



Manual Transferências SEPA

O que é uma Cobrança por Débito Direto Sepa?

A sigla SEPA significa “Single Euro Payments Area”, ou seja, Área Única de Pagamentos.

Atualmente, os Débitos Diretos são executados através deste modelo e permitem a particulares e empresas localizados no chamado “Espaço SEPA” efetuarem pagamentos relativos a débitos diretos (em Euros), através de uma única conta e tendo por base a aplicação das mesmas regras.

Com a implementação deste módulo no KeyInvoice tem possibilidade de fazer a gestão das cobranças que realizar por Débito Direto.

Como configurar este Módulo no KeyInvoice?

Antes de utilizar este módulo é necessário efetuar uma série de configurações que são essenciais para que o mesmo seja utilizado na sua plenitude, como por exemplo, configurar a Conta Credora (a conta da sua empresa) e as Contas Devedoras (as contas dos clientes).

- [Configurar Conta Credora](#)

Para configurar a Conta da Empresa vá ao menu Vendas -> Recebimentos -> Contas de Débitos Directos.



É através deste menu que pode criar as várias Contas Credoras, ou seja, as suas próprias contas. Para o fazer clique em Novo.

Ficha de Conta de Débito Direto

Banco
Nomw do Banco

BIC
BIC

IBAN
PT 50 0000 0000 0000 0000 0

Identificação
PT000000000001

Formato: Código de País(2) + Dígito Controlo(2) + Business Code(3) + Identificação específica do Credor(1-28)

GRAVAR VOLTAR

Introduza o nome do Banco, bem como o BIC e o IBAN. Pode ainda colocar a Identificação da conta (tenha em atenção que esta informação é fornecida pelo seu próprio Banco).

Depois de preencher com toda a informação grave.

- [Configurar Conta Devedora](#)

á para configurar uma Conta Devedora (a conta do seu Cliente) tem de ir ao menu Tabelas -> Vendas e Compras -> Clientes -> entra na Ficha do Cliente em questão e clica no separador “Débito Direto”.

Pode criar as contas que quiser através do botão (+).

DADOS GERAIS

DELEGAÇÕES

CONDIÇÕES FINANCEIRAS

MORADAS ALTERNATIVAS

RELATÓRIOS

MULTILOJA

LINK C.C./ENCOMENDAS

CONTA CORRENTE

DOCUMENTOS VENCIDOS

OPORTUNIDADES

ACÇÕES

SMS

ORÇAMENTOS

DÉBITO DIRETO

Ficha de Cliente

IBAN Banco BIC ADC(Mandato) Data Por Defeito

GRAVAR ANULAR ENVIAR CONTA ENVIAR SMS VOLTAR

+

Conta de Débito Direto

Banco

BIC

IBAN

ADC (Mandato)

Data

Por Defeito

GRAVAR

Para criar a Conta do Cliente tem de inserir o nome do Banco, o IBAN (em substituição de NIB), o BIC, o ADC (Número de Autorização de Débito em Conta) e a Data da Autorização.

Tenha em atenção que estes dados para criar a conta terão de ser fornecidos pelo seu Cliente.

Tenha ainda em atenção que, no caso de efetuar uma Cobrança de um cliente com várias Contas, será usada a que estiver assinalada com “Por Defeito”.

Como posso emitir uma Cobrança de Débito Directo?

Depois de ter configurado as Contas dos Credores e dos Devedores poderá emitir a Cobrança.

Para o fazer vá ao menu Vendas -> Recebimentos -> Débito Direto SEPA -> e clique em Novo.



Tenha em atenção que uma Cobrança pode ter uma de 3 situações (Estados):

- **Pendente**: significa que a mesma ainda não foi Finalizada nem Anulada.
- **Finalizada**: a Cobrança só passa a Finalizada após a leitura (importação) do Ficheiro de Resposta do Banco.
- **Anulada**: pode anular uma cobrança, mas apenas é possível quando esta se encontra com a situação “Pendente”.

The screenshot shows the 'Cobranças de Débito Direto' interface. At the top, there is a green header. Below it, a 'Filtro' section contains dropdown menus for 'Ano' (set to 2018) and 'Mês' (set to Julho). A 'Situação' dropdown menu is open, showing three options: 'Pendente' (highlighted in green), 'Finalizado', and 'Anulado'. Below the filters are two buttons: 'ATUALIZAR' and 'IMPORTAR RESPOSTA'. The main area is titled 'Lista de Cobranças de Débito Direto' and contains a table with columns: Data, IBAN, Banco, BIC, Identificação, Data Cobrança, N° Docs, and Valor Total. At the bottom right of the table, there are navigation buttons: 'PRIMEIRA', '<', '>', and 'ÚLTIMA'.

- Emissão da Cobrança de Débito Directo

Para criar uma Cobrança clique em Novo.

1 – Em primeiro lugar terá de indicar a Conta Credora e clicar Seguinte.

The screenshot shows the 'Registo de Cobrança de Débito Direto' form. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Conta (highlighted in green), 2. Data de Cobrança, 3. Faturas, and 4. Confirmação. Below the progress bar, there is a table with columns: IBAN, Banco, BIC, and Identificação. The table contains one row with the following values: IBAN: PT50 0000 0000 0000 0000 0, Banco: Banco, BIC: BIC, and Identificação: PT000000000001. At the bottom left, there is a button labeled 'ANTERIOR', and at the bottom right, there is a button labeled 'SEGUNTE'.

2 – Defina a Data da Cobrança e clique em Seguinte.

The screenshot shows the 'Registo de Cobrança de Débito Direto' form. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Conta, 2. Data de Cobrança (highlighted in green), 3. Faturas, and 4. Confirmação. Below the progress bar, there is a field for 'Data de Cobrança' with the value '2018-07-17' and a calendar icon. At the bottom left, there is a button labeled 'ANTERIOR', and at the bottom right, there is a button labeled 'SEGUNTE'.

3 – Indique as Faturas que estão por Liquidar (defina o intervalo de Datas e clique em Procurar). Só irão ser apresentadas as Faturas de Clientes que tenham contas configuradas na sua ficha. Depois de definir os documentos clique em Seguinte.

Registo de Cobrança de Débito Direto

1 Conta 2 Data de Cobrança 3 Faturas 4 Confirmação

De: 2018-07-01 Até: 2018-07-17

Nº documentos: 2 Valor: 2210.00

<input type="checkbox"/> Nº	Data	Cliente	Total	Pendente
<input checked="" type="checkbox"/> FAC 51	2018-07-02	Cliente Teste 1	210.00	210.00
<input checked="" type="checkbox"/> FT 157	2018-07-03	Cliente Teste 1	2000.00	2000.00
<input type="checkbox"/> FAC 54	2018-07-17	Cliente Teste 1	210.00	210.00

ANTERIOR SEGUINTE

4 - Confirme se toda a informação está correta e finalize o Registo.

Registo de Cobrança de Débito Direto

1 Conta 2 Data de Cobrança 3 Faturas 4 Confirmação

Banco: Banco BIC: BIC

IBAN: PT50 0000 0000 0000 0000 0000 0 Identificação: PT0000000000001

Data de Cobrança: 2018-07-18 Nº de documentos: 2

Valor dos documentos: 2210.00

Confirmo o registo da cobrança de débito direto?

ANTERIOR FINALIZAR

Depois de confirmar o Registo e Finalizar o mesmo, poderá fazer o download do Ficheiro XML para importar no Portal do seu Banco

BIC: BIC

IBAN: PT50 0000 0000 0000 0000 0000 0

Identificação: PT0000000000001

Data de Criação: 2018-07-17 10:37:26

Data de Cobrança: 2018-07-18

Situação: Pendente

Nº Documentos: 2

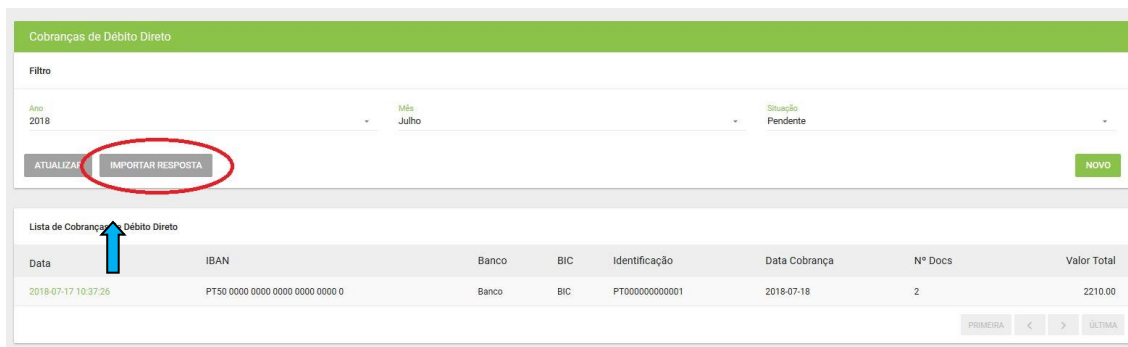
Valor Total: 2210.00

Nº	Data	Cliente	ADC(Mandato)	Valor
FAC 51	2018-07-02	Cliente Teste 1	1111	210.00
FT 157	2018-07-03	Cliente Teste 1	1111	2000.00
Total				2210.00

FECHAR VOLTAZ

- Importação do Ficheiro de Resposta

Depois de exportar o Ficheiro XML da aplicação e importar no portal do seu Banco terá de receber um “Ficheiro de Resposta”. Quando o receber deverá importá-lo no menu Vendas -> Recebimentos -> Débitos Diretos SEPA -> “Importar Resposta”.



The screenshot shows a web interface for 'Cobranças de Débito Directo'. At the top, there is a filter section with 'Ano' set to 2018, 'Mês' set to Julho, and 'Situação' set to Pendente. Below the filters are three buttons: 'ATUALIZAR', 'IMPORTAR RESPOSTA' (circled in red), and 'NOVO'. Below the buttons is a table titled 'Lista de Cobranças de Débito Directo' with the following columns: Data, IBAN, Banco, BIC, Identificação, Data Cobrança, N° Docs, and Valor Total. The table contains one row of data: 2018-07-17 10:37:26, PT50 0000 0000 0000 0000 0, Banco, BIC, PT0000000000001, 2018-07-18, 2, and 2210.00. At the bottom right of the table are navigation buttons: 'PRIMEIRA', '<', '>', and 'ÚLTIMA'.

Se o Ficheiro de Resposta for válido será direcionado para a Ficha de Cobrança de Débito Directo, onde serão apresentadas as Cobranças (documentos) efectuadas.

Também as cobranças que não foram efectuadas aparecerão com a respectiva resposta.

Nota: Numa Cobrança finalizada tem a possibilidade de emitir o Recibo automaticamente para os documentos com cobrança efectuada ao clicar no botão “Liquidar”.