

 CPFL ENERGIA <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

Sumário

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	1
3.	DEFINIÇÕES.....	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	5
5.	RESPONSABILIDADES.....	5
6.	REGRAS BÁSICAS.....	5
7.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	10

1.OBJETIVO

Estabelecer conceitos e procedimentos para o registro contábil de Documentos fiscais de compra, utilizando o SAP ECC, através dos módulos FI (Financial Accounting) e MM (Materials Management)

2.ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa

Aplica-se a todas as empresas do Grupo CPFL Energia, e a todas as suas controladas diretas e/ou indiretas, exceto as empresas com modelos de gestão e governança próprios

2.2. Área

Aplica-se a todas as áreas da Companhia.

3.DEFINIÇÕES

3.1. Documentos Fiscais


São Notas Fiscais e/ou Faturas emitidas por fornecedores ou prestadores de serviços, em razão da necessidade de comprar materiais, contratar serviços ou efetuar outros gastos.

Todos os documentos fiscais deverão ser contabilizados considerando “Regime de competência”.

3.2. Regime de Competência

3.2.1. Plano de Contas ANEEL - Instruções Gerais nº 3

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	1 de 11

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

Institui que, na determinação do resultado, serão computadas as receitas e rendas auferidas no mês, independentemente da sua realização financeira, o mesmo se sucedendo em relação aos custos, despesas, perdas e encargos incorridos no mês correspondente.

3.2.2. Resolução do Conselho Federal de Contabilidade – CFC nº 750/93

Art. 9º - As receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrem, sempre simultaneamente quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento.

Em resumo, para contabilização de documentos, deverá ser observada a sua data de emissão, independentemente da data de vencimento (data acordada para pagamento).

Exemplo: na contratação de um serviço realizado no mês de **março**, o documento deverá ser emitido e contabilizado no mês de **março**, não importando a data de pagamento, que pode ser 30, 60 ou 90 dias após a emissão do Documento Fiscal.

OBS.: Quando utilizado o módulo de MM para contabilização de documentos, o regime de competência se dá pelo “Recebimento Físico da Mercadoria” (transação MIGO) e o regime de caixa se dá pelo “Recebimento Fiscal” (transação MIRO), sendo que as duas transações devem ser processadas, uma após a outra, com o intuito de que a contabilização seja feita de forma correta.

3.3. Período Contábil

O período contábil será o do mês-calendário (do primeiro ao último dia útil), e todos os lançamentos contábeis serão registrados de acordo com a legislação comercial e com base em documentos hábeis e idôneos, segundo o regime de competência.
(Fonte: Plano de Contas ANEEL - Instruções Gerais nº 3).

3.4. Plano de contas

É o conjunto de contas relacionadas à natureza de operação de uma empresa, que se destina a orientar o trabalho da Contabilidade e das demais áreas da companhia.

3.5. Manual de Contabilidade do Serviço Público de Energia Elétrica

Documento instituído pela Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, contendo o Plano de Contas, instruções contábeis e roteiro para divulgação de informações econômicas e financeiras, resultando nas práticas contábeis e de divulgação, aplicáveis às empresas do setor.

3.6. Classe de Custo

Uma classe de custo é um item relevante de custo no plano de contas, de acordo com sua natureza. Para cada Classe de Custo criada existe uma Conta Contábil correspondente.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	2 de 11

 CPFL ENERGIA <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

3.7. Centro de Custo

Unidade de responsabilidade, dentro de uma organização, na qual os custos são acumulados.

3.8. Gestor

É o responsável pelo dimensionamento e uso dos recursos de um ou mais Centros de Custo.

3.9. CO - Controlling

Módulo onde é feito o Acompanhamento de Custos. Nele estão contidos os valores realizados por Centro de Custo e Classe de Custo, sendo possível extrair informações sobre a situação de determinado Centro de Custo ou Grupo de Centros de Custo, no que diz respeito ao seu valor realizado em CO de diversas formas. Neste caso a transação mais utilizada é a S_ALR_87013611. Ela traz o resultado por centro de custo e por classe de custo.

3.10. FM - Funds Management

Módulo onde é feito o Controle Orçamentário. É responsável por controlar e bloquear os lançamentos em que não há disponibilidade orçamentária. Alguns dos relatórios inseridos em FM são acessados pelas transações abaixo:

- ZFMOPEX0001: Relatório de consultas de valores efetivamente disponíveis do orçamento de obrigação (anual) e orçamento de pagamento (mensal).
- ZFMOPEX0002: Relatório de consultas de valores do orçamento de obrigação (anual) e orçamento de pagamento (mensal) disponíveis;
Este relatório contempla as movimentações de transferências realizadas, porém ainda não aprovadas.
- ZFMOPEX0003: Relatório de consultas das movimentações efetuadas no orçamento original (obrigação/pagamento), referente a antecipações, suplementações, transferências.

3.11. MM – Materials Management

Módulo responsável pela entrada de Requisições, Pedidos de Compra e Contratos. Está dividido em:

3.11.1. Aquisição Descentralizada

Valores e regras conforme Norma Gerencial nº 3496 para Aquisição Descentralizada:

- Aplicação: Suprimentos
- Título do Documento: Aquisição Descentralizada
- Tipo de Documento: Norma Gerencial

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	3 de 11

 CPFL ENERGIA <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

3.11.2. Aquisição Centralizada

Valores e regras conforme norma gerencial nº 3495 para Aquisição Centralizada:

- Aplicação: Suprimentos
- Título do Documento: Aquisição Centralizada
- Tipo de Documento: Norma Gerencial

OBSERVAÇÃO

As aquisições centralizadas só poderão ser realizadas pela Gerência de Compras Corporativas ou pela Gerência de Serviços de Compras.

IMPORTANTE

Para todas as aquisições, seja por FI ou por MM, deverá ser respeitada a **TBA - Tabela Básica para Aprovação**. Recomendamos acessar o GED para obter maiores esclarecimentos, realizando a seguinte Consulta Genérica:

- Aplicação: Orçamento
- Título do Documento: Níveis de Competência – Delegação de Autoridade
- Tipo de Documento: Norma Gerencial

3.12. Tabela Básica de Aprovação - TBA

É a tabela onde são apresentados os níveis de competência, agrupados por categorias (níveis gerenciais), e os seus respectivos limites de alçada para aprovação de operações e pagamentos nas empresas do Grupo CPFL.

3.13. FI – Financial Accounting

Utilizado para registro de faturas fornecedor, que se enquadrem nos seguintes critérios abaixo:

- Não deve ser documento fiscal válido (Notas Fiscais, conhecimentos de frete, etc)
- Transação não sujeita a retenção/destaque de qualquer tipo de impostos, sejam Municipais, Estaduais ou Federais.
- Não envolvam contratos ou pedidos de compras

É também utilizado nos casos onde os Fornecedores se enquadrem nos Grupos abaixo:

• ZCOF (Fornecedores Consumidores PF) / ZCOJ (Fornecedores Consumidores PJ)
 Devolução de Contas de Energia, Danos causados a terceiros, Indenizações Judiciais, entre outros, Serviços de Dívida, Ações em Tesouraria, Operações Financeiras, etc.

• ZTRI (Tributos)

ICMS, RGR, CCC, PIS / COFINS, Imposto de Renda, IR, INSS, FGTS, etc.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	4 de 11

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

•ZEMP (Empregados)
Adiantamento / Despesas de Viagem e Pequenos Gastos.

•ZENE (Energia)
Suprimento, Transporte, Conexão, Rede Básica, etc.

Para todos estes casos, foram criados tipos de documentos específicos para geração das faturas, com descrição dos lançamentos que poderá ser utilizado em cada um, bem como o tipo de alçada de aprovação a seguir conforme a Norma Níveis de Competência-Delegação de Autoridades (TBA ou Exceção à TBA). **Item 6 desta norma.**

O redirecionamento de fatura FI via Workflow do SAP (transferência), dos documentos relacionados no **item 6 desta norma**, somente poderá ser efetuado para o mesmo nível gerencial ou nível gerencial acima, do gestor que originalmente receber a fatura para aprovação.

4.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Norma 314 – Níveis de competência - TBA

5.RESPONSABILIDADES

As aprovações de acesso serão realizadas através da ferramenta GRC/SAP pela gerência FPS – Gerência de Investimentos e Serviços.

6.REGRAS BÁSICAS

6.1. Tipos de documentos

Abaixo a relação de tipos de documentos, bem como suas descrições.

A utilização dos Tipos de Documento abaixo é restrita, e passa por uma parametrização de perfis (SAP ECC) específica para estes casos. Para ter acesso é necessário abrir chamado GRC, incluindo o nome da função a que o tipo de documento está vinculado, destacando a matrícula e nome do colaborador que terá acesso à exceção, com respectiva justificativa (detalhada) do motivo ao qual deverá ser liberado o acesso. A solicitação é encaminhada ao gestor do usuário e após a liberação do gestor é encaminhada automaticamente a FP – Diretoria de Planejamento e Controladoria, para análise, liberação ou recusa do chamado. Se aprovado, o processo é finalizado.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	5 de 11

 CPFL ENERGIA <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

TIPO DOC.	DESCRIÇÃO	LANÇAMENTOS PERMITIDOS POR TIPO DE DOCUMENTO DE FI	ALÇADA DE APROVAÇÃO (TBA OU EXCEÇÃO)
CD	Convênio Devolução	Faturas referente a correções monetárias, juros e multas no processo de Incorporação de rede das empresas. Inclusão da fatura no SAP exclusivamente pelo CAP (Contas a Pagar)	TBA
CK	TRM Dívida - Pagtos	Faturas de Pagamento de Empréstimos, Financiamentos, Juros / Correção, e outras operações sobre contratos de dívidas geradas pelo Sistema TRM Mútuo entre empresas do Grupo CPFL	Exceção
CT	Est. de Fatura SGI	Estorno de faturas referente ao repasse do faturamento arrecadado de clientes da CPFL Total emitidas através do documento SM	TBA
DN	Devolução Numerários	Devolução de pagamento de obras não executadas á cliente, devolução de valores referente a Resolução 368 da ANEEL, devolução de pagamentos efetuados indevidamente por clientes	TBA
DP	Despesas Patrimônio	Serviços de Despachantes, Água E Energia Elétrica, Seguro Obrigatório de Veículos, Tributos – IPVA, IPTU, ITR, Licenciamento De Veículos, Indenização Acidentes, ART [Anotação de Responsabilidade Técnica], Taxas: Alvará, Corpo de Bombeiros, Cartórios(matricula atualizada, protocolar requerimento, autenticação, averbação e outros), prefeituras (protocolos, requerimentos, dívida ativa, notificação de autuação de taxas, taxa de cópias e outros); Juntas Comerciais (Taxas para junta comerciais do estado), laudêmio municipal, estadual e federal.	TBA
EC	Encargos Distribuidoras	Faturas emitidas pelas distribuidoras referente ao processo de encargos de compra de energia, Encargos sobre Garantias (Compra e Venda de Energia), Taxas, Despesas Legais e Judiciais CCEE/ONS	Exceção
EN	Energia Distribuidoras	Faturas emitidas pelas distribuidoras referente ao processo de compra de energia	Exceção
FA	Fatura Aporte	Faturas de aporte de capital entre empresas existentes e novas empresas	Exceção
FI	Financeiro	Faturas para pagamento de dividendos á acionistas Faturas para pagamento referente a Cisões/Reestruturações Societárias	Exceção

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	6 de 11



Interno

Tipo de Documento: Procedimento
Área de Aplicação: Orçamento
Título do Documento: Registro Contábil de Documentos de Compra


TIPO DOC.	DESCRIÇÃO	LANÇAMENTOS PERMITIDOS POR TIPO DE DOCUMENTO DE FI	ALÇADA DE APROVAÇÃO (TBA OU EXCEÇÃO)
FP	Folha de Pagamento	Pagtos: colaboradores(ref.diferenças apuradas folha), Espólio/Rescisão, Seguro Vida, FGTS, INSS, INSS Judicial, IRRF, Plano Odontológico, Plano Saúde, Taxa Adm/ Verba Orçamentária Funcesp, Convênio Farmácias, Contribuições Sindicais, processos Trabalhistas Repasse: Associações, Empréstimos consignados, descontados em folha pagamento, previdência privada, grêmios, Sindicatos, Vale Alimentação, Vale Refeição e Vale Transporte Outros: Ajuste entre empresas do grupo CPFL referente a pagamento do PIS em folha Faturas: Emissão de faturas referente a despesas de pessoal reembolsáveis (ODR)	Exceção
ID	Indenização PID	Faturas referente a indenizações à clientes por danos elétricos	TBA
IF	Incentivo Fiscal	Abertura ou fechamento de contas correntes bancárias,	TBA
IN	Inst. Financeiras	Pagamento de contratos de operações financeiras(tarifas bancárias, apólices de seguros, despesas de debêntures, despesas financeiras, exceto pagamento de empréstimos e financiamentos. Tarifa Bancária (Arrecadação de Conta de Energia Elétrica / outras). Repasse de valores de seguro em Conta, crédito de ICMS. Transferências bancárias de valores entre empresas do grupo, para acertos de créditos/débitos indevidos, inclusive de depósitos judiciais. Encargos sobre Seguro Garantia	Exceção
		Pagamentos inerentes as atividades de relação com investidores referente o processo de listagem de ações nas bolsas de valores (ex: anuidades, taxa de postagem, taxa fiscalização CVM, etc)	TBA
IR	Incorp.Redes Partic.	Faturas de indenização de valores por incorporação de linhas/redes e equipamentos de clientes. Modificação da fatura para desbloqueio do pagamento, alteração na data de vencimento e vinculação com o tipo de documento CD(Convenio Devolução), referente a pagamentos de correções monetárias, juros,multas, etc, processo Incorporação de Redes da empresa RGE.	TBA
JU	Jurídico	Pagamentos de Despesas Jurídicas ref; a processos judiciais (taxas, junta comercial, cartório, reembolso de despesas com escritórios etc.)	TBA
KR	Fatura Fornecedor	Faturas a fornecedores de acordo com capítulo 4 desta norma, não contemplada em nenhum dos tipos de documentos descritos nesta norma. Inclusão da fatura no SAP exclusivamente pelo CAP(Contas a Pagar)	TBA

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	7 de 11

 CPFL ENERGIA <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

TIPO DOC.	DESCRIÇÃO	LANÇAMENTOS PERMITIDOS POR TIPO DE DOCUMENTO DE FI	ALÇADA DE APROVAÇÃO (TBA OU EXCEÇÃO)
MT	Multas	ICMS, PIS, COFINS, IR, CSSL, RGR (De responsabilidade da CPFL) • ISS + Tributos e contribuições Sociais (Retenção na Fonte) • Trânsito • Trabalhistas • Contratual • Faturas e Boletos • De Operações Financeiras • Órgão Regulador (Conforme Norma nº 5668-GED)	Exceção
PD	Pesquisa e Desenvolvimento	: Pagamentos e recolhimentos obrigatórios previstos no PROPEE e PROP&D: FNDCT, MME, PROCEL e CDE	Exceção
PJ	Processos Jurídicos	Pagamentos Judiciais (condenações, acordos judiciais e extrajudiciais, garantias, depósitos etc.)	Exceção
RG	Reemb.Gastos QV	Reembolsos a funcionários referentes a academias, participações em eventos como corridas, jogos, etc . Aprovação da fatura exclusiva da área PGS	TBA
RH	Recursos Humanos RGE	Previdência Privada, Assistência Médica, Assistência Odontológica, Seguro .Tipo de documento de lançamento exclusivo pela empresa RGE.	Exceção
RP	Repasse Numerários	Repasse de valores à prestadores de serviços (Telefone/TV a cabo, gás, etc), cessão de crédito (Repasse a fornecedor), Repasse CIP, Repasse Taxas Serviços. Faturas de rateio de valores referente a gastos com MSO entre as empresas Renováveis Faturas de valores de capitalização de pessoal entre as empresas Renováveis Emissão de faturas de fiança bancária entre as empresas Renováveis	TBA
RR	Regulatório	Faturas de Associações de classes e faturas de taxas do ONS (Operador Nacional do Sistema)	TBA
SE	Servidão	Faturas de pagamento referente processo de servidão de passagem de redes/linhas/SE's (pagamento da indenização, custas do processo, honorários, taxas cartório, licenças junto ao órgão ambiental (CETESB), custas protocolo de pedido de aprovação junto às Prefeituras, etc)	TBA
SG	Fatura SGI	Fatura referente ao repasse do faturamento arrecadado de clientes da CPFL Total	Exceção
SM	Fatura SAP Manual	Fatura referente a cobrança de repasses em atraso/ajustes de credenciados e fornecedores da CPFL Total	TBA
TE	Tributos	ISS, tributos e contribuições sociais (retenção fonte), lançados pelo CSC	Exceção
TR	Tributos/Taxas	Faturas de tributos, ICMS, PIS, COFINS, IR, CSLL, II, IPI	Exceção
TS	Taxas Setoriais	Faturas de RGR (Reserva Geral de Reversão) e Taxa de fiscalização ANEEL de responsabilidade da CPFL	Exceção

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	8 de 11

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

TIPO DOC.	DESCRIÇÃO	LANÇAMENTOS PERMITIDOS POR TIPO DE DOCUMENTO DE FI	ALÇADA DE APROVAÇÃO (TBA OU EXCEÇÃO)
XD	Energia - Comercialização	Faturas emitidas pelas comercializadoras de energia, referente ao processo de compra energia, Encargos sobre Garantias (Compra e Venda de Energia), Taxas CCEE	Exceção
XE	Encargos Energia Geração	Faturas emitidas pela Geração referente ao processo de encargos de compra de energia, Encargos sobre Garantias (Compra e Venda de Energia), Taxas, Despesas Legais e Judiciais CCEE/ONS	Exceção
XN	Energia Geração	Faturas emitidas pela Geração referente a processo de compra de energia	Exceção
1R	Transferência mesma titularidade	Movimentações bancárias entre a mesma titularidade	Conforme procuração
2R	Transferência diferente titularidade	Movimentações bancárias entre diferentes titularidades	Conforme procuração

NOTAS

➤ Para Documentos Fiscais que não se enquadrem nas regras acima, deve ser utilizado o módulo MM – Materiais Management, descrito no item 3.11

➤ As Despesas de Viagens deverão ser registradas através do módulo Administração de Viagens de Negócio (transação PR05), respeitadas as orientações descritas na Norma Administrativa abaixo:

- Aplicação: Tesouraria
- Título do Documento: Despesas de Viagens
- Tipo de Documento: Norma Administrativa


➤ Maiores detalhes sobre a utilização do módulo FI – Financial Accounting – podem ser obtidos através de uma Consulta Genérica na Norma Administrativa sobre Contas a Pagar, publicada no **Acervo de Documentação da CPFL – GED**, utilizando os seguintes parâmetros:

- Aplicação: Tesouraria
- Título do Documento: Contas à Pagar
- Tipo de Documento: Norma Administrativa

6.2. Recomendações ao Gestor

6.2.1. Com relação à Disponibilidade Orçamentária

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	9 de 11

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

Verificar se existe Disponibilidade Orçamentária antes de efetuar qualquer tipo de gasto de responsabilidade da empresa, e principalmente antes de autorizar a emissão de um Documento Fiscal de pagamento.

6.2.2. Com relação à Aprovação de Gastos

Observar sempre, independentemente de ter recebido algum comunicado via Workflow, se o pagamento a ser aprovado é de sua alçada, verificando os seus limites na Tabela Básica para Aprovação - TBA.

6.2.3. Com relação às Reclassificações

Evitar ao máximo as reclassificações contábeis, tendo em vista melhorar a qualidade das informações e minimizar retrabalhos.

6.2.4. Com relação às Normas vigentes

Instruir seus subordinados, com ênfase aos que estão envolvidos no processo de aquisição de bens e/ou serviços, sobre as Normas e Procedimentos vigentes nas empresas do grupo.

7. REGISTRO DE ALTERAÇÕES


7.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
Paulista	FPS	Luis Antonio da Silva

7.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
1.4	18.06.2014	- Alteração nos tipos de documentos JU e PJ
1.5	27.11.2015	- Inclusão de novo tipo de documento CK (TRM Dívida – Pagtos) - Exclusão do tipo de documento D8 (Dev. Num. Open)
1.6	21.02.2018	- Alterações nos tipos de documentos IN, PJ, JU e RR

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	10 de 11

 CPFL ENERGIA <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Título do Documento:	Registro Contábil de Documentos de Compra

1.7	23.05.2018	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusão de novos tipos de documentos (1R e 2R) - Alteração na tabela do item 6.1 - Adequação formatação conforme norma zero
1.8	29.12.2020	<ul style="list-style-type: none"> - Adequação formatação conforme norma zero

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
5026	Instrução	1.9	Murilo Tarini	15/12/2021	11 de 11