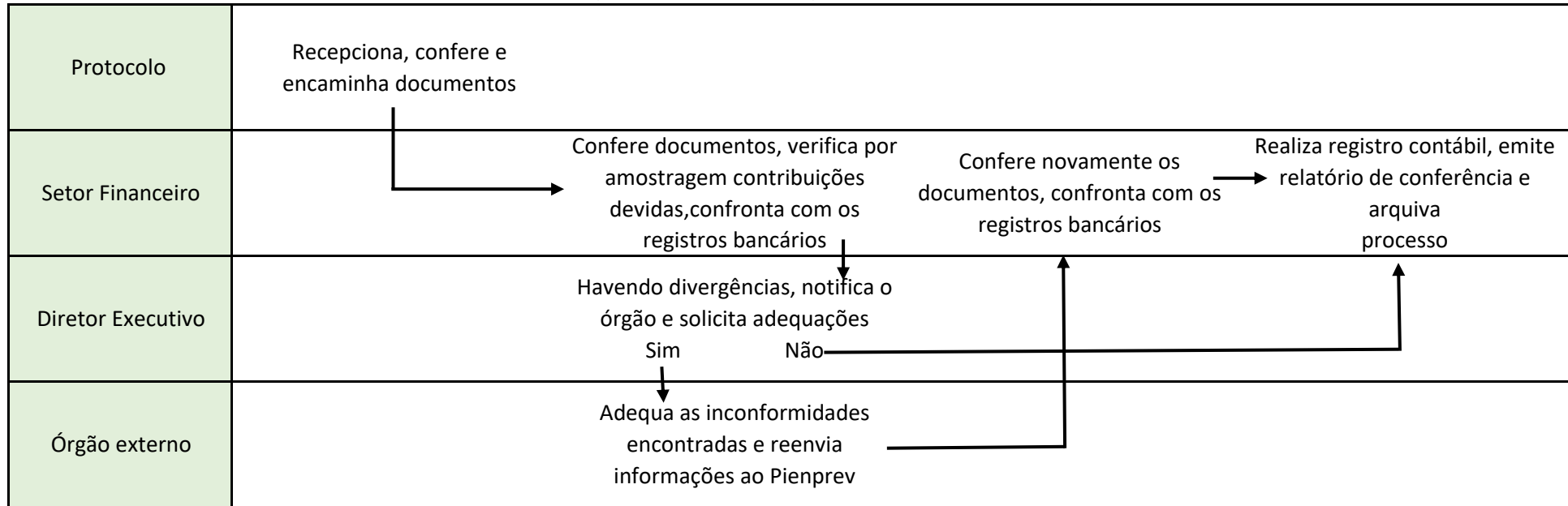


INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PIÊN/PR. - PIENPREV
ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (REPASSE MENSAL E APORTE)





MANUALIZAÇÃO

ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1. A documentação de arrecadação das contribuições enviadas pelos órgãos é recepcionada via Correio Eletrônico pelo PIENPREV;
2. O setor de protocolo do PIENPREV confere a documentação apresentada encaminhando-o ao setor financeiro, sendo a documentação;
 - a) Resumo de rubricas dos servidores efetivos, com descrição das verbas da base previdenciária.
 - b) Relatório individualizado contendo nome do servidor, verbas previdenciárias individualizadas, total da base de cálculo previdenciária, valor da contribuição de segurado, e valor da contribuição patronal.
 - c) Rescisões com descrição de verbas previdenciárias.
 - d) Lei do aporte de cobertura do déficit previdenciário
3. O setor financeiro do PIENPREV realiza o confronto dos valores da documentação apresentada com os depósitos registrados nos extratos bancários, se convergente, realiza o registro contábil e emite o relatório de arrecadação para conferência;
4. Detectada divergência entre a documentação de arrecadação das contribuições com o que efetivamente foi creditado, será encaminhada notificação ao Diretor Executivo do PIENPREV, relatando a divergência e solicitando que sejam tomadas as providências;
5. O Diretor Executivo da Autarquia encaminha ofício ao respectivo órgão ou poder relatando a inconformidade, solicitando a adequação sob pena de aplicação de sanções previstas em lei;
6. Verificando-se a conformidade das arrecadações e contribuições, o setor financeiro, providencia o arquivo da documentação.