

## Reconhecimento da Receita – Sistema ePública

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                  |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Criação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Edição</b>                                                                    | <b>Codificação</b>    |
| Fevereiro/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2ª                                                                               | UFI.ARE_04            |
| <b>Elaboração</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Revisão</b>                                                                   | <b>Aprovação</b>      |
| Josiane Wiggers                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Victor Manoel Lacerda<br>Machado Macedo                                          | Jucemeri A. F. Cabral |
| <b>Conceito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                  |                       |
| Introdução ao processo de reconhecimento da receita no sistema ePública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                       |
| <b>Objetivos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                  |                       |
| Realização de lançamentos de reconhecimento da receita no sistema ePública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |                       |
| <b>Aplicação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Execução</b>                                                                  |                       |
| Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Servidor responsável pelo setor de arrecadação do Ipreville e/ou setor contábil. |                       |
| <b>Materiais Necessários</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                  |                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acesso ao SEI;</li><li>▪ Acesso à pasta do financeiro e senhas para modificação das planilhas;</li><li>▪ Acesso ao sistema ePública, bem como as permissões necessárias.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                  |                       |
| <b>Siglas utilizadas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                       |
| PMJ – Prefeitura Municipal de Joinville<br>SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas<br>SEI – Sistema Eletrônico de Informação<br>AIP – Adicional de Irredutibilidade de Proventos<br>IRRF – Imposto Renda Retido Fonte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                       |
| <b>Descrição do Processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Receber o processo SEI “Gestão de Pessoas – Encargo Patronal – Ipreville”, com as guias de arrecadação e relatórios de contribuições previdenciárias referente à folha de pagamento de cada órgão da PMJ, considerando os valores referente servidores ativos, inativos e pensionistas.</li><li>2. Receber o processo SEI “Gestão – Relatórios Gerenciais” com os anexos constando os valores de AIP e salário família.</li><li>3. Preencher as planilhas R:/Arrecadação/Lançamentos/Contribuições Ativos+Inativos”, com os valores das contribuições previdenciárias e os valores referente AIP e salário família e aluguéis de imóveis do instituto. E também R:/Arrecadação/Lançamentos/Parcelamentos com os valores atualizados dos parcelamentos referente Leis nº 9.280/2022 e nº 6.883/2010, assim como os valores referente Lei nº 9.510/2023 – IRRF, que são as receitas cujo reconhecimento é necessário.</li><li>4. Abrir o Sistema e-Pública utilizando seu CPF e senha.</li><li>5. Executar, no início de cada mês o lançamento de reconhecimento da receita (após o</li></ol> |                                                                                  |                       |

recebimento das guias e relatórios citados nos itens 1 e 2). Para **Reconhecimento da Receita**: No Menu/Caixa de busca presente no canto superior esquerdo, buscar e abrir a opção 06.06.01.01 – Reconhecimento da Receita. Na nova aba, escolher a opção [Adicionar reconhecimento da receita] na barra de tarefas no lado direito da tela.

6. Realizar o lançamento do reconhecimento. Preencher os seguintes campos, conforme segue:

6.1 **Receita LOA**: Digitar ou pesquisar no ícone [...] ao lado do campo o código da receita. Os códigos a serem lançados podem ser encontrados na planilha Financeiro:Arrecadação/Lançamentos/Contribuições Ativos+Inativos”, junto dos valores a serem lançados na aba Reconhecimentos, ou no balancete da receita, gerado dentro do sistema e-Pública

6.2. **Data**: A data do lançamento deverá ser o último da útil do mês anterior, ou seja, o mês da competência. Ex: os valores da competência outubro devem ser lançados com data do último dia útil de outubro.

6.3. **Valor**: Conforme valor preenchido na planilha.

6.4. **Complemento**: Incluir o histórico para identificação textual do lançamento.

7. **Contas Correntes**: O reconhecimento das receitas necessitam do lançamento de Contas Correntes. Para tal, depois de salvar, escolher a opção [Dados Complementares-Contas Correntes]. Editar, Escolher o Tipo (Tribunal), a Conta Corrente (informar o CNPJ ou CPF do contribuinte) e o valor indicado no passo 6.3. Selecionar a opção [Confirmar], [Fechar] e novamente [Confirmar].

#### Referências

- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

#### Fluxograma

- Anexo: Fluxograma - UFI.ARE - 04 Reconhecimento da Receita – Sistema ePublica

Ipreville