



PLANIER

Mega Frota - Cartilha do Cliente

Controle de Despesas

.....	1
Apresentação	3
Descrição do Módulo	3
A quem se destina.....	3
Módulo de Frota	3
Custo da Frota	4
Tipos de Despesas	4
Diagrama do Processo.....	5
Forma de alocação dos custos	5
Abastecimentos	7
Solicitação de Materiais.....	8
Despesas Gerais	9
Edição.....	10
Rateio de Despesas	11
Apropriação de Despesas.....	13
Filtros	13
Tipos.....	14
Tipo Abastecimento	14
Tipo Apontamento	16

Apresentação

Descrição do Módulo

O sistema de Gestão de Frota do Mega Empresarial permite efetuar o controle operacional dos processos inerentes à manutenção e operação da frota, além de propiciar uma visão gerencial da alocação de recursos financeiros, humanos e materiais aplicados na mesma.

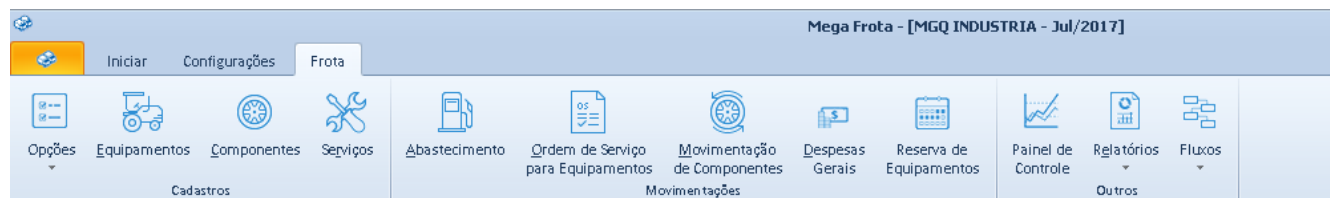
O módulo de Gestão de Frota é um dos módulos que compõem o MEGA ERP, solução corporativa da MEGA Sistemas. É uma solução voltada para empresas que possuam uma frota de veículos, cuja manutenção seja efetuada internamente ou para aquelas empresas que prestam serviços terceirizados de manutenção de equipamentos.

O módulo se propõe a reduzir os custos operacionais de manutenção preventiva e corretiva, através da monitoração contínua dessas manutenções e dos custos envolvidos, permitindo a maximização da vida útil dos equipamentos e seus componentes, além de proporcionar dados gerenciais para a tomada de decisões.

A quem se destina

Clientes da vertical Mega Frota.

Módulo de Frota



Custo da Frota

O módulo de Frota fornece uma visão gerencial dos custos ou despesas, dependendo da atividade fim da empresa, relativos a manutenção e operação dos equipamentos.

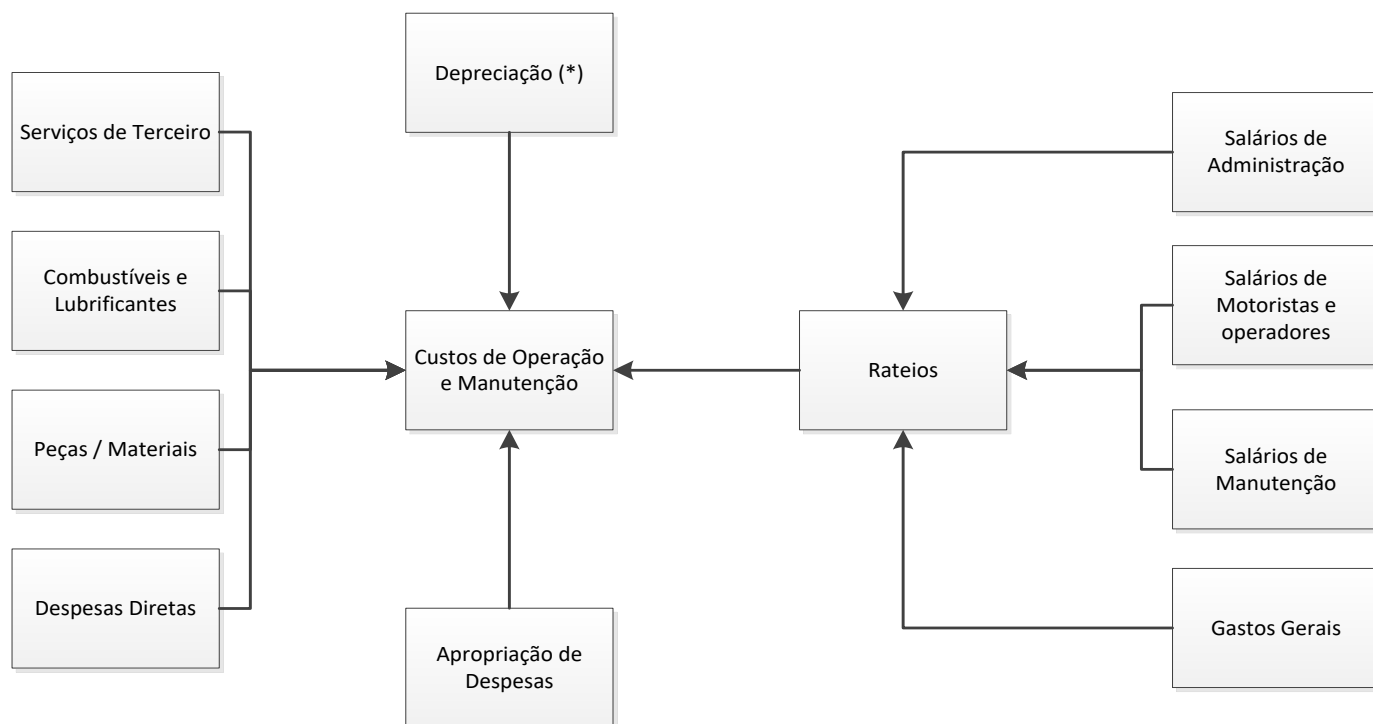
Essa visão é composta de elementos de custo que são agregados diretamente e individualmente a cada equipamento da Frota através das movimentações de abastecimentos e solicitação de itens (materiais ou serviços) vinculados às Ordens de Serviço, ou de elementos que são agregados através de rateios (vide diagrama abaixo).

Tipos de Despesas

São as rubricas contábeis (gerencial) que compõem o custo de manutenção e/ou operação do equipamento. Seus itens estão diretamente relacionados com a visão gerencial com a qual a organização administra os custos da frota. Referem-se ao custo de recursos humanos e materiais utilizados na manutenção/operação dos equipamentos e geralmente seu montante é relacionado à unidade de trabalho dos equipamentos de forma a propiciar um indicador relevante ao negócio da organização, especialmente se a frota estiver atrelada a atividade fim da mesma.

☐ Quando esses elementos se referem a recursos materiais, eles estão vinculados diretamente aos grupos de materiais associados, ou seja, cada item deve estar relacionado ao (s) grupo (s) de materiais de origem desses recursos. É importante mencionar que cada grupo de material só pode estar relacionado a um único item de despesa. No caso de haver um grupo de material que contenha itens que estão relacionados com mais de um item de despesa, esse grupo deve ser reestruturado (criar novos subgrupos para cada conjunto de itens, cujos tipos de despesa são diferentes).

Diagrama do Processo



Forma de alocação dos custos

Combustíveis e lubrificantes – São alocados diretamente nos equipamentos através dos registros de abastecimento (Vide cartilha específica) e são valorizados dependendo de sua origem (material de estoque ou abastecido em terceiros).

O sistema identifica se material de estoque através do código do posto de abastecimento, caso o mesmo esteja vinculado a um almoxarifado ou localização. Nesse caso o sistema valoriza o abastecimento pelo tipo de custo parametrizado para os abastecimentos.

Quando se trata de abastecimento realizado em fornecedores, o sistema aloca o custo informado no registro de abastecimento.

Peças / Materiais de consumo e serviços de terceiros – São alocados diretamente nos equipamentos através das solicitações de itens efetuadas para as ordens de serviço. Os custos são apropriados na rotina de fechamento de período pelo tipo de custo parametrizado quando os itens são controlados e pelo custo de aquisição quando se trata de itens de aplicação direta.

Despesas Diretas – São registradas pela tela de Despesas Gerais e alocadas diretamente em cada equipamento pelo valor informado no documento.

Apropriação de Despesas – São registradas a partir da tela de Apropriação de Despesas e originadas através de documentos de entrada (Módulo de Recebimento) que não possuem vínculos com ordens de serviço e consequentemente não possuem vínculo direto com os equipamentos.

Nessa tela o sistema permite vincular um documento de entrada (normalmente uma nota fiscal) com seus respectivos valores a uma ou mais Ordem de Serviço e consequentemente aos equipamentos associados a essas OS.

Depreciação – Opcionalmente o sistema possibilita associar a depreciação controlada pelo módulo de patrimônio aos custos dos equipamentos. Essa opção depende de parametrização específica (solicitar ao suporte informações). Para que essa funcionalidade seja ativada é necessário informar o vínculo do equipamento com o item do patrimônio no cadastro do equipamento.

Rateios – São registrados através da tela de Rateio de Despesas e são alocados em função de critérios pré-definidos pelo sistema.

Abastecimentos

[MGQ INDUSTRIA - Jul/2017]
- X

Documento + Inserir Excluir Outros ▾

Filial
0000003 - MGQ INDUSTRIA

Número Doc Original Data*

Posto* POSTO DE ABASTECIMENTO Total

Itens
Edição

Item* Config

Data*

Hora*

Equipamento* CAMINHAO MERCEDES BENZ L 2638

Pedido

Hodômetro no Último Abastecimento

Utilizar Hodômetro Virtual Hod/Hor*

Operador

Tipo Abastecimento* Procedimento* Compartimento* Amostra

Causa

Cod. Material* DIESEL

Quantidade* Valor

Local SANTO ANTONIO DO SUL

Operação TRANSPORTE DE CANA

Despesas Gerais

Utilizada para registrar gastos diversos com os equipamentos que não são originados nas manutenções.

[MGQ INDUSTRIA - Jul/2017]
- X

Documento + Inserir

Filial

Documento* Doc. Original* Parcela*

Fornecedor*

OS* Serviço

Equipamento*

Descrição

Vencimento* Prorrogação Pagamento Valor*

Edição | Itens

Item* Despesa*

Descrição

Quantidade* Valor*

Fornecedor – Código do Fornecedor.

Ordem de Serviço – Número da ordem de Serviço (Opcional).

Serviço – Código do serviço (Opcional).

Equipamento – Código do Equipamento.

Descrição – Descrição da despesa.

Vencimento – Data de vencimento.

Prorrogação – Data de prorrogação de vencimento da despesa.

Pagamento – Data de pagamento da despesa.

Valor – Valor da despesa.

Edição

Utilizado para detalhar as despesas efetuadas.

Despesa – Código do componente de custo.

Descrição – Descrição complementar.

Quantidade – Quantidade.

Valor – Valor da despesa.

Rateio de Despesas

Utilizada para alocar despesas diversas que não possuem processo ou documento específico para cada equipamento. Normalmente gastos administrativos, tais como salários de oficina, gastos com infraestrutura (energia, instalações, etc.).

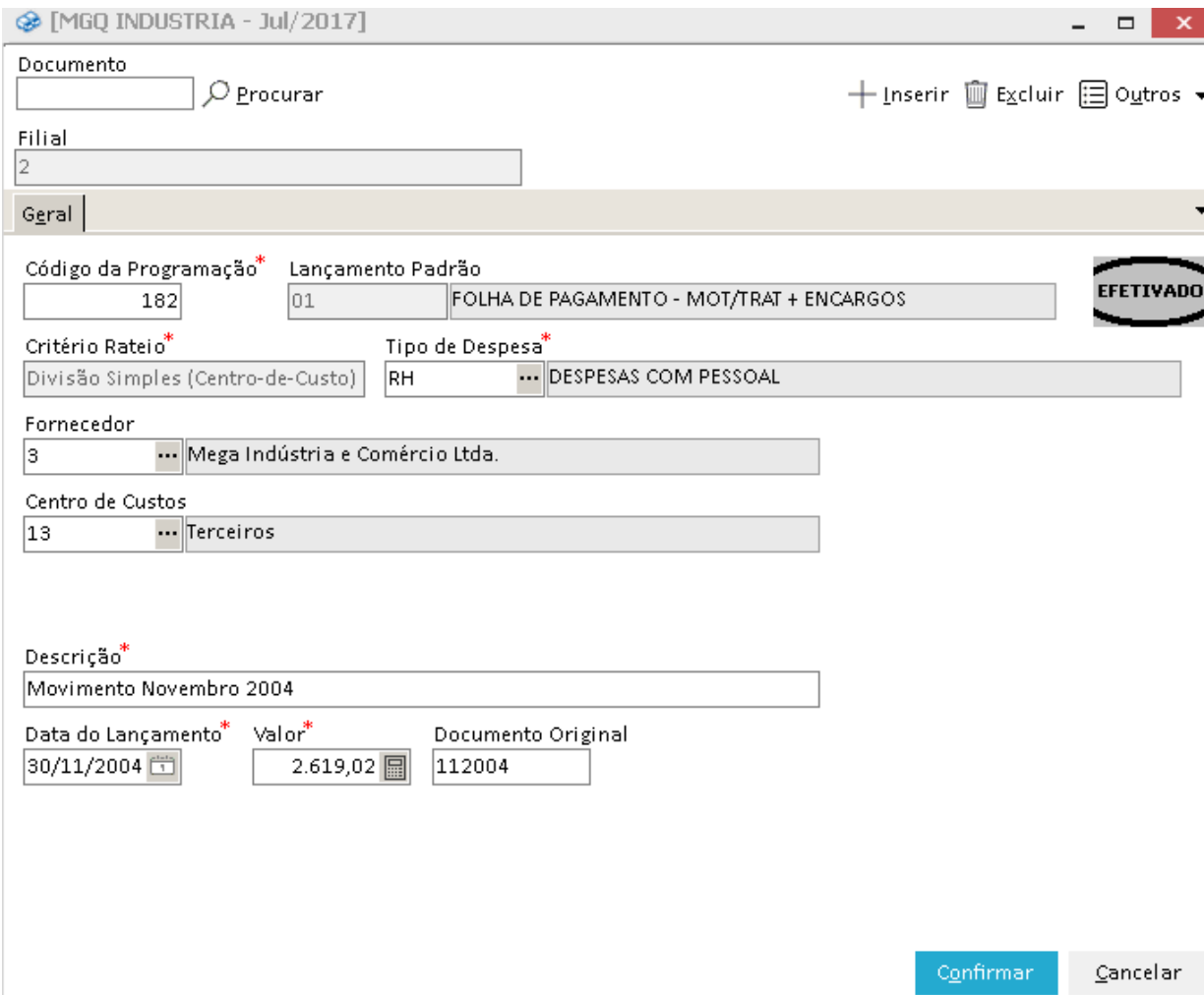
Para alocar esses gastos individualmente em cada equipamento, o sistema disponibiliza alguns critérios de rateio pré-programados:

- Divisão Simples (Centro de Custo) – Nesse critério o sistema divide o valor rateado igualmente para todos os equipamentos alocados em um centro de custo escolhido;
- Quilometragem percorrida – Nesse critério o sistema divide o valor a ser rateado proporcionalmente a quilometragem percorrida por cada equipamento no período de referência;
- Consumo de Combustível – Similar ao critério anterior, o sistema divide o valor a ser rateado proporcionalmente ao consumo de combustível de cada equipamento no período de referência;
- Categoria Operacional – Nesse critério o sistema distribui o valor a ser rateado pelo percentual definido para cada categoria operacional e posteriormente o valor atribuído a cada categoria é dividido igualmente para cada equipamento da categoria;
- Categoria Econômica – Nesse critério o sistema distribui o valor a ser rateado pelo percentual definido para cada categoria econômica e posteriormente o valor atribuído a cada categoria é dividido igualmente para cada equipamento da categoria;
- Modelo – Nesse critério o sistema distribui o valor a ser rateado pelo percentual definido para cada Modelo de Equipamento e posteriormente o valor atribuído a cada modelo é dividido igualmente para cada equipamento do modelo;
- Tempo de Oficina – Esse critério utiliza o conceito de custo de propriedade da oficina, no qual os equipamentos que mais utilizam a estrutura recebem um valor maior do rateio, em função do uso (horas apontadas) e toda a frota recebe um valor igualmente rateado em função das horas ociosas (horas disponíveis da oficina que não foram utilizadas).

As horas produtivas são apuradas pelo total de apontamentos de rh na OS.

As horas ociosas são apuradas pela diferença entre as horas disponíveis e as horas utilizadas.

Para uso desse critério, é necessário que esteja sendo utilizado os apontamentos de RH e que os parâmetros referentes a infraestrutura de pessoal estejam informados no cadastro de oficinas. O sistema utiliza como peso para rateio os apontamentos realizados para cada OS/Equipamento (horas produtivas).



Documento

Procurar

+ Inserir Excluir Outros

Filial

2

Geral

Código da Programação* Lançamento Padrão

182 01 FOLHA DE PAGAMENTO - MOT/TRAT + ENCARGOS

EFETIVADO

Critério Rateio* Tipo de Despesa*

Divisão Simples (Centro-de-Custo) RH DESPESAS COM PESSOAL

Fornecedor

3 Mega Indústria e Comércio Ltda.

Centro de Custos

13 Terceiros

Descrição*

Movimento Novembro 2004

Data do Lançamento* Valor* Documento Original

30/11/2004 2.619,02 112004

Confirmar Cancelar

Código da Programação – Código da programação (documento de rateio).

Lançamento padrão – Código do Template ou modelo de rateio pré-definido.

Critério de Rateio – Critério para rateio do valor da despesa. D (Divisão Simples); O (Tempo de Oficina); K (Quilometragem Percorrida); C (Consumo de Combustível); P (Categoria Operacional); E (Categoria Econômica); M (Modelo).

Tipo de Despesa – Código do componente de custo.

Fornecedor – Código do fornecedor (opcional).

Centro de Custos – Código reduzido do centro de custos.

Descrição – Descrição complementar dos lançamentos de rateio.

Data do Lançamento – Data dos Lançamentos a serem gerados.

Valor – Valor total a ser rateado (distribuído).

Documento Original – Identificador para os lançamentos de despesa a serem gerados pelo rateio.

Apropriação de Despesas

Utilizado para distribuir custos referentes a documentos de entrada (Notas Fiscais) que não são diretamente associados a Ordens de Serviço/Equipamentos.

Nessa tela são listados todos os documentos de entrada (módulo de materiais) cujos códigos de ação coincidem com a lista de códigos parametrizados para apropriação (Parâmetro 17).

A apropriação consiste em selecionar documentos e vincular o seu valor a Ordens de Serviço, no caso de peças, materiais diversos e outras despesas. Ou vincular diretamente a equipamentos, quando se tratar de abastecimentos de combustível.

Filtros

Apropriação de Lançamentos [MGQ INDUSTRIA - Jul/2017] -

Movimentos

Origem Tipo

Documento	Item	Data	Produto	Desc. Produto	Quantidade	Valor Unitár	Valor Total	Agente
Origem : NF								
Tipo : ABST								
79012	1	04/07/20	11	SERVIÇOS PRESTADOS PESSOA JURÍDICA	1	5243	5243	JOSE CARLOS NORIS
000123	1	05/03/20	11	SERVIÇOS PRESTADOS PESSOA JURÍDICA	1	10000	10000	AIR PRODUCTS
Tipo : APNT								
1113	1	31/07/20	9	LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE	10000	1,55	15500	AIR PRODUCTS
18452	1	29/09/20	9	LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE	1000	45	45000	WEBER-BROUTAIN
1233322	1	27/02/20	31	DIESEL	1	1000	1000	ELIAS VACCARI
12345	1	04/08/20	9	LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE	10	150	1500	WEBER-BROUTAIN
01282	1	08/08/20	6	ADESIVO P/ TRINCA / FISSURA ESTRUTURA COMF	5	1,85	10,75	WEBER-BROUTAIN
0302201	1	03/03/20	31	DIESEL	1	1000	1000	ELIAS VACCARI
23412	2	04/07/20	9	LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE	1000	1,8	1800	WEBER-BROUTAIN
1112	1	05/03/20	9	LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE	10	1000	10000	WEBER-BROUTAIN
003451	1	04/07/20	9	LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE	100	154,22	15422	AIR PRODUCTS
1111	1	05/03/20	9	LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE	180	5	900	WEBER-BROUTAIN
1111	1	29/09/20	9	LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE	200	88	17600	AIR PRODUCTS
1234	1	29/09/20	9	LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE	3500	10	35000	AIR PRODUCTS

Para acionar a rotina deve ser informado os filtros iniciais de documentos:

Período – Período do documento.

Tipo – Tipo do movimento.

Documento – Número do documento.

Agente – Código do cliente.

Em seguida o sistema disponibiliza os documentos conforme o tipo de produto, quando então o usuário irá efetuar a distribuição dos valores.

Tipos

Tipo Abastecimento

Apropriação de Lançamentos [MGQ INDUSTRIA - Jul/2017] - *****

Documento: 79012_1 Data da Emissão: 04/07/2008 Qtd: 1 Valor: 5.243,00

Item: 1 Descrição: SERVIÇOS PRESTADOS PESSOA JURÍDICA

Edição Itens

Posto* 2 OFICINA AGRÍCOLA

Abastecimento


Item	Data*	Hora*	Equipamento*
1	07/07/2017	12:00:00	736 CAMINHAO MERCEDES BENZ 2213 - CAÇAMBA

Hod/Hor*
138.159,0 Utilizar Hodômetro Virtual 122051



Quantidade* Valor
1,000 572,00

Operador
10 Manoel Joaquim da Silva

Local
75 CAETES

Operação
112 TRANSPORTE RACAO  Config

Salvar e criar outro **Confirmar** Cancelar

+ Novo Item
 Editar Item
 Excluir Item
Confirmar
 Cancelar

Item – Número do item do documento.

Data – Data do abastecimento.

Hora – Hora do abastecimento.

Equipamento – Código do equipamento.

Hodômetro/Horímetro – Marcação atual do indicador.

Quantidade – Quantidade do abastecimento.

Valor – Valor do abastecimento.

Operador – Código do operador.

Local – Código do local de trabalho.

Operação – Código da operação.

Tipo Apontamento

Apropriação de Lançamentos [MGQ INDUSTRIA - Jul/2017]

Documento: 1113_1 Data da Emissão: 31/07/2008 Qtd: 10000 Valor: 15.500,00

Item: 1 Descrição: LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE

Itens

Apontamento de Materiais

OS*
858

Serviço
14 LANTERNAGEM / SOLDA

Item Genérico
teste

Solicitação* Data* Hora*
1113_1 31/07/2008 00:00:00

Material*
9 LÂMPADA 20 W FLUORESCENTE

Quantidade Valor
10.000,00 15.500,00

Salvar e criar outro **Confirmar** Cancelar

Ordem de Serviço – Número da ordem de serviço.

Serviço – Código do serviço.

Item Genérico – Descrição complementar do item.

Solicitação – Número de identificação da solicitação.

Data – Data da solicitação.

Hora – Hora da solicitação.

Quantidade – Quantidade solicitada.

Valor – Valor da solicitação.

