

(14) Processo: <i>Encaminhamento de nota fiscal para pagamento, referente à contratação de pessoa física</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Entregar Notas Fiscais no DOF, na PRA e informar os seguintes dados do contratado: Nome completo do prestador de serviços; CPF; PIS; Dados bancários do prestador de serviços (banco, agência e conta corrente).	Responsável pela contratação	Até o último dia do mês da data constante na emissão da nota fiscal.	---
2	Verificar se a documentação atende ao necessário. Em caso negativo, a documentação é devolvida ao responsável.	DOF	---	---
3	Efetuar a liquidação do empenho correspondente no SIAFI	DOF	---	SIAFI
4	Enviar o pagamento para os dados bancários do prestador de serviços	DOF	---	---

5	Arquivar as documentações juntamente com as ordens bancárias correspondentes.	DOF	---	---
Elaborado por: CGPI e DOF		Aprovado por: CGPI e DOF	Data: fev. 2011	Versão: 001

OBSERVAÇÃO

Notas Fiscais entregues no DOF, com datas anteriores ao mês corrente, serão devolvidas para o responsável pela contratação.

Implicações na devolução: O contratado emitirá nova Nota Fiscal e pagará o ISS dentro do mês de sua emissão. Caso o responsável pela contratação não encaminhe a Nota Fiscal dentro do mês de emissão, a mesma será devolvida pelo DOF, devendo o contratado emitir nova Nota Fiscal, gerando novo encargo de ISS.

TERMINOLOGIA

DOF – Departamento de Orçamento e Finanças

PRA – Pró – Reitoria de Administração

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

LEGISLAÇÃO

Nada consta no para esse processo.

FLUXOGRAMA

