

FICHA DOUTRINÁRIA

- Diploma: CIVA
- Artigo: 52.º.
- Assunto: Arquivo documental – Digitalização da informação passada para arquivo digital.
- Processo: n.º 1339, despacho do SDG do IVA, por delegação do Director Geral, em 2010-12-17.
- Conteúdo: Tendo por referência o pedido de informação vinculativa solicitada, ao abrigo do art.º 68.º da Lei Geral Tributária (LGT), por «A...», presta-se a seguinte informação.

1. «A...», vem, na qualidade de futuro responsável técnico de um escritório de contabilidade e gestão, solicitar informação vinculativa sobre o arquivo digital.

DESCRIÇÃO DOS FACTOS

2. O exponente refere que se pretende, para efeitos de maximização de espaço, digitalizar toda a informação passando o arquivo a ser digital. Neste sentido, a empresa reorganizou os seus procedimentos internos pretendendo, relativamente à documentação, adoptar o seguinte método: - Recepção da documentação; - Análise da validade fiscal dos documentos (art.º 36.º do CIVA); - Seriação dos documentos para tratamento contabilístico; - Organização por diários conforme procedimento interno; - Digitalização dos documentos para arquivo digital; - Contabilização dos documentos com base no arquivo digital; - Associar o documento contabilístico ao lançamento efectuado.

3. Tal procedimento permitirá que qualquer documento seja seleccionado com celeridade e já com a classificação contabilística apensa ao mesmo.

4. Contudo, tendo dúvidas, nomeadamente quanto à validade fiscal da implementação deste procedimento, pretende esclarecimento sobre as seguintes questões: "- Podemos dispensar (destruir) os documentos físicos em papel? - O documento deve ser digitalizado frente e verso para efeitos fiscais? - Caso de necessidade de comprovar a veracidade de um documento perante uma entidade (Clientes, fornecedores, estado, bancos) será válido conforme os procedimentos a implementar acima descritos? - Para efeitos de inspecção fiscal (IRS, IRC, IVA, IMI, IMT, I, Selo, etc.) os mesmos são aceites?"

ENQUADRAMENTO LEGAL DA SITUAÇÃO

5. De harmonia com o n.º 1 do art.º 52.º do Código do IVA, "Os sujeitos passivos são obrigados a arquivar e conservar em boa ordem durante os 10 anos civis subsequentes todos os livros, registos e respectivos documentos de suporte, incluindo, quando a contabilidade é estabelecida por meios informáticos, os relativos à análise, programação e execução dos

tratamentos".

6. Com a publicação do Decreto-Lei n.º 38/2006, de 20 de Dezembro, foram introduzidas algumas alterações ao Código do IVA, no sentido de simplificar e racionalizar obrigações e procedimentos com vista à diminuição dos custos por parte dos sujeitos passivos.

7. O referido Decreto-Lei aditou ao artigo 52.º do CIVA, o seu n.º 7, que veio permitir a partir de 2007.01.01, "(...) o arquivamento em suporte electrónico das facturas ou documentos equivalentes, dos talões de venda ou de quaisquer outros documentos com relevância fiscal desde que processados por computador, nos termos definidos por portaria do Ministro das Finanças".

8. Neste sentido, a Portaria n.º 1370/2007, de 19 de Outubro, estabelece as condições que devem ser observadas para o arquivo electrónico daqueles documentos, referindo o seu art.º 1.º que *"as facturas ou documentos equivalentes e os talões de venda, exigíveis pelo Código do IVA e emitidos de acordo com o disposto no art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 198/90, de 19 de Junho, com as alterações nele introduzidas, podem ser arquivados em suporte electrónico"*.

9. De acordo com a alínea b) do n.º 2 do art.º 3.º da mesma Portaria, os ficheiros devem, entre outros condicionalismos, *"ter o mesmo formato e estrutura de dados e seguir as regras definidas para o preenchimento do ficheiro de auditoria informática, definido por portaria do Ministro das Finanças"* (Portaria n.º 363/2010, de 23 de Junho, que altera a estrutura de dados da Portaria n.º 1192/2009, de 8 de Outubro que, por sua vez revogou o anexo à Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de Março).

ANÁLISE E CONCLUSÃO

10. Decorre, assim, dos citados normativos que os sujeitos passivos podem proceder ao arquivo em suporte electrónico dos documentos por si emitidos e elencados no n.º 7 do art.º 52.º do CIVA (em substituição do arquivo em papel), desde que esses documentos sejam processados por computador e se encontrem reunidas as condições estabelecidas nas normas legais supra citadas, devendo o mesmo arquivo ser conservado (suportes e respectivas cópias) nos termos e no prazo previstos no n.º 1 do art.º 52.º do CIVA.

11. Chama-se a atenção de que esta modalidade de arquivo só é aplicável na óptica do emitente dos documentos (fornecedor/prestador) que é quem detém os respectivos ficheiros e não do cliente. Efectivamente, o cliente que recepciona os referidos documentos em suporte de papel e que foram emitidos pelo fornecedor/prestador por programa de facturação, não reúne condições para proceder ao seu arquivo em suporte electrónico nos termos das referidas normas legais. Ficam, assim, excluídos do âmbito de aplicação da referida Portaria, os documentos recebidos pelos sujeitos passivos, ainda que aqueles possam ter sido processados por computador por quem os emitiu.

12. Deste modo e depreendendo-se pelas questões colocadas que o procedimento que se pretende implementar não está relacionado com documentos emitidos pelo próprio sujeito passivo através de meios informáticos mas antes, que se trata de documentos recepcionados em suporte de papel, emitidos pelo fornecedor/prestador, tal procedimento não

é, em sede de IVA, aceitável.

13. Contudo, relativamente a esses documentos, decorridos três exercícios após aquele a que se reportam e obtida autorização prévia do Director-Geral dos Impostos podem ser substituídos, para efeitos fiscais por microfiches ou suportes digitalizados, nos termos do n.º 6 do art.º 123.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas.

14. Esclarece-se, no entanto, que os pedidos de informação sobre procedimentos a adoptar em sede de outros impostos devem ser solicitados no âmbito da respectiva área tributária.