

it4 Billing

ATCUD - COMUNICAÇÃO MANUAL DE SÉRIES À AT- AUTORIDADE TRIBUTÁRIA

A partir de 1 de Janeiro de 2023 será obrigatória a comunicação de séries de documentos à AT. A comunicação de novas séries tem como resultado um código devolvido pela AT, denominado código da série e que faz parte do ATCUD. O ATCUD é assim constituído pelo código da serie, seguido do número do documento e pode ver esta informação em cima do QRCode impresso no documento. Para mais informações veja o artigo sobre o assunto em <https://www.atcud.pt>



O IT4Billing tornou este processo muito fácil com a comunicação de forma automática, contudo por vezes existem problemas na comunicação automática com os serviços da AT, pois o fluxo de informação que o serviço desta instituição recebe é muito. Será então necessário **comunicar de forma manual as séries**, cujo procedimento deverá ser o seguinte:

1) Comece por aceder ao seu IT4Billing na opção Configuração => Documentos => Séries para identificar quais os documentos e séries que utiliza. Para tornar o processo mais fácil utilize a opção de **“Exportar para Excel”** disponível na lista das séries.



Figura 1: Opção Exportar para Excel no IT4Billing

Se tiver muitas séries, deverá visualizar todas elas antes de exportar, como tal escolha a opção **“Tudo”** junto à paginação.

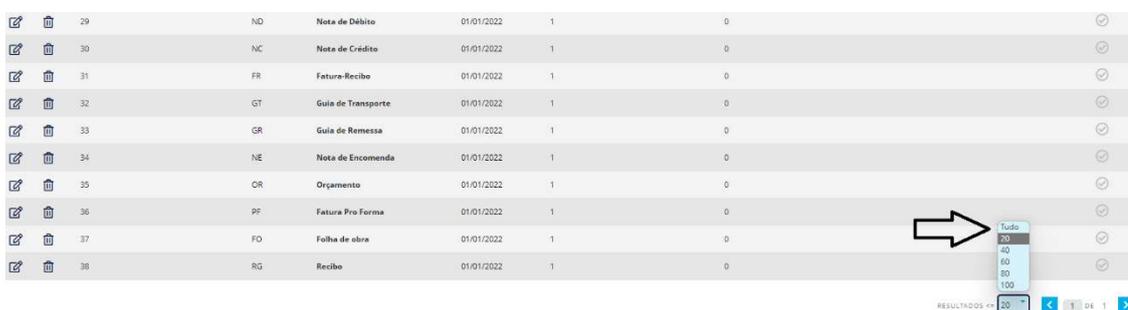


Figura 2: Opção de escolher "Todos" no IT4Billing

2) Já com o Excel aberto com o resultado da exportação, elimine as linhas que estiverem a mais até ficar com as que se indica no quadro seguinte. Estas são as séries que vai comunicar.

id	Nome *	Documento	Válido de	Número Inicial	Último Número	ATCUD	Published
27	FT	Fatura	01/01/2022 00:00	1	25		True
28	FS	Fatura Simplificada	01/01/2022 00:00	1	10		True
29	ND	Nota de Débito	01/01/2022 00:00	1	4		True
30	NC	Nota de Crédito	01/01/2022 00:00	1	7		True
31	FR	Fatura-Recibo	01/01/2022 00:00	1	0		True
32	GT	Guia de Transporte	01/01/2022 00:00	1	0		True
33	GR	Guia de Remessa	01/01/2022 00:00	1	1		True
34	NE	Nota de Encomenda	01/01/2022 00:00	1	0		True
35	OR	Orçamento	01/01/2022 00:00	1	5		True
36	PF	Fatura Pro Forma	01/01/2022 00:00	1	5		True
37	FO	Folha de obra	01/01/2022 00:00	1	0		True
38	RG	Recibo	01/01/2022 00:00	1	10		True

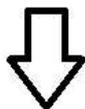
Figura 3: Exemplo de Tabela de Excel com as séries a comunicar em cada uma das linhas

Operador Económico



Comunicar as minhas séries

Nesta área pode registar as séries para obtenção do código de validação, com exceção das séries de autofaturação e séries para documentos pré-impressos em Tipografia. Pode também consultar, anular, finalizar ou repudiar séries.



COMUNICAÇÃO DE SÉRIES

Comunicação de Séries de autofaturação com acordo

Nesta área pode registar, consultar, anular e finalizar séries de autofaturação com acordo em nome do seu fornecedor nacional ou estrangeiro e/ou séries para serem utilizadas por um adquirente estrangeiro. Pode igualmente registar, consultar, alterar ou finalizar o acordo prévio de autofaturação estabelecido entre si e o adquirente nacional.

COMUNICAÇÃO DE SÉRIES

Comunicação de Séries de autofaturação sem acordo

Nesta área pode comunicar as séries de autofaturação sem acordo, indicando as séries que irá utilizar para emitir faturas em nome do seu fornecedor de acordo com enquadramento a que se destina. Aplica-se ao sector de desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis, assim como a adquirentes de cortiça, madeira, pinhas e pinhões de casca.

COMUNICAÇÃO DE SÉRIES

3) Aceda ao seu portal das finanças na opção de comunicar séries clicando neste endereço:

<https://processos.portaldasfinancas.gov.pt/series/pf/inicio?modo=false>

Escolha a opção **“COMUNICAÇÃO DE SÉRIES”**, veja a figura seguinte para referência.

4) Escolha de seguida a opção **“Registar Serie”** para registar as series cujo resumo já tem no Excel.

Figura 4: Ecrã do site das Finanças referente à comunicação de séries

Operações disponíveis



Registrar Série

Nesta área pode registrar a série que irá utilizar para emissão de documentos, com exceção das séries de autofaturação e séries para documentos pré-impressos em Tipografia.



REGISTAR



Consultar Séries

Nesta área pode consultar todas as séries que foram registradas, incluindo as comunicadas no âmbito da autofaturação e dos documentos pré-impressos em Tipografia.

CONSULTAR



Anular Série

Nesta área pode anular uma série comunicada desde que nela não tenham sido processados documentos.

ANULAR



Finalizar Série

Nesta área pode finalizar uma série, indicando o número do último documento emitido e a justificação para finalizar a série, que já não pode estar a ser utilizada.



Repudiar

Aqui pode repudiar uma série ou uma gama que foi comunicada em seu nome, sem o seu conhecimento. O repúdio origina a inutilização total da série ou da gama.

Figura 5: Ecrã do site das Finanças referente ao registo de séries a comunicar

5) Registe tantas séries como as linhas do seu Excel. No Exemplo deverá registar 12 series. Para auxiliar o preenchimento das séries considere a **tabela** seguinte, no qual foram inseridas as colunas Classe do documento e tipo do documento de cada serie:

Id	Nome	Documento	Último Número	ATCUD	Classe do documento	Tipo do documento
27	FT	Fatura	25		Fatura e docs rectificativos	Fatura
28	FS	Fatura Simplificada	10		Fatura e docs rectificativos	Fatura simplificada
29	ND	Nota de Débito	4		Fatura e docs rectificativos	Nota de Débito
30	NC	Nota de Crédito	7		Fatura e docs rectificativos	Nota de Crédito
31	FR	Fatura-Recibo	0		Fatura e docs rectificativos	Fatura-Recibo
32	GT	Guia de Transporte	0		Documentos de transporte	Guia de Transporte
33	GR	Guia de Remessa	3		Documentos de transporte	Guia de Remessa
34	NE	Nota de Encomenda	0		Documentos de conferência	Nota de Encomenda
35	OR	Orçamento	5		Documentos de conferência	Orçamentos
36	PF	Fatura Pro Forma	5		Documentos de conferência	Pró-Forma
37	FO	Folha de obra	0		Documentos de conferência	Folhas de Obra
38	RG	Recibo	10		Recibos	Outros recibos emitidos

Figura 6: Exemplo de Tabela de Excel com Classe e Tipo de Documento

Como exemplo, o registo da serie FT que corresponde à fatura deverá ser preenchido da seguinte forma:

The image shows a web form with the following fields and values:

- Série**: FT
- Tipo de Série**: Normal
- Classe do Documento**: Faturas e documentos ret
- Tipo de Documento**: Fatura
- Início da Sequência**: 25
- Início Previsto de Utilização**: 2022-12-15
- Meio de Processamento**: Programa Informático Faturação
- Número de Certificado**: 2898

Buttons: VOLTAR (grey), CONFIRMAR (blue)

Figura 7: Exemplo de preenchimento da série FT no site da AT

De notar que:

Serie -> Faz corresponder à coluna “nome” da tabela

Tipo de Série -> Deverá escolher SEMPRE o valor “normal”

Classe do Documento -> Deverá corresponder à coluna com o mesmo nome da tabela

Tipo do documento -> Deverá corresponder à coluna com o mesmo nome da tabela

Início da sequência -> Deverá corresponder à coluna “Último Número”. Caso o valor seja 0 deverá colocar o número 1 neste campo.

Início Previsto de Utilização -> Deverá ser SEMPRE preenchido com a data de hoje

Meio de processamento -> Deverá ser SEMPRE preenchido com “Programa Informático Faturação”

Número de Certificado-> Deverá ser SEMPRE preenchido com 2898

Depois de carregar em “Confirmar” a serie é gravada, na qual já poderá ver o código de validação da mesma (ver figura seguinte). Anote este código na sua tabela auxiliar na coluna ATCUD para a serie em questão.

Série/Gama	Situação	Datas	Documento	
FT	ATIVA	Sit: 2022-12-15	Fatura	CONSULTAR ▾
Cód. Validação:		Reg:	Faturas e documentos retificativos	
JFZWZPV2		2022-12-15	+ INFO ▾	
Início: 25				

Figura 8: Onde encontrar o código de validação de cada série no site da AT

6) Depois de registar todas as séries no portal das finanças, verifique que preencheu a coluna ATCUD da sua tabela auxiliar com os seus códigos. A figura seguinte tem um exemplo de como deverá ficar.

Id	Nome	Documento	Último Número	ATCUD	Classe do documento	Tipo do documento
27	FT	Fatura	25	JFZWZPV2	Fatura e docs rectificativos	Fatura
28	FS	Fatura Simplificada	10	JJZWTPV3	Fatura e docs rectificativos	Fatura simplificada
29	ND	Nota de Débito	4	JRWGPV1	Fatura e docs rectificativos	Nota de Débito
30	NC	Nota de Crédito	7	JYRWTPR1	Fatura e docs rectificativos	Nota de Crédito
31	FR	Fatura-Recibo	0	JORWUDR1	Fatura e docs rectificativos	Fatura-Recibo
32	GT	Guia de Transporte	0	JTRWFDR4	Documentos de transporte	Guia de Transporte
33	GR	Guia de Remessa	3	JYSWYGR1	Documentos de transporte	Guia de Remessa
34	NE	Nota de Encomenda	0	JWZWTPV2	Documentos de conferência	Nota de Encomenda
35	OR	Orçamento	5	JRTZPV6UE	Documentos de conferência	Orçamentos
36	PF	Fatura <u>Pro Forma</u>	5	JYSUYOR7	Documentos de conferência	Pró-Forma
37	FO	Folha de obra	0	JY3WRGR1	Documentos de conferência	Folhas de Obra
38	RG	Recibo	10	JQZUTPV2	Recibos	Outros recibos emitidos

Figura 9: Exemplo de Tabela Excel completa, com todos os elementos

7) Deverá agora no seu IT4Billing introduzir os códigos das séries (ATCUD).

Para tal, na sua conta do IT4Billing volte à opção de Configuração => Documentos => Séries e edite cada uma das séries correspondentes da sua tabela auxiliar preenchendo o campo ATCUD com o valor respectivo e no final grave.

A figura seguinte ilustra o processo.

The screenshot shows a web interface for editing a record. At the top, there are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Gravar' (Save). Below this is a header 'Editar Registo'. The form contains several input fields: 'ID' with the value '1', 'NOME*' with 'FT2022', 'DOCUMENTO' with a dropdown menu showing 'Fatura', 'VÁLIDO DE' with a date picker set to '01-01-2022', 'NÚMERO INICIAL' with '1', and 'NÚMERO FINAL' with '4'. A field for 'ATCUD-CÓDIGO DA SÉRIE' contains the text 'JFZWZPV2'. At the bottom, there is a checked checkbox labeled 'PUBLICADO'.

Figura 10: Exemplo do ecrã onde deve preencher o ATCUD no IT4Billing

Faça esta operação para todas as séries da sua tabela auxiliar. Vão sempre existir series que não têm ATCUD e não necessita de comunicar à AT, pelo facto de corresponderem a documentos internos sem qualquer efeito fiscal como por exemplo “Stock inicial” entre outros.