



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.

Índice

Comunicação das Séries de Documentos	1
Índice de imagens.....	3
1 – Gestão de Utilizadores, Autoridade Tributária e Aduaneira.....	5
2 – Comunicação de séries de documentos através do 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 série de documentos	21
3.2 – Inserir código da serie manualmente no ZS POS Mobile	22
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 Registar Série	12
Figura 8 – Registar 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 – Quadro de seleção e apresentação das series de documentos	20
Figura 16 – Ativar a função de finalizar ou cancelar a série.....	21
Figura 17 – Informação de que a série foi finalizada com sucesso	21
Figura 18 – Selecionar função para inserir código da série.....	22
Figura 19 – Inserir o código da série de documentos	22
Figura 20 – Código da série inserido, mas ainda não ativo na série	23
Figura 21 – Aceder á aplicação do ZS BMS	24
Figura 22 – Selecionar a função de Configuração Web.....	24
Figura 23 – 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

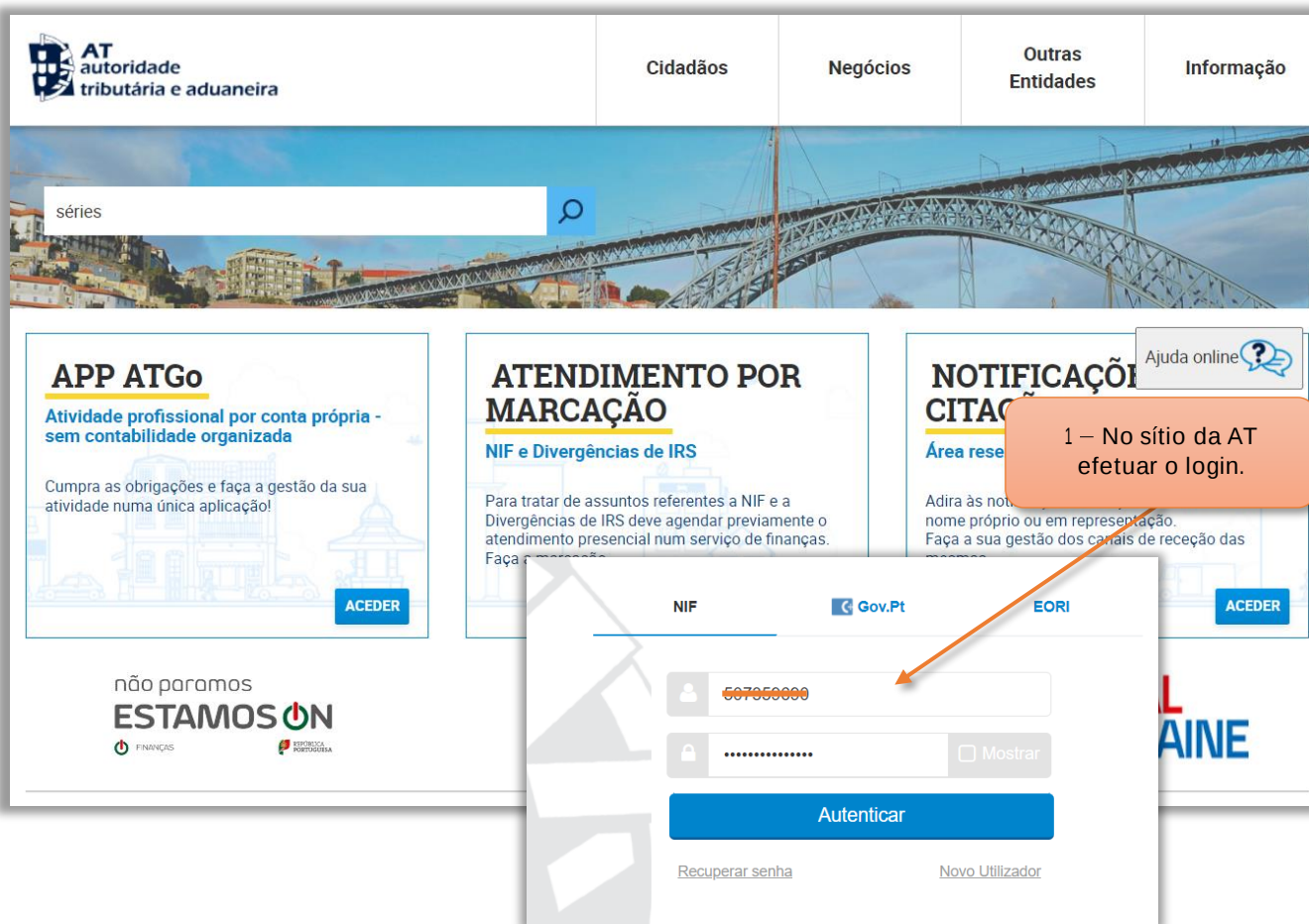


Figura 1 – Sítio online da AT

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

O NIF da Empresa ou Entidade que executou o login.

Nome

2 – Inserir a designação do utilizador.

Senha

Confirme Senha

3 – Inserir a palavra passe de acesso do utilizador.

☐ Permitir Acesso Telefónico

(Acione 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

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

5 – Selecionar o botão Submeter.

VOLTAR

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.

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

Comunicação das Séries através do **PORTAL da AT**

2 – Comunicação de séries de documentos através do portal da AT

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

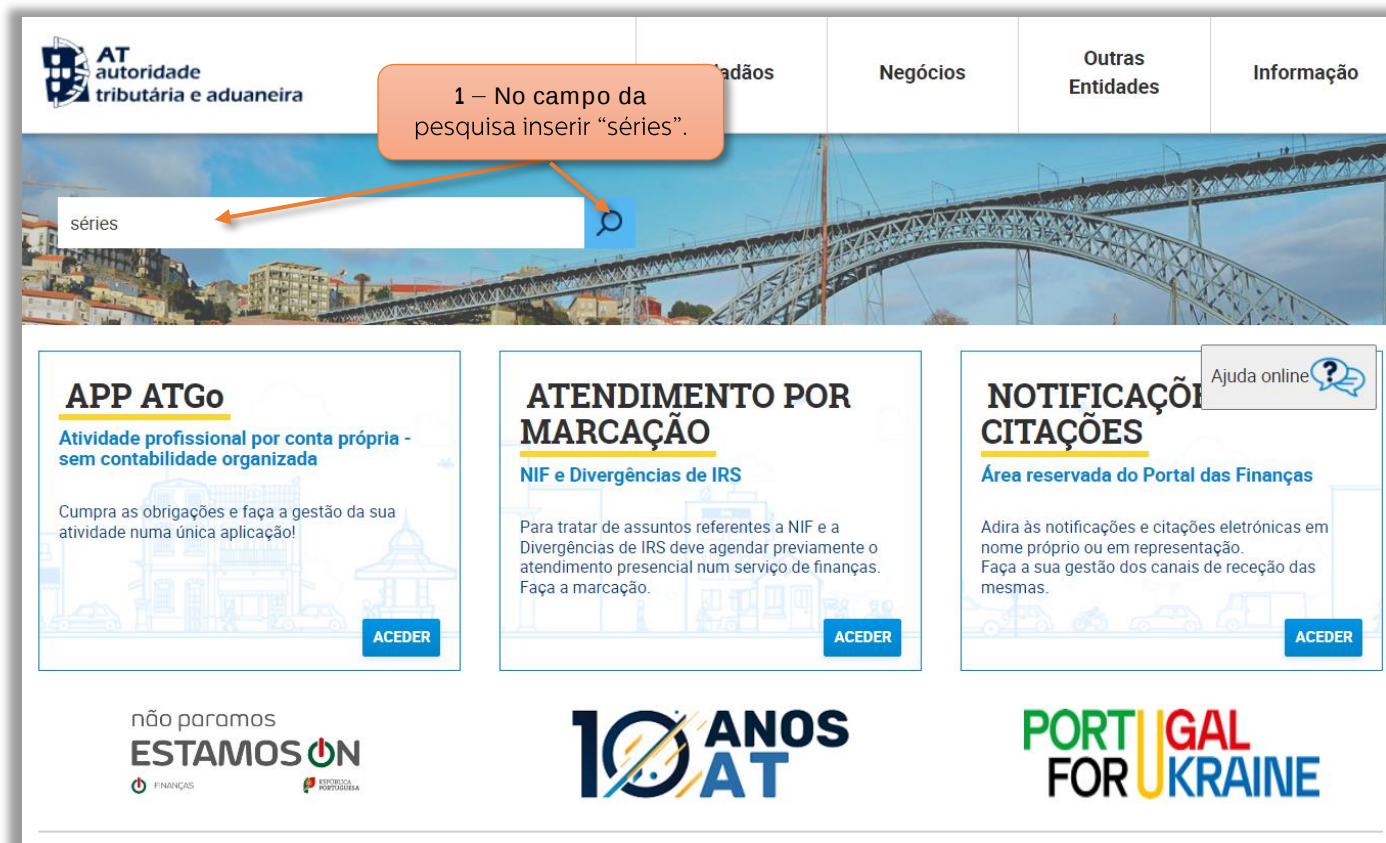


Figura 3 – Sítio online da AT

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**.

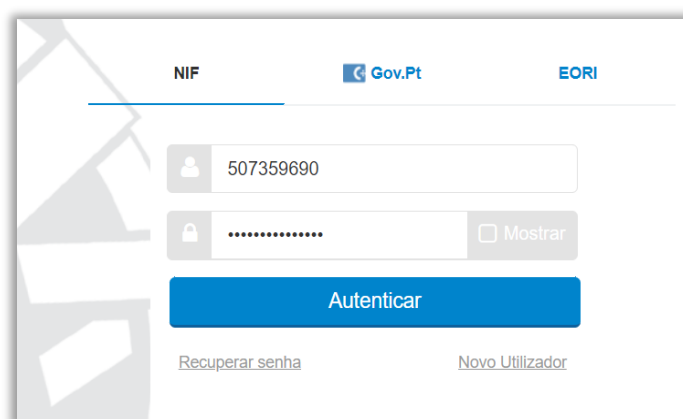


Figura 4 – Autenticação no portal da AT

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

4 – No menu das Séries Documentais selecionar botão “Comunicação de séries documentais”.



5 – No menu das Séries Documentais selecionar botão “Comunicação de séries documentais”.

Figura 6 – Função da comunicação das series

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

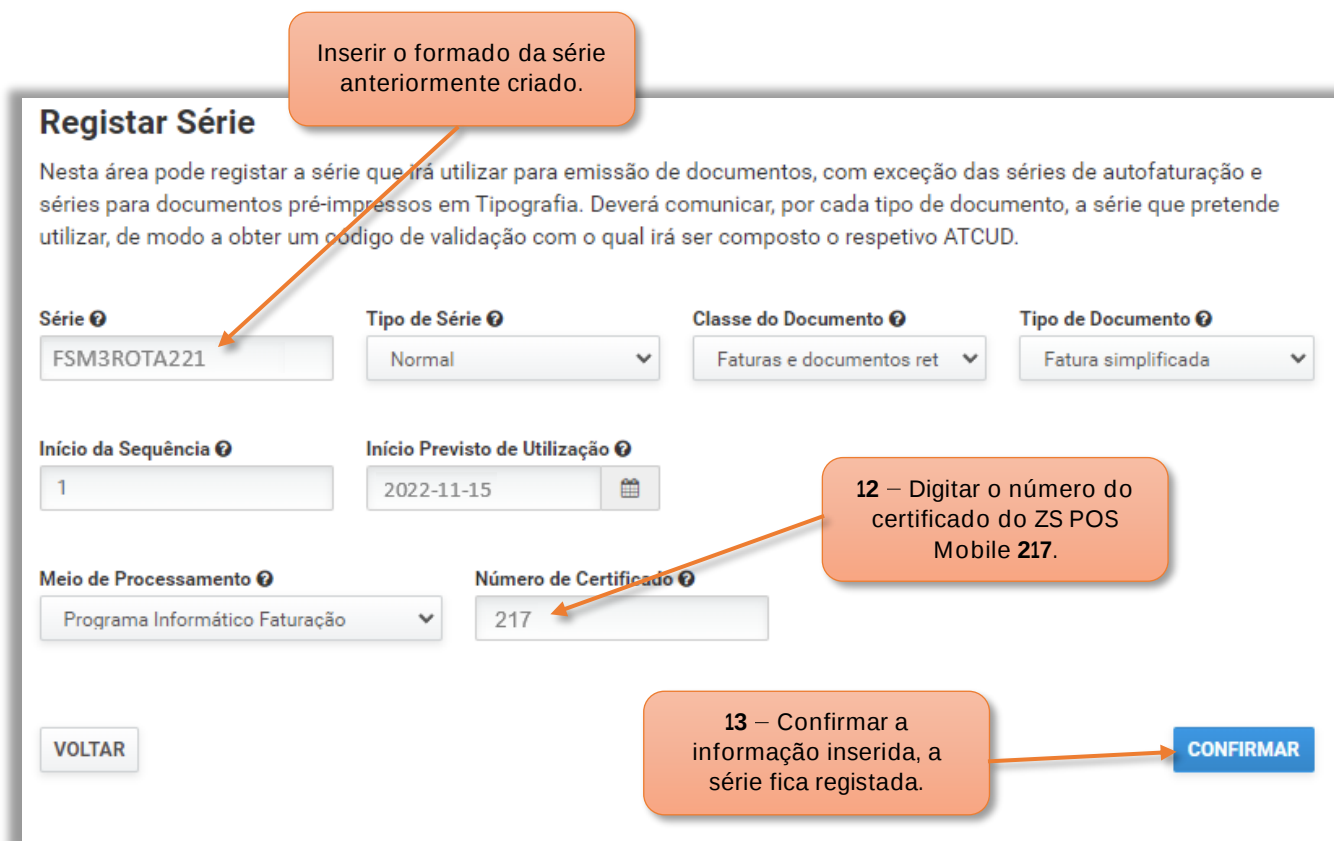
5 – Acionar o botão de **Comunicação de Séries**.



Figura 7 – Selecionar a função de Registrar Série

6 – Nas Operações disponíveis para **registar séries, o utilizador deve selecionar o botão de **Registar**.**

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-impressos 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** ⓘ

FSM3ROTA221 Normal Faturas e documentos ret Fatura simplificada

Início da Sequência ⓘ **Início Previsto de Utilização** ⓘ

1 2022-11-15

Meio de Processamento ⓘ **Número de Certificado** ⓘ

Programa Informático Faturação 217

VOLTAR CONFIRMAR

12 – Digitar o número do certificado do ZS POS Mobile 217.

13 – Confirmar a informação inserida, a série fica registada.

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 registrada.

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 – Selecionar a aplicação **ZS POS Mobile** e inserir os dados de Login á aplicação.

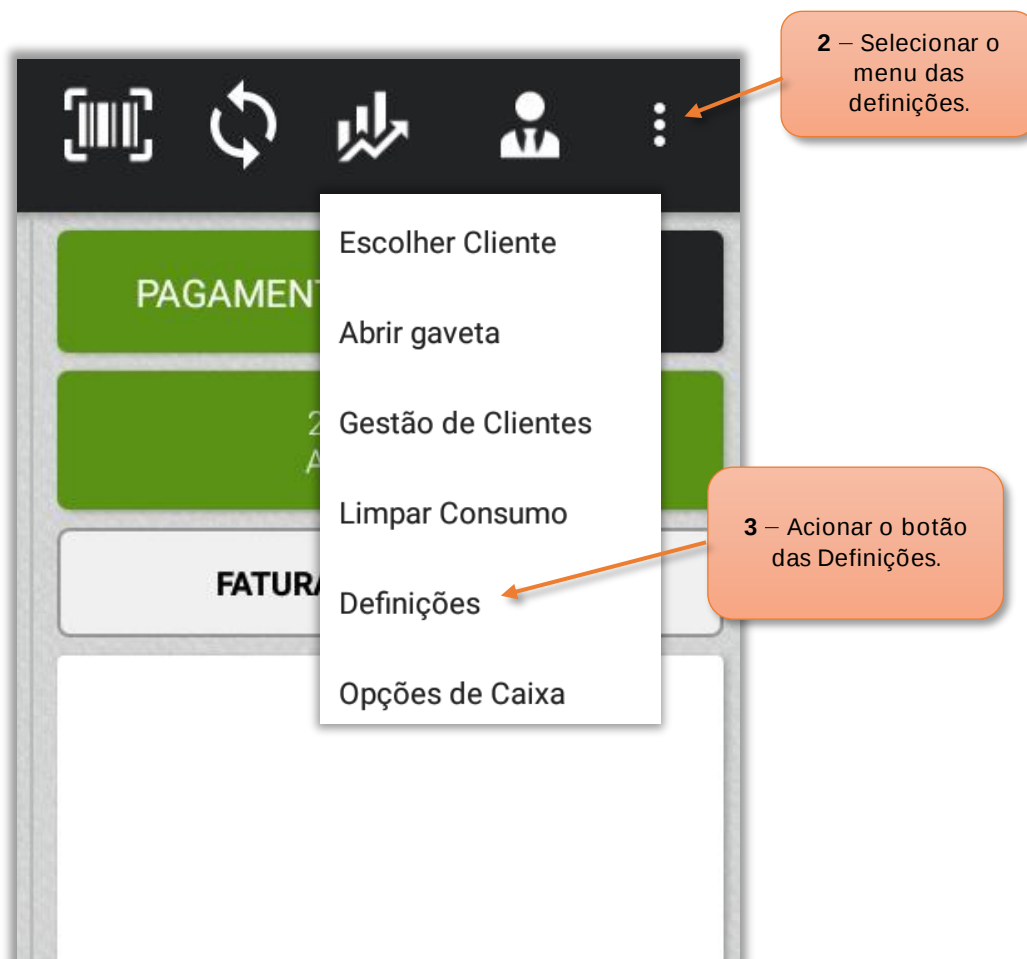


Figura 11 – Selecionar a função das definições

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

2 – Selecionar o botão do **Menu** das Definições.

3 – Acionar o botão **Definições**.

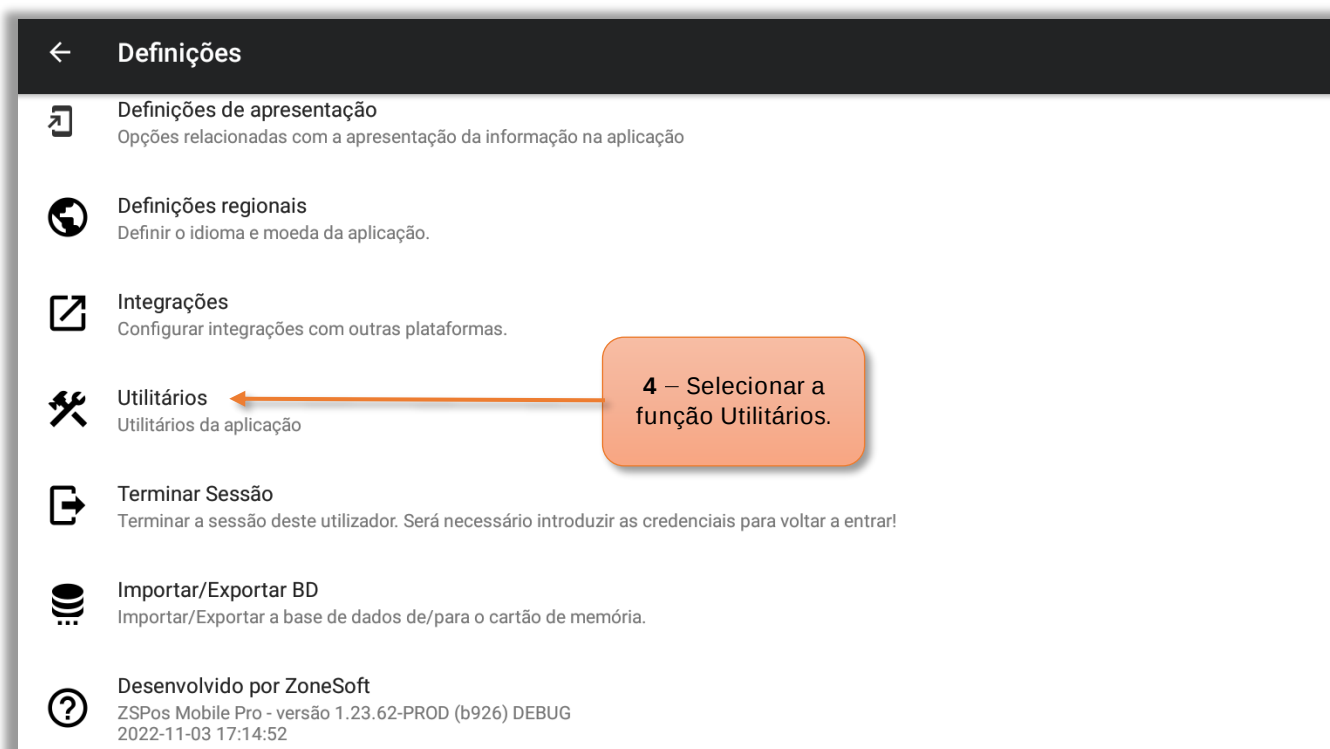


Figura 12 - Aceder ao menu dos utilitários

4 – Selecionar o menu das definições **Utilitários**.

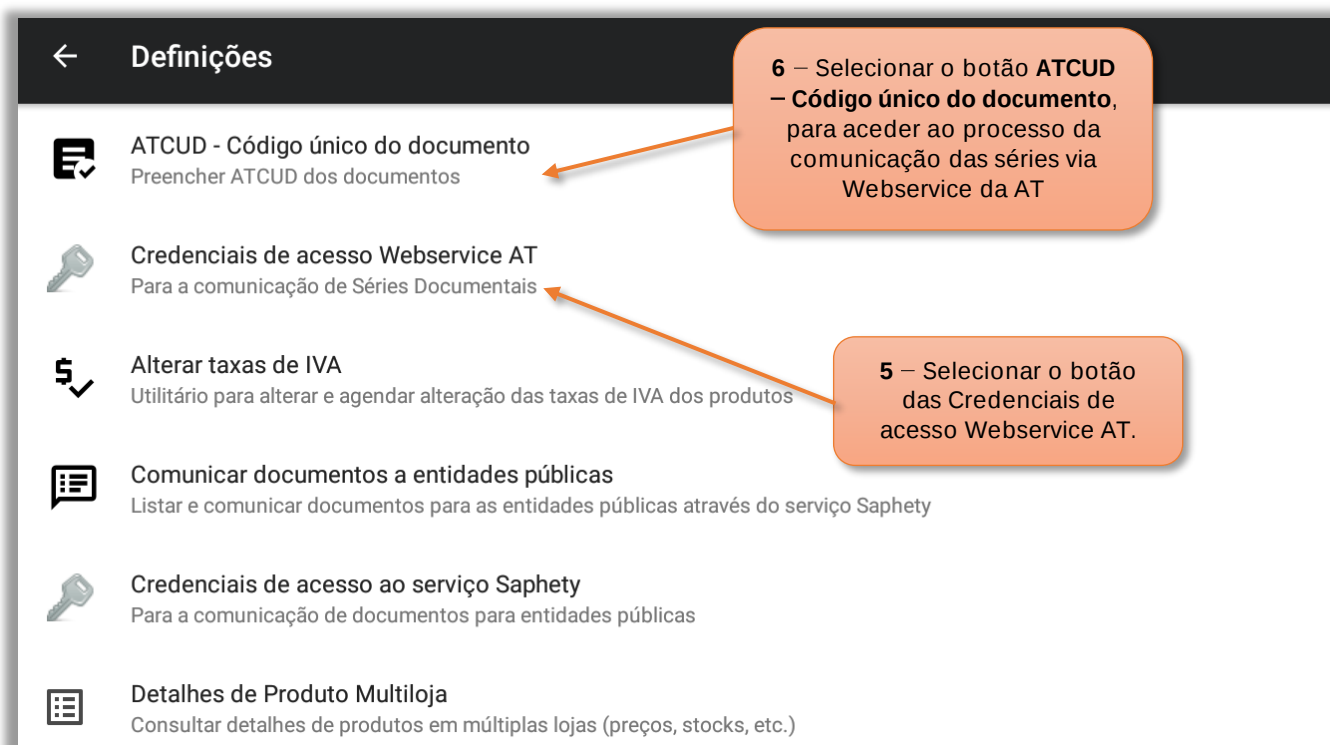


Figura 13 – Seleção das funções das credenciais Webservice e ATCUD

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”

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

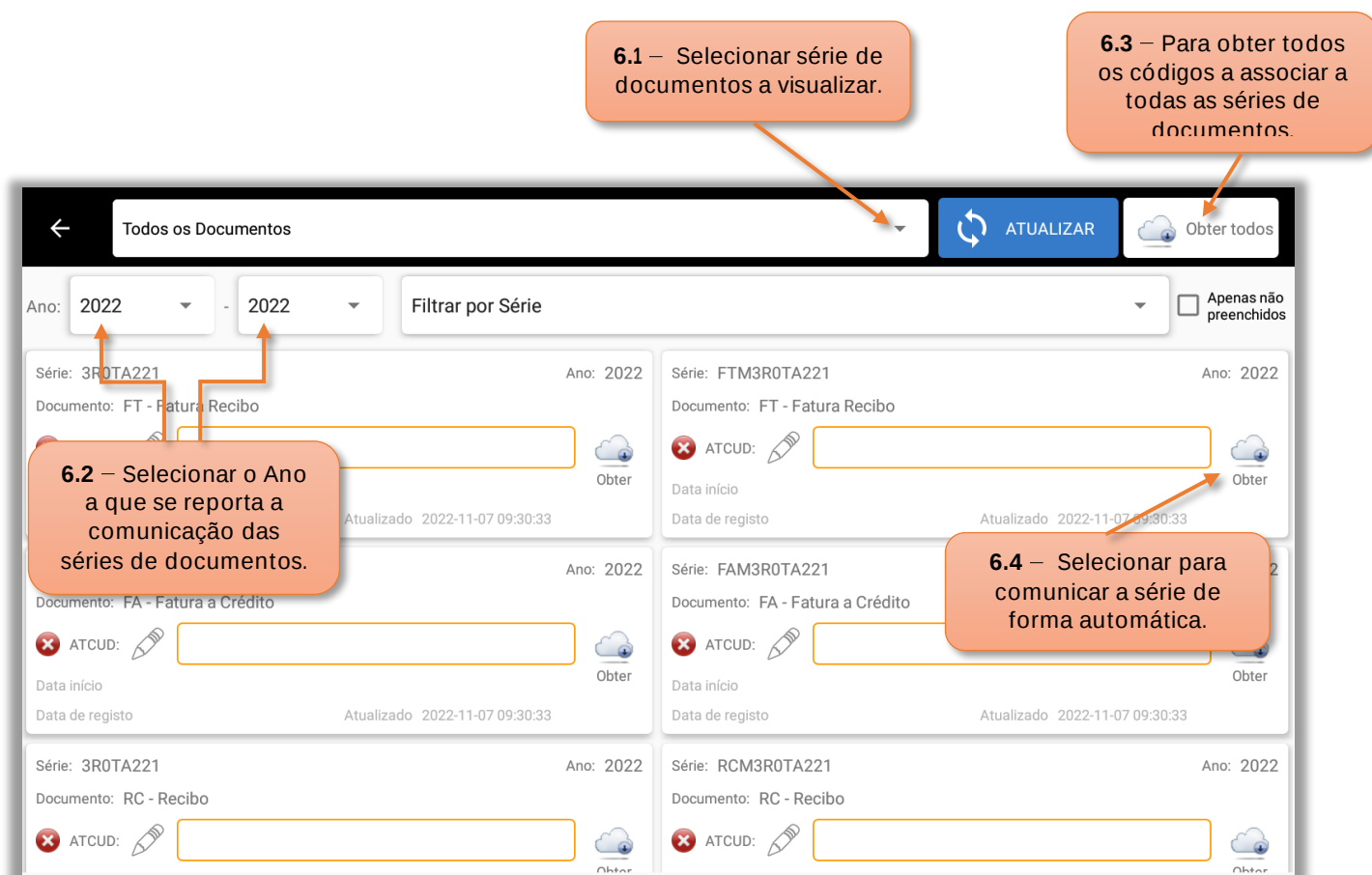


Figura 15 – Quadro de seleção e apresentação das series de documentos

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 série de documentos

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

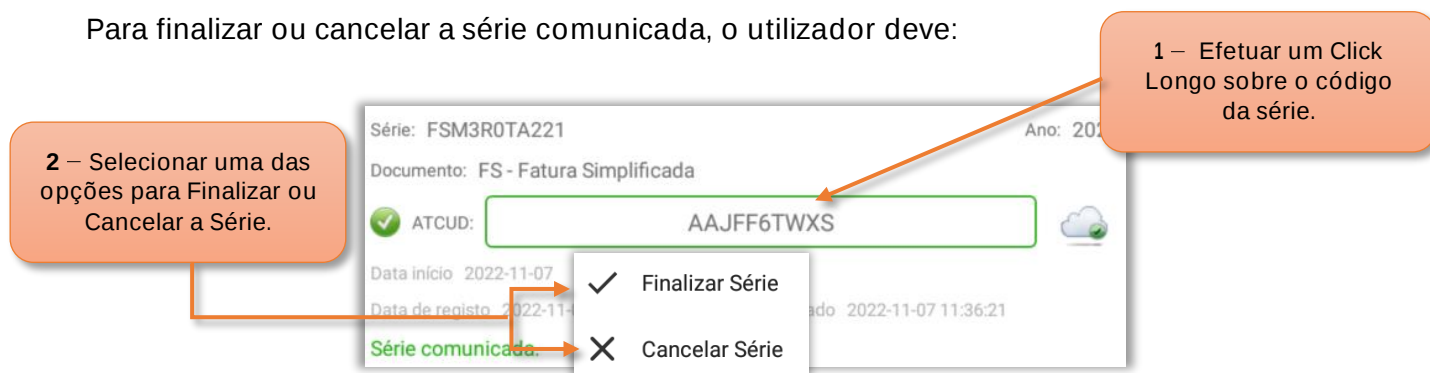


Figura 16 – Ativar a função de finalizar ou cancelar a série

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.

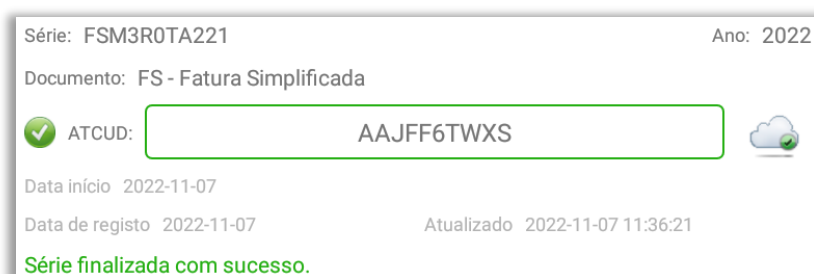


Figura 17 – Informação de que a série foi finalizada com sucesso

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 de séries de documentos através do portal da AT”.

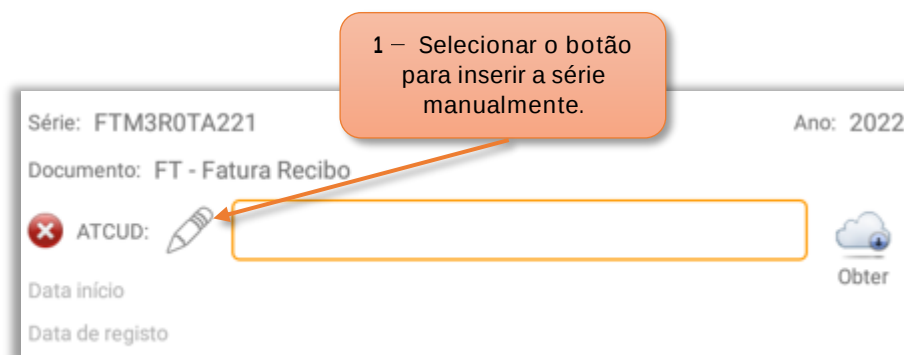


Figura 18 – Selecionar função para inserir código da série

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

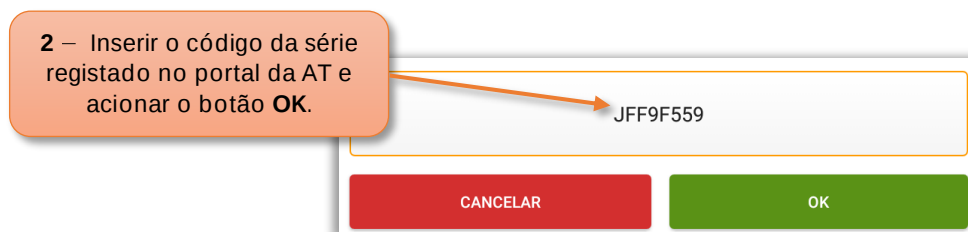


Figura 19 – Inserir o código da série de documentos

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

Série: FSM3R0TA221 Ano: 2022

Documento: FS - Fatura Simplificada

✓ ATCUD:   Obter

Data início

Data de registo Atualizado 2022-11-07 11:35:49

Figura 20 – Código da série inserido, mas ainda não ativo na série

3.3 – Configurar utilizador Webservice AT em ZS BMS

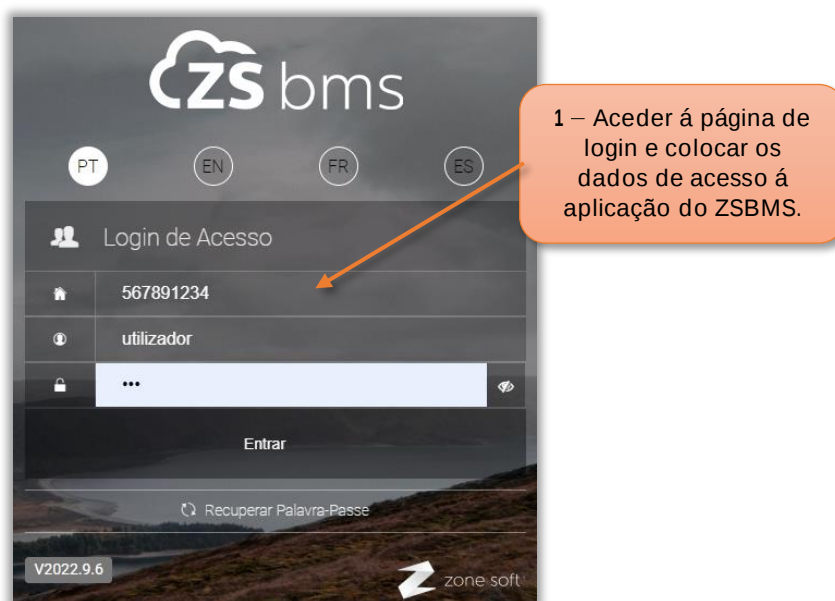


Figura 21 – Aceder à aplicação do ZS BMS

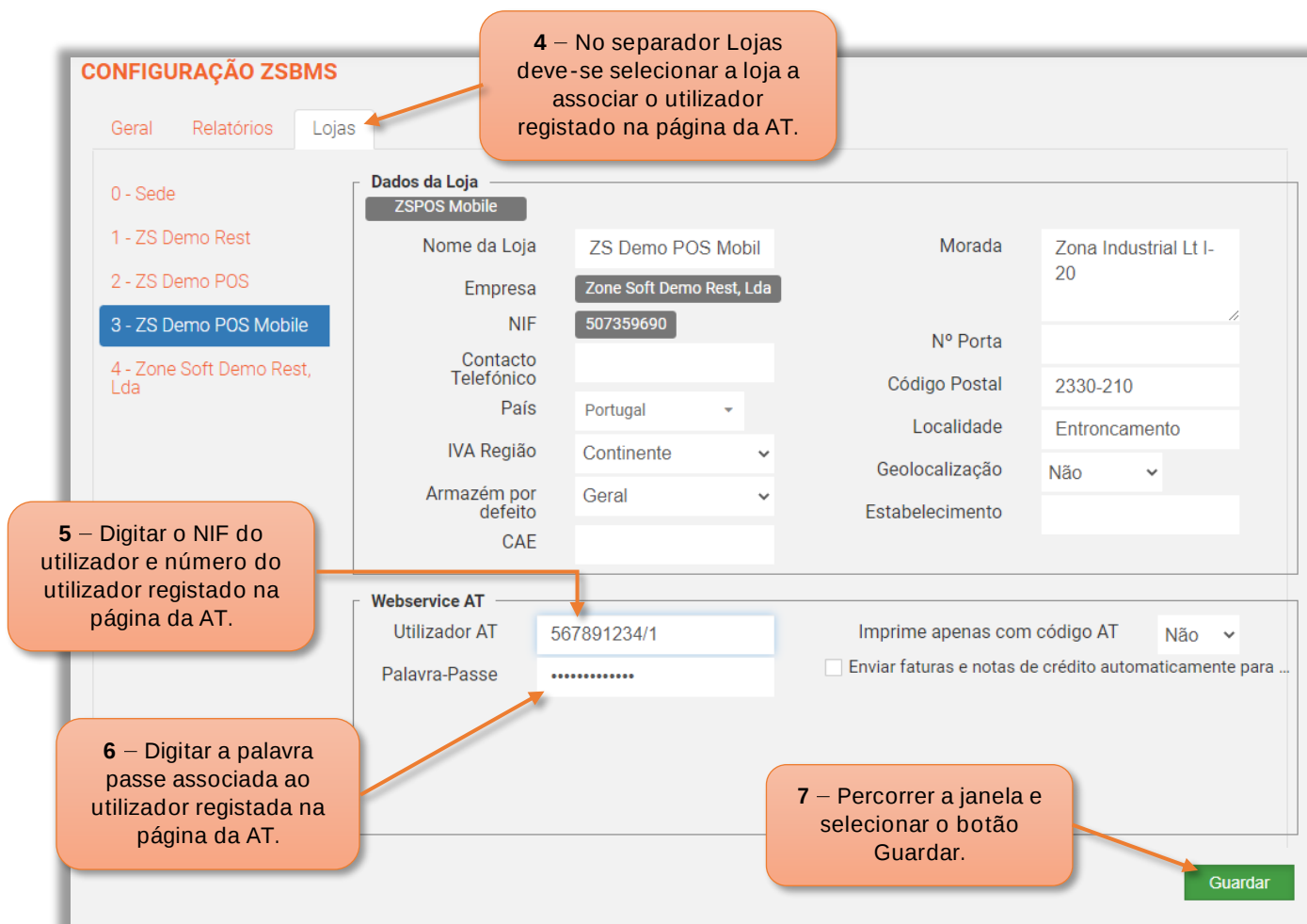
1 – O utilizador deve aceder à aplicação do **ZS BMS**, inserir os dados de **login** para entrar.



Figura 22 – Selecionar a função de Configuração Web

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

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



CONFIGURAÇÃO ZSBMS

Geral Relatórios **Lojas**

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

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
Empresa: Zone Soft Demo Rest, Lda
NIF: 507359690
Contacto Telefónico:
País: Portugal
IVA Região: Continente
Armazém por defeito: Geral
CAE:
Morada: Zona Industrial Lt I-20
Nº Porta:
Código Postal: 2330-210
Localidade: Entroncamento
Geolocalização: Não
Estabelecimento:

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

Webservice AT

Utilizador AT: 567891234/1
Palavra-Passe:
Imprime apenas com código AT: Não
☐ Enviar faturas e notas de crédito automaticamente para ...

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

7 – Percorrer a janela e seleccionar o botão Guardar.

Guardar

Figura 23 – 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