

GUIA DE USO – PLANILHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE NOTAS FISCAIS

Objetivo

Este documento tem como objetivo orientar o correto preenchimento e utilização da planilha “Controle de Recebimento de NF – Procisa”, garantindo rastreabilidade, conformidade fiscal e segurança no processo de liberação de materiais.

Princípio Geral

A planilha é o controle mestre do processo. Nenhum material deve ser liberado ao técnico sem que todas as etapas estejam devidamente registradas.

Como preencher a planilha

- Cada linha representa um item controlado. Para equipamentos serializados, utilizar uma linha por serial.
- A coluna 'Tipo NF' deve indicar se a nota é 'Serializada' ou 'Miscelânea'.
- O campo 'Fiscal Aprovado' só deve ser marcado como 'Sim' após confirmação formal do setor fiscal.
- A conferência física deve ser realizada antes de qualquer lançamento em sistema.
- Para equipamentos serializados, o campo 'Serial' é obrigatório.
- O campo 'Status Inicializado' deve ser conferido antes da liberação ao técnico.
- As colunas 'Entrada Microsoft 365' e 'Entrada Connect' servem como evidência de lançamento em sistema.
- O campo 'Status Atual' deve refletir exatamente a etapa em que o processo se encontra.
- Qualquer divergência deve ser registrada no campo 'Observações'.

Status Atual – Sugestão de uso

- Aguardando Fiscal
- Divergência de Quantidade
- Divergência de Serial
- Aguardando Inicialização
- Lançado em Sistema
- Liberado para Técnico
- Entregue ao Técnico

Este guia deve ser utilizado em conjunto com o Procedimento Operacional Padrão (POP) de Recebimento de Notas Fiscais da Procisa do Brasil.