IMOBILIÁRIA | ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS | SERVIÇOS
RUA CEL. LUÍS AMERICANO, 324 - TATUAPÉ - SÃO PAULO - SP - CEP 03308-020 - CRECI 28.602-J
TELEFONES: [11] 2092-8254 - 2227-1397 | www.gruporodrigues.net | contato@gruporodrigues.net
mais de 20 anos de tradição e qualidade

INSTRUÇÕES AOS SÍNDICOS
PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTOS

Prezado(a) Síndico(a),

Objetivando padronizar o procedimento e trazer maior segurança na solicitação de pagamentos, solicitamos observar as instruções abaixo:

1. Somente o(a) síndico(a) pode solicitar/autorizar pagamento(s) via conta do condomínio, na forma do art. 1.348, II do Código Civil;

2. Por segurança, solicitamos que o(s) síndico(s) nos informem um único e-mail a ser cadastrado para recepção de mensagens de contas a pagar. *Exemplo: caso internamente mais de uma pessoa precise aprovar ou concordar com a despesa, o e-mail 'x' deve ser o único apto à solicitar/autorizar pagamentos, centralizando o serviço*. O e-mail cadastrado como oficial do condomínio, será o único considerado para este fim;

3. Por isso, o fornecedor deverá enviar o boleto e a Nota Fiscal correspondente a(o) síndico(a) e somente este(a) deverá nos encaminhar. Tal medida objetiva a segurança do(a) próprio(a) síndico(a), do condomínio e de nossa empresa;

4. Não serão feitos pagamentos enviados/solicitados diretamente por fornecedores. É necessário passar previamente pelo(a) síndico(a), para liberação do pagamento;

5. Solicitação Física: o fornecedor poderá enviar o boleto e a Nota Fiscal diretamente pela via física ao Condomínio, para que o(a) síndico(a) nos envie oportunamente por malote (lembre-se que nossos malotes são retirados entre quintas e sextas-feiras). Atenção: tudo que chega via malote presumimos ser autorizado pelo(a) síndico(a), portanto, os malotes devem ser separados e fechados somente pelo(a) síndico(a) ou por pessoa de sua estrita confiança;

6. Solicitação Eletrônica: caso não deseje enviar pela via física, o pagamento pode ser solicitado por via eletrônica (através de e-mail). Neste caso, exclusivamente no e-mail contas@gruporodrigues.net. Todavia, destacamos que a solicitação/autorização de pagamento eletrônica precisa necessariamente partir do e-mail do(a) síndico(a) (previamente cadastrado) e jamais diretamente do e-mail do fornecedor ou de outra pessoa não autorizada. Outros e-mails do Grupo Rodrigues não devem ser copiados na mensagem, para evitar duplicidade no processamento;

7. Importante: Ao enviar e-mail solicitando/autorizando pagamento, solicitamos que no ASSUNTO do e-mail seja indicado o "NOME DO CONDOMÍNIO" e a menção à "CONTAS À PAGAR". *Exemplo: Cond. Modelo – Contas à Pagar.* Lembre-se: enviar apenas para o e-mail *contas@gruporodrigues.net* (não precisa copiar outros e-mails do Grupo Rodrigues);

8. Importante: Seja pedido eletrônico ou físico, favor indicar por escrito as condições de pagamento (ex.: se houve ajuste de parcelamento, data em que o pagamento deve ser feito, se houve adiantamento, se deve ser feita alguma retenção ou dedução etc.);

9. Os boletos e afins, precisam chegar para nós com ao menos três dias úteis de antecedência do vencimento, para viabilização do cadastramento do pagamento com segurança, exceto casos comprovadamente urgentes, que poderão ter prazo menor. Favor mencionar a urgência, quando for o caso;

10. Por ocasião da negociação, recomendamos que o vencimento de boletos e afins sejam para após a data de vencimento da cota condominial, ao menos três dias depois. *Exemplo: Os boletos dos moradores vencem dia 10, então o ideal é que as faturas dos prestadores de serviços vençam ao menos no dia 13 ou 14;*

11. Obrigação do Fornecedor: caso o fornecedor não trabalhe com boleto bancário, mas deseje o crédito em conta corrente, deverá no CORPO da Nota Fiscal, indicar precisamente os dados de crédito bancário, incluindo obrigatoriamente BANCO, AGÊNCIA, CONTA CORRENTE (OU POUPANÇA), CPF OU CNPJ, NOME COMPLETO OU RAZÃO SOCIAL. A falta de quaisquer destes dados poderá obstar o pagamento;

12. Obrigação do Fornecedor: o emitente da NOTA FISCAL e o favorecido do boleto bancário ou da conta de crédito deverão ser idênticos, com mesmo nome ou razão social e mesmo CPF ou CNPJ. Caso o emitente da Nota Fiscal divirja dos dados do favorecido do pagamento, deverá o fornecedor fazer declaração em papel timbrado e assinado, declarando que autoriza o crédito em conta de terceiro;

13. Obrigação do Fornecedor: boleto(s) ou pedido TED ou DOC desacompanhado(s) de NOTA FISCAL ou em caso de autônomo de RPA – Recibo de Pagamento à Autônomo, não podem ser pagos. Casos excepcionais que não terão nota fiscal imediata, mas somente após o término do serviço ou do pagamento, deverão ter ao menos um recibo provisório, com a menção de que a NF será emitida somente ao final do serviço ou do pagamento de parcelas. *Exemplo: "A nota fiscal será emitida após o término do serviço".*

14. Nunca envie pedidos de pagamento por telefone ou WhatsApp, mas somente por Malote ou e-mail (contas@gruporodrigues.net).

Estas 14 medidas objetivam a sua segurança como síndico(a), a segurança do condomínio e a nossa segurança como prestador de serviços. Por isso, seguir tais instruções é muito importante e se estas não forem observadas, não poderemos nos responsabilizar.

Contem sempre conosco!

GRUPO RODRIGUES

Atualizado em 02/2019