IFAP | Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

APOIO À REALIZAÇÃO DE INVESTIMENTOS EM EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS NA ÁREA DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, PRODUÇÃO E ARMAZENAMENTO DE ENERGIA

Manual de apoio ao Pedido de Pagamento

ÍNDICE

I. ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO 4

II. GLOSSÁRIO: BOTÕES, SÍMBOLOS E HIPERLIGAÇÕES 4

III. PEDIDO DE PAGAMENTO 5

1.1 ACESSO AO FORMULÁRIO DE PEDIDO DE PAGAMENTO 5

1.2 PÁGINA INICIAL - LISTA DE AVISOS 7

1.3 CRIAR PEDIDO DE PAGAMENTO 8

1.4 FORMULÁRIO PEDIDO DE PAGAMENTO 8

1.4.1 Separador "Pedido de Pagamento" 9

1.4.2 Separador "Documentos" 10

1.4.3 Separador "Declaração de Compromisso" 11

1.4.4 Separador "Erros/Avisos" 12

1.5 SUBMISSÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO 13

1.6 ELIMINAÇÃO/DESISTÊNCIA PEDIDO DE PAGAMENTO 14

1.6.1 Eliminação 14

1.6.2 Desistência 14

ANEXO I – IMAGENS COMPROVATIVAS DE DESPESA 15

ANEXO II – DOCUMENTOS DE DESPESA 17

I. Enquadramento Legislativo

A Portaria n.º 481/2025/1, de 31 de dezembro, na sua redação atual, veio estabelecer as regras de apoio à realização de investimentos em equipamentos e infraestruturas na área da eficiência energética, produção e armazenamento de energia, previstos no ponto 6 do Despacho n.º 14805-B/2025, de 12 de dezembro, da Ministra do Ambiente e Energia.

Foram criados mecanismos de apoio destinados a fomentar a eficiência energética e a produção e armazenamento de energia de fontes renováveis, em conformidade com as condições aplicáveis em cada Aviso, o qual é divulgado no portal da agricultura, em www.agricultura.gov.pt, no portal do IFAP, I.P., em www.ifap.pt, e no portal do Fundo Ambiental, em www.fundoambiental.pt..

Tramitado o período de candidaturas, importa apresentar o manual para efeitos de submissão dos comprovativos de execução dos investimentos, e respetivo pedido de pagamento.

II. Glossário: Botões, Símbolos e Hiperligações

De forma resumida, apresentam-se os principais botões e funcionalidades associadas a este formulário:

 - Inserção de dados;

- Confirmar operações selecionadas;

- Guardar as alterações efetuadas;

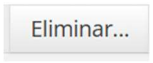
- Criar;

- Cancelar a última operação sem guardar quaisquer alterações efetuadas no pedido. Aquando da criação da candidatura, caso selecione o botão cancelar, a mesma será cancelada sem ficar qualquer registo;

 - Separadores formulário;

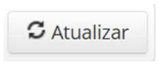
- Entrar em modo de edição;

- Validar registo. Verifica a existência de erros/avisos, relativos ao preenchimento do formulário;

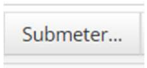


- Elimina o pedido já criado. O documento apenas pode ser eliminado quando o documento está em estado Inicial (1) ou em estado Válido (3). Quando o documento está em estado Submetido (4) este botão encontra-se bloqueado;

- Sair do formulário e voltar ao menu anterior;



- Atualização de página;



- Submeter registo.

III. Pedido de Pagamento

O pedido de pagamento é efetuado mediante a submissão de formulário eletrónico disponibilizado no portal do IFAP, I.P. (www.ifap.pt), na área reservada do beneficiário.

O pedido de pagamento é único e deve ser apresentado no final da execução do investimento aprovado, no prazo de 12 meses após a submissão da confirmação, nos termos da notificação de aprovação.

Apenas podem ser submetidos pedidos de pagamento relativos a candidaturas previamente submetidas, aprovadas e confirmadas para o apoio em causa, nos termos definidos no Aviso aplicável.

1.1 Acesso ao Formulário de Pedido de Pagamento

O pedido de pagamento do apoio encontra-se disponível na área reservada do portal do IFAP, I.P., onde o beneficiário deve preencher o respetivo formulário eletrónico e anexar os comprovativos necessários.

Abaixo apresenta-se uma sequência de figuras ilustrativas do acesso, em função do tipo de utilizador:

- Beneficiário - deverá escolher o menu "O Meu Processo", selecionando a opção "Medidas de Mercado" selecionando a opção "Fundo Ambiental", a qual disponibilizará o ponto de menu "Apoio Eficiência Energética", onde se inclui o acesso ao "Pedido de Pagamento".

- Entidade Credenciada - o formulário está disponível no menu "Medidas de Mercado", selecionando a opção "Fundo Ambiental", a qual disponibilizará o ponto de menu "Apoio Eficiência Energética", onde se inclui o acesso ao "Pedido de Pagamento".

Figura 1 - Passos para acesso ao ponto menu "Medidas de Mercado"

Figura 2 - Passos para acesso ao ponto menu "Pedido de Pagamento"

Após entrar no ponto de menu referente ao "Pedido de Pagamento", irá abrir a página inicial que se destina à pesquisa das candidaturas a aguardar pedidos de pagamento face aos Avisos disponíveis para os NIFAP do beneficiário, ou para os NIFAP que as entidades têm acesso.

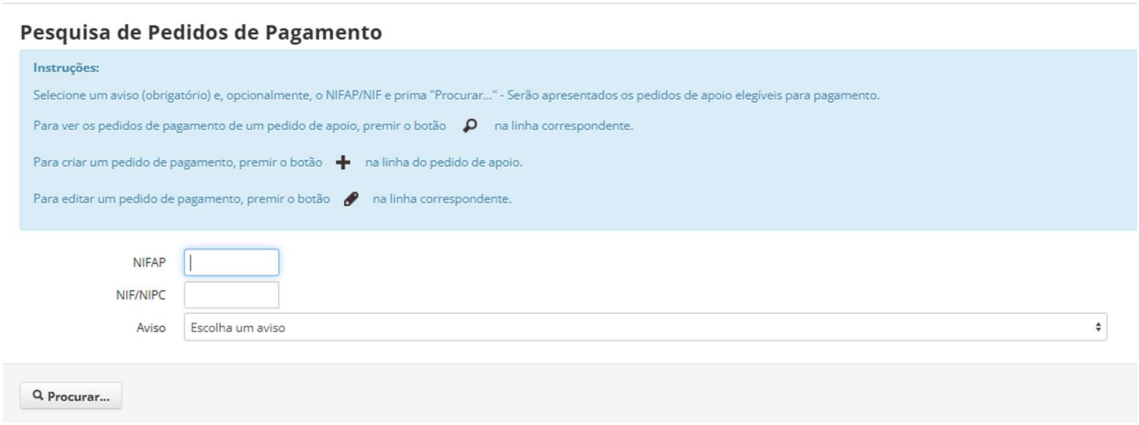


Figura 3 - Página Pesquisa de Pedidos de Pagamento

1.2 Página Inicial - Lista de Avisos

Ao aceder às candidaturas a aguardar pedido de pagamento, é apresentada a imagem abaixo, existindo alterações de acesso, em função do mesmo ser assegurado diretamente por um beneficiário, ou por uma entidade. Mais em concreto:

- No caso de o **acesso ser feito por um beneficiário**, os campos NIFAP ou NIF/NIPC do requerente são preenchidos automaticamente, sendo necessário selecionar o Aviso para o qual pretende efetuar o pedido de pagamento, como descrito no ponto seguinte, ou consultar as candidaturas já existentes com pedidos de pagamento submetidos, nesta situação clicando no botão Procurar...;

- No caso de o **acesso ser feito por uma entidade**, os campos NIFAP ou NIF/NIPC do requerente devem ser preenchidos pela entidade, sendo necessário selecionar o Aviso para o qual pretende efetuar o pedido de pagamento, como descrito no ponto seguinte, ou consultar as candidaturas já existentes com pedidos de pagamento submetidos, nesta situação clicando no botão Procurar....

1.3 Criar Pedido de Pagamento

Após selecionar o Aviso relativo ao pedido de pagamento a submeter, deve indicar o NIFAP do requerente, caso o acesso seja efetuado por uma entidade em sua representação. Em seguida, clique na opção criar + para gerar o formulário do pedido de pagamento.

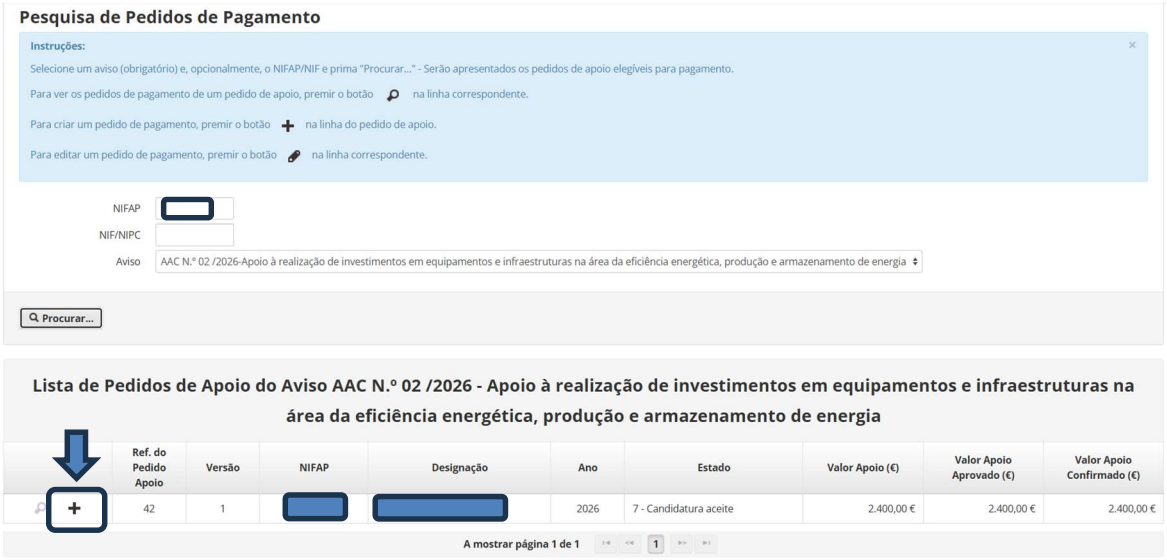


Figura 4 - Ecrã de acesso ao Pedido de Pagamento

Figura 5 - Ecrã de confirmação para criar Pedido de Pagamento

1.4 Formulário Pedido de Pagamento

O formulário, para além da referência do cabeçalho, onde está enumerada a informação do requerente, distribui-se em 4 separadores:

- Pedido de Pagamento;
- Documentos;
- Declaração Compromisso;
- Erros/Avisos.

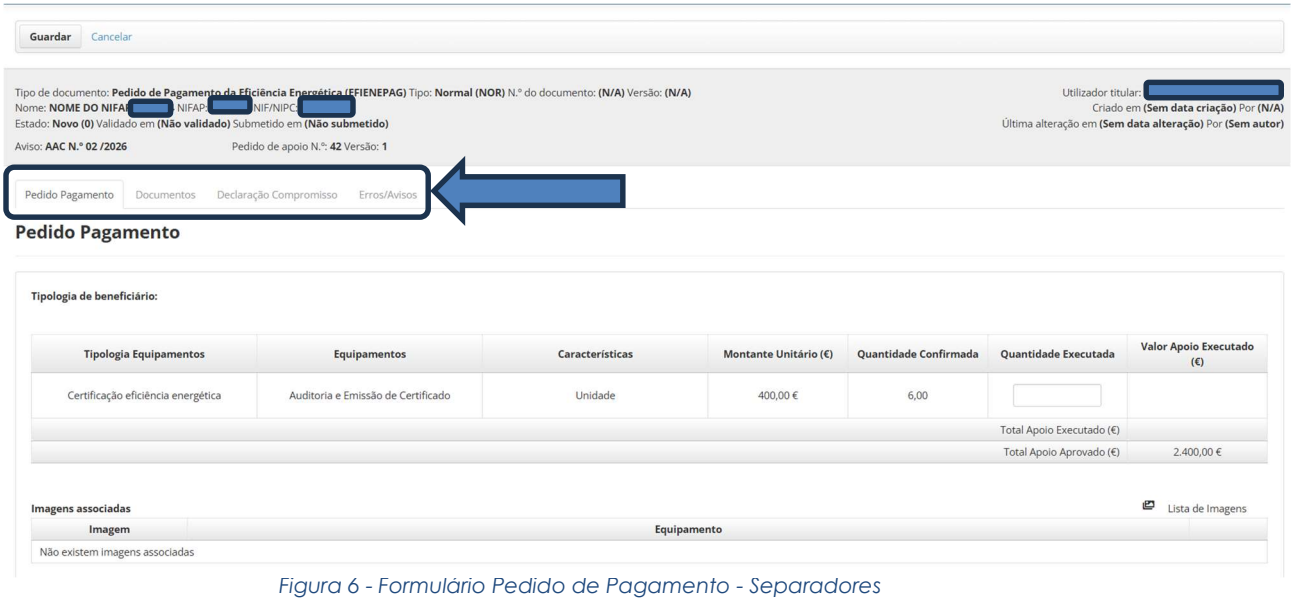


Figura 6 - Formulário Pedido de Pagamento - Separadores

1.4.1 Separador "Pedido de Pagamento"

Este separador, contém um quadro com os equipamentos da candidatura selecionados e confirmados para efeito de apoio. Como tal, apenas se encontra disponível para edição o campo relativo às quantidades executadas, assinalado a azul na imagem abaixo, "Quantidade Executada".

Para efeitos de registo das quantidades realizadas, deverá clicar no botão **Guardar**, e apenas na primeira vez em que é inserida e guardada a quantificação dos equipamentos, fica criado o pedido de pagamento e é atribuído um número de documento e versão.

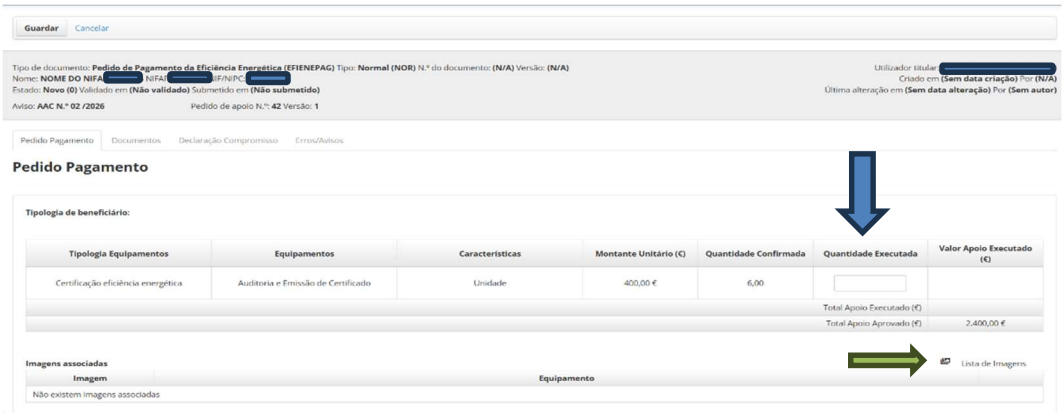


Figura 7 - Separador "Pedido Pagamento"

Neste separador, existe ainda um campo disponível para efetuar o *upload* de imagens, as quais têm como objetivo comprovar a realização dos investimentos, habilitando ainda a registar a respetiva localização.

Nesse sentido, as imagens têm de ser georreferenciadas, carecendo de ser prévia, e obrigatoriamente, obtidas através da AppMobilide do IFAP. A obtenção e descrição das imagens a carregar, encontra-se devidamente detalhado no anexo I do presente Manual, e do qual faz parte integrante.

Para efeitos de inserção de imagens, o requerente deverá clicar no botão Editar, e selecionar o botão Lista de Imagens, assinalado a verde na imagem n.º 7, de modo a fazer o *upload* das imagens associadas ao(s) equipamento(s).

1.4.2 Separador "Documentos"

Neste separador o requerente deverá clicar no botão Editar, seguido do botão +, assinalado na imagem abaixo. Após clicar no botão + irá surgir uma caixa para selecionar e fazer o *upload* dos documentos de despesa/faturas que comprovam a execução dos equipamentos alvo do apoio. Apenas é possível carregar ficheiros com extensão pdf, jpeg ou jpg, motivo pelo qual, na caixa de escolha, apenas irão ser listados da pasta selecionada os documentos que tenham essas características

Figura 8 - Separador "Documentos"

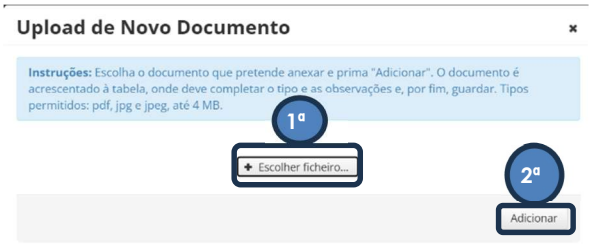


Figura 9 – Caixa para Upload de Documentos/Faturas

Depois de efetuar o carregamento dos documentos de despesa/fatura deverá selecionar o tipo de documento na caixa de seleção da imagem infra, e caso entenda, pode preencher uma pequena observação para o documento em causa.

Deve inserir tantas linhas, quantos os documentos disponíveis para efetuar *upload*, contudo, pretendendo, pode incluir todos os documentos num ficheiro único, e efetuar um *upload singular*.

Figura 10 – Caixa para Seleção do Tipo de Documentos/Faturas

1.4.3 Separador "Declaração de Compromisso"

Neste separador, é apresentada a "Declaração de Compromisso", a qual enuncia as necessárias autorizações para o IFAP, I.P. assegurar automaticamente as disposições previstas nos artigos 4.º e 5.º da Portaria n.º 481/2025/1, de 31 de dezembro.

Para tal, o requerente deve assinalar a *checkbox*, confirmando que tomou conhecimento dos pressupostos do pedido de apoio, e concorda com as condições aí definidas. Para conseguir assinalar a *checkbox*, o requerente tem de percorrer integralmente o documento, podendo depois clicar na caixa "Li e tomei conhecimento dos pressupostos do pedido de pagamento" e clicar no botão Guardar, guardando as alterações efetuadas.

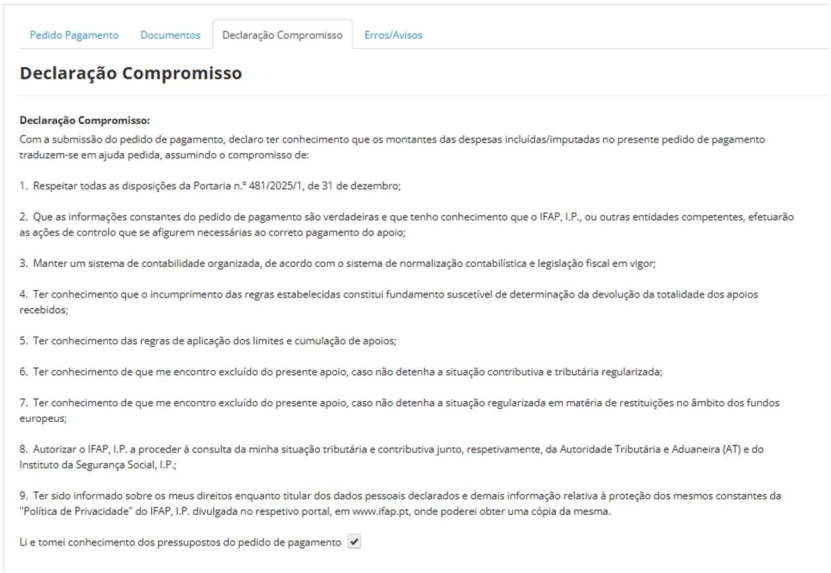


Figura 11 – Separador "Declaração de Compromisso"

1.4.4 Separador "Erros/Avisos"

Este separador lista os erros de validação gerados com o botão "Validar", os quais podem ser:

- de natureza impeditiva, cuja linha de registo tem o símbolo , e para submeter formulário devem ser retificados;
- do tipo informativo, referenciados com o símbolo , sendo apenas alertas, para situações inconsistentes.

É apresentado um alerta informativo sempre que a quantidade indicada na caixa de preenchimento obrigatório "Quantidade Executada", no separador "Pedido de Pagamento", seja inferior à quantidade aprovada aquando da confirmação do apoio.

	Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
⚠	Pedido Pagamento	4	Informação	A quantidade executada para o equipamento Instalação Sistema Ar Condicionado é inferior à aprovada, deve rever e verificar se o valor introduzido corresponde ao efetivamente executado.	

Figura 12 – Alerta tipo informativo "Quantidade Executada"

Os principais erros impeditivos gerados aquando da validação do pedido de pagamento são os seguintes:

- Ausência de preenchimento do "picolete" referente ao "Aceito os pressupostos da declaração de compromisso", é gerado o erro com o complemento "Tem que preencher obrigatoriamente com a declaração de compromisso";

⊗	Declaração Compromisso	6	Campo Obrigatório	Tem que preencher obrigatoriamente a concordância com a declaração de compromisso.	Tem que recolher um valor válido para o campo.

Figura 13 – Erro impeditivo "Declaração de Compromisso"

- Ausência de *upload* de documentos despesa/faturas para os equipamentos alvo do apoio;

	Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
⊗	Pedido Pagamento	5	Comprovativos em falta	Não efetuou o upload do comprovativo documental da execução. É obrigatória a apresentação de faturas.	Tem que registar comprovativos

Figura 14 – Erro impeditivo ausência de upload de documentos

- Ausência de apresentação de comprovativos de imagem associados aos equipamentos enumerados no quadro do ponto 1.4.1 – Separador "Pedido de Pagamento" do presente Manual.

	Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
⊗	Pedido Pagamento	3	Comprovativos em falta	Não associou comprovativos de imagem da execução ao equipamento Instalação Sistema Ar Condicionado. É obrigatória a respetiva apresentação.	Tem que registar comprovativos

Figura 15 – Erro impeditivo ausência de apresentação comprovativos de imagem

1.5 Submissão do Pedido de Pagamento

Depois de efetuar o preenchimento, o requerente deverá clicar no botão Guardar seguido do botão Validar. Após a validação do pedido de pagamento, é verificado se o mesmo não apresenta erros impeditivos.

Na ausência de erros impeditivos, o requerente pode então proceder à submissão do pedido. O botão Submeter apenas fica disponível quando o pedido em causa está isento de erros impeditivos após a validação, ou seja, o estado do documento altera para 3 (Válido). Ao clicar no botão "Submeter" é apresentada uma caixa de confirmação da submissão do pedido, devendo o requerente clicar em submeter.

Ao clicar no botão "Submeter" é apresentada uma caixa de confirmação da submissão, devendo o requerente clicar em OK. No caso de a submissão ser efetuada por uma entidade credenciada, o beneficiário deverá introduzir a *password*, e submeter o pedido de seguida.

Figura 16 – Beneficiário - Caixa de Confirmação da Submissão do Pedido de Pagamento

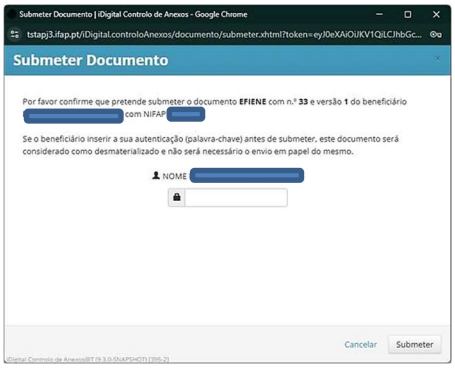


Figura 17 – Entidade - Caixa de confirmação da Submissão com Password do Pedido de Pagamento

Caso não seja introduzida a *password* do beneficiário, é gerado um erro que não permite a submissão do pedido

Na situação em que o requerente não possua os dados de IB atualizados é desencadeado um erro impeditivo que não permite a submissão do pedido de pagamento, até que as questões estejam corrigidas.

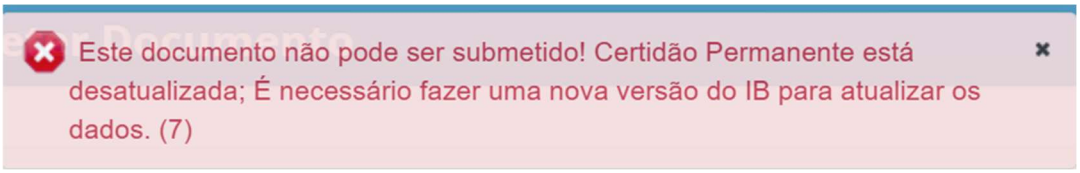


Figura 18 – Erro impeditivo – Atualização de IB Obrigatória

1.6 Eliminação/Desistência Pedido de Pagamento

1.6.1 Eliminação

Caso o requerente pretenda eliminar o pedido, deve clicar no botão Eliminar..., sendo que apenas é possível eliminar o documento quando este está em estado "Inicial" (1) ou "Válido" (3). Após clicar no botão "Eliminar", aparece uma janela de confirmação da operação. Clicando em "OK", o pedido de pagamento será eliminado, clicando em "Cancelar" não acontece nada, podendo o requerente continuar o preenchimento do formulário.

Depois da eliminação do formulário, os botões de utilização do formulário vão aparecer bloqueados, pelo que após esta operação, o formulário apenas pode ser consultado. Caso pretenda criar um novo pedido de pagamento, deverá voltar ao menu de pesquisa e clicar no botão + .

1.6.2 Desistência

O formulário, depois de submetido, não pode ser substituído, ou anulado pelo requerente, ou entidades externas ao IFAP. Assim, caso pretendam efetuar retificações a um pedido de pagamento já submetido, deve ser solicitada formalmente a desistência da anterior, através de e-mail dirigido a Apoios.FundoAmbiental@ifap.pt, indicando o NIFAP, Nome do candidato e n.º do documento do pedido de pagamento.

Alerta-se que, após o registo da desistência do pedido de pagamento, não existe possibilidade de reversão desse estado, nem os pedidos objeto de desistência serão considerados para pagamento.

Anexo I – Imagens Comprovativas de Despesa

O procedimento relativo à recolha de imagens, assume igual importância para comprovação da efetivação dos investimentos, à semelhança dos comprovativos documentais.

Assim, tal como explicado no ponto 1.4.1 deste Manual, a recolha de imagens deve ser exclusivamente assegurada através da plataforma IFAP mobile, cujo Manual está disponível no portal do IFAP, habilitando a recolha com a georreferenciação do local onde foi obtida.

Em termos gráficos, para cada tipologia de equipamento, em termos genéricos, deve ser obtida uma imagem geral, que habilite uma vista global do equipamento em causa, e uma detalhada, com o registo da placa que identifica as características técnicas do equipamento.

Ainda assim, em função da tipologia de despesa, existem algumas especificidades, motivo pelo qual, passamos a detalhar no quadro infra:

Descrição Tipologia Equipamentos	Descrição Equipamentos	Tipo de Imagem
Equipamentos	Bateria Condensadores 20/25 kvar	Imagem global e placa identificação equipamento
Equipamentos	Bateria Condensadores 40/50 kvar	Imagem global e placa identificação equipamento
Equipamentos	Bateria Condensadores 7,5/10 kvar	Imagem global e placa identificação equipamento
Equipamentos	Variador de Velocidade	Imagem global e chapa identificação equipamento
Produção Energia	Baterias (Acumuladores Energia)	Imagem global e placa identificação equipamento
Produção Energia	Painéis	Imagem global
Sistemas de climatização	Bombas de Calor para AQS	Imagem global e placa identificação equipamento
Sistemas de climatização	Sistemas Solares Aquecimento Águas	Imagem global e placa identificação equipamento
Certificação eficiência energética	Auditoria e Emissão de Certificado	Não Aplicável
Instalações	Iluminação, Janelas e Isolamento Térmico	Imagem global das instalações, identificando o local onde foi efetuada intervenção

Para cada tipologia de equipamento, na eventualidade de estarem localizadas em instalações distintas, devem ser recolhidas tantas fotos quanto os diferentes locais onde estejam instalados, e efetuado o respetivo *upload*, como referido no ponto 1.4.1 do presente Manual.

Anexo II – Documentos de Despesa

O procedimento relativo à recolha de informação dos documentos de despesa, bem como do subsequente procedimento de controlo administrativo, será assegurado com recurso a algoritmos de inteligência artificial, sendo determinante que, o procedimento de digitalização seja de boa qualidade, assumindo igualmente aspetos de primordial importância a qualidade dos detalhes da informação vertida na fatura.

Face ao exposto, importa clarificar os elementos essenciais, que, obrigatoriamente, devem constar na fatura associada a cada investimento realizado.

- Referência da Fatura

  Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 28/2019, a emissão eletrónica de fatura, desde 2022 que obriga a inserção do respetivo QR code, com identificação do documento, fornecedor, cliente e respetivos elementos financeiros.

  Face ao exposto, é de primordial importância que, em conjunto com a restante informação, a digitalização assegure igualmente a incorporação deste elemento da fatura.

- Descritivo dos bens e serviços prestados
  O financiamento do apoio em causa é assegurado pelo pagamento de um valor fixo, para cada uma das tipologias de investimentos indicados no Aviso, sendo o montante global obtido pela multiplicação desse valor, pelas unidades indicadas.

  Deste modo, para que possa ser adequadamente processado automaticamente, o descritivo da faturação deve respeitar essas características, devendo, obrigatoriamente, incorporar na descrição o tipo de investimento faturado, bem como o detalhe quantitativo, que foi considerado para efeitos.
  No sentido de clarificar a situação, juntamos alguns exemplos de como deve ser efetuado o detalhe na descrição do equipamento:

  - ✓ Informação adequadamente referenciada na fatura:

    Na figura 19, temos um exemplo de instalação de painéis solares, em que a descrição referencia a potência total instalada, e as quantidades estabelecem a unidade adquirida.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNI	P.VENDA S/IVA	DESC	VALOR LIQUIDO	IVA
Fornecimento e montagem de Miniprodução de 30KW, conforme n/ proposta n.º 17016 (em anexo).	1,00	UNI	41.766,20 EUF		41.766,20 EUF	23 %

Figura 19 – Descrição Explicita Painéis Solares

Na figura 20, apresentamos exemplo cuja descrição referencia a potência unitária de cada módulo instalado, e a quantidade corresponde ao n.º de módulos instalados.

Designação	Qtd.	Und.	P. Unit.	Desc %	Total	IVA
SISTEMA P/AUTOCONSUMO MATERKIT 1500	1,00		3 273,00		3 273,00 €	0,00%
Modulo Kioto Solar 270Wp	6,00					0,00%
Inversor MasterVolt Soladin 1500WEB+Int. DC	1,00					0,00%
Ficha MC4 Femea	2,00					0,00%
Ficha MC4 Macho	2,00					0,00%
Estrutura Telhado Inclinado 3 Modulos	2,00					0,00%
Mão de Obra	1,00		420,00		420,00 €	0,00%

Figura 20 – Descrição Explicita Painéis Solares

No exemplo da figura 21, apresentamos a correta faturação para instalação de baterias de acumulação de energia, com descritivo da potência total instalada, e na figura 22, com indicação da potência unitária de cada módulo, e número de módulos fornecidos:

Descrição do Artigo / Serviço	Qtd	Preço Unit. (S/ IVA)	IVA (%)	Total S/ IVA
Bateria de Lítio Expansível 10kWh	1	3.800,00 €	6%	3.800,00 €
Módulo de Controlo/BMS (Se aplicável)	1	250,00 €	6%	250,00 €
Serviços de Instalação e Configuração de Inversor	1	250,00 €	6%	250,00 €

Figura 21 – Descrição Explicita Bateria

Descrição do Artigo / Serviço	Qtd	Preço Unit. (S/ IVA)	IVA (%)	Total S/ IVA
Bateria de Lítio Expansível 2kWh	5	3.800,00 €	6%	3.800,00 €
Módulo de Controlo/BMS (Se aplicável)	1	250,00 €	6%	250,00 €
Serviços de Instalação e Configuração de Inversor	1	250,00 €	6%	250,00 €

Figura 22 – Descrição Explicita Bateria

Os exemplos acima, podem obviamente constar num único documento de faturação, incluindo outros serviços, desde que devidamente discriminados.

As figuras 23 e 24, contêm exemplos para aquisição de condensadores, aplicando-se a mesma lógia a qualquer equipamento, cujo financiamento seja em termos de unidade individuais adquiridas

Descrição do Artigo / Serviço	Qtd.	Preço Unit. (S/ IVA)	IVA	Total Líquido
Bateria Automática de Condensadores 50 kVAr/450V *Equipamento com regulação automática em escalões, proteção por disjuntor geral e condensadores reforçados*	3	850,00 €	6%	2.550,00 €

Figura 23 – Descrição Explicita Condensadores

	Descrição do Artigo / Serviço	Qtd.	Preço Unit. (S/ IVA)	IVA	Total Líquido
	Bateria Automática com 3 de Condensadores de 50 kVAr/450V *Equipamento com regulação automática em escalões, proteção por disjuntor geral e condensadores*	1	2.550,00 €	6%	2.550,00 €

Figura 24 – Descrição Explicita Condensadores

FICHA TECNICA

Título
«Apoio à realização de investimentos em equipamentos e infraestruturas na área da eficiência energética, produção e armazenamento de energia» Manual de Apoio ao Pedido de Pagamento
«Versão 1»

Autor/Editor
INSTITUTO DE FINANCIAMENTO DA AGRICULTURA E PESCAS, I.P.
Rua Castilho, n.º 45-51
1049-002 Lisboa
Tel. 21 384 60 00
Fax: 21 384 61 70
Email: ifap@ifap.pt * Website: www.ifap.pt

Conceção técnica
«Departamento de Apoios de Mercado»
«Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados»

Data de edição
«27 de outubro de 2026»