

Fecho de Ano

WEuroGest 2000

INTRODUÇÃO

Neste documento são descritos os passos a seguir para uma boa execução do fecho de ano e respectiva conversão da empresa em euros.

No final é apresentada uma checklist que resume todos os passos e que poderá ser utilizada como um auxiliar em todo o processo.

Nota: este processo de encerramento de ano é facultativo, uma vez que o WEuroGest 2000 se encontra preparado para funcionar com diversos anos em aberto.

Cientes ainda em fase de preparação

Os clientes que ainda estejam em fase de implementação do programa, criando fichas e preparando a empresa, não necessitam de executar o fecho de ano.

FECHO DE ANO

Só o SUPERVISOR (01) tem permissão para executar a maioria dos passos seguintes.

Estes deverão ser executados sequencialmente, no servidor de SQL (onde estão as bases de dados com as empresas), de modo a concluir com sucesso o fecho do ano.

Ao iniciar este processo, nenhum utilizador deverá estar a operar com o WEuroGest ou qualquer outro módulo adicional.

Dependendo do tamanho da base de dados e do volume de informação lá contido, o processo do fecho do ano poderá ser demorado.

I. Actualização do WEuroGest

Deverá sempre confirmar se possui a versão actualizada do WEuroGest.
Para mais informações sobre as actualizações, consulte <http://www.elsif.pt/>.

II. Definições dos Tipos de Movimento para Saldos Iniciais

É necessário verificar se os Tipos de Movimento para Saldos Iniciais estão devidamente preenchidos, completando os campos em falta (obrigatório):

WEuroGest > Utilitários > Configurações Gerais da Gestão > Parâmetros Gerais (Templates) > Alterar > Geral > Conf. Tipos p/ Saldos Iniciais > completar a informação em falta > Gravar

III. Seguranças

Antes de iniciar o processo de fecho de ano e conversão para o euro, é fundamental proceder-se à segurança da empresa a encerrar. Para tal poderá utilizar o aplicativo **WGestUtil**, que acompanha o WEuroGest, ou outro qualquer método já em uso e que considere seguro, **arquivando depois a segurança para outro local que não o servidor** (posto de rede, CD-RW, tape, etc.) :

WGestUtil > Exportar > Exportar Empresa Completa (mdf;ldf) > seleccionar empresa > Transferir

IV. Espaço livre em disco

Uma vez que ao encerrar o ano, é efectuada uma cópia integral da empresa a encerrar, o espaço livre em disco deverá ser cerca de **2 vezes** o tamanho da base de dados da empresa.

WGestUtil > Opções Diversas > Verificação de Base de Dados > seleccionar empresa

V. Verificação de processos pendentes

Ao fechar o ano, os seguintes pontos serão verificados pelo programa:

a) documentos em aberto (facturação): deverá verificar se existe algum documento em aberto (tanto de clientes como de fornecedores) para os diversos utilizadores e proceder ao seu fecho ou anulação.

b) guias de remessa por facturar: as guias ainda não facturadas ou parcialmente facturadas deverão sê-lo na totalidade à data do encerramento, ou então anuladas e relançadas no ano posterior ao encerramento.

c) pré-datados: deverão ser processados todos os pré-datados com data de vencimento até à do fecho do ano, ou alterada a sua data de vencimento.

d) requisições: as requisições ainda não processadas no passo 3 nem as conferidas no passo 4 serão eliminadas da empresa actual, pelo que deverão ser processadas até à data de encerramento, ou então optar-se pelo encerramento indirecto, de modo a fazer a passagem de saldos posteriormente.

e) trocas: todas as devoluções (trocas) pendentes até à data de encerramento serão eliminadas.

f) lotes (produção): todos os lotes a aguardar a 2.^a fase serão eliminados.

Nota: clientes a funcionar com o módulo de vendedores deverão previamente exportar toda a informação de todos os portáteis para a sede, antes de procederem ao fecho do ano.

VI. Impressão de listagens de controlo

Antes do encerramento de ano, é aconselhável a impressão de listagens (em 31 de Dezembro) para posterior confirmação de valores:

- Balancete de Clientes

WEuroGest > Clientes > Listagens > Balancete > Datas 31-12-2006 > Imprimir

- Balancete de Fornecedores

WEuroGest > Fornecedores > Listagens > Balancete > Datas 31-12-2006 > Imprimir

- Diário de Caixa

WEuroGest > Caixa > Listagens > Diário Caixa (Simples) > Datas 31-12-2006 > Imprimir

- Extracto de Bancos

WEuroGest > Bancos > Listagens > Datas 31-12-2006 > Imprimir

- Inventário

WEuroGest > Stocks > Listagens > Mapa Inventário > Até à Data 31-12-2006 > Opções Diversas > seleccionar valorização (deverá ser a mesma do encerramento) > seleccionar Preços dos Movimentos > Imprimir

VII. Fecho de Ano (modalidades)

WEuroGest > Utilitários > Bases de Dados > Redução de Mov. / Fecho de Ano

Redução de Movimentos / Fecho do Ano

Ano(s) a reduzir
Reduzir os movimentos da Empresa 8002, até ao Ano de: (Inclusivo) 2005

Abertura de Nova Empresa
 Passar informação a reduzir para Nova Empresa. Prx Empresa

Tratamento de Saldos / Atribuições ?

Transita Saldos de Clientes
 Transita Saldos de Fornecedores
 Transita Saldos de Stocks
 Transita Saldos de Bancos
 Transita Saldos de Caixa

Sem Atribuições
 com Atribuições

Tratamento de Stocks [Valor do Inventário]

P.M.Custo U.P.Custo U.P.Compra P.V.P. 1 P.V.P. 2 P.V.P. 3 P.V.P. 4

Executar Fechar

Começamos por seleccionar o ano para encerramento, que deverá ser **2007**.

De seguida, podemos clicar no botão Prx Empresa para ser proposto o próximo código disponível. Este código será o que irá conter os dados da empresa encerrada, pois a actual continuará com o mesmo código.

No que se refere ao tratamento de saldos, existem duas **modalidades de fecho de ano**: o **encerramento normal ou directo**, em que após a sua execução, não deverá ser efectuado mais nenhum lançamento na empresa encerrada; e o **encerramento indirecto**, em que será criada a nova empresa em euros, continuando a ser possível movimentar as duas empresas simultaneamente, transferindo posteriormente os saldos iniciais de uma para a outra (*ver ponto X*).

No encerramento normal devemos ter todos os checks de transição de saldos iniciais ligados (clientes, fornecedores, stocks, bancos e caixa).

No encerramento indirecto, ou seja, com pelo menos um dos checks de transição de saldos desligado, só irão passar os documentos por atribuir referentes às contas seleccionadas (clientes ou fornecedores).

Assumindo que irão transitar todos os saldos, devemos optar de seguida pelo fecho com ou sem atribuições. Se escolhermos **com atribuições**, irão ser passados todos os documentos cujo saldo ainda não esteja a zero, ou seja, ainda não integralmente pagos. Se enveredarmos pela opção **sem**

atribuições, só irão passar saldos iniciais correspondentes aos saldos finais das contas de clientes, fornecedores, caixa, bancos e produtos.

Após as definições do ano a encerrar, do código da nova empresa, da passagem dos saldos e das atribuições, resta-nos apenas seleccionar a valorização dos saldos iniciais das existências, pelo que deverá ter em atenção este aspecto e escolher a mesma valorização que utiliza para o inventário.

Por fim, basta clicar em **Executar**. Se forem detectados processos pendentes, será possível imprimir a relação dos mesmos, de modo a procedermos ao seu tratamento. Estes processos estão identificados no ponto seguinte.

VIII. Descrição dos passos de encerramento

Estes são os passos executados no encerramento do ano e exemplificados no quadro abaixo:

- criação da nova empresa (0002), onde ficará a informação até à data de encerramento;
- cópia de registos da empresa actual (0001) para a nova (0002);
- eliminação dos movimentos com data superior à do encerramento na empresa copiada (0002), ficando somente a informação até ao ano de encerramento - 2007;
- criação de saldos iniciais na empresa actual (0001);
- eliminação de documentos com saldo 0 (zero) na empresa actual (0001);
- alteração do ano de funcionamento da empresa actual (0001) para 2008.

Na prática, continuamos a trabalhar na mesma empresa (0001), ficando os dados encerrados na nova (0002), tal como podemos observar:

Situação	Código	Nome	Ano
Antes do fecho:	0001	Testes & C ^a , Lda.	2007
Depois do fecho:	0001	Testes & C ^a , Lda.	2008
	0002	Testes & C ^a , Lda. - 2007	2007

IX. Conferência de saldos

Após o encerramento, devemos confrontar os balancetes e inventário do dia 1 de Janeiro do ano em aberto com os de 31 de Dezembro do ano encerrado (*ver ponto VI*).

CHECKLIST

De seguida propomos uma lista na qual poderá registar o progresso do fecho de ano, sem deixar nenhum passo para trás.

PASSO	EFFECTUADO
<i>Fecho de Ano</i>	
I. Actualização da base de dados	
II. Verificações Internas	
III. Definição dos tipos de movimento (saldos iniciais)	
IV. Seguranças	
V. Verificação de espaço livre em disco	
VI. Verificação de processos pendentes	
VII. Impressão de listagens de controlo	
VIII. Fecho de ano	
IX. Conferência de saldos transitados	

