

Ofício-Circulado 18, de 25/05/1990 - Direcção de Serviços de Cobrança

Pagamento de vários documentos com um único cheque não visado **Ofício-Circulado 18, de 25/05/1990 - Direcção de Serviços de Cobrança** **Pagamento de vários documentos com um único cheque não visado**

1. - Atendendo a diversas vicissitudes, foi proposta a alteração ao nº. 3 do artº 7º do Decreto-Lei nº 492/88, de 30 de Dezembro, cuja publicação em Diário da República se espera para muito breve, no sentido de ser permitido o pagamento de vários documentos de IR com cheque não visado. A problemática dos cheques devolvidos sem pagamento por falta ou insuficiência de provisão ou falta de requisitos obrigou os Serviços a conceber mecanismos de controlo para recolha, por forma a conhecer perfeitamente quais os documentos que são pagos com cheques naquelas condições.

2. - O assunto foi submetido à apreciação do Sr. Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais que, por despacho de 90.05.14, sancionou os seguintes procedimentos:

a) Sempre que seja apresentado um único cheque não visado para pagamento de diversos documentos de Impostos sobre o Rendimento (Guias mod. 71 a 78 e ou Notas de Cobrança), é obrigatório o preenchimento de uma "Relação de Documentos de Pagamento através de um único cheque não visado", segundo o modelo que se encontra à disposição nas Tesourarias da Fazenda Pública, Repartições de Finanças e estações dos CTT;

b) O referido modelo pode ser fotocopiado, ou até mesmo substituído por relação idêntica preenchida pelo contribuinte desde que esta contenha os mesmos elementos relativos à identificação dos documentos de pagamento e do cheque não visado preenchendo -se no local de pagamento os restantes;

c) A relação apenas pode conter documentos de IRS e ou de IRC no máximo de 99. Caso seja ultrapassado este número deve ser preenchida outra relação e emitido outro cheque;

d) Não devem ser aceites relações que contenham simultaneamente documentos de IR e da Contribuição Autárquica;

e) Nos locais de pagamento devem ser sempre conferidos todos os elementos constantes da declaração face aos documentos.

No verso do cheque, aquando do pagamento, é aposta manualmente ou por carimbo a menção "Relação de vários documentos de pagamento" e a data do respectivo pagamento;

f) Caso o cheque seja devolvido sem pagamento, o Tesoureiro-Gerente ou CTT preencherão na relação a data da devolução e o respectivo motivo.

3. - As relações ficarão arquivadas nos locais de pagamento a aguardar a eventual devolução do cheque sem pagamento.

Se esta se verificar, a relação, acompanhada de fotocópias legíveis do cheque (frente e verso) e dos respectivos documentos (guias e notas de cobrança), deverá ser remetida ao SAIR - Direcção de Serviços de Cobrança, Apartado 10062, 1018 Lisboa Codex; que procederá à respectiva recolha.

As relações podem ser inutilizadas logo que haja a certeza de que o cheque teve boa cobrança.

O original do cheque continua, como até aqui, a ser remetido à Direcção Distrital de Finanças respectiva com a indicação de que não deve ser recolhido por estar associado a uma relação com vários documentos.

4. - Como é óbvio a relação só é utilizada quando ocorrer o pagamento de vários documentos com

um único cheque não visado, sendo desnecessária para qualquer outro meio de pagamento.

O Subdirector-Geral
José Rodrigo de Castro

Procº. 858/89-DSC