Integração Estado Fornecedor

Manual do Usuário

Versão 1.2.5 - dezembro de 2023



<u>Sumário</u>

1. IN	TRODUÇÃO AO IEF	3
1.1.	Informações Gerais	3
1.2.	Solicitação de Acesso	4
1.3.	Telas e Menus	5
1.4.	Legislação	8
1.5.	Regras Gerais	8
1.6.	Administração	10
2.	MENU ÁGUA E ENERGIA	11
2.1.	Instalações – Informações Gerais	11
2.2.	Instalações-Reconhecimento	14
2.3.	Instalações - Alteração de Unidade Orçamentária (U.O.)	19
2.4.	Instalações - Rejeição	20
2.6.	Contas – Informações Gerais	21
2.7.	Contas - Ateste	26
2.8.	Contas - Rejeição	29
3.	MENU SERVIÇOS	30
3.1.	Chaves de Serviço – Informações Gerais	30
3.2.	Chaves de Serviço - Reconhecimento	30
3.3.	Faturas - Informações Gerais	36
3.4.	Faturas - Ateste	41
3.5.	Faturas - Rejeição	43
3.6.	Faturas - Campo Local Cliente	44
4.	CADASTRO MANUAL DE CONTAS	41
4.1.	Informações Gerais	44
4.2.	Cadastramento de Contas não Transmitidas	46
4.3.	Ateste de Contas Inconsistentes	48
5.	CONCILIAÇÃO	47
6.	CONSULTAS	.48
6.1.	Contas	.50
6.2.	Instalações	53
7.	PERGUNTAS FREQUENTES - FAQ	54

1. INTRODUÇÃO AO IEF

1.1. Informações Gerais

O Integração Estado Fornecedor (IEF) é um módulo integrante do Sistema de Finanças Públicas do Estado – FPE, que objetiva a automação do processo de recebimento e ateste dos documentos credores emitidos a partir da execução dos contratos firmados entre os Órgãos e Entidades com fornecedores de serviços, proporcionando melhor gerenciamento e controle das contas públicas.

Sua origem está baseada na dificuldade que havia na conciliação das contas devidas aos grandes fornecedores do Estado (água, luz, telefonia e demais serviços). No processo antigo, realizado através da inclusão manual de documento credor no módulo Execução da Despesa, o controle era feito individualmente pelos gestores de contratos e fiscais em cada órgão/entidade, carecendo de uma ferramenta que centralizasse as informações e organizasse os dados, fornecendo informações gerenciais dos dados de faturas e instalações contratadas. Esse cenário contribuiu para o aumento do passivo com débitos de valores de contas e juros devidos por não pagamento em dia faturas.

Atualmente o módulo IEF administra as instalações e contas dos fornecedores de água, energia elétrica e serviços de Tecnologia da Informação, no entanto receberá melhorias para que possa administrar também as contas de telefonia e demais serviços contratados com grandes fornecedores.

O processo via IEF é totalmente eletrônico e garante a integridade dos dados uma vez que ninguém pode alterar os dados das faturas, exceto o próprio fornecedor e correção de dados de faturas inconsistentes em conformidade com o disposto no item 4. Cadastramento Manual de Contas. Os órgãos, secretarias, fundações e autarquias também se desoneram do envio de processos para recolher o ateste dos usuários finais.

Vantagens da utilização do IEF

Para os Órgãos/Entidades:

- possibilita abertura de processo único por fornecedor e exercício;
- controle eletrônico das situações das instalações e faturas;
- ateste eletrônico das faturas;
- notificações enviadas aos atestadores do recebimento de faturas no sistema;
- conciliação eletrônica das contas não reconhecidas automaticamente.

Para os Fornecedores:

- retorno dos pagamentos realizados por código de barras;
- retorno em relatórios da situação das faturas emitidas contra os Órgãos e Entidades;

- possibilidade de não envio das faturas pelo correio.

1.2. <u>Solicitação de Acesso</u>

Para ter acesso ao FPE, é necessário ter um ID e senha cadastrada no ambiente SOE-WEB. Além disso, é necessário possuir acesso a um "Perfil" específico, que define o conjunto de ações que um usuário estará autorizado a executar nos módulos do sistema FPE.

O <u>Administrador do sistema SOE-WEB</u> em cada órgão é o responsável por cadastrar ID e senha no SOE-WEB e solicitar, ao administrador do sistema FPE, um determinado Perfil aos usuários daquele órgão.

Portanto, para quem nunca acessou o sistema FPE e não possui ID de acesso, o primeiro passo é **solicitar ao administrador de sistema** <u>do seu órgão</u> um ID e senha do SOE-WEB **e indicar qual o** Perfil desejado para que sejam então solicitadas as autorizações.

Cadastradas matrícula e senha de acesso, para logar no FPE, deve-se:

- 1. Acessar o endereço <u>https://fpe.intra.rs.gov.br/;</u>
- 2. Preencher as informações:

Organização (exemplo, secretaria da fazenda=SF); Matrícula/ID (fornecida pelo administrador SOE <u>do órgão</u>); Senha (fornecida pelo administrador SOE <u>do órgão</u>).

fpe	
Identificação	
	•
PROCERGS	,

Identifique-s	e para ace	essar o s	ite	
Organizacional	E-mail	Docum	ento Identif	ïcação
Organização:	sf			
Matrícula:	39500770	1		
Senha:				
		ок	Limpar	
				Ajuda
	GS SOE - Co	ntrole de /	Acesso e Seg	urança

3. Apertar no botão [OK].

O IEF é administrado pela Subsecretaria e Contadoria e Auditoria Geral do Estado (CAGE/SEFAZ) por meio da sua Divisão de Tecnologia da Informação (DTI).

1.2.1. Perfis do IEF

O módulo IEF possui 4 perfis que deverão ser solicitados conforme a responsabilidade atribuída a cada usuário em conformidade com a organização administrativa do Órgãos/Entidade.

O acesso deve ser solicitado ao responsável, no órgão ou entidade, pelas solicitações de acesso de perfis FPE, conforme Manual do módulo Controle de Acessos.

 RECONHECEDOR DE INSTALAÇÕES IEF: se destina ao usuário que administra os contratos de adesão ou contratos administrativos firmados entre órgãos públicos e fornecedores, para o fornecimento de serviços de telefonia, tecnologia da informação ou demais serviços abrangidos pelo módulo IEF. Esse usuário normalmente pertence à área administrativa responsável pela gestão dos contratos com os diversos fornecedores do órgão.

- ATESTADOR DE CONTAS IEF: O perfil "atestador" é para o usuário designado para a fiscalização do contrato, que será o responsável pela conferência e ateste das faturas de serviços de tecnologia, água e energia, consumos de contratos transversais e cadastramento manual de faturas, condição necessária para a geração do documento credor eletrônico que será liquidado e pago. O fiscal de contratos é o representante da Administração, em conformidade com o disposto no art. 3 do Decreto nº 52.215/2014.

- CONCILIADOR IEF: é utilizado pelos usuários que farão a conciliação manual das contas do IEF com as que estão na Execução da Despesa. Este perfil será fornecido aos Contadores e Auditores Seccionais e aos Contadores da Administração Indireta.

- **CONSULTA IEF:** permite ao usuário apenas consultar as informações no módulo IEF, não permitindo qualquer tipo de ação adicional. Normalmente os Auditores e Gestores recebem esse perfil.

1.3. <u>Telas e Menus</u>

Após realizar login no sistema FPE, é mostrada a TELA INICIAL, onde existe o QUADRO DE AVISOS do sistema. Neste quadro, são divulgadas informações RELEVANTES para os diversos usuários do FPE, portanto é sempre necessário e imprescindível ler as informações constantes no quadro de avisos. Além dos avisos, a tela inicial também possui algumas ferramentas e atalhos localizados na barra inferior, como visto na imagem abaixo.



Na parte esquerda da tela, existe um menu suspenso ("drop-down"), onde são mostrados os MÓDULOS do sistema aos quais o usuário possui acesso. Conforme imagem abaixo:

Íntegração Estado Fornecedi Água e Energia Serviços Serviços Transversais Conciliação Processo Coletivo Infraestrutura	Quadro de Avisos
Consultas 🗸	Link para consulta aos manuais do sistema FPE: https://cage.fazenda.rs.gov.br/lista/3991/manuais
Contabilidade Contabilidade Custos Contratos Convénios e Contratos Repasse DIRF Execução Despesa Infraestrutura Integração Estado Fornecedor Movimentação Financeira Orçamento Panejamento Financeiro Programação Exec Financeira Receita SIAC	MÓDULOS DO FPE.
	Quadro de Avisos

Ao selecionar um módulo do FPE da lista mostrada acima, o sistema irá trazer o **MENU DE OPÇÕES do módulo selecionado**. Por exemplo, ao escolher o módulo Integração Estado Fornecedor, o sistema traz o menu mostrado abaixo:

Integração Estado Forme	cedi	~		
Água e Energia Servicos	\bigtriangledown	L	STA DE MENUS	Ipe
Serviços Transversais	$\overline{\nabla}$	T		
Conciliação	∇			do Estado do Rio Grande do Sul
Processo Coletivo	∇			-
Infraestrutura	∇		Quadro de Avisos	
Consultas	\bigtriangledown		Link para consulta aos manuais do sistem	a FPE: https://cage.fazenda.rs.gov.br/lista/3991/manuais

Ao clicar em um dos menus da lista, o sistema abre as opções existentes para aquele menu. Por exemplo, ao clicar no menu [Água e Energia], o sistema traz a lista de opções abaixo:





1.4. Legislação

A legislação base que ampara o sistema é a seguinte:

- Decreto nº 47.264, de 10 de junho de 2010 - Institui o módulo Integração Estado Fornecedor;

- Instrução Normativa CAGE nº 04, de 23 de agosto de 2010 – Regulamenta o módulo Integração Estado Fornecedor;

- Instrução Normativa CAGE nº 03, de 16 de junho de 2014 – dispensa anexação do documento físico de cobrança do fornecedor nos processos de liquidação de despesas com ateste no módulo IEF.

- Decreto nº 56.662 de 19 de setembro de 2022 que dispõe sobre a arrecadação do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, nos pagamentos a pessoas jurídicas efetuados por órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Estado.

Outras normas importantes para usuários do sistema IEF:

- Informação CAGE/DEO 64/2001 – responsabilidade do Estado perante os contratos de adesão para fornecimento de serviços de energia elétrica;

- Parecer GQ – 170 da Advocacia Geral da União – responsabilidade dos entes públicos frente a cobrança de multas e juros aplicados pelas concessionárias de serviços públicos.

1.5. <u>Regras Gerais</u>

Menu Água e Energia

- <u>Submenu Instalação</u>: é um objeto agrupador de contas, no qual o usuário pode consultar os dados cadastrais básicos do contrato de adesão enviados pelo fornecedor, conforme registro de sua base de dados; administrar o aceite ou rejeição de novas instalações e alterações nas instalações vigentes; e manter o cadastro de seus respectivos centros de custos e atestadores. As informações das instalações também podem ser acessadas em aba específica de contas acessadas no menu Contas;
- <u>Submenu Conta</u>: as ações do usuário que envolvam o objeto conta devem ser realizadas neste submenu. Os atestadores devem utilizar esse submenu para localizar, analisar e atestar ou rejeitar as contas sob sua responsabilidade. As informações das contas também podem ser acessadas em aba específica de instalações abertas no menu Instalações.

Menu Serviços

 <u>Submenu Fatura</u>: as ações do usuário que envolvam o objeto fatura devem ser realizadas neste submenu. Os atestadores devem utilizar esse submenu para localizar, analisar e atestar ou rejeitar as faturas sob sua responsabilidade. As informações das faturas também podem ser acessadas em aba específica de chaves de serviços nos contratos cadastrados no módulo contratos de terceiros do sistema FPE.

Menu Serviços Transversais

- <u>Submenu Chave de Serviço</u>: é um objeto agrupador das faturas de serviços, disponibilizado em aba específica nos contratos cadastrados no módulo contratos de terceiros do FPE, para cadastramento dos centros de custos e atestador das faturas vinculadas. As informações das faturas podem ser acessadas em aba específica em cada chave de serviço. No IEF o atestador de faturas transversais possui permissão para atualizar os dados da chave de serviço para os consumos de sua competência.
- <u>Submenu Ateste Consumo</u>: as ações do usuário que envolvam o objeto consumo de serviços transversais devem ser realizadas neste submenu. Os atestadores devem utilizar esse submenu para localizar, analisar e atestar ou rejeitar os consumos sob sua responsabilidade;
- <u>Submenu Fatura</u>: as ações do usuário que envolvam o objeto faturas de serviços transversais devem ser realizadas neste submenu. Os atestadores devem utilizar esse submenu para localizar, analisar e atestar ou rejeitar as faturas de contratos transversais sob sua responsabilidade.

Todas informações relativas às contas, instalações e chaves de serviço são enviadas periodicamente pelos fornecedores, em arquivos preenchidos conforme layout definido nos anexos da Instrução Normativa CAGE nº 04/2010.

Se o arquivo estiver corretamente preenchido, o sistema recebe as informações; se não estiver corretamente preenchido, o sistema pode rejeitar o arquivo, ou processar e apontar inconsistências em contas ou instalações.

O prazo limite para transmissão das faturas é o previsto em normas, estabelecidas pelas agências reguladoras das concessionárias de serviços públicos, e em contratos administrativos, para os demais serviços.

Os fornecedores são orientados a transmitir na mesma data que disponibilizam as contas em outros meios, exigidos pela legislação do setor, no entanto, alguns fornecedores optam por transmitir os arquivos ao módulo IEF em datas diversas, desde que respeitado o prazo limite entre a disponibilidade e o vencimento.

ATENÇÃO!!

Desde que obedecidos os prazos limites para apresentação das faturas por outros meios, o fornecedor não possui a obrigação legal de enviar as faturas eletrônicas para o módulo IEF concomitantemente com a disponibilização nos demais meios. Exemplo de cargas de arquivos recebidos pelo IEF:

-	jeiçao por					
		19/05/2015	AES		9	AESDIEFAES150519051041.TXT
		18/05/2015	CEE		101	CEEDIEFCEE150515145755.txt
		16/05/2015	RGE		1	RGEDIEFRGE150515051158.TXT
		16/05/2015	COR C	Com erro	129	CORDIEFCOR20150515000000.txt

Rejeição por erro no arquivo.

Arquivo processado com inconsistências:

Número Conta	Situação	Competência	Data Vencimento	Valor Total Conta	Sigla Fornecedor
204193	Dados Inconsistentes	07/2015	24/07/2015	R\$ 133,15	CEEE
201506009003440	Dados Inconsistentes	06/2015	13/07/2015	R\$ 93,48	AES
1000198761572015060	Dados Inconsistentes	06/2015	22/06/2015	R\$ 78,09	COR

O arquivo é disponibilizado para operação no FPE até o primeiro dia útil seguinte ao recebimento pela PROCERGS.

- O administrador do módulo (DTI/CAGE) é responsável por acompanhar o recebimento dos arquivos e solicitar a correção de arquivos rejeitados.
- Os reconhecedores de instalações e chaves de serviços (Gestão de Contratos) são responsáveis por manter as informações de centros de custos e atestadores atualizadas, e nas situações que permitam o ateste pelo fiscal.
- O fiscal do contrato (atestador) é responsável pelo acompanhamento, controle e ateste das contas e faturas e diligências, junto ao fornecedor, quando observar que há faturas inconsistentes ou não transmitidas nos prazos devidos.

1.6. Administração

O Módulo Integração Estado Fornecedor é administrado pela Divisão de Tecnologia da Informação da Contadoria e Auditoria Geral do Estado (DTI/CAGE).

Para dúvidas, sugestões ou relatos de erros de sistema, abrir demanda para o endereço <u>dti.cage@sefaz.rs.gov.br</u>, com o assunto "Integração Estado Fornecedor – (dúvida, erro ou sugestão)". O formulário deve conter *printscreens* das telas do sistema mostrando o erro e demais dados, e a descrição detalhada da operação realizada e o problema.

2. MENU ÁGUA E ENERGIA

2.1. Instalações – Informações Gerais

Por meio do menu instalação, podem ser realizadas consultas e administração das instalações pertencentes aos Órgãos e Entidades do Estado do Rio Grande do Sul.

O principal critério de pesquisa das Instalações é o "Grupo Situação" com sua respectiva "Situação":

<u>Grupo Situação Cadastradas</u>: As instalações que estiverem nesse grupo são instalações geradas pela funcionalidade do cadastro manual de faturas, utilizada nos casos que o fornecedor não transmitiu tempestivamente as faturas ou de fornecedores que não aderiram ao sistema.

	Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
Grupo Situação:		Cadastrada Pendentes Reconheci Rejeitadas	as das	•	
Si	tuação:	Cadastrad	а		*
					Ψ.

<u>Grupo Situação Pendentes</u>: As instalações que estiverem nesse grupo demandam uma ação do responsável uma vez que, enquanto perdurar a situação, <u>não permitirá o ateste</u> das contas pendentes.

Gerais A	Avançados Específicos Lista	
Grupo Situação:	Cadastradas Pendentes Reconhecidas Rejeitadas	
Situação:	Alterada Nova Inconsistente Alteração de Sistema	
	×	

Situações:

- <u>Alterada</u> → nessa situação estão as instalações que um dia já foram reconhecidas e posteriormente receberam alteração de alguma informação cadastral pelo fornecedor. A alteração vem descrita no campo observação da tela da instalação. A ação a ser feita nesse caso é reconhecer novamentea instalação.

- <u>Nova</u> \rightarrow nessa situação estão as instalações que nunca foram reconhecidas pelo usuário ou mesmo as que foram reconhecidas por engano e posteriormente passaram pelo procedimento de "Cancelamento de Reconhecimento". A **ação** a ser feita nesse caso é reconhecer a instalação.

- Inconsistente → nessa situação estão as instalações que um dia já foram ou não reconhecidas e que posteriormente houve alteração de algum campo pelo fornecedor fazendo com que houvesse campo(s) inconsistente(s) ou nulo(s). A causa da inconsistência estará descrita no campo observação da tela da instalação. A ação a ser feita nesse caso é identificar o problema junto ao fornecedor buscando a correção da falha.

- <u>Alteração de sistema</u> → nessa situação estão as instalações que foram alteradas por alguma atualização feita no IEF por parte dos administradores do módulo. A **ação** a ser feita nesse caso é reconhecer a instalação.

<u>Grupo Situação Reconhecidas</u>: as instalações que estiverem nesse grupo <u>permitem o ateste</u> das contas e demandarão uma ou mais ações dos responsáveis conforme o caso.

Gerais A	Avançados Específicos	Lista	
Grupo Situação:	Cadastradas Pendentes Reconhecidas Rejeitadas	•	
Situação:	Reconhecida Reconhecida com Res Reconhecida com Res	ssalva ssalva por Alteração no Sistema	*
			-

Situações:

- Reconhecida \rightarrow nessa situação estão as instalações regulares com as informações reconhecidas pelo usuário responsável.

- Reconhecida com Ressalva \rightarrow nessa situação estão as instalações reconhecidas, nas quais o usuário responsável apontou uma ou mais inconsistências em informações que não comprometem o

recebimento e ateste das contas emitidas pelo fornecedor. A **ação** a ser feita é **solicitar a correção** das informações inconsistentes ao fornecedor.

- <u>Reconhecida com Ressalva por Alteração de Sistema</u> → nessa situação estão as instalações que foram alteradas por alguma atualização feita no IEF por parte dos administradores do mesmo em dados que não comprometem a emissão a ateste das contas geradas. Nesse caso o administrador orientará o procedimento para correção e/ou novo reconhecimento conforme o caso.

<u>Grupo Situação Rejeitadas</u>: neste grupo estão as situações que permitem ser atribuídas manualmente pelo usuário conforme ocorram alterações nas situações das instalações sob sua responsabilidade. As instalações que estiverem nesse grupo <u>não permitem o ateste</u> das contas.

	Gerais	Avançados	Específicos	Lista
G	rupo Situaçã	o: Reconhe Releitada	es cidas IS	
Si	tuação:	Dados da Instalaçã Instalaçã Instalaçã	i instalação inc o Desativada o não pertence o não pertence	corretos e ao Estado e ao Órgão/Entidade.

Situações:

 - Dados da instalação incorretos → nessa situação estão as instalações que foram rejeitadas por apresentarem inconsistências nos dados que <u>comprometem o ateste de contas</u>. O motivo deve ser descrito no campo Observação. A ação a ser feita nesse caso é demandar ao fornecedor a correção das inconsistências.

- Instalação Desativada \rightarrow nessa situação estão as instalações cujos contratos de adesão foram rescindidos e <u>não permite o ateste de contas</u>.

- Instalação não pertence ao Estado → nessa situação estão as instalações que foram rejeitadas por não corresponder a um contrato de adesão entre o fornecedor e o Estado e não permitem o ateste de contas. Normalmente ocorre nos casos de instalações enviadas por erro do fornecedor ao preencher o arquivo da carga. A ação a ser feita nesse caso é informar o erro ao fornecedor.

- Instalação não pertence ao Órgão/Entidade → nessa situação estão as instalações que pertencem ao Estado, mas foram enviadas em arquivos com os dados cadastrais de órgão ou Entidade diverso do contratado. Esse erro no arquivo da carga normalmente ocorre nos casos de alteração de

titularidade entre Órgãos e Entidades do Estado. A **ação** a ser feita nesse caso é o Órgão/Entidade titular oficiar o fornecedor para atualização de dados cadastrais.

2.2. Instalações-Reconhecimento

<u>Reconhecer uma instalação</u> significa que o usuário está confirmando para o sistema que a instalação pertence ao órgão a que ele está vinculado, ou seja, que existe um contrato de adesão em vigor entre o órgão e o fornecedor.

O processo de reconhecimento da instalação exige que o usuário vincule um ou mais centros de custo e responsáveis. Durante o reconhecimento, o usuário precisa avaliar todas as informações apresentadas na instalação.

O reconhecimento pode ser com ressalva, disponibilizando para o usuário o campo observação da instalação. Nesse caso, as faturas/contas podem ser atestadas sem problemas. Essa funcionalidade foi criada para que pequenas divergências nos dados das instalações não impeçam a utilização do IEF.

O campo observação, se preenchido corretamente, serve para dar condições a outros usuários de compreender o problema que há com aquela instalação. Este estado não deve ser mantido após a solução do problema. <u>A instalação deve ter como objetivo estar sempre como reconhecida sem nenhuma ressalva.</u>

Para reconhecer uma instalação, o responsável deve acessar o módulo Integração Estado Fornecedor, menu Água e Energia, submenu Instalação, selecionar o Grupo Situação "Pendentes", inserir demais informações para filtrar a pesquisa e clicar em Pesquisar.

A partir da lista pesquisada, o responsável seleciona uma instalação e clica em <u>Editar</u>, verifica se todos os dados estão corretos e, se estiverem, clica em <u>Reconhecer</u>.

O reconhecimento pode ser feito diretamente da lista, selecionando mais de uma instalação, utilizando o botão <u>Reconhecer</u>, <u>apenas para instalações na situação Pendentes/Alterada com centro de</u> <u>custos e responsáveis previamente cadastrados</u>. No entanto, o recomendado é que o reconhecedor sempre entre na instalação para verificar se as informações estão corretas.

Para instalações Novas, ao clicar em <u>Reconhecer</u>, o sistema abrirá a tela na aba <u>Centro Custo</u> onde o atestador deve incluir o respectivo centro de custo e clicar em <u>Adicionar</u>.

Instalação	Centro Cus	to Responsáveis	Situação	Contas	
Órgão:	14 🔍				
UO: 1	14 02	Q			
Centro Custo:		Q			
C Exibir Sele	cionados		L	impar	Excluir
	Código	Nome			Órgão/UO
	90045	GAB DIVISÃO DE CON	NTROLE DA A		AÇÃO DIRETA 14.02

O Centro de Custo deverá ser selecionado em nível de componente (0099):

+ Nome	Nome Reduzido	Nível	UO	Grupo
🖃 14 - SECRETARIA DA FAZENDA	SEFAZ	0001	01	Direção
	GAB/OC	0002	01	Direção
1402 - CONTADORIA E A UDITORIA-GERAL DO ESTADO	CAGE	0002	02	Direção
204 - CONTADORIA E A UDITORIA-GERAL DO ESTADO	CAGE	0020	02	Direção
3036 - GABINETE DA CAGE	GAB/CAGE	0030	02	Direção
🖃 3010 - DIVISÃO DE CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	DCD/CAGE	0030	02	Direção
90045 - GAB DIVISÃO DE CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	GAB/DCD	0099	02	Direção
90046 - SEÇÃO DE SUPORTE ÀS SECCIONAIS	SSS/DCD	0099	02	Execução
90047 - SEÇÃO DE CONTROLE CONTÁBIL	SECON/DCD	0099	02	Execução
90357 - SEÇÃO DE ANÁLISE DE RISCOS	SAR/DCD	0099	02	Execução
= 4028 - SECCIONAIS	SECC/DCD	0040	02	Execução
90065 - SECCIONAL DA CAGEI	SECC-I	0099	02	Execução
90062 - SECCIONAL DA CAGE II	SECC-II	0099	02	Execução

O passo seguinte é ir na aba Responsáveis e inserir as pessoas responsáveis pela instalação, contas e terceiros interessados, que receberão as mensagens das pendências relacionadas às instalação e/ou contas.

Em responsáveis pelas contas e instalações, devem ser cadastrados, no mínimo, um fiscal e reconhecedor titulares, que devem estar com as respectivas permissões atualizadas.

Os responsáveis cadastrados receberão mensagens por e-mail pessoal, com cópia para o e-mail Institucional, se cadastrado, com informações de contas ou instalações pendentes, conforme o tipo de responsabilidade.

Instalação Centro Custo Responsáveis Situação Contas	
*Tipo Responsabilidade:	
*Recebe Notificação: 🛛 Conta 🔲 Instalação	
*Pessoa:	
E-mail Institucional:	
*Data Inicial: 21/12/2015 21/12/2015	
Adicionar Limpar Excluir	
Exibir Selecionados	
Código Pessoa Nome	Tipo Responsabilidade Notificação Conta

Selecionar Tipo responsabilidade Atestar Conta

Instalação Centr	ro Custo Responsáveis Situação Contas	
*Tipo Responsabilidade:	Atostor Conto	
*Recebe Notificação:	Reconhecer Instalação	
*Pessoa:	Outros	
E-mail Institucional:		
*Data Inicial:	28/04/2016 2 Data Final 2	
	Adicionar Limpar Excluir	
Exibir Selecionado	s	
Código Pessoa	a Nome Tipo f	Responsabilidade Notificação Conta

Inserir código Pessoa (credor) ou selecionar a pessoa pesquisando por meio da ferramenta lupa , e clicar em Adicionar

Instalação Centro Custo Responsáveis Situação Contas		
*Tipo Responsabilidade: Atestar Conta		
*Recebe Notificação: 🛛 🖾 Conta 🔲 Instalação		
*Pessoa: 1234567		
E-mail Institucional:		
*Data Inicial: 28/04/2016 28/04/2016 28/04/2016		
Adicionar Limpar Exclui	r	
Exibir Selecionados		
Código Pessoa Nome	Tipo Responsabilidade	Notificação Conta

Instalação Centro Custo Responsáveis Situação Contas		
*Tipo Responsabilidade:		
*Recebe Notificação: 📃 Conta 🔲 Instalação		
*Pessoa:		
E-mail Institucional:		
*Data Inicial: 28/04/2016 28/04/2016		
Adicionar Limpar Exclu	ir 🛛	
Exibir Selecionados		
Código Pessoa Nome	Tipo Responsabilidade	Notificação Conta
1234567	Atestar Conta	Sim

Selecione o Tipo Responsabilidade "Reconhecer Instalação", repita o procedimento descrito anteriormente e clique em Salvar .

	Salvar Imprimir Fechar
Instalação Centro Custo Responsáveis Situação Contas	
*Tipo Responsabilidade:	~
*Recebe Notificação: 🔲 Conta 🔲 Instalação	
*Pessoa:	
E-mail Institucional:	
*Data Inicial: 28/04/2016 🔯 Data Final 🔯	
Adicionar Limpar Excluir	
Exibir Selecionados	
Código Pessoa Nome Tipo Respo	nsabilidade Notificação Conta
63738 JOAO DA SILVA Atestar Con	ta Sim
68730 JOSE DA SILVA Reconhecer	Instalação Não

O cadastramento no tipo responsabilidade "Outros" é opcional para enviar informações sobre contas e/ou instalações às pessoas interessadas e não valida permissões.

O campo E-mail Institucional é opcional, para enviar cópias de informações sobre contas e instalações para caixas de mensagens das áreas envolvidas pois, como padrão, o sistema envia para o e-mail funcional das pessoas cadastradas.

O sistema validará se o atestador e reconhecedor possuem as permissões necessárias bem como se o e-mail institucional está atualizado no cadastro de pessoa (credor).

ATENÇÃO!!

Na aba	Responsáveis	, no campo	*Pessoa:		, deve ser inserido o código de
pessoa (credor) a	que é diferente	do ID (matríc	ula). Casi	<mark>o não saiba ess</mark>	e código utilize a ferramenta de
pesquisa 🔍 par	a localizar utiliz	zando demais	informaç	cões como nom	e ou CPF.

Se a instalação contiver algum erro formal que não interfira na cobrança das faturas, o reconhecedor deve retornar à aba Instalação, reconhecer com ressalva e solicitar a correção ao fornecedor:

Instalação	Centro Custo	Responsáveis	Situação
Grupo Situação:	Reconh	ecidas 🗸	
Situação:	Reconh	ecida com Ress	salva 🗸

Se a instalação estiver com dados incorretos, desativada, não pertencer ao órgão/entidade ou ao Estado, o reconhecedor deve clicar em Rejeitar, selecionar a situação e clicar em Salvar.

Instalação	Centro Custo	Responsáveis	Situação	Contas
Grupo Situação:	Rejeitad	das 🗸		
Situação:				
Órgão:	Dados o Instalaç	da instalação inc ão Desativada	corretos	
UO:	Instalaç	ao nao pertence ão não pertence	≗ao Estado ≗ao Órgão/	Entidade.

Em ambos os casos, o usuário deve preencher o campo "Observação".

Observação:		
	P	0
		~
	1	

Classes/Categorias

O reconhecedor deve verificar, entre outros itens, se o fornecedor cadastrou corretamente a categoria/classe da instalação. Como regra, deve ser Poder Público, no entanto devido a algumas exceções previstas na regulamentação do setor, a instalação pode ter classes diversas. Em que pese as exceções, alguns arquivos podem ser enviados sem a informação da classe/categoria ou incorreta. Quando a classe for diversa do Poder Público, o reconhecedor, ao tentar salvar o reconhecimento, receberá a seguinte notificação:



Caso o reconhecedor discorde da classe/categoria ou esta não tenha sido informada, deve ser feito um Reconhecimento com Ressalva e solicitar ao fornecedor a correção.

2.3. Instalações - Alteração de Unidade Orçamentária (U.O.)

O módulo IEF classifica o órgão ou entidade, por padrão, na U.O. xx.01, sendo xx o órgão representado pela raiz do CNPJ contratante constante do termo de adesão entre o órgão/entidade e o fornecedor.

Caso a organização administrativa do órgão/entidade exija que determinada instalação esteja classificada no IEF em uma U.O. diversa da xx.01, o reconhecedor poderá realizar essa alteração de forma manual por meio do seguinte procedimento:

a) acessar a instalação e, na aba Instalação clicar em Rejeitar . Essa ação abrirá a edição dos campos situação, Órgão e U.O;

Situação:	
Órgão:	14 SECRETARIA DA FAZENDA
UO:	14 01 GABINETE E ORGAOS CENTRAIS

- b) apagar os dados dos campos Órgão e U.O. e selecionar a situação "Dados de Instalação Incorretos" e; preencha o campo "Observação" com o motivo da alteração;
- c) acessar a aba Centro Custo e excluir todos centros de custos vinculados a essa instalação;
- d) acessar a aba Responsáveis e excluir todos responsáveis vinculados a essa instalação;
- e) clicar em Salvar
- f) clicar em Reconhecer
- g) selecionar a situação "Reconhecida" ou "Reconhecida com Ressalva", conforme o caso e preencher os campos Órgão e UO;
- h) acessar a aba <u>Centro Custo</u> e incluir um ou mais centros de custos vinculados a essa instalação;
- i) acesse a aba Responsáveis e incluir um ou mais responsáveis vinculados a essa instalação;
- j) clicar em Salvar

2.4. Instalações - Rejeição

Rejeitadas 🗸

Quando o reconhecedor verificar que a instalação se enquadrar em alguma das situações do Grupo Situação "Rejeitadas" descritas no item 3.1, ele deve rejeitá-la.

Para rejeitar uma instalação, o reconhecedor deve acessar o menu Instalação, preencher os critérios de pesquisa, acessar a instalação, clicar em **Rejeitar**, selecionar a Situação, preencher o campo "Observação" e **Salvar**.

Dados da instalação incorretos Instalação Desativada Instalação não pertence ao Estado	Observação:	
Instalação não pertence ao Órgão/Entidade.		

2.5. Instalações – Alteração de Centro de Custo

Quando ocorrer uma alteração na Estrutura Hierárquica de Centro de Custo (EHCC) ou deva ser realizada uma correção no centro de custo vinculado a uma instalação reconhecida, o reconhecedor deve seguir o seguinte procedimento para alterar o centro de custo:

- acessar a instalação e abrir a aba Centro Custo
- selecionar o centro de custo que deseja alterar
- clicar na ferramenta de pesquisa 🔍 e selecionar, na lista, o novo centro de custo nível 0099
 - clicar no nome do centro de custo para adicioná-lo ao campo "Centro Custo"
Centro Custo:
- clicar em Alterar e Salvar

2.6. <u>Contas – Informações Gerais</u>

Por meio do menu conta podem ser realizadas consultas às contas faturadas pelos fornecedores contra os Órgãos e Entidades do Estado do Rio Grande do Sul.

O principal critério de pesquisa das Contas é o "Grupo Situação" com sua respectiva "Situação":

Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
Grupo Situação:	Cada	astradas		
	Paga	IS	^	
	Penc	lentes		
	Reje	itadas	~	
	Subs	tituidas		
Situação:	Cada	strada		
3	Liber	ada		
	Reje	itada		
	Dilige	enciada		
	Justi	ficada		
	Cano	elada		
	Cond	ciliada		

Grupo Situação Cadastradas:

Situações:

- <u>Cadastrada</u> \rightarrow nessa situação estão as contas cadastradas por meio da funcionalidade do cadastramento manual. Nessa situação, o usuário poderá cancelar, alterar ou corrigir o formulário.

- Liberada → situação inativa uma vez que a ação "Liberar" atualmente altera o status da fatura para
 "A Atestar".

- <u>Rejeitada</u> \rightarrow situação inativa uma vez que a ação "Liberar" atualmente altera o status da fatura para "A Atestar".

- Diligenciada → situação inativa uma vez que a ação "Liberar" atualmente altera o status da fatura para "A Atestar".

- <u>Justificada</u> \rightarrow situação inativa uma vez que a ação "Liberar" atualmente altera o status da fatura para "A Atestar".

-<u>Cancelada</u> \rightarrow nessa situação estão as contas nas situações cadastradas que foram canceladas pelo usuário, por desistência da demanda, antes de executar a ação <u>Liberar</u>.

- <u>Conciliada</u> \rightarrow nessa situação estão as contas cadastradas manualmente, após conciliação automática executada pelo módulo IEF com a conta eletrônica transmitida pelo fornecedor.

<u>Grupo Situação Atestadas</u>: As contas que estiverem nesse grupo possuem o documento credor disponível para liquidação ou pagamento conforme a situação.

	Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
G	rupo Situação	o: Ate Pag Per Rej Sub	stadas as dentes eitadas stituídas		
Si	tuação:	Ates Liqu Liqu Em	stada iidada iidada Parcialm Liquidação	ente	

Situações:

<u>Atestada</u> → nessa situação estão as contas que foram atestadas pelo fiscal e geraram o documento credor tipo "Conta IEF" que está disponível para liquidação pelo módulo Execução da Despesa.
 O ateste pode ser cancelado até o momento anterior à sua vinculação em uma liquidação.

- Liquidada \rightarrow nessa situação estão as contas atestadas e liquidadas que aguardam a efetivação do pagamento.

- <u>Liquidada Parcialmente</u> \rightarrow nessa situação estão as contas cujos documentos credores foram vinculados a duas ou mais liquidações. Essa situação é transitória até que ocorra a liquidação do valor restante.

Orientamos não utilizar a liquidação parcial em documentos credores tipo "Conta IEF", uma vez que o sistema de pagamentos poderá rejeitar o pagamento por código de barras e efetuar o pagamento por meio de depósito, sem identificação de código de barras, em conta bancária, não somente da fatura parcial mas de todas demais faturas vinculadas nas liquidações parciais. Dessa forma, o fornecedor alega não ter meios para identificar os pagamentos, não efetuando a baixa dos débitos e gerando risco de cobrança de encargos em faturas de competências subsequentes. - <u>Em Liquidação</u> → nessa situação estão as contas cujos documentos credores estão vinculados às solicitações de liquidação liberadas e não atendidas.

Grupo Situação Pagas: Neste grupo estão as contas na situação "Paga".

	Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
G	rupo Situaçã	o: Ates Pag Pen Reje Sub	tadas as dentes eitadas stituídas		
Si	ituação:	Pag Pag	a a Parcialmente	•	

Situações:

- <u>Paga</u> \rightarrow nessa situação estão as contas pagas.

- <u>Paga Parcialmente</u> \rightarrow nessa situação estão as contas pagas, derivadas de liquidações parciais. A situação é transitória até a ocorrência do pagamento da última parcela.

<u>Grupo Situação Pendentes</u>: Neste grupo estão as contas com as situações "A Atestar", "Instalação não Reconhecida" e "Dados Inconsistentes".

Gerais	Avançados	Específicos	Lista
Grupo Situaçã	o: Ates Paga Pend Reje Sub:	itadas as dentes sitadas stituídas	
iituação:	A At Insta Dade	estar alação não Reo os Inconsisten	conhecida tes

Situações:

- <u>A atestar</u> \rightarrow nessa situação estão as contas aptas para o ateste pelo atestador responsável.

 - Instalação não Reconhecida → nessa situação estão as contas cujas instalações estão na situação "Nova" ou "Alterada" impedindo o ateste até que um reconhecedor autorizado verifique os dados e reconheça a instalação.

- Dados Inconsistentes → nessa situação estão as contas com erro no preenchimento do arquivo enviado pelo fornecedor ao sistema IEF causando inconsistências nas validações dos campos e cálculos previstos em layout padrão da IN 04/2010. O órgão pode solicitar a correção da fatura ao fornecedor ou utilizar a funcionalidade "Solicita Autorização Ateste", caso o atestador entenda que é possível efetuar a correção manual dos dados incorretos.

<u>Grupo Situação Rejeitadas</u>: Neste grupo estão as contas rejeitadas automaticamente ou manualmente conforme a situação. As faturas na situação "A Atestar" rejeitadas por ação do usuário, podem ser atestadas a qualquer momento.

	Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
G	irupo Situação	o: Ates Paga Peno Reje Subs	tadas as lentes itadas stituídas		
S	ituação:	Cobr Cobr Tarif Códi Subs Cano	rança de consu rança de ICMS rança de servio a em desacoro go de Barras o stituição Rejeit stituição não tr celada pelo for	umo inde indevid co indevi do ao cor do IEF di ada ansmitid necedor	evido o do htratado fere da Fatu a ao IEF

Situações:

- Cobrança de Consumo Indevido → nessa situação estão as contas rejeitadas pelo atestador ao identificar cobrança de consumo indevido. A ação a ser feita nesse caso é abrir ocorrência junto ao fornecedor solicitando regularização da conta.

- <u>Cobrança de ICMS Indevido</u> → nessa situação estão as contas rejeitadas pelo atestador ao identificar que existe cobrança de ICMS em desacordo com o Decreto 37.699/97 e Instrução Normativa DRP nº 045/98, haja vista que, em regra, são isentas operações internas de fornecimento de energia elétrica, destinadas a consumo por órgãos da Administração Pública Estadual Direta, pelas Fundações e Autarquias mantidas pelo Poder Público Estadual, pelo Ministério Público Estadual e pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário Estaduais, desde que o benefício seja transferido aos beneficiários, mediante a redução do valor

da operação, no montante correspondente ao imposto dispensado. A ação a ser feita é solicitar ao fornecedor a reemissão da fatura com a regularização da cobrança.

 - Cobrança de Serviço Indevido → nessa situação estão as contas rejeitadas pelo atestador ao identificar a cobrança de serviço não utilizado/contratado pelo Órgão/Entidade. A ação a ser feita nesse caso é abrir ocorrência junto ao fornecedor solicitando regularização da conta.

 Tarifa em Desacordo ao Contratado → nessa situação estão as contas rejeitadas pelo atestador ao identificar a cobrança de tarifa não prevista em contrato de adesão. A ação a ser feita nesse caso é abrir ocorrência junto ao fornecedor solicitando regularização da conta.

- <u>Código de barras do IEF difere da Fatura</u> → nessa situação estão as contas rejeitadas pelo atestador ao identificar divergências entre o código de barras da fatura e o código de barras registrado no IEF. A ação a ser feita nesse caso é abrir ocorrência junto ao administrador do sistema solicitando regularização da conta.

ATENÇÃO!!

A única exceção para essa situação é o fornecedor CEEE, para contas faturadas até a competência 11/2016, pois este, por motivos de controle interno dos recebimentos, envia códigos de barras diferentes. No entanto, o fornecedor dará a baixa do débito independentemente da origem do documento credor pago.

- <u>Substituição Rejeitada</u> → nessa situação estão as contas rejeitadas pelo sistema quando identifica a tentativa de substituição de uma conta que está nas situações "Atestada", "Liquidada" ou "Paga". Se o pagamento não foi efetivado, ocorrer o estorno da liquidação e cancelamento do ateste, a conta na situação "Substituição Rejeitada" passará automaticamente para "A Atestar" e a conta com ateste cancelado passará para a situação "Substituída".

- Substituição não transmitida ao IEF \rightarrow nessa situação estão as contas rejeitadas pelo atestador quando verifica que o fornecedor, em vez de substituir uma fatura contestada ou inconsistente utilizando a regra do sistema, cobrou o respectivo consumo agregado em fatura de outra competência.

- <u>Cancelada pelo fornecedor</u> \rightarrow nessa situação estão as contas rejeitadas pelo atestador, quando o fornecedor informa que a fatura enviada foi emitida indevidamente e não será cobrada.

 - Fatura com valor zerado → nessa situação estão as contas transmitidas com valor zerado, por conta de descontos devidos efetuados. O sistema não permite execução de faturas sem valores. A orientação é rejeitar a fatura utilizando essa situação, para prevenir que permaneça na situação pendente.

 - <u>Fatura rejeitada</u> → nessa situação estão as contas rejeitadas por outros motivos não previstos nas demais situações padronizadas. <u>Grupo Situação Substituídas</u>: Neste grupo estão as contas substituídas por solicitação do fiscal ou ação do fornecedor visando à correção ou alteração da última fatura enviada. Faturas substituídas não podem ser atestadas. O atestador deve localizar a fatura substituta e efetuar o ateste.

	Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
Gı	rupo Situaçã	io: Ates Pag Pen Reju	stadas as dentes eitadas stituídas		
Si	tuação:	Sub	stituída		

2.7. Contas - Ateste

<u>Atestar uma conta</u> é o ato a partir do qual o fiscal atesta a regularidade da prestação do serviço ou recebimento de bens, após prévia conferência do objeto, para fins de liquidação, total ou parcial, de obrigação financeira assumida pelo Órgão ou Entidade.

ATENÇÃO!!

O responsável pelo ateste das faturas é o fiscal que, conforme preceitua a lei 14.133/21, é o representante da administração especialmente designado, responsável pelo acompanhamento da execução dos contratos.

Para atestar uma conta, o atestador responsável deve acessar o módulo Integração Estado Fornecedor, menu Água e Energia, submenu Conta, selecionar o Grupo Situação "Pendentes" nas situações "A Atestar", "Instalação não Reconhecida" e "Dados Inconsistentes", inserir demais informações de pesquisa e clicar em Pesquisar .

Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
Grupo Situaçã	o: Atest Paga Pend Reje Subs	tadas as lentes itadas stituídas		
Situação:	A Ate Insta Dado	estar Iação não Rec os Inconsisten	conhecida tes	

ATENÇÃO!!

Se a conta estiver na Situação "Instalação não Reconhecida" ou "Dados Inconsistentes", observar o item 2.6 quanto ao tratamento dado para cada caso.

A partir da lista pesquisada o responsável seleciona uma ou mais contas na situação "A Atestar", clica em <u>Editar</u>, ou clica no número de uma conta, caso prefira acessar apenas um registro, verifica se todos os dados estão corretos e, se estiverem, clica em <u>Atestar</u> e para confirmar, clicar em <u>Salvar</u>.

			Atestar	Rejeitar	Pesquisar	Editar	Copiar Lista	Imprimir	
_									
Exibir Selecionados									
	Número Conta	Situação	Com	npetência	Data Vencimento	Valo	r Total Conta	Sigla Forne	
	28793640	A Atestar	0	5/2016	28/06/2016		R\$ 419,44	CEEE	
	29005291	A Atestar	0	5/2016	28/06/2016		R\$ 4.607,08	CEEE	
	28946287	A Atestar	0	5/2016	28/05/2016	1	R\$ 12.343,12	CEEE	

O servidor responsável pelo ateste deve entrar na conta e verificar, nas abas "Conta" e "Descrição Consumo", se a fatura está em conformidade com o serviço utilizado.

Conta Descriçã	o Consumo Situação Instalação				
Grupo Situação:	Pendentes	Observaçã	o:		
Situação:	A Atestar				^
Sigla Fornecedor:	RGE Visualizar Site				~
Órgão:		ESTRA Número Cor	ntratante	501	
Ligas.			in analite.	24662591	
Documento	35 01 DEPARTAMENTO AUTONO	DIVIO DE ESTRA Gredor.	B	24003361	
Número Conta:	7679451	Documento	Frecução		
Madidas Essenia Africa	7075701	Chause Coard	Liccuçuo.	24242201201505120	
Medidoi Ellergia Adva.	0207737	Chave Con	id.	24043001201303130	
Medidor Energia Reativa:	5149749	Chave Cont	a Anterior.		
Data Vencimento:	19/07/2015	Valor Total	Consumo:	260,41	
Competência:	05/2015	Valor Total	Conta:	430,36	
Data Emissão:	13/05/2015	Código Barr	as:	836900000040303600890246843800113055151	505009267
Demonstrativo Internet:	Visualizar Conta Visualizar Cálculo				
Valores Adicionais					
Valor Juros:	80,84	Valor Multa:		5,11	
Valor Total Outros:	37,65	Valor Corre	ção Monetária:	46,35	
Valor Total Desconto:	0,00	Valor Terce	eiros:	0,00	
Valores Tributos					
Valor ICMS:	0,00	Valor PIS/O	OFINS:	15,32	
Informações Técnicas	0.00	Enter M die	Kanalia Caaraia Ativa:	1 0000000	
Fator Carga.	0,00	Pator Multip	licação Elergia Ativa.	1,000000	
Fator Potência:	0,00	Fator Multip	licação Energia Reativa:	1,0000000	
Perdas Transformação:	1,00				
Período Consumo: Data Emissão:	14/04/2015 até 13/05/2015 13/05/2015	Leitura Atual Ativa: Leitura Atual Reativa:	4099 2970	3 7	
Descrição		Quantidade	Valo	n	
Consumo Medido			7 dic		
Energia Ativa((kWh)	470	R\$ 260 4	11	
Energia Reativ	(UFFR)	0	R\$ 0.0	00	
Reservado		0	R\$ 0.0		
Demanda			1400,0		
Contratada		0			
Medida		0			
Ultranassager	n	0	R\$ 0.0	0	
Faturada		0	R\$ 0.0	0	
Peativa Excer	lente	0	P\$ 0.0		
Complementer	-	0	D¢ 0,0		
Outros Débitos		U	κφ 0,0		
	D(blice)		DA 07.0	E	
			къ 37,6	0	
Outros Créditos					
DIC			R\$ 0,0	00	
FIC			R\$ 0,0	00	
DMIC			R\$ 0,0	00	
DICRI			R\$ 0,0	10	
Prazos de Ser	rviço		R\$ 0,0	0	

O ateste regular da conta gera um documento credor tipo <u>"Conta IEF"</u>, que será utilizado para liquidação na execução da despesa.

Contas atestadas podem ter seu ateste cancelado por meio do botão <u>Cancelar Ateste</u>, desde que o documento credor ainda não tenha sido anexado em uma solicitação de liquidação. Nesse caso o documento precisa ser excluído da solicitação como condição para o cancelamento do ateste.

Caso a conta apresente uma cobrança de ICMS, ao tentar salvar o ateste, o fiscal receberá a seguinte mensagem:



Se o caso em tela não representar nenhum tipo de exceção à isenção de ICMS prevista para os Órgãos e Entidades Estaduais, o fiscal deve cancelar, rejeitar a conta e solicitar ao fornecedor a correção.

Caso entenda que a cobrança está correta, deve clicar em ok e finalizar o ateste.

ATENÇÃO!!

Pagamentos, quando indevidos (ICMS, juros e outros), sem a devida justificativa, podem gerar responsabilização funcional bem como sujeitar o Ordenador responsável à ressalva em tomada de contas.

2.8. <u>Contas - Rejeição</u>

Quando o atestador verificar que uma conta se enquadra em alguma das situações do [Grupo Situação Rejeitadas] descritas no item 2.6, exceto pela situação "Substituição Rejeitada", ele deve rejeitá-la.

Para rejeitar uma conta, o atestador deve acessar o menu Conta, preencher os critérios de pesquisa, acessar

a conta, clicar em Rejeitar, selecionar a Situação, preencher o campo "Observação" e Salvar

Rejeitadas Cobrança de consumo indevido Cobrança de ICMS indevido Cobrança de serviço indevido Tarifa em desacordo ao contratado Código de Barras do IEF difere da Fatura

Observação:



3. MENU SERVIÇOS

Neste Menu, estarão cadastradas todas as faturas emitidas pelos demais fornecedores de serviços contratados pelos órgãos e entidades do Estado do Rio Grande do Sul, exceto faturas de serviços de fornecimento de água e energia, e telefonia. Até o fechamento dessa versão do manual, o único fornecedor dessa natureza cadastrado no IEF é a Companhia de Processamento de Dados do RS.

3.1. Chaves de Serviço – Informações Gerais

Chaves de serviço são objetos agrupadores de faturas, cuja visualização e operação estão disponíveis em aba específica, <u>exclusivamente nos contratos administrativos firmados com fornecedores de serviços,</u> <u>cadastrados no módulo "Contratos de Terceiros" do sistema FPE</u>.

A chave de serviço é criada no momento que o fornecedor transmite a primeira fatura emitida para o contrato, se o contrato estiver corretamente cadastrado e na situação "Concluído".

As faturas vinculadas a cada chave de serviço se referem a um item de serviço contratado.

As faturas transmitidas ficarão bloqueadas para ateste até que ocorra o reconhecimento da chave de serviço.

3.2. Chaves de Serviço - Reconhecimento

O reconhecimento das chaves de serviço é efetuado <u>nos contratos cadastrados no módulo contratos de</u> <u>terceiros do sistema FPE.</u>

Além dos perfis necessários para consulta e edição no módulo, adicionalmente, o usuário deve possuir o perfil "Reconhecedor de Instalações IEF".

Procedimento:

 Acessar o contrato do fornecedor Procergs, que deve estar vigente e na situação "Concluído":



b. Acessar a aba IEF:



c. Selecionar uma chave de serviço e clicar em Editar:

()	Editar Contrato Terr	ceiros: 2014/021041						
tpe		Relatório Folha Rosto	Excluir Medição	Bloqueia Liquidação	Excluir Gerar	Solicitação Empenho Sa	alvar Limpar Imprimir I	Fechar
· ·	Contrato Pré-	cadastro Histórico	Item Serviço Súmula	Centro Custo	Aditivo Dotação	Documento Fiscal		
Contratos 🔽	Empenho	•2						
Infraestrutura	Evibir Selecionad	tos					E	ditar
Contrato de Terceiros		105						
Dat au fasta	Chave Servic	20		Numero Cliente	Nome Cliente		Endereço Cliente	-
Pre-cadastro	GNC-046/20	04-AB		509	Secretaria do Ambiente Sustentável	e Desenvolvimento	Av. Borges de Medeiros, 261/14º a mercial	andarF
Contrato Terceiros	GNC-046/200	04-AC		509	Secretaria do Ambiente Sustentável	e Desenvolvimento	Av. Borges de Medeiros, 261/14º a mercial	andarF
	GNC-046/20	04-AA		509	Secretaria do Ambiente Sustentável	e Desenvolvimento	Av. Borges de Medeiros, 261/14º a mercial	andarF
	DNE-083/200	06-AA		509	Secretaria do Ambiente Sustentável	e Desenvolvimento	Av. Borges de Medeiros, 261/14º : mercial	andarF
Contrato Financiamento	GNC-046/20	04-AGG		509	Secretaria do Ambiente Sustentável	e Desenvolvimento	Av. Borges de Medeiros, 261/14º : mercial	andarF
Contrato de Locações	DNE-032/200	06-AC		509	Secretaria do Ambiente Sustentável	e Desenvolvimento	Av. Borges de Medeiros, 261/14º a mercial	andarF
Súmula	DNE-032/200	06-AA		509	Secretaria do Ambiente Sustentável	e Desenvolvimento	Av. Borges de Medeiros, 261/14º a mercial	andarF
Relatorios Contrato Terceiros	DRC-95/2013	3-AA		509	Secretaria do Ambiente Sustentável	e Desenvolvimento	Av. Borges de Medeiros, 261/14º mercial	andarF

d. Acessar a aba "Centro Custo", preencher os campos Órgão e UO e localizar o respectivo centro de custo em nível de componente (último nível):

Editar Serviço: PROGNC-046/2004-AB	Pesquisar Estrutura : Resultado Pesquisa			
		Pesquisar Copiar Lista Imprimir		
Serviço Centro Custo Responsáveis Faturas				
Órgão: 05 🔍	Componente	Nome Reduzido		
VO: 05 01 Q	▲ 5 - SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	SEMA		
	A-501 - ÓRGÃOS CENTRAIS	OC-SEMA		
Centro Custo:	-101 - GABINETE SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVE	GAB-SEMA		
	-102 - DIREÇÃO-GERAL	DG		
Adicionar Limnar Evoluir	-90012 - GABINETE DIREÇÃO-GERAL	GAB-DG		
Autoionar Empar Excitur	- 201 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATINO	DA		
Exibir Selecionados	90013 - GABINETE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	GAB DA		
Código Nome		DIAP		
		DIFIN		
		DIPAT		
	-202 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS	DRH		
	-203 - DEPARTAMENTO DE BIODIVERSIDADE	DBIO		
	Selecionar TODOS os	registros.		

e. Adicionar o centro de custo:

Editar Serviço:	PROGNC-046	2004-AB			G
			Salvar	Imprimir	Fechar
Serviço	Centro Custo	Responsáveis Faturas			
Órgão: 5	Q				
UO: 0	5 01 🤇				
Centro Custo: 9	0013	GABINETE DEPARTAMENTO ADMINISTR/			
		Adicionar Limpar Excluir			
Exibir Selec	cionados				
	Código N	ome		Órgão	/UO

Editar Serviç	o: PROGNC-04	46/2004-AB			G
				Salvar Imprimir	Fechar
Serviço	Centro Custo	Responsáveis Faturas	1		
Órgão:	Q	0			
UO:		Q			
Centro Custo:		Q			
			Limpar Excluir		
Exibir Sel	ecionados				
	Código	Nome		Órgão/L	JO
	90013	GABINETE DEPARTAMENTO	ADMINISTRATIVO	5.01	

f. Selecionar a aba "Responsáveis":

Editar Serviço: PROGNC-046/2004-AB	<u>a</u>
	Salvar Imprimir Fechar
Serviço Centro Custo Responsáveis Faturas	
*Tipo Responsabilidade:	~
*Pessoa:	
E-mail Área Responsável:	
*Data Inicial: 26/07/2016 🔂 Data Final	
Adici	onar Limpar Excluir
Exibir Selecionados	
Código Pessoa Nome	Tipo Responsabilidade

g. Selecionar o Tipo Responsabilidade "Atestar Fatura", incluir o atestador responsável no campo "Pessoa" e clicar em "Adicionar" e [Salvar]:

Editar Serviço: PROGNC-046/2004-AB	E
	Salvar Imprimir Fechar
Serviço Centro Custo Responsáveis Faturas	
*Tipo Responsabilidade: Atestar Fatura	~
*Pessoa: 68730 JOSE DA SILVA	
E-mail Área Responsável:	
*Data Inicial: 26/07/2016 2 Data Final	
Adicionar	Excluir
Exibir Selecionados	
Código Pessoa Nome	Tipo Responsabilidade

Editar Serviço: PROGNC-046/2004-AB		G	Þ
	Salvar	Imprimir Fechar	•
Serviço Centro Custo Responsáveis Faturas *Tipo Responsabilidade: Image: Comparison of the second of			^
Adicionar Limpar	Excluir		
Código Pessoa Nome	Tipo	Responsabilidade	
68730 JOSE DA SILVA	Ates	tar Fatura	

Após a confirmação, o atestador de faturas receberá notificações por meio do endereço eletrônico cadastrado no cadastro de pessoa, que pode ser consultado no módulo Execução da Despesa>Pessoa, do sistema FPE.

O campo "E-mail Área Responsável" é opcional e, se utilizado, deve ser preenchido com um endereço eletrônico, <u>diverso do endereço institucional do atestador cadastrado</u>, que contenha um domínio institucional, para receber cópias das notificações enviadas aos atestadores cadastrados.

Quando houver uma contratação com serviços transversais, cada Unidade Consumidora deverá incluir o seu Centro do Custo e Responsáveis no menu Serviços Transversais > Chave Serviço.

Procedimento:

a. Inserir campos de pesquisa como a Chave Serviço e clicar em Pesquisar, conforme tela abaixo.

fpe	Pesquisar Chave Serviço:	
Integração Estado Forneced 🗸	Gerais	
Água e Energia	Chave Serviço: DRC-285/2020-AE	
Serviços 🗸	Descrição Serviço:	
Servicos Transversais	Contrato:	
Chave Servico	Processo Contrato:	
Ateste Consumo	Contrato Fornecedor:	
Fatura	Órgão:	
Conciliação	U0:	
Processo Coletivo	Centro Custo:	
	Responsável:	
Infraestrutura	Dados Auditoria	
Consultas 🔽	Responsável Última Atualização: S	0
	Período Última Atualização: 🔯 até 🔯	
BROCERCE		

b. Selecionar a linha que possui a Chave Serviço vinculada à sua Unidade Consumidora.

Program Perspirate Editar Copiar Lists mm Image Delegia Editar Copiar Lists mm Ague & Energia Editar Copiar Lists Mm Berviços Trativersas DRC-285/2020.AE INTACESSO INTERNET 50.01 0.47.22.975001.45 50.55 Universidade Estadui do Ro Graz Berviços DRC-285/2020.AE INTACESSO INTERNET 27.01 13.169.1620001.48 864 Escritivia 46.0051.42 22.02 20.02 50.001.42 20.02 20.02 50.001.42 20.02 20.02 50.001.42 20.02 20.001.02 10.01 24.02 20.001.02 10.01 24.02 20.001.02 10.01 24.02 20.001.02 10.01 24.02 20.001.02 10.01 20.002.02 20.001.02 10.01 20.001.02 20.001.02 20.001.01 20.001.0		Beeg	ulear Chave Service:	Pasultada Pasquias				*
Integração Estado Forneorit Existi Selecidandos Agua e Energia Chine Serviço Descrição Serviço Orgabilito Orgabilita Orga	fpe	resq	ulsar Chave Serviço.	Resultato Pesquisa			Pesquisar	Editar Copiar Lista Imprim
Agia e Energia Chave Serviço OrgADUC CMP2 Unidade Consumidora Código Unidade Consumidora Nome Unidade Consumidora Serviços PRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 50.01 0.47.22.9750001-65 555 Universidade Estadual do Rio Gras Serviços DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 18.01 0.68.83.1430001-89 779 Secretaria de Logistica e Transpor Chave Serviço DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 25.05 454.03001-42 22.228 Secretaria de Logistica e Transpor Chave Serviço DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 25.01 25.66.453.0001-42 22.228 Secretaria de Logistica e Transpor Contilação V DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 19.01 92.941.081.0001-00 106 Secretaria da Educação DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 11.01 94.255.300001-40 295 Secretaria da Segurança Pública Processo Coletivo V Intradestonutra 10.01 890.785.5410001-44 108 Brajada Miliar Intradestonutra VIT-ACESSO INTERNET 10.01 890.278.5410001-81 108 Secretaria do Serviços Per Int	Integração Estado Forneced 🗸		xibir Selecionados					
Serviços Image: Serviços </th <th>Água e Energia 🛛 🗸</th> <th><u> </u></th> <th>Chave Serviço</th> <th>Descrição Serviço</th> <th>Órgão/UO</th> <th>CNPJ Unidade Consumidora</th> <th>Código Unidade Consumidora</th> <th>Nome Unidade Consumidora</th>	Água e Energia 🛛 🗸	<u> </u>	Chave Serviço	Descrição Serviço	Órgão/UO	CNPJ Unidade Consumidora	Código Unidade Consumidora	Nome Unidade Consumidora
Serviços Transversas Crave Serviço Activas Servitas Serviças Servitas Serviças Servitas S	Serviços 🗸		DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	50.01	04.732.975/0001-65	535	Universidade Estadual do Rio Grande
Chare Serviço DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 37 01 13 169 1620001-08 864 Escritorio de Desenvolvimento de I Aleste Consumo Patura DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 25 01 32 526 4530001-42 2326 Secretaria da Inovação, Clência e Conciliação DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 10 19 42 941 68110001-00 106 Secretaria da Educação Processo Coletivo DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 11 01 94 258 3300001-00 259 Secretaria da Cubura que Pública Processo Coletivo DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12 01 87 956 5830001-00 259 Secretaria da Seducação de Educação Infraestrutura DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 10 01 89 027 8250001-03 132 Procuradoria-Geral do Estado do F DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 10 01 89 027 8250001-03 132 Procuradoria-Geral do Estado do F DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 10 01 89 027 8250001-03 132 Procuradoria-Geral do Estado do F DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 10 01 89 027 855001-03 132 Secretaria do Meior Arobeservio-mento E	Servicos Transversais		DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	18.01	08.838.143/0001-89	779	Secretaria de Logística e Transportes
Areste Consume PRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 2501 32.526.4530001-42 2328 Secretaria da Inovação, Cuência e Patura DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 101 92.941.6810001-00 106 Secretaria da Educação Conciliação DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 101 94.253.3300001-00 259 Secretaria da Cultura Conciliação DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 10.1 94.255.330001-46 255 Secretaria da Secretaria d			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	37.01	13.169.162/0001-08	864	Escritório de Desenvolvimento de Proj
Addes Consumo Patura DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 19 01 92 941 6810001-00 106 Secretaria da Educação Conciliação DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 11 01 94 255 330001-00 259 Secretaria da Educação Processo Coletivo IntrACESSO INTERNET 12 01 67 666 5830001-46 259 Secretaria da Educação Infraestinutura IntrACESSO INTERNET 12 01 67 666 5830001-84 108 Brada Miltar Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 10 01 69 027 8250001-03 132 Procuradoria-Geral do Estado do R DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 06 01 03 330 6830001-33 509 Secretaria do Meio Ambiente e Infr DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 06 01 03 330 6830001-33 509 Secretaria do Meio Ambiente e Infr DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 10 01 89 625 6910001-92 681 Secretaria do Meio Ambiente e Infr DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 10 01 87 656 5910001-92 681 Secretaria do Meio Ambiente e Infr DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 10 01 87 656 5910	Chave Serviço		DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	25.01	32.526.453/0001-42	2326	Secretaria da Inovação, Ciência e Tecr
Patura DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 11.01 94.235.3300001-00 259 Secretaria da Cultura Processo Coletivo DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.01 87.9565.5830001-46 255 Secretaria da Seguança Pública Infraestrutura DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.03 89.175.5410001-84 108 Brigada Militar Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 10.01 89.027.8250001-03 132 Procuradoria-Geral do Estado do Fi Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 06.01 130.80630001-33 509 Secretaria do Milar Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 06.02 17.178.39810001-89 133 Superintendência dos Serviços Pei DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 16.01 87.968.5910001-92 861 Secretaria do Milar do Esta DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.07 28.010.0050001-55 1911 Corpo de Bomberios Milar do Estado DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 14.01 30.483.4550001-76 2250 Secretaria da Sudo DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET	Ateste Consumo		DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	19.01	92.941.681/0001-00	106	Secretaria da Educação
Conciliação V Processo Coletivo V Infraestrutura V Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.01 67.968.583.0001-46 226 Secretaria da Segurança Pública Infraestrutura V DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 10.01 89.027.825.0001-03 132 Procursoria-Geral do Estado do Rio Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 06.01 03.30.0633.0001-33 509 Secretaria do Meio Ambente el InfracCESSO INTERNET Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 06.02 17.176.399.0001-89 133 Superintendémica do Meio Ambente el InfracCESSO INTERNET DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 16.01 87.968.591.0001-82 851 Secretaria de Desenvolvimento Ec DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.07 28.610.0050001-55 1971 Corpo de Bombenicos Millar do Estado Serviços Pei DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.07 28.610.0050001-76 2250 Instituto Asside Serviços Rei DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 14.01 30.483.455.0001-76 2250 Instituto Asside Serviços Rei RGS	Fatura		DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	11.01	94.235.330/0001-00	259	Secretaria da Cultura
Processo Coletivo Image: C	Conciliação		DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	12.01	87.958.583/0001-46	295	Secretaria da Segurança Pública
Infraestrutura Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 0.01 80.027 8250001-03 132 Procuradoria-Geral do Estado do E Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 0.61 0.330 683/0001-33 509 Secretaria do Meio Ambiente enfr DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 0.60 217.178.399/0001-89 133 Superintendência dos Serviços Per DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 161.01 87.058 56110001-92 681 Secretaria do Berrowohrento EG DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.07 28.610.005/0001-55 1971 Corpo de Bombeiros Militar do Estado DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 41.01 30.483.4550001-76 2250 Institut/Assistência Salide Servida DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 14.01 87.956.6740001-81 103 Secretaria de Servida DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.04 0.068.615/0001-49 239 Secretaria de Jacenda DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.04 0.068.6163/0001-30 103 Secretaria de Justoja O Ni Gran Secre	Processo Coletivo		DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	12.03	89.175.541/0001-64	108	Brigada Militar
Consultas Image: Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 0.601 0.3.30.683.0001-33 609 Secretaria do Meio Ambiente e Infr Consultas DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 0.602 17.176.399.0001-69 133 Superintendência dos Serviços Pe DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 16.01 87.965.591.0001-92 851 Secretaria do Desenvolvimento Ec DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 12.07 28.610.0050001-55 191 Corpo de Bombeiros Miltar do Estati DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 14.01 30.483.0001-76 2250 Instlutu Assistência Saúde Servido DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 14.01 87.968.671.0001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 10.01 87.968.671.0001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.968.671.0001-81 103 Secretaria da Saúde DRC-285/2020.AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.968.671.0001-81 103 Secretaria da Saúde DRC-285/2	Infraestrutura	•	DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	10.01	89.027.825/0001-03	132	Procuradoria-Geral do Estado do RS
Consultas DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 06.02 17.176.399/0001-69 133 Superintendência dos Serviços Per DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 16.01 87.968.591/0001-92 681 Secretaria de Desenvolvimento Ec DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12.07 28.610.0001-55 1971 Corpo de Bombeiros Militar do Estat DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 14.01 87.968.674.0001-55 1971 Corpo de Bombeiros Militar do Estat DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 14.01 87.968.674.0001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.968.674.0001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.968.674.0001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.968.674.0001-81 103 Secretaria da Saúde DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.968.670.0001-87 849 Secretaria da Saúde DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 10.04 <th></th> <th></th> <td>DRC-285/2020-AE</td> <td>INT-ACESSO INTERNET</td> <td>05.01</td> <td>03.330.683/0001-33</td> <td>509</td> <td>Secretaria do Meio Ambiente e Infraes</td>			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	05.01	03.330.683/0001-33	509	Secretaria do Meio Ambiente e Infraes
DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 16:01 87 958 5910001-92 851 Secretaria de Desenvolvimento Ec DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12:07 28 810 0050001-55 1971 Corpo de Domberios Millar do Esta DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12:07 28 810 0050001-55 1971 Corpo de Domberios Millar do Esta DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 41:01 30 483 4550001-76 2250 Instituto Assisterica Saúde Sevindo DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 14:01 87 958 6740001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20:01 87 958 6250001-49 239 Secretaria da Saúde DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12:04 00 58 1830001-25 107 Policia Civil do Estado do Rio Gran DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 06:01 13:065 6070001-87 849 Secretaria de Justiça & Sistema P DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 02:01 40:735 69300001-67 849 Socioeducativo DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 06:01 <t< th=""><th></th><th></th><td>DRC-285/2020-AE</td><td>INT-ACESSO INTERNET</td><td>06.02</td><td>17.176.399/0001-69</td><td>133</td><td>Superintendência dos Serviços Peniter</td></t<>			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	06.02	17.176.399/0001-69	133	Superintendência dos Serviços Peniter
DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12.07 28.610.005/0001-55 1971 Corpo de Bomberros Militar do Est. DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 41.01 30.483.455:0001-76 2250 Instituto Assistencia Saúde Servido. DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 41.01 37.958.674:0001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.958.674:0001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.958.675:0001-49 2295 Secretaria da Saúde DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12.04 00.681.163:0001-25 107 Policia Civil do Estado do Rio Gram DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 06.01 13.096.667:0001-87 849 Secretaria da Sucide DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 02.01 40.736.903:0001-50 100118 Secretaria da Fusiça Sistemas P Socio-Buccitoria UNT-ACESSO INTERNET 02.01 40.736.903:0001-67 849 DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 03.01 40.736.903:0001-60 10118			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	16.01	87.958.591/0001-92	851	Secretaria de Desenvolvimento Econô
DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 41.01 30.483.4550001-76 2256 Instituto Assistência Saide Servide ROS DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 14.01 87.958.6740001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.958.625.0001-49 239 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.958.625.0001-49 239 Secretaria da Saide DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12.04 0.068.163.0001-25 107 Policia Cuito da Estado do ROIs Gran DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 06.01 13.095.667.0001-87 849 Socioeducativo DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 03.01 40.736.903.0001-50 10118 Secretaria de Turismo			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	12.07	28.610.005/0001-55	1971	Corpo de Bombeiros Militar do Estado
DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 14.01 87.958.6740001-81 103 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 20.01 87.958.6250001-49 239 Secretaria da Saúde DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12.04 0.0681.630001-25 107 Policia Civil do Estado do Rio Gran DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 06.01 13.065.667.0001-87 849 Secretaria da Fazenda DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 06.01 13.065.667.0001-87 849 Socioeducativo DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 03.01 40.736.9030001-50 10118 Secretaria de Turismo			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	41.01	30.483.455/0001-76	2250	Instituto Assistência Saúde Servidores RGS
DRC-285/202-0.4E INT-ACESSO INTERNET 201 87.958.6250001-49 239 Secretaria da Saúde DRC-285/202-0.4E INT-ACESSO INTERNET 12.04 00.058.163.0001-25 107 Policia Civil do Estado de Rio Gran DRC-285/202-0.4E INT-ACESSO INTERNET 06.01 13.056.667.0001-67 849 Secretaria de Tuirismo DRC-285/202-0.4E INT-ACESSO INTERNET 06.01 13.056.667.0001-67 849 Socioeducativo DRC-285/202-0.4E INT-ACESSO INTERNET 20.01 40.736.903.0001-57 849 Socioeducativo			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	14.01	87.958.674/0001-81	103	Secretaria da Fazenda
DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 12.04 0.068 1830001-25 107 Pelicia Civil do Estado do Rio Graz DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 0.01 13.065 667/0001-67 849 Secretaria de Justiça e Sistemas P Socieducativo Socieducativo Sociedu			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	20.01	87.958.625/0001-49	239	Secretaria da Saúde
DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 06.01 13.085.667.0001-67 849 Secretaria de Justiça e Sistemas P Socioeducativo DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 23.01 40.736.903.0001-50 100118 Secretaria de Turismo			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	12.04	00.058.163/0001-25	107	Polícia Civil do Estado do Rio Grande
DRC-285/2020-AB INT-ACESSO INTERNET 23.01 40.736 903/0001-50 100118 Secretaria de Turismo Chave Service = TRC-285/2020-AF			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	06.01	13.095.667/0001-67	849	Secretaria de Justiça e Sistemas Pena Socioeducativo
Chave Service = 'DRC.285/2020.4E'			DRC-285/2020-AE	INT-ACESSO INTERNET	23.01	40.736.903/0001-50	100118	Secretaria de Turismo
					Chave Serviço	= 'DRC-285/2020-AE'		

c. Inserir os dados necessários nas abas Centro Custo e Responsáveis, conforme explicado anteriormente.

	Editar Chave Servico: DR	C.285/2020.AF		w	
fpe			Salvar Lin	ipar Imp	orimir Fect
Integração Estado Forneced 🗸	Chave Serviço Cen	tro Custo Responsáveis			
Água e Energia Serviços Serviços Transversais Chave Serviço	Chave Serviço: Descrição Serviço: Contrato: Processo Contrato:	DRC-285/2020-AE INT-ACESSO INTERNET 2021 20300 Q 201300-0005857-0			
Ateste Consumo Fatura	Contrato Fornecedor:	DRC-285/2020			
Conciliação 🗸	*Órgão:	23 SECRETARIA DE TURISMO			
Processo Coletivo	*UO:	23 01 GABINETE E ORGAOS CENTRAIS			
Infraestrutura	CNPJ Unidade Consumidora:	40.736.903/0001-50			
Consultas 🗸	Código Unidade Consumidora	E 100118			
	Nome Unidade Consumidora:	Secretaria de Turismo			
				[Dados A	uditoria]

3.3. Faturas - Informações Gerais

Por meio do menu Serviços>Fatura, podem ser realizadas consultas e atestes das faturas emitidas pelos fornecedores de serviços, exceto água, energia e telefonia, contra os Órgãos e Entidades do Estado do Rio Grande do Sul.

O principal critério de pesquisa das Instalações é o "Grupo Situação" com sua respectiva "Situação":

<u>Grupo Situação Atestadas</u>: As faturas que estiverem nesse grupo possuem o documento credor disponível para liquidação ou pagamento conforme a situação.

Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
Grupo Situaçã	o: Atest Cada Paga Pend Rejei Subs	adas estradas es lentes tadas tituídas	•	
Situação:	Atest Liquid Em L	ada dada dada Parcialm iquidação	iente	•

Situações:

- <u>Atestada</u> \rightarrow nessa situação estão as faturas que foram atestadas pelo fiscal e geraram o documento credor, tipo "Conta IEF", disponível para liquidação no módulo Execução da Despesa. O ateste pode ser cancelado até o momento anterior à sua vinculação em uma liquidação.

- Liquidada \rightarrow nessa situação estão as faturas atestadas e liquidadas que aguardam a efetivação do pagamento.

- Liquidada Parcialmente → nessa situação estão as faturas cujos documentos credores foram vinculados a duas ou mais liquidações. Essa situação é transitória até que ocorra a liquidação do valor restante.

 Em Liquidação → nessa situação estão as faturas cujos documentos credores estão vinculados à solicitações de liquidação liberadas e não atendidas.

<u>Grupo Situação Cadastradas</u>: Neste grupo estão as faturas nas situações "Cadastrada", "Liberada", "Rejeitada", "Diligenciada", "Justificada", "Cancelada", "Conciliada".

	Gerais	Avanç	ados	Específicos	Lista	
G	rupo Situação	D:	Atest	adas		
			Cada	stradas		
			Paga	s		
			Pend	entes		
			Rejei	tadas		
			Subs	tituídas	-	
				- b b -		
Si	tuação:		Cada	strada		^
			Libera	ada		
			Rejei	tada		
			Dilige	enciada		
			Justif	icada		
			Canc	elada		
			Conc	iliada		
						-

- <u>Cadastradas</u> → nessa situação estão as faturas cadastradas manualmente pelo fiscal (atestador) responsável, ainda não liberadas para ateste.

- Liberada → situação inativa, uma vez que a na versão atual, a liberação de uma fatura cadastrada retorna a situação "A Atestar" automaticamente.

- Rejeitada \rightarrow situação inativa, uma vez que a na versão atual, não há mais análise do cadastramento pelo administrador do módulo.

- <u>Diligenciada</u> \rightarrow situação inativa, uma vez que a na versão atual, não há mais análise do cadastramento pelo administrador do módulo.

- <u>Justificada</u> \rightarrow situação inativa, uma vez que a na versão atual, não há mais análise do cadastramento pelo administrador do módulo.

- <u>Cancelada</u> → nessa situação estão as faturas cadastradas e canceladas pelos usuários para correção ou exclusão.

- Conciliada \rightarrow nessa situação estão as faturas cadastradas e executadas, conciliadas com as faturas transmitidas pelo fornecedor após a execução.

Grupo Situação Pagas: Neste grupo estão as faturas nas situações "Paga" e " Paga parcialmente".

Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
Grupo Situação	o: Atest Cada Paga Pend Rejei Subs	adas astradas lentes tadas tituídas	•	
Situação:	Paga Paga	i Parcialmente	1	▲ ▼

Situações:

- <u>Paga</u> \rightarrow nessa situação estão as faturas pagas.

- <u>Paga Parcialmente</u> \rightarrow nessa situação estão as faturas pagas parcialmente. A situação é transitória até a confirmação do pagamento restante.

<u>Grupo Situação Pendentes</u>: Neste grupo estão as faturas com as situações "A Atestar", "Instalação não Reconhecida" e "Dados Inconsistentes".

	Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
Grupo Situação:		o: Ate Cac Pac Per Rej Sut	stadas lastradas jas identes eitadas ostituídas		
Situação:		A A Inst Dad	testar alação não Rec los Inconsistent	onhecida es	*
					*

Situações:

- <u>A atestar</u> \rightarrow nessa situação estão as faturas aptas para o <u>ateste</u> pelo atestador responsável.

 - <u>Dados Inconsistentes</u> → nessa situação estão as faturas com erro no preenchimento do arquivo enviado pelo fornecedor ao sistema IEF causando inconsistências nas validações dos campos e cálculos previstos em layout padrão da IN 04/2010. A ação a ser feita é contatar o preposto do fornecedor que atende o Órgão ou Entidade e solicitar correção e reenvio da fatura.

- <u>Contrato não cadastrado</u> → nessa situação estão as faturas nas quais o módulo IEF não conseguiu, a partir do número de processo, localizar o contrato cadastrado no módulo contratos de terceiros do sistema FPE. O fiscal deve solicitar à gestão de contratos a regularização da situação.

 - <u>Contrato Inconsistente</u> → nessa situação estão as faturas nas quais, após a tentativa de ateste, o sistema verificou que não foi realizado o <u>reconhecimento da respectiva chave de serviço</u>. O fiscal deve solicitar à gestão de contratos a regularização da situação.

<u>Grupo Situação Rejeitadas</u>: Neste grupo estão as faturas rejeitadas automaticamente ou manualmente conforme a situação. As faturas na situação "A atestar" rejeitadas por ação do usuário, podem ser atestadas a qualquer momento.

	Gerais	Avançados	Específicos	Lista	
G	rupo Situação	o: Ates Cad Pag Pen Reje Sub	stadas lastradas as dentes eitadas stituídas	▲	
Si	tuação:	Cob Cob Tari Cód Sub Sub	rança de consu rança de ICMS rança de servio fa em desacoro ligo de Barras o stituição Rejeit stituição não tr celada pelo for	umo indevido co indevido do ao contra do IEF difere ada ansmitida ao necedor	o tado e da Fa o IEF

Situações:

- Cobrança de serviço indevido → nessa situação estão as faturas rejeitadas pelo atestador ao identificar algum tipo de irregularidade na fatura. A ação a ser feita nesse caso é contatar o preposto do fornecedor que atende o órgão ou entidade e solicitar a correção e substituição da fatura.

- <u>Substituição Rejeitada</u> → nessa situação estão as faturas rejeitadas pelo sistema quando identifica a tentativa de substituição de uma faturas que está nas situações "Atestada", "Liquidada" ou "Paga". Se o pagamento não foi efetivado, ocorrer o estorno da liquidação e cancelamento do ateste, a fatura na situação "Substituição Rejeitada" passará automaticamente para "A Atestar" e a fatura com ateste cancelado passará para a situação "Substituída".

- <u>Substituição não transmitida ao IEF</u> \rightarrow nessa situação estão as faturas rejeitadas pelo atestador quando verifica que o fornecedor, em vez de substituir uma fatura contestada ou inconsistente utilizando a regra do sistema, cobrou o respectivo consumo agregado em fatura de outra competência.

- <u>Cancelada pelo fornecedor</u> \rightarrow nessa situação estão as faturas rejeitadas pelo atestador, quando o fornecedor informa que a fatura enviada foi emitida indevidamente e não será cobrada.

<u>Grupo Situação Substituídas</u>: Neste grupo estão as faturas substituídas por solicitação do fiscal ou ação do fornecedor visando à correção ou alteração da última fatura enviada.

	Gerais	Avanç	vançados Específico		Lista	
G	rupo Situação	D:	Atesta Cada Paga Penda Rejeit	adas stradas s entes tadas tituídas	•	
Si	tuação:		Subst	tituída		*

3.4. Faturas - Ateste

<u>Atestar uma fatura</u> é o ato a partir do qual o fiscal atesta a regularidade da prestação do serviço ou recebimento de bens, após prévia conferência do objeto, para fins de liquidação, total ou parcial, de obrigação financeira assumida pelo Órgão ou Entidade.

ATENÇÃO!!

O responsável pelo ateste é o fiscal do contrato que, conforme preceitua a lei 8.666/93, é o servidor designado, que cuida da execução e do acompanhamento do objeto, faz anotações em registro próprio e determina o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Para atestar uma fatura, o atestador responsável deve acessar o módulo Integração Estado Fornecedor, menu Serviços, submenu Fatura, selecionar o Grupo Situação "Pendentes" nas situações "A Atestar", "Contrato não cadastrado", "Contrato Inconsistente" e "Dados Inconsistentes", inserir órgão. U.O e demais filtros adicionais não obrigatórios de pesquisa e clicar em Pesquisar .

Gerais	Avançados	Específicos	Lista			
Grupo Situação	Atest Paga Pend Rejei Subs	Atestadas Pagas Pendentes Rejeitadas Substituídas				
Situação:	A Ate Insta Dado	estar lação não Rec os Inconsisten	conhecida tes			

ATENÇÃO!!

Se a conta estiver na Situação "Contrato não cadastrado", "Contrato Inconsistente" ou "Dados Inconsistentes", observar o item 3.3 quanto ao tratamento dado para cada caso.

A partir da lista pesquisada o responsável seleciona uma ou mais contas na situação "A Atestar", clicar em <u>Editar</u>, ou clicar no número de uma conta, caso prefira acessar apenas um registro, verificar se todos os dados estão corretos e, se estiverem, clicar em <u>Atestar</u> e para confirmar, clicar em <u>Salvar</u>.

				Atestar Rejeit	ar Pesquisar	Editar Copiar Lista
Exibir Seleci	ionados					
	Número Fatura	Situação	Competência	Data Vencimento	Valor Total Fatura	Sigla Fornecedor
	20170000087994	A Atestar	09/2017	25/10/2017	R\$ 2.139,10	PROCERGS
	20170000088178	A Atestar	09/2017	25/10/2017	R\$ 492,96	PROCERGS
	20170000088334	A Atestar	09/2017	25/10/2017	R\$ 490,80	PROCERGS
	20170000088132	A Atestar	09/2017	25/10/2017	R\$ 4.374,01	PROCERGS
	20170000088333	A Atestar	09/2017	25/10/2017	R\$ 5.865,53	PROCERGS

O servidor responsável pelo ateste deve acessar a fatura e verificar, nas abas "Fatura" e "Descrição Serviços", se a fatura está em conformidade com o serviço contratado e utilizado.

Fatura Descrição	Serviços Situação Serviç	0				
Grupo Situação	Pendentes	1	Observação:			
Situação:	A Atestar					
Sigla Fornecedor:	PROCERGS Visualizar Site					
Órgão:	14 SECRETARIA	DA FAZENDA	Número Contratante:	103		
UO:	14 01 Q		Credor:	136387		
Documento			-			
Número Fatura:	20170000080399		Documento Execução:			
RPS:	296106		Código Verificação:	52953551		
Contrato:	DRC-200/2014		Chave Fatura:	40326		
Data Vencimento:	22/10/2017		Chave Fatura Anterior:			
Competência:	09/2017		Valor Total Serviços:	4.714,03		
Data Emissão:	02/10/2017		Valor Total Fatura:	4.714,03		
			Código Barras:	0419218359051692000281	1750704188157320	0000471403
Valores Adicionais						
Valor Juros:	0,00		Valor Multa:	0,00		
Valor Correção Monetária:	0,00					
Valor Total Desconto:	0,00					
Valores Tributos						
Valor ISS:	235,70					
		7				
Patura Descrição :	Serviços Situação Serviço					
Descrição		Tipo Serviço		Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
PRA-PROCESSO ADMINI	STRATIVO ELETRÔNICO					
03-ARMAZENAMENTO/	SALVAMENTO					
Por Gigabyte (GB) Arm	nazenado (Processos Arquivados):	40.20.230.02 - MANUTENÇÃO E OPERA SOFTWARES	ÇÃO DE SISTEMAS /	411,891601	2,00	823,78
Por Gigabyte (GB) Arm	nazenado (Processos Ativos):	40.20.230.02 - MANUTENÇÃO E OPERA SOFTWARES	ÇÃO DE SISTEMAS /	864,500976	4,50	3.890,25
Total:						4.714,03
		Selecionar TOD	OS os registros.			

O ateste regular da conta gera um documento credor tipo <u>"Conta IEF"</u>, que será utilizado para liquidação no módulo execução da despesa do FPE.

Contas atestadas podem ter seu ateste cancelado por meio do botão Cancelar Ateste, desde que o documento credor ainda não tenha sido anexado em uma solicitação de liquidação. Nesse caso o documento precisa ser excluído da solicitação como condição para o cancelamento do ateste.

3.5. Faturas - Rejeição

.

Quando o atestador verificar que uma fatura está em desacordo com o estabelecido em contrato administrativo, poderá rejeitá-la.

Para rejeitar uma conta, o atestador deve acessar o menu Conta, preencher os critérios de pesquisa,

acessar a co	onta, clicar em Rejeitar	, selecionar a Situ	ação, preencher o campo "Observa	ação" e Salvar
Fatura Descri	ição Serviços Situação Serviço			
Grupo Situação:	Rejeitadas			
Situação:		Lest and the		
Sigla Fornecedor:	Cobrança de serviço indevido Substituição Reieitada	Observação:		~
Órgão.	Substituição não transmitida ao IEF	24		

3.6. **Faturas - Campo Local Cliente**

Cancelada pelo fornecedor

Órgão

UO:

A fatura de serviços, na aba [Gerais], possui um campo, no seu layout padrão, denominado [Local Cliente], que permite ao órgão customizar um rótulo, por fatura ou grupo de faturas, que poderá ser utilizado como filtro adicional para auxílio na pesquisa das faturas de responsabilidade de cada fiscal.

O órgão deve convencionar os rótulos que serão registrados para cada fatura ou grupo de faturas e solicitar ao preposto da contratada, a inclusão da informação no seu sistema de faturamento responsável pela geração e transmissão das faturas ao módulo IEF.

Exemplo de utilização do campo [Local Cliente]:

Local Clier	nte:	SF-CAGE						
Número Fatura	Situação	Competência	Data Vencimento	Valor Total Fatura	Sigla Fornecedor	Nome Cliente	Contrato	Local Cliente
20170000080387	A Atestar	09/2017	22/10/2017	R\$ 3.062,19	PROCERGS	Secretaria da Fazenda	DRC-200/2014	SF-CAGE
20170000080402	Atestada	09/2017	22/10/2017	R\$ 4.758,00	PROCERGS	Secretaria da Fazenda	DRC-200/2014	SF-CAGE
201700000080390	A Atestar	09/2017	22/10/2017	R\$ 37 228 68	PROCERGS	Secretaria da Fazenda	DRC-200/2014	SE-CAGE

CADASTRO MANUAL DE CONTAS 4.

4.1. **Informações Gerais**

A informação CAGE/DEO 64/2001 corrobora o entendimento exarado no Parecer nº GQ - 170 da Advocacia Geral da União, no sentido que os órgãos e entidades das esferas públicas, quando colocados na posição de usuário de serviço público, despem-se das prerrogativas que possuem como poder concedente.

Essa situação não permite que os órgãos alterem cláusulas dos contratos de adesão para exigir ações que atendam necessidades específicas, como no caso das regras que regem o módulo IEF, sob pena de sanções para o descumprimento.

Para aderir ao módulo IEF os fornecedores de serviços públicos concordam em cumprir as regras, mediante termo de compromisso, cujo descumprimento pode gerar a rescisão, como única "sanção" possível.

Dessa forma, os fornecedores, por força da legislação aplicada ao setor, ou norma interna, podem alterar procedimentos nas rotinas de transmissão e contas ou dados cadastrais ou informativos nas contas, sujeitando o contratante a diversos problemas como falhas no envio de arquivos, inconsistência em contas eletrônicas, contas não enviadas para o módulo, etc.

ATENÇÃO!!

O atraso, falha ou inconsistência, no envio de arquivos para o IEF, desde que o fornecedor tenha disponibilizado a fatura para o cliente, tempestivamente por outros meios, não exime o contratante do pagamento de encargos por atraso e o fiscal, da sua responsabilidade de agir para corrigir ou solicitar a correção, no prazo adequado, além de não obrigar o fornecedor a dispensar encargos ou alterar a data de vencimento em contas substitutas.

Uma vez que a implantação do módulo IEF não permite a utilização, em liquidações oriundas de empenhos com natureza de despesa específica para serviços de água e energia, de documentos credores cadastrados manualmente no menu Execução da Despesa>Documento Credor, foi desenvolvida uma funcionalidade que permite ao <u>atestador (fiscal)</u>:

- Cadastrar manualmente no módulo contas recebidas por outros meios (correio, sites do fornecedor, etc) e não transmitidas ao IEF pelo fornecedor tempestivamente, e solicitar autorização para o ateste;
- Solicitar autorização para ateste de contas inconsistentes, mediante correção dos dados, em conformidade com a conta enviada por outros meios;
- Cadastrar contas dos demais fornecedores que não transmitem carga de faturas por arquivos, em conformidade com a IN CAGE 04/2010.
- Solicitar, ao administrador do sistema, autorização para liberar faturas do fornecedor Procergs para ateste, em casos excepcionais.

O cadastramento manual de faturas de fornecedores de água e energia, que não transmitem arquivos de cargas de faturas ao IEF será obrigatório, a partir da data definida em ampla divulgação aos órgãos e entidades usuários do sistema.

4.2. Cadastramento de Contas não Transmitidas

4.2.1 Cadastramento

O fiscal, ao apurar que a conta devida não está disponível no sistema IEF ou recebeu uma conta de fornecedor que não transmite faturas por carga de arquivos poderá, se entender que o prazo para pagamento dentro do vencimento será prejudicado, cadastrar manualmente a conta no módulo IEF conforme segue:

Para cadastrar uma conta, o atestador responsável deve acessar o módulo Integração Estado Fornecedor, menu Água e Energia \rightarrow submenu Conta \rightarrow clicar em <u>Novo</u>.

A tela a seguir será exibida:

Conta		
*Fornecedor:	Q	
*Órgão:	Q.	
*UO:	Q	
*Instalação:	Q	
Instalação nao cadastrada?		
Medidor:		
Número UC:		
Nome Unidade Consumidora:		
Documento		
*Número Conta:		
*Competência:		
*Data Emissão:	12	
*Data Vencimento:	12	
*Código Barras:		
*Valor Total Conta:		
Valor Consumo:		
Valor Outros:		
Valor Juros:		
Valor Multa:		
Valor Correção Monetária:		
Valor Total Desconto:		

Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

Se o fornecedor não estiver na lista exibida pelo botão \square , o órgão deve solicitar a inclusão, ao <u>administrador do módulo IEF (dti.cage@sefaz.rs.gov.br)</u>.

Pesquisar F	ornecedor	Conta Controlada: Resultado Pesquisa		9
		Pesquisar	Copiar Lista Imprimir	Fechar
Fornecedor	Emissor	Nome Fornecedor	CNPJ	Sigla
179280	COP	COPREL COOP DE ENERGIA	90.660.754/0001-60	COPREL
10446435	DEM	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ENERGIA DE IJUI	95.289.500/0001-00	DEMEI
16544099	DMA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTOS	92.924.901/0001-98	DMAE
24663581	RGE	RIO GRANDE ENERGIA S/A	02.016.439/0001-38	RGE
24663891	AES	RGE SUL DISTRIB DE ENERGIA S/A	02.016.440/0001-62	AES
24998680	COR	CIA RIOGR DE SANEAMENTO CORSAN	92.802.784/0322-02	COR
40213900	CEE	CIA ESTAD DE DISTRIB DE ENERG ELETRICA CEEE D	08.467.115/0001-00	CEEE
		Selecionar TODOS o	s registros.	

O usuário deve localizar e incluir a instalação cuja conta está vinculada.

Caso o usuário não consiga localizar o medidor, deve informar como "Instalação não cadastrada" e preencher os campos na aba "Centro Custo": Órgão \rightarrow U.O. \rightarrow Centro Custo \rightarrow Adicionar.

Conta Centro Cus	to
Drgão: 14 🔍	
JO: 14 02	Q
Centro Custo: 3013	Q DIVISÃO DE TECNOLOGIA E PROJETOS
	Adicionar Limpar Excluir
Exibir Selecionados	
Código	Nome
Conta Centro Custo Órgão:	
Conta Centro Custo Órgão:	Image: Second
Conta Centro Custo Órgão: Q JO: Q JO: Q Centro Custo: Q Exibir Selecionados Código	Impar Excluir

Após finalizar o preenchimento dos campos obrigatórios, clicar em Salvar

Nesse momento, a solicitação estará na Situação Cadastrada.

Na aba "Documento", o usuário deverá inserir uma cópia digitalizada da conta cadastrada.

		boounionto	Centro Custo			
Exibi	r Selecionados					
1	Nome Arquivo			Data Arquivo	Tipo Arquivo	Tamanho Arquive
	Contas 400xxxxx	pox.pdf		16/01/2018	PDF file	484981
			Seleciona	r TODOS os registros	•	

Inserido o documento credor, clicar em Liberar, preencher o campo "Motivo", com a justificativa para a solicitação e Salvar.

	Salva
Conta	
Aotivo:	^
	~

4.2.2. Liberação

Confirmada a liberação, o documento passará para situação [A Atestar], liberando a conta para ateste e geração do documento credor, para as faturas de fornecedores de água e energia ou será encaminhada para análise do administrador do sistema, no caso de solicitação de autorização para ateste de faturas do fornecedor Procergs.

Cadastro manual com irpj nesses casos que o Valor Base Retenção calculado (Valor Retenção/Percentual) for maior que o Valor Documento + Valor Desconto, o atestador deverá ajustar o campo Valor Base Retenção que será diferente (em centavos) do valor calculado.

4.3. Ateste de Contas Inconsistentes

As contas processadas no IEF podem se tornar inconsistentes em 2 momentos distintos:

- processamento do arquivo transmitido pelo fornecedor.
- tentativa de ateste pelo fiscal.

Ao verificar que a conta está inconsistente, o procedimento padrão a ser seguido é o descrito na situação <u>Dados Inconsistentes</u>.

Caso o fiscal entenda que não há tempo hábil para resolução por meio do procedimento padrão, no intuito de evitar uma possível cobrança de encargos, poderá utilizar a funcionalidade para solicitar autorização de ateste para contas inconsistentes, conforme o seguinte procedimento:

- 4.3.1. Abrir a conta na situação Dados Inconsistentes e clicar em Solicitar Autorização Ateste
- 4.3.2. Corrigir os campos com valores incorretos, em conformidade com a conta, recebida por outros meios (correio, site do fornecedor, etc) e complementar as informações no campo "Observação", se necessário.

Conta Descrição	Consumo	Situação Instalação Documento		
Grupo Situação:	Cadastrada	S	Observação:	Solicito autorização ateste conforme documento em anexo.
Situação:	Liberada	\checkmark		
Sigla Fornecedor:	AES	Visualizar Site		
Òrgão:	14 🔍	SECRETARIA DA FAZENDA	Número Contratante:	10758041
JO:	14 01	GABINETE E ORGAOS CENTRAIS	S Credor:	24663891
Documento				
Número Conta:	2017030370	017792	Documento Execução:	
ledidor Energia Ativa:	4419025		Chave Conta:	201703037017792
ledidor Energia Reativa:	0		Chave Conta Anterior:	
ata Vencimento:	23/04/2017		Valor Total Consumo:	2.640,94
ompetência:	03/2017		Valor Total Conta:	2.640,94
ata Emissão:	31/05/2017		Código Barras:	836600000266409400860006189683711098032017400006
emonstrativo Internet:	Visualizar Cont	ta Visualizar Cálculo		
Valores Adicionais				
/alor Juros:		0,00	Valor Multa:	0,00
alor Total Outros:		0,00	Valor Correção Monetária:	0,00
/alor Total Desconto:		0,00	Valor Terceiros:	0,00
Valores Tributos				
Valor ICMS:		0,00	Valor PIS/COFINS:	146,89

4.3.4. Inserir cópia digitalizada da conta com os dados corretos na aba Documento e liberar a solicitação para ateste por meio do botão Salvar .

Consul	tar Conta: 201703037017	792					
							Salvar Imprimi
Cor	ta Descrição Consumo	Situação	Instalação	Documento			
							Novo
Exi	bir Selecionados						
	Nome Arquivo			Data Arquivo	Tipo Arquivo	Tamanho Arquivo	
	Contas 400xxxxxx.pdf			16/01/2018	PDF file	484981	
			Selecionar	TODOS os registros	3.		
			Lin	has de 1 a 1			
		16/01/2018	15:53:29 Fer	nando Sidarta Bast	tos dos Santos		

5. <u>CONCILIAÇÃO</u>

No IEF as faturas e contas podem ser conciliadas automática ou eletronicamente. A necessidade de ser implementada essa possibilidade está no fato de que é necessário que os documentos credores processados no IEF estejam no mesmo estágio da Despesa (ateste→liquidação→pagamento) daqueles

porventura inseridos manualmente no módulo Execução da Despesa antes da implantação do IEF naquele órgão/entidade ou oriundos do cadastramento manual de contas

A conciliação automática ocorre quando o sistema reconhece, a partir da análise do código de barras, que um documento credor, inserido manualmente na execução da despesa, possui o mesmo código de barras de uma conta cadastrada no sistema IEF. A partir desse reconhecimento, o sistema IEF espelha as situações desse documento credor, passando pelas fases de ateste, liquidação e pagamento. Mesmo que o fornecedor transmita intempestivamente, o sistema periodicamente executa a rotina de conciliação, mantendo as situações atualizadas.

A conciliação eletrônica surge para que possamos alcançar o mesmo objetivo acima só que para as faturas que, por algum motivo, não foi possível a conciliar automaticamente pelo código de barras, nos casos de pagamento utilizando código de barras agrupador ou quando fornecedor cadastra códigos de barras distintos para o mesmo documento credor, conforme a origem do faturamento, e demais exceções.

Periodicamente, o Coordenador Seccional, no caso da administração direta dos órgãos e poderes e os Contadores das Entidades, devem executar a conciliação dos documentos credores do IEF com os pagamentos da execução da despesa.

Para realizar a conciliação, o responsável deve acessar o Menu Conciliação.



Preencher com as informações solicitadas, clicar em

Gerais	
*Órgão:	Q
UO:	Q
*Sigla Fornecedor:	Q
Período	
Período Competência IEF:	/ até /
Período Competência Execução:	/ até /
Período Emissão IEF:	até 🔁
Período Emissão Execução:	até 🔁
Valor	
Valor Conta IEF:	até
Valor Documento Execução:	até
Conciliação	
Situação:	Não Conciliadas 🔽
Período Conciliação:	até 12

Efetuar a conciliação, vinculando os documentos da execução com os documentos IEF.

Co	nciliação									Conciliar	Imprimir Fect
Örgão:	14 - SECRETARIA DA FA	ZENDA				(Órgão: 14 - \$	SECRETARIA DA FAZENDA			
ornec	edor: CIA ESTADUAL DE	DISTRIBUICAO	DE ENERGI	A ELETR		F	ornecedor:	CIA ESTADUAL DE DISTRIE	UICAO DE ENERGIA ELETR		
otal S	elecionado: 0					1	Fotal Selecid	onado: 0			
Ex	ibir Selecionados						Exibir 9	Selecionados			
_	televen Bernerete	O	Execução	Englanda	19464-4	~	_	Norman Carda	Compatibule (IEF	F
	Numero Documento	Competencia	valor	Emissão	Historico	1		Numero Conta	Competencia	valor	Emissao
	1434333	05/2009	65216,42	29/05/200	N Fiscal Energia Elétrica - 1434333. ref.ao fornecimento de energia eletrica			14768954	08/2015	0,00	24/08/2015
	1436822	06/2009	58671,07	30/06/200	N Fiscal Energia Elétrica - 1436822. ref.ao fornecimento de energia eletrica para repartições da sefa na capital e po interior do estado			562506	10/2015	184525,33	27/10/2015
_	893101400099	07/2009	59900 70	30/07/200	N Fiscal Energia Elétrica - 893101400099. ref.ao fornecimento de energia			20583773	12/2015	4217,83	10/12/2015
	055101400055	0112005	30003,13	9	eletrica para reparticoes na capital e interior do estado.			19982185	11/2015	0,00	27/11/2015
	000292075	07/2009	34,05	19/08/200 9	ELETRICA DO IMOVEL LOCADO RESCINDIDO LOCALIZADO AV.BR			562510	10/2015	56949,52	27/10/2015
_				31/08/200	N Fiscal Energia Elétrica - 1008251400094. REF.AO FORNECIMENTO DE			3775173	07/2015	9681,71	31/07/2015
	1008251400094	08/2009	63244,03	9	ENERGIA ELETRICA PARA REPARTICOES DA SEFA NA CAPITAL E NO INTERIOR DO ESTADO.			12789580	07/2015	41987,90	17/07/2015
	1131991400099	09/2009	58193,52	14/10/200 9	N Fiscal Energia Elétrica - 1131991400099. REF.AO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELETRICA PARA LOTERGS.			556472	08/2015	43399,53	03/08/2015
	1263141400095	10/2009	57719,16	30/10/200 9	N Fiscal Energia Elétrica - 1263141400095. ref.ao fornecimento de energia eletrica para loteros.			556470	08/2015	131583,76	03/08/2015
	1424941400091	11/2009	59189,64	30/11/200	N Fiscal Energia Elétrica - 1424941400091. ref. fornecimento de energia eletrica para repartições da seta na lotaros			14509666	08/2015	67622,93	19/08/2015
	0214111400107	12/2009	78572,11	31/12/200	Fatura - 0214111400107. DESPESAS COM ENERGIA ELETRICA REFERENTE A EMP. ESTORNADOS Nº 9005219652 E 9004781855	~	Óraño = 1	18756396	11/2015	73,08	10/11/2015
1							orgao =	14, Sigia Forfiecedor = cee	e, competencia IEP Mes Inicia	- ur, competencia it	EF Pulo micial = 2015,

6. <u>CONSULTAS:</u>

No menu consultas podem ser extraídos relatórios de contas e instalações em formado .PDF, compatível com planilhas eletrônicas ou copiar os dados para copiar em outros aplicativos.

Em consultas/contas podem ser elaborados relatórios de contas pagas ou pendentes e em consultas/instalações podem ser elaborados relatórios das situações das contas por instalação.

Consultas	Consultas
Carga	Carga
Totais de Contas e Instalações	Totais de Contas e Instalações
Contas	Contas
Instalações	Instalações

6.3. <u>Contas:</u>

No menu contas, usuário deve preencher os parâ	metros da pesquisa na aba	Gerais	, os campos que
comporão o relatório na aba Lista e clicar em _	Pesquisar		

Gerais Lista		
Tipo Relatório	Contas Pendentes	
*Tipo Relatório:	Contas Pagas	
Conta	Tipo Relatório	
*Grupo Situação:	Pagas	
*Situação:	Paga	
Mostrar Substituídas?		
*Sigla Fornecedor:	ceee	
Tipo Conciliação:		
Código Barras:		
Identificação Arquivo:		
Período		
Pagamento:	até 📃	
Competência:	07 / 2015 _{até} 08 / 2015	
Vencimento:	até 🔯	
Contratante		
Órgão:	14	a
UO:		Q.
Centro Custo:	G.	
Tipo Entidade:		
Consumidor		
Órgão:		a
UO:		a
Centro Custo:	a a	
Tipo Entidade:		

Colunas:	Grupo Situação Identificação Arquivo Data Pagamento Número Documento Data Situação Medidor	^	ć	Situação Competência Conta Vencimento Unidade Consumidora Número Conta Valor Total	
	Protocolo Autorização Débito Local Consumo Chave Conta Chave Conta Anterior Liberado A Liquidar Documento Liquidado Documento A Pagar Liquidação Total Liquidação Total Pago Liquidação Contrato				A V
	Data Início Contrato Endereço Contratante CEP Contratante Município Contratante CNPJ Contratante Demanda Contratada Unidade Medida Valor Consumo Unitário CNPJ Unidade Consumidora CEP Unidade Consumidora Data Início Consumo Data Fim Consumo	~			

O sistema exibirá o resultado da pesquisa com, no máximo, 200 linhas, no entanto, o relatório solicitado conterá todas informações solicitadas.

	[Exibir Páginas]	Linhas : 200				
Situação		Competência	Vencimento	Unidade Consumidora	Número Conta	Valor Total
Paga		05/2015	28/06/2015	SF TARFE	10086339	368,82
Paga		05/2015	28/06/2015	SF TARFE	10086340	852,65
Paga		05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL	10087000	52,13
Paga		05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL	10087001	73,04
Paga		05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL	10087002	46,81
Paga		05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL	10087003	70,38
Paga		05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL	10087004	72,44
Paga		05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL	10087005	82,49
Paga		05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL	10087006	178,76
Paga		05/2015	28/06/2015	RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA FAZENDA	10087007	46,81

Após o processamento da pesquisa, o usuário deve clicar em Gerar Relatório relatório no formato .PDF que surgirá automaticamente após o processamento.

se desejar um

	OVERNO DO EST. PE - FINANÇAS PI F - INTEGRAÇÃO	ADO DO RIO GRANDE DO SUL ÚBLICAS DO ESTADO ESTADO FORNECEDOR	DEI		SONTAS			Página: Total de Contas:	1 de 1 32
- Carelon			Gr	uno Situação: Pa	adas				
ORNECEDOR:	CIA ESTADUAI	L DE DISTRIBUICAO DE ENERGIA ELETR	1	apo ondação. E	agus		CNPJ:	08.467.115/0001-00	
COMPETÊNCIA: DATA PAGAMENTO:	01/2015 06/02/2015		20						
Contratante: Número: CNPJ:	RIO GRANDE DO SUL 3368086 87.958.674/0001-81	. SECRETARIA DA FAZENDA			Órgã Resp Fone	o: onsável: :			
Medidor 2313514	Data Situação 07/02/2015	Conta 1769481	Protocolo 14/01/2015	Vencimento 28/01/2015	Valor Total 1.250,02	Aut. Débito 101.363	836600	Código de Barras 00012650020006218900249178852301501	6000000
3907515	07/02/2015	1816201	15/01/2015	28/01/2015	11.755,71	101.363	836800	00117155710006218000241605392001501	6000000
Medidor 2375400	Data Situação 07/02/2015	Conta 1638226	Total: 13.005,73 Protocolo 15/01/2015	Vencimento 28/01/2015	Valor Total 230,84	Aut. Débito 101.363	836300	Código de Barras 00002030840006218500263346402501501	6000000
2440031	07/02/2015	1638228	15/01/2015	28/01/2015	106,58	101.363	836900	00001606580006218700270573722501501	6000000
2528119	07/02/2015	1638231	15/01/2015	28/01/2015	612,64	101.363	836200	00006212640006218100279924542401501	6000000
2514173	07/02/2015	1638233	15/01/2015	28/01/2015	359,09	101.363	836700	00003459090006218300281039982001501	6000000
2549204	07/02/2015	1638236	15/01/2015	28/01/2015	234,58	101.363	836700	00002634580006218300286834552701501	6000000
3978465	07/02/2015	1657250	15/01/2015	28/01/2015	327,57	101.363	836400	00003727570006218300047579712201501	6000000
3420611	07/02/2015	1706463	15/01/2015	28/01/2015	226,51	101.363	836400	00002926510006218000455734252601501	6000000
2223066	07/02/2015	1720059	14/01/2015	28/01/2015	662,73	101.363	836800	00006662730006218900248153902701501	6000000
686692	07/02/2015	1850024	15/01/2015	28/01/2015	299,27	101.363	836100	00002299270006218300145778442701501	6000000
3832074	07/02/2015	1850117	15/01/2015	28/01/2015	421,10	101.363	836400	00004521100006218500247590742001501	6000000
687435	07/02/2015	1850118	15/01/2015	28/01/2015	11.80	101.363	836000	00000711800006218200247591042401501	6000000

Para extrair um relatório no formato .xls, o usuário deve clicar em Gerar Planilha

Y		6. (⇒.	a .												Dur		ONSTOR		CI 160EE00		7 154-1-	and corrections		usuu or	20401	
AR	QUIVO	PÁGIN4	A INIC	IAL	INSE	RIR	LAYOUT D	A PÁGIN	NA F	ÓRMULA	IS D.A	DOS	REVISÃ	D EX	IBIÇÃO	PTF	PERRELC	ONSPOR	INEC_EAC	EL102330.	12094234	7 [IMOUC	i de Exibiç	ao Prote	giaoj - c.	cei	
(MOE	O DE EXI	BIÇÃ	O PROT	EGIDO) Cuida	do, pois arc	quivos p	rovenient	es da Inte	ernet pod	em conte	r vírus. A	menos c	lue você j	precise ed	itá-los, é	mais seg	juro perm	nanecer no	Modo c	le Exibiçi	ão Proteg	ido.	Habilit	ar Edição.	
A	.1	Ŧ	8	×	~	fx	Conta																				
			10.33	~	D	n e		0	10.100	10 12	10	12	6.32	10.32	N	0	Ð	0	D	0		10.276	1. 32	5.07	V	V	7
1	Contr	D Domnetên	c Unid	∠ ade (Gi	U Tuno Si	⊏ it Situacão	r Vencimento	ن Liberado	ncumento	quidação	J	N nuidacão	L	a Pagame	N encumento	Uldentificar	P alor Total	u ⊌ta Situar	∺ Medidor	Protocolo	l ão Débito	CNP.I Co	V r Códiao E	VV Is Número I	∧ L Órgão	Sidla For	∠ Chave Cc
2	008633	05/2015	SFT	ARFEP	igas	Paga	28/06/201	368,82	*****	0,00	******	368,82	0,00	0/07/201	83920155	15052914	368,82	1/07/201	(259214	01/06/201	8.050,00	87.958.6	78365000	(455208	14	CEEE	455208 2
4	008634	05/2015	SF T	ARFEP	igas	Paga	8/06/2015	852,65	******	0,00	******	852,65	0,00	0/07/201	84020155	15052914	852,65	1/07/201	259216	01/06/201	00,050,00	87.958.6	78362000	(455209	14	CEEE	455209 2
4	008700	05/2015	SF 1	CRAP	igas	Paga	28/06/2015	52,13	*****	0,00	******	52,13	0,00	0/07/201	90020155	15052914	52,13	1/07/201	(3126112	01/06/201	8.050,00	87.958.6	78361000	(3088491	. 14	CEEE	3088491
5	008700	05/2015	SF 1	CRAPs	igas	Paga	28/06/2015	73,04	******	0,00	******	73,04	0,00	0/07/201	90120155	15052914	73,04	1/07/201	(2113084	01/06/201	8.050,00	87.958.6	78364000	(3088493	3 14	CEEE	3088493
6	008700	05/2015	SF 1	CRAPs	igas	Paga	28/06/2015	46,81	******	0,00	******	46,81	0,00	0/07/201	90220155	15052914	46,81	1/07/201	2210366	01/06/201	8.050,00	87.958.6	78363000	(3088497	14	CEEE	3088497
7	008700	05/2015	SF 1	CRAPs	igas	Paga	28/06/2015	70,38	******	0,00	******	70,38	0,00	0/07/201	90320155	15052914	70,38	1/07/201	2211379	01/06/201	00,020.80	87.958.6	78366000	03088501	14	CEEE	3088501
0	0087004	05/2015	SF 1	CRAPs	igas	Paga	28/06/2015	72,44	******	0,00	******	72,44	0,00	0/07/201	90420155	15052914	72,44	1/07/201	(2405903	01/06/201	8.050,00	87.958.6	78362000	(3088507	14	CEEE	3088507

Para copiar as informações pesquisadas e colar em outros aplicativos, o usuário deve clicar em Copiar Lista, para enviar os dados para a área de transferência e colar em outro aplicativo a exemplo de um aplicativo de texto.

■ 🖶 S + 🖉 = ARQUIVO PÁGINA INICIAL	INSERIR DESIGN LAYOUT	Imagens IEF EAD - DA PÁGINA REFERÊNCIA	Word S CORRESPONDÊNCIAS	REVISÃO	FERRAJ	MENTAS DE IMAGI FORMATAR	EM							
Colar * Pincel de Formatação	Calibri (Corp * 11 * A* . N I <u>5</u> * abc x, x ²	A [*] Aa • ∲ ∷ • ⊡ • • * * • ▲ • ■ ≡ ≡	'∰• € € \$1 ¶ ≡ \$≣• \$2•⊞•	AaBbCcDc Aa TNormal TS	aBbCcDc AaBbC Sem Esp Título 1	(AaBbCcE Título 2	AaBI Titulo	AaBbCcD Subtítulo	AaBbCcDc Ênfase Sutil	AaBbCcDe Ênfase	AaBbCcDx Ênfase Int	AaBbCcDc Forte	AaBbCcDi Citação	AaB Citaç
Área de Transferência	Fig. Fonte	Fa	Parágrafo ra	1 7 1	. 8	(9		10	E 51	tilo	12	- 13		14
[Exibir Tu Sit	udo <u>] Página</u> tuação úmero Cont	a 1 de 7 Li Compe a Valor T	nhas : 200 tência Cor otal) nta	Venci	ment	0	Uni	idad	e Co	nsun	nido	ra	
ੂ Pa	iga 05/20)15	28/06/20)15	SF TA	RFE		100)863	39		368,8	82	
Pa	iga 05/20)15	28/06/20	15	SF TA	RFE		100)863	40	:	852,6	65	
Pa 52	nga 05/20 2,13)15	28/06/20	15	SF 1 (RAT	DAT	UN	A BR	ASIL	. :	1008	700	0

A ferramenta Imprimir envia para impressão as informações restritas ao resultado da pesquisa visualizado na tela do FPE,

FPE-RELCONTAS-Pesquisar_IN.asp?RND=0,4900934

Página 1 de 1

Deee	05/015	20/08/2015	CE TADEE		
Paga	05/2015	28/00/2015	SFTARE		
Paga	05/2015	28/00/2015	SF LODAT DATUMA PRACE		
Paga	05/2015	28/06/2015	SET CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/00/2015	SET CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/00/2015	SET CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/00/2015	SFT CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF1 CRAI DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA FAZENDA		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015			
Paga	05/2015	28/06/2015			
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SF 1 CRAT DAT UN A BRASIL		
Paga	05/2015	28/06/2015	SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO I RGS		
Paga	06/2015	28/06/2015	SF EXATORIA E FISC ICM		
Paga	06/2015	28/06/2015	SF EXATORIA E FISC ICM		
Paga	06/2015	28/06/2015	SF EXATORIA E FISC DO ICM		
Paga	06/2015	28/06/2015	SF EXATORIA E FISC DO ICM		
Paga	06/2015	28/06/2015	SECRETARIA DA FAZENDA		
Paga	06/2015	28/06/2015	SECR FAZENDA LOT EST RS		
	[Exibir Tudo]	**			
Tipo Relatório = "Conta Competência Ano	is Pagas"; Grupo Situação = "Paga o Final = "2015"; Órgão = "14"; Carr	s"; Situação = "Paga"; 1po destino agrupame P 25/08/2	Sigla Fornecedor = "ceee"; Competência Mês In nto/desdobramento = "Situação, Competência Co 'âgina 1 de 7 Linhas de 1 a 30 Linhas : 200 015 15:55:06 Fernando Sidarta Bastos dos Sa Topo		

No menu instalações, o usuário deve preencher os critérios de pesquisa nas aba Gerais e Avançados

, e clicar em _____ Gerar Relatório

Gerais Avançados	
Tipo Relatório	Instalações
*Relatório:	Instalações e Contas
Instalação	
*Grupo Situação:	Pendentes Reconhecidas Rejeitadas
*Situação:	Reconhecida Reconhecida com Ressalva Reconhecida com Ressalva por Alteração no Siste
*Sigla Fornecedor:	ceee
Contratante	
Instalações Sem UO:	
Órgão:	14
UO:	Q.
Centro Custo:	Q.
Tipo Entidade:	
Conta	
*Grupo Situação:	Atestadas Pagas Pendentes Rejeitadas Substituídas
*Situação:	Paga
Período	
Competência:	01 / 2015 até 08 / 2015
Vencimento:	até 12

Nesse menu é possível gerar o relatório somente em formato .PDF.

ø	GOVERNO DO ES FPE - FINANÇAS IEF - INTEGRAÇÂ	STADO DO RIO GRANDE PÚBLICAS DO ESTADO ÃO ESTADO FORNECEDO	DO SUL DR RELA	ATÓRIO Grupo S	D DE tuaçã	INSTA o Instala	LAÇÕES E CC ação: Reconhecid	NTAS as		Página: Total de Instalações: Total de Contas:	1 de 28 52 323
ORNECE	DOR: CIA ESTADUAL	DE DISTRIBUICAO DE ENERG	IA ELETR						CNPJ:	08.467.115/0001-00	
Contratante: Número: CNPJ: Fone:	RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA FAZENDA 3368086 87.958.674/0001-81		E N C	Endereço: RUA SIQUEIRA CAMPOS 1044 BI: B 518 Municipio: PORTO ALEGRE CEP: 90.010-001					Órgão: UO: Responsável:	14 SECRETARIA DA FAZENDA 14.04 SUBSEC. RECEITA ESTADUAL	
SITUAÇÃO	RECONHECIDA		50.0								
Unidade Con Número: Medidor: Contrato: Motivo:	nsumidora: ESCR D/ 1457784 686692 0 Valor Cor	A FAZENDA ESTADUAL Isumo Unitário: 0.3300000 Valor	E N V D Consumo Unitário:	Endereço: Aunicípio: /alor Cons. Data Situaçã 0.3200000	Unit.: o: Valor Cor	GUAIBA 0,530000 21/01/201- nsumo Unité	AURO AZAMBUJA 155 0 4 irio: 0.3900000 Valor Con:	sumo Unitário: 0.4300000	Valor Consumo Un	itário: 0.4500000	
Situação		Conta	Protocolo	C	ompetêr	icia	Vencimento	Valor Total			
Pagas Motivo:	Atualização automática.	10348322	09/06/2015		06/2015		28/06/2015	143.12			
Pagas Motivo:	Atualização automática.	12164709	08/07/2015		07/2015		28/07/2015	142.80			
Pagas Motivo:	Atualização automática.	1850024	15/01/2015		01/2015		28/01/2015	299,27			
Pagas Motivo:	Atualização automática.	3543084	09/02/2015		02/2015		28/03/2015	256.48			
Pagas Motivo:	Atualização automática.	5449948	09/03/2015		03/2015		28/03/2015	259.23			
Pagas Motivo:	Atualização automática.	7085940	09/04/2015		04/2015		28/05/2015	317.16			
Pagas Motivo:	Atualização automática.			05/2015 28/05/2015 204.05							
Unidade Cor Número: Medidor: Contrato:	nsumidora: SF SIQUI 2416053 3907515 0 Valor Cor	midora: SF SIGUEIRA CAMPOS Endereço: 2416053 Município: 3907515 Valor Cons. Unit. 0 Data Situação:		Unit.: o:	RUA SIQUEIRA CAMPOS 1044 PORTO ALEGRE 10.0500000 1301/2014 Comuno Linitário n. 300000 Valor Consumo Linitário: n.4300000 Valor Consumo				itário: 0.450000		
MOTIVO:	val01 C01	Conto	Destana'	0.3200000			Vancingente	Value Tet."	valor consumo on	nano. 0.4300000	
Situação Pagas Motivo:	Atualização automática.	10314629	09/06/2015	(06/201	5 5	28/06/2015	valor Total 13.936.16			
Pagas	Atualização automático	12131053	08/07/2015		07/201	5	28/07/2015	13.324.58			

7. PERGUNTAS FREQUENTES - FAQ

1- Problema: recebi a conta física mas não encontrei no IEF:

Possíveis Soluções:

- pesquisar demais situações do Grupo Situação "Pendentes" e "Substituída" para certificar se a conta não foi recebida com alguma inconsistência ou ocorreu uma substituição.

- pesquisar situações do Grupo Situação "Atestadas" ou "Pagas" para certificar se já não ocorreu o ateste, liquidação ou pagamento da conta.

- solicitar ao administrador acesso ao perfil necessário para visualização e ateste de contas.

- observar se é uma fatura do tipo "conta final", tendo em vista que os fornecedores ainda não enviam esse tipo de conta para o IEF. Nesse caso utilizar a funcionalidade do cadastro manual.

- não se tratando de nenhum dos casos anteriores, solicitar ao administrador (<u>dti.cage@sefaz.rs.gov.br</u>) que providencie a inclusão da fatura no sistema, enviando cópia digitalizada.

2- Problema: a conta física está correta, mas no sistema está na situação "Dados Inconsistentes" e não consigo atestar.

Possíveis Soluções:

- Verificar, no campo observação da conta, se o motivo da inconsistência é "Instalação não Reconhecida" e solicitar a um reconhecedor responsável o reconhecimento da instalação.

- Não se tratando de "Instalação não Reconhecida", a critério do atestador, pode utilizar a funcionalidade "Solicitar Autorização Acesso".

3- Problema: recebi uma fatura com cobrança em desacordo com o consumido e/ou contratado.

Solução: Rejeitar a conta no sistema IEF e contestar a conta perante o fornecedor.

4- Problema: recebi uma fatura referente a uma instalação que não pertence ao meu Órgão ou não foi contratada.

Solução: rejeitar a conta por cobrança de serviço indevido e rejeitar a instalação por não pertencer ao Estado ou ao Órgão/Entidade.

5- Problema: recebi uma conta que não é de água ou energia, no entanto o fornecedor está cadastrado no IEF e não consigo cadastrar o documento na execução da despesa.

Solução: solicitar ao administrador (<u>dti.cage@sefaz.rs.gov.br</u>) a liberação para o cadastramento e ateste com cópia da fatura em anexo.

6- Problema: quero reconhecer uma instalação e não localizei meu centro de custo na lista.

Solução: solicitar a inclusão do Centro de Custo para a Divisão de Informações Estratégicas da CAGE (<u>custos@sefaz.rs.gov.br</u>) informando endereço completo e setor RH

7- Problema: tento incluir uma conta manualmente e o sistema apresenta a mensagem Autorização CNPJ-Segmento Inexistente ou inativa para CNPJ informado.

Solução: solicitar ao administrador (dti.cage@sefaz.rs.gov.br) para que cadastre o CNPJ Segmento do fornecedor. No e-mail anexar a fatura, o CNPJ do pagador e do fornecedor e a UO responsável pelo pagamento da conta.

8- Problema: tento incluir um responsável para o ateste de uma instalação ou serviço e o sistema exibe a mensagem "Responsável não possui permissão na UO" ou "Usuário sem permissão para alteração na UO"

Solução: para que se consiga o cadastro na aba Responsáveis, será necessário entrar em contato com a unidade responsável pelos acessos para que seja incluída permissão tanto no menu Administração Sistema > Autorização Usuário quanto no Execução Despesa > Documento Credor > Autorização Atestador. A UO a ser inserida na permissão deve ser a utilizada pela Unidade Consumidora.

No menu Execução Despesa > Pessoa > Pessoa, é preciso que os dados de organização e e-mail estejam preenchidos.

A listagem de servidores autorizados a proceder a solicitação de acesso de cada órgão pode ser encontrada no arquivo Relação de Usuários Autorizados por Órgão da *url* https://cage.fazenda.rs.gov.br/conteudo/7525/controle-de-acessos