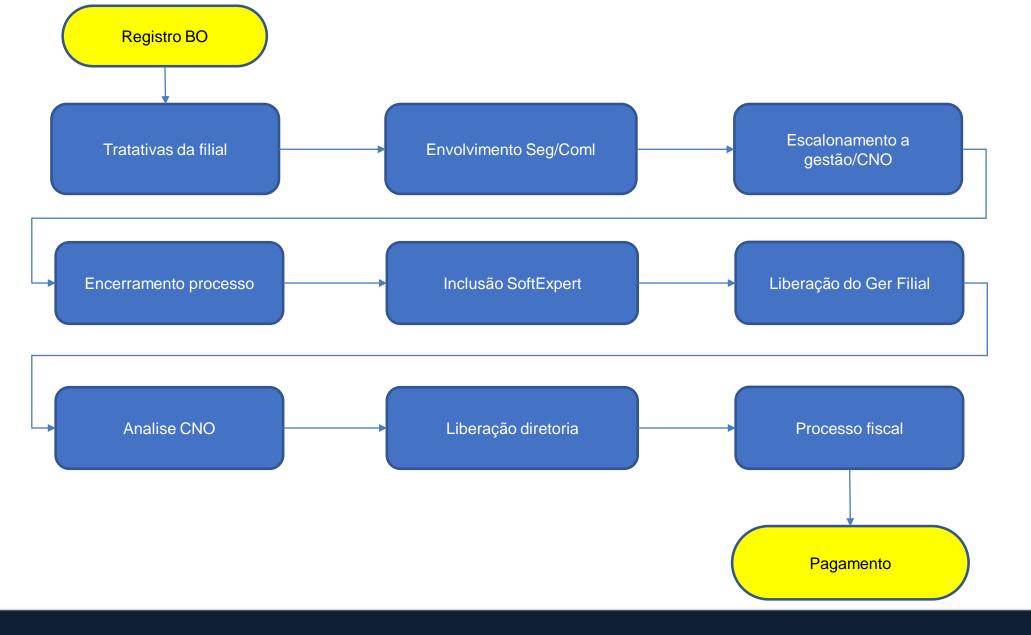


MANUAL DO PROCESSO DE RESSARCIMENTO À CLIENTES PARA O MEIO DIGITAL

OPERAÇÕES 2021





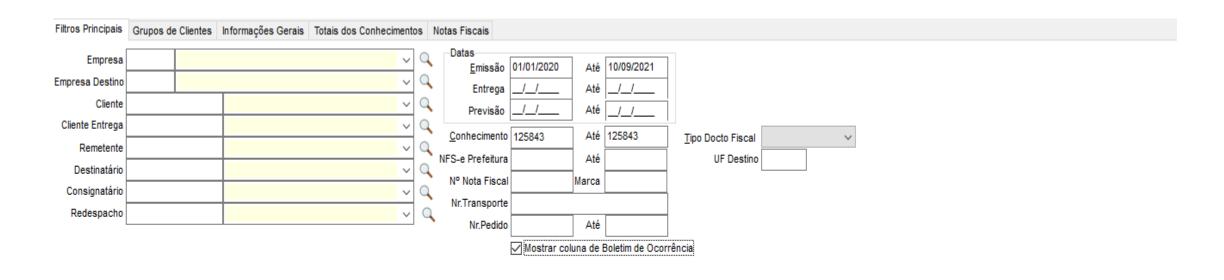
Todo BO deverá ser aberto através de inclusão de ocorrências.

- Módulo coleta e entrega
- Saídas
- Consultas
- Consulta Conhecimentos





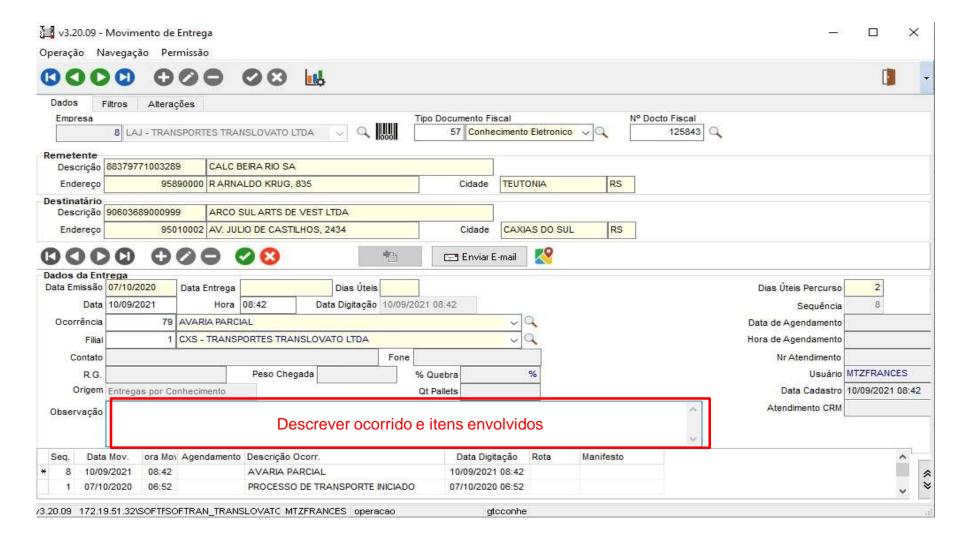
• Após abertura da tela, consultar conhecimento para dar andamento na abertura do BO.



	Tipo Docto	Empresa	Nr Docto fiscal	Emissão	Previsão	Dt.Romaneio	Agendamento	Entrega	Horário	Nr.BO	Filial Destino	Remetente	Destinatário	Nota Fiscal	Percurso
•	CT-e	8	125843	07/10/2020	13/10/2020	08/10/2020			09:13:05	119445	001-CXS	CALC BEIRA RIO SA	ARCO SUL ARTS DE VEST	1220	TEUTONIA/CAXIAS

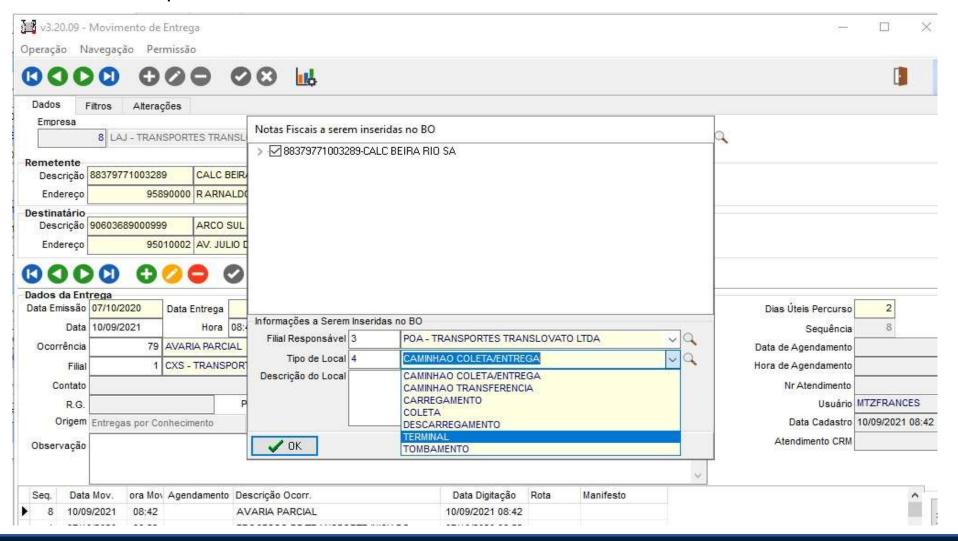


- Observações: Descrever o ocorrido informando NF, itens avariados/faltantes.
- O emissor do BO tem obrigação de abrir o mesmo detalhando o ocorrido e itens envolvidos, caso não tiver o mínimo de informação será considerado como BO preventivo e o emissor arcará com a responsabilidade.





- Preenchimento obrigatório para salvar a abertura de BO
- Identificar unidade responsável e local do ocorrido





OCORRÊNCIAS QUE GERAM BO

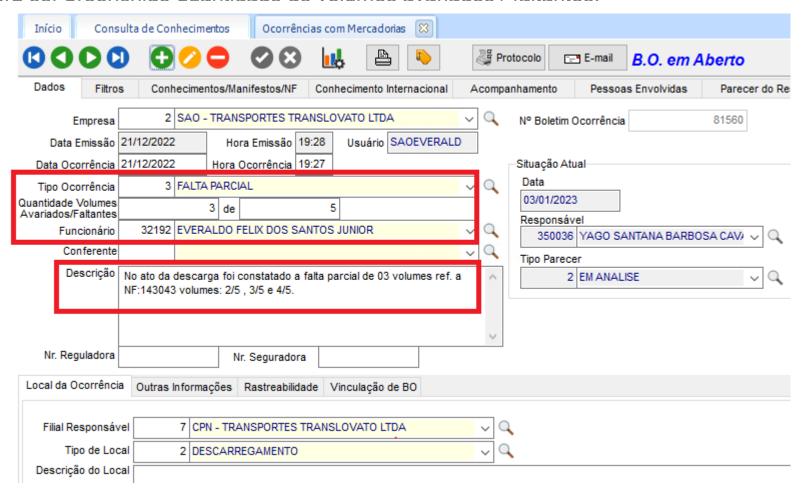
- **18**. Mercadorias trocadas;
- **27**. Roubo de carga;
- 33. Falta com busca reconferência;
- **78**. Avaria total;
- 79. Avaria parcial;
- 80. Extravio total;
- **81**. Extravio parcial;
- **82**. Sobra de mercadoria sem NF;
- 168. Falta na coleta.

OBS: Para ocorrências 78 e 80 – Somente quando for em sua totalidade e não se referindo apenas uma NF do conhecimento em caso de NFs agrupadas.



BO GERADO

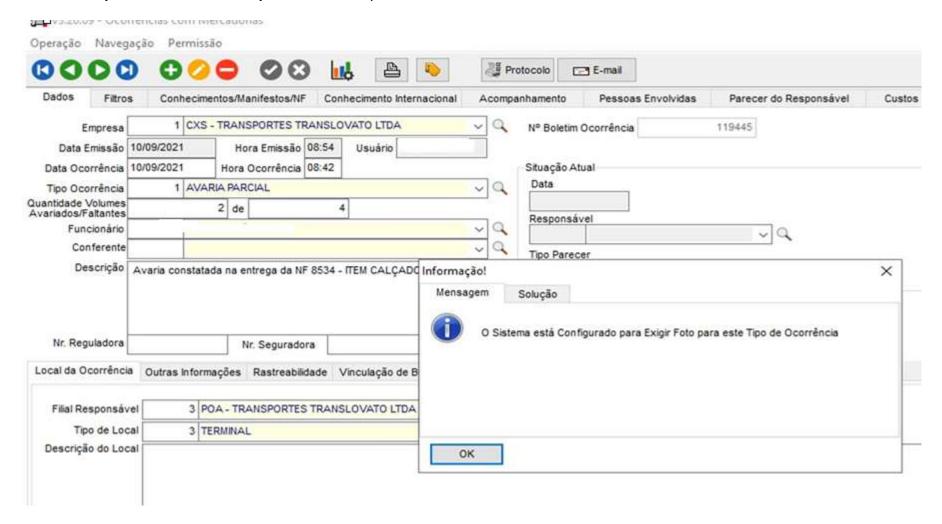
Na aba descrição irá automaticamente vincular com as informações inseridas no movimento de entrega Deverá ser preenchido quantidade de volumes avariados / faltantes.





PARA BO DE AVARIA / VIOLAÇÃO É OBRIGATÓRIO

- Inclusão de foto evidenciando como o mesmo foi encontrado no veículo;
- Foto nítida confirmando que ele pertence ao CT-e / NF do BO;
- Foto demonstrando os itens apontados no interior do volume / evidência da avaria;
- Foto mostrando que foi executada conferência do volume e o mesmo foi lacrado com lacre da TL (lacre deve estar preenchido adequadamente)





PARECERES PARA TRATATIVA BO

ACOMPANHAMENTO

Local reservado para executar todas as tratativas da não conformidade.

- 2. Em analise Para tratativas de acompanhamento.
- 6. Finalizado Finalização para ressarcimento.
- 7. Volumes/documentos localizados Baixa o BO.
- 9. Volumes aceitos pelo cliente Baixa o BO.
- **10**. Indenização com ordem de compra Finalização para ressarcimento.
- **27**. Cobrança encaminhada filial resp A filial que centraliza o cliente deve lançar esse parecer quando receber do cliente toda documentação necessária para ressarcimento, ou seja, o envio da ND e boleto, pois somente assim será validado esse parecer. Além disso, é obrigatório o preenchimento dos custos com o valor original a ser indenizado.

Essa cobrança deve ser encaminhada por e-mail obrigatoriamente com o assunto: #COBRANÇAENCAMINHADA VENCIMENTO --/--

37. Solicitado aprovação CNO – Parecer para avaliação / autorização para ressarcimento.



Tratativas SQO / Oper / Segurança / Comercial / Gestão / CNO

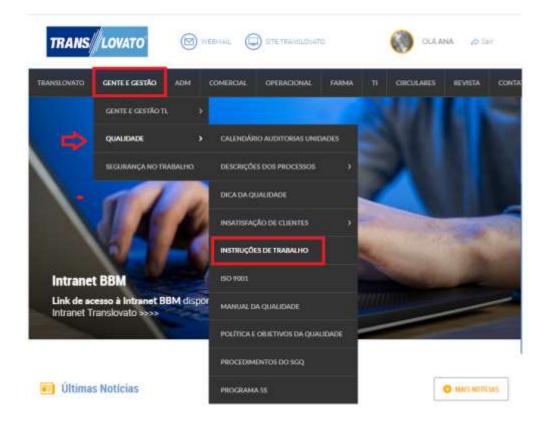


PARECER 29

Em casos de processo de indenizações após a realização de toda tratativa no sistema porém, sem a manifestação de cobrança do cliente o SQO deve lançar o parecer 29. Sol / avaliação e baixa CNO, onde será analisado e baixado BO em questão.

OBS: Consultar o procedimento para solicitação desse parecer na intranet.

- Gente e gestão;
- Qualidade;
- Instruções de trabalho.





DADOS INDISPENSÁVEIS NA FINALIZAÇÃO DO BO

- Informar como foi identificada a não-conformidade;
- Informar descrição dos itens faltantes ou avariados juntamente com os códigos e descrições;

NF Envolvida

Quantidade de volumes

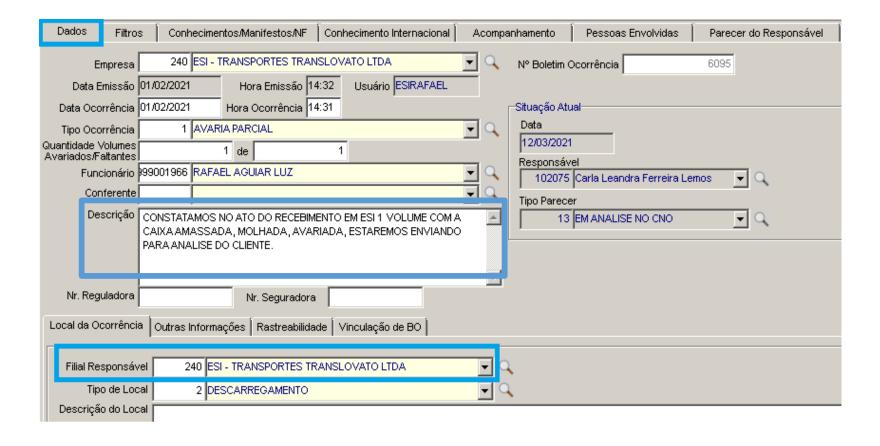
Descrição do produto com seus respectivos valores;



CONFERIR RESPONSABILIDADE

Nas abas:

- Dados: Filial responsável
- Descrição do ocorrido

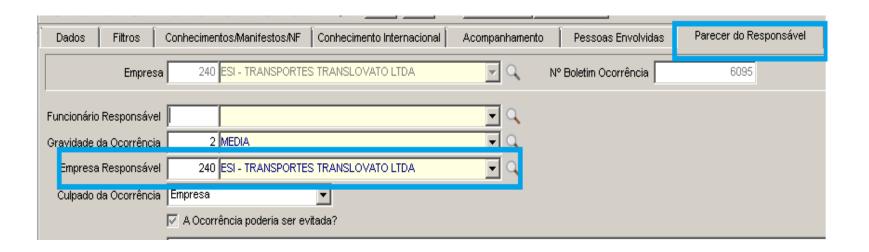




CONFERIR RESPONSABILIDADE

Nas abas:

Parecer do responsável: Empresa responsável





PREENCHIMENTO DA ABA CUSTOS

Custos da ocorrência:

Tipos de custo:

DÉBITO PARCEIRO

Parecer 2 - INDEPENDENTE DA FORMA DE PAGAMENTO

DÉBITO FILIAL

Parecer 4 (depósito bancário)

Parecer 6 (boleto bancário)

Data Pagamento: NÃO INFORMAR

• Valor: a ser indenizado (valor original)





Rateio: Neste ambiente deverá ser informado a responsabilidade pelo custo da indenização, é essencial que sejam respeitados parâmetros abaixo:

Responsabilidade FILIAL

Informar cód. Unidade (ex. CXS – 01)

Responsabilidade PARCEIRO

Informar cód. AGÊNCIA conforme print abaixo de relatórios de agências e franquias (ex. ESI – 236 NÃO Cód. unidade)

Após o preenchimento salvar conforme abaixo:



Quando for débito de parceiro ao salvar irá abrir uma tela na qual deverá ser preenchida com o número 500:





AGÊNCIAS PARCEIROS

FUNDAMENTAL QUE SEJA DIARIAMENTE ATUALIZADA PLANILHA COM RELAÇÃO DE CÓDIGOS

AGÊNCIAS E FRANQUIAS



Relatório de Agências/Franquias

Somente ativos; Vigência Inicial De: // ; Vigência Inicial Até: // ; Ordenar por Código

Código	Nome	Empresa	CNPJ	Fone	E-mail	Início Vigência	Fim Vigência
184	TRANSPORTADORA REGENTE LTDA - ME	LDI	89823918001116	(43) 3524-4022	londrinainterior@translovato.com.br	01/04/2015	31/12/2050
185	NAVISTAR LOGÍSTICA E DISTRIBUIÇÃO LTDA	LGS	89823918000659	(49) 3222-4619	lages@translovato.com.br	07/04/2015	31/12/2050
192	CARDOSO TRANSP. RODOVIARIOS EIRELLI ME	BIR	89823918001701	(18) 3644-2842	birigui@translovato.com.br	01/08/2015	01/01/2050
193	JOAO KLEVES PINTO DA LUZ - ME	URU	89823918002350	(55) 3413-3390	uruguaiana@translovato.com.br	01/08/2015	01/01/2050
195	TRANSELLO TRANSPORTES E LOG LTDA ME	MOC	89823918001892	(37) 3226-7219	montesclaros@translovato.com.br	01/08/2015	01/01/2050
197	CONCENTO TRANSPORTES LTDA EPP	CHA	89823918000659	(49) 3330-7708	chapeco@translovato.com.br	06/10/2015	31/12/2050
199	PURO TRANSPORTES EIRELLI - EPP	PRU	89823918001388	(18) 3221-2749	presidenteprudente@translovato.com.br	16/11/2015	30/12/2050
200	CONCENTO TRANSP LTDA - EPP	SMO	89823918000659	(49) 33621-3596	saomigueldoeste@translovato.com.br	06/11/2015	20/12/2050
216	TRANSCOWBOY TRANSPORTES LTDA	CVL	89823918001892	(38) 3721-3666	curvelo@translovato.com.br	01/09/2016	01/12/2050
217	DKX TRANSPORTES EIRELI ME	RNG	89823918000578	(47) 3645-0359	rionegro@translovato.com.br	04/11/2016	25/12/2050
218	PEDRO LUIZ SEVERNINI - ME	IJU	89823918002279	(55) 3332-9915	ijui@translovato.com.br	01/03/2017	11/11/2050
223	VHZ TRANSPORTE E LOGISTICA EIRELI - ME	BAR	89823918001892	(32) 3353-2118	barbacena@translovato.com.br	24/02/2017	24/02/2050
228	CANINDE TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA - ME	PTM	89823918002198	(34) 3230 4130	uberlandia@translovato.com.br	13/03/2017	10/03/2050
229	ATJ TRANSPORTES E LOGISTICA EIRELI ME	FOZ	89823918000578	(45) 3522-2892	fozdoiguacu@translovato.com.br	01/03/2017	01/03/2050
236	TRESELES TRANSPORTES DE CARGAS LTDA	ESI	89823918000144	(27) 3434-5750	operacional.vix@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
237	LC ENCOMENDAS E CARGAS LTDA - EPP	LCE	89823918000144		operacional.lce@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
238	RAPIDO IPORA TRANSP DE CARGA LTDA - ME	RIT	89823918000144		operacional.rit@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
240	CW3 TRANSPORTES E LOGISTICA EIRELI - ME	CW3	89823918000144		operacional.cw3@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
241	DELPS TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA	DEL	89823918000144		operacional.del@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
242	NWF TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA - ME	NWF	89823918000144		operacional.nwf@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
245	USE TRANSPORTES E LOGISTICA EIRELI - EPP	USE	89823918000144		operacional.use@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
246	TRANSPORTADORA DO VALE LTDA	VAL	89823918000144		operacional.val@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
247	TOP LOGISTICA LTDA - ME	LUZ	89823918000144		operacional.luz@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
248	TOCANTINS TRANSPORTES E LOG LTDA EPP	AUX	89823918000144		operacional.toc@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
249	TOCANTINS TRANSPORTES E LOG LTDA - EPP	PMW	89823918000144		operacional.toc@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
250	TOCANTINS TRANSPORTES E LOG LTDA - EPP	GPI	89823918000144		operacional.toc@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
251	TOCANTINS TRANSP E LOG LTDA - EPP	PSO	89823918000144		operacional.toc@translovato.com.br	01/04/2017	01/04/2050
255	FIGUEREDO TRANSPORTES LTDA - ME	CRI	89823918000659	(48) 3462-6518	criciuma@translovato.com.br	02/05/2017	02/05/2050
260	VLADIMIR S SANTOS - ME	oso	89823918000306	(51) 3955-0036	osorio@translovato.com.br	07/06/2017	07/06/2050
261	FORT LOG EIRELI - ME	VER	89823918000144	(54) 3242-4071	veranopolis@translovato.com.br	01/07/2017	01/07/2050
263	PAULO ROBERTO RISSONIO - ME	ous	89823918001388	(14) 3326-7203	ourinhos@translovato.com.br	21/08/2017	21/08/2050
266	LOURDES MELIATO BATISTA - ME	VAG	89823918002007	(35) 3212 4399	varginha@translovato.com.br	01/12/2017	01/12/2050
267	ELISANGELA CARDOSO DA SILVA	UBE	89823918002198	(34) 3334-1915	uberaba@translovato.com.br	20/12/2017	20/12/2050

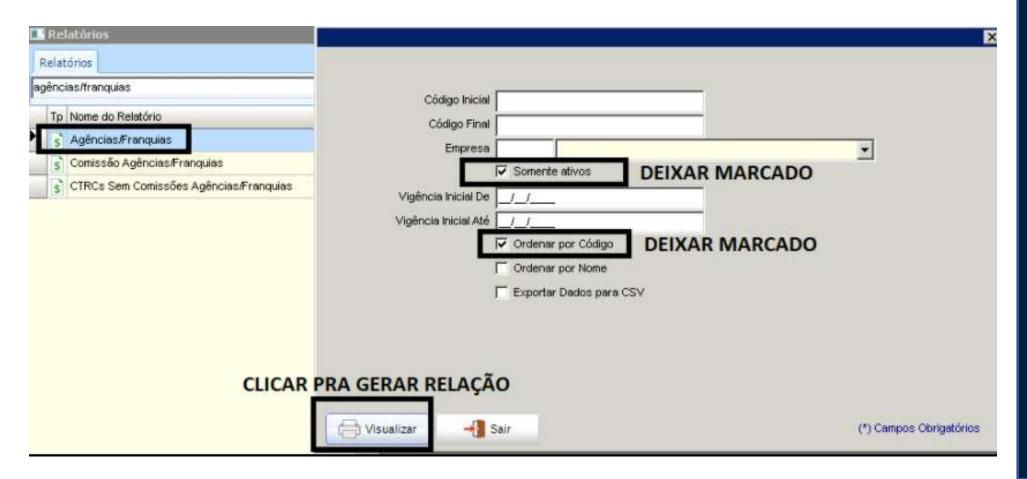


AGÊNCIAS PARCEIROS

Consultar Relatório de Agências/Franquias ATUALIZADO (Somente parceiros ativos)

- Módulo coleta entrega
- Saídas
- Gerador de relatórios
- Agencias/Franquias

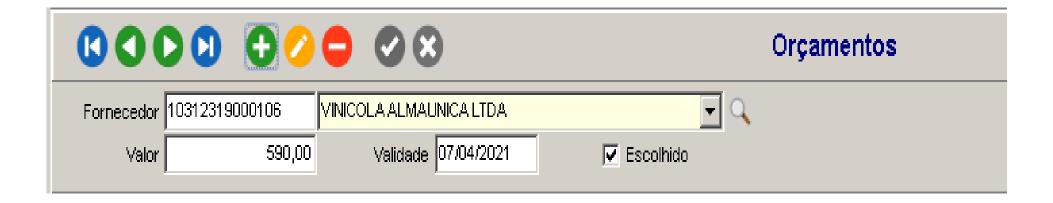
OBS: Quem não tiver acesso deverá solicitar via chamado para TI





PREENCHIMENTO DA ABA CUSTOS

Orçamentos:



Observações

- CNPJ DEVE SER O MESMO DA COBRANÇA DO CLIENTE
- SEMPRE FLEGAR O ESCOLHIDO



SOLICITAÇÃO PARECER 37

Após realizado todo preenchimento das abas obrigatórias do Sênior para finalização do processo deverá ser solicitado o parecer 37.

37. Solicitado aprovação CNO – O prazo para aprovação é de 48 horas.

Requisitos obrigatórios para aprovação:

- Descrição da NF e itens envolvidos;
- Conferência de salvados pelo CNO com parecer lançado em sistema (atentar-se no envio pois há todo o percurso de chegada e conferência);

Adendo: caso não haja chegada/conferência dos salvados o processo ficará pendente com o parecer 31. Ag. Salvados para pagamento.

Informar na aba custos a data de vencimento quando houver boleto;

Requisitos atendidos o CNO irá lançar parecer 38. Ressarcimento autorizado.



ENCERRAMENTO DO BO APÓS APROVAÇÃO CNO

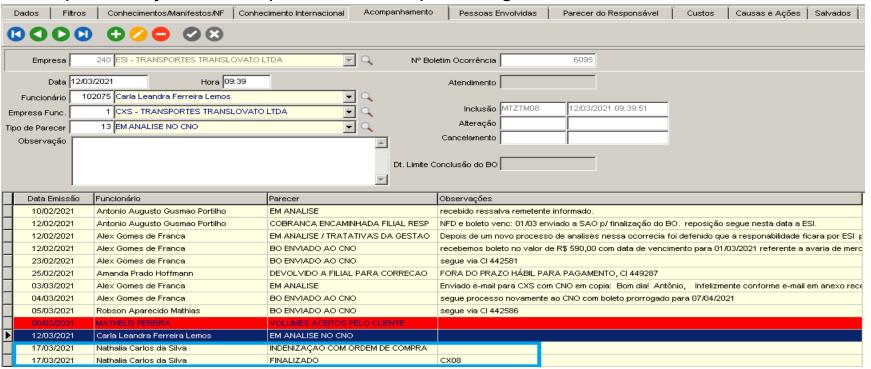
Ressarcimento via Nota Serviço (DANFE)

1ª etapa incluir parecer 10 - Indenização com ordem de compra

2ª etapa

Incluir parecer 06 – Finalizado (para geração da ordem de compra e baixa de BO)

OBS: Somente após o lançamento do parecer 10 e 6 que será gerada o OC.



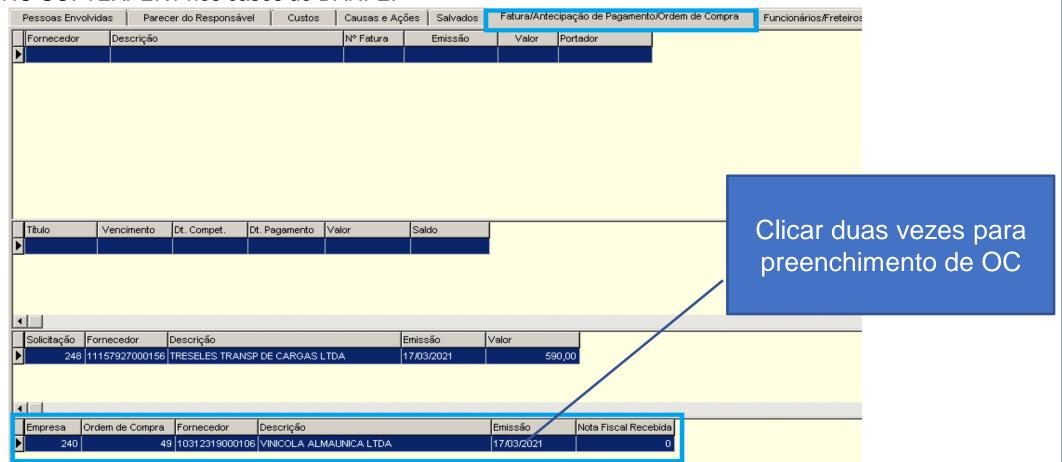


ENCERRAMENTO DO BO APÓS APROVAÇÃO CNO

Fatura/antecipação de pagamento/ordem de compra

Após lançamentos de pareceres, ordem de compra ficará disponível para visualização e preenchimento na aba Faturas/antecipação de pagamento/ordem de compra.

EX: Empresa 240 Ordem de Compra: 49 (**OC 240/49** – ESSA É A NOMENCLATURA A SER INSERIDA NO SOFTEXPERT nos casos de DANFE.

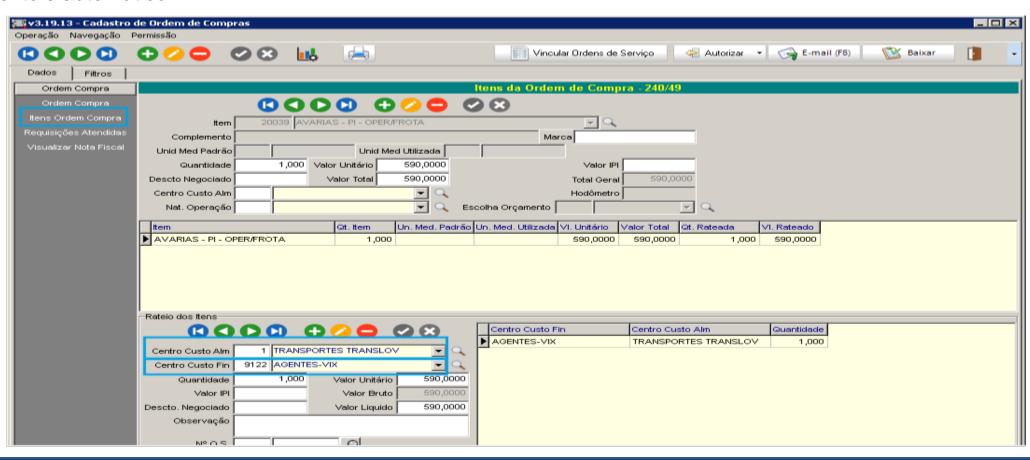




ENCERRAMENTO DO BO APÓS APROVAÇÃO CNO

Itens ordem de compra

- Centro de Custo Alm: SEMPRE 1
- 2. Centro de Custo Fin: Quando for parceiro é conforme a listagem de centro de custo, quando for filial preenchimento é automático.
- 3. SALVAR





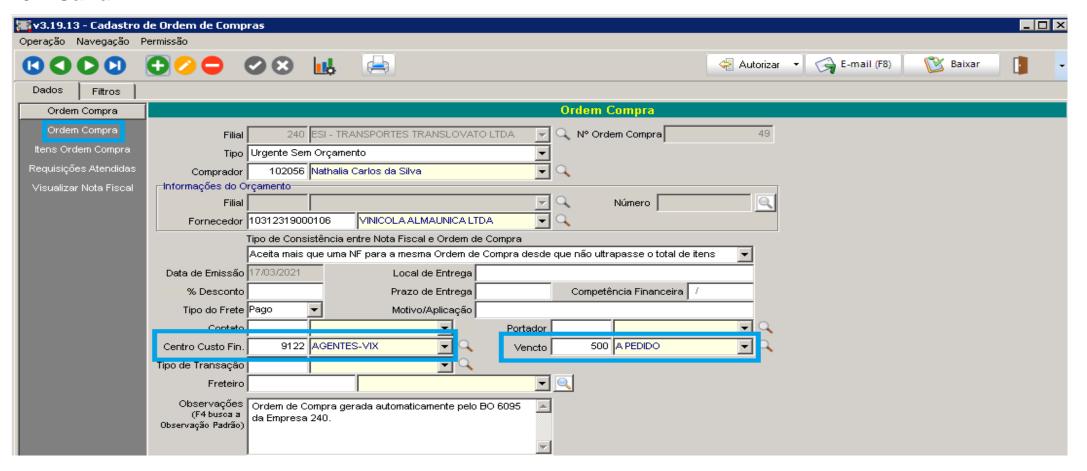
Centro de custo

CdCentroCusto	DsCentroCusto
112	3 AGENTES - MTZ
122	2 AGENTES - CXS
132	2 AGENTES - POA
172	2 AGENTES - SMA
212	2 AGENTES - SÃO
222	2 AGENTES - BAU
242	2 AGENTES - CPN
252	2 AGENTES - RIP
272	2 AGENTES - SOR
282	2 AGENTES - GRU
312	2 AGENTES - BHZ
322	2 AGENTES - PPY
412	2 AGENTES - CWB
422	2 AGENTES - LDA
432	2 AGENTES - CAS
622	2 AGENTES - FLN
632	2 AGENTES - BLU
642	2AGENTES-JVL
782	2 AGENTES - GYN
812	2 AGENTES - FOR
912	2 AGENTES - VIX



Ordem de compra

- 1. Centro de Custo Fin: mesma numeração que o anterior (conforme tabela anterior em caso de parceiro)
- 2. Vencto: Sempre 500
- 3. Salvar

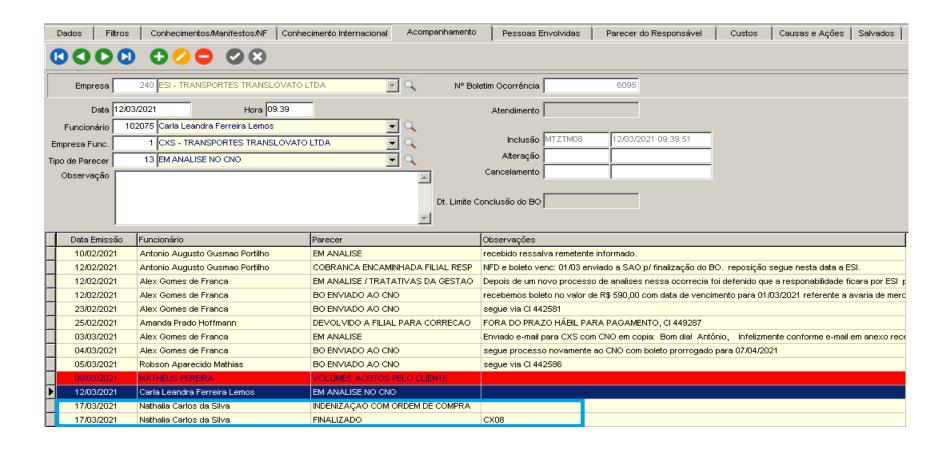




ENCERRAMENTO DO BO / INCLUSÃO DE PARECERES

Ressarcimento via Carta de débito

Incluir somente parecer 06 – Finalizado





ANTES DE EXECUTAR QUALQUER OPERAÇÃO ATENÇÃO PARA SITUAÇÕES ABAIXO:

- Certificar-se de que conta corrente estão com dados corretos.
- Clientes com mais de um CNPJ, verificar se conta esta com mesmo CNPJ.
- Cobrança única para diversos processos:

Carta de débito por deposito finalização por cada filial responsável pelo débito.

Carta de débito **com BOLETO** unidade que receber cobrança de maior valor deverá executar o lançamento de todos processos em SoftExpert.



OBSERVAÇÕES:

- Prazo mínimo para processamento de pagamento 18 dias a partir da aprovação do gestor da unidade.
 Devemos lembrar que este processo precisa passar por avaliação do gestor operacional, gestor da filial,
 CNO, Diretoria e financeiro/contábil, por tanto é fundamental que sejam tratado em tempo hábil.
- Solicitações de pagamento fora de prazo onde são necessárias PRIORIZAÇÃO somente através do CNO.



INCLUSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS SE

• Entrar utilizando seu login e senha da rede (e-mail)

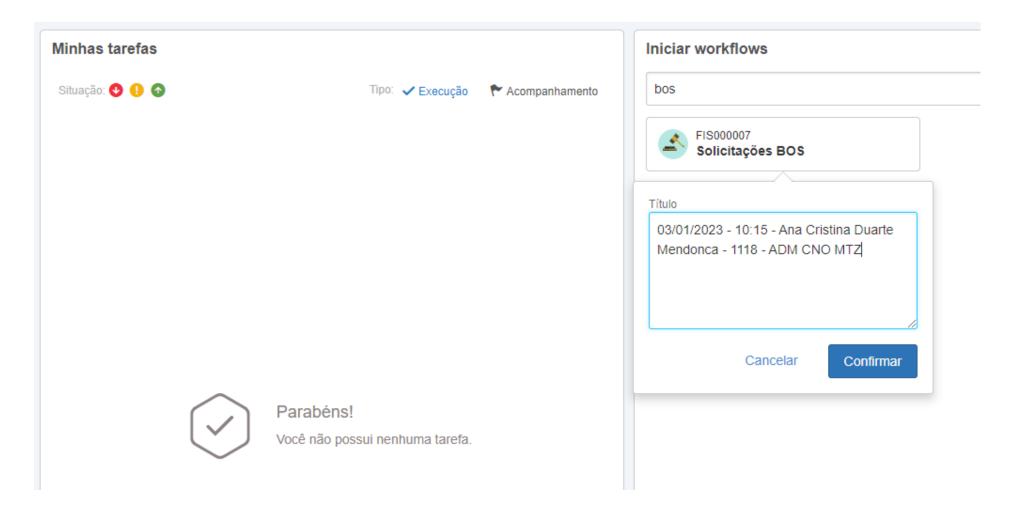
Link: https://bbmlogistica.softexpert.com/softexpert/login?page=home





Para iniciar inclusão de documentação no sistema:

Em iniciar workflows na barra pesquise SOLICITAÇÕES BOS





Nessa tela destaque você irá digitar:

Número do BO que será incluso no sistema;

Valor da indenização;

Nome do cliente;

Vencimento.

(OBRIGATÓRIO SER NESSA ORDEM)

Acrescentar somente essas informações no título.

Indenização com juros, identificar o valor total com juros na tela destaque (título)

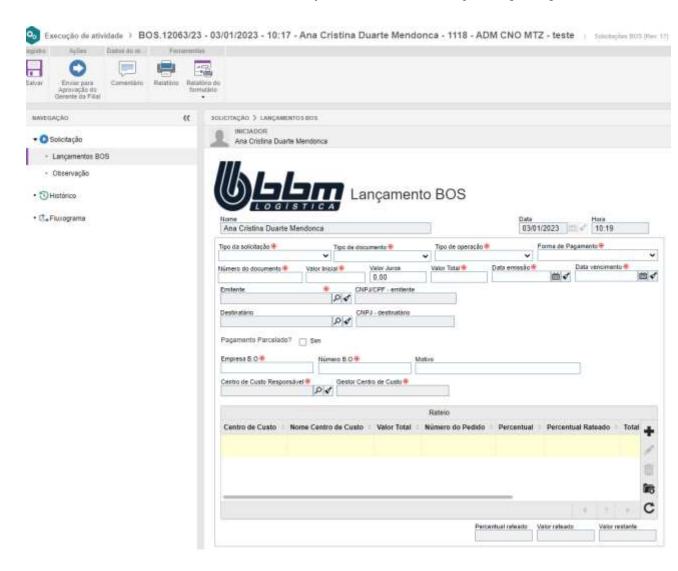


Após, clicar em confirmar



• Em uma nova janela irá abrir o formulário no qual deverá ser preenchido com todas as informações necessárias e básicas do BO.

Preencher de acordo com os campos solicitados (campo que contém * são de preenchimento obrigatório)





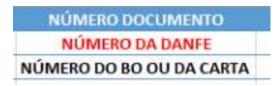
Preencher sua solicitação de acordo com a tabela abaixo:

TIPO DE SOLICITAÇÃO	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE OPERAÇÃO	NÚMERO DOCUMENTO	FORMA PAGAMENTO	
DOC. COM PEDIDO = DANFE/NF	NF MATERIAL	SEM OU COM PROTESTO	NÚMERO DA DANFE	DEPÓSITO OU BOLETO	
DOC. SEM PEDIDO = CARTA DÉBITO	FATURAS	OUTROS	NÚMERO DO BO OU DA CARTA	DEPÓSITO OU BOLETO	





Número do documento: Preencher de acordo com a tabela abaixo



Valor Inicial: Valor original sem juros

Valor Juros: Valor dos juros

Valor Total: Valor final a ser indenizado

Motivo: Motivo pelo qual a cobrança está sendo indenizada com juros

Forma de pagamento: Boleto ou depósito bancário

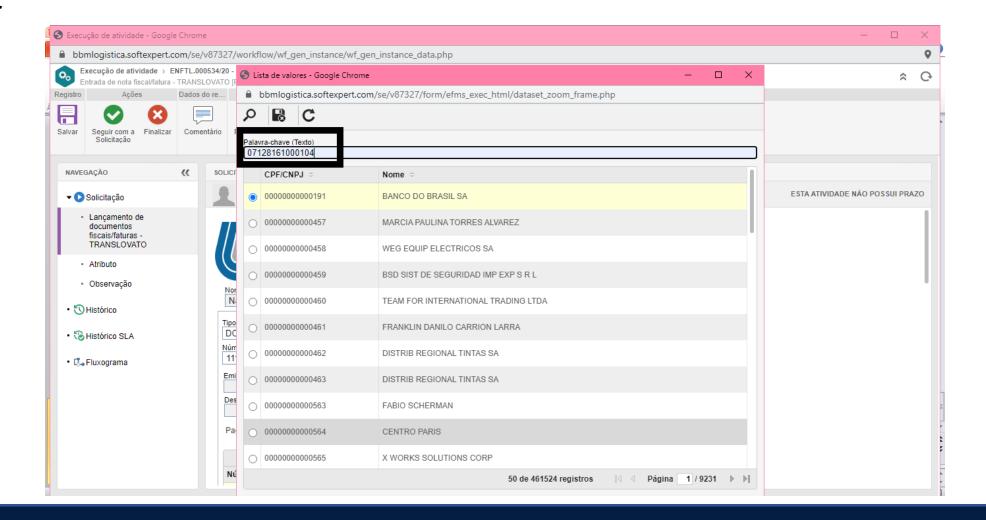
Data emissão: Data na qual foi emitida a cobrança

Vencimento: Original do documento



Emitente: clicar na lupa. Irá abrir uma nova janela na qual você irá digitar o CNPJ do cliente que emitiu a cobrança.

Enter

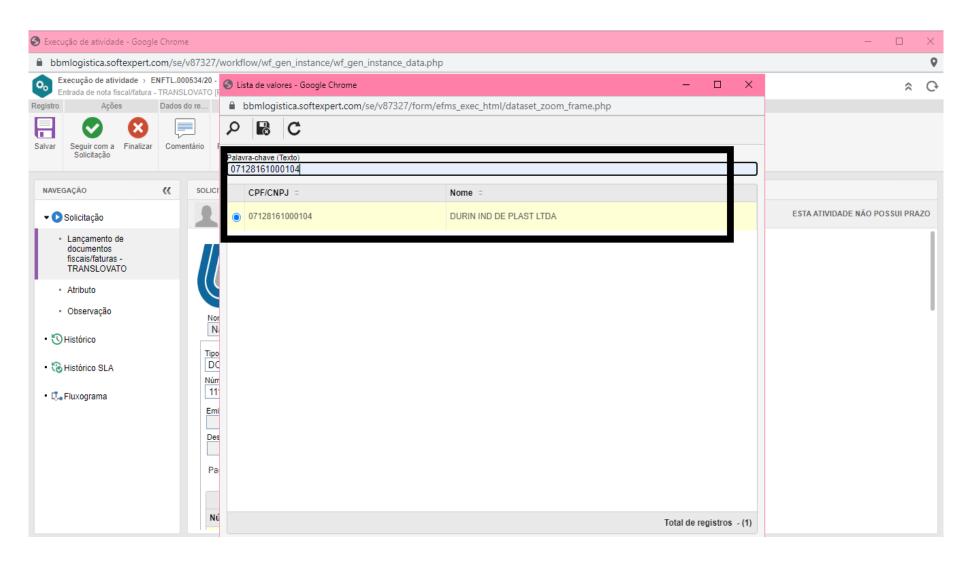




Irá aparecer o nome do cliente, conferir se está correto.

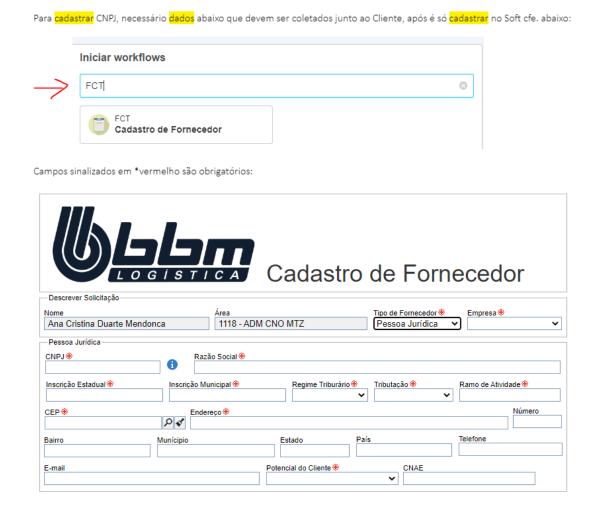
Clicar duas vezes em cima e irá preencher automático o campo do emitente.

*Caso cliente não for exibido, solicitar ao setor de cadastro MTZ regularização do mesmo.





Solicitação de cadastro de CNPJ e dados bancários através do Soft + FCT

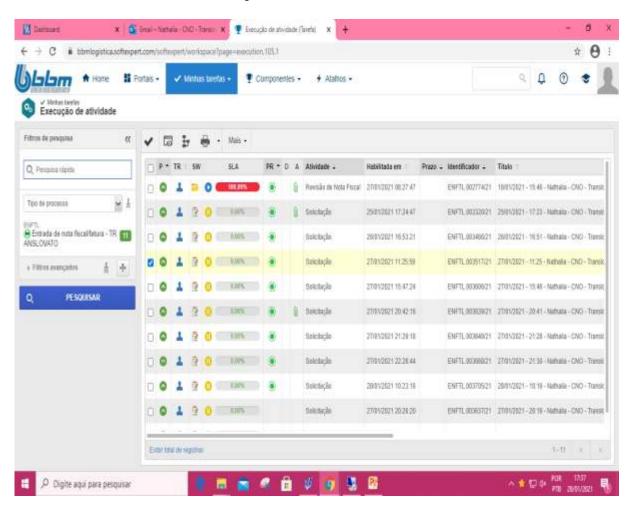




 Caso você identificar somente quando estiver no meio da solicitação que não tem o emitente cadastrado, você poderá salvar sua solicitação e terminá-la mais tarde.

Caso não seja salvo, a solicitação irá aparecer da mesma forma só não estará com os campos preenchidos, sendo assim terá que preencher tudo novamente.

A solicitação estará em MINHAS TAREFAS – EXECUÇÃO



Destinatário: clicar na lupa.

Irá abrir uma nova janela na qual você irá digitar o CNPJ da filial que o cliente emitiu na cobrança.

Veja abaixo como saber qual CNPJ o cliente emitiu a cobrança:

EXEMPLO DE NOTA FISCAL/DANFE

RECEMEN	OS DE TENUTA FOPRA &	MBROSI COMERC	IO DE VINHOS	E ESPUMAN	TES LTDA	O5 PROD4.	TOS CONST	ANTESD	NOTA FI	SEAL IN	DICADA A	D LADO		Nº	NF-e 000.2	06	
SETN DE RO	ECERIMENTO		MENTIFICAÇÃO	E ASSINATUR	A DO RECE	REDOR									Série 1		
@	FOPPA & AMBROSI	TENUTA COMERC ESPUMAI Rus Buarque de -95,720-000 Fone (54) 99160- https://initir.ac.ue.te	CIO DE VI NTES LTI Macodo, 7325, B +0110 enutafa	NHOS E	3	0-E 1-S	ANFI	iliar al 1	-	234 70	32 2500 nticidade n .gov.br/par	e negal na	00 100	0 000			031
VEND	A DE MERCADORI	A ADQUIRIDA	A OU RECE	BIDA DE	TERCEI	ROS - C	ON B.		CNFJ 34.703.	.225/0	14321	0025881	390 -	08/02/	2021 1	6:47:51	
DESTINA	NSPORTES T	RANSLO	VATO L	TDA		Iwanes				ENPICE 89.82	9 3.918/00	01-44		OB/	02/202 SAIDA	1	
MUNICIPA	HONORATO BAZEI	225 - DIST IN	NDUSTRIAL	6.		DES	VIO RIZZ		u# RS		30 ESTADU 79165	AE.		HOR	/02/202 A SAMA :46	1	
-	DUPLICATA VENCIMENTO	1	VALOR 160,00	NÚMERO	VE	NEMENTO	-		VAL	DB NÚM	ERIO	VENCE					VAL
0.00	O DO IMPOSTO CALCULO DO ICMS	VALOR DO E		DESCONTO	0,00	- 10	DO SCHISST	ESAS ACES	0,00	199	LLOR DO IFI	i i	160,	00	DIAL DA N		
	ORTADOR / VOLUMES T	0,00		0,00	ETE FOR CO	NIA	0.00	có	OGO ANT	-10	PLACA DO Y	veicuso	109	CNFAC			
0,00 TRANSP	EACO SOCIAL 9 - Sem Of Transporte						a de Nicipio		I NÚMERO P		UF ESQ BRU			_			
D,00 TRANSP				ANTIDADE ESPECIE MARCA											0.7		
D,00 TRANSP	со	E			MARCA					1		1	,393		VI.8. 181	sucusi	-

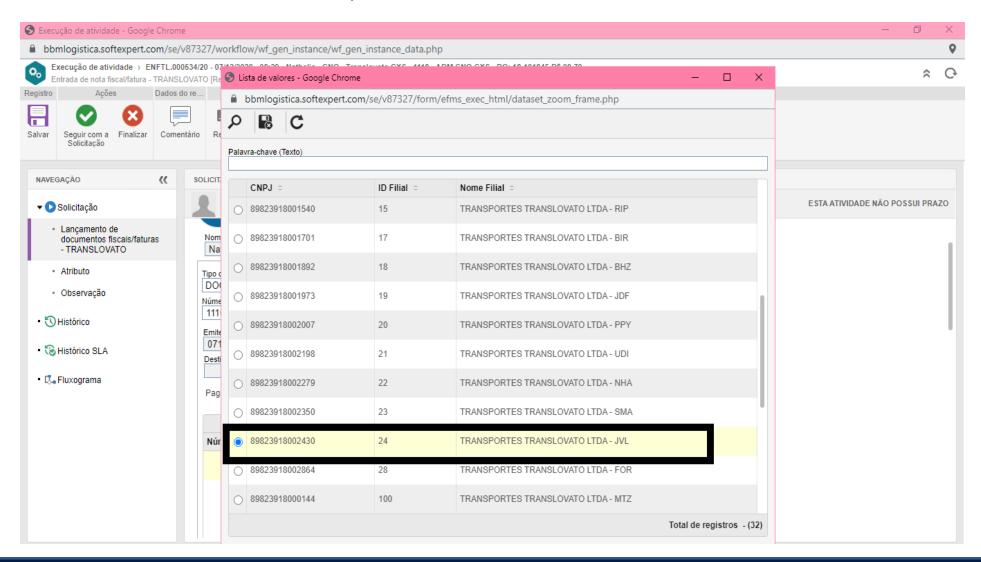


EXEMPLO DE **BOLETO**:

		В			que você precisar.
inte		077-9			Recibo do Pagador
Control of the Contro	26 - TENUTA FOPPA E AM IO SI 129 SALA 302, CENTRO		A		Agência / Código do Beneficiário 00019/029910820
Data do Documento	Nº do Documento 651568630	Espécie Document	NAO	Data de Processamento 08/02/2021	Notso Número / Cód. do Documento 00019/112/0064852419-
			Quantidade Moeda	Valor Moeds	Let Violes de Decuments
08/02/2021 Uso do Banco	Carteira 112	Espécia Moeda REAL	Quantitable mivesa	Valorimoeda	(=) Valor de Documento 160,00
Informações de respor MULTA DE 5,00% PROTESTO 5 DIA: MULTA POR VENIO	112 sabilidade do beneficiário APÓS 26/02/2021.MORA DE 5,6 S APÓS O VENCIMENTO EMENTO 8,00	REAL		Value and Control	(-) Valor de Documento (-) Desconto / Abalimento (-) Outras Deduções (+) Mora / Multa
Informações de respor MULTA DE 5,00% PROTESTO 5 DIA: MULTA POR VENIO	sabilidade do beneficiário APÓS 26/02/2021,MORA DE 5,0 S APÓS O VENCIMENTO	REAL		Value of the second	(-) Desconto / Abalimento (-) Outras Deduções
Informações de respor MULTA DE 5,00% PROTESTO 5 DIA: MULTA POR VENIO	112 sabilidade do beneficiário APÓS 26/02/2021.MORA DE 5,6 S APÓS O VENCIMENTO EMENTO 8,00	REAL			(-) Desconto / Abalimento (-) Outras Deduções (+) Mora / Multa



Denominar filial conforme exemplos anteriores.

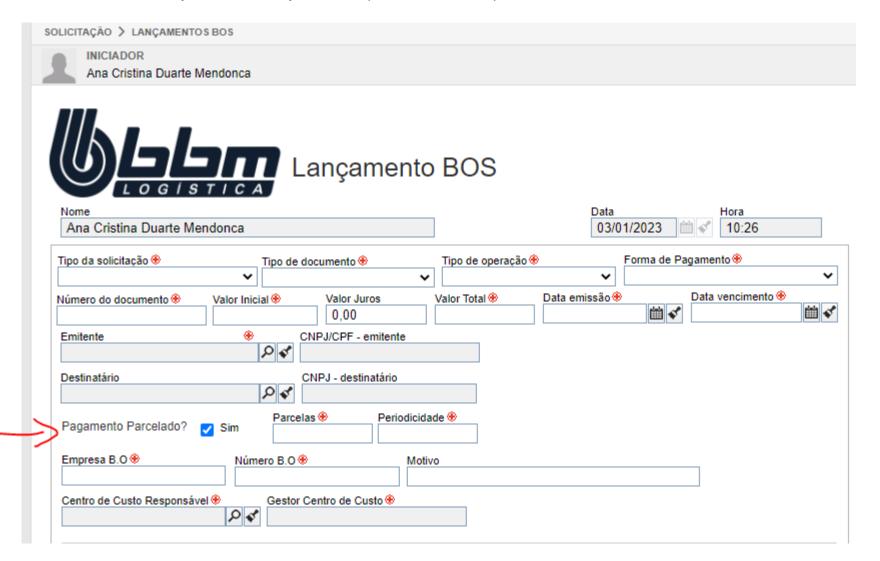




Pagamento parcelado deverá ser preenchido: Flegar o sim

Parcelas: informar a quantidade de parcelas

Periodicidade: período da parcela (15, 30... dias)





Centro de Custo Responsável: Clicar na lupa para abrir uma nova aba palavra-chave e colocar filial responsável pelo débito. Assim, irá abrir com o respectivo gerente os centros de custos – porém, iremos utilizar somente dois tipos de custos:

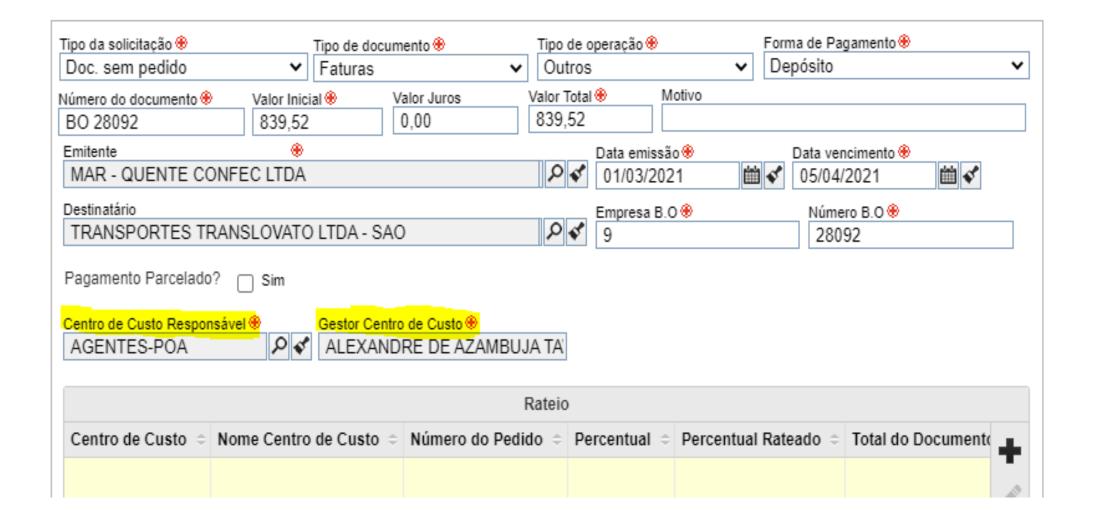
TIPO DE CUSTO	RESPONSABILIDADE
TERMINAL	FILIAL
AGENTES	PARCEIROS



	Palavra-chave (Texto) LDA								
	DESCRICAO_CENTRO_CUSTO ÷	NOME_GERENTE ÷	MATRICULA_GERENTE						
•	ADM-LDA	Wanderlei Edson Fernandes	150237						
0	RH ADM-LDA	Wanderlei Edson Fernandes	150237						
0	CMCL-LDA	Wanderlei Edson Fernandes	150237						
0	CMCL MARKT-LDA	Wanderlei Edson Fernandes	150237						
0	RH CMCL VENDAS-LDA	Wanderlei Edson Fernandes	150237						
0	RH CMCL C.RELC-LDA	Wanderlei Edson Fernandes	150237						
0	RH CMCL MARKT-LDA	Wanderlei Edson Fernandes	150237						
0	TERMINAL-LDA	Wanderlei Edson Fernandes	150237						
0	RH ADM TERMINAL-LDA	Wanderlei Edson Fernandes	150237						



Centro de Custo Responsável

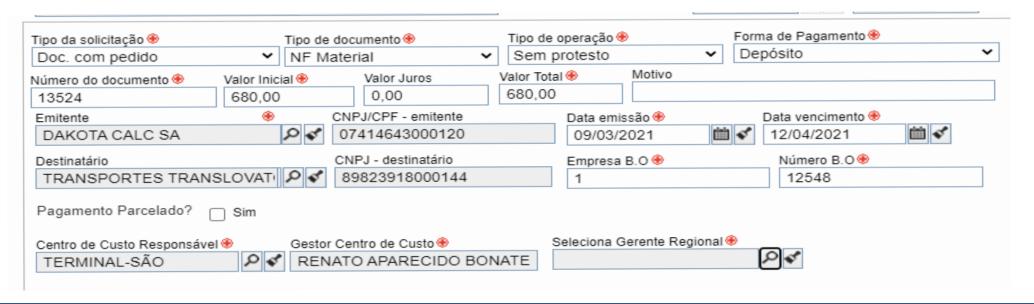




ALÇADAS DE LIBERAÇÃO

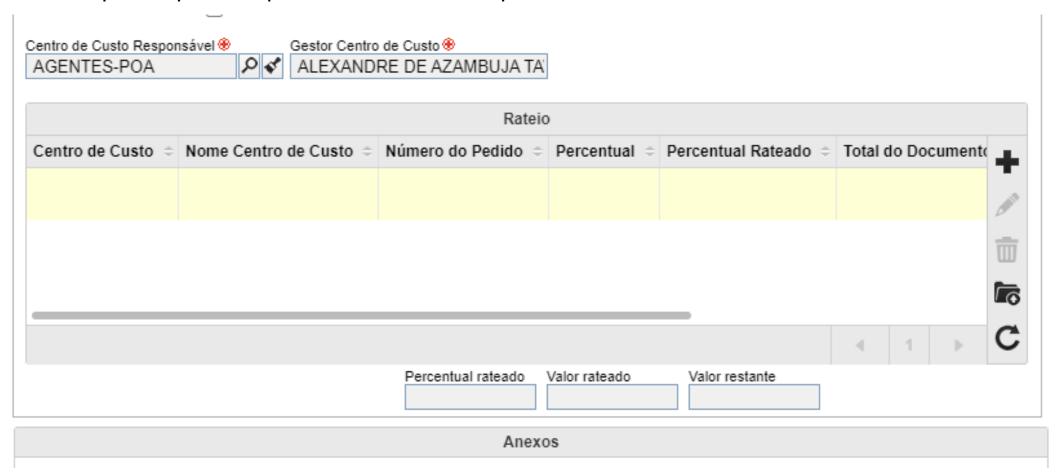
Faixa Valores								
R\$ 0,00 à 200,00	sqo	Ger. Filial	Fiscal	Financeiro				
R\$ 200,01 à 500,00	SQO	Ger. Filial	Analista	Fiscal	Financeiro			
R\$ 500,00 à 1.000,00	SQO	Ger. Filial	Regional	Analista	Supervisor	Fiscal	Financeiro	
R\$ 1.000,00 à 2.000,00	sqo	Ger. Filial	Regional	Analista	Supervisor	Gerente Geral	Fiscal	Financeiro
Mais R\$ 2.000,00	sqo	Ger. Filial	Regional	Supervisor	Gerente Geral	Diretor	Fiscal	Financeiro

EX: Indenizações com valores de R\$500 à 1.000,00 irá aparecer uma aba para selecionar "Gerente Regional"



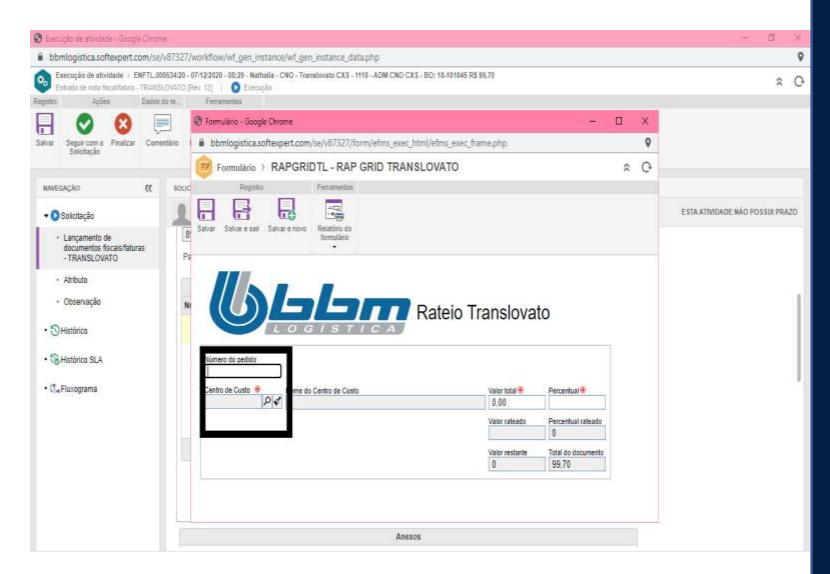


Campo no qual irá aparecer o rateio a ser preenchido.





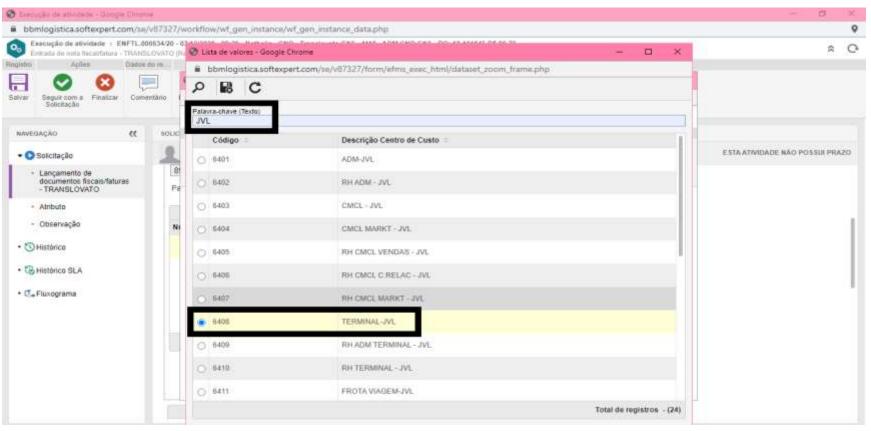
- Número do pedido: será o número do BO ou número da ORDEM DE COMPRA (OC)
 Centro de custo: terminal da filial ou agentes da filial (dependerá de quem será a responsabilidade da indenização)
- Quando houver boleto único para diversos processos (informar todos os Bos que compõe a mesma) ou existir mais de um responsável pela não conformidade adicionar 1 rateio para cada valor
- O campo pedido corresponde ao número do BO ou OC, nele também deve ser incluso a informação de juros quando houver. (ex: JUROS DE R\$ 20,00)
- Campo "Valor Total" deverá possuir valor do BO, clicar em SALVAR E SAIR e novo para inclusão de próximo registro.





- Digitar a filial responsável
 Selecionar centro de custo: (ex: terminal JVL)
 - TERMINAL FILIAL quando for débito da filial
 - AGENTES FILIAL quando for débito de parceiro

Clicar duas vezes preencherá automaticamente.

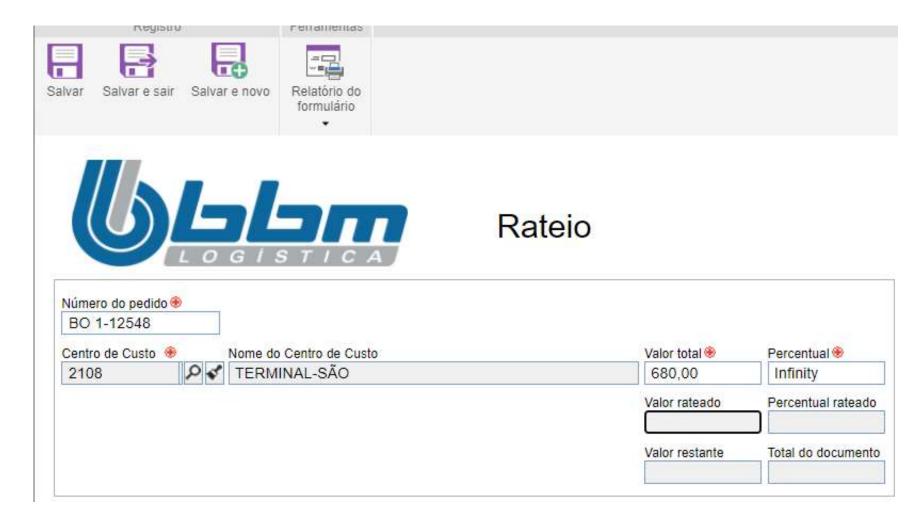




Valor total: valor a ser indenizado

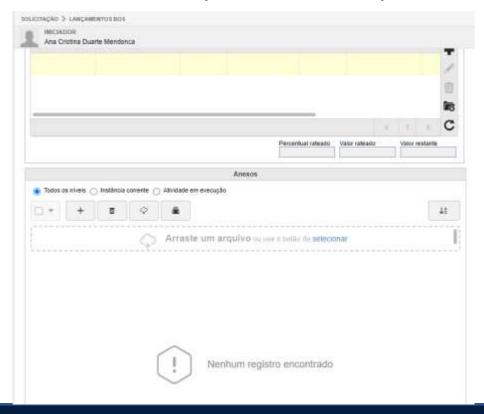
Percentual: preenche automático após preenchimento do valor

Salvar e sair.





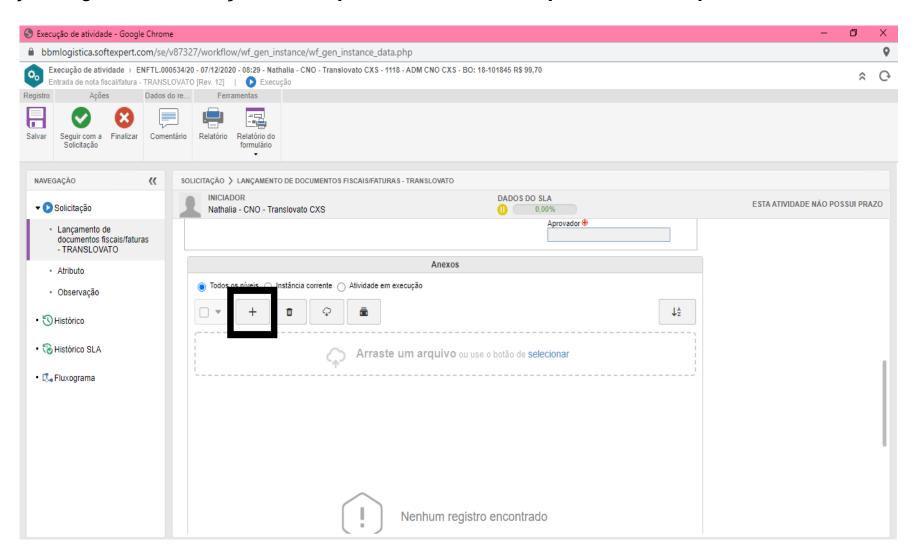
- Campo no qual deverá ser anexado a documentação:
 Obrigatoriamente deve conter: NESSA ORDEM
 - Cobrança: NF/DANFE ou carta de débito com boleto se existir;
 - Capa do BO com assinaturas;
 - Nota fiscal de origem/transporte;
 - CTE com ressalva;
 - Espelho CTe
 - Ciência de débito (Quando Parceiro).





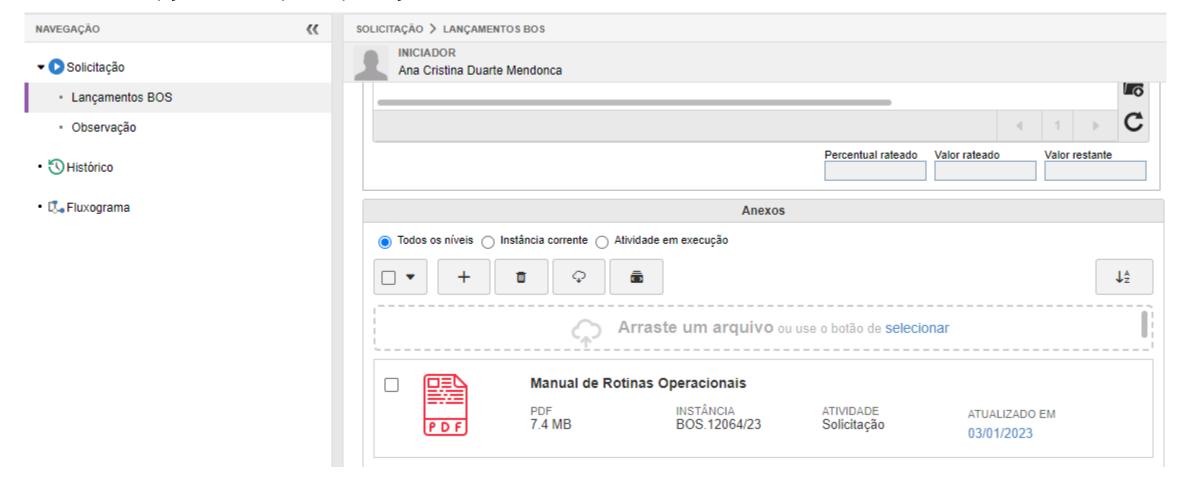
• Em + deverá ser incluso todos os documentos necessários para análise e pagamento, ou poderá ser arrastado o documento de uma janela para outra.

Caso o processo estiver incompleto, não ter todos os campos obrigatórios preenchidos e documentação exigida, a solicitação será reprovada e devolvida para a filial responsável.



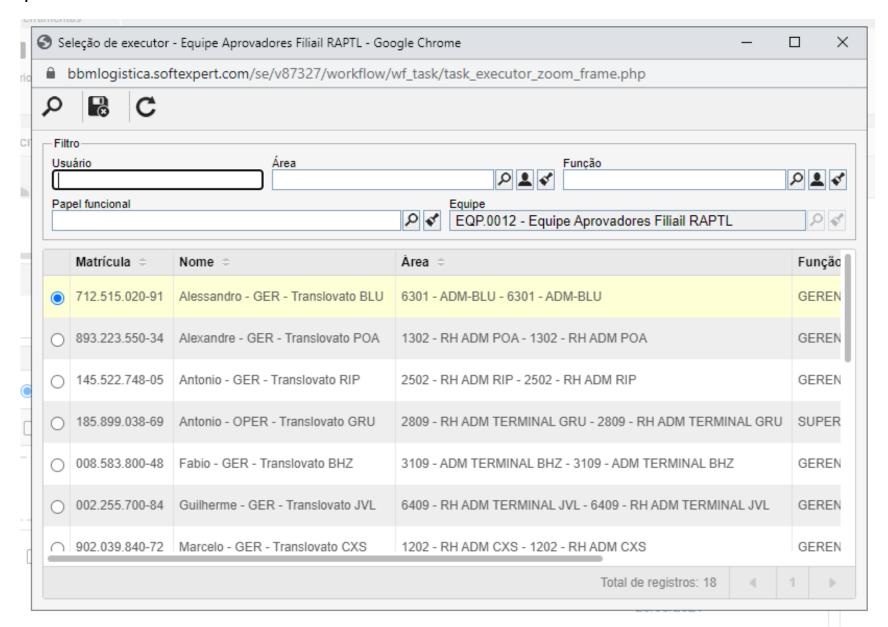


 Após a inclusão de todos documentos encaminhar a solicitação para aprovação selecionando a opção: Enviar para aprovação do Gerente da Filial





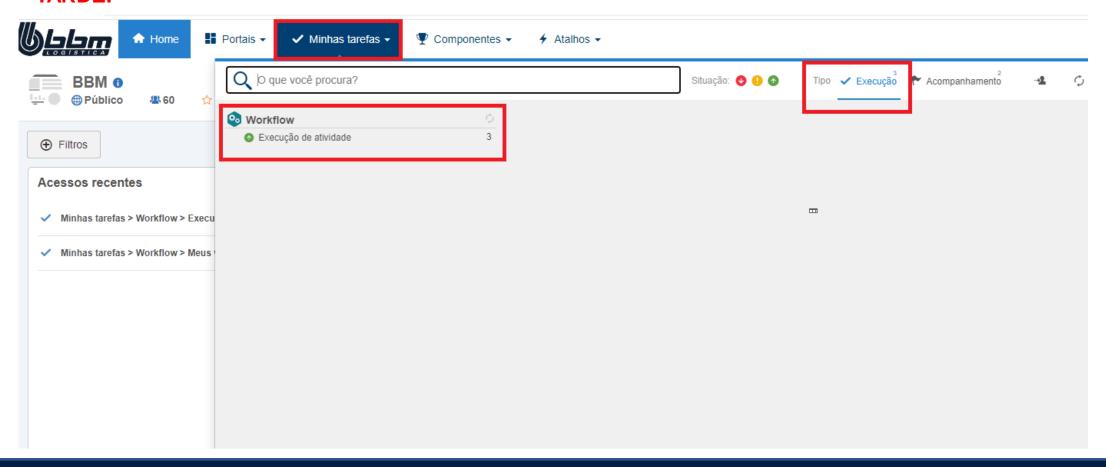
Enviar para aprovação do Gerente da Filial: Irá abrir essa nova aba para selecionar o gerente responsável





Em **minhas tarefas - execução**, você poderá acompanhar as suas solicitações. Lembrando que é nessa aba que irá retornar seus pagamentos lançados caso estejam com alguma divergência. Caso isso ocorra, irá aparecer da seguinte maneira: **REVISÃO FISCAL**

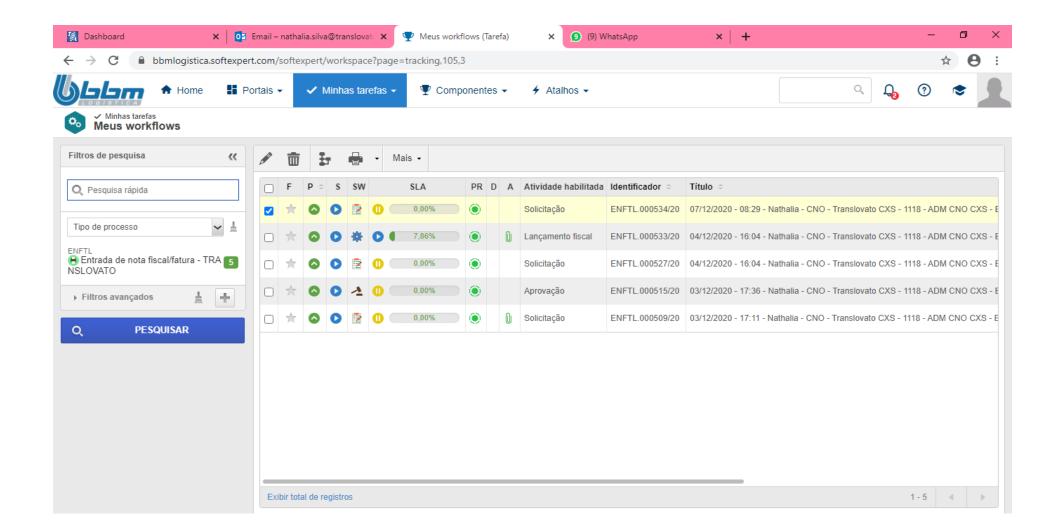
POR ISSO, ACOMPANHAR TODOS OS DIAS NA PRIMEIRA HORA DA MANHÃ E NA PRIMEIRA HORA DA TARDE.





• Em minhas tarefas – acompanhamentos poderá acompanhar todos tipos de suas solicitações inclusas:

SOLICITAÇÃO: Solicitações iniciadas e não concluídas **APROVAÇÃO:** Aguardando aprovação do aprovador **LANÇAMENTO FISCAL:** Aguardando o lançamento fiscal

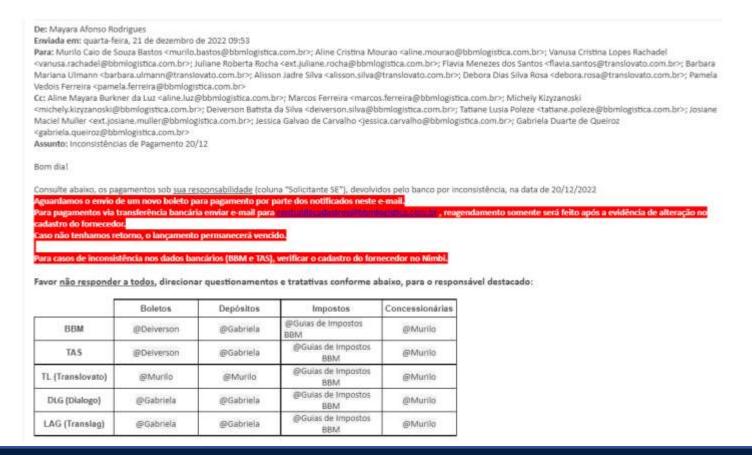




INCONSISTÊNCIAS DE PAGAMENTO

Lembrando que solicitação finalizada pelo fiscal no Softexpert não garante que indenização estará realizada. Afinal, o financeiro (contas a pagar) poderá encaminhar um e-mail para o usuário do lançamento informando o motivo da inconsistência no pagamento.

Portanto, caso isso ocorra você deverá corrigir a divergência e encaminhar novamente para o financeiro. Segue modelo do e-mail abaixo:





CONSULTA DE SOLICITAÇÕES NO SOFTEXPERT

Podemos consultar BO's que já foram inclusos no sistema por qualquer informação do título da solicitação



 Além disso, conseguimos consultar na própria solicitação o histórico da mesma - Para saber, em qual instância encontra-se esse lançamento.



SOLICITAÇÃO DE COMPROVANTES DE PAGAMENTOS

Deverá ser solicitado para o e-mail comprovantes@bbmlogistica.com.br com o envio do CNPJ do cliente e respectivo valor.









Obrigado!