

Documentos de Contas a Pagar

Para todos os pagamentos feitos precisamos juntar uma série de documentos para o financeiro. Logo é muito importante que se gere uma serie de documentação para suportar esse pagamento.

Início do Processo

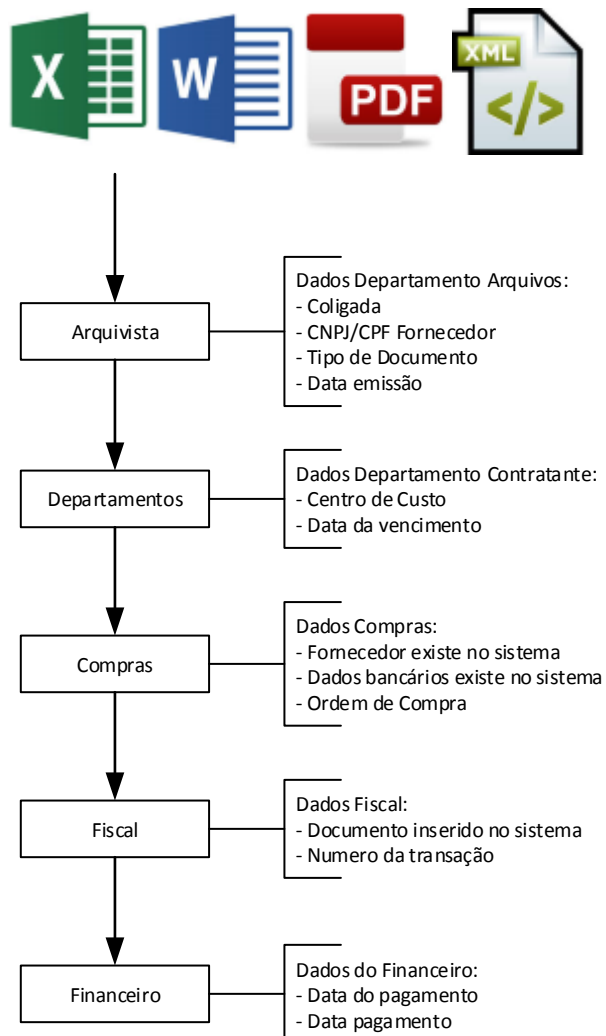
Os documentos são gerados em sistemas de backoffice do grupo ou recebidas de nossos fornecedores e poderão ter o formato MS Word, MS Excel, PDF ou XML. Queremos que o arquivo entre a medida que os documentos são recebidos, quando cada departamento vai fazer o upload dos arquivos para o AODocs onde a partir daí deve iniciar o controle de fluxo de trabalho dos documentos de contas a pagar abaixo detalhada.

Entrada de Documentos

Os documentos poderão ser inseridos através de um e-mail em conta dedicada ou através de um upload manual dentro do AODocs.

Fluxos de Trabalho

Documentos de Contas a Pagar



Notificação

A ferramenta tem que ter a opção de gerar notificações para:

- Avisar quando novo documento é criado
- Avisar quando existe a necessidade de fazer alguma aprovação no fluxo de trabalho
- Avisar quando uma aprovação é realizada

Ações de Cada Área

Ao iniciar cada área da empresa deverá preencher apenas os atributos (meta dados) destinados para a área que ela pertence. Depois de deverá aprovar fluxo para ir para a próxima área até terminar o fluxo. Uma área não terá permissão para alterar índices destinados de outras áreas. Apenas usuário com perfil de administrador poderá acessar todos os índices ao mesmo tempo.

Meta Dados

Para este fluxo cada documento deverá ter os seguintes atributos.

Meta dados Documentos de Contas a Pagar		
Campo	Tipo	Comentário
Coligada	String	Tabela associada com lista de todas as coligadas
CNPJ/CPF do Fornecedor	String	Código de CNPJ ou CPF do Fornecedor
Tipo de Documento	String	Tabela associada com lista de todos os tipos de documentos de fornecedores
Data Emissão	Date	Data de emissão do documento
Centro de Custo	String	Tabela associada com lista de os centros de custo
Data de Vencimento	String	Data de vencimento da fatura
Fornecedor no sistema	Sim/Não	Opção de selecionar sim ou não (default será Não)
Código do Fornecedor	String	Tabela associada com lista de todos os fornecedores
Dados Bancarios	Sim/Não	Opção de selecionar sim ou não (default será Não)
Numero OC	String	Número de ordem de compra
Documento Inserido	Sim/Não	Opção de selecionar sim ou não (default será Não)
Numero Transação	String	Número de transação da fatura no sistema
Pagamento Feito	Sim/Não	Opção de selecionar sim ou não (default será Não)
Data de Pagamento	Date	Data de pagamento da fatura

Validação do CPF

O AODocs só pode permitir que CFP e CNPJ validos sejam inseridos no sistema. Caso o CFP ou CNPJ não seja valido não será permitido salvar os dados. Abaixo link com algoritmo de validação.

http://pt.wikipedia.org/wiki/Cadastro_de_Pessoas_F%C3%ADsicas#Algoritmo_de_valida.C3.A7.C3.A3o

http://pt.wikipedia.org/wiki/Cadastro_Nacional_da_Pessoa_Jur%C3%ADdica#Algoritmo_de_Valida.C3.A7.C3.A3o

Tabelas Associadas

Para preencher algum dos campos o usuário deverá selecionar valores que existam em tabelas auxiliares.

Detalhes

São elas:

- Coligada – Tabela com todas as coligadas do grupo sendo que a tabela terá dois campos
 - Código – campo alfanumérico com o código da coligada
 - Nome – nome da coligada
- Tipo de Documento – Tabela com todos os tipos de documentos de faturamento do grupo sendo que a tabela terá dois campos
 - Código – campo alfanumérico com o código do tipo de documento
 - Nome – descrição do tipo de documento
- Centro de Custo – Tabela com todos os centros de custos do grupo sendo que a tabela terá dois campos
 - Código – campo alfanumérico com o código do centro de custo
 - Nome – descrição do centro de custo
- Fornecedor – Tabela com todos os fornecedores sendo que a tabela terá três campos
 - Código – campo alfanumérico com o código do mês
 - Nome – descrição do mês
 - CNPJ/CPF – CNPJ ou CPF do fornecedor

Edição da Tabelas

Deverá existir interface (tela) para edição de todas as tabelas auxiliares.

Exportação de dados

Precisamos ter a possibilidade de exportar dos dados de todos os arquivos salvos na biblioteca no formato *.xls ou CSV. O arquivo deverá ter o seguinte layout.

Layout Arquivo Exportação		
Campo	Tipo	Comentário
ID	???	PK com um identificador único do documento dentro do AODocs
Biblioteca	String	Valor fixo do o nome da biblioteca ("CONTAS_PAGAR")
Nome do Arquivo	String	Nome do arquivo
Data de Criação	DateTime	Data e horário da criação do arquivo dentro do AODocs
Data Atualização	DateTime	Data e horário da última atualização do arquivo
Link	String	Link que dá acesso direto ao arquivo salvo dentro do AODocs
Coligada	String	Tabela associada com lista de todas as coligadas
CNPJ/CPF do Fornecedor	String	Codigo de CNPJ ou CPF do Fornecedor

Tipo de Documento	String	Tabela associada com lista de todos os tipos de documentos de fornecedores
Data Emissão	Date	Data de emissão do documento
Centro de Custo	String	Tabela associada com lista de os centros de custo
Data de Vencimento	String	Data de vencimento da fatura
Fornecedor no sistema	Sim/Não	Opção de selecionar sim ou não (default será Não)
Código do Fornecedor	String	Tabela associada com lista de todos os fornecedores
Dados Bancarios	Sim/Não	Opção de selecionar sim ou não (default será Não)
Numero OC	String	Número de ordem de compra
Documento Inserido	Sim/Não	Opção de selecionar sim ou não (default será Não)
Numero Transação	String	Número de transação da fatura no sistema
Pagamento Feito	Sim/Não	Opção de selecionar sim ou não (default será Não)
Data de Pagamento	Date	Data de pagamento da fatura

Exemplo Link:

https://aodocs.altirnao.com/?locale=en_US#Menu_viewDoc/LibraryId_00000145C810AC3F93C50BF_A1272D172/ViewId_00000145C813AAEE2204D6317FE71A66/DocumentId_00000146157152DF6728_EE39F800AED9