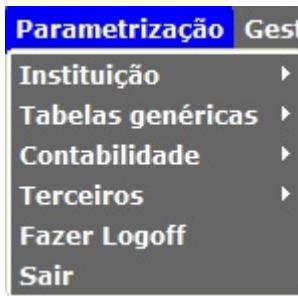


# Parametrização

Este menu permite efetuar a parametrização de informação necessária ao correto funcionamento da aplicação.

Acedendo ao mesmo temos as seguintes opções disponíveis:



Opção	Descrição	Utilizadores
Instituição	Manipular a informação relacionada com a instituição, com os exercícios e configurações de sistema.	Todos
Tabelas genéricas	Atualizar as informações genéricas do sistema, nomeadamente a informação relativa a códigos postais, bancos, fatores de aglutinação, tipo de entidade, instituições bancárias, responsáveis e ROC.	Todos
Contabilidade	Atualizar as informações relacionadas com contabilidade, nomeadamente o plano de contas, a contabilidade pública, tipos de diário, centros de custo, CRI/departamentos e associações LCPA.	Todos
Terceiros	Atualizar as informações relacionadas com terceiros, nomeadamente a gestão de entidades, tabela de projetos e gestão de entidades factoring.	Todos
Fazer Logoff	Terminar sessão de utilização.	Todos
Sair	Sair da aplicação.	Todos

A maioria dos sub-menus disponibiliza formulários de recolha de dados, "Recolhas", e a listagem dos dados já guardados em cada sub-menu, "Listagens".



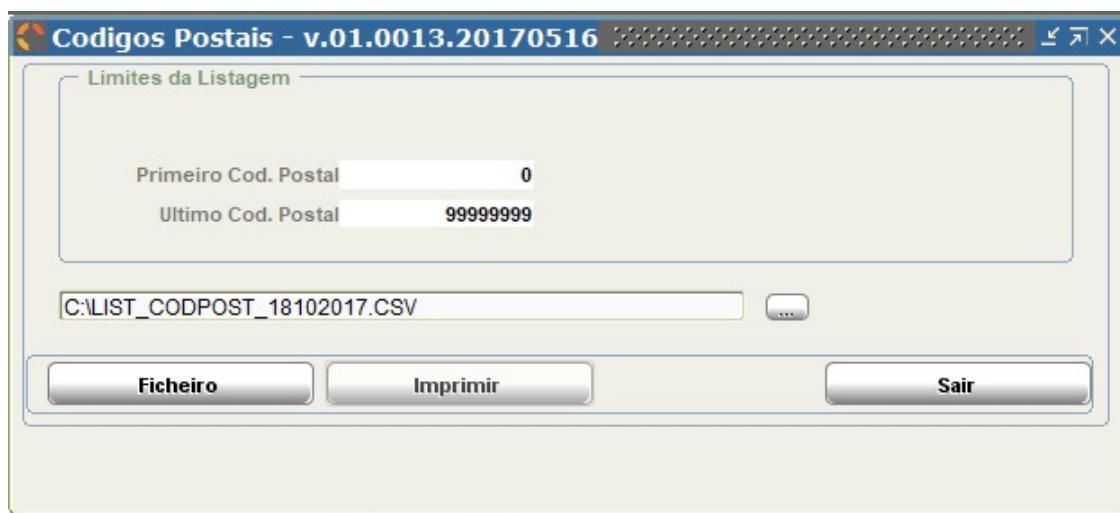
## Recolhas

Os formulários "Recolhas" são detalhadamente descritos ao longo deste capítulo para cada sub-menu.

## Listagens

Ajanela correspondente às "Listagens" segue a mesma lógica de processo, para cada sub-menu, indicada seguidamente. Os casos excepcionais são descritos detalhadamente no respectivo sub-menu. Para efeitos de exemplo na imagem que se segue está indicada a janela de "Listagens" referente ao sub-menu Tabelas Genéricas > Códigos Postais.

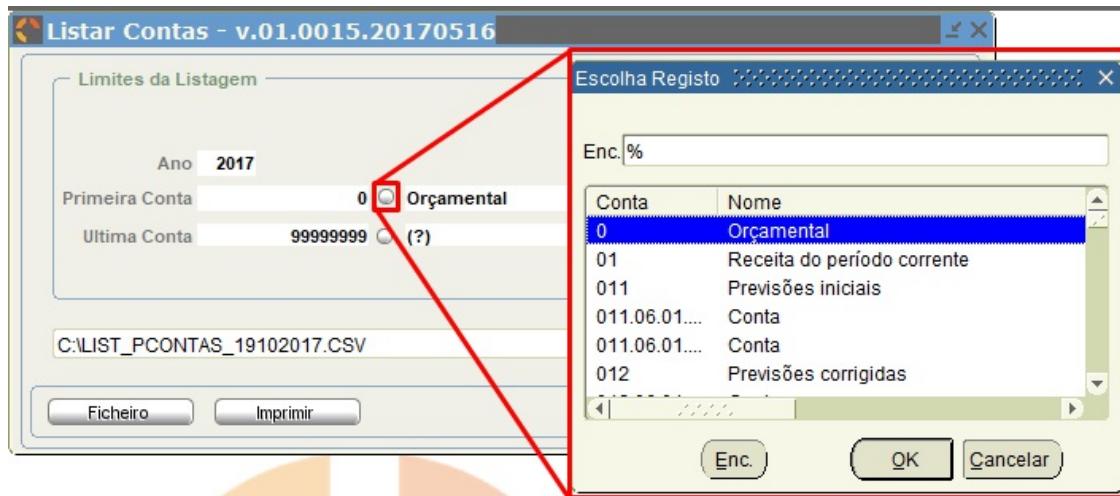
Este ecrã permite ao utilizador extrair a listagem de Códigos Postais, para ficheiro de texto com o formato CSV e imprimir o ficheiro em formato PDF.



Campo	Descrição
Primeiro Cód. Postal	Código do primeiro código postal a extraír. Apenas é extraída informação cujo código postal seja igual ou superior ao indicado neste campo.
Último Cód. Postal	Código do último código postal a extraír. Apenas é extraída informação cujo código postal seja igual ou superior ao indicado no campo superior e menor ou igual ao indicado neste campo.
Ficheiro	Este campo indica a localização onde o ficheiro será gravado.

Botão	Ação
...	Escolher a localização onde pretende guardar a informação a extraír, seja dentro da máquina local ou de uma pasta de rede. O nome do ficheiro é composta pela sigla "LIST_CODPOST_" mais a data de extração, no formato DDMMAAAA ( D – Dia; M – Mês; A – Ano ).
Ficheiro	Extraír a informação pretendida para um ficheiro de texto com o formato CSV.
Imprimir	Imprimir uma listagem de códigos postais com base nos critérios definidos.
Sair	Sair do ecrã.

Existem ecrãs de "Listagens" que possibilitam a pesquisa do primeiro e último registo a listar através do botão posicionado entre dois campos. A título de exemplo está apresentado na imagem abaixo o processo de listagem de contas no sub-menu Contabilidade > Plano multidimensional > Plano de Contas-SNC-AP.



- Aspetto da exportação para "Ficheiro" (CSV):

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	C:\Users\Consultor\Desktop\LIST_PCONTAS_31072017.CSV																
2	Ano : 2017																
3	Data de produção : 31-JUL-2017 18:11																
4																	
5	Conta	Designação	Tipo	Conta	Acumulada	Rubrica	Fi	C.E.	Rec./I	Conta	Anc	Valores	débito	Valores	débito	Valores	de resultados N-1 - Crédito
6	0	Orcamento	A									0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
7	'01	Receita d'A		0								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
8	'011	Previsões M		'01								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
9	'012	Previsões M		'01								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
10	'013	Alterações A		'01								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
11	'0131	Reforços A		'013								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
12	'01311	Reforços em M		'0131								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
13	'01312	Reforços em M		'0131								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
14	'0132	Anulações A		'013								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
15	'01321	Anulações M		'0132								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
16	'01322	Anulações M		'0132								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
17	'0133	Créditos e A		'013								0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	

- Aspetto da Impressão (PDF):



Ministério da Saúde  
- MS SNC-AP

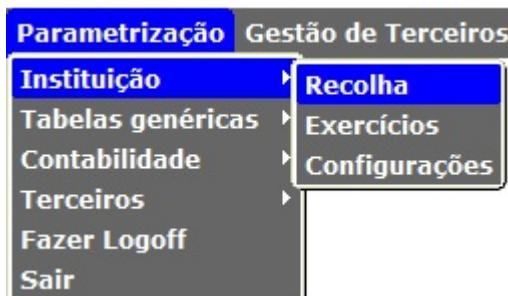
LISTAGEM DO PLANO DE CONTAS - CONTABILIDADE GERAL	
Código	Nome
0	Orçamental
01	Receita do período corrente
011	Previsões iniciais
012	Previsões corrigidas
013	Alterações Orçamentais
0131	Reforços
01311	Reforços em previsões corrigidas
01312	Reforços em previsões por liquidar
0132	Anulações
01321	Anulações em previsões corrigidas
01322	Anulações em previsões por liquidar
0133	Créditos especiais
01331	Créditos especiais em previsões corrigidas
01332	Créditos especiais em previsões por liquidar
014	Previsões por liquidar
015	Liquidações
0151	Liquidações transitadas
0152	Liquidações emitidas
0153	Liquidações recebidas
0154	Liquidações a transitar
016	Liquidações anuladas
0161	Liquidações transitadas anuladas
0162	Liquidações emitidas anuladas
0163	Previsões por liquidar anuladas
017	Recebimentos
0171	Recebimentos do período
0172	Recebimento de períodos findos
0173	Recebimentos diferidos
018	Reembolsos e restituições
0181	Reembolsos e restituições emitidos
0182	Reembolsos e restituições pagos
02	Despesa do período corrente
021	Dotações iniciais
022	Dotações corrigidas
023	Modificações orçamentais
023.01.03.04	Conta
0231	Reforços
02311	Reforços em dotações corrigidas
02312	Reforços em dotações disponíveis
0232	Anulações
02321	Anulações em dotações corrigidas
02322	Anulações em dotações disponíveis
0233	Créditos especiais
02331	Créditos especiais em dotações corrigidas
02332	Créditos especiais em dotações disponíveis
0234	Dotações retidas

## 1 Instituição

Este submenu permite o acesso ao tratamento de informação relacionada com a instituição, exercícios e configurações.

### 1.1. Recolha

Menu de acesso:



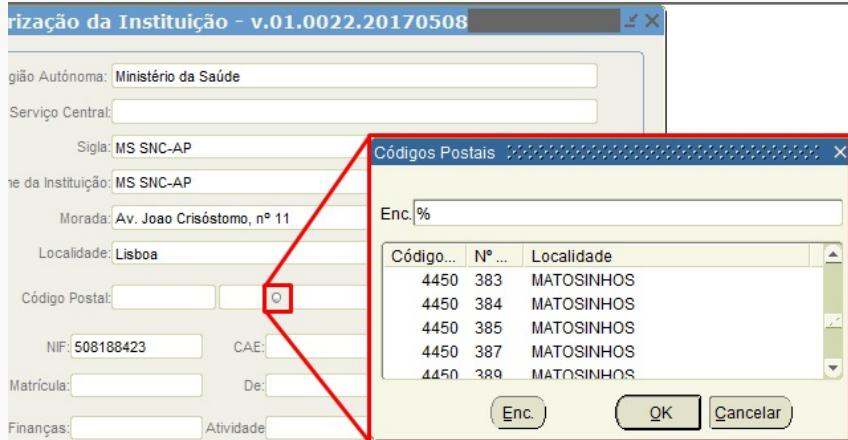
Esta opção permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com a instituição. Por exemplo, Ministério da Saúde.

**Parametrização da Instituição - v.01.0022.20170508**

Ministério\ Região Autónoma:	Ministério da Saúde				
Serviço Central:					
Sigla:	MS SNC-AP				
Nome da Instituição:	MS SNC-AP				
Morada:	Av. João Crisóstomo, nº 11				
Localidade:	Lisboa				
Código Postal:					
NIF:	508188423	CAE:		Capital:	
Matrícula:		De:		Em:	
Rep. Finanças:		Atividade:		NIF RL:	
NIF TOC:					
SIEF		D.G.O			
Código Instituição:	0001	Classificação Funcional:			
Exercicio : 2017		Fecho do Mês:		Entidade Jurídica: <input type="radio"/> EPE <input checked="" type="radio"/> SPA/EPR	
				<input type="button" value="Ajuda"/> <input type="button" value="Bloquear Alterações"/> <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="X Cancelar"/> <input type="button" value="Sair"/>	

No ecrã o utilizador pode introduzir ou alterar toda a informação relacionada com uma instituição, nomeadamente:

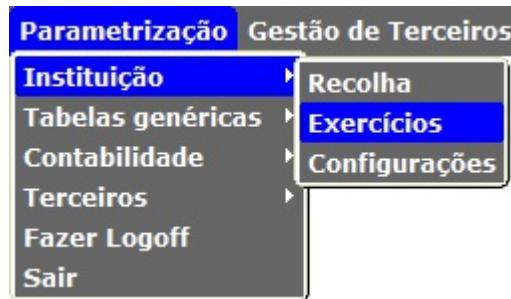
Campo	Descrição
Ministério/Região Autónoma	Identificação do ministério ou região autónoma a que pertence a instituição.
Serviço Central	Identificação do serviço central a que pertence a instituição.

Sigla	Sigla da instituição. Ex: ACSS.																		
Nome da Instituição	Nome da instituição.																		
Morada	Morada da instituição.																		
Localidade	Localidade a que pertence a instituição.																		
Código Postal	<p>Código postal associado à instituição. A lista de códigos postais é acessível através do botão redondo que se encontra entre os campos.</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código...</th> <th>Nº...</th> <th>Localidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>4450</td><td>383</td><td>MATOSINHOS</td></tr> <tr><td>4450</td><td>384</td><td>MATOSINHOS</td></tr> <tr><td>4450</td><td>385</td><td>MATOSINHOS</td></tr> <tr><td>4450</td><td>387</td><td>MATOSINHOS</td></tr> <tr><td>4450</td><td>389</td><td>MATOSINHOS</td></tr> </tbody> </table>	Código...	Nº...	Localidade	4450	383	MATOSINHOS	4450	384	MATOSINHOS	4450	385	MATOSINHOS	4450	387	MATOSINHOS	4450	389	MATOSINHOS
Código...	Nº...	Localidade																	
4450	383	MATOSINHOS																	
4450	384	MATOSINHOS																	
4450	385	MATOSINHOS																	
4450	387	MATOSINHOS																	
4450	389	MATOSINHOS																	
NIF	Número de identificação fiscal da instituição.																		
CAE	Classificação portuguesa das atividades económicas a que pertence a Instituição.																		
Capital	Capital da instituição.																		
Matrícula	Matrícula da instituição.																		
De	Data de início da validade da matrícula.																		
Em	Data de fim da validade da matrícula.																		
Rep. Finanças	Repartição de finanças em que a instituição está registada.																		
Atividade	Atividade exercida pela instituição.																		
NIF RL																			
NIF TOC	Número de identificação fiscal do técnico oficial de contas.																		
SIEF (Código da Instituição)	Código da instituição no Sistema Integrado de Informações Económico Fiscais.																		
DGO (Classificação Funcional)	Classificação funcional da instituição na Direção Geral do Orçamento.																		
Exercício	Exercício a que dizem respeito as informação da instituição.																		
Fecho do Mês	Data de fecho do mês.																		
Entidade Jurídica	Identificação da entidade jurídica, que pode ser Entidade Pública Empresarial (EPE) ou Sector Público Administrativo (SPA/EPR).																		

Botão	Ação
<input type="button" value="Bloquear Alterações"/>	Bloquear os dados do ecrã, impedindo que os mesmos sejam alterados até confirmar ou cancelar os mesmos ou desbloquear os dados, que entretanto assumiu o nome <Desbloquear Alterações>.

## 1.2. Exercícios

Menu de acesso:

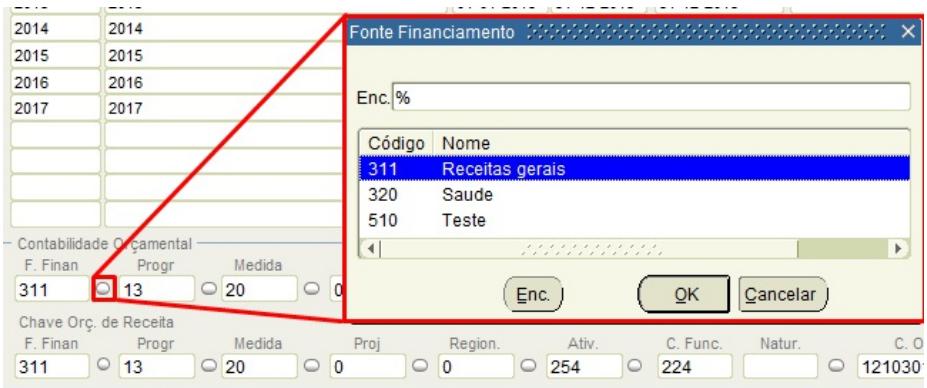


Este ecrã permite ao utilizador introduzir novos períodos de exercício ou somente atualizar os actuais.

This screenshot shows the 'Parametrização dos exercícios' window. It includes a table for 'Exercícios' with columns for Year (Ano), Start Date (Início), End Date (Fim), Closing Date (Contab. Fechada a), and Available Funds (Fundos Disponíveis transitados). Below the table are sections for 'Contabilidade Orçamental' and 'Chave Orç. de Receita', each with various selection fields. At the bottom, there's a checkbox for 'Mês de final de exercício' (Month of end exercise) and a button for 'Contabilização da execução Orçamental N+1' (Accounting of execution N+1). Buttons for 'Ajuda' (Help), 'Confirmar' (Confirm), and 'Sair' (Exit) are at the bottom right.

Os campos disponíveis para utilizador são os seguintes:

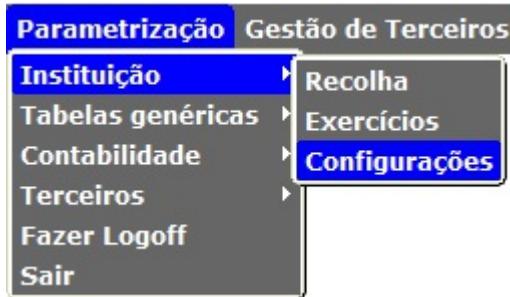
Campo	Descrição
Exercícios	<p>Esta lista permite ao utilizador visualizar a informação existente para cada um dos períodos definidos. O utilizador poderá ainda atualizar a informação constante do quadro direito e confirmar essas alterações através do botão <b>Confirmar</b>.</p> <p>Para introduzir um novo exercício o utilizador deve carregar com o botão esquerdo no rato na primeira posição vazia, no final da lista Exercício (ver rectângulo laranja). Posteriormente deve preencher as informações do quadro direito (instruções de preenchimento, por baixo) e para finalizar carregar no botão <b>Confirmar</b>, conforme mostra na image:</p> <p>Contabilidade Orçamental</p>
Início	Data inicial do exercício. Este valor pode ser diferente de dia 01 de janeiro.
Fim	Data Final do exercício. Este valor pode ser diferente de dia 31 de dezembro.

Contab. Fechada a:	Data de fecho da contabilidade para o exercício.
Fundos Disponíveis Transitados	Fundos disponíveis para serem usados durante o exercício.
Contabilidade Orçamental	Chave Orçamental do exercício aberto. A lista de códigos para cada campo estão disponíveis no botão redondo entre os campos. 
Mês de final de exercício	O utilizador deve selecionar os meses extras que devem ser tidos em conta no ano selecionado.

Botão	Ação
Contabilização da execução Orçamental N+1	Ao carregar neste botão o utilizador vai ter acesso aos documentos ainda por regularizar. (Em atualização)

## 1.3. Configurações

Menu de acesso:



Este ecrã permite ao utilizador atualizar as informações do SICC, em diferentes tabulações.

**Configurações - v.01.0050.20171018**

SICC

Email

IP:  Porta:

Email:  Email bcc:

Contabilidade Orçamental

Método - Classificador económico       Método - Contas Patrimoniais

Ref. Multibanco

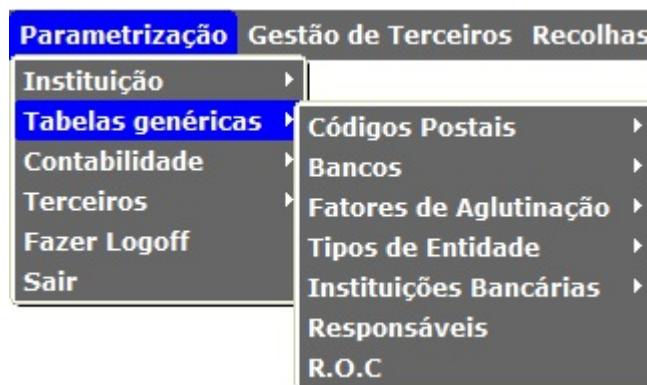
Não Disponível

**Confirme** **Sair**

Campo	Descrição
IP	Neste campo o utilizador deve definir o Protocolo de Internet de acesso ao SICC. Este campo é de preenchimento <b>obrigatório</b> .
Porta	Neste campo o utilizador deve definir a porta para acesso ao SICC. Este campo é de preenchimento <b>obrigatório</b> .
Email	Neste campo o utilizador deve definir o email do responsável pelo SICC, na instituição. Este campo é de preenchimento <b>obrigatório</b> .
Email bcc	Endereço de email para enviar cópia oculta
Contabilidade Orçamental	Nestes campos o utilizador deve identificar qual o método classificador da Contabilidade Orçamental. Deverá escolher entre: i) Método - Classificador Económico ii) Método – Contas Patrimoniais.

## 2. Tabelas Genéricas

Este submenu permite o acesso ao tratamento de informação genérica do sistema, tais como Códigos Postais, Bancos, Fatores de Aglutinação, Tipos de Entidades, Instituições Bancárias, Responsáveis e R.O.C.



## 2.1. Códigos Postais

### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com os Códigos Postais.

The screenshot shows a software window titled 'Códigos Postais - v.01.0011.20170327'. The main area is a grid with two columns: 'Código Postal' (Postal Code) and 'Localidade' (Location). The first row is highlighted in blue and contains the text 'b 0 Obsoleto'. Below it, there are 18 more rows, each containing a postal code starting with '1000' followed by three digits and the word 'LISBOA'. At the bottom of the grid are four buttons: 'Confirmar' (Confirm), '+ Novo' (New), '- Abater' (Delete), and 'X Cancelar' (Cancel). To the right of the grid is a vertical toolbar with three input fields: 'Código postal', 'Número postal', and 'Localidade', followed by a 'Filtrar' (Filter) button.

Campo	Descrição
Listagem de Códigos Postais	A listagem de códigos, números e localidades apresentada no ecrã, permite a manipulação da mesma.
(Pesquisa) Código Postal	Este campo permite ao utilizador efetuar uma pesquisa de código postal através da introdução de um código numérico de quatro dígitos. Deve o utilizador após introduzir, pelo menos esta informação e carregar no botão Filtrar, para ter acesso à informação pretendida na listagem de códigos postais. Este campo pode ser utilizado em simultâneo com os restantes.
(Pesquisa) Número Postal	Este campo permite ao utilizador efetuar uma pesquisa de código postal através da introdução de um código numérico de três dígitos. Deve o utilizador após introduzir, pelo menos esta informação e carregar no botão Filtrar, para ter acesso à informação pretendida na listagem de códigos postais. Este campo pode ser utilizado em simultâneo com os restantes.
(Pesquisa) Localidade	Este campo permite ao utilizador efetuar uma pesquisa de código postal através da introdução da localidade. Deve o utilizador após introduzir, pelo menos esta informação e carregar no botão Filtrar, para ter acesso à informação pretendida na listagem de códigos postais. Este campo pode ser utilizado em simultâneo com os restantes. <b>NOTA:</b> A informação introduzida neste campo deve estar em letras maiúsculas.

## 2.2. Bancos

### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com os bancos.

**Bancos - v.01.0006.20170327**

Código 10	Nome BANCO BPI, SA	
Morada		
Localidade	Código Postal	Nib
Contacto		
<input type="text" value="Codigo"/> <input type="button" value="Filtrar"/>		<input type="text" value="Código"/> <input type="button" value="Posicionar"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="+ Novo"/> <input type="button" value="- Abater"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Sair"/>		
<input type="button" value="&lt;&lt; Primeiro"/> <input type="button" value=" &lt; Anterior"/> <input type="button" value=" Seguinte &gt;"/> <input type="button" value=" Último &gt;&gt;"/>		

Campo	Descrição
Código	Código sequencial atribuído aos bancos no registo da mesma no sistema.
Nome	Nome ou designação do banco.
Morada	Morada do banco.
Localidade	Localidade do banco.
Código Postal	Código postal do banco. A parte do código postal (XXXX) deve ser introduzido no primeiro campo e a parte do número postal, no segundo campo.
NIB	Número de Identificação Bancária do banco.
Contacto	Contacto definido pelo banco.
Critério de filtragem	Critério para filtragem da pesquisa. 
Critério de posicionamento	Critério a escolher para realçar um resultado da pesquisa. 

## 2.3. Factores de Aglutinação

### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com os Fatores de Aglutinação.

**Factores de Aglutinação - v.01.0007.20170327**

Código	Nome
9	Diversos

Nome

Nome

Campo	Descrição
Critério de filtragem	Critério para filtragem da pesquisa. <input type="button" value="Código"/> <input type="button" value="Nome"/>
Critério de posicionamento	Critério a escolher para realçar um resultado da pesquisa. <input type="button" value="Código"/> <input type="button" value="Nome"/>

Para inserir novos Factores de aglutinação deve o utilizador seguir o processo:

1. Clicar em "+ Novo";
2. Na nova linha aberta, inserir o código e a designação do factor pretendido;
3. Clicar em "Confirmar".

SICC Factores de Aglutinação - v.01.0010.20171121

Código	Nome
0 (?)	
1 (?)	
2 (?)	
3 (?)	
<b>9 Diversos</b>	

**Filtros:**

- Código (campo de texto com botão "Filtrar")
- Código (campo de texto com botão "Posicionar")

**Ações:**

- Confirmar
- + Novo
- Abater
- X Cancelar
- Sair

## 2.4. Tipos de Entidade

### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com os Tipos de Entidades.

**Tipos de Entidade - v.01.0007.20170327**

Código	Nome
<b>0 FORNECEDORES/CREDORES</b>	
1 Fornecedores gerais	
2 Laboratórios	
3 Bombeiros	
4 S.N.S. - A.R.S.	
5 S.N.S. - Hospitais	
6 S.N.S. - Outros	
7 Prestadores de serviços	
8 Credores diversos	
9 Credores p/despesas c/pessoal	
<b>10 CLIENTES E DEVEDORES</b>	
11 Subsistemas	
12 Empresas de seguros	
13 Ministério da Saúde	
14 Administração Pública	
15 Administração Privada	
16 Empresas Públicas	
17 Entidades Diversas	
18 Segurança Social	
19 Outros Clientes	

Campo	Descrição
Critério de filtragem	Critério para filtragem da pesquisa. <input type="button" value="Código"/> <input type="button" value="Nome"/>
Critério de posicionamento	Critério a escolher para realçar um resultado da pesquisa. <input type="button" value="Código"/> <input type="button" value="Nome"/>

Para inserir novos Tipos de Entidade deve o utilizador seguir o processo:

1. Clicar em "+ Novo";
2. Na nova linha aberta, inserir o código e a designação do tipo pretendido;
3. Clicar em "Confirmar".

Tipos de Entidade - v.01.0009.20171121

Código	Nome
0	FORNECEDORES/CREDORES
1	Fornecedores gerais
2	Laboratórios
3	Bombeiros
4	S.N.S. - A.R.S.
5	S.N.S. - Hospitais
6	S.N.S. - Outros
7	Prestadores de serviços
8	Credores diversos
9	Credores p/despesas c/pessoal
10	CLIENTES E DEVEDORES
11	Subsistemas
12	Empresas de seguros
13	Ministério da Saúde
14	Administração Pública
15	Administração Privada
16	Empresas Públicas
17	Entidades Diversas
18	Segurança Social
19	Outros Clientes

## 2.5. Instituições Bancárias

### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com as Instituições Bancárias.

**Instituições Bancárias - v.01.0021.20170504**

Número <input type="text" value="1"/>	Bloquear	Conta Contabilidade Geral <input type="text" value="1121111"/> (?)
Nome <input type="text" value="Montepio"/>		
Morada <input type="text" value="Lisboa"/>		
Localidade <input type="text" value="Lisboa"/>		
Código Postal <input type="text"/> Q <input type="text"/>		
Nº Conta <input type="text" value="07810112"/>	IBAN <input type="text" value="PT50003600529910333333347"/>	BIC/SWIFT <input type="text" value="IGCPPTPL"/>
Telefone <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>	Contacto <input type="text"/>
Email <input type="text"/>		
Identificador IGCP <input type="text" value="H001"/>	Num. de sequência prox.: <input type="text" value="1"/>	Departamento <input type="radio"/> SNC-AP
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="+ Novo"/> <input type="button" value="- Abater"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="&lt;&lt; Primeiro"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Seguinte &gt;"/> <input type="button" value="Último &gt;&gt;"/> <input type="button" value="Sair"/>		

Campo	Descrição
Número	Código sequencial atribuído à entidade bancária no registo da mesma no sistema.
Conta Contabilidade Geral	Conta do Plano Oficial de Contas a que está associada a Instituição Bancária.
Nome	Nome ou designação da Instituição Bancária.
Morada	Morada da Instituição Bancária.
Localidade	Localidade da Instituição Bancária.
Código Postal	Código Postal da Instituição Bancária. A parte do código postal (XXXX) deve ser introduzido no primeiro campo e a parte do número postal, no segundo campo.
IBAN	Número Internacional de Conta Bancária da Instituição Bancária.
BIC/SWIFT	Código Internacional Bancário da instituição bancária.
Telefone	Telefone de contacto da Instituição Bancária.
Fax	Fax de contacto da Instituição Bancária.
Contacto	Pessoa de contacto definido pela Instituição Bancária.
Email	Email de contacto da Instituição Bancária.
Identificador IGCP	Instituto de Gestão de Tesouraria e do Crédito Público
Num. de sequência prox.:	Número com o qual será lançado o ficheiro da transferência bancária
Departamento	Departamento da entidade associado à instituição bancária

Neste formulário de configuração, entidades que tenham acesso a 2 Departamentos, o utilizador define o Identificador do IGCP, o Num. de Sequência e o Departamento a que diz respeito. Todas as restantes informações já existiam, pelo que o

procedimento de preenchimento continua a ser o mesmo utilizado até à data.

## 2.6. Responsáveis

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com os Responsáveis.

Campo	Descrição
Número	Código sequencial atribuído responsável no registo do mesmo no sistema.
Período de Gerência de:	Período em que a pessoa está responsável pela aplicação. Deve ser introduzida a data de inicio e a data de fim.
Vencimento	Vencimento do responsável.
Morada	Morada do responsável.
Localidade	Localidade do responsável.
Código Postal	Código Postal do responsável. A parte do código postal (XXXX) deve ser introduzido no primeiro campo e a parte do número postal, no segundo campo. Para obter a listagem de códigos postal, o utilizador deve carregar no círculo à direita do campo.
Telefone	Telefone de contacto do responsável.
Nº de Contribuinte	Número de Identificação Fiscal do responsável.
Cargo	Cargo desempenhado pelo responsável.

Botão	Ação
Bloquear	Bloquear o registo atual contra alterações ou desbloquear o registo atual, permitindo assim a sua alteração.

## 2.7. R.O.C.- Revisor Oficial de Contas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relativas aos diferentes Revisores Oficiais de Contas.

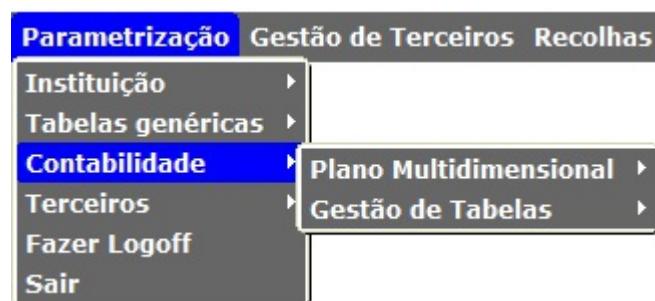
**ROC - v.01.0007.20170327**

Número:	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Bloquear"/>						
Nome:	<input type="text"/>							
Morada:	<input type="text"/>							
Localidade:	<input type="text"/>		Nº de Contribuinte:	<input type="text"/>				
Código Postal:	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	NIB:	<input type="text"/>			
Telefone nº1:	<input type="text"/>	Telefone nº2:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="+ Novo"/> <input type="button" value="- Abater"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				<input type="button" value="&lt;&lt; Primeiro"/>	<input type="button" value="Anterior"/>	<input type="button" value="Seguinte &gt;"/>	<input type="button" value="Último &gt;&gt;"/>	<input type="button" value="Sair"/>

Campo	Descrição
Número	Código sequencial atribuído ao revisor oficial de contas no registo do mesmo no sistema.
Nome	Nome do revisor oficial de contas.
Morada	Morada do revisor oficial de contas.
Localidade	Localidade do revisor oficial de contas.
Código Postal	Código Postal de residência do revisor oficial de contas. A parte do código postal (XXXX) deve ser introduzido no primeiro campo e a parte do número postal, no segundo campo. Para obter a listagem de códigos postal, o utilizador deve carregar no círculo  à direita do campo.
Nº de Contribuinte	Número de identificação fiscal do revisor oficial de contas.
NIB	Número de identificação bancária do revisor oficial de contas.
Telefone nº 1	Primeiro número de telefone de contacto do revisor oficial de contas.
Telefone nº 2	Segundo número de telefone de contacto do revisor oficial de contas.
Fax	Fax de contacto do revisor oficial de contas.
Email	Email de contacto do revisor oficial de contas.

Botão	Ação
<input type="button" value="Bloquear"/>	Bloquear o registo atual contra alterações ou desbloquear o registo atual, permitindo assim a sua alteração.

### 3. Contabilidade



Este submenu permite o acesso à parametrização de informação contabilística do sistema.

### 3.1. Plano Multidimensional



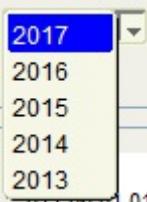
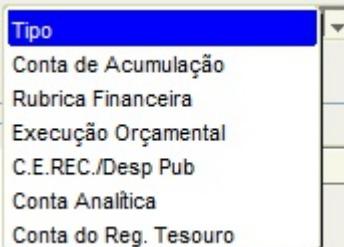
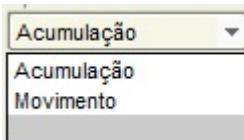
Neste menu estão contempladas as funcionalidades necessárias para parametrização do Plano Multidimensional.

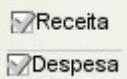
#### 3.1.1. Plano de Contas SNC-AP

##### Recolha

Formulário de parametrização:

Campo	Descrição
Exercício	

	<p>Listagem de exercícios disponíveis conforme o Plano de Contas. Neste campo o utilizador pode escolher o exercício e apenas verá as informações das contas registadas para esse ano. Caso o utilizador pretenda inserir uma nova conta, deve indicar neste campo a qual o exercício que pertence.</p> 
Critério de filtragem	<p>Critério para filtragem da pesquisa. Permite ao utilizador, mediante os critérios de pesquisa disponíveis, efetuar consultas aos dados (contas). Os critérios disponíveis são os indicados na imagem.</p>  <p>O utilizador também pode optar por filtrar os dados apenas por tipo e acumulação ou movimento.</p> 
Critério de posicionamento	<p>Critério a escolher para realçar um resultado da pesquisa. O utilizador pode escolher uma conta e após carregar no botão, o registo atual passa a ser aquele que o utilizador identificou.</p> 
Tipo	<p>A informação contida neste campo, indica se a conta selecionada é uma conta do tipo Acumulação ou do tipo Movimento.</p> 
Código	<p>Esta informação, está dividida em dois campos. O primeiro indica o número da conta, conforme aparece na listagem. E o segundo, apresenta o descriptivo dessa mesma conta.</p>
Conta Acumulação	<p>Esta informação, está dividida em dois campos. O primeiro indica o número da conta de acumulação a que pertence a conta selecionada, conforme aparece na listagem. E o segundo, apresenta o descriptivo dessa mesma conta.</p>
Valores de Balanço N-1 (Débito)	<p>Valores a débito do balanço do ano anterior.</p>
Valores de Balanço N-1 (Crédito)	<p>Valores a crédito do balanço do ano anterior.</p>
Valores Resultados N-1 (Débito)	<p>Valores a débito do resultado do ano anterior.</p>
Valores Resultados N-1 (Crédito)	<p>Valores a crédito do resultado do ano anterior.</p>
Rubrica Financeira	

	Informação relativa à rubrica financeira. No caso da inserção de uma nova conta, o utilizador tem acesso a uma listagem de rubricas financeiras, carregando no círculo  à direita do campo de código. A descrição da rubrica financeira será colocada automaticamente pelo sistema.
Rubrica Financeira Ano Anterior	Informação relativa à rubrica financeira do ano anterior. No caso da inserção de uma nova conta, o utilizador tem acesso a uma listagem de rubricas financeiras, carregando no círculo  à direita do campo de código. A descrição da rubrica financeira será colocada automaticamente pelo sistema.
Conta Analítica	Informação relativa à conta analítica. No caso da inserção de uma nova conta, o utilizador tem acesso a uma listagem de contas analíticas, carregando no círculo  à direita do campo de código. A descrição da conta analítica será colocada automaticamente pelo sistema.
Receita / Despesa	Informação relativa à conta analítica, indicando se é uma conta de despesa ou de receita. Na inserção de uma nova conta, o utilizador deve marcar a opção correta. 
Classificador económico	Informação relativa ao classificador económico. No caso da inserção de uma nova conta, o utilizador tem acesso a uma listagem de classificadores económicos, carregando no círculo  à direita do campo de código. A descrição do classificador económico será colocada automaticamente pelo sistema.

## Desdobramento de Contas

Quando o utilizador pretende desdobrar uma conta deve ele seguir o seguinte processo:

1. Deve o utilizador selecionar a conta que pretende desdobrar;
2. Indicar que a conta selecionada passa a ser de acumulação;
3. Selecionar o botão "+Novo";
4. Atribuir o número à conta;
5. Indicar a sua designação, a Conta de Financiamento e o Classificador Económico;
6. Por fim, deve selecionar o botão "Confirmar".

**O exemplo seguinte é meramente ilustrativo.**

**Plano de Contas - v.01.0046.20171121**

Conta 0 01 011 012 013 0131 01311 01312 0132 01321 01322 0133 01331 01332 014 015 0151 0152 0153 0154 016 0161 0162 0163 017 0171 0172 0173 018 0181	<div style="margin-bottom: 10px;">         Tipo: <input checked="" type="radio"/> Acum. <input type="radio"/> Mov. <input type="checkbox"/> Filtrar <input type="checkbox"/> Posicionar       </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;">         Conta: <input type="text"/> </div> <div style="flex: 1;">         Tipo: <input checked="" type="radio"/> Acumulação <input type="radio"/> Código: <input type="text"/> 0   Orçamental       </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;">         Conta Acumulação: <input type="text"/> </div> <div style="flex: 1; text-align: center;">         Débito <span style="margin-left: 20px;">Crédito</span> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;">         Valores de balanço N-1: <input type="text"/> 0.00€       </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0.00€</span> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;">         Valores de resultados N-1: <input type="text"/> 0.00€       </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0.00€</span> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;">         Rubrica Financeira: <input type="text"/> </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> <input type="radio"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;">         Rubrica Financeira Ano Ant: <input type="text"/> </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> <input type="radio"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;">         Conta Analítica: <input type="text"/> </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> <input type="radio"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> Receita       </div> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> Despesa       </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;">         Classificador económico: <input type="text"/> </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> <input type="radio"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="Confirmar"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="+ Novo"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="- Abater"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="X Cancelar"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="&lt;&lt; Primeiro"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="Anterior"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="Seguinte &gt;"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="Último &gt;&gt;"/> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Sair"/> </div>
--	---

Não é permitido ao utilizador criar contas novas, apenas é permitido o desdobramento de contas já contempladas no Plano de Contas carregado no sistema. Para o efeito, devem ser desdobladas, apenas as contas do tipo de **movimento** do plano de contas Oficial.

### 3.1.2. Classificadores económicos

Menu de acesso:



### Recolha

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com Classificadores económicos.

- Formulário de parametrização:

**Contabilidade Pública - v.01.0023.20171010**

Conta
01
01.01
01.01.02
01.01.03
01.01.04
01.01.06
01.01.07
01.01.09
01.01.10
01.01.11
<b>01.01.13</b>
01.01.14
01.01.14.SF
01.01.14.SF.00
01.01.14.SN
01.01.14.SN.00
01.02
01.02.02
01.02.03
01.02.04
01.02.05
01.02.06
01.02.08
01.02.09
01.02.10
01.02.11
01.02.12
01.02.12.A0
01.02.12.A0.00
01.02.12.B0
01.02.12.B0.00
01.02.13
01.02.13.00
01.02.13.PD
01.02.13.PD.00
01.02.14
01.03
01.03.01

Conta

Código: **01.01.13 SUBSIDIO DE REFEICAO**

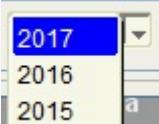
Classificador Económico do Ano Seguinte:

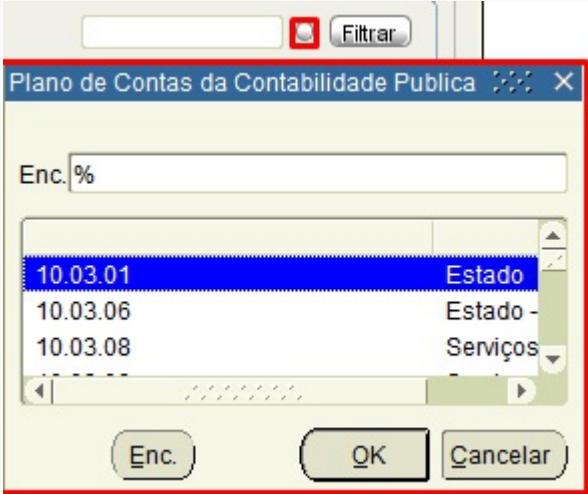
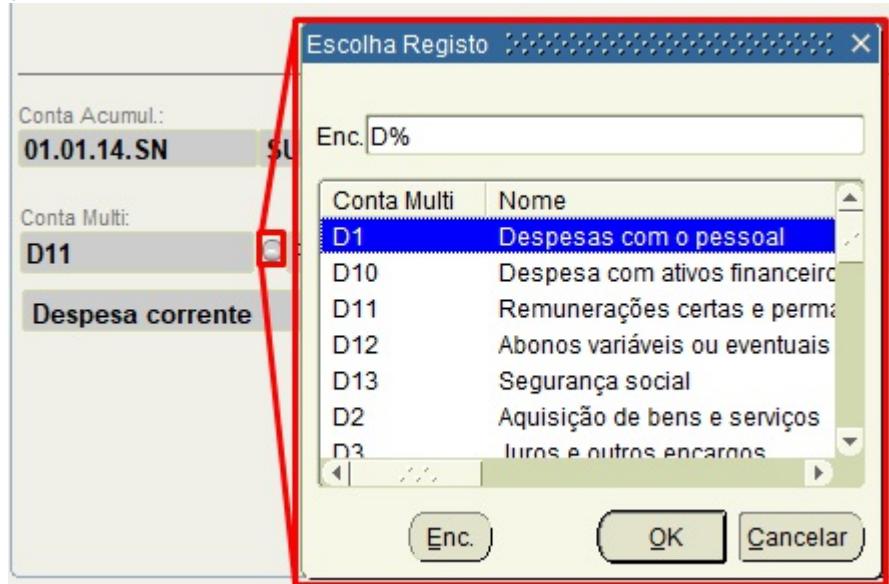
Tipo: **Despesa Movimento**

Conta Acumul.: **01.01 REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES**

Conta Multi: **D11**

**Confirmar + Novo - Abater X Cancelar Sair**

Campo	Descrição
Exercício	Listagem de exercícios disponíveis conforme o Plano de Contas. Neste campo o utilizador pode escolher o exercício e apenas verá as informações das contas registadas para esse ano. Caso o utilizador pretenda inserir uma nova conta, deve indicar neste campo a qual a exercício que pertence.
	
Críterio de posicionamento	Críterio a escolher para realçar um resultado da pesquisa. O utilizador pode escolher uma conta e após carregar no botão, o registo atual passa a ser aquele que o utilizador identificou.
	
Críterio de filtragem	

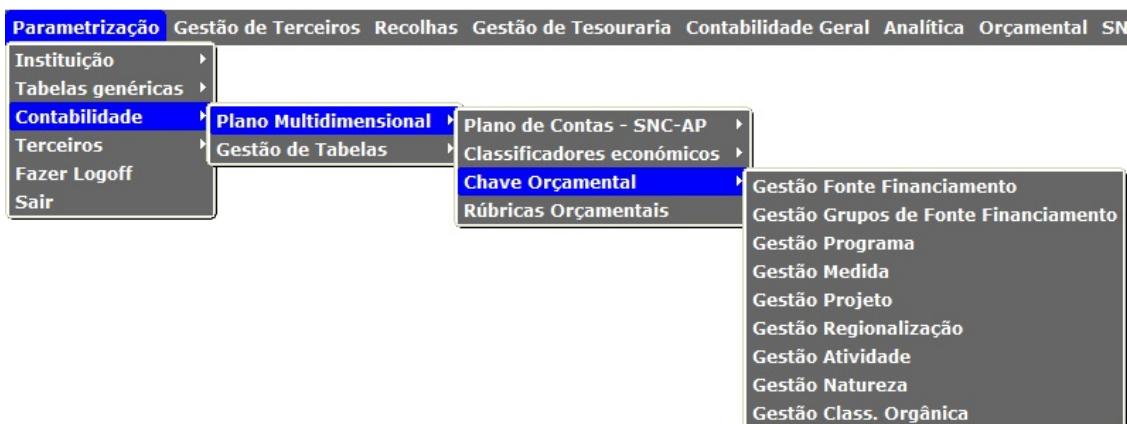
	<p>Critério para filtragem da pesquisa. Permite ao utilizador, mediante os critérios de pesquisa disponíveis, efetuar consultas aos dados (contas). Os critérios disponíveis são os indicados na imagem.</p> 
Código	<p>Esta informação, está dividida em dois campos. O primeiro indica o número da conta, conforme aparece na listagem. E o segundo, apresenta o descriptivo dessa mesma conta.</p> <p>Código: 0 RECEITAS CORRENTES E DE CAPITAL</p>
Tipo de Movimento	<p>Indicação do tipo de movimento: despesa ou receita.</p> <p>Receita Despesa</p> <p>)</p>
Tipo de Conta	<p>Indicação do tipo de conta.</p> <p>Acumulação Movimento</p>
Conta Acumulação	<p>Esta informação, está dividida em dois campos. O primeiro indica o número da conta de acumulação a que pertence a conta selecionada, conforme aparece na listagem. E o segundo, apresenta o descriptivo dessa mesma conta.</p>
Conta Multi.	<p>Esta informação está dividida em dois campos. O primeiro indica o número de conta e o segundo a sua descrição. O acesso à listagem de contas Multi. é feito através do botão que está entre os dois campos.</p> 

### 3.1.3. Chave Orçamental

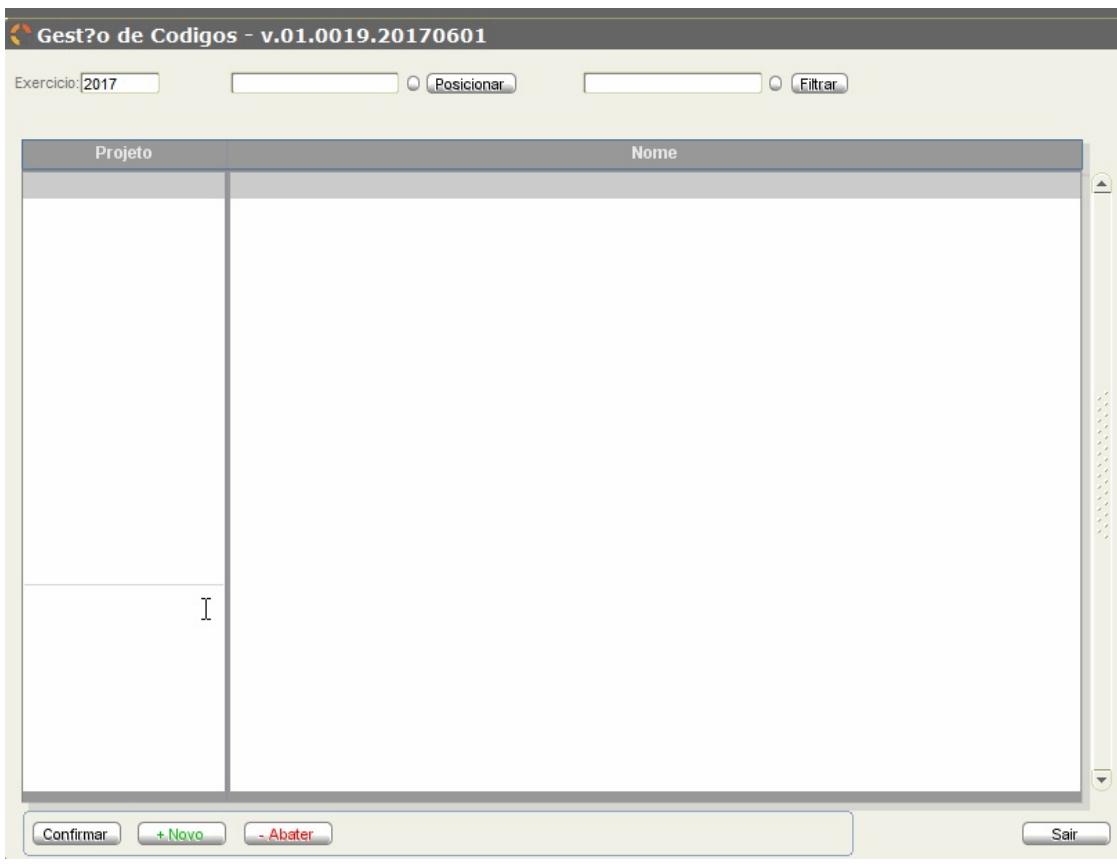
Componentes parametrizáveis da chave orçamental:

- Fonte Financiamento;
- Grupos de Fonte Financiamentos;
- Programa;
- Medida;
- Projeto;
- Regionalização;
- Atividade;
- Natureza;
- Class. Orgânica.

Menu de acesso:



Cada componente da chave orçamental é gerida através do seguinte tipo de formulário:



The screenshot shows a window titled 'Gestão de Códigos - v.01.0019.20170601'. It has a toolbar with fields for 'Exercicio' (2017), 'Posicionar', and 'Filtrar'. Below is a grid table with columns 'Projeto' and 'Nome'. The first row contains the letter 'I'. At the bottom are buttons for 'Confirmar', '+ Novo', '- Abater', and 'Sair'.

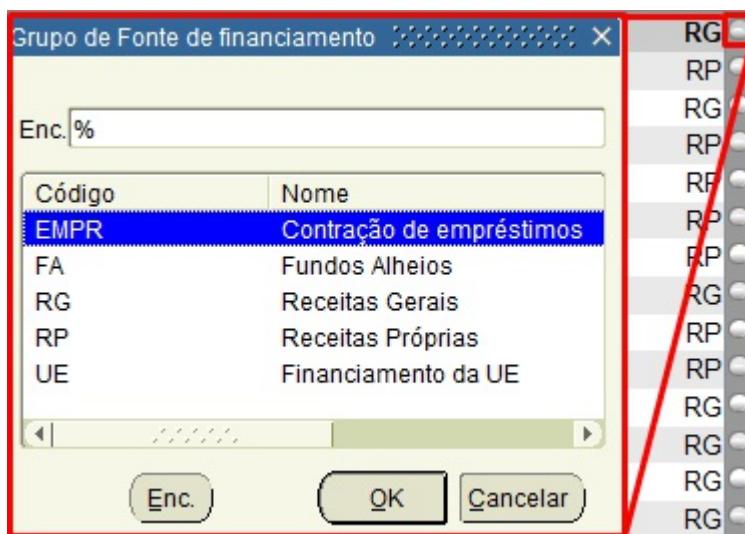
Campo	Descrição
Exercício	Ano do exercício. Para pesquisar é necessário selecionar a tecla <i>Enter</i> ou <i>Tab</i> . Caso o utilizador pretenda inserir uma nova componente, deve indicar neste campo o exercício a que pertence.
Nome da componente da chave orçamental	Este campo indica o código da componente.
Nome	Este campo apresenta a descrição da componente para o código indicado.

No caso específico da componente da chave orçamental **Fonte de Financiamento** a parametrização desta componente engloba também o Grupo da Fonte de Financiamento.

The screenshot shows a software interface titled 'Gestão de Códigos - v.01.0003.20170601'. It displays a table with columns: 'Fontefinanc', 'Nome', and 'Grupo'. The 'Nome' column lists various financial codes, and the 'Grupo' column shows 'RG' selected for most of them. Buttons at the bottom include 'Confirmar', '+ Novo', '- Abater', and 'Sair'.

Fontefinanc	Nome	Grupo
111	RG não afetas a projetos cofinanciados	RG
113	Saldos de RG não afetas a projetos cofinanciados (A)	RP
119	Transferências de RG entre organismos	RG
121	Saldos de RP transitados (A)	RP
122	RP do ano sem possibilidade de transição	RP
123	RP do ano com possibilidade de transição	RP
129	Transferências de RP entre organismos	RP
141	Receitas Gerais (A)	RG
142	Receitas Próprias (A)	RP
143	Transferências no âmbito das Administrações Públicas (A)	RP
151	RG afetas a projetos cofinanciados-Feder	RG
152	RG afetas a projetos cofinanciados-F Coesão	RG
153	RG afetas a projetos cofinanciados-FSE	RG
154	RG afetas a projetos cofinanciados-Feoga Orientação/FEADER	RG
155	RG afetas a projetos cofinanciados-Feoga Garantia/FEAGA	RG
156	RG afetas a projetos cofinanciados-Fundo Europeu das Pescas / FEAMP	RG
157	RG afetas a projetos cofinanciados-Outros	RG
158	Saldos de RG afetas a projetos cofinanciados (A)	RP
159	Transferências de RG afetas a projetos cofinanciados entre organismos	RG
161	RP afetas a projetos cofinanciados-Feder	RP
162	RP afetas a projetos cofinanciados-F Coesão	RP
163	RP afetas a projetos cofinanciados-FSE	RP
164	RP afetas a projetos cofinanciados-Feoga Orientação/FEADER	RP
165	RP afetas a projetos cofinanciados-Feoga Garantia/FEAGA	RP

O acesso à lista dos grupos de financiamento é feito através do botão redondo.



- Parametrização dos Grupos das Fontes de Financiamento

A parametrização dos grupos das Fontes de Financiamento é feita da mesma forma que as restantes componentes da Chave Orçamental:

**Gestão de Códigos - v.01.0019.20170601**

Exercício:	2017	Posicionar	Filtrar
Grupo_Fontefinanc	Nome		
EMPR	<b>Contração de empréstimos</b>		
FA	Fundos Alheios		
RG	Receitas Gerais		
RP	Receitas Próprias		
UE	Financiamento da UE		

**Confirmar** **+ Novo** **- Abater** **Sair**

### 3.1.4. Rúbricas Orçamentais

Para aceder ao ecrã das parametrizações das Rúbricas Orçamentais o utilizador deve seguir o seguinte caminho:



No ecrã que é aberto, o utilizador pode consultar, desdobrar e abater rúbricas.

Contabilidade Pública - v.01.0024.20171121

2017 Contas Posicionar

**Conta**

- D1
- D10
- D11
- D12
- D13
- D2
- D3
- D4
- D41
- D411
- D412
- D413
- D414
- D415
- D42
- D43
- D44
- D5
- D6
- D7
- D8
- D81
- D811
- D812
- D813
- D814
- D815
- D82
- D83
- D84
- D9
- R1
- R10
- R11
- R12
- R13

Código: **D1 Despesas com o pessoal**

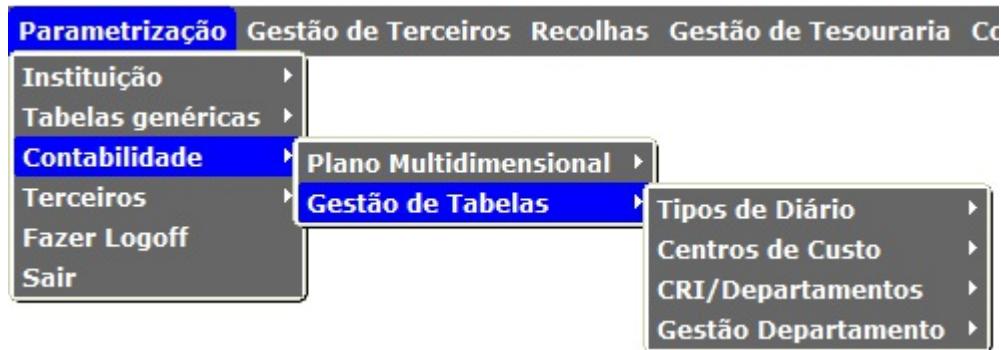
Receita/Despesa: **Despesa**

Natureza Multidimensional: **Despesa corrente**

Confirmar + Novo - Abater Cancelar Sair

O processo de desdobramento de uma rubrica orçamental segue a mesma lógica que o processo de desdobramento de contas no Plano de Contas descrito em 1.3.1.1.

## 3.2. Gestão de Tabelas



Neste menu estão contempladas as funcionalidades necessárias para parametrização das várias Tabelas do Sistema.

### 3.2.1. Tipo de Diário

#### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com Tipo de Diário.

**Tipos de Diário - v.01.0009.20171010**

Código	Posicionar
992	<input type="button" value="Codigo"/> <input type="text"/> <input type="radio"/> Posicionar
993	
0	
1	
2	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

Diário

Designação: **Não contabilistico - AF**

Ano: **2017** Último Número: **0**

**<< Primeiro < Anterior Seguinte > >> Ultimo**

**Confirmar + Novo - Abater X Cancelar Sair**

Campo	Descrição
Critério de posicionamento	Critério a escolher para realçar um resultado da pesquisa.. O utilizador pode escolher uma código e após carregar no botão, o registo atual passa a ser aquele que o utilizador identificou.
	
Designação	Este campo apresenta a designação do código de diário apresentado.
Ano	Este campo indica a que exercício pretende o tipo de diário.
Último Número	Este campo indica o último número do tipo de diário.

### 3.2.2. Centros de Custo

#### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com Centros de Custos.

**Centros de Custo - v.01.0011.20171010**

Conta	Centro de Custo
1000	Ano: 2017 Descrição: DIREÇÃO
10000	Tipo: Acumulação
1100	C. custo Acumulação:
11000	Código CRNDepartamento:
2000	Unidade Obra:
20000	Quantidade: 0
2010	Unidade Obra nº2:
20100	Quantidade nº2:
20101	
2020	
20200	
20201	
20202	
20203	
20300	
20301	
20302	
20303	

**Posicionar**

**Centro de Custo**

Ano: 2017 Descrição: DIREÇÃO

Tipo: Acumulação

C. custo Acumulação:

Código CRNDepartamento:

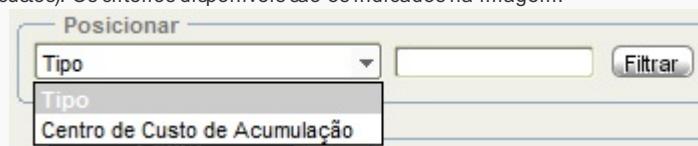
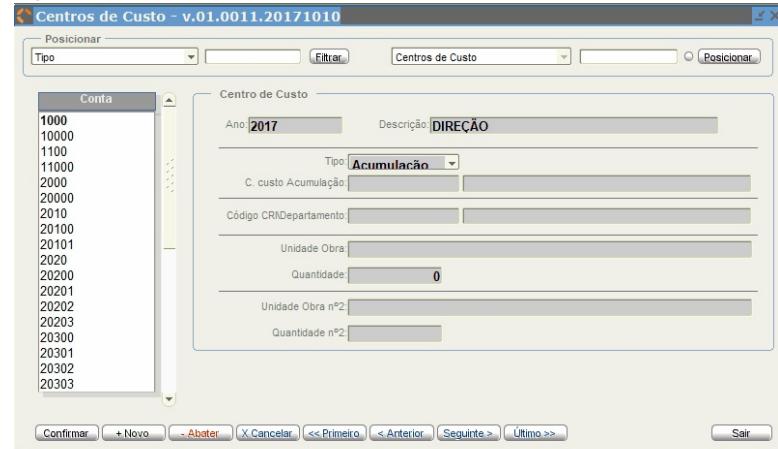
Unidade Obra:

Quantidade: 0

Unidade Obra nº2:

Quantidade nº2:

**Botões:** Confirmar, + Novo, - Abater, X Cancelar, << Primeiro, < Anterior, Seguinte >, Último >>, Sair

Campo	Descrição
Crítario de filtragem	<p>Crítario para filtragem da pesquisa. Permite ao utilizador, mediante os critérios de pesquisa disponíveis, efetuar consultas aos dados (centros de custos). Os critérios disponíveis são os indicados na imagem.</p> 
Crítario de posicionamento	<p>Crítario a escolher para realçar um resultado da pesquisa. O utilizador pode escolher um centro de custos e após carregar no botão, o registo atual passa a ser aquele que o utilizador identificou.</p> 
Ano	Este campo indica a que exercício pretende o centro de custos.
Designação	Este campo apresenta a designação do código de centro de custos apresentado.
Tipo	Este campo indica o tipo de centro de custo.
Centro Custo Acumulação	Código do centro de custos de acumulação.

Código CRI \ Departamento	Descrição do centro de custos de acumulação.
Unidade Obra	Unidade de obra.
Quantidade	Quantidade.
Unidade Obra nº 2	Unidade de obra.
Quantidade nº 2	Quantidade.

### 3.2.3. CRI/Departamentos

#### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com Centro de Responsabilidade Integrado (CRI).

Campo	Descrição
Críterio de posicionamento	Críterio a escolher para realçar um resultado da pesquisa. O utilizador pode escolher um centro de responsabilidade integrado e após carregar no botão, o registo atual passa a ser aquele que o utilizador identificou.
Ano	Este campo indica a que exercício pretende o centro de responsabilidade integrado.
Descrição	Este campo apresenta a designação do código do centro de responsabilidade integrado apresentado.
Unidade Obra	Unidade de obra.
Quantidade	Quantidade.
Unidade Obra nº 2	Unidade de obra.
Quantidade nº 2	Quantidade.

### 3.2.4. Gestão Departamento

#### Actividades Departamentos

**Gestão de Códigos - v.01.0019.20170601**

Exercício: 2017  Posicionar  Filtrar

Departamento	Nome
1	SNC-AP

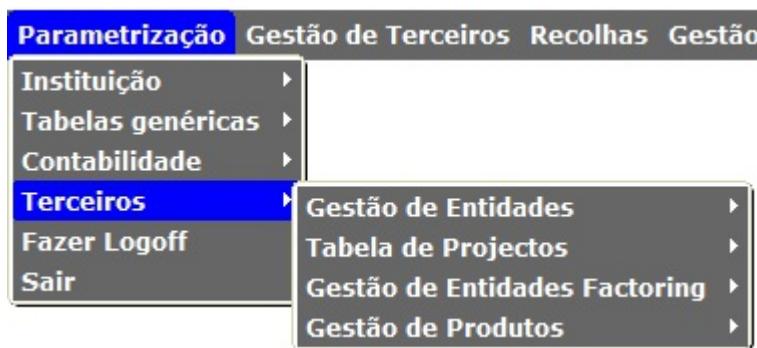
Confirmar  + Nova  - Abater  Sair

Campo	Descrição
Exercício	Ano do exercício. Para pesquisar é necessário selecionar a tecla <i>Enter</i> ou <i>Tab</i> . Caso o utilizador pretenda inserir uma nova componente, deve indicar neste campo o exercício a que pertence.
Critério de posicionamento	Critério a escolher para realçar um resultado da pesquisa. O utilizador pode escolher um centro de custos e após carregar no botão, o registo atual passa a ser aquele que o utilizador identificou.
Critério de filtragem	Critério para filtragem da pesquisa. Permite ao utilizador, mediante os critérios de pesquisa disponíveis, efetuar consultas aos dados (centros de custos). Os critérios disponíveis são os indicados na imagem.
Departamento	Representa o número correspondente ao departamento.
Nome	Este campo apresenta a descrição do departamento para o código indicado.

#### Saldos Iniciais

Em atualização

## 4. Terceiros



## 4.1. Gestão de Entidades

### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com a Gestão de Entidades.

Campo	Descrição
Número	Este campo identifica o número da entidade. Caso a entidade introduzida já exista, todos os campos são preenchidos com os dados anteriormente introduzidos, podendo o utilizador alterar a informação pretendida. Caso a entidade ainda não exista, é perguntado ao utilizador se pretende inserir uma nova (Esta entidade não existe, quer inserir uma nova?). Se o utilizador disser que Sim, todos os campos são limpos à exceção do campo Número. Caso contrário são todos os campos limpos, incluindo o campo Número.
Intragrupo	Este campo indica se a entidade é intragrupo ou não. Caso seja, é apresentado um campo com o descriptivo do intragrupo. 
Entidade Parceira	Este campo indica se a entidade é uma entidade parceira ou não. Caso seja, é apresentado um campo com o descriptivo da entidade parceira. 
Tipo de Entidade	Identificação do tipo de entidade. Na inserção ou alteração de um registo, o utilizador carregando no círculo entre o campo de código e descriptivo pode obter uma listagem de todos os tipos de entidades disponíveis. 
Fator de Aglutinação	Identificação do fator de aglutinação. Na inserção ou alteração de um registo, o utilizador carregando no círculo entre o campo de código e descriptivo pode obter uma listagem de todos os fator de aglutinação disponíveis. 

Nome	Nome ou descrição da entidade.																				
Morada	Morada da entidade.																				
Localidade	Localidade da entidade.																				
País	País da entidade. Na inserção ou alteração de um registo, o utilizador carregando no círculo entre o campo de código e descritivo pode obter uma listagem de todos os países disponíveis. <b>O preenchimento deste campo é obrigatório para que o sistema faça a validação do NIF.</b>																				
Código Postal	Código postal da entidade.																				
Telefone	Número de telefone da entidade.																				
Fax	Número de fax da entidade.																				
Contacto	Responsável de relações públicas da entidade.																				
Email	Endereço de correio eletrónico da entidade.																				
Nº de Contribuinte	Número de identificação fiscal da entidade.																				
Situação Contributiva	As explicações desta opção encontram-se no final das tabelas relacionadas com este ecrã.																				
Número - Entidade	<p>Identificação da conta bancária associada à entidade.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left;">Número - Entidade</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Tipo</th> <th style="text-align: center;">Número</th> <th style="text-align: center;">Swift</th> <th style="text-align: center;">Banco</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">▼</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">▼</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">▼</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Número - Entidade				Tipo	Número	Swift	Banco	▼				▼				▼			
Número - Entidade																					
Tipo	Número	Swift	Banco																		
▼																					
▼																					
▼																					

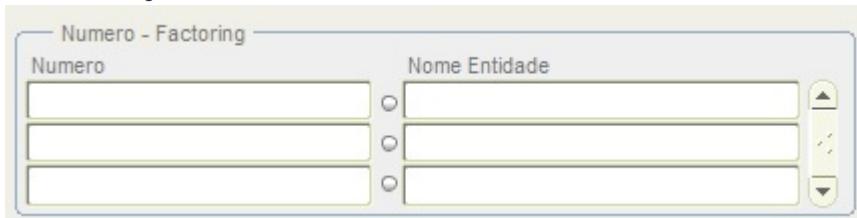
\*\*Tipo:\*\*NIB - Número de Identificação Bancária; IBAN - Número Internacional de Conta Bancária.



**Número:** Número de conta bancária, no formato indicado pelo Tipo

**Swift:** Número de BIC (Bank Identifier Code), código que permite identificar bancos internacionais.

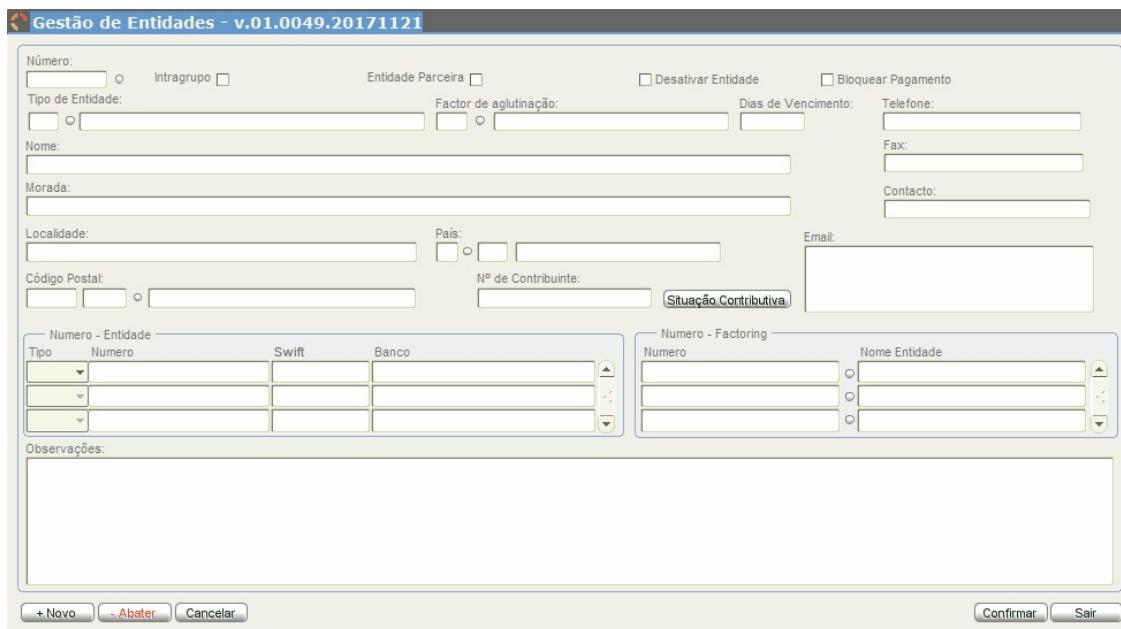
**Banco:** Designação da instituição bancária assignada à conta introduzida. Este campo é de preenchimento automático pelo sistema.

Número - Factoring	<p>Identificação da conta Factoring.</p>  <p><b>Número:</b> Identificação da conta bancária responsável pelo <i>factoring</i>. Na inserção ou alteração de um registo, o utilizador carregando no círculo entre o campo de código e descritivo pode obter uma listagem de ajuda, com os dados já existentes no sistema.</p> <p><b>Nome Entidade:</b> Identificação da instituição bancária escolhida no campo anterior. Este campo é de preenchimento automático pelo sistema.</p>
Observações	Campo de observações onde estão ou devem ser colocadas todas as informações pretendidas pelo utilizador.

## Alteração dos dados

Para efetuar alterações nos dados de uma entidade já criada, deve o utilizador seguir os seguintes passos:  
(Para efeitos de exemplo é considerado que se pretende passar a conta *factoring* para uma conta bancária normal.)

1. No campo referente ao "Número" inserir o número associado à entidade cujos dados se pretendem alterar.
2. Selecionar os dados do campo referente, neste exemplo, ao número da conta *factoring*.
3. Limpar o campo selecionado e para validar a eliminação de dados pressionar a tecla *TAB*.
4. Selecionar o tipo de Número da Conta Bancária (NIB ou IBAN).
5. Inserir o respectivo número de conta e pressionar a tecla *TAB* para que o nome do banco fique automaticamente preenchido.
6. Pressionar o botão "Confirmar" para confirmar os dados alterados.



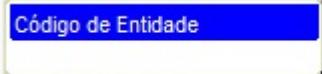
The screenshot shows the 'Gestão de Entidades' interface. It includes fields for basic entity information like Nome, Morada, Localidade, Código Postal, País, Factor de aglutinação, Desativar Entidade, Bloquear Pagamento, Dias de Vencimento, Telefone, Fax, Contacto, Email, and Nº de Contribuinte. Below these are two dropdown sections: 'Número - Entidade' and 'Número - Factoring'. The 'Número - Factoring' section contains three dropdown menus for 'Número' and 'Nome Entidade'. At the bottom, there are buttons for '+ Novo', 'Abater', 'Cancelar', 'Confirmar', and 'Sair'.

## Situação Contributiva

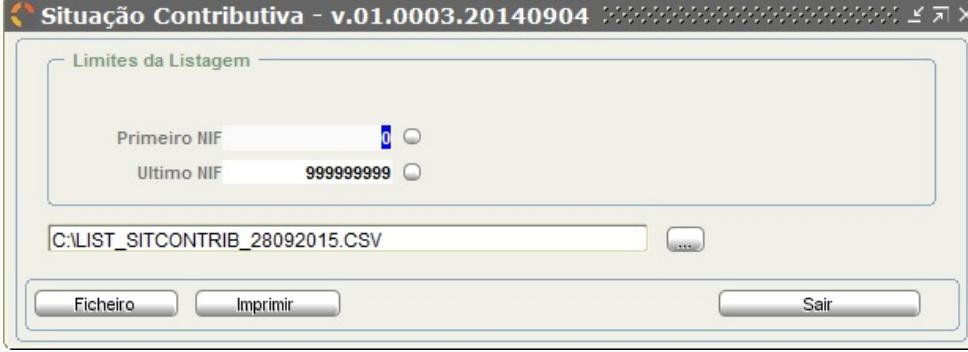
Ao carregar no botão Situação Contributiva, é aberto o seguinte ecrã:

**Recolha de Situações Contributivas das Entidades - v.01.0011**

<b>Código de Entidade</b>	<input type="text"/>	<b>Filtrar</b>	
<b>Nº de Contribuinte</b>	<input type="text"/>	<b>Posicionar</b>	
<b>Nº de Contribuinte:</b> <input type="text" value="501111484"/> <input type="radio"/>			
<b>NISS:</b>	<input type="text"/>	<b>Dívida:</b>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <b>Data de Contribuição</b> Data da declaração <input type="text"/> Data do consentimento <input type="text"/> Data da Consulta <input type="text"/>			
Data da Validade <input type="text"/> Data da Revogação <input type="text"/> Data de Validação <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> <b>Data de Dec. Tributária</b> Data da declaração <input type="text"/> Data do consentimento <input type="text"/> Data da Consulta <input type="text"/>			
Data da Validação <input type="text"/> Data da Revogação <input type="text"/> Data de Validação <input type="text"/>			
<b>Observações</b> <input type="text"/>			
<input type="button" value="&lt;&lt; Primeiro"/> <input type="button" value="&lt; Anterior"/> <input type="button" value="Seguinte &gt;"/> <input type="button" value="Último &gt;&gt;"/> <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="+ Novo"/> <input type="button" value="- Abater"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Listar"/> <input type="button" value="Sair"/>			

Campo	Descrição
Critério de filtragem	Critério para filtragem da pesquisa. Permite ao utilizador, mediante os critérios de pesquisa disponíveis, efetuar consultas aos dados. 
Critério de posicionamento	Critério a escolher para realçar um resultado da pesquisa. O utilizador pode escolher um NIF e após carregar no botão, o registo atual passa a ser aquele que o utilizador identificou. 
Nº de Contribuinte	Número de identificação fiscal da entidade.
NISS	Número de Identificação de Segurança Social.
Dívida	Valor em dívida à Segurança Social.
Data de Contribuição	Data da contribuição para a Segurança Social. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Data de Contribuição.
Data da Declaração	Data de entrada da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Data de Contribuição.

Data da Validade	Data de validade da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Data de Contribuição.
Data do Consentimento	Data de consentimento da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Data de Contribuição.
Data da Revogação	Data de revogação da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Data de Contribuição.
Data da Consulta	Data de consulta da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Data de Contribuição.
Data de Validade	Data de validade da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Data de Contribuição.
Data de Declaração Tributária	Data de entrada da declaração tributária à segurança social.
Data da Declaração	Data de entrada da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Declaração tributária.
Data da Validade	Data de validade da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Declaração tributária.
Data do Consentimento	Data de consentimento da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Declaração tributária.
Data da Revogação	Data de revogação da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Declaração tributária.
Data da Consulta	Data de consulta da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Declaração tributária.
Date de Validade	Data de validade da declaração. Caso o utilizador pretenda indicar informação neste campo, deve primeiro marcar a caixa da Declaração tributária.
Observações	Campo de observações onde estão ou devem ser colocadas todas as informações pretendidas pelo utilizador.

Botão	Ação
<input type="button" value="Listar"/> <p>Criar listagens de NIFs (Número de Identificação Fiscal), na totalidade ou em parte, conforme os dados introduzidos nos critérios disponíveis.</p>  <p>Os critérios de filtragem definidos são: - Primeiro NIF; - Último NIF. A extração dos dados pode ser efetuada de duas formas distintas: - Ficheiro : Neste caso o utilizador deve indicar a pasta onde o ficheiro deve ser guardado, sendo que o nome possui sempre o nome "LIST_SITCONTRIB_" + DATA (no formato, DDMMAAAA). Imprime: Neste caso, a impressão é feita em documento com o formato PDF.</p>	

## 4.2. Tabela de Projectos

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com a Tabela de Projectos.

**Tabela de Projectos - v.01.0008.20171010**

Código:	Posicionar
01 01000000	<input type="button" value="Codigo"/> 01 <input type="button" value="Posicionar"/>
02 02000000	
03	
05	

Nome: **GERAL**

Valor: **0.00€**

Campo	Descrição
Critério de posicionamento	Critério a escolher para realçar um resultado da pesquisa. O utilizador pode escolher um código de projeto e após carregar no botão, o registo atual passa a ser aquele que o utilizador identificou. <input type="button" value="Nº de Contribuinte"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Posicionar"/> <input type="button" value="Nº de Contribuinte"/>
Nome	Nome do projeto. Este campo é preenchido de forma automática sempre que é escolhido um código na listagem de códigos de projeto. No caso da inserção de um projeto novo ou alteração de um existente este campo passa a editável.
Valor	Valor do projeto. Este campo é preenchido de forma automática sempre que é escolhido um código na listagem de códigos de projeto. No caso da inserção de um projeto novo ou alteração de um existente este campo passa a editável.

#### 4.3. Gestão de Entidades *Factoring*

##### Recolhas

Este ecrã permite ao utilizador manipular as informações relacionadas com a Gestão de Entidades *Factoring*.

**Gestão de Entidades Factoring - v.01.0014.20171010**

Número:	Nome:	Telefone nº1:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Morada:		Fax:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Localidade:	País:	Contacto:
<input type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
Código Postal:	Nº de Contribuinte:	Email:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo	Número Factoring	Swift
<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observações: <input type="text"/>		
<input type="button" value="+ Novo"/> <input type="button" value="- Apagar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Sair"/>

Campo	Descrição
Número	Este campo identifica o número da entidade. Caso a entidade introduzida já exista, todos os campos são preenchidos com os dados anteriormente introduzidos, podendo o utilizador alterar a informação pretendida. Caso a entidade ainda não exista, é perguntado ao utilizador se pretende inserir uma nova (Esta entidade não existe, quer inserir uma nova?). Se o utilizador disser que Sim, todos os campos são limpos à exceção do campo Número. Caso contrário são todos os campos limpos, incluindo o campo Número.
Nome	Nome ou descrição da entidade.
Morada	Morada da entidade.
Localidade	Localidade da entidade.
País	País da entidade. Na inserção ou alteração de um registo, o utilizador carregando no círculo entre o campo de código e descriptivo pode obter uma listagem de todos os países disponíveis.
Código Postal	Código postal da entidade.
Telefone nº 1	Número de telefone da entidade.
Fax	Número de fax da entidade.
Contacto	Responsável de relações publicas da entidade.
Email	Endereço de correio eletrónico da entidade.
Nº de Contribuinte	Número de identificação fiscal da entidade.
(Entidade Factoring) – Tipo	Tipo de número de conta bancária:- NIB : Numero de Identificação Bancária;- IBAN : Número Internacional de Conta Bancária. 
(Entidade Factoring) – Numero	Número de conta bancária, no formato indicado no campo anterior.
(Entidade Factoring) – Swift	Número de BIC (Bank Identifier Code), código que permite identificar bancos internacionais.

(Entidade Factoring) – Nome	Identificação da instituição bancária escolhida no campo anterior. Este campo é de preenchimento automático pelo sistema.
Observações	Campo de observações onde estão ou devem ser colocadas todas as informações pretendidas pelo utilizador.

## 4.4. Gestão de Produtos

### Recolhas

Em actualização

## 5 POCMS -> SNC-AP

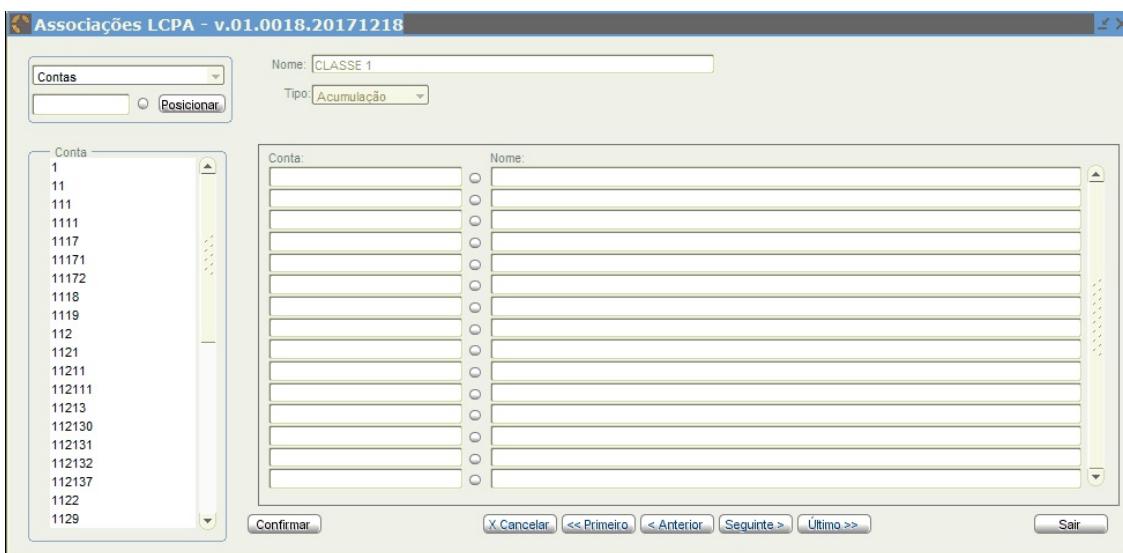
Para aceder ao menu que permite verificar e alterar a tabela de conversão do normativo POCMS para SNC-AP, deve seguir o caminho:



No ecrã que será aberto o utilizador pode consultar as contas relativas ao POCMS da entidade, disponibilizadas na janela do lado esquerdo, e as respetivas contas em SNC-AP, disponíveis na janela do lado direito.

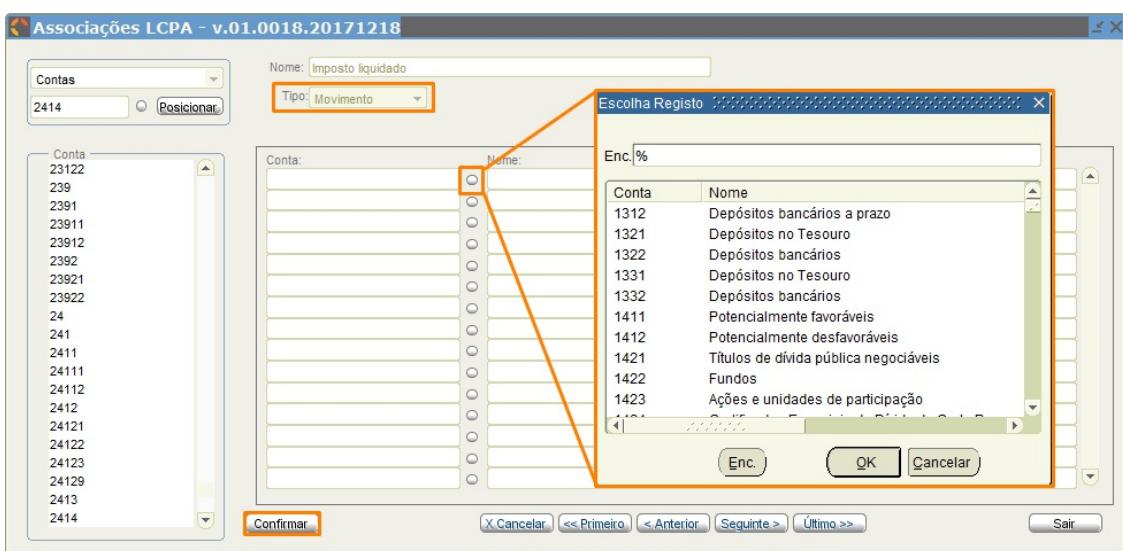
The screenshot displays the 'Associações LCPA - v.01.0018.20171218' window. It has two main sections: 'POCMS' on the left and 'SNC-AP' on the right. The 'POCMS' section contains a list of account numbers (1, 11, 111, 1111, etc.) with a search bar and a 'Posicionar' button. The 'SNC-AP' section also lists account numbers (111, 1111, etc.) with a search bar and a 'Posicionar' button. Between the two sections is a central area labeled 'Designação e tipo da conta POCMS selecionada' which shows 'Nome: Caixa A' and 'Tipo: Movimento'. At the bottom are buttons for 'Confirmar', 'Cancelar', and navigation links like '<< Primeiro', '< Anterior', 'Seguinte >', and '>> Último'.

O utilizador pode pesquisar a conta POCMS que pretende verificar. Para isso, deve introduzir o respetivo número da conta ou seleccioná-la da lista disponível. Por fim deve clicar no botão "Posicionar".



Se a entidade tiver uma conta de movimento em POCMS que não tiver nenhuma conta associada em SNC-AP, o utilizador pode efetuar essa associação.

Para isso, deve selecionar a conta em POCMS e no campo "Conta:" de SNC-AP selecionar, através do botão redondo, a conta de movimento que pretende associar.



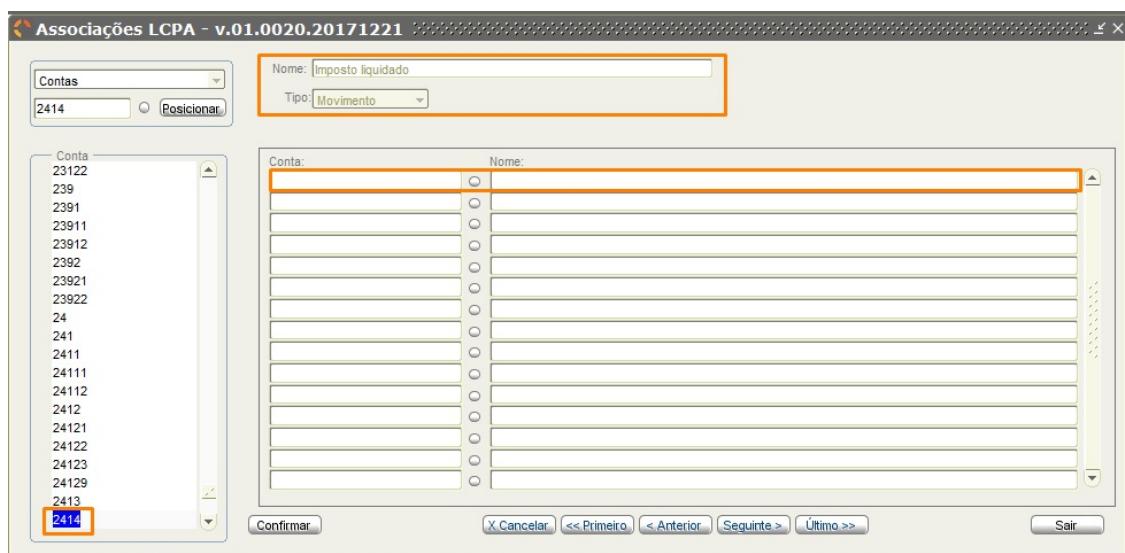
Por fim deve selecionar o botão "Confirmar".

Em caso de no plano de contas SNC-AP não existir uma conta movimento que se adeque à conta POCMS que o utilizador pretende converter, deve o utilizador proceder ao desdobramento de contas no plano de contas SNC-AP.

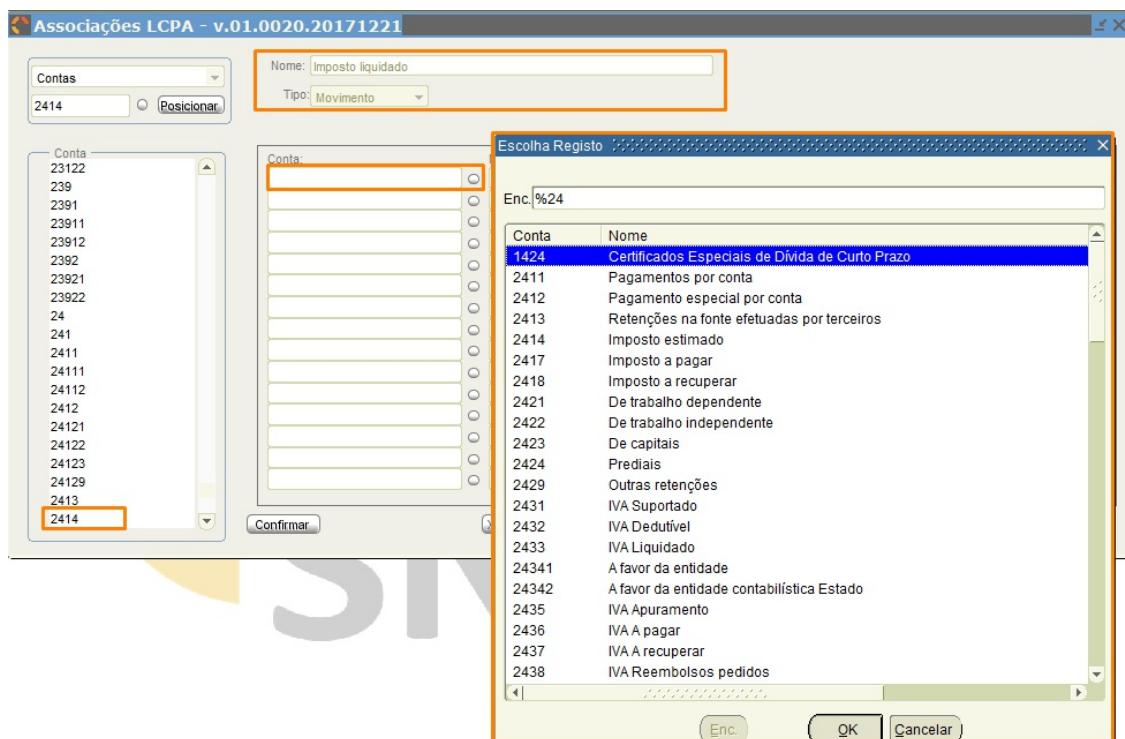
O processo de desdobramento de contas está descrito no manual SNC-AP no capítulo 1.3.1.1..

Abaixo segue um exemplo **ilustrativo** da situação referida acima.

No plano de contas POCMS verificou-se que a conta 2414 (de movimento) não tem nenhuma conta SNC-AP associada.



Com o auxílio do botão redondo consultou-se a lista das contas SNC-AP disponíveis no sistema e verificou-se que não existe uma conta adequada.



Por isso, na janela do plano de contas SNC-AP, foi criada a conta 2415 (de movimento) que acumula para a 241. **NOTA: Este exemplo é meramente ilustrativo.**

Plano de Contas - v.01.0046.20171121

Conta: 2415 | Movimento | Código: 2415 | Imposto liquidado

Contas: 221, 222, 225, 228, 229, 23, 231, 2310, 2311, 2312, 232, 2320, 2321, 2322, 237, 2370, 2371, 2372, 238, 2380, 2381, 2382, 239, 24, 241, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415

Valores de balanço N-1: 0.00€ | Valores de resultados N-1: 0.00€

Rubrica Financeira: 9924 | Estado e outros entes públicos

Rubrica Financeira Ano Ant:

Conta Analítica:

Receita |  Despesa

Classificador económico:

Botões: Confirmar, + Novo, - Abater, X Cancelar, << Primeiro, < Anterior, Seguinte >, Último >, Sair

É possível agora, na tabela de conversão, associar a conta POCMS, neste caso 2414 (Impostos liquidados), à conta SNC-AP criada (2415-Impostos liquidados). Para confirmar a associação, deve-se clicar em "Confirmar".

Associações LCPA - v.01.0020.20171221

Nome: Imposto liquidado | Tipo: Movimento

Contas: 2414

Contas: 23122, 239, 2391, 23911, 23912, 2392, 23921, 23922, 24, 241, 2411, 24111, 24112, 2412, 24121, 24122, 24123, 24129, 2413, 2414

Escolha Registro

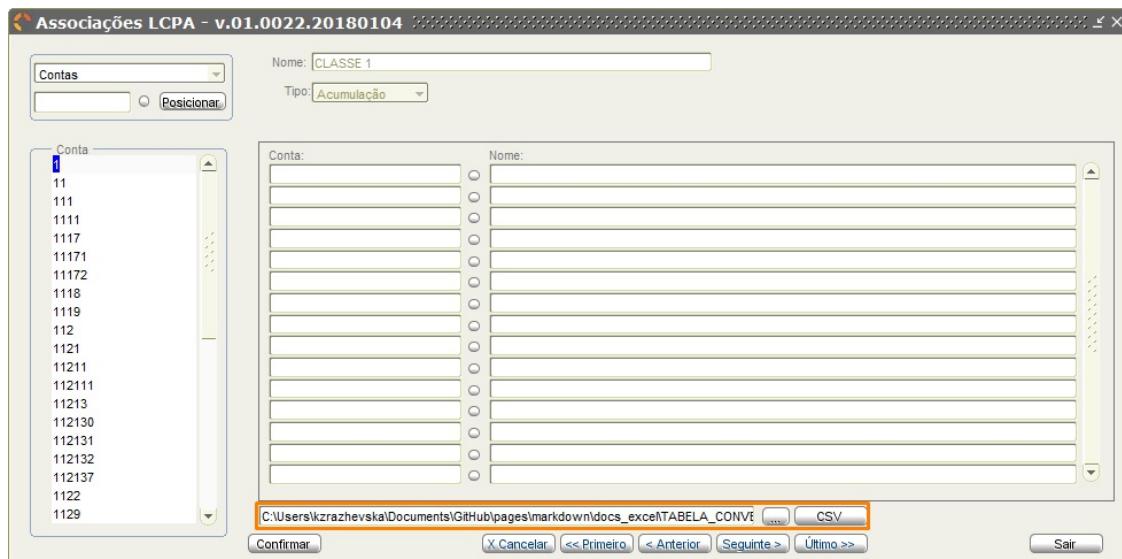
Enc.%24

Conta	Nome
1424	Certificados Especiais de Dívida
2411	Pagamentos por conta
2412	Pagamento especial por conta
2413	Retenções na fonte efetuadas p
2414	Imposto estimado
2415	Imposto liquidado
2417	Imposto a pagar
2418	Imposto a recuperar
2421	De trabalho dependente
2422	De trabalho independente
2423	De capitais
2424	Prediais
2429	Outras retenções

Botões: Confirmar, X Cancelar, << Primeiro, < Anterior, Seguinte >, Último >, Sair

**NOTA:** Quando é efetuado um desdobramento numa conta de movimento em SNC-AP esta passa para o tipo de acumulação. Se a conta já for associada a uma conta movimento em POCMS a associação fica inválida pois só se podem associar contas de movimento. deste modo, deve-se efetuar a alteração na associação.

O utilizador também pode exportar a tabela de conversão para um ficheiro **CSV**. Para tal deve indicar a diretoria do seu computador onde pretende guardar o ficheiro e clicar em "Ficheiro".



O aspeto do ficheiro exportado será como apresentado seguidamente:

C:\Users\kzrazhevská\Desktop\TABELA_CONVERSÃO_SNCAP_11012018.csv				
Data: 11-JAN-2018 15:43:11				
Conta PO	Nome da Tipo	Conta SNC-AP	Nome da conta	Tipo
1 CLASSE 1	A			
11 DISPONIB A				
111 CAIXA	A			
1111 Caixa A	M	111	Caixa A	M
1117 SALDO DAA				
11171 De fundos M		111	Caixa A	M
11172 De fundos M		111	Caixa A	M
1118 Fundo Ma M		118	Fundo fixo	M
1119 Transferê M		117	Valores a entregar a terceiros	M
112 DEPÓSITO A				
1121 Depósitos A				
11211 MONTEPI A				
112111 Montepio M		122	Depósitos bancários à Ordem	M
11213 TESOURO A				
112130 Tesouro/FM		122	Depósitos bancários à Ordem	M
112131 Tesouro/FM		122	Depósitos bancários à Ordem	M
112132 Tesouro/FM		122	Depósitos bancários à Ordem	M
112137 ACSS- Céc M		122	Depósitos bancários à Ordem	M
1122 Depósitos M		1312	Depósitos bancários a prazo	M
1129 Outros de M		1321	Depósitos no Tesouro	M
113 CONTA N A				
1131 IGCP- À O A				
11313 IGCP A				
113131 IGCP- Fur M		121	Depósitos à ordem do Tesouro	M
113132 IGCP/POP M		121	Depósitos à ordem do Tesouro	M
113133 IGCP-RSE M		121	Depósitos à ordem do Tesouro	M
113134 IGCP/Assi M		121	Depósitos à ordem do Tesouro	M
113137 IGCP/Cédi M		121	Depósitos à ordem do Tesouro	M
113138 IGCP/Parc M		121	Depósitos à ordem do Tesouro	M
113139 IGCP/UMCA				
1131391 IGCP/UMCM		121	Depósitos à ordem do Tesouro	M
1132 IGCP - A P M		1311	Depósitos a prazo no Tesouro	M
115 TITULOS N A				

Neste ficheiro, no final da tabela, o utilizador pode verificar uma divisão da tabela.

2324	83 Resultado M
2325	84 Resultado M
2326	85 Resultado M
2327	86 imposto s M
2328	88 Resultado M
2329	
2330	Contas POCMS não existentes na tabela de conversão
2331	Conta PO( Nome da Tipo
2332	
2333	
2334	

Nesta zona serão apresentadas as contas POCMS não contempladas para a tabela de conversão.