	SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CORPORATIVA	
	SUBSISTEMA POLÍTICAS ORGANIZACIONAIS	
	Diretoria: Diretoria de Administração e Finanças	Vigência: 20/12/2021
	Área de origem: Gerência Contábil	Revisão: 01
Política de Práticas Contábeis		Página: 1 de 9

1. OBJETIVO

O objetivo desta norma é definir as diretrizes Contábeis e Financeiras da Companhia Paranaense de Gás – (COMPAGAS), de acordo com a legislação e demais regramentos vigentes, bem como, proporcionar informações contábeis e financeiras, necessárias à efetiva operação da Companhia.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os profissionais da empresa, incluindo os membros da Diretoria, do Conselho de Administração, dos Comitês Estatutários e do Conselho Fiscal, empregados, estagiários, fornecedores, prestadores de serviço, terceirizados e demais partes interessadas.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Base para a Elaboração das Demonstrações Contábeis

3.1.1 A elaboração das demonstrações contábeis obedecerá as disposições estabelecidas pela Lei das S.A. (Lei nº 6.404/76 com as alterações introduzidas pela Lei nº 10.303/01, Lei nº 11.638/07, Lei 11.941 e Lei 12.973/14), pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e, quando aplicável, às instruções escritas emitidas pelo Diretor Financeiro aos colaboradores da GCON (Gerência de Contabilidade) designados para resolver as questões de contabilidade encontradas no exercício de suas atividades

3.2 Plano de Contas

3.2.1 A contabilização das operações da COMPAGAS será efetuada com base no Plano de Contas em uso no sistema Oracle constante do Anexo I desta norma.

3.3 Plano de centro de Custos

3.3.1 As Despesas incorridas pela COMPAGAS serão alocadas nos códigos de centro de custos constantes do Anexo II desta norma e de acordo com as definições prévias efetuadas na elaboração do orçamento da COMPAGAS, conforme Manual do Orçamento disponível na intranet

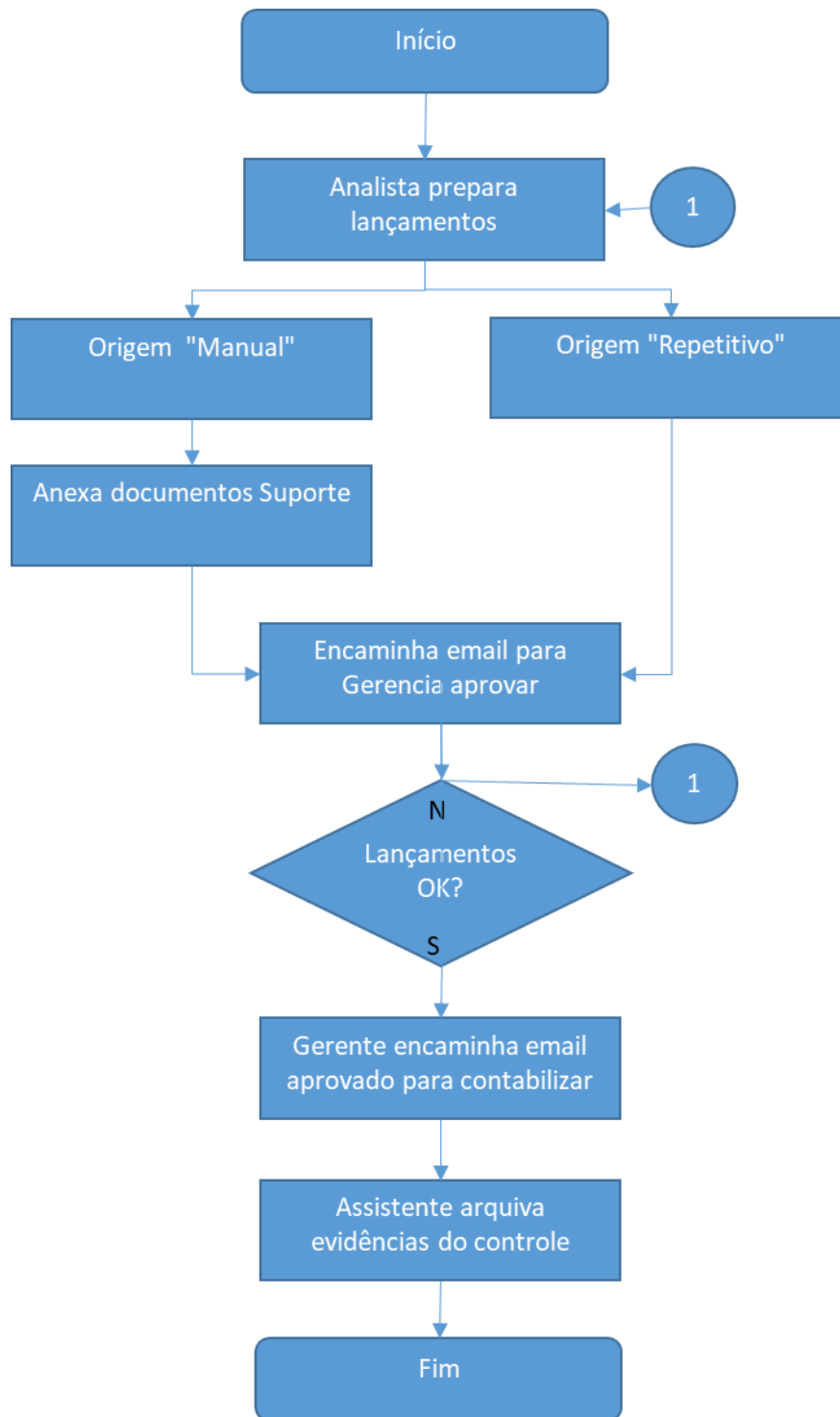
3.4 Lançamentos Contábeis

3.4.1 Os lançamentos contábeis efetuados através de parametrização no Sistema ERP, oriundos dos processos automatizados do sistema, estão baseados nas classificações contábeis estabelecidas por tipo de operação, cujas definições seguem os preceitos contábeis e a manutenção dos dados são de responsabilidade do GCON.

3.4.2 Todos os lançamentos contábeis manuais efetuados no módulo de contabilidade somente podem ser efetuados pelos colaboradores do GCON, e deverão ser revisados/aprovados pelo Gerente do Departamento de Contabilidade mediante aprovação dos referidos documentos.

3.4.3 Caso existam lançamentos contábeis manuais efetuados pelo Gerente do Departamento de Contabilidade, estes serão revisados/aprovados pelo Diretor Financeiro, mediante aprovação dos referidos documentos.

3.4.4 O fluxograma de aprovação de lançamentos manuais:



3.5 Política de capitalização para o ativo intangível

3.5.1 Serão capitalizados os desembolsos para aquisição de bens classificados como ativo intangível, de acordo com as regras do CPC 04 (R1), para aqueles cujo valor for igual ou superior ao limite fiscal indicado no art. 15 do Decreto-Lei 1.598/76 de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) e tiverem vida útil superior a 12 (doze) meses.

3.5.2 A COMPAGAS poderá optar pela capitalização e controle individual de bens que não atendam simultaneamente as condições anteriormente mencionadas.

3.5.3 Quando a empresa utilizar imóvel alugado, os custos das instalações serão registrados como benfeitorias em imóveis de terceiros e amortizados linearmente pelo prazo do contrato de locação.

3.5.4 Por ser uma concessionária, a COMPAGAS registra todos os bens integrantes do ativo permanente como ativo intangível. O Manual de Controle dos Bens do Ativo Permanente e Política de Capitalização conterà os detalhes sobre os bens sujeitos ao controle individual e demais conceitos relacionados a gestão do ativo intangível.

3.6 Critério para Amortização de Ativos Intangíveis

3.6.1 A amortização de ativos Intangíveis será calculada de acordo com o predominante fator limitante estabelecido em contrato ou documento de aquisição e deverá ser registrada mensalmente.

3.6.2 As taxas de amortização utilizadas pela empresa obedecerão aos seguintes prazos de vida útil:

3.7 Tabela de vida útil

Contas	Prazo de Vida Útil (anos)
Tubulações	30
Demais ativos	10
Benfeitorias em imóvel de Terceiros	Em meses do contrato de locação

3.8 Baixa de Ativos

3.8.1. Nenhum ativo será baixado, seja por obsolescência, doação ou venda, no todo ou em parte sem a aprovação da DIREX, respeitadas as regras previstas no Estatuto Social da COMPAGAS.

3.9 Avaliação periódica dos ativos e passivos

3.9.1. Os ativos e passivos deverão ser registrados em valores definitivos assim que os ativos a receber ou os passivos a pagar forem contratualmente materializados. Em relação aos diversos ativos e passivos baseados em notas, contas a receber, adiantamentos em contratos, investimentos financeiros, empréstimos, pagamentos para terceiros, adiantamentos recebidos em contratos, passivos de depósito, depósitos em garantia de clientes, etc., estes serão registrados assim que os valores relacionados (inclusive contratos ou notas) forem recebidos ou pagos, observando-se o princípio contábil do regime de competência.

3.9.2. Os ativos e passivos representados em moeda estrangeira deverão ser atualizados mensalmente pela taxa de câmbio ou outro índice definido em contrato do final do mês do respectivo fechamento contábil.

3.9.3 Os ativos e passivos da COMPAGAS serão avaliados periodicamente, quanto ao seu valor de realização. Tal avaliação será formalizada através de nota às demonstrações financeiras que identificará os ativos e passivos avaliados e os critérios de avaliação utilizados. Se julgar necessário, a COMPAGAS poderá contratar profissional especializado caso a avaliação requeira algum conhecimento específico. Sempre que aplicável o valor de mercado será utilizado como referência para fins de avaliação.

4. DESCRIÇÃO

4.1 Gerenciamento das Atividades Contábeis

O Gerenciamento das atividades contábeis será efetuado observando-se as etapas definidas, no cronograma de fechamento contábil constante do Anexo III desta norma e das rotinas auxiliares que se fizerem necessárias.

4.2 Livros e Registros Contábeis

4.2.1 A Empresa deverá manter os livros abaixo, nos quais deverão ser registradas todas as suas transações diárias que representem movimentação econômica ou financeira nos direitos e obrigações das Empresas:

- A) Livros Diários
- B) Livros Razões
- C) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados e Balancetes mensais
- D) Arquivos Eletrônicos exigidos pela Legislação vigente
- E) Outros livros contábeis requeridos pela legislação vigente.

4.2.2 Todos os registros e livros, quando possível, deverão ser efetuados/gerados através do Sistema ERP.

4.2.3 Sujeito à legislação aplicável e exceto pelas circunstâncias apresentadas abaixo, todos os livros e registros contábeis não poderão ser disponibilizados para consulta pública sem a aprovação do Diretor Financeiro.

- A) Auditoria ou outros procedimentos conduzidos pelo auditor independente conforme previsto em um contrato celebrado com a COMPAGAS.
- B) Análise ou investigação conduzida por autoridades fiscais ou outros oficiais do governo, conforme previsto na legislação.

4.2.4 As investigações conduzidas por oficiais do governo segundo autorização das leis, somente serão realizadas na presença ou sob o controle do Gerente de Contabilidade e/ou do Diretor Financeiro. O Diretor Financeiro não permitirá que quaisquer livros ou registros contábeis sejam removidos para fora das instalações da Empresa, exceto quando tal remoção seja realizada sob um procedimento legal. Além disso, como regra geral, nenhum funcionário da COMPAGAS poderá acessar os livros e registros contábeis, exceto pelos colaboradores do GCON.

4.3 Documentação Suporte

4.3.1 Todos os lançamentos em livros diários deverão ser comprovados por documentos hábeis especificamente designados para uso nos registros contábeis computadorizados da COMPAGAS. A contabilidade somente acatará lançamentos com documento hábil.

4.3.2 Os recibos deverão ser preparados pelas partes encarregadas pelas respectivas transações e deverão conter a aprovação dos Diretores encarregados. Contudo, exceções a esta cláusula serão permitidas mediante aprovação especial e expressa do Diretor Financeiro.

4.4 Módulo de contabilidade do Sistema ERP

4.4.1 Somente o Gerente do GCON está autorizado a dar permissão para que algum usuário da contabilidade faça lançamento contábil manual.

4.5 Confirmação de Numerários em Caixa (Fundo Fixo)

4.5.1 O GCON fará periodicamente inspeção física da quantia de dinheiro em espécie, registrada no Fundo do Caixa de Pequenas Despesas da COMPAGAS.

4.6 Transações entre Sócios e Partes Relacionadas

4.6.1 Todas as transações que envolvem Sócios Quotistas e Partes Relacionadas devem ser escrituradas nas duas partes, suportadas em documentos hábeis e devidamente aprovados.

4.6.2 O credor deverá notificar, através de Nota Fiscal ou Notas de Débitos/Créditos, conforme aplicável, o devedor de todos os ativos e passivos entre sociedades no momento que tais valores forem de fato realizáveis e tanto o credor quanto o devedor deverão fazer registros contábeis nos mesmos valores, na mesma data base.

4.7 Fechamento Contábil

4.7.1 A COMPAGAS levantará balancete e fará apuração de resultado mensalmente de acordo com a legislação societária e fiscal vigente. Para suporte do fechamento e emissão final do balancete, todas as contas contábeis movimentadas que constam no mapa de conciliação estão sujeitas a verificação mensal pelos colaboradores da contabilidade listados para cada conta individualmente, após o fim da conciliação, todas as contas devem ser revisadas/aprovadas pelo Gerente do Departamento de Contabilidade, mediante rubrica em Ata de reunião efetuada com esta finalidade.

4.7.2 Devem ser elaboradas análises mensais das contas com saldo material e variações superiores a 40% de um mês para o outro e que a

conta seja relevante (acima de 10% do total do ativo). As análises serão elaboradas por colaborador do GCON e revisadas/aprovadas ou pelo Gerente do Departamento de Contabilidade ou pelo Diretor Financeiro.

4.7.3 Após a emissão do balancete final, será elaborado relatório mensal de Balanço e Demonstração de Resultado, o qual deve ser elaborado por colaborador do GCON e assinado pelo Gerente do Departamento de Contabilidade.

5. REFERÊNCIAS

Lei nº 6.404/1976 com as alterações introduzidas pela Lei nº 10.303/01;
Lei nº 11.638/2007;
Lei 11.941/2014;
Lei 12.973/2014);
Decreto-Lei 1.598/76;
Pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade (CFC);
Comitê de Pronunciamentos Contábeis CPC04(R1) – Ativo intangível.

6. SUBSTITUIÇÕES

Esta Política substitui a Revisão 00 aprovada na 152ª Reunião do Conselho de Administração de 28/11/2018.

7. APROVAÇÃO

Esta Política foi aprovada na 210ª Reunião do Conselho de Administração de 20/12/2021 e entra em vigor a partir desta data.

8. ANEXOS

Anexo I - Plano de Contas Padrão das Distribuidoras de Gás (PCPGÁS)
Anexo II - Centro de Custos
Anexo III – Cronograma de Fechamento Contábil

Curitiba, 20 de dezembro de 2021.

Rafael Lamastra Junior
Diretor-Presidente

Marco Francesco Patriarchi
Diretor de Administração e Finanças

Rafael Rodrigo Longo
Diretor Técnico-Comercial