

Manual de Usuário

Patrimônio

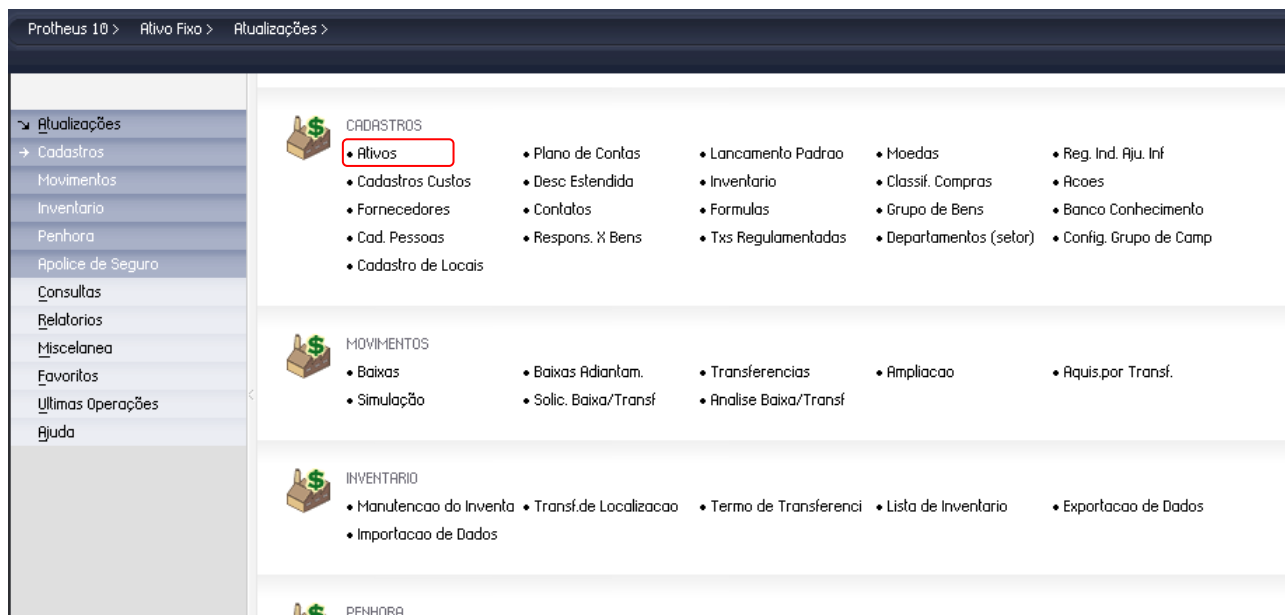
Conteúdo

Inclusão de um bem patrimonial	4
Parâmetros importantes da rotina	7
Grupo de Bens	7
Inclusão de um grupo	7
Configuração de Grupo de Campo	8
Classificação de Compras	10
Classificação do bem	10
Cadastro de Locais	12
Inclusão dos locais	12
Cadastro de Departamentos (setor)	13
Inclusão dos departamentos	13
Cadastro de Detalhamento dos bens	14
Inclusão dos detalhamentos	14
Cadastro de Responsável x Bens em lote	15
Inclusão dos responsáveis	15
Inclusão do banco de conhecimento	17
Solicitação de Baixa	20
Solicitação Manual	21
Solicitação em lote	22
Solicitação de Transferência	25
Solicitação Manual	26
Solicitação em Lote	27
Controle de Penhora de Bens	29
Inclusão de Penhora de Bens	29
Baixa de Penhora de Bens	32
Exclusão de Penhora de Bens	34
Termo de Penhora de Bens	35

Controle de Apólice de Seguros	36
Inclusão de Apólice	36
Exclusão de Apólice	40
Relatórios da rotina	41
Relatório Apólice de Seguros	41
Relatório de Imóveis	43
Processamentos Ativo Fixo	44
Calculo Mensal	45
Descalculo Mensal	46
Bloqueio e Desbloqueio depreciação	47
Depreciação Acelerada	48
Virada Anual	50

Inclusão de um bem patrimonial

Para inclusão do bem, você deve acessar da seguinte forma:



Ao entrar na rotina clicar no botão de inclusão para o cadastro

Ativos

Atualizacao de Ativos Imobilizados - Incluir

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ambiente Mashups Ajuda Multiplos Resp. OK Cancelar

Dados do Bem Foto Saude Imoveis Apolice de Seguro Localizacao do Bem Detalhamento do Bem Outros

Grupo Classificac. Ativo Fixo

Tip.Entrada

Desc.Tp.Ent.

Item Adic. Num.Plaqueta

Cod. do Bem 0100000915 Item 0000

Seq Adicional Plaq+Seq

Tipo Ativo	Historico	Setor	Localizacao	Conta	C Custo Bem	Cta Desp Dep

Cabeçalho:

Esta área é subdividida em pastas:

Pasta “Dados do Bem”

Nesta pasta, são informados os dados cadastrais do ativo, tais como: código do bem, item, data de aquisição, descrição sintética, quantidade, número da plaqueta, grupo, número da apólice, companhia de seguro, vencimento do seguro, classificação (ativo fixo, patrimônio líquido, amortização, capital social e patrimônio (prejuízo)), código CIAP (Controle ICMS Ativo Permanente), entre outros.

Para uma forma correta ao preenchimento desta aba você deve colocar primeiro o campo “grupo”, pois mediante muitas informações vão ser tratadas.

No campo “Item Adic.”, se você colocar como sim significa pro sistema que o bem patrimonial que você esta incluindo é adicional a outro bem. Neste caso você tem que colocar o numero da plaqueta do bem original para que o sistema reconheça o código dele para que você adicione este novo item. A seqüência do item adicional é informado manualmente, pois o sistema não tem como reconhecer a ultima seqüência cadastrada.

O campo “Tem plaqueta” é um campo para facilitar o usuário na informação da plaqueta ou não. Caso você já tenha uma numeração, basta apenas digitar essa informação no momento da inclusão. Agora caso não tenha numero, o sistema não vai lhe permitir que você cadastre o bem patrimonial sem plaqueta. Neste caso colocando como “não” o sistema coloca uma numeração para automaticamente.

Em caso de duvida de qualquer campo basta clicar com “F1” de seu teclado para você verificar a definição do campo.

- Pasta “Foto”

Permite relacionar a foto do bem. O arquivo com a imagem deve ser previamente, inserido no Repositório de Imagens, pelo ambiente Configurador, para seja possível efetuar o seu vínculo.

- Pasta “Imóveis”

Dados do imóvel imobilizado. Esses dados são dados específicos do imóvel.

Importante lembrar que o campo valor do imóvel é super importante para o processo de montagem das apólices de seguro. É mediante este campo que o sistema consegue entender o valor do imóvel no momento da montagem da apólice de seguro.

- Pasta “Apólice de Seguros”

Dados vinculados a apólice de seguros. Esta apólice é registrada pela rotina de “Apólice de Seguros”, e esta por sua vez vincula ao item automaticamente no momento da elaboração.

- Pasta “Localização do Bem”

Dados da localização do bem, onde o mesmo se encontra dentro da empresa.

- Pasta “Detalhamento do Bem”

Dados do detalhamento do bem. Este detalhamento é previamente definido no momento da configuração do grupo do bem.

Os campos nesta aba discriminados possuem critério de preenchimento de acordo com o cadastro de “Configuração de Grupo de campos”. Neste cadastro você define qual campo ele é obrigado a preencher no momento de um registro de um bem patrimonial.

Itens:

Nesta pasta, são informados os dados contábeis do ativo, tais como: tipo do ativo, conta contábil, centro de custo do bem, conta despesa da depreciação, centro de custo de despesa da depreciação, conta depreciação acumulada, conta correção da depreciação, conta correção monetária, data da depreciação, valor original do bem na moeda 1...5, taxa da depreciação anual do bem na moeda 1...5, entre outros.

É muito importante o preenchimento desses campos, pois no processo de contabilização, bem como de uma baixa ou transferência de um bem o sistema vai buscar essas informações nesses campos.

Preencha os dados conforme a orientação do help de campo

Na barra de ferramentas, vale ressaltar o botão abaixo:



- "Responsáveis" - permite associar os responsáveis pelos bens. Os responsáveis são informados no Cadastro de Pessoas

É importante lembrar que esta pessoa vinculada ao bem tem que ser a pessoa vinculada ao setor, pois se este cadastro não estiver correto, no processo de transferência de responsabilidade em lote, caso tenha algum bem que não condiz com o responsável do setor vinculado o sistema não vai permitir a execução da rotina.

Confira os dados e confirme a inclusão do bem.

Ao confirmar a inclusão do ativo, de acordo com os parâmetros da rotina [F12], é solicitado a descrição detalhado do bem.

Se necessário, informe-a e confirme.

Parâmetros importantes da rotina

MV_CBASEAF

Próximo código base do Ativo Imobilizado a ser incluído automaticamente pelo documento de entrada. Este parâmetro deve ser preenchido por filial colocando o código da filial na frente da numeração automática

0100000909

MV_ULTDEPR

Próximo código base do Ativo Imobilizado a ser incluído automaticamente pelo documento de entrada.

20040131

MV_TIPDEPR

Formula de calculo da depreciação. "0" - serão utilizados os dias proporcionais entre o campo "Dt. Início da Depreciação" e a data-base do sistema (dDataBase). "1" - iniciar o cálculo da depreciação será utilizado o mês cheio (30 dias), considerando o mês do campo "Dt. Início da Depreciação". "2" - iniciar o cálculo da depreciação, será utilizado o primeiro dia do mês subseqüente à data da aquisição do bem.

Grupo de Bens

Inclusão de um grupo

Para inclusão de um grupo de bens o processo é simples. Acesse a rotina assinalada.



Ao entrar na rotina clique no botão de inclusão para registrar o grupo. Os campos em azul são campos obrigatórios para o preenchimento.

Sem o preenchimento deles o sistema não vai permitir a inclusão do mesmo.

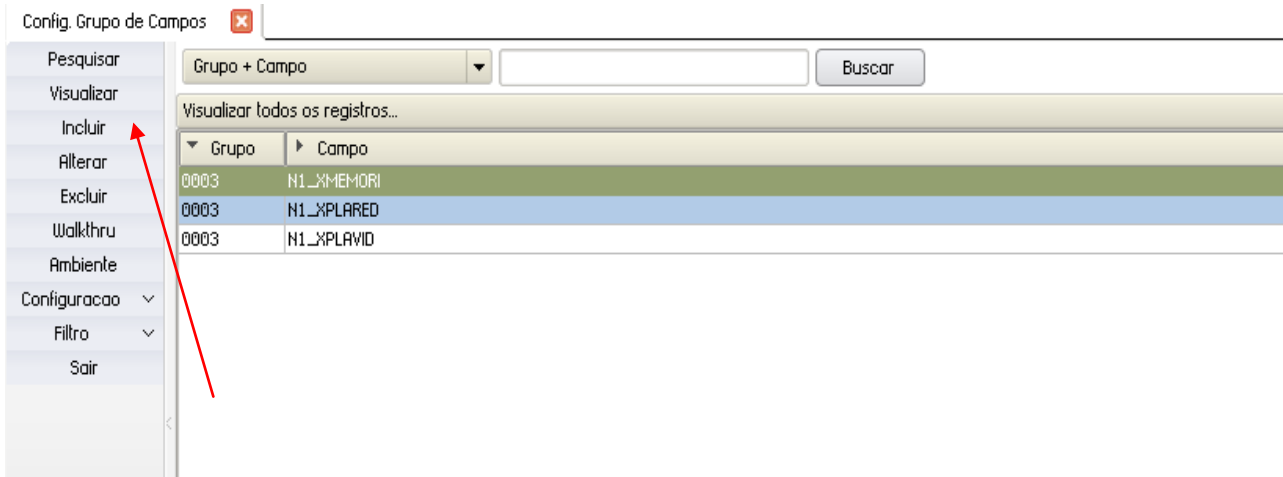
OBS: É importante lembrar que na aba “outros” o campo “segurado” precisa ser definido. É através dessa informação que o sistema vai entender que os bens vão ser utilizados no cadastro de uma apólice ou não.

Configuração de Grupo de Campo

Para inclusão de bens deve-se seguir os procedimentos abaixo:

Clicar na rotina de configuração de grupo de campo

Ao entrar na rotina clicar no botão de inclusão



Config. Grupo de Campos

Pesquisar
Visualizar
Incluir
Alterar
Excluir
Walkthru
Ambiente
Configuracao
Filtro
Sair

Grupo + Campo

Visualizar todos os registros...

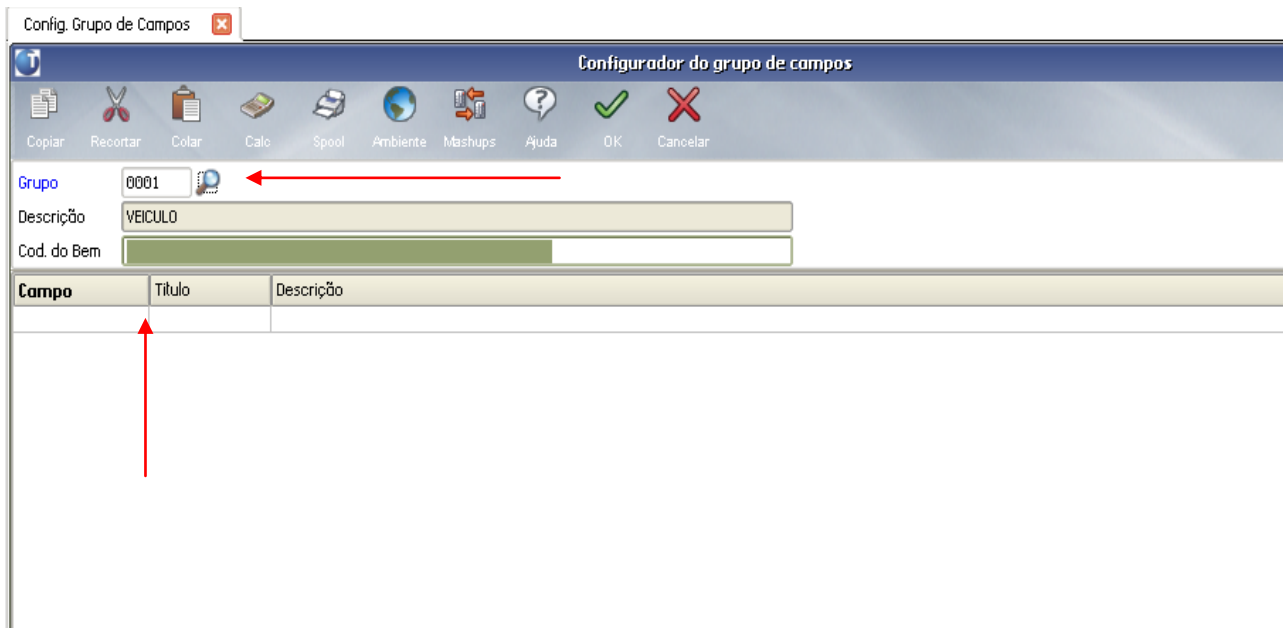
Grupo	Campo
0003	N1_XMEMORI
0003	N1_XPLARED
0003	N1_XPLAVID

No momento da inclusão é importante você saber o nome do campo no cadastro.

Dica:

Para saber o nome de um campo, basta você clicar com o botão "F1" no seu teclado para ver o nome do campo.

Selecione o grupo patrimonial que deseja configurar e informe os campos que participaram junto ao grupo



Config. Grupo de Campos

Configurador do grupo de campos

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ambiente Mashups Ajuda OK Cancelar

Grupo: 0001

Descrição: VEICULO

Cod. do Bem:

Campo	Título	Descrição
-------	--------	-----------

Classificação de Compras

Classificação do bem

Para inclusão deve-se acessar da forma abaixo:



Ao acessar a rotina você irá classificar o bem com as informações pertinentes ao bem patrimonial. Neste caso basta você complementar com as informações restantes para finalizar o cadastro.

Classif. Compras

Classificacao de Ativos Imobilizados - Classificar

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ambiente Mashups Ajuda Resp. OK Cancelar

Dados do Bem Foto Saude Imoveis Apolice de Seguro Localizacao do Bem Detalhamento do Bem Outros

Grupo Classificac.

Tip.Entrada

Desc.Tp.Ent.

Item Adic. Num.Plaqueta

Cod.do Bem Item

Seq Adicional Plaqa+Seq

Tipo Ativo	Historico	Setor	Localizacao	Conta	C.Custo Bem	Cta Desp Dep
01						

Dados importantes:

No momento da classificação existe a possibilidade de mudar a descrição do produto, caso necessite. Basta clicar no campo descrição e fazer a mudança da descrição.

O processo de definição de item adicional, numero de plaqueta e detalhamento do bem funciona da mesma forma como se fosse a inclusão de um bem. Verifique orientações mencionadas nesta rotina.

Dica:

Caso necessite estar replicando o bem patrimonial que esta sendo classificado , fique atento a quantidade que esta sendo vinculada ao bem patrimonial. Ou seja , se você colocar no campo de quantidade , uma quantidade superior a uma unidade o sistema irá lhe perguntar se deseja replicar o bem. Se desejar replicar o sistema , irá seqüenciar sozinho a numeração da plaqueta do bem baseado na numeração inicial vinculada.



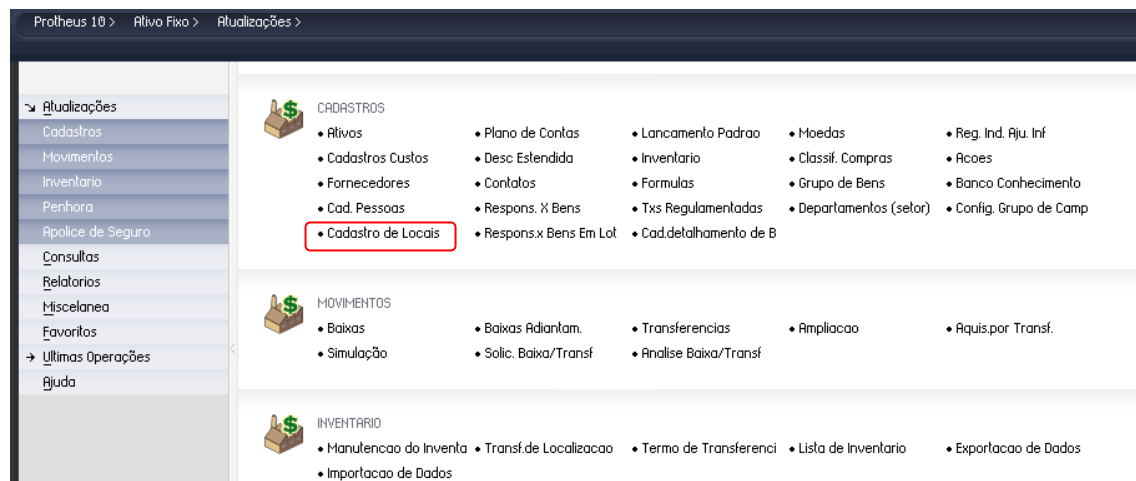
The screenshot displays the 'Dados do Bem' (Asset Data) form. The 'Quantidade' (Quantity) field is set to '1,000'. A red arrow points from this field to an 'AVISO' (Warning) dialog box. The dialog box contains the text 'Deseja desmembrar ativo?' (Do you want to split the asset?) and two buttons: 'Sim' (Yes) and 'Não' (No).

Dados do Bem		Foto	Saude	Imoveis	Apolice de Seguro	Localizacao do Bem	Detalhamento do Bem	Outros
Descr. Sint.	VEICULOS							
Num Aut.Forn					Dt.Aquisicao	18/03/10		
Cod. Fornec.	000350				Loja Fornec.	01		
Quantidade	1,000							
Desc Fornec								
Desc Grupo								
Data Inscric					Serie ME	11		

Cadastro de Locais

Inclusão dos locais

Para inclusão deve-se acessar da forma abaixo :



Ao entrar na rotina clique no botão de incluir para o preenchimento das informações .



The screenshot shows the 'Cadastro de Locais - Incluir' form. The title bar indicates the window name is 'Cadastro de Locais' and the title is 'Cadastro de Locais - Incluir'. The form contains the following fields and controls:

- Código:** A text field containing '000003'.
- Descrição:** A large text area for entering the location description.
- Tipo:** A dropdown menu.
- Bloqueio:** A dropdown menu.
- Responsável:** A text field with a magnifying glass icon for search.
- Cod. Setor:** A text field with a magnifying glass icon for search.
- Cod. Endereço:** A text field with a magnifying glass icon for search.

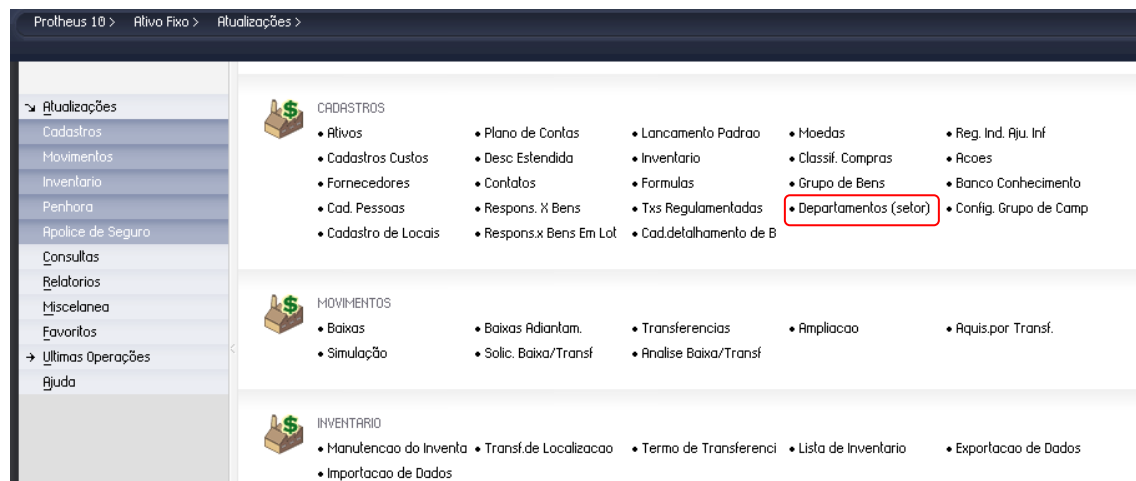
At the top of the form, there is a toolbar with icons for Copiar, Recortar, Colar, Calo, Spoel, Ambiente, Mashups, Ajuda, OK, and Cancelar.

Importante: Os campos de responsável , código de setor , e código de endereço tem que ser preenchido pois é mediante eles que a integração dos bens com as localizações ocorre. Sem essas informações o sistema não consegue identificar uma localização para o bem. Em um processo de transferência é através destas informações que ele consegue identificar a localização.

Cadastro de Departamentos (setor)

Inclusão dos departamentos

Para inclusão deve-se acessar da forma abaixo :



Ao entrar na rotina clique no botão de inclusão para cadastrar o departamento.

Departamentos (setor) [X]

Departamento - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ambiente Mashups Ajuda OK Cancelar

Departamento: 000005962

Descrição:

Centro Custo: Descr.CCusto:

Filial Resp.: Matric Resp:

Deplo Super: Sigla:

Grp Aprv Gr2: Grp Aprv Gr1:

Responsável:

Campos importantes :

Departamento - Definição do código do departamento

Descrição - Descrição do departamento

Sigla – Definição da sigla do departamento

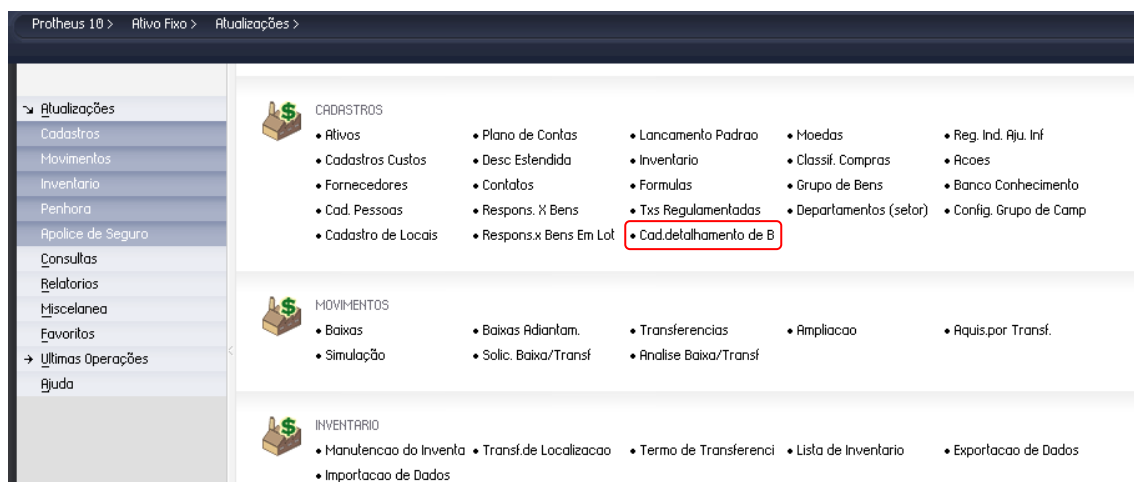
Responsável – Definição do responsável.

Importante: Apenas esses campos devem ser preenchidos neste cadastro os demais campos são referentes a outros módulos não havendo necessidade do preenchimento.

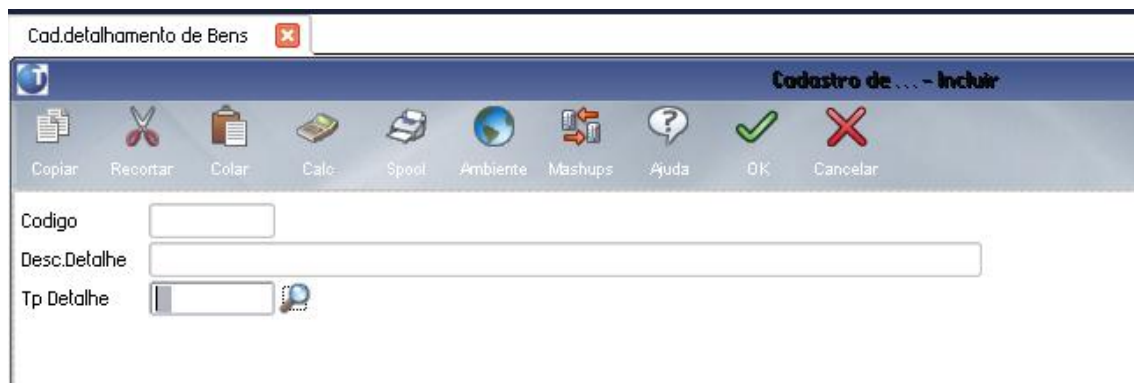
Cadastro de Detalhamento dos bens

Inclusão dos detalhes

Para inclusão deve-se acessar da forma abaixo :



Ao entrar na rotina clique no botão de inclusão .



No campo “tipo de detalhe” , você tem que definir que tipo de detalhe é este que esta sendo criado pois na hora da especificação do detalhe no bem , você utilizara esta informação para filtrar os detalhes.

OBS : Caso necessite de mais “Tipos de detalhe” , deve-se entrar em contato com a área de TI para inclusão.

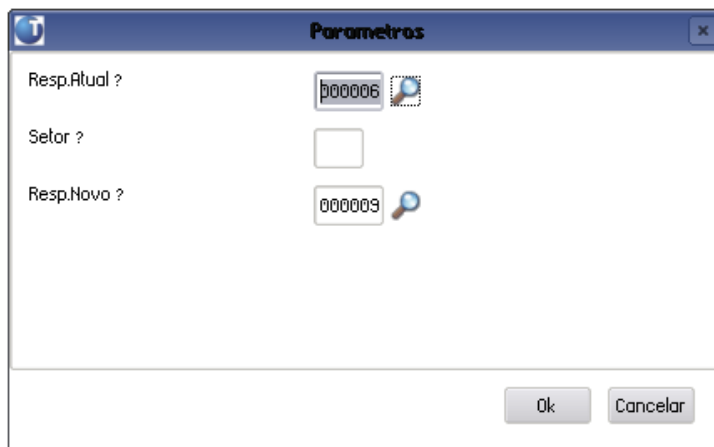
Cadastro de Responsável x Bens em lote

Inclusão dos responsáveis

Para inclusão deve-se acessar da forma abaixo :



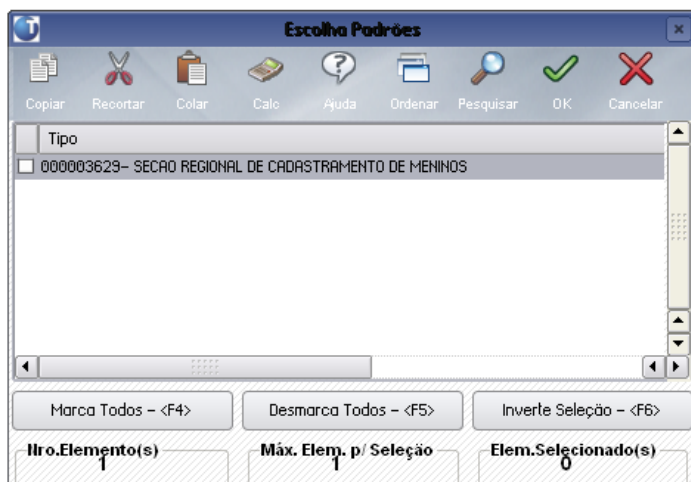
Ao entrar na rotina o sistema vai apresentar a tela abaixo :



The screenshot shows a dialog box titled 'Parametros'. It contains three input fields: 'Resp.Atual ?' with a value of '000006' and a magnifying glass icon, 'Setor ?' with an empty field, and 'Resp.Novo ?' with a value of '000009' and a magnifying glass icon. At the bottom right, there are 'Ok' and 'Cancelar' buttons.

Informe o responsável atual da qual deseja desvincular os bens.

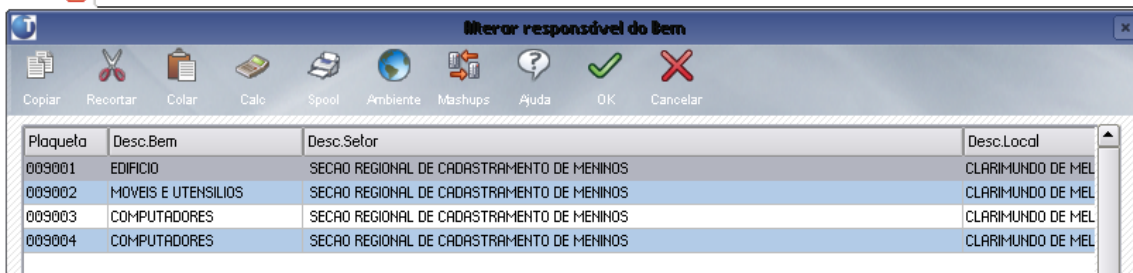
Ao passar pelo campo de setor o sistema vai apresentar os setores dos quais o responsável atual está vinculado.



Marque os setores que você deseja transferir para o novo responsável

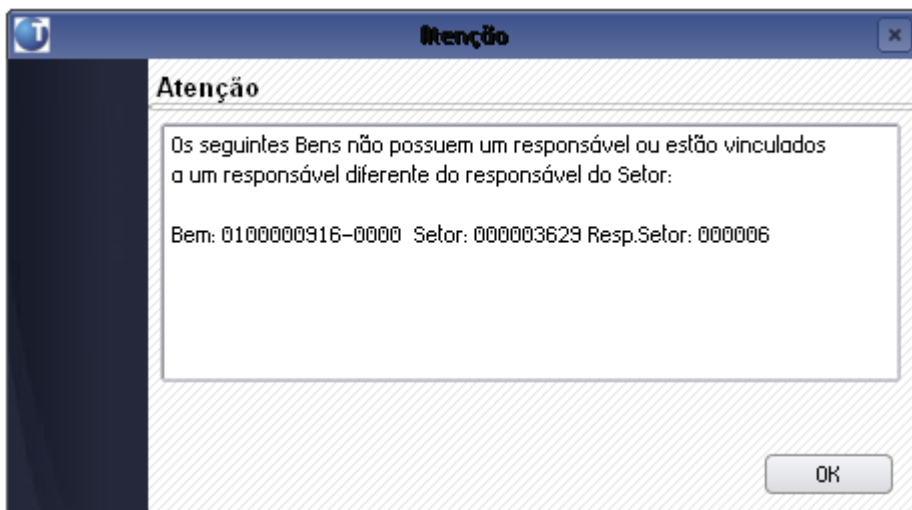
Após confirmar defina o novo responsável. Clique no botão OK para execução.

Respons.x Bens Em Lote



Aparecendo os itens , confirme o processo para que seja feito a transferência.

Importante: Caso tenha algum setor com um responsável que não seja o mesmo que está vinculado ao bem , ou vice-versa , o sistema não executará o processo de transferência colocando a mensagem abaixo.

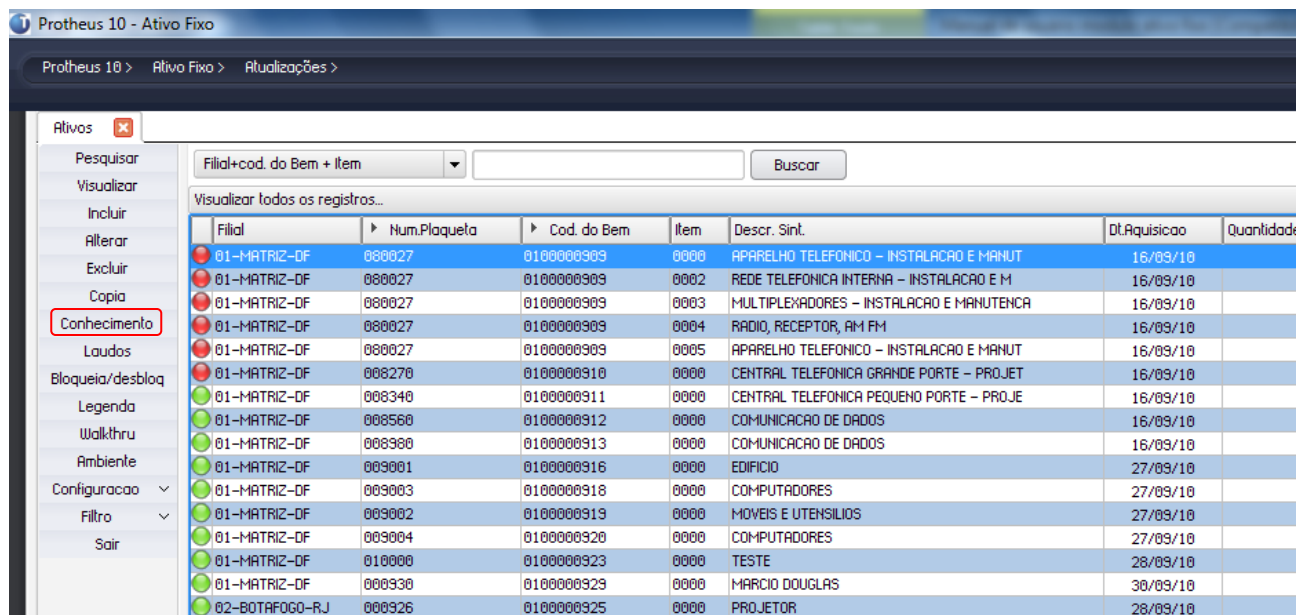


Inclusão do banco de conhecimento

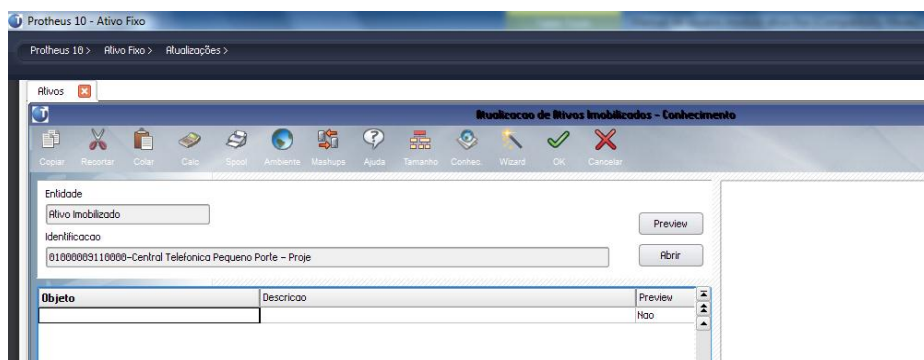
Para inclusão deve-se acessar da forma abaixo:



Ao entrar na rotina o sistema vai apresentar a tela abaixo para a inclusão do banco de conhecimento de acordo com o botão “conhecimento” do lado esquerdo da tela. Lembrando que o banco de conhecimento é por bem patrimonial.




Ao clicar no botão o sistema vai apresentar uma tela para especificar o documento vinculado ao bem.



Ao incluir um arquivo no Banco de Conhecimentos, o sistema cria uma cópia de segurança deste arquivo. Dessa forma, se um arquivo incluído for apagado do seu diretório de origem, o sistema não sofre alterações.

Para armazenar os arquivos, o sistema pode criar dois caminhos diferentes, a partir do diretório onde o Protheus está instalado

**Importante:**

Esses arquivos são criados automaticamente pelo sistema e não devem ser alterados.
Os arquivos de segurança armazenados pelo sistema não devem ser manipulados. Caso isto ocorra, o sistema pode sofrer danos.
Se houver necessidade de alterar um arquivo do Banco de Conhecimento, utilize as opções [Salvar Como](#) e [Atualizar](#).

Procedimentos

Para incluir um banco de conhecimento:

1. Na janela de manutenção de Banco de Conhecimento, selecione a opção "Incluir".

Será aberta a tela de inclusão.

2. Preencha os dados conforme orientação do help de campo.

3. Os dados deste cadastro possuem preenchimento auto-explicativo, no entanto devem ser observados os seguintes campos:

- Código do Objeto

Este campo é preenchido pelo sistema e apresenta um código seqüencial que identifica o objeto.

- Objeto

Para preencher este campo, clique no botão "Selecione Objeto" para selecionar o arquivo. O sistema apresenta uma tela para que o usuário selecione o caminho exato no qual o arquivo está localizado.

Após selecionar o arquivo e confirmar, o sistema preenche este campo com o caminho do arquivo.

- Palavra-Chave

É possível informar uma ou mais palavras-chave para que o usuário localize o conhecimento armazenado. Essa localização será feita na consulta avançada, disponível no momento em que o usuário for vincular um conhecimento a uma transportadora, por exemplo.

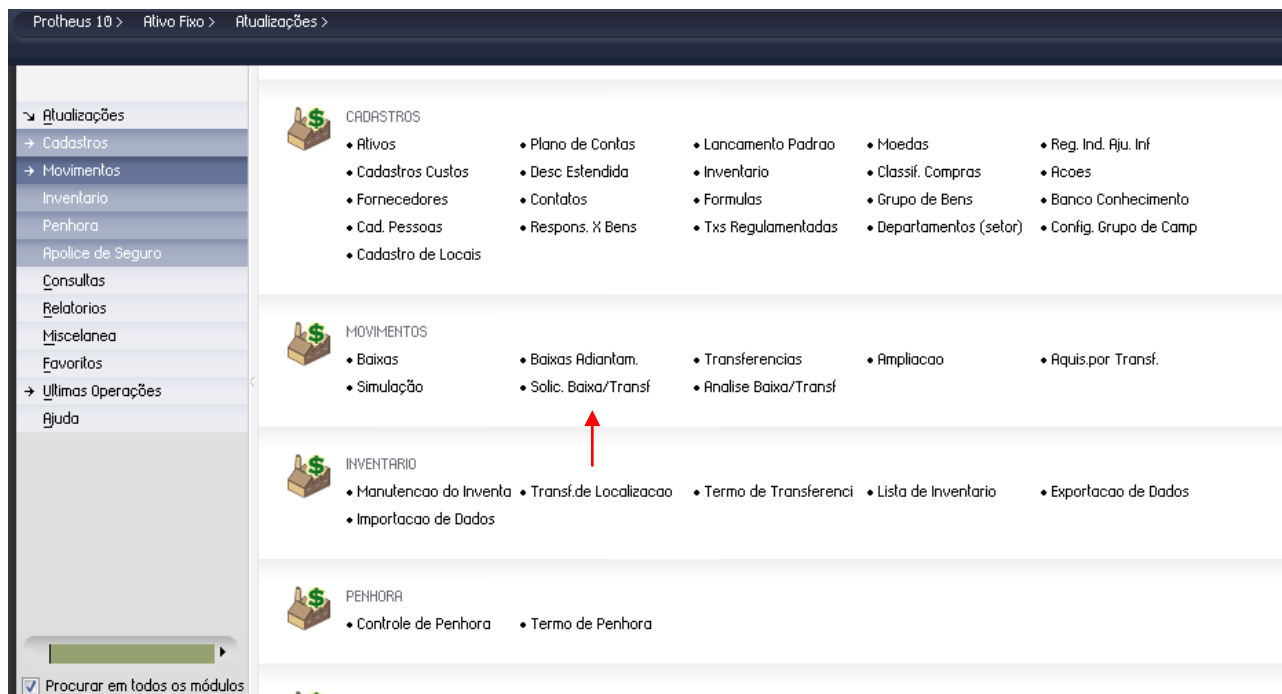
4. Confira os dados e confirme a inclusão do banco de conhecimento.

Importante: Uma forma simples de preencher as informações é usando o recurso de Wizard na aba superior da tela de inclusão do banco de conhecimento, te orientando etapa a etapa do processo.



Solicitação de Baixa

Para poder solicitar um processo de baixa deve acessar a rotina da seguinte forma :

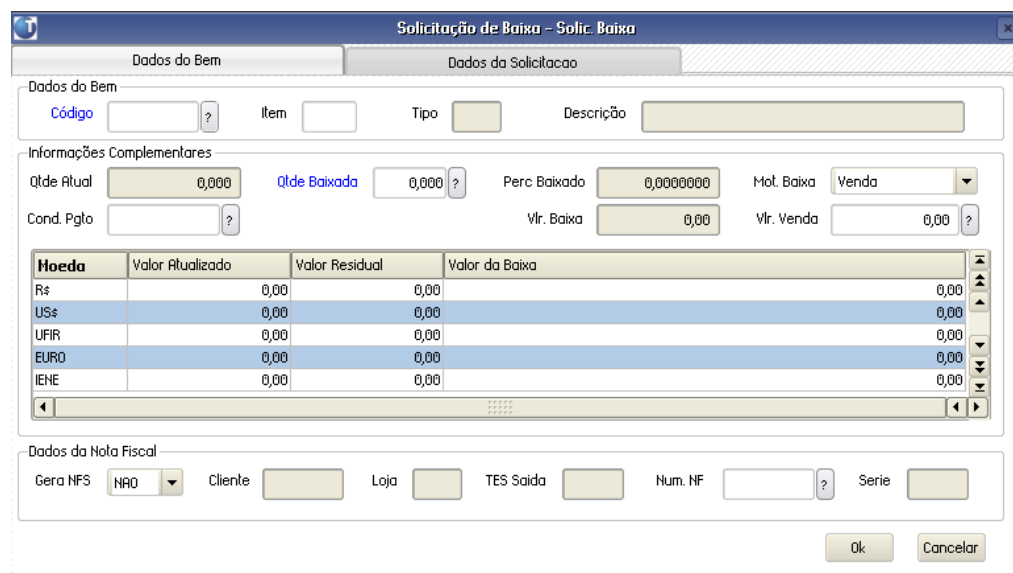


Ao acessar a rotina clique na opção “Solic. Baixa” para que abra a rotina.

O processo de solicitação de baixa pode ser feito de duas formas :

- Manual
- Lote

Solicitação Manual



Moeda	Valor Atualizado	Valor Residual	Valor da Baixa
R\$	0,00	0,00	0,00
US\$	0,00	0,00	0,00
UFIR	0,00	0,00	0,00
EURO	0,00	0,00	0,00
IENE	0,00	0,00	0,00

Selecione o bem clicando na interrogação ao lado do campo. Informe a quantidade que deseja baixar do bem especificando

O motivo de baixa do bem.

Caso essa baixa tenha que gerar nota fiscal é importante você informar os campos vinculados a nota exibido na área inferior da tela.

Com essas informações o sistema poderá gerar a nota fiscal para impressão.

Clique na aba “Dados da solicitação” para informar o histórico desta solicitação.

Solicitação de Baixa - Solic. Baixa

Dados do Bem Dados da Solicitação

Dados da Solicitação

Data Solic. 09/09/10 Hora Solic. 10:36

Solicitante 000013 Nome Solic. TR0177

Hist. Solic.

Dados da Aprov/Rejeic

Dt Apv/Rej. Hr apv/rej.

Apr/Rej. Por Nome Aprov.

Hist. Rejeic

Ok Cancelar

Solicitação em lote

Solicitação de Baixa em Lote

Gera NF NAO Motivo Venda Cond.Pgto

Num.NF ? Serie ? TES

Cliente Loja

Do Codigo ? Até ?

Do Item Até ZZZZ Gera aprovação para Responsavel individual

Hist. Solic.

Ok Cancelar Filtrar

Solic. Baixa/Transf

Baixas Automáticas - Solic. Baixa Lote

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ambiente Mashups Ajuda OK Cancelar

Total de Bens a Baixar... 9

	Cod Base Bem	Codigo Item	Tipo Ativo	Num Plaqueta	Historico	Selqr	Localizacao	Conta
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000309	0000	01	080027	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUT			132007
<input type="checkbox"/>	0100000309	0002	01	080027	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUT	000003265	000033	132007
<input type="checkbox"/>	0100000309	0003	01	080027	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUT	000004720	000232	132007
<input type="checkbox"/>	0100000309	0004	01	080027	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUT	000005474	000191	132007
<input type="checkbox"/>	0100000309	0005	01	080027	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUT	000005360	000212	132007
<input type="checkbox"/>	0100000310	0000	01	080270	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO			132007
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000311	0000	01	000340	CENTRAL TELEFONICA PEQUENO PORTE - PROJETO			132007
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000312	0000	01	000560	COMUNICACAO DE DADOS	000664903	000148	132007
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000313	0000	01	000390	COMUNICACAO DE DADOS			132007
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000316	0000	01	000001	EDIFICIO	000003629	000450	132007
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000318	0000	01	000003	COMPUTADORES	000003629	000450	132016
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000319	0000	01	000002	MOVEIS E UTENSILIOS	000003629	000450	132008
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000320	0000	01	000004	COMPUTADORES	000003629	000450	132007
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000323	0000	01	.	TESTE			132007
<input checked="" type="checkbox"/>	0100000329	0000	01	000330	MARCIO DOUGLAS			132007

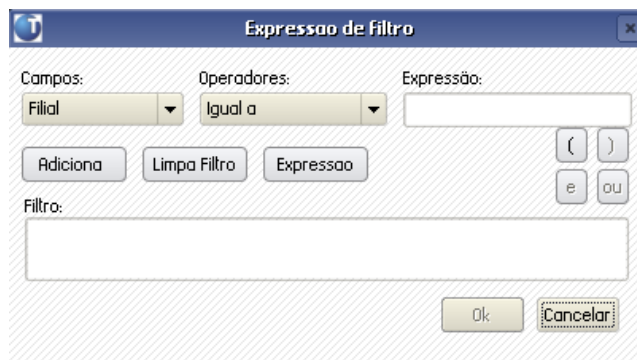
Procedimentos:

1. Especifique o motivo de baixa
2. Coloque intervalo do primeiro item cadastrado até 999999999 , para que o sistema entenda que você deseja filtrar de acordo com outros parâmetros
3. Especifique o histórico da solicitação. Neste momento é que informamos todas as informações necessárias para o processo de baixa.
4. Clique no botão de filtrar para realizar o processo de filtro de acordo com sua necessidade. Exemplo filtrar por setor.

Dica:

Se eu desejar que venha listado apenas itens de uma determinada característica , basta usar o botão de filtro no canto direito da tela.

Usando o filtro o sistema vai trazer a mesma lista de bens que você colocou na tela inicial porém já marcados de acordo com o filtro selecionado.



1. Colocar o parâmetro “Gera Aprovação para” - Responsável Geral
2. Se a baixa for por motivo “venda” , não deixe de colocar os dados para geração da nota fiscal.
3. Verifique os itens que o sistema automaticamente marcou após a execução do filtro. Caso deseje modificar, basta dar duplo clique no bem patrimonial.

Ao finalizar clique no botão OK .

Importante:

Após confirmação da solicitação o sistema vai gerar um email de acordo com o que foi registrado no cadastro do responsável. Caso não tenha um responsável vinculado ao bem o sistema vai buscar o responsável de acordo com o que foi especificado no parâmetro MV_RESPATF (*).

() Parâmetro que define o código do usuário (sistema) do responsável do patrimônio de acordo com a unidade gestora*

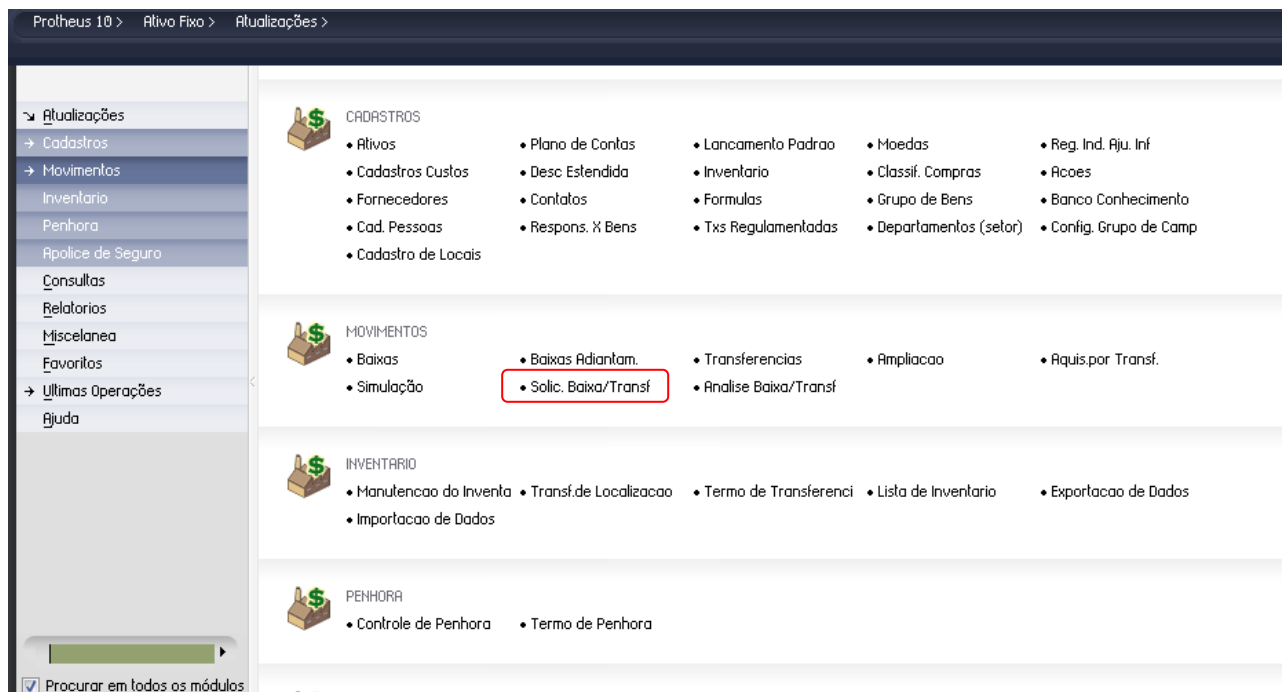
Neste momento o sistema vai gerar um Workflow para o usuário responsável para aprovação da baixa.

No processo de baixa o usuário responsável é o próprio gestor do patrimônio tendo ele a responsabilidade de aprovar o workflow .

Aprovando o workflow gerado o processo de baixa já é feito automaticamente.

Solicitação de Transferência

Para poder solicitar um processo de baixa deve acessar a rotina da seguinte forma :



Ao acessar a rotina clique na opção “Solic. Transferência” para que abra a rotina.

O processo de solicitação de baixa pode ser feito de duas formas :

1. Manual
2. Lote

Solicitação Manual

Procedimentos

1. Selecione o bem clicando na interrogação ao lado do campo.
2. Especifique as informações para onde o item vai ser direcionado
3. Caso essa transferência tenha que gerar nota fiscal é importante você informar os campos vinculados a nota exibido em tela.
4. Com essas informações o sistema poderá gerar a nota fiscal para impressão.
5. Informe o histórico da solicitação.

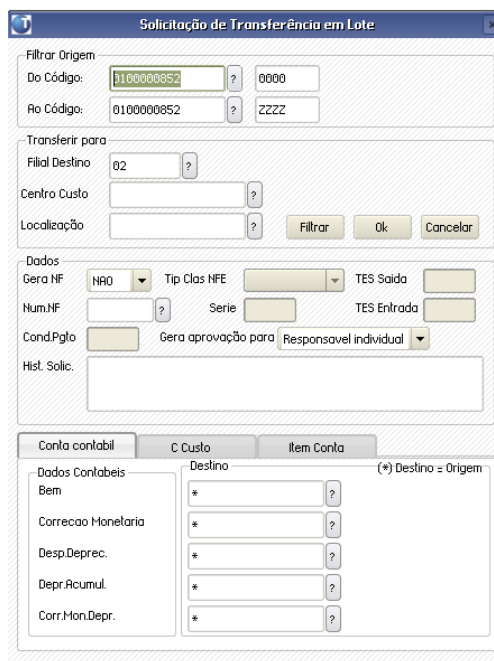
Clique no botão OK para execução do processo.

Importante:

Após confirmação da solicitação o sistema vai gerar um email de acordo com o que foi registrado no cadastro do responsável. Caso não tenha um responsável vinculado ao bem o sistema vai buscar o responsável de acordo com o que foi especificado no parâmetro MV_RESPATF.

(*) Parâmetro que define o código do usuário (sistema) do responsável do patrimônio de acordo com a unidade gestora

Solicitação em Lote



Procedimentos

1. Coloque intervalo do primeiro item cadastrado até 99999999, para que o sistema entenda que você deseja filtrar de acordo com outros parâmetros.
2. Especifique as informações para onde o item vai ser direcionado
3. Caso essa transferência tenha que gerar nota fiscal é importante você informar os campos vinculados a nota exibido em tela. Com essas informações o sistema poderá gerar a nota fiscal para impressão.
4. Colocar o parâmetro “Gera aprovação para” – Responsável Geral

Importante:

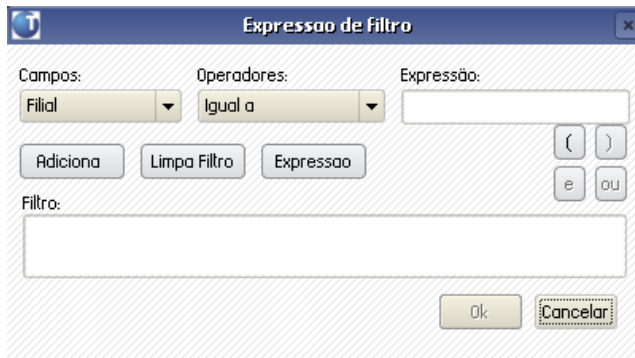
Se você colocar este parâmetro como Responsável Individual o sistema vai gerar uma solicitação para cada bem .

1. Clique no botão filtrar para realizar o filtro de acordo com a necessidade.

Dica:

Se eu desejar que venha listado apenas itens de uma determinada característica , basta usar o botão de filtro no canto direito da tela.

Usando o filtro o sistema vai trazer a mesma lista de bens que você colocou na tela inicial porém já marcados de acordo com o filtro selecionado.



Expressão de filtro

Campos: Filtal Operadores: Igual a Expressão:

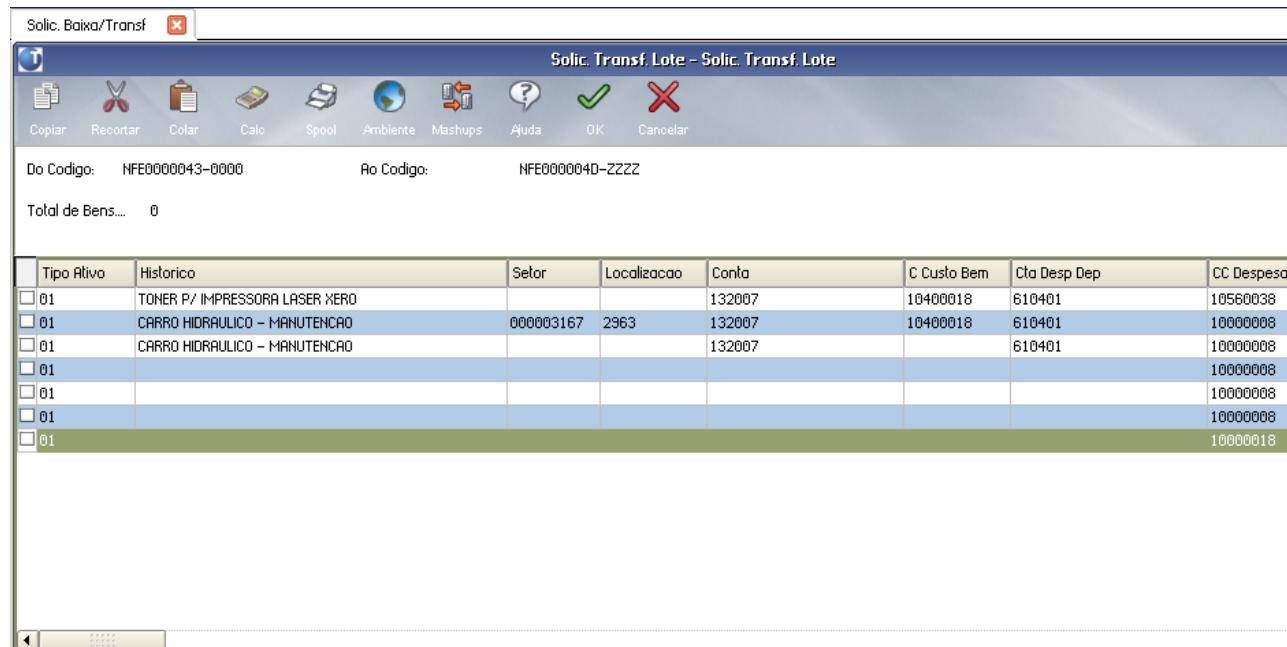
Adiciona Limpa Filtro Expressao

Filtro:

Ok Cancelar

2. Informe o histórico da solicitação de transferência.

Clique no botão OK para execução do processo.



Solic. Baixa/Transf

Solic. Transf. Lote - Solic. Transf. Lote

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ambiente Mashups Ajuda OK Cancelar

DoCodigo: NFE0000043-0000 AoCodigo: NFE0000040-ZZZZ

Total de Bens.... 0

Tipo Ativo	Historico	Sector	Localizacao	Conta	C Custo Bem	Cta Desp Dep	CC Despesa
<input type="checkbox"/> 01	TONER P/ IMPRESSORA LASER XERO			132007	10400018	610401	10560038
<input type="checkbox"/> 01	CARRO HIDRAULICO - MANUTENCAO	000003167	2963	132007	10400018	610401	10000008
<input type="checkbox"/> 01	CARRO HIDRAULICO - MANUTENCAO			132007		610401	10000008
<input type="checkbox"/> 01							10000008
<input type="checkbox"/> 01							10000008
<input type="checkbox"/> 01							10000008
<input type="checkbox"/> 01							10000018

Marque com duplo clique do mouse os itens que vão participar do processo de transferência e confirme o processo.

Importante:

Após confirmação da solicitação o sistema vai gerar um email de acordo com o que foi registrado no cadastro do responsável. Caso não tenha um responsável vinculado ao bem o sistema vai buscar o responsável de acordo com o que foi especificado no parâmetro MV_RESPATF (*).

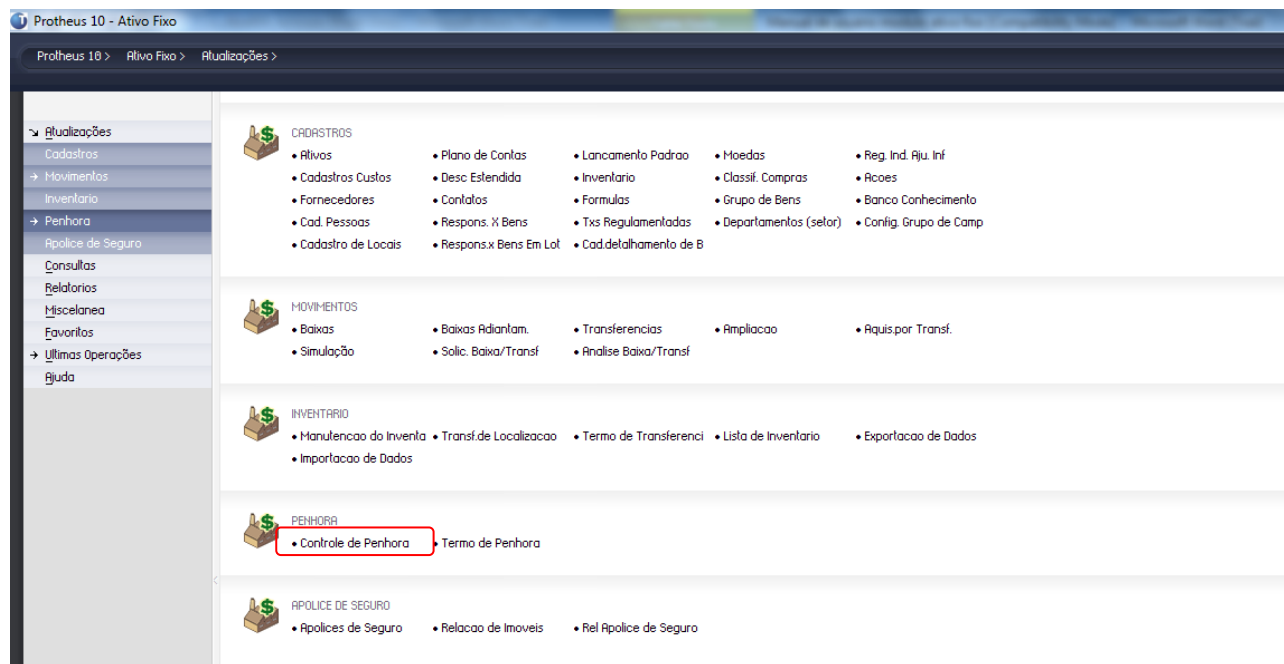
(*) Parâmetro que define o código do usuário (sistema) do responsável do patrimônio de acordo com a unidade gestora

OBS: Deve-se estar atento a database do sistema , da qual está sendo feita a transferência. Se a database for maior que a data da ultima depreciação a solicitação não terá efeito não executando a transferência.

Controle de Penhora de Bens

Inclusão de Penhora de Bens

Para inclusão da Penhora deve-se seguir os procedimentos abaixo:



Entrando na rotina clique no botão de inclusão

Protheus 10 > Ativo Fixo > Atualizações >

Controle de Penhora

Pesquisar
Visualizar
Incluir
Alterar
Baixar
Excluir
Legenda
Walkthru
Ambiente
Configuracao
Filtro
Sair

Filial+Term Penhora+num Processo Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Term Penhora	Num Processo	Cod. Deposit	Nom Deposit
01-MATRIZ-DF	4111000002	0000000001	000001	BERNARDO ZUKERMAN
01-MATRIZ-DF	4111000002	0180500182	000002	JOAO TAVARES
01-MATRIZ-DF	4111000003	1234567890	000001	BERNARDO ZUKERMAN
01-MATRIZ-DF	4111000005	2345678901	000002	JOAO TAVARES
01-MATRIZ-DF	4111000007	0987654321	000001	BERNARDO ZUKERMAN

Controle de Penhora

Cadastro de Penhora de Bens - Incluir

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ambiente Mashups Ajuda Rateio Imp. Bens OK Cancelar

Term Penhora 4111000011

Num Processo

Cod. Deposit

Nom Deposit

Acionista

Valor Total 0,00 Dt Penhora 18/08/10

Dt. Baixa / /

Codigo Base	Item	Filial Orig	Dt Aquisicao	Dt Ini Depr	Descricao	Quantidade	Num Plaqueta	Centro Custo	Desc C Custo	Valor Aquisi	VI Dpr Acum
			18/08/10	18/08/10		0,000				0,00	

Procedimentos :

1. Numero de Termo de Penhora o sistema traz automaticamente
2. Especificação do numero de processo
3. Código do Depositário – Quem é o responsável pela penhora
4. Definição do acionista
5. Especificação do valor total da penhora
6. Data da penhora o sistema já traz automaticamente

Para seleção dos itens siga os procedimentos abaixo :



Clicar no botão “Imp. Bens”.

Defina os parametros de acordo com a necessidade para o processo de importação dos bens

Confirmando o processo o sistema apresenta a tela abaixo baseado nos parametros mencionados

Titulo...							
Filial	Codigo	Item	Descricao	Valor	Chapa	Cod.C.Custo	Desc.C.Custo
<input checked="" type="checkbox"/> 02	0000000001	0000	APARELHO TELEFONICO - INSTALAC	15.000,00	00001	10000018	COORDENACAO DE COMUNICACAO SOC
<input checked="" type="checkbox"/> 02	0000000002	0000	APARELHO TELEFONICO - INSTALAC	20.000,00	00002	10000018	COORDENACAO DE COMUNICACAO SOC

Confirme a tela para que na aba de itens da penhora o sistema coloque os itens que voce selecionou

Codigo Base	Item	Filial Orig	Dt Aquisicao	Dt Ini Depr	Descricao	Quantidade	Num Plaqueta	Centro Custo	Desi
0000000001	0000	02	01/03/10	01/03/10	APARELHO TELEFONICO - INSTALAC	1,000	00001	10000018	
0000000002	0000	02	01/03/10	01/03/10	APARELHO TELEFONICO - INSTALAC	1,000	00002	10000018	

Após o preenchimento da tela clique no botão OK para inclusão da penhora

Importante:

Os campos em cinza são campos que não podem ser informados no processo correspondente.

Baixa de Penhora de Bens

Para o processo de baixa acesse o sistema na mesma tela de inclusão e clique no botão de baixa

Protheus 10 > Ativo Fixo > Atualizações >

Controle de Penhora

Pesquisar
Visualizar
Incluir
Alterar
Baixar
Excluir
Legenda
Walkthru
Ambiente
Configuracao
Filtro
Sair

Filial+term Penhora+num Processo Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Term Penhora	Num Processo	Cod. Deposit	Nom Deposit
01-MATRIZ-DF	4111000002	0000000001	000001	BERNARDO ZUKERMAN
01-MATRIZ-DF	4111000002	0180500182	000002	JOAO TAVARES
01-MATRIZ-DF	4111000003	1234567890	000001	BERNARDO ZUKERMAN
01-MATRIZ-DF	4111000005	2345678901	000002	JOAO TAVARES
01-MATRIZ-DF	4111000007	0987654321	000001	BERNARDO ZUKERMAN

Ao clicar no botão de baixa o sistema lhe pergunta se realmente deseja efetuar a baixa.

AVISO

AVISO

O termo de penhora será baixado. Deseja prosseguir?

SIM NÃO

Clicando no “Sim” o sistema vai abrir a tela abaixo para você informar a data de baixa e alguma observação que deseja colocar referente a baixa dessa penhora.

Controle de Penhora

Cadastro de Penhora de Bens - Baixar

Copiar Recortar Colar Calc Spool Imp. Cad. WalkThru Ambiente Mashups Ajuda Rateio Imp. Bens OK Cancelar

Nom Deposit: BERNARDO ZUKERMAN
 Acionista: LSKNFS
 Valor Total: 1.000,00 Dt Penhora: 12/08/10
 Dt. Baixa: / /
 Obs: OK

Codigo Base	Item	Filial Orig	Dt Aquisicao	Dt Ini Depr	Descricao	Quantidade	Num Plaqueta	Centro Cus
			/ /	/ /		0,000		

Após a confirmação o sistema considera a penhora como baixada.

Controle de Penhora

Pesquisar Visualizar Incluir Alterar Baixar Excluir Legenda Walkthru Ambiente Configuracao Filtro Sair

Filial+Term Penhora+num Processo

Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Term Penhora	Num Processo	Cod. Deposit	Nom Deposit
01-MATRIZ-DF	4111000002	0000000001	000001	BERNARDO ZUKERMAN
01-MATRIZ-DF	4111000002	0180500182	000002	JORO TAVARES
01-MATRIZ-DF	4111000003	1234567890	000001	BERNARDO ZUKERMAN
01-MATRIZ-DF	4111000005	2345678901	000002	JORO TAVARES
01-MATRIZ-DF	4111000007	0987654321	000001	BERNARDO ZUKERMAN

Cadastro de Penhora de Bens

Legenda

- Penhora Ativa
- Penhora Baixada

Importante:

Quando é feita uma baixa de uma penhora o sistema não exclui a penhora apenas retira o bem penhorado. Caso necessite colocar o bem novamente em penhora tem que gerar um novo processo de penhora vinculado ao bem.

Exclusão de Penhora de Bens

Entrando na rotina clique no botão de exclusão.

Protheus 10 > Ativo Fixo > Atualizações >

Controle de Penhora

Pesquisar
Visualizar
Incluir
Alterar
Baixar
Excluir
Legenda
Walkthru
Ambiente
Configuracao
Filtro
Sair

Filial+term Penhora+num Processo

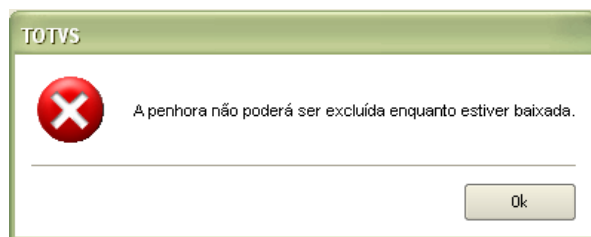
Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Term Penhora	Num Processo	Cod. Deposit	Nom Deposit
01-MATRIZ-DF	4111000002	0000000001	000001	BERNARDO ZUKERMAN
01-MATRIZ-DF	4111000002	0180500182	000002	JOAO TAVARES
01-MATRIZ-DF	4111000003	1234567890	000001	BERNARDO ZUKERMAN
01-MATRIZ-DF	4111000005	2345678901	000002	JOAO TAVARES
01-MATRIZ-DF	4111000007	0987654321	000001	BERNARDO ZUKERMAN

Importante:

Caso esta penhora esteja baixada o sistema vai exibir a tela abaixo não autorizando a exclusão .



Clique no botão OK para confirmar o processo de exclusão.

Controle de Penhora ✖

Cadastro de Penhora de Bens - Excluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Imp. Cad. Walk Thru Ambiente Mashups Ajuda Rateio Imp. Bens OK Cancelar

Term Penhora: 000000002

Num Processo: 00000000011111111122222222333333333

Cod. Deposit: 000001

Nom Deposit: BERNARDO ZUKERMAN

Acionista: MATOS

Valor Total: 12.000,00 Dt Penhora: 23/08/10

Dt. Baixa: / /

Codigo Base	Item	Filial Orig	Dt Aquisicao	Dt Ini Depr	Descricao	Quantidade	Num Plaqueta	Centro Custo
0200000084	0000	02	01/09/10	01/09/10	NETBOOK	1,000	058350	10000008
0200000085	0000	02	01/09/10	01/09/10	IPHONE	1,000	050230	10000018

Termo de Penhora de Bens

Para impressão do termo de penhora acesse conforme abaixo :

Protheus 10 - Ativo Fixo

Protheus 10 > Ativo Fixo > Atualizações >

Atualizações

- Cadastros
 - Ativos
 - Cadastros Custos
 - Fornecedores
 - Cad. Pessoas
 - Cadastro de Locais
 - Plano de Contas
 - Desc. Estendida
 - Contatos
 - Respons. X Bens
 - Respons. X Bens Em Lot
 - Lancamento Padrao
 - Inventario
 - Formulas
 - Txs Regulamentadas
 - Cad. detalhamento de B
 - Moedas
 - Classif. Compras
 - Grupo de Bens
 - Departamentos (selar)
 - Reg. Ind. Aju. Inf
 - Acoes
 - Banco Conhecimento
 - Config. Grupo de Camp
- MOVIMENTOS
 - Baixas
 - Simulação
 - Baixas Adiantam.
 - Solic. Baixa/Transf
 - Transferencias
 - Análise Baixa/Transf
 - Ampliacao
 - Aquis. por Transf.
- INVENTARIO
 - Manutencao do Inventa
 - Transf. de Localizacao
 - Termo de Transferenci
 - Lista de Inventario
 - Exportacao de Dados
 - Importacao de Dados
- PENHORA
 - Controle de Penhora
 - Termo de Penhora**
- APOLICE DE SEGURO
 - Apolices de Seguro
 - Relacao de Imoveis
 - Rel Apolice de Seguro

Ao abrir a rotina o sistema vai solicitar algumas informações para impressão do termo. Especifique as informações e confirme a emissão do termo.

Termo de Penhora					
SIGA/DTPR006/v.P10			Relatorio Termo de Penhora		
Hora: 14:48:34					
Empresa: DTP - MATRIZ / Filial: MATRIZ-DF					
N.Termo	Fiel Deposit.	Acionista	Processo	DtPenhora	DtBaixa
4111000014	ALCIDES		PROCESSO DE PENHORA	02/10/10	02/10/10
Item	Patrimônio	Descrição	Sit.Fisica	Valor(R\$)	
0000 009001		EDIFICIO	Bom	120.000,00	
0000 009003		COMPUTADORES	Bom	20.000,00	
0000 009002		MOVEIS E UTENSILIOS	Bom	50.000,00	
0000 009004		COMPUTADORES	Bom	25.000,00	
Total da Secao Itens					
Valor (R\$) :215.000,00					
Total Geral					

Controle de Apólice de Seguros

Inclusão de Apólice

Para inclusão da Penhora deve-se seguir os procedimentos abaixo:

Protheus 10 - Ativo Fixo

Protheus 10 > Ativo Fixo > Atualizações >

Atualizações

- Cadastrros
- Movimentos
- Inventario
- Penhora
- Apólice de Seguro
- Consultas
- Relatorios
- Miscelanea
- Favoritos
- Últimas Operações
- Ajuda

CADASTROS

- Ativos
- Cadastros Custos
- Fornecedores
- Cad. Pessoas
- Cadastro de Locais
- Plano de Contas
- Desc Estendida
- Contatos
- Respons. X Bens
- Respons.x Bens Em Lot
- Lancamento Padrao
- Inventario
- Formulas
- Tx's Regulamentadas
- Cad.detalhamento de B
- Moedas
- Classif. Compras
- Grupo de Bens
- Departamentos (setor)
- Reg. Ind. Rju. Inf
- Acoes
- Banco Conhecimento
- Config. Grupo de Camp

MOVIMENTOS

- Baixas
- Simulação
- Baixas Adiantam.
- Solic. Baixa/Transf
- Transferencias
- Analise Baixa/Transf
- Ampliacao
- Aquis.por Transf.

INVENTARIO

- Manutencao do Inventa
- Importacao de Dados
- Transf.de Localizacao
- Termo de Transferenci
- Lista de Inventario
- Exportacao de Dados

PENHORA

- Controle de Penhora
- Termo de Penhora

APOLICE DE SEGURO

- Apolices de Seguro
- Relacao de Imoveis
- Rel Apolice de Seguro

Entrando na rotina clique no botão de inclusão

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical menu titled 'Apólices de Seguro' with options: Pesquisar, Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, Walkthru, Ambiente, Configuracao, Filtro, and Sair. A red arrow points to the 'Incluir' option. The main area shows a search bar with 'Filial+num. Apolice + Cod.cia.seg.' and a 'Buscar' button. Below is a table header with columns: Filial, Cod.Cia.Seg., Num. Apolice, Descrição, Nome Red Seg, and Data Inicial. At the bottom, there is a 'SEM FILTRO' status and a 'Inibir rodapé' button.

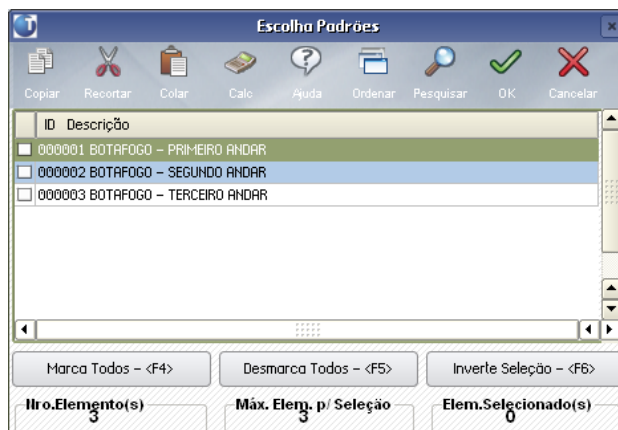
Ao clicar o sistema vai abrir uma tela para informações da apólice.

The screenshot shows the 'Cadastro de Apolice de Seguros - Incluir' form. It has a toolbar with icons for Copiar, Recortar, Colar, Calo, Spool, Ambiente, Mashups, Ajuda, Rateio, Importar, Cob x Apol, OK, and Cancelar. Below the toolbar are tabs: Padrao, Cadastrais, Valores, Corretor, and Outros. The form fields include: Cod.Cia.Seg. (dropdown), Nome Cia Seg (text), Num. Apolice (text), Descrição (text), Data Inicial (date: 17/08/10), Hora Inicio (time: 11:40), Data Venclo (date: 17/08/11), and Hora Final (time: 11:40). At the bottom is a table with columns: Codigo Base, Item, Dt Aquisicao, Dt Ini Depr, Descricao, Quantidade, Num Plaqueta, Centro Custo, and Desc C Custo. The table has one row with values: 17/08/10, 17/08/10, 0,000.

Procedimentos :

1. Informe o código da companhia de seguros
2. Especifique o numero da apólice
3. Especifique a data inicial e final de vigência da apólice
4. Hora de inicio e fim de vigência
5. Selecione os itens que vão participar da apólice

Para seleção dos itens clique no botão “importar” no menu superior da tela.



Selecione a localização para que o sistema traga todos os bens vinculados à localização selecionada

Apólices de Seguro

Cadastro de Apólice de Seguros - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ambiente Mashups Ajuda Rateio Importar Cob x Apol OK Cancelar

Padrao Cadastrais Valores Corretor Outros

Cod.Cia.Seg. 999999

Nome Cia Seg CIA SEGURADORA PADRAO

Num. Apolice 321231

Descrição

Data Inicial 08/09/10 Hora Inicio 16:12

Data Vencido 08/09/11 Hora Final 16:12

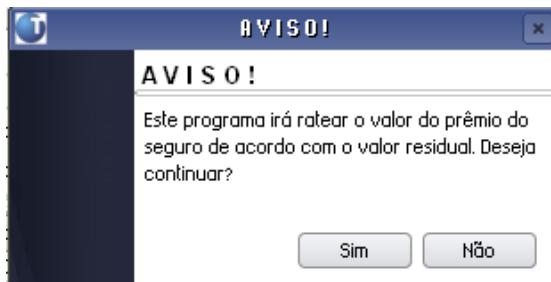
Codigo Base	Item	Dt Aquisicao	Dt Ini Depr	Descricao	Quantidade	Num Plaqueta	Centro Custo	Desc C Custo
0100000848	0000	01/08/10	01/08/10	VEICULO ESCORT	1,000	213000		
0100000853	0000	30/08/10	30/08/10	VEICULO PORCHE	1,000	700450		

6. Informe o valor do premio do seguro.

Codigo Base	Item	Dt Aquisicao	Dt Ini Depr	Descricao	Quantidade	Num Plaqueta	Centro Custo	Desc C Custo
0100000848	0000	01/08/10	01/08/10	VEICULO ESCORT	1,000	213000		
0100000853	0000	30/08/10	30/08/10	VEICULO PORCHE	1,000	700450		

7. Clique no botão de “Rateio” para ratear o valor do premio entre os bens da apólice

Para ratear o valor do premio entre os bens vinculados clique no botão “Rateio” no menu superior.



Clique no botão “Cob x Apol” para informar a(s) cobertura(s) da apólice.

8. Informe os valores da cobertura da apólice

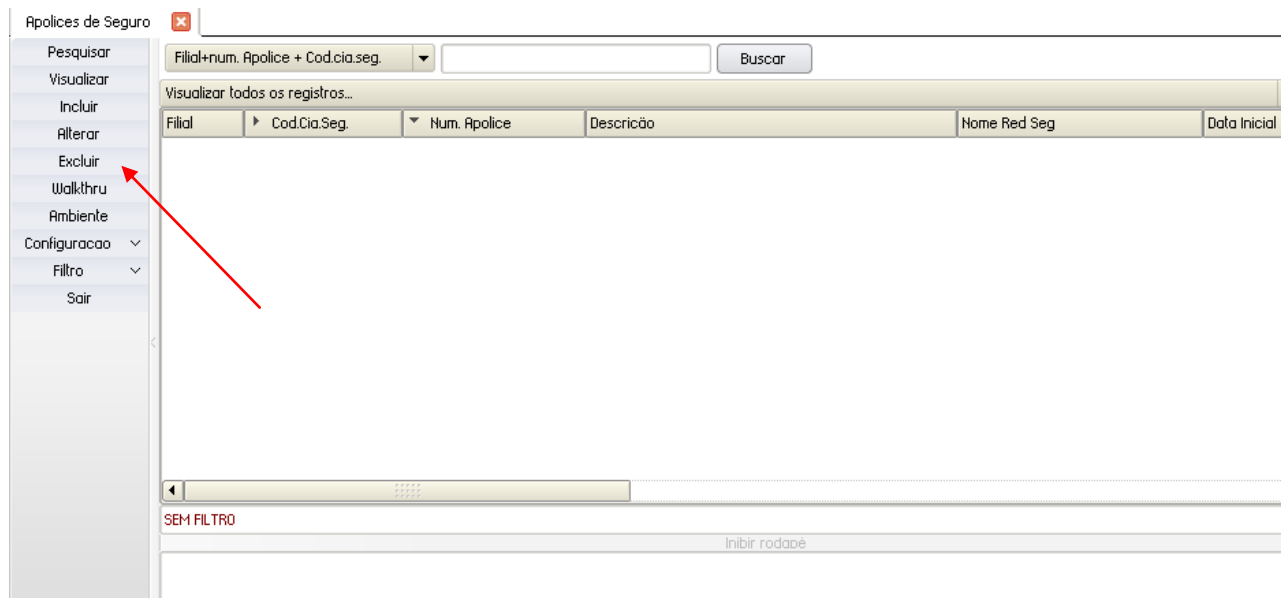
Clique no botão OK e depois confirme a inclusão da apólice

Importante:

O valor do imóvel o sistema traz a partir do campo “Valor do Imóvel” que se encontra no cadastro do bem na aba “Imóveis”.

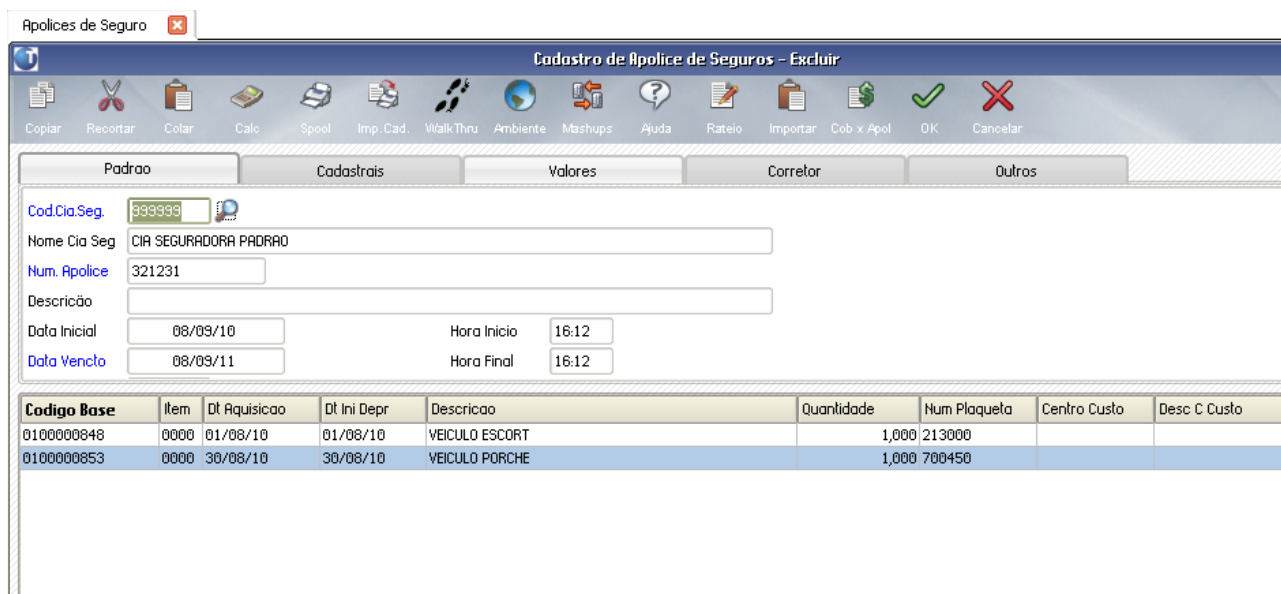
Exclusão de Apólice

Entrando na rotina clique no botão de exclusão



The screenshot shows the 'Apólices de Seguro' window. On the left is a vertical menu with options: Pesquisar, Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, Walkthru, Ambiente, Configuracao, Filtro, and Sair. A red arrow points to the 'Excluir' option. The main area contains a search bar with 'Filial+num. Apólice + Cod.cia.seg.' and a 'Buscar' button. Below is a table header with columns: Filial, Cod.Cia.Seg., Num. Apólice, Descrição, Nome Red Seg, and Data Inicial. At the bottom, there is a 'SEM FILTRO' status and an 'Inibir rodapé' button.

Ao clicar o sistema vai abrir uma tela com as informações da apólice.

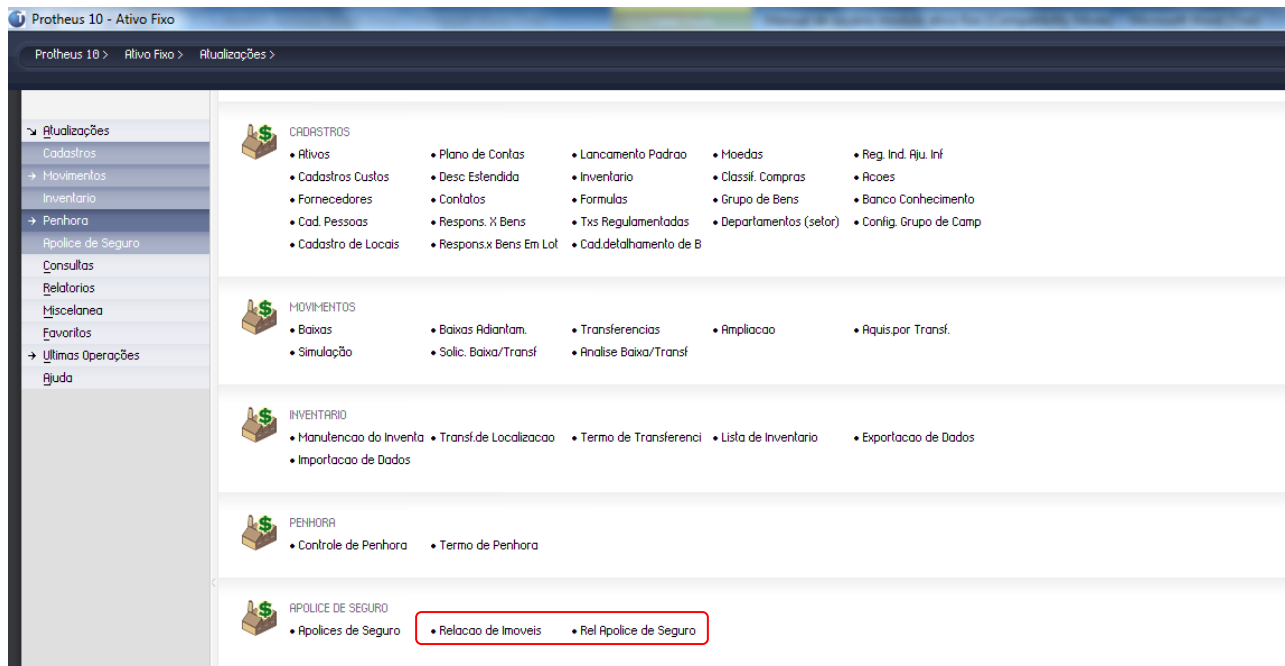


The screenshot shows the 'Cadastro de Apólice de Seguros - Excluir' screen. It has a toolbar with icons for Copiar, Recortar, Colar, Calo, Spool, Imp. Cad., WalkThru, Ambiente, Mashups, Ajuda, Rateio, Importar, Cob x Apol, OK, and Cancelar. Below the toolbar are tabs: Padrao, Cadastrais, Valores, Correlor, and Outros. The 'Padrao' tab is active, showing fields for: Cod.Cia.Seg. (399999), Nome Cia Seg (CIA SEGURADORA PADRAO), Num. Apólice (321231), Descrição, Data Inicial (08/09/10), Hora Inicio (16:12), Data Vencido (08/09/11), and Hora Final (16:12). At the bottom is a table with columns: Código Base, Item, Dt Aquisicao, Dt Ini Depr, Descriçao, Quantidade, Num Plaqueta, Centro Custo, and Desc C Custo.

Código Base	Item	Dt Aquisicao	Dt Ini Depr	Descriçao	Quantidade	Num Plaqueta	Centro Custo	Desc C Custo
0100000848	0000	01/08/10	01/08/10	VEICULO ESCORT	1,000	213000		
0100000853	0000	30/08/10	30/08/10	VEICULO PORCHE	1,000	700450		

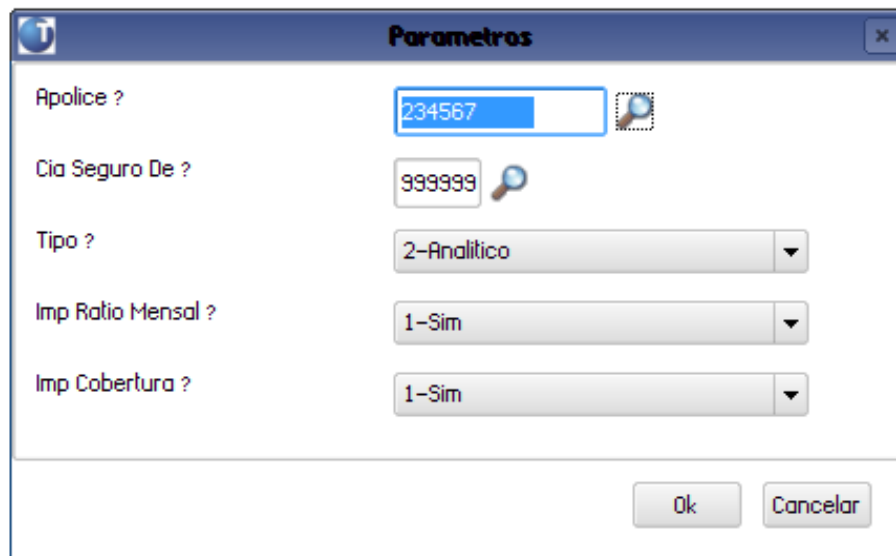
Clique no botão OK e depois confirme a exclusão da apólice

Relatórios da rotina



Relatório Apólice de Seguros

Clique na rotina para especificar os parâmetros para emissão do relatório



The 'Parametros' dialog box is shown with the following fields and values:

- Apolice ? : 234567
- Cia Seguro De ? : 999999
- Tipo ? : 2-Analitico
- Imp Ratio Mensal ? : 1-Sim
- Imp Cobertura ? : 1-Sim

Buttons: Ok, Cancelar

Protheus 10 - Ativo Fixo

Protheus 10 > Ativo Fixo > Atualizações > Apólice de Seguro >

Rel Apólice de Seguro

SIGA /DTPR009/v.P10
Hora: 15:04:01
Empresa: DTP - MATRIZ / Filial: MATRIZ-DF

Apólice de Seguros

Dt. Emiss

Num. Apo	Cod. Cia.	Segurado	Descrição	Data Inic	Data Venc	Cod Corr	Corretor	Seg	Valor Segur	Vlr Franqui	Valor Premi	Parcela	Vlr P
234567	999999			08/10/10	08/09/11				0.00	0.00	400,000.00	1	400,000.00

Código Base	Item De	Aquisição	Descrição	Num	Plaqueta	Centro	Custo	Cta Contabil	Vl Residual	Vl Rateio	Perco	Rateio
0100000916	0000	27/09/10	EDIFICIO	009001		192102			120.000,00	97.900,24		24,48
0100000918	0000	27/09/10	COMPUTADORES	009003	010520010	111202			20.000,00	16.316,71		4,08
0100000919	0000	27/09/10	MOVEIS E UTENSILIOS	009002	010520010	111101			50.000,00	40.791,77		10,20
0100000920	0000	27/09/10	COMPUTADORES	009004	010520010	111101			25.000,00	20.395,88		5,10
0100000929	0000	30/09/10	MARCIO DOUGLAS	000930	010520000	111101			295,00	240,67		0,06
0200000278	0000	08/10/10	EDIFICIO	000279		192102			240.000,00	195.800,49		48,95
0200000280	0000	08/10/10	MOVEIS	000281		192008			35.000,00	28.554,24		7,14

Conta	Descrição	Centro	Cu	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Marco	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	T
111101	FUNDO DE CAIXA PEQUENA	010520000		17,19	21,49	22,20	22,20	20,06	22,20	21,49	22,20	21,49	22,20	22,20	22,20	5,73
010520010				4.370,55	5.465,18	5.645,29	5.645,29	5.098,97	5.645,29	5.465,18	5.645,29	5.465,18	5.645,29	5.645,29	5.645,29	1.456,85
Total da Seção Conta																
Total:61.428,30																

Conta	Descrição	Centro	Cu	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Marco	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	T
111202	BANCO DO BRASIL - RTO BRANCO-AC	010520010		1.165,48	1.456,85	1.505,41	1.505,41	1.359,73	1.505,41	1.456,85	1.505,41	1.456,85	1.505,41	1.505,41	1.505,41	388,49
Total da Seção Conta																
Total:16.316,71																

Conta	Descrição	Centro	Cu	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Marco	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	T
132008	MOVEIS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS			2.039,59	2.549,49	2.634,47	2.634,47	2.375,52	2.634,47	2.549,49	2.634,47	2.549,49	2.634,47	2.634,47	2.634,47	679,86
Total da Seção Conta																
Total:28.584,26																

Conta	Descrição	Centro	Cu	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Marco	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	T
132102	EDIFICIOS			20.978,62	26.223,28	27.097,39	27.097,39	24.475,06	27.097,39	26.223,28	27.097,39	26.223,28	27.097,39	27.097,39	27.097,39	6.992,87
Total da Seção Conta																
Total:293.700,73																

Relatório de Imóveis

Clique na rotina para especificar os parâmetros para emissão do relatório

Parâmetros

Filial de ?

01

Filial até ?

01

Endereço de ?

Endereço até ?

ZZZZZZ


Num.Apólice ?

1213141516

Ok

Cancelar

Relação de Imóveis



SIGA /DTPR007/v.P10

Hora: 13:50:34

Empresa: DTP - FORTALEZA/ Filial: FORTALEZA-CE

RQ 004/2010 - Anexo II - RELAÇÃO DE IMÓVEIS

Dt.Ref: 3

Emissao: 3

Órgão	Endereço	Situação	Val.Prédio	Val.Conteúdo	Total
	LOCALIZAÇÃO		120.000,00	8.751,66	128.751,66
Total da Seção IMOVEIS					
Val.Prédio: 120.000,00					
Val.Conteúdo: 8.751,66					
Total: 128.751,66					
Total Geral					
Val.Prédio: 120.000,00					
Val.Conteúdo: 8.751,66					
Total: 128.751,66					


Processamentos Ativo Fixo

Existe várias rotinas no modulo de ativo fixo que determina a vida de um bem . No modulo de ativo esta rotina trata-se de processamentos que devem ser executados com segue abaixo :


Protheus 10 - Ativo Fixo

Protheus 10 > Ativo Fixo > Miscelanea >


- Atualizações
- Consultas
- Relatorios
- Miscelanea
 - Processamentos
 - Acertos
 - Integrações
 - Workflow
 - Protheus Report
 - Ambiente
 - Ecosistema
 - Spool
 - Senhas
 - Habilita Perg. Data/Empresa
 - Desabilita Perg. Data/Empresa
 - Senha Temporária
 - Colaboração TOTVS Up
 - Configuração de tema
 - Favoritos
- Últimas Operações
- Ajuda

**PROCESSAMENTOS**


- Calculo Mensal
- Deprec. Acelerada
- Descalculo Mensal
- Bloq/Desbl.deprec.
- Virada Anual

**ACERTOS**

- Refaz Saldos
- Alt.centro Custo
- Verificar Integr.
- Valor Recuperavel
- Ajuste Contabil
- Alterar Tx. depr.
- Alt.codigo Bem

**INTEGRAÇÕES**

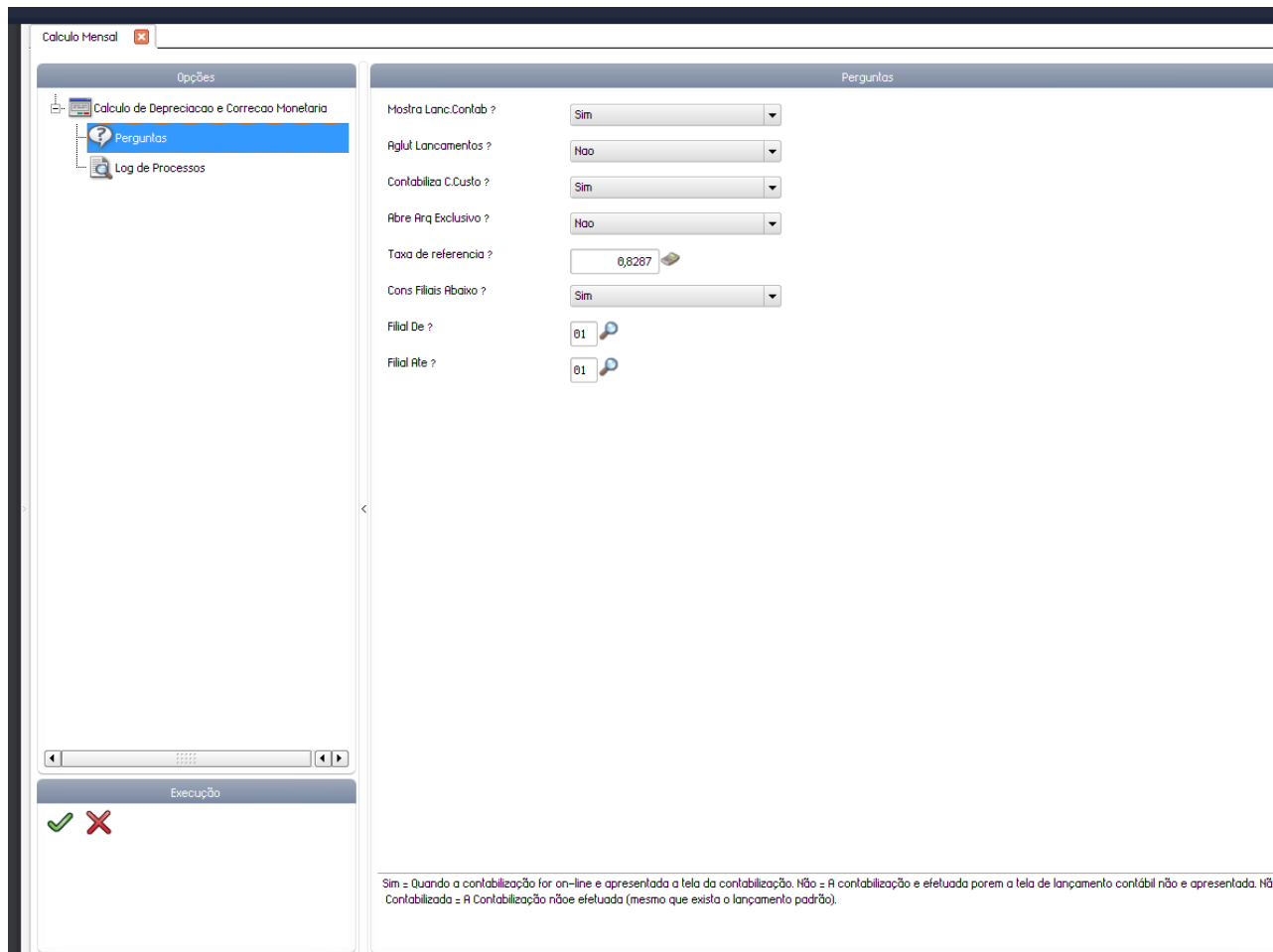
- Planilha Excel
- Dicionario Crystal

**WORKFLOW**

- Rastreabilidade
- Processos Usuarios
- Messenger

Calculo Mensal

A rotina em questão realiza o processo de depreciação dos bens. Clique na rotina especificada e preencha os parâmetros da rotina conforme tela e orientação.



Confirme a rotina para que o sistema faça o processo de depreciação.

Importante:

Se o parâmetro “Mostra Lançamento Contábil” estiver como “sim” o sistema após realizar a depreciação dos bens irá executar a contabilização no momento da rotina , tendo a responsabilidade do usuário confirmar a contabilização exibida.

Este processo de cálculo deve ser feito por filial , pois desta forma o processamento se torna mais rápido e eficaz.

Atenção a database do sistema para execução da rotina é super importante que no momento da execução da rotina ela esteja no último dia do mês do processo de depreciação

Parâmetros importantes :

Nome	Descrição	Conteúdo Padrão
MV_ULDEPR	Data do último cálculo da depreciação de ativos imobilizados.	20040131
MV_TIPDEPR	<p>Informe a periodicidade para o cálculo da depreciação:</p> <p>0 = Proporcional 1 = Mês cheio 2 = Próximo Mês.</p> <p>Para Angola e Paraguai, além destas opções de periodicidade, ainda são possíveis mais três:</p> <p>3 = Tipo de depreciação proporcional para bens adquiridos no meio do mês para cálculo anual; 4 = Tipo de depreciação mês cheio para bens adquiridos no meio do mês para cálculo anual. 5 = Tipo de depreciação iniciada no primeiro dia do ano seguinte.</p>	0

Descalculo Mensal

A rotina em questão realiza o processo de descálculo da depreciação dos bens. Clique na rotina especificada e preencha os parâmetros da rotina conforme tela e orientação.

Descalculo Mensal

Opções

- Descalculo de Ativos Imobilizados
- Perguntas
- Log de Processos

Execução

✓ ✗

Perguntas

Mostra Lanc.Contab ? Não

Aglut. Lançamentos ? Não

Cons Filiais Rbaixo ? Não

Filial De ?

Filial Ate ? ZZ

Sim = Quando a contabilização for on-line e apresentada a tela da contabilização. Não = A contabilização é efetuada porém a tela de lançamento contábil não é apresentada. Não Contabilizada = A Contabilização não é efetuada (mesmo que exista o lançamento padrão).

Importante:

Se o parâmetro “Mostra Lançamento Contábil” estiver como “sim” o sistema após realizar a depreciação dos bens irá executar a contabilização no momento da rotina , tendo a responsabilidade do usuário confirmar a contabilização exibida.

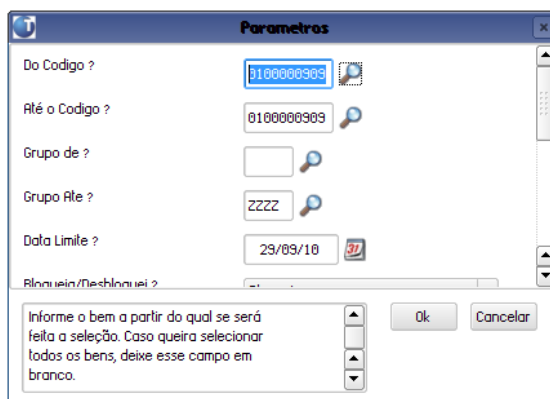
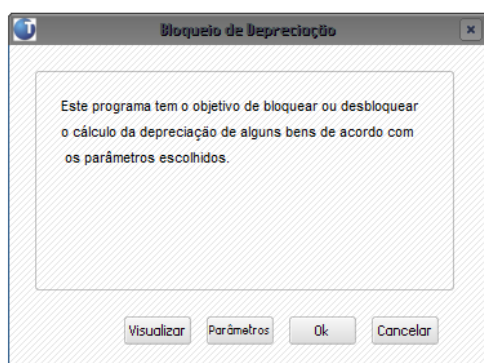
Este processo de cálculo deve ser feito por filial , pois desta forma o processamento se torna mais rápido e eficaz.

Atenção a database do sistema para execução da rotina é super importante que no momento da execução da rotina ela esteja no último dia do mês do processo de descálculo .

Bloqueio e Desbloqueio depreciação

A rotina em questão realiza o processo de bloqueio dos bens para não depreciação . É possível que haja a necessidade de interromper temporariamente a depreciação de um bem. Um exemplo disso é quando máquinas que são depreciadas pelo uso, por algum motivo não estão sendo usadas e portanto não estão depreciando.

Para efetuar o bloqueio/desbloqueio de depreciação preencha os parâmetros conforme instrução de help do campo.



Dica:
Para efetuar o bloqueio e desbloqueio de bens por filiais, informe "Sim" no campo "Seleciona Filiais" e determine o intervalo de filiais desejado.

Depreciação Acelerada

A depreciação acelerada diz respeito à diminuição acelerada do valor dos bens móveis de uma empresa, resultante do desgaste destes bens em razão do uso operacional superior ao normal.

Nessas condições, um bem, cuja taxa normal de depreciação é de 10% ao ano, poderá ser depreciado em 15% ao ano se operar 16 horas por dia ou 20% ao ano operando 24 horas por dia.

Para efetuar o cálculo e contabilização da depreciação acumulada, a empresa não necessita autorização prévia da autoridade competente. Entretanto, quando a empresa utiliza este recurso, o fisco reserva-se o direito de solicitar, a qualquer momento, a prestação de contas, na qual o contribuinte deve oferecer uma comprovação convincente que justifique o uso da depreciação acelerada, sob pena de glosar o excesso do uso, cobrando-se, assim, os tributos com os acréscimos cabíveis.

Com esta rotina, a empresa poderá utilizar o bem em um período determinado do mês, aplicando uma taxa específica de 15% (bem operante por 16 horas), que corresponderá à depreciação acelerada, justificada pelo excesso de utilização deste bem neste período e para o restante do mês utilizará a taxa normal de depreciação de 10%, calculada pela rotina Cálculo mensal.

Somente poderá se executar a depreciação acelerada dentro do mês do próximo cálculo de depreciação. O sistema utiliza a data-base como referência para registrar tanto o movimento da depreciação acelerada como para atualizar os saldos das contas.

No último dia do mês, o usuário gerará pela rotina de Cálculo Mensal o cálculo correspondente à depreciação mensal. Se neste período também acontecer o cálculo de depreciação acelerada para alguns bens, este valor será subtraído do valor total da depreciação para obtenção do valor da depreciação contábil do mês.

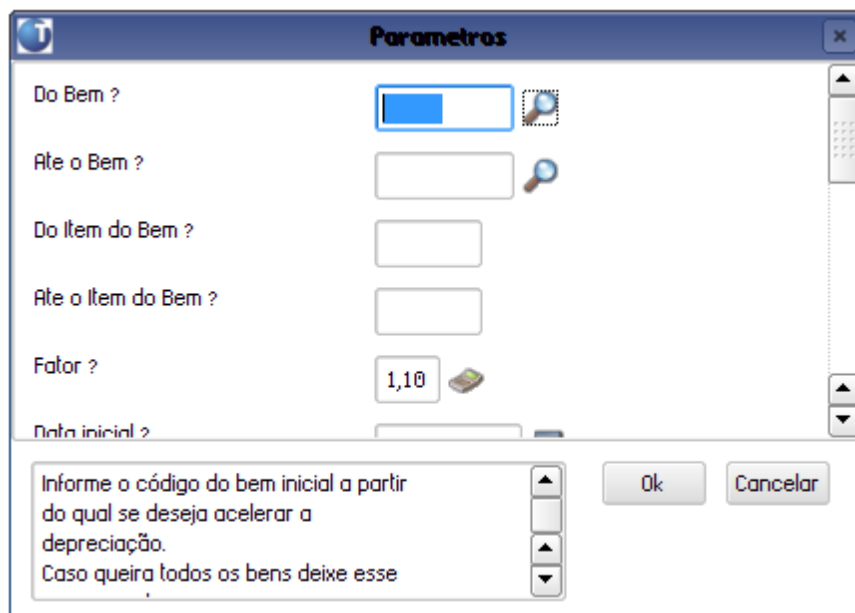
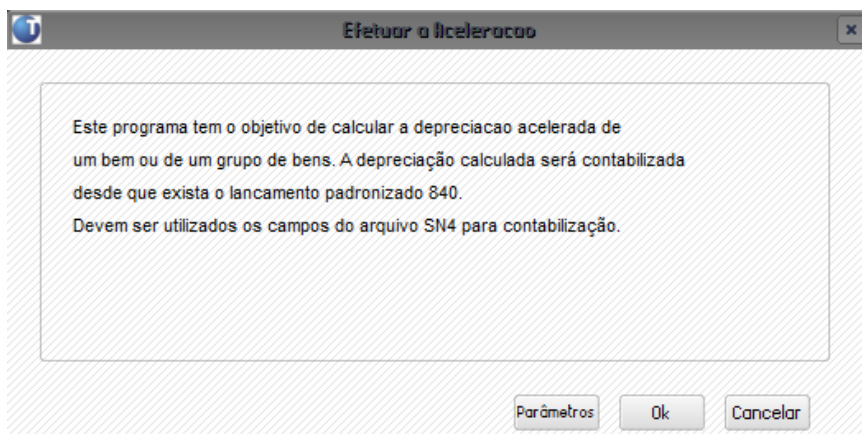


Importante:

Sempre que for necessário poderá se executar a depreciação acelerada durante o mês. Entretanto, este cálculo será irreversível. Após efetuá-lo não há como desfazer, exceto se houver um backup gerado antes de executar a rotina.

Para calcular a depreciação acelerada:

1. Na janela de Depreciação clique no botão de configuração para parametrizar a rotina de acordo com o help de campo.
2. Configure de acordo com a necessidade
3. Selecione os bens que deseja fazer a depreciação acelerada
4. Confirme os parâmetros e rotina para execução.



Importante:

Se for utilizada a rotina de depreciação acelerada no processo de depreciação de bens, esta rotina tem que ser aplicada primeiro antes da execução da rotina de "calculado mensal".

Dica:

Caso o fator que for aplicado for o dobro, ou seja, turno de 3h uma forma de fazer a depreciação acelerada seria dobrar o percentual dos bens que fica vinculado ao cadastro não havendo a necessidade de se executar a rotina de depreciação acelerada.

Virada Anual

Esta rotina é utilizada para zerar os saldos iniciais para o próximo exercício. Não é permitido fazer movimentações no exercício seguinte sem que antes faça a virada anual do exercício corrente, exceto o movimento de aquisições.

A virada anual deve ser executada sempre que se encerra o exercício contábil. No Ativo, o exercício encerra-se após o cálculo de 31 de Dezembro.



Observação:

A data do novo saldo será a data base do sistema.

Virada Anual

Opções

Virada Anual do Ativo Imobilizado

Perguntas

Log de Processos

Execução

Perguntas

Considera Baixas ?

Não

Cons. Baixas De ?

01/01/04

Cons. Baixas Até ?

01/01/04

Elimina Baixados ?

Não

Elimina Baixados De ?

01/01/04

Elimina Baixados Até ?

01/01/04

Seleciona Filiais ?

Não

Filial De ?

Filial Até ?

Identifica se a geração dos saldos contábeis deve considerar bens já baixados.

Preencha os parâmetros conforme orientação de help de campo