

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL

Procedimentos do Programa Eficiência Energética – PROPEE
Módulo 10 - Anexo X– controle e prestação de contas

Revisão	Motivo da Revisão	Instrumento de aprovação pela ANEEL	Data de vigência
0	Primeira versão aprovada (após realização da AP 073/2012)	Resolução Normativa nº 556/2013	02/07/2013
1	Primeira revisão: Correções e aperfeiçoamentos	Publicação de Retificação no Diário Oficial da União	27/09/2013
2	Segunda revisão aprovada (após realização da AP 075/2017)	Resolução Normativa nº 830/2018	05/11/2018

SEÇÃO 10.0 – INTRODUÇÃO

1 APRESENTAÇÃO

1.1 Este Módulo estabelece os procedimentos para prestação de contas de investimentos realizados em projetos do PEE.

2 OBJETIVO

2.1 Estabelecer as diretrizes complementares ao Manual de Contabilidade do Setor Elétrico – MCSE para o controle da contabilização dos investimentos realizados na execução dos projetos do PEE.

3 ABRANGÊNCIA

3.1 As diretrizes deste módulo se aplicam a todos os projetos no âmbito do PEE.

4 CONTEÚDO

4.1 Este módulo é composto de 2 (duas) seções:

a) Seção 10.0 – INTRODUÇÃO.

b) Seção 10.1 – CONTROLE DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS – estabelece os procedimentos para apuração e controle do montante mínimo a ser aplicado no PEE.

5 DAS ALTERAÇÕES DESTA REVISÃO

5.1 Com exceção desta primeira seção, todos os demais itens deste Módulo foram alterados.

SEÇÃO 10.1 – Controle da Aplicação dos Recursos

1 OBJETIVO

1.1 Definir e detalhar as obrigações estabelecidas no arcabouço legal e regulatório com relação à aplicação dos recursos do PEE.

2 ABRANGÊNCIA

2.1 As diretrizes estabelecidas nesta seção aplicam-se a todas as distribuidoras de energia elétrica.

3 PROCEDIMENTOS

3.1 Todos os procedimentos contábeis deverão obedecer ao disposto no Manual de Contabilidade do Setor Elétrico (MCSE - ANEEL), em vigor, cujo detalhamento se encontra no Manual de Procedimentos Previamente Acordados para Auditoria Contábil e Financeira de Projetos, Planos e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento – P&D e Eficiência Energética – EE (PPA) em vigor.

3.2 A distribuidora de energia elétrica é responsável pelo controle de todos os gastos incorridos nos projetos, incluindo a guarda dos devidos comprovantes e acompanhamento da execução do orçamento repassado a terceiros, bem como pelo preenchimento de relatórios financeiros analíticos por projeto e por Ordem de Serviço – ODS e ou Ordem de Imobilização - ODI, onde constem, no mínimo, em colunas, as seguintes informações quanto às aplicações efetuadas: data, documento fiscal (Nota Fiscal, contrato, recibo, *time sheet*), beneficiário, valor e número do documento de compensação bancária, se couber, dado o princípio da competência. O citado relatório e os documentos comprobatórios dos gastos realizados deverão permanecer na distribuidora à disposição da fiscalização da ANEEL, ou da agência estadual conveniada

3.3 Os lançamentos são feitos mensalmente, respeitando o regime de competência. Nos termos do MCSE, os gastos incorridos nos Projetos de Eficiência Energética devem ser apurados utilizando-se o sistema de ODS e/ou ODI, ou equivalente para os agentes não obrigados à adoção do MCSE.

3.4 Sobre o saldo do exigível na conta de PEE – Recursos em Poder da Empresa (ou equivalente) devem incidir juros, a partir do segundo mês subsequente ao faturamento, até o mês de lançamento do gasto na ODS e/ou ODI, ou equivalente, calculados mensalmente com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic.

3.5 O cálculo do montante sujeito à remuneração pela Selic é feito levando em consideração a diferença entre o saldo do exigível na conta de PEE - Recursos em Poder da Empresa (ou equivalente) e os lançamentos na ODS e ou ODI (ou equivalente).

3.6 Quando da conclusão dos respectivos projetos, os gastos apurados na ODS e ou ODI e que resultaram em bens (tangíveis ou intangíveis), ou aqueles que não resultaram em bem, devem ser encerrados contabilmente conforme dispositivos do PPA.

3.7 Nos casos de reprovação ou reconhecimento parcial, os valores devem retornar ao saldo do exigível na conta de PEE - Recursos em Poder da Empresa (ou equivalente), voltando a compor a obrigação de investimento. Tais valores deverão ser corrigidos no período que se inicia no mês de lançamento na ODS e/ou ODI finda no mês de envio do Relatório Final para a ANEEL, sendo contabilizados conforme disposto no PPA.

3.8 A empresa proponente e a(s) cooperada(s), em caso de projeto cooperativo, são responsáveis pelo controle de todos os gastos incorridos nos projetos, incluindo a guarda dos devidos comprovantes e acompanhamento da execução do orçamento repassado a terceiros, bem como pelo preenchimento de relatórios financeiros analíticos por projeto e por ODS e ou ODI, onde constem, no mínimo, em colunas, as seguintes informações quanto às aplicações efetuadas: data, número do documento fiscal (nota fiscal, recibos, timesheets e contratos/convênios/acordos), beneficiário (CNPJ/CPF), valor e número do documento de compensação bancária, se couber, dado o princípio da competência.

3.9 Os relatórios financeiros analíticos e os documentos comprobatórios dos gastos realizados deverão permanecer na empresa proponente e cooperada(s) à disposição da fiscalização da ANEEL ou da Agência estadual conveniada.

3.10 Para os bens inventariáveis (materiais e equipamentos) adquiridos pela(s) entidade(s) executora(s) do projeto por meio dos recursos repassados pela empresa proponente e/ou cooperada(s), cujas notas fiscais de compra forem emitidas em nome da(s) entidade(s) executora(s), esta(s) deverá(ão) enviar estes documentos fiscais à empresa proponente e/ou cooperada(s), para que seja realizado o controle de todos os gastos incorridos no projeto e, a qualquer época, prestar contas dos gastos realizados à ANEEL ou à Agência estadual conveniada.

3.11 Se a entidade executora, por razões legais, também necessitar da posse dos comprovantes de despesa originais, então, deve-se providenciar cópias destes documentos, e a executora deve assinar declaração assumindo, sob as penas da lei, que os documentos são cópias fieis e que os originais ficarão disponíveis para consulta pelos cinco anos subsequentes à data do parecer da ANEEL sobre o reconhecimento dos gastos.

4 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO – REFP.

4.1 O objetivo do REFP é dar subsídios para a avaliação da razoabilidade dos custos no projeto e comprovação dos gastos. No caso de projetos executados indiretamente pela distribuidora, com contratação de terceiros ou em regime de *turn key*, a prestação de contas dos serviços deve ser repassada à Proponente, que, por sua vez, deve desmembrar todos os custos de contratação, para prestação de contas à ANEEL.

4.2 No REFP devem ser lançados todos os dispêndios mensalmente, por rubrica, para cada projeto de PEE, identificando e correlacionando cada execução financeira com o número do documento comprobatório. O REFP é submetido à auditoria contábil e financeira quando da conclusão do projeto e deve estar assinado por um responsável da empresa e por um responsável técnico, informando devidamente seu registro classista (CREA, CRC etc.).

4.3 Para elaboração do REFP, a empresa proponente deve estar de posse das notas fiscais e demais comprovantes dos gastos realizados, bem como da cópia dos comprovantes dos gastos realizados pela(s) empresa(s) cooperada(s) e pela entidade executora, com exibição, em detalhe, dos gastos abrangidos pela nota fiscal emitida por esta. As cópias devem ser acompanhadas por declaração sobre sua veracidade assinada pelos respectivos contadores.

4.4 As informações relativas a dispêndios realizados pela entidade executora ou cooperada com serviços de terceiros, materiais de consumo, materiais permanentes e equipamentos, viagens e diárias, e outros que estiverem fora da rubrica recursos humanos, devem ser detalhadas contendo, no mínimo, a descrição, o tipo e o número do documento, o beneficiário (CNPJ/CPF) e o valor, devendo apresentar os comprovantes à empresa **proponente**, que os incorporará ao REFP.

4.5 O procedimento detalhado para fornecer as informações do REFP é apresentado no PPA.

4.6 Desde que a movimentação contábil esteja prevista no Manual de Contabilidade do Setor Elétrico (MCSE), fica facultado às distribuidoras de energia elétrica a antecipação de investimentos em projetos de eficiência energética, para compensação futura. Os gastos antecipados serão corrigidos monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

4.7 Notas fiscais referentes à prospecção, pré-diagnósticos e diagnósticos do projeto que efetivamente foi executado podem ter data de emissão anterior ao início do projeto, desde que plenamente identificados no REFP.

4.8 Notas fiscais de materiais e equipamentos comprados para eficiência energética e que se encontrem no estoque da distribuidora ou que tenham sido alocados em outros projetos, mas que não tenham sido aplicados, podem ser usados em projetos futuros, contanto que as transferências contábeis retratem com clareza a transferência do bem, a fim de que não venham a compor o custo do projeto de origem e também o do destinatário.

5 CUSTOS COM MARKETING

5.1 Poderão ser incluídos no projeto custos de marketing, desde que a soma dos custos com marketing e administrativos não ultrapassem 5% do valor do projeto. Esses valores deverão ser no cálculo da Relação Custo-Benefício (RCB) do projeto. Os valores deverão ser discriminados e contabilizados de forma detalhada, para que possam ser devidamente considerados avaliados.

5.2 Estão contemplados nos custos administrativos os custos com materiais de consumo e com equipe própria deslocada para atuação no projeto, com dedicação aferida mediante preenchimento de *time sheet*.

6 CUSTO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

6.1 Os preços de aquisição de materiais, equipamentos, serviços e mão de obra, devem ser balizados pela média de preços praticada pelo mercado, nas regiões onde os projetos serão executados. Não serão aprovados projetos que tenham seus preços unitários acima da média praticada pelo mercado.

7 TREINAMENTO

7.1 Poderão ser incluídos custos com treinamento, inclusive treinamento para gestão energética de unidades consumidoras industriais, comerciais e do poder público que foram contempladas com os projetos de eficiência energética.

7.2 O instrutor do treinamento poderá ser um funcionário da distribuidora. Poderão ser debitados do projeto, quando aplicáveis, os custos referentes a deslocamento, alimentação e hospedagem somente deste profissional.

7.3 O treinamento de funcionários da distribuidora, desde que voltados a eficiência energética, poderá ser feito com os recursos do Plano de Gestão, conforme o Módulo 2 - Gestão do Programa.

8 AUDITORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA

8.1 Em todos os projetos, deverá ser emitido um “Relatório de Auditoria Contábil e Financeira” que deverá conter a auditoria dos custos realizados. A distribuidora de energia elétrica deverá contratar pessoa jurídica inscrita na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) para realizar a auditoria, cujos custos deverão ser suportados por recursos próprios ou ser incluídos nos gastos do próprio projeto. Salienta-se que a contratação de empresas privadas de auditoria pelas distribuidoras de energia elétrica que integrem a Administração Pública Federal indireta deve observar a restrição constante do art. 16 do Decreto nº. 3.591, de 6 de setembro de 2000, ou ato superveniente.

9 FORMA DE ENTREGA

9.1 As propostas dos projetos devem ser enviadas por meio do arquivo eletrônico à ANEEL, em qualquer dia do ano, observando a obrigatoriedade de carregamento antes do início da execução do projeto.

9.2 O arquivo eletrônico para apresentação dos projetos deve obedecer ao modelo disponibilizado no site da ANEEL.

REFERÊNCIAS

ANEEL - AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA. **Resolução Normativa nº 63** de 12 de maio de 2004. Brasília-DF: ANEEL, 2004.

ANEEL - AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA. **Manual de Contabilidade do Setor Elétrico – MCSE**. Brasília-DF: ANEEL, 2009.