

No preenchimento do Anexo de Fornecedores e Regularizações, deve começar por preencher os seguintes campos (todos de preenchimento obrigatório):

- 1** - Escolher os anos para os períodos com informação a preencher nos 100 quadros disponíveis embaixo (1 quadro por contribuinte).
- 2** - Escolher as taxas de IVA que se aplicam à informação a preencher nos quadros embaixo conforme os períodos selecionados.
- 3** - Preencher o quadro com base nos campos com os valores do IVA por período (mensal ou trimestral) que constam nas Declarações de IVA já enviadas (referente a períodos anteriores a incluir no Reembolso de IVA, sendo o máximo 3 períodos) e na Declaração de IVA a enviar (referente ao período que vai ser entregue). Os valores a preencher são colocados na coluna "DP IVA", e o 1º Período deve corresponder à DP do IVA + antiga (**Ex: Envio da DP do IVA do 4º Trimestre/2013, então o 1º Período é a DP do IVA do 1º Trimestre/2013 e assim sucessivamente**), sendo que posteriormente, com o preenchimento dos Quadros embaixo com a informação por contribuinte, a coluna "Quadros" mostrará a diferença entre o valor do campo da DP do IVA e que foi introduzido. Quando toda a informação referente a um determinado período estiver introduzida, os valores da coluna "Quadros" tem que ser 0,00 (zero), depois de todos os dados terem sido ordenados por campo (ver como ordenar dados nas instruções mais abaixo). Se não for, é porque existem valores introduzidos incorrectamente.

Preenchimento dos quadros com a informação contabilística dos fornecedores (máximo de 100 NIFs diferentes - 1 por cada quadro):

- Depois de efetuado os 3 passos acima descritos, pode começar a recolher a informação contabilística que tem que reportar à AT para justificação dos valores que constam nas Declarações do IVA dos campos 20 ao 40 (IVA a favor do Sujeito Passivo).
- Deve por isso, imprimir as listagens da contabilidade da conta 2432... por conta e por período, de modo a identificar os sujeitos passivos (fornecedores de bens ou serviços) para que possa introduzir os valores nos quadros.
- Cada quadro corresponde a um NIF e contempla todos os períodos e campos da DP (os campos 20, 24 e 40 estão divididos pelas 3 taxas de IVA) com a informação de valores que tem que reportar desse NIF.

Em cada quadro é obrigatório preencher a seguinte informação:

- 1 - Prefixo do País** - Clicando na caixa embaixo da palavra "prefixo" aparece uma listagem dos prefixos dos países da UE que podem ser incluídos nos pedidos de Reembolso de IVA. Deve seleccionar aquele que corresponde ao NIF a introduzir nesse quadro.
- 2 - NIF do Sujeito Passivo Fornecedor** - Deve digitar o NIF que consta no documento (Fatura, Nota de Débito ou outro) do fornecedor. Quando o NIF for digitado, a aplicação irá validar o mesmo em conjugação com o prefixo escolhido, surgindo uma mensagem por debaixo do campo "Validação de NIF". **O Anexo de Fornecedores tem formulas com algoritmos que validam atualmente os NIFs de 15 países da UE (Portugal, Espanha, Itália, França, Bélgica, Dinamarca, Finlândia, Holanda, Luxemburgo, Áustria, Polónia, Suécia, Suíça, Grécia e Irlanda).** Essa mensagem aparece com 3 significados diferentes:
 - a) NIF VÁLIDO** - Significa que o prefixo e o NIF introduzido estão correctos em termos de estrutura, pois o algoritmo de validação não detectou nenhuma erro no NIF digitado. Esta validação é efetuada apenas à estrutura do NIF, validando o checkdigit e a autenticidade do mesmo através módulos, e por isso não valida se o mesmo está atribuído a algum Sujeito Passivo e se tem actividade inscrita nas Finanças. Em caso de dúvida, deve efetuar a validação do NIF no Portal das Finanças.
 - b) NIF INVÁLIDO** - Significa que o prefixo e o NIF introduzido não estão correctos em termos de estrutura, sendo normalmente, um erro de digitação do NIF. Confirme novamente o NIF que consta no documento e em caso de estar igual ao que digitou, deve verificar se esse NIF realmente existe no site do Portal das Finanças.**IMPORTANTE:** O Reembolso do IVA só é possível ser submetido à AT se todos os NIFs que constam nos anexos estiverem válidos.
- c) Nº DIGITOS ERRADO** - Quando aparece esta mensagem significa que o prefixo e o NIF não correspondem. O mais provável é ter escolhido um prefixo errado para o NIF digitado. O prefixo é importante estar bem selecionado porque é obrigatório constar no Anexo de Fornecedores.

3 - Digitar os valores do IVA por campo / periodo - Deve digitar o valor do IVA que consta no extracto da 2432... que imprimiu da contabilidade, tendo em atenção, o periodo e o campo onde deve inserir o mesmo. **Ex:** Extrato do mês de Março da 24321... - IVA de Existências à Tx. Reduzida deve ser digitado no quadro com o NIF a que corresponde esse valor na linha do campo 21 na coluna do mês de Março. **Quando existe + do que um valor para o mesmo NIF, Campo e Periodo, somam-se todos na mesma célula.**

Outras informações e funcionalidades do Anexo de Fornecedores:

- Nos quadros, apenas é introduzido os valores das contas 2432... que estão na contabilidade, sendo que a BASE é calculada automaticamente em função das taxas de IVA que foram escolhidas para os periodos a reportar à AT. É provável que existam pequenas diferenças no cálculo das bases em comparação com os documentos da contabilidade, no entanto, **a validação que é feita ao cêntimo no Portal das Finanças aquando o envio da Declaração com Reembolso de IVA é de apenas dos valores do IVA.**
- Depois de introduzida todos os valores que constam nas contas 2432... para os diferentes periodos a reportar à AT, deve voltar ao quadro inicial onde estão os valores totais do IVA por campo/periodo que faz a comparação entre os valores da DP do IVA e os Quadros que acabou de preencher. Quando o campo de um qualquer periodo está preenchido, aparece em frente do quadro na linha desse campo do IVA a seguinte opção: **"clique para entrar no campo x para ordenar dados"**.
- Ao dar um clique em cima da linha do campo que quer ordenar, passa para uma nova folha com **4 quadros por CAMPO da DP** (um para cada periodo) para ordenar toda a informação introduzida nos quadros do Anexo de Fornecedores referente a esse campo da DP do IVA. O 1º Quadro corresponde ao 1º Periodo, que é o periodo da DP que colocou no Quadro do Anexo de Fornecedores (que deve ser o + antigo), e assim sucessivamente, sendo que o 4º Periodo corresponde à DP atual que vai enviar para a AT (no caso de solicitar Reembolso de IVA com 4 periodos diferentes reportar à AT). Se apenas for necessário enviar 1 periodo à AT (**Ex: uma empresa que iniciou atividade em Outubro/2013 e vai pedir reembolso na DP do 4º Trimestre/2013**), então o 1º Periodo corresponde obviamente à DP a enviar, ficando os restantes periodos em branco.
- Para ordenar os dados, é necessário escolher o regime de IVA da DP que vai submeter (Mensal ou Trimestral), dar um clique no botão referente ao **ANO e MÊS/TRIM.** e escolher o periodo da informação que vai ordenar (que tem que corresponder com o periodo do Quadro do Anexo de Fornecedores). De seguida, clique no botão por cima do Quadro com a designação **"ORDENAR DADOS"**, e os dados que foram colocados nos Quadros do Anexo de Fornecedores referente ao periodo escolhido, são automaticamente ordenados. No caso do periodo selecionado não ser o correcto, pode apagar toda a informação dando um clique no botão **"APAGAR DADOS"**, voltar a escolher o periodo pretendido e dar um clique novamente no botão **"ORDENAR DADOS"**.
- Depois de efectuar a ordenação dos dados de todos os periodos do CAMPO da DP que selecionou, pode voltar ao Anexo de Fornecedores e verificar no Quadro dos Periodos, se a coluna "Quadros" referente ao Periodo que esteve a ordenar os dados, ficou com valor 0,00. Senão, é porque existe diferença entre os valores que introduziu nos Quadros abaixo com base nos extratos da contabilidade e os valores que retirou da DP do IVA. É necessário conferir o extrato com os valores que registou nos Quadros por NIF.
- Quando todos os campos tiverem ordenados e não existirem diferenças nas colunas "Quadros" no Quadro do Anexo de Fornecedores, poderá voltar à Declaração Periódica do IVA, e no caso de não haver mais nenhum anexo a preencher, a aplicação está pronta para criar o ficheiro que será gravado em formato TXT (ver instruções da Declaração Periódica de como criar um ficheiro TXT).

Outros botões do Anexo de Fornecedores:

- Existe um quadro de botões com o titulo "clique no mês que pretende limpar dos Quadros" que permite apagar toda a informação introduzida nos 100 Quadros do Anexo de Fornecedores por mês. Basta dar um clique no mês que pretende limpar e os valores de todos os quadros referente a esse periodo é apagado. Atenção que esta operação é definitiva e não permite voltar a obter informação eliminada com o botão de excel "Undo" ou "anular".
- Existe ainda outro botão com o titulo "Limpar Outros Dados dos Quadros deste anexo" que permite limpar a informação do Quadro dos Periodos e dos cabeçalhos dos 100 quadros do Anexo.
- Para limpar todo o Anexo de Fornecedores (para introduzir nova informação) é necessário executar estas 2 operações acima descritas.