


Emissão de Nota Fiscal


CÓPIA CONTROLADA

	PROCEDIMENTO	PR.002
	FINANCEIRO	Data: 24/08/2023
		Revisão: 05

ÍNDICE

1. OBJETIVO	02
2. DEFINIÇÕES E CONCEITOS	02
3. RESPONSABILIDADES	02
4. DOCUMENTOS EXTERNOS / FONTES DE CONSULTA	02
5. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES	03
5.1 Emissão da Nota Fiscal	03
5.2 Documentos Obrigatórios para Emissão de Nota Fiscal	03
5.3 Informações que Devem Constar no Corpo da Nota Fiscal	04
5.4 Local de Busca dos Documentos Legais.....	05
5.5 Percentual das Retenções por Obra	05
5.6 Contas à pagar	
5.7 . Controle de caixa	
5.8 Documentação trabalhista e Previdenciária	
6. QUADRO DE REGISTROS	05
7. ANEXOS	06
8. NATUREZA DAS ALTERAÇÕES	06
9. APROVAÇÃO	06

CÓPIA CONTROLADA

	PROCEDIMENTO	PR.002
	FINANCEIRO	Data: 24/08/2023
		Revisão: 05

1. OBJETIVO

Estabelecer sistemática para solicitação, emissão e envio de Nota Fiscal de acordo com padrões legais e requisitos definidos pelos clientes.

2. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

ISS: Imposto Sobre Serviço;

INSS: Instituto Nacional do Seguro Social;

IR: Imposto de Renda;

PIS: Programa de Integração Social;

COFINS: Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social;

CSLL: Contribuição Social sobre Lucro Líquido.

3. RESPONSABILIDADES

- **Colaborador – Funcionários RISOTERM e Subcontratados**

Realizar a solicitação e conferência de notas fiscais e documentos pertinentes conforme determina este procedimento.

- **Liderança – Encarregados, Supervisores e Coordenadores**

Realizar a solicitação e conferência de notas fiscais e documentos pertinentes conforme determina este procedimento.

Informar à Gestão do Sistema e Setor de Faturamento quaisquer alterações contratuais que ocorra para as devidas adequações.

Cumprir e fazer cumprir este procedimento.

- **Diretoria**


Prover meios necessários para aplicação e cumprimento deste procedimento.

- **Gestor de Sistema – GS**

Conhecer o que determina este procedimento acompanhando a implementação e o desenvolvimento.

Participar da elaboração e revisão deste procedimento sempre que houver necessidade de melhoria.

- **Setor de Faturamento/Fiscal**

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.002
	FINANCEIRO	Data: 24/08/2023
		Revisão: 05

Realizar a emissão de notas fiscais e documentos pertinentes conforme determina este procedimento.
 Manter a atualização constante de documentos necessários para faturamento, assim como, manter atualizados todos os índices fiscais e contábeis incidentes sobre o faturamento.
 Informar à Gestão de Sistema e Coordenadores de Contrato quaisquer alterações contábeis e fiscais que ocorram para as devidas adequações.

• **Contabilidade**

Provedor externo que realiza toda as demandas fiscais e tributárias da Risoterm. Atualmente a empresa Múltipla Contabilidade presta esse serviço à Risoterm .

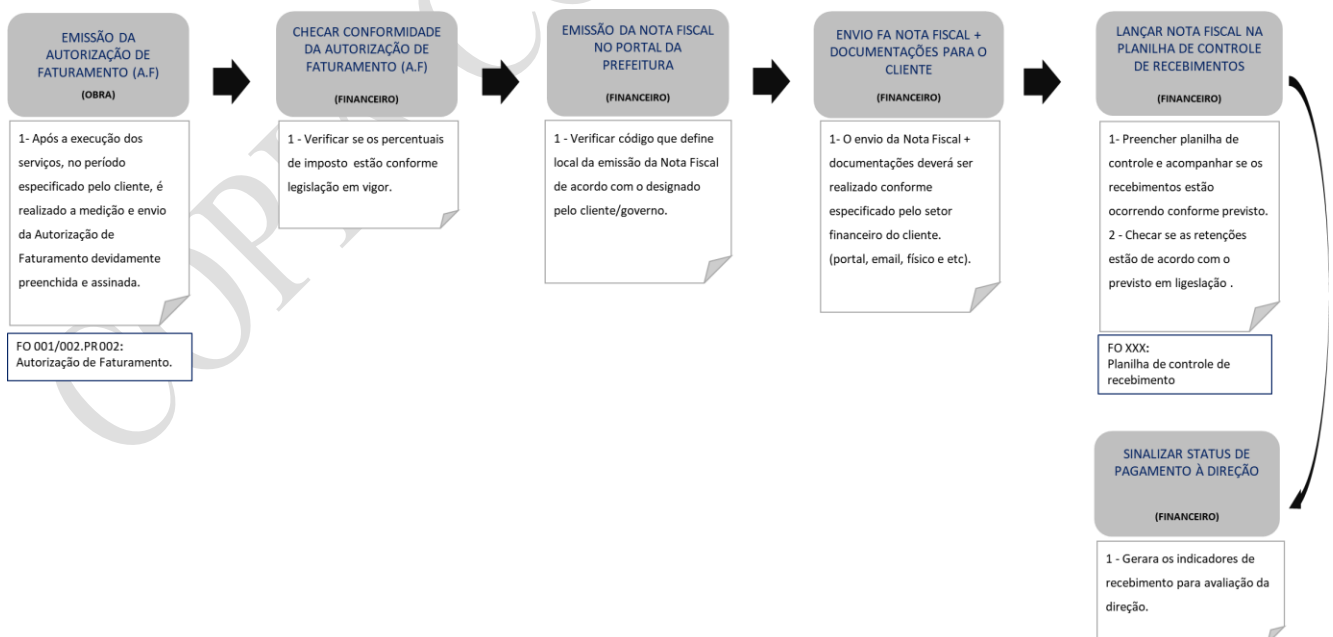
4. FONTES DE CONSULTA


- ✓ Legislação Fiscal.

5. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

5.1 Emissão de Nota Fiscal

O processo de emissão da Nota Fiscal deve ser realizado de acordo com o fluxo abaixo



	PROCEDIMENTO	PR.002
	FINANCEIRO	Data: 24/08/2023
		Revisão: 05

5.2 Documentos obrigatórios para emissão de Nota Fiscal


Os documentos obrigatórios para emissão e envio de Nota Fiscal, a forma de envio e o prazo devem ser de acordo com os padrões de cada cliente.

5.3 Informações que devem constar no corpo da Nota Fiscal

- Número do documento de Medição (FRS, RM, BM, SES) conforme solicitação do cliente;
- Planta onde o serviço foi executado (quando aplicável a obra);
- Número do contrato (quando aplicável);
- Os percentuais das retenções (PCC, IR...), dados bancários para faturamento, percentual e valor referente ao material aplicado (quando houver);
- Código do serviço obra (07.02, 14.01, 14.05) conforme orientação do contratante.

5.4 Local de busca dos Documentos Legais

Documento	Local de Busca	Responsável
Conectividade (Protocolo de Envio do FGTS)	Setor Pessoal	Setor Pessoal
Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS Empresa		
RET (Relação do Tomador/Obra)		
Relação de Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP		
Resumo das informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP		
Contra-cheque		
FOPAG (Folha de Pagamento)		
Relatório analítico da GPS		
Relatório analítico da GRF		
Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRFS)		
Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento - FGTS		

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.002
	FINANCEIRO	Data: 24/08/2023
		Revisão: 05

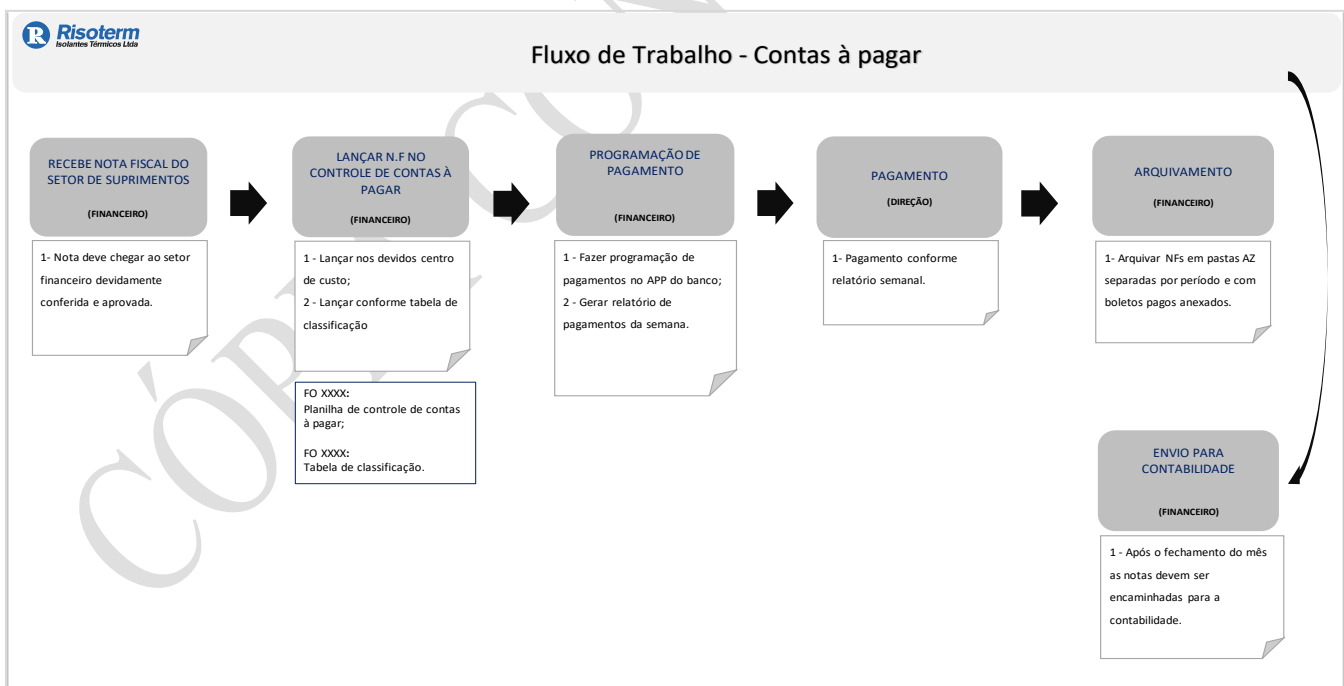
Documento	Local de Busca	Responsável
Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	Recursos Humanos	Recursos Humanos
Termo de rescisão de contrato de trabalho		
Atestado de Saúde Ocupacional		
Guia GPS (INSS)	Setor Fiscal/Contábil	Setor Fiscal/Contábil
Guia do FGTS (GRF)		
Relação de funcionários com visto do Fiscal	Fiscal da Obra	Coord. da Obra

5.5 Percentual das Retenções por Obra

Para correta emissão da nota fiscal, a tabela de "Tabela de Retenção" disponível em anexo deverá ser consultada pelo emitente da "Autorização de faturamento" a fim de obter informações dos impostos e porcentagens atribuídos a sua obra.


5.6 Contas à pagar

O processo de contas à pagar deve ser realizado conforme fluxo à seguir:



Observação:

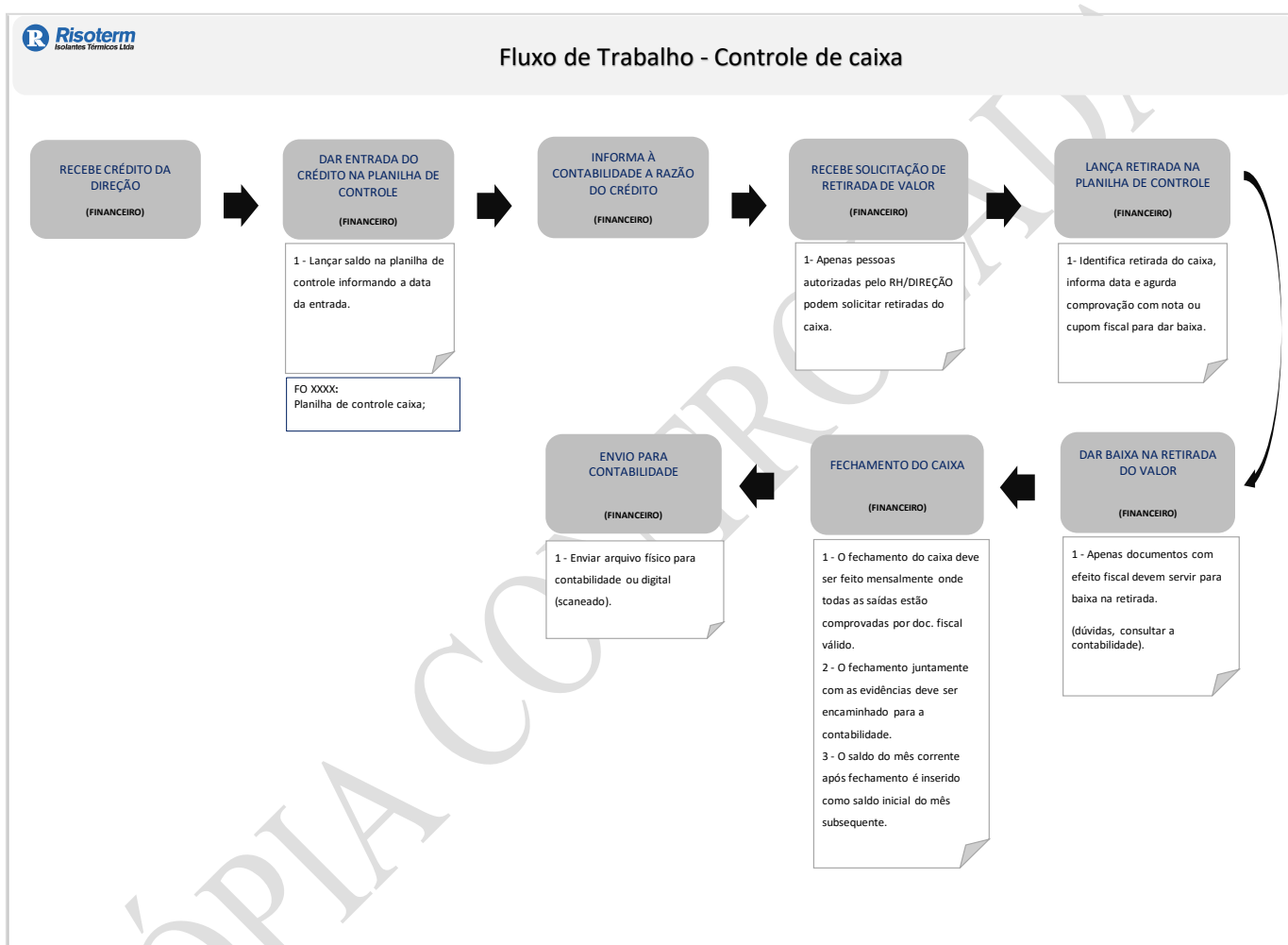
Todo processo de cálculo fiscal bem como a emissão das guias para pagamento é realizado pela contabilidade (provedor externo).

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.002
	FINANCEIRO	Data: 24/08/2023
		Revisão: 05

5.7 Controle de caixa


O setor financeiro gerencia o caixa da Risoterm controlando as entradas e saídas e evidenciando as mesmas através dos documentos de comprovação fiscal.

O processo ocorre de acordo com o fluxo a seguir:




5.8 Documentação Trabalhista e Previdenciária

Toda documentação trabalhista e previdenciária solicitada pelo cliente será enviada pelo setor de Contas a Pagar de acordo com as especificações e formato de cada cliente, seja via portal ou via e-mail dentro do prazo estipulado.

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.002
	FINANCEIRO	Data: 24/08/2023
		Revisão: 05

6. QUADRO DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Recuperação	Tempo de Retenção	Descarte	Responsável
DC.001.PR.002: Tabela de Retenção	Setor Fiscal em pasta A /Z com o nome "Emissão de Nota Fiscal de Serviço"	Por Obra	150 dias	Lixo	Setor Fiscal
FO 001.PR 002: Autorização de Faturamento – com Fornecimento.	Setor Fiscal em pasta A /Z com o nome "Emissão de Nota Fiscal de Serviço"	Por Obra	150 dias	Lixo	Setor Fiscal
FO 002.PR 002: Autorização de Faturamento – Sem Fornecimento.	Setor Fiscal em pasta A /Z com o nome "Emissão de Nota Fiscal de Serviço"	Por Obra	150 dias	Lixo	Setor Fiscal
FO 003.PR 002: Planilha de controle de recebimentos.	Rede Risoterm	Por Financeiro	15 anos	NA	Setor Fiscal
FO 004.PR 002: Planilha de controle de contas a pagar.	Rede Risoterm	Por Financeiro	15 anos	NA	Setor Fiscal
FO 005.PR 002: Tabela de classificação de custos.	Rede Risoterm	Por Financeiro	15 anos	NA	Setor Fiscal
FO 006.PR 002: Planilha de controle de caixa.	Rede Risoterm	Por Financeiro	15 anos	NA	Setor Fiscal

 Risoterm Isolantes Térmicos Ltda	PROCEDIMENTO	PR.002
	FINANCEIRO	Data: 24/08/2023
		Revisão: 05

7. ANEXOS

- AN.001.PR 002 R.01 - Tabela de Retenção;
- FO 001 PR 002 R.02 – Autorização de Faturamento – Com Fornecimento;
- FO.002.PR.002 R.02 - Autorização de Faturamento – Sem Fornecimento.

FO 003.PR 002 R.00 - **Planilha de controle de recebimentos.**

FO 004.PR 002 R.00 - **Planilha de controle de contas a pagar.**

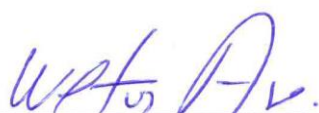

FO 005.PR 002: **Tabela de classificação de custos.**

FO 006.PR 002: **Planilha de controle de caixa.**

8. NATUREZA DAS ALTERAÇÕES

Natureza da Alteração	Item Revisado	Data da Revisão	Revisão	Responsável
Inclusão de informação	Inclusão do item 5.8	24/08/2023	05	Wilton Mendes, Amanda Caetano
Inclusão de informação	Inclusão dos fluxos: Emissão de NF, Contas à pagar e Controle do caixa; Inclusão de informações no item "Responsabilidades"	25/04/2022	04	Wilton Mendes, Wilian Fernandes e Larissa Mesquita
Atualização sistêmica.	Não houve alteração dos itens.	18/02/2022	03	Wilton Mendes
Inclusão de informação	Incluídos informações no item 2 e 5.3	30/09/2020	02	Wilton Mendes
Atualização sistêmica.	Atualização sistêmica e inclusão do cabeçalho.	20/02/2020	01	Larissa Mesquita
Emissão Inicial	---	20/02/2018	00	Larissa Mesquita

9. APROVAÇÃO

Elaborado/revisado por:		Aprovado para uso:	
 _____ Wilton Mendes	<u>24/08/2023</u> Data	 _____ Larissa Mesquita	<u>24/08/2023</u> Data