



PUBLICADO NO QUADRO **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001, DE 12 DE MAIO DE 2017.**

MURAL EM 21/05/17

CFE. LEI MUN 602/2012

Ementa: Da Emissão ao pagamento das Notas Fiscais.

Ivan Grunevald
Matrícula 1251-3
Controlador Interno

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIQUEZA, SANTA CATARINA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, da Lei nº 314/2003, combinado com o art. 09, inciso XII do Decreto de Regulamentação 1962/2011 da Controladoria Geral do Município, considerando a necessidade de se elaborar um roteiro de emissão ao pagamento das Notas Fiscais a partir do ano de 2017,

Considerando as necessidades dos Departamentos de Administração das Secretarias Municipais, do Departamento de Contabilidade e da Tesouraria estes últimos responsáveis, respectivamente, pelo Empenho, Liquidação e Pagamento;

Considerando ser atribuição da Controladoria Geral, a simplificação e a racionalização das rotinas de controle, para evitar a falha e atraso das nas Notas Fiscais existentes neste município.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO TRAMITE DA EMISSÃO AO PAGAMENTO DAS NOTAS FISCAIS

Art. 1º O pagamento das Notas Fiscais deverá seguir o tramite fixado neste Capítulo I;

PUBLICADO NO QUADRO

MURAL ATÉ 22/05/17

CFE. LEI MUN 602/2012



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE RIQUEZA
CONTROLADORIA INTERNA



Art. 2º Após a finalização do Processo de Licitação, e análise da mesma, o Departamento de Contabilidade fará o empenho do contrato firmado, ficando o município autorizado a realizar a respectiva despesa;

Art. 3º Realizado a despesa na aquisição do material ou serviço prestado, o prestador emitira sua Nota Fiscal para o município poder efetuar o pagamento;

Art. 4º Para que a Nota Fiscal esteja totalmente em acordo com o contrato firmado e exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina é imprescindível constar na Nota Fiscal;

I - Os itens necessários estão apontados nas alíneas abaixo;

- a) O item ou serviço prestado deverá estar detalhado de acordo contrato firmado e constando seu número de contrato;
- b) O nome da Secretaria vinculante;
- c) O período de referência ao item ou serviço prestado; e
- d) Devidamente atestado e assinado com nome legível pelo Secretário(a) ou responsável.

II – O pagamento somente poderá ser feito mediante encaminhamento de nota fiscal do material ou serviço prestado, devidamente atestado pelo Secretario(a) ou responsável, encaminhando ao departamento de licitações até 03 dias úteis a contar da Emissão da Nota Fiscal.

III – No departamento de licitações e contratos a Nota Fiscal será analisada dentro de até 03 dias úteis a contar da emissão da Nota Fiscal;

a) Com análise da Nota Fiscal em desacordo com o estabelecido no processo licitatório, o departamento de licitações e contratos devolverá a Nota Fiscal a Secretaria vinculante para adequação conforme contrato e prestação da mesma;

b) Com análise da Nota Fiscal de acordo com o estabelecido no processo licitatório e contrato firmado, o departamento de licitações e contratos encaminhará a Nota Fiscal ao Departamento de Contabilidade para empenho e liquidação da mesma.



Art. 5º No Departamento de Contabilidade a Nota Fiscal dentro de até 03 dias úteis a contar do recebimento pelo departamento de licitações e contratos será empenhada, liquidada e encaminhada a Tesouraria ficando a disposição do pagamento.

Art. 6º A liquidação da despesa deve contemplar, a conferência dos seguintes pontos de controle:

a) no documento fiscal:

- 1 – Conferir a autenticidade, no caso de NFs Eletrônicas (XML);
- 2 – Verificar se a data de emissão da NF é posterior à realização da despesa;
- 3 – Discriminação dos serviços de acordo com o objeto contratado, informando o período e o número da folha de medição/parcela, conforme o caso;

b) na Nota de Empenho:

- 1 – Valor de liquidação igual ao do documento fiscal de cobrança;
- 2 – Conferência de alíquotas e destaque de retenções, se for o caso, conforme características da despesa;
- 3 – Registro no campo de obrigação patronal, conforme o caso;

Art. 7º Para verificar se a Nota Fiscal esta em acordo com o contrato firmado e com todos os itens apontados no art. 4º desta Instrução Normativa, caberá a cada secretaria o *check list* constante no **Anexo I** desta Instrução Normativa,

Caso haja alguma desconformidade da mesma será devolvida a nota fiscal ao Órgão de origem, e aplicado as medidas constantes na Determinação conforme **Anexo II**.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Competirá à Controladoria Geral do Município de Riqueza acompanhar o cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e determinar providências a serem tomadas pelos responsáveis das Notas Fiscais quando detectadas irregularidades;



CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Somente serão aprovadas as Notas Fiscais que atenderem a todas as formalidades legais descritas no art. 4º desta IN.

Art. 10º A IN é obrigatória para todos os órgãos e agentes públicos, os quais integram o Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal.

Art. 11º Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 12 Maio de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Controladoria Geral do Município, em 12 de Maio de 2017.

IVAN GRUNEVALD

Controlador Geral do Município

Ratifica:

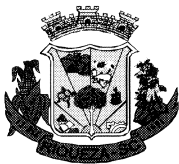
RENALDO MUELLER

Prefeito Municipal



ANEXO I

NAS NOTAS FISCAIS			
Item	Descrição	Resposta	
		Sim	Não
01	Constam todos os dados do Remetente?		
02	A data da emissão esta condizente com a data estipulado em contrato?		
03	Consta a descrição do serviço / material de acordo com contrato?		
04	O valor da NF esta de acordo com o exposto em contrato?		
05	Consta na NF nome da Secretaria responsável pela mesma?		
06	Esta vindo discriminado a(s) Secretaria(s) e o período de execução do serviço ou compra?		
07	Possui o comprovante da compra legal de acordo a NF?		
08	Possui o atesto/assinatura Legível da Secretaria vinculante?		
09	Encaminhamento da Nota Fiscal até 24 horas contadas da emissão da nota fiscal		



ANEXO II

RIQUEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE

DETERMINAÇÃO nº. 001/2017

Determinamos pela presente, o registro da despesa (empenho) e respectiva liquidação da Nota Fiscal nº de de de, no valor de R\$ (.....) emitida por, CNPJ nº, com sede à,,, Município de, relativo à prestação de serviços/matérias, realizado nesta data.

Riqueza, de de

Nome

Cargo

CPF nº.

LIQUIDAÇÃO E REGISTRO DA DESPESA

Certifico que os serviços/materiais foram empregados na finalidade apresentada, assumindo inteira responsabilidade pelo pagamento desta despesa, determino o registro desta junto ao Setor Contábil deste Órgão, e que o mesmo, proceda o pagamento dos valores acima indicados ao fornecedor da Nota Fiscal.

Riqueza, de de

Nome

Cargo

CPF nº.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE RIQUEZA
CONTROLADORIA INTERNA



AUTORIZAÇÃO

Autorizo o pagamento do valor de R\$(.....) oriundos da Nota Fiscal nº. de,
relativo à prestação de serviços/materiais do Município.

Riqueza, de de

Nome

Cargo

CPF nº.