

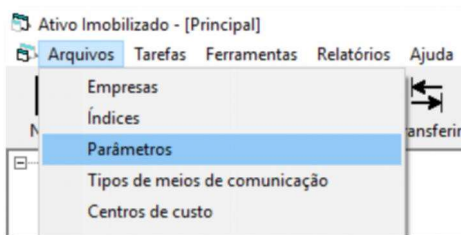


Encerramento Anual Ativo Imobilizado

ENCERRAMENTO ANUAL

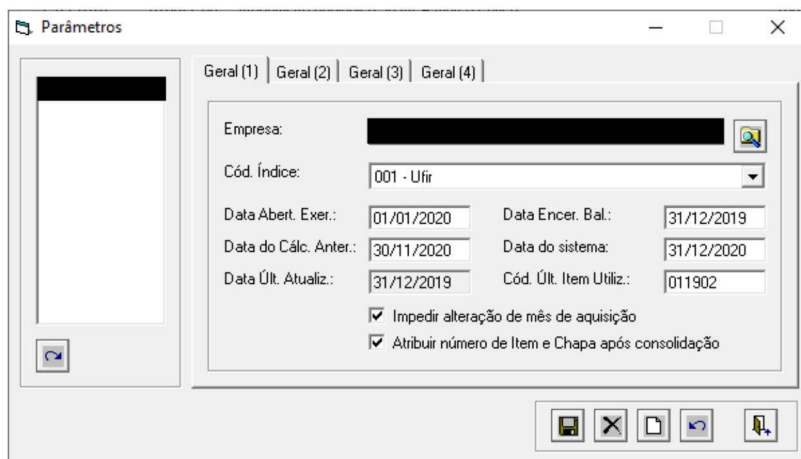
Passo a passo:

1. A partir da tela inicial do sistema, clique em “**Arquivos**” e selecione o item “**Parâmetros**”.

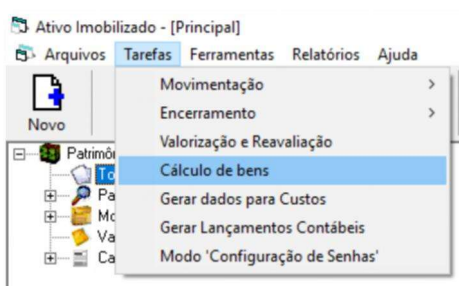


Importante: Todos os movimentos de Aquisição, Baixa e Transferências e suas consolidações devem ser realizados dentro do exercício corrente, de acordo com suas respectivas datas das Notas Fiscais ou processos que os discriminam, **antes do Encerramento Anual**.

2. Insira a data do último dia do ano de fechamento no campo “**Data do Sistema**” e clique no botão “**Salvar**” (ícone do disquete).



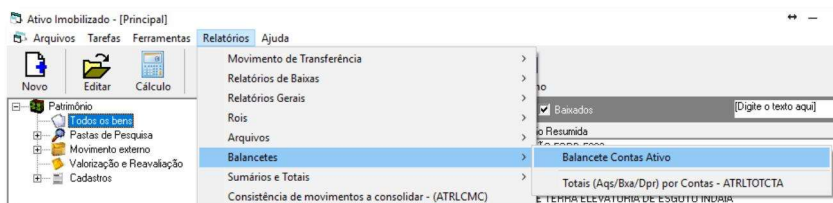
3. Clique em “**Tarefas**” e selecione o item “**Cálculo de bens**”.



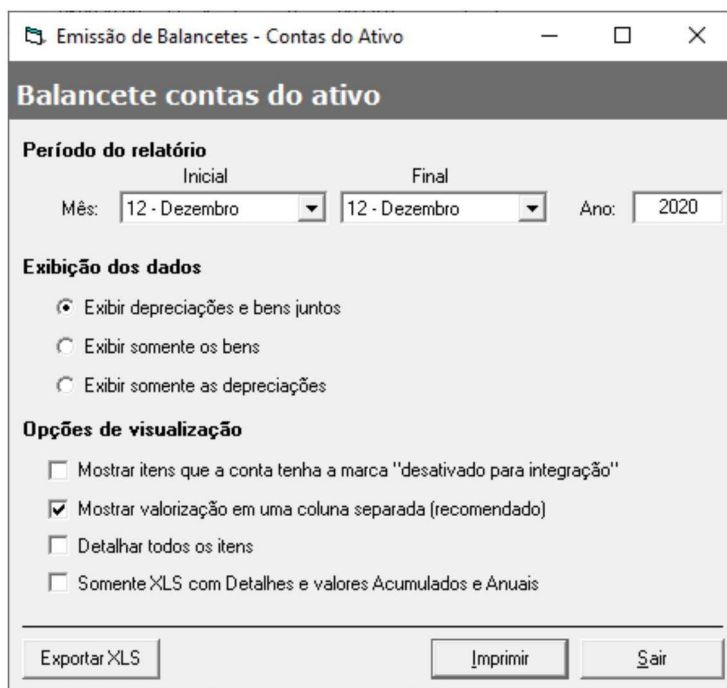
4. Na janela “**Cálculo de Bens**”, clique no botão “**Calcular**” para realizar o cálculo mensal.



5. Selecione o item “**Relatórios**”, o item “**Balancetes**” e clique em “**Balancetes Contas Ativo**”.

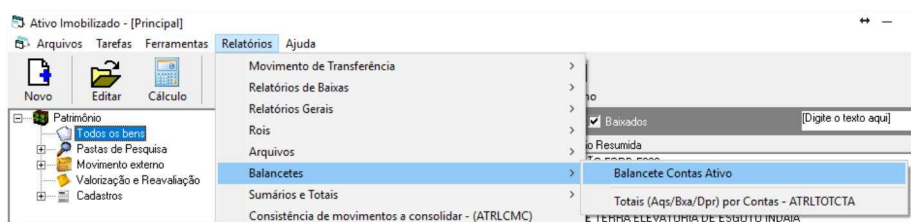


6. Selecione “**12 – Dezembro**” nos períodos “**Inicial**” e “**Final**” e clique no botão “**Imprimir**” para gerar o relatório de balancete da movimentação do mês de dezembro.

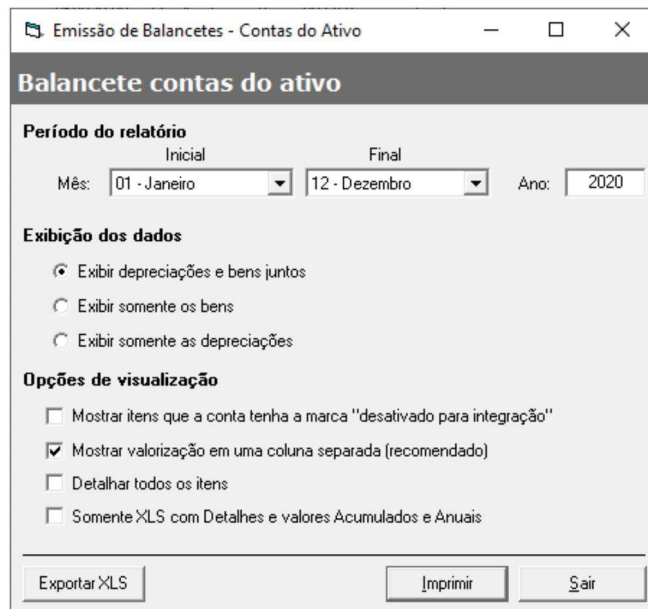


Importante: Guarde este relatório para consultas futuras.

7. Selecione o item “**Relatórios**”, o item “**Balancetes**” e clique em “**Balancetes Contas Ativo**”.

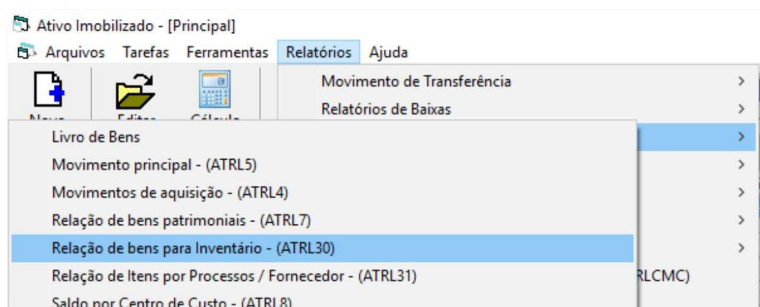


8. Selecione “**01 – Janeiro**” no período “**Inicial**”, “**12 - Dezembro**” no período “**Final**” e clique no botão “**Imprimir**” para gerar o relatório de balancete da movimentação do exercício corrente.

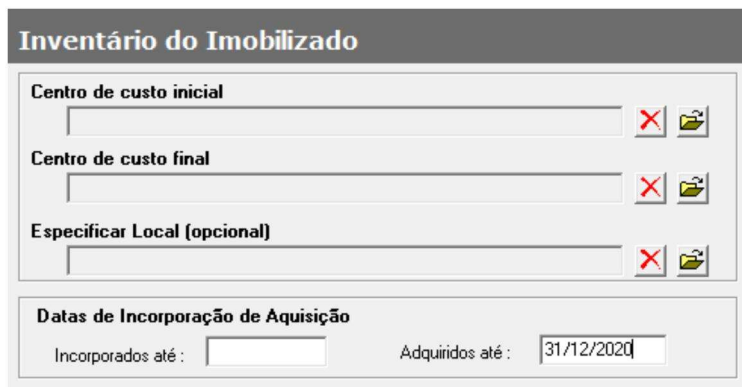


Importante: Guarde este relatório para consultas futuras.

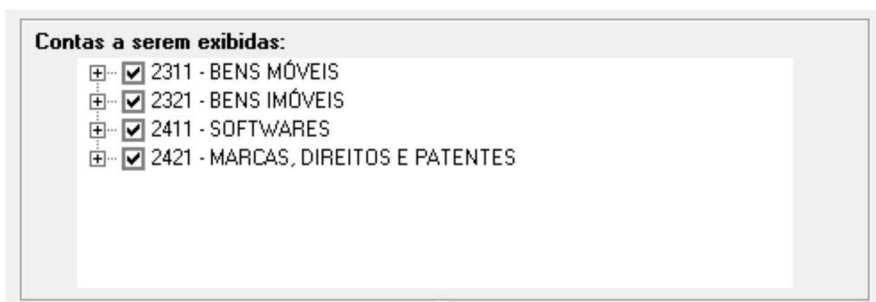
9. Selecione “**Relatórios**”, “**Relatórios Gerais**” e clique em “**Relação de bens para Inventário – (ATRL30)**” para emitir o relatório sintético.



10. Na tela “**Inventário do Imobilizado**”, informe a data do último dia do exercício no campo “**Adquiridos até**”.



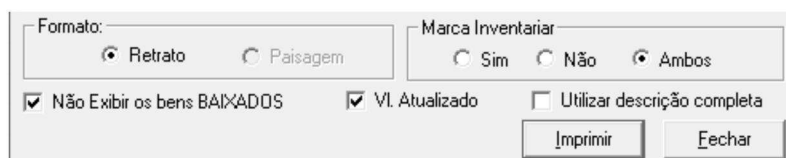
11. Marque todas as contas a serem exibidas.



12. No quadro “**Ordenação**” marque a opção “**Pelo texto de chapa**” e no quadro “**Tipo de relatório**” selecione a opção “**Inventário financeiro**”.

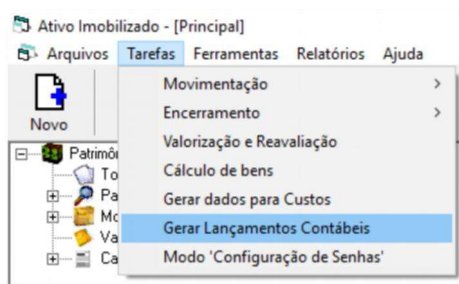


13. Selecione as opções, “**Retrato**”, marcar inventariar “**Ambos**”, “**Não Exibir os bens BAIXADOS**”, “**VI. Atualizado**” e clique no botão “**Imprimir**”.

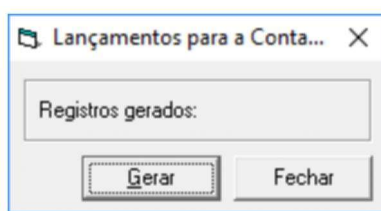


Importante: Guarde este relatório para consultas futuras.

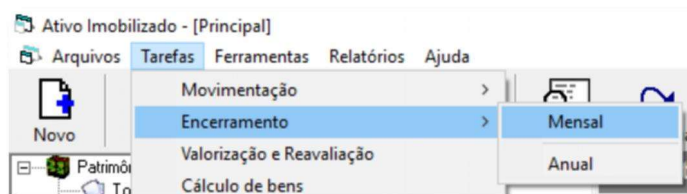
14. Compare o valor total do relatório analítico (balancete da movimentação do exercício corrente) com o valor total do relatório sintético (inventário do imobilizado). Os valores devem ser iguais.
15. Caso o seu sistema de Ativo imobilizado esteja integrado com o sistema da Contabilidade siga os próximos passos.
16. Clique em “**Tarefas**” e selecione o item “**Gerar Lançamentos Contábeis**”.



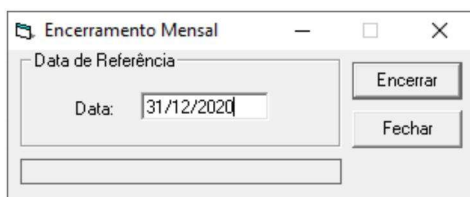
17. Clique no botão “**Gerar**” para criar os registros contábeis.



18. Selecione o item “**Tarefas**”, o item “**Encerramento**” e clique em “**Mensal**”.



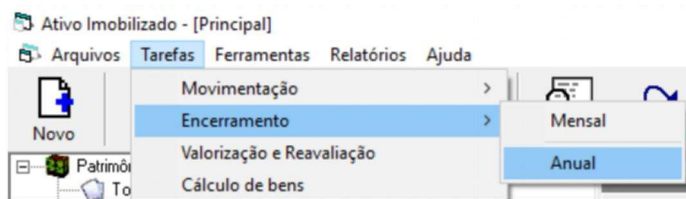
19. Clique no botão “**Encerrar**” e indique o diretório em que deseja gravar o arquivo de encerramento mensal.



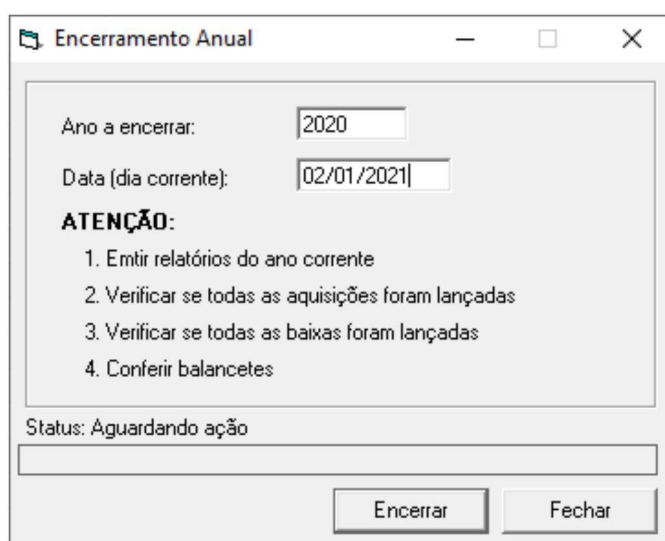
Dica: Nomeie o arquivo com o mês e o ano para melhor identificação.

20. Clique em “**Fechar**”.

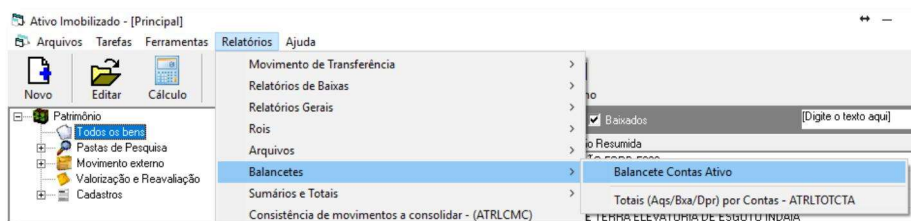
21. Selecione o item “**Tarefas**”, o item “**Encerramento**” e clique em “**Anual**”.



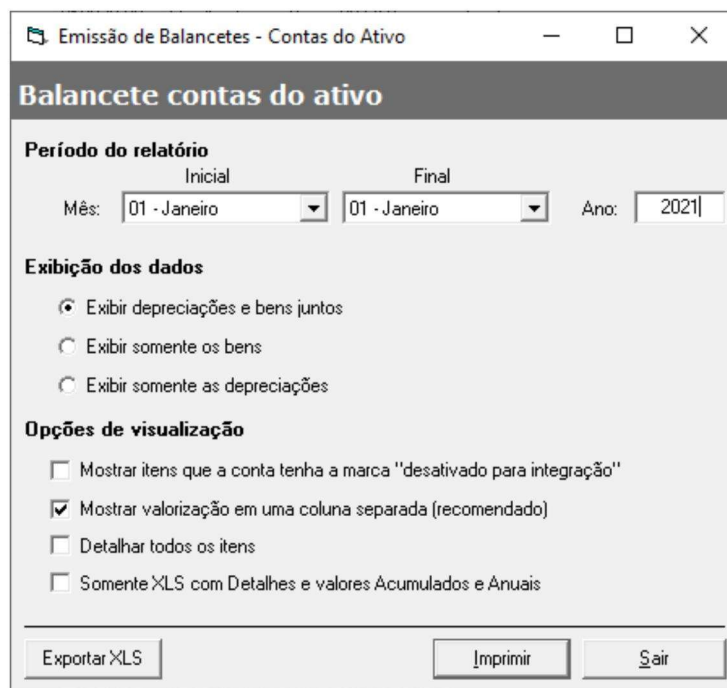
22. Clique no botão “**Encerrar**” para realizar o Encerramento Anual e confirme.



23. Selecione o item “**Relatórios**”, o item “**Balancetes**” e clique em “**Balancetes Contas Ativo**”.



24. Selecione “01 – Janeiro” nos períodos “Inicial” e “Final” e clique no botão “Imprimir” para gerar o relatório de balancete da movimentação do mês de janeiro.



Emissão de Balancetes - Contas do Ativo

Balancete contas do ativo

Período do relatório

Inicial Final

Mês: 01 - Janeiro 01 - Janeiro Ano: 2021

Exibição dos dados

Exibir depreciações e bens juntos

Exibir somente os bens

Exibir somente as depreciações

Opções de visualização

Mostrar itens que a conta tenha a marca "desativado para integração"

Mostrar valorização em uma coluna separada (recomendado)

Detalhar todos os itens

Somente XLS com Detalhes e valores Acumulados e Anuais

Exportar XLS Imprimir Sair

Importante: O valor inicial deste relatório deve ser igual ao total final do relatório de dezembro (passo 6).