

Introdução

O **TWS ie-Fatura** é um software para obtenção das faturas dos fornecedores existentes no portal e-Fatura da Autoridade Tributária (AT).

Obtidos estes documentos e com base numa tabela de Pré-classificações de contas da contabilidade, o software efetua a sua classificação contabilística e gera um ficheiro que será integrado no software de contabilidade com todos os requisitos contabilísticos e fiscais.

Garante-se assim uma mínima intervenção do utilizador, sem a eliminar, e assegura-se a uniformidade e conformidade dos registos contabilísticos.

Este software é muito específico pelo que sugerimos uma leitura atenta deste manual.

Instalação

O setup de instalação do programa é automático e sugere os locais de instalação do programa bem como a criação dos respetivos grupos no menu iniciar do windows e o atalho na área de trabalho.

Na contabilidade deverá configurar

1. Parâmetros
 - a) Fluxos de Caixa
 - b) Recapitulativos
 - c) Duplicação de documentos
 - d) Importação e criação de contas de terceiros
2. Diários
3. Tipos de Documento
 - a) Recapitulativos
 - b) Balanceamento da contabilidade Financeira
 - c) Regularizações (Notas Crédito)

A área de trabalho

O software apresenta uma zona de trabalho (Desktop) que se reproduz na imagem seguinte

TWS ie-Fatura (Importador E-Fatura) Empresa:

Sistema ▾ Tabelas ▾ Ajuda ▾

Classificacoes

Empresas

Empresas

Nif:

Fornecedores

Tipos de Documento

Ano: 2018

Mes: 12

Obter Dados AT

Filtrar: Classificados ▾ Tipo Documento ▾ Exportado ▾ NIF:

Ações ▾

Nota de despesas

Anular ultima exportação Exportar Guardar

	Classificado	Ignorar	NIF	Nome Fornecedor	Tipo	Situação	Existe em papel	Numero Fatura	Data Emissao	Valor IVA	Valor Total	Rever a classificação	Exportado	Diario	Número Diario
55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			8,30	44,38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			0,02	0,41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
57	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			8,11	61,84	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			9,19	49,16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
59	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			10,60	56,68	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			45,99	245,94	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
61	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			0,75	13,25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			4,89	42,51	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			29,02	155,21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			1,87	10,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>			36,02	374,60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>			31,90	234,64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
67	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>			9,76	52,19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
68	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			31,47	168,28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
69	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura simplificada	Registada	<input type="checkbox"/>			3,04	16,25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
70	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			6,90	36,90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
71	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>			5,29	28,31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
72	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>			0,70	12,37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
73	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			0,93	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			2,85	50,37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			1,94	34,34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>			4,19	49,49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

8 documentos

Totais dos documentos nesta lista: IVA+ Total=

Licenciado a:

Licença numero: 1

TWS Consulting 2
tws.pt

Temos um menu com diversas opções a seguir identificadas e temos diversas zonas do Desktop identificadas por um número.

No menu temos as definições da aplicação e alguns dos comandos específicos também presentes em cada uma das áreas de trabalho.



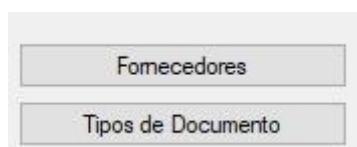
1. Área comum a toda a aplicação é onde se define as classificações contabilísticas a utilizar na aplicação e as empresas de trabalho.



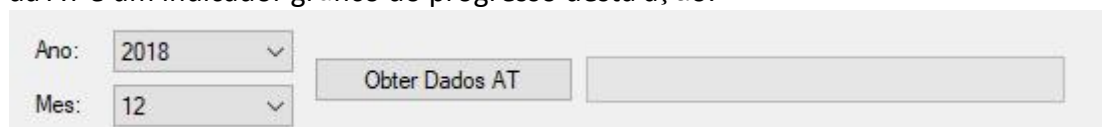
2. Esta área apresenta a designação e o número de contribuinte da empresa selecionada (em “1”).



3. Os botões desta área ficam disponíveis para utilização apenas depois de selecionada a empresa de trabalho pois os mesmos dizem respeito aos fornecedores e aos tipos de documento associados especificamente a essa empresa.



Uma segunda área com este identificador (3) é aquela onde se identifica o mês e ano cujas faturas se pretendem obter da AT. Tem também o botão para ler esses dados da AT e um indicador gráfico do progresso desta ação.



4. Filtros e ações da aplicação que vão incidir especificamente sobre a área “5”

Filtrar: Classificados ▾ Tipo Documento ▾ Exportado ▾ NIF: | Ações ▾

5. Área onde são apresentados os documentos obtidos no portal da AT e sobre a qual incidirá todo o trabalho efetuado na aplicação

	Classificado	Ignorar	NIF	Nome Fornecedor	Tipo	Situação	Existe em papel	Numero Fatura	Data Emissao	Valor IVA	Valor Total	Rever a classificação	Exportado	Diario	Númerc Diario
55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	8,30	44,38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	0,02	0,41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
57	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	8,11	61,84	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	9,19	49,16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
59	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	10,60	56,68	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	45,99	245,94	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
61	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	0,75	13,25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	4,89	42,51	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	29,02	155,21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	1,87	10,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	36,02	374,60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	31,90	234,64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
67	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	9,76	52,19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
68	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	31,47	168,28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
69	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura simplificada	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	3,04	16,25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
70	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	6,90	36,90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
71	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	5,29	28,31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
72	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	0,70	12,37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
73	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	0,93	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	2,85	50,37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	1,94	34,34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500000000	Alameda, Alameda	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	500000000	2010-01-01	4,19	49,49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

100 documentos

Totais dos documentos nesta lista: IVA=5,00000000 Total=11.000,0000

6. A funcionalidade “Nota de Despesas” abre uma nova zona de trabalho na zona mais á esquerda do “Desktop”

Nota de despesas

↓

Fornecedores

Tipos de Documento

Nota de despesas

Total: 0,00 €

Diario:

☐ Lançamento único

☐ Total na conta:

Exportar

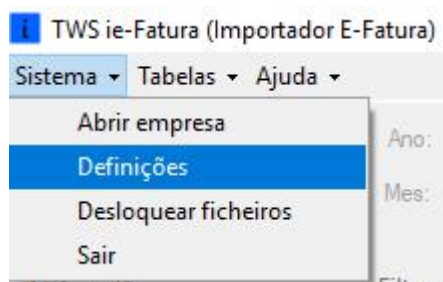
7. Menu para Executar as operações de exportação para a contabilidade e para guardar o trabalho efetuado na zona “5” do “desktop” .

Anular ultima exportação Exportar Guardar

O Menu

Para obter o melhor desempenho do software será necessário efectuar algumas definições iniciais nomeadamente as relativas á interatividade com o software de contabilidade.

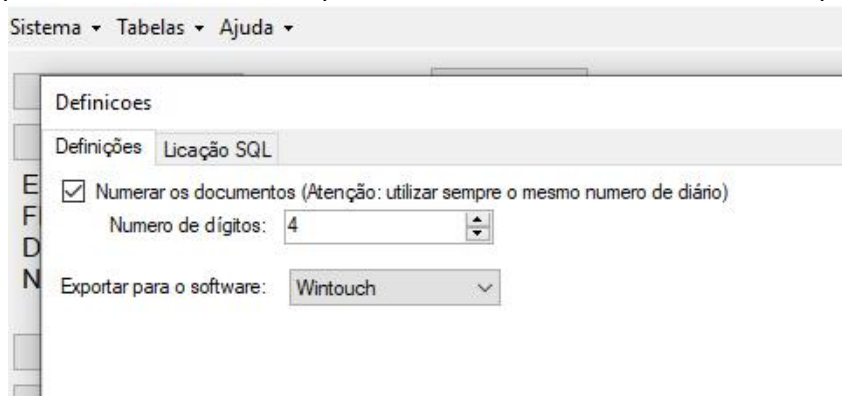
Assim, iremos analisar estas definições presentes no menu “Sistema”



Em primeiro lugar deverá definir se a aplicação:

- atribuirá automaticamente o número de lançamento da contabilidade e nesse caso por quantos dígitos este será composto (a aplicação adiciona um dígito adicional que corresponde ao número do mês)
- Não seleccionando esta opção, a numeração dos documentos será efectuada pelo software de contabilidade e apenas quando efectuar essa operação (Neste caso poderá importar o número do lançamento contabilístico).

Deverá aqui também seleccionar qual o software de contabilidade com que trabalha.



No segundo separador desta opção configuram-se as ligações ao servidor de dados (SQL)

Definicoes

Definições Ligação SQL

Servidor: \wintouch ☐ Ligação personalizada:

Username: sa

Password: ***** Ver

Importação de empresas

Base de dados: WADMIN

Tabela: wmngempresas

Campo NIF: NIF

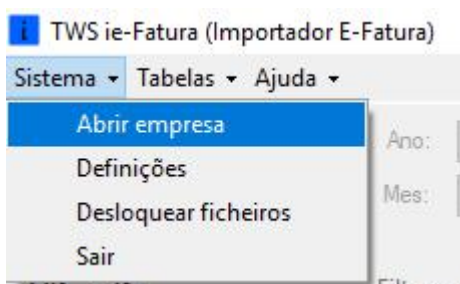
Campo Nome: descricao

Campo Código: codigo

Importação de planos de contas

Tabela: wcbplanocostas

A Primeira opção do menu é Abrir uma empresa de trabalho (dado que o software permite trabalhar com diversas empresas)



Esta opção abre-nos a lista das empresas existentes a qual também é acessível pelo botão “ Empresas ” existente na zona 1 do Desktop. Selecionando uma das empresas essa passará a ser a nossa empresa de trabalho.

Sistema Tabelas Ajuda

Classificacoes Ano: 2019

Empresas Mes: 2

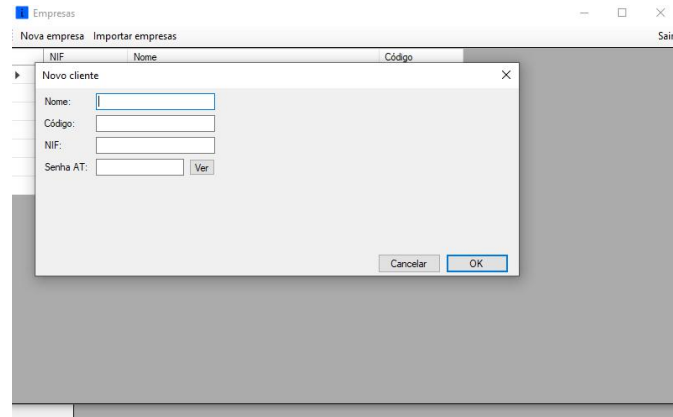
Obter Dados AT

Empresas

Nova empresa Importar empresas

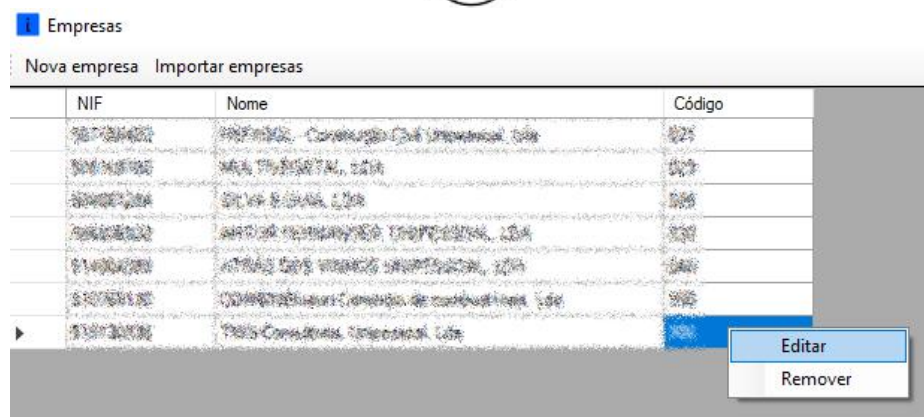
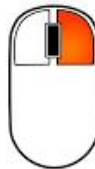
NIF	Nome	Código
040		040
500		500
044		044
021		021
043		043
037		037
DE2		DE2
506		506
026		026

Neste ecrã temos também a possibilidade de criar uma “Nova Empresa”, onde deveremos Preencher os Campos relativos á designação da Empresa (Nome), código da empresa utilizado no software de contabilidade, número de contribuinte e ainda a senha de acesso á AT.

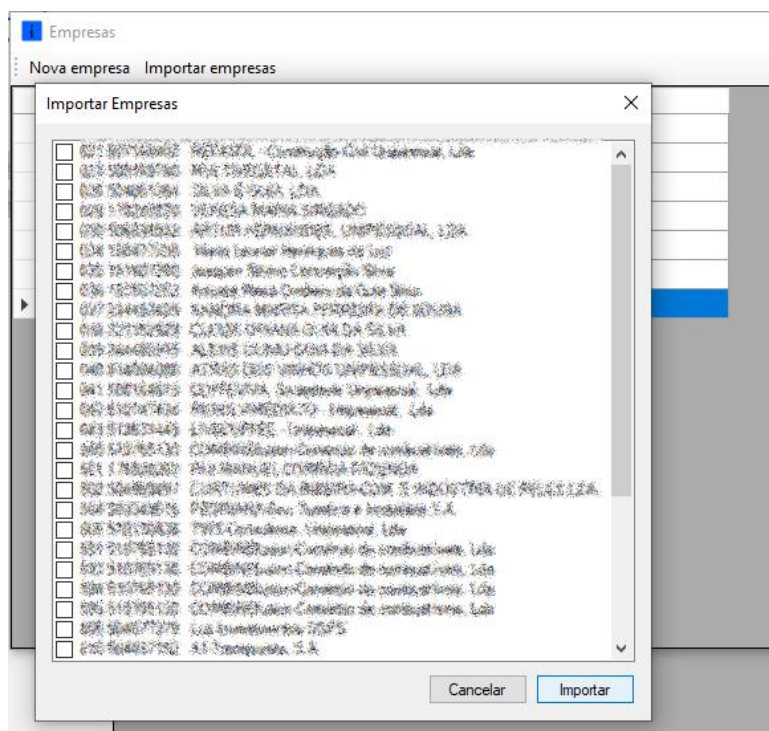


Atenção: Na criação manual de empresas, o código da empresa deverá corresponder ao código atribuído na aplicação de contabilidade. Só assim poderá efectuar a ligação á aplicação de contabilidade. Sem esta definição, em qualquer tentativa de ligação á contabilidade a aplicação devolverá um erro.

Podemos ainda editar a informação de cada uma destas. Para o efeito deveremos utilizar o botão direito do rato para acesso ao menu respectivo



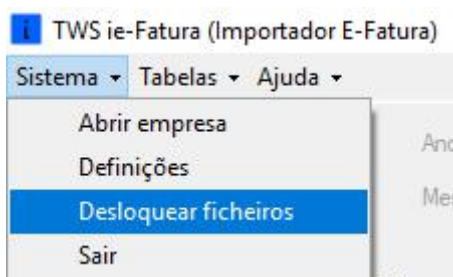
Em alternativa á criação manual de cada uma das empresas, utilizando a opção “Importar empresas” presente neste ecrã, podemos importar as empresas existentes no software de contabilidade selecionando aquelas que pretendemos importar.



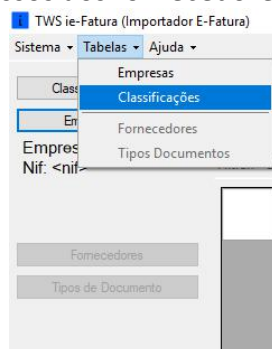
Desbloquear ficheiros

Sempre que um ficheiro é acedido a aplicação bloqueia o seu uso para que outro utilizador não tenha acesso ao mesmo. Ao sair da aplicação ou mudar de empresa esse bloqueio é eliminado.

Em situações anómalas (bloqueios de sistema, falhas de energia, etc ...) em que esse desbloqueio não seja efectuado pela aplicação, o utilizador poderá desbloquear o acesso aos ficheiros bloqueados devendo no entanto garantir que os mesmos não se encontram em utilização nesse instante.



No Menu, a opção “tabelas” dá-nos acesso à tabela de empresas já indicada, às classificações que iremos descrever de seguida e relativamente à empresa que estivermos a utilizar dá-nos acessos aos fornecedores e tipos de documentos



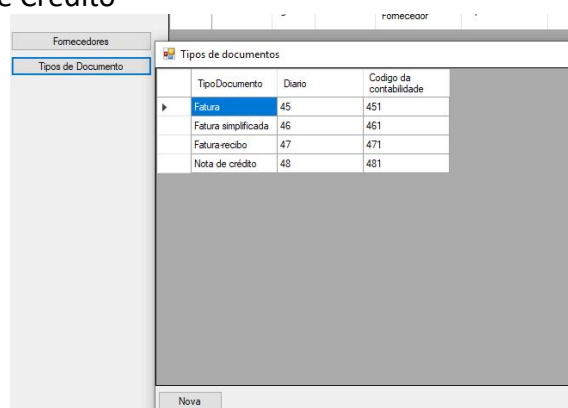
Classificações

Esta tabela servirá de base para a contabilização de todos os tipos de documentos de todas as empresas

Antes de analisarmos esta tabela vamos saber o que são tipos de documentos e conhecer o conteúdo da respectiva tabela pois a mesma encontra-se intrinsecamente relacionada com a tabela de classificações.

A tabela de **tipos de documentos** é específica para cada empresa mas na verdade utiliza os mesmos tipos de documentos em todas as empresas pois estes são tipificados pela AT:

- Fatura
- Fatura Simplificada
- Fatura - Recibo
- Nota de Crédito



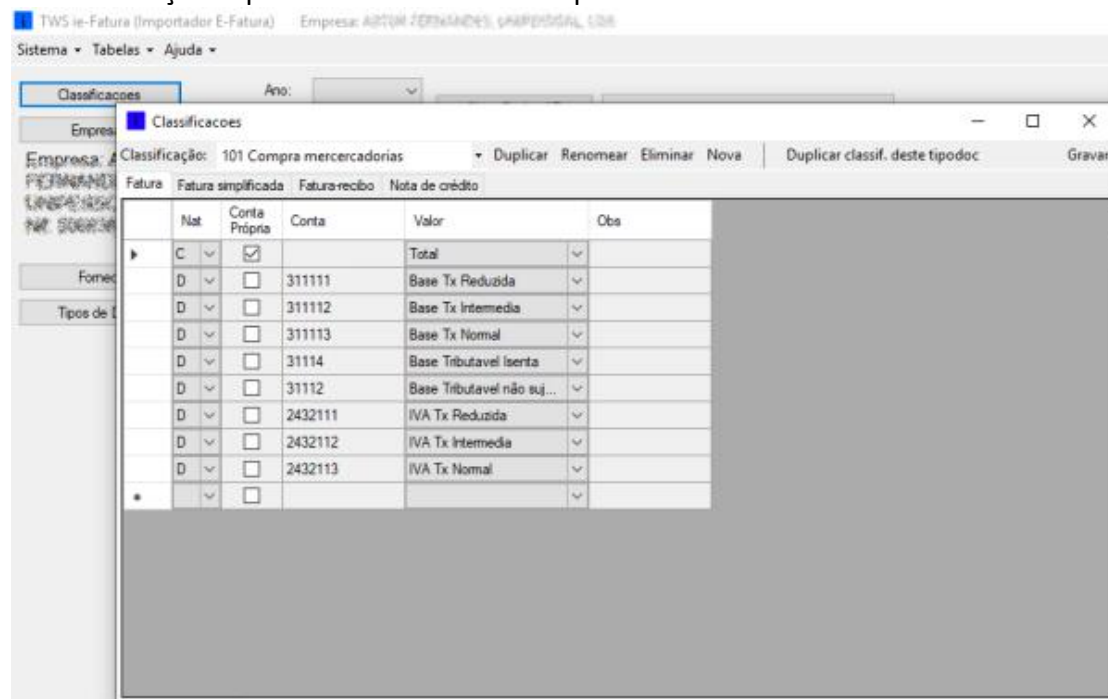
TipoDocumento	Diario	Codigo da contabilidade
Fatura	45	451
Fatura simplificada	46	461
Fatura-recibo	47	471
Nota de crédito	48	481

Para efeitos de contabilização torna-se necessário relacionar cada um destes documentos a um diário da contabilidade e a um tipo de documento utilizados na aplicação de contabilidade.

Por exemplo, se na contabilidade definirmos o diário “45” “Compras - Importadas da AT” e definirmos o tipo de documento “451” “Fatura de Fornecedor” caracterizada para balancear na contabilidade financeira e recolher recapitulativos de fornecedores; no “TWS ie-Fatura” para o tipo de documento “Fatura” devemos indicar o diário “45” e código do documento “451”

No caso de termos optado por atribuir o número de lançamento antes da exportação para a contabilidade (Ver definições), o “Diário” deverá ser igual para todos os tipos de documento.

As classificações aplicam-se a todos estes tipos de documentos



Estas classificações aplicam-se a todos os fornecedores de todas as empresas e estão tipificadas. Podem ser criadas novas, eliminadas, alteradas e renomeadas ou seja, totalmente redefinidas pelo utilizador.

O que temos de levar em conta é que para um documento do tipo fatura teremos que definir a conta a creditar (Conta corrente do fornecedor) e as contas a debitar. Estas contas serão definidas e levarão em conta o valor de incidência do iva a cada uma das taxas, o valor do iva de cada uma das taxas, assim como o valor não sujeito a iva ou isento.

Ao seleccionar o campo “Conta Própria” significa que na contabilização de um documento deste tipo a aplicação irá creditar (no caso da imagem acima) a conta que estiver associada ao fornecedor - Voltaremos a ver esta situação em concreto.

Classificando um tipo de documento (Fatura), é possível minimizar o trabalho de classificação dos tipos de documentos similares (Fatura Simplificada, Fatura - Recibo e Nota de crédito) utilizando a função “**Duplicar classif. deste tipodoc**”. Assim, esses documentos ficam classificados da mesma forma pelo que basta fazer os ajustamentos necessários para a classificação dos mesmos (Por exemplo: na fatura simplificada desmarcar “conta Própria” para não ser movimentada a conta corrente e colocar uma conta de caixa ou banco).

De igual forma é possível duplicar um tipo de classificação procedendo apenas à correcção das contas na classificação que se deseja.

Estão pré definidos a generalidade dos movimentos de compras e de gastos.

Classificacoes

Classificação: 101 Compra mercadorias

Fatura Fatura 101 Compra mercadorias

Nat

C 102 Desp.Adicionais Compras

D 103 Compra Mat.Primas

D 104 Compra Materias Subsidiarias

D 105 Compra Mat.Diversos

D 106 Desp.Ad.C.M.Primas, Subs.,M.Div

D 108 Devolução Compras

D 109 Descontos M.Primas, Subs.,M.Div.

D 201 Subcontratos

D 202 Trab.Especializados

D 203 Publicidade

D 204 Vigilância e segurança

D 205 Honorários

D 206 Comissões

D 207 Conservação e Reparação

D 208 Conserv.Rep.IVA Não Dedutivel

D 209 Ferram.Ut.Desgaste Rápido

210 Livros e doc.Tecnica

211 Material de Escritorio

212 Artigos para oferta

213 Outros (Materiais)

214 Electricidade

215 Gasóleo Total

216 Gasóleo 50%

217 Outros Combustiveis

218 Agua

219 Outros (Energia)

220 Deslocações e estadas

221 Transp.Pessoal

222 Transp.Mercadorias

Fornecedores

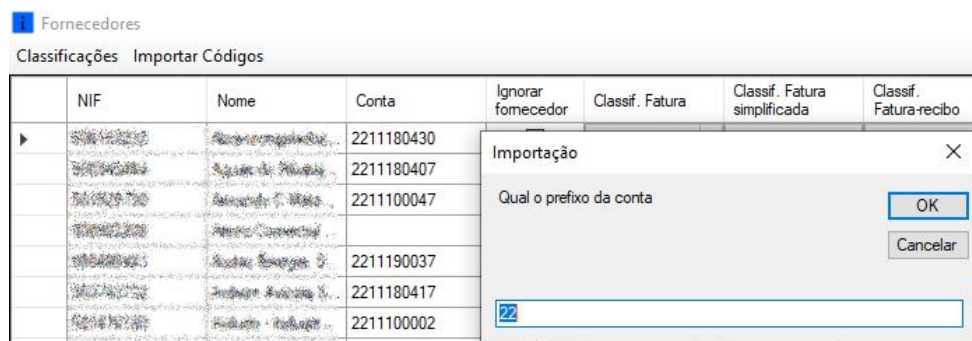
Quer no menu quer no Botão da área de trabalho “3” temos os fornecedores. Os fornecedores são “adquiridos ” pela aplicação aquando da leitura dos documentos existentes na AT e cujo processo será explicado quando tratarmos da áreas “4” e “5” do nosso Desktop.

Fornecedores

Classificações Importar Códigos

	NIF	Nome	Conta	Ignorar fornecedor
▶	504 448 202	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>
	504 448 204	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>
	504 448 206	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>
	504 448 208	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>
	504 448 210	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>
	504 448 212	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>
	504 448 214	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>
	504 448 216	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>
	504 448 218	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>
	504 448 220	Alameda da Paz		<input type="checkbox"/>

Depois de obtermos os fornecedores do site da AT, é possível atribuir-lhes a conta de fornecedor que se encontra no plano de contas da contabilidade desde que o mesmo tenha o número de contribuinte (é a chave de relacionamento entre as duas aplicações)

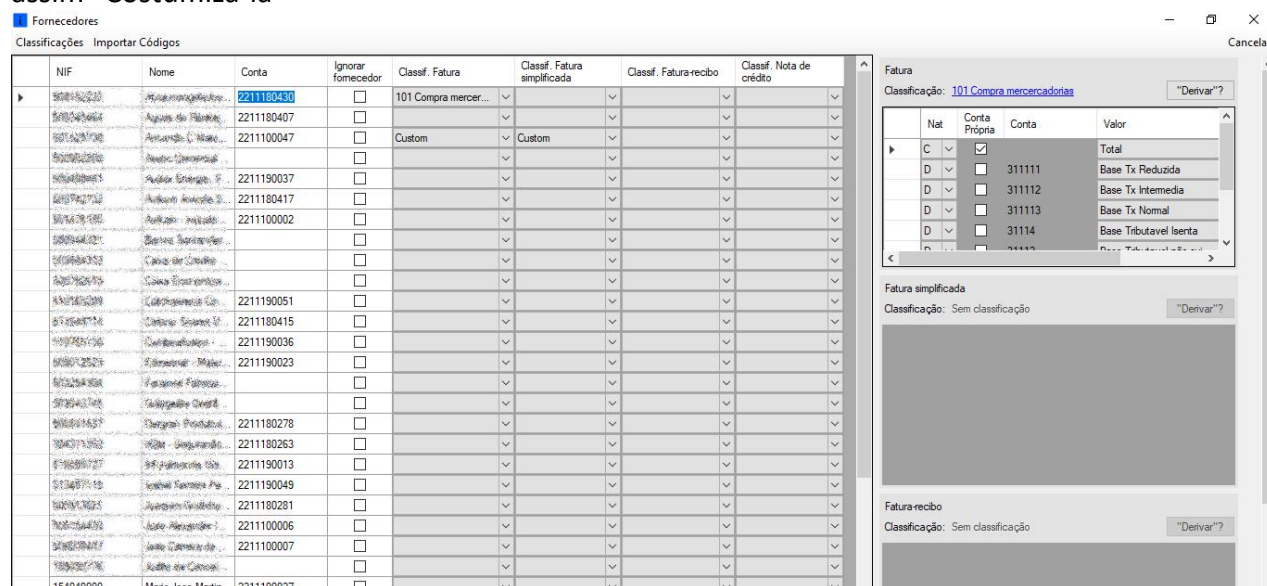


A tabela de fornecedores é no entanto mais complexa que isto pois é aqui que tudo se define (apesar de a configuração poder ser efectuada a partir da área de trabalho “5” como iremos ver nessa área.

Relembramos que a contabilização a partir dos dados do site e-Fatura assenta no princípio de que um determinado documento emitido por um determinado fornecedor se refere “geralmente” a um tipo de fornecimento / serviço.

Este “geralmente” é significativo pois nem sempre é assim e por isso a contabilização tem de ser sempre efectuada numa base de “classificação com o documento á vista”. Para o efeito a aplicação possibilita a alteração da contabilização pré-definida quer por documento e fornecedor quer apenas para um único documento.

Assim, este ecrã de fornecedores apresenta também as classificações atribuídas a cada um dos tipos de documentos e ao lado a classificação relativa ao fornecedor seleccionado. Neste ecrã é também possível alterar (“derivar”) a classificação e assim “Costumizá-la”

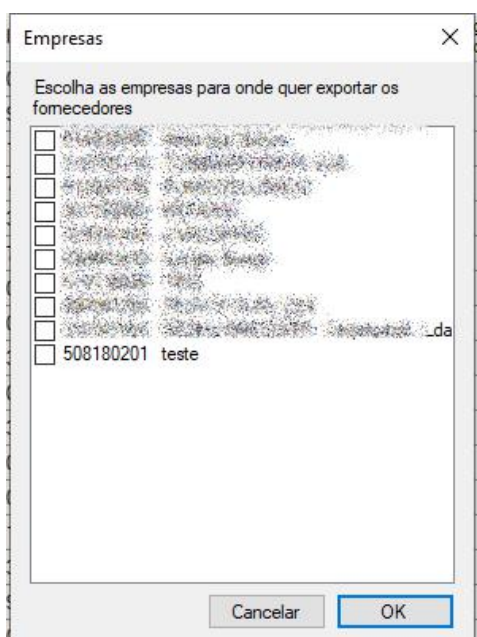
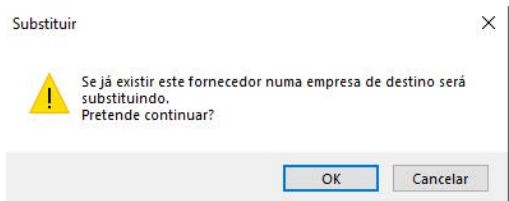
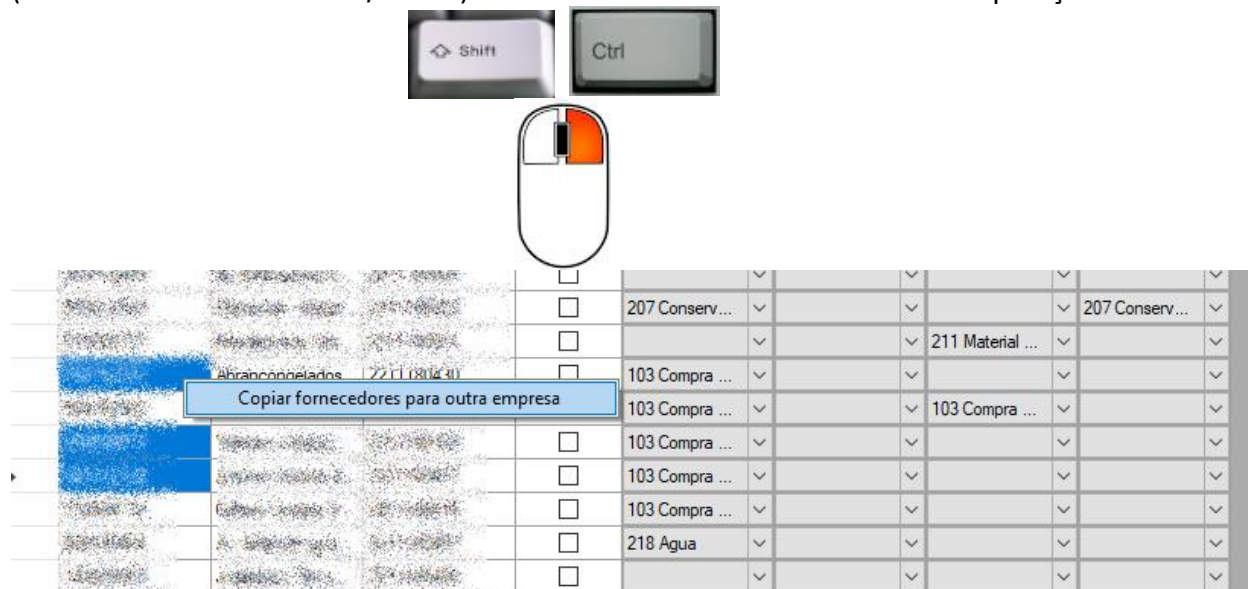


É também possível utilizar os fornecedores para outras empresas.

Se tiver clientes similares em que há fornecedores comuns (Exemplo: Restauração), classifique os tipos de documentos por fornecedor num dos clientes e depois duplique o fornecedor para a outra(s) empresa(s).

Na empresa de destino as classificações destes fornecedores serão substituídas se já existirem.

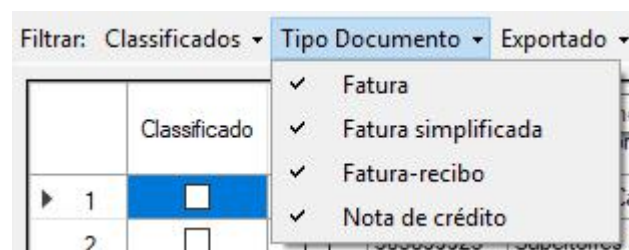
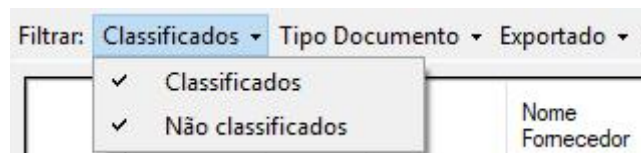
Para o efeito, no ecrã de fornecedores deverá seleccionar os fornecedores a copiar (utilizando as teclas “Shift” / “Ctrl”) e com o botão direito do rato iniciar a operação:



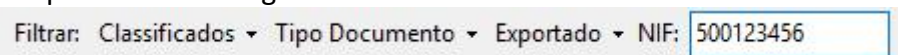
A área “4” é na verdade um menu composto por filtros e opções a realizar sobre a área de trabalho “5”



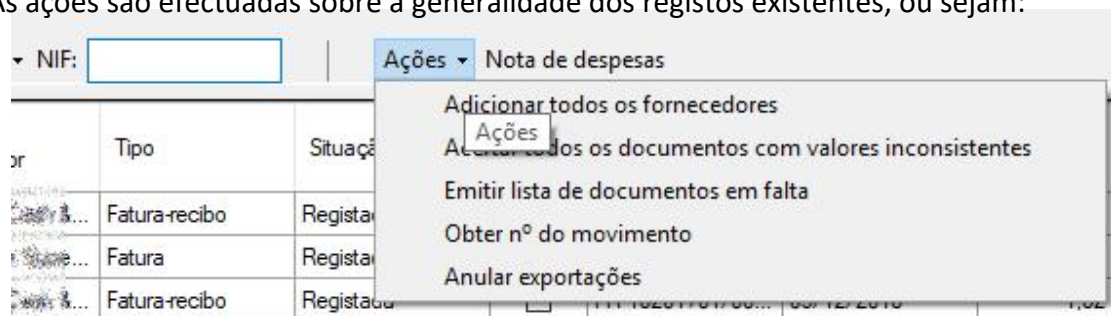
Aqui podemos filtrar diversas colunas da área “5”



Também é possível filtrar digitando o NIF:



As ações são efectuadas sobre a generalidade dos registos existentes, ou sejam:



Adicionar todos os fornecedores obtidos no site da AT (podem ser adicionados um a um na área “5”). Acertar todos os documentos com valores inconsistentes (pode ser feito de forma individualizada na área “5”), emitir lista de documentos que ainda não estão na posse do serviço de contabilidade, obter nº do lançamento da contabilidade

para os casos em que os documentos são exportados sem pré-numeração. A última opção destina-se a anular todas as exportações (não altera os lançamentos efectuados no software de contabilidade).

Este é o Menu assinalado no “desktop” com “7”

Anular ultima exportação Exportar Guardar				
Valor Total	Rever a classificação	Exportado	Diario	Númerc Diario
143,26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Exportar destina-se a criar o documento de exportação que será importado pelo software de contabilidade.

É possível anular a última exportação efectuada para por exemplo corrigir erros detectados antes de integrar na contabilidade e assim repetir o processo de exportação.

Antes de abandonar aplicação deve sempre “guardar” para garantir a consistência dos dados quando regressar de novo á aplicação.

A área “5” contém os dados extraídos do Portal das Finanças e os campos que nos permitirão tomar decisões acerca da classificação e da exportação dos documentos para a contabilidade (objetivo final desta aplicação)

Para além dos campos presentes nos dados da AT, apresentatambém os campos seguintes:

- Classificado - quando preenchido significa que o documento tem uma classificação associada
- Ignorar - Este campo é preenchido pelo utilizador quando não quer que a aplicação o considere na exportação para a contabilidade. Em determinadas circunstancias a aplicação sinaliza o documento automaticamente.
- Existe em Papel - Destina-se a marcar o documento como existente, em princípio será condição “fundamental”, mas não exclusiva, para que o mesmo possa ser contabilizado.
- Rever classificação - Este campo serve de apoio para que ou antes da exportação haja uma atitude sobre o documento ou para que essa ação seja efectuada depois de o mesmo ser exportado (o operador decide como o pretende usar). Quando há alteração na classificação do documento, independentemente de ser

selecionado ou não, este campo surgirá de cor diferente (amarelo) para indicar que houve alterações.

- Exportado - é marcado automaticamente sempre que é efectuada a exportação.
- Diário e NumDiário são campos preenchidos da seguinte forma:
 - aquando da confirmação da existencia do documento em papel, nos casos em que temos numeração de diário efectuada pela aplicação
 - Quando a numeração de diário não está activa, após a exportação e consequente importação pelo software de contabilidade, ao seleccionar a Ação “obter nº do movimento” no menu da área “4”, será importado o diário e número do lançamento correspondente a este documento.
 - Na opção “Nota de despesas” não é possível obter esta numeração diretamente da base de dados pelo que a aplicação irá atribuir-lhes os seguintes números: Diário = 99 e Num.Diário= 999 (independentemente do número de vezes que for utilizada a opção “Nota de Despesas”

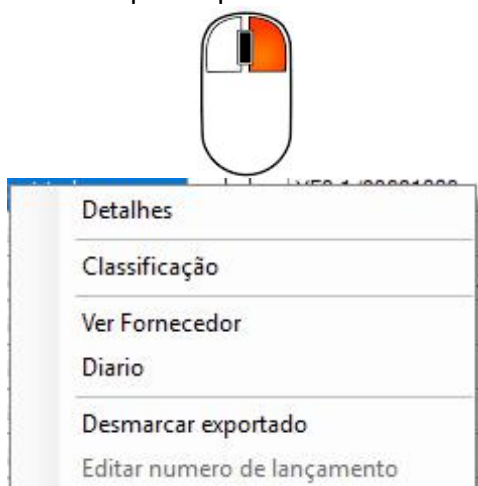
Após a obtenção dos documentos no portal e-Fatura da AT, obtemos uma grelha semelhante á apresentada na figura seguinte:

	Classificado	Ignorar	NIF	Nome Fornecedor	Tipo	Situação	Existe em papel	Numero Fatura	Data Emissao	Valor IVA	Valor Total	Rever a classificação	Exportado	Diario	Númerc Diário
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	503859923	Supertorres Supe...	Fatura	Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	FT 1122P2T00A...	15/12/2018	0,93	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45	120002
▶	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	500844321	Banco Santander	Fatura-recibo	Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	FR 2018/001678	08/12/2018	0,00	15,60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	513457119	Isabel Ferreira Pe...	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	FAC 1/16202	21/12/2018	16,20	86,63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	509867766	Knj Unipessoal L...	Fatura simplificada	Registada	<input type="checkbox"/>	16 1800/002656	22/12/2018	0,85	15,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	508152232	Abrancongelados...	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	FT 2018A1/1841...	21/12/2018	22,13	118,33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	507518071	Massimo Zanetti ...	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	YF3 1/89681003...	21/12/2018	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Na imagem temos linhas apresentadas de 3 formas:

- Fundo branco e letras/numeros em preto - Documentos normais que irão ser exportados para a contabilidade após serem classificados
- Fundo branco e letras/numeros ade cor laranja - Documentos cujos valores totais são inconsistentes relativamente ás linhas dos mesmos
- Fundo Escuro - Documentos inconsistentes e que em princípio serão lançados “manualmente” na contabilidade (Devendo por isso ser sinalizados na coluna “ignorar”)

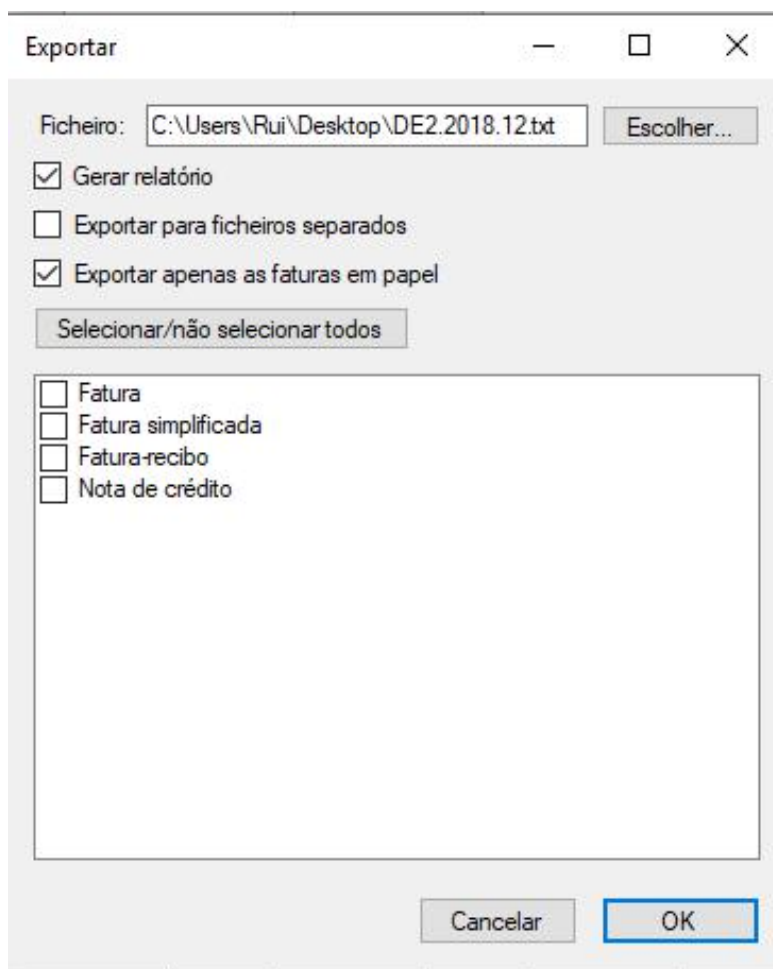
Para Começar deverá utilizar o botão direito do rato sobre uma linha. Irá realizar operações sobre o documento a que respeita essa linha.



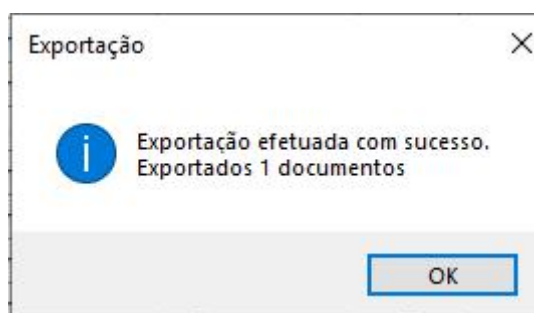
Desta forma obterá as seguintes opções:

- Detalhes - Informação sobre o documento (poderá ligar ao Portal e-Fatura para visualizar esta informação no browser)
- Classificação - Classificação contabilística atribuída a este documento. Poderá ignorar essa classificação e atribuir uma outra classificação pré-definida ou classificar de forma diferente ("Custom").
- Ver Fornecedor - Caso o fornecedor ainda não exista na Base de Dados pode adicioná-lo. Existindo o fornecedor na Base de Dados, abre o ecrã de Fornecedores seleccionado no fornecedor do documento atual e permite efectuar as classificações dos diversos tipos de documento para este fornecedor bem como "Costumizá-las")
- Diário - Acede ao ecrã de Tipos de Documento no sentido de verificar / Alterar o Diário e Código de Documento utilizados na Contabilidade
- Desmarcar Exportado - Em caso de erro num único documento e em que não se pretenda anular toda a exportação, permite desmarcar esse documento ficando o mesmo disponível para nova exportação. **Atenção: Este tipo de operação deverá ser efectuada com muita atenção no sentido de acompanhar o mesmo procedimento na contabilidade de forma a não criar discrepâncias entre aplicações.**
- Editar número de lançamento - Esta operação destina-se a alterar a numeração de novos documentos de forma a que os mesmos utilizem a numeração de documentos anteriormente desmarcados como exportados. Deverá ser utilizado com muita precaução de forma a não criar incongruências.

Ao efectuar a exportação de um documento (**Isto só ocorre se o documento estiver "classificado"** - Marcada a coluna mais á esquerda), surgirá o menu seguinte que permitirá tomar algumas decisões sobre o processo de exportação



Depois da exportação efectuada surgirá uma mensagem confirmando a mesma e o número de documentos



Os documentos exportados serão assinalados na coluna “Exportado”

No ambiente de trabalho do seu computador (ou no local escolhido) serão colocados os ficheiros relativos á exportação efectuada:

O Ficheiro a integrar na Contabilidade, no formato(alterável): Empresa.Ano.Mês.txt
Um relatório no formato: Empresa.Ano.Mês.relatorio.txt

Esta funcionalidade destina-se a facilitar o processo de identificação e posterior contabilização dos documentos de despesa apresentados por colaboradores da empresa em “Notas de Despesa” (cada empresa atribui um nome internamente) de forma a garantir que não existem documentos em falta na contabilidade. Referimo-nos a documentos relativos a combustíveis, hotéis, refeições e outras pequenas despesas suscetíveis de serem contabilizadas desta forma e que poderão ser contabilizados num diário diferente, em um único lançamento e com uma única conta como contrapartida (Não pode ser lançada pelo total das despesas para não perder a informação dos recapitulativos).

Não poderá confirmar outros documentos enquanto está a tratar uma Nota de Despesas.

1. Garantir que todos os documentos já estão classificados
2. Marcar cada um dos documentos como “Existe em Papel”
3. Seleccionar a opção “Nota de Despesas” -Vai aparecer o quadro:

Nota de despesas

Total: 0,00 €

Diário:

☐ Lançamento único

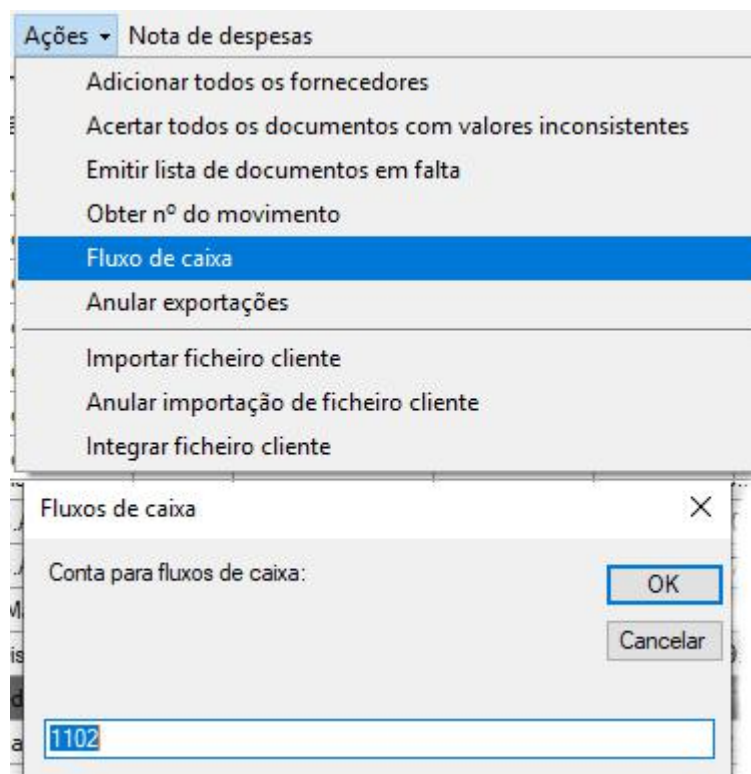
☐ Total na conta:

Selecionar cada documento (com ou sem a esquerda do rateio)											
Nota de despesas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	Industria Farmacia Pa	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	04/03/2018	17,80	<input type="checkbox"/>
Total: 261,61 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	Industria Farmacia Pa	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	04/03/2018	17,80	<input type="checkbox"/>
Diário: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	Industria Farmacia Pa	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	04/03/2018	163,17	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Lançamento único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	Industria Farmacia Pa	Fatura	Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	04/03/2018	04/03/2018	42,91	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Total na conta: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	Industria Farmacia Pa	Fatura	Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	04/03/2018	04/03/2018	10,85	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	Industria Farmacia Pa	Fatura	Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	04/03/2018	04/03/2018	207,85	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Exportar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	Industria Farmacia Pa	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	04/03/2018	04/03/2018	52,74	<input type="checkbox"/>

- TWS Consulting** 19
tws.pt

Fluxos de caixa

A generalidade das aplicações não prevê o tratamento de fluxos de caixa em documentos importados pelo que desenvolvemos uma opção para acrescentar o campo fluxos de caixa nos movimentos importados. Dado que se tratam de documentos de fornecedores (faturas simplificadas e faturas-recibo), ao movimento de caixa/bancos a aplicação acrescentará o código “1102 - Pagamentos a fornecedores” na rubrica de fluxos de caixa, deixando no entanto a possibilidade de o utilizador utilizar outro código.



Integração com “TWS ie-Fatura Cliente”

“TWS ie-Fatura Cliente” é um software muito simples e que serve para o contribuinte controlar os documentos de fornecedores registados no portal e-Fatura e que estão em seu poder, controlando assim eventuais documentos em falta. Serve também para controlar quais os documentos que já enviou para a contabilidade.

TWS ie-Fatura Cliente (Conferência de faturas) Empresa: **COMERCIAL, LDA**

Sistema ▾ Ajuda ▾

Ano: 2019 Mes: 1

Filtrar: Tipo Documento ▾ Enviado ▾ NIF:

Ações ▾

	NIF	Nome Fornecedor	Tipo	Situação	<input type="checkbox"/>	Valor IVA	Valor Total	Enviado	Número
1	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	8,76	46,84	<input type="checkbox"/>	
2	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	16,10	86,10	<input type="checkbox"/>	10001
3	500000000	Comercial, LDA	Fatura-recibo	Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	3,10	<input type="checkbox"/>	10002
4	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	9,35	50,01	<input type="checkbox"/>	
5	500000000	Comercial, LDA	Fatura-recibo	Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	2,43	13,01	<input type="checkbox"/>	10003
6	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	2 526,21	13 509,71	<input type="checkbox"/>	
7	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	11,54	61,73	<input type="checkbox"/>	
8	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	5,61	30,00	<input type="checkbox"/>	
9	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	0,00	41,99	<input type="checkbox"/>	
10	500000000	Comercial, LDA	Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>	9,35	50,00	<input type="checkbox"/>	
11	500000000	Comercial, LDA	Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>	3,74	20,00	<input type="checkbox"/>	
12	500000000	Comercial, LDA	Fatura-recibo	Registada	<input type="checkbox"/>	13,35	71,38	<input type="checkbox"/>	
13	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	5,61	30,00	<input type="checkbox"/>	
14	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	0,89	4,75	<input type="checkbox"/>	
15	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	6,54	35,00	<input type="checkbox"/>	
16	500000000	Comercial, LDA	Fatura	Registada	<input type="checkbox"/>	9,35	50,01	<input type="checkbox"/>	

documentos Totais dos documentos nesta lista: IVA=13 285,38 Total=113 942,82

Esta aplicação gera um ficheiro com a lista das faturas enviadas para a contabilidade e um outro ficheiro que deverá ser enviado por email (ou de outra forma acompanhar os documentos enviados).

Esse ficheiro (extensão “.ief”) poderá ser integrado no “TWS.ie-Fatura” facilitando assim a conferência de documentos recepcionados na contabilidade e numeração dos mesmos no respetivo diário.

Ações ▾ Nota de despesas

Adicionar todos os fornecedores
Acertar todos os documentos com valores inconsistentes
Emitir lista de documentos em falta
Obter nº do movimento
Anular exportações
Importar ficheiro cliente
Anular importação de ficheiro cliente
Integrar ficheiro cliente

Ao integrar esse ficheiro com o ficheiro do mês atual em utilização, a aplicação vai preencher o campo “Existe em papel” a cor verde e o “Número no cliente”

Situação	Existe em papel	Numero Fatura	Data Emissao	Valor IVA	Valor Total	Rever a classificação	Exportado	Diario	Número Diário	Número no cliente
Registada	<input type="checkbox"/>	VD 011300517/0...	06/02/2018	1,49	7,99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	FA 2/116	05/02/2018	41,71	223,06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			20001
Registada	<input type="checkbox"/>	FT 02201000211...	11/02/2018	13,47	72,02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	FT 698P1T00A8...	14/02/2018	3,63	19,40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			20004
Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	VD 011300317/0...	01/02/2018	4,86	25,97	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			20002
Registada	<input type="checkbox"/>	15	16/02/2018	0,00	3 496,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	FT 02201000211...	24/02/2018	12,68	67,82	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			20005
Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	FR 005/286650	20/02/2018	0,00	648,43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			20006
Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	SI 1/6500109116	14/02/2018	0,00	112,35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			20007
Registada	<input type="checkbox"/>	FT 01201000211...	18/02/2018	14,57	77,94	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Registada	<input type="checkbox"/>	FT 001/0395038...	27/02/2018	13,78	75,17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Registada	<input checked="" type="checkbox"/>	FT PTCGDFL201...	28/02/2018	0,00	44,03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Após esta operação podemos integrar o ficheiro de cliente no nosso e o procedimento será o seguinte:

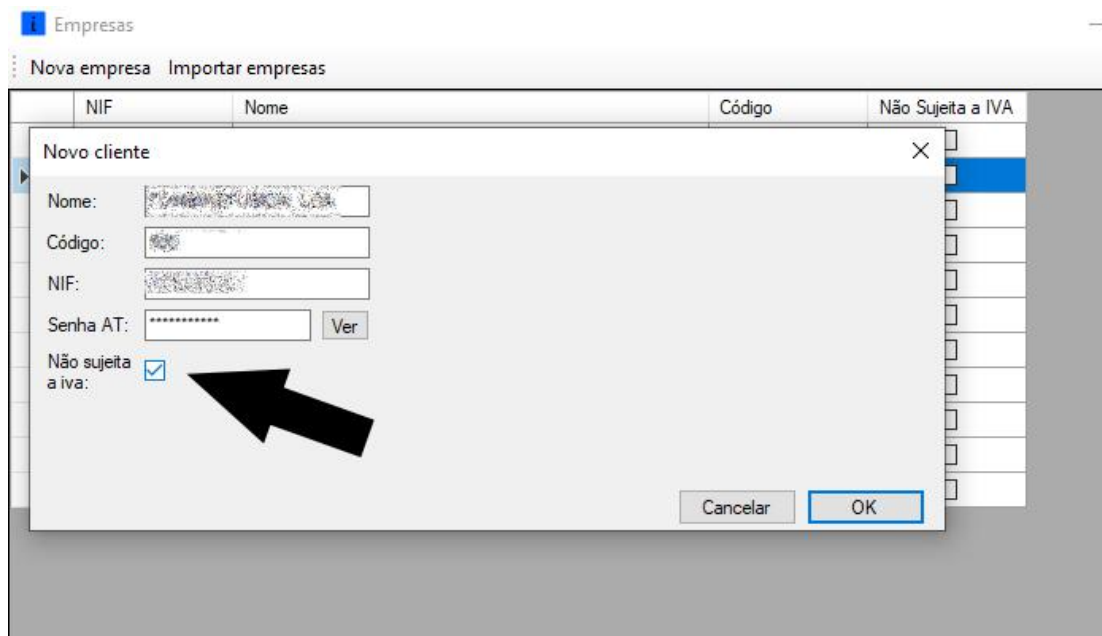
- 1º Analisar e corrigir documentos inconsistentes para que possam ser exportados
- 2º Marcar como ignorados os documentos que não queremos/devemos/podemos exportar.
- 3º Integrar o ficheiro do cliente

Ao integrar o ficheiro do cliente:

- A marca verde em “existe em papel” vai ser removida e vai ser marcado com ☒
- Quando a numeração do diário está automatizada (Ver definições), o numero do lançamento do diário será numerado sequencialmente a partir o primeiro documento enviado pelo cliente e ignorando aqueles que mesmo numerados pelo cliente estão marcados como “ignorar” ou que estejam inconsistentes.

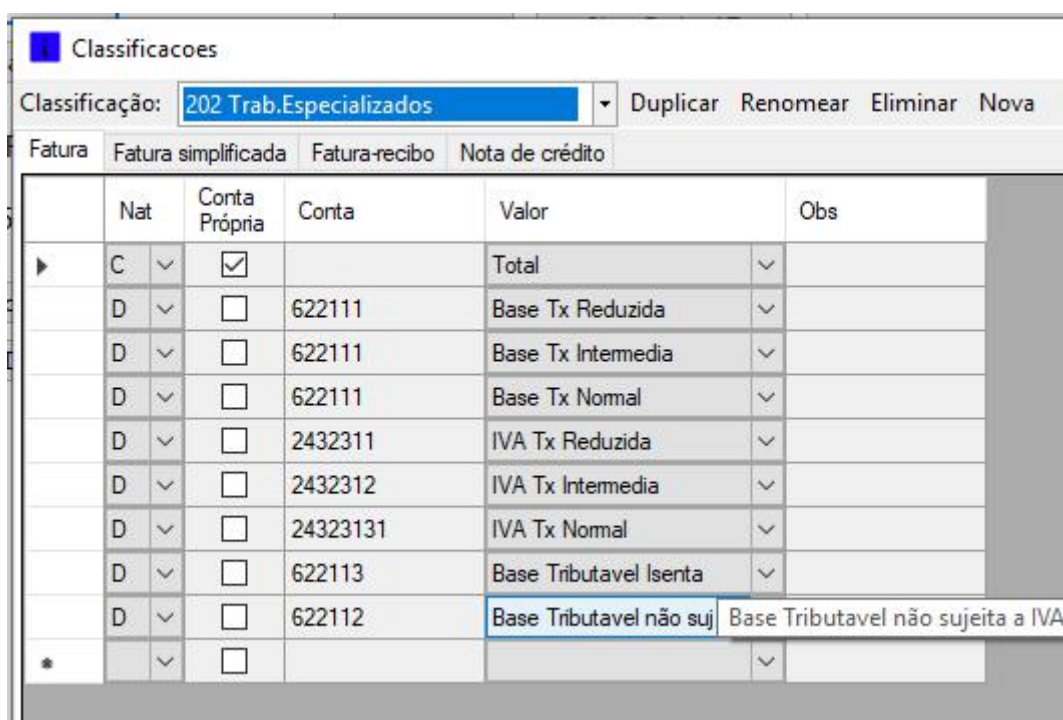
Empresas que não deduzem / Liquidam IVA

No caso de empresas não sujeitas a iva, deverá seleccionar essa opção em “empresas”.



The screenshot shows the 'Empresas' application window with the 'Nova empresa' tab selected. A modal window titled 'Novo cliente' is open, allowing the creation of a new client. The modal contains fields for 'Nome', 'Código', 'NIF', and 'Senha AT'. The 'Não sujeita a iva' checkbox is checked, and a large black arrow points to it. The 'OK' button is highlighted in blue.

Nesta situação, todos os documentos serão classificados pelo TOTAL na conta correspondente á “Base Tributável não sujeita a IVA”



The screenshot shows the 'Classificacoes' window with the 'Classificação' dropdown set to '202 Trab.Especializados'. The table below shows the classification of documents, with the 'Base Tributável não suj' account highlighted.

	Nat	Conta Própria	Conta	Valor	Obs
▶	C	<input checked="" type="checkbox"/>		Total	▼
	D	<input type="checkbox"/>	622111	Base Tx Reduzida	▼
	D	<input type="checkbox"/>	622111	Base Tx Intermedia	▼
	D	<input type="checkbox"/>	622111	Base Tx Normal	▼
	D	<input type="checkbox"/>	2432311	IVA Tx Reduzida	▼
	D	<input type="checkbox"/>	2432312	IVA Tx Intermedia	▼
	D	<input type="checkbox"/>	24323131	IVA Tx Normal	▼
	D	<input type="checkbox"/>	622113	Base Tributavel Isenta	▼
	D	<input type="checkbox"/>	622112	Base Tributavel não suj	Base Tributavel não sujeita a IVA
*		<input type="checkbox"/>			▼

Guia Rápido

Como Começar

- a. Efectuar as definições
- b. Importar as empresas
- c. Verificar se as Classificações estão de acordo com o plano de contas
- d. Abrir empresa
- e. Obter Faturas de um determinado mês
- f. Adicionar os fornecedores (Ações: adicionar todos os fornecedores)
- g. Importar numero do fornecedor da contabilidade (em “Fornecedores”)
- h. Seleccionar uma fatura e em “Ver Fornecedor” definir a contabilização por defeito para os tipos de documento desse fornecedor
- i. Voltar ao documento e verificar que a coluna à esquerda ficou marcada (Classificada)
- j. Verificar se em “documentos “ está definido o diário e tipo de documento da contabilidade
- k. Com o documento na sua frente deverá marcar “existe em Papel” (caso tenha definido a numeração automática dos lançamentos, deverá surgir numerado quer o Diário quer o Numero do Diário (Colunas mais á direita)
- l. Escolher a opção Exportar (Área 7 do Desktop) e seleccionar as opções de exportação
- m. Abrir a aplicação de contabilidade e em “configurações” escolher “importar documentos”

Alterações a este manual V.1.1.0.2

Página 19 - Descrição atualizada da funcionalidade “Nota de despesas”

Página 20 - Fluxos de caixa

Página 21 - Integração com “TWS ie-Fatura Cliente”

Página 23 - Empresas que não deduzem / Liquidam IVA

Alterações a este manual V.1.1.0.1

Página 13 - “Duplicação de fornecedores para outra empresa”

Notas:

- a) Após efetuar a contabilização da “Nota de despesas” a aplicação numera com 99 / 999. Em “Ações \ Obter nº movimento” a aplicação vai substituir estes números pelos correspondente Diário e Numero do diário.
- b) Sugerimos que não sejam exportados (e em alguns casos não é mesmo possível exportar) os documentos que tem apenas totais (sem linhas com base de incidência ou iva) ou cujos valores são inconsistentes por valor significativo (mais do que alguns cêntimos).

Sugestão: Confirmar a existência destes documentos em Papel, sinalizá-los para “Rever a classificação” (para não se esquecer deles) e depois contabilizá-los manualmente - vão continuar como não exportados.

- c) Os documentos inconsistentes podem ser acertados mas no caso de documentos que sejam contabilizados pelo total (Exemplo: Refeições) não ERAM são passíveis de exportação o que atualmente já está solucionado.

Situações não contempladas

- a) Faturas com retenção na fonte
- b) Faturas com autoliquidação de IVA

A aplicação não contempla estas situações.

Sugestão: Marque “rever a classificação” e exporte normalmente. Depois na contabilidade edite e corrija a classificação.

Estas situações poderão a vir ser objeto de tratamento na aplicação em futuras releases.

Alterações á versão anterior

1.1.4.1

- Nova licença Local em substituição da licença online
- Sistema de backup automático ao entrar na aplicação (guarda os 4 últimos)

1.1.0.2

- Melhoramentos na “Nota de despesas”
- Integração com “TWS ie-Fatura Cliente”
- É agora possível preencher o campo de Fluxos de Caixa
- Empresas que não deduzem / Liquidam IVA

1.1.0.1

- Com a numeração de documentos ativa(ver definições), ao anular uma exportação mantém a numeração.
- No ecran de fornecedores, as classificações são agora corretamente ordenadas
- Ao desmarcar um documento que “Existe em Papel” é agora possível “Cancelar”.

1.0.14.0

- Adicionado o manual do utilizador (Ajuda).
- Nota de despesas: é agora possível lançar diversos documentos numa única nota de despesas e ter apenas uma conta como contrapartida.
- Novas definições de parametrização e;
- Numeração automática dos documentos antes da exportação (ao confirmar a existência física do documento).
- Possibilidade de alterar a numeração de um documento exportado.
- Agora também é possível anular isoladamente um documento já exportado.
- Pequenas correções e melhoramentos funcionais.