

GUIA PRÁTICO

PAGAMENTO DE CONTRIBUIÇÕES À SEGURANÇA SOCIAL

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P



FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Guia Prático – Pagamento de Contribuições à Segurança Social
(2015 – v5.22)

PROPRIEDADE

Instituto da Segurança Social, I.P.

AUTOR

Departamento de Prestações e Contribuições

PAGINAÇÃO

Departamento de Comunicação e Gestão do Cliente

CONTACTOS

Linha Segurança Social: 300 502 502, dias úteis das 9h00 às 18h00.

Site: www.seg-social.pt, consulte a Segurança Social Direta.

DATA DE PUBLICAÇÃO

7 de março de 2018

ÍNDICE

A – O que é?.....	4
B – Que outros produtos se relacionam com este tema?	4
C – Como calcular o valor a pagar? Quando tem de pagar?.....	4
Como calcular o valor a pagar	4
Quando tem de pagar	4
D – Como pagar?	5
Entidades Empregadoras.....	5
Entidades Contratantes.....	7
D1 – Quando se faz a correção da DR – Como pagar?	15
D2 – O que acontece se não pagar?	15
D3 – Em que condições termina a obrigação de contribuir?	16
E – Legislação Aplicável.....	16
F – Glossário	17

A – O que é?

Regras para o cumprimento da obrigação contributiva por parte das entidades empregadoras, entidades contratantes, trabalhadores independentes, do serviço doméstico e beneficiários inscritos no regime do seguro social voluntário.

B – Que outros produtos se relacionam com este tema?

- Declaração de remunerações;
- Regularização de Dívidas;
- Restituição de valores indevidamente pagos.

C – Como calcular o valor a pagar? Quando tem de pagar?

Como calcular o valor a pagar

Quanto tem de pagar

Como calcular o valor a pagar

As contribuições e quotizações a pagar pela entidade empregadora são calculadas aplicando as taxas contributivas às remunerações dos trabalhadores. Uma parte fica a cargo do beneficiário (quotizações), outra a cargo da entidade empregadora (contribuições).

Quando tem de pagar

- Para as entidades empregadoras, o pagamento das contribuições/quotizações é do dia 10 até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que dizem respeito as remunerações;
- Para as entidades contratantes, as contribuições devem ser pagas até ao dia 20 do mês seguinte ao da notificação enviada pela Segurança Social (apuramento efetuado com base no valor dos serviços que lhe foram prestados por trabalhadores independentes);
- Para os trabalhadores independentes, o pagamento das contribuições é até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que diga respeito (Guia Prático Inscrição, Alteração e Cessação de Atividades de Trabalhador Independente);
- Para os inscritos no regime do seguro social voluntário, o pagamento das contribuições é até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que diga respeito (Guia Prático Seguro Social Voluntário);
- Se o último dia de pagamento coincidir com um sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado no dia útil seguinte.

D – Como pagar?

Entidades Empregadoras

Entidades Contratantes

Trabalhadores Independentes, Trabalhadores do Serviço Doméstico, Seguro Social Voluntário

Como emitir do documento de pagamento na Segurança Social Direta

Entidades Empregadoras

Modalidades de Pagamento

1. Na posse do documento de pagamento:

- Multibanco;
- Nas tesourarias das instituições de Segurança Social:
 - Através do terminal de pagamento automático (TPA) – sem limite de valor.
 - Em dinheiro – até ao limite de 150€.
 - Por cheque visado, cheque bancário e cheque emitido pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, EPE – sem limite de valor.

2. Pagamento via *Homebanking*, de acordo com a tabela:

Instituição Bancária	Internet - Pagamento TSU
CGD	Caixa Direta Empresas: Transferências e Pagamentos\Pagamentos\Taxa Social Única
MILLENIUM BCP	Portal de Empresas: Pagamentos\Segurança Social opção: Empresas (TSU)
BPI	BPI net empresas: Operações\Pagamentos\Pagamentos TSU
SANTANDER TOTTA	NET Empresas: Pagamentos\Pagar ao Estado\Segurança Social TSU
NOVO BANCO	Nbnetwork Empresas: Pagamentos Nacionais\Setor Público\Taxa Social Única
CCCAM	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamento TSU - Taxa Social Única
MONTEPIO	Montepio Net24: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamentos Seg. Social\ TSU - Taxa Social Única
BBVA	BBVA net cash: Pagamentos Segurança Social (TSU) ou Segurança Social (TSU) online.
BANKINTER	BK Empresas: Pagamentos\Pagamentos Segurança Social\TSU e BK Empresas: Pagamentos\Pagamentos por Lote TSU/Pagamentos Segurança Social (TSU/DUC) por ficheiro.
DEUTSCHE BANK	db Online Business: Operações\Pagamentos\Pagamento Segurança Social
BANCO BEST	Gestão Diária\Pagamentos e Carregamentos\Taxa Social Única
BANCO BIC	Pagamentos de Serviços\Pag. Seg. Social p/Entidades Patronais
BANCO BIG	Big: Operações\Pagamentos\Taxa Social Única

Instituição Bancária	Internet - Pagamento TSU
BANCO POPULAR	Acesso a clientes (escolher Particulares ou Empresas): Pagamentos\Taxa Social Única
CAM CHAMUSCA	NetContas: Pagamentos\Seg. Social Ent Pat\Pagamentos TSU
CAM LEIRIA	Homebanking - Pagamentos \Estado e Setor Público\Segurança Social\Taxa Social Única
CAM OLIVEIRA DE AZEMEIS	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamento TSU - Taxa Social Única
CAM MAFRA	net.cccammafra: Pagamentos\Seg. Social Ent. Patronal\Pagamentos TSU
CAM PINHAL	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamento TSU - Taxa Social Única
CAM TORRES VEDRAS	Pagamentos\Segurança social\ Pagamento TSU
CAM Vila Franca de Xira	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamento TSU - Taxa Social Única
CAM BOMBARRAL	ccambonline: Pagamentos\Seg. Social Ent. Pat\Pagamento TSU

3. Nas instituições de crédito ou outros prestadores de serviços financeiros que para o efeito celebrem acordo com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.;

Pode ser feito em:

- Dinheiro;
- Ordem de pagamento;
- Cheque do próprio Banco;
- Serviços on-line do Banco.

Não se esqueça que ao pagar por cheque deve:

- Indicar na parte de trás do cheque o Número de Identificação Fiscal (NIF) da Entidade Empregadora, o ano e o mês a que se referem as contribuições;
- O cheque deve ser passado à ordem do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.;
- Pedir o comprovativo do pagamento, confirmar que os dados estão corretos e guardá-lo.

4. Enviando um cheque visado, cheque bancário ou cheque emitido pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, EPE, por correio registado, para qualquer tesouraria da Segurança Social à ordem do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

Entidades Contratantes

Modalidades de Pagamento

1. Na posse do documento de pagamento:

- Multibanco;
- Nas tesourarias das instituições de Segurança Social:
 - Através do terminal de pagamento automático (TPA) – sem limite de valor;
 - Em dinheiro – até ao limite de 150€;
 - Por cheque visado, cheque bancário e cheque emitido pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, EPE – sem limite de valor.

2. No Sistema Multibanco

⇒ Trabalhadores Independentes

Com referência Multibanco, obtida através da Segurança Social Direta

Passo 1 – Início da operação

Introduzir o cartão Multibanco e digitar o código pessoal.

Passo 2

Selecionar a opção "Pagamentos e Outros Serviços".

Passo 3

Selecionar a opção "Pagamentos de Serviços/Compras".

Passo 4

Preencher os dados solicitados no ecrã até concluir o pagamento (entidade, referência e montante). Confirmar na tecla verde.

Passo 5 – Final da operação

Sem referência Multibanco – Serviço Especial

Desde 5 de março de 2018, não é necessário indicar o número de dias de trabalho para efetuar o pagamento das contribuições, o valor da contribuição a pagar é apresentado automaticamente.

Para o pagamento de contribuições em atraso é apresentado o valor dos respetivos juros de mora, podendo, assim, efetuar o pagamento dos juros em simultâneo com o pagamento das contribuições.

Passo 1 – Início da operação

Introduzir o cartão Multibanco e digitar o código pessoal.

Passo 2

Selecionar a opção "Pagamentos e Outros Serviços".

Passo 3

Selecionar a opção "Estado e Setor Público".

Passo 4

Selecionar a opção "Pagamentos à Segurança Social".

Passo 5

Selecionar o pagamento pretendido "Trabalhadores Independentes"

Passo 6

Introduzir o Número de Identificação da Segurança Social (NISS) e o ano/mês de referência a pagar. Selecionar “Confirmar”, para concluir o pagamento.

Passo 7 – Final da operação

Conserve o talão/recibo emitido pela caixa multibanco como prova do pagamento das contribuições, incluindo para efeitos fiscais.

⇒ **Seguro Social Voluntário**

Com referência Multibanco, obtida através da Segurança Social Direta

Passo 1 – Início da operação

Introduzir o cartão Multibanco e digitar o código pessoal.

Passo 2

Selecionar a opção "Pagamentos e Outros Serviços".

Passo 3

Selecionar a opção "Pagamentos de Serviços/Compras".

Passo 4

Preencher os dados solicitados no ecrã até concluir o pagamento (entidade, referência e montante). Confirmar na tecla verde.

Passo 5 – Final da operação

Sem referência Multibanco – Serviço Especial

Desde 5 de março de 2018, não é necessário indicar o número de dias de trabalho para efetuar o pagamento das contribuições, o valor da contribuição a pagar é apresentado automaticamente.

Para o pagamento de contribuições em atraso é apresentado o valor dos respetivos juros de mora, podendo, assim, efetuar o pagamento dos juros em simultâneo com o pagamento das contribuições.

Passo 1 – Início da operação

Introduzir o cartão Multibanco e digitar o código pessoal.

Passo 2

Selecionar a opção "Pagamentos e Outros Serviços".

Passo 3

Selecionar a opção "Estado e Setor Público".

Passo 4

Selecionar a opção "Pagamentos à Segurança Social".

Passo 5

Selecionar o pagamento pretendido “Seguro Social Voluntário”

Passo 6

Introduzir o Número de Identificação da Segurança Social (NISS) e o ano/mês de referência a pagar. Selecionar “Confirmar”, para concluir o pagamento.

Passo 7 – Final da operação

Conserve o talão/recibo emitido pela caixa multibanco como prova do pagamento das contribuições, incluindo para efeitos fiscais.

⇒ **Serviço Doméstico**

Sem referência Multibanco – Serviço Especial

Desde 5 de março de 2018, pode efetuar o pagamento das contribuições dos trabalhadores do Serviço Doméstico, que descontam com base na remuneração real. Nesta situação, tem de indicar o valor real auferido.

Pode indicar o Número de Identificação da Segurança Social (NISS) da Entidade Empregadora.

Para o pagamento de contribuições em atraso é apresentado o valor dos respetivos juros de mora, podendo, assim, efetuar o pagamento dos juros em simultâneo com o pagamento das contribuições.

Passo 1 – Início da operação

Introduzir o cartão Multibanco e digitar o código pessoal.

Passo 2

Selecionar a opção "Pagamentos e Outros Serviços".

Passo 3

Selecionar a opção "Estado e Setor Público".

Passo 4

Selecionar a opção "Pagamentos à Segurança Social".

Passo 5

Selecionar o pagamento pretendido “Trabalhadores Serv. Doméstico”

Passo 6

Introduzir o Número de Identificação da Segurança Social (NISS), o ano/mês de referência a pagar e indicar o tipo de remuneração: 1- Mensal (Mês Completo), 2- Mensal (Mês Incompleto) ou 3- Horária e selecionar “Confirmar”.

Para a opção 1- Mensal (Mês Completo):

Passo 7

Selecionar o tipo de remuneração “Remuneração Convencional” ou “Remuneração Real”

(A Remuneração Real corresponde ao valor definido no contrato de trabalho mensal a tempo completo)

Passo 8

Inserir o valor da Remuneração Real e selecionar “Confirmar”.

Passo 9

Indicar se pretender inserir o NISS da Entidade Empregadora, selecionando “Sim” ou “Não”.

Caso a opção seja “Sim”, inserir o NISS da Entidade Empregadora e selecionar “Confirmar”.

Passo 10

Verificar o detalhe do pagamento. Selecionar “Confirmar”, para concluir o pagamento.

Para a opção 2 - Mensal (Mês Incompleto):

Passo 7

Introduzir o número de dias de trabalho e selecionar “Confirmar”.

Passo 8

Selecionar o tipo de remuneração “Remuneração Convencional” ou “Remuneração Real”

A Remuneração Real corresponde ao valor definido no contrato de trabalho mensal a tempo completo

Passo 9

Inserir o valor da Remuneração Real *(indicar o valor da remuneração real correspondente ao número de dias que trabalhou)* e selecionar “Confirmar”.

Passo 10

Indicar se pretende inserir o NISS da Entidade Empregadora, selecionando “Sim” ou “Não”.

Caso a opção seja “Sim”, inserir o NISS da Entidade Empregadora e selecionar “Confirmar”.

Passo 10

Verificar o detalhe do pagamento. Selecionar “Confirmar”, para concluir o pagamento.

Para a opção 3 - Horária:

Passo 7

Introduzir o número de horas de trabalho e selecionar “Confirmar”.

Passo 10

Indicar se pretende inserir o NISS da Entidade Empregadora, selecionando “Sim” ou “Não”.

Caso a opção seja “Sim”, inserir o NISS da Entidade Empregadora e selecionar “Confirmar”.

Passo 10

Verificar o detalhe do pagamento. Selecionar “Confirmar”, para concluir o pagamento.

Conserve o talão/recibo emitido pela caixa multibanco como prova do pagamento das contribuições, incluindo para efeitos fiscais.

3. Pagamento via *Homebanking*, de acordo com a tabela:

Instituição Bancária	Internet - Pagamento Contribuições
CGD	Caixa Direta online: Transferências e Pagamentos\Estado e Setor Público\Segurança Social\Opções: Trabalhadores Independentes; Trabalhadores Serviço Doméstico; Seguro Social Voluntário
MILLENIUM BCP	Portal de Particulares: Pagamentos \Estado\Segurança Social\Opções: Trabalhadores Independentes; Trabalhadores do Serviço Doméstico; Seguro Social Voluntário
BPI	BPI net particulares: Pagar/Outros
SANTANDER TOTTA	NET Particulares: Pagamentos\Pagamentos à Segurança Social por entidades Patronais ou Pagamentos à Segurança Social\Opções: Trabalhadores Independentes; Trabalhadores do Serviço Doméstico; Seguro Social Voluntário
NOVO BANCO	Nbnetwork Particulares: Quotidiano\Pagamentos\Segurança Social
CCCAM	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamentos à Segurança Social
MONTEPIO	Montepio Net24: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamentos Seg. Social: Opções: Trabalhadores Independente; Trabalhadores do Serviço Doméstico; Seguro Social Voluntário
BBVA	Homebanking Particulares BBVA net: Pagamentos\Operações\Pagamentos Segurança Social
BANKINTER	BK Empresas: Pagamentos\Pagamentos Segurança Social Opções: Trab. Independentes; Serviço Doméstico; Seguro Social Voluntário
BANCO BEST	Gestão Diária\Pagamentos e Carregamentos\Segurança Social
BANCO BIC	Pagamentos de Serviços\ Pagamento Seg. Social
CAM LEIRIA	Homebanking - Pagamentos\Estado e Setor Público\Segurança Social\Opções: Trab. Independentes; Serviço Doméstico; Seguro Social Voluntário
CAM OLIVEIRA DE AZEMEIS	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamento à Segurança Social
CAM PINHAL	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamentos à Segurança Social
CAM Vila Franca de Xira	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamentos à Segurança Social
CAM BOMBARRAL	ccambonline: Pagamentos\Seg. Social Ent. Pat\Pagamento DUC

4. Por Débito Direto, através da Segurança Social Direta

(apenas para trabalhadores independentes e seguro social voluntário).

Para saber como aceder ao Débito Direto na Segurança Social Direta, consulte o Guia Prático – Inscrição, Alteração e Cessação de Atividade de Trabalhador Independente ou o Guia Prático – Inscrição, Alteração e Cessação do Seguro Social Voluntário.

5. Nas tesourarias das instituições de Segurança Social na posse do documento de pagamento, emitido através da Segurança Social Direta ou nas tesourarias, quando solicitado pelos próprios (opção disponível para Trabalhadores Independentes e Seguro Social Voluntário):

- Através do terminal de pagamento automático (TPA) – sem limite de valor.
- Em dinheiro – até ao limite de 150€.
- Por cheque visado, cheque bancário e cheque emitido pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, EPE – sem limite de valor.

6. Enviando um cheque visado, cheque bancário e cheque emitido pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, EPE, por correio registado para qualquer tesouraria da Segurança Social, à ordem do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

Nota: Quando o pagamento for feito por meio de cheque no verso indicar:

- NISS;
- NIF;
- Ano e mês a que se refere o pagamento.

ATENÇÃO:

Requisitos relacionados com o meio de pagamento em cheque:

- Todos os cheques devem ser emitidos à ordem do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP.
- Apenas podem ser aceites cheques a sacar sobre instituições de crédito a operar em território nacional.
- Apenas podem ser aceites cheques com data de emissão do próprio dia ou dos dois dias úteis imediatamente anteriores.
- Quando os cheques sejam recebidos por via postal, será considerada como data de cobrança a data de entrada dos valores nos serviços da Segurança Social, devendo a data de emissão do cheque corresponder à data do registo nos CTT ou aos dois dias úteis imediatamente anteriores.
- Deverá ser sempre garantida a verificação da regularidade de preenchimento dos cheques, de acordo com as regras gerais sobre o cheque, difundidas pelo Banco de Portugal, qualquer que seja o canal de recebimento.

Situações com meio de pagamento obrigatório

O pagamento por cheque visado ou cheque bancário é sempre obrigatório em caso de:

- Resgate de cheques incobráveis, independentemente da natureza do pagamento.
- Utilização de um único cheque para pagamento de contribuições de mais do que um contribuinte.
- Utilização de um único cheque para pagamento de reposições de mais do que um beneficiário.

Nota: Após o pagamento efetuado, os Bancos têm de disponibilizar a informação à Segurança Social, o que não é imediato. Só após essa troca de informação é que a conta corrente fica atualizada, com o pagamento feito pelo contribuinte.

Assim, é normal que imediatamente a seguir ao pagamento a informação ainda não se encontre atualizada na Segurança Social Direta, pois a transmissão de informação entre o Banco e a Segurança Social, não é imediata.

Como emitir o documento de pagamento na Segurança Social Direta

1. Aceder à Segurança Social Direta (SSD) através do portal da Segurança Social www.seg-social.pt;
2. Na Segurança Social Direta, colocar os dados de acesso, NISS e palavra-chave e clicar em **“entrar”**;
3. Nos separadores disponíveis escolher o separador **“Conta-corrente”**;
4. Para consultar a dívida e emitir o documento de pagamento, no título **“Pagamentos à Segurança Social”** selecionar **“Emitir documento para pagar dívidas à Segurança Social”** e clicar em **“Seguinte”**;
5. Escolher o **“Tipo de Entidade”** e o **“Tipo de Valor”** e clicar em **“Pesquisar”**;
6. Os valores de dívida apurados são indicados na tabela **“Valores apurados”**;
7. Para emitir os Documentos de Pagamento relativos aos valores em dívida, selecionar os valores para os quais pretende emitir o respetivo documento. Na coluna **“Selecionar”** colocar um na opção respetiva e clicar em **“Seguinte”**;
8. Os valores em dívida são apresentados permitindo a emissão do Documento para Pagamento. Selecionar a opção **“Gerar Documento”**;
9. O documento é gerado no formato pdf, o qual pode ser impresso, e contém os dados para pagamento, bem como a descrição dos valores a regularizar.

D1 – Quando se faz a correção da DR – Como pagar?

Quando a entidade empregadora corrige uma Declaração de Remunerações e ainda não pagou as contribuições correspondentes, vai pagar pelo valor correto.

Se a entidade empregadora efetuou incorretamente o pagamento das contribuições, deverá:

- Em caso de situação contributiva regularizada, solicitar ao Centro Distrital (Núcleo de Gestão de Contribuições) da área que abrange a empresa, a dedução do montante pago a mais em contribuição futura ou que o mesmo lhe seja devolvido;
- Efetuar o pagamento do valor em falta, por mês de referência, caso tenha pago a menos, através de um dos meios de pagamento acima referidos.

D2 – O que acontece se não pagar?

A falta de pagamento das contribuições/quotizações pode levar à cessação de benefícios, bem como outras limitações legalmente previstas, para além da aplicação de coimas e juros e da instauração de processos de cobrança coerciva. Assim, deverão ser pagas as contribuições à Segurança Social mensalmente e dentro do prazo estabelecido.

- A partir de 1 de janeiro de 2018, paga 4,857% ao ano ou 0,405% ao mês.
- De 1 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, paga 4,966% ao ano ou 0,414% ao mês.
- De 1 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, paga 5,168% ao ano ou 0,431% ao mês.
- De 1 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015, paga 5,476% ao ano ou 0,456% ao mês.
- De 1 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014, paga 5,535% ao ano ou 0,4613% ao mês.
- De 1 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013, paga 6,112% ao ano, ou 0,5093% ao mês.
- De 1 de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2012, paga 7,007% ao ano ou 0,5839% ao mês.
- Até 31 de dezembro de 2011, paga 6,351% ao ano ou 0,5293% ao mês.

Desde 1 de janeiro de 2013, o Estado e todas as pessoas coletivas de direito público estão sujeitas ao pagamento de juros de mora por atraso no pagamento de contribuições e quotizações.

D3 – Em que condições termina a obrigação de contribuir?

Para as entidades empregadoras a obrigação contributiva termina quando a empresa cessa a atividade e /ou é dissolvida;

Para os trabalhadores independentes a obrigação contributiva termina a partir do 1.º dia do mês seguinte àquele em que cesse a atividade;

Para os beneficiários inscritos no regime do seguro social voluntário a obrigação contributiva termina:

- No mês seguinte àquele em que o tenha requerido.
- Em caso de falta de pagamento das contribuições por período igual ou superior a 1 ano, a partir do mês seguinte ao do último pagamento.

E – Legislação Aplicável

Aviso n.º 235/2017, de 4 de janeiro; Aviso n.º 139/2017, de 4 de janeiro; Aviso n.º 87/2016, 6 de janeiro; Aviso n.º 130/2015, de 7 de janeiro; Aviso n.º 219/2014, 7 de janeiro; Aviso n.º 17289/2012, de 28 de dezembro; Aviso n.º 24866-A/2011, de 28 de dezembro; Aviso n.º 27831-F/2010, de 31 de dezembro

Ministério das Finanças – Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P., taxa de juros de mora aplicáveis às dívidas ao Estado e outras entidades públicas e Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E. P. E., Taxa de juros de mora aplicáveis às dívidas ao Estado e outras entidades públicas.

Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro

Orçamento do Estado para 2018.

Despacho n.º 15283/2013, de 22 de novembro

Determina o pagamento dos valores devidos à Segurança Social.

Portaria n.º 66/2011, de 4 de fevereiro

Normas complementares de definição dos procedimentos e delimitação dos elementos e meios de prova, em cumprimento do disposto no n.º4 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º1-A/2011, de 3 de janeiro.

Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro

Regulamentação do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro

Aprova o Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

Lei n.º 4/2007, de 16 janeiro

Aprova as Bases Gerais do Sistema da Segurança Social.

F – Glossário

Cheque bancário

É um cheque emitido por um banco sobre uma conta desse mesmo banco a pedido de um seu cliente para efetuar um pagamento a terceiros, existindo sempre a garantia do seu pagamento e é obrigatoriamente nominativo, nunca emitido ao portador (Custo cheque bancário = aprox. 8,00€).

Cheque visado

É um cheque emitido pelo cliente de um banco com a garantia prestada pelo banco sacado de cativação da importância do cheque na conta do cliente (Custo cheque visado = aprox. 30,00€).