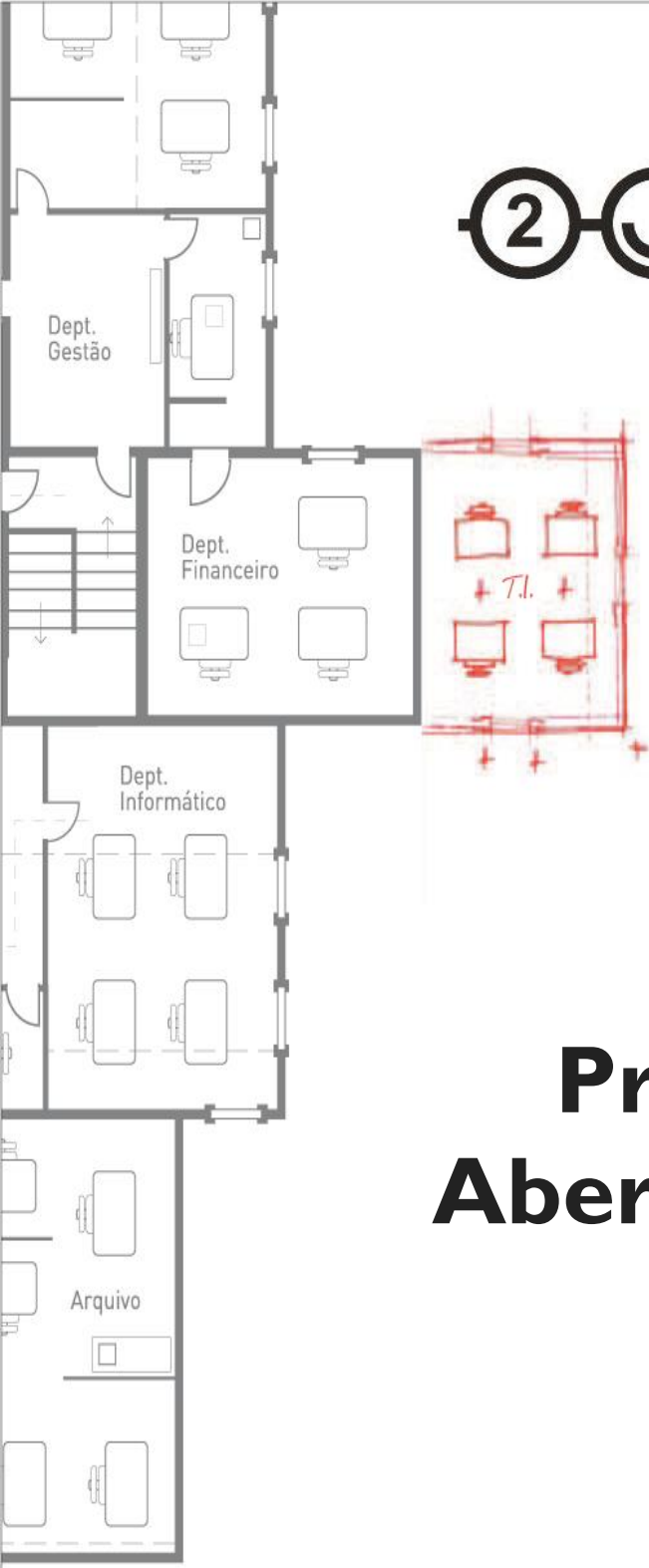




2U Business Consulting

*O seu departamento de TI.*



**2U Business Consulting.**

O departamento TI  
que faltava à sua empresa.

# Procedimentos Abertura/Fecho Ano



CERTIFIED PARTNER

Este documento pretende auxiliar na Abertura do Ano nos diversos Módulos do software Primavera.  
As imagens apresentadas neste documento são a título de exemplo, pelo que **deve ter em conta o ano de abertura.**



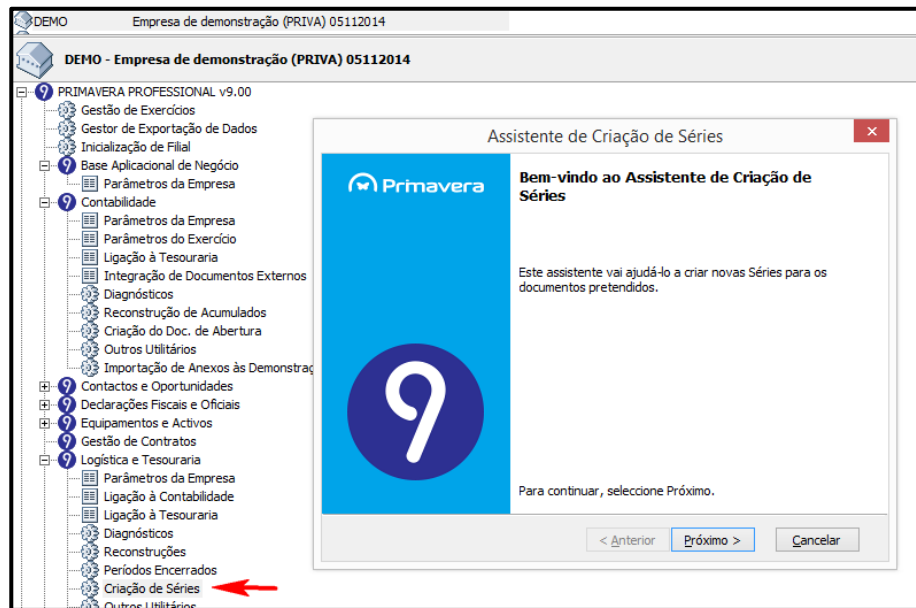
# Conteúdo

1. Criação de Séries.....	2
2. Abertura do Ano Recursos Humanos .....	10
3. Criação de um Novo Exercício .....	14
4. Fecho do Ano em Equipamentos e Ativos e Processamento das Depreciações.....	17
5. Criação dos Documentos de Abertura na Contabilidade.....	19
6. Outros Pontos.....	21
Criar cenários no Fiscal Reporting.....	21
7. Suporte .....	22

# 1. Criação de Séries

O assistente de criação de séries permite a criação de uma ou várias séries para os documentos de Compras, Vendas, Inventário, Contas Correntes, Tesouraria e Internos em simultâneo, de uma forma simples e rápida. Proceder da seguinte forma:

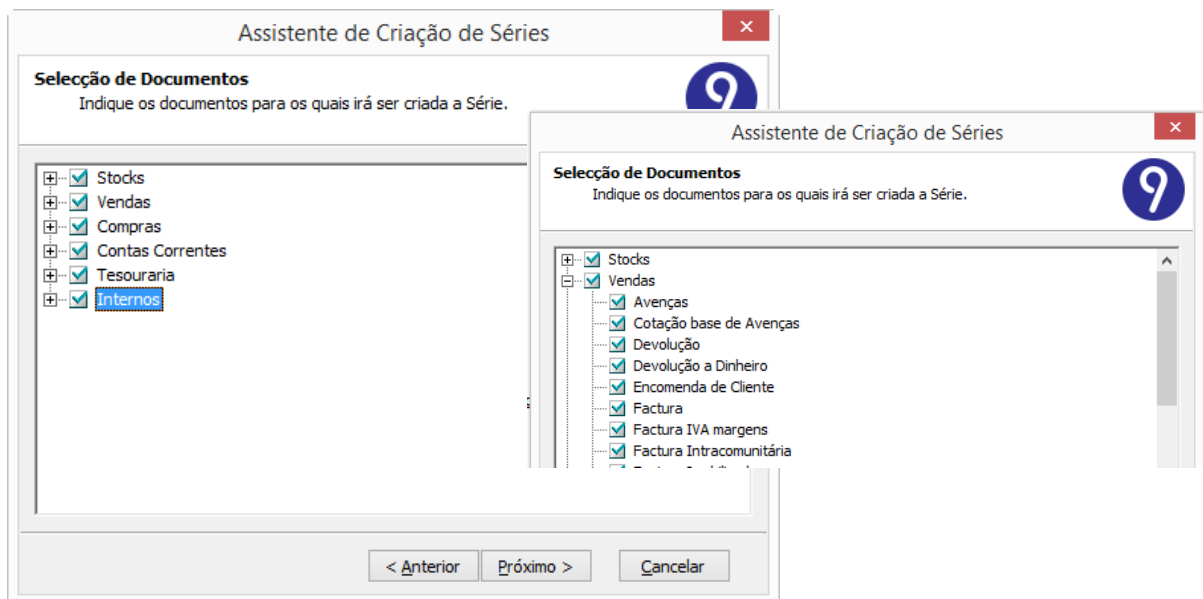
## a. No Administrador | Empresa | Logística e Tesouraria



## b. Seleção de Documentos

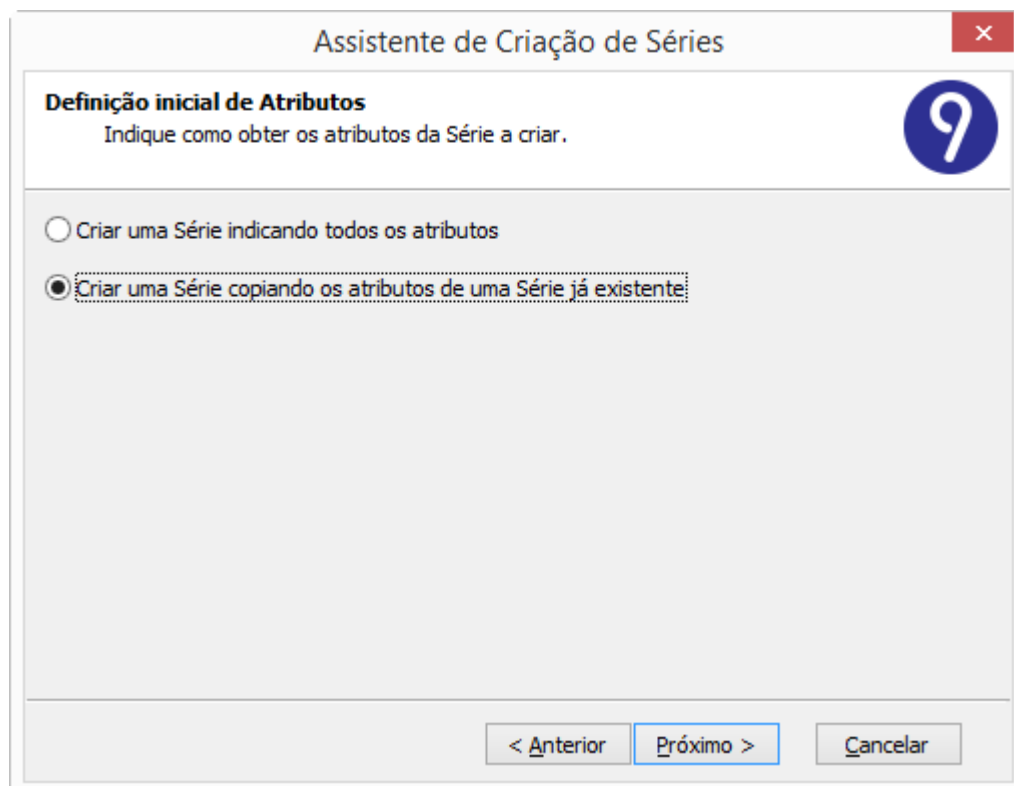
No passo seguinte do Assistente efetua-se a seleção dos Documentos para os quais se pretende a criação da Série.

Pode-se seleccionar todos os Documentos de um determinado tipo (por exemplo, todos os Documentos de Vendas), ou escolher individualmente os desejados.



### c. Forma de obter os atributos da Série

De seguida há que escolher entre criar uma Série totalmente nova, ou criar uma Série copiando atributos de uma Série anterior já existente.



d. Escolher atributos da Série a copiar

**Série a Copiar** – colocar a Série que pretende copiar

**Aplicar a todos os documentos** - se colocar o visto, mesmo que a série não exista em alguns documentos, o assistente irá criá-la na mesma. Se não colocar o visto, a Série não existe para alguns Documentos mas a nova Série será criada apenas para os Documentos que têm a Série de base.

**Último Documento (Número/Data)** – Valores da Série anterior: Continua com numerados e datas do último documento do ano anterior; Reiniciar Valores: reinicia os valores e data.

**Limites Inferior e Superior** - Valores da Série anterior: Continua com os limites da série anterior; Reiniciar valores: reinicia os valores dos limites.

The dialog box is titled "Assistente de Criação de Séries" and contains the following elements:

- Atributos a Copiar**: Indique a série modelo, e os atributos a copiar e/ou alterar.
- Série a Copiar**: Input field with "2020" and a checked checkbox for "Aplicar a todos os documentos".
- Último Documento (Número/Data)**: Radio buttons for "Valores da Série anterior" and "Reiniciar valores" (highlighted with a red box).
- Limites Inferior e Superior**: Radio buttons for "Valores da Série anterior" and "Reiniciar valores" (highlighted with a red box).
- Atributos List**: A list of attributes with checkboxes, all of which are checked:
  - Atributos Gerais
  - Atributos POS (Vendas/Tes./Internos)
  - Armazéns (Compras/Vendas/Stocks/Internos)
  - Atributos de Impressão
  - Tipo de Comunicação à AT (Vendas/Compras/C.Correntes)
  - Origem do Documento (Vendas/Compras/C.Correntes/Internos)
  - CAE sugerido (Vendas/Compras)
  - Comunica e-GAR (Vendas/Compras)
- Navigation**: Buttons for "< Anterior", "Próximo >", and "Cancelar".

The dialog box is titled "PRIMAVERA PROFESSIONAL v 9.00" and contains the following elements:

- Message**: A question mark icon and the text: "A Série não existe para alguns Documentos. A nova Série será criada apenas para os Documentos que têm a Série de base."
- Buttons**: "Confirmar" and "Cancelar".

Só estão disponíveis os atributos da série que sejam comuns a todos os Documentos. Os restantes terão de ser configurados individualmente posteriormente.

#### e. Introdução dos restantes atributos da Série a criar

Neste passo indicam-se os restantes atributos, que não são copiados da Série anterior. Os controlos relativos aos atributos copiados aparecem desativados.

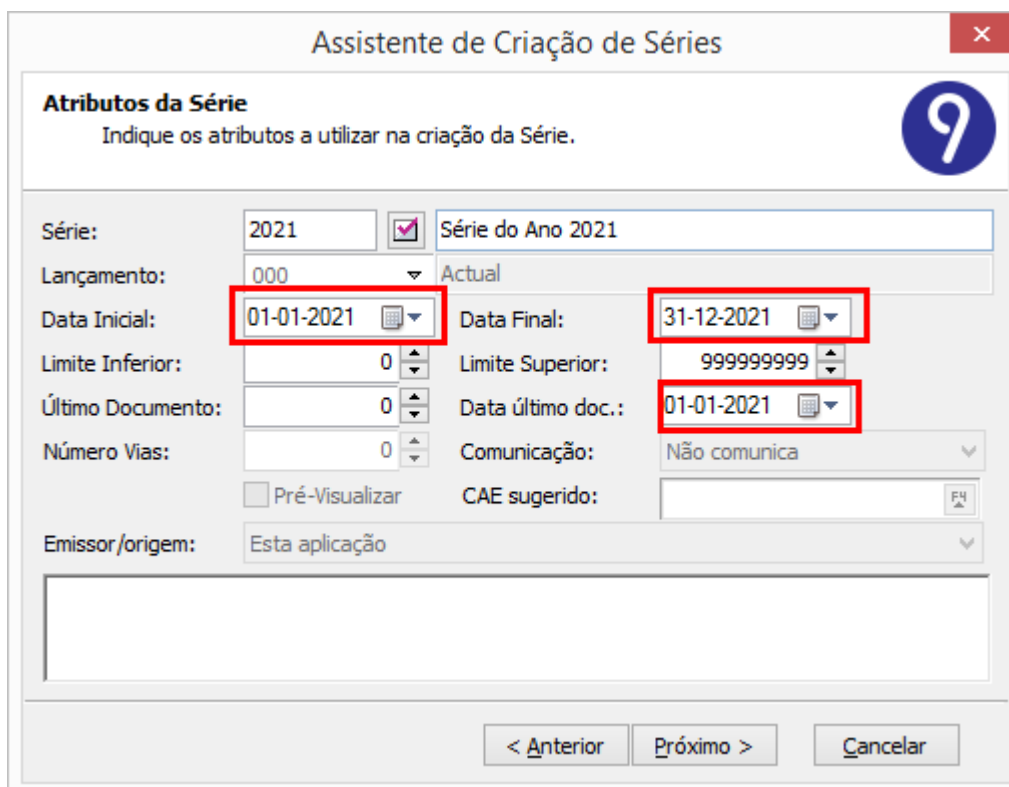
**Série** – Colocar a nova Série a criar (validar se a mesma não existe em nenhum documento) e a respetiva descrição.

**Data Inicial e Data Final** – Colocar a data inicial e final da série. ATENÇÃO: temos de considerar a data do ano em que queremos abrir a série.

**Limite Inferior** – Se reiniciar, valores pode colocar o limite inferior e superior pretendido, ou deixar a informação por defeito, reinicia no '0' e termina no '999999999'.

**Último Documento** – Tem que ser igual ao limite inferior

**Data do último documento** – colocar a data em que se pretende iniciar a Série.



**Assistente de Criação de Séries**

**Atributos da Série**  
Indique os atributos a utilizar na criação da Série.

Série: 2021  Série do Ano 2021

Lançamento: 000 Actual

Data Inicial: 01-01-2021 Data Final: 31-12-2021

Limite Inferior: 0 Limite Superior: 999999999

Último Documento: 0 Data último doc.: 01-01-2021

Número Vias: 0 Comunicação: Não comunica

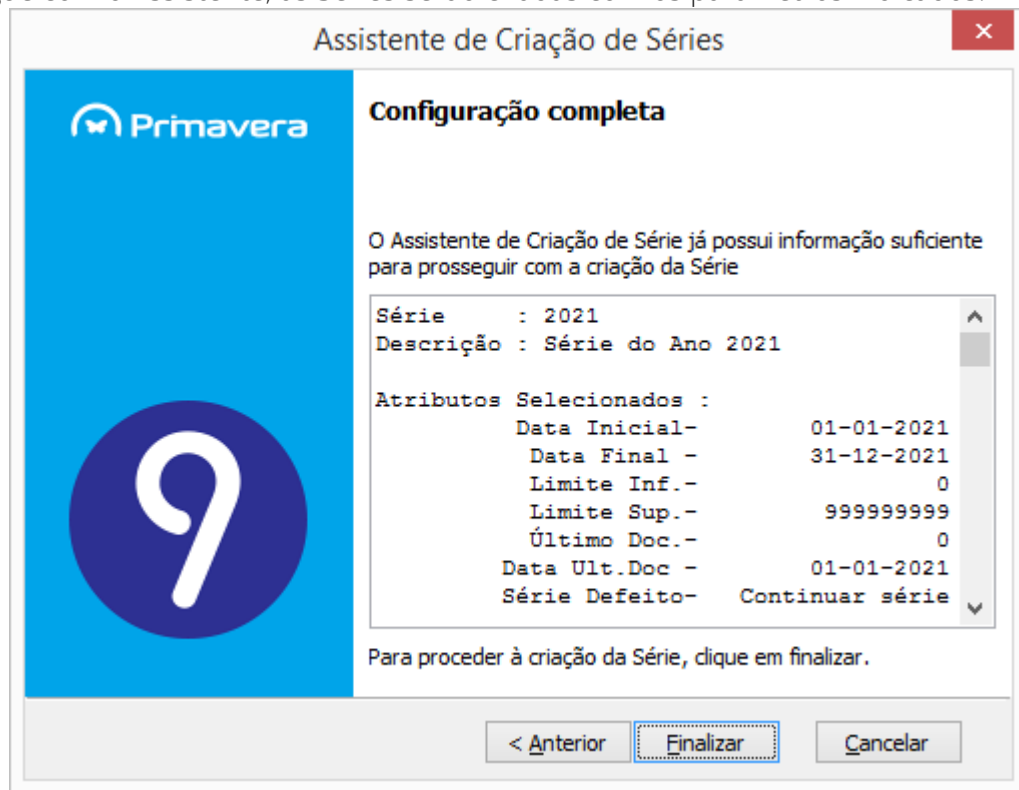
Pré-Visualizar CAE sugerido: F4

Emissor/origem: Esta aplicação

< Anterior Próximo > Cancelar

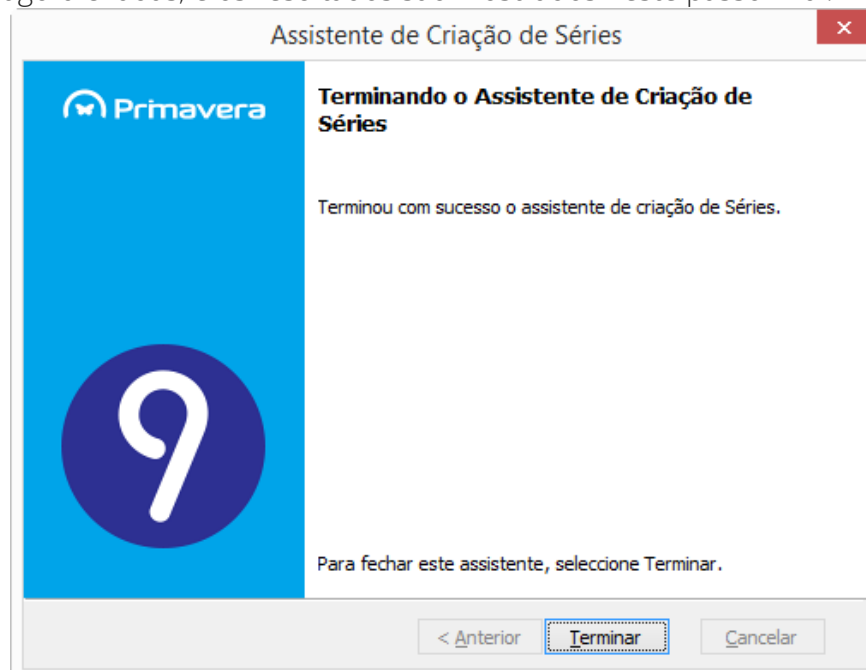
## f. Confirmação dos atributos da Série

O passo seguinte visualiza os atributos da série a criar, e pede para confirmar. Se se prosseguir com o Assistente, as Séries serão criadas com os parâmetros indicados.

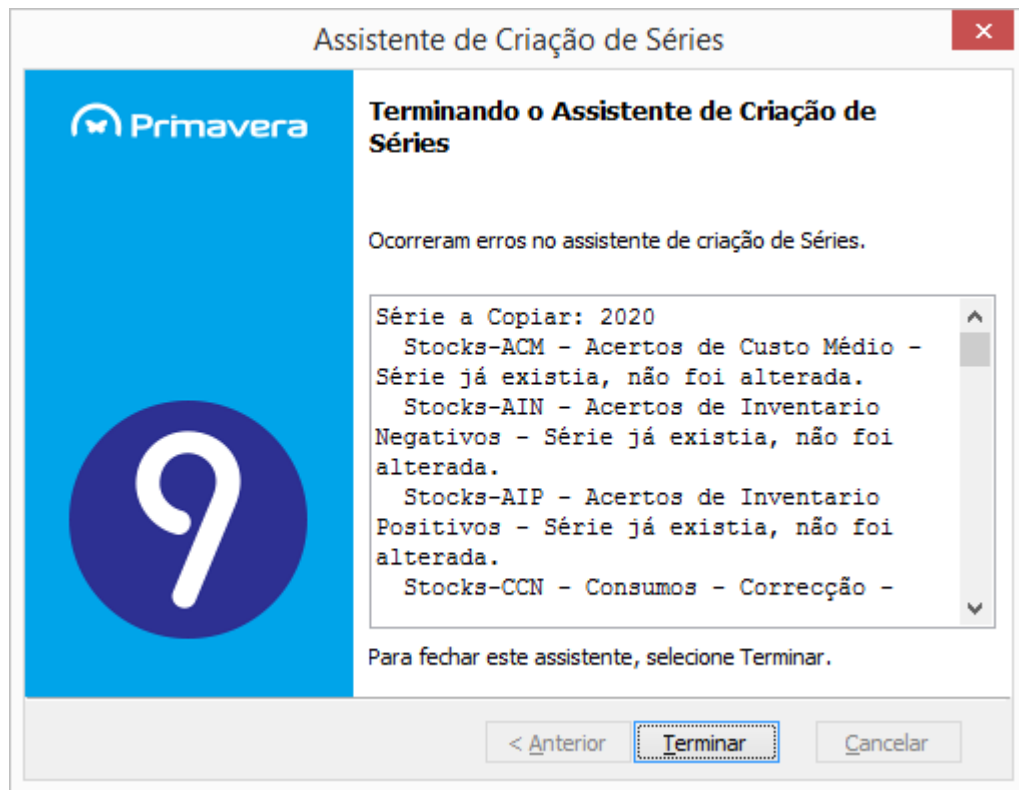


## g. Criação da Série

As séries são agora criadas, e os resultados são mostrados neste passo final.



Se houve erro ao criar alguma Série, os erros são mostrados, conforme se vê na figura (normalmente é quando a série não existe para um determinado documento selecionado, ou então por já se encontrar aberta para um dos documentos selecionados):

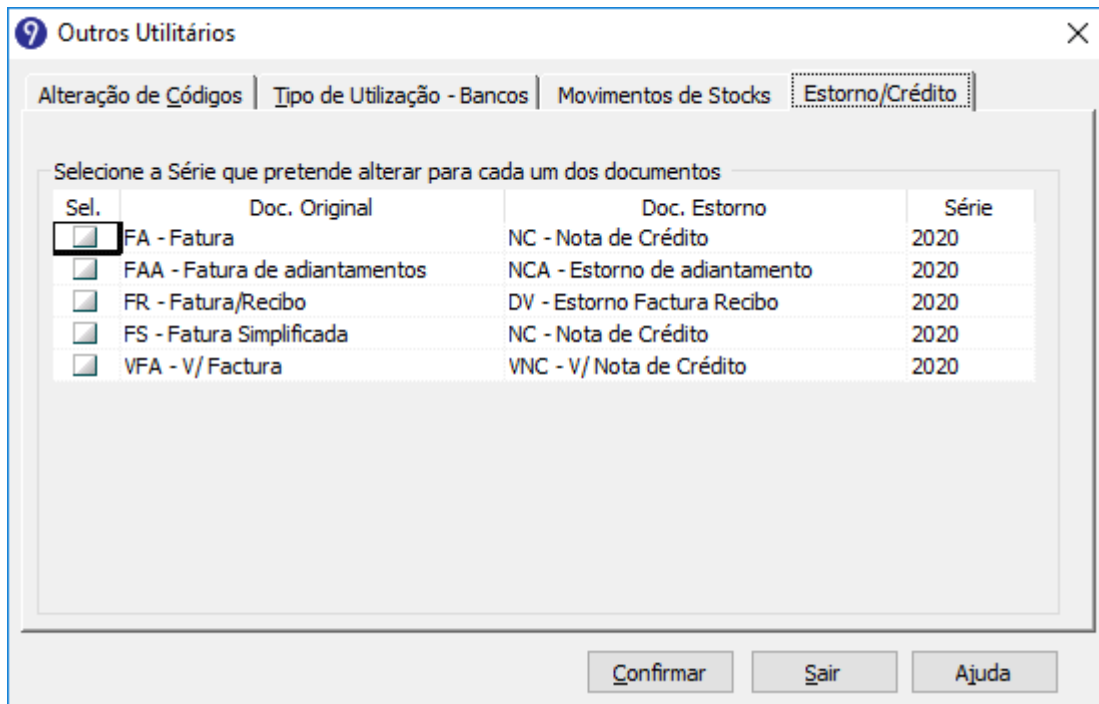


## Outros Pontos:

- ✓ Alterar a série de um documento de estorno/crédito

Após a abertura das novas séries para os clientes que utilizam a opção de Estorno da Primavera, é necessário a alteração da série que está parametrizada nos documentos, para tal devem ser executados os passos seguintes:

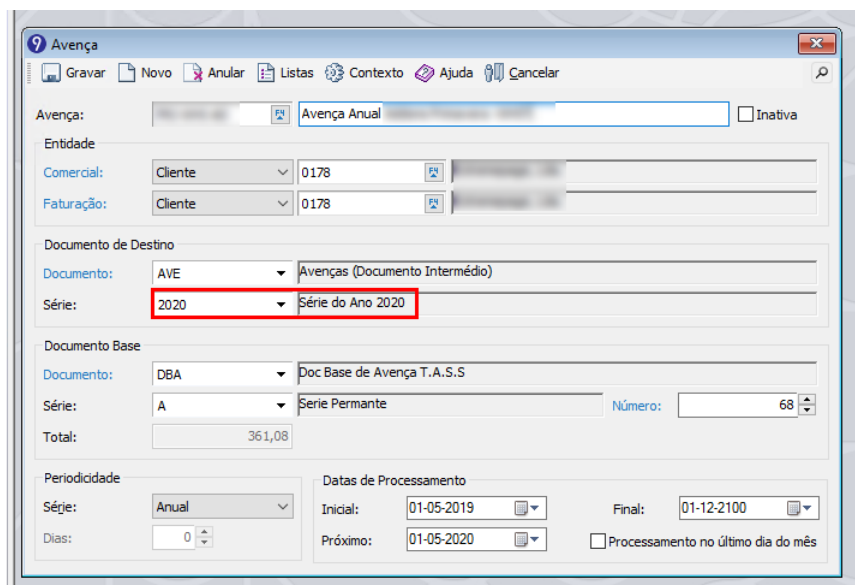
1. Aceder ao Administrador | Empresa | Logística e Tesouraria | Outros Utilitários;
2. Selecionar o separador "Estorno/Crédito". Neste separador são apresentados os documentos originais de Vendas, Compras e Internos com os estornos/créditos associados;
3. Selecionar o documento original. Podem ser selecionados vários documentos;
4. Alterar a(s) série(s). Apenas se pode selecionar as séries correspondentes ao documento de estorno selecionado;
5. Confirmar.



✓ Avenças

Após a abertura das novas séries para os clientes que utilizam as Avenças da Primavera existem algumas parametrizações ainda a fazer, para tal aceder a

Primavera | Vendas | Avenças | Definição



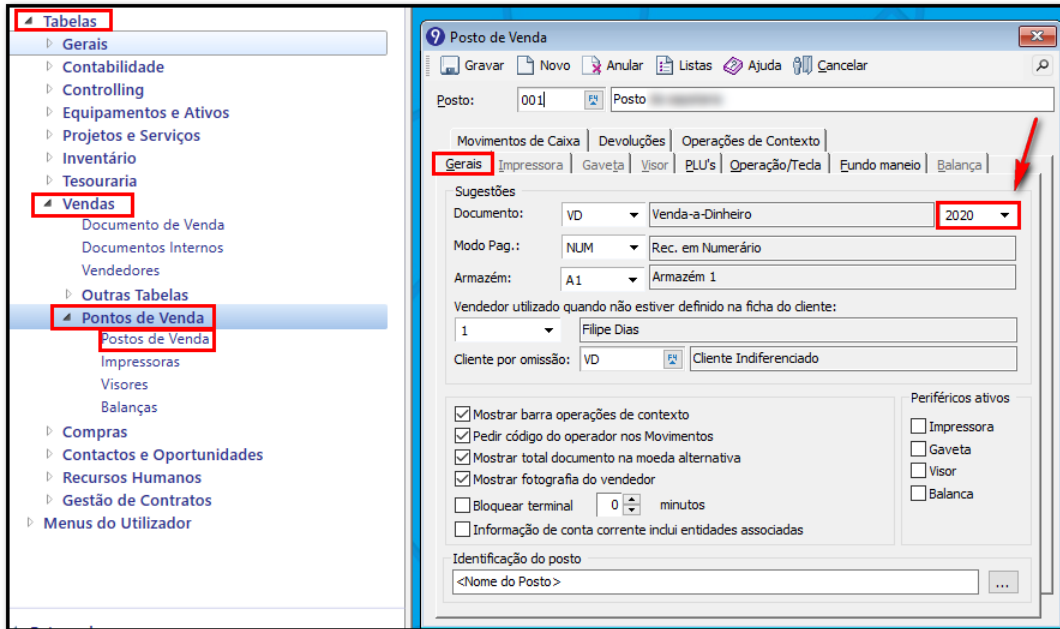
Será necessário alterar as definições das avenças ativas para a nova série de destino.

**NOTA:** Caso se trate de um grande volume de Avenças poderá solicitar ao N/ departamento de suporte a alteração da série de destino em bloco de forma rápida e eficaz.

## ✓ CONFIGURAÇÃO PONTO DE VENDA (POS)

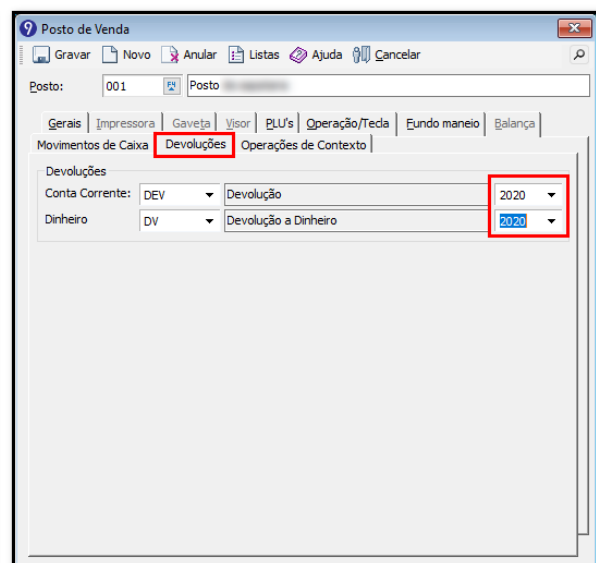
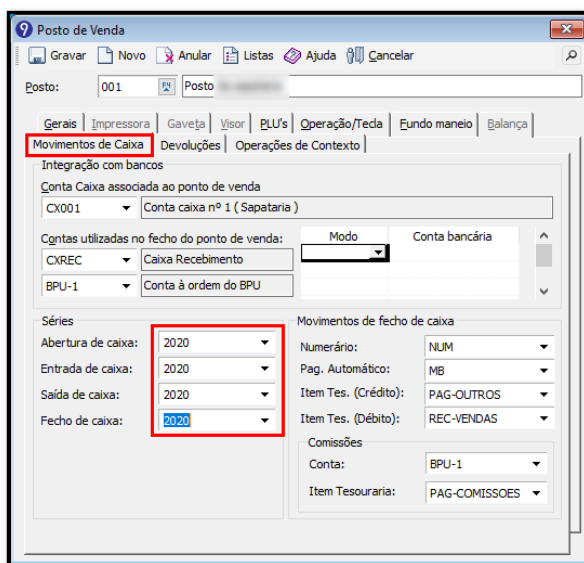
Após a abertura das novas séries para os clientes que utilizam o POS da Primavera, existem algumas parametrizações ainda a fazer, para tal aceder a

Primavera | Tabelas | Vendas | Pontos de Venda | Postos de Venda



Existe a necessidade de alterar as séries por defeito para os documentos utilizados no POS.

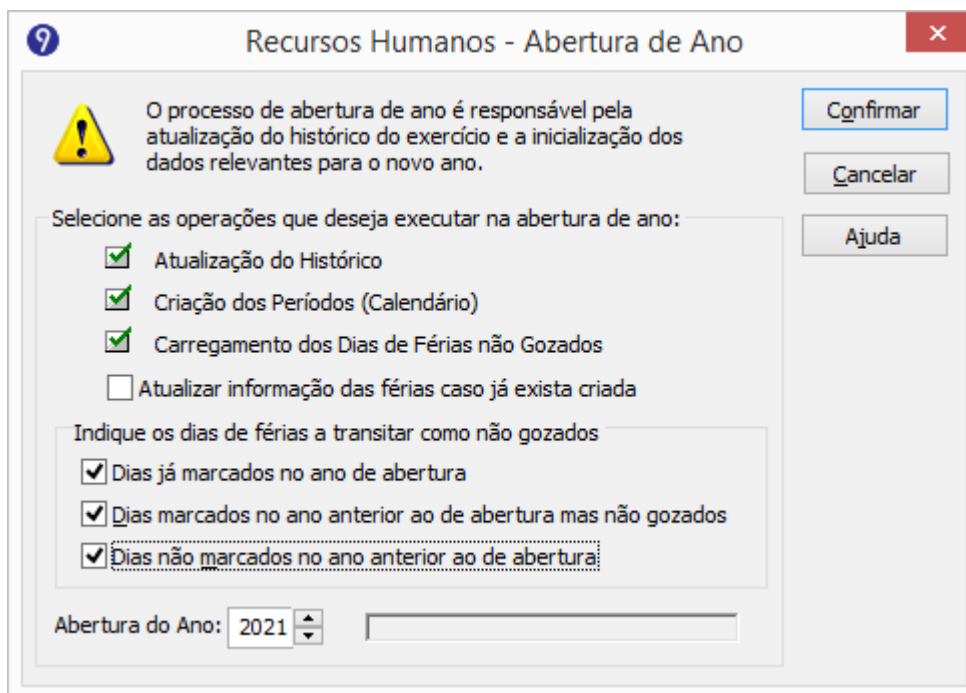
- Gerais \ FS
- Movimentos de Caixa \ Documentos de Tesouraria
- Devoluções \ Documentos de devolução/estorno do documento de venda



## 2. Abertura do Ano Recursos Humanos

Através deste assistente, é possível realizar a abertura dos Anos seguintes ao exercício em vigor, atualizar a informação de Férias e atualizar o Histórico. Proceder da seguinte forma:

Administrador | Empresa | Recursos Humanos | Abertura do Ano



Numa primeira vez, para abrir o ano para poder processar no *Ano N+1* e sem mexer em férias, apenas colocar na "Abertura do Ano" o ano que pretende abrir (*Ano N+1*) e confirmar.

Com os vistos que se encontram por defeito, atualiza o Histórico do Funcionário, cria a tabela de períodos com base no *Ano N* e carrega os dias de férias não gozados em *Ano N*.

Posteriormente, poderá voltar a abrir o ano e colocar os vistos:

**Atualizar informação das férias caso já exista criada** - No caso de existir registada informação das férias para o ano de abertura, a seleção desta opção sobrepõe essa informação.

**Indicar os dias de férias a transitar como não gozados:**

- Dias já marcados no ano de abertura - Os dias de férias marcados para o ano seguinte ao ano do exercício transitam para o novo exercício como Dias de Férias por Gozar do Ano Anterior;

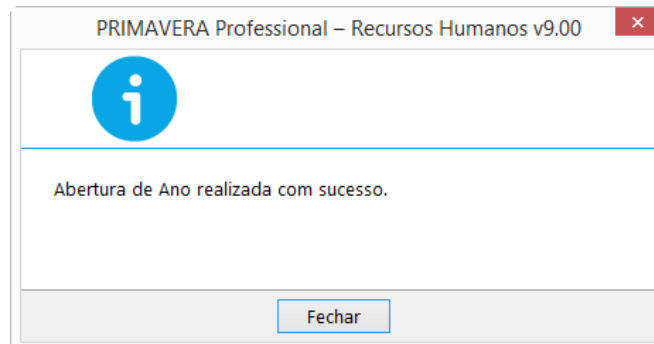


- Dias marcados no ano anterior ao de abertura mas não gozados - Os dias de férias marcados no ano corrente mas não gozados transitam para o novo exercício como Dias de Férias por Gozar do Ano Anterior;
- Dias não marcados no ano anterior ao de abertura - os dias de férias não marcados no ano corrente transitam para o novo exercício como Dias de Férias por Gozar do novo exercício, isto é, as férias do ano anterior ficam como dias por gozar do novo exercício



### Atenção à opção “Dias não marcados no ano anterior ao de abertura”

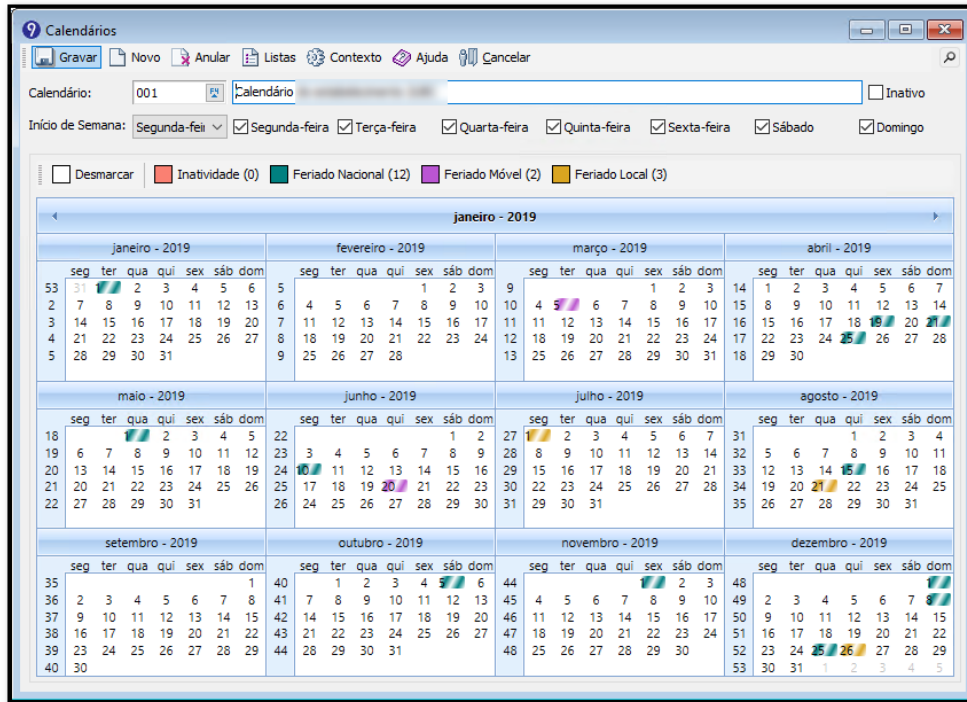
Se assinalar esta opção, o processo é irreversível, se posteriormente pretender repor as férias no ano anterior, só o poderá fazer manualmente



## DEFINIÇÃO DO CALENDÁRIO

Para cada ano é necessário definir o calendário no que diz respeito a feriados, para tal é necessário aceder a

Primavera | Tabelas | Gerais | Organização | Calendários



Podemos definir os feriados manualmente para o ano em questão ou em alternativa importar através do Serviço de Atualização de Dados (Data Update através do barra de Ferramentas Elevation | Instalar).

**Nota:** Para fazer esta atualização deverá ter obrigatoriamente o sistema Elevation ativo.



Caso não aparecer a barra acima apresentada, poderá aceder em Barra de Ferramentas | Elevation | Instalar





## DEFINIÇÃO DOS DIAS ÚTEIS.

Primavera | Tabelas | Recursos Humanos | Dados de Processamento | Períodos

### ↳ Dados de Processamento

#### Períodos

Instrumentos Reg. Trabalho

Remunerações

Horas Extra

Descontos

Faltas

Ausências

Ocorrências

Despesas

Motivos de Saída

Contratos de Trabalho

Atividades

Cartões Bancários

↳ Dados de Funcionários

↳ Estrutura Organizacional

↳ Avaliação e Desempenho

↳ Formação

↳ S.H.S.T.

Período	Data Início	Data Fim	Mês Proc.	Dias Úteis	Dias Fixos	Descrição
1	01/01/2020	31/01/2020	1	22	30	Janeiro
2	01/02/2020	29/02/2020	2	20	30	Fevereiro
3	01/03/2020	31/03/2020	3	20	30	Março
4	01/04/2020	30/04/2020	4	20	30	Abril
5	01/05/2020	31/05/2020	5	22	30	Maio
6	01/06/2020	30/06/2020	6	18	30	Junho
7	01/07/2020	31/07/2020	7	22	30	Julho
8	01/08/2020	31/08/2020	8	20	30	Agosto
9	01/09/2020	30/09/2020	9	21	30	Setembro
10	01/10/2020	31/10/2020	10	23	30	Outubro
11	01/11/2020	30/11/2020	11	20	30	Novembro
12	01/12/2020	31/12/2020	12	20	30	Dezembro

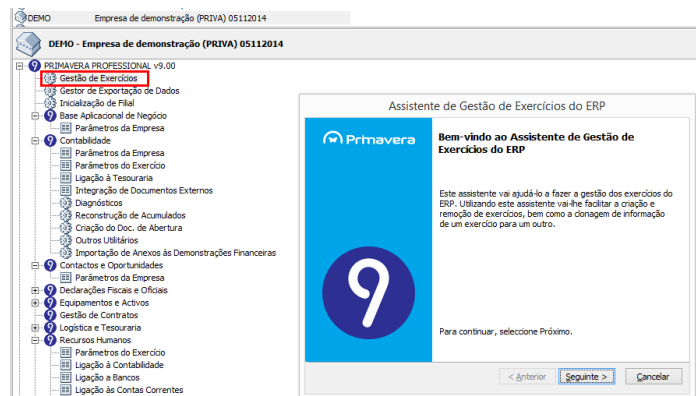
### 3. Criação de um Novo Exercício

Esta operação encontra-se disponível no Administrador, nas operações transversais ao ERP. No essencial resume-se ao processo de inicialização da informação necessária ao correto desempenho do ERP para um novo exercício económico.

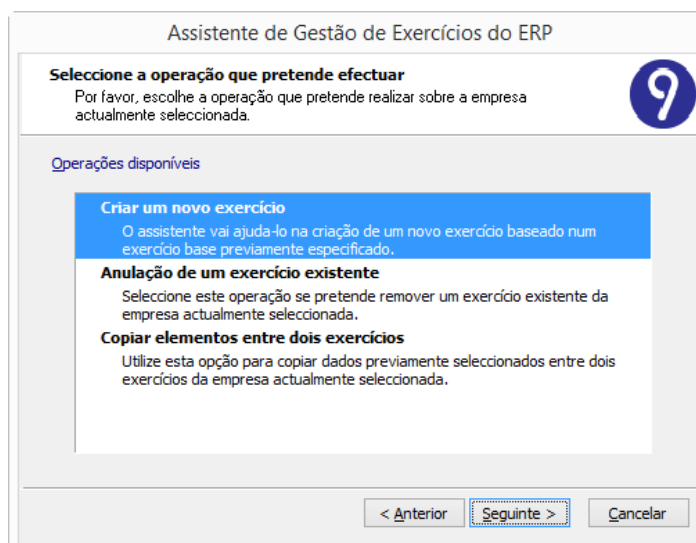
Este serviço é baseado na informação presente num exercício já definido e sobre o qual o utilizador, pode eventualmente indicar quais os elementos que pretende criar. Estes elementos possuem dependências que necessariamente tem de ser implementadas e validadas. Exemplificando, para criar as chaves de repartição da analítica é necessário criar inicialmente as contas da analítica.

Para criar um Exercício deve executar os seguintes passos:

- a. Aceder ao serviço Gestão de Exercícios presente no Administrador;

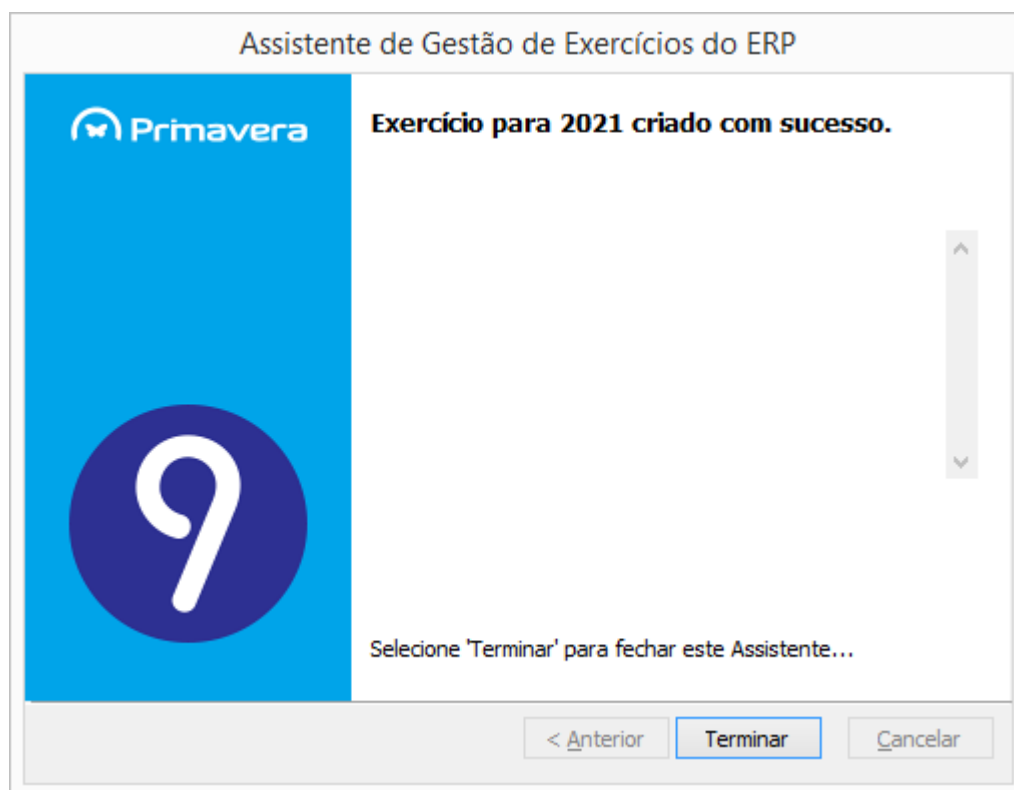


- b. No assistente, seleccionar a operação "Criar novo exercício";





Executar a operação "Resolver dependências" disponível através do menu de contexto. Esta operação, seleciona automaticamente os elementos que não se encontram selecionados e são necessárias à implementação e validação.



Após concluído o processo de criação o novo exercício fica disponível no âmbito do ERP.

#### NOTAS:

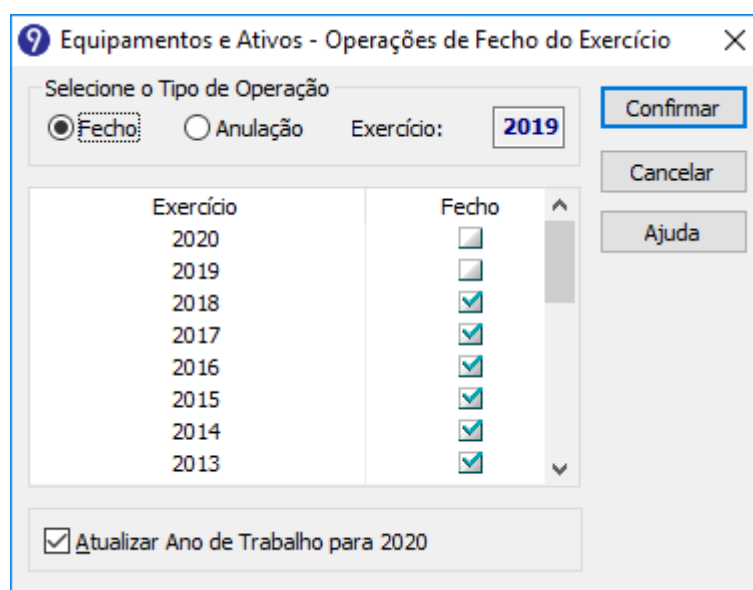
- Se existir um engano, poderá sempre anular o Exercício através da opção "Anulação de um exercício existente".
  - O processo de anulação está condicionado por uma série de interdependências funcionais entre os vários módulos do ERP. Exemplificando, não é possível anular um exercício que possua movimentos já integrados na Contabilidade.
- Eventualmente, pode existir a necessidade de copiar planos, configurações ou outros elementos entre exercícios, previamente definidos. O serviço Gestão de Exercícios disponibiliza uma opção que realiza esta tarefa, em modo assistido.
  - Os elementos que já foram copiados (ou já existam) para o exercício destino, encontram-se destacados. A cópia desses elementos não será novamente executada, isto é, apenas é possível efetuar uma única transferência entre dois exercícios.

## 4. Fecho do Ano em Equipamentos e Ativos e Processamento das Depreciações

Relativamente ao módulo de Equipamentos e Ativos o assistente a executar no Administrador Primavera é “Operações de Fecho do Exercício”, no entanto antes desta operação ser realizada, existem algumas tarefas que devem estar concluídas, nomeadamente:

- Integração de todas as Depreciações para o ano atual estar completo (ter em consideração que o mês 13 deve estar integrado);
- Processamento dos Mapas Fiscais.

Administrador | Empresa | Equipamentos e Ativos | Operações de Fecho do Exercício



Exercício	Fecho
2020	<input type="checkbox"/>
2019	<input type="checkbox"/>
2018	<input checked="" type="checkbox"/>
2017	<input checked="" type="checkbox"/>
2016	<input checked="" type="checkbox"/>
2015	<input checked="" type="checkbox"/>
2014	<input checked="" type="checkbox"/>
2013	<input checked="" type="checkbox"/>

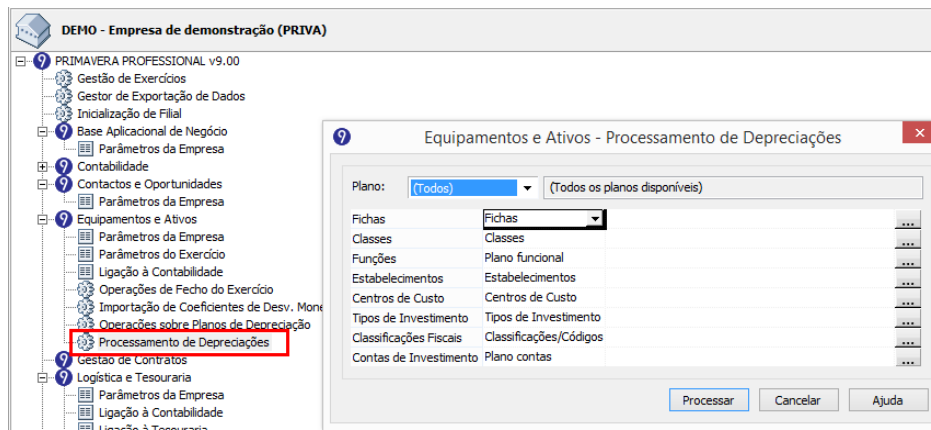
Selecionar “Fecho”, selecionar “Atualizar Ano de Trabalho para Ano N+1” e premir o botão “Confirmar”

Após o processamento é dada mensagem em que informa se a operação foi ou não executada com sucesso.

NOTA: Caso seja necessário reabrir o ano anterior, desde que não existam lançamentos no ano seguinte, é possível acedendo à opção “Anulação” em vez da opção “Fecho”.

Posteriormente, efetuar o Processamento de Depreciações.

Indicar a opção para todos os planos e premir o botão “Processar”.



NOTA: O processamento das depreciações pode ser executado antes de o ano N-1 estar fechado.



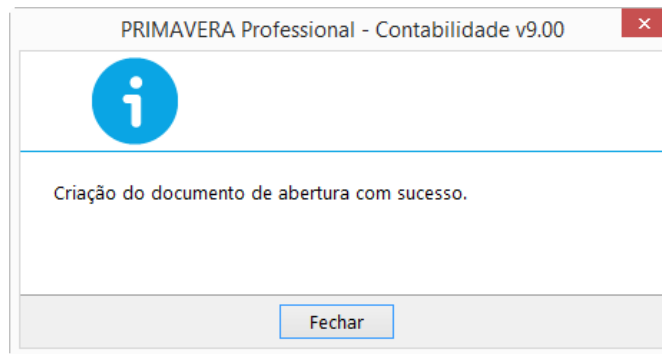
## 5. Criação dos Documentos de Abertura na Contabilidade

No módulo de Contabilidade, após ser realizado o respetivo fecho de contas incluindo os apuramentos de resultados, chega a vez de ser processado o assistente de “Criação de Documento de Abertura”, que se encontra disponível no Administrador Primavera.

Esta operação pode ser realizada várias vezes para o mesmo ano/exercício, cada vez que é executado este assistente, caso já exista um documento de abertura para o ano em questão, o mesmo é substituído.

De salientar que a partir do momento em que é executada a operação de Gestão de Exercícios para criação do novo ano/exercício, passa a ser possível efetuar lançamentos contabilísticos no novo ano, mesmo sem ter o documento de abertura criado. Desta forma é possível terminar lançamentos e efetuar fecho de contas do ano anterior e ao mesmo tempo lançar a contabilidade do ano atual.

Administrador Primavera | Empresas (Todas) | Selecionar a Empresa | Contabilidade | Criação do Doc. De Abertura



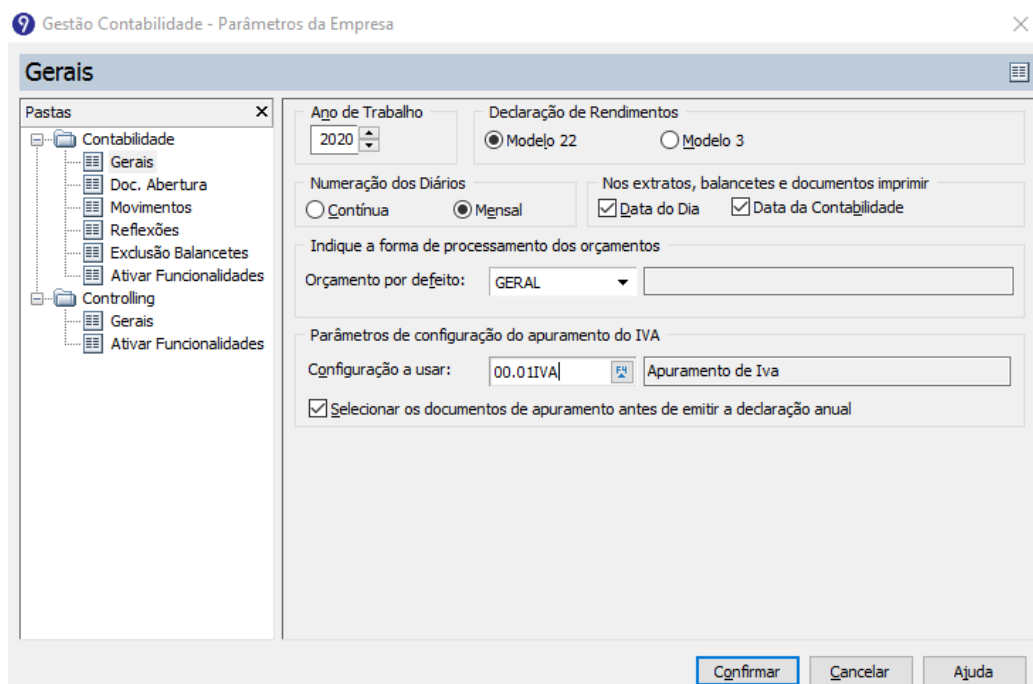
NOTA:

O documento de abertura pode ser gerado tantas vezes quantas seja pretendido, a aplicação automaticamente quando cria o novo lançamento contabilístico valida se já existe algum documento de abertura e caso exista, elimina o mesmo. Caso por algum motivo, após inúmeras tentativas de criação de documento de abertura, os saldos apresentados no balancete e/ou extrato não se apresentem corretos, é aconselhável executar a operação de reconstrução de acumulados no Administrador Primavera, área da Contabilidade.

#### DEFINIÇÃO DO EXERCICIO DE TRABALHO

Por forma a definir qual o exercício que o módulo Contabilidade deverá sugerir por defeito deverá realizar esta configuração no Administrador Primavera, identificando qual o ano de trabalho.

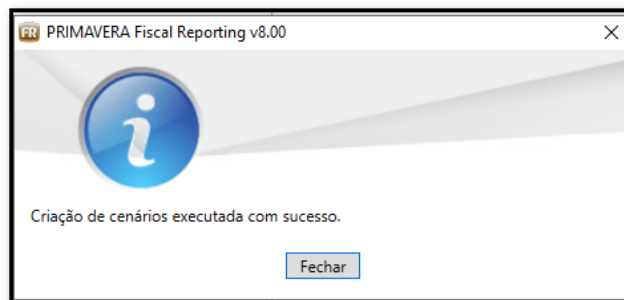
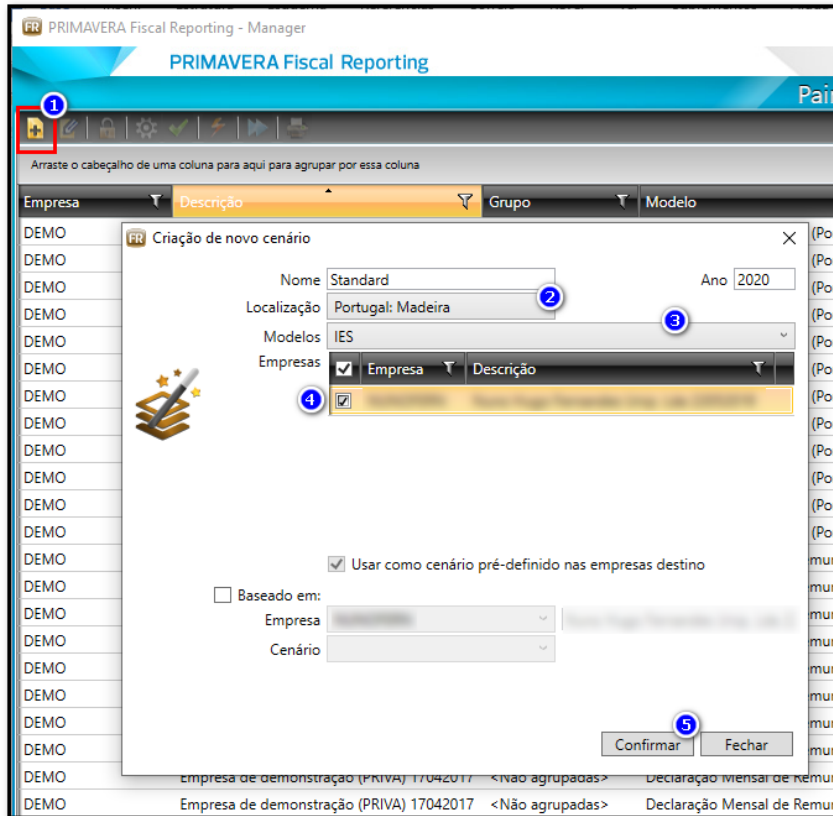
Administrador Primavera | Empresas (Todas) | Selecionar a Empresa | Contabilidade | Parâmetros da Empresa | Gerais



## 6. Outros Pontos

### Criar cenários no Fiscal Reporting

De modo a criar cenário para o novo ano, deverá entrar no Fiscal Reporting, alterar o ano do exercício e seguir os passos apresentados nos *prints* para cada modelo (ex.: Declaração de IVA, DRM, etc.).



**NOTA:** Sugerimos a criação dos cenários quando for necessário o seu preenchimento de modo a evitar possíveis atualizações de cenários.

Mais informamos que está disponível no nosso [portal de helpdesk](#) os manuais com informação mais detalhada.



## 7.Suporte

Em caso de dúvidas ou de esclarecimentos adicionais contacte o nosso departamento de helpdesk através do 291 00 20 50 ou enviando um email para [helpdesk@2ubconsulting.com](mailto:helpdesk@2ubconsulting.com).