

FATURAÇÃO ONLINE

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DA APLICAÇÃO FATURAÇÃO ONLINE NA ADSE-DIRETA

REDE

ADSE

V.0.7 – 2021-08-30

Índice

<i>Objetivo da ferramenta</i>	3
<i>Prazos</i>	3
<i>Acesso à Faturação Online na ADSE-Direta</i>	4
<i>Funcionamento da Faturação Online</i>	5
<i>Funcionamento da Ferramenta Passo a Passo</i>	6
1. <i>Criar Pré-fatura</i>	6
2. <i>Selecionar pré-fatura</i>	7
3. <i>Novo Documento</i>	7
4. <i>Dados necessários para a validação/ inserção de um documento</i>	8
a. <i>Nº de beneficiário</i>	8
b. <i>Nº documento</i>	9
c. <i>Data Documento</i>	9
d. <i>Nº Local</i>	10
e. <i>Nº Devolução</i>	10
f. <i>Nº Autorização</i>	10
g. <i>ICD9-1 e ICD9-2</i>	11
h. <i>Cód.</i>	11
i. <i>Data Prestação</i>	12
j. <i>Qtd.</i>	12
k. <i>Valor ADSE</i>	12
l. <i>Valor Benef.</i>	12
m. <i>Dente</i>	13
n. <i>Quadr.</i>	13
o. <i>Código Complem.</i>	14
p. <i>Valor Prótese</i>	14
q. <i>Médico Prescritor</i>	14
r. <i>Local Prescrição</i>	14
s. <i>Nº requisição</i>	14
t. <i>Céd.Méd.Resp.</i>	14
u. <i>NIF. Téc. Resp.</i>	15
5. <i>Adicionar linha</i>	16
6. <i>Eliminar linha</i>	17
7. <i>Validar</i>	18
8. <i>Enviar PDF do documento de copagamento</i>	19
9. <i>Enviar PDF do relatório médico</i>	20
10. <i>Visualizar documentos inseridos</i>	21
11. <i>Substituir imagens do documento</i>	21
12. <i>Guardar e Submeter</i>	22
13. <i>Inserir novo documento</i>	22
14. <i>Eliminar</i>	23
15. <i>Fechar fatura (Pré-fatura)</i>	23
16. <i>Pesquisar documentos</i>	25
17. <i>Exportar para Excel dados de uma pré-fatura</i>	26
18. <i>Faturas Encerradas</i>	26
19. <i>Retifica fatura</i>	28
20. <i>Substituir imagens do documento de suporte em faturas fechadas</i>	29
21. <i>Substituir/Inserir imagens do relatório médico em faturas fechadas</i>	30

Objetivo da ferramenta

Esta ferramenta vai permitir 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, o que evita rejeições dos documentos no momento do envio e ainda no momento da conferência da faturação (elegibilidade do beneficiário, limites, regras de faturação).

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.

No entanto, o prestador compromete-se a manter o suporte físico dos documentos, para verificação/auditoria por parte da ADSE.

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.

Prazos

A faturação dos atos médicos praticados com os respetivos suportes digitais (fatura de copagamento e prescrições) tem de ser inserida no limite, até sete dias após a data do ato médico praticado ou, no caso de um tratamento continuado, a partir da maior data de ato médico constante do documento.

O prazo tem sempre como referência a data dos atos médicos e não a data do documento de copagamento, a data do documento de copagamento não poderá ser anterior às datas de atos médicos nele constante.

O limite para registo conta-se em dias seguidos (D + 7 dias corridos/consecutivos).

Acesso à Faturação Online na ADSE-Direta

Autenticação:

Para os prestadores que não vão faturar através da integração de serviços entre a aplicação informática do prestador e da ADSE a autenticação será a mesma que utilizam para aceder à ADSE Direta.



The screenshot shows the login interface for ADSE. At the top, the ADSE logo and the text 'Instituto Público de Gestão Participada' are displayed. Below this, a message states: 'Este sistema tem como objectivo efectuar, de uma forma segura, a autenticação do utilizador do serviço on-line da ADSE'. The login form includes a 'NIF' field with a 'Gov.Pt' icon, a user ID field, a password field labeled 'Senha de acesso' with a 'Mostrar' toggle, and an 'Entrar' button. At the bottom, there are links for 'Recuperar senha' and 'Novo Utilizador'.

Para aceder à ferramenta, na ADSE Direta, no menu dos serviços disponíveis seleccionar a opção “Faturação Online”.



Funcionamento da Faturação Online

Conceitos a registar antes de iniciar a faturação mensal

- ✓ **Pré-fatura:** A pré-fatura é um arquivo provisório onde o prestador vai inserindo/registando os documentos de copagamento (fatura ou fatura/recibo) dos atos médicos realizados ao longo do mês. Além do registo do documento é solicitada também a imagem digital do documento e restantes documentos de suporte, tais como prescrições médicas e outros documentos aplicáveis consoante as regras em vigor.
- ✓ No final do mês, verificando o total registado e a faturar à ADSE, o prestador fecha a pré-fatura insere o número real fiscal de fatura contabilística, a data da fatura, e o suporte digital relativo a essa fatura.
- ✓ **Documento de copagamento:** Fatura ou fatura-recibo emitida ao beneficiário, relativa aos valores de copagamento aplicáveis de acordo com a convenção e tabelas em vigor.

Qual o procedimento para faturar à ADSE?

1. Antes da prestação do ato médico, ou antes da emissão do documento de copagamento, o prestador pode proceder à validação do beneficiário e do ato ou atos médicos a faturar.
2. Caso haja problemas no registo dos mesmos ou na elegibilidade do beneficiário, os erros devem ser suprimidos antes do registo/inserção do documento e emissão do documento de copagamento.
3. Não havendo erros de validação, e após a prestação do ato médico, o prestador emite ao beneficiário o documento relativo ao copagamento (fatura ou fatura/recibo);
4. O beneficiário deve assinar o documento de copagamento (fatura ou fatura/recibo). A assinatura pode ser manual ou com recurso a um **“signature pad”**.
Se o prestador, no seu sistema de admissão, utilizar a leitura do Cartão de Cidadão ou a Chave Móvel Digital prescinde-se assim, da assinatura do beneficiário no documento de copagamento, desde que nele conste essa indicação. (Pe. *“Admissão efetuada com CC ou CMD em xx (data), às xx (horas) “*);
5. O prestador deve então inserir na plataforma **Faturação Online** o detalhe do documento e dos atos médicos praticados, de acordo com o formulário disponível e anexar as imagens em formato PDF do documento de copagamento e respetivos documentos de suporte (*nos casos em que se aplique*). O PDF é apenas um documento, mas poderá ter várias páginas.

6. O registo do documento e atos médicos realizados e as respetivas imagens podem ser inseridos **no limite até 7 (sete) dias** após a data do último ato médico constante do documento de copagamento. **Os 7 (sete) dias são corridos/consecutivos. (D + 7 dias).**
7. Embora o prazo para inserir os documentos seja de 7 dias não devem aguardar pelo fim do prazo para registo da faturação, sempre que possível, deverá ser inserido na hora ou até ao final do dia.

É de todo o interesse que insiram os documentos o mais cedo possível após a validação e a emissão do documento de copagamento, pois as condições de elegibilidade poderão alterar no prazo disponível e para o caso de deteção de alguma anomalia, a mesma poder ser retificada.

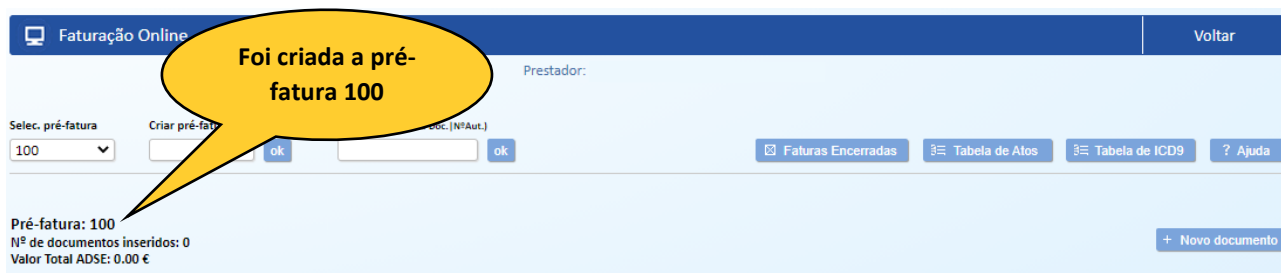
Funcionamento da Ferramenta Passo a Passo

1. Criar Pré-fatura

Para a inserção dos documentos, caso ainda não tenha sido criada a pré-fatura, deve ser indicado um nº de pré-fatura próprio. A pré-fatura será gerada automaticamente com o nº ou nome que o utilizador indicar. Por omissão o sistema tem uma pré-fatura já criada, a PreFat01, que também pode ser utilizada para validação ou inserção de documentos, a opção é sempre do utilizador.



- ✓ A pré-fatura é um número ou nome provisório, que corresponde ao arquivo onde o prestador vai inserindo os documentos da atividade do mês. Uma pré-fatura com documentos inseridos, vai dar origem a uma fatura contabilística no final do mês.
- ✓ No final do mês verificando o Valor Total ADSE (valor a faturar à ADSE) o prestador emite a sua própria fatura pelo exato valor apurado e procede ao fecho da pré-fatura, vai indicar o número de fatura contabilística/fiscal do prestador, a data da emissão da mesma e anexa a imagem digital da sua fatura.

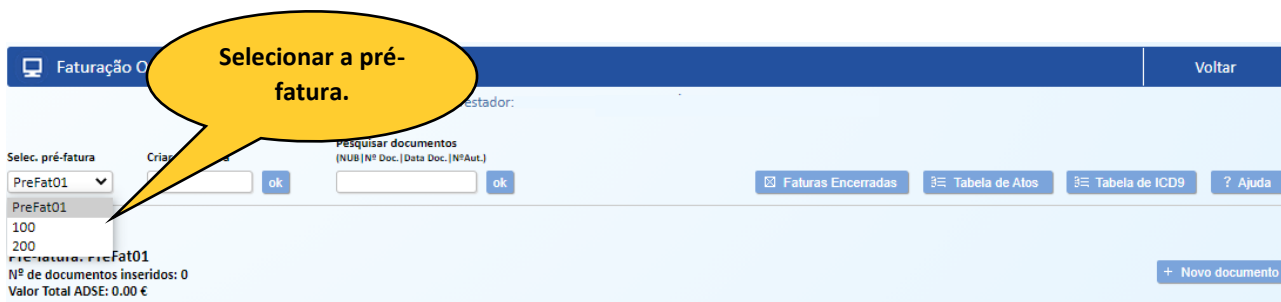


- ✓ O prestador pode ter várias pré-faturas abertas em simultâneo, mas só o deverá fazer se efetivamente pretender emitir mais do que uma fatura contabilística/fiscal mensal, caso contrário para uma gestão mais simplificada, não se aconselha a abertura de mais do que uma pré-fatura por mês.

Tenha sempre em atenção que caso crie a pré-fatura e insira documentos na mesma, irá corresponder uma fatura contabilística a emitir pelo prestador no final do mês.

2. Selecionar pré-fatura

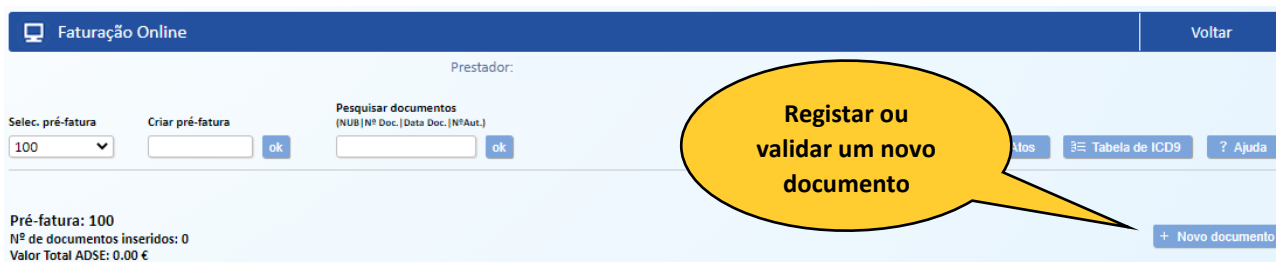
Se o prestador tiver mais que uma pré-fatura aberta deverá selecionar a pré-fatura na qual pretende inserir o documento. Nas situações normais só deverá ter uma pré-fatura aberta por mês.



3. Novo Documento

Por novo documento entende-se a fatura ou fatura/recibo do copagamento emitida ou a emitir a um beneficiário.

- ✓ Para validar ou inserir um documento premir o botão “Novo documento”.
- ✓ Pode-se utilizar a opção Novo documento para validar o beneficiário e os atos médicos a executar antes da realização dos mesmos, ou antes da emissão do documento de copagamento, para assegurar que não existe qualquer inconformidade na elegibilidade ou na faturação.



Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 100 Criar pré-fatura

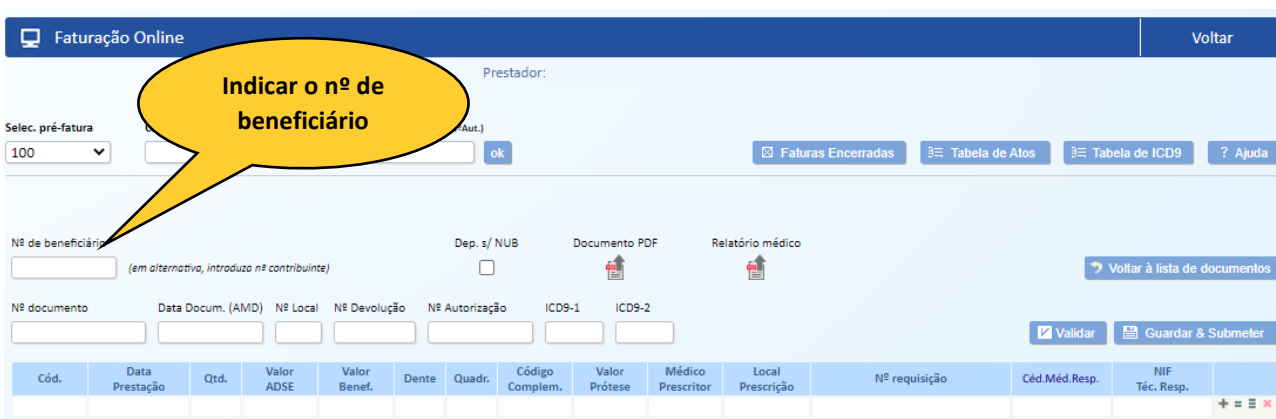
Pesquisar documentos (NUB | Nº Doc. | Data Doc. | Nº Aut.)

Pré-fatura: 100
Nº de documentos inseridos: 0
Valor Total ADSE: 0.00 €

4. Dados necessários para a validação/ inserção de um documento

a. Nº de beneficiário

Inserir o nº de beneficiário sem siglas (letras), se correto devolve o nome.



Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 100

Nº de beneficiário: (em alternativa, introduza nº contribuinte)

Dep. s/ NUB

Documento PDF

Relatório médico

Nº documento: Data Docum. (AMD): Nº Local: Nº Devolução: Nº Autorização: ICD9-1: ICD9-2:

Validar

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd.Méd.Resp.	NIF Téc. Resp.

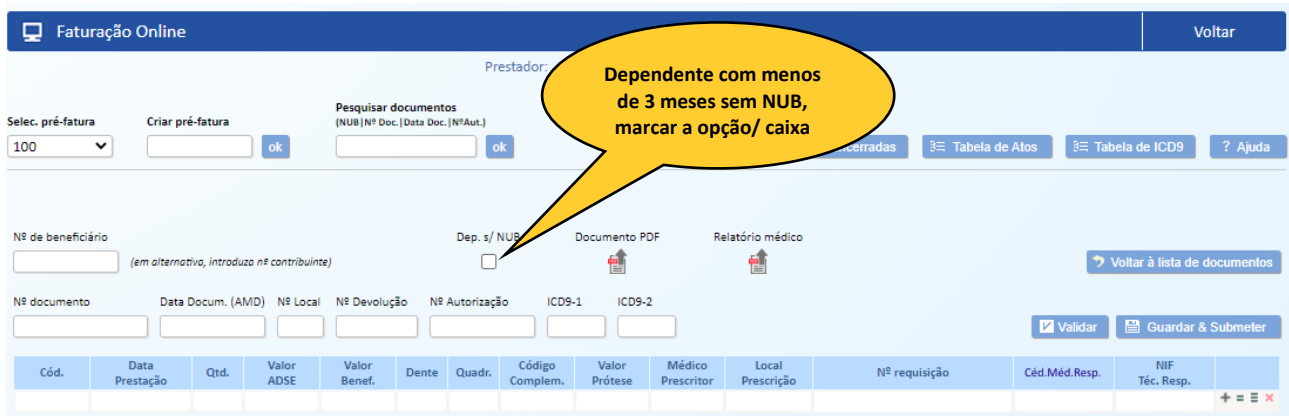
Se estiver incorreto, devolve a mensagem “Nº de Beneficiário Inexistente”.

Se o ato médico for praticado a um dependente com menos de 3 meses e que ainda não tenha sido inscrito como beneficiário na ADSE:

O campo NUB deverá ser preenchido com o NUB do progenitor e marcar a opção/caixa “Dep. s/NUB”.

Na documentação de suporte para além do documento de copagamento deverão remeter cópia da certidão de nascimento.

O documento de copagamento é emitido em nome do dependente, assinado pelo titular.



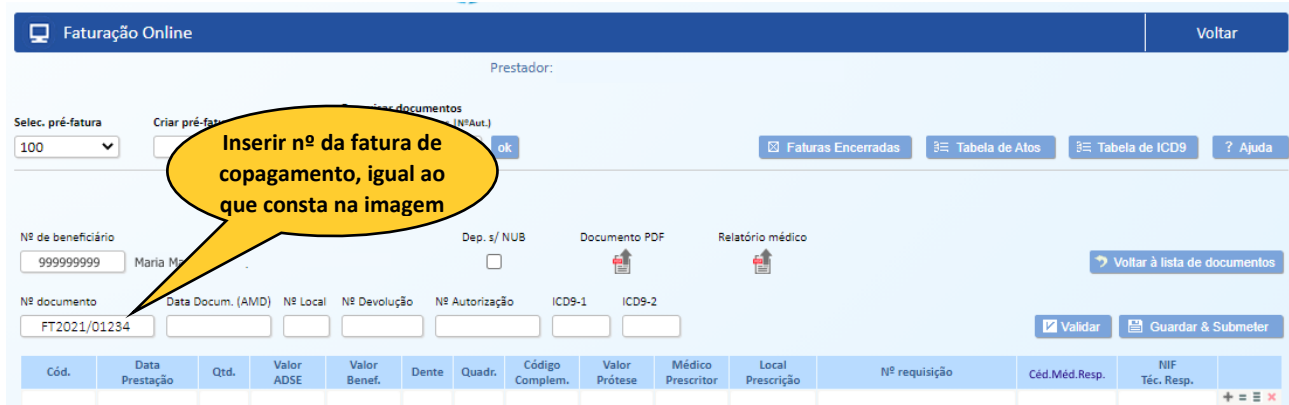
b. Nº documento

Para fazer a validação prévia, não é requerido o seu preenchimento.

Em caso de inserção do documento, após emissão do documento de copagamento, inserir o nº da fatura ou fatura/recibo contabilística emitida ao beneficiário.

O nº da fatura ou fatura-recibo do copagamento introduzido, deve ser precisamente igual ao que consta das imagens no documento a anexar em PDF.

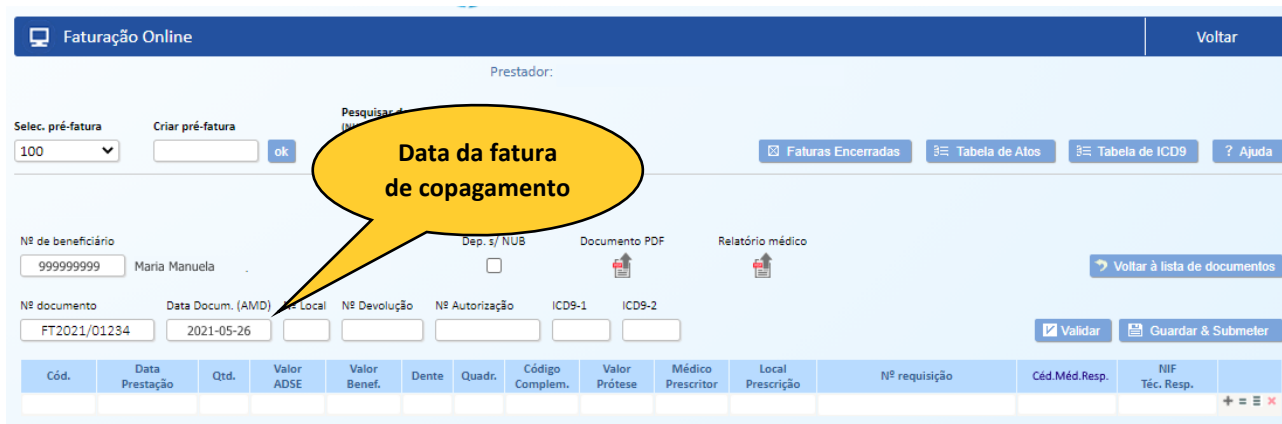
- ✓ Deve ter em atenção os espaços, barras ou quaisquer caracteres. Por exemplo se a fatura tem o número FT2021/01234 deve ser inserido tal e qual.



Quando no documento de copagamento não há nenhum ato com copagamento, deverá ser emitida uma declaração **numerada** com a descrição dos atos e a mesma é assinada pelo beneficiário.

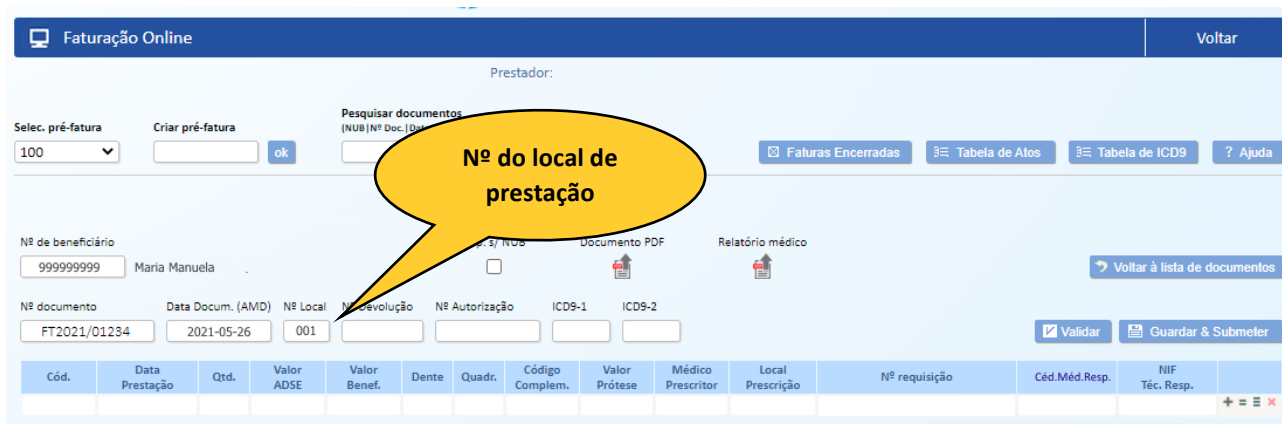
c. Data Documento

Data da fatura ou fatura/recibo emitida ou a emitir ao beneficiário. Por defeito é preenchida com a data do dia, mas pode ser alterada.



d. N^o Local

Número do local de prestação onde foi ou vai ser prestado o ato médico.



Pode consultar o nº do local de prestação, ou locais de prestação autorizados na opção Tabela de Atos.

e. N^o Devolução

Este campo só deve ser preenchido caso o documento tenha sido alvo de uma “devolução” prévia, preencher com o número de devolução que foi atribuído pela ADSE para o documento de copagamento em apreço.

A atribuição deste número permite ao Prestador proceder ao reenvio da faturação (com prazo de 90 dias, após a “devolução”).

Em circunstâncias normais, não preencher o campo.

f. N^o Autorização

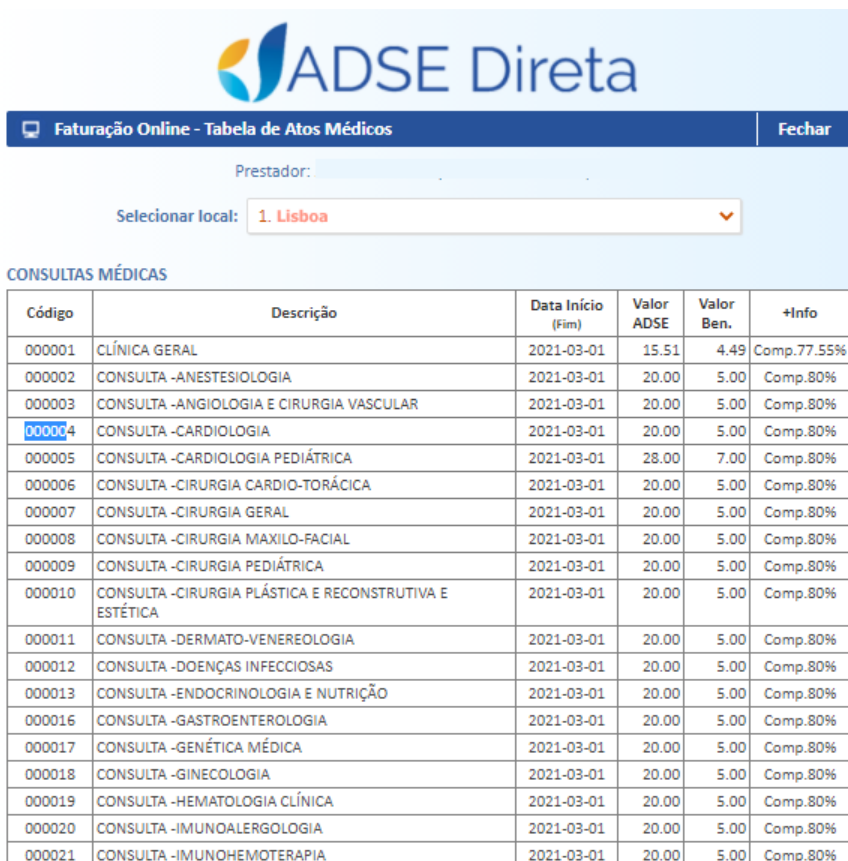
Sempre que nos termos das tabelas seja exigido qualquer mecanismo de registo de informação clínica ou de autorização prévia o Prestador deverá preencher o respetivo formulário na ADSE Direta e inserir neste campo o nº de informação/autorização gerado pela ADSE.

g. ICD9-1 e ICD9-2

Deve ser preenchido com o/os ICD9 principal/principais que levaram à realização dos atos médicos. É obrigatório o preenchimento para atos de cirurgia, internamento, radioncologia, quimioterapia e atos terapêuticos de medicina, de acordo com a tabela de preços e regras do regime convencionado. Pode consultar os ICD9 na opção Tabela de ICD9.

h. Cód.

No campo Cód. deve inserir o código do ato médico. Caso necessite pode consultar os códigos que estão convencionados, por local de prestação, premindo o botão “Tabela de Atos”

ADSE Direta

Faturação Online - Tabela de Atos Médicos Fechar

Prestador: _____

Selecionar local: **1. Lisboa**

CONSULTAS MÉDICAS

Código	Descrição	Data Início (Fim)	Valor ADSE	Valor Ben.	+Info
000001	CLÍNICA GERAL	2021-03-01	15.51	4.49	Comp.77.55%
000002	CONSULTA -ANESTESIOLOGIA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000003	CONSULTA -ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000004	CONSULTA -CARDIOLOGIA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000005	CONSULTA -CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA	2021-03-01	28.00	7.00	Comp.80%
000006	CONSULTA -CIRURGIA CARDIO-TORÁCICA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000007	CONSULTA -CIRURGIA GERAL	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000008	CONSULTA -CIRURGIA MAXILO-FACIAL	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000009	CONSULTA -CIRURGIA PEDIÁTRICA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000010	CONSULTA -CIRURGIA PLÁSTICA E RECONSTRUTIVA E ESTÉTICA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000011	CONSULTA -DERMATO-VERNEROLOGIA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000012	CONSULTA -DOENÇAS INFECCIOSAS	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000013	CONSULTA -ENDOCRINOLOGIA E NUTRIÇÃO	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000016	CONSULTA -GASTROENTEROLOGIA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000017	CONSULTA -GENÉTICA MÉDICA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000018	CONSULTA -GINECOLOGIA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000019	CONSULTA -HEMATOLOGIA CLÍNICA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000020	CONSULTA -IMUNOALERGOLOGIA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%
000021	CONSULTA -IMUNOHETERAPIA	2021-03-01	20.00	5.00	Comp.80%

Para facilitar o preenchimento da informação alguns campos do formulário são pré-preenchidos automaticamente quando preencher o código do ato médico, tais como a Data Prestação, com a data do dia, a Qtd=1, Valor ADSE (valor de tabela) e Valor Benef. (valor de tabela). Os campos são pré-preenchidos, mas podem ser alterados.

Os campos preenchidos automaticamente podem ser alterados.

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd.Méd.Resp.	NIF Téc. Resp.
000004	2021-05-26	1	20.00	5.00									

i. Data Prestação

Data da prestação do ato médico. O campo é preenchido automaticamente com a data do dia. Se o ato foi prestado noutra data, deverá proceder à alteração.

Os documentos de copagamento com as imagens têm que ser inseridos/faturados no limite, até 7 dias após a data de ato médico mais recente constante do documento.

j. Qtd.

Quantidade do ato praticado, do mesmo código e na mesma data. Por defeito é preenchido com 1, mas pode ser alterado.

k. Valor ADSE

Valor a pagar pela ADSE ao prestador de acordo com o estabelecido na Tabela e Convenção.

l. Valor Benef.

Valor do copagamento a pagar pelo beneficiário ao prestador acordo com o estabelecido na Tabela e Convenção.

m. Dente

Identificação do número do dente (a preencher pelos Prestadores com convenção na Tabela de Medicina Dentária e Tabela de Próteses Estomatológicas), sendo obrigatório o preenchimento quando utilizados os códigos identificados de acordo com as regras das tabelas em vigor.

Código final	DESIGNAÇÃO	OBSERVAÇÕES
61852	RESTAURAÇÃO	Identificação do dente
61853	ENDODONTIA 1ª SESSÃO	Identificação do dente
61854	ENDODONTIA COM OBTURAÇÃO DE CANAIS	Identificação do dente.
61856	GENGIVECTOMIA	Identificar quadrante
61857	FERULIZAÇÕES/ESTABILIZAÇÃO DE PEÇAS DENTÁRIAS	Identificação do dente
61858	EXODONTIA	Identificação do dente
61860	EXODONTIA DE DENTES INCLUSOS	Identificação do dente
61864	APICECTOMIA	Identificação do dente
61867	EXCISÃO DE BRIDAS GENGIVAIS	Identificação do quadrante
61868	ABLAÇÃO DE QUISTOS DENTÁRIOS OU PARADENTÁRIOS	Identificação do dente
61871	CURETAGEM FOCOS OSTEITE /NÃO SIMULTANEA EXODONTIA	Identificação do quadrante
61872	INCISÃO E DRENAGEM DE ABCESSOS DE ORIGEM DENTÁRIA, POR VIA BUCAL/CUTÂNEA	Identificação do dente
61874	RADIOGRAFIA DENTÁRIA	Identificação do dente ou quadrante
61881	EXÉRESE DE EPULIDES, RANULAS OU TUMORES DE TECIDOS MOLES	Identificação do dente ou quadrante
61525	COROA METÁLICA	Identificação do dente
61537	COROA METALO-CERÂMICA	Identificação do dente
61555	COROA CERAMICA PURA	Identificação do dente
61556	PROT.FIXA-ELEMENTO PARA PONTE	Identificação do dente
61563	ACRESCENTAR 1 DENTE EM PROTESE ACRILICO	Identificação do dente
61564	ACRESCENTAR+DE 1 DENTE EM PROTESE ACRÍLICO, CD DENTE +	Identificação do dente
61566	ACRESCENTAR SELA+1 DENTE EM PROTESE CROMO- COBALTO	Identificação do dente
61567	ACRESCENTAR+1 DENTE PROT CROMO-COBALTO, CD DENTE+	Identificação do dente

n. Quadr.

Identificação do quadrante (a preencher pelos Prestadores com convenção na Tabela de Medicina Dentária e Tabela de Próteses Estomatológicas), sendo obrigatório o preenchimento quando utilizados os códigos identificados de acordo com as regras das tabelas em vigor.

o. Código Complement.

É obrigatória a indicação do código complementar, para os atos médicos de acordo com as regras das tabelas em vigor, tais como, próteses (CDM) e Medicamentos (CHNM).

p. Valor Prótese

Preencher com o valor de aquisição da prótese intraoperatória.

q. Médico Prescritor

Código da ordem dos médicos do Médico Prescritor. Valores possíveis:

M00001 a M99999

D00001 a D99999

O00001 a O99999

r. Local Prescrição

Código do local onde foi gerada a prescrição. Valores possíveis:

U000001 a U9999999

s. Nº requisição

Número de requisição do SNS.

NOTA: Os campos Médico Prescritor, Nº requisição e Local Prescrição são de preenchimento obrigatório quando a prescrição/requisição (eletrónica) ou receita médica tenha sido emitida nas instituições que integram o Serviço Nacional de Saúde, ou nos postos de empresa ou IPSS com os quais as ARS tenham estabelecido acordo de prestação de serviços.

Nas situações excecionais de requisições manuais, emitidas por aquelas mesmas entidades, o preenchimento é obrigatório apenas para dois dos campos previstos ("Local Prescrição" e "Médico Prescritor"). Não é requerido o preenchimento do Nº requisição e Local Prescrição, para as prescrições privadas.

Só se aceitam requisições do SNS até à entrada em vigor da nova tabela.

t. Céd.Méd.Resp.

Cédula do Médico Responsável pela execução do ato médico. Código da ordem dos médicos do Médico Responsável. Valores possíveis:

M00001 a M99999

D00001 a D99999

O00001 a O99999

u. NIF. Téc. Resp.

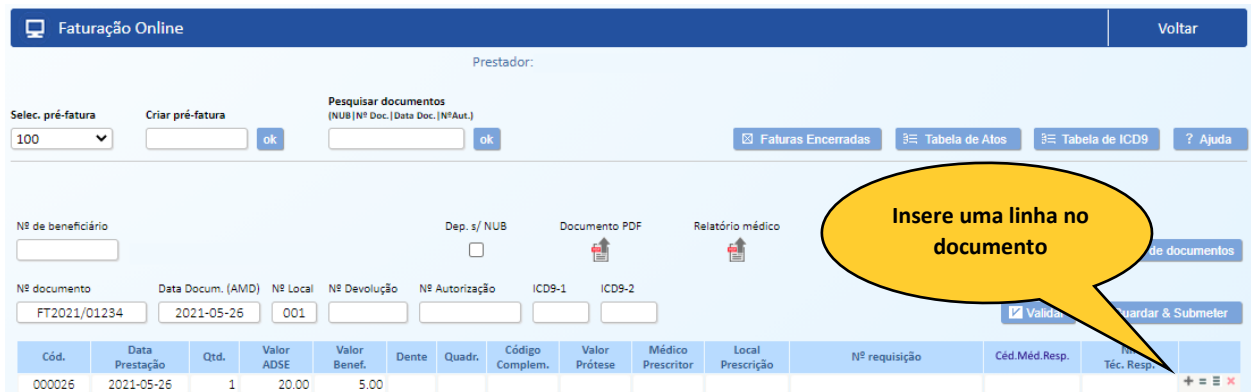
Número de identificação fiscal (NIF / NIPC) do Técnico Responsável pela execução do ato médico. Obrigatório o preenchimento quando utilizados os códigos identificados de acordo com as regras das tabelas em vigor.

Os Prestadores têm de indicar o número da cédula profissional do médico responsável pela execução do ato/cuidado de saúde, número da cédula profissional do respetivo prescritor e para o técnico responsável indicar o número de identificação fiscal. Esta regra entra em vigor a 1 de setembro de 2021, de acordo com a seguinte tabela:

Tabela / Subtabela onde é aplicável	Prescritor	Médico Responsável	Técnico Responsável
ANÁLISES CLÍNICAS	X		
ANATOMIA PATOLÓGICA	X		
CIRURGIA (Honorários de anestesista)		X	
CIRURGIA (Atos cirúrgicos)		X	
CONSULTAS MÉDICAS		X	
<u>Exceções na Tabela de Consultas</u>			
<u>Códigos 60 e 61 (não requer indicação)</u>			
ENFERMAGEM	X		
INTERNAMENTO		X	
MEDICAMENTOS	X		
MEDICINA	X	X	
<u>Exceções na Tabela de Medicina</u>			
<u>***SERVIÇOS ESPECIAIS DE OFTALMOLOGIA*** (Atos 70060 e 70070)</u>		X	
MEDICINA DENTÁRIA		X	
<u>Exceções na Tabela de Medicina Dentária</u>			
<u>Ato 61855 (não requer indicação)</u>			
MEDICINA FÍSICA E DE REABILITAÇÃO	X		X
MEDICINA NUCLEAR	X		
PRÓTESES (Atos 37501, 37503 e 37504)		X	
RADIOLOGIA	X		
<u>Exceções na Tabela de Radiologia</u>			
<u>*** CÓDIGOS 32070, 32080, 32090 ***</u>		X	
<u>*** Ecografia ***</u>	X	X	
RADIONCOLOGIA E QUIMIOTERAPIA	X	X	
SANGUE	X		
TRANSPORTE	X		
CUIDADOS RESPIRATÓRIOS DOMICILIÁRIOS	X		
DIVERSOS			X

5. Adicionar linha

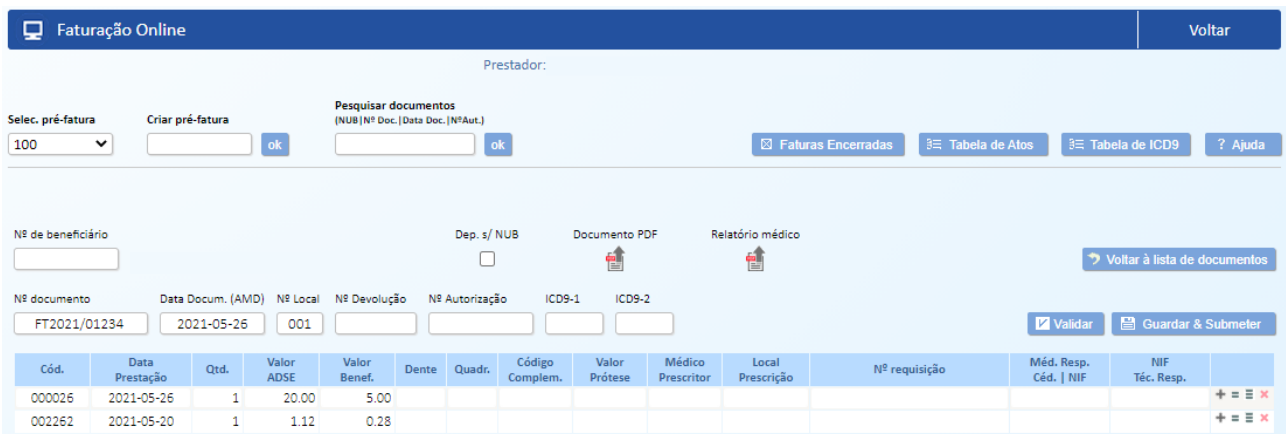
Permite inserir outro ato médico no mesmo documento.



Insere uma linha no documento

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd. Méd. Resp.	Téc. Resp.
000026	2021-05-26	1	20.00	5.00									

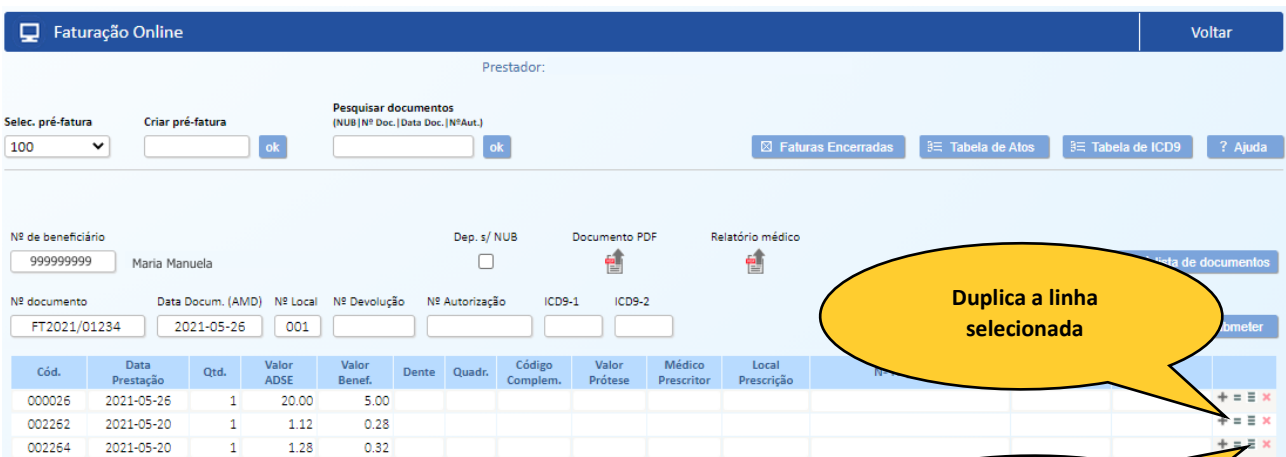
Insira tantas linhas quantos os atos médicos prestados.



Duplica a linha selecionada

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Méd. Resp. Céd. NIF	NIF Téc. Resp.
000026	2021-05-26	1	20.00	5.00									
002262	2021-05-20	1	1.12	0.28									

Se quiser duplicar a linha corrente (assumindo a data atual) clique no símbolo =. Para duplicar um conjunto de linhas com a mesma data, prima em ≡. Neste caso, a data assumida será a maior do documento, incrementada de um dia.



Duplica um conjunto de linhas com a mesma data

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Méd. Resp. Céd. NIF	NIF Téc. Resp.
000026	2021-05-26	1	20.00	5.00									
002262	2021-05-20	1	1.12	0.28									
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32									

Neste caso duplicou a 2ª linha (código 2262)

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 100 Criar pré-fatura Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.)

Nº de beneficiário: 999999999 Maria Manuela Dep. s/ NUB Documento PDF Relatório médico

Nº documento: FT2021/01234 Data Docum. (AMD): 2021-05-26 Nº Local: 001 Nº Devolução: Nº Autorização: ICD9-1: ICD9-2:

Cód.	Data Prestação	Qty.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd.Méd.Resp.	NIF Téc. Resp.	
000026	2021-05-26	1	20.00	5.00										+ = E X
002262	2021-05-20	1	1.12	0.28										+ = E X
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32										+ = E X
002262	2021-05-26	1	1.12	0.28										+ = E X

Neste caso duplicou as 2 linhas com atos médicos praticados na mesma data

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 100 Criar pré-fatura Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.)

Nº de beneficiário: 999999999 Maria Manuela Dep. s/ NUB Documento PDF Relatório médico

Nº documento: FT2021/01234 Data Docum. (AMD): 2021-05-26 Nº Local: 001 Nº Devolução: Nº Autorização: ICD9-1: ICD9-2:

Cód.	Data Prestação	Qty.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd.Méd.Resp.	NIF Téc. Resp.	
000026	2021-05-25	1	20.00	5.00										+ = E X
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32										+ = E X
002262	2021-05-20	1	1.12	0.28										+ = E X
002264	2021-05-26	1	1.28	0.32										+ = E X
002262	2021-05-26	1	1.12	0.28										+ = E X

6. Eliminar linha

Permite apagar o ato médico inserido.

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 100 Criar pré-fatura Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.)

Nº de beneficiário: 999999999 Maria Manuela Dep. s/ NUB Documento PDF Relatório médico

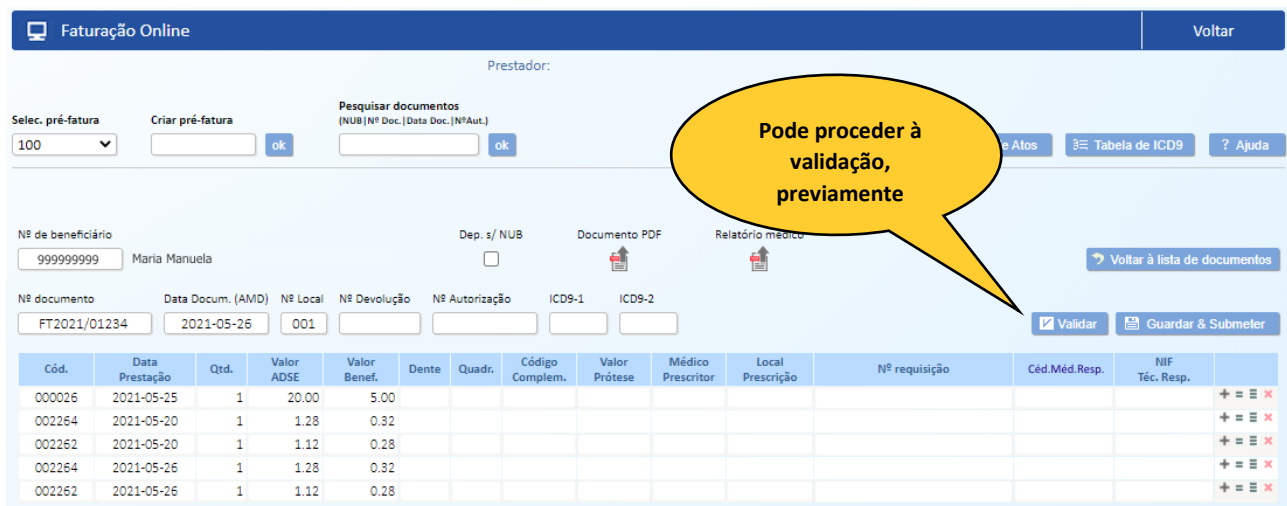
Nº documento: FT2021/01234 Data Docum. (AMD): 2021-05-26 Nº Local: 001 Nº Devolução: Nº Autorização: ICD9-1: ICD9-2:

Cód.	Data Prestação	Qty.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd.Méd.Resp.	NIF Téc. Resp.	
000026	2021-05-25	1	20.00	5.00										+ = E X
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32										+ = E X

Apaga a linha que está selecionada

7. Validar

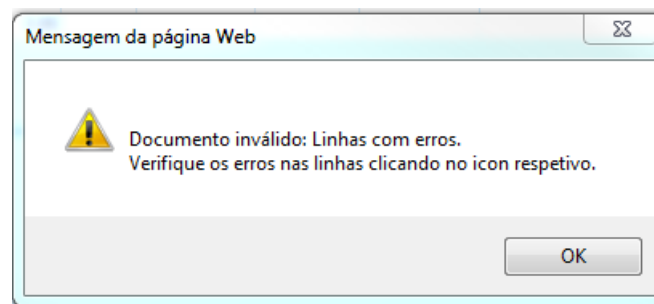
Pode proceder à validação do conjunto dos atos médicos inseridos para determinado beneficiário em determinada data, previamente à execução dos atos médicos ou previamente à emissão do documento de copagamento, para garantir a elegibilidade do beneficiário à data e a correta faturação de um conjunto de atos médicos, em termos de regras de faturação e limites de quantidade, nas situações aplicáveis.



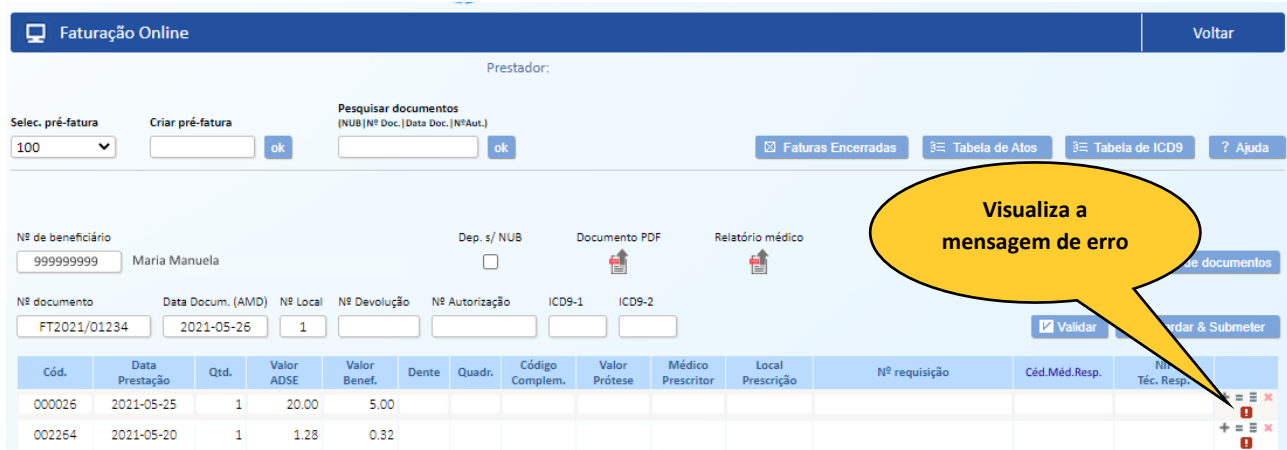
Pode proceder à validação, previamente

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd.Méd.Resp.	NIF Téc. Resp.	
000026	2021-05-25	1	20.00	5.00										+ = E X
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32										+ = E X
002262	2021-05-20	1	1.12	0.28										+ = E X
002264	2021-05-26	1	1.28	0.32										+ = E X
002262	2021-05-26	1	1.12	0.28										+ = E X

Caso se verifiquem problemas na validação obterá uma mensagem:



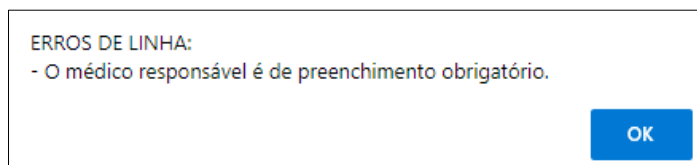
Para visualizar a anomalia, clicar no ícone com o ponto de exclamação no final da linha.



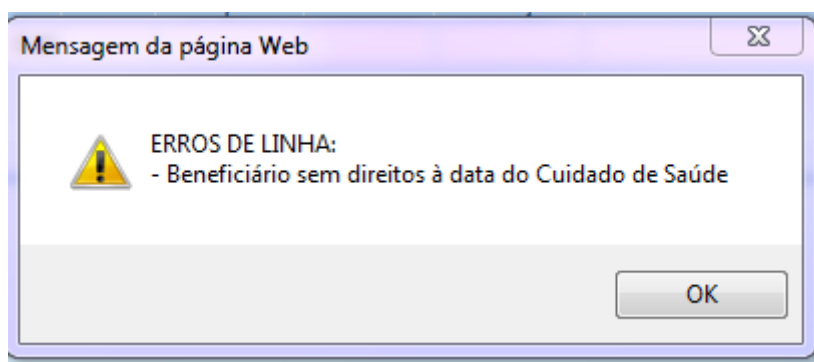
Visualiza a mensagem de erro

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd.Méd.Resp.	NIF Téc. Resp.	
000026	2021-05-25	1	20.00	5.00										+ = E X
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32										+ = E X

Neste caso o erro identifica a obrigatoriedade do preenchimento do médico responsável para o ato médico indicado.



Ou pode ainda ocorrer o beneficiário estar sem direitos na data da prestação.

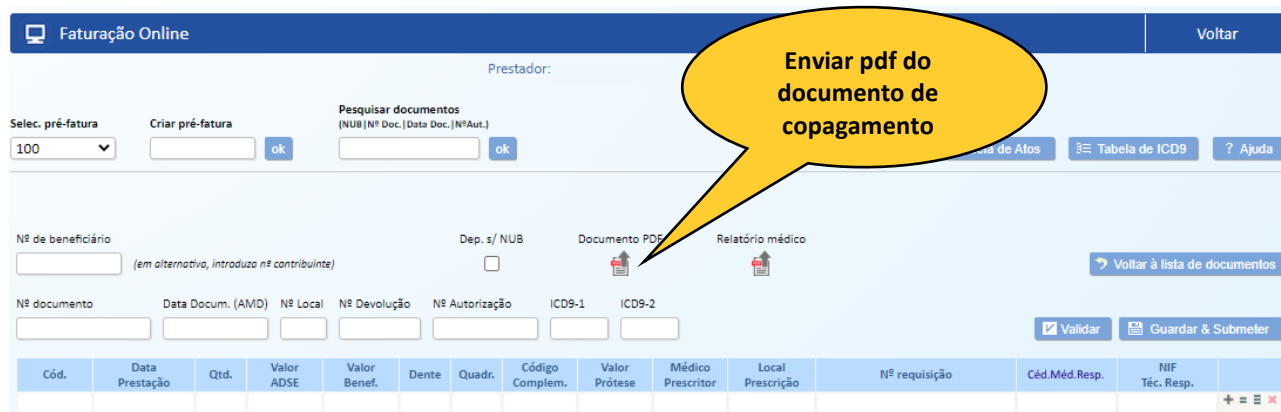


Para eliminar o erro, bastará corrigir a situação ou situações identificadas e voltar a premir o botão Validar.

8. Enviar PDF do documento de copagamento


Digitalizar e submeter os documentos.

Para carregar o ficheiro PDF relativo ao documento de copagamento prima



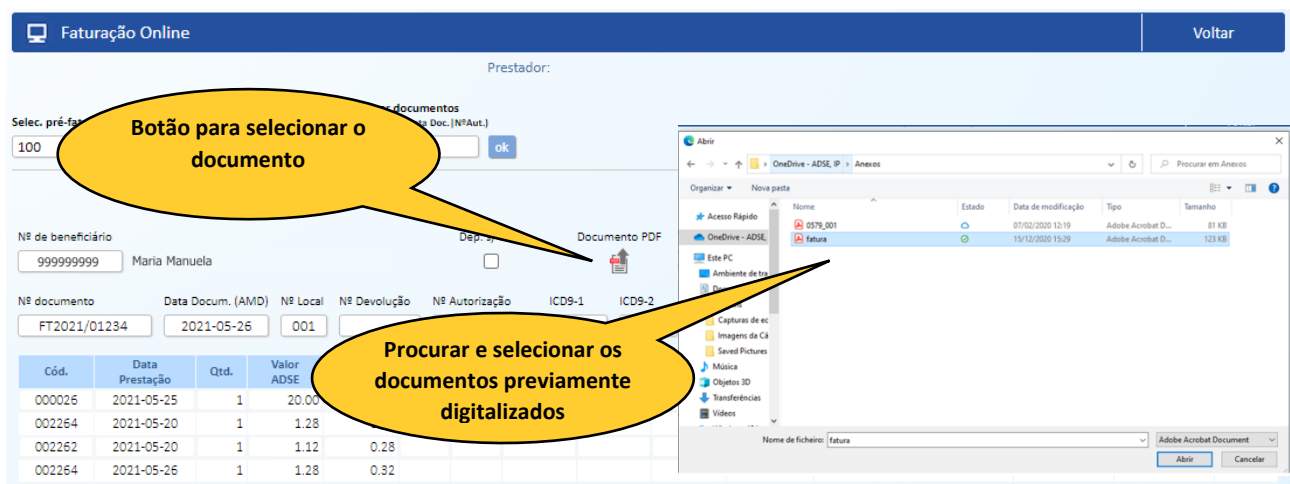
Se a validação não apresentar erros, o prestador poderá com segurança, proceder à emissão do documento de copagamento. Depois de emitido, o prestador deve proceder à digitalização do documento de copagamento (ou gerar em formato digital) e respetivos documentos de suporte (caso se aplique) num único documento em formato PDF.

A imagem do documento PDF deve ser perfeitamente legível e com uma definição mínima aceitável e com a orientação correta, o PDF deve ser criado/gerado de forma otimizada, para não criar ficheiros de tamanho excessivo, máximo autorizado serão 200kb por página.

Ao premir o botão , é aberta uma janela do explorador de ficheiros do computador, para que possa seleccionar o local onde o documento previamente digitalizado foi armazenado.

A aplicação não digitaliza, nem controla digitalizadores, as imagens devem ser previamente digitalizadas.

Seleccionar o documento e clicar no botão Abrir.



Botão para seleccionar o documento

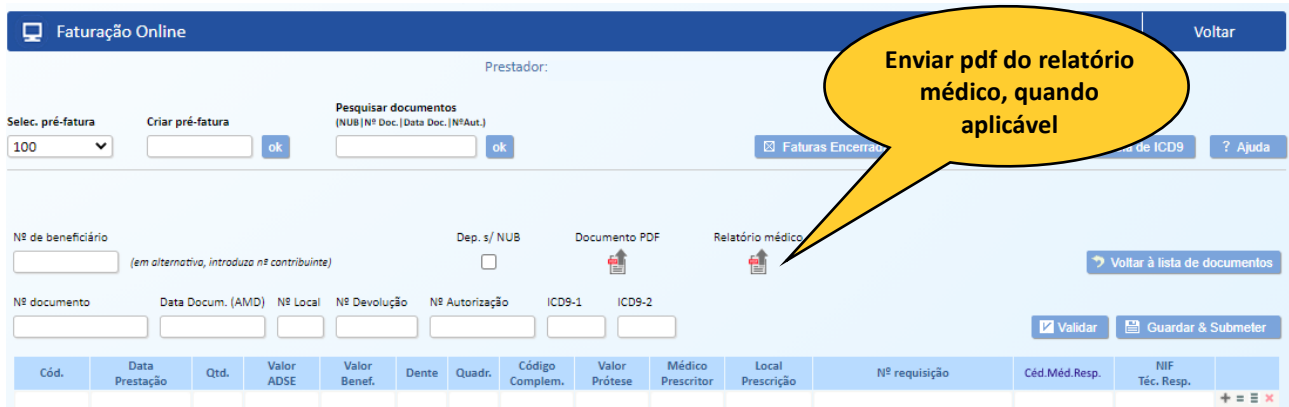
Procurar e seleccionar os documentos previamente digitalizados

Cód.	Data Prestação	Qty.	Valor ADSE	Nº Local	Nº Devolução	Nº Autorização	ICD9-1	ICD9-2
000026	2021-05-25	1	20,00					
002264	2021-05-20	1	1,28					
002262	2021-05-20	1	1,12		0,28			
002264	2021-05-26	1	1,28		0,32			

9. Enviar PDF do relatório médico

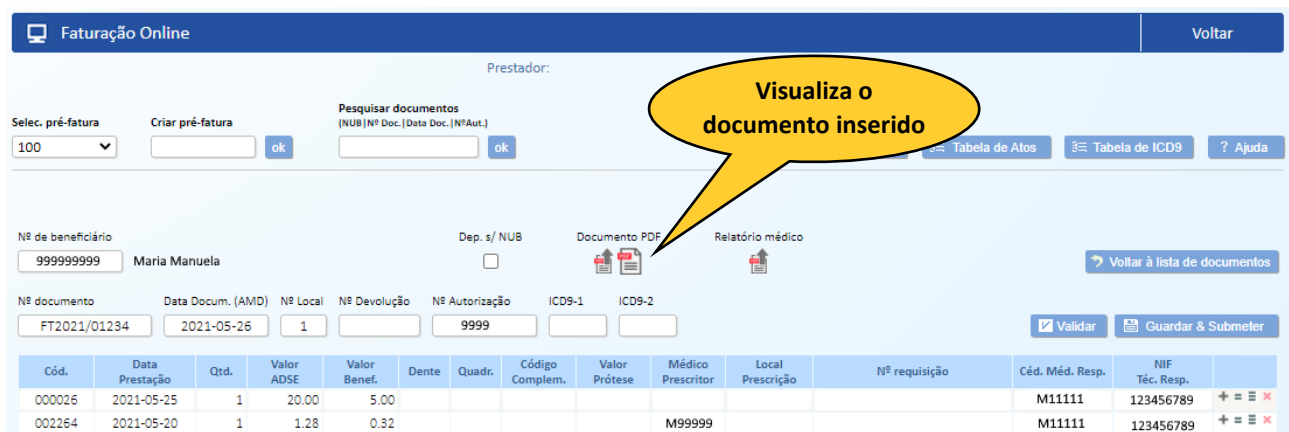
Para fazer a validação prévia, não é requerido o carregamento do PDF.

Para carregar o ficheiro PDF relativo ao relatório médico, quando aplicável, prima 



10. Visualizar documentos inseridos

Pode visualizar o documento depois de inserido, ao premir o botão 

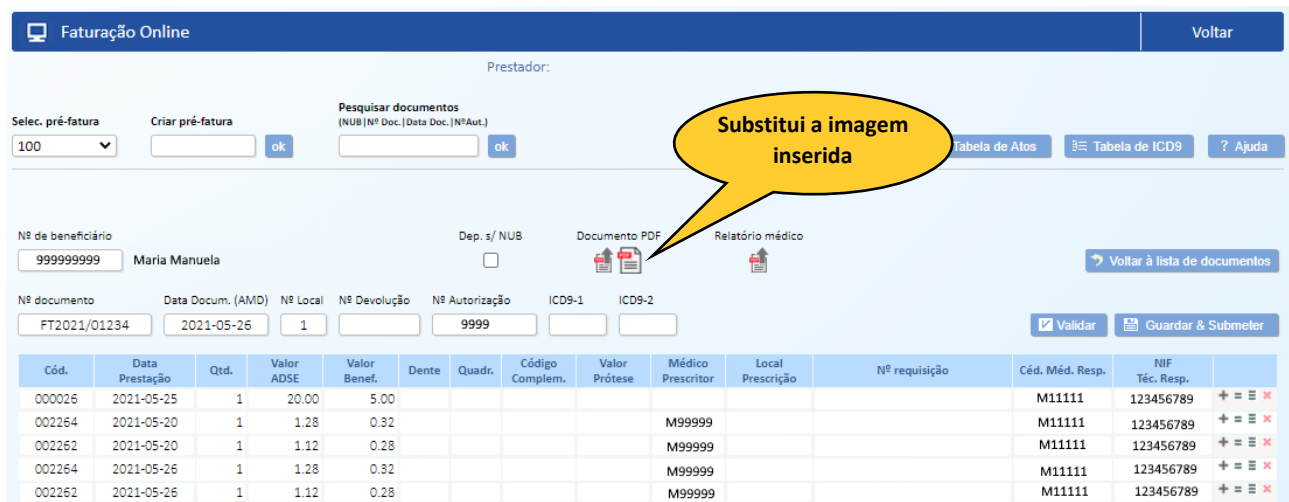


Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd. Méd. Resp.	NIF Téc. Resp.
000026	2021-05-25	1	20.00	5.00								M11111	123456789
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32					M99999			M11111	123456789

11. Substituir imagens do documento

Se já tiver submetido o PDF do documento de copagamento ou do relatório médico e verificar que se enganou, até ao fecho da pré-fatura, poderá substituí-lo. Proceder conforme indicado no ponto 8.

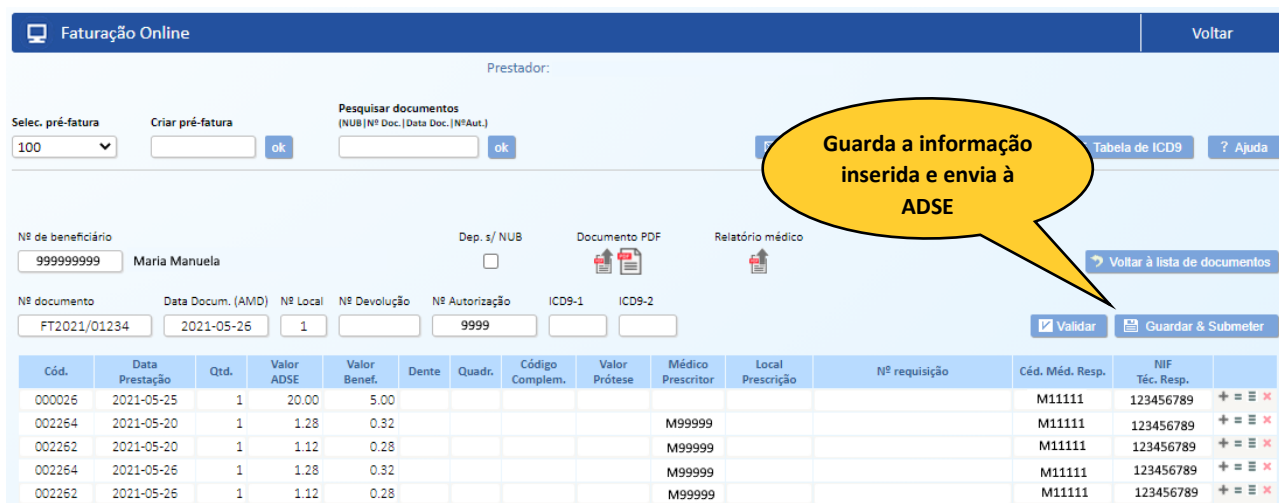
O relatório médico poderá ser eliminado até ao fecho da fatura.



Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd. Méd. Resp.	NIF Téc. Resp.
000026	2021-05-25	1	20.00	5.00								M11111	123456789
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32					M99999			M11111	123456789
002262	2021-05-20	1	1.12	0.28					M99999			M11111	123456789
002264	2021-05-26	1	1.28	0.32					M99999			M11111	123456789
002262	2021-05-26	1	1.12	0.28					M99999			M11111	123456789

12. Guardar e Submeter

Quanto tiver todos os atos médicos do documento inseridos e o respetivo PDF prima o botão para gravar a informação e submetê-la à ADSE.



Guarda a informação inserida e envia à ADSE

Cód.	Data Prestação	Qty.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd. Méd. Resp.	NIF Téc. Resp.	
000026	2021-05-25	1	20.00	5.00								M11111	123456789	+ = E X
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32					M99999			M11111	123456789	+ = E X
002262	2021-05-20	1	1.12	0.28					M99999			M11111	123456789	+ = E X
002264	2021-05-26	1	1.28	0.32					M99999			M11111	123456789	+ = E X
002262	2021-05-26	1	1.12	0.28					M99999			M11111	123456789	+ = E X

Se os dados inseridos tiverem algum erro ou não tiver carregado o PDF do documento será dada uma mensagem de erro. Os dados só serão enviados depois de corrigir a anomalia.

Para eliminar o erro, bastará corrigir a situação ou situações identificadas e voltar a premir o botão Guardar & Submeter.

13. Inserir novo documento

Para continuar a registar os documentos dos atos médicos prestados na pré-fatura do mês, e para cada documento emitido, premir o botão “Novo documento”, procedendo de acordo com os passos anteriormente descritos. Tantos quantos os documentos de copagamento emitidos ao longo do mês aos beneficiários ADSE.



Inserir novo documento de copagamento

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total ADSE	Valor Total Benef.	Nº Dev	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	6.20	0	5	999		

Após gravar e submeter, o documento é adicionado à lista de documentos inseridos, a fatura vai assim sendo contruída com todos os documentos inseridos ao longo do mês.

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 100 Criar pré-fatura Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.)

Pré-fatura: 100
 Nº de documentos inseridos: 2
 Valor Total ADSE: 51.80 €

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total ADSE	Valor Total Benef.	Nº Dev	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	6.20	0	5	999		
FT2021/004321	2021-05-28	888888888	Manuel José	1	27.00	8.00	0	1			

14. Eliminar

Até ao fecho da pré-fatura, pode eliminar um documento, podendo submetê-lo novamente (desde que esteja dentro dos sete dias (corridos) após a maior data do ato praticado e constante do documento. Para eliminar o documento inserido, selecionar a linha do documento a eliminar e premir o botão Eliminar. Depois de uma pré-fatura estar fechada, não será possível, quer a eliminação de documentos, quer a substituição de imagens.

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 100 Criar pré-fatura Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.)

Nº de beneficiário: 888888888 Manuel José Dep. s/ NUB: Documento PDF: Relator:

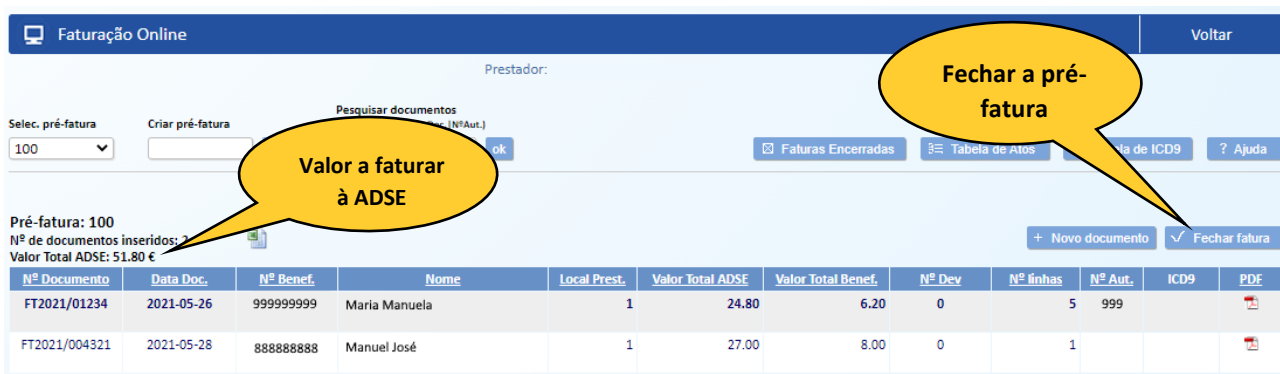
Nº documento: FT2021/004321 Data Docum. (AMD): 2021-05-28 Nº Local: 1 Nº Devolução: 0 Nº Autorização: ICD9-1: ICD9-2:

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Céd. Méd. Resp.	NIF Téc. Resp.
000040	2021-05-28	1	27.00	8.00								M11111	

Elimina o documento selecionado, de uma determinada pré-fatura



15. Fechar fatura (Pré-fatura)

Quando tiver registado todos os documentos da atividade mensal, e decidir que quer faturar essa atividade à ADSE, deve verificar o **Valor Total ADSE** e emitir a fatura contabilística com o exato valor apurado. De seguida deve proceder ao fecho da pré-fatura.



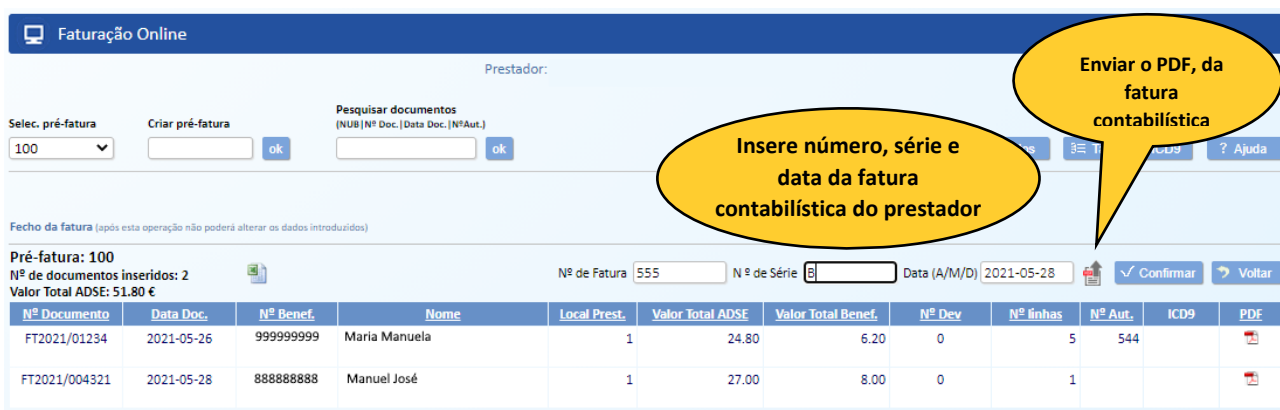
Fechar a pré-fatura

Valor a faturar à ADSE

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total ADSE	Valor Total Benef.	Nº Dev	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	6.20	0	5	999		
FT2021/004321	2021-05-28	888888888	Manuel José	1	27.00	8.00	0	1			

No fecho da pré-fatura deve indicar o número da fatura contabilística, o nº de série (caso aplicável) e a data de emissão da fatura.

Deverá também ser submetido o PDF do documento correspondente à fatura emitida pelo prestador.



Enviar o PDF, da fatura contabilística

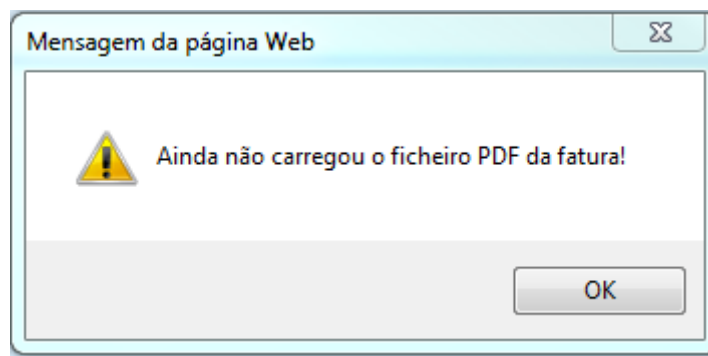
Inserir número, série e data da fatura contabilística do prestador

Nº de Fatura: 555 Nº de Série: B Data (A/M/D): 2021-05-28

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total ADSE	Valor Total Benef.	Nº Dev	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	6.20	0	5	544		
FT2021/004321	2021-05-28	888888888	Manuel José	1	27.00	8.00	0	1			

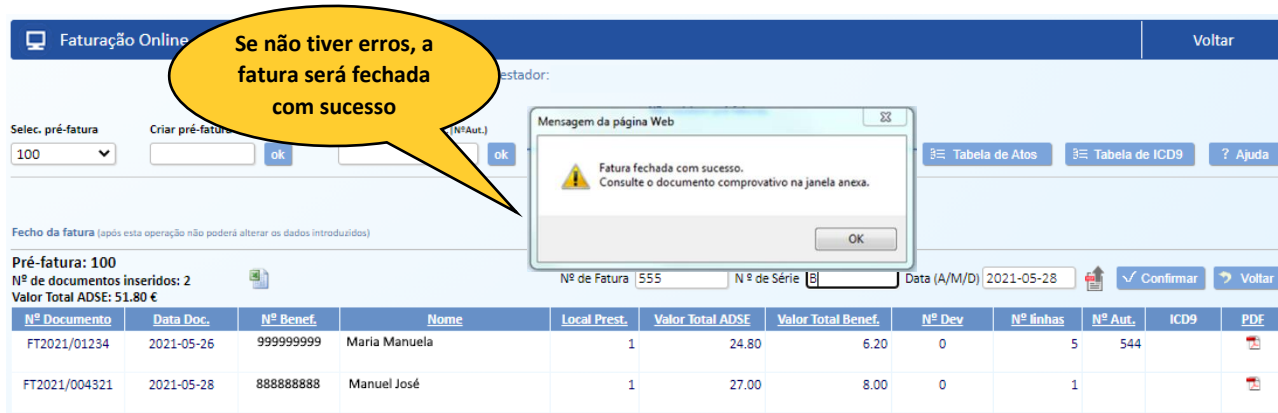
- ✓ Depois de todos os passos anteriores concluídos, premir o botão Confirmar

Se confirmar o fecho, sem carregar o ficheiro PDF relativo à fatura obterá a seguinte mensagem de erro.





Se não forem detetados problemas, a pré-fatura será fechada.

NOTA: O fecho da pré-fatura, lança imediatamente valores contabilísticos na conta corrente do prestador, recomenda-se assim uma gestão atenta. **O fecho da fatura é irreversível.**



Se não tiver erros, a fatura será fechada com sucesso

Mensagem da página Web
Fatura fechada com sucesso. Consulte o documento comprovativo na janela anexa.

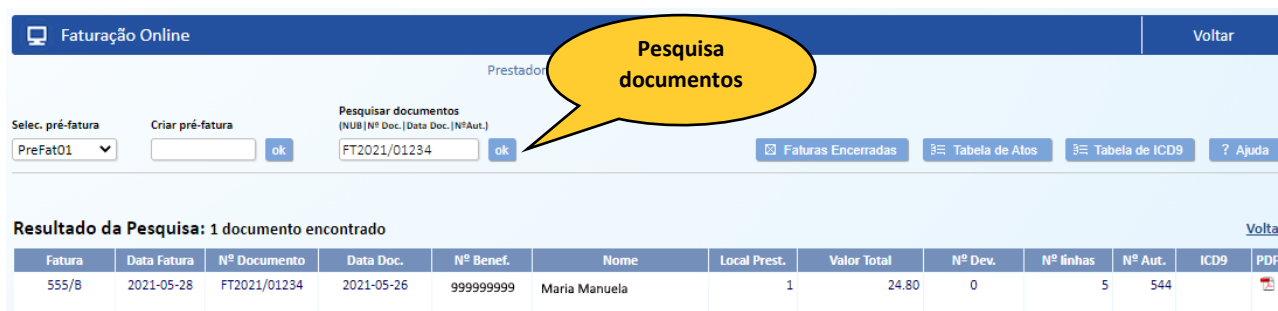
Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total ADSE	Valor Total Benef.	Nº Dev	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	6.20	0	5	544		
FT2021/004321	2021-05-28	888888888	Manuel José	1	27.00	8.00	0	1			

16. Pesquisar documentos

Pode pesquisar documentos nas faturas fechadas e nas pré-faturas. Esta opção permite ainda a visualização do documento de suporte em PDF.

A pesquisa pode ser efetuada através do NUB (nº de beneficiário), Nº Doc. (nº do documento de copagamento), Data Doc. (data do documento de copagamento) ou Nº Aut. (nº de informação/autorização).


Exemplo: Pesquisa do documento de copagamento FT2021/01234.



Pesquisa documentos

Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.)
FT2021/01234

Resultado da Pesquisa: 1 documento encontrado

Fatura	Data Fatura	Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total	Nº Dev.	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
555/B	2021-05-28	FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	0	5	544		

Ao selecionar a linha do documento visualiza os atos médicos registados no mesmo.

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura:
 Criar pré-fatura:
 Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.):

Documento Seleccionado Voltar


Fatura	Data Fatura	Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total	Nº Dev.	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
555/8	2021-05-28	FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	0	5	544		

Cuidados de Saúde (5) Voltar

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Código Complem.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Méd. Resp. Céd. NIF	NIF Téc. Resp.	Co-pag.
000026	2021-05-25	1	20.00	5.00							M11111		Sim
002264	2021-05-20	1	1.28	0.32				M99999			M11111	123456789	Sim
002262	2021-05-20	1	1.12	0.28				M99999			M11111	123456789	Sim
002264	2021-05-26	1	1.28	0.32				M99999			M11111	123456789	Sim
002262	2021-05-26	1	1.12	0.28				M99999			M11111	123456789	Sim

17. Exportar para Excel dados de uma pré-fatura

Esta funcionalidade permite a exportação para Excel dos dados de cabeçalho dos documentos de pré-faturas.

Selecionar a pré-fatura e premir o botão 

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura:
 Criar pré-fatura:
 Pesquisar documentos:

Pré-fatura: 100
 Nº de documentos inseridos: 1
 Valor Total ADSE: 24.80 €

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total ADSE	Valor Total Benef.	Nº Dev	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	6.20	0	5	999		



Dados exportados

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total ADSE	Valor Total Benef.	Nº Dev	Nº linhas	Nº Aut.	PDF
--------------	-----------	-----------	------	--------------	------------------	--------------------	--------	-----------	---------	-----

18. Faturas Encerradas

O prestador poderá consultar a lista das faturas encerradas e o documento PDF da fatura contabilística enviada, através do botão “Faturas Encerradas”.

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: PreFat01 Criar pré-fatura: ok

Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.): ok

Pré-fatura: PreFat01
 Nº de documentos inseridos: 0
 Valor Total ADSE: 0.00 €

Pesquisa faturas encerradas

Neste exemplo visualiza a fatura 555/B, a respetiva imagem e os documentos de copagamento inseridos.

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: PreFat01 Criar pré-fatura: ok

Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.): ok

Fatura Encerrada Selecionada [\[Retificar dados da fatura \]](#) Voltar

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	Nº Linhas	Estado	PDF
555/B	2021-05-28	51.80	14.20	2021-05-28 16:45	100	2	6	Em Validação	

Documentos (2) Voltar

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total	Nº Dev.	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	0	5	544		
FT2021/004321	2021-05-28	888888888	Manuel José	1	27.00	0	1	0		

Ao selecionar a linha de um documento de copagamento visualiza os respetivos atos médicos faturados.

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: PreFat01 Criar pré-fatura: ok

Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.): ok

Fatura Encerrada Selecionada [\[Retificar dados da fatura \]](#) Voltar

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	Nº Linhas	Estado	PDF
555/B	2021-05-28	51.80	14.20	2021-05-28 16:45	100	2	6	Em Validação	

Documento Selecionado Voltar

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total	Nº Dev.	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
FT2021/004321	2021-05-28	999999999	Maria Manuela	1	27.00	0	1	0		

Cuidados de Saúde (1) Voltar

Cód.	Data Prestação	Qtd.	Valor ADSE	Valor Benef.	Dente	Quadr.	Código Compl.	Valor Prótese	Médico Prescritor	Local Prescrição	Nº requisição	Méd. Resp. Céd. NIF	NIF Téc. Resp.	Co-pag.
000040	2021-05-28	1	27.00	8.00								M11111		Sim

Pode ordenar as colunas por ordem crescente ou decrescente. Para o efeito basta clicar em cima do título da respetiva coluna.

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 46

Ordena por nº de fatura

Faturas Encerradas (36) Voltar

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	Nº Linhas	Estado	PDF
570	2021-06-07	40.00	10.00	2021-06-07 16:52	100	2	2	Em Validação	
564	2021-05-28	20.00	5.00	2021-05-28 16:52	500	1	1	Aguarda Doc. Suporte	
451	2021-05-28	20.00	5.00	2021-05-28 16:50	200	1	1	Em conferência	
555/B	2021-05-28	51.80	14.20	2021-05-28 16:45	100	2	6	Aguarda Documentação	
29/FE20	2020-05-15	15.41	3.90	2020-05-15 16:04	20140004	1	1	Em conferência	
27/FE20	2020-03-17	2 363.18	590.79	2020-03-17 17:22	20090008	1	1	Em conferência	

19. Retifica fatura

Após o fecho da fatura e enquanto se encontra nos estados “Em validação”, “Em Conferência” ou “Aguarda Documentação” pode retificar o número, nº de série e data e substituir a imagem da fatura.

Selecionar a linha da fatura a retificar

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: PreFat01

Seleciona a fatura 555/B

Faturas Encerradas (35) Voltar

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	Nº Linhas	Estado	PDF
555/B	2021-05-28	51.80	14.20	2021-05-28 16:52	100	1	1	Em Validação	
451	2021-04-30	1 200.00	300.00	2021-04-30 18:00	200	1	1	Em Validação	

Premir o link [Retificar dados da fatura]

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: PreFat01

Retifica dados da fatura

Fatura Encerrada Selecionada [Retificar dados da fatura](#) Voltar

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	Nº Linhas	Estado	PDF
555/B	2021-05-28	51.80	14.20	2021-05-28 16:45	100	2	6	Em Validação	

Alterar os dados a retificar



Fatura Encerrada Selecionada

Retificação: Nº de Fatura 555 Nº de Série B Data (A/M/D) 2021-05-28

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	Nº Linhas	Estado	PDF
555/B	2021-05-28	51.80	14.20	2021-05-28 16:45	100	2	6	Em Validação	

Substitui pdf da fatura

20. Substituir imagens do documento de suporte em faturas fechadas

Caso, na fase de conferência, a ADSE detete anomalias nos documentos de suporte será enviado um email ao prestador a comunicar que deverá proceder à substituição dos mesmos.

A fatura passará para o estado “Aguarda Doc. Suporte”



Faturas Encerradas (35)

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	Nº Linhas	Estado	PDF
564	2021-05-28	20.00	5.00	2021-05-28 16:52	500	1	1	Em conferência	
451	2021-05-28	20.00	5.00	2021-05-28 16:50	200	1	1	Aguarda Doc. Suporte	
555/B	2021-05-28	51.80	14.20	2021-05-28 16:45	100	2	6	Aguarda Documentação	

Substitui pdf do documento de suporte

Ao seleccionar a linha da fatura visualiza os documentos de copagamento inseridos.

Clicar no ícone de substituição do documento de suporte.



Fatura Encerrada Selecionada [Retificar dados da fatura]

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	PDF
564	2021-05-28	20.00	5.00	2021-05-28 16:52	500	1	

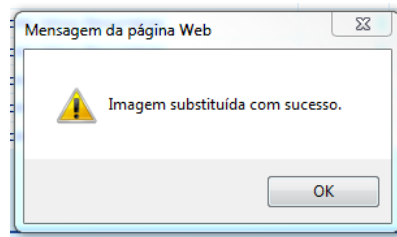
Documentos (1)

Para substituir o PDF de um documento, clique em na linha respectiva. Após efetuar as substituições necessárias...

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total	Nº Dev.	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
100	2021-05-28	999999999	Maria Manuela		20.00	0	1	0		

Substitui pdf do documento de suporte

Se não forem detetadas anomalias a imagem será substituída com sucesso.



Após substituição de todos os pdf com anomalias premir o link “Clique aqui para concluir”.



Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 200 Criar pré-fatura: [OK] Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.): [OK]

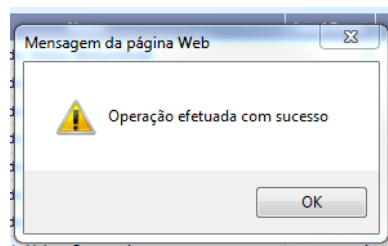
Fatura Encerrada Seleccionada [Retificar dados da fatura] Voltar

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Estado	PDF
564	2021-05-28	20.00	5.00	2021-05-28 16:52	500	Aguarda Doc. Suporte	[PDF]

Documentos (1) Para substituir o PDF de um documento, clique em [ícone] na linha respetiva. Após efetuar as substituições necessárias, [Clique aqui para concluir](#) Voltar

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total	Nº Dev.	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
100	2021-05-28	999999999	Maria Manuela	1	20.00	0	1	0		[PDF]

Após operação efetuada com sucesso a fatura volta para o estado “Em Conferência”.



21. Substituir/Inserir imagens do relatório médico em faturas fechadas

Caso, na fase de conferência, a ADSE detete anomalias no relatório médico inicialmente submetido será enviado um email ao prestador a comunicar que deverá proceder à substituição do mesmo.

A fatura passará para o estado “Aguarda Documentação Suporte” ou “Em análise”.

O pdf do relatório médico pode ser substituído quando as faturas se encontram na fase: “Aguarda Documentação”, “Aguarda Documentação Suporte”, “Em análise”.

Faturação Online Voltar

Prestador:

Selec. pré-fatura: 200 Criar pré-fatura Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.)

Fatura Encerrada Selecionada [Retificar dados da fatura] Voltar


Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	Nº Linhas
564	2021-05-28	20.00	5.00	2021-05-28 16:52	500	1	

Documentos (1) Voltar

Para substituir o PDF de um documento, clique em  na linha respetiva. Após efetuar as substituições necessárias, clique em

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total	Nº Dev.	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
100	2021-05-28	999999999	Maria Manuela	1	20.00	0	1	0		        

Substitui pdf do relatório médico

Ao clicar no ícon  no final da linha elimina o pdf do relatório médico.

Caso, na fase de conferência, a ADSE detete a necessidade do envio de um relatório médico será enviado um email ao prestador a comunicar que deverá proceder à inserção do mesmo.

Faturação Online Voltar




Prestador:

Selec. pré-fatura: 200 Criar pré-fatura Pesquisar documentos (NUB|Nº Doc.|Data Doc.|NºAut.)

Fatura Encerrada Selecionada [Retificar dados da fatura] Voltar

Nº Fatura / Nº Série	Data Fatura	Valor ADSE (€)	Valor Benef. (€)	Data/Hora Fecho	Nº Ordem	Nº Docs	Nº Linhas
555/B	2021-05-28	51.80	14.20	2021-05-28 16:45	100	2	

Documentos (2) Voltar

Nº Documento	Data Doc.	Nº Benef.	Nome	Local Prest.	Valor Total	Nº Dev.	Nº linhas	Nº Aut.	ICD9	PDF
FT2021/01234	2021-05-26	999999999	Maria Manuela	1	24.80	0	5	544		 
FT2021/004321	2021-05-28	888888888	Manuel José	1	27.00	0	1	0		 

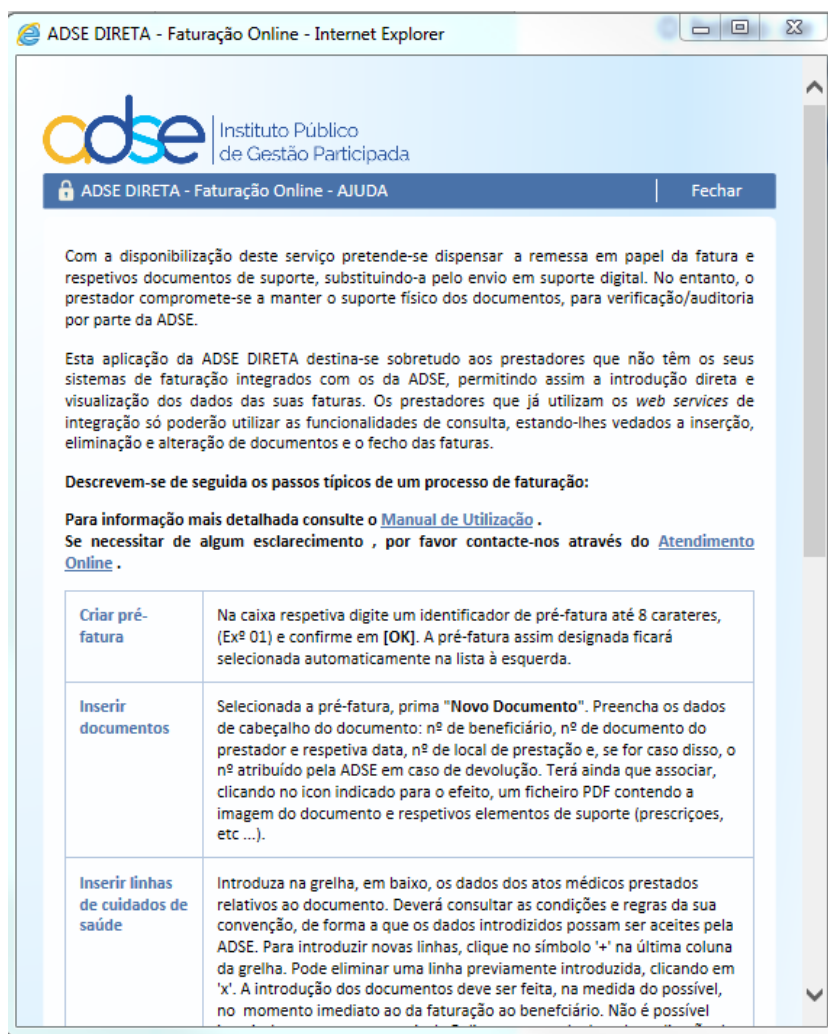
Inserir pdf do relatório médico

Notas importantes e em resumo:

- ✓ Criar uma pré-fatura para um mês;
- ✓ Inserir tantos documentos na pré-fatura, quanta a atividade do mês;
- ✓ Pode validar os documentos antes de os inserir;
- ✓ Não pode inserir documentos com data de documento, anterior às datas dos atos médicos;
- ✓ As imagens devem ser legíveis e com tamanho controlado, máximo 200kb por página;
- ✓ Pode substituir as imagens dos documentos até ao fecho da pré-fatura mensal;
- ✓ Pode eliminar documentos inseridos até ao fecho;
- ✓ Pode voltar a inseri-los se dentro do prazo;
- ✓ O fecho de uma fatura é irreversível;
- ✓ Após o fecho da fatura, só é possível retificar o número, nº de série e data e/ou substituir a imagem da fatura resumo em pdf.

Ajuda

O botão de “Ajuda” permite aceder a uma síntese dos procedimentos necessários para faturação online, bem como a uma versão atualizada do presente manual de utilização.



Poderá ainda contactar para questões relacionadas com a aplicação através do Atendimento Online no Portal da ADSE em www.adse.pt .

Área para Prestadores Convencionados -> Faturação Online