

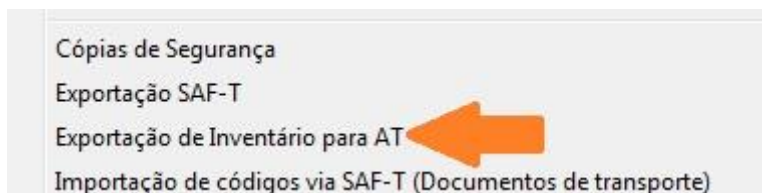
Inventários AT



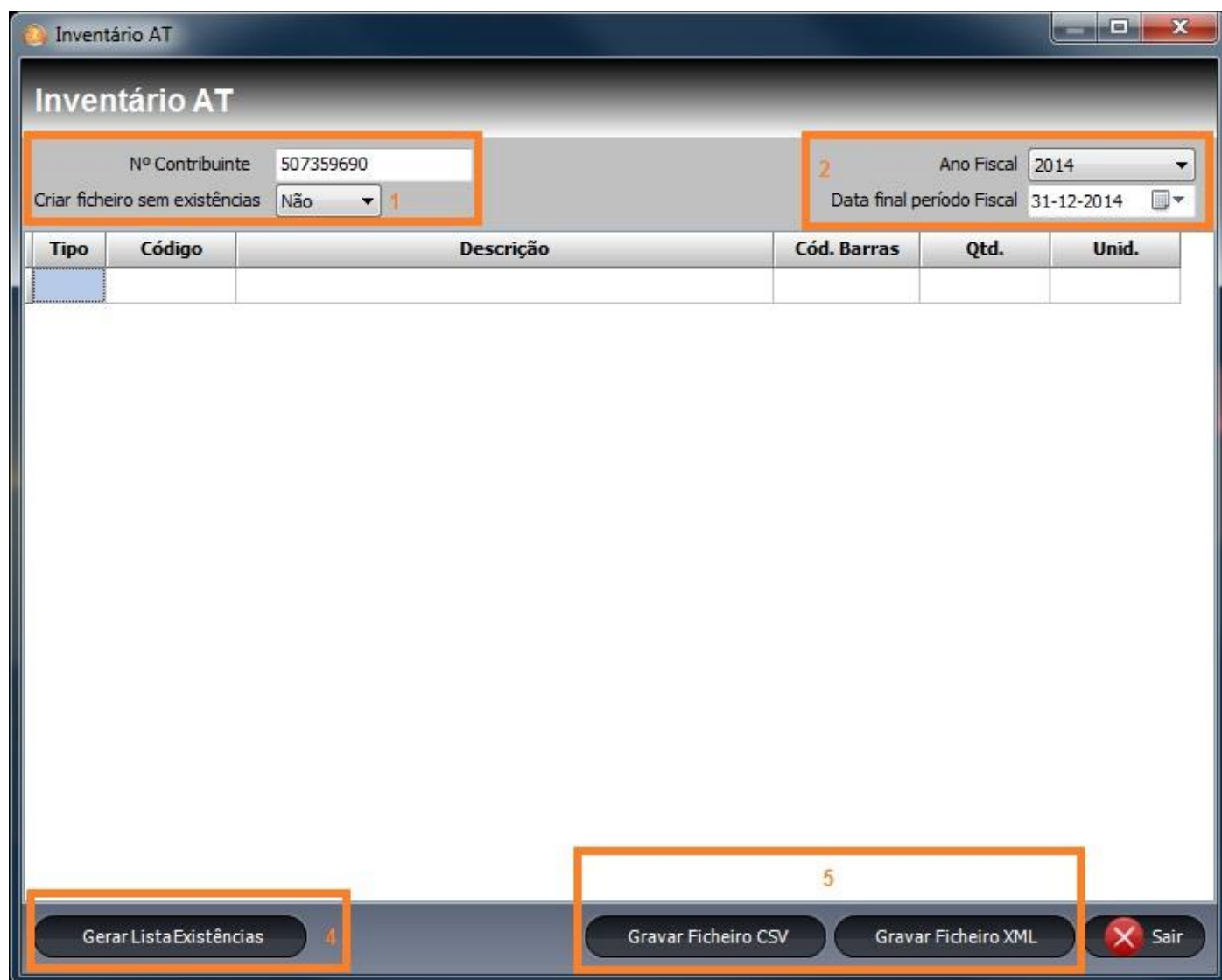
Este manual serve para o ajudar na exportação do ficheiro de inventário para este ser submetido no e-fatura nas **aplicações locais** como no portal **www.zsbms.com**.

• Aplicações Locais

Para tal tem que no backoffice ir ao menu Ficheiro\Exportação de Inventário para AT



Irá abrir a janela conforme imagem:

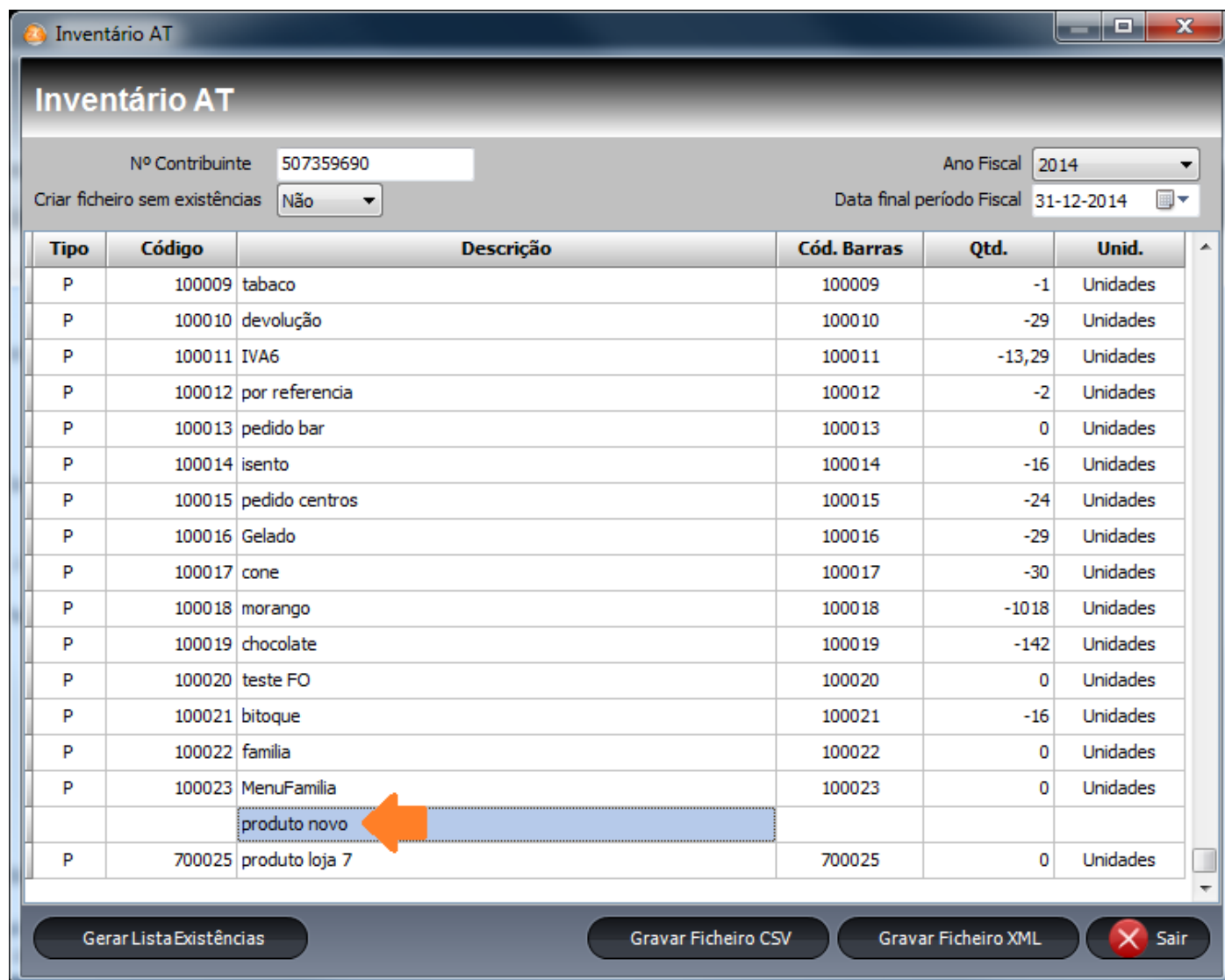


1. Indica se é criado um ficheiro sem as existências (também pode fazer o mesmo no portal indicar que “Não possuo existências”)
2. Indica o ano fiscal do inventário e a data do período fiscal.
3. Vai listar todos os produtos na janela.

4. Podemos optar pelo tipo de ficheiro que queremos exportar CSV ou XML.

No fim de listar todos produtos é possível corrigir quantidades, descrição, etc.

É possível também adicionar novos produtos através da tecla “INS” indicando o tipo de produto, código, descrição, código de barras, Qtd e unidade.



The screenshot shows the 'Inventário AT' application window. At the top, there are input fields for 'Nº Contribuinte' (507359690), 'Ano Fiscal' (2014), 'Criar ficheiro sem existências' (Não), and 'Data final período Fiscal' (31-12-2014). Below this is a table with the following columns: Tipo, Código, Descrição, Cód. Barras, Qtd., and Unid. The table contains 17 rows of product data. The 16th row is highlighted in blue and contains the text 'produto novo', with an orange arrow pointing to it from the left. The 17th row contains '700025 produto loja 7'. At the bottom of the window, there are four buttons: 'Gerar Lista Existências', 'Gravar Ficheiro CSV', 'Gravar Ficheiro XML', and 'Sair'.

Tipo	Código	Descrição	Cód. Barras	Qtd.	Unid.
P	100009	tabaco	100009	-1	Unidades
P	100010	devolução	100010	-29	Unidades
P	100011	IVA6	100011	-13,29	Unidades
P	100012	por referencia	100012	-2	Unidades
P	100013	pedido bar	100013	0	Unidades
P	100014	isento	100014	-16	Unidades
P	100015	pedido centros	100015	-24	Unidades
P	100016	Gelado	100016	-29	Unidades
P	100017	cone	100017	-30	Unidades
P	100018	morango	100018	-1018	Unidades
P	100019	chocolate	100019	-142	Unidades
P	100020	teste FO	100020	0	Unidades
P	100021	bitoque	100021	-16	Unidades
P	100022	familia	100022	0	Unidades
P	100023	MenuFamilia	100023	0	Unidades
		produto novo			
P	700025	produto loja 7	700025	0	Unidades

- Portal www.zsbms.com

No portal para exportar o inventário tem que ir a listagens\ produtos\inventário finanças.


Inventário Finanças

Exportar por Loja

Exportar por NIF

Dados

Loja: (0) - Sede ▼

Data final período fiscal: 31-12-2014 

Ano Fiscal: 2014 ▼

Criar ficheiro sem existências: Não ▼

Tipo de Exportação

Exportar CSV

Exportar XML

Exportar

Podemos exportar o inventário loja a loja ou por nif/software.

Nota: tem que verificar se os stocks estão ativos na configuração web e se por ventura for preciso acertar alguma quantidade deverá fazer um inventário em documentos\stocks\inventários com data de 31-12 do ano anterior.

Depois de ter o ficheiro criado em CSV ou XML tem que ir ao portal e-fatura para este ser submetido.

Enviar Ficheiro Inventário

Sr. Comerciante, deve utilizar esta funcionalidade para comunicar o seu inventário, submetendo um ou mais ficheiros.

Se pretender comunicar o Inventário enviando **mais que um ficheiro**, deverá proceder à submissão de todos os **declaração efectuada anteriormente**. Caso indique mais do que um ficheiro, ou no caso de estar a enviar ficheiro único. Apenas esse ficheiro único será enviado para a AT.

As empresas sem existências e obrigadas por a lei a comunicar o Inventário, deverão seleccionar a opção '**Não possuo existências**'.

Indique o '**Ano Fiscal**' e '**Data Fim Período**' do Inventário e seleccione o(s) ficheiro(s), através da opção '**Adicionar**'.

Para validar e submeter o ficheiro utilize a opção '**Submeter**'. Caso pretenda apenas validar o ficheiro utilize a opção '**Validar**'.
AT.

Identificação do(s) Ficheiro(s)

NIF Comerciante	Ano Fiscal	Data Fim Período
507359690	2014	2014-12-31

Não possuo existências

Ficheiro(s) de inventário (em formato XML ou CSV)

D:\inventário-2014.xml

Adicionar

Remover

Submeter

Validar

É preciso indicar o “Ano fiscal”, a “Data Fim Período” de acordo com o ano em vigor.

Adicione o ficheiro e faça validar para verificar se está ok. De seguida pode submeter.

NOTA: Se não tiver existências tem que colocar o visto na opção “Não possuo existências” e submeter.