

Código: PO-CRED-0XX

Revisão PROCEDIMENTO OPERACIONAL Data de Elaboração/Revisão: XX/XX/XX FLUXOGRAMA DE LIBERAÇÃO DE COMISSÕES **CRÉDITO CORRETOR / IMOBILIÁRIAS OBSERVAÇÕES** Gatilho: Cliente Integrado INICIO Os pré-requisitos para pagamento de comissões são: 1º Parcela: Contrato particular do cliente assinado, dossiê assinado, assinatura do fiador - se houver, declarações assinadas para Registro de Imóveis - se houver e boleto de 1) Criar programação de 2º Parcela: Contrato de financiamento assinado e dado pagamento no CV baixa no portal de repasse – a partir da etapa 4.01. 1) Acessar CV > Comercial > Reservas. Clicar em "Filtrar", colar o nome do cliente a ser consultado no campo "Cliente' 2) Consultar valor a pagar conforme planilha e "Consultar". Clicar em "Financeiro" no nas Regras do lado direito novamente e em "Ir para Comissão". Clicar em Empreendimento Marcar Todos e em "Ação", selecionar "Remove pagamentos" e "Executar". Digitar em "Valor" o total a ser paga na 1° Parcela da Comissão. O valor a ser liberado de 1° parcela de comissão depende do valor de ato pago, conforme regra definida acima. Preencher com a data do 3) Consultar CRECI do dia de lançamento em "Data" e com "1° Parcela" em Nota Corretor fiscal. Selecionar "Transferência Bancária" em "Forma de Pagamento" e "Situação" "Programado", para então clicar em "Adicionar". Digitar o valor da 2° parcela em "Valor" (Valor em vermelho na tela - valor da 1° Parcela) e preencher as demais informações como anteriormente 4) Criar programação de para "Adicionar". pagamento no Sienge 2) Deve obedecer as regras parametrizadas por faixa de valor de ato para pagamento de cada empreendimento. 3) Deve obeder os % definidos para corretores com CRECI, Parcela de sem CRECI e Imobiliárias. A planilha para consulta de 1° Parcela Comissão 2° Parcela CRECI é nomeada como Creci Corretores Atualizada e está disponível em SharePoint > Biblioteca > 1.06 Comercial > Gestão do Comercial > Gestão do Comercial - Área > 02. Comissão > 01. Planilha de Comissão > Comissões. Os % 5) Verificar assinatura do 14) Verificar assinatura do de imobiliárias são parametrizados diretamente no CV. Dossiê no Portal de Contrato com Banco no Repasse Portal de Repasse 4) Acessar Sienge > Comercial > Vendas > Comissões > Controle de Comissões > Previsão de Comissões por Contrato. Preencher "Empresa" e "Empreendimento" - o código do empreendimento sempre será o código da Não Não empresa+"5" e "Consultar". Buscar cliente para cadastro de . Contrato assinad Dossiê assinado previsão de pagamento de comissão e clicar no ícone "+" Preencher no campo "Corretor" "1721" para corretores internos e modificar com o CNPJ quando a nota estiver Sim disponível. Se for imobiliária, preencher com nome da Sim imobiliária. Preencher o campo "Percentual comissão' e quantidade de parcelas, conforme informação disponível 15) Avançar etapa para no CV. Preencher "1° vencimento" para +30d e "Salvar". Declarações 'Emitir NF 2° Parcela" no necessárias? Clicar em "Editar o título gerado", em "Aprop. Dpto" e CV 'Adicionar". Preencher "Departamento" "80", "Confirmar" e 'Salvar". Clicar em "Parcelas" e adequar o valor da 1° e 2° Sim Parcela conforme CV e "Salvar". 6) Consultar planilha de 5) Acessar Portal de Repasse e clicar em "Contrato" Não controle de declarações e "Evolução de Etapas". Em "Entrou para" selecionar do Crédito "2.05 Dossiê assinado" e em "Período" preencher com os dias de conferência (atualmente, confere-se o período de uma semana, devido ao fluxo de pagamento). O Dossiê é assinado de forma física, ficando de responsabilidade do 7) Avançar etapa para correspondente bancário o avanço para a etapa de "2.05 "Emitir NF 1° Parcela" no Dossiê assinado". Caso a etapa de Dossiê assinado seja 8) Emitir NFSE CV pulada diretamente para Análise Banco, deve haver a confirmação se houve a assinatura do dossiê via e-mail. Poderá haver clientes de outros meses assinando dossiê, então deverá ser verificado nos demais meses 6) As declarações são obrigatórias apenas em Ponta NFSE disponível n Grossa. As declarações são documentos físicos recebidos e controlados pelo Crédito na Planilha 12 Controle de Declarações em SharePoint > Biblioteca > 1.07 Crédito > Crédito - Área > 03 - Controle Contratos Particulares. Sim 7) Avançar "Situação da Comissão" de "Cálculo de Comissão" para "Emitir NF 1° Parcela" no CV. Também é 9) Analisar NFSE necessário atualizar a Planilha de Comissões com "Liberar" recebida para o cliente e parcela tratada. As planilhas de comissões são geradas para cada empreendimento e subdivididas nas pastas das respectivas cidades em SharePoint > Biblioteca > 1.06 Comercial > Gestão do Comercial > Gestão do 10) Editar a Parcela da Comercial - Área > 02. Comissão > 01. Planilha de Comissão "Programada' Comissão > Comissões no CV 8) A liberação de comissões deve acontecer apenas a partir do recebimento das NFs por parte dos corretores/ imobiliária. Os corretores/ imobiliária deverão anexar a NF 11) Editar programação diretamente no CV, no campo "Mensagens". de pagamento no Sienge com informações da 9) Analisar informações da NFSE, como valor, o NFSE empreendimento correto como Tomador, cliente e unidade nas Observações e o Imposto deve estar lançado (IR). 10) Editar a Parcela da Comissão "Programada" no 12) Gerar título para CV, clicando no ícone de Lápis. Atualizar a "Data" com a "Data da Baixa", "Nota fiscal" com o "n° da NF", "Forma pagamento de Pagamento" para "Transferência Bancária", "Situação" 'Pago" e "Data da Medição" com a "Data de Pagamento" (próxima terça +7D). Atualizar parcela da Planilha de Comissões como "Pago" e incluir número da NFSE. 13) Informar Contas a 11) Com a identificação da NFSE, deve-se acessar Sienge agar sobre programação > Comercial > Vendas > Comissões > Controle de de pagamento Comissões > Liberação de Comissões. Digitar no campo 'Empresa" a empresa com comissões que serão liberadas e 'Consultar". Buscar cliente que a NF foi emitida na listagem

> da NF. Preencher "Documento" com NFSE. Conferir "Valor Comissão" com valor total da NF. Preencher "Número Documento" com o N° da NF, Data de Vencimento para a próxima terça-feira (+7D) e "Salvar". 12) Clicar em "Editar o título gerado", em "Aprop. Obra" e preencher com "Comercial" da obra e unidade construtiva 'Comercial" da obra. Preencher "Item de Orçamento" com 01001000001 Pagamento de comissão sobre vendas

dar check e "Salvar". Atualizar "Corretor" conforme CNPJ

para corretor. Se houver IR na NF, lançar na aba imposto. (IR: IRRF 8045). Se for identificado qualquer outro tipo de imposto, solicitar cancelamento da NF. Atualizar "data de vencimento" com +7D (próxima terça-feira). Clicar em anexo e anexar a NF. Então. "Salvar". 13) Abrir planilha de Títulos Comissão da semana em

questão para enviar a relação ao Contas a Pagar via e-mail.

14) Para liberar a 2º Parcela de Comissão, após o

recebimento e conferência da NF, deve-se acessar o Portal de Repasse para consultar os clientes que assinaram com a Caixa. Filtrar "etapas de contrato" "todos", "evolução das etapas" "Entrou na etapa" "4.01 Contrato assinado cliente caixa" e período em análise. 15) Avançar "Situação da Comissão" de "Cálculo de

Comissão" para "Emitir NF 2° Parcela" no CV. Também é necessário atualizar a Planilha de Comissões com "Liberar" para o cliente e parcela tratada. As planilhas de comissões são geradas para cada empreendimento e subdivididas nas pastas das respectivas cidades em SharePoint > Biblioteca > 1.06 Comercial > Gestão do Comercial > Gestão do Comercial - Área > 02. Comissão > 01. Planilha de Comissão > Comissões.