

PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

FINANCEIRO

1. Como saber se uma fatura (de material e/ou serviço) foi paga?

O solicitante deverá enviar um email para financeiro.emprel@recife.pe.gov.br informando:

2. Quem deve e quais os requisitos para se atestar uma Nota Fiscal?

O atesto significa a consonância das descrições e quantidades dos gêneros da nota fiscal com a requisição encaminhada. Significa que o serviço ou material a que o ATESTO se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual.

O responsável pelo atesto será o titular da unidade ou departamento que tenha conhecimento técnico do objeto do contrato ou um servidor capacitado para tal, sendo necessária a sua indicação no próprio instrumento contratual ou formalizada por meio de portaria definindo suas atribuições e competências para dar ciência à contratada. No caso de uma compra direta, o responsável pelo atesto é o titular da unidade ou departamento solicitante do serviço ou material.

O Responsável pelo atesto deverá:

- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços foi cumprida integral ou parcialmente, em conformidade ao estabelecido em instrumento próprio – edital, contrato etc.
- Realizar a medição dos serviços ou atestar a sua realização;
- Atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;
- Receber a fatura de cobrança, conferindo:
 - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
 - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi efetuado;
 - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida; e
 - se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS sobre a mão-de-obra empregada (no caso de manutenção, serviço de engenharia, etc.), conforme determina o contrato;
- Atestar as notas fiscais encaminhadas ao setor de Contratos/Compras para pagamento, informando:
 - a mensagem "atesto a prestação dos serviços" ou "atesto que o material foi recebido";
 - a data de atesto;
 - a unidade ou o departamento de lotação; e
 - a matrícula do funcionário

3. Até quando se pode enviar uma Nota Fiscal para ser paga na mesma semana?

As notas fiscais devem ser enviadas aos setores responsáveis pelo empenhamento (compras ou contratos). Feito o empenho, este segue para pagamento. O prazo para pagamento depende da fonte de recursos do empenho. Os empenhos que utilizam recursos próprios da EMPREL (fonte 241) podem ser pagos no dia útil seguinte à sua liquidação. Já os empenhos de utilizam de recursos advindos da Prefeitura (fonte 100) necessitam de um provisionamento prévio de recursos que acontece nas quintas-feiras, portanto, os empenhos liquidados de quinta-feira até a quarta-feira da semana subsequente terão seu provisionamento na quinta-feira imediatamente posterior a este período. Contudo, todos os empenhos da fonte 100 estão passando por um processo de triagem realizado pela Secretaria de Finanças em virtude das restrições orçamentárias e financeiras atuais, podendo ter seu pagamento postergado por período a ser definido conforme os critérios de disponibilidade financeira da Prefeitura.