
Processo:

RECEBIMENTO DE MATERIAL

Principais Objetivos:

- . Controlar o recebimento de materiais e garantir sua consonância com os pedidos de compras

Origens dos Dados:

- . Compras (Pedidos de Compra)

Fatores Críticos de Sucesso:

- . Pedidos de compras gerados corretamente
- . Aprovação da pré-nota

Restrições:

- . Pedidos de compras não identificados
- . Não recebimento da Nota Fiscal

Descrição do Processo:

O Analista responsável pelos recebimentos verifica os pedidos de compras em aberto e, ao receber o material, confere se a entrega está de acordo com a Nota Fiscal. Em caso de divergências, o material é rejeitado. Após o recebimento são realizados testes de conformidade do material de acordo com as normas internas da DATAPREV, gerando o Relatório de Inspeção. Se necessário, a Nota Fiscal é glosada ou o produto é devolvido ao fornecedor. Em seguida, o responsável pelo recebimento inclui na rotina de Estoque uma pré-nota, cadastrando o número da nota, o fornecedor, o pedido de compra relacionado e a data de emissão da nota. Neste momento, a solicitação de atesto é automaticamente gerada e encaminhada via workflow para o aprovador. Caso o material seja um equipamento, é necessária a emissão de Termo de Aceite Técnico. Após o atesto da pré-nota, o Fiscal deverá classificá-la informando a TES (tipo de entrada e saída). Posteriormente, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada para o Financeiro.

Se houver necessidade de devolução do produto, após o seu recebimento, o responsável pela compra solucionará as pendências junto ao fornecedor. Pela rotina de faturamento, o responsável pelo recebimento deverá incluir o pedido de venda para efetuar a devolução da compra e emitir a Nota Fiscal de devolução.

Saídas:

- . Recebimento de Produtos