

### **As novas Regras e Normas de Faturação - Simplificação, harmonização e modernização de normas**

#### **Objetivos Gerais:**

Numa altura em que a Administração Fiscal aumenta o controlo sobre a conformidade das faturas emitidas pelas empresas, a Comissão Europeia adotou uma proposta de Diretiva com o objetivo de simplificar, harmonizar e modernizar as normas sobre a faturação. Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos sobre as novas regras de faturação e as repostas para as questões com que as empresas se vêm confrontadas.

#### **Objetivos Específicos:**

No final deste Curso os participantes saberão:

- Dominar as normas aplicáveis às faturas;
- Avaliar o grau de conformidade das faturas emitidas e recebidas pela empresa e ponderar os riscos potenciais do sistema interno de faturação da empresa;
- Analisar a Proposta de Diretiva de 28/01/2009.

#### **Destinatários**

Este Curso destina-se a todos os Responsáveis pela área fiscal, financeira ou contabilísticos, financeiros e contabilistas, técnicos oficiais de contas e revisores oficiais de contas, advogados.

#### **Carga Horária**

12 Horas

#### **Conteúdos Programáticos**

##### **1. Faturas e documentos equivalentes**

- Definição de Fatura;
- Definição de Nota de débito;
- Definição de Nota de crédito;
- Definição de Venda a dinheiro;
- Definição de Recibo.

##### **2. O que deve ser faturado?**

- Venda de bens;

- Prestações de serviços;
- Regularizações;
- Outros casos específicos.

### **3. Quem deve faturar e quando?**

- Condições para emitir uma fatura ou documento equivalente;
- Quais as obrigações das faturas e documentos equivalentes;
- Quais os prazos das faturas e documentos equivalentes.

### **4. Qual o suporte das faturas?**

- Suporte papel;
- Suporte eletrónico.

### **5. Requisitos obrigatórios das faturas ou documentos equivalentes (de acordo com o iva e com o código das sociedades comerciais)**

- Data e numeração;
- Identificação do destinatário ou adquirente;
- Especificação dos bens transmitidos ou dos serviços prestados;
- Valor líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;
- As taxas aplicáveis e o montante de imposto (IVA) devido;
- O motivo justificativo da não aplicação do IVA (se aplicável);
- Data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços realizados ou em que foram efetuados pagamentos anteriores à realização das operações, se essa data não coincidir com a da emissão da fatura.

### **6. Conservação e arquivo das faturas: consequências da escolha**

- Regras para a conservação das faturas e documentos equivalentes (emitidos em suporte papel e em suporte eletrónico);
- Regras para o arquivo das faturas e documentos equivalentes (emitidos em suporte papel e em suporte eletrónico).

### **7. Consequências de pagamento de uma fatura irregular**

- Implicações ao nível do CIVA;
- Implicações ao nível do CRIC;
- Outras implicações.

### **8. Controlo das regras de faturação**

- Lei geral tributária;
- DGCI.

### **9. Infrações tributárias**

- Sanções fiscais;
- Sanções administrativas.

### **10. Certificação de software e ficheiros saf-t**

- Alterações exigidas;
- Obrigatoriedade da utilizar software certificado;
- Exceções;
- A exportação para ficheiros SAF-T.

### **11. Esclarecimento de dúvidas**

- Sessão de perguntas e respostas;
- Casos práticos.