

20 de maio de 2020

LIBERAÇÃO DEPÓSITO EM GARANTIA

Considerando as retenções efetuadas nas Notas Fiscais de serviços continuados e a IN 02-2008;

Informamos os procedimentos para liberação de valores da conta de Depósito em garantia “bloqueada para movimentação”.

Considerações:

Os valores retidos nas Notas Fiscais a título de depósito em garantia podem ser liberados para a empresa nas seguintes hipóteses:

- 1 - Após pagamento do adiantamento de 13º salário do funcionário (opcional);
- 2 - Após pagamento da segunda parcela do 13º salário do funcionário (20/dez);
- 3 - Após pagamento das férias do funcionário;
- 4 - Após pagamento da rescisão do contrato de trabalho do funcionário;
- 5 - Término do contrato com o IFSP.

Durante a execução do contrato, as hipóteses de 1 a 4 podem ser solicitadas a qualquer tempo. O fiscal de contrato pode aguardar a solicitação da empresa ou não. Orientamos que na ocorrência das hipóteses o fiscal solicite as liberações à CCF, independente da solicitação da empresa.

No término do contrato (hipótese 5) o fiscal deve realizar a solicitação independente de solicitação da empresa, tão logo que termine o contrato.

Documentos:

• 13º salário do funcionário (hipóteses 1 e 2):

- a. Folha de adiantamento de 13º salário;
- b. Folha de 13º salário;
- c. Comprovante de pagamento dos valores líquidos;
- d. Comprovante de recolhimento do FGTS e INSS da competência 13/20xx;
- e. GFIP da competência 13/20xx.

OBS: se a solicitação for realizada na hipótese 1 enviar apenas folha de adiantamento de 13º e comprovante de pagamento (itens a e c). E, na solicitação da segunda parcela (hipóteses 2) não precisa

incluir novamente esses documentos.

- **Férias do funcionário (hipótese 3):**

- a. Aviso de férias;
- b. Folha de pagamento do mês de competência das férias;
- c. Comprovante de pagamento dos valores líquidos;
- d. Comprovante de recolhimento do FGTS e INSS da competência das férias;
- e. GFIP da competência das férias.

- **Rescisão de contrato de trabalho do funcionário (hipótese 4):**

- a. Termo de rescisão;
- b. Folha de pagamento do mês de competência da rescisão;
- c. Comprovante de pagamento dos valores líquidos;
- d. Comprovante de recolhimento do FGTS e INSS da competência da rescisão;
- e. GFIP da competência da rescisão.

- **Término do contrato entre empresa e IFSP (hipótese 5):**

- a. Solicitar liberação do saldo total da conta, anexando os documentos do item anterior.

Procedimentos:

- Fiscal de contrato abre processo no SUAP solicitando a liberação. Assunto: Liberação de valores da conta de Deposito em garantia, contrato nº xx/20xx - (razão social da empresa);
- OFICIO com as informações da liberação: nome do funcionário, referencia (13º, férias, etc...);
- Upload dos documentos comprobatórios;
- Na aba "Processos Apensados, Anexados e Relacionados", relacionar processo original;
- Encaminhar para CCF-SOR com despacho: "Solicitação de liberação de valores da conta-garantia.";
- Contabilidade (CCF-SOR) recebe o processo no SUAP;
- Confere a documentação, efetua o cálculo do valor a ser liberado e inseri no processo;
- Encaminha processo a DRG com despacho: "Segue para encaminhamento de Ofício ao Banco do Brasil, conforme 'ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° 01/2018'.";
- DRG-SOR recebe o processo no SUAP;
- Elabora o OFICIO, anexa ao processo e envia ao Banco do Brasil;
- DRG faz upload do documento que comprove a entrega (Ofício protocolado, e-mail, etc...) e encaminha para CCF com o despacho : "Segue para ciência.";
- CCF-SOR recebe o processo, toma ciência e encaminha para o fiscal de contrato com o despacho: " Segue para ciência, comunicação a empresa e finalização do processo.";
- Fiscal de contrato recebe o processo, envia e-mail para a empresa comunicando e finaliza o processo no SUAP: "Empresa foi comunicada da liberação por e-mail na data de xx/xx/xxxx. Processo finalizado."

Em caso de dúvidas, entrar em contato através do e-mail: ccf.sor@ifsp.edu.br.

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

CAMPUS SOROCABA

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Andreia Goncalves de Lima Oliveira, COORDENADOR - FG2 - CCF-SOR**, em 20/05/2020 19:59:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/05/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 64240

Código de Autenticação: 0121c54a77

