



ARTSOFT
BUSINESS SOFTWARE

Manual

Formação ARTSOFT
Gestão de vendas e compras

| | |
|--|----|
| Introdução | 5 |
| Artigos | 5 |
| 1. Descrição de Artigo | 5 |
| 2. Existências | 7 |
| 3. Decimais de quantidade | 9 |
| 4. Preços de venda | 10 |
| 5. Unidades de movimentação | 12 |
| 6. Unidades logísticas | 14 |
| 7. Grupos de artigos | 19 |
| 8. Categorias | 20 |
| 9. Tags | 22 |
| 10. Manutenção de artigos | 23 |
| 11. Artigos equivalentes | 28 |
| 12. Packs | 30 |
| 13. Descontos na ficha de artigo | 35 |
| 14. Negociações | 39 |
| 15. Artigos com agregações | 44 |
| 16. Histórico de agregações | 47 |
| 17. Fórmulas de movimentação | 54 |
| Terceiros | 58 |
| 1. Definição de numeração manual na criação de terceiros | 58 |
| 2. Pesquisa de terceiros | 59 |
| 3. Filiais | 60 |
| 4. Terceiro indiferenciado | 62 |
| 5. Tipo de contactos | 64 |
| 6. Descontos fixos na ficha de terceiro | 66 |
| 7. Tipos de situação na ficha de terceiro e Limites de Crédito | 68 |

| | |
|---|-----|
| 8. Consulta, criação de Documentos e Extratos na ficha de terceiro | 70 |
| Documentos | 71 |
| 1. Configuração de séries e comunicação à AT | 71 |
| 2. Lista de opções nos locais de descarga..... | 78 |
| 3. Regularização de documentos com linhas diferenciadas | 79 |
| 4. Multi-regularização de documentos..... | 80 |
| 5. Consulta de movimento de artigos nas linhas de lançamento de docs..... | 81 |
| 6. CDU de artigos do tipo lista preenchidos por omissão | 81 |
| 7. Conta corrente em aberto nos documentos | 82 |
| 8. Suporte a packs nas entradas | 83 |
| 9. Ecrã de envio à AT em documentos com impressão automática | 84 |
| 10. Nota de Crédito | 86 |
| 11. Originar automaticamente nota de crédito a partir de fatura | 89 |
| 12. Regras nos documentos | 92 |
| 13. Documentos com regularização automática e meios de pagamento | 93 |
| 14. Documentos Intracomunitários e Extracomunitários..... | 100 |
| 15. QR Code presente nos documentos comerciais..... | 101 |
| 16. Assinatura digital qualificada nas faturas | 103 |
| Conta Corrente..... | 104 |
| 1. Configuração de lançamentos de conta corrente | 105 |
| 2. Configuração de um documento formal..... | 107 |
| 3. Recibos certificados..... | 109 |
| 4. Regularização de documentos através da conta corrente | 112 |
| 6. Descontos de linha e de cabeçalho | 115 |
| 7. Navegar do documento regularizado para o original | 117 |
| 8. Identificação dos ficheiros SEPA no formato XML..... | 118 |
| 9. Separação de alertas de clientes e de fornecedores | 120 |

| | |
|--|-----|
| Análise documental..... | 122 |
| 1. Documentos | 123 |
| 2. Workflow..... | 124 |
| 3. Documentos pendentes | 124 |
| Autoridade Tributária | 125 |
| 1. Importação de ficheiro SAF-T - Parametrização | 125 |
| 2. Importação de ficheiro SAF-T - Utilização | 128 |
| 3. Recolha do ficheiro de vendas SAF-T PT | 130 |
| Perguntas e respostas frequentes..... | 153 |

Introdução

Este manual tem como objetivo a partilha de conhecimento sobre a aplicação ARTSOFT no que se refere ao módulo de Gestão Comercial. Serão apresentadas funcionalidades de artigos, terceiros, documentos, bem como outras funcionalidades gerais da aplicação. Métodos de implementação de processo de compra e vendas com gestão de conta corrente.

Artigos

1. Descrição de Artigo

No ARTSOFT, podemos definir até 5 descrições para o mesmo artigo. As descrições podem conter até 255 caracteres e no mínimo 2 caracteres.

A existência de diferentes descrições é útil se se pretender ter, por exemplo, designações do produto em várias línguas. Destas descrições, a que estiver selecionada é aquela utilizada na Ficha de Artigo. Ao configurar os documentos terá a possibilidade de escolher qual a descrição a usar em cada documento.

O carácter '/' na descrição dos artigos funciona em documentos do tipo Exxx e Fxxx, o que permitirá ao utilizador inserir a descrição que pretender.

1.1. Descrição Suplementar

No quadro 'Descrições Suplementares' de um documento pode ser configurado o tipo de descrição suplementar ao documento e ao lançamento.

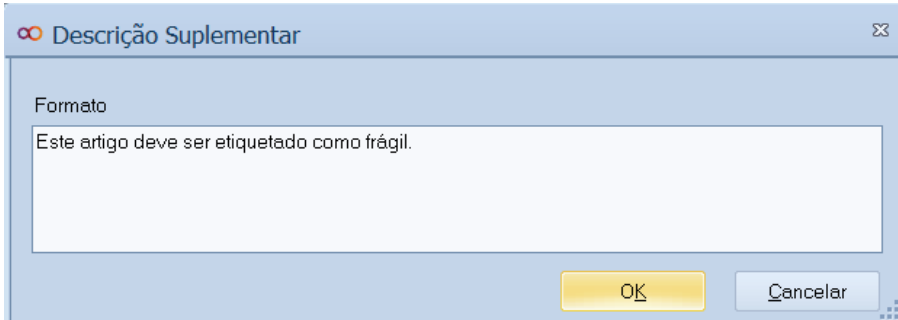
| | |
|--|---|
| Regras de controlo da série #1 | |
| 107-Série de documentos pendentes | <input type="checkbox"/> não |
| 108-Série movimenta stocks | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 109-Documento gerado com data de sistema | <input type="checkbox"/> não |
| 110-Data do documento é a data assinatura | <input type="checkbox"/> não |
| 111-Conferência documento pelo valor total | <input type="checkbox"/> não |
| 112-Conferência de documento obrigatória | <input type="checkbox"/> não |
| 113-Série movimenta valores | <input type="checkbox"/> não |
| 114-Série cativa stocks | <input type="checkbox"/> não |
| 115-Série de adiantamentos | <input type="checkbox"/> não |
| 116-Série controla movimentos de caixa | <input type="checkbox"/> não |
| 117-Série tem planos de recebimento | <input type="checkbox"/> não |
| 119-Série de paletização | <input type="checkbox"/> não |
| 120-Descrição suplementar documento | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 121-Descrição suplementar lançamento | <input checked="" type="checkbox"/> sim |

Descrição suplementar documento - Permite colocar uma descrição suplementar ao documento. Quando está a realizar um documento no cabeçalho visualizará um separador de 'Observações', no final deste separador pode inserir uma descrição suplementar.

Descrição suplementar lançamento - Esta opção permite utilizar uma descrição suplementar ao lançamento de cada artigo.

Neste caso, para além de configurar o documento para pedir descrição suplementar ao lançamento, tem de configurar o artigo do mesmo modo.

Deve aceder ao 'Registo de Artigo -> Geral -> Descrições -> Descrição Suplementar ao Lançamento', neste quadro é necessário associar uma tabela de descrição e accionar a opção ou as opções dos tipos de documentos onde pretende usar as descrição suplementar ao lançamento deste artigo. Assim, quando estiver a elaborar o documento, visualizará no final do lançamento uma 'caixa' para inserir a descrição suplementar a cada lançamento.



2. Existências

Neste quadro o utilizador pode visualizar um conjunto de dados referentes ao artigo e ao armazém selecionados.

Registo de Artigo 00100100002 (1)

Referência: 00100100002 ... F5 Reg: 5 F8 Armazém: 0 ... Registo principal F11

Cód. Barras: F6 Grupo: F9

Designação: Azeites Galo

Existências

| | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| Existências: | 2.165.000 |
| Encomendas cativas: | 51.000 |
| Saldo disponível: | 2.114.000 |
| Quant. pedida a fornecedor: | 0.000 |
| Quant. encomendada clientes: | 51.000 |
| Otd. em produção(Ent/Saída): | 0.000 |
| Quant. em produção(Saída): | 0.000 |
| Saldo previsível: | 2.114.000 |
| Data última entrada/saída: | 19-06-2021 13-12-2021 |

No botão ‘...’ da opção ‘Quant. encomendada clientes’ do grupo ‘Existências’ do separador ‘Geral’ do registo de artigos é possível visualizar apenas os lançamentos que estão pendentes de regularização.

Consulta de Artigo 00100100002 (1)

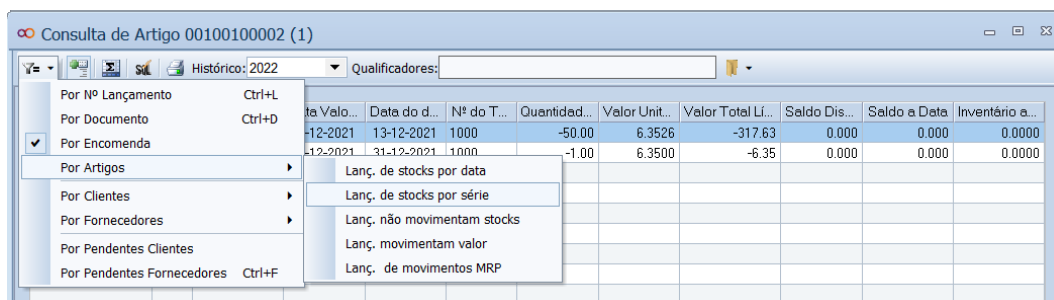
Histórico: 2022 Qualificadores:

Por Nº Lançamento Ctrl+L
Por Documento Ctrl+D
✓ Por Encomenda
Por Artigos
Por Clientes
Por Fornecedores
Por Pendentes Clientes
Por Pendentes Fornecedores Ctrl+F

| Referência... | Data do do... | Data de ent... | Nº do T... | Quantida... | Quantida... | Valor Unitár... | Valor Total Li... | Fla... |
|---------------|---------------|----------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-------------------|--------|
| | 13-12-2021 | | 1000 | -50.00 | 50.000 | 6.3526 | -317.63 | ✓ |
| | 31-12-2021 | | 1000 | -1.00 | 1.000 | 6.3500 | -6.35 | ✓ |

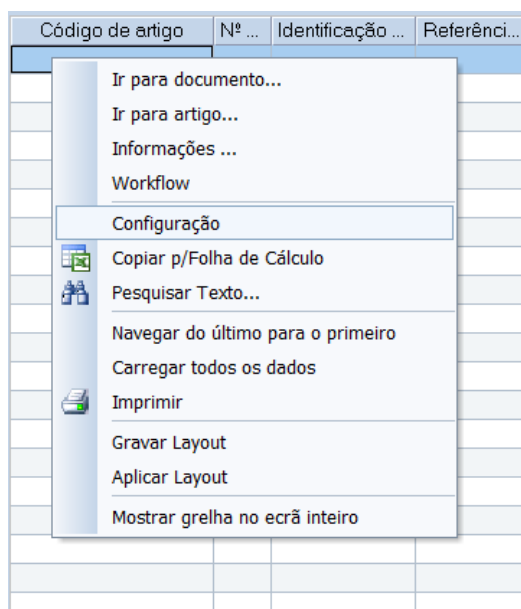
O.K. Ajuda (F1)

No botão ‘Enc. de Clientes’, no menu lateral, abre um ecrã onde aparecem todas as encomendas efetuadas pelo cliente, sem a indicação se já se encontram satisfeitas ou não. Como pode observar na imagem, neste ecrã existem outros filtros que o utilizador pode utilizar para obter informação sobre os artigos existentes na base de dados da empresa.



EXEMPLO: Se seleccionar a opção ‘Por Artigo -> Lanç. de Stock por série’ irá visualizar todas as séries que movimentam o stock do artigo seleccionado.

Neste tópico, resta ainda realçar a possibilidade de configurar algumas janelas destas funcionalidades, permitindo retirar/adicionar campos, conforme as necessidades dos clientes em obter determinadas informações.



Configuração da Tabela

Campos a selecionar

| Tabela | Campo | Nome | Tamanho | Cmp. Tooltip |
|------------|---|--------------------------------------|---------|--------------|
| DocLen.DAT | Cod.Codigo | Código de artigo | 14 | |
| DocLen.DAT | Div.NrAm | Nº de armazém | 4 | |
| DocLen.DAT | Doc.DocID | Identificação do Documento | 10 | |
| DocFch.DAT | Doc.Pedido | Referência do pedido | 8 | |
| DocLen.DAT | Doc.DataDoc | Data do documento | 9 | |
| DocFch.DAT | Data.Limit | Data de entrega/vencimento real | 9 | |
| DocLen.DAT | Doc.NrTerc | Nº do Terceiro/Filial | 7 | |
| DocLen.DAT | Qtd.MovSinal | Quantidade do lançamento com Sinal | 8 | |
| DocLen.DAT | Qtd.Aberto | Quantidade por regularizar | 8 | |
| DocLen.DAT | Val.UnLiqMn | Valor Unitário Líquido M.Nac. | 9 | |
| DocLen.DAT | Val.TiLiqSinal... | Valor Total Líquido com Sinal M.Nac. | 10 | |
| DocLen.DAT | Flg.Pend | Flag Pendente | 4 | |
| DocLen.DAT | Div.Numero ▼ | | | |
| | 0 Div.Numero Nº de Lançamento | | | |
| | 1 Cod.Codigo Código de artigo | | | |
| | 2 Cod.CodEd Código artigo edit. | | | |
| | 3 Cod.Opcion Código alternativo | | | |
| | 4 Div.Descric Descrição lançamento | | | |
| | 5 Div.NrAm Nº de armazém | | | |
| | 6 Doc.DataVcData Valor do lançamen | | | |
| | 7 Doc.DataDcData do documento | | | |
| | 8 Doc.Tipo Código da série Docum | | | |
| | 9 Doc.Serie Série do Documento | | | |
| | 10 Doc.Number Nº de Documento | | | |
| | 11 Doc.NrLin Nº Lançamento Docume | | | |
| | 12 Doc.NrLin Nº de Linha de Documen | | | |
| | 13 Doc.DocID Identificação do Docume | | | |
| | 14 Doc.LineID Identificação da linha do | | | |
| | 15 Doc.EmElat Documento em elaboraç | | | |

Pré-visualização

Código de ar...

| Nº d... | Quant... | Quant... | Valor ... | Valor T... | F... |
|---------|----------|----------|-----------|------------|------|
| | | | | | |

Total (%) 100

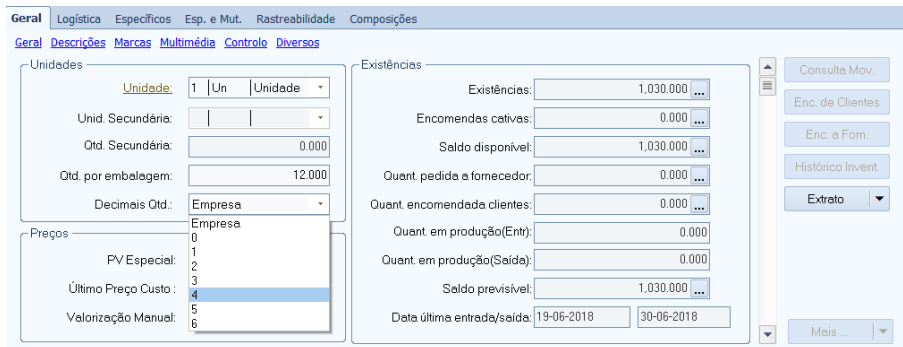
Gravar layout OK Cancelar

As janelas com esta possibilidade ficam disponíveis de selecionar o botão presente no final dos seguintes campos: ‘Encomendas cativas’, ‘Quant. pedida a fornecedor’, ‘Quant. encomendada clientes’, ‘Qtd em produção (Entr/Saída)’ e ‘Quant. em produção (Saída)’.

3. Decimais de quantidade

Em virtude de existirem empresas que trabalham com uma significativa variedade de artigos com unidades de medida distintas, também o número de casas decimais de cada tipo acaba por ser afetado.

Desta forma, foi disponibilizada a possibilidade de cada artigo poder ter o seu próprio número de casas decimais de quantidade. No separador ‘Geral’ do registo de cada artigo, o campo ‘Decimais Qtd.’ (quadro ‘Unidades’) permite indicar o número de casas decimais por artigo.

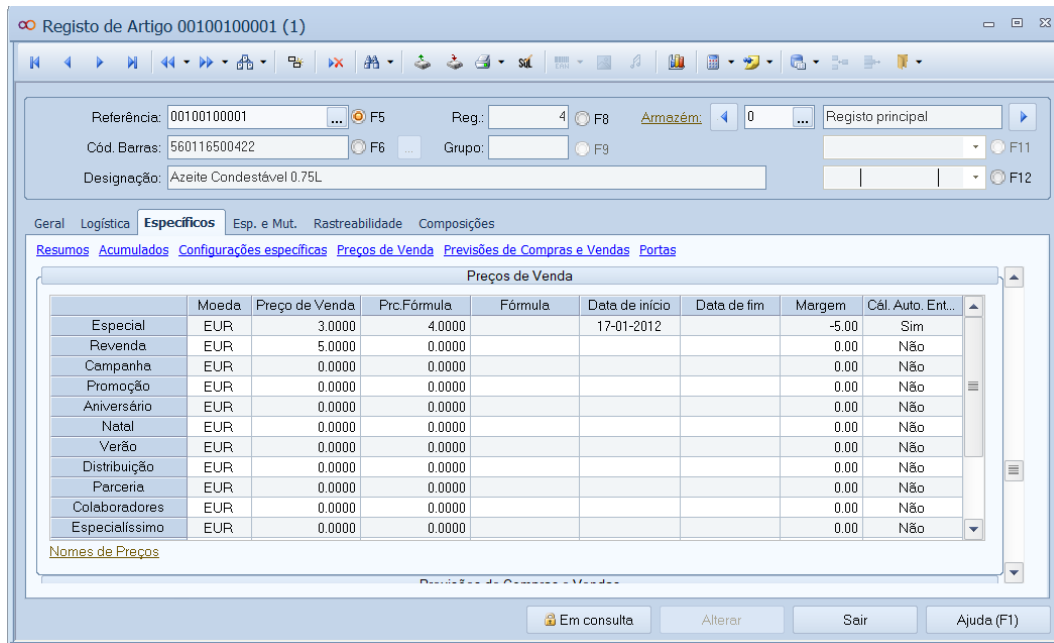


Este pode ser herdado da parametrização da ficha da empresa (**'Configurações -> Configurar Empresa -> Gestão Comercial -> Parâmetros da Gestão Comercial -> N° de decimais para quantidade'**) ou definido no registo do artigo (entre 0 e 6).



4. Preços de venda

No separador 'Específicos' da ficha de artigo visualizamos o separador de 'Preços de Venda'. Nesta grelha são registados os vários preços de venda associados ao artigo. Para indicar os vários preços associados ao artigo, posicione-se na linha pretendida e insira o valor pretendido. Para passar para o próximo campo prima 'Enter'.



Registo de Artigo 00100100001 (1)

Referência: 00100100001 F5 Reg.: 4 F8 Armazém: 0 Registo principal

Cód. Barras: 560116500422 F6 Grupo: F9

Designação: Azeite Condestável 0.75L

Resumos Acumulados Configurações específicas Preços de Venda Previsões de Compras e Vendas Portas

Preços de Venda

| | Moeda | Preço de Venda | Prc.Fórmula | Fórmula | Data de início | Data de fim | Margem | Cál. Auto. Ent... |
|----------------|-------|----------------|-------------|---------|----------------|-------------|--------|-------------------|
| Especial | EUR | 3.0000 | 4.0000 | | 17-01-2012 | | -5.00 | Sim |
| Revenda | EUR | 5.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |
| Campanha | EUR | 0.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |
| Promoção | EUR | 0.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |
| Aniversário | EUR | 0.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |
| Natal | EUR | 0.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |
| Verão | EUR | 0.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |
| Distribuição | EUR | 0.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |
| Parceria | EUR | 0.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |
| Colaboradores | EUR | 0.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |
| Especialíssimo | EUR | 0.0000 | 0.0000 | | | | 0.00 | Não |

Em consulta Alterar Seir Ajuda (F1)

No ARTSOFT, terá oportunidade de criar até 255 preços de venda para o mesmo artigo. Definição das colunas da tabela de Preços de Venda:

Moeda - Moeda em que o artigo é movimentado.

Preço Venda - Preço que o artigo é transacionado.

Prc Fórmula - O preço resulta da aplicação de uma fórmula.

Fórmula - É a fórmula que atualiza o preço da fórmula (coluna anterior). Assim permite que cada artigo possa ter uma fórmula específica, aplicável só ao seu caso em concreto, em vez de ser um preço generalizado.

Data Início - Data de início de validade do preço.

Data Fim - Data de fim de validade do preço.

Margem - Margem de lucro percentual que pretende obter na comercialização do produto.

Cal. Autom. Entrada - Indica se o preço será calculado automaticamente, sempre que existir uma entrada do artigo.

No caso de existirem dois preços definidos - 'Preço de venda' e 'Prc. Fórmula', o ARTSOFT irá ter em consideração o primeiro, por omissão.

EXEMPLO: Se uma empresa comercializar um determinado produto para diferentes regiões, naturalmente o preço do mesmo artigo terá custos de distribuição diferentes, logo poderá

ser aplicada uma fórmula que reflita essa diferença. Deve-se aplicar um fator a um dos outros preços da tabela (utilizar a variável 'Prc.Preco.X', em que X vai de 0 a 255 preços). O preço de venda prevalece sobre o preço da fórmula e este sobre o preço da fórmula configurado na tabela de preços.

No ARTSOFT, existe a possibilidade de nomear os preços dos artigos. Aceder ao quadro 'Nomes de Preços' através da ligação 'Nomes de Preços', existente no canto inferior esquerdo da grelha anterior.

Neste quadro, ainda podemos definir o nome dos preços de venda, bem como definir se o preço tem IVA incluído (se 'Sim' visualizará em azul na grelha).

Esta tabela está igualmente disponível na entrada de menu 'Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Artigos -> Artigos -> Nomes de Preços'.

| Nomes de Preços | | | | | | |
|-----------------|----------------|-----------------|----------|-------|--------------|----------|
| Preço | Descrição | Fórmula | ID Moeda | Moeda | IVA incluído | Exportar |
| 0 | Especial | Prc.Preco.1*0.8 | 0 | EUR | Não | Sim |
| 1 | Revenda | | 0 | EUR | Não | Sim |
| 2 | Campanha | | 0 | EUR | Não | Sim |
| 3 | Promoção | | 0 | EUR | Não | Sim |
| 4 | Aniversário | | 0 | EUR | Não | Sim |
| 5 | Natal | | 0 | EUR | Não | Sim |
| 6 | Verão | | 0 | EUR | Não | Sim |
| 7 | Distribuição | | 0 | EUR | Não | Sim |
| 8 | Parceria | | 0 | EUR | Não | Sim |
| 9 | Colaboradores | | 0 | EUR | Não | Sim |
| 10 | Especialíssimo | | 0 | EUR | Não | Não |
| 11 | Localização | | 0 | EUR | Não | Não |
| 12 | Suplementar | | 0 | EUR | Não | Não |
| 13 | Dólares | | 24 | USD | Não | Não |
| 14 | Com imposto | | 0 | EUR | Sim | Não |
| 15 | Madeira | Prc.Preco.1*1.3 | 0 | EUR | Não | Sim |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

5. Unidades de movimentação

Existem situações em que uma empresa adquire um produto numa unidade de movimentação diferente daquela a que vende.

Por exemplo, pode adquirir ao quilo e vender à grama. Por esse motivo, foram disponibilizados os campos 'Compras' e 'Vendas', no separador 'Geral' do registo de artigo,

no grupo ‘Unidade de Movimentação’, para que seja possível indicar a unidade de movimentação do artigo para a sua aquisição e para a sua venda.

Registo de Artigo 001601001 (1)

Referência: 001601001 F5 Reg.: 1443 F8 Armazém: 0 Registo principal

Cód. Barras: F6 Grupo: F9

Designação: Cafés Sicel

Unidades

| Código | Abrev. | Descrição | Fator |
|---------------------------------------|--------|----------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> 3 | Kg | Quilo | 0.00000... |
| <input type="checkbox"/> 4 | CCT | Capacidade de carga úti... | |
| <input type="checkbox"/> 5 | CEN | 100 unidades | |
| <input type="checkbox"/> 6 | CTM | Números de quilates (1 ... | |
| <input type="checkbox"/> 7 | GFJ | Grama isótopos cindíveis | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 8 | GRM | Grama | 0.00100... |
| <input type="checkbox"/> 9 | GTO | Arqueação bruta | |

OK Cancelar

Unidade de Movimentação

Compras: Kg Vendas: GRM

Gravar Cancelar Ajuda (F1)

Para que o ARTSOFT possa interpretar a relação entre as duas unidades de movimentação do artigo, é necessário que, na tabela de configuração de unidades de movimentação dos artigos ('Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Artigos -> Artigos -> Unidades de Movimentação'), seja preenchida a coluna 'Fator'.

No exemplo da imagem, a unidade GRM (0.001Kg) foi preenchida com o valor '0.001', representando a relação de 0.001 para 1 entre a unidade GRM (Grama) e o Kg (Quilo).

Artigos

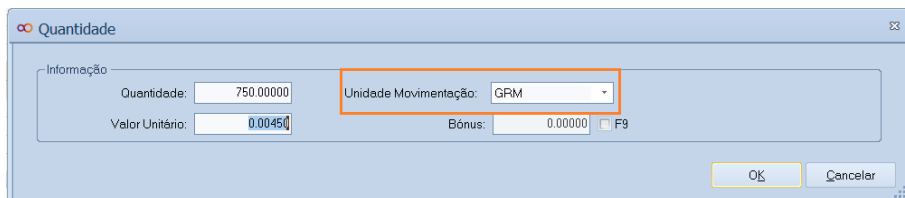
Descrições

- Descrição Suplementar
- Unidades de Movimentação**
- Infraestrutura/Localização
- Infraestrutura/Armazém
- Grupos de Artigos
- Nomes de Preços
- Nomes de Portas
- Categorias

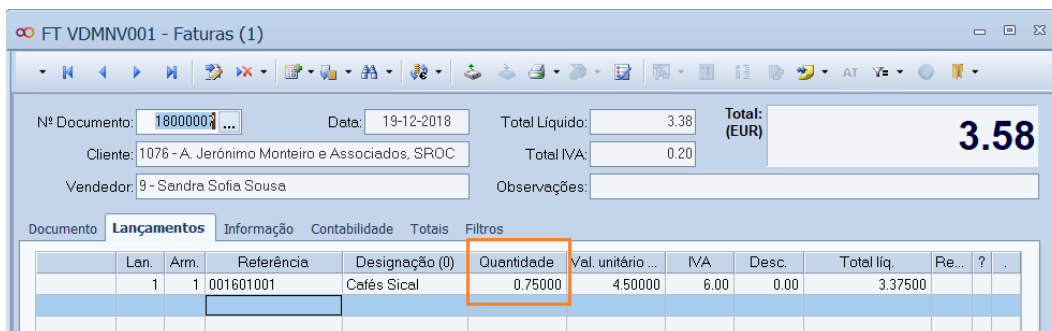
Unidades de Movimentação

| Nº | Abreviatura da Unidade | Unidade | Fator | Fator I.S. |
|----|------------------------|-------------------------------------|------------|-------------|
| 1 | Un | Unidade | | |
| 2 | Cx | Caixa | | |
| 3 | Kg | Quilo | 0.00000000 | |
| 4 | CCT | Capacidade de carga útil em tone... | | ct/l |
| 5 | CEN | 100 unidades | | 100 p/st |
| 6 | CTM | Números de quilates (1 quilate m... | | c/k |
| 7 | GFJ | Grama isótopos cindíveis | | gi F / S |
| 8 | GRM | Grama | 0.00100000 | 0.001 Kg |
| 9 | GTO | Arqueação bruta | | GT |
| 10 | KCC | Quilograma de cloreto de colina | | kgC5H14ClNO |
| 11 | KHO | Quilograma de peróxido de hidro... | | kg H2O2 |

No lançamento auxiliar do documento de venda a quantidade lançada faz com que o valor unitário seja automaticamente multiplicado pela relação definida no registo do artigo, para que o valor total líquido fique correto.



Embora no lançamento, o valor unitário se mantenha, a quantidade é devidamente ajustada.



| Lan. | Arm. | Referência | Designação (0) | Quantidade | Val. unitário ... | IVA | Desc. | Total liq. | Re... | ? |
|------|------|------------|----------------|------------|-------------------|------|-------|------------|-------|---|
| 1 | 1 | 001601001 | Cafés Sical | 0.75000 | 4.50000 | 6.00 | 0.00 | 3.37500 | | |

Todo este processo é válido quer para artigos de movimentação normal, quer para agregações.

6. Unidades logísticas

6.1. Configuração e utilização de unidades logísticas

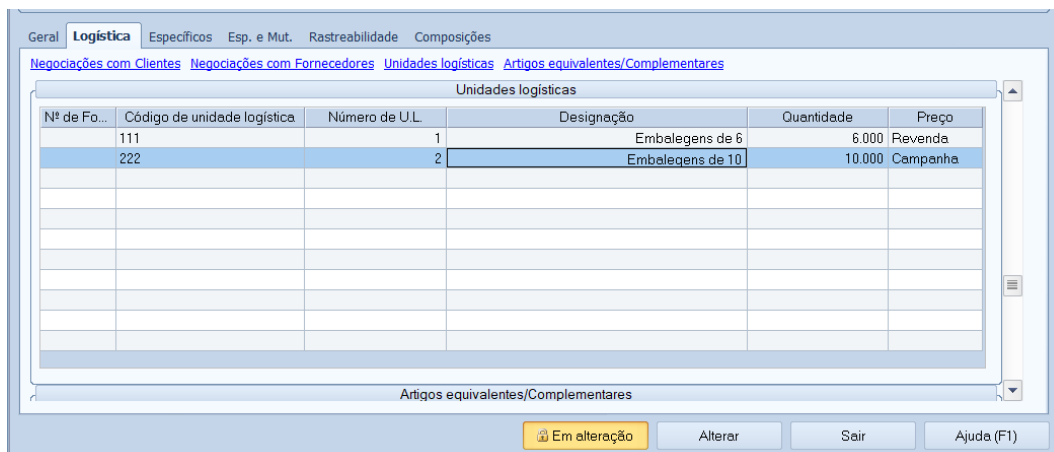
O sistema de unidades logísticas permite ter vários Códigos de Unidades Logísticas (CUL) para o mesmo código de artigo principal/opcional. Os códigos de unidades logísticas do ARTSOFT podem ser associados ao código principal do artigo ou ao código opcional (usado, principalmente, nos casos dos códigos de barras), conferindo a possibilidade de registar unidades logísticas na aplicação.

Devido à utilização do sistema de código de barras, esta propriedade será aproveitada, essencialmente, na faturação POS, automatizando o tratamento das unidades

logísticas e das espécies e mutações. Para configurar os códigos de unidades logísticas deverá efetuar três passos:

1º Passo - Configurações na ficha de Artigo

O utilizador tem de aceder à ficha de artigo, no separador 'Logística' e no campo 'Unidades Logísticas'.



| Nº de Fo... | Código de unidade logística | Número de U.L. | Designação | Quantidade | Preço |
|-------------|-----------------------------|----------------|------------------|------------|----------|
| 111 | | 1 | Embalagens de 6 | 6.000 | Revenda |
| 222 | | 2 | Embalagens de 10 | 10.000 | Campanha |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

No quadro de 'Unidades Logísticas' visualizará os seguintes campos:

Nº de Fornecedor - Quando este é preenchido, o código de unidade logística inserido na linha em questão ficará associado ao fornecedor em causa, não podendo ser utilizado em documentos de outro fornecedor. Se pretender que a unidade logística seja usada por todos os terceiros, não deve preencher este campo.

Código de Unidade Logística - Inserção do código de unidade logística.

Número U.L. - Corresponde ao número de unidade logística que está associado ao código de artigo (numeração sequencial).

Quantidade - Neste campo, é inserida a quantidade que pretendemos movimentar quando é efetuado o lançamento do código de unidade logística.

Preço - Permite associar preços diferenciados por unidade logística, para que as unidades logísticas que representem um movimento de maiores quantidades de artigo possam ter um preço menor.

2º Passo - Configuração no documento

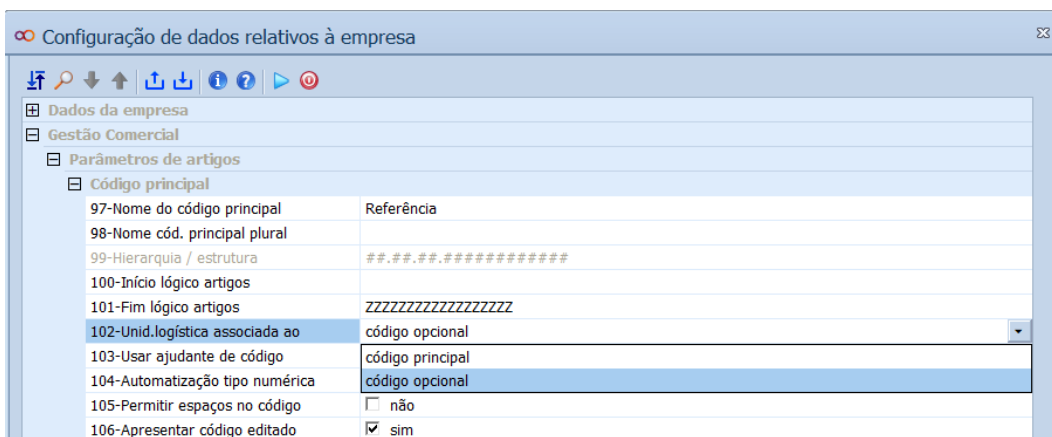
Na configuração do documento ('Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Documentos -> Séries de documentos') tem de ser definido o código de produto a ser utilizado: Principal, Alternativo ou Código de Terceiro.



| Configuração da série de documentos V001: Faturas | |
|---|--------------------|
| Identificação da série | |
| Fiscalidade | |
| Anulações/regularizações manuais | |
| Emissão / Impressão de documentos | |
| Regras de artigos | |
| 76-Codificação de artigo a usar | Código de artigo |
| 77-Descrição de artigo a usar | Código de artigo |
| 78-Prefixo de artigo a usar | Código alternativo |
| 79-Tipo de restrição de artigos | Código de terceiro |

3º Passo - Configuração na ficha da empresa

Neste menu será indicado se a empresa associa as unidades logísticas ao código principal ou ao código opcional.

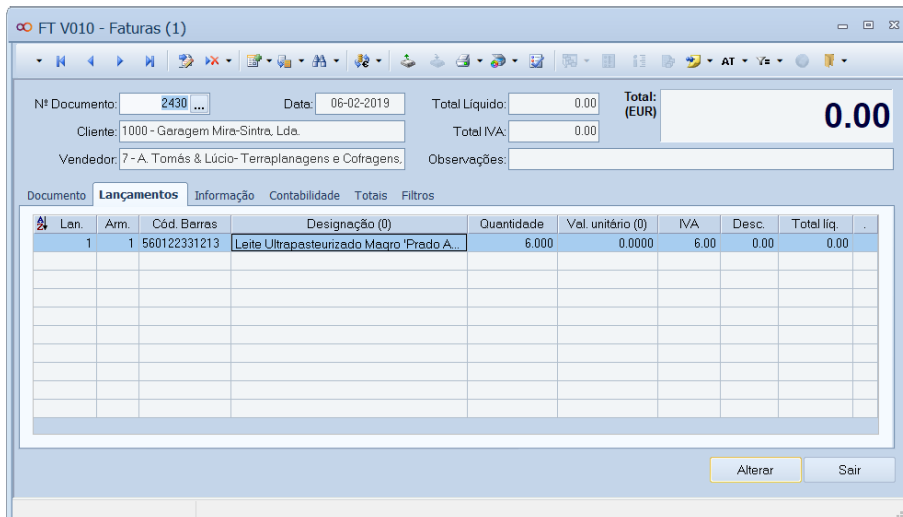


| Configuração de dados relativos à empresa | |
|---|---|
| Dados da empresa | |
| Gestão Comercial | |
| Parâmetros de artigos | |
| Código principal | |
| 97-Nome do código principal | Referência |
| 98-Nome cód. principal plural | |
| 99-Hierarquia / estrutura | ##.##.##.##### |
| 100-Início lógico artigos | |
| 101-Fim lógico artigos | zzzzzzzzzzzzzzzz |
| 102-Unid.logística associada ao | código opcional |
| 103-Usar ajudante de código | código principal |
| 104-Automatização tipo numérica | código opcional |
| 105-Permitir espaços no código | <input type="checkbox"/> não |
| 106-Apresentar código editado | <input checked="" type="checkbox"/> sim |

EXEMPLO:

Tomando um exemplo de um artigo configurado com o código de unidade logística '333' com 6 quantidades. Na empresa está configurado a utilização das unidade logísticas por código principal e a parametrização no documento é 'codigo de produto a usar' igual a 'Principal'.

Quando elaborar um documento, ao digitar o código de unidade logística, este irá assumir a quantidade que está associada a este código, neste caso Qtd = 6.

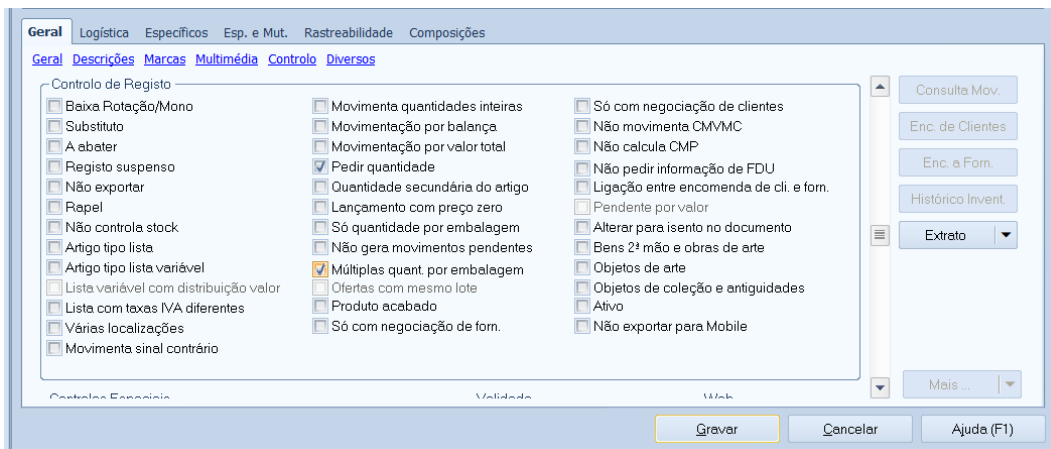


Se na empresa a configuração fosse por ‘Código opcional’, a parametrização no documento deve ser ‘Código de produto a usar’ igual a ‘Alternativo’.

6.2. Unidades logísticas por embalagem

Há produtos que, pelas suas características, podem ser movimentados quer à unidade, quer por embalagem, e aos quais, por uma questão de organização e de simplificação da codificação das diferentes embalagens, são atribuídos códigos de unidades logísticas.

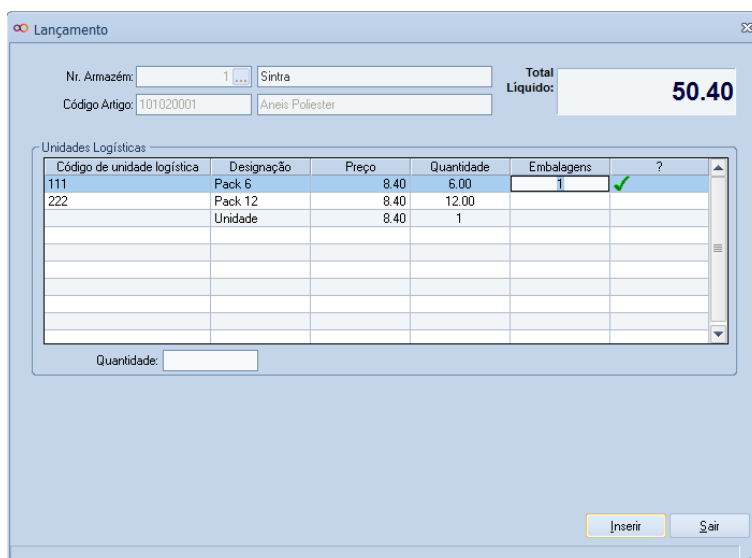
No separador ‘Logística’ do registo de artigo as unidades logísticas têm de estar devidamente especificadas. Se pretender que estas movimentem por embalagem necessita de configurar no registo de artigo no separador ‘Geral -> Controlo’ a regra ‘Múltiplas quant. por embalagem’ e também a regra ‘Pedir Quantidade’.



Assim, nas linhas dos documentos, este tipo de artigo abre sempre a janela auxiliar de lançamento com uma grelha para mostrar as unidades logísticas. Nessa grelha a primeira linha aparece marcada por omissão, para movimentar uma unidade do artigo.

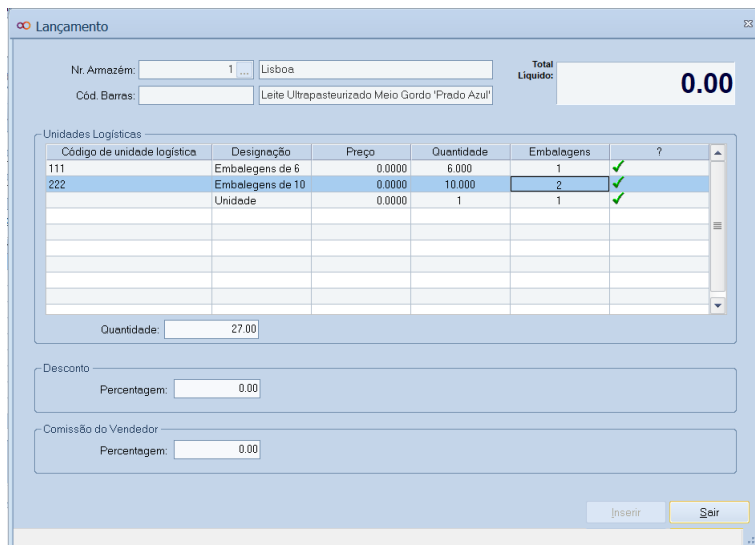
Se o utilizador pretender movimentar um dos códigos de unidade logística do artigo, terá de dar duplo clique na última coluna da linha pretendida, o ARTSOFT passará o símbolo para essa linha.

Se forem movimentadas mais de uma quantidade da mesma unidade logística, pode-se utilizar opção 'Alterar', disponível no menu de contexto (BLDR), na coluna 'Embalagens' para que, automaticamente, o ARTSOFT calcule a quantidade total de unidades a movimentar.



É possível lançar mais de uma unidade logística por lançamento e a quantidade que for inserida no ecrã auxiliar de lançamentos faz os cálculos das embalagens a movimentar. Para efetuar esta funcionalidade é necessário inserir nas observações do registo artigo o seguinte comando - [MultiUnLog].





No exemplo acima, ao lançar 27 unidades na quantidade o ARTSOFT faz o cálculo das embalagens necessárias: uma embalagem de 6 unidades, duas embalagens de 10 unidades e mais 1 unidades individuais.

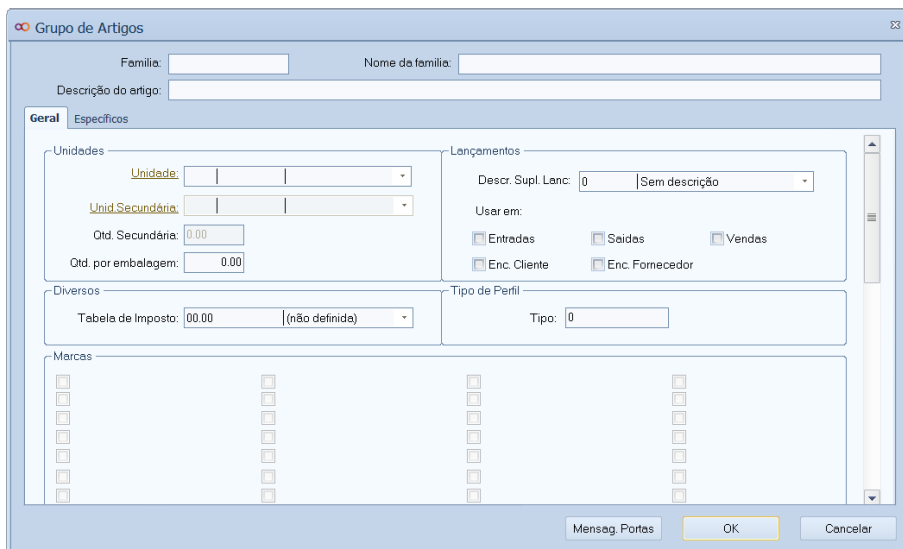
7. Grupos de artigos

Os grupos de artigo permitem uma estruturação diferente das famílias e subfamílias dos artigos. Na criação de um artigo pode ser associado um grupo ao qual pertence o artigo, permite a utilização da tecla de localização '+' para visualizar os grupos existentes.

Em '*Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Artigos -> Artigos -> Grupos de Artigos*' pode definir os grupos de artigos que pretende para a sua empresa. Caso insira um novo registo, visualizará a janela de 'Grupos de Artigos' em que definirá a informação do grupo, sabendo que:

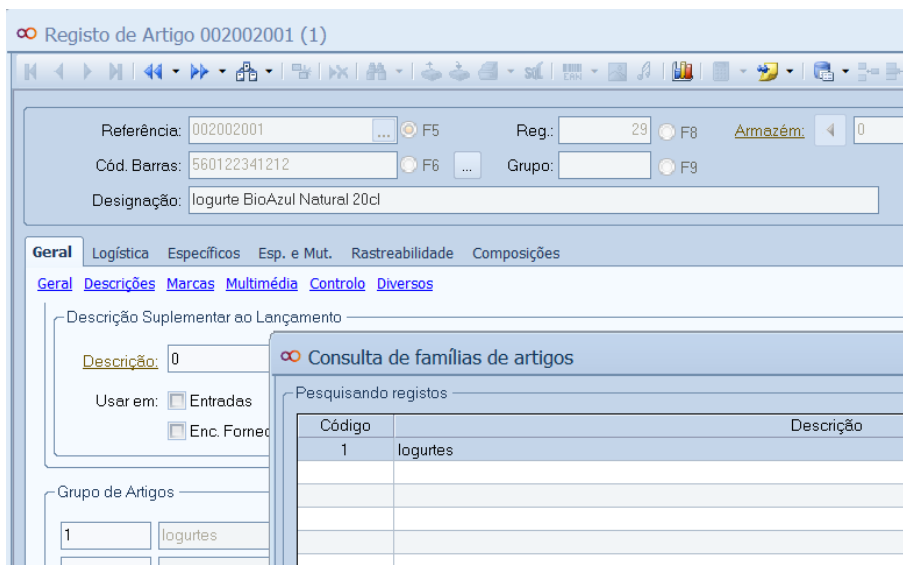
- **Família** - Código de identificação da Família;
- **Nome da Família** - Nome atribuído à família;
- **Descrição do Artigo** - A descrição aqui definida será sugerida na criação de um novo artigo.

Entre outros parâmetros do registo de artigos que sejam comuns ao grupos que está a ser criado.



7.1. Associação dos grupos aos artigos

Deve aceder ao registo do artigo e no quadro 'Geral -> Descrições -> Grupo de Artigos', clique na tecla de pesquisa '+' e selecione o grupo.



8. Categorias

Esta funcionalidade tem como objetivo o agrupamento e a hierarquização da visualização dos produtos. Para usufruir desta funcionalidade terá de criar uma tabela, parametrizar as categorias e, posteriormente, associar as mesmas aos artigos.

8.1. Criação da tabela de categorias

Aceder à opção '*Configurações -> Tabelas da Gestão Comercial -> Artigos -> Artigos -> Categorias*':

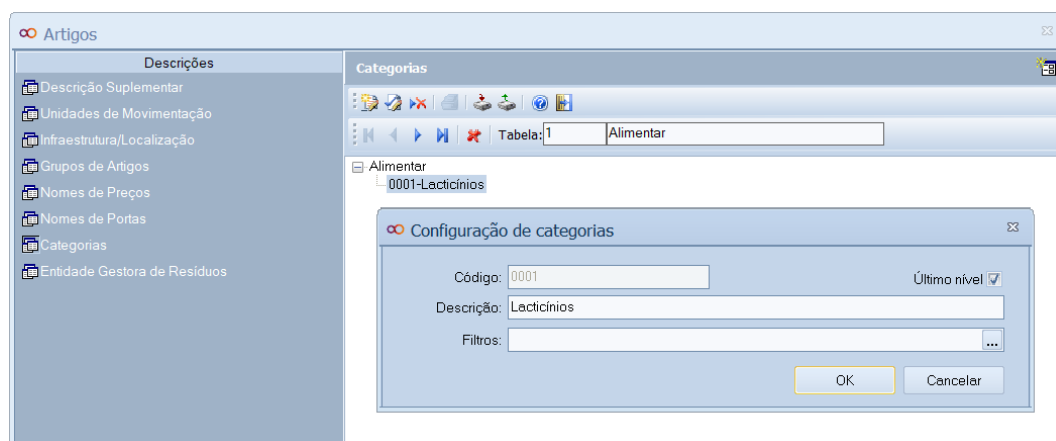
- **Criar uma tabela:** no campo 'Tabela' inserir um número e o nome da tabela.
- **Criar as categorias:** clicar no botão 'Inserir Novo Registo' e preencher as seguintes opções:

Código -> inserir um código (segue a mesma filosofia da criação das famílias de artigos);

Descrição -> identificação da categoria;

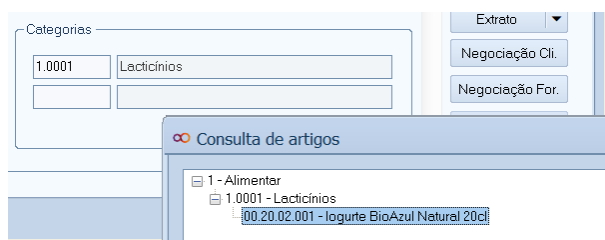
Último nível -> ao ativar esta opção estará a definir a categoria como o último nível;

Filtros -> só disponível nas categorias classificadas como de último nível. Permite associar filtros à categoria (os filtros são fichas adicionais).



8.2. Associação das categorias aos artigos

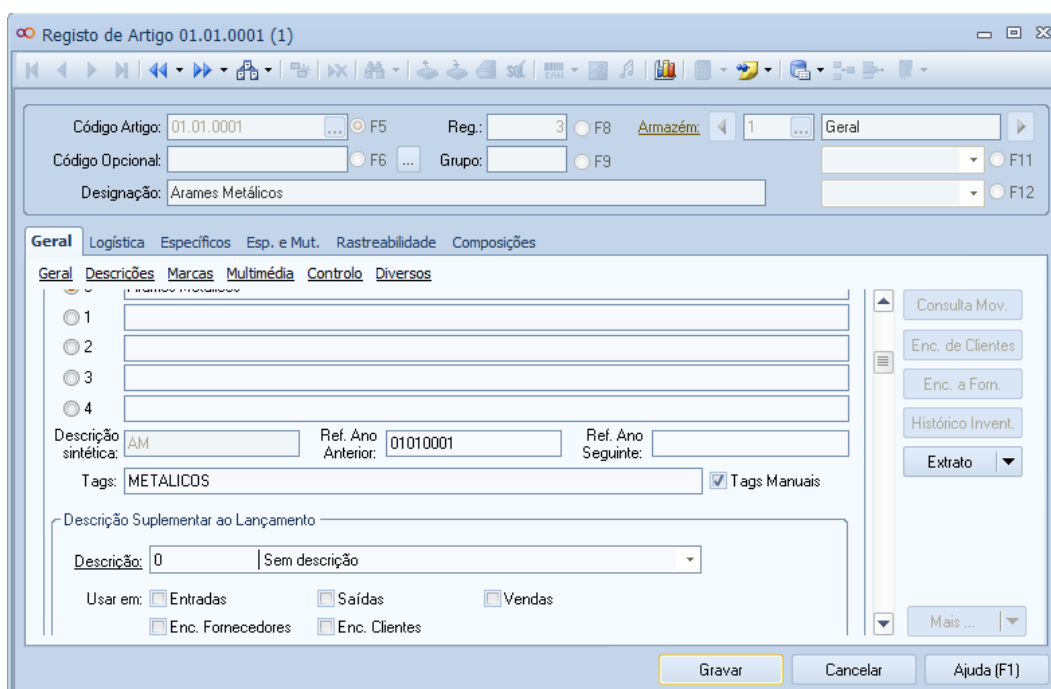
Deve aceder ao registo do artigo e no quadro 'Geral -> Categorias', clique na tecla de pesquisa '+' e selecione a categoria. Esta tem que ter a classificação de último nível, é possível associar duas categorias em cada artigo.



9. Tags

As Tags servem o propósito de criar palavras-chave relacionadas com a descrição dos artigos. As palavras são consideradas como *hashtags* e são ordenadas alfabeticamente, separadas por vírgulas.

Este campo é preenchido automaticamente com as palavras da descrição configurada como descrição sintética a usar no registo de artigos. Nos ecrãs de consulta de artigos (no registo de artigos ou nos lançamentos de documentos) pode-se usar esta funcionalidade através do carácter '#’.



Se, por exemplo, quiser saber todos os registos que contêm o termo '1996', digite '#1996' no campo de pesquisa (pode aparecer sob a forma de código de artigo, descrição sintética ou designação).

Se quiser aplicar a junção de duas (a pesquisa aplica a condição lógica 'OU' e não 'E') ou mais hashtags à sua pesquisa, terá de usar o carácter '#' entre cada palavra. Por exemplo, aplicar a pesquisa de '#1996#BRANCO' para consultar todos os registos de artigo que possuam o termo '1996' mais todos os registos de artigo que possuam o termo 'BRANCO'.

No entanto, se for pretendido utilizar outras palavras-chave que não as que o ARTSOFT automaticamente cria, pode-se fazê-lo recorrendo à edição do registo de artigo a

modificar e alterando o conteúdo do campo 'Tags'. Ao gravar o registo, o texto é transformado em maiúsculas e a opção 'Tags Manuais' é ativada. O ficheiro que guarda estes dados é o 'TAGFCH.DAT' que se encontra em cada ano de cada ficheiro de trabalho.

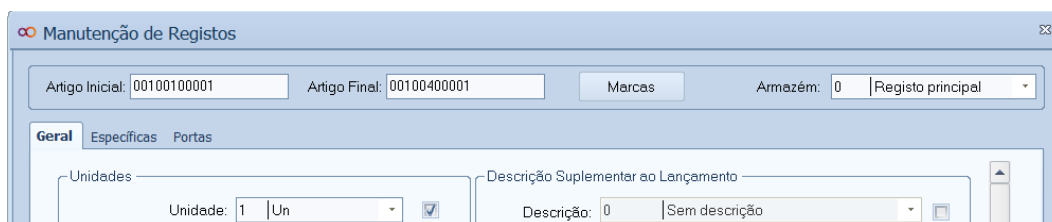
10. Manutenção de artigos

A opção de manutenção de artigos é usada para alterar algumas das regras dos artigos (caraterísticas e preços de venda), sem que se tenha de alterar os mesmos um a um.

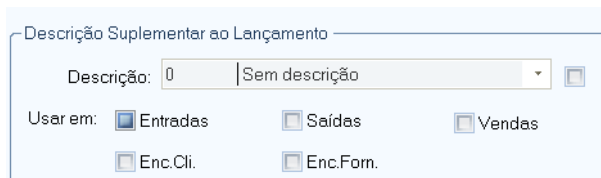
10.1. Manutenção de registos de artigos

Esta opção permite a manutenção do registo de artigos, seleccionando a opção em 'Gestão Comercial -> Artigos -> Manutenção de registos -> Artigos'. Nesta janela, existem, como filtros, os campos 'Artigo inicial', 'Artigo final', 'Marcas' e 'Armazém'.

A partir do momento em que se inserem os filtros, as alterações escolhidas serão aplicadas apenas nos artigos filtrados. Para ativar a opção, deve-se seleccionar com um visto.

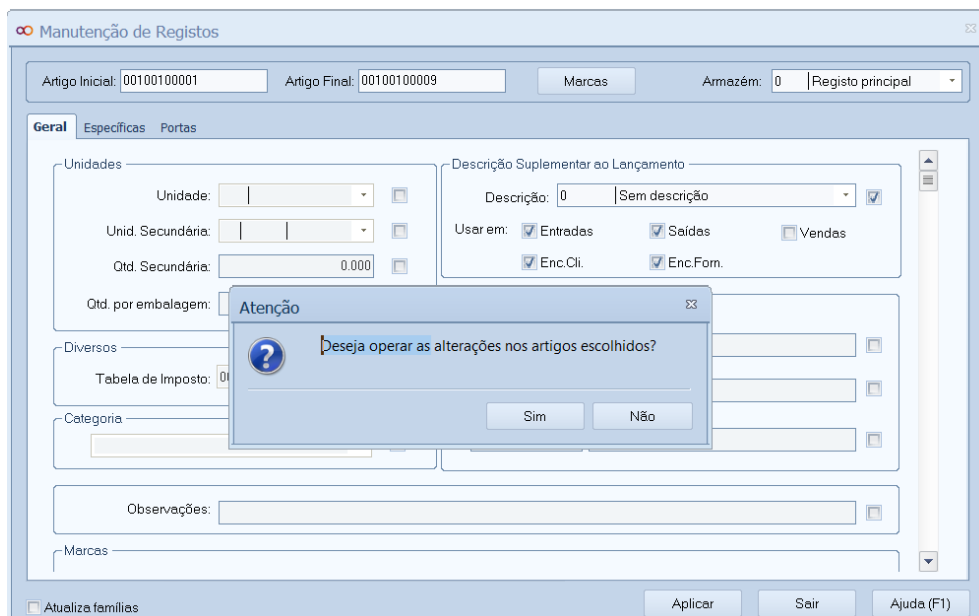


Para desativar a opção (nos casos em que o campo o permita), deve-se seleccionar dando um duplo clique no campo (ver imagem abaixo, opção de 'Descrição suplementar', 'Usar em entradas'). Neste caso ficará com um 'quadrado'.



Após as opções seleccionadas, deve-se usar a opção 'Aplicar', para aplicar as regras a todos os artigos. Caso se queira ativar as regras também nas famílias, deve-se marcar a

opção ‘Atualiza famílias’. Aparecerá a mensagem abaixo, que se for confirmada, actualizará os registos de artigos.



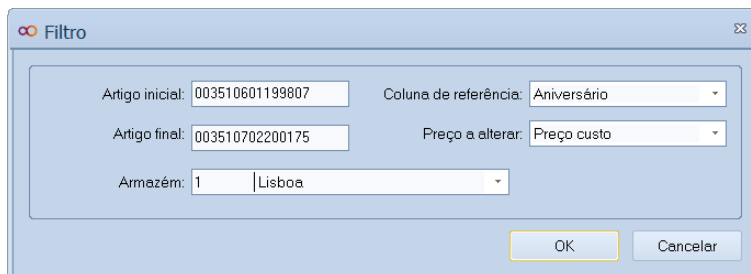
No final será gerado um log file (ficheiro com a descrição das alterações efetuadas), que pode ser impresso. Se individualmente as características dos artigos não podem ser alteradas, esta rotina irá manter as mesmas regras, ou seja, não alterará as mesmas.

10.2. Manutenção de Preços

A manutenção de preços pode ser manual ou automática. Para tal, aceder a ‘Gestão Comercial -> Artigos -> Manutenção de Preços’.

10.2.1. Manutenção de Preços Manual

Na opção de manutenção de preços manual, definem-se os filtros ‘Artigo inicial’, ‘Artigo final’ e ‘Armazém’. A coluna de referência é uma coluna que irá servir como referência do preço a ser alterado. A opção de ‘Preço a alterar’ permite escolher qual o preço a ser alterado manualmente.



Artigo inicial: 003510601199807 Coluna de referência: Aniversário
 Artigo final: 003510702200175 Preço a alterar: Preço custo
 Armazém: 1 | Lisboa

OK Cancelar

Nesta janela, é possível visualizar o preço de custo, a coluna de referência escolhida (no exemplo, o preço de aniversário), e a coluna do preço novo. Nos casos em que o artigo tem a margem definida no registo do artigo, aparecerá na coluna 'Margem'.

Ao utilizar a opção 'Sair', após a alteração manual da coluna do 'preço novo', os preços serão alterados nos registos dos artigos.



| Código do Artigo | Designação | Margem | Preço custo | Coluna de Ref. | Preço novo |
|-------------------|--|--------|-------------|----------------|------------|
| 003510601199807 | Vinho Dão Quinta Sto António Tinto Serrado 1998 75 cl | 0.00 | 14.7731 | 0.00 | 14.7731 |
| 003510601199903 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1999 37.5 cl | 0.00 | 2.9800 | 0.00 | 2.9800 |
| 003510601199907 | Vinho Dão Caves Aliança DOC Tinto 1999 75 cl | 0.00 | 1.9100 | 0.00 | 1.9100 |
| 003510601199915 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1999 1.5L | 0.00 | 9.3000 | 0.00 | 9.3000 |
| 003510601199975 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1999 75 cl | 0.00 | 22.0700 | 0.00 | 22.0700 |
| 003510601199975/2 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1999+2003 75 cl Cx Cartã... | 0.00 | 18.8000 | 0.00 | 18.8000 |
| 003510601200003 | Vinho Dão Grão Vasco Tinto 2000 37.5 cl | 0.00 | 19.1600 | 0.00 | 19.1600 |
| 003510601200007 | Vinho Dão Quinta da Garrida DOC Tinto 2000 75 cl | 0.00 | 3.9366 | 0.00 | 3.9366 |
| 003510602199507 | Vinho Dão Porta de Cavaleiros Tinto Reserva Selecçã... | 0.00 | 17.3700 | 0.00 | 17.3700 |
| 003510602199515 | Vinho Dão Porta de Cavaleiros Tinto Reserva Selecçã... | 0.00 | 29.7100 | 0.00 | 29.7100 |
| 003510602199707 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1997 Reserva 75 cl | 0.00 | 23.9500 | 0.00 | 23.9500 |
| 003510602199715 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1997 Reserva 1.5L | 0.00 | 2.5900 | 0.00 | 2.5900 |
| 003510602200007 | Vinho Dão Caves Aliança DOC Tinto 2000 Particular 75 cl | 0.00 | 2.8000 | 0.00 | 2.8000 |
| 003510602200107 | Vinho Dão Quinta Sto António Tinto Serrado 2001 Reser... | 0.00 | 29.6085 | 0.00 | 29.6085 |
| 003510603199615 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1996 Jura 1.5L | 0.00 | 4.0800 | 0.00 | 4.0800 |
| 003510603199875/3 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1998 Jura 3x75cl Cx Mad... | 0.00 | 15.5200 | 0.00 | 15.5200 |
| 003510603199975 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1999 Jura 75 cl | 0.00 | 2.6100 | 0.00 | 2.6100 |
| 003510604199915 | Vinho Dão Caves Velhas Tinto 1999 Magnum 1.5L | 0.00 | 5.1800 | 0.00 | 5.1800 |

Código de artigo: 003510601199807 Armazém: 1 Alterar Sair Ajuda (F1)

10.2.2. Manutenção de Preços Automática

Na opção de manutenção de preços de venda automática, é apresentado um auxiliar para definir as opções de filtros para alteração automática dos preços de venda. Esta opção permite alterar os preços de venda ou as margens que estão definidas nos registos de artigo (margens essas que podem ser utilizadas para a atualização dos preços de venda a partir de documentos de entrada).

Alteração Automática de Preço de Venda / Margem - Passo 1 de 6

1

2

3

4

5

6

Alteração Automática de Preço de Venda / Margem

Este wizard irá ajudá-lo a alterar rapidamente o Preço/Margem de Venda de uma gama de artigos. Para tal basta indicar o artigo inicial e o artigo final e em seguida selecionar o armazém que deseja atualizar.

No quadro seguinte poderá escolher qual o método de atualização que irá ser utilizado.

Artigo inicial:

Artigo final:

ZZZZZZZZZZZZZZZZZZ

Preço

Margem

< Anterior

Próximo >

Cancelar

Ajuda(F1)

No passo 2 do auxiliar, é permitido filtrar por marca de artigo e por taxas de IVA.

[illegible]

No passo 3 do auxiliar, define-se qual o preço a alterar e se é no armazém principal ou em algum dos armazéns, qual o preço a partir do qual este será atualizado (escolhendo também o registo principal ou algum dos armazéns).



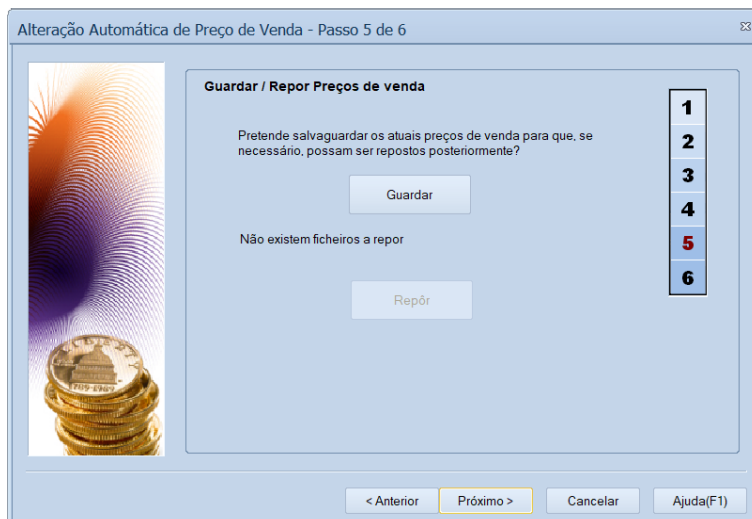
No caso de atualizar a partir de um outro preço de venda, será solicitado um factor multiplicativo a usar no cálculo.

No caso de escolher outra opção que não os preços de venda, poder-se-á utilizar a margem que está no registo, por margem forte ou por margem fraca.

No passo 4 do auxiliar, pode-se definir quais as datas que serão atualizadas no registo de artigo dos artigos seleccionados, tanto a data início como a data fim.



No passo 5 do auxiliar, é possível efetuar uma cópia de segurança dos preços de venda que serão alterados, de forma a poder repôr os mesmos caso esta alteração não produza os resultados desejados.



No último passo do auxiliar, finaliza-se o processo. Ao utilizar a opção ‘Terminar’, os preços serão alterados nos registos de artigo seleccionados.

Ao consultar o registo de artigo, no separador ‘Específicos -> Preços de Venda’, pode-se verificar as alterações produzidas.

11. Artigos equivalentes

Consideram-se ‘Artigos Equivalentes’, os produtos que servem para o mesmo propósito e que, por isso, podem ser apresentados ao cliente como diferentes opções para o mesmo fim, como por exemplo dois produtos iguais de marcas diferentes.

Exemplo de configuração e utilização de artigos específicos:

Na Empresa utilizada, estão configurados os seguintes artigos:

0101001 - Batatas Grandes

0101002 - Batatas Médias

Na ficha do artigo ‘0101001 - Batatas Grandes’, no menu ‘Logística’ no separador ‘Artigo Equivalentes/Complementares’ será associado o artigo ‘0101002 - Batatas Médias’ (considerado o artigo equivalente).

Geral **Logística** Específicos Esp. e Mut. Rastreabilidade Composições

[Negociações com Clientes](#) [Negociações com Fornecedores](#) Unidades logísticas Artigos equivalentes/Complementares

| Nrº | Código Equival.. | Observações | Designação | Código existe? | Existências | Especial |
|-----|------------------|--------------------|------------------------|----------------|-------------|----------|
| 0 | 003510402200107 | Artigo equivalente | Vinho Beiras Galeri... | Sim | 261.000 | 6.3750 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Em alteração Alterar Sair Ajuda (F1)

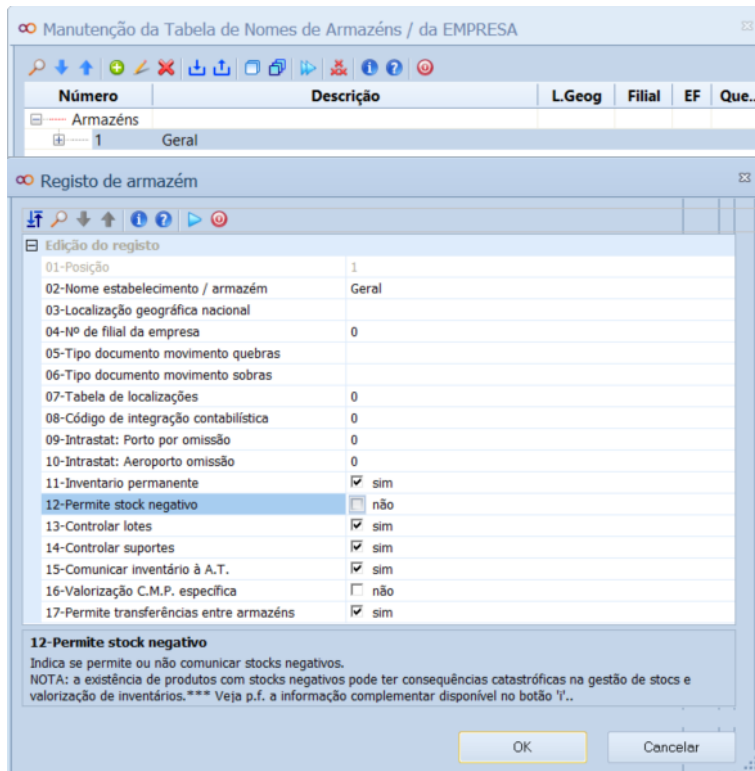
Na configuração do documento (*‘Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Documentos -> Séries de documentos’*), é necessário garantir que, no submenu ‘Regras de controlo da série #2’, a regra ‘Sugerir código equivalente’ está ativa (escolher a opção ‘Sim’).

Configuração da série de documentos V001: Faturas

☐ Identificação da série
☐ Fiscalidade
☐ Anulações/regularizações manuais
☐ Emissão / Impressão de documentos
☐ Regras de artigos
☐ Regras de terceiros
☐ Regras de controlo da série #1
☐ Regras de controlo da série #2

| | |
|--------------------------------------|---|
| 151-Nº decimais para totais de linha | 1 |
| 152-Nº máximo de descontos por linha | |
| 153-Sugerir código equivalente | <input checked="" type="checkbox"/> sim |

Na configuração do armazém no quadro ‘Registo de Armazém’ em ‘*Configurações -> Tabela de Gestão Comercial -> Artigos -> Armazéns*’, a opção ‘Permite stock negativo’ deve estar inativa (‘não’).



| Número | Descrição | L.Geog | Filial | EF | Que... |
|--------|-----------|--------|--------|----|--------|
| 1 | Geral | | | | |

Registo de armazém

Edição do registo

| | |
|--|---|
| 01-Posição | 1 |
| 02-Nome estabelecimento / armazém | Geral |
| 03-Localização geográfica nacional | |
| 04-Nº de filial da empresa | 0 |
| 05-Tipo documento movimento quebras | |
| 06-Tipo documento movimento sobras | |
| 07-Tabela de localizações | 0 |
| 08-Código de integração contabilística | 0 |
| 09-Intrastat: Porto por omissão | 0 |
| 10-Intrastat: Aeroporto omissão | 0 |
| 11-Inventário permanente | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 12-Permite stock negativo | <input type="checkbox"/> não |
| 13-Controlar lotes | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 14-Controlar suportes | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 15-Comunicar inventário à A.T. | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 16-Valorização C.M.P. específica | <input type="checkbox"/> não |
| 17-Permite transferências entre armazéns | <input checked="" type="checkbox"/> sim |

12-Permite stock negativo
 Indica se permite ou não comunicar stocks negativos.
 NOTA: a existência de produtos com stocks negativos pode ter consequências catastróficas na gestão de stocs e valorização de inventários.*** Veja p.f. a informação complementar disponível no botão 'i'..

OK Cancelar

Por fim, deverá proceder aos lançamentos dos artigos. Como o artigo 'XXXXXX - NomeArtigo' tem 5 existências, quando é elaborado o documento e é inserida a quantidade de 6, surgirá uma caixa para consultar os artigos equivalentes. Neste caso, será visualizado o artigo que foi parametrizado como artigo equivalente com existências superior às existências do artigo a ser lançado e que poderá dar suporte às existências pedidas anteriormente.

Nota: Deve garantir que haja existências no artigo equivalente, para dar suporte à falta de existências do outro artigo.

12. Packs

12.1. Artigo tipo lista

O ARTSOFT permite criar artigos com componentes associados. Para tal terá de ativar a opção 'Artigo tipo lista' e ao selecionar esta opção, a opção 'Não controla stock' fica ativa, em 'Geral -> Controlo'. Após esta configuração, deve aceder ao separador

‘Composições -> Componentes do Pack’ e associar os artigos que fazem parte do artigo principal.

No entanto, no lançamento do documento serão efetuados tantos lançamentos quantos componentes o artigo principal tiver, mais um componente do artigo principal. O total do documento será igual à soma dos valores de cada um dos artigos dos lançamentos. Para eliminar os lançamentos, o utilizador terá de eliminar linha a linha.

12.2. *Artigo tipo lista variável*

Este tipo artigo difere do anterior nos seguintes aspetos:

- Forma de lançamento é apresentada diferente, apresenta outros ecrãs de seleção;
- Os artigos componentes ficam agregados ao artigo principal. Na eliminação bastará eliminar o artigo principal;
- O total do componente será igual a soma, somente, dos componentes.

Para esta funcionalidade, deverá ativar a opção ‘Pack com lista variável’, em ‘Geral -> Controlo’.

12.3. *Lista variável com distribuição de valor*

Nos artigos tipo lista variável, a valorização do artigo principal é o resultado da soma dos artigos que o compõem. No entanto, há situações em que o pretendido é exatamente o inverso, ou seja, o valor dos artigos componentes é que deve ser obtido a partir do artigo principal.

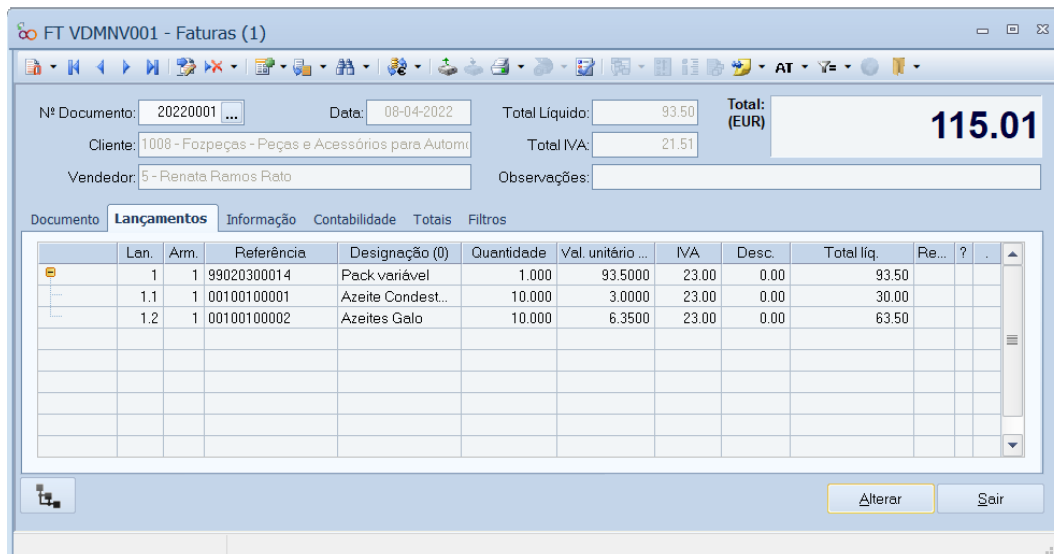
Neste sentido, no grupo ‘Controlo’ do separador ‘Geral’ do registo de artigo, foi disponibilizada a opção ‘Pack variável com distribuição de valor’, com a finalidade de valorizar os artigos componentes a partir do valor do artigo principal.

Ao efetuar um lançamento desse artigo tipo lista variável com distribuição de valor, a valorização dos artigos componentes é calculada em função do valor unitário e do peso que o preço de venda¹ tem no lançamento total.

EXEMPLO: no exemplo da imagem seguinte, o *pack* variável é constituído por 2 elementos de 10 unidades cada um, sendo o seu valor de 100€. Como a distribuição feita pelos

¹ Preço de Venda definido nos documentos de venda

componentes baseia-se no preço de venda zero de cada um, o valor total líquido é ajustado em função do valor unitário calculado.



FT VDMNV001 - Faturas (1)

Nº Documento: 20220001 Data: 08-04-2022 Total Líquido: 93.50 Total: (EUR) **115.01**

Cliente: 1008 - Fozpeças - Peças e Acessórios para Automóveis Total IVA: 21.51

Vendedor: 5 - Renata Ramos Rato Observações:

Documento Lançamentos Informação Contabilidade Totais Filtros

| Lin. | Arm. | Referência | Designação (0) | Quantidade | Val. unitário ... | IVA | Desc. | Total liq. | Re... | ? |
|------|------|-------------|-------------------|------------|-------------------|-------|-------|------------|-------|---|
| 1 | 1 | 99020300014 | Pack variável | 1.000 | 93.5000 | 23.00 | 0.00 | 93.50 | | |
| 1.1 | 1 | 00100100001 | Azeite Condest... | 10.000 | 3.0000 | 23.00 | 0.00 | 30.00 | | |
| 1.2 | 1 | 00100100002 | Azeites Galo | 10.000 | 6.3500 | 23.00 | 0.00 | 63.50 | | |

Alterar Sair

O primeiro componente tem um preço de venda de 3€ e o segundo de 6,35€. Como o peso de cada um no *pack* é igual (ambos utilizam 10 unidades), a distribuição dos 100€ é feita de forma linear:

$$100€ / (3€ + 6,35€) = 10,695, \text{ logo:}$$

$$3€ \times 10,695 / 10 (\text{unidades}) = 3,21€$$

$$6.35€ \times 10,695 / 10 (\text{unidades}) = 6,79€$$

12.4. Lista variável com componentes com taxas de IVA diferentes

O ofício-circulado nº 30181 de 2016-06-06 introduziu alterações ao nível do IVA da restauração, nomeadamente na aplicação de um preço global único (exemplos: menu, buffet ou em eventos que incluem o serviço de alimentação e bebidas) o qual passou a poder incorporar elementos sujeitos a taxas de IVA distintas (exemplo: refrigerantes mantêm-se à taxa normal, enquanto que o prato, água e café passam a estar sujeitos à taxa intermédia).

Assim, no ARTSOFT os packs passam a poder conter artigos com taxas de IVA diferentes. No separador 'Geral' foi disponibilizado um novo controlo de registo para 'Pack com taxas IVA diferentes', que tem de ser ativado para os artigos de preço global único. Esta opção fica disponível também para artigos tipo lista variável.

EXEMPLO: ao elaborar a fatura é efetuada a repartição dos valores de IVA de acordo com o peso de cada componente no preço total do pack, estabelecendo a relação proporcional entre o preço de cada elemento da operação e o preço que lhe corresponde na tabela de preços (caso fosse vendido isoladamente, fora do menu).

Assim, para o exemplo apresentado temos como preços individuais:

- Prato: 9€
- Café: 1€
- Refrigerante: 2€
- Menu: 10€

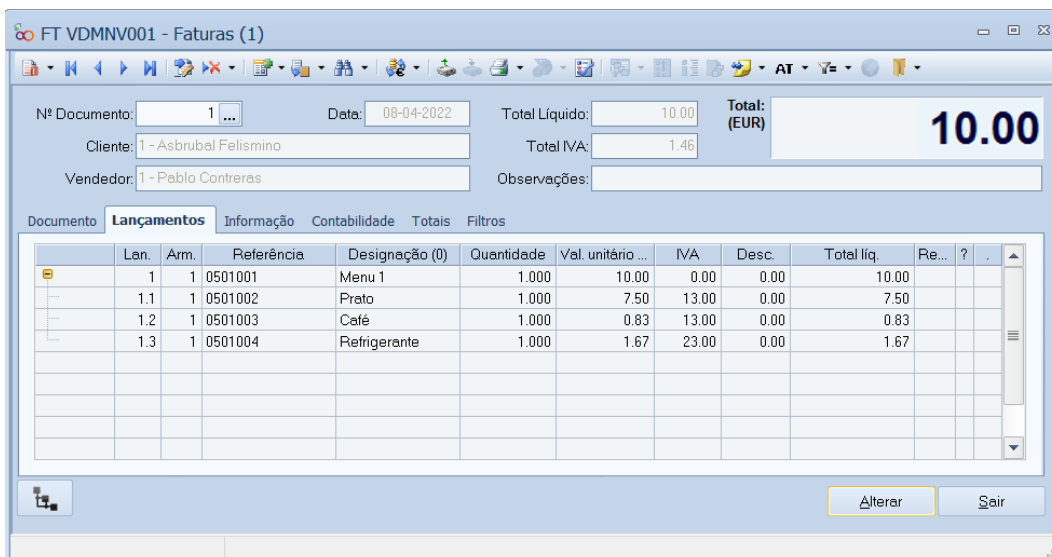
O prato representa 75% do preço do menu (9€/12€).

O café representa 8,3% do preço do menu (1€/12€).

O refrigerante representa 16,7% do preço do menu (2€/12€).

Aplicando as percentagens obtidas ao preço do menu (10€):

- 10€ x 75% = 7,50€ (valor com IVA incluído a 13%)
- 10€ x 8,3% = 0,83€ (valor com IVA incluído a 13%)
- 10€ x 16,7 % = 1,67€ (valor com IVA incluído a 23%)



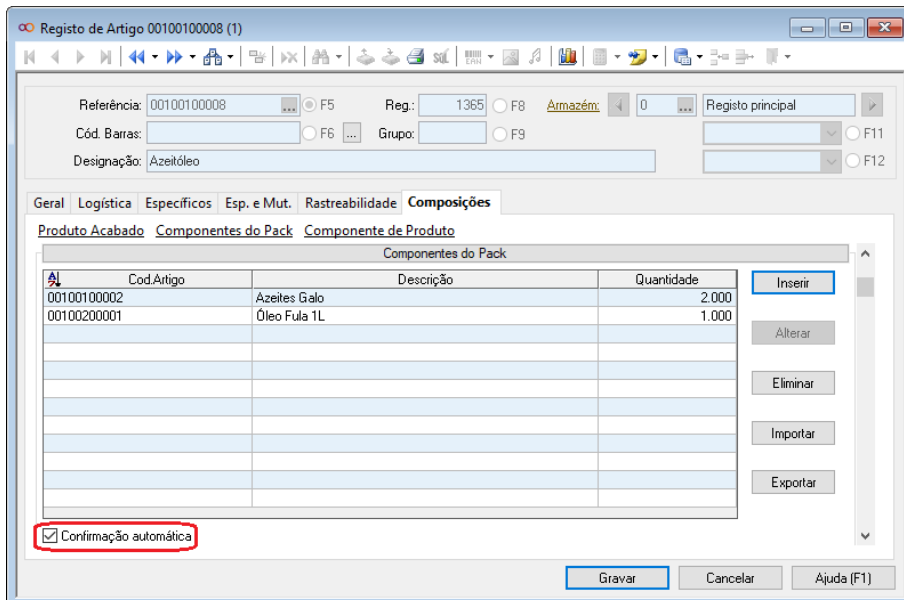
| Nº Documento: | Data: | Total Líquido: | Total IVA: | Total (EUR) |
|---------------|------------|----------------|------------|-------------|
| 1 | 08-04-2022 | 10.00 | 1.46 | 11.46 |

| Documento | Lançamentos | Informação | Contabilidade | Totais | Filtros |
|-----------|-------------|------------|---------------|--------|---------|
| | | | | | |

| | Lan. | Arm. | Referência | Designação (0) | Quantidade | Val. unitário ... | IVA | Desc. | Total liq. | Re... | ? |
|--|------|------|------------|----------------|------------|-------------------|-------|-------|------------|-------|---|
| | 1 | 1 | 0501001 | Menu 1 | 1.000 | 10.00 | 0.00 | 0.00 | 10.00 | | |
| | 1.1 | 1 | 0501002 | Prato | 1.000 | 7.50 | 13.00 | 0.00 | 7.50 | | |
| | 1.2 | 1 | 0501003 | Café | 1.000 | 0.83 | 13.00 | 0.00 | 0.83 | | |
| | 1.3 | 1 | 0501004 | Refrigerante | 1.000 | 1.67 | 23.00 | 0.00 | 1.67 | | |

12.5. Configuração automática nos packs variáveis

Nos artigos do tipo lista variável passou a ser possível tornar fixo o movimento dos componentes, através da opção ‘Configuração automática’ disponibilizada no separador ‘Composições’, opção ‘Componentes do pack’, no registo de artigo.



Registo de Artigo 00100100008 (1)

Referência: 00100100008 F5 Reg: 1365 F8 Armazém: 0 Registro principal

Cód. Barras: F6 Grupo: F9

Designação: Azeiteóleo

Gerar Logística Especificos Esp. e Mut. Rastreabilidade Composições

Produto Acabado Componentes do Pack Componente de Produto

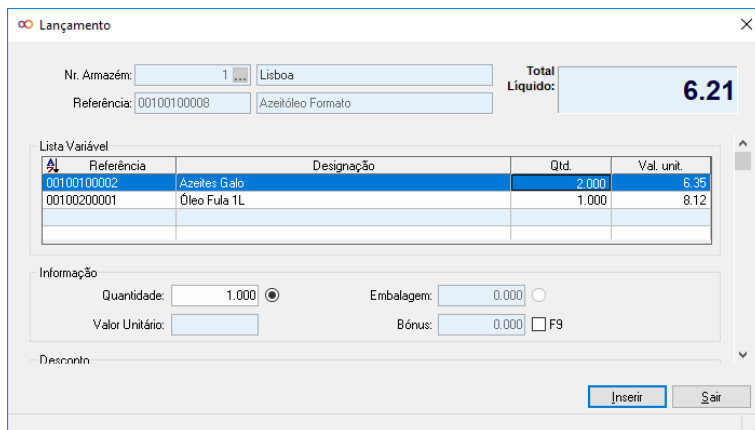
| Cod.Artigo | Descrição | Quantidade |
|-------------|--------------|------------|
| 00100100002 | Azeites Galo | 2.000 |
| 00100200001 | Óleo Fula 1L | 1.000 |

Inserir Alterar Eliminar Importar Exportar

☒ Configuração automática

Gravar Cancelar Ajuda (F1)

Ao lançar o artigo pack não aparece a coluna de confirmação, tornando-o assim um pack fixo. A diferença principal para os artigos pack com lista fixa é que esses não permitem componentes com agregações e os de lista variável abrem um ecrã para esse registo.



Lançamento

Nr. Armazém: 1 Lisboa Total Liquidado: 6.21

Referência: 00100100008 Azeiteóleo Formato

Lista Variável

| Referência | Designação | Qtd. | Val. unit. |
|-------------|--------------|-------|------------|
| 00100100002 | Azeites Galo | 2.000 | 6.35 |
| 00100200001 | Óleo Fula 1L | 1.000 | 8.12 |

Informação

Quantidade: 1.000 Embalagem: 0.000

Valor Unitário: Bónus: 0.000 F9

Inserir Sair

13. Descontos na ficha de artigo

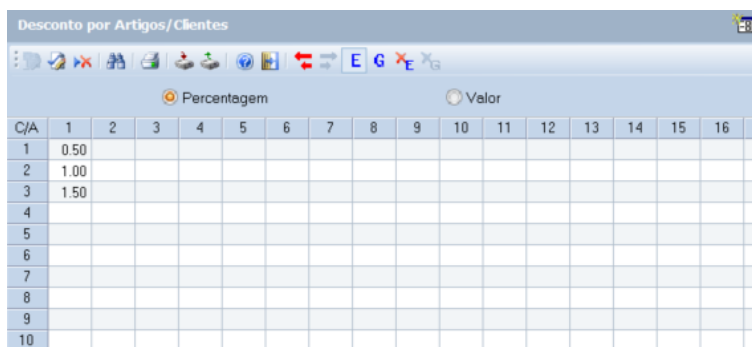
No ARTSOFT podem ser definidos vários tipos de descontos na ficha de artigo.

- Matriz artigo/Cliente

Este tipo de desconto necessita da configuração da tabela de cada artigo, por cliente, tendo como fim a automatização do processo de atribuição de descontos a clientes, de acordo com os objetivos de venda. Esta tabela pode ser configurada por percentagem ou por valor.

Considerando que cada artigo tem uma classificação para fins de desconto a clientes e que cada cliente tem uma classificação para o mesmo fim, pela intercepção das respetivas linhas/colunas, esta tabela permitirá ao ARTSOFT atribuir o desconto a conceder em cada artigo, para cada cliente.

Poderá ter acesso a esta tabela, no menu *'Configurações -> Tabelas Gestão Comercial -> Artigos -> Artigos -> Descontos -> Descontos por artigos / Clientes'*. Ou mesmo na ficha de artigo, no separador *'Específicos -> Configurações específicas -> Classificação Comercial/Contabilística -> Desc art./cli.'*



| C/A | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|-----|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 0.50 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1.00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 1.50 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |

EXEMPLO: Se, na configuração da tabela, na primeira linha e coluna for colocada 0.50%, quando configurar um artigo e um cliente com o tipo 1, ao elaborar um documento para este cliente e artigo do tipo (1\1) irá ser atribuído um desconto de 0.50%.

- Escalões de preços

Existem duas formas de escalões de preços, por % ou por tabela de preços. Esta configuração é feita na ficha da empresa, no menu *'Gestão Comercial -> Parâmetros -> Usar escalões por %'*.

Configuração de dados relativos à empresa

Dados da empresa

Gestão Comercial

Parâmetros de artigos

Parâmetros de terceiros

Parâmetros da gestão comercial

| | |
|--|---|
| 159-Nº máximo de armazéns | 255 |
| 160-Nº de decimais para quantidades | 3 |
| 161-Nº de decimais para valores | 2 |
| 162-Nº de decimais para preços | 2 |
| 163-Fator arredond.prços de venda | 0.00 |
| 164-Valor máximo preços de venda | 1000000.00 |
| 165-% de variação preços entrada | 0.00 |
| 166-Decimais em artigos c/qtd. inteiras | <input type="checkbox"/> não |
| 167-Permitir vendas abaixo do CMP | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 168-Preço referência desconto máximo | PV Publico |
| 169-Descr.sintética através da descrição | 0 |
| 170-Lista moedas extra em documentos | |
| 171-Tipo documento reabertura stocks | E999 - Reabertura de Stock |
| 172-Valorização CMP em devoluções | método de acerto |
| 173-Calcular CMP por empresa | <input type="checkbox"/> não |
| 174-Valorização ao preço agregação | <input type="checkbox"/> não |
| 175-Extrato por movimentos de valor | <input type="checkbox"/> não |
| 176-Consultar registo no armazém geral | <input type="checkbox"/> não |
| 177-Criar 'tags' na descrição de artigos | <input type="checkbox"/> não |
| 178-Criar 'tags' no registo de terceiro | <input type="checkbox"/> não |
| 179-Atualizar PVP a partir do PVP 0 | <input type="checkbox"/> não |
| 180-Usar escalões por % | <input checked="" type="checkbox"/> sim |

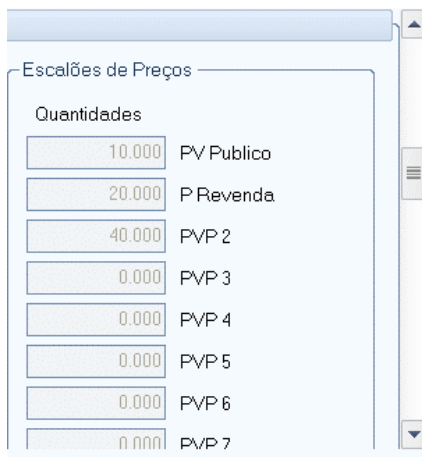
Quando o utilizador seleciona esta opção como 'Sim', na ficha de artigo poderá definir descontos por quantidade (*'Registo de artigo -> Especificos -> Configurações específicas -> Escalões de Preços'*).

Escalões de Preços

| Quantidades | Descontos |
|-------------|-----------|
| 10.000 | 1.00 |
| 20.000 | 2.00 |
| 40.000 | 5.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |

EXEMPLO: Quando elaborar um documento, se colocar no campo quantidade 9, este irá assumir um desconto de 1%, se colocar 19 Qtds o desconto será de 2% e se a quantidade for de 25 o desconto será de 3, respeitando o que está configurado na ficha do artigo. Os intervalos dos escalão são do tipo [1,10[, isto é se inseri a quantidade de 10 irá efetuar um desconto de 2%.

Se na ficha da empresa, na opção de ‘Escalões por %’ colocar como ‘Não’ conseguirá atribuir preços de venda por quantidade. Neste caso, o artigo irá trabalhar com mais que um preço de venda.



| Quantidades | |
|-------------|------------|
| 10.000 | PV Publico |
| 20.000 | P Revenda |
| 40.000 | PVP 2 |
| 0.000 | PVP 3 |
| 0.000 | PVP 4 |
| 0.000 | PVP 5 |
| 0.000 | PVP 6 |
| 0.000 | PVP 7 |

- Nível máximo de Desconto

Nível máximo de desconto que o artigo pode ter. O objetivo desta parametrização é impedir que, por erro de operação ou por junção de vários descontos, o valor mínimo de venda atribuído ao artigo seja ultrapassado.

Esta tabela define os níveis máximos de desconto aplicáveis a determinado artigo: insira no campo ‘Nível máx. desconto’ um valor percentual, obrigatoriamente menor ou igual a 99.99% (*‘Registo de artigo -> Específicos -> Configurações específicas -> Classificação Comercial/Contabilística’*).

Nota: Este desconto calculará o preço mínimo do artigo e **não** a percentagem máxima de desconto possível de aplicar ao artigo.

EXEMPLO:

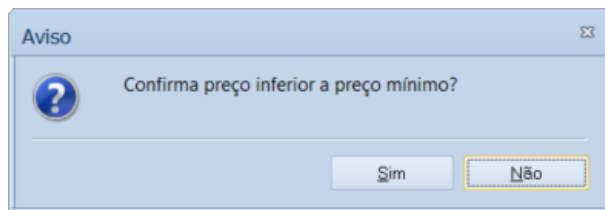
Preço de Venda = 50€

Nível máximo de desconto = 10%

Cálculo do Preço Mínimo:

$50 \times 0,1 = 5 \Leftrightarrow 50 - 5 = 45€$ - Preço Mínimo

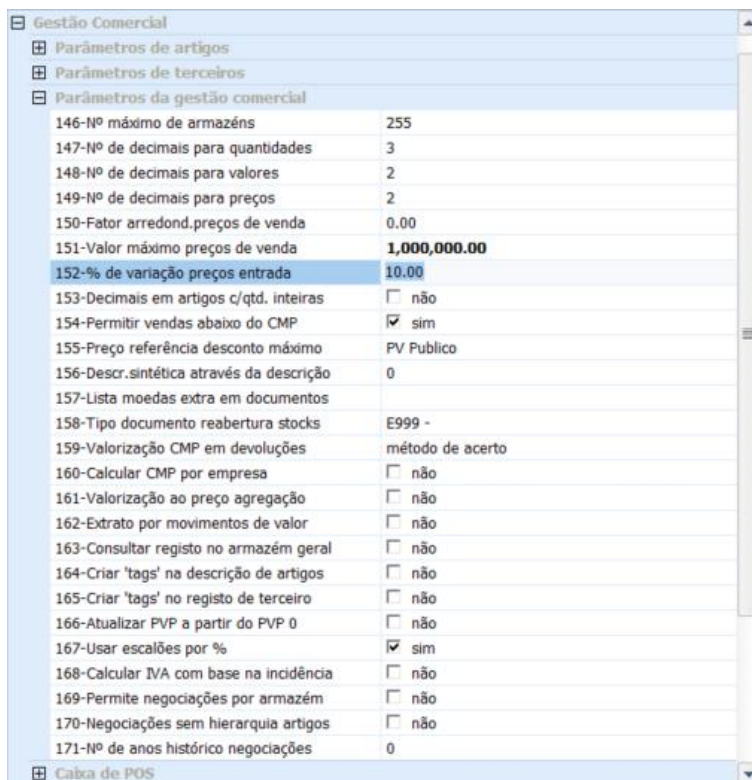
Se o utilizador lançar este artigo a um preço de venda de 44€, aparecerá a seguinte mensagem:



Se responder ‘Não’ à mensagem acima, surge um outro aviso: “Ultrapassou o máximo de desconto permitido para este artigo”.

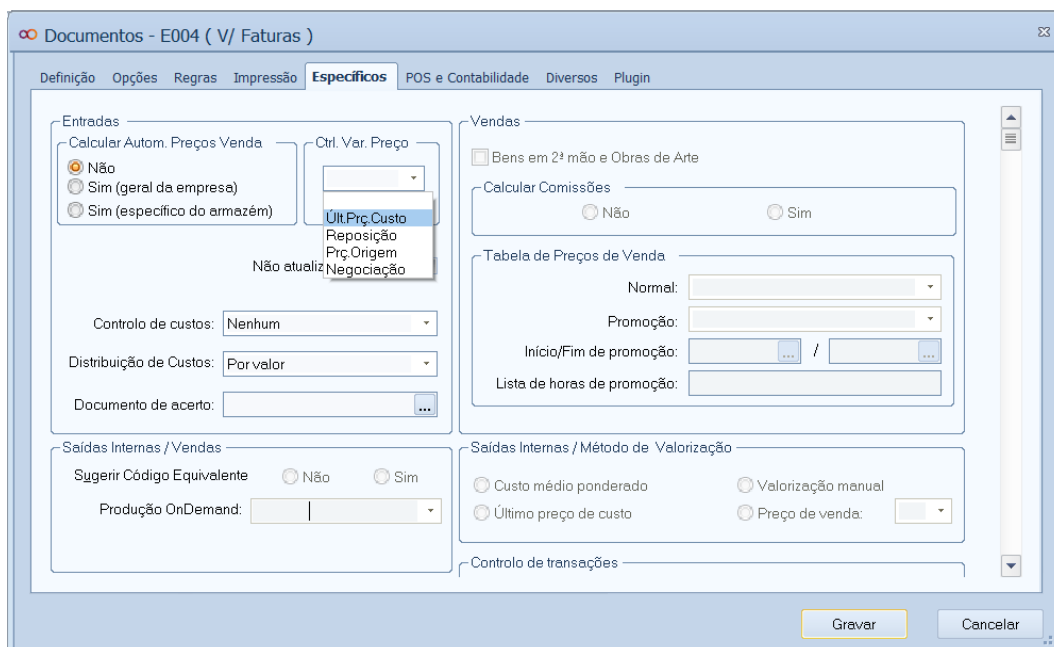
- Variação de % sobre o preço

Em ‘Configurações -> Configurar Empresa’ aceder ao grupo da Gestão Comercial e na opção ‘Parâmetros da gestão comercial -> % de variação de preços entrada’.



No campo ‘% de variação de preços para entradas’ pode ser definida uma percentagem de variação para os preços nos documentos de entrada. Assim, sempre que efetuar um lançamento onde a variação do preço seja diferente da percentagem definida (tanto para mais como para menos), o ARTSOFT apresentará uma mensagem a informar da ocorrência.

A verificação da variação pode ser feita em relação ao último preço de custo, ao preço de reposição, ao preço de origem ou ao preço negociado, conforme definido no campo 'Ctrl Var. Pre...', no separador 'Específicos' da configuração do documento.



14. Negociações

Para configurar as negociações na ficha de artigo posicione-se no registo do artigo, no separador 'Geral' visualizará o menu de 'Negociações com clientes' ou 'Negociações com fornecedores'. Esta janela também pode ser acedida a partir do registo de terceiro, através do botão lateral 'Negociações' (no separador 'Cliente' e/ou 'Fornecedor').

As negociações têm prioridade sobre os restantes descontos que podem ser configurados no ARTSOFT.

As prioridades estão definidas da seguinte forma:

- Preço de venda fixo (na ficha do cliente);
- Descontos comerciais fixos (na ficha do cliente);
- Matriz cliente/artigo (cruzamento entre cliente e artigo);
- Escalões de preços - nos artigos;
- Promoções - Definidas nos documentos e cruzado com a data início e fim dos preços dos artigos.

A configuração apresentada será de negociações com clientes a partir do registo de artigos. Este interface é igual no caso do fornecedor a partir do registo do artigo.

Se a negociação for criada através do registo do terceiro, o primeiro campo do grupos de 'Negociações' é alterado para 'Código artigo'.

The top screenshot shows the 'Negociações com Clientes' window. It has a toolbar with various icons, including a green plus icon. Below the toolbar is a table with columns: ID, Preço, Qt.Min., and Código Cliente. The first row has the ID '01.01.001'. A tooltip 'Nova negociação (Ins/Ctrl C)' is visible over the green plus icon. At the bottom right are 'OK' and 'Cancelar' buttons.

The bottom screenshot shows the 'Negociação do artigo «0101001» com Clientes' window. It has a tabbed interface with 'Negociações', 'Regras', and 'Outros Dados' tabs. The 'Negociações' tab is active, showing fields for 'Nº de cliente', 'Cód. do cliente', 'A partir de', 'Tipo' (set to 'Preço manual'), 'Preço', 'Euro', 'Qtd mínima', 'Armazém', and 'Valor líquido'. Below these is a section for 'Preços Negociados' with a sub-tab 'Descontos'. This section contains a table with columns: Nome do desconto, Desconto negociado (%), Data de início, and Data final. Below the table is a link 'Tabela de nomes dos descontos' and a checkbox 'Utiliza os descontos da ficha do terceiro'. At the bottom right are 'Gravar' and 'Sair' buttons.

A janela de negociações está agrupada da seguinte maneira:

Cada grupo de campos possui um texto explicativo de como funciona, acessível através do ícone ⓘ. Assim, passaram a fazer parte do ecrã quatro separadores fixos e um móvel que se ajusta consoante a seleção do tipo de preço selecionado, no campo 'Tipo':

- Grupo 'Negociações'
- Separador 'Preços Negociados'
- Separador 'Regras'
- Separador 'Outros Dados'

14.1. Grupo 'Negociações'

Neste grupo definem-se os dados gerais do processo de negociação com o cliente/fornecedor com quem se pretende negociar.

Número de cliente - Número de cliente com o qual a empresa está a negociar.

Código de cliente - Código atribuído ao artigo pelo cliente, referência do artigo utilizada pelo cliente. Se introduzir a referência neste campo, no momento de movimentação deste artigo esta referência pode ser utilizada.

A partir de: ... a ... - intervalo de tempo em que a negociação está ativa.

Tipo - Possibilidade do tipo de preço a negociar

- Preço Manual - pode definir o preço unitário da negociação com o cliente no campo 'Preço', este campo é preenchido manualmente.
- Preço Tabela - identificação do preço negociado pela tabela de preços. Associar um dos preços de venda que está definido na ficha de artigo, no campo 'Preço'.
- Escalões de quantidade - ao seleccionar será adicionado um separador 'Escalões' para identificação das quantidade vs valor.

| Preços Negociados Regras Escalões Outros Dados | |
|--|-------|
| Escalões | |
| Quantidade | Valor |
| 10.000 | 5.00 |
| 20.000 | 4.50 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |
| 0.000 | 0.00 |

EXEMPLO: Com as tabelas acima referidas configuradas, quando elaborar um documento e movimentar uma quantidade até 9 usufruirá de um preço de 5€. A partir de 10 quantidades até 19 terá um preço de 4,5€. Os intervalos são do tipo [1, 10[, significa que se lançarmos no documento 10 unidades deste artigo o valor será de 4.5€.

- Unidade movimentação - ao seleccionar será adicionado um separador 'Escalões' para identificação de unidades de movimentação vs valor. Estas unidades de

movimentação são relativas às compras e vendas que podem ser diferentes e estão definidas no registo do artigo.

Preço - Definição do preço a ser comercializado pela unidade definida no artigo.

- Caso o meu tipo de preço seja 'manual' teremos de introduzir valor.
- Caso o meu tipo de preço seja por 'tabela' teremos de seleccionar o preço pretendido.

Moeda - Moeda usada na negociação.

Quantidade mínima - Quantidade mínima transacionada. Quantidade mínima do lançamento para que o valor negociado seja ativo.

Armazém - Armazém a que se refere a negociação. Quando na ficha da empresa a permissão de negociações por armazém está ativa, é possível seleccionar o armazém da negociação.

Valor líquido - Campo informativo, automaticamente preenchido pelo ARTSOFT possibilita que o utilizador saiba, a qualquer momento, qual é o valor total líquido da negociação, já contemplando os descontos atribuídos nesta janela.

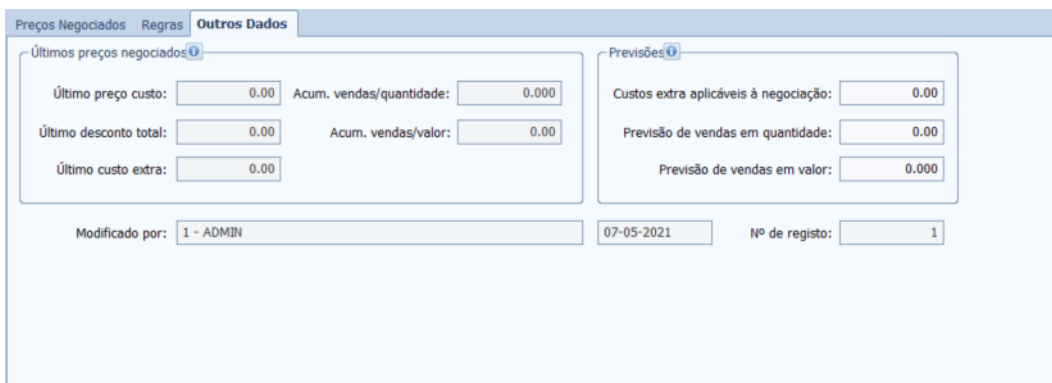
14.2. Separador 'Preços Negociados'

Na grelha de descontos, pode ser atribuído o desconto a aplicar em percentagem, bem como a respetiva data de validade. O ARTSOFT permite a inserção de até 5 tipos de descontos. Esta tabela encontra-se em '*Configurações -> Tabelas Gestão comercial -> Artigos -> Artigos -> Descontos -> Nome do Desconto*'.

- Por bônus - parametrização da percentagem de oferta (bônus) que um cliente terá se comprar o artigo negociado. Esta oferta é cumulativa, ou seja, sobre a quantidade comprada é oferecida a percentagem definida na negociação, ainda na configuração do bônus, pode accionar a opção de 'Não arredondar', esta opção impede o arredondamento do bônus. Assim como o intervalo de datas em que esta oferta está em vigor.
- Por logística - parametrização das datas relativas ao prazo de entrega e da validade do artigo.

14.4. Separador 'Outros Dados'

Este último separador é meramente informativo sendo que está dividido em dois grupos.

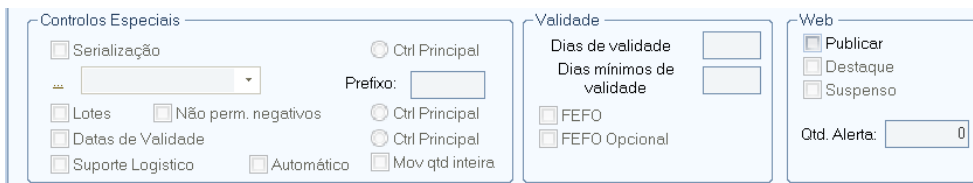


- Últimos preços negociados - Os campos dos últimos preços negociados são meramente informativos e automaticamente preenchidos, indicando os últimos registos da negociação.
- Previsões - Estes campos também são informativos, permitem indicar previsões de venda em quantidade e valor e quantas extra estão previstas por unidade vendida. Por fim, temos o registo do último utilizador que retificou a negociação. Os campos são atualizados automaticamente.

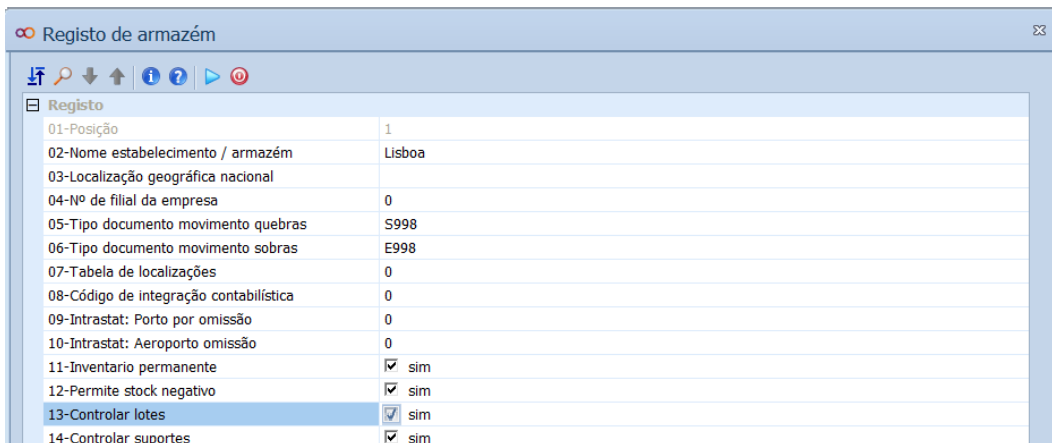
15. Artigos com agregações

O conceito ‘Agregação’ no ARTSOFT refere-se, como o próprio nome indica, a agregações comerciais dos artigos. Normalmente, é um termo a que se recorre para identificar e agrupar produtos sujeitos a práticas de rastreabilidade. O controlo pode ser por lotes, por número de séries ou por datas de validade de modo a diferenciar cada grupo de artigos, otimizando a gestão dos mesmos.

Na ficha de artigo, pode definir controlos especiais em cada artigo. Os controlos especiais, podem ser feitos por nº de série, por lotes ou por data validade (‘*Registo de artigo -> Geral -> Controlo -> Controlos especiais*’).



No armazém deve ativar a opção ‘Controlar lotes’ para que o ARTSOFT efetue o controlo de Lotes/Datas Validade. O acesso à configuração/criação do armazém é realizada através da opção de menu ‘Armazéns’ em ‘*Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Artigos -> Armazéns*’.



| Registo | Valor |
|--|---|
| 01-Posição | 1 |
| 02-Nome estabelecimento / armazém | Lisboa |
| 03-Localização geográfica nacional | |
| 04-Nº de filial da empresa | 0 |
| 05-Tipo documento movimento quebras | S998 |
| 06-Tipo documento movimento sobras | E998 |
| 07-Tabela de localizações | 0 |
| 08-Código de integração contabilística | 0 |
| 09-Intrastat: Porto por omissão | 0 |
| 10-Intrastat: Aeroporto omissão | 0 |
| 11-Inventário permanente | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 12-Permite stock negativo | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 13-Controlar lotes | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 14-Controlar suportes | <input checked="" type="checkbox"/> sim |

Se estes forem utilizados, o ARTSOFT pedirá informações de acordo com o tipo de controlo especial selecionado, aquando da introdução da quantidade movimentada. Desta forma, se o controlo principal for por serialização, a quantidade movimentada será igual ao somatório do número de linhas, para um máximo de 100 números de série.

No caso do controlo por lotes e por datas de validade, a quantidade total é o somatório das quantidades introduzidas por lote e por data.

Serialização - permite controlar o artigo por número de série. Utilizado, por exemplo, no setor informático com os números de série dos portáteis.

Se na ficha do artigo ativar esta opção pode selecionar a tabela de serialização a utilizar. Nesta tabela existem diversas colunas inclusive as colunas que permitem definir o número mínimo e máximo do número de serie (*'Configurações -> Tabela de gestão comercial -> Artigos -> Artigos -> Artigos especiais -> Serialização'*).

Esta funcionalidade evita que os utilizadores insiram mais dígitos do que o previsto. Por exemplo, se o número de série corresponder ao número de telemóvel, pretende-se que a introdução seja sempre de 9 dígitos, o que passa a poder ser controlado definindo '9' como o número mínimo e, também, como o número máximo de caracteres.

ATENÇÃO:

Por se tratarem de chaves principais, o ARTSOFT não permite a alteração dos códigos. Para o fazer, deverá eliminar o registo da serialização cujo o código deseja substituir e, depois, proceder à inserção de um novo.

Lotes - Um segundo controlo, efetuado no ARTSOFT, é através do controlo do artigo por **lotes**. Se esta opção estiver ativa, o ARTSOFT pede os números dos lotes que compõem o artigo aquando a elaboração do documento. No controlo através de lotes pode definir que não permite lotes a negativo, neste caso, sempre que não haja stock do respetivo lote, só conseguirá movimentar o artigo até às existências que existem daquele lote.

Datas de validade - Um terceiro controlo passa pelas **datas de validade**, em que é permitido controlar o artigo por datas de validade. Se esta opção estiver ativa aquando da elaboração do documento, o ARTSOFT pedirá as datas de validades do artigos movimentados no lançamento.

EXEMPLO:

Na indústria de produtos alimentares existe a necessidade de controlar as datas de validade dos produtos alimentares, de forma a que estes não sejam vendidos já com data de validade fora do prazo.

Quando a opção de ‘Datas de Validade’ estiver ativa, permitirá ter acesso ao FEFO (First Expired First Out) propriedade que está associada ao controlo especial de movimentação por data de validade.



Nos movimentos de saída dos artigos controlados por data de validade, o ARTSOFT movimenta primeiro aqueles cuja data de validade esteja próxima do final de validade. O ‘FEFO Opcional’ só estará disponível quando a opção FEFO está ativa. Permite ao utilizador alterar as agregações pelo método tradicional FEFO, ou seja, alterar as agregações sugeridas pelo ARTSOFT.

Um artigo pode ser sujeito a um controlo por datas de validade, mas também pode ser controlado por outro método, seguindo primeiro as regras do controlo principal e, depois, as regras do segundo método.

EXEMPLO:

Datas de validade + Lotes

Datas de validade + Número de série

Nota: O controlo principal é definido na ficha de artigo, no quadro de controlo especiais no campo ‘Ctrl Principal’.

16. Histórico de agregações

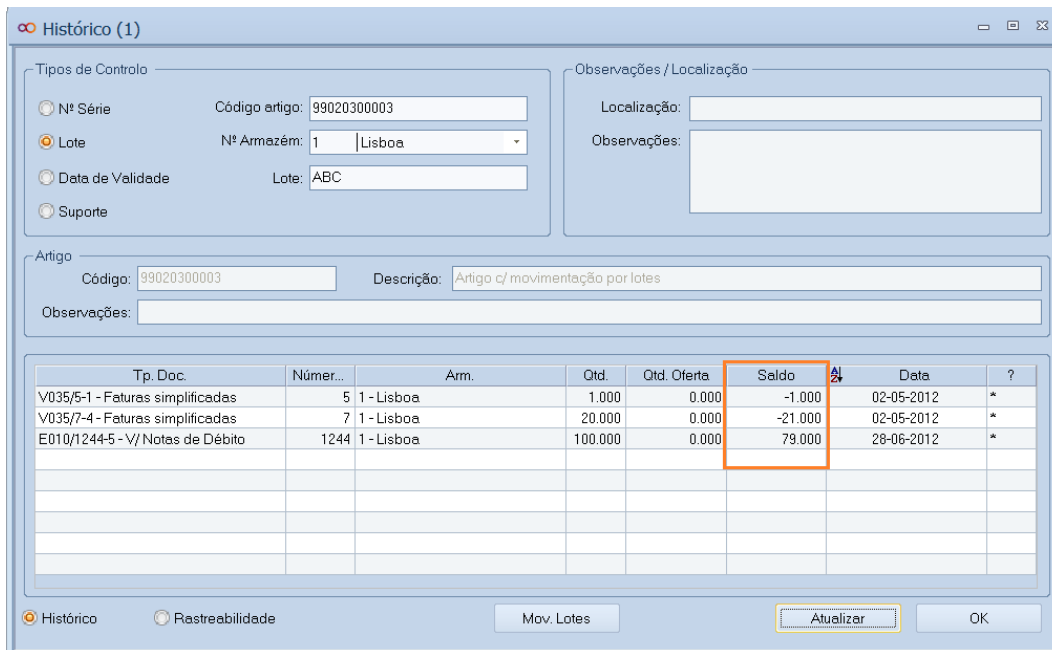
O histórico de agregações é um resumo de todos os movimentos que um artigo com determinado controlo especial suportou até à data, permitindo cumprir na íntegra as obrigações legais relacionadas com a rastreabilidade dos artigos.

Existem duas formas de aceder à janela de histórico de agregações:

- A primeira forma é através do menu *'Gestão Comercial -> Artigos -> Rastreabilidade -> Histórico de agregações'*.
- A segunda, *'Registo de artigo -> Rastreabilidade'* (este separador só está disponível em artigos com agregações).

16.1. Histórico de agregações

Na janela 'Histórico', o utilizador seleciona o tipo de controlo a pesquisar (número de série, lote ou data de validade) e, de acordo com o controlo escolhido, a aplicação alterará a informação que é necessária preencher para realizar a pesquisa. Foi disponibilizada a coluna 'Saldo' que mostra o saldo real da agregação à data do lançamento. Com a opção 'Rastreabilidade' ativa esta coluna não é preenchida. Na prática, é como ter um extrato de lançamentos de agregações com saldo à vista.



| Tp. Doc. | Númer... | Arm. | Qtd. | Qtd. Oferta | Saldo | Data | ? |
|----------------------------------|----------|------------|---------|-------------|---------|------------|---|
| V035/5-1 - Faturas simplificadas | 5 | 1 - Lisboa | 1.000 | 0.000 | -1.000 | 02-05-2012 | * |
| V035/7-4 - Faturas simplificadas | 7 | 1 - Lisboa | 20.000 | 0.000 | -21.000 | 02-05-2012 | * |
| E010/1244-5 - V/ Notas de Débito | 1244 | 1 - Lisboa | 100.000 | 0.000 | 79.000 | 28-06-2012 | * |

Quando finalizar a inserção dos dados pretendidos, deve clicar no botão 'Atualizar', de forma a visualizar os resultados de pesquisa.

A opção ‘Rastreabilidade’ possibilita uma consulta mais detalhada dos movimentos correspondentes a uma determinada agregação. Com esta opção ativa, o ARTSOFT possibilitará também a ativação da opção ‘Terceiros’, que ordena os dados por terceiro e mostra todos os documentos referentes à agregação, organizados do mesmo modo.

O botão ‘Mov. Lotes’ permite visualizar o histórico de um código de lote, para todos os artigos que possuam este lote (o ecrã inicial permite visualizar apenas o histórico de um código de lote para determinado código de artigo).

16.2. Rastreabilidade


Funcionalidade disponibilizada de forma a ser possível rastrear os artigos desde o produto final até à matéria-prima e vice-versa, situação muito importante em determinados sectores de atividade para, por exemplo, se poder avisar os clientes finais quando existe alguma anomalia que interfira com a qualidade final do produto ou, quando se pretende, saber se a origem de determinado componente respeita as exigências necessárias para a qualidade do produto final.

O menu de artigos foi ajustado para conter estas duas opções (‘*Gestão Comercial* -> *Artigos* -> *Rastreabilidade*’):

- Da matéria-prima ao produto final - permite efetuar a rastreabilidade da matéria-prima em todos os processos onde esta foi usada ou num dos seus derivados;
- Do produto final até à matéria-prima - permite efetuar a rastreabilidade do produto final até aos seus componentes.

Ambos os ecrãs são iguais, já os resultados que apresentam são diferentes.

Rastreabilidade de Lotes da matéria prima até ao produto final



Parâmetros

| | | |
|---------------------|---|-----|
| 01-Referência | | ... |
| 02-Armazém | 0 | |
| 03-Lote | | |
| 04-Nº de níveis | 20 | |
| 06-Imprimir recolha | Visualizar | |
| 07-Ficheiro XML | Não gerar | |
| 08-Nome do ficheiro | C:\ARTSOFT\220\FICH\FormacaoGC.ART\TEMP\--0.xml | |

Configurações de visualização

Parâmetros guardados

| | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| 16-Nº da configuração | 1 |
| 17-Configuração omissão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 18-Nome da configuração | |
| 19-Descrição | |

01-Referência
Indique qual a matéria prima a rastrear.

Mais... OK Cancelar

O ecrã está dividido em 3 grupos e cada um destes em vários parâmetros configuráveis:

- Interface de rastreabilidade de artigo
 - Referência (Cód. Artigo): produto a rastrear (apenas estão disponíveis os artigos que movimentam lotes).
 - Armazém: número de armazém do artigo/lote a rastrear. Se colocar '0' e no campo seguinte (03-Lote) digitar '+' ou usar o botão '...', serão apresentados os lotes de todos os armazéns.
 - Lote: lote a rastrear. Se digitar '+' ou carregar no botão '...' e se no campo anterior (02-Armazém) colocar '0', será apresentada a lista de todos os lotes deste artigo em todos os armazéns.
 - Nº de níveis: a rastreabilidade será efetuada apenas até ao nível indicado.
 - Imprimir recolha: pode imprimir a recolha completa e/ou resumida, nos formatos árvore ou níveis (tem uma lista com 7 opções).
 - Ficheiro XML: permite guardar a recolha efetuada em ficheiro ou carregar uma recolha previamente efetuada (tem uma lista com 3 opções).
 - Nome do ficheiro: indicar o local e o nome do ficheiro que guardará a recolha.

- Configuração de visualização
 - Altura das linhas: permite definir a altura de cada linha entre 13 a 26. Nota: algumas alturas produzem resultados menos agradáveis, dependendo do zoom usado no sistema (100%, 125%, 150%, etc.) devendo ser evitados.
 - Tamanho da fonte: tamanho da fonte de letra a usar entre 10 a 15.
 - Largura colunas janela principal: largura das colunas da janela principal, separados por ‘;’.
 - Altura da janela principal: altura da janela principal.
 - Colunas adicionais da janela principal: permite acrescentar colunas com qualquer campo das tabelas utilizadas na rastreabilidade.
 - Largura colunas janela resumos: largura das colunas da janela de resumo, separados por ‘;’.
 - Altura da janela resumo: altura da janela resumo.
- Parâmetros guardados
 - Nº da configuração: indicar um número de configuração a ser guardada ou a ser carregada, se existir.
 - Configuração omissão: se assinalada, esta configuração será a apresentada inicialmente. Se existirem várias configurações com esta marca assinalada, será assumida a que tiver o número mais baixo.
 - Nome da configuração: indicar o nome a atribuir à lista, para melhor identificação
 - Descrição: neste campo pode ser inserida uma descrição que explicita a aplicabilidade desta configuração ou quaisquer outros dados que o utilizador considere pertinentes.

Botão ‘Mais...’ - disponibiliza opções para:

- Guardar lista - Guarda de imediato os parâmetros da lista atual;
- Nova lista - Inicia um novo conjunto de parâmetros;
- Apagar lista - Apaga o conjunto de parâmetros especificado em 'Lista atual';
- Exportar - Guarda em ficheiro de texto os parâmetros atuais (por exemplo para fornecer a outro utilizador);
- Importar - Obtém de um ficheiro de texto, um conjunto de parâmetros (por exemplo, recebido de outro utilizador).

Ao sair do ecrã através do ‘OK’, os parâmetros presentes nessa altura serão guardados automaticamente.

Quando se pressiona o botão ‘...’ do campo ‘Referência’ (no final do lado direito do campo), surge o seguinte ecrã.



Só são apresentados os artigos que controlem lotes, sendo indicado no canto superior direito o número de itens rastreáveis.

Os ícones da barra de ferramentas permitem:



- Expandir ou Colapsar: abre ou fecha as ramificações de todos os artigos;



- Procura geral de texto (Ctrl F / [+SHIFT]): abre um ecrã para inserção do texto e com um conjunto de opções que permitem efetuar filtros na pesquisa;



- Próximo encontrado (Ctrl ->): posiciona-se no registo seguinte encontrado na pesquisa ativa;



- Anterior encontrado (Ctrl <-): posiciona-se no registo anterior encontrado na pesquisa ativa;



- Ajuda: abre um ecrã de ajuda das operações possíveis de efetuar;



- Sair: sai deste ecrã e regressa ao ecrã anterior de rastreabilidade.

Nos artigos podem aparecer as seguintes imagens:
















Artigo Standard



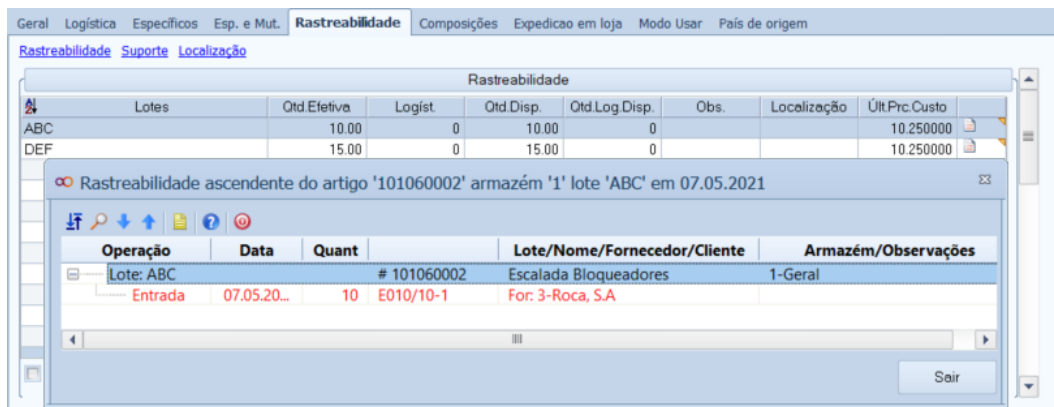
Suspenso



A abater

-  Suspenso e A abater
-  Baixa rotação / mono
-  Com serializações
-  Com lotes
-  Com controlo de datas de validade
-  Com fórmulas
-  Espécies e mutações
-  Produto acabado
-  Bens em 2ª mão / obras de arte
-  Tipo lista
-  Serviços
-  Com ligação entre encomendas de cliente/fornecedor
-  Imagens adicionais para controlo de qualidade. Estas imagens nunca devem aparecer, caso contrário é necessário reportar para correção.

É também possível aceder à rastreabilidade dentro da ficha de artigo, no separador ‘Rastreabilidade’ e no botão com o mesmo nome. Deve seleccionar a linha do artigo que pretende verificar a rastreabilidade.

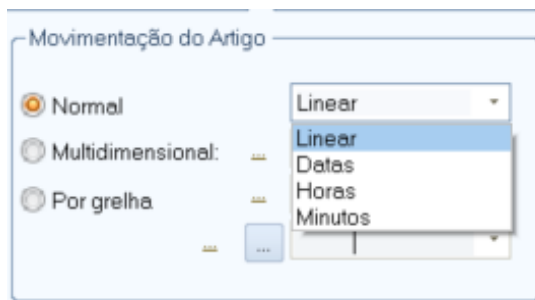


| Rastreabilidade | | | | | | | |
|-----------------|-------------|---------|-----------|---------------|------|-------------|---------------|
| Lotes | Qtd Efetiva | Logist. | Qtd Disp. | Qtd Log Disp. | Obs. | Localização | Últ Prc.Custo |
| ABC | 10.00 | 0 | 10.00 | 0 | | | 10.250000 |
| DEF | 15.00 | 0 | 15.00 | 0 | | | 10.250000 |

| Rastreabilidade ascendente do artigo '101060002' armazém '1' lote 'ABC' em 07.05.2021 | | | | |
|---|-------------|-------------|------------------------------|---------------------|
| Operação | Data | Quant | Lote/Nome/Fornecedor/Cliente | Armazém/Observações |
| Lote: ABC | | # 101060002 | Escalada Bloqueadores | 1-Geral |
| Entrada | 07.05.20... | 10 | E010/10-1 For: 3-Roca, S.A | |

17. Fórmulas de movimentação

No ARTSOFT, os artigos podem ser movimentados de forma unidimensional (normal) - Linear, Datas, Horas ou Minutos, de forma multidimensional ou por grelhas. A sua configuração é feita em '**Registo de artigo -> Geral -> Diversos -> Movimentação do Artigo**'.



17.1. Fórmulas de movimentação Normal

A movimentação de artigos de forma normal pode ser definida de três formas:

- Linear: Movimentação de forma normal;
- Datas: O preço atribuído ao artigo refere-se ao preço/dia;
- Horas: O preço atribuído ao artigo refere-se ao preço/hora;
- Minutos: O preço atribuído ao artigo refere-se ao preço/minuto.

17.2. Fórmulas de movimentação Multidimensional

Com este método, pode ser inserida uma fórmula para o cálculo de movimentação do artigo. Existem artigos que, pela sua natureza devem ser movimentados de acordo com unidades, cujo o cálculo não é feito de uma forma linear, artigos em que a quantidade não é obtida de forma direta, mas sim através de cálculos baseados pelo menos em duas variáveis.

EXEMPLO:

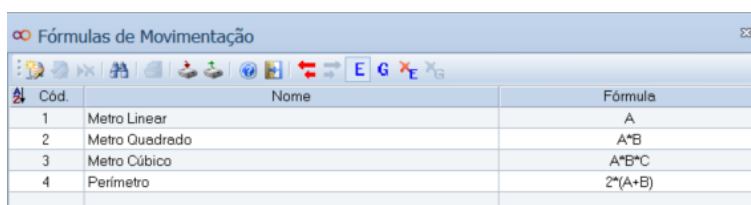
Metros quadrados = Comprimento x Largura

Metros cúbicos = Comprimento x Largura x Altura

Perímetro = 2 x (Comprimento + Largura)

As fórmulas de movimentação devem ser previamente definidas na ‘Tabela de Fórmulas de Movimentação’ em ‘Configurações -> Tabela de gestão comercial -> Artigos -> Artigos -> Artigos especiais -> Fórmulas de Movimentação’ (ou pode aceder a esta tabela através do registo de artigo).

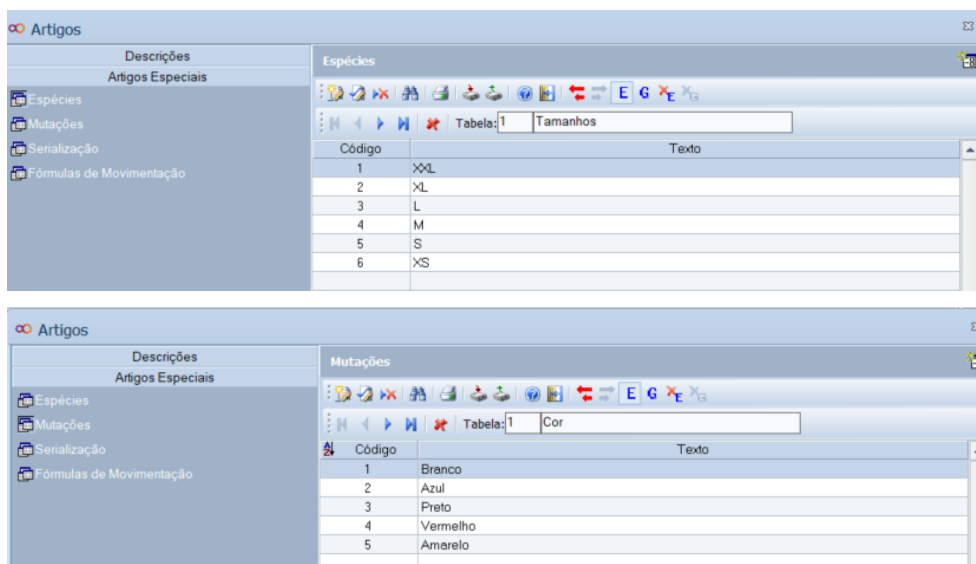
Nota: Pode criar fórmulas até 6 variáveis.



| Cód. | Nome | Fórmula |
|------|----------------|---------|
| 1 | Metro Linear | A |
| 2 | Metro Quadrado | A*B |
| 3 | Metro Cúbico | A*B*C |
| 4 | Perímetro | 2*(A+B) |

17.3. Fórmulas de movimentação Por Grelha

Desta forma, o ARTSOFT permite atribuir características diferenciadoras de produto, dentro da mesma linha de artigos. Por exemplo, no caso do vestuário, para além da codificação, cada artigo é identificado em função do tamanho e da cor - existem no ARTSOFT duas tabelas para configurar as espécies e mutações do mesmo artigo, em ‘Configurações -> Tabelas de gestão comercial -> Artigos -> Artigos -> Artigos Especiais -> Espécies/Mutações’.



Artigos - Espécies

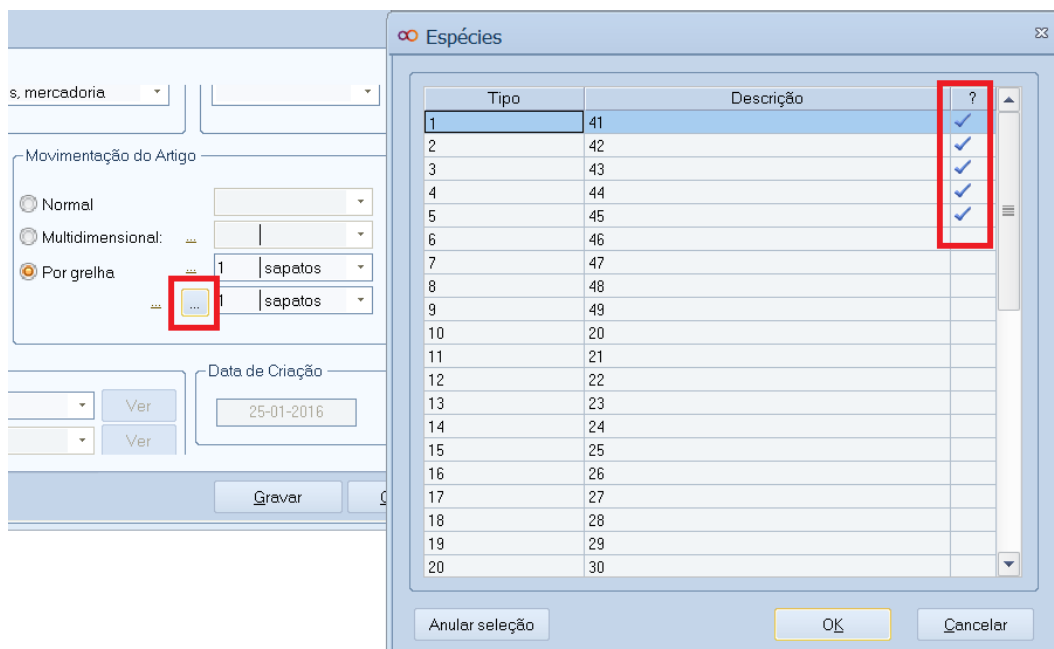
| Código | Texto |
|--------|-------|
| 1 | XXL |
| 2 | XL |
| 3 | L |
| 4 | M |
| 5 | S |
| 6 | XS |

Artigos - Mutações

| Código | Texto |
|--------|----------|
| 1 | Branco |
| 2 | Azul |
| 3 | Preto |
| 4 | Vermelho |
| 5 | Amarelo |

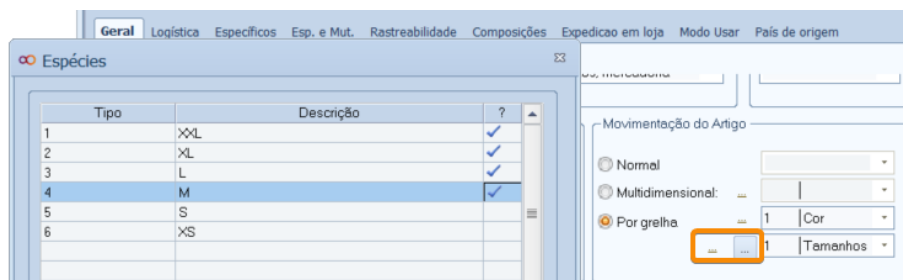
Por fim, deve associar as tabelas que configurou como Espécies e Mutações no Registo de artigo (**Nota:** consegue aceder às mesmas tabelas de configuração, através do registo de

artigo). No registo do artigo depois de seleccionar as tabelas, deve seleccionar os campos que pretende visualizar na tabela das 'Espécies'.

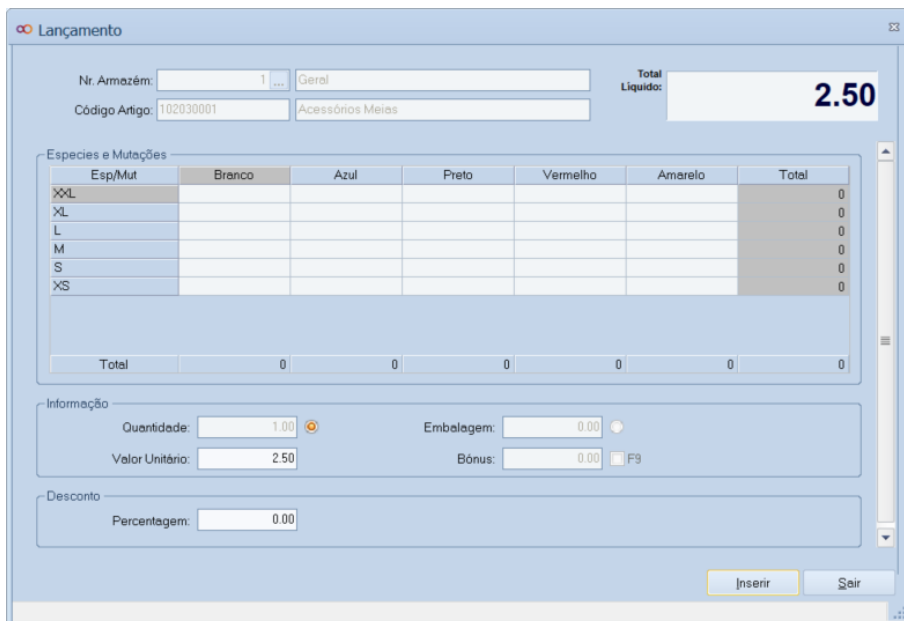


EXEMPLO:

O artigo 'Calças Agrícolas', tem associado uma tabela de Mutações (Tamanhos) e uma outra tabela de Espécies (Cores). Na tabela Mutações, estão associadas 4 cores a este artigo.



Quando estiver a movimentar o artigo parametrizado com espécies e mutações, visualiza no lançamento deste artigo, uma grelha com a configuração das Espécies/Mutações que pretendo dar entrada ou saída.



Lançamento

Nr. Armazém: 1 ... Geral
 Código Artigo: 102030001 Acessórios Meias

Total Líquido: **2.50**

| Esp/Mut | Branco | Azul | Preto | Vermelho | Amarelo | Total |
|--------------|--------|------|-------|----------|---------|-------|
| XXL | | | | | | 0 |
| XL | | | | | | 0 |
| L | | | | | | 0 |
| M | | | | | | 0 |
| S | | | | | | 0 |
| XS | | | | | | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Informação
 Quantidade: 1.00
 Valor Unitário: 2.50
 Embalagem: 0.00
 Bônus: 0.00 F9

Desconto
 Percentagem: 0.00

Inserir Sair

17.4. Unidades Logísticas Virtuais

Ao ativar a opção 'Utiliza unidades logísticas virtuais' está a preparar o documento para utilizar/ler unidades logísticas virtuais. Esta codificação está relacionada com a movimentação (na compra ou na venda) de artigos marcados com controlo especial de espécies e mutações (cores e tamanhos).

Se a opção estiver ativa, o ARTSOFT criará os códigos de unidades logísticas. O código criado será constituído por um prefixo composto pelo código do artigo (código principal ou código opcional, conforme definido no registo da empresa) e com as restantes referências: XXX.YY.QQQ

'X' - Código da espécie

'Y' - Código da mutação

'Q' - Quantidade a ser considerada na movimentação do artigo.

Terceiros

1. Definição de numeração manual na criação de terceiros

Esta funcionalidade vem solucionar uma situação muito crítica para algumas empresas, na medida em que acelera em muito a criação de fichas de clientes em bases de dados de grande dimensão.

Na ficha da empresa (*'Configurações -> Configurar Empresa -> Gestão Comercial -> Parâmetros de terceiros -> Parâmetros gerais terceiros'*) foram disponibilizados quatro novos parâmetros que determinam a numeração a usar ao criar um registo de terceiro.

| | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| Gestão Comercial | |
| Parâmetros de artigos | |
| Parâmetros de terceiros | |
| Parâmetros gerais terceiros | |
| 118-Nº dígitos numeração clientes | 5 |
| 119-Nº dígitos numer.fornecedores | 5 |
| 120-Nº dígitos numeração filiais | 2 |
| 121-Nº de terceiro da empresa | 99997 |
| 122-Separador 'Notificações' | <input type="checkbox"/> não |
| 123-Serviços: início numer. clientes | |
| 124-Serviços: fim da numer. clientes | |
| 125-Serviços: início numer. forneced. | |
| 126-Serviços: fim numer. forneced. | |
| 127-Ajuda início numeração clientes | 1000 |
| 128-Ajuda fim da numeração clientes | 2000 |
| 129-Ajuda início numeração forneced. | 1000 |
| 130-Ajuda fim numeração forneced. | 2000 |

Ajuda numeração clientes

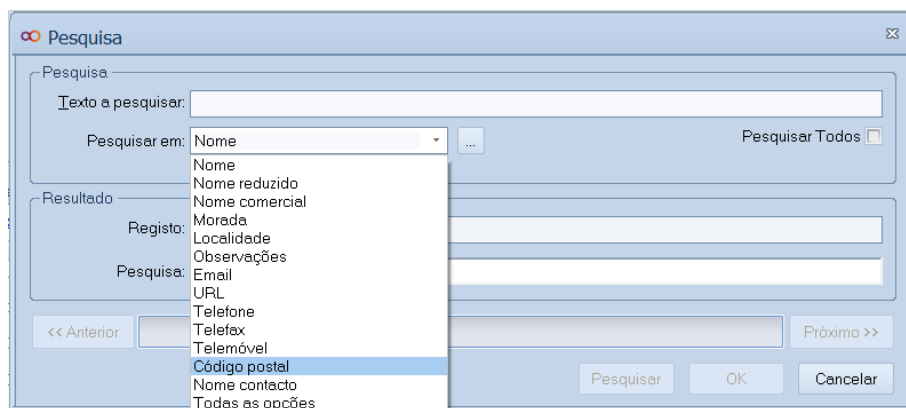
- **Início** - permite definir uma numeração inicial na criação de clientes de forma manual. Por exemplo: ao colocar o valor 1000 neste parâmetro, a criação manual de um novo cliente terá a numeração 1001, 1002 e assim sucessivamente, até ser encontrado o primeiro registo livre.
- **Fim** - ao definir um valor para este parâmetro, o ARTSOFT verifica o último número disponível para a criação de um novo cliente. Este parâmetro é utilizado na opção "Inserir anterior" presente no ecrã de Terceiro. Por exemplo: ao colocar o valor 2000 neste parâmetro, o ARTSOFT verifica qual o número do último cliente anterior a 2000 e atribui o número seguinte ao cliente.

Ajuda numeração fornecedores

- **Início:** permite definir uma numeração inicial na criação de fornecedores de forma manual. Por exemplo: ao colocar o valor 1000 neste parâmetro, a criação manual de um novo fornecedor terá a numeração, 1001, 1002 e assim sucessivamente, até ser encontrado o primeiro registo livre.
- **Fim:** ao definir um valor para este parâmetro, o ARTSOFT verifica o último número disponível para a criação de um novo fornecedor. Este parâmetro é utilizado na opção “Inserir anterior” presente no ecrã de Terceiro. Por exemplo: ao colocar o valor 2000 neste parâmetro, o ARTSOFT verifica qual o número do último fornecedor anterior a 2000 e atribui o número seguinte ao fornecedor.

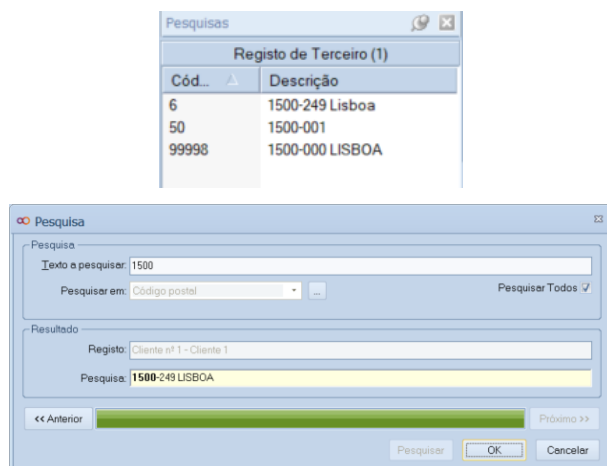
2. Pesquisa de terceiros

Na opção de pesquisa de texto (CTRL + F3) é possível efetuar a pesquisa por diversas opções: nome, nome reduzido, nome comercial, morada, localidade, observações, email, URL, telefone, telefax, telemóvel, código postal, nome contacto e todas as opções.



Caso uso:

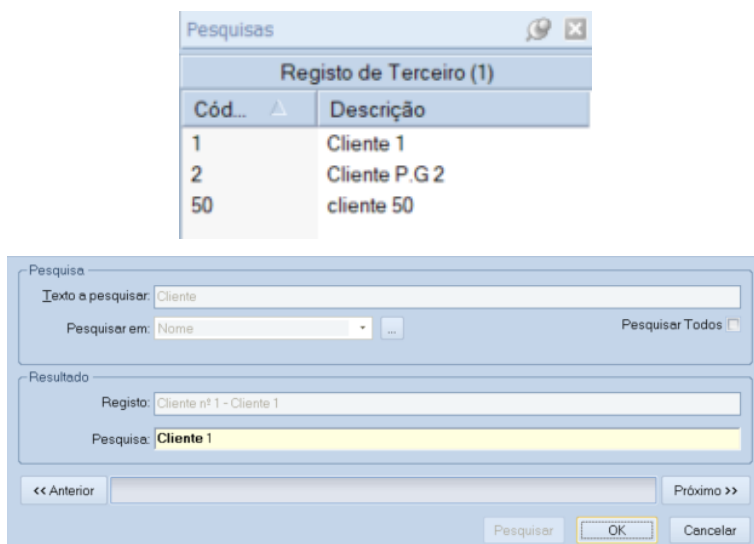
- **Pesquisa por código postal:** ao efetuar a pesquisa por código postal podem ser inseridos apenas os primeiros 4 dígitos para serem devolvidos todos os registos com esse código, independentemente do arruamento ou pode ser inserido o código postal completo sendo efetuada uma pesquisa mais eficaz.



| Registo de Terceiro (1) | |
|-------------------------|-----------------|
| Cód... | Descrição |
| 6 | 1500-249 Lisboa |
| 50 | 1500-001 |
| 99998 | 1500-000 LISBOA |

Nota: A opção 'Pesquisar todos' abre uma janela lateral do lado direito, com todos os resultados da pesquisa, ao invés de se posicionar em cada um dos resultados individualmente (exclui a necessidade do utilizador passar para o próximo registo).

- Pesquisa por nome de contato: no caso da pesquisa ser por nome de contato, são exibidos todos os registos onde o nome pesquisado apareça.



| Registo de Terceiro (1) | |
|-------------------------|---------------|
| Cód... | Descrição |
| 1 | Cliente 1 |
| 2 | Cliente P.G 2 |
| 50 | cliente 50 |

3. Filiais

Para criar filiais para um determinado cliente ou fornecedor é necessário, antes de mais, ativar a opção ‘Aceita filiais’ no separador ‘Terceiro -> Diversos’ do registo terceiro.



The screenshot shows the 'Terceiro' form with the 'Diversos' tab selected. The 'Permitir filiais' checkbox is checked, indicating that the system will allow creating subsidiaries for this third party.

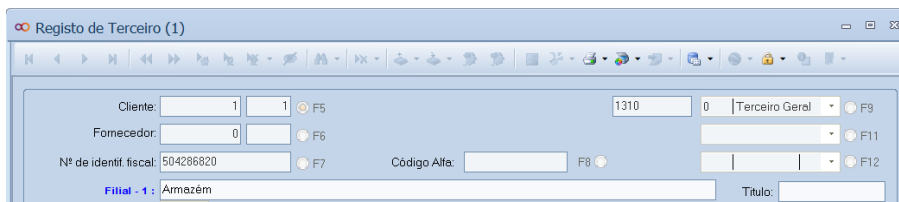
Esta opção, quando ativa, permite criar filiais para o terceiro que esteja classificado como Cliente e/ou Fornecedor. Se pretender apagar um terceiro com filiais, as filiais devem ser eliminadas antes de proceder à eliminação do terceiro em si. Para criar uma filial, insere-se um número do cliente e/ou fornecedor, seguido de um ponto e o número da filial a criar.

EXEMPLO:

A empresa tem uma estrutura de filiais (na ficha da empresa) de 2 dígitos. É necessário criar o cliente 1 com uma filial.

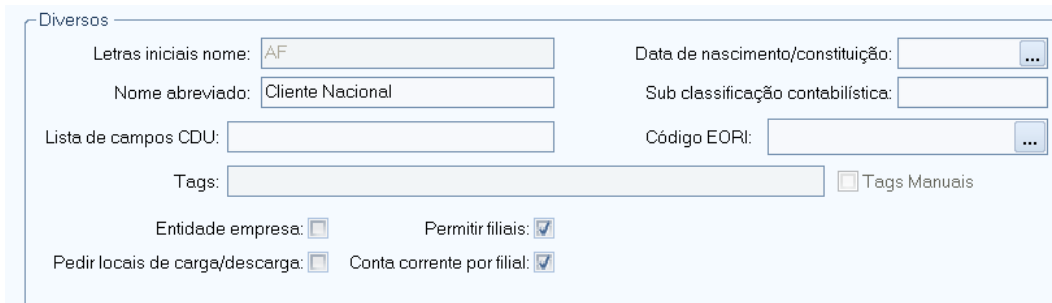
1. Criar o cliente 1 (não esquecer de associar um prefixo de conta);
2. Informar na ficha de terceiro que o cliente 1 ‘Aceita Filiais’;
3. Criação da Filial para o cliente 1. Posicionar-se no campo cliente da ficha de terceiro, de seguida colocar um ponto, o número da Filial e ‘Enter’.


O ARTSOFT indicará, ao lado do nome do cliente, que está posicionado na filial.



The screenshot shows the 'Registo de Terceiro (1)' form. The 'Cliente' field contains '1.1' and the 'Filiais' field contains '1'. The 'Filiais' field is highlighted in blue, indicating it is the active field for creating a subsidiary.

Se as filiais da empresa controlarem a sua própria conta corrente será necessário ativar a opção 'Conta corrente por filial' no separador 'Terceiro -> Diversos' do registo de terceiro. Esta opção só estará ativa, quando o terceiro aceitar filiais.



Caso pretenda ativar ou desativar a navegação por filiais na ficha de terceiro, o botão  existente na barra de ferramentas ativa e desativa a possibilidade de navegação por filiais.

4. Terceiro indiferenciado

O último número de terceiro da empresa deverá ser configurado como o 'Consumidor Final', em que o campo NIF está vazio no registo de terceiro.

EXEMPLO:

Se for feita a seguinte configuração nas configurações da empresa:

| Parâmetros dos terceiros | |
|-----------------------------------|-------|
| 130-Nº dígitos numeração clientes | 5 |
| 131-Nº dígitos numer.fornecedores | 5 |
| 132-Nº dígitos numeração filiais | 2 |
| 133-Nº de terceiro da empresa | 99998 |

Assim, na empresa poderá criar até ao cliente/fornecedor 99999 e até 99 filiais. Neste caso, o número do 'Consumidor Final' deve ser o 99999. No entanto, o ARTSOFT permite, também, criar terceiros cujo o nível de relacionamento com a empresa não justifica a manutenção de um registo muito detalhado. É um terceiro sem ligação direta à contabilidade, que não dispõe de uma conta corrente específica: os movimentos dos terceiros diversos são feitos através da conta de "Terceiro Indiferenciado" da empresa.

Caso Uso:

Se efetuar uma fatura para um cliente e este não pretender os dados pessoais no documento poderá utilizar o terceiro indiferenciado (cliente 99999) ou cliente zero, para utilizar o cliente zero tem que existir o registo do terceiro indiferenciado.

Se efetuar o documento com o cliente zero sem associar número de contribuinte e consultar o registo de terceiro do cliente nº99999, verificará que não existe movimentos de documentos associados ao terceiro, contudo de aceder à 'C.Corrente' visualizará os lançamentos do cliente zero na conta corrente deste terceiro.

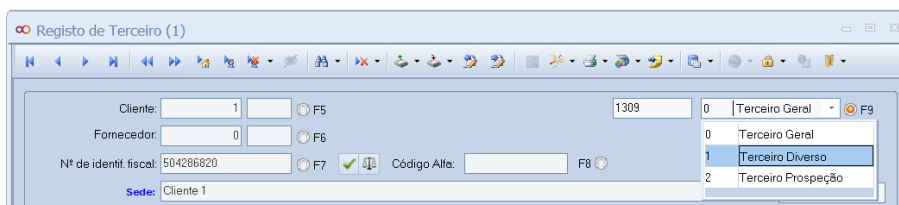
Se efetuar o documento com o cliente nº99999 ficará com registos tanto na 'Consultas' com nas 'C.Corrente'.


No entanto, se um outro cliente pedir nº de contribuinte na fatura será necessário utilizar o terceiro diverso. No cabeçalho do documento, no campo cliente deve utilizar o '*cliente zero*', introduzindo o número de contribuinte no quadro de 'Terceiro'. Caso não exista ficha de terceiro diverso, esta pode ser criada no próprio cabeçalho do documento e que será gravada na base dados.

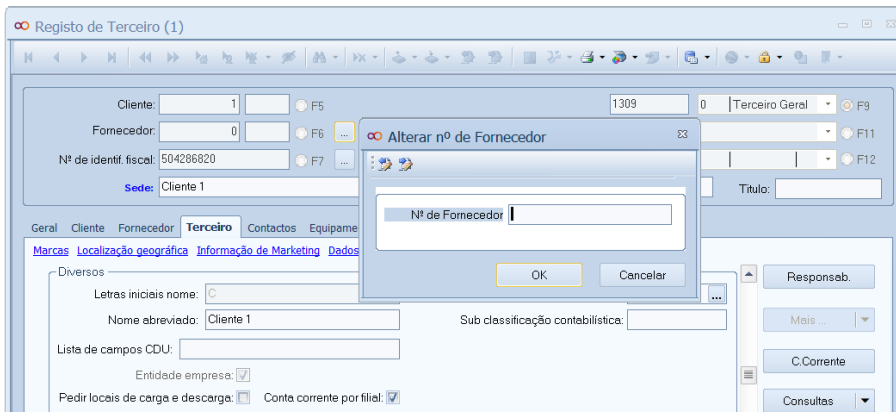
A partir do momento que criamos uma ficha de terceiro diverso temos acesso à conta corrente do terceiro, na opção 'Terceiro -> C.Corrente' no registo de terceiro. A gestão da conta corrente não é realizada através do terceiro nº99999.

Em qualquer altura, caso pretenda controlar a conta corrente de um cliente diverso será necessário configurar uma ficha de cliente para o mesmo. Para efetuar a seguinte alteração necessita de:

1. Aceder ao 'Registo de Terceiro';
2. Posicionar-se no terceiro diverso (F9);




3. Clique no botão 'Alterar';
4. Clique no botão  que se encontra à frente do campo respetivo (cliente e/ ou fornecedor);
5. Abrir-se-á a janela 'Alterar nº de cliente/fornecedor';



6. Digite o código que pretende alterar ao cliente/fornecedor;
7. E preencher os outros que são pertinentes.

5. Tipo de contactos

Pode utilizar este separador para inserir todos os contatos que se encontrem associados ao terceiro.

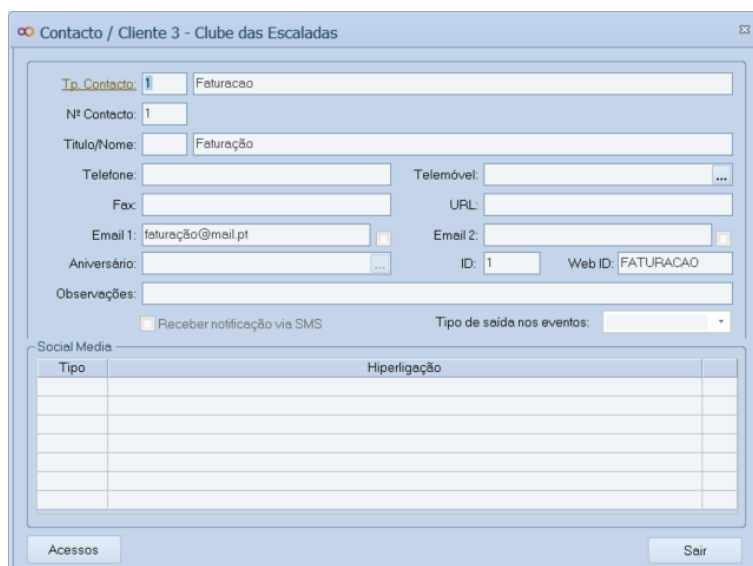


| Tipo | Nome | Telefone | Telemóvel | Fax | Email-1 | Email-2 | URL | Observação |
|-----------|---------------|----------|-----------|-----|----------------|---------|-----|------------|
| Faturacao | Faturação | | | | faturacao@... | | | |
| Faturacao | Telmo | | | | telmo.dias@... | | | |
| Admin | Administrador | | | | | | | |

Nesta tabela, podem ser preenchidos até 65.000 contactos para cada Terceiro. Para criar um contacto, deve posicionar-se no separador 'Contactos' no registo de terceiro, clicar no botão 'Alterar'. De seguida, duplo clique na primeira linha disponível da tabela, deve preencher toda a informação requerida pelo ARTSOFT, tendo em conta a tabela de configuração de contactos ('*Configurações -> Tabelas de gestão comercial -> Terceiros -> Diversos -> Tipos de contacto*').



Para além da informação como nome, telefone, email do tipo contato, podem ser associados tipos de *social media* dos contatos da empresa, com hiperligações para aceder diretamente, desde que o terminal do utilizador esteja ligado à internet.



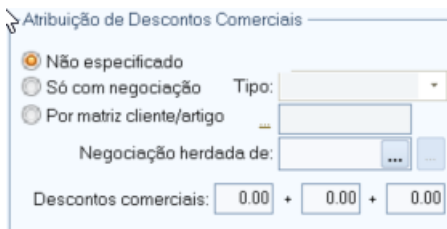
Caso necessite de alterar ou apagar o contacto, deve posicionar-se na linha do contacto na ficha do terceiro e, com o botão lado direito do rato sobre a linha do contacto, visualizará dois botões para 'Alterar' e 'Apagar' o mesmo.

Se clicar com o BLDR na grelha dos contactos, estão disponíveis as opções 'Mostrar Grelha' ou 'Mostrar Grupos', que permite definir a forma como os contatos serão apresentados no ecrã.



6. Descontos fixos na ficha de terceiro

Neste campo, pode definir os níveis de desconto a aplicar ao terceiro. O ARTSOFT permite três níveis de desconto fixo. No **'Registo de Terceiro -> Cliente -> Responsabilidades/Descontos'** visualizará um quadro com os 'Descontos Comerciais Fixos' para associar ao terceiro.



Caso Uso:

Se atribuir um desconto fixo de 10% a um cliente e se este não tiver associadas negociações, quando for feito um documento, para este cliente será sempre concedido um desconto de 10% para qualquer tipo de artigo. Ainda no menu descontos, pode ser configurado um desconto 'Por Matriz Cliente/Artigo' (este tipo de desconto resulta da relação com a ficha do artigo, já explicado no ponto 1.2.6).

6.1. Associar Preços de Venda na ficha de terceiro

No **'Registo de Terceiro -> Cliente -> Responsabilidades/Descontos -> Preços de Venda'** pode indicar o preço de venda que vai ser utilizado nos documentos emitidos para o cliente. O valor do preço respeitará o que está configurado na ficha do artigo.

Preços de venda

Tabela: PV Publico

☐ PV Publico
☐ P Revenda
☐ Preço de Venda 2
☐ Preço de Venda 3
☐ Preço de Venda 4
☐ Preço de Venda 5
☐ Preço de Venda 6
☐ Preço de Venda 7
☐ Preço de Venda 8
☐ Preço de Venda 9

6.2. Isenção de IVA na ficha do terceiro

Na ficha de terceiro, pode registar que um cliente está isento do pagamento do IVA. Neste campo preencha com o número do decreto-lei que regulamenta a isenção. Independentemente dos dados que constam no campo a isenção será efetiva. Os documentos elaborados com base no registo serão preenchidos com a informação “Isento de IVA ao abrigo do Dec. Lei nº X”, sendo que o “X” é o valor inserido no campo. Esta opção encontra-se em **‘Registo de Terceiro -> Cliente ou Fornecedor -> Informações Comerciais -> Dec. Is. IVA’**.

Informações Comerciais

Tipo: 1 Cond. pagamento: Pronto Pagamento
 Zona: Modo expedição:
 Data início: 04-06-2004 Entidade pagadora: 0
 Dec. Is. IVA: 0 IVA de caixa:

Criar Docum.
 Desconto C/C
 Pendentes
 Consultas
 Negociações

Tabela de Isenções de IVA

| Posição | A | SAFT | Legislação | Descrição |
|--|---|------|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 00 | | | (não isento) | |
| <input type="checkbox"/> 06 | ✓ | M01 | Artigo 16.º n.º 6 do CIVA (ou similar) | Juros pelo pagamento diferido da contraprestação e as quantias recebidas a título de indemnização [Artº 16. n.º 6-... |
| <input type="checkbox"/> 07 | ✓ | M01 | Artigo 16.º n.º 6 do CIVA (ou similar) | Descontos, abatimentos e bónus concedidos [Artº 16. n.º 6-b) do CIVA] |
| <input type="checkbox"/> 08 | ✓ | M01 | Artigo 16.º n.º 6 do CIVA (ou similar) | Quantias pagas registadas em contas de terceiros apropriadas [Artº 16. n.º 6-c) do CIVA] |
| <input type="checkbox"/> 09 | ✓ | M01 | Artigo 16.º n.º 6 do CIVA (ou similar) | Embalagens que não tenham sido efetivamente transacionadas [Artº 16. n.º 6-d) do CIVA] |
| <input type="checkbox"/> 10 | ✓ | M02 | Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 198/90 de 19 de Junho | Vendas a exportadores nacionais de mercadorias que as exportam no mesmo estado [Artº 6º do DL nº 198/90 de... |
| <input type="checkbox"/> 11 | ✓ | M03 | Exigibilidade de caixa | Empreitadas e subempreitadas de obras públicas [DL nº 204/97, de 9/8] |
| <input type="checkbox"/> 12 | ✓ | M03 | Exigibilidade de caixa | Entregas de bens às cooperativas agrícolas [DL nº 418/99, de 21/10] |

OK Cancelar

No ARTSOFT, a tabela de regimes especiais de IVA é considerada uma tabela geral. Poderá aceder às **‘Configurações -> Tabelas Gerais -> Regimes de insecção de IVA’** e inserir todos os motivos que serão utilizados.

Manutenção da Tabela de Regimes de IVA especiais

36 itens

| Posição | A | SAFT | Descrição | Legislação |
|---------|---|------|---|--|
| 06 | ✓ | M01 | Juros pelo pagamento diferido da contraprestação e as quantias recebidas a título de indemnização [Artº 16.º n.º 6-b) do CIVA] | Artigo 16.º n.º 6 do CIVA (ou similar) |
| 07 | ✓ | M01 | Descontos, abatimentos e bónus concedidos [Artº 16.º n.º 6-b) do CIVA] | Artigo 16.º n.º 6 do CIVA (ou similar) |
| 08 | ✓ | M01 | Quantias pagas registadas em contas de terceiros apropriadas [Artº 16.º n.º 6-c) do CIVA] | Artigo 16.º n.º 6 do CIVA (ou similar) |
| 09 | ✓ | M01 | Embalagens que não tenham sido efetivamente transacionadas [Artº 16.º n.º 6-d) do CIVA] | Artigo 16.º n.º 6 do CIVA (ou similar) |
| 10 | ✓ | M02 | Vendas a exportadores nacionais de mercadorias que as exportam no mesmo estado [Artº 6.º do DL n.º 198/90 de 19 de Junho] | Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 198/90 de 19 de Junho |
| 11 | ✓ | M03 | Empreitadas e subempreitadas de obras públicas [DL n.º 204/97, de 9/8] | Exigibilidade de caixa |
| 12 | ✓ | M03 | Entregas de bens às cooperativas agrícolas [DL n.º 418/99, de 21/10] | Exigibilidade de caixa |
| 13 | ✓ | M03 | Serviços de transporte rodoviário nacional de mercadorias [Lei n.º 15/2009, de 1/4] | Exigibilidade de caixa |
| 14 | ✓ | M04 | Isonções nas importações [Artº 13.º do CIVA] | Isento Artigo 13.º do CIVA (ou similar) |
| 15 | ✓ | M05 | Isonções nas exportações, operações assimiladas e transportes internacionais [Artº 14.º do CIVA] | Isento Artigo 14.º do CIVA (ou similar) |
| 16 | ✓ | M06 | Isonções nas operações relacionadas com regimes suspensivos [Artº 15.º do CIVA] | Isento Artigo 15.º do CIVA (ou similar) |
| 17 | ✓ | M07 | Isonções nas operações internas de prestações de serviços [Artº 9.º do CIVA] | Isento Artigo 9.º do CIVA (ou similar) |
| 18 | ✓ | M08 | Independentes adquirentes de bens e serviços do setor de desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis [Artº 2.º, n.º 1-I) do ...] | IVA - autoliquidação |
| 19 | ✓ | M08 | Independentes adquirentes de serviços de construção civil, em regime de empreitada ou subempreitada [Artº 2.º, n.º 1-I) do ...] | IVA - autoliquidação |
| 20 | ✓ | M08 | Independentes adquirentes de serviços relacionados com emissões de gases com efeito estufa [Artº 2.º, n.º 1-I) do ...] | IVA - autoliquidação |
| 21 | ✓ | M08 | Localização das operações fora do território nacional [Artº 6.º do CIVA] | IVA - autoliquidação |
| 22 | ✓ | M08 | Operações imobiliárias [DL n.º 21/2007, de 29/1] | IVA - autoliquidação |
| 23 | ✓ | M08 | Ouro para investimento [DL n.º 362/99, de 16/9] | IVA - autoliquidação |
| 24 | ✓ | M08 | Localização das aquisições intracomunitárias de bens [Artº 8.º do RITI] | IVA - autoliquidação |
| 25 | ✓ | M09 | Regime dos pequenos retalhistas [Artº 60.º do CIVA] | IVA - não confere direito a dedução |
| 26 | ✓ | M09 | Entregas de combustíveis líquidos efetuadas por revendedores por conta dos distribuidores [Artº 72.º n.º 4 do CIVA] | IVA - não confere direito a dedução |
| 27 | ✓ | M10 | Sujeitos passivos que não possuem contabilidade organizada para efeitos do IRS ou do IRC [Artº 53.º do CIVA] | IVA - Regime de isenção |
| 28 | ✓ | M11 | Transmissões de tabacos manufacturados e fósforos [DL n.º 346/85, de 23/8] | Regime particular do tabaco |
| 29 | ✓ | M12 | Agentes de viagens e organizadores de circuitos turísticos [DL n.º 221/85, de 3/7] | Regime da margem de lucro - Agências de viagens |
| 30 | ✓ | M13 | Transmissões de bens em segunda mão [DL n.º 199/96, de 18/10] | Regime da margem de lucro - Bens em segunda mão |
| 31 | ✓ | M14 | Transmissões de objetos de arte [DL n.º 199/96, de 18/10] | Regime da margem de lucro - Objetos de arte |
| 32 | ✓ | M15 | Transmissões de objetos de coleção e antiguidades [DL n.º 199/96, de 18/10] | Regime da margem de lucro - Objetos de coleção e antiguid... |
| 33 | ✓ | M16 | Transmissões intracomunitárias [Artº 14.º do RITI] | Isento Artigo 14.º do RITI (ou similar) |

Esta tabela é GERAL. Qualquer alteração nesta tabela afeta todas as empresas do sistema.

Sair

7. Tipos de situação na ficha de terceiro e Limites de Crédito

No ARTSOFT, existe a possibilidade de configurar a base de dados de terceiros, indicando o tipo de situação de ficha de terceiro que condiciona a elaboração de documentos para o mesmo. Esta informação consta da tabela de 'Tipos de Situação', em 'Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Terceiros -> Diversos'. Se esta grelha não estiver disponível, é possível importar a mesma através do botão disponível na barra de ícones.

Quando a situação da ficha é diferente de 'Normal', a ficha é assinalada com um símbolo, se na parametrização da tabela na coluna ficheiro estiver associado o mesmo.

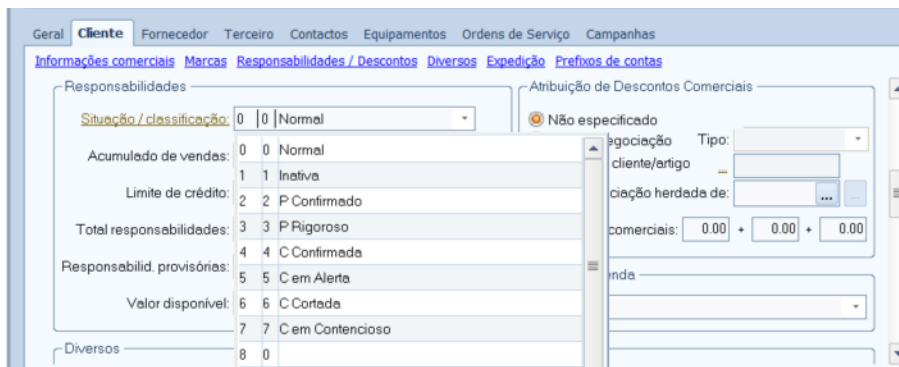
Terceiros

Tipos de Situação

Importar Dados para a Tabela

| Número | Ação | Nome do Tipo da Situação | Ficheiro |
|--------|--------------------|--------------------------|----------|
| 0 | Normal | Normal | |
| 1 | Registo Inativo | Inactiva | |
| 2 | Plafond Confirmado | P Confirmado | |
| 3 | Plafond Rigoroso | P Rigoroso | |
| 4 | Conta Confirmada | C Confirmada | |
| 5 | Conta em Alerta | C em Alerta | |
| 6 | Conta Cortada | C Cortada | |
| 7 | Conta em Controlo | C em Controlo | |

Os tipos de situação caracterizam a informação comercial constante no registo de terceiro. Para associar um tipo de situação, aceda a '*Registo de Terceiro -> Cliente ou Fornecedor -> Responsabilidades/Descontos -> Responsabilidades*' e, no campo 'Situação / classificação', associe um tipo de situação.



O ARTSOFT pode classificar os tipos de situação da seguinte forma:

Normal - Terceiro em situação regular.

Inativa - Conta de terceiro inativa. Nos documentos, a faturação para o terceiro será impedida. Ao classificar o terceiro com esta situação, também não será possível realizar lançamentos de conta corrente.

Plafond Confirmado - Se o plafond for atingido, a aplicação alertará o utilizador para o facto de requer confirmação adicional.

Plafond Rigoroso - Se for atingido, o programa requer uma chave de responsável para continuar (caso o utilizador não tenha permissões para avançar).

Conta Confirmada - Em cada movimento de débito para cliente e crédito para fornecedor será apresentada uma mensagem a informar de que esta conta requer confirmação adicional para que se possa prosseguir.

Conta em Alerta - Só permitirá documentos que movimentem conta corrente em autoliquidação ou com permissão superior para prosseguir.

Conta Cortada - A conta do terceiro está cortada. Nos documentos, a faturação para o terceiro será impedida. Mas poderá realizar movimentos de conta corrente.

Conta em Contencioso - Nos documentos, a faturação para o terceiro será impedida.

Ainda no menu 'Responsabilidades' pode ser indicado o limite de crédito que o terceiro tem para com a empresa. Ao elaborar uma transação, se o limite máximo de crédito

estiver para ser excedido, o ARTSOFT avisa o utilizador da situação e requer a sua confirmação. Os limites de créditos podem ser associados aos tipos de situação. Assim, os tipos de situação estão dependentes do que está configurado no campo 'Limite de Crédito'.

Nota: os tipos de situação e limites de crédito podem estar relacionados com as permissões de utilizadores.

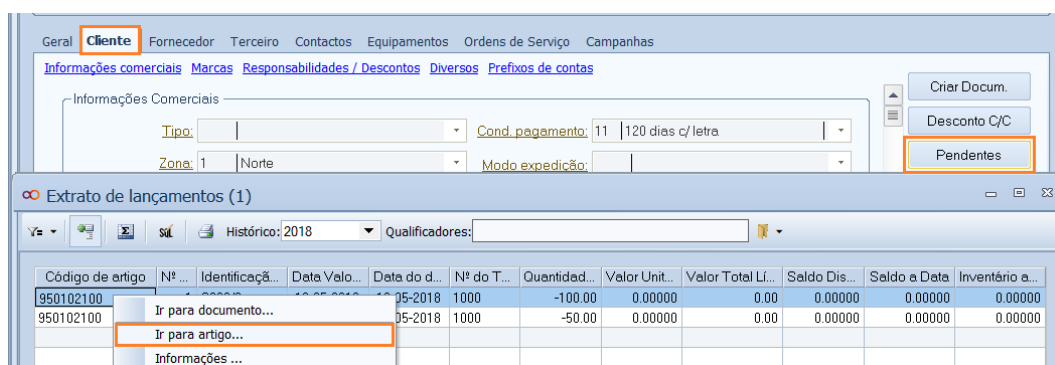
8. Consulta, criação de Documentos e Extratos na ficha de terceiro

No separador 'Cliente' ou 'Fornecedor', na ficha de terceiro, existem botões laterais que servem de atalho para outros menus, facilitando a consulta relacionada com a gestão de terceiros.

- O botão 'Criar Docum' - permite criar documentos diretamente a partir da ficha do terceiro. Se forem adicionadas séries ao campo 'Séries de documentos' (quadro 'Diversos' do separador 'Cliente' e/ou 'Fornecedor'), este botão cria um submenu onde o utilizador pode selecionar diretamente a série pretendida. O campo 'Séries de documentos' é sensível à ordenação, o que significa que a ordem das séries neste campo irá influenciar a ordem com que as mesmas aparecem no submenu do botão 'Criar Docum'.
- O botão 'Desconto C/C' - permite aceder à janela 'Descontos de C.Corrente', com indicação dos adiantamentos/atrasos e descontos/agravamentos da conta corrente do terceiro.
- O botão 'Pendentes' - permite aceder ao extrato de lançamentos pendentes do terceiro.
- O botão 'Consultas' - permite visualizar o extrato de documentos efetuados para o terceiro, bem como todos os lançamentos e o lucro bruto que foi obtido através dos mesmos. Contém um submenu que permite aceder à 'Consulta de Documentos', 'Consulta de Lançamentos' e 'Lucros'.
- O botão 'C. Corrente' - permite visualizar o extrato de conta corrente relativo ao terceiro. Contudo, o botão possibilita também a seleção de outros tipos de extrato: por conta, por várias contas, consulta documento, documentos em aberto, lançamentos em aberto e plano de recebimentos.

- Consulta C/Corrente - Permite observar o extrato de Contas Correntes do terceiro, por prefixo de conta que está associado na ficha de terceiro.
- Consulta Consolidado - Permite visualizar o extrato de Contas Correntes do terceiro. Inclui no extrato todos os documentos relativos ao terceiro ou apenas os documentos em aberto, nas contas seleccionadas pelo utilizador e até à data de vencimento que este definir. O botão 'Atualiza' faz o preenchimento da grelha de acordo com as configurações feitas.
- Consulta Documento - Esta opção permite visualizar os documentos dos terceiros, incluindo as respetivas relações (Pagamentos / Documentos).
- Documentos em Aberto - Este extrato permite visualizar os documentos pendentes de liquidação. Pode definir a data-limite de documento a visualizar e assim serão exibidos apenas os documentos cuja data de vencimento seja igual ou inferior a esta.

Foi disponibilizada a funcionalidade de aceder ao registo do artigo a partir do quadro de consulta de 'Pendentes' no registo de terceiro, separador 'Clientes'.



Documentos

1. Configuração de séries e comunicação à AT

1.1. ATCUD - Comunicação de séries à AT

Nos documentos de faturação e demais documentos fiscalmente relevantes tem de constar um código único de documento (ATCUD) que permite identificar univocamente um

documento, independentemente do seu emitente, do tipo de documento e da série utilizada.

O ATCUD tem o formato **‘ATCUD:CodigodeValidação-NumeroSequencial’** (mínimo de oito caracteres) e todos os documentos de faturação, desde faturas, faturas simplificadas, notas de débito ou notas de crédito, até todos os restantes documentos fiscalmente relevantes, incluindo documentos de transporte, documentos de conferência e recibos, passam a incluir, obrigatoriamente, este código.

Se os documentos tiverem diversas páginas em todas elas deve constar o ATCUD e deve estar posicionado imediatamente acima do QR Code, quando aplicável.

Para mais informações legais relevantes consultar o **Artigo 4.º da Portaria n.º 195/2020, de 13 de agosto**. Esta consulta tem um grau de importância elevado.

1.2. Portal das finanças - utilizador

Para que seja efetuada a comunicação das séries na AT, deve existir um utilizador criado com o acesso **‘WSE - Comunicação e Gestão de Séries por webservice’** e ter as suas credenciais de utilizador inseridas no ARTSOT.

- ☒ WDT - Webservice de comunicação de documentos de transporte
- ☒ WFA - Webservice de comunicação de dados de faturas
- ☒ WMG - Webservice de comunicação da Declaração Mensal Global de IVA
- ☒ **WSE - Comunicação e Gestão de Séries por webservice**
- ☒ WTX - Operações para agentes e-taxfree
- ☒ WVA - Webservice da Declaração Periódica de IVA

(Estas são as operações para as quais este utilizador está autorizado. Desligue as operações que pretende cancelar o acesso ou ligue novas operações.)

VOLTAR

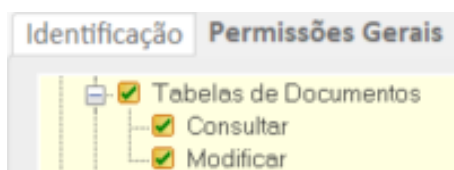
SUBMITER

1.3. Acessos de utilizadores

Os utilizadores ARTSOFT que tiverem como tarefa a comunicação das séries de documentos à AT devem ter parametrizados os campos do quadro **‘Credenciais AT’** e usar o botão **‘Testar’**, como forma de verificação se as credenciais estão corretas.

No campo UID deve ser colocado o utilizador (sem o NIF) e no campo password, a respetiva password desse utilizador.

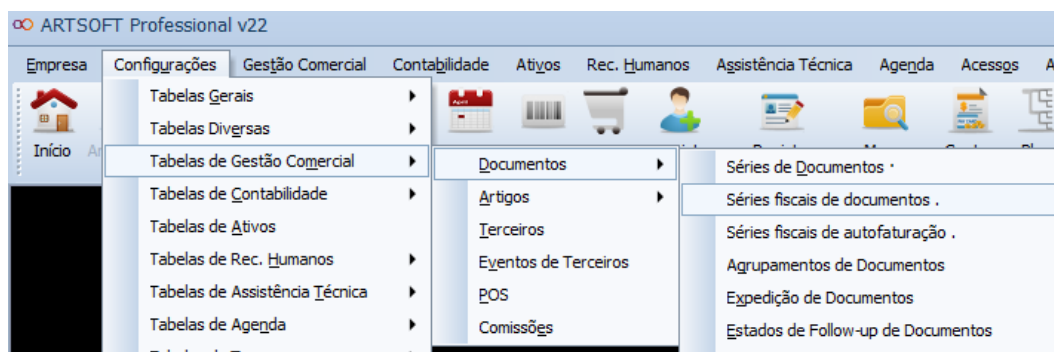
Para realizar este registo o utilizador com registo no ARTSOFT deve ter permissão ao nível da 'Tabela de Documentos' disponíveis no grupo de 'Acessos Comuns' quer seja nas 'Permissões Gerais' quer seja nas 'Permissões na Empresa', para além das credenciais da AT já referidas.



1.4. Séries de documentos fiscalmente relevantes

Todas as séries criadas para documentos fiscalmente relevantes devem ser inseridas na tabela de séries de documentos fiscalmente relevantes. É a partir desta tabela que é efetuada a comunicação das mesmas vias webservice com a AT.

O acesso a esta tabela é efetuado através da entrada de menu Configurações-tabelas de Gestão Comercial-Documentos-séries fiscais de documentos conforme abaixo exemplificado.



Realização de testes de comunicação com a AT

No caso de ser pretendido efetuar testes de comunicação de séries devem ser tidos em consideração alguns pontos/critérios:

- com licenças **técnicas** está a comunicar-se com o servidor de testes;
- com licenças de **clientes** e com a **empresa marcada como formação** está a comunicar-se com o servidor de testes.

Se efetuar a comunicação de séries à AT com licenças de clientes e com a empresa real/cópia está a comunicar com o servidor real da AT.

Considerando que a AT só disponibiliza um ambiente de testes por cada NIF, havendo vários utilizadores a testar séries, estas vão ser provenientes de bases de dados diferentes, com séries e prefixos diferentes.

Ao consultar as séries registadas na AT, irão ser apresentadas todas as séries repetidas com prefixos diferentes, causando um caos quando são consultados os registos na AT através da funcionalidade de 'Consultar séries fiscais registadas na AT'.

Assim, cada utilizador ARTSOFT criado para efeito de testes deve utilizar um prefixo de série com iniciais únicas por utilizador. Por exemplo, usar duas letras iniciais dos nomes (AB, CD, EF, etc.).

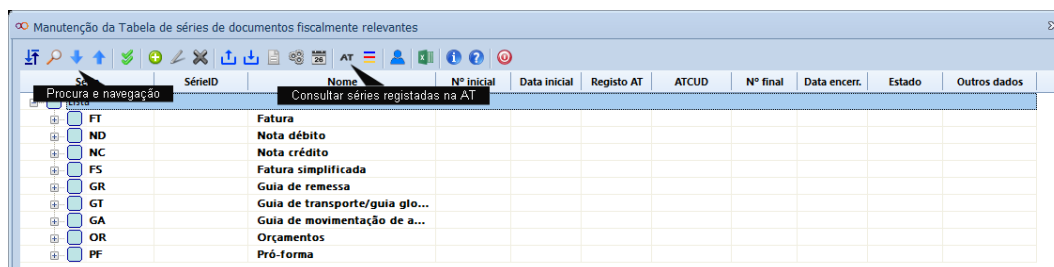
Exemplo:

Neste exemplo a série foi parametrizada com o prefixo IL para testes.



| Configuração da série de documentos V015: Faturas | |
|---|--|
| 01-Identificação da série | 15 |
| 02-Nome da série no singular | Fatura |
| 03-Nome da série no plural | Faturas |
| 04-Tipo de documento SAFT | FT - Fatura |
| 05-Prefixo da série | 1L |
| 06-Tipo de numeração da série | <input checked="" type="checkbox"/> sequencial |
| 07-Numeração da série | 0 |
| 08-Série está suspensa/inativa | <input type="checkbox"/> não |
| 09-Grupo de documentos | |
| 10-Nº de armazém | |
| 11-Lista de armazéns | |
| 12-Informação adicional da série | |
| 13-Tipo de Resumo | <input type="checkbox"/> Resumo de Documentos |

Ao utilizar a funcionalidade ‘Consultar séries fiscais registadas na AT’ depois da recolha das mesmas, podem usar o filtro de prefixo através da opção ‘Procurar’ com o prefixo inserido nas séries comunicadas, fazendo com que estas sejam identificadas com linha a vermelho. Pode-se ainda navegar por todas as séries com o mesmo prefixo através dos botões de navegação da barra de ferramentas.



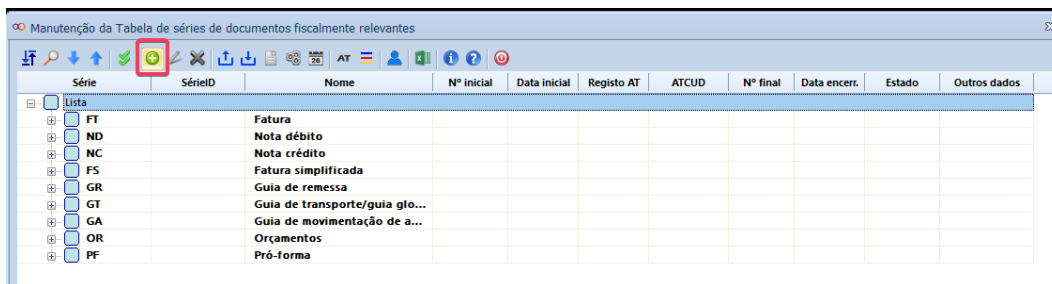
| SérieID | Nome | Nº inicial | Data inicial | Registo AT | ATCUD | Nº final | Data encerr. | Estado | Outros dados |
|---------|--------------------------------|------------|--------------|------------|-------|----------|--------------|--------|--------------|
| FT | Fatura | | | | | | | | |
| ND | Nota débito | | | | | | | | |
| NC | Nota crédito | | | | | | | | |
| FS | Fatura simplificada | | | | | | | | |
| GR | Guia de remessa | | | | | | | | |
| GT | Guia de transporte/guia glo... | | | | | | | | |
| GA | Guia de movimentação de a... | | | | | | | | |
| OR | Orçamentos | | | | | | | | |
| PF | Pró-forma | | | | | | | | |

2. Configuração da tabela de séries de documentos para a comunicação AT

Neste ponto vamos abordar as diversas situações de registo de séries fiscais de documentos no ARTSOFT:

- Criação de novas séries de documentos
- Séries de documentos com ATCUD já inserido

Para a criação de novas séries de documentos na tabela de série de documentos para comunicação com a AT deve ser inserida a serie pretendida através da opção ‘Inserir novo item’.



Ao clicar neste botão será visualizado o quadro de configuração da série a comunicar à AT, deve configurar os seguintes campos:

Tipo de documento SAFT - Classificação SAF-T do documento.

Série documentos interna - permite selecionar a série do tipo SAF-T que irá ser comunicada à AT.

Nº da série fiscal - É o número de identificação da versão da série a ser comunicada à AT. O limite das versões em cada série é 99, só depois disso é que terá de encerrar a série interna na tabela de documentos e criar uma nova com outro código.

Prefixo da série - O ARTSOFT preenche este campo com o prefixo parametrizado na série selecionada, se a série não tiver prefixo deve ser introduzido o mesmo visto que faz parte do identificador da série.

Nº inicial desta série fiscal - Número do primeiro documento.

Data início de uso da série - Preencher a data correspondente.

Data encerramento da série - Preencher com a data de fim de utilização ou anulação da série. Fica ao critério do utilizador parametrizar este campo, com as ressalvas descritas anteriormente.

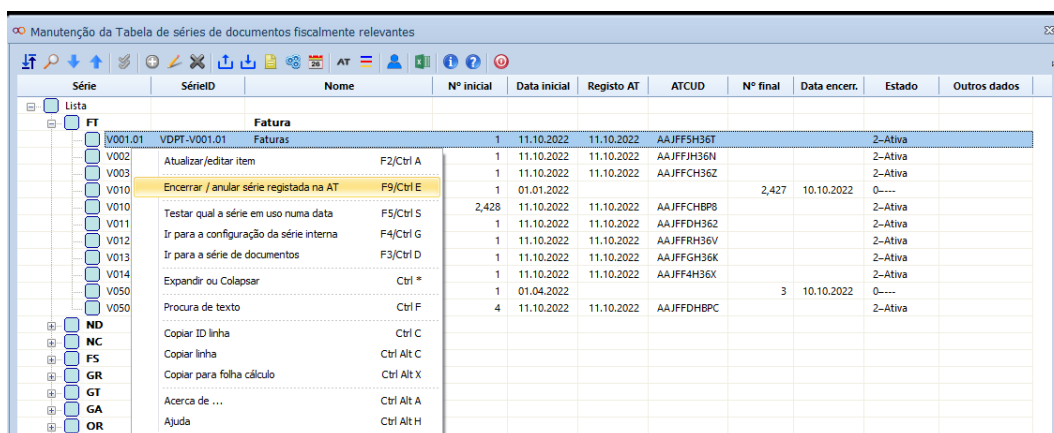
Depois dos campos acima indicados estarem preenchidos estão garantidas condições para que a série possa ser comunicada à AT. Para o efetuar deve clicar no botão “AT” para o efeito. Após efetuada a comunicação será devolvido por parte da AT o respetivo ATCUD da série. O ATCUD atribuído à série pode ser a qualquer momento consultado assim como outros dados da série nomeadamente:

- Número inicial da série
- Data Inicial
- Registo AT
- ATCUD
- Nº final
- Data Encerramento

- Estado
- Outros dados

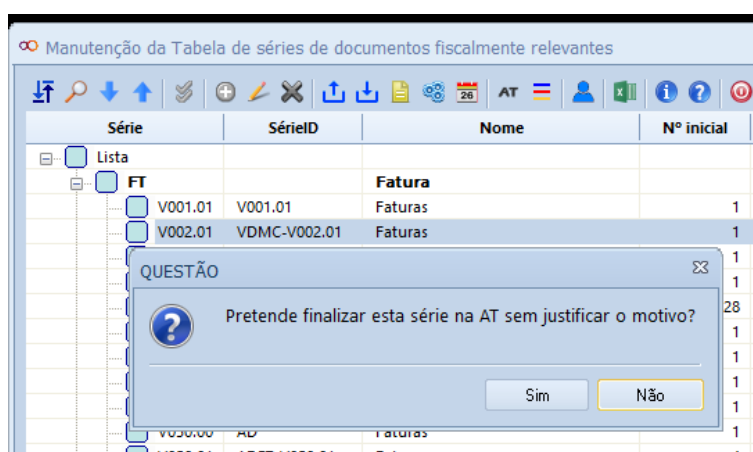
2.1. Anulação / Inativar série comunicada

Quando uma série tiver de ser anulada, tem de se posicionar na respetiva linha e ativar o menu de contexto do botão direito do rato para aceder à opção ‘Encerrar / anular série registada na AT’.



| Série | SérieID | Nome | Nº inicial | Data inicial | Registo AT | ATCUD | Nº final | Data encerr. | Estado | Outros dados |
|---------|--------------|---|------------|--------------|------------|------------|----------|--------------|---------|--------------|
| FT | | Faturas | | | | | | | | |
| V001.01 | VDPT-V001.01 | Faturas | 1 | 11.10.2022 | 11.10.2022 | AAJFFSH36T | | | 2-Ativa | |
| V002 | | Atualizar/editar item | 1 | 11.10.2022 | 11.10.2022 | AAJFFJH36N | | | 2-Ativa | |
| V003 | | | 1 | 11.10.2022 | 11.10.2022 | AAJFFCH36Z | | | 2-Ativa | |
| V010 | | Encerrar / anular série registada na AT | 1 | 01.01.2022 | | | 2,427 | 10.10.2022 | 0---- | |
| V010 | | Testar qual a série em uso numa data | 2,428 | 11.10.2022 | 11.10.2022 | AAJFFCHB8 | | | 2-Ativa | |
| V011 | | Ir para a configuração da série interna | 1 | 11.10.2022 | 11.10.2022 | AAJFFDH362 | | | 2-Ativa | |
| V012 | | Ir para a série de documentos | 1 | 11.10.2022 | 11.10.2022 | AAJFFRH36V | | | 2-Ativa | |
| V013 | | | 1 | 11.10.2022 | 11.10.2022 | AAJFFGH36K | | | 2-Ativa | |
| V014 | | Expandir ou Colapsar | 1 | 11.10.2022 | 11.10.2022 | AAJFFH36X | | | 2-Ativa | |
| V050 | | Procura de texto | 1 | 01.04.2022 | | | 3 | 10.10.2022 | 0---- | |
| V050 | | | 4 | 11.10.2022 | 11.10.2022 | AAJFFDHBP | | | 2-Ativa | |

O ARTSOFT mostra uma mensagem de aviso questionando o utilizador se pretende anular a série na AT.



Nestes casos a AT exige uma declaração de conformidade por parte da empresa, pelo que terá de confirmar que pretende mesmo anular a série.

Notas importantes a reter:

Só se tem 24 horas para cancelar um registo, senão tem de se finalizar a série;

Caso uma série não tenha documentos, tem de se indicar que “não foi emitido nenhum documento”.

2. Lista de opções nos locais de descarga

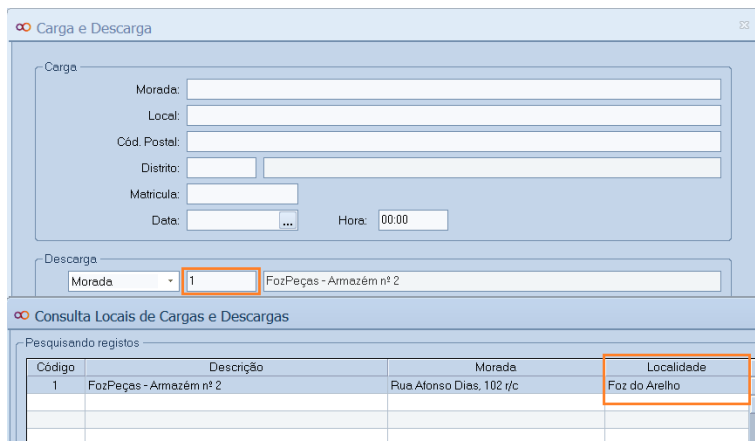
Nos documentos associados a processos que necessitam da parametrização de locais de descarga foi disponibilizada uma lista de opções, no cabeçalho do documento e no quadro ‘Descarga’. Uma lista de opções que facilitam o preenchimento dos dados relacionado com a localização da descarga da mercadoria, permitindo seleccionar os mesmos por:

- Manual - introduzir os dados manualmente.
- Morada - seleccionar uma morada disponível na tabela de moradas alternativa do terceiro associado ao documento.
- Filial - escolher uma filial do terceiro associado ao documento.
- Cliente - escolher um cliente do browser da consulta de clientes.
- Fornecedor - escolher um fornecedor do browser da consulta de fornecedores.
- Terceiro - seleccionar um terceiro diferente do associado ao documento e os campos são preenchidos com os dados do terceiro seleccionado.



Após a seleção da opção, deve posicionar o cursor no campo, imediatamente a seguir, e pressionar na tecla ‘+’ para a visualização do browser de pesquisa. Esta funcionalidade está disponível para todas as opções com exceção da opção ‘Manual’.

Quando o utilizador selecciona a opção ‘Morada’, a janela que é mostrada após pressionar o botão ‘+’ é o ecrã de ‘Consulta dos Locais de Cargas e Descargas’ dos documentos, acedido através do ícone das informações do documento na opção ‘Local Carga/Descarga’.



Carga e Descarga

Carga

Morada:

Local:

Cód. Postal:

Distrito:

Matricula:

Data: Hora: 00:00

Descarga

Morada: FozPeças - Armazém nº 2

Consulta Locais de Cargas e Descargas

Pesquisando registos

| Código | Descrição | Morada | Localidade |
|--------|-------------------------|--------------------------|---------------|
| 1 | FozPeças - Armazém nº 2 | Rua Afonso Dias, 102 t/c | Foz do Arelho |

De modo a obter este dado, o terceiro deve ter parametrizado, no seu registo, outras moradas e, no documento, no quadro de descarga, deve seleccionar a opção 'Morada', de forma a associar a morada alternativa ao documento.

3. Regularização de documentos com linhas diferenciadas

O ecrã de regularização de lançamentos distingue as linhas por cores de acordo com a disponibilidade e o estado dos artigos.

Para melhorar a consulta do estado de cada linha de lançamento, quando o saldo real do artigo a regularizar é inferior à quantidade em aberto, a cor da linha passou de vermelho para cor de laranja porque o vermelho já está a ser usado noutra regra e para se distinguir melhor dos outros erros.

As várias colunas podem ser reorganizadas, num processo simples e intuitivo que implica apenas arrastar as mesmas para a posição pretendida.

Regularização de Lançamentos

Nº Terceiro:

☐ Ter.Div.

Asbrubal Felismino

| Série | Nº Doc. | Doc.Cli. | Arm. | Localização | Cód. Artigo | Designação | Data | Unid. | Qtd. em aberto | Qtd. regularizada | Val.Pend | ? |
|-------|----------|----------|------|-------------|-----------------|------------|------|-------|----------------|-------------------|----------|---|
| V075 | 77154600 | | 1 | 0101001 | Batatas Grandes | 18-03-2022 | UN | 1.000 | | | 8.00 | |
| V075 | 77154600 | | 1 | 0102001 | Cebolas Grandes | 18-03-2022 | UN | 1.000 | | | 4.00 | |
| V075 | 77154600 | | 1 | 0301001 | Botas Agrícolas | 18-03-2022 | UN | 1.000 | | | 50.00 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Digite aqui o texto de filtro

☒ Visualizar todos

Corrigir

Sair

4. Multi-regularização de documentos

Passou a ser possível regularizar vários documentos em simultâneo. Quando se acede ao ícone ‘Transferir documento’ e se seleciona a opção ‘Documentos’, surge o ecrã abaixo.

Lista Documentos

Séries documentos: C010 Data Data inicial: Data final:

Cliente: 3 Clube das Escaladas Nº Doc. Doc. inicial: Doc. final:

| Identificação do docu... | Doc. de terceiro | Terceiro/filial | Nome do terceiro | Data do do... | Data de ve... | Valor Total do Doc. | ? |
|--------------------------|------------------|-----------------|---------------------|---------------|---------------|---------------------|---|
| C010/2 | | 3 | Clube das Escaladas | 07-05-2021 | | 79.95 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

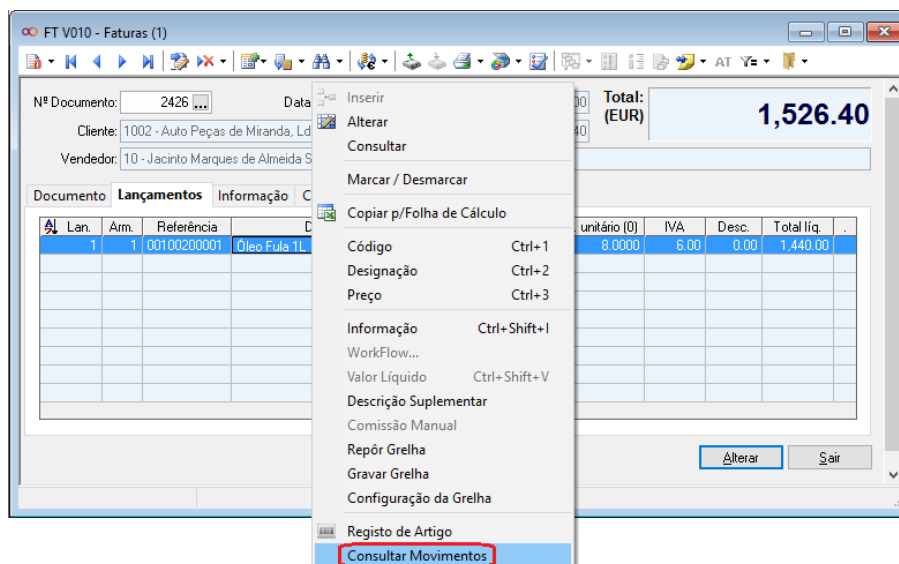
Atualizar Completo Parcial OK Cancelar

Nas ‘Séries de documentos’ selecionam-se as que se pretendem regularizar, de seguida escolhe-se o filtro por data ou por número de documento e, por fim, pressiona-se o botão ‘Atualizar’ para que os documentos apareçam na grelha.

Depois de marcar aqueles que se pretendem regularizar tem de se indicar se a regularização de cada documento é completa ou parcial.

5. Consulta de movimento de artigos nas linhas de lançamento de docs.

Foi disponibilizada uma opção no menu de contexto do botão direito do rato nas linhas de lançamento de documentos que permite consultar todos os movimentos do artigo.

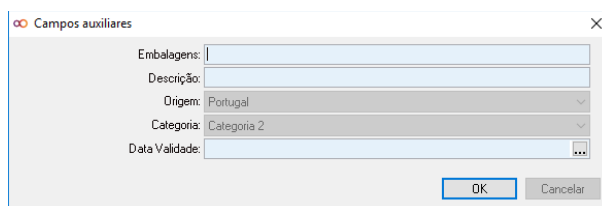


6. CDU de artigos do tipo lista preenchidos por omissão

Nas opções de transferir documento (para regularização de encomendas, lançamentos, documentos ou copiar documento), os campos CDU do tipo lista passaram a ficar preenchidos com os valores que estão configurados na tabela por omissão.

Esta alteração foi implementada apenas ao copiar documentos, pois quando se criava um documento, os valores por omissão dos CDU já eram lançados de imediato, podendo ser alterados.

Se tivermos um artigo com campos auxiliares de documentos cujas listas de opções se encontram previamente preenchidas.

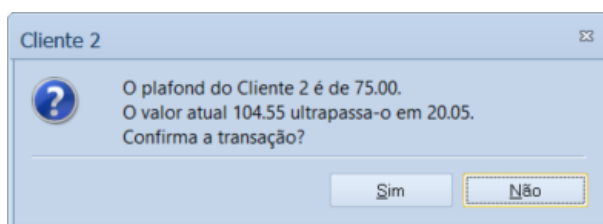


Ao efetuar uma regularização de lançamentos de um documento, os lançamentos do novo documento ficam com os campos tipo lista automaticamente preenchidos.

| Documento | Lançamentos | Informação | Totais | Filtros |
|-----------|-------------|------------|-----------------------------|-----------------|
| | Lan. | Am. | Código Artigo | Designação (0) |
| | 1 | 1 | 120107 | Alho Francês Kg |
| | | | Agregação | |
| | | | Lote | LT4 |
| | | | Quantidade | 100.000 |
| | | | Campos Auxiliares do Artigo | |
| | | | Origem | Portugal |
| | | | Categoria | Categoria 2 |

7. Conta corrente em aberto nos documentos

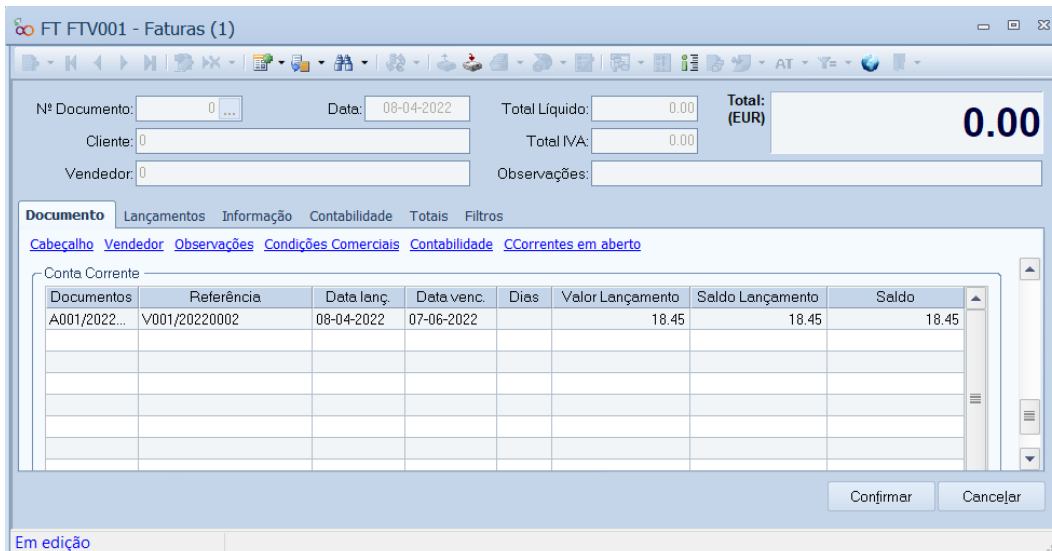
De forma a ser possível consultar de imediato os valores em dívida de determinado terceiro, passou a ser possível configurar séries de documentos para mostrarem a conta corrente em aberto de terceiros com *plafond* confirmado ou rigoroso.



Na configuração das regras de documentos foi disponibilizada a opção 'Mostrar C/C se ultrapassar plafond'.



Ao efetuar um documento para um cliente com controlo de plafond, se a transação não for autorizada, surge uma grelha, na parte inferior do separador 'Documento', com a lista dos documentos de conta corrente em aberto do cliente.



Nº Documento: 0 Data: 08-04-2022 Total Líquido: 0.00 Total: (EUR) 0.00

Cliente: 0 Total IVA: 0.00

Vendedor: 0 Observações:

Documento Lançamentos Informação Contabilidade Totais Filtros

Cabeçalho Vendedor Observações Condições Comerciais Contabilidade CCorrentes em aberto

Conta Corrente

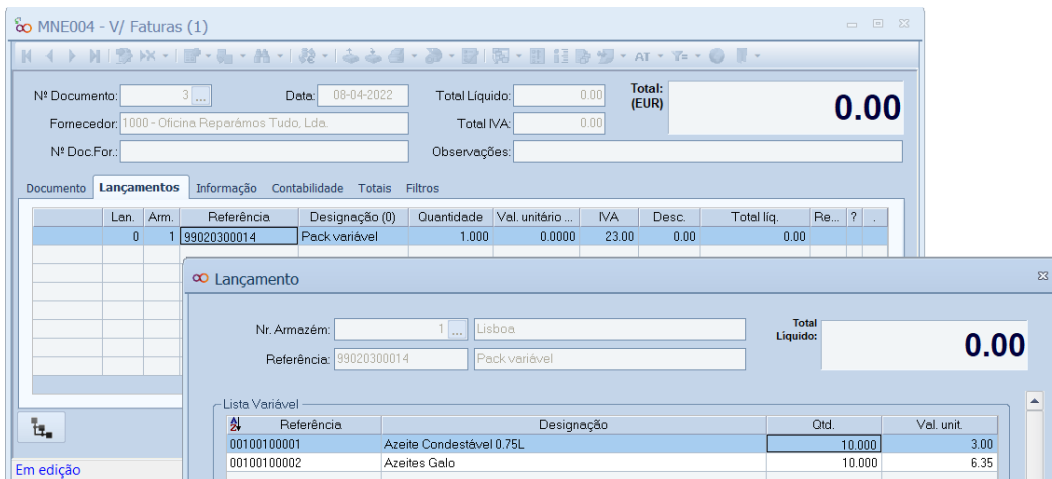
| Documentos | Referência | Data lanç. | Data venc. | Dias | Valor Lançamento | Saldo Lançamento | Saldo |
|--------------|---------------|------------|------------|------|------------------|------------------|-------|
| A001/2022... | V001/20220002 | 08-04-2022 | 07-06-2022 | | 18.45 | 18.45 | 18.45 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Confirmar Cancelar

Em edição

8. Suporte a packs nas entradas

Os artigos tipo pack variável passaram a poder ser lançados em documentos de entrada.



Nº Documento: 3 Data: 08-04-2022 Total Líquido: 0.00 Total: (EUR) 0.00

Fornecedor: 1000 - Oficina Reparámos Tudo, Lda. Total IVA: 0.00

Nº Doc.For.: Observações:

Documento Lançamentos Informação Contabilidade Totais Filtros

| Lan. | Arm. | Referência | Designação (0) | Quantidade | Val. unitário ... | IVA | Desc. | Total liq. | Re... | ? |
|------|------|-------------|----------------|------------|-------------------|-------|-------|------------|-------|---|
| 0 | 1 | 99020300014 | Pack variável | 1.000 | 0.0000 | 23.00 | 0.00 | 0.00 | | |

Lançamento

Nr. Armazém: 1 Lisboa Total Líquido: 0.00

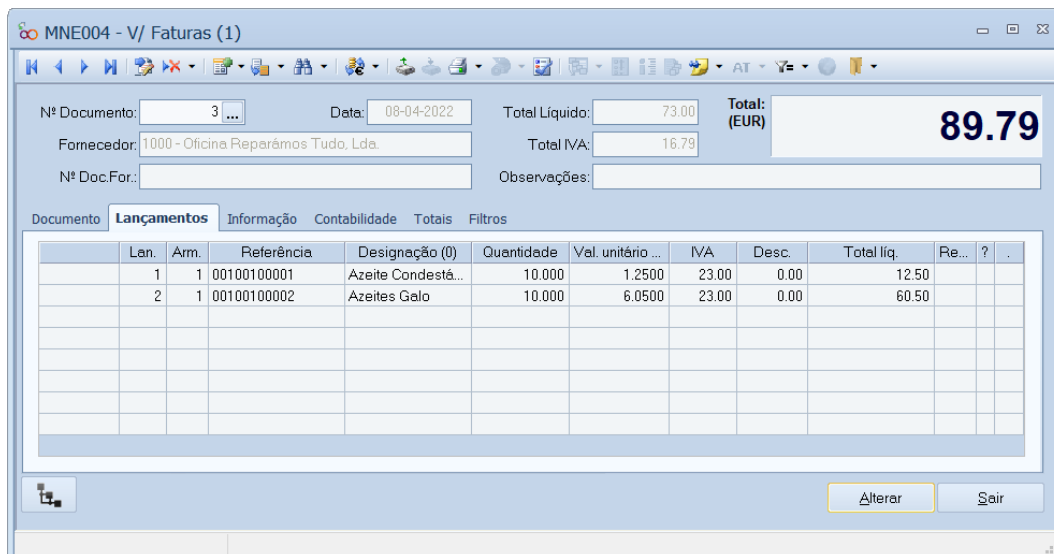
Referência: 99020300014 Pack variável

Lista Variável

| Referência | Designação | Qtd. | Val. unit. |
|-------------|--------------------------|--------|------------|
| 00100100001 | Azeite Condestável 0.75L | 10.000 | 3.00 |
| 00100100002 | Azeites Gelo | 10.000 | 6.35 |

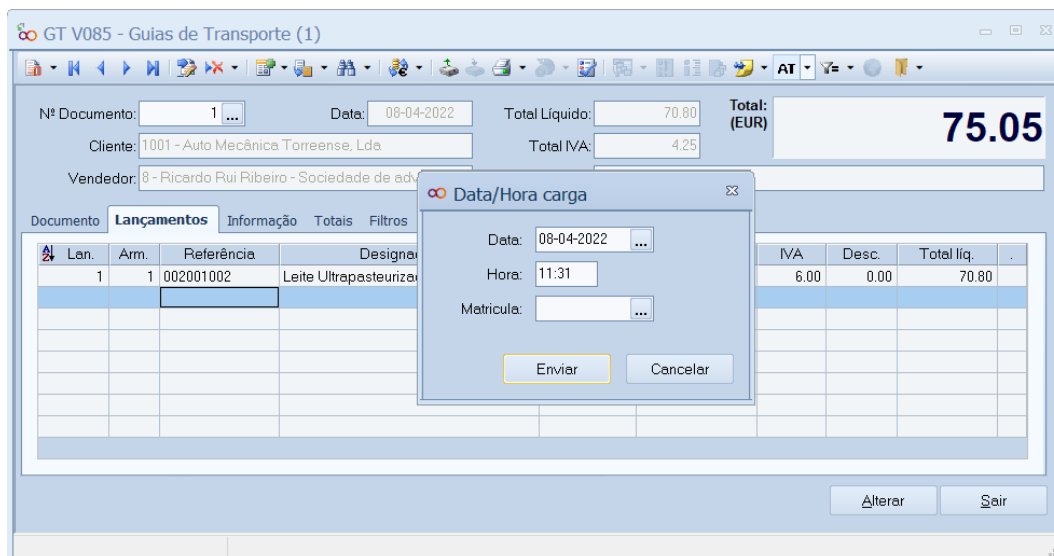
Em edição

O lançamento principal “desaparece” e ficam apenas os artigos que compõem o pack variável.



9. Ecrã de envio à AT em documentos com impressão automática

Na emissão de guias de transporte com impressão automática no final do documento é possível aceder ao ecrã de envio dos dados de transporte para a AT.



É possível definir uma tabela com a lista de matrículas. Para tal, acede-se a 'Configurações -> Tabelas diversas -> Tabela de listas' e cria-se a tabela com as matrículas pretendidas (a coluna 'Identif' deve conter as matrículas em si).

[illegible]

De seguida, será necessário associar esta tabela à série onde estas matrículas serão usadas (por exemplo, uma guia de transporte). Esta associação deve ser parametrizada no campo ‘Lista opções para matrículas veículos’, do separador ‘Emissão / impressão de documentos’, onde é possível chamar o browser das tabelas de listas de opções anteriormente criadas.

Configuração da série de documentos V085: Guias de Transporte

Identificação da série

Fiscalidade

Anulações/regularizações manuais

Emissão / Impressão de documentos

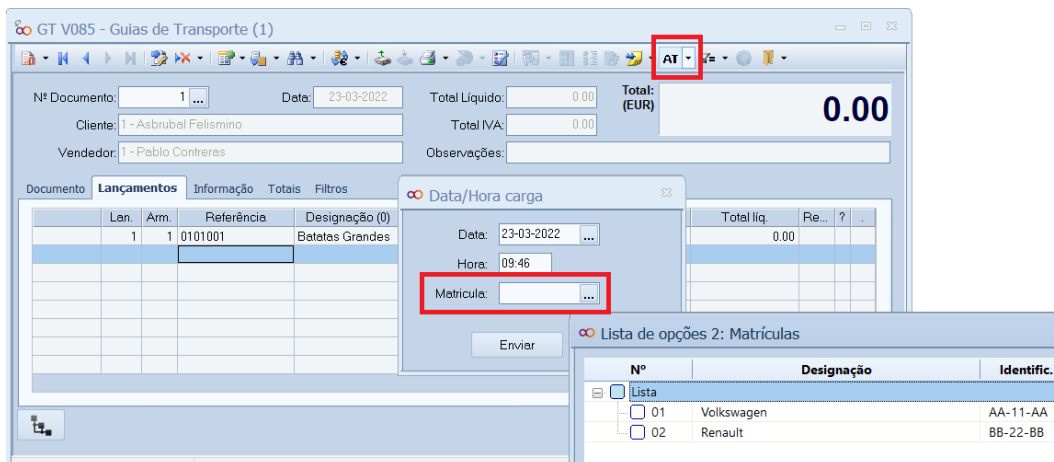
Emissão de documentos

| | |
|--|---|
| 43-Nº de vias do documento | 3 (original .. triplicado) |
| 44-Formulário de emissão documento 0 | Doc-A4 |
| 45-Formulário de emissão documento 1 | |
| 46-Formulário de emissão documento 2 | |
| 47-Formulário de emissão documento 3 | |
| 48-Formulário de emissão documento 4 | |
| 49-Formulário documento provisório | |
| 50-Tabela personalização de formulários | 0 |
| 51-Lista opções para matrículas veiculares | 2 |
| 52-Emissão automática docum. ao finalizar | <input type="checkbox"/> não |
| 53-Opções impressão emissão documentos | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 54-Envio automático documento digital | <input type="checkbox"/> não |
| 55-Envio condicional documento digital | <input type="checkbox"/> não |
| 56-Enviar anexo documento eletrônico | <input type="checkbox"/> não |
| 57-Imprimir apenas na moeda ... | <input type="checkbox"/> moeda original |
| 58-Não permitir reimpressão documentos | <input type="checkbox"/> permitir |
| 59-Imprimir documento sem valores | <input type="checkbox"/> não |
| 60-Série com arquivo eletrônico | <input type="checkbox"/> não |
| 61-Impressão de sublinhas | Resumidas quando possível |
| 62-Mensagem apresentar fim documento | |
| 63-Lista de comandos de impressão | |

Tabela de listas de opções

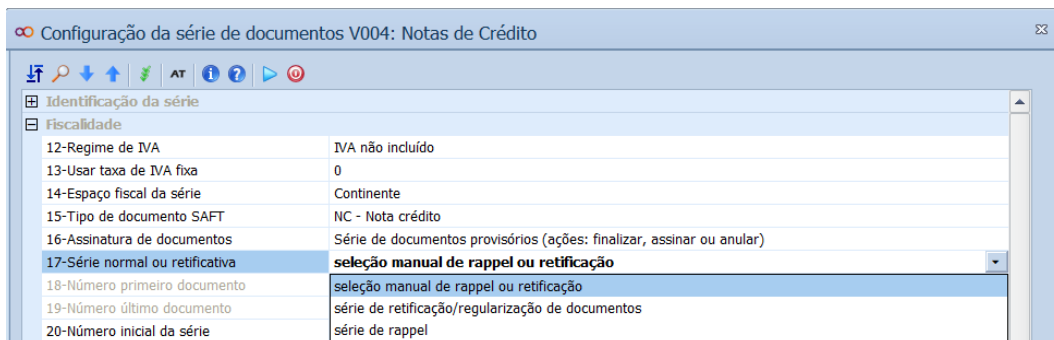
- Lista
 - 001 - Tabela 1
 - ☒ 002 - Matrículas

Finalmente, ao criar um documento da série parametrizada, quando o documento for assinado, é possível aceder ao botão ‘Obter código’ da AT. Nesta janela, o botão ‘...’ ao lado do campo ‘Matrícula’ acede às matrículas da tabela de listas parametrizada.



10. Nota de Crédito

A movimentação no ARTSOFT, pode assumir características normais ou de regularização. Para documentos do tipo fatura deve escolher a opção ‘Série normal’, em documentos do tipo Nota de Crédito, aquando da definição do tipo de documento SAFT, ficam disponíveis um leque de opções: seleção manual de rappel ou retificação, série de retificação/regularização de documentos e série de rappel. Se o movimento for de regularização, ao elaborar um novo lançamento de um documento, o programa troca automaticamente o sinal da quantidade introduzida.

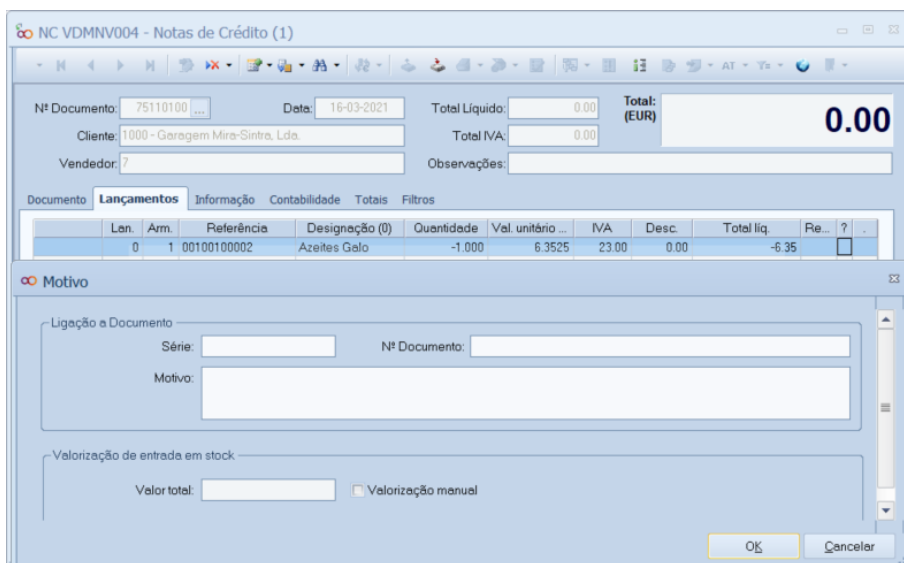


É possível configurar os documentos de notas de crédito para funcionarem de três formas distintas:


Seleção manual de rappel ou retificação - Permite fazer ligações a outros documentos que foram feitos no ARTSOFT, quando não há ligação permite fazer uma ligação manual a um outro documento.

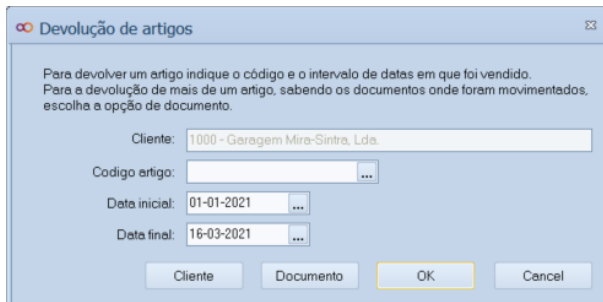
EXEMPLO:

No ano anterior, foram feitos os documentos num outro programa, neste ano pretendo realizar uma nota de crédito, no ARTSOFT, referente a um documento do ano anterior que foi elaborado no outro programa. Assim, quando estiver a realizar o lançamento da nota de crédito, visualizará uma nova caixa para colocar a série, o nº de documento e o motivo.



Série de retificação / regularização de documentos - Não permite efetuar lançamentos manuais e as rotinas de regularização estão desligadas, pois os lançamentos têm que ser inseridos via ligação do documento. Quando está a ser criada a nota de crédito, após a elaboração do cabeçalho do documento, a linha de lançamento ficará bloqueada e deverá efetuar a ligação com o documento que pretende regularizar.

Assim tem de aceder ao botão 'Transferir Documento'  e escolher a opção 'Ligação ao Documento'. Visualizará o seguinte menu:



Devolução de artigos

Para devolver um artigo indique o código e o intervalo de datas em que foi vendido.
 Para a devolução de mais de um artigo, sabendo os documentos onde foram movimentados, escolha a opção de documento.

Cliente: 1000 - Garagem Mira-Sintra, Lda

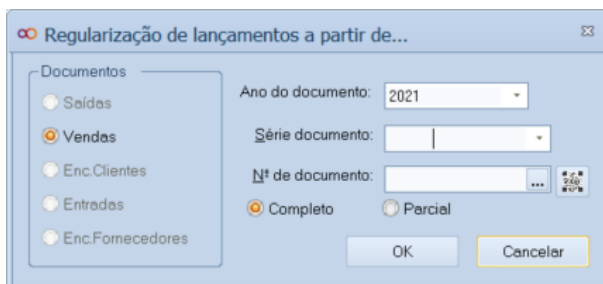
Código artigo: ...

Data inicial: 01-01-2021 ...

Data final: 16-03-2021 ...

Cliente Documento OK Cancel

Neste quadro pode escolher entre inserir o 'Código artigo' ou seleccionar a opção de 'Documento'.



Regularização de lançamentos a partir de...

Documentos

- ☐ Saídas
- ☒ Vendas
- ☐ Enc. Clientes
- ☐ Entradas
- ☐ Enc. Fornecedores

Ano do documento: 2021

Série documento: ...

Nº de documento: ...

☒ Completo ☐ Parcial

OK Cancelar

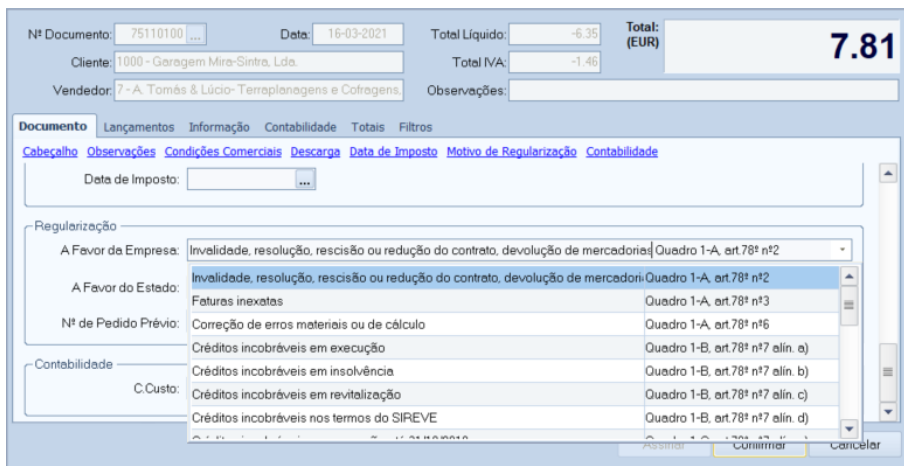
Neste quadro deve seleccionar o ano do documento, a série e o número de documento. Ainda neste tipo de regularização, poderá escolher se pretende regularizar os lançamentos de uma forma completa ou parcial.

Série de Rapel - Permite efetuar lançamentos manuais, mas só de artigos que não controlam stock e do tipo 'Rapel', estando as rotinas de regularização igualmente desligadas. A própria pesquisa de artigos no lançamento do documento, já filtra os que não controlam stock e que são do tipo 'Rapel' (para definir que o artigo é deste tipo, deverá aceder ao '*Registo de Artigo -> Controlo -> Controlo de Registo -> Rapel*' e ao ativar esta regra, o ARTSOFT automaticamente coloca a regra 'Não controlar stock' ativa).

Nas notas de crédito do tipo 'Ligação/Rapel' ou 'Só com ligação' é possível alterar o valor de um lançamento se este tiver a quantidade a zero.

Sempre que o documento seja de movimento de regularização (Nota de crédito) será disponibilizada uma lista de opções, permitindo que os valores dos documentos da série alimentem o quadro ou subquadro selecionado, na declaração periódica do IVA. As opções disponíveis diferem dos documentos de entrada para os de venda. Poderá pré-definir um

motivo de regularização na configuração do documento, no entanto é permitido a sua alteração quando está a elaborar o documento.



Quando se trata de notas de crédito intracomunitárias de entrada, o ARTSOFT, atendendo a que as aquisições de bens ou serviços a países da União Europeia contemplam movimentos contabilísticos simultâneos de débito e crédito nas contas do IVA, passou a solicitar dois motivos de regularização. A regularização principal permite seleccionar o motivo de regularização a favor do estado, enquanto a regularização secundária permite seleccionar o motivo de regularização a favor do sujeito passivo. Nas informações do documento é possível consultar ambos os tipos de regularizações seleccionadas.

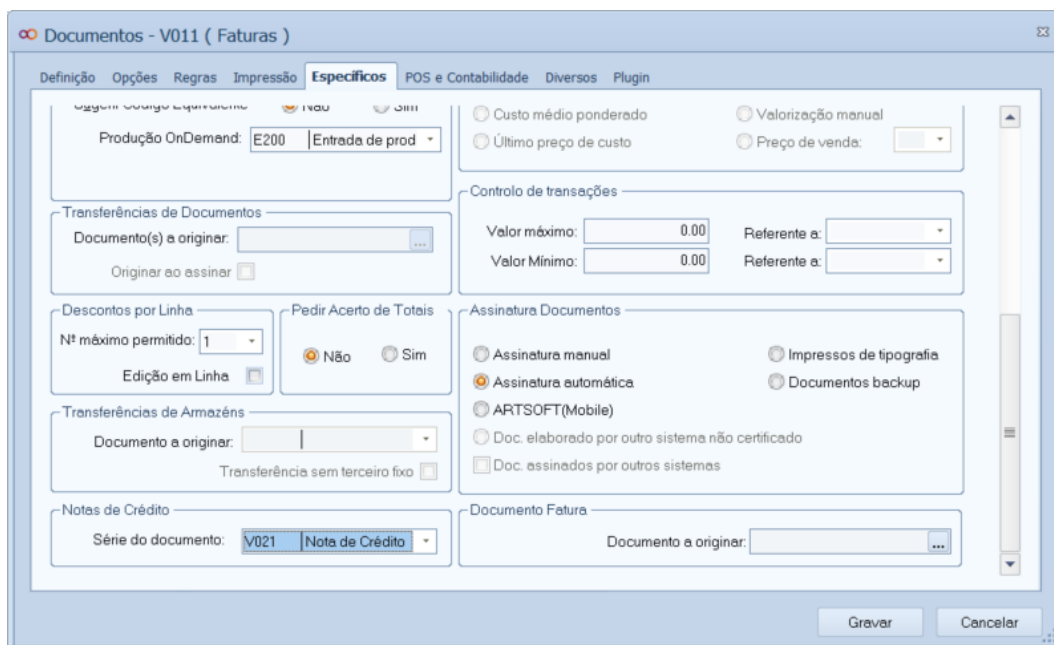
Nota: Como as notas de débito são consideradas como documentos retificativos, podem efetuar movimentos de regularização que obriguem à indicação dos motivos de regularização para efeito do preenchimento do campo 40 e 41 da Declaração Periódica do IVA.

11. Originar automaticamente nota de crédito a partir de fatura

A partir de um documento de venda (fatura) é possível originar uma nota de crédito, ficando os documentos ligados pela funcionalidade de 'Ligação a documento'. Esta funcionalidade reduz o tempo de execução de notas de crédito.

A nota de crédito é gerada apenas com as linhas de lançamento seleccionadas na fatura, não obrigando a que seja um crédito integral.

Para configurar tem de se aceder à configuração da fatura (menu '**Configurações - > Tabelas de Gestão Comercial -> Documentos -> Séries de documentos-> Vendas**') e associar a nota de crédito que poderá ser gerada automaticamente (separador 'Específicos').

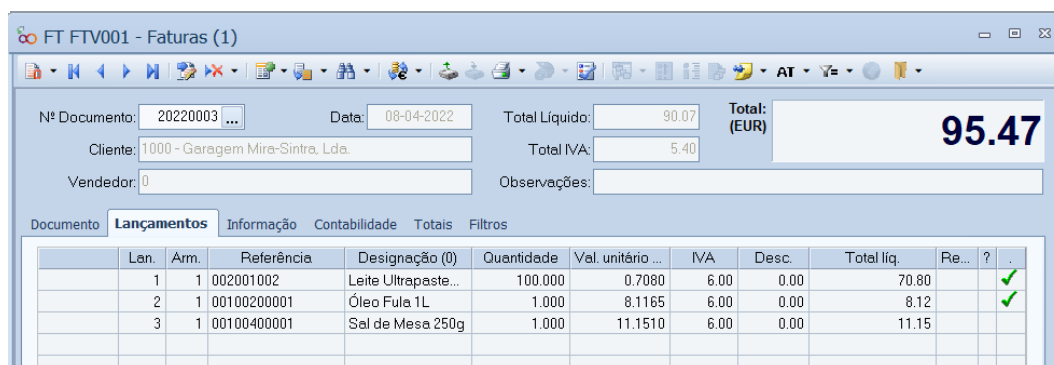


The screenshot shows the 'Documentos - V011 (Faturas)' configuration window with the 'Específicos' tab selected. The window contains several sections for configuring invoice details:

- Produção OnDemand:** E200 | Entrada de prod
- Transferências de Documentos:** Documento(s) a originar: [...], Originar ao assinar: ☐
- Descontos por Linha:** Nº máximo permitido: 1, Edição em Linha: ☐
- Pedir Acerto de Totais:** Não ☒ Sim ☐
- Transferências de Armazéns:** Documento a originar: [...], Transferência sem terceiro fixo: ☐
- Notas de Crédito:** Série do documento: V021 | Nota de Crédito
- Controlo de transações:** Valor máximo: 0.00, Referente a: [...], Valor mínimo: 0.00, Referente a: [...]
- Assinatura Documentos:** Assinatura manual ☐, Assinatura automática ☒, ARTSOFT(Mobile) ☐, Impressos de tipografia ☐, Documentos backup ☐
- Documento Fatura:** Documento a originar: [...]

Buttons at the bottom: Gravar, Cancelar.

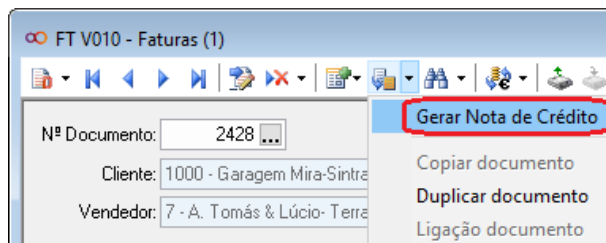
Para utilizar esta funcionalidade tem de se seleccionar as linhas de lançamento pretendidas na fatura (através da opção 'Marcar/Desmarcar' do menu de contexto do botão direito do rato).



The screenshot shows the 'FT FTV001 - Faturas (1)' window. At the top, there are fields for N° Documento (20220003), Data (08-04-2022), Total Líquido (90.07), Total IVA (5.40), and Total (EUR) 95.47. Below these are fields for Cliente (1000 - Garagem Mira-Sintra, Lda.) and Vendedor (0). The 'Documentos' tab is selected, showing a table of line items:

| Lan. | Arm. | Referência | Designação (0) | Quantidade | Val. unitário ... | IVA | Desc. | Total liq. | Re... | ? | . |
|------|------|-------------|---------------------|------------|-------------------|------|-------|------------|-------|---|---|
| 1 | 1 | 002001002 | Leite Ultrapaste... | 100.000 | 0.7080 | 6.00 | 0.00 | 70.80 | | | ✓ |
| 2 | 1 | 00100200001 | Óleo Fula 1L | 1.000 | 8.1165 | 6.00 | 0.00 | 8.12 | | | ✓ |
| 3 | 1 | 00100400001 | Sal de Mesa 250g | 1.000 | 11.1510 | 6.00 | 0.00 | 11.15 | | | |

No botão 'Transferir Documento' seleccionar a opção 'Gerar nota de crédito'.



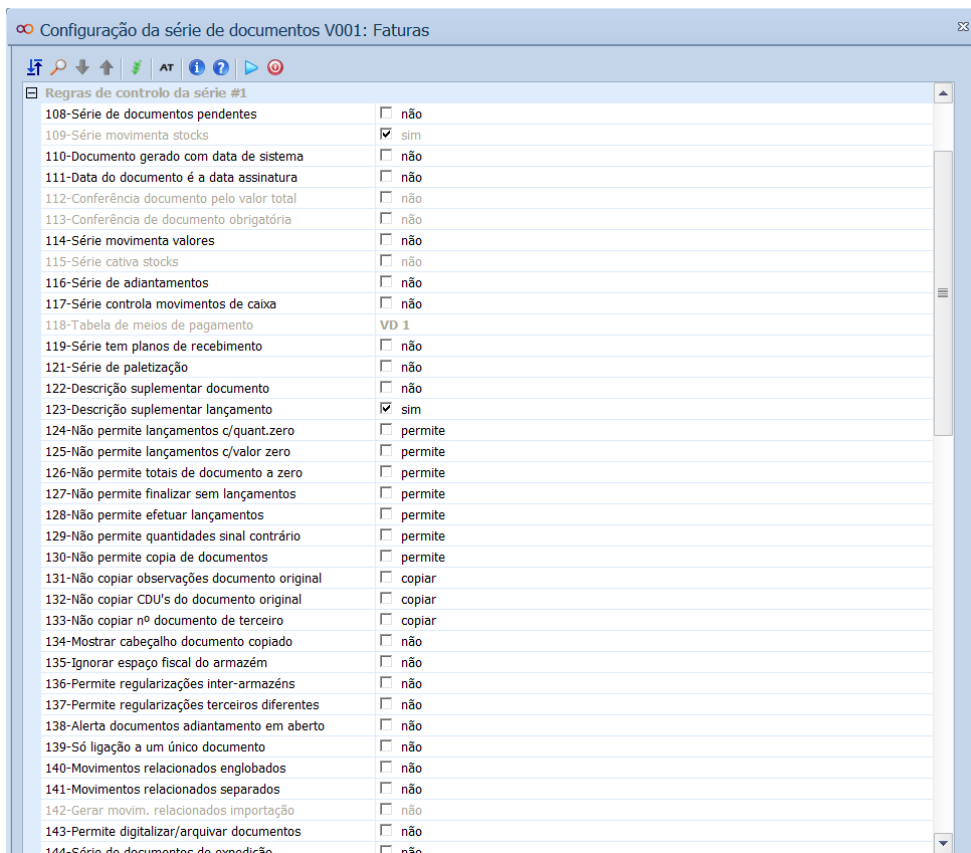
Se, na configuração da nota de crédito, não estiver fixo o motivo de regularização, ao gerar a nota de crédito será solicitado o motivo e só depois será gerada a nota de crédito. Se o motivo estiver fixo na configuração da nota de crédito, então o documento é gerado de imediato.

Se houver necessidade de recalcular a data de vencimento e de descontos, o ARTSOFT questiona o utilizador se o pretende fazer automaticamente.

Por fim, é gerada a nota de crédito provisória, apenas com os lançamentos selecionados na fatura, podendo o utilizador visualizá-la de imediato, se assim o desejar.

| Lan. | Arm. | Referência | Designação (0) | Quantidade | Val. unitário... | IVA | Desc. | Total liq. | Re... | ? |
|------------------------|------|-------------|---------------------|------------|------------------|------|-------|------------|-------|---|
| 1 | 1 | 002001002 | Leite Ultrapaste... | -100.000 | 0.7080 | 6.00 | 0.00 | -70.80 | | |
| Fatura V001/20220003-1 | | | | | | | | | | |
| 2 | 1 | 00100200001 | Óleo Fula 1L | -1.000 | 8.1165 | 6.00 | 0.00 | -8.12 | | |

12. Regras nos documentos



| Regras de controlo da série #1 | |
|---|---|
| 108-Série de documentos pendentes | <input type="checkbox"/> não |
| 109-Série movimenta stocks | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 110-Documento gerado com data de sistema | <input type="checkbox"/> não |
| 111-Data do documento é a data assinatura | <input type="checkbox"/> não |
| 112-Conferência documento pelo valor total | <input type="checkbox"/> não |
| 113-Conferência de documento obrigatória | <input type="checkbox"/> não |
| 114-Série movimenta valores | <input type="checkbox"/> não |
| 115-Série cativa stocks | <input type="checkbox"/> não |
| 116-Série de adiantamentos | <input type="checkbox"/> não |
| 117-Série controla movimentos de caixa | <input type="checkbox"/> não |
| 118-Tabela de meios de pagamento | VD 1 |
| 119-Série tem planos de recebimento | <input type="checkbox"/> não |
| 121-Série de paletização | <input type="checkbox"/> não |
| 122-Descrição suplementar documento | <input type="checkbox"/> não |
| 123-Descrição suplementar lançamento | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 124-Não permite lançamentos c/quant.zero | <input type="checkbox"/> permite |
| 125-Não permite lançamentos c/valor zero | <input type="checkbox"/> permite |
| 126-Não permite totais de documento a zero | <input type="checkbox"/> permite |
| 127-Não permite finalizar sem lançamentos | <input type="checkbox"/> permite |
| 128-Não permite efetuar lançamentos | <input type="checkbox"/> permite |
| 129-Não permite quantidades sinal contrário | <input type="checkbox"/> permite |
| 130-Não permite copia de documentos | <input type="checkbox"/> permite |
| 131-Não copiar observações documento original | <input type="checkbox"/> copiar |
| 132-Não copiar CDU's do documento original | <input type="checkbox"/> copiar |
| 133-Não copiar nº documento de terceiro | <input type="checkbox"/> copiar |
| 134-Mostrar cabeçalho documento copiado | <input type="checkbox"/> não |
| 135-Ignorar espaço fiscal do armazém | <input type="checkbox"/> não |
| 136-Permite regularizações inter-armazéns | <input type="checkbox"/> não |
| 137-Permite regularizações terceiros diferentes | <input type="checkbox"/> não |
| 138-Alerta documentos adiantamento em aberto | <input type="checkbox"/> não |
| 139-Só ligação a um único documento | <input type="checkbox"/> não |
| 140-Movimentos relacionados englobados | <input type="checkbox"/> não |
| 141-Movimentos relacionados separados | <input type="checkbox"/> não |
| 142-Generar movim. relacionados importação | <input type="checkbox"/> não |
| 143-Permite digitalizar/arquivar documentos | <input type="checkbox"/> não |
| 144-Série de documentos de expedição | <input type="checkbox"/> não |

Não permite efetuar lançamentos - O documento só poderá ser efetuado através de transferência de linhas de outros documentos. Por exemplo, quando as regras da empresa definem que uma fatura só pode ser feita a partir de guias de remessa.

Não permite lançamentos c/ valor zero - Quando ativa, esta opção não permite efetuar lançamentos com preço zero, no documento.

Não permite lançamentos c/ quant. zero - Quando ativa, esta funcionalidade impede que os utilizadores movimentem um artigo sem lhe atribuírem uma valorização. Assim, quando a quantidade e o valor unitário estão a zero, é emitida uma mensagem de erro que impede que o stock do artigo em causa seja movimentado.

Não aceitar Terceiros Diversos - Se esta opção estiver ativa, o documento não permite o cliente zero. Quando coloca no cabeçalho do documento o cliente 0 irá visualizar a seguinte mensagem: 'Este documento não aceita terceiros diversos'.

Não permite totais de documento a zero - Quando ativa, esta opção impede que o documento seja finalizado com o total a zero.

Não incluir registo de terceiro diverso na base de dados - Esta opção permite definir se os dados de um terceiro diverso de uma empresa devem ser mantidos na aplicação, sendo criado um registo de terceiro diverso correspondente ao mesmo (quando inativa) ou se, por outro lado, os dados deste tipo de terceiro devem ficar apenas associados ao cabeçalho do documento de negociação com este, ficando disponíveis apenas no cabeçalho do documento (quando a regra estiver ativa).

Permite digitalizar/arquivar documentos - Permite ativar a opção de digitalização de documento. Quando ativa, o botão de digitalização fica disponível nos documentos.

Não permite finalizar sem lançamentos - Esta opção impede que os documentos de venda certificados e que os documentos usados no POS sejam encerrados sem ter lançamentos efetuados.

Não permitir encomendas sem lançamentos - Esta opção não permitirá ao utilizador criar uma encomenda sem lançamentos.

Ignorar espaço fiscal do armazém - Se esta opção estiver ativa, deixa de ser verificada a conformidade do espaço fiscal da série de documentos com o do armazém. Na prática, possibilita regularizar lançamentos de documentos com espaço fiscal diferente.

13. Documentos com regularização automática e meios de pagamento

Em documentos com auto-regularização (Exemplo: Fatura Simplificada ou Fatura Recibo) poderá ser necessário utilizar um código de regularização associado ao documento ou uma tabela de meios de pagamento para regularizar automaticamente o documento quando está a ser feito. Normalmente, utiliza-se quando a empresa vende diretamente ao público, como por exemplo, na área da restauração em que os documentos de faturação não ficam pendentes na conta corrente (utilizado também no POS).

A fatura simplificada pode ser emitida no caso de transmissões de bens e prestações de serviços cujo imposto seja devido em território nacional, nas seguintes situações:

- Transmissões de bens efetuadas por retalhistas ou vendedores ambulantes a não sujeitos passivos de IVA, quando o valor da fatura não for superior a 1000€;
- Outras transmissões de bens e prestações de serviços em que o montante da fatura não seja superior a 100€.

Devem conter:

- Nome ou denominação social;
- Número de identificação fiscal do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços;
- Quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados;
- Preço líquido de imposto;
- Taxas aplicáveis;
- Montante do imposto devido ou o preço com a inclusão do imposto e a taxa ou taxas aplicáveis;
- Número de identificação fiscal do adquirente ou destinatário quando for sujeito passivo.

Assim apresentamos dois tipos de documentos que podem ser configurados no ARTSOFT:

- **Documentos com regularização automática** - Ficam automaticamente pagos após assinatura do documento.
- **Documentos com Meio de Pagamento** - Permite ao utilizador decidir qual o meio de pagamento que paga o documento.

13.1. Configuração de documentos com regularização automática

Quando um utilizador assina um documento e pretende que este fique automaticamente regularizado na conta corrente é necessário configurar da seguinte forma:

Passo 1 - Configuração do código de conta corrente (B - Crédito Clientes)

Relativamente à configuração deste código, a grande diferença é que no campo de 'Movimentos reservados' tem de ser configurado por 'Por Reg. Documento' (em vez de 'Por Lanç. C.Corrente'). Necessita também de configurar o tipo de documento, descrição do movimento, diário e prefixos de conta.

Alterar lançamento de Conta Corrente (B - Créditos Clientes)

Tipo de documento: 15 Tipo:

Descrição do movimento: VD Reg. automática

Gerar lançamentos pendentes: Não ☐ Pendente de depósito

Número de diário: 2

Movimentos reservados: Por reg. documento

Mapa recapitulativo: Clientes

Transmissão intracomunitária: Nenhum

Espaço fiscal:

Hierarquia de fluxos de caixa: 0 | 0 | 0 |

Notificação:

Campo Ficha Adicional Terceiros: 0

Prefixo de Conta: 21.1.1.1 ...

Código de Regularização:

Tabela C. Custo: 0

Campos Definidos lançamentos: ☐ Automático

Tipificação SAF-T PT: N - Normal

Código lanç. de IVA de Caixa:

Lista de comandos:

☐ Tipo de doc. inativo ☐ Aviso de doc. não saldado ☐ Não afeta acumulados de vendas ☐ Digitalização ☐ Regularização auto.

☐ Regime IVA de Caixa ☐ Emitir Recibo

P.255/2013 BP 27/2012 DN 53/2005 Acessos Gravar Cancelar

| ID | Tipo | Conta | C. Custo | Descrição | Pe... |
|----|------|-------|----------|-----------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Form. de impressão: ...

Imprime autom. no final do lançamento ☐

Nº de vias: 0

Documento Formal ☐

Contrapartida fixa:

Personalização form.:

Pagamento por Multibanco ☐ Prefixo:

Campo FDU a informar:

Meio de Pagamento:

Tabela de motivo anulação:

Passo 2 - Configuração do código de conta corrente que será integrado na contabilidade (A - Débito Clientes).

Alterar lançamento de Conta Corrente (A - Débitos Clientes)

Tipo de documento: 15 Tipo:

Descrição do movimento: NVenda-a-dinheiro

Gerar lançamentos pendentes: Não ☐ Pendente de depósito

Número de diário: 4

Movimentos reservados: Por documento

Mapa recapitulativo: Clientes

Transmissão intracomunitária: Nenhum

Espaço fiscal:

Hierarquia de fluxos de caixa: 0 | 0 | 0 |

Notificação:

Campo Ficha Adicional Terceiros: 0

Prefixo de Conta: 21.1.1.1 ...

Código de Regularização: B015

Tabela C. Custo: 0

Campos Definidos lançamentos: ☐ Automático

Tipificação SAF-T PT: N - Normal

Código lanç. de IVA de Caixa:

Lista de comandos:

☐ Tipo de doc. inativo ☐ Aviso de doc. não saldado ☐ Não afeta acumulados de vendas ☐ Digitalização ☐ Regularização auto.

☐ Regime IVA de Caixa ☐ Emitir Recibo

BP 27/2012 DN 53/2005 Acessos Gravar Cancelar

| ID | Tipo | Conta | C. Custo | Descrição | Pe... |
|----|------|-------|----------|-----------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Form. de impressão: ...

Imprime autom. no final do lançamento ☐

Nº de vias:

Documento Formal ☐

Contrapartida fixa:

Personalização form.:

Pagamento por Multibanco ☐ Prefixo:

Campo FDU a informar:

Meio de Pagamento:

Tabela de motivo anulação:

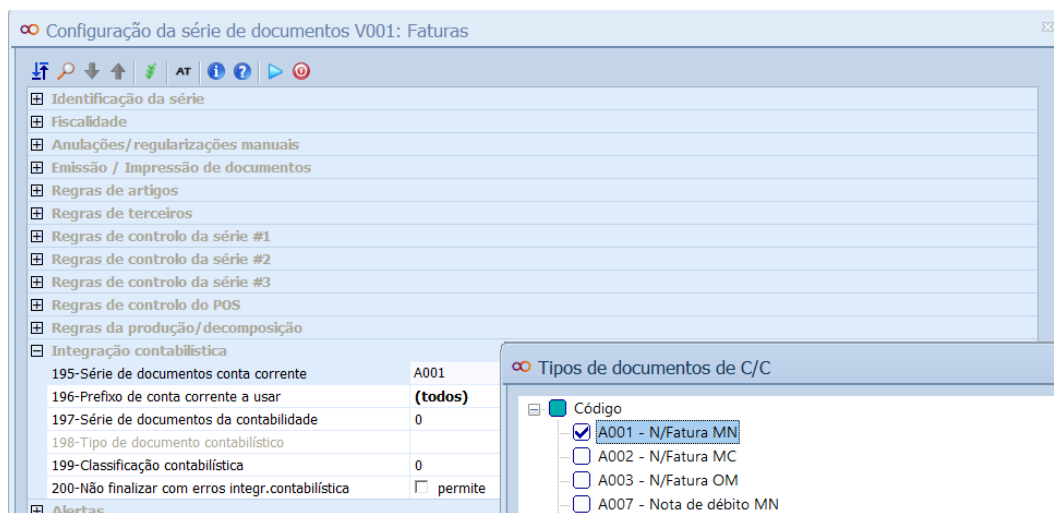
Neste ponto, necessita de configurar o código 'A - Débito de Clientes' preenchendo os seguintes campos obrigatórios:

- Tipo de documento;
- Descrição do movimento;
- Número de diário;
- Movimentos Reservados (este campo é obrigatório preencher com a opção 'Por Documento');
- Prefixo de conta;
- Código de Regularização (será feita a ligação ao código de conta corrente configurada no passo 1).

Passo 3 - Configuração do documento com regularização automática

Aceder a '*Configurações -> Tabelas Gestão Comercial -> Documentos -> Documentos e Encomendas -> Vendas*' e inserir um novo documento.

Como é um documento de vendas terá de ser certificado. Caso pretenda movimentar stock será necessário accionar a respetiva regra. Por fim, no separador 'POS e Contabilidade' no campo 'Tipo de documentos de conta corrente' tem de associar o código configurado no passo anterior A - Débito de Clientes).

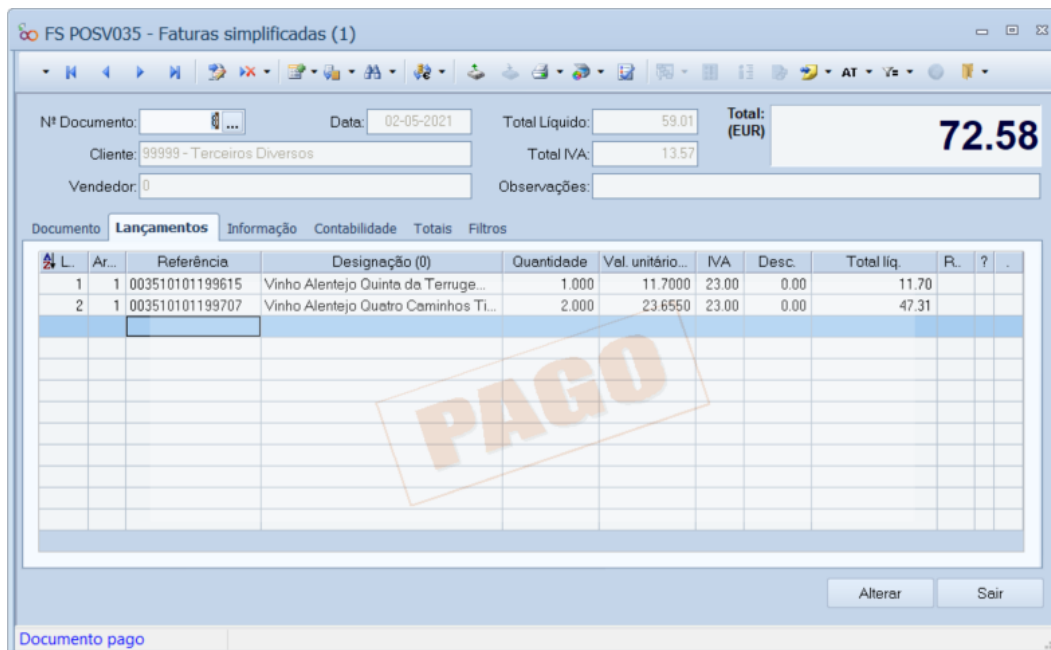


| Configuração da série de documentos V001: Faturas | |
|---|----------------------------------|
| Identificação da série | |
| Fiscalidade | |
| Anulações/regularizações manuais | |
| Emissão / Impressão de documentos | |
| Regras de artigos | |
| Regras de terceiros | |
| Regras de controlo da série #1 | |
| Regras de controlo da série #2 | |
| Regras de controlo da série #3 | |
| Regras de controlo do POS | |
| Regras da produção/decomposição | |
| Integração contabilística | |
| 195-Série de documentos conta corrente | A001 |
| 196-Prefixo de conta corrente a usar | (todos) |
| 197-Série de documentos da contabilidade | 0 |
| 198-Tipo de documento contabilístico | |
| 199-Classificação contabilística | 0 |
| 200-Não finalizar com erros integr.contabilística | <input type="checkbox"/> permite |
| Alertas | |

| Tipos de documentos de C/C | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Código | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | A001 - N/Fatura MN |
| <input type="checkbox"/> | A002 - N/Fatura MC |
| <input type="checkbox"/> | A003 - N/Fatura OM |
| <input type="checkbox"/> | A007 - Nota de débito MN |

Passo 4 - Utilização

Após inicializar a série, o utilizador efetuará todos os lançamentos no documento, quando carregar no botão assinar visualizará automaticamente a mensagem que este documento estará pago sem ter a necessidade de regularizá-lo na conta corrente.



FS POSV035 - Faturas simplificadas (1)

Nº Documento: Data: 02-05-2021 Total Líquido: 59.01 Total: (EUR) **72.58**

Cliente: 99999 - Terceiros Diversos Total IVA: 13.57

Vendedor: 0 Observações:

Documento: **Lançamentos** Informação Contabilidade Totais Filtros

| L. | Ar... | Referência | Designação (0) | Quantidade | Val. unitário... | IVA | Desc. | Total liq. | R. | ? |
|----|-------|-----------------|--------------------------------------|------------|------------------|-------|-------|------------|----|---|
| 1 | 1 | 003510101199615 | Vinho Alentejo Quinta da Terruge... | 1.000 | 11.7000 | 23.00 | 0.00 | 11.70 | | |
| 2 | 1 | 003510101199707 | Vinho Alentejo Quatro Caminhos Ti... | 2.000 | 23.6550 | 23.00 | 0.00 | 47.31 | | |

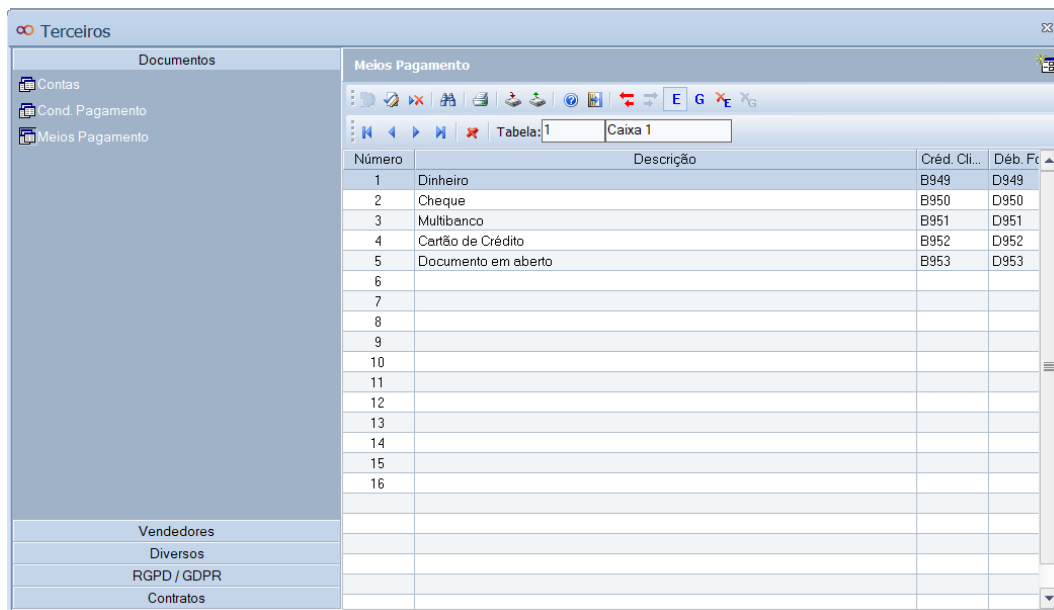
Alterar Sair

Documento pago

13.2. Configuração de documentos com meios de pagamento

Nos documentos com autoliquidação (Exemplo: Fatura Simplificada) poderá ser necessário utilizar os meios de pagamento, para que os documentos sejam regularizados. Neste caso, é necessário configurar uma tabela de meios de pagamento e associá-la ao documento. Assim, ao finalizar um documento, o ARTSOFT exibirá uma nova tabela para especificar a forma de pagamento utilizada, do valor entregue e, se for caso disso, do troco devolvido.

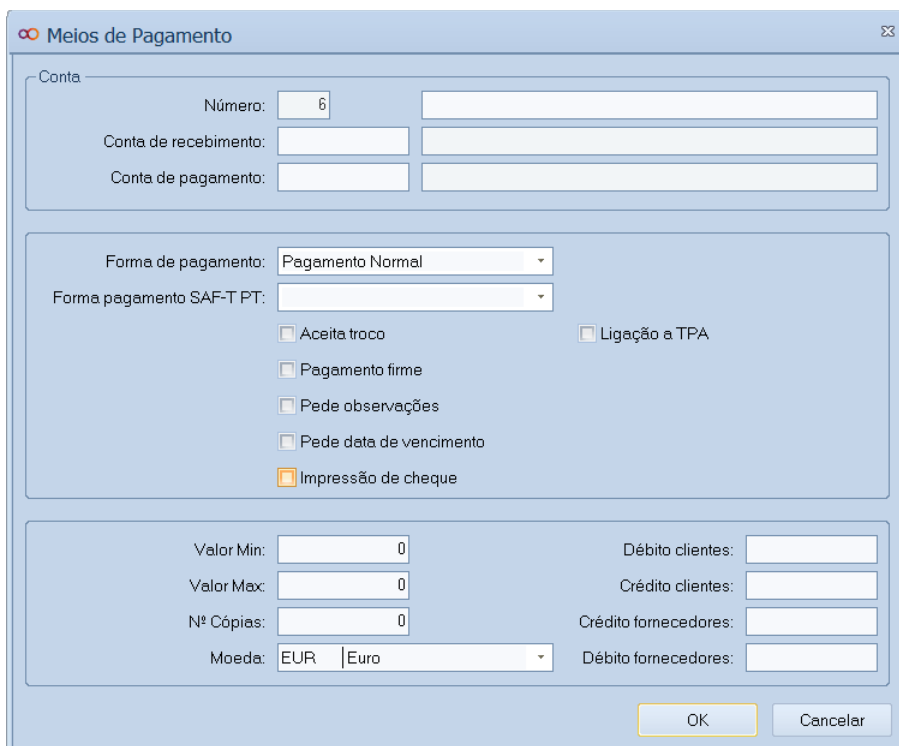
É possível criar várias tabelas de meios de pagamento e cada uma pode conter até 16 meios distintos, em '**Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Terceiros -> Meios de Pagamento**'.



The screenshot shows the 'Terceiros' window with the 'Meios Pagamento' table. The table has columns for 'Número', 'Descrição', 'Créd. Cli...', and 'Déb. Fo...'. The first five rows are populated with payment methods and their corresponding codes.

| Número | Descrição | Créd. Cli... | Déb. Fo... |
|--------|---------------------|--------------|------------|
| 1 | Dinheiro | B949 | D949 |
| 2 | Cheque | B950 | D950 |
| 3 | Multibanco | B951 | D951 |
| 4 | Cartão de Crédito | B952 | D952 |
| 5 | Documento em aberto | B953 | D953 |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |

Como se pode ver na imagem acima, a cada meio de pagamento deverá estar associado um código de movimento de conta corrente, que devem estar previamente criados.



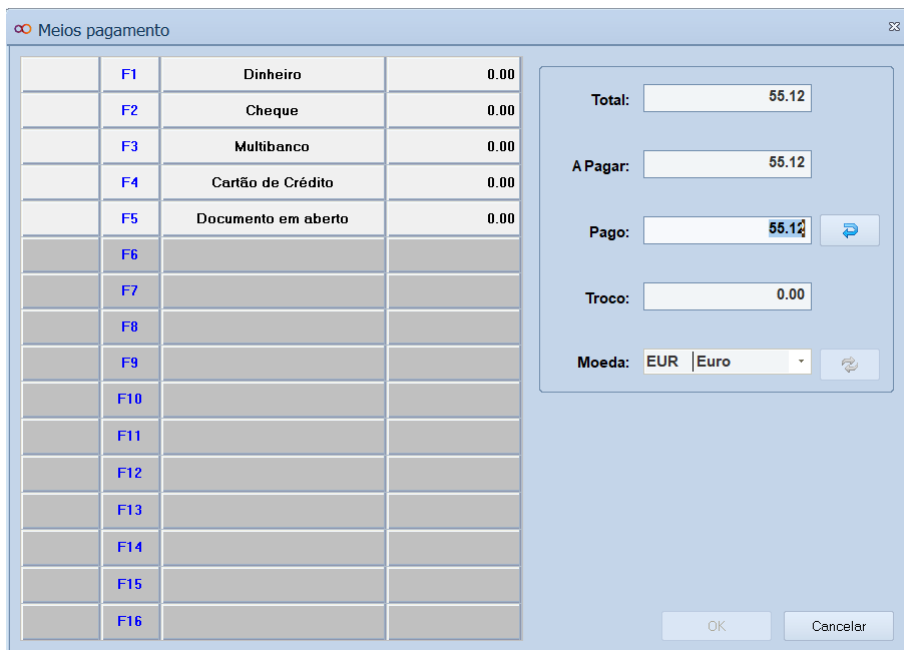
The screenshot shows the 'Meios de Pagamento' configuration window. It contains fields for 'Conta' (Número, Conta de recebimento, Conta de pagamento), 'Forma de pagamento' (Pagamento Normal), 'Forma pagamento SAF-T PT', and various checkboxes for payment options. It also includes fields for 'Valor Min', 'Valor Max', 'Nº Cópias', 'Moeda', and 'Débito/Crédito clientes/fornecedores'.

Depois de criar a tabela de meios de pagamento com os códigos e destes estarem associados aos códigos de conta corrente, terá de aceder à configuração do documento e ativar a regra ‘Série controla movimentos de caixa’ (no separador ‘Regras de controlo da série #1’), para que o campo de ‘Tabela de meios de pagamento’, também no separador ‘Regras de controlo da série #1’, fique disponível e possa ser associada a tabela de meios de pagamento configurada anteriormente.

| Regras de controlo da série #1 | |
|--|---|
| 108-Série de documentos pendentes | <input type="checkbox"/> não |
| 109-Série movimenta stocks | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 110-Documento gerado com data de sistema | <input type="checkbox"/> não |
| 111-Data do documento é a data assinatura | <input type="checkbox"/> não |
| 112-Conferência documento pelo valor total | <input type="checkbox"/> não |
| 113-Conferência de documento obrigatória | <input type="checkbox"/> não |
| 114-Série movimenta valores | <input type="checkbox"/> não |
| 115-Série cativa stocks | <input type="checkbox"/> não |
| 116-Série de adiantamentos | <input type="checkbox"/> não |
| 117-Série controla movimentos de caixa | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 118-Tabela de meios de pagamento | VD 1 |

Assim que um utilizador criar um documento com meios de pagamento, quando assinar o documento irá visualizar a mesma. Consoante a configuração que efetuou anteriormente, irá visualizar os tipos de pagamento que irá poder utilizar para regularizar o documento.

Nota: Tem a possibilidade de utilizar mais do que um meio de pagamento para regularizar um documento.



Meios pagamento

| F1 | Dinheiro | 0.00 | |
|-----|---------------------|------|--|
| F2 | Cheque | 0.00 | |
| F3 | Multibanco | 0.00 | |
| F4 | Cartão de Crédito | 0.00 | |
| F5 | Documento em aberto | 0.00 | |
| F6 | | | |
| F7 | | | |
| F8 | | | |
| F9 | | | |
| F10 | | | |
| F11 | | | |
| F12 | | | |
| F13 | | | |
| F14 | | | |
| F15 | | | |
| F16 | | | |

Total: 55.12

A Pagar: 55.12

Pago: 55.12 ↺

Troco: 0.00

Moeda: EUR | Euro 🔄

OK Cancelar

14. Documentos Intracomunitários e Extracomunitários

Para o caso das empresas efetuarem compras ou vendas à comunidade europeia ou fora, não há lugar ao pagamento/cobrança de IVA. Se a tabela de preços utilizada contiver IVA, o ARTSOFT retira-o (sem arredondamentos). No entanto, é importante distinguir entre intracomunitário e extracomunitário porque para além do Instrastat, estes também têm tratamentos contabilísticos diferentes.

Para além de diferenciar o processamento de imposto, a opção intracomunitário ou extracomunitário, define o tipo documento, isto é, quando escolhemos a opção intracomunitário, só poderemos criar documentos para clientes/fornecedores da comunidade Europeia (Exemplo: Espanha, França, etc.). Se selecionar, a opção extracomunitário só poderemos elaborar documentos para clientes/fornecedores que estão fora da união europeia (Exemplo: Brasil, Angola, etc.).



Configuração da série de documentos V002: Faturas

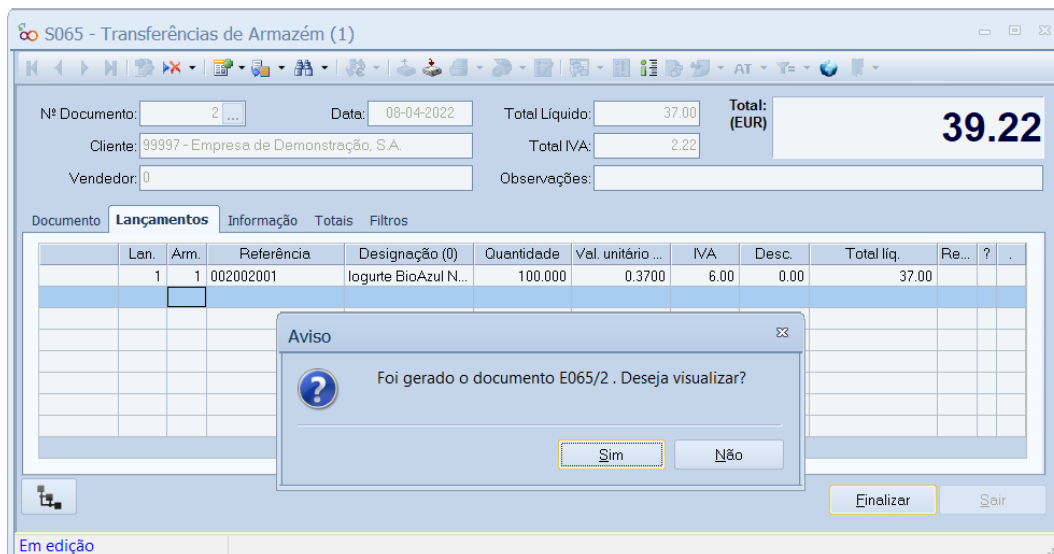
Identificação da série

Fiscalidade

| | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 12-Regime de IVA | Regime intracomunitário |
| 13-Usar taxa de IVA fixa | IVA não incluído |
| 14-Espaço fiscal da série | IVA incluído |
| 15-Tipo de documento SAFT | Regime intracomunitário |
| 16-Assinatura de documentos | Regime extracomunitário |

Desta forma, se a empresa realizar transações nacionais, intracomunitárias e extracomunitárias terá de configurar um documento para cada um deste tipo de transações.

No entanto, se uma série de mercado nacional tiver a regra 'Permite usar terceiro Intra/Extra em série nacional' é possível efetuar documentos, desta série, com terceiros Intra e Extracomunitários.



Os lançamentos dos documentos de entrada são sempre valorizados a CMP, não se pode alterar a sua valorização.

15. QR Code presente nos documentos comerciais

Com a obrigatoriedade a partir de 2022 da inserção de QR Code em documentos comerciais, a ARTSOFT disponibilizou a possibilidade de aceder e navegar para o documento através da leitura do respetivo código.

O QR CODE é um código de barras, ou barramétrico, bidimensional. Segue exemplo:



O código pode ser lido com um leitor de QR Code, ou no separador do documento ‘Informação’ o mesmo encontrasse para consulta.

Certificação

Data: 23-04-2021 Hora: 15:49 ☐ Comunicado via Webservice

Versão: 1 InvoiceNo: FT V10/33

Dígitos Controlo: vTIA Operador: 1 - ADMIN

Assinatura: vieDf+qZFyTjVLG9BK09IOZHbiTBhyAhDYZV5F2WnmKeTH+kH2erHUkUwnEivnd0nOK7fBPzBcX93Yds5oFcQBmh9KazvCTLsqIDL+10A2uBkUzjKyFvK00uoEG9gXkpZONnCRaje2fDIOo4S3FIQ12O8mPIKZPk603rBZk*

QR Code: A:505369249*B:508862892*C:PT*D:FT*E:N*F:20210423*G:FT V10/33*H:0*11:PT*17:112.50*18:25.88*N:25.88*O:138.38*Q:vTIA*R:75

As possibilidades de aceder e de navegação em documentos, através do QR Code no ARTSOFT são:

- Browser de pesquisa de documentos - O campo ‘Código de identificação do documento’ aceita o QR Code.
- Janela de regularizações de lançamentos - na barra de ícones foi adicionado o ícone do QR Code. Ao seleccionar este ícone visualizará a janela para inserir o código, irá filtrar todos os lançamentos do documento.

Regularização de Lançamentos

Nº Terceiro: 1 Ter.Div. Asbrubel Felismino

| Série | Nº Doc. | Doc.Cli. | Arm. | Localização | Cód. Artigo | Designação | Data | Unid. | Qtd. em aberto | Qtd. regularizada | Val.Pend | ? |
|-------|----------|----------|------|-------------|-------------|------------|------|-------|----------------|-------------------|----------|---|
| V075 | 77154600 | | 1 | | | | | UN | 1.000 | | 8.00 | |
| V075 | 77154600 | | 1 | | | | | UN | 1.000 | | 4.00 | |
| V075 | 77154600 | | 1 | | | | | UN | 1.000 | | 50.00 | |

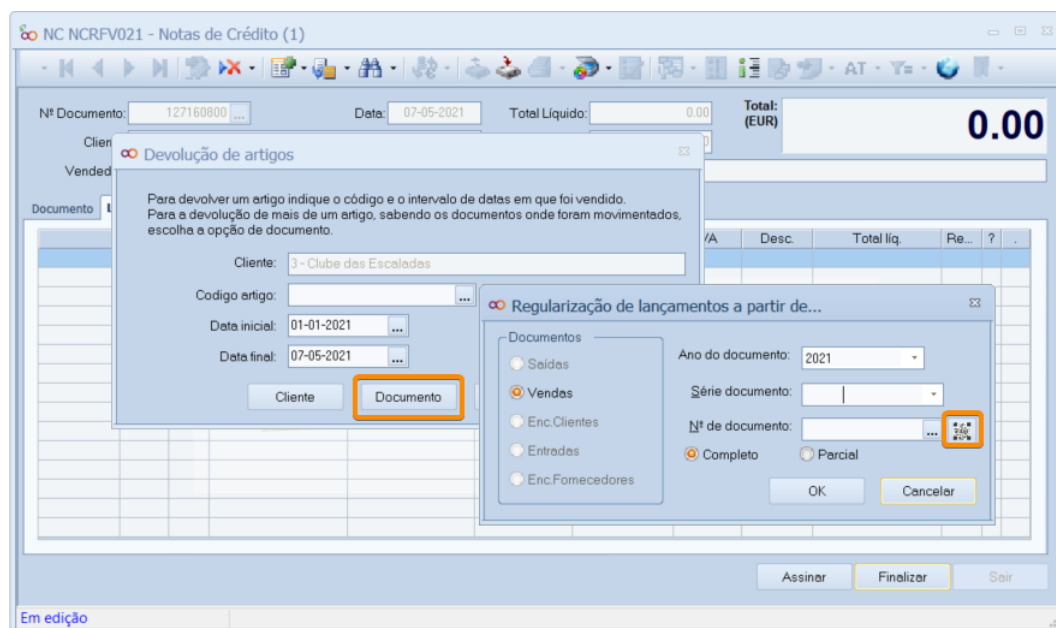
QR Code

QR Code:

OK Seir

Digite aqui o texto de filtro ☒ Visualizar todos

- Janela de ligação ao documento - Ao identificarmos o código irá identificar os campos necessários para direccionar a sua ligação aquele documento. Por fim será só identificar se é completo ou parcial e clicar OK.



Através destes mecanismos e, claro, associado a um leitor de QR Code, os utilizadores terão mais opções para melhorar a sua produtividade.

16. Assinatura digital qualificada nas faturas

Todas as faturas em XML e PDF enviadas por via eletrónica passam a ser assinadas com um selo eletrónico qualificado, de acordo com o nº12 do DL 28/2019.

O selo eletrónico qualificado confere aos documentos, aos quais é apostado, a presunção legal de integridade e autenticidade da origem dos dados, em toda a União Europeia.

16.1. Entidades para configuração

Para emissão de poucas faturas e assinatura individual, o utilizador tem a opção de compra de certificado de selo eletrónico em suporte físico (Token criptográfico), onde necessita de instalar drivers para a sua utilização e terá de colocar o PIN de assinatura em cada assinatura, ou seja, em cada documento que é feito, o utilizado terá de colocar um PIN de assinatura.

Para emissão de grandes volumes de faturas e assinatura em lote tem a opção de utilização do certificado de selo eletrónico remoto, que poderá integrar com o ARTSOFT. A integração é feita pelos serviços disponibilizados pela DigitalSgin (Certificado Digital

Qualificado em Cloud) e Multicert (Sign'Stash). Com estas soluções poderá assinar documentos a partir de qualquer dispositivo com acesso à Internet.

Paralelamente, o ARTSOFT também permite utilizar a assinatura digital com o Cartão do Cidadão, recorrendo aos serviços do SaphetyGov. Para isto é necessário ter a assinatura digital do cartão ativada, um leitor de cartões smartcard e código PIN de assinatura, que será colocado a cada documento que faça.

16.2. Como configurar

Para a sua configuração teremos de ir a '*Configurações > Configurar Empresa > Gestão Comercial > Selo Eletrónico Qualificado*'.

No campo 'Entidade certificadora' deve selecionar a entidade com a qual firmou contrato. Seguidamente, ficam disponíveis dois quadros - modo 'qualidade' e modo 'produção'. Estes códigos são únicos por empresa.

| | |
|----------------------------------|----------------------------|
| Dados da empresa | |
| Gestão Comercial | |
| Parâmetros de artigos | |
| Parâmetros de terceiros | |
| Parâmetros da gestão comercial | |
| Caixa de POS | |
| Câmbios | |
| Intrastat / IVA intracomunitário | |
| Informa D&B | |
| Fatura Eletrónica / EDI | |
| Selo Eletrónico Qualificado | |
| 234-Entidade certificadora | DigitalSign-modo qualidade |
| DigitalSign/mo 'qualidade' | |
| 235-Nº série do certificado | |
| 236-Autorizador | |
| 237-Segredo do autorizador | |
| 238-Código de autorização | |
| DigitalSign/mo 'produção' | |
| 239-Nº série do certificado | |
| 240-Autorizador | |
| 241-Segredo do autorizador | |
| 242-Código de autorização | |

A comunicação com entidades de certificação, podem ser efetuadas via Webservices ou Token USB.

Conta Corrente

A conta corrente possibilita a liquidação de um documento com vários pagamentos parciais ou um pagamento que liquide vários documentos. O ARTSOFT permite criar códigos

de conta corrente de 'B - Crédito de Clientes' ou 'D - Débito de Fornecedores' que servem para regularizar a C/C do cliente ou fornecedor.

Exemplo:

Recibo Mercado Nacional (B- Crédito Clientes)

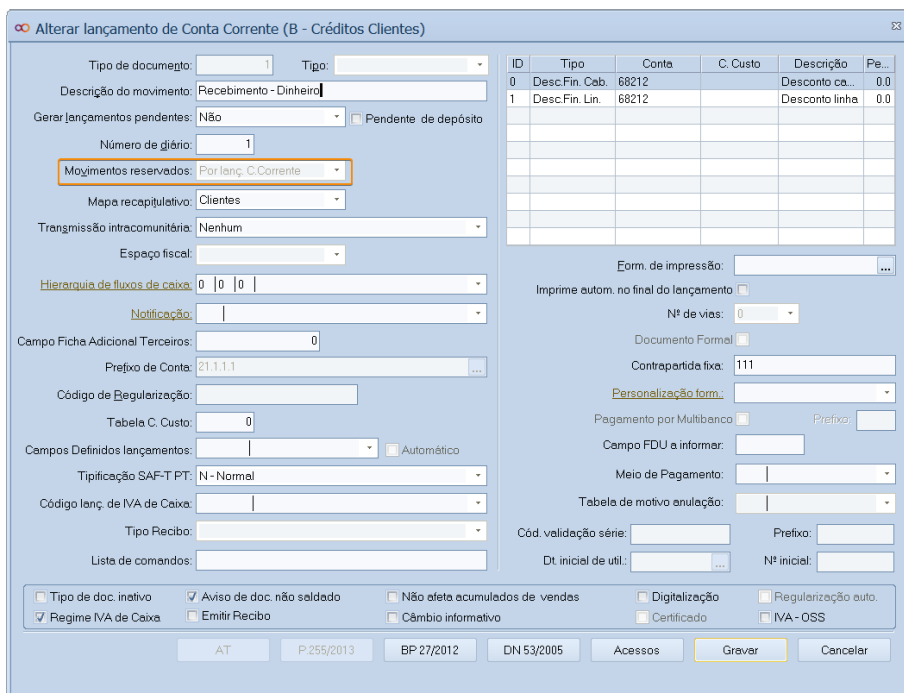
Recibo Intracomunitário (B - Crédito Clientes)

Pagamento Dinheiro - (D - Débito Fornecedores)

Pagamento Cheque - (D - Débito Fornecedores)

1. Configuração de lançamentos de conta corrente

No ARTSOFT a configuração de um lançamento pode ser única e exclusivamente utilizado nas contas correntes, diferindo da configuração do código de conta corrente para associar a um documento a opção selecionada no campo de 'Movimentos reservados' que neste caso deve ser a opção - 'Por Lançamento de Conta Corrente'.

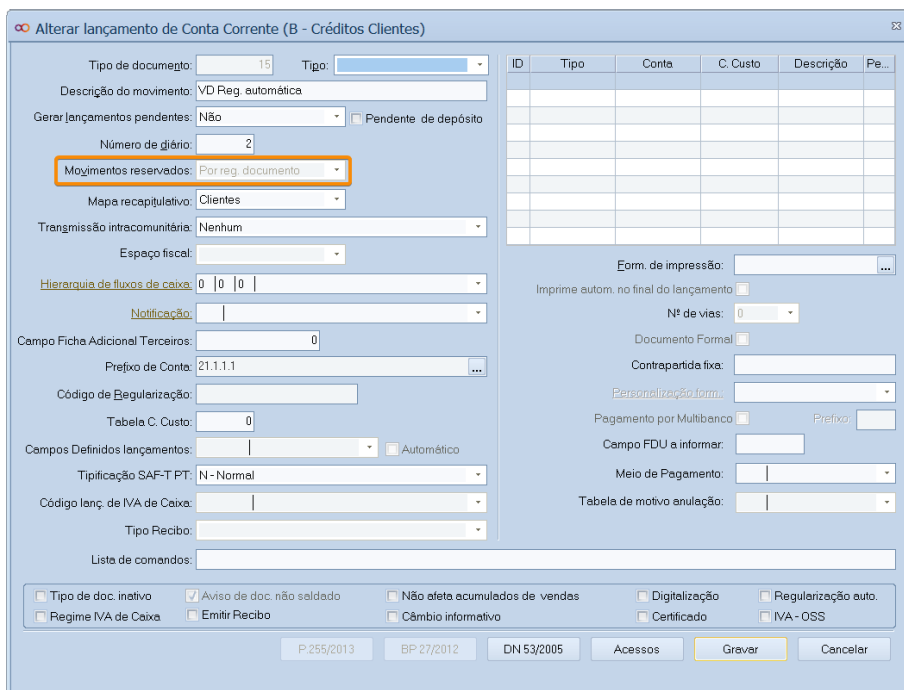


Caso Uso

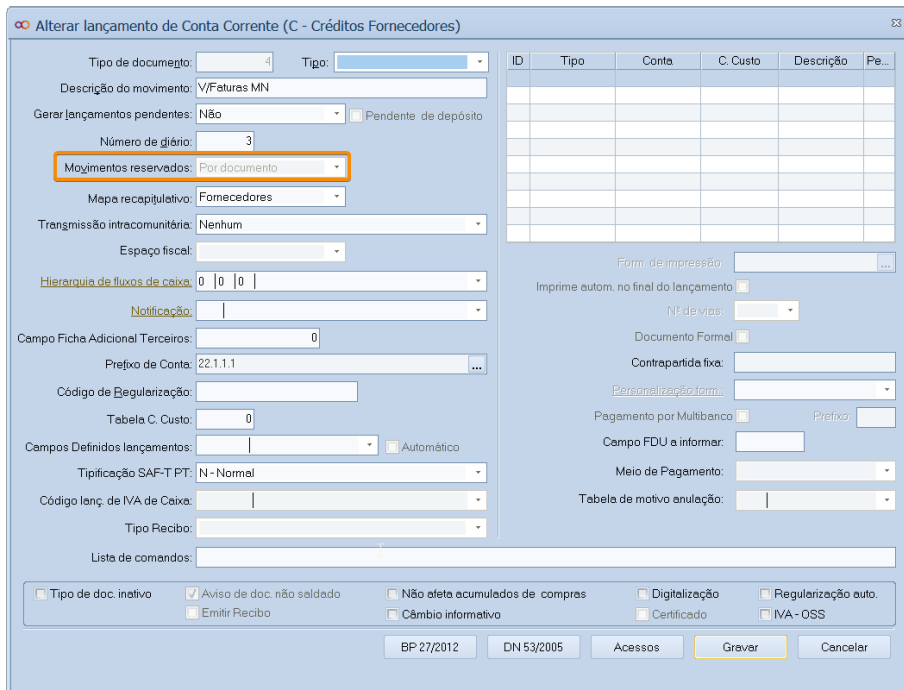
É pretendida a configuração de uma fatura recibo ou fatura de autorregularização, necessária para o processo de venda de uma empresa.

1º passo - Criação do Recibo não certificado

Este documento é em todo semelhante à configuração de um documento exclusivo de lançamento nas contas corrente, no entanto no campo ‘Movimentos reservados’ a opção a seleccionar será ‘Por reg. Documento’, visto que este documento será gerado quando for gerado o documento de Débito a cliente associado à série de venda faturas da gestão comercial e regulariza-o.



No caso de pretendemos que o documento conta corrente seja gerado por lançamento num outro documento a opção que devemos seleccionar no campo de ‘Movimentos reservados’ será ‘Por documento’.



Alterar lançamento de Conta Corrente (C - Créditos Fornecedores)

Tipo de documento: 4 Tipo: ...

Descrição do movimento: V/Faturas MN

Gerar lançamentos pendentes: Não ☐ Pendente de depósito

Número de diário: 3

Movimentos reservados: Por documento

Mapa recapitulativo: Fornecedores

Transmissão intracomunitária: Nenhum

Especie fiscal: ...

Hierarquia de fluxos de caixa: 0 | 0 | 0

Notificação: ...

Campo Ficha Adicional Terceiros: 0

Prefixo de Conta: 22.1.1

Código de Regularização: ...

Tabela C. Custo: 0

Campos Definidos lançamentos: ... Automático

Tipificação SAF-T PT: N - Normal

Código lanç. de IVA de Caixa: ...

Tipo Recibo: ...

Lista de comandos: ...

Form. de impressão: ...

Imprime autom. no final do lançamento ☐

Nº de vias: ...

Documento Formal ☐

Contrapartida fixa: ...

Personalização form.: ...

Pagamento por Multibanco ☐ Prefixo: ...

Campo FDU a informar: ...

Meio de Pagamento: ...

Tabela de motivo anulação: ...

☐ Tipo de doc. inativo ☒ Aviso de doc. não saldado ☐ Não efet. acumulados de compras ☐ Digitalização ☐ Regularização auto.

☐ Emitir Recibo ☐ Câmbio informativo ☐ Certificado ☐ IVA - OSS

BP 27/2012 DN 53/2005 Acessos **Gravar** Cancelar

Para além de configurar o campo ‘Movimentos reservados - Por lanç. C. Corrente’ é necessário configurar os seguintes campos:

- Tipo Documento;
- Descrição do Movimento;
- Diário;
- Prefixos de conta.

Existem outras parametrizações que dependem do tipo de código de movimento, como por exemplo:

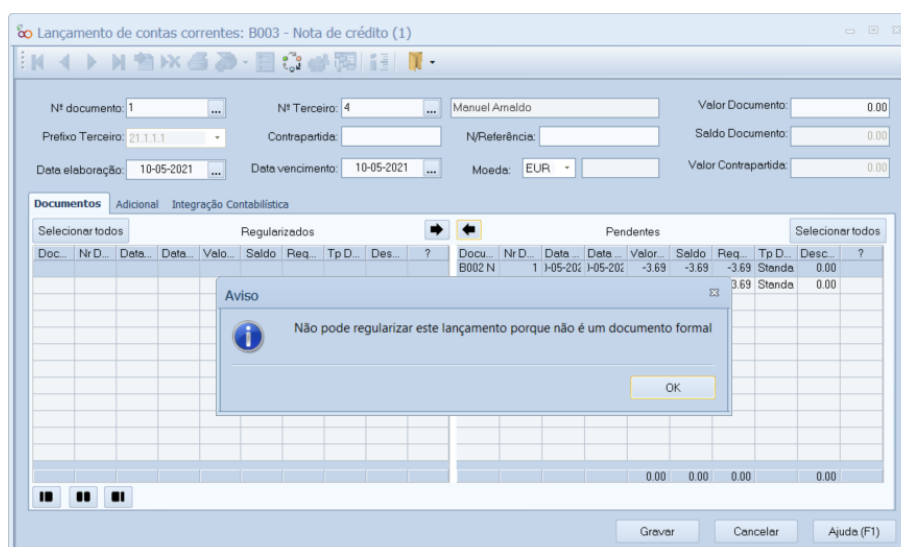
- Regime IVA de caixa
- IVA - OSS
- Emitir Recibo - deve estar ativa sempre que o recibo é entregue ao cliente e será comunicado no ficheiro SAF-T. A sua numeração tem de ser sequencial.

2. Configuração de um documento formal

Em documentos com movimentação normal (Fatura de Clientes\Fornecedores) e que controlam conta corrente, serão gerados automaticamente na contabilidade os códigos ‘A -

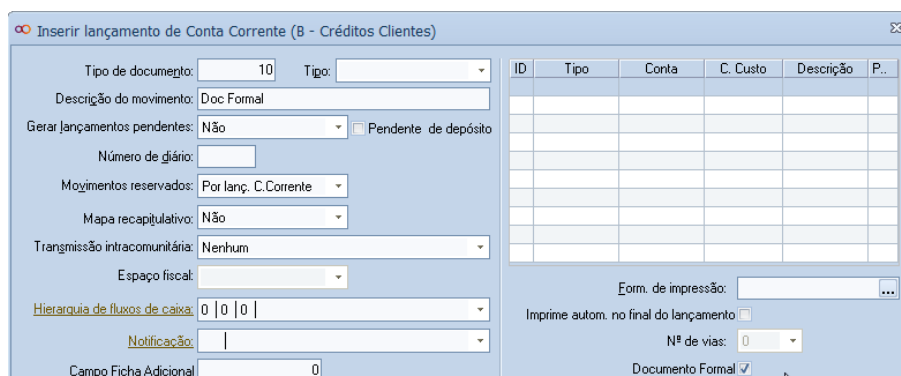
Débitos de Clientes ou C - Crédito de Fornecedores' em que posteriormente vão ser regularizados na conta corrente através dos códigos 'B - Crédito de Clientes ou D - Débito de Fornecedores'.

No entanto, se realizar alguma nota de crédito para cliente irá originar automaticamente na contabilidade um código de 'B - Crédito de Clientes' e quando tentar regularizar com um recibo com as configurações anteriores não será permitindo, originando a seguinte mensagem:



Desta forma, necessita de configurar o código de conta corrente com a seguinte característica:

- ✓ Documento Formal



Se o documento for formal, poderá ser relacionado com documentos do mesmo tipo. Por exemplo, um documento do tipo B001 pode ser relacionado com um documento do tipo B003.

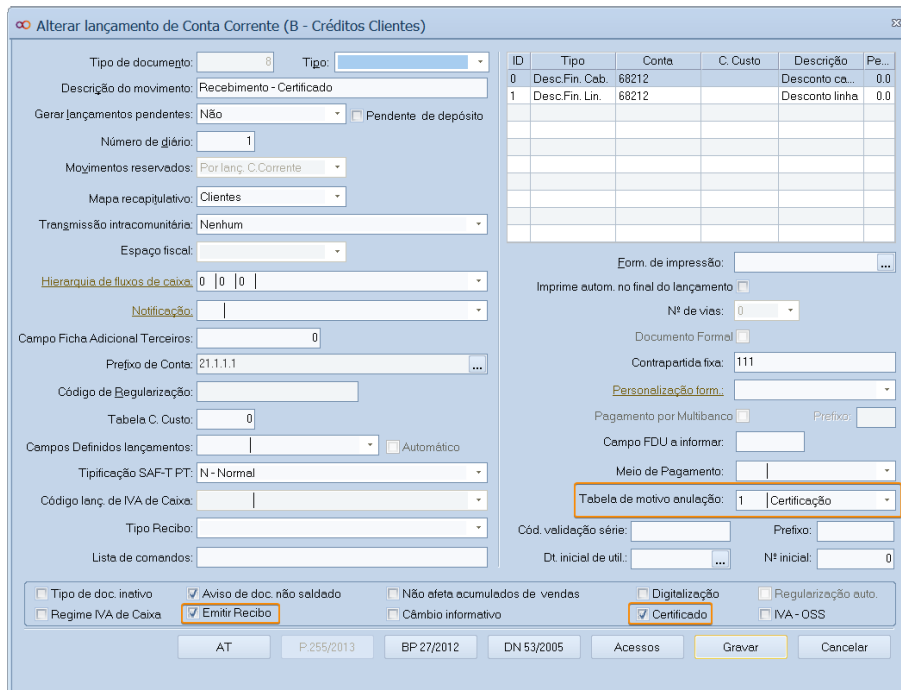
3. Recibos certificados

Os recibos são documentos fiscalmente relevantes e suscetíveis de apresentação ao cliente, pelo que têm de contemplar as mesmas regras de preservação da integridade dos dados como as faturas, notas de débito, notas de crédito e outros documentos similares.

Desta forma, o ARTSOFT disponibilizou nos recibos de conta corrente o mesmo mecanismo de assinatura dos documentos, passando também os respetivos formulários de impressão a terem de ser certificados. Tendo, também, de obrigatoriamente serem incluídos o QR Code e respetivo ATCUD nos formulários dos recibos, estas regras estão descritas em documento próprio disponível na área reservada de parceiros, e por isso são comunicados à AT tal como as séries de documentos.

3.1. Configuração dos recibos certificados

Na configuração de séries de recibos (*'Configurações -> Tabelas de Contabilidade -> Tipos de Documentos -> B - Créditos Clientes'*) passou a estar disponível a opção 'Certificado' que obriga a ter uma tabela de motivo de anulação associada e ativa automaticamente a opção 'Emitir recibo'.

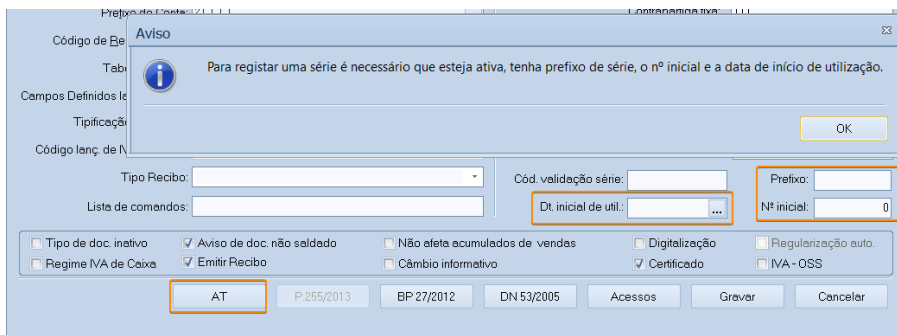


| ID | Tipo | Conta | C. Custo | Descrição | Pe... |
|----|----------------|-------|----------|----------------|-------|
| 0 | Desc.Fin. Cab. | 68212 | | Desconto ca... | 0.0 |
| 1 | Desc.Fin. Lin. | 68212 | | Desconto linha | 0.0 |

Para começar a usar recibos de conta corrente certificados é necessário criar novas séries de modo a não dar erro na validação do primeiro documento da série.

3.2. Comunicação/registo dos recibos certificados à AT

Para comunicar os recibos certificados, de modo a obter o seu registo, é necessário inserir um prefixo, o nº inicial, a data de início de utilização e no campo 'Tipo Recibo' seleccionar a opção 'RG - Outros recibos emitidos'. O ARTSOFT ao pressionar o botão 'AT' notifica o utilizador desta necessidade.



Após a inserção dos campos necessário e pressionando o botão 'AT', o utilizador recebe o código de validação com uma notificação para verificar os dados inseridos.

Prefixo de Conta: **Questão**

Código de Regularização: Confirma que pretende registar a série 'RN008' na AT com o nº inicial '20' para uso a partir de '18.05.2022'?

Tabela C. Custo:

Campos Definidos lançamentos:

Tipificação SAF-T PT:

Código lanç. de IVA de Caixa:

Tabela de motivo anulação: 1 Certificação

Tipo Recibo: RG - Outros recibos emitidos

Cód. validação série:

Prefixo: RN

Dt. inicial de util.: 18-05-2022

Nº inicial: 20

Lista de comandos:

☐ Tipo de doc. inativo ☒ Aviso de doc. não saldado ☐ Não efeta acumulados de vendas ☐ Digitalização ☐ Regularização auto.

☐ Regime IVA de Caixa ☒ Emitir Recibo ☐ Câmbio informativo ☒ Certificado ☐ IVA - OSS

AT P 255/2013 BP 27/2012 DN 53/2005 Acessos Gravar Cancelar

Ao confirmar os dados esta série de recibo fica registada na AT e com o ATCUD associado, na tabela de 'Inicialização da Numeração' é inserido o número inicial que foi comunicado.

Tipos de Documentos de Contabilidade

Códigos de Movimento

- Contabilidade
 - A - Débitos Clientes
 - B - Créditos Clientes
 - C - Créditos Fornecedores
 - D - Débitos Fornecedores
 - Inicialização da Numeração

Inicialização da Numeração

| Tipo Doc. | Inicial | Atual |
|---|---------|-------|
| Contabilidade | | |
| A - Débitos Clientes | | |
| B - Créditos Clientes | | |
| B001 - Recebimento - Dinheiro | | 790 |
| B002 - Recebimento - Cheque | | 812 |
| B003 - Recebimento - Cartão | | 822 |
| B007 - Recebimento - UE | | |
| B008 - Recebimento - Certificado | 20 | |
| B010 - Recebimento - Encontro de contas | | |
| B011 - Recebimento - RM | | |
| B015 - VD Reg. automática | | |
| B701 - Aceite cheque | | |
| B702 - Regularização cheque carteira | | |
| B704 - Recebimento cheques com negociação | | |
| B705 - Recebimento cheques carteira | | |
| B706 - Devolução cheques com negociação | | |
| B707 - Devolução cheques sem negociação | | |
| B801 - Saque BSI | | |
| B802 - Pagamento das Letras Descontada BSI | | |
| B803 - Pagamento das Letras em Carteira BSI | | |
| B804 - Devolução de Letra BSI | | |
| B805 - Amortização BSI | | |
| B806 - Amortização Pendente BSI | | |
| B807 - Substituição Saque BSI | | |
| B808 - Liquidação BSI | | |

Depois de assinado o recibo só permite modificar campos estáticos, nomeadamente a data de vencimento, a referência e as observações.

Aviso

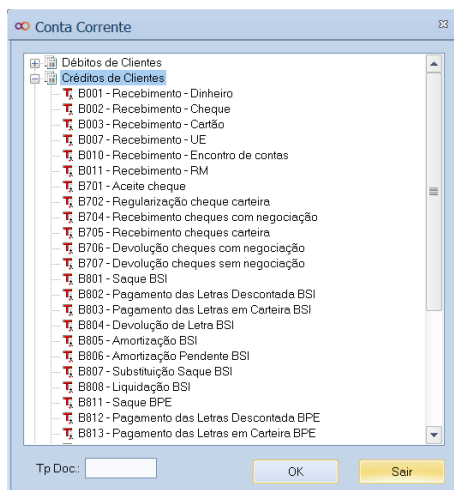
Este tipo de documento (B001/1) já se encontra assinado. Só pode modificar campos estáticos..

OK

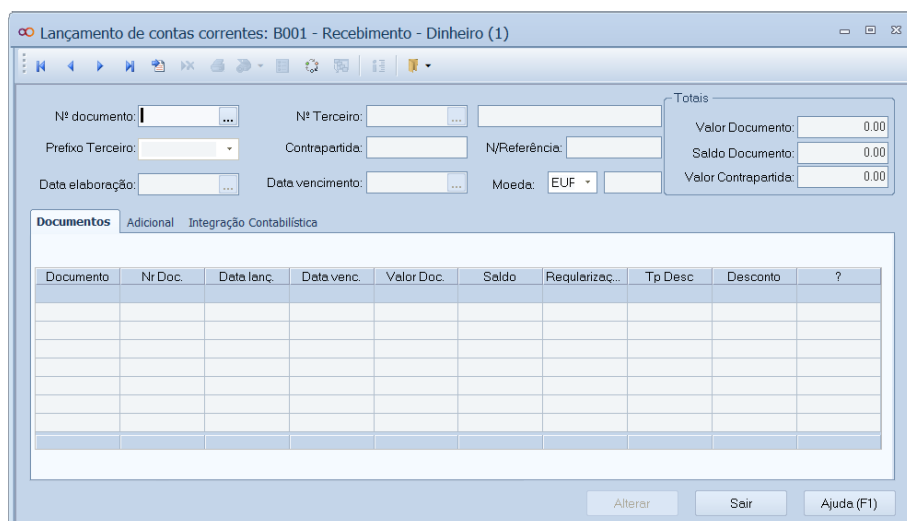
Para além deste campo existe uma situação em que as configurações são compostas. Esses documentos são os documentos de autorregularização.


4. Regularização de documentos através da conta corrente

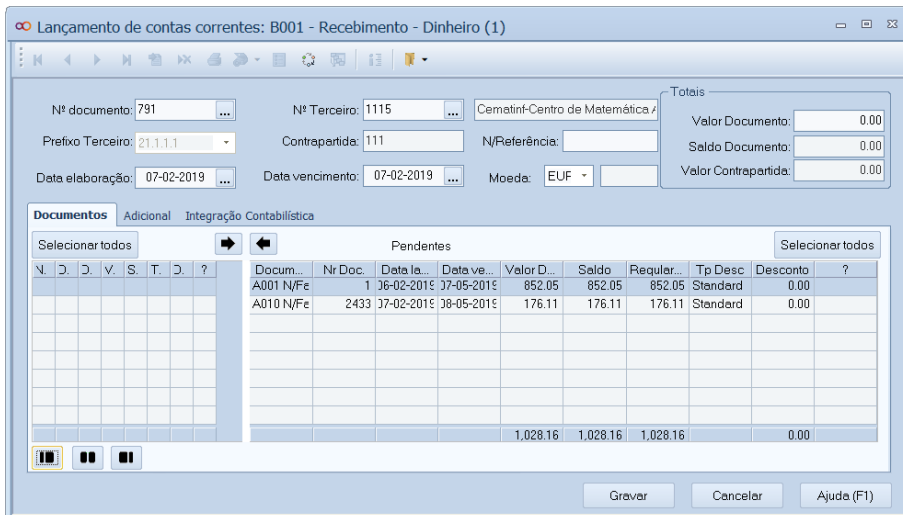
O separador ‘Gestão Comercial -> C/C Clientes / Fornecedores -> Documentos’ permite aceder aos códigos de movimentos das contas correntes, configurados no ponto anterior. Neste menu permite visualizar o status das diferentes contas correntes, de uma forma simples, otimizando a sua gestão.




Ao clicar duas vezes o utilizador tem a possibilidade de lançar documentos diretamente através desta janela ou de regularizar os documentos nela apresentados.

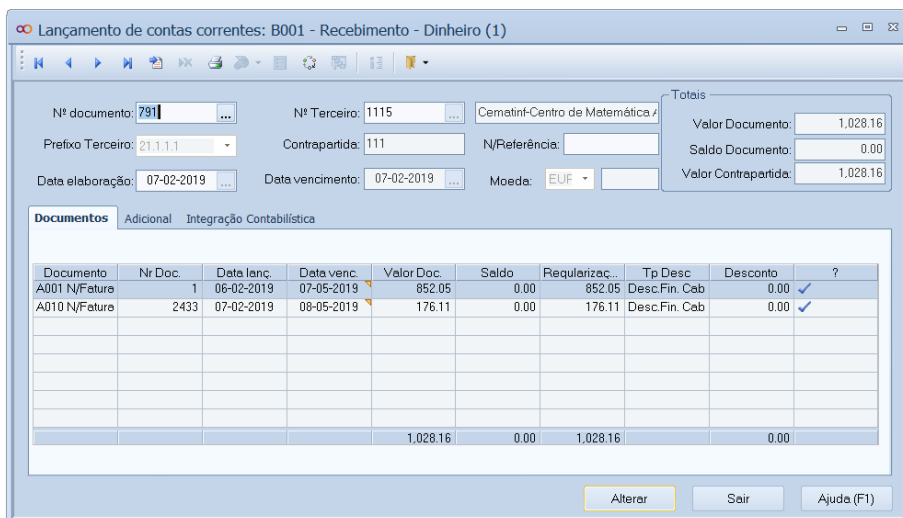


Ao carregar no botão ‘Inserir’  e digitar o ‘Nº Terceiro’, o ARTSOFT permitirá consultar os dados referentes aos movimentos deste terceiro, bem como regularizá-los e associá-los a outros movimentos.




| Docum... | Nr Doc. | Data la... | Data ve... | Valor D. | Saldo | Regular... | Tp Desc | Desconto | ? |
|-----------|---------|------------|------------|----------|----------|------------|----------|----------|---|
| A001 N/Fe | 1 | 36-02-2019 | 37-05-2019 | 852.05 | 852.05 | 852.05 | Standard | 0.00 | |
| A010 N/Fe | 2433 | 37-02-2019 | 38-05-2019 | 176.11 | 176.11 | 176.11 | Standard | 0.00 | |
| | | | | 1,028.16 | 1,028.16 | 1,028.16 | | 0.00 | |

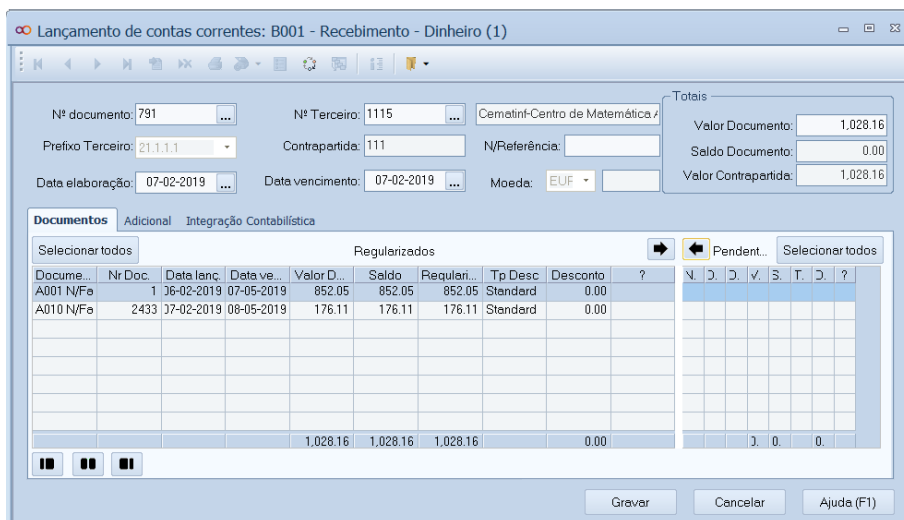
Após inserir um novo documento e colocar o nº de terceiro, repare que, a grelha de ‘Documentos Pendentes’ é automaticamente preenchida. Se pretender regularizar estes documentos pendentes, tem de posicionar-se nas linhas que e carregar no botão  ou efetuar duplo clique (através do rato) na linha que irá regularizar, de seguida visualizará os movimentos na tabela de ‘Regularizados’.



| Documento | Nr Doc. | Data lanc. | Data venc. | Valor Doc. | Saldo | Regularizac... | Tp Desc | Desconto | ? |
|---------------|---------|------------|------------|------------|-------|----------------|---------------|----------|---|
| A001 N/Fatura | 1 | 06-02-2019 | 07-05-2019 | 852.05 | 0.00 | 852.05 | Desc.Fin. Cab | 0.00 | ✓ |
| A010 N/Fatura | 2433 | 07-02-2019 | 08-05-2019 | 176.11 | 0.00 | 176.11 | Desc.Fin. Cab | 0.00 | ✓ |
| | | | | 1,028.16 | 0.00 | 1,028.16 | | 0.00 | |

Nota: Caso tencione que os movimentos regularizados voltem a ficar pendentes tem de efetuar o procedimento contrário, carregar no botão  ou duplo clique sobre a linha que deseja que fique pendente.

Para finalizar a regularização dos documentos necessita de carregar no botão gravar.



Deste modo, num caso prático poderemos ter um recibo (lançamento de conta corrente) que regulariza várias faturas (documento) ou uma fatura (documento) que é regularizado por vários recibos (lançamento de conta corrente).

Se quisermos criar um recebimento\pagamento parcial, é necessário posicionar-se na linha de movimentos pendentes e através do 'BLDR' carregar na opção 'Valor da relação'.

Lançamento de contas correntes: B001 - Recebimento - Dinheiro (1)

Nº documento: 791 Nº Terceiro: 1115 Cematinf-Centro de Matemática /
 Prefixo Terceiro: 21.1.1.1 Contrapartida: 111 N/Referência:
 Data elaboração: 07-02-2019 Data vencimento: 07-02-2019 Moeda: EUR

Totais
 Valor Documento: 1.028.16
 Saldo Documento: 1.028.16
 Valor Contrapartida: 1.028.16

Documentos Adicional Integração Contabilística

Selecionar todos Pendentes

| Docum. | Nr Doc. | Data la. | Data ve. | Valor D. | Saldo | Regular... | Tp Desc | Desconto | ? |
|-----------|---------|------------|------------|----------|----------|------------|---------------|----------|---|
| A001 N/Fe | 1 | 36-02-2019 | 37-05-2019 | 852.05 | 352.05 | 500.00 | Desc.Fin. Cab | 0.00 | |
| A010 N/Fe | 2433 | 37-02-2019 | 38-05-2019 | 176.11 | | | | 0.00 | |
| | | | | | 1.028.16 | | | 0.00 | |

Valor da relação
 Informação
 Ir para documento
 Ir para C. Corrente
 Copiar p/Folha de Cálculo
 Copiar p/XML
 Copiar p/HTML
 Procurar
 Filtros
 Gravar Layout

Ajuda (F1)

Documento A001/1

Valor da Relação: 500.00

OK Cancelar

Lançamento de contas correntes: B001 - Recebimento - Dinheiro (1)

Nº documento: 791 Nº Terceiro: 1115 Cematinf-Centro de Matemática /
 Prefixo Terceiro: 21.1.1.1 Contrapartida: 111 N/Referência:
 Data elaboração: 07-02-2019 Data vencimento: 07-02-2019 Moeda: EUR

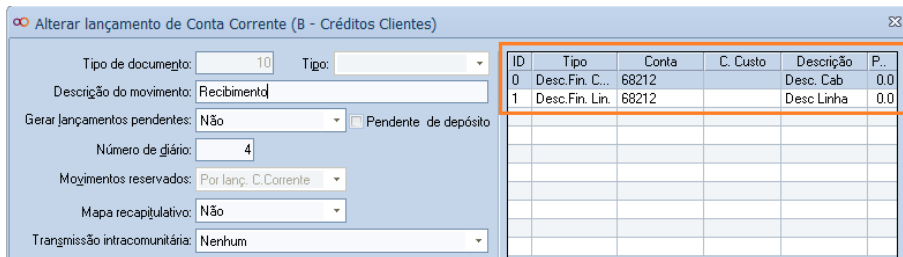
Totais
 Valor Documento: 1.028.16
 Saldo Documento: 528.16
 Valor Contrapartida: 1.028.16

Documentos Adicional Integração Contabilística

| Documento | Nr Doc. | Data lanç | Data venc. | Valor Doc. | Saldo | Regulariz... | Tp Desc | Desconto | ? |
|---------------|---------|------------|------------|------------|--------|--------------|---------------|----------|---|
| A001 N/Fatura | 1 | 06-02-2019 | 07-05-2019 | 852.05 | 352.05 | 500.00 | Desc.Fin. Cab | 0.00 | |

6. Descontos de linha e de cabeçalho

Por vezes é necessário inserir descontos financeiros nos documentos de conta corrente, para tal, é necessário configurar o documento de conta corrente com a identificação das contas de desconto que estão associadas ao lançamento.

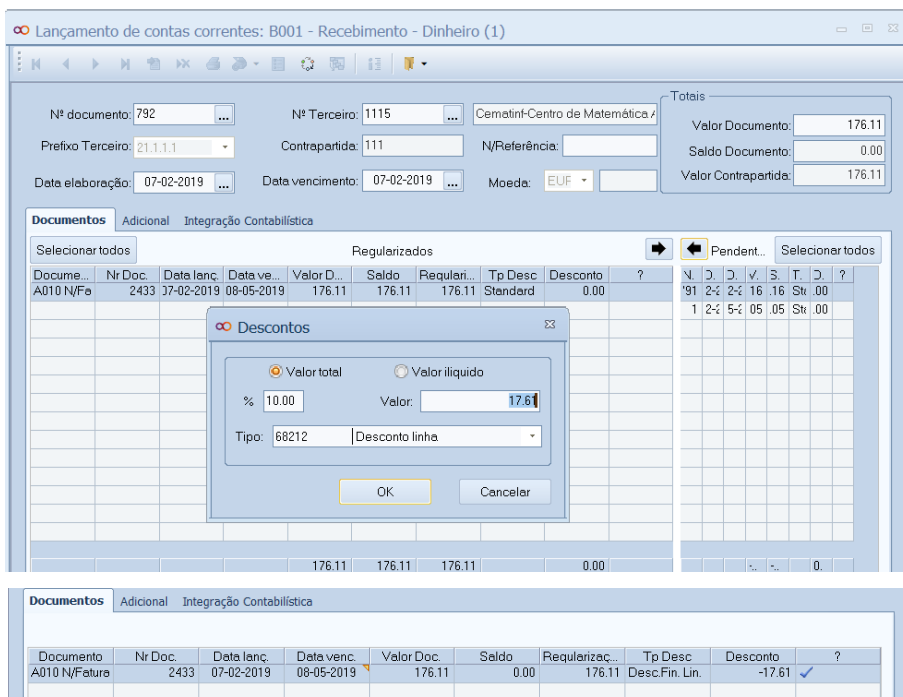


| ID | Tipo | Conta | C. Custo | Descrição | P.. |
|----|----------------|-------|----------|-------------|-----|
| 0 | Desc.Fin. C... | 68212 | | Desc. Cab | 0.0 |
| 1 | Desc.Fin. Lin. | 68212 | | Desc. Linha | 0.0 |

Quando acedemos ao documentos de conta corrente é possível adicionar os seguintes descontos:

Desconto de linha -> ao transitar o documento do quadro dos pendentes para o quadro dos regularizador, acedendo ao menu secundário (BLDR) e clicando na opção 'Descontos' poderá inserir o desconto de linha, por introdução da percentagem no campo '%'. Referente à linha do documento.

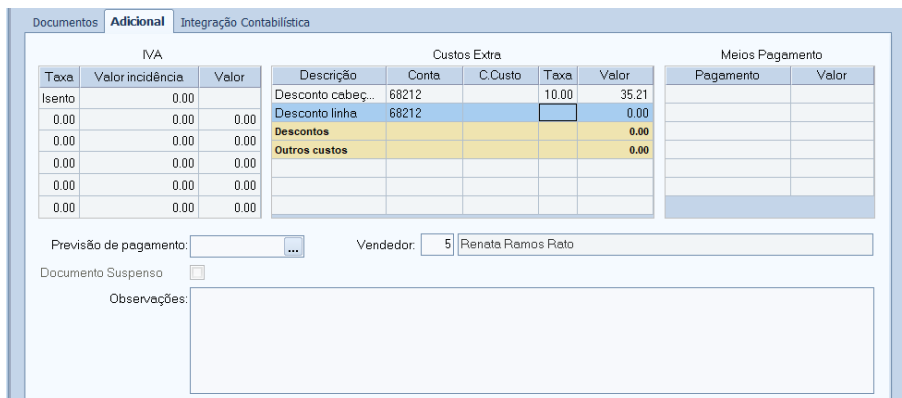
Quando gravar esta alteração no quadro principal, na coluna 'Tp. Desc' poderá visualizar o tipo de desconto associado.



| Docume... | Nr Doc | Data lanc | Data ve... | Valor D... | Saldo | Regulari... | Tp Desc | Desconto | ? |
|---------------|--------|------------|------------|------------|--------|-------------|----------------|----------|---|
| A010 N/Fa | 2433 | 37-02-2019 | 08-05-2019 | 176.11 | 176.11 | 176.11 | Standard | 0.00 | |
| A010 N/Fature | 2433 | 07-02-2019 | 08-05-2019 | 176.11 | 0.00 | 176.11 | Desc.Fin. Lin. | -17.61 | ✓ |

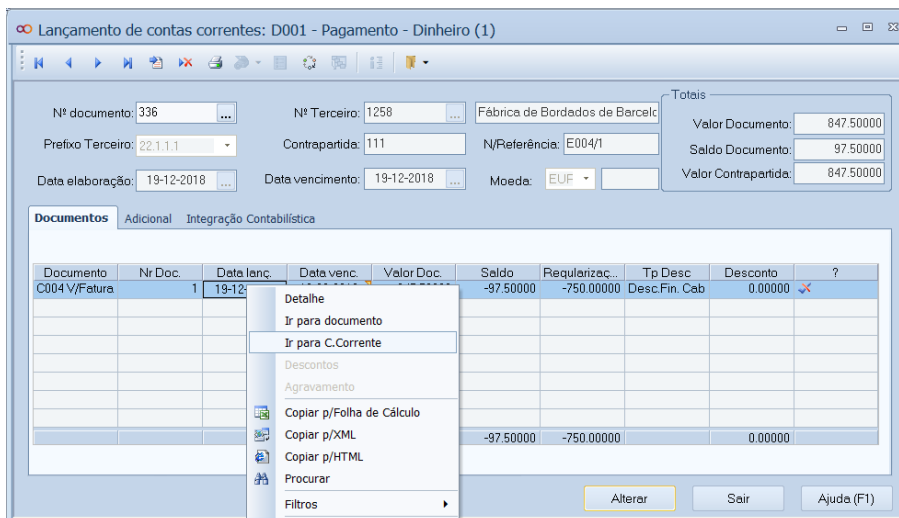
Desconto de cabeçalho -> selecionar o separador 'Adicional', no quadro 'Custos Extra' na linha identificada como Desc. Cab (Descrição introduzida na configuração do

documento de conta corrente) pode introduzir um desconto na coluna taxa. Este desconto é associado ao total do documento (Valor Documento).



7. Navegar do documento regularizado para o original

No separador 'Documentos' dos lançamentos de contas correntes, o menu de contexto (BLDR) passou a ter disponível a opção 'Ir para C. Corrente' que permite aceder ao lançamento de conta corrente do documento regularizado.



Desta forma, estando num lançamento de conta corrente do tipo 'Bxxx', é possível seleccionar os 'Axxx' relacionados e, através do menu de contexto, aceder ao próprio 'Axxx' e não apenas ao documento (Vxxx) como era até esta versão.

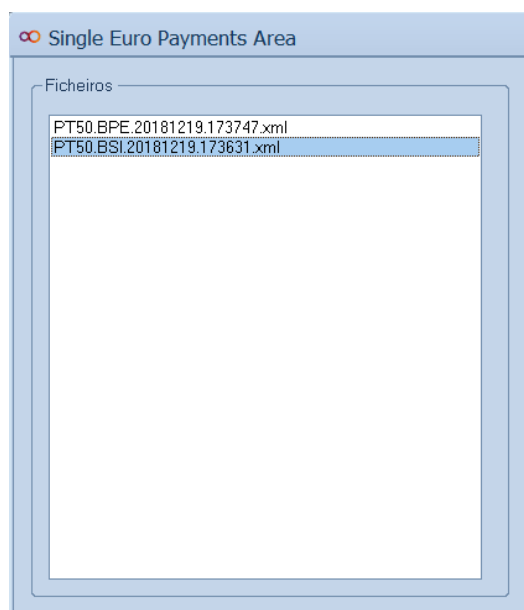
Esta situação é válida também para os fornecedores (a partir do 'Cxxx' aceder ao respetivo 'Dxxx').

8. Identificação dos ficheiros SEPA no formato XML



Quando são utilizados vários bancos para pagamento a fornecedores (gestão comercial) ou a empregados (recursos humanos), os ficheiros SEPA gerados no formato XML não eram distinguidos, tendo o utilizador de os editar para efetuar essa distinção.

No entanto, como a edição de ficheiros gerados automaticamente pela aplicação não deve ser prática comum, foi adicionada a abreviatura do banco ao nome do ficheiro, ficando desta forma o nome do próprio ficheiro gerado ligado inequivocamente ao banco respetivo.

Torna-se assim muito mais fácil e prático identificar o ficheiro a enviar para o banco correto.



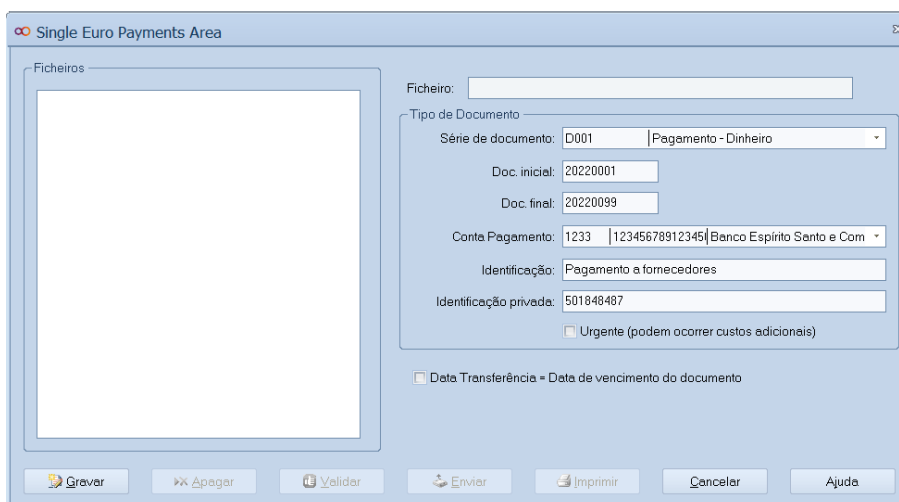
No arquivo dos ficheiros passa a constar a sigla do banco respetivo.

| Local (C:) > ARTSOFT842 > FICH > Demonstracao.art > ARQUIVO > BANCOS | | | |
|--|----------------------|--------------|---------|
| Nome | Data de modificaç... | Tipo | Tamanho |
|  PT50.BPE.20181219.173747.xml | 19/12/2018 17:37 | Ficheiro XML | 2 KB |
|  PT50.BSI.20181219.173631.xml | 19/12/2018 17:36 | Ficheiro XML | 2 KB |

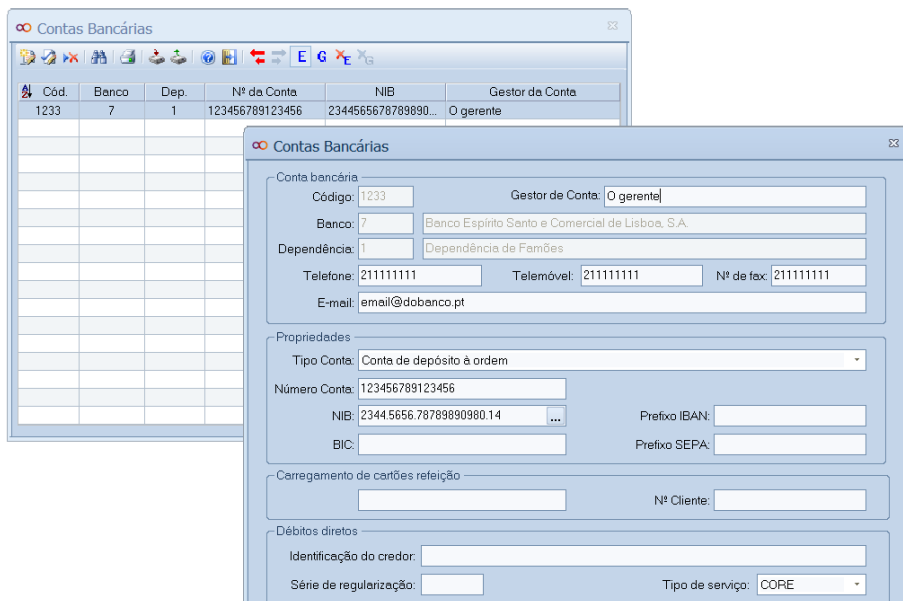
Complementarmente, também a listagem disponível nos pagamentos SEPA passou a identificar o nome do ficheiro correspondente.

| PT50.BSI.20181219.173631.xml | | PT50345456767878089090019 | |
|------------------------------|---|---------------------------|-----------------|
| Data lançamento | Nome | IBAN | Valor |
| 02.04.2018 | DrinKing-Sociedade Distribuidora de Bebidas, S.A. | PT50003300000278221610918 | 5 308,48 |
| Total | | | 5 308,48 |
| Nº Registos | | | 1 |

Para aceder à funcionalidade de pagamento SEPA, o utilizador deverá aceder a *‘Gestão Comercial -> C/C Fornecedores -> Pagamentos - Transferências bancárias / SEPA’*. Nesta janela, deve pressionar-se o botão ‘Criar’, definir uma série de documentos, um intervalo de documentos, a conta pagamento, uma identificação do movimento (opcional), identificação privada (NIF da empresa por omissão) e se o pagamento é urgente (podem ocorrer custos adicionais com a ativação desta opção).



As contas pagamento devem estar previamente parametrizadas em *‘Configurações -> Tabelas diversas -> Contas bancárias’* e requerem a existência de, pelo menos, uma instituição bancária já criada, no meu *‘Configurações -> Tabelas diversas -> Instituições bancárias’*.



The screenshot shows the 'Contas Bancárias' window. On the left is a table listing accounts. On the right is a detailed form for account 1233.

| Cód. | Banco | Dep. | Nº da Conta | NIB | Gestor da Conta |
|------|-------|------|-----------------|---------------------|-----------------|
| 1233 | 7 | 1 | 123456789123456 | 2344565678789890... | O gerente |

Contas Bancárias

Conta bancária:

Código: 1233 Gestor de Conta: O gerente

Banco: 7 Banco Espírito Santo e Comercial de Lisboa, S.A.

Dependência: 1 Dependência de Famões

Telefone: 211111111 Telemóvel: 211111111 Nº de fax: 211111111

E-mail: email@dobanco.pt

Propriedades

Tipo Conta: Conta de depósito à ordem

Número Conta: 123456789123456

NIB: 2344565678789890980.14 Prefixo IBAN:

BIC: Prefixo SEPA:

Carregamento de cartões refeição

Nº Cliente:

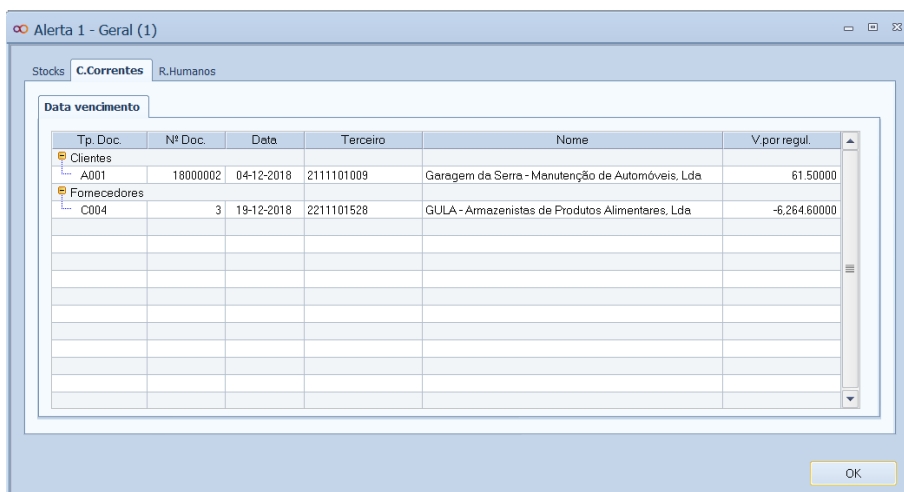
Débitos diretos

Identificação do credor:

Série de regularização: Tipo de serviço: CORE

9. Separação de alertas de clientes e de fornecedores

Quando se definem alertas de vários documentos de conta corrente de clientes e de fornecedores, o ecrã de alerta exibiu tudo junto. A partir desta versão, a grelha passou a ser uma árvore que distingue os alertas de clientes dos de fornecedores, facilitando a sua consulta.

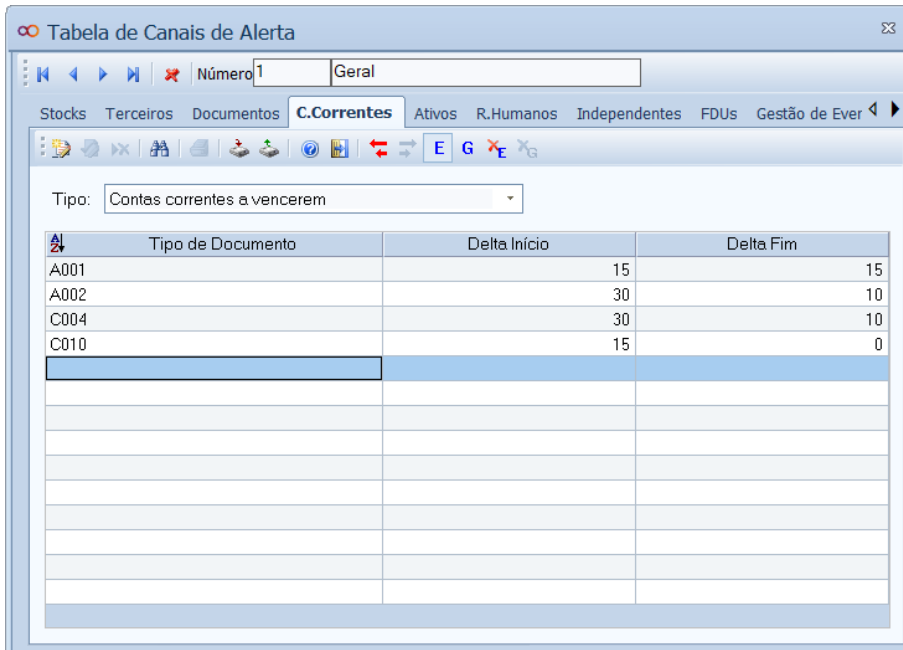


The screenshot shows the 'Alerta 1 - Geral (1)' window. It has tabs for 'Stocks', 'C.Correntes', and 'R.Humanos'. The 'C.Correntes' tab is active, showing a tree view of alerts under 'Data vencimento'.

| Tip. Doc. | Nº Doc. | Data | Terceiro | Nome | V.por regul. |
|--------------|----------|------------|------------|--|--------------|
| Clientes | | | | | |
| A001 | 18000002 | 04-12-2018 | 2111101009 | Garagem da Serra - Manutenção de Automóveis, Lda | 61.50000 |
| Fornecedores | | | | | |
| C004 | 3 | 19-12-2018 | 2211101528 | GULA - Armazenistas de Produtos Alimentares, Lda | -6,264 60000 |

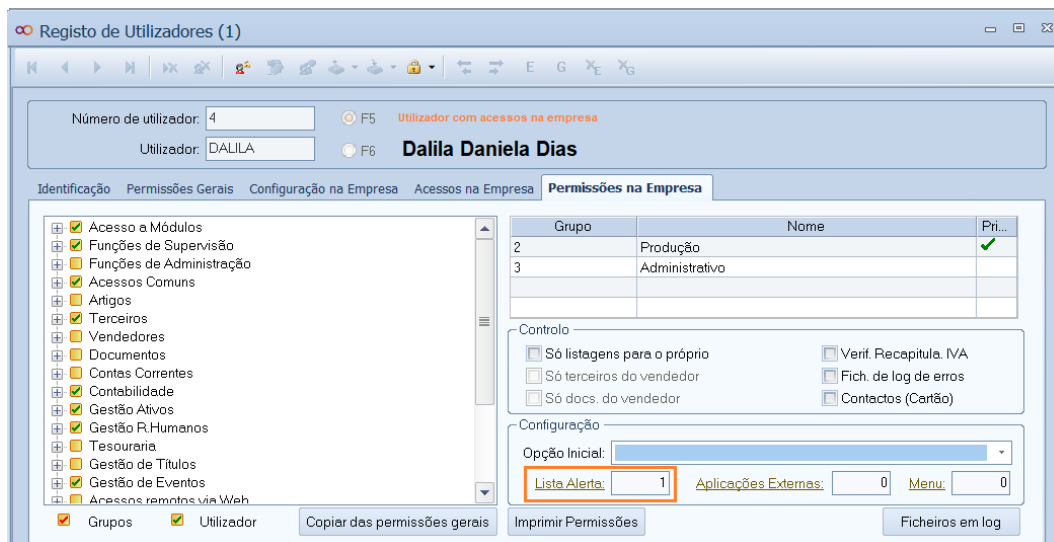
Para criar os respetivos canais de alerta, deve aceder a ‘Configurações -> Tabelas diversas -> Canais de alerta’ e seleccionar o separador identificado como ‘C.Correntes’.

No campo ‘Tipo’ seleccionar o motivo para o qual pretende receber as alertas, no caso que apresentamos a opção a seleccionar deve ser ‘Contas correntes a vencerem’, seleccionar os tipo de documentos e o intervalo de tempo que se irá receber os alertas.



| Tipo de Documento | Delta Início | Delta Fim |
|-------------------|--------------|-----------|
| A001 | 15 | 15 |
| A002 | 30 | 10 |
| C004 | 30 | 10 |
| C010 | 15 | 0 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Seguidamente, deve aceder ao registo dos utilizadores do ARTSOFT, ‘Empresa -> Funções de Supervisão -> Acessos -> Registo de Utilizadores’ e associar o canal de alerta ao utilizador, no separador ‘Permissões na Empresa’.



Registo de Utilizadores (1)

Número de utilizador: 4 F5 Utilizador com acessos na empresa

Utilizador: DALILA F6 Dalila Daniela Dias

Identificação Permissões Gerais Configuração na Empresa Acessos na Empresa **Permissões na Empresa**

| Grupo | Nome | Pri... |
|-------|----------------|--------|
| 2 | Produção | ✓ |
| 3 | Administrativo | |

Controlo

☐ Só listagens para o próprio ☐ Verif. Recapitula. IVA

☐ Só terceiros do vendedor ☐ Fich. de log de erros

☐ Só docs. do vendedor ☐ Contactos (Cartão)

Configuração

Opção Inicial: [dropdown]

Lista Alerta: 1 Aplicações Externas: 0 Menu: 0

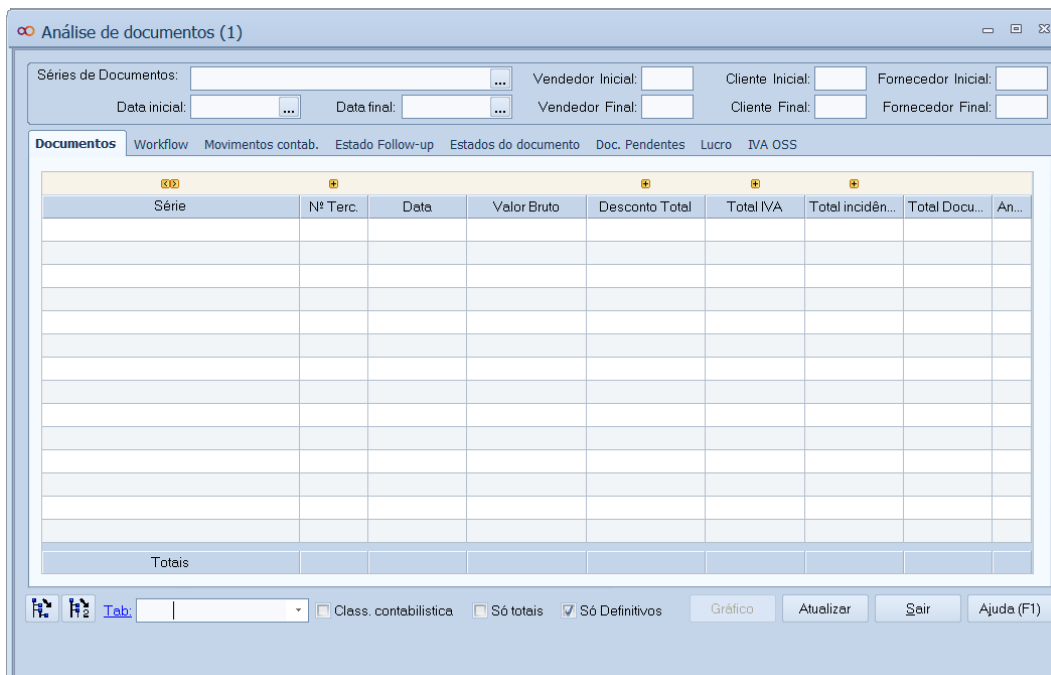
☒ Grupos ☒ Utilizador Copiar das permissões gerais Imprimir Permissões Ficheiros em log

Análise documental

A análise documental é uma ferramenta que irá permitir efetuar diversas análises a nível de documentos do ARTSOFT, tendo diversas opções de análise, com os filtros respetivos. Nesta formação iremos abordar os separadores seguintes:

- Documentos
- Workflow
- Doc. Pendentes

Esta análise está disponível na entrada de menu '*Gestão Comercial -> Documentos -> Análise de documentos*'.



Utiliza os seguintes filtros:

- Séries de documentos;
- Data inicial e data final;
- Vendedor inicial e vendedor final;
- Cliente inicial e cliente final;
- Fornecedor inicial e final.

Todos estes filtros permitem aprofundar e particularizar a análise em cada um dos separadores, tornando a sua análise mais fácil. Analisa-se, de seguida, cada um dos separadores, de acordo com a formação já dada.

1. Documentos

Permite visualizar os documentos por série e por meses, com a indicação de valores dos documentos (valor bruto, descontos, total de documentos).

Análise de documentos (1)

Séries de Documentos: /V011;V012;V013;V014;V021;V022;V023;V024 ... Vendedor Inicial: ... Cliente inicial: ... Fornecedor inicial: ...
 Data inicial: ... Data final: ... Vendedor Final: ... Cliente final: ... Fornecedor final: ...

Documentos Workflow Movimentos contab. Estado Follow-up Estados do documento Doc. Pendentes Lucro

| Série | Nº Terc. | Data | Valor Bruto | Desconto Total | Total IVA | Total incid... | Total Do... | Á... |
|-----------|----------|----------|-------------|----------------|-----------|----------------|-------------|------|
| V001 | | Facturas | 85.15 | 0.00 | 19.58 | 85.15 | 104.73 | |
| Janeiro | | | 14.95 | 0.00 | 3.44 | 14.95 | 18.39 | |
| Fevereiro | | | 19.80 | 0.00 | 4.55 | 19.80 | 24.35 | |
| Março | | | 25.20 | 0.00 | 5.79 | 25.20 | 30.99 | |
| Abril | | | 8.60 | 0.00 | 1.98 | 8.60 | 10.58 | |
| Maio | | | 16.60 | 0.00 | 3.82 | 16.60 | 20.42 | |
| Totais | | | 85.15 | 0.00 | 19.58 | 85.15 | 104.73 | |

2. Workflow

Permite visualizar os documentos por série, com o respetivo workflow, ou seja, evidenciando os documentos de origem dos lançamentos que pertencem ao documento. Caso não tenha lançamentos de origem noutros documentos, aparecerá, mas sem documentos associados.

Análise de documentos (1)

Séries de Documentos: V001 ... Vendedor Inicial: ... Cliente Inicial: ... Fornecedor Inicial: ...
 Data inicial: ... Data final: ... Vendedor Final: ... Cliente Final: ... Fornecedor Final: ...

Documentos Workflow Movimentos contab. Estado Follow-up Estados do documento Doc. Pendentes Lucro IVA OSS

| Série | Nº Terceiro | Data | Dias | Incidência | Total IVA | Total Documento | An... |
|---------------|---------------------------------------|------------|------|------------|-----------|-----------------|-------|
| V001 | Faturas | | | | | | |
| V001/20220001 | 1008 - Fozpeças - Peças e Acessóri... | 08-04-2022 | | 93.50 | 21.51 | 115.01 | |
| V001/20220002 | 1010 - Garagem Auto-Pontinha e Br... | 08-04-2022 | | 15.00 | 3.45 | 18.45 | |
| V001/20220003 | 1000 - Garagem Mira-Sintra, Lda. | 08-04-2022 | | 90.07 | 5.40 | 95.47 | |
| V001/20220004 | 1010 - Garagem Auto-Pontinha e Br... | 08-04-2022 | | 182.85 | 42.06 | 224.91 | |
| C001/5 | V/ Encomendas | 08-04-2022 | 0 | 182.85 | 42.06 | 224.91 | |

3. Documentos pendentes

Permite visualizar os documentos por clientes, com os respetivos documentos pendentes, e lançamentos pendentes de cada documento.

∞ Análise de documentos (1)

Séries de Documentos: C001 Vendedor Inicial: Cliente Inicial: Fornecedor Inicial:
 Data inicial: Data final: Vendedor Final: Cliente Final: Fornecedor Final:

Documentos Workflow Movimentos contab. Estado Follow-up Estados do documento **Doc. Pendentes** Lucro IVA OSS

| Nº Terc. / Documento | Artigo | Data | Quantidade | Valor |
|----------------------------------|-------------|------------|------------|--------|
| Cientes | | | | |
| 1000 - Garagem Mira-Sintra, Lda. | | | 3.00 | 334.72 |
| C001/2 - V/ Encomendas | | 13-12-2021 | 1 | 317.63 |
| C001/2 - V/ Encomendas | 00100100002 | 13-12-2021 | 50.00 | 317.63 |
| C001/3 - V/ Encomendas | | 31-12-2021 | 1 | 6.35 |
| C001/4 - V/ Encomendas | | 31-12-2021 | 1 | 10.74 |
| Total de linhas: | | | 3.00 | 334.72 |

Autoridade Tributária

1. Importação de ficheiro SAF-T - Parametrização

O ficheiro SAF-T importado através da Gestão comercial é realizado por documentos deste módulo, integrado no ARTSOFT a informação registada na AT. Estes registos contêm dados sobre os clientes, artigos e documentos.

Por sua vez, a importação do ficheiro SAF-T pela Contabilidade integra os registos com dados dos clientes e dos documentos com o ARTSOFT através de movimentos contabilísticos (documentos de contabilidade ou conta corrente). Este tópico encontra-se disponível no módulo de contabilidade.

De forma a permitir a integração contabilística via documentos provenientes de ficheiros SAF-T, foi disponibilizada a possibilidade de efetuar a importação do SAF-T para a gestão comercial.

Para configurar esta funcionalidade é necessário aceder ao menu '**Configurações -> Configurar Empresa -> Gestão Comercial -> Importação de documentos via SAF-T PT**' e aí preencher os campos solicitados.



1.1. Separador Parâmetros base

Diretoria de importação dos ficheiros SAF-T: indica a localização da pasta ou subpasta onde os ficheiros SAF-T PT a importar estão guardados, caso não seja indicada nenhuma path, o ARTSOFT assume a pasta de importação de ficheiros ASCII. No momento da importação terá a possibilidade de selecionar qual o ficheiro SAF-T a importar;

Renumerar códigos de artigo: ativar esta opção caso pretenda renumerar os códigos de artigo presentes no ficheiro SAF-T PT, caso contrário, ao importar o ficheiro SAF-T, a aplicação respeita os códigos de artigo. Por omissão, o ARTSOFT mantém os códigos de artigo vindos do SAF-T. Porém, se estes contiverem caracteres especiais ou um comprimento superior a 18 dígitos não são suportados como código principal, sendo necessário renumerá-los. Se o código de artigo for superior a 29 dígitos não é possível efetuar a importação;

Renumerar números de clientes: ativar esta opção caso pretenda renumerar os números de clientes presentes no ficheiro SAF-T PT, caso contrário, ao importar o ficheiro SAF-T, a aplicação mantém a numeração do cliente, desde que sejam números e com um tamanho inferior ou igual a 9 dígitos (número máximo: 999.999.999) ou ao número de dígitos configurado em 'Parâmetros dos terceiros / nº dígitos numeração clientes';

Tabela de meios de pagamento: associar a tabela de meios de pagamento a utilizar aquando da importação do ficheiro SAF-T. Quando preenchida, a aplicação cria os documentos de pagamento de acordo com a série selecionada;

Tipo documento C/C retenção de IRS: indicar o tipo de documento de contas correntes da série 'Bxxx' a usar para registar retenções de IRS (por omissão é o código 901);

Tipo documento C/C retenção de IRC: indicar o tipo de documento de contas correntes da série 'Bxxx' a usar para registar retenções de IRC (por omissão é o código 902);

Tipo documento C/C retenção de IS: indicar o tipo de documento de contas correntes da série 'Bxxx' a usar para registar retenções de imposto de selo (por omissão é o código 903).

1.2. Separador Parâmetros de Clientes do Continente

Prefixo contas clientes do continente: prefixo de contas a usar para clientes do continente (por omissão é 1);

Parâmetros base 'FT': selecionar a série de documentos ('FT' do continente) a utilizar aquando da importação do SAF-T (por omissão é a série 911);

Parâmetros base 'NC': selecionar a série de documentos ('NC' do continente) a utilizar aquando da importação do SAF-T (por omissão é a série 921), este documento deve ter o motivo de regularização fixo no documento;

Parâmetros base 'ND': selecionar a série de documentos ('ND' do continente) a utilizar aquando da importação do SAF-T (por omissão é a série 931);

Parâmetros base 'FR': selecionar a série de documentos ('FR' do continente) a utilizar aquando da importação do SAF-T (por omissão é a série 941);

Parâmetros base 'FS': selecionar a série de documentos ('FS' do continente) a utilizar aquando da importação do SAF-T (por omissão é a série 951).

Recibos: selecionar a série de recibos a utilizar aquando da importação do SAF-T (por omissão é a série 801).

3.3. Separador Parâmetros de Clientes da Madeira e dos Açores

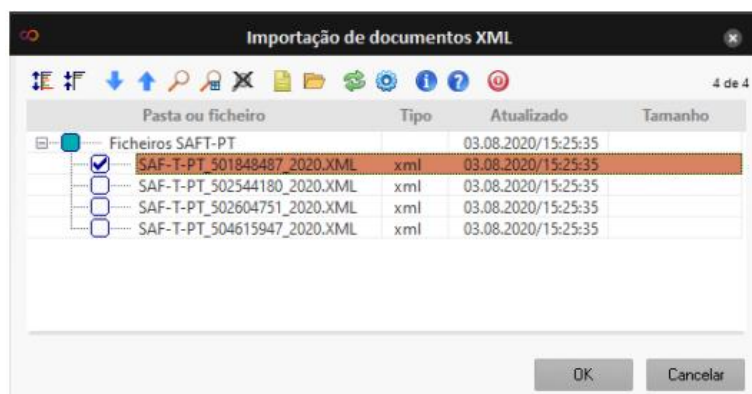
A descrição destes campos é a mesma da apresentada no separador para o continente, mas aplicada para a região autónoma da Madeira e dos Açores, respetivamente.

3.4. Separador Parâmetros de Clientes Intracomunitários e Extracomunitários

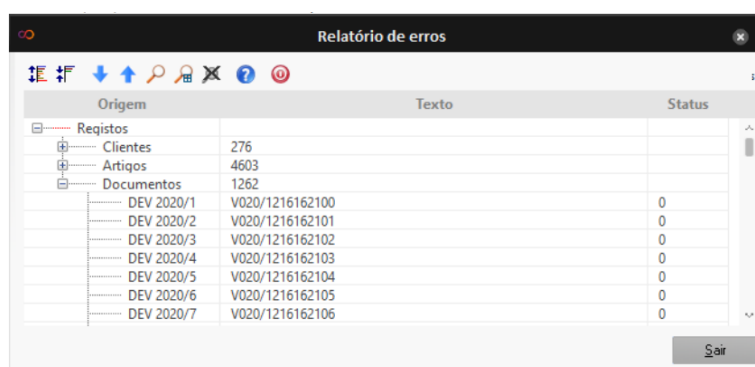
A descrição destes campos é a mesma da apresentada no separador para o continente, mas aplicada para a clientes intra e extracomunitários, respetivamente.

2. Importação de ficheiro SAF-T - Utilização

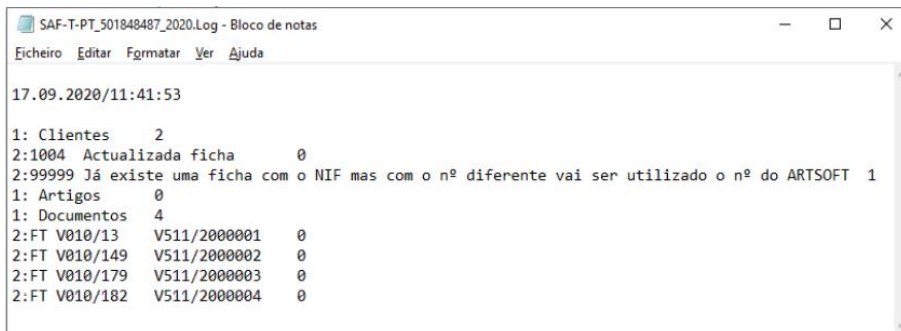
Ao aceder ao menu '**Gestão Comercial -> Documentos -> Autoridade Tributária -> Importação SAF-T**', são mostrados os ficheiros XML existentes na diretoria de importação configurada.



Depois de selecionado o ficheiro, o ARTSOFT procede à sua importação para os documentos configurados. No final da importação, caso existam erros, é exibido um relatório de erros, indicando o número de registos importados, o ficheiro de 'origem' (clientes, artigos, documentos), o 'texto' com o registo importado ou com a descrição técnica do erro que permite uma identificação mais célere do mesmo do erro e o 'status' com o código do motivo.



Caso não existam erros, é gerado um ficheiro log com o mesmo nome do ficheiro XML importado, na mesma diretoria de importação.



```
SAF-T-PT_501848487_2020.Log - Bloco de notas
Ficheiro  Editar  Formatar  Ver  Ajuda

17.09.2020/11:41:53

1: Clientes      2
2:1004  Actualizada ficha      0
2:99999 Já existe uma ficha com o NIF mas com o nº diferente vai ser utilizado o nº do ARTSOFT  1
1: Artigos      0
1: Documentos    4
2:FT V010/13    V511/2000001  0
2:FT V010/149   V511/2000002  0
2:FT V010/179   V511/2000003  0
2:FT V010/182   V511/2000004  0
```

Caso existam parâmetros de configuração em falta, surgirá um relatório de erros com essa indicação.



```
Importação SAF-T PT

03.08.2020/15:18:18

Na configuração da empresa o campo 'Numeração autom. clientes' não esta preenchido ou está inválido
A série de documentos 'V911' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V914' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V915' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V921' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V924' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V925' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V931' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V934' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V935' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V941' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V944' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V945' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V951' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V954' ainda não foi definida.
A série de documentos 'V955' ainda não foi definida.
Erro ao ler o código B901 configurado na retenção na fonte
Erro ao ler o código B902 configurado na retenção na fonte
Erro ao ler o código B903 configurado na retenção na fonte

Se guardar o texto, o nome do ficheiro será copiado para a área de transferência (clipboard)

Guardar OK
```

De seguida surgirá uma nova questão, possibilitando ao utilizador a criação automática dos documentos configurados. No entanto, as configurações destes terão de ser verificadas porque não terão ligação a contas correntes nem estarão inicializados.

Se um **ficheiro já importado** voltar a ser importado, o ARTSOFT verifica se os documentos já existem, através do número de documento do cliente, e se têm os mesmos valores; se tiverem valores iguais não importa, se tiverem valores diferentes, os documentos nessas condições são apagados e voltam a ser importados no ARTSOFT. Caso o ficheiro contenha os meios de pagamento, estes são importados e o documento é relacionado com o respetivo lançamento de conta corrente.

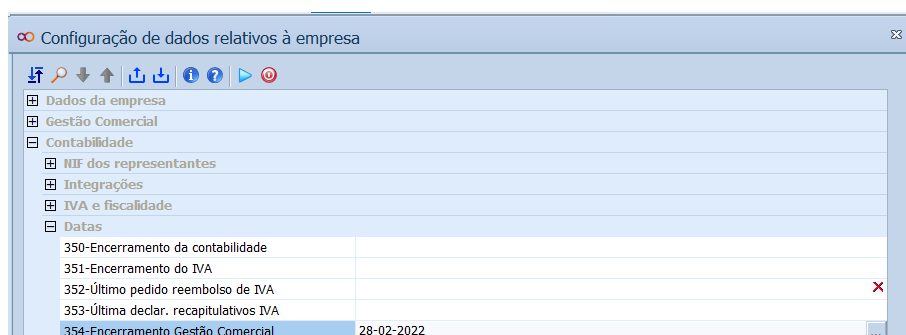
No caso dos **artigos**, o ARTSOFT verifica se estes já existem, através do código de unidade logística, se existirem campos alterados, nomeadamente nome e classificação tipo SAF-T, estes são atualizados com a nova importação.

No caso dos **clientes**, o ARTSOFT verifica se estes já existem, através do número de contribuinte, e atualiza os dados caso os campos nome, morada ou código postal sejam diferentes dos existentes.

3. Recolha do ficheiro de vendas SAF-T PT

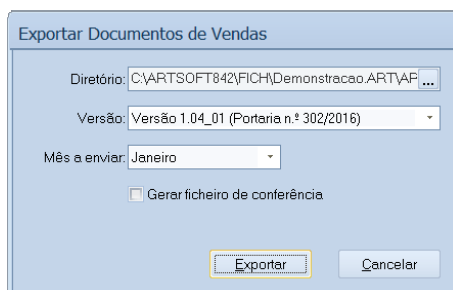
O ficheiro SAF-T PT na opção ‘Exportar Documentos de Vendas’ não envia a informação dos dados dos artigos. Como o envio dos produtos não é obrigatório para submeter com as vendas mensais, o ficheiro fica com um tamanho reduzido, tornando a sua validação e submissão mais rápida.

Sempre que for gerado um ficheiro de recolha para a AT sem erros, a data de encerramento da ‘Gestão Comercial’ é atualizada com a data do último dia do mês enviado, desde que esta seja superior à data que estava no encerramento da ‘Gestão Comercial’.



3.1. Exportar documentos de vendas:

Aceder a ‘**Gestão Comercial -> Documentos -> Autoridade Tributária -> Exportar Documentos de Vendas**’.



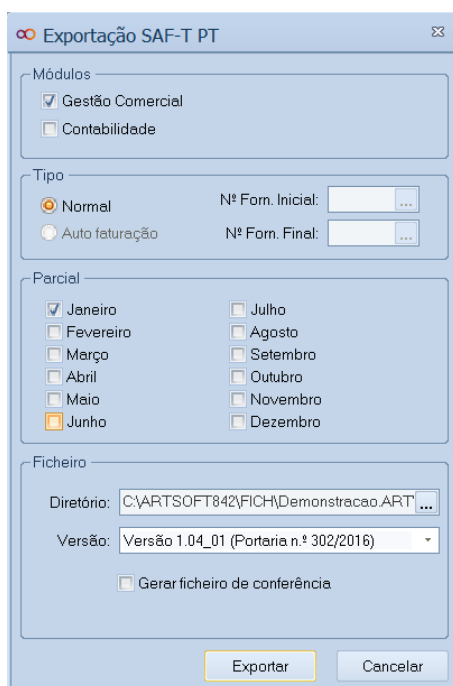
- Apresenta como sugestão o mês anterior ao da data de trabalho, de modo a facilitar o trabalho ao utilizador, pois interpreta que sendo a obrigatoriedade de

envio até ao dia 25 do mês seguinte, o utilizador estará posicionado num dos 25 dias seguintes ao do mês anterior;

- Apenas considera documentos provenientes da Gestão Comercial;
- Considera apenas os documentos do tipo normal, excluindo os de autofaturação;
- Antes de gerar o ficheiro valida o conteúdo do mesmo, à semelhança do que é praticado para o SAF-T.

3.2. Exportar SAFT-T PT:

Aceder a '**Gestão Comercial -> Documentos -> Autoridade Tributária -> Exportação SAF-T**'. Neste ficheiro são enviados os dados dos artigos, terceiros, documentos e recibos.

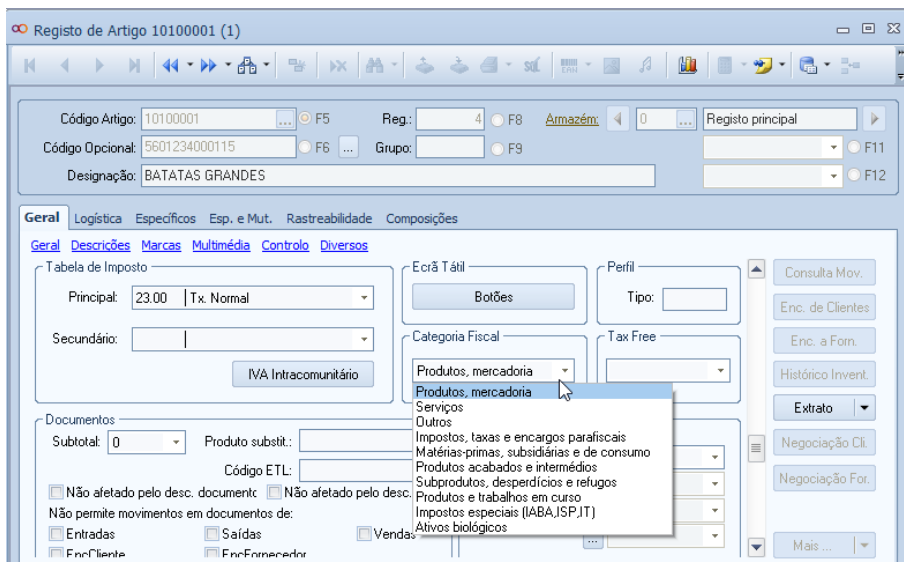


Para o sucesso do envio do ficheiro SAF-T PT, no portal das finanças, é necessário realizar algumas configurações ao nível dos artigos, dos terceiros, dos documentos e dos recibos certificados.

- **Artigos**

No registo de artigo tem de associar uma unidade movimentação, neste campo é definida a unidade (numérica, de peso ou de volume) em que o bem deve ser transacionado.

Ainda na ficha de artigo, no separador ‘Geral’ tem de preencher o quadro ‘Categoria’, este campo permite indicar o tipo de produto ou de serviço a que o artigo corresponde: produtos, serviços, outros, impostos, taxas e encargos.



• Terceiros

Na ficha de terceiro é necessário garantir que estes sejam criados com NIF's válidos. Deve também preencher todos os dados gerais, como por exemplo: a morada, a localidade e o código postal.

• Documentos

Os campos obrigatórios na configuração de documento são:

- Documento Certificado;
- Sequencial (desde que o documento seja certificado, o documento irá sempre assumir uma numeração sequencial);
- Tipo SAF-T PT (no separador ‘Fiscalidade’ da configuração do documento).

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Identificação da série | |
| Fiscalidade | |
| 12-Regime de IVA | Regime intracomunitário |
| 13-Usar taxa de IVA fixa | 0 |
| 14-Espaço fiscal da série | Continente |
| 15-Tipo de documento SAFT | FT - Fatura |
| 16-Assinatura de documentos | FT - Fatura |
| 17-Série normal ou rectificativa | ND - Nota débito |
| 18-Número primeiro documento | NC - Nota crédito |
| 19-Número último documento | VD - Venda a dinheiro |
| 20-Número inicial da série | TV - Talão de venda |
| 21-Data início utilização da série | TD - Talão de devolução |
| 22-Código A.T. da série | AA - Alienação de activos |
| 23-Data de registo da série na AT | DA - Devolução de activos |
| 24-Justificação finalização da série | FS - Fatura simplificada |
| 25-Último erro devolvido pela AT | RE - Estorno ou recibo de estorno |

• Recibos certificados

Os campos obrigatórios na configuração de documento são:

- Documento Certificado;
- Sequencial (desde que o documento seja certificado, o documento irá sempre assumir uma numeração sequencial);
- Tipificação SAF-T PT.

Os recibos não certificados têm a parametrizações comuns aos códigos de movimento deste tipo.

3.3. Regimes bens e circulação

O Decreto-lei 198/2012 veio alterar o DL 147/2003, relativamente ao regime de bens em circulação. Para fazer face a estas modificações, o ARTSOFT foi alterado. Os ficheiros dos clientes terão de ser configurados de acordo com as novas regras, para dar resposta às exigências da AT.

Atenção que questões sobre qual o tipo de documento a parametrizar (Ex: Guia de Remessa ou Guia de Transporte) ou se é possível ou não imprimir os códigos AT no documento, devem ser colocadas à AT, pois é a entidade competente para responder a esse tipo de questões.

Nos documentos de transporte passaram a existir novas tipificações de documentos. Devem ser revistos e devidamente classificados todos os documentos de transporte:

- GR - Guia de remessa;
- GT - Guia de transporte;
- GA - Guia de movimentação de ativos próprios;

– GC - Guia de consignação.

FT - Fatura
 ND - Nota débito
 VD - Venda a dinheiro e factura/recibo
 TV - Talão de venda
 AA - Alienação de activos
 FS - Fatura Simplificada
 FR - Fatura-recibo

 RP - Prémio ou recibo de prémio
 CS - Imputação a co-seguradoras
 LD - Imputação a co-seguradora líder
 RA - Resseguro aceite

GR - Guia de remessa
 GT - Guia de transporte
 GA - Guia de movimentação de ativos próprios
 GC - Guia de consignação

 DC - Documentos de conferência
 FC - Fatura de consignação
 FO - Folhas de obra
 PF - Pró-forma
 OU - Outros

Acresce ainda o fato de alguns documentos de entrada passarem a constar do SAF-T PT, nomeadamente os que se referem a guias de remessa ou guias de transporte. No ARTSOFT, esta tipificação só fica disponível nos documentos de entrada, se estes forem de regularização e certificados.

| | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Identificação da série | |
| Fiscalidade | |
| 12-Regime de IVA | IVA não incluído |
| 13-Usar taxa de IVA fixa | 0 |
| 14-Espaço fiscal da série | Continente |
| 15-Tipo de documento SAFT | GT - Guia de transporte/guia global |
| 16-Assinatura de documentos | GC - Guia de consignação |
| 17-Série normal ou rectificativa | GR - Guia de remessa |
| 18-Número primeiro documento | GT - Guia de transporte/guia global |
| 19-Número último documento | GD - Guia ou nota de devolução |
| 20-Número inicial da série | CC - Credito consignação |
| 21-Data início utilização da série | DC - Documentos de conferência |
| 22-Código A.T. da série | FC - Fatura de consignação |
| 23-Data de registo da série na AT | FO - Folhas de obra |
| 24-Justificação finalização da série | PF - Pró-forma |
| 25-Último erro devolvido pela AT | OU - Outros |

3.4. Configuração dos documentos de transporte para comunicar com a AT

Neste ponto será explicado a configuração que os documentos devem ter para serem comunicados à AT.

3.4.1. Documentos de transferência de armazéns

Ao utilizar o documento de transferência entre armazéns como documento de transporte, deve ter em conta os seguintes aspetos:

- O documento de saída deve ser certificado. Este documento tem de estar classificado no separador 'Fiscalidade' como um documento de transporte;
- Quando se efetua documentos de transferência entre armazéns que servirão para acompanhar a mercadoria, apenas o documento de saída deve estar certificado e classificado para SAF-T PT como guia. É recomendado que o documento de entrada tenha a tabela de anulação de documentos preenchida, caso contrário quando for anulado um documento de saída, o documento de entrada será apagado.

Nota: Não nos é possível garantir que a numeração do documento de entrada seja igual à do documento de saída, pois o documento de saída é certificado e o documento de entrada não é.

3.4.2. Documentos de conferência de entrega de mercadorias ou da prestação de serviços

Na tabela de tipificação SAF-T existe uma opção 'DC - documentos de conferência' ou também designados de 'Working Documents' que devem ser exportados, independentemente da sua designação, suscetíveis de apresentação ao cliente para conferência de entrega de mercadorias ou da prestação de serviços, mesmo que objeto de faturação posterior.

3.4.3. Documentos de venda de transporte

Para além de configurar o documento como certificado, será obrigatório o preenchimento do local de carga, da data e da hora de saída. Se o cliente pretender que o ecrã de local de carga e de descarga surja para ser preenchida pelo utilizador cada vez que se faz um documento, a opção 'Série de documentos de expedição' deve estar ativada.

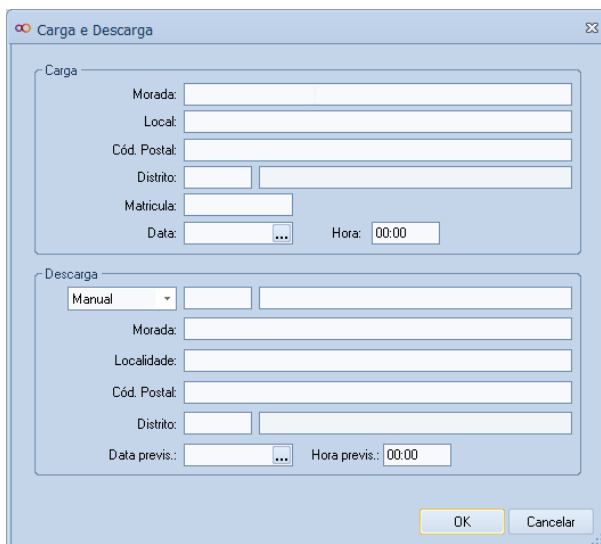
| | |
|---|---|
| 141-Movimentos relacionados separados | <input type="checkbox"/> não |
| 142-Gerar movim. relacionados importação | <input type="checkbox"/> não |
| 143-Permite digitalizar/arquivar documentos | <input type="checkbox"/> não |
| 144-Série de documentos de expedição | <input checked="" type="checkbox"/> sim |
| 145-Dossier obrigatório | <input type="checkbox"/> não |
| 146-Pertencer a um único dossier | <input type="checkbox"/> não |
| 147-Controlo de transações/valor máximo | 0.00 |
| 148-Controlar valor máximo transação por | |
| 149-Controlo de transações/valor mínimo | 0.00 |
| 150-Controlar valor mínimo transação por | |
| ⊞ Regras de controlo da série #2 | |
| ⊞ Regras de controlo da série #3 | |
| ⊞ Regras de controlo do POS | |
| ⊞ Regras da produção/decomposição | |

3.4.4. Elaboração de documentos de transporte

Ao criar um documento de transporte, os campos relativos ao transporte que têm de ser obrigatoriamente preenchidos são:

- local de carga;
- data e hora de saída.

Ao fazer o documento de transporte, para preencher manualmente a informação relativamente aos campos obrigatórios, após preencher os dados do cabeçalho deve utilizar a opção de menu ‘Local Carga/Descarga’. Caso configure nas regras do documento a opção ‘Série de documentos de expedição’ irá aparecer no cabeçalho do documento para preencher esta informação.



Se o cliente não preencher a informação do local de descarga/entrega, a informação que é comunicada é a informação que existe no terceiro do cabeçalho (nome, morada, localidade e código postal). Caso queira, pode utilizar a tabela de outras moradas que esteja pré-preenchida na ficha do terceiro.

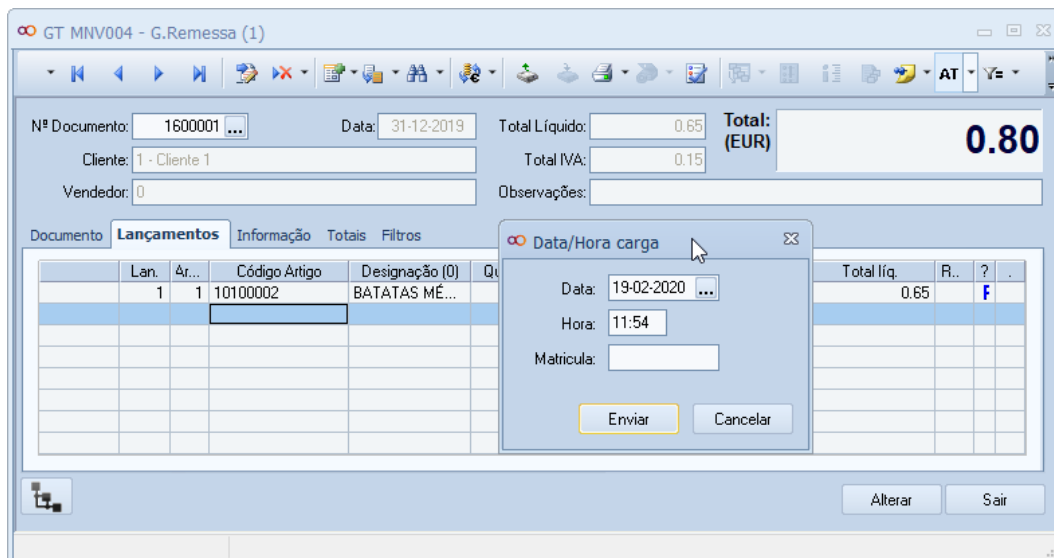
Os documentos de transporte (fatura, guia de remessa, nota de devolução, guia de transporte ou documentos equivalentes) devem ser emitidos por uma das seguintes vias:

- Por via eletrónica, devendo estar garantida a autenticidade da sua origem e a integridade do seu conteúdo, de acordo com o disposto no Código do IVA;
- Através de programa informático que tenha sido objeto de prévia certificação pela AT;
- Através de *software* produzido internamente pela empresa ou por empresa integrada no mesmo grupo económico, de cujos respetivos direitos de autor seja detentor;
- Diretamente no Portal das Finanças;
- Em papel, utilizando impressos numerados seguida e tipograficamente.

Nos casos em que os documentos sejam emitidos por via eletrónica, sempre que o transportador disponha de código fornecido pela AT fica dispensado da impressão do documento de transporte.

Os sujeitos passivos são obrigados a comunicar à AT os elementos dos referidos documentos processados, antes do início do transporte, devendo esta comunicação ser efetuada da seguinte forma:

- Por transmissão eletrónica de dados para a AT, sempre que os documentos sejam emitidos por via eletrónica, programa informático, *software* produzido internamente ou diretamente no Portal das Finanças (nestes casos a AT atribui um código de identificação ao documento);
- Através de serviço telefónico disponibilizado para o efeito, com indicação dos elementos essenciais do documento emitido, com inserção no Portal das Finanças até ao 5º dia útil seguinte.



GT MNV004 - G.Remessa (1)

Nº Documento: 1600001 Data: 31-12-2019 Total Líquido: 0.65 Total: (EUR) 0.80

Cliente: 1 - Cliente 1 Total IVA: 0.15

Vendedor: 0 Observações:

Documento Lançamentos Informação Totais Filtros

| Lan. | Ar... | Código Artigo | Designação (0) | Q |
|------|-------|---------------|----------------|---|
| 1 | 1 | 10100002 | BATATAS MÉ... | |

Data/Hora carga

Data: 19-02-2020 Hora: 11:54 Matricula:

Enviar Cancelar

Alterar Sair

Esta comunicação, porém, não é obrigatória para os sujeitos passivos que, no período de tributação anterior, para efeitos dos impostos sobre o rendimento, tenham um volume de negócios inferior ou igual a 100.000 euros.

No ARTSOFT foram disponibilizadas quatro formas para envio de documentos à AT, duas automáticas (as primeiras referidas) e outras duas *offline*:

- Ícone próprio na barra de ferramentas de cada documento, para envio individual;
- Entrada em 'Gestão Comercial -> Documentos -> Autoridade Tributária -> Enviar documentos de transporte', para envio de vários documentos em simultâneo;
- Entrada em 'Gestão Comercial -> Documentos -> Autoridade Tributária -> Exportar documentos de transporte', para efetuar a recolha de todos os documentos de transporte e gerar um ficheiro com estrutura semelhante à do SAF-T;
- Solicitação do código de transporte por telefone.

3.6.Envio Individual

A partir do documento de transporte, pode-se obter o código de transporte. Para tal, deve-se pressionar o ícone **AT** para envio direto do documento corrente à AT.

Antes de enviar o documento à AT, a aplicação mostra uma mensagem para confirmação do envio e pede:

- Data;
- Hora;
- Matrícula, dá acesso à lista de matrículas.

Após a recepção do código, este pode ser impresso no documento ou consultado individualmente.

1.7. Envio em série dos documentos para obtenção do código

No menu '*Gestão Comercial -> Documentos -> Autoridade tributária*', foi criada a opção de enviar documentos de transporte.

É mostrado um ecrã para preenchimento da série a enviar e a data de recolha. Ao pressionar o botão ‘Atualizar’ a grelha é preenchida com os documentos em condições de serem enviados. Antes de pressionar o botão ‘OK’, para gerar o envio dos documentos, terá de marcar os que pretende enviar, através de duplo clique do rato ou do uso da tecla ‘Enter’ em cima das linhas que pretende.

[illegible]

Se pretender, pode usar a opção do botão do lado direito do rato para marcar todos. Os documentos enviados são marcados pela aplicação para não serem remetidos em duplicado.

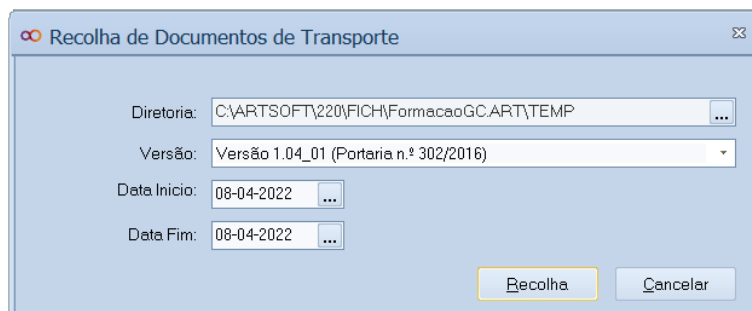
Envio de Documentos de Transporte

Série: V004 Data Início: 31-12-2019 Data Fim: 31-12-2019

| Nº Doc. | Data | Nº Terc. | Nome | Total | ? |
|---------|------------|----------|-----------|-------|-------------------------------------|
| 1600001 | 31-12-2019 | 1 | Cliente 1 | 0.80 | <input checked="" type="checkbox"/> |

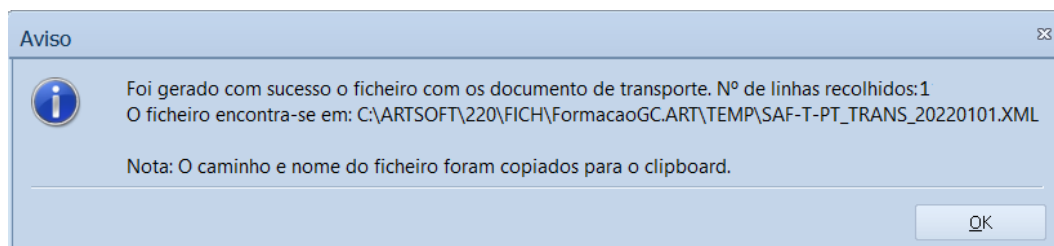
3.8. Exportar documentos de transporte e importar códigos de transporte

No menu de Autoridade Tributária, a segunda opção é a exportação de documentos de transporte. Esta recolha permite gerar um ficheiro para ser enviado para a AT, com a indicação dos documentos que não têm código.

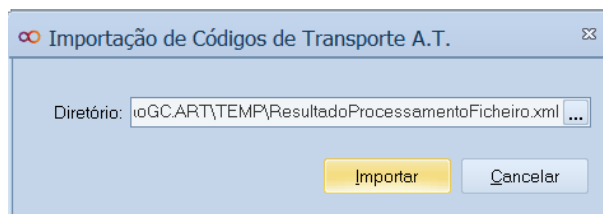


É exibido um ecrã que possibilita indicar a diretoria de destino do ficheiro a gerar e selecionar o intervalo de datas da recolha.

Ao pressionar o botão 'Recolha' é gerado um ficheiro SAF-T só com documentos de transporte.



Este ficheiro deve ser, posteriormente, submetido no portal das finanças. Após o envio dos documentos para a AT é necessário 'Importar códigos de transporte' em XML com os códigos. Esta importação é realizada nesta opção de menu:

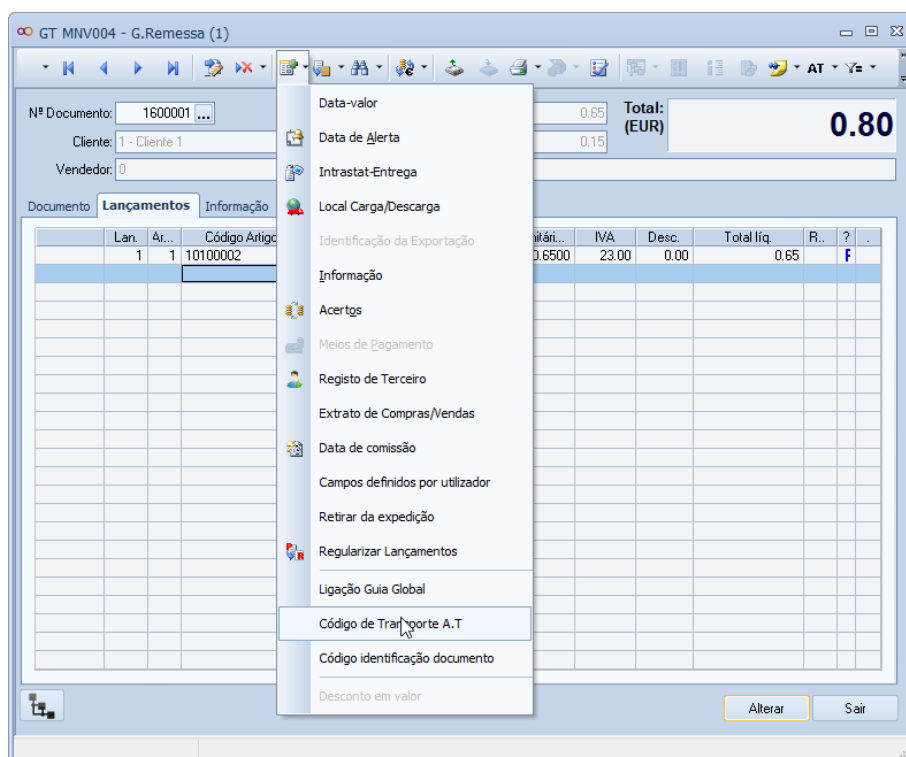


Esses códigos poderão ser consultados posteriormente no documento, através do campo ‘Código de transporte AT’, disponível nas informações do documento.

3.9. Solicitação do código de transporte por telefone

Ao contactar a AT para obter o código por telefone, este deve acompanhar a mercadoria, podendo ou não ser impresso no documento. Este código deverá ser inserido no ARTSOFT e comunicado à AT.

Esse código poderá ser inserido posteriormente no documento, através do campo ‘Código de transporte AT’, disponível nas informações do documento. Para consultar este código, aceda às mesmas informações do documento e consulte a opção ‘Informação’. De seguida pressione o botão ‘Código AT’.



3.10. Casos Particulares

3.10.1. Anulação Documentos de transporte

Só é possível anular um documento de transporte que foi transmitido à AT até à data e hora de saída que foi comunicada, como sendo a data e hora de saída oficial, caso contrário

o webservice não aceita a anulação. Após anulação, o botão de comunicação à AT fica novamente disponível para a comunicação da anulação.

1.10.2. Anulação Documentos de saída

Ao fazer o documento de saída, deve ser indicado manualmente qual o local de carga e descarga.

1.10.3. Empresas com vários locais de venda

A nível de local de carga nos documentos de venda, se não for nada indicado, o ARTSOFT assume como sendo a sede da empresa, que está preenchida na ficha da empresa. Em empresas com vários locais de venda, o local de carga pode ser outro. Nesses casos, deve ser preenchido manualmente nos documentos, no campo 'Local de carga' a morada do local de venda.

1.10.4. Documentos Globais

Quando é necessário efetuar uma Guia Global para transporte de mercadoria numa viatura, para posterior fornecimento a clientes (seja através de guia de remessa ou outro documento), sugerimos a implementação dos seguintes procedimentos:

1º Processo - Transferência de Armazém

Deve ser efetuado um documento de transferência de armazém, para cada uma das viaturas (cada viatura é um armazém), ficando assim o stock da viatura num armazém específico.

2º Processo - Guia Transporte Global

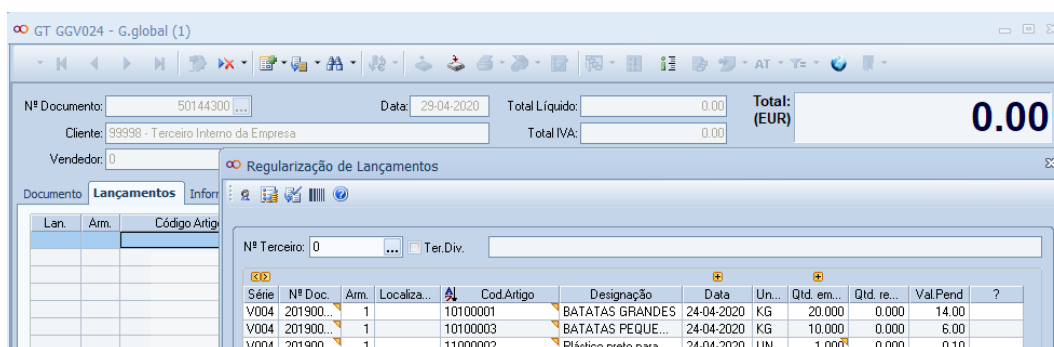
Deve ser criado um documento de guia de transporte normal, configurado como guia de transporte (que gera lançamentos pendentes e não movimenta stock) que servirá como documento global (nas instruções tanto de webservice como de SAF-T não existe a classificação de documento global, mas é possível que venha a existir, assim ficamos salvaguardados caso venham a existir, já temos uma série específica).



Este documento deve ser efetuado para o terceiro interno da empresa, onde iremos colocar todos os lançamentos a transportar na viatura.

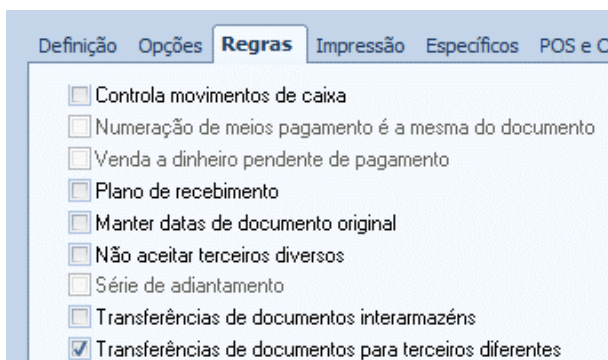
3º Processo - Documentos entregues a clientes

Os documentos subsequentes têm de ser relacionados com o documento de transporte mencionado anteriormente, através da regularização de lançamentos visualizará os documentos que movimentam stock e, inserindo no campo 'Nº Terceiro' o caracter zero, serão visualizados todos os lançamentos de todos os clientes.



| Série | Nº Doc. | Am. | Localiza. | Cod. Artigo | Designação | Data | Un. | Qtd. em... | Qtd. re... | Val. Pend. |
|-------|-----------|-----|-----------|-------------|-------------------------|------------|-----|------------|------------|------------|
| V004 | 201900... | 1 | | 10100001 | BATATAS GRANDES | 24-04-2020 | KG | 20.000 | 0.000 | 14.00 |
| V004 | 201900... | 1 | | 10100003 | BATATAS PEQUE... | 24-04-2020 | KG | 10.000 | 0.000 | 6.00 |
| V004 | 201900... | 1 | | 11000002 | Plástico preto para ... | 24-04-2020 | UN | 1.000 | 0.000 | 0.10 |

Se os terceiros forem diferentes, estes documentos devem ter selecionada a regra de 'Transferências de documentos para terceiros diferentes'.



| Definição | Opções | Regras | Impressão | Específicos | POS e C |
|-------------------------------------|--------|--|-----------|-------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | | Controla movimentos de caixa | | | |
| <input type="checkbox"/> | | Numeração de meios pagamento é a mesma do documento | | | |
| <input type="checkbox"/> | | Venda a dinheiro pendente de pagamento | | | |
| <input type="checkbox"/> | | Plano de recebimento | | | |
| <input type="checkbox"/> | | Manter datas de documento original | | | |
| <input type="checkbox"/> | | Não aceitar terceiros diversos | | | |
| <input type="checkbox"/> | | Série de adiantamento | | | |
| <input type="checkbox"/> | | Transferências de documentos interarmazéns | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | Transferências de documentos para terceiros diferentes | | | |

Sugerimos que estes documentos sejam documentos intermédios (Guia de Remessa, Folha de obra, etc) que se enquadrem nas classificações de documentos de transporte. As faturas ou fatura-recibo não estão previstas como documentos de transporte a comunicar

(via webservice ou SAF-T), após 5 dias, tendo a ARTSOFT questionado a AT como fazer. Até obter esta resposta, sugerimos o procedimento acima descrito.

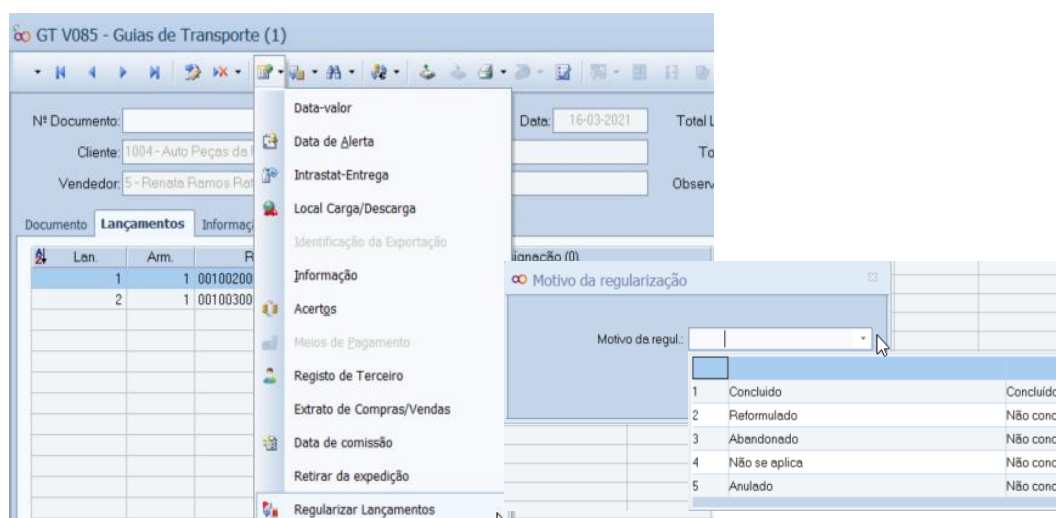
4º Processo - Lançamentos não regularizados da guia global

Para ficar com a guia global totalmente regularizada, poderão existir duas opções.

Recomendamos a segunda opção, de forma a manter o documento justificativo de todas as mercadorias não entregues, dado esse que poderá vir a ser exigido pela AT (e se assim for, os dados já estão preparados para o efeito). Com a primeira opção, isso não será possível.

1º Opção - Forçar a regularização dos lançamentos não transferidos com um motivo de regularização

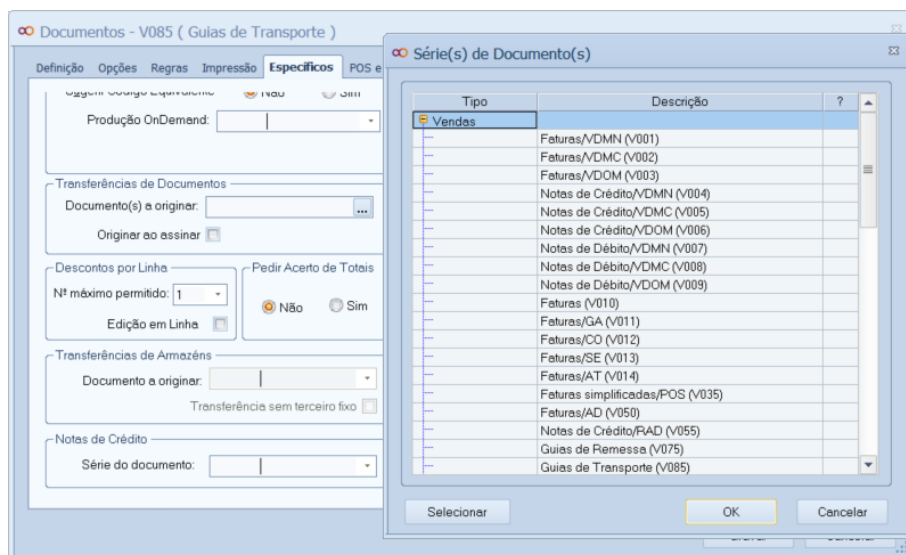
Aceder ao documento de Guia Global e forçar a regularização dos lançamentos pendentes, por exemplo com o motivo 'Regularização Guia Global'.



2º Opção - Transferir os lançamentos não utilizados da Guia Global para um documento de regularização

Deve ser criado um documento de regularizações (que não movimenta stocks) e que irá conter todas as mercadorias não vendidas ou disponibilizadas aos clientes, deve ser efetuado após o fim de cada volta, tendo de ser regularizados os lançamentos do documento inicial (guia global).

No documento configurado como 'Guia Global', no separador 'Específicos' no campo 'Documentos Originar' deve ser associado o documento de 'Regularização Guia Global'.



5º Processo - Passagem de stocks para o armazém geral (OPCIONAL)

Deve ser efetuada uma transferência entre armazéns, do armazém viatura para o armazém geral, caso seja necessário colocar o stock da viatura a zero.

1.11. Acessos de utilizadores

1.11.1. Autenticação de utilizadores

A comunicação com a AT é efetuada através de Webservices. Para garantir que quem está a colocar o pedido é uma entidade fidedigna, é solicitado um *user name* e *password* nessa comunicação. Esta informação deve ser sempre comunicada cada vez que se efetua um pedido de código. No ARTSOFT, esta informação fica guardada na ficha do utilizador.

É obrigatória a criação de utilizador no site das finanças.

Se criarem utilizadores no portal das finanças, ao fazer o registo de utilizador nas finanças, a informação que vem é a seguinte: O utilizador deve fazer login com: 500000000/1

Utilizador: 500000000

Identificador:1

Nome:User

Gestão de Utilizadores

Esta página permite-lhe alterar os dados de um utilizador autorizado. A senha actual não é apresentada por motivos de segurança. Se não quiser alterar a senha deixe os campos *Senha* e *Confirmar Senha* em branco.

Dados de Utilizador Autorizado

Utilizador 501848487/2

Nome

Senha

Confirme Senha

Preencha este campo, apenas se quiser alterar a senha actual. A senha deve ter entre 8 e 16 caracteres.

O utilizador deverá fazer login com: 500000000/1

☐ VEN - Penhoras de Vencimentos e Abonos

☐ VRF - VAT Refund

☒ WDT - Comunicação de dados de Documentos de Transporte

☒ WFA - Comunicação de dados de faturas

Estas são as operações para as quais este utilizador está autorizado. Destique as operações que pretende cancelar o acesso ou tigue novas operações.

Operações Autorizadas: WDT e WFA (para faturas)

No ARTSOFT, na ficha de cada utilizador, separador ‘Configuração na empresa’, foi criado o grupo ‘Credenciais AT’ com dois novos campos:

- **UID:** Parte da identificação do utilizador que vai submeter os dados, nomeadamente o UserID - no exemplo acima será 1;
- **Password:** O campo Password deverá conter a senha do utilizador/subutilizador, a mesma que é utilizada para entrar no Portal das Finanças. Aconselhamos a criação de utilizador porque ao fim de 3 tentativas a conta é encerrada e terá de ser solicitada nova *password* à AT.



Sem esta configuração a comunicação com a AT via Webservices não será possível, tendo de ser efetuada via SAF-T.

1.12. Acesso de utilizador a enviar documentos para a AT (documentos)

Para que o utilizador possa ter acesso ao botão para enviar documentos para a AT, para além de ter as credenciais identificadas no ponto anterior, deverá ter a permissão associada nos documentos de transporte.

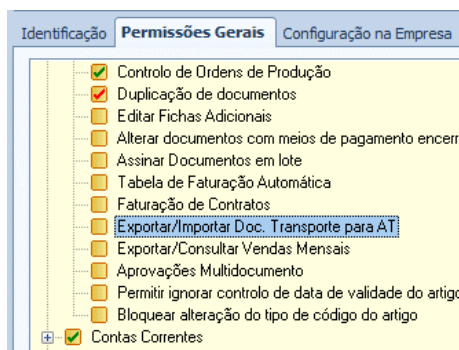
| Permissões | V085 |
|--|------|
| Pode modificar CDUs depois de impresso | |
| Pode usar meios de pagamento nas séries pendentes d... | |
| Pode assinar documento | |
| Pode relacionar documentos de adiantamento | |
| Pode reimprimir documento original | |
| Pode qualificar lançamentos | |
| Pode imprimir documento sem código AT de transporte | ✓ |
| Comunicação AT via WebService | ✓ |
| Colocar código AT como definitivo | ✓ |

No caso de pretenderem que o utilizador não possa imprimir o documento sem código de transporte à AT, podem retirar essa permissão do utilizador.

1.13. Acesso de utilizador para envio de documentos de transporte (menu de AT)

Para que o utilizador tenha acesso às opções de documentos de transporte da autoridade tributária, deverá ter o acesso de utilizador que é parametrizado no registo de utilizador ARTSOFT.

Para ter acesso a fazer a exportação/importação via SAF-T, o utilizador tem de ter o acesso 'Exportar/Importar Doc. Transporte para AT'.



1.14. Comunicação do inventário de existências à AT

A proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2015 contempla uma alteração ao Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto, que torna obrigatório até 31 de Janeiro a comunicação, por transmissão eletrónica de dados, do inventário respeitante ao último dia do exercício anterior.

A AT publicou, a 26 de Novembro de 2014, um manual de comunicação de inventário de existências, onde constam as normas de comunicação destes dados.

O ARTSOFT permite a geração de um ficheiro em formato XML para comunicação dos inventários, tornando este processo muito simples para os seus utilizadores.

1.15. Configuração

Em clientes cujas existências vão para além das mercadorias (quando, por exemplo, possuem existências de matérias-primas, subsidiárias e de consumo, produtos acabados e intermédios, subprodutos, desperdícios e refugos ou produtos e trabalhos em curso) será necessário proceder a uma classificação destes mesmos artigos consoante a sua tipologia, para estes dados constarem do ficheiro comunicado à AT.

Assim, relativamente a cada item (artigo), as entidades deverão obrigatoriamente indicar a categoria do produto de acordo com a seguinte identificação:

- **M** - mercadorias;
- **P** - matérias-primas, subsidiárias e de consumo;
- **A** - produtos acabados e intermédios;
- **S** - subprodutos, desperdícios e refugos;

- T - produtos e trabalhos em curso.

Desse modo, foi necessário ajustar a tipificação que os artigos já possuíam para efeitos do SAF-T PT, passando a ter as opções visíveis na imagem seguinte (grupo 'Categoria'). As quatro primeiras opções mantêm-se de acordo com a tipificação SAF-T PT e as restantes quatro estão de acordo com a comunicação de inventários.

De forma a facilitar a atualização da categoria em todos os artigos, foi disponibilizada, no menu '*Gestão Comercial -> Artigos -> Manutenção de Registos -> Artigos*', separador 'Geral', a possibilidade de aplicar a alteração em todos ou num conjunto de artigos selecionados.

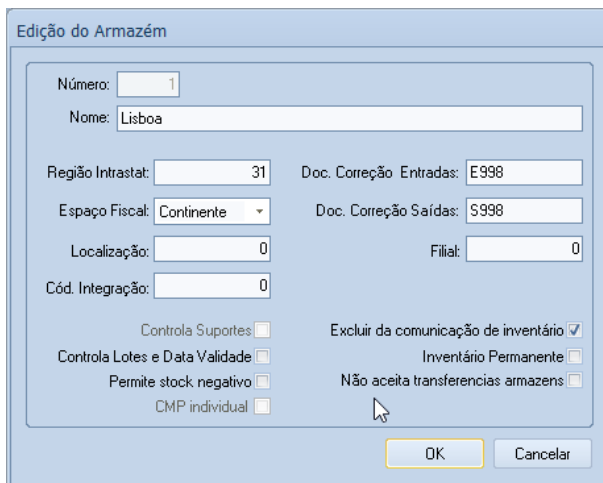
Segue abaixo uma tabela de equivalências de categorias nas comunicações:

| Categoria | SAF-T PT | Inventário de existências |
|--|----------|---------------------------|
| Produtos, mercadoria | P | M |
| Serviços | S | 'Não são comunicados' |
| Outros | O | 'Não são comunicados' |
| Impostos, taxas e encargos parafiscais | I | 'Não são comunicados' |
| Matérias-primas, subsidiárias e de consumo | P | P |
| Produtos acabados e intermédios | P | A |
| Subprodutos, desperdícios e refugos | P | S |
| Produtos e trabalhos em curso | P | T |

Quando existem situações de mercadorias que se encontram nas instalações da empresa, mas não são sua propriedade, como é o caso, por exemplo, de mercadorias de

clientes em reparação, deve ser ativada a opção ‘Excluir da comunicação de inventário’ que está disponível no menu ‘*Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Artigos -> Descrições -> Armazéns*’.

Deste modo, o ARTSOFT não incluirá os stocks destas mercadorias na comunicação.

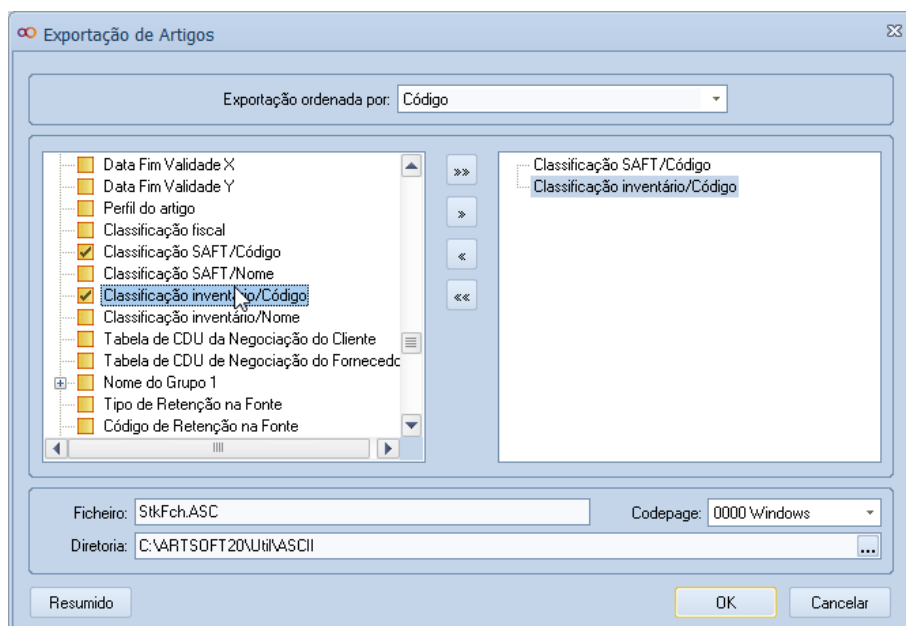


1.16. Exportação e Importação

Para exportar e importar estes registos, o ARTSOFT possui dois campos:

- Div.ClassSAFT (classificação fiscal): envia/receciona os registos classificados com as 4 primeiras posições (P, S, O ou I);
- Div.ClassInv (classificação inventário): envia/receciona os registos classificados com as 4 últimas posições (M, A, S ou T).

A necessidade de existirem dois campos distintos para este registo, resulta da existência em simultâneo de códigos iguais para o SAF-T PT e para o inventário (são os casos das letras ‘P’ e ‘S’):



1.17. Comunicação do ficheiro de inventário

Para gerar o ficheiro a comunicar tem de aceder ao menu '*Gestão Comercial -> Documentos -> Autoridade Tributária -> Exportar Inventário*'.

Sempre que a data de trabalho não coincida com o último dia do ano fiscal, o ARTSOFT questiona o utilizador se pretende mudar a data de trabalho para o último dia do ano fiscal. Por exemplo: Caso pretenda enviar o ficheiro de inventário de 2021 necessita de posicionar a data de trabalho ARTSOFT de 31.12.2021.

Após confirmação para criação do ficheiro, a mensagem mostra o nome (INVENTARIO_AAAA.XML) e a localização, copiando-o simultaneamente para o *clipboard*, possibilitando assim ao utilizador abrir uma sessão do *Microsoft Edge*, por exemplo, e colar o conteúdo para o navegador.

Só são enviados os artigos com *stock* positivo, por isso os artigos que na data do inventário não existem em *stock* (estão esgotados, por exemplo) não constam do ficheiro.

As empresas sem existências e obrigadas por a lei a comunicar o Inventário, declararão no portal e-fatura que não têm existências. Não precisando, portanto, de construir um ficheiro vazio.

Perguntas e respostas frequentes

Para consultar FAQ's no portal das finanças, deve consultar o site abaixo:

<http://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/faturas/faqs.html>

- 1. Obtive o código de transporte telefonicamente, e inseri o mesmo no documento, no ARTSOFT. Sou obrigado a imprimir o documento com esse código de transporte?**

R: Numa sessão de esclarecimento da AT, foi-nos informado que não é obrigatório. Se antes de sair das suas instalações, e antes de imprimir o documento, obteve o código telefonicamente, pode imprimir o documento com este código. Mas se no momento da impressão do documento não tiver este código, pode imprimir o documento normalmente, e posteriormente (antes de sair da empresa com a mercadoria) transmitir o código da AT ao motorista.

O código obtido telefonicamente deve ser inserido no documento, e transmitido até 5 dias à AT (normalmente através do envio via “exportação de documentos de transporte”).

- 2. Fui levar a mercadoria ao meu cliente, e este não aceitou a totalidade da mercadoria. Fiz um documento manual, para trazer de volta a mercadoria, e comuniquéi à AT que iria efectuar este transporte. Ao chegar à sede, tenho de inserir o documento e o respectivo código no ARTSOFT?**

R: Numa sessão de esclarecimento da AT, foi-nos informado que o cliente deve inserir o documento e o respectivo código no software (no nosso caso ARTSOFT), e este documento deverá ser comunicado às finanças até 5 dias após a sua elaboração (ver resposta à questão 1).

- 3. Fui levar a mercadoria ao meu cliente, e este não aceitou parte da mercadoria. Tenho de fazer um documento de transporte?**

R: Numa sessão de esclarecimento da AT, foi-nos informado que quem deve ter a responsabilidade de fazer o documento (certificado) de devolução é o cliente destinatário dos bens, e que o deve comunicar à AT. No entanto, se este se recusar a fazer esse documento, tem de se elaborar o documento de transporte manualmente e solicitar à AT o respectivo código de transporte. Ao chegar à empresa, deve ser inserido

o documento e o respectivo código no software (no nosso caso ARTSOFT), e este documento deverá ser comunicado às finanças até 5 dias após a sua elaboração.

- 4. Fui a um cliente, e este devolveu-me mercadoria. É o cliente que deve fazer o documento de transporte respectivo? Se sim, e se o cliente se recusar a fazer o mesmo?**

R: Numa sessão de esclarecimento da AT, foi-nos informado que quem deve ter a responsabilidade de fazer o documento (certificado) de devolução é o cliente destinatário dos bens, e que o deve comunicar à AT. No entanto, se este se recusar a fazer esse documento, tem de se elaborar o documento de transporte manualmente e solicitar à AT o respectivo código de transporte. Ao chegar à empresa, deve ser inserido o documento e o respectivo código no software (no nosso caso ARTSOFT), e este documento deverá ser comunicado às finanças até 5 dias após a sua elaboração.

- 5. Tenho firewall e antivírus. Para fazer esta comunicação é necessário desbloquear alguma porta e algum endereço?**

R: Deve consultar a FAQ 16 do site do portal das finanças.

- 6. Se utilizar o botão AT e não for devolvida nenhuma mensagem de obtenção de código, posso tentar novamente?**

R: Sim, o webservice tentará obter novamente o código.

- 7. Se após ter obtido o código tentar utilizar o botão de envio à AT, o ARTSOFT irá tentar obter um novo código, e limpar o anterior?**

R: Não. Os documentos estão identificados como tendo já obtido o código, e não irão efectuar o pedido. A opção de solicitar o código quando este já está inserido é desligada.

- 8. Posso apagar um código que foi obtido automaticamente através do ARTSOFT?**

R: Não. O documento estará identificado como tendo obtido o código através do ARTSOFT.

- 9. Posso fazer com que se imprima o documento apenas se tiver o código de transporte preenchido?**

R: Existe uma permissão a nível de documentos, em que apenas quem tiver a permissão poderá imprimir documentos de transporte sem o código.

10. Quando o cliente leva uma fatura, é preciso comunicar o transporte à AT?

R: Não. A fatura deve conter, para além dos elementos normais da factura, o local de carga e descarga, bem como a data e hora de saída.

11. Tenho apenas uma licença POS. Este dará suporte a guias “globais”?

R: Não. Só com backoffice se consegue efetuar a gestão referente a Guias Globais.

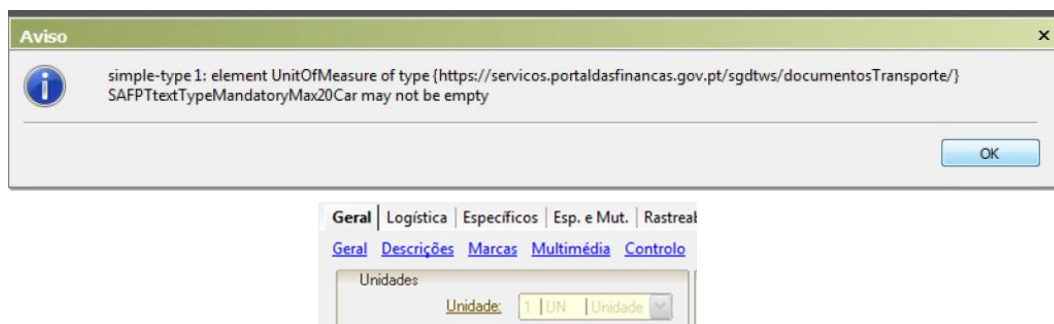
12. Tenho vários armazéns, e ao fazer os documentos nas diferentes séries estes estão sempre a assumir a morada da sede como local de carga. Como alterar o local de carga?

R: No caso mencionado acima, deve colocar em cada um dos documentos o local de carga manualmente. Está prevista a associação do local de carga a uma tabela de moradas nos armazéns, de forma a automatizar este procedimento.

13. Recebi mercadoria do meu fornecedor, e esta não estava conforme, vou ter de devolver parte ou a totalidade da mesma. Que passos devo efetuar?

R: Deve efetuar um documento no ARTSOFT nas entradas, parametrizado com GT - Guia de transporte, e obter o código de transporte da AT (quer seja via Webservices ou telefone).

14. Ao estar a comunicar as guias à AT, está a devolver a mensagem abaixo. O que significa?



R: Deve colocar a unidade de medida no registo do artigo.

15. Apenas tenho o POS e pretendo fazer documentos de transporte. O ARTSOFT tem essa opção disponível?

R: Apenas com o módulo de POS licenciado não é possível. Só adquirindo um módulo adicional é que será possível:

- Serão disponibilizados botões tanto no interface normal como no interface tátil para permitir obter o código da AT via webservices.
- Será disponibilizado um botão para colocação manual do código da AT obtido telefonicamente.
- Será disponibilizado um interface para fazer a recolha e exportação de documentos de transporte, e a respetiva receção dos mesmos.

16. Utilizo o POS integrado no ARTSOFT, e pretendo fazer documentos de transporte. O ARTSOFT tem essa opção disponível?

R: Sim, é possível.

- Está disponível botões tanto no interface normal como no interface tátil para permitir obter o código da AT via webservices.
- Existe um botão para colocação manual do código da AT obtido telefonicamente.
- Existe um interface para fazer a recolha e exportação de documentos de transporte, bem como a respetiva receção dos mesmos.

17. Como identificar no ficheiro xml do SAF-T se os artigos são mercadoria ou serviços?

R: No ficheiro de importação .xml do SAF-T, é a classificação fiscal do artigo que distingue se este se trata de um produto/mercadoria ou serviço a ser importado. No ficheiro SAF-T da Gestão Comercial o que identifica a classificação fiscal do artigo é o parâmetro <ProductType>.

Deste modo:

<ProductType>P</ProductType> → Trata-se de um **Produto/Mercadoria**

<ProductType>S</ProductType> → Trata-se de um **Serviço**

```
</Product>
<Product>
  <ProductType>P</ProductType>
  <ProductCode>A01010001</ProductCode>
  <ProductGroup>A</ProductGroup>
  <ProductDescription>artigo teste</ProductDescription>
  <ProductNumberCode>A01010001</ProductNumberCode>
</Product>
<Product>
  <ProductType>S</ProductType>
  <ProductCode>Z01010001</ProductCode>
  <ProductGroup>Z</ProductGroup>
  <ProductDescription>Terrestres - Zona Norte</ProductDescription>
  <ProductNumberCode>Z01010001</ProductNumberCode>
</Product>
```