



Campinas, 25 de Março de 2010

Ofício Circular DGA/Coordenadoria Número 00013/2010

De: Coordenadoria Geral da Administração

Para:

Assunto: Nota Fiscal Eletrônica – NF-e e Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE

Prezado(a) Sr(a),

Em atendimento à Portaria CAT nº 162, de 29/12/2008, publicada no DOE SP de 30/12/2008 que dispõe sobre a emissão da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e e do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, dirigimo-nos a V.Sa. para esclarecer novos conceitos e procedimentos a serem adotados pelas Unidades/Órgãos desta Universidade.

Considera-se NF-e, o documento emitido e armazenado eletronicamente por contribuinte credenciado pela Secretaria da Fazenda, *de existência apenas digital*, cuja validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente e pela Autorização de Uso concedida pela Secretaria da Fazenda, com o intuito de documentar operações, prestações e outros eventos fiscais relativos ao imposto.

O DANFE é o documento impresso, utilizado para acompanhar a mercadoria em seu transporte e deverá refletir o conteúdo dos campos do arquivo da NF-e.

A partir de 1º de dezembro de 2010, os fornecedores que, independentemente da atividade econômica exercida, realizarem operações de venda para a Universidade deverão, obrigatoriamente emitir NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A. Ressaltamos que a Unicamp já tem recebido mercadorias acompanhadas pelo DANFE.

Na Unicamp, é responsabilidade do órgão receptor do DANFE, incluindo os responsáveis de Adiantamento/Suprimento:

- ✓ verificar a existência da NF-e, conferindo todos os seus campos com o DANFE;
- ✓ verificar a concessão de autorização de uso da NF-e;

A verificação deverá ser feita imediatamente após o recebimento do DANFE através de consulta ao site da SEFAZ - Secretaria da Fazenda do Estado de origem. e, para efetivá-la, é necessário fornecer a Chave de Acesso da NF-e, impressa no próprio DANFE. Observe-se que, nesse ato, o destinatário **não** está obrigado à impressão de nenhum comprovante de consulta e nem da própria NE-e. Para as NF-e emitidas por empresas do Estado de São Paulo, a consulta deverá ser feita no site www.fazenda.sp.gov.br.

Como na Unicamp existe recebimento descentralizado, ficará sob a responsabilidade do órgão receptor, incluindo os responsáveis pelas contas de Adiantamento/Suprimento, efetivar a consulta ao site da SEFAZ - Secretaria da Fazenda e, sendo identificado problema em relação aos



itens que devem ser verificados, comunicar imediatamente à DGA/ARCC/Liquidação de Despesas que terá o prazo de 168 horas (7 dias) da **emissão do DANFE** para registrar o fato na unidade fazendária de seu domicílio.

Dentro da Universidade, o DANFE cumprirá o papel da Nota Fiscal, ou seja, deverá ser juntado ao processo, pois será o documento base para a Liquidação da Despesa.

Caso seja necessário recusar a mercadoria, o órgão recebedor na Unicamp deverá fazê-lo no verso do próprio DANFE, destacando os motivos que o levaram à recusa.

A DGA/ARCC encontra-se à disposição para qualquer outra orientação necessária nos ramais 14417, 14413 e 14406, com Marcos Leonardo, Ângela ou Isabela.

Atenciosamente,

Edna Aparecida Rubio Coloma
Coordenadora Geral da Administração

(Original assinado p/ Coordenadora Geral da Administração)