

Índice

1.	Objetivo da Customização	2
2.	Parametrização necessária	2
2.1.	Informações complementares do Usuário – Fornecedor / Aprovador financeiro	2
2.2.	Parametrizando movimento para gerar medição no contrato	4
2.3.	Tela de parâmetros	5
2.4.	Cadastro de arquivo obrigatórios para o contrato	6
3.	Cadastro de Nota Fiscal pelo Fornecedor	7
4.	Aprovação da nota fiscal pelo financeiro	9
5.	Devolução da nota fiscal pelo financeiro.....	13
6.	Correção da nota fiscal pelo fornecedor após devolução.....	15
7.	Aprovação da nota fiscal.....	16
7.1.	Padrão SEBRAE NA.....	16
7.2.	Fluxo de aprovação customizado.	18

1. Objetivo da Customização

O objetivo dessa customização é possibilitar que o fornecedor inclua a nota referente ao seu contrato pelo Portal SGOLite, inclusive anexando os documentos obrigatórios.

A nota passará por validação do financeiro.

Após validada, será gerado o movimento 1.1.79/1.1.80 que deverá aprovado seguindo o padrão Sebrae NA ou a parametrização do fluxo de aprovação definido para o contrato.

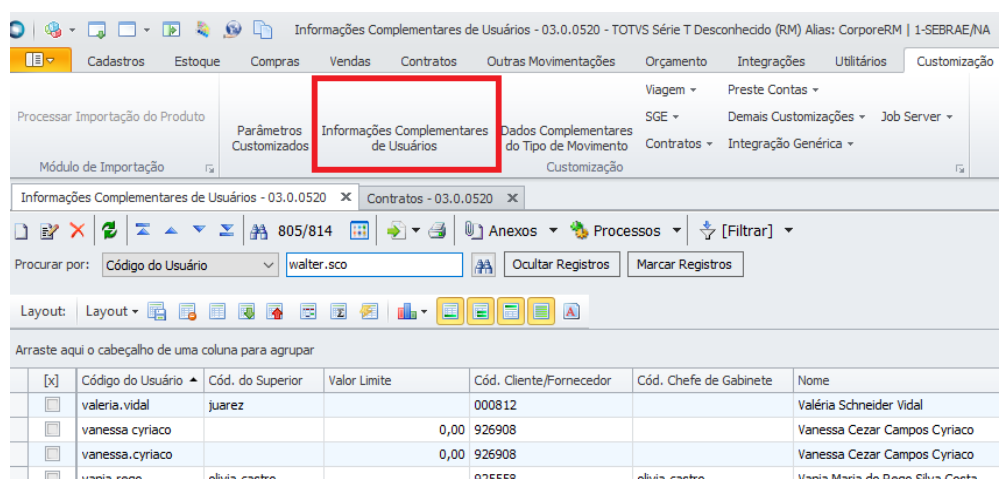
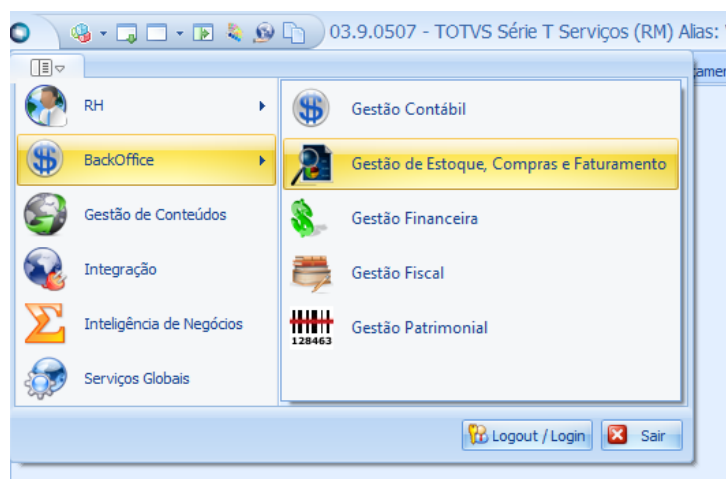
Após a aprovação, o movimento 1.1.79/1.1.80 será faturado automaticamente gerando o movimento de NF.

Caso a nota seja devolvida, a mesma será reaberta para que sejam realizados os devidos ajustes.

2. Parametrização necessária

2.1. Informações complementares do Usuário – Fornecedor / Aprovador financeiro

O usuário irá acessar o **BackOffice | Gestão de Estoque, Compras e Faturamento | Customização | Informações complementares do Usuário**

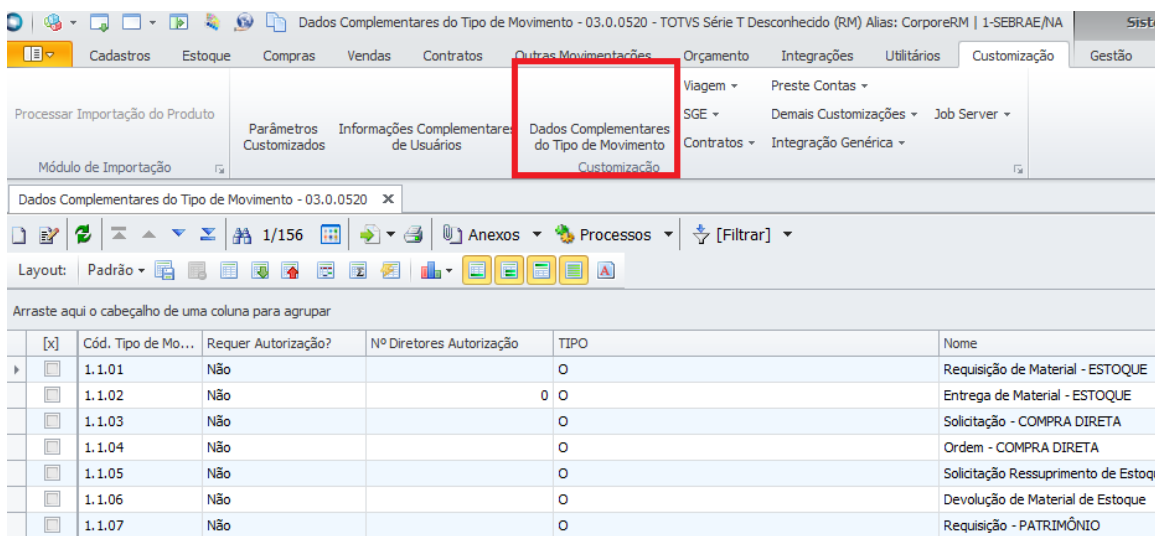
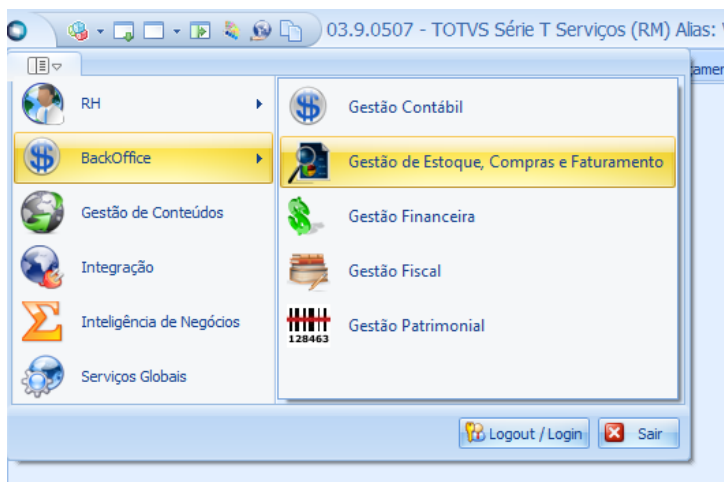


Após acessar o menu, deve-se selecionar o usuário que deseja alterar e preencher se o mesmo é um fornecedor ou aprovador financeiro.

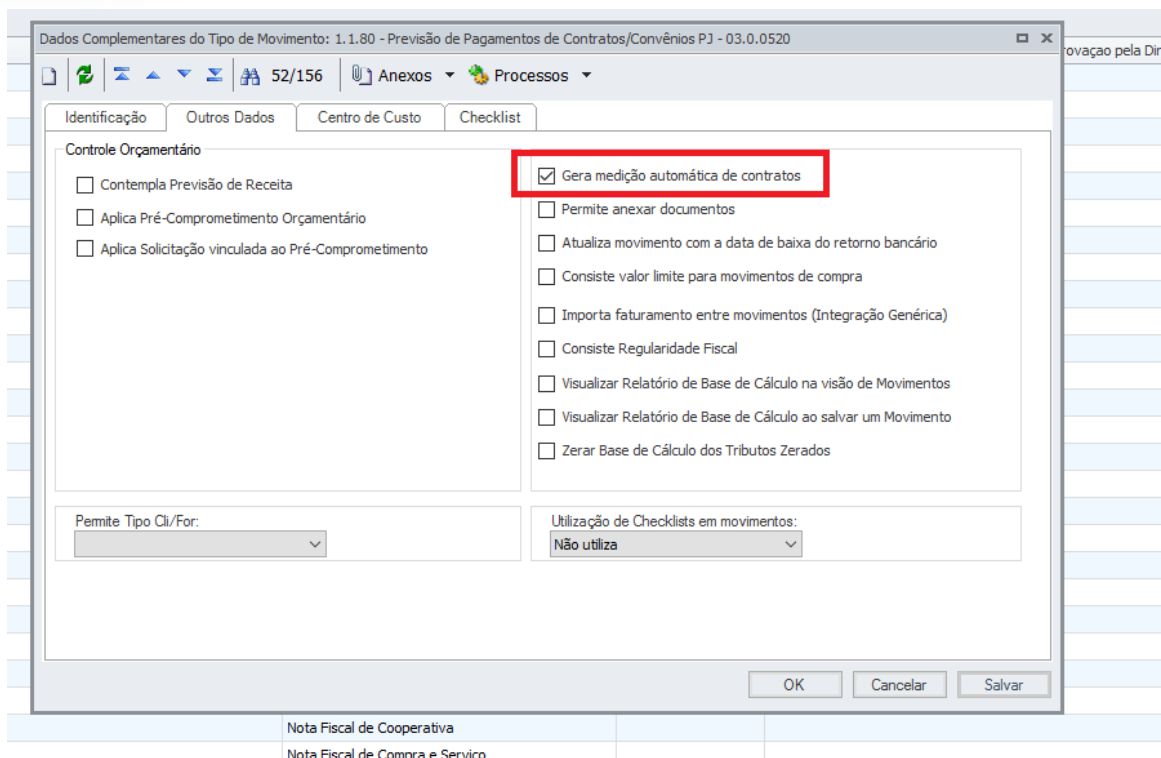
2.2. Parametrizando movimento para gerar medição no contrato

O usuário irá acessar o **BackOffice | Gestão de Estoques, Compras e Faturamento | Cadastros | Mais | Campos Complementares | Movimentos.**

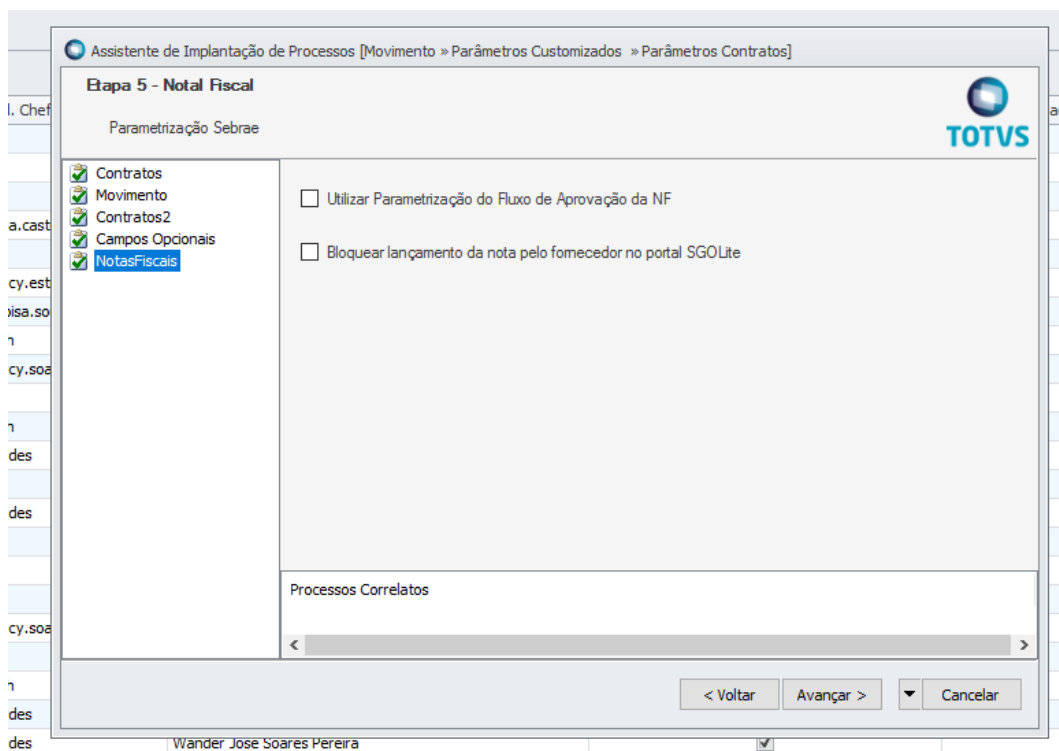
O sistema exibirá a relação de todos os tipo de movimentos.



Selecione o movimento 1.1.80/1.1.79 e marque para gerar medição no contrato.



2.3. Tela de parâmetros

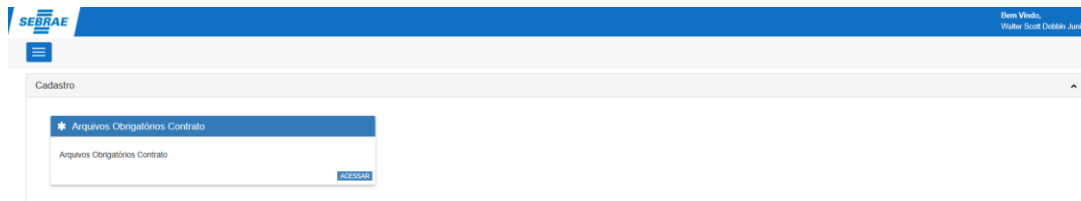


Utilizar parametrização do fluxo de aprovação da NF : Caso esse parâmetro estiver selecionado o fluxo de aprovação será de acordo com o cadastro de gestores customizado , caso contrario, o fluxo de aprovação será do SEBRAE NA.

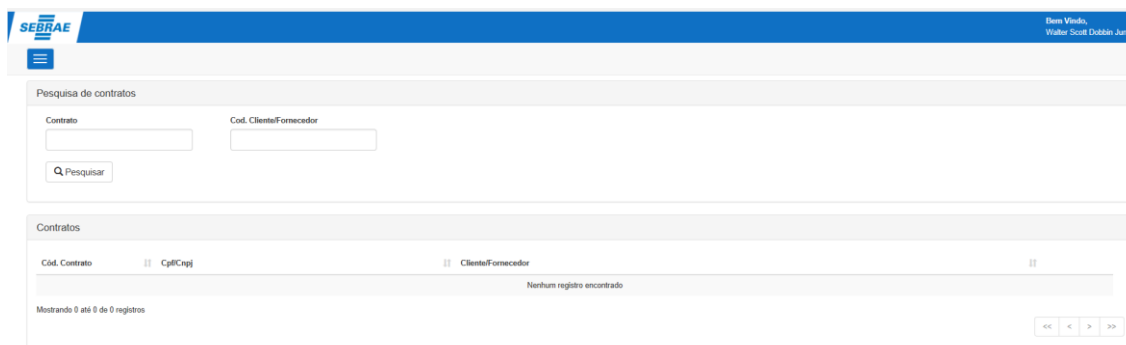
Bloquear lançamento da nota pelo fornecedor no portal SGOLite: Se esse parâmetro estiver marcado , nenhum fornecedor terá permissão para incluir nota fiscal no sistema.

2.4. Cadastro de arquivo obrigatórios para o contrato

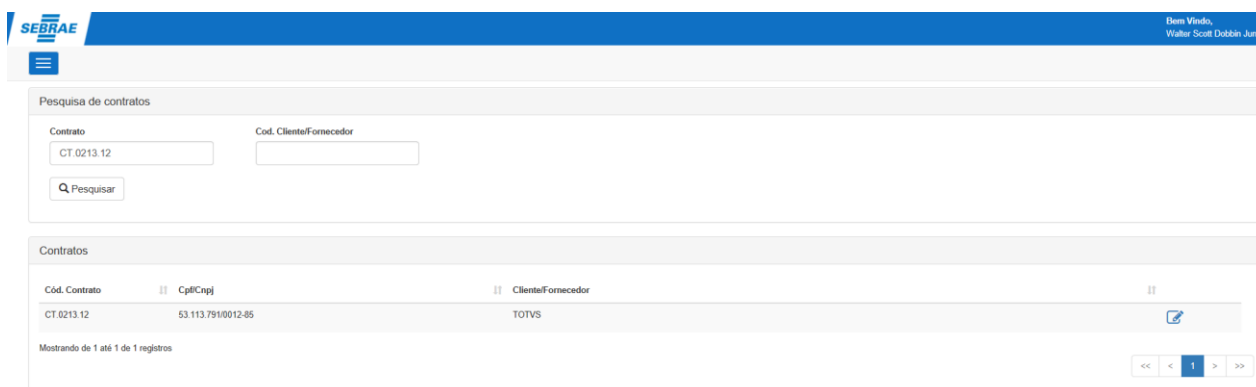
Usuário deve acessar o portal SGOLite do SEBRAE, menu Cadastros | Arquivos Obrigatórios Contrato.




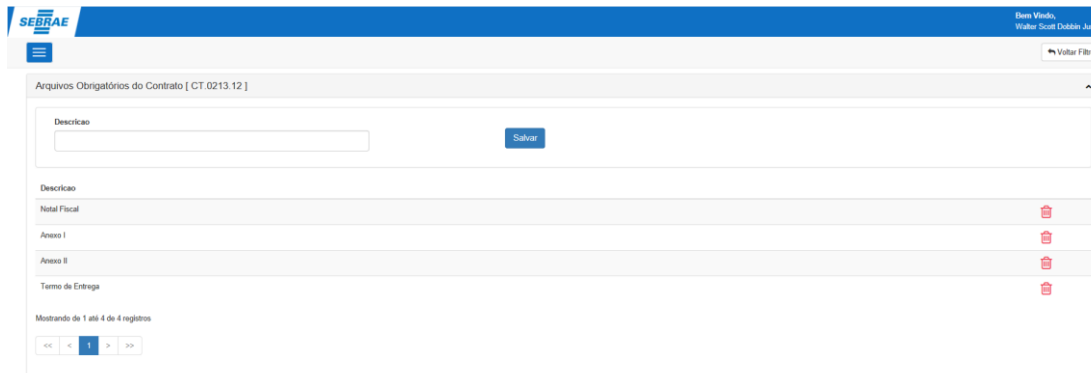
A pagina abaixo sera exibida.

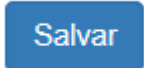



O usuário deve pesquisar o contrato que deseja cadastrar os arquivos obrigatórios, pelo contrato ou pelo código do fornecedor.



Em seguida clicar no ícone . E será exibido a visão dos arquivos obrigatórios do contrato.



Para inserir um novo arquivo é necessário preencher o campo descrição e clicar em  e

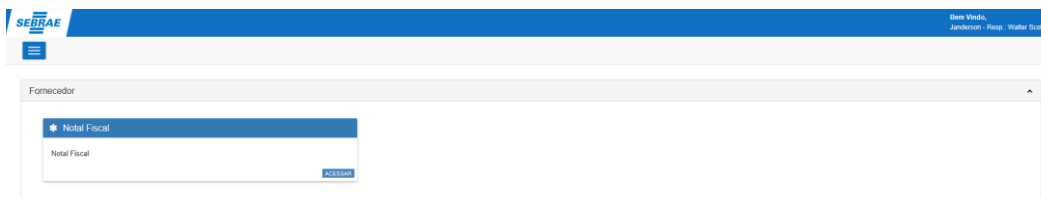
para excluir devesse clicar no ícone  na grid que desejar.

3. Cadastro de Nota Fiscal pelo Fornecedor

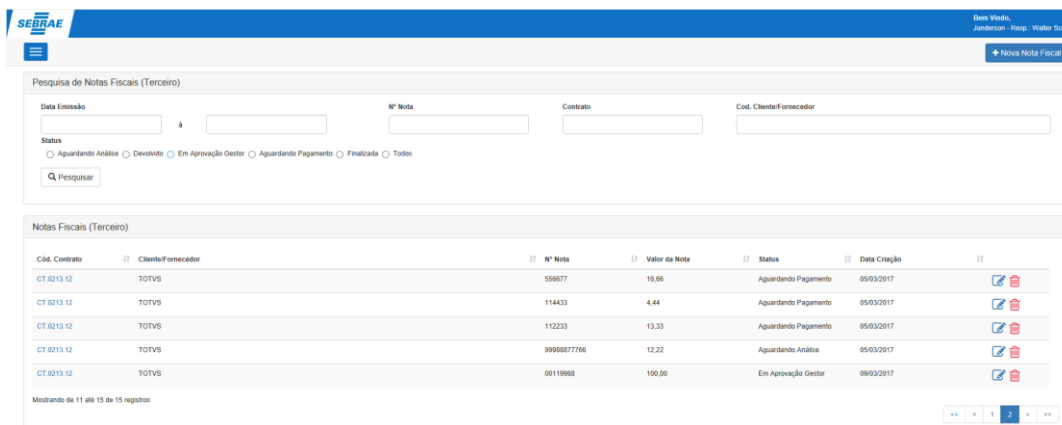
O fornecedor devesse acessar o portal do SEBRAE e informar usuário e senha.



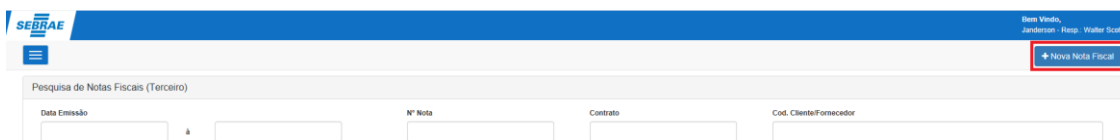
Acessar o menu Notas Fiscais.



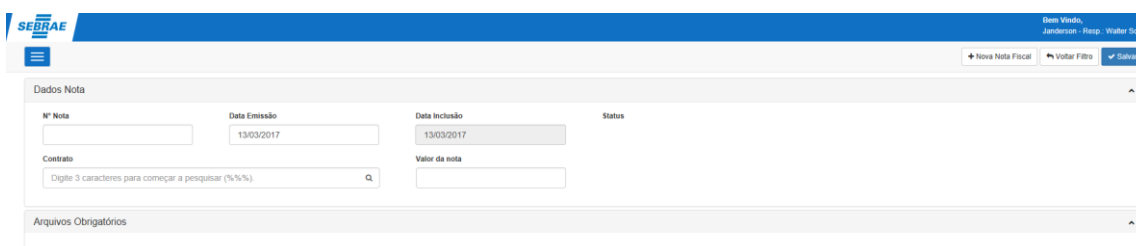
Será exibido uma grid de todas as notas cadastrada pelo mesmo e seus respectivos status.



Clicar em 'Nova Nota Fiscal'



Será exibido um novo formulário para inserir os dados da nova nota fiscal.



Deverá ser informado o Número da Nota, Contrato e Valor da nota.

Obs.: Ao selecionar o contrato será listados todos os arquivos obrigatórios cadastrado pelo financeiro.

Descrição	Informado	Não se aplica	Arquivo
Nota Fiscal	Não	<input type="checkbox"/>	Procurar...
Anexo I	Não	<input type="checkbox"/>	Procurar...
Anexo II	Não	<input type="checkbox"/>	Procurar...
Termo de Entrega	Não	<input type="checkbox"/>	Procurar...

De acordo com o tipo de serviço prestado o fornecedor devera informar os arquivos, caso contrario, apenas marca o campo não se aplicar.

Depois clicar em salvar.

Descrição	Informado	Não se aplica	Arquivo
Nota Fiscal	Não	<input checked="" type="checkbox"/>	Procurar...
Anexo I	Não	<input checked="" type="checkbox"/>	Procurar...
Anexo II	Não	<input checked="" type="checkbox"/>	Procurar...
Termo de Entrega	Não	<input type="checkbox"/>	C:\Users\paulo\Desktop\ Procurar...

Se todas as informações foram preenchidas corretamente a mensagem de sucesso ira aparecer no final da pagina.

Descrição	Informado	Não se aplica	Arquivo
Nota Fiscal	Não	<input checked="" type="checkbox"/>	Procurar...
Anexo I	Não	<input checked="" type="checkbox"/>	Procurar...
Anexo II	Não	<input checked="" type="checkbox"/>	Procurar...
Termo de Entrega	Sim	<input type="checkbox"/>	Procurar...

Agora aguarda aprovação do financeiro.

4. Aprovação da nota fiscal pelo financeiro

O usuário do financeiro devere acessar o portal do sebrae e informar usuário e senha.

Acessar o menu Notas Fiscais.

Será exibido uma grid de todas as notas cadastrada pelos fornecedores e seus respectivos status.

Cód. Contrato	Cliente/Fornecedor	Nº Nota	Valor da Nota	Status	Data Criação
CT.0213.12	TOTVS	556677	16,66	Aguardando Pagamento	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	114433	4,44	Aguardando Pagamento	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	112233	13,33	Aguardando Pagamento	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	9998877766	12,22	Aguardando Análise	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	00119988	100,00	Em Aprovação Gestor	09/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	987656	10,00	Aguardando Análise	13/03/2017

O usuário deve clicar no **CT.0213.12** (código do contrato) ou no ícone para visualizar a nota fiscal.

1. Deverá ser validado se contrato e todos os arquivos foi informado pelo fornecedor.
2. Informar qual será o tipo do movimento de destino para a nota fiscal será fatura no momento da autorização.
3. Informar qual o produto (serviço) para esse contrato.

Obs.: O valor total dos itens deve ser igual o Valor da nota.

Clicar em salvar.

Para enviar para aprovação dos gestores, clicar em finalizar (Nesse momento sera gerado o movimento 1.1.80 e a medição no contrato).

Após finalizado com sucesso , o campo id. Mov e numero mov sera preenchido automaticamente.

A partir desse momento a nota estará disponível para aprovação dos gestores.

5. Devolução da nota fiscal pelo financeiro.

O usuário do financeiro devesse acessar o portal do sebrae e informar usuário e senha.

Acessar o menu Notas Fiscais.

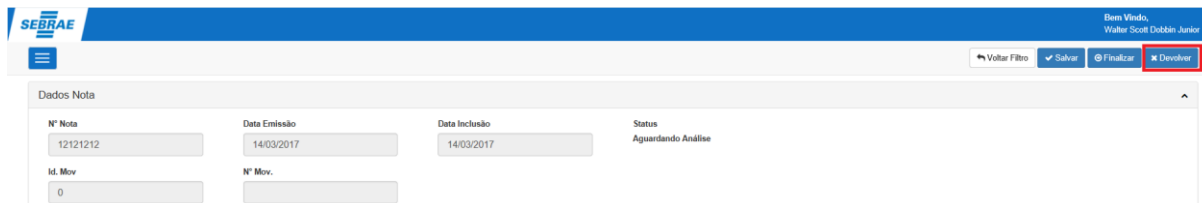
Será exibido uma grid de todas as notas cadastrada pelos fornecedores e seus respectivos status.

Cód. Contrato	Cliente/Fornecedor	Nº Nota	Valor da Nota	Status	Data Criação
CT.0213.12	TOTVS	55677	16,66	Aguardando Pagamento	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	114433	4,44	Aguardando Pagamento	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	112233	13,33	Aguardando Pagamento	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	9999077766	12,22	Aguardando Análise	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	00119988	100,00	Em Aprovação Gestor	09/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	987656	10,00	Aguardando Análise	13/03/2017

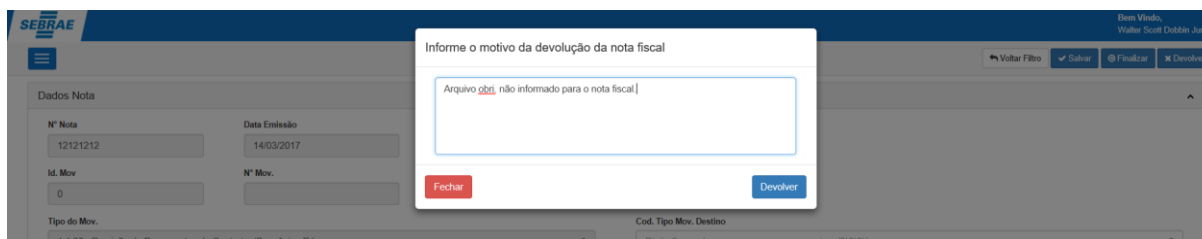
O usuário deve clicar no **CT.0213.12** (código do contrato) ou no ícone para visualizar a nota fiscal.

Caso o usuário do financeiro identificar algum problema do cadastro da nota fiscal pelo Fornecedor, o mesmo devera clicar

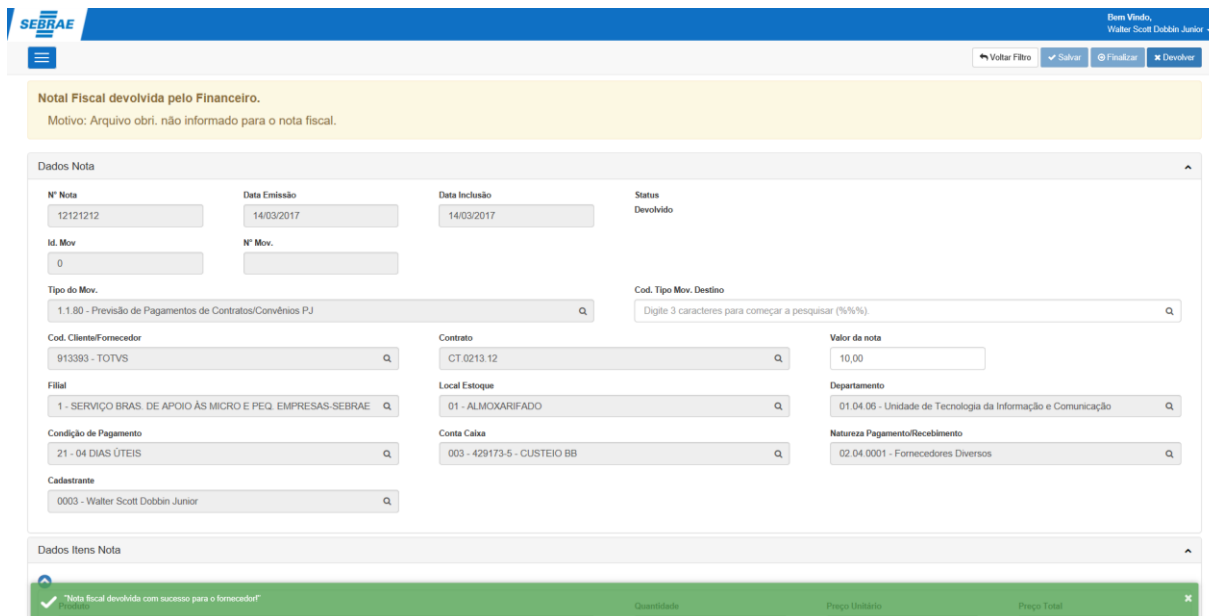
no botão



E informar qual o motivo da da devolução e clicar em



A nota sera devolvida para o fornecedor corrigi-la.



6. Correção da nota fiscal pelo fornecedor após devolução.

O fornecedor devera acessar o portal do SEBRAE e informar usuário e senha.

Acessar o menu Notas Fiscais.

Sera exibido uma grid de todas as notas cadastrada pelo mesmo e seus respectivos status.

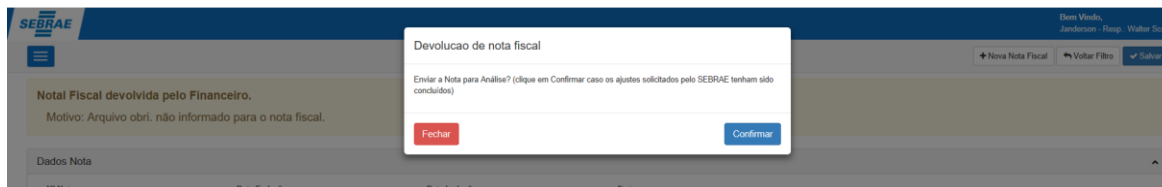
Cód. Contrato	Cliente/Fornecedor	Nº Nota	Valor da Nota	Status	Data Criação
CT.0213.12	TOTVS	556677	18,66	Aguardando Pagamento	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	114433	4,44	Aguardando Pagamento	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	112233	13,33	Aguardando Pagamento	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	9998887766	12,22	Aguardando Análise	05/03/2017
CT.0213.12	TOTVS	00119988	100,00	Em Aprovação Gestor	09/03/2017

O usuário deve clicar no **CT.0213.12** (código do contrato) ou no ícone para visualizar a nota fiscal.

O motivo da devolução se encontra em destaque em amarelo .



O fornecedor devera efetuar os devidos ajustes e clicar em



Uma mensagem de confirmação sera exibida para certificar se o mesmo efetuou as devidas correções. Depois clicar em

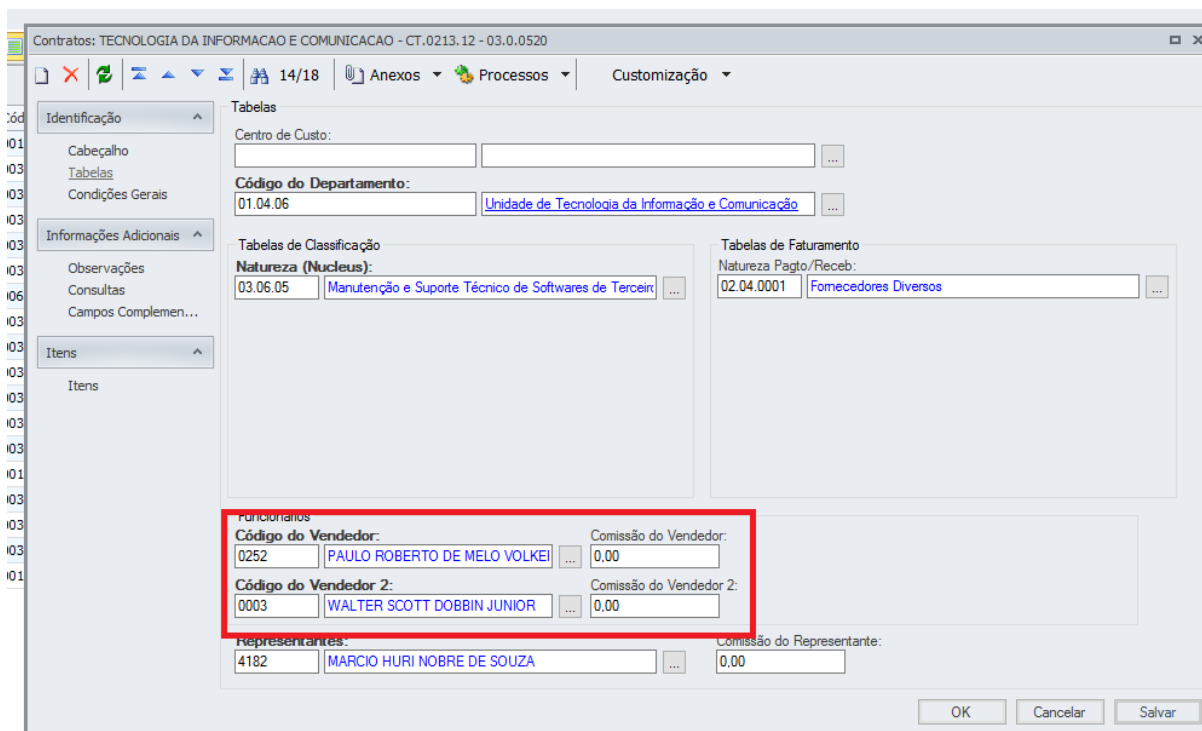


A nota fiscal volta para a validação do financeiro novamente.

7. Aprovação da notal fiscal.

7.1. Padrão SEBRAE NA.

Os aprovadores para esse fluxo sera os cadastrados no contrato.



Obs.: Para esse fluxo os gestores pode aprovar em qualquer momento.

O usuário aprovador deve acessar o portal SGOLite e informar usuário e senha.

Acessar o menu Autorização de Notas fiscais.

Em seguida sera exibido uma listagem de todas a notas fiscais a ser aprovada.

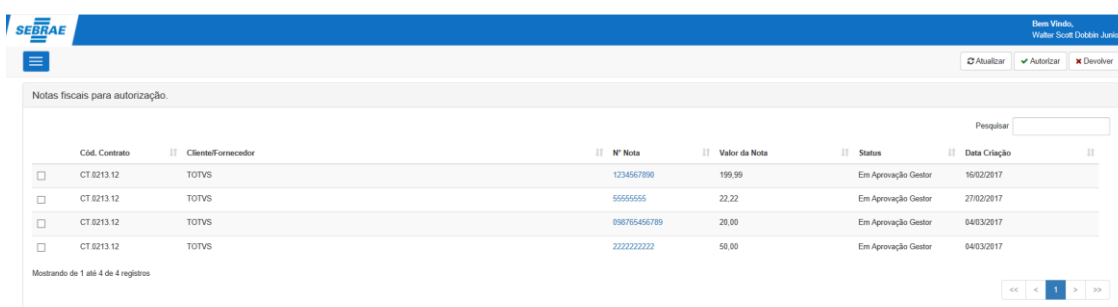
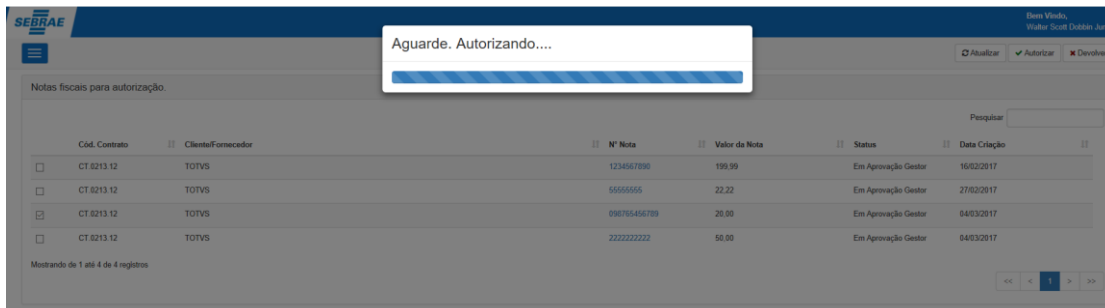
Cód. Contrato	Cliente/Fornecedor	Nº Nota	Valor da Nota	Status	Data Criação
<input type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	1234567890	199,99	Em Aprovação Gestor	16/02/2017
<input type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	55555555	22,22	Em Aprovação Gestor	27/02/2017
<input type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	098765456789	20,00	Em Aprovação Gestor	04/03/2017
<input type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	2222222222	50,00	Em Aprovação Gestor	04/03/2017
<input type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	987656	10,00	Em Aprovação Gestor	13/03/2017



O aprovador devera seleccionar as notas fiscais que deseja aprovar e clicar em

Cód. Contrato	Cliente/Fornecedor	Nº Nota	Valor da Nota	Status	Data Criação
<input type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	1234567890	199,99	Em Aprovação Gestor	16/02/2017
<input type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	55555555	22,22	Em Aprovação Gestor	27/02/2017
<input type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	098765456789	20,00	Em Aprovação Gestor	04/03/2017
<input type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	2222222222	50,00	Em Aprovação Gestor	04/03/2017
<input checked="" type="checkbox"/> CT.0213.12	TOTVS	987656	10,00	Em Aprovação Gestor	13/03/2017

Obs.: Quando o segundo aprovador autorizar, o processo de autorização ira faturar o movimento gerado para o tipo do movimento cadastrado pelo financeiro no momento da validação da nota.



7.2. Fluxo de aprovação customizado.