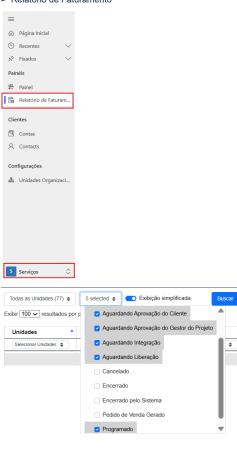
5.13.1 Validação dos Status das Parcelas/Pedido x Tipo de Faturamento

Tempo aproximado para leitura: 4 minutos

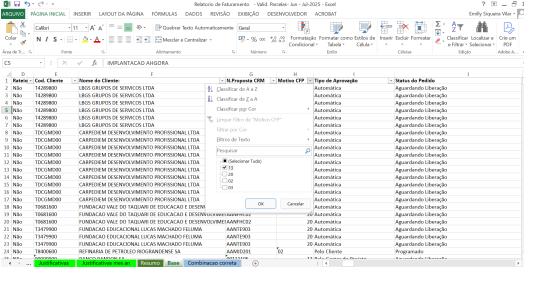
A validação tem como objetivo verificar e identificar eventuais divergências entre os status das parcelas e dos pedidos, assegurando que estejam alinhados aos motivos de faturamento previamente estabelecidos. Esse processo garante a conformidade das informações, evitando inconsistências que possam impactar o controle e o acompanhamento financeiro.

RELATÓRIOS UTILIZADOS

- ➤Drive Status Parcelas de Faturamento
- ➤ Baixar planilha de validação do mês anterior para realizar a nova análise.
- > Relatório de Faturamento



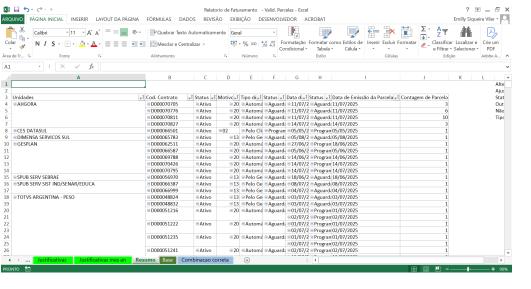
- ➤ Filtrar todas as unidades.
- ➤ Selecionar os status informados acima:
- ➤ Buscar dados.
- ≻Baixar planilha.
- ➤ Abrir arquivo
- Exibindo image.png
- ➤ Copiar os dados
- ➤ Colar na planilha salva referente a validação do mês anterior na aba "Base".
- Exibindo image.png
- > Filtrar as unidades inativas exemplo: Totvs Brasil Central Agro, Totvs Brasil Central Sol. Ges., Totvs Brasil Central Triangulo e Totvs Nordeste.
- ➤ Excluir dados.



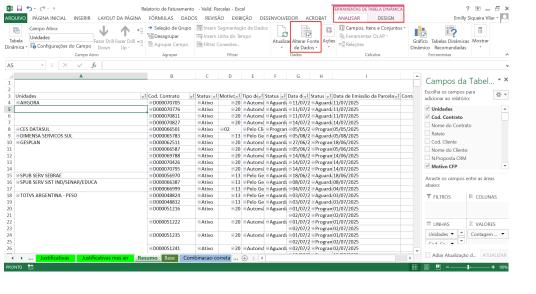
- ➤ Filtrar motivos 1 por vez para validar
- ➤ Validar nas colunas: I e J se os dados estão de acordo com a relação abaixo:

lotivo CFP	Tipo de Faturamento	Tipo de Aprovação	Status Pedido	Status da Parcela
20	Faturamento Imediato - 1 NF	Automático	Aguardando Liberação	Aguardando Liberação
3	Faturamento Imediato - 1 NF por mês	Automático	Aguardando Liberação	Aguardando Liberação
2	Faturamento por Apontamento	Pelo Cliente	Aguardando Aprovação do Cliente	Aguardando Liberação
13	Faturamento por Marcos de Entrega	Pelo Gestor	Aguardando Aprovação do Gestor do Projeto	Programado

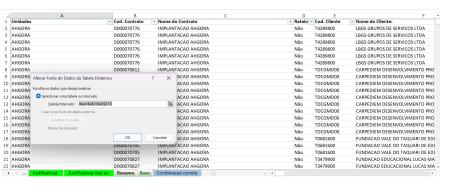
- ≻Filtrar primeiro os campos que estão preenchidos corretamente, copiar os dados e colar na ABA*"Combinação Correta*"
- ➤Após isso excluir os dados da aba Base.
- ≻Realizar o mesmo processo com todos os motivos CFP.



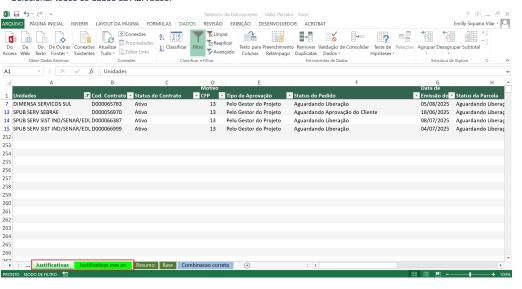
≻Abrir aba Resumo



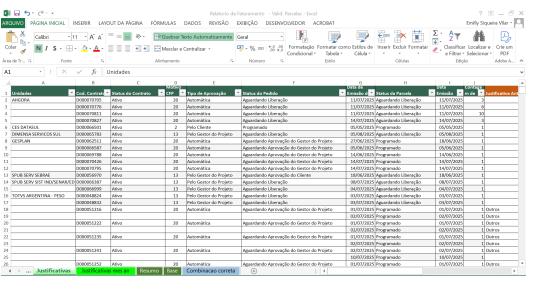
➤ Selecionar o campo Alterar fonte de dados.



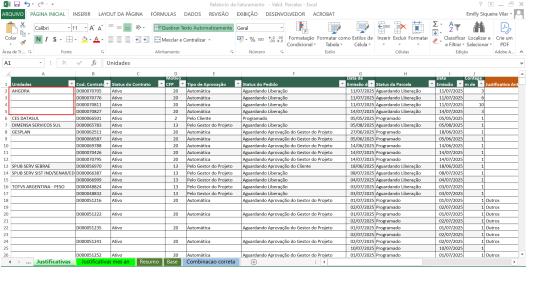
> Selecionar todos os dados da ABA base.



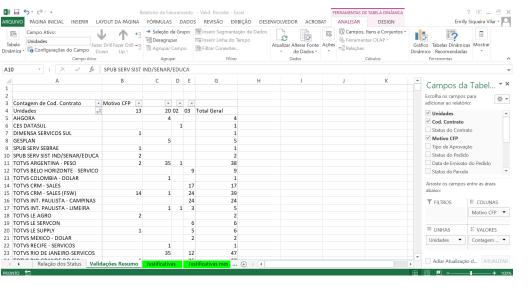
- ≻Excluir dados da aba Justificativa mes an.
- ➤ Copiar dados da aba Justificativa e colar na Justificativa mes an.
- ➤ Selecionar os dados da ABA Resumo e colar na aba Justificativa



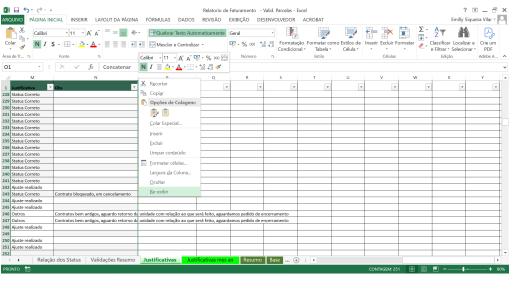
≻Ajustar os dados em branco copiando as informações que constam na ultima linha acima preenchido conforme abaixo:



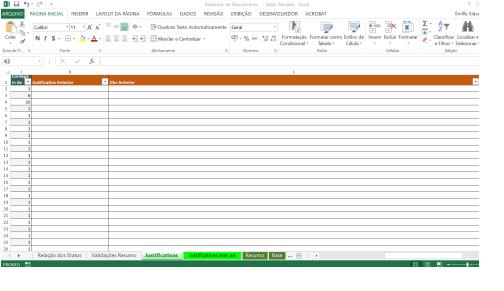
- ➤ Os campos em branco nas células 3,4 e 5 devem ser preenchidos com o dado da linha 1.
- ≻Repetir processo em toda planilha.



- ≻Na aba Validação Resumo.
- ➤ Atualizar dados da dinamica considerando as informações da aba Justificativas.



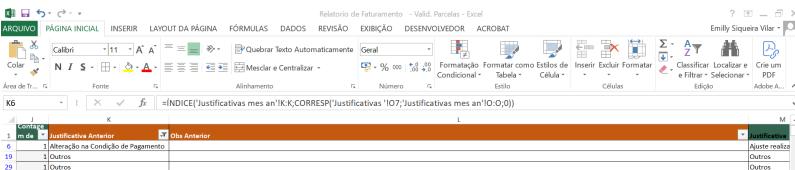
≻Reexibir a coluna O.



≻Na coluna K realizar a formula indice: =índice(selecionar a coluna K na ABA Justificativa mes an);CORRESP(na aba Justificativa selecionar a coluna O, na aba concatenar);(coluna O na ABA Justificativa mes an);0)

EXPLICANDO A FORMULA: =ÍNDICE(selecionar a coluna onde você quer que seja coletado o dado);CORRESP(valor principal onde será utilizado como dado para procurar a informação);(coluna onde vai encontrar o valor procurado);0(dado que vai informar o valor exato naquela coluna))

>=ÍNDICE('Justificativas mes an'!K:K;CORRESP('Justificativas '!O3;'Justificativas mes an'!O:O;0))



≻Na coluna L realizar a formula indice: =índice(selecionar a coluna L na ABA Justificativa mes an);CORRESP(na aba Justificativa selecionar a coluna O, na aba concatenar);(coluna O na ABA Justificativa mes an);0)

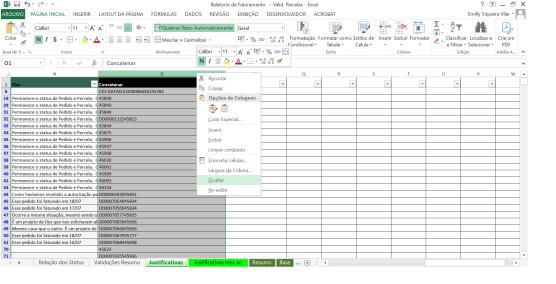
EXPLICANDO A FORMULA: =ÍNDICE(selecionar a coluna onde você quer que seja coletado o dado);CORRESP(valor principal onde será utilizado como dado para procurar a informação);(coluna onde vai encontrar o valor procurado);0(dado que vai informar o valor exato naquela coluna))

>=ÍNDICE('Justificativas mes an'!L:L;CORRESP('Justificativas '!O3;'Justificativas mes an'!O:O;0))

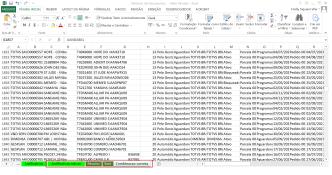


≻Filtrar campos: 0 e #N/D.

≻Apagar informações dos campos na coluna K e L.



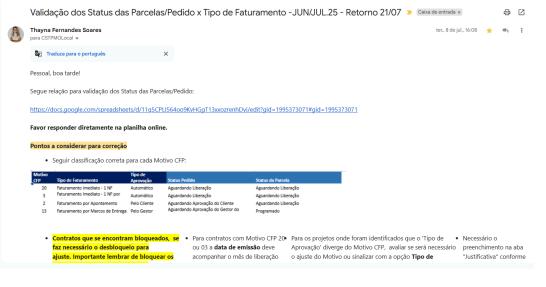
➤ Ocultar coluna O nas abas: Justificativas e Justificativas mes an.



- ➤ Ocultar abas: Justificativa mes an, Resumo, Base e Combinacao correta.
- ➤ Renomear planilha: Relatorio de Faturamento Valid. Parcelas- (mes anterior) (mes atual) (ano)



- ≻Criar pasta no drive: Status Parcelas de Faturamento, referente ao mês da validação.
- ≻Salvar planilha no drive.



≻Enviar link da planilha do drive.

PARA: cst.pmolocal@totvs.com.br

ASSUNTO: Validação dos Status das Parcelas/Pedido x Tipo de Faturamento (mês anterior/mês atual.ano) - Retorno (3 dias úteis antes do pré fechamento).

CORPO DO EMAIL:

Segue relação para validação dos Status das Parcelas/Pedido:

(<u>planilha)</u>

Favor responder diretamente na planilha online.

Pontos a considerar para correção

• Seguir classificação correta para cada Motivo CFP:

jimage.png

- Contratos que se encontram bloqueados, se faz necessário o desbloqueio para ajuste. Importante lembrar de bloquear os contratos novamente após a ação.
- Para contratos com Motivo CFP 20 ou 03 a data de emissão deve acompanhar o mês de liberação do faturamento.
 Para os projetos onde foram identificados que o 'Tipo de Aprovação' diverge do Motivo CFP, avaliar se será necessário o ajuste do Motivo ou sinalizar com a opção Tipo de Aprovação cadastrado errado.
- Necessário o preenchimento na aba "Justificativa" conforme as opções abaixo:



Para os casos justificados no mês anterior e que constam nesta planilha são pelos motivos: Justificativa insuficiente / Não houve ajuste/ Precisam cobrar PO ou autorização de faturamento.

Motivos 03, 20 e motivo 02 - Avaliar e justificar o motivo de não estarem liberados:

<u>(colar dinamica da aba Validação Resumo)</u>

Atenciosamente

Sem rótulos



Política de privacidade Termos de uso