



**Ministério
das Finanças**
Unidade de Tecnologias, Inovação
e Comunicação



**Ministério
das Finanças**
Direção Nacional de Receitas do Estado

Serviço

Inconformidades IVA 1.8

30 de junho de 2021

ÍNDICE

ENQUADRAMENTO	3
REQUISITOS	3
Passo 1: pesquisar o serviço Reação de Contribuinte.....	3
Passo 2: aceder a funcionalidade Realizar Serviço	4
Passo 3: fornecer os valores para pesquisa	4
Passo 5: aceder a lista de faturas.....	6
Passo 6: aceder aos detalhes de faturas e reagir.....	8
Passo 7: consultar argumentação do inspetor	10

ENQUADRAMENTO

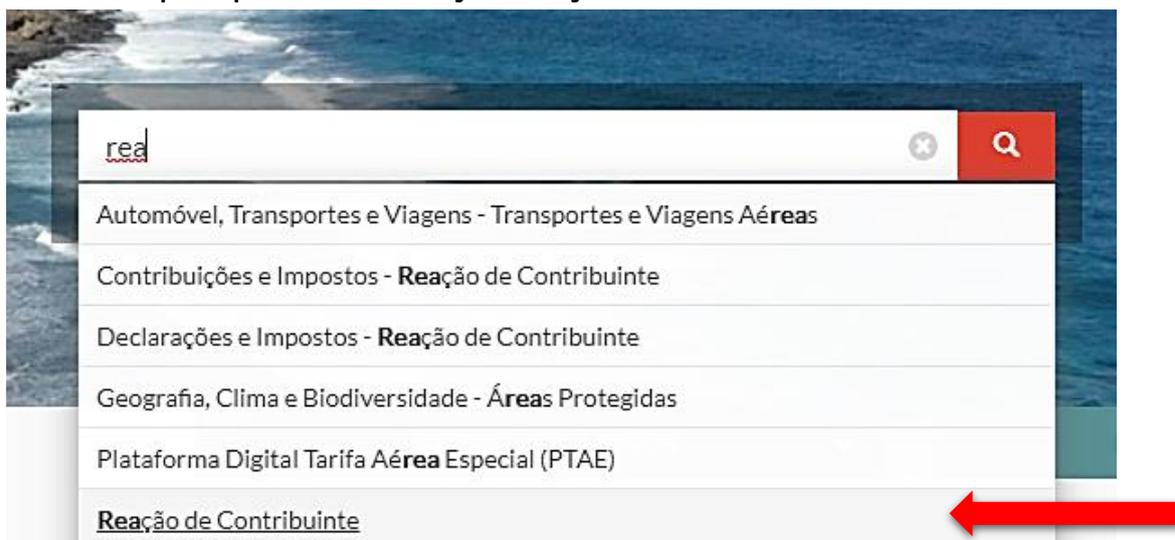
Este manual tem como objetivo ilustrar a navegação do contribuinte no serviço de reação a inconformidades IVA detetadas, bem como o procedimento para efetuar uma reação a uma fatura.

Este serviço está incorporado ao serviço de 'Reação de Contribuinte' do SISEF no  **portondinosilha** Serviços públicos num único ponto onde é possível pesquisar as inconformidades detetadas em cada período.

REQUISITOS

1. Ter sessão iniciada no sítio de Porton di Nos Ilha
2. Utilizador tem de estar associado ao NIF de contribuinte que deseja consultar inconformidades

Passo 1: pesquisar o serviço Reação de Contribuinte



Depois de pesquisar, dar um click no serviço.

Passo 2: aceder a funcionalidade Realizar Serviço

The screenshot shows the website header with the logo 'portondinosilha' and navigation links: INÍCIO, EPARTICIPA, CASA DO CIDADÃO, CABO VERDE, and MINHA CONTA. A search bar is present with the text 'Inform' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a breadcrumb trail: 'Reação de Contribuinte > Info'. The main content area is titled 'Reação de Contribuinte' and features a 5-star rating and a green 'Realiza' button with a hand cursor pointing to it. A description below the title reads: 'Este serviço permite ao contribuinte comunicar, por via eletrónica, com a DNRE: apresentar a sua defesa reclamação, recurso hierárquico, ou solicitar a revisão dos atos praticados pela Administração fiscal.'

Após a ação, será direcionado para página inicial.

Passo 3: fornecer os valores para pesquisa (os campos assinalados com asteriscos a vermelho - * são obrigatórios)

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Browser: Portondinosilha - Google Chrome
- URL: portondinosilhas.gov.cv/portonprd/porton.portal_servicos.realizar_servico?p=0M374
- Search filters:
 - * Associado (dropdown)
 - * Tipo Reação (dropdown)
 - * Tipo Processo (dropdown)
 - Nº Processo (text input)
 - Mês Referência (dropdown, value: Junho)
 - * Ano Referência (dropdown, value: 2021)
- Search button: **Pesquisar**
- Filter bars:
 - Instaurado (red)
 - Com reação (orange)
 - Com apreciação (purple)
 - Com despacho (yellow)
 - Suspenso (blue)
 - Extinto (green)
- Display options: **Mostrar 10 registos**
- Search bar: **Procurar:** (text input)
- Table headers: Estado, Nº Processo, Data Instauração, Data Notificação, Data Reação, Data Despacho
- Message: Não foram encontrados resultados

- Escolher o contribuinte em que o utilizador está Associado
- Escolher o Tipo de Reação
- Especificar o Tipo de Processo
- Especificar o Nº de Processo (facultativo)
- Especificar Mês de Referência
- Especificar o Ano de Referência

O número de processo não é necessário na fase de Convite de Regularização, mas para a fase de ação inspetiva será necessário para filtrar apenas a inconformidade considerada para a referida ação.

Depois de introduzir os valores para a pesquisa, faça um click no botão **Pesquisar**.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Filters:**
 - *Associado: [Redacted]
 - *Tipo Reação: Defesa
 - *Tipo Processo: Processo de Cumprimento Voluntário
 - Nº Processo: [Empty]
 - Mês Referência: Janeiro
 - *Ano Referência: 2020
- Search Button:** Pesquisar
- Legend:** Instaurado (Red), Com reação (Orange), Com apreciação (Purple), Com despacho (Yellow), Suspensão (Blue), Extinto (Green).
- Table:**

Estado	Nº Processo	Data Instauração	Data Notificação	Data Reação	Data Despacho	Detalhes
Instaurado	[Redacted]	15-09-2020	15-09-2020			[Detalhes]
- Footer:** Mostrando de 1 até 1 de 1 registos. Anterior 1 Seguinte

Caso o utilizador esteja associado ao contribuinte com o NIF no campo de filtro será apresentado a lista de inconformidades.

A primeira coluna, identifica o Estado,

A segunda coluna identifica Nº Processo,

A terceira coluna, identifica Data da Instauração,

A quarta coluna, identifica Data de Notificação,

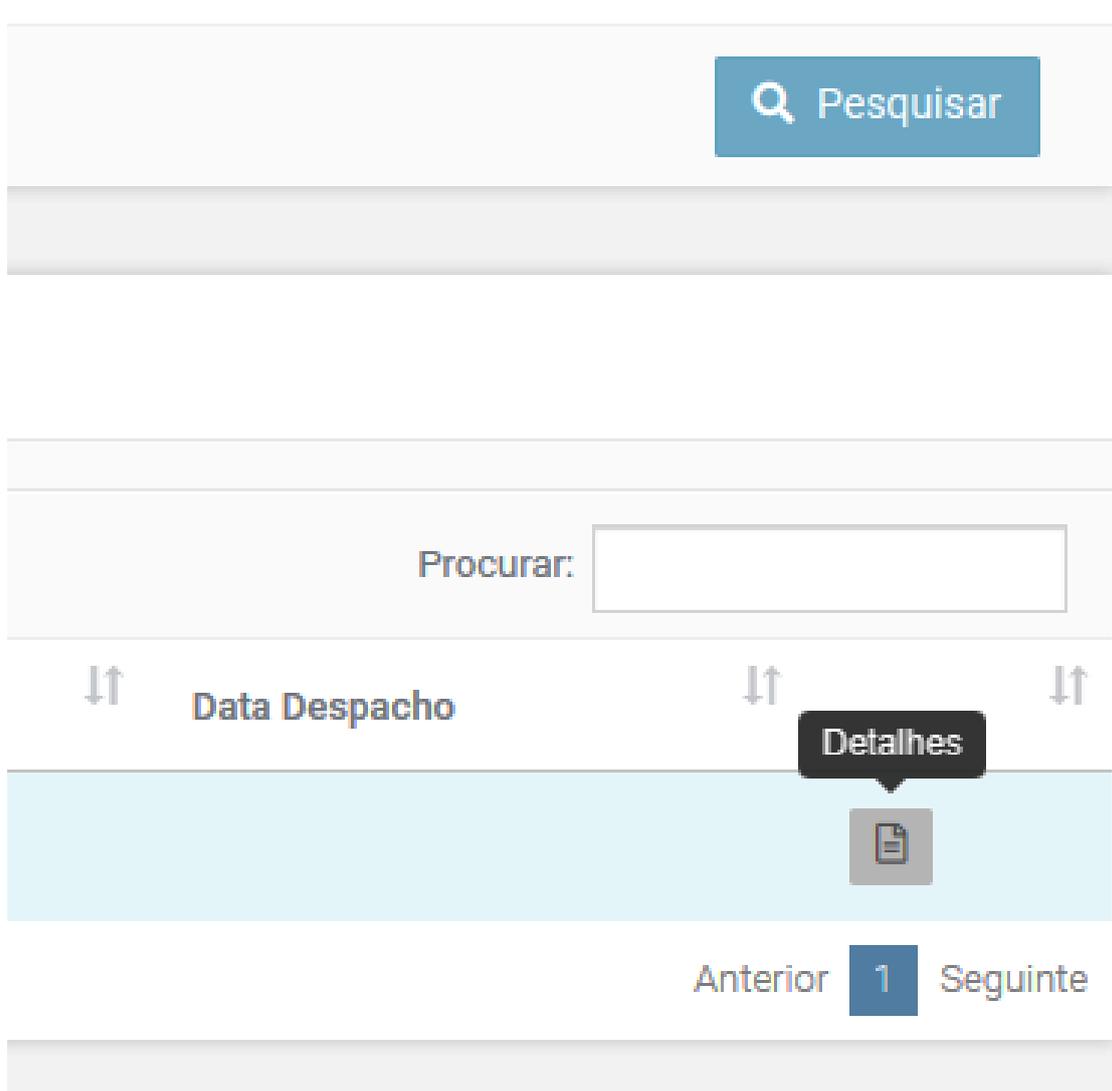
A quinta coluna, identifica a Data de Reação (caso tenha sido efetuada),

A sexta coluna, identifica a Data do Despacho.

Em cada linha de inconformidade é possível ter acesso a um conjunto de faturas enquadradas nesse tipo de inconformidade. A ação, para acesso às faturas, é realizada através de um botão na última coluna.

Passo 5: aceder a lista de faturas

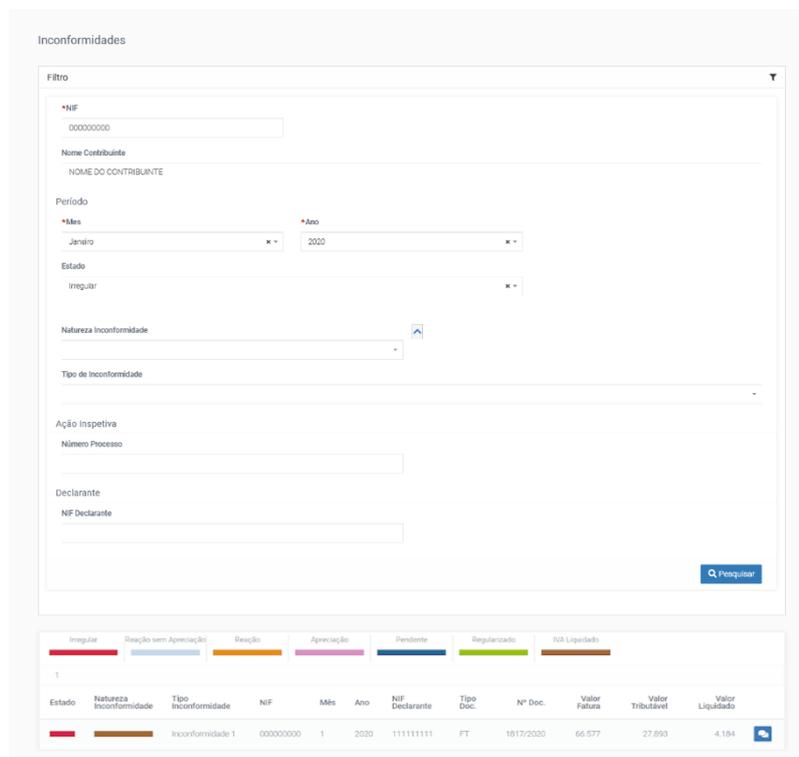
Com o resultado obtido no passo anterior, localizar a linha da inconformidade pretendida para a consulta das suas faturas, e ir na última coluna e fazer um click no Botão **Detalhes** 



Ao fazer o click no botão para a Lista das Faturas em Inconformidades, é apresentada uma outra página com um conjunto de faturas referentes á inconformidade pesquisada.



Na secção FILTRO é possível expandi-la de modo a realizar mais filtros na lista de faturas em inconformidades.

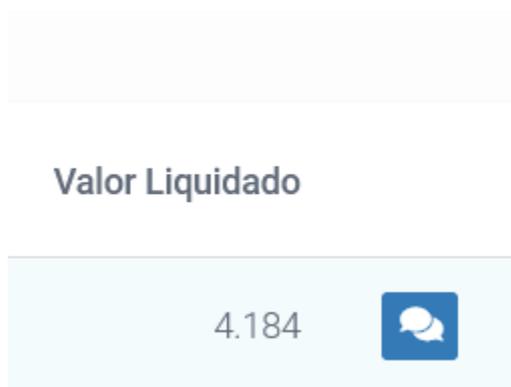


Os campos **NIF**, **Nome Contribuinte**, **Mês** e **Ano** e **Número Processo** são informações coletados no percurso da navegação nas funcionalidades até chegar essa funcionalidade, por isso permanecerão bloqueadas.

Para Filtrar por Tipo de Inconformidade, primeiramente, é necessário escolher a natureza da inconformidade, de acordo com a natureza terá uma lista de tipos de inconformidades.

Em relação a coluna tipo de inconformidade na tabela, refere a abreviação da inconformidade de uma determinada natureza que pode ser consultada na lista de filtro, ou no apêndice desse documento (**Apêndice A: Tipo de Inconformidades**).

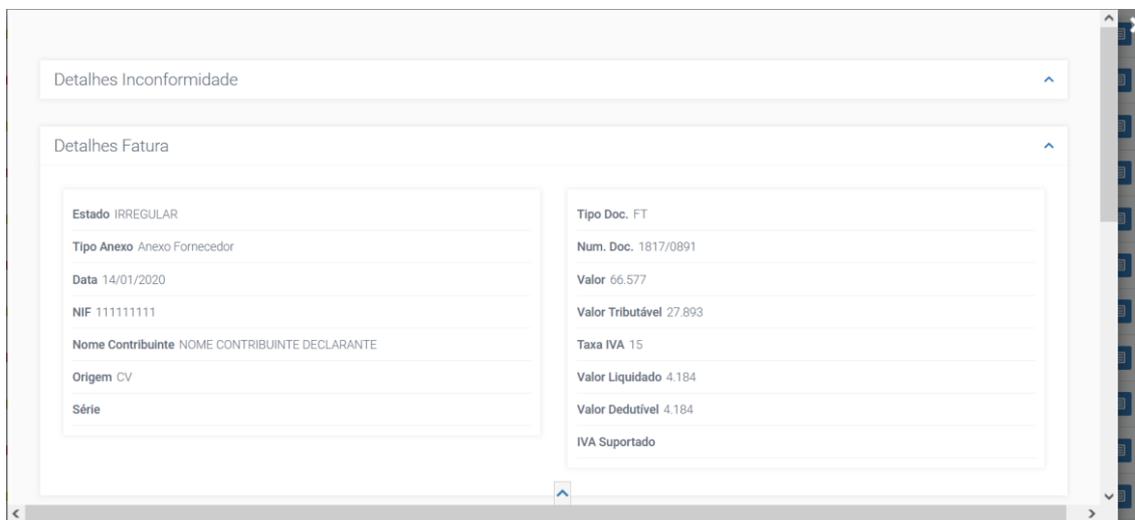
Na última coluna temos, um botão para ver detalhes da fatura em linha bem como proceder com a reação 



Passo 6: aceder aos detalhes de faturas e reagir.

Com o resultado do passo anterior, após localizar a linha de fatura que pretende reagir, ir para última coluna e fazer click no botão alí presente.

Ao realizar a ação é aberta uma janela onde podemos ver detalhes de fatura e proceder com a reação caso desejar.



Na secção de Detalhes Inconformidade, contém informações referente à inconformidade da fatura em questão.

Poderá ser consultada informações sobre quem recai a inconformidade, informações do contribuinte, Período e caracterização de Inconformidade.

Se fizermos scroll (navegação para baixo) teremos um campo de texto para a Reação do contribuinte.

ATENÇÃO: A reação está disponível durante a fase de convite para regularização, até a fase de ação inspetiva. Uma vez realizada a reação não será permitido a correção do texto fornecido.

Caso o utilizador deseja realizar a reação, no campo de argumentação da secção de reação poderá facultar o seu texto de no **máximo 400 caracteres** (incluindo espaço), e estando satisfeito com o texto escrito, pode proceder com o click no botão **Reagir**.

Passo 7: consultar argumentação do inspetor

É possível consultar a Argumentação do Inspetor nessa mesma página, caso ela esteja disponível, fazendo scroll (navegação para baixo) e acessando o texto inserido no campo de Avaliação e o Tipo de Decisão tomada.

A screenshot of a web form titled "Apreciação". The form contains two main sections: "Argumentação" and "Tipo Decisão". The "Argumentação" section is currently empty and has a black redaction bar over it. The "Tipo Decisão" section is also empty. A blue circular button with an upward arrow is located at the bottom right of the form.

Apêndice

Apêndice A: Tipo de Inconformidades

Tenha em atenção que a lista apresentada pode estar desatualizada, sempre que detetar que a lista está desatualizada comunicar a sua repartição.

Na primeira coluna é a informação que aparece na tabela no ecrã. O tipo de inconformidade só terá significado se colocado no contexto da sua natureza.

Tipo de Inconformidade	Natureza de Inconformidade	Inconformidade
Inconformidade 1	IVA Liquidado	IVA Liquidado em Faturas Omissas_Campos 01_02 DP
Inconformidade 2		IVA Liquidado em Faturas de Período com Falta DP_Campos 01_02
Inconformidade 3		IVA Autoliquidação em Faturas Omissas_Campos 14_16 DP do Adquirente de Serviços CC
Inconformidade 4		IVA Autoliquidação em Faturas Emitidas no Período com Falta DP do Adquirente de Serviços CC_Campos 14_16
Inconformidade 5		IVA Autoliquidação em Faturas Omissas_Campo 07 DP do Emitente da Fatura
Inconformidade 6		IVA Autoliquidação em Faturas Emitidas no Período com Falta DP do Emitente da Fatura_Campo 07
Inconformidade 7		IVA Autoliquidação em Faturas Emitidas Por Entidades Não Residentes Omissas_Campo 11_13 DP do Adquirente de Serviços