

Relatório de Estágio Curricular

Gestão de Empresas

Rodrigo Miguel da Piedade Nunes
21812

DSV Transitários, Lda

Supervisor da Entidade de Estágio: Andreia Cimente Moreira

Supervisor da Escola Superior de Gestão de Tomar: José Pinheiro Nogueira

Período a que respeita o Estágio: 06 de julho a 25 de agosto

Tomar, 17 de setembro de 2022

Resumo

Este relatório é sobre cerca de dois meses de estágio curricular na empresa DSV Transitários, que teve o seu início a 4 de julho de 2022 e terminou dia 25 de agosto de 2022. Ao longo das 255 horas de estágio, o aluno teve supervisão e acompanhamento na empresa por parte da Andreia Cimenta Moreira, sendo que foi a mesma quem deu formação das atividades que foram desenvolvidas no decorrer da formação.

O estágio decorreu numa empresa de serviços de transporte, logística e armazenamento. A DSV Transitários tem a sua sede em Vilar Pinheiro, e faz parte do grupo DSV Global Transport and Logistics. Inicialmente, o aluno começou o seu estágio nos escritórios do armazém em Alverca, mas mais tarde passou para o armazém sito em Castanheira do Ribatejo.

Este estágio teve objetivo de fazer com que o aluno colocasse em prática conceitos teóricos que adquiriu ao longo dos seus três anos de licenciatura em Gestão de Empresas no Instituto Politécnico de Tomar (IPT), e ainda preparar o mesmo para o mercado de trabalho.

As atividades foram realizadas sempre com propósito de seguir o plano de atividades inicialmente acordado entre o aluno e entidade de estágio.

A aprendizagem durante o estágio foi importante, pois além de o aluno pôr em prática os conceitos teóricos teve, simultaneamente que desenvolver e melhorar técnicas, de modo a ser um melhor profissional, exemplo disto, é o espírito de equipa, responsabilidade, assiduidade, entre outras.

Conteúdo

Resumo	I
Introdução	6
1. Local de Estágio	7
1.1. DSV A/S	7
1.1.1. Resultados.....	9
1.1.2. DSV Air & Sea.....	9
1.1.3. DSV Road.....	9
1.1.4. DSV Solutions	9
1.1.5. Instalações da DSV Transitários	10
1.2. DSV Transitários	12
1.3. Armazém Castanheira do Ribatejo	14
2. Referencial teórico.....	16
2.1. Gestão de operações.....	16
2.2. Gestão de Stocks	16
2.3. Aprovisionamento.....	18
3. Descrição das Atividades.....	19
3.1. Alocação de Faturas	19
3.2. Enquadramento	19
3.3. Fase inicial da atividade.....	21
3.3.1. Primeiro Passo: Filtrar e escolher uma fatura do Web Cost.....	22
3.3.2. Segundo passo: Conferir se toda a informação do WC está correta.....	22
3.3.3. Terceiro passo: verificar a referência do transporte no Cargo Link	26
3.3.4. Quarto passo: Proceder a alocação da fatura	27
3.4. Alocação de notas de crédito	28
3.4.1. Primeiro passo: Verificar a informação da nota de crédito	28

3.4.2.	Segundo passo: Proceder à alocação das notas de crédito.....	29
3.4.3.	Terceiro passo: Assinar e carimbar a nota de crédito.....	29
3.5.	Despachantes	29
3.6.	Outras atividades realizadas.....	31
3.	Conclusão e recomendações.....	32
4.	Bibliografia.....	33
5.	Anexos.....	34

Índice de Figuras e Anexos

Figura 1 Mapa de atuação da DSV A/S	8
Figura 2 Resultados do 1.º semestre de 2022	9
Figura 3 Armazém Castanheira do Ribatejo	10
Figura 4 Armazém Alverca do Ribatejo	11
Figura 5 Armazém Figueira da Foz	11
Figura 6 Armazém Vilar Pinheiro	12
Figura 7 Planta do armazém da Castanheira do Ribatejo (feita pelo aluno)	15
Figura 8 Pagina inicial do WebCost	20
Figura 9 Webcost	22
Figura 10 Destaque da informação que o aluno tinha que ter atenção	22
Figura 11 Informação se era fatura ou nota de crédito	23
Figura 12 Fornecedores que não são transportes	24
Figura 13 Colocar fatura em dispute, por causa de falta de referência	25
Figura 14 Accounting Code	29
Figura 15 Ficheiro da faturas já alocadas	29
Anexo 1 Nota de crédito assinada e carimbada	34
Anexo 2 Fatura de um transporte	35
Anexo 3 Fatura de Despachante	36
Anexo 4 Faturas que não pertencem a transportes	37

Introdução

Este estágio tem como objetivo, complementar os últimos três anos que o aluno teve de formação académica, ou seja, proporcionar ao estudante o primeiro contacto com a realidade do mundo empresarial, e também com o intuito do aluno aplicar todos os conhecimentos teóricos que veio adquirir.

Foi dada hipótese ao aluno de poder escolher onde estagiar em que as duas únicas barreiras que tinha era que teria que ser algo relacionado com o curso e que teria que ser em território nacional.

O estudante desde logo que teve interesse em realizar o estágio numa empresa com alguma notoriedade no mercado, apesar de ter consciência que não seria com facilidade. Este foi um processo complicado, dado que muitas empresas às quais o aluno se candidatou reponderam-lhe que não conseguiam devido ao facto de ainda terem muitos colaboradores em teletrabalho, alegando que não conseguiriam prestar qualquer apoio ao estagiário.

Após várias tentativas em outras empresas, foi a DSV que mais receptividade demonstrou para a realização do estágio. Após a confirmação, fechou-se o processo de procura de estágio e consecutivamente procedeu-se para a parte mais burocrática, como por exemplo o protocolo de estágio.

O presente relatório, tem descrito as principais atividades que o aluno realizou ao longo das suas 255 horas de estágio. Além disso conta com uma prevê explicação acerca da empresa, e conta também com um capítulo dedicado a conceitos teóricos, que se relacionam com a atividade da empresa, logística e transporte. Muitos destes conceitos teóricos foram adquiridos durante a licenciatura. Por iniciativa própria, o aluno procurou saber mais sobre esta atividade.

É de salientar que muita informação que está neste relatório acerca da empresa, foi passada pela supervisora de estágio, e que a maioria da parte teórica foi retirada de documentos fornecidos pelo professor José Nogueira, quando o mesmo lecionou a unidade curricular de Gestão de Operações.

1. Local de Estágio

1.1. DSV A/S

É uma empresa dinamarquesa fundada em 1976 de transporte e logística, que oferece serviços de transporte pelo mundo inteiro, através da via marítima, aérea ou terrestre.

A DSV A/S é a empresa-mãe, que está fragmentada em três: DSV Aire & Sea, DSV Road e DSV Solutions. Ter estas três divisões permite maior especialização, flexibilidade de foco no cliente. Estas três divisões são unidades de negócio autónomas, mesmo assim o foco da empresa é atuar como uma só.

A DSV é uma empresa cotada na bolsa de Copenhague (Dinamarca), sendo uma das 25 ações mais negociadas na bolsa onde pertence. Sendo assim é uma empresa pública de propriedade dos seus acionistas. Esses mesmos reúnem anualmente na assembleia geral, que tem autoridade máxima sobre o Grupo DSV.

A DSV ao longo da sua história tem vindo a apostar numa estratégia de aquisição, ou seja, vem adquirindo outras empresas do mesmo setor, com o intuito de aumentar o seu volume de negócios, mas também a sua capacidade produtiva, pois ao adquirir as empresas, ao mesmo tempo também fica com os armazéns, camiões, colaboradores e equipamentos das mesmas. Além disso com estas aquisições têm eliminado concorrentes do mercado.

Esta estratégia de aquisição tem pontos positivos, mas como a DSV tem vindo a crescer ao mesmo tempo que elimina concorrência, corre assim em risco de ser acusada de monopólio. Pode comprovar-se a utilização desta estratégia, pelas suas recentes aquisições da Panalpina em 2019, e em 2021 adquiriu a Agility, esta última também afetou o seu volume de negócio em Portugal, pois a Agility também atuava em Portugal, como por exemplo um armazém em Alverca do Ribatejo.



Figura 1 Mapa de atuação da DSV A/S

A sua missão consiste na excelência operacional, por meio da persistência em transparência, produtiva, tendo o grupo criado fluxos comerciais globais mais eficientes para todas as áreas de negócios. Projetaram infraestruturas tanto físicas como digitais, de modo a suportar altos níveis de serviços eficientes.

Tem como valores **clientes primeiro**, oferecendo ótimas experiências ao cliente e serviços com alta qualidade. **Melhor performance**, sendo transparentes e orientados por resultados, e apesar de terem várias divisões trabalham como focem uma só DSV. O outro valor é **Colaboração verdadeira**, com colaboração e comunicação de forma respeitosa e apostando numa prática de diálogo aberto.

O grupo demonstra também uma grande preocupação com o seu impacto ambiental, tentando diminuí-la, refletindo-se na sua visão em ter um crescimento sustentável, ajudando os seus clientes a crescer, com soluções eficientes para todos os negócios com foco no impacto ambiental e custo.

1.1.1. Resultados

Selected key figures and ratios for the period 1 January – 30 June 2022

	Q2 2022	Q2 2021	YTD 2022	YTD 2021
Key figures (DKKm)				
Revenue	62,749	37,831	123,874	71,447
Gross profit	14,078	8,333	26,955	16,118
Operating profit (EBIT) before special items	7,453	3,571	13,949	6,638
Special items, costs	257	-	661	-
Profit for the period	5,070	2,527	9,456	4,856
Adjusted earnings for the period	5,333	2,580	10,080	4,970
Adjusted free cash flow			10,688	2,817
Ratios				
Conversion ratio	52.9%	42.9%	51.7%	41.2%
Diluted adjusted earnings per share of DKK 1 for the last 12 months			71.8	37.1

Figura 2 Resultados do 1.º semestre de 2022

1.1.2. DSV Air & Sea

Esta divisão é a que corresponde aos serviços de transporte por via marítima e aérea, sendo uma unidade de negócio bastante lucrativa para o grupo. Colabora com uma ampla gama de transportadores aéreos e marítimos confiáveis. Tendo assim uma extensa rede de transporte, permite à empresa ter preços e tempos bastante competitivos. Esta unidade de negócio envia produtos de variadas indústrias.

1.1.3. DSV Road

É a unidade de negócio dedicada ao transporte terrestre rodoviário, onde oferece o transporte de porta a porta, podendo ser de um camião de carga completa¹, ou apenas uma parcela de uma carrinha com um só produto. Esta divisão é uma alternativa ao transporte aéreo, tanto no ponto de vista ambiental como de custo, sem comprometer prazos de entrega. Esta divisão a nível do continente europeu esta presente em 34 países.

1.1.4. DSV Solutions

A DSV Solutions, oferece serviços de armazenamento e distribuição. Esta divisão passa por uma parceria entre a DSV e os seus clientes, permitindo assim que os clientes mantenham o *stock* perto dos seus consumidores finais, ou então estar dentro das

¹ Consistem em um cliente solicitar a DSV para que transporte a sua mercadoria, e que essa mercadoria ocupe um camião por completo.

instalações dos próprios, a fazer todo o serviço de logística e de armazenamento. Esta última modalidade consiste em ter serviços altamente personalizáveis, de modo a trabalhar em conjunto com os clientes para criar um planeamento de logística que facilite o crescimento do negócio no futuro.

As instalações e recursos de armazém estão disponíveis para o setor automóvel, industrial, de alta tecnologia, de produtos de consumo e para o setor da saúde.

Um exemplo desta unidade de negócio em Portugal, é na AutoEuropa, em que a DSV tem colaboradores nas instalações do seu cliente a dar apoio nos serviços anteriormente mencionados.

1.1.5. Instalações da DSV Transitários



Figura 3 Armazém Castanheira do Ribatejo



Figura 4 Armazém Alverca do Ribatejo



Figura 5 Armazém Figueira da Foz



Figura 6 Armazém Vilar Pinheiro

1.2. DSV TRANSITÁRIOS

Esta foi a **empresa** que o aluno estagiou, tem os seus armazéns e escritórios em, Vilar Pinheiro (Porto), Castanheira do Ribatejo (Vila franca de Xira), e com a mais recentemente aquisição da Agility, expandiu para Alverca e Figueira da Foz.

Surge em Portugal quando a DSV A/S adquiriu a Frans Maas. Com esta aquisição a empresa ficou com um armazém em Vilar Pinheiro (sede), um armazém na Castanheira do Ribatejo, e com todas os colaboradores e equipamentos que a empresa espanhola possuía, sendo que o mais importante é o know-how.

A DSV Transitários faz parte da divisão Road, ou seja, a sua área de negócio é o transporte terrestre de mercadorias, e a sua armazenagem e logística. Tem como clientes a Naturea, Thyssenkrupp, Continental Pneus, entre outros. O seu maior cliente é a Continental Pneus, pois a DSV fornece a esta empresa todos os seus serviços, desde armazenagem de mercadoria, a inventários, *picking*², gestão de *stock*, transporte, entre outros serviços. Além destes serviços a empresa também presta também o serviço de transporte diário (cross docking), sendo um método de movimentar produtos de um certo fornecedor através de um centro de distribuição, mas sem armazenar por muito tempo, permitindo assim acelerar o fluxo de transporte desse produto.

Em Portugal, a DSV não tem carros próprios, por isso para fazer o transporte de mercadoria tem de solicitar fornecedores que o façam. O que acontece com algumas empresas que já fornecem há algum tempo a empresa, é terem nos seus reboques uma lona com o logotipo da DSV, com o intuito de fazer publicidade.

A Continental, por ser uma cliente com bastante importância para o desempenho da DSV, tem uma zona no armazém exclusiva para os seus produtos, além de isso existe também um escritório no armazém para tratar de toda a parte *backoffice*, como faturação, receção de guias, gestão de tráfego³, receção/criação de encomendas, entre outras tarefas.

Em relação aos escritórios, todos os armazéns têm uma zona de escritórios, sendo que o armazém de Vilar Pinheiro é o que têm maior zona, devido ao facto de ser a sede do grupo em Portugal. Por norma os escritórios nos armazéns têm colaboradores reesponsáveis por gerir os mesmos, além desses colaboradores, existem também outros que realizam trabalhos administrativos, não estão divididos especificamente, isto é, todos os restantes colaboradores dos escritórios apenas estão naqueles armazéns por motivos geográficos, ou seja, por residirem nas redondezas daqueles armazéns. As tarefas são essencialmente relacionadas com faturação, pagamentos, contratação de fornecedores, contabilidade, segurança no armazém, entre outras.

² Consiste na recolha e combinação de cargas não unitárias para configurar uma encomenda de uma cliente. Acontece no momento que é necessário agrupar pacotes, peças, produtos ou materiais para uma vez agregados fazer a sua transferência, pode ser realizável em qualquer tipo de armazém.

³ Consiste em planear os transportes, de modo a que esses mesmo sejam mais eficientes e que tenham o menor custo possível.

A empresa conta com um bom sistema telefónico (Cisco), e com o surgimento da pandemia Covid-19 adotou o sistema Teams, de modo a facilitar a comunicação entre colaboradores, pois como o grupo tem alguns escritórios espalhados pelo país, muitas vezes surge a necessidade de colaboradores de diferente zona geográfica comunicarem, então é importante para a empresa ter um bom sistema de comunicação interna.

1.3. ARMAZÉM CASTANHEIRA DO RIBATEJO

Este foi o local onde o aluno realizou o seu estágio. De momento, na zona dos escritórios deste armazém existem poucos colaboradores, devido ao facto de muitos terem sido transferidos para o de Alverca. O aluno ficou na Castanheira, pois era onde estavam colaboradores que realizavam o mesmo tipo de tarefa, o que seria mais benéfico para o mesmo, porque se surgisse alguma dúvida seria mais fácil de explicar pessoalmente.

Este local de trabalho tem dois andares, no rés do chão é onde se encontra todo o que é relacionado com logística e armazenagem, e no primeiro andar conta com uma grande área dedicada para o trabalho administrativo, sendo constituído por duas salas *openspace* com secretarias, um espaço dedicado a parte TI⁴, uma sala de arquivo, quatro casas de banho, três gabinetes, uma sala de reuniões, e uma cozinha ampla e totalmente equipada para uso de todos os colaboradores, além disso conta com dois balneários para que os colaboradores se possam fardar.

Em relação ao rés do chão, este é dividido por duas divisões de negócios, Air & Sea e a Transitários (Road), o aluno apenas conheceu a parte que diz respeito à sua divisão de estágio, além disso uma parte encontra-se alugada à empresa Hager SEM. Esta foi uma estratégia que a empresa adotou quando tinha muito espaço inutilizado, de modo conseguir rentabilizar com essa zona livre.

Relativamente à zona dedicada à DSV Transitários, 40% encontra-se ocupada pelo cliente Continental Pneus e o restante pelos outros clientes. Conta com seis portões para a carga e descarga, dois desses são apenas para o principal cliente. Existe também uma zona para as encomendas diárias, sendo que estas não estão são arrumadas em racks, mas sim no pavimento perto do portão dado que, por norma não chegam a permanecer em armazém

⁴ Tecnologia e Informação.

mais do que 24 horas. Estas mercadorias ocupam muito espaço, visto que não estão arrumadas em racks nem umas em cima de outras.

Nas racks estão todas as mercadorias que irão permanecer no armazém por algum tempo, estas estão organizadas por fornecedor e ordenadas por posições, (por exemplo A4, B3, E4,), isto para ser mais rápido e fácil quando sair uma encomenda.

Em consequência da aquisição da Agility o armazém encontra-se lutado, pois vieram muitos clientes novos. A empresa ainda tentou aproveitar o espaço que esta alugado à Hager, mas a proposta não teve sucesso. Assim, a solução foi reduzir o máximo possível o espaço entre racks, e colocá-las o mais alto possível. Mesmo assim a empresa teve que recusar pedidos de clientes.

O aluno criou uma planta do armazém, (não feita a escala), para melhor visualização, que se encontra de seguida.

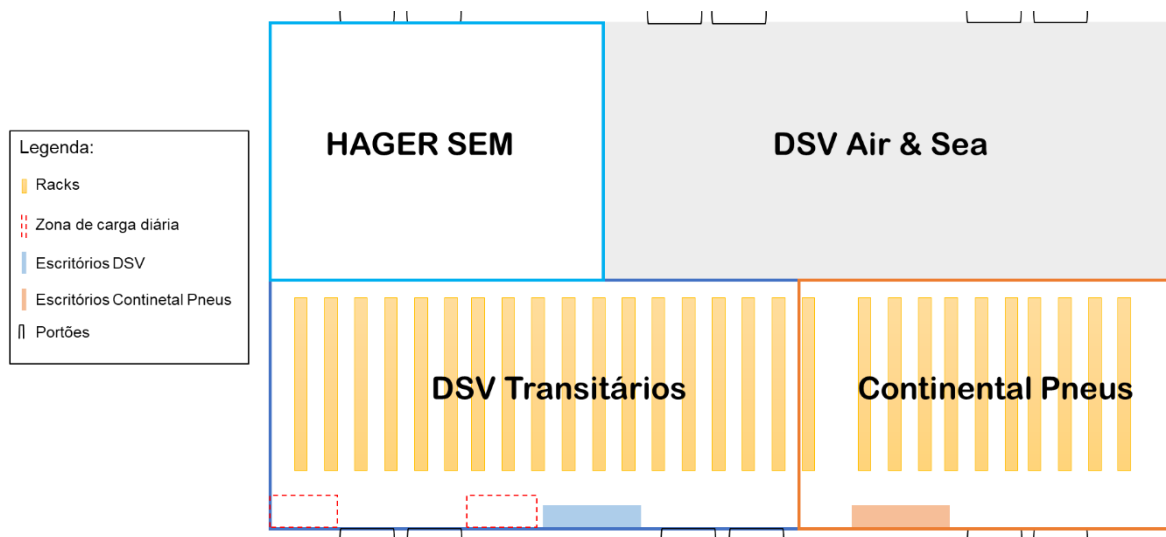


Figura 7 Planta do armazém da Castanheira do Ribatejo (elaborado pelo aluno)

2. Referencial teórico

2.1. GESTÃO DE OPERAÇÕES

Consiste no controlo de processos que transforma *inputs* em bens e serviços para clientes internos e externos. Além disso, o objetivo da gestão de operações é acompanhar todo o processo para certificar que a entrega dos bens é feita de maneira eficiente. Isto para conseguir ter resultados como:

- Redução dos custos da operação;
- Aumento da produtividade;
- Melhoria na qualidade do serviço (cumprimento de prazos);
- Disponibilidade constante dos produtos;
- Facilidade na gestão dos pedidos.

A pandemia nos últimos dois anos, veio reforçar a ideia que o tempo que as empresas orientavam para vender os seus produtos, sem a preocupação de satisfazer os clientes acabou. Nos dias de hoje os consumidores são cada vez mais exigentes, não só com a qualidade dos produtos, mas também com a rapidez e disponibilidade dos mesmos, obrigando assim as empresas a uma eficiente gestão de compras e logística.

Com a pandemia surgiu também a necessidade que os clientes têm em querer que os produtos cheguem o mais rápido possível as suas casas, pois com a rotura que houve de *stocks*, muitos consumidores não se importavam de pagar mais por um produto se isso significasse disponibilidade e rapidez do produto. Isto só era possível para empresas que tinham uma boa gestão de operações, mesmo em tempo de crise.

Relativamente à gestão de operações logísticas, para muitas empresas (mesmo grandes empresas), é complicado ser eficaz, pois pode ser complicado encontrar pessoas competentes para o fazer e, muitas vezes acarreta um grande custo. Por essa razão destaca-se a importância de existirem empresas como a DSV.

2.2. Gestão de Stocks

A gestão de *stocks* é toda a monitorização de todas os produtos armazenados, de forma a garantir que não falte produtos para fazer face à procura. O papel dos *stocks* é bastante importante, nomeadamente para detetar ineficiências de uma empresa. No entanto, isto

depende de empresa para empresa, pois a certas empresas faz sentido ter algum volume de *stocks*, mas a outras não. Por exemplo uma empresa que não necessita de muito *stock*, pode representar problemas com o planeamento. O equilíbrio de *stocks* é um desafio para as empresas atualmente verificando-se, por essa razão a existência de empresas que sejam especializadas nesta matéria.

Podemos também classificar os *stocks* quanto a sua função:

- *Stock* normal – é aquele que agrupa todos os artigos regularmente;
- *Stock* de segurança – é a parte que esta destinada a prevenir ruturas;
- *Stock* afetado – é o que esta destinado a fins específicos;
- *Stock* em trânsito – entra em armazém por um período de tempo muito curto.

Para aproveitar o máximo das vantagens dos *stocks*, seja com volumes alto, ou baixo, é necessário fazer uma boa gestão dos mesmos. Existem três tipo de gestão de *stocks*:

- **Gestão previsional de *stocks***, é quando se pretende definir o que é necessário comprar, que quantidades, e quando. Uma decisão de compra tem de ter por base uma previsão de quando se vai consumir, como outros parâmetros que se considere necessário.
- **Gestão administrativa de *stocks***, permite conhecer o que existe e quanto existe e tem como objetivo dar a conhecer os níveis de *stock*, para ser possível apoiar a eficazmente a gestão de compras, controlando as existências.
- **Gestão física de *stocks***, é a forma como se organiza a própria gestão do armazenamento. Pode ser a forma como decidimos a arrumação, a movimentação, e a organização do armazém.

Todas as estas condicionantes da gestão de *stocks* têm a sua importância em todo o processo.

A gestão de *stocks* tem como objetivo, minimizar os custos de movimentação em armazém, evitar deterioração dos produtos em armazém, identificar corretamente cada item em *stock*, controlar as quantidades e valor dos produtos em armazém, fornecer informação sobre entradas, reservas, e ruturas de produtos, entre outros objetivos.

2.3. APROVISIONAMENTO

O provisionamento é o conjunto de operações que permite pôr à disposição da empresa em tempo oportuno, na quantidade e na qualidade definida, todos os recursos materiais e serviços necessários ao seu funcionamento, com o menor custo possível. A gestão de *stocks* está incluída na gestão de provisionamento, como também está a gestão de compras. O provisionamento tem muita importância, não só pelo valor de capital aplicado em *stocks*, mas pela estratégia desta função, pois pode ser a fonte de vantagem competitiva para as organizações, na medida que contribui para gerar diferenciação em relação à concorrência, e a redução de custos e prazo de entrega dos produtos. Existem três tipos de provisionamento.

- **Just-in-time**, os abastecimentos são comprados conforme são necessários, portanto não são necessários serem armazenados, esta técnica reduz os custos de armazenagem, como a dependência pelos fornecedores.
- **Sincronização com a produção**, as necessidades de compra de *stock*, é definida pela necessidade de produzir, desta forma e com algum tempo, é estabelecido um cronograma com as datas exatas de entrega de mercadoria. Este sistema minimiza a possibilidade de escassez.
- **Stock de segurança**, com o estabelecimento de um volume de *stock* de segurança, previsões extras ficam disponíveis para fazer frente a qualquer imprevisto, que tanto pode estar relacionado com a procura ou com os atrasos dos fornecedores. Implica custos de armazenagem mais elevados, mas elimina qualquer possibilidade de faltas.

Existem fatores a serem considerados na gestão de provisionamento, como o fluxo de provisionamento, tipos de *stock*, procura, fornecedores, recebimento do material e a unidade de carga.

3. Descrição das Atividades

3.1. ALOCAÇÃO DE FATURAS

Quando o aluno recebeu o telefonema por parte da empresa a dar a notícia que a sua proposta de estágio tinha sido aceite, foi-lhe também transmitido que a atividade principal a realizar seria a alocação de faturas. A razão para tal, era por ser um dos departamentos que mais falta de colaboradores tinha. Como a sua orientadora de estágio seria a mesma pessoa que estava responsável pelo armazém e por estar envolvida em vários assuntos da administração, foi dado ao aluno a liberdade de se envolver e questionar sobre outras atividades da empresa.

3.2. ENQUADRAMENTO

Antes de passar para a discriminação da atividade, é necessário compreender o que é, o seu propósito, e a sua importância.

A DSV, com as suas aquisições ao longo dos anos, e conseqüentemente com a entrada em vários países, necessitou de investir na tecnologia de modo a que em qualquer país os armazéns e divisões estejam todos ligados entre si através de um sistema informático. Com o objetivo de que as atividades estejam melhores organizadas e que se possa fazer várias etapas por colaboradores diferentes. Para ser melhor compreendido é necessário explicar como estão divididas as atividades dentro da DSV Transitários.

Por exemplo a solicitação de um fornecedor para transportar uma mercadoria. Inicialmente é proposto ao departamento Road, a necessidade de transportar uma ou mais paletes de um sítio para o outro, tanto pode ser um transporte nacional ou internacional.

De seguida, o departamento Road procura um fornecedor que corresponda às necessidades e acorda um valor para a realização do serviço. Depois de estar acordado com o fornecedor, o colaborador que solicitou o serviço tem que colocar num sistema próprio (Cargolink), toda a informação sobre esse serviço.

Enquanto isso, o fornecedor emite a fatura sobre esse serviço. Um requisito que a empresa solicita é a que todos os fornecedores coloquem na fatura é uma referência interna, essa mesma é a que vai fazer ligação com toda a informação que o colaborador da DSV

estimou quando solicitou o serviço. Esta referência tem o objetivo de interligar os vários departamentos, como se vai ver mais a frente.

O fornecedor tem que enviar a fatura para o email pt.invoices@dsv.com, pois é este departamento de contabilidade financeira⁵, que vai colocar a fatura num outro sistema interno (Web Cost) desenvolvido através do SAP. Para além de colocar nesse sistema, irá discriminar toda a informação (número de fornecedor, nome, contribuinte, divisão de negócio, referência interna, valor líquido, valor bruto, se é fatura/nota de crédito, entre outras informações).

Posteriormente, irá ficar disponível para duas áreas, no departamento de contabilidade analítica em Portugal, e no departamento financeiro, (o que também está responsável pela alocação de faturas. Este segundo departamento, tem como objetivo aceitar as faturas, ou se estiver algum parâmetro incorreto, terá de resolver o problema.

Este departamento utiliza os dois sistemas informáticos, para comparar a informação em ambos. O Web Cost contém toda a informação que vem por parte do fornecedor, e o Cargo Link tem toda a informação que vem de fonte interna. A fatura só segue para pagamento quando este departamento alocar a mesma. Se a fatura for mal alocada, a empresa pode estar a pagar um serviço com um valor acordado superior. Depois de ser alocada, o último passo é com o departamento de contabilidade analítica, pois é esse que vai aceitar o custo e reportar para os resultados da empresa.

⁵ Este departamento é na Polónia, e é responsável por fazer a contabilidade da empresa em todo o mundo.

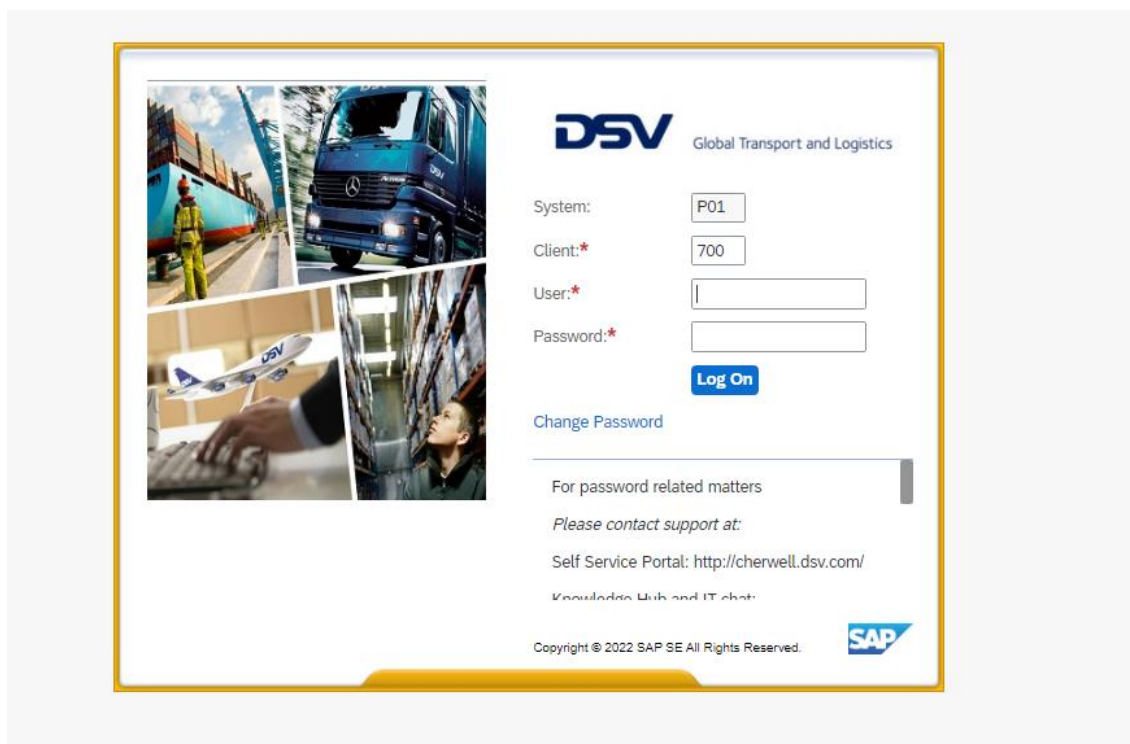


Figura 8 Página inicial do WebCost

3.3. FASE INICIAL DA ATIVIDADE

No primeiro dia de estágio o aluno realizou uma formação para poder desempenhar atividade. Esta formação foi dada pela sua responsável de estágio por parte da empresa, onde lhe foi explicado e exemplificado o processo de alocar uma fatura simples, para que o aluno pudesse começar a realizar a atividade de imediato. Posteriormente, ao longo do tempo com o surgimento de dúvidas o aluno perguntaria e a orientadora ou até mesmo colegas esclareciam a dúvida.

O aluno considera que esta foi a opção mais assertiva de dar formação, pois se fosse dada todas as informações de início seria muita informação repentinamente para entender tudo de uma só vez. Neste mesmo dia foi lhe explicado qual a importância, para que servia a alocação de faturas, e quais os erros que o aluno teria que evitar ao máximo fazer, dado que existem certos erros que depois de feitos trariam custos acrescidos a empresa.

Foi também fornecido ao aluno um documento PDF, com apontamentos por escrito e ilustrado por imagens, como se procedia à alocação de faturas. Este documento foi bastante importante para a aprendizagem e entendimento, pois quando o aluno tinha alguma dúvida consultava primeiro o documento.

3.3.1. Primeiro Passo: Filtrar e escolher uma fatura do Web Cost

O primeiro passo é entrar no Web Cost (WC), e escolher uma fatura. Não existe nenhuma ordem obrigatória para a escolha de uma fatura, mas normalmente o aluno filtrava por data, a justificação é que o aluno só poderia aceitar faturas dos últimos dois meses, que se fosse a data de setembro, seria então de julho e agosto. Então sendo assim o aluno começava pelas faturas mais antigas que podia alocar. Além de filtrar por data, inicialmente filtrava também por tipo de documento, devido a ter pouca experiência. O tipo de documento podia ser uma nota de crédito ou uma fatura, sendo que o aluno escolhia fatura.

Invoice ID	Process	Due Date	Classify	Vendor	Vendor Name	Coun.	Doc.date	Reference	Amount	C.	Curr.	Recipient	WF-St.	Wt Date
37317388	TR	22.05.2022	T1	64030749...	TRANSPORTES RAMA, LDA	PT	08.03.2022	1403222091			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	03.06.2022
37635188	TR	20.06.2022	T1	64095683...	Agility Translans, Lda	PT	02.05.2022	F10003035201			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	24.06.2022
37249059	TR	19.05.2022	T1	64096612...	SARDAO LOGISTICA LDA	PT	04.04.2022	082200847			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	03.06.2022
37979082	TR	06.07.2022	T1	64092430...	Trans. Sergio Moraes, Unip. L	PT	06.05.2022	FT221126			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	06.06.2022
36856973	TR	21.05.2022	T1	64098666...	PHF Express, Lda	PT	22.03.2022	FTM3687			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	10.06.2022
39245947	TR	09.09.2022	T1	64095922...	Abilio Sanchez e Teixeira, Lda	PT	11.07.2022	22055			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	19.07.2022
37548603	TR	26.06.2022	T1	64100074...	TRANSPORTES PAULO DUAR...	PT	27.04.2022	FAA2022D1597			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	10.06.2022
39598371	TR	14.08.2022	T1	64096655...	JONUTRANS COMERCIO	PT	30.06.2022	8152022			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	03.08.2022
39037007	TR	20.07.2022	T1	64095053...	DSV Road S.R.L. - R380	IT	30.06.2022	2022130050196			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	08.07.2022
39239915	TR	23.07.2022	T1	64052923...	DESPCARGA-TRANSITOS DE...	PT	23.06.2022	317809			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	19.07.2022
39037233	TR	20.07.2022	T1	64011481...	DSV Road GmbH - R41A	DE	27.06.2022	CE222450436G...			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	06.07.2022
39037249	TR	20.07.2022	T1	64011481...	DSV Road GmbH - R41A	DE	27.06.2022	C1222450436G...			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	06.07.2022
39183168	TR	12.09.2022	T1	64083090...	Segmento Simpatico, Lda	PT	14.07.2022	FT2022A8909			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	15.07.2022
39185601	TR	12.08.2022	T1	64405699...	ARNALDO LOGIS S A	PT	13.07.2022	220117364			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	14.07.2022
38292901	TR	30.06.2022	T1	64096029...	EUROCALOR - TERMO-INSTA...	PT	31.05.2022	FAC4141933			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	02.06.2022
38950773	TR	28.02.2022	T1	64096607...	PODPALET LOGISTICA E TRA...	PT	28.02.2022	F1013140			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	05.07.2022
38280331	TR	30.07.2022	T1	64042536...	ANADOLU - COMERCIO DE Y...	PT	31.05.2022	FA2022771			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	03.07.2022
37317242	TR	11.06.2022	T1	64083090...	Segmento Simpatico, Lda	PT	12.04.2022	FT2022A8481			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	10.06.2022
37279526	TR	31.03.2022	T1	64096607...	PODPALET LOGISTICA E TRA...	PT	31.03.2022	FT013231			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	10.06.2022
38093201	TR	22.07.2022	T1	64049042...	TRANSP CENTRAIS CASTELO...	PT	23.05.2022	FT2022289			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	16.06.2022
37775600	TR	29.04.2022	T1	64096607...	PODPALET LOGISTICA E TRA...	PT	29.04.2022	FT013937			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	24.06.2022
38354900	TR	18.07.2022	T1	64098619...	FAR VASCO DA GAMA II IND T...	PT	03.06.2022	FT55020220007...			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	11.08.2022
39040796	TR	31.03.2022	T1	64038801...	Van den Ban Autobanden B.V.	NL	31.03.2022	KVK321918			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	PK	08.07.2022
38074233	TR	22.07.2022	T1	64042283...	FERNANDA SILVA A-DESP OF...	PT	23.05.2022	4542			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	NR	29.06.2022
38074350	TR	22.07.2022	T1	64042283...	FERNANDA SILVA A-DESP OF...	PT	23.05.2022	4543			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	NR	29.06.2022
38074395	TR	22.07.2022	T1	64042283...	FERNANDA SILVA A-DESP OF...	PT	23.05.2022	4541			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	NR	29.06.2022
38639939	TR	19.06.2022	T1	64042283...	FERNANDA SILVA A-DESP OF...	PT	20.06.2022	9570			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	NR	23.06.2022
37405333	TR	19.06.2022	T1	64042283...	FERNANDA SILVA A-DESP OF...	PT	20.04.2022	3481			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	NR	10.06.2022
38214304	TR	29.07.2022	T1	64042283...	FERNANDA SILVA A-DESP OF...	PT	30.05.2022	4905			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	NR	31.05.2022
38214314	TR	29.07.2022	T1	64042283...	FERNANDA SILVA A-DESP OF...	PT	30.05.2022	4907			EUR	PTVPOCA (Vilar Pinheiro)	NR	31.05.2022

Figura 9 Webcost

3.3.2. Segundo passo: Conferir se toda a informação do WC está correta

Depois de escolher a fatura, o aluno tinha que analisar se toda a informação estava correta. Tinha que verificar se o montante que estava no sistema estava em conformidade com o que estava na fatura, se a mesma tinha IVA e se o WC tinha também. Se a denominação da empresa estava correta com a que vinha na fatura.

The screenshot displays a software interface for managing invoices. On the left, there is a preview of an invoice document with the 'RAMA' logo. On the right, the 'Header info' section contains the following data:

- Document ID: 37012239
- Invoice ID: 0000000000037126494
- Fiscal Year: 2022
- Company code: R45B
- Classify: T1
- Vendor: 6403074934
- Vendor name: TRANSPORTES RAMA, LDA (circled in green)
- Gross Amount: [Redacted]
- Net Amount: [Redacted]
- Reference: 1403/222255
- Currency: EUR
- Tax Amount: 270,25
- Document Date: 14.03.2022

Figura 10 Destaque da informação que o aluno tinha que ter atenção

Outras duas coisas que se tinha que analisar, é se a classificação do tipo de documento estava correta, ou seja se for um “T1”, quer dizer que é uma fatura, se for “C1” é uma nota de crédito, pois ambos se processam de maneira diferente. Apesar de o aluno ter filtrado anteriormente por tipo de documento, algumas vezes o sistema tinha o erro de o fornecedor ter emitido uma nota de crédito e o sistema assumia e classificava como uma fatura, situação à qual o aluno tinha que ter atenção para se tal acontecesse reportar o erro. A segunda informação que se tinha que analisar era se estava dirigida à divisão correta, isto porque cada divisão de negócio tem um código, que no caso da Transitários era o “R45B”, e o aluno só podia aceitar as que diziam respeito a DSV Transitários. Neste caso, aluno tinha que ter atenção redobrada, pois poderia acontecer o mesmo erro que acontece com o tipo de documento.

The screenshot displays a software interface for managing invoices. On the left, there is an 'Image' section showing a preview of the invoice document. The document is from 'RAMA' and is identified as a 'Factura' (Invoice) with number 'N.º 14 03/22255'. The date is '14.03.2022'. The header information on the right includes: Document ID: 37012239, Invoice ID: 0000000000037126494, Fiscal Year: 2022, Company: R45R, Classifier: T1, Vendor: 6403074934, Vendor name: TRANSPORTES RAMA, LDA, Reference: 1403/222255, Currency: EUR, and Tax Amount: 270,25. The interface also shows an 'Attachments' section with 'Invoice' and buttons for 'Upload att' and 'Delete att'.

Figura 11 Informação se era fatura ou nota de crédito

Outro aspeto que o aluno deve ter em atenção é se a fatura diz respeito a um transporte, dado que, muitas vezes aparecem faturas no sistema que não dizem respeito a transportes (ver anexo 4), podendo ser obras nos armazéns, do controlo de pragas, de trabalho temporário, entre outras. Caso isso acontecesse, o procedimento a adotar era enviá-las para a pessoa responsável, por exemplo se fosse sobre viagens e turismo, tinha que ser enviado para a colega Silvia Eloie. De resto, todas as outras que eram enviadas para a colega Ana Oliveira. Para o fazer o aluno tinha que colocar a fatura como “Not Responsible” e depois colocar o nome da caixa que queria enviar a fatura, se fosse a Ana Oliveira seria a “PTANOL”.

Not Responsible | Execute | Display doc. | Exit | Help

Invoice all | Invoice without image | Extra info

Image

Attachments: Invoice | Upload att | Delete att

Header info

Document ... : 37019027

Invoice ID: 00000000000039630288

Fiscal Year: 2022

Company co... : R45B

Classify: T1

Vendor: 6409602104

Vendor name: REGIVIR - EMPRESA DE TRABALHO

Gross Amount: [REDACTED]

Net Amount: [REDACTED]

Reference: 202210/367

Currency: EUR

Tax Amount: 468,51

Document D... : 31.07.2022

Forward to: ANA OLIVEIRA

Notes

Display

Empresa de trabalho temporario

Figura 12 Fornecedores que não são transportes

Por último é ver se consta a referência do transporte na fatura, caso não esteja, tem de se entrar em contacto com o fornecedor e pedir a mesma. Enquanto aguarda resposta do fornecedor, a fatura tem que ficar em estado “dispute”, acrescentar a causa, que se fosse por causa da referência o aluno tinha que colocar como “missing a reference”.

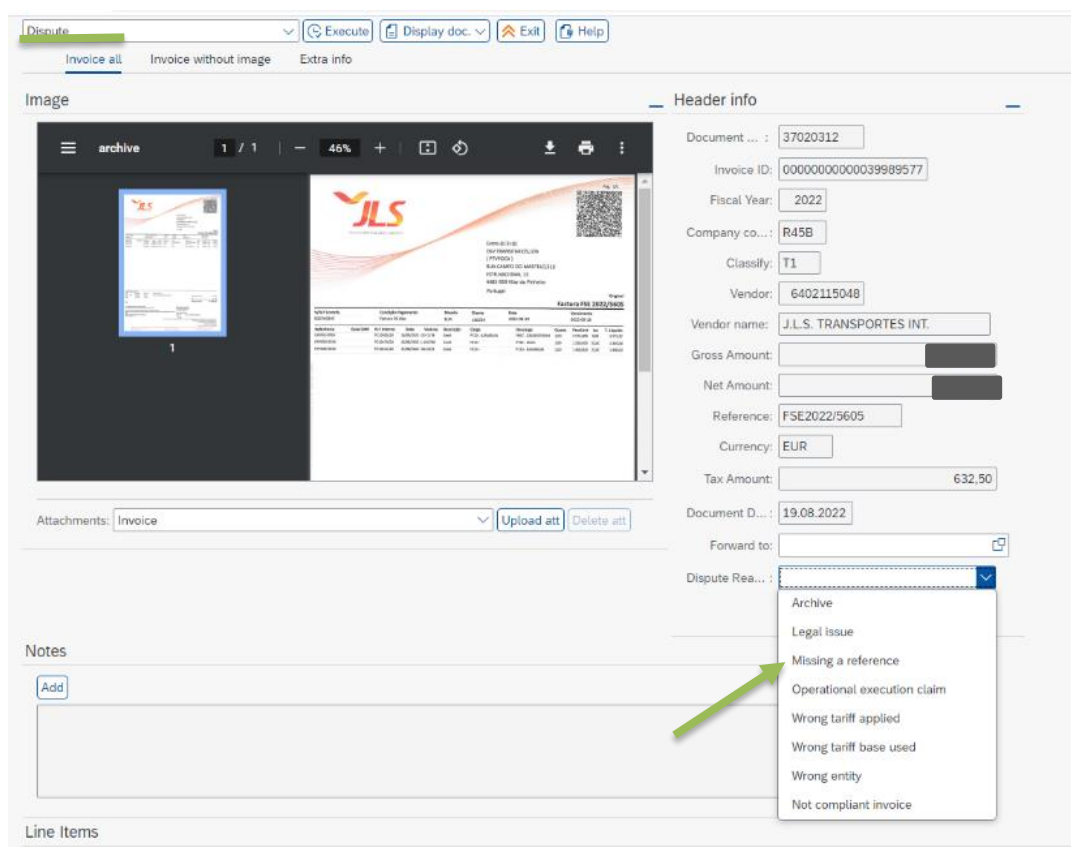


Figura 13 Colocar fatura em dispute, por causa de falta de referência

3.3.3. Terceiro passo: verificar a referência do transporte no Cargo Link

Depois de se verificar a informação no WC, o aluno coloca a referência destinada ao transporte, no Cargo Link, para verificar se a informação que consta na fatura está em conformidade com o que o colega estimou. Normalmente o que o colega estimou foi o que acordou com o fornecedor quando solicitou o serviço.

Antes de passar para a descrição pormenorizada da atividade, é necessário explicar a importância desta referência. O significado desta referência é nada mais nada menos que um transporte, ou seja, cada referencia é atribuída apenas a um transporte e este mesmo pode ter vários custos (custos internos, custos alfandegários, honorários ou viagem). Por essa razão é muito importante que esta referência esteja bem atribuída, dado que é por aqui que se faz o controlo dos custos de cada transporte. Através dessa mesma referência consegue-se descobrir quem é que abriu aquele transporte (normalmente é quem solicitou o serviço), quem fez alterações, se já foram debitados custos, qual a sua data, entre outras informações.

O aluno tem vários fatores que tem que ter em atenção, como o nome da empresa, tem que ser igual ao faturado. A data que está neste sistema é também pertinente, pois é com esta data que o aluno vai poder ou não aceitar normalmente o transporte, visto que como foi referido anteriormente, não se pode aceitar de dois meses anteriores. Caso o transporte já se tenha vencido nestes dois meses, o que se tinha que fazer era alocar o mesmo a uma nova referencia chamada de “reserva”⁶.

O aluno também tinha que atentar ao número que colocado antes do nome do fornecedor, pois esse número tinha um significado, por exemplo se fosse 50 ou 52 era transporte, mas 77 significava despachantes/honorários. Por norma este número estava sempre certo, mas deve-se verificar independentemente disso. Um dos fatores mais importantes é o valor, pois tem que estar em conformidade com a fatura ou então o valor do Cargolink estar superior, (relembrar que este valor é o que o colega da DSV estima).

Caso algum destes parâmetros não estiver correto, o que se tem que proceder é questionar o colega que abriu/criou aquele transporte. Para isto o aluno tem que copiar a referência, depois alterar do TR36 para o HIS⁷, e colar para referência, depois irá aparecer o *user* de quem criou o transporte. Seguidamente, o aluno deverá contactar o colega por via telefónica ou email, a questionar sobre o problema e se necessário a pedir para alterar. Enquanto o aluno aguarda resposta por parte do seu colega, o mesmo tem que colocar a fatura como pendente (pending), e acrescentar uma nota da razão do documento estar no estado pendente.

3.3.4. Quarto passo: Proceder a alocação da fatura

Depois do aluno ter verificado, e se necessário ter corrigido as informações nos dois sistemas, o mesmo já pode proceder a alocação da fatura. Para tal, deverá colocar a referência no TR36 do Cargo Link, depois a frente do nome da empresa colocar “*”, para demonstrar que já esta alocada, para guardar as alterações clica-se “F3”. Posteriormente,

⁶ O aluno não realizou nunca transportes com este problema, pois não lhe foi dado o acesso ao ficheiro onde continha as reservas. O que o aluno tinha que fazer era enviar para o *user* da sua supervisora e depois a mesma tratava da fatura.

⁷ O HIS, vem do significado histórico e é nesta página do programa que tem toda a informação da criação e atualização daquele transporte.

passa-se para o WC, e o que se tem a fazer é mudar de “cons”, para “tr”, e colocar “accept and post”. E assim fica alocada uma fatura que segue para a fase de pagamento.

3.4. ALOCAÇÃO DE NOTAS DE CRÉDITO

Como em todas as empresas existe a obrigação de pagar aos fornecedores, também pode acontecer a situação de ser o fornecedor a ter de pagar ao cliente. Isto acontece na DSV quando existe algum erro com os valores na fatura, pelo que para regularizar, o fornecedor deverá emitir nota de crédito. Pode também acontecer quando a fatura já foi debitada, e é por este motivo que se tem que colocar “*” no TR36, pois também pode dar-se o caso de o fornecedor enviar de novo uma fatura que já foi debitada por algum motivo, e quando colocamos a referência no TR36 e aparece como aceite, os colaboradores já sabem que a mesma já foi debitada, procedendo-se então com o pedido de nota de crédito.

Outro motivo que o aluno presenciou foi o facto de alguns fornecedores faturarem o transporte à empresa errada, pois alguma vezes o transporte foi realizado a divisão do Air & Sea e por lapso foi faturado à DSV Transitários.

3.4.1. Primeiro passo: Verificar a informação da nota de crédito

Tal como acontece com as faturas, nas notas de crédito o aluno tem que verificar se todas as informações estão corretas. Ao abrir o documento, por norma todas indicam a qual fatura fazem referência. Assim, no WC filtra-se por referência e encontrando de forma rápida e eficaz a fatura em causa. Ao olhar para as notas da mesma, verifica-se qual o motivo que levou o colaborador a pedir a emissão dessa nota de crédito.

Por exemplo se for por causa do valor estar errado, o aluno tem que verificar se com a nota de crédito o valor já ficava correto, e tem que ter atenção se os valores na fatura incluíam o valor de IVA, pois se for, o fornecedor também tem que passar a nota de crédito com IVA, ou seja, nas mesmas condições da fatura.

Outro exemplo é no caso de a fatura já ter sido debitada, então aí o aluno o que tem que ter em atenção é se o valor da nota de crédito cobre na totalidade o da fatura. Para além destas informações, deve confrontar-se todos os outros parâmetros tal como elencado anteriormente, na parte das faturas.

3.4.2. Segundo passo: Proceder à alocação das notas de crédito

Depois de estarem todas as informações corretas, o que se procede é abrir a fatura que diz respeito a nota de crédito e retirar a referência do transporte, inserir no WC na nota de crédito e colocar como “accept and post”. Depois o próprio sistema irá fazer com que a nota de crédito corrija a fatura.

3.4.3. Terceiro passo: Assinar e carimbar a nota de crédito

A última coisa que o aluno tinha que fazer, e estava obrigado por lei, era assinar e carimbar a nota de crédito e de seguida fazer chegar ao fornecedor. Após assinada e carimbada, passava-se então à digitalização e envio por correio eletrónico para o endereço de email que estava no documento, (ver anexo 1).

3.5. DESPACHANTES

Aluno apenas tratou de faturas de um único fornecedor despachante (ver anexo 3).

Os fornecedores despachantes são empresas que foram criadas para ajudar outras a ultrapassar os obstáculos burocráticos criados pelas administrações aduaneiras, ou seja, representam os seus clientes perante a administração aduaneira.

Por norma o existe um grande número de faturas de despachantes no sistema, apesar de serem de pequenas quantias monetárias. O aluno só começou a alocar estas faturas quase no término do seu estágio, pois as mesmas são mais trabalhosas e tem que se prestar uma maior atenção.

Para ir buscar estas faturas não era diretamente ao sistema, mas sim a ficheiro em formato Excel, onde contem todas as faturas ainda por alocar deste fornecedor. Sendo assim, o aluno copiava a referência das faturas mais antigas (mas que o mês ainda não estivesse fechado), e colocava no WC. De seguida, o passo a tomar era proceder com as anteriores, ou seja, verificar a informação e caso surgisse algum erro comunicar com o colega responsável. Aqui o que mudava era que em vez de ter uma referência de um “TR” teria de um “CON”.

Outro aspeto que as distingue era o “accounting code”, que em vez de ser 52, tinha que ser 77, o mesmo teria que estar antes do nome, pois este código era o que representava os despachantes. Ulteriormente, o aluno alocaria de maneira semelhante como as anteriores,

mas depois de a ter alocado tinha de ir a um ficheiro Excel partilhado, informar que já tinha alocado a fatura. Para tal, colocava-se nesse ficheiro, a referência da fatura, a referência do “con”, o nome do fornecedor e a data de alocação. Desta forma, quando se fosse atualizar aquele primeiro ficheiro Excel retirar as que já estariam alocadas.

Attachments: Invoice Document D...: 29.07.2022

Notes

**** Ana Oliveira 01.08.2022 12:09:07

Line Items

Balance: 0,00

<input checked="" type="checkbox"/>	Net Price	Reference type	Reference Number	Reference text	Department	Tax Code	Line	Set by	Debit/Credit	Vat flag	Line status	Accounting Code	New line status
<input checked="" type="checkbox"/>	65,00	CONS				Q4	...	Cris...	Debit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	77	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>													

Figura 14 Accounting Code

	con.	transp	reserva	valor	nº de Fat	VENDOR	obs
783	POGRP-HH507	PODE10-0956	POGRRV-2204	30	3319	Fernanada	15/09/2022,
784	POGRP-HH680	POBS21-0189	POGRRV-2204	30	3321	Fernanada	15/09/2022,
785	POGRP-HH615	PODE12-0948	POGRRV-2204	30	3320	Fernanada	15/09/2022,
786	POGRP-HH184	POUK04-1048	POGRRV-2204	30	3336	Fernanada	15/09/2022,
787	WX9DO-2MR8	PONL02-2540	POGRRV-2204	30	3334	Fernanada	15/09/2022,
788	FTLLX-08749	POBS21-0189	POGRRV-2204	30	3317	Fernanada	15/09/2022,
789	BAMPT-00823	POBS21-0190	POGRRV-2204	30	3337	Fernanada	15/09/2022,
790	POGRP-HH527	POTR55-0012	POGRRV-2204	30	3329	Fernanada	15/09/2022,
791	BAMPT-00768	POBS21-0190	POGRRV-2204	30	3325	Fernanada	15/09/2022,
792	FTLLX-08747	POBS21-0189	POGRRV-2204	30	3314	Fernanada	15/09/2022,
793	POGRP-HH514	PODE21-0864	POGRRV-2204	30	3333	Fernanada	15/09/2022,
794	BAMPT-00824	POBS21-0193	POGRRV-2204	30	3326	Fernanada	15/09/2022,
795	POGRP-HI118	PONO11-0619	POGRRV-2204	30	3482	Fernanada	15/09/2022,
796	BAMPT-00855	POBS21-0197	POGRRV-2204	30	3483	Fernanada	15/09/2022,
797	POGRP-HI067	PODE21-0865	POGRRV-2204	30	3494	Fernanada	15/09/2022,
798	BAMPT-00851	POBS21-0197	POGRRV-2204	30	3488	Fernanada	15/09/2022,
799	POGRP-HI184	PODE23-0064	POGRRV-2204	30	3489	Fernanada	15/09/2022,
800	POGRP-HI123	PODE12-0949	POGRRV-2204	30	3486	Fernanada	15/09/2022,
801	POGRP-HI277	PODE10-0958	POGRRV-2204	30	3479	Fernanada	15/09/2022,
802	POGRP-HK475	PODE23-0076	POGR95-2209	30	4128	Fernanada	15/09/2022,
803	BCGPT-73353	PTBC50-0514	POGR95-2209	30	4110	Fernanada	15/09/2022,
804	POGRP-HG200	PODE12-0946	POGR95-2209	30	2807	Fernanada	15/09/2022,
805	POGRP-HH938	POBS21-0188	POGRRV-2204	30	3491	Fernanada	15/09/2022,
806	POGRP-HI252	PODE21-0865	POGRRV-2204	30	3490	Fernanada	15/09/2022,
807	POGRP-HI264	PODE21-0863	POGRRV-2204	30	3493	Fernanada	15/09/2022,
808	POGRP-HI985	POTR55-0014	POGRRV-2204	30	3764	Fernanada	15/09/2022,
809	KDWPT-96805	PODK12-3659	POGRRV-2204	30	3953	Fernanada	15/09/2022,
810	POGRP-HJ773	POBS21-0201	POGRRV-2204	30	3954	Fernanada	15/09/2022,
811	BAMPT-01009	LXBS20-0024	LXGRRV-2205	30	FT2022A12/4	Fernanada	15/09/2022,
812	POGRP-HL877	PODE12-0955	POGRRV-2205	30	4623	Fernanada	15/09/2022,
813	POGRP-HL944	PODE12-0955	POGRRV-2205	30	4608	Fernanada	15/09/2022,
814	LXGRP-CF349	PODE12-0955	POGRRV-2205	30	4609	Fernanada	15/09/2022,
815	POGRP-HL823	PODE12-0955	POGRRV-2205	30	4621	Fernanada	15/09/2022,
816	POGRP-HL708	POBS21-0211	POGRRV-2205	30	4568	Fernanada	15/09/2022,
817	BAMPT-01008	LXBS20-0028	LXGRRV-2205	30	4607	Fernanada	15/09/2022,

Figura 15 Fichero das faturas já alocadas

3.6. OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS

- Alocar faturas de fornecedores *confirming*. Estes são os que tem que ser pagos a pronto pagamento. Aqui, o aluno tinha que alocar todas as faturas da semana até sexta-feira, com o intuito de serem pagas na segunda-feira.
- Ajudar outros colegas com as suas tarefas.

3. Conclusão e recomendações

Este relatório é o culminar de um percurso de muito trabalho, mas também de muita aprendizagem, onde se tentou resumir de forma clara as atividades que foram realizadas ao longo destas 255 horas.

Este estágio permitiu ao aluno ter o seu primeiro contacto com o mundo empresarial, mais concretamente na área da logística e transportes.

O aluno gostou bastante das atividades que realizou. Apesar de não serem as que se enquadram mais com o seu curso, o mesmo considera que conseguiu tirar proveito das mesmas.

Tendo em conta que o aluno lidava muito com fornecedores e custos, esta formação pôde proporcionar uma noção dos custos que uma empresa com aquela atividade e dimensão pode ter.

Além destes aspetos, o aluno com o convívio com outros colegas também aprendeu sobre outros departamentos da empresa. O estudante teve a sorte de a sua orientadora de estágio ser a responsável por dois armazéns da empresa, dando assim oportunidade a ganhar algumas bases de como se gere uma empresa do ramo da logística.

Relativamente à aprendizagem e lições, ressalva-se a importância de ter bases teóricas, pois com essas bases, facilita bastante o processo de colocar em prática.

4. Bibliografia

<https://www.dsv.com>

https://www-dsv-com.translate.goog/en/about-dsv/gil?_x_tr_sl=auto&_x_tr_tl=pt&_x_tr_hl=pt-PT

<https://www.dsv.com/en/about-dsv/purpose-and-strategy>

<https://www.dsv.com/en/about-dsv/press/news/com/2022/07/dsv-strong-half-year-results-in-all-divisions>

<https://www.mecalux.pt/manual-de-armazenagem/picking>

<https://pt.slideshare.net/JoaoMelo2/manual-gestao-trafego-ver-1>

<https://www.mecalux.pt/blog/logistica-de-aprovisionamento>

<file:///C:/Users/35191/Downloads/ctep733-guia23-gestãostocks.pdf>

5. Anexos

Pág. 1/1

Exmo.(s) Sr.(s)
DSV TRANSITÁRIOS, LDA. (PORT)
RUA CAMPO DO MARTELO 319

VILAR DO PINHEIRO
4485-000 VILAR DO PINHEIRO


Nota de Crédito NC 2022/15 Original

V/N.º Contrib.	Requisição	Moeda	Câmbio	Data			
500749345	DELX92-2342	EUR	1,00	2022-09-12			
Desconto Comercial	Desconto Adicional	Vencimento	Condição Pagamento				
0,00	0,00	2022-09-12	Pronto Pagamento				
Artigo	Descrição	Qtd.	Un.	Pr. Unitário	Desc.	IVA	Valor
DE/PT	Transporte DE/PT	1,00	UN	3 039,00	0,00	23,00	3 039,00
	Carga a 18/8 em DE-38239						
	Descarga a 24/8 em PT-2950						
	FATURA FA/2022/616						
	008 - Serviço não efetuado						

DSV Transitários, Lda.
 Zona Industrial do Cabo
 2600-855 CASTANHEIRA DO RIBATEJO
 Telef. (geral): +351 263 283 500
 www.dsv.com/pt

IXAN-Processado por Programa Certificado n.º 0030/AT / NC 2022/15 / © PRIMAVERA BSS /

Quadro Resumo de Impostos			Mercadoria/Serviços	
Taxa/Valor	Incid./Qtd.	Total		
IVA (23,00)	3 039,00	698,97		3 039,00
			Desconto Comercial	0,00
			Desconto Adicional	0,00
			Portes	0,00
			Outros Serviços	0,00
			Adiantamentos	0,00
			IEC/Outras Contribuições	0,00
			IVA	698,97
			Acerto	0,00
			Total (EUR)	3 737,97



Carga	Descarga
V/ Morada - 2022-09-12 / 17:00	N/ Morada
RUA CAMPO DO MARTELO 319	Av. do Atlântico, Edif. Panoramic, 14ª, Escritório 8
	16
VILAR DO PINHEIRO	Parque das Nações
4485-000 VILAR DO PINHEIRO	1990-019 Lisboa
Portugal	Portugal (Lisboa)

Anexo 1 Nota de crédito assinada e carimbada

Exmo.(s) Sr.(s)
DSV TRANSITÁRIOS, LDA. (PORT)
RUA CAMPO DO MARTELO 319

VILAR DO PINHEIRO
4485-000 VILAR DO PINHEIRO

Fatura FA 2022/617

Original

V/N.º Contrib.	Requisição	Moeda	Câmbio	Data			
500749345	DELX92-2343	EUR	1,00	2022-07-28			
Desconto Comercial	Desconto Adicional	Vencimento	Condição Pagamento				
0,00	0,00	2022-07-28	Pronto Pagamento				
Artigo	Descrição	Qtd.	Un.	Pr. Unitário	Desc.	IVA	Valor
DE/PT	Transporte DE/PT	1,00	UN	3 039,00	0,00	23,00	3 239,00
	Carga a 16/8 em DE-38239						
	Descarga a 24/8 em PT-2950						

b)EU-Processado por Programa Certificado n.º 0030/AT / FA 2022/617 | Os bens e/ou serviços foram colocados à disposição na data 2022-07-28 / ©
PRIMAVERA 355 /

Quadro Resumo de Impostos			Mercadoria/Serviços	
Taxa/Valor	Incid./Qtd.	Total		
IVA (23,00)	3 039,00	698,97	Mercadoria/Serviços	3 039,00
			Desconto Comercial	0,00
			Desconto Adicional	0,00
			Portes	0,00
			Outros Serviços	0,00
			Adiantamentos	0,00
			IEC/Outras Contribuições	0,00
			IVA	698,97
			Acerto	0,00
			Total (EUR)	3 737,97
Carga	Descarga			
N/ Morada - 2022-07-28 / 16-42	V/ Morada			
Av. do Atlântico, Edif. Panoramic, 14º, Escritório:	RUA CAMPO DO MARTELO 319			
15				
Parque das Nações	VILAR DO PINHEIRO			
1990-019 Lisboa	4485-000 VILAR DO PINHEIRO			
Portugal (Lisboa)	Portugal			
			IBAN: Banco BPI PT50 0010 0000 5654005000183	

Anexo 2 Fatura de um transporte



Processo Nº 52938 / 2022
Factura (Série A) Nº 22233

Data: 30-07-2022	Original
Cod. Cliente: DSV	NIF: 500749345
IBAN: PT50 0007 0000 0015 7903 7792 3 SWIFT/BIC: BESCPTPL - NOVO BANCO	

Exmo(s). Senhor(es)
 DSV TRANSITÁRIOS, LDA
 RUA DO CAMPO MARTELO, 319
 VILAR DO PINHEIRO
 4485-959 VILAR DO PINHEIRO

Processou na Alfândega de: VILAR FORMOSO Declaração para: Exportação
 Nº Ordem: 2022PT00083028463850 Data: 29-07-2022
 V/ REFª: POGRP-HS110

Cliente de Despacho : EROFIO ATLÂNTICO, S.A..

Quantidade	Qualidade	Descrição Genérica das Mercadorias	Peso Bruto	V. Aduaneiro
4	PALETE	OUTRAS OBRAS DE MATERIAS PLASTICAS	940,000	9.800,000
Descrição			Valor EUR	
TAXA FIXA				65,00
M05 Isento Artigo 14.º do CIVA			Total de Serviços	65,00

Anexo 3 Fatura de Despachante

FATURA / RECIBO

Contribuinte 500243719
 Con. Reg. Com. Cascais
 Cap. Social: 1750000
 Alvará: MAI Nº22A, 22B, 22C; IMPIC nº68711
 Nº de Produtor REEE: PT002108

DSV TRANSITÁRIOS, LDA.
ZONA INDUSTRIAL DO CABO
2600-619 CASTANHEIRA DO RIBATEJO
Portugal

Nº Documento	Data Documento	Data Limite Pagamento
FC22064693	2022-09-01	2022-10-01

Nº Cliente	Nº de Contribuinte	Nº Contrato	V/ Referência	Período de Faturação	Filial
72619	500749345	C035349007		01/09/22_30/09/22	2112

Descrição	% IVA	Valor
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA CONFORME CONTRATO EM REFERÊNCIA.	23	1 232,21

Total EUR Excl. IVA 1 232,21
 23% IVA 283,41
Total EUR IVA Incl. 1 515,62

Local de Serviço:
 Rua Abade Correia Serra, 112 - 4460-208 Sra. da Hora

Especificação	Valor IVA % IVA	Base	Valor
	23	1 232,21	283,41
Total		1 232,21	283,41

Saldo conta corrente, à data de 02-09-2022 é de 48 776,2€, incluindo este documento.

gpLz-Processado por Programa Certificado Nº 1842/AT

A responsabilidade pela gestão dos resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos e Pilhas e Acumuladores foi transferida para a entidade gestora ERP Portugal - Associação Gestora de Resíduos. Mais informações, incluindo os valores das prestações financeiras fixadas a favor daquelas, em www.erp-recycling.pt


A responsabilidade pela gestão dos resíduos de Embalagens foi transferida para a entidade gestora Sociedade Ponto Verde. Mais informações, incluindo os valores das prestações financeiras fixadas a favor daquelas, em www.pontoverde.pt

Para qualquer assunto relacionado com este documento/contrato, por favor, contactar 226152374.

Pág. 1 de 1

Nº Documento	Nº Cliente	Data Limite	Importância
FC22064693	72619	2022-10-01	1 515,62

TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA: PT5000330000000281552305

PAGAMENTO POR MULTIBANCO	
	Entidade 20986

PARA SUA COMODIDADE SUGERIMOS QUE ADIRA AO PAGAMENTO POR DÉBITO DIRECTO, PARA MAIS INFORMAÇÕES CONTACTE-NOS.



Anexo 4 Faturas que não pertencem a transportes