



PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO
DESPACHO DE PROCESSOS COM ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA E CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	PG. 58	01

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a atividade de ciência e armazenamento dos dados dos contemplados com a isenção de Imposto e/ou Contribuição Previdenciária fundamentais para a emissão da DIRF.

2. ABRANGÊNCIA

- Gerência de Finanças e Contabilidade

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Decreto n. 1.639 (09/ 05/ 2017) – *Aprova o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos servidores Municipais de Goiânia.*

4. DEFINIÇÕES / SIGLAS UTILIZADAS

4.1 Definições

- Imune – é o ato de proteger, livrar, desobrigado de pagar impostos, que não tem deveres nem obrigações.
- Isenção – é o ato ou efeito de isentar, ou seja, de livrar, dispensar, desobrigar ou eximir. É um privilégio que torna o indivíduo isento de determinadas obrigações
- Imposto de Renda de Pessoa Física – é uma tributação sobre a renda e os proventos de contribuintes residentes no país ou no exterior que recebam rendimentos de fontes no Brasil.
- Contribuição Previdenciária - recurso destinado ao pagamento dos benefícios previdenciários, originado de alíquota incidente sobre a folha de pagamento dos segurados e beneficiários de previdência.

4.2 Siglas

- DIRF – Declaração de Imposto Retido na Folha
- IRPF – Imposto de Renda de Pessoa Física

5. DETALHAMENTO

A execução deste processo deverá seguir as diretrizes estabelecidas abaixo:

Atividade	Descrição da atividade
1. Receber processos finalizados de isenção de contribuição de aposentados e pensionistas	<p>Após a concessão e lançamento da isenção do imposto de renda retido na fonte e/ou da imunidade parcial da contribuição previdenciária aos aposentados e pensionistas, o processo é remetido à GERFIN para fins de ciência e providências informativas na DIRF.</p> <p>Para tanto, a Gerência de Finanças e Contabilidade deverá receber os processos finalizados da Advocacia Setorial ou de algum outro departamento pertinente.</p>
2. Verificar e coletar dados das pessoas que obtiveram isenção	<p>A Gerência de Finanças e Contabilidade deverá analisar o processo, verificando o tipo isenção concedida ao aposentado e pensionista e coletando os seus dados pessoais.</p>
3. Alimentar Planilha com informações obtidas durante todo o ano	<p>Com os dados identificados, a Gerência de Finanças e Contabilidade deverá alimentar a Planilha de Controle de Isenções, sempre que processos que tratam desse tipo de assunto for entregue à GERFIN, ou seja ao longo de todo o ano.</p> <p><i>Observação:</i> É importante que essa planilha seja sempre alimentada corretamente para que no momento da geração do DIRF (descrito no PG. 57 – DIRF – Declaração de Imposto Retido na Folha) os contemplados com a isenção sejam incluídos na listagem de isentos e, consequentemente, não sofram cobrança indevida pela Receita Federal.</p>
4. Fazer despacho do processo para Arquivo	<p>Uma vez coletado os dados pertinentes e a planilha atualizada, a Gerência de Finanças e Contabilidade deverá realizar o despacho do processo para a GERADM com o intuito de arquiva-lo.</p>

6. RECURSOS NECESSÁRIOS

- Instalações físicas;
- Microsoft Office

7. RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Sempre preencher a planilha corretamente para que no futuro, com a imposição da DIRF, nenhum aposentado ou pensionista seja prejudicado com informações contraditórias.

8. CONTROLE DE REGISTROS

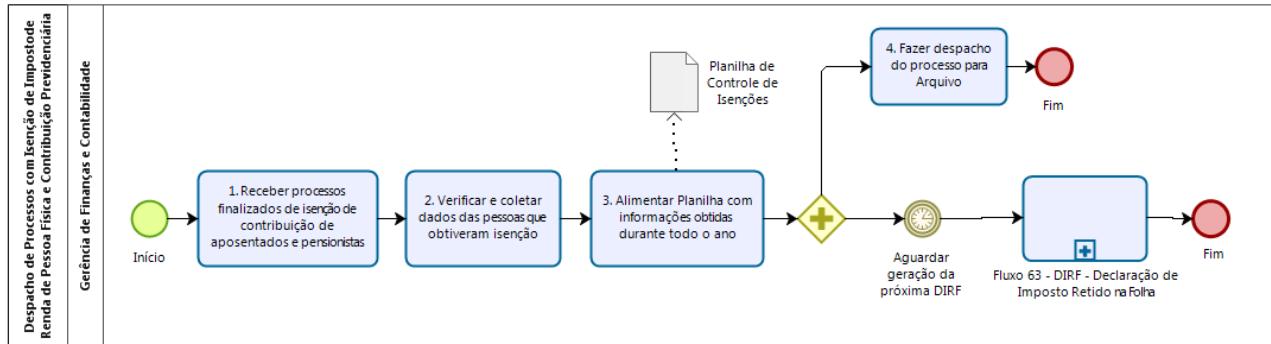
Os registros gerados pelas atividades deste processo devem ser controlados da seguinte forma:

Identificação	Armazenamento	Proteção / Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
Planilha de Controle de Isenções	Meio eletrônico	Servidor GERFIN / Por servidores com senha habilitada	-	Indeterminado	NA

9. ANEXOS

Fluxograma n. 64 – Despacho de Processos com Isenção de Imposto de Renda de Pessoa Física e Contribuição Previdenciária

Processo: DESPACHO DE PROCESSOS COM ISENÇÃO DE IMPOSTOS DE RENDA DE PESSOA FÍSICA E CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA
FLUXO 64 - Versão 001



Powered by
bizagi
Modeler

Elaborado/revisado por: Karla Alves Rodrigues	Aprovado para uso: Sílvio Antônio Fernandes Filho
Cargo: Diretoria de Administração e Finanças	Cargo: Presidente IPSM
Setor: Gerência de Finanças e Contabilidade	Setor: Presidência IPSM