1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia para a Emissão de Notas de Crédito, na NMS.

A Emissão de Notas de Crédito, é considerado um documento de retificação, que poderá anular parcialmente ou totalmente uma fatura.

Assim, a nota de crédito deve conter os seguintes elementos:

a) Data de emissão;
b) Dados do cliente/fornecedor;
c) Referência ao número de fatura a retificar;
d) Motivo de retificação, quando aplicável.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se à Emissão de Notas de Crédito, da NMS.

3. Enquadramento

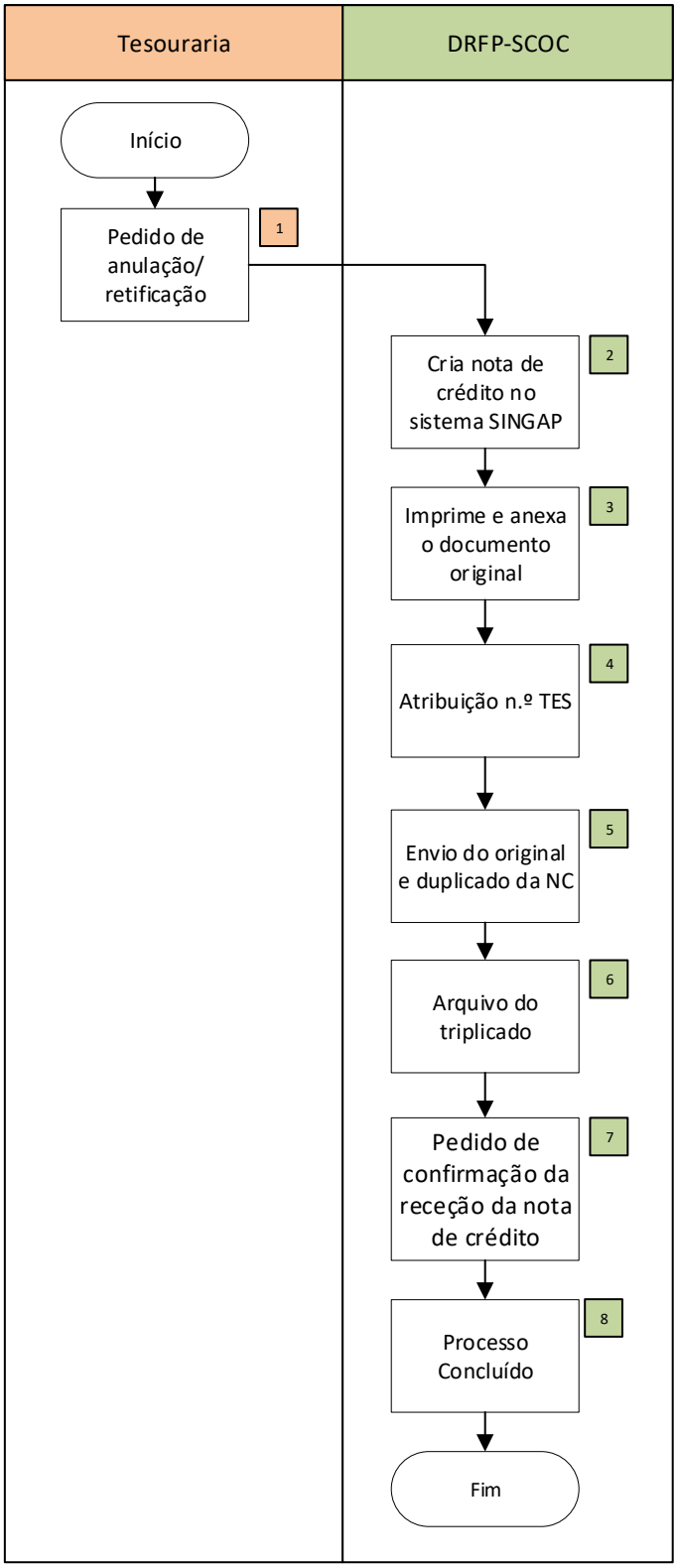
Sempre que se verifique um erro na emissão de uma fatura, este poderá ser corrigido através da emissão de uma nota de crédito. Esta correção poderá ser parcial ou total.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida é apresentado o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação à Emissão de Notas de Crédito.

Siglas:

- DRFP – Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
- NC – Nota de Crédito
- SINGAP - Sistema Integrado para a Nova Gestão da Administração Pública
- SCOC - Secção de Contabilidade, Orçamento e Conta
- TES - Tesouraria


Tesouraria
DRFP-SCOC
Início
Pedido de anulação/ retificação
1
Cria nota de crédito no sistema SINGAP
2
Imprime e anexa o documento original
3
Atribuição n.º TES
4
Envio do original e duplicado da NC
5
Arquivo do triplicado
6
Pedido de confirmação da receção da nota de crédito
7
Processo Concluído
8
Fim

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	**Pedido de anulação/ retificação** A Tesouraria efetua o pedido de anulação ou retificação de uma fatura previamente emitida.	Tesouraria	Pedido de anulação/ retificação
2	**Cria nota de crédito no sistema SINGAP** A DRFP-SCOC emite a nota de crédito no sistema de faturação SINGAP.	DRFP-SCOC	Nota de Crédito no Sistema ERP SINGAP
3	**Imprime e anexa o documento original** A DRFP-SCOC imprime a nota de crédito emitida e anexa ao documento original.	DRFP-SCOC	Impressão
4	**Atribuição n.º TES** Atribuição do número de TES (Tesouraria) no sistema de Gestão Financeira, SINGAP.	DRFP-SCOC	Atribuição do N.º de TES
5	**Envio do original e duplicado da NC** Envio do original e duplicado da nota de crédito para o cliente, via expediente.	DRFP-SCOC	Envio NC
6	**Arquivo do triplicado** A DRFP-SCOC arquiva o triplicado da nota de crédito no arquivo geral.	DRFP-SCOC	Arquivo
7	**Pedido de confirmação da receção da NC** Envio de um email ao cliente a solicitar que confirme a receção do documento, nos termos do número 5 do artigo 78º do CIVA, para que possamos regularizar o IVA das Notas de Crédito. Impressão e posterior arquivo do email junto à nota de crédito em questão	DRFP-SCOC	Pedido de confirmação da receção da NC
8	**Processo Concluído**	DRFP-SCOC	Conclusão

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
	Encerramento do processo de emissão de notas de crédito.		