WINCODE - software & contabilidade, S.A.

Manual Certificação de Documentos Transporte

Gestão Administrativa 3

20 de Abril de 2013

Introdução

Este manual tem como principal objetivo ajudar o utilizador configurar o sistema para a comunicação de documentos de transporte a Autoridade Tributária.

Anunciado no Decreto-Lei 198/2012 de 24 de Agosto, a partir de 1 de Maio os sujeitos passivos de Iva têm a obrigatoriedade de comunicar os documentos de transporte emitidos à AT por uma das seguintes vias:

- Por transmissão eletrónica em tempo real, integrada em programa informático, utilizando o WebService disponibilizado pela AT;
- Através do envio do ficheiro SAF-T-PT, exportado pelo programa informático certificado e recorrendo a aplicação de envio de dados disponibilizada no site e-fatura (circulação) no portal das finanças;
- Através da emissão direta no Portal das Finanças do documento de transporte utilizando as funcionalidades previstas para esta comunicação;

O meu software está preparado para este processamento?

Sim. Nas versões mais recentes no Gestão Administrativa 3 (versão certificada), foi criado rotinas para responder de uma forma fácil e prática a comunicação dos documentos de transporte.

Qual a versão do programa que necessito para executar?

- Sistema – v2.17.0.70;
- Gestão Administrativa 3 – v3.2.0.78;
- Wincode RSA 2013 (Disponível gratuitamente no nosso site);

Que tipos de documento serão enviados?

Apenas são submetidos:

- Guias de transporte / remessa / consignação / devolução cliente; (característica definida no tipo de documento);
- Guias Assinadas;
- Guias em que a data de início de transporte ainda não tenha sido ultrapassada;
- Guias ainda não submetidas;

Métodos de comunicação

Como já referido anteriormente, existem 3 métodos possíveis para a comunicação dos dados a nível informático.

1. Webservice; **(método aconselhado)**
2. SAF-T-PT;
3. Manualmente no Portal;

De seguida, será descrito como proceder para cada um dos métodos e configurações necessárias.

Criação de utilizador no portal das finanças

(obrigatório independentemente do método de submissão)

Para que um utilizador possa aceder a área de comunicação, é obrigado a identificar-se previamente com as suas credenciais. Estes acessos devem ser restritos aos responsáveis das entidades, pelo que não deve ser facultada aos colaboradores que não tem obrigação de proceder a estas comunicações.

Para prevenir os acessos, deve ser criado no portal das finanças subtilizadores com acessos apenas a esta finalidade de envio de documentos.

Como criar?

1. Entrar no portal das finanças; (www.portaldasfinancas.gov.pt)
2. Introduzir o NIF e senha de acesso da empresa ou de Empresário em nome individual;
3. Entrar em empresa ou cidadão e ir a "**serviços\outros serviços**";
4. Em "**outros serviços**" selecionar a opção "**gestão de utilizadores**";
5. Clicar sobre "**criar novo utilizador**";
6. Introduzir os dados do novo utilizador a autorizar: Nome; criar senha de acesso para o novo utilizador. Selecionar a funcionalidade a autorizar. (para a emissão e comunicação de documentos de transporte selecionar apenas a funcionalidade: "**WDT-Comunicação de dados de documentos transporte**";

Configuração e envio na aplicação Gestão Administrativa 3

1. Webservice

O que é um webservice?

Um webservice é um método de processamento de dados que facilita a comunicação de aplicações através da internet.

De uma forma muito resumida e aplicando-se ao contexto, o webservice permite enviar os dados de um documento transporte via internet sem a necessidade de aceder ao portal das finanças.

1.1 Instalar a versão mais recente do RSA:

Deve ir ao nosso site e fazer download da aplicação "**WincodeRSA_2013.msi**" e instalar na máquina que irá executar o envio.

http://faqs.wincode.pt/index.php?action=show&cat=27

1.2 Configurar acessos do sub-utilizador do portal das finanças e dados obrigatórios na empresa:

Administração > Base Dados > Empresa > Empresa

1.2.1 Dados de Empresa obrigatórios (tabulador Geral):

- Nome Empresa;
- Nº. Contribuinte;
- Morada;
- Localidade;
- Código Postal (Formato xxxx-xxx);

1.2.2 Acessos AT (tabulador Webservice)

- Utilizador Portal Finanças;
- Chave;

(os acessos criados previamente (ver página anterior))

1.3 Submeter documentos a AT

Após ter realizado as configurações anteriores, já está preparado para submeter os seus documentos transporte por webservice.

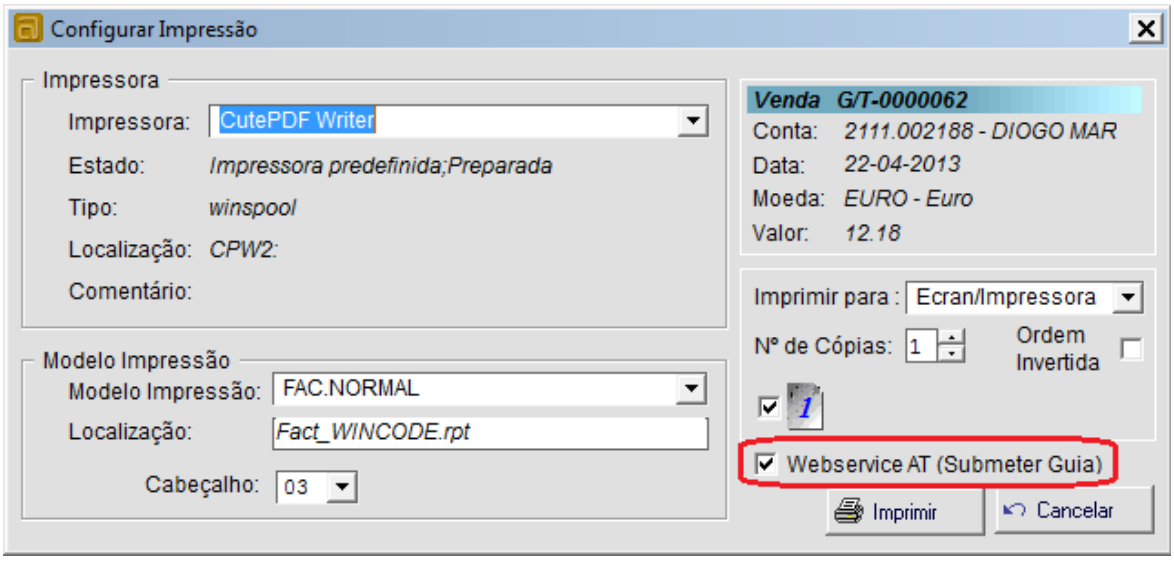
Existem duas formas para envio do documento:

1. No quadro de impressão do documento;
2. Na janela de seleção de documentos;

1.3.1 Envio direto no ato de impressão

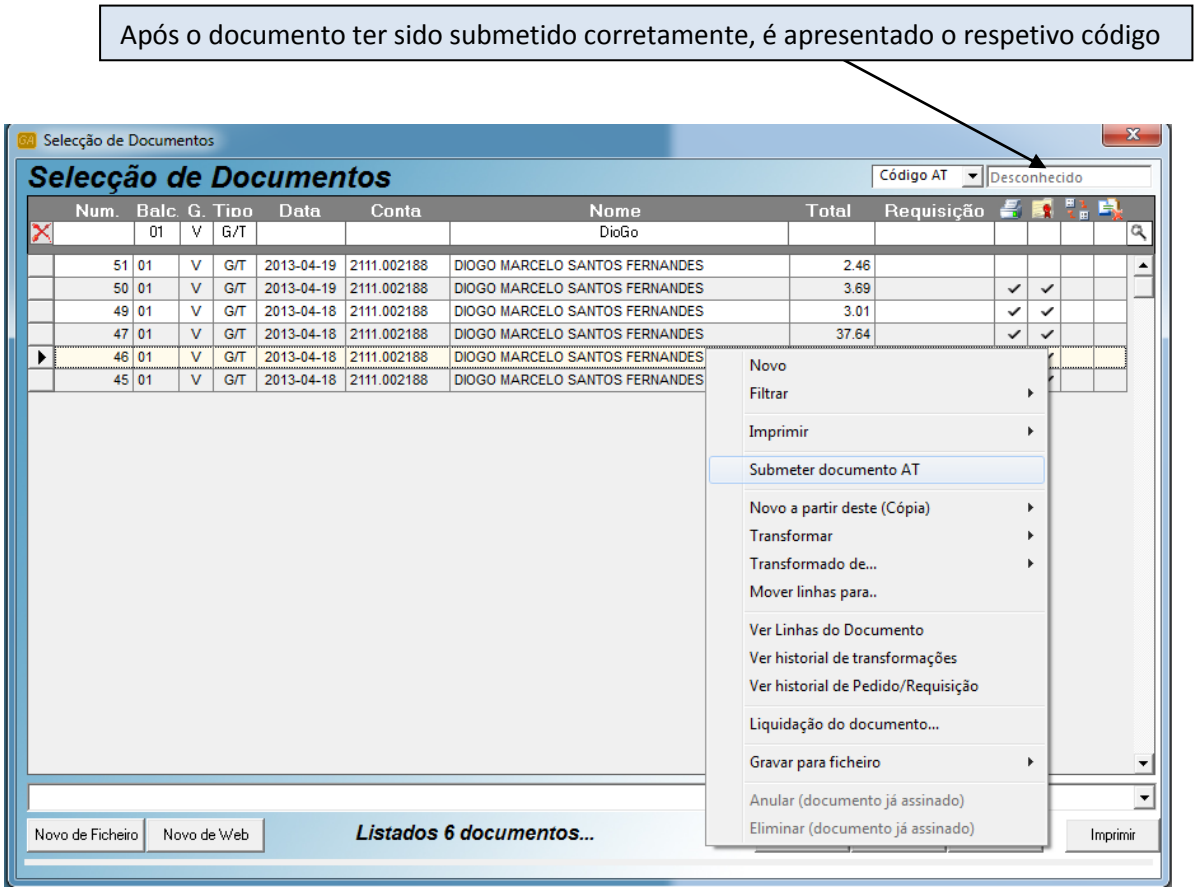
Após o utilizador ter introduzido os dados da guia de transporte, e em caso de ter preenchido corretamente os dados referidos no ponto (1.2) é apresentado um botão para que o utilizador indique se pretende enviar o documento após impressão.

Ao selecionara opção e clicar em imprimir, o documento é assinado, subtido a AT e de seguida impresso.



1.3.2 Envio através da janela de seleção de documentos

Na janela de documentos, o utilizador deve selecionar o documento a executar o envio clicando uma vez com o lado esquerdo do rato até ficar selecionado. De seguida clica com o lado direito do rato e seleciona a opção "**Submeter documento AT**". Está opção só está disponível para documentos assinados.



Importante

A data de carga de um documento pode ser alterada e enviada para AT novamente após o documento já ter o respetivo código da AT atribuído, enquanto a hora de carga não tenha sido ultrapassada.

Exemplo de um código atribuído: "000597164".

2. Saf-T-PT

O que é o saf-t-pt?

SAFT-PT é um ficheiro em formato XML que tem como fundamento a exportação fácil de um conjunto de informação contabilística num formato genérico. Este modelo de exportação é utilizado pelos sistemas de auditoria para realizar inspeções fiscais as informações da empresa de uma forma centralizada sem necessidade de análise sistema a sistema.

Este tipo de processo facilidade a recolha de dados fiscais por parte dos inspetores/auditores tributários, enquanto suporte das declarações fiscais dos contribuintes e/ou para a análise dos registos contabilísticos ou de outros com relevância fiscal.

Envio de documentos transporte por ficheiro SAF-T-PT.

Anunciado na portaria 382/2012, a nova estrutura do SAFT-T-PT passa a constar informações referentes a movimentações de mercadoria. Após esta nova implementação, é possível a extração dos dados relevantes para processamento no site da AT (circulação).

Mais informação em: http://faqs.wincode.pt

Para comunica os dados dos documentos de transporte por ficheiro SAF-T, cada sujeito passivo (remetente) terá de proceder a três passos:

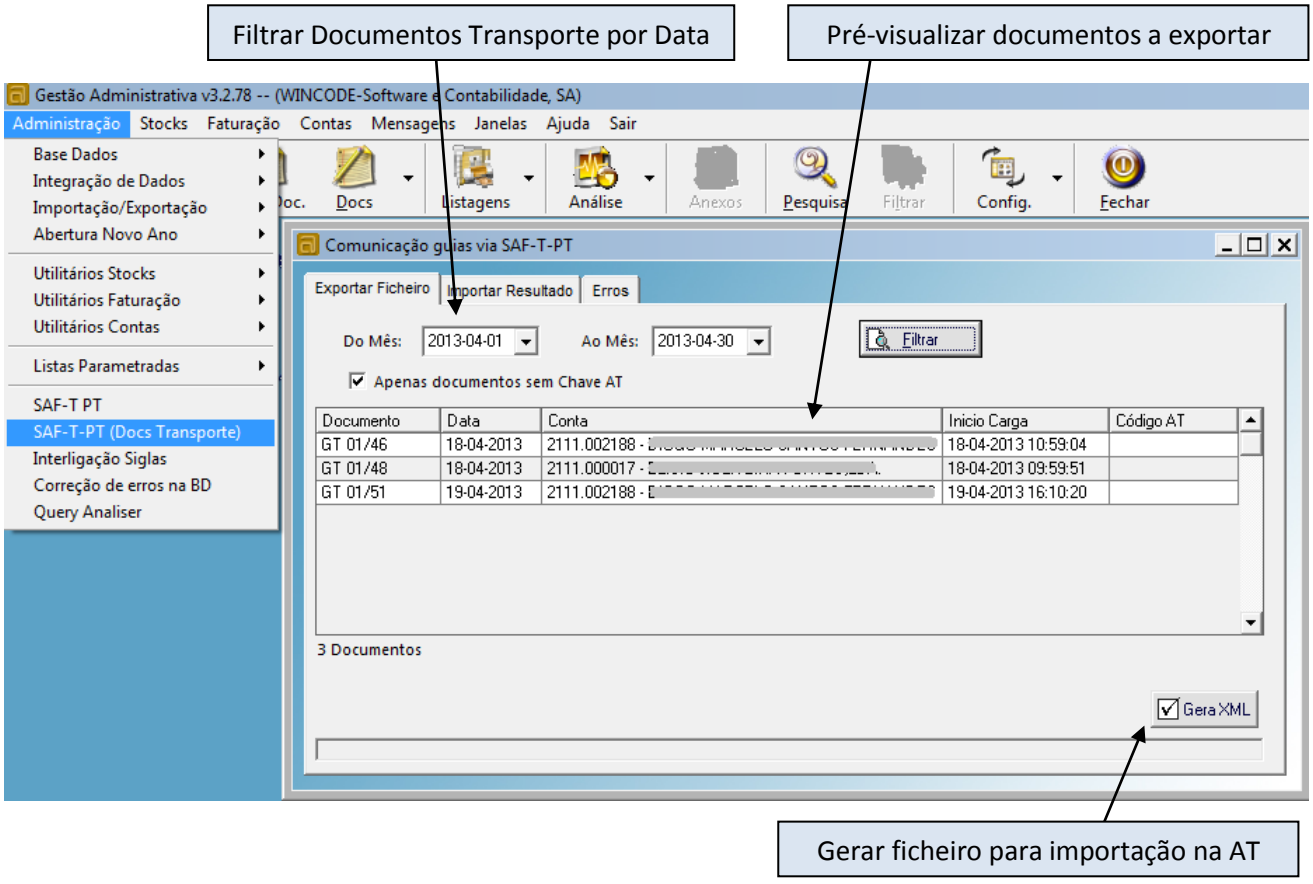
1. Extração do Ficheiro SAF-T-PT;
    a. (apenas informação dos documentos transporte e respetivas contas e artigos associados a movimentação desses documentos)
2. Envio do ficheiro no Portal das Finanças, site e-fatura;
3. Importação do ficheiro de resultados, em que contêm os códigos atribuídos;

2.1 Exportar ficheiro SAF-T-PT

Foi criado uma nova funcionalidade na aplicação para poder extrair um saf-t-pt apenas com informações referentes a documentos de transporte, incluindo filtros a datas específicas e documentos ainda sem códigos atribuídos.

Administração > SAF-T-PT (Docs Transporte)

Tabulador (Exportar Ficheiro)



O utilizador neste quadro, filtra os documentos que pretende exportar em formato SAF-T-PT, poderá exportar apenas documentos que ainda não tenham código associados.

Se o cliente enviar duas vezes o mesmo documento, em ficheiros separados, apenas o primeiro documento ficará registado, sendo que o segundo enviado retorna erro indicando que já existe.

2.2 Importar no portal das finanças (site e-fatura)

Após extração do ficheiro, o utilizador deve ir ao site para respetiva importação dos dados.
https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/DocTransporte

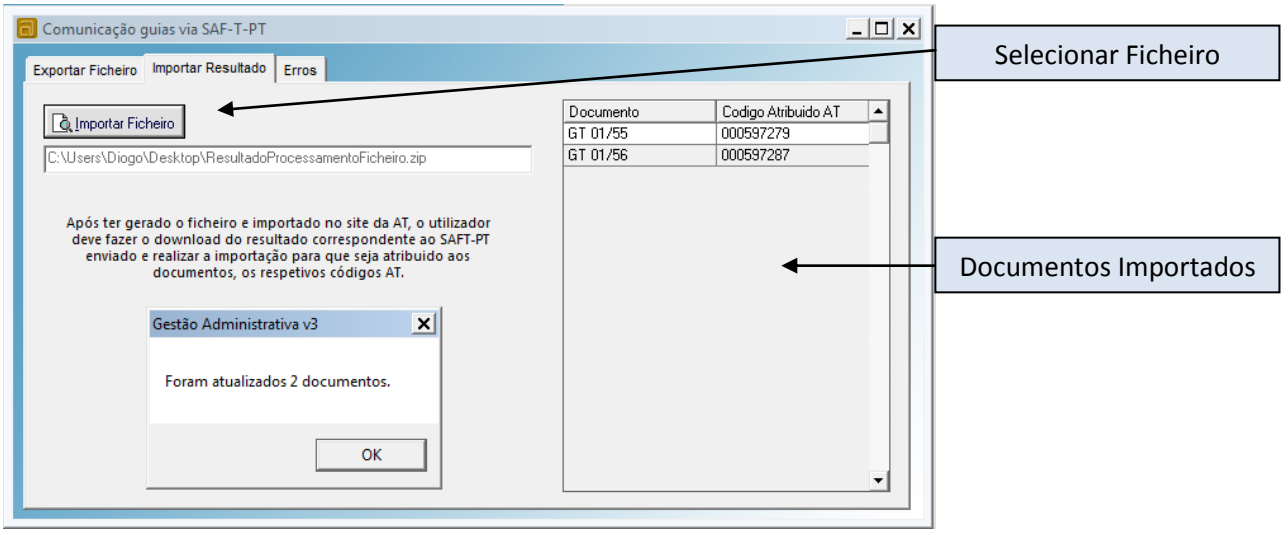
Como proceder no portal?

1. Entrar no site "https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/DocTransporte";
2. Selecionar "**Remetente dos Bens**";
3. Realizar autenticação com o registo criado anteriormente;
4. Selecionar "**Comunicar por Ficheiro – Enviar**";
5. Clicar em abrir e procurar o ficheiro gerado no passo anterior (2.1) (ficheiro Saf-T-PT)
6. Clicar em "**Validar**" para verificar se o ficheiro está correto;
7. Finalizar processo de envio clicando em "**Submeter**";

2.3 Importar ficheiro de resultados

Para finalizar o processo, é preciso atribuir o código gerador pela AT aos documentos na aplicação Gestão Administrativa.

Após ter realizado o passo (2.2) de envio, a AT disponibilizada um ficheiro de resultados do processamento para download. Devem fazer uma cópia desse ficheiro para o computador e de seguida, no gestão administrativa, indicar onde se encontra o respetivo ficheiro.



3. Manualmente no Portal

O utilizador poderá introduzir os documentos manualmente no portal das finanças acedendo ao site e-fatura (circulação).

https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/DocTransporte

Qual opção usar?

1. Entrar no site "https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/DocTransporte";
2. Selecionar "**Remetente dos Bens**";
3. Realizar autenticação com o registo criado anteriormente;
4. Selecionar "**Emitir**";

Lista de possíveis respostas após o envio

1. Documento registado com sucesso.
2. Códigos de resposta (autenticação)
    a. Utilizador não preenchido;
    b. Tamanho do utilizador incorreto;
    c. NIF inválido;
    d. Utilizador com formato inválido;
    e. Subutilizador com formato inválido;
    f. Senha não preenchida;
    g. Codificação Base64 inválida;
    h. Cifra da chave pública inválida;
    i. Formato do Timestamp inválido;
    j. Validade da credencial expirada;
    k. Chave simétrica inválida;
    l. Chave simétrica repetida;
    m. Estrutura da senha inválida;
    n. Pedido SOAP inválido;
    o. Erro na validação da senha (Senha errada, acesso suspenso, etc.)
3. Códigos de resposta (dados dos documentos de transporte)
    a. Parâmetro de entrada inválida;
    b. O número do Documento Global não corresponde a nenhum Documento de Transporte existente;
    c. Já foi inserido um Documento de Transporte com o número fornecido;
    d. Já foi anulado o Documento de Transporte com o número fornecido;
    e. Estado de Documento de Transporte inválido;
    f. A Data de início de transporte não pode ser anterior à data atual;
    g. O NIF do Remetente não corresponde ao anterior fornecido;
    h. O código AT está preenchido mas não existe documento de transporte;
    i. O nº de Documento de Transporte é diferente do anterior fornecido;
    j. O Remetente não tem atividade registada;

k. O NIF do Adquirente não corresponde ao anterior fornecido;

l. Não foi possível verificar se o remetente tem atividade aberta;

m. Não pode ser alterado um Documento de Transporte quando a Data de inico já decorreu;