

Diretrizes para Emissão de Notas Fiscais, Faturas e Prestação de Contas - GIZ Brasil - 2026

Migração para SAP S/4HANA — Válido a partir de 1º de janeiro de 2026

Para: Consultoras(es), Prestadoras(es) de Serviço, Parceiras(os) Contratuais, Fornecedoras(es) e Beneficiárias(os) de Financiamentos

Data: janeiro de 2026 (atualizado em 06/03/2026)

Assunto: Mudanças no processo de faturamento a partir de 2026

Prezadas(os) consultoras(es), prestadoras(es) de serviços, parceiras(os) contratuais e beneficiárias(os),

Com o encerramento de 2025, gostaríamos de agradecer pela confiança e pela valiosa parceria ao longo deste ano.

Como parte de sua transformação digital, a GIZ realizou, em **1º de janeiro de 2026**, uma migração global para o sistema **SAP S/4HANA**. O objetivo é padronizar e integrar processos de gestão em toda a organização. Esta mudança impacta diretamente os procedimentos de faturamento e pagamento para todos os nossos parceiros contratuais.

✓ O que NÃO muda

Envio de propostas e contratação via e-mail
BR_Quotation@giz.de

⚠ O que MUDA

Novos e-mails para faturamento e processamento financeiro
Novos números de contrato SAP (você será notificado individualmente)
Processo de faturamento de serviços em duas etapas (LERF)

Novos endereços de e-mail para faturamento

Processamento Financeiro

fin.processing_BR@giz.de

Adiantamentos, LERF (Registro de Serviços), acordos de financiamento

Faturamento Eletrônico

invoice_BR@giz.de

Nota fiscal/fatura de bens de serviços com vínculo contratual (após aprovação da LERF) e Nota fiscal/fatura para processos sem vínculo contratua

⚠ Atenção: Período de transição

Durante o período de transição, podem ocorrer atrasos nos processos administrativos da GIZ, uma vez que os dados e configurações necessários precisam ser migrados, completados e validados no novo sistema antes que os faturamentos possam ser processados sem problemas.

1. Fornecedores de materiais (incluindo licenças de TI e acordos guarda-chuva)

Para fornecedores de bens físicos e materiais, o processo segue da seguinte forma:

- **Adiantamentos:** Solicite adiantamentos para fin.processing_BR@giz.de, indicando o número do pedido no campo assunto.
- **Faturamento:** A partir de meados de janeiro de 2026, envie todas as notas fiscais ou faturas de bens tangíveis em formato PDF para invoice_BR@giz.de, indicando o número do pedido.

2. Prestadores de serviços (incluindo acordos guarda-chuva de serviços)

O processo de liquidação de contratos de serviço será dividido em duas etapas, com o objetivo de reduzir inconsistências e agilizar o processamento digital. Os novos formulários (LERF e modelos de fatura) estarão disponíveis em <https://www.giz.de/en/regions/latin-america-caribbean/brazil/tenders>.

Para adiantamentos, solicite por e-mail para fin.processing_BR@giz.de, utilizando os novos modelos de faturamento de 2026.

1

Registro de Serviço (LERF)

Antes de emitir a NF/Fatura, envie o formulário de Registro de Serviços (LERF), em formato Excel, devidamente preenchido e acompanhado de todos os documentos de suporte (faturas, gastos com viagens, aquisições, outros), para fin.processing_br@giz.de. Os comprovantes de gastos devem ser enviados em formato digital e organizados na mesma ordem que a indicada no formulário (LERF). Para contratos em andamento, utilize o número de contrato atual — você receberá o novo número SAP por confirmação.

2

Faturamento

Após a verificação e aprovação da LERF pela GIZ, o contratado receberá um e-mail solicitando a emissão e envio da Nota Fiscal/Fatura para invoice_br@giz.de.

⚠ Importante:

A emissão e envio de notas fiscais ou faturas somente é permitida após a aprovação do LERF. O prazo de pagamento começa a contar a partir da data de aprovação do LERF.

3. Beneficiários de financiamentos

Para acordos de financiamento, utilize exclusivamente o endereço fin.processing_BR@giz.de para o envio de:

- Pedidos de pagamento

- Acordos com anexos
- Comprovantes de uso de recursos

Todos os documentos (acordos, anexos, comprovantes e solicitações de pagamento) deverão ser enviados exclusivamente para fin.processing_BR@giz.de. Utilize os **novos formulários**, conforme o tipo de contrato, disponíveis em <https://www.giz.de/en/regions/latin-america-caribbean/brazil/tenders>.

Inicialmente, identifique-se com o **número do contrato anterior**. O novo número será informado em resposta.

4. Pagamentos sem contrato formal com o escritório da GIZ

Para pagamentos referentes a serviços prestados **sem vínculo contratual**, envie a fatura ou NF-e em PDF para invoice_BR@giz.de, indicando o nome e o e-mail do funcionário GIZ responsável pelo pedido.

5. Disposições gerais

Os **prazos e condições de pagamento da GIZ permanecem inalterados**, contando a partir da data de envio do LERF.

Em breve, enviaremos um tutorial com orientações detalhadas sobre como preencher o formulário LERF, para apoiar o correto envio das informações. Para mais informações, acesse:

<https://www.giz.de/en/regions/latin-america-caribbean/brazil/tenders>

O Grupo Contas está à disposição para apoiá-la(o) no preenchimento da LERF através do e-mail contas@giz.de.

Agradecemos a compreensão e colaboração. Estamos empenhados em garantir uma transição eficiente e minimizar eventuais impactos durante a implementação do novo sistema.

Atenciosamente,

Equipe da GIZ no Brasil