

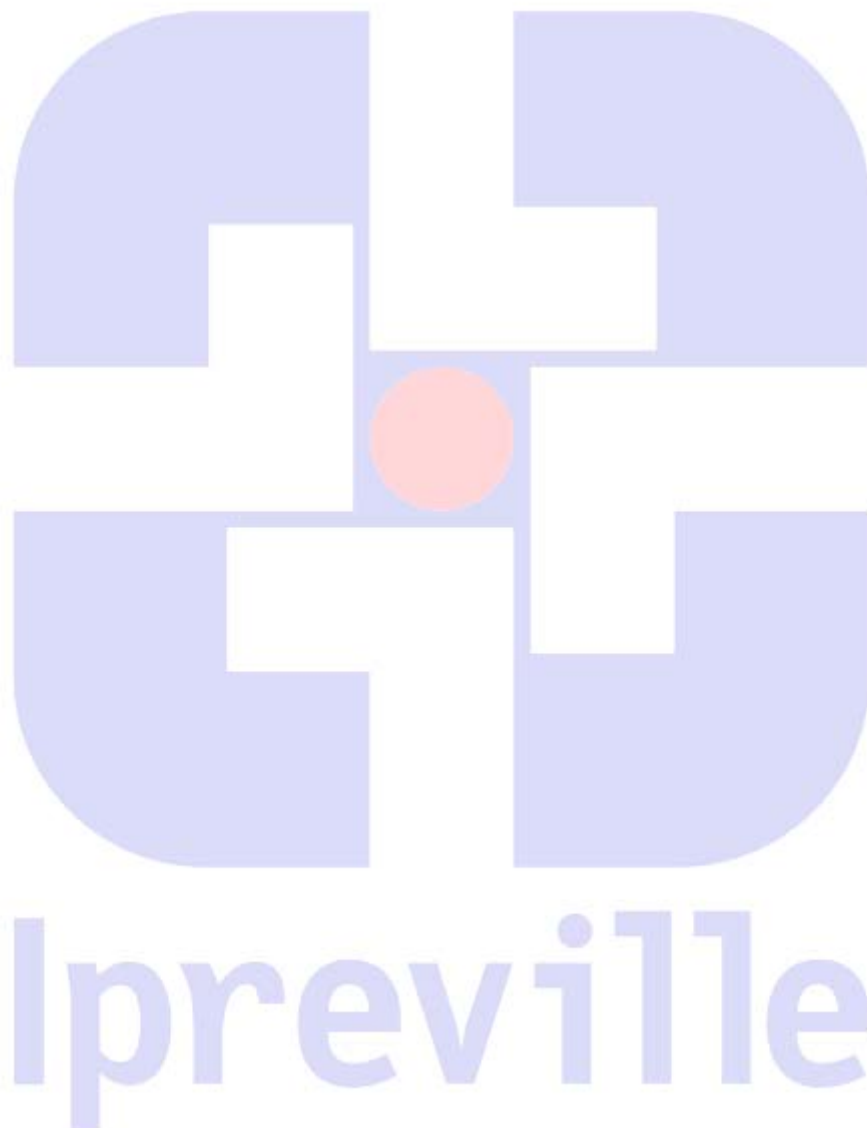
## Retenção do ICMS

Criação	Edição	Codificação
	1ª	ARR - 18
Elaboração	Revisão	Aprovação
Leonardo Diz Acosta Rubini	Marco Aurélio Corrêa	
Conceito		
<p>Conforme previsto no 98-A, §2º e 99-B, V da Lei Municipal nº 4.076/1999, contribuições previdenciárias de cota patronal do Município, créditos oriundos de locação de imóveis pertencentes ao Instituto e prestações de parcelamentos de contribuições previdenciárias devem ser repassados mediante a retenção do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) e do Fundo de Participação dos Municípios (FPM). O Art. 6º da Lei nº 8.129/2015 (déficit atuarial) prevê que as parcelas objeto da referida Lei sejam repassados da mesma forma.</p> <p>Para o cumprimento dessa obrigação, é necessário o prévio cumprimento de outros processos, além da execução de mais alguns passos.</p>		
Objetivos		
Cumprir disposto nos Arts. 98-A, §2º e 99-B, V da Lei Municipal nº 4.076/1999 e Art. 6º da Lei 8.129/2015.		
Aplicação	Execução	
Mensal	Servidor responsável pelo setor de arrecadação do Ipreville e/ou setor contábil.	
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acesso à pasta do financeiro e senhas para modificação das planilhas;</li><li>▪ Aplicativo BB Gestão Max;</li><li>▪ Acesso às contas do Instituto no Banco do Brasil.</li></ul>		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS)</li></ul>		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Primeiramente, é necessário ter instalado em seu computador o aplicativo BB Gestão Max. O download do aplicativo pode ser realizado na página do Banco do Brasil (<a href="https://www.bb.com.br/pbb/pagina-inicial/aplicativos-bb/bb-gestao-max#/">https://www.bb.com.br/pbb/pagina-inicial/aplicativos-bb/bb-gestao-max#/</a>). Para instalação do aplicativo e conexão ao banco de dados já existente, solicitar auxílio do setor de tecnologia da informação.</li><li>2. Também é necessário ter pronto os processos de levantamento dos valores de aluguéis (em específico os da Prefeitura Municipal de Joinville), a geração das guias para pagamento dos parcelamentos de contribuições previdenciárias, a atualização das planilhas de acompanhamento dos déficits atuariais do Instituto e o lançamento das guias de arrecadação dos servidores ativos. Todos esses processos podem ser conferidos em P:\MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO\Arrecadação.</li><li>3. A retenção do ICMS deve ser realizada mensalmente, em duas ocasiões: recebimento dos aluguéis e recebimento de contribuições previdenciárias de cota patronal, parcelamentos</li></ol>		

de contribuições e déficit atuarial . No primeiro caso, o recurso deve ser recebido até o dia 10 de cada mês. No segundo, até o dia 15 de cada mês. Em ambos os casos, deve ser observada a data de envio do arquivo de retenção, visto que, mesmo com a possibilidade do arquivo de retenção ser processado no mesmo dia do envio, o recebimento do recurso ocorrerá apenas no primeiro dia útil seguinte ao dia do processamento. Vale ressaltar também que o arquivo destinado ao recebimento das contribuições previdenciárias de cota patronal, parcelamentos de contribuições e déficit atuarial deve ser enviado para processamento dois dias úteis após o dia 10, se esse for dia útil, ou dois dias úteis após o primeiro dia útil após o dia 10, caso esse não seja dia útil, sempre limitando o envio ao dia 14, para que o recebimento do recurso seja realizado dentro do prazo legal.

4. Para gerar o arquivo de débito: executar o aplicativo BB Gestão Max e entrar utilizando sua chave e senha de acesso. Navegar através do seguinte caminho: aba Recebimentos, Débito Automático, selecionar o conveniente (Ipreville), confirmar, Lançamentos, Novo.
5. O lançamento deve ser preenchido, selecionando o Nome (Prefeitura Municipal de Joinville), o ID para débito (0000000000002), a data do débito, o valor e em seguida confirmar.  
Para o recebimento dos aluguéis da Prefeitura, é necessário criar apenas um arquivo com o valor total dos aluguéis. Para o recebimento das contribuições previdenciárias de cota patronal, parcelamentos de contribuições e déficit atuarial, devem ser criados dois arquivos, um para as contribuições e um para os parcelamentos.
6. Com os arquivos gerados, escolher na aba lateral a opção Remessa e Gerar. Selecionar o convênio (53624) e clicar em consultar. Selecionar os arquivos de débito desejados utilizando a caixa de seleção presente no lado esquerdo de cada arquivo e clicar na opção Confirmar. Verificar se a soma dos valores escolhidos estão corretos e escolher a opção Gerar. Na tela que aparecerá, escolher a opção de salvar o relatório apresentado. Salvar no formato desejado (recomendado PDF) e no local desejado (esse arquivo pode ser excluído após o recebimento do recurso, no momento serve apenas como comprovante da geração do arquivo de débito). Fechar a tela do relatório. Surgirá a opção de enviar o arquivo. Nesse momento, escolha a opção cancelar.
7. Para envio dos arquivos de débito: Na página do Banco do Brasil, entrar com sua chave J e sua senha.
8. Na barra no lado esquerdo, navegar pela aba Transferência de Arquivos, Remessa/Retorno, Remessa. Clicar no ícone '+' e selecionar o arquivo de débito a enviar. Caso não seja direcionado para a pasta onde estão os arquivos de débitos, informar C:\bancobrasil\BBTransf\remessa na barra de endereço. Com os arquivos selecionados, clicar em Abrir. Verificar se todos os arquivos selecionados estão relacionados para envio. Clicar em Enviar. Na tela seguinte, haverá a informação da situação do envio. Caso enviado com sucesso.
9. Salvar o comprovante do envio utilizando o ícone de disquete. Esse comprovante pode ser excluído após o recebimento do recurso.

<b>Considerações</b>	
▪	
<b>Referências</b>	
▪	Lei Municipal nº 4.076/1999;
▪	Lei nº 8.129/2015



## Fluxograma

