	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>Data Elaboração:</b> 28/12/2022
			<b>Número:</b> POP_002
<b>Processo:</b> DRG REGIONAL			
<b>Elaborador:</b> Sophia Carvalho Leite		<b>Aprovador:</b> Ana Paula Carvalho	
<b>Cargo do elaborador:</b> Analista Financeiro júnior <b>Área:</b> Financeiro		<b>Cargo do aprovador:</b> Gerente Administrativo <b>Área:</b> Administrativa	
		<b>Data Aprovação:</b> 18/01/2023	

## OBJETIVO:

PROCEDIMENTO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DO DRG POR REGIÃO

## RECURSOS NECESSÁRIOS:

1. Computador;
2. Impressora;
3. Régua
4. Planilha do DRG Atualizada;
5. Acesso e *login* ao sistema;
6. Acesso ao *e-mail* corporativo

## RESULTADOS ESPERADOS:

1. Entrega do DRG no prazo estabelecido;

## CHECKLIST DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:


Entrada	Check
DRG atualizado (Recapagem, OSO, Transportes);	
Relatório Produtos por Unidade sobre Notas por região (Recapagem, OSO);	
Movimentação por Centro de Custo das regiões nas empresas (Recapagem, Transportes, OSO);	
Relatório de impostos por região (PIS, ICMS, ISS, INSS, Cont. Social, COFINS) (Recapagem, Transportes);	
Relatório da folha por região;	
Planilha da Vivo;	
Planilha de depreciação por rateio de veículos por região;	
Planilha de combustível por rateio de veículos por região;	
Balancete utilizado no DRG mensal;	
Relatório comissão;	

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>Data Elaboração:</b> 28/12/2022
	<b>Número:</b> POP_002	<b>Folha:</b> 2/3	<b>Versão:</b> 1.00
<b>Processo:</b> DRG REGIONAL			
<b>Elaborador:</b> Sophia Carvalho Leite		<b>Aprovador:</b> Ana Paula Carvalho	
<b>Cargo do elaborador:</b> Analista Financeiro júnior <b>Área:</b> Financeiro		<b>Cargo do aprovador:</b> Gerente Administrativo <b>Área:</b> Administrativa	
		<b>Data Aprovação:</b> 18/01/2023	

Relatório Demonstrativo de Margens por Venda;	
---	--

### PASSO A PASSO:

1. Imprima os relatórios de movimentação por centro de custo;
  - a. Utilize o Balancete da DRG mensal para encontrar as contas;
  - b. Utilize a planilha de controle de veículos para encontrar as contas;
  - c. Realize o mesmo processo em todas as empresas, Unicap Transportes, OSO, Recapagem.
2. Após imprimir os relatórios, separe por região (caso seja possível);
3. Imprima as planilhas recebidas;
  - a. Identifique as regiões;
4. Encontre a placa do gerente Jadir e imprima o relatório centro de custo;
  - a. Some as despesas;
  - b. Realize o cálculos de custos sobre os pneus faturados da região do Jadir;
5. Imprima o relatório de Produto por Unidade, quebre por região e subgrupo;
6. Imprima o relatório CNF008 – Demonstrativo de Margens por venda do mês;
  - a. Para extrair as informações de custo, utilize a coluna Custo Bruto;
7. Com todos os relatórios impressos, inicie o preenchimento da planilha;
8. Para preenchimento inicie com a quantidade de pneus por região;
  - a. O preenchimento segue a mesma linha do mensal, a diferença será as regiões;
  - b. Utilize a planilha de controle semanal de veículos, ou a planilha de combustível enviada pelo coordenador de logística para facilitar o preenchimento envolvendo gastos de veículos;
9. A linha gastos com gerente será preenchida apenas com despesas do Jadir, nas regiões atendidas;
10. As linhas que possuem rateio e fórmulas, basta copiar a formatação;
11. Em caso de dúvidas no preenchimento da planilha, utilize a tela Razão em Tela para auxiliar na identificação;
12. Após o preenchimento, salve o arquivo usando o exemplo de nomenclatura: DRG Atualizado;
13. Imprima o DRG em modo paisagem e realize conferencia;
  - a. Confronte-o com os valores anteriores lançados

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>Data Elaboração:</b> 28/12/2022
			<b>Número:</b> POP_002
<b>Processo:</b> DRG REGIONAL			
<b>Elaborador:</b> Sophia Carvalho Leite		<b>Aprovador:</b> Ana Paula Carvalho	
<b>Cargo do elaborador:</b> Analista Financeiro júnior <b>Área:</b> Financeiro		<b>Cargo do aprovador:</b> Gerente Administrativo <b>Área:</b> Administrativa	
		<b>Data Aprovação:</b> 18/01/2023	

Realizada a conferencia do DRG, envie para Samuel Fonseca no *e-mail* <samuel@unicaprecapagem.com.br>.