

Manual de Uso: Processo de Emissão de Nota Fiscal Spread

1. Objetivo

O objetivo deste processo é detalhar as etapas necessárias para a emissão da nota fiscal, após o recebimento e análise do relatório de spread enviado pelo fornecedor. O processo inclui a criação da ordem de serviço no sistema, a verificação de dados pela prefeitura, a emissão da nota fiscal e o acompanhamento do pagamento.

2. Responsáveis

- **Fornecedor:** Envia o relatório de spread para o financeiro.
- **Financeiro:** Recebe o relatório, realiza a análise de valor e cria a ordem de serviço no sistema Omie.
- **Prefeitura:** Recebe a ordem de serviço e verifica se os dados estão corretos.
- **Solicitante:** Recebe a nota fiscal após a verificação e acompanhamento do pagamento.

3. Fluxo do Processo

O processo é dividido nas seguintes etapas:

3.1 Envio do Relatório de Spread

- **Responsável:** Fornecedor.
- **Descrição:** O fornecedor envia o relatório de spread necessário para o financeiro.

3.2 Recebimento do Relatório

- **Responsável:** Financeiro.
- **Descrição:** O financeiro recebe o relatório de spread do fornecedor e começa o processo de análise de valores.

3.3 Análise do Valor

- **Responsável:** Financeiro.
- **Descrição:** O financeiro analisa o valor do relatório para garantir a precisão das informações.

3.4 Criação da Ordem de Serviço

- **Responsável:** Financeiro.

- **Descrição:** Após a análise do valor, o financeiro cria a ordem de serviço no sistema Omie, registrando os detalhes necessários para a emissão da nota fiscal.

3.5 Encaminhamento para a Prefeitura

- **Responsável:** Financeiro.
- **Descrição:** A ordem de serviço é então encaminhada para a prefeitura para verificação dos dados.

3.6 Recebimento da Solicitação pela Prefeitura

- **Responsável:** Prefeitura.
- **Descrição:** A prefeitura recebe a solicitação e começa o processo de verificação.

3.7 Verificação dos Dados

- **Responsável:** Prefeitura.
- **Descrição:** A prefeitura verifica se os dados da ordem de serviço estão corretos.
 - Se os dados estiverem corretos, a nota fiscal será emitida.
 - Se houver erro, a ordem será encaminhada para correção.

3.8 Emissão da Nota Fiscal

- **Responsável:** Prefeitura.
- **Descrição:** Se os dados estiverem corretos, a nota fiscal é emitida.

3.9 Encaminhamento da Nota Fiscal para o Solicitante

- **Responsável:** Prefeitura.
- **Descrição:** Após a emissão, a nota fiscal é encaminhada ao solicitante para que ele tenha acesso aos documentos fiscais.

3.10 Acompanhamento de Pagamento

- **Responsável:** Prefeitura.
- **Descrição:** A prefeitura acompanha os pagamentos relacionados à nota fiscal e realiza as verificações necessárias para garantir que o pagamento foi efetivado corretamente.

3.11 Fim do Processo

- **Descrição:** O processo é finalizado quando o pagamento é confirmado e verificado.
-

4. Requisitos do Sistema

- **Sistema Omie:** Utilizado para criar e registrar a ordem de serviço.
 - **Sistema de Gestão de Pagamentos:** Para o acompanhamento dos pagamentos relacionados à nota fiscal.
-

5. Exceções

- **Dados Incorretos:** Caso algum dado da ordem de serviço esteja incorreto, a solicitação será encaminhada para correção antes de prosseguir com a emissão da nota fiscal.