



mega
sistemas corporativos



mega
construção

Cartilha do **Cliente**

Cartilha do Cliente – Global Construção / Bens de Terceiros

Apresentação.....	3
A quem se destina.....	3
Módulo Global Construção.....	4
Bens de Terceiros.....	4
Utilização.....	4
Cadastro.....	4

Apresentação

Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação. Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

A quem se destina

Cientes Mega Construção.

Módulo Global Construção



Global Construção

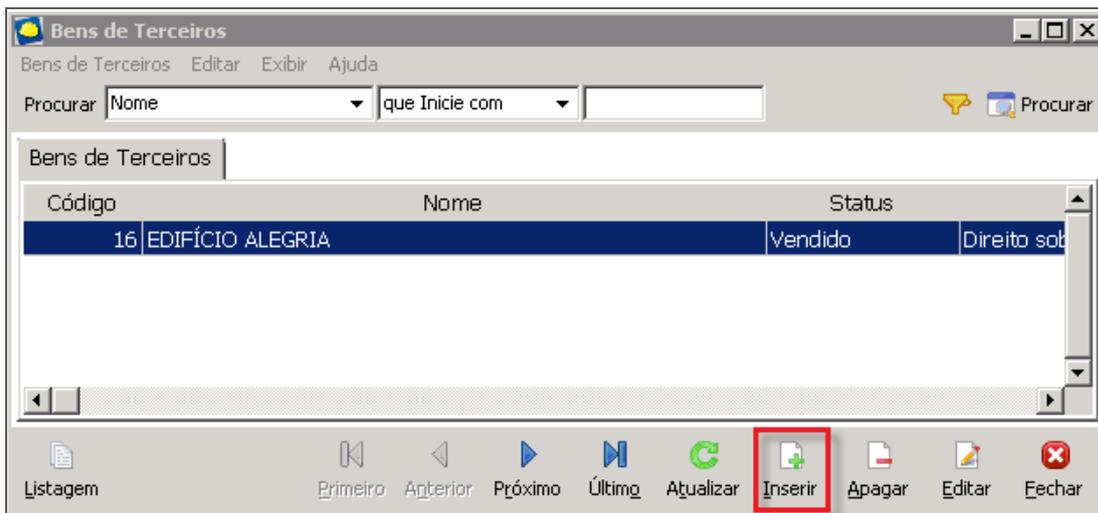
Bens de Terceiros

Utilização

O cadastro de Bens de Terceiros pode ser utilizado para controlar imóveis de terceiros que fazem parte da negociação entre a empresa e o cliente, como pagamento total ou parcial no contrato de compra e venda. Pode-se também controlar bens recebidos de terceiros por parte da empresa, que serão utilizados posteriormente para negociação ou revenda.

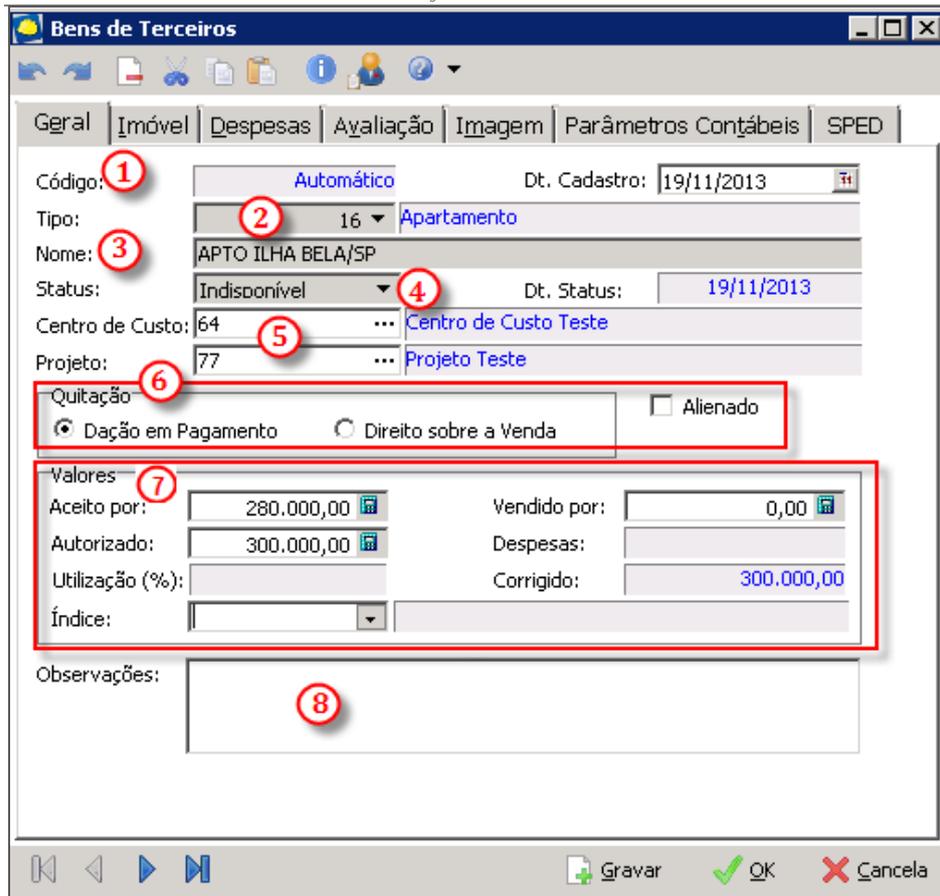
Cadastro

Caminho: Construção >> Opções >> Cadastros >> Bens de Terceiros



Bens de Terceiros

Clique em **Inserir** para incluir um novo bem de terceiro.



Bens de Terceiros

Código (1) – Código atribuído automaticamente pelo Mega;

Tipo (2) – Informar a tipologia do bem, cadastrado previamente em “Tipos de Bens” (Cartilha: 4.0_Cartilha do Consultor_CART_Tipos de Bens);

Nome (3) – Informar o nome do bem;

Status (4) – Informar o status do bem;

Centro de Custo/ Projeto (5) – Informar o centro de custo e projeto do bem;

Quitação (6) – Indica a forma pela qual foi aceito o bem;

Dação em Pagamento – A empresa aceitou o bem como forma de pagamento na negociação e passa a ser proprietária dele;

Direito sobre venda – A empresa tem a opção de venda do bem;

Alienado – Indica que o bem está alienado em garantia no contrato de compra e venda com a empresa;

Valores (7):

Aceito por – Indica o valor que o bem entrou na negociação com a empresa;

Autorizado – Indica o valor mínimo autorizado para a venda do bem;

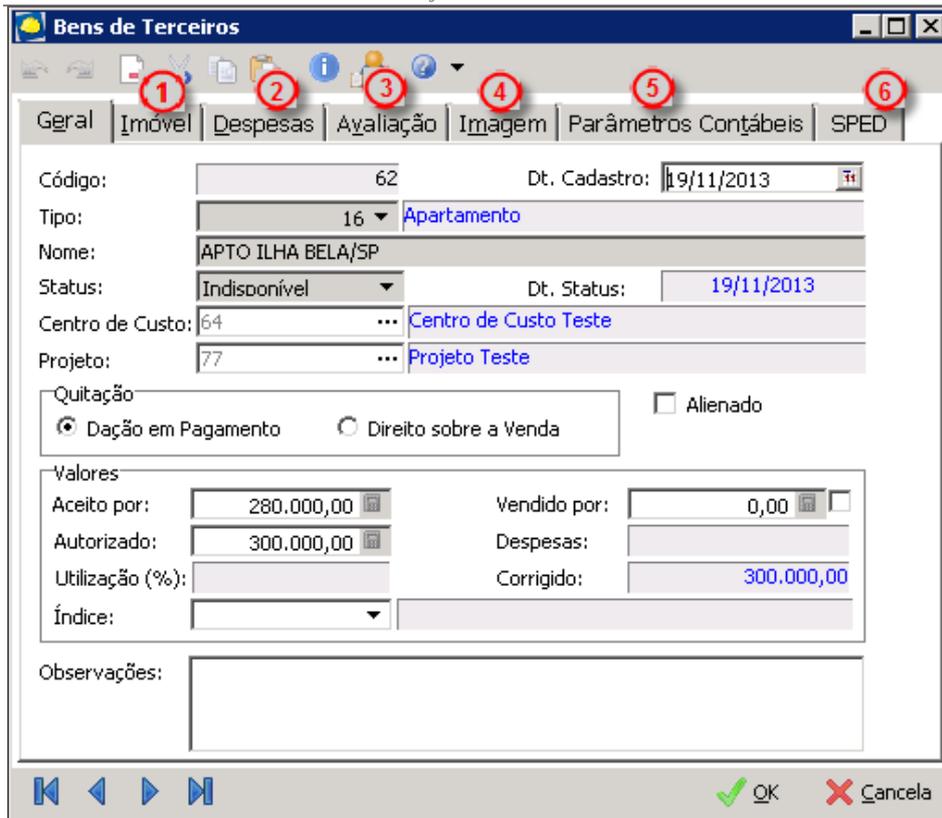
Vendido por – Indica o valor efetivo da venda do bem;

Utilização – Indica quanto já foi utilizado do bem, em %;

Índice – Caso o valor do bem tenha que ser corrigido, vincular o índice para a correção;

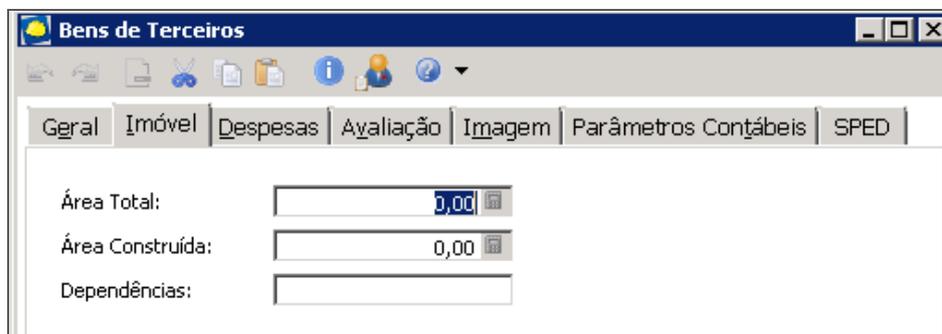
Observação (8) – Campo disponível para inserir quaisquer informações adicionais que for necessário.

Além dos dados básicos, nas pastas seguintes é possível incluir mais informações sobre o bem:



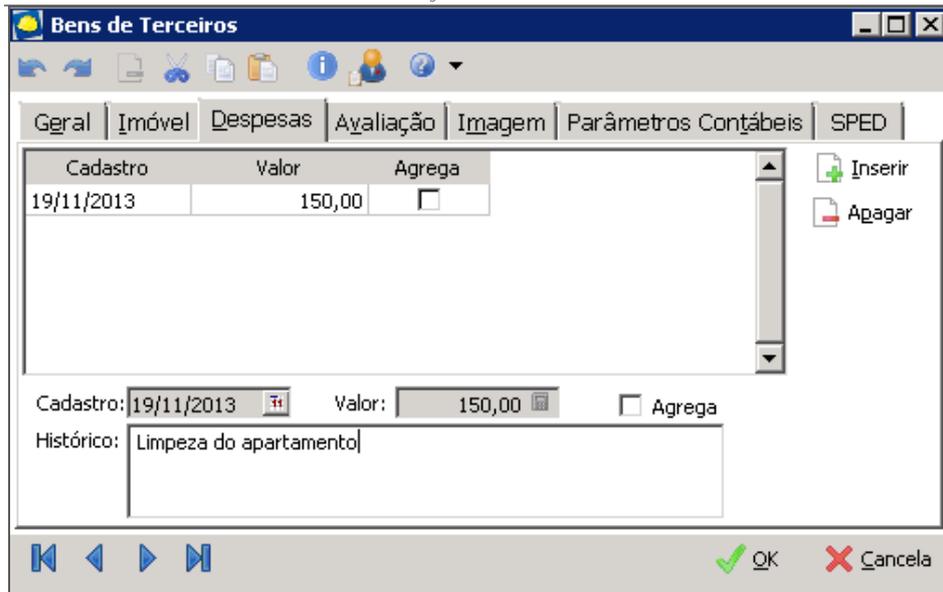
Bens de Terceiros - Geral

Imóvel (1) – De acordo com o tipo do bem escolhido, o nome e campos desta aba serão alterados. No caso de imóvel, é possível informar as áreas e número de dependências deste;



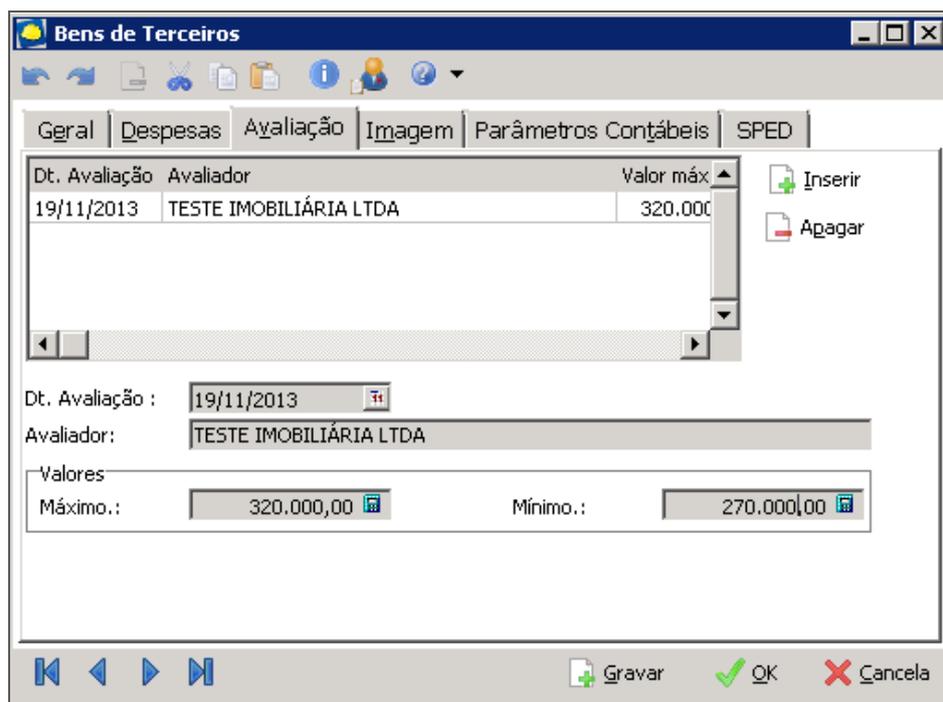
Bens de Terceiros - Imóvel

Despesas (2) – Nessa aba é possível vincular quaisquer despesas com o bem, com a opção do valor da despesa agregar ou não ao valor dele;



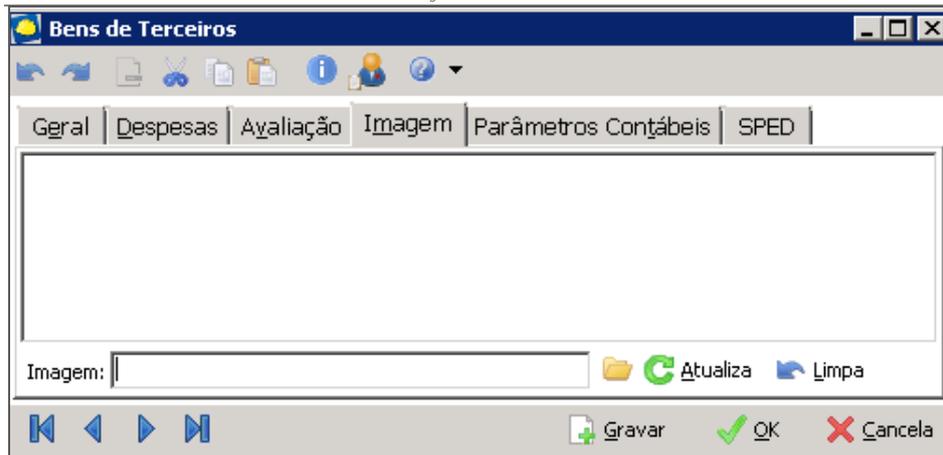
Bens de Terceiros - Despesas

Avaliação (3) – Nessa pasta pode-se incluir informações da avaliação do bem, como: responsável pela avaliação e os valores (mínimo e máximo) sugeridos pelo avaliador;



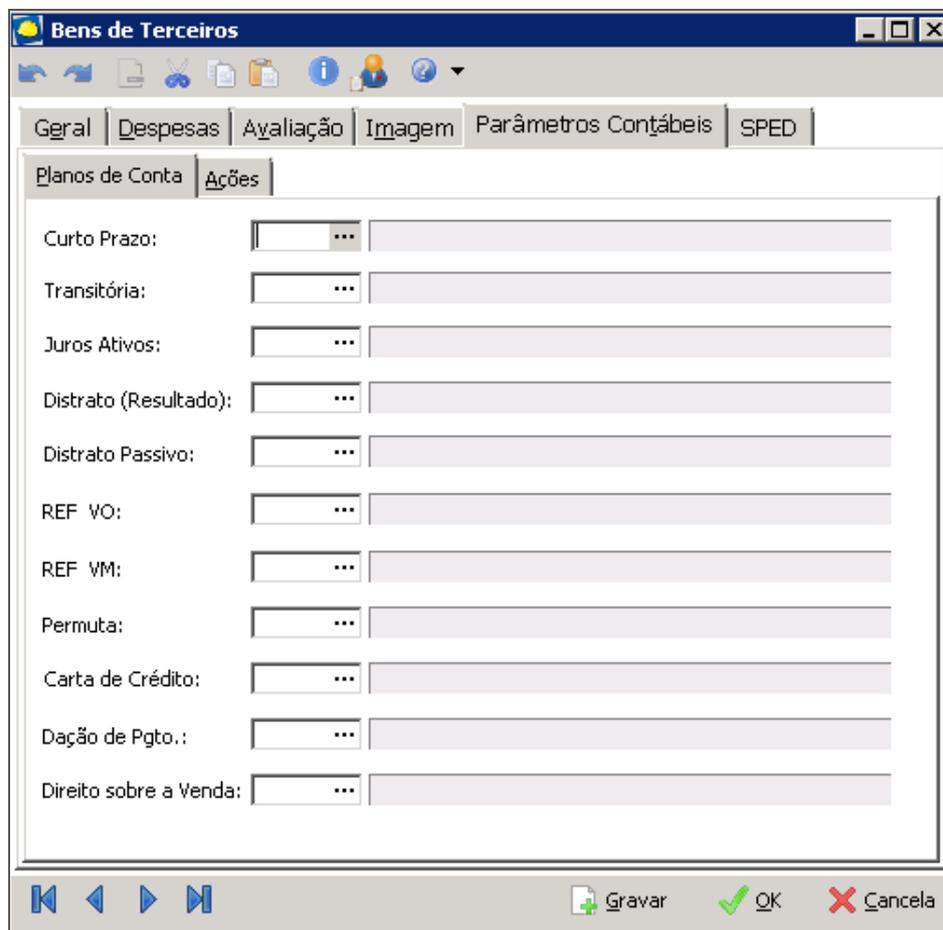
Bens de Terceiros - Avaliação

Imagem (4) – Nessa aba é possível vincular uma imagem ao bem (extensões .bmp, .emf e .wmf);



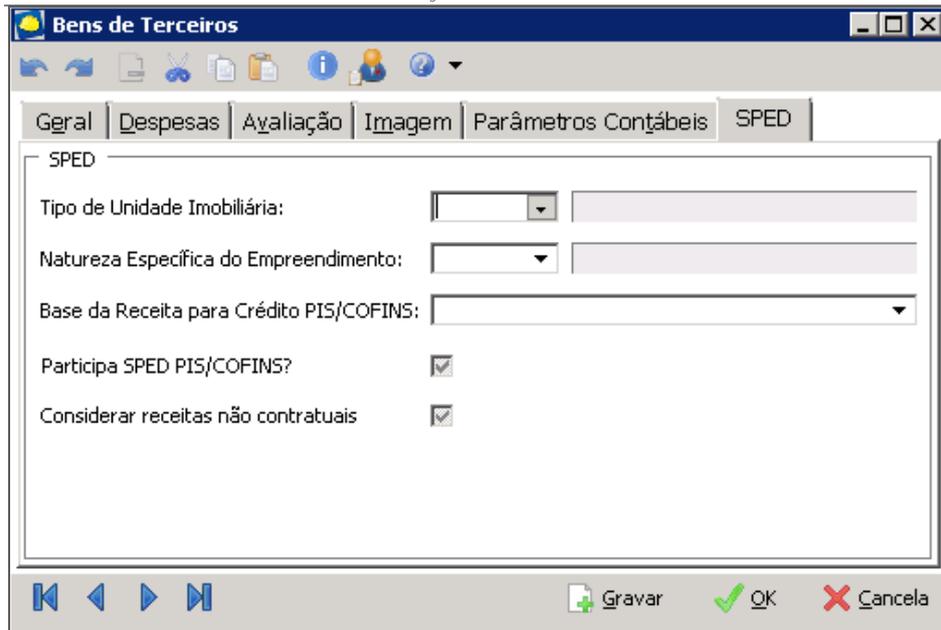
Bens de Terceiros - Imagem

Parâmetros contábeis (5) – Nessa aba é preciso informar os parâmetros para a contabilização dos bens. Para isso, é imprescindível que o preenchimento seja realizado ou validado com o responsável contábil da empresa;



Bens de Terceiros – Parâmetros Contábeis

SPED (6) – Preencher as informações necessárias para a geração do SPED. Para isso, é imprescindível que o preenchimento seja realizado ou validado com o responsável contábil da empresa;



Bens de Terceiros - SPED

Após o preenchimento de todas as informações necessárias, clique em **OK** para salvar o cadastro do bem de terceiros.