

	Política	PQ-02
	Financeira	ORIGINAL
		Página 1 de 4

Rev.	Data	Descrição da Alteração		
0	26/11/2024	Emissão inicial		
Elaborado por		Verificado por	Aprovado por	
Valmir Gerente de Processos		Thiago Coord. Financeiro	Ronildo Campos CEO	

Sumário

1. Objetivo.....	1
2. Áreas envolvidas	2
3. Atividades	3
4. Comunicação e Relacionamento	4
5. Revisão e Conformidade.....	5
6. Registros.....	6
7. Histórico das Revisões.....	8

	Política	PQ-02
	Financeira	ORIGINAL
		Página 2 de 4

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes claras para a gestão financeira da WGL, assegurando a sustentabilidade econômica, eficiência operacional e conformidade com normas legais e éticas. Esta política visa integrar práticas financeiras com as políticas de inadimplência e antissuborno, promovendo a transparência e responsabilidade.

2. Área Envolvida

- Vendas: Interage com os clientes e garante o cumprimento das condições comerciais.
- Financeiro: Central na gestão de processos financeiros, incluindo faturamento e pagamentos.
- Engenharia: Suporte técnico para a correta aplicação dos produtos e serviços.
- Manutenção: Assegura conformidade dos serviços prestados com os contratos.
- Logística: Garante a entrega de produtos e serviços conforme os termos acordados.
- Operacional: Responsável pela execução eficiente das operações diárias.
- Jurídico: Oferece suporte legal para garantir que todas as atividades financeiras estejam em conformidade com a legislação vigente.
- Facilities: Gerencia a infraestrutura e os recursos físicos necessários para o funcionamento eficaz da empresa.

3. Atividades

3.1 Faturamento

- Emissão de Notas Fiscais: Verificar a conformidade das informações fiscais antes da emissão, garantindo que as notas reflitam precisamente os serviços prestados ou produtos entregues.

3.2 Contas a Receber

- Fechamentos: Realizar fechamentos nas datas estipuladas (01, 15 e 20 de cada mês), identificando clientes conforme a tabela de auxílio ao faturamento.

	Política	PQ-02
	Financeira	ORIGINAL
		Página 3 de 4

- Boletos Bancários: Emitir boletos com valores líquidos, incluindo instruções de juros e mora diária, assegurando que o vencimento coincida com o da nota fiscal.

3.3 Cobrança

- Acompanhamento de Pagamentos: Monitorar vencimentos e realizar cobranças proativas conforme a política de inadimplência. Notificar imediatamente a Coordenação e Gerência financeira em caso de atraso.
- Protesto de Títulos: Avaliar a suspensão dos serviços em caso de protesto, até a regularização.

3.4 Contas a Pagar

- Recepção de Notas Fiscais: Conferir se as notas estão de acordo com as cotações e valores acordados. As notas devem conter o número do pedido de compra e as assinaturas necessárias.
- Processamento de Pagamentos: Assegurar que todos os pagamentos sejam documentados e aprovados pela diretoria, respeitando o fluxo de caixa e as prioridades financeiras.

3.5 Tesouraria

- Gestão de Fluxo de Caixa: Atualizar diariamente o fluxo de caixa para refletir a movimentação financeira. Manter saldos e pagamentos atualizados para uma visão precisa da posição financeira.
- Demonstração de Resultados (DRE): Compilar mensalmente para refletir as movimentações financeiras e auxiliar na tomada de decisões estratégicas.

4. Comunicação e Relacionamento

- Confirmação de Fechamentos: Solicitar confirmação dos clientes para todos os fechamentos enviados, garantindo que todas as partes estejam alinhadas quanto aos valores e condições.

	Política	PQ-02
	Financeira	ORIGINAL
		Página 4 de 4

5. Revisão e Conformidade

- Revisão de Processos: Todos os processos financeiros devem ser revisados regularmente para garantir conformidade com as melhores práticas e normas regulatórias.
- Auditorias Internas: Conduzir auditorias internas para assegurar a precisão e integridade dos relatórios financeiros.

6. Registros

Registro	Identificar	Armazenar	Proteger	Recuperar	Reter	Descartar
NF	Por data	Prontuário do Funcionário	Arquivo físico do Recursos Humanos	Ordem alfabética pelo RH	Mínimo 5 anos após desligamento	Destruir e descartar

7. Histórico das Revisões

Revisão	Alterações
00	Emissão inicial