

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília		
Procedimento Operacional HCFAMEMA		
FLUXO DE LIQUIDAÇÃO DE NOTAS FISCAIS		
Código: HCF-DEFC-PO-1	Revisão: 0	Página: 1 de 7

1 OBJETIVO

Descrever o fluxo de liquidação de notas fiscais no âmbito do HCFAMEMA.

2 APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica ao Núcleo de Recebimento e a Gerência Contábil e Patrimonial do HCFAMEMA.

3 RESPONSABILIDADE

- Diretor Técnico I do Núcleo de Recebimento
- Diretor Técnico II da Gerência Contábil e Patrimonial

4 ABREVIATURAS E SIGLAS

- CEP – Código de Endereçamento Postal
- CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- GCP - Gerência Contábil e Patrimonial
- GPS – Guia da Previdência Social
- HCFAMEMA – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
- INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
- IR – Imposto de Renda
- ISS – Imposto sobre Serviços
- NE - Nota de empenho
- NF – Nota fiscal
- NL – Nota de lançamento
- PO – Procedimento Operacional
- SIAFEM - Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios
- SIAFISICO - Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras
- SIGISS – Sistema de Gerenciamento do Imposto sobre Serviços
- SP Sem Papel – São Paulo sem Papel

5 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Não se aplica

Equipamentos:

- Computador

- Impressora

Ferramentas:

- Plataforma SP Sem Papel
- Sistema Benner
- Sistema de Gerenciamento do Imposto sobre Serviços
- Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios
- Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras
- Programa Guia da Previdência Social (GPS)

6 CONCEITOS

Liquidação: consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. A liquidação das despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

7 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

7.1 CABERÁ AO NÚCLEO DE RECEBIMENTO

- Receber a nota fiscal de materiais, bens ou serviços;
- Escriturar o documento no sistema Benner;
- Acessar o programa SIAFEM/SIAFISIC, digitar CICSD e apertar a tecla *Enter*;
- Clicar no botão "*Clear*" na *KeyPad*, digitar CG21 (os numerais referem-se aos dois últimos dígitos do ano vigente), apertar a tecla *Enter*;
- Efetuar o *login* no sistema informando os campos "código", "senha" e "sistema";
- O campo "sistema" deve ser preenchido como SIAFISIC21 (os dois numerais referem-se aos dois últimos dígitos do ano vigente);
- Após o preenchimento das informações clicar 03 vezes na *tecla Enter*;
- Assinalar com um "X" as opções do seguinte caminho - CONTAB/CONTABILIZA - LIQUIDACAO/LIQUIDACAO DE EMPENHO - NLEMLIQ/CONTABILIZA MAT. EM LIQUIDACAO;
- Na próxima tela marcar um "X" a opção "normal";
- Preencher o campo NE com a numeração informada no carimbo de recibo da nota fiscal, esse campo deve ser preenchido por cinco dígitos, caso o empenho possua menos números, informar o numeral "0" nos primeiros espaços até completar o total de cinco dígitos;

- Informar no campo NE o valor correspondente ao material que está sendo entregue para o empenho informado acima, sem considerar ponto ou vírgula, apenas os números em sequência;
- Posteriormente o campo "observação" deve ser preenchido da seguinte forma: NL EM LIQUIDAÇÃO REFERENTE NF XXXX (informar o número da nota fiscal que esta sendo liquidada);
- Informar novamente o número da nota fiscal líquida, conferir se os dados do fornecedor e valor estão corretos de acordo com a nota fiscal, caso esteja de acordo, digitar a letra "C" e confirmar;
- Marcar na nota fiscal o número da NL gerada próximo ao carimbo de Recibo;
- Caso os dados do fornecedor ou valor estejam incorretos, digitar a letra "N" e confirmar, o sistema irá retornar para a tela de preenchimento da NE e valor. Altere o campo desejado e realize novamente os passos para liquidação;
- Caso ocorra de uma NL ser gerada de maneira incorreta, na tela de "liquidação" deve ser marcado o campo "Estorno", preencha o campo NE e o valor a ser estornado;
- A tela seguinte será preenchida da seguinte forma: ESTORNO DE NL XXXX (número da NL a ser estornada) - EM LIQUIDAÇÃO NF XXXX (número da nota fiscal que está sendo estornada);
- Na sequência informar o número da nota fiscal estornada novamente, verificar se os dados informados estão de acordo e digitar a letra "C" para confirmar;
- Encaminhar as notas fiscais que pertencem ao processo físico para a Gerência Contábil e Patrimonial;
- Encaminhar as notas fiscais que pertencem ao processo gerado através da Plataforma SP Sem Papel para o e-mail <contabil@hc.famema.br>.

7.2 CABERÁ Á GERÊNCIA CONTÁBIL E PATRIMONIAL

- Receber as notas fiscais físicas ou escaneadas via e-mail. Acessar o site <<https://www.contabilizasp.fazenda.sp.gov.br>>, realizar *login* SIAFÍSICO- liquidação- opção nota de lançamento;
- Após preencher os campos "Empenho", e "Evento" selecionar uma das categorias: serviços em geral, seguros em geral, material de consumo ou material permanente;
- Em seguida preencher no campo "Observações" a seguinte descrição: NL de liquidação conforme nota fiscal e número da NF;
- Em seguida preencher no campo "Quantidade de Eventos": a quantidade de notas fiscais relacionadas à nota de liquidação, (lembrando que só poderão ser lançadas mais que uma opção se as notas fiscais pertencerem ao mesmo empenho e o mesmo vencimento);
- Em seguida preencher no campo "Itens a Liquidar" os dados de acordo com a NF, podendo ser na totalidade do empenho ou parcial, conferindo o valor e em seguida selecionar opção "confirmar" para ser gerada uma nota de liquidação;

- Se a NL se referir a um processo físico, deve ser impressa e anexada à NF, se for um processo gerado através da Plataforma SP Sem Papel, a NF deve ser salva, capturada e incluída no processo dentro da Plataforma SP Sem Papel;
- No caso da nota fiscal se referir à prestação de serviço, deve ser observado se contém algum imposto destacado;
- Lançar todas as notas de serviço no site do "SIGISS", <<https://marilia.sigiss.com.br/marilia/index.php>>;
- Acessar a aba "Prestadores/Tomadores de Serviço", fazer o *login* do HCFAMEMA, sendo o nome de usuário 68677, clicar em movimento, conferir o mês de emissão da nota fiscal, na aba "Serviços Tomados", clicar em escrituração fiscal para validar (nos casos em que o prestador de serviço for de Marília);
- Para os prestadores das demais localidades, selecionar a aba "Digitação" e preencher os campos destacados.

7.3 CASOS COM RETENÇÃO DE INSS

- Caso ocorra a retenção de INSS, deve ser emitida uma guia através do programa GPS contendo as seguintes descrições: código 2631, a competência será de acordo com o mês de emissão da NF, com o CNPJ do prestador de serviços, e na descrição os dados da empresa: Razão Social, endereço, CEP, cidade e número da NF, em seguida clicar em Gerar GPS;
- Depois de gerada a guia, ocorre a emissão de uma nova nota de lançamento referente ao valor do desconto do INSS, no site <<https://www.contabilizasp.fazenda.sp.gov.br>>, *login* SIAFEM - documentos - nota de lançamento - incluir retenção de INSS/ISS;
- Selecionar a opção "INSS" e preencher: o número do empenho a que se refere a NF, o valor da retenção, o código de barras da guia gerada, e no campo "observação" colocar a seguinte descrição: NL de retenção INSS 11% sobre a prestação de serviços, nome da empresa contratada e número da nota fiscal. Após confirmação gera-se uma nota de lançamento;
- Em se tratando de empenhos de exercício do ano anterior, alterar o exercício na aba "Restos a Pagar" e selecionar "N" – Não processados no exercício anterior ou "V" – Revigorado não processados nos exercícios anteriores, conforme o exercício do empenho do ano vigente;
- Se a NL se referir a um processo físico, deve ser impressa e anexada à NF, se for um processo gerado através da Plataforma SP Sem Papel, a NF deve ser salva, capturada e incluída no processo dentro da Plataforma SP Sem Papel.

7.4 CASOS COM RETENÇÃO DE ISS

- Caso ocorra a retenção de ISS, deve-se acessar o site <

identificar o valor destacado na NF e incluir a seguinte descrição no boleto: retenção ISS (percentual variável conforme a nota fiscal) sobre prestação de serviços da empresa contratada, número da nota fiscal e finalizar selecionando a opção "Gerar o Boleto";

- Caso o boleto se refira a processo físico, deve ser impresso e anexado a NF, caso pertença ao processo gerado através da Plataforma SP Sem Papel, deve ser salvo, capturado e incluído dentro da Plataforma SP Sem Papel;
- Depois de gerado o boleto, ocorre a emissão de uma nova nota de lançamento referente ao valor do desconto do ISS, no site <<https://www.contabilizasp.fazenda.sp.gov.br>>, login SIAFEM – documentos - nota de lançamento - incluir retenção de INSS/ISS;
- Em seguida selecionar a opção ISS, preencher com CNPJ da Prefeitura Municipal de Marília – 44.477.909/0001-00, preencher com o número do empenho a que se refere a NF, o valor da retenção, o código de barras da guia gerada, e a observação deve conter a seguinte descrição: NL de retenção ISS (percentual variável conforme a nota fiscal) sobre a prestação de serviços da empresa contratada, número da nota fiscal, em seguida selecionar opção "confirmar" e será gerada uma Nota de Lançamento;
- Em se tratando de empenho do exercício anterior alterar na aba "Restos a Pagar" e selecionar "N" – não processados no exercício anterior ou "V" – revigorado não processado nos exercícios anteriores, conforme o exercício do empenho do ano vigente;
- Se a NL se referir a processo físico, deve ser impressa e anexada a NF, caso pertença ao processo gerado através da Plataforma SP Sem Papel, deve ser salva, capturada e incluída dentro da Plataforma SP Sem Papel.

7.5 CASOS COM RETENÇÃO DE IR

- Caso ocorra a retenção de IR, deve ser emitida uma NL de retenção IR no site <<https://www.contabilizasp.fazenda.sp.gov.br>>, login SIAFEM, documentos - nota de lançamento - incluir NL retenção de IR, preenchendo os seguintes campos: "Unidade Gestora Financeira": 200002 Tesouro do Estado - Gestão Financeira 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO, número do empenho a que se refere a NF, valor da retenção, o tipo de retenção e deve conter a seguinte observação: retenção de 1,5% de IR sobre a prestação de serviços da empresa contratada e número da nota fiscal;
- Em se tratando de empenho do exercício anterior alterar na aba "Restos a Pagar" e selecionar "N" – não processados no exercício anterior ou "V" – revigorado não processado nos exercícios anteriores, conforme o exercício do empenho do ano vigente;
- Se essa NL se referir a processo físico, deve ser impressa e anexada a NF, caso pertença ao processo gerado através da Plataforma SP Sem Papel, deve ser salvo, capturado e incluído dentro da Plataforma SP Sem Papel;
- Após os lançamentos a Gerência Contábil Patrimonial encaminha as NF para Gerência de Orçamento e Finanças para o lançamento da Programação de Desembolso.

8 ORIENTAÇÕES GERAIS

Não se aplica.

9 REFERÊNCIAS

LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

10 CONTROLE DE QUALIDADE

10.1 REVISÃO

Nº da Revisão	Data	Item	Motivo
0			

10.2 ELABORAÇÃO

Setor	Nome
DEFICONT – Assessoria Técnica	Renato Masaiti Kayano Rosa
Gerência Contábil e Patrimonial	Paula Maria Pelozo
Núcleo de Recebimento	Guilherme Cenachi Pires

10.3 CONFERÊNCIA

Setor	Nome
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade	Luis Fernando Andrease Manzão

10.4 APROVAÇÃO

Marília, 15 de outubro de 2021.

MARÍLIA BARBOSA DA SILVA
Diretor Técnico III - DEFICONT - HCFAMEMA

PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES
Superintendente do HCFAMEMA

11 ANEXOS

Nº	Título	Página
I	FLUXO DE LIQUIDAÇÃO DE NOTAS FISCAIS	7

ANEXO I - FLUXO DE LIQUIDAÇÃO DE NOTAS FISCAIS

