



Obrigações relativas a faturas, arquivo de documentos e programas de faturação e de contabilidade

Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro

O Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro, vem proceder à regulamentação das obrigações fiscais relativas ao processamento das faturas, obrigação de conservação de livros, registos e documentos de suporte, bem como dos programas de contabilidade.

I – EMISSÃO DE FATURAS E DEMAIS DOCUMENTOS FISCALMENTE RELEVANTES

As regras ora publicadas incidem sobre os requisitos formais das faturas e demais documentos fiscalmente relevantes, nomeadamente quanto à sua emissão e certificação dos programas de faturação.

a) Emissão de documentos

As faturas e demais documentos fiscalmente relevantes devem ser processados por uma das seguintes formas:

- a) Programas informáticos de faturação certificados pela AT¹, incluindo aplicações de faturação disponibilizadas pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) a disponibilizar gratuitamente no futuro;
- b) Outros meios eletrónicos para a emissão de faturas previstas no artigo 40.º do Código do IVA, nomeadamente máquinas registadoras, terminais eletrónicos ou balanças eletrónicas;
- c) Documentos pré-impessos em tipografia autorizada.

No diploma em análise são consideradas algumas definições, a saber:

Fatura - o documento em papel ou em formato eletrónico que:

- i) Contenha os elementos referidos nos artigos 36.º ou 40.º do Código do IVA, incluindo a fatura, a fatura simplificada e a fatura-recibo;

¹ Os requisitos e procedimento de certificação serão definidos por portaria do governo a publicar. Até lá, mantém-se em vigor a Portaria n.º 338/2015, de 8 de outubro.

ii) Constitua um documento retificativo de fatura nos termos legais (nota de crédito e nota de débito);

Documentos fiscalmente relevantes - os documentos de transporte, recibos e quaisquer outros documentos emitidos, independentemente da sua designação, que sejam suscetíveis, nomeadamente, de apresentação ao cliente que possibilitem a conferência de mercadorias ou de prestação de serviços.

b) Programas de faturação certificados

Os sujeitos passivos com sede, estabelecimento estável ou domicílio em território nacional e outros sujeitos passivos cuja obrigação de emissão de fatura se encontre sujeita às regras estabelecidas na legislação interna nos termos do artigo 35.º-A do Código do IVA, estão obrigados a utilizar, exclusivamente, programas informáticos que tenham sido objeto de prévia certificação pela AT, sempre que:

- Tenham tido, no ano civil anterior, um volume de negócios superior a € 50 000 (€ 75.000,00 no ano de 2019) ou, quando, no exercício em que se inicia a atividade, o período em referência seja inferior ao ano civil, e o volume de negócios anualizado relativo a esse período seja superior àquele montante;
- Utilizem programas informáticos de faturação;
- Sejam obrigados a dispor de contabilidade organizada ou por ela tenham optado.

Em caso de inoperacionalidade do programa de faturação, os sujeitos passivos devem emitir faturas ou documentos fiscalmente relevantes pré-impressos em tipografias autorizadas, os quais devem posteriormente ser recuperados para o programa.

Excluem-se da obrigatoriedade de ser emitidos por programa de faturação certificado, quando pré-impressos em tipografias autorizadas ou emitidos por meios eletrónicos sem capacidade de registo da operação em base de dados e sem capacidade de comunicação com base de dados exterior, os bilhetes de transporte, ingressos ou outros documentos ao portador comprovativos do pagamento de prestações de serviços de estacionamento, de portagens, entradas em espetáculos, bibliotecas, arquivos, museus, galerias de arte, castelos, palácios, monumentos, parques, perímetros florestais, jardins botânicos, zoológicos e serviços prestados por sujeitos passivos que exerçam a atividade económica de diversão itinerante enquadrados nas subclasses 93211 e 93295 da Classificação Portuguesa das Atividades Económicas, Revisão 3 (CAE - Rev 3), aprovada em anexo ao Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro, na sua redação atual, bem como das transmissões de bens efetuadas através de aparelhos de distribuição automática.

c) Elaboração dos documentos por outra entidade

As faturas e demais documentos fiscalmente relevantes são emitidos pelos próprios sujeitos passivos, podendo ser elaborados pelos adquirentes dos bens ou serviços ou por um terceiro, em nome e por conta do sujeito passivo, sendo, nestes casos, o sujeito passivo transmitente dos bens ou prestador dos serviços responsável pela sua emissão e pela veracidade do seu conteúdo.

Os sujeitos passivos interessados neste procedimento devem submeter um pedido via eletrónica, no qual identifique o país terceiro onde pretendem localizar o sistema informático de faturação e se responsabilizem pela verificação continuada de várias condições, nomeadamente que o sistema informático utilizado seja um programa de faturação certificado e respeite as exigências vigentes em território nacional. Deverá também ser assegurado, através de terminais localizados em território nacional, o acesso em linha, o descarregamento e a utilização dos dados pela AT. A autorização será concedida caso, entre outras condições, exista entre os países mecanismos de troca de informação ou cooperação administrativa no âmbito da fiscalidade. Estes procedimentos entrarão em vigor em 2020. As autorizações anteriormente concedidas podem ser mantidas pelo prazo máximo de 5 anos.

d) Requisitos dos documentos emitidos

Os sujeitos passivos devem garantir a autenticidade da origem, a integridade do conteúdo e legibilidade das faturas e demais documentos fiscalmente relevantes emitidos, desde o momento da sua emissão até ao final do período de arquivo, implementando controlos de gestão que criem uma pista de auditoria fiável entre aqueles documentos e as transmissões de bens ou as prestações de serviços. Tais controlos de gestão devem estar devidamente documentados, atualizados e disponíveis para consulta pela AT.

Nas faturas processadas através de programas informáticos ou de outros meios eletrónicos, devem ser inseridos pelo respetivo programa ou equipamento todas as menções obrigatórias nos termos do Código do IVA.

As faturas e os documentos fiscalmente relevantes, identificados através das respetivas designações, são emitidos em uma ou mais séries, convenientemente referenciadas, de acordo com as necessidades comerciais, devendo ser datados e numerados de forma progressiva e contínua, dentro de cada série, por um período não inferior a um ano fiscal.

A partir de 2020, nas faturas e demais documentos fiscalmente relevantes deve constar um código de barras bidimensional (código QR) e um código único de documento. Esta matéria carece ainda de regulamentação por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Os sujeitos passivos devem comunicar por via eletrónica à AT, antes da sua utilização, a identificação das séries utilizadas na emissão de faturas e demais documentos fiscalmente relevantes por cada estabelecimento e meio de processamento utilizado. Por cada série documental comunicada, a AT atribui um código, que deve integrar o código único de documento. Estes procedimentos serão implementados apenas em 2020.

e) Dispensa da impressão das faturas

Os sujeitos passivos estão dispensados da impressão das faturas em papel ou da sua transmissão por via eletrónica para o adquirente ou destinatário não sujeito passivo, exceto se este o solicitar, quando se verificarem cumulativamente as seguintes condições:

- As faturas contenham o número de identificação fiscal do adquirente;
- As faturas sejam processadas através de programa informático certificado;
- e

- Os sujeitos passivos optem pela transmissão eletrónica dos elementos das faturas referidos no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto, na redação introduzida pelo presente decreto-lei, à AT em tempo real, matéria que ainda irá ser regulamentada por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Irá ser disponibilizado no Portal das Finanças, aos adquirentes ou destinatários os elementos das faturas sem papel.

Em suma, a dispensa de impressão de fatura ocorre quando o adquirente é um particular que forneça o seu NIF e a entidade tenha optado pela transmissão eletrónica dos elementos das faturas em tempo real.

II – OBRIGAÇÃO DE EMISSÃO DE OUTROS DOCUMENTOS

a) Emissão de recibos para efeitos de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares

O disposto no presente decreto-lei não prejudica a obrigação de emissão de recibo, nos termos do Código do IRS, por parte dos titulares de rendimentos da categoria B.

b) Emissão de documentos por entidades isentas

A partir de 2020, os sujeitos passivos de IRC que não emitam fatura por se encontrarem dispensados nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 29.º do Código do IVA devem, para titular as transmissões de bens e prestações de serviços, emitir documentos, datados e numerados sequencialmente, que contenham os seguintes elementos:

- Nome ou denominação social e número de identificação fiscal do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços;
- Número de identificação fiscal do adquirente ou destinatário, quando este for sujeito passivo de IVA ou, em qualquer caso, quando o adquirente ou destinatário o solicite;
- Quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados;
- Valor da contraprestação, designadamente o preço;
- Data em que os bens foram transmitidos ou em que os serviços foram prestados.

A emissão destes documentos não está abrangida pela obrigatoriedade de programa de faturação certificado.

c) Algumas alterações aos Códigos do IVA, IRS e IRC e outros diplomas

A dispensa de emissão de fatura por sujeitos passivos que pratiquem exclusivamente operações isentas de IVA apenas terá aplicação até final de 2019.

A partir de 2020 apenas beneficiam da dispensa de emitir faturas as pessoas coletivas de direito público, organismos sem finalidade lucrativa e instituições particulares de solidariedade social que pratiquem exclusivamente operações isentas de imposto e que tenham obtido para efeitos de IRC, no período de tributação imediatamente anterior, um montante anual ilíquido de rendimentos

não superior a € 200.000,00.

Ficam dispensados da entrega do mapa recapitulativo de clientes os sujeitos passivos com sede, estabelecimento estável ou domicílio em território nacional. Os sujeitos passivos que exerçam a atividade económica de diversão itinerante e estejam enquadrados nas subclasses 93211 e 93295 da Classificação Portuguesa das Atividades Económicas ficam dispensados da entrega dos Anexos M,O e P da IES/DA. Na emissão de faturas, passa a ser obrigatória a indicação do nome do adquirente apenas nos casos em que este é sujeito passivo de imposto, independentemente do valor.

Nos Códigos do IRS e de IRC são alteradas ou revogadas as disposições legais que se referem à emissão de fatura e arquivo de documentos e remetem para as disposições específicas previstas neste diploma.

A partir de 2020, a comunicação de faturas passa a ser efetuada até ao dia 10 do mês seguinte ao da emissão da fatura. Até final de 2019 a comunicação deverá ser efetuada até ao dia 15 do mês seguintes ao da emissão das faturas.

A comunicação dos inventários passa a ser valorizada. A dispensa de comunicação que anteriormente era aplicada a sujeitos passivos cujo volume de negócios do exercício anterior não excedia € 100.000,00, é alterada, passando agora a ser dispensados os sujeitos passivos a que seja aplicável o regime simplificado de determinação de tributação em sede de IRS ou IRC, independentemente do volume de negócios.

É aditado o artigo 35ºA ao Código do IVA:

«Artigo 35.º-A - Delimitação de competências em matéria de faturação

1 - A emissão de fatura pelas transmissões de bens e prestações de serviços efetuadas no território nacional está sujeita às regras estabelecidas no presente Código.

2 - A emissão de fatura fica ainda sujeita às regras previstas no presente Código quando o sujeito passivo tenha no território nacional a sua sede, estabelecimento estável ou, na sua falta, o domicílio a partir do qual a transmissão de bens ou prestação de serviços é efetuada e, de acordo com as regras de localização:

a) A operação se considere localizada noutro Estado membro e a obrigação de liquidação do imposto recair sobre o sujeito passivo a quem os bens foram transmitidos ou os serviços prestados;

b) A operação não se considere efetuada na União Europeia.

3 - Não obstante o disposto no n.º 1, a emissão de fatura por sujeito passivo que não possua no território nacional a sua sede, estabelecimento estável ou, na sua falta, o domicílio a partir do qual a transmissão de bens ou prestação de serviços é efetuada, não está sujeita às regras estabelecidas no presente Código quando a obrigação de liquidação do imposto recair sobre o sujeito passivo adquirente dos bens ou destinatário dos serviços.

4 - As regras previstas no presente Código são ainda aplicáveis à fatura elaborada pelo sujeito passivo adquirente dos bens ou destinatário dos serviços que tenha sede, estabelecimento estável ou, na sua falta, o domicílio em território nacional, quando as operações aqui se considerem efetuadas e a obrigação de liquidação do imposto recair sobre ele.

5 - Não obstante o disposto no n.º 1, a emissão de fatura pelas operações efetuadas por sujeitos passivos que utilizem Portugal como Estado membro de identificação para efeitos do regime especial aprovado pelo Decreto-Lei n.º 158/2014, de 24 de outubro, está sujeita às regras estabelecidas no presente Código.»

III - PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE FATURAÇÃO E CONTABILIDADE

a) Requisitos gerais dos programas informáticos de faturação e contabilidade

Os produtores e instaladores de programas informáticos destinados a processar faturas, outros documentos fiscalmente relevantes ou registos contabilísticos, bem como os sujeitos passivos que os utilizem, devem assegurar que os respetivos programas respeitam a integridade operacional, a integridade dos dados de suporte aos programas de faturação e contabilidade e a disponibilidade da documentação técnica relevante.

Para estes efeitos, os programas devem garantir:

- O controlo de integridade, exatidão e fiabilidade da informação criada, recebida, processada ou emitida, através de funções de gestão de acessos às funções do programa, deteção de alterações diretas ou anónimas à informação gerida ou utilizada no sistema e da preservação da informação necessária à reconstituição e verificação da correção do processamento de operações fiscalmente relevantes suportadas pelo sistema;
 - A possibilidade de os utilizadores autorizados fazerem as cópias de segurança necessárias ao cumprimento do dever legal de conservação de arquivos;
 - A impossibilidade de continuação da utilização do sistema quando se verificarem alterações à informação gerida ou utilizada no sistema que possam colocar em causa a integridade, a exatidão e a fiabilidade da informação criada, recebida, processada ou emitida, enquanto o produtor do programa não produzir relato técnico a identificar a anomalia detetada;
 - A acessibilidade e legibilidade pela AT da informação, através da disponibilidade de funções ou programas para acesso controlado aos dados, independentemente dos sistemas informáticos e respetivas versões em uso no momento do processamento, que permitam a exportação de cópias exatas para suportes externos.

Nos casos em que, ao longo do período legalmente previsto de conservação dos dados, tenham sido usados diferentes sistemas ou diferentes versões do mesmo sistema, a documentação prevista no número anterior deve estar disponível, para cada sistema ou versão, nas mesmas condições de acessibilidade e legibilidade.

Os sistemas informáticos de faturação ou contabilidade devem ter a possibilidade de exportar o ficheiro de auditoria tributária previsto no n.º 8 do artigo 123.º do Código do IRC.

Os sujeitos passivos utilizadores de programas informáticos que processem faturas, outros documentos fiscalmente relevantes ou registos contabilísticos devem garantir a existência de cópias de segurança dos dados.

b) Faturação eletrónica

As faturas e demais documentos fiscalmente relevantes podem, mediante aceitação pelo destinatário, ser emitidos por via eletrónica.

Considera-se garantida a autenticidade da origem e a integridade do conteúdo dos documentos emitidos por via eletrónica se adotado, nomeadamente, um dos seguintes procedimentos:

- a) Aposição de uma assinatura eletrónica qualificada nos termos legais;
- b) Aposição de um selo eletrónico qualificado, nos termos do Regulamento (UE) n.º 910/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de julho de 2014;
- c) Utilização de um sistema de intercâmbio eletrónico de dados, desde que os respetivos emitentes e destinatários outorguem um acordo que siga as condições jurídicas do «Acordo tipo EDI europeu», aprovado pela Recomendação n.º 1994/820/CE, da Comissão, de 19 de outubro.

Até 31 de dezembro de 2020, para efeitos de aplicação das alíneas a) e b) podem continuar a ser adotados os procedimentos de aposição de uma assinatura eletrónica avançada ou de aposição de um selo eletrónico avançado.

No caso de lotes que compreendam vários documentos transmitidos ou disponibilizados ao mesmo destinatário, as menções comuns aos vários documentos podem ser feitas apenas uma vez, na medida em que, para cada documento, esteja acessível a totalidade da informação.

c) Impressão tipográfica de faturas e de documentos de transporte

A impressão de faturas e de outros documentos de transporte só pode ser efetuada em tipografias devidamente autorizadas pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, devendo obedecer a um sistema de numeração unívoca. Este diploma vem regulamentar quer a autorização para a atividade de tipografia, quer os procedimentos práticos com a requisição de documentos pelos sujeitos passivos e respetiva emissão pelas tipografias.

IV - OBRIGAÇÃO DE ARQUIVO

Os sujeitos passivos são obrigados a arquivar e conservar em boa ordem todos os livros, registos e respetivos documentos de suporte por um prazo de 10 anos, se outro prazo não resultar de disposição especial. Esta obrigação é extensiva à documentação relativa à análise, programação e execução dos tratamentos informáticos, e às cópias de segurança dos dados de suporte aos programas de faturação e contabilidade.

Sempre que os sujeitos passivos exerçam direito cujo prazo é superior ao referido, a obrigação de arquivo e conservação de todos os livros, registos e respetivos documentos de suporte mantém-se até ao termo do prazo de caducidade relativo à liquidação dos impostos correspondentes.

Quando a contabilidade ou a faturação for estabelecida por meios informáticos, deve ser assegurado quanto aos respetivos registos o seguinte:

- a) O seu armazenamento seguro durante o período legalmente estabelecido, através de:

- i) Preservação em condições de acessibilidade e legibilidade que permitam a sua utilização sem restrições, a todo o tempo;
 - ii) Existência de controlos de integridade, impedindo a sua alteração, destruição ou inutilização;
 - iii) Abrangência dos dados que sejam necessários à completa e exaustiva reconstituição e verificação da fundamentação de todas as operações fiscalmente relevantes;
- b) A sua acessibilidade e legibilidade pela AT da informação, através da disponibilidade de:
- i) Funções ou programas para acesso controlado aos dados, independentemente dos sistemas informáticos e respetivas versões em uso no momento do processamento;
 - ii) Funções ou programas permitindo a exportação de cópias exatas para suportes ou equipamentos correntes no mercado;
 - iii) Documentação, apresentada sob forma legível, que permita a sua interpretação.

a) Formato e localização do arquivo

Os sujeitos passivos com sede, estabelecimento estável ou domicílio em território nacional são obrigados a manter as faturas emitidas e recebidas, os livros, registos e demais documentos, abrangendo igualmente as operações realizadas no estrangeiro:

- Quando se apresentem em formato papel, em estabelecimento ou instalação situado em território nacional;
- Quando se apresentem em suporte eletrónico, incluindo o arquivamento das cópias de segurança da informação processada, em qualquer Estado membro.

Os sujeitos passivos que pretendam proceder ao arquivamento das faturas e outros documentos fiscalmente relevantes, emitidos e recebidos por via eletrónica, fora do território da União Europeia devem solicitar autorização prévia à AT (aplicável apenas a partir de 2020).

Quanto aos sujeitos passivos sem sede ou domicílio em território nacional, mas que aí disponham de estabelecimento estável, a centralização do arquivo abrange apenas as operações que lhe sejam imputadas, devendo, no caso de existir mais do que um estabelecimento estável, abranger as operações imputáveis a todos. Caso pretendam manter o arquivo fora do território da União Europeia, devem solicitar autorização prévia à AT (aplicável apenas a partir de 2020).

Os sujeitos passivos devem indicar, na declaração de início de atividade referida no artigo 31.º do Código do IVA ou, quando for o caso, na declaração a que se refere o artigo 32.º do mesmo Código, o estabelecimento ou instalação em que seja feita a centralização do arquivo, bem como a localização do arquivo em suporte eletrónico.

Norma transitória: Os sujeitos passivos devem proceder à entrega de declaração de alterações no prazo de 30 dias contados a partir da entrada em vigor do presente decreto-lei.

Localização do arquivo fora do território da União Europeia (apenas a partir de 2020)

Para obtenção das autorizações para localização do arquivo fora do território da União Europeia, o sujeito passivo deve submeter à AT um pedido, por via eletrónica, no qual identifique o país terceiro onde pretende localizar o arquivo e se responsabilize pela verificação de diversas condições, nomeadamente que seja assegurado, através de terminais localizados em território nacional, o acesso em linha, o descarregamento e a utilização dos dados pela AT.

b) Arquivo eletrónico dos documentos

Os documentos (que se encontrem guardados de forma sequencial e respeitem o plano de arquivo e individualização de cada exercício) que se apresentem em formato papel podem ser digitalizados e arquivados em formato eletrónico. As operações de digitalização e arquivo eletrónico devem ser executadas com o rigor técnico necessário à obtenção e reprodução de imagens perfeitas, legíveis e inteligíveis dos documentos originais, sem perda de resolução e informação, de forma a garantir a sua consulta e reprodução em papel ou outro suporte eletrónico.

A destruição dos originais emitidos ou recebidos em papel apenas pode ocorrer após assegurados os controlos descritos e, quando se trate de faturas de aquisição de bens ou serviços, após ter sido exercido o direito à dedução, se for o caso, e efetuado o registo referido no n.º 4 do artigo 44.º do Código do IVA.

Para efeitos fiscais, as reproduções integrais em papel, obtidas a partir dos arquivos em formato eletrónico, têm o valor probatório dos documentos originais. As operações de digitalização e arquivo eletrónico podem ser asseguradas por terceiro, em nome e por conta do sujeito passivo. Nas operações de digitalização e arquivo eletrónico executadas por terceiros, deve ser aposto em todos os registos dos documentos ou grupo de documentos uma soma de verificação pelo executante do arquivo que certifica o desenvolvimento exato do processo.

Plano de arquivo

O plano de arquivo deve conter um ficheiro com a lista dos documentos fiscalmente relevantes aí registados. Os sujeitos passivos que possuam ou devam possuir sistemas informáticos de faturação ou contabilidade podem gerar um ficheiro com o mesmo formato e estrutura de dados e seguir as regras definidas para o preenchimento do ficheiro a que se refere a Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março.

O plano de arquivo considera-se como corretamente implementado quando cumpra os requisitos seguintes:

- Os ficheiros de imagens devem ser denominados ou organizados sequencialmente por forma a permitir procurar a imagem de um documento através da sua identificação;
- Para cumprimento do ponto anterior, as imagens dos documentos emitidos por meios informáticos devem ser identificadas conforme o que se encontrar preenchido nos campos «Tipo de documento» ou «Tipo de recibo» e «Identificação única do documento» ou «Identificação única do recibo» do grupo de dados «Documentos comerciais» e as imagens dos documentos não emi-

tidos por meios informáticos, bem como dos documentos rececionados, devem ser identificadas de acordo com o respetivo preenchimento no campo «Chave única do movimento contabilístico» do grupo de dados «Movimentos contabilísticos» da estrutura de dados do ficheiro a que se refere a Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março;

- Quando as imagens dos documentos relativos ao mesmo período de arquivo não sejam todas registadas no mesmo suporte, o ficheiro mencionado pode constar apenas do último suporte utilizado;

- O suporte utilizado deve identificar o sujeito passivo através do seu nome, firma ou denominação social e número de identificação fiscal e, no caso de ocorrer a necessidade da utilização de múltiplos suportes, o respetivo número de suporte e número total de suportes utilizados.

Conservação do arquivo e cópias de segurança

Os sujeitos passivos são obrigados a possuir cópias de segurança dos suportes eletrónicos. Os originais e as cópias de segurança devem ser armazenados em locais distintos e em condições de conservação e segurança necessárias a garantir a impossibilidade de perda dos arquivos.

Arquivamento de documentos emitidos por via eletrónica

As faturas e demais documentos fiscalmente relevantes emitidos e recebidos por via eletrónica devem ser conservados, sem alterações, por ordem cronológica de emissão e receção, exclusivamente em formato eletrónico. O processamento automático efetuado pelos sistemas informáticos de faturação por via eletrónica deve incluir o registo de dados relativos aos documentos mencionados, de forma a garantir uma transferência exata e completa dos dados para os suportes de arquivamento.

V – FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Prerrogativas da inspeção tributária

A AT pode comprovar nas instalações dos sujeitos passivos, bem como nas instalações de outras entidades que prestem serviços de contabilidade, faturação ou de receção, registo e arquivamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes, a conformidade do sistema utilizado com os requisitos legalmente exigidos, nos termos estabelecidos no Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária e Aduaneira, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 413/98, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

Para estes efeitos, as ações da AT podem revestir a seguinte forma:

- Acesso direto ao sistema informático de apoio à faturação para consulta dos dados com relevância fiscal, utilizando o seu próprio hardware e software, o do sujeito passivo ou o de entidade terceira;
- Solicitação ao sujeito passivo para que forneça dados relevantes num suporte digital em formato standardizado;
- Cópia dos dados para suportes ou equipamentos correntes no mercado.

No caso de a exploração do sistema informático ou o arquivamento se situarem fora do território nacional, o sujeito passivo inspecionado é obrigado a facultar o acesso referido a partir do território nacional.

Em qualquer das ações mencionadas, o sujeito passivo apoia a AT no exercício do direito de acesso à informação, designadamente através da instrução sobre os procedimentos a adotar para aceder ao sistema informático de apoio à faturação ou à contabilidade e para consultar os dados arquivados.

Direito de acesso das autoridades competentes dos Estados membros

A AT tem direito de acesso em linha, ao descarregamento e à utilização dos dados constantes das faturas e demais documentos fiscalmente relevantes emitidos e recebidos por via eletrónica por:

- Sujeitos passivos que disponham de sede, estabelecimento estável ou domicílio em território nacional;
- Sujeitos passivos que disponham de sede, estabelecimento estável ou domicílio noutro Estado membro, quando o IVA seja devido em território nacional.

A autoridade competente de outro Estado membro tem direito de acesso em linha, ao descarregamento e à utilização dos dados constantes das faturas emitidas e recebidas por via eletrónica por sujeitos passivos que disponham de sede, estabelecimento estável ou domicílio em território nacional, relativamente às faturas em que o IVA seja devido nesse Estado membro.

Acesso à informação arquivada em suporte eletrónico

Os sujeitos passivos devem facultar à AT, no exercício da ação de inspeção, cópias dos respetivos suportes, reprodução legível em papel dos documentos arquivados, bem como permitir a realização de quaisquer tipos de análises ou pesquisas ao arquivo.

Sempre que se mostre necessário, o sujeito passivo deve disponibilizar os meios para a leitura dos suportes e das imagens neles contidas.

Informação relativa aos estabelecimentos

Os sujeitos passivos devem comunicar à AT por via eletrónica, no Portal da Finanças:

- A identificação e localização dos estabelecimentos da empresa em que são emitidas faturas e demais documentos fiscalmente relevantes;
- A identificação dos equipamentos utilizados para processamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes;
- O número de certificado do programa utilizado em cada equipamento, quando aplicável;
- A identificação dos distribuidores e dos instaladores que comercializaram e/ou instalaram as soluções de faturação.

Sempre que se verifiquem alterações de qualquer dos elementos constantes da comunicação referida, os sujeitos passivos devem entregar nova comunicação,

no Portal das Finanças, previamente à emissão de faturas ou demais documentos fiscalmente relevantes.

A identificação e localização dos estabelecimentos, comunicada ao abrigo dos números anteriores, não está sujeita a sigilo fiscal, podendo ser disponibilizada publicamente pela AT.

No decurso de 2019 estas devem ser efetuadas:

- Até 30 de junho de 2019, pelos sujeitos passivos de IVA que já exerçam a atividade à data da entrada em vigor do presente decreto-lei ou que a tenham iniciado até 31 de maio de 2019;
- Nos 30 dias posteriores ao início de atividade ou à ocorrência das alterações nos restantes casos.