



**Interno**

Tipo de Documento: Instrução Administrativa

Área de Aplicação: Contabilidade

Título do Documento: Aging List do AIC

## Sumário

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

### 1. OBJETIVO

Este procedimento tem o objetivo de estabelecer as etapas em relação a extração do relatório da Base do Aging List – AIC, a fim de que seja possível monitorar as obras em curso abertas nos módulos do SAP (PLM, CO e PEP), bem como as datas de movimentação das obras em relação ao prazo, conforme estabelecido pela MCSE.

### 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este procedimento é aplicável à CPFL Energia e a todas as suas controladas diretas e/ou indiretas (“Grupo CPFL”) excetuadas as empresas com modelo de gestão e governança próprio.

### 3. DEFINIÇÕES

Os principais termos contidos neste procedimento envolvem as seguintes definições:

**MCSE – Manual de Contabilidade do Setor Elétrico** – Institui a contabilidade regulatória, que tem por finalidade estabelecer as práticas e orientações contábeis necessárias às concessionárias e permissionárias de serviço público de transmissão e de distribuição de energia elétrica para registro contábil de suas respectivas operações e elaboração de demonstrações contábeis, de forma a atender as necessidades regulatórias.

**MCPSE – Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico:** Tem a finalidade de definir os procedimentos de controle patrimonial utilizados pelas concessionárias, permissionárias e



**Interno**

Tipo de Documento: Instrução Administrativa

Área de Aplicação: Contabilidade

Título do Documento: Aging List do AIC

autorizadas de energia elétrica, para registro de suas operações, movimentação de bens e instalações que compõem o patrimônio do serviço concedido, sujeitos à reversão, de forma a possibilitar o efetivo exercício das atribuições de regulação e fiscalização estabelecidas pela legislação aplicável às atividades do serviço de energia elétrica.

Contempla ainda conceituações de Ordens e as instruções gerais de cadastramento e envio de dados e informações periódicas das concessionárias, permissionárias e autorizadas, ao órgão regulador ANEEL - Agência Nacional de Energia Elétrica.

**ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica:** Órgão responsável pela regulamentação aplicável ao setor de energia elétrica.

**AIC – Ativo Imobilizado em Curso:** São os valores contabilizados durante o desenvolvimento/construção de um ativo, tais como, pessoal, materiais, serviços, outros, acumulados em ordens ou projetos em andamento, que quando da sua conclusão/entrada em operação, são transferidos para o ativo imobilizado em serviço.

**Aging List do AIC:** é um relatório onde consta as datas de abertura e movimentação das obras, afim de se observar se as mesmas estão dentro dos prazos estabelecidos pela ANEEL para conclusão e unitização.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Principais documentos e regulamentações relacionados com esta norma:

- Apropriação de Gastos - Investimentos x Despesas - nº 14933;
- Encerramento Contábil do Ativo Imobilizado – nº 15952;
- Processo de Extração e Envio para Justificativas das Ordens em Curso - nº 16663.

#### 5. RESPONSABILIDADES

##### 5.1. A cargo da Gerência de Contabilidade das Distribuidoras- FCD:

- Gerar o relatório aging list das obras,
- Enviar o relatório a RRB para divulgação as áreas técnicas;
- Salvar o aging list na rede do FC- Controle Patrimonial;

##### 5.2. A cargo da Gerencia de Regulação e Controle da Base de Remuneração Regulatória - RRB:

- Disponibilizar o relatório as áreas técnicas;
- Orientar as áreas técnicas em caso de dúvidas das informações contidas no relatório.

### 5.3. A cargo da área Responsáveis pelas Ordens/Projetos:

- Proceder ao monitoramento dos prazos das obras em curso;
- Analisar as obras em curso listadas no aging e caso necessário realizar as devidas correções e/ou reclassificações;
- Efetuar as correções das ordens e projetos quando solicitados pela célula do imobilizado;

## 6. REGRAS BÁSICAS

### 6.1. Extração da base do Aging List das obras em Curso - AIC

A extração da base deve ser utilizada para a análise e controle das obras em curso, a fim de que as mesmas não fiquem abertas durante um longo tempo, ultrapassando o prazo regulamentar da ANEEL para unitização, sendo esse até o segundo mês subsequente a entrada em operação. O objetivo desta análise prévia é minimizar os questionamentos e apontamentos das auditorias internas e externas, bem como possíveis penalidades estipuladas pela ANEEL quanto ao não encerramento dentro dos prazos regulatórios.

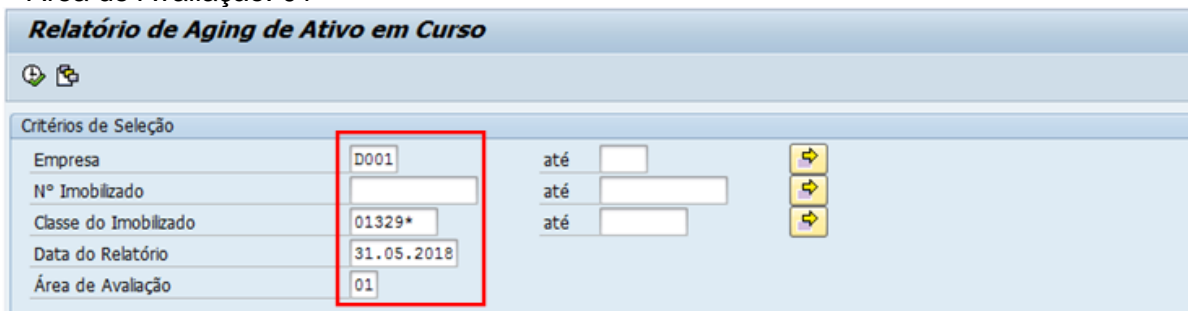
Qualquer usuário cadastrado com acesso a transação, poderá gerar esse relatório, porém somente os colaboradores da célula de Ativo Imobilizado poderão efetuar modificações nas tabelas referentes ao tipo de projeto, tipo de instalação e prioridade.

A extração do relatório deverá ser realizada a partir do 3º dia útil do mês subsequente e após a conclusão do processo de unitização de cada mês.

#### 6.1.1. Transação ZFI0387 – Relatório de Aging de Ativo em Curso

Segue abaixo, as orientações para realizar a extração, bem como os campos que devem ser preenchidos:

- Gerar obrigatoriamente em background
- Empresa: X00X
- Classe do Imobilizado: 01329\*
- Data do Relatório: DD.MM.AAAA
- Área de Avaliação: 01





Interno

Tipo de Documento: Instrução Administrativa

Área de Aplicação: Contabilidade

Título do Documento: Aging List do AIC

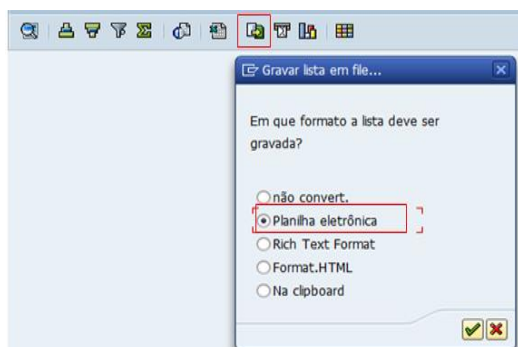
Após a execução da transação, o relatório será exibido com as seguintes informações: Empresa, Ativo em Andamento, Classe Imobilizado, Data Incorporação, Descrição da Ordem, TAM, Perfil, Ordem/PEP, Valor do AIC, Centro de Custo, Centro de Custo Responsável, Status, Data Status, Ano Criação AIC, Data 1º Movimento, Data do Último Movimento, Data Energização, Dias em Aberto, Dias Sem Movimentação, Tipo de Obra, Observação de Prazo, Classe de Tempo, Objetivo, Região, Tipo de Ordem, Responsável, Gerente de Projeto Responsável, Fim Trabalho e Check Saldo, Data da Última Modificação do Status e Status na Data (Dt) Do Relatório.

Segue abaixo, as telas com os exemplos do resultado da execução.

Aging de AIC - 31.05.2018

</

Após a execução do relatório, o mesmo pode ser exportado para o Excel, conforme abaixo:



## 6.2. Análise do relatório do Aging List do AIC (Ação exclusiva da célula do Ativo Imobilizado)

O FCD procederá algumas análises para garantir a efetividade da extração do relatório, bem como conciliar com módulo FI/GL e FI/AA.

Para tanto deverá ser observado as orientações a seguir, para os campos abaixo:

Nº Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16672	Instrução	1.2	Ana Paula Peressim de Paulo	28/01/2021	4 de 6



Interno

Tipo de Documento: Instrução Administrativa

Área de Aplicação: Contabilidade

Título do Documento: Aging List do AIC

### Status

Nos casos dos ativos em curso que estão com saldo zero e com ordens e projetos com status BLOQ ENTE/UNIT ou BLOQ ENTE/LIQ, deverá ser inserido a data de desativação no imobilizado em curso, a fim de que os mesmos não sejam exibidos nos próximos relatórios. Dessa forma, deve-se eliminar este item da planilha, pois não representa mais um ativo em curso;

Para as ordens e projetos com os status ENCE/UNIT, ENCE/LIQ, os mesmos deverão ser eliminados da planilha, pois não compõem o ativo em curso;

### Tipo de Obra

Para ordens do tipo CO, quando trazer a classificação N/D e for TP 28 ou 12, a classificação seria SE/LT. Por outro lado, existe a necessidade de classificar exatamente o que é SE e o que é LT, onde utilizamos uma informação contida no cadastro da ordem de CO, campo tipo instalação ANEEL, e se a classificação for "99" ou "98", será necessário solicitar a área responsável a correção do tipo de instalação ANEEL no cadastro da ordem (transação KO02), de acordo com a classificação original da obra.

### Descrição da ordem com caracteres

Caso a Descrição da Ordem estiver com caracteres, ao exportar para o Excel quebrará a linha, é necessário que solicite ao responsável a correção do texto, para que isso não ocorra em toda as extrações.

Ordem	AODI	1002571314	PM AME PAULINIA R CMO13 D9373-REG	IC#	
Stat.sist.	LIB	CAPC	DMTV	IeA	NOLQ

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	D001	20396259	1329051	31.05.2016	PM AME PAULINIA R CMO13 D9373 REG INC									
	87	0	1002571314	233,55	D0011109	D0011109	LIB	CAPC	31.05.2016	2016	30.05.2016	31.05.2016	32	31 REDES
	D001	20396261	1329051	31.05.2016	PM AME PAULINIA R CMO13 D9395 REG INC									
	87	0	1002571324	7.862,12	D0011109	D0011109	LIB	CAPC	28.06.2016	2016	30.05.2016	30.06.2016	32	1 REDES



**Interno**

Tipo de Documento: Instrução Administrativa

Área de Aplicação: Contabilidade

Título do Documento: Aging List do AIC

## 7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição

## 8. ANEXOS

Sem anexos.

## 9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

### 9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Paulista	FCD	Janaina Storti

### 9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
Não aplicável	Não aplicável	Documento em versão inicial.