

### **Obter Recibos Electrónicos**

[Início](#) > [Os seus serviços](#) > [Obter](#) > [Recibos verdes electrónicos](#)>[Emitir](#)

[Início](#) > [Os seus serviços](#) > [Obter](#) > [Recibos verdes electrónicos](#)>[Emitir Recibo Acto isolado](#)

[Início](#) > [Os seus serviços](#) > [Obter](#) > [Recibos verdes electrónicos](#)>[Emitir Recibos Sem preenchimento](#)

[Início](#) > [Os seus serviços](#) > [Obter](#) > [Recibos verdes electrónicos](#)>[Recolher Recibo Emitido Sem preenchimento.](#)

### **Consultar Recibos Electrónicos**

[Início](#) > [Os seus serviços](#) > [Consultar](#) > [Recibos verdes electrónicos.](#)

[Ajuda](#)

[Recibos Verdes Electrónicos](#)

[Instruções do sistema de emissão electrónica de Recibos Verdes](#)

[Emissão electrónica de Recibos Verdes Electrónicos](#)

[Emissão Recibos Verdes Electrónicos Sem Preenchimento](#)

[Emissão Recibos Verdes Electrónicos - Acto Isolado](#)

[Preencher Recibo Verde Electrónico Emitido Sem Preenchimento](#)

[Consultar Recibo Verde Electrónico](#)





[Anular Recibos Verde Electrónicos](#)

## Instruções do Sistema de Emissão Electrónica de Recibos Verdes

---

O sistema de emissão e transmissão dos recibos verdes electrónicos está disponível em [www.portaldasfinancas.pt](http://www.portaldasfinancas.pt), nos SERVIÇOS, opção Obter e Consultar.



1. A opção  **Emitir** permite a emissão de recibos verdes electrónicos *online*.
2. A opção  **Emitir recibos sem preenchimento** permite a emissão de recibos sem preenchimento para impressão.
3. A opção  **Emitir Recibo Acto Isolado** permite a emissão de recibos de acto isolados *online*.
4. A opção  **Recolher recibo emitido sem preenchimento** permite a recolha para o Sistema dos recibos emitidos sem preenchimento.

## Emissão de recibos Verdes Electrónicos

---

**Dados do Prestador de Serviços**

NIF  Campo de preenchimento automático.

Nome do Prestador de Serviços  Campo de preenchimento automático.

Actividade exercida  
Selecione uma opção ▼ Seleccionar a actividade no âmbito da qual realizou o serviço concreto ao qual se refere o recebimento

Domicílio Fiscal/Estabelecimento Estável  Campo de preenchimento

Se os dados não estiverem correctos pode alterá-los em: Entregar -> Declarações -> Actividade

Caso pretenda alterar a actividade pela qual se encontra inscrito ou adicionar outra actividade, deverá proceder à entrega de uma declaração de alterações.

No quadro relativo aos dados do adquirente do serviço é obrigatório o preenchimento de um dos campos (NIF, NIF estrangeiro ou outro documento de identificação).

Nas prestações de serviços de saúde deve ser indicado o subsistema de saúde e o Número de beneficiário.

**Dados do adquirente do serviço**

NIF Adquirente Serviço  Recolher o Número de Identificação Fiscal do adquirente/cliente do serviço.

Adquirente do serviço não residente em Portugal Assinalar no caso do adquirente residir noutro país.

Outro documento de identificação Assinalar caso o adquirente não disponha de NIF.

**Dados do adquirente do serviço**

---

**NIF estrangeiro** Preencher com o número de identificação fiscal do país de origem.

**País** Seleccionar o país de origem.

Selecione uma opção ▼

Adquirente do serviço não residente em Portugal

**Dados do adquirente do serviço**

---

**Outro documento de identificação** Registrar o documento de identificação do adquirente e respectivo número (por exemplo: Cartão de Cidadão n.º xxxxxxxx).

**País**

Portugal

Adquirente do serviço não residente em Portugal

Outro documento de identificação

**Dados do serviço**

---

**Serviço prestado**

Preencher com a descrição do serviço prestado, nomeadamente, com a denominação usual dos serviços prestados e respectivas quantidades (por exemplo: n.º de horas). Deverão constar todos os elementos necessários à determinação da taxa de IVA aplicável. No caso de a operação ou operações às quais se reporta o recibo, compreenderem serviços sujeitos a diferentes taxas de imposto, devem ser emitidos tantos recibos quantas as taxas aplicáveis. Caso o recibo verde electrónico seja utilizado apenas como documento de quitação de recebimentos relativamente aos quais tenha sido emitida factura, esta deve ser mencionada/identificada neste campo. A emissão de recibo verde em substituição da factura apenas se deve verificar nos casos de coincidência do momento do recebimento com o momento em que se considera realizada a operação/prestado o serviço, ou como documento de quitação de eventuais adiantamentos.

**Importância**

**Regime de IVA**  
 Seleccione uma opção

**Valor de IVA**

**Base de incidência em IRS**  
 Seleccione uma opção

**Retenção na fonte de IRS**  
 Seleccione uma opção

**Valor de IRS**

**Imposto do Selo**

**Importância recebida**

**Importância recebida (extenso)**

Inscrever o valor global bruto (ou ilíquido) do recebimento (antes de impostos).

Seleccionar o regime de IVA aplicável à operação e respectiva taxa.

O valor deste campo é calculado automaticamente a partir da importância e regime de IVA seleccionados.

Seleccionar a base de incidência da retenção na fonte de IRS.

Seleccionar a taxa de retenção aplicável ao tipo de rendimentos.

O valor deste campo é calculado automaticamente a partir da importância e regime de IRS seleccionados.

Este campo destina-se a incluir o Imposto do Selo a que estejam sujeitos os rendimentos, quando aquele imposto constitua encargo do titular do rendimento, nos termos do Código do Imposto do Selo e respectiva Tabela Geral, designadamente, referente à actividade de mediação de seguros (verba 22.2).

Campos de preenchimento

**A título de**  
 Seleccione uma opção

Honorários  
 Adiantamento por conta de honorários

Seleccionar "honorários" ou "adiantamento por conta de honorários", caso o valor recebido seja respeitante a uma remuneração pecuniária por um serviço prestado. Caso o valor respeite a um "adiantamento para pagamento de despesas em nome e por conta do cliente respeitante a uma remuneração pecuniária por um serviço prestado", seleccione a linha respectiva. Estão nesta situação, a título exemplificativo, as certidões, emolumentos e outros.

**Data da prestação do serviço**

Colocar a data em que se considera realizado o serviço, com o formato AAAA-MM-DD.

Ao premir o botão **CONFIRMAR** aparece um quadro com os dados registados, permitindo que os dados sejam alterados em caso de erro no registo - opção de **ALTERAR**

A partir do momento em que se selecciona a opção **EMITIR RECIBO** deixa de ser possível alterar o recibo verde electrónico.

✓ Recibo emitido com sucesso.

## Emissão de Recibos Verdes Electrónicos Sem Preenchimento

---

Nas situações excepcionais em que não for possível, no momento, a emissão do recibo Verde no Portal das Finanças, é possível através da opção de “Emissão de recibos verdes electrónicos sem preenchimento” emitir previamente recibos preenchidos apenas com os dados do prestador, data de impressão e numerados sequencialmente. Para que o recibo fique completo e produza os efeitos legais é necessário que sejam recolhidos para o sistema os dados relativos ao adquirente e ao serviço prestado.

Por favor seleccione quantos recibos deseja:

---

**NIF Prestador Serviços**  
XXXXXXXXXX

**Actividade exercida**  
aaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

**N.º de recibos sem preenchimento**

**CONFIRMAR** **CANCELAR** **INSTRUÇÕES**

**Indique o número de recibos verdes electrónicos sem preenchimento que deseja emitir. O número máximo de recibos disponíveis para emissão sem preenchimento é de 50. Para poder emitir mais recibos sem preenchimento é necessário recolher os anteriores para o sistema, através da opção “Recolher recibo emitido sem preenchimento”.**

## Emissão de Recibos Verdes Electrónicos - Acto Isolado

---

Os titulares de rendimentos de actos isolados podem emitir o respectivo recibo electrónico, através desta funcionalidade. O recibo fica imediatamente disponível para o adquirente no Portal das Finanças.

### Dados do Prestador de Serviços

---

NIF

Nome do Prestador de Serviços

### Dados do adquirente do serviço

---

NIF Adquirente Serviço

As regras de preenchimento dos campos para emissão do Recibo de Acto Isolado são iguais às do recibo verde electrónico.

Adquirente do serviço não residente em Portugal

Outro documento de identificação

## Preencher Recibo Verde Electrónico Emitido Sem Preenchimento

Os recibos verdes electrónicos emitidos sem preenchimento devem ser recolhidos para o sistema. Os dados destes recibos devem ser recolhidos obrigatoriamente para o sistema no prazo máximo de 5 dias úteis após o momento em que o imposto é devido. Os recibos emitidos que não tenham sido recolhidos para o sistema são anulados automaticamente pelo sistema no fim do termo do prazo de entrega das declarações de IRS.

**Dados do recibo**

N.º do recibo

Tipo de recibo

Recibos Verdes Electrónicos

Situação

Sem Preenchimento

Data situação

2010-10-2

O sistema apresenta para preenchimento os recibos por ordem sequencial. Não é possível seleccionar o recibo que se pretende recolher, o sistema apresenta sempre para recolha o recibo mais antigo. Os campos para recolha dos dados são iguais aos do recibo verde electrónico.

Após recolher os dados seleccionar **PREENCHER RECIBO**, verificar se os dados registados estão correctos e **ALTERAR** **CONFIRMAR** o preenchimento do recibo..

 Recibo preenchido com sucesso.

Na situação de existirem mais recibos emitidos sem preenchimento, o sistema permite recolher os dados do recibo seguinte e assim sucessivamente. Tem sempre disponível a opção de imprimir o recibo (visualização do PDF, impressão e gravação).

**PREENCHER PRÓXIMO RECIBO**

**IMPRIMIR**

## Consultar Recibos Verdes Electrónicos

---



Na consulta é possível pesquisar por NIF do prestador de serviços ou do adquirente do serviço. Para além de ser possível restringir a consulta por ano de emissão, número do recibo, tipo do recibo (recibo verde electrónico ou acto isolado) ou pela situação (emitido, anulado ou sem preenchimento).

Preencha, por favor, os **dados de pesquisa:**

**Ano de emissão dos recibos**

**NIF do Prestador de Serviços**

**NIF do adquirente do serviço**

**N.º do recibo**

**Tipo de recibo**

**Situação**

**NIF estrangeiro / Outro Documento Identificação**

**País**

**Campos de pesquisa, permitem aceder a todos os recibos do contribuinte, quer como prestador de serviços, quer como adquirente.**

**CONTINUAR**

Os seus critérios de pesquisa são:

NIF do Prestador de Serviços

[Redacted]

Para aceder ao recibo, seleccionar "+ info"

Tipo de Recibo

Recibos Verdes Electrónicos

Situação

Emitido

Página 1 de 8

[página seguinte](#)

N.º DO RECIBO	TIPO DE RECIBO	NIF DO PRESTADOR DE SERVIÇOS	NIF DO ADQUIRENTE DO SERVIÇO	NIF ESTRANGEIRO/ OUTRO DOC. IDENT.	PAÍS	DATA DE EMISSÃO	SITUAÇÃO	DATA DE SITUAÇÃO	
56	Recibos Verdes Electrónicos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	2010-04-28	Emitido	2010-04-28	<a href="#">+ info</a>
67	Recibos Verdes Electrónicos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	2010-04-28	Emitido	2010-04-28	<a href="#">+ info</a>
71	Recibos Verdes Electrónicos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	2010-05-27	Emitido	2010-05-27	<a href="#">+ info</a>
72	Recibos Verdes Electrónicos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	2010-05-27	Emitido	2010-05-27	<a href="#">+ info</a>
74	Recibos Verdes Electrónicos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	2010-05-28	Emitido	2010-05-28	<a href="#">+ info</a>
79	Recibos Verdes Electrónicos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	2010-06-04	Emitido	2010-06-04	<a href="#">+ info</a>

## Detalhe do recibo verde electrónico

### Dados do recibo

N.º do recibo

56

Tipo de recibo

Recibos Verdes Electrónicos

Situação

Emitido

Data situação

2010-04-28

### Dados do Prestador de Serviços

NIF

xxxxxxxx

Nome do Prestador de Serviços

Aaaaaaa T

Actividade exercida

## Anular Recibos Verdes Electrónicos

---

Caso pretenda anular o recibo, esta opção está disponível na opção de Consulta, no detalhe do recibo verde electrónico.

**A título de**  
Honorários

**Data da prestação do serviço**  
2010-05-28 

**NOVA PESQUISA** **ANULAR** **IMPRIMIR**

Ao seleccionar a opção **ANULAR** aparece a seguinte mensagem:

Confirme a anulação do recibo verde electrónico!

Depois de **CONFIRMAR** o recibo verde fica anulado, sendo enviada uma comunicação ao adquirente do serviço a informar que o recibo foi anulado pelo prestador do serviço.

 **O recibo foi anulado com sucesso.**