



GUIA DE BOAS PRÁTICAS FISCAIS PARA O

SETOR DA RESTAURAÇÃO E SIMILARES





ÍNDICE

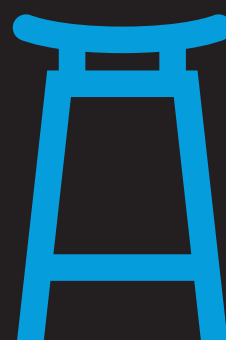
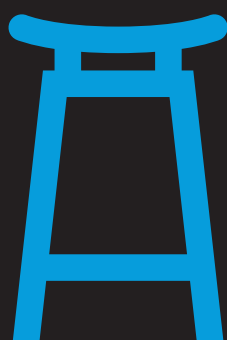
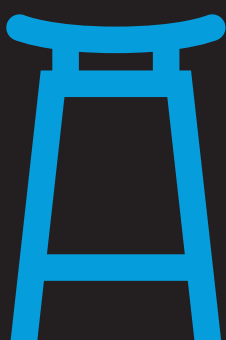
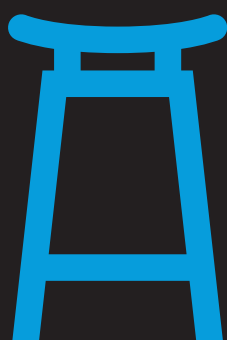
- 1 . REGISTO DE CONTRIBUINTES
 - Número de Identificação Fiscal - NIF
 - Número de Identificação de Pessoa Coletiva - NIPC
 - Classificação da atividade
 - Senha de acesso
- 2 . REGISTO DE ATIVIDADE
 - Início de atividade
 - Alteração de atividade
 - Inatividade
 - Cessação de atividade
- 3 . REGIMES DE TRIBUTAÇÃO E PAGAMENTO DO IMPOSTO
 - Regime de tributação - IRS
 - Regime de tributação - IVA
 - Pagamento do imposto
- 4 . FATURAÇÃO
 - Programas de faturação
 - Faturas
 - Taxas
- 5 . BENS EM CIRCULAÇÃO
- 6 . OUTRAS OBRIGAÇÕES
 - Caixa postal eletrónica
 - Conta bancária
 - Registo de operações, conservação e arquivo
 - Outros registos
- 7 . DIREITOS E GARANTIAS FISCAIS DO CONTRIBUINTE
- 8 . SEGURANÇA SOCIAL
- 9 . LICENCIAMENTO
- 10 . LIVRO DE RECLAMAÇÕES
- 11 . PARA MAIS INFORMAÇÕES
- 12 . SIGLAS



NOTA PRÉVIA

Com o presente guia pretendemos transmitir aos contribuintes, especialmente pessoas singulares, que desejem iniciar ou que já exerçam atividades económicas no âmbito da restauração e similares, informações genéricas sobre os seus direitos e obrigações.

Pretendemos, igualmente, guiar/apoiar os contribuintes no cumprimento das suas obrigações fiscais, declarativas e de pagamento, bem como no atempado tratamento de questões administrativas associadas à atividade, visando facilitar a abertura do negócio.



Considerando o peso que o setor da restauração representa no turismo português, importa-nos, essencialmente, aproximar os serviços públicos do cidadão, privilegiando a comodidade e a diminuição dos custos de cumprimento.

Tendo em vista a assistência digital aos cidadãos e dadas as vantagens dos serviços públicos *online* faz-se, também, uma abordagem genérica e transversal dos meios eletrónicos atualmente disponíveis nas diferentes entidades como meios facilitadores do cumprimento.

Este documento eletrónico interativo possui carácter meramente informativo, tendo sido preparado com base na informação disponível na presente data.

Face à complexidade dos assuntos abordados, o guia é de orientação genérica e não dispensa a consulta da legislação e o aconselhamento com as entidades competentes.



NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL - NIF

O contribuinte que pretenda iniciar a atividade de restauração, em nome individual, ou seja, como pessoa singular, necessita de NIF (atribuído pela Autoridade Tributária e Aduaneira) com domicílio fiscal atualizado.

Atenção: O domicílio fiscal, salvo disposição em contrário, corresponde ao local da residência habitual, para as pessoas singulares, e ao local da sede ou direção efetiva ou, na falta destas, do estabelecimento estável em Portugal, para as pessoas coletivas.



NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DE PESSOA COLETIVA - NIPC

Caso pretenda constituir uma sociedade/empresa, deve obter o necessário certificado de admissibilidade de firma ou denominação no Registo Nacional de Pessoas Coletivas (RNPC) do Instituto dos Registos e do Notariado do Ministério da Justiça (MJ), entidade que lhe atribui ainda o Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC).

Poderá, se optar, efetuá-lo através da “Empresa Online” no Portal da Empresa ou presencialmente nas Lojas do Cidadão.

Atenção: O Cartão de Empresa ou Cartão de Pessoa Coletiva, fornecidos pelo MJ, são documentos de identificação múltipla que contêm o NIPC que, em geral, corresponde ao número fiscal e ao número de identificação da Segurança Social (NISS). Este cartão também é acessível online, através da introdução de um código de acesso.



CLASSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

As atividades exercidas pelos contribuintes são classificadas de acordo com a **Classificação das Atividades Económicas (CAE)** Portuguesas por Ramos de Atividade, do Instituto Nacional de Estatística.

Os contribuintes, antes de dar início de atividade, com base na Classificação Portuguesa de Atividades Económicas, Revisão 3, aprovada pelo Decreto - Lei 381/2007, de 24.11 e tendo em conta a(s) atividade(s) que pretendam exercer, indicam o(s) código(s) da(s) atividade(s) de restauração e similares, que melhor se ajuste(m) à atividade a desenvolver e que figuram na secção I, divisão 56, composto pelos grupos (561 a 563) e respetivas classes, nos termos seguintes:

56 Restauração e similares.

561 5610 Restaurantes (inclui atividades de restauração em meios móveis).

56101 Restaurantes tipo tradicional.

56102 Restaurantes com lugares ao balcão.

56103 Restaurantes sem serviço de mesa.

56104 Restaurantes típicos.

56105 Restaurantes com espaço de dança.

56106 Confeção de refeições prontas a levar para casa.

56107 Restaurantes, n. e. (inclui atividades de restauração em meios móveis).

562 Fornecimento de refeições para eventos e outras atividades de serviço de refeições.

56210 Fornecimento de refeições para eventos.

56290 Outras atividades de serviço de refeições.

563 5630 Estabelecimentos de bebidas.

56301 Cafés.

56302 Bares.

56303 Pastelarias e casas de chá.

56304 Outros estabelecimentos de bebidas sem espetáculo.

56305 Estabelecimentos de bebidas com espaço de dança.



SENHA DE ACESSO

Os contribuintes/operadores económicos, para comunicarem com a AT através do Portal das Finanças, precisam de obter a respetiva senha de acesso, indispensável para aceder aos muitos serviços [aqui](#) disponibilizados.

No [Portal das Finanças](#), solicita a senha de acesso através da opção [Novo utilizador](#), no lado direito do ecrã do computador preenchendo o formulário de adesão com os respetivos dados, nos termos que lhe são solicitados.

Pode, também, autorizar a AT a proceder ao envio de mensagens facultativas e de apoio ao cumprimento voluntário, através de SMS e de e-mail. Este serviço é totalmente gratuito, de carácter pessoal e confidencial. No entanto, para que seja possível à AT prestá-lo de forma segura, é necessário que fiabilize o seu e-mail e o seu número de telemóvel. Logo que o pedido da senha seja efetuado, são disponibilizados automaticamente dois códigos:

- para fiabilização de telemóvel, por SMS;
- para fiabilização de e-mail, por correio eletrónico.

Estes códigos têm de ser confirmados no Portal das Finanças em [Cidadãos > Outros Serviços > Confirmação de Contactos](#) após a receção na caixa de correio da residência ou sede do envelope-mensagem com a senha de acesso ao Portal das Finanças. Saiba mais [aqui](#), sobre senhas de acesso ao Portal das Finanças.



2

REGISTO DE ATIVIDADE

INÍCIO DE ATIVIDADE (INSCRIÇÃO NO REGISTO)

Antes de iniciar a atividade de restauração e similares, o contribuinte, pessoa singular, deve apresentar via internet no [Portal das Finanças](#) em [Cidadãos > Entregar > Declarações > Atividade](#), em qualquer serviço de finanças ou loja do cidadão, a declaração de início de atividade, ou de alterações, caso já esteja registado por outra(s) atividade(s). Saiba mais [aqui](#).

As pessoas coletivas devem contactar o respetivo Técnico Oficial de Contas (TOC).

ALTERAÇÃO DE ATIVIDADE

Deve, de igual modo, apresentar a declaração de **alterações**, sempre que ocorra qualquer alteração aos dados constantes no registo da atividade, no prazo de 15 dias a contar da data da alteração, caso não se trate de alterações passíveis de registo na Conservatória. Saiba mais [aqui](#).

INATIVIDADE

Para efeitos de IVA, considera-se que o contribuinte se encontra sem atividade quando, num determinado período de imposto, não realizou operações tributáveis (ativas ou passivas). Nesta situação, subsiste a obrigação de apresentação da declaração periódica do IVA, nos [prazos legalmente previstos](#).

CESSAÇÃO DE ATIVIDADE

A [declaração de cessação](#) deve ser apresentada, de igual modo, no prazo de 30 dias a contar da data da cessação, ou seja quando deixar efetivamente de exercer a atividade, tiver liquidado as existências da empresa e alienado o imobilizado. Saiba mais [aqui](#).

No ano seguinte ao do cancelamento (cessação) da atividade, quer tenha obtido ou não rendimentos empresariais, as pessoas singulares ficam obrigadas a apresentar a declaração anual de rendimentos de IRS, modelo 3, na 2.ª fase, através da Internet, com um dos seguintes anexos:

- Anexo B – Rendimentos da categoria B - Regime Simplificado / Ato Isolado; ou
- Anexo C – Rendimentos da Categoria B - Regime Contabilidade Organizada.



REGIME DE TRIBUTAÇÃO - IRS

Em função dos elementos constantes da declaração de início ou de alteração de atividade, o contribuinte fica enquadrado num dos dois regimes de determinação do rendimento da categoria B do IRS:

- Regime simplificado; ou
- Regime de contabilidade organizada

O enquadramento inicial em cada um dos regimes atrás referidos efetua-se com base no valor anual de rendimentos estimado da categoria B, inscrito no campo 18 do Quadro 9 da declaração de início de atividade.

Regime de Contabilidade Organizada	Regime Simplificado
Formas de determinação do rendimento	
Este regime é obrigatório quando o valor anual de rendimentos estimado da categoria B, inscrito no campo 18 do Quadro 9 da declaração de início de atividade, for superior a € 200.000. No entanto, se o valor estimado for igual ou inferior o contribuinte pode optar por ficar aqui enquadrado.	Fica enquadrado neste regime quando o valor anual de rendimentos estimado da categoria B, inscrito no campo 18 do Quadro 9, for igual ou inferior a € 200.000, salvo se o contribuinte optar pelo Regime de Contabilidade Organizada na declaração de início de atividade (Quadro 19).
Características dos Regimes	
Carateriza-se pela determinação do rendimento da categoria B ser efetuada com base na contabilidade, de acordo com as regras estabelecidas no Código de IRC e com as adaptações previstas no Código do IRS.	Carateriza-se pela determinação do rendimento da categoria B, através da aplicação dos seguintes coeficientes: • 0,15 às vendas de mercadorias e produtos, bem como das prestações de serviços efetuadas no âmbito de atividades hoteleiras e similares, restauração e bebidas; • 0,10 aos subsídios destinados à exploração.

Período de tributação	
O enquadramento no Regime de Contabilidade Organizada, quando não decorra da opção exercida pelo contribuinte, é feito anualmente pela AT, com base no total dos proveitos do ano anterior. Se o contribuinte optou por este regime, tem de permanecer por um período mínimo de 3 anos, prorrogável por iguais períodos.	O enquadramento no Regime Simplificado tem um período mínimo de permanência de 3 anos, prorrogável por iguais períodos. Ainda que esteja a decorrer o triénio, o enquadramento neste regime cessa: • Se em dois anos consecutivos for ultrapassado o limite de € 200.000, ou • Se num único ano, for superior a € 250.000 (+25%). O contribuinte será automaticamente enquadrado no Regime de Contabilidade Organizada, a partir do ano seguinte ao da verificação daqueles factos.
Mudanças de regime	
O período mínimo de permanência em qualquer dos regimes é de 3 anos prorrogáveis por iguais períodos, exceto se o contribuinte comunicar que pretende alterar o regime até ao fim do mês de março do ano seguinte ao termo do referido período. A comunicação da opção é feita através da entrega da declaração de alterações (Quadro 19). Para efeitos de enquadramento no regime de contabilidade, não releva se no triénio ocorreram variações do montante anual ilíquido do rendimento da categoria B. Quando por obrigação legal, o contribuinte for enquadrado no Regime de Contabilidade Organizada e vier a obter um total dos proveitos igual ou inferior a € 200.000, no ano seguinte o contribuinte é enquadrado pela AT no Regime Simplificado.	

Obrigações declarativas

- Entrega da **declaração anual de rendimentos de IRS e respetivos anexos**, por transmissão eletrónica de dados, durante o mês de maio do ano seguinte ao do exercício da atividade. O anexo B da declaração mod. 3 é de entrega obrigatória todos os anos, sem exceção, até ao encerramento da atividade, quer tenha ou não obtido proveitos.
- Entrega da **declaração anual (modelo 10) de rendimentos** por transmissão eletrónica de dados, até ao final do mês de fevereiro de cada ano, relativamente aos valores do ano anterior pagos ou colocados à disposição de sujeitos passivos residentes em território português e respetivas retenções na fonte, quando não respeitantes a rendimentos de trabalho dependente.
- Entrega da **Declaração Mensal de Remunerações (DMR)** por transmissão eletrónica de dados, até ao dia 10 do mês seguinte ao do pagamento ou colocação

à disposição, pelo contribuinte/empresário devedor de rendimentos do trabalho dependente sujeitos a IRS, ainda que dele isentos ou que se encontrem excluídos de tributação.

A declaração serve para comunicar aqueles rendimentos e respetivas retenções na fonte de imposto e sobretaxas, as deduções efetuadas relativamente a contribuições obrigatórias para regimes de proteção social (ex.: Segurança Social) e subsistemas legais de saúde e as quotizações sindicais, relativas ao mês anterior.

REGIME DE TRIBUTAÇÃO - IVA

Face aos elementos constantes da declaração de início de atividade ou da declaração de alterações, o contribuinte pode ficar enquadrado em IVA, no regime especial de isenção ou no regime normal.

Regime especial de isenção

Fica enquadrado em “IVA – regime de isenção do art.º 53.º” se reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Não possua, nem seja obrigado a possuir contabilidade organizada, para efeitos de IRS;
- Não pratique operações de importação, exportação ou atividades conexas;
- Não efetue transmissões de bens ou prestações de serviços previstas no anexo E do Código do IVA (Lista dos bens e serviços do setor de desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis);
- Não indique um volume de negócios que anualizado seja superior a € 10.000.

Caso não reúna alguma das condições atrás referidas, ficará enquadrado em IVA no regime normal de tributação, pelo que deve ter em atenção as obrigações decorrentes deste regime.

Obrigações

- Dispensa das demais obrigações decorrentes do Código do IVA, incluindo a de liquidar imposto.
- Obrigatoriedade de emissão e comunicação de fatura, fatura simplificada ou fatura-recibo com a menção «IVA — regime de isenção».

Regime normal de tributação

Fica enquadrado no Regime Normal se reunir os seguintes requisitos:

- Exerça uma atividade sujeita a IVA;
- Não reúna os requisitos do art.º 53.º do Código do IVA ou, reunindo essas condições, opte pelo regime normal;

Obrigações declarativas



- **Declaração periódica do IVA** – deve enviar nos seguintes prazos:
 - **Regime mensal**, até ao dia 10 do 2.º mês seguinte àquele a que respeitam as operações;
 - **Regime trimestral**, até ao dia 15 do 2.º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações;
- Anexos à **Declaração Anual de informação contabilística e fiscal** até ao dia 15 de julho do ano seguinte. Deve apresentar os anexos L, M, N, O e P, se tiver contabilidade organizada. Fica **dispensado** da entrega dos **referidos anexos**, se não possuir nem for obrigado a possuir contabilidade organizada;
- Obrigação de liquidar IVA nas operações que realiza;
- Obrigação de emitir e comunicar fatura, fatura simplificada ou fatura-recibo.

PAGAMENTO DO IMPOSTO

IRS

Retenções na fonte

O contribuinte/empresário, que tenha empregados de forma permanente, temporária ou esporádica, desde que pague ou deva rendimentos de trabalho dependente (categoria A) incluindo ele próprio, com exceção das situações previstas no art.º 2.º do Código do IRS, está obrigado a reter o imposto no momento do seu pagamento ou colocação à disposição dos respetivos titulares.

As taxas que deverá aplicar são as constantes nas tabelas de retenção na fonte de IRS, aprovadas anualmente para o efeito consignado nos art.ºs 98.º, 99.º, 100.º e 101.º do CIRIS, e Decreto - Lei n.º 42/91, de 22.01.

A retenção de IRS é efetuada sobre as remunerações mensalmente pagas ou postas à disposição dos titulares, em função do estado civil e situação familiar declarada por cada um dos titulares. Para tanto, deve possuir fichas atualizadas dos trabalhadores onde constem esses dados. Caso não as tenha, deve aplicar a tabela de retenção na fonte relativa a não casados.

As quantias retidas, nos termos anteriores, são entregues nos cofres do Estado pela entidade patronal/retentora, **até ao dia 20 do mês seguinte** àquele em que forem deduzidas.

Pagamentos por conta



O contribuinte titular de rendimentos da categoria B pode estar obrigado a efetuar três pagamentos por conta do imposto, calculado com base no penúltimo exercício.

O seu pagamento deve ser efetuado **até ao dia 20 de cada um dos meses de julho, setembro e dezembro.**



O valor de cada pagamento por conta é comunicado ao contribuinte através de nota demonstrativa da liquidação do imposto respeitante ao penúltimo ano, sem prejuízo do envio do documento de pagamento, no mês anterior ao do termo do respetivo prazo, não sendo exigível se for inferior a € 50.

Os pagamentos por conta podem ser reduzidos pelo contribuinte quando os montantes de retenções que lhe tenham sido efetuadas sobre o rendimento da categoria B, acrescido dos pagamentos por conta eventualmente já efetuados relativamente ao próprio ano, sejam iguais ou superiores ao imposto total que será devido.

IVA

Como se referiu anteriormente, o contribuinte tem a obrigação de liquidar o imposto nas operações que realiza e de efetuar o pagamento do imposto apurado na declaração periódica - **o pagamento é efetuado no prazo da entrega da declaração periódica.**



A entrega da declaração periódica do IVA deve ser efetuada através do Portal das Finanças, procedendo-se do seguinte modo: [Início](#) > [Cidadãos](#) > [Entregar](#) > [Declarações](#) > [IVA](#) > [Declaração Periódica](#)

Quanto ao pagamento, este deverá ser efetuado nos termos gerais que seguidamente se apresentam.

Locais de pagamento	
Pagamentos em Portugal	Em qualquer um dos seguintes locais: • Serviços de Finanças (seções de cobrança) • Balcões dos Correios de Portugal – CTT • Balcões das Instituições de Crédito aderentes • Serviços online das Instituições de Crédito • Rede de caixas automáticas Multibanco
Pagamentos do estrangeiro	Para efetuar pagamento de impostos quando se está fora do território nacional e aí não se possua conta bancária, deverá ter em atenção os requisitos, nomeadamente: • Só se podem efetuar pagamentos de impostos em cobrança voluntária - não aplicável, por isso, a pagamentos em cobrança coerciva. Deverá ser fornecida ao banco ordenante a informação abaixo indicada para que o mesmo, ao efetuar a transferência, a comunique, obrigatoriamente, uma vez que é indispensável à identificação do pagamento efetuado: • NIF: 600 084 779 • Nome do credor: Autoridade Tributária e Aduaneira • N.º da conta bancária: 83 69 27 • N.º do IBAN: PT 500 781 00190 000000836927 • Nome do banco: Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público • Código SWIFT: IGCP PT PL • Sua referência para pagamento: indicar o número constante na nota de cobrança específico para cada pagamento. Note-se que não é permitida a sua utilização em mais do que um pagamento.

Para efetuar pagamentos através da rede de **caixas automáticas Multibanco**, o contribuinte deve utilizar o cartão bancário e o código secreto e proceder do seguinte modo:

- Selecione “Pagamentos e outros serviços”
 - Estado e Setor Público
 - Pagamentos ao Estado
- Introduza os seguintes dados:
- Referência para pagamento
xxx xxx xxx xxx xxx
- Termine a introdução confirmando com a tecla VERDE.
- Perante o ecrã seguinte, confirme que o montante apresentado é o que consta no documento de cobrança e carregue na tecla correspondente a CONFIRMAR.
- Guarde o talão da operação como prova de pagamento.



Meios de pagamento

Os documentos de cobrança poderão ser pagos, salvo exceções indicadas nos mesmos, com:

- Moeda corrente
- **Cheque**
- Débito em conta
- Transferência conta a conta
- Vale postal



No caso de pretender efetuar o **pagamento por cheque**, deve ter em atenção que os cheques, visados ou não, serão **obrigatoriamente**:

- Cruzados e emitidos à ordem de: IGCP, E.P.E. ou Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, salvo se o pagamento for efetuado aos balcões dos CTT, situação em que serão emitidos à ordem de Correios de Portugal;
- Datados com o dia de pagamento ou um dos dois dias imediatamente anteriores;
- Menção de “Pagamento de Impostos”;
- NIF do devedor;
- Número de identificação do documento.

Saiba mais [aqui](#) sobre o assunto “Como pagar os seus impostos, direitos aduaneiros e demais tributos”.



PROGRAMAS DE FATURAÇÃO

Os contribuintes estão **obrigados à utilização de programa de faturação certificado** como forma exclusiva de emissão de faturas quer utilizem programas multiempresa¹ ou optem pela utilização de programa informático de faturação.

A exigência do programa certificado aplica-se a todas as atividades exercidas, independentemente do seu local de prestação, podendo utilizar programas diferentes, desde que sejam todos certificados.²

Excluem-se da obrigatoriedade de programa de faturação certificado os contribuintes que no período de tributação anterior tenham tido um volume de negócios inferior ou igual a € 100.000, independentemente do tipo de atividade exercida, que não tenham optado por um programa informático de faturação, nem usem programa multi-empresa.

FATURAS

Quando **utiliza** o programa de faturação certificado, o contribuinte tem a obrigação de **emitir fatura, fatura-recibo ou fatura simplificada** de acordo com os seguintes preceitos:

- Processada por sistemas informáticos, devendo todas as menções obrigatórias ser inseridas pelo respetivo programa informático de faturação;
- Emitida por via eletrónica (fatura eletrónica), sob reserva de aceitação pelo destinatário, desde que seja garantida a autenticidade da sua origem, a integridade do seu conteúdo e a sua legibilidade para efeitos de auditoria, considerando-se cumpridas essas exigências se adotada uma assinatura eletrónica avançada ou um sistema de intercâmbio eletrónico de dados;



NOTA: As faturas simplificadas podem ainda ser emitidas por outros meios eletrónicos, nomeadamente máquinas registadoras, terminais eletrónicos ou balanças eletrónicas, com registo obrigatório das operações, desde que contenham os elementos referidos no [n.º 2 do art.º 40.º do CIVA](#).

1 - Faturação multiempresa, v.g. gabinetes de contabilidade que disponibilizam a vários clientes o mesmo programa de faturação.

2 - No caso de utilizar um ou mais programas certificados deve fornecer um ficheiro XML de SAFT-T (PT) de cada um deles.

Elementos que devem conter



As faturas devem ser datadas, numeradas sequencialmente e conter os seguintes elementos:

- Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do prestador de serviços e do destinatário ou adquirente, bem como os correspondentes NIF dos sujeitos passivos de imposto;
- A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, com especificação dos elementos necessários à determinação da taxa aplicável; as embalagens não efetivamente transacionadas devem ser objeto de indicação separada e com menção expressa de que foi acordada a sua devolução;
- O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;
- As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido;
- O motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for caso disso;
- A data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços foram realizados ou em que foram efectuados pagamentos anteriores à realização das operações, se essa data não coincidir com a da emissão da factura;
- No caso de a operação ou operações às quais se reporta a fatura compreenderem bens ou serviços sujeitos a taxas diferentes de imposto, os elementos devem ser indicados separadamente, segundo a taxa aplicável;
- Nas faturas processadas através de sistemas informáticos, todas as menções obrigatórias, incluindo o nome, a firma ou a denominação social e o NIF do cliente/ adquirente, devem ser inseridas pelo respetivo programa ou equipamento informático de faturação.

Atenção: A indicação na fatura da **identificação e do domicílio do adquirente** do serviço ou destinatário que não seja sujeito passivo **não é obrigatória** nas faturas de **valor inferior a € 1.000**, salvo quando o adquirente ou destinatário solicite que a fatura contenha esses elementos. A indicação na fatura do **NIF** do adquirente do serviço ou destinatário não sujeito passivo é **sempre obrigatória** quando este o solicite, independentemente do valor.



Comunicação dos elementos essenciais das faturas

As pessoas, singulares ou coletivas, que tenham sede, estabelecimento estável ou domicílio fiscal em território português e aqui pratiquem operações sujeitas a IVA, são obrigadas a comunicar à AT, **por transmissão eletrónica de dados** [Dec-Lei 198/2012, de 24.08](#), até ao dia 25 do mês seguinte ao da emissão da fatura, os elementos das faturas emitidas no mês anterior.



NOTA: Os contribuintes que não sejam obrigados a possuir o ficheiro SAF-T (PT) da faturação, não utilizem, nem sejam obrigados a possuir programa informático de faturação, e não optem pela utilização de qualquer dos meios de comunicação previstos nas alíneas a) a c) do [n.º 1 do referido Dec. Lei n.º 198/2012](#), cumprem a obrigação nos termos previstos na [Portaria n.º 426-A/2012](#), de 28 de dezembro.

TAXAS

As faturas, tal como qualquer um dos documentos referidos no ponto anterior podem apenas indicar o preço com inclusão do imposto, devendo no entanto fazer referência à taxa ou taxas aplicáveis.

Na atividade de restauração e similares, as taxas do Código do IVA que devem ser aplicadas são as correspondentes à **prestação de serviços** que não constam das listas I e II, a saber:

	Taxas
Continente	23%
Madeira	22%
Açores	18%

Na mesma atividade, podem, ainda, ser realizadas **transmissões de bens** cujos produtos (pão, sumos, etc.) não foram transformados no estabelecimento e que sendo para consumir **fora do estabelecimento** devem ser aplicadas as mesmas taxas suportadas na aquisição:

	<u>Lista I*</u>	<u>Lista II*</u>
Continente	6%	13%
Madeira	5%	12%
Açores	5%	10%

* Listas anexas ao Código do IVA



Todos os bens em circulação, em território nacional, seja qual for a natureza ou espécie, deverão ser acompanhados de documentos de transporte processados de conformidade com o estabelecido no [Regime de Bens em Circulação - legislação complementar do Código do IVA](#).

Os documentos de transporte são processados pelos sujeitos passivos referidos na [alínea a\) do n.º 1 do art.º 2.º do Código do IVA](#) e pelos detentores dos bens, **antes do início da circulação** nos termos do [n.º 2 do art.º 2.º do regime de bens em circulação](#).

O documento de transporte deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Nome, firma ou denominação social, domicílio ou sede e número de identificação fiscal do remetente dos bens;
- Nome, firma ou denominação social, domicílio ou sede do destinatário ou adquirente dos bens;
- Número de identificação fiscal do destinatário ou adquirente, quando este seja [sujeito passivo de IVA](#);
- Menção, sendo caso disso, de que o destinatário ou adquirente não é sujeito passivo de IVA;
- Designação comercial dos bens, com indicação das quantidades;
- Locais de carga e descarga;
- Data e a hora em que se inicia o transporte.

A fatura pode ser utilizada como documento de transporte, desde que contenha os elementos referidos no [n.º 5 do art.º 36.º do Código do IVA](#) e, ainda, a indicação dos locais de carga e descarga, referidos como tais, e a data e hora em que se inicia o transporte.

Sendo utilizada como documento de transporte, a fatura deve ser impressa em triplicado.

Sobre os bens em circulação, saiba mais [aqui](#)



CAIXA POSTAL ELETRÓNICA

Os contribuintes residentes, enquadrados no regime normal do IVA, são obrigados a possuir caixa postal eletrónica³ e a comunicá-la à AT no prazo de 30 dias a contar da data do início de atividade ou da data do início do enquadramento no regime normal do IVA, quando o mesmo ocorra por alteração.

A ativação da caixa postal eletrónica é gratuita e pode ser efetuada diretamente no Site da ViaCTT ou durante o procedimento de adesão às Notificações Eletrónicas no Portal das Finanças. A adesão é efetuada, em sessão segura (após introdução do NIF e da respetiva senha de acesso), no Portal das Finanças.

Deste modo, as notificações e citações efetuadas por via eletrónica têm eficácia jurídica, sendo o dia em que o contribuinte acede à caixa postal eletrónica (ViaCTT) a data que releva para efeitos de contagem dos prazos. Em caso de ausência no acesso à sua caixa postal eletrónica, a notificação ou citação considera-se efetuada no 25.º dia posterior ao seu envio.

O contribuinte, ao ativar a caixa postal eletrónica, poderá consultar no Portal das Finanças: Início > Cidadãos > Consultar > Notificações Electrónicas, de forma organizada e simples, quando entender, 365 dias por ano, 24 horas por dia, todas as notificações eletrónicas que lhes forem enviadas pela AT.

Atenção: No Portal das Finanças, após ter acedido à área pessoal, o contribuinte deverá com regularidade verificar se existem alertas.

Deverá, ainda, verificar se existem mensagens de correio eletrónico na sua caixa de uso particular e/ou sms no seu telemóvel, caso tenha autorizado a AT a proceder ao envio de mensagens facultativas e de apoio ao cumprimento voluntário.

Saiba mais sobre o assunto clicando em "notificações eletrónicas".

CONTA BANCÁRIA

Os contribuintes, que disponham ou devam dispor de contabilidade organizada, estão obrigados a possuir, pelo menos, uma conta bancária através da qual devem

3 - A Caixa Postal Eletrónica (CPE) é um serviço que permite receber correio em formato digital, com valor legal, respeitando as características definidas no n.º 1 do art.º 3.º da Lei do Comércio Eletrónico Decreto - Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, que garante a integridade e a confidencialidade do correio. Este serviço está concessionado aos CTT (Serviço ViaCTT).



ser, exclusivamente, movimentados os pagamentos e recebimentos respeitantes à atividade empresarial desenvolvida.

Os pagamentos respeitantes a faturas ou documentos equivalentes de valor igual ou superior a € 1.000 devem ser efetuados através de meio de pagamento que permita a identificação do respetivo destinatário, designadamente transferência bancária, cheque nominativo ou débito direto. Através da conta ou contas bancárias devem efetuar todos os movimentos relativos a suprimentos, outras formas de empréstimos e adiantamentos de sócios, bem como quaisquer outros movimentos de ou a seu favor.

A [AT pode aceder](#) a todas as informações ou documentos bancários relativos à conta ou contas referidas sem dependência do consentimento dos respetivos titulares.

REGISTO DE OPERAÇÕES, CONSERVAÇÃO E ARQUIVO

Registo de operações

- Obrigação de dispor de **contabilidade** adequada ao apuramento e fiscalização do imposto ou de contabilidade organizada, se obrigado ou por ela tiver optado;
- **Livros de registo** que devem possuir as pessoas singulares sem contabilidade organizada e não enquadradas nos regimes especiais:

- Livro de registo de compras de mercadorias
- Livro de registo de matérias-primas e de consumo
- Livro de registo de vendas de mercadorias
- Livro de registo de vendas de produtos fabricados
- Livro de registo de serviços prestados
- Livro de registo de despesas e de operações ligadas a bens de investimento
- Livro de registo de mercadorias, matérias-primas e de consumo, de produtos fabricados e outras existências à data de 31 de dezembro de cada ano.

Fica dispensado de utilizar os livros referidos se, não sendo obrigado a dispor de contabilidade organizada, possuir de um sistema de contabilidade que satisfaça os requisitos adequados ao correto apuramento do imposto.

Conservação e arquivo

São obrigados a centralizar a contabilidade ou a escrituração dos livros no seu domicílio fiscal ou no estabelecimento estável ou instalação situados em território português, devendo neste último caso indicar a sua localização na declaração de início ou na declaração de alterações.

São obrigados a arquivar os livros da sua escrituração e os documentos relacionados, devendo conservá-los em boa ordem durante os 10 anos civis subsequentes.

OUTROS REGISTOS

Gratificações atribuídas pelos clientes

As gratificações auferidas pela prestação ou em razão da prestação do trabalho, quando não atribuídas pela respectiva entidade patronal são consideradas rendimentos do trabalho dependente – [categoria A do Código do IRS](#). Tratam-se de rendimentos sujeitos a tributação em IRS, tal como outras remunerações do trabalho dependente auferidas pelos respectivos titulares, desde que se verifiquem os seguintes pressupostos:

- O respetivo titular seja trabalhador por conta de outrem;
- No quadro do exercício das suas funções, isto é, ao serviço e no interesse da sua entidade patronal, o trabalhador preste uma colaboração a clientes da entidade patronal; e, concomitantemente,
- A entidade patronal atribua ao trabalhador uma verba com carácter de liberalidade.

As gratificações auferidas pelos trabalhadores do setor da restauração obedecem aos pressupostos enunciados pelo que, quando da atribuição e recolha global das mesmas, cabe à entidade patronal efetuar o apuramento e distribuição das gratificações, procedimento esse que permite identificar, quantificar e controlar o valor dos rendimentos sujeitos a tributação como rendimentos do trabalho dependente.

As gratificações auferidas pela prestação ou em razão da prestação de trabalho, quando não atribuídas pela entidade patronal nem por entidade que com esta mantenha relações de grupo, domínio ou simples participação, [são tributadas autonomamente à taxa especial de 10%](#). No entanto, estes rendimentos estão **dispensados de retenção na fonte em IRS** se o titular o solicitar expressamente à sua entidade patronal.

O titular das gratificações/rendimentos, tenha ou não sido identificado e controlado na totalidade pela entidade patronal, deverá inscrever no Quadro dos rendimentos do Anexo A da declaração de rendimentos Modelo 3 de IRS, quer tenha havido ou não retenção na fonte.

Por sua vez, a entidade patronal sempre que tenha conhecimento da existência desses rendimentos ou interfira no seu pagamento ou colocação à disposição está **obrigada a**:

- Possuir registo atualizado das pessoas credoras desses rendimentos, ainda que não tenha havido lugar a retenção de imposto, do qual conste nome, NIF, data e valor de cada pagamento;
- Incluir na declaração anual que entrega ao trabalhador, até 20 de janeiro de cada ano, as gratificações relativas ao ano anterior;
- Entregar a Declaração Mensal de Remunerações (DMR) com o montante dos rendimentos, gratificações e retenções efetuadas aos trabalhadores por conta de outrem.



NOTA: os contribuintes obrigados a entrega de DMR não podem declarar os rendimentos do trabalho dependente (categoria A) na declaração Modelo 10.

Estas importâncias devem ser **contabilizadas** pela entidade patronal (em contas de balanço, dado que não constituem um proveito ou um custo seu) aquando do seu recebimento dos clientes e do seu pagamento aos empregados.

Serviços de refeições aos empregados

O custo suportado com as refeições que a entidade patronal, ao abrigo do contrato de trabalho, esteja obrigada a servir aos seus empregados e que constitui uma alternativa ao custo que suportaria ao pagar-lhes o subsídio de refeição, assume nalguns estabelecimentos valores materialmente relevantes pelo que, não sendo contabilizados, podem dar azo a resultados distorcidos e, em última análise, ao recurso a tributação por métodos indiretos por parte da administração fiscal.

Este custo tem, portanto, de ser relevado contabilisticamente, envolvendo, por um lado, um custo com o pessoal e, por outro lado, uma regularização das existências.

Formação profissional

As despesas com o pagamento de cursos ministrados no âmbito profissional são aceites como um custo da atividade da empresa.

As prestações relacionadas exclusivamente com ações de formação profissional dos trabalhadores não constituem rendimento tributável da categoria A, quer as ações sejam ministradas pela entidade patronal, quer por organismos de direito público ou entidade reconhecida como tendo competência nos domínios da formação e reabilitação profissionais pelos ministérios competentes.

Valorimetria e controlo das existências

Regra geral, as mercadorias e matérias-primas existentes no final do período de tributação, ou seja, as existências finais (carne, peixe, fruta, bebidas, tabaco, produtos de mercearia, etc.), devem ser valorizadas a custos efetivos de aquisição ou de produção.

Independentemente de utilizarem o sistema de inventário intermitente ou o sistema de inventário permanente para o controlo das suas existências, os contribuintes têm de proceder, no final de cada período de tributação, à sua contagem física, elaborando o designado "inventário físico", donde conste a listagem de todos os bens contados e o respectivo custo de aquisição.

O "inventário físico" é uma peça fundamental para a determinação do resultado contabilístico e fiscal, pelo que a sua inexistência leva a que o resultado declarado seja posto em causa e a empresa venha a ser tributada por métodos indiretos, com todos os inconvenientes que daí possam advir.



Não existem apenas obrigações fiscais. O contribuinte goza de um conjunto de direitos e garantias que lhe permitem, quando exercidos, a defesa dos seus direitos e interesses em matéria tributária, tipificadas como: garantias gerais (num contexto em que não existem divergências entre a administração fiscal e o contribuinte) e garantias especiais (num contexto em que existem divergências entre ambas).

Garantias gerais

Direito à informação

O direito à informação decorre do [art.º 59.º da Lei Geral Tributária \(LGT\)](#), ao dispor que a colaboração da administração tributária com os contribuintes compreende: a informação pública, regular e sistemática de direitos e obrigações, informação regular e atempada das dúvidas sobre normas tributárias, informações da concessão de benefícios ou outras vantagens fiscais, disponibilização dos códigos tributários atualizados (versão eletrónica).

O contribuinte tem [direito à informação](#) sobre:

- A fase em que se encontra as petições ou reclamações e a data previsível da sua conclusão;
- A existência e teor das denúncias dolosas não confirmadas e a identificação do seu autor;
- A sua concreta situação tributária.

O direito à informação abrange, também, a possibilidade de solicitar por via eletrónica, ao Diretor Geral da AT, [informação vinculativa sobre a situação tributária](#) que poderá ser geral (gratuita) ou ter carácter urgente (paga).

Direito à fundamentação e notificação

As decisões em matéria tributária que afetem os direitos lealmente protegidos do contribuinte têm de conter os respetivos fundamentos de fato e de direito. Estes fundamentos devem acompanhar a decisão que são dados a conhecer ao contribuinte através da notificação, obedecendo aos seguintes preceitos:

- [Carta registada com aviso de receção](#): notificações que tenham por objeto atos ou decisões suscetíveis de alterarem a situação tributária dos contribuintes ou a

convocação para estes assistirem ou participarem em atos ou diligências.

- Carta registada: notificações não abrangidas por aquela obrigação (carta registada com aviso de receção), bem como as relativas às liquidações de tributos que resultem de declarações dos contribuintes ou de correções à matéria tributável que tenha sido objeto de notificação para efeitos do direito de audição.
- Simples via postal: notificações relativas a liquidações de impostos periódicos, feitas nos prazos previstos na lei.
- Telefax: por esta via quando estejam em causa notificações efetuadas por carta registada ou por carta simples.
- Transmissão eletrónica de dados: notificações que equivalem consoante os casos, à remessa por via postal registada ou por via postal registada com aviso de receção. Consideram-se feitas no momento em que o destinatário aceda à caixa postal eletrónica. Caso o contribuinte não aceda à caixa postal eletrónica em data anterior, a notificação considera-se efetuada no 25.º dia posterior ao seu envio.
- Pessoais: notificações efetuadas nos casos previstos na lei ou quando a entidade que procede à notificação o entender necessário.

Direito a juros indemnizatórios

Os juros indemnizatórios são devidos pela AT ao contribuinte, quando por erro imputável aos serviços, ocorra o seguinte:

- Não seja cumprido o prazo legal de restituição oficiosa dos tributos;
- Em caso de anulação do ato tributário por iniciativa da AT, a partir do **30.º dia** posterior à decisão sem que tenha sido processada a nota de crédito;
- A revisão do ato tributário por iniciativa do contribuinte se efetuar mais de **um ano após o pedido**, salvo se o atraso não for imputável à AT.

Direito à redução das coimas

O contribuinte tem direito à redução do montante das coimas se o pedido for apresentado antes da instauração do processo de contra-ordenação, portanto, antes de ter sido levantado auto de notícia ou sido recebida participação ou denúncia.

Direito de audição

Sempre que se perspetivem decisões que em matéria tributária possam ser desfavoráveis, o contribuinte tem direito a pronunciar-se em sede de direito de audição antes de: indeferimento total ou parcial dos pedidos, reclamações, recursos ou petições, revogação de qualquer benefício ou ato administrativo em matéria fiscal ou da decisão de aplicação de métodos indiretos.

O direito de audição deve ser exercido no prazo fixado pela AT em carta registada enviada para esse efeito para o domicílio fiscal do contribuinte.

No processo de contra-ordenação, o arguido é notificado para no prazo de 10 dias apresentar, se pretender, [defesa](#) e juntar ao processo os elementos probatórios que entender.

Caducidade do direito à liquidação de impostos

Constitui-se uma garantia do contribuinte quando ocorre a [caducidade do direito às liquidações](#) de impostos ou de outras prestações tributárias. O direito de liquidar os tributos caduca se aquelas liquidações não forem validamente notificadas ao contribuinte no prazo de 4 anos, quando a lei não fixar outro.

É chamado prazo de caducidade ao prazo durante o qual a Autoridade Tributária pode exercer o direito à liquidação do imposto. A caducidade não é de conhecimento oficioso e deve ser invocada pelo contribuinte em meio processual idóneo.

Prescrição

As [dívidas tributárias prescrevem](#), salvo o disposto em lei especial, no prazo de oito anos contados, nos impostos periódicos, a partir do termo do ano em que se verificou o facto tributário e, nos impostos de obrigação única, a partir da data em que o facto tributário ocorreu.

Garantias especiais

Direito à revisão da matéria coletável

O contribuinte pode efetuar o [pedido de revisão da matéria tributável](#) em requerimento fundamentado (em que se discute se estão ou não reunidos os pressupostos previstos na lei para a aplicação de métodos indiretos), dirigido ao Diretor de Finanças (distrital), no prazo de 30 dias contados a partir da notificação da decisão de fixação da matéria tributável por métodos indiretos. Deve indicar um perito para o representar no debate contraditório que irá ter lugar com o perito que vier a ser designado pela administração tributária. O procedimento de revisão da matéria tributável visa a obtenção de um acordo, podendo ser solicitado, no seu âmbito, a intervenção de um perito independente.

Direito à reclamação graciosa

Pode apresentar uma [reclamação graciosa](#), dirigida ao Diretor de Finanças, com vista à anulação total ou parcial dos atos praticados pela administração fiscal, no prazo de 120 dias, com fundamento em qualquer ilegalidade, designadamente, errónea qualificação e quantificação dos rendimentos, lucros, valores patrimoniais e outros factos tributários, incompetência, ausência ou vício da fundamentação legalmente exigida e preterição de outras formalidades legais.

Quando estejam em discussão situações de autoliquidação e [substituição tributária](#) o prazo da reclamação é de 2 anos; no caso de reclamações referentes a [pagamentos por conta](#) o prazo é de 30 dias.

Direito a recurso hierárquico

A apresentação de [recurso hierárquico](#) por parte do contribuinte surge na sequência de uma decisão proferida pelos órgãos da administração tributária em matéria tributária desfavorável aos contribuintes. Em regra, surge após a obtenção de uma decisão desfavorável (no todo ou em parte) de uma reclamação graciosa. O recurso hierárquico deve ser dirigido ao mais elevado superior hierárquico do autor do ato e tem de ser apresentado no prazo de 30 dias a contar da notificação do ato ao contribuinte.

Direito a impugnação judicial

Na sequência de um ato tributário de liquidação com o qual o contribuinte não está de acordo, no todo ou em parte, por considerar ter ocorrido uma ilegalidade, a [impugnação](#) deve ser apresentada no tribunal tributário competente no prazo de 3 meses a contar de determinados factos, designadamente, do termo do prazo para pagamento voluntário dos impostos. Em caso de indeferimento da reclamação graciosa, o prazo será de 15 dias após a notificação.

Direito à oposição fiscal

No âmbito de um processo de execução fiscal instaurado contra o contribuinte e destinado a cobrar coercivamente a dívida fiscal, o contribuinte, porque não concorda com essa cobrança e porque dispõe de um ou vários dos fundamentos que a lei prevê para se opor, apresenta [oposição à execução](#) ao órgão fiscal onde pende a execução fiscal. Esta deve ser apresentada no prazo de 30 dias contados, designadamente, a partir da citação pessoal.

Direito à reclamação das decisões do órgão da execução fiscal

As decisões proferidas pelo órgão da execução fiscal e outras autoridades da administração tributária que no processo afetem os direitos e interesses legítimos do executado ou de terceiro são susceptíveis de [reclamação](#) para o tribunal tributário de 1.^a instância, no prazo de [10 dias após a notificação da decisão](#).



O contribuinte/empresário com rendimentos da categoria B não tem de informar a delegação regional da Segurança Social (SS) quando inicia, altera ou cancela a atividade, visto que os dados na AT são objeto de cruzamento de informação entre a AT e a SS.

No entanto, tem outras obrigações para cumprir em matéria de contribuições e quotizações para a Segurança Social.

Sobre o assunto, saiba mais [aqui](#).



No Portal da Empresa, através do [Balcão do Empreendedor](#) o contribuinte/empresário pode informar-se sobre os licenciamentos necessários ao desenvolvimento da sua atividade de restauração e efetuar de imediato – online - os competentes **pedidos de licenciamento**, preenchendo os **formulários eletrônicos** aí disponibilizados, nos termos seguintes:

- **Abertura de um estabelecimento**

O pedido de abertura deve ser feito após a obtenção do alvará de autorização de utilização do edifício/fração para a atividade pretendida, ou no fim do prazo de resposta do município.

- **Modificação de um estabelecimento**

Deve ser efetuado no caso de ampliação/redução da área de venda, alteração do titular da exploração do estabelecimento, alteração do nome/insígnia do estabelecimento, alteração do ramo de atividade.

- **Horário de funcionamento**

Antes de proceder à abertura do estabelecimento, deve afixar o horário em local bem visível do exterior. Contudo, tem que efetuar o pedido/comunicação prévia de horário de funcionamento ou de alteração, conforme o caso.

- **Encerramento do estabelecimento**

Depois de encerrado, tem 60 dias para preencher o formulário de comunicação.

- **Ocupação do espaço público**

Para instalação de:

(i) Toldo e respetiva sanefa; esplanada aberta; (ii) estrado e guarda-ventos; (iii) vitrina e expositor; (iv) suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial; (v) arcas e máquinas de gelados; (vi) brinquedos mecânicos e equipamentos similares; (vii) floreira; (viii) contentor para resíduos.

Antes de efetuar o pedido de ocupação do espaço público, o empresário deve verificar no [Balcão do Empreendedor](#) se cumpre os requisitos/critérios que o seu município lhe exige. Só depois deve preencher o respetivo formulário eletrónico, pagar a taxa e ocupar o espaço com o fim pretendido.

Atenção: com a implementação do **Licenciamento Zero**, o empresário pode ficar **dispensado de requisitos de instalação ou modificação** de um estabelecimento de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem. Saiba mais [aqui](#).



Na situação em que a **prestação de serviços** de restauração e bebidas têm carácter **não sedentário – ambulante**, a realizar em:

- Unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços autorizados para o exercício da venda ambulante;
- Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público;
- Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais.

A prestação de serviços só pode ocorrer quando autorizada pelo município da área e com as taxas pagas. Se o pedido deste serviço for submetido eletronicamente, o pagamento (se aplicável) deve ser efetuado naquele município.

Atenção: O contribuinte **deixa de ser considerado vendedor ambulante**, quando confeccione refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional em veículos automóveis ou reboques, na via pública ou em locais determinados para o efeito pelas câmaras municipais.





Todos os contribuintes/empresários - fornecedores de bens ou prestadores de serviços - que exerçam a atividade de “Restauração e similares” num estabelecimento físico, fixo e permanente e que tenham contacto direto com o público, são obrigados ([Resolução do Conselho de Ministros - RCM n.º 189/96, de 28.11](#)) a disponibilizarem o livro de reclamações a todos os clientes/consumidores, sempre que estes o solicitem para expor o motivo do seu descontentamento.

O livro de reclamações é adquirido através da internet no [portal da Imprensa Nacional da Casa da Moeda \(INCM\)](#) ou numa das suas lojas. No local da atividade, o empresário deve afixar em local bem visível a informação da existência deste livro.

Assim, quando na prestação de um serviço ou na compra de um produto, o consumidor não se sentiu totalmente satisfeito e exerceu o direito de reclamação, o empresário deve: remeter o original (cor azul) emitido no estabelecimento no prazo de 5 dias úteis à entidade reguladora do setor ou à Câmara Municipal, conforme os casos; entregar o duplicado (cor verde) ao cliente/reclamante, deixando o triplicado (amarelo) no livro para eventual inspeção.



Autoridade Tributária e Aduaneira - AT

Consultar no Portal das Finanças

- A [Agenda fiscal](#), para informar sobre as obrigações declarativas e de pagamento com a AT;
- Os [folhetos informativos](#) no *Apoio ao Contribuinte*;
- As [Perguntas Frequentes](#) (FAQ)
- A página [Tax System in Portugal](#)

Contactos

- **E-mail:** [serviço e-balcão](#) disponível no portal das finanças, para efetuar pedidos de informação/esclarecimentos;
- **Telefone:** 707 206 707 do [Centro de Atendimento Telefónico \(CAT\)](#) da AT, todos os dias úteis das 08H30 às 19H30;
- **Presencial:** [Serviço de Finanças](#);
- **Atendimento por marcação:** relativamente a determinados assuntos e em muitos serviços da AT, os contribuintes com marcação prévia têm prioridade no atendimento. Saiba mais [aqui](#)

Segurança Social - SS

Consultar no Portal da Segurança Social

- [Segurança Social Directa](#)
- [Serviço DRI ou DR On-line](#)

Contactos

- **Telefone,** dias úteis das 9h00 às 17h00 (número azul, custo de chamada local):
Portugal: 808 266 266
Estrangeiro: +351 210 495 280
- **Presencial:** Delegações regionais, tesourarias da Segurança Social

Portal da Empresa

Consultar no Portal da Empresa

- Os serviços disponíveis no [Portal da Empresa](#)
- O [Balcão do Empreendedor](#)
- O [Licenciamento](#)



Contactos

- **Telefone**, dias úteis das 09:00h às 17:00h:
- Portugal: 707 10 10 99 ([custos associados a esse serviço](#));
- Estrangeiro: +351 289 106 540.
- **E-mail**: info.portaldaempresa@ama.pt.



Ligações úteis



[Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal](#)

[Associação de Restauração e Similares de Portugal](#)

[Balcão do Empreendedor](#)

[Empresa online](#)

[Imprensa Nacional Casa da Moeda \(INCM\)](#)

[Instituto dos Registos e do Notariado](#)

[Licenciamento](#)

[Lojas do Cidadão](#)

[Portal do Cidadão](#)

[Portal da Empresa](#)

[Portal da Segurança Social](#)

[Portal das Finanças](#)

[Portal das Finanças no Youtube](#)

[Portal das Finanças no Twitter](#)

[Portal do Turismo](#)

[Registo Nacional de Pessoas Coletivas \(RNPC\)](#)



AHRESP - Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal
ARESP - Associação da Restauração e Similares de Portugal
AT - Autoridade Tributária e Aduaneira
BI - Bilhete de Identidade
CC - Cartão de Cidadão
CPPT - Código de Procedimento e de Processo Tributário
CTT - Correios de Portugal
DMR - Declaração Mensal de Remunerações
DRI - Declaração da Renumeração por Internet
IGCP, E.P.E. - Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública
INCM - Imprensa Nacional da Casa da Moeda
INE - Instituto Nacional de Estatística
IRC - Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas
IRS - Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
IUC - Imposto Único de Circulação
IVA - Imposto sobre o Valor Acrescentado
LGT - Lei Geral Tributária
MJ - Ministério da Justiça
NIF - Número de Identificação Fiscal
NIPC - Número de Identificação de Pessoa Coletiva
NISS - Número de Identificação da Segurança Social
PME - Pequenas e Médias Empresas
RCM - Resolução do Conselho de Ministros
RGIT - Regime Geral das Infrações Tributárias
SS - Segurança Social
TOC - Técnico Oficial de Contas