

**De:** Secretário Nacional para a Gestão

**Para:** CFJN, CFJR, JRs, JNs e DMFs

**Data:** 03-11-2020

**Circular:** 09-SNG-2020

**Assunto:** Obrigatoriedade de emissão de documentos de faturação ao abrigo do Decreto-Lei 28/2019 - Clarificação

Caros dirigentes,

Vimos pela presente, clarificar a utilização dos documentos pelas Juntas Regionais, Juntas de Núcleo e DMFs no software Primavera.

Indicamos que estamos disponíveis para reunião de gestão sobre o mesmo assunto nos dias 11 e 18 de novembro através da plataforma zoom, pelo que vão receber o respetivo convite com a indicação do horário.

#### **Documentos a emitir pela JC/JRs e JNs**

Entende-se como consumidor final, o último patamar de faturação, ou seja, a quem é faturado, já não vai faturar novamente a terceiro.

Fatura (consumidor final) entra em conta corrente, gerando pendente – comunica SAF-T

Fatura-Recibo (consumidor final) documento liquidado de imediato, não gera pendente – comunica SAF-T

Nota de Débito (consumidor final) documento para utilizar numa regularização de faturação, gera pendente – comunica SAF-T

Nota de Crédito (consumidor final) documento para utilizar numa regularização de faturação, gera pendente – comunica SAF-T

Recibo (consumidor final) – comunica SAF-T

Recibo de Donativo (= anterior Guia de Receita Donativo) - documento reservado exclusivamente á JC e JRs, sendo que sempre que se tratar de subsídios camarários ou outros, o documento a utilizar **tem de ser Fatura** – é comunicado no modelo 25.

Nota de Lançamento a Débito (utilizado para debitar internamente o que não é receita própria, exemplo: IUCs, IMIs, ...) – não comunica SAF-T

Nota de Lançamento a Crédito (utilizado para regularizar a Nota de lançamento a Débito, ou para creditar o que não é gasto próprio, exemplo: crédito do PAJ) – não comunica SAF-T

Nota de Recebimento (para liquidação da nota de lançamento a débito) – não comunica SAF-T

Nota de Pagamento (para liquidação da nota de lançamento a crédito) - não comunica SAF-T

**Nota:**

Em relação á faturação ao nível central, regional e de núcleo, ponderamos a emissão de faturas ou documentos equivalentes a outros NIFs externos á associação, desde que mencione na fatura ao abrigo do apoio ao associativismo.

**Documentos a emitir pelo DMF Central**

Cedência Interna (utilizado para situações em que existem transações entre DMFs, sendo que estes não são consumidores finais) – Não comunica SAF-T

Devolução de Cedência Interna (utilizado para situações em que existem transações entre DMFs, sendo que estes não são consumidores finais) – Não comunica SAF-T

Nota de Recebimento (utilizado para situações em que existem transações entre DMFs, sendo que estes não são consumidores finais) – Não comunica SAF-T

**Documentos a emitir pela Loja On-line**

Fatura (consumidor final) entra em conta corrente, gerando pendente – comunica SAF-T

Nota de Crédito (consumidor final) – comunica SAF-T

Recibo (consumidor final) – comunica SAF-T

**Documentos a emitir pelos DMFs Locais**

Fatura (consumidor final) – comunica SAF-T

Fatura Simplificada (consumidor final) – comunica SAF-T

Fatura (consumidor final) entra em conta corrente, gerando pendente – comunica SAF-T

Nota de Débito (consumidor final) documento para utilizar numa regularização de faturação, gera pendente – comunica SAF-T

Nota de Crédito (consumidor final) documento para utilizar numa regularização de faturação, gera pendente – comunica SAF-T

Recibo (consumidor final) – comunica SAF-T


Cedência Interna (utilizada para situações em que existem transações entre DMFs, sendo que estes não são consumidores finais) – Não comunica SAF-T

Devolução de Cedência Interna (utilizada para situações em que existem transações entre DMFs, sendo que estes não são consumidores finais) – Não comunica SAF-T

Nota de Recebimento (utilizado para situações em que existem transações entre DMFs, sendo que estes não são consumidores finais) – Não comunica SAF-T

**Nota:**

Sugestão de utilização na faturação consumidor final o NIF do CNE ou associado, para que numa possível inspeção tributária, seja possível provar que as transações são de âmbito interno. Nos casos em que NIF seja externo, que venha mencionado no documento de faturação o agrupamento relacionado com a venda, mesmo sendo uma fatura simplificada.



O Secretário Nacional para a Gestão  
Manuel Fonseca Lavadinho

Corpo Nacional de Escutas  
Rua D Luis I, nº34  
1200-152 Lisboa  
Portugal

Tel. +351 218 427 020  
Fax: +351 218 427 039  
geral@escutismo.pt  
www.escutismo.pt