



Micro Portal ESPAP

Micro Portal eSPap

1. Enquadramento

2. Acesso ao Micro Portal ESPAP

- Acesso ao Micro Portal
- Recuperação da palavra chave

3. Funcionalidades Micro Portal ESPAP

- Registo de Documentos
- Pesquisa de Documentos
- Estado dos Documentos

4. Dicas de Utilização Micro Portal ESPAP

- Evolução dos Estados e Mensagens de Estado
- Boas Práticas

5. Suporte

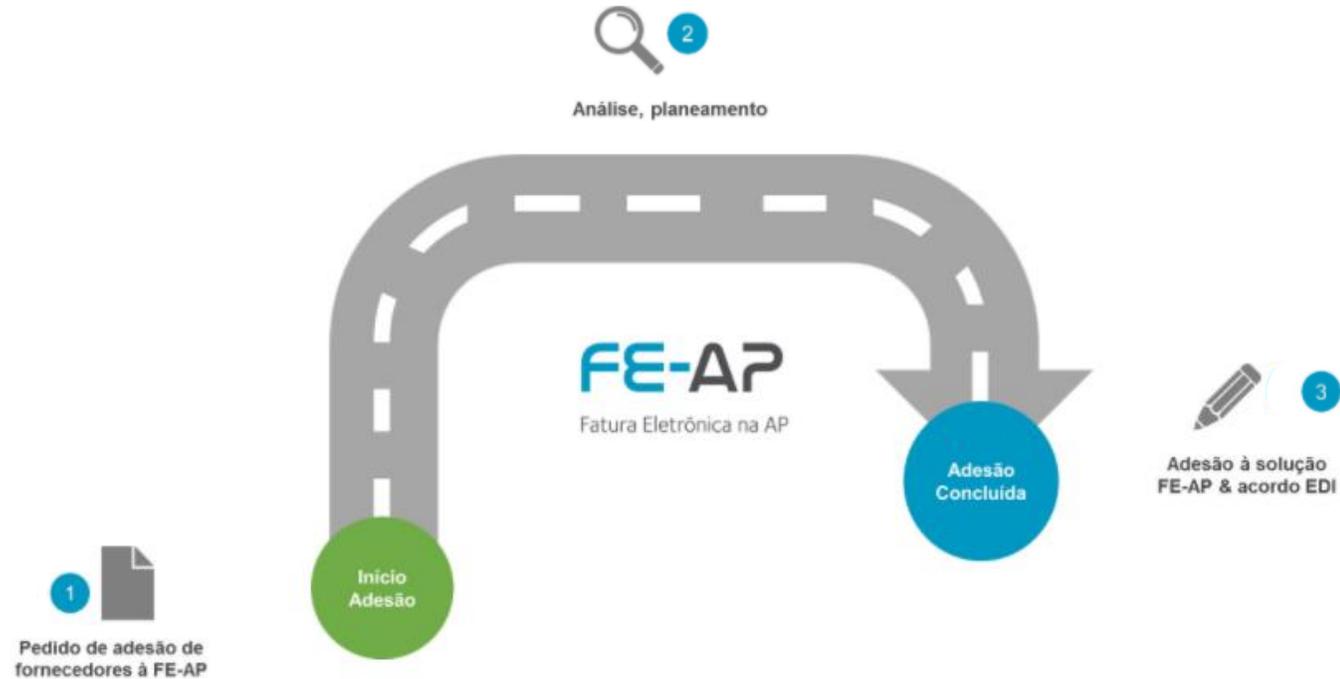
O formulário de submissão de documentos de faturação, inserido no micro portal da FE-AP, constitui-se como uma ferramenta que permite a desmaterialização e a transmissão destes documentos para as entidades públicas aderentes à solução FE-AP, de acordo com formato CIUS-PT, e tendo em consideração o reduzido volume de faturas emitidas. Com esta solução pretende-se agilizar a implementação da Diretiva Comunitária de Faturação Eletrónica na contratação pública 2014/55/UE, envidando custos e encargos adicionais para as pequenas e médias empresas.

Sendo um processo manual, é da responsabilidade do fornecedor o correto preenchimento dos campos, de acordo com o documento de faturação anexado. Salienta-se o facto de tratar-se de uma aplicação simplificada de transmissão de documentos, com funcionalidades básicas, cabendo assim ao fornecedor avaliar se todos os requisitos que constam do contrato estão endereçados.

Os fornecedores da AP (enquanto cocontratantes ao abrigo do CCP) são obrigados a emitir documentos em formato eletrónico, de acordo com as regras definidas no artigo 299.º-B do CCP, nos prazos estabelecidos no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08. A redação dos prazos é dada pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28/12, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7/04](#), isto é, a partir de:

- 1 de janeiro de 2021, para as grandes empresas;
- 1 de julho 2021, para pequenas e médias empresas;
- 1 de janeiro de 2022, para as micro empresas e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

Fluxo Simplificado de adesão ao Micro Portal





Pedido de adesão de fornecedores à FE-AP

O modelo de adesão é iniciado pelo fornecedor (cocontratante) com o preenchimento de um questionário. URL https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIUS



Análise, planeamento

Análise e registo do fornecedor na base de dados da eSPap. Planeamento para entrada em Produção.



Adesão à solução FE-AP & acordo EDI

Adesão à solução FE-AP & assinatura do acordo EDI. Efetivação para envio dos documentos às entidades publicas da eSPap e partilha do manual de utilizador.



Comunicação ao fornecedor pela equipa de Onboarding com as credenciais para acesso ao Editor online da eSPap.

Acesso ao Portal FE-AP Micro Portal eSPap

O acesso ao **Micro Portal** deverá ser efetuado através do seguinte endereço
<https://svc.feap.gov.pt/Doc-Espap-Suppliers-Client>



The screenshot shows the login interface for the FE-AP Micro Portal. At the top, the FE-AP logo is displayed with the text 'Fatura Eletrónica na AP'. Below the logo, a welcome message reads: 'Bem vindo ao micro portal FE-AP para a submissão de documentos de faturação'. Underneath, it says 'Submeta aqui documentos financeiros para entidades eSPap'. There are three numbered callouts on the left side of the page: 1. Points to the 'Utilizador' input field. 2. Points to the 'Entrar' button. 3. Points to the 'Recuperar palavra chave' link.

1. Dados de Login, com “Utilizador” e “palavra chave” de acesso ao Portal (a ser enviada para o email ;
2. Botão para aceder ao Micro Portal, depois de preenchido o utilizador e palavra-passe
3. Botão “Recuperar palavra chave” no caso de ser necessário ao utilizador solicitar uma nova password.

O acesso ao **Micro Portal** deverá ser efetuado através do endereço <https://svc.feap.gov.pt/Doc-Espap-Suppliers-Client>

FE-AP
Fatura Eletrónica na AP

Página inicial

Bem Vindo ao portal de Fornecedores da eSPap
Submeta aqui documentos financeiros para entidades eSPap

Novo documento

1 Início
2 Novo documento
3 Documentos enviados
4 Rascunhos

1. **Início**, permite aceder ao menu inicial, e onde está disponível um atalho para a criação de um **novo documento de faturação**
2. **Novo documento** permite aceder ao formulário de submissão e transmissão do documento desmaterializado
3. **Documentos enviados**, onde pode consultar
 - Todos documentos **Enviados**
 - **Acompanhar o estado** de envio e rceção do documento
4. **Rascunhos**, onde é possível gerir os documentos que se encontram em rascunhos antes de serem transmitidos

Para recuperação da palavra chave deverá seleccionar a funcionalidade no ecrã principal de recuperar palavra chave. Após preenchimento da informação solicitada, irá receber um email automático para definição da sua nova palavra chave.

Recuperação palavra chave

Introduza o seu email para iniciar a recuperação da palavra chave

Email

Recuperação palavra chave

Voltar para página inicial

1. **No campo Email**, preencher com a informação do seu utilizador
2. Botão **Recuperação palavra chave** permite recuperar palavra chave, após preenchimento do campo email.
3. **Voltar para página inicial**, onde é possível voltar ao ecrã principal

Após solicitação de recuperação da palavra chave, irá receber um email automático para definição da sua nova palavra chave, deve aceder ao endereço e definir uma nova chave.



Formulário de Submissão de documentos de faturação - Definição de Palavra Chave

Caro(a) Utilizador(a),

No seguimento dos contactos solicitamos aceda ao link abaixo enviado e estabeleça uma nova palavra chave :

Utilizador

Aceder ao seguinte endereço:

[https://dev-svc.feap.gov.pt/Doc-Espap-Suppliers-Client/public/resetPass?
token=8xLovSz581k8Uw3uyMD45tM9BrJ7IIvzZXJJZCI6MTQyMTksIkVtYWlsIjoicnViZW4uZHVhcnRlQGVzcGFwLmdvdi5wdCIsIiZhbGlikVzG8iOilyMDIxLTA3LTl5VDE3OjQ5OjQxLjE0MzA1OTJaliwiQWRtaW5SZXF1ZXN0IjpmYWxzZX0%3d](https://dev-svc.feap.gov.pt/Doc-Espap-Suppliers-Client/public/resetPass?token=8xLovSz581k8Uw3uyMD45tM9BrJ7IIvzZXJJZCI6MTQyMTksIkVtYWlsIjoicnViZW4uZHVhcnRlQGVzcGFwLmdvdi5wdCIsIiZhbGlikVzG8iOilyMDIxLTA3LTl5VDE3OjQ5OjQxLjE0MzA1OTJaliwiQWRtaW5SZXF1ZXN0IjpmYWxzZX0%3d)

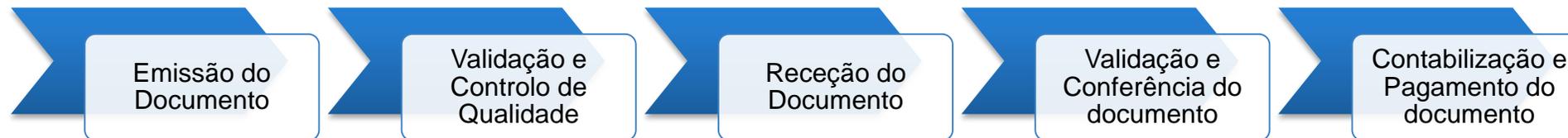
Aviso legal: Esta mensagem é confidencial e dirigida apenas ao destinatário. Se a recebeu por erro solicitamos que o comunique ao remetente e a elimine assim como qualquer documento anexo. Se não é o destinatário fica desde já notificado que a cópia, distribuição ou qualquer outra ação tomada relativamente ao conteúdo desta mensagem é estritamente proibido.



A Solução FE-AP | Serviços Partilhados de Finanças da eSPap.
Para informação sobre a eSPap, consulte www.espap.pt

Funcionalidades Micro Portal

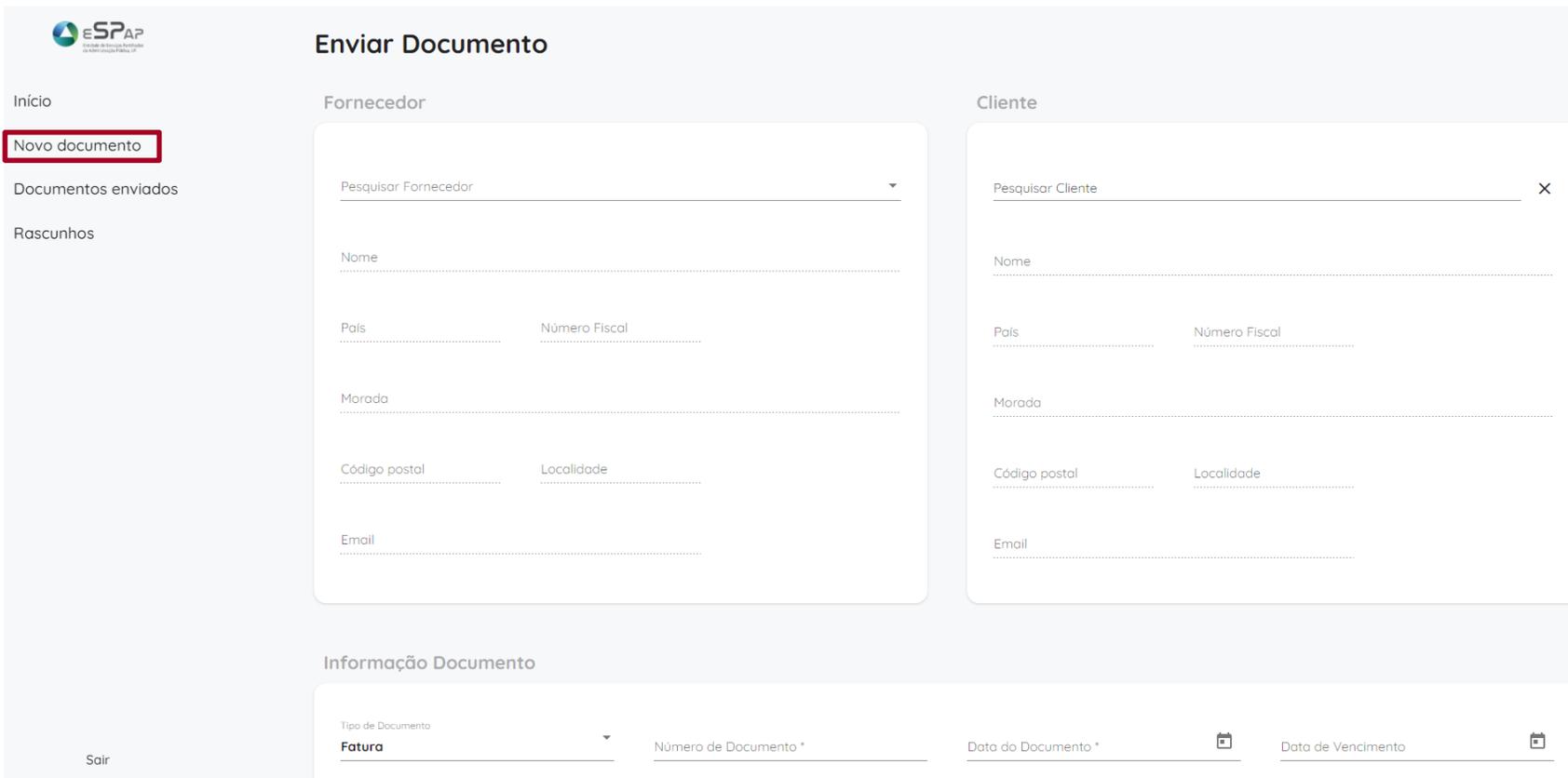
Formulário de submissão de Documentos de
Faturação



Explicação:

- O fornecedor desmaterializa os seus documentos de faturação através da inserção, no formulário de submissão, dos dados contidos no documento
- Após a desmaterialização do documento, o micro portal efetua a validação e controlo de qualidade no momento da transmissão, em formato CIUS-PT, para as entidades públicas aderentes à solução FE-AP. Consulte a listagem no site da ESPAP ou pelo [link](#)
- O fornecedor irá receber uma notificação através de um email quando o documento chegar ao destino (cliente).
- Receção do documento por parte das entidades públicas aderentes à solução FE-AP, e notificação de forma automática através da plataforma ao fornecedor com o estado recebido
- O fornecedor poderá acompanhar a validação e conferência do documento, e a posterior contabilização e emissão de pagamento dos documento, a ser realizada por parte das entidades e automaticamente atualizado o estado no micro portal

Após selecionar a opção “Novo documento” serão apresentados os dados do formulário para preenchimento.



Enviar Documento

Fornecedor

Pesquisar Fornecedor

Nome

Pais Número Fiscal

Morada

Código postal Localidade

Email

Cliente

Pesquisar Cliente

Nome

Pais Número Fiscal

Morada

Código postal Localidade

Email

Informação Documento

Tipo de Documento: **Fatura**

Número de Documento *

Data do Documento *

Data de Vencimento *

Sair

Dados de Fornecedor

- Pesquisa Fornecedor – Empresas para o qual tem permissões
- Nome
- País, Número fiscal
- Morada, Código Postal, Localidade , Email
- *** TODA ESTA INFORMAÇÃO É PREENCHIDA AUTOMATICAMENTE COM BASE NA CONFIGURAÇÃO EFETUADA NO PEDIDO DE ADESÃO**

Enviar Documento

Fornecedor

Pesquisar Fornecedor

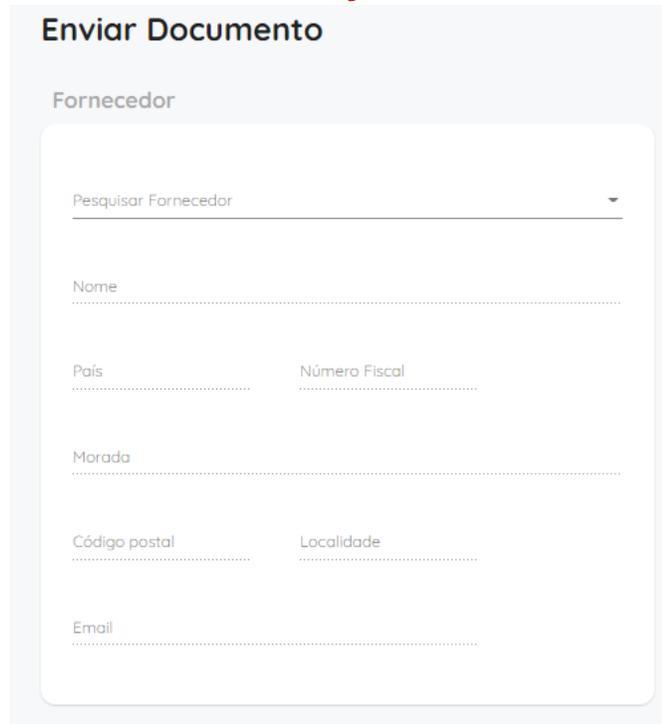
Nome

País Número Fiscal

Morada

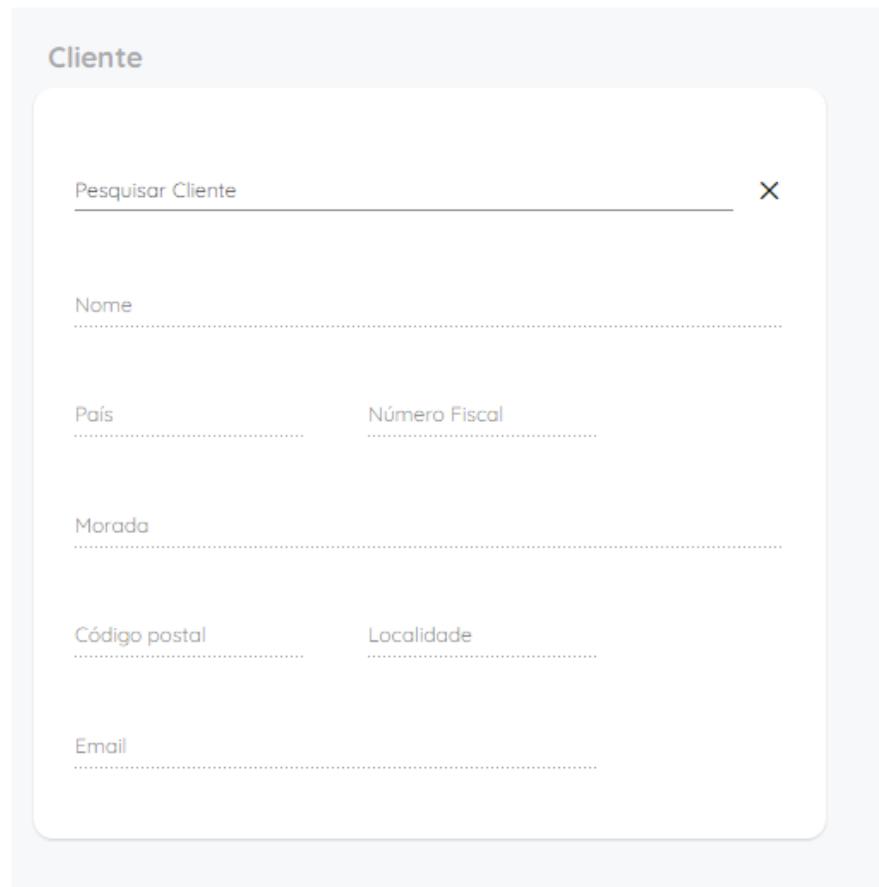
Código postal Localidade

Email



Dados de Cliente

- Pesquisa de Clientes (Ex: Colocar nome de um cliente) (os dados da entidade devem surgir após pesquisa)
- Nome ,
- País,
- Número Fiscal
- Morada
- Código Postal, Localidade, Email (Email não editável)



Cliente

Pesquisar Cliente X

Nome

País Número Fiscal

Morada

Código postal Localidade

Email

Dados de cabeçalho (1/2)

- Tipo de Documento (dever ser selecionado ao clicar no símbolo ▾), Número do Documento (Igual ao pdf Original), Data do documento, Moeda (apenas é possível selecionar EUR)
- **Período de Faturação**
 - Data Inicial, Data Final, Data Vencimento

Informação Documento

Tipo de Documento Fatura	Número de Documento *	Data do Documento *	Data de Vencimento
Período de faturação inicial	Período de faturação final	Moeda EUR	

Informação Documento

Tipo de Documento Fatura	Número de Documento *
Nota de Débito	Período de faturação final
Nota de Crédito	
Fatura-simplificada	
Fatura/Recibo	
RECEBEDOR PAGAMENTO MÉTODOS PAGAMEN	
Nome	Morada
País	

Dados de Local de entrega ou prestação do Serviço

- Nome, Morada, Localidade
- Código Postal, País
- Botão – “Usar dados do cliente” – Ao selecionar este botão, a informação é preenchida automaticamente com a informação presente no Cliente



The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing three tabs: 'LOCAL DE ENTREGA' (highlighted), 'ENTIDADE RECEBEDOR PAGAMENTO', and 'MÉTODOS PAGAMENTO'. Below the tabs, there are five input fields: 'Nome', 'Morada', 'Localidade', 'Código postal', and 'País'. A button labeled 'Usar dados do cliente' is positioned at the bottom right of the form area.

Dados de Referências

- Nota de encomenda, Acordo Quadro, Id do Contrato, Compromisso * [Consultar Boas Práticas](#)
- Fatura relacionada (ex: para uma nota de crédito é obrigatório referência à Fatura)
- Data fatura relacionada – Data do documento relacionado
- Referência cliente – Informação do cliente, caso seja solicitado
- Notas (Campo para observações relevantes a incluir no documento)

Referências

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>			

Dados de Linhas do Documento (1/2)

- Código (ID do Fornecedor); Descrição; Preço líquido; Quantidade; Unidade de medida; IVA %
- 2 Botão - Adicionar linha** para adicionar novas linhas nos documentos (é possível adicionar várias linhas nos documentos)
- 1 Para inserir informação adicional ao nível da linha do documento, deve clicar no botão  na (surge ao lado do nº de linha) vão surgir mais opções**
- Código EAN, Referência Comprador, ID da linha da nota de encomenda, ID da linha do compromisso



Linhas do documento

	Código	Descrição *	Preço líquido *	Quantidade *	Unidade	IVA % *	TOTAL LÍQUIDO	
1								

2 Adicionar linha

Código Ean _____ Referência comprador _____ ID da linha da nota de encomenda _____ ID da linha do compromisso _____

Dados de Linhas do Documento (2/2)

- No caso de selecionar uma taxa de IVA a 0%, deve preencher o **motivo de isenção do IVA**
- Este opção apenas é visível para IVA com taxa 0%.

Linhas do documento

	Código	Descrição *	Preço líquido *	Quantidade *	Unidade	IVA % *	TOTAL LÍQUIDO	
1 ^	1010	Teste Micro Portal	10	12	Unidades	0	120.00	

Código Ean Referência comprador ID da linha da nota de encomenda ID da linha do compromisso **Motivo de Isenção ***

Motivo de Isenção *

- M01 - Artigo 16.º n.º 6 do CIVA
- M02 - Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º ...
- M03 - Exigibilidade de caixa
- M04 - Isento Artigo 13.º do CIVA
- M05 - Isento Artigo 14.º do CIVA

Dados do Software

- Devem preencher o **hash de assinatura** e **número de certificado** (que constam no pdf original)

Software

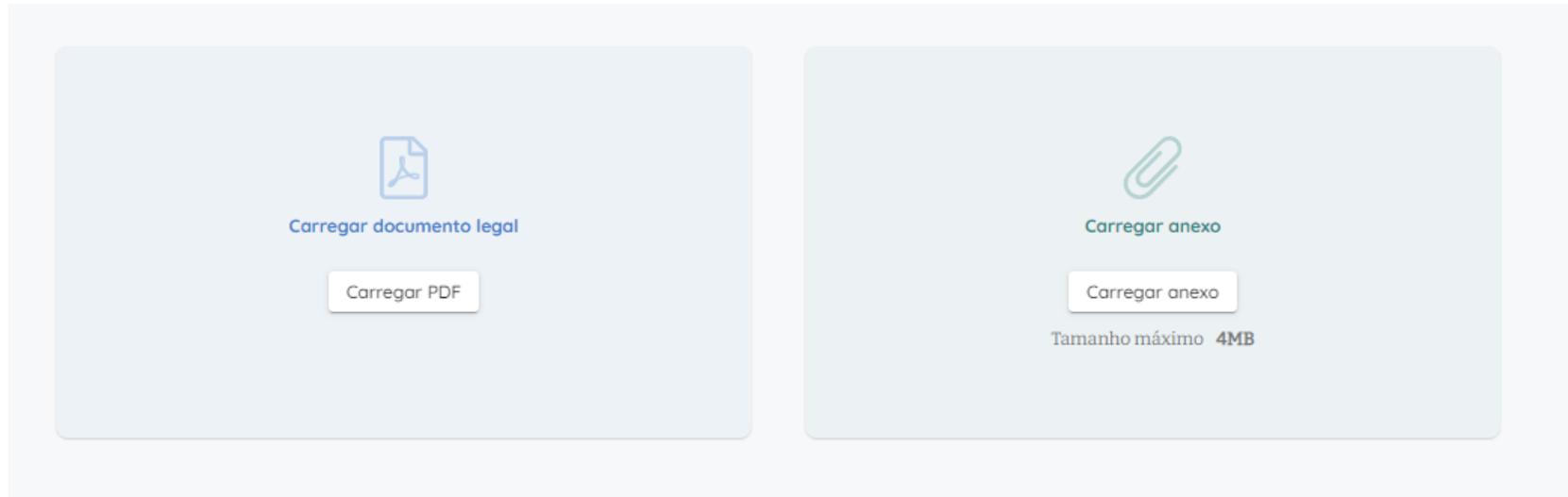
Hash de assinatura	Número de certificação
--------------------	------------------------

Carregar documento legal

- Em “carregar PDF” **devem anexar o pdf do documento original** (Fatura, Nota de Crédito ou Nota de Débito)

Anexos

- Possibilidade de adicionar diversos documentos, no limite de 4MB por ficheiro em anexo. Serve para inserir informação relevante para o processo de conferência do Cliente.



Dados dos Totais dos documentos

- Total IVA
 - Base de Incidência, IVA %, Total IVA
- Total S/ Imposto, Total IVA, Total a pagar
- **Nota: Os valores totais dos documentos são automaticamente calculados com base na informação colocada nas linhas ou com o uso do Qrcode (aconselhável).**

Resumo impostos		
Base de Incidência	Taxa	Valor Imposto
4995.00	23	 1148.85

Total S/ Imposto	4995.00
Valor imposto	 1148.85
Adiantamento	 0.00
TOTAL A PAGAR	6143.85

Envio de Documento

- Clicar sobre Aviso legal para confirmação da informação e da originalidade do PDF emitido por um software certificado
- Botão Gravar – Gravar o documento atual, sendo que ficará disponível nos rascunhos para futura consulta
- Botão Enviar Documento – Enviar documento para o cliente (**Esta botão só fica disponível com a confirmação da informação e da originalidade do PDF emitido por um software certificado**)

Aviso legal: Confirmo que o documento carregado corresponde ao documento original e tem valor legal

Gravar

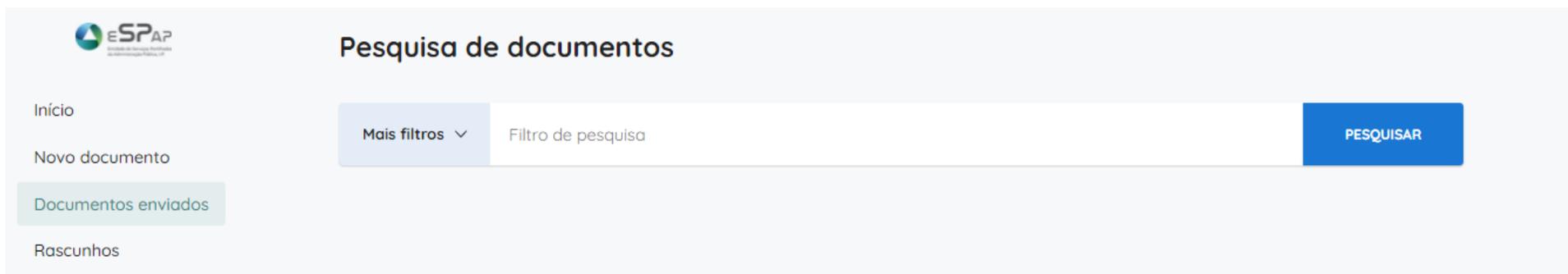
Enviar

Funcionalidades Micro Portal ESPAP

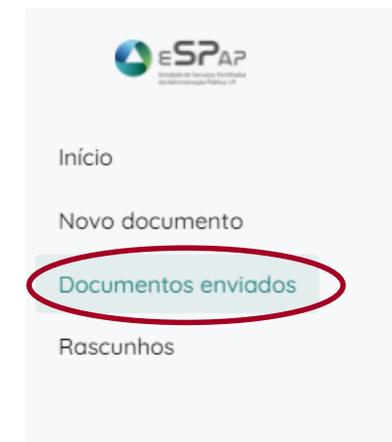
Documentos (Pesquisa)

Documentos: Enviados

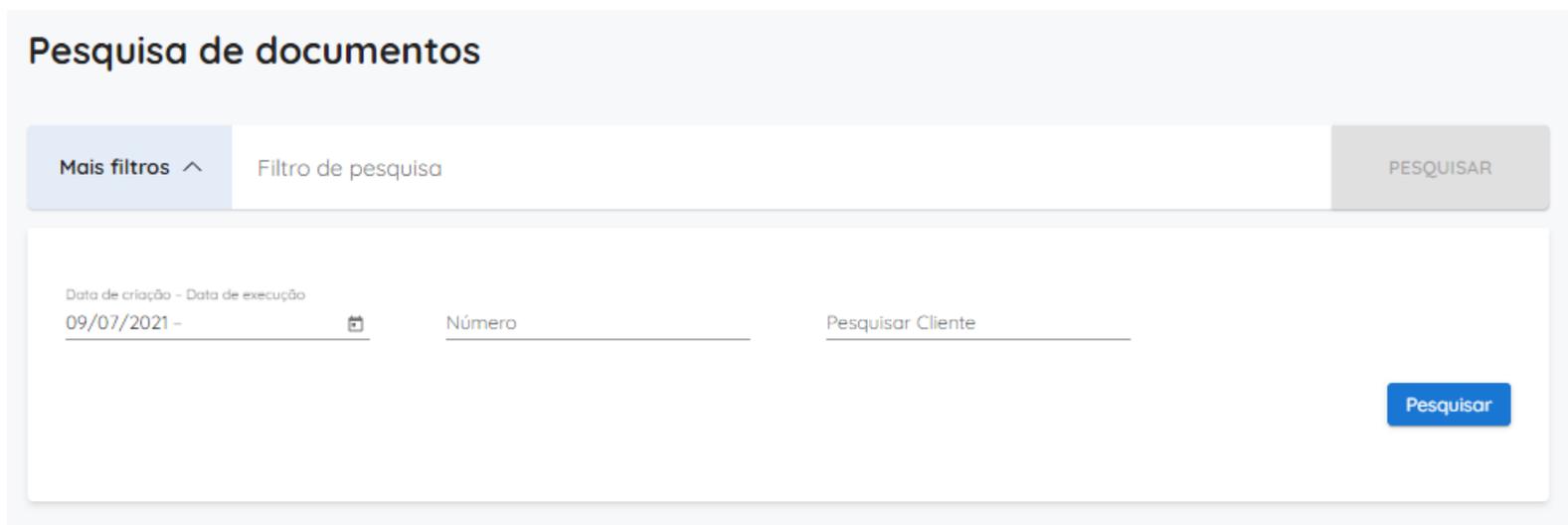
A qualquer momento, é possível pesquisar um determinado documento, de acordo com os critérios de pesquisa apresentados, bastando para isso clicar no botão 



The screenshot shows the top part of the 'Pesquisa de documentos' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Início', 'Novo documento', 'Documentos enviados' (highlighted), and 'Rascunhos'. The main area has a search bar with a 'Mais filtros' dropdown menu, a 'Filtro de pesquisa' input field, and a blue 'PESQUISAR' button.



This is a close-up of the sidebar navigation menu. The options are 'Início', 'Novo documento', 'Documentos enviados' (circled in red), and 'Rascunhos'.



The screenshot shows the search filters section of the 'Pesquisa de documentos' interface. It includes a 'Mais filtros' dropdown menu, a 'Filtro de pesquisa' input field, and a greyed-out 'PESQUISAR' button. Below this, there are three search criteria: 'Data de criação - Data de execução' with a date range of '09/07/2021 -' and a calendar icon, 'Número' with an input field, and 'Pesquisar Cliente' with an input field. A blue 'Pesquisar' button is located at the bottom right of this section.

Documentos: Enviados (Estado integrado 1/2)

- Nesta janela pode verificar todos os documentos enviados, os que estão no **estado integrado** significa que foram aceites e estarão disponível para as entidades públicas aderentes à solução FE-AP. Se efetuar duplo click no número de documento terão acesso a mais detalhe
- No separador **Estado** tem acesso ao histórico dos estados do tratamento do documento

Fatura 3130682259TEST

DGRSP PT600085171 16/07/2021, 16:22:25 05/06/2021 EUR 10.848,60

Detalhes documento

FATURA
3130682259TEST

DGRSP-ESTBL PRISIONAL DE ALCOENTRE
PT 600085171
R CONSELHEIRO FREDERICO AROUCA
2065-016 LISBOA
ALCOENTRE

Data emissão 2021-06-05 00:00:00
Data vencimento 2021-08-04 00:00:00
Encomenda 64553533
Expedição 3420895755 em 2021-07-14 00:00:00

Local de entrega
DGRSP-ESTBL PRISIONAL DE ALCOENTRE
R CONSELHEIRO FREDERICO AROUCA
2065-016-LISBOA
ALCOENTRE
PT
Disponibilidade de bens/serviços
2021-06-01 00:00:00

ESTADO CONTEÚDO DETALHE ESTADOS

Estado documento **Integrado**

Estado	Data
Integrado	16/07/2021, 16:27:23
Recebido	16/07/2021, 16:24:05
Enviado	16/07/2021, 16:22:43
Sem informação	16/07/2021, 16:22:27

Documentos: Enviados (Estado integrado 2/2)

- No separador **Conteúdo** está disponível a versão **PDF**, que poderão fazer download, e a versão desmaterilizada e transformada em **CIUS-PT**. Para consulta da informação, deve clicar sobre o botão com os respetivos nomes para realizar o download

The screenshot displays the interface for viewing a bill (FATURA) with the number 3130682259TEST. The bill details include the issuer (DGRSP-ESTBL PRISIONAL DE ALCOENTRE) and the recipient (R CONSELHEIRO FEDERICO AROUCA). The interface features a navigation bar with tabs for 'ESTADOS', 'CONTEÚDO', and 'DETALHE ESTADOS'. The 'CONTEÚDO' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there are two buttons: 'PDF' and 'CIUS-PT'. The left side of the interface shows the bill's header and a list of dates and times related to its issuance and expiration.

FATURA
3130682259TEST

DGRSP-ESTBL PRISIONAL DE
ALCOENTRE
PT 600085171
R CONSELHEIRO FEDERICO AROUCA
2065-016 LISBOA
ALCOENTRE

Data emissão 2021-06-05 00:00:00
Data vencimento 2021-08-04 00:00:00
Encomenda 64553533
Expedição 3420895755 em 2021-07-14 00:00:00

Local de entrega
DGRSP-ESTBL PRISIONAL DE
ALCOENTRE
R CONSELHEIRO FEDERICO AROUCA
2065-016-LISBOA
ALCOENTRE
PT

ESTADOS **CONTEÚDO** DETALHE ESTADOS

PDF

CIUS-PT

Documentos: Enviados (Com erro 1/2)

- No caso de existir documentos com **erro**, deve ser analisado o motivo e emitido um novo documento.

Nota de Crédito
NC E10/000006

GUARDA NACIONAL REPUB...
PT600008878

16/07/2021, 14:55:59

16/07/2021

EUR 530,00

Erro

- Para uma análise mais detalhada da mensagem do erro, efetuar duplo click no **nº do documento**

The screenshot displays the interface for viewing a document. On the left, there is a 'Original' button. In the center, a table titled 'FACTURA' shows the document number and date:

FACTURA	
Numero	Data
FT E10/000008	2021-07-16

On the right, a menu is visible with three options: 'ESTADO', 'CONTEÚDO', and 'DETALHE ESTADOS'. The 'DETALHE ESTADOS' option is circled in red. Below the menu, the document status is shown as 'Estado documento' with a red 'Erro' label.

- Selecionar no menu de lado direito a opção **“Detalhe estados”**

Documentos: Enviados (Com erro 2/2)

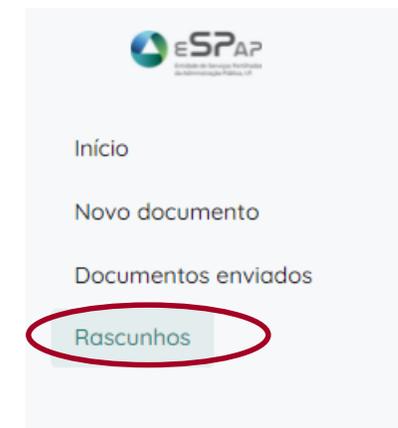
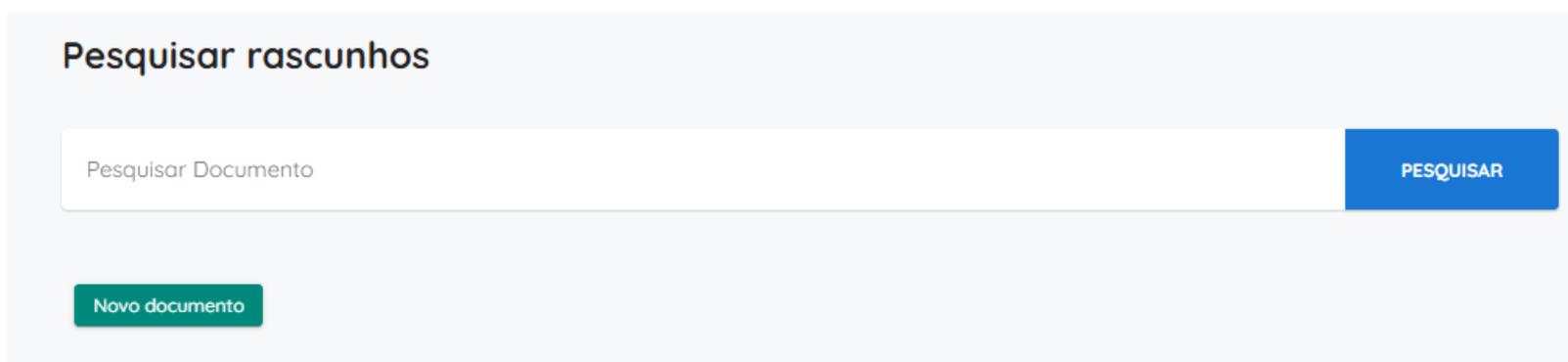
- Nesta janela pode verificar o estado do documento bem como os erros que ocorreram. Para isso deve efetuar duplo click sobre o **Detalhe Estados** e o motivo será mostrado com maior detalhe.
- Caso o motivo não seja perceptível, devem enviar um pedido para o email Spfin.b2Ap@espap.gov.pt

ESTADO	CONTEÚDO	DETALHE ESTADOS
Tipo	Código	Origem
Erro	Caso o valor devido para pagamento (BT-115) seja positivo, a data de vencimento do pagamento (BT-9) ou os termos de pagamento (BT-20) devem estar presentes.	PT500077568

Documentos: Rascunhos

A qualquer momento, é possível pesquisar um determinado documento, de acordo com os critérios de pesquisa apresentados.

Sempre que necessário é possível gravar um documento e mantê-lo nos rascunhos para lançar quando desejar. É possível também eliminar a fatura através do caixote.

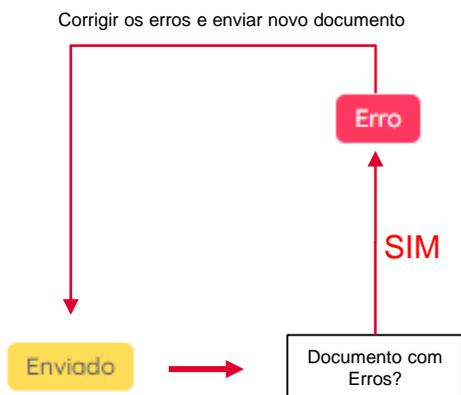


Dicas de Utilização Micro Portal ESPAP

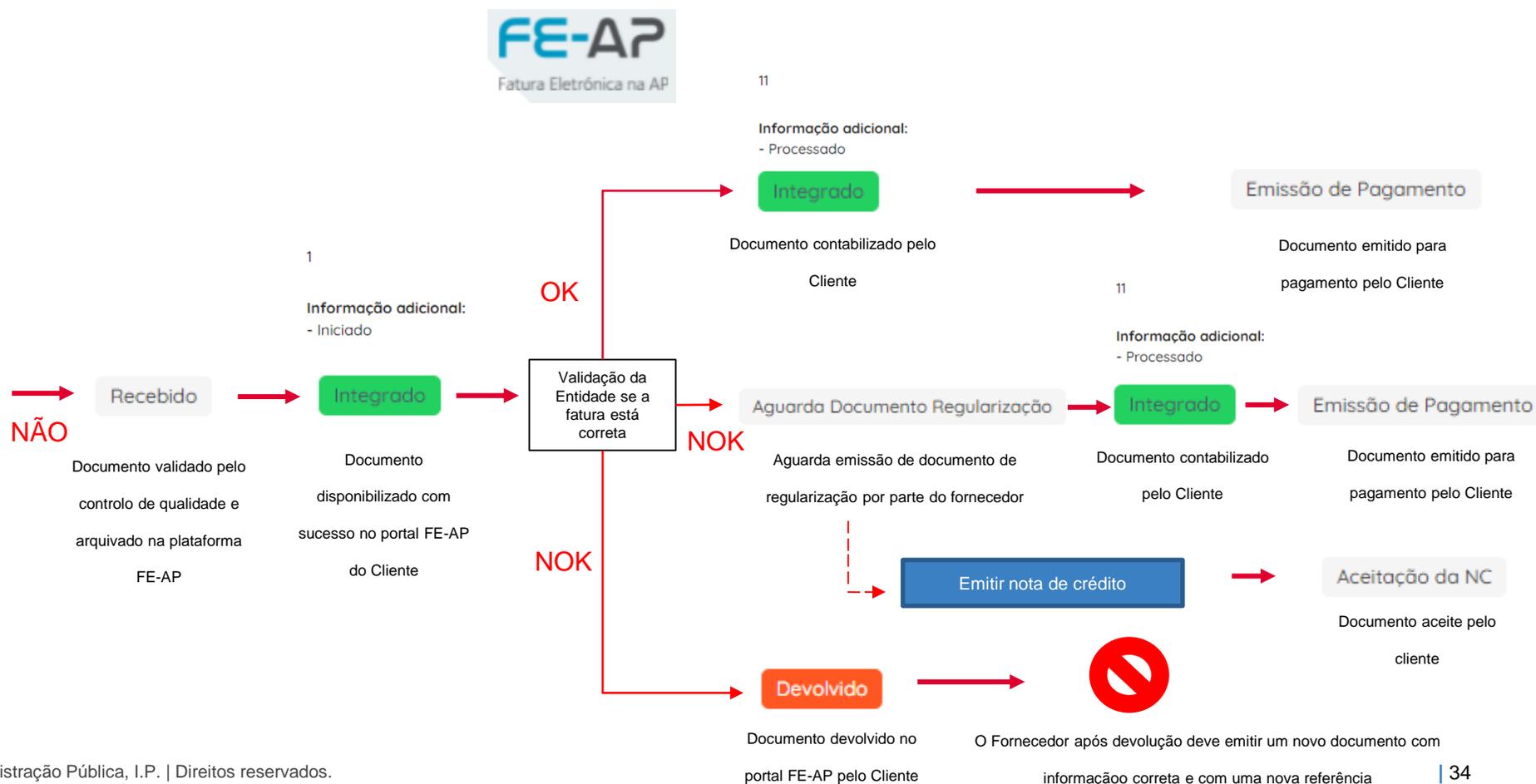
Todos os documentos transmitidos entre fornecedores e clientes, serão alvo de diversas alterações de estado, bem como de ações ao longo do seu ciclo de vida.

Explicamos de forma simples a evolução dos mesmos (Pode consultar a evolução das ações dentro do separador “**Detalhe Estados**”)

MICRO PORTAL



Documento enviado pelo fornecedor para o portal FE-AP do Cliente



4.Dicas de Utilização

Mensagens de estado do documento

O monitor dos clientes, ao receber os documentos e ser alvo de tratamento dos mesmos, gera emails consoante os seguintes estados:

- **Documento Rececionado com sucesso:** significa que o documento chegou ao Cliente;
- **Documento Processado:** significa que o documento foi registado no sistema do Cliente;
- **Documento Devolvido:** significa que o documento foi devolvido, indicando o respetivo motivo de devolução;
- **Solicitação de documento de regularização:** significa que o Cliente pretende a emissão de uma nota de crédito ou débito, indicando a respetiva justificação;
- **Aceitação de Nota de crédito:** Trata-se da aceitação legal desmaterializada do documento.
- **Emissão de Pagamento:** significa que o documento foi pago.
- **Devolvido:** significa que o documento foi devolvido

Exemplo de mensagens

Documento rececionado com sucesso

quá 22/07/2021 17:45
FE-AP <fe-ap.noreply@espap.gov.pt>
FE-AP Doc: Vodafone Portugal - Comunicações Pessoais, S.A. NIF 502544180 : Factura - Entidade NIF 600084779

To: SPFin-FE-AP



Gestão Financeira



Fatura Eletrónica na AP

2021-07-22 16:45

Document

Exmo(a) Senhor(a),

Exmo(a) VODAFONE PORTUGAL Comunicações Pessoais, SA, O documento de Faturação Eletrónica do tipo Fatura, com o ID de Documento {SM_002}{SM_003}, enviado para Nº Referência Forneced , foi rececionado com sucesso. ATA-AUTORIDADE TRIBUTÁRIA ADUANEIRA, foi rececionado com sucesso. Dados adicionais da Fatura: Dados adicionais da {TipoDocumento}: {SM_002}{SM_003} Com os melhores cumprimentos, Centro de Contacto da eSPap Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Com os melhores cumprimentos,
Centro de Contacto da eSPap

Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Aviso Legal:Esta mensagem é confidencial e dirigida apenas ao destinatário. Se a recebeu por erro solicitamos que o comunique ao remetente e a elimine assim como qualquer documento anexo. Se não é o destinatário fica desde já notificado que a cópia, distribuição ou qualquer outra ação tomada relativamente ao conteúdo desta mensagem é estritamente proibido.



Solução FE-AP | Serviços Partilhados de Finanças da eSPap.
Para informação sobre a eSPap, consulte www.espap.pt

Exemplo de mensagens

Documento devolvido

qui 22/07/2021 16:03
FE-AP <fe-ap.noreply@espap.gov.pt>
FE-AP Doc: CTT - CORREIOS DE PORTUGAL, S.A. NIF 500077568 : Fatura
Entidade NIF 500051070

To: SPFin-FE-AP



Gestão Financeira | Fatura Eletrónica na AP

2021-07-22 15:03

Documento

Exmo(a) Senhor(a),

Exmo(a) CTT-Correios de Portugal, A Fatura c/ N° Referência de Fornecedor datado de 19-07-2021 ao qual foi atribuído o ID foi devolvida , pelo seguinte motivo: "não há indicação das faturas a que se referem os juros de mora.". Dados adicionais da Fatura: N° Compromisso: 6420009878; Com os melhores cumprimentos, Centro de Contacto da eSPap Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Com os melhores cumprimentos,
Centro de Contacto da eSPap

Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Aviso Legal:Esta mensagem é confidencial e dirigida apenas ao destinatário. Se a recebeu por erro solicitamos que o comunique ao remetente e a elimine assim como qualquer documento anexo. Se não é o destinatário fica desde já notificado que a cópia, distribuição ou qualquer outra ação tomada relativamente ao conteúdo desta mensagem é estritamente proibido.

Exemplo de mensagens

Aceitação de Nota de crédito

qui 22/07/2021 09:42
FE-AP <fe-ap.noreply@espap.gov.pt>
FE-AP Doc: GALP POWER, S.A NIF 504723456 : Nota Crédito · Entidade NIF 600021610
To SPFin-FE-AP



Gestão Financeira



Fatura Eletrónica na AP

2021-07-22 08:42
Documento

Exmo(a) Senhor(a),

Exmo(a) Galp Power S.A., O documento de Faturação Eletrónica, do tipo Nota de Crédito, com o ID de Documento e N.º Referência Fornecedor enviado para ESTADO MAIOR DO EXERCITO, foi aceite. Dados adicionais da Nota de Crédito: N.º Compromisso; Com os melhores cumprimentos, Centro de Contacto da eSPap Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Com os melhores cumprimentos,
Centro de Contacto da eSPap

Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Aviso Legal: Esta mensagem é confidencial e dirigida apenas ao destinatário. Se a recebeu por erro solicitamos que o comunique ao remetente e a elimine assim como qualquer documento anexo. Se não é o destinatário fica desde já notificado que a cópia, distribuição ou qualquer outra ação tomada relativamente ao conteúdo desta mensagem é estritamente proibido.



Boas Práticas

- Preenchimento do Compromisso
- Preenchimento da Nota de Encomenda (se aplicável)
- Preenchimento do Hash code e Número de Certificação
- Preenchimento da informação dos dados para pagamento
- Desmaterialização do máximo de informação possível
- Anexar documentos com informação relevante para a validação e conferência do documento por parte do cliente
- Caso seja necessário indicar retenções na fonte, inserir no campo “Notas” do formulário
- Utilização do Qrcode para validação do total do documento evitando erros

Nota: O compromisso é um dado essencial no processo de conferência da Entidade, sendo que, caso não venha preenchido, e tenha sido solicitado pelo Cliente, pode dar origem a devolução

Sempre que exista necessidade de apoio referente ao formulário de submissão e restantes funcionalidades do Micro Portal da FE-AP, o contato deverá ser efetuado com a equipa de suporte da eSPap, através do email SPFin.B2AP@espap.gov.pt



ESPA

Entidade de Serviços Partilhados
da Administração Pública, I.P.

Juntos, partilhamos eficiência