

Lançamento da Receita – Planilha, Sistema ePública e SEI

Criação	Edição	Codificação
Maio/2023	2ª Edição	UFI.ARE_19
Elaboração	Revisão	Aprovação
Josiane Wiggers	Victor Manoel Lacerda Machado Macedo	Jucemeri A. F. Cabral
Conceito		
Introdução ao processo de lançamentos de arrecadação e dedução da receita no sistema ePública e SEI, bem como o lançamento na planilha de controle.		
Objetivos		
Realização de lançamentos de arrecadação e dedução de receita na planilha de controle, sistema ePública e SEI.		
Aplicação	Execução	
Recorrente	Servidor responsável pelo setor de arrecadação do Ipreville e/ou setor contábil.	
Materiais Necessários		
▪ Acesso às contas do Instituto; ▪ Acesso à pasta do financeiro e senhas para modificação das planilhas; ▪ Acesso ao sistema ePública, com as devidas permissões; ▪ Acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI; ▪ Acesso à unidade IPREVILLE.UFI.ARE no SEI.		
Descrição do Processo		
1. As contas do Instituto são verificadas diariamente pela área de tesouraria para identificar se houve a entrada de algum recurso; 2. A área de tesouraria analisa se a mesma se trata de receita de arrecadação ou movimentação da área de investimentos; 3. <u>Identificada a entrada da receita para Arrecadação:</u> Salvar o comprovante do recebimento em formato PDF e identificar a que se refere essa receita, verificando as planilhas necessárias. 4. Informar o recebimento na planilha que trata desse tipo de receita, preenchendo a data dos recebimentos e valores. 5. Para o lançamento da arrecadação acessar o sistema ePública utilizando seu login e senha. 6. Lançar os valores das arrecadações de receita e deduções da receita no sistema, separadamente. 7. Executar os itens 8, 9, 10 e 11 deste manual no Sistema ePública, conforme segue: 8. Para Arrecadação de Receita: No Menu/Caixa de busca presente no canto superior esquerdo, buscar e abrir a opção 06.06.01.02 – Arrecadação de Receita. Na nova aba, escolher a opção [Adicionar arrecadação da receita] na barra de tarefas no lado direito da tela.		

9. Na nova tela, realizar o lançamento da movimentação. Preencher os seguintes campos, conforme segue:
 - 9.1. **Arrecadação da Receita (lote):** Preencher a data da entrada da receita, valor total (sem aplicação da dedução), Conta contábil (código da conta corrente ou caixa), Categoria bancária (104), Documento bancário (SEI) e complemento, especificando a que se refere a receita e clicar em 'Próximo'.
 - 9.2. **Receitas Arrecadadas:** Clicar na opção [+ Novo] na barra de tarefas no lado esquerdo da tela. Na nova aba, preencher, conforme cada lançamento, o código, o valor da receita (códigos disponíveis nas planilhas referentes a cada tipo de receita e no balancete de receita) e a conta contábil de contrapartida. Após preencher e apertar a opção [Confirmar], escolher a opção [+Novo] na barra de tarefas para iniciar um novo lançamento. Quando todas as receitas necessárias estiverem lançadas clicar em [Gerar] -
 - 9.2.1. **Contas Correntes:** Em alguns casos, o lançamento da receita deverá ser acompanhado pelo preenchimento da conta corrente. Esses casos são identificados nas planilhas onde se encontram os códigos das receitas e valores de lançamentos. Para inclusão da conta corrente, é necessário primeiro realizar o lançamento da receita e gerar. Após, selecionar a opção [Dados Complementares – Contas Correntes] na barra de tarefas no lado direito da tela e em seguida selecionar a opção Editar. Na nova tela, incluir o código da receita e em 'Configuração de Envio' clicar em [+Novo]. Abaixo, preencher os seguintes dados: Tipo (escolher Tribunal), Conta corrente (informar o CNPJ ou CPF do contribuinte – disponível na planilha que trata desse tipo de receita) e o Valor (mesmo valor do lançamento principal naquele código). Clicar em [Salvar], [Cancelar] e [Fechar].
10. Para **Dedução da Receita:** Menu/Caixa de busca presente no canto superior esquerdo, buscar e abrir a opção 06.06.01.04 – Dedução da Receita. Na nova aba, escolher a opção [Novo] na barra de tarefas no lado direito da tela.
11. O processo de lançamento é o mesmo da arrecadação de receita, com a diferença de que os valores lançados devem ser negativos, ou seja, acompanhados pelo símbolo negativo (-) e que não haverá lançamento de conta corrente.
12. **Exportar para o SEI:** Os lançamentos de receita realizados dentro do sistema ePública devem ser exportados para o SEI, sendo o caso tanto para arrecadação, quanto para a dedução da receita.
13. Exportar o lançamento do sistema ePública para o SEI, abrir o sistema e acessar a unidade IPREVILLE.UFI.ARE;
14. Acessar o processo relativo ao lançamento e reabrir o processo. Caso não exista um processo para esse tipo de receita/contribuinte, criar um novo processo (atualmente utilizado o processo do tipo 'Gestão – Comunicação interna').
15. No lançamento realizado no sistema ePública, clicar em [Dados Complementares - Aviso de movimento], [Transmitir], escolher o tipo (SEI), a Unidade (IPREVILLE.UFI.ARE), informar o número do processo SEI onde será salvo o lançamento e escolher o tipo do documento (atualmente utilizado 'Relatório' para esse tipo de lançamento).
16. Acessar o processo do SEI que recebeu o lançamento.
17. Selecionar o documento que foi incluído.
18. Selecionar a opção [Assinar documento].
19. Incluir o comprovante bancário no processo ([Incluir Documento]>[Externo], Tipo do Documento (Comprovante), Data do documento, Formato (Nato-Digital), Anexar Arquivo (escolher o comprovante relativo ao lançamento), Confirmar Dados).

- 20.** Abrir a planilha de controle, presente em R:\Arrecadação\Lançamentos - Controle SEI.
21. Incluir as informações dos lançamentos na planilha, informando os dados necessários, incluindo o número do documento do lançamento dentro do SEI.

Considerações

- Caso ocorra algum erro no lançamento, é possível corrigir utilizando a opção [Editar] enquanto o mês do lançamento ainda não tiver sido fechado pela contabilidade.
- Caso a alteração seja necessária e o mês já tenha sido fechado, será necessário realizar complemento ou estorno (parcial ou integral) da receita durante o mês atual.

Referências

- Lei Complementar 571/2021;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Fluxograma

- Anexo: Fluxograma UFI.ARE_19 Lançamento da Receita – Planilha, Sistema ePublica e SEI

Ipreville