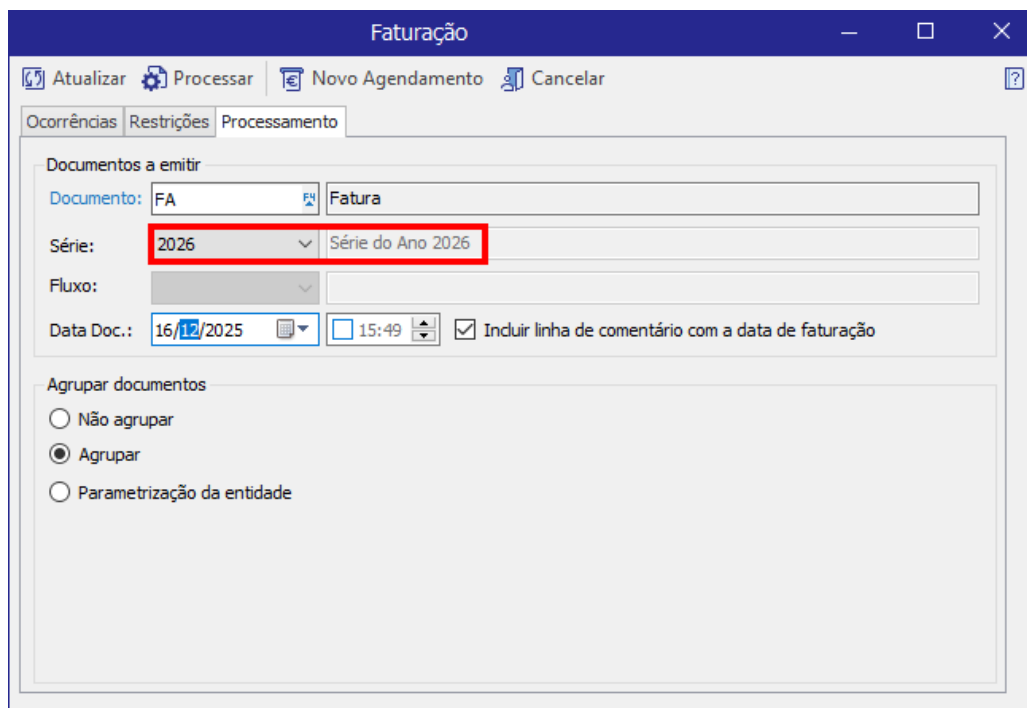
NOTA: Caso o utilizador pretenda alterar a senha da Comunicação das Séries à Autoridade Tributária (previamente alterada no site da AT), poderá fazê-lo no

Administrador | Empresa | Base Aplicacional de Negócio | Parâmetros e Comunicações Fiscais

✓ Planos de Faturação

Para os clientes que utilizam os Planos de Faturação (Avenças) é necessário ter em atenção a série de sugestão nos documentos a emitir (alteração por utilizador).

Primavera | Vendas | Vendas | Planos de Faturação | Faturação



✓ CONFIGURAÇÃO PONTO DE VENDA (POS)

Para os clientes que utilizam o POS da Primavera, existem algumas parametrizações ainda a fazer, para tal aceder a Primavera | Marketing & Vendas | Vendas | Recursos | Tabelas | Pontos de Venda | Postos de Venda

Existe a necessidade de alterar as séries por defeito para os documentos utilizados para cada ponto de venda criado nos separadores "Gerais", "Movimentos de Caixa" e "Devoluções".



The image displays three screenshots of the 'Posto de Venda' (Sales Point) software interface, showing different tabs and their respective fields.

Screenshot 1: Geral (General)

- Posto: 001 Posto de sapataria
- Operação/Tecla: Fundo maneio Balança Movimentos de Caixa Devoluções Operações de Contexto
- Sugestões: Documento: VD Venda-a-Dinheiro 2026
- Modo Pag.: NUM Rec. em Numerário
- Armazém: 001 Armazem Geral
- Tipo Devolução: Registrar Crédito na Conta Corrente
- Vendedor utilizado quando não estiver definido na ficha do cliente: 1
- Cliente por omissão: CI Cliente Indiferenciado
- Periféricos activos: ☒ Mostrar barra operações de contexto ☒ Pedir código do operador nos Movimentos ☒ Mostrar total documento na moeda alternativa ☒ Mostrar fotografia do vendedor ☐ Bloquear terminal 0 minutos ☐ Incluir informação de conta corrente de entidades associadas ☒ Permitir múltiplos meios de pagamento ☐ Ignorar controlo de valor adicional nos Meios de Pagamento ☒ Optimizar ambiente para ecrãs tácteis
- Identificação do posto: [Campo]

Screenshot 2: Movimentos de Caixa (Cash Movements)

- Posto: 001 Posto de sapataria
- Operação/Tecla: Fundo maneio Balança Movimentos de Caixa Devoluções Operações de Contexto
- Integração com bancos: Conta Caixa associada ao ponto de venda CX01
- Contas utilizadas no fecho do ponto de venda: CXEUR Cx Recebimentos (EUR) BCP01 BCP - Cta
- Séries: Abertura de caixa: 2026 Entrada de caixa: 2026 Saída de caixa: 2026 Fecho de caixa: 2026
- Movimentos de fecho de caixa: Numerário: NUM Pag. Automático: MB Item Tes. (Crédito): PAG-OUTROS Item Tes. (Débito): REC-VENDAS
- Comissões: Conta: BCP01 Item Tesouraria: COMISSOES

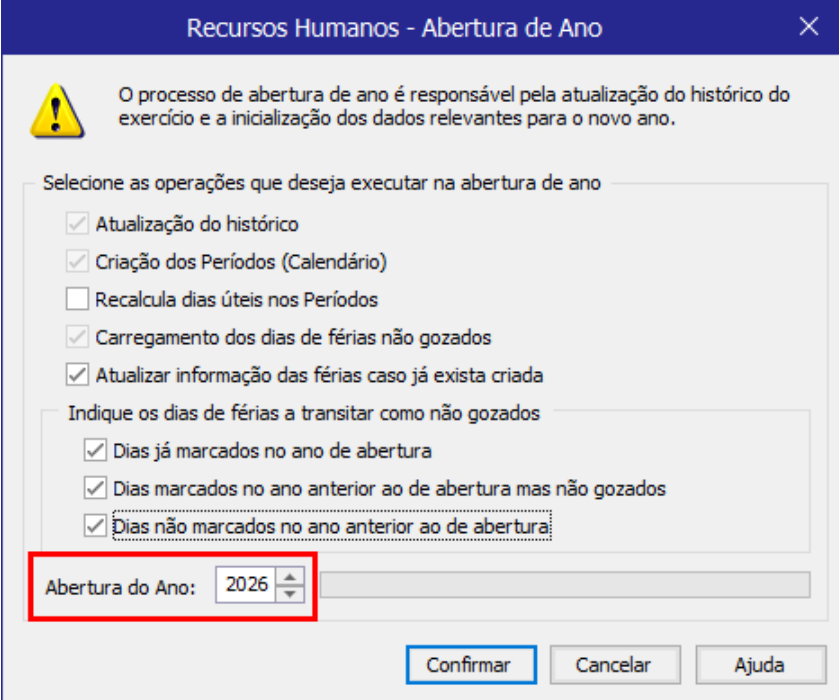
Screenshot 3: Devoluções (Returns)

- Posto: 001 Posto de sapataria
- Operação/Tecla: Fundo maneio Balança Movimentos de Caixa Devoluções Operações de Contexto
- Devoluções: Conta Corrente: NC Nota de Crédito 2026 Dinheiro: DV Estorno Factura Recibo 2026

3. Abertura do Ano Recursos Humanos

Através deste assistente, é possível realizar a abertura dos Anos seguintes ao exercício em vigor, atualizar a informação de Férias e atualizar o Histórico. Proceder da seguinte forma:

Administrador | Empresa | Recursos Humanos | Abertura do Ano



Numa primeira vez, para abrir o ano para poder processar no *Ano N+1* e sem mexer em férias, apenas colocar na "Abertura do Ano" o ano que pretende abrir (*Ano N+1*) e confirmar.

Com os vistos que se encontram por defeito, atualiza o Histórico do Funcionário, cria a tabela de períodos com base no *Ano N* e carrega os dias de férias não gozados em *Ano N*.

Posteriormente, poderá voltar a abrir o ano e colocar os vistos:

Atualizar informação das férias caso já exista criada - No caso de existir registada informação das férias para o ano de abertura, a seleção desta opção sobrepõe essa informação.

Indicar os dias de férias a transitar como não gozados:

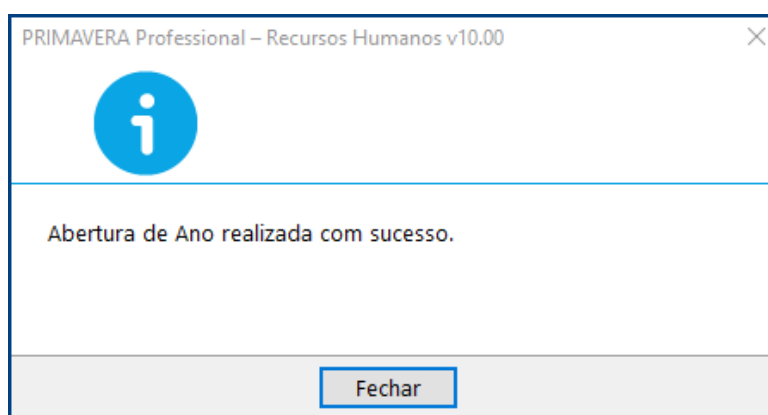
- Dias já marcados no ano de abertura - Os dias de férias marcados para o ano seguinte ao ano do exercício transitam para o novo exercício como Dias de Férias por Gozar do Ano Anterior;

- Dias marcados no ano anterior ao de abertura mas não gozados - Os dias de férias marcados no ano corrente mas não gozados transitam para o novo exercício como Dias de Férias por Gozar do Ano Anterior;
- Dias não marcados no ano anterior ao de abertura - os dias de férias não marcados no ano corrente transitam para o novo exercício como Dias de Férias por Gozar do novo exercício, isto é, as férias do ano anterior ficam como dias por gozar do novo exercício



Atenção à opção “Dias não marcados no ano anterior ao de abertura”

Se assinalar esta opção, o processo é irreversível, se posteriormente pretender repor as férias no ano anterior, só o poderá fazer manualmente



DEFINIÇÃO DO CALENDÁRIO

Para cada ano é necessário definir o calendário no que diz respeito a feriados, para tal é necessário aceder a

Primavera | Recursos Humanos | Geral | Recursos | Tabelas | Calendários | Calendários



Podemos definir os feriados manualmente para o ano em questão ou em alternativa importar através do do Assistente ECHO disponível no ERP Primavera no canto superior direito



Caso nas mensagens não aparecem no Assistente ECHO, poderá invocá-lo através da opção "Contexto" disponível em **Recursos Humanos | Salários e Honorários | Recursos | Tabelas | IRS | Remunerações Fixas - 2023**

Este Serviço permite ainda atualizar as **Tabelas de Retenção na Fonte em sede de IRS, Retribuição Mínima Mensal Garantida**, bem como a atualização do valor do IAS. De salientar que a atualização da RMMG, Tabelas de IRS para o Ano N+1 e valor do IAS apenas deve ser efetuada após o fecho do processamento de dezembro do Ano N.

DEFINIÇÃO DOS DIAS UTEIS.

Primavera | Recursos Humanos | Salários e Honorários | Recursos | Dados de Processamento | Períodos

| Período | Data Início | Data Fim | Mês Proc. | Dias Úteis | Dias Fixos | Descrição |
|---------|-------------|------------|-----------|------------|------------|-----------|
| 1 | 01/01/2026 | 31/01/2026 | 1 | 21 | 30 | Janeiro |
| 2 | 01/02/2026 | 28/02/2026 | 2 | 20 | 30 | Fevereiro |
| 3 | 01/03/2026 | 31/03/2026 | 3 | 22 | 30 | Março |
| 4 | 01/04/2026 | 30/04/2026 | 4 | 21 | 30 | Abril |
| 5 | 01/05/2026 | 31/05/2026 | 5 | 20 | 30 | Maio |
| 6 | 01/06/2026 | 30/06/2026 | 6 | 21 | 30 | Junho |
| 7 | 01/07/2026 | 31/07/2026 | 7 | 22 | 30 | Julho |
| 8 | 01/08/2026 | 31/08/2026 | 8 | 20 | 30 | Agosto |
| 9 | 01/09/2026 | 30/09/2026 | 9 | 22 | 30 | Setembro |
| 10 | 01/10/2026 | 31/10/2026 | 10 | 21 | 30 | Outubro |
| 11 | 01/11/2026 | 30/11/2026 | 11 | 21 | 30 | Novembro |
| 12 | 01/12/2026 | 31/12/2026 | 12 | 20 | 30 | Dezembro |

DEFINIÇÃO DOS VALORES DAS DIUTURNIDADES

Para cada ano é necessário definir no Administrador os valores das Diuturnidades afeto a cada empresa, para tal é necessário aceder ao

Administrador | Recursos Humanos | Parâmetros do Exercício | Diuturnidades

| Ano | Valor |
|------|-------|
| 2022 | 21,19 |
| 2023 | 22,20 |
| 2024 | 23,64 |
| 2025 | 24,87 |

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DO IAS e RMMG

Para cada ano é necessário atualizar o valor do IAS e da RMMG, para tal poderá efetuar através do Data Update ou preencher de forma manual acedendo ao

Administrador | Recursos Humanos | Parâmetros do Exercício | Func./Indep.

| Ano | IAS | RMMG Continente | RMMG Açores | RMMG Madeira |
|------|--------|-----------------|-------------|--------------|
| 2025 | 522,50 | 870,00 | 913,50 | 915,00 |
| 2024 | 0,00 | 870,00 | 0,00 | 850,00 |
| 2023 | 480,43 | 870,00 | 0,00 | 785,00 |
| 2022 | 443,20 | 870,00 | 0,00 | 723,00 |

NOTA:

Para as empresas que têm Regimes Especiais (Ex.: IRS Jovem), o utilizador deve alterar na ficha do funcionário o regime especial para o ano N+1 (ex: de IRS Jovem OE2024 para IRS Jovem OE2025) mantendo ano que consta na opção “Ano Início”, de modo a que o funcionário usufrua das condições do regime em vigor.

Para mais detalhes sobre o IRS Jovem, sugerimos a consultar o artigo da Cegid Primavera [Como tratar o regime IRS jovem?](#)

4. Criação dos Documentos de Abertura na Contabilidade

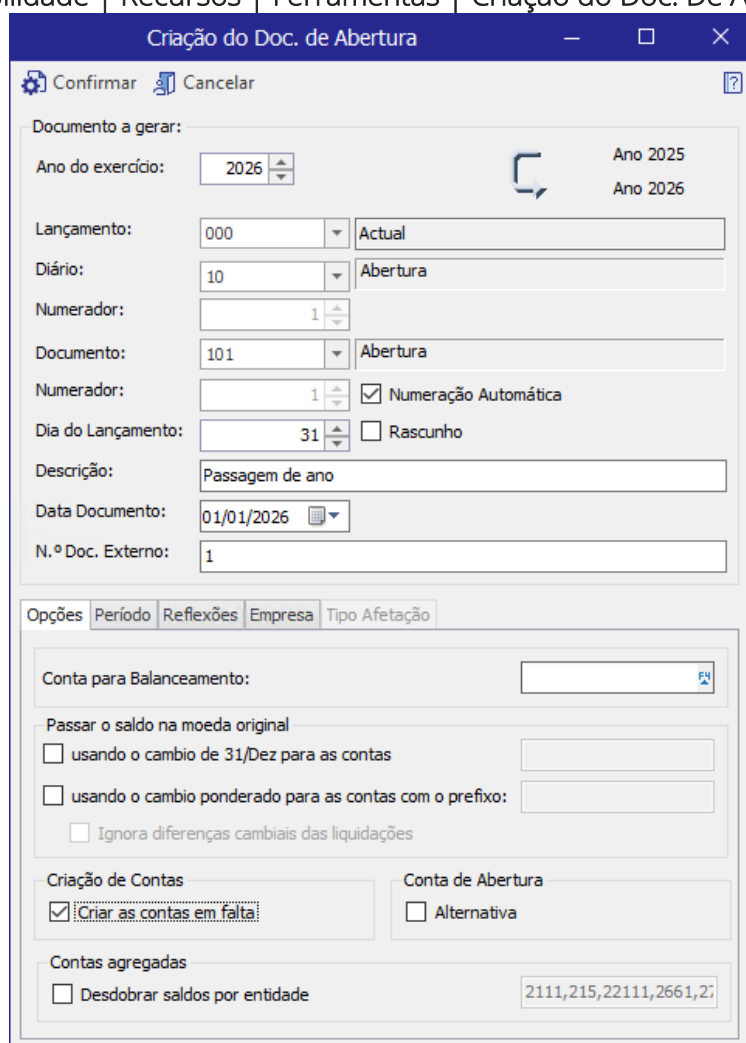
No módulo de Contabilidade, após ser realizado o respetivo fecho de contas incluindo os Apuramentos de Resultados, o ERP abre automaticamente a janela da “Criação do Doc. De Abertura”.

De salientar que é necessário introduzir uma conta para balanceamento de modo a avançar com a criação do documento de abertura.

Esta operação pode ser realizada várias vezes para o mesmo ano/exercício, cada vez que é executado este assistente, caso já exista um documento de abertura para o ano em questão, o mesmo é substituído.

Importa referir que o Documento de Abertura está disponível em

Finanças | Contabilidade | Recursos | Ferramentas | Criação do Doc. De Abertura





NOTA:

Por questões de performance, para a posterior manipulação do documento de abertura a partir do editor da Contabilidade, o documento de abertura terá um máximo de 1000 linhas. Se existirem mais contas a apurar do que o número referido, serão criados diversos documentos, com um máximo de 1000 linhas (todos no mês zero). A conta de balanceamento é para saldar esses documentos.

As contas sujeitas à passagem de saldos serão aquelas cujo seu grupo se encontra definido como do tipo **Balanço** (campo Tipo = Balanço) e, no caso do setor público, também as contas do tipo **Orçamental**.

As contas sujeitas à passagem de saldos que não existam no exercício onde será criado o documento de abertura, serão automaticamente criadas. Esta situação também se aplica quando se utiliza a opção Conta alternativa.

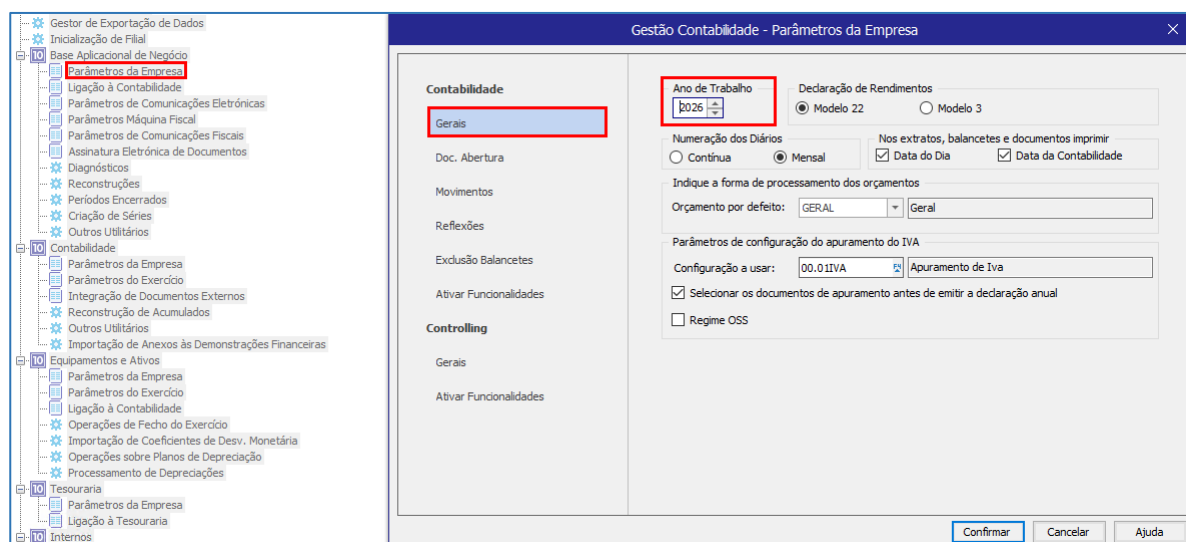
Ao criar o documento de abertura sucessivamente, todos os movimentos existentes no mês serão removidos e substituídos pelos movimentos correspondentes ao documento de abertura. Após o apuramento de Resultados Líquidos, o exercício é automaticamente bloqueado e é apresentada a janela do documento de abertura para que este processo possa ser realizado de uma única vez. Deverá preencher a janela com as opções pretendidas e registar o documento de abertura.

Caso por algum motivo, após inúmeras tentativas de criação de documento de abertura, os saldos apresentados no balancete e/ou extrato não se apresentem corretos, é aconselhável executar a operação de reconstrução de acumulados no Administrador Primavera, área da Contabilidade.

DEFINIÇÃO DO EXERCÍCIO DE TRABALHO

Por forma a definir qual o exercício que o módulo Contabilidade deverá sugerir por defeito deverá realizar esta configuração no Administrador Primavera, identificando qual o ano de trabalho.

Administrador | Empresa | Contabilidade | Parâmetros da Empresa | Gerais

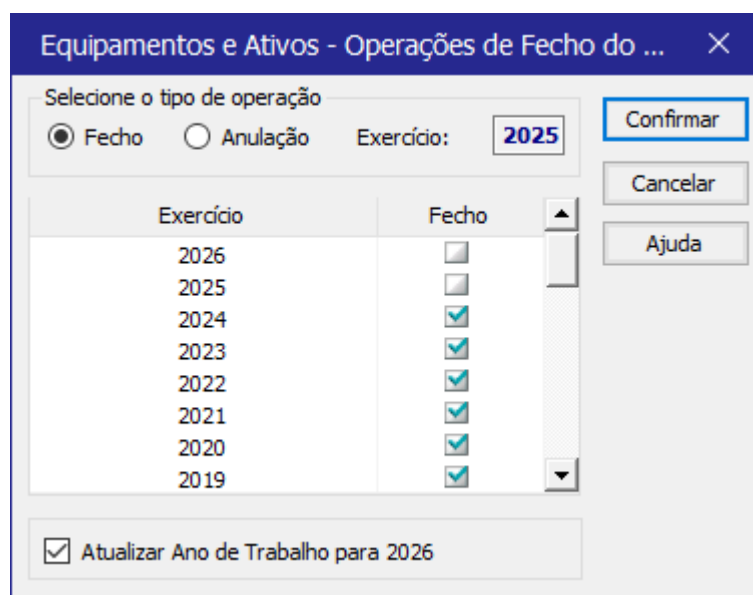


5. Fecho do Ano em Equipamentos e Ativos e Processamento das Depreciações

Relativamente ao módulo de Equipamentos e Ativos o assistente a executar no Administrador Primavera é "Operações de Fecho do Exercício", no entanto antes desta operação ser realizada, existem algumas tarefas que devem estar concluídas, nomeadamente:

- Integração de todas as Depreciações para o ano atual estar completo (ter em consideração que o mês 13 deve estar integrado);
- Processamento dos Mapas Fiscais.

Administrador | Empresa | Equipamentos e Ativos | Operações de Fecho do Exercício



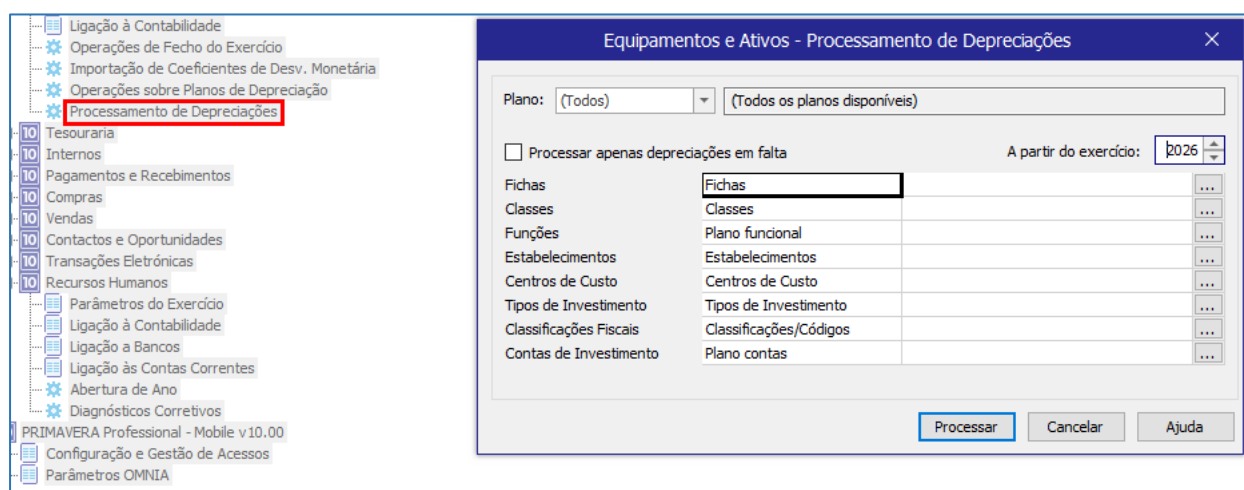
Selecionar “Fecho”, selecionar “Atualizar Ano de Trabalho para Ano N+1” e premir o botão “Confirmar”

Após o processamento é dada mensagem em que informa se a operação foi ou não executada com sucesso.

NOTA: Caso seja necessário reabrir o ano anterior, desde que não existam lançamentos no ano seguinte, é possível acedendo à opção “Anulação” em vez da opção “Fecho”.

Posteriormente, efetuar o Processamento de Depreciações.

Indicar a opção para todos os planos e premir o botão “Processar”.

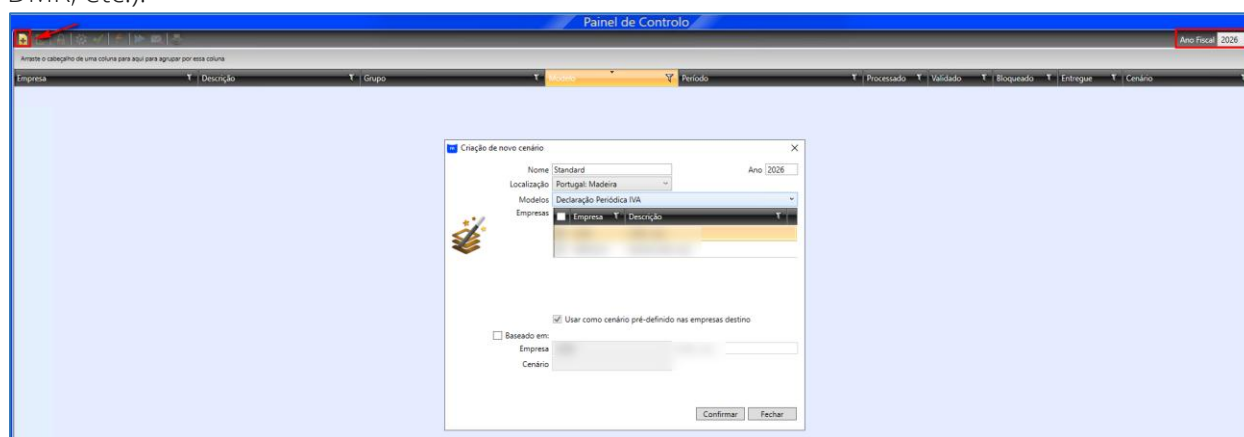


NOTA: O processamento das depreciações pode ser executado antes de o Ano N-1 estar fechado.

6. Outros Pontos

- ✓ Criar cenários no Fiscal Reporting

De modo a criar cenário para o novo ano, deverá entrar no Fiscal Reporting, alterar o ano do exercício e seguir os passos apresentados nos *prints* para cada modelo (ex.: Declaração de IVA, DMR, etc.).



NOTA: Sugerimos a criação dos cenários quando for necessário o seu preenchimento de modo a evitar possíveis atualizações de cenários.

7. Suporte

Em caso de dúvidas ou de esclarecimentos adicionais contacte o nosso departamento de helpdesk através do 291 00 20 50 ou enviando um email para helpdesk@2ubconsulting.com.