



# Manual Utilizador Externo



**Taxa  
Municipal  
Turística**



# Taxa Municipal Turística

## ÍNDICE

1. Objetivo da Plataforma TMT
2. Requisitos Técnicos
3. Interface da Plataforma
  - 3.1. Pedido de Registo
  - 3.2. Início de Sessão
  - 3.3. Esqueceu-se da Palavra-Chave?
  - 3.4. Esqueceu-se do Nome de Utilizador?
  - 3.5. Manual de Utilizador
  - 3.6. FAQ's
4. Página Inicial
  - 4.1. Área Pessoal
  - 4.2. Estabelecimentos
  - 4.3. Declarações de Autoliquidação
    - 4.3.1. Comprovativo de Comissão de Intermediação de Cobrança
    - 4.3.2. Recusas de Pagamento
- 4.2. Guias de Recebimento



**Taxa  
Municipal  
Turística**

# 1. Objetivo da Plataforma TMT

# 1. Objetivo da Plataforma da TMT

A Plataforma Taxa Municipal Turística tem como principal objetivo permitir que as diferentes entidades detentoras de alojamentos no Município da Maia submetam as suas Declarações de Autoliquidação de uma forma prática e simples. Garantindo a devida cobrança da Taxa Municipal Turística.

A Taxa Municipal Turística é devida em contrapartida do aproveitamento turístico proporcionando pelo conjunto de atividades e investimentos promovidos pelo Município da Maia, relacionados, com a atividade turística, designadamente através da melhoria e preservação ambiental da cidade, da salvaguarda do comércio tradicional, histórico e de proximidade, das obras de melhoramento público e provado municipal, nas zonas turísticas de excelência e, nas que se vierem a tornar a curto prazo, do benefício gerado pela prestação de informação e apoio a turistas e pela criação de polos de dinamização cultural e recreativa, disseminados por toda a cidade. A Taxa Municipal Turística institui-se na modalidade de taxa de dormida.

## 2. Requisitos Técnicos



Mozilla Firefox®  
Google Chrome®  
Microsoft Edge®



Mac OS  
Linux  
Microsoft Windows



Acesso Web permitido às portas de saída 80 por http e 443 por https



Resolução do monitor: 1280x1024 (mínima 1024x768)



## 3. Interface da Plataforma

### 3. Interface da Plataforma

3.1. Pedido de Registo

3.2. Início de Sessão

3.3. Esqueceu-se da Palavra-Chave?

3.4. Esqueceu-se do Nome de Utilizador?

3.5. Manual de Utilizador

3.6. FAQ's

**Taxa  
Municipal  
Turística**

# Interface da Plataforma

- Para aceder à Plataforma de Taxa Municipal Turística do Município da Maia deverá utilizar o *link* definido para o efeito.
- Após aceder ao *link* mencionado terá acesso ao Interface da Plataforma, estando disponíveis as seguintes opções:
  - Pedido de Registo
  - Início de Sessão
  - Esqueceu-se da Palavra-Chave?
  - Esqueceu-se do Nome de Utilizador?
  - Manual de Utilizador
  - FAQ's





### 3.1. Pedido de Registo

**Taxa  
Municipal  
Turística**

# Pedido de Registo - Entidade Singular



1. Para iniciar o registo na Plataforma selecione a opção "Pedido de Registo".

**NOTA:** Deve preencher todos os campos considerados obrigatórios. Os campos apresentados para preenchimento serão ajustados à realidade da entidade.

Para uma **Entidade Singular** será necessário preencher os seguintes campos:

2. **Designação:** Identificação do nome da entidade.
3. **País:** Identificação do país de origem da entidade.
4. **NIF:** Identificação do NIF da entidade.
5. **Certidão Domicílio Fiscal:** Anexar documento comprovativo do Código Certidão de Domicílio Fiscal.
6. **Rua/ Porta/ Código Postal/ Localidade/ Freguesia:** Identificação da morada fiscal da entidade.

## NOVO REGISTO

### BEM-VINDO

Para efetuar um pedido de registo e ter acesso aos serviços online relacionados com a Taxa Municipal Turística da Câmara da Maia, preencha devidamente todos os campos do formulário abaixo e aceite as condições de utilização.

Após a submissão do respetivo formulário, receberá uma notificação via email, informando-o que o seu pedido se encontra em fase de análise pelos serviços internos, sendo necessário aguardar o seu resultado.

Posteriormente, voltará a ser notificado via email, com o resultado da análise efetuada e consequentemente com as indicações dos próximos passos a efetuar.

Obrigada

### Identificação da Entidade

DESIGNAÇÃO *	<input type="text"/>	2
PAÍS *	Portugal	3
NIF *	<input type="text"/>	4
RUA *	<input type="text"/>	
PORTA	<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL *	<input type="text"/>	
LOCALIDADE *	<input type="text"/>	
FREGUESIA *	Selecione uma Freguesia	
EMAIL *	<input type="text"/>	
CONFIRMAÇÃO DO EMAIL *	<input type="text"/>	
TELEFONE **	<input type="text"/>	
TELEMÓVEL **	<input type="text"/>	
NOME DO UTILIZADOR DE ACESSO *	<input type="text"/>	

Atenção, após registo o campo "Nome de Utilizador de Acesso" não poderá ser alterado.  
Deve assegurar que o respetivo nome representa a sua entidade.

# Pedido de Registo - Entidade Singular

TAXA  
MUNICIPAL  
TURÍSTICA

NOVO REGISTO

BEM-VINDO

Para efetuar um pedido de registo e ter acesso aos serviços online relacionados com a Taxa Municipal Turística da Câmara da Maia, preencha devidamente todos os campos do formulário abaixo e aceite as condições de utilização.

Após a submissão do respetivo formulário, receberá uma notificação via email, informando-o que o seu pedido se encontra em fase de análise pelos serviços internos, sendo necessário aguardar o seu resultado.

Posteriormente, voltará a ser notificado via email, com o resultado da análise efetuada e consequentemente com as indicações dos próximos passos a efetuar.

Obrigada

Identificação da Entidade

DESIGNAÇÃO *	<input type="text"/>
PAÍS *	Portugal
NIF *	<input type="text"/>
RUA *	<input type="text"/>
PORTA	<input type="text"/>
ANDAR	<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL *	<input type="text"/>
LOCALIDADE *	<input type="text"/>
FREGUESIA *	Selecione uma Freguesia
EMAIL *	<input type="text"/>
CONFIRMAÇÃO DO EMAIL *	<input type="text"/>
TELEFONE **	<input type="text"/>
TELEMÓVEL **	<input type="text"/>
NOME DO UTILIZADOR DE ACESSO *	<input type="text"/>

9

7

8

Atenção, após registo o campo "Nome de Utilizador de Acesso" não poderá ser alterado.  
Deve assegurar que o respetivo nome representa a sua entidade.

## 7. Email / Confirmação do Email:

Identificação do email da entidade que será utilizado para o envio de notificações.

## 8. Telefone/Telemóvel:

Identificação dos contactos telefónicos da entidade. **NOTA:** Apenas um dos campos terá de ser preenchido.

## 9. Nome do Utilizador de Acesso:

Definição do nome de utilizador de acesso à plataforma. **NOTA:** Deve utilizar sempre caracteres maiúsculos e não deverá utilizar espaços.

**ATENÇÃO:** Após registo o campo "Nome do Utilizador de Acesso" não poderá ser alterado. Assegure que respetivo nome identifica a entidade.

# Pedido de Registo - Entidade Singular



Taxa  
Municipal  
Turística

Pessoa de Contacto

NOME \*

TELEFONE \*\*

TELEMÓVEL \*\*

10

Consentimento

11  Dou consentimento para utilização dos dados pessoais preenchidos, de acordo com o definido nos [Termos de Adesão](#) e na [Política de Privacidade](#). \*

\* Campos obrigatórios.  
\*\* É obrigatório preencher um dos dois campos.

12  I'm not a robot 

13

**10. Pessoa de Contacto:** Identificação da pessoa responsável pela entidade e respetivos contactos telefónicos.

**11. Consentimento:** Preencher *checkbox* de consentimento de utilização dos dados preenchidos de acordo com os “Termos de Adesão” e “Política de Privacidade”.

**12. CAPTCHA:** Preencher *checkbox* de código de validação.

13. Após todos os campos obrigatórios estarem preenchidos seleccione a opção “**Submeter**”.

**NOTA:** Efetuada a submissão será informado que o seu pedido de registo foi efetuada corretamente, encontrando-se a aguardar validação por parte dos serviços internos do Município. Simultaneamente, será despoletado um email comprovativo da submissão do pedido de registo, para o email mencionado no formulário. Após validação, será notificado sobre o seu resultado.

# Pedido de Registo - Entidade Coletiva



Taxa  
Municipal  
Turística

TAXA MUNICIPAL TURÍSTICA

**NOVO REGISTO**

Para efetuar um pedido de registo e ter acesso aos serviços online relacionados com a Taxa Municipal Turística da Câmara da Maia, preencha devidamente todos os campos do formulário abaixo e aceite as condições de utilização.

Após a submissão do respetivo formulário, receberá uma notificação via email, informando-o que o seu pedido se encontra em fase de análise pelos serviços internos, sendo necessário aguardar o seu resultado.

Posteriormente, voltará a ser notificado via email, com o resultado da análise efetuada e consequentemente com as indicações dos próximos passos a efetuar.

Obrigada

Identificação da Entidade

DESIGNAÇÃO \* Hotel xxx **1**

PAÍS \* Portugal **2**

NIF \* 503182710 Coletivo **3**

**4** N.º CERTIDÃO PERMANENTE \* **5**

CERTIDÃO PERMANENTE  
Ficheiros em PNG, JPG, PDF **6** ANEXAR X REMOVER

TIPO DE ENTIDADE \* Privado **6**

RUA \* **7**

PORTA \* ANDAR \*

CÓDIGO POSTAL \*

LOCALIDADE \*

FREGUESIA \* Seleccione uma Freguesia

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

TELEFONE \*\*

TELEMÓVEL \*\*

NOME DO UTILIZADOR DE ACESSO \*

Atenção: após registo o campo "Nome do Utilizador de Acesso" não poderá ser alterado.  
Cabe assegurar que o respectivo nome representa a sua entidade.

Para uma **Entidade Coletiva** será necessário preencher os seguintes campos:

- 1. Designação:** Identificação do nome da entidade.
- 2. País:** Identificação do país de origem da entidade.
- 3. NIF:** Identificação do Número de Identificação Fiscal da Entidade.
- 4. N.º de Certidão Permanente:** Identificação do N.º atribuído à Certidão Permanente da Entidade.
- 5. Certidão Permanente:** Anexar Certidão Permanente.
- 6. Tipo de Entidade:** Identificar se Entidade é Pública ou Privada.
- 7. Rua/ Porta/ Código Postal/ Localidade/ Freguesia:** Identificação da morada fiscal da entidade.

# Pedido de Registo - Entidade Coletiva



Taxa  
Municipal  
Turística

TAXA  
MUNICIPAL  
TURÍSTICA

## NOVO REGISTO

Para efetuar um pedido de registo e ter acesso aos serviços online relacionados com a Taxa Municipal Turística da Câmara da Maia, preencha devidamente todos os campos do formulário abaixo e aceite as condições de utilização.

Após a submissão do respetivo formulário, receberá uma notificação via email, informando-o que o seu pedido se encontra em fase de análise pelos serviços internos, sendo necessário aguardar o seu resultado.

Posteriormente, voltará a ser notificado via email, com o resultado da análise efetuada e consequentemente com as indicações dos próximos passos a efetuar.

Obrigada

Identificação da Entidade

DESIGNAÇÃO *	Hotel xxx	
PAÍS *	Portugal	
NIF *	503182710	Coletivo
N.º CERTIDÃO PERMANENTE *		
CERTIDÃO PERMANENTE	<input type="button" value="ANEXAR"/> <input type="button" value="REMOVER"/>	
Ficheiros em PNG, JPG, PDF		
TIPO DE ENTIDADE *	Privado	
RUA *		
PORTA *		ANDAR
CÓDIGO POSTAL *		
LOCALIDADE *		
FREGUESIA *	Selecione uma Freguesia	
EMAIL *		
CONFIRMAÇÃO DO EMAIL *		
TELEFONE **		
TELEMÓVEL **		
<b>10</b> NOME DO UTILIZADOR DE ACESSO *		

Atenção, após registo o campo "Nome de Utilizador de Acesso" não poderá ser alterado.  
Deve assegurar que o respetivo nome representa a sua entidade.

## 8. Email / Confirmação do Email:

Identificação do email da entidade que será utilizado para o envio de notificações.

## 9. Telefone/Telemóvel: Identificação

do contactos telefónicos da entidade. **NOTA:** Apenas um dos campos terá de ser preenchido.

## 10. Nome do Utilizador de Acesso :

Definição do nome de utilizador de acesso à plataforma. **NOTA:** Deverá utilizar sempre caracteres maiúsculos. Não deverão utilizar espaços.

# Pedido de Registo - Entidade Coletiva



Taxa  
Municipal  
Turística

Pessoa de Contacto

11

NOME \*

TELEFONE \*\*

TELEMÓVEL \*\*

Consentimento

12

Dou consentimento para utilização dos dados pessoais preenchidos, de acordo com o definido nos [Termos de Adesão](#) e na [Política de Privacidade](#). \*

\* Campos obrigatórios.  
\*\* É obrigatório preencher um dos dois campos.

13

I'm not a robot 

14

CANCELAR SUBMETER

**11. Pessoa de Contacto:** Identificação da pessoa responsável pela entidade e respetivos contactos.

**12. Consentimento:** Preencher *checkbox* de consentimento de utilização dos dados preenchidos de acordo com os “Termos de Adesão” e “Política de Privacidade”.

**13. CAPTCHA:** Preencher *checkbox* do Código de validação.

14. Após todos os campos obrigatórios estarem preenchidos seleccione a opção **“Submeter”**.

**NOTA:** Efetuada a submissão será informado que o seu pedido de registo foi efetuada corretamente, encontrando-se a aguardar validação por parte dos serviços internos do Município. Simultaneamente, será despoletado um email comprovativo da submissão do pedido de registo, para o email mencionado no formulário. Após validação, será notificado sobre o seu resultado.



## 3.2. Início de Sessão

**Taxa  
Municipal  
Turística**

# Início de Sessão

Caro utilizador,

O seu pedido de registo na Plataforma Taxa Municipal Turística do Município da Maia foi **Aceite**.  
Para definir as suas credencias de acesso, seleccione o seguinte link:

[Finalizar Acesso](#) **1**

Obrigado.

Com os melhores cumprimentos,

Após validação do seu pedido de registo por parte dos serviços internos do Município, será notificado sobre o seu resultado, via email.

1. No caso do seu pedido ter sido “Aceite” o email mencionado terá disponível um *link* (Finalizar Acesso) que o encaminhará para o ecrã de definição de Palavra-Chave.
2. Defina a sua Palavra-Chave, tendo em atenção os critérios mencionados.
3. Seleccione a opção “Confirmar”.
4. No final será encaminhado para o Interface da Plataforma onde poderá iniciar sessão com o Nome de Utilizador definido no formulário de registo e a sua Palavra-Chave.

**Definir Palavra-chave**

Caro utilizador Braga necessita de definir a sua nova palavra-chave tendo em atenção os seguintes critérios:

- Pelo menos 8 caracteres
- Maiúsculas
- Minúsculas
- Números ou caracteres especiais

PALAVRA-CHAVE \*

CONFIRMAÇÃO \*

**CONFIRMAR** **3**

**2**

**4**



TAXA MUNICIPAL TURÍSTICA

visit **Maia**

ano

Palavra-Chave

**Iniciar Sessão**

Esqueceu-se da Palavra-Chave?  
Esqueceu-se do Nome de Utilizador?

**Pedido de Registo**

Manual do Utilizador      FAQ's

**NOTA:** No caso da entidade não se identificar corretamente irá surgir uma mensagem de que Nome de Utilizador ou Senha se encontram inválidos e o acesso é inibido.



### 3.3. Esqueceu-se da Palavra-Chave?

**Taxa  
Municipal  
Turística**

# Esqueceu-se da Palavra-Chave?



### Recuperação de Acesso

Caso se tenha esquecido da sua Palavra-Chave deve preencher os campos que se seguem e selecionar "Submeter". Posteriormente irá receber um email com um link que o encaminhará para o ecrã de recuperação de Palavra-Chave.

Nome de Acesso

Email da Entidade

NIF da Entidade

**SUBMETER**

Caro utilizador,

Registamos um pedido de recuperação das suas credencias de acesso.  
Para efetuar a respetiva alteração, seleccione o seguinte *link*:

[Recuperar Acesso](#)

Obrigado.

Com os melhores cumprimentos,

### Definir Palavra-chave

Caro utilizador Braga necessita de definir a sua nova palavra-chave tendo em atenção os seguintes critérios:

- Pelo menos 8 caracteres
- Maiúsculas
- Minúsculas
- Números ou caracteres especiais

PALAVRA-CHAVE \*

CONFIRMAÇÃO \*

**CONFIRMAR**

1. Nos casos em que se esqueceu da Palavra-Chave seleccione a opção "Esqueceu-se da Palavra-Chave?".
2. Preencha os campos requeridos para a recuperação, nomeadamente:
  - Nome de Acesso
  - Email da Entidade
  - NIF da Entidade
3. Seleccione a opção "Submeter".
4. Após submissão, receberá um email onde estará disponível um *link* (Recuperar Acesso) que o encaminhará para ecrã de recuperação de Palavra-Chave.
5. Defina a nova Palavra-Chave, tendo em atenção os critérios mencionados.
6. Seleccione a opção "Confirmar".

No final será encaminhado para a Interface da Plataforma onde poderá iniciar sessão com o Nome de Utilizador definido no formulário de registo e a sua nova Palavra-Chave.



3.4. Esqueceu-se do Nome de Utilizador?

**Taxa  
Municipal  
Turística**

# Esqueceu-se do Nome de Utilizador?



Taxa  
Municipal  
Turística



### Pedido de informação do Nome do Utilizador

Caso se tenha esquecido do seu Nome de Utilizador deve preencher os campos que se seguem e selecionar "Submeter".  
Posteriormente irá receber um email com o seu Nome de Utilizador.

Email da Entidade

NIF

Red annotations: A red bracket groups the 'Email da Entidade' and 'NIF' fields with a red circle containing the number '2'. A red circle containing the number '3' is placed over the 'SUBMETER' button.

1. Nos casos em que se esqueceu do Nome de Utilizador seleccione a opção "Esqueceu-se do Nome de Utilizador?".
2. Preencha os campos requeridos para a recuperação, nomeadamente:
  - Email da Entidade
  - NIF da Entidade
3. Seleccione a opção "Submeter".

Após submissão, receberá um email onde estará disponível o seu Nome de Utilizador.



**Taxa  
Municipal  
Turística**

## 3.5. Manual do Utilizador

# Manual do Utilizador



Para que tenha documentação de apoio, para a utilização do portal, o município disponibiliza um manual de apoio ao utilizador.

1. Para aceder ao respetivo manual deve clicar na opção assinalada.

Nesse momento é transferido, para o seu computador, o manual, em formato pdf, podendo consultar o mesmo.

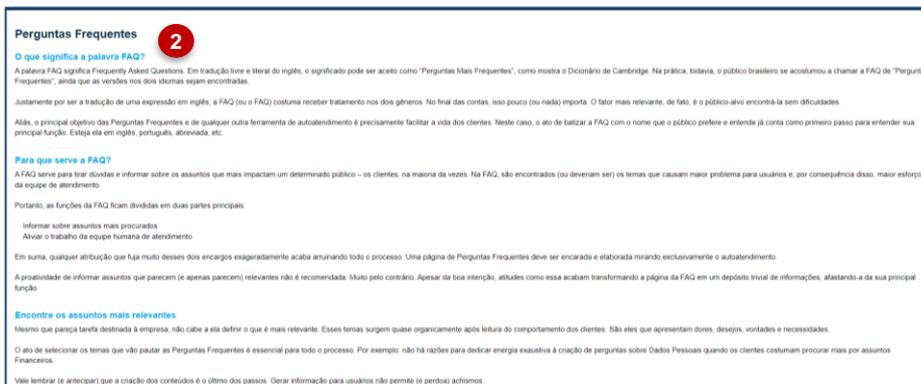


# Taxa Municipal Turística

## 3.6. FAQ's



1



O portal dispõe ainda de um conjunto de FAQ's (Perguntas Frequentes), que apoiam o utilizador a esclarecer as dúvidas mais frequentemente colocadas, pelas entidades, ao município.

1. Para aceder às respetivas FAQ's deve clicar na opção assinalada.
2. Nesse momento é encaminhado para uma página onde pode analisar as perguntas e as respostas indexadas.



## 4. Página Inicial

[4.1. Área Pessoal](#)

[4.2. Estabelecimentos](#)

[4.3. Declarações de Autoliquidação](#)

[4.3.1. Comprovativo de Comissão de Intermediação de Cobrança](#)

[4.3.2. Recusas de Pagamento](#)

[4.4. Guias de Recebimento](#)

**Taxa  
Municipal  
Turística**

# Página Inicial

- Após a autenticação na Plataforma terá acesso à página inicial onde se encontram definidos um conjunto de itens que ilustram as respetivas áreas/funcionalidades disponíveis, nomeadamente:
  - Área Pessoal
  - Estabelecimentos
  - Declarações de Cobrança
  - Guia de Recebimento

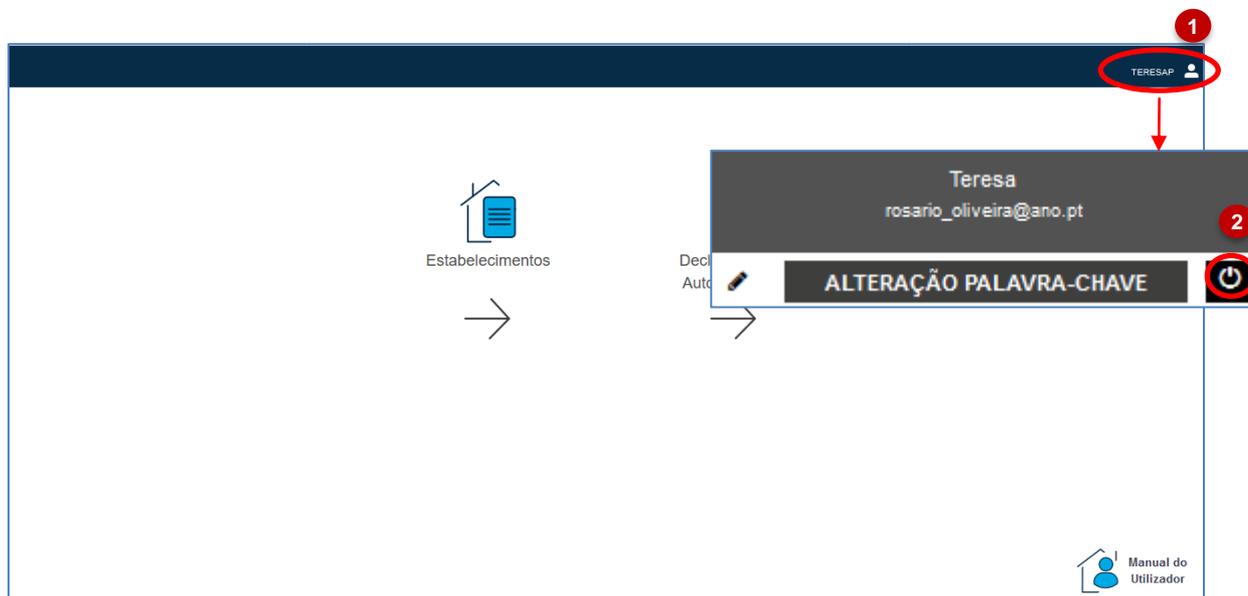




**Taxa  
Municipal  
Turística**

## 4.1. Área Pessoal

# Área Pessoal



1. Para aceder à sua Área Pessoal seleccione o ícone disponível no canto superior direito, onde terá disponível as seguintes opções:

- Dados Identificativos
- Alteração Palavra-Chave
- Sair

2. Para terminar sessão seleccione o ícone assinalado.

# Área Pessoal – Dados Identificativos



Teresa  
rosario\_oliveira@ano.pt

 ALTERAÇÃO PALAVRA-CHAVE 

1

TERESA

Identificação da Entidade

DESIGNAÇÃO \* Teresa

PAÍS \* Portugal

NIF 124532012 Singular

CÓDIGO DE CERTIDÃO DE DOMICÍLIO FISCAL \* esgrg

CERTIDÃO DOMICÍLIO FISCAL  DOWNLOAD  
Ficheiros em PNG, JPG, PDF

RUA \* etryh

PORTA

ANDAR

CÓDIGO POSTAL \* 4755-580

LOCALIDADE \* santos

FREGUESIA \* Abade de Vermoim

EMAIL \* rosario\_oliveira@ano.pt

TELEFONE \*\* 917 414 718

TELEMÓVEL \*\*

Pessoa de Contacto

NOME \* Teresa

TELEFONE \*\* 235 851 556

TELEFONE \*\*

Documentos

COMPROVATIVO DE MORADA  DOWNLOAD

Estabelecimentos **3**

DATA	ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TIPO	TIPO DE ALOJAMENTO	EM ATIVIDADE
18-11-2019	Hotel Teresa	Abade de Vermoim	AL	Apartamento	Sim 

 EDITAR **2**

1. Para consultar os dados identificativos da sua entidade, fornecidos no momento do registo, seleccione o ícone assinalado.

2. Seleccione a opção “Editar” para submeter um pedido de alteração de dados.

**NOTA:** O seu pedido de alteração de dados ficará em fase de validação pelos serviços internos do Município. Após validação, será notificado sobre o seu resultado, via email.

3. Poderá ainda consultar/visualizar os estabelecimentos que se encontrem associados a sua entidade.



# Área Pessoal – Alteração da Palavra-Chave



Teresa  
rosario\_oliveira@ano.pt

ALTERAÇÃO PALAVRA-CHAVE

**Pedido de alteração de Acesso**

Esta funcionalidade permite a alteração das suas credenciais de acesso.  
Após a submissão da sua Palavra-Chave atual, irá receber um email com um link para efetuar a respetiva alteração.

2 PALAVRA-CHAVE \*

CANCELAR SUBMETER

Caro utilizador,

Registamos um pedido para recuperação das suas credencias de acesso.  
Para efetuar a respetiva alteração, seleccione o seguinte *link*:

[Mudar Palavra-Chave](#)

Obrigado.

Com os melhores cumprimentos,

**Definir Palavra-chave**

Caro utilizador Braga necessita de definir a sua nova palavra-chave tendo em atenção os seguintes critérios:

- Pelo menos 6 caracteres
- Maiúsculas
- Minúsculas
- Números ou caracteres especiais

PALAVRA-CHAVE \*

CONFIRMAÇÃO \*

CONFIRMAR

1. Clique sobre a opção “Alterar Palavra-Chave” caso pretenda alterar a mesma.
2. Introduza a Palavra-Chave atual e seleccione “Submeter” (2.1).
3. Após submissão, receberá um email onde estará disponível um *link* (Mudar Palavra-Chave) que o encaminhará para o ecrã de definição da nova Palavra-Chave.
4. Defina a nova Palavra-Chave, tendo em atenção os critérios mencionados.
5. Seleccione a opção “Confirmar”.

No final será encaminhado para a interface da plataforma onde poderá iniciar sessão com o Nome de Utilizador definido no formulário de registo e a sua nova Palavra-Chave.



**Taxa  
Municipal  
Turística**

## 4.2. Estabelecimentos

# Estabelecimento



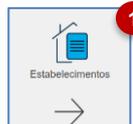
Entende-se por estabelecimento todos os tipos de unidades que tenham como objetivo o Empreendimento Turístico ou o Alojamento Local.

A Plataforma Taxa Municipal Turística permite às entidades classificadas como unidades de Empreendimento Turístico ou o Alojamento Local registar e gerir os dados relativos à emissão de Declarações de Autoliquidação dos seus estabelecimentos.

# Estabelecimentos – Listagem/Pesquisa



Taxa  
Municipal  
Turística



ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TPO	AUTOLIQUIDAÇÃO	EM ATIVIDADE
Hotel Teresa	Abade de Vermoim	AL	Mensal	✓

Pesquisa Avançada

Estabelecimento  Em Atividade Ambos  N.º de RNET ou RNAL

Qualquer Tipo de Unidade  Qualquer Tipo de Alojamento  Qualquer Autoliquidação

Freguesia  Email

Rua  Código Postal

Pesquisa em todos os campos  **3**

1. Clique sobre o ícone “Estabelecimento” para ter acesso à listagem de todos os seus estabelecimentos registados.
2. Caso pretenda encontrar um estabelecimento em específico poderá utilizar o campo Filtrar (Pesquisar em todos os campos) ou ainda a “Pesquisa Avançada” (2.1).
3. Na “Pesquisa Avançada” poderá combinar filtros de pesquisa. Após definir a sua pesquisa selecione “Filtrar”.

# Estabelecimentos - Registo de Estabelecimento



Taxa  
Municipal  
Turística

ESTABELECIMENTOS DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO TERESAP

← MEUS ESTABELECIMENTOS

Pesquisa em todos os campos

ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TIPO	AUTOLIQUIDAÇÃO	EM ATIVIDADE
Hotel Teresa	Abade de Vermoim	AL	Mensal	✓

REGISTAR ESTABELECIMENTO

Identificação de Estabelecimento

1 ESTABELECIMENTO \*

2 TIPO DE UNIDADE \*

3 ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE ALOJAMENTO \*

TIPO DE AUTOLIQUIDAÇÃO \*  4

N.º DE RNET OU RNAL \*  5

DATA DE INÍCIO DE ATIVIDADE \*

RUA \*

PORTA  ANDAR

CÓDIGO POSTAL \*

LOCALIDADE BRAGA

FREGUESIA \*

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

TELEFONE \*\*

TELEMÓVEL \*\*

DADOS DE PAGAMENTO (IBAN/SWIFT) \*

Pessoa de Contacto

NOME \*

TELEFONE \*\*

TELEMÓVEL \*\*

Capacidade

N.º DE QUARTOS \*  N.º DE CAMAS \*

\* Campos obrigatórios.  
\*\* É obrigatório preencher um dos dois campos.

Para efetuar um pedido de registo de um estabelecimento seleccione a opção “Registrar Estabelecimento” e preencha os seguintes campos:

- 1. Designação do Estabelecimento:** Identificação do nome do estabelecimento.
- 2. Tipo de Unidade:** Definir se o estabelecimento é um “Empreendimento Turístico” ou “Alojamento Local”.
- 3. Especificação do Tipo de Alojamento:** De acordo com o “Tipo de Unidade”, selecionado anteriormente, identificar o tipo de alojamento.
- 4. Tipo de Autoliquidação:** Identificar se a submissão de Declarações de Autoliquidação será feita mensalmente ou “Trimestral”.
- 5. N.º de RNET ou RNAT:** Identificação do Número do Registo Nacional do Empreendimento Turístico ou do Número Nacional de Agente de Animação Turística.

# Estabelecimentos - Registo de Estabelecimento



Taxa  
Municipal  
Turística

ESTABELECIMENTOS DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO TERESAP

← MEUS ESTABELECIMENTOS

Pesquisa em todos os campos

ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TIPO	AUTOLIQUIDAÇÃO	EM ATIVIDADE
Hotel Teresa	Abade de Vermoim	AL	Mensal	✓

REGISTAR ESTABELECIMENTO

Identificação de Estabelecimento

ESTABELECIMENTO \*

TIPO DE UNIDADE \*

ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE ALOJAMENTO \*

TIPO DE AUTOLIQUIDAÇÃO \*

N.º DE RNET OU RNAL \*

6 DATA DE INÍCIO DE ATIVIDADE \*

7 RUA \*

PORTA  ANDAR

CÓDIGO POSTAL \*

LOCALIDADE BRAGA

FREGUESIA \*

EMAIL \*

8 CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

TELEFONE \*\*

9 TELEMÓVEL \*\*

10 DADOS DE PAGAMENTO (IBAN/SWIFT) \*

Pessoa de Contacto

NOME \*

TELEFONE \*\*

TELEMÓVEL \*\*

Capacidade

N.º DE QUARTOS \*  N.º DE CAMAS \*

\* Campos obrigatórios.  
\*\* É obrigatório preencher um dos dois campos.

**6. Data de Início de Atividade:** Identificação da Data de Início de Atividade do estabelecimento.

**7. Rua/ Porta/ Código Postal/ Localidade/ Freguesia:** Identificação da morada fiscal do estabelecimento.

**8. Email / Confirmação do Email:** Identificação do email do estabelecimento.

**9. Telefone/Telemóvel:** Identificação dos contactos telefónicos do estabelecimento. **NOTA:** Apenas um dos campos terá de ser preenchido.

**10. Dados de Pagamento (IBAN/SWIFT):** Introduzir o Número Internacional de Conta Bancária que identifica o número de conta à ordem, num contexto internacional. Esta informação servirá para efeitos de pagamentos (Ex: pagamento de Comissões de Intermediação de Cobrança).

# Estabelecimentos - Registo de Estabelecimento



Taxa  
Municipal  
Turística

ESTABELECEMENTOS DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO TERESAP

← MEUS ESTABELECEMENTOS

Pesquisa em todos os campos

ESTABELECEMENTO	FREGUESIA	TIPO	AUTOLIQUIDAÇÃO	EM ATIVIDADE
Hotel Teresa	Abade de Vermoim	AL	Mensal	✓

REGISTAR ESTABELECEMENTO 15

Identificação de Estabelecimento

ESTABELECEMENTO \*

TIPO DE UNIDADE \*

ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE ALOJAMENTO \*

TIPO DE AUTOLIQUIDAÇÃO \*

N.º DE RNET OU RNAL \*

DATA DE INÍCIO DE ATIVIDADE \*

RUA \*

PORTA  ANDAR

CÓDIGO POSTAL \*

LOCALIDADE BRAGA

FREGUESIA \*

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

TELEFONE \*\*

TELEMÓVEL \*\*

DADOS DE PAGAMENTO (IBAN/SWIFT) \*

Pessoa de Contacto

NOME \*

TELEFONE \*\*

TELEMÓVEL \*\*

Capacidade

12 N.º DE QUARTOS \*

13 N.º DE CAMAS \*

\* Campos obrigatórios.  
\*\* É obrigatório preencher um dos dois campos.

11. **Pessoa de Contacto:** Identificação da pessoa responsável pelo estabelecimento e respetivos contactos.

12. **Nº de Quartos:** Identificação do número de quartos do Estabelecimento.

13. **Nº de Camas:** Identificação do número de camas do Estabelecimento.

14. Após todos os campos obrigatórios estarem preenchidos seleccione a opção "Submeter".

**NOTA:** Após a submissão será informado que o seu pedido de registo foi efetuado corretamente, encontrando-se a aguardar validação por parte dos serviços internos do Município. Simultaneamente, será despoletado um email comprovativo da submissão do pedido de registo, para o email da entidade. Após validação, será notificado sobre o seu resultado.

15. Seleccione a opção "Importar Dados da Entidade" se pretender preencher automaticamente os campos comuns entre o formulário do registo da entidade e o formulário do registo do estabelecimento.

# Estabelecimentos – Visualização de Estabelecimento



Taxa  
Municipal  
Turística

REGISTAR ESTABELECIMENTO	ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TPO	AUTOLIQUIDAÇÃO	EM ATIVIDADE
	Hotel Teresa	Abade de Vermoim	AL	Mensal	<input checked="" type="checkbox"/>

1

### VISUALIZAR ESTABELECIMENTO

Identificação de Estabelecimento

DESIGNAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	Hotel Teresa		
TIPO DE UNIDADE	Alojamento Local		
ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE ALOJAMENTO	Apartamento		
TIPO DE AUTOLIQUIDAÇÃO	Mensal		
Válido por um ano cívil			
N.º DE RNET OU RNAT	322355		
DATA DE INÍCIO DE ATIVIDADE	07-02-2019		
N.º DE LICENCIAMENTO/ N.º COMUNICAÇÃO PRÉVIA	232434		
DADOS DE PAGAMENTO (IBAN/SWIFT)	50000000000000000000		
RUA	ettryh		
PORTA	4755-580	ANDAR	
CÓDIGO POSTAL	4700-120		
LOCALIDADE	Braga		
FREGUESIA	Abade de Vermoim		
EMAIL	rosario_oliveira@ano.pt		
TELEFONE	917 414 718		
TELEMÓVEL			

Pessoa de Contacto

NOME	Teresa
TELEFONE	235 851 556
TELEMÓVEL	

Capacidade

N.º DE QUARTOS	20	N.º DE CAMAS	40
----------------	----	--------------	----

CESSAR EDITAR

2

1. Selecione o ícone assinalado caso pretenda visualizar toda a informação relativa ao seu estabelecimento.
2. Selecione a opção “Editar” para submeter um pedido de alteração de dados.

**NOTA:** O seu pedido de alteração de dados ficará em fase de validação pelos serviços internos do Município. Após validação, será notificado sobre o seu resultado.

# Estabelecimentos - Visualização de Estabelecimento



Taxa  
Municipal  
Turística

Pessoa de Contacto

NOME Teresa Amorim

TELEFONE 921 111 111

TELEMÓVEL 921 144 444

---

Capacidade

N.º DE QUARTOS 45

N.º DE CAMAS 52

Alterar o Estado de Atividade do Estabelecimento **2**

Tipo de Cessação \*  
Permanente

Motivo \*

CESSAR EDITAR **1**

---

Pessoa de Contacto

NOME Teresa Amorim

TELEFONE 921 111 111

TELEMÓVEL 921 144 444

---

Capacidade

N.º DE QUARTOS 45

N.º DE CAMAS 52

Alterar a estado de atividade do Estabelecimento **4**

Motivo \*

ACTIVAR **3**

1. Caso pretenda desativar o seu estabelecimento seleccione a opção “Desativar”.

2. Introduza o motivo para a respetiva desativação e clique sobre “Desativar”.

**NOTA:** O seu pedido de cessação ficará em fase de validação pelos serviços internos do Município. Após validação, será notificado sobre o seu resultado, via email.

3. Caso o pedido de cessação seja “Aceite”, poderá voltar a ativar o seu estabelecimento seleccionando a opção “Ativar”.

4. Introduza o motivo para a respetiva ativação e clique sobre “Ativar”.

**NOTA:** O seu pedido de ativação ficará em fase de validação pelos serviços internos do Município. Após validação, será notificado sobre o seu resultado, via email.



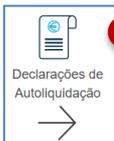
# Taxa Municipal Turística

## 4.3. Declarações de Autoliquidação

# Declarações de Autoliquidação



Taxa  
Municipal  
Turística



Declarações de  
Autoliquidação

ESTABELECIMENTOS DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO TERESOP

ESTABELECIMENTOS/DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO

1.1 COMPROVATIVOS DE COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA

1.2 RECUSAS DE PAGAMENTO

2

Pesquisa em todos os campos

Filtrar Pesquisa Avançada Limpar Pesquisa

ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TIPO	EM ATIVIDADE	REGULARIZADA		
Pestana	Caídelas	ET	Sim	Sim	→	↻
Pestana	Caídelas	ET	Sim	Sim	→	↻
Hilton Diagonal Mar Barcelona	Abade de Vermoim	AL	Não		→	↻

1. Clique sobre o ícone “Declarações de Autoliquidação” para ter acesso a uma área que disponibiliza, no menu lateral, duas opções, nomeadamente:

- Comprovativos de Comissão de Intermediação de Cobrança (1.1).
- Recusas de Pagamento (1.2).

2.1

3

Pesquisa Avançada

Estabelecimento Em Atividade Ambos

Freguesia Email

Rua Código Postal

Pesquisa em todos os campos

Filtrar Pesquisa Avançada Limpar Pesquisa

2. Caso pretenda encontrar um estabelecimento em concreto poderá utilizar o campo Filtrar (Pesquisar em todos os campos) ou ainda a “Pesquisa Avançada” (2.1).
3. Na “Pesquisa Avançada” poderá combinar filtros de pesquisa. Após definir a sua pesquisa selecione “Filtrar”.

# Declarações de Autoliquidação - Preenchimento



Taxa  
Municipal  
Turística

ESTABELECIDAMENTOS | DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO

ESTABELECIDAMENTOS/DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO

Pesquisa em todos os campos

Filtrar Pesquisa Avançada Limpar Pesquisa

ESTABELECIDAMENTO	FREGUESIA	TIPO	EM ATIVIDADE	REGULARIZADA	
Pestana	Caldelas	ET	Sim	Sim	4
Pestana	Caldelas	ET	Sim	Sim	4
Hilton Diagonal Mar Barcelona	Abade de Vermoim	AL	Não		4



PREENCHIMENTO DE DECLARAÇÃO DE AUTOLIQUIDAÇÃO

Atenção, ao selecionar o período de liquidação, alguns dos campos da declaração serão preenchidos, automaticamente, com base nas guias de recebimento preenchidas para o respetivo período. Caso seja necessário, proceda à alteração dos dados apresentados. Por exemplo, no cenário onde não foram emitidas guias de recebimento para todas as dormidas do estabelecimento, deve acrescentar os valores me falta.

Hotel ANO  
02-01-2023

Liquidação da Taxa

PERÍODO \* 7

ISENTO DE IVA NO ÂMBITO DA SUA ATIVIDADE? \* 8  
Nos termos do nº 2 do Artigo 2.º do Código do Imposto Sobre Valor Acrescentado (CIVA).

TOTAL DE DORMIDAS NO PERÍODO \*

Dormidas Excluídas de Taxa 0

DORMIDAS PARA ALÉM DAS 6 NOITES 0

Dormidas não Sujeitas a Taxa 0

DORMIDAS DE HÓSPEDES ATÉ 15 ANOS (INCLUSIVE) 0

DORMIDAS DEVIDO A SERVIÇOS MÉDICOS 0

DORMIDAS DE HÓSPEDES PORTADORES DE DEFICIÊNCIA 0

DORMIDAS HÓSPEDES DECORRENTE DE EMERGÊNCIA SOCIAL OU PROTEÇÃO CIVIL 0

Outras Regularizações 0

DORMIDAS PAGAS POR INTERMEDIÁRIOS TURÍSTICOS 0

Total de Dormidas para Determinação da Taxa 0

- A opção Declarações de Autoliquidação disponibiliza uma listagem de todos os estabelecimentos associados à entidade. Na linha de cada entidade terá acesso a dois ícones, nomeadamente
  - Novo (5)
  - Histórico
- Selecione o ícone "**Novo**" sempre que pretenda submeter uma nova Declaração de Autoliquidação e preencha os seguintes campos:
- Será apresentada uma mensagem de alerta que informa que, caso tenham sido preenchidas **Guias de Recebimento**, o sistema irá preencher os valores de forma automática, com base no período selecionado. Esta informação pode ainda ser editada para compreender outros números.
- Período:** Identificação do período a que corresponde a Declaração de Autoliquidação a emitir. O sistema irá limitar, automaticamente, a submissão para períodos já submetidos ou isentos de taxa.
- Isento de Iva no Âmbito da sua Atividade?:** Preencher *Check Box* caso a condição mencionada se verifique.

# Declarações de Autoliquidação - Preenchimento



ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TIPO	EM ATIVIDADE	REGULARIZADA
Pestana	Caldelas	ET	Sim	Sim
Pestana	Caldelas	ET	Sim	Sim
Hilton Diagonal Mar Barcelona	Abade de Vermoim	AL	Não	



### PREENCHIMENTO DE DECLARAÇÃO DE AUTOLIQUIDAÇÃO

Atenção, ao selecionar o período de liquidação, alguns dos campos da declaração serão preenchidos, automaticamente, com base nas guias de recebimento preenchidas para o respetivo período. Caso seja necessário, proceda à alteração dos dados apresentados. Por exemplo, no cenário onde não foram emitidas guias de recebimento para todas as dormidas do estabelecimento, deve acrescentar os valores me falta.

Hotel ANO  
02-01-2023

Liquidação da Taxa

PERÍODO \*

ISENTO DE IVA NO ÂMBITO DA SUA ATIVIDADE? \*

Nos termos do nº 2 do Artigo 2.º do Código do Imposto Sobre Valor Acrescentado (CIVA).

TOTAL DE DORMIDAS NO PERÍODO \*

**10** Dormidas Excluídas de Taxa 0  
DORMIDAS PARA ALÉM DAS 6 NOITES

**11** Dormidas não Sujeitas a Taxa 0  
DORMIDAS DE HÓSPEDES ATÉ 15 ANOS (INCLUSIVE)   
DORMIDAS DEVIDO A SERVIÇOS MÉDICOS   
DORMIDAS DE HÓSPEDES PORTADORES DE DEFICIÊNCIA   
DORMIDAS HÓSPEDES DECORRENTE DE EMERGÊNCIA SOCIAL OU PROTEÇÃO CIVIL

**12** Outras Regularizações 0  
DORMIDAS PAGAS POR INTERMEDIÁRIOS TURÍSTICOS

**13** Total de Dormidas para Determinação da Taxa 0

**9. Total de Dormidas no Período:** Total das dormidas cobradas no período selecionado. O valor inserido deverá incluir todas as dormidas: excluídas de taxa, não sujeitas a taxas e outras regularizações.

**10. Dormidas excluídas da taxa** – identificação do total de dormidas para além de 5 noites consecutivas, ou seja, o n.º de hóspedes sujeitos à taxa multiplicado pelo n.º de dormidas para além das 5 noites.

**11. Dormidas não sujeitas à taxa** – identificação do número de dormidas de hóspedes até aos 16 anos, dormidas devido a serviços médicos, dormidas de hóspedes portadores de deficiência e dormidas por hospedes decorrentes de emergência social ou proteção civil. As situações elencadas carecem de apresentação de comprovativo aquando da estadia.

**12. Outras Regularizações** – identificação do número de dormidas pagas por intermediários turísticos.

**13. Total de dormidas para determinação da taxa** – apuramento é feito de forma automática.

# Declarações de Autoliquidação - Preenchimento



Taxa  
Municipal  
Turística

APURAMENTO DE TAXA A ENTREGAR

VALOR BRUTO	0,00 €	} 14
DORMIDAS EXCLUÍDAS DE TAXA	0,00 €	
DORMIDAS NÃO SUJEITAS A TAXA	0,00 €	
OUTRAS REGULARIZAÇÕES	0,00 €	
VALOR A ENTREGAR AO MUNICÍPIO	0,00 €	

SIMULADOR DO VALOR A DEVOLVER PELO MUNICÍPIO  
Valor sujeito a ajustes

COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA	0,00 €	} 15
IVA (APLICADO A COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA)	0,00 €	
TOTAL DA COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA	0,00 €	

Aviso  
Após submissão do formulário é criada uma fatura com referência multibanco que fica disponível para pagamento após 24 horas úteis.  
Deverá efetuar o pagamento até o prazo limite indicado na fatura. O incumprimento incorre de juros de mora de acordo com o Art.º 8 do Regulamento.

16 GUARDAR 17 SUBMITER

PREENCHIMENTO DE DECLARAÇÃO DE AUTOLIQUIDAÇÃO

Deseja utilizar o seu rascunho?

SIM NÃO NÃO, E APAGAR

Pestana  
28-01-2021

## 14. Apuramento de Taxa a Entregar:

Este apuramento é calculado de forma automática após o preenchimento do N.º de dormidas sujeitas à taxa. .

## 15. Simulador do Valor a Devolver pelo Município:

A plataforma apura automaticamente a Comissão de Intermediação de Cobrança a título informativo. Contudo, o valor está sujeito a ajustes.

16. Selecione a opção “Guardar” se pretender guardar um rascunho da informação introduzida sem a submeter. Posteriormente poderá dar continuidade ao preenchimento da declaração com base na informação anteriormente preenchida, uma vez que a plataforma irá questionar se pretende utilizar o rascunho guardado.

17. Para submeter a declaração selecione a opção “Submeter”.

# Declarações de Autoliquidação - Consulta de Histórico

ESTABELECIMENTOS DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO TERESAP

ESTABELECIMENTOS/DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO

COMPROVATIVOS DE COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA

RECUSAS DE PAGAMENTO

Pesquisa em todos os campos Q Filtrar Pesquisa Avançada Limpar Pesquisa

ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TIPO	EM ATIVIDADE	REGULARIZADA	
Pestana	Caldelas	ET	Sim	Sim	→ ↺
Pestana	Caldelas	ET	Sim	Sim	→ ↺
Hilton Diagonal Mar Barcelona	Abade de Vermoim	AL	Não		→ ↺



18 ESTABELECIMENTOS/DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO

Pesquisa em todos os campos Q Filtrar

N.º DECLARAÇÃO	PERÍODO	DATA SUBMISSÃO	VALOR A ENTREGAR AO MUNICÍPIO (€)	ESTADO
000000142	fevereiro 2019	18-11-2019		✘ ↺ 👁 📄 📄 ⚖
000000141	fevereiro 2019	18-11-2019		⚖ ↺ 📄 €
000000140	outubro 2019	18-11-2019		✘ ↺ 👁 📄 📄 ⚖
000000139	outubro 2019	18-11-2019		⚖ ↺ 📄 €



17. Após a submissão da Declaração de Autoliquidação, esta fica disponível para consulta no Histórico.

18. No Histórico poderá consultar todas as Declarações de Autoliquidação emitidas e efetuar as seguintes ações:

19. Consultar e atualizar o estado da Declaração de Autoliquidação (Pago/ Não Pago/ Substituída).

20. Consultar a Declaração de Autoliquidação.

21. Consultar e descarregar o DUL (Documento Único de Liquidação).

22. Descarregar Fatura.

23. Substituir a Declaração de Autoliquidação.

24. Consultar Nota de Crédito (nos casos em que ocorra a substituir de uma Declaração de Autoliquidação não paga).

# Declarações de Autoliquidação - Substituição



Taxa  
Municipal  
Turística

25



## SUBSTITUIÇÃO DE DECLARAÇÃO DE AUTOLIQUIDAÇÃO

26

Os valores apresentados numa Substituição de Declaração de Autoliquidação podem ser distintos da declaração anterior, caso tenham sido efetuadas alterações aos valores das taxas a aplicar.

Hilton Diagonal Mar Barcelona  
07-02-2019

### Liquidação da Taxa

PERÍODO \* fevereiro 2019

ISENTO DE IVA NO ÂMBITO DA SUA ATIVIDADE? \*   
Nos termos do nº 2 do Artigo 2.º do Código do Imposto Sobre  
Valor Acrescentado (CIVA).

TOTAL DE DORMIDAS NO PERÍODO \* 80

#### Dormidas Excluídas de Taxa 1

DORMIDAS PARA ALÉM DAS 4 NOITES 1

#### Dormidas não Sujeitas a Taxa 1

DORMIDAS DE HÓSPEDES ATÉ 16 ANOS (INCLUSIVE) 1

DORMIDAS DEVIDO A SERVIÇOS MÉDICOS 0

DORMIDAS HÓSPEDES PORTADORES DE DEFICIÊNCIA 0

DORMIDAS HÓSPEDES DECORRENTE DE EMERGÊNCIA SOCIAL OU PROTEÇÃO CIVIL 0

#### Outras Regularizações 0

DORMIDAS PAGAS POR INTERMEDIÁRIOS TURÍSTICOS 0

Total de Dormidas para Determinação da Taxa 58

### APURAMENTO DE TAXA A ENTREGAR

VALOR BRUTO	60,00 €
DORMIDAS EXCLUÍDAS DE TAXA	1,00 €
DORMIDAS NÃO SUJEITAS A TAXA	1,00 €
OUTRAS REGULARIZAÇÕES	0,00 €
VALOR A ENTREGAR AO MUNICÍPIO	58,00 €

### SIMULADOR DO VALOR A DEVOLVER PELO MUNICÍPIO

Valor sujeito a ajustes

COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA	1,16 €
IVA (APLICADO À COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA)	0,27 €
TOTAL DA COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA	1,43 €

Aviso

Após submissão do formulário é criada uma fatura com referência multibanco que fica disponível para pagamento após 24 horas úteis.  
Deverá efetuar o pagamento até o prazo limite indicado na fatura. O incumprimento incorre de juros de mora de acordo com o Art.º 8 do Regulamento.

27

SUBMITER

25. Para substituir uma Declaração de Autoliquidação seleccione o ícone assinalado.

26. Altere os dados necessários.

27. Seleccione a opção "Submeter".

**NOTA:** Nos casos em que seja efetuado um pedido de substituição de uma Declaração de Autoliquidação não paga será gerada automaticamente uma nova declaração e a respetiva Nota de Crédito. Nos casos em que seja efetuado um pedido de substituição de uma Declaração de Autoliquidação paga, será necessário aguardar a validação por parte dos serviços internos do Município, para que uma nova declaração seja gerada.





### 4.3.1. Comprovativo de Comissão de Intermediação de Cobrança

**Taxa  
Municipal  
Turística**

# Comprovativo de Comissão de Intermediação de Cobrança



Taxa Municipal Turística

← ESTABELECIMENTOS/DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO

Pesquisa em todos os campos

COMPROVATIVOS DE COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA	ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TIPO	EMATIVIDADE	REGULARIZADA	
1	Hotel Maria2	Arentim e Cunha	ET	Sim	Não	+ ↻
	Hotel Maria 1	Adágde	AL	Sim	Não	+ ↻

RECUSAS DE PAGAMENTO

	Hotel Maria	Arentim e Cunha	ET	Não		+ ↻
--	-------------	-----------------	----	-----	--	-----

← COMPROVATIVOS DE COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA

NOVO COMPROVATIVO 2 Pesquisa em todos os campos

ESTABELECIMENTO	DECLARAÇÕES	DATA SUBMISSÃO	ESTADO	COMPROVATIVO
Hotel Maria 1	000000225	28-06-2023	Aprovado	<input type="button" value="DOWNLOAD"/> ↻
Hotel Maria 1	000000166	31-05-2023	Aprovado	<input type="button" value="DOWNLOAD"/> ↻

NOVO COMPROVATIVO DE COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA

NIF 279933975

ENTIDADE Hotel Maria

3 ESTABELECIMENTO \* Hotel Maria2

DECLARAÇÕES \*  
Declarções pagas com comprovativo de comissão pendente

Periodo	Valor de Comissão de Intermediação	
Janeiro 2023	<input type="text" value="0.00"/>	5 <input type="button" value="REMOVER"/>
Dezembro 2022	<input type="text" value="0.00"/>	6 <input type="button" value="REMOVER"/>

COMPROVATIVO \*  
FICHEIRO EM PDF

7

8

Na área de Declarações de Autoliquidação a entidade deve submeter, através do portal, os comprovativos/faturas da comissão de intermediação recebidos, para posterior consulta e tratamento por parte dos serviços internos do município. Deste modo, após submissão e validação será emitida a ordem de pagamento.

1. Para submeter o Comprovativos de Comissão de Intermediação de Cobrança, selecione a opção assinalada.
2. Clique em “Novo Comprovativo”.
3. Selecione o Estabelecimento pretendido, indexado à comissão/fatura.
4. Será apresentada a lista de todas as declarações pagas, com comprovativo de comissão pendentes.
5. Caso o comprovativo corresponde apenas a alguns dos períodos pendentes, remova os períodos a mais.
6. Introduza o valor da comissão de intermediação.
7. Anexe o comprovativo.
8. Selecione Submeter.

# Comprovativo de Comissão de Intermediação de Cobrança



Taxa  
Municipal  
Turística

NOVO COMPROVATIVO	ESTABELECIMENTO	DECLARAÇÕES	DATA SUBMISSÃO	ESTADO	COMPROVATIVO
	Hotel Maria 1	000000225	28-06-2023	Aprovado	<a href="#">DOWNLOAD</a>
	Hotel Maria 1	000000166	31-05-2023	Aprovado	<a href="#">DOWNLOAD</a>

9. Após Submissão será encaminhado novamente para a listagem de Comprovativos submetidos. Neste momento, será ainda enviado, automaticamente, um email de notificação, aos serviços internos do município, a confirmar a submissão.
10. Nesta área pode descarregar os comprovativos já submetidos.
11. Ou ainda, consultar o detalhe preenchido na submissão do comprovativo de comissão.



## 4.3.2. Recusas de Pagamento

**Taxa  
Municipal  
Turística**

# Recusas de Pagamento

← ESTABELECIMENTOS/DECLARAÇÕES DE AUTOLIQUIDAÇÃO

COMPROVATIVOS DE COMISSÃO DE INTERMEDIÇÃO DE COBRANÇA

RECURSAS DE PAGAMENTO **1**

Pesquisa em todos os campos

🔍 Filtrar 🔍 Pesquisa Avançada 🗑 Limpar Pesquisa

ESTABELECIMENTO	FREGUESIA	TIPO	EMATIVIDADE	REGULARIZADA	
Hotel Maria2	Arentim e Cunha	ET	Sim	Não	+ ↻
Hotel Maria 1	Adãole	AL	Sim	Não	+ ↻
Hotel Maria	Arentim e Cunha	ET	Não		+ ↻

← RECURSAS DE PAGAMENTO NOS MEUS ESTABELECIMENTOS

REGISTAR RECUSA DE PAGAMENTO **2**

Pesquisa em todos os campos

🔍 Filtrar

ESTABELECIMENTO	NOME	NIF	DATA DE SUBMISSÃO	
Hotel Maria 1	António Manuel	264610806	30-06-2023 16:02	<b>5</b> →
Hotel Maria 1	António Manuel 2	264610806	28-06-2023 20:29	→
Hotel Maria2	António Manuel	264610806	27-06-2023 19:26	→
Hotel Maria	123123123123	423423423	06-06-2023 10:16	→
Hotel Maria	23423	423423423	06-06-2023 10:15	→

← CRIAR RECUSA DE PAGAMENTO

Preencha o máximo de campos possíveis

ENTIDADE Hotel Maria

ESTABELECIMENTO \* Seleccione um estabelecimento

DATA DE SUBMISSÃO 16-10-2023

DATA DE ENTRADA DO HÓSPEDE(S) \*

DATA DE SAÍDA DO HÓSPEDE(S) \*

NÚMERO DORMIDAS \*

NOME \*

NIF \*

MORADA

EMAIL

CONTRACTO TELEFÓNICO

VALOR \*

JUSTIFICAÇÃO \*

**3**

**4** SUBMITER

Na área de Declarações de Autoliquidação a entidade pode submeter informação de recusas de pagamento da taxa turística, por parte dos hóspedes, de forma a que o município tenha conhecimento do ocorrido.

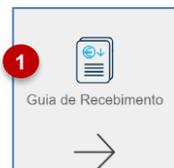
1. Para submeter uma recusa de pagamento seleccione a opção assinalada.
2. Clique em “Registar Recusa de Pagamento”.
3. Preencha o máximo de campos possíveis do formulário apresentado. Alguns dos campos são de preenchimento obrigatório.
4. No final, clique em submeter.
5. Após Submissão será encaminhado novamente para a listagem de recusas de pagamento e o município passa a ter conhecimento da recusa. Nesta área pode consultar o detalhe preenchido para cada uma das recusas.



## 4.4. Guias de Recebimento

**Taxa  
Municipal  
Turística**

# Guias de Recebimento



← GUIAS DE RECEBIMENTO PARA ENTIDADES

NOVA GUIA DE RECEBIMENTO

Pesquisa em todos os campos

🔍 Filtrar 🔍 Pesquisa Avançada 🗑 Limpar Pesquisa

ESTABELECIMENTO	HOSPEDE	DATA DE EMISSÃO	VALOR PAGO (€)	ESTADO	
Hotel Maria 1	Maria Oliveira 264610806	30-06-2023	3,00	Ativo	→
Hotel Maria	Maria Oliveira 264610806	30-06-2023	3,00	Ativo	→
Hotel Maria 1	Rui 264610806	30-06-2023	10,00	Ativo	→
Hotel Maria	Maria Oliveira 264610806	30-06-2023	3,00	Anulado	→
Hotel Maria	Maria Oliveira 264610806	28-06-2023		Anulado	→
Hotel Maria	Maria Oliveira 264610806	28-06-2023		Anulado	→
Hotel Maria 1	Pedro Teste NomeDoMeio Final 1234512341	20-06-2023		Ativo	→

O Portal disponibiliza um área para emissão de guias de recebimento. Estas guias podem ser entregues aos hóspedes como comprovativo da receção do valor da taxa, por parte da entidade.

Esta funcionalidade permite ainda que as entidades em regime de contabilidade não organizada consigam segregar o valor da taxa turística, do valor do pagamento.

Ao criar estas guias, o formulário da “Declaração de Autoliquidação” vai contemplar, automaticamente, por período, os valores introduzidos, agilizando o processo de submissão da sua submissão.

Para produzir uma guia de recebimento:

1. Clique sobre o ícone “Declarações de Autoliquidação”,
2. Selecione “Nova Guia de Recebimento”.

# Guias de Recebimento

**GUIA DE RECEBIMENTO**

**3** ESTABELECIMENTO \*

Dados do hospede

**4**

NOME \*

NIF \*

PAÍS \*

CÓDIGO POSTAL

EMAIL

OBSERVAÇÕES

Dados da dormida

**5** Nº DA FATURA/RECIBO DO ALOJAMENTO \*

3. Comece por seleccionar o estabelecimento ao qual pretende indexar a guia.
4. Introduza os dados informativos do cliente. Os três primeiros campos são de preenchimento obrigatório.
5. Introduza, nos dados da dormida, o "Nº da fatura/recibo do alojamento, sobre o qual será aplicada a taxa.

# Guias de Recebimento



Taxa  
Municipal  
Turística

6. Lei com atenção a mensagem de alerta. Garanta que os dados introduzidos pertencem exclusivamente ao período que irá selecionar.

7. Caso necessite de identificar estadias de períodos distintos, selecione a opção “Adicionar”, para preencher os dados referentes a outros períodos.

**Nota:** Por exemplo, uma guia deve contemplar mais de que um período quando a estadia do hospede contemplou dias de dois meses distintos (submissão de declaração mensalmente) ou quando a estadia do hospede contemplou dias de dois trimestres distintos (submissão de declaração mensalmente).

8. Caso, por lapso, adicione um período que não é necessário, pode sempre eliminá-lo através da opção “Remover”.

9. Preencha a informação sobre o período, o nº total de dormidas e as isenções verificadas.

10. O sistema vai efetuando o cálculo do apuramento da taxa que o hospede irá ter de pagar.

11. No final, clique em Submeter.

Identificação de total de dormidas e de isenção

Atenção, garanta que os dados introduzidos pertencem exclusivamente ao período selecionado.  
Caso necessite de identificar estadias de períodos distintos, selecione a opção “Adicionar” para preencher dados referentes a outros períodos.

PERÍODO \*  REMOVER

TOTAL DE DORMIDAS NO PERÍODO \*

CAMPOS DE IDENTIFICAÇÃO DE DORMIDAS E DE ISENÇÃO

**Dormidas Excluídas de Taxa**

Dormidas para além das 6 noites

**Dormidas não Sujeitas a Taxa**

Dormidas de hóspedes até 15 anos (inclusive)

Dormidas devido a serviços médicos

Dormidas de hóspedes portadores de deficiência

Dormidas hóspedes decorrente de emergência social ou proteção civil

**Outras Regularizações**

Dormidas pagas por intermediários turísticos

+ ADICIONAR

APURAMENTO DA TAXA – VALOR A PAGAR

Valor Bruto	0,00 €
Dormidas Excluídas de Taxa	0,00 €
Dormidas não Sujeitas a Taxa	0,00 €
Outras Regularizações	0,00 €
Valor final a pagar	0,00 €

CANCELAR SUBMETER

# Guias de Recebimento



Taxa Municipal Turística

Identificação de total de dormidas e de isenção ✓ Guia Recebimento registada com sucesso

Atenção: garante que os dados introduzidos pertencem exclusivamente ao período selecionado.  
Caso necessite de identificar estadias de períodos distintos, seleccione a opção "adicional" para preencher dados referentes a outros períodos.

PERÍODO \* outubro 2023

TOTAL DE DORMIDAS NO PERÍODO \* 10

CAMPOS DE IDENTIFICAÇÃO DE DORMIDAS E DE ISENÇÃO

Dormidas Excluídas de Taxa	
Dormidas para além das 6 noites	2
Dormidas não Sujetas a Taxa	
Dormidas de hóspedes até 15 anos (inclusive)	0
Dormidas devido a serviços médicos	0
Dormidas de hóspedes portadores de deficiência	0
Dormidas hóspedes decorrente de emergência social ou proteção civil	0
Outras Regularizações	
Dormidas pagas por intermediários turísticos	0

APURAMENTO DA TAXA – VALOR A PAGAR

Valor Bruto	15,00 €
Dormidas Excluídas de Taxa	3,00 €
Dormidas não Sujetas a Taxa	0,00 €
Outras Regularizações	0,00 €
<b>Valor final a pagar</b>	<b>12,00 €</b>

16 13 15  
 VOLTAR DOCUMENTO ANULAR

14 ENVIAR POR EMAIL PDF

**Guia de Recebimento Original**

Número 000000120      Data de emissão 16-10-2023 16:09

NIF do Cliente 264610806      Nome do Cliente Cândido

Descrição	Quant.	Valor Unit.	Desconto	Valor
Taxa Turística	8	1,50		12,00
Taxa Turística (Isenções)	2	0		0

**Valor a Pagar: 12,00 €**  
Total por extenso: Doze euros

Observações

Qualquer dúvida e esclarecimento contactar o Município de Braga.  
Dados utilizados apenas para fins estatísticos.

12. Após submeter, surge uma mensagem de registo efetuado com sucesso.
13. Junto ao detalhe introduzido, o estabelecimento pode aceder ao documento da guia produzida, através da opção assinalada.
14. Este documento pode ser transferido no formato PDF, para posterior impressão, ou enviado por email. O envio por email só será possível caso a entidade tenha fornecido o seu endereço de email.
15. Caso a guia produzida tenha algum erro, pode ser anulada, através da opção apresentada.
16. Caso pretenda voltar à lista de todas as guias emitidas, seleccione "Voltar".

# Guias de Recebimento

← GUIAS DE RECEBIMENTO PARA ENTIDADES

NOVA GUIA DE RECEBIMENTO

Pesquisa em todos os campos **18** 🔍 Filtrar 🔍 Pesquisa Avançada 🗑 Limpar Pesquisa

ESTABELECIMENTO	HOSPEDE	DATA DE EMISSÃO	VALOR PAGO (€)	ESTADO	
Hotel Maria 1	Maria Oliveira 264810806	30-06-2023	3,00	Ativo	<b>17</b> →
Hotel Maria	Maria Oliveira 264810806	30-06-2023	3,00	Ativo	→
Hotel Maria 1	Rui 264810806	30-06-2023	10,00	Ativo	→
Hotel Maria	Maria Oliveira 264810806	30-06-2023	3,00	Anulado	→
Hotel Maria	Maria Oliveira 264810806	28-06-2023		Anulado	→
Hotel Maria	Maria Oliveira 264810806	28-06-2023		Anulado	→
Hotel Maria 1	Pedro Teste NomeDoMeio Final 1234512341	20-06-2023		Ativo	→

17. Na listagem das guias de recebimento emitidas, é possível aceder ao detalhe de cada uma das guias.

18. E pesquisar por qualquer guia que se pretenda consultar em específico.



**Taxa  
Municipal  
Turística**

**Mais informações:**

**22 944 47 32**

[taxaturistica@cm-maia.pt](mailto:taxaturistica@cm-maia.pt)