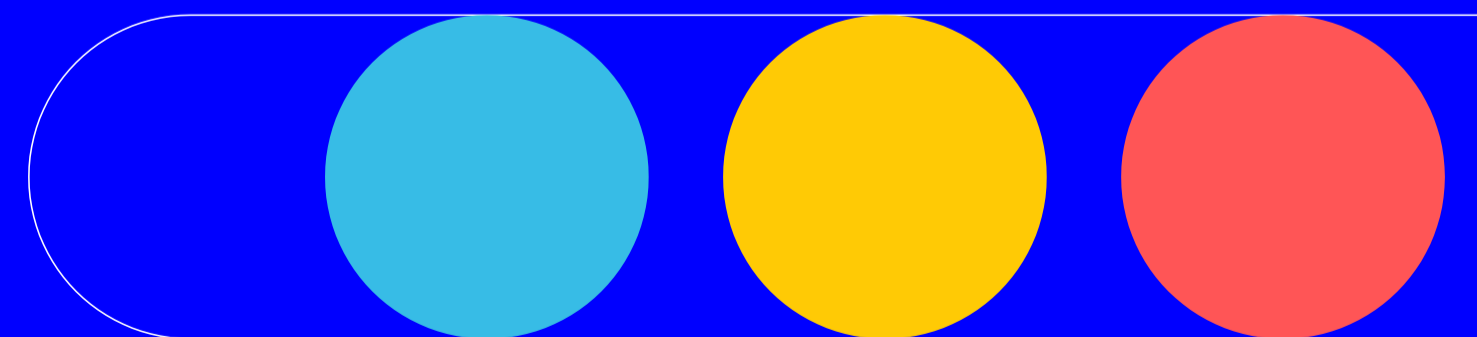
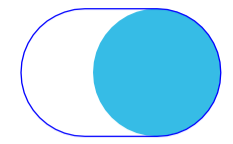


Manual e-FATURA





ÍNDICE

e-FACTURA

- 01** Acesso ao serviço de faturação eletrónica

- 02** Menu de acesso inicial

- 03** Manutenção de dados de empresas

- 04** Carregamento do Logótipo e certificado

- 05** Gestão de utilizadores

- 06** Gestão de plataformas externas

- 07** Gestão de clientes

- 08** Assistente de faturação (criação manual de faturas)

- 09** Ecrã de monitorização de faturas (enviadas / recebidas)

- 10** Exibição de faturas

- 11** Utilidades

- 12** SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO e-FATURA®.

ACESSO AO SERVIÇO DE FATURAÇÃO ELETRÓNICA

Acesso através de utilizador e password. Se for um fornecedor, o utilizador será do tipo **prv.NIF** (exemplo: PRV.PT500123456)

O NIF é composto pelo código do país + o NIF da empresa.

Pedido de lembrete de password através de notificação por e-mail

Perguntas mais frequentes sobre faturação eletrónica.

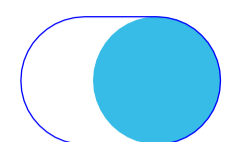
Seleção do idioma.

Serviço de atendimento

The screenshot shows the login interface for the e-Fatura portal. It includes a language selection dropdown (D) set to 'Portugal', a login form (A) with fields for 'Utilizador:' and 'Password:', a 'Manter a sessão' checkbox, and an 'entrar' button. A 'Password esquecida?' link (B) is located below the login form. A 'Perguntas frequentes' link (C) is positioned further down. At the bottom right, there is an 'Atendimento ao cliente on-line' link (E) with an information icon.

A plataforma **e-Fatura®** é uma plataforma tecnológica através da qual se pode:

- dar **validade jurídica** e fiscal às faturas recebidas/emitidas, em formato eletrónico;
- entregar e/ou receber faturas eletrónicas utilizando o **canal de distribuição** mais conveniente;
- manter um **arquivo digital**, acessível em linha, com faturas eletrónicas enviadas e/ou recebidas;
- têm todas as funcionalidades exigidas pelos **novos regulamentos**;
- **controlar os** processos de entrega/receção de faturas eletrónicas (filtros, rastreabilidade).



MENU DE ACESSO INICIAL

Funcionalidade de gestão de dados da empresa:

- Consulta de dados da empresa
- Upload Logótipo para utilização no PDF
- Gestão de Certificados Digitais

A

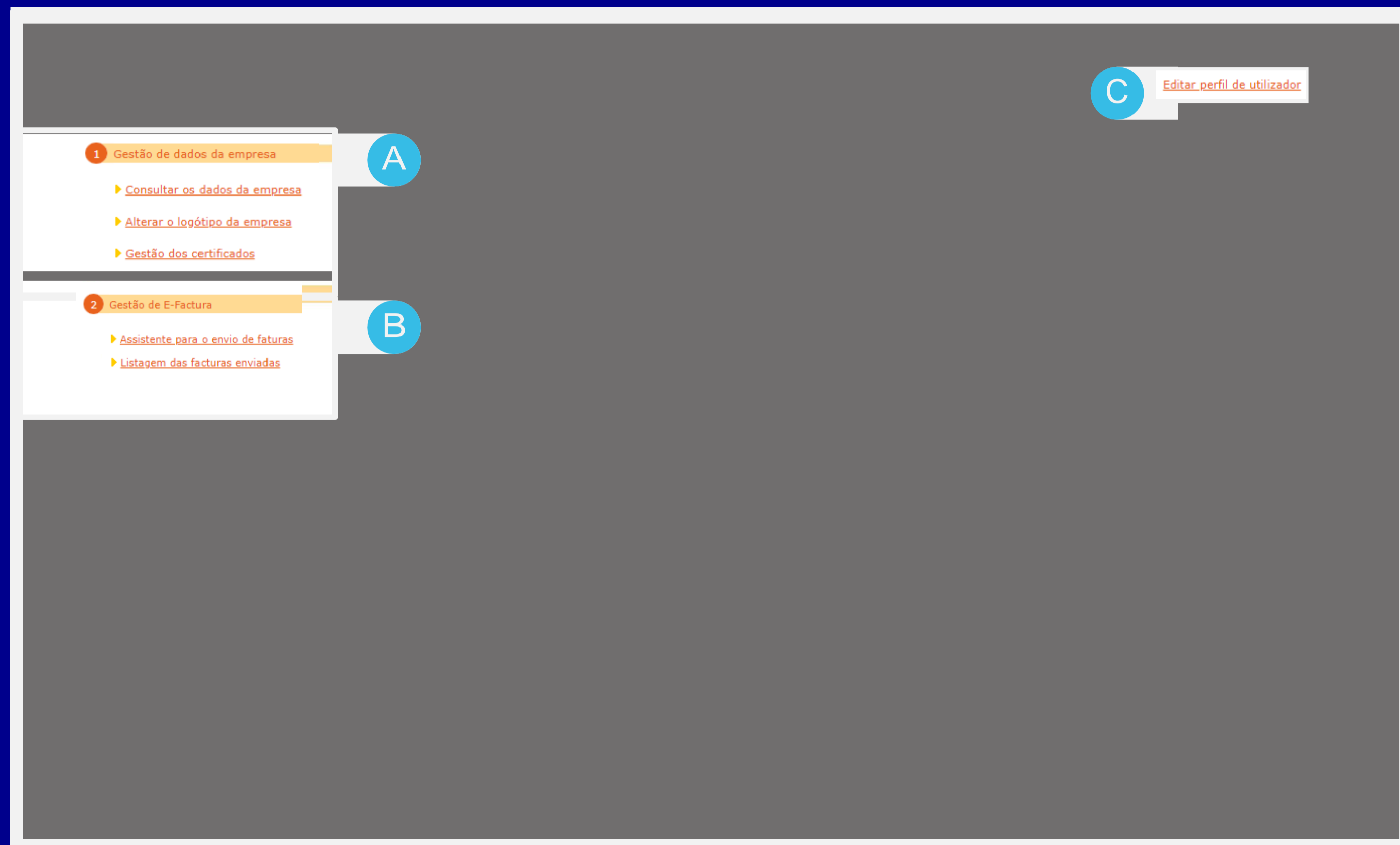
Funcionalidades de faturação e registo de parceiros:

- Criação manual de faturação
- Faturas enviadas

B

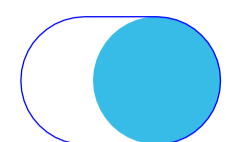
- Gestão dos dados do utilizador.

C



A plataforma **e-Fatura®** fornecerá ao utilizador do tipo fornecedor as funcionalidades necessárias para o envio de faturas básicas para gerir e manter a configuração e base de dados de interlocutores, suficientes para a utilização do serviço.

- Manutenção de dados e elementos específicos da empresa;
- Ferramentas para o envio e monitorização de faturas em **e-Fatura®**.



MANUTENÇÃO DE DADOS DE EMPRESAS

seres
e-FACTURA

E-Factura
Gestão - Modificação de dados da empresa

[Terminar sessão](#)

Gestão de dados da empresa

NIF:

(*) Nome / Razão Social:

E-Mail:

Telefone:

Fax:

Pessoa de Contacto:

Morada:

Localidade:

Distrito:

Código Postal:

País:

Número da conta (IBAN):

Participant ID:

DADOS REGISTO COMERCIAL

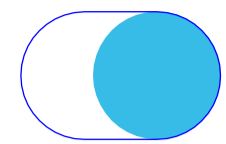
Conservatória do Registo Comercial:

Capital Social:

(*): Obrigatório

Através deste menu, o utilizador poderá atualizar os dados da empresa. Estes dados serão utilizados para:

- Preencher os dados do Emissor, nas faturas criadas manualmente para emissão a Clientes.
- Envio de notificações para o e-mail identificado na empresa.



UPLOAD DE LOGÓTIPO E CERTIFICADO

seres
e-FACTURA E-Factura
Gestão - Alterar o logótipo da empresa [Terminar sessão](#)



Seleccione um ficheiro de imagem (gif/jpg)
com uma largura de 60px.

Nenhum ficheiro selecionado

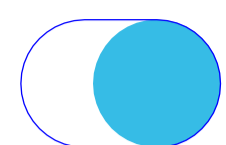
seres
e-FACTURA E-Factura
Gestão - Gestão dos certificados [Terminar sessão](#)

▶ Detalhe dos Certificados da Entidade - [Instalar o certificado](#)

Info	Data da Inserção	Início da Validade	Fim da Validade	Assunto	Emissor	N. Série	Estado	Data do Estado	Informações adicionais
<input checked="" type="checkbox"/>	20-06-2022 12:29:01	26-04-2022 14:53:34	25-04-2027 14:53:33	/C=ES/O=Organizaci\xC3\xB3n/2.5.4....	/C=ES/O=Firmaprofesional S.A./OU=C...	1C3DD4A4A7C1D29...	Activo	20-06-2022 12:29:08	

Através deste ecrã, o utilizador Administrador da empresa pode manter o logótipo a ser utilizado no PDF como representação visual da fatura fornecida pelo serviço de faturação eletrónica.

Da mesma forma, pode importar o certificado a ser utilizado ao assinar a fatura. A menos que tenha o certificado SERES em modo de assinatura delegada, caso em que não é necessário importá-lo.



GESTÃO DE UTILIZADORES

Utilizadores já registados, com a possibilidade de

A

Eliminar utilizadores assinalados

B

Configurar que tipo de faturas podem ser acedidas pelo utilizador.
Pode seleccionar um ou vários departamentos.

Permissões para que o utilizador possa

- Pedir o cancelamento ao recetor
- Pedir uma revisão do estado do recetor.

C

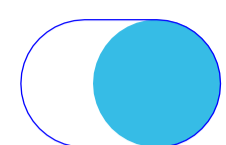
Estas duas autorizações acima referidas só serão aplicáveis para faturas que foram enviadas para portais que permitem esta operação, tais como o FACe (Espanha).

The screenshot shows a table with two columns: 'Login' and 'Nome do Utilizador'. The first row contains a checkbox, the login 'SARA_CGD', and the name 'SARA'. Below the table is a red action bar with the text 'Eliminar utilizadores seleccionados' and 'Utilizadores existentes: 1 de um máximo de 5 disponíveis'. There is a link 'Criar novo' and a note 'Para solicitar mais utilizadores disponíveis: Carregue aqui'.

The screenshot shows a configuration form for a user. It includes fields for 'Login', 'Nome e Sobrenome', and 'Endereço do correio electrónico'. Below these is a section titled 'Permissões associadas em E-Factura' with a sub-section 'Entidades associadas ao utilizador:' containing a checkbox for 'SOCIEDAD DE EXPLOTACION R. E. S. S.A. SUCURSAL'. Underneath are three checkboxes for permissions: 'Autorização para consulta das facturas enviadas', 'Autorização para consulta das facturas recebidas', and 'Autorização para o cancelamento das facturas enviadas'. At the bottom are 'aceitar' and 'cancelar' buttons.

A plataforma **e-Fatura®** permite a criação de 5 até utilizadores. Mediante pedido, poderão ser adicionados mais utilizadores. Os utilizadores podem ser:

- Eliminados, para ser recriado pelo utilizador administrador
- Configurados para aceder a: faturas enviadas/recebidas (e-Fatura®), faturas enviadas/recebidas em arquivo digital (e-Arquivo)



GESTÃO DE PLATAFORMAS EXTERNAS

Acesso ao menu de pesquisa de plataformas externos existentes

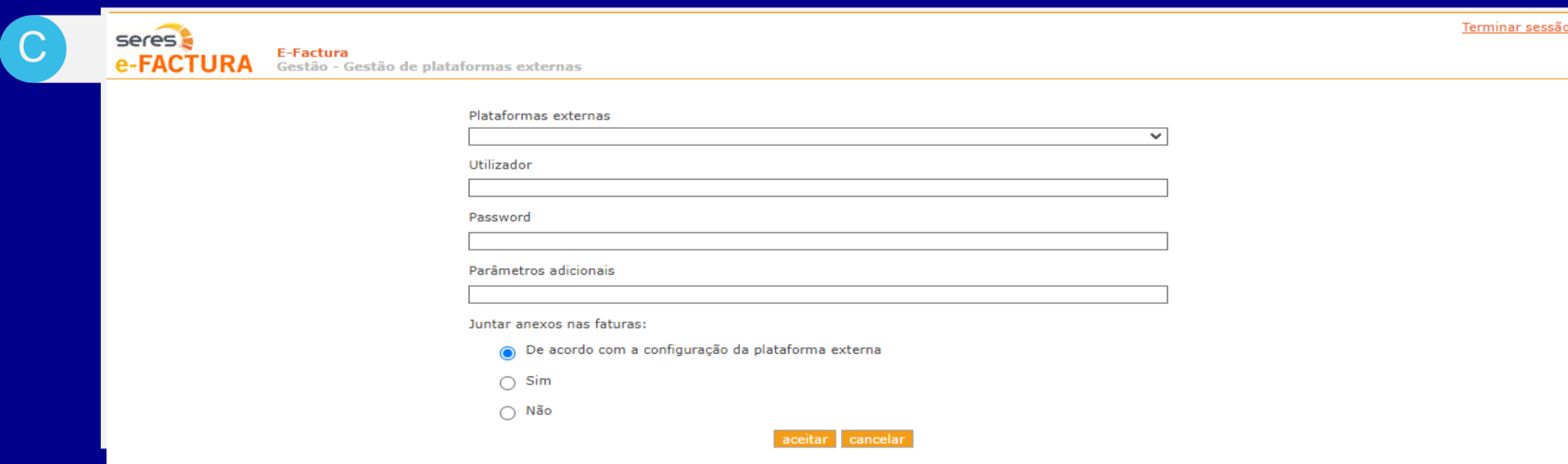
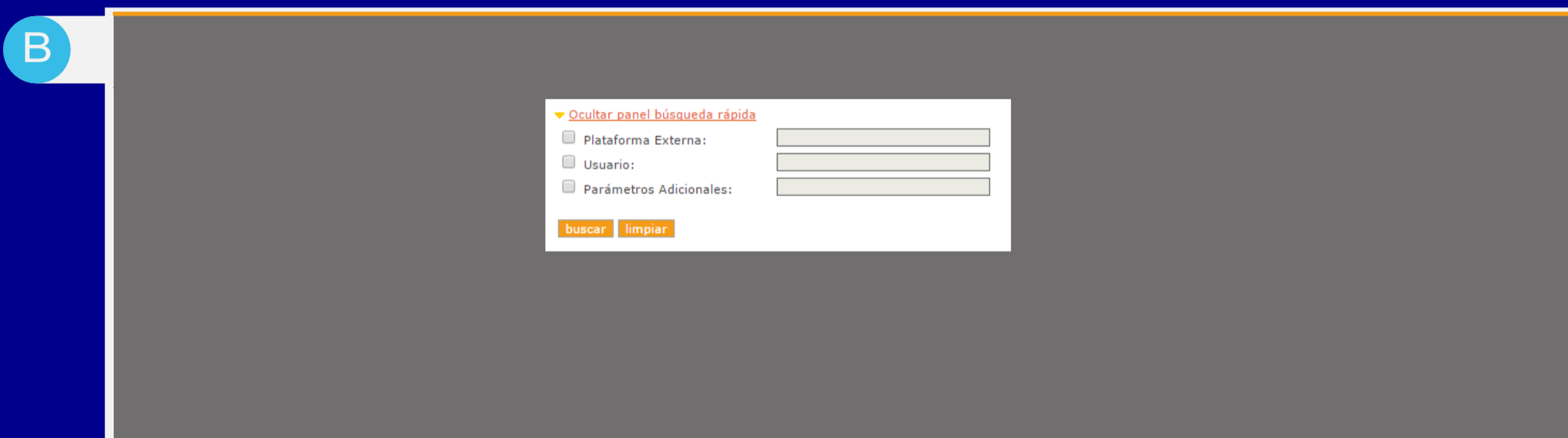
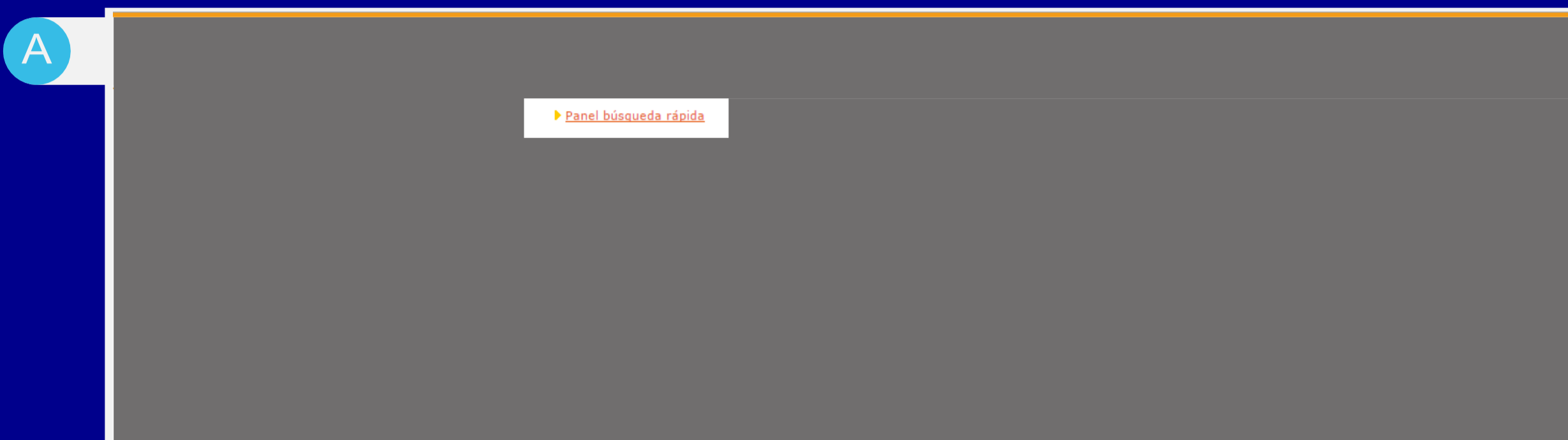
A

Possibilidade de consultar plataformas externas.

B

Esta opção não se aplica a Portugal. Serve para colocar dados de acesso a portais específicos da administração pública em Espanha.

C



A plataforma **e-Fatura®** permite-lhe registar os portais externos à e-Fatura com os quais vai trabalhar. Estes portais são recetores de faturas e permitirão que estas faturas sejam enviadas aos clientes finais. Estes registos devem ser efetuados se a ligação ao portal exigir a utilização de um nome de utilizador e palavra-chave, ou se for necessário enviar um parâmetro adicional para cada ligação, ou se os documentos anexos tiverem de ser tratados de uma forma especial. Se precisar de saber mais detalhes sobre plataformas externas; consulte SERES.

GESTÃO DE CLIENTES

Permite a criação manual de clientes (um de cada vez).

Também é possível a criação massiva de clientes através de upload de um ficheiro num formato específico que pode consultar clicando no ícone ?

Também tem a possibilidade de fazer download para um ficheiro Excel, de todos os clientes registados.

Poderá procurar clientes através do NIF ou nome da empresa.

Diferentes modos de envio:

A opção de envio manual é contratada separadamente através do módulo de pré-envios. Esta opção permite fazer com que as faturas fiquem em standby antes de serem enviadas ao destinatário, a aguardar que um utilizador da empresa verifique as faturas manualmente antes de as enviar.

Envio de anexos às faturas:

Se o destinatário solicitar o envio de anexos (tais como o PDF original da fatura) poderá ser configurada nesta secção cliente a cliente.

Plataforma externa (brokers) para envio das faturas:

As plataformas externas são configurações específicas para o envio de faturas a clientes que têm brokers ou integrações específicas para recepção de faturas:

- eSPap eSPap Para emissão a todas as entidades públicas aderidas à plataforma da eSPap
- YET-SPACE Para emitir faturas a clientes que utilizam a YET como broker
- Saphety AS2 broker Para emitir faturas a clientes que utilizam a SOVOS Saphety como broker
- iLink Para emitir faturas a clientes que utilizam a iLink como broker
- Indra Portugal Para emitir faturas a clientes que utilizam a Indra Minsait como broker
- Plataforma SEDEB2B Para emitir faturas a clientes que utilizam a EDICOM como broker

Antes de qualquer envio de faturas a brokers externos, deverá ser enviado um pedido de ligação para rva.ef@seres.es. Só após resposta positiva poderá começar a enviar faturas para esse broker.

ASSISTENTE PARA CRIAÇÃO MANUAL DE FATURAS

A partir deste menu poderá efetuar diferentes ações, tais como a criação de faturas manuais (data-entry), eliminação de faturas pendentes de envio, visualização de rascunhos, etc.

A

Após carregar em criar fatura, deverá selecionar o destinatário da fatura (já previamente criado na gestão de clientes).

B

A

- ▶ [Criar Fatura](#) CIUS-PT
- ▶ [Eliminar Faturas](#)
- ▶ [Desbloquear Faturas](#)
- ▶ [Enviar Faturas](#)
- ▶ [Fatura duplicada](#)
- ▶ [Ver rascunho da Fatura](#)
- ▶ [Gestão Anexos de Factura](#)

B

seres
e-FACTURA E-Factura
Selecionar Parceiros

Selecione a que cliente pretende enviar o documento:

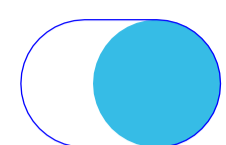
Pesquisa de clientes * Nome

	Identificador	Nome
<input type="radio"/>	PT502760648	Clínica Longeva
<input type="radio"/>	PT504188755	CVP - Sociedade de Gestão Hospitalar, S.A.
<input type="radio"/>	PT600085171	(DGRSP) - HOSPITAL PRISIONAL DE SÃO JOÃO DE DEUS
<input type="radio"/>	PT512037191	Dinarte Dâmaso Filhos, Lda
<input type="radio"/>	PT504061500	FHC - Farmacêutica, S.A.
<input type="radio"/>	PT507131827	Fundação Champalimaud
<input type="radio"/>	PT517091402	GALO SAÚDE PARCERIAS CASCAIS, S.A
<input type="radio"/>	PT512103097	Hosp Divino Espirito Santo de Ponta Delgada, E.P.E.
<input type="radio"/>	PT600010180	Hosp Forças Arm Estado-Maior-General Forças Armadas
<input type="radio"/>	PT500142742	Hospital CUF Infante Santo, S.A.

Página « [Anterior](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [Seguinte](#) »

A plataforma e-Fatura® permite a gestão manual do envio de faturas aos clientes. As funcionalidades a serem realizadas são:

- Criação manual de uma fatura a partir do zero (selecionando o portal de receção)
- Modificar uma fatura previamente criada (manualmente ou através de um upload de dados externos)
- Eliminar fatura pendente de expedição
- Enviar faturas
- Ver o rascunho de uma fatura que está pendente de despacho
- Anexos a uma fatura



MENU DE SEGUIMENTO DE FATURAS

Diferentes opções para efetuar download de faturas enviadas.

A

O serviço permite copiar uma fatura já enviada para o menu de criação manual de faturas.

Esta opção facilita para o caso de querer reutilizar informação de uma fatura existente numa nova.

B

Possibilidade de descarregar para um ficheiro Excel, os dados das faturas que estão em conformidade com a pesquisa atual. Os dados descarregados serão os mesmos que os existentes nesse momento no resumo das faturas.

C

Se desejar incluir outros campos, deve aceder à função de configuração da lista recapitulativa através de utilidades.

D

The screenshot shows the 'MENU DE SEGUIMENTO DE FATURAS' interface. At the top, there are three buttons: 'Descarregar facturas seleccionadas' (A), 'Copiar facturas seleccionadas' (B), and 'Gerar relatório de faturas' (C). Below these is a search panel (D) with checkboxes for 'Número do documento', 'Data da Factura', 'NIF Receptor', 'NIF Emissor', and 'Estado do Documento'. The 'Data de emissão/recepção' checkbox is checked. There are 'procurar' and 'limpar' buttons. A note states: '(*) É permitido utilizar o caracter *'. Below the search panel is a table (E) with the header 'Número do documento' and four rows of invoice numbers: FT 2023A1/1796, FT 2023A1/1795, FT 2023A1/1793, and FT 2023A1/1794. A callout (F) points to the first row. To the right, a callout (G) points to an error message: '2023-04-11 09:07:18+01:00 ERROR [BR-CIUS-PT-18] - Em uma linha de fatura (BG-25) em que o código de categoria de IVA do item faturado (BT-151) é "Isento de IVA", deve haver um código de motivo de isenção de IVA (BT-160) ou texto de motivo de isenção de IVA (BT-160)./ [BR-E-10] - Um VATBReakdown (BG-23) com código de categoria de IVA (BT-118) "Isento de IVA" deve ter um código de motivo de isenção de IVA (BT-121) ou um texto de motivo de isenção de IVA (BT-120)'.

E

F

G

Painel de pesquisa rápida através dos dados principais da faturação.

D

Acesso para ver a fatura em formato PDF e às funcionalidades a serem executadas fatura por fatura.

Para aceder, basta clicar no ícone da fatura.

E

Este ícone identifica o estado da fatura no serviço.

G

Se "**Estado do Documento**" tiver sido selecionado para o resumo, este estado será exibido e se o estado for "Rejeitado" a sua descrição será exibida, posicionando o cursor sobre o estado como mostrado na imagem.

10 VISUALIZAÇÃO DE FATURAS

Opções a serem executadas nas faturas enviadas/recebidas:

- Anexar documentos à fatura
- Descarregar anexos
- Descarregar fatura em formatos:
- XML CIUS-PT
- PDF
- Validação da assinatura aplicada à fatura
- Histórico do estado de exibição
- Voltar ao menu anterior
- Sair do serviço

A

e-FACTURA E-Factura
Detalle de factura

[Regresar a Lista Recapitulativa](#) | [Cerrar sesión](#)
[Adjuntar documento](#) | [Descargar...](#) | [Validar Documento](#) | [Impresión de Origen](#)
[Imprimir vista de detalle](#) | [Visualizar histórico de la factura](#)

Página 1 de 2

Airbus Helicopters España, S.L.
C.I.F.: ESA78648110

Razón social del receptor
C.I.F.: ESA02020202
Centro: E01010101

Factura
 Número : A14163200800002 Moneda : EUR
 Fecha : 08/08/2014

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	% DTO.	% IMP.	TOTAL
Descripción del servicio prestado al cliente texto ampliado para comprobar que se anexa a lo introducido en el registro FELT.	1	6.700		21,00%	6.700,00

UTILIDADES

Edição e criação de filtros:

Permite a gestão de filtros nas faturas que serão reutilizáveis para o utilizador.

A

Editar vista da listagem recapitulativa:


Permite-lhe escolher os campos das faturas a serem mostrados no resumo do ecrã das faturas enviadas e recebidas.

B

Gestão de descarregamento:

Qualquer descarga feita no filtro aplicado à lista recapitulativa de faturas será enviada para esta página para que o utilizador a possa descarregar.

C



[▶ Edição e criação de filtros](#)

[▶ Editar vista da listagem recapitulativa](#)

[▶ Gestão de descarregamentos](#)

A **Novo filtro**

Nome do filtro: Aplicado a: Facturas mandadas Facturas recebidas

Filtrar por:

- (*) Emissor
- (*) NIF Emissor
- (*) Receptor
- (*) NIF Receptor
- Tipo de Documento
- Estado do Documento
- (*) Número do documento
- Data da Factura Data Começo: Data Fim:
- Data de Vencimento Data Começo: Data Fim:
- Importância Superior ou igual a: Inferior ou igual a:
- Informação
- Data de emissão/recepção Data Começo: Data Fim:

(*) Está permitido usar as simbologias '?' e '*'.

B **Escolher a ordem de visualização dos campos de uma factura**

- Invisíveis -		- Visíveis -
Informação	↔	Número do documento
Data de Estado	↔	Formato
Dept. emisor	↔	Receptor
Dept. receptor	↔	NIF Receptor
Número de inscrição	↔	NIF Emissor
Cód. serviço origem	↔	Tipo de Documento
Número operação serviço origem	↔	Importância
Data de inscrição	↔	Data da Factura
Núm. inscrição contábil	↔	Data de Vencimento
Data inscrição contábil	↔	Emissor
Id. externo	↔	Estado do Documento
	↔	Cód. serviço ext.
	↔	Data de emissão/recepção

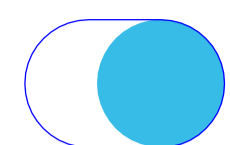
C **seres e-FACTURA E-Factura.NET Gestão v1.2**

REFRESCAR VISTA

Gestão de descarregamentos

Data da solicitação	Nome utilizador	Nome do ficheiro	Estado	Data do estado	NIF
08-09-2015 17:16:12	Agustín Jimenez Moya	Enviadas_20150908171612	Activa	08-09-2015 17:16:13	ESA46103834

<< Anterior | Siguiente >>



SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO e-FATURA®.

As incidências técnicas no funcionamento do serviço **e-Fatura®** podem ser comunicados ao Serviço de Apoio Técnico da SERES através dos seguintes canais:



Contacto por telefone:

Através do nosso número 211 201 641, indicando como referência 'e-Fatura®'.



Contacto via e-mail:

Através do nosso endereço de correio eletrónico **helpdesk@seres.pt**. Indique no assunto 'e-Fatura®' e no corpo do e-mail tente que a mensagem seja clara e concisa.



Área de Incidências e tickets:

Aceda à sua área de Incidências e tickets. Introduzir a referência 'e-Fatura®'.

SERES[≡]
GRUPO DOCAPOSTE