



EMISSÃO DA NOTA FISCAL

Contratada

Deverá emitir a Nota Fiscal em até 24h do recebimento do IMR pelo Fiscal Técnico



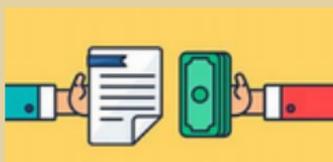
ATESTO FINAL

Fiscal Administrativo/CGFC

Verifica a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

Gestor do Contrato/CGFC

Promove o atesto final da execução do serviço e envia o processo à unidade de origem para liquidação e pagamento.



ARQUIVAMENTO DO PROCESSO

CGFC

O processo de pagamento é devolvido à CGFC que será responsável pela compilação e arquivamento dos processos de pagamento de todas as unidades.

EMISSÃO DO IMR

Fiscal Técnico - 1º dia subsequente ao mês de prestação do serviço

Com base em seus registros de acompanhamento da execução dos serviços, o Fiscal Técnico emite o Instrumento de Medição de Resultados e envia para a contratada. Neste documento consta o valor a ser faturado na Nota Fiscal.



ATESTO PARCIAL

Fiscal Técnico

Após conferência dos valores IMR x NF, o Fiscal Técnico abre o processo de pagamento e encaminha à CGFC com o seu atesto parcial da execução do serviço.



LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Área de Contabilidade e Finanças do Campus/Reitoria

Após autorização da despesa pelo Ordenador de Despesas da unidade, realiza o pagamento do serviço prestado.

