

WEuroPoc

Processamento de ficheiros com base em QRCode

Índice

Introdução.....	1
Importação.....	2
Consulta de Ficheiros	2
Classificação Contabilística.....	4
Mover Ficheiros de Outra Pasta	11
Configuração (Compras e Vendas)	14
Histórico de Integração	18
Configuração	19
Utilização do módulo QRecPoc para leitura de códigos de barras	21

Atualizado a 06-11-2024

Introdução

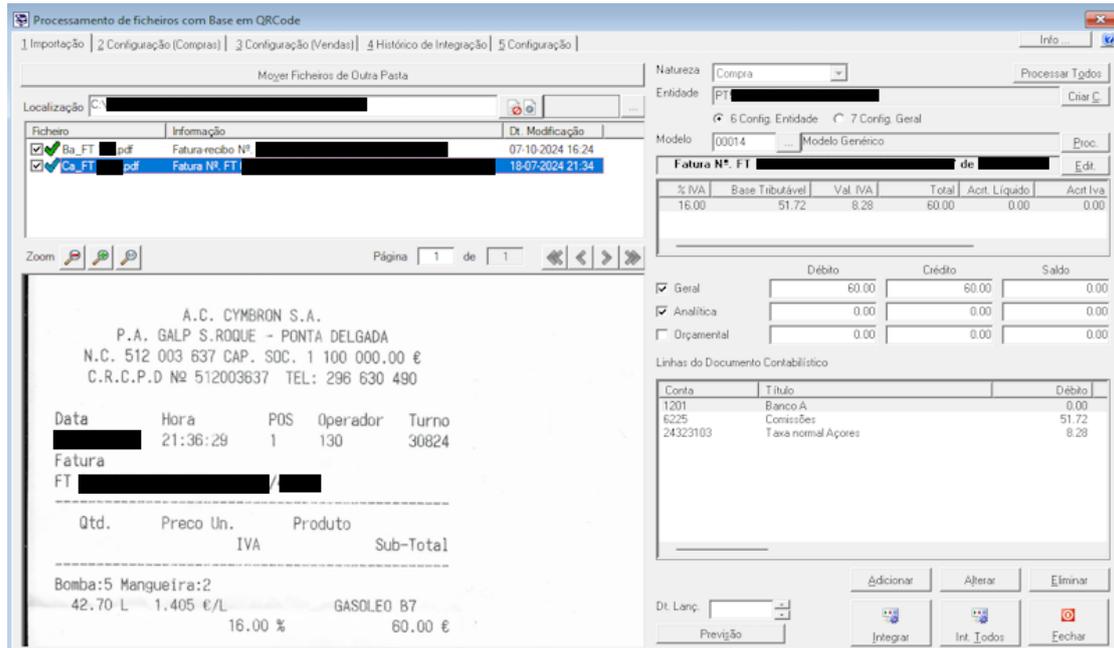
Esta opção encontra-se em *Movimentos > Processamento de ficheiros com QRCode* e foi desenvolvida com o intuito de automatizar a classificação e integração contabilística de documentos previamente gravados numa pasta, através da interpretação dos códigos QR presentes nos mesmos.

As parametrizações de importação de documentos (compras e vendas) são partilhadas com as de *Importação de Documentos da AT (e-Fatura)* e de *Integração de Documentos por QRCode*, exigindo um mínimo de configuração caso já se utilize uma destas funcionalidades.

Caso a opção de *Arquivo Eletrónico* se encontre ativa na configuração do WEuroPoc, os documentos são automaticamente arquivados e indexados ao respetivo movimento contabilístico, podendo ser consultados ou exportados a qualquer momento.

Para mais informações sobre o *Arquivo Eletrónico*, consulte a documentação disponível em www.elsif.pt.

Importação



No separador da **Importação** são efetuadas as operações de lançamento contabilístico, arquivo e consulta dos ficheiros processados.

A janela pode ser redimensionada para melhor enquadramento no ecrã do computador. O separador central, entre a área de consulta de ficheiros (à esquerda) e a de classificação contabilística (à direita) pode igualmente ser ajustado, posicionando-se o cursor do rato na zona assinalada a azul na imagem e depois clicando e arrastando na direção pretendida.

Consulta de Ficheiros (lado esquerdo)

- **Mover Ficheiros de outra pasta.** Permite a análise de ficheiros de uma pasta geral (ex. scanner de rede) e a sua recolha para a pasta da empresa. Esta opção será descrita em pormenor no fim desta secção.
- **Localização:** Definição da localização da pasta da empresa onde se encontram os ficheiros a integrar através do botão que se situa depois do campo localização.
- O botão  é utilizado para esconder da lista os ficheiros s/ QRCode válido ou ainda em processamento, sendo que à medida que o QRCode é corretamente apurado, serão acrescentados à lista. Se clicar novamente no botão, serão carregados os ficheiros para os quais não foi possível apurar o QRCode ou que ainda se encontram em processamento no fim da lista.
- A informação **Em Process.** que aparece ao lado do botão da localização do ficheiro significa que existem ainda ficheiros em processamento.

- **Grelha de ficheiros:** Aqui são apresentados os ficheiros constantes da pasta da empresa selecionada. Os formatos suportados são ficheiros .PDF e imagens .PNG, .BMP, .JPG e .TIFF.

- Quando se entra nesta opção os ficheiros são classificados de acordo com a existência/leitura ou não do QRCode no documento ficando identificados na grelha da seguinte forma:

 - Para os ficheiros com este símbolo foi possível a leitura do QRCode. Se nome do ficheiro ficar com cor **vermelho vivo** significa que este documento já foi alvo de lançamento em históricos (quer desta opção como da Leitura de QRCode ou mesmo da importação de documentos da AT, mesmo que os mesmo não tenham sido alvo de integração) ou de lançamento na entrada de movimentos não sendo possível efetuar a sua integração.

 - Caso os ficheiros apresentem símbolo, significa que não foi possível detetar um QRCode ou não foi possível efetuar a leitura do mesmo. Neste caso a descrição do ficheiro fica com cor **vermelho-escuro**.

 - Os ficheiros com este símbolo encontram-se em processamento. Enquanto o mesmo não for concluído, a descrição do ficheiro fica com cor **azul**.

Para análise do ficheiro que contenha um QRCode válido e enquadramento do mesmo nas configurações disponíveis, basta clicar em cima do mesmo.

Na seleção do ficheiro são efetuadas as seguintes validações:

- Verificação de existência do mesmo em histórico (Importação de documentos da AT, integração de QRCode ou Interpretação de ficheiros com QRCode (Caso exista, o lançamento não é permitido).
- Verificação de lançamento contabilístico (Caso exista, o lançamento não é permitido).

Caso pretenda reverter o processo, deve anular o lançamento contabilístico do documento e removê-lo do histórico da opção em que o mesmo existe.

No caso de a opção *Completar a Informação do Documento com eFatura* nas configurações esteja ativa é possível carregar a informação relacionada com o Setor de Atividade e do motivo de isenção do Iva (que não existe no QRCode). São verificadas eventuais discrepâncias entre os valores reportados à AT (Totais / Taxas) e os constantes do QRCode.

Estas discrepâncias podem ter várias origens, nomeadamente por má formatação dos espaços fiscais existentes no QRCode, omissão de taxas no mesmo e outras, da responsabilidade dos emissores dos mesmos. Quando são detetadas divergências no resumo do IVA, a aplicação exhibe os dois resumos apurados e questiona o utilizador no sentido de perguntar se pretende aproveitar o resumo comunicado à autoridade tributária em vez do que consta do QRCode.

Caso não seja possível efetuar a leitura do QRCode pelo programa é possível efetuar a mesma utilizando um leitor de código de barras ou mesmo o telemóvel utilizando para tal a aplicação QRecPoc disponível no nosso site (*Área Técnica > Transferência > Weuropoc – Módulo Android QRecPoc*). O seu funcionamento será descrito mais adiante neste manual.

Ao selecionar-se um ficheiro, é mostrado o seu conteúdo abaixo e respetivo enquadramento no modelo de classificação contabilística previamente definidos, caso existam (ver na secção classificação contabilística).

- **Pré-visualização do conteúdo do ficheiro:** Visualização do conteúdo do ficheiro selecionado acima.

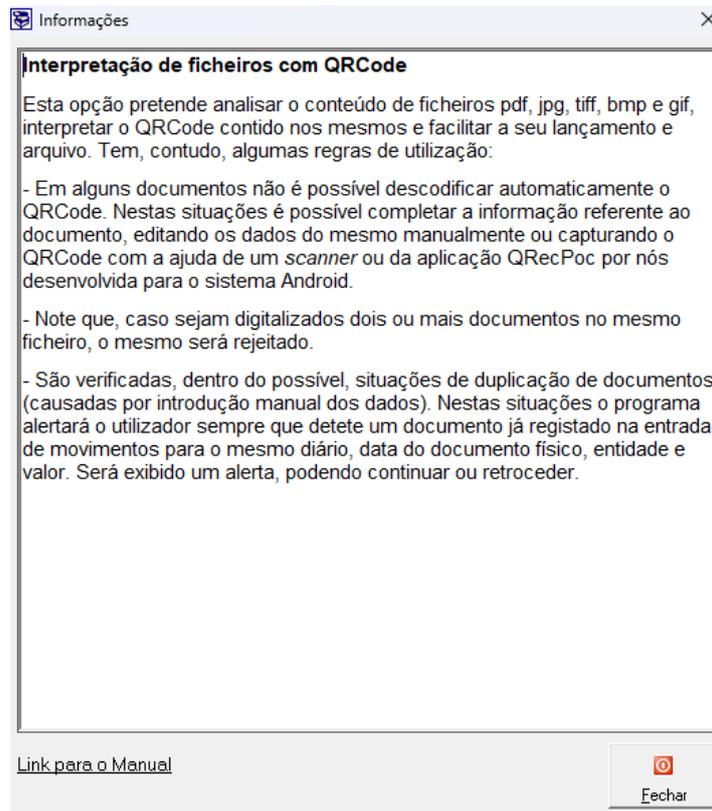
Para consulta e navegação entre páginas pode ser utilizada a barra de ferramentas:  de 

Em alternativa, encontram-se também disponíveis os seguintes atalhos, a utilizar em conjuntos com o rato:

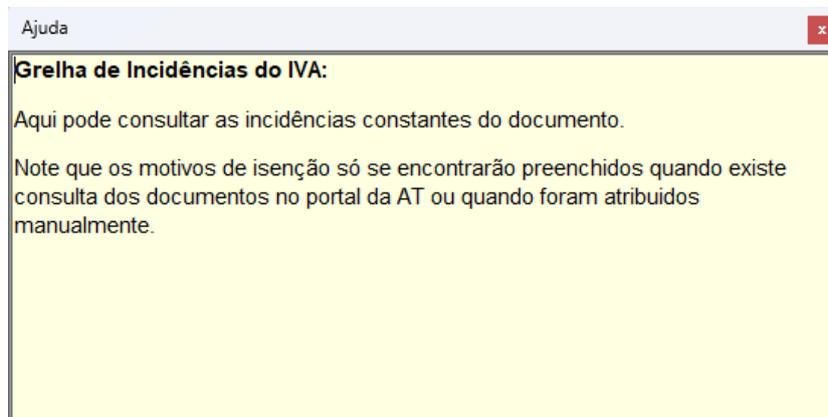
- Tecla CTRL + roda do rato: amplia ou diminui o conteúdo a visualizar;
- Tecla SHIFT + botão esquerdo e direito: navega entre páginas.

Classificação Contabilística (lado direito)

- O botão **Info ...** mostra uma breve noção da funcionalidade desta opção, bem como do acesso a este manual.



- O botão : permite mostrar o help (ajuda) em alguns botões, devendo para tal clicar neste botão. O ponteiro do rato exibirá o símbolo? E, em seguida, clicar na opção pretendida (campo, botão, grelha, etc.). Caso exista tópico disponível será mostrado o ecrã de esclarecimentos relacionados com a opção:



- **Natureza:** Identificação do documento como sendo de compra ou de venda.
- **Entidade:** Entidade identificada no documento.
- **Processar Todos:** Opção utilizada para efetuar o processamento (carregar os modelos e respetivas contas) de todos os documentos com QRCode válido, sendo que deverá responder a todos os alertas para cada documento (sempre que existam) para poder passar ao próximo documento.

- **Criar C.:** Atalho para a criação da respetiva ficha de cliente ou fornecedor no plano de contas, opção apenas disponível quando existe um modelo definido e com as respetivas taxas carregadas. Na criação da conta será proposto por defeito a próxima conta de movimento para a contrapartida do modelo selecionado que esteja definida uma conta intermédia.
- **Config. Entidade | Config. Geral:** Definição do tipo de modelo a aplicar ao documento. Para mais informações, consulte abaixo a secção de *Configuração (Compras e Vendas)*.
- **Modelo:** É proposto por defeito o modelo de configuração mais específico, associado à entidade. Caso não exista enquadramento, é aplicado em alternativa um modelo genérico ou um modelo base, caso tenham sido previamente configurados.
- **Proc.:** Reverter as alterações efetuadas à classificação do documento. É exibida uma pergunta no sentido de processar novamente todo o conteúdo do documento. Caso se indique sim, para além do enquadramento contabilístico é também analisado novamente todo o conteúdo do mesmo e, caso a configuração para tal se encontre ativa, apurada novamente a informação junto da AT com as conseqüentes verificações de consistência entre os valores. Sempre o documento seja eliminado da Entrada de Movimentos ou mesmo quando se efetuar alterações no modelo selecionado deverá reprocessar o documento para assumir as novas definições (classificação contabilística do documento) escolhendo a opção *Não*.
- **Edit.:** Esta opção é utilizada para efetuar alterações aos valores das taxas carregadas pelo QRCode, bem como, para os documentos onde não seja possível efetuar a leitura, adicionar manualmente a informação relacionada com os dados necessários à classificação contabilística do documento. De salientar que é possível a interação com a pré-visualização do ficheiro enquanto este diálogo se encontra aberto.

Consultar / Editar Dados do Documento

QRCode : Interpretar

Natureza : Tipo :

Sector :

Número : Dt. Documento :

País/Entidade :

% IVA	Base Tributável	Val. IVA	Total	Mot. Is...	Desc. Isenção

Adicionar Alterar Eliminar

Linha Seleccionada

Taxa : Incidência : Inc Valor IVA :

Motivo :

Ok Cancelar

Total Doc. :

Imposto Selo : Retenção : N/Suj (0.1.) :

Ok Cancelar

- **QRCode:** Definição ou visualização do QRCode que foi utilizado para a leitura do documento. Este campo será editável apenas nas situações em que o mesmo não foi detetado.
- **Interpretar:** Opção para interpretar o QRCode inserido no campo anterior.
- **Natureza:** Indica a natureza do documento (Compra / Venda)
- **Tipo:** Definir o tipo de movimento Saft (Fatura/Fatura-Recibo/Fatura Simplificada/...).
- **Sector:** Identifica o sector de atividade, caso seja necessário.
- **Número:** Indicação do n.º de documento (Ex: FS 2024/00001234).
- **Dt. Documento:** Data constante do documento.
- **País/Entidade:** Identificação do país e do NIF da entidade emitente do documento.
- Para alterar uma linha do resumo do IVA seleccionar a taxa na grelha e clicar no botão **Alterar**.
- Para eliminar uma linha de taxa, seleccionar a(s) mesma(s) na grelha e clicar no botão **Eliminar**.
- Para adicionar uma nova linha ao resumo do IVA clicar no botão Adicionar:
 - **Taxa:** Indicar a taxa do IVA.
 - **Incidência:** Colocar a base de incidência.
 - **Inc.:** Esta opção é utilizada para o caso do valor inserido tenha o iva incluído (neste caso será deduzido o valor do IVA para a taxa indica no campo Taxa).

- **Valor:** Neste campo será proposto o valor do iva resultante do valor base de incidência e da taxa respetiva.
 - **Motivo:** Campo utilizado para indicar o motivo de isenção de iva para as situações de isenção.
 - **Ok:** Valida a introdução / alteração efetuada.
 - **Cancelar:** Permite cancelar o lançamento ou alteração da linha de IVA.
- **Total Doc.:** Indicar o valor total do documento.
 - **Imposto Selo:** Indicar o valor do Imposto de Selo.
 - **Retenção:** Indicar o valor da retenção de IRS/IRC.
 - **N/Suj. (O.I.):** Indicar o valor não sujeito (outros impostos) Ex: Taxa de Sacos de Plástico.
 - **Ok:** Valida as alterações efetuadas.
 - **Cancelar:** Cancela as alterações efetuadas ao documento.
- **Identificação do documento:** Identificação completa do documento a integrar.
 - **Detalhes do documento:** Resumo dos montantes identificados no documento, separados por taxas de IVA.

Fatura simplificada N.º FS [REDACTED]				Edit.	
% IVA	Base Tributável	Val. IVA	Total	Acrt. Líquido	
9.00	13.76	1.24	15.00	0.00	
16.00	6.21	0.99	7.20	0.00	

Recomenda-se a verificação/definição das taxas de iva em vigor para cada localização (Açores, Madeira e Continente) para as diversas taxas (Reduzida, Intermédia e Normal) nas Configurações da Empresa. Os QRCode's não têm indicação da taxa, mas sim de espaço fiscal e caracterização da mesma. As taxas indicadas nas configurações são utilizadas para determinação das mesmas. Alertamos novamente para as situações em que o emitente do documento tem indicação de espaços fiscais incorretos no QRCode afixado no documento. Estas situações poderão originar incongruências.

Quando for configurada a opção de acerto automático de valores e existir necessidade de efetuar algum acerto, o programa mostrará o mesmo nas colunas para o efeito (Acrt. Líquido / IVA) e a linha ficará identificada a **magenta**.

- **Totalizadores do documento:** Quadro com os totalizadores a débito e crédito e respetivo saldo, para cada um dos grupos de contas (geral, analítica e orçamental), de acordo com a classificação contabilística do documento. As caixas de seleção (*checkboxes*), associadas a cada grupo de contas, servem apenas para mostrar ou esconder da grelha os lançamentos do tipo de contabilidade que representam. Não eliminam os lançamentos.

Quando o saldo da geral, analítica e orçamental for diferente de zero os valores ficaram destacados a vermelho para serem alvo de correção (verificar os valores/contas espelhados na grelha das linhas do documento contabilístico). Os totalizadores podem apresentar as seguintes cores:

- A **preto** quando o documento está saldado.
 - A **vermelho** quando o documento não está saldado.
 - A **magenta** quando o documento não produziu lançamentos (quando não existe modelo definido ou quando no modelo não existe configurações para as taxas do documento ou ainda quando o documento já foi integrado).
 - A **azul** quando não foi encontrada a contrapartida 2.
- **Linhas do documento contabilístico:** Nesta grelha é apresentado o lançamento contabilístico proposto de acordo com o modelo selecionado ou inserido manualmente.

Conta	Título	Débito	Crédito
6258	Outros	28.90	0.00
24323102	Taxa intermédia Aç...	2.60	0.00
22111049	[REDACTED]	0.00	31.50

Pode ser dada manutenção aos registos desta grelha, adicionando, removendo ou editando os registos apresentados:

Alteração de Lançamento:

Conta: ... Recapitulativo: Não Afecta

Descritivo: País/NIF:

Valor: 0.00 Crédito

Cód. IVA: ... 0.00

Valor IVA: 0.00

Estabelec.: ...

Rubrica IS: ...

Incid. IS: 0.00 Valor IS: 0.00 Imposto Liquidado por representante mencionado

Entidade Não Residente (IES)
 Administração Pública (IES)

- **Conta:** Conta do plano a aplicar à parcela de valor classificada.
- **Recapitulativo:** Sinal a aplicar ao documento, associado à linha em lançamento. Tem como finalidade, entre outras, a contabilização de valores para os mapas recapitulativos.

- **Descritivo:** Descritivo a aplicar à linha em lançamento.
- **País / NIF:** Elementos adicionais, normalmente associados a contas de terceiros (clientes, fornecedores ou outros devedores e credores). Esta informação é preenchida automaticamente, caso exista registo prévio na aplicação.
- **Valor:** Montante a lançar na conta selecionada.
- **Natureza:** Afetação (débito ou crédito) a aplicar a esta linha de lançamento.
- **Código de IVA:** Código de IVA a associar a linha de lançamento (se aplicável). À frente é indicada a taxa de iva associada a este código de IVA. Se efetuar alguma alteração ao Código de Iva é, solicita-se ao utilizador a indicação se o cálculo do Iva é excluído, incluído ou não afeta, bem como se pretende atualizar o valor do IVA (para atualizar o campo Valor de Iva).
- **Valor de IVA:** Valor de IVA a associar a uma linha de lançamento com aplicação de código de IVA (este valor é calculado automaticamente).
- **Estabelecimento:** Código do estabelecimento a registar no lançamento (este campo pode vir carregado automaticamente conforme indicação no modelo selecionado).
- **Incidência IS:** Valor sobre o qual foi aplicado imposto de selo (quando aplicável).
- **Valor IS:** Valor do imposto de selo calculado (quando aplicável).
- **Imposto Liquidado por representante mencionado (Imposto de Selo):** Ativar se aplicável.
- **Entidade não Residente / Administração Pública:** Elementos adicionais para o correto apuramento dos valores deste tipo de entidades no cálculo do Anexo A da IES.

Em modo de alteração, além dos botões  e , surgem botões adicionais   de navegação entre os registos de lançamento, com o intuito de facilitar a sua edição.

- **Data de Lanç:** Data a registar no lançamento contabilístico. Caso não seja obrigatório o seu preenchimento (ver o separador de *Configuração*) e esta seja deixada vazia, a aplicação assume a data do documento para o lançamento.
- O botão **Previsão** permite imprimir uma relação dos documentos selecionados válidos e com linhas de detalhe contabilístico, como possibilidade de imprimir por tipo de contabilidade (Gera, Analítica, Orçamental ou Todas).
- O botão  procede ao lançamento contabilístico na Entrada de Movimentos e respetivo registo no *Arquivo Eletrónico* (caso esteja ativo) do ficheiro selecionado.

Registo no Arquivo Electrónico

Tipo de Registo: Documentos Fiscais (contabilísticos)

Documento: Fatura-recibo N.º FT 2A2401/17262 de 24-07-2024

Registo Contabilístico: Data: 31-07-2024 Diário: 00001 N.º: atribuído após o lançamento

Data do Documento: 24-07-2024

Assunto:

Tema:

Observações:

Chaves p/ Pesquisa:

Descrição
<input type="checkbox"/> adssaddsadsadsa
<input type="checkbox"/> Chave 1
<input type="checkbox"/> Chave 2

Gravar Fechar

Caso o Arquivo Eletrónico esteja ativo, após clicar em integrar é exibido este diálogo que permite o preenchimento de dados adicionais para efeitos de Arquivo Eletrónico (assunto, tema, observações e chaves de pesquisa)

A numeração dos documentos integrados respeitará o definido nas Configurações da Empresa, separador Movimento, subseparador Entrada de Movimentos e no botão Conf. da Numeração (Int. QRCode / AT). Aqui é possível definir se a numeração inclui o ano e/ou o mês no número do documento de lançamento. Esta configuração só é aplicada ao número do documento contabilístico quando a numeração sequencial não se encontra ativa.

O botão  procede ao lançamento contabilístico dos documentos válidos e com configurações, assinalados na grelha dos ficheiros. Tem a mesma função que a integração documento a documento.

- Antes da integração ser efetuada, os documentos envolvidos serão verificados quanto a saldo, datas de lançamento e existência dos mesmos em histórico / entrada de movimentos.
- O botão  encerra a presente opção. Caso existam documentos que já foram classificados, mas que ainda não tenham sido integrados ou ficheiros ocultos que não foram processados, o programa questionará o utilizador se pretende efetivamente terminar, perdendo todas as alterações não guardadas.

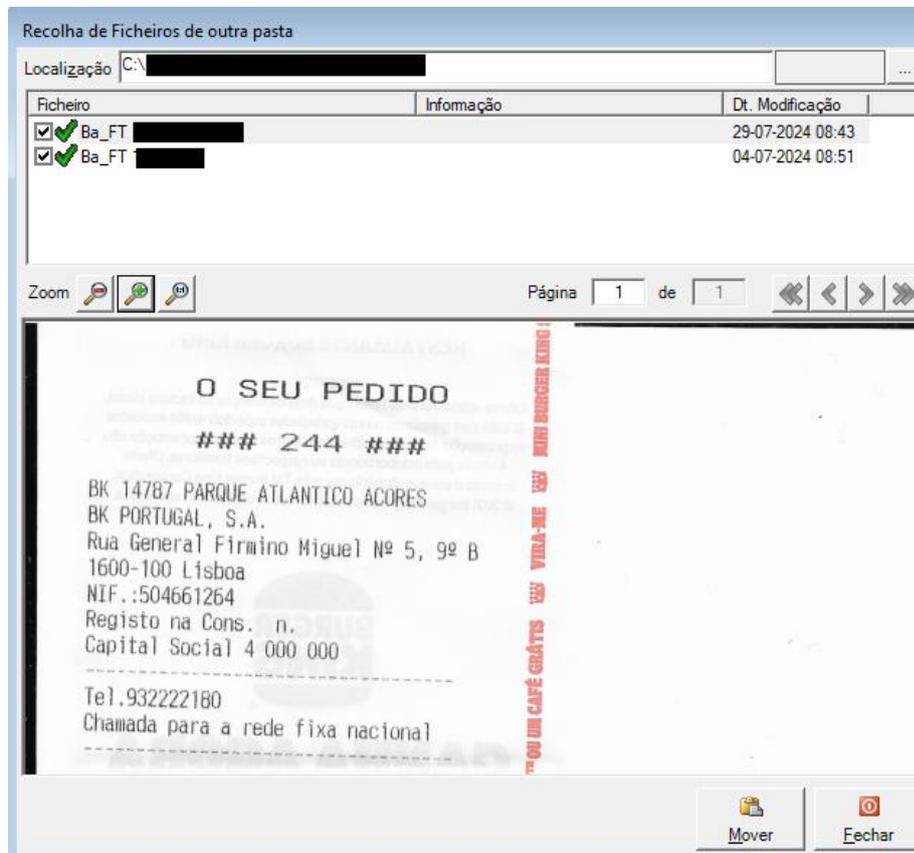
Mover Ficheiros de Outra Pasta

Opção utilizada para efetuar a transferência de ficheiros digitalizados numa pasta geral, onde é possível apurar quais os ficheiros pertencentes à empresa em utilização e movê-los para a pasta de trabalho da mesma.

Ao clicar neste botão é iniciado o processo de verificação dos ficheiros que são desta empresa (emitidos por / à empresa atual). O processamento é feito em

segundo plano, o que permite que se continue a trabalhar enquanto o mesmo é feito. O texto fica **Bold** quando a triagem está completa.

Os ficheiros que pertencem a esta empresa serão marcados automaticamente, existindo a possibilidade de adicionar outros ficheiros que por não terem QRCode ou que, por outro motivo, não foram automaticamente selecionados.



- **Localização:** Definição da localização da pasta global onde se encontram todos os ficheiros digitalizados que, após análise e validação, serão movidos para a pasta de ficheiros da empresa a integrar. Esta localização pode ser selecionada clicando no botão ... à direita do campo.
- A informação **Em Process.** que aparece ao lado do botão da localização do ficheiro significa que ainda existem ficheiros em processamento.
- **Grelha de ficheiros:** Aqui são apresentados os ficheiros constantes da pasta acima selecionada. Os ficheiros em que seja possível efetuar a leitura do QRCode e que pertencem ao NIF da empresa são automaticamente ligados, podendo também ligar manualmente outros que para os quais não seja possível a descodificação do código ou que não pertençam diretamente à empresa e tenham de ser considerados como tal. Os formatos suportados são ficheiros .PDF e imagens .PNG, .BMP, .JPG e .TIFF.

- **Pré-visualização do conteúdo do ficheiro:** Local onde é apresentado o conteúdo do ficheiro selecionado.
- **Botão Mover:** Permite transferir os ficheiros assinalados com da pasta global para a pasta de trabalho da empresa.
- **Botão Fechar:** Fecha a janela.

Configuração (Compras e Vendas)

The screenshot shows the 'Configuração (Compras)' tab of the application. It features a search area with 'Tipo Doc.' set to 'Todos', and empty fields for 'Entidade' and 'Diário'. Below this is a table of document types:

Código	Tipo Documento	País	Entidade	Nome	Diário	Descrição
00005	Fatura-recibo	PT			00005	Vendas
00006	Fatura simplificada	PT			00005	Vendas
00001	Fatura	PT			00005	Vendas
00004	Nota de crédito	PT			00005	Vendas
00008	Nota de débito	PT			00005	Vendas
00003	RG - Outros Recibo...	PT			00003	Cientes

Below the table are buttons for 'Adicionar', 'Alterar', and 'Eliminar'. The 'Entidades Ignoradas' section is empty. The 'Modelos Base' table contains one entry:

Código	Descrição	Tipo Documento	Diário	Descrição
00001	Factura com retenção	Fatura	00005	Vendas

Buttons for 'Adicionar', 'Alterar', and 'Eliminar' are also present for the base models, along with a 'Fechar' button.

Nos separadores **Configuração (Compras)** e **Configuração (Venda)** é possível procurar, alterar ou adicionar configurações por tipos de documento e entidade, bem como definir modelos base genéricos e ainda excluir determinadas entidades do processamento.

Estas parametrizações são comuns à *Importação de Documentos da AT (e-Fatura)* e à *Integração de Documentos por QRCode*.

Sempre que exista algum modelo definido no separador importação e aceder aos separadores das configurações o modelo em causa fica pré-selecionado para facilitar a procura do modelo para a sua manutenção ou para a criação de novo modelo com base no selecionado.

Ao clicar em **Adicionar (Tipos de Documento e Modelos Base)**, é proposta a cópia da configuração de outra entidade (caso já tenha sido criada pelo menos uma configuração) ou de um modelo base de lançamento (caso exista).

Se existir uma configuração prévia, será apresentada a opção de personalização da configuração, para a entidade selecionada. Se não existir nenhuma configuração para a entidade, é dada a opção de se escolher uma configuração de um tipo de documento/entidade ou escolher um determinado modelo de configuração de um tipo de documento.

Caso se pretenda definir uma nova configuração, basta clicar no botão **Fechar**, sendo mostrada a configuração sem qualquer elemento preenchido:

- **País / Entidade:** Identificação da entidade (país e NIF) à qual irá ser aplicado o presente modelo de classificação de contas. Caso não seja preenchida esta informação, o modelo será considerado como genérico, sendo aplicado por defeito às entidades sem qualquer modelo definido.
- **Tipo de Documento:** Associa a presente configuração de integração a um dos tipos de movimento possíveis.
- **Diário:** Diário onde será lançado o documento.
- **Descritivo:** Descritivo a aplicar ao lançamento.
- **Natureza Incidência:** Afetação (débito ou crédito) a aplicar à base tributável e valores de IVA do documento.
- **Grelhas das Incidências:** Definição das configurações de integração por setor de atividade (caso necessário) e respetiva taxa de IVA:

- **Sector Atividade:** Associação da presente configuração a um *setor de atividade*. Poderá ser preenchido com *Todos*, para uma aplicação mais

genérica. Esta informação não consta do QRCode, sendo obtida do website da AT, caso a opção de *Completar informação do documento com e-Fatura* esteja ligada (ver *Configurações* abaixo).

- **Taxa:** Taxa do IVA a associar a linha da incidência.
- **Motivo de Isenção:** Indicar o código do motivo de isenção do IVA.
Para configuração do valor de recibos ou de valores não sujeitos (ex: sacos de plástico) utilizar o código NS0.
- **Conta Incidência:** Conta da contabilidade onde irá ser efetuado o lançamento.
- **Código IVA:** Código de IVA a ser refletido no lançamento.
- **Conta IVA:** Conta do IVA, caso não se esteja a utilizar códigos de IVA.
- **Retenção na Fonte:**
 - **Taxa:** Taxa de retenção (IRS/IRC). É aplicável em situações em que o seu valor é lançado ficando com a afetação inversa à do total do documento e subtraído ao total do mesmo.
 - **Conta Retenção:** Conta para a retenção na fonte, caso exista cálculo da retenção (indicação da % da retenção).
- **Imposto de Selo:**
 - **Taxa:** É utilizada para indicação da taxa de imposto de selo que foi aplicado caso exista visto que este não está espelhado no portal da AT, mas processado no cálculo do documento, para tal o valor é lançado com a afetação da incidência.
 - **Conta I.S.:** Conta de imposto de selo, caso exista cálculo para este imposto no documento (indicação da % do imposto de selo).
 - **Rubrica:** Rubrica do imposto de selo do documento (se aplicável).
 - **Imposto Liquidado por representante mencionado:** Ativar se aplicável.
- **Reflexões (Analítica/Orçamental):** Configuração da reflexão em contas da analítica/orçamental. Além da conta, deve ser indicada a % de reflexão e respetiva contrapartida (analítica/orçamental).
- **Utiliza Contrapartida 2 (Simultâneo):** Aplicável principalmente ao tipo de documento *Fatura Simplificada*, quando houver necessidade de debitar e creditar uma conta de terceiro.
Se ligado, o campo **Contrapartida 2 (Simultâneo)** fica disponível para indicação de uma conta de movimento ou conta intermédia.
- **Contrapartida:** Utilizado para indicação da conta de contrapartida (caixa, banco ou até mesmo fornecedor/cliente).
Caso seja preenchido com uma conta de terceiro, poderá ser indicada a conta de terceiro do plano ou apenas a conta intermédia. A aplicação irá procurar a conta pelo NIF do documento.

O total do documento será lançado com afetação inversa à das incidências.

- **Contrapartida 2 (Simultâneo):** Utilizado para lançamento numa conta suplementar, a débito e a crédito em simultâneo.
Caso seja preenchido com uma conta de terceiro, poderá ser indicada a conta de terceiro do plano ou apenas a conta intermédia. A aplicação irá procurar a conta pelo NIF do documento.
- **Recapitulativo:** Define o sinal a aplicar ao documento, para efeito contabilização de valores para os mapas recapitulativos.
- **Entidade não Residente / Administração Pública:** Elementos adicionais para o correto apuramento dos valores deste tipo de entidades no cálculo do Anexo A da IES.
- **Estabelecimento:** Código do estabelecimento a registar no lançamento.

Recomenda-se a criação de configurações para todas as taxas de IVA previstas para determinada entidade, bem como por setor de atividade, quando possível. Podem ser também configurados em simultâneos registos para o setor de atividade <Todos> e taxas de IVA aplicáveis.

Se existir uma configuração geral (para todas os setores de atividade), e configurações por setor, o sistema irá propor por defeito a configuração mais específica. Se não encontrar nenhuma, irá propor o modelo genérico ou o modelo base.

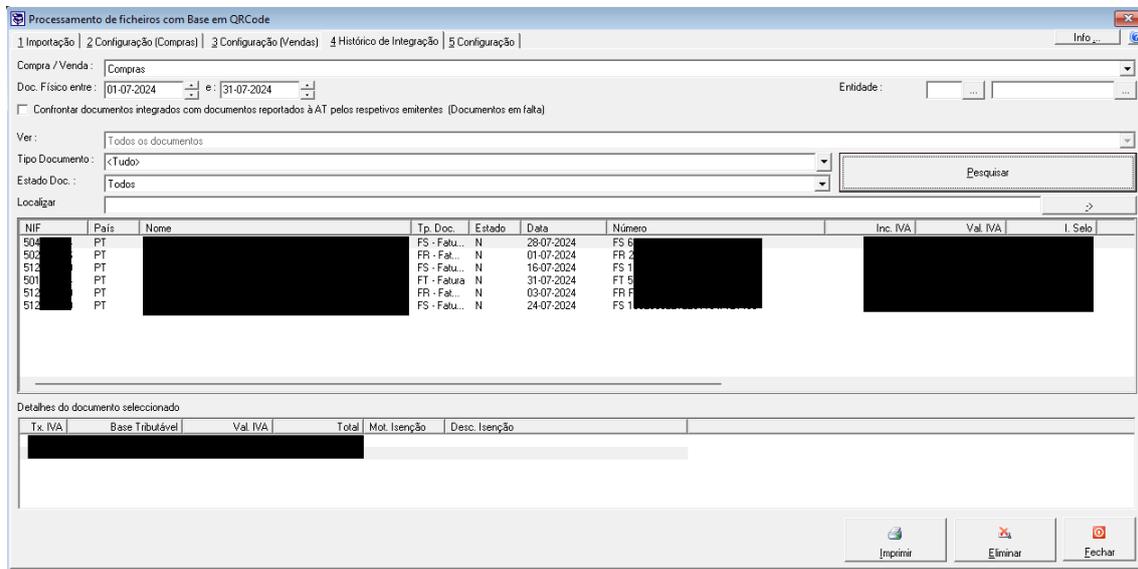
Recomenda-se também a definição de pelo menos uma configuração para cada tipo de documento (*Fatura; Fatura-Recibo; Fatura Simplificada; Nota de Débito e Nota de Crédito*).

Apesar de ser possível ter uma configuração única para todos os contribuintes, este método não é considerado o mais prático para separar/diferenciar os lançamentos de compras, imobilizado e outros bens e serviços. Aconselha-se a criação de uma configuração por tipo de documento e entidade (pode-se aproveitar para tal a opção de copia de configurações entre entidades).

A secção relativa ao **Ignorar Entidade** é utilizada para ignorar uma determinada entidade na integração dos ficheiros por QRCode.

Histórico de Integração

Neste separador podem ser consultados os ficheiros integrados.



- Utilizando os filtros disponíveis, é carregada a grelha contendo os ficheiros processados (já integrados).
- Utilizando a opção “*Confrontar documentos integrados com documentos reportados à AT pelos respetivos emitentes*” é possível aferir se há divergências entre o comunicado à Autoridade Tributária e os valores integrados. Neste caso, é possível indicar se se pretende listar todos os documentos, apenas os documentos em falta, os integrados ou os não encontrados na AT.
- **Imprimir:** Imprime o conteúdo da grelha, podendo optar-se por dos seguintes modelos de listagem:
 - **Relação dos Documentos:** Relação corrida dos documentos, com informação do NIF, documento e respetivo lançamento contabilístico e resumo de valores, de acordo com os filtros utilizados.
 - **Totais por Entidade:** Mapa resumo por Entidade, com os totais de valores integrados, de acordo com os filtros utilizados.
 - **Totais por Taxas de IVA:** Listagem que detalha as taxas de IVA e montantes associados, agrupados por tipo de documento.
- **Eliminar:** Remove o registo selecionado do histórico, permitindo o seu reprocessamento. Esta operação não faz qualquer alteração ao documento contabilístico lançado, devendo este ser eliminado manualmente caso se pretenda reintegrar novamente o ficheiro original.

Ter em atenção que sempre que abrir uma das opções de Interpretação de Ficheiro QRCode, Integração de Ficheiros QRCode ou Importação de Documentos da AT (e-

fatura) a opção que estiver aberta será fechada e substituída pela que for selecionada.

Configuração

Neste separador poderão ser efetuadas algumas configurações adicionais para classificação e arquivo dos ficheiros processados.

Processamento de ficheiros com Base em QRCode

1 Importação | 2 Configuração (Compras) | 3 Configuração (Vendas) | 4 Histórico de Integração | 5 Configuração

Completar informação do documento com eFatura NIF/Utilizador [REDACTED] / [1] Guardar Pass. [REDACTED] Eli. Pwd

Arredondamentos: Pergunta

Completar informação das entidades com o Site da União Europeia (VIES) Obriga ao preenchimento da Data de Lançamento

Mover os ficheiros processados para outra pasta Pasta Destino [REDACTED] ...

Dividir pastas por períodos Dividir pastas por Compras / Vendas / Outros

Permitir Compras das Seguintes Entidades

País	NIF	Nome
PT	[REDACTED]	

Adicionar Eliminar

Dados para arquivo eletrónico

Tipo de Documento	Descrição	Chaves Pesquisa
FT - Fatura		Chave 1; Chave 2
VD - Venda a dinheiro e fatura/recibo		
ND - Nota de débito		
NC - Nota de crédito		
PV - Recibo verde eletrónico		
FS - Fatura simplificada		

Chaves p/ Pesquisa

Descrição
<input checked="" type="checkbox"/> Chave 1
<input checked="" type="checkbox"/> Chave 2
<input type="checkbox"/> Chave 3

Atualizar Fechar

- **Completar informação do documento com e-Fatura:** A aplicação tentará obter junto da AT elementos adicionais que não se encontram no código QR do documento (motivos de isenção e o setor de atividade). Serão também cruzados os valores constantes do portal / QRCode. Para que a recolha no e-Fatura seja possível, deve preencher o NIF/Utilizador e respetiva password (Caso não indique que pretende guardar a password, terá de a fornecer de todas as vezes que utilizar esta funcionalidade).
Será apresentado um alerta caso o documento em processamento não seja encontrado no e-Fatura ou contenha divergências em relação aos elementos recolhidos no código QR.
- O botão **Eli. Pwd.** Elimina a password definida para aceder ao e-Fatura.
- **Arredondamentos:** Indicação de qual o comportamento que a aplicação deverá exibir sempre que sejam detetadas discrepâncias nos valores do documento. Este arredondamento pode ser automático (*Acerta Automaticamente*), mediante indicação do utilizador (*Pergunta*) ou estar desativado (*Não Acerta*).
- **Completar a informação das entidades com o site da União Europeia (VIES):** Utilização do *WebService* da Comissão Europeia para obtenção de informações referentes ao nome e morada de uma entidade da União Europeia. Esta

funcionalidade destina-se a apoiar a criação de contas de clientes e fornecedores. Só se encontra disponível para sujeitos passivos de IVA (empresas).

- **Obriga ao preenchimento da Data de Lançamento** para Documentos Contabilísticos: Obriga o utilizador a indicar qual a data de introdução do documento na contabilidade.
- **Mover os ficheiros processados para outra pasta:** Após a integração, os documentos já processados serão movidos para uma pasta diferente, para melhor controlo dos ficheiros que ainda se encontram por importar. Caso não se encontre ativa, após o processamento de um ficheiro o mesmo será exibido novamente nesta opção até que seja manualmente removido da pasta de trabalho da empresa. Aconselhamos vivamente a utilização de pastas de arquivo.
- **Dividir pastas por períodos:** Caso se encontre ativo, a aplicação criará subpastas por Ano/Mês na pasta de arquivo.
- **Dividir por Compras / Vendas / Outros:**
Caso se encontre ativo, a aplicação criará subpastas por Compras/Vendas/Outros (ex. Guias de Remessa/Transporte) na pasta de arquivo.
- **Permitir Compras das Seguintes Entidades:** Nesta opção é possível adicionar Contribuintes de documentos de fornecedores que não foram emitidos com o mesmo contribuinte da empresa e são despesa da empresa (ex.: faturas da água/luz que foram emitidas com o NIF do dono do edifício, no caso em que as empresas estão sediadas num estabelecimento arrendado).
- **Dados para arquivo eletrónico:** Esta secção encontra-se disponível caso o *Arquivo Eletrónico* esteja ativo. Aqui são definidos, para cada tipo de documento apresentado na grelha, as **Chaves para Pesquisa**. Após esta definição deverá clicar no botão **Atualizar** para que eventuais alterações sejam validadas. Estes elementos são aplicados por defeito aquando da exibição da janela de arquivo no ato de integrar.

Utilização do módulo QRecPoc para leitura de códigos de barras

O posto do WEuroPoc deve estar indicado para Utilização de Recolha QRecPoc (Android).

Após a instalação e configuração da aplicação QRecPoc, abrindo a mesma no seu dispositivo Android, é exibido o seguinte ecrã:



Com a opção de Interpretação de ficheiros com QRCode aberta, utilizando o botão *Recolha Online*, posicionado num ficheiro para o qual não foi possível a recolha do QRCode, apontar o dispositivo para o Ecrã e digitalizar o mesmo. O resultado é transmitido para o posto de trabalho em uso e anexado ao documento em questão. Note que, caso tenha a janela de edição do documento aberta a mesma será fechada, carregada com os dados recebidos e aberta novamente. O documento será marcado como válido, ficando disponível para integração / arquivo.