

## Arrecadação e Dedução da Receita – Sistema ePublica

Criação	Edição	Codificação
	1ª	ARR-11
Elaboração	Revisão	Aprovação
Leonardo Diz Acosta Rubini	Marco Aurélio Corrêa	
Conceito		
Introdução ao processo de lançamentos de arrecadação e dedução da receita no sistema ePublica.		
Objetivos		
Realização de lançamentos de arrecadação e dedução da receita no sistema ePublica.		
Aplicação	Execução	
Recorrente	Servidor responsável pelo setor de arrecadação do Ipreville e/ou setor contábil.	
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acesso ao sistema ePública;</li> </ul>		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abrir a ePública utilizando seu login e senha. Caso necessário, alterar o ano utilizando a tecla F12.</li> <li>2. Para <b>Arrecadação de Receita</b>: 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.</li> <li>3. Na nova tela, realizar o lançamento da movimentação. Preencher os seguintes campos, conforme segue:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 <b>Arrecadação da Receita (lote)</b>: Preencher a data (mesma data do DAM), valor total do DAM (sem aplicação da dedução) e Conta contábil (código da conta corrente ou caixa). O código da conta contábil pode ser encontrado preenchendo na barra o número da conta corrente desejada, pois durante o esse preenchimento surgirá uma lista suspensa com as contas e códigos relativos; ou clicando no ícone [...] ao lado do campo e procurando o código desejado.</li> <li>3.2. <b>Receitas Arrecadadas</b>: Clicar na opção [Adicionar Receita] na na barra de tarefas no lado direito da tela. Na nova aba, preencher, conforme cada DAM, o código da receita e o valor da receita. Após preencher e apertar a opção [Confirmar], escolher a opção [Novo] na barra de tarefas ou apertar a tecla F6 para iniciar um novo lançamento ou [Cancelar] para voltar para a tela anterior.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.2.1. <b>Contas Correntes</b>: Em alguns casos, o lançamento da receita deverá ser acompanhado pelo preenchimento da conta corrente. Esses casos são identificados pela presença do símbolo ◀ no canto inferior direito do DAM, dentro do campo Visto.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>		

Para inclusão da conta corrente, é necessário primeiro realizar o lançamento do item 11.2 e após clicar em [Confirmar], selecionar a opção [Editar] na barra de tarefas no lado direito da tela e em seguida selecionar a opção [Contas correntes]. Na nova tela, selecionar a opção [Adicionar rateio conta corrente] na barra de tarefas. Na tela seguinte, preencher os seguintes dados: Tipo (escolher Tribunal), Conta corrente (informar o CNPJ ou CPF do contribuinte – disponível no arquivo Descrições Lançamentos, encontrado em R:\CONTABILIDADE\DAM do ano selecionado) e o Valor (mesmo valor do lançamento principal naquele código). Apertar em [Confirmar], [Fechar], [Fechar] e salvar o lançamento clicando em [Confirmar].

**3.3. Informações Complementares:** No campo Complemento, informar o histórico do lançamento. Os modelos de históricos para os lançamentos mais utilizados podem ser encontrados em R:\CONTABILIDADE\DAM do ano selecionado, no arquivo Descrições Lançamentos. Finalizar o lançamento clicando na opção [Salvar].

**4. 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 [Adicionar dedução da receita] na barra de tarefas no lado direito da tela.

**5.** 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.

#### 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 estorno (parcial ou integral) da receita.

#### Referências

-

## Fluxograma

