aeba
news
JANEIRO 2013

2013

Tudo o que tem de saber sobre as novas regras de faturação

Desde o dia 1 de janeiro de 2013, há novas regras de faturação. A AEBA–Associação Empresarial do Baixo Ave deixa-lhe aqui um resumo das alterações introduzidas pela aplicação dos Decretos-Lei n.º 197/2012 e n.º 198/2012. A partir de 1 de maio de 2013 é preciso ter em atenção o novo Regime de Bens em Circulação.

As principais alterações

Passa a ser obrigatória a emissão de faturas para todas as entidades, independentemente do valor de emissão;

São eliminados todos os tipos de documentos "equivalentes à fatura" (tais como vendas a dinheiro, talões de venda, etc.);

A comunicação efectuada à AT pode ser automática, através de um webservice;

Os sujeitos passivos são obrigados a comunicar à AT os elementos dos documentos de transporte processados, antes do seu início;

Passa a ser obrigatória a comunicação de todos os documentos de faturação emitidos à Autoridade Tributária (AT), até ao dia 8 do mês seguinte à emissão do documento.

A TER EM CONTA SE TIVER DE COMPRAR PROGRAMA / SOFTWARE DE FATURAÇÃO

- Se o programa/software de faturação é certificado pela Autoridade Tributária;
- Se o programa/software de faturação permite o Registo de Cópias de Documentos Manuais de acordo com as regras da certificação.

MUDANÇAS PASSO A PASSO

Desde 1 de janeiro de 2013

Regras de faturação

O QUE MUDA COM O DECRETO-LEI Nº 197/2012

A emissão de faturas é obrigatória;

Introdução de faturas simplificadas e fim de vendas a dinheiro e outros;

Obrigação de passar fatura caso existam adiantamentos;

As guias e notas de devoluções, como a nota de crédito, devem conter a informação da fatura a que dizem respeito.

Controlo de faturação:

O QUE MUDA COM O DECRETO-LEI Nº 198/2012

Comunicação dos elementos da fatura à AT até ao dia 25 do mês seguinte ao da emissão;

Novas regras para as formas de emitir os 'documentos de transporte';

A partir de 1 de maio de 2013

Controlo de faturação:

O QUE MUDA COM O DECRETO-LEI Nº 198/2012

Os sujeitos passivos são obrigados a comunicar à AT os elementos dos 'documentos de transporte' processados, antes do início do transporte.

Os sujeitos passivos são obrigados a comunicar à AT por via eletrónica ou telefónica.

Perguntas e respostas sobre as novas regras de faturação

Quando é obrigado a emitir faturas?
Em todas as transmissões de bens e serviços, independentemente da qualidade do adquirente (mesmo que estes não a solicitem) e qualquer que seja o setor de atividade, mesmo no caso de adiantamentos. A exceção são entidades que realizem exclusivamente operações isentas sem direito a dedução.

Que tipos de documentos passam a vigorar?
Fatura, fatura simplificada, fatura-recibo e documento retificativo da fatura (nota de devolução, nota de débito e nota de crédito). Deixam de ser possíveis equivalentes como, por exemplo, a venda a dinheiro e o talão de venda.

É possível introduzir manualmente dados na fatura emitida eletronicamente?
Não.

Qual o volume de negócios que obriga a umprograma informático de faturação?
A partir de 100.000€ (antes era 125.000€). Apesar destes limites, qualquer empresa que opte por um programa de faturação é, sem exceção, obrigada a usar um programa certificado.

Por que meios podem ser emitidas as faturas e as faturas simplificadas?
Através de sistemas informáticos ou utilizando documentos pré-impressos em tipografias autorizadas. Por máquinas registadoras, terminais eletrónicos ou balanças eletrónicas, com registo obrigatório das operações no rolo interno da fita da máquina ou em registo interno por cada transmissão de bens ou prestação de serviços.

Quando se pode emitir uma fatura simplificada?
No caso de transmissão de bens realizada por retalhistas ou vendedores ambulantes a não sujeitos passivos em valor igual ou inferior a 1.000€ e na transmissão de bens e serviços com valor não superior a 100€ (quer o adquirente seja sujeito passivo ou não). Os valores de limite não incluem o IVA.

Que dados são obrigatórios na fatura simplificada?
Nome/denominação social, o NIF do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços, a quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados. Diferencia-se da fatura por não ser obrigatório incluir o nome e o domicílio do cliente.

Quais os campos obrigatórios na emissão dos documentos retificativos (guias ou notas de devolução, nota de crédito, nota de débito)?
Devem conter a data e numeração sequencial, o nome, morada, NIF, referência à fatura a que respeitam e informação do que foi objeto de alteração.

Que alterações se aplicam nas menções a constar na fatura?
Passa a ser obrigatória a menção "Autofaturação", no caso de faturas cujo IVA seja pago pelo adquirente de bens ou serviços.

Quando se deve emitir documento de retificação de fatura?
Sempre que o valor tributável de uma operação ou o imposto correspondente sejam alterados por qualquer motivo.

aebasaúde
Prevenir por si e para si!
Soluções de saúde para associados da AEBA, colaboradores e familiares
DESCONTOS CARTÃO AEBA SAÚDE: Consultas de Urgência / Exames Complementares de Diagnóstico / Tratamentos Diversos / Diárias de Internamento / Check-Up "Saúde Bem-Estar" mais informações: Tel. 252 403 860 · geral@aeba.pt