

INTRODUÇÃO

Esta documento detalha em pormenor as configurações e funcionamento do *WEuroPoc*, no que respeita às inúmeras alterações, adaptações e melhorias, incluídas a partir da versão 4.0.300.

Dado o seu carácter estrutural, para que a utilização destas novas vertentes e funcionalidades agora introduzidas não seja demasiado impactante e para garantir um conhecimento mais pormenorizado e experiente sobre as mesmas, aconselhamos a execução dos testes necessários numa nova base de dados ou numa já existente para esse fim, de forma a serem feitas todas as experiências e cenários julgados por conveniente.

Este texto deve ser lido com a atenção que se exige, de forma a tomar pleno conhecimento de todas as novas funcionalidades e vertentes. Neste seguimento, as opções de bloqueio deverão ser ativadas nas configurações uma a uma, efetuando os respetivos testes e experiências. Uma vez cumpridos estes procedimentos que aconselhamos e em caso de dúvida, poderão solicitar assistência aos nossos serviços técnicos sempre que assim o entenderem.

22-04-2020 11:11

IMPORTAÇÃO E-FATURA

Importação de compras e vendas diretamente do portal e-Fatura. Esta opção encontra-se em [Utilitários > Importação de documentos da AT \(e-Fatura\)](#).

Configuração inicial

- Garantir que o NIF ou o NIPC da empresa se encontra preenchido em [Utilitários > Dados da Empresa](#).
- Preencher o campo do subutilizador (se aplicável), introduzir a *password* de acesso ao portal da AT. Pode-se optar por memorizar estas credenciais para utilização futura, clicando na opção respetiva.
- A qualquer momento, estas podem ser retiradas, através do botão *Eliminar Credenciais*.

Consultas

- Selecionar o separador referente à operação pretendida (compras ou vendas), indicar o intervalo de datas a consultar e clicar em *Importar*.
- Após uma importação, toda a informação passa a residir na base de dados, podendo ser consultada e utilizada sempre que possível.
- O filtro por datas é comum tanto à importação como à consulta.
- Para facilitar a consulta, existem diversos filtros que podem ser utilizados. Os filtros que comportam multiselecção podem ser limpos através dos métodos habituais ou selecionado o campo do filtro e clicando na tecla *Delete*.
- Clicando com a tecla direita do rato em cima de um documento, são mostradas opções para acesso direto à configuração de integração e ignorar entidade (ver abaixo a secção Configurações de Compras/Vendas), bem como a possibilidade de serem completado ou alterado o NIF e o sector de atividade, ou até mesmo indicar que o documento deve ser ignorado das integrações.
- Além da consulta em grelha, também é possível imprimir a informação das seguintes formas [botão *Imprimir*]:
 - Relação de todos os documentos importados [*Relação de Documentos*];
 - Consulta de totais de documentos, base tributável e IVA por entidade [*Totais por Entidade*];
 - Consulta detalhada por taxas de IVA e motivos de isenção, separados entre movimentos a débito e notas de crédito [*Totais por Taxas de IVA*].

Conferência

- Esta opção, disponível através do botão *Conferir*, efetua o cruzamento entre os movimentos importados e os registos contabilísticos já lançados, sendo o resultado apresentado sobre a forma de listagem. Após a apresentação dos resultados, é proposta a classificação dos registos como sendo considerados conferidos. Caso indique que sim, a conferência de lançamentos refletirá esta opção.
- Os registos conferidos podem ser filtrados através do respetivo seletor *Conferência*.
- A informação de conferência pode ser anulada através do botão *Eliminar*.

Utilitários

- **Configuração dos Acertos de Integração** – Permite definir se a aplicação fará automaticamente os acertos necessários às bases de incidência, de forma a permitir a integração sem lançamentos por saldar ou a necessitar a intervenção do utilizador.
- **Criação de Contas** – Ferramenta de criação automática de contas de clientes e fornecedores, partindo dos documentos previamente importados. À semelhança de outras importações, basta indicar a conta intermédia, o comprimento das subcontas a desenvolver e *Gravar*. A aplicação memoriza estas configurações para facilitar a sua aplicação. Caso existam entidades a classificar como *Entidade Não Residente ou Administração Pública*, estas devem ser importadas em separado, indicando o parâmetro respetivo.
- **Importação de ficheiro da AT** – Opção complementar à ligação direta ao portal e-Fatura. Esta opção permite apenas a consulta dos montantes totais de documentos e respetivo valor de IVA, a partir do ficheiro *e-fatura.csv*, que se encontra no e-fatura, na opção *Obter dados para Excel*. Esta é a única funcionalidade possível tendo em conta a informação disponibilizada neste ficheiro.

Configurações (Compras e Vendas)

- Ambas as configurações (compras ou vendas) são semelhantes, mas encontram-se separadas por uma questão de organização.
- Existem quatro áreas:
 - **Pesquisa** – Destina-se a localizar mais facilmente as configurações referentes aos elementos preenchidos nos filtros.
 - **Tipos de Documento**
 - Centro de todo o processo de integração. A configuração parte sempre do tipo de documento, podendo também estar associada a setores de atividade ou a entidades específicas.
 - Ao ser aberta uma nova configuração, podem ser aproveitadas configurações prévias de outros *Tipos de Documento* ou de *Modelos Base*.
 - Obrigatoriamente deve ser indicado um diário e descritivo de lançamento para cada configuração.
 - As incidências são configuradas por taxas de IVA e motivos de isenção, se aplicável. A cada taxa de IVA deve ser indicada uma conta de incidência e um código de IVA (ou conta de IVA). A ligação destes parâmetros com o setor de atividade é facultativa.
 - Opcionalmente podem ser adicionadas reflexões em contas orçamentais/analíticas.
 - O total do documento é lançado na conta definida em *Contrapartida*, ou, através da utilização da *Contrap. 2 (Simultâneo)*, pode ser efetuado um lançamento a saldar a conta aí indicada (ex. nos documentos a pronto-pagamento) A utilização da *Contrap. 2* depende da ativação da opção *Utiliza Contrapartida 2 (Simultâneo)*.
 - Por fim, deve ser indicada a classificação para efeito de recapitulativos e restantes parâmetros.
 - A título de exemplo, podem ser definidas várias configurações, começando por uma mais genérica, a contemplar apenas o *Tipo de Documento*, podendo coexistir com outras por setor de atividade e por entidade. A aplicação começa por aplicar a configuração mais detalhada que conseguir enquadrar, passando depois para as mais genéricas.

- No ato da integração é sempre possível proceder a alterações pontuais, documento a documento.
- A versatilidade desta opção permite abarcar diversos casos particulares, entre eles o da dedução parcial do IVA do gasóleo (utilização de código de IVA com tratamento especial de combustíveis), a não dedução na gasolina (utilização de código de IVA próprio), as compras intracomunitárias (através de *templates de reflexão*), entre outras.
- **Entidades Ignoradas** – Procede à manutenção de entidades a ignorar do processo de integração.
- **Modelos Base** – Permite a configuração de integração, de forma semelhante à dos *Tipos de Documento*, mas sem estarem agregados a nenhuma entidade ou setor de atividade. Os modelos base são de utilização livre, podendo ser aplicados no ato da integração a documentos ou entidades pontuais.

Integração

- Acessível através do botão *Integrar*. Consoante o definido em *Utilitários*, pode ser pedido ao utilizador a configuração de acerto automático de valores.
- A informação é apresentada de acordo com os filtros de consulta definidos na janela principal e divide-se entre a área de consulta e a de processamento.
- **Consulta de Documentos**
 - **Visualização de documentos**
 - Aqui é possível consultar os documentos já com as respetivas contas de integração aplicadas, podendo estes ser isolados entre *Só Saldados* e *Só por Saldar/Sem Lançamentos* (sem contas atribuídas).
 - Clicando com a tecla direita do rato em cima de um documento, são mostradas opções para acesso direto à configuração de integração e ignorar entidade (ver abaixo a secção *Configurações de Compras/Vendas*), bem como a possibilidade de serem completado ou alterado o NIF e o sector de atividade, ou até mesmo indicar que o documento deve ser ignorado das integrações.
 - **Detalhes do documento** – São apresentados os valores associadas a cada taxa de IVA, bem como os acertos automáticos eventualmente aplicados.
 - **Totalizadores a débito e crédito** – Quadro com todos os valores apurados a débito e crédito e respetivo saldo, tendo em consideração as configurações de integração.
- **Processamento do Documento**
 - **Modelo base** – Permite a aplicação pontual de uma classificação de contas definida num modelo base (ver *Modelos Base* na secção das *Configurações de Compras/Vendas*). Pode-se aqui optar por *Acertar Valores* novamente. Para aplicar estas definições, deve-se clicar em *Processar*.
 - **Lançamentos apurados** – É a aplicação das contas a todas as linhas do documento selecionado. Pode-se proceder às alterações necessárias, bem como adicionar ou remover linhas de lançamento como se de uma entrada de movimentos se tratasse.
- **Previsão** – É mostrada, sob a forma de listagem, uma previsão de todos os lançamentos, já com as respetivas contas. São assinalados os documentos por saldar e ignorados aqueles que não dispõem de nenhuma classificação.
- **Integração** – Procede à integração dos documentos. Esta pode ser um a um, através do botão *Integrar Sel.* ou de todos os documentos da grelha, clicando em *Integrar Todos*.

RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Permite a reconciliação de documentos a partir dos extratos bancários.

Configuração

- Esta opção é acedida pelo menu Tabelas > Comuns > Formatos de Ficheiros para Reconciliação Bancária.
- Devem ser definidas tantas configurações quantas as entidades bancárias a utilizar.
- Em cada uma delas deve-se definir a posição inicial para leitura da informação (*Linha inicial*), bem como as posições correspondentes às datas de lançamento, data do documento, descrição do movimento, natureza e valor do documento. Caso não seja aplicável alguma delas, deve ser deixada a 0 no campo respetivo.
- Pode-se optar por remover automaticamente o processo da base de dados após a conferência com sucesso, assinalando o campo respetivo.
- Após cada configuração de um novo ficheiro, deve ser sempre validada a correta leitura da informação na opção principal de reconciliação (abaixo).

Reconciliação

- **Consulta**
 - Esta opção é acedida pelo menu de Movimentos > Reconciliação Bancária.
 - No ecrã principal podem ser consultados processos existentes, bem como os que se encontram em curso. Por defeito, são apenas mostrados os processos do ano em aberto.
 - Além das funções normais, existe também uma que permite *Reduzir o Histórico*, libertando assim espaço na base de dados.
- **Operação**
 - O processo de reconciliação é bastante simples, bastando para tal clicar em *Adicionar* para iniciar um novo processo, ou *Alterar* um processo em curso.
 - **Dados do processo** – Informação interna acerca do processo.
 - **Condições e filtros para os movimentos contabilísticos** – Aqui é definido o intervalo de datas dos documentos contabilísticos a consultar, qual a conta onde estão lançados e o diário (opcional).
 - **Dados do extrato de conta** – Informação sobre o conteúdo do ficheiro. O número e a data são opcionais. O formato deve corresponder ao ficheiro que se pretende consultar. De seguida, deve-se proceder à localização do mesmo.
 - **Registos (contidos no ficheiro / contabilísticos)** – Se os passos anteriores forem todos seguidos com sucesso, são mostradas em ambas as grelhas tanto os registos contabilísticos como os bancários.
 - **Reconciliação manual** – Pode ser feita selecionando um documento bancário e assinalando a respetiva correspondência contabilística (relação de 1 para 1) ou escolhendo o documento contabilístico primeiro e indicado várias correspondências bancárias (relação de 1 para vários).
 - **Aplicar Reconciliação Automática** – Ao clicar na opção respetiva, a aplicação tenta enquadrar lançamentos de ambas as partes, tendo em conta as suas datas, valores e até mesmo parte dos descritivos, tanto bancários como contabilísticos.
 - **Imprimir** – Permite a consulta, em forma de listagem, dos registos conferidos e não conferidos.
 - **Gravar Processo** – Salvaguarda o estado atual do processo. Caso os registos bancários estejam todos conferidos, é proposto o encerramento do mesmo.

ARQUIVO ELETRÓNICO DE DOCUMENTOS

Esta funcionalidade permite a desmaterialização de documentos fiscais e outra documentação da empresa em base de dados. Os documentos podem ter origem em processos de digitalização diretamente da aplicação ou então por importação de ficheiros em *PDF* ou em qualquer outro formato corrente.

Está contemplada a classificação de documentos como tendo relevância fiscal, bem como a exportação de todos os documentos, organizados por ano fiscal e diários, acompanhados do respetivo índice e de ficheiros de controlo que permitem aferir a integridade dos documentos, situação obrigatória para operações de digitalização e arquivo eletrónico realizadas por terceiros, tais como os gabinetes de contabilidade.

Configuração

- Esta funcionalidade é ativada em Utilitários > Configurações da Empresa > separador Geral > separador Diversos, no botão *Controlo de Arquivo Eletrónico* e ligando a opção *Ativa Arquivo Eletrónico*.
- Além da indicação do que acontece aos ficheiros originais após a sua importação ou aos que já se encontram em base de dados, também poderão ser definidos campos de preenchimento obrigatório no carregamento dos ficheiros.
- Na *Tabela de Diários*, acedida através do menu Tabelas > Comuns, pode-se opcionalmente definir quais os diários cujos documentos deverão ter o correspondente documento com relevância fiscal e se é obrigatória a recolha dos elementos SAF-T desses documentos (série e número, ex.: FAC 2020/00000001). Esta situação é necessária para cumprimento legal, no que respeita ao arquivo de documentos emitidos pela própria empresa.
- Na *Tabela de Temas para Arquivo Eletrónico*, acedida através do menu Tabelas > Comuns, podem ser criados diversos temas, para organização de todos os documentos não considerados como fiscais.
- Na *Tabela de Chaves para Arquivo Eletrónico*, acedida através do menu Tabelas > Comuns, podem ser definidos termos para classificação e auxílio na pesquisa de documentos. Por exemplo, podem ser criadas chaves para classificar o documento quanto ao tipo (fatura, nota de crédito), à sua origem (documento bancário, de fornecedor, de cliente), entre outras. A sua utilização é livre.

Funcionamento

Esta funcionalidade pode ser acedida por inúmeras formas:

- **Entrada de Movimentos**
 - Ao serem recolhidos documentos cujo diário esteja configurado para tal (ver opção acima), será solicitado ao operador a recolha do documento.
 - É possível selecionar qualquer documento e, com o atalho SHIFT+F2 ou escolhendo no menu a opção de *Documentos relativos ao lançamento*, aceder à *interface* de introdução ou consulta de documentos.
- **Recolha e ligação de ficheiros e documentos** (menu Movimentos > Arquivo Eletrónico)
 - **Área de Ficheiros** – Encontra-se do lado direito da janela. Deve ser indicado o caminho para consulta e importação dos ficheiros (botão *D*) ou, em alternativa, aceder diretamente a um scanner acessível pelo posto de trabalho (botão *S*). Após este passo será mostrado o ficheiro ou ficheiros disponíveis e respetiva previsualização, se suportada pela aplicação.
 - **Tipo de Registo** – Contempla a classificação dos ficheiros a importar. As classificações *Documentos Fiscais (contabilísticos ou /outros)* indicam que os documentos importados dizem respeito a movimentos contabilísticos, enquanto os *Outros Documentos* são considerados como documentos diversos, ficando agrupados numa área própria do arquivo. Os documentos fiscais (contabilísticos) que sirvam de suporte ao lançamento contabilístico, mas não tenham relevância fiscal, deverão ser classificados como tal, ligando a opção *“Documento sem Relevância Fiscal”*.
 - **Dados Contabilísticos** – Dados do documento contabilístico a associar ao documento anexado. O seu preenchimento é facultativo nesta fase, salve se os campos estiverem definidos como obrigatórios por configuração.

- **Dados do Documento** – Dados de suporte. O preenchimento dos campos de data, tipo de documento e série é necessário para os documentos emitidos pela empresa, caso se utilize a funcionalidade de arquivo ao abrigo do Decreto-Lei 28/2019.
- **Outros Dados** – Alguns dos campos apenas se encontram disponíveis quando o tipo de registo está definido para *Outros Documentos*. O conteúdo do *Tema* e da *Chave de pesquisa* deve ser configurado na opção respetiva (ver acima).
- **Reconciliação de documentos** (menu *Movimentos > Arquivo Eletrónico*)
 - **Filtros** – Diversos filtros, destinados a localizar e restringir a informação guardada, permitindo uma associação de documentos mais eficiente.
 - **Consulta** – São mostrados em simultâneo os lançamentos contabilísticos e os documentos arquivados “órfãos” e respetiva previsualização.
 - **Associação de registos** – A associação é feita de forma simples, selecionado o documento contabilístico, de seguida, identificando um ou mais documentos a associar ao registo contabilístico.
 - **Edição** – É ainda possível adicionar, alterar ou até mesmo remover um documento, como as opções disponíveis atestam.
- **Painel Global** (menu *Movimentos > Arquivo Eletrónico*)
 - **Filtros** – Diversos filtros para carregamento da informação a consultar ou exportar.
 - **Consulta** – A informação é apresentada na grelha referente à estrutura base, agrupando-se entre documentos fiscais e outros documentos. Os documentos fiscais desdobram-se em anos fiscais e diários. Os documentos fiscais (outros) são apresentados ao nível do diário. Por fim surgem os outros documentos, organizados por temas.
 - **Edição** – É ainda possível adicionar, alterar ou até mesmo remover um documento, como as opções disponíveis atestam.
 - **Exportação** – Exporta todos os documentos listados. Realça-se que, caso se esteja a optar pela desmaterialização e arquivo dos documentos fiscalmente relevantes, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei 28/2019, deve ser mantida cópia em suporte físico de todos os documentos, acompanhados do respetivo índice e pelo prazo definido na legislação.
 - **Impressão** – Imprime uma relação dos documentos listados.

CONTROLO DE CONTAS E TAXONOMIAS

Esta secção agrupa diversos controlos, destinados a garantir a qualidade do plano de contas e classificação dos movimentos. Estes encontram-se desligados por defeito, podendo ser ligados a qualquer momento.

Configuração

- **Na própria empresa** – Esta configuração pode ser efetuada na própria, acedendo a *Utilitários > Configurações de empresa > separador Geral > separador Bloqueios*. As novas opções encontram-se destacadas a verde.
- **De um conjunto de empresas** – Acedendo à opção de *Alteração de Configurações em várias empresas*, que se encontra no menu *Utilitários*, é possível redefinir todos os bloqueios disponíveis, indicando as bases de dados que se pretende configurar.
- Ao entrar pela primeira vez na aplicação após a atualização, é mostrado um alerta a recomendar a ativação dos controlos agora criados, de forma a garantir a qualidade da informação para a exportação do ficheiro SAF-T PT de preenchimento da IES. Este alerta aparecerá nas opções principais da aplicação até ser desligado pelo utilizador ou serem ativos os novos controlos. **Declinamos qualquer responsabilidade pela não utilização dos mesmos.**

Controlos

- **Bloqueia a criação/lançamentos em contas não permitidas pelo normativo** – Valida se o código da conta é permitido para o normativo em vigor no ano em aberto, com as devidas exceções previstas, tendo por base a Portaria n.º 218/2015.
- **Bloqueia aplicação de taxonomias não coincidentes com as contas** – Apenas permite a classificação das taxonomias previstas para conta em questão, conforme Portaria n.º 302/2016.

A aplicação destes dois controlos depende da correta configuração do normativo contabilístico e referencial taxonómico. Estes devem encontrar-se definidos *à priori*. A sua configuração encontra-se nas Configurações da Empresa > separador Base > botão Período Contabilístico e Referenciais Taxonómicos.

- **Bloqueia criação de contas sem taxonomia** – Obriga ao preenchimento das taxonomias no plano e impede o seu movimento, caso as contas não tenham taxonomias associada.
- **Bloqueia criação de contas com falhas de estrutura** – É verificada a correta construção da hierarquia das contas. É efetuada a validação na criação de contas e no processo de Auditoria. Em ambas as situações, é disponibilizada uma ferramenta para facilitar a recodificação das contas com estrutura inválida (ver novidades do plano de contas abaixo).
- **Bloqueia movimentos após o encerramento do ano** – Bloqueia operações em anos já encerrados.
- **Quando em fecho do ano, só pode efetuar movimentos no diário do passo executado / seguintes** – Quando o encerramento já se encontra em curso, os movimentos ficam condicionados ao diário do último passo de encerramento executado e seguintes.

Os dois controlos acima referenciados também afetam as integrações de movimentos externos.

- **Efetua Auditoria no Fecho do Ano** – Ativa no encerramento do ano a execução de uma funcionalidade centralizada, contemplando diversas validações, incluindo as acima descritas. Esta opção encontra detalhada abaixo.
- **Mostra Mensagens sobre Bloqueios** – Inibe ou reativa o alerta ao utilizador de que se encontram alguns destes bloqueios desligados.
- **Verifica Tamanho da Base de Dados / Espaço em Disco no Servidor** – Monitorização em tempo real do espaço disponível em disco, bem como da capacidade da base de dados caso esteja instalada a versão gratuita (SQL Express). É possível indicar o espaço mínimo disponível para alerta, bem como forçar a produção externa de cópias de segurança, caso seja atingido um dos limites, de forma a assegurar a possibilidade de cumprimento das obrigações e preservação dos registos durante o prazo legal.

AUDITORIA

Esta opção pode ser executada a qualquer momento, através da respetiva entrada no menu Utilitários.

Encontra-se subdividida em seis separadores:

- **Assinatura dos lançamentos / documentos** – Passam a ser verificadas, no âmbito da opção de Auditoria, situações de alteração indevida aos registos em base de dados, de forma a evidenciar eventuais manipulações ou alterações de dados, por outra via que não a aplicacional. Esta validação ocorre apenas para lançamentos a partir de 2019.
- **Contas** – São verificadas as situações descritas nos controlos da Configuração da Empresa, relacionados com o plano e a aplicação de taxonomias, bem como validados os saldos esperados nos vários momentos do exercício, conforme o disposto no documento [SVAT Saldos Demonst Fin Taxonomia.xlsx](#) da AT, bem

como se os saldos de abertura das contas do exercício vigente correspondem aos saldos finais do exercício anterior e se o ano anterior foi encerrado.

- **Documentos por Saldar** – À semelhança do que acontecia anteriormente, continua a ser verificado se existem documentos por saldar no período. Esta nova opção substitui a anterior, com uma melhoria de performance incomparável.
- **Análise a Contribuintes/Recapitulativos** – São verificados documentos a referenciar mais do que um contribuinte, bem como contribuintes lançados em contas sem classificação de recapitulativos de cliente ou fornecedor.
- **Fecho do Ano** – É validada a correta aplicação da classificação SAF-T nos movimentos que devam ser considerados como apuramento de resultados ou de outros que estejam incorretamente classificados como sendo de apuramento. São igualmente validações adicionais a movimentos obrigatórios, conforme descrito nas FAQ's da AT relativamente ao apuramento de resultados.
- **Recom./Validações OCC** – São analisados os movimentos do ano e emitidas recomendações, sob a forma de informação e/ou sugestões de movimento, quando aplicável. Estas recomendações derivam do documento [OCC - Recomendações SVAT](#), produzido pela Ordem dos Contabilistas Certificados.

FECHO DE ANO

Sempre que nas configurações da empresa se encontre ativa a opção *Efectua Auditoria no Fecho do Ano*, a mesma é executada. Caso sejam detetadas falhas (excetuando aquelas que são consideradas recomendações), não é permitida a sua continuação até estas estarem solucionadas.

- É verificado se o encerramento do exercício contabilístico do ano precedente ocorreu antes da execução dos diversos passos.
- São comparados os saldos iniciais do exercício com os saldos finais do exercício anterior.

SAFT-T (PT)

- Passam a existir duas formas de extração do ficheiro: uma sem validações e com liberdade de escolha do período, e outra para efeito de IES, contemplando a totalidade dos movimentos do ano fiscal selecionado e respeitando as demais regras de validação da AT.
- A exportação em modalidade IES força sempre a execução da funcionalidade de Auditoria, mesmo que esta não se encontre ativa, de forma a assegurar o maior grau de fiabilidade possível no ficheiro gerado. Caso sejam detetadas falhas (excetuando aquelas que são consideradas recomendações), não é permitida a extração até estas estarem solucionadas.

OTIMIZAÇÕES

Procederam-se a otimizações em várias áreas da aplicação, entre as quais:

- Melhoria na ordem dos 90% para emissão de balancetes e mapas de centro de custo/despesa.
- Melhoria na ordem dos 80% para extração de um ficheiro SAF-T.
- Maior rapidez nas validações efetuadas no âmbito do apuramento de IVA e encerramento de ano.
- Verificação mais rápida de documentos por saldar (funcionalidade disponível na opção de [Auditoria](#)).
- Maior rapidez no carregamento de planos extensos com analítica/orçamental.
- Possibilidade de carregamento faseado das contas do plano, à medida que se navega entre elas, mediante configuração (configurado em [Utilitários > Configuração do Posto de Trabalho > opções de carregamento faseado](#)).

ALTERAÇÕES DIVERSAS

Plano de Contas

- Na abertura de novas contas no plano passa a ser proposto o descritivo da conta associado ao normativo contabilístico definido.
- As subcontas de movimento da 211, 221 e 2711 passam a estar automaticamente classificadas como sendo de clientes ou fornecedores (parâmetro *Conta de Terceiros* do plano), enquanto que em todas as restantes apenas é disponibilizada a classificação como sendo para Recapitulativos (Clientes / Fornecedores).
- Nova ferramenta para facilitar alterar o comprimento de um lote de contas, bem como proceder à sua uniformização. Esta opção encontra-se acessível pelo botão *Alt. Cód.* (também está disponível na opção de *Auditoria* do menu *Utilitários*. Aqui é possível definir um comprimento para todas as subcontas da conta indicada, podendo a aplicação propor códigos naquelas que forem selecionadas.
- Para facilitar o preenchimento da IES, foram introduzidos diversos campos na ficha da conta, nomeadamente a indicação se a entidade é residente ou administração pública, a indicação do código de imposto de selo, para efeito do anexo Q e se é solicitado o estabelecimento para efeito do anexo R.

Entrada de Movimentos

- Caso sejam efetuados lançamentos adicionais em documentos já existentes, para preenchimento do número do documento, basta digitar os últimos dígitos do mesmo (ex.: número de lançamento sem os zeros à esquerda) e a aplicação irá preencher o restante, se encontrar um documento na mesma data e diário em utilização.
- Possibilidade de duplicação de documentos em novas datas e diários. Acesso através do *Menu Mov.*, selecionando a opção *Duplicar Documento*.
- Possibilidade de eliminação do documento selecionado (todas as linhas de lançamento). Acesso através do *Menu Mov.*, escolhendo a opção *Eliminar o Documento Selecionado* ou através do atalho *CTRL+BackSpace*.
- Os lançamentos em diário de saldos iniciais passam a ter de estar todos com a mesma data, sendo emitido um alerta quando tal não aconteça.
- Pode ser pedido o preenchimento de alguns campos adicionais, relacionados com a IES, nomeadamente a indicação se a entidade é residente ou administração pública, a indicação do código de imposto de selo, para efeito do anexo Q e indicação do estabelecimento ao movimento, caso exista mais que um, para efeito do anexo R (ambos configurados na conta do plano).
- Novo alerta, caso a data e hora de sistema seja inferior à do último registo contabilístico realizado.
- A opção de Complemento Aritmético (Estorno) foi substituída por outra (Estornar Documento) que permita a duplicação integral de um documento, relançando-o com afetações contrárias.
- **Sistema de numeração sequencial de documentos**
 - Novo sistema de numeração de documentos num ano fiscal, em cumprimento da Portaria n.º 293/2017 (SVAT).
 - A sua ativação e configuração é acedida a partir de *Utilitários > Configurações da Empresa > separador Movimentos > separador Entr. Movimentos > botão Configuração da Numeração Sequencial*.
 - Este suporta uma numeração contínua e única, independente da data de lançamento dos documentos no ano fiscal, podendo opcionalmente utilizar um prefixo referente ao ano e outro relativo ao mês, sendo neste caso a numeração gerida automaticamente, consoante a data de lançamento.
 - Nesta modalidade, caso um documento contabilístico seja totalmente eliminado, o seu número deixa de poder ser utilizado.
 - Este processo de numeração também é aplicado em integrações vindas de aplicativos externos.
 - **A passagem para este novo método de numeração é irreversível e desaconselhada a meio de um exercício.** Recomenda-se a sua configuração e aplicação apenas a exercícios posteriores aquele em curso.

Histórico de Utilizador (Log Utilizador)

Passam a ser guardado um maior detalhe das operações executadas por cada utilizador, das quais se ressalva:

- Quem procedeu ao encerramento ou reabertura do exercício contabilístico.
- A ocorrência de qualquer modificação num movimento contabilístico, incluindo a sua eliminação, preservando os detalhes do registo original.
- Quem alterou a configuração dos bloqueios na opção de *Configurações da Empresa*.

Mapas Oficiais e Outros

- Foram disponibilizadas nas empresas padrão e ficheiros para importação novas versões do balanço e demonstração de resultados, reconfigurados de acordo com as indicações da AT.
- Suporte do novo formato da declaração de rendimentos Modelo 22, vigente para o ano de 2020, incluindo a validação e submissão através do *WebService* da AT. Esta declaração encontra-se em *Listagens > Mapas Oficiais (Simplificados) > separador Modelo 22*.
- Novo mapa que permite cruzar lançamentos da contabilidade geral com analítica e orçamental, permitindo identificar se há uma correta correspondência entre os lançamentos dos diversos planos.