

Transformando
grãos em energias
limpas e renováveis.



INPASA | MAIS QUE **ENERGIA**



Quais Informações devem conter na nota fiscal de serviço?



- Descrição dos serviços que estão sendo prestados junto a Inpasa;
- Conter o número do Contrato ou Ordem de Compra no corpo da Nota Fiscal;
- Conter o código de Prestação de Serviço, conforme LC 116/2003;
- Para empresas optantes do Simples Nacional informar qual anexo é realizado o recolhimento;
- Caso haja Dedução de Base de Cálculo do INSS, informar a alíquota da Base e a Legislação que contemple o benefício;
- Quando o Layout da nota fiscal não conter o valor líquido informado, destacar no corpo do documento;
- Demais condições tributárias diversas que possam incidir, no qual apenas o prestador tenha acesso a informação juntamente com sua Contabilidade/Fiscal, também deverão ser informadas no corpo da nota fiscal com a devida legislação que respalde.

Passo 1: Acessar o link do Portal Inpasa

Para iniciar o protocolo das notas fiscais de serviço e faturas deve acessar o endereço:
<https://grupojl.inpasa.com.br/portal/dashboard>

Que será direcionado para página de acesso do Portal Inpasa



Usuário

Senha



[Esqueceu sua senha?](#)

Entrar

Passo 2: Realizar o login

Ao acessar o portal, será necessário informar as credenciais de acesso que são fornecidas pela Inpasa, via e-mail, no momento do cadastro.

Por padrão, o login sempre será F+cnpj/cpf (Exemplo: F0000000000000000000)



Usuário

Senha



[Esqueceu sua senha?](#)

Entrar

Passo 2: Realizar o login

Caso não tenha acesso as credencias de acesso, poderá clicar em "Esqueceu sua senha?", que será direcionado a uma nova janela, onde deverá informa seu login e o email informado no cadastro, que será direcionado um link para redefinição da senha



Alterar Senha ✕

Este método não é funcional para colaboradores INPASA, Após o envio o mesmo terá 4 horas para alterar a senha!

Usuário "Prezado parceiro, seu usuário é definido utilizando-se da letra "F" e número do CNPJ, tudo junto e sem pontuação, conforme exemplo a seguir:"

E-mail "Prezado parceiro, para a redefinição da senha de acesso ao Portal, favor informar o e-mail que foi utilizado no momento do cadastro junto à Inpasa"

Em caso duvidas, ou não possua o e-mail de cadastro, gentileza entrar em contato com a área de seu atendimento. Seguem os departamentos responsáveis de cada uma das áreas da Inpasa:

- Contratos: contratos@inpasa.com.br
- Jurídico: juridico@inpasa.com.br
- Suprimentos: suprimentos@inpasa.com.br
- Logística Etanol: logistica.etanol@inpasa.com.br
- Logística Grãos: logistica.graos@inpasa.com.br
- Central de Cadastros: centraldecadastros@inpasa.com.br

Fechar ✕ **Enviar** ✉

Passo 3: Página inicial do Portal

Após fazer o login, você será levado à página inicial do portal. No canto superior esquerdo, encontre e clique na opção "Fiscal". Em seguida, selecione "Escrituração" e, por último, clique em "Nota Fiscal de Serviço".



Passo 4: Seleção da Unidade Inpasa

Após clicar em “Nota Fiscal – Serviço”, será aberto nova página. Nela você deverá selecionar a filial Inpasa onde o serviço está sendo prestado. Em seguida, clicar em “Novo” para iniciar o upload da nota fiscal/fatura.



Nota Fiscal Serviço

Filial

- 1-1-1 - INPASA SINOP/MT
- 1-1-2 - INPASA DOURADOS/MS
- 1-1-3 - INPASA NOVA MUTUM/MT

Buscar Filtros **Novo** Excel GERAR NOTAS

ÃO RESUMIDA FORNECEDOR

Nenhum resultado foi encontrado!

Passo 5: Preenchimento das Informações – Part. 1

Após clicar em “Novo”, será aberto nova página, onde o fornecedor deverá preencher os campo indicados:

Nota Fiscal Serviço

Fornecedor

CPF/CNPJ:



Tipo Documento

Contrato



Contrato

12811 / Prestação dos serviços



Contratado Controlado por Medição?

SIM

Serviço Faturamento Direto

NÃO



Encontro de Contas Adiantamento

R\$ 0,00

Medições Aprovadas

Aprovador Boletim de Medição

Data do BM

Valor Medido

Documentação Pendente?

Nº Nota Fiscal

Data Nota Fiscal

Valor Nota Fiscal

Data Vencimento (Prazo mínimo)

20/09/2024

Solicitante

Observação

Anexar



DATA

Salvar

Passo 5: Preenchimento das Informações – Part. 2

Descrição dos campos da tela:

Fornecedor: Neste campo, deve buscar o prestador do serviço pela razão social.

Tipo Documento: Após selecionado o fornecedor, neste campo deverá ser selecionado “Contrato” ou “Ordem de Compra” conforme tipo de documento emitido para a prestação do serviço. (OBS: Notas fiscais de serviço/fatura devem ser vinculadas a um contrato ou ordem de compra, já a opção “Nota de Débito/Crédito” é de utilização exclusivamente interna entre setores Inpasa, não devendo ser utilizado por fornecedores/prestadores de serviço externos);

Descrição/Contrato/Ordem de Compra: Após selecionar o tipo de documento, este campo irá constar automaticamente o documentos que possui validados na unidade para aquele fornecedor, e então deverá ser selecionado o contrato ou ordem de compra referente a nota fiscal/fatura que está sendo lançada

Contratado Controlado por Medição: Contratado Controlado por Medição: Esta opção será habilitada automaticamente quando o tipo de documento selecionado for contrato, caso “sim” significa que o contrato possui controle por medição e necessita de parcela aprovada pelo gestor para seguir com a inclusão da nota fiscal/fatura. Caso “não” significa que o contrato possui parcelas fixas e poderá seguir com a inclusão da nota fiscal sem aprovação prévia do gestor do contrato conforme disposto em contrato;

Serviço Faturamento Direto: Se a nota fiscal/fatura estiver relacionada a Faturamento Direto no contrato selecionado, marque a opção “Sim” neste campo que abrirá a opção “Ordem de Compra”, onde você deverá selecionar a ordem de compra da subcontratada em para que possam seguir com a inclusão, pois o lançamento se refere a um fornecedor distinto daquele selecionado na opção “Fornecedor” porém está vinculado a um OC anexa no contrato. A opção “não” neste campo deverá ser selecionada quando o lançamento for selecionado pela próprio contratada da Inpasa qualificada no campo “Fornecedor”, que ao selecionarem abrirão campos relacionados ao contrato definido no campo “Descrição/Contrato/Ordem de Compra”; que são eles:

- **Encontro de Contas Adiantamento:** Caso haja adiantamentos no contrato, ao ser concluído todo o desconto da execução dentro das medições, este campo irá constar o valor no qual deverá ser emitida e vinculado a nota fiscal do encontro de contas referente ao adiantamento. Esta ação é necessário para que seja possível o lançamento de novas notas fiscais/faturas de medições aprovadas, que só serão possível o lançamento após a nota fiscal/fatura de encontro de contas;
- **Medições Aprovadas:** Neste campo irá aparecer a medição aprovada pendente de nota fiscal/fatura;
- **Aprovador Boletim de Medição:** Nome do gestor que aprovou a medição selecionada no campo “Medições Aprovadas”;
- **Data do BM:** Neste campo irá aparece a data com que a medição selecionada no campo “Medições Aprovadas” foi aprovada em sistema (OBS: A nota fiscal/fatura deverá estar emitida com data posterior a esta;
- **Valor Medido:** Neste campo constará o valor da medição selecionada no campo “Medições Aprovadas” (OBS: O valor bruto da nota fiscal/fatura deverá estar igual o valor medido);
- **Documentação pendente:** Caso haja pendencias documentais junto ao RH da Inpasa, estas deverão ser sanadas para que seja possível concluir o lançamento da nota fiscal no portal;

Nº Nota Fiscal: Informar a numeração do documento;

Data Nota Fiscal: Informar a data de emissão do documento;

Valor Nota Fiscal: Informar o valor bruto do documento;

Data Vencimento (Prazo mínimo): Este campo consta a data mínima de pagamento da nota fiscal/fatura lançada, conforme regra financeira interna da Inpasa;

Solicitante: Preenchido automaticamente de acordo com o usuário logado;

Observação: Preencher com informações importantes para o lançamento.

Passo 6 : Finalização do lançamento

Após preenchidas todas as informações, deverá anexar o documento e clicar em “Salvar” para finalizar o processo:

Nota Fiscal Serviço

Fornecedor

CPF/CNPJ:



Tipo Documento

Contrato



Contrato

12811 / Prestação dos serviços



Contratado Controlado por Medição?

SIM

Serviço Faturamento Direto

NÃO



Encontro de Contas Adiantamento

R\$ 0,00

Medições Aprovadas

Aprovador Boletim de Medição

Data do BM

Valor Medido

Documentação Pendente?

Nº Nota Fiscal

Data Nota Fiscal

Valor Nota Fiscal

Data Vencimento (Prazo mínimo)

20/09/2024

Solicitante

Observação

Anexar



DATA

Salvar

Contato

E-mail: contratos.servicos@inpasa.com.br

