

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS – CONTABILIDADE

TERESINA, 09 DE OUTUBRO DE 2024.

SUMÁRIO GERAL

1. SUMÁRIO DE SIGLAS 3

2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA.....3

3. LANÇAMENTOS CONTÁBEIS3

4. OBRIGAÇÕES MENSAIS, BIMESTRAIS E ANUAIS – DECLARAÇÕES5

1. SUMÁRIO DE SIGLAS

- Siaf: Sistema de Integrado de Administração Financeira.
- E-governe: é o Siaf da Prefeitura Municipal de Teresina.
- PMT: Prefeitura Municipal de Teresina.
- IPMT: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina.
- VPA: Variação Patrimonial Aumentativa.
- VPD: Variação Patrimonial Diminutiva.
- MCASP: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- IPC 14: Instruções de Procedimentos Contábeis.
- RAIS: Relação Anual de Informações Sociais.
- DIRF: Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte.
- DIPR: Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses.
- EFD – REINF: Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais.
- SPED: Sistema Público de Escrituração Digital.
- DCTF: Declaração de Créditos e Débitos Federais.
- INSS: Instituto Nacional de Seguridade Social.
- IR: Imposto de Renda.
- PASEP: Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público.
- DARF: Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- TCE: Tribunal de Contas do Estado.
- DocWeb: Sistema de Prestação de Contas do TCE – PI.
- RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.
- GFIP: Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações à Previdência Social.

2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC) 14;
- Lei Nº 4.320 de 1964;
- Portaria Nº 1.467 de 2022;
- Lei Complementar Nº 101 de 2000.

3. LANÇAMENTOS CONTÁBEIS.

Fatos Contábeis Ordinários:

I. – Fechamento da Folha de pagamento (Pós-fechamento de folha dia 01/xx):

- Nesse momento, faz-se o lançamento dos créditos a receber a título de contribuição previdenciária (Patronal e Segurado).

- **Obs:** Os lançamentos relativos a empenhos e liquidações correspondentes aos eventos da folha acontecem no sistema pelo Núcleo Financeiro.

Passo a passo:

Receber os arquivos de fechamento de folha / Realizar análise de valores a receber a título de contribuição previdenciária / Alimentar planilha de controle “A receber x Arrecadado” / Utilizar as informações contidas na planilha “A receber x Arrecadado” para realizar os lançamentos no Siaf (e-governe) da PMT.

II. – Reconhecimento do Valor da Compensação Financeira entre regimes de previdência:

- No 5º dia útil do mês devem ocorrer dois fatos que geram lançamentos contábeis. O primeiro é a divulgação dos valores a receber e a pagar da compensação financeira previdenciária, logo, devem-se fazer os lançamentos das VPA's e das VPD's equivalentes. O Segundo, caso o resultado da compensação seja positivo (valor referente cai na conta do IPMT), será o lançamento da receita, caso o valor da compensação seja negativo, deve ser feito o lançamento da despesa (após pagamento da guia gerada pelo setor responsável).

Passo a passo:

Receber as informações do setor de Compensação Previdenciária / Realizar os lançamentos dos valores brutos. / No momento do pagamento e/ou recebimento efetivar os lançamentos referentes.

III. – Recebimento das Contribuições Previdenciárias (Relatório de guias Baixadas 15º dia):

- Nesse momento, faz-se o lançamento da receita referente às VPA's lançadas no momento do reconhecimento do direito a receber.

Passo a passo:

Quando da efetivação (recebimento), realizar o lançamento da receita efetivada, de acordo com a conciliação bancária.

IV. – Movimentações Financeiras – Investimentos:

- Uma ação que deve ser realizada todos os meses é o lançamento das variações e resultados dos investimentos que ocorreram no mês em questão. Deve-se fazer o levantamento do que foi apenas variação patrimonial (aumentativa ou diminutiva) e proceder com o respectivo lançamento e no momento do resgate verificar se houve uma receita ou uma perda por desvalorização e proceder com seu respectivo lançamento.

Passo a passo:

Receber extratos das contas de investimentos / Realizar a análise dos investimentos (Valorização e Desvalorização) / Realizar lançamento no Siaf (e-governe).

V. - Conciliação Bancária

Na contabilidade, essa ação serve para realizar os lançamentos decorrentes das entradas e saídas financeiras do instituto. A execução orçamentária é realizada pelo núcleo financeiro do IPMT, procedendo com os devidos lançamentos de empenhos e liquidações no Siaf (e-governe) da PMT, e na conciliação serão batidos os saldos para registro das receitas, despesas e movimentações patrimoniais.

Passo a passo:

Receber documentação (extratos bancários, relatório de guias) / realizar lançamentos no Siaf (e-governe).

As Receitas são lançadas obedecendo ao SIMT da conta arrecadadora e o SIMT correspondente à receita arrecadada, na data da arrecadação.

A execução orçamentária é realizada pelo núcleo financeiro do IPMT, procedendo com os devidos lançamentos de empenhos, liquidações e pagamentos. A contabilidade da baixa contábil no Siaf (e-governe) obedecendo ao SIMT da conta pagadora e o dia do pagamento.

OBS: Vale ressaltar que os lançamentos são orientados segundo o MCASP e a IPC 14.

4. OBRIGAÇÕES MENSAIS, BIMESTRAIS E ANUAIS – DECLARAÇÕES.

I – ANUAIS

- **RAIS (Relação Anual de Informações Sociais):** A RAIS, desde a competência de 2023, é extraída direto das informações enviadas via e-social.
- **DIRF (Declaração de Imposto Retido na Fonte):** A partir do ano calendário de 2025/ competência de 2024 as informações passaram a ser enviadas via e-social mensalmente.

II - BIMESTRAIS

- **DIPR (Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses):** É um demonstrativo essencial utilizado pelos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) no Brasil para prestar contas e garantir a transparência na gestão dos

recursos previdenciários. Nele são informados receitas, despesas e repasses realizados para o RPPS.

Esse demonstrativo é de competência bimestral e seu prazo de entrega é até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento da competência.

Passo a passo:

Receber a documentação referente ao bimestre de competência (Relatório de guias, Pós-fechamento das folhas de pagamento dos bimestres de competência, relatório de valores do COMPREV/ Acessar o sistema CadPrev / Realizar os lançamentos das 5 etapas de preenchimento de informações.

III – MENSAIS

- **EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais):** É um módulo do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) no Brasil, que complementa o e-Social. A REINF foi criada para substituir diversas obrigações acessórias relacionadas às retenções de impostos e contribuições, proporcionando maior integração e simplificação do processo de escrituração fiscal para as empresas. É acessado pelo portal e-Cac.

Os eventos devem ser reportados mensalmente, até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência dos fatos geradores.

Passo a passo:

Receber todas as notas fiscais que tiveram retenção de INSS e IR/fazer a conferência no Receita LRA/Transferir para o e-cac/enviar para a Receita via e-cac.

- **DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais):** É uma obrigação acessória que as pessoas jurídicas, inclusive as equiparadas, devem apresentar periodicamente à Receita Federal do Brasil. Nessa declaração, as empresas informam os tributos e contribuições federais apurados e devidos, bem como os respectivos pagamentos e parcelamentos efetuados.
DCTFweb (transmissão) entregue até o 15º dia útil do segundo mês subsequente ao mês de referência.

Passo a passo:

Após Reinf finalizada, fazer conferencia e envio da DCTF.

- **PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público):** é um programa do governo brasileiro destinado a servidores públicos, criado para promover a formação de um fundo patrimonial a ser distribuído aos trabalhadores do setor público. Ele é semelhante ao PIS (Programa de Integração

Social), que se aplica aos trabalhadores do setor privado. Ambos os programas são geridos pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT) e têm objetivos e funcionamentos semelhantes, mas são destinados a diferentes categorias de trabalhadores.

Os órgãos públicos devem pagar o PASEP calculando 1% sobre a Receita Operacional Bruta do RPPS. A data limite de pagamento do PASEP é 25 de cada mês, referente à competência anterior, em caso de o dia 25 cair no final de semana, antecipar o pagamento do PASEP para o dia útil imediatamente anterior ao dia 25.

Passo a passo:

Fazer o levantamento de toda Receita lançada na competência, calcular o correspondente a 1% e gerar o DARF para pagamento.

- **PRESTAÇÃO DE CONTA (TCE):** Sempre que se encerra o mês, normalmente, tem-se o prazo para envio da prestação de contas através da plataforma Documentação Web do TCE-PI até o final do mês seguinte ao mês de competência das informações.

A documentação a ser enviada é a seguinte:

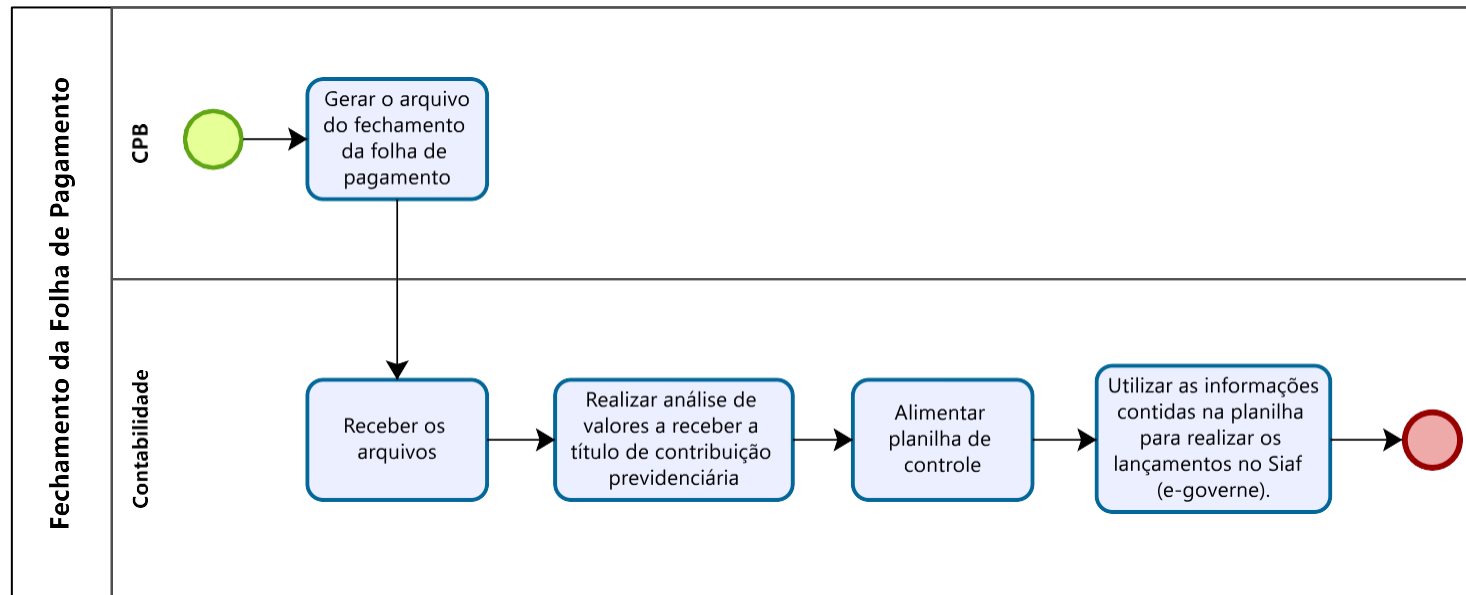
1. Balancete Analítico;
2. Demonstrativo da Execução da Despesa Orçamentária;
3. Relação de Notas Fiscais;
4. Relação dos Pagamentos realizados no mês;
5. Comprovante de pagamentos das contribuições parceladas;
6. Comprovante de pagamentos das contribuições sobre a folha;
7. Contribuições previdenciárias em regime de parcelamentos;
8. Contribuições previdenciárias sobre folha de pagamento;
9. Alíquotas em vigor por plano
10. Aportes recebidos como medida de equacionamento do déficit Atuarial
11. Base de Cálculo de incidência das alíquotas de contribuição do RPPS por plano.
12. Ofício de entrega à câmara Municipal;
13. Ofício de entrega à Prefeitura Municipal;
14. Extratos de contas bancárias e de aplicação financeira;
15. Demonstrativo Financeiro;
16. Parecer do Conselho Fiscal;
17. Parecer do Controle Interno;
18. Relação dos valores devidos e recolhidos aos regimes de previdência;
19. Relação dos veículos locados ou sublocados;
20. Relatório da GFIP, acompanhado do recebido;

21. Relatório de abastecimento;
22. Relatório de remessa às instituições financeiras contendo as informações relativas aos créditos a serem realizados nas contas bancárias dos beneficiários de pagamentos decorrentes de folha de salários;
23. Relatório de retorno emitido por instituição financeira contendo os lançamentos efetivos e rejeitados relativos aos créditos nas contas bancárias dos beneficiários de pagamentos decorrentes de folha de pagamento.

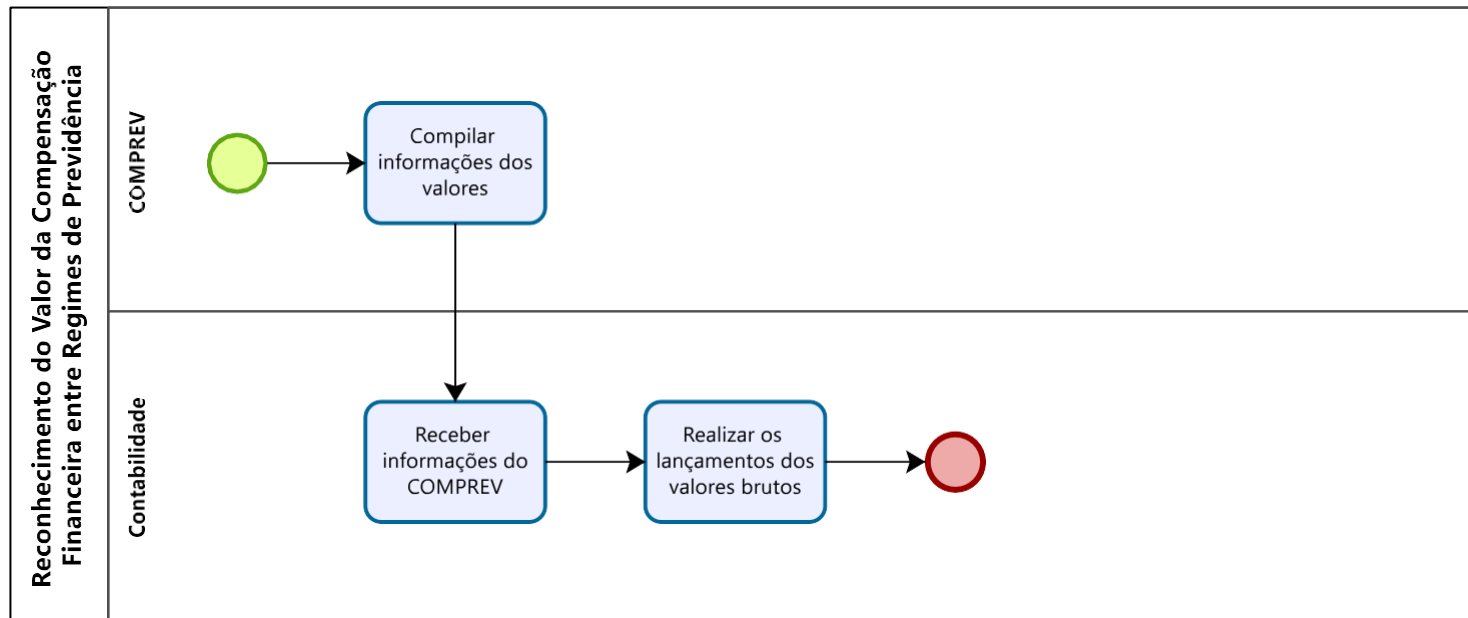
Passo a passo:

Juntar a documentação necessária da lista / Analisar os prazos de cada item /
Fazer o Upload dos documentos na plataforma DocWeb do TCE – PI.

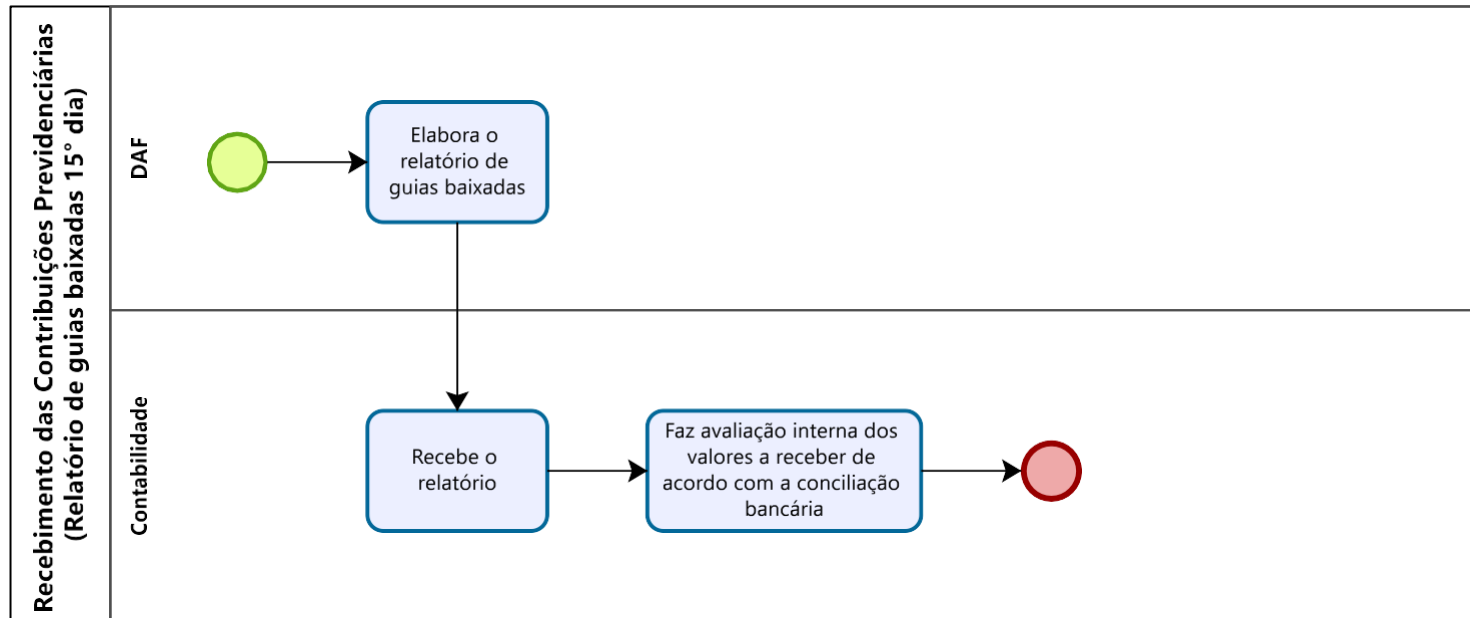
1 FECHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO



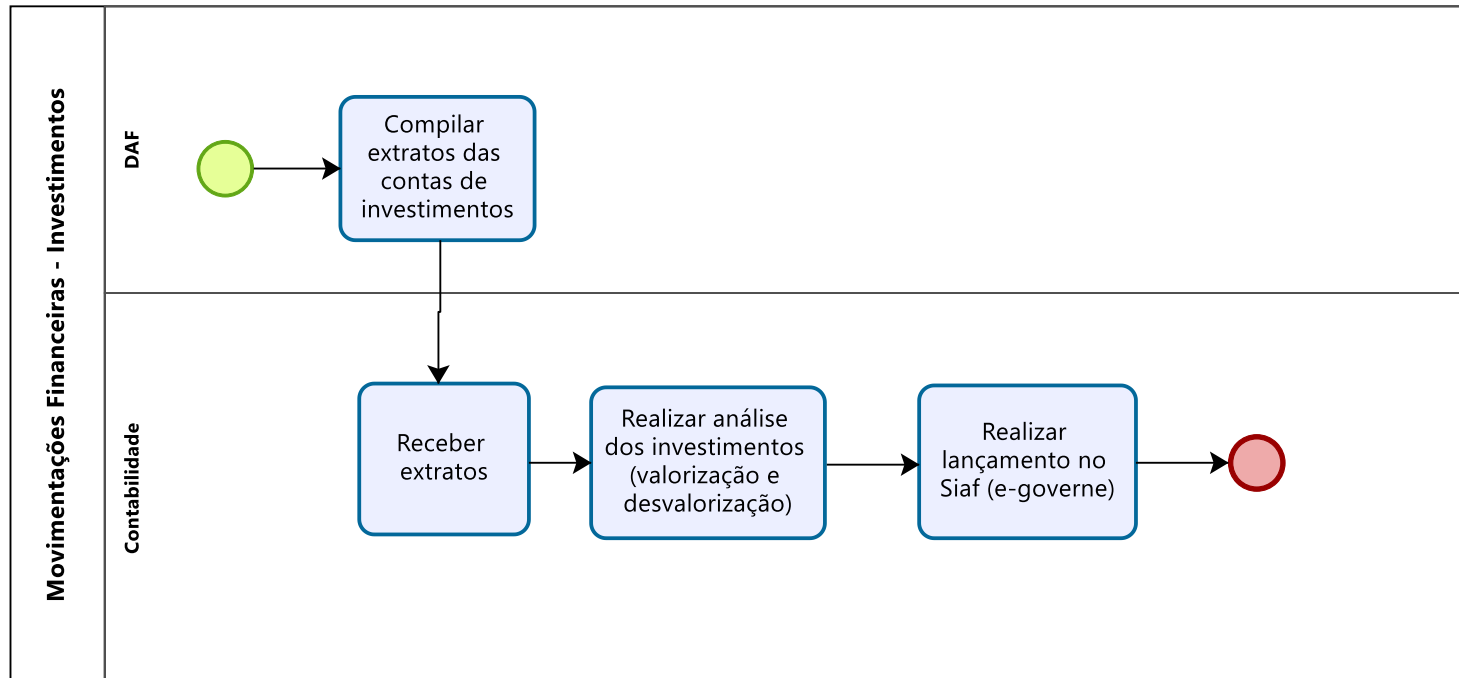
2 RECONHECIMENTO DO VALOR DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE REGIMES DE PREVIDÊNCIA



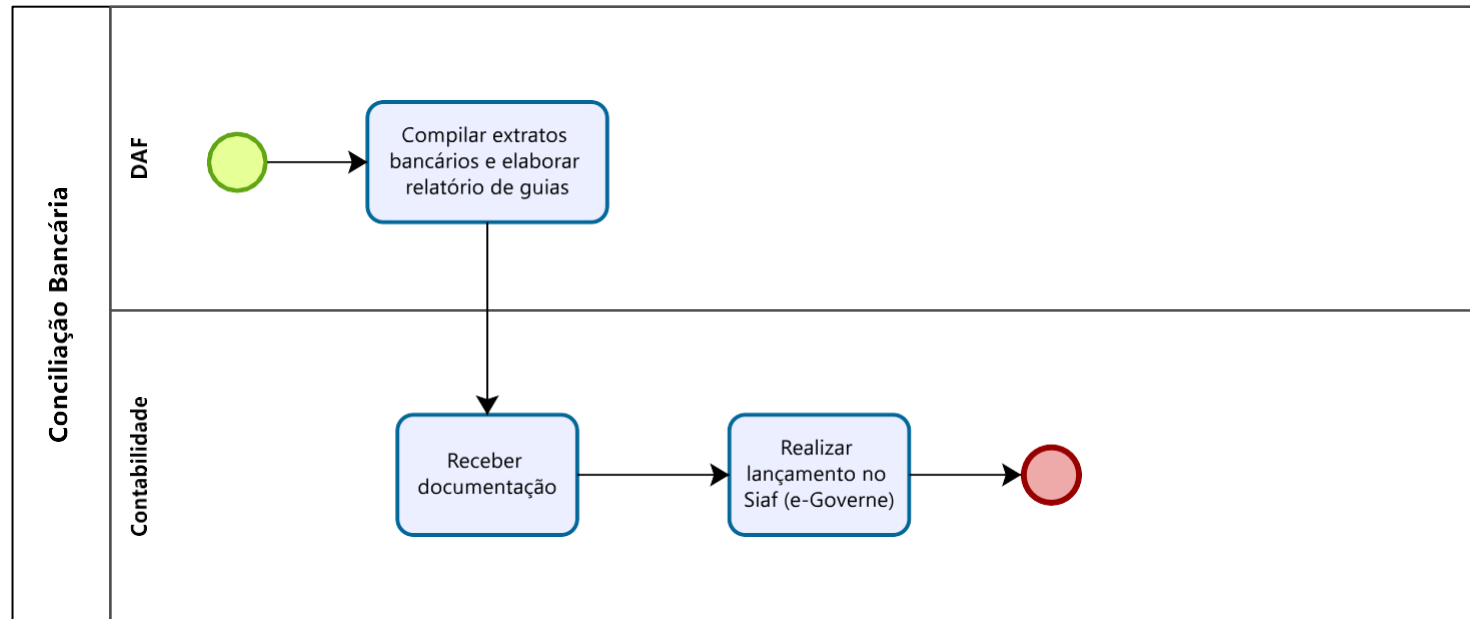
3 RECEBIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS



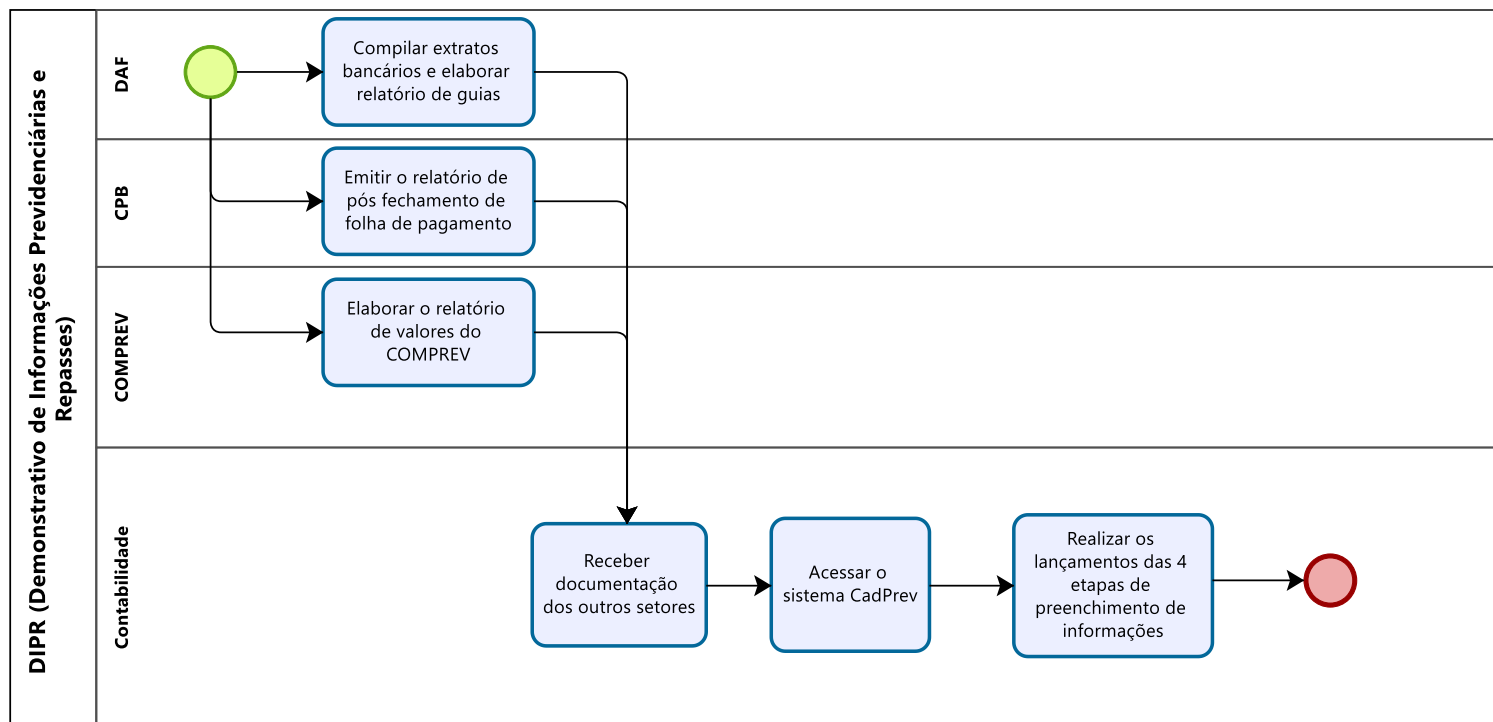
4 MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS - INVESTIMENTOS



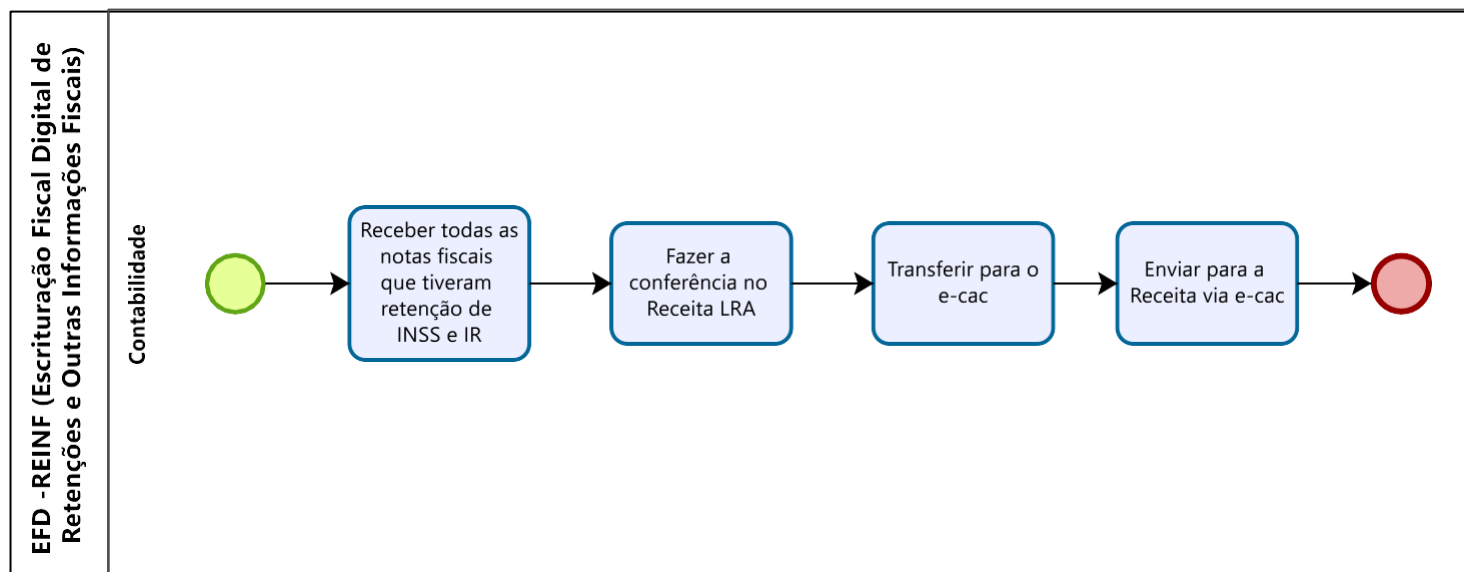
5 CONCILIAÇÃO BANCÁRIA



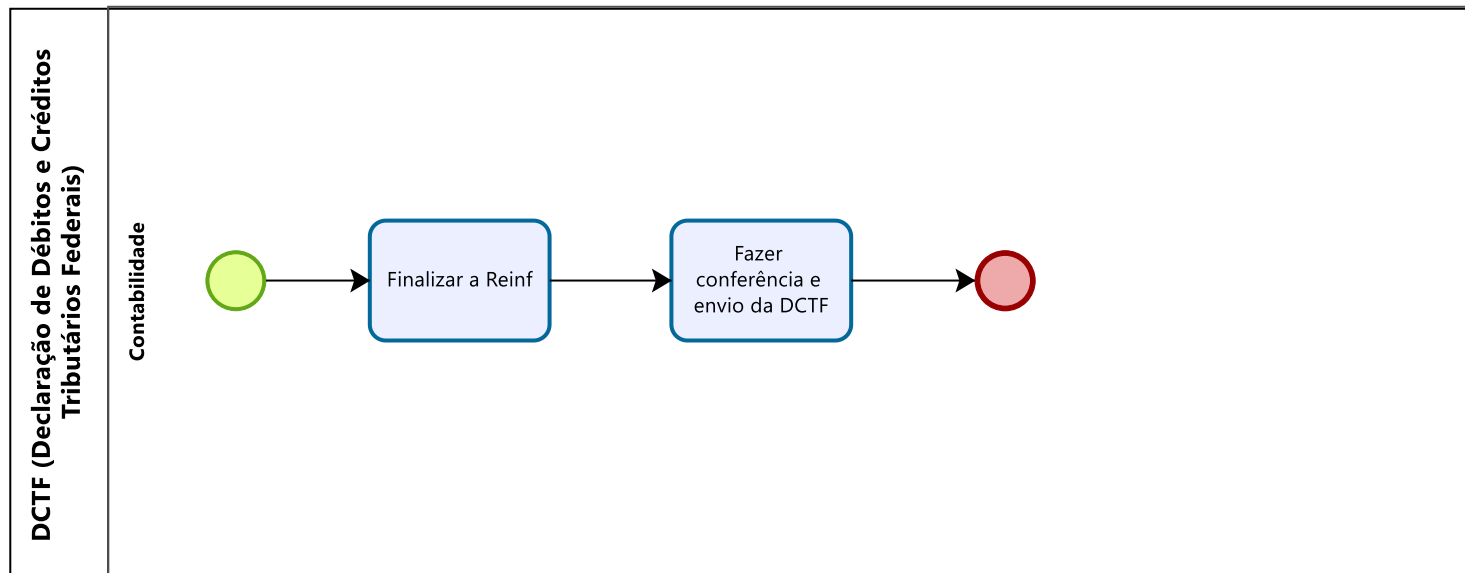
6 DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES (DIPR)



7 ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF)



8 DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS



9 PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO (PASEP).

