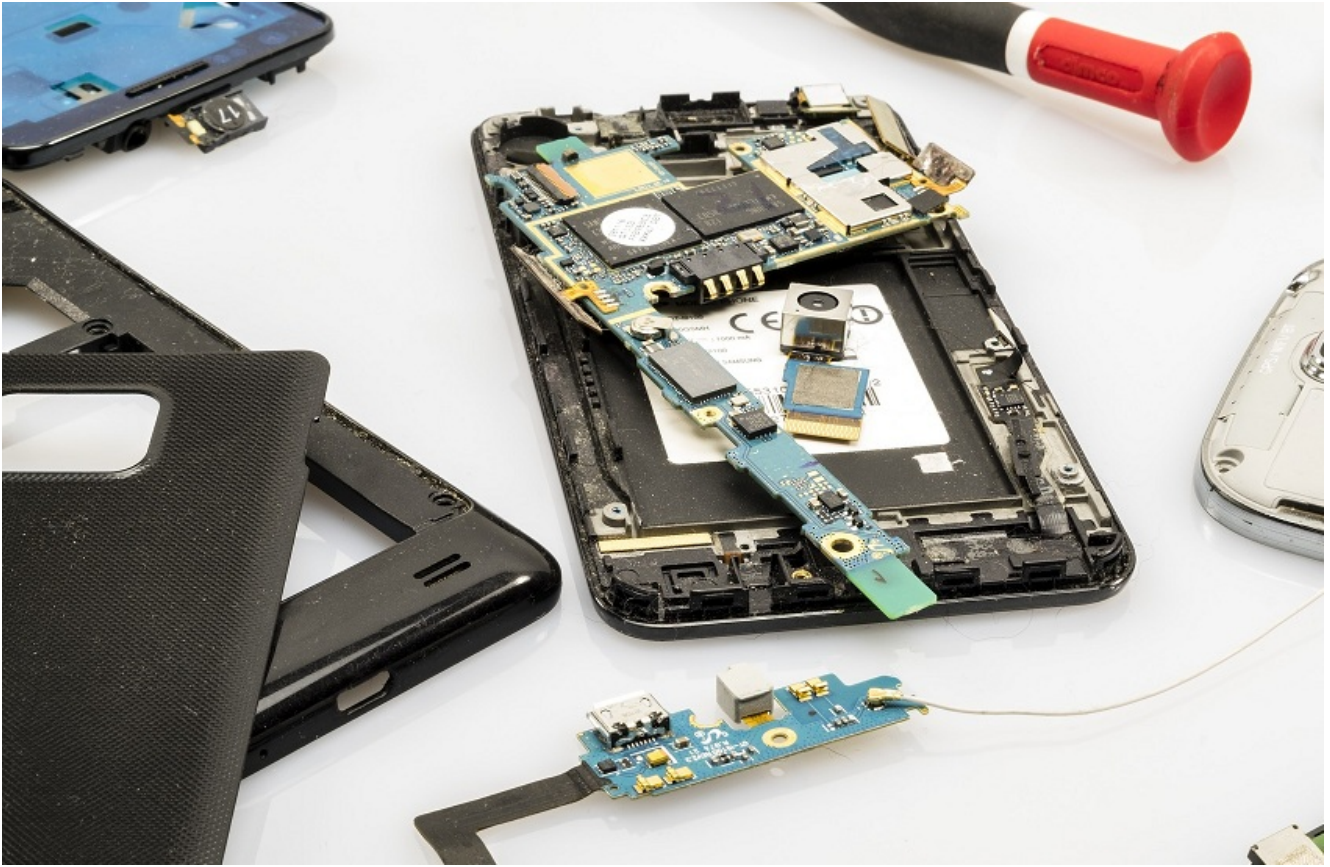


# Ordens de Serviços



Uma Ordem de Serviço é um documento que tem como finalidade especificar e documentar um trabalho que será contratado por um cliente a sua empresa.

Geralmente, a Ordem de Serviço é emitida no momento em que se recebe o produto que necessita de uma revisão ou reparo.

Nela constam informações passadas pelo cliente para que o técnico possa avaliar o que deverá ser feito, que no final serão adicionadas as informações

referentes ao serviço executado, com os materiais, peças, informações estas necessárias para a composição do preço a ser cobrado do cliente.

A Ordem de Serviço pode também se prestar para documentar a contratação de um serviço externo a ser prestado a um cliente em seu domicílio ou para outras empresas.

Através da Ordem de Serviço, a sua empresa mantém o histórico dos serviços executados que poderão ser visualizados a qualquer momento por todos os envolvidos neste processo em sua empresa, tais como:

- Registro interno de atividades da empresa;
- Controle de produtividade;
- Subsídio para o controle contábil;
- Histórico dos serviços por cliente;
- Informações estatísticas dos serviços realizados;
- Entre outros.

Este documento não serve apenas para autorizar a realização de um serviço. A partir das descrições contidas em uma Ordem de Serviço, é possível que o gestor tenha ciência dos materiais que estão sendo utilizados ([controle de estoque](#)), bem como o tipo e a quantidade de mão de obra aplicada e os prazos estipulados. Isso será fundamental para a composição do preço a ser cobrado e um bom [planejamento financeiro](#) da sua empresa. Neste processo é importante contar com um bom software para ajudar na otimização de sua gestão financeira, a [Splan Manager](#) tem uma solução com baixo custo para atender este seguimento.