



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SAOF
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - COFIN
SEÇÃO DE CONTABILIDADE ANALÍTICA E GERENCIAL - SECON

RECOLHIMENTO (Suprido) e RETENÇÕES (SEOF/COFIN/SAOF)

ISSQN (DAR - Imposto Municipal) - INSS (GPS - Previdência Social) - IRRF (DARF - Imposto de Renda Retido na Fonte)

SUPRIMENTO DE FUNDOS SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA (339036.96) e/ou PESSOA JURÍDICA (339039.96)

Conceitos:

Favorecido - é toda pessoa física ou jurídica que fornece bens de consumo ou presta serviços ao TRE/RN.

GRU (Guia de Recolhimento da União) - documento padrão do governo federal por meio do qual são efetuadas toda e qualquer devolução aos cofres públicos federais.

ISSQN (Imposto (Municipal) Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN) - imposto sobre os serviços prestados por pessoas físicas (33903600) e/ou pessoas jurídicas (33903900) e devido às prefeituras sobre serviços realizados dentro da sua área de abrangência.

INSS (Previdência Social) - contribuição previdenciária sobre serviços prestados por pessoas físicas (33903600).

IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) - imposto sobre serviços prestados por pessoas físicas (33903600) e devido ao Governo Federal nas aquisições cuja base de cálculo ultrapasse o limite de isenção. As prestações de serviços realizadas por pessoas jurídicas (33903900) são isentas da retenção.

RETER (um imposto, uma contribuição previdenciária) - ato do suprido de reservar o valor devido do prestador de serviço para posterior repasse ao TRE que fará o recolhimento.

RECOLHER (um imposto, uma contribuição previdenciária) - ato do TRE/RN de repassar ao órgão beneficiário o valor retido pelo suprido sobre o serviço prestado.

RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) - documento comprobatório exclusivo e emitido por pessoas físicas que prestam serviços ao TRE/RN.

SAOF (Secretaria de Administração, Orçamento) - secretaria integrante do TRE/RN, responsável pela manutenção da estrutura física e funcional do Tribunal.

COFIN (Coordenadoria de Orçamento e Finanças) - coordenadoria pertencente à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF, responsável pela gestão orçamentária e financeira do TRE/RN.

SECON (Seção de Contabilidade Analítica e Gerencial) - seção integrante da Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFIN, pertencente à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF, responsável pela análise das operações realizadas no SIAFI e outros controles gerenciais relacionados a gestão orçamentária e financeira.

SEOF (Seção de Execução Orçamentária e Financeira) - seção integrante da Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFIN, pertencente à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF, responsável pelos pagamentos e recolhimentos aos favorecidos.



RECOLHIMENTO (Suprido) e RETENÇÕES (SEOF/COFIN/SAOF)

ISSQN (DAR - Imposto Municipal) - INSS (GPS - Previdência Social) - IRRF (DARF - Imposto de Renda Retido na Fonte)

SUPRIMENTO DE FUNDOS
SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA (339036.96) e/ou PESSOA JURÍDICA (339039.96)

O ISSQN, o IRRF e o INSS (Previdência Social)

Recolhimentos (REGRA GERAL)			
ISSQN	INSS (Previdência Social)		IRRF
	Parte do Prestador do Serviço	Parte do TRE-RN (Obrigação Patronal)	
Pré-requisito	Pré-requisito	Pré-requisito	Pré-requisito
Existir norma municipal que institua a figura do contribuinte substituto.	Obrigatório para todos os prestadores de serviços pessoa física.		
Percentual			
no Máximo	Fixo		Variável
Até 5%	11%	20%	Ver tabela de Alíquotas vigente no sítio da Receita Federal
Vencimento			
O Suprido tem até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da emissão do documento fiscal ou no primeiro dia útil do período de prestação de contas, o que acontecer primeiro.			

Recolhimentos (e as Naturezas de Despesas)			
ISSQN	INSS (Previdência Social)		IRRF
	Parte do Prestador do Serviço	Parte do TRE-RN (Obrigação Patronal)	
Incidir sobre ...	Incidir sobre ...	Incidir sobre ...	Incidir sobre ...
3390 <u>30</u> .96			
Material de Consumo - Pagamento Antecipado			
Documento Fiscal de SERVIÇO.	Não há.		
3390 <u>36</u> .96			
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física - Pagamento Antecipado			
Documento Fiscal de Serviço Avulso (expedido pela Prefeitura) ou sobre o Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA).			
3390 <u>39</u> .96			
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Pagamento Antecipado			
Documento Fiscal de Serviço Avulso (expedido pela Prefeitura) ou sobre o Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA).	Não há.		
3390 <u>48</u> .96			
Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física - Pagamento Antecipado			
Não há.			

Fique Atento!!!

- Nas concessões para aquisição de material de consumo, há fornecedores que apresentam documentos fiscais de serviço. Nestes casos, deverá ser cumprido todos os procedimentos para realização da retenção/recolhimento do valor devido relativo ao ISSQN.
- Os Suprimentos de Fundos que possuem Documentos Fiscais de Serviço é OBRIGATÓRIO a realização das retenções (realizadas pelos supridos) e dos recolhimentos (realizados pela SEOF/COFIN/SAOF/TRE) referentes ao ISSQN e ao INSS (Previdência Social).
- Os recolhimentos deverão ser por meio do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (É PREFERENCIAL!!!)

NÃO INCIDIRÁ QUALQUER RECOLHIMENTO REFERENTE AO ...		
ISSQN	INSS (Previdência Social)	IRRF
(1) Quando houver documentos fiscais contendo o número de identificação do prestador de serviço como um MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).	(1) Quando houver documentos fiscais contendo o número de identificação do prestador de serviço como um MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).	(1) Quando houver documentos fiscais contendo o número de identificação do prestador de serviço como um MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).
(2) Quando o prestador do serviço apresentar nota avulsa com as devidas retenções realizadas na fonte, este ficará isento da emissão do DAR (Por meio do SIAFI).	(2) Quando a soma dos recolhimentos do prestador do serviço já atingiu o teto previdenciário disponibilizado no sítio da Previdência Social.	(2) Quando o prestador do serviço apresentar os comprovantes de retenções realizadas na fonte, este ficará isento da emissão do DARF (Por meio do SIAFI).



RECOLHIMENTO (Suprido) e RETENÇÕES (SEOF/COFIN/SAOF)

ISSQN (DAR - Imposto Municipal) - INSS (GPS - Previdência Social) - IRRF (DARF - Imposto de Renda Retido na Fonte)

**SUPRIMENTO DE FUNDOS
SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA (339036.96) e/ou PESSOA JURÍDICA (339039.96)**

O OPERACIONAL

	ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza)	INSS (Previdência Social)	IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) NÃO INCIDE SOBRE PESSOAS JURÍDICAS
Base de Cálculo	<ul style="list-style-type: none">É o valor bruto do Documentos Fiscal.	<ul style="list-style-type: none">É o valor bruto do Recibo ou Documentos Fiscal.	<ul style="list-style-type: none">É o valor bruto do Recibo.
Datas de vencimentos:	<ul style="list-style-type: none"><i>Observar o Prazo de Aplicação (Período de Realização das Despesas) do Suprimento de Fundos. (Ver os incisos, do Art. 19, Portaria 145/2019-GP).</i>	<ul style="list-style-type: none">Até 3 DIAS ÚTEIS ANTES, NO MÁXIMO, DO DIA 20 do mês subsequente ao da emissão do documento fiscal SOB PENA, CASO A RESPONSABILIDADE SEJA DO SUPRIDO, DESTE ARCAR COM OS CUSTOS DE JUROS E MULTAS POR ATRASO. (Inciso V, do Art. 19, Portaria 145/2019-GP).<i>Observar o Prazo de Aplicação (Período de Realização das Despesas) do Suprimento de Fundos. (Ver os incisos, do Art. 19, Portaria 145/2019-GP).</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>Observar o Prazo de Aplicação (Período de Realização das Despesas) do Suprimento de Fundos. (Ver os incisos, do Art. 19, Portaria 145/2019-GP).</i>
Documentos Fiscais DE SERVIÇOS aceitos na Comprovação das Despesas	<ul style="list-style-type: none">Notas Fiscais/Faturas (Inciso I, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP);Notas Fiscais Avulsas (Inciso III, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP);Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) (Inciso IV, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP);Recibo Comum de Pessoa Física (Inciso V, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP);Comprovantes de Despesas (Passagens) (Inciso VI, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP).	<ul style="list-style-type: none">Notas Fiscais Avulsas (Inciso III, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP);Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) (Inciso IV, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP); ouRecibo Comum de Pessoa Física (Inciso V, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP).	<ul style="list-style-type: none">Notas Fiscais Avulsas (Inciso III, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP);Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) (Inciso IV, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP); ouRecibo Comum de Pessoa Física (Inciso V, do Art. 17, Portaria 145/2019-GP).
Documento Comprobatório do recolhimento	<ul style="list-style-type: none">DAR ELETRÔNICO (Via SIAFI); ouDocumento próprio emitido NAS PREFEITURAS LOCAIS. Respeita-se o vínculo do ISSQN ao local onde foi prestado o serviço.	<ul style="list-style-type: none">Guia da Previdência Social - GPS.	<ul style="list-style-type: none">Documento de Arrecadação Financeira - DARF.
Suprido	<ul style="list-style-type: none">Reter do favorecido;Pagar o líquido ao favorecido;Emitir GRU e repassar o valor a SEOF/COFIN/SAOF para realizar o recolhimento.<u>Com autorização do TRE/RN e devidamente justificado</u>, o suprido poderá efetuar o recolhimento junto a prefeitura local onde houve a prestação do serviço.	<ul style="list-style-type: none">Reter do favorecido;Pagar o líquido ao favorecido;Emitir GRU e repassar o valor a SEOF/COFIN/SAOF para realizar o recolhimento.	<ul style="list-style-type: none">Reter do favorecido;Pagar o líquido ao favorecido;Emitir GRU e repassar o valor a SEOF/COFIN/SAOF para realizar o recolhimento.
Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF/COFIN/SAOF	<ul style="list-style-type: none">Realizar o Recolhimento por meio de DAR ELETRÔNICO (Via SIAFI). (Acordo efetuado em curso sobre suprimento de Fundos realizado no COJE em 2019)	<ul style="list-style-type: none">Realizar o Recolhimento por meio de GPS ELETRÔNICO (Via SIAFI). (Inciso I, do Art. 19, Portaria 145/2019-GP)	<ul style="list-style-type: none">Realizar o Recolhimento por meio de DARF ELETRÔNICO (Via SIAFI). (Acordo efetuado em curso sobre suprimento de Fundos realizado no COJE em 2019)



RECOLHIMENTO (Suprido) e RETENÇÕES (SEOF/COFIN/SAOF)

ISSQN (DAR - Imposto Municipal) - INSS (GPS - Previdência Social) - IRRF (DARF - Imposto de Renda Retido na Fonte)

SUPRIMENTO DE FUNDOS
SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA (339036.96) e/ou PESSOA JURÍDICA (339039.96)

	ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza)	INSS (Previdência Social)	IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) <i>NÃO INCIDE SOBRE PESSOAS JURÍDICAS</i>
Passo-a-passo da Retenção ao Recolhimento:	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá apurar</u> o valor retido dos fornecedores logo após a prestação dos serviços ou ainda dentro do período de realização das despesas, observando a data limite do término da aplicação dos recursos ou o primeiro dia útil do mês subsequente as prestações dos serviços;	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá apurar</u> o valor referente a parte do favorecido (11%), reter dos fornecedores logo após a prestação dos serviços ou ainda dentro do período de realização das despesas, observando a data limite do término da aplicação dos recursos ou o primeiro dia útil do mês subsequente as prestações dos serviços;	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá apurar</u> o valor referente a participação dos favorecidos, conforme tabela de alíquotas publicada pela Receita Federal e reter dos fornecedores logo após a prestação dos serviços ou ainda dentro do período de realização das despesas, observando a data limite do término da aplicação dos recursos ou o primeiro dia útil do mês subsequente as prestações dos serviços;
	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá somar</u> o valor bruto dos Documentos Fiscais e aplicar o percentual referente ao ISSQN determinado pela prefeitura do local onde foi realizada a prestação do serviço;	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá somar</u> o valor bruto dos Documentos Fiscais e aplicar o percentual referente ao INSS (11%);	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá somar</u> o valor apurado;
	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá emitir</u> uma Guia de Recolhimento da União - GRU no valor apurado e realizar a devolução. (Ver roteiro: "Devoluções de Saldo de Suprimento de Fundos - Emissão de GRU"). O total da GRU deverá representar a soma dos recolhimentos de todos os Documentos Fiscais. (aplicar o % (percentual) sobre o valor bruto).	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá emitir</u> uma Guia de Recolhimento da União - GRU no valor apurado e realizar a devolução. (Ver roteiro: "Devoluções de Saldo de Suprimento de Fundos - Emissão de GRU"). O total da GRU deverá representar a soma dos recolhimentos de todos os Documentos Fiscais. (aplicar o % (percentual) sobre o valor bruto).	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá emitir</u> uma Guia de Recolhimento da União - GRU no valor apurado e realizar a devolução. (Ver roteiro: "Devoluções de Saldo de Suprimento de Fundos - Emissão de GRU"). O total da GRU deverá representar a soma dos recolhimentos a serem realizados.
	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá juntar</u> aos autos a GRU gerada e o comprovante de devolução (autenticada).	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá juntar</u> aos autos a GRU gerada e o comprovante de devolução (autenticada).	<ul style="list-style-type: none"><u>O suprido deverá juntar</u> aos autos a GRU gerada e o comprovante de devolução (autenticada).
	<ul style="list-style-type: none"><u>O Suprido deverá enviar</u> os autos à SEOF solicitando a realização dos recolhimentos indicando os favorecidos e os respectivos valores.	<ul style="list-style-type: none"><u>O Suprido deverá enviar</u> os autos à SEOF solicitando a realização dos recolhimentos indicando os favorecidos e os respectivos valores. <p><u>Conjuntamente, deverão ser enviados as seguintes informações relacionadas aos favorecidos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">o número de inscrição do trabalhador (NIT) ou o número do PIS/PASEP;número de inscrição no CPF/MF;número do documento de identidade;endereço completo;nome por extenso; eassinatura do prestador de serviço.	<ul style="list-style-type: none"><u>O Suprido deverá enviar</u> os autos à SEOF solicitando a realização dos recolhimentos indicando os favorecidos e os respectivos valores.
	<ul style="list-style-type: none"><u>A SEOF realizará</u> os recolhimentos no SIAFI, <u>instruirá</u> os autos e <u>dará</u> continuidade ao trâmite.	<ul style="list-style-type: none"><u>A SEOF realizará</u> os recolhimentos no SIAFI, <u>instruirá</u> os autos e <u>dará</u> continuidade ao trâmite.	<ul style="list-style-type: none"><u>A SEOF realizará</u> os recolhimentos no SIAFI, <u>instruirá</u> os autos e <u>dará</u> continuidade ao trâmite.



RECOLHIMENTO (Suprido) e RETENÇÕES (SEOF/COFIN/SAOF)

ISSQN (DAR - Imposto Municipal) - INSS (GPS - Previdência Social) - IRRF (DARF - Imposto de Renda Retido na Fonte)

SUPRIMENTO DE FUNDOS SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA (339036.96) e/ou PESSOA JURÍDICA (339039.96)

Fique Atento!!!

Observações sobre o INSS (Previdência Social)

- **Quando o credor É inscrito** no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), a comprovação das despesas se dará pelo Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), o qual deverá conter:
 - o número de inscrição do trabalhador (NIT) ou o número do PIS/PASEP,
 - número de inscrição no CPF/MF,
 - número do documento de identidade,
 - endereço completo,
 - nome por extenso, e
 - assinatura do prestador de serviço.
- **Quando o credor NÃO É inscrito** no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), a inscrição será efetuada pelo suprido e a comprovação das despesas se dará pelo Recibo Comum de Pessoa Física, o qual deverá conter:
 - o número de inscrição no PIS/PASEP (se houver) ou o número de inscrição do trabalhador (NIT) obtido ao efetuar o cadastramento do prestador na Previdência Social,
 - o número de inscrição no CPF/MF,
 - número do documento de identidade,
 - endereço completo,
 - nome por extenso,
 - assinatura do prestador de serviço.

Fique Atento!!!

- A conta corrente do suprimimento de fundos deverá ficar zerada.
- Na apuração do valor referente ao “Saldo a Recolher” do Detalhamento da Despesa (Anexo II da Portaria 145/2019-GP), este deverá ser igual a soma total em dinheiro e para tanto leva-se em conta tanto o dinheiro que tenha em mãos quanto o dinheiro que foi deixado na conta corrente.
- Na apuração do valor referente ao “Saldo a Recolher” do Detalhamento da Despesa (Anexo II da Portaria 145/2019-GP), este deverá incluir tanto o dinheiro que tenha em mãos quanto o dinheiro que foi deixado na conta corrente.

DA DEVOLUÇÃO - EMISSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

A GRU deverá ser emitida:

- a) sempre que houver sobra de dinheiro no final da realização das despesas; e/ou
- b) sempre que houver recolhimentos que deverão ser realizados; e/ou
- c) em toda e qualquer devolução necessária a contabilização correta da prestação de contas.

Poderá ser emitida uma única GRU no valor total quando o Suprimento de Fundos possuir várias naturezas de despesas com a individualização da devolução identificada no preenchimento do formulário de Detalhamento da Despesa.

A Emissão é de responsabilidade do Suprido. (§ 3º, do Art. 21, Portaria 145/2019-GP)

Para gerar a GRU, seguir o roteiro publicado na intranet com o título “**Devoluções de Saldo de Suprimento de Fundos - Emissão de GRU**”.