



ORIENTADOR DO SÍNDICO **PARA** **PAGAMENTOS**

Contas a Pagar



cipa

BEM-ESTAR EM
CONDOMÍNIOS E IMÓVEIS



INTRODUÇÃO

Prezado cliente,

Pensando em facilitar seu dia a dia em relação aos procedimentos-padrão de Contas a Pagar de seu condomínio, reunimos aqui diversas situações às quais pedimos sua máxima atenção. Se mesmo após estas orientações restarem dúvidas em relação a pagamentos, por favor procure seu assessor.

Bem-vindo ao Orientador do Síndico para Pagamentos!

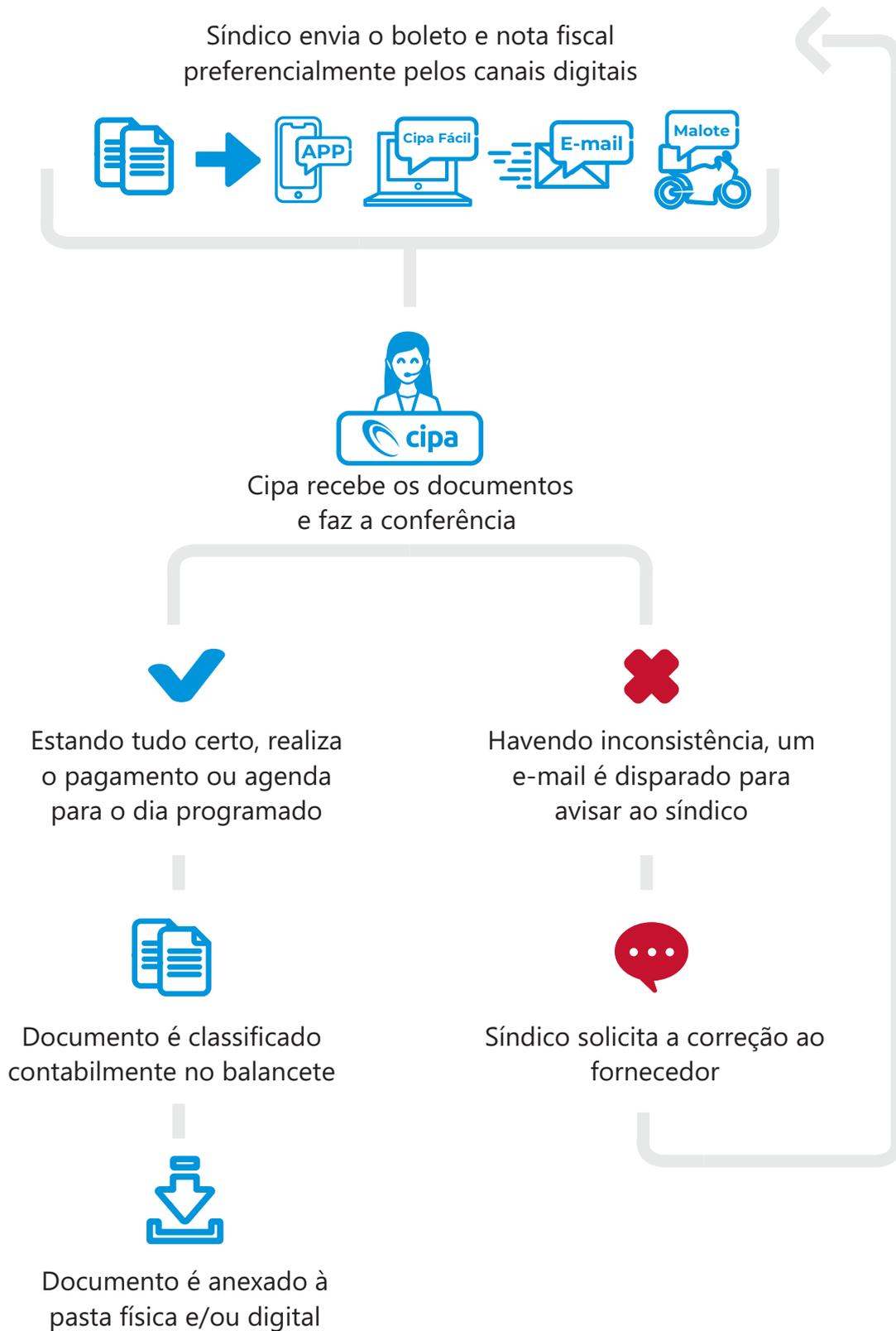
INFORMAÇÕES ESSENCIAIS.....4

- Documentação necessária
- Como enviar pedidos de pagamentos para a Cipa
- Prazos para envio pedidos de pagamento

SITUAÇÕES QUE IMPEDIRÃO O PAGAMENTO DAS CONTAS DO CONDOMÍNIO.....7

- Solicitação de depósito incompleta ou com inconsistência
- Nota fiscal sem retenção declarada
- Nota fiscal de balcão (talão)
- Boleto vencido
- Boleto fora do prazo mínimo de 48h úteis
- Envio de boleto sem nota fiscal
- Imagem ilegível
- Acesso negado ao arquivo para pagamento
- Exceções que serão pagas com pedido de atenção ao síndico

CONFIRA COMO FUNCIONA O FLUXO DE PAGAMENTOS



INFORMAÇÕES ESSENCIAIS



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Antes mesmo de efetuar uma compra ou contratar um serviço, tenha a certeza de que seu fornecedor pode atender às exigências legais para receber o pagamento.

Os documentos necessários dependem de cada tipo de fornecedor, mas devem ser solicitados a eles para que posteriormente o condomínio possa enviá-los à Cipa.

Vejam os casos a seguir os documentos necessários:

PAGAMENTO A EMPRESAS E/OU PRESTADORES DE SERVIÇOS

Ao comprar produtos ou mesmo ao contratar serviços, é necessário que o fornecedor e/ou prestador de serviços emita a nota fiscal que deve estar acompanhada do referente boleto para pagamento. Todas as notas fiscais recebidas devem conter os devidos impostos discriminados e/ou com informações tributárias, obedecendo às normas da Receita Federal. A emissão de nota fiscal pelo fornecedor é obrigatória pela Lei nº 8.846. Portanto, os serviços prestados e todas as compras de produtos deverão ter uma nota fiscal comprobatória que deve ser encaminhada à Cipa juntamente com o boleto correspondente. A única exceção é no caso de compras on-line, pois nestes casos as notas fiscais são encaminhadas posteriormente à entrega do produto.

PAGAMENTO A AUTÔNOMOS – Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA)

Estes pagamentos são feitos mediante o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA). Os dados fornecidos devem estar completos: banco, agência e conta-corrente de destino, CPF, PIS, valor líquido, retenção e valor bruto de acordo com as normas da Receita Federal. Informe ao fornecedor e/ou prestadores de serviço sobre estas necessidades.



SOMENTE O SÍNDICO PODE SOLICITAR PAGAMENTOS

A Cipa só aceita pedidos de pagamentos que procedam diretamente dos síndicos e por meio dos canais de envio oficiais. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos provenientes de terceiros. Desta forma evitamos possíveis fraudes e pagamentos não autorizados.

CONTINUAÇÃO



COMO ENVIAR PEDIDOS DE PAGAMENTOS PARA A CIPA

O envio digital dos pedidos de pagamentos é a forma mais segura, rápida e eficiente de fazê-los. Veja como é simples:



Envio de Contas

Pelo app Cipa Condomínios: acesse o menu administrativo do app e depois a função Envio de Contas. Insira as imagens do boleto e da nota fiscal referente ao pagamento e clique em enviar. Pronto!



Envio de Contas

Pelo Cipa Fácil (site da Cipa): acesse o Cipa Fácil e clique no botão Envio de Contas. Insira as imagens do boleto e da nota fiscal referente ao pagamento, e clique em enviar.

Em ambos os canais o correto é enviar uma conta e sua respectiva nota fiscal por vez, assim como você faz com o seu banco.

Você pode ainda conferir os documentos já enviados por meio digital: em caso de dúvidas se um pedido já foi enviado à Cipa ou não pelos canais digitais, esta consulta pode ser feita por meio do botão  [Ver lançamentos anteriores](#), evitando pedidos em duplicidade e trazendo ainda mais confiança no envio por estes canais.



Por e-mail: envie o boleto e a nota fiscal para o e-mail contas.pagamentos@cipa.com.br. Lembre-se de enviar os arquivos de cada pedido de pagamento por vez.



Linha Direta (malote): Caso mesmo com todos os benefícios do envio digital você deseje enviar seu documento de forma física, utilize o malote do condomínio pelo serviço Linha Direta. Consulte com seu assessor o dia em que o motociclista da Cipa passa no seu condomínio.

Importante: uma vez enviado o documento de forma digital, é desnecessário o envio físico do mesmo. Em 95% dos casos a Pasta de Prestação de Contas é montada com as imagens enviadas digitalmente. Se mesmo assim você quiser encaminhar os documentos físicos para anexar à Pasta de Prestação de Contas, orientamos que nos encaminhe o documento original físico pela Linha Direta (malote) com a informação que o documento é tão somente para ser anexado à Pasta. A informação pode ser escrita no próprio documento. Desta forma evitamos pagamentos em duplicidade.

Atenção:

ENVIO DE FORMA INDIVIDUAL: Cada pedido de pagamento deve ser enviado individualmente, seja pelo app, pelo Cipa Fácil ou por e-mail (contas.pagamentos@cipa.com.br). Quando evitamos o agrupamento de informações garantimos o sucesso de cada operação.

CONTINUAÇÃO



PRAZOS PARA ENVIO PEDIDOS DE PAGAMENTOS

ANTECEDÊNCIA NO ENVIO DE CONTAS E PAGAMENTOS

Você não precisa esperar para enviar contas e pagamentos para Cipa. Assim que receber os documentos você pode acessar um dos canais digitais e enviar. Sempre seguiremos a data de vencimento como referência para o pagamento e você poderá acompanhar o status pelo extrato no app e no Cipa Fácil.

Lembramos que absolutamente todos os pagamentos devem ser enviados à Cipa com o mínimo de 48 horas úteis de antecedência ao vencimento. Esse prazo é importante para que todas as informações de pagamentos sejam inseridas no sistema, conferidas e os pagamentos sejam realizados de forma eficaz.

COMPRAS EMERGENCIAIS OU PEQUENAS COMPRAS



Para estas finalidades indicamos que você tenha o Cartão de Crédito do Condomínio. Além de benefícios como a possibilidade de parcelamento de compras e a transparência pelo extrato do cartão na Pasta de Prestação de Contas, você ainda ganha mais segurança, pois deixa de usar seu cartão pessoal ou seu dinheiro nas transações. Lembre-se de sempre solicitar o cupom fiscal ou as notas fiscais nas suas compras com o cartão. Para maiores informações quanto ao produto Cartão de

Crédito do Condomínio entre em contato com seu assessor.

Caso necessite de reembolso por ter usado recursos próprios, orientamos a enviar imediatamente os documentos necessários para restituição. Prestar contas dentro do próprio mês é imprescindível para que possamos juntos ter o controle do fluxo de caixa do seu condomínio.

SITUAÇÕES QUE IMPEDIRÃO O PAGAMENTO DAS CONTAS DO CONDOMÍNIO

Orientação Geral: o fornecedor deve ser seu parceiro para que seu condomínio cumpra as exigências legais e a Cipa providencie os pagamentos dentro do prazo correto - caso seja necessário peça sua ajuda para correções e outras necessidades.



SOLICITAÇÃO DE DEPÓSITO INCOMPLETA OU COM INCONSISTÊNCIAS

Os pagamentos a fornecedores e/ou prestadores de serviços só poderão ser feitos quando as informações estiverem completas. É necessário que os seguintes dados sejam informados: nome ou razão social, banco, agência e conta-corrente ou poupança de destino, CPF ou CNPJ. Antecipe a conferência destes dados e caso esteja faltando alguma informação, você deverá solicitá-la ao seu fornecedor.



NOTA FISCAL SEM RETENÇÃO DECLARADA

Todas as notas fiscais recebidas devem conter os devidos impostos discriminados e/ou com informações tributárias, obedecendo às normas da Receita Federal. Esta informação pode ser conferida na parte inferior da nota fiscal, campo que fica abaixo do Valor Bruto. Cada fornecedor possui suas obrigações tributárias e as informações devem estar presentes nas notas. Em caso de inconformidade, informaremos para você. Sua cobrança prévia ao fornecedor para que as informações da nota estejam completas é essencial para o sucesso dos pagamentos.



NOTA FISCAL DE BALCÃO (TALÃO)

As notas fiscais de balcão não têm mais validade e por isso não podem ser aceitas. Todas as notas fiscais recebidas devem estar dentro dos padrões legais, atendendo às normas da Receita Federal e de acordo com as regras da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Não aceite este tipo de documento.



BOLETO VENCIDO

Boletos que chegam à Cipa vencidos e que o fornecedor e/ou prestador de serviços não permita o pagamento após o vencimento não poderão ser pagos. Nestes casos você deve solicitar ao fornecedor e/ou prestador de serviços um novo boleto ou uma outra forma de pagamento.

Se o boleto tiver as instruções de pagamento, o boleto poderá ser pago seguindo as regras de juros e multas conforme estabelecido nas instruções do fornecedor.

CONTINUAÇÃO



BOLETO FORA DO PRAZO MÍNIMO DE 48H ÚTEIS

Os pedidos de pagamentos devem chegar à Cipa com no mínimo 48h úteis de antecedência à data de vencimento.

Não havendo tempo hábil para processá-lo até o vencimento, o pagamento será realizado de acordo com as regras de cobrança definidas pelo fornecedor e/ou prestador de serviços (ação passível de juros e multas). Se necessário solicitaremos sua intervenção junto ao fornecedor para emissão de um novo boleto. Acompanhe no Cipa Fácil, por meio da funcionalidade Extrato do Condomínio, a confirmação do pagamento.

Lembrando que: você não precisa esperar para enviar contas e pagamentos para Cipa. Assim que receber os documentos você pode acessar um dos canais digitais e enviar. Sempre seguiremos a data de vencimento como referência para o pagamento e você poderá acompanhar o status pelo extrato no app e/ou no Cipa Fácil.



ENVIO DE BOLETO SEM NOTA FISCAL

Todos os boletos de pagamentos enviados à Cipa devem estar acompanhados com a devida nota fiscal. Não será possível realizar pagamentos sem a documentação completa. Não aceite o pagamento de serviços sem a nota fiscal.



IMAGEM ILEGÍVEL

Envios digitais de documentos devem estar legíveis. Em caso de anexos ilegíveis, será preciso que você os reenvie de forma legível.



ACESSO NEGADO AO ARQUIVO PARA PAGAMENTO

Envios digitais de documentos devem estar em formato acessível. Em caso de acesso negado por estarem em alguma área restrita (com login e senha), será preciso que você os reenvie sem a restrição de acesso aos arquivos.

CONTINUAÇÃO



EXCEÇÕES QUE SERÃO PAGAS COM PEDIDO DE ATENÇÃO AO SÍNDICO

DEPÓSITO EM CONTA DE TERCEIROS

O beneficiário do depósito solicitado deve ser o mesmo que consta na nota fiscal referente ao serviço prestado e/ou compra realizada para garantir a segurança da transação. Caso seja identificado que não é, enviaremos mensagem para que você fique ciente.

BENEFICIÁRIO DA NOTA FISCAL DIFERENTE DO BOLETO

O beneficiário do boleto de pagamento a fornecedores e/ou a prestadores de serviços deve ser o mesmo que consta na nota fiscal referente ao serviço prestado e/ou compra realizada. Caso seja identificado que não é, você deve solicitar ao fornecedor o ajuste. Esta ação é necessária para evitar fraudes. Se mesmo assim, recebermos essa situação de pagamento, enviaremos uma resposta com o alerta para você.



BEM-ESTAR EM
CONDOMÍNIOS E IMÓVEIS

Atendimento: (21) 2196-5000
cipa.com.br

Centro: Rua México 41/2º andar
Barra da Tijuca: Av. Nuta James, 65/sala 238,
Condado de Cascais