

# TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 4: **Dados INSS e ISS**

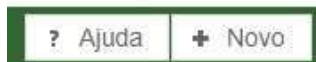
## 1 Dados INSS

Os dados INSS devem ser preenchidos caso o profissional seja segurado empregado.

Não devem ser preenchidos os dados INSS no caso de recolhimento de contribuição previdenciária como contribuinte individual, incluindo o empresário, incidentes sobre remuneração pela prestação de serviços ou pró-labore. Nestes casos, o profissional deve levar em consideração o valor recebido de honorários da AJG/PJSC na base de cálculo da sua contribuição para não ultrapassar o teto do RGPS, ou informar ao tomador de serviço para que o faça quando o caso.

Maiores informações, consultar a [Instrução Normativa RFB n. 971/2009](#).

1. Acessar o sistema e clicar na opção **“Dados INSS”**, abaixo de **“Dados Fiscais”**, localizada no menu lateral esquerdo da tela.
2. Para incluir dados INSS, é necessário clicar no botão **“+ Novo”**, localizado no canto superior direito da tela.



3. Na tela seguinte, você deve confirmar que se trata de contribuições para o RGPS, escolher uma opção no campo **“Categoria Trabalhador”** (referente ao tipo de vínculo com a fonte pagadora a ser informada), informar o CNPJ da fonte pagadora que retém a contribuição previdenciária e clicar no botão ao lado para buscar o nome na base de dados da Receita Federal.

A captura de tela mostra o formulário 'Dados INSS' com os seguintes campos:

- Situação:** NOVO
- Regime de contribuição: \***  Informo que esta declaração é relativa a contribuições para o Regime Geral da Previdência Social.
- Categoria Trabalhador: \*** Seleccione
- CNPJ fonte pagadora: \*** [campo de texto com ícone de lupa]
- Nome fonte pagadora: \*** [campo de texto]

Na barra superior direita, há botões para **Salvar** e **Voltar**.

4. Após, você deve selecionar o ano e informar o valor do salário de contribuição (base de cálculo da contribuição previdenciária) para todos os meses do ano. Lembrando que,

# TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 4: **Dados INSS e ISS**

a declaração é de sua responsabilidade e deverá ser retificada, bem como complementada a contribuição previdenciária junto à Receita Federal no caso de deixar de receber os valores ou recebê-los a menor.

Ano: \*

Selecione ▼

Meses:

Mês	Valor Recebido
JANEIRO	R\$ 0,00
FEVEREIRO	R\$ 0,00
MARÇO	R\$ 0,00
ABRIL	R\$ 0,00
MAIO	R\$ 0,00
JUNHO	R\$ 0,00
JULHO	R\$ 0,00
AGOSTO	R\$ 0,00
SETEMBRO	R\$ 0,00
OUTUBRO	R\$ 0,00
NOVEMBRO	R\$ 0,00
DEZEMBRO	R\$ 0,00

---

## Observação!

O sistema não permitirá informar os valores recebidos no mês corrente e nos meses já finalizados, pois a informação somente é pertinente para cálculo da contribuição previdenciária de pagamentos futuros.

---

## Importante!

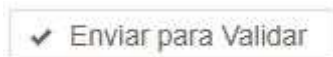
# TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 4: **Dados INSS e ISS**

No campo do valor recebido, deverá ser informado o valor do salário de contribuição, ou seja, o valor bruto da remuneração sobre a qual incide a contribuição previdenciária e não o valor dessa última.

5. Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, clicar no botão **“Salvar”**.

É exibida mensagem de **“Confirmação”**, que informa que os dados foram salvos com sucesso e que, para que os efeitos financeiros considerando este INSS ocorram, os dados devem ser enviados para validação. Basta clicar em **“Enviar para Validar”**.



## Importante!

Os dados INSS podem ser alterados/corrigidos acessando o sistema, clicando em **“Dados INSS”**, selecionando a informação na **“Lista de Dados INSS”** e, por fim, clicando no botão **“Editar”**, alterar as informações desejadas e, após, no botão **“Salvar”**, localizados no canto superior direito da tela.



Sempre que for realizada alteração nos dados INSS que exija nova avaliação pelo Tribunal, após clicar no botão **“Salvar”**, eles devem ser enviados para validação, clicando no botão **“Enviar para Validar”**, conforme imagens abaixo.

# TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 4: **Dados INSS e ISS**

Confirmação

Os dados foram salvos com sucesso. Para que os efeitos financeiros considerando este INSS ocorram, os dados devem ser enviados para validação. Deseja enviá-los agora para serem validados?

As declarações de anos ou meses já transcorridos ou em curso não são passíveis de alteração.

## 1.1 Situação dos Dados INSS

A situação dos dados INSS pode ser consultada acessando o sistema e clicando na opção “**Dados INSS**”, abaixo de “**Dados Fiscais**”, localizada no menu lateral esquerdo da tela. A situação é exibida logo no primeiro campo, conforme imagem abaixo.

Dados INSS					? Ajuda	+ Novo
Lista de Dados INSS						
Ano	CNPJ Fonte	Fonte Pagadora	Data da situação	Situação		

Os dados INSS podem estar nas seguintes situações:

- 1. NOVO:** quando iniciado o cadastro, porém não enviado para validação.
- 2. AGUARDANDO A VALIDAÇÃO DO TJSC:** quando os dados INSS foram enviados para validação e dependem de ação do Tribunal, que os validará ou rejeitará. Enquanto estiverem nessa situação, não é possível alterá-los.
- 3. VALIDADO:** quando os dados INSS enviados foram validados pelo Tribunal.
- 4. REJEITADO:** quando os dados INSS enviados foram rejeitados pelo Tribunal. A justificativa é enviada por e-mail, e a situação requer que o profissional realize as correções necessárias e envie os dados INSS novamente para validação.

# TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 4: **Dados INSS e ISS**

**5. ALTERADO:** quando os dados INSS foram alterados, porém devem ainda ser enviados para validação.

---

## **Importante!**

Você é responsável pela declaração e, portanto, por retificar as informações e recolher eventuais diferenças no caso de deixar de receber ou ter alterada a sua remuneração declarada.

---

## **2. Dados ISS**

Os dados ISS devem ser preenchidos caso o profissional recolha o ISS fixo anual ou mensal para o município.

1. Acessar o sistema e clicar na opção “**Dados INSS**”, abaixo de “**Dados Fiscais**”, localizada no menu lateral esquerdo da tela.
2. Para incluir dados ISS, é necessário clicar no botão “**+ Novo**”, localizado no canto superior direito da tela.



3. Na tela seguinte devem ser preenchidos os seguintes dados:

- a) **Ano:** ano em que serão realizados os recolhimentos de ISS.
- b) **Número da inscrição:** número de inscrição no cadastro de prestadores de serviço.
- c) **Mês período ISS:** mês ou meses em que o ISS será recolhido. Nesse campo, você deve selecionar os meses desejados e clicar nas setas para passar do campo “Disponíveis” para “Selecionados” e vice-versa.

# TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 4: Dados INSS e ISS

## Dados ISS

Situação:

Município: \*

Ano: \*

Número da inscrição: \*

Mês período ISS:

Disponíveis		Selecionados
Janeiro		Abril
Fevereiro		Maio
Março		
<b>Junho</b>	<input type="button" value="→"/>	
Julho	<input type="button" value="→ "/>	
Agosto	<input type="button" value="←"/>	
Setembro		
Outubro		
Novembro		
Dezembro		

4. Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, clicar no botão **“Salvar”**.

O sistema exibirá mensagem de **“Cadastro Atualizado”**. Basta clicar no botão **“OK”** para seguir para a tela de inclusão do(s) documento(s) comprobatório(s).

**Cadastro Atualizado** ✕

▲ Os dados foram salvos com sucesso. É necessário agora anexar os documentos digitalizados para comprovação das informações preenchidas.

4. Na tela **“Dados ISS – Documentos”** você deverá anexar o(s) documento(s) comprobatório(s).

**Documentos**

Novo Arquivo:

Nº Documento	Arquivo	Situação	Ação
Nenhum documento cadastrado			

# TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 4: **Dados INSS e ISS**

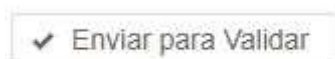
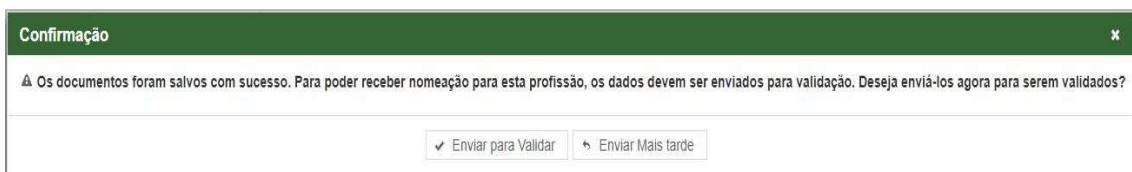
Clique no botão “+ Escolher Arquivo” e selecione o arquivo no seu computador. Os documentos estarão na situação “**Aguardando Validação do TJSC**” e você pode excluí-los ou abri-los para conferência nos botões do menu “**Ação**”.

5. Após incluir todos os documentos, clicar no botão “**Salvar**”, localizado no canto superior direito da tela.

O sistema exibirá a mensagem “**Documentos eletrônicos**” e, clicando no botão “**OK**”, você declara que os documentos inseridos conferem com o original e serão assinados eletronicamente.



6. Em seguida, é exibida mensagem de “**Confirmação**”, que informa que os documentos foram salvos com sucesso e que, para que os efeitos financeiros considerando este ISS ocorram, os dados devem ser enviados para validação. Basta clicar em “**Enviar para Validar**”.




---

## Importante!


Os dados ISS podem ser alterados/corrigidos acessando-os e clicando no botão “**Editar**”, alterar as informações desejadas e, após, clicar no botão “**Salvar**”, localizados no canto superior direito da tela.

# TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 4: **Dados INSS e ISS**


 Editar

 Voltar

 Salvar

Sempre que for realizada alteração nos dados ISS que exija nova avaliação pelo Tribunal, após clicar no botão **“Salvar”**, eles devem ser enviados para validação, clicando no botão **“Enviar para Validar”**, conforme imagens abaixo.



 Enviar para Validar

As declarações de anos ou meses já transcorridos não são passíveis de alteração.

## 2.1 Situação dos Dados ISS

A situação dos dados ISS pode ser consultada acessando o sistema e clicando na opção **“Dados ISS”**, abaixo de **“Dados Fiscais”**, localizada no menu lateral esquerdo da tela. A situação é exibida logo no primeiro campo, conforme imagem abaixo.

Dados ISS					? Ajuda	+ Novo
Lista de Dados ISS						
Ano	Inscrição	Município	Data da situação	Situação		

Os dados ISS podem estar nas seguintes situações:

**1. NOVO:** quando iniciado o cadastro, porém não enviado para validação.



# TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 4: **Dados INSS e ISS**

**2. AGUARDANDO A VALIDAÇÃO DO TJSC:** quando os dados ISS foram enviados para validação e dependem de ação do Tribunal, que os validará ou rejeitará. Enquanto estiverem nessa situação, não é possível alterá-los.

**3. VALIDADO:** quando os dados ISS enviados foram validados pelo Tribunal.

**4. REJEITADO:** quando os dados ISS enviados foram rejeitados pelo Tribunal. A justificativa é enviada por e-mail, e a situação requer que o profissional realize as correções necessárias e envie os dados ISS novamente para validação.

**5. ALTERADO:** quando os dados ISS foram alterados, porém devem ainda ser enviados para validação.

**Equipe AJG/PJSC**