

# **R. B. C. - Guias Transporte**

## **Envio Documentos de Transporte - AT**

[\(Download manual em PDF\)](#)

### **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:

## R. B. C. - Guias Transporte

- 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 subutilizadores com acessos apenas a esta finalidade de envio de documentos.

### Como criar?

1. Entrar no portal das finanças; ([www.portaldasfinancas.gov.pt](http://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**”;

Página 2 / 11

(c) 2024 Wincode <[web@wincode.pt](mailto:web@wincode.pt)> | 2024-04-27 02:22

URL: <https://faqs.wincode.pt/index.php?action=faq&cat=67&id=68&artlang=pt>

## R. B. C. - Guias Transporte

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):

Página 3 / 11

(c) 2024 Wincode <web@wincode.pt> | 2024-04-27 02:22

URL: <https://faqs.wincode.pt/index.php?action=faq&cat=67&id=68&artlang=pt>

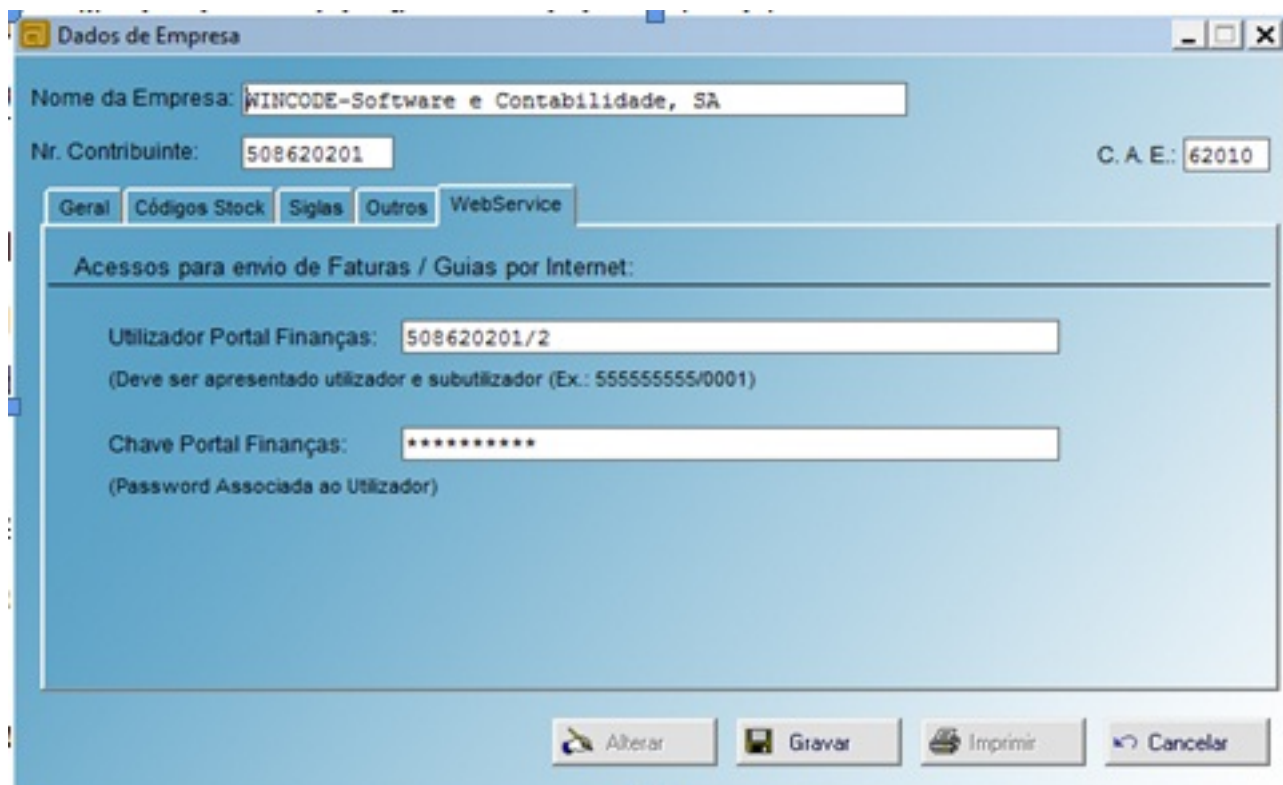
# R. B. C. - Guias Transporte

- Nome Empresa;
- N.º. 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:

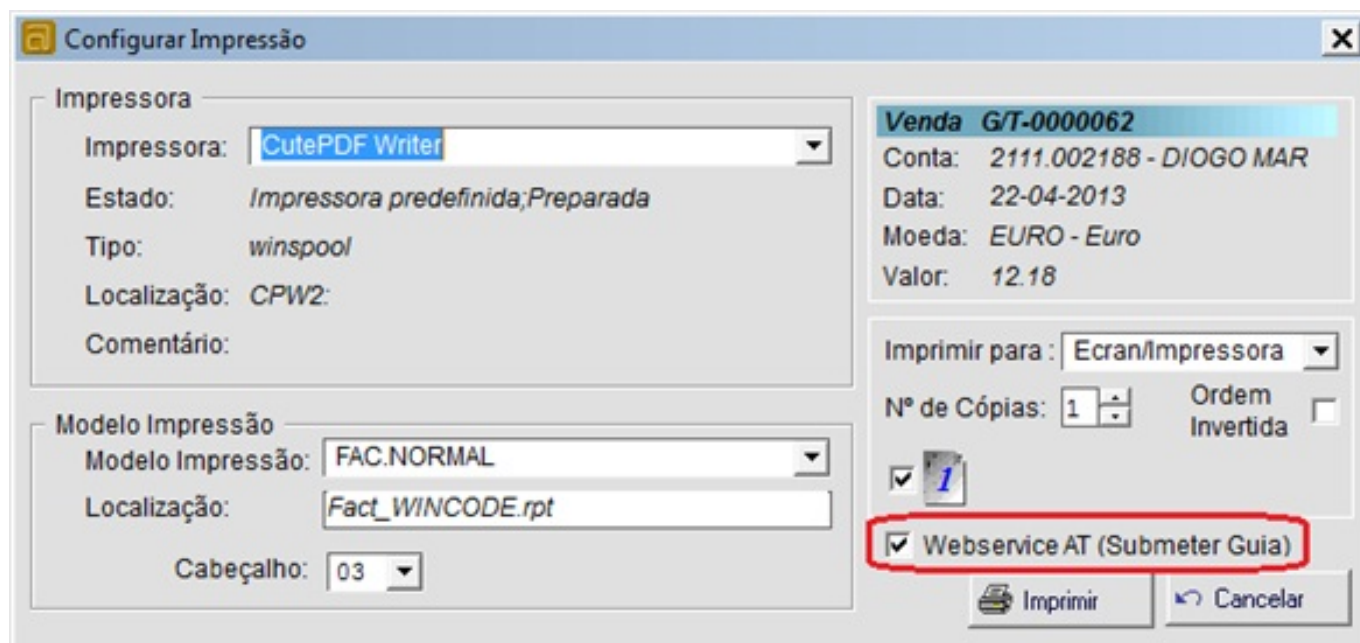
1. No quadro de impressão do documento;
2. Na janela de seleção de documentos;

# R. B. C. - Guias Transporte

## 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 selecionar a opção e clicar em imprimir, o documento é assinado, subido a AT e de seguida impresso.

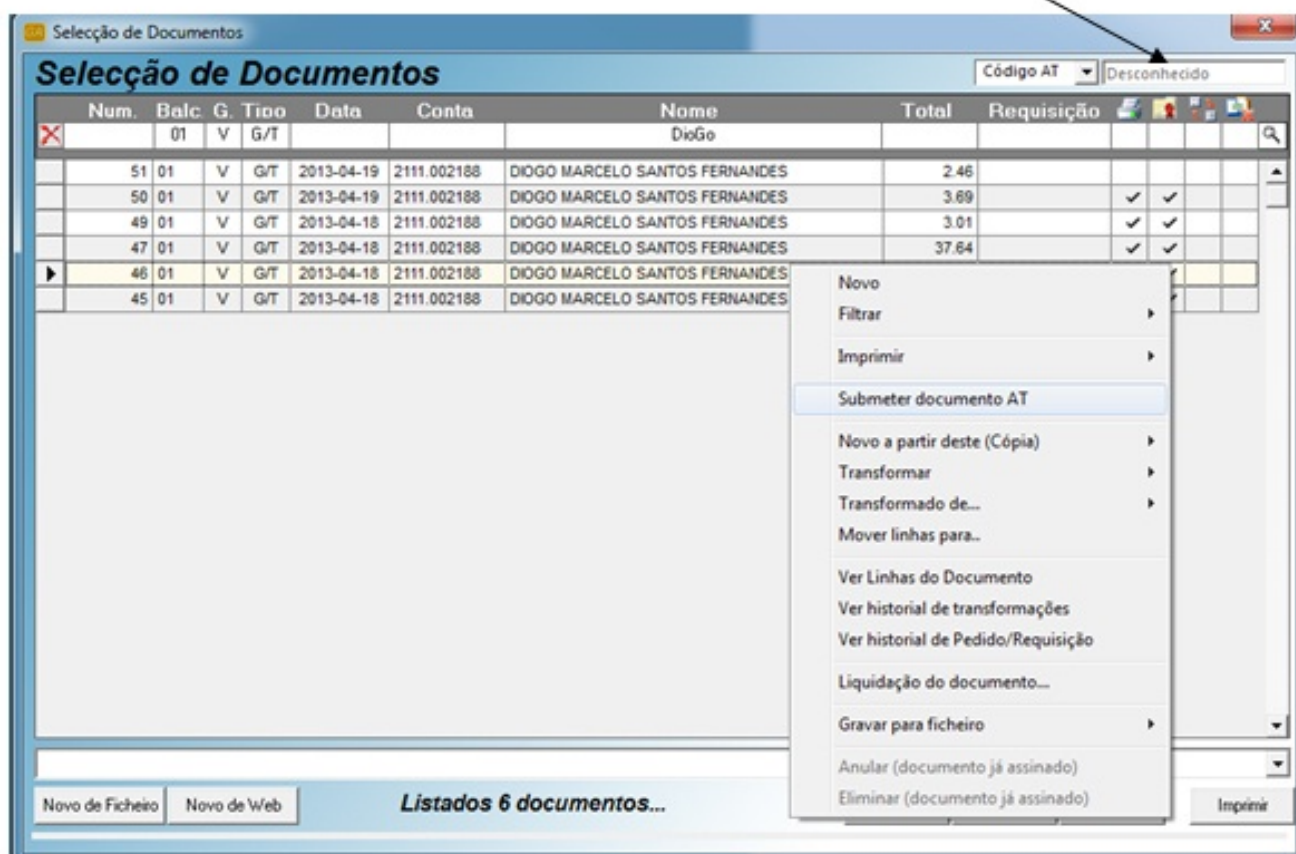


## 1.3.2 Envio através da janela de seleção de documentos

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**”. Esta opção só está disponível para documentos assinados.

# R. B. C. - Guias Transporte

Após o documento ter sido submetido corretamente, é apresentado o respetivo código



## 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

## R. B. C. - Guias Transporte

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;
  1. (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**

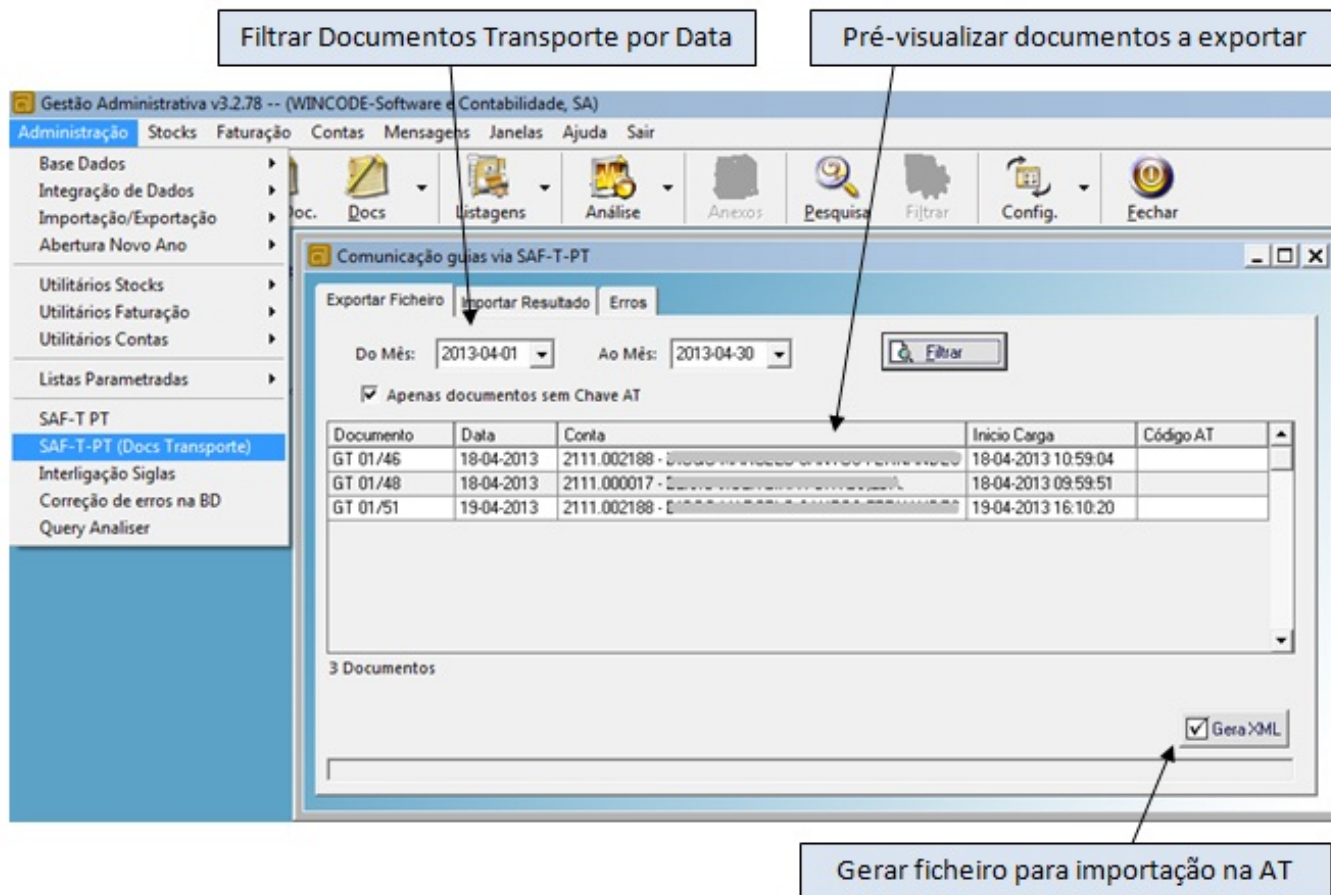
Foi criado uma nova funcionalidade na aplicação para poder extrair um saf-t-pt apenas com informações referentes a documentos de transporte, incluindo filtros a datas específicas e documentos ainda sem códigos atribuídos.

[Administração > SAF-T-PT \(Docs Transporte\)](#)

Tabulador (Exportar Ficheiro)



# R. B. C. - Guias Transporte



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**”;



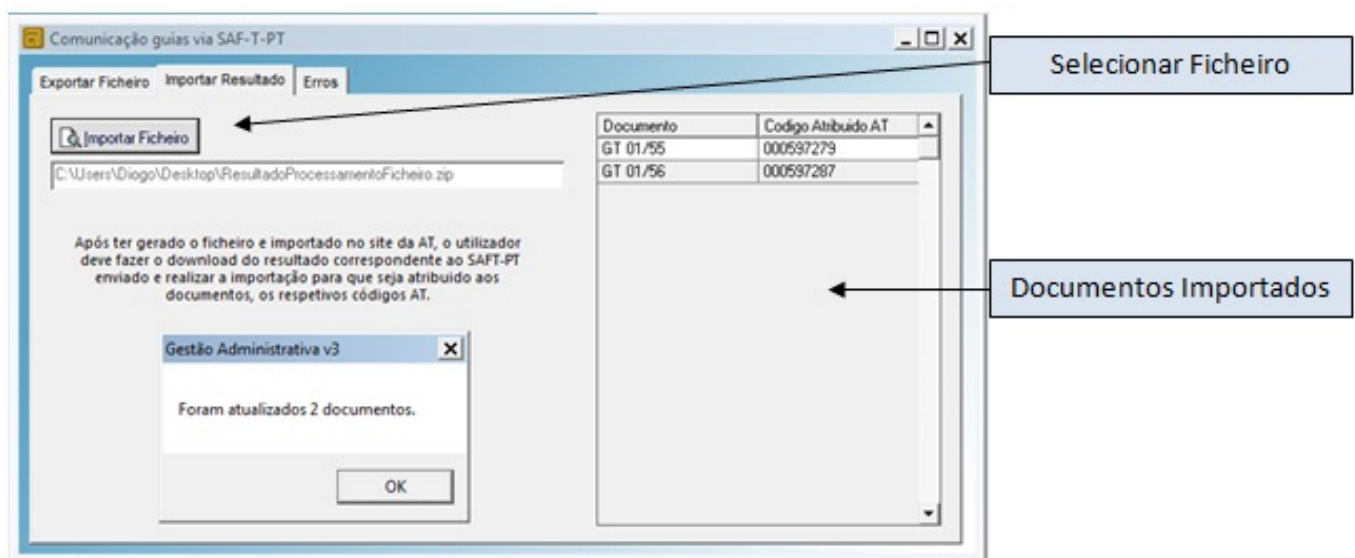
## R. B. C. - Guias Transporte

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**”;

Página 9 / 11

## R. B. C. - Guias Transporte

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)
  1. Utilizador não preenchido;
  2. Tamanho do utilizador incorreto;
  3. NIF inválido;
  4. Utilizador com formato inválido;
  5. Subutilizador com formato inválido;
  6. Senha não preenchida;
  7. Codificação Base64 inválida;
  8. Cifra da chave pública inválida;
  9. Formato do Timestamp inválido;
  10. Validade da credencial expirada;
  11. Chave simétrica inválida;
  12. Chave simétrica repetida;
  13. Estrutura da senha inválida;
  14. Pedido SOAP inválido;
  15. Erro na validação da senha (Senha errada, acesso suspenso, etc.)
3. Códigos de resposta (dados dos documentos de transporte)
  1. Parâmetro de entrada inválida;
  2. O número do Documento Global não corresponde a nenhum Documento de Transporte existente;
  3. Já foi inserido um Documento de Transporte com o número fornecido;
  4. Já foi anulado o Documento de Transporte com o número fornecido;
  5. Estado de Documento de Transporte inválido;
  6. A Data de início de transporte não pode ser anterior à data atual;
  7. O NIF do Remetente não corresponde ao anterior fornecido;
  8. O código AT está preenchido mas não existe documento de transporte;
  9. O nº de Documento de Transporte é diferente do anterior fornecido;
  10. O Remetente não tem atividade registada;
  11. O NIF do Adquirente não corresponde ao anterior fornecido;
  12. Não foi possível verificar se o remetente tem atividade aberta;
  13. Não pode ser alterado um Documento de Transporte quando a Data de inicio já decorreu;

# R. B. C. - Guias Transporte

ID de solução Único: #1067

Autor: diogo

Atualização mais recente: 2016-06-13 23:35