

>> Orientação 05/2018 - Checklist de conformidade dos documentos comprobatórios das despesas.

As Unidades do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina responsáveis por contratações de serviços ou aquisição de materiais, DEVEM observar as orientações do *checklist* abaixo.

Este documento foi elaborado pela Divisão de Contabilidade, visando enumerar os itens que devem ser objetos de conferência quando do recebimento do serviço/material e antes do envio do documento fiscal (nota fiscal, recibo, etc) para pagamento.

Este procedimento visa dar mais celeridade ao processo de pagamento e evitar possível devolução de documento para correção.

Nº	ASSUNTO	INFORMAÇÕES	FUND. LEGAL
1	Dados do Tomador do Serviço ou Destinatário/Remetente	Obrigatoriamente, deve constar no documento fiscal (DF) a denominação social: Santa Catarina Tribunal de Justiça.	IN TC 20 , art. 38,§ 1º, I.
2	CNPJ do Tomador do Serviço ou Destinatário/Remetente	O CNPJ 83.845.701/0001-59 deve obrigatoriamente constar no documento fiscal. Não serão aceitas notas fiscais com o CNPJ e a denominação do Fundo de Reparcelamento da Justiça.	IN TC 20 , art. 38,§ 1º, I.
3	Endereço do Tomador do Serviço ou Destinatário	O endereço que deve constar no documento fiscal é: Rua Dr. ÁLVARO MILLEN DA SILVEIRA, 208 - CEP 88020-901 - Centro - Florianópolis/SC.	IN TC 20 , art. 38,§ 1º, I.
4	Dados do Credor	Nome/razão social, CNPJ/CPF e endereço devem ser os mesmos constantes da nota de empenho.	IN TC 20 , art. 38,§ 1º, I.
5	Valor/quantidade/marca dos itens	Esses dados constantes nas notas fiscais devem ser os mesmos que estão orçados/empenhados.	IN TC 20 , art. 38,§ 1º, II.
6	Descrição dos produtos/serviços	Os dados constantes no campo descrição dos itens/serviços na nota fiscal devem ser os mesmos orçados/empenhados.	IN TC 20 , art. 38,§ 1º, II.
7	Data do atesto (certifico)	Obrigatoriamente, a data do atesto da prestação dos serviços ou do	IN TC 20 , art. 41

recebimento dos materiais deve ser igual ou posterior à data de emissão do documento fiscal.

8	Carimbo/assinatura/nome e CPF	Obrigatoriamente, devem constar no documento fiscal as informações (nome, CPF e assinatura) do servidor que atestou a despesa e não no documento de validação da nota fiscal.	IN TC 20 , art. 41
9	Responsável pelo Atesto	O atesto da despesa deve ser feito por quem efetivamente conferiu a entrega dos produtos ou serviços.	IN TC 20 , art. 41
10	Carimbos legíveis	Todos os dados dos carimbos devem estar legíveis.	IN TC 20 , art. 41
11	Número do empenho	O número do empenho deve ser informado no documento fiscal e não apenas no Ofício de encaminhamento.	Lei 4.320/64 , art. 63.
12	Documentos fiscais originais	Não serão aceitas, para pagamento, cópias dos documentos fiscais, somente vias originais.	IN TC 20 , art. 40.
13	Documentos fiscais sem rasuras	Não serão aceitos, para pagamento, Documentos Fiscais com rasuras.	IN TC 20 , art. 40.
14	Documento fiscal cancelado	A situação do documento fiscal eletrônico deve ser verificada no site www.nfe.fazenda.gov.br/portal antes de atestar a despesa. O comprovante de validação deve ser anexado.	IN TC 20 , art. 40.
15	Mês de realização do serviço	Não deve constar na nota fiscal o período de realização do serviço, somente a data de sua emissão.	LC 116/2003 e Leis Municipais
16	Prazo de envio dos DFs de serviço para pagamento	As notas fiscais de serviço devem chegar na Divisão de Contabilidade durante o mês de sua emissão.	LC 116/2003 e Leis Municipais

17	Emissão de dois tipos de documentos fiscais: serviços e venda.	Para todo serviço de conserto, manutenção, conservação de máquinas, equipamentos, etc, com troca de peças , deverão ser emitidos dois tipos de notas fiscais: um de serviço (para a mão de obra) e outro de venda (para as peças trocadas).	LC 116/2003 item 14.01 da lista de serviços
18	Carta de Correção de Notas Fiscais	Não podem ser emitidas para corrigir base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação, datas e dados do emitente/destinatário.	RICMS/SC , Anexo 5, art. 30
19	Fornecimento de materiais por Pessoa Física	Não podem ser adquiridos produtos/materiais de pessoa física, devendo ser evitada também a contratação de serviços.	RICMS/SC , Anexo 5, art. 1º.
20	Saldo do empenho	Observar se o saldo do empenho é suficiente para que o documento fiscal possa ser pago. Caso contrário, solicitar sua regularização antes da contratação e emissão da nota fiscal.	Lei 4.320/64 , art. 60.
21	Estorno de saldo do empenho	Solicitar, quando necessário, o estorno de saldo do empenho no ofício de encaminhamento dos documentos fiscais.	Lei 4.320/64 , art. 60.
22	Empenhos estimativos quadrimestrais	O documento fiscal deve ser emitido após cada execução de serviço ou entrega de material (entregas parceladas) e não em um único documento fiscal para o quadrimestre.	Lei 4.320/64 , art. 60.
23	Empenhos globais (entregas parceladas pré-determinadas)	O documento fiscal deve ser emitido após cada execução do serviço ou entrega de material.	Lei 4.320/64 , art. 60.
24	Empenhos ordinários	O(s) documento(s) fiscal(is) serão pagos em parcela única, preferencialmente no valor total do empenho.	Lei 4.320/64 , art. 60.

- | | | | |
|----|----------------------------------|---|---|
| 25 | Nota fiscal avulsa de serviços | Deve ser acompanhada do comprovante de recolhimento do imposto sobre serviços (ISS). | LC 116/2003 e Leis Municipais |
| 26 | Despesas com Alimentação de Júri | Devem acompanhar a NF: ata da sessão; nominata com os beneficiários da alimentação, data de realização, número do processo e assinatura do atestador. Lembra-se que estagiários não estão contemplados com a alimentação. | Res. GP n. 27/201 |