



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO  
DIREÇÃO DE FINANÇAS

## INSTRUÇÃO TÉCNICA N.º 05/2019

---

**ASSUNTO:** REPOSIÇÕES (NÃO) ABATIDAS AOS PAGAMENTOS

---

**Data:** 20-SET-19  
**Versão:** V.2.0  
**Refª:**

---

### Registo de Alterações

Versão	Data	Item	Observações/Pág.
1.0	07JAN19	Versão Inicial	Adaptada ao SNC-AP
2.0	20SET19	Alteração da conta do razão (2789291400 - O.Credores - Guias de Reposição) decorrente da alteração ao nível do Plano de Contas Central em 24DEC18	Várias



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
**EXÉRCITO**  
DIREÇÃO DE FINANÇAS

Instrução Técnica n.º 05/2019

**ASSUNTO: REPOSIÇÕES (NÃO) ABATIDAS AOS PAGAMENTOS**

- Ref.<sup>as</sup>: a) Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho (Regime da Administração Financeira do Estado);  
b) Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 01 de Março (Disposições necessárias à execução do Orçamento de Estado de 2011);  
c) Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de Setembro (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas).

**1. FINALIDADE**

A presente Instrução Técnica tem como objetivo definir os novos procedimentos nos processos das Reposições Abatidas nos Pagamentos (RAP) e das Reposições Não Abatidas nos Pagamentos (RNAP) no âmbito da adesão do Exército ao Regime de Tesouraria Única do Estado, à luz do novo Sistema Contabilístico para as Administrações Públicas (SNC-AP).

**2. ENQUADRAMENTO**

**a. Conceito da Centralização das RAP e RNAP:**

- (1) A implementação da Tesouraria Única no Exército, nos termos do definido nos diplomas em referência a) e b), implica a centralização de todos os pagamentos do Exército na DFin, por via da ligação única aos sistemas do Instituto de Gestão do Crédito Público (IGCP) e Direção – Geral do Orçamento (DGO).
- (2) Desta forma, os processos das RAP e RNAP carecem de harmonização à nova realidade do Exército, uma vez que ambos pressupõem sempre a entrega efetiva dos valores à Fazenda Nacional.

- (3) A entrega efetiva dos valores pagos, é efetuada e registada centralmente pela DFin, utilizando para o efeito a conta de homebanking de reposições do Exército.

**b. Conceito da Conta de homebanking de Reposições:**

- (1) Para efeitos de pagamento à Fazenda Nacional das RAP e RNAP é utilizada uma conta de homebanking sediada no IGCP, devidamente criada para esse fim, sendo esta conta debitada pelas transferências bancárias dos fornecedores pelos valores a repor à Fazenda Nacional e com o NIB:

**0781 0112 01120012108 97.**

- (2) A DFin é a única entidade autorizada a movimentar a conta de *homebanking* das reposições, embora o saldo contabilístico em SIG desta conta bancária seja repartido por todas as U/E/O.

**c. Conceito das RAP**

- (1) As RAP são efetuadas para corrigir pagamentos orçamentais indevidos (a fornecedores ou abonos indevidos a pessoal), **dentro do mesmo ano económico**, que não possam ser compensadas em futuros pagamentos de idêntica natureza.
- (2) Preferencialmente, sempre que possível, devem as U/E/O deduzir os pagamentos indevidos através da solicitação da emissão de uma nota de crédito ao respetivo fornecedor, desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos (pagamentos de idêntica natureza):
- (a) No mesmo ano económico;
  - (b) Para o mesmo fornecedor;
  - (c) Com a mesma chave orçamental.
- (3) Caso os requisitos referidos no ponto anterior não sejam alcançáveis, devem as U/E/O recorrer-se das RAP para a regularização do pagamento indevido, que no âmbito da Tesouraria Única, constitui-se sempre como uma entrega física ao Tesouro, a realizar pela DFin.

#### d. Conceito das RNAP

(1) As RNAP são efetuadas para corrigir pagamentos orçamentais indevidos (a fornecedores ou abonos indevidos a pessoal), **que não sejam do ano económico em curso** e nunca podem ser compensadas em futuros pagamentos de idêntica natureza.

### 3. EXECUÇÃO

#### a. Reposições Abatidas aos Pagamentos

##### (1) Fluxo contabilístico genérico das RAP

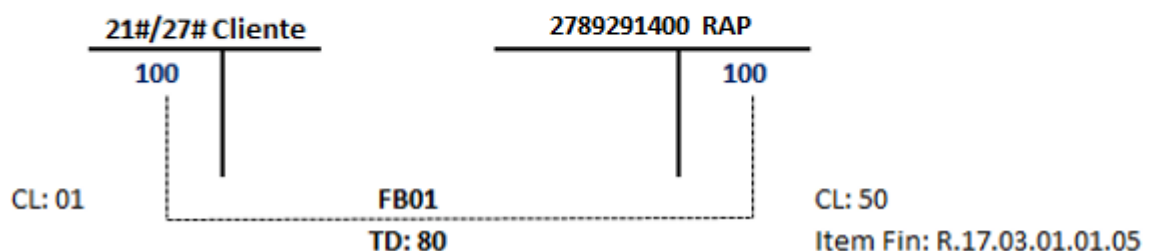
###### 1 - Pela Nota de Crédito (C/Iva Suportado)



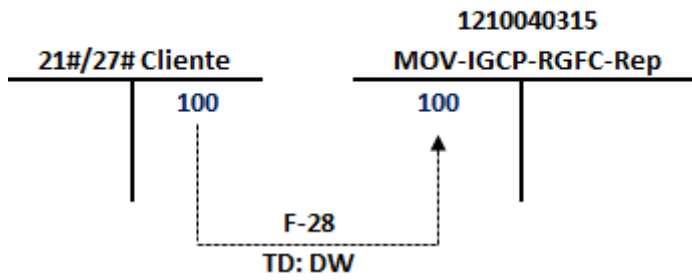
###### 2- Emissão da Guia de Reposição Abatida aos Pagamentos

###### 3- Pela cobrança do valor a repor (oper. Extra-Orçamental)

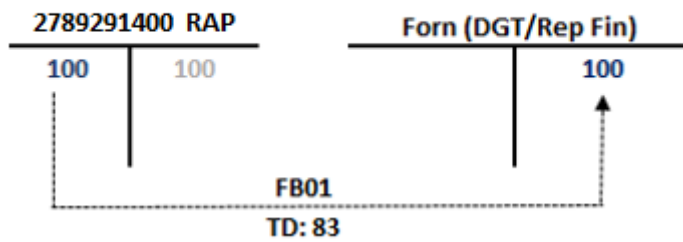
NOTA: Este passo só será efetuado caso o valor a repor seja entregue ao Serviço e não diretamente no Tesouro. Pode ser feito antes ou depois dos passos anteriores



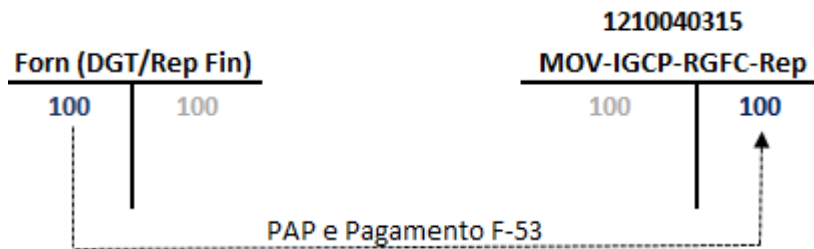
**4 - Pela cobrança do valor a repor (Oper. Extra-Orçamental)**



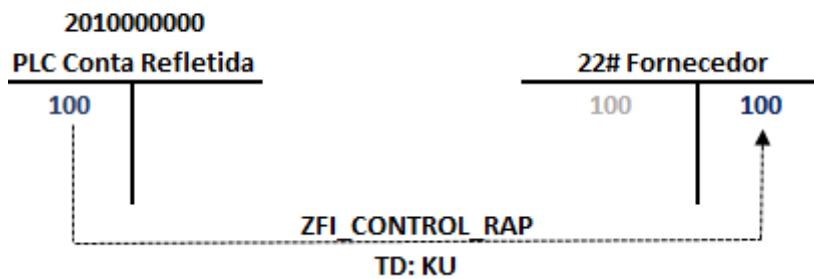
**5 - Pelo Doc despesa Extra-orçamental**



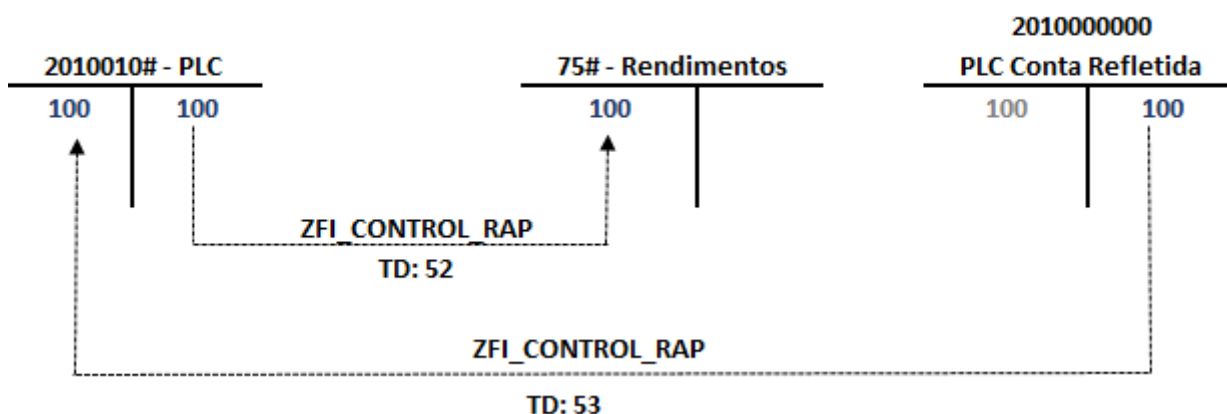
**6- Pela entrega da receita Extra-orçamental à Fazenda Nacional**



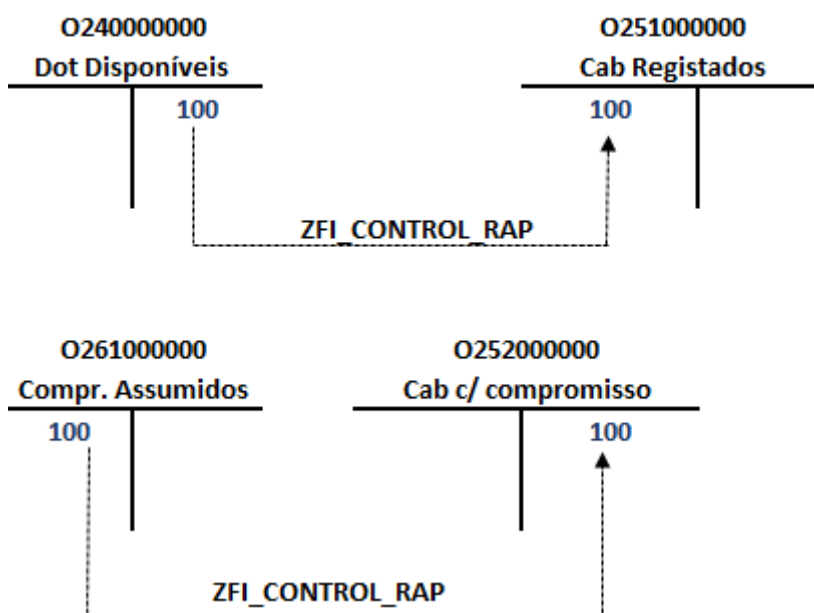
**7- Pela cobrança da Nota de Crédito**



8- Pela regularização saldos de PLC e conta 2010000000



9- Pela redução do cabimento e compromisso



(2) Matriz genérica de responsabilidades no processo das RAP

PROCEDIMENTOS	RESPONSABILIDADE
1. Ofício para o Fornecedor (E-Mail DFin)	U/E/O
2. Elaboração da Nota de Crédito	DFin
3. Emissão da Guia de Reposição	DFin
4. Lançamento do Doc. Receita Extra-Orçamental	DFin
5. Cobrança da RAP (Extra-Orçamental)	DFin
6. Lançamento Doc. Despesa Extra-Orçamental	DFin
7. Criação/Solicitação e Aprovação das PAP	DFin
8. Pagamento da RAP à Fazenda Nacional	DFin
9. Correção do Saldo de PLC	DFin
11. Regularização da Conta 2010000000	DFin
12. Redução do Cabimento/Compromisso	DFin

### **(3) Atribuições dos órgãos responsáveis nos processos das RAP**

#### **(a) Atribuições das U/E/O**

1. As Reposições Abatidas aos Pagamentos resultam de um mecanismo previsto na Lei, por forma a ser possível a regularização de pagamentos indevidos a fornecedores ou abonos a pessoal, desde que sejam efetuados no mesmo ano económico.
2. As RAP pressupõem sempre uma entrega física à Fazenda Nacional, após a qual, possibilita a libertação das dotações orçamentais correspondentes.
3. Sempre que uma U/E/O detetar um pagamento indevido, dentro do mesmo ano económico, deve efetuar um contacto (Ofício de acordo com o modelo em Anexo A) para o respetivo fornecedor afim da devolução do pagamento indevido, podendo este ser regularizado através das seguintes modalidades:

  - a. **Fornecedor emite uma nota de crédito:** Apenas é aplicável quando exista a previsão de futuras faturas desse fornecedor, no mesmo ano económico, e cujo valor justifique. Nesse caso, o processo de regularização não é através de RAP, mas sim de um processo normal de despesa, resumindo-se pela dedução da nota de crédito numa fatura do fornecedor (A U/E/O é responsável pelo processo, não se aplicando os procedimentos das RAP e RNAP tipificados nesta Instrução Técnica).
  - b. **RAP - Fornecedor devolve monetariamente o valor diretamente à DFin:** Caso não exista possibilidade da dedução do valor através de Nota de Crédito, deve a U/E/O elaborar um Ofício ao Fornecedor, solicitando a devolução do respetivo valor na Conta de Homebanking das Reposições da DFin. (Neste caso aplica-se os procedimentos tipificados nesta Instrução Técnica)

**c. RAP Finanças - Fornecedor efetua o pagamento diretamente às Finanças:** Neste caso o Exército, apenas corrige o valor das dotações orçamentais e dos saldos de PLC, após confirmação da cobrança pelas Finanças. (Esta modalidade apenas se aplica a processos da DFin)

4. A U/E/O é responsável pela ponderação da modalidade de regularização pretendida, sendo que deve refletir/explicar essa modalidade na elaboração do Ofício para o Fornecedor.

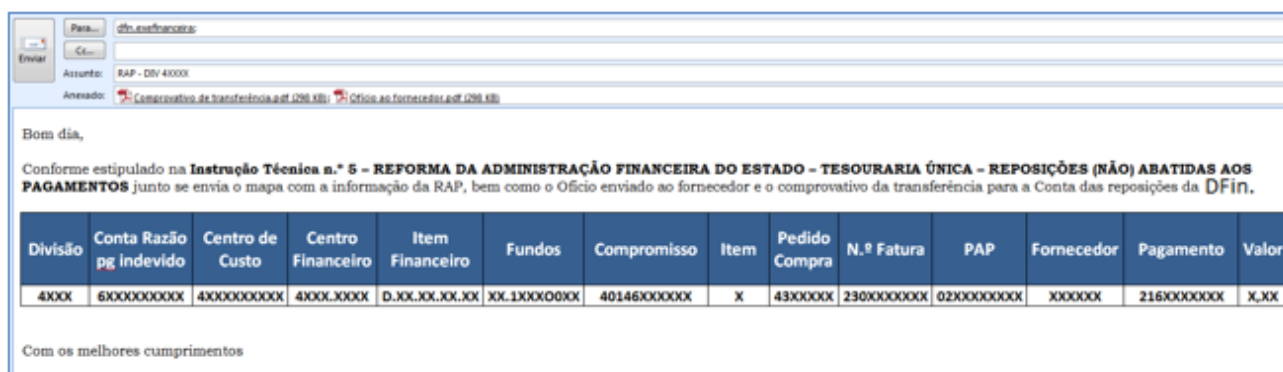
PROCEDIMENTOS	RESPONSABILIDADE
1. Ofício para o Fornecedor ( <a href="#">E-Mail DFin</a> )	U/E/O

5. Após o envio do Ofício para o Fornecedor, deve a U/E/O enviar e-mail para a DFin ([dfin.exefinanceira@mail.exercito.pt](mailto:dfin.exefinanceira@mail.exercito.pt)), contendo a seguinte informação:

- a. Anexo ao e-mail: Digitalização do Ofício enviado ao Fornecedor;
- b. Quadro de informação do procedimento.

Divisão	Conta Razão pg indevido	Centro de Custo	Centro Financeiro	Item Financeiro	Fundos	Compromisso	Item	Pedido Compra	N.º Fatura	PAP	Fornecedor	Pagamento	Valor
4XXX	6XXXXXXXXXX	4XXXXXXXXXX	4XXX.XXXX	D.XX.XX.XX.XX	XX.1XXX00XX	40146XXXXXX	X	43XXXXX	230XXXXXXXX	02XXXXXXXXX	XXXXXX	216XXXXXXXX	X,XX

6. O envio do e-mail à DFin deve ser conforme o seguinte modelo:



7. É da responsabilidade da U/E/O efetuar todos os contactos necessários com os fornecedores para a devolução dos valores pagos indevidamente.

8. Sempre que o valor do pagamento indevido for transferido, por lapso do fornecedor, para a conta de homebanking da U/E/O, esta deve efetuar um

processo de cobrança e entrega extraorçamental, efetuando posteriormente a transferência bancária para a conta de Reposições da DFin nos moldes supra referidos.

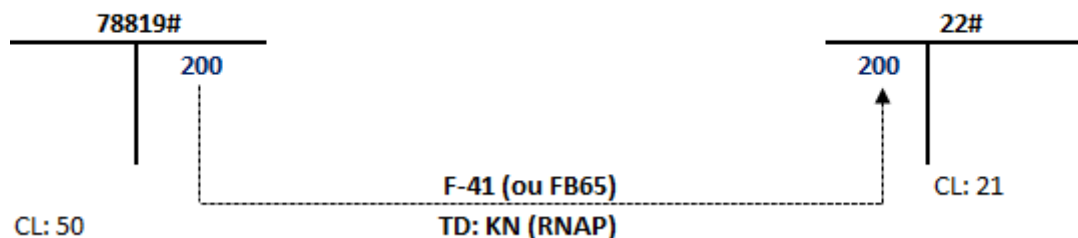
### **(b) Atribuições da Direção de Finanças**

1. Registrar todos os movimentos contabilísticos associados aos processos das RAP, referenciados nesta Instrução Técnica e conforme documentação técnica da DSSI/SGMDN, disponível na intranet da Defesa.
2. Garantir o *feedback* às respetivas U/E/O da conclusão do processo de contabilização das RAP.
3. Auxiliar as U/E/O, através da sua Repartição de Auditoria, nos processos cujo fornecedor se recuse a devolver o respetivo valor do pagamento indevido.

### **b. Reposições Não Abatidas aos Pagamentos (RNAP)**

#### **(1) Fluxo contabilístico genérico das RNAP**

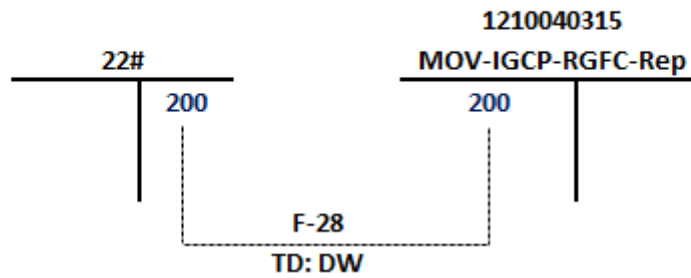
##### **1 - Pela Nota de Crédito (C/Iva Suportado)**



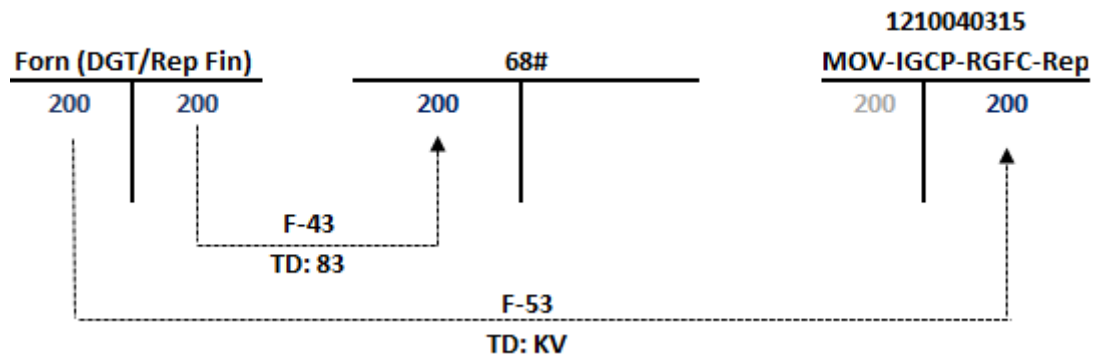
##### **2- Emissão da Guia de Reposição Abatidas aos Pagamentos**

Nota: No caso do valor a repor ser entregue pelo devedor diretamente ao Tesouro, passar ao ponto 5

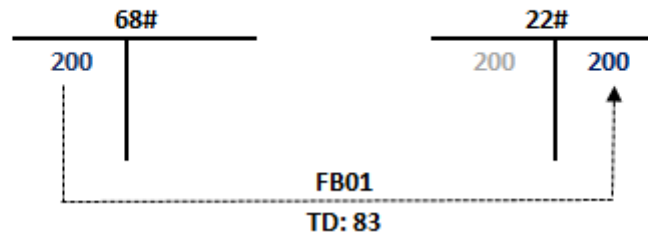
**3- Cobrança da Nota de Crédito (apenas no caso de o valor a repor ser entregue ao Serviço)**



**4 -Entrega do montante cobrado ao Tesouro**



**5 - Anulação do Proveito ( Apenas no caso do valor a repor ter sido entregue diretamente ao Tesouro)**



**(2) Matriz genérica de responsabilidades no Processo das RNAP**

PROCEDIMENTOS	RESPONSABILIDADE
1. Ofício para o Fornecedor (E-Mail DFin)	U/E/O
2. Emissão da Nota de Crédito	DFin
3. Cobrança da RNAP (Extra-Orçamental)	DFin
4. Lançamento Doc. Despesa Extra-Orçamental	DFin
5. Criação/Solicitação e Aprovação das PAP	DFin
6. Pagamento da RNAP à Fazenda Nacional	DFin

### (3) Atribuições dos órgãos responsáveis nos processos das RNAP

#### (a) Atribuições das U/E/O

1. As Reposições Não Abatidas aos Pagamentos resultam de um mecanismo previsto na Lei, por forma a salvaguardar a regularização de pagamentos indevidos a fornecedores ou abonos a pessoal, que tenham sido efetuados em anos anteriores.
  
2. As RNAP pressupõem sempre uma entrega física à Fazenda Nacional, não possibilitando, ao contrário das RAP, a reutilização das dotações orçamentais.
  
3. Sempre que uma U/E/O detetar um pagamento indevido, em anos económicos anteriores, deve efetuar um contacto (Ofício de acordo com o modelo em Anexo A) com o respetivo fornecedor para a devolução do pagamento indevido, podendo este ser regularizado através das seguintes modalidades:
  - a. **RNAP - Fornecedor devolve monetariamente o valor diretamente à DFin:** Nesta modalidade o devedor (fornecedor) devolve fisicamente o valor para a conta de reposições da DFin, competindo à DFin efetuar todos os movimentos contabilísticos de cobrança e entrega ao Tesouro.
  
  - b. **RNAP Finanças - Fornecedor efetua o pagamento diretamente às Finanças:** Neste caso o Exército (DFin), apenas se limita à emissão da guia de reposição não abatida aos pagamentos e à anulação do proveito contabilístico. (Esta modalidade apenas se aplica a processos da DFin).
  
4. A U/E/O na elaboração do Ofício ao fornecedor deve solicitar a devolução do valor pago indevidamente, diretamente para a Conta de Homebanking das Reposição da DFin.

PROCEDIMENTOS	RESPONSABILIDADE
1. Ofício para o Fornecedor ( <b>E-Mail DFin</b> )	U/E/O

5. Após o envio do Ofício para o Fornecedor, deve a U/E/O enviar e-mail para a DFin ([dfin.exefinanceira@mail.exercito.pt](mailto:dfin.exefinanceira@mail.exercito.pt)), contendo a seguinte informação:

- a. Anexo ao e-mail: Digitalização do Ofício enviado ao Fornecedor;
- b. Quadro de informação do procedimento.

Divisão	Centro de Custo	Centro Financeiro	Item Financeiro	N.º Fatura	Valor	Fornecedor
4XXX	4XXXXXXXXXX	4XXX.XXXX	D.XX.XX.XX.XX	230XXXXXXXXX	X,XX	XXXXXX

6. O envio do e-mail à DFin deve ser conforme o seguinte modelo:

Para... [dfin.exefinanceira](mailto:dfin.exefinanceira)

Assunto: RAP - DIV 4XXXX

Anexado: Comprovativo de transferência.pdf (298 KB); Ofício ao fornecedor.pdf (298 KB)

Bom dia,

Conforme estipulado na **Instrução Técnica n.º 5 - REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO - TESOURARIA ÚNICA - REPOSIÇÕES (NÃO) ABATIDAS AOS PAGAMENTOS** junto se envia o mapa com a informação da RNAP, bem como o Ofício enviado ao fornecedor e o comprovativo da transferência para a Conta das reposições da DFin

Divisão	Centro de Custo	Centro Financeiro	Item Financeiro	N.º Fatura	Valor	Fornecedor
4XXX	4XXXXXXXXXX	4XXX.XXXX	D.XX.XX.XX.XX	230XXXXXXXXX	X,XX	XXXXXX

Com os melhores cumprimentos

É da responsabilidade da U/E/O efetuar todos os contactos necessários com os fornecedores para a devolução dos valores pagos indevidamente.

7. Sempre que o valor do pagamento indevido for transferido, por lapso do fornecedor, para a conta de homebanking da U/E/O, esta deve efetuar um processo de cobrança e entrega extraorçamental, efetuando posteriormente a transferência bancária para a conta de Reposições da DFin nos moldes supra referidos.

#### (b) Atribuições da DFin

1. Registrar todos os movimentos contabilísticos associados aos processos das RNAP, referenciados nesta Instrução Técnica.

2. Garantir o *feedback* às respectivas U/E/O da conclusão do processo de contabilização das RNAP.
  
3. Auxiliar as U/E/O, através da sua Repartição de Auditoria, nos processos cujo fornecedor se recuse a devolver o respetivo valor do pagamento indevido.

#### **4. INSTRUÇÕES DE COORDENAÇÃO**

- a. A presente Instrução Técnica não dispensa a leitura dos seguintes documentos relacionados direta ou indiretamente com os processos de reposições ao Tesouro:
  - (1) Guião da Reposições Abatida nos Pagamentos;
  - (2) Guião da Reposições Não Abatidas nos Pagamentos;
  - (3) Guião da Cobranças e Entregas Extraorçamentais;

**O DIRETOR DE FINANÇAS**

**MAJOR-GENERAL**

#### **Anexos:**

A - Modelo de Ofício a Fornecedor por pagamento indevido

Anexo A (MODELO DE OFÍCIO A FORNECEDOR POR PAGAMENTO INDEVIDO)

Modelo de Ofício a Fornecedor por pagamento indevido



**Ministério da Defesa Nacional**  
**Exército**

(NOME U/E/O)

Em resposta

refira:

P.º: (indicar n.º processo)

N.º Fornecedor: (Código SIG)

Data: XX.XX.20XX

Exmo(s) Senhor(es)

(Nome do Fornecedor)

(Morada do Fornecedor)

(Código Postal do fornecedor)

Assunto: Devolução de Pagamento Indevido

Para efeitos da devolução, junto se enviam a relação do(s) pagamento(s) indevidos tendo como referencia os documento(s) emitido(s) por essa entidade.

Referência	Fatura N.º	Data Doc.	Meda	Montante
(N.º Doc do fornecedor)	(n.º doc em SIG)	XX.XX.2XXX	(Divisa da fatura)	XXX

Solicita-se que a respetiva devolução do(s) valor(es) pago(s) indevidamente seja(m) efetuado(os) por transferência bancaria para o **NIB: 0781 0112 01120012108 97** e que desse fato seja dado conhecimento prévio a este Serviço através do fax ou do e-mail abaixo indicados.

Com os melhores cumprimentos,

O (FUNÇÃO)

(NOME)

(POSTO)

*(Morada e contatos da U/E/O em notas de rodapé)*