

ADSE DIRETA

Manual de Utilização para Prestadores da Rede



ÍNDICE

ADSE Direta.....	3
Serviços Disponíveis.....	4
Atendimento Online.....	5
Dados do prestador.....	5
Atualizar/Propor Locais de Prestação.....	8
Propor Novo Local de Prestação	10
Alteração de dados do local de prestação	11
Associação ou Desassociação de Colaboradores	12
Associação ou Desassociação de Atos Médicos	14
Consultar Situação do Beneficiário	16
Pedir Autorizações Prévias / Informações Prévias	17
Declarações	18
Transferência Eletrónica de Faturação.....	18
Faturação Online	19
Conta Corrente do Prestador	19
Permissões de Acesso a Sub-utilizadores	22

ADSE Direta

A ADSE Direta, em www.adse.pt, assegura um relacionamento *online* que garante a segurança dos dados e a privacidade dos utilizadores.



O acesso à ADSE Direta é suportado pelo sistema de autenticação do contribuinte, da responsabilidade da AT - Autoridade Tributária e Aduaneira em que:

1. Numa primeira fase, o utilizador é remetido para o site acesso.gov.pt, onde deverá introduzir o NIF/NIPC e a senha atribuída para acesso ao portal das Finanças.
2. Na 2.^a fase é encaminhado para o nosso portal onde, no caso dos prestadores convencionados, deverá premir apenas o botão **Verificar** (não preenchendo o campo em branco).



Serviços Disponíveis

A ADSE DIRETA disponibiliza aos prestadores da Rede, um conjunto de serviços que lhes permite manter uma relação segura com a ADSE de um modo confortável e rápido, sem constrangimentos de horários.




The screenshot displays the ADSE Direta interface. At the top, there is a header with the ADSE Direta logo and the text "ADSE Direta". Below the header, there is a dark blue navigation bar containing the text "Prestador:" on the left and "Fechar Sessão" on the right. The main content area consists of a vertical list of ten service buttons, each with a circular icon and a text label:

- Atendimento Online (envelope icon)
- Dados do Prestador (calendar icon)
- Atualizar / Propor Locais de Prestação (location pin icon)
- Consultar Situação do Beneficiário (group of people icon)
- Pedir Autorizações Prévias / Informações Prévias (document icon)
- Declarações (document with arrow icon)
- Transferência Eletrónica de Faturação (document with arrow icon)
- Faturação Online (computer monitor icon)
- Conta-Corrente (bar chart icon)
- Permissões de Acesso a Sub-Utilizadores (user profile icon)

Atendimento Online

Formule aqui os seus pedidos de esclarecimento.

Escolha das opções a que melhor se adequa à sua situação e enquadre o assunto que pretende esclarecer num dos temas disponíveis.

 **ÁREA: Prestadores convenionados** Recomeçar

Por favor, indique o assunto ou serviço pretendido:

Consulte a ADSE DIRETA

- ▶ Convenções / Esclarecimentos
- ▶ Faturação - Gestão de documentos em papel
- ▶ Faturação - Gestão dos ficheiros
- ▶ Faturação Online
- ▶ Informação clínica / Autorizações prévias
- ▶ Novas regras e procedimentos para os prestadores da REDE da ADSE
- ▶ Regularizações - Anuais
- ▶ Outros assuntos

Preencha corretamente o formulário com os dados que melhor se adaptam ao objetivo do seu contacto. Se necessário, pode anexar um ficheiro com os dados ou documentos que entender convenientes.

Dados do prestador

Nesta opção pode consultar os dados gerais do prestador, os códigos dos locais de prestação (Localização), os atos médicos para os quais tem convenção, por local de prestação, e os respetivos valores a pagar pela ADSE e pelo beneficiário.

ADSE DIRETA

DADOS GERAIS DA ENTIDADE

Designação	
Nº Ident. Fiscal (NIPC)	Situação
Data Início Acordo	
NISS	IBAN
Tabela de Preços	Data Início Tabela de Preços
Página Internet	

AUTORIZAÇÕES / ALTERAÇÕES DE DADOS

» Consentimento de consulta da situação contributiva na Segurança Social por parte da ADSE Sim Não

» Consentimento de consulta da situação tributária na AT por parte da ADSE Sim Não

» Se pretende alterar o **IBAN**, o **NISS** ou outros dados gerais da entidade clique [AQUI](#)

» Para propor a criação, eliminação ou alteração de dados de locais de prestação utilize a opção [ATUALIZAR / PROPOR LOCAIS DE PRESTAÇÃO](#).

LOCALIZAÇÕES / ATOS

GERAL

001.

Morada

Telefone(s)

eMail

Cuidados de saúde convencionados: 76 / Efectivamente praticados: 47

Cód.	Designação	ADSE	Benef	
001500	PROT. REM. ACRÍLICO-PLACA COM 1 DENTE	22.94	11.47	✓
001501	PROT. REM. ACRÍLICO-PLACA COM 2 DENTES	29.83	14.91	✓
001502	PROT. REM. ACRÍLICO-PLACA COM 3 DENTES	35.56	17.78	✓
001503	PROT. REM. ACRÍLICO-PLACA COM 4 DENTES	41.30	20.65	✓
001504	PROT. REM. ACRÍLICO-PLACA COM 5 DENTES	44.39	22.20	✓
001505	PROT. REM. ACRÍLICO-PLACA COM 6 DENTES	50.48	25.24	✓

Para alteração de dados gerais da entidade, e caso tenha permissão para tal, deve premir o link existente em baixo “Se pretende alterar o IBAN ou outros dados gerais da entidade clique [AQUI](#)”

Altere os campos pretendidos e prima o botão

Se necessário pode anexar um ficheiro ao pedido de alterações.

Para anexar o ficheiro premir o botão , sendo aberta uma janela do seu computador onde deve seleccionar o ficheiro.

ADSE DIRETA

PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS

Preencha no formulário abaixo as alterações pretendidas e prima o botão 'Confirmar' para enviar a informação.

É obrigatória a indicação de pelo menos um contacto (**Telefone** ou **E-Mail**), que será utilizado apenas para esclarecimentos adicionais.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE. Em caso de aprovação, será processado no prazo máximo de 24h.

Morada

Tipo Artéria Nome artéria Nº/Andar/Fração ...

Localidade

Código Postal

Telefone1 Telefone2 Fax

E-Mail

Página Internet

IBAN (Nº de Identificação Bancária) NISS

Se necessário, anexe ficheiro com documento comprovativo digitalizado:
(Apenas são aceites ficheiros em formato JPG,GIF,PNG,PDF,TXT e ZIP com tamanho inferior 3Mb)

CONTACTOS

(apenas para esclarecimentos adicionais)

Nome contacto (*)

E-Mail (*)

Telefone

Observações

(*) campos obrigatórios

Os pedidos de alteração não produzem efeitos imediatos, ficando sujeitos a confirmação pelos serviços da ADSE.

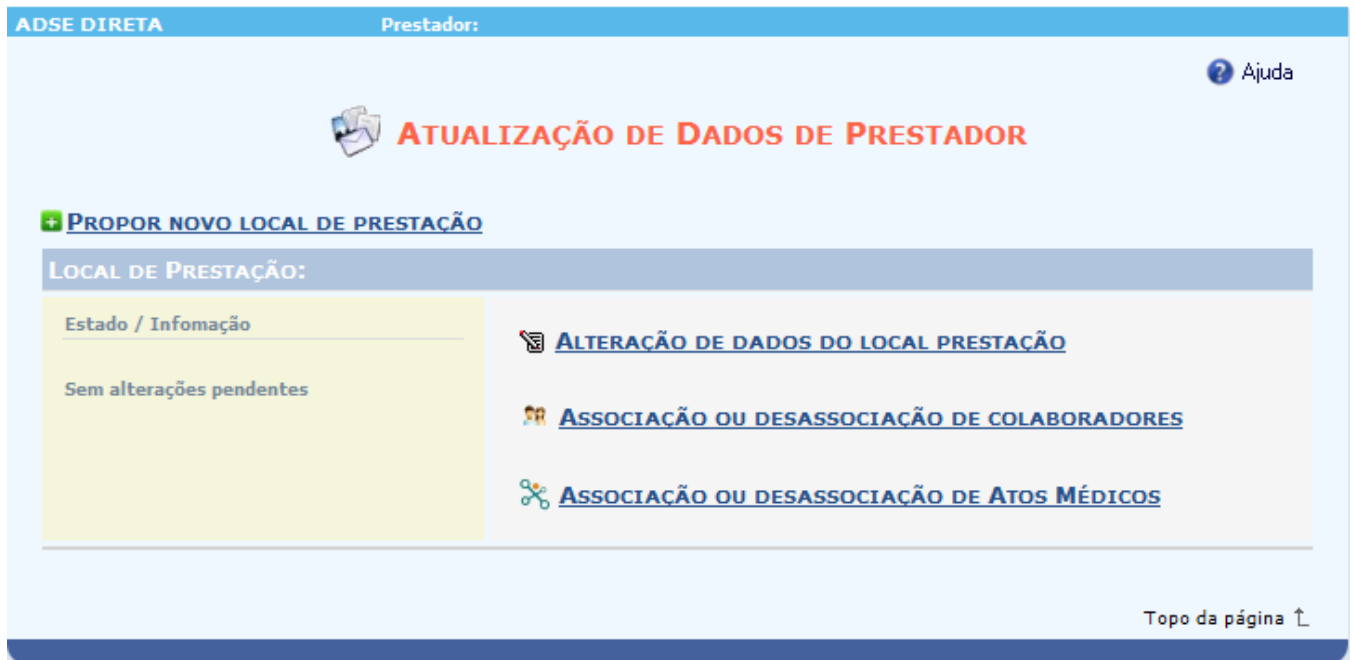
Atualizar/Propor Locais de Prestação

Este serviço destina-se a atualizar a informação, por parte do prestador, sobre os seus locais de prestação de atos médicos.

Através da opção “Atualizar/Propor Locais de Prestação”, poderá propor “Novo Local de Prestação”, solicitando desta forma autorização para novas localizações ou solicitar alteração de dados dos locais de prestação já existentes, associar ou desassociar colaboradores ou atos médicos.

Foi implementado um sistema de envio/manutenção de documentação digitalizada (formatos de imagens mais comuns e PDF), requerida para os processos de aprovação. Este sistema é acedido através de um botão “Documentação”, disponível em todos os formulários de alteração, após a 1ª submissão.

Quando apenas existe um local de prestação, o menu é exibido imediatamente à entrada da aplicação.



The screenshot displays the ADSE DIRETA interface for a provider. At the top, it shows 'ADSE DIRETA' and 'Prestador:'. A blue header bar contains the text 'ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR' in red, accompanied by a folder icon. Below this, there is a button labeled '+ PROPOR NOVO LOCAL DE PRESTAÇÃO'. A section titled 'LOCAL DE PRESTAÇÃO:' contains a table with one row: 'Estado / Infomação' (note the typo) and 'Sem alterações pendentes'. To the right of this table are three menu items: 'ALTERAÇÃO DE DADOS DO LOCAL PRESTAÇÃO', 'ASSOCIAÇÃO OU DESASSOCIAÇÃO DE COLABORADORES', and 'ASSOCIAÇÃO OU DESASSOCIAÇÃO DE ATOS MÉDICOS'. A 'Ajuda' link is visible in the top right corner, and a 'Topo da página' link is at the bottom right.

Se existe mais do que um local de prestação, será aberto o quadro com os locais existentes. Deve premir a linha correspondente ao local que pretende alterar.

Tenha sempre o cuidado de verificar o local de prestação que selecionou, as alterações propostas são apenas referentes ao local selecionado.

ADSE DIRETA

? Ajuda

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

LOCAIS DE PRESTAÇÃO

+ PROPOR NOVO LOCAL DE PRESTAÇÃO Clique no local de prestação que pretende alterar

Nº Local	Denominação	Morada	Estado / Info
001	LISBOA		
002	PORTO		

Topo da página ↑

Quando existe mais do que um local de prestação, além das opções de alteração comuns a todos os prestadores, pode solicitar a eliminação do local.

ADSE DIRETA

? Ajuda

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

LOCAL DE PRESTAÇÃO: 001

Estado / Informação

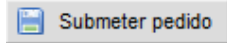
Sem alterações pendentes

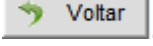
- [ALTERAÇÃO DE DADOS / ELIMINAÇÃO DO LOCAL DE PRESTAÇÃO](#)
- [ASSOCIAÇÃO OU DESASSOCIAÇÃO DE COLABORADORES](#)
- [ASSOCIAÇÃO OU DESASSOCIAÇÃO DE ATOS MÉDICOS](#)
- [VOLTAR À LISTA DE LOCAIS DE PRESTAÇÃO](#)

Topo da página ↑

Propor Novo Local de Prestação

Para solicitar a associação de um novo local de prestação de cuidados de saúde, deve aceder ao link [+ PROPOR NOVO LOCAL DE PRESTAÇÃO](#), preencher o formulário e premir o botão



Para desistir do pedido de novo local premir o botão .

ADSE DIRETA
Prestador:
? Ajuda



ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

NOVO LOCAL DE PRESTAÇÃO

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os locais de prestação de cuidados de saúde. Preencha com cuidado o formulário abaixo e prima botão 'Submeter pedido' para enviar a informação.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

Nº Local	Denominação	Data ativação (A-M-D)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MORADA / CONTACTOS

Tipo Artéria	Morada	Nº / Andar / Fração ...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidade	País	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text" value="Portugal"/>	<input type="text"/>
Telefone	Telef. Marcações	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Responsável / Telefone	Contacto / Telefone	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	






Alteração de dados do local de prestação

Preencher os dados do formulário que pretende alterar e premir o botão .

Para desistir das alterações premir o botão .

ADSE DIRETA
Prestador:





ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

EDIÇÃO DE LOCAL DE PRESTAÇÃO [Estado: sem alteração pendente]

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os locais de prestação de cuidados de saúde. Preencha com cuidado o formulário abaixo e prima botão '**Submeter pedido**' para enviar a informação.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

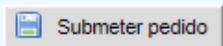
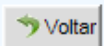
Nº Local	Denominação	Data ativação (A-M-D)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

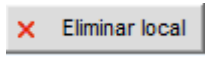
MORADA / CONTACTOS

Tipo Artéria	Morada	Nº / Andar / Fração ...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidade	País	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone	Telef. Marcações	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Responsável / Telefone	Contacto / Telefone	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

INFORMAÇÃO ADICIONAL

Inserido em :
Alterado em :

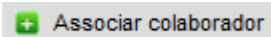
Para os prestadores com mais de um local de prestação pode solicitar a eliminação de um local premindo . Ao surgir uma caixa a solicitar a confirmação, prima OK para prosseguir.

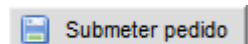
Associação ou Desassociação de Colaboradores

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os colaboradores agregados aos locais de prestação de cuidados de saúde.


Esta funcionalidade permite alterar dados dos colaboradores existentes, desassociar colaboradores e solicitar a associação de novos colaboradores.

No quadro do lado esquerdo serão listados os colaboradores existentes, no lado direito serão listados os dados referentes ao colaborador que estiver selecionado.

Para associar um novo colaborador prima o botão  preencha o formulário com os dados do colaborador, carregue a Cédula Profissional/Certificado e prima o botão



ADSE DIRETA
Prestador:
? Ajuda



ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

LOCAL DE PRESTAÇÃO Nº 001 Sem alterações pendentes

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os colaboradores agregados aos locais de prestação de cuidados de saúde. Pode propor a associação, desassociação ou alteração de dados de colaboradores, através das opções disponíveis. O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

COLABORADORES VER APENAS PENDENTES


DADOS DO COLABORADOR

NIF Nome

Ordem profissional Nº Céd.Prof / Certif..



Função Natureza da função

Especialidade Início colab. Fim colab.

Afeto convenção  Cédula Prof. / Certificado: [Carregar](#)

Observações

INFORMAÇÃO ADICIONAL
Novo colaborador

No caso de um colaborador ter mais do que uma função / natureza de função / especialidade, deverá entrar na lista o nº de vezes que for necessário para refletir a sua situação.

Para solicitar alterações referentes a um colaborador já existente, selecione no quadro do lado esquerdo o colaborador pretendido. Para o efeito deve clicar em cima do respetivo nome.

Preencha os campos a alterar e prima o botão para enviar a informação. Os campos respeitantes ao NIF e nome não podem ser alterados.

Para desassociar um novo colaborador prima o botão , surgirá uma caixa a solicitar a confirmação, carregue em OK.

ADSE DIRETA
Prestador:
? Ajuda

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

LOCAL DE PRESTAÇÃO Nº 001
Sem alterações pendentes

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os colaboradores agregados aos locais de prestação de cuidados de saúde. Pode propor a associação, desassociação ou alteração de dados de colaboradores, através das opções disponíveis. **O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.**

COLABORADORES
 VER APENAS PENDENTES

Teste
Médico - Resp. técnico - Ginecologia/Obstetrícia

DADOS DO COLABORADOR

NIF	Nome		
<input type="text" value="888888888"/>	<input type="text" value="Teste"/>		
Ordem profissional	Nº Céd.Prof / Certif..		
<input type="text" value="Ordem dos Médicos"/>	<input type="text" value="XXXXXX"/>		
Função	Natureza da função		
<input type="text" value="Médico"/>	<input type="text" value="Responsável Técnico"/>		
Especialidade	Início colab.	Fim colab.	
<input type="text" value="Ginecologia/Obstetrícia"/>	<input type="text" value="2021-01-01"/>	<input type="text"/>	

Afeto convenção Cédula Prof. / Certificado: [Substituir](#) | [Ver](#)

Observações

INFORMAÇÃO ADICIONAL

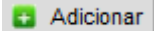
Inserido em 2021-01-29 por 999999999

Associar colaborador
 Desassociar colaborador
 Submeter alteração
 Voltar

Associação ou Desassociação de Atos Médicos

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os atos médicos praticados nos locais de prestação. São listados os atos médicos praticados no local previamente selecionado.

Código	Descrição / Grupo	Data Início/Fim	Oper. / Estado
000038	Consulta - Otorrinolaringologia Medicina - Consultas	2013-09-01	<input type="checkbox"/>
002404	CONSULTA MED/CIR-DOENTE PARAMILOIDOSE(ENC ADSE+BEN Medicina - Consultas	1996-06-05	<input type="checkbox"/>

Para propor a associação de novos atos médicos, premir o botão , para abrir a lista dos atos médicos disponíveis.

Clicar em + para expandir o submenu do respetivo ato médico.

Marcar a check-box pretendida, inserir a data proposta para início da convenção e premir o botão .

ADSE DIRETA Prestador: _____

[Ajuda](#)

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

Local de prestação nº 001 Sem alterações pendentes

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os atos médicos praticados nos locais de prestação. Pode propor a associação ou desassociação de atos, através das opções disponíveis.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

ATOS MÉDICOS VER APENAS PENDENTES

Selecione na lista abaixo os atos médicos a associar a este local de prestação, preenchendo também a data comum a partir da qual eles terão efeito, prima OK para confirmar.

Data Início (A-M-D) -->

Consultas

- 000002 - Consulta - Anestesiologia
- 000003 - Consulta - Angiologia e Cirurgia Vascular
- 000004 - Consulta - Cardiologia
- 000005 - Consulta - Cardiologia Pediátrica

Se pretende desassociar um ato médico, no quadro inicial desta funcionalidade, deve marcar a respetiva check-box e premir o botão .

Inserir a data a desassociação do ato médio e premir o botão .

ADSE DIRETA Prestador: _____

[Reiniciar teste](#) [Ajuda](#)

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

Local de prestação nº 001 Sem alterações pendentes

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os atos médicos praticados nos locais de prestação. Pode propor a associação ou desassociação de atos, através das opções disponíveis.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

ATOS MÉDICOS VER APENAS PENDENTES

Nº de atos selecionados para desassociação: 1

Insira a Data Fim de associação (A-M-D) e prima OK para confirmar -->

Código	Descrição / Grupo	Data Início/Fim	<input type="checkbox"/>	Oper. / Estado
002404	CONSULTA MED/CIR-DOENTE PARAMILOIDOSE(ENC ADSE+BEN Consultas	1999-06-01	<input checked="" type="checkbox"/>	
002406	CONSULTA ESPECIALIDADES Consultas	1999-06-01	<input type="checkbox"/>	
008814	CONSULTAS ESPECIALIDADES /RESPONSAB. DCS/	1999-06-01	<input type="checkbox"/>	

Consultar Situação do Beneficiário

Apesar da apresentação do cartão de beneficiário da ADSE válido, será de toda a conveniência que o prestador verifique, através desta funcionalidade, a real situação do beneficiário.

Preencher o campo “Nº Beneficiário” ou “Nome” e “Situação em”. Carregar em

Pesquisar

Se efetuar a pesquisa por nome, só serão apresentados os primeiros 10 resultados, pelo que convém preencher, também, o campo da data de nascimento, para obter menos resultados.

O campo “Situação em” deve ser preenchido com a data em que o cuidado de saúde é prestado.

Obtém informação se o beneficiário está com ou sem direitos, qual o responsável pela participação e os dados da entidade empregadora do beneficiário.

ADSE DIRETA



CONSULTA DA SITUAÇÃO DE BENEFICIÁRIO

Nº Beneficiário <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>	DataNasc. <input type="text"/> *
Situação em <input type="text"/> *	Pesquisar	Nova Pesquisa

* Formato aaaa-mm-dd

Nome:	
Data de Nascimento:	Local Resid. Actual: XXXXX
Situação em 2019-03-14:	
Benef. nº	Comparticipação paga por:

Foi encontrado 1 registo

Para efetuar nova pesquisa carregar em **Nova Pesquisa**

Pedir Autorizações Prévias / Informações Prévias

De acordo com as regras em vigor nas Tabelas da ADSE para a Rede de Prestadores, é necessária a instrução de um registo de Informação Clínica ou um Pedido de Autorização Prévia para determinados atos médicos.

Deverá preencher o formulário. O sistema da ADSE em função dos atos registados, validará se se aplica Registo de Informação ou Pedido de Autorização, esta seleção é automática e não selecionada pelo Prestador.

Registo de informações / autorizações prévias
Voltar

Prestador:

Local ▼
[Novo pedido](#) | [Pesquisar](#) | [Pedidos pendentes](#) | [Lista de Atos](#) | [ICD9](#)

Novo pedido

Beneficiário	Médico responsável (Nº da ordem)	Data realização
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ICD9 - 1	ICD9 - 2	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Atos Médicos		
Cód.	Desig.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[Meios complementares de diagnóstico \(clique para anexar PDF\)](#)

Nome contacto	E-mail notificação	Telefone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

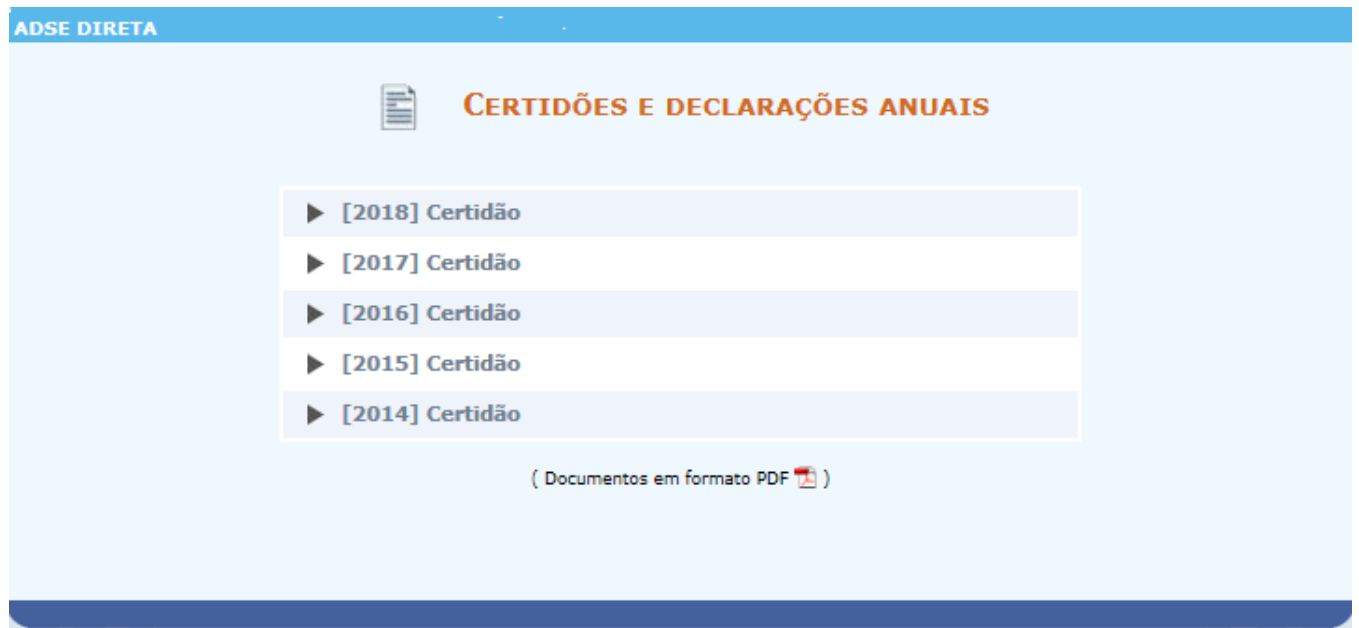
Observações

Para informações detalhadas consultar o “Manual de Registo de Informação Clínica / Pedidos de Autorização Prévia”, disponível no portal da ADSE, em www.adse.pt.

Declarações


É disponibilizada anualmente a certidão de Rendimentos, onde constam o valor faturado, o valor pago e respetivas retenções de IRS efetuadas.

Para obter a certidão basta selecionar o ano pretendido, clicando na respetiva linha, e será gerado um documento em PDF.



Transferência Eletrónica de Faturação

Na “Transferência Eletrónica de Faturação” são listados todos os ficheiros anteriormente enviados, podendo ser descarregados em caso de necessidade.

Para transferir um ficheiro carregar, na linha do ficheiro pretendido, em .

O estado da fatura vai sendo alterado, conforme a situação em que se encontra a faturação (ver: Regras, procedimentos e tabelas de preços da rede da ADSE).

A fatura poderá passar pelos seguintes estados: Enviado, Em processamento, Processado, Em validação, Em conferência, Conferida, Aprovada, Ordem de pagamento, Processada e Paga.

A faturação através de ficheiro TED passou a ser inibida para atividade (Data do ato médico) realizada a partir de 1 de julho de 2018 inclusive.

Faturação Online

Esta ferramenta permite ao prestador o registo imediato da faturação dos atos médicos prestados aos beneficiários da ADSE.

As validações dos atos e a elegibilidade do beneficiário são feitas em tempo real.

Com a adoção desta ferramenta online de validação e faturação, pretende-se dispensar a remessa em papel dos documentos de copagamento (fatura, faturas-recibo) e respetivos documentos de suporte (prescrições médicas, declarações, relatórios, etc.).

Também se dispensa o envio físico da fatura do prestador, sendo o mesmo substituído pelo envio em suporte digital.

A inserção de documentos através da plataforma da ADSE Direta estará disponível por omissão para quem não solicitou credenciais especiais para acesso aos serviços de integração aplicacional. Poderá ser disponibilizada noutros casos, por solicitação expressa do prestador.


Os prestadores que faturaram por serviços de integração aplicacional apenas têm acessos de consulta.

Poderá consultar o manual da ferramenta no portal da ADSE, em ww.adse.pt.

Conta Corrente do Prestador

É disponibilizado o acesso a uma conta corrente organizada segundo critérios contabilísticos, permitindo ao prestador acompanhar em tempo real a evolução da tramitação da sua faturação;

Em Selecção: Ano Movimento, pode seleccionar apenas ano pretendido ou “Todos”

Tem também a opção de imprimir em pdf através do link [Versão para imprimir](#)  .

CONTA-CORRENTE DE PRESTADOR

SELECÇÃO Ano Movimento: 2019 [Versão para imprimir](#)

Total Débito: 240 767.82 Total Crédito: 267 269.58 Saldo: - 26 501.76

MOVIMENTOS Valores em euros

Data Mov.	Descrição	Débito	Crédito	Saldo	Docs
2019-02-28	Factura nº	0.00	4 773.11	- 26 501.76	
2019-01-31	Factura nº	0.00	5 328.59	- 21 728.65	
2019-01-25	Ordem de Pagamento Factura nº	4 766.06	0.00	- 16 400.06	
2019-01-01	TRANSPORTE	236 001.76	257 167.88	- 21 166.12	

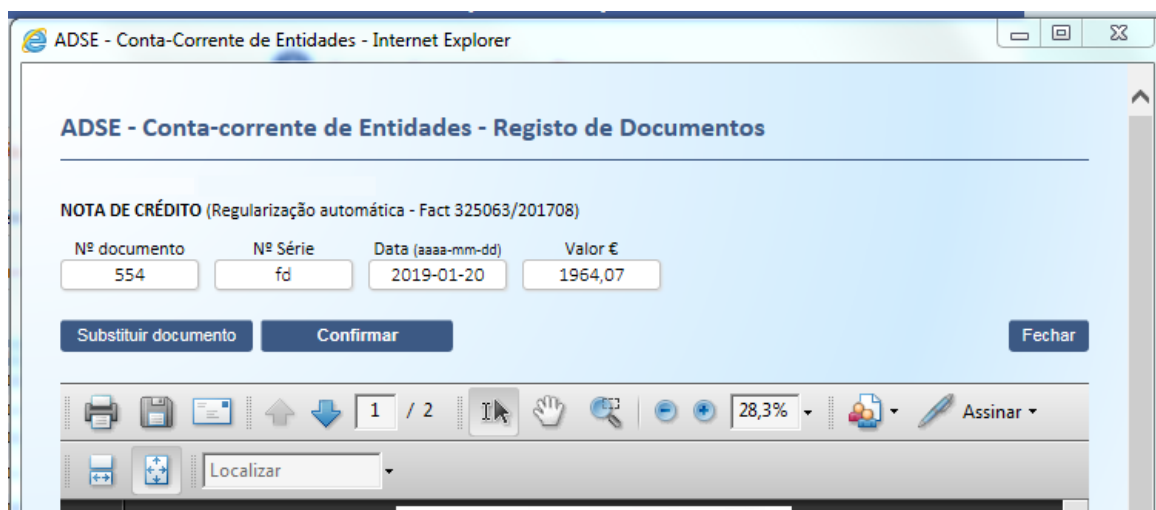
Após liquidação das faturas, que poderá ser confirmada pela consulta da conta corrente, o prestador deverá emitir o respetivo recibo e a nota de crédito ou débito caso se justifique.

Na linha referente à ordem de pagamento ou da regularização automática surgirá o símbolo do pdf . Deve clicar no mesmo para realizar o registo dos documentos contabilísticos.

Preencher os campos nº documento, nº série, data e fazer o upload do respetivo documento contabilístico.


Em qualquer altura, caso se justifique, o documento poderá ser substituído e os dados corrigidos.

Para proceder a estas correções, deverá aceder à respetiva conta-corrente, linha respetiva de movimento, e selecionar o documento, clicando no símbolo PDF existente no fim da linha, tal como efetua para o registo do documento contabilístico.



O ficheiro pdf do documento não deverá ultrapassar os 200 k por página.

A descontinuar.

Na linha referente à ordem de pagamento surgirá o símbolo  , deve clicar no mesmo para gerar e imprimir a folha de pré-registo do recibo, que consiste numa folha com o código de barras.

Será gerado um documento em pdf, que é a folha de pré-registo, carregar no link

Imprimir 

A folha de pré-registo deverá ser remetida para a ADSE, a acompanhar o recibo.

Quaisquer movimentos de regularização serão registados na conta corrente do prestador. Sempre que se verificarem movimentos deve igualmente proceder ao registo e emissão das notas de débito ou de crédito a enviar a este Instituto.

Permissões de Acesso a Sub-utilizadores

Poderão ser criados sub-utilizadores de forma a terem acesso apenas a determinados serviços.

Para todos os sub-utilizadores que venham a ser criados e para acesso aos serviços, após terem sido criados no portal das finanças, têm de ser definidas permissões específicas, na ADSE Direta.

O acesso principal de cada uma das entidades terá de definir as permissões a atribuir da seguinte forma:

Através da opção “Permissões de acesso de sub-utilizadores”, deverá selecionar o serviço que pretende atribuir permissão, indica o n.º do sub-utilizador e clica no botão “Guardar permissão”, o n.º do sub-utilizador deverá aparecer na coluna dos utilizadores autorizados.

Poderá dar acesso serviço a serviço, ou caso pretenda que o sub-utilizador tenha acesso a todos os serviços, seleciona “Todos os Serviços”.

Prestador: I
Fechar Sessão

DEFINIR PERMISSÕES (selecione a aplicação da lista)

Serviços	Utilizadores autorizados
Todos os serviços	
Pedir Autorizações / Informações Prévias	
Conta-Corrente	
Atualizar / Propor Locais de Prestação	
Faturação Online	
Declarações	
Tranferência Eletrónica de Faturação	

Indique, separados por vírgulas, os sub-utilizadores com acesso a **Todos os serviços**

^
v

Guardar permissão
Voltar ao Menu de Serviços

Não é validada a existência efetiva dos sub-utilizadores introduzidos, podendo, no entanto, ser conferida pelo utilizador principal no [Portal das Finanças - Gestão de Utilizadores](#)

Caso não sejam dadas permissões específicas, na ADSE Direta, o sub-utilizador tem apenas acesso a “Atividade Convencionada” e “Consultar Situação de Beneficiário”.



Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.

Praça de Alvalade, nº. 18 - 1748-001 LISBOA

Telefone: 218 431 881

Envie-nos as suas questões, críticas ou sugestões através do “Atendimento Online”, disponível no portal da ADSE, em: www.adse.pt