

1. Ficha da empresa

Os dados da empresa, em Ficheiros, Empresa, têm de estar devidamente preenchidos.

O campo “Código Postal” tem de estar preenchido, por exemplo, com 4000-001 PORTO, se estiver 4000 - 001 PORTO dá erro, se faltar a palavra PORTO também dá erro.

Os campos “Morada” e “Localidade”, somados, não podem ter mais de 60 caracteres.

2. Tabelas de IVA

Em Manutenção, Taxas de IVA, quando foi feito um Upgrade do WinSig para o elaboraGestão, pode haver fichas de taxas de IVA que não têm os campos todos preenchidos, nomeadamente, os campos Região, Código de IVA e Motivo de exceção. Se tiver taxas de IVA que nunca usou nem nunca pensa vir a usar, apague-as, senão, terá de completa-las para conseguir gerar um ficheiro válido.

3. Conservatória do Registo Comercial

A Conservatória do registo comercial é de preenchimento obrigatório e não pode conter caracteres portugueses. Por exemplo: FUNDÃO deve ser colocado FUNDAO

4. Validação nos Portais das Finanças

Em primeiro lugar deve tentar validar o ficheiro no Portal “e-fatura”, na opção “Enviar Ficheiro”. Só se der inválido aqui, deve passar ao passo seguinte.

Depois, deve tentar validar o ficheiro no Portal das Finanças, em Apoio ao Contribuinte (do lado esquerdo), SAF-T PT versão Portuguesa, Clique aqui para aceder á aplicação de validação ...

Neste validador, se der um erro na linha 655: ... não interessa, pois trata-se de um conflito entre versões do JAVA, este não dá erro no Portal do “e-fatura”.

Neste validador, se der um erro ... “InvoiceProductCodeConstraint” ... não interessa, pois trata-se de ser um ficheiro incompleto e por isso não inclui o ficheiro de produtos, este erro não é controlado no Portal do “e-fatura”.

Neste validador, se der erros de ... “FS” ... não são para considerar, pois este validador ainda não considera possível o documento do tipo “FS – Fatura Simplificada”.

Quanto aos restantes erros, têm de ser analisados um a um. Para isso, deve abrir o ficheiro SAF-T com o Bloco de Notas. Para o fazer, deve clicar no ficheiro com o botão direito do rato, escolher “Abrir com ...” e escolher “Bloco de Notas”.

No Bloco de Notas, escolher “Editar”, “Ir para ...” e escrever o número da linha que tem o erro.

Se a opção “Ir para ...” não estiver disponível, em “Formatar”, retirar o “Moldar o Texto”.

Na linha que tiver o erro, tentar perceber qual é o problema (o que falta preencher).

Se continua com dificuldades, envie-nos o ficheiro para suporte@elabora.pt