
Procedimento de Recebimento e Processamento de Notas Fiscais da Fundação Butantan

OUT/2024

Introdução

A partir de outubro, **todos os fornecedores** da Fundação Butantan devem seguir os novos processos estabelecidos para a **emissão e envio de notas fiscais de materiais e serviços**. O objetivo é garantir a conformidade e a eficiência no recebimento e processamento dos documentos.

Entenda os detalhes do processo

Emissão de notas fiscais

- É proibido emitir notas fiscais sem autorização via pedido de Compras
- O número do pedido deve ser informado no corpo da nota para que ela seja aceita
- **Para DANFES: informar os dados do pedido e da(s) linha(s) no XML da seguinte forma:**

`<xPed> => nº do pedido de compra`

`<nItemPed> nº da linha do pedido a qual item do XML (NFe) se relacionará`

Emissão no período de competência

- Notas emitidas fora do período de competência serão devolvidas e deverão ser canceladas pelo fornecedor
- Só serão aceitas notas emitidas dentro do mês corrente

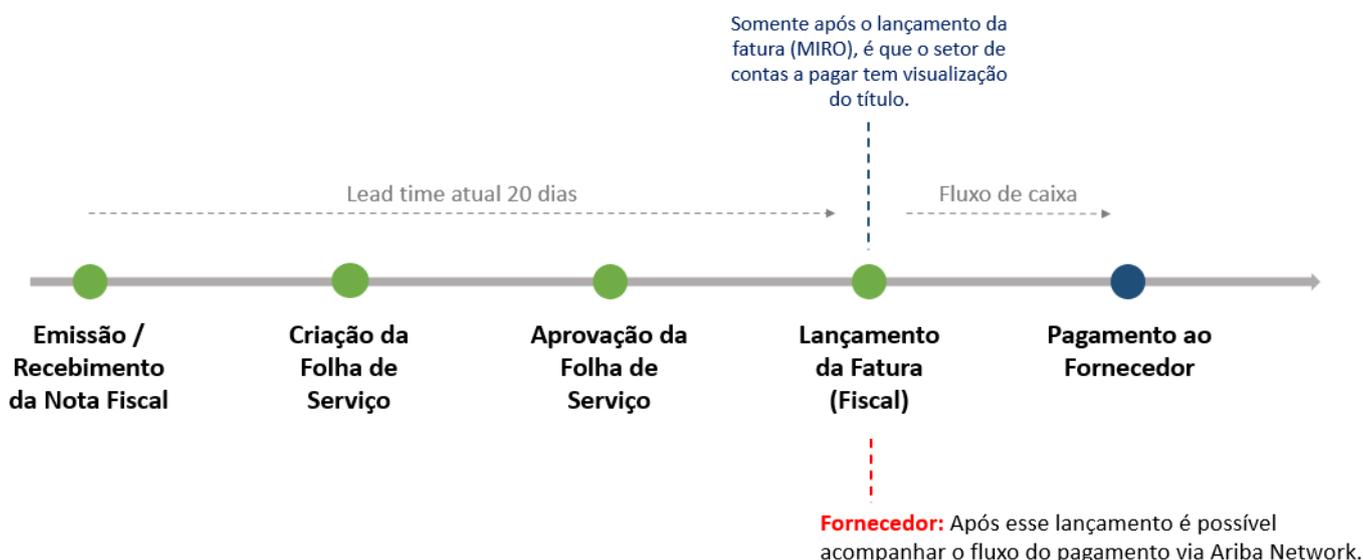
Prazo para emissão de notas de materiais: até o dia 25 de cada mês, salvo exceções autorizadas pela Diretoria da Fundação.

Prazo para emissão de notas de serviços: até o dia 20 de cada mês, por conta das retenções de impostos.

Notas de serviços atreladas a contratos com medição: a aprovação deve ocorrer até o dia 15 de cada mês. Depois de aprovada, o fornecedor deve emitir a nota em até 48 horas, respeitando o prazo final do dia 20 do mês.

Envio de notas fiscais

- Após a aprovação do gestor, a nota fiscal de serviços deve ser enviada com o número do pedido para o e-mail da área responsável, com cópia para a área Fiscal: notafiscal@butantan.gov.br
- **O lançamento de notas de serviço deve ser feito via folha de serviço e a assinatura deverá ser realizada eletronicamente (não sendo mais necessária a assinatura física neste documento)**
- Notas de materiais devem ser enviadas junto aos produtos, com o número do pedido, para o endereço indicado na confirmação da compra



Verificação e Processamento

A área Fiscal do Butantan é responsável por verificar a conformidade dos documentos com os pedidos, requisições ou folhas de serviço aprovados. Após a validação, as notas são registradas e programadas para pagamento.

Devolução de Notas Não Conformes

- Notas que não atendam aos requisitos serão devolvidas. O setor Fiscal recusará o documento junto à Secretaria da Fazenda (SEFAZ)
 - O fornecedor deverá cancelar a emissão e corrigir os erros antes de reemitir a nota fiscal
-

**Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe financeira da Fundação Butantan.
Contamos com a colaboração de todos para garantir a conformidade dos processos.**