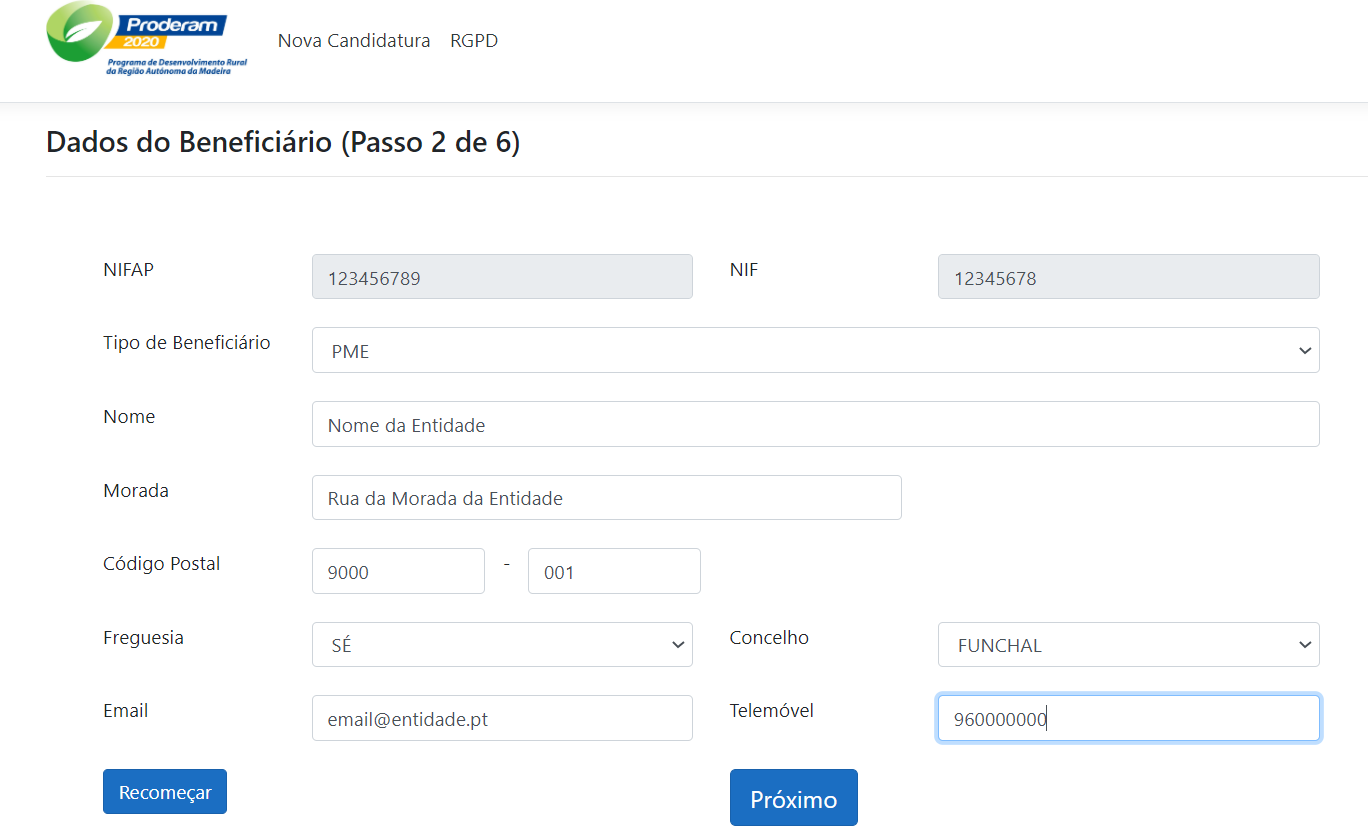
Uma imagem com texto

Descrição gerada automaticamente

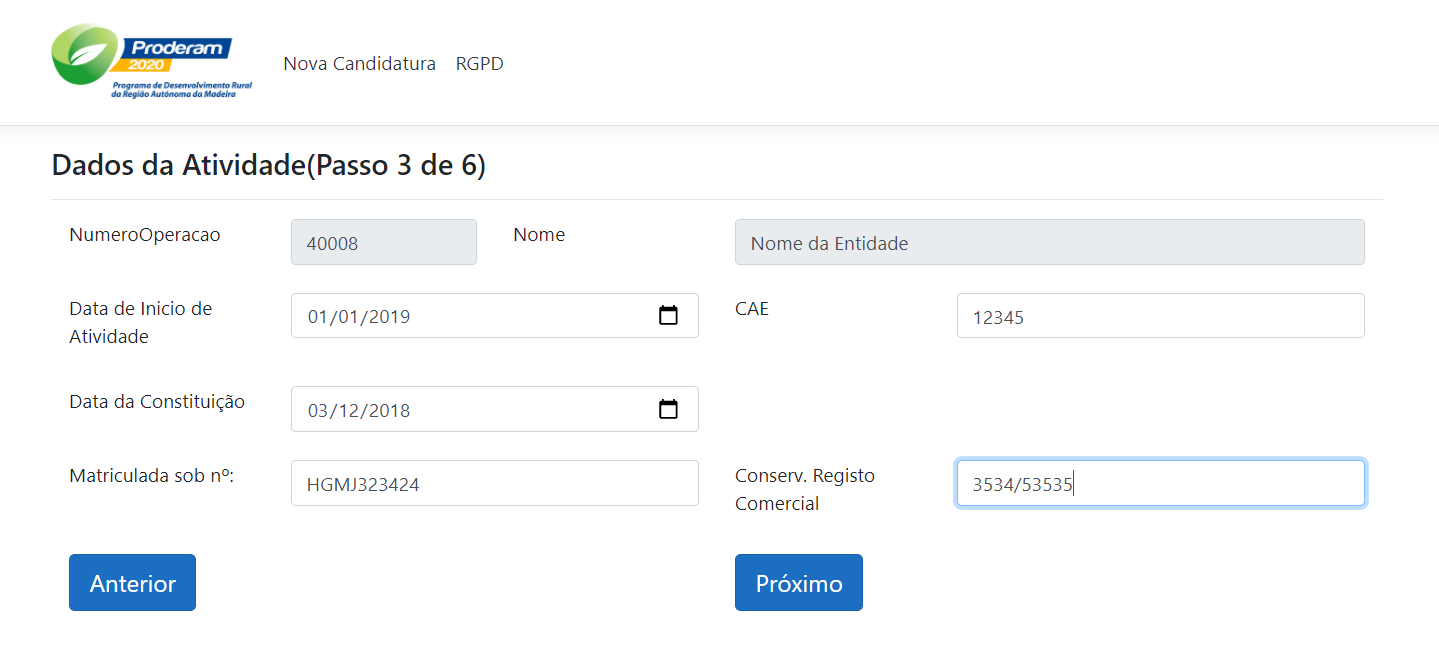
1. Primeiro passo: Confirmação de leitura e aceitação das condições
   * A progressão no formulário só é possível com esta confirmação.
2. Identificar o Beneficiário
   * A progressão no formulário só é possível se os dois campos – NIF e NIFAP - forem corretamente preenchidos e correspondentes entre si.



1. Preencher os dados do Beneficiário
   * A progressão no formulário só é possível se todos campos forem preenchidos;
   * Chamamos a **especial atenção** para **o correto preenchimento do campo “Tipo de Beneficiário”**;
   * Os dados a serem preenchidos nestes campos deverão corresponder aos constantes no IB – Identificação do Beneficiário, do SIIFAP - Sistema de Informação do IFAP; e
   * **Toda a informação** ao beneficiário, **será remetida via email** para o endereço preenchido **no campo “email”**.



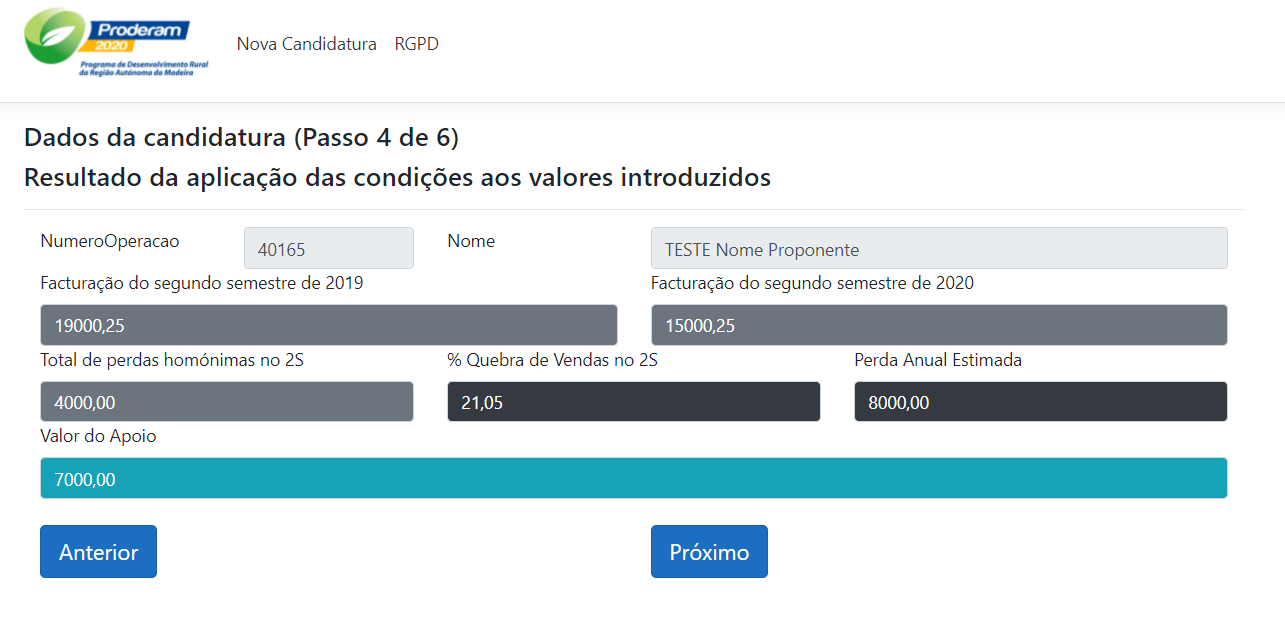
1. Preencher os dados da Atividade
   * São elegíveis beneficiários com qualquer um dos dois regimes fiscais: regime simplificado ou regime geral, aplicável ao tipo de beneficiário em causa.
   * A data de início de atividade terá de corresponder à que consta na Declaração de Início de Atividade submetida num Serviço de Finanças, conforme artigo 31º do CIVA, artigo 112º do CIRS e artigo 118º do CIRC;
   * Para cumprir um dos critérios de elegibilidade dos beneficiários, esta data terá de ser igual ou anterior a 01/07/2019 (alínea g) do Artigo 6º da Portaria 766/2020, de 27 de novembro, na sua redação atual);
   * Só é possível progredir no formulário se cumprido o pressuposto supra referido;
   * O código numérico a ser preenchido no campo “CAE” terá de corresponder a um dos CAE referidos no Artigo 5º da Portaria 766/2020, de 27 de novembro, na sua redação atual;
   * Só é possível progredir no formulário se cumprido o pressuposto supra referido;
   * A Data de Constituição deverá ser igual ou anterior a data à data de início de atividade.

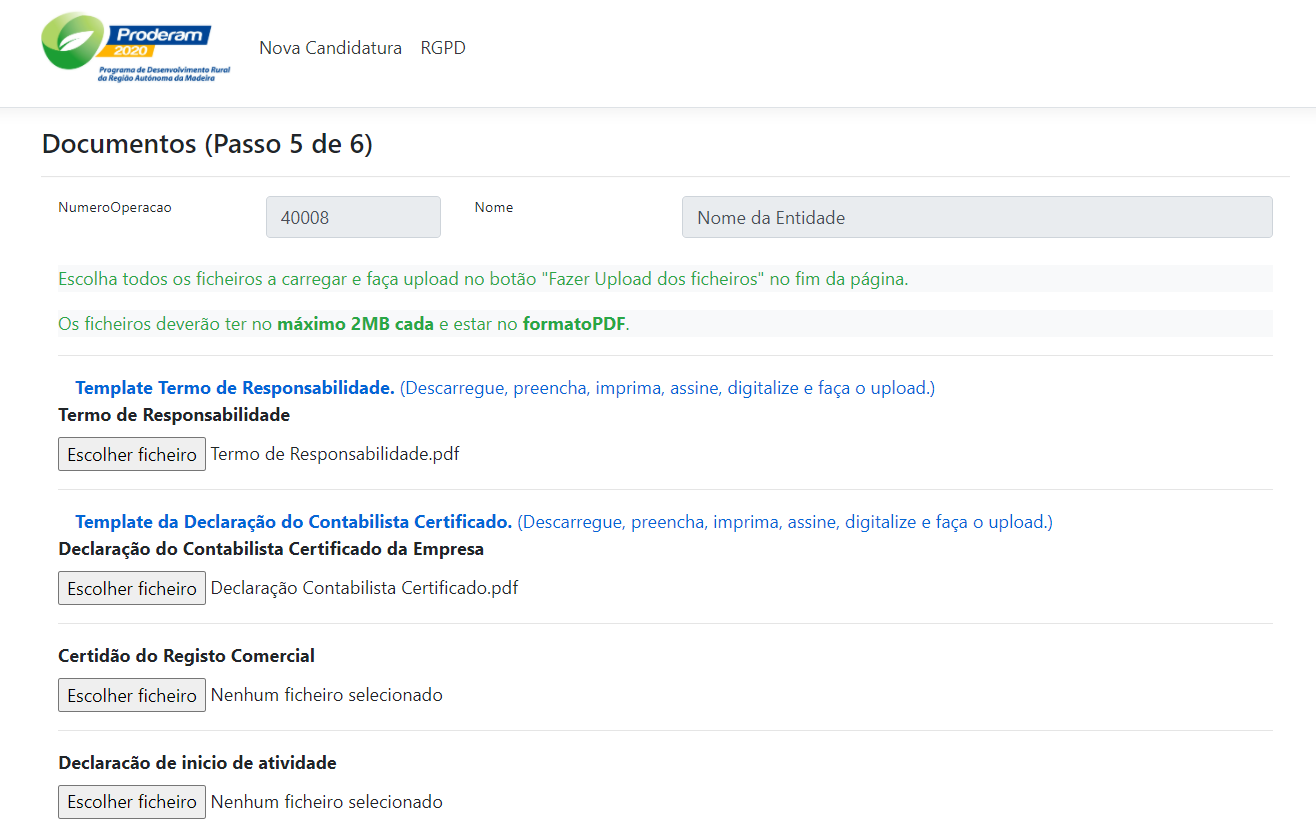


1. Preencher os valores da faturação do 2º semestre dos anos de 2019 e 2020
   * Valores líquidos sem IVA;
   * Se, com casas decimais, separar com vírgula (,);
   * Os valores a preencher terão de cumprir com o disposto nas alíneas b) e c) do Artigo 8º da Portaria 766/2020, de 27 de novembro, na sua redação atual;
   * Só são elegíveis candidaturas que demonstrem quebras de vendas, no 2.º semestre de 2020, iguais ou superiores a 20%, comparativamente ao período homólogo do ano anterior (alínea a) do Artigo 8º da Portaria 766/2020, de 27 de novembro na sua redação atual); e
   * Só são elegíveis candidaturas que assentem em prejuízos, com o valor de perdas de vendas **estimadas** para o período 01/01/2021 e 31/12/2021 terá de ser, no mínimo, de 500€ no caso dos agricultores e 2500€ no caso das PME, (Anexo II da Portaria 766/2020, de 27 de novembro, na sua redação atual).
   * Se, os seus dados de faturação, não estiverem em condições de serem considerados elegíveis, não será possível prosseguir com a candidatura.

Uma imagem com texto

Descrição gerada automaticamente

1. Verificar a aplicação do algoritmo aos dados de faturação introduzidos
2. Anexar os documentos
   * Todos os documentos que surgem no formulário, para anexar, são obrigatórios, com exceção das vendas mensais no site do e-fatura, complementado com os mapas de vendas por atividade, produzidos pelo programa de faturação, só obrigatórios se exerce atividades para além das constantes no Anexo I da Portaria 766/2020, de 27 de novembro, na sua redação atual.

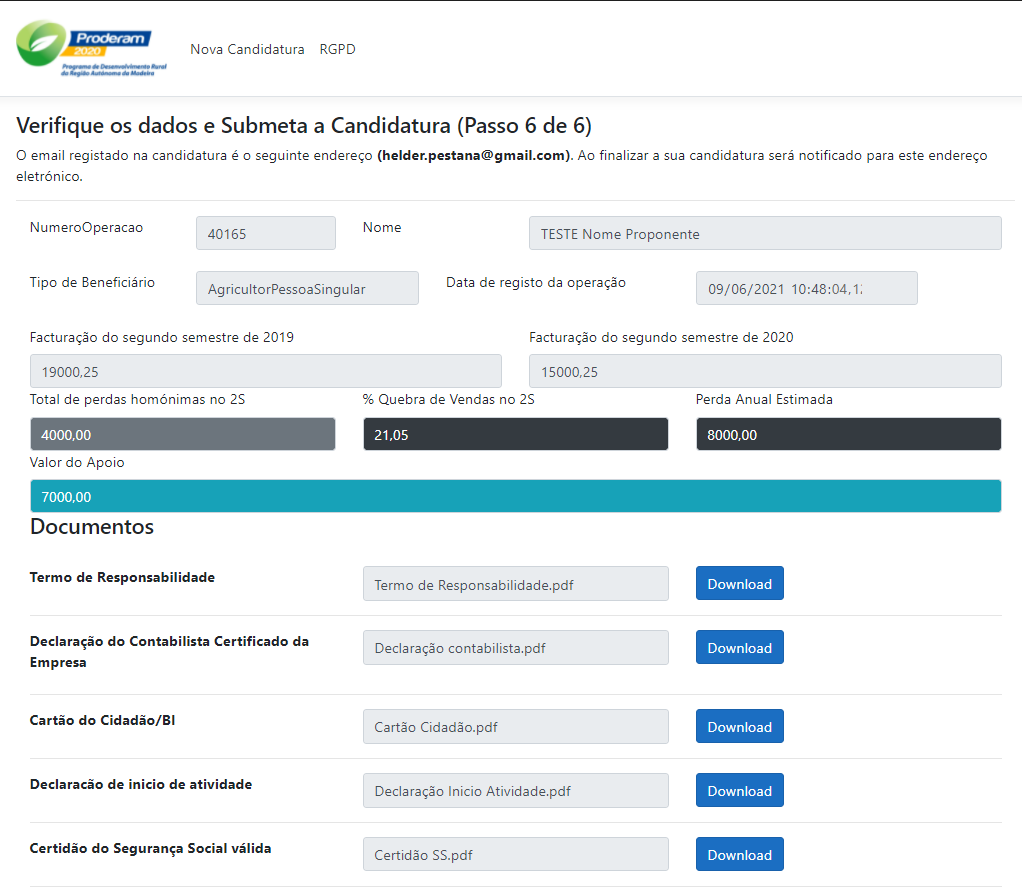


1. Fazer upload dos documentos
   * Só é possível efetuar o upload de uma só digitalização por cada item (uma digitalização pode conter vários documentos).

Uma imagem com texto

Descrição gerada automaticamente

1. Verificar os dados registados

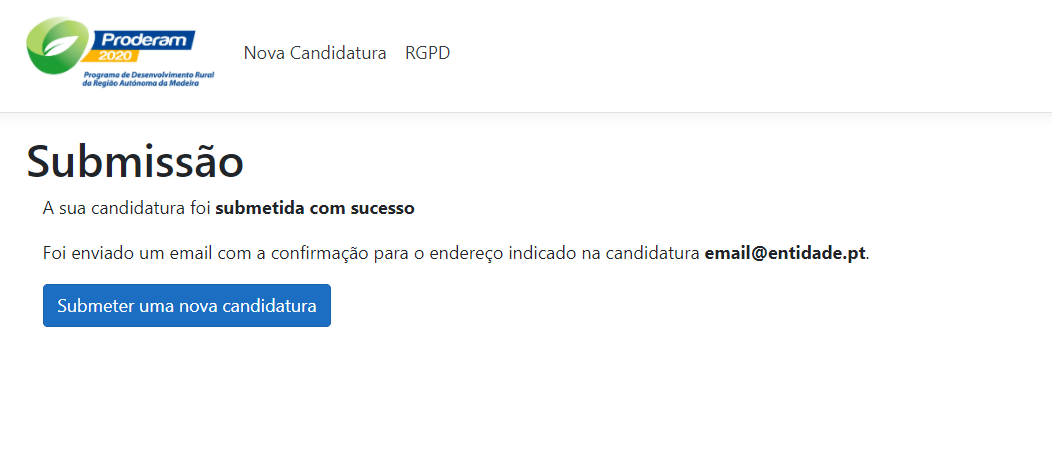


1. Submeter a candidatura

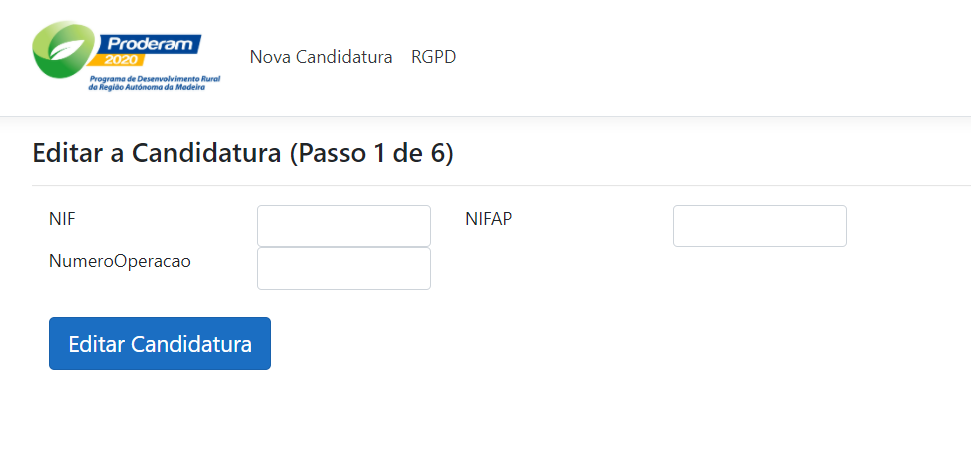
Uma imagem com texto

Descrição gerada automaticamente

1. Final do processo de submissão da candidatura



1. Recuperar Candidatura não terminada



* Após este passo é direcionado para a página dos dados do Beneficiário (Passo 2) com os dados anteriormente pré-preenchidos.
* Continuar o processo até à submissão, para finalizar a candidatura.