

# XRP FROTA



escrita  digital

## > XRP GESTÃO DE FROTA

### Validação de faturas

Revisão: Fevereiro 2021  
Por: Célia Tavares

## Índice

1.	ÂMBITO .....	3
2.	GLOSSÁRIO.....	4
3.	PERFIS, ACESSOS E FUNCIONALIDADE .....	5
4.	CONFIGURAÇÕES INICIAIS .....	6
5.	ATIVAR A VALIDAÇÃO DE FATURAS .....	7
5.1	Na importação de faturas .....	7
5.2	Por bens inativos.....	7
5.3	Por erro de contabilização.....	7
5.4	Com validação de contrato .....	8
6.	VALIDAÇÃO.....	9
6.1	Encontrar a fatura .....	9
6.1.1.	Pela listagem.....	9
6.1.2.	Pelo motor de busca.....	9
6.2	Validar a fatura .....	9
6.2.1.	Ecrã da Fatura.....	9
6.2.2.	Validação das linhas.....	10
6.2.2.1.	Informação das linhas .....	10
6.2.2.2.	Estados da linha .....	13
6.2.2.3.	Alterar os dados de uma linha .....	13
6.2.2.4.	Alterar um conjunto de linhas em simultâneo .....	14
6.2.3.	Validação pelo responsável .....	16
6.2.3.1.	Enviar ao responsável.....	16
6.2.3.2.	Validação pelo responsável.....	16
6.2.3.2.1	Trabalhar no ecrã .....	17
6.2.3.2.2	Trabalhar todas as linhas em simultâneo .....	18
6.2.3.2.3	Submeter .....	18
6.3	Encerramento da fatura .....	18
7.	TRATAMENTO DAS LINHAS COM RECLAMAÇÕES .....	20
7.1	Gerir reclamações .....	20
7.2	Estado de uma reclamação .....	20
8.	E-MAILS .....	23
8.1	Configurações possíveis .....	23
8.2	Perfil e acesso .....	23
8.3	E-mails emitidos.....	24

## 1. ÂMBITO

Esta funcionalidade permite:

- Nas faturas dirigidas a veículos confrontar a faturação com contratos celebrados (ex: Locação) e ter avisos para serviços faturados e não contratados ou com valores superiores aos contratados.
- Identificar os bens faturados que não se encontram ativos à data do movimento, ou seja, os veículos abatidos à frota, no caso de faturação a veículos, ou dos complementos expirados ou inativos.
- Antes de enviar para contabilização, alterar em cada linha de uma fatura, a imputação ao responsável, departamento, centro de custo e ordem.
- Quando uma fatura vem devolvida pelo ERP por erros na contabilização, ter informação dos erros e alterar em cada linha de uma fatura a imputação ao centro de custo e/ou ordem e pedir novamente a contabilização.
- A possibilidade de fazer acertos nos valores das linhas dos movimentos, se as parametrizações das configurações o permitirem. Estes acertos só são necessários quando o ficheiro dos movimentos da fatura vem devolvido pelo ERP, para validar o valor total dos movimentos face ao valor total da fatura em papel, uma vez que pode haver pequenas diferenças devido aos arredondamentos.
- Enviar ao responsável por cada linha da fatura, os movimentos que são da sua responsabilidade, a fim de que tome conhecimento e possa reclamar eventuais erros.
- Em faturas aceites, gerir junto dos fornecedores as reclamações efetuadas e especificar se o movimento deve ser ou não imputado ao plafond.

## 2. GLOSSÁRIO

**Valor da despesa** – Valor faturado incluindo o IVA.

**Valor do custo** – Valor do custo acrescido do IVA suportado.

**Ficheiro de faturação** – Ficheiro que tem uma ou mais faturas.

**Plafond** – Montante autorizado para um conjunto de serviços num período.

**Afetação** – imputação da linha da fatura ao responsável, departamento, centro de custo e ordem.

### 3. PERFIS, ACESSOS E FUNCIONALIDADE

A seguinte tabela apresenta os perfis dos utilizadores, as funcionalidades de validação de faturas a que têm acesso e os respetivos menus.


Perfis	Funcionalidades	Menus
<b>Frota – Configuração</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceder às configurações para a validação de faturas.</li> </ul>	<a href="#">Configurações</a> > <a href="#">Faturação</a> > <a href="#">Faturas - Validações</a>
<b>Contabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceder às configurações para a validação de faturas.</li> <li>• Importar a faturação com validação de faturas.</li> <li>• Validar os movimentos e as reclamações.</li> </ul>	Configurações: <a href="#">Configurações</a> > <a href="#">Faturação</a> > <a href="#">Faturas - Validações</a>  Importação da faturação: <a href="#">Gestão</a> > <a href="#">Contabilidade</a> > <a href="#">Faturas - Importações</a>  Validação da faturação: <a href="#">Gestão</a> > <a href="#">Contabilidade</a> > <a href="#">Faturas - Validações</a>  Validação da faturação reclamada: <a href="#">Gestão</a> > <a href="#">Contabilidade</a> > <a href="#">Faturas - Reclamações</a>
<b>“Responsável do movimento”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validar os seus movimentos.</li> </ul>	Na listagem dos processos da <i>homepage</i> . (Processos: VD ##)

#### 4. CONFIGURAÇÕES INICIAIS

O menu de acesso às configurações para a validação de faturas importada por ficheiro é [Configurações > Facturação > Faturas - Validações](#).

Os campos de configuração são:

- **Processo de validação de faturas ativo:** para que a funcionalidade **Validar faturas** fique visível, no ecrã de importação de faturação (Figura 2).
- **Valor a apresentar nas linhas por validar:** para escolher se os valores apresentados nas linhas das faturas a validar são pelo "Valor da despesa" ou pelo "Valor do custo".
- **Valor máximo e mínimo que um valor pode ser alterado:** limites possíveis para os acertos dos valores dos movimentos. O valor apresentado nas linhas deverá ser o Valor da despesa.
- **Permite enviar os movimentos da fatura aos responsáveis:** opção a "sim" para que os utilizadores com perfil Contabilidade possam enviar as linhas dos movimentos da fatura aos responsáveis.

Configurações na Validação de Faturas	
Configuração	
<b>Processo de validação de faturas ativo</b>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>Valor a apresentar nas linhas por validar</b>	Valor da despesa ▼
<b>Limite máximo e mínimo que um valor pode ser alterado</b>	0,03 € 
<b>Permite enviar os movimentos da fatura aos responsáveis</b>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Alterar

Figura 1 – Configurações na validação de faturas importadas por ficheiro.

## 5. ATIVAR A VALIDAÇÃO DE FATURAS

### 5.1 Na importação de faturas

Para validar faturas na importação de ficheiros de faturação, a opção **Validar faturas** deve estar a "Sim".

**Contabilização - Faturas fornecedores - importação**

Template a listar

Tipo importação	Template	Nome ficheiro	Sheet	1ª Linha de leitura	Data de upload	Data de processamento	Estado
Fat. combustível	BP Velocity Faturas	BP_ED_12_2019.xlsx			2020-01-15 14:26	2020-01-15 15:00	Em validação  
Fat. combustível	BP Velocity Faturas	BP - ED_11_2019.xlsx			2019-12-10 11:40	2019-12-10 13:00	Em validação  
Fat. Via Verde	Via Verde (extracto)	Via Verde - ED_11_2019.xlsx		8	2019-12-10 11:07	2019-12-10 13:00	Em validação  
Fat. combustível	BP Velocity Faturas	BP - ED_10_2019.xlsx			2019-11-28 17:58	2019-11-29 02:00	Em validação  
Fat. Via Verde	Via Verde (extracto)	Via Verde - ED_10_2019.xlsx		8	2019-11-14 17:57	2019-11-15 02:00	Em validação  
Fat. Via Verde	Via Verde (extracto)	EXTRACTO_514561002_2019_08.xlsx		8	2019-10-30 02:28	2019-10-30 09:00	Processado  
Fat. Via Verde	Via Verde (extracto)	EXTRACTO_514561002_2019_09.xlsx		8	2019-10-30 02:28	2019-10-30 09:00	Processado  

[<] 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [>] [>>] [>|]

**Novo ficheiro para importação**

\*Template   \*Validar faturas Sim  Não

\*Ficheiro   Contabilizar - gerar ficheiro/webservice Sim  Não

Sheet  1ª Linha de leitura

\* Campos de preenchimento obrigatório

Figura 2 – Importação de faturação com validação de fatura.

Quando o ficheiro de faturação é importado com sucesso, a importação fica no estado **Em validação**.

### 5.2 Por bens inativos

Uma fatura importada passa automaticamente para validação de faturas se:

1. existirem despesas para complementos inativos, e se as datas em que passaram para este estado estiverem em meses anteriores ao mês da despesa;
2. existirem despesas para veículos abatidos, e se as datas dos abates estiverem em meses anteriores ao mês da despesa.

### 5.3 Por erro de contabilização

Quando existe erro de contabilização as faturas ficam em validação de forma automática. Esta funcionalidade está dependente da integração do XRP com o ERP de cada cliente, pelo que pode não estar disponível na sua instalação.

#### 5.4 Com validação de contrato

Para que na importação de faturas de veículos, sejam validadas as linhas dos movimentos face aos dados do contrato, é necessário que o template de importação tenha a funcionalidade **Validar Contrato** ativa<sup>1</sup>.

Esta validação consiste:

1. Em verificar se o serviço faturado está no contrato;
2. Se o valor do serviço faturado é menor ou igual ao valor do serviço no contrato.

---

<sup>1</sup> Para mais informações sobre as configurações dos templates para a validação de contratos, consultar o artigo número 17522 disponível na extranet <http://www.escritadigital.pt/extranet>.



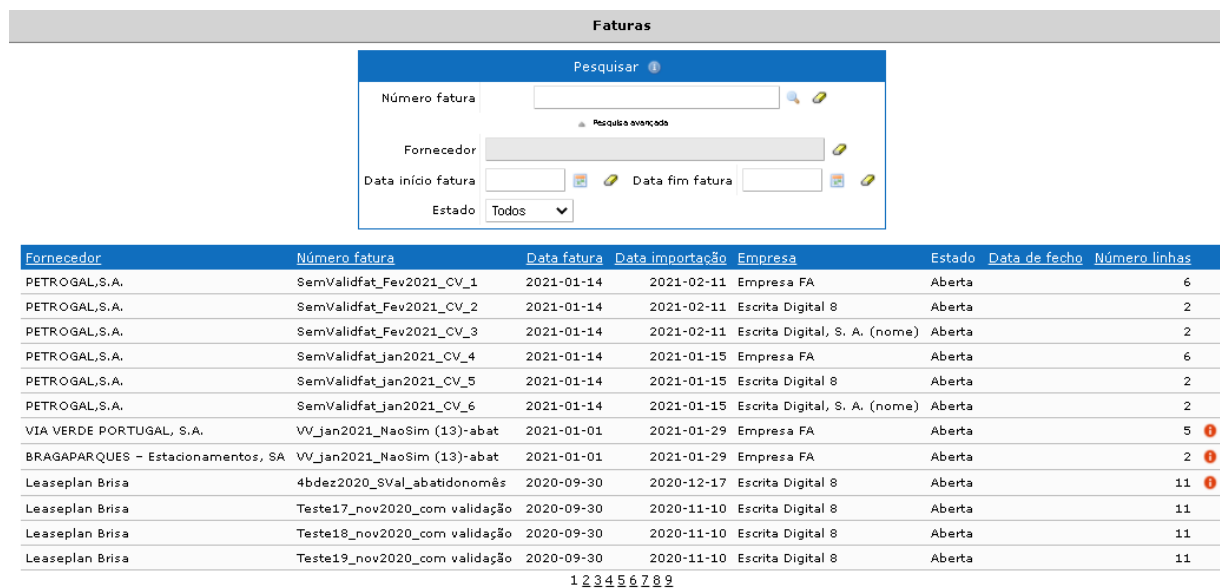
## 6. VALIDAÇÃO

A validação de faturas é feita pelos utilizadores com o perfil Contabilidade.

### 6.1 Encontrar a fatura

#### 6.1.1. Pela listagem

1. Utilizar o menu **Gestão > Contabilidade > Faturas – Validação**, para aceder ao ecrã **[Faturas]**.



The screenshot shows the 'Faturas' interface. At the top, there is a search bar with the title 'Pesquisar'. Below it, there are input fields for 'Número fatura', 'Fornecedor', 'Data início fatura', and 'Data fim fatura'. There is also a dropdown for 'Estado' set to 'Todos'. Below the search bar is a table with the following columns: Fornecedor, Número fatura, Data fatura, Data importação, Empresa, Estado, Data de fecho, and Número linhas. The table contains 14 rows of data, with some rows marked with an information icon (i) in the 'Estado' column.

Fornecedor	Número fatura	Data fatura	Data importação	Empresa	Estado	Data de fecho	Número linhas
PETROGAL,S.A.	SemValidfat_Fev2021_CV_1	2021-01-14	2021-02-11	Empresa FA	Aberta		6
PETROGAL,S.A.	SemValidfat_Fev2021_CV_2	2021-01-14	2021-02-11	Escrita Digital 8	Aberta		2
PETROGAL,S.A.	SemValidfat_Fev2021_CV_3	2021-01-14	2021-02-11	Escrita Digital, S. A. (nome)	Aberta		2
PETROGAL,S.A.	SemValidfat_jan2021_CV_4	2021-01-14	2021-01-15	Empresa FA	Aberta		6
PETROGAL,S.A.	SemValidfat_jan2021_CV_5	2021-01-14	2021-01-15	Escrita Digital 8	Aberta		2
PETROGAL,S.A.	SemValidfat_jan2021_CV_6	2021-01-14	2021-01-15	Escrita Digital, S. A. (nome)	Aberta		2
VIA VERDE PORTUGAL, S.A.	VV_jan2021_NaoSim (13)-abat	2021-01-01	2021-01-29	Empresa FA	Aberta		5 <i>i</i>
BRAGAPARQUES – Estacionamentos, SA	VV_jan2021_NaoSim (13)-abat	2021-01-01	2021-01-29	Empresa FA	Aberta		2 <i>i</i>
Leaseplan Brisa	4bdez2020_SVal_abatidonomês	2020-09-30	2020-12-17	Escrita Digital 8	Aberta		11 <i>i</i>
Leaseplan Brisa	Teste17_nov2020_com validação	2020-09-30	2020-11-10	Escrita Digital 8	Aberta		11
Leaseplan Brisa	Teste18_nov2020_com validação	2020-09-30	2020-11-10	Escrita Digital 8	Aberta		11
Leaseplan Brisa	Teste19_nov2020_com validação	2020-09-30	2020-11-10	Escrita Digital 8	Aberta		11

Figura 3 – Listagem das faturas em validação.

Nota 1: As faturas que passam para validação devido a erros na contabilização ficam no estado **Aberta** e identificadas pelo ícone *i* com informação do(s) erro(s) de contabilização.

2. Clique sobre a linha da fatura para aceder ao ecrã **[Fatura]**.

#### 6.1.2. Pelo motor de busca

Pode rapidamente pesquisar uma fatura indicando o número da fatura no motor de busca do ecrã **[Faturas]** (Figura 3).

### 6.2 Validar a fatura

#### 6.2.1. Ecrã da Fatura

No ecrã **[Fatura]** estão disponíveis as funcionalidades acedidas pelos botões:

- **[Linhas]**, que dá acesso a todas as linhas da fatura, para validação dos movimentos da fatura por linha;
- **[Encerrar]** e **[Encerrar sem contabilizar]**, para encerrar o processo de validação da fatura com ou sem contabilização;

- **|Exportar|**, para exportar em ficheiro csv o relatório com as linhas da fatura. O relatório fica disponível num tempo máximo de 30 minutos em [Relatórios > Custos > Por fatura](#);
- **|Voltar|**, para voltar ao ecrã da listagem das faturas do ficheiro.

Fatura				
Informação do processo				
Nome	Pffxml -validFatVeiculos_teste17.xml		Estado	Curso
Data importação	2019-01-07 17:19:44		Data Encerramento	
Informação da fatura				
Fornecedor	Locadora		Empresa	Escrita Digital 10
Número fatura	HH4 - contrato		Data fatura	2018-04-30
Estado	Aberta		Data de fecho	
Número linhas	5	Validação do contrato	Contrato validado	
Valores da fatura				
Valor c/ IVA	574,64 €		Valor custo suportado	565,02 €
Valor s/ IVA	467,19 €		Valor iva dedutível	9,62 €
Reclamações				
Por fazer	No fornecedor	Aceites	Recusadas	Total
0	0	0	0	0
<span>Linhas</span> <span>Encerrar</span> <span>Encerrar sem contabilizar</span> <span>Exportar</span> <span>Voltar</span>				

Figura 4 – Ecrã da fatura em validação.

Os estados possíveis da fatura são:

- **Aberta**: enquanto decorrer o processo de validação da fatura.
- **Encerrada**: quando a fatura é encerrada com ou sem envio para a contabilização.

## 6.2.2. Validação das linhas

### 6.2.2.1. Informação das linhas

Para aceder ao ecrã dos movimentos (linhas) da fatura, ecrã **[Fatura – Linhas]** (Figura 5), seleccione o botão **|Linhas|** no ecrã da fatura em validação.

Nesse ecrã estão disponíveis as funcionalidades, acedidas pelos botões:

- **|Gravar|** - para gravar as alterações dos estados das linhas dos movimentos;

- **|Todas as linhas|** - para validar todas as linhas da fatura;
- **|Enviar responsáveis|** - Permite enviar as linhas dos movimentos para todos os responsáveis dos movimentos;
- **|Voltar|** - para voltar ao ecrã dos dados da fatura.

Em cada linha da fatura, mostra-se as seguintes colunas:

- **A** (de Afetação) – este campo fica marcado com um asterisco, \*, sempre que são efetuadas alterações a dados de afetação do movimento. Os dados que podem ser alterados são o Responsável, o Departamento, o Centro de Custo e a Ordem. Para alterar esses dados basta clicar num desses campos da linha do movimento;
- **Id** – número de identificação do processo com as linhas para validar pelo responsável. Este campo só fica preenchido quando as linhas das faturas são enviadas para os responsáveis dos movimentos;
- **S** (de Submetido) - este campo fica marcado com um asterisco, \*, sempre que o responsável do movimento submete as suas linhas da fatura por ele validadas;
- **Contabilização** – estado do movimento, que pode ser:
  - **Validar;**
  - **Inativo;**
  - **Contrato a reaver** (apenas se a fatura é importada com a opção Validar contrato no template de importação);
- **Reclamação – estado** - por defeito surge no estado **Sem reclamação**. Só se o estado na coluna contabilização passa a **Reclamada** é que surgem as opções que permitem gerir a reclamação desta linha.

Fatura - Linhas														
Pesquisar ⓘ														
Referência <input type="text"/>														
▼ Pesquisa avançada														
A	S	Id	Responsável	Departamento	Centro custo	Ordem	Referência / Matrícula	Serviço	Data	Quant.	Valor	Detalhe	Contabilização	Reclamação-estado
			Filipe Andrade Santos	1-2 Dep' (ED-8)	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	09-AQ-27	Rendas	1	2020-09-30 00:00:00	0	141,15 €		Validar	Sem reclamação
			Filipe Andrade Santos	1-2 Dep' (ED-8)	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	87-CH-67	Rendas	1	2020-09-30 00:00:00	0	124,82 €		Validar	Sem reclamação
			Rui Lopes (tbmaster abreviado)	1 Refrige (Pai)	40100 - Dir. Administrativa e Financeira	48-BI-61	Rendas	1	2020-09-30 00:00:00	0	102,89 €		Validar	Sem reclamação
			tbConsulPool	1-2 Dep' (ED-8)	Centro de Custo Resp tbRelat	00-DD-99	Rendas	1	2020-09-30 00:00:00	0	102,89 €		Contrato a rever	Sem reclamação
			Aqostinho Tola	TESTE2001 RESP	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	VICE1212 CE-12-12	Rendas	1	2020-09-30 00:00:00	0	102,89 €		Validar	Sem reclamação
			Aqostinho Tola	TESTE2001 RESP	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	VICE1212 CE-12-12	Manutenção e pneus	1	2020-09-30 00:00:00	0	31,06 €		Validar	Sem reclamação
			Perfil: Ridesharing- dashboard	Departamento RH e HST	teste 1	CE-07-06	Serviços	1	2020-09-30 00:00:00	0	31,06 €		Inativo	Sem reclamação
			tbConsulPool	1-2 Dep' (ED-8)	Centro de Custo Resp tbRelat	00-DD-99	Serviços	1	2020-09-30 00:00:00	0	31,06 €		Contrato a rever	Sem reclamação
			Rui Lopes (tbmaster abreviado)	1 Refrige (Pai)	40100 - Dir. Administrativa e Financeira	48-BI-61	Serviços	1	2020-09-30 00:00:00	0	31,06 €		Contrato a rever	Sem reclamação
			Filipe Andrade Santos	1-2 Dep' (ED-8)	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	87-CH-67	Manutenção e pneus	1	2020-09-30 00:00:00	0	31,06 €		Validar	Sem reclamação

Gravar Todas as linhas Enviar responsáveis Voltar

Figura 5 – Linhas da fatura.

### 6.2.2.2. Estados da linha

Antes da validação, a linha do movimento de uma fatura pode apresentar-se num dos seguintes estados:

- **Validar**, estado da linha da fatura por validar;
- **Inativo**, se à data do movimento, o complemento estiver no estado Expirado ou Inativo, ou se o veículo estiver abatido. O **i**, na linha do movimento à direita da Referência\Matrícula, dá a informação da afetação do bem (Empresa, Departamento, Centro de Custo e Ordem) à data do movimento;
- **Contrato a rever**, apenas disponível quando a fatura foi importada com validação de contrato, nas seguintes situações:
  - o serviço faturado não está no contrato. O **i**, na linha do movimento à direita do serviço, dá a informação "Serviço não encontrado";
  - o valor do serviço faturado é maior do que o valor do serviço contratado. O **i**, na linha do movimento, dá a informação "Valor superior ao contratado".

### 6.2.2.3. Alterar os dados de uma linha

Para cada linha de movimento pode:

- Mudar o estado de validação da linha, alterando o campo Contabilização para o estado **Correta** ou **Reclamada** (Figura 6);
- Mudar a imputação. Para tal deve clicar sobre um dos campos de afetação da linha do movimento (Responsável, Departamento, Centro de custo ou Ordem), e no ecrã [**Fatura - Linha**] (Figura 7) alterar o dado de afetação pretendido.

Fatura - Linhas														
Pesquisar														
Referência														
Pesquisa avançada														
Á	↳	Id	Responsável	Departamento	Centro custo	Ordem	Referência/ Matrícula	Serviço	Data	Quant.	Valor	Detalhe	Contabilização	Redamação-estado
			Fillipe Andrade Santos	1-2 Dep' (ED-8)	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008		09-AQ-27	Rendas <b>i</b>	2020-09-30 00:00:00	0	141,15 €		Correta	Sem reclamação
			Fillipe Andrade Santos	1-2 Dep' (ED-8)	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008		87-CH-67	Rendas <b>i</b>	2020-09-30 00:00:00	0	124,82 €		Validar	Sem reclamação
			Rui Lopes (tbmaster abreviado)	1 Refrige (Pai)	40100 - Dir. Administrativa e Financeira		48-B1-61	Rendas <b>i</b>	2020-09-30 00:00:00	0	102,89 €		Validar	Sem reclamação
			tbConsulPool	1-2 Dep' (ED-8)	Centro de Custo Resp tbRelat		00-DD-99	Rendas <b>i</b>	2020-09-30 00:00:00	0	102,89 €		Contrato a rever	Sem reclamação
			Agostinho Tola	TESTE2001 RESP	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	VICE1212	CE-12-12	Rendas <b>i</b>	2020-09-30 00:00:00	0	102,89 €		Validar	Sem reclamação
			Agostinho Tola	TESTE2001 RESP	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	VICE1212	CE-12-12	Manutenção e pneus <b>i</b>	2020-09-30 00:00:00	0	31,06 €		Reclamada	Sem reclamação
Novo comentário <input type="text" value="Linha reclamada"/>														
			Perfil_Ridesharing- dashboard	Departamento RH e HST	teste_1		CE-07-06	Serviços <b>i</b>	2020-09-30 00:00:00	0	31,06 €		Inativo	Sem reclamação
			tbConsulPool	1-2 Dep' (ED-8)	Centro de Custo Resp tbRelat		00-DD-99	Serviços <b>i</b>	2020-09-30 00:00:00	0	31,06 €		Contrato a rever	Sem reclamação
			Rui Lopes (tbmaster abreviado)	1 Refrige (Pai)	40100 - Dir. Administrativa e Financeira		48-B1-61	Serviços <b>i</b>	2020-09-30 00:00:00	0	31,06 €		Contrato a rever	Sem reclamação
Gravar Todas as linhas Enviar responsáveis Voltar														

Figura 6 – Validação por linha.

Fatura - Linha										
				Informação da linha						
Id	Responsável	Departamento	Centro custo	Ordem	Referência	Serviço	Data	Quant.	Valor	Detalhe
	Agostinho Tola	TESTE2001 RESP	4 - 4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	VICE1212		Manutenção e pneus	2020-09-30 00:00:00	0	31,057€	€
Alterar a afectação da linha										
Responsável	Agostinho Tola			Departamento	TESTE2001 RESP					
Centro custo	4 - 4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008			Ordem	VICE1212					
Histórico de alterações										
Campos										
Estados e comentários										
TL	Contabilização	Reclamação-estado	Comentário	Utilizador	Data					
Não	Reclamada	Reclamação no fornecedor		Escrita Digital (abrev)	2021-03-02 16:12:05					
Não	Reclamada	Sem reclamação	Linha reclamada	Escrita Digital (abrev)	2021-03-02 16:11:44					
<input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Enviar esta linha para o responsável"/> <input type="button" value="Enviar todas as linhas para o responsável"/> <input type="button" value="Voltar"/>										

Figura 7 – Ecrã da linha da fatura.

No ecrã [**Fatura – Linha**] tem ainda disponível:

- a informação da linha;
- a possibilidade de fazer acertos na linha da fatura se, de acordo com as configurações (Capítulo 4), o valor apresentado for o Valor da despesa e se o limite máximo e mínimo, que o valor pode ser alterado, for não nulo;
- o registo do histórico dos campos de afetação alterados e dos valores alterados;
- o registo do histórico das alterações do estado da linha;
- a possibilidade de submeter a linha para validação ao responsável, ao seleccionar o botão |**Enviar esta linha para o responsável**|;
- a possibilidade de submeter para validação ao responsável todas os seus movimentos, ao seleccionar o botão |**Enviar todas as linhas para o responsável**|.

#### 6.2.2.4. Alterar um conjunto de linhas em simultâneo

Esta funcionalidade permite, quer alterar o estado do movimento, quer alterar a afectação de um conjunto de movimentos em simultâneo. Clicando no botão |**Todas as linhas**|, no ecrã das linhas da fatura, tem acesso ao ecrã [**Fatura – Linhas - Global**] (Figura 8).

Para mudar o estado das linhas da fatura em simultâneo, deve:

- i. na zona **Alterar o estado das linhas selecionadas**, seleccionar o estado **Correta** ou **Reclamada** no campo Contabilização;
- ii. se pretender mudar o estado apenas de um conjunto de linhas deve escolher o critério, na zona **Critérios para seleccionar as linhas a alterar**. No exemplo apresentado na Figura 8 o critério são as linhas do responsável José Alex Almeida.
- iii. por fim clicar em **|Gravar|**.

Fatura - Linhas - Global			
<b>Critérios para seleccionar as linhas a alterar</b>			
Responsável	<input checked="" type="checkbox"/> José Alex Almeida	Departamento	<input type="checkbox"/>
Centro custo	<input type="checkbox"/>	Ordem	<input type="checkbox"/>
<small>Para filtrar por um campo deve indicar o valor desejado (opcional) e ligar a respectiva marca. Se não marcar pelo menos um campo todas as linhas são afectadas.</small>			
<b>Alterar a afectação das linhas seleccionadas para os seguintes dados</b>			
Responsável	<input type="checkbox"/>	Departamento	<input type="checkbox"/>
Centro custo	<input type="checkbox"/>	Ordem	<input type="checkbox"/>
<small>Apenas os campos marcados são alterados nas linhas seleccionadas.</small>			
<input type="button" value="Gravar"/>			
<b>Alterar o estado das linhas seleccionadas</b>			
Contabilização	Reclamada	Reclamação-estado	Reclamação por faz
Comentário	Linhas do José Alex Reclamadas!		
<input type="button" value="Gravar"/>			
<input type="button" value="Voltar"/>			

Figura 8 – Validação pela funcionalidade “Todas as linhas”.

Para mudar a imputação de várias linhas em simultâneo, deve:

- i. na zona **Alterar a afectação das linhas seleccionadas para os seguintes dados**, indicar o dado pretendido para o campo de afetação;
- ii. na zona **Critérios para seleccionar as linhas a alterar**, escolher o critério para seleccionar as linhas para as quais quer alterar o dado da afetação. No exemplo apresentado na Figura 9, o critério são as linhas do centro de custo “Serviço a clientes” que se quer alterar para a afetação “Vendas”;
- iii. por fim clicar em **|Gravar|**.

**Fatura - Linhas - Global**

**Critérios para seleccionar as linhas a alterar**

Responsável <input type="checkbox"/> <input style="width: 90%;" type="text"/>	Departamento <input type="checkbox"/> <input style="width: 90%;" type="text"/>
Centro custo <input checked="" type="checkbox"/> 1030 - Serviço a clientes	Ordem <input type="checkbox"/> <input style="width: 90%;" type="text"/>

Para filtrar por um campo deve indicar o valor desejado (opcional) e ligar a respectiva marca.  
Se não marcar pelo menos um campo todas as linhas são afectadas.

**Alterar a afectação das linhas seleccionadas para os seguintes dados**

Responsável <input type="checkbox"/> <input style="width: 90%;" type="text"/>	Departamento <input type="checkbox"/> <input style="width: 90%;" type="text"/>
Centro custo <input checked="" type="checkbox"/> 2000 - Vendas	Ordem <input type="checkbox"/> <input style="width: 90%;" type="text"/>

Apenas os campos marcados são alterados nas linhas seleccionadas.

**Alterar o estado das linhas seleccionadas**

Contabilização <input type="text" value="Validar"/>	Reclamação-estado <input type="text" value="Sem reclamação"/>
Comentário <input style="width: 95%;" type="text"/>	

Figura 9 – Alteração da afetação pela funcionalidade “Todas as linhas”.

### 6.2.3. Validação pelo responsável

#### 6.2.3.1. Enviar ao responsável

O envio dos movimentos para os responsáveis validar pode ser feito:

- Todas as linhas para todos os responsáveis, pelo botão |**Enviar responsáveis**| pelo ecrã [**Fatura – Linhas**] (Figura 5);
- Todas as linhas para um responsável, pelo botão |**Enviar todas as linhas para o responsável**| pelo ecrã [**Fatura - Linha**] (Figura 7).
- Apenas uma linhas para o responsável, pelo botão |**Enviar esta linha para o responsável**| pelo ecrã [**Fatura - Linha**] (Figura 7).

#### 6.2.3.2. Validação pelo responsável

O responsável acede aos seus movimentos para validar na *homepage* da aplicação, na zona dos processos. O processo encontra-se identificado pela designação “**VD|Id**”



Processo	Info. adicional
Man Aut 8061	Franquia
Proc Pool 6805	Normal
VD 205	Validação de faturas

+ processos ativos veículos + processos ativos pool

A validação das linhas da fatura pelo responsável dos movimentos pode ser feita por ecrã e na globalidade pela funcionalidade "Todas as linhas".

O responsável não pode alterar os dados de afetação dos seus movimentos.

### 6.2.3.2.1 Trabalhar no ecrã

A validação da linha por ecrã pode ser feita:

- Alterando o estado de contabilização de uma linha, selecionando uma das opções **Correta** ou **Reclamada** para o campo Contabilização da linha;
- Selecionando um conjunto de linhas da página (Figura 10):
  - i. selecionar a *checkbox* no cabeçalho, ou na linha;
  - ii. na zona **Alterar linhas seleccionadas**, indicar o estado de contabilização pretendido para as linhas seleccionadas na página;
  - iii. clicar em **|Gravar|**.

Fatura - Responsável - Validacao das linhas

Pesquisar ⓘ

Referência

Pesquisa avançada

Informação da fatura ▾

Alterar linhas seleccionadas

Contabilização   
 Validar ▾

Comentário

Gravar

Id	Departamento	Centro custo	Referência	Serviço	Data	Quant.	Valor	Detalhe		Contabilização
212	1-2 Dep' (ED-8)	401 - Dir. Administrativa e Financeira		Rendas	2018-09-30 00:00:00	0	102,89 €		<input checked="" type="checkbox"/>	Validar ▾
212	12312 -É o nome	401 - Dir. Administrativa e Financeira		Pneus Contrato	2018-09-30 00:00:00	0	31,06 €		<input checked="" type="checkbox"/>	Validar ▾

Figura 10 – Validação por linha seleccionada na página.

## 6.2.3.2.2 Trabalhar todas as linhas em simultâneo

Para validar todas as linhas da fatura (Figura 11):

- i. seleccionar o botão **|Todas as linhas|**;
- ii. no ecrã [**Fatura – Responsável – Validação das linhas – Global**], seleccionar o estado **Correta** ou **Reclamada**;
- iii. clicar no botão **|Gravar|**.

Fatura - Responsável - Validação das linhas - Global

Informação da fatura ▾

Alterar o estado de todas as linhas da fatura

Contabilização	Validar Correta Reclamada
Comentário	<input type="text"/>

Gravar

Voltar

Figura 11 – Validação global.

## 6.2.3.2.3 Submeter

Após validar as suas linhas da fatura, o responsável deve submeter o processo de validação clicando no botão **|Enviar contabilidade|**, sendo a validação final e o encerramento da fatura da responsabilidade dos utilizadores com perfil Contabilidade.

O responsável deixa de ter acesso ao processo de validação das suas linhas da fatura:

- assim que submete o seu processo de validação clicando no botão **|Enviar contabilidade|**;
- assim que o utilizador com perfil Contabilidade encerra a fatura em validação.

## 6.3 Encerramento da fatura

O encerramento da fatura do ficheiro de faturação só pode ser feito por um utilizador com o perfil Contabilidade. O encerramento é feito pelo ecrã da fatura em validação (Figura 4) clicando no botão **|Encerrar|** ou **|Encerrar sem contabilizar|**.

Para encerrar a fatura, as linhas no estado **Validar** devem estar no estado **Correta** ou **Reclamada**. A fatura pode ser encerrada com linhas nos estados **Inativa** e **Contrato a reaver**, pois estes estados correspondem a avisos.

Quando a validação da fatura é encerrada, são desencadeados os seguintes mecanismos:

- se o encerramento da fatura é feito pelo botão **|Encerrar|** é feita a exportação dos dados da fatura para contabilização;
- se o encerramento da fatura é feito pelo botão **|Encerrar sem contabilizar|**, os dados da fatura não são exportados para contabilização;
- as linhas no **estado Correta, Contrato a reaver e Inativo** atualizam os plafonds, se o responsável tiver plafond associado a esses movimentos;
- as linhas no estado **Reclamada** ficam disponíveis no ecrã **[Validação de faturas com reclamações]** para serem validadas e encerradas.

Quando todas as faturas do ficheiro de faturação são encerradas, o ficheiro passa do estado **Curso** para o estado **Encerrado**, e o estado do ficheiro no ecrã de importação (Figura 2) passe de **Em validação** para **Processado**.

## 7. TRATAMENTO DAS LINHAS COM RECLAMAÇÕES

### 7.1 Gerir reclamações

As linhas das faturas encerradas no estado Reclamada são encontradas no menu **Gestão > Contabilidade > Faturas-Reclamações**.

Validação de faturas com reclamações

Pesquisar

Número fatura:

Requisito avançada

Fornecedor:

Data início:  Data fim:

Reclamações: Por processar

Fornecedor	Número fatura	Data fatura	Empresa	Data de fecho	Número linhas	Por fazer	No fornecedor	Aceites	Recusadas	Total	Processadas?
Leaseplan Brisa	Teste19_nov2020_com validação	2020-09-30	Escrita Digital 8	2021-03-02 16:47:31	11	0	0	1	1	2	Não

Figura 12 – Listagem das faturas com reclamações.

Para aceder, validar e encerrar às linhas reclamadas:



1. selecionar a fatura, na listagem das faturas com reclamações (Figura 12);
2. no ecrã da fatura selecionar o botão **|Linhas|** (Figura 13);
3. no ecrã **[Faturas - Linhas]**, (Figura 14), selecionar uma das duas opção para o estado da reclamação: **Reclamação aceite** ou **Reclamação recusada**.
4. Indicar se a despesa vai ou não afetar o plafond do responsável;
5. clicar em **|Gravar|**;
6. voltar para o ecrã da fatura e selecionar o botão **|Encerrar (reclamações)|** (Figura 13).

### 7.2 Estado de uma reclamação

Os estados das reclamações podem ser:

1. **Sem reclamação** (para estado de validação da linha diferente de **Reclamada**);
2. **Reclamação por fazer**;
3. **Reclamação no fornecedor**;
4. **Reclamação aceite**
5. **Reclamação recusada**.

No encerramento de uma fatura com linhas reclamadas, o estado da reclamação tem de ser diferente do estado **Sem reclamação**.

- Ícones  /  – para aceder ao campo que permite ler ou inserir comentários ao movimento. Este campo é obrigatório para as linhas reclamadas.

Fatura				
Informação do processo				
Nome	Pffxml-validFatVeiculos_teste19_nov2020_com validação.xml		Estado	Encerrado
Data importação	2020-11-10 12:08:19		Data Encerramento	2021-03-02 16:47:31
Informação da fatura				
Fornecedor	Leaseplan Brisa		Empresa	Escrita Digital 8
Número fatura	Teste19_nov2020_com validação		Data fatura	2020-09-30
Estado	Encerrada		Data de fecho	2021-03-02 16:47:31
Número linhas	11		Validação do contrato	Contrato não validado
Valores da fatura				
Valor c/ IVA	760,99 €		Valor custo suportado	760,99 €
Valor s/ IVA	618,69 €		Valor iva dedutível	0,00 €
Reclamações				
Por fazer	No fornecedor	Aceites	Recusadas	Total
0	0	1	1	2

Figura 13 – Fatura com reclamações.

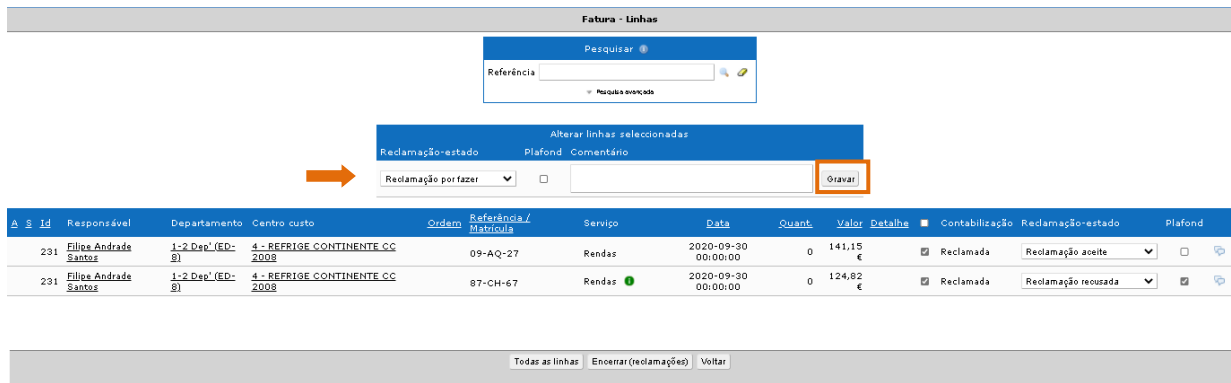
Fatura - Linhas													
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Pesquisar"/> </div> <div style="padding: 5px;"> <input type="text" value="Referência"/> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;"> <span>▼ Resultado executado</span> </div> </div>													
Id	Responsável	Departamento	Centro custo	Ordem	Referência / Matrícula	Serviço	Data	Quant.	Valor	Detalhe	Contabilização	Reclamação-estado	Platfond
231	Filipe Andrade Santos	1-2 Dep.(ED-8)	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	09-AQ-27	Rendas	2020-09-30 00:00:00	0	141,15 €	<input type="checkbox"/>	Reclamada	Reclamação aceite	<input type="checkbox"/>	
231	Filipe Andrade Santos	1-2 Dep.(ED-8)	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	87-CH-67	Rendas	2020-09-30 00:00:00	0	124,82 €	<input type="checkbox"/>	Reclamada	Reclamação recusada	<input type="checkbox"/>	

Figura 14 – Validação das linhas reclamadas.

De forma semelhante à validação de faturas, o tratamento das linhas reclamadas pode ser feita:

- por linha, selecionando a opção para campo **Reclamação - estado** da linha e clicar em **|Gravar|** (Figura 14);
- para as linhas selecionadas na página, selecionando a *checkbox* no cabeçalho ou nas linhas. Na zona **Alterar linhas selecionadas**, que fica disponível ao marcar a *checkbox*, selecionar o estado da reclamação e clicar em **|Gravar|** (Figura 15);
- pela funcionalidade “Todas as linhas”, podendo o tratamento das linhas reclamadas ser feita para todas as linhas ou apenas para as linhas indicadas na zona **Critérios para selecionar as linhas a alterar** (Figura 16). No exemplo apresentado, o

critério para alterar o estado das reclamações para **Reclamação recusada** com afetação do Plafond é o Centro de custo "60100 - Direção Geral". Apenas as reclamações das linhas desse centro de custo serão alteradas para esse estado.



**Fatura - Linhas**

Pesquisar

Referência

Reclamação-estado

Alterar linhas seleccionadas

Plafond Comentário

Reclamação por fazer

Gravar

Id	Responsável	Departamento	Centro custo	Ordem	Referência/Matrícula	Serviço	Data	Quant.	Valor	Detalhe	Contabilização	Reclamação-estado	Plafond
231	Filipe Andrade Santos	1-2 Dep.(ED-8)	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	09-AQ-27		Rendas	2020-09-30 00:00:00	0	141,15 €		<input checked="" type="checkbox"/> Reclamada	Reclamação aceite	<input type="checkbox"/>
231	Filipe Andrade Santos	1-2 Dep.(ED-8)	4 - REFRIGE CONTINENTE CC 2008	87-CH-67		Rendas	2020-09-30 00:00:00	0	124,82 €		<input checked="" type="checkbox"/> Reclamada	Reclamação recusada	<input checked="" type="checkbox"/>

Todas as linhas Enostrar(reclamações) Voltar

Figura 15 – Tratamento das linhas reclamadas seleccionadas, pelas *checkboxes*, na página.



**Fatura - Linhas - Global**

Critérios para seleccionar as linhas a alterar

Responsável

Departamento

Centro custo  60100 - Direção Geral

Ordem

Para filtrar por um campo deve indicar o valor desejado (opcional) e ligar a respectiva marca. Se não marcar pelo menos um campo todas as linhas são afectadas.

Alterar a afectação das linhas seleccionadas para os seguintes dados

Já não é possível alterar a afectação das linhas porque a fatura está encerrada

Alterar o estado das linhas seleccionadas

Reclamação-estado Reclamação recusa

Plafond

Comentário

Gravar

Voltar

Figura 16 – Tratamento das linhas reclamadas pela funcionalidade "Todas as linhas".

## 8. E-MAILS

### 8.1 Configurações possíveis

A funcionalidade de configuração dos e-mails permite:

- alterar os textos predefinidos para o assunto e a mensagem dos e-mails;
- dentro dos parâmetros que se encontram disponíveis para o e-mail, escolher/alterar os parâmetros no assunto e no texto da mensagem do e-mail;
- alterar o e-mail do remetente;
- adicionar outros destinatários.

### 8.2 Perfil e acesso

A configuração dos e-mails encontra-se acessível aos utilizadores com o perfil: "Frota-configuração".

O menu de acesso à configuração de e-mails é: **Configuração > E-mails > Editar**, e seleccionar Grupo "Validação de Faturas".

Para mais informações sobre a funcionalidade de configuração de e-mails consultar os artigos relacionados na extranet do produto em: [www.escritadigital.pt/extranet](http://www.escritadigital.pt/extranet) (artigo 16589).

### 8.3 E-mails emitidos

Quadro 1 – E-mails gerados automaticamente na validação de faturas.

A designação do remetente dos e-mails é o e- mail configurado na assinatura da empresa *default*.

Quando	Estado do processo	Designação do e-mail	Assunto	Texto
Quando o responsável tem um processo para validar (*)	Aberto	8003 – Valid. Faturas - Movimentos a validar > Responsável de movimentos	Validação faturas	Colaborador: <nome> Dados da fatura: <número do processo>, <nome da empresa> <nome do fornecedor> < nº fatura>, <data da fatura>  <b>Tem movimentos por validar.</b>
Quando se encerra a reclamação e a linha passa a aceite com afetação do plafond (**)	Encerrado	8004 - Valid. Faturas - Reclamação aceite / Imputado ao plafond > Responsável de movimentos	Reclamação – Encerramento	Colaborador: <nome> Dados da fatura: <nome do fornecedor> < nº fatura>, <referência>, <serviço> , <data movimento>, <valor>  <b>A reclamação foi aceite. O valor vai ser imputado ao seu plafond.</b>
Quando se encerra a reclamação e a linha passa a aceite sem afetação do plafond (**)	Encerrado	8000 - Valid. Faturas - Reclamação aceite / Não imputado ao plafond > Responsável de movimentos	Reclamação – Encerramento	Colaborador: <nome> Dados da fatura: <nome do fornecedor> < nº fatura>, <referência>, <serviço> , <data movimento>, <valor>  <b>A reclamação foi aceite. Não tem impacto nos seus plafonds.</b>
Quando se encerra a reclamação e a linha passa a recusada com afetação do plafond (**)	Encerrado	8001 - Valid. Faturas - Reclamação recusada / Imputado ao plafond > Responsável de movimentos	Reclamação – Encerramento	Colaborador: <nome> Dados da fatura: <nome do fornecedor> < nº fatura>, <referência>, <serviço> , <data movimento>, <valor>  <b>A reclamação foi recusada. O valor vai ser imputado ao seu plafond.</b>
Quando se encerra a reclamação e a linha passa a recusada sem afetação do plafond (**)	Encerrado	8002 - Valid. Faturas - Reclamação recusada / Não imputado ao plafond > Responsável de movimentos	Reclamação – Encerramento	Colaborador: <nome> Dados da fatura: <nome do fornecedor> < nº fatura>, <referência>, <serviço> , <data movimento>, <valor>  <b>A reclamação foi recusada. Não tem impacto nos seus plafonds.</b>

(\*) E-mail enviado assim que o serviço corre e, depois de 24h, todos os dias entre as 3h e as 4h, até que o responsável submeta o processo de validação à contabilidade.

(\*\*) E-mail enviado assim que a reclamação é encerrada.



Fim do documento