

Levantamento e Categorização de Receitas

Criação	Edição	Codificação
Maio/2023	2ª Edição	UFI.ARE_20
Elaboração	Revisão	Aprovação
Josiane Wiggers	Victor Manoel Lacerda Machado Macedo	Jucemeri A. F. Cabral
Conceito		
Identificar e categorizar os valores a receber dentro do exercício.		
Objetivos		
Realização de levantamento dos valores a serem arrecadados a curto e médio prazo.		
Aplicação	Execução	
Recorrente	Servidor responsável pela Área de Arrecadação do Ipreville e/ou Área Contábil.	
Materiais Necessários		
▪ Acesso à pasta da Unidade Financeira e senhas para modificação das planilhas; ▪ Acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI; ▪ Acesso à unidade IPREVILLE.UFI.ARE no SEI.		
Descrição do Processo		
1. Identificar a entrada de processo no SEI, relativos a Receitas: ▪ Gestão de Pessoas – Encargo Patronal – Ipreville: referente às contribuições previdenciárias dos servidores ativos, inativos e pensionistas. No início de cada mês, aguardar o recebimento dos processos relativos no SEI e, em caso de não recebimento, entrar em contato com a área responsável para solicitar o envio; ▪ Gestão de Pessoas – Pagamento de Contribuição Previdenciária – Ipreville: Referente contribuições previdenciárias dos servidores cedidos; ▪ Gestão – Comunicação Interna: para acompanhamento de recebimento das Compensações Previdenciárias (Comprev); 2. Alimentar as planilhas mantidas pela Área de Arrecadação – R:/Arrecadação/Lançamentos, conforme o tipo da receita e os dados necessários; 3. As receitas podem ser classificadas da seguinte forma: 3.1. Contribuições previdenciárias - inativos e pensionistas: processo SEI com as guias será enviado pelo setor de folha de pagamento do Instituto. 3.2. Contribuições previdenciárias – servidores ativos: processos SEI com as guias de cada órgão serão enviados pela Secretaria de Gestão de Pessoas do município (exceto as guias de contribuição da Câmara de Vereadores, que é enviada por email pela própria Câmara). 3.3. Contribuições previdenciárias - cedidos: processo SEI com as bases de cálculo para contribuição dos servidores cedidos será enviado pela Secretaria de Gestão de Pessoas do município. 3.4. Contribuições previdenciárias - facultativos: será solicitado através de processo SEI		

específico, a base de cálculo para contribuição facultativa para que seja enviado pela Secretaria de Gestão de Pessoas do município.

3.5. **Parcelas de termos de acordo de parcelamento:** ver processo específico.

3.6. **Parcelas de parcelamentos de déficit atuarial:** ver processo específico.

3.7. **Recebimento de compensação previdenciária:** processos SEI com os valores a receber são enviados pela Unidade de Previdência do Instituto.

3.8. **Rendimentos demais ativos - aluguéis:** verificar processos SEI com os contratos, observando os locatários, valores e períodos de cada contrato. Enviado pela Unidade Administrativa do Instituto. Lançamento e acompanhamento na pasta R:/Arrecadação/Lançamentos/Aluguéis, Comprev, TJSC e Restituições Diversas.

3.9. **Restituições diversas:** processo SEI com os valores de cada restituição será enviado pelo setor de folha de pagamento do Instituto.

3.10. **Outras receitas:** para receitas que não se enquadrem nas categorias anteriores, deverá ser observada a existência de algum processo SEI relacionado ou a identificação da receita através de outros meios.

4. Salvar as planilhas nas respectivas pastas de trabalho após o preenchimento sendo as mesmas mantidas por regime mensal ou anual.

Considerações

- Algumas receitas deverão passar pelo processo de reconhecimento da receita. Ver manual específico.

Fluxograma

- Anexo: Fluxograma UFI.ARE_20 Levantamento e Categorização de Receitas

Ipreville