

Integração com a FE-AP (eSPap)

A utilização do ilink como solução EDI garante a correcta comunicação com o portal [FE-AP](#), **mas ainda requer o registo prévio e aprovação do fornecedor no FE-AP.**

Quais os organismos da AP obrigados a utilizar a solução FE-AP?

Os contraentes públicos vinculados à utilização da solução FE-AP fornecida pela eSPap são:

- os organismos da Administração direta do Estado, ou seja, todos os órgãos, serviços e agentes integrados na pessoa coletiva Estado, por exemplo, Direções-Gerais, Direções Regionais, Secretarias Gerais, DGEstE, ASAE, AT, IGF, entre outras;
- os institutos públicos, por exemplo, o IAPMEI, o INEM, o IPDJ, o ISS, a própria eSPap, entre outros.

[Lista de entidades vinculadas \(obrigadas a utilizar\)](#)

Nota: É possível que outras entidades públicas utilizem o FE-AP, mediante adesão voluntária (ver abaixo):

[Lista de TODAS as entidades públicas a usar o FE-AP](#)

Como podem fornecedores da AP aderir à solução FE-AP?

Os utilizadores do ilink podem efetuar o envio automático de faturação eletrónica directamente para o FE-AP, após a conclusão do processo de [adesão e onboarding](#).

Em suma, existem 3 passos:

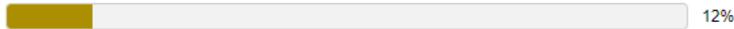
1. Formulário de adesão

Preenchimento do formulário de [adesão de fornecedores](#).

Página inicial. Premir Seguinte

Adesão de Fornecedores à FE-AP | Tipificação do Projeto (Norma CIUS-PT) v2.0

Português ▾



Este questionário tem como objetivo recolher informação dos fornecedores para dar início ao projeto de adesão à Solução FE-AP (Fatura Eletrónica na Administração Pública) fornecida pela eSPap. No caso de ser fornecedor entidade pública este questionário não se aplica, devendo efetuar a adesão aqui.

Resumo da **metodologia de projeto**:

1. Leitura de documentação FE-AP ([Guia CIUS-PT](#));
2. Consulta de informação sobre [fatura eletrónica e FAQ](#);
3. Preenchimento deste questionário **Tipificação do Projeto (Norma CIUS-PT)**;
4. Receção de email com indicação de próximos passos (indicação para testes, boas práticas e disponibilização de novo questionário para passagem a produção);
5. Envio de questionário de **Pedido de Passagem a Produção** (com preenchimento de evidências de resultados de testes e informação para produtivo);
6. Receção de um email com o *link* de acesso ao pedido de formalização da adesão à solução FE-AP, após testes validados pela eSPap;
7. Envio da formalização no Pedido de Adesão à Solução FE-AP;
8. Confirmação do pedido de formalização;
9. Envio e consulta de documentos de faturação eletrónica.

Para envio de questões sobre Fatura Eletrónica na AP utilizar o formulário de [Questões de Fornecedores](#).

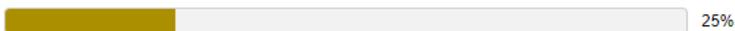
O tempo previsto de resposta a este questionário é de 10 minutos.

Seguinte

Preencher os dados da vossa empresa

1. Fornecedor / Operador Económico

Português ▾



Identificação da(s) entidade(s) para a transmissão de fatura eletrónica:

* 1.1 Identifique o fornecedor:

Denominação social *	<input type="text" value="REDACTED"/>
N.º de contribuinte *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Morada da sede *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Localidade *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Código Postal *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Capital social *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Código CAE	<input type="text"/>

Pode consultar o código CAE em [SICAE](#).

1.2 Caso represente mais do que uma entidade fiscal enviar o ficheiro [template entidades](#) com a identificação de todas as entidades fiscais que representa (denominação social, NIF, morada sede, código postal e capital social).

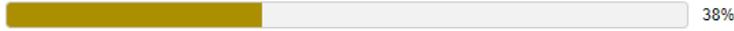
Após preenchimento, faça upload do ficheiro com a informação.

Nenhum ficheiro escolhido

Preencher com os dados da vossa empresa (responsável que irá dar seguimento à faturação eletrónica)

2. Equipa de Projeto

Português



Identificação dos contactos da equipa de projeto da faturação eletrónica:

* 2.1 Responsável pelo projeto de faturação eletrónica:

Nome	<input type="text"/>
Função	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>

2.2 Responsável técnico pela área informática:

Nome	<input type="text"/>
Empresa	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>

2.3 Outro (se existir):

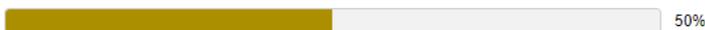
Responsabilidade	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Endereço	<input type="text"/>
Função	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>

Identificar os documentos que emitem e escolher periodicidade diária

Adesão de Fornecedores à FE-AP | Tipificação do Projeto (Norma CIUS-PT) v2.0

3. Requisitos de negócio

Português



Mapeamento de requisitos de negócio do fornecedor da faturação eletrónica da administração pública:

*** 3.1. Indique o número de documentos de faturação anual emitidos, para titular as transmissões de bens e prestações de serviços aos clientes, e a respetiva periodicidade de transmissão:**

	N.º de documentos por ano	Periodicidade de transmissão
Faturas	[Redacted]	Diária
Notas de Crédito	[Redacted]	Diária
Notas de Débito	[Redacted]	Diária
Autofaturação	[Redacted]	Diária
Outros documentos legais	[Redacted]	Diária

Identificar os vossos contraentes públicos principais (preencher e fazer upload ao modelo)

*** 3.2. Identifique os clientes (contraentes públicos) com maior volume de faturas:**

N.º de contribuinte	[Redacted]
N.º de contribuinte	[Redacted]
N.º de contribuinte	

Identifique os contraentes públicos para quem emite documentos de faturação, preenchendo o [template lista de contraentes públicos](#). Caso represente mais do que uma entidade fiscal, identificar os contraentes públicos por entidade emissora.

Após preenchimento, faça upload do ficheiro com a informação.

Selecionar arquivo Nenhum ficheiro escolhido

Identificar os anexos que vão enviar (por exemplo guias de transporte, encomendas, remessa, etc) Responder não se as vossas faturas apenas incluem o PDF

*** 4.3 A monitorização efetuada refere-se a?**

- Apenas ao estado do envio da fatura eletrónica
- Ao estado do envio da fatura eletrónica e ao estado da receção da mensagem do lado do contraente.
- Outro (especifique)

Anterior Seguinte

Identificar o broker ilink no passo seguinte

Identificação dos dados da rede Português ▾



*** Identificação:**

Nome	<input type="text" value="Acin iCloud Solutions - iLink"/>
Função	<input type="text" value="Broker"/>
E-Mail	<input type="text" value="apoio@ilink.pt"/>
Telemóvel	<input type="text" value="707451451"/>

*** A assinatura dos documentos é feita pelo operador tecnológico?**

- Sim
- Não

Autorização:

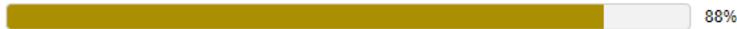
- Autorizo o operador tecnológico acima identificado a ser um dos interlocutores do projeto de adesão à Solução FE-AP (Fatura Eletrónica na Administração Pública), assegurando a mediação dos testes e a comunicação entre as partes (sempre com o conhecimento de ambas as partes).

Anterior Seguinte

Identificar 5 entidades públicas que emitam faturas para usar em testes

5. Testes

Português



Na fase de testes, e após o envio de vários documentos de faturação, a eSPap fará a validação do conteúdo dos documentos, sendo o cliente envolvido apenas em situações necessárias a determinar pela própria eSPap. Estes testes ocorrem num ambiente de qualidade para o qual são fornecidos os acessos no [Guia de Comunicações para a Transmissão de Faturas Eletrónicas para a FE-AP](#).

CrITÉrios de negÓcio a utilizar na escolha das entidades para efeitos de realizaçÓo de testes:

- Grande volume de faturaçÓo;
- DispersÓo geogrÁfica;
- Tipo de bens ou serviçOs;
- AplicaçÓo de descontos e/ou encargos;
- MultifaturaçÓo;
- Tratamentos especiais de dados.

*** 5.1. Para criar as ligaçÓes necessÁrias para inÍcio dos testes identifique 5 entidades tendo em conta os critÉrios acima:**

N.º de contribuinte	<input type="text"/>

Nota: se seleccionar a opçÓo "ServiçOs de transmissÓo da soluçÓo FE-AP", nÓo se aplica o Guia de ComunicaçÓes para a TransmissÓo de Faturas Eletrónicas para a FE-AP, e serÁ enviada posteriormente, por email, a especificaçÓo para implementaçÓo dos serviçOs necessÁrios e respetivos testes.

Preencher os e-mails de testes (vosso email) e anexar o PDF de algumas faturas de exemplo vossas (marcar ambos os checkboxes)

* 5.2. Atendendo a que a plataforma de fatura eletrónica desmaterializa alguns procedimentos de regularização, nesta são utilizados procedimentos de notificações de mudança de estado (consultar o [guia](#)) via e-mail. Indique os endereços eletrónicos para mapeamento no ambiente de testes (a mesma informação será recolhida em fase de entrada em produção):

Email para mensagens de negócio (devoluções, pedidos de regularização, aceitação de NC)

Email para mensagens técnicas (iniciado, processado)

* 5.3. O [Guia do Modelo de Dados Semânticos dos Documentos de Faturação Eletrónica](#) tem campos obrigatórios e campos facultativos. Apelamos à maximização na desmaterialização dos campos, nomeadamente os que estão indicados como "campos recomendados". Indique os tipos de documentos utilizados para a eSPap poder apresentar uma sugestão de mapeamento de campos, se for o caso.

- Fatura e Nota de Crédito
- Nota de Débito

*** Anexar exemplo(s) de fatura(s).**

Faça upload do ficheiro com a fatura.

Nenhum ficheiro escolhido

*** Anexar exemplo(s) de nota(s) de crédito.**

Faça upload do ficheiro com a nota de crédito.

Nenhum ficheiro escolhido

Anexar exemplo(s) de outro(s) documento(s) ou anexo(s).

Faça upload do ficheiro com outro documento ou anexo.

Nenhum ficheiro escolhido

Passo final: consentir e enviar

Recolha de dados e privacidade

Português

100%

Para submeter este questionário é necessário dar o seu consentimento para registo de dados, como o nome, função, endereço de email, telefone/telemóvel, bem como informação específica sobre o projeto de faturação eletrónica, no nosso sistema.

Dando cumprimento à nova regulamentação de proteção de dados informamos que estes dados serão utilizados e tratados para lhe fornecer a resposta adequada com a maior brevidade possível, no âmbito do projeto de faturação eletrónica.

Conheça a [política de privacidade da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.](#) e saiba como [comunicar com o Encarregado de Proteção de Dados](#).

* Consentimento

Declaro que sou conhecedor da política de privacidade da eSPap e dou consentimento à recolha e tratamento dos dados pessoais (nomes, endereços, contactos telefónicos) no âmbito da tipificação do projeto de adesão à Solução FE-AP (Fatura Eletrónica na Administração Pública).

Anterior **Concluído**

2. Testes

Após a validação pela equipa da eSPap, o fornecedor é contactado pela eSPap com uma **lista de entidades para as quais devem emitir documentos** para efetuar testes, bem como os **números de compromisso e de encomenda que devem usar nos documentos de teste** (ver exemplo abaixo):

Exmo. Fornecedor,

O questionário de **Adesão de Tipificação do Projeto** foi recebido com sucesso.

As comunicações e endereços de email estão configurados no **ambiente de testes** da solução FE-AP, que está pronto a receber os casos de uso de documentos eletrónicos a partir de dia **20-01-2021**. Solicitamos que todos os testes sejam efetuados até ao dia **03-02-2021**, data na qual deverá ser enviado o Pedido de Passagem a Produção.

O vosso **parceiro tecnológico ACIN** deve garantir as comunicações para a transmissão e deve comunicar previamente à **ESPAP a data início de envio dos documentos EDI**, para acompanharmos os mesmos.

De modo a agilizar todo o processo, solicitamos que os testes sejam efetuados com o(s) NIF(s) abaixo:

1. **503720364** INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL
2. **505305500** INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.
3. **600084779** AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA
4. **600008878** GUARDA NACIONAL REPUBLICANA
5. **600018709** TRIBUNAL DE CONTAS – SEDE

Alertamos para o facto de apesar de dos campos **COMPROMISSO** e **NOTA DE ENCOMENDA** não estarem identificados como obrigatórios na nova norma, aconselhamos a que estes dois campos estejam sempre mapeados, dado que as Entidades da AP poderão rejeitar documentos de faturação sem esta informação. No caso de não terem números conhecidos podem utilizar como dados de exemplos:

- Compromisso: "TESTECOMPROMISSO1234"
- Nota de Encomenda: "TESTENOTAENCOM1234"

- Essas entidades devem ser comunicadas à equipa do iLink para que sejam devidamente

configuradas.

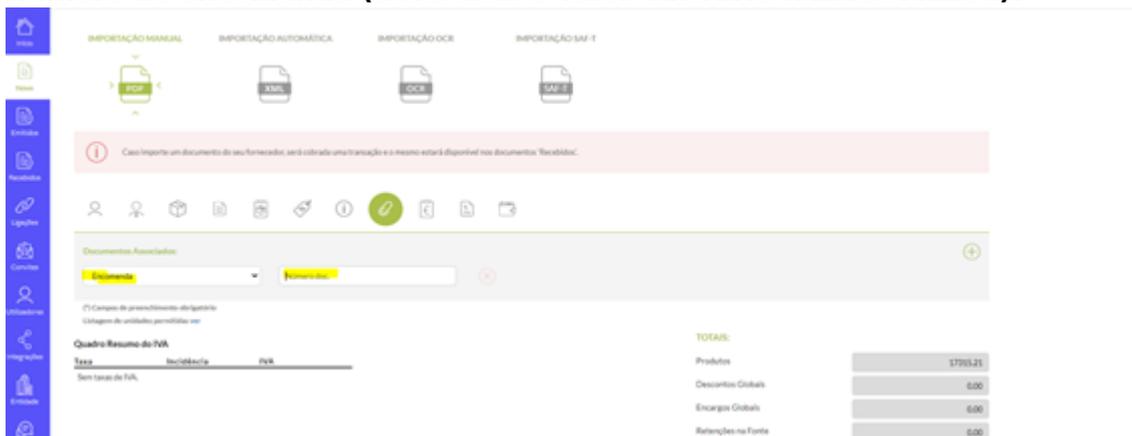
- Após a configuração das ligações com as entidades descritas, o fornecedor deverá solicitar acessos no ambiente de qualidade (testes) do ilink e emitir diversos documentos para estas entidades de teste. Estes documentos poderão ser criados manualmente no ilink mas idealmente recomendamos que sejam integrados directamente a partir do seu software EDI/ERP. **Nota: devem enviar sempre o PDF da fatura anexado durante a fase de testes.**
- Após o envio destes documentos para as entidades de teste, o fornecedor deverá informar a equipa do iLink para verificar se os ficheiros foram comunicados com sucesso à eSPap, e caso contrário, como deverão corrigir os documentos.
- À medida que os documentos são integrados correctamente no ambiente de qualidade da eSPap, o fornecedor irá receber e-mails de confirmação como este. **Nota: deverão guardar os IDs obtidos, bem como os documentos que enviaram para testes, pois são necessários para a fase final!**

2.1 Preenchimento de campos das faturas nos testes

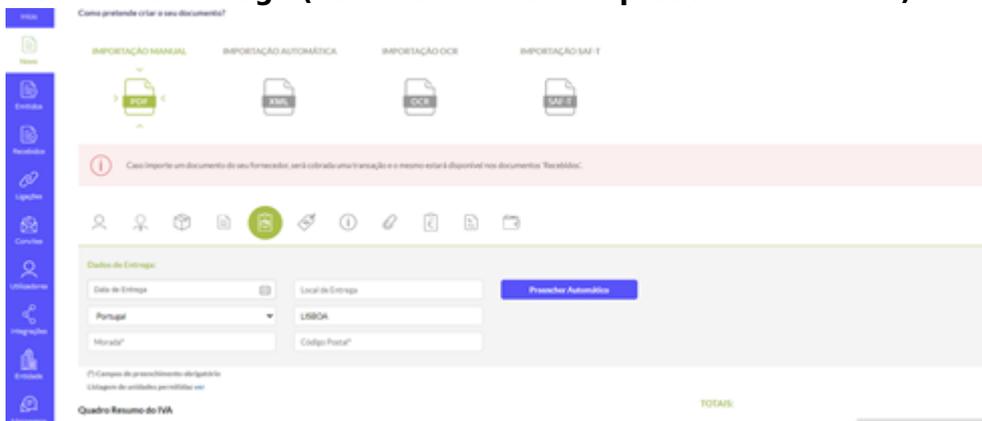
Caso não pretenda criar os documentos manualmente no ilink, pode saltar este passo.

É altamente recomendado preencher os campos abaixo durante a fase de testes:

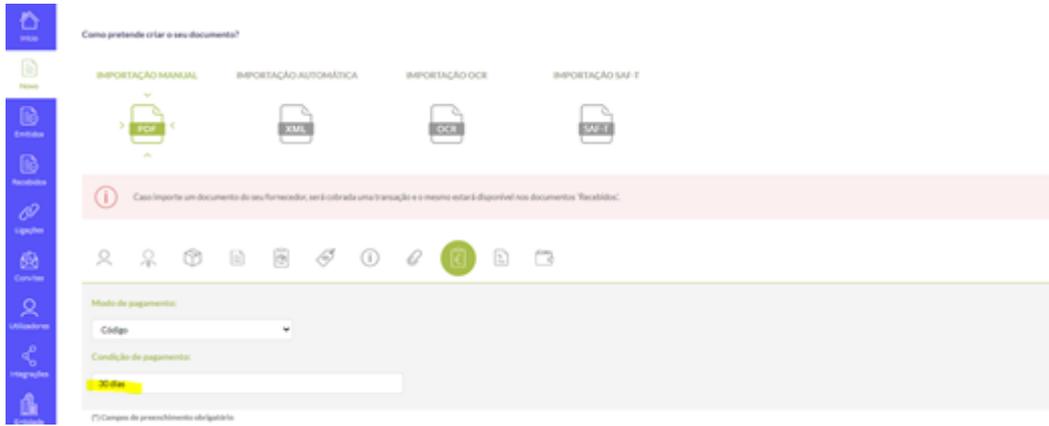
Número de encomenda (deve usar o valor TESTENOTAENCOM1234):



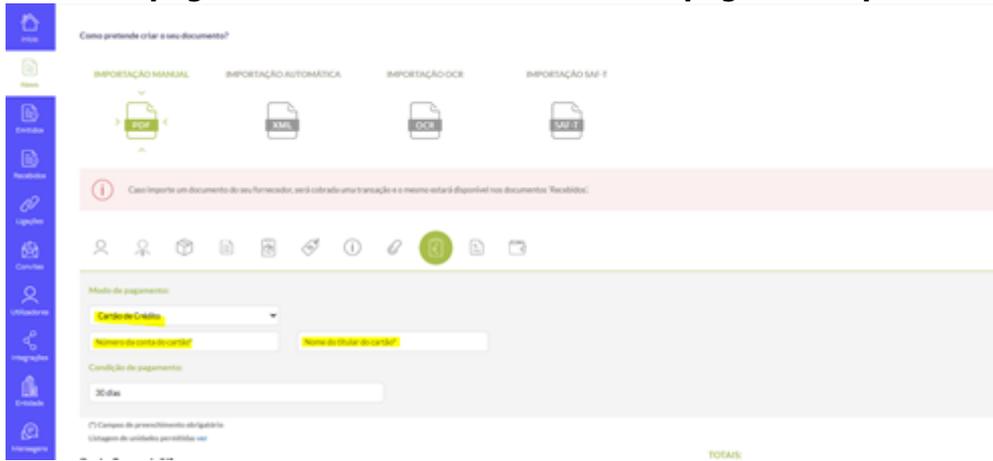
Morada de entrega (deve usar a morada presente na fatura)



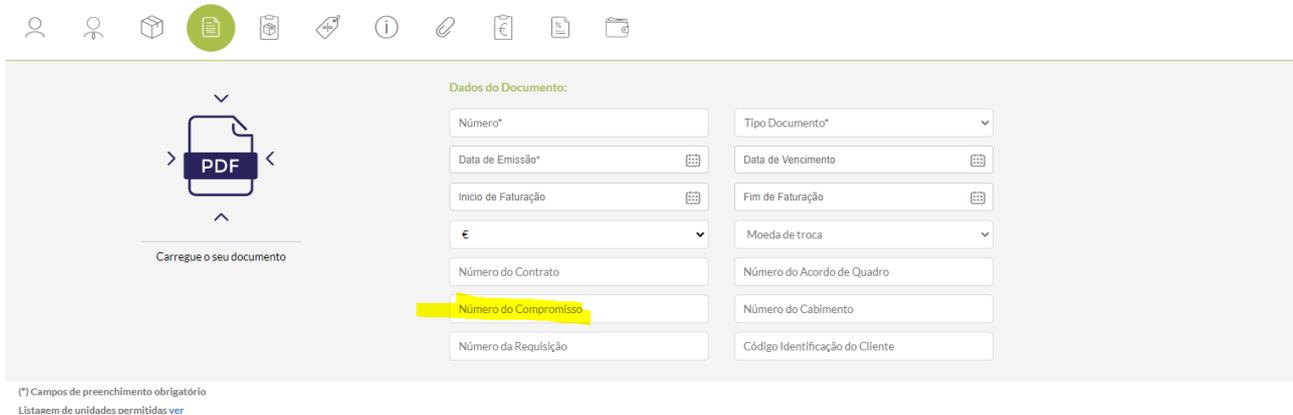
Termos de pagamento (deve usar os termos de pagamento presentes na fatura)



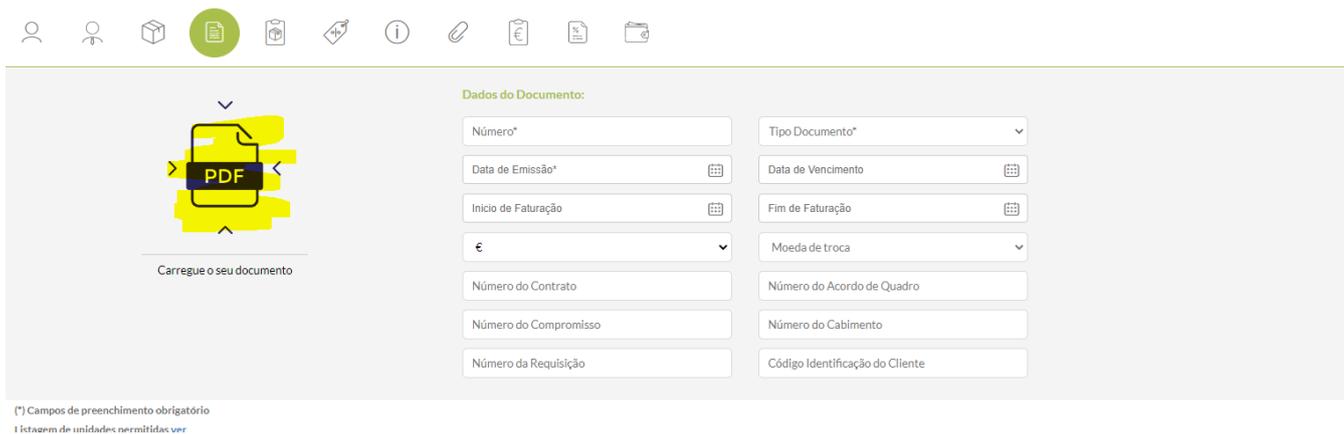
Meios de pagamento (deve usar os meios de pagamento presentes na fatura)



Número de compromisso (deve usar o valor TESTECOMPROMISSO1234)



PDF do documento (obrigatório)



3. Passagem a produção

Após o envio de faturas e notas de crédito válidas e a sua confirmação pela equipa do iLink, o fornecedor deverá preencher o formulário de [passagem a produção](#)

- Neste formulário, terá de preencher uma lista de documentos que foram usados para os testes:
- No primeiro passo deverá identificar o ID do projecto (indicado por email pela ESPAP) bem como a data proposta de passagem a produção (recomendamos o mais breve possível).

Adesão de Fornecedores à FE-AP | Pedido de passagem a produção v2.0

1. Fornecedor / Operador Económico Português ▾

40%

Identificação e Operacionalização do Projeto

* ID do projeto *(enviado no email de resposta ao questionário de adesão)*

* Data proposta para início em produtivo do envio de documentos eletrónicos

Anterior Seguinte

- Deverão anexar imagens dos e-mails recebidos onde solicitado no formulário acima (apenas a fatura e a nota de crédito são obrigatórios)

CT1 - Testar o envio de todas os documentos sendo o resultado "com sucesso": faturas, notas de crédito e notas de débito:

*** Fatura**

Número do documento

ID de transação

*** Representação gráfica da Fatura**

Faça aqui upload do e-mail de receção

Selecionar arquivo

Nenhum ficheiro escolhido

*** Nota de Crédito**

Número do documento

ID de transação

*** Representação gráfica da Nota de Crédito**

Faça aqui upload do e-mail de receção

Selecionar arquivo

Nenhum ficheiro escolhido

Nota de Débito (caso seja aplicável)

Número do documento

ID de transação

Representação gráfica da Nota de Débito

Faça aqui upload do e-mail de receção

Selecionar arquivo

Nenhum ficheiro escolhido

Anterior

Seguinte

- No campo CT3, deverão nos comunicar para ser efetuado um teste de devolução de uma fatura com a ESPAP.



CT2 - Testar casos de uso específicos identificando os números de documento ou os ID de transação:

Testar o envio de um documento com vários tipos de IVA

Testar o envio de um documento com percentagem de IVA a 0%

Testar o envio de um documento com encargos ou descontos (nas linhas ou no cabeçalho)

Testar o preenchimento dos campos compromisso e/ou nota de encomenda

Testar o envio de uma fatura com erros intencionais

Testar a receção da mensagem de negócio por email

*** CT3 - Testar os processos de devolução ou de solicitação de nota de crédito, indicando os número de documento ou o ID de transação de documentos**

CT4 - Testar o envio de um caso de uso que se considere importante analisar dentro da perspetiva de negócio

Número de documento / ID de transação

Descrição do caso de uso a ser analisado

Anterior Seguinte

Podem pedir para testar outros casos de uso que achem relevantes para o vosso modelo de negócio.

4. Formalização da adesão

Após confirmação da passagem a produção, deverão receber um e-mail da ESPAP a pedir para finalizar o processo através do seguinte link, onde deverão preencher os dados necessários e anexar a documentação requisitada pelo representante legal da empresa:

<https://www.feap.gov.pt/Paginas/PedidoAdesao.aspx>

Isto conclui a passagem a produção no FE-AP. Após validação da ESPAP, o processo fica concluído e entrará em produção na data indicada do email. Caso sejam detectadas falhas, a equipa do iLink irá entrar em contacto.

Mais informação

[Perguntas Frequentes da eSPap](#)

[Lista de todos os fornecedores atualmente inscritos no FE-AP](#)

From:

<https://ilink.acin.pt/wiki/> - **wiki**

Permanent link:

<https://ilink.acin.pt/wiki/public:feap>



Last update: **2024/10/21 10:15**