

# **GUIA DO GESTOR GVE 5.3**

### **FATURAMENTOS:**

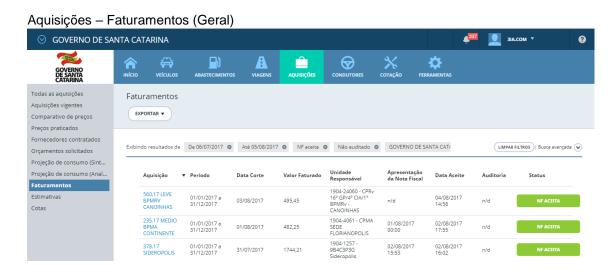
Faturamento é a ferramenta de gestão do GVE que auxilia ao gestor no controle dos serviços lançados no contrato. *Contratos de fornecimento, manutenção, locação entre outros* geram faturamento e o gestor necessita efetuar os procedimentos que serão ensinados neste material.

O faturamento é uma ferramenta de interação entre o gestor e fornecedor, pois o fornecedor possui sua própria plataforma do GVE 2 para inserir as notas fiscais nos faturamentos.

Obs: O período pode ser diário, semanal, quinzenal e mensal.

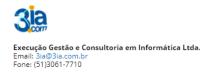
#### Como acessar o faturamento do GVE2?

 O faturamento pode ser visualizado de forma geral, todos os faturamentos dos últimos trinta dias, e específica, todos os faturamentos de um contrato.



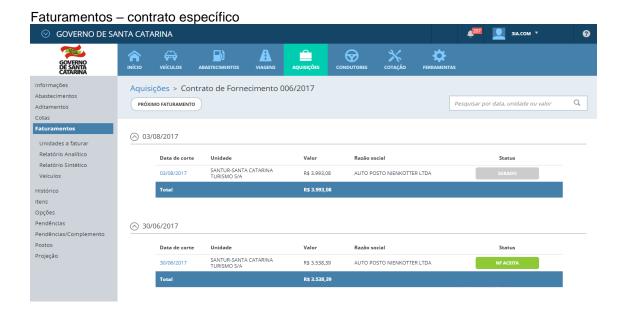
 Clique em aquisições e faturamentos, para visualizar a situação geral dos faturamentos dos últimos trinta dias.

Obs: Acesse a busca avançada para detalhar a pesquisa.





 Clique no link da aquisição, para acessar o contrato específico, e faturamentos que o GVE 2 apresentará a relação de faturamentos do contrato.



- O GVE 2 apresentará os campos: Data de corte, unidade, valor razão social e status do faturamento já concluído.
- A esquerda há os campos: Unidades a faturar, relatório analítico, sintético e veículos.

Obs: Os relatórios analítico, sintético e veículos **desta tela** referem-se aos abastecimentos / serviços que não constam em um faturamento fechado. Exemplo: Na tela acima há o faturamento gerado em 03/08/2017, se o usuário clicar em relatório analítico / sintético a esquerda nesta tela, visualizará os abastecimentos posteriores a 03/08/2017 até o fechamento do faturamento atual.

Para acessar o faturamento gerado, clique no link da data de corte.





## STATUS DO FATURAMENTO: Gerado, NF Recebida e NF aceita.

Faturamento **gerado** sem inserção da nota fiscal.

GERADO

Faturamento com a **nota fiscal inserida** pelo fornecedor.

NF RECEBIDA

Faturamento com nota fiscal inserida, analisado e aceito pelo gestor.

NF ACEITA

Obs: Todos os faturamentos precisam possuir o status NF ACEITA, o que evidencia que o gestor conferiu a NF e a comparou com o relatório (analítico / sintético) antes de enviar para pagamento.

Faturamento — informações

GOVERNO DE SANTA CATARINA

AQUISIÇÕES - CONJULTORES COTAÇÃO PERRAMENTAS

AQUISIÇÕES - CONTRA CATARINA TURISMO S/A
Relatório Analítico
Relatório Veículos

Histórico dos faturamentos

Data de Corte: 03/08/2017
Data de Aceite: rivá
Data de Aceite: rivá
Certificado de Despesa: rivá
Valor: 3.993.08

RESUMO

RESUMO

RESUMO

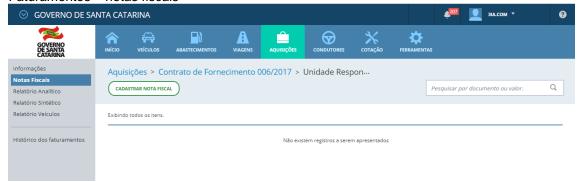
O RESUMO

- O sistema presentará as informações gerais do faturamento e as funções aceite, transferir e excluir faturamento.
- A esquerda estão os relatórios analítico / sintético, veículos e notas fiscais do faturamento selecionado.





### Faturamentos – notas fiscais

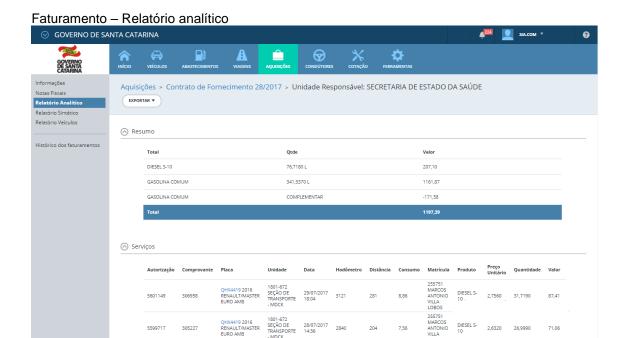


- A nota fiscal deve ser cadastrada pelo fornecedor, no entanto há casos em que o gestor efetua a inserção da NF, nestes casos, clique em notas fiscais e cadastrar nota fiscal, selecione o tipo e clique em OK.
- NF de combustível e peças deve ser eletrônica e NF de serviços convencional.



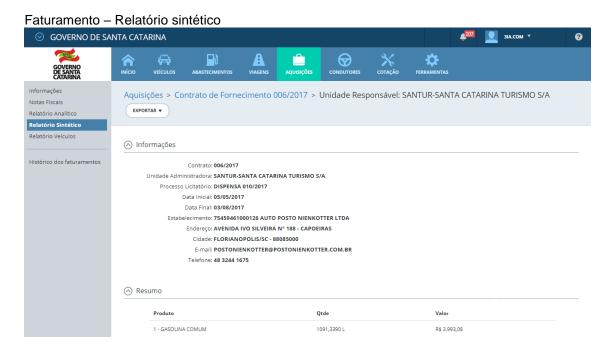






 Relatório analítico apresenta um resumo e a relação detalhada de abastecimentos faturados.

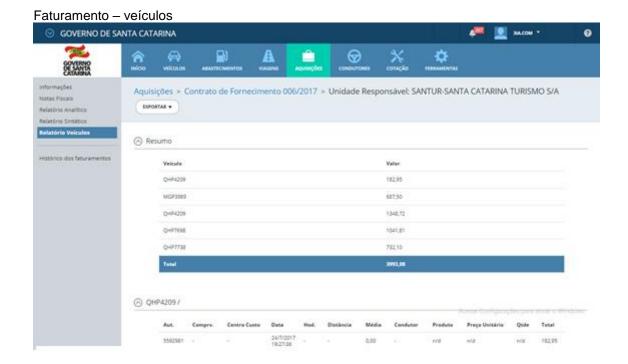
Obs: Conferir se a NF cadastrada fecha com o relatório.



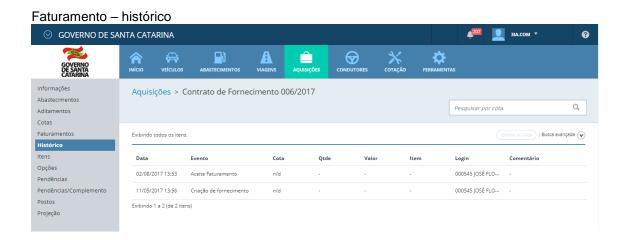
Relatório sintético, apresenta um resumo dos abastecimentos faturados.







 Relatório de veículos, apresenta o quantitativo de abastecimentos efetuados por cada veículo.



 As ações efetuadas no faturamento ficam registradas em histórico da aquisição.

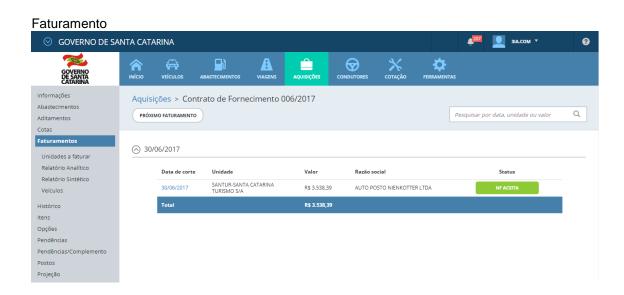




### **UNIDADES A FATURAR**

O faturamento do contrato pode ser separado em unidades a faturar.

Exemplo: Contrato do centro de custo permite abastecimento de veículos de outras unidades do órgão em trânsito, no entanto o gestor do centro de custo precisa que o faturamento do contrato seja separado entre os veículos do seu centro de custo e os veículos em trânsito de outras unidades.



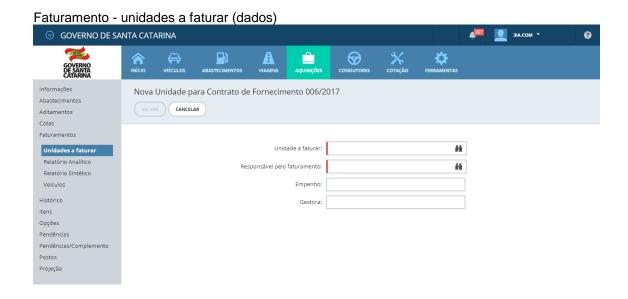
• Clique em faturamentos e unidades a faturar.



• Clique em nova unidade.



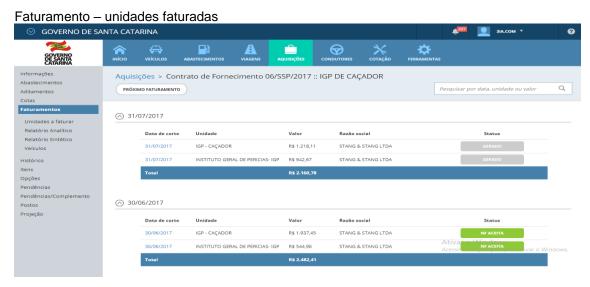




 Informe a unidade a faturar, unidade responsável pelo faturamento, empenho e gestora

Obs: Campos obrigatórios: Unidade a faturar e responsável pelo faturamento.

- Unidade a faturar é o centro de custo que gerará um faturamento separado.
- Responsável pelo faturamento é o centro de custo / órgão cujo gestor terá acesso para efetuar aceite e alterações no faturamento.



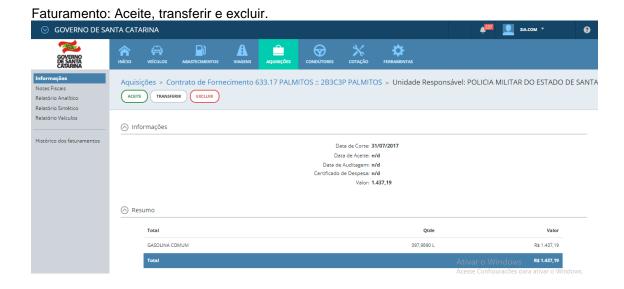




 Quando o faturamento possui unidades a faturar, aparecem dois faturamentos dentro do mesmo período como na imagem acima.

## **ACEITE, TRANSFERIR E EXCLUIR FATURAMENTO**

 Ao acessar as informações do faturamento gerado, estarão disponíveis as funções: Aceite, transferir e excluir.



- Aceite: Ação desempenhada pelo gestor após conferir faturamento e nota fiscal inserida pelo fornecedor.
- Transferir: Ação de mover o abastecimento / serviço para outro faturamento do contrato.
- Excluir: Necessário quando há um abastecimento já faturado que precisa ser estornado ou retificado, esta ação não exclui os abastecimentos, apenas a visualização do faturamento.





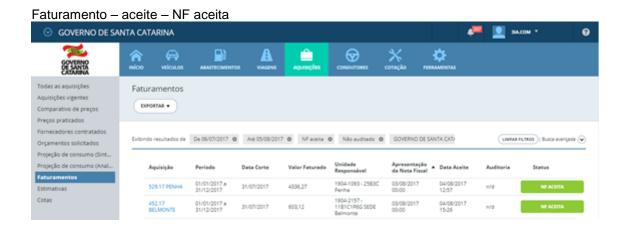
Obs: Após o faturamento ser excluído para estorno ou retificação de abastecimento, o gestor deve mandar gerar o faturamento novamente com a mesma data e intervalo do faturamento excluído.

### Aceite do faturamento

 Acesse as informações do faturamento, clique em aceite e informe o certificado de despesa.



Após efetuar o aceite o status do faturamento será NF ACEITA.







### **Transferir**

 Acesse as informações do faturamento e clique em transferir, selecione os serviços que serão transferidos de faturamento e clique novamente em transferir.

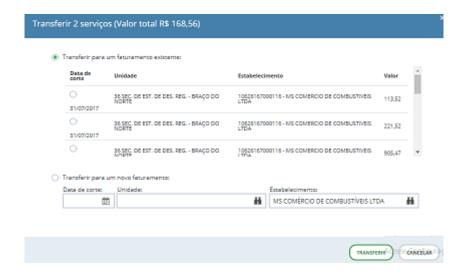


- O GVE2 apresentará a relação faturamentos disponíveis para receber a transferência.
- O gestor pode optar por enviar os abastecimentos para um novo faturamento, clique em *Transferir para novo faturamento*, informe a data de corte, unidade a faturar e **transferir.**

Transferir serviços do faturamento.





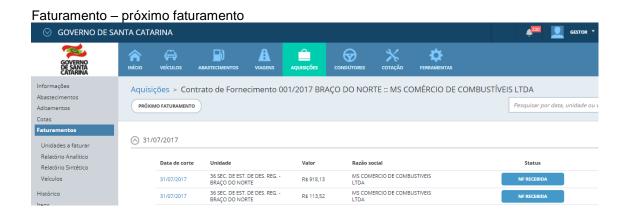


#### **Excluir**

 A função de excluir faturamento é utilizada quando é necessário fazer alguma alteração em um faturamento com o status gerado.

Exemplo: Faturamento gerado em 31/07, e verificou-se em 02/08 que há um abastecimento que precisa ser estornado/retificado. Neste caso, antes do gestor efetuar a autorização de retificação/estorno (ver guia veículo – ocorrências), deve excluir o faturamento.

 Solicitar ao fornecedor que efetue a correção e após ela ter sido executada, o gestor deve gerar próximo faturamento.



 Clique em próximo faturamento e informe data e intervalo, no caso do exemplo, novo faturamento gerado é o de Julho.

Faturamento - data - intervalo







 O GVE 2 atualizará as informações do novo faturamento em aproximadamente uma hora.

Você aprendeu a efetuar o procedimento de Faturamentos no GVE2, qualquer dúvida ou dificuldade, encaminhe para o e-mail <a href="mailto:everton@3ia.com.br">everton@3ia.com.br</a> ou entre em contato.



# **Everton Rosa**

Gestão de Frotas GAX-SC

E-mail: <a href="mailto:everton.3ia@gmail.com">everton@3ia.com.br</a>

Celular (51) 981167307 🕒

Site empresa: www.3ia.com.br

Fanpage GAX: www.facebook.com/FrotaGax

