Contribuintes Especiais (DL 14/2013)

Portal das Finanças - Guia de Utilização

ENQUADRAMENTO DO REGISTO DE CONTRIBUINTES

Diálogo e Cooperação

O diálogo e a cooperação mútua e esclarecida, na interação com os contribuintes, é determinante para a correta declaração e registo da informação sobre os mesmos.

Princípios Fundamentais

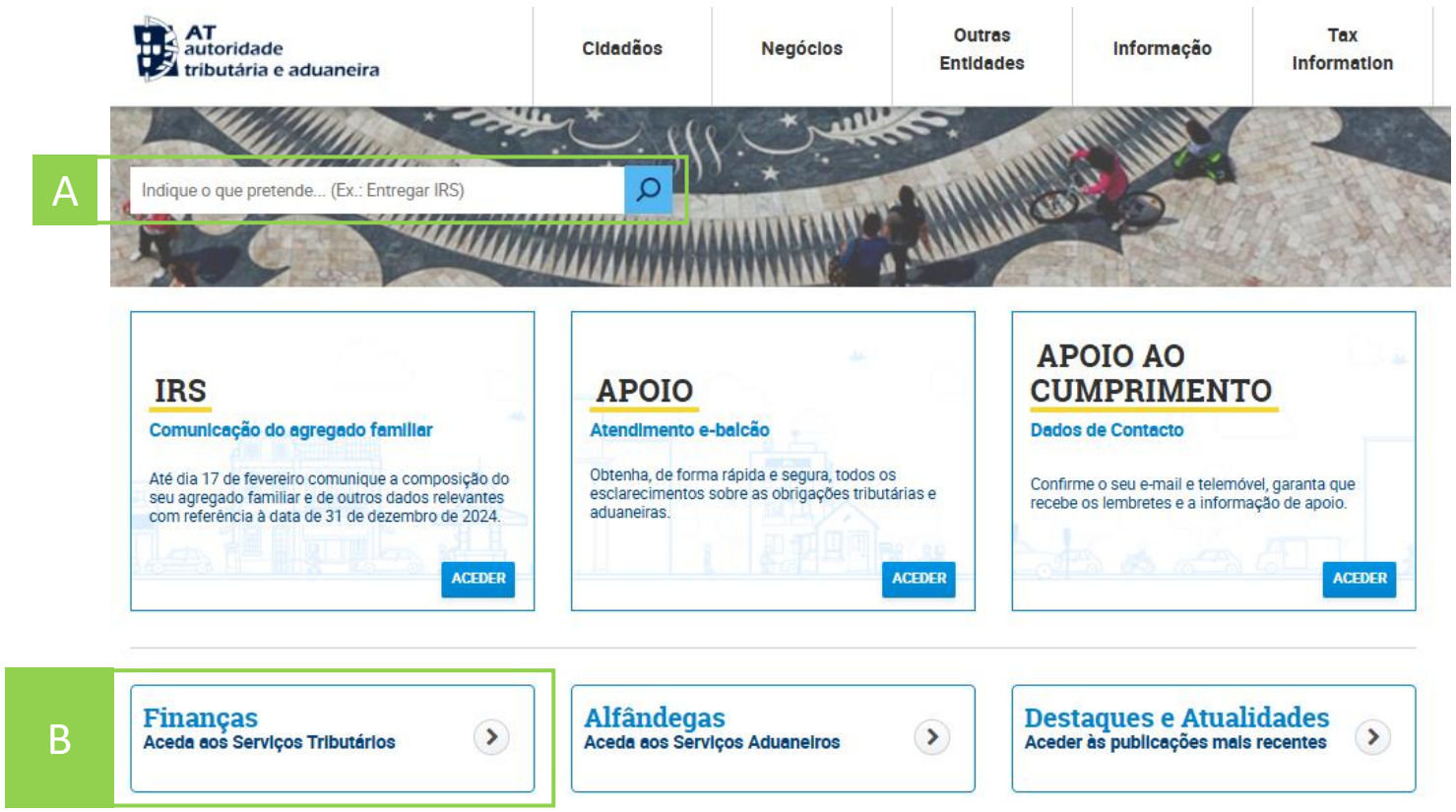
A AT atua no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa fé.

Finalidade dos Impostos

Através da política fiscal, o Estado promove a justiça social, assegura a igualdade de oportunidades e corrige as desigualdades na distribuição da riqueza e do rendimento. (Constituição da República Portuguesa)

Para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos: Fale connosco!

Aceda de forma fácil e direta à situação do procedimento inspetivo em curso em: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/



A aplicação Contribuintes Especiais (DL 14/2013) permite que um requerente entregue pedidos de inscrição no portal das finanças para um ou vários contribuintes, bem como a consulta de pedidos entregues e consulta de dados de beneficiários.

Para aceder a estas opções, poderá utilizar a barra de pesquisa, no topo do ecrã, ou o botão apresentado na página.

A Barra de pesquisa

B Botão das Finanças

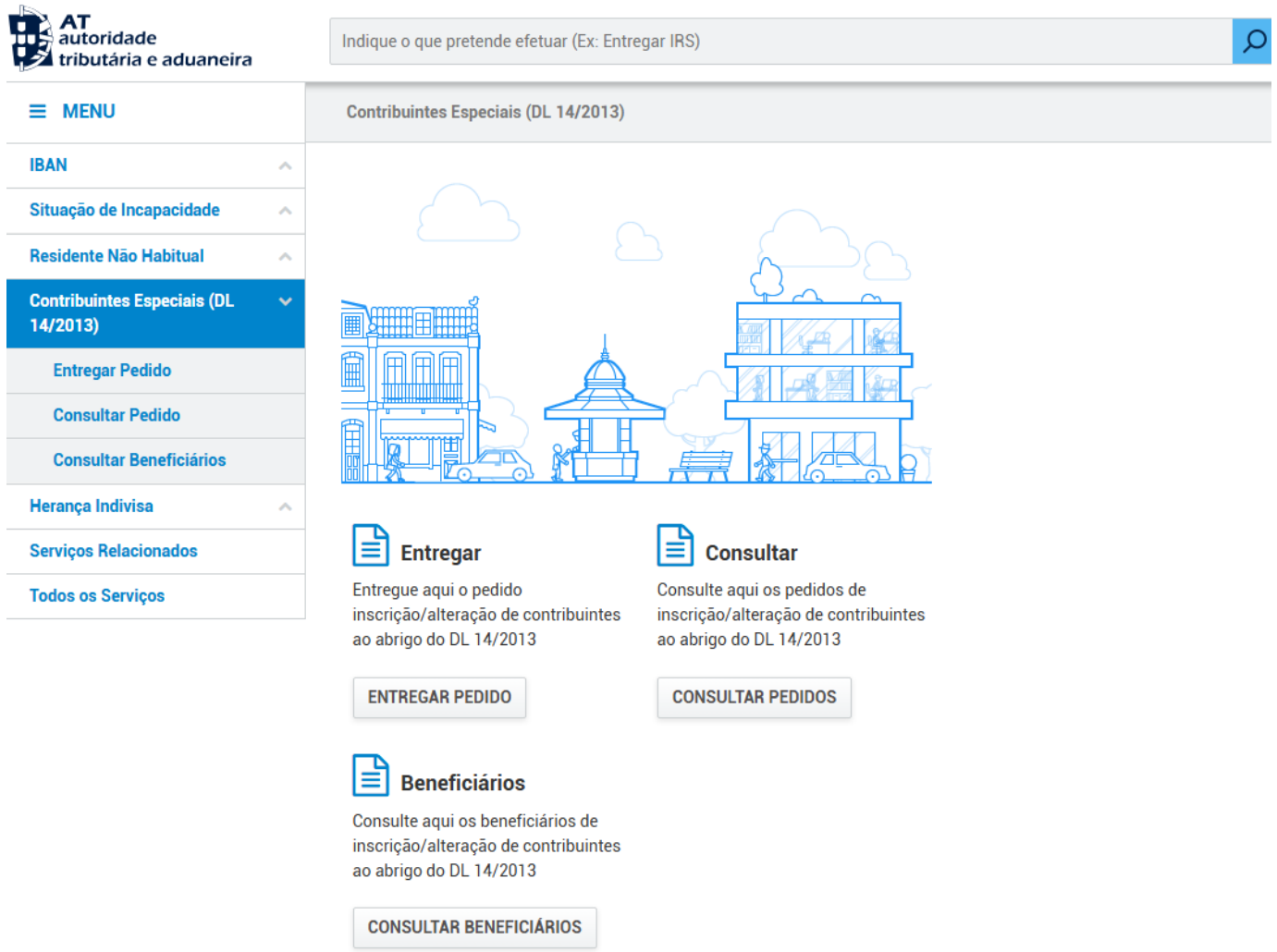


Utilizando o botão das finanças, é redirecionado para uma página que apresenta um menu lateral, onde encontrará a opção Serviços.

Selecionando essa opção, encontrará a listagem de todos os serviços tributários disponíveis. Poderá procurar pelo menu Dados Cadastrais, onde encontrará a opção de acesso à página de Contribuintes Especiais (DL 14/2013).

A Botão de listagem de todos os serviços

B Menu de Contribuintes Especiais (DL 14/2013)



A aplicação Contribuintes Especiais (DL 14/2013) permite que um requerente entregue pedidos de inscrição no portal das finanças para um ou vários contribuintes, bem como a consulta de pedidos entregues e consulta de dados de beneficiários.

Para aceder a cada uma destas opções poderá utilizar o menu lateral, à esquerda, ou os botões afixados na zona central da página.

Estas funcionalidades também se encontram disponíveis para sub-utilizadores.



1 Como consultar beneficiários?



1.1 Consultar Contribuinte Sigular



1.2 Consultar Contribuinte Coletivo



2 Como entregar um pedido?



2.1 Como inscrever contribuintes?



2.2 Como alterar contribuintes?



2.3 Como validar contribuintes?



2.4 Quais as regras de criação do ficheiro?



2.5 O que fazer em caso de erro na submissão do ficheiro?



3 Como consultar um pedido?



3.1 Com NIF atribuído



3.2 Com erro/anomalia



3.3 Como interpretar o ficheiro de resposta?

Para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos: Fale connosco!

Aceda de forma fácil e direta à situação do procedimento inspetivo em curso em: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/

Consultar Beneficiários

O acesso a esta funcionalidade é limitado a contribuintes que tenham realizado um pedido que esteja processado.

Caso não respeite esta condição, encontrará a seguinte mensagem de erro.





No caso de respeitar a condição, será encaminhado para a página à esquerda.

Nesta página, poderá fazer uma pesquisa dos dados dos contribuintes cujas inscrições foram submetidas. A consulta pode ser realizada por sujeitos singulares ou sujeitos coletivos.

Consultar Contribuinte Singular

Para consultar um contribuinte singular, é necessário preencher todos os campos obrigatórios.



Nome: Utilize o nome completo do contribuinte.

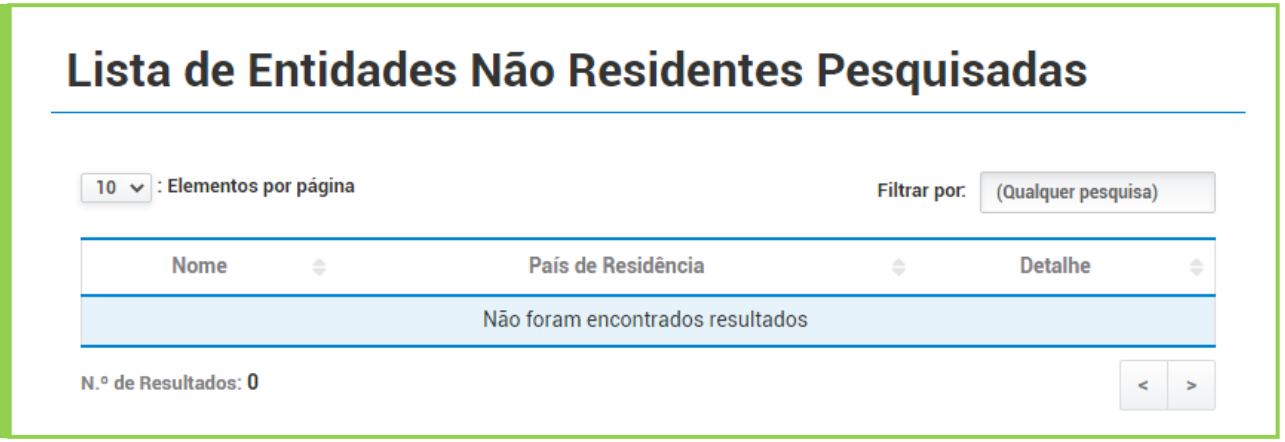
Data de Nascimento: Introduza no formato AAAA-MM-DD. Poderá também preencher este campo utilizando o calendário.

País de Nascimento: Selecione uma opção da lista.

NOTA Apenas é possível consultar situações em que os dados sejam exatamente iguais, para aferir a existência de um NIF atribuído a não residente com retenção na fonte a título definitivo.

Consultar Contribuinte Singular - Resultados

A



B



Caso os critérios de pesquisa correspondam a um resultado inválido ou inexistente, será direcionado para esta página.

A Página de resultados inexistentes

Caso os critérios de pesquisa que inseriu sejam válidos, será direcionado para uma lista de resultados, como a que se encontra à esquerda.

Para cada Entidade Não Residente, é apresentado o Nome, o País de Residência, e um botão para consultar os Detalhes.

B Página com os resultados de pesquisa

C Barra de informação sobre as entidades

D Botão para consultar os detalhes da entidade

Consultar Contribuinte Singular - Resultados

Carregando no botão de detalhe, surgirá um popup, como ilustrado de seguida.



Detalhes do Beneficiario

Detalhes de Identificação

Nome
RICARDO EXEMPLO REIS

Detalhes de Nascimento

Data Nascimento	Sexo	Concelho Nascimento
2006-01-03	M	OEIRAS

Freguesia Nascimento	Localidade Nascimento	Pais de Nascimento
ALGÉS (EXTINTA)	Localidade nasc. contribuinte	PORTUGAL

Detalhes de Morada

Rua	Edifício	Suite	Piso
RUA DA AVENIDA			

Apartado	Provincia/Distrito	Código Postal	Localidade
		1000	LISBOA

Pais de Residência	NIF Pais Residência
ESPANHA	

Nesta página, encontrará informações sobre o beneficiário.

Consultar Contribuinte Coletivo

Para consultar um contribuinte coletivo, é necessário preencher todos os campos obrigatórios.



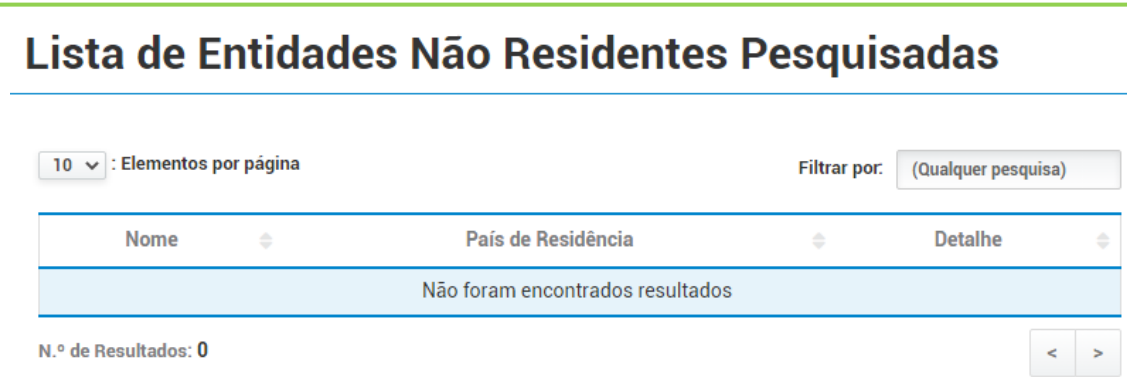
Nome: Utilize o nome completo do contribuinte.

País de Residência: Selecione uma opção da lista.

NOTA Apenas é possível consultar situações em que os dados sejam exatamente iguais, para aferir a existência de um NIF atribuído a não residente com retenção na fonte a título definitivo.

Consultar Contribuinte Coletivo - Resultados

A



B



Caso os critérios de pesquisa correspondam a um resultado inválido ou inexistente, será direcionado para esta página.

A Página de resultados inexistentes

Caso os critérios de pesquisa que inseriu sejam válidos, será direcionado para uma lista de resultados, como a que se encontra à esquerda.

Para cada Entidade Não Residente, é apresentado o Nome, o País de Residência, e um botão para consultar os Detalhes.

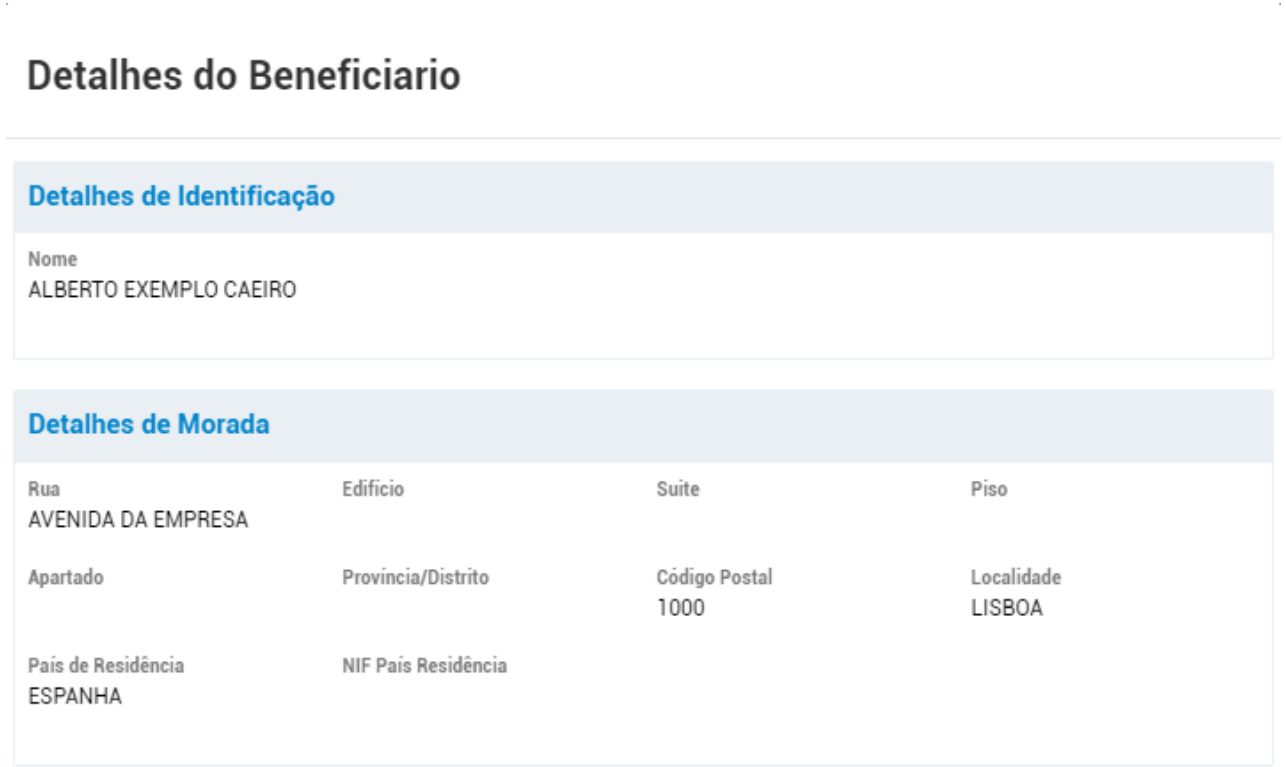
B Página com os resultados de pesquisa

C Barra de informação sobre as entidades

D Botão para consultar os detalhes da entidade

Consultar Contribuinte Coletivo - Resultados

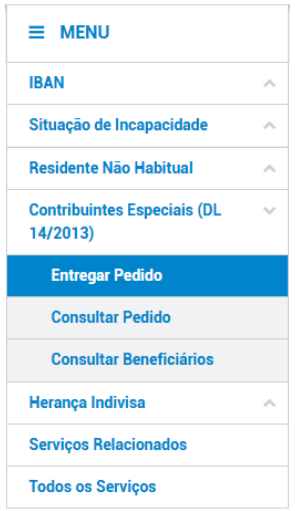
Carregando no botão de detalhe, surgirá um popup, como ilustrado de seguida.



Nesta página, encontrará informações sobre o beneficiário.

Entregar Pedido - Permissões

Certifique-se de que possui as permissões necessárias para utilizar esta funcionalidade.



Para aceder a esta funcionalidade, tem de satisfazer uma das seguintes condições:

- Ser contribuinte coletivo, residente em Portugal e com NIF da gama 5xx, 6xx ou 9xx (até 96x).
- Ser contribuinte coletivo com NIF da gama 98x ou 99x e tipo de sujeito passivo 'Não Residente sem Estab. Estável'.
- Ser contribuinte singular com acesso à funcionalidade de envio de ficheiros ao abrigo do DL 14/2013.

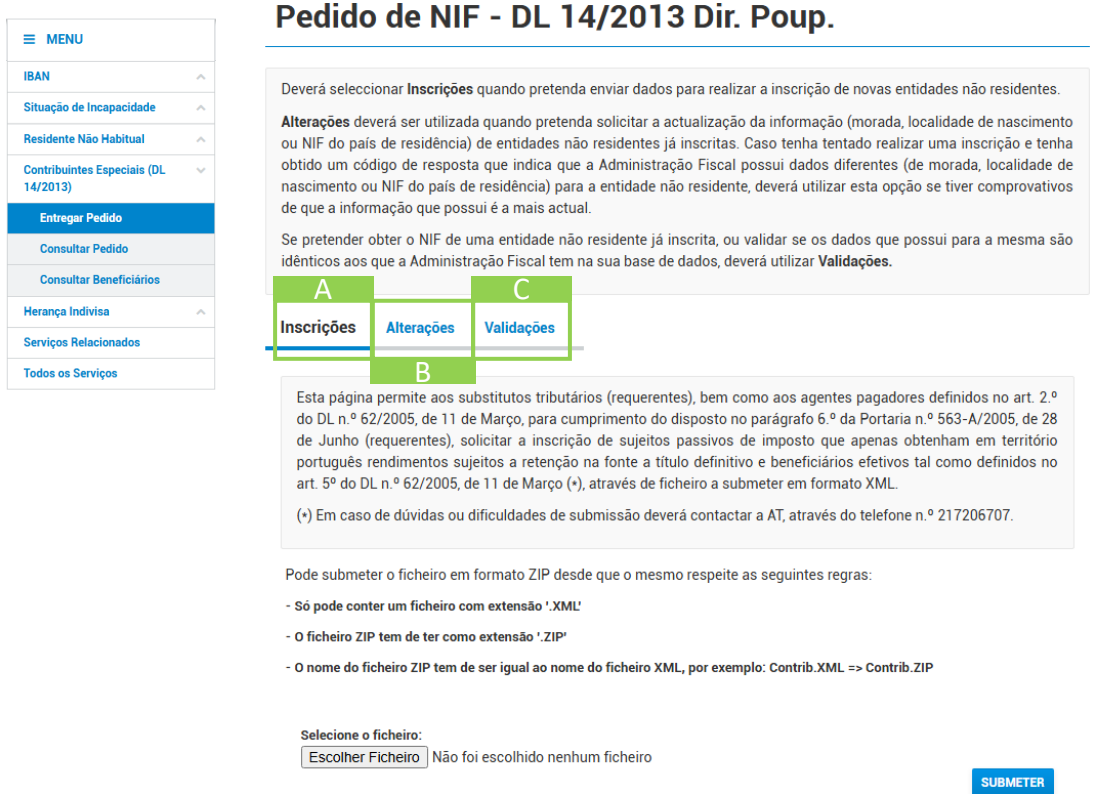
No caso de não possuir as permissões necessárias, encontrará a seguinte mensagem de erro.



NOTA Se não tem, mas acha que deve ter acesso a esta funcionalidade, deve endereçar o seu pedido no e-balcão, escolhendo as opções "Registo Contribuinte" – "Identific" – "Atrib/Alter NIF 45x-DL 14/2013". Apenas deve pedir acesso se precisar de cumprir obrigações fiscais com a indicação de retenções na fonte a pessoas/entidades não residentes, sem NIF atribuído em Portugal.

Entregar Pedido

No caso de possuir as permissões necessárias, será encaminhado para a seguinte página de Pedido de NIF.

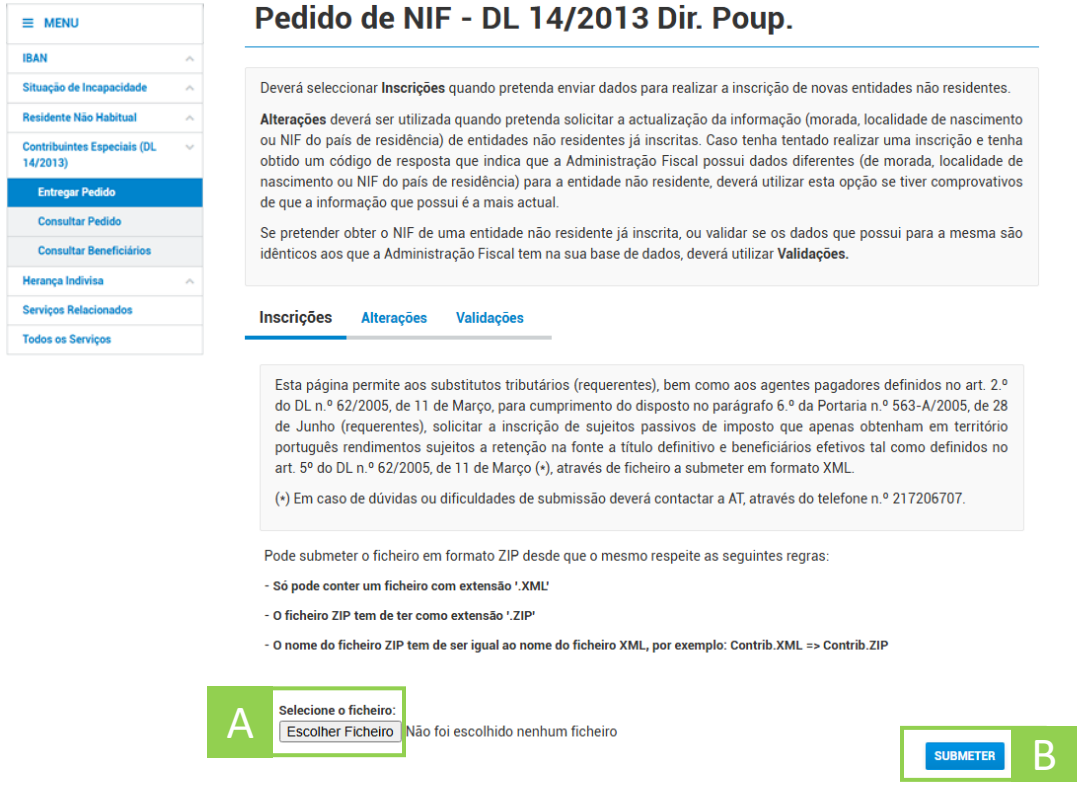


Nesta página, tem acesso a três submenus:

- A Inscrições
- B Alterações
- C Validações

Inscrições

Esta funcionalidade permite realizar a inscrição de novos contribuintes não residentes.



A inscrição é feita pela submissão de um ficheiro com os dados do contribuinte.

Para consultar as regras de criação do ficheiro, verifique este slide.

Tendo o ficheiro criado, clique em Escolher Ficheiro e selecione o ficheiro pretendido do seu computador.

Após selecionar o ficheiro, clique em Submeter para enviar.

A Botão para Escolher Ficheiro

B Botão para Submeter inscrição

Inscrições

Em caso de sucesso na submissão do ficheiro, aparecerá a confirmação do pedido.



Pedido de NIF - DL 14/2013 Dir. Poup.

O pedido foi submetido e aceite pela AT. Deve imprimir esta informação, para poder utilizá-la em contactos posteriores com a Administração Fiscal. Consulte a situação do pedido dois dias após a submissão. Caso sejam detectados erros, após a sua correcção, envie o novo ficheiro apenas contendo os registos corrigidos.

O pedido foi submetido e aceite pela Autoridade Tributária

Dados do Pedido

NIF Requerente
100000001

Número do Ficheiro
2023000400011

Nome do Ficheiro
testeBruno.xml

Data/Hora Receção
2023-07-11

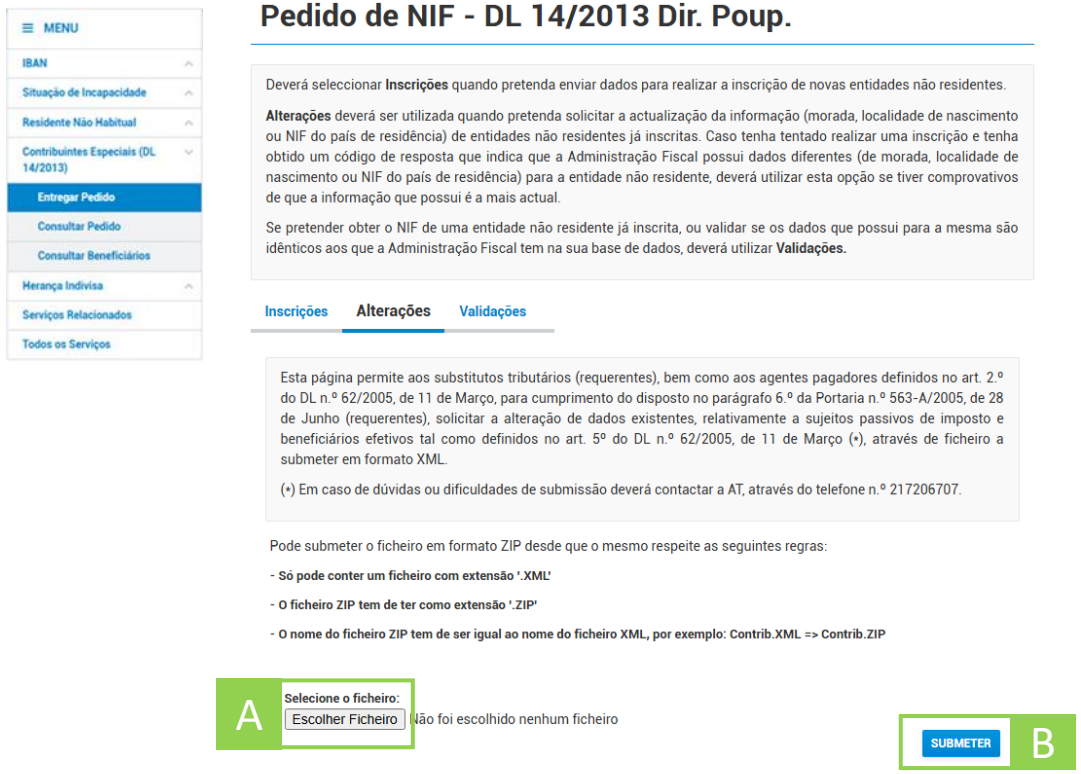
Tipo de Ficheiro
Inscrição

Observações
Ficheiro Correcto

Em caso de erro na submissão do ficheiro, por favor consulte esta secção.

Alterações

Esta funcionalidade permite atualizar a informação de entidades não residentes já inscritas.



Se, ao tentar realizar uma inscrição, recebeu um código de resposta indicando que a Administração Fiscal possui dados diferentes para a entidade não residente (como morada, NIF do país de residência ou localidade de nascimento), deverá utilizar esta funcionalidade se tiver comprovativos de que a informação que possui é a mais atual.

A alteração é feita pela submissão de um ficheiro com os dados do contribuinte.

Para consultar as regras de criação do ficheiro, verifique este slide.

Tendo o ficheiro criado, clique em Escolher Ficheiro e selecione o ficheiro pretendido do seu computador.

Após selecionar o ficheiro, clique em Submeter para enviar.

A Botão para Escolher Ficheiro

B Botão para Submeter alteração

Alterações

Em caso de sucesso na submissão do ficheiro, aparecerá a confirmação do pedido.



Pedido de NIF - DL 14/2013 Dir. Poup.

O pedido foi submetido e aceite pela AT. Deve imprimir esta informação, para poder utilizá-la em contactos posteriores com a Administração Fiscal. Consulte a situação do pedido dois dias após a submissão. Caso sejam detectados erros, após a sua correcção, envie o novo ficheiro apenas contendo os registos corrigidos.

O pedido foi submetido e aceite pela Autoridade Tributária

Dados do Pedido

NIF Requerente
100000001

Número do Ficheiro
2023000400011

Nome do Ficheiro
testeBruno.xml

Data/Hora Receção
2023-07-11

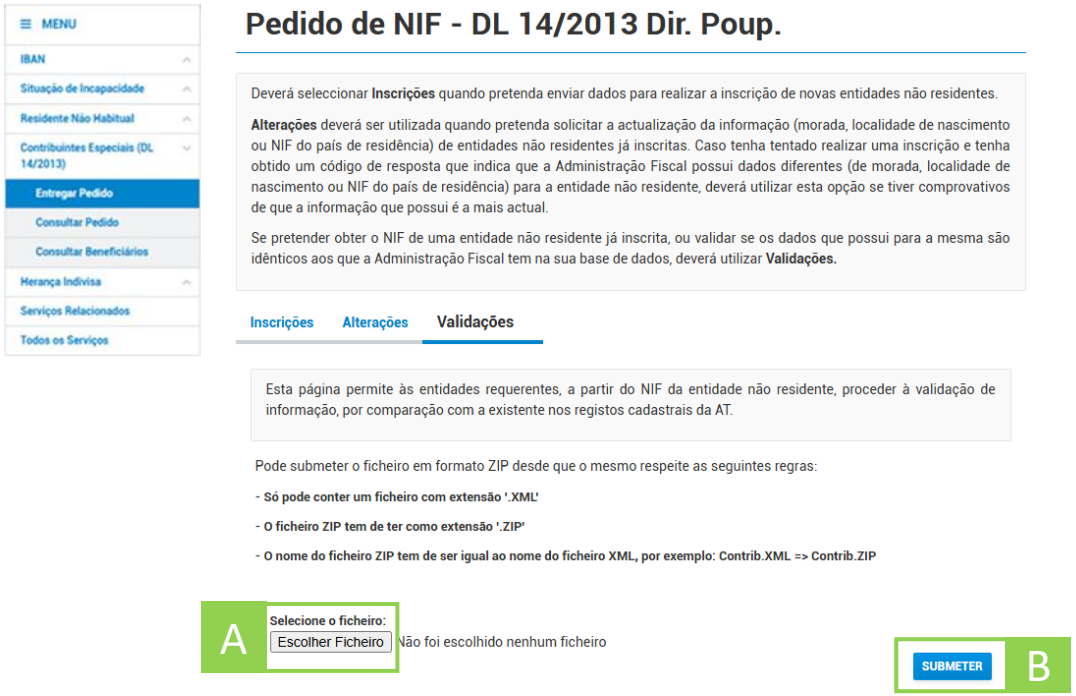
Tipo de Ficheiro
Alteração

Observações
Ficheiro Correcto

Em caso de erro na submissão do ficheiro, por favor consulte esta secção.

Validações

Esta funcionalidade deve ser escolhida no caso de pretender obter o NIF de uma entidade não residente já inscrita, ou validar se os dados que possui para a mesma são idênticos aos que a Administração Fiscal tem.



A validação é feita pela submissão de um ficheiro com os dados do contribuinte, para comparação com a informação existente nos registos cadastrais da AT.

Para consultar as regras de criação do ficheiro, verifique este slide.

Tendo o ficheiro criado, clique em Escolher Ficheiro e selecione o ficheiro pretendido do seu computador.

Após selecionar o ficheiro, clique em Submeter para enviar.

A Botão para Escolher Ficheiro

B Botão para Submeter alteração

Validações

Em caso de sucesso na submissão do ficheiro, aparecerá a confirmação do pedido.



Pedido de NIF - DL 14/2013 Dir. Poup.

O pedido foi submetido e aceite pela AT. Deve imprimir esta informação, para poder utilizá-la em contactos posteriores com a Administração Fiscal. Consulte a situação do pedido dois dias após a submissão. Caso sejam detectados erros, após a sua correcção, envie o novo ficheiro apenas contendo os registos corrigidos.

O pedido foi submetido e aceite pela Autoridade Tributária

Dados do Pedido

NIF Requerente
100000001

Número do Ficheiro
2023000400011

Nome do Ficheiro
testeBruno.xml

Data/Hora Receção
2023-07-11

Tipo de Ficheiro
Validação

Observações
Ficheiro Correcto

Em caso de erro na submissão do ficheiro, por favor consulte esta secção.

Regras de criação do ficheiro

Nesta secção, encontra informações sobre o formato do ficheiro a submeter.



1) Aceda a https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/apoio_contribuinte/Suporte_Informatico_Formato_ficheiros/Pages/default.aspx para obter o documento das regras de formatação do ficheiro. Uma vez na página, selecione DL 14/2013 Dir. Poup., e será encaminhado para a tabela respetiva. Clique no ficheiro ZIP para fazer o download. Nesse documento, encontrará as regras de criação do ficheiro que pretende submeter.
2) Tendo o ficheiro XML criado, poderá submetê-lo.
3) Caso pretenda compactar o ficheiro em formato ZIP, certifique-se que:
   - O ficheiro tem a extensão '.zip'.
   - O ZIP contém apenas um ficheiro XML, com extensão '.xml'.
   - O nome do ficheiro ZIP e do ficheiro XML dentro dele são iguais (Exemplo: Contrib.XML e Contrib.ZIP).

A Botão para aceder à tabela DL 14/2013 Dir. Poup

B Link de download de informação sobre o ficheiro a submeter

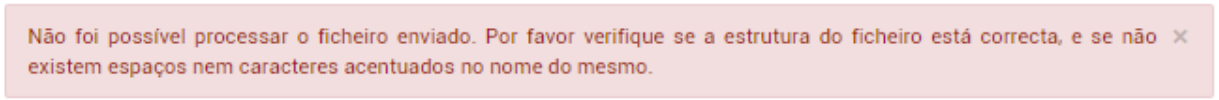
Casos de erro na submissão do ficheiro

Nesta secção, encontra informações sobre os casos possíveis de erro aquando da submissão do ficheiro.

- O ficheiro submetido não tem extensão válida. Por favor, verifique de novo os requisitos do ficheiro e tente novamente.



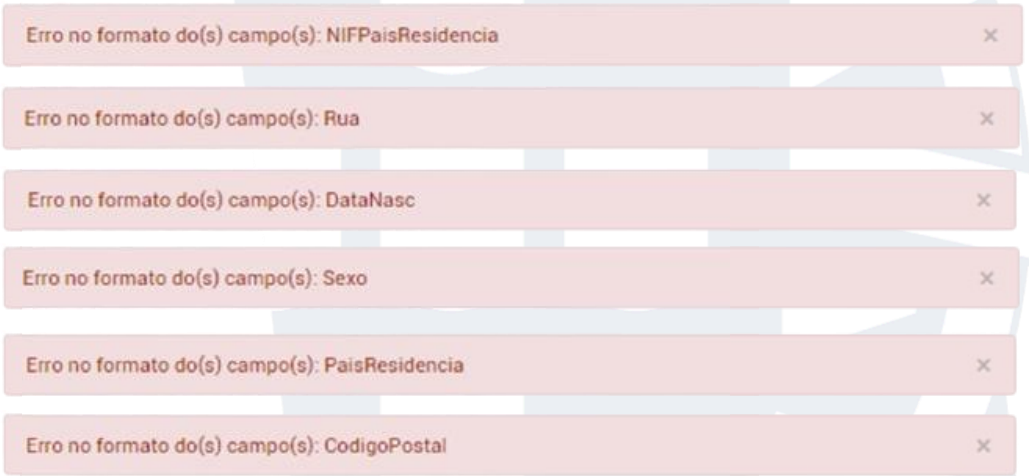
- O ficheiro submetido não apresenta a estrutura requerida. Por favor, verifique de novo os requisitos do ficheiro e tente novamente.



- O ficheiro submetido possui no seu conteúdo algum caracter reservado (&, < e >). Por favor, elimine esses caracteres e tente novamente.

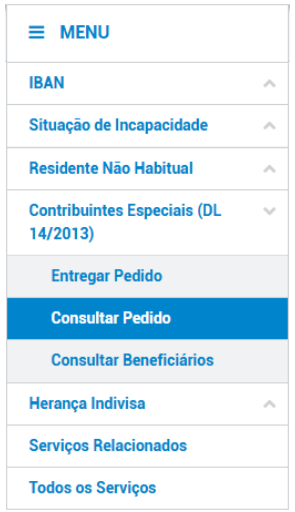


- Algum campo do ficheiro submetido possui valores inválidos ou em falta. Nesta situação, aparecerá a respetiva mensagem de erro, como ilustrado abaixo. Por favor, retifique o(s) valor(es) errado(s) e tente novamente.



Consultar Pedido - Permissões

Certifique-se de que possui as permissões necessárias para utilizar esta funcionalidade.



Para aceder a esta funcionalidade, tem de satisfazer uma das seguintes condições:

- Ser contribuinte coletivo, residente em Portugal e com NIF da gama 5xx, 6xx ou 9xx (até 96x).
- Ser contribuinte coletivo com NIF da gama 98x ou 99x e tipo de sujeito passivo 'Não Residente sem Estab. Estável'.
- Ser contribuinte singular com acesso à funcionalidade de envio de ficheiros ao abrigo do DL 14/2013.

No caso de não possuir as permissões necessárias, encontrará a seguinte mensagem de erro.



NOTA Se não tem, mas acha que deve ter acesso a esta funcionalidade, deve endereçar o seu pedido no e-balcão, escolhendo as opções "Registo Contribuinte" – "Identific" – "Atrib/Alter NIF 45x-DL 14/2013". Apenas deve pedir acesso se precisar de cumprir obrigações fiscais com a indicação de retenções na fonte a pessoas/entidades não residentes, sem NIF atribuído em Portugal.

Consultar Pedido

No caso de possuir as permissões necessárias, será encaminhado para a seguinte página, onde encontrará a lista dos pedidos realizados.



Cada pedido tem a informação da data de receção, o número do pedido, o nome do ficheiro entregue, o tipo de pedido, a situação de processamento do pedido, e a data da última atualização da situação.

Para os pedidos que já foram processados, pode-se consultar os detalhes do pedido e fazer download do ficheiro de resposta.

A Barra de informação sobre o(s) pedido(s)

B Botão para consultar os detalhes do pedido

C Botão para fazer download do ficheiro de resposta em formato XML

D Botão para fazer download do ficheiro de resposta comprimido em formato ZIP.

Informação do Pedido

Ao selecionar a opção '+info', será direcionado para uma página onde encontrará os detalhes do pedido submetido.



Nesta página, encontra o quadro Detalhes do Ficheiro, com informações sobre o requerente e o pedido submetido.

Abaixo do quadro, encontrará duas secções:

- A — Com NIF atribuído
- B — Com erro/anomalia
- C — Quadro Detalhes do Ficheiro

Informação do Pedido – Com NIF atribuído

Nesta secção encontrará a lista de contribuintes cuja inscrição foi aceite e aos quais foi atribuído um NIF.



Para cada contribuinte, encontrará informações sobre o nome, o país, o NIF, e um botão onde poderá aceder aos detalhes do contribuinte.

A Quadro de informação sobre os contribuintes

B Botão para consultar os detalhes do contribuinte

Informação do Pedido – Com NIF atribuído

Carregando no botão de detalhe, surgirá um popup, como ilustrado de seguida.



Detalhe de Entidade Não Residente Com NIF Atribuído

Detalhes de Identificação

Nome	NIF
ALBERTO EXEMPLO CAEIRO	710000001

Detalhes de Morada

Rua	Edifício	Suite
AVENIDA DA EMPRESA		
Piso	**Apartado**	**Provincia/Distrito**
Código Postal	**Localidade**	**País de Residência**
1000	LISBOA	ESPANHA
NIF País Residência		

Observações

Observação
Processado correctamente (NIF 45xx ou 71xx já atribuído)

Nesta página, encontrará a informação sobre o contribuinte, bem como um quadro de observações com a indicação do processamento do pedido.

Informação do Pedido – Com erro/anomalia

Nesta secção encontrará a lista de contribuintes cuja inscrição foi aceite e aos quais não foi possível efetuar a atribuição de NIF.



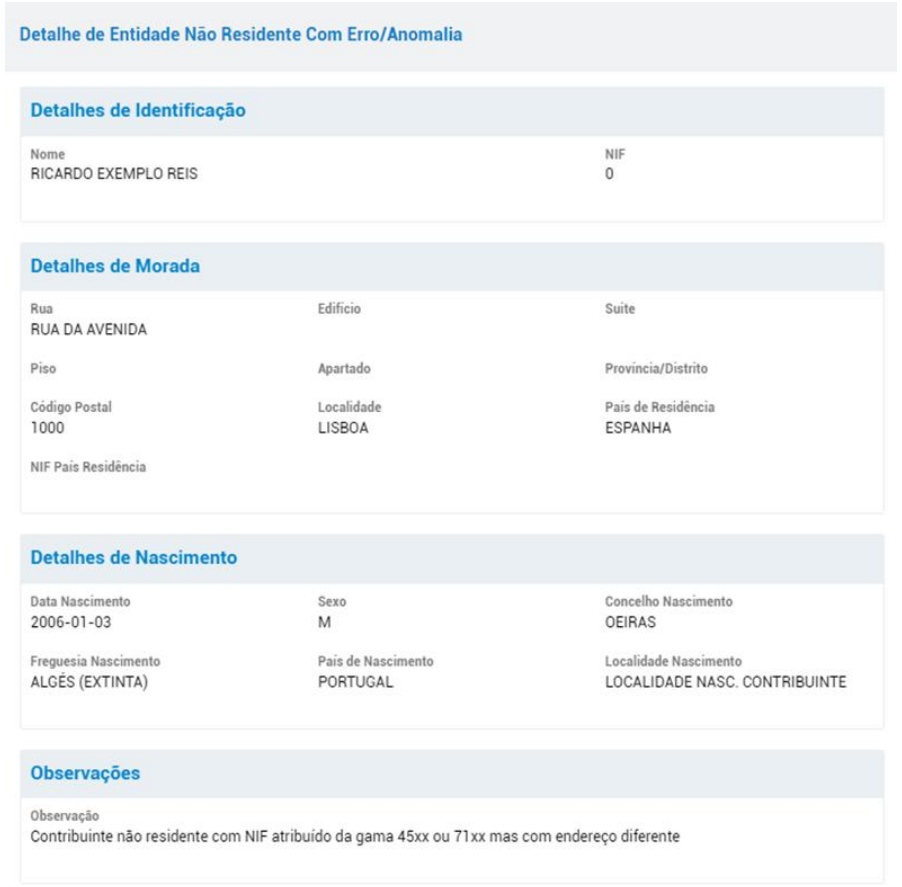
Para cada contribuinte, encontrará informações sobre o nome, o país, observações sobre o motivo de rejeição do pedido, e um botão onde poderá aceder aos detalhes do contribuinte.

A Quadro de informação sobre os contribuintes

B Botão para consultar os detalhes do contribuinte

Informação do Pedido – Com erro/anomalia

Carregando no botão de detalhe, surgirá um popup, como ilustrado de seguida.



Detalhe de Entidade Não Residente Com Erro/Anomalia

Detalhes de Identificação

Nome	NIF
RICARDO EXEMPLO REIS	0

Detalhes de Morada

Rua	Edifício	Suite
RUA DA AVENIDA		
Piso	**Apartado**	**Provincia/Distrito**
Código Postal	**Localidade**	**País de Residência**
1000	LISBOA	ESPANHA
NIF País Residência		

Detalhes de Nascimento

Data Nascimento	Sexo	Concelho Nascimento
2006-01-03	M	OEIRAS
Freguesia Nascimento	**País de Nascimento**	**Localidade Nascimento**
ALGÉS (EXTINTA)	PORTUGAL	LOCALIDADE NASC. CONTRIBUINTE

Observações

Observação
Contribuinte não residente com NIF atribuído da gama 45xx ou 71xx mas com endereço diferente

Nesta página, encontrará a informação sobre o contribuinte, bem como um quadro de observações com a indicação da anomalia detetada no processamento do pedido.

Ficheiro de resposta

Após o download do documento de resposta, terá um ficheiro XML, onde pode consultar a resposta ao seu pedido.

```xml
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<ContribuinteEspecial>
    <Singular>
        <Nome>Álvaro Exemplo de Campos</Nome>
        <Morada>
            <Rua>Sant Joan</Rua>
            <Edificio>4</Edificio>
            <Suite>E</Suite>
            <Piso>2º</Piso>
            <ProvinciaDistrito></ProvinciaDistrito>
            <Apartado></Apartado>
            <CodigoPostal>65721</CodigoPostal>
            <Localidade>Valencia</Localidade>
        </Morada>
        <PaisResidencia>724</PaisResidencia>
        <NIFPaisResidencia>B87654321</NIFPaisResidencia>
        <DataNasc>1970-04-10</DataNasc>
        <PaisNascimento>620</PaisNascimento>
        <ConcelhoNascimento>0102</ConcelhoNascimento>
        <FreguesiaNascimento>01</FreguesiaNascimento>
        <LocalidadeNascimento>Condeixa</LocalidadeNascimento>
        <Sexo>M</Sexo>
        <Nacionalidade>620</Nacionalidade>
    </Singular>                                                    A
    <Resposta>
        <NIF>100000001</NIF>
        <Retorno>14</Retorno>
    </Resposta>                                                    B
    <Colectivo>
        <Nome>Alberto Exemplo Caeiro</Nome>
        <Morada>
            <Rua>Avenida da Empresa</Rua>
            <Edificio>2</Edificio>
            <Suite></Suite>
            <Piso>1º</Piso>
            <ProvinciaDistrito></ProvinciaDistrito>
            <Apartado></Apartado>
            <CodigoPostal>1000</CodigoPostal>
            <Localidade>Lisboa</Localidade>
        </Morada>
        <PaisResidencia>724</PaisResidencia>
        <NIFPaisResidencia>A1234567</NIFPaisResidencia>
    </Colectivo>                                                   C
    <Resposta>
        <NIF>710000001</NIF>
        <Retorno>13</Retorno>
    </Resposta>                                                    D
</ContribuinteEspecial>
```

Neste ficheiro, encontrará a resposta ao pedido efetuado.

O ficheiro pode incluir mais do que uma resposta, consoante o número de pedidos no ficheiro submetido.

- **A** Elemento Singular com o pedido efetuado
- **B** Elemento Resposta para o Contribuinte Singular
- **C** Elemento Coletivo com o pedido efetuado
- **D** Elemento Resposta para o Contribuinte Coletivo

O QUE SIGNIFICA O CÓDIGO DE RETORNO?

01	País de residência inválido
02	País de residência não pode ser Portugal
03	País de nascimento inválido
04	Nacionalidade inválida
05	País de nascimento diferente de Portugal e concelho e freguesia de nascimento diferentes de zero
06	País de nascimento igual a Portugal e concelho e freguesia iguais a zero
07	Concelho de nascimento inválido
08	Freguesia de nascimento inválida
09	Contribuinte singular não residente com NIF atribuído diferente de 45xx
10	Contribuinte residente com NIF atribuído
11	Existem vários contribuintes com informação idêntica
12	Data de nascimento inválida
13	Processado correctamente (NIF 45xx ou 71xx já atribuído)
14	Processado correctamente (NIF atribuído)
15	Já existe um contribuinte com igual país de residência e NIF de país de residência
16	Contribuinte não residente com NIF atribuído da gama 45xx ou 71xx mas com endereço diferente
17	Existe um contribuinte com NIF de gama normal com diferentes dados específicos da Directiva da Poupança
18	Registo de actualização para contribuinte não existente
19	Para os Singulares, pelo menos um dos campos NIF do País de Residência ou Localidade de Nascimento tem de ser preenchido
20	Contribuinte colectivo não residente com NIF atribuído diferente de 71xx

Como solucionar os códigos de retorno 15, 16 e 17

No caso de obter, no ficheiro de resposta, o código de retorno 15, 16, ou 17, deverá seguir as instruções abaixo indicadas.

15	Já existe um contribuinte com igual país de residência e NIF de país de residência
16	Contribuinte não residente com NIF atribuído da gama 45xx ou 71xx mas com endereço diferente
17	Existe um contribuinte com NIF de gama normal com diferentes dados específicos da Directiva da Poupança

Nesta situação, deverá seguir as recomendações indicadas a seguir, e tentar enviar o pedido novamente.

- Rever atentamente os dados do pedido para garantir que todas as informações estão corretas e sem erros de digitação.
- Confirmar com o contribuinte se as informações estão corretas.

Como descrito no documento de ajuda referido no Slide 14, verifica-se o seguinte:

> É também possível solicitar alterações de dados (morada, localidade de nascimento ou NIF do país de residência) para entidades não residentes já inscritas. Caso tenha tentado realizar a inscrição de uma entidade e tenha obtido um código de retorno que indica que esta já existe na base de dados da Administração Fiscal, mas com dados de morada/localidade de nascimento/NIF do país de residência diferentes, e pretenda solicitar a sua alteração, esta é a opção que deve utilizar.

Nesta situação, deverá criar um pedido de Alteração dos dados (secção 1.2), ao invés de um pedido de Inscrição.