



E-SPAP

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

PROCESSO DE ADESÃO DE FORNECEDORES

Manual de Onboarding

SP FIN

Gestão Financeira

FE-AP

Fatura Eletrónica na AP

Referência: Adesão Fornecedores

Data: 26/02/2021

Versão: 1.1.1

Índice

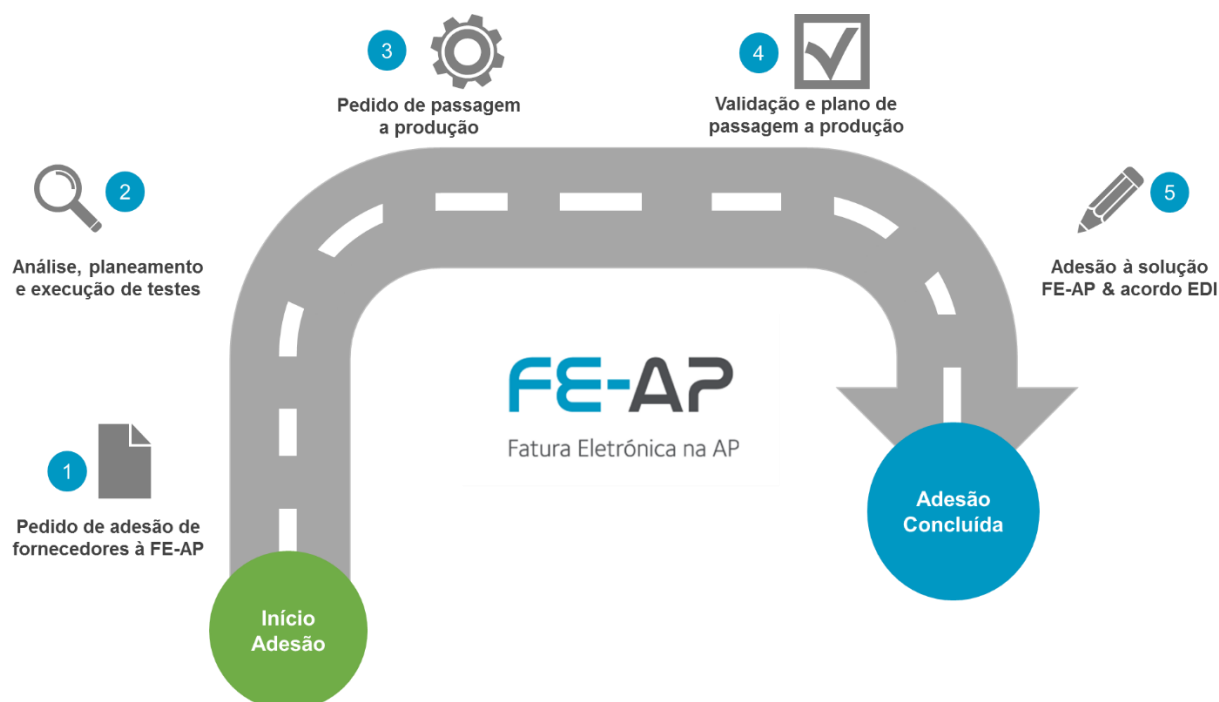
Metodologia de projeto.....	3
1 Pedido de adesão de fornecedores à FE-AP.....	5
2 Análise, planeamento e execução de testes.....	6
3 Pedido de passagem a produção	7
4 Validação e plano de passagem a produção	7
5 Adesão à solução FE-AP & acordo EDI.....	8
6 Envio e consulta de documentos de faturação eletrónica	9
Já aderi à solução FE-AP! O que se segue?.....	10
Notas	10

Revisões

Versão	Data	Descrição	Revisto por
1.0.0	17/12/2019	Versão inicial	eSPap
1.1.1	26/02/2021	Alteração ao processo de <i>onboarding</i>	eSPap

Metodologia de projeto

Vamos iniciar o projeto de adesão à Fatura Eletrónica:



A adesão dos cocontratantes (fornecedores da Administração Pública) ao Portal da FE-AP é feita por etapas.

O modelo de adesão é iniciado pelo cocontratante com o preenchimento de um questionário. Seguem-se as etapas de configuração, definição e execução de casos de testes (em ambiente próprio) e de validação e ajustes (caso necessário). Todo este processo pode envolver eventuais parceiros (tecnológicos) e conta sempre com a supervisão e apoio da eSPap.

Após a fase de *setup* e testes, para iniciar a troca de documentos eletrónicos com o Portal da FE-AP, em modo real, é necessário definir uma data e formalizar esta adesão. Esta etapa será realizada diretamente no Portal da FE-AP, garantindo o cumprimento da legislação, através da:

- Submissão do pedido de adesão, no Portal da FE-AP;

- Entrega dos documentos que asseguram a autenticidade da entidade cocontratante (segurança jurídica do processo de adesão);
- Aceitação das condições do «Acordo tipo EDI europeu», aprovado pela Recomendação n.º 1994/820/CE, da Comissão, de 19 de outubro, previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 12.º e na primeira parte do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro¹.


Todas as dúvidas, decorrentes do processo de adesão, devem ser submetidas através do formulário de [Questões de Fornecedores sobre a FE-AP](#).

Por fim, destaca-se a importância de o fornecedor consultar no sítio da internet da eSPap [a área da faturação eletrónica](#) e as [FAQ - Questões Frequentes](#), onde poderá encontrar informação de suporte, nomeadamente, os prazos para receção e processamento de faturas eletrónicas pelos organismos públicos, para quem vão emitir os documentos de faturação eletrónica.

No caso do fornecedor seja uma entidade pública, será necessário preencher somente o [Pedido de Adesão](#), seguindo o processo de [Onboarding de Entidades Públicas](#). Este manual não é aplicável nestes casos.

¹ Para efeitos de cumprimento do estabelecido nas referidas normas, nomeadamente da outorga do «Acordo tipo EDI europeu» considera-se requisito bastante a adesão à solução de fatura eletrónica da eSPap.

1 Pedido de adesão de fornecedores à FE-AP

O pedido de adesão faz-se através do preenchimento do questionário de [Adesão de Fornecedores à FE-AP | Tipificação do Projeto \(Norma CIUS-PT\)](#) – consultar versão  .

No questionário são recolhidos dados gerais do fornecedor assim como exemplos de documentos com as evidências de cada realidade e informação de volumetria. A informação técnica de transmissão/comunicação é identificada neste ou em alternativa no questionário técnico, quando o fornecedor seleciona a opção *Ligação direta à plataforma de faturação eletrónica da eSPap*.

Com estes dados, a eSPap poderá apoiar o processo de mudança, analisar impactos e garantir a maximização de campos desmaterializados de modo a potenciar a automatização dos processos de conferência, processamento e pagamento.

Com a informação recolhida, a equipa de projeto da FE-AP, irá preparar o ambiente de testes:

- Configurar o fornecedor no ambiente de testes:
 - Ligação às entidades públicas;
 - Parametrização das comunicações com o operador;
- Configurar os *e-mails* de notificação;
- Analisar os documentos recebidos;
- Analisar as dúvidas recebidas;
- Enquadrar boas práticas, caso aplicável.

No caso de ser selecionado a opção de envio por *Ligação direta à plataforma de faturação eletrónica da eSPap*, será enviado no email de resposta ao questionário de pedido de adesão, o endereço do questionário técnico, que deverá ser preenchido pela equipa técnica responsável pelo estabelecimento do canal de comunicação.

Só após o preenchimento deste questionário, serão efetuadas as configurações necessárias à realização dos testes.

Se subsistirem dúvidas na análise do questionário, a eSPap irá entrar em contacto com os fornecedores, para os endereços de *e-mail* da equipa de projeto indicados no questionário.

Após submissão do questionário, o fornecedor deve aguardar pela confirmação do *setup* em ambiente de testes e dos próximos passos de projeto, nomeadamente a data em que devem garantir a conectividade no ambiente de testes e a data de início de testes funcionais. A confirmação é enviada pela eSPap, por *e-mail*, para o responsável de projeto do fornecedor e para o parceiro tecnológico (se aplicável), endereço(s) esse(s) indicado(s) no questionário.

2 Análise, planeamento e execução de testes


Ao receber o *e-mail* da eSPap, o fornecedor deve enquadrar as sugestões e indicações de projeto e poderá iniciar a etapa de testes, com o envio dos mesmos para o respetivo ambiente, após a data indicada.

As comunicações necessárias para início da etapa de testes, no ambiente de testes, devem ser garantidas junto do parceiro tecnológico (se aplicável).

Será responsabilidade do fornecedor executar/enviar o maior número de testes funcionais, comunicações e mensagens de estado, cobrindo as diversas situações comerciais, para garantir que, em ambiente de produção, não haverá necessidade de intervenção que poderá acarretar consequências no prazo de entrega das faturas e respetivos anexos.

Depois de concluída a fase de testes, com sucesso, o fornecedor deve preencher o pedido de passagem a produção (ver ponto seguinte) com as evidências dos testes realizados, acedendo para o efeito ao *link* que foi disponibilizado pela eSPap no *e-mail* de confirmação enviado na etapa anterior.

3 Pedido de passagem a produção

O pedido de passagem a produção faz-se com a submissão do **questionário de Adesão de Fornecedores à FE-AP | Pedido de passagem a produção** – consultar versão , através de um *link* enviado, nesta fase, pela eSPap.

Este questionário tem como objetivo garantir a validação total dos testes, quer de documentos eletrónicos quer de comunicações e mensagens de estado, bem como recolher informação que permita a preparação para o ambiente real (de produção). Alguns dados de produtivo, como as comunicações, equipe de projeto, data de arranque, podem mesmo ser diferentes das indicadas para o ambiente de testes.

Com a identificação dos documentos eletrónicos enviados para o ambiente de simulação/testes e demais informações complementares remetidas, a equipa da eSPap inicia a etapa de validação da informação submetida. A análise é feita sobre os documentos enviados, incidindo sobre o conteúdo, a estruturação da informação e a representatividade dos dados/cenários de negócio.


4 Validação e plano de passagem a produção

Depois de receber o questionário do pedido de passagem para produção, submetido pelo fornecedor, a eSPap irá enviar um *e-mail* de notificação com o resultado da validação da informação e evidências, indicando que o fornecedor está apto a enviar documentos para o ambiente real (de produção).

A data de entrada em produção vai constar do conteúdo do referido *e-mail*, em função do planeamento das vagas de adesão definidas pela eSPap.

5 Adesão à solução FE-AP & acordo EDI

Para formalizar o processo de adesão, o fornecedor é convidado a entrar no *link* de acesso ao Portal da solução FE-AP, recebido no *e-mail* de validação da etapa anterior.

O pedido de adesão – consultar versão  - efetuado no Portal da FE-AP constitui a formalização legal e pública, por parte do fornecedor, do acesso à faturação eletrónica através da solução FE-AP, fornecida pela eSPap. Esta formalização é materializada com o preenchimento dos seguintes dados:

- 1- Dados da entidade (NIF e Nome);
- 2- Documentos de autenticação e verificação da entidade (Certidão Permanente do Registo Comercial, Documento dos Representantes Legais e Procuração);
- 3- Identificação do utilizador administrador (agilizado na FE-AP);
- 4- Contactos para envio de notificações por *e-mail* para as notificações em produção;
- 5- Aceitação dos termos e condições do «Acordo tipo EDI europeu» (que garante a autenticidade da origem e a integridade do conteúdo dos documentos emitidos por via eletrónica);
- 6- Aceitação da política de privacidade da eSPap.

A informação submetida através do Portal da FE-AP será validada pela eSPap, para garantir a autenticidade dos dados submetidos (NIF e documentos respetivos do fornecedor).

Após submissão da formalização do pedido de adesão, a eSPap confirma a ativação do fornecedor na FE-AP.

O contacto indicado pelo fornecedor no pedido, irá receber um *e-mail* a confirmar a adesão ao Portal da FE-AP.

6 Envio e consulta de documentos de faturação eletrónica

Depois de recebida a confirmação da formalização do pedido de adesão, por *e-mail*, o Portal da FE-AP está preparado para receber os documentos eletrónicos.



Nesta fase, e antes de enviarem os documentos eletrónicos para o Portal da FE-AP, os fornecedores devem validar as comunicações junto dos parceiros tecnológicos, à data de arranque definida pela eSPap.

Os documentos de faturação eletrónica devem ser enviados apenas para os organismos públicos aptos a receber documentos de faturação eletrónica, de fornecedores, pelo Portal da FE-AP (FE-AP *inbound*).

A [lista de entidades públicas aderentes à solução FE-AP](#) (FE-AP *inbound*) está disponível no sítio da internet da eSPap.

Já aderi à solução FE-AP! O que se segue?

Atualmente a solução FE-AP tem um conjunto de entidades públicas aderentes a receber e a enviar documentos eletrónicos.

A adesão de novas entidades públicas, à solução FE-AP, será realizada por vagas. O conteúdo das vagas de entradas de novas entidades, vai sendo disponibilizada no Portal da FE-AP para todos os fornecedores já aderentes.

Deste modo, os fornecedores podem realizar as atividades de *setup* e as configurações necessárias à emissão de faturas eletrónicas para as entidades novas aderentes e iniciar o envio dos documentos assim que estiverem preparados.

Cabe, assim, aos fornecedores a responsabilidade de consultar, atualizar e criar as condições de transmissão de documentos eletrónicos.

As datas das vagas de adesão, de fornecedores e de organismos públicos, estarão disponíveis para consulta no sítio da internet da eSPap.

Notas

- Todos os *e-mails*, enviados no processo de adesão, são remetidos pela eSPap, através da seguinte caixa de endereço eletrónico: spfin.b2ap@espap.gov.com;
- As etapas necessárias para adesão à solução FE-AP, bem como os documentos em pdf, podem ser consultados por navegação no [onboarding de fornecedores](#) disponível no sítio da internet da eSPap.