



Campinas, 9 de Março de 2005

Ofício Circular DGA/Coordenadoria Número 00009/2005

Da: Coordenadoria Geral da Administração

À:

Ref.: Atualização de Sistema Automatizado

Prezado(a) Senhor(a),

Tem o presente a finalidade de informar que, a pedido desta DGA, o Centro de Computação estará introduzindo, **em 11/03/2005**, pequenas alterações em telas dos sistemas automatizados de Materiais e de Orçamento/Finanças, para atender a dois propósitos:

- a) Registro da **Inscrição Municipal** no Cadastro de Fornecedores e no Cadastro de “Outros Credores”, ou na própria AF (Autorização de Fornecimento), para possibilitar a posterior escrituração de livros fiscais criados pela legislação do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza).
- b) Registro do tipo de AF que está sendo emitido, para indicar se os valores dos produtos incluem ou não desconto de ICMS.

Tendo em vista o exposto, solicitamos instruir os responsáveis por áreas administrativas de sua Unidade/Órgão, em especial compradores e demais envolvidos com contratação de fornecimentos de materiais ou de serviços, para que observem os critérios e procedimentos a seguir descritos:

1. Emissão de AF – Sistema de Materiais

Ao emitir a AF, o sistema automatizado passará a exigir, de forma obrigatória, o preenchimento do campo “TIPO RECOLHIMENTO ICMS”. No preenchimento, deverá ser utilizado um dos seguintes códigos:

Código 1:

Para fornecimentos negociados com desconto do ICMS, cuja AF esteja sendo emitida pelo valor líquido dos produtos, ou seja, já deduzido o desconto do ICMS. Corresponde à maior parte dos casos, de acordo com as normas em vigor.

Código 2:

Este código **não deve** ser utilizado pelas Unidades/Órgãos!!! Sua permanência na tela destina-se apenas a providências iniciais de implantação das alterações no sistema automatizado.

Nota: *Se inadvertidamente o órgão comprador utilizar esse código o sistema automatizado entenderá que a NE/NEO será emitida pelo valor bruto. Conseqüentemente, por ocasião da Liquidação da Despesa o sistema emitirá automaticamente uma anulação de NE/NEO pelo valor do ICMS da(s) Nota(s) Fiscal(is).*



Código 3:

Para fornecimentos negociados sem o desconto do ICMS, seja porque a empresa é de outro Estado, seja porque se trata de microempresa, empresa de pequeno porte, seja porque todos os produtos da AF são por natureza isentos da incidência de ICMS, ou ainda nos casos de contratação de serviço, etc..

- 1.1. AFs que envolvam situações mistas, em que alguns produtos não tenham incidência de ICMS e outros tenham incidência mas foram negociados com desconto, deverá ser utilizado o código 1. Por essa razão, não importa quantos produtos sem incidência tenha a AF, se pelo menos um produto tiver desconto de ICMS, ao invés do código 3 deverá ser utilizado o código 1. Aplica-se o mesmo critério no caso de prestação de serviço acompanhado de fornecimento de material com desconto de ICMS (Ex.: conserto de veículo).

2. **Registro da Inscrição Municipal**

- 2.1. Ao cadastrar um novo fornecedor que seja prestador de serviços, deverá ser obtido o número de sua Inscrição junto à Prefeitura do Município a que se refere o seu endereço.
- 2.2. O número da inscrição municipal deverá ser inserido no Cadastro de Fornecedores, ou no Cadastro de “Outros Credores”, conforme o caso, através de campo específico, denominado “INSCRIÇÃO MUNICIPAL”, das telas respectivas já em uso.
- 2.3. Se a inscrição municipal não estiver inserida no Cadastro de Fornecedores, o sistema automatizado permitirá o registro no momento da emissão da AF, caso se trate de fornecimento de serviço. Essa inclusão, no entanto, não atualiza o Cadastro de Fornecedores.
- 2.4. De igual forma, tratando-se do Cadastro de “Outros Credores”, se o sistema não encontrar a inscrição municipal, permitirá que o seu registro seja efetuado no momento da emissão da NE ou da NEO. Essa inclusão, porém, também não atualiza o Cadastro de “Outros Credores”.

No caso de eventuais dúvidas pedimos contatar Fernando (R. 84455, fer@dga.unicamp.br), ou Zezé (R. 84513, e-mail zeze@dga.unicamp.br), ou Lea (R. 84520 – e-mail lea@dga.unicamp.br).

Atenciosamente

Aparecida Lúcia da Costa Mansur
Coordenadora Adjunta da Diretoria Geral da Administração

(original assinado pela Coordenadora Geral da Administração)