



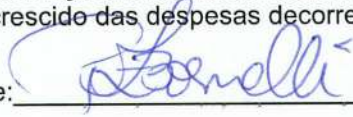
Av. Nereu Ramos 4992 Ed Saul Broleze SL 02
Meia Praia - Itapema - SC - 88220-000
(47)3268-6331 - (47)3268-2215
suporte@hmax.com.br
www.hmax.com.br

ORDEM DE SERVIÇO
Nº12224
Data: 2023-11-16
Responsável: Anderson
Página: 1/1

Cliente: VILLA PREMIUM HOTEL
Endereço: AVENIDA SETE DE SETEMBRO
Cidade: ERECHIM - RS
Bairro: FÃ;TIMA
Fone: (54) 3712-7212
CEP: 99.709-182

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS
Implantação em Novo Cliente.
Estacoes=1
Aptos=72

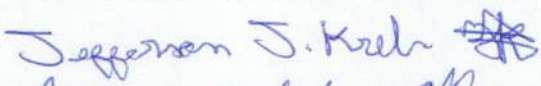

Declaro estar de acordo com as especificações acima mencionadas. autorizo, se necessário, a cobrança bancária dos valores especificados nesta Ordem de Serviço, acrescido das despesas decorrentes.


Assinatura do Cliente: 

Atendimento:	0,00
Prod. / Serviços:	0,00
Deslocamento:	0,00
Outros (+):	0,00
Outros (-):	0,00
Total Geral:	0,00

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

HMAX Automação Hoteleira



Suporte Técnico


Representante do Hotel

RECIBO R\$ _____

Recebemos de _____ a importância de _____
referente a _____
_____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

24/11/2023 - Reunião com Rosane: verificado que o sistema Desbravador não enviou os arquivos para importação dos cadastros de produtos e empresas / pessoas. Rosane entrou em contato com Desbravador onde informaram que irão enviar os arquivos na segunda-feira (27/11). Definido que até que não seja importado os cadastros, será realizado o cadastro dos hóspedes, empresas para realizar a transferência das reservas e da ocupação do hotel atual.

Treinamento sobre os módulos de reservas e recepção com Jonas, Viviane e Mario. Acompanhamento e tira dúvidas com os funcionários, atualizando o sistema HMAX conforme a realidade do hotel quanto as reservas e a ocupação atual do hotel, bem como as contas abertas.

25/11/2023 - Treinamento e tira dúvidas com a Elen e Rosane sobre os módulos de reservas e recepção, até o fechamento de contas e encerramento do caixa da recepção. Em reunião com Rosane, definido que será realizado o cadastro dos produtos que estão dispostos para a venda na recepção e nos frigobares dos apartamentos. Realizado treinamento e tira dúvidas com Rosane sobre a vinculação entre os setores, produtos/serviços, e definição dos valores, além de outras situações bem como a NFS-e e NFC-e. Realizado a criação de novos setores, conforme Rosane informou sobre a locação de salas para eventos, coffee break para o público externo. Orientações sobre o tarifário para Rosane, que cadastrou os diferentes tarifários. Orientações para Rosane sobre plano de contas e vinculação aos setores recém criados.

Treinamento e acompanhamento com Jonas sobre fechamento de contas e fechamento do caixa da recepção.

Configuração para emissão de NFS-e e NFC-e, que não estavam emitindo. Realizado testes e verificado que a NFC-e está emitindo e cancelando normalmente, porém a NFS-e ocorre o envio, mas não cancela, sendo obrigado a cancelar diretamente pelo site da prefeitura. Verificado que a impressão de NFS-e não está conforme a impressão da prefeitura. Acompanhamento de fechamento de contas e emissão de NF com Viviane.

No turno diurno, realizado acompanhamento e tira dúvidas com Viviane Tavares, quanto a reservas recepção e fechamento de caixa, visto que o hotel tem por regra fechar o caixa às 12 horas e às 0 horas. Também foi verificado com Viviane sobre transferências de apto, despesas e vinculação de conta master, antecipações, fechamento parcial de contas, encerramento do caixa. Visto que apresentou dúvidas mesmo depois dos treinamentos, que foram sanadas conforme o movimento durante este domingo. Verificado que a numeração da RPS está pulando conforme as emissões das NFS-e. (reportar ao desenvolvimento para solucionar esta questão).

Após troca de turno, acompanhamento e tira dúvidas com Sr. Mario do turno noturno, que solicitou acompanhamento no fechamento do caixa após às 23:59. Mario apresentou menos duvidas, mesmo assim, repassado um treinamento rápido sobre as reservas e

recepção, pois suas duvidas estavam relacionadas ao mapa de reservas, nos relatórios da recepção, fechamento parcial de contas, e quanto ao fechamento do caixa. Combinado com Sr. Mario para acompanhá-lo no fechamento de caixa.

O sistema Desbravador não está mais sendo utilizado, apenas para consultas de cadastros produtos e seus devidos preços, também dos serviços, continua sendo consultado o cadastro de empresas e pessoas. Aguardando arquivos do desbravador para importar no HMAX e ensinar sobre a unificação dos cadastros. Combinado com srta. Rosane que será verificado nesta segunda-feira (27/11) sobre os módulos de estoque e financeiro. Srta. Rosane informou que irá utilizar outros módulos, bem como conciliação de cartões, bancos, módulo governança, manutenção, eventos e telefonia.

00:00 - Realizado acompanhamento do fechamento de caixa com Sr. Mario.

07:19 - Tira dúvidas sobre o módulo de reservas e recepção, e sobre os fechamentos de contas com Elen. Treinamento com a funcionária Geane, sendo este seu primeiro treinamento. Verificado que o Desbravador ainda não enviou os arquivos, Rosane tentou entrar em contato mas sempre informam que estão em reunião e que enviarão os arquivos após sua reunião. Solicitado para Rosane o check list das TEF, que ainda não estão preenchidas. Treinamento sobre financeiro com Rosana.

27/11/2023 - No período da tarde, realizado treinamento com Rosana sobre os módulos recepção, reservas e financeiro. Rosane realizou o cadastramento dos bancos, das contas correntes e ajustes com os cartões. Conforme novos cadastros, realizado ajustes no plano de contas. Realizado configuração para emissão de boletos. Rosane solicitou emitir boletos pela manhã do dia (28/11/2023). Rosane informou irá entrar em contato com sua contabilidade para baixar os arquivos para a conciliação de cartões. Tira dúvidas com Elen, Giane, e Jonas com fechamento das contas, emissão de notas, e encerramento do movimento.

Tira dúvidas com Rosane sobre as contas faturadas, emissão de NF, e novos ajustes no plano de contas. Rosane informou que Desbravador não irá converter o cadastro dos hóspedes e de empresas em CSV, e informaram que apenas disponibilizarão os backups do BD em formato GDB.

Tira dúvidas sobre o financeiro com Rosane, sobre os cadastros, contas a pagar e contas a receber, saldos das contas, emissão de boletos. Aguardando arquivos para a configuração da conciliação de cartões ou login para exportar em CSV.

Realizado treinamento com Rosane sobre o módulo de estoque, revisão do cadastro de produtos e serviços, cadastro de setores, e vinculação dos preços.

Rosane entrou em contato informando que NFSe não está mais emitindo. Sistema anteriormente gerava erro de emitir mas não consultar.

01/12/2023 - Treinamento com Rosane sobre o módulo de estoque. Verificamos

sobre cadastros de produtos e serviços, cadastros de setores, vinculação produto/serviço ao setor e seu valor, cadastro de pontos de estoque, entradas manuais e importações por xml, e vinculação de item ao ponto de estoque e ao produto relacionado na nota de entrada, saída por perdas, e por uso ou consumo, relatórios, baixa do estoque, ajuste de estoque. Revisão dos cadastros dos produtos/serviços já cadastrados, setores, e vinculação ao plano de contas, realizado ajustes no plano de contas. Tira dúvidas com Giane e Elen da recepção sobre todo o modulo de recepção e reservas, ajustes na impressão do movimento de caixa. Habilitado a unificação de cadastro, visto que há muitos cadastros duplicados.

Orientações para Rosana sobre plano de contas, e os setores. Ajustes com as NFS-e uqe agora estão enviando e cancelando normalmente. Rosana solicitou para não cancelar e sim emitir NFS-e substituta, verificado que na prefeitura há 3 tipos de cancelamento (inutilização, cancelamento e substituir). Conforme Rosane, a contabilidade não quer que cancele as NFS-e e sim substitua a NFS, quando há erros, sendo assim o código de cancelamento de NFS-e é 2, e quando for cancelada por "omissão", ou seja, emitida sem necessidade, apenas neste caso a NFS-e pode ser cancelada, caso contrario, ela será substituída.

01/12/2023- No período noturno, o recepcionista Jonas informou estar apto à utilização aos módulos de reservas e recepção, e informou que não tem duvidas quanto a utilização do sistema, dispensando assim a revisão de treinamento ou tira dúvidas. Verificado que o caixa está sendo fechado normalmente por este usuário.

Tira dúvidas com Viviane da recepção sobre os módulos de recepção e reservas, entradas, saídas e fechamento do caixa. Tira dúvidas com Rosane sobre os serviços e as diferentes diárias e serviços foram revisadas, bem como seus valores e vínculos com o plano de contas.

Ajuste para envio na confirmação de reservas e após emitir as notas. Envio configurado para a NF e confirmação de reservas que já está enviando normalmente. Ajuste na forma de pagamento PIX para a conta corrente Santander, pago no balcão da recepção. Conforme combinado com Rosane, as faturas paga via PIX, serão informadas nas contas a receber pelo financeiro informando o PIX realizado pela empresa, como forma de pagamento transferência bancária e na observação informar o PIX, pois este PIX está liberado para outra conta corrente, que é o Sicredi.

Rosane solicitou acompanhamento com o funcionário Mário sobre todo o módulo da recepção e reservas, após às 19 até o fechamento de caixa. Também foi combinado com Rosane que o boleto será verificado com o programador do banco, pois o gerente não passou todas as informações necessárias para emissão do boleto.

Verificado que há uma situação extraordinária, onde as empresas com lucro real, fazem o pagamento das contas faturadas pelo hotel, até dia 20, após essa data as cobranças ficarão para o dia 01 do mês subsequente, e as NF devem estar na data do pagamento. Sendo assim, orientado para Rosane que, para apenas nestes casos, para abrir uma conta avulsa com o nome deste hospede, transferir todo o gasto para o numero da conta avulsa, mesmo que faturado, para liberar o apartamento e fechar a conta zerada do apartamento,

pois a data de emissão da NF deve ser a mesma do pagamento e as despesas devem ser discriminadas nas datas em que ocorreram o seus lançamentos.

Ainda sobre o caso extraordinário de cobrança, fechar a conta avulsa no dia em que a empresa de lucro real liberar o pagamento, que será em forma de transferência bancária para o banco SICREDI. Orientado para Rosane que desta forma, as diárias não rodarão mais após desvincular do apartamento, e que a data de checkout será preservada, quando fechar a conta do apartamento. Rosane informou que precisa apenas da data na discriminação da despesa do hospede, e que não necessita da data de checkout, pois era desta mesma forma que era feito no sistema antigo. Também, para não influenciar com a conta PIX do SANTANDER utilizado nos checkout, ou pagamentos parciais da recepção.

02/12/23 19:47 - 03/12/23 00:50 -> Segundo treinamento sobre todo conteúdo dos módulos de reservas e recepção para o recepcionista Mario. Realizado novas reservas, reservas com antecipações, transferências entre apartamentos, inserção de acompanhantes, mapa das reservas, filtros, cancelamento de reservas, reservas sem apartamentos, além de cadastro de empresas e pessoas. No módulo recepção, verificado sobre walkin, checkin, antecipações, transferências entre apartamentos, inclusão e transferências das despesas, conta master, conta avulsa, formas de pagamentos, fechamento total e parcial, encerramento de movimento, e também verificado sobre todos os relatórios de ambos os módulos.

Pela manhã, realizado tira dúvidas com as recepcionistas Elen e Giane sobre o módulo da recepção e reservas, e algumas peculiaridades, bem como divisão de despesas, contas master e transferências de apto ou apenas das despesas, sobre NFC-e e NFS-e, onde foi detectado a necessidade da emissão da NF-e (DANFE modelo 55), onde as despesas e produtos são faturadas para as empresas. Também foi verificado sobre os relatórios de ambos os módulos e sobre as suas permissões no HMAX.

À noite, tira dúvidas com Jonas, onde foi revisado sobre o módulo de recepção e reservas e seus relatórios. Jonas não apresentou dúvidas e informou estar seguro com as orientações quanto ao sistema, e também informou que está dominando quanto ao fechamento de caixa e quanto aos módulos apresentados.

Realizada a ativação dos módulos: NF-e, Manutenção, Governança, Eventos no cadastro do cliente com solicitação da dona Silvana, solicitaram integração com a central telefonica leucotron ision 2000 ip - passada todas as informações para LFC.

Orientações e acompanhamento para emissão das NF-e (modelo 55) e tira dúvidas do módulo Governança para Giane e Viviane da recepção.

Emissão de NF-e e NFC-e já estão emitindo normalmente. NFS-e está emitindo apenas as novas, porém se consultar ou tentar emitir uma NFS antiga ocorre erro onde salta a numeração do lote e da NFS-e. Situação sendo verificada em OC17148.

Tira dúvidas com emissão das NF com Giana e Viviane. Verificado que no mapa de reservas

os recepcionistas não estavam atualizando a data final dos quartos interditados, sendo que ainda estavam em manutenção e havia reservas nestes aptos. Orientado a atualizar as datas para não gerar overbooking. Mapa de reservas corrigido, e as datas dos quartos com status interditados foram postergadas para datas futuras. Ajustes nos cadastros das empresas que podem faturar, e atualizado a quantidade dos dias para cobrança, pois alguns estão autorizados com 999 dias.

NFS-e estão sendo atualizadas conforme foram emitidas pelo portal da prefeitura de Erechim-RS.

04/12/2023 - 20:00 - Tira dúvidas com recepcionista Mário, acompanhamento à inclusão de novas reservas, transferências de apartamentos no módulo da reserva e da recepção, emissão de NF-e quando necessário, verificação e correção nas datas de todos os status do mapa de reservas. Mário realizou o fechamento de caixa corretamente.

Ajustes nas NFS-e via BD, conforme estão dispostas no portal da prefeitura de Erechim-RS, que apresentaram 3 erros, tanto na numeração da NFS-e e numeração de lote erradas. bem como hóspedes/empresas diferentes.

Ajustes das NFS-e Canceladas e demais que foram emitidas de ontem para hoje, e no valor do generator NFSE.

Arquivo SPED (OS12224_9166_villapremium.112023.SPED) enviado para a contabilidade a fim de testar o recebimento e importação deste arquivo nos sistemas contábeis. Aguardando retorno de Camila ou Matheus.

Verificado com Rosane que SPED FISCAL, conciliação de cartões e a geração de boletos não eram utilizado no sistema antigo, que será possível após implantação do PMS HMAX.

Realizado ajustes em NFS-e, que estão emitindo corretamente.

Aberta OC17181 para o caso das NFS-e Substitutas, que está em análise.

Tira dúvidas com Rosane quanto ao módulo fiscal, estoque e financeiro.

Tira dúvidas com Elen e Giane sobre fiscal, reservas e recepção.

Tira dúvidas com Rosane sobre o BOH. Ajustes no plano de contas, vinculado aos pontos de estoque. Orientado para Rosane os ajustes dos saldos de estoque, saldo de caixa da recepção e saldo do caixa geral.

TEF configuradas, porém foram desativadas, pois estão aguardando impressora não fiscal.

Contabilidade retornou informando que o arquivo SPED Fiscal pode ser importado sem erros, porém necessitará do inventário mês a mês. Aguardando ajuste total dos saldos em

estoque.

Sobre as situações de NFS-e substituta, e NFC-e no CPF e NF-e para CNPJ, estão sendo analisadas pelo desenvolvimento.

Todas as notas (NF-e, NFS-e, NFC-e) estão sendo emitidas normalmente. sendo necessário verifcas apenas sobre a prática de substituição da NFS-e visto que a contabilidade orienta a não cancelar NFS-e e sim substituir a mesma, no site da prefeitura isso é possível fazer.

Sobre o CNAB estamos em contato com a Aline do Sicred que está analisando o arquivo CNAB e o boleto que foi emitido de teste aguardando retorno.

Sped Fiscal foi gerado um de testa e enviado para a contabilidade aguardando retorno.

Vale ressaltar que em Conversa com Sr^a Rosane tanto o Sped quanto CNAB foram contratados no sistema anterior porém não conseguiram implantar, houveram diversas tentativas infrutíferas.

Sr. Delfin solicitou um relatório com a porcentagem de ocupação mensal, habilitado a configuração de REVPAR e repassado o relatório : GERENCIA > RELATORIOS > GERENCIA.

Realizado vínculos dos pontos de estoque ao plano de contas (ativos, despesas e perdas), validado o vinculo dos setores com os pontos de estoque e realizado um ajuste inicial de estoque, apenas da recepção e frigobares, farão uma nova contagem para que o estoque fique 100%.

Vale ressaltar que o contas a pagar não é realizado internamento no hotel, mas sim pela matriz, o que já foi informado que afetará o financeiro e o sped fiscal por conta das contas a pagar, os saldos poderão ficar muito elevados caso não ocorra as saidas (contas a pagar).

Entramos em contato com Hudson - gerente de implantação do desbravador para tentar exportar o cadastro de empresas e pessoas, ele se mostrou solícito no inicio da conversa até citarmos que somos da HMAX, após o comentário dele, "estão tirando o nosso produto do hotel correto?" ele apenas informou que iria verificar mas não deu mais retorno, e não atende as ligações nem responde as mensagens enviadas, isso está gerando um certo trabalho desnecessário por parte da recepção, pois abrem o sistema antigo para verificar o cadastro do hospede e replica-lo no HMAX pensando no bem estar do hospede, para que ele não precise preencher a FNRH novamente. Informado para a Dona Silvana e dona Rosane que assim que conseguirem os cadastros de empresas e pessoas iremos realizar a importação para o HMAX até lá tem duas opções continuar como estão fazendo ou solicitar que o hospede preencha a FNRH.

Reenviado para Dona Rosane o anexo II - Planilha de produtos, para que ela preencha os produtos internos junto com a contabilidade, para realizar os controles e entradas de notas dos itens de café da manhã, materiais de limpeza etc. explicado sobre as naturezas de operação, itens que ela não quiser controlar estoque apenas o financeiro pode dar entrada na nota sem problema algum, inclusive será necessário por conta do SPED fiscal.

