

Procedimento Operacional Padrão – POP

Instituto dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC	Número do POP: 13	Data da Validação: 01/12/2021	Data da Revisão: Conforme necessidade de ajuste
--	-----------------------------	---	---

Registro de Arrecadação das Contribuições Previdenciárias

Executores: Contadora Previdenciária

Objetivo: Efetuar o registro da receita de contribuição previdenciária, a fim de acompanhar a base de cálculo/valor a receber com o valor recebido

Processo de conferência de arrecadação recebida:

As guias físicas são enviadas para o Instituto por cada ente. O lançamento das receitas é feito no sistema da IPM, separando no ato a contribuição do servidor e patronal com os respectivos históricos de competência, bem como se os pagamentos foram realizados até o respectivo dia de vencimento. Através do extrato e da guia de pagamento, verifica-se o de qual ente é a contribuição. São somadas todas as guias correspondentes ao recebimento no extrato, separando servidor e patronal. Se tiver pagamento a maior ou menor, é comunicado ao ente e feito a devida compensação. Se for arrecadado após o vencimento é comunicado ao ente e calculado multa e juros manualmente em planilha de Excel e correção monetária no site do Tribunal de Justiça.

A cada fim de mês os entes calculam a folha de pagamento dos servidores onde é apurado os valores de contribuição de segurado e patronal. Após isso é gerado na base de dados de cada ente o relatório “auxiliar guia outras previdências” em:

- Sistema IPM /folha de pagamento/relatórios/mensais/guias e auxiliares/auxiliar guia outras previdências.
- Coloca-se o mês/ano, tipo de folha: todos.
- Na consulta de funcionários é filtrado pela classificação, pois no ente município as folhas da assistência e saúde que são calculadas pelo mesmo, vindo o valor totalizado dos três. Filtra-se pelo “centro de custo - classificação“, altera-se para “inicia com” 11 para Assistência e 12 para Saúde.
- O ente prefeitura é gerado sem filtros.
- Todos relatórios de contribuições são salvos na pasta: Z:\Documentos Contábeis\Reconhecimento de receita\“aaaa”;

Tendo os relatórios salvos, os dados totais das contribuições de cada ente são jogados na planilha de Excel “aaaa” constante em: Z:\Documentos Contábeis\Reconhecimento de receita\aaaa.

Nesta planilha é estruturada por ente e por valor previsto e arrecadado. O valor previsto é o valor constante no relatório “auxiliar guia outras previdências” e o valor arrecadado, o valor recebido constante no sistema. Na planilha existe duas abas “editar” e “correto”. No editar são colocadas todas as contribuições e no ente prefeitura há uma fórmula para diminuir o valor da assistência e da saúde, bem como a taxa de administração na contribuição patronal. Também é diminuído o valor da servidora do município que é cedida ao Instituto, pois a folha da mesma é calculada pelo município, porém o pagamento é realizado pelo TAIOPREV. É nessa aba que é comparado o previsto com arrecadado. Esta separação deve-se ao fato de que as folhas desses dois entes são calculadas na prefeitura e o relatório filtra todas juntas. Pelo filtro de classificação acima é possível separar as contribuições de assistência e saúde, mas no ente prefeitura vem os três juntos. Após lançar as informações no “editar”, a fórmula já puxa na aba “correto”, as informações corretas. Com estas informações é lançado o reconhecimento de receita na contabilidade no sistema em:

- Contabilidade/financeiro/lançamentos da tesouraria/reconhecimento antecipado da receita.
- Incluir reconhecimento da receita, onde é inserido os dados constantes na planilha de Excel, nas contas contábeis de recebimento de cada ente, com os respectivos históricos de competência. Este valor irá puxar nos balancetes do período.

Após o lançamento de receitas de um período de competência, que dar-se-á no mês corrente até o dia 15 do mês subsequente, é gerado um relatório contábil chamado de “livro razão”, onde é inserido cada conta contábil por ente e por segmento (servidor e patronal). Filtra-se o período de um mês até o 15º dia do mês subsequente (ou posterior se não cair em dia útil). Este relatório é gerado em Excel e inserido um filtro, onde busca-se a competência analisada e verifica-se a totalidade recebida. O “livro razão” é gerado no sistema:

- Contabilidade/gestão patrimonial e contábil/relatórios/livro diário/livro razão/livro razão contábil;
- Preenche-se o período;
- Na aba contas é inserido a conta contábil;
- Confirmar;
- Escolher a opção de gerar em Excel;
- Inserir filtro, selecionando a coluna desejada e clicando em incluir filtro;
- Ir no filtro na coluna de histórico e inserir a competência desejada;

- Incluir a totalização dos valores recebidos e coloca-los na planilha “2022” na coluna de “arrecadado”.

Com os dados lançados na planilha é feito a comparação entre a contribuição prevista e a arrecadada, na coluna “diferença”. Se tiver alguma informação com diferença é verificado com o ente e verificado os procedimentos a serem adotados.

**A
R
C
H
I
V
A
Ç
Ã
O
S
D
E
S**

FINANCEIRO

CONTADOR

