

Anexo C – AGRUPAMENTO DAS ATIVIDADES DO REGISTRO DE ENTRADAS

Reuniões, manutenção e limpeza

Reuniões

Manutenção do Programa 5 S

Solicitar e retirar material de expediente, no Almoxarifado

Preparar relatórios de controle

Coletar dados para planilhas dos itens de controle

Preparar e emitir relatórios dos itens de controle

Solicitar relatório ao CPD para conferência de entradas e fornecedores

Confrontar valores de relatórios para detectar diferenças

Cancelar NF, fazer acerto contábil ou providenciar acerto na UGB

Digitar dados nos relatórios de controle e emitir planilhas

Emitir relatórios diversos

Enviar fax de relatórios para solicitantes

Autorizar e contabilizar entradas - de materiais/serviços

Receber e conferir NF do fornecedor

Cadastrar fornecedor

Cadastrar unidade de medida para conversão

Confirmar pedido com o comprador

Emitir pedido avulso no sistema

Emitir boletim de recebimento

Contabilizar NF

Registrar incorporação de imobilizado

Contabilizar CTRC

Registrar itens no sistema de estoque

Liberar fornecedor

Separar vias e juntar documentos de entrada
Conferir dados fiscais da NF
Fotocopiar NF e declaração de importação
Enviar documentos para a descarga
Contactar Porto para corrigir divergência
Fotocopiar NF, decl. de import. e boletim receb. para controle de divergências
Cadastrar Transportadora
Emitir CTRC

Autorizar e contabilizar entradas - de grãos

Receber e conferir NF do fornecedor
Preencher romaneio de faturamento
Contabilizar NF
Contabilizar CTRC
Contabilizar e conferir NF de produtor
Abrir contrato de produtor rural
Emitir e conferir contra-nota
Deixar NF no Fomento
Separar vias de NF e deixar no Financeiro
Conferir dados, no romaneio de faturamento preenchido
Confirmar situação do contrato de compra
Entregar comprovante de descarga ao transportador e liberá-lo
Juntar NF do fornecedor ao romaneio preenchido e CTRC

Conferir contabilização de materiais/serviços

Carimbar NF e CTRC
Enviar CTRC para a Assessoria Fiscal
Enviar NF para o Registro Fiscal
Conferir dados da NF
Fotocopiar NF de itens imobilizados
Enviar fotocópias de itens imobilizados à Contabilidade
Contabilizar diferencial de alíquota de ICMS
Conferir itens contabilizados no dia

Preencher *slip* e lançar ajuste no sistema

Conferir contabilização de grãos e controle de pagamento de contratos

Somar valor do ICMS da NF de importação

Enviar cópia da NF e guia de recolhimento de ICMS para Reg. Fiscal

Montar processo de pagamento de contratos de compra

Proceder conferência de NF registradas pelo fornecedores e registros do sistema

Montar processo de pagamento de ICMS

Arquivar contratos de compra

Confrontar Nota Mestra com contrato e conferir

Proceder cálculo de desconto/taxa de depósito

Conferir contabilização de NF

Carimbar NF

Montar processo de pagamento de produtor rural

Fotocopiar NF de importação de grãos

Enviar NF ao Registro Fiscal

Enviar cópia NF de importação ao controle de ICMS

Enviar NF de importação à Contabilidade

Emitir/conferir CTRC de grãos

Separar romaneios por local de embarque

Conferir dados e cálculos no CTRC preenchido

Emitir recibo de frete

Cadastrar Transportadora

Assinar CTRC

Carimbar CTRC

Enviar CTRC à Assessoria Fiscal

Contactar Transportadora para providenciar acerto no CTRC

Corrigir divergências

Preencher planilha de acerto contábil

Contactar unidade fornecedora comunicando falta de item

Emitir NF de transferência de valor e quantidade de itens faltantes

Retirar NF de transferência, na Balança Central
Enviar NF de transferência à Unidade fornecedora
Contactar unidade fornecedora para emitir NF no valor da sobra
Conferir e assinar NF de sobra
Preencher planilha de acerto contábil por haver valores incorretos
Enviar planilha de acerto contábil para o Custos
Cancelar contabilização de NF
Liberar divergências para o Compras
Acessar sistema para verificar se há divergências em itens produtivos
Executar acerto contábil no sistema
Contactar PCP para decidir sobre sobras
Emitir NF faturada (devolução de sobras)
Liberar divergências
Contactar Almoxarifado para confirmar falta de item
Contactar fornecedor e acertar entrega dos itens em divergência
Analisar causa de divergência e corrigir
Contactar comprador sobre falta ou sobra de itens
Comunicar ao Almoxarifado sobre fatura do item faltante
Enviar NF faturada ao fornecedor
Enviar cópia de NF e boletim recebimento de item faltante ao Almoxarifado
Comunicar remessa de item de reposição ao Almoxarifado
Contactar Porto para corrigir divergência em itens importados

Devolver materiais

Passar FAX do laudo de qualidade ao comprador
Localizar NF de aquisição do item, no arquivo
Emitir NF de devolução
Fotocopiar NF do fornecedor, NF de devolução e boletim de recebimento
Enviar cópias de NF's de devolução ao Financeiro
Arquivar cópia NF fornecedor, boletim de receb., NF devol. e laudo
Entregar NF de devolução ao transportador, para carregar item
Enviar fotocópias de NF e boletim de receb. itens devolv. ao plan. compras
Fazer notificação no verso da 1a via da NF do fornecedor

Transferir / distribuir materiais

Emitir NF transferência
Fotocopiar NF transferência para controle
Emitir NF simples remessa para CILLA (armazém no Porto)
Fotocopiar NF itens armazenados CILLA
Comunicar distribuição ao destinatário de MP importada
Emitir NF de distribuição
Enviar cópia de NF de MP importada ao PCP
Fotocopiar NF distribuição para controle
Fotocopiar NF e declaração de importação para controle distribuição
Enviar NF, via Reunidas, ao Porto de Itajaí
Enviar NF, via transportador, ao Porto de Paranaguá

Enviar material para conserto, para industrialização e devolver vasilhame

Emitir NF simples remessa para envio de material para conserto
Fotocopiar NF
Fotocopiar NF de itens com vasilhame a devolver
Arquivar cópia NF itens com vasilhame a devolver
Emitir NF devolução vasilhame
Fotocopiar NF's para controle de itens devolvidos
Fotocopiar NF para acompanhar carga de vasilhame
Fotocopiar NF de bobina lisa
Emitir NF de simples remessa para enviar bobinas para impressão
Enviar (via correio) NF para fornecedor de bobinas lisas
Fotocopiar NF para controle de material enviado para industrialização
Emitir NF de simples remessa para retirada de material do local da industrialização
Entregar NF ao prestador de serviço para retirar material da empresa
Fotocopiar NF de material industrializado para acerto contábil
Emitir planilha de acerto contábil
Enviar cópia NF e planilha de acerto contábil ao Custos