



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA
SECRETARIA ESTADUAL**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 3, DE 5 DE MAIO DE 2017.

Estabelece os procedimentos para regularização de Notas Fiscais/Faturas emitidas com incorreções.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições lhe conferidas pelo artigo 41, inciso XVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal ([Portaria SG/MPF nº 382/2015](#)),

CONSIDERANDO a necessidade de nortear a atuação dos fiscais e gestores contratuais da Procuradoria da República em Roraima, no recebimento de faturas, notas fiscais e contas de bens e serviços contratados no âmbito da Procuradoria da República no Estado Roraima,

RESOLVE:

TÍTULO 1 – DOS CONCEITOS

I. CARTA CORREÇÃO OU COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES FISCAIS: documento não fiscal, impresso em formulário adquirido em papelarias, que não tem amparo legal na legislação tributária vigente, mas usual no comércio e informalmente admitido pelo FISCO para correção de atos secundários de notas fiscais, que não têm relevância como o documento fiscal.

II. NOTA DE CRÉDITO, CARTA DE CRÉDITO OU DE DESCONTO: Documento contábil pelo qual o fornecedor concede abatimento na Nota Fiscal/Fatura, correspondente à diferença a maior debitada ao comprador.

III. NOTA FISCAL/FATURA COMPLEMENTAR: Documento fiscal emitido nos casos de diferença de preço ou de quantidade a menor.

IV. RECEBEDOR: Unidade do Ministério Público Federal em Roraima, representado formalmente por fiscais e gestores devidamente designados responsáveis pelo recebimento de materiais/serviços adquiridos através de NE – Nota de Empenho, AF – Autorização de Fornecimento ou Termo de Contrato.

V. FORNECEDOR: Pessoa jurídica ou física titular de direitos e obrigações contratuais junto a Procuradoria da República no Estado de Roraima em razão de entrega/fornecimento de bens ou execução/prestação de serviços advindos de NE – Nota de Empenho, AF – Autorização de Fornecimento ou Termo de Contrato.

TÍTULO II – DA COMPETÊNCIA

Art. 1º. Cabe ao Recebedor do material/serviço adquirido analisar se a Nota Fiscal/Fatura está corretamente preenchida, com objeto e valores correspondentes ao contratado.

Art. 2º. Verificada eventual irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o Recebedor deverá comunicar ao fornecedor e solicitar a devida regularização.

TÍTULO III – DAS FORMAS DE REGULARIZAÇÃO DAS INCORREÇÕES DE NOTA FISCAL/FATURA

Art. 3º. Eventuais irregularidades verificadas na emissão de Notas Fiscais/Fatura poderão ser sanadas mediante o cancelamento da Nota Fiscal/Fatura, somente quando o erro for percebido antes do ateste dos bens ou serviços.

Art. 4º. As irregularidades verificadas após o ateste dos bens e serviços submetem-se a procedimentos específicos previstos na legislação tributária vigente, que deve ser observada pelo fornecedor.

TÍTULO IV – ACEITE DE CARTA DE CORREÇÃO OU COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES FISCAIS

Art. 5º. O Fornecedor poderá valer-se deste documento para correção dos seguintes elementos da nota fiscal:

- I – natureza da operação código fiscal;
- II – código de situação tributária;
- III – data da emissão ou da saída (desde que não altere o período de apuração do imposto) peso, volume, acondicionamento, etc
- IV – dados do transportador
- V – endereço do destinatário
- VI – razão social do destinatário, desde que não altere por completo
- VII – omissão ou erro na fundamentação legal que amparou a saída com algum benefício fiscal
- VIII – outras alterações que não alterem o valor dos impostos

Art. 6º. Não será aceita a Carta Correção ou Comunicação de Irregularidades Fiscais, cuja assinatura por parte do fornecedor não esteja devidamente identificada com o nome e cargo do signatário.

Art. 7º. Deverá ser juntada ao processo de pagamento a via original (1ª via) da Carta de Correção ou Comunicação de Irregularidades Fiscais.

TÍTULO V – DO NÃO ACEITE DA CARTA CORREÇÃO OU COMUNICAÇÃO E IRREGULARIDADES FISCAIS

Art. 8º. O fornecedor não poderá valer-se desse documento para correção de dados que alterem cálculo ou apuração dos impostos, tais como:

- I – data de emissão, quando esta alterar o período de apuração do imposto;
- II – valor;
- III – destaque do imposto;
- IV – descrição da mercadoria que altere a alíquota do imposto;
- V – mudança completa do nome do remetente ou do destinatário;
- VI – qualquer outra alteração de dados que modifiquem o total da nota ou valor do imposto;
- VII – quaisquer outros dados que alterem o cálculo ou a apuração dos impostos.

TÍTULO VI – DA NOTA DE CRÉDITO, CARTA DE CRÉDITO OU DE DESCONTO

Art. 9º. Quando a Nota Fiscal/Fatura apresentar valor maior que a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, a regularização deverá ser feita através de uma Nota/Carta de Crédito ou de Desconto.

Art. 10. O documento citado no Art. 9º deverá conter assinatura e identificação do

signatário por parte do fornecedor, juntando-se a via original ao processo.

Art. 11. É dispensável a Nota/Carta de Crédito, quando a diferença for igual ou inferior a 0,05% do valor total da Nota Fiscal/Fatura.

TÍTULO VII – DA NOTA FISCAL/FATURA COMPLEMENTAR

Art. 12. Quando a Nota Fiscal/Fatura apresentar valor inferior ao da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, a regularização deverá ser feita mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura Complementar, na qual o Fornecedor deverá fazer menção a nota fiscal originária.

Art. 13. O mesmo procedimento deve ser adotado para regularização de Nota Fiscal/Fatura com impostos registrados a menor.

TÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os processos ou expedientes deverão ser enviados à Área de Registros e Controles Contábeis/ Liquidação da Despesa ou ao Setor de Execução Orçamentária e Financeira – SEOF, somente após a regularização da Nota Fiscal/Fatura.

Art. 15. É de responsabilidade da Coordenadoria de Administração, e mais especificamente da área de Execução Orçamentária manter esta instrução atualizada, informando a Secretaria Estadual das eventuais alterações necessárias.

Art. 16. Esta Instrução de Serviço entra em vigor no dia de sua publicação no Diário Eletrônico do MPF (DMPF-e), revogando-se as disposições em contrário.

IGOR JOSÉ BARBOSA DUARTE LOPES

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 9 maio 2017. Caderno Administrativo, p. 41.](#)