



Gerdau V360

Manual de Utilização - Fornecedores (Serviços)

07 de Maio de 2021

Sumário

- ➔ • Apresentação
- ➔ • Login
- ➔ • Cadastro de Novo Usuário
- ➔ • Acesso ao grupo de usuários
- ➔ • Página Inicial (Home)
- ➔ • Gerenciando Fornecedores
- ➔ • Adicionando uma Nota Fiscal de Serviços
- ➔ • Adicionando Documentos Não Eletrônicos de Serviços
- ➔ • Consultando Documentos Fiscais
- ➔ • Onde encontrar Número do Pedido de Compras, Item e Folha de Medição?



O **V360** é uma ferramenta de **solução fiscal** implantada pela Gerdau para facilitar a entrada, conferência e escrituração de notas fiscais e dar **visibilidade** do processo aos envolvidos.

Login



Entrar

Lembre-se de mim

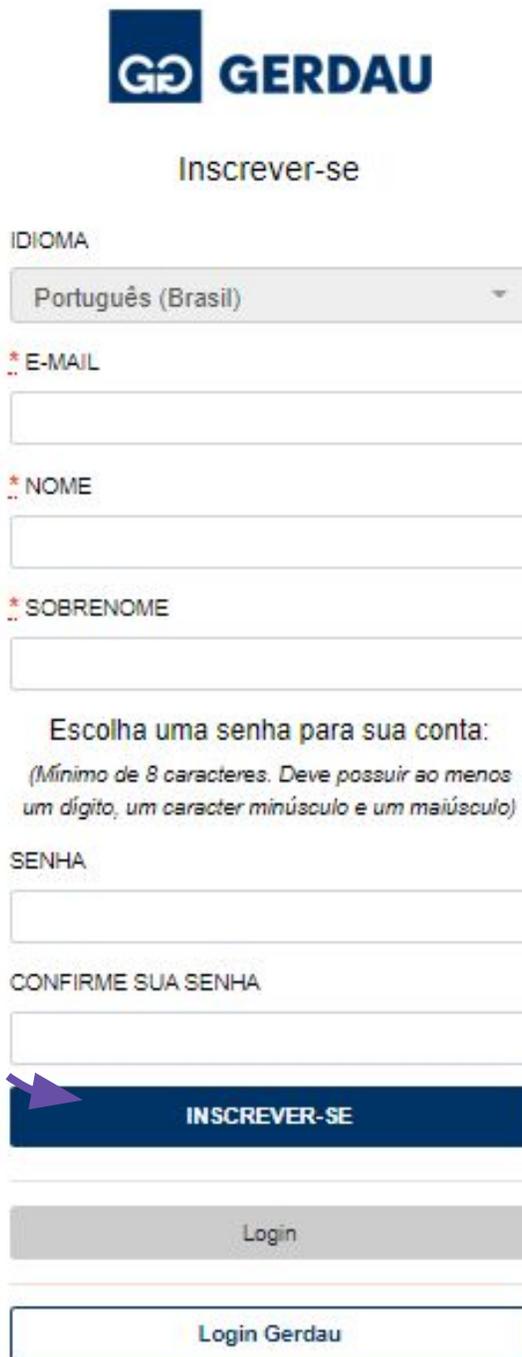
Se ainda não possuir cadastro,
clique em *Inscrever-se*

<https://gerdau.virtual360.io>

Cadastro de Novo Usuário

Utilize um endereço de email *válido!*

Após o preenchimento, clique em *Inscriver-se*



The image shows a registration form for GERDAU. At the top, there is the GERDAU logo and the text "Inscrever-se". Below this, there is a dropdown menu for "IDIOMA" set to "Português (Brasil)". There are three required text input fields: "E-MAIL", "NOME", and "SOBRENOME". Below these is a section for password creation with the instruction "Escolha uma senha para sua conta: (Mínimo de 8 caracteres. Deve possuir ao menos um dígito, um caracter minúsculo e um maiúsculo)". There are two password input fields: "SENHA" and "CONFIRME SUA SENHA". At the bottom, there are three buttons: a dark blue "INSCREVER-SE" button, a grey "Login" button, and a white "Login Gerdau" button. A purple arrow points from the "Após o preenchimento..." text to the "INSCREVER-SE" button.

Preste atenção aos requisitos de senha!



Solicitando acesso ao Grupo de Usuários

Em seu primeiro acesso ao G360, para realizar a solicitação de acesso ao **Grupo de Usuário**, clique em seu nome e acesse a opção **Meus grupos**:



Em seguida, vá até a aba **Minhas requisições** e clique no botão de **Nova solicitação de permissão**



Solicitando acesso ao Grupo de Usuários

Na tela de solicitação, selecione o grupo **Fornecedores de Serviços** e preencha a justificativa. Depois disso, basta **Enviar** a solicitação.

Solicitação de Permissão

GRUPO

Fornecedores de Serviços

JUSTIFICATIVA

Enviar

A partir deste momento, a equipe de suporte Gerdau será responsável por analisar e responder a solicitação. Você receberá uma notificação por email assim que houver uma resposta.

Após a aprovação, a opção de inclusão de documentos de serviço estará disponível através do botão Adicionar.

Solicitando acesso ao Grupo de Usuários

ATENÇÃO: se você é também é fornecedor de Frete Municipal, será necessário solicitar a inclusão em ambos os grupos: Fornecedores de Serviços e Fornecedores de Frete Municipal

Solicitação de Permissão

GRUPO

Fornecedores de Serviços

JUSTIFICATIVA

Enviar



Solicitação de Permissão

GRUPO

Fornecedores de Frete Municipal

JUSTIFICATIVA

Enviar

 **HOME**



Notas Fiscais Abertas



1

Aguardando Análise



2388

Aguardando Entrega



3230

Aguardando Registro
Nota Entrega

\$ 41679

Aguardando data do
Pagamento
Nota Registrada

Visualizar notas pagas



5893 Documentos Fiscais aguardando sua revisão!

NÚMERO	TAREFA	ATRIBUÍDO	VALOR
2935	Analisando Divergências - Serviços de Suprimentos	Serviços de Suprimentos	R\$ 3.018,54
2037	Analisando Divergências - Serviços de Suprimentos	Serviços de Suprimentos	R\$ 24.700,00
356	Analisando Divergências - Serviços de Suprimentos	Serviços de Suprimentos	R\$ 338,90
34468	Analisando Divergências - Serviços de Suprimentos	Serviços de Suprimentos	R\$ 140,03

Caso haja alguma pendência atribuída a você, o processo da nota fiscal aparecerá aqui.

Esta é a página inicial (Home) do V360. Aqui você terá uma visão geral de todas as suas notas fiscais.

Gerenciando Fornecedores

Num primeiro momento, será necessária a criação de um **Grupo de Fornecedor**.

Caso necessite da criação do Grupo de Fornecedor envie um email para G360-atendimento@gerdau.com.br

Com o assunto: **Criação Grupo de Fornecedor**

No corpo do texto escreva todos os endereços de e-mail dos responsáveis por emissão e upload de notas e todos os CNPJs através dos quais as notas de sua empresa serão emitidas.

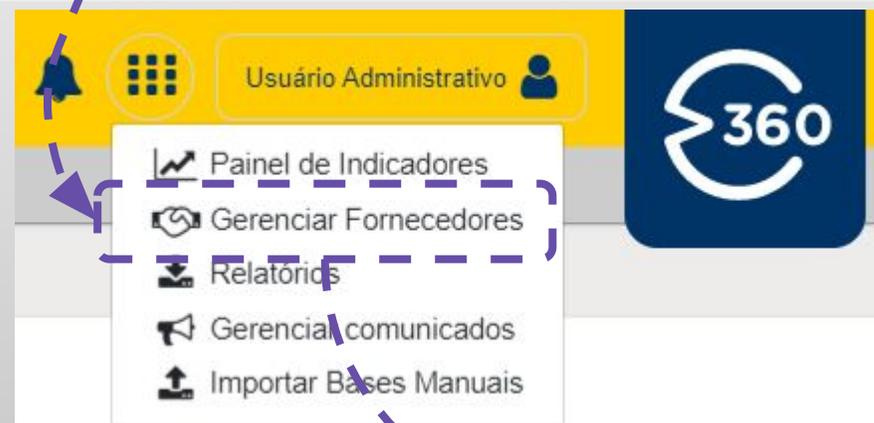
Todos terão acesso ao V360 com o perfil de administrador, podendo alterar esse perfil na ferramenta. Todas as pessoas incluídas no Grupo de Fornecedor da sua empresa, terão visibilidade de todas as notas emitidas através dos CNPJs cadastrados.

Além disso, quando um processo estiver atribuído à empresa, todas as pessoas do grupo terão ação sobre aquele processo.

Gerenciando Fornecedores



Para gerenciar seu Grupo de Fornecedor, dar ou remover visibilidade de todas as notas a outro usuário, clique no botão à esquerda de seu nome e depois clique em “Gerenciar Fornecedores”. Na tela seguinte, clique no Grupo ao qual deseja gerenciar.



FORNECEDORES	
ID	NOME
11	Fornecedor Exemplo
10	

Habilitar Antecipação de Recebíveis

Usuários:

* EMAIL
fornecedor@exemplo.com

* QUEM ADICIONOU

Acesso realizado?

Administrador

Remover Usuário

Adicionar Usuário

CNPJ

* CNPJ
12345568994

Remover CNPJ

Adicionar CNPJ

Para modificar o acesso de administrador de algum usuário, utilize a seleção da caixa "Administrador".

Para que outro usuário possa ver todas as notas de sua empresa, adicione o respectivo endereço de e-mail clicando nesse botão.

Finalize clicando em *Salvar*.

Cancelar Salvar

Adicionando uma Nota Fiscal de Serviços



+ ADICIONAR ▼

Formulário de Serviço

XML DA NOTA FISCAL

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Nenhum arquivo anexado.

* PDF DA NOTA FISCAL

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Nenhum arquivo anexado.

Dados do Tomador

* CNPJ

* CIDADE

Se a sua prefeitura emitir a Nota Fiscal no formato XML, insira o arquivo neste campo. Caso a sua prefeitura esteja mapeada em nosso sistema, os campos a seguir, referente às informações da Nota Fiscal, se preencherão automaticamente.

Insira aqui o PDF da sua nota fiscal (este campo é obrigatório).

* CPF/CNPJ

* CIDADE



dd/mm/aaaa

* VALOR TOTAL

Ex: 1000.50

Dados do Serviço

* DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

* CIDADE DE PRESTAÇÃO

* LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 116

Registro no CEPOM

Tributos

* BASE DE CÁLCULO DO ISS

* ALÍQUOTA DO ISS

* VALOR DO ISS

ISS deve ser retido?

Confira todos os dados de acordo com sua Nota Fiscal. Os campos que possuem (*) são obrigatórios.

Tributos

* BASE DE CÁLCULO DO ISS

* ALÍQUOTA DO ISS

* VALOR DO ISS

ISS deve ser retido?

* BASE DE CÁLCULO DO PIS

* ALÍQUOTA DO PIS

* VALOR DO PIS

* BASE DE CÁLCULO COFINS

* ALÍQUOTA DE COFINS

* VALOR DO COFINS

* BASE DE CÁLCULO DO CSLL

* ALÍQUOTA DO CSLL

* VALOR DO CSLL

* BASE DE CÁLCULO DO IR

* ALÍQUOTA DO IR

* VALOR DO IR

* BASE DE CÁLCULO DO INSS

* ALÍQUOTA DO INSS

* VALOR DO INSS

Confira se os todos valores dos tributos foram preenchidos. Nem todos as prefeituras contemplam tags dos impostos federais nos XMLs das notas.

Preencha corretamente as informações do número do Pedido de compras, Item e Folha ao qual sua Nota Fiscal está atribuída.

* PEDIDO DE COMPRAS (PO) 	* ITEM	FRS	* VALOR FATURADO
<input type="text"/> PO - Liberação (Ex: 333279-1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Ex: 1000.50
			- Remove item
<input type="text"/> PO - Liberação (Ex: 333279-1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Ex: 1000.50
			- Remove item

Caso a sua Nota Fiscal possua mais de um item, lembre-se de ajustar o valor faturado de cada item, lembrando que a soma total do Valor Faturado de cada item deve ser igual ao valor total do serviço descrito na sua Nota Fiscal.

Caso sua Nota Fiscal possua mais de um item, clique em "Adicionar item".

+ Adicionar item

REGISTRO MANUAL - SUCESSO

* PEDIDO DE COMPRAS ... (PO) <input type="checkbox"/>	* ITEM	FRS	* VALOR FATURADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PO - Liberação (Ex: 333279-1)			Ex: 1000.50
			- Remover item

As informações do número do Pedido de Compras, Item, Folha de Medição e Valor a Consumir também podem ser preenchidos automaticamente a partir do XML da nota.
 Para isso, basta contemplar no campo de descrição da nota o seguinte formato:

Pedido:<Número do Pedido>;Item:<Número do Item>;FRS:<Número da FRS>;Valor:<Valor a Consumir>

Nos campos em verde colocar o valor correspondente.

+ Adicionar item

REGISTRO MANUAL - SUCESSO

Exemplos de preenchimento

Exemplo com FRS

Descrição da Nota: Faturar para o Banco 001 Agência e Conta. Prazo de pagamento em 60 dias.

#Pedido:4500123456;Item:1;FRS:123456;Valor:R\$19999.99#

Exemplo sem FRS

Descrição da Nota: Faturar para o Banco 001 Agência e Conta. Prazo de pagamento em 60 dias.

#Pedido:4500123456;Item:1;FRS;;Valor:R\$19999.99#

Exemplo com mais de 1 Pedido/Item/FRS

Descrição da Nota: Faturar para o Banco 001 Agência e Conta. Prazo de pagamento em 60 dias.

#Pedido:4500123456;Item:1;FRS:123456;Valor:R\$19999.99#
#Pedido:4500123456;Item:2;FRS:123457;Valor:R\$2999.57#

O campo de Valor deve usar . (ponto) como separador decimal e nenhum separador de milhar:

R\$19999.99 -> Correto!

R\$19.999,99 -> Errado!

R\$19999,99 -> Errado!

Adicionando uma Nota Fiscal de Serviços

Após o preenchimento do formulário, finalize clicando neste botão:

ENVIAR NOTA

Adicionando Documentos Não Eletrônicos de Serviço



+ ADICIONAR ▼

Documentos Não Eletrônicos de Serviço

Insira aqui o PDF da sua nota fiscal (este campo é obrigatório).

Selecione o Tipo de Documento que deseja inserir (este campo é obrigatório).

* PDF DO DOCUMENTO

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Nenhum arquivo anexado.

* TIPO DE DOCUMENTO

Dados Tomador

* CNPJ

* CIDADE

Dados do Fornecedor

* RAZÃO SOCIAL

* CPF/CNPJ

* CIDADE



Dados do Fornecedor

* RAZÃO SOCIAL

* CPF/CNPJ

* CIDADE

Optante Simples Nacional

Detalhes do Documento

* NÚMERO DO DOCUMENTO

* VALOR TOTAL

Ex: 1000.50

* DATA DE EMISSÃO



Dados do Serviço

Confira todos os dados de acordo com sua Nota Fiscal. Os campos que possuem (*) são obrigatórios.

Preencha corretamente as informações do número do Pedido de Compras, Item e Folha de Medição (se necessário), ao qual sua Nota Fiscal está atribuída.

* PEDIDO DE COMPRAS (PO) 	* ITEM	FRS	* VALOR FATURADO
<input type="text"/> PO - Liberação (Ex: 333279-1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Ex: 1000.50
			- Remove item
<input type="text"/> PO - Liberação (Ex: 333279-1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Ex: 1000.50
			- Remove item

Caso a sua Nota Fiscal possua mais de um item, lembre-se de ajustar o valor faturado de cada item, lembrando que a soma total do Valor Faturado de cada item deve ser igual ao valor total do serviço descrito na sua Nota Fiscal.

Caso sua Nota Fiscal possua mais de um item, clique em "Adicionar item".

+ Adicionar item

REGISTRO MANUAL - SUCESSO

Adicionando Documentos não Eletrônicos de Serviços

Após o preenchimento do formulário, finalize clicando neste botão:

ENVIAR NOTA

A white icon of a document with a folded top-right corner and three horizontal lines representing text.

DOCUMENTOS FISCAIS



DOCUMENTOS FISCAIS



Procurar



Mais Relevante ▾

ID	PROCESSO	TAREFA	ATRIBUÍDO PARA	RESPONSÁVEL	NÚMERO	VALOR TOTAL	EMIÇÃO	FORNECEDOR
821361	Serviço	Processo Concluído	-	-	28918	R\$ 30.678,26	20/08/2020	
821360	Serviço	Processo Concluído	-	-	28916	R\$ 10.895,40	20/08/2020	
821036	Serviço	Processo	-	-	28901			

Utilize os filtros, caso queira encontrar um documento específico.

A tabela central mostra todos os seus Documentos fiscais

Foram encontrados 73 resultados (Filtros estão sendo aplicados)



Este é o ID do processo. Caso tenha algum problema ou dúvida com um processo e precise entrar em contato com o suporte, informe este número para um melhor atendimento.

#821361 - Serviço

Criado por Faturamento RS em 20 de agosto, 19:31
Atribuído a Fornecedor Teste

Copiar

DETALHES | HISTÓRICO | COMENTÁRIOS

A aba *Detalhes* mostra todos os dados da NF.

Aqui é possível visualizar a quem esta nota está *atribuída* na tarefa atual.

XML DA NOTA FISCAL
[gerdau sapucaia.xmlnfse_a000345489.xml](#)

PDF DA NOTA FISCAL
[NF 28918.pdf](#)

PDF DO ACORDO DE COMPRAS (PO)
[FOLHA 1015821336.pdf](#)
Caso não possua, anexar justificativa

Dados do Tomador

CNPJ
[input field]

CIDADE
RS - Sapucaia do Sul

PROGRESSO

- Processo Concluído**
20 de agosto, 19:32
- Integração Automática**
Concluir Processo
20 de agosto, 19:32
- Validando dados da Nota**
Dados da Nota - Divergência
20 de agosto, 19:32

A barra de *Progresso* mostra a *tarefa atual* e todo o *histórico*.

Onde encontrar Número do Pedido de Compras, Item e Folha de Medição?



- **Serviços Externos:** O fluxo dos Serviços Externos na Gerdau funciona da seguinte forma, o tomador do serviço envia o Pedido de Compras, num arquivo em PDF, que inclui o serviço a ser prestado. Após a realização do serviço, o prestador emite a Nota Fiscal de Serviço. Desse modo, o fornecedor do serviço externo para Gerdau, possui todas as informações do número do Pedido de Compras e dados da Nota Fiscal de Serviço para inserir no **Portal G360**. Neste tipo de serviço, não é necessário possuir Folha de Medição.
- **Serviços Internos:** O fluxo dos Serviços Internos na Gerdau funciona da seguinte forma, o tomador do serviço envia o Pedido de Compras, num arquivo em PDF, que inclui o serviço a ser prestado. Após a comprovação do serviço prestado, é necessário o encaminhamento da Folha de Medição ao fornecedor. Após essa confirmação a Nota Fiscal de Serviço pode ser emitida. Sendo assim, o fornecedor do serviço interno para Gerdau, possui todas as informações do número do Pedido de Compras, número da Folha de Medição e dados da Nota Fiscal de Serviço para inserir no **Portal G360**.

Onde encontrar Número do Pedido de Compras e Item?

➤ Serviços Externos (Número do Pedido)

BR-ML-OURO
BRANCO-ACO

21-Agosto-20

Página 1

GO GERDAU

FORNECEDOR

PEDIDO
Número do pedido / Data de liberação do pedido
3006488691 / 20.08.2020
Comprador / Fone

Fax:
E-mail:
Web: www.gerdau.com.br

ENDEREÇO DE FATURAMENTO
Gerdau Açominas S.A.
CNPJ/CPF - 17.227.422/0001-05
INSCR. ESTADUAL: 4590181680017
ROD MG 443 KM 7,
FAZENDA DO CADETE
OURO BRANCO-MG
CEP: 36420-000

ENDEREÇO DE PAGAMENTO
Avenida Borges de Medeiros, 650, Bairro São Jorge
Sapucaia do Sul, RS
CEP 93.212110
Área de Contas a Pagar
Telefone: +55 51 3450-7700
Fax: +55 51 3323-2313

PEDIDO
Número do pedido / Data de liberação do pedido
3006488691 / 20.08.2020
Comprador / Fone

Fax:
E-mail:
Web: www.gerdau.com.br

Na primeira página podemos encontrar o número do Pedido de Compras

Este é um exemplo de um Pedido de Compras de um Serviço Externo

Onde encontrar Número do Pedido de Compras e Item?

➤ Serviços Externos (Número do Item)



**BR-ML-OURO
BRANCO-ACO**

21-Agosto-20

Página 2 de 16

FORNECEDOR

- Belo Horizonte e região: 3 dias úteis para antes do dia 20 de cada mês
 - Rio de Janeiro e região: 7 dias úteis para antes do dia 20 de cada mês
 - São Paulo e região: 7 dias úteis para antes do dia 20 de cada mês
 - Respeite o prazo fiscal de cada mês (para notas de serviço). Até o dia 20 de cada mês
 - Quando não autorizado o reparo e/ou for solicitada a devolução do equipamento seu prazo fiscal de retorno #sem ônus à Gerdau".
 - O número da nota de retorno que está trazendo o material deve constar no corpo da nota.
 - Qualquer DIVERGÊNCIA entre sua nota fiscal faturada e seu pedido de compras por meio do Portal.
 - Sua pontualidade está sendo avaliada, caso haja desacordo com a data de remessa do material.
 Para evitar que isso aconteça, informe ao seu comprador, em até 2 dias úteis, para o envio do material.
**** DEMAIS ORIENTAÇÕES, FAVOR LER ATENTAMENTE SEU PEDIDO DE COMPRAS ****
 Proposta 1603197
 Favor conferir seu pedido de compras no momento do recebimento e qualquer divergência, entrar em contato.
NÃO FATURAR SE HOUVER DIVERGÊNCIAS.

PEDIDO

Número do Pedido: **300648869**

NÃO FATURAR SE HOUVER DIVERGÊNCIAS.

Item: 00001	Material:	
Descrição:	Desmontar flanges e chapas de desgaste e	
Part Number do Fornecedor:		Quantidade: 1 SV
FISPQ Requerido: NÃO		Preço SEM ICMS/Unid: 696,00/1 SV
Data de Entrega: 20.10.2020		Preço Total SEM ICMS: 696,00
Data de Embarque:		Preço Total COM ICMS: 696,00
Carrinho de Compra: 1006402145		
Requisição:		
Solicitação de Cotação:		

Na página referente ao item do serviço prestado que deseja inserir no Portal, podemos visualizar o número do item

Cada uma das próximas páginas do Pedido de Compras corresponde a um item.

Onde encontrar Número do Pedido de Compras, Item e Folha de Medição?

➤ Serviços Internos (Número do Pedido de Compras, do Item e da Folha de Medição)

BR-ML-OURO BRANCO-ACO		20-Fevereiro-20	
Fornecedor	Folha de Registro de Serviços	Folha de Registro de Serviços	
	Número / Data 1014815050 /	Número / Data 1014815050 /	
	Item da Ordem de Compra / Data 3006225801/1 /	Item da Ordem de Compra / Data 3006225801/1 /	
	Referencia: 18.751,30	Referencia: 18.751,30	
	Nossa Pessoa Responsável	Nossa Pessoa Responsável	
	Seu Número de Fornecedor Conosco 100699372		
Endereço da Prestação de Serviços / Faturamento	Endereço de Pagamento		
Gerdau Açominas S.A. ROD MG 443 KM 7 OURO BRANCO, MG 36420-000 BR	Avenida Borges de Medeiros, 650, Bairro São Jorge Sapucaia do Sul, RS CEP 93.212110 Área de Contas a Pagar		
Local Onde o Serviço foi Realizado			
Localização			
Período			
Instruções Gerais:			

Número da Folha de Medição

Número do Pedido de Compras seguido do número do item

Este é um exemplo de Folha de Medição para um serviço interno. Nela contém todas as informações de número do Pedido de Compras, Item e Folha de Medição.

Dúvidas e perguntas



Caso sua dúvida não esteja clara neste material, favor entrar em contato através do e-mail:

G360-atendimento@gerdau.com.br



OBRIGADO!

