

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.17
	Sistema de Faturação Sophia	Versão:	01
		Data	24-02-2020

1. Objetivo

Este procedimento aplica-se aos Sistema de Faturação Sophia da NMS, apresentando em detalhe as principais atividades a desenvolver pelos colaboradores das diferentes áreas intervenientes, bem como as principais responsabilidades associadas ao desenvolvimento das referidas atividades.

O Manual de Procedimentos tem os seguintes objetivos:

- Facilitar a divulgação de normas, procedimentos e funções internas;
- Evitar equívocos sobre a forma de tratamento das principais atividades;
- Identificar e delinear responsabilidades na execução de tarefas;
- Servir como instrumento de consulta, orientação e formação de colaboradores.

Para dar cumprimento aos artigos 29º e 36º do CIVA, toda a transmissão de bens ou prestação de serviços deverá ser suportada com a emissão de uma fatura. A emissão deste documento deverá acontecer até 5 dias após a realização da operação que está na sua origem.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se ao Sistema de Faturação Sophia, da NMS.

3. Enquadramento

A Tesouraria utiliza o Sistema de Gestão Académica para a emissão de fatura/recibo, relativamente à cobrança efetuada a alunos.

Como documentação de apoio a estes processos inclui-se o Código do Impostos sobre o Valor Acrescentado (IVA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 394-B/84 na sua versão mais atualizada, e respetiva regulamentação.

Sempre que aplicável, são indicadas as instruções de trabalho e a legislação de apoio a cada processo.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

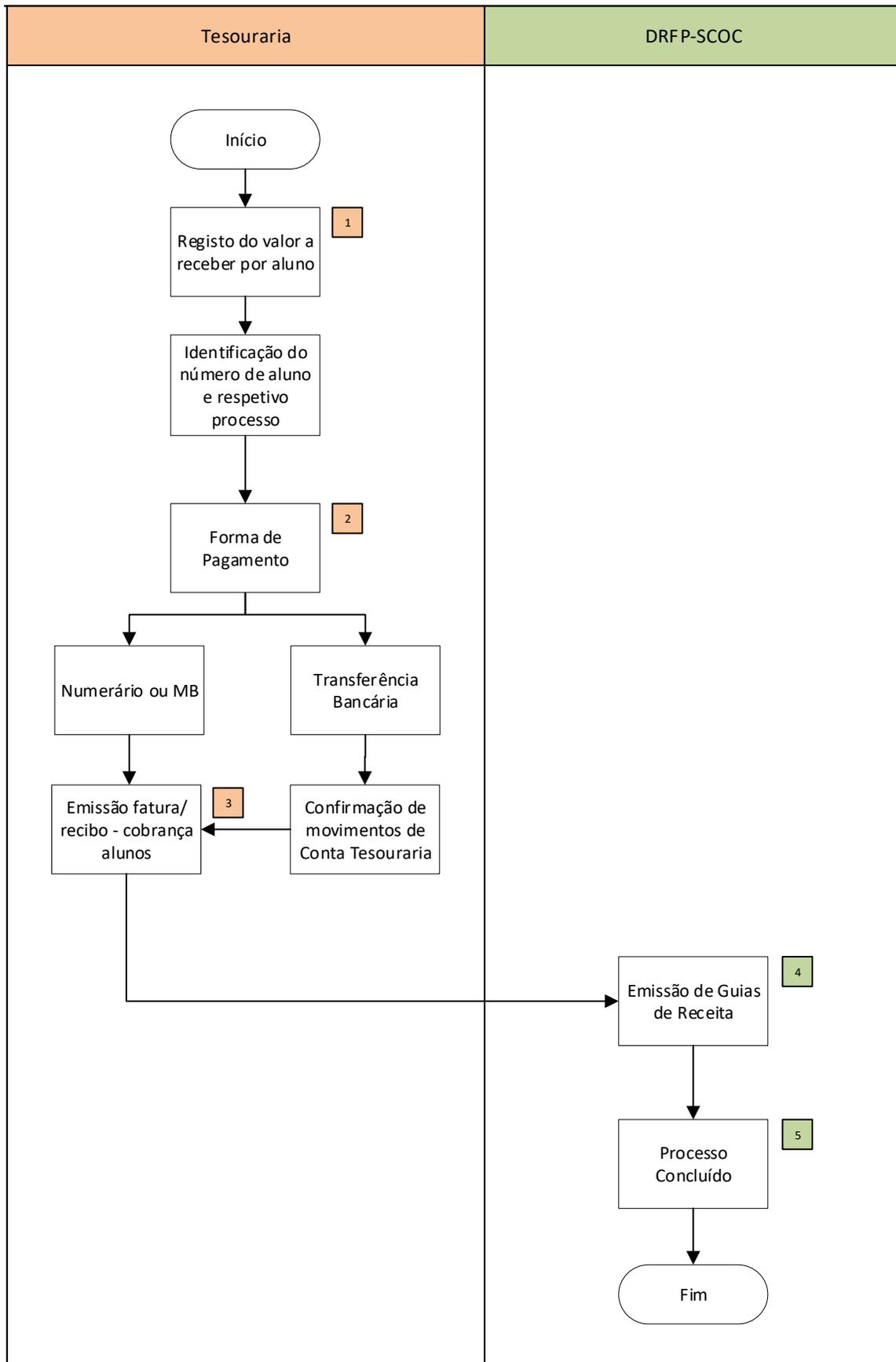
De seguida é apresentado o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação ao Sistema de Faturação Sophia.

Siglas:

- DRFP – Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
- SCOC – Secção de Contabilidade, Orçamento e Conta
- TM – Transferência Bancária

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.17
	Sistema de Faturação Sophia	Versão:	01
		Data	24-02-2020

- MB – Multibanco



	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.17
	Sistema de Faturação Sophia	Versão:	01
		Data	24-02-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Identificação do número de aluno e respetivo processo</p> <p>O responsável pela Tesouraria identifica o aluno e os valores a liquidar.</p>	Tesouraria	Sistema de Faturação Sophia
2	<p>Forma de Pagamento</p> <p>O aluno poderá efetuar o pagamento em numerário ou MB, no balcão da Tesouraria ou por TB. São considerados dois procedimentos distintos, em que o responsável deverá proceder de acordo com o método de pagamento utilizado.</p>	Tesouraria	Formas de Pagamento
3	<p>Emissão de fatura/recibo</p> <p>Caso o aluno opte pelo pagamento no Balcão da Tesouraria, o responsável, ao abrir a ficha do aluno no Sophia terá de liquidar os movimentos correspondentes e emitir a fatura/recibo.</p>	Tesouraria	Liquidação/ fatura/recibo
4	<p>Emissão de Guias de Receita</p> <p>O responsável pela Tesouraria comunica e entrega à DRFP-SCOC, no final do dia, a folha de caixa, com os pagamentos efetuados por MB ou Tesouraria. No caso dos pagamentos por TB, a lista com os movimentos é entregue posteriormente à DRFP-SCOC.</p> <p>Todos os recebimentos faturados no Sistema Sophia, pela Tesouraria, são posteriormente registados contabilisticamente pela DRFP-SCOC, através da emissão de Guias de Receita.</p>	DRFP-SCOC	Guias de Receita
5	<p>Processo Concluído</p> <p>Conclusão do processo de faturação.</p>	DRFP-SCOC	Conclusão