

# **Manual de Utilização do Programa Gestagro (vrs windows)**

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| Introdução                                 | 1  |
| Noções Gerais                              | 2  |
| Instalação de uma contabilidade            | 5  |
| Acesso a uma contabilidade                 | 6  |
| Informação complementar                    | 7  |
| Plano de contas                            | 7  |
| Características gerais                     | 10 |
| Movimento de animais                       | 14 |
| Utilização do solo                         | 15 |
| Composição da superfície do solo           | 16 |
| Quantidade de trabalho                     | 17 |
| Pesquisa de movimentos                     | 17 |
| Operações de fecho                         | 18 |
| Subsídios INGA                             | 21 |
| Inventários                                | 23 |
| Bens Imobilizado/Empréstimos               | 24 |
| Inicial - Existências                      | 26 |
| Inicial - Terceiros/Antecipações           | 28 |
| Fecho - Existências                        | 29 |
| Movimentos                                 | 30 |
| Receitas correntes                         | 30 |
| Despesas correntes                         | 32 |
| Despesas de investimento                   | 34 |
| Venda de imobilizado                       | 35 |
| Pagamentos e recebimentos                  | 36 |
| Movimentos em natureza                     | 37 |
| Produção de imobilizado                    | 38 |
| Contracção de empréstimos                  | 39 |
| Saída de armazém                           | 40 |
| Listagens                                  | 41 |
| Tesouraria                                 | 41 |
| Terceiros                                  | 42 |
| Inventários                                | 43 |
| Controlo de existências                    | 43 |
| Movimento de animais                       | 44 |
| Quantidade de trabalho                     | 44 |
| Composição da Superfície do solo           | 45 |
| Apuramento do IVA                          | 45 |
| Imobilizado                                | 46 |
| ANEXOS                                     |    |
| Gestão de Dados Segurança                  |    |
| Procedimentos para Validar Informação RICA |    |

## INTRODUÇÃO

O projecto RICA (Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas) nasceu, no âmbito europeu, em 1965, na sequência da publicação do regulamento nº 79/65/CEE do Conselho.

A RICA foi então criada com o objectivo de ser uma rede de recolha e sistematização de dados em explorações agrícolas no âmbito da então Comunidade Económica Europeia (CEE), visando essencialmente:

- Determinar anualmente os níveis de rendimento dos principais tipos de exploração agrícola, de entre as que se orientam para o mercado;
- Disponibilizar a informação necessária para a preparação e acompanhamento de medidas de política agrícola relacionadas com as estruturas produtivas e com os mercados.

Em Portugal, os procedimentos de recolha de informação iniciaram-se em 1981, tendo sido acompanhadas, neste ano, cerca de 50 explorações. Todos os registos e apuramentos eram realizados manualmente em formulários próprios. Em 1988 foram introduzidos os cadernos de contabilidade Mod. I e Mod. II que permitiam os registos necessários à manutenção de uma contabilidade simplificada e á produção de uma ficha de exploração tal como exigida pela regulamentação comunitária. Os registos e apuramentos eram também realizados manualmente.

Em 1989/90, iniciou-se o desenvolvimento do programa informático de contabilidade agrícola denominado Gestagro. Este passou a utilizar registos informáticos de forma a apurar automaticamente todos os mapas essenciais de uma contabilidade simplificada (Incluindo a ficha de exploração).

Tanto os cadernos de contabilidade, como o programa Gestagro foram entretanto reconhecidos pela Direcção Geral de Contribuições e Impostos como substitutos dos cadernos de registos exigidos nos Artº 50 do Código do IVA e no Artº 116 do Código do IRS.

O Gestagro Versão Windows surge, assim, como uma evolução natural deste conjunto de instrumentos de recolha de informação. Visa disponibilizar as ferramentas para se produzirem os principais mapas de uma contabilidade simplificada, produzir resultados sectoriais, responder às exigências de contabilidade no âmbito dos projectos de investimento e às obrigações fiscais dos seus utilizadores. No entanto, a sua principal missão é servir como instrumento de recolha de informação tecnico-económica que permita responder às exigências, cada vez maiores, do projecto RICA comunitário.

## **NOÇÕES GERAIS**

O novo programa GESTAGRO tem por base o modelo de funcionamento da antiga aplicação informática.

Foi concebido tendo em conta os seguintes pressupostos:

- Assenta num plano de contas geral, comum a todas as explorações, possibilitando, a criação de contas específicas para cada exploração;
- Preocupação de protecção da informação registada;
- Facilitar o registo;
- Efectuar os cálculos no momento do apuramento e não no momento dos registos

O programa trabalha em ambiente Windows, permitindo que vários utilizadores possam registar várias contabilidades no mesmo posto.

O programa permite o lançamento dos vários acontecimentos contabilísticos que ocorrem numa exploração.

Estas ocorrências devem ser classificadas consoante o seu tipo, de modo a que o registo seja efectuado no módulo correspondente.

Os registos correntes de despesas e receitas funcionam numa lógica documental (factura) de forma a que no registo do mesmo documento se possa movimentar várias contas. Por exemplo: uma factura da compra de fertilizantes, sementes para pagamento a 60 dias é registada num único documento.

A utilização do sistema GESTAGRO baseia-se, num conjunto de menus através dos quais o utilizador selecciona o tipo de operação que deseja efectuar.

Em traços gerais, a organização do programa considera em primeiro lugar quatro grandes tipos de operações que constituem o chamado "Menu principal":

A - Movimentos

B - Inventários

C - Listagens

D - Informação Complementar

Os cursores, o rato e a inicial de cada operação, permitem seleccionar o conjunto de operações do menu principal em que se pretende trabalhar. Existem no entanto outras teclas que, em diferentes circunstâncias, permitem algumas operações especiais.

## **TECLAS ESPECIAIS:**

**ENTER** - Comando que permite, nos módulos de registo, sistematicamente mudar de campo, ou seja, progredir dentro do programa.

**F2** - Abre o plano de contas, módulo de criação de contas do plano específico.

**F4** - Permite visualizar a lista de opções em qualquer caixa de selecção

**F5** - No módulo de receitas e despesas correntes, abre uma pequena aplicação de cálculo para determinar valores ilíquidos (brutos) tendo por base o valor líquido e a respectiva taxa de IVA.

Em alguns casos, os itens do menu principal, permitem a execução de um conjunto de operações que são definidas e accionáveis através de opções incluídas nos sub-menus" que neles estão contidas. A selecção de determinado módulo do sistema GESTAGRO efectua-se utilizando o rato ou o caracter entre parêntesis.

A progressão dentro do GESTAGRO conduz sempre a um "écran" que orienta o utilizador na sequência e no conteúdo da informação a registar.

Os módulos de registo foram elaborados no sentido de se inserir a informação de uma forma sequencial em que se privilegia a utilização do teclado evitando movimentos permanentes entre este e o rato, evitando quebras (criação de valores nulos) na sequência do registo. Assim após o preenchimento de cada campo deverá ser pressionada a tecla ENTER, mediante o que, o cursor se colocará no campo seguinte. Este deverá ser também o modo preferencial para avançar nos campos do écran, uma vez que o programa se encontra preparado para distinguir as diferentes situações.

A informação é guardada sem a necessidade de accionar o botão REGISTRAR.

No registo dos diversos tipos de movimentos haverá que reter o seguinte conjunto de aspectos:

- **DOCUMENTO** - A cada documento corresponde uma numeração única, com excepção do registo de inventários, movimento de animais, quantidades de trabalho ou áreas. Este número identifica o documento, independentemente da ordem. Cada módulo de registo, mostra o último número utilizado (numeração mais elevada), de forma a ajudar o utilizador que estiver a atribuir números sequencialmente.

- **DATA** - é preenchida com 2 dígitos referentes ao dia, seguidos de 2 dígitos respeitantes ao mês, surgindo o ano de forma automática.

- **IVA** - Se o produtor for sujeito passivo de IVA, os valores são sempre registados com IVA incluído e discriminação da taxa correspondente, por forma a possibilitar o

processamento da informação, quer para apuramentos, quer para a apresentação de resultados.

### **UNIDADES**

- ÁREA - As áreas são sempre registadas em Ares.
- QUANTIDADE- As unidades a utilizar são as seguintes:

PRODUÇÕES - Quintais

ANIMAIS - Cabeças naturais

OVOS - Milhares

UVA ou VINHO – Hectolitros

- MODIFICAÇÃO DE DOCUMENTO – A modificação de um documento é possível, mediante os seguintes procedimentos:

1 – Seleccionar documento. São três as formas que permitem a selecção de um documento:

- Botão de PESQUISAR de documento. Existe no respectivo módulo de registo. Caso se saiba qual o número do documento que se pretende.

- Botões, existentes também no respectivo módulo de registo, que permitem a movimentação de documento em documento do mesmo tipo.



- Consulta de movimentos

2 – Botão ALTERAR REGISTO, que depois de pressionado, disponibiliza os campos para alteração

PESQUISAR UM DOCUMENTO – Para se efectuar a pesquisa de um documento, deve-se seleccionar o botão de pesquisa de documento, introduzir o número do documento pretendido e depois ir para o documento (não é permitido digitar o número do documento no campo respectivo, caso aconteça ocorre um erro e o programa vai abaixo).

## INSTALAÇÃO DE UMA CONTABILIDADE

1. Aceder ao programa clicando no botão ENTRAR
2. Introduzir o código do técnico e respectiva password
3. *Clicar* no botão VALIDAR e validar a password
4. *Clicar* no botão criar exploração
5. Digitar o número da exploração<sup>1</sup> a criar e *clicar* em OK
6. Digitar o código do técnico e *clicar* em OK
7. Confirmar o código do técnico
8. Situação em relação ao IVA: O campo é preenchido com os dígitos 1 ou 2 conforme:
  - agricultor não usufrui do reembolso do IVA (dedutível) pago na aquisição de bens e serviços.
  - agricultor usufrui do reembolso dedutível do IVA, pago sobre a aquisição de bens e serviços.
9. Observações – Não é obrigatório o seu preenchimento, servindo para registo de qualquer informação considerada relevante
10. Surge o menú onde devem ser preenchidas as características gerais da exploração

---

<sup>1</sup> Número atribuído a cada exploração quando seleccionadas pela 1ª vez. Esse número é único, não reutilizável e uma vez conferido a uma exploração, não pode ser atribuído a outra. Existem tranches de números associados a cada região agraria: EDM - 0 ao 9 997; TM - 10 000 ao 19 999; BL - 20 000 a 29 999; BI - 30 000 a 39 999 e 41 000 a 41 999; RO - 40 000 a 40 999 e 42 000 a 49 999; ALE - 50 000 a 59 999; ALG - 60 000 a 69 999; AÇO - 70 000 a 79 999 e MAD - 80 000 a 89 999

## ACESSO A UMA CONTABILIDADE

1. Para ter acesso a uma contabilidade já instalada repetem-se todos os passos do ponto anterior até ao 3º.
2. Escolher, ou digitar na caixa de selecção a exploração pretendida
3. *Clicar* no botão ENTRAR
4. Surge o Menu principal do GESTAGRO

**(M) Movimentos**

**(I) Inventários**

**(L) Listagens**

**(C) Infor. Complem**

## (C) INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Este módulo permite accionar um conjunto de operações de natureza não contabilística, tais como gerir aspectos ligados aos planos de contas, ao registo das características gerais da empresa e de diferentes tipos de informação.

As opções que compõem este módulo são as seguintes:

**(C) Infor. Complem**

- (1) Plano de Contas**
- (2) Características Gerais**
- (3) Movimento de Animais**
- (4) Utilização do solo**
- (5) Composição da Superfície**
- (6) Quantidade de Trabalho**
- (7) Consulta de movimento**
- (8) Operações de fecho**
- (9) Subsídios INGA**

### [1] Plano de Contas

Exploração 23716 AND: 2005 SAIR

## Plano de Contas

Plano de Contas  Plano específico  Detalhes das contas

| Código | Descrição          | iva(%) | Código | Descritivo           | Tipo | ficha |
|--------|--------------------|--------|--------|----------------------|------|-------|
| 1      | Actividades        | 5      | 114411 | SORGO                | 1    |       |
| 1120   | Trigo Mole         | 5      | 114511 | MILHO SILAGEM        | 1    |       |
| 1121   | Trigo Duro         | 5      | 114521 | FERRAS               | 1    |       |
| 1122   | Centeio            | 5      | 114522 | SORGO                | 1    |       |
| 11221  | Centeio Comum      | 5      | 114523 | AZEVEM               | 1    |       |
| 11222  | Triticalis         | 5      | 118101 | BONIFICAÇÃO IFADAP   | 1    |       |
| 1123   | Cevada             | 5      | 243121 | JUROS EMP. 17947     | 2    |       |
| 11231  | Cevada Dística     | 5      | 243122 | JURO 18280           | 2    |       |
| 11232  | Cevada Comum       | 5      | 243123 | JURO.EMP.59008213229 | 2    |       |
| 1124   | Aveia              | 5      |        |                      |      |       |
| 1125   | Mistura de Cereais | 5      |        |                      |      |       |
| 1126   | Milho Grão         | 5      |        |                      |      |       |

**Criação de Contas**

| Conta | subconta 2 | Descritivo | tipo | IVA | Conta |
|-------|------------|------------|------|-----|-------|
|       |            |            |      | 0   |       |

1120 - Trigo Mole  
1121 - Trigo Duro  
11221 - Centeio Comum  
11222 - Triticalis  
11231 - Cevada Dística  
11232 - Cevada Comum  
1124 - Aveia  
1125 - Mistura de Cereais

**Registrar Conta** **Alterar Plano Específico** **Imprimir Plano Específico** **Imprimir Plano Total**

A estrutura de contas previstas neste sistema assenta num plano comum a todas as empresas, designado por **Plano Geral**. Integrado com este primeiro, um outro, denominado **Plano Específico** relativo a cada uma das empresas.

Todas as contas do Plano Específico (obrigatoriamente com 6 dígitos) são criadas ao nível mais detalhado das contas do Plano Geral. Para a sua criação deve, em primeiro lugar, seleccionar-se a conta do Plano Geral, acrescentando no campo seguinte os restantes dígitos.

O **GESTAGRO** prevê uma forma alternativa de acesso ao plano de contas através da tecla de função F2 sempre que o utilizador (cursor) esteja posicionado no campo de código de qualquer um dos "ecrans" deste programa. Por esta via é sempre possível consultar o Plano de Contas e abrir novas contas no Plano Específico (ver noções gerais).

A estrutura do Plano Geral assenta nos seguintes **TIPOS DE CONTAS**:

1. PRODUÇÕES
2. CUSTOS
3. IMOBILIZADO
4. TERCEIROS (INCLUINDO EMPRÉSTIMOS)
5. CAIXA
9. ACTIVIDADES PECUÁRIAS

*CONTAS:*

#### *TIPO 1 "PRODUÇÕES"*

No conjunto de contas do **TIPO 1** são incluídos todos os tipos de produção de bens e prestações de serviços da empresa, sendo, genericamente, o conjunto de contas que servirão para registar todas as receitas da empresa.

Para além das receitas propriamente ditas este conjunto de contas inclui as contas relacionadas com os subsídios correntes e subsídios ao investimento bem como receitas antecipadas, IVA reembolsado e outras receitas que não constituem, propriamente, uma produção da exploração.

As contas do **TIPO 1** podem ser utilizadas directamente do Plano Geral na sua forma mais detalhada (4 a 5 dígitos), ou então, no Plano Específico (6 dígitos), de acordo com o interesse e as necessidades de cada empresa.

#### *TIPO 2 "CUSTOS"*

As contas do **TIPO 2** incluem fundamentalmente custos. Utilizam-se para registar sobretudo despesas da exploração.

Tal como sucede com as do TIPO 1, neste caso estão também incluídas situações que dizem respeito a operações que contabilisticamente não constituem despesas, como por exemplo as amortizações de empréstimos.

As contas do **TIPO 2** também podem ser utilizadas directamente do Plano Geral na sua forma mais detalhada (3 a 5 dígitos), ou criadas no Plano Específico (6 dígitos).

#### *TIPO 3 "IMOBILIZADO"*

Nas contas do **TIPO 3** estão consideradas todas as situações que dizem respeito a bens imobilizados.

As contas deste tipo só podem ser utilizadas no Plano Específico (6 dígitos), o que obriga a abertura de uma conta, dentro da classe respectiva, para cada bem.

#### *TIPO 4 "TERCEIROS"*

As contas do **TIPO 4**, também exclusivamente utilizadas no Plano Específico (6 dígitos).

Utilizam-se para se abrirem contas com entidades com as quais a empresa possui relações comerciais (clientes e fornecedores) ou outras (cooperativas) e para identificar cada um dos empréstimos contraídos pela empresa.

Na constituição de contas de empréstimos são criadas automaticamente as contas de juros e amortizações.

#### *TIPO 5 "CAIXA"*

A conta **TIPO 5** diz respeito apenas à caixa da empresa.

Este sistema admite a existência de apenas uma única caixa.

Esta conta é utilizada apenas nos registos de inventário, uma vez que, o programa processa as contrapartidas de caixa de forma automática, o seu conteúdo deve ser entendido como disponibilidades, incluindo deste modo, para além dos valores de caixa, os eventuais valores em depósito bancário.

#### *TIPO 9 "ACTIVIDADES PECUÁRIAS"*

As contas do **TIPO 9** têm um conteúdo diferente das restantes, na medida em que apenas são utilizadas para discriminar, em algumas circunstâncias, as actividades pecuárias da empresa.

Neste tipo de contas utilizam-se predominantemente as contas do Plano Geral. No entanto, caso seja necessário, podem criar-se contas no Plano Específico.

No monitor aparecem duas janelas, uma com o Plano Geral e outra com o Plano Específico.

No novo **GESTAGRO** foram criadas duas novas contas para se proceder ao ajustamentos de contas de terceiros:

- **11811** para receitas
- **248** para despesas

Nestas contas deverão ser lançados os acertos relativos às diferenças entre os valores registados em dívida e os valores realmente recebidos ou pagos.

## [2] Características Gerais

**Características Gerais**

Exploração:  Cod. do Técnico:  Cód. Gabinete:

Sede da exploração

Concelho:  Forma de Exploração

Freguesia:  Natureza Jurídica

Ano de Nascimento  Jovem Agricultor

Zona desfavorecida  Primeiro ano de Contabilidade

Zona Altimétrica  Primeiro ano de Informatização

OTE à priori  Situação relativa ao IVA

DE à priori  Situação relativa ao IRS

Tipo de Contabilidade  Beneficiário de Subsídio:

Produção Biológica:

Restrições Ambientais:

Observações

Após a criação da contabilidade devem ser registadas as principais características da exploração, através do preenchimento dos campos do ponto dois “[2] **Características Gerais**”

Esta opção permite ao utilizador registar, para cada uma das empresas com que trabalha, um conjunto de informação genérica. Esta informação constitui uma espécie de ficha, na qual são registadas a localização, a identificação da empresa, a situação fiscal

da mesma, etc. Existe ainda uma zona de registo livre, na qual podem ser introduzidas as observações que o utilizador considerar úteis de reter.

Este ficheiro é utilizado uma única vez, dado que é totalmente e automaticamente recuperado em cada operação de reabertura do exercício. Ao utilizador é dado sempre acesso à informação contida neste ficheiro, para posterior consulta ou actualização.

Os campos devem ser preenchidos de acordo com os seguintes considerações.

Nº Exploração - Número atribuído à exploração na altura da instalação, não podendo ser alterado.

Código do técnico - Código do técnico responsável pela contabilidade da empresa. Este código pode ser alterado pelo coordenador regional.

Sede da Exploração - Local onde está situada a sede da empresa.

Comparticipação - Destina-se ao registo para procedimento administrativo sobre a forma de participação. Pode ser seleccionado uma das seguintes opções

- Prenda.
- Pagamento Individual
- Pagamento Colectivo

Forma de Exploração - Pode ser de 3 tipos:

- Conta Própria - A SAU pertencente ao Empresário é superior ou igual a 2/3 da área da exploração;
- Arrendamento - A totalidade da SAU arrendada permanente ou temporária é superior ou igual a 2/3 da SAU total da exploração;
- Outras Formas - Sempre que não se verifiquem as condições que permitam utilizar qualquer dos códigos anteriores.

Natureza Jurídica do Produtor - Pode assumir as seguintes formas:

- Produtor Autónomo - Pessoa singular que utiliza normal e principalmente a sua actividade ou a de pessoas do seu agregado familiar, não utilizando trabalho assalariado ou quando o utilizar, este seja inferior ao trabalho do agregado familiar;

- Produtor Empresário - Pessoa singular que utiliza normalmente os serviços de pessoal assalariado, ou seja, aquele em que o trabalho assalariado utilizado é superior ao trabalho do agregado familiar;
- Cooperativas De Produção Agrícola
- Sociedades Familiares
- Outras Sociedades
- Outras Entidades – Nesta categoria incluem-se os produtores não referidos nas definições anteriores (Estado, Seminários, Fundações).

Jovem Agricultor - O campo é preenchido com Sim ou Não conforme a exploração pertença ou não a um jovem agricultor (reconhecido pelos serviços competentes).

Zona Desfavorecida - Pode-se seleccionar uma das seguintes opções:

- Zona não desfavorecida
- Zona desfavorecida
- Zona desfavorecida de montanha
- Sem áreas significativas na região

Zona Altimétrica - A zona altimétrica é indicada pelas seguintes opções:

- A maior parte da exploração encontra-se numa zona inferior a 300 metros.
- A maior parte da exploração encontra-se numa zona entre 300 e 600 metros de altitude;
- A maior parte da exploração encontra-se numa zona superior ou igual a 600 metros de altura.
- Não disponível

Orientação Produtiva (OTE) - Introduce-se o código da OTE referente à classificação da exploração no ano anterior.

Dimensão Económica (DE) - Introduce-se o código da DE referente à classificação da exploração no ano anterior.

Tipo de Contabilidade - neste campo devem ser introduzidas uma das seguintes opções:

- Contabilidade Simplificada
- Contabilidade de Gestão

Primeiro Ano de Contabilidade - Introduce-se o primeiro ano em que a empresa instalou a contabilidade.

Primeiro Ano de Informatização - Primeiro ano em que a contabilidade foi introduzida no sistema informático.

Situação Relativa ao IVA - Podem ser seleccionadas duas das seguintes opções:

- Sujeito não Inscrito ou Isento de IVA - O agricultor não usufrui do reembolso do IVA (dedutível) pago na aquisição de bens e serviços.
- Sujeito Inscrito no IVA - O agricultor usufrui do reembolso dedutível do IVA, pago sobre a aquisição de bens e serviços.

Situação Relativa IRS - Devem ser seleccionadas as opções conforme a contabilidade da empresa sirva ou não para efeitos de imposto de rendimento.

- Não serve para efeito de imposto
- Serve para efeito de imposto

Beneficiário de Subsídios - O campo é preenchido com as opções, de acordo com os subsídios a que a empresa recorreu:

- Não recorreu a subsídios
- AGRO
- AGRIS
- RURIS
- OUTROS
- AGRO e AGRIS
- AGRO e RURIS

- AGRIS e RURIS

Produção Biológica – Permite seleccionar uma das seguintes opções:

- Não aplica métodos de produção biológica
- Aplica unicamente métodos de produção biológica
- Está a começar ou aplica outros métodos além de produção biológica

A agricultura biológica respeita os mecanismos ambientais de controlo de pragas e doenças, na produção vegetal e na criação de animais, evitando o uso de pesticidas sintéticos, herbicidas e fertilizantes químicos, hormonas de crescimento, antibióticos e manipulações genéticas. Em vez destes, os agricultores utilizam, na produção biológica, diferentes técnicas que contribuem para o equilíbrio do ecossistema e para reduzir a poluição. Por outro lado, nos produtos deverá constar obrigatoriamente a indicação de conformidade com o regime de controlo constante do anexo V do Reg. CEE Nº 2092/1991.

Restrições ambientais – Definir a localização da exploração quanto a

este item. Pode ser seleccionada uma das seguintes opções:

- A maior parte da SAU não se encontra situada em zona com restrições ambientais, Rede Natura, Parque Nacional e Reserva Natural.
- A maior parte da SAU encontra-se situada em zona com restrições ambientais, Rede Natura, Parque Nacional e Reserva Natural.

Os agricultores das regiões com condicionantes ambientais poderão beneficiar de apoios (máximo, 250 euros por hectare de terras agrícolas), destinado a compensar os custos e as perdas de rendimento resultantes da aplicação das disposições comunitárias ambientais. Em casos devidamente justificados, esses montantes podem ser aumentados por um período máximo de cinco anos, com base numa ajuda degressiva.

Consideram-se zonas com restrições ambientais:

**REDE NATURA** - A Rede Natura 2000, que engloba as Zonas Especiais de Conservação – ZEC – e as Zonas de Protecção Especial - ZPE. Com base em critérios de selecção dos locais susceptíveis de serem identificados como sítios de importância comunitária foi elaborada uma Lista Nacional de Sítios, indicando os tipos de *habitats* naturais e as espécies que tais sítios alojam.

**PARQUE NACIONAL** – “área contendo um ou vários ecossistemas inalterados ou pouco alterados pela intervenção humana, integrando amostras representativas de regiões naturais características, de paisagens naturais ou humanizadas, de espécies vegetais e animais, de locais geomorfológicos ou de habitats de espécies com interesse ecológico, científico ou educacional.” No território português a única Área Protegida que beneficia deste estatuto é o Parque Nacional da Peneda-Gerês criado em 1971.

**PARQUES NATURAIS** – “área que se caracteriza por conter paisagens naturais, seminaturais e humanizadas, de interesse nacional, sendo exemplo de integração harmoniosa da actividade humana e da Natureza e que apresenta amostras de um bioma ou região natural.” Em Portugal existem actualmente treze Parques Naturais: Montesinho, Douro Internacional, Litoral Norte, Alvão, Serra da Estrela, Tejo Internacional, Serras d’Aire e Candeeiros, São Mamede, Sintra-Cascais, Arrábida, Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina, Vale do Guadiana e Ria Formosa. Os Parques Naturais da Serra da Estrela e Arrábida foram criados em 1976 enquanto o do Litoral Norte data de 2005.

**RESERVA NATURAL** – “área destinada à protecção da flora e da fauna”. As reservas integrais são zonas de protecção integral demarcadas no interior de Áreas Protegidas “destinadas a manter os processos naturais em estado imperturbável” enquanto as reservas marinhas constituem áreas demarcadas nas Áreas Protegidas que abrangem meio marinho destinadas a assegurar a biodiversidade marinha. Estão classificadas como reservas naturais as Dunas de São Jacinto, a Serra da Malcata, o Paul de Arzila, as Berlengas, o Paul do Boquilobo, o Estuário do Tejo, o Estuário do Sado, as Lagoas da Sancha e de Santo André e o Sapal de Castro Marim e Vila Real de Santo António.

OBSERVAÇÕES – Campo onde se podem registar observações de carácter geral que o utilizador julgue conveniente.

### [3] Movimento de Animais

Exploração 20166

|          | Código                                 | Data                                | Nº  | Tipo de movimento                |
|----------|--|-------------------------------------|---|----------------------------------|
|          | <input type="text"/>                   | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                          | <input type="text"/>             |
|          | <input type="button" value="Regista"/> | <input type="button" value="SAIR"/> | <input type="button" value="Apagar Registo"/> |                                  |
| ▶ Altera | 118608 - Vacas Leiteiras               | 31-01-2005                          | 3 t - Transferência                           | 258609 - Vacas Leiteiras Reforma |
| Alterar  | 118608 - Vacas Leiteiras               | 28-02-2005                          | 1 t - Transferência                           | 258609 - Vacas Leiteiras Reforma |
| Alterar  | 118608 - Vacas Leiteiras               | 30-04-2005                          | 2 t - Transferência                           | 258609 - Vacas Leiteiras Reforma |
| Alterar  | 118608 - Vacas Leiteiras               | 30-06-2005                          | 4 t - Transferência                           | 258609 - Vacas Leiteiras Reforma |
| Alterar  | 118608 - Vacas Leiteiras               | 31-07-2005                          | 2 t - Transferência                           | 258609 - Vacas Leiteiras Reforma |
| Alterar  | 118608 - Vacas Leiteiras               | 30-09-2005                          | 9 t - Transferência                           | 258609 - Vacas Leiteiras Reforma |

Movimento da classe de animais:

| <input type="text"/> | data | valor | saldo | Aplica |
|----------------------|------|-------|-------|--------|
|                      |      |       |       |        |

É através deste módulo que são registados os movimentos de animais à excepção dos que são originados através de movimentos contabilísticos. Desta forma, pode definir-se que são aqui inscritos os seguintes tipos de movimentos:

- Entradas de animais: nascimentos e outras entradas,
- Saídas de animais: mortes, transferências de classe e outras saídas.

Conforme se trate de entradas ou saídas de animais da exploração, o código a introduzir vai ser diferente. Assim, quando se trata de uma entrada, o código da classe animal a introduzir têm obrigatoriamente de começar por 2, e no caso da saída, o código a introduzir têm de começar por 1.

O campo designado por "Tipo de Movimento" deve ser preenchido com N (nascimento) ou O (outros) no caso de se tratar de entradas de animais, e com T (transferência), M (mortes) ou O (outros) no caso de saídas de animais.

Tal como para o registo de receitas (em dinheiro ou em natureza), para se poder efectuar uma saída de animais, seja de que tipo for, o sistema obriga a que na empresa exista um número de animais nessa classe pelo menos igual ao número que se pretende fazer sair. Este

constitui um elemento fundamental da validação do movimento de animais de determinada empresa.

Neste módulo surgem listados todos os registos de movimentos de animais (com excepção de compras, vendas e pagamentos em género) ordenados por data. O deslocamento é realizado através da barra vertical localizada no lado direito do ecrã.

Para se corrigir um lançamento já efectuado é necessário seleccionar o botão "Alterar" correspondente ao lançamento que se pretende alterar. O movimento é transportado para a parte de registo. Após realizar as modificações pretendidas, deve-se accionar o botão "Registar" para gravar as alterações.

Para se apagar um lançamento, o procedimento é semelhante, muito embora só após o transporte do movimento para a parte de registo se deva accionar o botão "Apagar Registos".

A terceira parte do módulo, permite a consulta dos movimentos (incluindo compras e vendas) e os saldos da classe de animais seleccionada para registo.

#### [4] Utilização do Solo

| Actividade                  | Tipo cult. | Inf. omi. | área (ares) | produção (quintais) | Caixas de verificação (*)   |
|-----------------------------|------------|-----------|-------------|---------------------|---|
| 1120 - Trigo Mole           | 1          |           |             |                     | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1121 - Trigo Duro           | 1          |           |             |                     | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1122 - Centeio              | 1          |           |             |                     | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>                       |
| 11221 - Centeio Comum       | 1          |           |             |                     | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1171 - Animais em Contrato  | 1          |           |             |                     | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>                       |
| 11711 - Bovinos em Contrato | 1          |           |             |                     | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
|                             |            |           |             |                     | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>            |

Nesta opção é registado um conjunto de informação relativa às actividades da exploração, tal como, área ocupada pelas diferentes culturas, alguns aspectos relacionados com as suas características (tipo de cultura e disponibilidades de informação a ela relativa) e produção física obtida no exercício.

Cada produção é indicada pelo código respectivo (código do tipo 1 do plano de contas).

A par das actividades agrícolas, neste módulo são, ainda, registados valores relativos a outro tipo de produções da empresa, concretamente das produções silvícolas e dos produtos das actividades pecuárias. Deste modo torna-se possível obter, uma panorâmica da produção da empresa em simultâneo com a utilização do solo verificada em determinado ano.

Ao abrir o módulo é realizada uma pesquisa aos módulos de registo, a todas as contas de actividades utilizadas. Estas actividades surgem automaticamente no mapa de utilização do solo, não sendo possível serem apagadas.

Relativamente à coluna “caixas de verificação” quando ambas as caixas se encontram preenchidas significa que as culturas são provenientes dos módulos de Movimentos, e por isso não podem ser apagadas.

Linhas com apenas uma cruz preenchida significa que fora introduzidos registos neste módulo, podendo ser apagados.

Linhas sem nenhuma cruz preenchida significa que são linhas de total calculadas automaticamente pelo programa e por isso não devem ser preenchidas.

## [5] Composição da Superfície do Solo

| Composição da Superfície do Solo                  |               |              |               |                   |          | Sair | Registrar |
|---|---------------|--------------|---------------|-------------------|----------|------|-----------|
| Exp: 520  | Conta Própria | Arrendamento | Outras Formas | Terrenos Alugados | Total    |      |           |
| Terras Aráveis                                    | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| <b>Culturas Permanentes</b>                       |               |              |               |                   |          |      |           |
| Com Culturas Sob Coberto                          |               |              |               |                   |          |      |           |
| Culturas Temporárias                              | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| Prados e Pastagens Permanentes                    | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| Sem Culturas Sob Coberto                          | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| Prados e Pastagens Permanentes                    | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| <b>Matas e Florestas Com Culturas Sob Coberto</b> |               |              |               |                   |          |      |           |
| Culturas Temporárias                              | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| Prados e Pastagens Permanentes                    | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| <b>Superfície Agrícola Útil</b>                   | <b>0</b>      | <b>0</b>     | <b>0</b>      | <b>0</b>          | <b>0</b> |      |           |
| Matas e Florestas Sem Culturas Sob Coberto        | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| Matos e Estevas                                   | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| Outras Superfícies                                | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| <b>Superfície Total</b>                           | <b>0</b>      | <b>0</b>     | <b>0</b>      | <b>0</b>          | <b>0</b> |      |           |
| Superfície Irrigada                               | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |
| Superfície em Forçagem                            | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0        |      |           |

A informação presente neste módulo possui estreitas relações com a opção “Utilização do Solo”. Concretamente, pretende-se aqui resumir a informação sobre a forma como a área total da empresa se reparte de acordo com dois critérios fundamentais:

- segundo a Forma de Exploração;
- segundo aspectos ligados ao tipo de ocupação a que a área estão sujeitos.

As posições que correspondem a sub-totais e totais são calculadas automaticamente. Assim, quer a SAU de cada uma das formas de exploração quer a SAU total são sempre obtidas pelo programa. A Superfície Total de cada exploração é obtida de igual forma.

## [6] Quantidade de Trabalho

### Quantidade de Trabalho

Registrar
Sair

**Exp:** 520

Quantidade de trabalho em horas

|   |                     | Jan       | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total horas | Total utas |
|---|---------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|------------|
| <b>Mão de Obra Não Assalariada</b>          |                     |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |            |
| <u>Empresário chefe de exploração</u>       | Ano Nasc.           | 0         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
| <u>Empres. não chefe de exploração</u>      | Ano Nasc.           | 0         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
| <u>Chefe de exploração não Empres.</u>      | Ano Nasc.           | 0         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
| <u>Coniuge(s) do(s) Empresário(s)</u>       | Nº Pessoas          | 0         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
| <u>Outra M. de Obra não assalariada</u>     | Nº Pessoas          | 0         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
| <u>Empresários em sociedade:</u>            | <u>Empresario 1</u> | Ano Nasc. | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
|   | <u>Empresario 2</u> | Ano Nasc. | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
|   | <u>Empresario 3</u> | Ano Nasc. | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
|   | <u>Empresario 4</u> | Ano Nasc. | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
| <u>M. Obra Não Assalariada Eventual</u>     | Nº Pessoas          | 0         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
| <b>Mão de Obra Assalariada</b>              |                     |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |            |
| <u>Est. Chefe de Exploração Assalariado</u> | Ano Nasc.           | 0         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
| <u>Est. Outros Assalariados Permanentes</u> | Nº Pessoas          | 0         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |
| <u>COM. Obra Assalariada Eventual</u>       | Nº Pessoas          | 0         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0           | 0          |

O cálculo do Total de horas e do Total de UTAs é efectuado automaticamente.

**Nota: 1 UTA = 1920 horas de trabalho**

## [7] Pesquisa de Movimentos

### Pesquisa de Movimentos

**Exp:** 520

**Texto a Pesquisar (livre ou utilizado):**

Pesquisar
Sair

**Pesquisar por:**  
 data  
 tipo movimento  
 descritivo  
 conta  
 Doc  
 Fornecedor

**Ordenar por:**  
 data  
 tipo movimento  
 descritivo  
 conta  
 doc  
 Fornecedor

**Total das quantidades: 0.00**

| Doc | TM | Descritivo   | Data       | cod    | fornecedor | qt  | Valor | iva |
|-----|----|--------------|------------|--------|------------|-----|-------|-----|
| 5   | dc |              | 21-04-2005 | 22511  | 410002     | 20  | 500   | 19  |
| 2   | dc |              | 02-03-2005 | 231    | 410003     |     | 500   | 19  |
| 2   | dc |              | 02-03-2005 | 230    | 410003     |     | 1000  | 19  |
| 9   | di |              | 02-01-2005 | 356101 | 410003     | 10  | 25000 | 19  |
| 4   | pg | fwefrwefewf  | 03-11-2005 | 410003 | 410003     |     | 1000  |     |
| 13  | rb |              | 12-01-2005 | 410001 | 410001     |     | 2500  |     |
| 3   | rb | vhjavhajvbhv | 12-02-2005 | 410002 | 410002     |     | 500   |     |
| 1   | rc |              | 01-01-2005 | 1121   | 410002     | 120 | 2000  | 5   |
| 14  | sa |              | 10-10-2005 | 22721  |            | 1   | 0     |     |

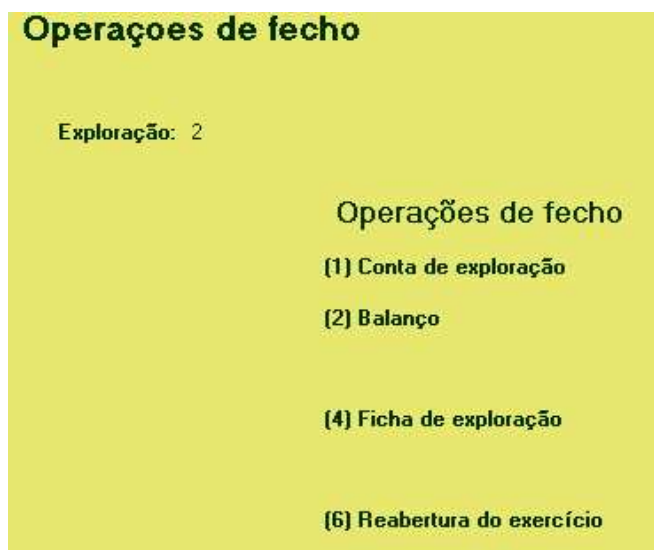
Este módulo permite visualizar no *écran* todos os movimentos que tenham sido registados no exercício. Concretamente, as consultas previstas nesta versão são definidas por cada uma das sub opções seguintes:

Pesquisa por Data - Permite que se visualizem as consultas efectuadas a todos os registos de natureza contabilística

(movimentos) que ocorreram a partir da data que é indicada pelo utilizador.

- Pesquisa por Tipo de Movimento - Permite que sejam efectuadas consultas aos movimentos de ou de vários tipos de movimento (Ex: dc, di, pg, rb, etc.)
- Pesquisa por Descritivo – Torna possível pesquisar documentos pela ordem alfabética dos descritivos registados pelo utilizador.
- Pesquisa por Conta – Possibilita a pesquisa dos movimento de acordo com as contas, registados pelo utilizador.
- Pesquisa por Documento – Permite a consulta dos documentos da contabilidade. Trata-se de uma forma complementar de pesquisa ao ficheiro dos movimentos que pode ser accionado sempre que o utilizador pretenda confirmar se determinado documento foi registado correctamente no tipo de movimento pretendido.
- Fornecedores - Permite a pesquisa de todos os movimentos em que interveio uma determinado cliente/fornecedor.
- Simultaneamente é possível ordenar as pesquisas anteriormente indicadas pelos itens atrás descritos.

## [8] Operações de Fecho



É através desta opção que são accionadas todas as operações relacionadas com o fecho de contas de uma empresa.


Incluem-se nesta opção as seguintes itens:

- Conta de Exploração
- Balanço
- Resultados Sectoriais
- Ficha de Exploração
- Mapa de Apuramento do IRS
- Reabertura do Exercício

Relativamente a cada uma destas sub-opções, há que referir que de momento só se encontram disponíveis a conta de exploração, o balanço, a ficha de exploração e a reabertura do exercício.

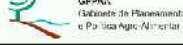
Conta de Exploração – Esta opção permite percorrer todo o conjunto da informação até ao momento registada, produzindo um mapa da Conta de Exploração.

**CONTA DE EXPLORAÇÃO** - descreve os encargos que a empresa suportou e os produtos que auferiu durante no exercício. O total dos produtos diminuído do total dos encargos traduz o resultado da conta ou resultado da exploração

| Exploração                |                      | 2             |                               | Conta de Exploração |         | Ano 2005   |      |  |      |      |
|---------------------------|----------------------|---------------|-------------------------------|---------------------|---------|--|------|---|------|------|
| Encargos                  |                      |               |                               |                     | Produto |  |      |   |      |      |
| Código                    | Descritivo           | Existe início | Despesas                      | Existe Fim          | Encargo |  |      |   |      |      |
| (3)                       | IVA SUP. NAS COMPRAS |               |                               |                     |         |  |      |   |      |      |
| <b>Totais</b>             |                      | 0.00          | 0.00                          | 0.00                | 0.00    | <b>Totais</b>  | 0.00 | 0.00  | 0.00 | 0.00 |
| <b>Produtos</b>           |                      | 0.00          | <b>Receita extraordinária</b> |                     | 0.00    | Situação relativa ao IVA<br>Liquidado nas vendas<br>Não dedutível<br>Dedutível |      |   |      |      |
| <b>Encargos</b>           |                      | 0.00          | <b>Despesa extraordinária</b> |                     | 0.00    |  |      |   |      |      |
| <b>Resultado Corrente</b> |                      | 0.00          | <b>Resultado Final</b>        |                     | 0.00    |  |      |   |      |      |

Balanço – Mediante a escolha deste item é produzido um mapa de balanço.

**BALANÇO** - resumo dos bens pertencentes à empresa e das responsabilidades que esta possui para com terceiros (interesses exteriores à empresa) e o seu proprietário. Representa-se mediante um quadro (mapa, gráfico, etc.) onde se demonstrada a situação económico/financeira da empresa na data a que o balanço diz respeito. O balanço avalia a riqueza, isto é, o valor da empresa, mas não demonstra o seu resultado.

Exploração: 2 Ano: 2005  GPPAV, Gabinete de Planeamento e Política Agro-Alimentar

### Balanço Analítico

| Activo                         |              |                         |                             |                   |                      |                            | Passivo                          |                 |                   |                      |                |
|--------------------------------|--------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|----------------|
| Designação                     | Activo Bruto | Amortizações acumuladas | Activo Líquido Inic. Exerc. | Aumentos de Valor | Diminuições de Valor | Activo Líquido Fin. Exerc. | Designação                       | Inic. exercicio | Aumentos de Valor | Diminuições de Valor | Fin. exercicio |
| <b>1) ACTIVO IMOBILIZADO</b>   |              |                         |                             |                   |                      |                            | <b>1) CAPITAL INDIVIDUAL</b>     |                 |                   |                      |                |
| Terras                         |              |                         |                             |                   |                      |                            | Atribuições de Capital:          |                 |                   |                      |                |
| Parcelam. Florestais           |              |                         |                             |                   |                      |                            | 2) INVESTIMENTO                  |                 |                   |                      |                |
| Culturas permanentes           |              |                         |                             |                   |                      |                            | 3) SUBSÍDIOS INVESTI.            |                 |                   |                      |                |
| Construções e Instab.          |              |                         |                             |                   |                      |                            | 4) CONT. COOP. EMPR.             |                 |                   |                      |                |
| Meios/Fundebros                |              |                         |                             |                   |                      |                            | 5) OUTROS:                       |                 |                   |                      |                |
| Despesas de Instalação         |              |                         |                             |                   |                      |                            | 6) RESULTADO FINAL EXERCÍCIO     |                 |                   |                      |                |
| Participações Financeiras      |              |                         |                             |                   |                      |                            | Correção                         |                 |                   |                      |                |
| Equipamento                    |              |                         |                             |                   |                      |                            | Extrajudicial                    |                 |                   |                      |                |
| Ativos adidos                  |              |                         |                             |                   |                      |                            |                                  |                 |                   |                      |                |
| <b>SUB-TOTAL</b>               |              |                         |                             |                   |                      |                            | <b>SUB-TOTAL</b>                 |                 |                   |                      |                |
| <b>2) ACTIVO CIRCULANTE</b>    |              |                         |                             |                   |                      |                            | <b>7) EXIGÍVEL LONGO PRAZO</b>   |                 |                   |                      |                |
| Ativos em Circulação           |              |                         |                             |                   |                      |                            | Emprést. p/Cap. Fin.             |                 |                   |                      |                |
| Produtos em Armazém            |              |                         |                             |                   |                      |                            | Emprést. Cap. Expr.              |                 |                   |                      |                |
| Avanços a Clientes             |              |                         |                             |                   |                      |                            | <b>SUB-TOTAL</b>                 |                 |                   |                      |                |
| Avanços em Armazém             |              |                         |                             |                   |                      |                            | <b>8) EXIGÍVEL A CURTO PRAZO</b> |                 |                   |                      |                |
| Valores a Receber              |              |                         |                             |                   |                      |                            | Emprést. curto prazo             |                 |                   |                      |                |
| Disponibilidades               |              |                         |                             |                   |                      |                            | Dívidas fornecedores             | 0,00            |                   |                      |                |
| <b>SUB-TOTAL</b>               |              |                         |                             |                   |                      |                            | <b>SUB-TOTAL</b>                 |                 |                   |                      |                |
| <b>3) RESERVAS ANTICIPADAS</b> |              |                         |                             |                   |                      |                            | <b>9) RECEÍVOS ANTICIPADOS</b>   |                 |                   |                      |                |
| <b>4) CUSTOS PLURIANUAIS</b>   |              |                         |                             |                   |                      |                            | <b>TOTAL</b>                     |                 |                   |                      |                |
| <b>TOTAL</b>                   |              |                         |                             |                   |                      |                            |                                  |                 |                   |                      |                |

|                                    |                |            |             |           |            |        |                          |                           |
|------------------------------------|----------------|------------|-------------|-----------|------------|--------|--------------------------|---------------------------|
| Indicadores Económico-Financeiros: | Solvabilidade: | Inic. 0,00 | Var(%) 0,00 | Liquidez: | Inic. 0,00 | Var(%) | Rentabilidade Económica: | Rentabilidade Financeira: |
|                                    |                |            |             |           |            |        |                          |                           |

Esta possibilidade, constitui um dos aspectos se reveste de maior interesse, uma vez que a elaboração destes documentos de apresentação de resultados são aqueles que mais tempo consomem.

Resultados Sectoriais (não disponíveis) - Esta opção permite a obtenção de resultados relativos a cada uma das actividades da empresa.

Ficha de Exploração - Possibilita a obtenção da ficha de exploração que constitui uma síntese dos aspectos estruturais e do funcionamento mais importante da empresa. Esta ficha é aceite pelos serviços oficiais do MADRP para efeitos da atribuição do Subsídio à introdução da Contabilidade de Gestão nas empresas que procederam aos registos sectoriais. Este módulo inclui um conjunto de operações de validação da Ficha de Exploração, que o utilizador pode gerir de forma interactiva.

Mapa de Apuramento do IRS (não disponível) - Esta opção possibilita o apoio ao preenchimento da declaração de rendimentos do Imposto de Rendimento (IRS ou IRC).

Reabertura do Exercício - Esta opção permite efectuar a reabertura automática do exercício. Apenas pode ser efectuada após obtida a ficha de exploração correcta nos termos da validação que a sua produção inclui. Os valores que foram registados em inventário de abertura são assumidos.

## [9] Subsídios INGA

O módulo de registo de subsídios tem um funcionamento semelhante ao módulo de registo de movimento de animais, sendo composto por três partes:

### 1. Registo:

Numa primeira fase de registo, são localizados campos onde se devem inscrever os subsídios relativos ao ano em causa. Para o efeito existe uma caixa de selecção onde se escolhe o grupo do subsidio a registar. Os grupos são:

Grupos de subsídios

|   |  |
|---|--|
| 0 | Sector Leiteiro e Resgates             |
| 1 | Prémios a Produtos Vegetais            |
| 3 | Ovinos e Caprinos                      |
| 4 | Quotas e Direitos                      |
| 6 | Regime de Pagamento Único              |
| 7 | Ajudas aos Bovinos                     |
| 8 | Outros Prémios (Ruris + Desen. Rural)) |
| 9 | Encargos e Calamidades                 |

Após seleccionar o grupo dos subsídios, (utilizando o rato ou o código numérico 0 a 9), deve-se pressionar no enter para se entrar na caixa de selecção do código.

Aqui encontram-se disponíveis os códigos relativos a cada grupo. Após seleccionar o código deve-se pressionar enter, introduzindo a quantidade, em Ha ou Cabeças, seguido do valor da ajuda após o que se deve clicar no botão "Regista".

Os valores das ajudas resultam das candidaturas aos subsídios do ano em causa, devendo-se registar todos os subsídios mesmo que ainda não tenham sido recebidos. Para isso a informação administrativa proveniente do INGA é fundamental.

Existe de igual modo um local para onde se deve introduzir o(s) número(s) do INGA associados a cada exploração.

Parte 1 - Componente de Registo

## 2. Consulta da informação INGA

Nesta parte é apresentada a informação relativa aos NINGA's introduzidos. Quer seja relativa aos subsídios pagos quer seja à informação declarada no acto de candidatura (áreas, cabeças de animais, valores das quotas e direitos declarados).

| Informação do INGA                         |       |       |     |       |   |       |      |
|--|-------|-------|-----|-------|---|-------|------|
| 1000 45756 Subsídios Pagos                 |       |       | Qt. | valor | Declarados e Quotas a registar          |       |      |
| 0 - 770002 - Prémio aos Produtos Lácteos   | 4     | 67    |     |       | 100001 - Encabeçamento                  | 0.2   | 0    |
| 0 - 770003 - Pagamento complementar proc   | 4     | 28    |     |       | 400007 - Ovinos carne declarado         | 70    | 0    |
| 6 - 670001 - RPU                           | 64.28 | 1 465 |     |       | 401001 - Quota leiteira                 | 4214  | 0    |
| 7 - 742001 - Prémio ao Abate de Adultos    | 2     | 48    |     |       | 404001 - Direitos Ovinos e Caprinos(nº) | 100   | 0    |
| 8 - 820001 - Ics                           | 13    | 1 855 |     |       | 470001 - Direitos RPU                   | 64.83 | 23.5 |
| 12 - 384001 - Premio base ovinos e caprino | 70    | 674   |     |       |   |       |      |
| 12 - 384002 - Ajuda mundo rural ov e cap   | 70    | 226   |     |       |   |       |      |

Parte 2 – Componente de consulta de informação INGA

Toda esta informação é de registo directo. Apenas a informação relativa aos ovinos e caprinos não é de registo directo. O pagamento desta ajuda não indica a que espécie se refere. Assim, é necessário consultar dos animais declarados e depois fazer o registo no código correspondente à espécie.

## 3. Consulta e alteração de registos

Aqui são mostrados os registos já efectuados para consulta ou eventual alteração.

Para apagar ou corrigir o que foi anteriormente registado é necessário pressionar o botão "Alterar" do respectivo registo - passando a informação para a componente de registo - podendo-se proceder às alterações pretendidas.

As validações são efectuadas em conjunto com as outras no programa Valida.

| Consulta e selecção dos subsídios registados para alteração |   |  |      |       |
|---|---|--|------|-------|
|   |   | Código                                       | Qtº  | Valor |
| Alterar   | ⊗ | 134001 - Tabaco                              | 12   | 1220  |
| Alterar   | ⊗ | 400001 - Ovinos Prémio Base                  | 70   | 674   |
| Alterar   | ⊗ | 400002 - Ajuda Mundo Rural Ovinos            | 70   | 226   |
| Alterar   | ⊗ | 401001 - Quota leiteira                      | 4214 |       |
| Alterar   | ⊗ | 404001 - Direitos Ovinos e Caprinos(nº)      | 100  |       |
| Alterar   | ⊗ | 470001 - Direitos RPU                        | 64,8 | 23,5  |
| Alterar   | ⊗ | 670001 - RPU                                 | 64,3 | 1465  |
| Alterar   | ⊗ | 742001 - Prémio ao Abate de Adultos          | 2    | 48    |
| Alterar   | ⊗ | 770002 - Prémio aos Produtos Lácteos         | 4    | 67    |
| Alterar   | ⊗ | 770003 - Pagamento complementar prod lacteos | 4    | 28    |
| Alterar   | ⊗ | 820001 - Ics                                 | 13   | 1855  |

Parte 3 – Componente de consulta de registos e selecção

## [I] INVENTÁRIOS

|   |
|---|
| <b>(1) Inventários</b>                  |
| <b>(1) Bens Imobiliz. / Empréstimos</b> |
| <b>(2) Inicial - Existências</b>        |
| <b>(3) Inic. - Terceiros / Antecip.</b> |
| <b>(4) Fecho - Existências</b>          |

O conjunto de opções que constituem este módulo possibilitam o registo de informação relativa a inventários.

Por inventários, entende-se a identificação, dos bens que integram o capital da empresa, quer sejam activos ou passivos, coincidindo, regra geral, com o ano civil, ou seja, o dia 1 de Janeiro – Inventário de Abertura e o dia 31 de Dezembro – Inventário de Fecho.

Apenas no primeiro ano da contabilidade se torna necessário efectuar os registos dos bens que compõem o imobilizado (pontos [2] e [3]).

Relativamente aos activos circulantes (existências, terceiros e disponibilidades) e ao passivo, só no primeiro exercício será necessário registar os valores do inventário de início.

Nos exercícios seguintes apenas será necessário proceder aos registos do inventário de fecho. De acordo com esta metodologia, as opções deste módulo, destinadas aos registos de abertura do exercício, serão utilizadas uma única vez para cada empresa.

Os itens [1], [2] e [3] são utilizados no primeiro ano de instalação da contabilidade, uma vez que é nessa altura que se registam todos os bens, direitos e obrigações da exploração que foram inventariados na situação de partida.

Nos anos seguintes o item relativo aos bens imobilizados/empréstimos passa a permitir apenas a consulta dos bens. Os pontos de registo do capital circulante [2] e dos direitos, obrigações e diferimentos [3] desaparecem.

O inventário inicial de cada ano é realizado a partir da importação automática do inventário final do ano anterior.

## [1] Bens Imobilizados/Empréstimos

**Imobilizado/Empréstimos**

Exploração 1000

Tipo Imobilizado

Código

Descritivo

Potência  cv

Ano de Aquisição  Ano de avaliação

Valor Base  Euros Valor residual(%)  %

Valor Actual  Euros

Vida útil  anos Ano de Início

% amort. no 1º Ano  %

Amortização do 1º ano:  
Amortização ano Normal:

É através desta opção que são registados os elementos relativos aos bens que compõem o activo imobilizado e os empréstimos da empresa.

Esta opção pode ser utilizada nas seguintes situações:

- Carregamento do primeiro inventário;
- Consulta de um bem imobilizado

### Registo de Bens Imobilizados

Imobilizado é constituído pelos bens patrimoniais, imóveis ou móveis, cujos serviços são utilizados no processo produtivo, mas cuja prestação não se esgota num único exercício.

Ex: máquinas, alfaias, ferramentas, animais reprodutores, terra, poços, vedações e construções

Tipo de Imobilizado - O tipo de bem imobilizado tem que ser seleccionado a partir da caixa de selecção onde figuram os códigos agregados do imobilizado ou empréstimos (ex: terras, culturas permanentes)

Código - O código a introduzir tem de pertencer à conta 3 (6 dígitos);

Os bens do imobilizado e os empréstimos são tratados de forma individualizada. Assim é obrigatório a criação de uma conta no plano específico da exploração para cada um destes bens. Este procedimento pode ser efectuado pressionando a tecla F2 que abre o módulo do plano de contas.

Área/Potência – Conforme o tipo de bem imobilizado registado na posição anterior assim esta posição é utilizada para a indicação da área ou potência do bem em causa.

Ano de aquisição - Regista-se o ano de aquisição do bem (4 dígitos).

Ano de avaliação - Nesta posição deve regista-se o ano de aquisição, se o bem sofreu alguma reavaliação após o ano de aquisição, deverá ser introduzido o novo ano.

Valor base - Valor de aquisição do bem (sem a dedução das amortizações acumuladas).

O custo de aquisição de um bem diz respeito ao custo histórico quando se trata de aquisições recentes e ao valor de substituição nos outros casos. O cálculo do valor de substituição deverá ser efectuado mediante recurso a tabelas de preços)

Valor residual (%) - Regista-se uma percentagem do valor de base que se pretende como valor residual. Esta operação é automática quando executada no registo do movimento.

O valor residual constitui um crédito do proprietário, designando-se também por capital próprio, podendo ser visto como uma responsabilidade financeira da empresa para com o empresário

Vida útil - Regista-se o número de anos de vida útil do bem.

Ano de início - O programa assume por defeito o ano do exercício como ano de início de amortização, permitindo a sua alteração.

Percentagem no 1º ano - Percentagem da amortização anual a ser considerada no primeiro exercício de amortização. Por exemplo, se for adquirida uma máquina no fim do exercício, pode haver interesse em que a amortização dessa máquina, nesse exercício, seja uma percentagem da amortização que seria considerada se essa máquina fosse utilizada durante a totalidade do ano. Nesta posição o programa assume por defeito 100%.

## Registo de Empréstimos

Tipo de Imobilizado - O código a seleccionar deve ser o tipo empréstimo;

Código - Para registar um empréstimo, o código a introduzir tem que pertencer à conta 42, com 6 dígitos (Plano Específico), tendo em conta a sub-divisão desta conta no Plano Geral.

Data de Contracção (dd/mm/aaaa) - Dia, mês e ano em que o empréstimo foi contraído.

Período de Carência - Regista-se o número de meses referente ao período de tempo em que o empréstimo não está sujeito a amortizações.

Período de Reembolso - Número de meses do período de reembolso.

## [2] Inicial – Existências

| Código                      | Situação | Designação | Quant. | Valor | Afecção |
|-----------------------------|----------|------------|--------|-------|---------|
| ▶ 1121 - Trigo Duro         | Armazém  |            | 10     | 200   | ▼       |
| 11221 - Centeio Comum       | Armazém  |            | 10     | 200   | ▼       |
| 11711 - Bovinos em Contrato | Terra    |            | 10     | 10    | ▼       |
| 2591 - Coelhos              | Armazém  |            | 50     | 500   | ▼       |
| *                           |          |            |        |       | ▼       |

Para preenchimento desta opção deve-se:

- 1 - Seleccionar a produção na caixa "Código";
- 2 - Seleccionar a "Situação" - Armazém ou Terra;

**Nota:** se deixarmos em branco o programa assume "Armazém"

- 3 - Escrever a designação (facultativa);

4 – Quantidade;

5 – Valor;

6 – SAIR.

Trata-se de uma opção do programa que possibilita o registo dos valores das existências iniciais da exploração.

Esta opção será utilizada apenas no início do primeiro exercício de cada empresa, registando-se aqui, as disponibilidades (caixa), os valores na terra (avanços a culturas), os valores em armazém e o número e valor dos animais presentes na exploração agrícola na abertura do exercício. **Nota:** para os animais o código de registo deve começar por 2.

A alteração de um registo requer a simples substituição (mediante selecção) do factor que se deseja alterar.

### [3] Inicial - Terceiros/Antecipações

**Inicial Terceiros**

Exploração 520 > Movimento 14

Doc Nº: 15

Conta: 1197 - Subsídios ao Investimento

Data: 31-12-2004

Descritivo

Nº de Anos: Ano de Início:

Valor: Em Dívida:

Fornecedor / Cliente: 419999 - Estado

Conta destinatária: 356101 - tractor

Pesquisar Movimento Registrar Sair Apagar registo Alterar Registo

É através desta opção que se torna possível efectuar o registo dos valores a pagar, dos valores a receber, das despesas e receitas antecipadas, dos valores dos custos relativos a actividades plurianuais no primeiro inventário de uma empresa, bem como dos subsídios ao investimento.

Depois deste primeiro inventário não se voltam a efectuar este tipo de registo, uma vez que é através do registo de movimentos que serão criados os valores de inventário de fecho.

Data - é preenchida por defeito, (data do último dia do ano anterior), não permitindo alterações.

O número de anos, o ano de início, o valor e o valor em dívida têm que ser digitados, enquanto que para a conta Fornecedores/Cliente e Conta Destinatária, é necessário seleccionar a opção.

Fornecedor\Cliente - Tem que pertencer á conta 41, com 6 dígitos (Plano Específico). É de preenchimento obrigatório nos casos de valores a pagar e a receber, e nos restantes, sempre que o campo "Valor em Dívida" seja maior que zero (0).

O campo "Conta Destinatária" é obrigatório nos casos das receitas ou despesas antecipadas. O código a introduzir refere-se à conta que corresponde a antecipação.

Se houver valores a receber, têm que ser aqui registados, discriminando o IVA exigível.

#### [4] Fecho - Existências

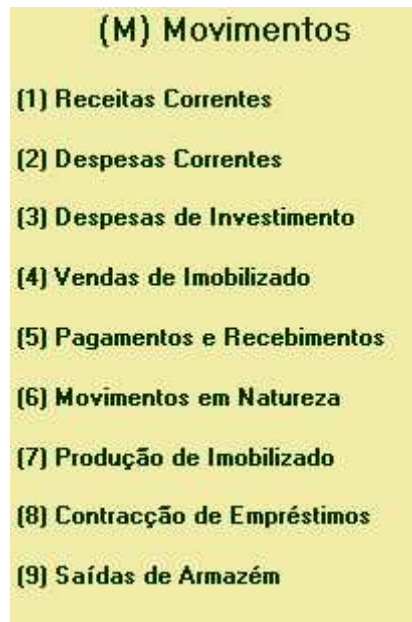
| Código | Situação | Designação | Quant. | Valor | Afectação |
|--------|----------|------------|--------|-------|-----------|
| ...    |          |            |        |       |           |
| *      |          |            |        |       |           |

Nesta opção são efectuados os mesmos registos que no inventário de abertura.

Contrariamente ao que acontece relativamente ao módulo das existências iniciais, esta opção é sujeita a uma utilização anual no final de cada exercício.

O procedimento para a utilização desta opção é igual ao referido aquando das existências iniciais.

## (M) MOVIMENTOS



Aqui podem ser registadas as diferentes operações de movimentos de natureza contabilística. É nesta opção que se irá trabalhar com maior frequência durante o exercício.

Para se efectuar determinado tipo de movimento, basta *clicar* sobre ele com o rato ou digitar o número que o antecede.

### [1] Receitas Correntes

**Receitas Correntes** > Movimento

Exploração 1 Ano 2005

Doc Nº: 1 Data: 11-11-2005  Iva apenas devido no Recebimento

Cliente

Descriminação das Receitas

| Conta                           | Descritivo | Ano  | nº anos | Valor | IVA | Conta destinatária |
|---------------------------------|------------|------|---------|-------|-----|--------------------|
| 11976 - Subsídios a Equipamento |            | 2005 | 10      |       | 5   |                    |
| *                               |            |      |         |       |     |                    |

Valor Líquido da Factura: 0.00

Valor a Receber: Valor do IVA: 0.00

Total: 0.00

Pesquisar Movimento Registrar Sair Apagar Registos Alterar Registo

**RECEITAS:** São entradas de elementos para o activo da empresa, na forma de bens ou direitos que provocam um aumento da situação líquida.

Nesta opção são registados todos os tipos de movimentos de receitas correntes, à excepção das receitas em natureza: auto-consumo, pagamentos em géneros e auto-utilização.

São ainda registados outros tipos de movimentos para além das receitas correntes, por exemplo, subsídios ao investimento, receitas antecipadas, IVA reembolsado, etc..

No registo dos subsídios ao investimento é solicitada a informação do ano de início e do número de anos de repartição do investimento, por forma a calcular a quota parte do subsídio ao investimento que constará na conta de exploração.

São aqui incluídas as operações que envolvem bens ou serviços cujo código começa por **1** (actividades), independentemente de haver ou não valores a receber.

No caso da venda de animais, o programa só permite passar ao campo seguinte se, nessa classe de animais, o número de cabeças existentes for superior a zero (0).

Nas quantidades, o preenchimento é facultativo excepto para animais, cujo registo é obrigatório (unidade utilizada é a cabeça natural).

No caso da venda de animais, o programa valida a existência de pelo menos esse número de cabeças à data do documento e se esse movimento não vai originar um efectivo médio negativo.

Nos restantes casos as unidades são as já referidas no ponto NOÇÕES GERAIS:

Caso se trate de um registo de uma receita antecipada (código 1200) ou de um subsídio ao investimento, esta posição é alterada para o registo do número de anos pelos quais a antecipação vai ser repartida. O próprio formulário de registo está adaptado para estes casos particulares.

O novo **GESTAGRO**, para além de se registar o número de anos também se regista o ano de início.

Os procedimentos a considerar são os seguintes:

1. Introduzir o número do documento;
2. Introduzir a data;
3. Assinalar, quando for o caso, se se trata de "IVA exigível apenas no Recebimento" (Ex: entrega de uva na cooperativa);
4. Escolher o cliente. Caso ainda não exista deve ser criado;
5. Discriminação das receitas;
6. Conta;

7. Descritivo – opcional;
8. Quantidade;
9. Valor;
10. IVA;
11. Conta destinatária.

**NOTA:**

Cliente - O registo do cliente só é obrigatório quando no documento é registado um valor em dívida, preenchendo-se a posição com o código começado por 41 (Clientes \ Fornecedores), com 6 dígitos.

Valor - respeitante ao valor total do produto saído da exploração, independentemente do valor recebido (incluindo o IVA).

IVA - Taxa do IVA liquidado na venda.

Valor a receber - valor da receita que ficou por receber e não pode ser superior ao valor total da receita.

Conta destinatária

- Esta posição, de preenchimento obrigatório, só aparece no écran, quando o código introduzido no início do documento diz respeito a subsídios (1196, 1197) ou a receitas antecipadas (1200).
- Quando se tratar do registo de um subsídio corrente (Código 1196), o código a introduzir neste campo tem de começar por 1, 2, ou 9 conforme se trate de um subsídio a produtos, encargos ou animais.
- Se se tratar de um registo de subsídios ao investimento, (código 1197), o código a introduzir neste campo tem de começar por 3 (imobilizado), com 6 dígitos (Plano Específico).
- Quando se estiver a efectuar um registo de uma receita antecipada, o código a introduzir tem que começar por 1.

## [2] Despesas Correntes

**Despesas Correntes** > Movimento 1

Exploração 1 ANO 2005

Doc Nº: [ ] Data: [ ] Fornecedor [ ]

Registo das despesas

| Conta: | Descritivo | Quant | Valor | IVA       |
|--------|------------|-------|-------|-----------|
| [ ]    | [ ]        | [ ]   | [ ]   | afect [ ] |

Valor a pagar: [ ] Valor Líquido da Factura: 0.00  
Valor do IVA: 0.00  
Total: 0.00

**DESPESAS:** São gastos incorridos para, directa ou indirectamente, gerar receitas. As despesas podem diminuir o activo e/ou aumentar o passivo exigível, provocando diminuições na situação líquida.

Pesquisar Movimento Sair Apagar Registos Alterar Registo

Nesta opção serão registados todos os movimentos de despesa à excepção das despesas de investimento.

Os procedimentos para registo são os seguintes, e em cada passo deve ser dado um "ENTER":

1. Número do documento;
2. Data;
3. Fornecedor;
4. Registo das despesas;
5. Conta;
6. Valor;
7. IVA;
8. Afect. (afecção das actividades);
9. Surge uma caixa de opção (S) ou (N), ao seleccionar (S) o programa afecta a conta à cultura, abrindo inclusivamente o menu da Conta de cultura.

Registrar-se-ão através deste módulo os movimentos relativos às despesas correntes (Ex: pagamento de salários, compra de fertilizantes ou a aquisição de alimentos para animais). No entanto, são também aqui registados movimentos como amortização de um empréstimo, despesas antecipadas dos custos das actividades plurianuais, etc.

As despesas podem ser afectadas às diversas actividades, accionando o botão "Afect". Este botão, abre uma caixa de selecção, na qual se confirma a intenção de afectação. Após a sua confirmação surge um novo menu, no qual a despesa é afectada, em percentagem, à actividade.

As contas de juros e amortizações têm obrigatoriamente que ser abertas no Plano Específico da empresa, com 6 dígitos. O empréstimo a que dizem respeito, é identificado através da igualdade verificada entre os 3 últimos dígitos destas contas e o respectivo empréstimo.

Para registar um movimento, na conta Outras Despesas com IVA não dedutível, (conta 2412), é necessário inscrever a conta destinatária relativa à despesa. Assim a despesa em sede de mapa de IVA será tratada como não dedutível surgindo na conta de exploração e ficha de exploração na conta que realmente representam.

A consulta de um documento já existente tem que ser efectuada através do botão PESQUISAR MOVIMENTO ou pelos dois cursores presentes no canto superior direito do *écran*.

Não é necessário proceder aos aprovisionamentos em armazém, uma vez que todos os aprovisionamentos comprados e não afectados passam automaticamente para armazém, sendo o encargo calculado com o inventário de fecho.

A saída de aprovisionamento para afectação de uma outra cultura ou actividade, é feito pelo modo de saída de armazém, só podendo ser distribuído o volume da despesa não afectado e sem IVA.

### [3] Despesas de Investimento

**Despesas de Investimento** > Movimento

Exploração 10000 Ano 2005

Doc Nº:  Data:  Cliente

Conta:

Descritivo

Valor  IVA

% de amortização no 1º ano:  Ano de início de amortização

Nova vida útil:  Nova % de valor residual

Valor a pagar:

Valor Líquido da Factura:

Valor do IVA:

Total:

Através desta opção registam-se todos os movimentos de despesas que irão ter reflexos nos valores dos bens que compõem o imobilizado da empresa, quer se trate de uma grande reparação num bem já existente, da aquisição de um novo bem ou da parcela de um investimento cujo valor total seja composto por aquisições de bens e serviços ao exterior.

Os procedimentos para registo são os seguintes:

1. Número do documento,
2. Data;
3. Cliente;
4. Registo das despesas;
5. Conta – Seleccionar;
6. Descritivo – Opcional;
7. Valor (valor total da despesa de investimento efectuada no bem, incluindo o IVA;
8. IVA - Taxa do IVA efectivamente suportada na compra;
9. Percentagem da amortização no 1º ano (%);
10. Ano de início da amortização;

11. Nova vida útil;

12. Nova percentagem de valor residual (%).

Após o registo de uma despesa de investimento, não é necessário registar a vida útil do bem imobilizado na respectiva ficha. Esta actualização à feita no próprio movimento, sendo tomado em linha de conta os valores dos movimentos com data superior.

#### [4] Venda de Imobilizado

**Vendas de Imobilizado** > Movimento 2

Exploração 1 Ano 2005

Doc Nº: [ ] Data: [ ] Fornecedor [ ]

**Registo da Venda de Imobilizado**

Conta: [ ]

Descritivo [ ]

Valor [ ] IVA [ 0 ]

Amortiza no ano de venda? [ Não ] Valor de inventário [ ]

Que parte do bem é vendida (%): [ 100 ]

Valor a receber: [ ] Valor Líquido da Factura: [ ]

Valor do IVA: [ ]

Total: [ 0.00 ]

Pesquisar Movimento Registar Sair Apagar registo Alterar registo

IMOBILIZADO: Bens e direitos destinados às actividades da empresa; terrenos, edifícios, máquinas e equipamentos, veículos, móveis e utensílios, obras em andamento para uso próprio, etc.

Neste módulo são efectuados os registos dos movimentos de venda de bens do activo imobilizado da empresa. Tratam-se de operações que envolvem bens que foram previamente registados no inventário da empresa, através de uma operação de aquisição ou produção de bens imobilizados, ou através do inventário inicial da empresa efectuado no primeiro ano da contabilidade.

A perda de um bem, é registada como uma venda cujo valor total da receita é igual a zero.

Conta - O código a digitar/seleccionar nesta posição tem que ser um código de imobilizado (classe 3), com 6 dígitos (Plano Específico).

Valor - Valor total da venda (incluindo IVA) independentemente da empresa ter recebido ou não de imediato esse valor.

Especificação da taxa de IVA liquidada na venda.

Amortiza no ano de venda? - Esta posição é preenchida com S (sim) caso o bem seja amortizado nesse ano de acordo com o plano de amortização estabelecido, ou N (não) caso o bem já não seja amortizado esse ano, em função da altura do exercício em que ocorre esta transacção.

**AMORTIZAÇÕES** - Em termos contabilísticos tem o mesmo significado que depreciação. À medida que os Activos imobilizados envelhecem, passam necessariamente a valer menos. A amortização é pois a diferença entre o preço de compra (eventualmente realizado) e o valor actual do bem. Por outras palavras, a amortização é o valor que se vai retirando ao imobilizado e que se traduz numa redução do resultado positivo do exercício ou do aumento do resultado negativo do exercício. Em termos de balanço apresenta-se o Imobilizado pelo seu preço de custo (eventualmente realizado)

Que parte do bem é vendida - Indicação da fracção do bem que é vendida (%) do total do bem inventariado. Esta situação aplica-se quando determinado bem está inventariado agregando diversas componentes.

O valor do bem correspondente à percentagem vendida surge no *écran* na posição "VALOR DE INVENTÁRIO", para orientação do técnico e para a determinação posterior da receita ou despesa extraordinária correspondente (calculada automaticamente pelo programa).

Valor a receber - Valor igual ou inferior ao valor total da receita correspondente ao montante que ficou por receber.

## [5] Pagamentos e Recebimentos

**Pagamentos e Recebimentos** > Movimento 10

Exploração **520** Ano **2005**

Doc N°:  Data:  Fornecedor:

Tipo de Movimento:

|                                     |     |   |  |          |                     |
|-------------------------------------|-----|---|--|----------|---------------------|
| Valor da Receita                    | IVA | Descritivo                                | Saldo à data Credor                              | 1 000.00 | Pesquisar Movimento |
| <input type="text" value="500.00"/> |     | <input type="text" value="vhjavhajvbhv"/> | Saldo Global Credor                              | 500.00   |                     |
| <input type="text" value="*"/>      |     |   | Saldo cliente                                    | 1 000.00 |                     |
|                                     |     |   | Saldo Fornecedor                                 |          |                     |
|                                     |     |   | Montante com IVA Exig. no Recebimento por saldar | 0.00     |                     |

**Quadro Financeiro do Fornecedor/Cliete**

| Data       | Documento | Tipo de movimento       | Débito | Crédito | SALDO | S | TIPO    |
|------------|-----------|-------------------------|--------|---------|-------|---|---------|
| 01-01-2005 | 1         | Valor a receber (venda) | 0      | 1000    | 1000  | D | Cliente |
| 12-02-2005 | 3         | Recebimento             | 500    | 0       | 500   | D | Cliente |

Registrar

Sair

Apagar registo

Alterar Registo

Esta opção surge como uma conta corrente com cada fornecedor ou cliente e não como movimento. Dá o saldo à data de registo e o saldo global, não havendo necessidade de especificar a origem do pagamento.

Continua a permitir o registo de pagamentos (totais ou parciais) de um montante que, à data do registo, se encontre por liquidar ou, em alternativa, efectuar a operação correspondente relativamente a um valor a receber (recebimento).

O ajustamento contas (valores não pagos ou não recebidos) deve ser efectuado mediante as contas 11811 para receitas e 248 para despesas.

## [6] Movimentos em Natureza

**Movimentos em Natureza** > Movimento 4

Exploração 1 Ano 2005

Doc N°:  Data:

Descriminação das Receitas

| Conta:               | Descritivo           | Quant                | Valor                | IVA                  | Aplica               | Tipo de mov          |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Valor Líquido da Factura:

Valor do IVA:

Total:  0.00

Pesquisar Movimento Registrar Sair Apagar registo Alterar registo

Neste módulo são registados os diferentes tipos de movimentos em natureza:

auto-consumo, pagamentos em natureza e auto-utilização.

Estes movimentos têm em comum o facto de se tratarem de uma operação de saída de determinada produção da empresa ou da prestação de um serviço a um terceiro. Assim sendo, estes movimentos têm sempre "origem" num código que corresponde a uma produção da empresa (começado por 1).

Conta - Este campo só aceita códigos começados por 1 do Plano Geral ou Específico, isto é, códigos de produtos.

Quantidade - O programa verifica se o número de animais existentes na data do movimento é suficiente para o registo pretendido.

Conforme a selecção feita nos campos "conta" e "aplica", o programa identifica qual o tipo de movimento em natureza:

- Código da classe 1 ou 9 - auto-utilização
- Código da classe 2 - Pagamento em géneros
- Não preenchido - Auto-consumo

Apenas é possível a introdução de IVA no Auto-consumo. O campo do IVA só se torna activo, após o não preenchimento do campo "aplica".

**AUTO-CONSUMO** - Utilização por parte do produtor/empresário de uma parcela da sua produção. Forma de consumo característica do sector agrícola de carácter familiar.

**AUTO-UTILIZAÇÃO** – Utilização de uma parcela da produção, para outra actividade dentro da exploração

## [7] Produção de Imobilizado

**Produção de Imobilizado** > Movimento 4

Exploração 1 Ano 2005

Doc Nº:  Data:  Código do Bem

Discriminação de utilização de recursos da exploração na produção de imobilizado

| Tipo                 | Descritivo           | Qt.                  | Valor                |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

% de amortização no 1º ano:  Ano de início de amortização:   
Nova vida útil:  Novo valor residual:

Valor Líquido

**Pesquisar Movimento** **Registrar** **Sair** **Apagar registo** **Alterar Registo**

As operações internas da empresa que correspondem à participação dos meios de produção nela disponíveis na produção de um bem imobilizado, são aqui registadas.

Trata-se, fundamentalmente, da valorização (por estimativa) do conjunto de componentes de um investimento que têm origem, não em aquisições, mas em trabalho (máquinas e mão-de-obra) e materiais (cujo valor está incluído em parcelas de algumas das despesas correntes) que são utilizados na constituição de um bem imobilizado.

Tipo - O código a introduzir tem que corresponder a um bem imobilizado, ou seja, tem que ser um código começado por 3, com 6 dígitos (Plano Específico).

Quantidade - é de registo facultativo. Aqui pode-se registar as horas de maquinaria e de mão-de-obra ou as quantidades de materiais utilizados.

Valor - deve-se registar o montante utilizado em maquinaria, mão-de-obra e materiais.

**IMOBILIZADO:** Bens e direitos destinados às actividades da empresa; terrenos, edifícios, máquinas e equipamentos, veículos, móveis e utensílios, obras em andamento para uso próprio, etc.

## [8] Contraceção de Empréstimos

É registada a contraceção de empréstimos durante o exercício. Através dela são especificadas as características relativas ao empréstimo contraído.

Ver no módulo das Despesas Correntes o procedimento para o pagamento das amortizações e juros.

Neste módulo, ao criar-se uma conta para empréstimo, o programa automaticamente elabora a respectiva conta de juros e amortizações.

**Contraceção de Empréstimos** > Movimento 4

Exploração 1 Ano 2005

Doc Nº:  Data:

**Registo das despesas**

Conta:

Descritivo

Valor

Período de carência:  Período de Reembolso

Pesquisar Movimento    Registar    Sair    Apagar registo    Alterar registo

**EMPRÉSTIMO** - Operação pela qual uma empresa adquire valores líquidos a título de empréstimo, mediante o pagamento de um juro e o compromisso de reembolsar a quantia pedida na data do vencimento. Quando o prazo é longo, os empréstimos tomam a maior parte das vezes a forma de emissão de obrigações.

## [9] Saídas de Armazém

**Saídas de Armazém** > Movimento 4

Exploração 1 Ano 2005

Doc Nº:  Data:

Descriminação das Receitas

| Conta:               | Descritivo           | Quant                | Valor                | Aplica               |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Pesquisar Movimento Registrar Sair

Apaga Registo Altera Registo

| doc | tm | data | valor | saldo | Aplica |
|-----|----|------|-------|-------|--------|
|-----|----|------|-------|-------|--------|

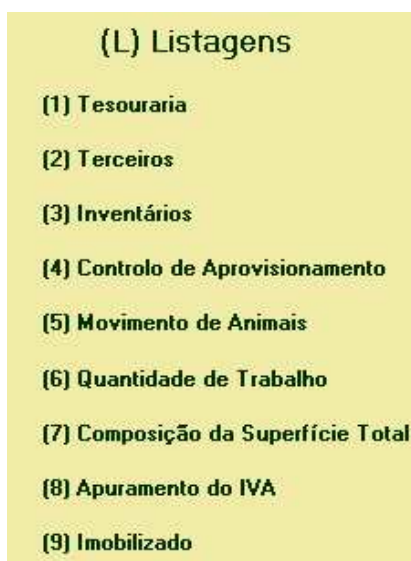
Nesta opção é possível proceder ao registo de saídas de aprovisionamentos de armazém, sendo necessário identificar a actividade que beneficia de tal movimento.

O programa não permite que se efectuem saídas de armazém em montante (valor) superior ao que a empresa dispõe na altura do movimento.

Conta - O programa valida a existência de um factor de produção em armazém, ou seja, se o saldo entre as entradas (por despesa e não afectado) e as saídas é maior que zero (0). Se o saldo for zero (0) ou negativo o programa não avança para o campo seguinte.

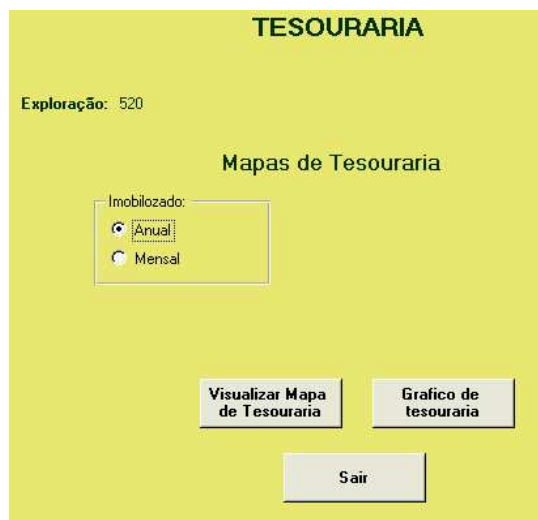
Valor - Valor do factor de produção saído do armazém. Neste campo o programa valida se o valor a sair, excede o valor disponível. Se isto acontecer o programa não aceita esse valor.

## (L) LISTAGENS



Este módulo é destinado à produção de mapas de apoio ao trabalho de registos de dados, para arquivo da informação registada em cada empresa e para o fornecimento de informação regular ao empresário agrícola permitindo a visualização de listagens sem a obrigatoriedade de imprimir. As listagens possíveis são as seguintes:

### [1] Tesouraria



O programa produz mapas mensais e anuais possibilitando a apreciação da forma como a tesouraria da empresa evolui ao longo do exercício, e determina o saldo final do conjunto de operações que foram registadas.

Apresenta a possibilidade de se visualizar um "Gráfico de Tesouraria".

Para tal é necessário:

- 1 – Seleccionar o mapa pretendido – Anual ou Mensal (neste caso seleccionar o mês)
- 2 – Escolher a opção pretendida – Visualizar mapa de tesouraria

## [2] Terceiros

**Terceiros**

Exploração: 520

**Terceiros**

Terceiros:

- Credores e Devedores
- Empréstimos
- Clientes / Fornecedores

Imobilizado:

- Geral
- Específico

Selecionar Entidade

**Visualizar Mapa** **Sair**

Esta opção permite visualizar ou imprimir em qualquer momento um mapa onde podem ser consultados os seguintes itens:

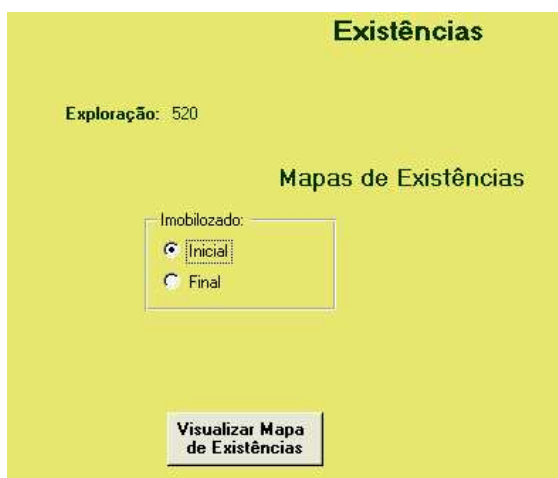
- Credores/Devedores
- Empréstimos
- Clientes/Fornecedores
- Imobilizado
  - Geral
  - Específico

A escolha das opções pretendidas é efectuada mediante a selecção do botão que as antecede.

No caso do Imobilizado Específico, o programa abre uma nova caixa de selecção, onde é necessário seleccionar a Entidade.

Depois seleccionados os itens pretendidos, *clicar* no botão "Visualizar Mapa", a partir daqui é que se pode imprimir.

### [3] Inventários

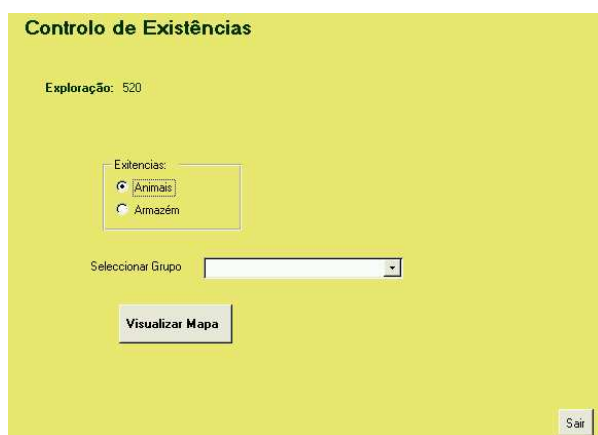


Permite verificar, no início e no fim do exercício, o detalhe da informação registada nos inventários de existências (produtos da exploração, aprovisionamentos e animais).

Para isso basta seleccionar com o rato a opção pretendida, *clizando* em seguida no botão “Visualizar Mapa de Existências”.

**EXISTÊNCIAS** - Conjunto constituído pelos bens que se destinam a venda (mercadorias e produtos acabados) ou que se destinam à transformação para posterior venda.

### [4] Controlo de Existências



***Esta opção permite visualizar, a qualquer momento, todas as entradas de aprovisionamento em armazém, ou seja, os valores e quantidades registadas no inventário inicial e os montantes correspondentes com origem em movimentos do tipo despesas correntes.***

**Para além disso são discriminados todos os valores relativos às saídas de armazém de aprovisionamentos que foram registadas na opção saídas de armazém.**

**Torna-se possível conhecer a situação relativa a estes aspectos da actividade das empresas, obtendo-se sempre o valor que resulta do total de entradas menos o total de saídas.**

[5] Movimento de Animais

| <u>Exploração: 520</u> |          | <b>Mapa de Movimento de Animais</b> |             |         |                |                 |        |        |                |                    |               | <u>ANO: 2005</u>  |             |                      |            |
|------------------------|----------|-------------------------------------|-------------|---------|----------------|-----------------|--------|--------|----------------|--------------------|---------------|-------------------|-------------|----------------------|------------|
| Classe de Animais      |          | Exist. Início do Ano                | Entradas    |         |                |                 | Saídas |        |                |                    |               | Exist. Fim de Ano | Permanência | Efectivo Médio Anual | Inv. final |
|                        |          |                                     | Nascimentos | Compras | Transferências | Outras entradas | Mortes | Vendas | Transferências | Abandono pag. nat. | Outras saídas |                   |             |                      |            |
| 2991                   | Coe lhos | 50                                  |             |         |                |                 |        |        |                |                    |               | 50                | 18250       | 50.0                 |            |

Esta listagem é automática. Permite a visualização das classes de animais que apresentaram movimento. O programa efectua o cálculo das existências de fim de ano, da permanência, do efectivo médio anual, bem como o valor registado em inventário final.

[6] Quantidade de Trabalho

| <b>Exp: 520</b>                    |            | Quantidade de trabalho em horas |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   | Total horas | Total utas |
|------------------------------------|------------|---------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|-------------|------------|
|                                    |            | Jan                             | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |   |             |            |
| <b>Mão de Obra Não Assalariada</b> |            |                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |             |            |
| Empresário chefe de exploração     | Ano Nasc.  | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| Empres. não chefe de exploração    | Ano Nasc.  | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| Chefe de exploração não Empres.    | Ano Nasc.  | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| Coniuge(s) do(s) Empresário(s)     | Nº Pessoas | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| Outra M. de Obra não assalariada   | Nº Pessoas | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| Empresários em sociedade:          |            |                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |             |            |
| Empresario 1                       | Ano Nasc.  | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| Empresario 2                       | Ano Nasc.  | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| Empresario 3                       | Ano Nasc.  | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| Empresario 4                       | Ano Nasc.  | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| M. Obra Não Assalariada Eventual   | Nº Pessoas | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| <b>Mão de Obra Assalariada</b>     |            |                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |             |            |
| Chefe de Exploração Assalariado    | Ano Nasc.  | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| Outros Assalariados Permanentes    | Nº Pessoas | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |
| M. Obra Assalariada Eventual       | Nº Pessoas | 0                               | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0 | 0           | 0          |

Listagem automática, onde é produzido um quadro através do qual é possível observar, mensalmente, os quantitativos das várias categorias de trabalho utilizadas na exploração.

São de salientar os consumos mensais (em horas) de cada categoria de trabalho, os totais respectivos e o número de Unidades-Trabalho-Anual (UTA) que lhes corresponde.

[7] *Composição Superfície do Solo*

| <b>Composição da Superfície do Solo</b>           |               |              |               |                   |       |
|---|---------------|--------------|---------------|-------------------|-------|
|   | Conta Própria | Arrendamento | Outras Formas | Terrenos Alugados | Total |
| Terras Aráveis                                    | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| <b>Culturas Permanentes</b>                       |               |              |               |                   |       |
| <b>Com Culturas Sob Coberto</b>                   |               |              |               |                   |       |
| Culturas Temporárias                              | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| Prados e Pastagens Permanentes                    | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| <b>Sem Culturas Sob Coberto</b>                   | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| Prados e Pastagens Permanentes                    | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| <b>Matas e Florestas Com Culturas Sob Coberto</b> |               |              |               |                   |       |
| Culturas Temporárias                              | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| Prados e Pastagens Permanentes                    | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| <b>Superfície Agrícola Útil</b>                   | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| <b>Matas e Florestas Sem Culturas Sob Coberto</b> | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| Matos e Estevas                                   | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| Outras Superfícies                                | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| <b>Superfície Total</b>                           | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| Superfície Irrigada                               | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |
| Superfície em Forragem                            | 0             | 0            | 0             | 0                 | 0     |

Listagem automática, resultante da informação registada no módulo “Informação Complementar”, mais propriamente na opção “Composição da Superfície Total”.

Nela é apresentada a decomposição da Superfície Total, segundo a forma de exploração e algumas das suas características, atendendo ao tipo de utilização a que estão sujeitas.

Discrimina a utilização do solo de acordo com as culturas que nele são praticadas, bem como a SAU Total, Superfície Cultivada, a Superfície Total, fornecendo ainda informação relativamente à actividade produtiva da empresa à superfície florestal e a outras superfícies.

## [8] APURAMENTO DO IVA

**Seleção do Período de Apuramento do IVA**

Incluir taxas a zero

Excluir taxas a zero

De:

Até:

Nesta listagem é necessário, seleccionar o período de apuramento do IVA (DD/MM/AAAA), bem como se se pretende incluir ou excluir taxas a zero. Se a data não for preenchida, o programa assume por defeito uma listagem anual.

Após efectuar a selecção pretendida *clicar* no botão "Mapa de IVA".

IVA - Imposto indirecto, que incide sobre o consumo de bens e serviços, suportado pelo consumidor final, apesar de serem as empresas a entregar esse IVA. ao Estado. É um imposto plurifásico, visto que incide sobre todas as fases do circuito económico. É um imposto que, geralmente, não é suportado pela empresa. Esta, entrega ao Estado a diferença entre o IVA líquido nas vendas e o IVA dedutível, referente às compras. No caso de haver devoluções de compras e vendas, teremos que calcular o montante correspondente ao IVA, regularizações a favor da empresa ou do Estado

## [9] IMOBILIZADO

**Imobilizado**

Exploração: 62091

**Seleccionar tipo de mapa**

Imobilizado:

Total

Parcial

Esta opção permite visualizar os detalhes do imobilizado da exploração, como sejam:

- O imobilizado Total
- O Imobilizado Parcial

Ao seleccionar o imobilizado Parcial, o programa abre uma nova caixa de selecção onde se tem que escolher o grupo de imobilizado que pretendemos consultar. Para visualizar a listagem deve-se *clicar* no botão "Visualizar Mapa de Imobilizado"

## ANEXOS

# ANEXO I

## GESTÃO DE DADOS E SEGURANÇA

Os procedimentos para assegurar a salvaguarda dos dados registados, são consideravelmente diferentes dos existentes do programa antigo. Assim, para se deve-se seguir os seguintes passos:

- Entrar no Programa, introduzindo o Código do técnico e a respectiva Password
- Após seleccionar o ano (se não se estiver no ano que se pretende) clicar no botão GESTÃO DE DADOS / SEGURANÇA

Ao entrar no módulo "Gestão de Dados/Segurança" surgem duas caixas, uma referente às contabilidades que estão no GESTAGRO e outra onde são colocadas as contabilidades que se querem guardar.

**Actualizar** **SAIR**

Ano da base de dados

**Contabilidades do Gestagro**

| exp   | sel                      |
|-------|--------------------------|
| 75702 | <input type="checkbox"/> |
| 75704 | <input type="checkbox"/> |
| 75706 | <input type="checkbox"/> |
| 75708 | <input type="checkbox"/> |
| 75710 | <input type="checkbox"/> |
| 75712 | <input type="checkbox"/> |
| 75717 | <input type="checkbox"/> |
| 75718 | <input type="checkbox"/> |
| 75721 | <input type="checkbox"/> |
| 75725 | <input type="checkbox"/> |
| 75727 | <input type="checkbox"/> |
| 75729 | <input type="checkbox"/> |
| 75731 | <input type="checkbox"/> |
| 75735 | <input type="checkbox"/> |
| 75736 | <input type="checkbox"/> |

Marca/Desmarca

**"SACO"**

| exp   | sel                      | ano: |
|-------|--------------------------|------|
| 75900 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75901 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75902 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75903 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75904 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75905 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75906 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75907 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75908 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75909 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75910 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75911 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75912 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75913 | <input type="checkbox"/> | 2005 |
| 75914 | <input type="checkbox"/> | 2005 |

Marca/Desmarca

Disquete  
Lista de seguranças  
aait.zip  
ajat.zip

Na caixa que se encontra do lado esquerdo do écran, designada por **Contabilidades do Gestagro**, encontram-se listadas de todas as

contabilidades presentes no programa e um botão "**marca/desmarca**".

Na caixa que se encontra do lado direito do écran, designada por "**SACO**", surgem a listadas as contabilidades (presentes no directório c:\contab\segura), sobre as quais se quer fazer uma segurança e um botão "**marca/desmarca**". O "**SACO**", não é mais que um local "virtual" onde são colocadas as contabilidades sobre as quais se pretende fazer cópias de segurança.

O "**SACO**" deve estar vazio (sem contabilidades). Para esvaziá-lo deve-se accionar o botão **Apagar do "SACO"**, para que a caixa fique sem qualquer lista de contabilidades.

O botão "**marca/desmarca**" serve para seleccionar ou desmarcar **todas** as contabilidades.

Para se de procederem às seguranças, deve ter-se em atenção os seguintes passos:

1. Para criar uma cópia de segurança de **todas** as contabilidades, *cliquemos* no botão **marca/desmarca**, de modo a que estas fiquem todas marcadas.
2. Se quisermos copiar **apenas algumas** assinalamos o **quadrado em branco** junto de cada contabilidade (**sel**) e picamos de modo marcar apenas as que queremos criar uma cópia de segurança.
3. Seleccionadas as contabilidades, *cliquemos* no botão que diz **Colocar no "SACO"**.
4. Por baixo da caixa "**SACO**" existe um botão que diz **Compactar informação para segurança**. Ao *cliquarmos* nesse botão estamos a compactar a informação, para que esta possa ser guardada em formato zip. No final do processo surge a mensagem de "**processo terminado**".
5. Se queremos efectuar a segurança para uma *disquete*, temos que introduzi-la na respectiva drive antes de accionar o botão "**efectuar segurança em a: ou c:\ contab\segura**". (Caso não se encontre nenhuma *disquete* colocada, a segurança é feita automaticamente na pasta c:\contab\segura).
6. Surge uma caixa de diálogo na qual se atribui o nome a dar ao ficheiro de segurança. Este deve ser o mais explícito possível. Quando se fazem seguranças sequenciais, estas deverão ser identificadas através de números ou datas, por exemplo:

seguranca\_1, seguranca\_2, etc. ou então: seguranca 23\_01\_2006 ou seguranca 20\_02\_2006.

**Nota:** Se atribuirmos sempre o mesmo nome ao ficheiro, a gravação será sempre feita sobre a anterior substituindo a informação guardada.

Depois de fechada a contabilidade e dada a mesma como correcta deverão apagar-se todas as seguranças com excepção da última.

No quadro **Lista de seguranças** surgem os nomes que atribuídos aos ficheiros de segurança gravados na pasta c:\contab\segura. Para termos acesso aos ficheiros que foram gravados na *disquete* é necessário seleccionar a *Disquete (quadrado em branco)*.

Sempre que quisermos apagar ficheiros, seleccionamos o ficheiro que queremos apagar da **Lista de seguranças** e *cliquemos* no botão **Apaga ficheiro de segurança** e ele será apagado **definitivamente** e desaparecerá do quadro.

Outra forma de podermos aceder a esses ficheiros é através da pasta C:\contab\segura.

# ANEXO II

## PROCEDIMENTOS PARA VALIDAR INFORMAÇÃO RICA

Actualizar

Gestão de dados

SAIR

Ano da base de dados 2005

Colocar no "SACO"

Apagar do "SACO"

Restaurar a partir do "SACO"

**Contabilidades do Gestagro**

| exp   | sel                                 |
|-------|-------------------------------------|
| 6225  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6226  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6227  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6231  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6233  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6249  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6267  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6284  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6289  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6290  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6307  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6308  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6314  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10000 | <input type="checkbox"/>            |
| 13403 | <input type="checkbox"/>            |

Marca/Desmarca

**"SACO"**

| exp   | sel                      | ano  |
|-------|--------------------------|------|
| 56002 | <input type="checkbox"/> | 2005 |

Marca/Desmarca

Disquete  Pacotes

Elabora ficha para seleccionadas

VALIDAÇÕES

Pacote Lisboa

Lista de seguranças

- 2342005\_maltez.zip
- 38\_98\_120\_prontas\_reat
- 40931.zip
- 50502-05.zip
- 79011.zip
- caldas05.zip
- celso\_abertura\_2005.zip
- e.zip

Compactar informação para segurança

Segurança em a:\ ou c:\contab\segura\

Restaura segurança seleccionada na lista

Apaga ficheiro de Segurança

Após o registo da informação das contabilidades é fundamental validá-la, para isso é necessário, no módulo de GESTÃO DE DADOS, a sequência dos seguintes passos:

- 1.** Seleccionar as explorações que pretendemos validar
- 2.** Accionar o botão ELABORA FICHAS PARA SELECCIONADAS. Este procedimento poderá demorar algum tempo, dependendo do número de explorações seleccionadas, bem como do volume de informação nelas contida. Caso alguma contabilidade não esteja em condições para a elaboração da ficha surge uma mensagem de aviso, (que deve ser anotada para posteriormente se corrigida) continuando processo omitindo a referida exploração

3. Clicar no botão VALIDAÇÕES, o que abrirá o módulo de validações

No módulo de validações, os procedimentos são os seguintes:



- 4 a. O botão PRIMEIRA IMPORTAÇÃO, deverá ser accionado apenas quando se trata da primeira importação, uma vez que apaga todas as exploração que tenham sido importadas para efeito de validação.
- 4 b. O botão JUNTAR FICHAS ELABORADAS destina-se a juntar, para validação, as explorações elaboradas no passo 2, às fichas de exploração que já se encontrem importadas. (Exemplo: Importamos 50 explorações. Uma delas tem um erro que implica alteração no GESTAGRO. Após a correcção elabora-se apenas esta ficha juntando-a às outras 49, a exploração em causa será substituída pela corrigida).
5. Após clicar no botão VALIDAÇÃO surge uma listagem com as incongruências encontradas, as quais deverão **obrigatoriamente** ser objecto de análise.
6. O botão JUSTIFICAÇÕES DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO, possibilita que se digitem as justificações das mensagens que surgiram anteriormente. Tal como o nome indica, o seu preenchimento é impreterível, caso contrário não é possível o envio da informação aos serviços centrais. (Nota: não são admitidas justificações do tipo, OK, justifico, correcto, confirmo, está certo etc.).

A importância justificações das mensagens de Aviso, bem como o seu carácter de obrigatoriedade, prende-se com o facto de a não justificação destas mensagens impossibilitar o envio e a aceitação da informação por parte da Comissão.

Por outro lado, se não houver segurança nestas justificações, o compromisso de fundamentação por parte dos serviços centrais, inerente ao processo de

correção, torna-se mais difícil e moroso, implicando muitas vezes questionar de novo a região.

- 7.** A opção CONSULTAR FICHA, permite ao técnico a consulta das fichas das explorações em análise, em qualquer momento do processo de validação. No entanto as correções a efectuar têm que ser realizadas no GESTAGRO e **nunca** na ficha
- 8.** O botão CONSULTAR ANÁLISE, permite aos técnicos consultar os resultados líquidos das explorações bem como dados sobre a estrutura, os preços, as produtividades, as produções e os produtos brutos