

Todos os direitos autorais reservados pela **TOTVS S.A.**

Proibida a reprodução total ou parcial, bem como a armazenagem em sistema de recuperação e a transmissão, de qualquer modo ou por qualquer outro meio, seja este eletrônico, mecânico, de fotocópia, de gravação, ou outros, sem prévia autorização por escrito da proprietária.

O desrespeito a essa proibição configura em apropriação indevida dos direitos autorais e patrimoniais da TOTVS.

Conforme artigos 122 e 130 da LEI no. 5.988 de 14 de Dezembro de 1973.

## Gestão de Contratos

RM – Versão 12

Habilitar o participante nas funcionalidades do ambiente de forma sistemática e prática, ao abordar opções oferecidas pelo sistema, como: Inclusão de Contratos, Manutenção de Contrato e Faturamento de Contrato.



## Sumário

1. Objetivo.....	4
2. Introdução.....	4
3. Barra de Ferramentas Global .....	5
4. Filtros .....	4
5. Fiscais.....	5
5.1. Filiais.....	5
5.2. Departamentos .....	6
5.3. Países.....	6
5.4. Estados.....	6
5.5. Municípios.....	7
5.6. Centro de Custos.....	7
6. Parâmetros Gerais.....	9
7. Fluxo: Entidades x Processos.....	9
8. Entidades.....	10
8.1. Local de Estoque .....	10
8.2. Representante .....	12
8.3. Funcionários .....	12
8.4. Campos Complementares .....	13
8.5. Tabelas Auxiliares .....	16
8.6. Tipo de Documento.....	19
8.7. Tabelas de Classificação .....	19
8.8. Tipo de Cliente/Fornecedor .....	21
8.9. Clientes e Fornecedores.....	21
8.10. Produtos .....	23
8.10.1. Produto Composto .....	30
8.10.2. Produto Substituto/Similar .....	30
8.10.3. Produto Grade Numerada .....	32
9. Diagrama Tipos de Movimentos .....	34
10. Contratos .....	35
10.1. Tabelas do Contrato .....	36
10.1.1. Tipos de Contrato.....	36
10.1.2. Status do Contrato .....	36
10.1.3. Motivos de Cancelamento.....	37
10.1.4. Tipos de Produtos para Faturamento.....	38
10.1.5. Tipo de Produto para Filial .....	39
10.2. Integrações ao Contrato .....	39
10.3. Controle Orçamentário - Contrato.....	40
10.4. Manutenção de Contrato .....	43

10.5. Inclusão do Contrato.....	44
10.6. Tipos de Faturamentos.....	44
10.6.1. Faturamento Não Periódico.....	45
10.6.2. Faturamento Periódico.....	47
10.6.3. Faturamento Medição.....	52
10.7. Faturamento dos Itens de Contrato.....	54
10.8. Aditivos Contratuais.....	58
10.9. Previsão Financeira do Contrato.....	59
10.10. Reajuste dos Itens de Contrato.....	63
10.11. Cancelamento de Contrato.....	65
10.12. Relatório – Previsão de Faturamento de Contrato.....	66
10.13. Geração Contrato a partir de Pedido de Compras.....	67
11. Integrações.....	70
11.1. Contábil.....	70
11.2. Financeira.....	76
11.3. Fiscal.....	78
12. Liberação de Movimentos da Base de Dados.....	82
13. Anexo - Parametrização dos Tipos de Movimento.....	84
13.1. Compras.....	84
13.2. Controle de Estoque.....	88
13.3. Vendas.....	91

## 1. Objetivo

Discriminar as principais características técnicas do sistema TOTVS Gestão de Estoque, Compras, Faturamento e Contrato, baseado em seus processos e permitir assim melhor compreensão e aproveitamento de suas funcionalidades e recursos.

As características funcionais do TOTVS Gestão de Estoque, Compras, Faturamento e Contrato visam facilitar ao máximo as operações e rotinas das áreas de compras e faturamento, além de respeitar os padrões de cada empresa e permitir a personalização de processos.

## 2. Introdução

O aplicativo TOTVS Gestão de Estoque, Compras, Faturamento e Contrato é um componente da linha de gestão empresarial TOTVS e abrange as funções de automação oferecidas por esta linha de software administrativo. Permite consultas rápidas, otimiza operações e as rotinas das empresas, como o controle de estoque, ressuprimento, compras, faturamentos e contratos, e suas divisões funcionais que integram-se a outros módulos da linha empresarial TOTVS.

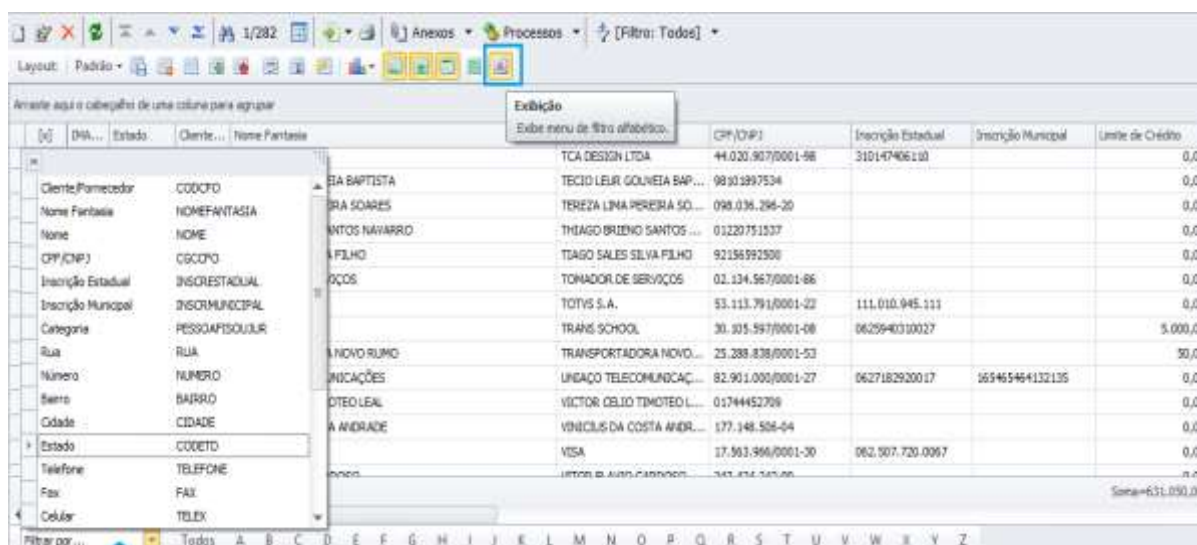
**Conheça algumas características técnicas do TOTVS Gestão de Estoque, Compras, Faturamento e Contrato:**

- Controle de Estoque por filial, local ou consolidado, com atualização de saldos on-line.
- Rastreabilidade de produtos por número de série e lote, da entrada no estoque às movimentações de saída.
- Rastreamento de Movimentos para mapear as movimentações.
- Controle orçamentário financeiro com períodos definidos pelo usuário.
- Controle de tributação definido pelo tipo e fórmula de cálculo.
- Processo completo para o controle de Compras (até a efetivação da compra), envolvendo a solicitação, cotação, ordem de compra e o recebimento da nota fiscal, gerando lançamentos a pagar e contabilizações.
- Processo completo de cotação para compra de produtos, enviando solicitações de cotações aos fornecedores que foram escolhidos, indicando melhor oferta global ou melhor oferta por produto, e a partir de um vencedor, o sistema gera um movimento de acordo com o que foi indicado na parametrização.
- Controle de Vendas, envolvendo desde o Pedido de Venda até a efetivação da venda de mercadorias ou prestação de serviços, gerando lançamentos a receber e contabilizações.
- O Controle de Ressuprimento ajuda no gerenciamento eficaz do estoque, mantendo os níveis de estoque permanentemente ajustados em função do consumo, do prazo de reposição, da importância operacional e do valor de cada material.
- Gerenciamento de todos os contratos de fornecimento e de aquisição de produto/serviço entre a empresa e terceiros, permitindo o controle e faturamento de diversos tipos, de forma simples e eficiente.
- Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, municipal ou estadual.

### 3. Barra de Ferramentas Global

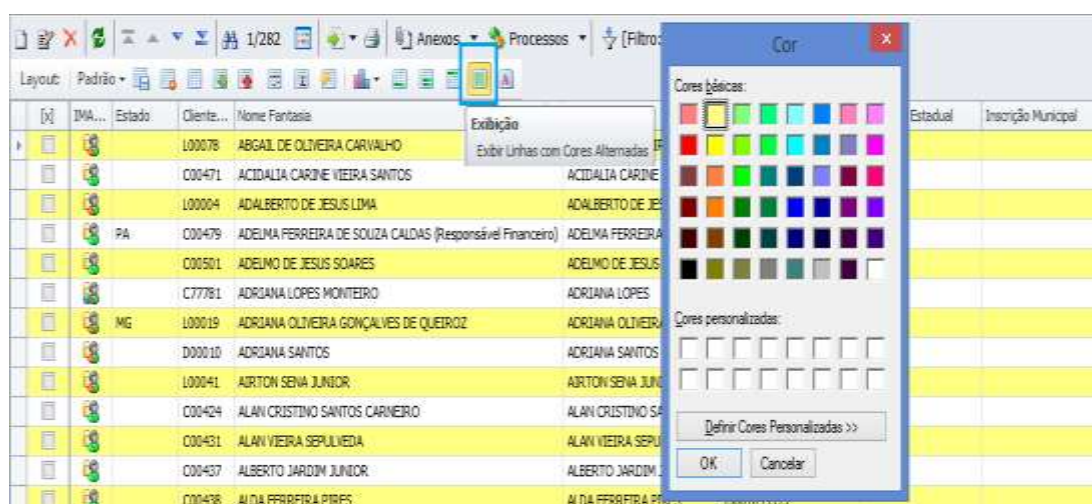
#### Exibição filtro alfabético

Ao selecionar a opção de filtro alfabético em uma visão, a mesma retorna os registros que contenham a descrição a ser filtrada iniciada com a letra selecionada.



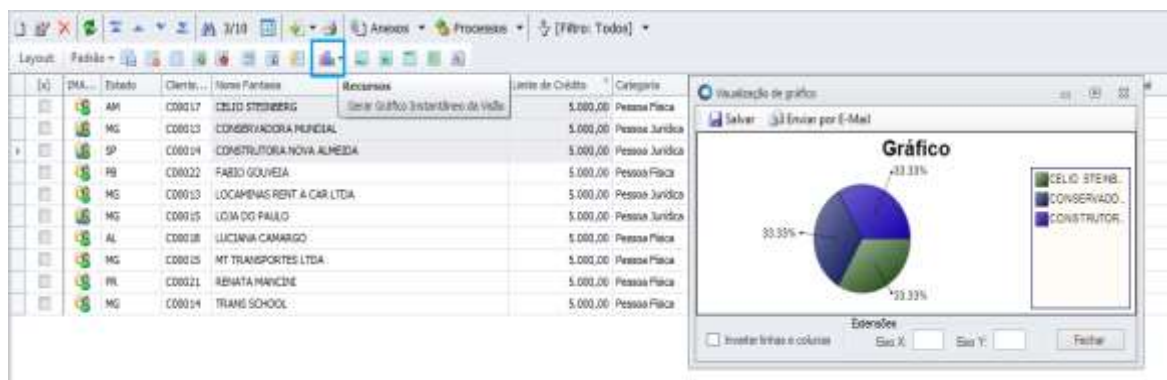
#### Exibir linhas com Cores Alternadas

A exibição de cores alternadas facilita a exibição dos registros aplicando alternadamente uma cor definida por você.

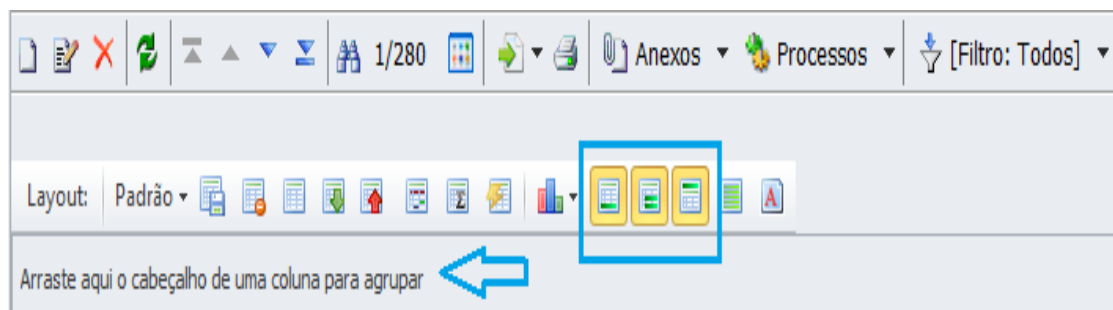


#### Gerar Gráfico instantâneo na visão

Com este recurso poderá gerar gráficos a partir dos dados da visão, basta selecionar os dados e definir o tipo de gráfico a ser utilizado.



## Rodapés da Visão



Pelos rodapés da visão do sistema, você pode incluir campos que possam contar, somar, exibir o máximo ou o mínimo e a média dos valores das colunas.

Veja abaixo onde os rodapés estão presentes.

## Caixa de Agrupamentos da Visão

Ative o a caixa de agrupamento da visão para agrupar colunas da visão. Basta que você arraste-as para o campo acima das colunas e veja que os dados serão agrupados por aquela coluna arrastada.

Além do agrupamento, é possível ordenar os dados clicando na coluna, ou ainda filtrar os dados clicando no pequeno filtro que aparece acima da coluna, quando você passa o cursor sobre ela.



Layout: Padrão

Estado

[x]	...	Cliente...	Nome Fantasia	Nome	CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Estado: DF							
<input type="checkbox"/>		F00019	FORNECEDOR BRASÍLIA	FORNECEDOR BRASÍLIA			
<input type="checkbox"/>		C00102	CLIENTE BRASÍLIA	CLIENTE BRASÍLIA			
Estado: ES							
<input type="checkbox"/>		F00062	FORNECEDOR PROD RURA...	FORNECEDOR PROD RUR...			
<input type="checkbox"/>		F00020	CLIENTE/ES	CLIENTE/ES			
Estado: MG							
<input type="checkbox"/>		F00010	XEROX	XEROX DO BRASIL S/A	24.015.794/0001-25	Isento	
<input type="checkbox"/>		C00313	WILLIAM DE SOUZA	WILLIAM DE SOUZA	217.706.706-53		

### Exibição do Rodapé do Agrupamento

No Rodapé do Agrupamento você pode realizar as mesmas tarefas que do Rodapé da Visão, mas aplicado apenas àquele agrupamento.

Layout: Padrão

Estado

[x]	IMA...	Cliente...	Nome Fantasia	Nome	CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Limite de Crédito	Ativo
Estado: DF									
<input type="checkbox"/>		C00102	CLIENTE BRASÍLIA	CLIENTE BRASÍLIA				0,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		F00019	FORNECEDOR BRASÍLIA	FORNECEDOR BRASÍLIA				0,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Estado: ES									
<input type="checkbox"/>		F00020	CLIENTE/ES	CLIENTE/ES					<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		F00062	FORNECEDOR PROD RURA...	FORNECEDOR PROD RUR...					<input checked="" type="checkbox"/>
Estado: MG									
<input type="checkbox"/>		L00019	ADRIANA OLIVEIRA GONÇALVES DE QUEIROZ	ADRIANA OLIVEIRA GONÇ...	098.036.296-20				<input checked="" type="checkbox"/>

Σ Soma  
Min  
Máx  
N Contagem  
Σ Média  
✓ Nenhum

### Exibição do Rodapé da Visão

Pelo Rodapé da visão é possível verificar quantos registros estão com suas caixas marcadas. Pode ainda incluir caixas com operações de Soma, Mínimo, Máximo, Contagem e Média. Clique no rodapé com o botão direito abaixo da coluna e selecione uma das operações.

[x]	IMA...	Cliente...	Nome Fantasia	Nome	CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Limite de Crédito	Ativo	Categoria	Rua
		F00010	XEROX	XEROX DO BRASIL S/A	24.015.794/0001-25	Isento		0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	ESP
								Soma=805.000,00			
Estado: MT											
		C00088	COMERCIAL MOREIRA	COMERCIAL MOREIRA				0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	Rua
		F00050	LOJA DE ELETRODOMÉSTICOS FERREIRA	LOJA DE ELETRODOMÉSTICOS FERREIRA		131876899		0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	TRÊS
								Soma=0,00			
Estado: PA											
		C00479	ADELMA FERREIRA DE SOUZA CALDAS (Responsável Financeiro)	ADELMA FERREIRA DE SOUZA CALDAS	505.503.065-87			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Física	
		C00202	CLIENTE CONTRIBUINTE DO PARÁ	CLIENTE CONTRIBUINTE DO PARÁ	44.444.444/4444-05			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	RU
		C00203	CLIENTE NÃO CONTRIBUINTE DO PARÁ	CLIENTE NÃO CONTRIBUINTE DO PARÁ	44.444.444/4444-05			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	FAZ
		F00101	FORNECEDOR DO PARÁ	FORNECEDOR DO PARÁ	44.444.444/4444-05			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	
								Soma=0,00			
Estado: PB											
		C00022	FABIO GOUVEIA	FABIO GOUVEIA	68.697.333/0001-55	350018978		5.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Física	
		F00902	SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL	SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL	037.380.446-92			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	
								Soma=5.000,00			
								Soma=631.050,00			

## Definições das Actions Associadas da Visão

Com este recurso de associar uma Action a uma consulta SQL ou tabela que está em anexo a uma visão (tela), assim com a parametrização correta ao dar um duplo clique na linha de retorno da consulta ou da tabela o sistema abrirá o cadastro desse retorno.

Cliente/Fornecedor - 03.9.0506											
Layout: Padrão											
[x]	IMA...	Estado	Cliente...	Nome Fantasia	Recursos	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ		
			L00078	ABGAIL DE OLIVEIRA	Definição das Actions Associadas da Visão						
			C00471	ACIDALIA CARINE VIEIRA SANTOS							
			L00004	ADALBERTO DE JESUS LIMA							
		PA	C00479	ADELMA FERREIRA DE SOUZA CALDAS (Responsável Financeiro)							
			C00501	ADELMO DE JESUS SOARES							
			C77781	ADRIANA LOPES MONTEIRO							
		MG	L00019	ADRIANA OLIVEIRA GONÇALVES DE QUEIROZ							
			D00010	ADRIANA SANTOS							

[x]	IMA...	Estado	Cliente...	Nome Fantasia	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ
			L00078	ABGAIL DE OLIVEIRA CARVALHO	0,00	Pessoa Física		508.935.057-49
			C00471	ACIDALIA CARINE VIEIRA SANTOS				80466346549
			L00004	ADALBERTO DE JESUS LIMA				
		PA	C00479	ADELMA FERREIRA DE SOUZA CALDAS (Responsável Financeiro)				505.503.065-87
			C00501	ADELMO DE JESUS SOARES				42977894500



Tipos de Cliente/Fornecedor: 000001 - Indústria

Identificação

☐ Global

Código: 000001

Descrição: Indústria

Campo Livre:

Segmento:

OK Cancelar Salvar

### Definição das Colunas calculadas da Visão

177/282

Anexos Processos [Filtro: Todos]

Layout: Padrão

[x]	IMA...	Estado	Cliente...	Nome Fantasia	Recursos	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ
		CE	C00120	PENTA TRANS	Definição das Colunas Calculadas da Visão	0,00	Pessoa Jurídica	123456789	25.288.838/0001-53
		CE	F00223	FORNECEDOR CE		0,00	Pessoa Jurídica	060112891	07.648.272/0001-41

Clique no botão “Definição das Colunas Calculadas da Visão” e adicione uma nova Coluna. Preencha o Nome, Título da Coluna e o tipo de dado da coluna (texto, numérico, decimal...). Depois clique nas reticências (...) para formatar o campo usando as expressões.

### Exemplo

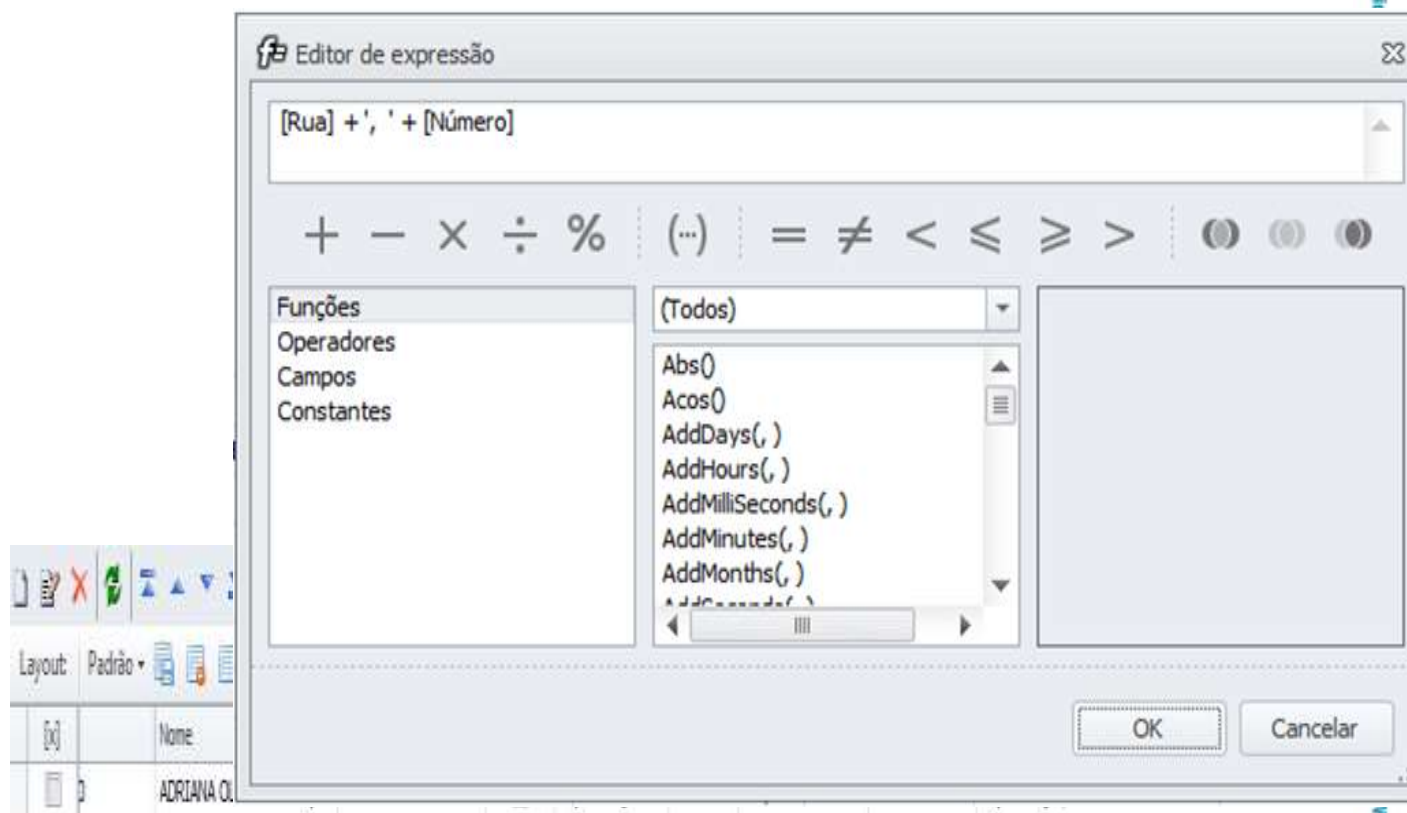
Em um cadastro que possua endereços, você pode reunir duas ou mais colunas em uma só. Transforme, por exemplo, as colunas Rua, Endereço, Bairro, CEP em uma única coluna de endereço.

Definição das Colunas Calculadas

+ Adicionar - Remover

Nome	Título	Tipo de Dado	E...
Endereço Completo	Endereço Completo	Texto	...

OK Cancelar



### Definição de Formatação condicional da Visão

A formatação condicional permite distinguir a exibição de registros das visões de acordo com um critério. Se um registro se enquadrar as condições do critério, ela será exibida de forma diferente.



**Definição da Formatação Condicional**

Adicionar Remover

Estado Igual DF

**Aparência**

Cor de Fundo Inicial   Cor da Borda  

Cor de Fundo Final   Cor da Fonte  

Fonte Tahoma

Tamanho 8,25 Estilo Regular

Modo do Gradiente Horizontal

**Condição**

Coluna Estado

Condição Igual

Valor 1 DF Valor 2  

☒ Aplicar na linha inteira

OK Cancelar

Layout	Padrão	177/282	Anexos	Processos	[Filtro: Todos]
UF	UF	UF	UF	UF	UF
CE	CE	CE	CE	CE	CE
CE	CE	CE	CE	CE	CE
CE	CE	CE	CE	CE	CE
DF	DF	DF	DF	DF	DF
DF	DF	DF	DF	DF	DF
ES	ES	ES	ES	ES	ES
ES	ES	ES	ES	ES	ES
MG	MG	MG	MG	MG	MG
MG	MG	MG	MG	MG	MG

## Layouts da Visão

Layout: Padrão

177/282

Anexos

Processos

[Filtro: Todos]

Nas visões você pode incluir Layouts, que salvam uma determinada distribuição de campos. Para salvar estes Layouts, configure as colunas à sua maneira clique no botão para salvar o layout. Você poderá também alternar entre seus os Layouts quando quiser, clicando sobre o nome do layout e selecionar.

**Veja quais os componentes que você pode guardar em seus layouts:**

- Posição das Colunas
- Filtro da Coluna

- Ordenação das Colunas
- Exibição da Coluna
- Formatação Condicional
- Colunas Calculadas na Visão
- Actions Associadas à Visão
- Exibição de Rodapés
- Exibição de Agrupamentos de Coluna
- Exibição de cores alternativas

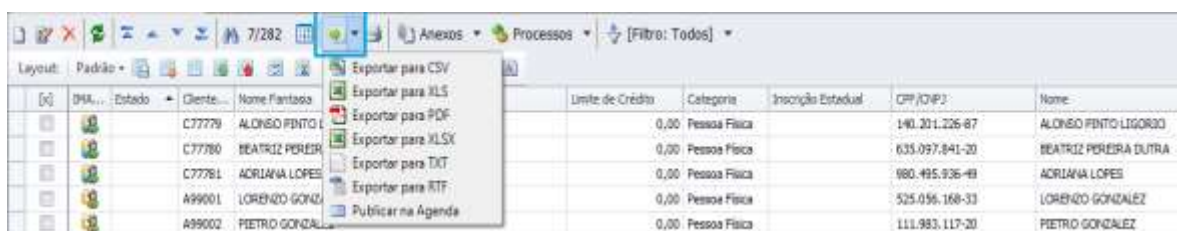
### Cópia de Layouts entre Usuários

O aplicativo RM permite realizar cópia de Layouts de um usuário com permissão de Supervisor para outros usuários, admitindo assim que as configurações de Layout de um usuário sejam utilizadas por outros.

Para realizar a cópia de um Layout, um usuário com permissão Supervisor precisa selecionar uma Action que tenha a funcionalidade Layout disponível. Após definir a estrutura do Layout que será copiado, acione o botão 'Layout – Salvar Layout Como'.

Selecione agora a Action Processos e a opção Cópia de Configuração da Visão. Uma janela será exibida para informar os Parâmetros de configuração. No campo Layouts a serem copiados, selecione o Layout que foi salvo e será copiado. No campo Perfil selecione o perfil que o usuário de destino está vinculado, porém este filtro é opcional. Selecione também o Usuário para qual o Layout será copiado. Avance o processo e ao final, com a conclusão ocorrendo com sucesso, realize o Logout/Login para sair do sistema.

### Exportar dados da Visão



Layout:	Padrão	7/282	Anexos	Processos	[Filtro: Todos]
[X]	DMA...	Estado	Cliente...	Nome Fantasia	
			C77779	ALONSO PINTO L	
			C77780	BEATRIZ PEREIRA	
			C77781	ADRIANA LOPES	
			A99001	LORENZO GONZ	
			A99002	PIETRO GONZAL	

Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ	Nome
0,00	Pessoa Física		140.201.226-87	ALONSO PINTO LIGORIO
0,00	Pessoa Física		635.097.841-20	BEATRIZ PEREIRA DUTRA
0,00	Pessoa Física		980.495.936-49	ADRIANA LOPES
0,00	Pessoa Física		525.056.168-33	LORENZO GONZALEZ
0,00	Pessoa Física		111.983.117-20	PIETRO GONZALEZ

A exportação de visão permite gerar documentos conforme informações apresentadas na visão em questão. A exportação permite definir qual o formato do arquivo e posteriormente o destino de exportação.

Os possíveis destinos para exportação são:

#### Disco:

Ao selecionar esta opção permitirá salvar o arquivo em disco (HD) para posterior utilização.

#### Google Docs:

Ao selecionar esta opção, permite efetuar upload do arquivo gerado/exportado diretamente para sua conta Google, possibilitando compartilhar posteriormente na Internet.

### Sharepoint:

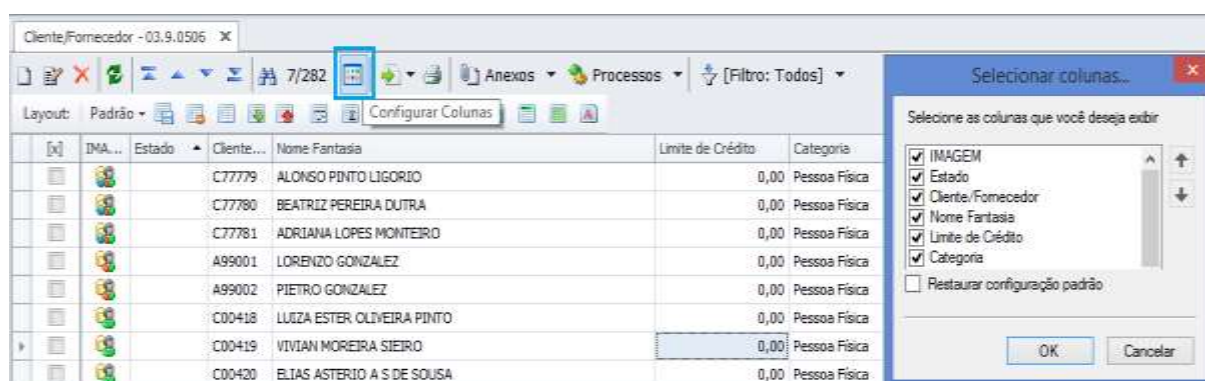
Para empresas que possuem sites criados na ferramenta Sharepoint da Microsoft, existe a possibilidade de exportar o arquivo gerado diretamente para uma pasta de documentos no site. Ao selecionar esta opção, posteriormente deverá preencher os dados do site destino tais como, servidor, porta, subsite e usuário com permissão para postagem. Após informar os dados deverá buscar as pastas e selecionar qual pasta será postada o arquivo.

### ECM:

O cliente que possuir o GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos) do pacote ECM da TOTVS linha Datasul, poderá exportar o arquivo gerado da visão diretamente para uma pasta de arquivos do ECM, devendo informar os dados de servidor, porta, site, empresa e usuário com permissão de postagem. Após informar os dados deverá buscar as pastas do site e selecionar qual receberá o arquivo postado.

### Configurar Colunas

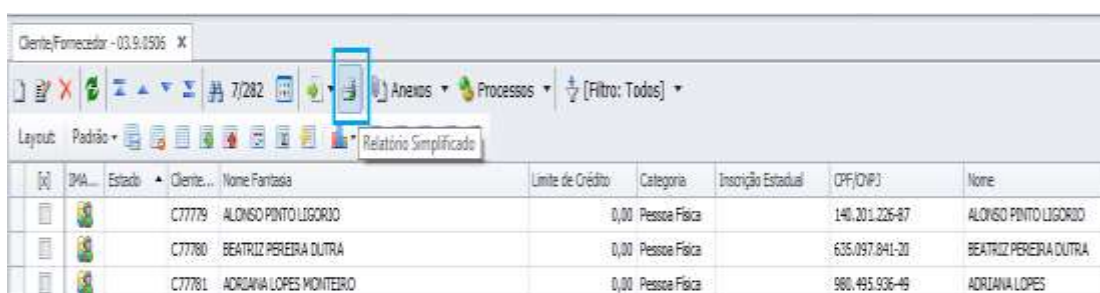
Seleção de colunas que deseja exibir.



### Relatório Simplificado

O relatório simplificado será emitido com todas as colunas visíveis respeitando a largura delas, portanto o usuário pode redimensionar as colunas do relatório e escolher o que será impresso.

Além disso, depois que o relatório for gerado, o usuário pode alterar as margens e o tipo de papel, escalar o conteúdo para que ele caiba em apenas uma página, acrescentar marcas d'água, exportar em vários formatos e muito mais!



IMA...	Estado	Cliente...	Nome Fantasia	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ	Nome
		C77779	ALONSO PINTO LIGORIO	0,00	Pessoa Física		140.201.226-87	ALONSO PINTO LIGORIO
		C77780	BEATRIZ PEREIRA DUTRA	0,00	Pessoa Física		635.097.041-20	BEATRIZ PEREIRA DUTRA
		C77781	ADRIANA LOPES MONTEIRO	0,00	Pessoa Física		980.495.936-49	ADRIANA LOPES



## Gestão de Contratos



Pré-visualizar

Arquivo Ver Fundo

100%

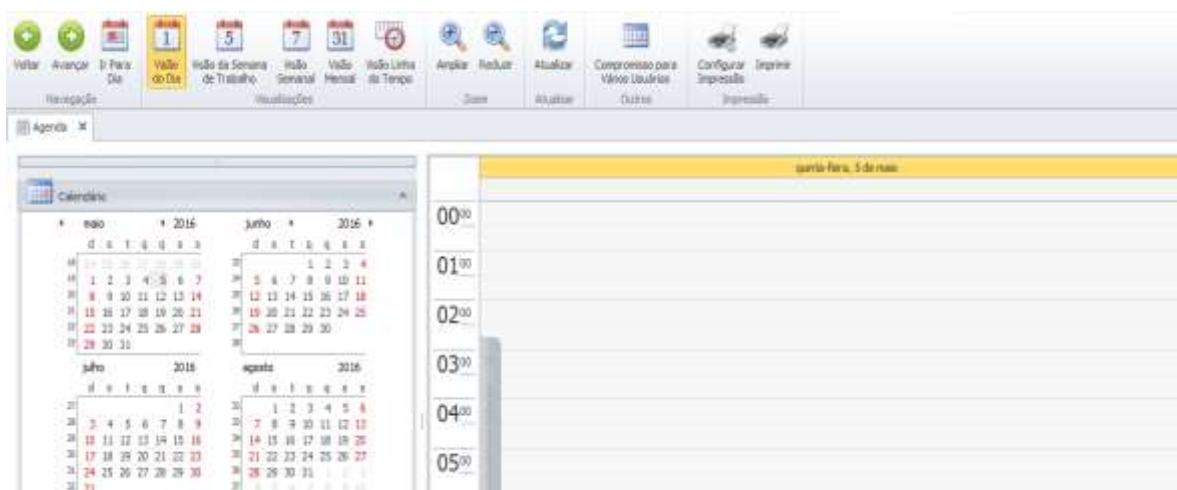
Cliente/Fornecedor - 03.9.0506

quinta-feira, 5 de maio de 2016 10:39:36

<input type="checkbox"/>	IMAGEM	Estado	intefornec	Nome Fantasia	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual
<input type="checkbox"/>			C77779	ALONSO PINTO LIGORIO	0,00	Pessoa Física	
<input type="checkbox"/>			C77780	BEATRIZ PEREIRA DUTRA	0,00	Pessoa Física	
<input type="checkbox"/>			C77781	ADRIANA LOPES MONTEIRO	0,00	Pessoa Física	

## Agenda

O cadastro de agenda permite ao funcionário o registro de seus lembretes, compromissos empresariais. A agenda não funciona como despertador. É necessário, que o funcionário faça login no sistema para ser lembrado de seus compromissos. É possível sincronizar a agenda com o Outlook.



## Calendário

O calendário é de grande importância para diversas rotinas nos produtos RM. Este cadastro permite que você mantenha na tabela um calendário de feriados nacionais, pontos facultativos, feriados religiosos, enfim, todas as datas úteis à empresa, relativas a feriados.

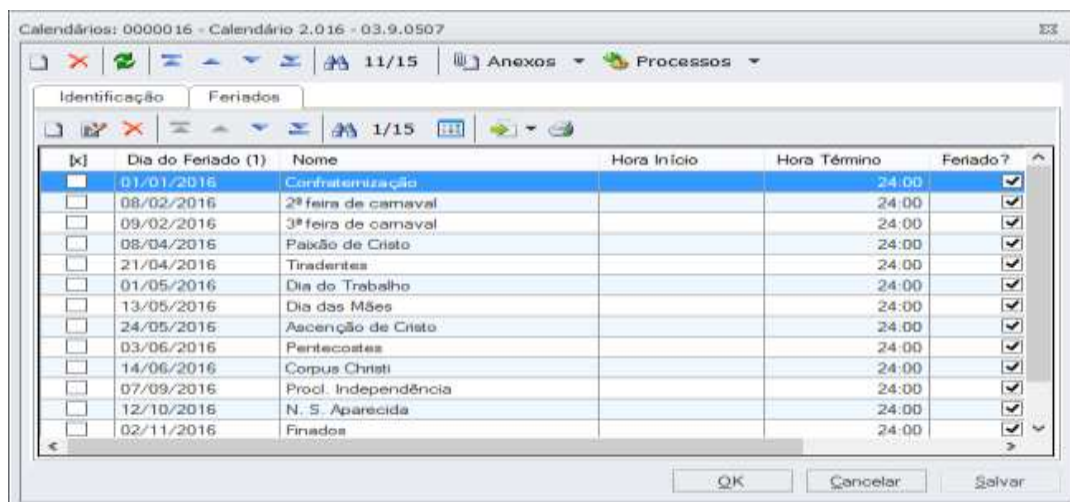
O calendário é usado para cálculo de número de dias úteis no mês, para determinar o dia de pagamento de férias, para cálculo de aplicações financeiras, entre outros. Quando criado pode ser associado ao cadastro de filiais, por esse motivo temos a liberdade de cadastrar vários calendários. Se for necessário, em decorrência de feriados municipais, podemos cadastrar um calendário para cada uma das filiais dispostas em localidades geográficas diferentes.

Após a criação do novo calendário, o usuário deverá acessar a pasta "Feriados" para efetuar o cadastro e a classificação do mesmo.

### Observação

O campo feriado do cadastro de feriados somente é habilitado quando aberto pelos sistemas RM Classis e RM Biblos.





## 4. Filtros

A tela de filtro permite que se molde uma busca de um determinado conjunto de valores que permite ao usuário focalizar sua área de abrangência. É muito importante o uso desse recurso para o desempenho do sistema.

A tela de Gerenciamento de Filtro, por padrão, é exibida no momento em que se abre o cadastro. Nessa tela é possível: criar, excluir, editar, renomear e copiar filtros.

Para criar um Filtro clique no botão “Novo”, será exibida a tela de Filtros. Do seu lado esquerdo serão exibidos todos os campos disponíveis para montagem do Filtro da tela, os campos que estiverem em negrito são campos de preenchimento obrigatório no cadastro da tela.

Do lado direito são exibidos os operadores usados para montar o Filtro e o campo Valor, que será usado para a comparação. Os operadores são os seguintes:

- “=” - Deve ser usado para comparações idênticas do valor com o conteúdo do campo.
- “<” – Deve ser usado para comparações diferentes do valor com o conteúdo do campo.
- “>” - Deve ser usado para comparações de valores para retornar registros maiores que o valor informado.
- “<” – Deve ser usado para comparações de valores para retornar registros menores que o valor informado.
- “>=” – Deve ser usado para comparações de valores para retornar registros maiores ou iguais que o valor informado.
- “<=” – Deve ser usado para comparações de valores para retornar registros menores ou iguais que o valor informado.
- Is Null – Deve ser usado para buscas de valores vazios (nulos).
- Is Not Null – Deve ser usado para buscas de valores não vazios (nulos).
- Like – Deve ser usado para buscar valores por parte de uma string usada no campo valor. O uso do percentual (%) deve ser usado nesse comando.

- Not Like – Deve ser usado para buscar valores diferentes da parte de uma string usada no campo valor. O uso do percentual (%) deve ser usado nesse comando.
- Between – Deve ser usado para busca de dados entre dois valores.
- IN (SQL) – Deve ser usado para comparação de um valor com um campo retornado de uma Consulta SQL.
- NOT IN (SQL) – Deve ser usado para comparação de um valor diferente de um campo retornado de uma Consulta SQL.
- IN – Deve ser usado para comparação de um valor que exista em uma lista de valores.
- NOT IN – Deve ser usado para comparação de um valor que NÃO exista em uma lista de valores.

Quando o campo a ser comparado com o valor desejado for do tipo data, será exibido um calendário para selecionar a data desejada. Quando for um campo que faz junção com outra tabela (lookup), será exibida uma lista dos valores disponíveis para utilização.

Para inserir a condição no filtro clique no botão Adicionar. Verifique que no campo “Expressão” foi adicionada a condição desejada. Caso queira inserir mais condições, basta selecionar um dos operadores “E” ou “OU” de acordo com a necessidade do usuário. Repita a operação e clique em Adicionar novamente.

Existe a possibilidade de criarmos um filtro interativo com o usuário, ou seja, a cada vez que este Filtro for executado, será exibida uma tela para que o usuário digite o valor a ser pesquisado, esses mecanismos chamamos de Parâmetros de Filtro. Neste caso, o valor não fica fixo no filtro, podendo ser modificado a cada vez que o filtro for executado sem a necessidade de alteração do Filtro. No campo “Valor” digite uma mensagem a qual deverá ser precedida de “[” e finalizada com “]”.

## 5. Fiscais

### 5.1. Filiais

O cadastro de filiais identifica a empresa em dados, como endereço, contador responsável e representante legal. O preenchimento deste cadastro será criterioso, pois seus dados identificarão o estabelecimento em obrigações acessórias geradas pelo sistema.

#### Procedimento:

- Acesse o cadastro de Filiais pelo menu Cadastros/Globais/Filiais.
- Crie ou selecione um filtro.
- Inclua, exclua ou edite a filial.

#### Exercício

Inclua as Filiais:

Código: XX  
Nome Fantasia: Matriz SP  
C.N.P.J: 05.784.485/0001-75  
Estado: SP

Código: XX  
Nome Fantasia: Filial Belo Horizonte  
C.N.P.J: 05.784.485/0002-56  
Estado: MG

## 5.2. Departamentos

São segmentações gerenciais da filial, para controle gerencial detalhado.

### Procedimento:

- Acesse o cadastro de departamentos pelo menu Cadastros/Departamentos.
- Crie ou selecione um filtro.
- Inclua, exclua ou edite o centro de custo.

#### Exercício

Inclua os Departamentos:

Matriz São Paulo

001 – Financeiro

002 – Contabilidade

003 – Vendas

004 – Compras

005 – Marketing

Filial Belo Horizonte

001 – Financeiro

002 – Contabilidade

003 – Compras

## 5.3. Países

O cadastro de países é para outras empresas, além de obrigações acessórias.

O país, Brasil, consta na base vazia. O usuário cadastrará outros países com os quais a empresa realiza operações.

### Procedimento:

- Acesse o cadastro de países pelo menu Cadastros/Globais/Mais/Países.
- Crie ou selecione um filtro.
- Inclua, exclua ou edite os países.

## 5.4. Estados

O cadastro de Estados é uma referência para interações da empresa, como as que envolvem filiais e departamentos, outras empresas, além de seus clientes, fornecedores e funcionários. O sistema utiliza essa informação em obrigações acessórias, como:

- Seleção de CFOP nas operações e prestações de serviço: dentro e fora do estado;
- Apuração do ICMS e da Substituição Tributária do ICMS;

- Utilizada pelo sistema nas obrigações acessórias.

O cadastro dos estados brasileiros é feito automaticamente pelo sistema. Para divisões subnacionais de outros países, o usuário elabora o cadastro correspondente às necessidades da empresa.

O anexo Alíquota Interestadual informa as alíquotas que incidirão nas operações daquele estado com outras unidades da federação. Para informar a alíquota interna em certo estado, informe no anexo o próprio estado.

**Exemplo:**

Estado de Destino Alíquota

MG SP 12,00%

MG 18,00% (alíquota interna)

Ao registrar operações com participantes não contribuintes do ICMS, o sistema selecionará automaticamente a alíquota interna do estado da Filial que está nesse anexo, no lugar da alíquota informada na Regra de ICMS.

**Procedimento:**

- Acesse o cadastro de estados pelo menu Cadastros/Globais/Mais/Estados.
- Crie ou selecione um filtro.
- Inclua, exclua ou edite o estado.

## 5.5. Municípios

O cadastro de municípios é uma referência para interações da empresa, como as que envolvem filiais e departamentos, outras empresas, além de seus clientes, fornecedores e funcionários. O sistema utiliza essa informação em várias obrigações acessórias.

Este cadastro consta na base vazia, referenciado em tabela do IBGE. A atualização desta tabela, no caso de criação ou extinção de municípios, é feita pela equipe de Desenvolvimento.

No caso de endereços no exterior, o campo é aberto para digitação, ou seja, não é vinculado a nenhum código.

**Procedimento:**

- Acesse o cadastro de municípios pelo menu Cadastros/Globais/Mais/Municípios.
- Crie ou selecione um filtro.
- Edite o município.

## 5.6. Centro de Custos

Unidades de certa empresa que apresentem custos diretos imputáveis caracterizam Centros de Custos.

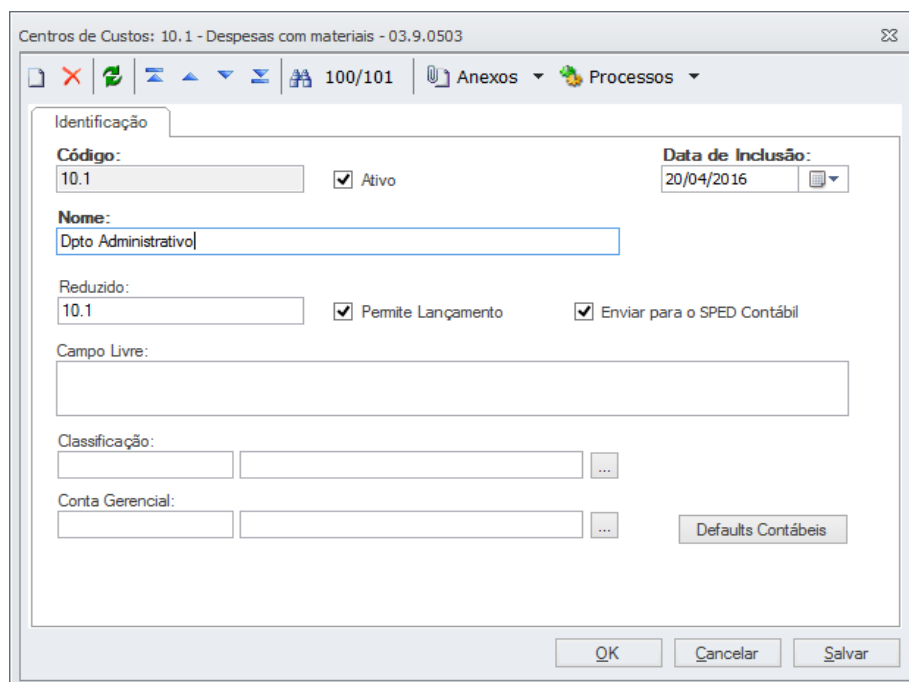
Ao conferir responsabilidades aos seus gestores, Centros de Custos recebem também a designação de Centros de Responsabilidade. Esta entidade é uma tabela global. Para a Contabilidade, o controle de custos é essencial para a gestão da empresa e a informação referente ao Centro de Custo no lançamento/partida contábil é de grande importância.

A opção “Enviar para o SPED Contábil” permite que o cento de custo seja enviado para o arquivo referente ao SPED Contábil.

Para que esta opção esteja disponível deve-se selecionar em Opções\Parâmetros\RM Saldus\Rotinas Legais\SPED Contábil, no parâmetro Considerar para o Centro de Custo, a opção Próprio Centro de Custo.

### Observação

Caso existam associações de contas contábeis e contas gerenciais ao plano de contas referencial (SPED Contábil), ao selecionar a opção “Próprio Centro de Custo” e concluir a parametrização, elas serão perdidas.



Centros de Custos: 10.1 - Despesas com materiais - 03.9.0503

Identificação

Código: 10.1 ☒ Ativo Data de Inclusão: 20/04/2016

Nome: Dpto Administrativo

Reduzido: 10.1 ☒ Permite Lançamento ☒ Enviar para o SPED Contábil

Campo Livre:

Classificação: ...

Conta Gerencial: ... Defaults Contábeis

OK Cancelar Salvar

**Exercício**

Inclua os Centros de Custos:

- 10 – Centros de Despesas
  - 10.01 – Financeiro
  - 10.02 – Contabilidade
  - 10.03 – Compras
  - 10.04 – Vendas
  - 10.05 – RH
  - 10.06 – Patrimônio
- 11 – Centros de Receita
  - 11.01 – Venda de Treinamento Gestão Contábil
  - 11.02 – Venda de Treinamento Gestão Financeira
  - 11.03 – Venda de Treinamento Gestão de Estoques, Compras e Faturamento

**6. Parâmetros Gerais**

A parametrização antes de iniciar o sistema é necessária para limitar o acesso aos parâmetros.

É uma etapa importante para configurar as rotinas são parametrizadas: tipos de códigos e contas, descrição do sistema; saldos utilizados; tipos de movimentos, como compras, vendas, transferências, integrações, contratos, ressuprimento, bem como as permissões a cada tipo de usuário.

Cliente e equipe de implantação da TOTVS definem parametrizações que alinham o sistema à regra de negócio para bem atender a empresa.

Definiremos os parâmetros gerais acessando o menu:

**Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras, Faturamento e Contrato – Parâmetros Gerais**

**7. Fluxo: Entidades x Processos**





## 8. Entidades

As entidades são os principais subsídios para a gestão de Estoque, Compras, Faturamento e Contrato e estão dispostas em diversas tabelas que classificamos como Tabelas Globais e Tabelas Específicas. As Tabelas Globais são comuns a todos os segmentos da Linha RM, portanto, acessíveis a todos os aplicativos. As Tabelas Específicas caracterizam um módulo, além de propiciar adequações a outros produtos da linha de gestão empresarial TOTVS para garantir integrações.

Descreveremos a seguir, as principais tabelas do TOTVS Gestão de Estoque, Compras, Faturamento e Contrato, algumas com processos específicos do aplicativo, como as tabelas de contratos, tabelas de ressuprimento, etc., outras com processos comuns a outros aplicativos.



### 8.1. Local de Estoque

O Local de Estoque não é um subprocesso do sistema, porém trata-se de um cadastro imprescindível ao controle de estoque. É criado conforme local de armazenagem dos produtos nas filiais. Tem grande importância, pois todo o saldo dos produtos vincula-se à filial/local de estoque da empresa, para obtenção de informações por local de estoque ou consolidados.

Antes de elaborar o cadastro de um local de estoque, será preciso definir suas parametrizações no menu:

#### Ambiente – Parâmetros - Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Local de Estoque

Todo tipo de movimento que afeta o saldo do produto, deve obrigatoriamente editar o local de estoque definido. É possível definir o local de estoque no tipo de movimento na etapa Movimento – Emissão e Destinatário e na etapa Estoque – Estoque 2/2. Ao definir estas parametrizações é possível visualizar, no movimento, na pasta Identificação, o campo de local de estoque. Assim sempre que um local de estoque for informado, o sistema afetará o saldo do produto para aquele local de estoque.

Segue abaixo a descrição de determinados campos do cadastro de local de estoque:

- Campos obrigatórios: Filial, Código, Nível de estoque (caso esteja habilitado).
- Campos não obrigatórios: Descrição, Identificador da unidade de negócio, Endereço, Defaults Contábeis.

**Código:**

Informe o código do local de estoque, de acordo com a máscara parametrizada em Menu Opções|Parâmetros|RM Nucleus|Parâmetros Gerais|Tabelas|Local de Estoque já descrita acima.

**Faixa do Nível de Estoque:**

Informe em qual das 3 faixas este local irá buscar o estoque mínimo, o estoque máximo e o ponto de pedido, cadastrados nos produtos, na pasta controle de estoque.

O campo FAIXA DE ESTOQUE só será visualizado caso o sistema NÃO esteja parametrizado para trabalhar com ressuprimento.

Campos ESTOQUE MINIMO, ESTOQUE MAXIMO E PONTO DE PEDIDO só serão visualizados caso o sistema NÃO esteja parametrizado para trabalhar com o modulo de ressuprimento (Opções – Parâmetros – RM Nucleus – Gestão de estoque – Definições de estoque – Gestão de Estoque).

**Unidade de Negócio:**

Para selecionar a unidade de negócio é necessário o seu cadastramento no RM Líber, através do Menu Cadastro / Tabelas Auxiliares / Unidade de Negócio.

O Cadastro de Unidade de Negócio representa o local dentro da empresa contratante, utilizado pela empresa contratada, para realização de sua atividade.

**Exemplo:**

Empresas preparadoras de refeições coletivas, cujo preparo e fornecimento sejam efetivados nas dependências de uma outra empresa contratante.

As Unidades de Negócio somente serão visualizadas no local de estoque quando cadastrado na filial correspondente.

**Exemplo:**

No Local de estoque 01 foi cadastrada a Filial Belo Horizonte, somente as Unidades de Negócio da filial Belo Horizonte estarão disponíveis para seleção.

**Defaults Contábeis:**

Campo a ser informado as contas de debito e/ou credito referente a contabilização do movimento.

Endereço: Segue a inclusão dos dados referente ao endereço do local de estoque, caso este possua.

**Procedimento:**

- Acesse o menu Cadastros - Local de Estoque;
- Clique no botão Novo ou edite um registro existente;
- Preencha os dados da pasta disponível.

## 8.2. Representante

O cadastro de Representantes tem a finalidade de identificar o representante comercial das movimentações. O representante pode estar associado diretamente ao movimento, ao cliente/fornecedor ou ao contrato.

Para definir o nome e a máscara da tabela, use-se o menu:

**Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento – Parâmetros Gerais – Tabelas - Representante**

**Procedimento:**

- Acesse o menu Cadastros - Representante;
- Selecione ou Crie um filtro;
- Clique no botão Novo para incluir um novo Representante;
- Inclua os dados nos campos das pastas.

**Identificação** – é informado o código de acordo com a máscara definida nos parâmetros. Nesta pasta são inseridas todas as informações pertinentes a esse representante como, nome fantasia, CNPJ e Inscrição Estadual, percentuais de comissões, home page, e-mail, entre outros dados que facilitam a sua identificação.

**Endereço** – informa o endereço físico do representante.

- **Endereço de pagamento** – caso o representante tenha um endereço de pagamento diferente do endereço principal, poderá ser cadastrado nesta pasta.
- **Tabelas** – são dados adicionais que poderão ser preenchidos para carregar automaticamente nas movimentações.
- **Fatura Cliente Direto** – O sistema ainda permite que o cadastro seja configurado com o parâmetro 'Fatura Cliente Direto', que pode ser filtrado no momento de imprimir um documento de Nota Fiscal, o qual retorna os dados do Cliente/Fornecedor do Movimento ou os dados do Representante relacionado a este Movimento.

### Exercício

Cadastre os seguintes Representantes:

- Código: conforme definição de máscara  
Nome Fantasia: LCM Treinamentos LTDA
- Código: conforme definição de máscara  
Nome Fantasia: WLC Treinamentos LTDA

## 8.3. Funcionário

O cadastro de Funcionários tem a finalidade de identificar os funcionários envolvidos nas movimentações. Os funcionários podem ser classificados quanto ao tipo: vendedor, comprador, programador, caixa e gerente. A classificação restringe o processo, no qual o registro poderá ser utilizado.

**Exemplo:** No processo de cotação de preços somente serão visualizadas movimentações classificadas com funcionário do tipo Comprador.

Define-se o nome da tabela e a máscara no menu:

**Ambiente – Parâmetros - Gestão de Estoque, Compras e Faturamento – Parâmetros Gerais – Tabelas - Funcionário**

**Procedimento:**

- Acesse o menu Cadastros - Funcionários ou o nome definido na parametrização;
- Clique no botão Novo para efetuar o cadastro de um funcionário relacionado aos processos do Gestão de Estoque, Compras e Faturamento;
- Preencha os campos das pastas.

## 8.4. Campos Complementares

O cadastro de Campos Complementares tem como finalidade criar informações adicionais necessárias para os processos específicos de cada empresa. É possível criar Campos Complementares para os seguintes cadastros:

- Produtos
- Movimentos
- Itens de Movimento
- Contratos
- Itens de Contrato
- Clientes/Fornecedores
- Contatos de Clientes/Fornecedores
- Transportadora
- Lote do Produtos/Serviços
- Representante
- Funcionário
- Produtos de Clientes/Fornecedores
- Número de Série
- Veículos

Temos a opção de criar um campo complementar e deixá-lo livre para que o usuário insira manualmente as informações, ou criar uma tabela dinâmica onde são vinculadas as informações para preenchimento, ao vincular essas informações, o campo deixa de ser de preenchimento livre e passa a apresentar as opções que foram vinculadas na tabela dinâmica. A Tabela Dinâmica é um recurso que está disponível em **Serviços Globais**.



#### Procedimento:

- Acesse o menu Cadastros – Mais - Campos Complementares;
- Escolha o cadastro que deseja efetuar a inclusão de um campo complementar;
- Clique no botão Novo;
- Preencha os campos das pastas.

**Identificação** – Informe o nome da coluna, a descrição desse campo que está sendo criado, o tipo de texto que será aceito caso não esteja vinculado nenhuma tabela dinâmica, o tamanho do texto, valor default. Caso tenha criado uma tabela dinâmica, deve-se vincular a mesma no campo complementar.

#### Tabela Dinâmica

A Tabela Dinâmica é um cadastro que está disponível em Serviços Globais. Para acessar essa tabela temos a opção de pesquisar pelo executável ou acessar os Serviços Globais. Ao acessar o cadastro da Tabela Dinâmica, é preciso incluir uma nova que posteriormente será vinculada ao campo complementar.

#### Procedimento:

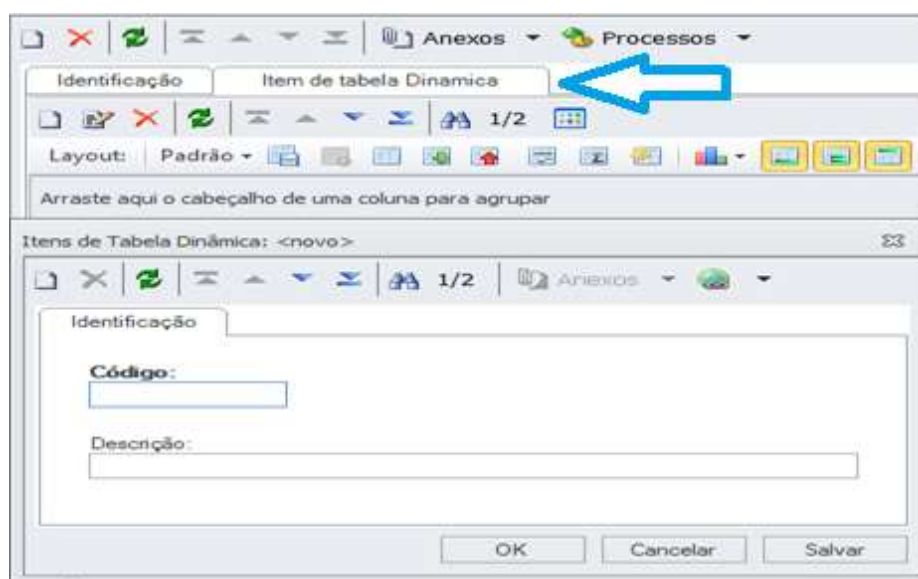
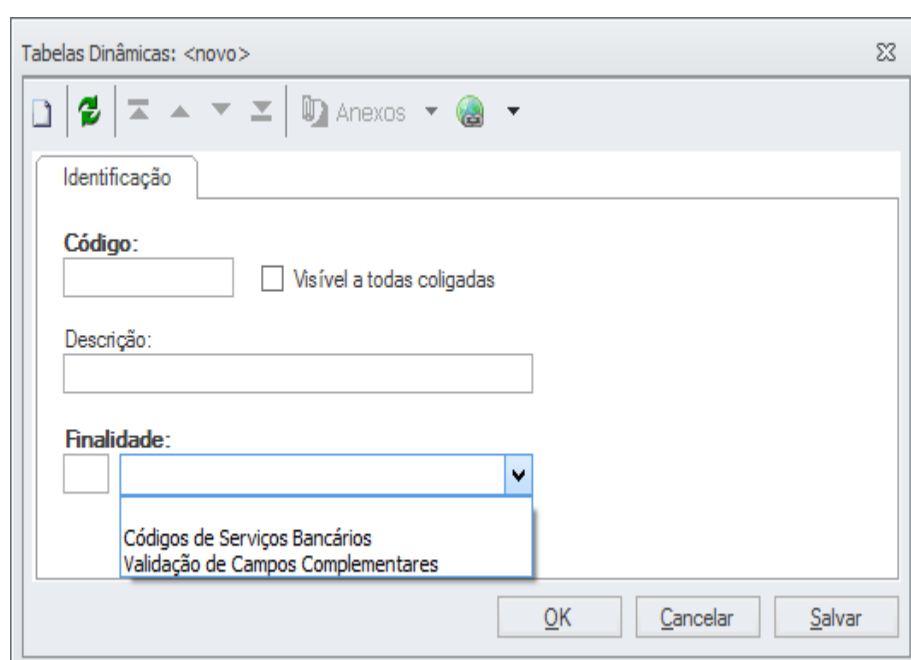
- Acesse a Tabela Dinâmica em Serviços Globais;
- Selecione o sistema Gestão de Estoque, Compras e Faturamento;
- Clique no botão Novo para incluir um novo cadastro;
- Preencha os campos da pasta.

**Identificação** – Insira o código sequência conforme definido pela máscara, a descrição da tabela que está sendo criada e a finalidade que deverá ser “Validação de Campos Complementares”, pois será utilizada para o preenchimento de um campo complementar.

Após efetuar a inclusão da Tabela Dinâmica, deve-se incluir as opções que a mesma disponibilizará para o usuário no preenchimento do campo complementar em:

### Tabela Dinâmica - Anexos – Item da tabela dinâmica

**Identificação** – Insira o código e a descrição que será utilizada para preenchimento do campo complementar. Faça essa inclusão para todas as informações que a empresa deseja disponibilizar para preenchimento do campo.





### Exercício

- Crie um campo complementar para o Cliente/Fornecedor:

Nome da Coluna: ANIVERSARIO

Descrição do campo: Data de Aniversário

Tipo do campo: Data

- Crie um campo complementar para o Cliente/Fornecedor:

Nome da Coluna: MOTIVOS

Descrição do campo: Motivos de Bloqueio

Tipo do campo: Alfanumérico

Tamanho: 10

Acesse o cadastro da Tabela Dinâmica e inclua uma tabela com os motivos de bloqueio pertinentes para o preenchimento do campo complementar.

Acesse o campo complementar Motivos de Bloqueio criado na letra a. e vincule a Tabela Dinâmica criada na letra b.

## 8.5. Tabelas A

São tabelas de uso frequente como finalidade complementar entrada/saída e para outras informações de origem de



**Destacamos as seguintes Tabelas Auxiliares:**

- Unidade
- Condição de Pagamento
- Meio de Pagamento
- Mensagens
- Classificação Movimento
- Motivo Referência
- Grade Numerada por produto

**Procedimento:**

Acesse o menu Cadastros – Mais - Tabelas Auxiliares;

Escolha a tabela que deseja fazer a inclusão das informações;

Selecione ou Crie um filtro;

Clique no botão Novo para incluir um novo cadastro;

Preencha os campos das pastas.

**Tabelas Auxiliares - Unidades**

Nesta tabela, o usuário inclui as unidades fundamentais aos processos e movimentações do produto. Os órgãos competentes que regularizam e padronizam as Unidades disponibilizam uma tabela completa.

**Procedimento:**

- Acesse o menu Cadastro – Mais – Tabelas Auxiliares – Unidades
- Selecione ou Crie um filtro;
- Clique no botão Novo para incluir um novo cadastro;
- Preencha os campos das pastas.

**Identificação** – o código será preenchido de acordo com a sigla definida para a unidade de medida que está sendo cadastrada. Código Unidade Base será preenchido para dar equivalência a unidade e o fator de conversão que utiliza para indicar a quantidade referente ao código base.

Exemplo: Se o cadastro da unidade for Dia, o Código da Unidade Base será horas e o fator de conversão será 12 h ou 8h (caso a empresa trabalhe com horário comercial).

**Exercício**

Crie as unidades de medida a seguir:

Código: CX

Descrição: Caixa com 100 unidades

Unidade Base: Unidade

Fator de Conversão: 100

Nº de Casas Decimais: 0

**Tabelas Auxiliares - Co**

Neste cadastro, o usuário informa as unidades de medidas de compras e vendas.

Para definir as diretrizes, use o menu:

**Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Integração Financeira – Etapa Condição de Pagamento**

Indique as taxas mensais de juros, as formas de arredondamento, se usará as condições de pagamento em compras, vendas ou em ambas.

É possível informar fórmulas para calcular valores dos itens nas movimentações. Este recurso permite ainda, estabelecer critérios de pagamentos, como fixar dias da semana para o final da carência.

**Observações sobre dias de pagamentos:**

Parcelamentos convencionais especificam um vencimento. Entretanto, este sistema – simples e estável no mês – projeta datas de caráter geralmente errático em meses consecutivos. Para que o cronograma de pagamentos e recebimentos equilibre tolerâncias e previsibilidades, qualidades aparentemente inconciliáveis, o sistema admite condições de pagamento flexíveis que contemplam empresas e clientes. Assim, pequenos adiamentos eventualmente interessam aos pagadores e tornam-se aceitáveis para os recebedores, por limitar a expansão de prazos.

**Exercício**

- Crie a seguinte condição de pagamento:

Entrada de 40% com 15 dias, 1ª parcela com 45 dias, 2ª parcela com 65 dias (a partir da data da compra).

**Tabelas Auxiliares - Me**

Nesta opção é possível cadastrar os meios de pagamentos que serão utilizados nos processos de compras e faturamentos da empresa.

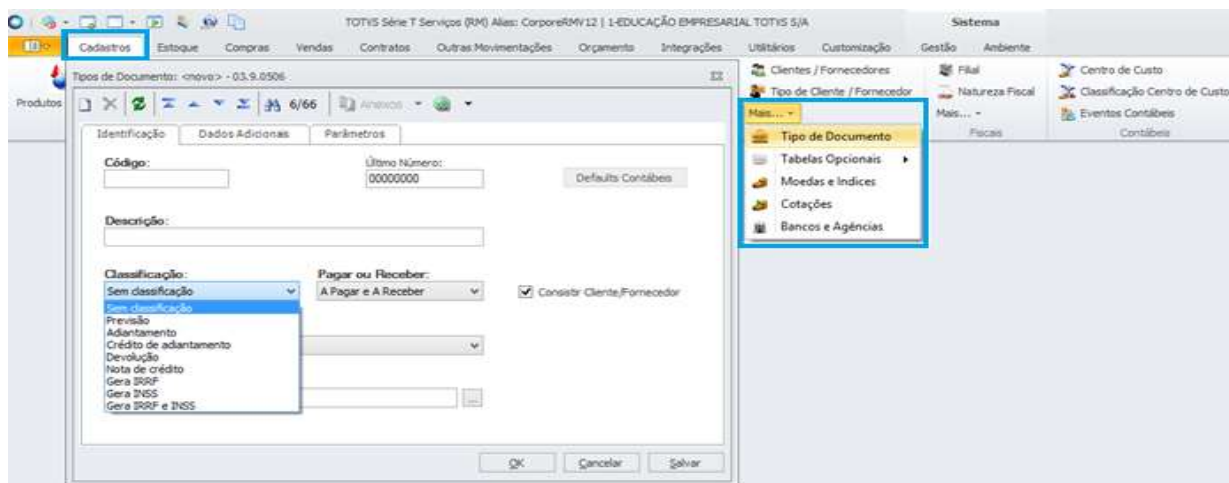
Um movimento admitirá diversos meios de pagamentos (cheque, dinheiro, cartão, etc.). O usuário informará os meios de pagamentos para o movimento. Porém, neste caso, o sistema não calculará as datas de vencimentos, nem os valores, cabe ao usuário informar.

**Quando o Meio de Pagamento escolhido for Cartão, apresenta-se a pasta Cartão Crédito/Débito.**

## 8.6. Tipo de Documento

Esta tabela registra os tipos de documentos para as movimentações que envolvem o financeiro e o fiscal.

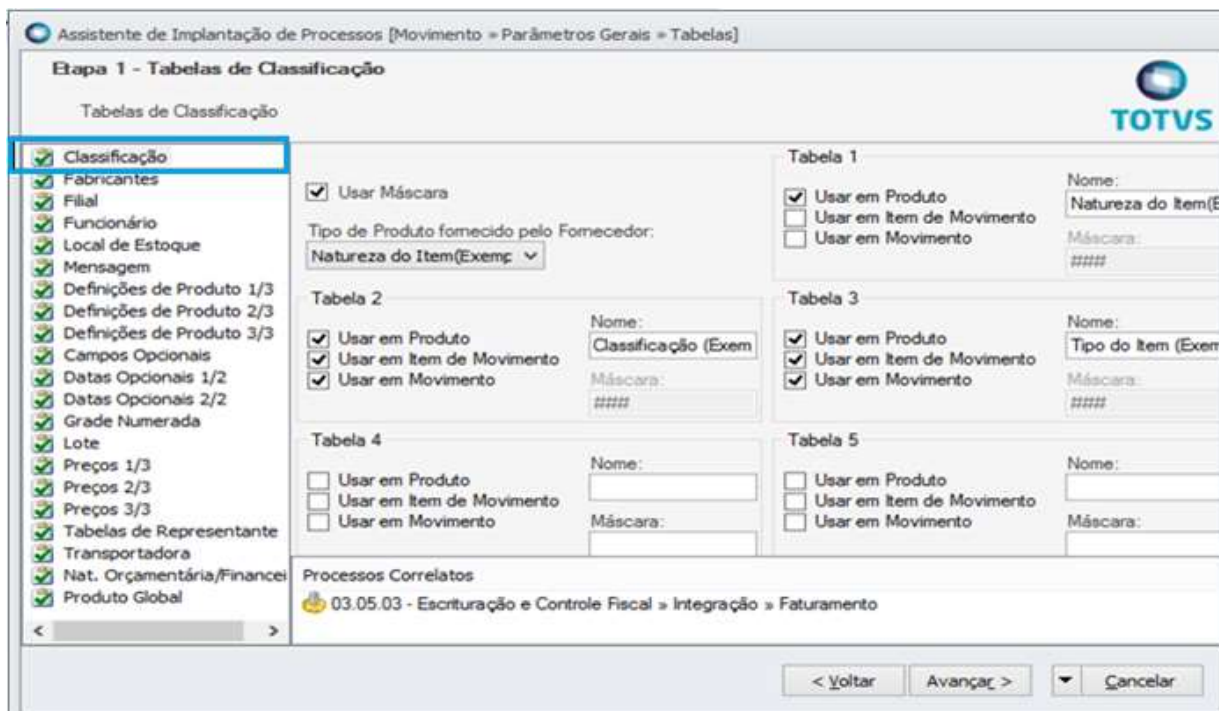
No tipo de documento é possível definir um Cliente/Fornecedor e sua utilização para lançamentos a pagar ou a receber, porem só vinculamos o Cliente/Fornecedor quando a empresa efetua as movimentações sempre com o mesmo. Exemplo: Energia Elétrica.



## 8.7. Tabelas de Classificação

É possível registrar até 5 tabelas de classificações disponíveis no sistema e até 5 tabelas opcionais disponíveis pelo TOTVS Gestão Financeira. Todas têm caráter opcional, editáveis ou não por parametrização. Se confirmadas, haverá 10 tabelas opcionais, sendo as cinco primeiras de classificação, com uso e descrições determinadas no menu:

**Ambiente – Parâmetros - Gestão de Estoque, Compras Faturamento – Parâmetros Gerais – Tabelas – Classificação**



Tabelas de Classificação oferecem recursos adicionais para classificar os produtos e fabricantes.

Temos a opção de vincular os Defaults Contábeis dentro de cada tabela, assim o Evento Contábil poderá buscar nessas tabelas as contas de débito e crédito para a contabilização de cada tipo de movimento.

### Exemplo:

Considere uma grande loja de departamentos que compra roupas infantis, femininas e masculinas; calçados infantis, femininos e masculinos; perfumes infantis, femininos e masculinos. Assim, cada produto se classificará por tipo em:

Vestuário, Calçados e Perfumes.

### Procedimento:

- Acesse o menu Cadastros - Tabelas de Classificação;
- Escolha a tabela criada nas parametrizações;
- Selecione ou Crie um filtro;
- Clique no botão Novo;
- Preencha os campos das pastas.

**Exercício**

No cadastro da tabela de classificação chamado Natureza, cadastre os seguintes tipos e suas descrições:

- Papelaria
- Medicamento
- Alimentício
- Telefonia

Nesse cadastro, você define os tipos de clientes e fornecedores e atribui os segmentos de atividades exercidas pela empresa.

**Exercício**

Crie os Tipos de Clientes/Fornecedores a seguir:

- Código: conforme a máscara definida.  
Nome: Automobilísticos – Segmento: Automotivo
- Código: conforme a máscara definida.  
Nome: Farmacêutico – Segmento: Farmacêutico
- Código: conforme a máscara definida.  
Nome: Açougue – Segmento: Varejo
- Código: conforme a máscara definida.  
Nome: Pessoa Física

## 8.9. Clientes e Fornecedores

O cadastro de Cliente/Fornecedor trata de movimentações para apontar entidades comerciais, ramo de atividade, limite de crédito, condições de pagamento, etc.

É possível habilitar a opção Global para este cadastro, com manutenção de suas características.

Determinadas entidades (Cliente/Fornecedor) têm caráter ocasional de cliente ou de fornecedor da empresa. Assim, é necessário que o cadastro apresente a opção, Ambos, além de Cliente e Fornecedor.

**Observação:** Depois que o usuário parametriza e elabora este cadastro, sua máscara torna-se inalterável.

**Procedimento:**

- Acesse o menu Cadastros – Clientes/Fornecedores;
- Selecione ou Crie um filtro;
- Clique no botão Novo para incluir um cadastro de Cliente/Fornecedor;
- Alimente os campos das pastas.



**Identificação** – Nessa etapa são inseridas todas as informações pertinentes para a identificação do Cliente/Fornecedor, como nome fantasia, CNPJ ou CPF, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal. Caso o Cliente/Fornecedor seja pessoa física, será utilizado a categoria CPF, ao marcar essa opção, habilitará vários campos adicionais relacionados a uma pessoa física. Na classificação, será indicado se o cadastro pertence a um Fornecedor, a um Cliente ou Ambos (cliente e Fornecedor), é importante salientar que para efetuar alguns tipos de movimentos o Cliente/Fornecedor deverá estar classificado como Ambos, por exemplo, devolução de compra ou devolução de venda. O Tipo de Cliente/Fornecedor classifica o mesmo de acordo com a atividade exercida.

**Dados Adicionais** – Administra informações adicionais, como o limite de crédito, rateios de centro de custo e departamento, defaults contábeis para cliente e para fornecedor, de acordo com a classificação indicada na Identificação, etc.

**Endereço** – São Inseridos os endereços físicos associados ao Cliente/Fornecedor, como o endereço principal, endereço de pagamento e endereço de entrega.

**Campos Complementares** – São campos que poderão ser criados de acordo com a necessidade da empresa, são informações pertinentes ao cadastro que a empresa utilizará e que não estão informados em nenhum outro campo.

O sistema disponibiliza algumas informações adicionais que poderão ser inseridas através da função Anexos, algumas delas são:

- Defaults de Clientes/Fornecedores – Inserção prévia de elementos para preenchimento automático de movimentações. Registram-se, filial, centro de custo, conta/caixa, forma de pagamento, departamento, tipo de documento, natureza financeira, comprador/vendedor, dados da cobrança, tipo de contabilização que será utilizado pelo financeiro, transportadora, entre outras informações que agilizará os processos de inclusões. Essas informações deverão ser preenchidas, caso seja utilizado uma única opção para o preenchimento, os campos que possuem várias opções de preenchimento, é aconselhável deixar sem preenchimento prévio. Nas inclusões das movimentações, o sistema transfere os conteúdos preenchidos neste anexo, deixando o processo mais ágil, reduzindo campos a serem preenchidos.
- Contato do Cli/For – Registram os contatos e demais dados do Cliente/Fornecedor.
- Lançamentos – Nesta opção é exibida todas as movimentações financeiras que foram feitas para esse Cliente/Fornecedor.
- Condição de Pagamento Defaults de Clientes/Fornecedores – Ao vincular as condições de pagamento a serem utilizados para este Cliente/Fornecedor, o sistema irá desconsiderar as parametrizações estabelecidas em cada Tipo de Movimento e irá considerar apenas o que estiver vinculado neste anexo, quando houver movimentação.
- Tributos Defaults de Cliente/Fornecedor – Poderá deixar preenchido os tributos que irão incidir quando o movimento estiver utilizando esse Cliente/Fornecedor, os Tributos também poderão ser vinculados ao Tipo de Movimento, por isso nem sempre é viável o preenchimento deste anexo, visto que os tributos poderão variar de acordo com o tipo de movimentação.

**Exercício**

Faça os seguintes cadastros de Cliente/Fornecedor:

- Código: FXXXX (de acordo com a sequência da base)  
Nome Fantasia: Drogaria ABC S/A - CNPJ: 17.256.512/0011-98 - IE: 062.009898.11-01  
Tipo de Fornecedor: Farmácia  
Endereço: Avenida do Contorno, 6115 Funcionários, Belo Horizonte – MG, CEP: 30512-014  
Contato: João Avelar - “Gerente Vendas” – [joao.avelar@drogariaabc.com.br](mailto:joao.avelar@drogariaabc.com.br) – Tel: 3111-1111
  - Código: AXXXX (de acordo com a sequência da base)  
Nome Fantasia: LCM LTDA - CNPJ: 17.155.730/0001-64 - IE: 062.002160.0057  
Tipo de Fornecedor: Serviço  
Ambos (Cliente/Fornecedor)  
Endereço: Avenida Barbacena, 1200 - Floresta, Belo Horizonte – MG, CEP: 30190-131  
Contato: Luiz Souza - “Gerente Financeiro” – [luiz.souza@lcm.com.br](mailto:luiz.souza@lcm.com.br) – Tel: 3111-0000  
Alessandra Alves - “Gerente de Vendas” – [alessandra.alves@lcm.com.br](mailto:alessandra.alves@lcm.com.br) – Tel: 3111-0101  
Endereço: Avenida David Sarnoff, 5230, Industrial, Contagem – MG, CEP: 04572-010  
Contato: Keilla Avelar - “Gerente Financeira” – [Keila.avelar@wb.com.br](mailto:Keila.avelar@wb.com.br) – Tel: 2111-1111
  - Código: CXXXX (de acordo com a sequência da base)  
Nome Fantasia: ABC LTDA - CNPJ: 33.000.118/0003-30 - IE: 062.149964.00-47  
Tipo de Cliente: Indústria.  
Endereço: Rua Itamar Teixeira, 77 Betânia, Belo Horizonte – MG, CEP: 30590-015  
Contato: Katia Braga - “Gerente de Compras” – [katia.braga@abc.com.br](mailto:katia.braga@abc.com.br) – Tel: 1111-1112
- Depois de cadastrar os clientes e fornecedores, definiremos alguns filtros para selecionar:
- Somente os Clientes
  - Somente os Fornecedores.
  - Somente os Fornecedores do Estado de São Paulo.

- Nome da tabela;
- Máscara;
- Opções de controle da máscara;
- Utilização e máscara do código reduzido do produto;
- Tipo de histórico;
- Utilização de características físicas e fiscais do produto;
- Utilização de produto composto, grade numerada, lote;
- Vinculação de Fornecedores/Clientes ao produto;
- Definição de até 5 preços de produto e suas respectivas moedas.

**Procedimento:**

- Acesse o menu Cadastros - Produtos (O nome da tabela Produtos, corresponde a uma descrição genérica feita na parametrizada, citada anteriormente. Nesse processo o usuário registrará o nome específico que a empresa pretende utilizar nesta tabela);
- Selecione ou Crie um filtro;
- Clique no botão Novo para incluir um cadastro;
- Preencha os campos das pastas.

No registro do produto é possível visualizar vários campos distribuídos em diversas pastas. Alguns são padrões do módulo e, por isso, estarão sempre visíveis, já outros dependem da parametrização. Os campos cuja descrição está destacada em negrito são informações de preenchimento obrigatório.

- **Identificação** – Insira todos os dados referente ao produto, para que haja movimentações com o mesmo será necessário informar “Último nível”.
- **Detalhes** – são informadas todas as informações com relação as características do produto, a classificação de acordo com as tabelas que foram criadas, a natureza orçamentária/financeira, e algumas outras informações.
- **Preço** – são definidos até 5 preços, habilitados nos parâmetros gerais.
- **Controle de Estoque** – onde determina a unidade de medida do produto e algumas informações pertinentes a esse controle.
- **Custos** – o sistema disponibiliza alguns custos que poderão ser parametrizados, o próprio sistema calcula automaticamente de acordo com as movimentações.
- **Integração** – nesta pasta informaremos os dados do Contrato do Produto e da integração aos aplicativos TOTVS Gestão Contábil, TOTVS Gestão Patrimonial, TOTVS Gestão de Pessoas e TOTVS Manutenção.

- Código de Barras – É possível cadastrar códigos de barras que identifiquem unidades de medidas e preços de produtos.
- Após efetuar a inclusão de todos os dados do Produto, o sistema disponibilizará algumas opções para complementar essas informações, localizadas em Anexos, mostraremos a seguir alguns desses anexos:
- Saldos e Custos – Apresenta saldos físicos e financeiros atualizados do produto, a localização por local de estoque, o Estoque com Terceiros e o Estoque de Terceiros.
- Estoque de Terceiros – estoques de propriedade de um Terceiro que estão fisicamente localizados nas dependências da empresa.
- Estoque com Terceiros – estoque de propriedade da empresa que estão fisicamente localizados com um Terceiro.
- Movimentações do Produto – Apresenta as últimas movimentações que houveram do produto.
- Dados Fiscais do Produto – Registra os dados utilizados em rotinas fiscais e geração de impostos automáticos para o módulo de gestão financeira.
- Clientes/Fornecedores – O sistema permite vincular o produto a um ou mais Clientes/Fornecedores.
- Funcionários/Responsáveis – Utilizado para vincular o produto a um ou mais funcionários que serão responsáveis pelo mesmo.
- Informações de Estoque – Disponibiliza informações relacionadas ao ressuprimento, como estoques máximo e mínimo, ponto de reposição, lote de compra, sua classificação de acordo com o consumo, etc.
- Lote do Produto – Utilizado para vincular lotes e produtos.
- Número de Série – Para vincular números de série aos produtos.
- Unidades de Medidas do Produto – Controla padrões de medidas de produtos em movimentação.
- Tributo do Produto – Registra os tributos relacionados ao produto em movimentação.
- Dados Fiscais por UF – Administra dados fiscais relacionados à UF, como código fiscal, especificação de base de cálculo de ICMS e ICMSST.
- Tributo do Produto por Município – registra tributos caracterizados por município, quando há movimentação de produtos.

Além dos anexos, temos várias opções em Processos, que agilizam as alterações a serem feitas nos produtos ou nos grupos, reduzindo o retrabalho e otimizando tempo, são eles:

- Atualizar Múltiplos Registros – serve para atualizar algum campo no cadastro do produto, otimizando tempo. O usuário poderá alterar vários cadastros ao mesmo tempo, sem precisar abrir um por um.
- Reajuste de Preços – Possibilita reajustar os preços de vários produtos ao mesmo tempo.

**Exercício**

Cadastre os seguintes grupos de produtos:

- Código: 71 - Tipo: Produtos;  
Nome Fantasia: Material de Escritório.
- Código: 80 - Tipo: Produtos;  
Nome Fantasia: Material de Informática
- Código: 90 - Tipo: Produtos;  
Nome Fantasia: Material de Marketing
- Código: 99 - Tipo: Serviço;  
Nome Fantasia: Serviços

Cadastre os seguintes produtos do grupo Material de Escritório:

- Código: 71.01 - Tipo: Produtos - Último Nível  
Nome Fantasia: Papel Color Set  
Unidade de controle: Unidade  
Preço à vista: R\$ 1,50  
Preço à prazo: R\$ 2,00
- Código: 71.02 - Tipo: Produtos - Último Nível  
Nome Fantasia: Caixa de Papel A4  
Unidade de controle: Unidade  
Preço à vista: R\$ 15,00  
Preço à prazo: R\$ 20,00

**Exercício (Continuação)**

- Código: 71.03 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Bobina para fax

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 30,00

Preço à prazo: R\$ 35,00

- Código: 71.04 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Copo Descartável

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 1,00

Preço à prazo: R\$ 1,50

Cadastre os seguintes produtos do grupo Material de Informática:

- Código: 80.01 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Cartucho HP Color

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 85,00

Preço à prazo: R\$ 90,00

- Código: 80.02 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Pen Drive USB 32G

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 70,00

Preço à prazo: R\$ 75,00



**Exercício (Continuação)**

- Código: 80.03 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Mouse

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 25,00

Preço à prazo: R\$ 35,00

- Código: 80.04 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Computador HP 4G – Core i5

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 1.100,00

Preço à prazo: R\$ 1.200,00

- Código: 80.05 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Computador Dell 4G – Core i5

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 1.250,00

Preço à prazo: R\$ 1.310,00

Cadastre os seguintes produtos do grupo Material de Marketing:

- Código: 90.01 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Pasta Treinamento

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 4,50

Preço à prazo: R\$ 5,00

**Exercício (Continuação)**

- Código: 90.02 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Caneta Promocional Totvs

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 2,50

Preço à prazo: R\$ 3,00

Cadastre os seguintes produtos do grupo Serviços:

- Código: 99.01 - Tipo: Serviços - Último Nível

Nome Fantasia: Treinamento

Unidade de controle: Horas

Preço à vista: R\$ 70,00

Preço à prazo: R\$ 80,00

- Código: 99.02 - Tipo: Serviços - Último Nível

Nome Fantasia: Implantação de Sistema

Unidade de controle: Horas

Preço à vista: R\$ 90,00

Preço à prazo: R\$ 100,00

- Código: 99.03 - Tipo: Serviços – Último Nível

Nome Fantasia: Assistência Técnica

Unidade de controle: Horas

Preço à vista: R\$ 150,00

Preço à prazo: R\$ 200,00

### 8.10.1. Produto Composto

Informa os subprodutos do produto em edição. Para a criação de um produto composto primeiramente deve-se criar o produto que será o agrupador, exemplo, Kit de Material de Informática e vincular os produtos que irão fazer parte deste Kit.

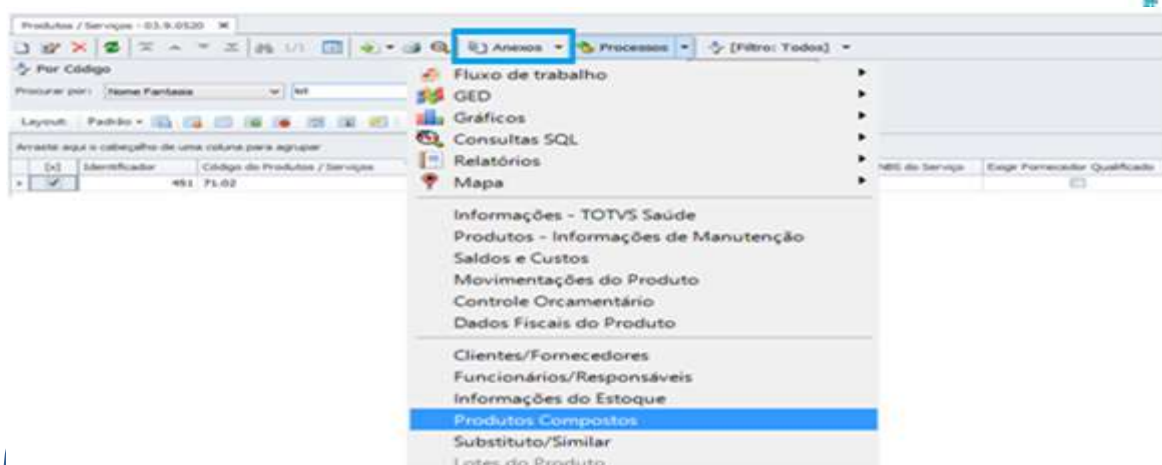
#### Procedimento:

##### Acesse o menu Cadastro – Produtos

Incluir - Crie um produto composto, o mesmo será o agrupador, exemplo: Kit de Informática. Os demais itens que farão parte desse Kit deverão estar cadastrados na base de produtos, exemplo: Mouse, Teclado e Monitor.

Após efetuar o cadastro do Kit e dos demais itens que o compõe, marque o Kit acesse Anexos – Produto Composto. Abrirá uma tela de anexos, onde serão vinculados os produtos que compõe esse produto composto. Para incluir os itens no Kit será preciso informar o código ou pesquisar o item desejado.

**Obs:** O inventário será realizado no saldo dos itens que compõe o produto composto.



- Código: 80.06 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Kit de Material de Informática

Unidade de controle: Unidade

Preço à vista: R\$ 150,00

Preço à prazo: R\$ 160,00

Vincule os seguintes itens ao produto composto Kit de Informática:

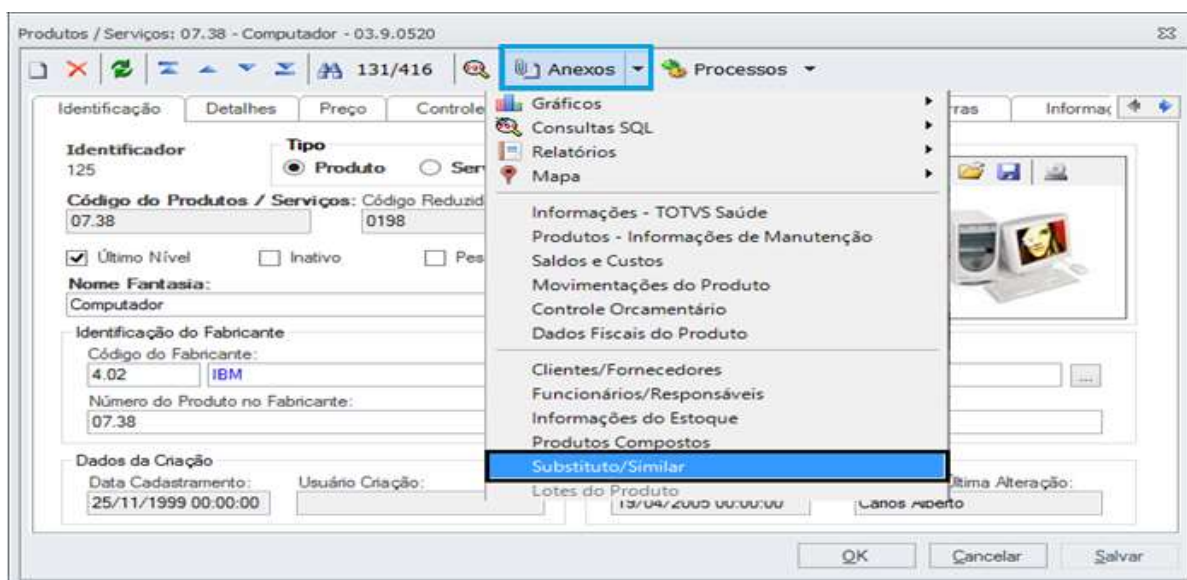
- Cartucho HP Color – 80.01
- Pen Drive USB 32G – 80.02
- Mouse – 80.03

Crie um filtro que selecione todos os produtos que foram inclusos anteriormente

### 8.10.2. Produto Su

Permite a troca de produto originalmente informado no movimento por substituto ou similar, ou seja, substituirá o produto (A) por outro produto (B) em movimentações previamente parametrizadas.

A associação do produto aos seus substitutos utilizará o cadastro de Produto Similar que possui a informação do tipo de similaridade: Similar ou Substituto.



É possível que a substituição ocorra por sugestão do sistema, quando o produto não houver saldo suficiente para realizar a baixa em estoque referente à quantidade do item de movimento ou por opção do usuário, quando não desejar consistir saldo em estoque, mas desejar substituir o produto por outro. Em ambos os casos o sistema irá apresentar uma tela com os produtos substitutos e o usuário deverá selecionar um produto. Na substituição, o sistema compara a Unidade de Medida informada no item de movimento do produto com a Unidade de Medida de Controle do estoque do produto substituto, para então converter as unidades de medidas, se necessário. Esta conversão se realizará, se as Unidades de Medidas tiverem a mesma unidade base.

No faturamento de movimentos, seja total ou parcial, aplicando a troca pelo produto substituto, no movimento original, o item não será substituído após o faturamento, o sistema irá considerar que o mesmo foi recebido (total ou parcial).

### Parametrização:

Para trabalhar com a funcionalidade de troca do produto atual pelo produto substituto/similar é necessário parametrizar o movimento. A parametrização é realizada acessando o assistente de parametrização menu| AMBIENTE | PARÂMETROS | GESTÃO DE ESTOQUE, COMPRAS e FATURAMENTO, escolher o movimento que vai tratar produto substituto/similar, acessar o parâmetro “Estoque 3/3” no item “Trata Produto Substituto/Similar” e selecionar uma das 3 opções disponíveis: “Substituto”, “Similar” ou “Ambos”. Após o usuário parametrizar o movimento, o botão Produto Substituto/Similar ficará visível no item do movimento.

### Procedimento:

#### Acesse o menu Cadastro – Produtos – Anexos – Substituto/Similar

Abrirá uma tela de anexos onde serão vinculados os produtos que podem substituir ou que tem características similares ao produto selecionado.

**Exercício**

Acesse o cadastro de produtos e selecione o produto Computador HP 4G Core i5 (80.04). Coloque como substituto o produto Computador Dell 4G Core i5 (80.05).

**8.10.3. Produto Grade Numerada**

O objetivo da tabela Grade Numerada por Produto é desmembrar um dado produto de acordo com suas características específicas. O cadastro dos produtos que possuem grade numerada se encontra em: Tabelas Auxiliares - Grade Numerada por Produto.

Cada item gerado pela grade numerada será um produto independente, de último nível e poderá ser referenciado diretamente na inclusão do movimento, processo de cotação, ressuprimento, contrato, etc.

O parâmetro que define a utilização da grade numerada fica disponível no menu:

**Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento – Parâmetros Gerais – Tabelas - Grade Numerada**

A tabela Grade Numerada por Produto tem como objetivo:

- Controlar detalhadamente o estoque físico
- Criar a Grade Numerada, vinculando um cadastro genérico de um produto e gerando os desmembramentos de acordo com as variações que o produto sofre.

Exemplo: Efetua-se o cadastro de um produto genérico, Camisa, e a partir dele são gerados os desmembramentos de tamanho e cor.

Para a criação de uma nova base de Grade Numerada pode-se acessar diretamente a **opção Tabelas Auxiliares - Grade Numerada**, onde teremos algumas opções que o sistema disponibiliza, ou cadastrar um novo produto e utiliza-lo como base para o preenchimento das informações ao incluir a Grade Numerada, essas opções vão de acordo com a necessidade da empresa.

Caso seja feito através de um produto base, o mesmo deverá ser cadastrado na tabela de Produtos/Serviços.

**Procedimento:**

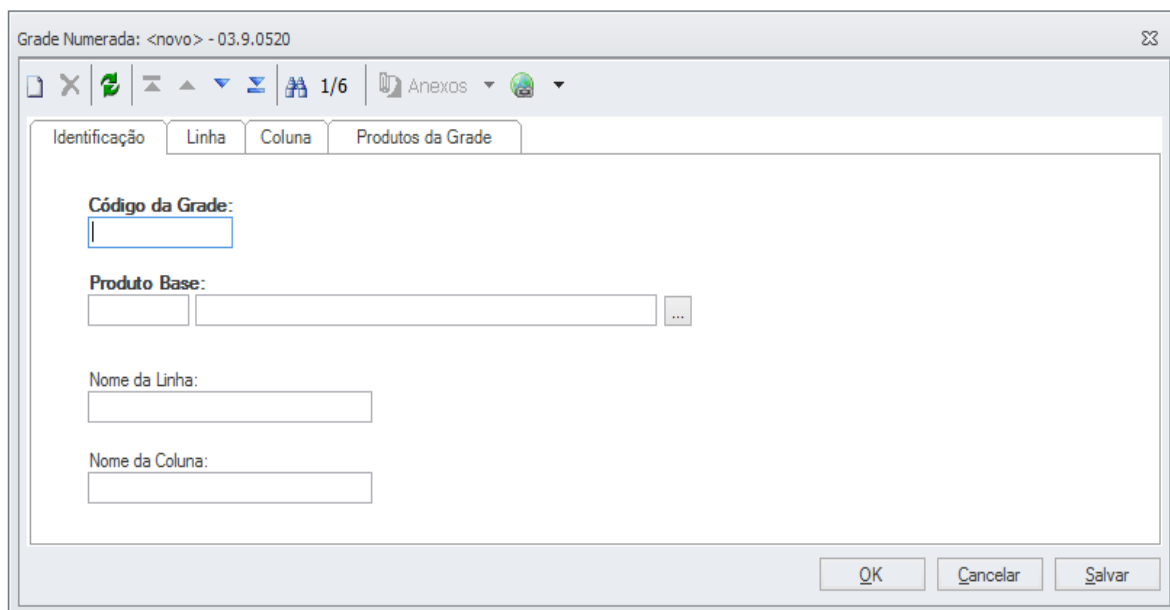
- Acesse Cadastro – Produtos/Serviços
- Selecione ou Crie um filtro;
- Clique no botão Novo para incluir um novo cadastro;
- Preencha os campos das pastas.

Ao efetuar o cadastro do produto que sofrerá os desmembramentos é importante marcar a opção de “Base para Grade Numerada”, que se localiza na pasta de identificação do cadastro do Produto/Serviço.

Após efetuar o cadastro do produto, será gerado a Grade Numerada de acordo com seus desmembramentos. O sistema disponibiliza variar o produto em até duas características. Exemplo: Chinelo, poderá variar em até duas características que seriam tamanho e cor.

**Procedimento:**

- Acesse Tabelas Auxiliares – Grade Numerada;
- Selecione ou Crie um filtro;
- Clique no botão Novo para incluir um novo cadastro;
- Preencha os campos das pastas.



**Identificação** – Insira o código sequência de acordo com a máscara estabelecida. Pesquise o Produto Base que acabou de ser inserido no cadastro do produto, ao efetuar a pesquisa o sistema apresentará somente os produtos que tiveram a opção “Base para Grade Numerada” marcados. O nome da linha e nome da coluna seriam as duas variações que a empresa irá estabelecer para esse produto, no caso do nosso exemplo, Camisa de Gola Polo, o nome da linha será Tamanho e o nome da coluna será Cor. Ao estabelecer os nomes para linha e coluna, automaticamente as pastas alteram o nome.

**Nome da Linha (exemplo: Tamanho)** – Insira todas as variações que o produto sofre para essa característica. Exemplo: Tamanhos P, M, G, GG.

**Nome da Coluna (exemplo: Cor)** – Insira todas as variações que o produto sofre para essa característica. Exemplo: azul, verde e vermelho.

**Produto da Grade** – após gerar a grade numerada em Processos – Assistente de Grade Numerada, todos os desmembramentos do produto, quanto as duas características estabelecidas, serão visualizados nesta pasta. Cada desmembramento representa um produto independente.

Após definir e incluir as informações para a Grade Numerada é preciso acessar **Processos – Assistente de Grade Numerada**.

Nesse processo são estabelecidas todas as características para a nova grade numerada. Nessa visão temos a opção de incluir diretamente o novo produto “Base de Grade Numerada” sem precisar entrar no Cadastro do Produto, temos a



opção de criar uma nova base de grade numerada com base em outra já existente, temos a opção de criar novos produtos de grade numerada onde será necessário ter o produto “Base de Grade Numerada” já criado no cadastro do produto e temos a opção de copiar dados do produto base para os produtos de grade numerada.

De acordo com a opção escolhida, serão apresentadas as informações específicas ao avançar para as próximas etapas.

### Exercício

Crie um produto e em seguida os produtos de grade numerada, com as definições a seguir:

- Código: 71.05 - Tipo: Produtos - Último Nível

Nome Fantasia: Caneta - Unidade de Controle: UM

Campo Base para Grade Numerada: Marcado – Valor: R\$ 3,50 à vista, R\$ 4,00 à prazo.

Códigos e descrições dos produtos que serão criados pela grade:

Cor	
Código	Descrição
PR	Preto
AZ	Azul
VM	Vermelho

Tipo	
Código	Descrição
1	Ponta Fina
2	Ponta Média
3	Ponta Grossa

## 9. Diagrama Tipos

Para acessar o Diagrama Tipos, clique em **Compras e Faturamento**.

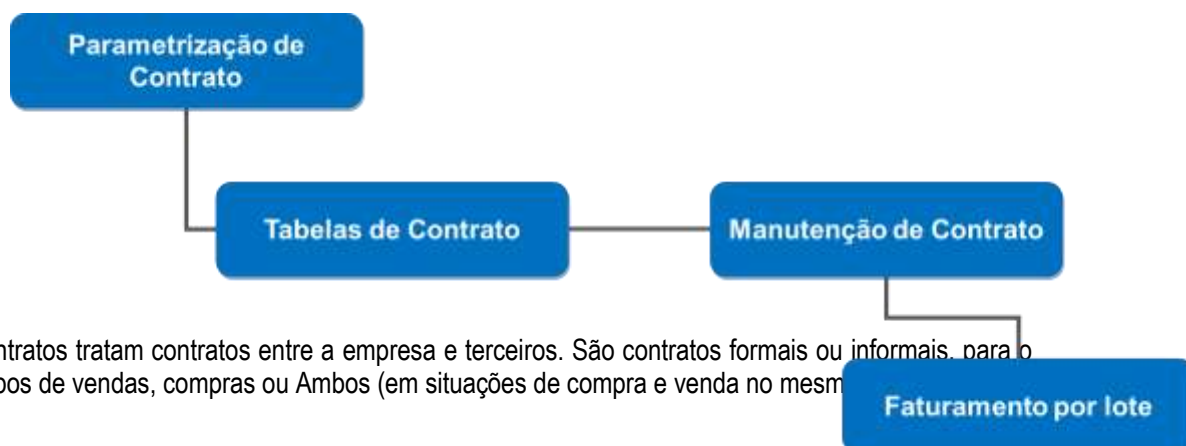
No diagrama serão exibidos os tipos de produtos que existem. Também será possível criar novos tipos de produtos.

- Contas a receber
- Contabilização
- Afeta Estoque / Saldo Físico
- Afeta Custo de Produto
- Escrituração Fiscal

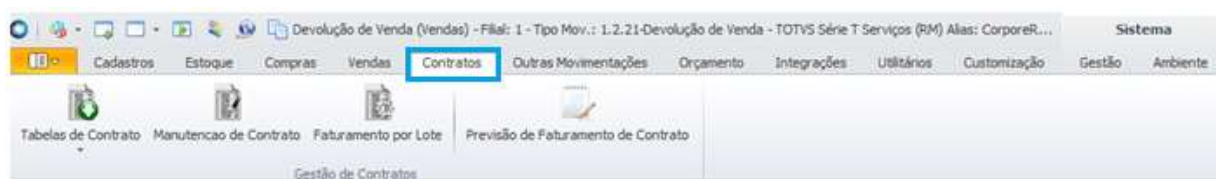
Também é possível salvar o Diagrama em formato JPEG



## 10. Contratos



- Gestão de Contratos tratam contratos entre a empresa e terceiros. São contratos formais ou informais, para o controle dos tipos de vendas, compras ou Ambos (em situações de compra e venda no mesmo



O sistema permite o controle simples e eficiente para faturamento de contratos. Esse controle é utilizado quando as empresas dependem do contrato e faturam periodicamente para o mesmo cliente e/ou fornecedor. Alguns exemplos comuns são: prestação de serviços, água, luz, telefonia, assinatura de jornais e revistas, etc. Incluindo um novo contrato, define-se a periodicidade, vencimento, previsões, correções, carências, entre outras informações para automatizar rotinas.

Com o processo de **Gestão de Contratos** é possível gerenciar diretamente as notas fiscais, ordens de compra ou qualquer outro documento necessário para reduzir os prazos necessários de pagamentos e recebimentos de sua empresa. Permite também um controle eficiente entre as partes, empresa x fornecedor e empresa x cliente.

Antes de incluir um **Contratos**, é importante ter o sistema parametrizado e tabelas necessárias cadastradas. Para acessar os parâmetros do **Contrato** use o menu **Ambiente – Parâmetros – Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Contratos**.

### 10.1. Tabelas do Contrato

Nesta opção estarão disponíveis as tabelas específicas, utilizadas no processo de Gestão de Contratos.

#### Procedimento:

- Acesse o menu Contratos - Tabelas de Contrato;
- Selecione a tabela;



#### 10.1.1. Tipos de Contrato

Por meio desta opção é possível cadastrar os tipos de contrato que serão utilizados na inclusão de novos contratos. Acesse **Contratos - Tabelas de Contrato - Tipos de Contrato**.

O cadastro é muito simples, basta preencher obrigatoriamente o Código do tipo de contrato e informe os demais campos: descrição, data de validade e condições de pagamento.

São exemplos de tipo de contrato: Locação de Imóveis, Compra e Venda de Imóveis, Prestação de Serviços, Representação, Contrato de Compra, Venda de Produtos, etc.

#### Exercício

Crie os seguintes Tipos de Contrato:

- Venda de Produto para Indústria
- Serviço de Limpeza
- Venda de Imóveis

#### 10.1.2. Status do Contrato

Por meio desta opção é possível cadastrar os Status do Contrato utilizados pela empresa durante a inclusão e a manutenção.

São exemplos de status do Contrato: Vencido, Carência, Normal, Especial, Cancelado, Cancelado Reversível, Cancelado Irreversível, etc.

**Acesse Contratos - Gestão de Contratos - Tabelas de Contrato - Status de Contrato.**

Ao editar um Status, visualizam-se as opções:

- Faturar: este Status permite faturamento, ou seja, gera movimentos.
- Não Faturar: este Status impede faturamento, ou seja, impede movimentos.

**Status de Cancelamento**

Quando um contrato é cancelado, um status de cancelamento deverá ser informado e nesta etapa são apresentados apenas status que têm esse parâmetro marcado.

**Importante:**

O sistema não permite a exclusão de um status que estiver referenciado em algum contrato.

**Exercício**

Crie Status do Contrato:

- Faturamento - marcar “faturar”
- Sem Faturamento
- Cancelado - marcar “cancelamento”
- Vencido
- Bloqueado
- Em atraso
- Em negociação
- Incompleto

**10.1.3. Motivos de Cancelamento**

Esta opção armazena motivos obrigatórios para cancelamento de contratos. Exemplos: Insatisfação com o atendimento, Falência, Descumprimento de Cláusulas Contratuais.

**Exercício**

Crie motivos para cancelamentos:

- Descumprimento de Cláusulas Contratuais
- Atrasos nos pagamentos
- Atrasos nas entregas dos produtos/serviços
- Cancelamento Judicial

### 10.1.4. Tipos de Produtos para Faturamento

Esta tabela pode ser definida para cada produto cadastrado no sistema como um default na pasta de integração, opção **Tipo para Faturamento**. Essas informações são utilizadas em conjunto com o tipo de produto por filial para o cálculo de tributos no movimento.

Exemplos: Produto (venda), Serviço de manutenção, Serviço de instalação.

**Sigla Série:** Informe a sigla para o tipo. Exemplos:

- SM: para o tipo serviço de manutenção.
- SI: para serviço de instalação.
- PV: para produto de venda.

**Incremento Número Série**

Marque esta opção se deseja que o número de série do item do contrato seja incrementado. Ou seja, para cada item incluído no contrato, o número de série será acrescido de 1, de acordo com o número inicial indicado no campo anterior, sendo que nos parâmetros do contrato é preciso indicar que o número de série será sequencial.

**Incremento Número Coligada**

Informe se deseja que o sistema também incremente o número da coligada no número de série do item do contrato.

**Exercício**

Crie Tipos de Produtos para Faturamento:

- Produto (Faturamento medição)
- Prestação de Serviços (Medição)
- Prestação de Serviços (Saída) Terceiros
- Prestação de Serviços de Terceiros

### 10.1.5. Tipo de Produto para Filial

Por esta opção serão cadastrados os tipos de produto por filial e para cada tipo incluído deverá ser indicado o imposto e a alíquota utilizada, no estado da filial.

Esta opção será utilizada por empresas com filiais em estados diferentes que emitem notas fiscais, e que alguns impostos têm alíquotas diferenciadas, dependendo do Estado.

Ao faturar um contrato e gerar os movimentos, o sistema verificará de qual filial é o contrato e qual o tipo de produto para o faturamento. Também calcula o imposto de acordo com o informado no tipo de produto por filial, se o tipo de movimento estiver parametrizado para buscar a alíquota em Tipo Produto por Filial.

## 10.2. Integrações ao Contrato

### Integração no Produto

No cadastro de produto, pasta Integração, definiremos os defaults do produto/serviço a vincular ao item de contrato:

- Tipo de Faturamento: Não Periódico, Periódico e Por Medição.
- Tipo de Faturamento: Disponível no menu **Cadastro - Tabelas de Contrato - Tipo de Produto para Faturamento**.
- Produto para Encargo: Neste campo informa-se o produto para encargo, cujo valor é referente a encargos sobre o produto que se inclui.

### Exemplos:

Ao considerar a venda do produto “Alfa”, com valor de R\$ 1.000,00, na nota fiscal estará descrito como:

- Produto Alfa: 500,00
- Encargos Sobre o Produto Alfa: 500,00
- Valor Total: 1.000,00

Para isso, criou-se um produto “Encargos sobre o produto Alfa”, com preço igual a R\$ 500,00, informamos este novo produto no campo “Produto para Encargo” do produto “Alfa”, que aparecerá ao emitirmos a nota para esta venda.

### Exemplo:

Venda de um veículo que incluirá o emplacamento:

- Valor do Veículo Fiat Uno Mille: 16.800,00
- Valor do emplacamento: 500,00
- Valor Total: 17.300,00

### Integração no Tipo de Movimento



Nos parâmetros do tipo de movimento Etapa – Contratos será definido o tipo de integração do item de movimento com o contrato. As opções disponíveis são:

- Não relacionar: os itens incluídos para o tipo de movimento não serão relacionados a nenhum contrato.
- Editar Contrato (somente do cliente): para relacionar um movimento a um contrato que seja do mesmo Cliente.
- Editar Contrato (Todos os Contratos): para relacionar um movimento a um determinado contrato.

### 10.3. Controle Orçamentário - Contrato

O processo de integração do módulo de Contrato com o Controle Orçamentário funciona basicamente da mesma forma que o controle orçamentário do movimento. Possui a funcionalidade de realocação de valores orçamentários entre Centros de Custos e consulta aos valores do Orçamento por Centro de Custos, Períodos do Orçamento e Natureza Orçamentária/Financeira.

#### Permissões

Acessar o perfil vinculado ao Usuário referente ao módulo TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, guia acesso a Menus, Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, Orçamento, Controle Orçamentário, Realocação Orçamentária de Contratos

#### Parametrização:

**Acessar | Parâmetros | Gestão de Estoque, Compras e Faturamento | Contratos | Avançar**

#### Etapa - Orçamento:

Efeito no Orçamento Item (indica o saldo orçamentário que o contrato irá afetar - opção única para todos os Tipos de Contrato): Nenhum efeito orçamento (default), Aumenta Real, Diminui Real, Aumenta Opcional 1, Diminui Opcional 1, Aumenta Opcional 2, Diminui Opcional 2.

Ação ao Exceder Orçamento, indica quando o Valor Previsto de Gasto do Orçamento' exceder o saldo orçamentário.

Opções válidas: Avisa, Barra, Bloqueia.

Utiliza Rateio no Orçamento, indica que o orçamento irá utilizar o rateio de CCUSTO do item de contrato.

#### Etapa – Definições Gerais

Rateios: Marcar Usa Rateio de Centro de Custo no Item do Contrato;

#### Processo:

#### Inclusão:

Ao incluir novo contrato e respectivo(s) item(s), será possível informar os dados que afetarão o Controle Orçamentário do Contrato. Esta opção está disponível no item de contrato, Informações Adicionais, Orçamento, onde o usuário deverá informar a condição de pagamento para geração da(s) parcela(s), assim, os campos Status, data e valor serão automaticamente preenchidos.

**As opções de Status possíveis serão:**

- A Faturar: será utilizado para indicar que o 'Valor Previsto de Gasto do Orçamento' foi afetado no período indicado na parcela e a mesma ainda não foi vinculada a faturamento;
- Faturado: será utilizado para indicar que o 'Valor Previsto de Gasto do Orçamento' foi afetado no período indicado na parcela e a mesma já foi vinculada a um faturamento;
- Bloqueado: será utilizado para indicar que o 'Valor Previsto de Gasto do Orçamento', excedeu o saldo Orçamentário disponível referente ao respectivo Centro Custo / Natureza Orçamentária / Período. A parcela com esse status estará bloqueada para vinculação a faturamento até que seu saldo seja desbloqueado.

**Importante**

- O Status orçamentário será atualizado automaticamente pelo sistema, ou seja, sua edição não está liberada para manutenção por parte do usuário;
- Os 'Valores Previstos de Gastos do Orçamento' e suas respectivas datas de afetação do orçamento poderão ser calculados automaticamente utilizando-se de uma condição de pagamento para os tipos de faturamento de contrato Medição e Não Periódico;
- Para os contratos do Tipo Periódico, o sistema irá calcular e preencher as informações dessa interface de acordo com a quantidade de faturamento e o Valor da Parcela;
- Para os contratos do tipo Medição e Não Periódico, a soma de todos os 'Valores Previstos de Gastos do Orçamento' informados nessa interface deverá fechar com o Valor Total do item de contrato;
- As informações dessa interface serão obrigatórias para salvar os Contratos cujo Tipo de Contrato está parametrizado para afetar orçamento.
- Na geração do orçamento, se alguma Parcela exceder o valor orçado no período, esta parcela terá o 'Status do Orçamento' alterado para 'Bloqueado'. Essa parcela deverá passar pelo processo de Realocação Orçamentária, para que seu faturamento seja liberado.

**Estorno do Valor Previsto de Gasto do Orçamento:**

O estorno de 'Valor Previsto de Gasto do Orçamento' acontecerá somente na execução dos processos: 'Exclusão/Cancelamento de Contrato' e 'Exclusão de Item de Contrato', que serão descritos posteriormente.

**Reprocessar Parcela de Item de Contrato Bloqueada para o Orçamento:**

Neste processo, o sistema irá verificar se a parcela Bloqueada pode ser desbloqueada em função de haver recebido uma verba, seja através de transferência ou de inclusão de Valores Orçados. Esse processo poderá ser executado para

todos os contratos com parcelas bloqueadas, ou individualmente quando o usuário poderá selecionar o contrato no qual deseja que suas parcelas sejam desbloqueadas.

### **Realocação Orçamentária de Parcelas de Item de Contrato Bloqueadas para o Orçamento:**

Quando o parâmetro 'Ação ao exceder Orçamento' estiver parametrizado como bloqueia e na execução do processo 'Gerar Orçamento' o 'Valor Previsto de Gasto do Orçamento' (parcela) exceder o saldo do orçamento do respectivo período, a parcela ficará com Status Orçamento igual a Bloqueado. Será criada uma nova visão de Realocação Orçamentária para apresentar essas parcelas com 'Status Orçamento' igual a bloqueado.

**Faturamento de Contrato:**

O faturamento de contrato, seja Periódico, Não Periódico e de Medição, estorna o primeiro Valor Previsto de Gasto com o Orçamento que estiver em aberto, por data crescente de orçamento, ou seja, o primeiro Valor (registro) que ainda não foi vinculado a faturamento.

**Exclusão de Contrato:**

Processo responsável por excluir o 'Valor Previsto de Gasto do Orçamento' de todos os itens. Neste caso, o saldo orçamentário não poderá ficar negativo.

**Cancelamento de Contrato:**

Processo responsável por excluir o 'Valor Previsto de Gasto do Orçamento' das parcelas não faturadas. Não é permitido saldo orçamentário negativo.

**Desfazer Cancelamento de Contrato:**

Ao Desfazer o Cancelamento de Contrato, ou seja, o mesmo é reativado, o sistema gera o orçamento considerando os mesmos critérios descritos no processo 'Geração do Orçamento'.

**Exclusão de Item de Contrato:**

A exclusão de um Item de Contrato é permitida somente para itens de contratos não faturados. Esse processo exclui todos os 'Valores Previstos de Gastos do Orçamento' (de todos os períodos) afetados pelo Item de Contrato. O saldo orçamentário não poderá ficar negativo.

**Alteração de Item de Contrato:**

Ao efetivar a alteração de um item de contrato, o sistema exclui todos os 'Valores Previstos de Gasto do Orçamento' (de todos os períodos) afetados pelo item de contrato e gera novamente o orçamento de acordo com as novas informações.

**Aditivo de Contrato:**

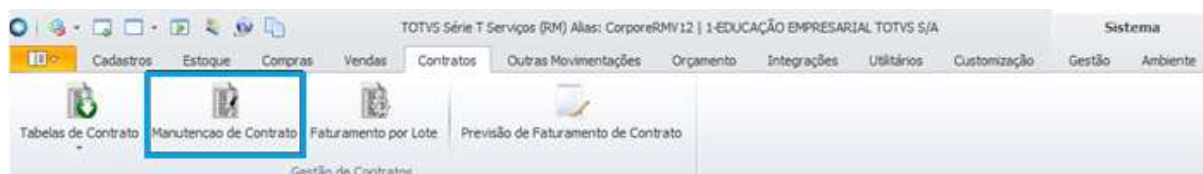
O Aditivo de Contrato para itens com tipo de faturamento Periódico e Não Periódico exclui os 'Valores Previstos de Gastos do Orçamento' das parcelas não vinculadas ao faturamento e regeira os valores com base nos novos valores das parcelas. Para Aditivo de Contrato com itens do tipo de faturamento por Medição é necessário que seja refeita a distribuição dos 'Valores Previstos de Gastos do Orçamento' das parcelas não vinculadas ao faturamento considerando o valor do aditivo.

**Reajuste de Contrato / Desfazer Reajuste de Contrato:**

Processo que excluem os Valores Previstos de Gastos com Orçamento das parcelas não faturadas e refaz o orçamento considerando o novo valor das parcelas. Os valores de Orçamento do Item de Contrato serão ajustados automaticamente na execução do processo de Reajuste/Desfazer Reajuste.

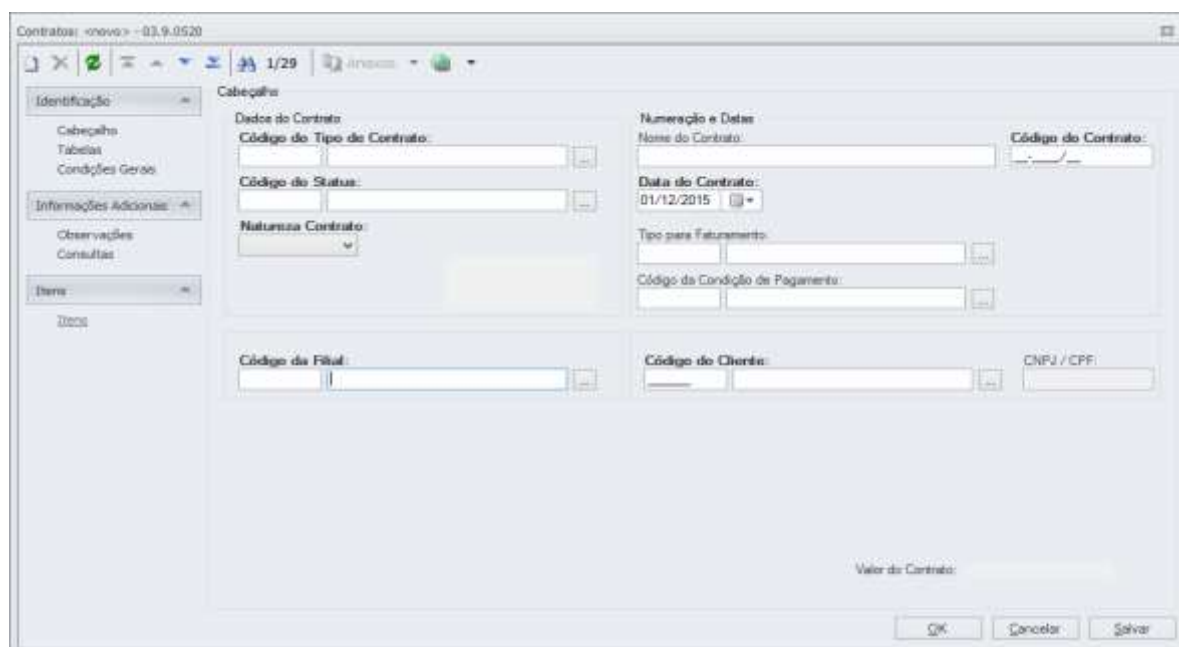
## 10.4. Manutenção de Contrato

Por meio do módulo de Manutenção de Contratos é possível gerar diretamente as notas fiscais, ordens de compra ou qualquer outro documento, reduzindo os prazos necessários para a execução dos pagamentos e recebimentos de sua empresa, além de permitir um controle eficiente entre as partes: empresa x fornecedores e empresa x cliente.



## 10.5. Inclusão do Contrato

Na visão de contratos, acessível pelo menu **Contratos - Manutenção de Contratos**, os campos em negrito são informações de preenchimento obrigatório. Os demais campos não são essenciais para a inclusão de um contrato, mas dependendo da parametrização feita eles podem ser tornar obrigatórios, pois podem fazer parte de um controle da empresa.

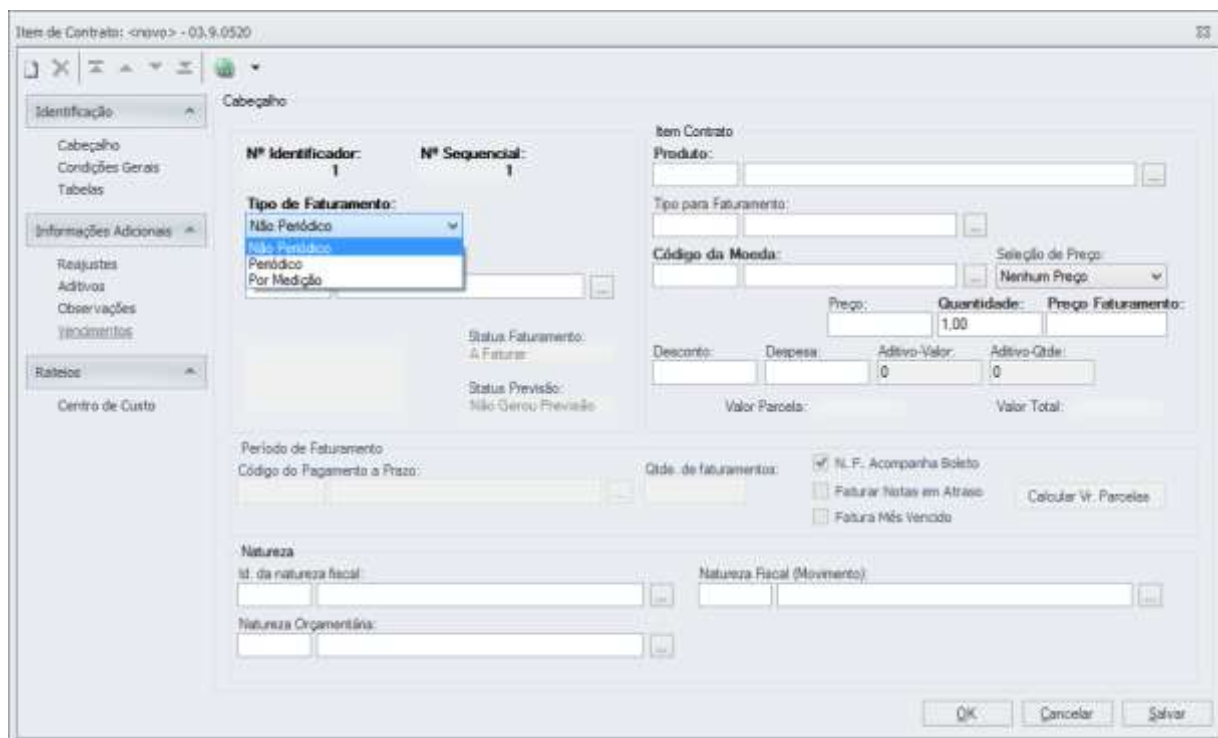


As informações definidas no contrato serão carregadas automaticamente para os respectivos campos dos itens do contrato, isto porque as informações definidas no contrato funcionam como um default que será utilizado durante a inclusão dos seus itens. A geração dos movimentos criados pelo processo de gestão de contratos baseia-se nas informações definidas nos itens de contrato, ou seja, os dados definidos nos itens de contrato são os responsáveis pela geração dos movimentos.

É possível gerar um único movimento com todos os itens de contrato ou então um movimento para cada item, desde que as regras de quebra do contrato, definidas nos parâmetros, sejam respeitadas.

## 10.6. Tipos de Faturamentos

Cada item pode ser faturado de diferentes formas dependendo do tipo informado na identificação. O tipo para faturamento influencia diretamente a forma de como o faturamento ocorrerá. O sistema trabalha com três tipos para faturamento distintos: Periódico, Não Periódico e Medição.



### 10.6.1. Faturamento Não Periódico

O Tipo de Faturamento Não Periódico é utilizado para itens em que o faturamento é feito uma única vez, porém pode conter um ou vários vencimentos.

**Exemplo:** Licença de uso, em que terá apenas único contrato, mas apresentará vários vencimentos; Treinamento; Inscrição; Serviços de Customizações, etc.

#### Vencimentos

Neste tipo de faturamento a pasta Vencimentos, localizada no item, é habilitada para edição do vencimento das parcelas. Ela foi criada para os casos em que exista mais de uma data de vencimento para estes itens.

#### Gerar Parcelas Vencimento

As parcelas podem ser geradas de duas formas:

- Manualmente, pela Grid de edição. O usuário informa a data de vencimento e o valor de cada parcela ou de forma automática.
- Por meio do botão Gerar Parcelas Vencimento, a partir de uma Data Base e uma condição de pagamento. Assim o valor do item é rateado a partir da data base de acordo com a forma de pagamento informada.

#### Condições de Pagamento

Se nenhuma informação for preenchida na pasta Vencimentos, o sistema considerará a condição de pagamento definida na pasta Condições Gerais do item do contrato.



**Exercício**

- Incluir um contrato com as seguintes características:

Status do Contrato: Normal

Tipo de Contrato: Compra de Produtos

Data do Contrato: Data do dia

Natureza do Contrato: Compra

Condições de Pagamento: 30 dias

Cliente: Conservadora Mundial

Tipo de Faturamento: Não Periódico

Produto: Computador Dell

Quantidade: 100

Preço Faturamento: R\$ 1.200,00

Incluir um contrato com as seguintes características:

- Status do Contrato: Normal

Tipo de Contrato: Venda de Produtos

Data do Contrato: Data do dia

Natureza do Contrato: Venda

Condições de Pagamento: 30 dias

Cliente: Loja do Paulo

Tipo de Faturamento: Não Periódico

Produto: Kit de Informática

Quantidade: 30

Preço Faturamento: R\$ 140,00

**Exercício**

Incluir um contrato com as seguintes características:

- Status do Contrato: Normal
- Tipo de Contrato: Compra de Produtos
- Data do Contrato: Data do dia
- Natureza do Contrato: Compra
- Condições de Pagamento: 30 dias
- Cliente: Loja de Tudo
- Tipo de Faturamento: Não Periódico
- Produto: Caixa de Papel A4
- Quantidade: 1500
- Preço Faturamento: R\$ 15,90

**10.6.2. Faturamento Periódico**

O Tipo de Faturamento Periódico é utilizado para itens em que o faturamento terá períodos definidos a partir da data início do item de contrato.

**Exemplo:** Aluguel, Manutenção, Serviços de Limpeza, Financiamentos de veículos, entre outros.

Ao informar que o tipo do item para faturamento é Periódico, a caixa Período de Faturamento será habilitada para edição. Os campos são:

- Intervalo de Faturamento
- Quantidade de Faturamento
- NF Acompanha Boleto
- Faturar com Notas em Atraso
- Faturar mês vencido

**Intervalo de Faturamento**

Na lista de opções de intervalo só serão apresentadas as condições de pagamento em que o número de vezes é igual a 1 e que o prazo para a parcela seja diferente de 0 (zero).

Não se deve confundir a condição de pagamento informada no Intervalo de Faturamento com a condição de pagamento estabelecida na pasta Faturamento do item de contrato, pois a condição de pagamento do intervalo é utilizada para definir o intervalo entre as parcelas, por exemplo, 30 em 30 dias, 60 em 60 dias, 90 em 90 dias. Já no caso da condição de pagamento do faturamento é utilizado para definir as contas a pagar/receber de cada uma das parcelas geradas pelo contrato.

O parâmetro **Vencimentos em dias fixos** liga diretamente ao **Intervalo de Faturamento**, pois, marcado, apenas em intervalos de 30 dias, haverá visualização no campo **Intervalo de Faturamento**. Mas se estiver desmarcada, serão visualizadas, além das condições de pagamento múltiplas de 30, outras condições com as seguintes características: % do valor total igual a 100, Número de Vezes igual a 1, Prazo para a parcela diferente de 0 (zero) e Intervalo igual a 0 (zero).

### Quantidade de Faturamentos

Indica quantas vezes o item será faturado. Caso a quantidade não seja informada, os faturamentos serão calculados em função do intervalo de faturamento e das datas iniciais e finais para este item.

### N.F. Acompanha Boleto

Marcando esta opção, a nota fiscal acompanhará o boleto de cobrança do contrato, isto é, será realmente enviada ao cliente a nota fiscal e enquanto o valor devido não for quitado, o sistema não efetuará outro faturamento para este contrato. Somente quando o cliente efetuar o pagamento é que será novamente faturado e o sistema somará todos os meses ainda não faturados.

### Faturar Notas em Atraso

Este campo estará habilitado se o campo N.F. Acompanha Boleto estiver marcado. Neste caso, mesmo que o cliente não tenha quitado o último faturamento, ele será faturado. Assim, o comportamento de faturar somente se o último faturamento estiver quitado e de somar os não faturados em um único faturamento será anulado, caso este campo esteja marcado.

### Faturar Mês vencido

Se no tipo de movimento o parâmetro Integração Contrato for selecionado para relacionar com item de contrato e o campo Faturar mês vencido estiver marcado na pasta Identificação do item do contrato, o faturamento deste item irá corresponder ao mês anterior.

### Datas

O campo Data de início na pasta Condições Gerais tem seu preenchimento obrigatório, mas a data fim poderá ser informada manualmente pelo usuário ou então calculada pelo número informado no campo Qtde. de Faturamentos da pasta Identificação do item de Contrato. As datas de Início e Fim são utilizadas para identificar o início e o fim do faturamento do item de contrato e não para identificar sua vigência.

### Exercício

Incluir um contrato com as seguintes características:

- Status do Contrato: Normal
- Tipo de Contrato: Compra de Produtos
- Data do Contrato: Data de Hoje
- Natureza do Contrato: Compra
- Tipo de Faturamento: Periódico
- Intervalo de Faturamento: 30 dias
- Qtde de Faturamentos: 12
- Dia do Faturamento: 10
- Item: Implantação de sistemas
- Quantidade: 05
- Preço Faturamento: R\$ 1.500,00

### Exercício

Incluir um contrato com as seguintes características:

- Status do Contrato: Normal
- Tipo de Contrato: Compra de Produtos
- Data do Contrato: Data do dia
- Natureza do Contrato: Compra
- Condições de Pagamento: 30 dias
- Cliente: Loja de Tudo
- Tipo de Faturamento: Não Periódico
- Produto: Caixa de Papel A4
- Quantidade: 1500
- Preço Faturamento: R\$ 15,90

**Exercício**

Incluir um contrato com as seguintes características:

- Status do Contrato: Normal
- Tipo de Contrato: Venda de Serviços
- Data do Contrato: Data de Hoje
- Natureza do Contrato: Venda
- Tipo de Faturamento: Periódico
- Intervalo de Faturamento: 30 dias
- Qtde de Faturamentos: 6
- Dia do Faturamento: 10
- Item: Implantação de sistemas
- Quantidade: 10
- Preço Faturamento: R\$ 500,00

Incluir um contrato com as seguintes características:

- Status do Contrato: Normal
- Tipo de Contrato: Compra de Produtos
- Data do Contrato: Data de Hoje
- Natureza do Contrato: Compra
- Tipo de Faturamento: Periódico
- Intervalo de Faturamento: 30 dias
- Qtde de Faturamentos: 12
- Dia do Faturamento: 10
- Item: Computadores HP
- Quantidade: 10
- Preço Faturamento: R\$ 900,00

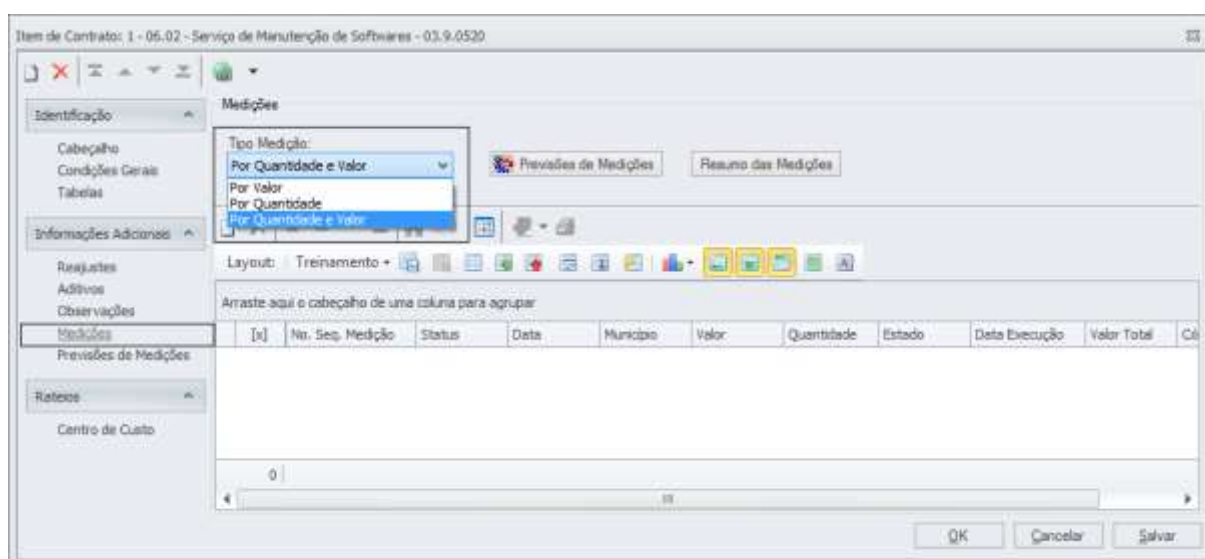


### 10.6.3. Faturamento Medição

Neste tipo de faturamento é possível faturar o mesmo item várias vezes. Porém, os faturamentos (neste caso, as medições) são gerados de forma livre, pois não é possível definir na inclusão desse item as datas de faturamento, os valores e quantidades para cada faturamento.

**Medição** é a parte de um item de contrato, executada em um determinado período, para posterior faturamento. Exemplo: Obras.

Se o tipo de faturamento do item de contrato for medição, o sistema apresentará uma nova pasta no item de contrato chamada **Medições** e ao acessar esta pasta será possível definir os tipos de medições, que podem ser: **Por Valor**, **Por Quantidade** ou **Por Quantidade e Valor**.



Cada medição pode ter uma data e valor distinto enquanto o somatório das medidas não ultrapasse o valor ou a quantidade total estipulada na criação do contrato.

#### Inclusão de Medição

As medições inclusas refletem o que realmente será faturado naquele período. A partir das medições é que os faturamentos são feitos, dando origem assim as movimentações do período.

A data de uma medição não pode ser superior à vigência do contrato, levando-se em consideração a prorrogação por aditivo contratual.

#### Previsões de Medição

As previsões de medição são opcionais e podem ser inclusas a qualquer momento da vigência do contrato. Elas refletem a previsão do que será medido a cada período do contrato.

#### Tipos de Previsões de Medição

Se a previsão for por quantidade, ela não pode ultrapassar a quantidade total do contrato menos a quantidade que já foi medida, levando-se em consideração o aditivo contratual.

Se a previsão for por valor, ela não pode ultrapassar o valor total do contrato menos o valor já medido, levando-se em consideração o aditivo contratual.

### Vinculação de Medição

Toda medição pode ser vinculada a uma previsão, por meio do botão Previsões de Medições, mas essa vinculação não é obrigatória.

A qualquer momento as previsões podem ser replanejadas, para manter uma coesão entre as medições feitas e as previsões restantes.

#### Importante

O sistema impede a inclusão de medições com data posterior à data final do contrato exceto na inclusão do aditivo. Aditivo em contrato sem data fim determinada não terá a data final do item de contrato. O sistema NÃO consistirá medições cadastradas no sistema e faturadas.

#### Exercício

Incluir um contrato com as seguintes características:

- Status do Contrato: Normal

Tipo de Contrato: Venda de Serviços

Data do Contrato: Data de Hoje

Natureza do Contrato: Venda

Tipo de Faturamento: Medição

Quantidade: 1

Preço Faturamento: R\$ 10.000,00

Tipo de Medição: Por Valor

Valor da medição a ser executada: R\$ 1.000,00 para a primeira execução, R\$ 1.200,00 para a segunda medição, R\$ 1.400,00 para a terceira medição.

**Exercício**

Incluir um contrato com as seguintes características:

Status do Contrato: Normal

Tipo de Contrato: Compra de Produto

Data do Contrato: Data de Hoje

Natureza do Contrato: Compra

Tipo de Faturamento: Medição

Quantidade: 1

Preço Faturamento: R\$ 50.000,00

Tipo de Medição: Por Valor

Valor da medição a ser executada: R\$ 3.000,00 para a primeira execução, R\$ 4.200,00 para a segunda medição.

Incluir um contrato com as seguintes características:

Status do Contrato: Normal

Tipo de Contrato: Venda de Serviços

Data do Contrato: Data de Hoje

Natureza do Contrato: Venda

Tipo de Faturamento: Medição

Quantidade: 1

Preço Faturamento: R\$ 15.000,00

Tipo de Medição: Por Valor

Valor da medição a ser executada: R\$ 2.000,00 para a primeira execução.

## 10.7. Faturamento dos Itens de Contrato

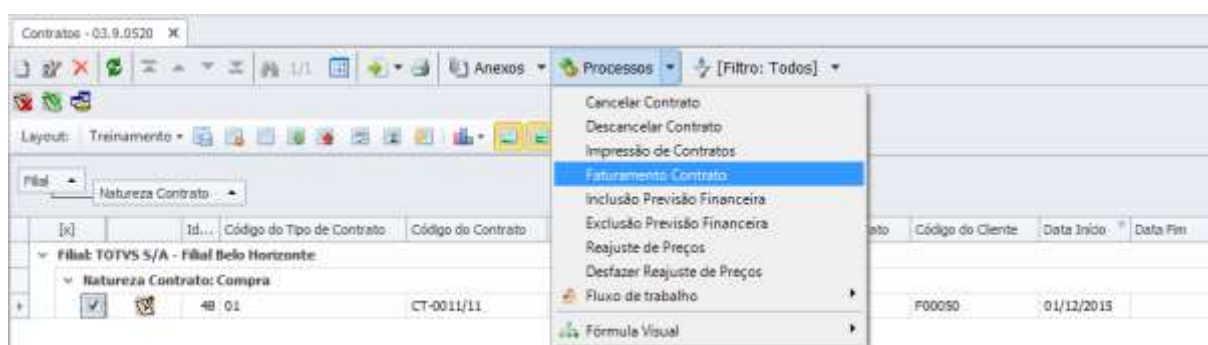
Depois de criar os itens de um contrato, o próximo passo é o faturamento dos contratos, ou seja, a geração de movimentos com o processo de **Gestão de Contratos**.

O faturamento é realizado com base nos contratos selecionados na visão, gerando todas as parcelas dos contratos selecionados. Esse processo gera um lote de faturamento que pode armazenar os logs do faturamento dos contratos. Na tela de Contratos, acesse Processos - Faturamento Contrato.

Ao executar o processo de Faturamento de Contrato é possível gerar um único movimento com todos os itens de contrato ou então um movimento para cada item de contrato. Isto depende das regras de Quebra de Nota Fiscal informadas nos parâmetros do contrato, ou de haver marcação correspondente no campo, Gera nota Separada, na aba Condições Gerais do item de contrato.

### Faturamento pela Visão de Contratos

Ao selecionar o contrato, basta clicar no botão **Faturar Contrato** disponível no grid de **Contratos**. Lembrando que esta opção é apenas para os itens **Periódicos** e **Não Periódicos** e que por esta opção, haverá faturamento para todas as parcelas do contrato. Para o caso de itens de medição, é possível que o faturamento ocorra de forma individualizada. Basta clicar no botão **Visualizar Medições** da grid de **Contratos**, selecionar as medições e clicar no botão **Faturar Medições**.



### Procedimento:

- Acesse o menu Contratos - Manutenção de Contratos;
- Selecione/crie e execute o filtro;
- Selecione a filial;
- Selecione o contrato que tenha item a faturar;
- Clique no botão Faturar Contrato;
- Apresenta-se a mensagem: Confirma Faturamento do Contrato Selecionado com as opções de SIM e NÃO;
- Ao selecionar SIM, apresenta-se uma nova tela, Tipo de Movimento para Faturamento, com os campos Tipo de Movimento, Série, Número do Movimento. Esta última tela disponibiliza o Número do Movimento apenas se o Tipo de Movimento estiver com parâmetro para Editar a numeração. E o sistema apresentará este Tipo de Movimento para seleção apenas quando o item de contrato for do tipo Não Periódico, isto porque o Periódico permite a geração de vários movimentos e este contrato admite a abertura de uma tela para informar o número de cada parcela a gerar.
- Depois de preencher as informações clique em OK;

- O sistema abrirá uma janela para faturar os períodos do contrato selecionado;
- Em seguida apresentará uma mensagem com os seguintes dizeres Faturamento do Contrato Concluído. Deseja visualizar arquivo de log? com as opções SIM e NÃO;
- A opção SIM indica para visualizar;
- O sistema apresentará um arquivo texto com o horário de término do faturamento, o código do lote de faturamento e informará eventuais erros no processo;
- Para visualizar o faturamento, clique no botão Visualizar Faturamento, disponível no grid de Contratos;
- Para visualizar o Lote de Faturamento gerado, acesse o menu Contratos/Faturamento por Lote;
- Selecione/crie e execute um filtro;
- Localize e edite o código do lote informado no faturamento do contrato;
- Clique na pasta **Mensagens do Arquivo de Log** e verifique eventuais inconsistências.

Para efetuar o faturamento de contratos de medição será necessário:

**Procedimento:**

- Acesse o menu Contratos/Manutenção de Contratos;
- Selecione/crie e execute um filtro;
- Selecione a filial;
- Selecione o contrato que tenha item de medição;
- Clique no botão Visualizar Medições do Contrato no grid de Contrato;
- Apresenta-se uma nova grid com as medições disponíveis para o contrato;
- Selecione as medições a faturar;
- Clique no botão Faturar Medições;
- Assim, a mensagem Confirma Faturamento das Medições Selecionadas apresenta as opções SIM e NÃO;
- A opção SIM ativa a chamada Tipo de Movimento para Faturamento, campos Tipo de Movimento, Série, Número do Movimento. A opção, Número do Movimento, disponibiliza-se apenas se o Tipo de Movimento apresentar numeração parametrizada como Edita e se houver apenas uma medição selecionada;
- Depois de preencher as informações clique em OK;
- Uma janela apresenta o processamento do faturamento da medição;

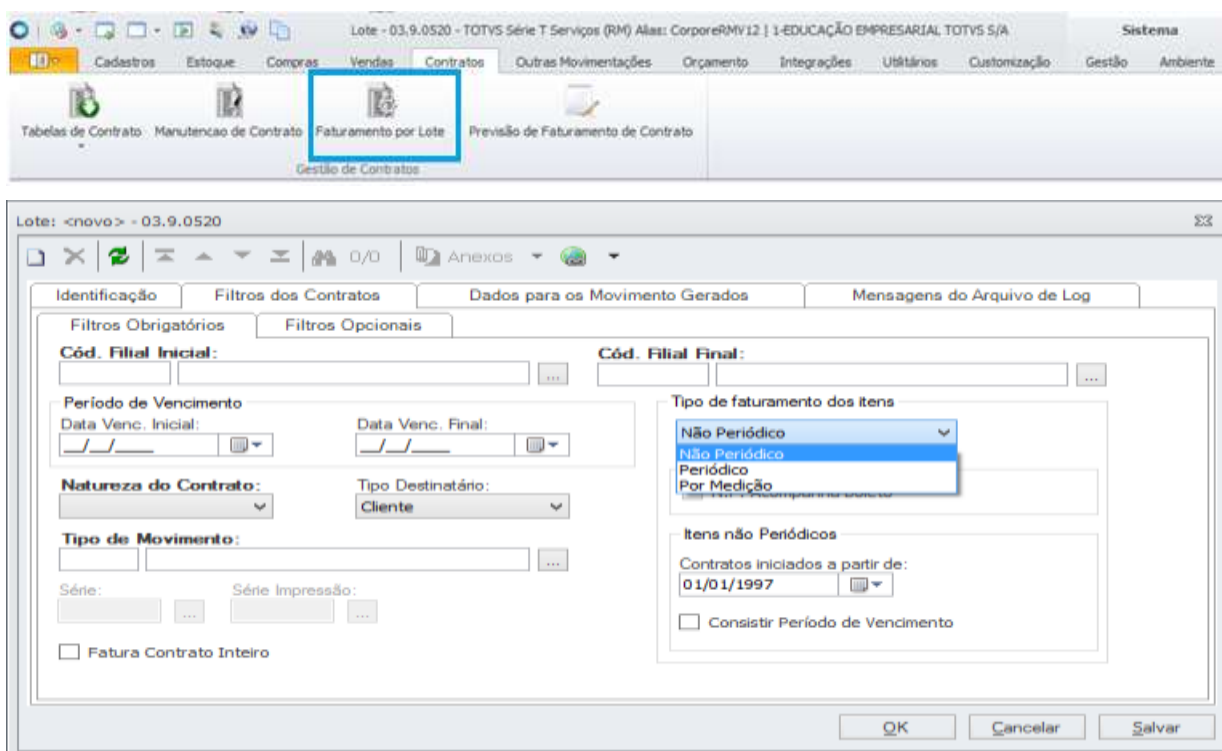
- Com o faturamento sem problemas, o sistema emitirá a mensagem Número de Movimentos Gerados: X, com a opção de OK para sair do faturamento da medição;
- Se houver inconsistências, surgirá a mensagem, Nenhum Movimento Gerado. X mensagem(ns) gerada(s) no Log. Deseja Visualizar o log? com as opções SIM e NÃO para visualizar;
- Para opção SIM, apresenta-se o horário de término do faturamento e, em caso de inconsistência, seu motivo.

### Faturamento Por Lote

É o faturamento simultâneo para contratos ao usar como critérios, intervalo de datas ou determinado cliente.

Para usar este processo, selecione filtros como: o intervalo de filial a faturar, a natureza do contrato, tipo de destinatário, tipo de movimento e tipo de faturamento dos itens, outras informações do lote de faturamento são opcionais.

A alteração de status de um item de contrato faturado para Parc. Faturado indica algum faturamento e parcelas pendentes, ou faturamento em totalidade. No caso dos itens de medição, o status a se alterar será os das medições.



### Procedimento:

- Acesse o menu **Contratos/Faturamento** por Lote;
- Selecione ou crie e em seguida clique em **OK** para executar o filtro;
- Crie ou selecione o lote para faturar;
- Clique no botão **Faturar Lote** pela grid de Lotes;

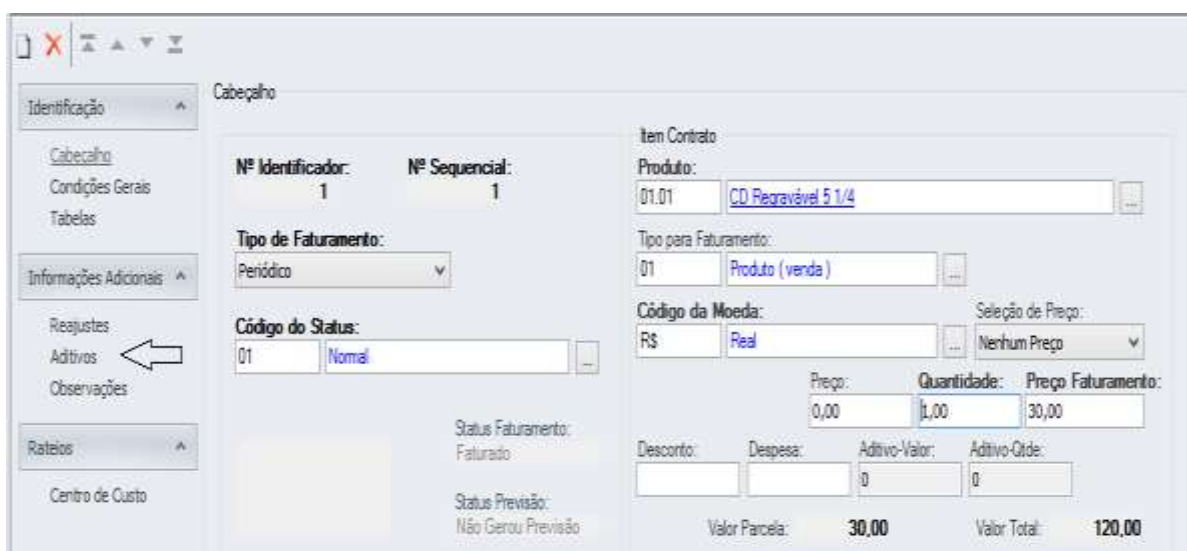


- O sistema apresenta a seguinte confirmação: **Confirma Faturamento** com as opções **SIM** e **NÃO**;
- O sistema abrirá uma janela para faturar os períodos definidos no lote;
- A mensagem **Quantidade de Movimentos Gerados: X** e **Confirma Faturamento** terá as opções **SIM** e **NÃO**;
- Se a opção for **SIM**, o sistema confirma o **Faturamento**;
- O **Faturamento** ocorreu com sucesso.

Para visualizar o faturamento do lote, clique no botão **Visualizar Faturamento** no grid de **Lotes**, que apresenta uma grid no lado direito com os movimentos gerados por faturamento. Para o **Cancelamento** ou **Exclusão** do faturamento, clique nos respectivos ícones: **Cancelar Faturamento** ou **Excluir Faturamento**, pela grid de **Lotes de Faturamentos**.

## 10.8. Aditivos Contratuais

Um aditivo é um elemento do contrato que é cadastrado sempre em que o valor ou as datas do contrato sofrerem alterações. Esse fato pode ocorrer durante um Reajuste ou Renovação de um contrato.



### Tipos de Aditivos

Existem basicamente dois tipos de aditivo:

- Aditivo de Valor: O contrato terá o valor alterado, mas a quantidade continuará a mesma. Ao informar o valor para o aditivo, ele será considerado como um acréscimo ao Preço de Faturamento do item de Contrato, passando o item a ser faturado agora com este novo valor (Preço de Faturamento + Aditivo).
- Aditivo de quantidade: O valor do contrato continuará o mesmo, mas a quantidade será alterada. Ao informar a quantidade para o aditivo, ela é considerada como um acréscimo à quantidade de Faturamento do item de Contrato, passando o item a ser faturado agora com esta nova quantidade (Quantidade de Faturamento + Aditivo).

No caso da data do aditivo ser maior que a data final do item, esta nova data será então considerada como data final do item. No caso de itens periódicos, esta nova data fundamentará o cálculo da quantidade de faturamentos para o item.

## 10.9. Previsão Financeira do Contrato

Este recurso possibilita que os faturamentos dos itens de contratos possam gerar previsões financeiras dos itens de contratos, conforme a condição de pagamento das parcelas definidas nos seus respectivos itens, isto no caso de itens periódicos e não periódicos, no caso de itens controlados por medição deverá ser feito o vínculo entre as medições definidas e as previsões de medição.

Para tal, acesse o processo Inclusão Previsão Financeira. Informe um Tipo de Documento do tipo Previsão e o Tipo contábil dos lançamentos a serem gerados.

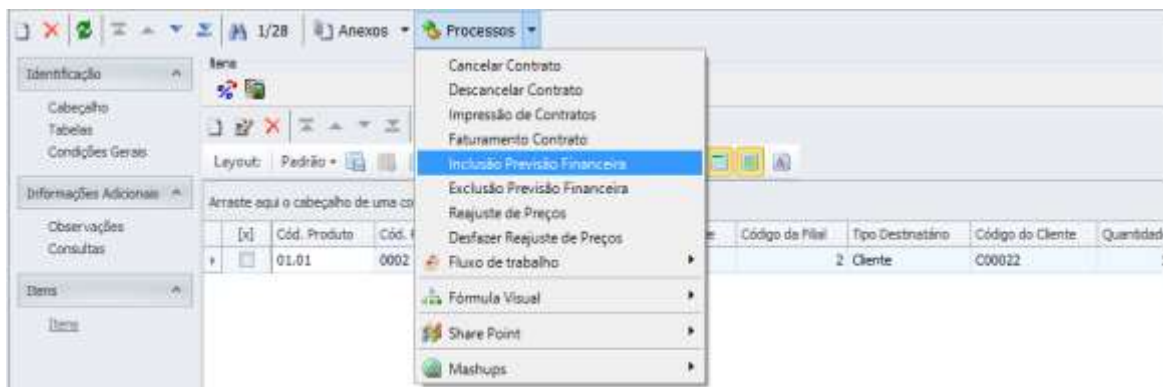
### Gerar Previsões

No caso de itens periódicos e não periódicos as previsões financeiras são geradas conforme a condição de pagamento das parcelas definidas nos seus respectivos itens. No caso de itens controlados por medição as previsões de medição são inseridas primeiramente pela pasta Previsões de Medições para depois serem geradas no TOTVS Gestão Financeira.

As previsões financeiras geradas para um item de contrato podem ser visualizadas na edição do item de contrato, na pasta Lançamentos Financeiros.

### Geração de Previsão de Itens Periódicos e Não Periódicos

Para gerar a previsão financeira, na tela de visão de contratos, selecione o contrato desejado e clique no botão “Gerar Previsões”.



### Procedimento:

- Acesse o menu Contratos - Manutenção de Contratos;
- Selecione ou um filtro;
- Selecione a filial;
- Selecione os contratos em que haverá previsão financeira;
- Clique no botão Gerar Previsões;
- Apresenta-se a tela de confirmação com os dizeres: Confirma a geração da(s) previsão(ões) financeira(s)? Clique em SIM para continuar o processo ou Não para cancelar o processo;

- Para SIM, apresenta-se a janela: Gerar Previsões Financeiras, que informa o tipo de documento de previsão e o tipo contabilização. Neste caso, apresentam-se apenas os documentos com classificação Previsão;
- Informe o tipo de documento e a contabilização e em seguida clique em OK;
- Ao gerar as previsões, haverá a seguinte mensagem Previsões Financeiras geradas com sucesso!!!
- Clique em OK;
- Para visualizar as previsões para o item de contrato, edite ou selecione o contrato e clique na opção Editar;
- Com o contrato editado, selecione o item e clique na opção Editar;
- Acesse a pasta Contas a Pagar/Receber do item de Contrato;
- Localize e clique na opção Previsões Financeiras;
- Para excluir as previsões, clique na opção Excluir Previsões no item de contrato ou na visão de contrato.

Faturado o contrato, o lançamento real substituirá as previsões no TOTVS Gestão Financeira. Assim, para item de contrato com cinco faturamentos, cinco parcelas, previsão financeira e faturamento para as três primeiras parcelas, excluem-se três previsões e permanecem as duas restantes a faturar. É possível selecionar vários contratos simultaneamente para gerar previsão na visão de contratos. Para gerar previsão financeira, é necessária a habilitação de um dos parâmetros do TOTVS Gestão Financeira: **Gerar Número do Documento Sequencialmente** ou **Copiar Referência para nº do Documento**.

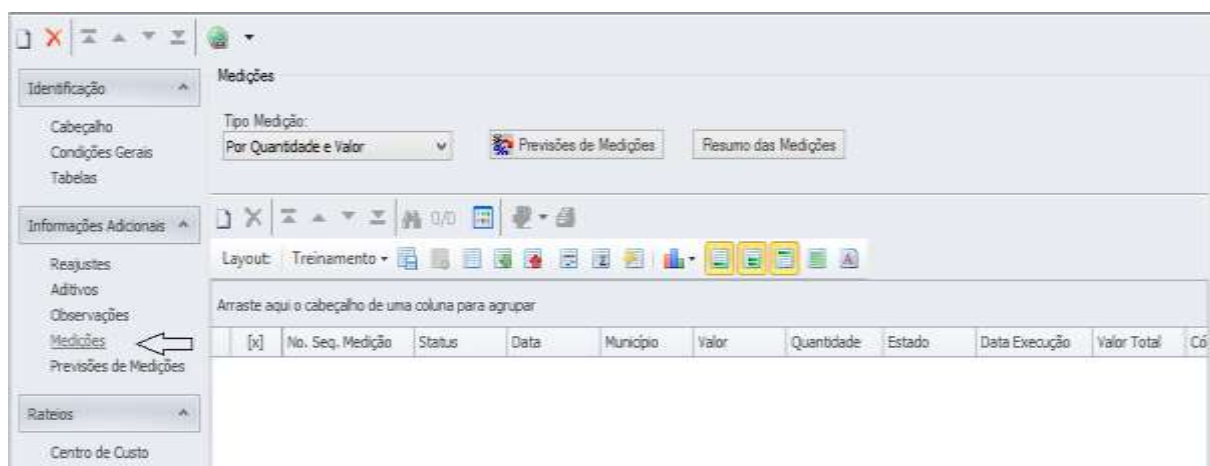
Atenção: É impossível gerar previsão, para itens faturados, cancelados ou que geraram previsão.

O TOTVS Gestão Financeira barra a exclusão, o cancelamento e a alteração do lançamento de previsão.

A previsão considera itens periódicos com condição de pagamento parcelada e itens não periódicos com vencimentos.

O sistema leva os rateios de centro de custo e departamento do item de contrato para a previsão financeira. Não há faturamento para contratos com previsões financeiras ou ao marcar o parâmetro **Fatura na Inclusão (Parâmetros/Tipos de Movimentos/Faturamento)**. Para faturar, excluem-se as previsões financeiras geradas ou desmarcar este parâmetro.

### Geração de Previsão de Medições



### Procedimento:

Acesse o menu Contratos - Manutenção de Contratos;

Selecione/crie e execute o filtro;

Selecione a filial;

Selecione o contrato que tenha item de medição;

Edite o contrato ou selecione o contrato e clique na opção Editar;

Com o contrato editado, selecione o item de medição e clique na opção Editar;

Na pasta Previsões de Medição, informe o Tipo de Previsão de Medição e a Condição de Pagamento;

Depois de selecionadas as opções anteriores clique no botão Gerar Parcelas;

Serão geradas as parcelas respeitando as informações de Tipo de Previsão de Medição e a Condição de pagamento na pasta Previsões de Medição;

Altere dados, clique em Salvar para salvar o item de contrato e em OK para voltar à tela do contrato;

Clique em Salvar para salvar o contrato e em seguida em OK, para voltar à visão dos contratos;

Selecione os contratos destinados a gerar previsão financeira;

Clique no botão Gerar Previsões;

Apresenta-se com a seguinte tela de confirmação: Confirma a geração da(s) previsão(ões) financeira(s)?

Clique em SIM, para continuar o processo ou Não, para cancelar o processo;

Se a opção escolhida for SIM, apresenta-se a aba Gerar Previsões Financeiras para informar o tipo de documento de previsão e o tipo de contabilização. Apresentam-se apenas os tipos de documentos com classificação Previsão;

Informe o tipo de documento e a contabilização e em seguida clique em OK;

Ao gerar as previsões o sistema emitirá a mensagem Previsões Financeiras geradas com sucesso!!!

Clique em OK;

Edite o contrato com o item de medição;

Edite o item de medição do contrato;

Acesse a pasta Medições;

Selecione a medição para vincular à previsão gerada;

Clique no botão Previsões de Medição;

Apresenta-se a tela Vinculação de Medições;

- Selecione a previsão na opção de Previsões não Vinculadas para vincular à medição selecionada;
- Clique no botão Vincular previsão ou Vincular Todos;
- A previsão na opção, Previsões não Vinculadas se transportará à opção de Previsões Vinculadas;
- Ao vincular a previsão da medição, clique na opção OK;
- Apresenta-se a tela para a confirmação das alterações;
- Clique em SIM para confirmar e Não para retornar ao vínculo das medições;
- Se a opção for SIM, o sistema retornará à pasta de Medições do Item de Contrato;
- Clique na opção Salvar para salvar o item de contrato e depois em OK para voltar à tela do contrato;
- Clique em Salvar para salvar o contrato e em seguida em OK voltar à visão dos contratos;
- Houve criação das previsões financeiras da medição e associadas à medição.
- Para visualizar as previsões para o item de contrato, edite ou selecione o contrato e clique na opção Editar;
- Com o contrato editado, selecione o item e clique na opção Editar;
- Acesse a pasta Contas a Pagar/Receber do Item de Contrato;
- Localize e clique na opção Previsões Financeiras;
- Para excluir as previsões, clique na opção Excluir Previsões, no item de contrato ou na visão de contrato.

As datas e valores informados terão as mesmas consistências feitas na inclusão das medições propriamente ditas. A data não pode ser superior à vigência do contrato, levando-se em consideração a prorrogação através de aditivo contratual. Se a previsão for por quantidade esta não pode ultrapassar a quantidade total do contrato menos a quantidade que já foi medida. Se a previsão for por valor, este não pode ultrapassar o valor total do contrato menos o valor já medido, levando-se em consideração o aditivo contratual.

Os lançamentos financeiros de previsão dos itens de contrato de medição serão gerados a partir das medições de previsão cadastradas.

No faturamento da medição o lançamento financeiro da previsão relacionada será cancelado. Previsões de medição que geraram lançamentos financeiros não podem ser alteradas.

Para o replanejamento financeiro, será necessário excluir os lançamentos financeiros de previsão e excluir ou alterar a previsão de medição.

Ao fazer a medição o usuário irá informar as previsões vinculadas a esta. Uma previsão poderá ser vinculada a mais de uma medição e vice-versa. As previsões só poderão ser vinculadas depois que os lançamentos de previsão forem gerados.

Ao fazer a medição, o usuário informará as previsões a ela associadas. É possível vincular uma previsão a várias medições e vice-versa. É possível vincular as previsões apenas posteriormente aos lançamentos de previsão.

Faturar medição impede a exclusão da previsão associada ou a vinculação a outras medições.

### Excluir Previsões

Após gerar previsões financeiras não é permitido alterar o item de contrato. Para tal é necessário excluir as previsões financeiras clicando em Excluir Previsões na pasta Tabelas do Item de contrato.

Ao Faturar um contrato/item de contrato que gerou previsões financeiras, elas são excluídas automaticamente e serão substituídas pelo lançamento real.

## 10.10. Reajuste dos Itens de Contrato

O reajuste de preços de contratos pode ocorrer de duas maneiras:

- Por meio do processo Reajuste de Preços na visão de manutenção de contrato.
- Durante o faturamento do contrato (reajuste automático).

**Acesse Contratos - Manutenção de Contrato – Processos - Reajuste de Preços.**



### Por Fórmula

Use este processo para reajustar contratos manualmente. Neste caso, é necessário criar uma fórmula e utilizar a variável IUR, que contém os 5 parâmetros a seguir:

- Parâmetro 1: Data do Reajuste atual. Corresponde ao mês cobrado.
- Exemplo: Para reajustar um item em 15/04/X9, antes de faturar a cobrança de Maio/X9, informe a data 01/05/X9.
- Parâmetro 2: Moeda. Índice utilizado para o reajuste dos itens.
- Parâmetro 3: Número de meses para reajustar.

Exemplo: com 12 meses, o processo aplicará o índice sobre a moeda informada por 12 meses.



- Parâmetro 4: Defasagem da cotação em meses.

Exemplo: Informar 2, todas as cotações desta moeda/índice estão defasadas em 2 meses.

- Parâmetro 5: Dia da cotação a obter.

Exemplo: Ao informar 1, o sistema buscará as cotações da moeda dia 01. Se informar 2, buscará no dia 2.

Na visão de contratos, acesse **Contratos/Reajuste de Preço de Contratos** e informe a fórmula. O reajuste altera o valor de faturamento do item de contrato. É possível visualizar o histórico de reajustes na pasta **Reajustes** do item de contrato.

Para o reajuste do contrato por fórmula, o sistema consiste a data de início do item ou a data do último reajuste, ou seja, a data do item de contrato será menor que a data (anterior à data) do primeiro índice utilizado no reajuste.

#### Exemplo:

Início de contrato: 01/08/2013

Fim de Contrato: 01/07/2014

Meses de reajuste: 7

Dia da Cotação da Moeda: 1

Data de Vencimento: Fórmula: IUR ('01/03/14', 'INDICEUTILIZADOPARAREAJUSTE', 7, 0, 1)

Com estes dados, o sistema considera para reajuste os índices acumulados do mês de setembro/13 até o março/14. Se a data do início do item de contrato fosse Setembro/13 o reajuste não aconteceria, pelos motivos informados.

#### Pasta Reajustes

Outra opção é o reajuste automático por meio da pasta Reajustes do item do contrato.

É informado o reajuste a ser aplicado ao faturar o contrato e também são guardadas as datas e valores reajustados para o item do contrato.

Para tal, é necessário marcar o parâmetro Reajustar ao Faturar para que o item seja reajustado automaticamente quando ele estiver sendo faturado

#### Campos para Reajuste

Preencha os seguintes campos para o reajuste automático:

- Período (meses): Refere-se à periodicidade do reajuste, ou seja, de quanto em quanto tempo o item será reajustado.
- Defasagem da cotação da moeda (meses): Refere-se à quantidade de meses de defasagem da cotação da moeda a ser utilizada para o reajuste.

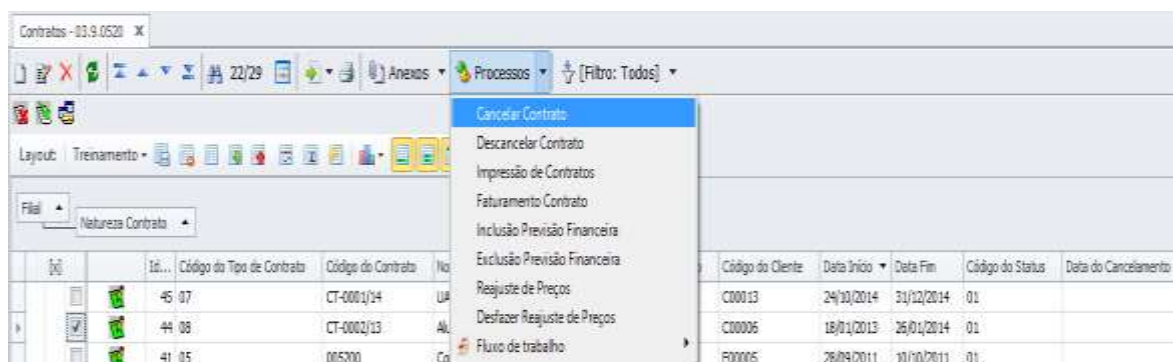
- Dia da cotação da moeda a ser utilizado: Refere-se ao dia em que a cotação da moeda de reajuste será obtida.
- Cobrar resíduo de reajuste: Marcando esta opção, será calculado o resíduo corresponde ao valor acumulado do índice de reajuste durante o período de reajuste.

### Desfazer Reajuste de Contratos

Para reverter as alterações feitas no preço do contrato execute o processo Desfazer Reajuste de Preços.

## 10.11. Cancelamento de Contrato

Para cancelar um contrato, um ou vários itens de um contrato, é necessário que o usuário clique no botão **Cancelar Contrato**, para cancelar todo o contrato e consequentemente os itens de contrato. Ou clicar no botão **Cancelar Itens de Contrato** e, assim, o usuário cancelará apenas alguns itens em determinado contrato.



### Procedimento para Cancelamento do Contrato

- Acesse o menu Contratos/Manutenção de Contratos;
- Selecione/crie e execute um filtro;
- Selecione a filial;
- Selecione o contrato para cancelar;
- Clique no botão Cancelar Contrato da visão de Contrato;
- Apresenta-se a tela Cancelar Contrato, para se informar a Data do Cancelamento, Novo Status e o Motivo. É necessário ter estes dois últimos campos cadastrados em suas tabelas;
- Informe a Data, Novo Status e Motivo e clique na opção Confirmar;
- O sistema apresenta a mensagem "Confirma cancelamento do contrato e de todos os seus itens?";
- Clique em SIM para confirmar e NÃO para retornar à tela de cancelamento;
- Para a opção SIM, o contrato e todos os seus itens passarão para o status de cancelamento.

**Observação**

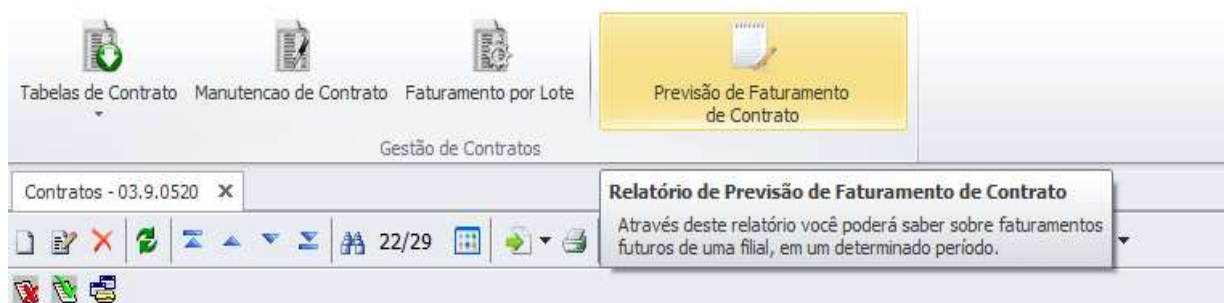
Para desfazer o cancelamento, o usuário clicará no botão Desfazer Cancelamento e informará o novo status.

**Procedimento para Cancelamento do Item de Contrato**

- Acesse o menu Contratos/Manutenção de Contratos;
- Selecione/crie e execute um filtro;
- Selecione a filial;
- Selecione o contrato que tenha os itens a cancelar;
- Clique no botão Visualizar Itens de Contrato na visão do Contrato;
- Selecione os itens a cancelar;
- Clique no botão **Cancelar Itens de Contrato**;
- Apresenta-se a tela **Cancelar Itens de Contrato**, onde se informam a Data do Cancelamento, Novo Status e o Motivo, com estes dois últimos campos cadastrados em suas tabelas;
- Informe a Data, Novo Status e Motivo e clique na opção Confirmar;
- O sistema apresenta a tela com os dizeres “Confirma Cancelamento deste Item?”;
- Clique em **SIM** para confirmar e **NÃO** para retornar à tela de cancelamento.

**10.12. Relatório – Previsão de Faturamento de Contrato**

O relatório de Previsão de Faturamento de Contratos, tem por finalidade, exibir as previsões de faturamento de contratos do tipo periódico previamente cadastrados de um determinado período.



**Contratos -> Previsão de Faturamento de Contrato.**

Parâmetros de entrada necessários para a geração do relatório:

**Filial:** Informar a filial na qual se deseja extrair os dados para o relatório de previsão

**Tipo de Movimento:** Deverá ser marcada essa opção caso o usuário deseje filtrar um determinado tipo de movimento para o relatório a ser gerado.

**Período:** Informar um determinado intervalo de meses, levando em consideração que o mês inicial deverá ser igual ou superior ao mês atual.

**Relatório:** Selecionar o tipo de relatório do RM Reports que será utilizado na geração do mesmo. Após informar os dados de entrada para geração do relatório, basta clicar em Executar que o relatório será gerado.

#### Importante

Informações importantes na geração do relatório:

- O campo filial informado pelo usuário no preenchimento dos parâmetros de tela;
- Os valores de faturamentos devem ser maiores que zero;
- Período determinado pelo usuário (data inicial e data final). Caso o item não possua data fim de faturamento, ele será também exibido no relatório;
- Os itens do contrato deverão estar com os status "FATURAROUNAO = 1" e "ECANCELAMENTO = 0", a tabela que contém estes status é a TSTACNT e tem relacionamento com a TITMCNT e utiliza o campo CODSTACNT como chave estrangeira.

### 10.13. Geração Contrato a partir de Pedido de Compras

Esse processo gera contrato a partir de um pedido de compra criado através da cotação ou manualmente.

#### Principais Campos e Parâmetros:

Para utilizar o recurso de Gerar Contrato é necessário habilitar a permissão Gerar Contrato para o tipo de movimento que irá executar o processo no anexo Permissão por Tipo de Movimento do cadastro de Usuários no Módulo de Serviços Globais.

Para atender as condições desse processo o tipo de movimento deve ser parametrizado da seguinte forma:

- O movimento deve ser do tipo 1.1.XX e estar parametrizado como Pedido de Compra na Etapa 49 - Compra/Venda – Outros

Dados Tipo de movimento de Compra.

- O tipo de movimento não poderá afetar estoque (nenhum saldo) na Etapa 40 - Estoque - Estoque 1/3
- Não poderá usar faturamento parcial por valor na Etapa 48 – Vinculações (nem por item nem por movimento)
- O parâmetro Gerar Contrato deverá ser marcado, Etapa 52 – Contratos e marcar a opção Gera Contrato. Esse parâmetro será responsável por habilitar no menu de Processos da visão do movimento o assistente de Geração de Contrato(s).

**Unidade de Medida:**

Pelo fato do movimento de origem permitir itens iguais com unidades distintas ou mesmo agrupar itens de movimentos distintos com unidades diferentes em um mesmo item de contrato, é possível editar unidade de medida no item de contrato. Nesse caso foi criado o campo CODUND na tabela TITMCNT e realizada a alteração na rotina de faturamento para que o mesmo passe a considerar a unidade de medida do item de contrato na geração de movimentos. Este campo não será preenchido com nenhum default vindo do cadastro do produto, Será filtrado de acordo com a unidade base da unidade de controle do produto selecionado.

Não será possível alterar o campo CODUND caso o item de contrato seja do tipo medição e tenha alguma medição já faturada. Durante o faturamento de um item de contrato serão feitas as mesmas consistências que já são realizadas pelo serviço do movimento.

**Para gerar um contrato a partir de um pedido de compras o procedimento a seguir deve ser realizado:**

- Na visão do tipo de movimento parametrizado para Gerar Contrato selecione o movimento e execute o Processo Gerar Contrato. A tela de Edição do Contrato é apresentada com todos os dados carregados do movimento, para que as informações pertinentes ao Contrato sejam informadas.
- Caso necessário, é possível agrupar os itens por Cliente/Fornecedor marcando a opção Agrupar por Cliente/Fornecedor no Assistente de Geração de Contratos.
- Após a inclusão do contrato será criado o relacionamento entre o movimento e o contrato gerado através da tabela TITMCNTMOVRELAC. Esse relacionamento permitirá a rastreabilidade do movimento que deu origem ao contrato e vice-versa. A visualização desse relacionamento pode ser feita através da tela de Rastreamento do movimento acessando a aba Contrato.
- Ao salvar o contrato, o pedido de compras ficará "Recebido".

Caso necessário, é possível agrupar os itens por Cliente/Fornecedor marcando a opção Agrupar por Cliente/Fornecedor no Assistente de Geração de Contratos. Ao salvar o contrato, o pedido de compras ficará "Recebido". Será criado o relacionamento entre o movimento e o contrato gerado através da tabela TITMCNTMOVRELAC. Esse relacionamento permitirá a rastreabilidade do movimento que deu origem ao contrato e vice-versa. A visualização desse relacionamento acontece apenas através da tabela não existindo interface para consulta.

**Agrupamento por Fornecedores:**

O processo Gerar Contrato agrupando os itens por Fornecedor, considera os dados de cada movimento. Não apenas os dados no primeiro movimento computado, assim, a informação de cada movimento será copiada para cada item de contrato como por exemplo a condição de pagamento do movimento será copiada para cada item de contrato referente ao seu movimento de origem.

**Os campos que serão tratados nesse caso são:**

- Local de Estoque (CODLOC)
- Condição de pagamento (CODCPG)
- Representante (CODRPR)
- Comissão do Representante (COMISSAOREPRES)

- Município (CODMUNICIPIOSERV)
- Estado (CODETDMUNSERV)
- Natureza do Movimento (IDNATMOV)
- Tipo de Frete (TIPOFRETE)
- Comprador (CODVEN1)
- Percentual de comissão do Comprador (PERCENTCOMISSAO).

Durante a geração do contrato o sistema verifica se o campo está preenchido no item de movimento e caso positivo o mesmo é copiado para o item de contrato, caso contrário (a informação não está no item de movimento mas está no movimento) a informação é copiada do movimento de origem para o item de contrato correspondente.

#### **Cancelamento do Contrato Gerado por Ordem de Compra:**

Ao efetuar o cancelamento de um contrato gerado por ordem de compra não será feita alteração no status do movimento de origem. Isso acontece pois o contrato pode ser “descancelado” e essa característica dificulta o tratamento do movimento de origem.

#### **Melhorias no Processo (a partir da versão 12.1.10):**

##### **Exclusão de Contrato Gerado a partir de um pedido:**

É permitida a exclusão de um contrato criado a partir de um pedido de compras que ainda não sofreu nenhum faturamento.

O serviço de exclusão do contrato desfaz todas a(s) movimentações(s) de estoque e orçamento necessárias e o retorno do status do movimento para pendente.

No caso de exclusão de itens de contrato será realizado o tratamento para não permitir que os itens vinculados a pedidos de compra sejam excluídos.

##### **Orçamento:**

Foram removidas as restrições de parametrização para o movimento que será utilizado para gerar contrato, com isto, também serão realizados os tratamentos necessários para que o a rotina de geração de contratos copie os dados do item de orçamento para os itens de contrato.

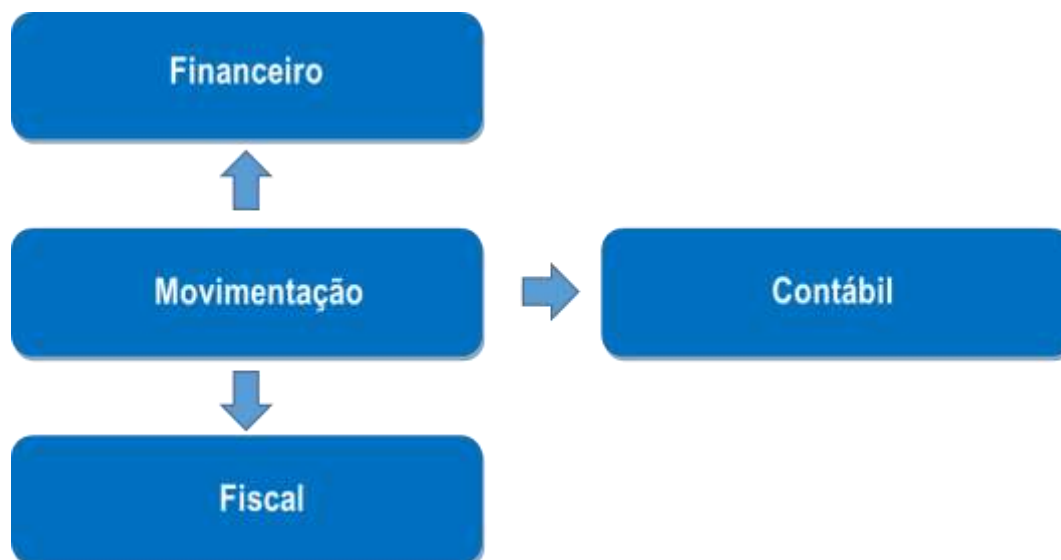
Ao gerar o contrato a partir de um pedido o orçamento do movimento em questão será desfeito, e só afetará no contrato se o usuário informar um tipo de contrato que afete o orçamento e faça os devidos ajustes no contrato para que isto ocorra.

##### **Rastreabilidade de Contratos Gerados a partir de um pedido:**

Pela tela de rastreabilidade do movimento são apresentados os dados dos contratos gerados a partir do movimento através da guia Contrato.



## 11. Integrações



É possível integrar processos para automatizar a gestão. Para melhor entendimento, dividimos o assunto em: Parceiros, Contábil, Financeiro e Fiscal.

### 11.1. Contábil

O objetivo deste tipo de integração é a contabilização de movimentos incluídos no sistema para o TOTVS Gestão Contábil, definida nos tipos de movimentos mediante eventos contábeis.

O sistema permite trabalhar com a contabilização on-line e a off-line. Nesta segunda opção, o processo relacionado a contabilidade deverá ser efetuado pelo menu Opções/Contabilização de Movimentos. No caso de contabilização on-line, o sistema gera a contabilização para o movimento na inclusão do movimento.

Para contabilizar documentos, é necessário utilizar um plano de contas cadastrado no TOTVS Gestão Contábil.

Estas contas contábeis serão utilizadas na criação dos eventos contábeis, que garantem a automatização do processo de contabilização e a redução de erros operacionais.

#### Eventos Contábeis

São as regras de contabilização da empresa. Esta regra é a definição de como as movimentações internas, de entrada e saída serão contabilizadas. Desta forma, ao incluir um movimento contábil utilizando o evento contábil, não será necessário a digitação das contas contábeis, pois estas feitas por meio do respectivo evento contábil. Na maioria das tabelas associadas as movimentações/itens de movimentos, é possível definir contas contábeis e contas gerenciais, que serão utilizadas na criação dos eventos. A parametrização para definição da contabilidade nos tipos de movimentos é feita pela Etapa Contabilidade.

Para melhor exemplificar a contabilização das movimentações de uma empresa, apresentaremos as possíveis situações e aplicações do evento contábil. São apenas exemplos, sem constituir uma regra para a definição da contabilização.

### Exemplo 1

Compra a prazo de 100 HDs, NF 002356, no valor R\$ 1.000,00 com R\$ 180,00 de ICMS incluso no valor das mercadorias. Neste exemplo a empresa aproveita crédito do ICMS.

#### A sugestão de contabilização desta operação seria:

- Débito de Estoque de Mercadorias no valor de R\$ 820,00
- Débito de ICMS a Recuperar no Valor de R\$ 180,00
- Crédito de Fornecedores de Mercadorias no valor de R\$ 1.000,00

A configuração de um evento contábil para contabilizar estes valores poderia ser da seguinte forma:

Um item de evento contábil configurado para considerar o valor da mercadoria sem o ICMS do item de movimento, buscando como default de conta contábil, a conta informada dentro do produto utilizado na movimentação e aplicar como débito.

Neste último caso, poderíamos buscar o default de conta de qualquer tabela vinculada ao item (Tabela de Classificação, Tabela Opcional, Centro de Custo, Departamento etc.). No caso de uma tabela de classificação do produto chamada Tipo de Produto, pois dependendo da quantidade produtos na empresa ficaria inviável, informar uma conta contábil para cada produto, por exemplo, mas uma conta contábil por tipo de produto já seria viável neste caso, pois atenderia a forma de controle de estoque da empresa.

Um item de evento contábil, configurado para buscar o valor do tributo ICMS do item de movimento, buscando como default contábil a conta informada no cadastro de tributos e aplicar como débito.

Um Item de evento contábil, configurado para buscar o valor da mercadoria, buscando como default contábil a conta informada no cadastro do Cliente/Fornecedor, isto porque existe uma conta contábil para cada cliente fornecedor.

Aplicar este item como crédito.

### Exemplo 2

Compra a prazo de 100 DVD RW, NF 2356 valor R\$ 380.000,00 com R\$ 45.600,00 de ICMS incluso no valor das mercadorias, com frete à prazo no valor de R\$ 15.000,00. Neste exemplo a empresa aproveita crédito do ICMS.

A sugestão de contabilização desta operação seria:

#### Referente ao Estoque

- Débito de Estoque de Mercadorias no valor de R\$ 380.000,00
- Crédito de Fornecedores de Mercadorias no valor de R\$ 380.000,00

#### Referente ao ICMS

- Débito de ICMS a Recuperar no Valor de R\$ 45.600,00
- Crédito de Estoque de Mercadorias no valor de R\$ 45.600,00

**Referente ao Frete**

- Débito de Estoque de Mercadorias no valor de R\$ 15.000,00
- Crédito de Transportadora no valor de R\$ 15.000,00

A configuração de um evento contábil para contabilizar estes valores poderia ser da seguinte forma:

**Referente ao Estoque**

- Um item de evento contábil configurado para considerar o valor da mercadoria com do item de movimento, buscando como default de conta contábil, a conta informada dentro do produto utilizado na movimentação ou em uma tabela de classificação vinculada ao produto/item e aplicar como débito.
- Um Item de evento contábil, configurado para buscar o valor da mercadoria, utilizar a conta no default contábil do Cliente/Fornecedor, pois existe uma conta contábil para cada cliente fornecedor. Aplicar este item como crédito.

**Referente ao ICMS da Mercadoria**

- Um evento contábil configurado para buscar o valor de ICMS para item de movimento, destaca a conta em default contábil no cadastro de tributos para aplicação de débito.
- Um evento contábil configurado para buscar o valor de ICMS para item de movimento, destaca a conta em default contábil no cadastro de tributos para aplicação de crédito.

**Referente ao Frete**

- Evento contábil configurado para considerar o valor de mercadoria sem o ICMS do item de movimento, seleciona a conta informada em default contábil no produto em movimentação ou em uma tabela de classificação vinculada ao produto/item, para aplicação de débito.
- Evento contábil configurado para selecionar a conta no cadastro de Transportadoras. Esta conta será para o crédito.

**Exemplo 3**

Venda a prazo de 10 unidades por R\$ 100.000,00 ICMS incluso no valor de R\$ 18.000,00. Custo de mercadoria desta venda é no valor de R\$ 40.000,00.

A sugestão de contabilização desta operação seria: Referente à Venda

- Débito de Clientes no valor de R\$ 100.000,00
- Venda de Mercadorias valor de R\$ 100.000,00

**Referente ao ICMS sobre Vendas**

- Débito de ICMS sobre Vendas no valor de R\$ 18.000,00

- ICMS a Recolher no valor de R\$ 18.000,00

#### Referente ao Custo de Mercadoria Vendida

- Débito de Custo de Mercadoria Vendida no valor de R\$ 40.000,00
- Estoque de Mercadorias no valor de R\$ 40.000,00

Configuração de um evento contábil para contabilizar estes valores:

#### Referente à Receita

- Um evento contábil, configurado para buscar o valor líquido da nota, usa a conta informada como default contábil no cadastro do Cliente/Fornecedor, pois existe uma conta contábil para cada cliente fornecedor. Aplique este item como débito.
- Um evento contábil, configurado para buscar o valor líquido da nota, usa a conta informada como default contábil na tabela de classificação do produto/item, chamada Tipo de Receita/ Despesa. Aplique este item como crédito.

#### Referente ao ICMS sobre Vendas

- Um evento contábil, configurado para buscar o valor do tributo ICMS do item de movimento, usa a conta informada como default contábil no cadastro de tributos para aplicar como débito.
- Um evento contábil, configurado para buscar o valor do tributo ICMS do item de movimento, usa a conta informada como default contábil no cadastro de tributos para aplicar como crédito.

#### Referente ao Custo de Mercadoria Vendida

- Um evento contábil, configurado para buscar o valor de custo da mercadoria vendida, usa a conta contábil cadastrada como default contábil na tabela de classificação do produto/item, chamada Tipo de Receita/Despesa. Aplique este item como débito.
- Um evento contábil, configurado para considerar o custo da mercadoria vendida, usa conta contábil informada em default no produto em movimentação ou em tabela de classificação vinculada ao produto/item. Aplique este item como crédito.

#### Exemplo 4

Registro de despesa de comissão a representantes comerciais no valor de R\$ 100,00 a pagar em 30 dias.

Sugestão de contabilização desta operação:

- Despesas com comissão no valor de R\$ 100,00
- Crédito de Representante valor de R\$ 100,00

A configuração de um evento contábil para contabilizar estes valores poderia ser da seguinte forma:

- Um evento contábil, configurado para buscar o valor líquido da nota, seleciona como default a conta contábil informada no cadastro da tabela opcional chamada Tipo de Receita/Despesas. Aplique este item como débito.
- Um evento contábil, configurado para buscar a conta contábil no cadastro de representante. Aplique esta conta para o crédito.

### Exemplo 5

Ajuste de estoque do produto para menor, pois houve uma perda do saldo financeiro do produto. Ajuste de R\$ 500,00.

A sugestão de contabilização desta operação seria:

- Débito de Perda do Estoque valor de R\$ 500,00
- Crédito de Estoque de Mercadorias valor de R\$ 500,00

A configuração de um evento contábil para contabilizar estes valores poderia ser da seguinte forma:

- Um Item de evento contábil, configurado para buscar o preço unitário do item de movimento, definido no próprio evento contábil a conta de Perda de Estoque. Aplicar este item como débito.
- Um evento contábil, configurado para buscar o preço unitário do item de movimento, define no próprio evento contábil a conta de Perda de Estoque. Aplicar este item como débito.
- Um evento contábil, configurado para considerar o preço unitário do item de movimento, usa como default a conta informada no produto em movimentação ou em uma tabela de classificação vinculada ao produto/item. Aplicar este item como débito.

### Exemplo 6

Baixa de material de escritório para consumo no valor R\$300,00, com distribuição gerencial para os Centros de Custo “Financeiro”, “Comercial” e “Controladoria”, apenas para a conta de “Despesas de Consumo Interno”.

A sugestão de contabilização desta operação seria:

- Débito de Despesas de Consumo Interno para C.Custo “Financeiro” R\$ 100,00.
- Débito de Despesas de Consumo Interno para C.Custo “Comercial” R\$ 100,00.
- Débito de Despesas de Consumo Interno para C.Custo “Controladoria” R\$ 100,00.
- Crédito de Estoque de Mercadorias valor de R\$ 500,00

Observe a configuração de um evento contábil para contabilizar estes valores:

A opção, Aplicar Centro de Custo em, do evento contábil definida como Contas de Débito.

Um evento contábil, configurado para buscar “quantidade X preço unitário (que é o custo médio da filial/local)” do item de movimento e definir a conta de Despesas de Consumo Interno. Aplicar este item como débito.

Um evento contábil configurado para considerar o custo da mercadoria desta venda, usa como default contábil, a conta informada no produto em movimentação ou em uma tabela de classificação amarrada ao produto/item e aplica como crédito.

### Exemplo 7

Assinatura de Jornal e Revistas no valor de R\$ 400,00 distribuída para a conta contábil “Despesas com Assinatura de Revistas/Jornais”, as seguintes contas gerenciais “Administrativo” e “Pessoal”.

A sugestão de contabilização desta operação seria:

- Débito de Despesas com Assinatura de Revistas/Jornais no valor de R\$ 400,00, (Com distribuição gerencial/rateio para as contas “Administrativo” e “Pessoal” com os respectivos valores R\$ 250,00 e R\$ 150,00).
- Débito de Fornecedor no valor de R\$ 400,00.

A configuração de um evento contábil para contabilizar estes valores poderia ser da seguinte forma:

Um evento contábil, configurado para buscar o valor líquido do movimento, define a conta de “Despesas com Assinatura de Revistas/Jornais”. Definir no item gerencial as contas gerenciais “Administrativo” e “Pessoal”, com valores correspondentes. Aplicar este item como débito.

Um evento contábil, configurado para buscar o valor líquido do movimento e uso de conta contábil default informada no Cliente/Fornecedor. Aplicar este item como crédito.

### Contabilização do Movimento

Caso o evento esteja parametrizado para utilizar contabilidade on-line, a contabilização irá ocorrer durante a inclusão do movimento, se nos parâmetros do tipo de movimento existir um default contábil informado. Caso contrário o usuário deverá acessar o menu Movimento e clicar na opção “Gerar Contabilidade”.

No caso de contabilização off-line o usuário deverá acessar o menu Opções/Contabilização de Movimentos, criar um lote de exportação e em seguida clicar na opção Contabilizar.

### Estorno de Contabilização

O estorno da contabilidade só irá ocorrer quando um movimento tiver sua contabilidade exportada e integralizada ao RM Saldus. Este recurso irá criar no lote de estorno parametrizado no tipo de movimento, uma contrapartida dos lançamentos contábeis anteriores para o movimento. Em contra partida, as contas de débito com os respectivos valores passam a ser crédito e vice-versa.

Durante o processo de estorno a contabilização do movimento será apagada e a o movimento estará disponível para alteração e até mesmo nova contabilização de movimento.

As contabilizações de Movimentos originam-se do Evento Contábil associado à Natureza ou ao Movimento.

Ao contabilizar informações de itens de movimentos o item de evento contábil deve estar parametrizado para ser aplicado em “ITEM”, esta mesma lógica deve ser aplicado na criação de itens de eventos contábeis de valores do movimento, lançamento, rateio de departamento (movimento), rateio de centro de custo (movimento) e pagamento.

Só será permitido alterar movimentos que já foram gravados no TOTVS Gestão Contábil, mas que ainda não “Foram Integrados” (ainda não pertencem ao Lote ZERO) do TOTVS Gestão Contábil.



Movimento cuja contabilização não esteja fechada, ou seja, valor total de débitos igual ao valor total de créditos, não poderá ser incluído, o sistema emitirá uma mensagem informando que os valores não estão fechados.

Para que a contabilização off-line ocorra o tipo de movimento deverá ter um evento contábil default parametrizado e no campo **Habilita Evento Contábil** deve estar marcado com a opção **Utiliza Evento do Tipo de Movimento**. Se a Contabilização não for feita, será preciso verificar no ícone **Visualizar Log** as condições que não foram satisfeitas, impedindo a contabilização do mesmo. O lote cuja contabilidade for estornada não poderá ser reaberto.

## 11.2. Financeira

Neste processo serão abordadas as integrações realizadas pelo sistema de TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento com o sistema TOTVS Gestão Financeira.

O objetivo desta integração é automatizar a gestão financeira, ou seja durante a inclusão de notas fiscais de fornecedores e a notas fiscais emitidas pela empresa aos seus clientes, serão gerados automaticamente os lançamentos financeiros a pagar/receber, fomentando o Contas a pagar ou a receber da empresa.

A geração do financeiro através dos documentos fiscais pode ser realizada de duas formas: Condição de Pagamento e Meio de Pagamento, entidades já citadas anteriormente. Fica a critério da empresa a escolha de qual modalidade que melhor se adapte.

### Importante

- O Meio de Pagamento é um recurso utilizado geralmente por empresas que usam integração de Automação Comercial, mas permite a utilização em outros processos do sistema.
- O Meio de Pagamento é essencial na baixa de Lançamento Financeiros.

A Integração Financeira existente no sistema além da geração das contas a pagar ou a receber dos documentos/notas fiscais, permite à empresa, controlar diversas funcionalidades financeiras dentro do próprio sistema de Gestão de Materiais como “Previsões Financeiras”, “Consistência de Dados Financeiros”, “Adiantamentos”.

### Previsões Financeiras

Processo utilizado geralmente nos movimentos de Ordem de Compras e Pedidos de Vendas, no qual permite ao departamento financeiro da empresa um controle dos lançamentos financeiros pertinentes as possíveis compras e as possíveis vendas.

Durante a inclusão de Ordem de Compra ou Pedido de Venda são definidas as condições/meios de pagamento das possíveis futuras notas fiscais.

A previsão financeira deverá ser excluída/cancelada assim que a Ordem de Compra ou Pedido de Venda derem origem a um movimento fiscal, documento de compra ou venda.

### Consistência de Dados Financeiros

A consistência de dados financeiros permite que durante a inclusão de movimentações de entrada ou saída, as informações do cliente sobre limite de crédito, cliente em atraso e cliente com cadastro vencido sejam validadas. Lembrando que no caso de limite de crédito o controle será feito apenas para movimentações de saída (pedido de venda ou a efetiva venda de mercadoria).



### Consistência de Clientes em atraso

Caso um determinado cliente possua lançamento(s) com mais de N dias em atraso, o sistema poderá dar somente uma mensagem avisando que este cliente está em atraso ou optando pelo parâmetro Bloquear clientes em atraso, o sistema não permitirá a inclusão do movimento.

### Limite de Crédito

Corresponde à quantia máxima que pode ser gasta, por assim dizer, pela pessoa que possui o crédito. Este controle possibilita identificar a situação de clientes que possuem títulos em aberto, a partir de um valor pré-determinado pela empresa, reportando assim, no momento de novas inserções de lançamentos financeiros mensagens informando que o limite foi atingido podendo neste momento de acordo com a parametrização do sistema Bloquear o movimento ou ignorar a mensagem permitindo assim a inclusão do mesmo.

O limite é informado em campo próprio no cadastro do cliente/fornecedor e através dele identificamos o valor em aberto dos lançamentos e o limite de crédito restante.

**Cadastro Vencido:** Se determinado cliente tiver seus dados sem atualização por mais de n dias em atraso, quando houver lançamentos, o sistema apresentará: uma mensagem para avisar que o cliente está com o cadastro vencido; ou optará pelo parâmetro Bloquear Clientes Vencidos para impedir o lançamento.

### Adiantamento

É parte de pagamento de um montante. No sistema há um processo que permite o controle de adiantamento referente a um valor já pago ou recebido, a título de adiantamento no momento em que um pedido de venda é feito pelo cliente junto à empresa ou em ordem de compra da empresa feito junto ao fornecedor. Este recurso possibilita que um financeiro seja gerado sem que exista uma nota fiscal ao fornecedor ou do cliente conforme situação.

Como é um processo utilizado no pedido de venda e na ordem de compra, sua parametrização só poderá ser feita nos tipos de movimentos 1.1 e 2.1, nos quais são permitidos os seguintes controles:

**Controlar Adiantamento:** pedidos deste tipo irão controlar adiantamento e o valor restante será também lançado no sistema de Gestão Financeira, sendo que para este valor será respeitada a condição de pagamento informada.

### Exemplo:

Um cliente pede à empresa a industrialização de produtos com valor de R\$ 1.000,00 para entrega em 15 dias. Definiram em negociação como garantia para a industrialização do produto, que o cliente adiantará 30% do valor e o restante em 30 dias após a entrega.

O registro do pedido no sistema terá R\$ 300,00 de adiantamento e o restante em uma condição previamente cadastrada de pagamento de 30 dias. Apresentaremos dois lançamentos financeiros, um de R\$ 300,00 com data de emissão e vencimento do lançamento igual à data de emissão do movimento e outro referente ao adiantamento de R\$ 700,00 com vencimento em 30 dias a partir da emissão do movimento do pedido.

Após a entrega dos produtos, o sistema exclui ou cancela a previsão de R\$ 700,00 reais e gera um novo lançamento financeiro no valor de R\$ 1.000,00, vinculado ao lançamento de adiantamento. É importante considerar, para a vinculação, utiliza-se o TOTVS Gestão Financeira.

Gerar apenas Adiantamento: gera-se para o sistema de Gestão Financeira apenas um lançamento com o valor informado para o adiantamento.

### 11.3. Fiscal

Tem como objetivo gerar lançamentos fiscais para o sistema de TOTVS Gestão Fiscal de acordo com os movimentos (notas fiscais) lançados no sistema TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento. Um movimento pode gerar vários lançamentos fiscais de acordo com a variação de tributação em evidência na nota fiscal. A integração se resume principalmente em parametrizar o tipo de movimento para atender as regras da escrituração.

Os tributos possíveis utilizados para integração são aqueles apurados sobre a base de cálculo, alíquota e valor, como ICMS, IPI, PIS, COFINS, ISS, IRRF, INSS etc.

Para a utilização desta integração são utilizados as seguintes Entidades:

#### Natureza de Operação

Neste cadastro são identificadas as situações tributárias das operações ou prestações, que representam os motivos reais pelos quais as saídas ou entradas de mercadoria ou produto, bem como, as correspondentes prestações de serviços estão sendo realizadas, ou seja, de acordo com a origem e destino das operações (operações ou prestações internas, interestaduais ou de comércio exterior, abrangendo importações e exportações).

Os códigos principais definidos pelo sistema tributário são:

#### ENTRADA

- 1 – ENTRADA E/OU AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS DO ESTADO
- 2 – ENTRADA E/OU AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS DE OUTROS ESTADOS
- 3 – ENTRADA E/OU AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS DO EXTERIOR

#### SAÍDAS

- 5 – SAÍDAS OU PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS PARA O ESTADO
- 6 – SAÍDAS OU PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS PARA OUTROS ESTADOS
- 7 – SAÍDAS OU PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS PARA O EXTERIOR

Além do código principal definido no sistema tributário brasileiro, o sistema utiliza mais níveis para os controles gerenciais.

#### Exemplo:

- 1.101 – Entradas do Estado para industrialização.
- 1.101.01 – Entradas de mercadorias para industrialização – Alíquota ICMS 12%.
- 1.101.02 – Entradas de mercadorias para industrialização – Alíquota ICMS 7%.

O sistema trabalha com o conceito de “Vigência” para tratar alterações nas regras tributárias do fisco. Neste caso o usuário cadastrará uma nova vigência se houver uma alteração. Do contrário, basta postergar a vigência.

Neste cadastro é possível ainda definir regras de seleção nas Naturezas para que, durante a inclusão de um movimento, o sistema selecione automaticamente a natureza melhor adaptada àquela situação.

#### Exemplo:

Vamos supor que a empresa compre carros especificamente de uma montadora e que, naquele caso, a alíquota do ICMS seja 25% e a de IPI 0%, sempre. Dentro do CFOP criado com essa situação tributária, inserimos aquele fornecedor como vínculo (regra). Então, toda vez que o usuário inserir um lançamento de entrada daquele fornecedor, o sistema já traz a natureza previamente cadastrada, automaticamente.

As regras disponíveis são:

- Região;
- Estado;
- Cliente/Fornecedor;
- Empresa;
- Tipo de Cliente/Fornecedor;
- Produto;
- Tipo de Produto.

#### Importante/ Saiba Mais

O campo Natureza Fiscal na pasta Outros Dados identifica as operações que são de ICMS e IPI e, portanto, selecionáveis para apuração desses tributos e geração de obrigações acessórias, como livros fiscais e arquivos eletrônicos. As naturezas com esse campo desmarcado, selecionam-se apenas em obrigações acessórias municipais. O acesso é no **menu Cadastros/Tabelas de Tributação/Naturezas de Operação**.

#### Tributo

Neste cadastro é necessário inserir os tributos incidentes em operações e prestações.

Tributo é uma prestação pecuniária (em dinheiro) e compulsória (obrigatória) sem constituir sanção de ato ilícito (contrário à lei) instituído em lei e cobrada mediante a atividade administrativa plenamente vinculada (a lei estabelece como cobrar).

Incidência, periodicidade, base de cálculo etc., definidos por legislador competente. Uma atenção especial para os campos:

- Tipo: identifica se o tributo terá alíquota Fixa ou Variável. Para alíquota fixa, o sistema habilita o campo Alíquota, do contrário, informa onde o sistema buscará no campo Procurar Alíquota no, na pasta Outros Dados;

- Tipo Tributo: por este campo o sistema determina quais regras se aplicam à apuração do tributo;
- Abrangência: essa informação determina o tipo de guia que será gerada no Período de Apuração ao ser encerrado;
- Periodicidade: a legislação define a periodicidade para os tributos. Ao abrir um Período de Apuração, o sistema consiste o período informado com esse campo.

Para acesso a este cadastro, use o menu **Cadastros/Tabelas de Tributação/Tributos**.

#### Exemplos:

- Âmbito Federal: II – Imposto de Importação de Produtos Estrangeiros; IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados; IR – Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza;
- Âmbito Estadual: ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores;
- Âmbito Municipal: ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza; IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU.

#### Exercício Fiscal

Este cadastro controla as vigências do Cadastro de Naturezas de Operação – CFOP. Nesse cadastro informamos as máscaras das Naturezas Fiscais: o nível oficial e também o nível gerencial.

#### Exemplo:

#.###.##

O sistema seleciona, automaticamente, o Exercício Fiscal que compreende a data atual do sistema, quando o acessamos.

O acesso a este cadastro é feito pelo menu Cadastros/Fiscais/Mais/Exercício Fiscal.

#### Parametrização do Tipo de Movimento

Para a correta inclusão de um movimento (documento fiscal) que atenda às necessidades fiscais e para a correta escrituração do documento fiscal para o sistema RM Liber é necessário a definição de algumas parametrizações no tipo de movimento do documento fiscal, parametrização estas disponíveis nas etapas de 53 a 59 do tipo de movimento. Estas parametrizações devem ser feitas levando em consideração todos os casos de tributação existentes (tributação normal, substituição tributária, diferimentos entre outros) para cada item do movimento.

Se o tributo ICMS no movimento deve ser verificado se não existem casos de diferenciação da base de cálculo e da alíquota do ICMS por produto ou tipo de produto, isto é, o ICMS só variar de acordo com o Estado/Região, Cliente/Tipo de Cliente ou combinações destes. Em resumo a forma de tributação do ICMS será genérica para toda a NF. Neste caso a formação da base de cálculo do tributo, fórmula, deverá ser utilizada considerando variáveis do movimento.

Para as situações nas quais o tributo ICMS é utilizado no item de movimento se dá pelo fato de existir diferenciações da base de cálculo e alíquota por produto ou tipo de produto, ou seja, o ICMS pode variar de acordo com o Estado/Região, Cliente/Tipo de Cliente, Produto/Tipo de Produto ou combinação destes dentro de um mesmo movimento. Neste caso a formação da base de cálculo (fórmula) do item deverá ser utilizada considerando variáveis do item de movimento.

**Exemplo de Tributação por item:**

Nota Fiscal de Compra

Produtos: 1.01 - ICMS - Alíquota 18% / IPI - Alíquota 10%  
1.02 - ICMS - Alíquota 18% / IPI - Alíquota 5%

No exemplo anterior existe uma variação de alíquota de IPI para os produtos, desta maneira, o imposto IPI deve estar configurado para utilizar Tributação do Item. Observando-o podemos notar que em uma mesma NOTA FISCAL podemos ter configurações iguais para um determinado imposto e configurações diferenciadas para outros. Neste caso, a parametrização do campo Utiliza Tributação por Item, irá determinar qual imposto terá tratamento no Item e qual imposto terá tratamento no movimento.

**Escrituração Fiscal**

Por esta opção é feita a integração em que os movimentos (documentos fiscais) do TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento irão gerar lançamentos fiscais no TOTVS Gestão Fiscal.

Este processo tem como objetivo o registro de documentos fiscais e recibos, com incidência ou não de tributos, mas que devem ser apresentados pelo contribuinte ao FISCO nas obrigações acessórias dos tributos. Entenda como "Obrigações Acessórias": Emissão de Livros Fiscais, geração de rotinas legais em meio magnético, etc.

O processo de Escrituração servirá de base para a apuração dos tributos e atendimento das obrigações acessórias da empresa, seja para emissão nos livros fiscais, seja para compor os arquivos eletrônicos, gerados pelo sistema de Gestão Fiscal.

Devido à utilização do imposto pela sigla na rotina de escrituração, observar sempre se o tipo de tributo indicado na tabela é realmente o tributo em questão.

**Procedimento:**

- Acesse o menu Opções/Escrituração de Lançamento – RM Liber;
- Selecione ou crie e em seguida clique em OK para executar o filtro;
- Crie o lote de escrituração e informe os dados para escrituração do(s) movimento(s);
- No grid de lotes de escrituração selecione o lote a escriturar e clique no ícone Escriturar;
- Apresenta-se uma janela com a mensagem: Confirma Escrituração de Lançamentos? Clique em OK para executar a escrituração;
- Ao terminar a escrituração, apresenta-se uma mensagem com o log de escrituração; Clique em OK para visualizar o LOG;
- Se houver alguma inconsistência no processo, o log apresentará. Sem erros, a coluna Escriturado da grid de lotes de escrituração se altera para SIM.

Movimentos escriturados não podem ser alterados, e caso seja necessário voltar o processo de escrituração basta clicar no botão Voltar Escrituração.

Na escrituração de lançamentos, o TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento irá fazer as seguintes consistências em relação ao RM Liber de acordo com os filtros indicados:

- Verificar a existência de período para a Filial do intervalo.
- Verificar o status do período do intervalo (em aberto).
- Verificar o status do lote do intervalo.

Para configuração do imposto ICMS, é aconselhável indicar Buscar Alíquota sempre na Natureza, visto que a variação de alíquota quanto a esse imposto é pela forma tributária da operação de Entrada/Saída (que no sistema é definido através da Natureza Fiscal).

Para configuração do imposto IPI, é aconselhável indicar Buscar Alíquota sempre no Produto, visto que a variação de alíquota quanto a esse imposto é pelo próprio produto.

Para outros impostos, avalia-se cada forma de tributação para encontrar a tabela adequada à amarração da alíquota.

No momento da escrituração, o sistema TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento irá consistir se período configurado para escrituração está com status de Aberto. Caso o status do período esteja gravado como Encerrado, Suspenso ou Cancelado, os Lançamentos do filtro não serão escriturados.

Os movimentos de transferência geram dois Lançamentos Fiscais no TOTVS Gestão Fiscal Saída na Filial Origem e Entrada na Filial Destino. Escritura-se A Entrada juntamente aos movimentos de Compra, Saída e Venda.

Ocorrendo erros ou não no momento da escrituração, o sistema irá gerar um arquivo contendo todo o log de escrituração. Neste arquivo irá conter a descrição dos movimentos não Escriturados com a descrição do fato que ocasionou a sua não escrituração. Também conterá o número total de Lançamentos Fiscais gerados e o valor Contábil Total. Os arquivos de log serão gerados em diretório de execução do sistema, sempre iniciando o nome como ESCRITURAÇÃOXXXXX.LOG.

Visualize os lançamentos fiscais escriturados no TOTVS Gestão Fiscal, sem sair da tela de escrituração do TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, utilize a opção Visualizar Escrituração, na janela de escrituração dos movimentos.

Caso deseje excluir os Lançamentos Fiscais gravados no TOTVS Gestão Fiscal através do módulo de Escrituração do TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, utilizar a opção Voltar Escrituração, disponível na própria tela onde foram escriturados os movimentos. Após o término de Estorno de um filtro de escrituração, o sistema apresentará uma tela informando a quantidade de lançamentos fiscais apagados.

## 12. Liberação de Movimentos da Base de Dados

A rotina de liberação de movimentos consiste em excluir permanentemente da base de dados as movimentações até uma determinada data (definida pelo usuário), visando principalmente a liberação de espaço na base de dados.

Condições para execução da rotina de Liberação de Movimentos da Base de Dados:

- Apenas usuários que tenham permissão de “Supervisor” podem executar a rotina de liberação;
- A liberação só poderá ser executada quando não houver nenhum outro usuário utilizando a base de dados;



- Durante o processo de liberação, o processo altera temporariamente os valores dos campos de controle. Por isso, durante sua execução nenhum usuário conseguirá acessar outros sistemas RM;
- Para bancos de dados SQL Server, deve ser adicionado ao Host.exe.config, a chave <add key="DBSCOMMANDTIMEOUT" value="3600"/> com um valor de no mínimo 3600s ou mais dependendo do caso. Isto visa evitar que ocorra o erro de "SQL Server Connection Time Out", já que comandos que afetam um grande volume de dados estarão sendo executados.

### Descrição do Processo

Processo disponível em: **Menu Utilitários >> Liberações / Conversões >> Liberação de Movimentos;**

Ao acessar o menu Liberação de Movimentos, o sistema abrirá uma janela para que o usuário informe a data limite para a liberação dos movimentos, e as opções de liberação. As opções são:

- Apenas Consistir Base de dados: Utilizada quando o usuário quiser apenas consistir se os movimentos podem ser liberados até a data informada. Esta Etapa é executada também quando se seleciona as outras opções, pois é necessária para a geração do arquivo de log.
- Liberar APENAS se os movimentos até a data de liberação não tiverem NENHUMA PENDÊNCIA: A liberação poderá ser executada apenas para movimentos já consolidados e sem pendências.

As situações que caracterizarão o movimento como pendente no processo de liberação são descritas a seguir:

- Data de fechamento do estoque maior ou igual à data da liberação;
- É movimento do tipo pedido e não está baixado (que não tenham sido faturados ou recebidos);
- Movimentos que aumentam o saldo de conta trabalho e que não tenham sido totalmente devolvidos;
- Movimentos que diminuem o saldo de conta trabalho e que não tenham sido processadas;
- Movimentos que diminuem o saldo de conta trabalho ou que tenham sido geradas pelo processo de conta trabalho, cujo movimento de entrada não tenha sido totalmente devolvido;
- Não gerou lançamentos a Pagar/Receber;
- Não quitou Lançamentos a Pagar/Receber;
- Não escriturou o movimento ou o processo de escrituração não foi finalizado pelo RM Liber;
- Não contabilizou o movimento ou o processo de Contabilização ainda não foi finalizado pelo RM Saldus;
- Utilizado pelo RM Oficina.

Durante a execução do processo, o sistema verifica se os movimentos a serem liberados possuem algum tipo de pendência e, caso exista, o sistema grava a informação no arquivo de log do processo e interrompe a liberação.

Liberar TODOS os movimentos até a data de liberação, INCLUSIVE AQUELES COM PENDÊNCIAS: A liberação será executada excluindo todas as movimentações, inclusive aquelas com pendências.



**Gerar Log ao Liberar:** Marcando esta opção, ao executar o processo de liberação movimentos da base é gerado o arquivo de Log, contendo todas informações referentes a consistência ou à liberação dos movimentos.

**Não gerar Log ao Liberar:** Marcando esta opção, ao executar o processo de liberação dos movimentos da base não é gerado o arquivo de Log. Não é uma opção recomendável, visto que através deste arquivo podemos verificar todas as circunstâncias que impedem a liberação.

#### Restrições:

- Liberação de Movimentos de estoque de Terceiros: O processo de liberação de movimentos, não permite liberar movimentos que utilizem ESTOQUE DE/COM TERCEIROS, pois a rotina de liberação de movimentos não gera saldo anterior para estoque de terceiros como acontece com a geração do saldo anterior dos produtos(TPRDLOCANT).
- Liberação de Lançamentos Financeiros: O processo de liberação de movimentos, não permite liberar movimentos que geraram lançamentos Financeiros. A opção de liberar lançamentos em aberto foi descontinuada. Essa opção simplesmente ignora qualquer validação do financeiro, excluindo lançamentos financeiros que vem do RM Nucleus, independente do status, tipo contábil ou qualquer outra validação. Dessa forma, existe o risco dos dados ficarem inconsistentes na base. Apenas o RM Nucleus utilizava essa opção e pelos motivos acima expostos foi descontinuada.
- Liberação de movimentos vinculados a ordem de serviço do RM Oficina: A rotina de liberação de movimentos do Delphi já não contemplava a liberação de movimentos que estão integrados ao RM Oficina. Na migração decidimos manter este comportamento até que seja feita uma análise do processo. Esses movimentos serão consistidos como pendentes no processo de liberação.

#### Importante

Como os movimentos são ELIMINADOS da base, é de INTEIRA RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO manter BACKUP ATUALIZADO DA SUA BASE DE DADOS antes de fazer a liberação para garantia de consultas futuras caso sejam necessárias.

## 13. Anexo - Parametrização dos Tipos de Movimento

### 13.1. Compras

#### Solicitação de Compras

##### Parametrização Necessária

Para cadastrar um tipo de movimento de solicitação de compras, acesse o menu Ambiente/Parâmetros/Gestão de Estoque, Compras e Faturamento – Gestão de Compras - Solicitação, em seguida clique no botão Novo, após preencher as informações das pastas disponíveis, clique no botão Parametrizar.

As principais parametrizações para um movimento de Solicitação de Compras são:

- Etapa Compra/Vendas – Características: Geração de Compras, marcado; movimento Gerado Default.
- Etapa Compra/Vendas – Outros Dados: Tipo do Movimento de Compra: Solicitação de Compras.

As outras parametrizações para o Tipo de Movimento seguirão demandas do negócio.

## Ordem de Compra

### Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um tipo de movimento de Ordem de Compras, acesse o menu **Ambiente/Parâmetros/Gestão de Estoque, Compras e Faturamento/04-06-04** – (Gestão de Compras – Ordem de Compra – Outros Dados), em seguida clique no botão Novo, após preencher as informações das pastas disponíveis clique no botão Parametrizar.

As principais parametrizações para um movimento de Solicitação de Compras são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Mostra.
- Etapa – Movimento – Datas 1/2: Editar ou mostrar Data de Emissão.
- Etapa – Compra/Vendas – Outros Dados: Tipo do Movimento de Compra Pedido de Compra.

No caso de optar por trabalhar com controle de saldo de fornecedor, orçamento, previsão de compras a pagar, tributação, por exemplo, as respectivas etapas devem ser definidas conforme necessidade da empresa.

- Etapa – Estoque: parametrizar de acordo com regras de estoque da empresa. Na Etapa 39 existe o recurso de Buscar Custo no movimento relacionado e Utilizar devolução como estorno na ficha que devem ser analisados com critério na sua utilização deste processo na empresa.
- Etapa – Orçamento: Parametrizar de acordo com regras de estoque da empresa.
- Etapa – Financeiro: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.
- Etapa – Fiscal: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.

As demais parametrizações para o **Tipo de Movimento**, conforme demanda do negócio.

## Recebimento de Materiais

### Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um tipo de movimento de Ordem de Compras, acesse o menu **Ambiente/Parâmetros/Gestão de Estoque, Compras e Faturamento/04-06-05** – (Gestão de Compras – Recebimento de Materiais), em seguida clique no botão Novo, após preencher as informações das pastas disponíveis, clique no botão Parametrizar.

As principais parametrizações para um movimento de Recebimento de Materiais são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Edita.
- Etapa – Movimento – Datas 1/2: Editar a Data de Entrada.
- Etapa – Movimento – Datas 2/2: Editar ou mostrar Data de Emissão.
- Etapa – Estoque – Estoque 1/2 – Saldo Atual como Aumenta.

- Etapa – Estoque – Estoque 1/2 – Efeito sobre o saldo financeiro como Aumenta e a Fórmula do Valor Financeiro informada. Define-se bem esta fórmula, pois é responsável pela composição do custo médio e do custo unitário do produto.
- Etapa – Orçamento: Parametrizar de acordo com regras de estoque da empresa.
- Etapa – Financeiro e seguintes: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.
- Etapa – Fiscal: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.

As demais parametrizações para o Tipo de Movimento, conforme demanda do negócio.

## Importação

### Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um tipo de movimento de Ordem de Compras, acesse o menu **Ambiente/Parâmetros/Gestão de Estoque, compras e Faturamento – Gestão de Compras – Importação**, em seguida clique no **botão Novo**. Após preencher as informações das pastas disponíveis, clique no **botão Parametrizar**.

As principais parametrizações para um movimento de Importação são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Mostra.
- Etapa – Movimento – Emitente/Destinatário 1/2: Emitente Empresa, Destinatário Empresa.
- Etapa – Movimento – Datas 1/2: Editar a Data de Entrada.
- Etapa – Movimento – Datas 2/2: Editar ou mostrar Data de Emissão.
- Etapa – Estoque – Estoque 1/2 – Saldo Atual como Aumenta
- Etapa – Estoque – Estoque 1/2 – Saldo Atual como Aumenta
- Etapa – Estoque – Estoque 1/2 – Efeito sobre o saldo financeiro como Aumenta e a fórmula do valor financeiro informada. Define-se bem esta fórmula, pois é responsável pela composição do custo médio e do custo unitário do produto.
- Etapa – Orçamento: Parametrizar de acordo com regras de estoque da empresa.
- Etapa – Financeiro: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;
- Etapa – Fiscal: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

As demais parametrizações para o Tipo de Movimento, conforme demanda do negócio.

## Aquisição de Serviços

### RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo

#### Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um tipo de movimento de RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo, acesse o menu Ambiente/Parâmetros/TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Gestão de Compras – Aquisição de Serviço, em seguida clique no botão Novo. Após preencher as informações das pastas disponíveis, clique no botão Parametrizar.

As principais parametrizações para um movimento de RPA são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Editar.
- Etapa – Movimento – Emitente/Destinatário 1/2: Emitente Fornecedor, Destinatário Empresa.
- Etapa – Item Identificação 1/2: Tipo de Itens deve ser Ambos ou Serviços;
- Etapa – Financeiro – Condição de Pagamento: Edição de Condição de Pagamento, Editar ou Mostrar; Etapa 49 – Financeiro – Faturamento 1/4: Tipo de Documento Default Duplicata Default, deve ser informado um tipo de documento que tenha a classificação, Gera IRRF, Gera INSS ou Gera IRRF e INSS. A classificação deverá ser escolhida conforme cada tipo de aquisição de serviço;
- Etapa – Financeiro – Faturamento 3/4: Fórmula para Cálculo de IRRF. Calcula-se esta fórmula para a base de cálculo do valor do Imposto de Renda Pessoa Física. Para calcular o IRRF a partir do código da receita informado no Cadastro de Produto/Anexos/Dados Fiscais do Produto, o campo Fórmula para o Cálculo de IRRF não poderá ter sido preenchido;

Preencha outros campos ainda sem referências neste tipo de movimento conforme conveniência e necessidade.

Se o usuário não utilizar a Fórmula para Cálculo de IRRF, ele preencherá alguns campos no cadastro de produto para o caso de IRRF e no caso de INSS preencherá sempre o item que o movimento exigir.

Para parametrizar o cadastro da tabela de produto, acesse o menu Cadastros/Produtos ou o nome que foi definido na parametrização; selecione/crie e execute o filtro; edite o produto/serviço em questão e no anexo Dados Fiscais do Produto preencha os campos relacionados ao IRRF e ao INSS.

Nota Fiscal de Energia Elétrica ou Nota Fiscal de Serviços de Comunicação/Telecomunicações

Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um movimento de Nota Fiscal de Energia Elétrica ou Nota Fiscal de Telecomunicações, acesse o menu **Opções/Parâmetros/RM Nucleus – Gestão de Compras – Aquisição de Serviço**, em seguida clique no **botão Novo**, após preencher as informações das pastas, clique no **botão Parametrizar**.

As principais parametrizações para um movimento de Nota Fiscal são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Editar.
- Etapa – Movimento – Emitente/Destinatário 1/2: Emitente Fornecedor, Destinatário Empresa.
- Etapa – Item Identificação 1/2: Tipo de Itens deve ser Ambos ou Serviços.
- Etapa – Fiscal – Escrituração Fiscal 1/2: Gerar Escrituração deve estar marcado, e o tipo de documento de escrituração deve ser um que tenha o Código do Modelo do Documento 06 para as Notas Fiscais de Energia Elétrica e 21 ou 22 para as notas fiscais de serviços de comunicação/telecomunicação.

Preencha outros campos ainda sem referências neste tipo de movimento conforme conveniência e necessidade.

### CTRC – Conhecimento de Transporte

#### Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um tipo de movimento de CTRC, acesse o menu **Opções/Parâmetros/RM Nucleus – Gestão de Compras – Aquisição de Serviço**, em seguida clique no **botão Novo**, após preencher as informações das pastas disponíveis, clique no **botão Parametrizar**.

As principais parametrizações para um movimento de CTRC são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Edita.
- Etapa – Movimento – Emitente/Destinatário 1/2: Emitente Fornecedor, Destinatário Empresa.
- Etapa – Fiscal – Dados Fiscais: Campo Usar CTRC e Fórmula do valor do CTRC a ratear.

Preencha outros campos ainda sem referências neste tipo de movimento conforme conveniência e necessidade.

### Devolução de Compra

#### Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um movimento de Devolução de Compra, acesse o menu **Opções/Parâmetros/RM Nucleus – Gestão de Compras – Devolução de Compra**, em seguida clique no **botão Novo**, após preencher as informações das pastas disponíveis, clique no **botão Parametrizar**.

As principais parametrizações para um movimento de Devolução de Compra são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Mostra.
- Etapa – Movimento – Emitente/Destinatário 1/2: Emitente Empresa, Destinatário Fornecedor.
- Etapa – Movimentos – Outros Dados: Usar Motivo por Referência marcado e o Motivo de Referência igual a Devolução de Compras de Mercadoria.
- Etapa – Estoque – Custos: Buscar Custo no Movimento Relacionado e Utilizar Devolução como Estorno na Ficha.

Preencha outros campos ainda sem referências neste tipo de movimento conforme conveniência e necessidade.

## 13.2. Controle de Estoque

#### Implantação de Saldo

Com este processo incluiremos saldos dos produtos, ou seja, atribuiremos saldo inicial físico e financeiro dos produtos utilizados pela empresa. Utiliza-se este processo geralmente na implantação do sistema na empresa. Os movimentos utilizados para a implantação de saldo são geralmente os do tipo 4.1.XX.

#### Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um tipo de movimento de Implantação de Saldo, acesse o menu Opções/Parâmetros/RM Nucleus – Ajuste de Estoque, em seguida clique no botão Novo, depois de preencher os campos das pastas necessárias, clique no botão Parametrizar.

As principais parametrizações para um movimento de Implantação de Saldo são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Mostra.
- Etapa – Movimento – Datas 1/2: Editar ou mostrar Data de Emissão, Data Default do movimento com a data de emissão utilizada no movimento.
- Etapa – Item – Preços: Edição do Preço como Edita.
- Etapa – Estoque – Estoque 1/2 – Saldo Atual como Aumenta
- Etapa – Estoque – Estoque 2/2: Efeito Sobre o Saldo Atual, como Aumenta e Fórmula do Valor Financeiro preenchida com o conteúdo de Quantidade do item de movimento\* Preço Unitário. Esta fórmula deve ser bem definida, pois ela é a responsável pela composição do custo médio e do custo unitário do produto.

Preencha outros campos ainda sem referências neste tipo de movimento conforme conveniência e necessidade.

### Ajuste de Estoque

Os tipos de movimentos de Ajuste de Estoque podem ser acessados pelo menu **Ambiente/Parâmetros/Gestão de Estoque, Compras e faturamento – Ajuste de Estoque**. Em seguida clique no **botão Novo** e após preencher as informações das pastas disponíveis, clique no **botão Parametrizar**.

#### Parametrização Necessária

As principais parametrizações para um movimento de Ajuste de Estoque são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Mostra.
- Etapa – Movimento – Datas 1/2: Editar ou mostrar Data de Emissão, Data Default do movimento com a data de emissão utilizada no movimento.
- Etapa – Item – Preços: Edição do Preço como Edita.
- Etapa – Estoque – Estoque 1/2 – Saldo Atual como Aumenta ou Diminui, neste caso dependerá do tipo de ajuste.
- Etapa – Estoque – Estoque 2/2: Efeito Sobre o Saldo Atual, como Aumenta ou Diminui, neste caso irá depender do tipo de ajuste utilizado. Fórmula do Valor Financeiro preenchida caso tipo de acerto seja para aumentar o saldo atual. Esta fórmula será bem definida, pois ela é a responsável pela composição do custo médio e do custo unitário do produto.

Preencha outros campos ainda sem referências neste tipo de movimento conforme conveniência e necessidade.

### Transferência



Os acessos aos movimentos de Transferências podem ser feitos pelo **menu Ambiente/Parâmetros/Gestão Estoque, Compras e Faturamento – Transferências**, em seguida clique no **botão Novo**. Após preencher as informações das pastas disponíveis, clicar no **botão Parametrizar**.

Podem ser definidos dois tipos de transferências, que são:

### Transferência Interna

Notas para o registro de movimentações relacionadas às movimentações internas da empresa. As principais parametrizações desde tipo de movimento são:

- Etapa – Movimento – Emitente e Destinatário 1/2: Emitente como Empresa e Destinatário como Empresa.
- Etapa – Item – Preços: Edição do Preço como Mostra, buscar preço em Custo Médio, caso a base não esteja parametrizada para trabalhar Custo por Filial ou Custo Médio Filial.
- Etapa – Estoque – Estoque 1/2: Saldo Atual, como Diminui,
- Etapa – Estoque – Estoque 2/2: Efeito Sobre o Saldo Atual, como Aumenta e Fórmula do Valor Financeiro preenchida com o conteúdo de Quantidade do item de movimento\* Preço Unitário.
- Etapa – Estoque – Custo: Opção Utilizar fórmula de valor financeiro na transferência marcado.

Preencha outros campos ainda sem referências neste tipo de movimento conforme conveniência e necessidade.

### Transferência Com Local de Estoque Intermediário

Neste caso, é necessário criar dois tipos de movimentos do grupo 3 – Transferência, com as seguintes parametrizações:

#### Para o Movimento de Saída.

Etapa – Movimento – Emitente e Destinatário 1/2: Emitente como Empresa, edição do local de emissão como Edita, destinatário como Empresa, edição do local de destino como Edita;

Etapa – Movimento – Emitente e Destinatário 2/2: Nome do local de saída como Local de Entrada, edição do local de saída como Edita;

Etapa – Item – Preços: Edição do Preço como Mostra, buscar preço em como Custo Médio, caso a base não esteja parametrizada para trabalhar Custo por Filial ou Custo Médio Filial marcado, caso esteja parametrizada para trabalhar com o Custo Por Filial;

- Etapa – Estoque – Estoque 1/2: Saldo Atual, como Diminui.
- Etapa – Estoque – Estoque 2/2: Efeito Sobre o Saldo Atual, como Aumenta e Fórmula do Valor Financeiro preenchida com o conteúdo de Quantidade do item de movimento\* Preço Unitário.
- Etapa – Estoque – Custo: Opção Utilizar fórmula de valor financeiro na transferência marcado.
- Etapa – Fiscal – Natureza: Seleção Automática da Natureza, como Selecionar por Movimento ou Selecionar por Item (de acordo com a necessidade do cliente).

- Etapa – Fiscal – Escrituração Fiscal 2/2: Tipo de lançamento fiscal de transferência como Saída.

Em outras parametrizações para o Tipo de Movimento, sem interferência no que se explicará neste tópico, considere a necessidade de cada cliente.

Na utilização dos campos Local de Saída e Edição de Natureza para o tipo de movimento, o sistema desprezará a Filial Destino (pasta Identificação) do movimento e utilizará o Local de Saída (pasta Cabeçalho) para a pré-seleção dos códigos de Naturezas Válidas para o movimento, uma vez que o Local Destino do Movimento é apenas um Local Intermediário para o Estoque.

#### Para o Movimento de Entrada

- Etapa – Movimento – Emitente e Destinatário 1/2: Emitente como Empresa, edição do local de emissão como Edita, destinatário como Empresa, edição do local de destino como Edita;
- Etapa – Item – Preços: Edição do Preço como Mostra, Buscar preço em como Custo Médio, caso a base não esteja parametrizada para trabalhar Custo por Filial ou Custo Médio Filial marcado, caso esteja parametrizada para trabalhar com o Custo Por Filial;

Caso a base não esteja parametrizada para trabalhar Custo por Filial ou Custo Médio Filial marcado, caso esteja:

- Etapa – Estoque – Estoque 1/2: Saldo Atual, como Aumenta.
- Etapa – Estoque – Estoque 2/2: Efeito Sobre o Saldo Atual, como Aumenta e Fórmula do Valor Financeiro preenchida com o conteúdo de Quantidade do item de movimento\* Preço Unitário.
- Etapa – Estoque – Custo: Opção Utilizar fórmula de valor financeiro na transferência marcado.
- Etapa – Fiscal – Natureza: Seleção Automática da Natureza, como Selecionar por Movimento ou Selecionar por Item (de acordo com a necessidade do cliente).
- Etapa – Fiscal – Escrituração Fiscal 2/2: Tipo de lançamento fiscal de transferência como Saída.

Preencha campos ainda sem referências neste movimento conforme conveniência e necessidade.

### 13.3. Vendas

#### Pedido de Vendas

Para cadastrar ou editar um movimento de Pedido de Venda, acesse o menu **Ambiente/Parâmetros/Gestão de Estoque, Compras e Faturamento/04-08-01 – Pedido de Venda**. Clique no **botão Novo** e depois de preencher os campos ainda sem referências neste movimento, clique no botão **Parametrizar**.

As principais parametrizações para um movimento de Pedido de Venda são:

- Etapa – Compra/Venda – Características: marcar a opção de Gerar Movimento de Venda e Opção de Faturamento;

No caso de optar por trabalhar com controle de saldo de cliente, previsão de contas a receber, tributação, por exemplo, as respectivas etapas devem ser definidas conforme necessidade da empresa.

- Etapa – Estoque – Estoque 1/3
- Etapa – Financeiro: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.
- Etapa – Fiscal: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.

Preencha campos ainda sem referências neste movimento conforme conveniência e necessidade.

### Faturamento - Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um tipo de movimento de Ordem de Compras, acesse o menu Ambiente/Parâmetros/Gestão de Estoque, Compras e Faturamento – Vendas – Faturamento. Clique no botão Novo e depois de preencher os campos ainda sem referências neste movimento, clique no botão Parametrizar.

As principais parametrizações para um movimento de Faturamento são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Mostra.
- Etapa – Movimento – Datas 1/2: Editar ou mostrar Data de Emissão e Data do Movimento default informado conforme necessidade da empresa.

Preencha campos ainda sem referências neste movimento conforme conveniência e necessidade.

- Etapa – Estoque: Parametrizar de acordo com regras de estoque da empresa.
- Etapa – Financeiro: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.
- Etapa – Fiscal: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.

### Exportação

#### Parametrização Necessária

Para cadastrar ou editar um tipo de movimento de Ordem de Compras, acesse o menu Opções/Parâmetros/Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Vendas – Exportações. Clique no botão Novo e depois de preencher os campos ainda sem referências neste movimento, clique no botão Parametrizar.

As principais parametrizações para um movimento de Exportação são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Mostra.
- Etapa – Movimento – Datas 1/2: Editar ou mostrar Data de Emissão e Data do Movimento default informado conforme necessidade da empresa.

Para controlar: saldo de estoque, geração financeira, tributação, por exemplo, defina as etapas em conformidade às necessidades da empresa.

- Etapa – Estoque: Parametrizar de acordo com regras de estoque da empresa.
- Etapa – Financeiro: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.

- Etapa - Fiscal: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.

Preencha campos ainda sem referências neste movimento conforme conveniência e necessidade.

### Devolução de Venda

Para cadastrar ou editar um movimento de Devolução de Venda, acesse o **menu Opções/Parâmetros/RM Nucleus – Vendas – Devolução de Vendas**. Clique no **botão Novo** e depois de preencher os campos ainda sem referências neste movimento, clique no **botão Parametrizar**.

As principais parametrizações para um movimento de Devolução de Venda são:

- Etapa – Movimento – Identificação: Edição da Numeração Mostra.
- Etapa – Movimento – Emitente/Destinatário 1/2: Emitente Empresa, Destinatário Cliente.
- Etapa – Movimentos – Outros Dados: Usar Motivo por Referência marcado e o Motivo de Referência igual a Devolução de Venda de Mercadoria.
- Etapa – Estoque: Parametrizar de acordo com regras de estoque da empresa. Na etapa 39 existe o recurso de Buscar Custo no Movimento Relacionado e Utilizar Devolução como Estorno na Ficha, cuja utilização em processos da empresa se analisará com critério.
- Etapa – Financeiro: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.
- Etapa – Fiscal: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa.

Preencha campos ainda sem referências neste movimento conforme conveniência e necessidade.