



zone soft®

 zs mobile

Comunicação das
Séries de Documentos

WEBSERVICE AT



Comunicação das Séries de Documentos

QR Code

ATCUD

Em todos os procedimentos de faturação e tendo em conta a legislação tributária Portuguesa, as aplicações da Zone Soft já disponibilizam a comunicação de séries de faturação e dos documentos de faturação fiscalmente relevantes no portal da Autoridade Tributária e Aduaneira “AT”.

A obrigação de comunicação das séries dos documentos à Autoridade Tributária e Aduaneira “AT”, apenas será necessária ser efetuada a partir de 01 de janeiro de 2023, mas, podendo ser efetuada já a comunicação das séries.

Os dados inseridos nos vários campos da aplicação e que são apresentados neste manual, são meramente exemplificativos de como fazer as configurações, o leitor deste manual não os deve considerar como reais.

A aplicação móvel da Zone Soft, deve estar atualizada com a última versão disponibilizada na plataforma dos parceiros.

NOTA IMPORTANTE :

A aplicação ZS POS Mobile, quando corretamente configurado o acesso ao Webservice da AT bem como os utilizadores no portal da AT, após o dia 15 de novembro, serão comunicadas automaticamente as séries em uso do ano corrente, para o ano seguinte.

Exemplo: Se a série a ser utilizada em 2022 é a “FSM3ROTA221”, então a serie a que vai ser comunicada automaticamente para o ano de 2023 vai ser a “FSM3ROTA231”.

Índice

Comunicação das Séries de Documentos.....	1
Índice de imagens.....	3
1 – Gestão de Utilizadores, Autoridade Tributária e Aduaneira.....	5
2 – Comunicação manual de séries de documentos no Portal da AT.....	9
3 – Comunicar séries de documentos no ZSPOS Mobile.....	16
3.1 – Séries de documentos “ATCUD – Código único do documento.....	20
3.1.1 – Para finalizar ou cancelar uma série de documentos.....	21
3.2 – Inserir código da serie manualmente no ZS POS Mobile.....	23
3.3 – Configurar utilizador Webservice AT em ZS BMS.....	24

Índice de imagens.

Figura 1 – Sítio online da AT	5
Figura 2 – Adicionar a função WSE – Comunicação e Gestão de Séries por Webservice	6
Figura 3 – Sítio online da AT	9
Figura 4 – Autenticação no portal da AT	10
Figura 5 – Selecionar a função Comunicação de Series Documentais.....	10
Figura 6 – Função da comunicação das series	11
Figura 7 – Selecionar a função de Registrar Série	12
Figura 8 – Registrar serie no portal da AT.....	13
Figura 9 – Consulta do detalhe da série registada.....	14
Figura 10 – Acesso á aplicação ZS POS Mobile.....	16
Figura 11 – Selecionar a função das definições.....	17
Figura 12 - Aceder ao menu dos utilitários	18
Figura 13 – Seleção das funções das credenciais Webservice e ATCUD	18
Figura 14 – Inserir credenciais de acesso Webservice AT	19
Figura 15 – Selecionar a função ATCUD – Código Único do Documento.....	20
Figura 16 – Quadro de seleção e apresentação das series de documentos	20
Figura 17 – Ativar a função de finalizar ou cancelar a série.....	21
Figura 18 – Informação de que a série foi finalizada com sucesso	22
Figura 19 – Selecionar função para inserir código da série.....	23
Figura 20 – Inserir o código da série de documentos.....	23
Figura 21 – Código da série inserido, mas ainda não ativo na série.....	23
Figura 22 – Aceder á aplicação do ZS BMS	24
Figura 23 – Selecionar a função de Configuração Web.....	24
Figura 24 – Inserir dados do utilizador AT no ZS BMS.....	25

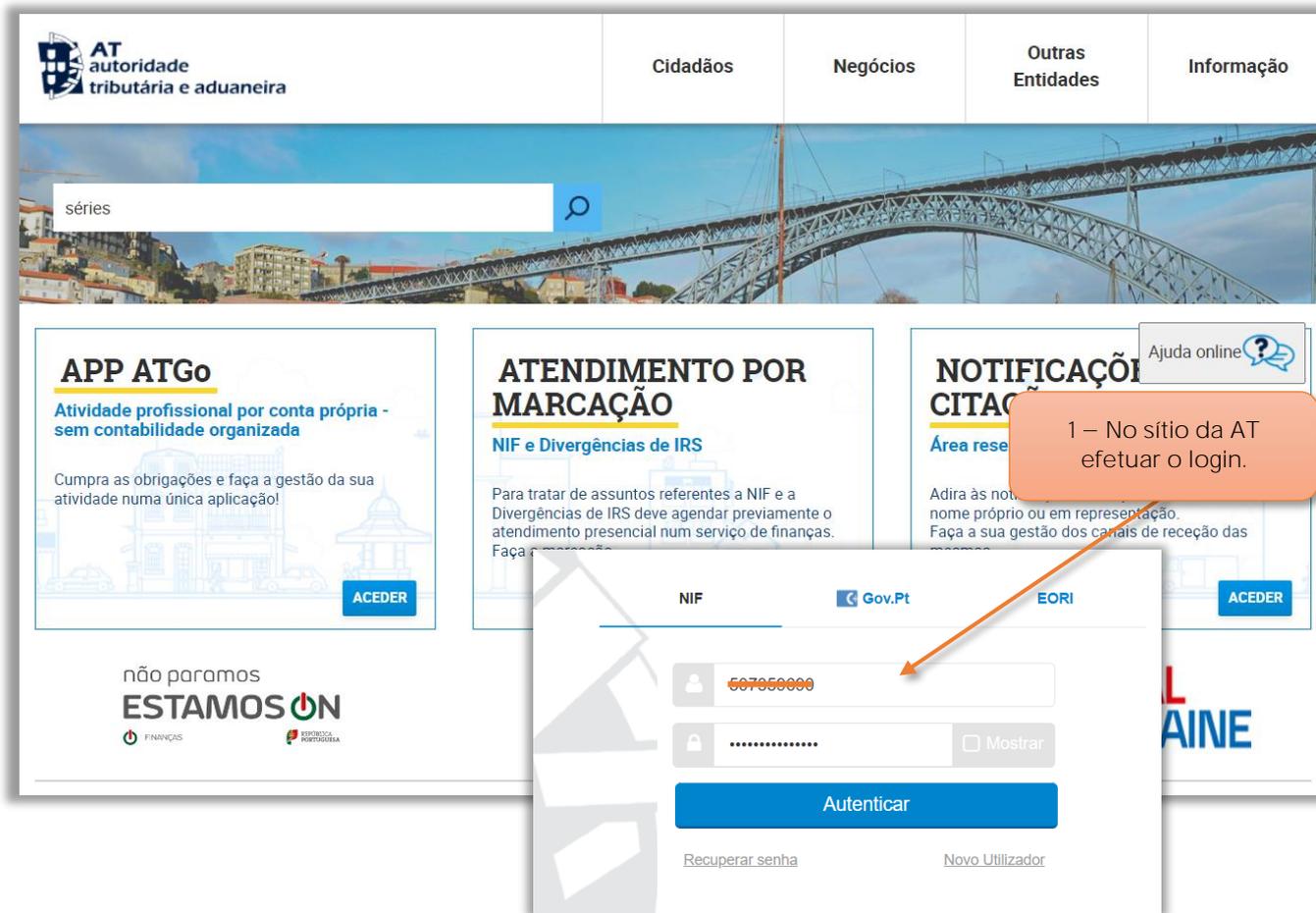
Gestão de Utilizadores

Portal AT

1 – Gestão de Utilizadores, Autoridade Tributária e Aduaneira

Com a introdução das novas exigências legislativas na comunicação das séries e documentos de forma automática, é necessário criar um utilizador, ou, utilizar um já existente na plataforma da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Num browser aceder ao sítio da AT – Autoridade Tributária e Aduaneira



The image shows the official website of the Portuguese Tax and Customs Authority (AT). The header includes the AT logo and navigation tabs for 'Cidadãos', 'Negócios', 'Outras Entidades', and 'Informação'. A search bar contains the word 'séries'. Below the header are three main service tiles: 'APP ATGo', 'ATENDIMENTO POR MARCAÇÃO', and 'NOTIFICAÇÃO CITAÇÃO'. An orange callout box with the text '1 – No sítio da AT efetuar o login.' points to a login form overlay. The form is titled 'NIF' and 'Gov.Pt' and includes a 'Mostrar' checkbox. It features a text input field with the NIF '507050000', a password field with masked characters, and a blue 'Autenticar' button. Below the button are links for 'Recuperar senha' and 'Novo Utilizador'.

Figura 1 – Sítio online da AT

1 – No sítio da AT, o utilizador deve iniciar a sessão inserindo os dados de login.



Gestão de Utilizadores

Novo Utilizador

Esta página permite-lhe criar um utilizador autorizado que poderá atribuir a um ou vários empregados.

Utilizador

Nome

Senha

Confirme Senha

Permitir Acesso Telefónico

(Ação este campo se desejar que o utilizador possa realizar operações através do telefone)

E-mail

(Optional)

Operações Autorizadas

- CCE - Consulta Transferências Entidade
- CGS - Comunicação e Gestão de Séries
- CIT - Consulta Informações da Inspeção Tributária
- DBD - Débitos Diretos
- DIS - Declaração Mensal de Imposto do Selo
- DLC - Dinheiro Líquido-CashControl 2.0
- DMG - Entrega da Declaração Mensal Global de IVA
- EBA - Acesso ao e-Balcão
- ICF - Identificação de Clientes e Fornecedores
- IVP - Preparação de declarações periódicas do IVA
- M58 - Comunicação de Mecanismos Internos/Transfronteiriços com Relevância Fiscal
- MTM - SiMTeM - Sistema Integrado dos Meios de Transporte e das Mercadorias
- NCE - Notificações e Citações Eletrónicas
- PEN - Perfil exclusivo para Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social
- RVE - Recibos Verdes Electrónicos
- VRF - VAT Refund
- VRP - VAT Refund - Procuração forense
- WDT - Webservice de comunicação de documentos de transporte
- WFA - Webservice de comunicação de dados de faturas
- WMG - Webservice de comunicação da Declaração Mensal Global de IVA
- WSE - Comunicação e Gestão de Séries por webservice
- WTX - Operações para agentes e-taxfree
- WVA - Webservice da Declaração Periódica de IVA

VOLTAR

SUBMETER

2 – Inserir a designação do utilizador.

3 – Inserir a palavra passe de acesso do utilizador.

O NIF da Empresa ou Entidade que executou o login.

4 – O utilizador deve Adicionar a função WSE – Comunicação e Gestão de Séries por Webservice.

5 – Selecionar o botão Submeter.

Figura 2 – Adicionar a função WSE – Comunicação e Gestão de Séries por Webservice

2 – Inserir a designação do utilizador (caso ainda não exista).

3 – Digitar uma Palavra Passe e voltar a digitar a palavra passe para a sua confirmar (caso ainda não exista).

4 – O utilizador deve Adicionar a opção WSE- Comunicação e Gestão de Séries por Webservice.

NOTA IMPORTANTE – Esta opção deve ser adicionada ao conjunto de opções que o utilizador tenha no seu perfil no porta da AT.

5 – Selecionar o botão de Submeter para validar e guardar os dados do utilizador.

Comunicação manual das
Séries através do
PORTAL da AT

2 – Comunicação manual de séries de documentos no Portal da AT

Para comunicar as séries dos documentos “manualmente”, o utilizador deve aceder ao portal online da Autoridade Tributária em www.portaldasfinancas.gov.pt



Figura 3 – Sítio online da AT

1 – No campo da pesquisa inserir “series” e seleccionar o botão Pesquisa.



Figura 5 – Selecionar a função Comunicação de Series Documentais

2 – Na janela dos resultados da pesquisa, selecionar Comunicação de Séries Documentais.

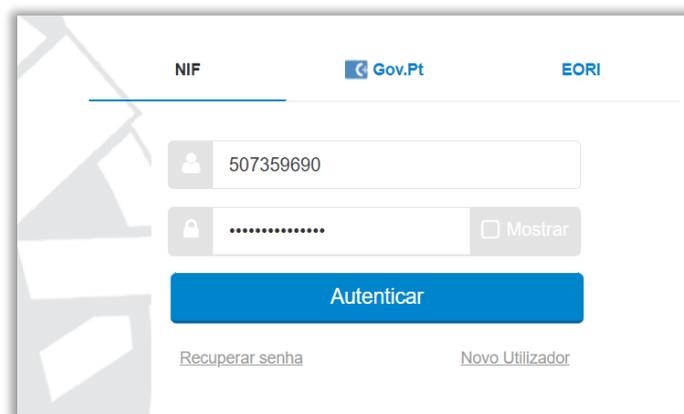


Figura 4 – Autenticação no portal da AT

3 – Inserir os dados de acesso á plataforma online da AT.

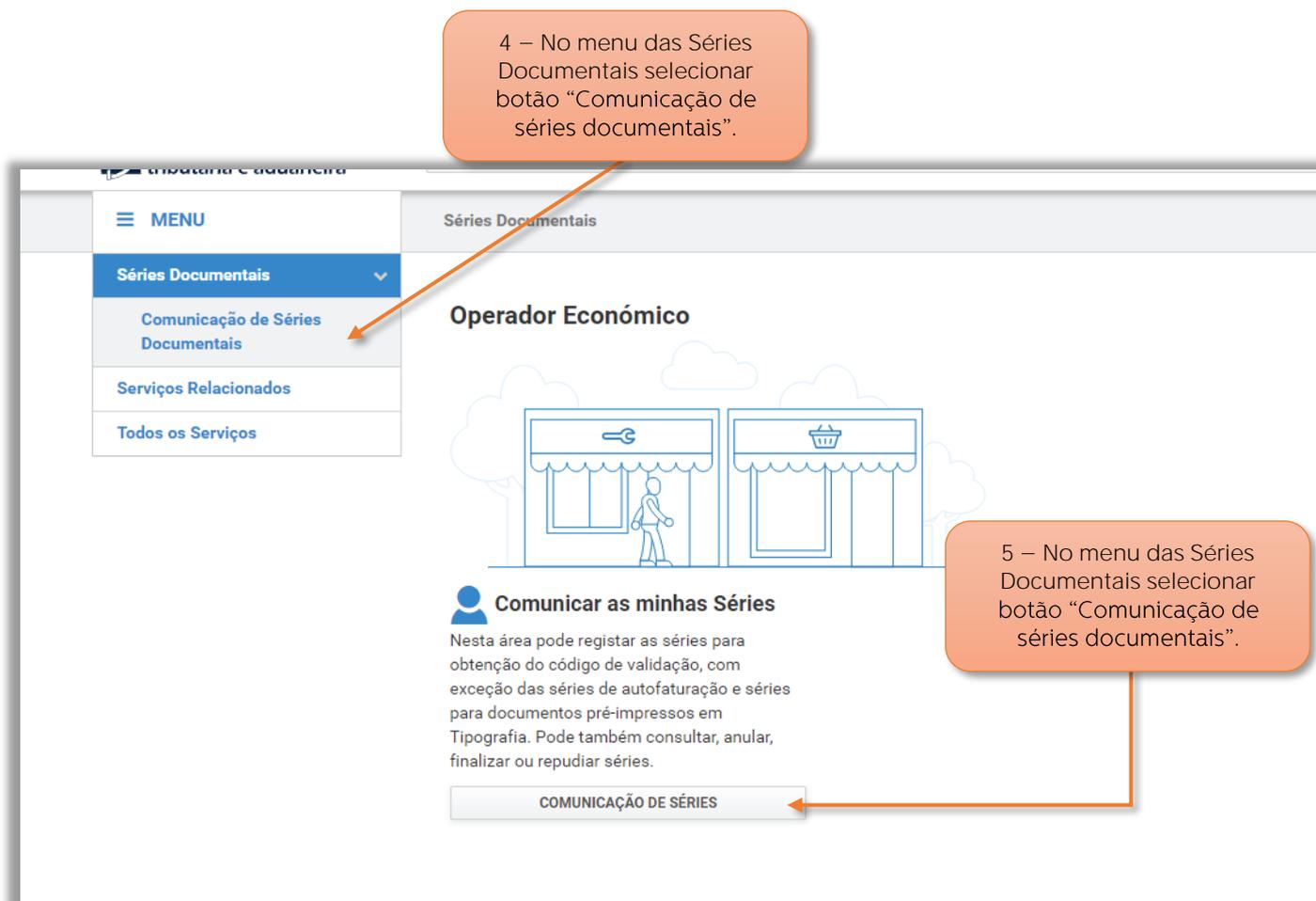


Figura 6 – Função da comunicação das series

4 – No menu das Séries Documentais, seleccionar o botão Comunicação de Séries Documentais.

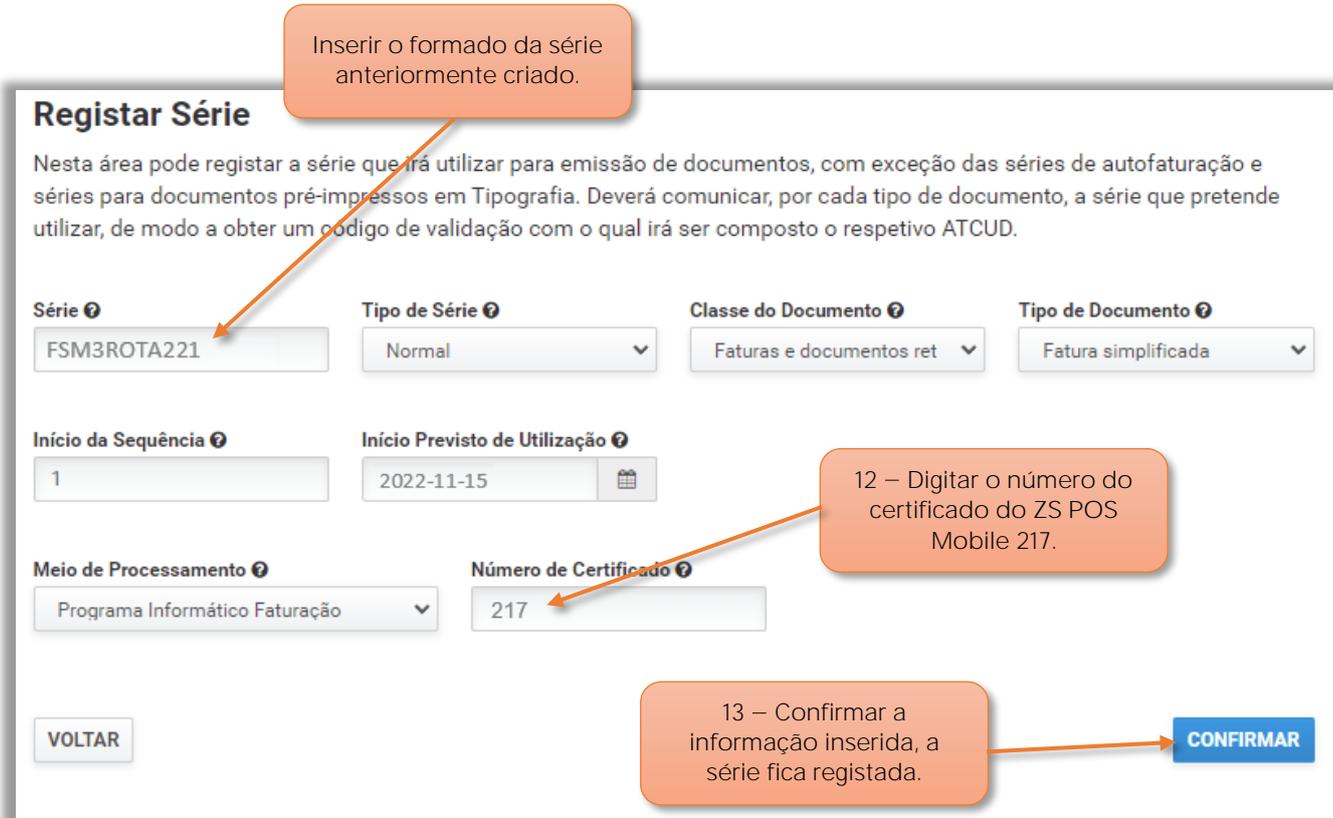
5 – Acionar o botão de Comunicação de Séries.



Figura 7 – Seleccionar a função de Registrar Série

6 – Nas Operações disponíveis para registar séries, o utilizador deve seleccionar o botão de Registrar.

No portal da Autoridade Tributária.



Registrar Série

Nesta área pode registar a série que irá utilizar para emissão de documentos, com exceção das séries de autofaturação e séries para documentos pré-impresos em Tipografia. Deverá comunicar, por cada tipo de documento, a série que pretende utilizar, de modo a obter um código de validação com o qual irá ser composto o respetivo ATCUD.

Série Tipo de Série Classe do Documento Tipo de Documento

Início da Sequência Início Previsto de Utilização

Meio de Processamento Número de Certificado

Figura 8 – Registrar serie no portal da AT

12 – O utilizador deve preencher/selecionar todos os dados necessários para registar a série, mas no campo do **Número de Certificado** deve indicar o 217.

13 – Selecionar Confirmar para registar esta Série

Nota: Após confirmação será indicado o Código de validação da Série, mas, este também pode ser visualizado em Consultar a Série.

Série – Consultar detalhe

Informação geral

Série	Tipo de Série	Classe do Documento	Tipo de Documento
FSM3ROTA221	Normal	Faturas e documentos retificativos	Fatura simplificada
Início da Sequência	Início Previsto de Utilização		
1	2022-11-15		
Meio de Processamento		Nº de Certificado do Programa	
Programa Informático Faturação		217	
Data de Registo	Comunicado por		
2022-11-07	Operador Económico		
Cód. Validação Série	Situação		
JFF9F559	ATIVA		

Código de validação da Séries de Documentos.

VOLTAR FINALIZAR SÉRIE ANULAR

Figura 9 – Consulta do detalhe da série registada.

Código de validação das Séries de Documentos na A.T.

14 – Inserir o código do registo da série no campo Cód. Único.

Nota: Confirmar sempre que o código aqui inserido é igual ao que está registado no portal da AT

15 – Selecionar o botão Gravar para registar a série na aplicação do ZS Rest ou ZS POS. É apresentada a informação de “Código AT já Inserido”.

Comunicar Séries

ZSPOS

3 – Comunicar séries de documentos no ZSPOS Mobile

No equipamento com o sistema operativo Android, o utilizador deve seleccionar o botão de acesso á aplicação ZS POS Mobile.



Figura 10 – Acesso á aplicação ZS POS Mobile

1 – Seleccionar a aplicação ZS POS Mobile e inserir os dados de Login á aplicação.

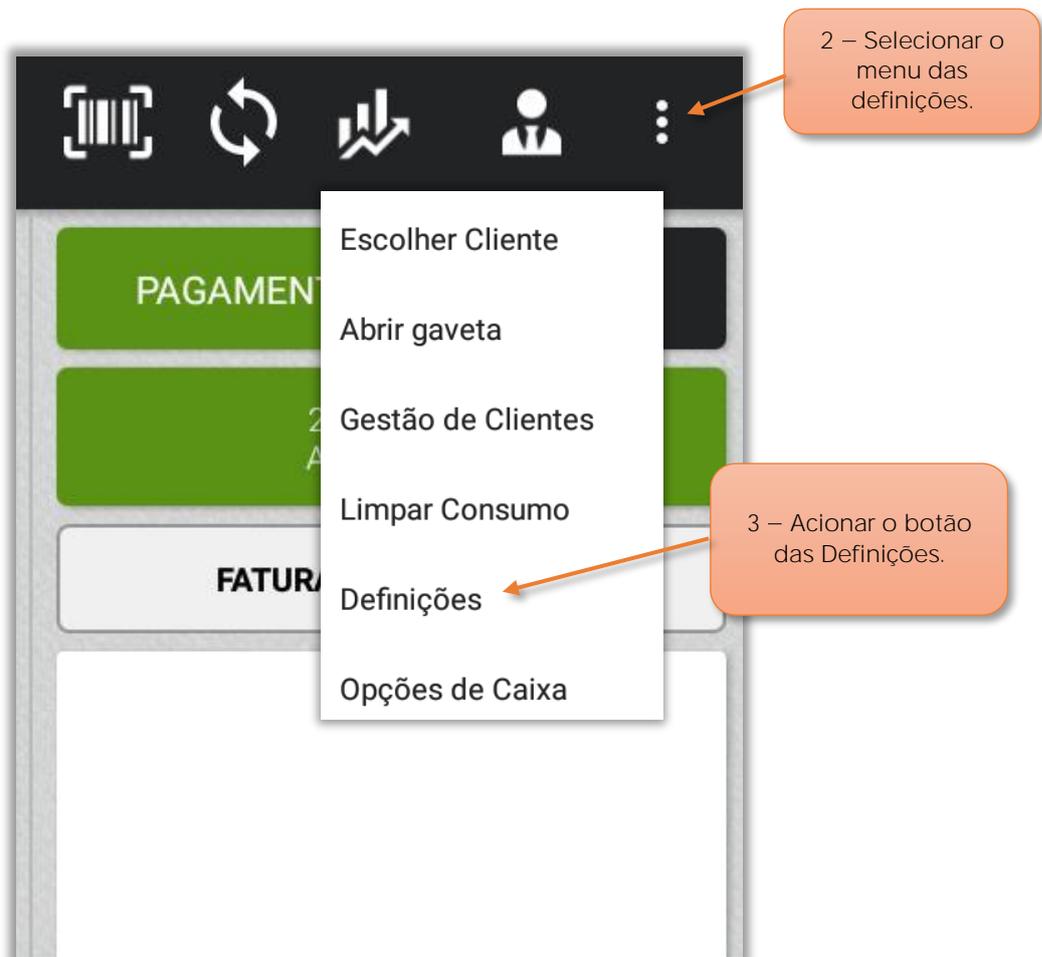


Figura 11 – Selecionar a função das definições

Na janela principal do ZS POS Mobile, o utilizador deve:

- 2 – Selecionar o botão do Menu das Definições.
- 3 – Acionar o botão Definições.

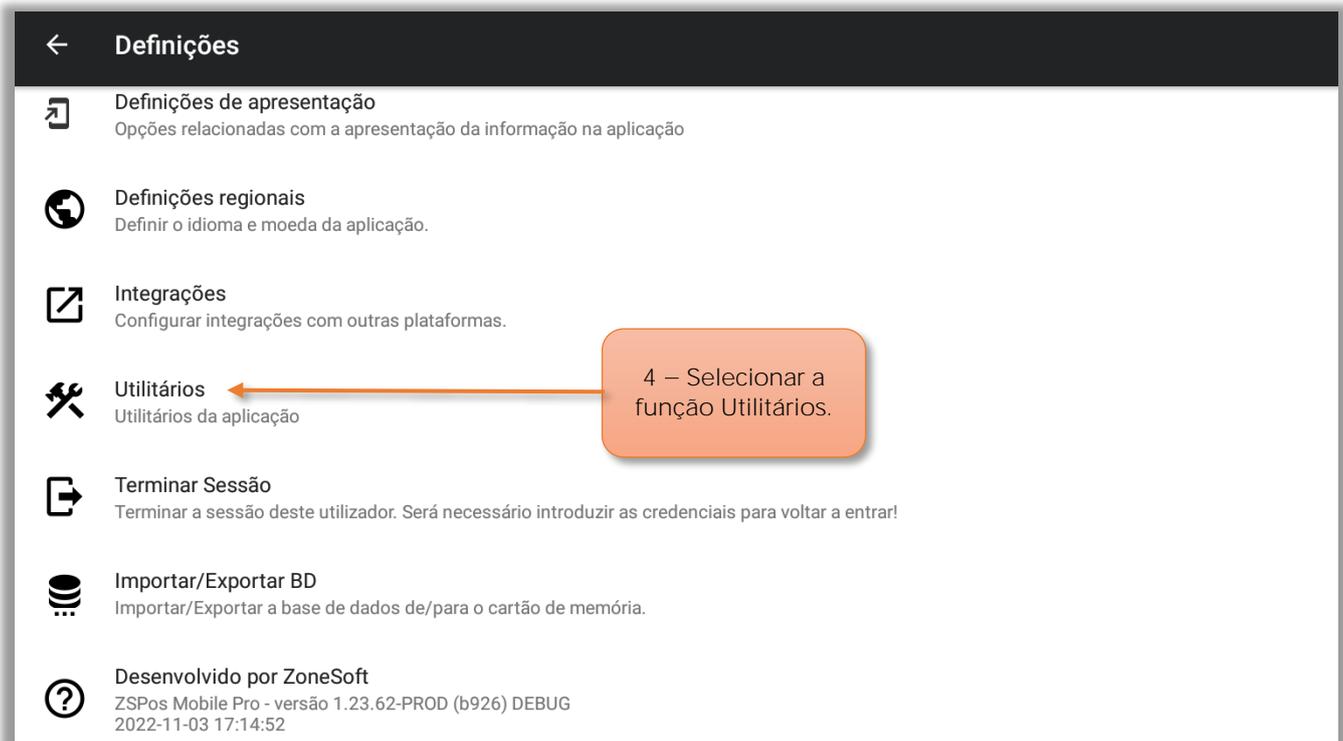


Figura 12 - Aceder ao menu dos utilitários

4 – Selecionar o menu das definições Utilitários.

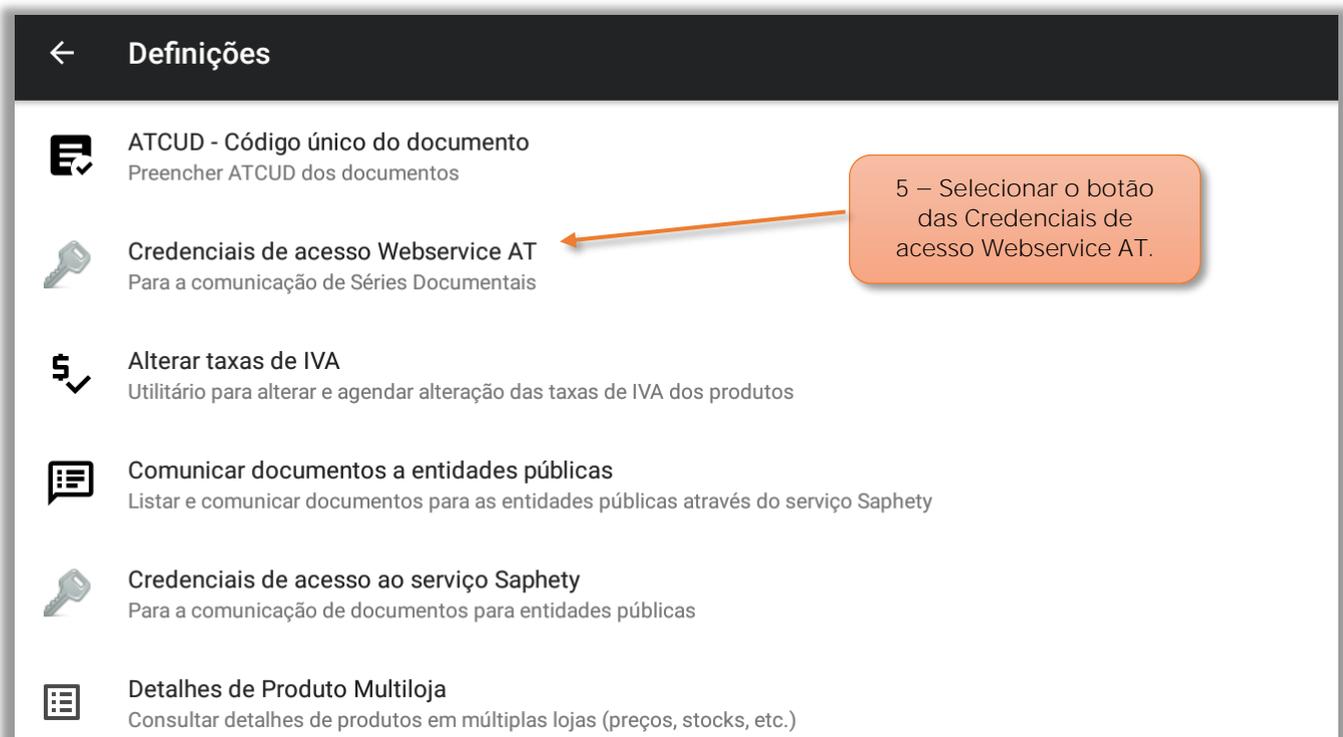
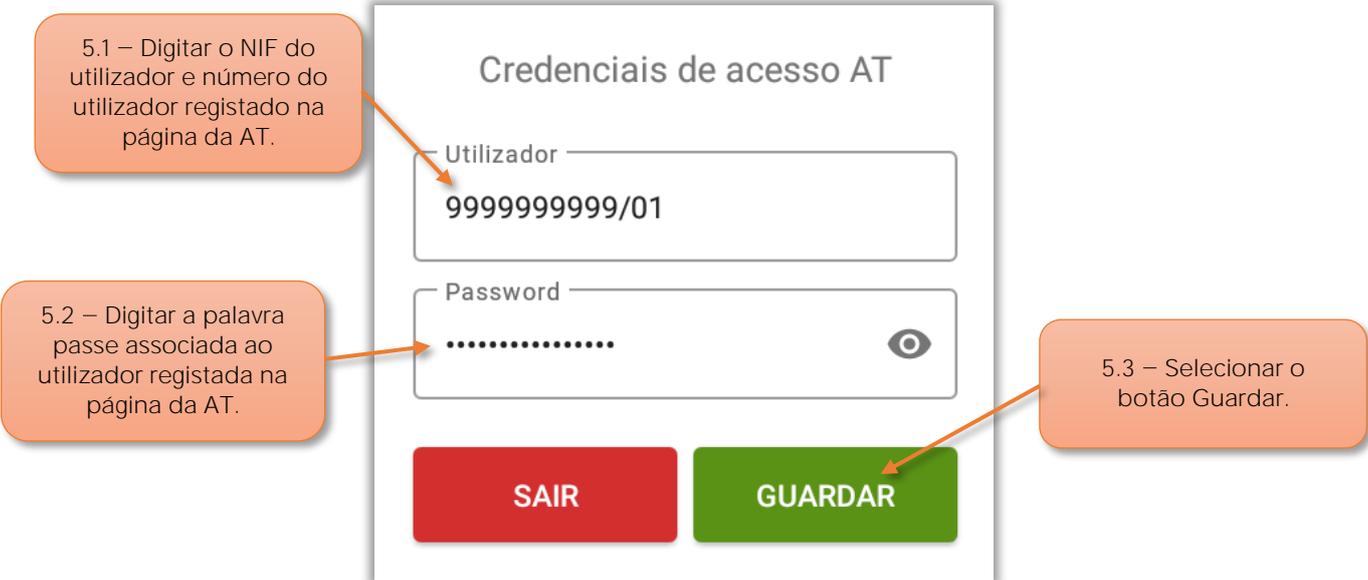


Figura 13 – Seleção das funções das credenciais Webservice e ATCUD

5 – Selecionar o botão das Credenciais de acesso Webservice AT.



The screenshot shows a form titled "Credenciais de acesso AT". It contains two input fields: "Utilizador" with the value "9999999999/01" and "Password" with masked characters. Below the fields are two buttons: "SAIR" (red) and "GUARDAR" (green). Three callout boxes provide instructions: 5.1 points to the Utilizador field, 5.2 points to the Password field, and 5.3 points to the GUARDAR button.

Figura 14 – Inserir credenciais de acesso Webservice AT

Na janela das Credenciais de acesso AT, o utilizador deve:

- 5.1 – No campo Utilizador, deve-se inserir o NIF do utilizador registado na página da AT.
- 5.2 – No campo Password, inserir a palavra passe associada ao NIF do utilizador inserido no ponto anterior e registada na página da AT.
- 5.3 – Selecionar o botão Guardar.

Nota: O utilizador também poderá efetuar a configuração do acesso ao Webservice da AT no portal ZS BMS; “ver capítulo 3.3 - Configurar utilizador Webservice AT em ZS BMS”.

3.1 – Séries de documentos “ATCUD – Código único do documento

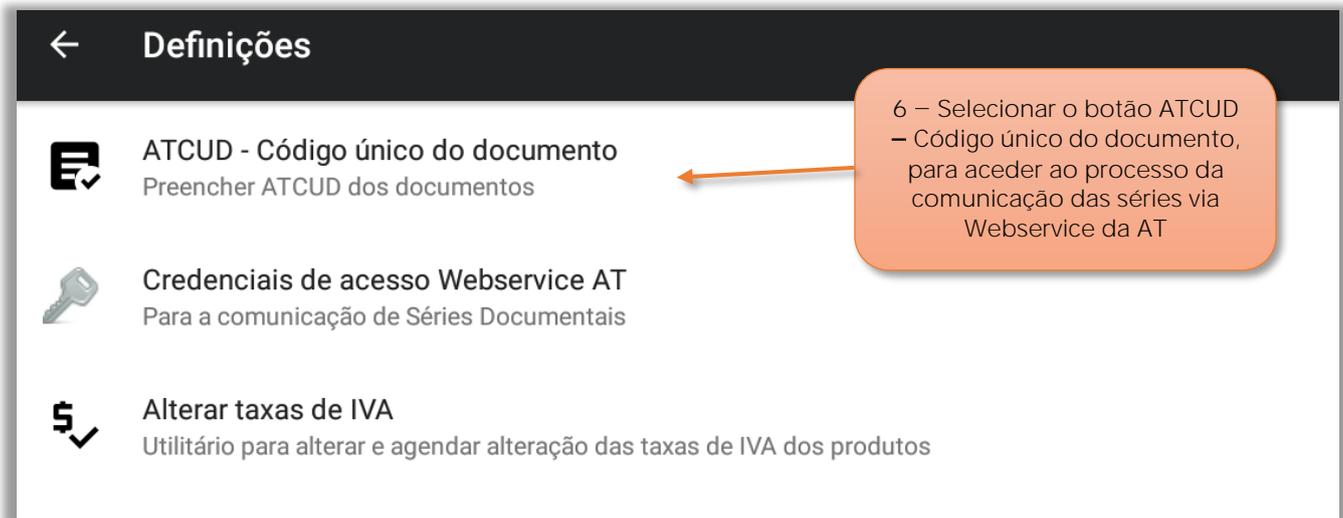


Figura 15 – Selecionar a função ATCUD – Código Único do Documento

6 - Selecionar o botão ATCUD – Código único do documento, para aceder ao processo da comunicação das séries de documentos via Webservice da AT

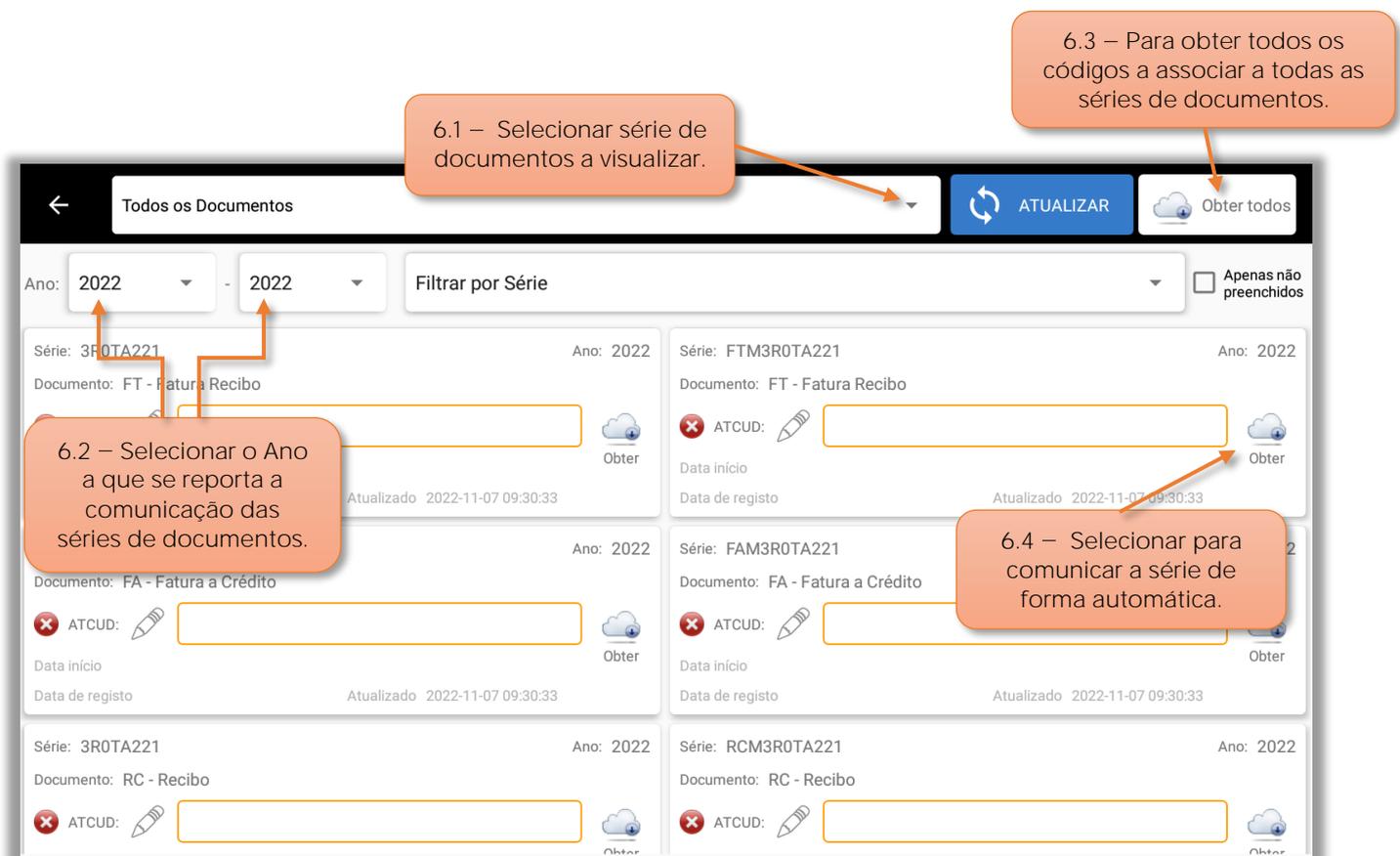


Figura 16 – Quadro de seleção e apresentação das series de documentos

6.1 – No campo de seleção do Tipo de Documentos, o utilizador poderá efetuar a seleção do tipo de documento que pretende ver. “Fatura simplificada, Fatura recibo, Guias, etc.”.

6.2 – Nos campos de seleção Ano, o utilizador pode selecionar um único ano tendo os dois campos selecionados com o mesmo ano, ou, intervalo de anos selecionando nos campos o intervalo de anos, do menor para o maior.

6.3 – O utilizador ao selecionar o botão de Obter todos, vai efetuar a comunicação automática das séries de acordo com as seleções criadas pelo utilizador nos 2 pontos anteriores.

6.4 – No quadro da série, ao selecionar o botão Obter, apenas vai efetuar a comunicação automática desta série; alguns momentos depois vai ser apresentado automaticamente o código que foi atribuído pela AT a esta série de documentos.

O ícone da ATCUD vai passar de não comunicado a vermelho, para confirmado a verde, bem como a descrição de que a série foi comunicada.

3.1.1 – Para finalizar ou cancelar uma série de documentos

Para finalizar ou cancelar a série comunicada, o utilizador deve:



Figura 17 – Ativar a função de finalizar ou cancelar a série

1 – Efetuar um Click Longo sobre o código da série dos documentos.

2 – Selecionar a opção de Finalizar a Série, ou, Cancelar a Série e confirmar a ação. “Ver a nota importante”.

Série: FSM3R0TA221	Ano: 2022
Documento: FS - Fatura Simplificada	
✓ ATCUD: <input type="text" value="AAJFF6TWXS"/>	
Data início 2022-11-07	
Data de registo 2022-11-07	Atualizado 2022-11-07 11:36:21
Série finalizada com sucesso.	

Figura 18 – Informação de que a série foi finalizada com sucesso

NOTA IMPORTANTE :

No ZS POS Mobile quando se finaliza, ou, cancela uma série no ano; não é possível criar e comunicar uma nova série para este tipo e documento até ao final do ano civil.

No caso de necessidade de criar uma nova, o utilizador deve entrar em contacto com o suporte técnico da Zone Soft, para ser descrito os procedimentos técnicos necessários à sua execução.

3.2 – Inserir código da serie manualmente no ZS POS Mobile

Quando não é possível efetuar a comunicação das séries de documentos de forma automática, o utilizador pode associar um código que foi criado no portal da Autoridade Tributárias -AT, “Ver o [ponto 2](#) – Comunicação manual de séries de documentos no portal da AT”.



Figura 19 – Selecionar função para inserir código da série

1 – Selecionar o botão para inserir o código da série manualmente.

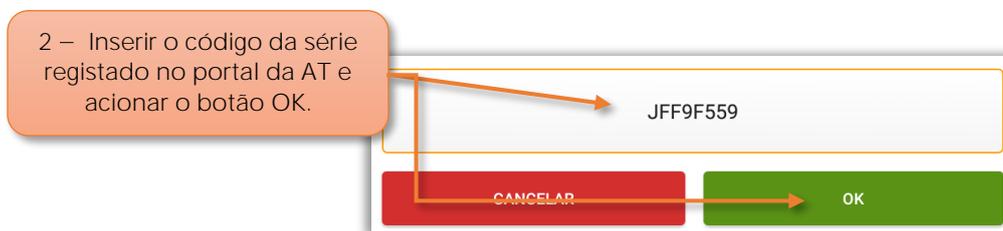


Figura 20 – Inserir o código da série de documentos

2 – Inserir o código gerado no portal da AT para esta série e acionar OK.



Figura 21 – Código da série inserido, mas ainda não ativo na série

3.3 – Configurar utilizador Webservice AT em ZS BMS



Figura 22 – Aceder à aplicação do ZS BMS

1 – O utilizador deve aceder à aplicação do ZS BMS, inserir os dados de login para entrar.



Figura 23 – Selecionar a função de Configuração Web

2 – No Dashboard do ZS BMS, o utilizador deve selecionar o separador Configurações.

3 – No menu das configurações, selecionar o botão da Configuração Web.

CONFIGURAÇÃO ZSBMS

Geral Relatórios Lojas

0 - Sede
1 - ZS Demo Rest
2 - ZS Demo POS
3 - ZS Demo POS Mobile
4 - Zone Soft Demo Rest, Lda

Dados da Loja
ZSPOS Mobile

Nome da Loja: ZS Demo POS Mobil
Morada: Zona Industrial Lt I-20
Empresa: Zone Soft Demo Rest, Lda
NIF: 507359690
Contacto Telefónico:
Nº Porta:
País: Portugal
Código Postal: 2330-210
IVA Região: Continente
Localidade: Entroncamento
Armazém por defeito: Geral
Geolocalização: Não
CAE:
Estabelecimento:
Imprime apenas com código AT: Não

Webservice AT
Utilizador AT: 567891234/1
Palavra-Passe:
 Enviar faturas e notas de crédito automaticamente para ...

Guardar

4 – No separador Lojas deve-se seleccionar a loja a associar o utilizador registado na página da AT.

5 – Digitar o NIF do utilizador e número do utilizador registado na página da AT.

6 – Digitar a palavra passe associada ao utilizador registada na página da AT.

7 – Percorrer a janela e seleccionar o botão Guardar.

Figura 24 – Inserir dados do utilizador AT no ZS BMS

4 – No separador Lojas, deve o utilizador seleccionar a loja referente ao ZS POS Mobile.

No quadro do Webservice AT, o utilizador deve:

5 – No campo Utilizador AT, deve inserir o NIF e número do utilizador registado no portal da AT.

6 – No campo da Palavra Passe, deve digitar a palavra passe do utilizador “paragrafo anterior” que está registada no portal da AT.

7 – Percorrer descendentemente a janela até ao final e seleccionar o botão Guardar.

Parceiros ZONE SOFT

Para maiores esclarecimentos, por favor submeta a sua questão através da aplicação de tickets ou consulte a documentação adicional disponível na plataforma da Zone Soft.

Clientes ZONE SOFT

Por favor, queira contactar o seu parceiro



zone soft®

Contactos:

Estrada Nacional 3, Zona Industrial Lote I-21 2330-210 Entroncamento

www.zonesoft.pt