

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	1 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. COMPETÊNCIA	2
3. DEFINIÇÕES	4
4. CRITÉRIOS.....	5
5. PROCEDIMENTOS	11
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	14

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	2 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer os critérios e os procedimentos a serem adotados para o faturamento e cobrança dos serviços portuários prestados pela CDC aos seus usuários, operadores portuários e arrendatários de áreas, bem como para o ressarcimento dos valores referentes a tributos federais, estaduais, municipais e demais dívidas, a qualquer título, onde a CDC figura como credora.

2. COMPETÊNCIA

2.1 Compete à COORDENADORIA DE GESTÃO PORTUÁRIA – CODGEP efetuar o controle das informações referentes à execução dos serviços portuários prestados aos usuários do Porto, por meio do registro em documentação específica, e fornecer as informações necessárias, à COORDENADORIA DE FINANÇAS – CODFIN para o cálculo e cobrança dos valores devidos conforme os dados abaixo:

- a)** CNPJ para emissão de fatura e nota fiscal;
- b)** E-MAIL para envio da documentação;
- c)** Tabela I = Nome da embarcação / Data de Atracação / Sentido da embarcação / Peso (qtd.) / Produto;
- d)** Tabela II = Nome da embarcação / Data de Atracação / Comprimento / tempo (hrs);
- e)** Tabela III = Nome da embarcação / Data de Atracação / Sentido da embarcação / Peso (qtd.) / Produto;
- f)** Tabela V = Nome da embarcação / Data de Atracação / Sentido / Data de Desova / BCO de Desova;
- g)** Tabela VII:
 - i.** Pesagem = Produto / Peso / Período

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	3 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

ii. Remoção de Contêineres = Cheio / Vazio / Quantidade / Período

iii. Energia Container Reefer = Total Dias / Total Horas

2.2 Compete à CODFIN realizar a administração dos dados relativos à cobrança dos serviços prestados, por meio da emissão de faturas ou outros documentos de dívidas, bem como proceder ao controle de pagamentos, ao acompanhamento da cobrança sistemática dos valores devidos pelos usuários, operadores portuários, arrendatários de áreas, bem como ao ressarcimento dos valores referentes a tributos federais, estaduais e municipais consignados nas cláusulas contratuais.

2.3 Compete à COORDENARIA DE INFORMÁTICA – CODTEI, em conjunto com a CODFIN, promover os recursos necessários ao acompanhamento, desenvolvimento e suporte de Sistema de Informações, que visem agilização da emissão de faturas ou outros documentos de dívidas, bem como o controle de cobrança.

2.4 Compete à COORDENADORIA DE GESTÃO E NEGÓCIOS – CODGEN, realizar a administração, o controle e o acompanhamento dos processos de arrendamento e das locações de áreas, e o ressarcimento dos valores referentes a tributos federais, estaduais e municipais consignados nas cláusulas contratuais, tendo em vista a emissão, por parte da CODFIN, do faturamento e a cobrança de dívidas contratadas e a serem ressarcidas à CDC, devendo manter a CODFIN informada, com as devidas alterações nos programas específicos ou por outro meio, das alterações contratuais que impliquem novos valores a serem faturados.

2.5 Compete, também, à CODGEN, atualizar a tarifa portuária, quando a mesma sofrer qualquer tipo de alteração/reajuste, encaminhando a mesma para CODFIN, para as providências devidas, bem como à CODTEI para atualização das tabelas tarifárias nos sistemas corporativos.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

 COMPANHIA DOCAS DO PARANÁ	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	4 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

2.6 Compete, ainda, à CODGEN informar acerca de cobranças a serem realizadas em decorrência da utilização do Terminal Marítimo de Passageiros – TMP.

2.7 Compete à COORDENADORIA DE INFRA ESTRUTURA - CODINF informar acerca de cobranças a serem realizadas em decorrência de ressarcimento de energia, prestando as seguintes informações:

- a) CNPJ para emissão de Fatura e Nota Fiscal;
- b) E-MAIL para envio da documentação;

2.8 Compete à COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO - COADMI informar acerca de cobranças a serem realizadas em decorrência de ressarcimento de água e condomínio NAP, prestando as seguintes informações:

- a) CNPJ para emissão de fatura e Nota Fiscal;
- b) EMAIL para envio da documentação.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Para efeito de aplicação desta Norma, considera-se:

- a) **SERVIÇO/OPERAÇÃO PORTUÁRIA:** a movimentação e armazenagem de mercadorias destinadas ou provenientes de transportes aquaviários, realizado no porto organizado por operadores portuários e qualquer outro serviço prestado pela CDC;
- b) **OPERADOR PORTUÁRIO:** a pessoa jurídica pré-qualificada para a execução de operações portuária na área do porto organizado;
- c) **USUÁRIO:** importador, exportador, armador, agente de navegação, empresas operadoras, cessionários, autorizatários, arrendatários e pessoa jurídica ou pessoa física que utilize qualquer serviço prestado pela CDC;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	5 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

- d) **TARIFA PORTUÁRIA:** valor cobrado dos clientes pelo Porto, referente aos serviços a eles prestados, diretamente ou por intermédio de empresas e pessoas credenciadas;

4. CRITÉRIOS

4.1 EMISSÃO E VENCIMENTO DAS FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA

4.1.1 As faturas, com as respectivas notas fiscais eletrônicas, ou outros documentos de dívidas serão emitidas e expedidas ao usuário na forma definida abaixo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento das informações processadas pelas coordenadorias competentes.

4.1.2 O usuário deverá fazer/manter seu cadastro junto à CODFIN / FATURAMENTO, com indicação de e-mail válido, para o qual serão enviadas as faturas ou outros documentos de dívida, considerando a confirmação do recebimento a partir do envio por parte da CDC. Caso o e-mail seja modificado ou se torne inválido por qualquer motivo, fica o usuário obrigado a comunicar, imediatamente, à CODFIN/ FATURAMENTO para atualização cadastral, sob pena de arcar com o ônus de juros e multas, pelo não recebimento das respectivas cobranças.

4.1.3 As faturas, com as respectivas notas fiscais eletrônicas, ou outros documentos de dívidas sempre serão emitidas contra os usuários definidos na tarifa portuária ou em contratos ou documentos equivalentes. As solicitações para faturamento e cobrança de dívidas contra usuários que não os definidos na tarifa portuária ou por desmembramento em 02 (dois) ou mais usuários, somente serão atendidas quando formuladas, por escrito, antes da sua emissão por quem se responsabilizar por sua liquidação.

4.1.4 O vencimento da dívida será de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua emissão;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	6 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

4.1.5 A prorrogação de prazo para pagamento da dívida só poderá ser concedida mediante o preenchimento concomitante dos seguintes requisitos:

- a) Pedido formal do interessado com a devida justificativa;
- b) Solicitação com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do vencimento;
- c) Análise e aprovação da CODFIN e autorização da Diretoria de Administração e Finanças - DIAFIN.

4.1.6 A CODFIN faturamento emitirá a fatura ou outros documentos de dívidas em 03 (três) vias, destinando as vias da seguinte forma:

TABELA I, II E III (ARMAZENAGEM – 3 VIAS)	
RECEPTOR	QTDE. DE VIAS
USUÁRIO	1
CODFIN- FATURAMENTO	1
CONTABILIADE	1

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	7 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

TABELA V (ARMAZENAGEM – 6 VIAS)	
RECEPTOR	QTDE. DE VIAS
USUÁRIO	2
NUMERAÇÃO – FATURAMENTO	1
SERVIÇO – FATURAMENTO	1
CONTAS A RECEBER (LIQUIDADA)	1
CONTABILIDADE	1

TABELA VII (REMOÇÃO – 5 VIAS)	
RECEPTOR	QTDE. DE VIAS
USUÁRIO	2
NUMERAÇÃO - FATURAMENTO	1
CONTAS A RECEBER	1
TESOURARIA	1

4.2 PAGAMENTO DAS FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDAS

4.2.1 O pagamento das faturas poderá ser efetuado das seguintes formas:

- a) Até o vencimento, na Tesouraria da CDC, mediante depósito identificado na conta corrente da CDC, ou mediante boleto bancário emitido pela CDC;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	8 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

- b) Após o vencimento, para realizar o devido pagamento, o cliente deverá solicitar à CODFIN a atualização do valor da dívida.

4.2.2 Quando o pagamento das faturas ou outros documentos de dívidas for efetuado diretamente na CDC, à CODFIN - Tesouraria procederá com a quitação na via da fatura ou outros documentos de dívidas em poder do usuário, mediante recibo, informando, imediatamente, à CODFIN – Contas a Receber, sobre a respectiva quitação.

4.3 FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDAS NÃO PAGAS ATÉ O VENCIMENTO

4.3.1 No caso de liquidação de fatura ou outros documentos de dívidas após o vencimento, os mesmos serão acrescidos de taxa de permanência diária, correspondente à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC acrescida de 1% (um por cento), calculados a partir do mês de vencimento; e de multa de 2% (dois por cento) aplicada sobre o valor atualizado da dívida.

4.3.2 Quando ocorrer um pagamento parcial, será dada a quitação primeiramente, dos juros e multa e, por último, do valor principal da dívida, cujo saldo devedor será atualizado com o acréscimo de taxa de permanência diária, correspondente à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC acrescida de 1% (um por cento), calculados a partir do referido pagamento parcial até o seu adimplemento; e de multa de 2% (dois por cento) aplicada sobre o referido saldo, após sua atualização.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	9 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

4.4 PAGAMENTO DE FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDAS FORA DO VENCIMENTO SEM JUROS

4.4.1 A CODFIN – Tesouraria ou a CODFIN – Contas a Receber somente receberá o pagamento de faturas ou outros documentos de dívidas vencidas, sem os correspondentes acréscimos, mediante autorização da DIREXE, com base em exposição de motivos da CODFIN, para os casos que excedam o valor mínimo para a cobrança de dívida constante no item II do anexo I desta norma. Nos demais casos, a competência para tais isenções será da DIAFIN.

4.4.2 O valor mínimo da dívida para a cobrança é de R\$ 30,00 (trinta reais), podendo ser este valor revisto, a qualquer tempo, por provocação da CODFIN/DIAFIN e decisão da DIREXE.

4.4.3 O cliente quando for substituto tributário terá seu valor corrigido em cima do valor líquido da fatura.

4.5 USUÁRIOS EM DÉBITO

4.5.1 São as seguintes penalidades para os usuários inadimplentes, após o contato formal realizado com 10 (dez) e 20 (vinte) dias de atraso:

- a) Os usuários que atingirem 30 (trinta) dias em dívida com a CDC, somente serão atendidos em novas requisições de serviços com o pagamento antecipado dos novos serviços, sem prejuízo das penalidades previstas nos itens “c”, “d” e “e” seguintes sobre os débitos vencidos.
- b) Excepcionam-se ao disposto acima os contêineres cheios destinados à exportação.
- c) Com 37 (trinta e sete) dias de atraso, a CODFIN – Cobrança deverá providenciar a inclusão em órgão de restrição de crédito, preferencialmente, de abrangência nacional;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	10 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

- d) Com 90 (noventa) dias de atraso, a CODFIN – Cobrança deverá providenciar o envio da(s) fatura(s) ou outros documentos de dívidas à CODJUR para as devidas providências legais.
- e) Com 95 (noventa e cinco) dias de atraso, mediante informação da CODJUR, a CODFIN - Cobrança/Contas a Receber, deverá providenciar a inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN.

4.5.2 O valor mínimo da dívida para a inclusão no serviço de proteção ao crédito - SPC é de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais), podendo ser revisto a qualquer tempo, por provocação da CODFIN/DIAFIN e decisão da DIREXE.

4.6 PARCELAMENTO DE DÍVIDAS

4.6.1 As dívidas relativas às faturas ou outros documentos de dívidas poderão ser objeto de parcelamento, mediante os seguintes procedimentos:

- a) receber requerimento do interessado dirigido ao Diretor de Administração e Finanças, citando o valor da dívida e o número de parcelas pretendidas;
- b) análise e emissão de parecer fundamentado, pela CODFIN, quanto à concessão ou não do parcelamento solicitado, que será submetido à aprovação da DIREXE. Caberá à CODFIN a análise do pleito e emitir parecer fundamentado quanto a concessão ou não do parcelamento, e submeter à aprovação da DIREXE
- c) efetuar os cálculos atualizados das faturas ou outros documentos de dívidas correspondentes;
- d) abrir processo; e

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	11 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

- e) elaborar Termo de Confissão de Dívidas que deverá ser visado pela CODJUR, emitirá as Notas Promissórias e providenciará as devidas assinaturas.

4.6.2 Caberá à CODFIN - Cobrança o acompanhamento, cobrança e controle das dívidas parceladas.

4.6.3 Sobre o valor de cada prestação mensal decorrente de parcelamento, serão acrescidos, por ocasião do pagamento, juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, mais 1% (um por cento) ao mês calculados a partir do mês da emissão das Notas Promissórias até o mês do vencimento.

4.6.4 As parcelas pagas após o vencimento serão acrescidas dos encargos desta Norma.

4.6.5 A falta de pagamento de três (03) prestações consecutivas ou intercaladas implicará no vencimento antecipado da totalidade da dívida, que se tornará exigível de imediato, independente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial.

4.6.6 É vedada a concessão de parcelamento de débito relativo a faturas decorrentes de termos de cessão de uso oneroso, de contratos de locação e arrendamento, TABELA IX.

5. PROCEDIMENTOS

5.1 COBRANÇA DAS TABELAS I, II E III

5.1.1 A CODGEP encaminhará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de carga geral e 04 (quatro) dias úteis nos demais casos, contados a partir da conclusão da operação portuária, à CODFIN – Faturamento as seguintes informações:

- a) a quantidade movimentada de carga geral e granéis sólidos, indicando o sentido da movimentação, e o total movimentado, individualizado, por Operador Portuário;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	12 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

- b) a quantidade de contêineres cheios e vazios movimentados, indicando o total de unidades por Operador Portuário, bem como o tipo da operação realizada; e
- c) o comprimento da embarcação e o período, em horas, de atracação.

5.2 COBRANÇA DA TABELA V;

- 5.2.1 Na importação, a retirada da carga só poderá ser efetivada com a comprovação do pagamento da armazenagem, ou por meio de apresentação de termo de compromisso, assinado por armador ou operador portuário, assumindo, integralmente, a responsabilidade pelo pagamento da armazenagem ainda não faturada incidente sobre a mercadoria ou contêiner cheio.
- 5.2.2 No caso do parcelamento de dívidas, a carga será liberada mediante a apresentação do comprovante de pagamento da primeira parcela.
- 5.2.3 As dívidas referentes à cobrança de armazenagem de mercadorias de importação terão vencimentos idênticos aos dos períodos de armazenagem cobrados.
- 5.2.4 A cobrança de armazenagem de contêineres, desembarcados ou embarcados, será efetuada a cada 30 dias.
- 5.2.5 O embarque de contêineres vazios ou saída para terminais particulares, não será autorizado caso o cliente conste na lista de USUÁRIOS EM DÉBITO CONTEINER VAZIO, emitida pela CODFIN.

5.3 COBRANÇA DE OUTROS SERVIÇOS PORTUÁRIOS

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	13 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

5.3.1 Tratando-se de áreas arrendadas, cedidas ou locadas, a CODGEN informará à CODFIN os valores contratuais e as devidas alterações referentes a reajustes e/ou avaliações ocorridas no Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o fato gerador.

5.3.2 Tratando-se de ressarcimento de quaisquer despesas, inclusive tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre as áreas arrendadas/locadas/cedidas, a CODGEN, informará à CODFIN no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da documentação relativa enviada pela COADMI.

5.3.3 A COADMI informará à CODGEN, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do fechamento do mês, os valores referentes às taxas de condomínio e ressarcimento de água referentes às áreas arrendadas/locadas/cedidas.

5.3.4 As COORDENADORIAS DE INFRAESTRUTURA – CODINF e DE GESTÃO PORTUÁRIA – CODGEP informarão à CODFIN, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do fechamento do mês, os valores referentes às ligações de água e energia autorizados por estas Coordenadorias.

5.4 BAIXA DO CONTAS A RECEBER

5.4.1 A CODFIN – Contas a Receber, diariamente, com base nas vias das faturas pagas na CODFIN - Tesouraria ou nos Avisos de Crédito, processará a liquidação dos pagamentos efetuados no sistema de Contas a Receber.

5.4.2 Após o processamento de baixa, será gerado o Relatório Diário de Liquidação de Faturas que será encaminhado à CODFIN – Contabilidade, acompanhado dos correspondentes documentos de liquidação.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	14 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

5.5 CORREÇÃO DE FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDAS

- 5.5.1 Caso ocorra reclamação do usuário sobre o valor de faturas ou outros documentos de dívidas emitidas, a solicitação para revisão deverá ser precedida do pagamento do valor julgado correto pelo solicitante.
- 5.5.2 Recebido o pedido de revisão, caso julgue procedente, caberá à área responsável (CODGEP/ CODGEN/ COADMI / CODINF, etc.) o envio de relatório de cobrança, a análise e emissão de parecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhando o referido parecer à CODFIN para devidas alterações.
- 5.5.3 No caso de indeferimento do pedido, prevalecerá a data de vencimento fixada na fatura ou outros documentos de dívidas emitidas, sendo cobrados, sobre a diferença entre o valor pago e o valor devido, os encargos previstos no item 4.3.1.
- 5.5.4 Caso ocorra devolução de faturas ou outros documentos de dívidas emitidas para alteração do usuário, o requerimento só será aceito para análise quando realizado até 01 dia antes do vencimento da dívida.
- 5.5.5 As faturas canceladas serão listadas e encaminhadas pela CODFIN – Contas a Receber à CODFIN - Contabilidade, para os devidos registros.
- 5.5.6 Em caso de Nota de Crédito a mesma será feita em nome do CNPJ faturado, mesmo que o pagamento tenha sido efetuado pelo despachante.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIAFIN/CODFIN	15 de 15
TÍTULO/ASSUNTO			
FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER DA CDC			

6.1 A CODFIN – Contas a Receber processará, diariamente, a emissão dos relatórios do Sistema de Faturamento e Contas a Receber, necessários ao gerenciamento e acompanhamento de cobrança pela DIAFIN.

6.2 Os relatórios são apresentados em diversas formas, para consulta, compreendendo basicamente, nos seguintes documentos:

- a) Relatórios analíticos das contas a receber - Faturas emitidas e não pagas, por cliente;
- b) Relatórios sintéticos das contas a receber - total, por clientes, das faturas emitidas e não pagas;
- c) Relatórios de Receitas Faturadas - por cliente e tabelas da Tarifa;

6.3 A AUDINT, procederá, a qualquer tempo, auditorias nos processos de faturamento, emitindo parecer conclusivo sobre a correção dos mesmos.

6.4 Os casos omissos ou dúvidas sobre a sistemática de faturamento e cobrança devem ser dirigidos à DIAFIN, para posterior decisão da DIREXE.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução nº 090/2002	26/07/2002	Resolução DIREXE Nº 06.2022	03/02/2022