

## Legislação

### Diploma - Portaria n.º 303/2020, de 28 de dezembro

Estado: vigente

**Resumo:** Regulamenta a apresentação do pedido de autorização prévia no procedimento de regularização previsto nos artigos 78.º-B e 78.º-C do Código do IVA e aprova os modelos e respetivas instruções.

**Publicação:** Diário da República n.º 250/2020, Série I de 2020-12-28, páginas 3 - 13

**Legislação associada:** [Portaria n.º 172/2015, de 05/06](#)

**Histórico de alterações:** [Declaração de Retificação n.º 4/2021 – 03/02](#) (**nota:** a retificação ao campo 01 do quadro 4 do modelo «Pedido de Regularização de IVA (artigo 78.º-C do Código do IVA)» deve ser aí consultada, por não ser possível refleti-la na presente versão da Portaria n.º 303/2020, de 28/12)

**Nota:** Não dispensa a consulta do [diploma original](#) publicado no Diário da República Eletrónico.

---

## FINANÇAS

Portaria n.º 303/2020, de 28 de dezembro

A [Lei n.º 66-B/2012](#), de 31 de dezembro, estabeleceu novas regras para a regularização do imposto sobre o valor acrescentado associado a créditos de cobrança duvidosa e a créditos incobráveis, previstas nos artigos 78.º-A a 78.º-D do Código do IVA, aplicáveis aos créditos vencidos a partir de 1 de janeiro de 2013.

Nos termos dos n.ºs 1 e 10 do artigo 78.º-B do Código do IVA, a regularização, a favor do sujeito passivo, do imposto associado a créditos considerados de cobrança duvidosa nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 78.º-A do Código do IVA é efetuada mediante pedido de autorização prévia a apresentar por via eletrónica, de acordo com os procedimentos e modelos aprovados para o efeito por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças.

A [Portaria n.º 172/2015](#), de 5 de junho, aprovou o procedimento para a apresentação do pedido de autorização prévia por parte do sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços, a que se refere o n.º 1 do artigo 78.º-B do Código do IVA, assim como o modelo a utilizar e as respetivas instruções de preenchimento.

Não obstante, para além da necessidade de se complementar esta regulamentação, designadamente no que respeita à efetivação da regularização de imposto a que se refere o n.º 3 do artigo 78.º-C do Código do IVA, mostra-se ainda necessário adaptar a regulamentação já existente na [Portaria n.º 172/2015](#), de 5 de junho, às novas condições estabelecidas em alterações legislativas posteriores.

Com efeito, com as alterações introduzidas pela [Lei n.º 2/2020](#), de 31 de março, no artigo 78.º-D do Código do IVA, a comprovação e certificação dos elementos e diligências respeitantes a cada crédito de cobrança duvidosa e, bem assim, a certificação de que se encontram verificados os requisitos legais para a regularização do imposto respeitante a créditos considerados incobráveis abrangidos pelo n.º 4 do artigo 78.º-A, até aqui asseguradas em exclusivo por revisor oficial de contas, passaram a poder ser

também efetuadas por contabilista certificado independente, nas situações em que a regularização do imposto não exceda 10 000 € por pedido de autorização prévia.

Considerando, finalmente, as alterações legislativas sucessivamente introduzidas a respeito da comprovação e certificação por contabilista certificado independente, afigura-se ser essencial resolver as situações pendentes dos sujeitos passivos que aguardam a conclusão dos respetivos procedimentos, conferindo à Autoridade Tributária e Aduaneira mecanismos que a capacitem para o efeito, pelo que se procede também à introdução de um período transitório durante o qual os contabilistas certificados independentes podem comprovar e certificar os elementos e diligências em pedidos de autorização prévia relativamente aos quais o prazo de seis meses previsto no artigo 78.º-B do Código do IVA, contados a partir da data em que os créditos sejam considerados de cobrança duvidosa, decorra no período que medeia entre o dia 1 de abril de 2020 e a data da entrada em vigor da presente portaria.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, nos termos do n.º 10 do artigo 78.º-B do Código do IVA, o seguinte:

## SECÇÃO I Objeto e âmbito de aplicação

### Artigo 1.º Objeto

A presente portaria regulamenta a apresentação do pedido de autorização prévia no procedimento de regularização previsto nos artigos 78.º-B e 78.º-C do Código do IVA e aprova os modelos e respetivas instruções, a utilizar para o efeito, que se publicam em anexo.

### Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1 - A presente portaria aplica-se aos procedimentos de regularização do imposto associado a créditos considerados de cobrança duvidosa nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 78.º-A do Código do IVA e vencidos a partir de 1 de janeiro de 2013.

2 - O procedimento de regularização aplica-se aos pedidos de autorização prévia apresentados:

a) Por sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços que tenha liquidado o imposto associado a créditos considerados de cobrança duvidosa e o tenha inscrito na correspondente declaração periódica;

b) Por sujeito passivo adquirente que tenha procedido ao pagamento total ou parcial do crédito, relativamente ao imposto regularizado a favor do Estado nos termos do n.º 5 do artigo 78.º-B do Código do IVA.

### Artigo 3.º Contabilista certificado independente

Para efeitos da presente portaria considera-se «Contabilista certificado independente» o contabilista certificado que reúna os seguintes requisitos:

a) Não seja o contabilista certificado responsável pelas obrigações contabilísticas e fiscais, com nomeação no Portal das Finanças, do sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços ou do

sujeito passivo adquirente, independentemente do exercício dessas funções a título dependente ou independente;

b) Não seja membro dos órgãos sociais, ou membro de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização do sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços ou do sujeito passivo adquirente;

c) Não seja detentor de capital ou partes sociais, direta ou indiretamente apurado nos termos do n.º 6 do artigo 69.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, no sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços ou no sujeito passivo adquirente;

d) Não tenha relações especiais com o sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços, com o sujeito passivo adquirente ou com o respetivo contabilista certificado, nos termos do n.º 4 do artigo 63.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas.

## SECÇÃO II

### **Pedido de autorização prévia nos termos do artigo 78.º-B do Código do IVA**

#### Artigo 4.º

#### **Pedido de autorização prévia a efetuar pelo sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços**

1 - O pedido é apresentado por via eletrónica, no Portal das Finanças, no prazo de seis meses contados a partir da data em que os créditos sejam considerados de cobrança duvidosa, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 78.º-A do Código do IVA.

2 - Podem ser incluídas no pedido uma ou mais faturas, desde que estas sejam referentes ao mesmo adquirente e tenham sido certificadas pelo mesmo revisor oficial de contas (ROC) ou pelo mesmo contabilista certificado independente.

3 - O pedido deve conter os seguintes elementos relativamente a cada crédito de cobrança duvidosa:

a) Número de identificação fiscal do sujeito passivo adquirente;

b) Número de identificação fiscal do ROC ou do contabilista certificado independente que efetuou a certificação a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 78.º-D do Código do IVA;

c) Número da fatura da qual consta o crédito de cobrança duvidosa, que deve ser inscrito no pedido em termos idênticos aos comunicados ao sistema e-fatura, nos casos em que esta comunicação seja obrigatória;

d) Data da emissão da fatura;

e) Data de vencimento do crédito de cobrança duvidosa;

f) Período de imposto em que foi entregue a declaração periódica contendo o valor da fatura a que se refere a alínea c);

g) Base tributável constante da fatura;

h) Valor total do imposto liquidado na fatura;

i) Valor do imposto a regularizar.

#### Artigo 5.º

##### **Certificação do pedido**

- 1 - O pedido é processado e validado centralmente e a sua aceitação provisória é confirmada pela Autoridade Tributária e Aduaneira no prazo de dois dias após a sua submissão.
- 2 - O ROC ou contabilista certificado independente deve, no prazo de 10 dias após a submissão do pedido, confirmar que efetuou a certificação dos elementos relativos a cada uma das faturas e períodos a que se refere o pedido, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 78.º-D do Código do IVA.
- 3 - A falta de confirmação da certificação do pedido por parte do ROC ou do contabilista certificado independente no prazo previsto no número anterior implica o seu indeferimento automático.

#### Artigo 6.º

##### **Alteração do pedido**

- 1 - A alteração de qualquer elemento do pedido pressupõe a anulação deste e substituição por um novo pedido, a apresentar nos termos do artigo 4.º
- 2 - O pedido inicial apenas pode ser anulado até à confirmação da certificação a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º

#### Artigo 7.º

##### **Notificação do sujeito passivo adquirente**

- 1 - Após a notificação a que se refere o n.º 5 do artigo 78.º-B do Código do IVA, o sujeito passivo adquirente pode, no prazo estabelecido no n.º 6 do mesmo artigo, identificar por via eletrónica, no Portal das Finanças, as faturas que já se encontram pagas ou em relação às quais não se encontra em mora, bem como assinalar que o montante em dívida não corresponde ao montante indicado no pedido, devendo submeter simultaneamente, pela mesma via, prova documental dos factos invocados.
- 2 - O sujeito passivo adquirente pode alterar ou retificar a informação prestada nos termos do número anterior no prazo de oito dias após a sua submissão, findo o qual a mesma se torna definitiva.

#### Artigo 8.º

##### **Decisão**

- 1 - Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 78.º-B do Código do IVA, o sujeito passivo fornecedor é notificado, por via eletrónica, do deferimento ou indeferimento do pedido.
- 2 - Não é aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 78.º-B do Código do IVA quando no mesmo pedido sejam incluídos créditos que não preenham as condições aí previstas.
- 3 - A não verificação dos pressupostos para a regularização do imposto relativamente a um ou mais créditos determina o indeferimento de todo o pedido.

### SECÇÃO III

#### **Pedido de autorização prévia nos termos do n.º 3 do artigo 78.º-C do Código do IVA**

##### Artigo 9.º

#### **Pedido de autorização prévia a efetuar pelo sujeito passivo adquirente**

- 1 - O pedido é apresentado por via eletrónica, no Portal das Finanças, no prazo de seis meses contados a partir da data do pagamento, total ou parcial, do crédito, cujo imposto foi regularizado a favor do Estado nos termos do n.º 5 do artigo 78.º-B do Código do IVA.
- 2 - Podem ser incluídas no pedido uma ou mais faturas, desde que estas sejam referentes ao mesmo pedido de autorização prévia apresentado pelo fornecedor de bens ou prestador de serviços.
- 3 - O pedido de regularização deve conter os seguintes elementos relativamente a cada crédito:
  - a) Número de identificação fiscal do sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços;
  - b) Número de identificação do pedido de autorização prévia originalmente apresentado pelo sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços;
  - c) Número da fatura da qual consta o crédito que foi total ou parcialmente pago, e que deve ser inscrito no pedido em termos idênticos aos comunicados ao sistema e-fatura, nos casos em que esta comunicação seja obrigatória;
  - d) Data de emissão da fatura;
  - e) Período de imposto em que foi entregue a declaração periódica contendo o valor do imposto regularizado a favor do Estado;
  - f) Base tributável constante da fatura;
  - g) Valor total do imposto liquidado na fatura;
  - h) Valor do imposto a regularizar;
  - i) Data do pagamento, total ou parcial, do crédito.

##### Artigo 10.º

#### **Validação e alteração do pedido**

- 1 - O pedido é processado e validado centralmente e a sua aceitação provisória é confirmada pela Autoridade Tributária e Aduaneira no prazo de dois dias após a sua submissão.
- 2 - A alteração de qualquer elemento do pedido pressupõe a respetiva anulação e substituição por um novo pedido, nos termos do artigo 9.º
- 3 - O pedido inicialmente submetido apenas pode ser anulado até à notificação do sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços.

##### Artigo 11.º

#### **Notificação do sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços**

1 - Após a notificação do sujeito passivo fornecedor, em termos idênticos à notificação a que se refere o n.º 5 do artigo 78.º-B do Código do IVA, o mesmo pode validar, ou não, no prazo estabelecido no n.º 6 do mesmo artigo, por via eletrónica, no Portal das Finanças, a informação veiculada no pedido submetido pelo sujeito passivo adquirente, devendo submeter simultaneamente, através do mesmo meio, prova documental dos factos invocados.

2 - O sujeito passivo fornecedor pode alterar ou retificar a informação prestada nos termos do disposto no número anterior no prazo de oito dias após a sua submissão, findo o qual a mesma se torna definitiva.

#### Artigo 12.º **Decisão**

1 - Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 78.º-B do Código do IVA, o sujeito passivo adquirente é notificado, por via eletrónica, do deferimento ou indeferimento do pedido.

2 - A não verificação dos pressupostos para a regularização do imposto relativamente a um ou mais créditos determina o indeferimento de todo o pedido.

#### Artigo 13.º **Regularização do imposto pelo sujeito passivo adquirente**

A regularização do imposto a favor do sujeito passivo adquirente deve ser efetuada na respetiva declaração periódica, até ao final do período de imposto seguinte àquele em que se verificar o deferimento do pedido de autorização prévia pela Autoridade Tributária e Aduaneira.

#### SECÇÃO IV **Norma revogatória**

#### Artigo 14.º **Revogação da [Portaria n.º 172/2015](#), de 5 de junho**

É revogada a [Portaria n.º 172/2015](#), de 5 de junho.

#### SECÇÃO V **Produção de efeitos e entrada em vigor**

#### Artigo 15.º **Produção de efeitos**

A presente portaria produz efeitos a 1 de janeiro de 2015, relativamente aos procedimentos de regularização por ela regulados que se encontrem pendentes de decisão na data da sua entrada em vigor.


#### Artigo 16.º **Período transitório**

Os elementos e diligências referentes aos pedidos de autorização prévia cujo prazo de seis meses contados a partir da data em que os créditos sejam considerados de cobrança duvidosa, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 78.º-A do Código do IVA, decorra entre 1 de abril de 2020 e a data da entrada em vigor da presente portaria podem ser comprovados e certificados por contabilista certificado independente até 28 de fevereiro de 2021, salvo se o referido prazo de seis meses se concluir em data posterior.

Artigo 17.º  
**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, António Mendonça Mendes, em 16 de dezembro de 2020.

 <p><b>AT</b> autoridade tributária e aduaneira</p>	<h2 style="margin: 0;">Pedido de Regularização de IVA</h2> <p style="margin: 0;">(Art.º 78.º-B do Código do IVA)</p>						
<b>1 ANO DO PEDIDO</b> 01 <input style="width: 40px;" type="text"/>	<b>2 NÚMERO DO PEDIDO</b> 01 <input style="width: 100px;" type="text"/>						
<b>3 IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO</b>							
Designação Social: _____							
NIF DO SUJEITO PASSIVO 01 <input style="width: 100px;" type="text"/>							
<b>4 IDENTIFICAÇÃO DO ADQUIRENTE</b>							
Designação Social: _____							
NIF DO ADQUIRENTE 01 <input style="width: 100px;" type="text"/>							
<b>5 LISTA DE FATURAS</b>							
Ln	Número da fatura	Data da emissão	Data de vencimen- to do crédito	Período em que incorreu o imposto	Base tributável	Valor total do imposto	Valor do imposto a regularizar
01		- -	- -		. . . . .	. . . . .	. . . . .
02		- -	- -		. . . . .	. . . . .	. . . . .
03		- -	- -		. . . . .	. . . . .	. . . . .
<b>Total</b>					. . . . .	. . . . .	. . . . .
<b>6 IDENTIFICAÇÃO DO R. O. C. OU DO CONTABILISTA CERTIFICADO INDEPENDENTE</b>		NIF DO REVISOR OFICIAL CONTAS 01 <input style="width: 100px;" type="text"/>		NIF DO CONTABILISTA CERTIFICADO INDEPENDENTE 02 <input style="width: 100px;" type="text"/>			
<b>7 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CONTABILISTA CERTIFICADO</b>		DATA 01 <input style="width: 40px;" type="text"/>		NIF DO REPRESENTANTE LEGAL 02 <input style="width: 100px;" type="text"/>		NIF DO CONTABILISTA CERTIFICADO 03 <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<p style="font-size: small; margin: 0;">Os dados recolhidos são processados automaticamente, destinando-se à prossecução das atribuições legalmente cometidas à administração fiscal. Os interessados poderão aceder à informação que lhes é de direito através da internet devendo, caso ainda não possuam, solicitar a respetiva senha e proceder à sua correção ou aditamento nos termos das leis tributárias.</p>							



#### **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

A presente declaração destina-se à apresentação do pedido de autorização prévia a que se refere o n.º 1 do artigo 78.º-B do Código do IVA, para efeitos da regularização do imposto associado a créditos considerados de cobrança duvidosa nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 78.º-A do mesmo Código. O pedido deve ser apresentado pelo sujeito passivo ou por contabilista certificado a quem tenham sido atribuídos poderes para o efeito, no prazo de seis meses contados a partir da data em que os créditos sejam considerados de cobrança duvidosa, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 78.º-A do Código do IVA.

##### **Quadro 1 - Ano do pedido**

Corresponde ao ano em que o pedido é solicitado.

##### **Quadro 2 - Número do pedido**

Campo cujo preenchimento é reservado à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

##### **Quadro 3 - Identificação do sujeito passivo**

Nome, firma ou denominação social do sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços, bem como o correspondente número de identificação fiscal que figura na respetiva fatura, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 36.º do Código do IVA.

##### **Quadro 4 - Identificação do adquirente**

Nome, firma ou denominação social do adquirente, bem como o correspondente número de identificação fiscal que figura na respetiva fatura, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 36.º do Código do IVA.

##### **Quadro 5 - Lista de faturas**

Deverão ser preenchidas tantas linhas quantas as faturas a que se refere o pedido de autorização prévia, devendo ser incluída a seguinte informação, relativamente a cada fatura:

Número da fatura – Neste campo deve ser preenchido o número da fatura da qual consta o crédito de cobrança duvidosa, a qual deve ser identificada com estrutura/forma idêntica à comunicada ao sistema e-fatura, nos casos em que esta comunicação seja obrigatória.

Data da emissão – Data em que a fatura foi emitida nos termos legais.

Data de vencimento do crédito - Considera-se que o vencimento do crédito ocorre na data prevista no contrato celebrado entre o sujeito passivo e o adquirente ou, na ausência de prazo certo, após a interpelação prevista no artigo 805.º do Código Civil, não sendo oponível pelo adquirente à AT, nos termos do artigo 78.º-A, n.º 3 do Código do IVA, o incumprimento dos termos e demais condições acordadas com o sujeito passivo.

Período em que relevou o imposto – Corresponde ao período em que a fatura identificada foi incluída na declaração periódica do IVA e cuja base tributável foi sujeita a imposto.

Base tributável – Corresponde ao somatório das importâncias que serviram de base ao imposto liquidado pelo sujeito passivo relativamente à fatura identificada.

Valor total do imposto liquidado – Corresponde à aplicação da taxa respetiva à base tributável.

Valor do imposto a regularizar – O valor do IVA correspondente à parte do crédito de cobrança duvidosa (em mora) liquidado na fatura identificada.


##### **Quadro 6 - Identificação do ROC ou do Contabilista certificado independente**

Deve ser indicado o número de identificação fiscal do ROC ou do contabilista certificado independente que irá confirmar que efetuou a certificação nos termos previstos no artigo 78.º-D do Código do IVA.

##### **Quadro 7 - Identificação do representante legal e contabilista certificado**

A data indicada corresponde ao dia em que o pedido é submetido e o seu preenchimento é reservado à AT.

Deve ser indicado o número de identificação fiscal do representante legal, quando aplicável, e do Contabilista certificado, quando o pedido seja apresentado por este.

 <p><b>AT</b> autoridade tributária e aduaneira</p>	<h2 style="margin: 0;">Pedido de Regularização de IVA</h2> <p style="margin: 0;">(Art.º 78.º-C do Código do IVA)</p>							
<b>1</b> ANO DO PEDIDO	<b>2</b> NÚMERO DO PEDIDO							
01 <input style="width: 40px;" type="text"/>	01 <input style="width: 100px;" type="text"/>							
<b>3</b> IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO								
Designação Social: _____								
NIF DO SUJEITO PASSIVO 01 <input style="width: 100px;" type="text"/>								
<b>4</b> IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR								
Designação Social: _____								
NIF DO ADQUIRENTE 01 <input style="width: 100px;" type="text"/>								
<b>5</b> NÚMERO DO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA APRESENTADO PELO FORNECEDOR								
01 <input style="width: 100px;" type="text"/>								
<b>6</b> LISTA DE FATURAS								
Ln	Número da fatura	Data da emissão	Período em que relevou o imposto	Base tributável	Valor total do imposto liquidado	Valor do imposto a regularizar	Data do pagamento total ou parcial do crédito	
01		- -		. . .	. . .	. . .	- -	
02		- -		. . .	. . .	. . .	- -	
03		- -		. . .	. . .	. . .	- -	
<b>Total</b>				. . .	. . .	. . .		
<b>7</b> IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CONTABILISTA CERTIFICADO								
DATA	01	Ano	Mês	Dia	02	NIF DO REPRESENTANTE LEGAL	03	NIF DO CONTABILISTA CERTIFICADO
		<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>

Os dados recolhidos são processados automaticamente, destinando-se à prossecução das atribuições legalmente cometidas à administração fiscal. Os interessados poderão aceder à informação que lhes diga respeito através da Internet devendo, caso ainda não possuam, solicitar a respetiva senha e proceder à sua correção ou aditamento nos termos das leis tributárias.

#### **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

A presente declaração destina-se à apresentação do pedido de autorização prévia a que se refere o n.º 3 do artigo 78.º-C do Código do IVA, para efeitos da regularização do imposto associado a créditos considerados de cobrança duvidosa, sempre que haja lugar ao pagamento, total ou parcial, do crédito, cujo imposto foi regularizado a favor do Estado nos termos do n.º 5 do artigo 78.º-B do mesmo Código.

O pedido deve ser apresentado pelo sujeito passivo adquirente ou por Contabilista certificado a quem tenham sido atribuídos poderes para o efeito, no prazo de seis meses contados a partir da data do pagamento, total ou parcial, do crédito.

##### **Quadro 1 - Ano do pedido**

Corresponde ao ano em que o pedido é solicitado.

##### **Quadro 2 - Número do pedido**

Campo cujo preenchimento é reservado à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

##### **Quadro 3 - Identificação do sujeito passivo**

Nome, firma ou denominação social do sujeito passivo adquirente, bem como o correspondente número de identificação.

##### **Quadro 4 - Identificação do fornecedor**

Nome, firma ou denominação social do fornecedor de bens ou prestador de serviços, bem como o correspondente número de identificação fiscal que figura na respetiva fatura, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 36.º do Código do IVA.

##### **Quadro 5 – Número do pedido de autorização prévia apresentado pelo fornecedor**

Número de identificação do pedido de autorização prévia originalmente apresentado pelo fornecedor de bens ou prestador de serviços.

##### **Quadro 6 – Lista de faturas**

Apenas podem ser incluídas faturas que tenham feito parte do pedido de autorização prévia originalmente apresentado pelo fornecedor, identificado no Quadro 5.

Deverão ser preenchidas tantas linhas quantas as faturas a que se refere o pedido de autorização prévia, devendo ser incluída a seguinte informação, relativamente a cada fatura:

Número da fatura – Neste campo deve ser preenchido o número da fatura da qual consta o crédito que foi total ou parcialmente pago, a qual deve ser identificada com estrutura/forma idêntica à comunicada ao sistema e-fatura.

Data da emissão – Data em que a fatura foi emitida nos termos legais.

Período em que relevou o imposto – Corresponde ao período de imposto em que foi entregue a declaração periódica contendo o valor do imposto regularizado a favor do Estado

Base tributável – Corresponde ao somatório das importâncias que serviram de base à liquidação do imposto regularizado a favor do Estado relativamente à fatura identificada.

Valor total do imposto liquidado – Corresponde à aplicação da taxa respetiva à base tributável.

Valor do imposto a regularizar – O valor do IVA correspondente ao pagamento total ou parcial do crédito de cobrança duvidosa liquidado na fatura identificada.

Data do pagamento, total ou parcial, do crédito – Data a partir da qual se inicia o prazo de seis meses para apresentação do pedido de autorização prévia pelo sujeito passivo adquirente.

##### **Quadro 7 - Identificação do representante legal e Contabilista certificado**

A data indicada corresponde ao dia em que o pedido é submetido e o seu preenchimento é reservado à AT.