

Newsletter Dezembro de 2023

Caro(a) Cliente

Para iniciar o novo Ano com mais serenidade, há algumas tarefas a realizar no seu software JuriGest.

Se optou pela utilização de séries de faturação associadas ao ano cívil, deve aceder ao portal da [AT](#) e deve dar como finalizadas as séries criadas para o ano 2023. E seguidamente iniciar o registo das novas séries para o ano 2024.

Relembramos que as séries documentais podem ser criadas de forma abstracta, distintas para cada tipo de documento e desta forma se não pretender reiniciar a faturação todos os anos é a melhor opção.

Relembramos como proceder, no portal da AT

Pesquisar “**Séries Documentais**”, clique em **Aceder**

The screenshot shows the AT website interface. At the top left is the AT logo and name. A search bar at the top right contains the text 'séries documentais'. Below the search bar, the page title is 'Resultados da Pesquisa'. A sub-header indicates 'Resultados da pesquisa pelas palavras séries documentais disponíveis no Portal das Finanças.' There are three tabs: 'Serviços' (selected), 'Legislação', and 'Informação'. The main content area shows a search result for 'Séries Documentais' with a description: '... que permite a comunicação e consulta de Séries Documentais' and an 'Aceder >' link. Below this is another result for 'Comunicação de Séries Documentais' with a description: 'Séries Documentais > Comunicação de Séries Documentais' and an 'Aceder >' link. On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: 'A AT', 'Agenda Fiscal', 'Serviços', 'Informação Fiscal e Aduaneira', 'Apoio ao Contribuinte', 'Grandes Contribuintes', 'Estatísticas', 'Portuguese Tax System', and 'Cidadania Fiscal'.

Selecionar “Registrar Série”

Operações disponíveis

Registrar Série

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

REGISTAR

Consultar Séries

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

CONSULTAR

Anular Série

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

ANULAR

Finalizar Série

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

FINALIZAR

Repudiar

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

REPUDIAR SÉRIES/GAMAS

Inserir os elementos que descrevem a série

Séries Documentais > Comunicação de Séries Documentais > Registrar Série

Registrar Série

Nesta área pode registar a série que irá utilizar para emissão de documentos, com exceção das séries de autofaturação e séries para documentos pré-impresos em Tipografia. Deverá comunicar, por cada tipo de documento, a série que pretende utilizar, de modo a obter um código de validação com o qual irá ser composto o respetivo ATCUD.

Série

Tipo de Série

Classe do Documento

Tipo de Documento

Início da Sequência

Início Previsto de Utilização

Meio de Processamento

Número de Certificado

VOLTAR **CONFIRMAR**

Sobre o campo **Série**, corresponde a designação da série, a título de exemplo:

Associado ao ano Civil

2024FT	série fatura
2024ND	série nota de débito
2024NC	série nota de crédito
2024R	série recibo geral

De forma abstrata, pode utilizar as iniciais do seu escritório/sociedade, exemplo: Barão, Armas e Andrade Sociedade de Advogados, RL

BAAFT	série fatura
BAAND	série nota de débito
BAANC	série nota de crédito
BAAR	série recibo geral

Sobre o campo **Tipo de Série**, deve seleccionar a opção **Normal**

Sobre o campo **Classe do Documento**:

- faturas, nota de débito e nota de crédito na classe de documentos **Faturas e Documentos rectificativos**
- recibos na classe de documentos **Recibos**
- nota de honorários na classe de Documentos de **Conferência**

Sobre o campo **Tipo de Documento** - deve indicar o respetivo tipo de documento para a série documental a registar – **fatura; nota de débito; nota de crédito; recibo**. Para a **nota de honorários** deve escolher o tipo **Proforma**

Sobre o campo **Início da Sequência** – deve digitar o número **1**

Sobre o campo **Início Previsto da Utilização** – deve indicar a data a partir da qual pretende usar a série

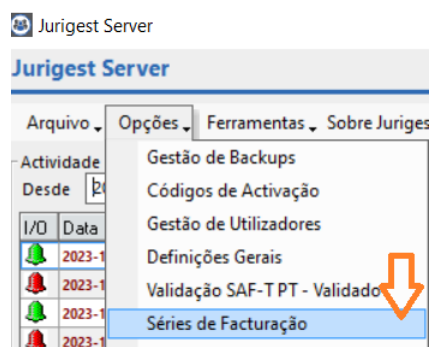
Sobre o campo **Meio Previsto de Utilização** – deve seleccionar **Programa Informático de Faturação**

Sobre o campo **Número de Certificado** – indique o número **0743**

Pedidos de Adiantamentos e Provisões; Provisões e Adiantamentos são considerados documentos internos JuriGest pelo que não são registados no portal da AT.

Após o registo com sucesso no portal da AT, pode consultar as séries criadas e exportar em Excel o resultado, por cada série registada constará o respetivo código ATCUD.

Deve então proceder ao registo das Séries no seu **JuriGest**, **aceda ao JuriGest Server**, menu **Opções** **selecione Séries de Facturação**



Finalize as séries que se encontram ativas, indicando a data fim e clique em gravar

Séries de Faturação

🗑️ + 📄 ↶ ✕

Série	Nome	Data Inicio	Data Fim ▲	RIC	Gravar ▲
2023P	PROVISAO 2023	2023-01-04		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2023NDH	NOTA HONORARIOS 2023	2023-01-04		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2023PPA	PEDIDO PROV AD 2023	2023-01-04		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2023A	ADIANTAMENTO 2023	2023-01-04		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2023NC	NOTA CREDITO 2023	2023-01-04		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2023FT	FATURAS 2023	2023-01-04		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2023R	RECIBOS 2023	2023-01-04		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2023ND	NOTA DEBITO 2023	2023-01-04		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nome: Tipo Série:

Série: Tipo Documentos:

ATCUD:

Nr doc: Data Inicio: Data Fim: ↶

Menção:

RIC

Insira as novas séries clicando no botão (+), preencha os dados não se esquecendo do campo ATCUD, para que os seus documentos sejam considerados válidos e clique em Gravar.

Séries de Faturação

🗑️ + 📄 ↶ ✕

Série	Nome	Data Inicio	Data Fim ▲	RIC	Gravar ▲
001	001(Geral)	2008-01-23	2014-10-01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2014001	2014001(Geral)	2014-10-06	2014-12-30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2015001	2015001(Geral)	2015-01-07	2015-12-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2016001	2016001(Geral)	2016-01-04	2016-12-30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017001	2017001(Geral)	2017-01-03	2017-12-29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2018001	2018001(Geral)	2018-01-09	2018-12-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2019001	2019001(Geral)	2019-01-18	2019-12-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2020001	2020001 (Geral)	2020-01-01	2020-12-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nome: Tipo Série:

Série: Tipo Documentos:

ATCUD: Data Inicio: Data Fim:

Nr doc:

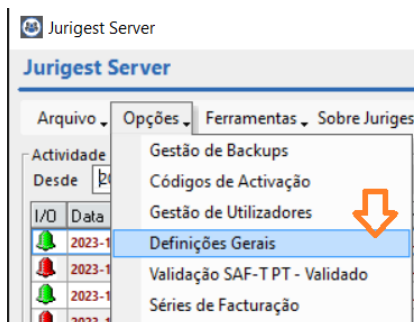
Menção:

RIC

Pedidos de Adiantamentos e Provisões; Provisões e Adiantamentos são registrados com o ATCUD a 0

É possível que ainda durante o início de Janeiro esteja a terminar a faturação relativo ao ano 2023, quando terminar estas operações, deve proceder a alteração do Ano Civil no JuriGest.

Aceda ao JuriGest Server, menu Opções, Definições Gerais, separador Facturação



Proceda a alteração para 2024 e clique em Ok

