



## NOTÍCIAS



## DESTAQUE

PRAZO DO 3.º PAGAMENTO POR CONTA

PAGAMENTOS POR CONTA

FATURAS PENDENTES? “COMPLEMENTE-AS!”

SABIA QUE...



## ESTANTE



## LEGISLAÇÃO



## CALENDÁRIO

### PRAZO DO 3.º PAGAMENTO POR CONTA

Efetue até ao dia 20 de dezembro o pagamento do 3.º pagamento por conta. Cumpra as suas obrigações dentro do prazo e evite os custos associados ao incumprimento.

### PAGAMENTOS POR CONTA

Os sujeitos passivos que tenham rendimentos profissionais da Categoria B são obrigados a fazer três pagamentos por conta nos meses de julho, setembro e dezembro.

Esses pagamentos não são mais do que adiantamentos por conta do imposto que será pago a final.

São calculados com base na coleta do penúltimo ano, líquida das deduções a que se refere o [n.º 1 do artigo 78.º, com exceção da dedução constante da alínea i\).](#)

A Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) envia aos sujeitos passivos o documento de pagamento, no mês anterior ao do termo do respetivo prazo, que não é exigível se for inferior a (euros) 50.

Os sujeitos passivos deixam de ser obrigados a efetuar pagamentos por conta quando:

- Verifiquem, pelos elementos de que disponham, que os montantes das retenções que lhes tenham sido efetuadas sobre os rendimentos da categoria B, acrescidos dos pagamentos por conta eventualmente já efetuados e relativos ao próprio ano, sejam iguais ou superiores ao imposto total que será devido;
- Deixem de ser auferidos rendimentos da categoria B.

**Alerta:** Se com a entrega da Declaração de Rendimentos de IRS (Modelo 3), se verificar que deixou de ser paga uma importância superior a 20% da que deveria ter sido entregue, paga juros compensatórios.

### FATURAS PENDENTES? COMPLEMENTE-AS!

#### Faturas pendentes? Complemente-as!

Ao exercer uma atividade de caráter empresarial ou profissional, deve ter algumas faturas com indicação de pendentes no Portal das Finanças – e-fatura. Deve

rá consultar a aplicação e-fatura e indicar quais as faturas que correspondem à atividade e quais as que não são da sua esfera profissional.

#### Como posso complementar uma fatura?

Pode efetuar este procedimento na sua página pessoal do e-fatura, área do CONSUMIDOR, opção “VERIFICAR FATURAS”, selecionar a fatura e em “COMPLEMENTAR INFORMAÇÃO DAS FATURAS” > “FORA DO ÂMBITO DA ACTIVIDADE PROFISSIONAL?” > Indicar “SIM” ou “NÃO” e “GUARDAR”.

Nesta opção pode selecionar mais do que uma fatura em simultâneo e complementá-las de forma massiva. Depois faça “GUARDAR”.

#### E as faturas que não respeitam à minha atividade, podem ainda assim ficar pendentes?

Se o sujeito passivo emitente possuir diversas atividades, deve indicar a qual setor de atividade a que respeitam cada uma das

NOTÍCIAS

DESTAQUE

PRAZO DO 3.º PAGAMENTOS POR CONTA  
PAGAMENTOS POR CONTA  
FATURAS PENDENTES? “DESPENDENTE-AS”!  
SABIA QUE...

ESTANTE

LEGISLAÇÃO

CALENDÁRIO

faturas, de forma a permitir a imputação correta das mesmas, para efeitos de IRS.

Poderão igualmente existir faturas referentes a despesas de saúde pendentes, estas aguardam a indicação da existência de uma receita médica ou não para as despesas sujeitas à taxa normal do IVA.

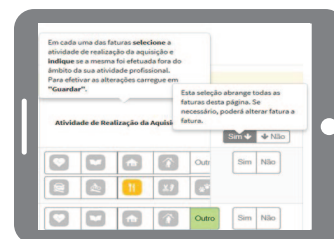
**Às faturas pendentes no e-fatura, são atribuídos cupões para o sorteio fatura da sorte?**

Para efeitos do sorteio, só serão relevantes as faturas que titulem aquisições de bens ou serviços realizadas fora do âmbito da atividade empresarial ou profissional.

Estas faturas devem ser identificadas como tal no Portal das Finanças no prazo máximo de um ano, a contar da data da sua emissão.

Se não as identificar, as faturas não serão elegíveis para efeitos do sorteio.

Ainda tem dúvidas, consulte [aqui as nossas FAQ's](#).



SAIBA QUE:

- Pode emitir no Portal das Finanças uma fatura ou fatura-recibo por cada bem ou serviço prestado. Não tendo uma atividade iniciada apenas pode emitir uma fatura ou fatura-recibo de ato isolado.
- Tendo uma atividade que não lhe permita aceder a sistemas eletrónicos no momento, pode previamente imprimir documentos sem preenchimento, em PORTAL DAS FINANÇAS > SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS > CIDADÃOS > CONSULTAR > RECIBOS VERDES ELETRÓNICOS > “AUTENTICAÇÃO” > menu “FATURAS E RECIBOS VERDES” > opção “OBTER/RECOLHER SEM PREENCHIMENTO” > botão “OBTER SEM PREENCHIMENTO”.
- Sempre que emitir um documento desta

forma, deverá logo que possível recolhê-lo em [PORTAL DAS FINANÇAS > SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS > CIDADÃOS > CONSULTAR > RECIBOS VERDES ELETRÓNICOS](#) > “AUTENTICAÇÃO” > menu “FATURAS E RECIBOS VERDES” > opção “OBTER/RECOLHER SEM PREENCHIMENTO” > botão “RECOLHER FATURA OU FATURA-RECIBO”.

• Sempre que adquirir um bem ou serviço, pode ser-lhe emitido um documento através do Portal das Finanças - “recibo verde eletrónico” -, sendo uma fatura ou uma fatura recibo.

Estes documentos ficam automaticamente registados na Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), pode acedê-los na sua página pessoal em: [PORTAL DAS FINANÇAS > SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS > CIDADÃOS > CONSULTAR > RECIBOS VERDES ELETRÓNICOS](#) > “AUTENTICAÇÃO” > botão “CONSULTAR” > separador “BENS OU SERVIÇOS ADQUIRIDOS” > botão “PESQUISAR”.

Para além da listagem de documentos, existe ainda a possibilidade de exportar estes dados, clicando no botão “Exportar Tabela”.