

Ofício-Circulado 80105, de 07/08/2001 - Direcção de Serviços de Planeamento e Estatística

EXTINÇÃO DA COBRANÇA VIRTUAL. IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA E CONTROLO DE DOCUMENTOS E DA DÍVIDA

Ofício-Circulado 80105, de 07/08/2001 - Direcção de Serviços de Planeamento e Estatística EXTINÇÃO DA COBRANÇA VIRTUAL. IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA E CONTROLO DE DOCUMENTOS E DA DÍVIDA

Com a aproximação da introdução da moeda única, é chegado o momento para implementar o disposto no Decreto-Lei nº 154/91, de 23 de Abril, e reafirmado pelo Decreto-Lei nº 275-A/93, de 9 de Agosto, entretanto já revogado pela Decreto-Lei nº191/99, de 5 de Setembro, no que toca à extinção da cobrança virtual, também recomendada recentemente pela Inspeção-Geral de Finanças em vários documentos e com especial realce no seu Relatório 568/CRT/2001, no sentido do arquivamento dos processos de execução fiscal por declaração em falhas ou por prescrição de dívidas e da transferência dos documentos de cobrança virtual das Tesourarias para os Serviços de Finanças.

À luz deste enquadramento legal, e consultados os responsáveis máximos dos Departamentos de Cobrança e de Justiça Tributária, bem como a Direcção de Serviços do Imposto do Selo e das Transmissões do Património no âmbito das suas atribuições, encarrega-me o senhor Director-Geral dos Impostos, ao abrigo do seu despacho de 20 de Julho do corrente ano, exarado na proposta nº 293/2001, de 19 de Julho do mesmo ano, desta Direcção de Serviços, de comunicar o seguinte:

A.EXTINÇÃO DA COBRANÇA VIRTUAL

1. A partir do próximo dia 1 de Setembro, para cumprimento do quadro jurídico atrás indicado, os títulos de cobrança, denominados conhecimentos, depois de extraídos do processo de liquidação pelos Chefes de Finanças, deixam de ser entregues aos Tesoureiros de Finanças para débito. Ao Imposto sobre as Sucessões e Doações aplicam-se os procedimentos indicados nos pontos 4 e 5 destas instruções.

B.TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

2. Para efeitos de transferência dos documentos de cobrança virtual devem seguir-se os seguintes procedimentos:

2.1. As Tesourarias de Finanças devem elaborar até ao próximo dia **19 de Outubro do corrente ano** uma relação em forma do modelo de certificado anexo (modelo 80105A), por imposto e com as devidas discriminações, de todos os conhecimentos à sua responsabilidade para entrega ao Chefe do Serviço de Finanças ou seu substituto, acompanhado dos respectivos documentos de cobrança, que acusará a sua recepção em modelo próprio (modelo 80105C).

2.2. Aproveitando o certificado já elaborado, os Serviços de Finanças procedem à conferência dos documentos relacionados e à identificação das diversas situações, bem como à elaboração da Relação Modelo 27 para envio à Tesouraria, com prazo limite de **31 de Dezembro**, mediante o preenchimento do modelo 80105B, para efeitos de quitação do Tesoureiro de Finanças.

2.3. Recebida a relação anterior, as Tesourarias remetem cópias devidamente autenticadas para as seguintes entidades: Tesouraria (para documentação da conta de gerência), Tesouraria (junção ao crédito no final do mês), Serviço de Finanças, Direcção de Finanças, DSPE (Núcleo das Tesourarias) e DSPE para remessa posterior à Inspeção-Geral de Finanças.

C.CONCILIAÇÃO DE SALDOS

3. Para sanar eventuais divergências de saldos entre o Resumo da Relação Modelo 27 e as Tabelas 5 e 5A digitadas e controladas pelas Direcções de Finanças, deverão ser providenciados pelas Tesourarias os necessários estornos através das Relações de Débito Modelo 3 e as Relações de Crédito Modelo 27.

Para o efeito, as Direcções de Finanças devem remeter previamente às Tesourarias de Finanças as Tabelas 5 e 5A com referência a **31 de Agosto de 2001** para confrontação de saldos, elaboração dos consequentes suportes contabilísticos para os acertos e expurgos das Tabelas a levar a cabo pelas Direcções de Finanças no Sistema de Contabilização de Receita da DGCI até **31 de Janeiro de 2002**.

D. PROCEDIMENTOS PARA O IMPOSTO SOBRE AS SUCESSÕES E DOAÇÕES

4. No que se refere ao Imposto sobre as Sucessões e Doações, devem seguir-se os trâmites actuais mas sob a forma de protocolo, mantendo-se o procedimento dos Tesoureiros de Finanças no tocante aos avisos do prazo para o pagamento das prestações que se vencerem posteriormente à primeira e das anuidades não compreendidas no nº 3º e no & 3º do artº 123º do CISSD, conforme o disposto no artº 126º do mesmo código Assim, para entrega dos documentos de cobrança à Tesouraria passa a utilizar-se o modelo 80105D; para devolução ao Serviço de Finanças dos documentos de cobrança não pagos passa a utilizar-se o modelo 80105E.

5. Em relação aos documentos de cobrança do Imposto sobre as Sucessões e Doações que se encontram debitados aos Tesoureiros de Finanças **ainda no decurso do prazo de cobrança voluntária**:

5.1. As Tesourarias de Finanças relacionam os mesmos no certificado já referido (modelo 80105A) separadamente dos restantes documentos, dada a sua situação específica, para entrega ao Serviço de Finanças, que, por sua vez, elabora a Relação Modelo 27 para efeitos de crédito ao Tesoureiro e documentação da conta de gerência.

5.2. Os Serviços de Finanças, uma vez na posse destes conhecimentos, procedem à entrega dos mesmos às Tesourarias através do modelo de protocolo que agora se envia (modelo 80105D), seguindo-se nos meses posteriores os procedimentos descritos no ponto 4 deste Ofício-Circulado.

E. CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA E DESTINO DOS DOCUMENTOS

6. Nestas circunstâncias, e em resultado das disposições anteriores, os pagamentos em processos executivos instaurados com base em certidões de dívida passam a ser contabilizados, **a partir de 1 de Setembro do corrente ano**, como receita eventual, à imagem do que já hoje sucede com as cobranças virtuais nas Tesourarias com Sistema Local de Cobrança.

7. No que se refere ao destino dos documentos de cobrança virtual que, por esta via, transitam das Tesourarias para os Serviços de Finanças, esclarece-se que os respeitantes a dívidas prescritas, declarações em falhas e impostos abolidos devem ser juntos ao exemplar da Relação Modelo 27 do Serviço de Finanças, com a menção de tal facto e do número do crédito atribuído à referida Relação; nos restantes casos devem ser incorporados nos respectivos processos.

F. SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS DAS EXECUÇÕES FISCAIS

8. As presentes instruções não se aplicam às Secretarias Administrativas de Execuções Fiscais de Lisboa e Porto e respectivas Tesourarias recentemente extintas pela Portaria nº 856/2001, de 27 de Julho, cujo processo de transferência de processos foi objecto de regulamentação especial (Ofício 26, de 26 de Julho de 2001, da DSJT).

G. CONTROLO DA DÍVIDA E CONDUÇÃO DO PROCESSO

9. Tendo em vista um controlo permanente e efectivo da dívida executiva, recomenda-se aos senhores Chefes de Finanças a continuação de mecanismos internos para controlo da sua evolução, de forma a permitir a elaboração dos mapas síntese EF1, EF2 e EF3, bem como fornecer informação desagregada em qualquer momento (por natureza da dívida e pelos diferentes segmentos de informação nas vertentes acrescidos e abatidos dos mapas EF) ao Tribunal de Contas, à Direcção-Geral do Orçamento e a outras entidades de auditoria.

10. Este processo é conduzido, a nível distrital, pelo respectivo Director de Finanças e, a nível local, pelo Chefe e Tesoureiro de Finanças ou em quem estes delegarem. Eventuais dúvidas devem ser colocadas pela Direcção de Finanças a esta Direcção de Serviços.

Dada a interdisciplinaridade orgânica deste processo de extinção, é recomendável uma articulação de esforços a nível local de modo a identificar e a resolver todas as situações, quer no relacionamento dos documentos no certificado, quer na identificação da situação em que se encontra cada documento de cobrança pendente, de forma a facilitar ao máximo todo o processo de conciliação entre a Tesouraria e o Serviço de Finanças e a concluir o processo de extinção da cobrança virtual dentro dos prazos previstos.

H. FORMULÁRIOS

11. Para facilitar a agilização deste processo, disponibilizaram-se no site da intranet em **Serviços Locais/Formulários dos Serviços Locais/Tesourarias** os modelos em anexo indispensáveis à concretização deste processo.

Com os melhores cumprimentos

O Director de Serviços

(Fernando Lomba)

MAPAS:

[Certificado da virtual 80105A](#)

[Conferência do certificado 80105B](#)

[Recibo do certificado 80105C](#)

[ISSD Protocolo Devolução 80105E](#)

[ISSD Protocolo Entregas 80105D](#)