	Procedimento
	Tesouraria
	Conciliação Bancária

Sumário

1.	OBJETIVO	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3.	DEFINIÇÕES	2
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
5.	RESPONSABILIDADES	3
6.	REGRAS BÁSICAS	4
7.	CONTROLE DE REGISTROS	11
8.	ANEXOS	11
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES	11

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e os procedimentos da área de Gestão Bancária de acordo com os lançamentos efetuados em contas bancárias e os respectivos registros contábeis.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa

COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSMISSÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - CEEE-T (CPFL Transmissão), cuja gestão bancária é de atribuição da Gerência de Tesouraria.


2.2. Área

Aplicável à Área de Tesouraria.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Gestão

Gestão é o conjunto de tarefas planejadas, organizadas e executadas que garantam de maneira eficaz e eficiente, a aplicação dos recursos de uma organização.

	Procedimento
	Tesouraria
	Conciliação Bancária

3.2. Conta Bancária

A conta bancária é um contrato no qual há relações continuadas de débito e crédito entre Banco e cliente resultante das operações financeiras realizadas por estes. Por meio da conta bancária, é possível depositar ou retirar qualquer quantia em dinheiro a qualquer número de vezes, sujeito à disponibilidade de crédito pelo depositário.

3.3. Extrato Bancário

Documento físico ou eletrônico que demonstra detalhadamente as movimentações financeiras ocorridas nas contas bancárias.

3.4. Importação de Extratos

Processo de registro das movimentações financeiras a partir dos respectivos lançamentos nas contas bancárias, por meio de entrada de dados no sistema.

3.5. Contabilização Automática


A contabilização automática ocorre através da importação de extrato bancário onde os débitos efetuados em conta corrente são alocados direto nas contas contábeis correspondentes.

Toda inclusão ou exclusão de contabilização automática deve ser autorizada pela Gerência de Gestão de Caixa - FFTE.

Atualmente a empresa CEEE-T possui contabilização automática para débitos de IRRF e IOF através da conta contábil 6115116101.

3.6. Conciliação Bancária

A conciliação bancária é uma atividade da área de Gestão Bancária que consiste na análise entre os valores registrados a partir das movimentações nas contas bancárias e os registros relativos, provenientes de contabilizações que reconhecem entradas, saídas e movimentações de recursos, com o objetivo de garantir a veracidade entre as informações recebidas e contabilizadas.

	Procedimento
	Tesouraria
	Conciliação Bancária

3.7. Agente Arrecadador

Instituição bancária ou estabelecimento comercial contratado para prestação de serviços de arrecadação das Notas Fiscais/Contas de Energia Elétrica, de Serviços e Boletos Bancários, classificados em “Agente Arrecadador Bancário” e “Agente Arrecadador Não Bancário”, respectivamente.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Não se aplica.

5. RESPONSABILIDADES


Área	Responsabilidades
Contas a Receber	Gestão de todos os créditos em conta e do Processamento das baixas de recebimentos relativos a outros créditos.
Contas a Pagar	Registro das faturas Fornecedor.
Gestão de Pagamentos	Gestão e efetivação dos pagamentos (envio de pagamentos, retorno de pagamentos e demais tratativas junto aos Agentes Arrecadadores).
Conciliação Judicial	Controle e gestão de bloqueios, desbloqueios e transferências bancárias judiciais, além de lançamentos relativos a levantamento de alvarás e depósitos judiciais (créditos judiciais).
Demais áreas	Efetuar os lançamentos/contabilizações referentes a créditos e débitos de naturezas diversas.

6. REGRAS BÁSICAS

6.1. Descrição do Processo

6.1.1. Abertura de Contas Bancárias

O gerenciamento / controle, abertura e fechamento de todas as contas bancária da empresa CEEE-T são de responsabilidade exclusiva da área FFT.

	Procedimento
	Tesouraria
	Conciliação Bancária

6.1.2. Importação de Extratos Eletrônicos

Os extratos contendo as movimentações financeiras do dia anterior (D-1) ou em casos de exceção D-2 são importados diariamente para o sistema SAP ECC CONVEX.

Tal entrada de dados se dará por meio eletrônico, através de arquivo disponibilizado pela instituição financeira e transferido de seu diretório para o diretório da empresa por intermédio da empresa PROCERGS, denominada “VAN” (Value Added Network).

Havendo ocorrência que impeça a importação dos dados, deverão ser tomadas as devidas providências, que variam de acordo com a situação identificada.

6.1.3. Importação de Extratos Manuais


Para os casos de problemas sistêmicos, contas correntes recém-abertas cujas parametrizações sistêmicas ainda não estejam adequadas ou para os casos que ainda não há os extratos eletrônicos, a contabilização dos lançamentos dos extratos poderá ser realizada manualmente com base nos extratos físicos disponibilizados pelas instituições financeiras.

6.1.4. Conciliação Bancária

De modo geral, a equipe de Gestão Bancária é responsável por conferir se os arquivos gerados para pagamento correspondem aos débitos efetuados nas contas bancárias das empresas. Por outro lado, também deve verificar se os créditos recebidos estão sendo devidamente contabilizados/baixados. Quando não é detectado divergências, os valores são compensados no sistema.

6.1.5. Créditos

É de responsabilidade da área de Contas a Receber do Centro de Serviços (SSFT) a identificação e contabilização dos créditos recebidos de todas as empresas. A área de Gestão Bancária auxiliará no contato com os Agentes Arrecadadores a fim de obter maiores informações para os casos não identificados, caso seja necessário.

	Procedimento
	Tesouraria
	Conciliação Bancária

Adicionalmente, a área de Gestão Bancária atua em parceria com a área de Contas a Receber intervindo na cobrança das áreas responsáveis para a contabilização dos créditos pendentes.


6.1.6. Débitos

Os pagamentos da CPFL Transmissão estão segregados entre os enviados pela Gestão de Pagamentos e os valores em que são autorizados os débitos em conta corrente.

Os pagamentos enviados pela Gestão de Pagamentos são originados de uma fatura criada, ou seja, são baixados de forma eletrônica cujo valor do débito efetuado deverá ser igual ao valor dos arquivos.

Já os autorizados, caso ocorra débito na conta corrente e não haja uma fatura emitida, a área de Gestão Bancária deverá verificar a origem e procedência do débito e identificar a área responsável. Esta deverá providenciar a contabilização do valor debitado em conta corrente impreterivelmente até o último dia útil do mês. As exceções deverão ser devidamente justificadas.

Em casos de débitos indevidos na conta corrente, como tarifas bancárias, por exemplo, a área de Gestão Bancária deverá solicitar o estorno à instituição financeira.

	Procedimento
	Tesouraria
	Conciliação Bancária

6.1.7. Débito automático

Toda inclusão ou exclusão de pagamentos através de débito automático de contas de consumo ou outras, devem ser autorizadas pela Gerência de Gestão de Caixa - FFTE.

Outros débitos deverão ter suas respectivas faturas lançadas e aprovadas pelos responsáveis impreterivelmente até no último dia útil do mês, sob pena de exclusão do pagamento via débito automático em caso de não cumprimento.

6.1.8. Cartão de Crédito Corporativo

Os lançamentos das despesas de Cartão Corporativo, atualmente utilizado pela Diretoria Executiva, são lançados via fatura fornecedor.

Após os lançamentos, cabe às respectivas assistentes de diretoria a comprovação dos gastos e obtenção da aprovação para efetiva contabilização.


A equipe de Gestão Bancária efetuará a conciliação dos débitos bancários versus os lançamentos contábeis efetuados. Possíveis divergências serão analisadas junto à área responsável ou Banco, dependendo da situação.

6.1.9. Cheques Emitidos sem Compensação

Mensalmente será enviado para as áreas um relatório com todos com cheques emitidos e não descontados. Os cheques emitidos com datas superiores há 180 dias úteis deverão ser solicitados cancelamento para área de Gestão de Pagamentos.

:

:

	Procedimento
	Tesouraria
	Conciliação Bancária

6.1.11 Devolução de Cheque sem Fundos

Cheques devolvidos serão tratados pela área do Contas a Receber do Centro de Serviços (SSFT).

6.1.12 Tarifas

Todos os contratos com as instituições financeiras em que há cobrança de tarifas devem ser avisados à área de Gestão Bancária.

6.1.12.1. Tarifas Bancárias

As cobranças de Tarifas Bancárias, oriundas de transações bancárias, como por exemplo, tarifa de DOC/TED, são de responsabilidades da área de Gestão Bancária.


6.1.12.2. Tarifa de Encargos Descoberto

As Tarifas relacionadas a saldo negativo de conta corrente (Encargos Descoberto e IOF) serão reclassificadas para a conta de Tarifas Bancárias pela área de Gestão Bancária mediante confirmação e justificativa da Área de Gestão de Caixa através de e-mail, que será anexado ao lançamento da reclassificação no sistema SAP.

Os débitos improcedentes devem ser solicitados estornos para as instituições financeiras que ficarão responsáveis por efetuar as correções nas contas bancárias.

6.2 CONTAS CONTÁBEIS


É de responsabilidades da Área de Gestão Bancária gerir e controlar o grupo de contas abaixo:

	Procedimento
	Tesouraria
	Conciliação Bancária

Grupo	Descrição
110112XXX1	Banco "contas firmes"
110112XXX2	Transitória de Entrada
110112XXX3	Transitória de Saida
2119900028 a 2119900034	Pendências Bancárias (pendências de conciliação acima 30 dias "créditos")
6115119401	Encargos e Tarifas Bancárias
2119900025	Provisão - Pendências Bancárias "Passivo"
1119199025	Provisão - Pendências Bancárias "Ativo"
6115119401	Outras Despesas Financeiras
6115119401	Outras Receitas Financeiras
6115119401	CM-Taxas Bancárias

6.3 TRANSAÇÕES CRÍTICAS DA GESTÃO BANCÁRIA

Transação (TCODE) Descrição	
FBRA*	Anular compensação
FB08	Estornar Documento
FB50	Lçto.cta.Razão trasação tela única
FF_5	Importar extrato de conta eletrônico

	Procedimento
	Tesouraria
	Conciliação Bancária

7. CONTROLE DE REGISTROS

Não se aplica.

8. ANEXOS

Não se aplica.

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL TRANSMISSÃO	FFTE	Conciliação Bancária

9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
Não aplicável	Não aplicável	Documento em versão inicial.
1.1	08/11/2022	Atualização no item 2.1 Empresa; Adequação do item 6.1.6 Créditos, 6.1.8 Débito automático, 6.1.9 Cartão de Crédito Corporativo e 6.1.12.3 Tarifas de arrecadação; Alteração no quadro de contas contábeis 6.2.