

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 Compras

RM – Versão 12

Habilitar o participante nas funcionalidades do ambiente de forma sistêmica e prática, abordando diversas opções oferecidas pelo sistema, tais como: Solicitação de Compras, Cotação, Ordem de Compras, Notas Fiscais.



Sumário

1. Objetivo.....	4
2. Introdução.....	4
3. Barra de Ferramentas Global	5
4. Fluxo: Entidade.....	14
4.1. Filiais	14
4.2. Departamentos	14
4.3. Países.....	15
4.4. Estados.....	15
4.5. Municípios	16
4.6. Centro de Custos	16
5. Parâmetros Gerais.....	17
6. Fluxo: Entidades x Processos.....	17
7. Entidades.....	18
7.1. Local de Estoque	18
7.2. Fabricante.....	19
7.3. Representante	20
7.4. Transportadora	21
7.5. Funcionários	22
7.6. Campos Complementares	22
7.7. Tabelas Auxiliares	25
7.8. Tipo de Documento	32
7.9. Tabelas de Classificação.....	32
7.10. Tipo de Cliente/Fornecedor	34
7.11. Clientes e Fornecedores.....	34
7.12. Filtros.....	35
7.13. Produtos	37
7.13.1. Produto Composto.....	42
7.13.2. Produto Substituto/Similar	43
7.13.3. Produto Grade Numerada	44
8. Diagrama Tipos de Movimentos	46
9. Implantação de Saldo	47
10. Gestão de Compras.....	48
10.1. Solicitação de Compra.....	49
10.2. Cotação	50
10.3. Aprovação	53
10.4. Importação de Cotação Web	56
10.5. Qualificação de Fornecedores	56
10.6. Ordem de Compra	59

10.7. Recebimento de Materiais	61
10.8. Conclusão de Movimento/Cancelamento	62
10.9. Importação	63
10.10. Aquisição de Serviços	63
10.11. Devolução de Compra	65
10.12. Controle de Adiantamento a Fornecedores	67
11. Controle Orçamentário	68
11.1. Parametrização do Tipo de Movimento para a utilização de Orçamento	68
11.2. Tabelas do Orçamento	69
11.2.1. Natureza Orçamentária Financeira	69
11.2.2. Classificação do Período	71
11.2.3. Período do Orçamento	71
11.2.4. Vinculação do Usuário ao Centro de Custo	71
11.2.5. Vinculação da Natureza do Orçamento ao Centro de Custo	72
11.2.6. Vinculação de Centro de Custo e Classificação do Período	72
11.2.7. Vinculação do Centro de Custo Agrupador	73
11.2.8. Cadastro do Grupo Orçamentário	73
11.3. Cadastro dos Valores Orçados	73
11.4. Movimentações do Orçamento	75
11.5. Realocação Orçamentária	76
12. Imobilizado	79
13. Integrações	81
13.1. Parceiros	81
13.2. Contábil	83
13.3. Financeira	88
13.4. Fiscal	90
13.5. Cadastro de Esquema de Exportação	94
14. Liberação de Movimentos da Base de Dados	95
15. Anexo - Parametrização dos Tipos de Movimento	97
15.1. Compras	97
15.2. Controle de Estoque	100
15.3. Produção	102
15.4. Consignação	108
16. Conclusão	111

1. Objetivo

Apresentar o **Módulo Gestão de Compras** do sistema TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, 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.

Neste curso serão abordadas operações relacionadas a área de Compras:

São:

- Solicitação de Compras;
- Orçamento;
- Aprovação;
- Cotação;
- Entradas Notas Fiscais e demais documentos;
- Estoque de Terceiros;
- EPI;
- Importação.

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, ressurgimento, 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:

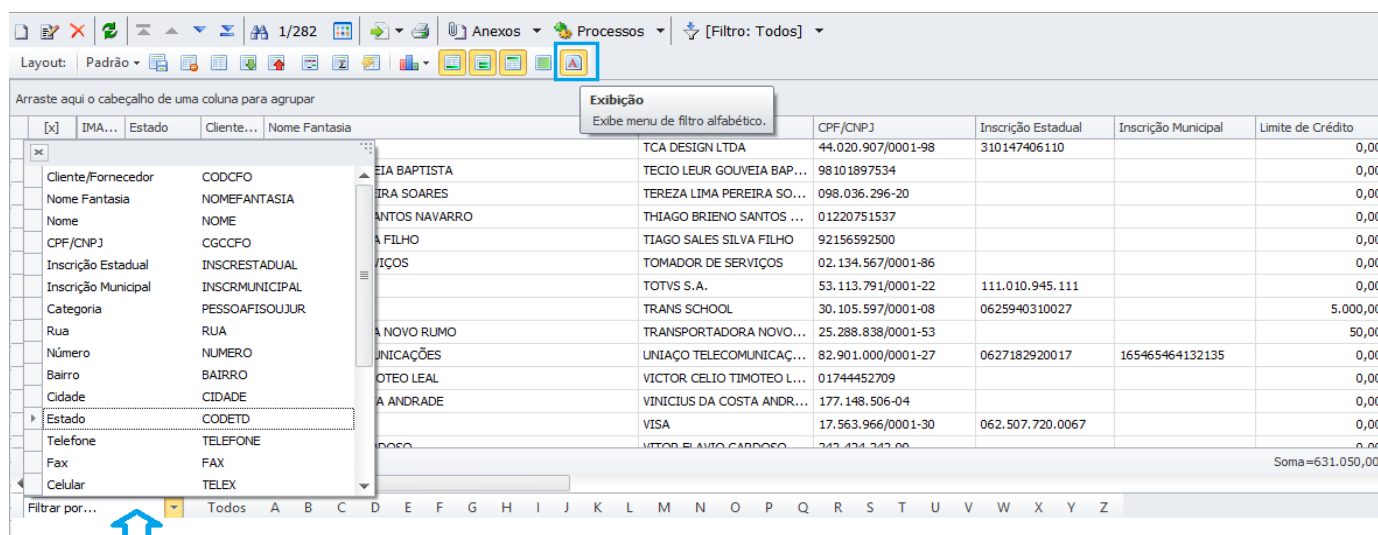
- Controle de Estoque por filial, local ou consolidado, com atualização de saldos on-line.
- Rastreabilidade de produtos por número de série e lote, da entrada no estoque às movimentações de saída.
- Rastreamento de Movimentos para mapear as movimentações.
- Controle orçamentário financeiro com períodos 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

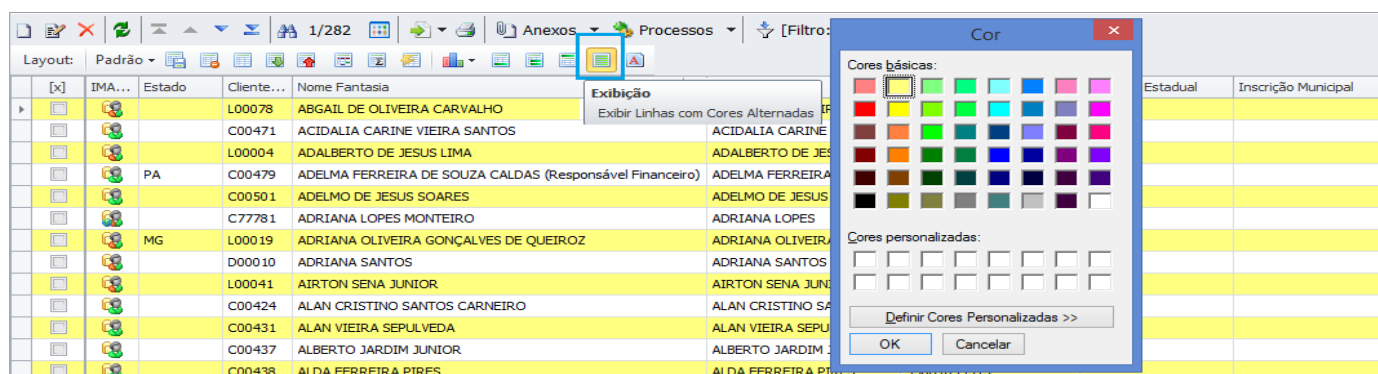
Exibição filtro alfabético

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.



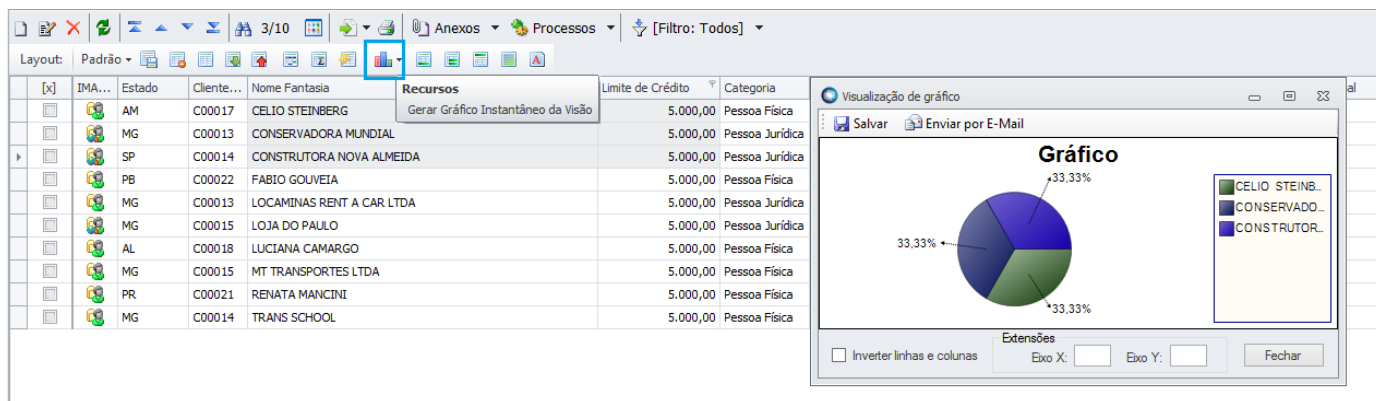
Exibir linhas com Cores Alternadas

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

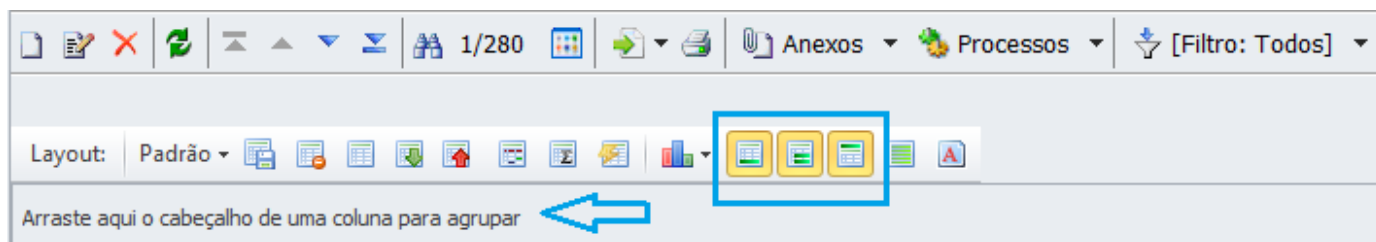


Gerar Gráfico instantâneo na visão

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.

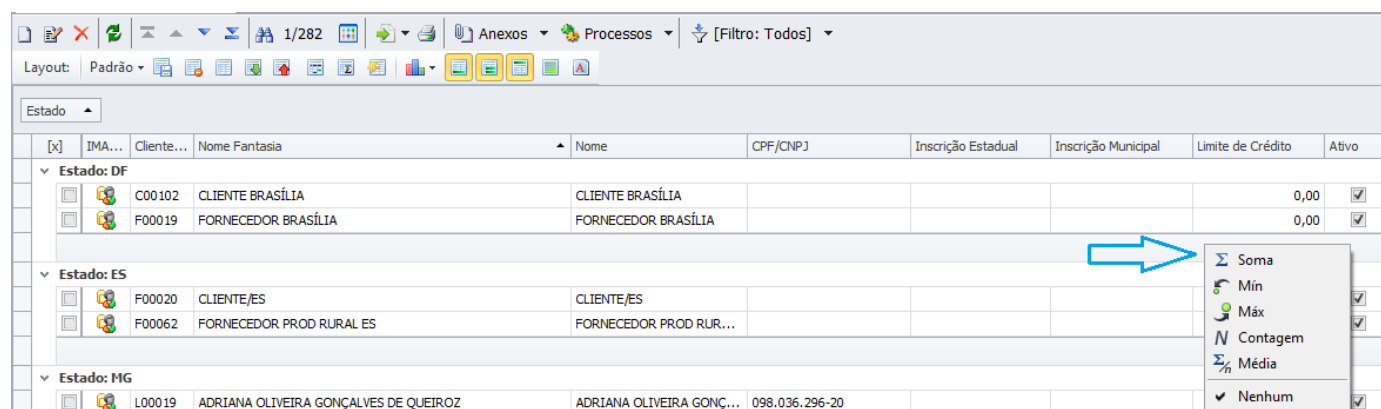
Além do agrupamento, é possível ordenar os dados clicando na coluna, ou ainda filtrar os dados clicando no pequeno filtro que aparece acima da coluna, quando você passa o cursor sobre ela.

The screenshot shows a data table with columns: Estado, [x], ... Cliente..., Nome Fantasia, Nome, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, and Inscrição Municipal. The data is grouped by 'Estado' (DF, ES, MG).

	[x]	...	Cliente...	Nome Fantasia	Nome	CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Estado: DF			F00019	FORNECEDOR BRASÍLIA	FORNECEDOR BRASÍLIA			
			C00102	CLIENTE BRASÍLIA	CLIENTE BRASÍLIA			
Estado: ES			F00062	FORNECEDOR PROD RURA...	FORNECEDOR PROD RURA...			
			F00020	CLIENTE/ES	CLIENTE/ES			
Estado: MG			F00010	XEROX	XEROX DO BRASIL S/A	24.015.794/0001-25	Isento	
			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.



[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 RURAL ES	FORNECEDOR PROD RURAL...					<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"/>

Exibição do Rodapé da Visão

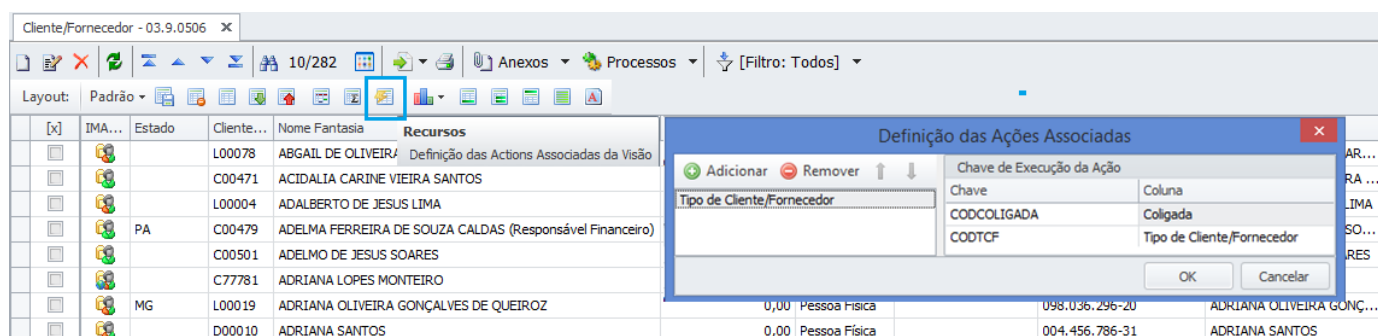
Pelo Rodapé da visão é possível verificar quantos registros estão com suas caixas marcadas. Pode ainda incluir caixas com operações de Soma, Mínimo, Máximo, Contagem e Média. Clique no rodapé com o botão direito abaixo da coluna e selecione uma das operações.



[x]	IMA...	Cliente...	Nome Fantasia	Nome	CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Limite de Crédito	Ativo	Categoria	Rua
<input type="checkbox"/>		F00010	XEROX	XEROX DO BRASIL S/A	24.015.794/0001-25	Isento		0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	ESPIRITO SANTO
									Soma=606.000,00		
Estado: MT											
<input type="checkbox"/>		C00088	COMERCIAL MOREIRA	COMERCIAL MOREIRA				0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	Rua
<input type="checkbox"/>		F00050	LOJA DE ELETRODOMÉSTICOS FERREIRA	LOJA DE ELETRODOMÉSTI...		131876899		0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	TRÊS
									Soma=0,00		
Estado: PA											
<input type="checkbox"/>		C00479	ADELMA FERREIRA DE SOUZA CALDAS (Responsável Financeiro)	ADELMA FERREIRA DE SO...	505.503.065-87			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Física	
<input type="checkbox"/>		C00202	CLIENTE CONTRIBUINTE DO PARÁ	CLIENTE CONTRIBUINTE D...	44.444.444/4444-05			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	RUA
<input type="checkbox"/>		C00203	CLIENTE NÃO CONTRIBUINTE DO PARÁ	CLIENTE NÃO CONTRIBUI...	44.444.444/4444-05			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	FAZE
<input type="checkbox"/>		F00101	FORNECEDOR DO PARÁ	FORNECEDOR DO PARÁ	44.444.444/4444-05			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	PARÁ
									Soma=0,00		
Estado: PB											
<input type="checkbox"/>		C00022	FABIO GOUVEIA	FABIO GOUVEIA	68.697.333/0001-55	160018978		5.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Física	
<input type="checkbox"/>		F09902	SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL	SECRETARIA DA RECEITA ...	037.180.446-92			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica	
									Soma=5.000,00		
									Soma=631.050,00		

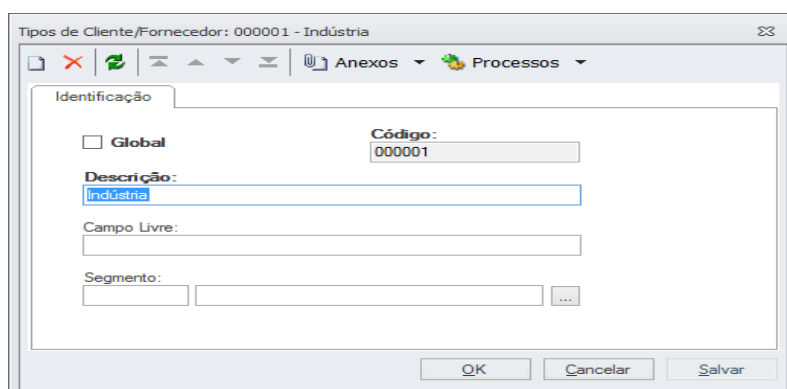
Definições das Actions Associadas da Visão

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

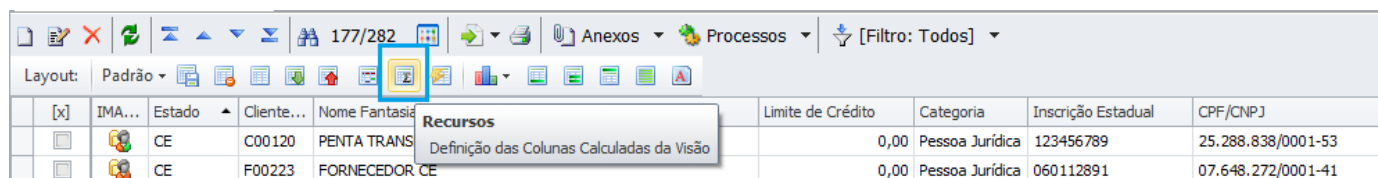


Chave	Coluna	Tipo de Cliente/Fornecedor
CODCOLIGADA	Coligada	
CODTCF	Tipo de Cliente/Fornecedor	

[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 Finan				505.503.065-87
			C77781	ADRIANA LOPES MONTEIRO				
		MG	L00019	ADRIANA OLIVEIRA GONÇALVES DE QUEIROZ				42977894500
			D00010	ADRIANA SANTOS				



Definição das Colunas calculadas da Visão

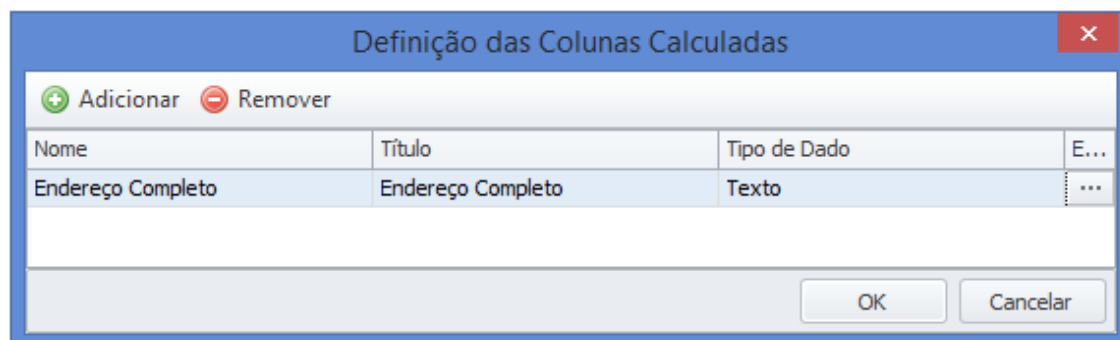


Nome	Título	Tipo de dado
PENTA TRANS	PENTA TRANS	Pessoa Jurídica
FORNECEDOR CE	FORNECEDOR CE	Pessoa Jurídica

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.

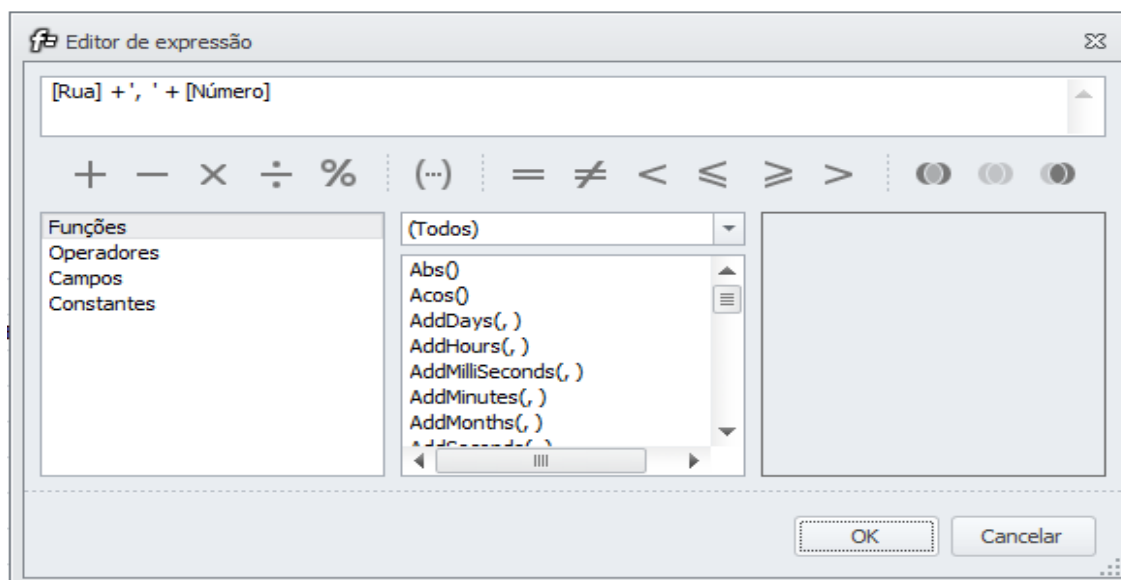


Definição das Colunas Calculadas

+ Adicionar - Remover

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

OK Cancelar



Editor de expressão

[Rua] + ', ' + [Número]

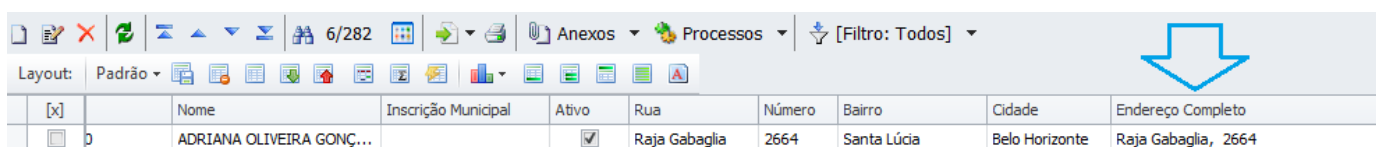
+ - × ÷ % () = ≠ < ≤ ≥ > ☐ ☐ ☐

Funções
Operadores
Campos
Constantes

(Todos)

- Abs()
- Acoss()
- AddDays(,)
- AddHours(,)
- AddMilliseconds(,)
- AddMinutes(,)
- AddMonths(,)
- AddSeconds(,)

OK Cancelar



Layout: Padrão

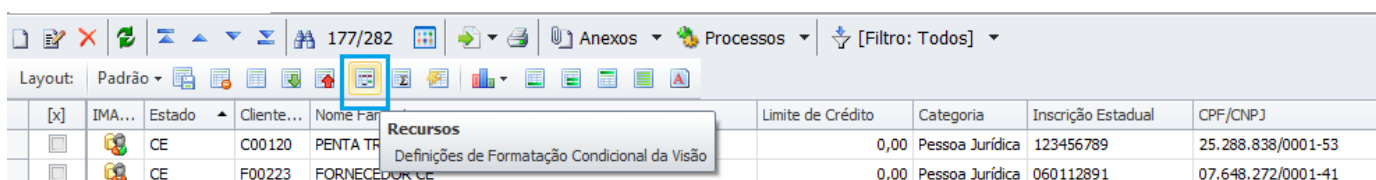
6/282

Anexos Processos [Filtro: Todos]

[x]	Nome	Inscrição Municipal	Ativo	Rua	Número	Bairro	Cidade	Endereço Completo
	ADRIANA OLIVEIRA GONÇ...		<input checked="" type="checkbox"/>	Raja Gabaglia	2664	Santa Lúcia	Belo Horizonte	Raja Gabaglia, 2664

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.



Layout: Padrão

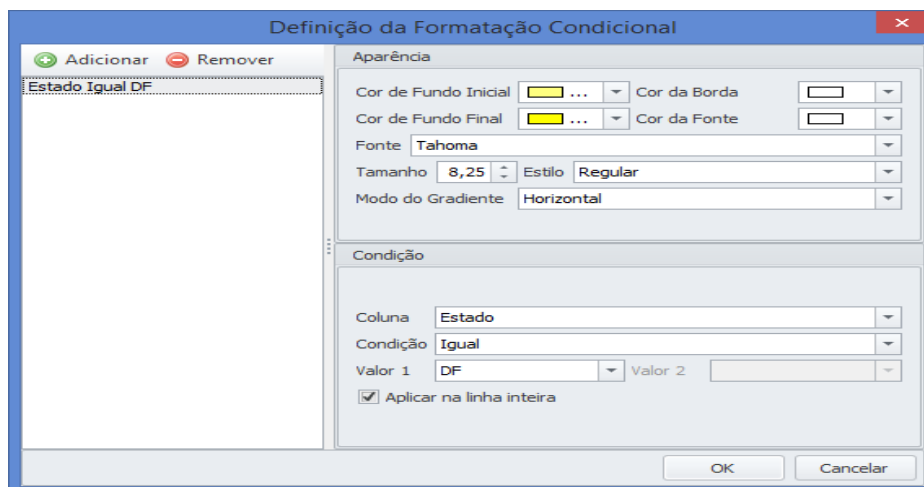
177/282

Anexos Processos [Filtro: Todos]

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

Recursos

- Definições de Formatação Condicional da Visão



</

Layouts da Visão



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

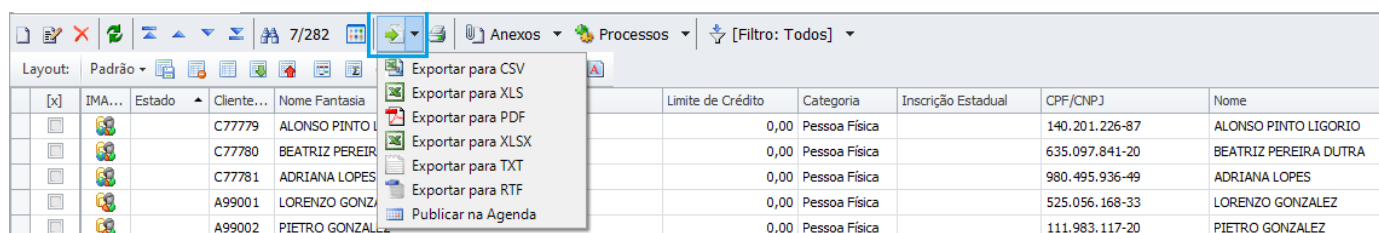
Cópia de Layouts entre Usuários

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



The screenshot shows a web application interface with a table of data. A context menu is open over the table, showing options for exporting data to various formats. The table has columns for 'Layout', 'Padrão', 'Estado', 'Cliente...', 'Nome Fantasia', 'Limite de Crédito', 'Categoria', 'Inscrição Estadual', 'CPF/CNPJ', and 'Nome'. The data rows show information for ALONSO PINTO LIGORIO, BEATRIZ PEREIRA DUTRA, ADRIANA LOPES, LORENZO GONZALEZ, and PIETRO GONZALEZ.

Layout	Padrão	Estado	Cliente...	Nome Fantasia	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ	Nome
[x]	IMA...		C77779	ALONSO PINTO L	0,00	Pessoa Física		140.201.226-87	ALONSO PINTO LIGORIO
			C77780	BEATRIZ PEREIR	0,00	Pessoa Física		635.097.841-20	BEATRIZ PEREIRA DUTRA
			C77781	ADRIANA LOPES	0,00	Pessoa Física		980.495.936-49	ADRIANA LOPES
			A99001	LORENZO GONZ	0,00	Pessoa Física		525.056.168-33	LORENZO GONZALEZ
			A99002	PIETRO GONZAL	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:

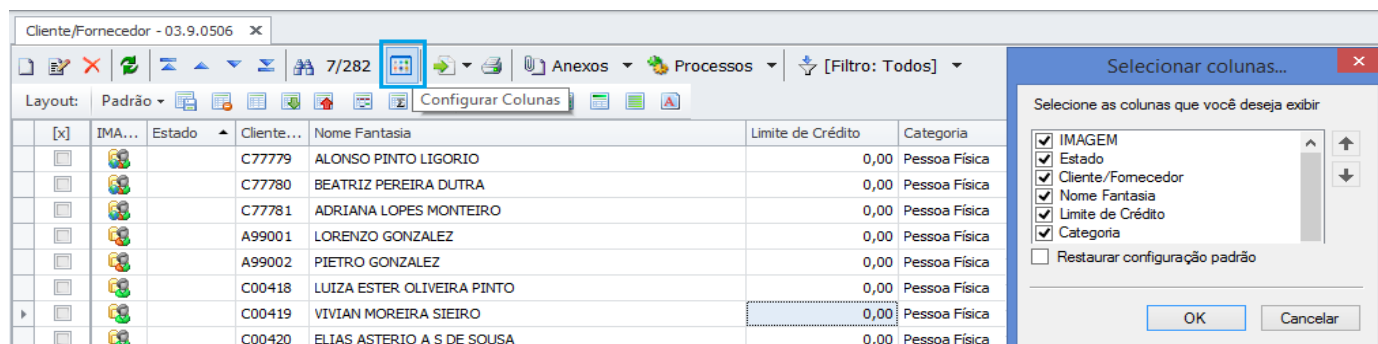
Para empresas que possuem sites criados na ferramenta Sharepoint da Microsoft, existe a possibilidade de exportar o arquivo gerado diretamente para uma pasta de documentos no site. Ao selecionar esta opção, posteriormente deverá preencher os dados do site destino tais como, servidor, porta, subsite e 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.

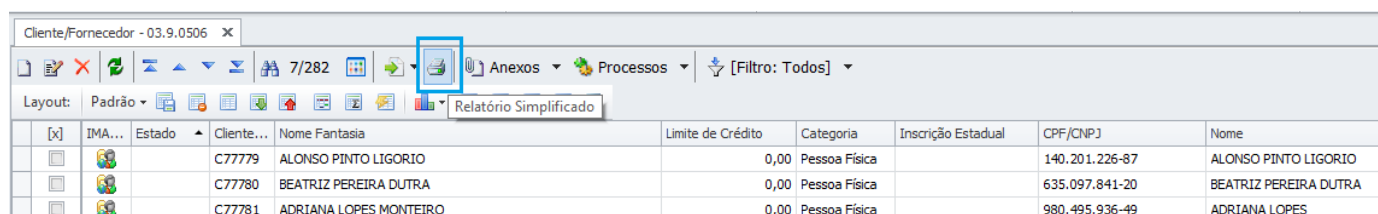


Layout:	Padrão	Configurar Colunas
[x]	IMA...	Estado
		Cliente...
		Nome Fantasia
		Limite de Crédito
		Categoria

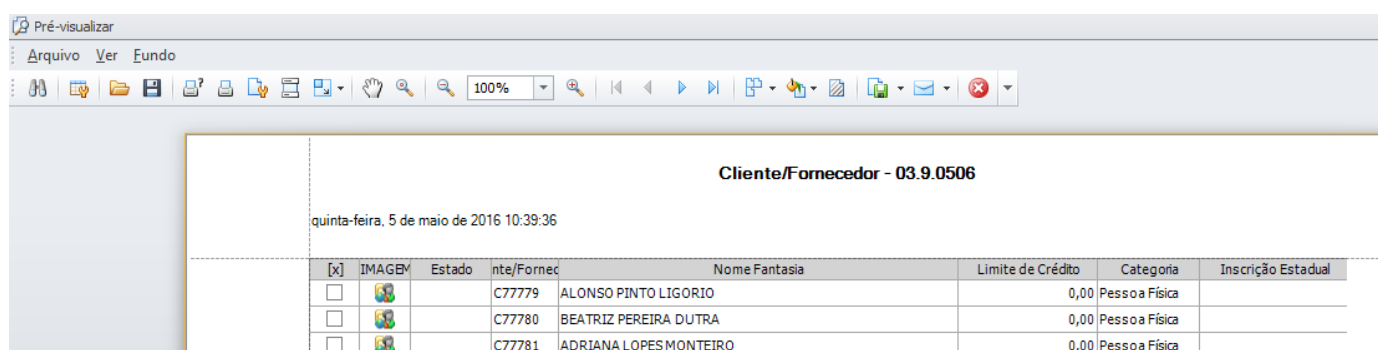
Relatório Simplificado

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!






Layout:	Padrão	Relatório Simplificado
[x]	IMA...	Estado
		Cliente...
		Nome Fantasia
		Limite de Crédito
		Categoria
		Inscrição Estadual
		CPF/CNPJ
		Nome



Cliente/Fornecedor - 03.9.0506

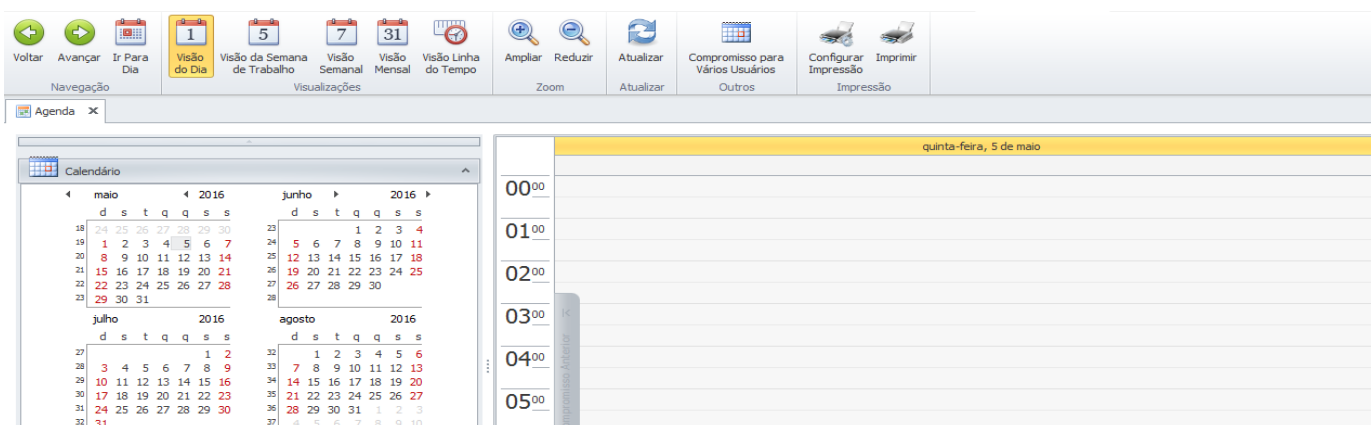
quinta-feira, 5 de maio de 2016 10:39:36

[x]	IMAGEM	Estado	nte/Fornec	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.

Gestão de Compras



Calendário

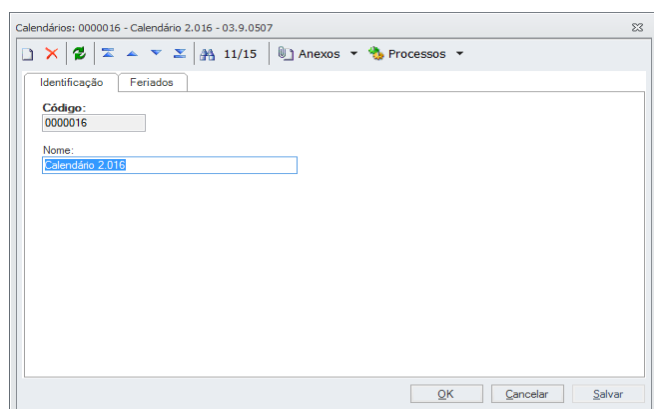
O calendário é de grande importância para diversas rotinas nos produtos RM. Este cadastro permite que você mantenha na tabela um calendário de feriados nacionais, pontos facultativos, feriados religiosos, enfim, todas as datas úteis à empresa, relativas a feriados.

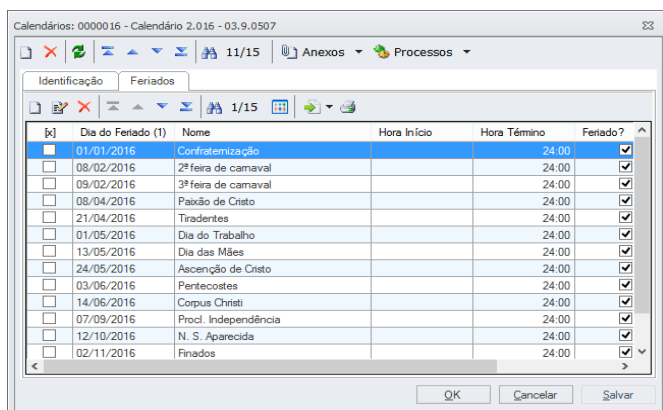
O calendário é usado para cálculo de número de dias úteis no mês, para determinar o dia de pagamento de férias, para cálculo de aplicações financeiras, entre outros. Quando criado pode ser associado ao cadastro de filiais, por esse motivo temos a liberdade de cadastrar vários calendários. Se for necessário, 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. Fluxo: Entidade

4.1. 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:

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

Exercício

1 - Inclua as Filiais:

a)

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

b)

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

4.2. Departamentos

São segmentações gerenciais da filial, para controle gerencial detalhado.

Procedimento:

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

Exercício

1 - Inclua os Departamentos:

a) Matriz São Paulo

- i. 001 – Financeiro
- ii. 002 – Contabilidade
- iii. 003 – Vendas
- iv. 004 – Compras
- v. 005 – Marketing

b) Filial Belo Horizonte

- i. 001 – Financeiro
- ii. 002 – Contabilidade
- iii. 003 – Compras

4.3. Países

O cadastro de países 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.

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

Procedimento:

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

4.4. 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:

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

4.5. 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:

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

4.6. Centro de Custos

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

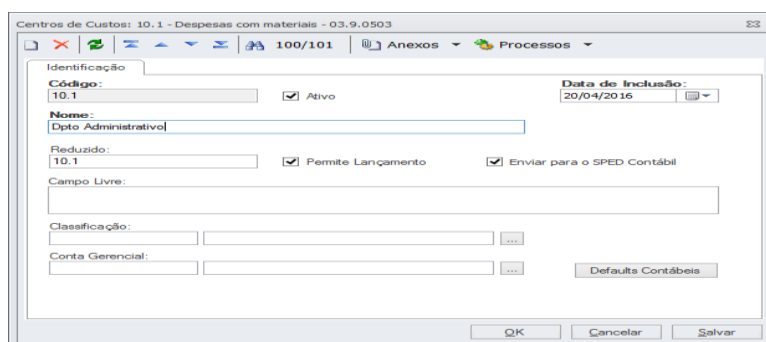
Ao conferir responsabilidades aos seus gestores, Centros de Custos recebem também a designação de Centros de Responsabilidade. Esta entidade é uma tabela global. Para a Contabilidade, o controle de custos é essencial para a gestão da empresa e a informação referente ao Centro de Custo no lançamento/partida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

A opção “Enviar para o SPED Contábil” permite que o centro 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.



Exercício

1 - Inclua os Centros de Custos:

a)

10 – Centros de Despesas

10.01 – Financeiro

10.02 – Contabilidade

10.03 – Compras

10.04 – Vendas

10.05 – RH

10.06 – Patrimônio

b)

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

5. Parâmetros Gerais

A parametrização antecede qualquer movimentação no sistema. Por segurança e melhor controle, é aconselhável limitar o acesso aos parâmetros, no perfil do usuário.

É uma etapa importante para o TOTVS Gestão de Estoque, Compras, Faturamento e Contrato, pois quase todas as rotinas são parametrizáveis, para harmonizar as operações cotidianas do sistema. É necessário informar as máscaras de códigos e contas, descrições de tabelas e cadastros; quantidade de casas decimais para diversos valores do sistema; saldos utilizados; tipo de controle para cada saldo; séries utilizadas e sua numeração. Além de definir 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

6. Fluxo: Entidades x Processos

Entidades

- Produtos / Serviços;
- Clientes / Fornecedores;
- Transportadora;
- Campos Complementares;
- Tabelas Auxiliares;
- Tabelas de Classificação;
- Fabricante;
- Funcionários (Comprador);
- Representante.

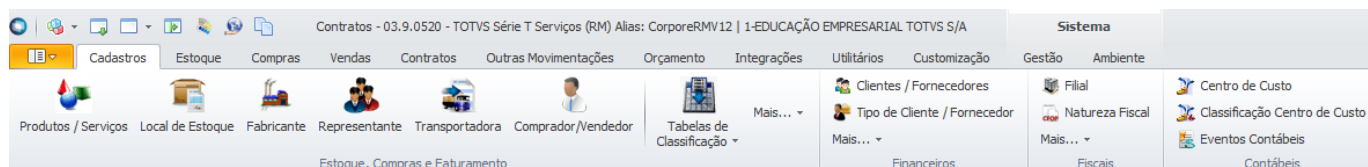
Processos

- Estoque – Entradas;
- Controle Orçamentário – Rateio por Centro de Custo e Departamento nas Compras;
- Entradas por:
 - Imobilizado;
 - Importação;
 - Estoque de Terceiros;
 - Controle de EPI;
 - Demais Entradas.

7. 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 ressurgimento, etc., outras com processos comuns a outros aplicativos.



7.1. 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:

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

7.2. Fabricante

O cadastro de **Fabricantes** tem a finalidade de identificar o fabricante do produto. Sua utilização não é obrigatória, porém, se a empresa optar em utilizá-lo, poderá informar para cada produto o código do fabricante e o número do produto no fabricante. Este número poderá ser utilizado em movimentações para conferencia do produto solicitado com o produto enviado pelo fornecedor.

O nome e a máscara desta tabela são definidos no menu:

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

Procedimento:

1. Acesse o menu **Cadastros - Fabricante**;
 2. Selecione ou Crie um filtro;
 3. Clique no botão **Novo** para incluir um cadastro de Fabricante;
 4. Preencha os campos das pastas.
- **Identificação** – Insira o código sequencial de acordo com o que foi definido nos parâmetros. Preencha o nome do fabricante, CNPJ e Inscrição Estadual.
 - **Endereço** – Insira o endereço físico do fornecedor e os contatos.
 - **Outros Dados** – são dados além dos apresentados nos demais campos, poderão ser utilizados, como: Desconto Padrão, Comissão, etc.

Exercício

1. Cadastre os seguintes fabricantes:
 - a. Crie um agrupador: Fabricantes de Material de Informática
 - b. Código: conforme a máscara parametrizada - Nome Fantasia: Dell Computadores
Endereço: Av. Indústria Belgraf, 400, Centro – Eldorado do Sul/RS.
 - c. Código: conforme a máscara parametrizada - Nome Fantasia: HP Indústria e Comércio
Endereço: Alameda Rio Negro, 759 – Alphaville – Barueri/Sp.

7.3. 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:

1. Acesse o menu **Cadastros - Representante**;
 2. Selecione ou Crie um filtro;
 3. Clique no botão **Novo** para incluir um novo Representante;
 4. 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 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

1. Cadastre os seguintes Representantes:
 - a. Código: conforme definição de máscara
Nome Fantasia: LCM Treinamentos LTDA
 - b. Código: conforme definição de máscara
Nome Fantasia: WLC Treinamentos LTDA

7.4. Transportadora

O cadastro de Transportadora tem a finalidade de identificar o prestador do serviço de transporte das movimentações.

A transportadora pode ser pessoa jurídica ou pessoa física e estar associado diretamente ao movimento, a um cliente/fornecedor ou a um contrato.

Define-se o nome e outros elementos da tabela no menu:

Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento – Parâmetros Gerais – Tabelas – Transportadora.

O sistema permite associar a Transportadora no cadastro do **Cliente/Fornecedor** ou no **Tipo de Movimento** através de parametrizações. Quando houver essa associação o preenchimento nos movimentos serão automáticos, quando não houver essa associação o usuário deverá selecionar, manualmente, a transportadora no campo indicado no movimento.

Procedimento:

1. Acesse o menu **Cadastros - Transportadora**;
 2. Selecione ou Crie um filtro;
 3. Clique no botão **Novo** para incluir um novo cadastro de Transportadora;
 4. Complete os campos das pastas.
- **Principal** – Inclui as principais informações para a identificação da transportadora, o código poderá ser sequência conforme definido nas parametrizações, nome, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrições Municipais, entre outras informações pertinentes a sua identificação. Nesta pasta poderá ser definido as contas contábeis de débito e crédito dentro da opção **Defaults Contábeis**, que serão utilizados para a contabilização caso o **Evento Contábil** aponte para essa tabela default.

- **Endereço** – Informa os dados do endereço físico da transportadora e os contatos do responsável.

Exercício

1. Cadastre as seguintes Transportadoras:
 - a. Código: Conforme definição da máscara
 Nome Fantasia: Camillo dos Santos CNPJ: 25.335.282/0001-09
 Rua Antonio Carlos Caiaffa, 95 – Jardim Primavera – Belo Horizonte – MG
 Sr. Carlos

7.5. Funcionários

O cadastro de Funcionário tem a finalidade de identificar e classificar os tipos de funcionários vinculados as 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:

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

Exercício

1. Cadastre os seguintes funcionários:

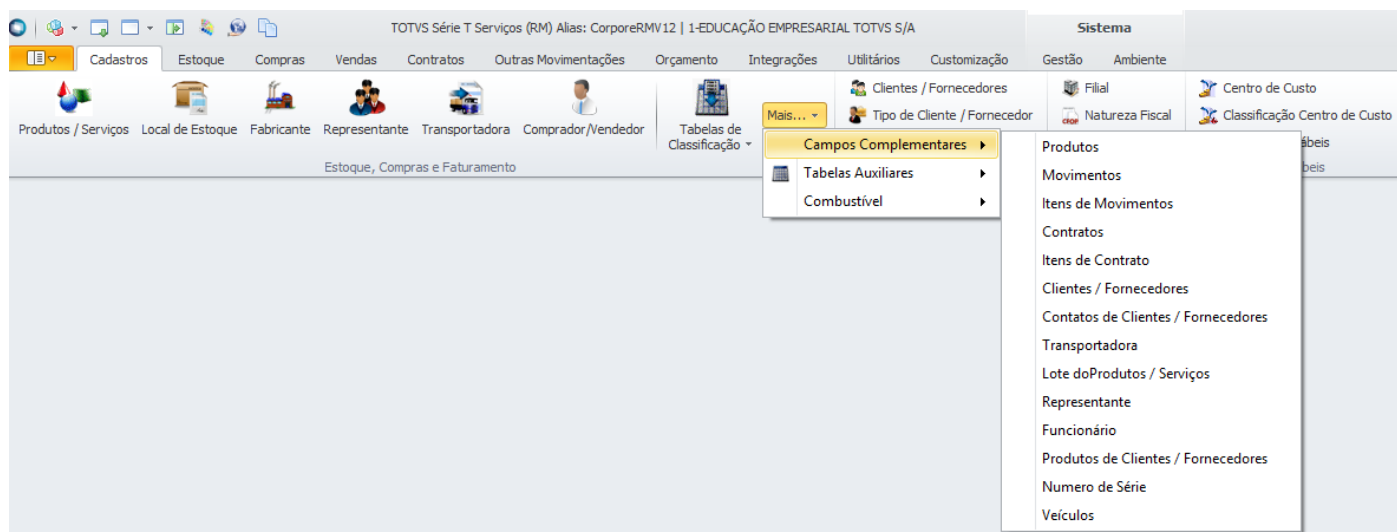
Nome	Cargo	Tipo de Funcionário
José Eustáquio	Comprador	Comprador
Rodrigo Silva	Vendedor (Frente de Loja)	Vendedor
Oswaldo Brito	Vendedor e Comprador	Vendedor e Comprador
Izaías Melo	Programador	Programador

7.6. 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:

1. Acesse o menu **Cadastros – Mais - Campos Complementares**;
2. Escolha o cadastro que deseja efetuar a inclusão de um campo complementar;
3. Clique no botão **Novo**;
4. 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:

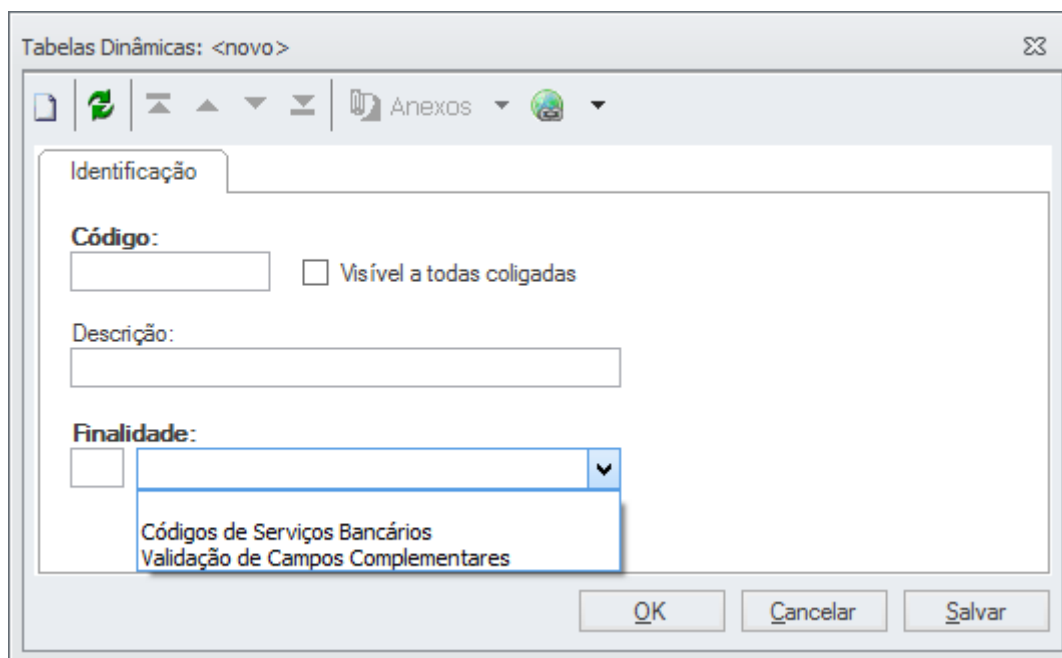
1. Acesse a Tabela Dinâmica em **Serviços Globais**;
2. Selecione o sistema Gestão de Estoque, Compras e Faturamento;
3. Clique no botão **Novo** para incluir um novo cadastro;
4. Preencha os campos da pasta.

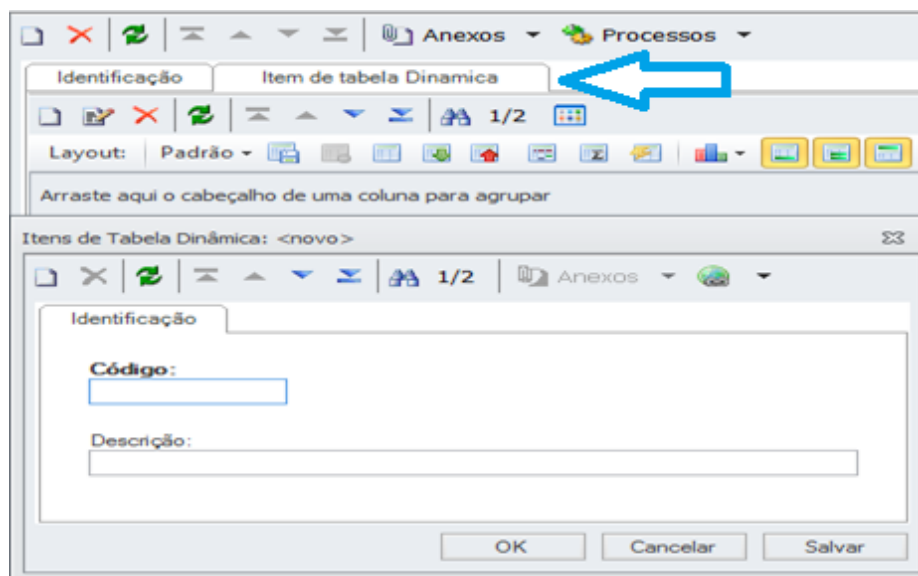
Identificação – Insira o código sequência conforme definido pela máscara, a descrição da tabela que está sendo criada e a finalidade que deverá ser “Validação de Campos Complementares”, pois será utilizada para o preenchimento de um campo complementar.

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.



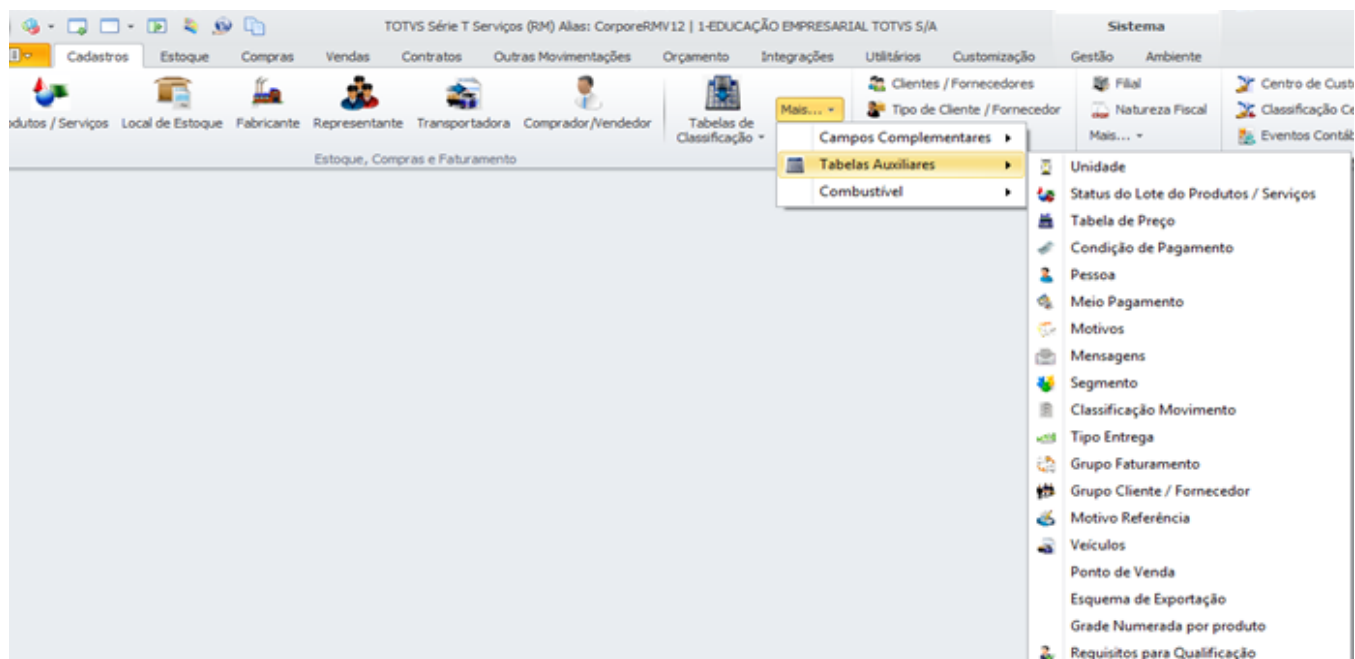


Exercício

1. Crie um campo complementar para o **Cliente/Fornecedor**:
Nome da Coluna: ANIVERSARIO
Descrição do campo: Data de Aniversário
Tipo do campo: Data
3. Crie um campo complementar para o **Cliente/Fornecedor**:
 - a. Nome da Coluna: MOTIVOS
Descrição do campo: Motivos de Bloqueio
Tipo do campo: Alfanumérico
Tamanho: 10
 - b. Acesse o cadastro da Tabela Dinâmica e inclua uma tabela com os motivos de bloqueio pertinentes para o preenchimento do campo complementar.
 - c. Acesse o campo complementar Motivos de Bloqueio criado na letra a. e vincule a Tabela Dinâmica criada na letra b.

7.7. Tabelas Auxiliares

São tabelas de uso frequente em cadastros e processos do TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento e tem como finalidade complementar informações nos processos de negócios. Principalmente em movimentos de entrada/saída e para auxiliar nos cadastros dos **Produtos**, **Cliente/Fornecedor**, entre outros cadastros que utilizam informações de origem das tabelas auxiliares.



Destacamos as seguintes Tabelas Auxiliares:

- Unidade
- Status do Lote de Produtos/Serviços
- Tabela de Preço
- Condição de Pagamento
- Meio de Pagamento
- Mensagens
- Classificação Movimento
- Grupo Cliente / Fornecedor
- Motivo Referência
- Veículos
- Grade Numerada por produto

Procedimento:

1. Acesse o menu **Cadastros – Mais - Tabelas Auxiliares**;
2. Escolha a tabela que deseja fazer a inclusão das informações;
3. Selecione ou Crie um filtro;
4. Clique no botão **Novo** para incluir um novo cadastro;
5. 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:

1. Acesse o menu **Cadastro – Mais – Tabelas Auxiliares – Unidades**
2. Selecione ou Crie um filtro;

3. Clique no botão **Novo** para incluir um novo cadastro;
4. 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:

1. Código: CX
Descrição: Caixa com 100 unidades
Unidade Base: Unidade
Fator de Conversão: 100
Nº de Casas Decimais: 0

Tabelas Auxiliares - Status do Lote do Produto

Esta tabela tem os registros de **Status do Lote do Produto**. Estes status são informados no tipo de movimento pelo menu **Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Outras Movimentações, Etapa Item – Lote - Grade Numerada - Número de Série, campo - Status de Lote Movimentados**.

Apenas os lotes de produtos com status no tipo de movimento admitirão visualização durante a inclusão de movimentação de produtos que utilizam controle de lote.

No cadastramento de um lote é possível definir se ele estará bloqueado ou não. O sistema impedirá a visualização de lotes com status bloqueado, mesmo com tipo de movimento parametrizado que apresente itens controlados por lote.

Exemplo: O movimento **Ordem de Produção** subordina-se à disponibilidade apenas de lotes em **Quarentena**, um status presente na tabela de **Status do Lote do Produto** e definido no tipo de movimento de Ordem de Produção.

Tabelas Auxiliares - Condição de Pagamento

Neste cadastro, o usuário registrará as condições de pagamento fundamentais que serão utilizadas nas movimentações 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

1. Crie a seguinte condição de pagamento:
 - Entrada de 40% com 15 dias, 1ª parcela com 45 dias, 2º parcela com 65 dias (a partir da data da compra).

Tabelas Auxiliares - Pessoas

Esta tabela permite que o usuário cadastre e vincule as pessoas à empresa. Posteriormente, é possível cadastrar funcionários como participantes em processos de compras, vendas e cotação.

Tabelas Auxiliares - Meio de Pagamento

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**.

Tabelas Auxiliares - Motivos

Nesta opção é possível cadastrar os motivos utilizados no processo de compra. Aqui se indicam motivos, por exemplo, de desqualificação do fornecedor que participou da cotação. A inclusão de código de motivo impede alteração. Haverá novo acesso a este campo apenas quando se inclui um novo motivo.

Exercício

1. Crie os Motivos a seguir:
 - a. Código: Sequência de acordo com a máscara estabelecida – Descrição: Enviou de resposta fora do prazo.
 - b. Código: Sequência de acordo com a máscara estabelecida – Descrição: Melhor Oferta nas demais compras e condições de pagamento diferenciados.

Tabelas Auxiliares – Mensagens

Neste cadastro o usuário registra as mensagens para serem utilizadas em movimentações de compras, vendas e cotações.

Ao incluir uma nova mensagem será solicitado que preencha a classificação da Mensagem, podendo ser uma mensagem Tributária, Contábil, Compras ou classificada como outras, quando não se enquadra em nenhuma das opções anteriores. Preencha o nome e a descrição da mensagem.

Exercício

1. Cadastre as seguintes tabelas auxiliares.
 - a. Classificação: Outras
Nome: Mensagem de Dia das Mães
Mensagem: Feliz dia das Mães!
 - b. Classificação: Compras
Nome: Embalagens violadas
Mensagem: Gentileza se atentar no armazenamento das mercadorias. Não aceitamos mercadorias com embalagens violadas.

Tabelas Auxiliares - Segmento

Nesta tabela o usuário poderá cadastrar os segmentos que serão utilizados como uma classificação do Tipo de Cliente/Fornecedor, de acordo com a atividade exercida. Os segmentos aqui cadastrados, poderão ser informados na tabela de Tipo de cliente/fornecedores. Exemplo: Indústria Automobilística.

Exercício

1. Crie os **Segmentos** a seguir:
 - a. Código: Sequência de acordo com a máscara estabelecida - Nome: Atacado.
 - b. Código: Sequência de acordo com a máscara estabelecida - Nome: Varejo.
 - c. Código: Sequência de acordo com a máscara estabelecida - Nome: Indústria de bens de consumo.

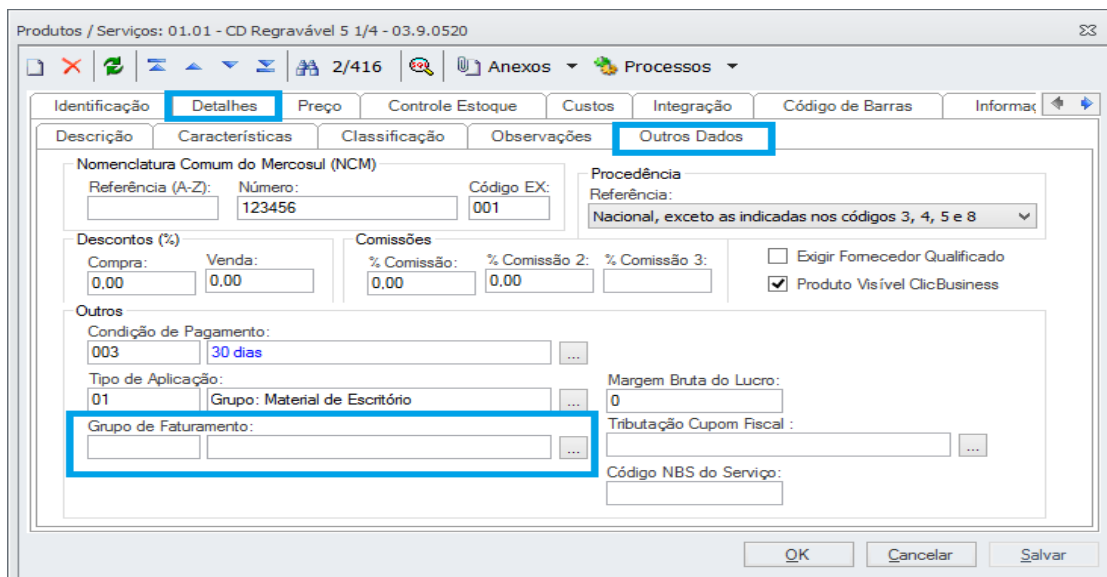
Tabelas Auxiliares - Tipo de Entrega

Nesta opção é possível cadastrar os tipos de entrega utilizados pela empresa. Exemplo: Transporte Rodoviário, Transporte aéreo, etc.

Tabelas Auxiliares - Grupo de Faturamento

Este cadastro permite que o usuário cadastre os grupos de faturamento utilizados para classificar os produtos no faturamento/recebimento de movimentos. Para os tipos de movimentos de origem, habilitados para filtrar por grupo de faturamento, o sistema exibirá uma janela na qual será informado o código do grupo associado ao faturamento. O sistema

copiará do movimento de origem para o de destino apenas os produtos pertencentes ao mesmo grupo de faturamento. Para produtos de grupos distintos o sistema desdobra em movimentos específicos.



Produtos / Serviços: 01.01 - CD Regrável 5 1/4 - 03.9.0520

Identificação Detalhes Preço Controle Estoque Custos Integração Código de Barras Informaç

Descrição Características Classificação Observações Outros Dados

Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM)
Referência (A-Z): Número: 123456 Código EX: 001

Procedência
Referência: Nacional, exceto as indicadas nos códigos 3, 4, 5 e 8

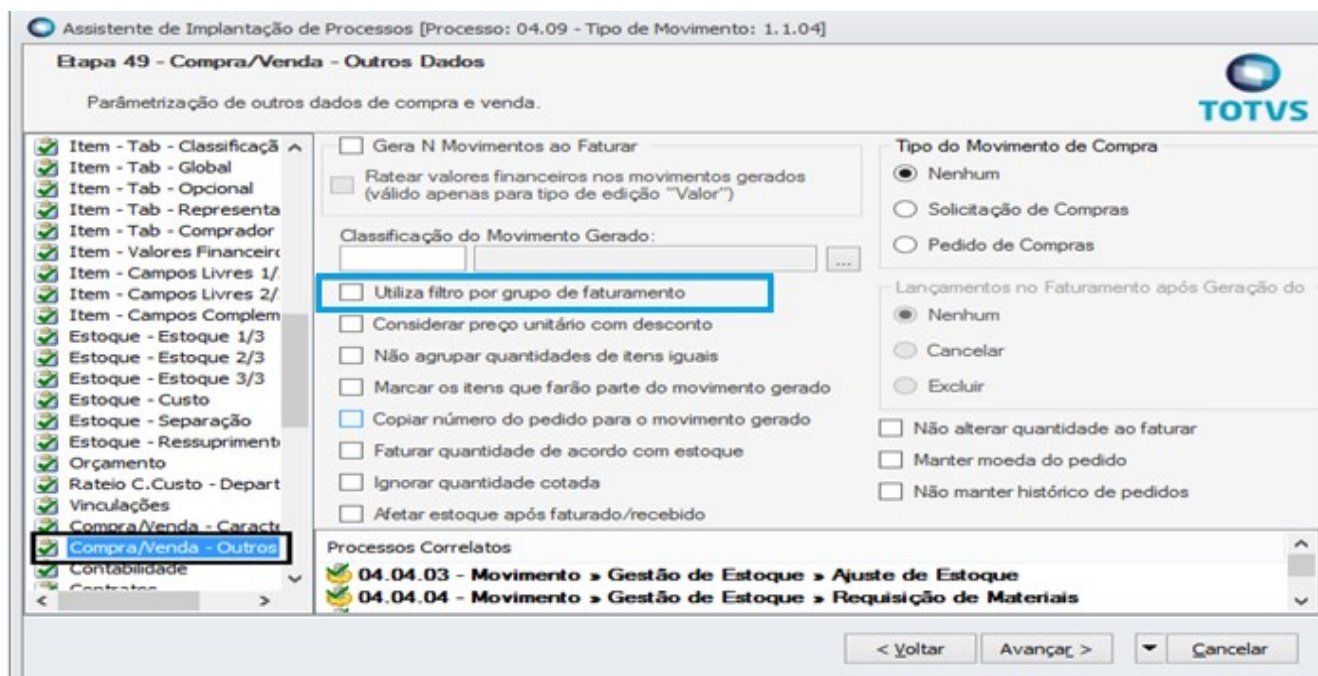
Descontos (%) Comissões
Compra: 0,00 Venda: 0,00 % Comissão: 0,00 % Comissão 2: 0,00 % Comissão 3: ☐ Exigir Fornecedor Qualificado
☒ Produto Visível ClicBusiness

Outros
Condição de Pagamento: 003 30 dias
Tipo de Aplicação: 01 Grupo: Material de Escritório
Grupo de Faturamento:
Margem Bruta do Lucro: 0
Tributação Cupom Fiscal:
Código NBS do Serviço:

OK Cancelar Salvar

Visualize o parâmetro **Utiliza filtro por grupo de faturamento do tipo de movimento**, pelo menu:

Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Outras Movimentações, Etapa Compras/Vendas – Outros Dados



Assistente de Implantação de Processos [Processo: 04.09 - Tipo de Movimento: 1.1.04]

Etapa 49 - Compra/Venda - Outros Dados

Parâmetrização de outros dados de compra e venda.

Item - Tab - Classificaçã
Item - Tab - Global
Item - Tab - Opcional
Item - Tab - Representa
Item - Tab - Comprador
Item - Valores Financeir
Item - Campos Livres 1/
Item - Campos Livres 2/
Item - Campos Complem
Estoque - Estoque 1/3
Estoque - Estoque 2/3
Estoque - Estoque 3/3
Estoque - Custo
Estoque - Separação
Estoque - Ressupriment
Orçamento
Rateio C.Custo - Depart
Vinculações
Compra/Venda - Caract
Compra/Venda - Outros
Contabilidade
Contratos

☐ Gera N Movimentos ao Faturar
☐ Ratear valores financeiros nos movimentos gerados (válido apenas para tipo de edição "Valor")

Classificação do Movimento Gerado:

☐ Utiliza filtro por grupo de faturamento
☐ Considerar preço unitário com desconto
☐ Não agrupar quantidades de itens iguais
☐ Marcar os itens que farão parte do movimento gerado
☒ Copiar número do pedido para o movimento gerado
☐ Faturar quantidade de acordo com estoque
☐ Ignorar quantidade cotada
☐ Afetar estoque após faturado/recebido

Tipo do Movimento de Compra
☒ Nenhum
☐ Solicitação de Compras
☐ Pedido de Compras

Lançamentos no Faturamento após Geração do
☒ Nenhum
☐ Cancelar
☐ Excluir

☐ Não alterar quantidade ao faturar
☐ Manter moeda do pedido
☐ Não manter histórico de pedidos

Processos Correlatos
04.04.03 - Movimento » Gestão de Estoque » Ajuste de Estoque
04.04.04 - Movimento » Gestão de Estoque » Requisição de Materiais

< Voltar Avançar > Cancelar

Tabelas Auxiliares - Grupo de Cliente/Fornecedores

Neste cadastro o usuário cadastrará os grupos de **Clientes/Fornecedores** que serão associados aos produtos. Definirá preços para serem vinculados aos produtos em grupos específicos. Esta última opção, é muito utilizada em movimentações de venda, pois é possível que o preço do produto varie conforme o **Cliente/Fornecedor**.

Portanto, neste cadastro é possível criar Grupos de **Clientes/Fornecedores** com preços de venda de produtos diferenciados.

Tabelas Auxiliares - Motivo de Referência

Este cadastro apresenta-se apenas para visualização. O sistema impede a criação ou alteração de **Motivo de Referência**, por ser uma tabela fixa com operações pré-definidas para consistências legais. Ela tem configuração única, com o objetivo de parametrizar os tipos de movimentos que utilizarão o processo de **Cópia por Referência**.

Estes motivos fundamentam processos, como **Devoluções, Simples Remessa, Nota Fiscal Complementar de Imposto, Remessa e Retorno** entre outros a explicar oportunamente em processos correspondentes.

Você informará estes **Motivos de Referência** nos tipos de movimentos pelo menu:

Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Outras Movimentações - Etapa Mov. – Outros Dados, campo Usar Cópia de Movimentos por Referência e Motivo de Referência.

Tabelas Auxiliares - Veículos

Neste cadastro o usuário cadastrará os veículos utilizados nas operações de Gestão de Compras e de Faturamento da empresa, podendo ser próprio ou de terceiros.

A referência do mesmo deve constar na nota fiscal quando há um conhecimento de transporte associado. Os dados serão usados pelo módulo Fiscal através da escrituração.

Podem ser visualizados e incluídos nos movimentos através da pasta Transporte/Transportadora, utilizando o ícone “Associar componentes de carga”.

A utilização para associar componentes de carga somente é visualizada nos movimentos se no parâmetro do tipo de movimento a opção “Edita Dados da Placa do Veículo” estiver habilitada.

Campos Complementares: Poderá ser cadastrado novos campos para o cadastro de veículos de transporte, estes campos poderão atender a necessidades específicas da empresa em relação a campos com informações que são necessárias e que não estão disponíveis no cadastro de veículos.

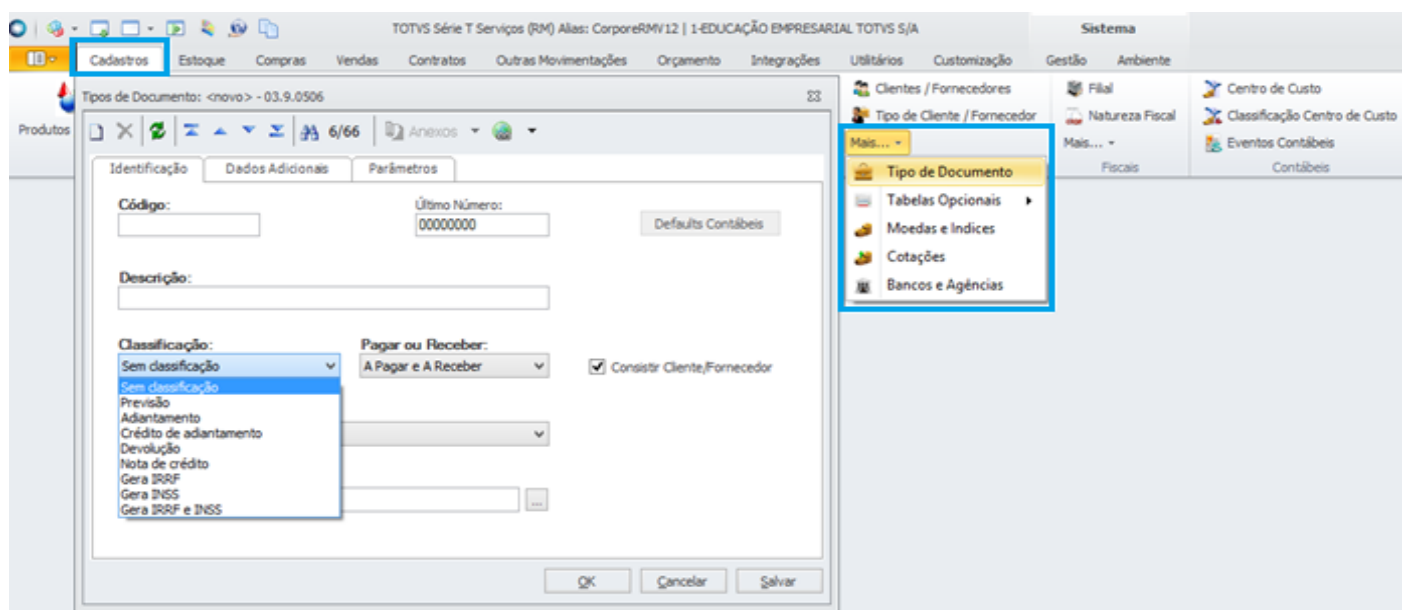
Exercício

1. Crie os Veículos descritos a seguir:
 - a. Placa: GKT1097 – Minas Gerais – veículo próprio
 - b. Placa: ABC1122 – São Paulo – veículo de terceiros

7.8. Tipo de Documento

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

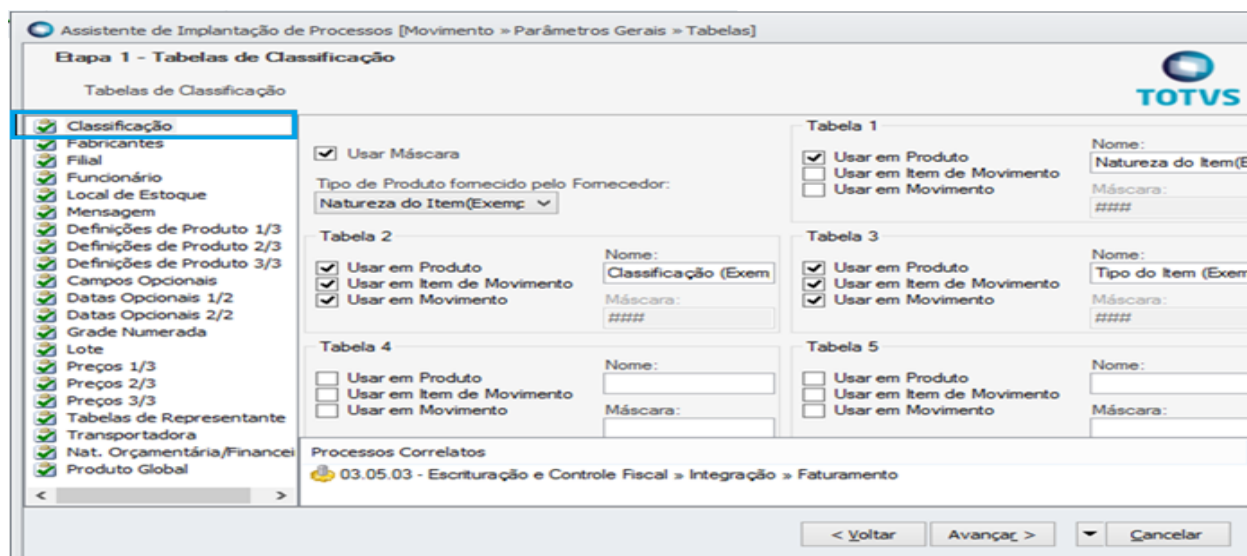
No tipo de documento é possível definir um Cliente/Fornecedor e sua utilização para lançamentos a pagar ou a receber, porem só vinculamos o Cliente/Fornecedor quando a empresa efetua as movimentações sempre com o mesmo. Exemplo: Energia Elétrica.



7.9. 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:

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

Exercício

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

Papelaria
Medicamento
Alimentício
Telefonia

7.10. Tipo de Cliente/Fornecedor

Neste cadastro o usuário registrará os **Tipos de Clientes/Fornecedores** para vincular ao cadastro dos **Clientes/Fornecedores**. O Tipo de Cliente/Fornecedor é utilizado para classificar de acordo com as atividades exercidas pela empresa.

Exercício

1. Crie os **Tipos de Clientes/Fornecedores** a seguir:
 - a. Código: conforme a máscara definida.
Nome: Automobilísticos – Segmento: Automotivo
 - b. Código: conforme a máscara definida.
Nome: Farmacêutico – Segmento: Farmacêutico
 - c. Código: conforme a máscara definida.
Nome: Açougue – Segmento: Varejo
 - d. Código: conforme a máscara definida.
Nome: Pessoa Física

7.11. Clientes e Fornecedores

O cadastro de Cliente/Fornecedor é responsável por identificar o emitente ou destinatário do movimento quando não se trata de movimentações internas da empresa. O mesmo, será identificado como titulares de lançamentos financeiros para apontar entidades receptoras ou pagadoras em notas fiscais. Além de administrar informações, como contatos 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:

1. Acesse o menu **Cadastros – Clientes/Fornecedores**;
2. Selecione ou Crie um filtro;
3. Clique no botão **Novo** para incluir um cadastro de Cliente/Fornecedor;
4. 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.

7.12. 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 “]”.

Exercício

1. Faça os seguintes cadastros de Cliente/Fornecedor:
 - a. Código: FXXXX (de acordo com a sequência da base)
Nome Fantasia: Drograria 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 – Tel: 3111-1111
 - b. 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 – Tel: 3111-0000
Alessandra Alves – “Gerente de Vendas” – alessandra.alves@lcm.com.br – Tel: 3111-0101
 - c. Código: FXXXX (de acordo com a sequência da base)
Nome Fantasia: WB LTDA - CNPJ: 48.785.828/0001-29 - IE: ISENT0
Tipo de Fornecedor: Comércio
Endereço: Avenida David Sarnoff, 5230, Industrial, Contagem – MG, CEP: 04572-010
Contato: Keilla Avelar - “Gerente Financeira” – Keilla.avelar@wb.com.br – Tel: 2111-1111
 - d. 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 – Tel: 1111-1112
 - e. Código: CXXXX (de acordo com a sequência da base)
Nome Fantasia: Laura Maria Braga Horta. CPF: 009.565.186-13
Tipo – Ambos: Pessoa Física. Serviços
Endereço: João XII, 123 Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20011-000
Data de Nascimento: 23/05/1979
Contato: Laura Maria Braga Horta – “Proprietária” – laura.maria@laura.com.br – Tel: 9999-9192
2. Depois de cadastrar os clientes e fornecedores, definiremos alguns filtros para selecionar:
 - a. Somente os Clientes
 - b. Somente os Fornecedores.
 - c. Somente os Fornecedores do Estado de São Paulo.

7.13. Produtos

Nesta tabela são cadastrados todos os Produtos e Serviços movimentados pela empresa.

Antes de cadastrar os produtos, definiremos suas parametrizações ao acessar o menu:

Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Produtos. Os principais parâmetros são:

- 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:

1. 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);
2. Selecione ou Crie um filtro;
3. Clique no botão **Novo** para incluir um cadastro;
4. 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

- 1- Cadastre os seguintes grupos de produtos:
 - a. Código: 71 - Tipo: Produtos;
Nome Fantasia: Material de Escritório.
 - b. Código: 80 - Tipo: Produtos;
Nome Fantasia: Material de Informática
 - c. Código: 90 - Tipo: Produtos;
Nome Fantasia: Material de Marketing
 - d. Código: 99 - Tipo: Serviço;
Nome Fantasia: Serviços
- 2- Cadastre os seguintes produtos do grupo Material de Escritório:
 - a. 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
 - b. 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
 - c. 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
 - d. 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

3- Cadastre os seguintes produtos do grupo Material de Informática:

- a. 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
- b. 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
- c. 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
- d. 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
- e. 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

4- Cadastre os seguintes produtos do grupo Material de Marketing:

- a. 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
- b. 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

5- 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

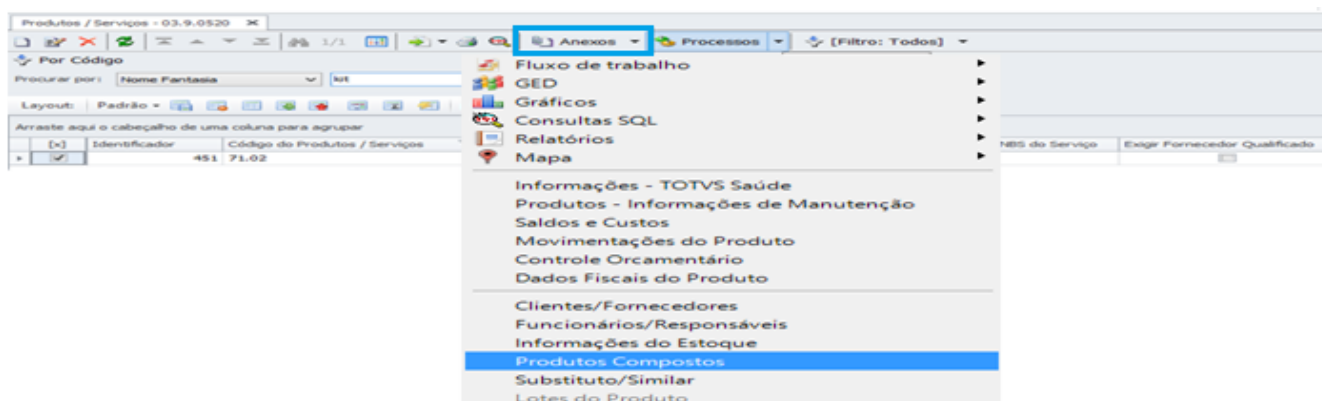
7.13.1. Produto Composto

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.



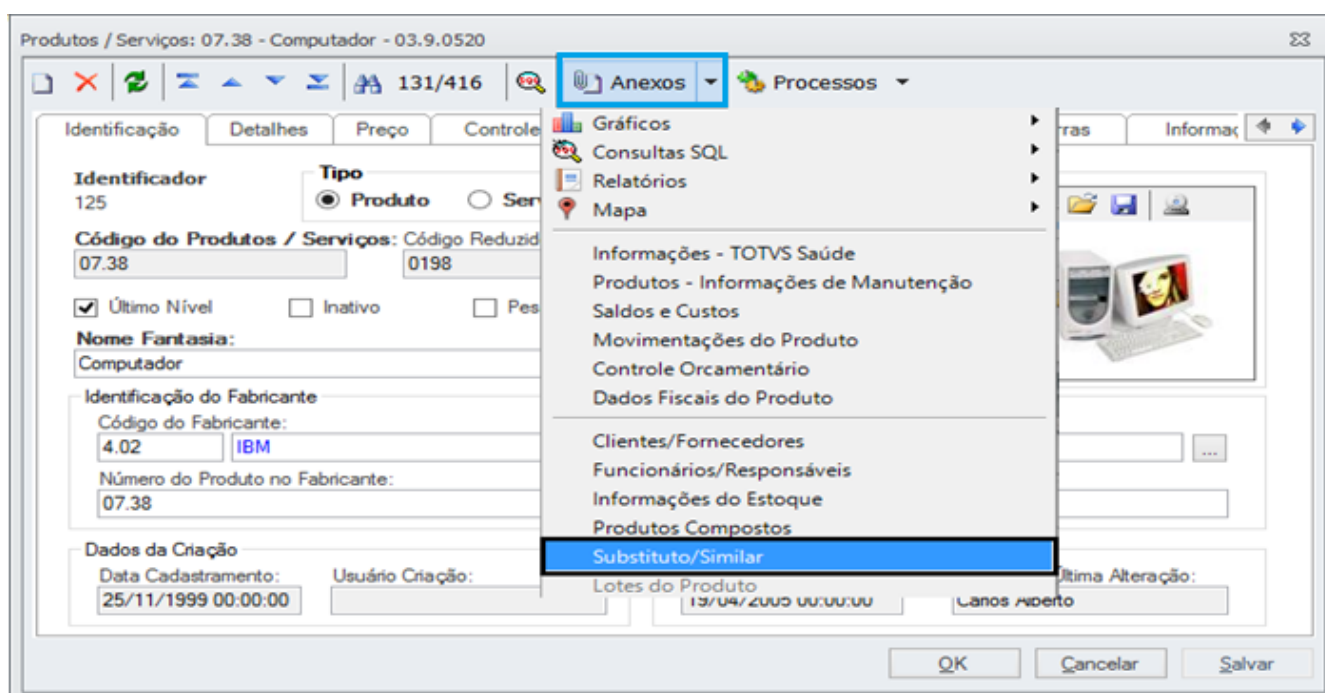
Exercícios

- 1- Crie um produto composto do grupo material de informática:
 - a. 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
 - b. Vincule os seguintes itens ao produto composto Kit de Informática:
 - Cartucho HP Color – 80.01
 - Pen Drive USB 32G – 80.02
 - Mouse – 80.03
 - c. Crie um filtro que selecione todos os produtos que foram inclusos anteriormente.

7.13.2. Produto Substituto/Similar

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**.



Produtos / Serviços: 07.38 - Computador - 03.9.0520

131/416 Anexos Processos

Gráficos
Consultas SQL
Relatórios
Mapa

Informações - TOTVS Saúde
Produtos - Informações de Manutenção
SalDOS e Custos
Movimentações do Produto
Controle Orcamentário
Dados Fiscais do Produto

Clientes/Fornecedores
Funcionários/Responsáveis
Informações do Estoque
Produtos Compostos
Substituto/Similar

Identificação Detalhes Preço Controle

Identificador: 125 Tipo: ☒ Produto ☐ Serviço

Código do Produtos / Serviços: Código Reduzido: 07.38 0198

☒ Último Nível ☐ Inativo ☐ Pesado

Nome Fantasia: Computador

Identificação do Fabricante: Código do Fabricante: 4.02 IBM Número do Produto no Fabricante: 07.38

Dados da Criação: Data Cadastro: 25/11/1999 00:00:00 Usuário Criação: Lotes do Produto: 13/04/2005 00:00:00 Último Alteração: Canos Aberto

OK Cancelar Salvar

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.

Exercícios

1. 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).

7.13.3. 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:

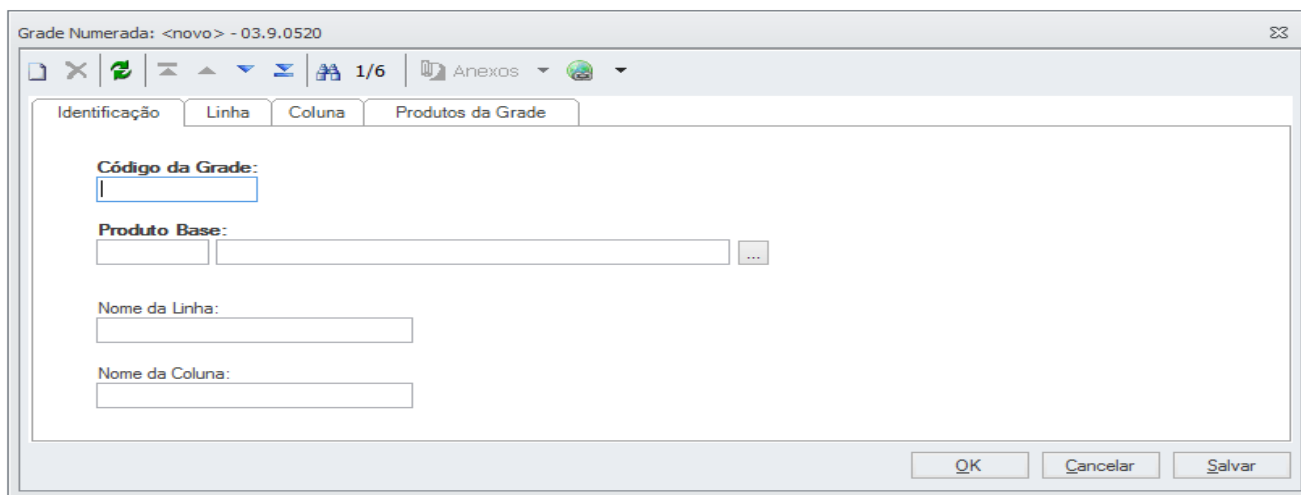
1. Acesse **Cadastro – Produtos/Serviços**
2. Selecione ou Crie um filtro;
3. Clique no botão **Novo** para incluir um novo cadastro;
4. Preencha os campos das pastas.

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:

1. Acesse **Tabelas Auxiliares – Grade Numerada**;
2. Selecione ou Crie um filtro;
3. Clique no botão **Novo** para incluir um novo cadastro;
4. 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.

Exercício

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

Códigos e descrições dos produtos que serão criados pela grade:

Cor			Tipo	
Código	Descrição		Código	Descrição
PR	Preto		1	Ponta Fina
AZ	Azul		2	Ponta Média
VM	Vermelho		3	Ponta Grossa

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

- a. Código: 90.03 - Tipo: Produtos - Último Nível
 Nome Fantasia: Camisa de Gola Polo Totvs - Unidade de Controle: UN
 Campo Base para Grade Numerada: Mercado

Códigos e descrições dos produtos que serão criados pela grade:

Cor			Tamanho	
Código	Descrição		Código	Descrição
1	Azul		1	P
2	Amarela		2	M
3	Verde		3	G

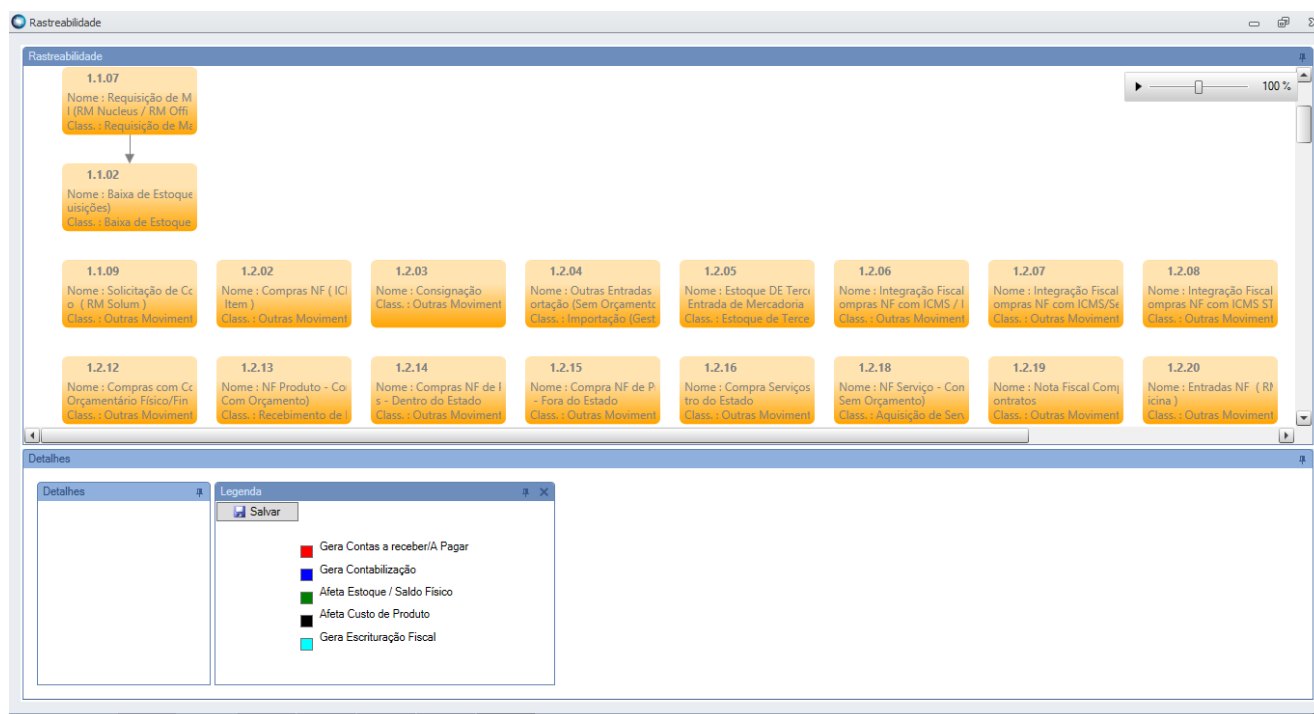
8. Diagrama Tipos de Movimentos

Para acessar o Diagrama Tipos de Movimentos é necessário seguir o seguinte caminho: Gestão de Estoque, Compras e Faturamento | Utilitários | Diagramas Tipos de Movimentos.

No diagrama serão exibidos o código do tipo de [movimento](#), a descrição do tipo de movimento e sua associação se existir. Também será descrito se o tipo de movimento gera ou afeta:

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

Também é possível salvar o Diagrama em formato JPEG



9. Implantação de Saldo



Por este subprocesso incluem-se saldos dos produtos, ou seja, este procedimento atribui saldo inicial físico e financeiro para os produtos utilizados pela empresa. Este tipo de processo geralmente é utilizado durante a implantação do sistema na empresa. Os tipos de movimentos utilizados para a implantação de saldo são geralmente os do tipo 4.1.XX

Procedimento:

1. Acesse o Menu Estoque – **Mais - Ajuste de Estoque**;
2. Selecione o movimento de **Implantação de Saldo**;
3. Selecione a filial;
4. Selecione/crie e execute um filtro;
5. Clique no botão **Novo**;
6. Outras parametrizações para o **Tipo de Movimento** não interferem no que se pretende explicar neste tópico. Considere apenas a necessidade de cada cliente.

Exercício

1- Faça a implantação de saldo dos seguintes Produtos/Serviços:

Código	Produto	Quantidade	Valor
71.01	Papel Color Set	150	R\$ 1,00
71.02	Caixa de Papel A4	130	R\$ 11,90
71.03	Bobina para Fax	170	R\$ 21,90
71.04	Copo Descartável	220	R\$ 0,85
80.01	Cartucho HP Color	90	R\$ 60,00
80.02	Pen Drive USB	110	R\$ 19,90
80.03	Mouse	70	R\$ 21,90
80.04	Computador HP 4G	125	R\$ 1.000,00
80.05	Computador Dell 4G	70	R\$ 1.100,00
90.01	Pasta Treinamento	30	R\$ 3,90
90.02	Caneta Promocional Totvs	40	R\$ 2,00

10. Gestão de Compras

A rotina das empresas e atividades mais praticadas no mercado fundamentam os processos e funcionalidades do TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento para atendimento de áreas contábeis, fiscais e financeiras. Em cada processo há subprocessos que atendem situações específicas.

Apresentamos nesta unidade de aprendizagem todo o processo relativo à gestão de compras: requisição de produtos e serviços; processo de cotação de preços; pedido de compra; nota fiscal de entrada a partir da qual geram-se movimentações de entrada no estoque, lançamentos de títulos a pagar, contabilização e escrituração.

O Gestão de Compras busca suprir as necessidades de diversas áreas da empresa em relação a produtos e serviços necessários à sua manutenção. Além de permitir o rastreamento em qualquer um desses processos.

Este processo permite a análise de média de atraso, cumprimento dos prazos de entrega por fornecedores, evolução de preços, anotações sobre os processos do sistema, divergências de preços, impostos e quantidades relacionadas ao pedido de compra e o faturamento por parte do fornecedor, além de relatórios de análise gerencial.

Os movimentos do sistema, relacionados ao processo de compras, se dividem nos seguintes grupos:

- Grupo 1.1 – corresponde aos movimentos de **Solicitação de Compras, Ordem de Compra**. Esses tipos de movimentos geram movimentos do **grupo 1.1** e do **grupo 1.2**;
- Grupo 1.2 – corresponde aos movimentos de **Compras**;

É recomendável seguir esta definição de grupos para o perfeito funcionamento do sistema, pois diversos processos e funcionalidades necessitam de tipos de movimentos.

10.1. Solicitação de Compra

Para iniciar compra de produtos/serviços, utiliza-se a **Solicitação de Compra** manual. Entretanto, quando o estoque de um produto apresenta nível de estoque mínimo e máximo estabelecido pela empresa, o sistema gera **Solicitação de Compra** através da análise feita pelo ressurgimento.

Desta forma, inicia-se o processo de compra e as informações armazenadas são: usuário solicitante, usuário responsável por cotação, produto, quantidade, data da necessidade do produto, responsável pela autorização da requisição, centro de custo etc. Há relatórios para que o comprador saiba o que comprar e a prioridade de cada requisição. Quando o comprador decide comprar o item requisitado, inicia-se o processo de compra.

A partir de um movimento criado, por exemplo, **Solicitação de Compra** é possível gerar uma **Baixa de Estoque** caso a empresa possua os produtos solicitados em estoque; uma **Cotação** ou uma **Ordem de Compra** direto, sem passar pelo processo de cotação.

O movimento de solicitação poderá ser parametrizado para criar os campos de preenchimento de acordo com os dados que a empresa necessita, como se trata do início do processo de compras, o solicitante ainda não possui todos os dados necessários, portanto, quanto mais sucintas forem as informações a serem inseridas, mais otimizado ficará o processo.

Como há particularidades de acordo com o processo de cada empresa, abordaremos aqui as principais informações de uma solicitação de compra para o correto funcionamento do sistema.

Procedimento:

- Acesse o **Menu Compras - Solicitação de Compras**;
- Selecione o movimento e a filial;
- Selecione ou crie um filtro;
- Clique no botão **Novo**;
- Preencha os campos das pastas que foram parametrizados.

Exercício

1. Inclua movimentos distintos, com os seguintes produtos:
 - a- Item: 71.02 Caixa de Papel A4, 90 unidades, centro de custo do item 01.2.
 - b- 1º Item: 80.03 Mouse, 2 unidades, centro de custo do item 01.1
2º item: 80.02 Pen Drive USB 32G, 10 unidades, centro de custo do item 01.1
 - c- 1º Item: 90.02 Caneta Promocional Totvs, 25 unidades, centro de custo do item 01.4
2º Item: 90.01 Pasta de Treinamento Totvs, 25 unidades, centro de custo do item 01.4
 - d- 1º Item: 80.05 Computador Dell, 150 unidades, 01.6.
2º Item: 80.04 Computador HP, 80 unidades, centro de custo 01.6.
3º Item: 80.03 Mouse, 230 unidades, centro de custo do item 01.6.

10.2. Cotação

A cotação é iniciada através de uma solicitação de compras. Este módulo analisa, calcula e seleciona automaticamente preços mais baixos em propostas enviadas pelos fornecedores de produtos/serviços.

Assim, é possível destacar o fornecedor que apresente a melhor proposta pela totalidade dos itens ou por determinado item, ou seja, a melhor oferta global ou melhor oferta por produto. Ao decidir sobre as propostas, é possível adotar critérios do sistema ou do usuário, para gerar ordens de compras aos respectivos fornecedores. Ao gerar a ordem, o sistema automaticamente baixa a solicitação de compra, podendo ser de forma parcial ou total.

O recebimento da solicitação de compra parcial acontecerá quando a ordem for gerada com parte dos produtos/serviços solicitados.

É possível parametrizar e determinar um usuário para efetuar a aprovação da solicitação de compra, antes da fase de cotação. Também é possível parametrizar e determinar a quantidade mínima e máxima de fornecedores que irão participar da cotação; determinar se a cotação poderá admitir qualquer fornecedor ou apenas os fornecedores associados a este tipo de produto/serviço; se existem fornecedores com participação obrigatória na cotação e outras parametrizações do processo de cotação que poderão ser definidas pelo menu:

Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Gestão de Compras - Cotação

Gestão de Compras



Procedimentos:

1º Etapa - Consiste na inclusão dos dados e suas parametrizações:

1. Acesse o menu **Compras - Cotação**;
2. Crie ou edite um filtro para acessar as cotações;
3. Clique no botão **Inserir Cotação**;
4. O sistema apresentará um assistente para **Nova Cotação**. Esta é a primeira etapa com seleção de itens (produtos/serviços) e fornecedores que constaram na **Cotação**. Esta seleção é manual e feita pelo usuário.
5. Apresentam-se os campos necessários para criar a cotação:
 - Data Limite para Resposta do Orçamento.
 - Funcionário Responsável pela Cotação
 - Coligadas/Filiais desta Cotação;
 - Tipos de Movimentos que farão parte desta Cotação;
 - Clique em Avançar;
- Em seguida, apresenta-se a opção para Filtrar Produtos – para selecionar os itens da solicitação de compra informada no assistente. Neste ponto, conforme a parametrização do tipo de movimento de solicitação, selecionam-se apenas os movimentos aprovados para Cotação.
- Com a escolha dos produtos, clique em Avançar;
- Apresenta-se uma nova janela para a escolha dos fornecedores que participaram desta cotação, selecionados conforme parâmetro da cotação. Para que o usuário inclua um novo fornecedor, basta clicar no botão Incluir e buscar o Fornecedor pretendido. O sistema disponibilizará nessa visão os últimos fornecedores que a empresa efetuou compras para esses produtos/serviços, caso apareça algum fornecedor que não fará parte do processo de cotação, o mesmo poderá ser marcado e excluído.
- Depois de escolher os fornecedores, clique em Avançar;
- O sistema agora apresentará uma tela para informação de alguns defaults, para impressão no relatório **Pedido de Orçamento**, utilizado para comunicar os fornecedores envolvidos no processo de cotação. Entre as opções mais importantes estão os parâmetros de **Considerar Crédito do Valor do IPI** no cálculo

da melhor oferta e Tipo de julgamento da melhor oferta global ou por produto. Também poderão ser determinados a data limite para entrega das mercadorias e a forma de pagamento.

- Depois de inserir as informações, clique em Avançar e em seguida Executar.

2º Etapa - Consiste na comunicação dos fornecedores:

1. Nesta etapa será definido como a empresa e seus fornecedores se comunicam:
 - Edite a nova cotação que estará com o status igual a "Composição";
2. Clique no botão **Comunicar Fornecedores**;
3. Nesta janela será definido a formas de comunicação da empresa com os fornecedores. O sistema permite imprimir, enviar a solicitação de cotação por e-mail ou exportação para WEB mediante um site pré-definido na WEB para registrar seus orçamentos;
4. Depois de escolher a forma de comunicação com o fornecedor – e apenas se for diferente de Exportar Orçamento p/Web – apresenta-se o botão **Registrar Orçamento**.

3º Etapa - Registrar Orçamento é onde serão incluídas as informações recebidas dos fornecedores:

1. Em **Orçamentos**, dê um clique duplo no fornecedor ou selecione e clique no botão **Registrar Orçamento**;
2. Com a apresentação de uma nova janela, preencha os dados do orçamento na pasta Produtos, na coluna de preço cotado;
3. Esse mesmo processo será feito para todos os fornecedores que estão participando do processo de cotação.

4º Etapa - Calcular Quadro comparativo:

O sistema disponibilizará uma opção de **Calcular Quadro Comparativo**, esta opção estará habilitada após a conclusão da etapa **Registrar Orçamento**.

Para visualizar dados e últimas cotações de cada item calculado no quadro, basta pressionar a tecla "Ctrl" e clicar, simultaneamente, sobre o item pretendido. Apresenta-se uma tela com o detalhamento do cálculo e suas últimas movimentações.

Depois de registrar o orçamento e analisar o quadro comparativo com os preços, temos a opção de gerar a Ordem de Compra (finalizando o processo de cotação) ou registrar uma negociação caso tenha.

5º Etapa - Negociação:

1. Para incluir uma negociação com o fornecedor, clique na opção **Registrar Negociação**. Apresenta-se uma janela idêntica à de **Resposta de Orçamento**, porém chamada **Negociação**, onde serão registradas as negociações com os fornecedores. São negociações como: uma condição de fornecimento, o estabelecimento de preço unitário, condição de pagamento, local de entrega e/ou descontos, etc.
2. Após o preenchimento da Negociação, recalcula-se o quadro comparativo pelo botão **Calcular Quadro Comparativo**.

6º Etapa – Gerar Ordem de Compra:

1. Após incluir as negociações, ou caso não tenha nenhuma negociação, passa-se à última etapa que é **Gerar a Ordem de Compra**.
2. Para gerar uma **Ordem de Compra** (Pedido de Compra), clique no botão **Gerar Ordens de Compras** localizado na barra de ferramentas dentro da cotação ou dentro do quadro comparativo.

O processo de cotação descrito foi o básico utilizado nas empresas. Varia conforme a definição de parâmetros para a cotação. Neste caso, recomenda-se o conhecimento dos parâmetros de cotação para melhor utilização do módulo.

Nas parametrizações temos a opção de inserir um custo financeiro padrão, no qual determina um percentual que irá calcular remunerações para os valores cotados considerando o tempo. Esse conceito parte do princípio de que o dinheiro tem valor ao longo do tempo e estará sendo remunerado até a data do pagamento.

O ganhador apontado pelo sistema, não necessariamente será o fornecedor dos produtos, pois existem fatores externos que serão avaliados. Assim, existe o recurso de **Interferência**, pois mesmo com apresentação de um ganhador, o sistema admite que o usuário/comprador interfira a qualquer momento para decidir sobre o fornecedor com melhor oferta ou negociação. Entretanto, a **Interferência** exige motivo previamente cadastrado para qualificar ou desqualificar um fornecedor. Para cadastrar estes motivos, utilize o menu: **Cadastros - Tabelas Auxiliares - Motivos**.

Exercício

- Estabeleça nos parâmetros uma taxa financeira de 2%.

1ª Cotação. Crie um movimento de solicitação para o centro de custo 01.3, produtos “70.04 Copo Descartável” e “90.02 Caneta Promocional Totvs”, com as quantidades 100 e 10, respectivamente. Em seguida crie uma cotação com a seleção destes dois itens e dos fornecedores F00002 e F00003, selecionando melhor oferta global. Registre o orçamento de cada fornecedor, de maneira que o fornecedor F0002 seja o ganhador da cotação. Gere o quadro comparativo e a Ordem de Compra.

2ª Cotação. Crie um movimento de solicitação de compra para o item de serviço “99.01 Treinamento” na quantidade de 40 horas e “99.02 Implantação de Sistemas” na quantidade de 70 horas, em seguida crie uma cotação, selecionando melhor oferta por produto. Selecione F00001, F00006 e F01515 como fornecedores desses serviços e registre seus orçamentos sendo o F00001 com valores mais altos e F00006 e F01515 com valores iguais. Ao detectar o empate no quadro comparativo, interfira com a condição de pagamento de 30/60/120/360, para que o fornecedor F00006 seja o ganhador da cotação e, em seguida gere o quadro comparativo e a ordem de compra.

10.3. Aprovação

O processo de aprovação de uma empresa geralmente é definido durante o processo de implantação, juntamente com as áreas responsáveis. O uso deste recurso é interessante para as empresas que optam por um controle frequente de movimentos que podem gerar compras (solicitação, pedido de fornecimento, etc.), pois permite que apenas as operações aprovadas sejam realmente realizadas. Para que o processo seja concluído, a empresa terá que designar uma ou mais pessoas responsáveis para permitir ou não a sequência do processo, ou seja, se o processo será aprovado ou não.

A opção de “Aprovação” e “Desaprovação” localizados na opção “Processos” só será apresentada se a tela de consulta/cadastro de movimento estiver aberta e se o tipo de movimento estiver parametrizado para aprovação. A parametrização do tipo de movimento se encontra no menu **Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Gestão de Compras**, crie ou selecione o movimento de aprovação e clique no ícone **Parametrizar - Etapa Movimentos – Outros Dados, campo Aprovação**.

Assistente de Implantação de Processos [Processo: 04.06 - Tipo de Movimento: 1.1.01]

Etapa 6 - Movimento - Outros Dados

Parametrização de outros dados do movimento.

Mov - Identificação

☒ Usar Cópia de Movimentos por referência

Motivo de Referência: 1 [Cópia Simples](#) ...

☐ Editar Número no Cliente

Nome Pedido no Cliente: N° no Cliente

☐ Editar Movimento Relacionado

Nome Mov. Relacionado: ...

2º Número Sequencial: Não Utilizar

Tolerância: Não Usar

Aprovação: Não Usa, Não Usa, Usa

Máscara C.Custo Reduzido (preencher somente quando utiliza): ...

Fórmula de Consistência: ...

☐ Movimento de Remessa

☐ Pedido Integrado ao RM Nucleus .NET

☒ Não calcular movimento ao abrir edição (Faturamento)

Processos Correlatos

- 04.04.03 - Movimento > Gestão de Estoque > Ajuste de Estoque
- 04.04.04 - Movimento > Gestão de Estoque > Requisição de Materiais

< Voltar Avançar > Cancelar

Para definir onde e qual usuário terá ou não privilegio de aprovação de movimentos, acesse o menu **Serviços Globais - Segurança - Perfis**, editar ou criar um novo perfil, acesse **Anexos - Aprovações por Tipo de Movimento**. As opções disponíveis no sistema sobre a aprovação de movimentos são:

Aprovação de Solicitação de Compras

Utilizado para os movimentos de solicitações de compras. Caso o tipo de movimento esteja parametrizado para utilizar aprovação, apenas os movimentos aprovados como **Aprovação de Solicitação de Compras para Cotação** poderão ser visualizados no processo de cotação.

Este tipo de aprovação só poderá ser acessado e confirmado pelo usuário cuja fórmula indicada no perfil do usuário, estiver retornando 1. Para aprovação de movimentos é necessário marcar o movimento, acesse **Processos**, escolher a opção **Aprovação**, será exibida uma tela onde será possível selecionar o tipo de aprovação a realizar; selecione a opção **Aprovação de Solicitação de Compras para Cotação** e em seguida pressione **OK**. O sistema emitirá uma mensagem: **Movimento Aprovado com Sucesso**, o que disponibiliza o movimento para o processo de cotação.

Tolerância no Recebimento

Este tipo de aprovação é para o recebimento de itens, mesmo se estiverem fora dos limites de tolerância informados no cadastro de produto (menu **Cadastros - Produtos**) ou o nome que foi definido na parametrização, editar o produto e verificar na pasta **Preços** os campos de **Tolerância Preço** e **Tolerância Quantidade**. Para aprovação dos itens do movimento, é necessário marcar o movimento ir na opção **Processos - Aprovação**. Exibe-se uma tela que permitirá a seleção do tipo de aprovação; selecione a opção **Tolerância no Recebimento**, no qual se apresentará uma janela com todos os itens do(s) movimento(s). Procure e selecione os itens e pressione o botão **Ok**. O sistema validará o produto de acordo com a fórmula indicada no perfil do usuário. Caso ela retorne 1, marcará o item que tenha o status **Aprovado**.

Todo item que tiver status aprovado permite recebimento, mesmo fora da faixa de tolerância do produto. Portanto, cuidado ao aprovar um item, após aprovação do status qualquer usuário poderá recebê-lo fora dos limites definidos.

Caso queira retornar um item para o status **Não Aprovado**, utilize a opção **Desaprovar Itens** em “Processos”.

Aprovação no Faturamento

É possível que o usuário acesse e confirme este tipo de aprovação, apenas se a fórmula correspondente indicada no perfil do usuário, retornar 1. Para aprovação de movimentos é necessário marcar o movimento ir na opção **Processos – Aprovação**, será exibida uma tela onde será possível selecionar o tipo de aprovação a realizar; selecione a opção **Aprovação no Faturamento**, e em seguida pressione **OK**. Será exibida uma mensagem: **Movimento aprovado com sucesso**, permitindo assim que o movimento esteja disponível para **Faturamento/Recebimento**.

Uma vez aprovado para faturamento/recebimento, qualquer usuário poderá recebê-lo. Caso queira retornar um movimento para o status **Não Aprovado**, utilize o botão **Desaprovação** disponível em “Processos”.

Ao reabrir um movimento aprovado e faturado, essa aprovação permanece, o que torna dispensável aprová-lo novamente.

Aprovação por Item de movimento no Faturamento

É possível que o usuário acesse e confirme este tipo de aprovação, apenas se a fórmula correspondente indicada no perfil do usuário, retornando 1. Para aprovação de movimentos é necessário marcar o movimento ir na opção **Processos - Aprovação**. Exibe-se uma tela para selecionar o tipo de aprovação a realizar; selecione a opção **Aprovação por Item de movimento no Faturamento**, no qual se apresentará uma janela com todos os itens do(s) movimento(s). Selecione os itens para aprovar e clique em **Ok**. O sistema emitirá uma mensagem: **Movimento Aprovado com Sucesso**, que disponibilizará o item de movimento **Faturamento/Recebimento**.

Procedimento:

1. Ao definir o uso do recurso de aprovação do movimento pelo menu **Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque Compras e Faturamento - Gestão de Compras – Aprovação**, crie ou selecione o movimento de aprovação, clique no ícone **Parametrizar, Etapa – Movimentos – Outros Dados** campo **Aprovação**. Na definição do menu **Cadastros Globais – Seguranças - Perfis**, edite ou crie um novo perfil e acesse o Botão **Anexos - Aprovações por Tipo de Movimento** no qual irá determinar os tipos de aprovação para esse usuário.
2. **Acesse o menu – Movimentos Compras ou Vendas;**
3. Informe o tipo de movimento para aprovação;
4. Selecione a filial a utilizar;
5. Selecione ou crie um filtro;
6. Com a visão de movimento aberta;
7. Marque o movimento;
8. Acesse o Botão **Processos - Aprovação ou Desaprovação**;
9. O Sistema emitirá uma mensagem para informar a aprovação do movimento, se a fórmula indicar 1 no perfil do usuário. Em caso de reprovação, o sistema informará o impedimento do usuário para aprovar o movimento.
12. Com o movimento aprovado, basta clicar no botão **Receber/Faturar**, caso seja uma **Solicitação de Compras** aprovada, cria-se a cotação e selecionam-se os itens do movimento aprovado.

Aprovação Workflow

Esta nova modalidade de aprovação difere dos anteriores, ocorre externamente ao perfil do usuário.

A finalidade do Workflow (Fluxo de Trabalho), implementado no TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento e no TOTVS Gestão do Relacionamento com o Cliente, é o direcionamento automático de atendimentos, pré-definido pelo administrador. O Atendimento tem uma sequência em que o resultado de determinada etapa (tarefa) fundamenta escolhas e execução das seguintes, até o término do fluxo.

Como funciona: Ao salvar um movimento de aprovação por Workflow no TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, gera-se um atendimento no TOTVS Gestão do Relacionamento com o Cliente, vinculado ao usuário logado.

Atendimentos independentes de aprovação têm fluxo e conclusão automática. Os atendimentos que dependem de aprovação seguem as rotinas previstas.

Como esta aprovação integra-se a outro sistema, este documento descreveu apenas uma ideia de seu funcionamento.

10.4. Importação de Cotação Web

O processo de Importação de Cotação Web foi migrado para .NET e faz parte do fluxo de cotação web. Seu principal objetivo é atualizar as tabelas do TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento com as informações dos orçamentos dos fornecedores que foram inseridas no portal web, agilizando e facilitando o processo de cotação de produtos de uma Solicitação de Compra.

Desenvolvimento/Procedimento: Compras | Cotação | Processos | Importação de Cotação Web.

No assistente de Importação de Cotação Web selecione uma das duas opções de importação:

1. Importação pela Data Limite de Resposta: Consiste em importar todas aquelas cotações que já ultrapassaram a data limite de resposta.
2. Importação por Cotações orçadas e Data Limite de Resposta: Consiste em importar todas as cotações que já foram sinalizadas pelo fornecedor como “orçadas” e as que se encontram na situação do item 1.

Este processo irá importar todas as informações inseridas pelos fornecedores que utilizaram o Portal Web para efetuar as cotações.

As tabelas do módulo de Compras serão atualizadas com as informações e as tabelas Web serão limpas, para que não acumule informações desnecessárias. As informações importadas poderão ser visualizadas no Orçamento: Duplo clique na cotação, aba Orçamentos, duplo clique no Fornecedor desejado, aba Produtos.

10.5. Qualificação de Fornecedores

O processo de Qualificação de Fornecedores avalia os fornecedores conforme critérios específicos e pré-definidos, quanto à capacidade de fornecimento de materiais e/ou prestação dos serviços.

Existem dois critérios de qualificação distintos:

O primeiro está ligado somente à qualificação do fornecedor, independente do produto/serviço fornecido. Esta qualificação estará relacionada ao cadastro do fornecedor, no qual terão requisitos de qualificação direcionados a apresentação de documentações como: contrato social, inscrição CNPJ, certificação ISO, certidão negativa de tributos, experiência comprovada, dentre outros documentos.

O segundo critério está relacionado à qualificação do fornecedor para fornecimento de determinado produto/serviço. Neste caso os produtos/serviços terão uma indicação da exigência de se comprar com fornecedor qualificado e os requisitos estarão relacionados ao fornecedor e aos fornecimentos do produto/serviço por parte desse fornecedor, como: pontualidade nas entregas, produtos e serviços de qualidade, conformidade na entrega, dentre outros.

Existe também, o cadastro de Requisitos de Qualificação, no qual terão identificados sua aplicabilidade (fornecedor ou produto/fornecedor), tipo de cálculo da pontuação (manual ou calculada) e fórmula de cálculo da pontuação. Os Requisitos aplicados no fornecedor, com tipo de cálculo da pontuação manual, deverão ser informados manualmente no Anexo do cadastro de fornecedor [Requisitos para Qualificação]. Já os Requisitos do tipo calculado serão carregados neste mesmo anexo, automaticamente, após a execução do processo [Análise de Requisitos].

Os Requisitos aplicados no produto/fornecedor, aqueles analisados em função do relacionamento ou movimentação com o fornecedor, deverão ter a pontuação obrigatoriamente calculada com base em uma fórmula. Esses requisitos serão carregados automaticamente:

Anexo do cadastro de Produto [Requisitos para Qualificação] após a execução do processo [Análise de Requisitos].

Para avaliação dos fornecedores existem dois processos que devem ser executados nesta ordem:

Análise de Requisitos:

Este processo calcula a pontuação dos requisitos definidos como calculados. O sistema irá executar as fórmulas cadastradas em cada requisito e atualizar seu valor nos respectivos anexos de [Requisitos para Qualificação]. Após a execução desse processo, o usuário poderá alterar alguma pontuação que foi calculada. Neste caso a pontuação estará indicada que foi editada.

Qualificação de Fornecedores:

Este processo define a pontuação da qualificação para o fornecedor, ou seja, definir um valor entre 0 e 100 que posteriormente será comparado com o parâmetro de 'Pontuação Mínima para Qualificação' que determinará se o mesmo está qualificado para fornecer determinado produto. Para definir esta pontuação, o sistema executa as fórmulas de qualificação.

Se a empresa utilizar o Controle de Qualidade por Fornecedor, o processo de qualificação irá verificar somente a fórmula para esse tipo de qualificação. O resultado desta fórmula deverá retornar um valor entre 0 e 100.

Se a empresa utilizar o Controle de Qualidade por Produto/Fornecedor, o processo de qualificação irá verificar somente a fórmula para esse tipo de qualificação. O resultado desta fórmula deverá retornar um valor entre 0 e 100.

Se a empresa utilizar o Controle de Qualidade por Ambos, o processo de qualificação irá verificar as duas fórmulas e gerar registros em ambas tabelas relacionadas. O resultado destas fórmulas deverá retornar um valor entre 0 e 100.

O Status Qualificação Calculado, exibido virtualmente no sistema, terá as seguintes opções: Qualificado e Não Qualificado. Após execução do processo de Qualificação, o usuário poderá alterar a pontuação calculada automaticamente pelo sistema, para isso será criado um campo para definir que a pontuação foi calculada e o Status Qualificação Editada, exibido virtualmente pelo sistema, terá as seguintes opções: Qualificação Especial e Bloqueado. Para editar a Pontuação é obrigatório informar na Observação o motivo da edição.

A Pontuação calculada será o campo a ser utilizado como referência para definir se o fornecedor foi qualificado.

Cotação

No processo de cotação de materiais e/ou serviços que exigem qualificação de fornecedores o sistema irá sugerir os fornecedores que estejam qualificados de acordo com as análises e pontuações calculadas previamente pelos processos da Qualificação de Fornecedores.

Para verificar se serão considerados fornecedores qualificados na cotação, o sistema consulta no parâmetro geral o tipo de 'Controle de Qualidade por Fornecedor' se está parametrizado para utilizar qualificação, seja por Fornecedor, por Produto/Fornecedor ou Ambos.

Também será verificado no parâmetro da cotação por filial, 'Fornecedores Qualificados', o tipo de fornecedor que será considerado, se serão utilizados apenas fornecedores qualificados ou ambos (qualificados e não qualificados).

No Registro do Orçamento do Fornecedor serão apresentados somente os produtos que estão qualificados para o fornecedor e os produtos que não exigem qualificação. Ao gerar o Quadro Comparativo, da mesma forma como é apresentada a mensagem de que o fornecedor "Não Fornece" o produto, será apresentada uma mensagem referente a qualificação informando o status do fornecedor para cada produto, se o mesmo é "Não Qualificado", "Qualificado" ou se "Produto Não Exige Qualificação".

No Cálculo do Quadro Comparativo, a qualificação irá entrar como um critério no caso de empate de fornecedores.

Caso o fornecedor que vencer a cotação não esteja qualificado e mesmo assim o usuário deseje gerar a Ordem de Compra para este fornecedor, deverá ficar registrado na cotação a justificativa desta não conformidade.

Cotação com Central de Compras

No processo de cotação de materiais e/ou serviços que utiliza Central de Compras e exige qualificação de fornecedores o sistema irá sugerir os fornecedores que estejam qualificados de acordo com as análises e pontuações calculadas previamente pelos processos da Qualificação de Fornecedores.

Para verificar se serão considerados fornecedores qualificados na cotação, o sistema irá consultar no parâmetro geral o tipo de 'Controle de Qualidade por Fornecedor' se está parametrizado para utilizar qualificação, seja por Fornecedor, por Produto/Fornecedor ou Ambos.

Para utilizar a Qualificação de Fornecedores considerando os requisitos de Fornecedor, o 'Controle de Qualidade por Fornecedor' deverá estar configurado com a opção de Fornecedor na coligada centralizadora da Central de Compras. Neste caso somente serão considerados os requisitos de fornecedores analisados pela coligada centralizadora, tratando os fornecedores com uma análise de requisitos de forma global.

Funções Envolvidas:

Estão disponíveis as seguintes funções de fórmula para auxiliar o processo de criação de fórmulas para a análise dos requisitos e qualificação dos fornecedores:

PESOREQUISITO

Retorna o Peso do Requisito (x).

Sintaxe: PESOREQUISITO

OBS: Função aplicável ao processo de Análise de Requisitos

PONTUACAOTOTALPORFORNECEDOR

Soma a pontuação dos requisitos cadastrados, cuja aplicação é no fornecedor (por fornecedor).

Sintaxe: PONTUACAOTOTALPORFORNECEDOR

OBS: Função aplicável ao processo de Qualificação de Fornecedores

PONTUACAOTOTALPORPRODUTOFORNECEDOR

Soma a pontuação dos requisitos cadastrados, cuja aplicação é no produto/fornecedor (por produto/fornecedor).

Sintaxe: PONTUACAOTOTALPORPRODUTOFORNECEDOR

OBS: Função aplicável ao processo de Qualificação de Fornecedores

QTDEMOVIMENTOSATENDIDOS

Retorna a quantidade de movimentos, cujo requisito (X) foi atendido.

Sintaxe: QTDEMOVIMENTOSATENDIDOS (VALOR)

Onde VALOR = número de movimentos (dentre os últimos incluídos) que serão analisados.

OBS: Função aplicável ao processo de Análise de Requisitos

QTDEMOVIMENTOSATENDIDOSPORPERIODO

Retorna a quantidade de movimentos, cujo requisito (X) foi atendido, nas movimentações no período 'xx/xx/xxxx' a 'yy/yy/yyyy'. Sintaxe: QTDEMOVIMENTOSATENDIDOSPORPERIODO (DATA, DATA)

Onde DATA, DATA = Data Inicial e Data Final de movimentação a analisar.

OBS: Função aplicável ao processo de Análise de Requisitos

QTDEMOVIMENTOSCOMREQUISITOPORPERIODO

Retorna a quantidade de movimentos que possuem informações sobre o requisito (X) (seja atendido ou não atendido), no período 'xx/xx/xxxx' a 'yy/yy/yyyy'. Sintaxe: QTDEMOVIMENTOSCOMREQUISITOPORPERIODO (DATA, DATA).

Onde DATA, DATA = Data Inicial e Data Final de movimentação a analisar.

OBS: Função aplicável ao processo de Análise de Requisitos

QTDEREQUISITOSDEFORNECEDOR

Retorna a quantidade de requisitos cadastrados, cuja aplicação é no fornecedor (por fornecedor).

Sintaxe: QTDEREQUISITOSDEFORNECEDOR

OBS: Função aplicável ao processo de Qualificação de Fornecedores

QTDEREQUISITOSDEPRODUTOFORNECEDOR

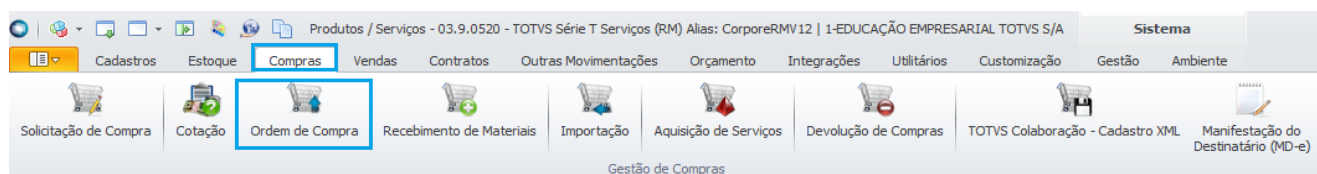
Retorna a quantidade de requisitos cadastrados, cuja aplicação é no produto/fornecedor (por produto/fornecedor). Sintaxe: QTDEREQUISITOSDEPRODUTOFORNECEDOR

OBS: Função aplicável ao processo de Qualificação de Fornecedores

OBS: Função aplicável ao processo de Qualificação de Fornecedores

10.6. Ordem de Compra

A Ordem de Compra tem como finalidade proporcionar ao comprador a verificação no recebimento dos produtos ou serviços expressos em nota fiscal, em condições idênticas às definidas na ordem de compra, este processo identifica a proposta apresentada pelo fornecedor.



É possível gerar **Ordem de Compra (Pedido de Compra)** através de uma **Cotação**, por uma **Solicitação de Compras** ou ainda manualmente pelo comprador. Neste processo também é possível uma avaliação prévia das contas a pagar, saldo de pedido a fornecedor, controle orçamentário, etc.

Procedimento:

1. Acesse o menu **Compras – Ordem de Compra**;
2. Selecione o tipo de movimento de **Ordem de Compra**;
3. Selecione ou crie um filtro;
4. Clique no botão **Novo**;
5. Preencha os campos das pastas disponíveis;
6. Para o recebimento deste movimento, selecione o movimento;
7. Clique no botão **Receber** ou então no menu **Processos - Receber**;
8. Apresenta-se uma janela para escolha do tipo de movimento que se criará a partir da Ordem de Compra. A apresentação desta janela depende da parametrização do tipo de movimento, menu **Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento - Gestão de Compras – Ordem de Compra - Etapa Compra/Vendas – Características** no qual será vinculado todos os tipos de movimentos que poderão ser gerados a partir da ordem de compra;
9. Depois de selecionar o tipo de movimento de destino, clique no botão **OK**;
10. Apresenta-se a tela do movimento de destino para preenchimento conforme as parametrizações.

O movimento de Ordem de Compra admite três formas de criação:

1. Faturamento – Quando originado em outro movimento e destinado ao movimento de Ordem de Compra.
2. Cotação – Quando criado pelo processo de Cotação do sistema, quando gera uma ou mais Ordens de Compra.
3. Inclusão Manual – Incluído diretamente por usuário com permissão para esta atribuição.

Recebimento Total ou Parcial

É possível receber o movimento de **Ordem de Compra** em forma totalizada ou parcial, ou seja, apenas parte das quantidades dos itens que compõem o movimento. Para recebimento total a quantidade não altera, já no recebimento parcial a quantidade será alterada para a quantidade que estiver sendo recebida fisicamente. Lembre-se que, neste caso, o movimento de origem (Ordem de Compra) ficará como parcialmente recebido, o que permitirá um novo faturamento para os itens e/ou quantidades restantes. Este conceito de recebimento de movimento parcial aplica-se a todo o processo de faturamento do sistema que esteja parametrizado.

Ao parametrizar use o menu: **Ambiente – Parâmetros - TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento – Gestão de Compras – Ordem de Compra - Etapa Compra/Vendas – Características e Etapa Compra/Vendas – Outros Dados**.

Exercício

1- Inclua movimentos com as seguintes características:

a.1 - Crie uma Solicitação de Compras, Item: 71.01 Papel Color Set, quantidade 70, centro de custo do item 01.3.

a.2 - A partir da **Solicitação de Compras**, fature para o tipo de movimento Ordem de Compra. Use informações disponíveis no movimento de solicitação de compras para originar uma Ordem de Compra para o fornecedor Souza & Neves, valor de cada item R\$ 7,50.

b.1 - Crie uma Solicitação de Compras, com os seguintes itens:

Item: 80.04 Computador HP 4G, quantidade 80, centro de custo do item 01.2.

Item: 80.03 Mouse, quantidade 70, centro de custo do item 01.2.

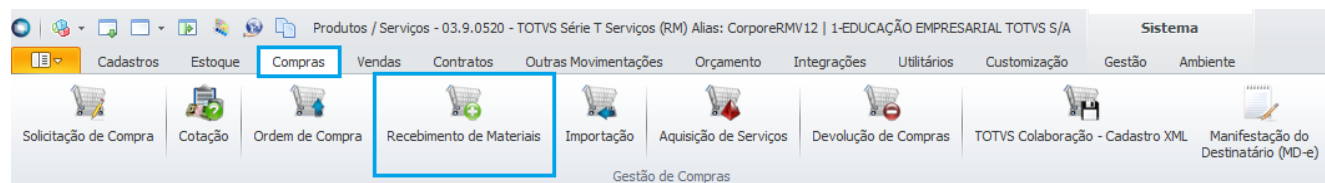
b.2 - A partir da **Solicitação de Compras**, fature para o tipo de movimento Ordem de Compra. Use informações disponíveis no movimento de solicitação de compras para originar uma Ordem de Compra para o fornecedor RM Sistemas, valor de cada Computador R\$ 900,00, valor de cada Mouse R\$ 29,90.

c.1 - Crie uma Solicitação de Compras com os seguintes itens:

71.01 Papel Color Set, quantidade 85, valor R\$ 2,50, 71.02 Caixa de Papel A4, quantidade 120, valor R\$ 34,90, 71.03 Bobina para Fax, quantidade 60, valor R\$ 9,90, 71.04 Copo Descartável, quantidade 60, valor R\$ 3,20, 80.01 Cartucho HP Color, quantidade 30, valor R\$ 69,90, 80.02 Pen Drive USB 32 G, quantidade 35, valor R\$ 22,90, 80.03 Mouse, quantidade 40, valor R\$ 19,90, 90.01 Pasta Treinamento, quantidade 70, valor R\$ 4,50, 90.02 Caneta Promocional Totvs, quantidade 80, valor R\$ 1,70. Gere a Ordem de Compra para a Loja do Paulo.

10.7. Recebimento de Materiais

É a etapa que finaliza o processo de compra em uma empresa. No momento em que o almoxarifado recebe uma nota fiscal de compra, com base em seus dados, ocorrem movimentações de entrada no estoque, baixa da Ordem de compra, lançamento de títulos a pagar no módulo financeiro e respectivas contabilizações. Ainda neste processo há verificação de divergências (quantidade, preço e impostos) entre a ordem de compra e os produtos/serviços que estão sendo recebidos. Este recebimento poderá ser parcial ou total, de acordo com as mercadorias físicas que estão entrando no estoque. Caso o recebimento seja parte das mercadorias que constam na Ordem de Compra, a mesma ficará com o status parcialmente recebida podendo gerar outro movimento posteriormente.



Neste processo as empresas registram as notas de compra de materiais para uso e consumo, industrialização, comercialização, nota fiscal complementar de imposto, produtos com potencial de alterar o estoque, entre outros.

Procedimento:

Acesse o menu **Compras - Recebimento de materiais**;

Selecione o tipo de movimento;

Selecione ou crie um filtro;

Clique no botão **Novo**;

Preencha os campos das pastas.

Há duas formas para criação de movimentos de **Recebimento de Materiais**:

Faturamento – Processo originado a partir de outro movimento, por exemplo **Ordem de Compra** e destinado ao **Recebimento de Materiais**.

Inclusão Manual – Processo em que um usuário autorizado inclui diretamente o movimento. Pouco utilizado, pois será necessário que as mercadorias passem pelo processo de compras para maior controle.

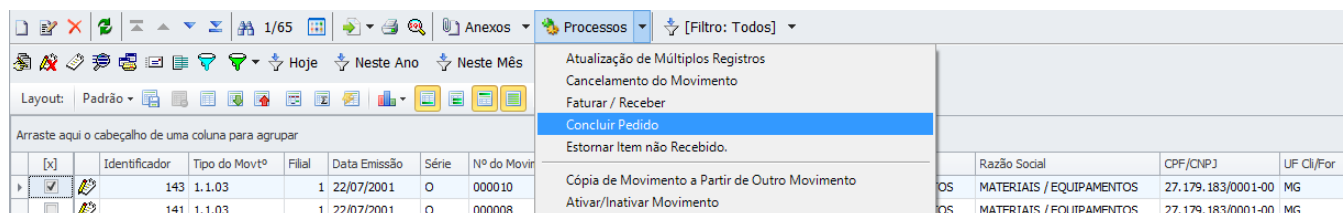
Exercício

1- A partir dos movimentos de Ordem de Compras criados nos exercícios anteriores, fature estes movimentos para o **Recebimento de Materiais**. Use as informações da **Ordem de Compra** para originar o **Recebimento de Materiais**.

10.8. Conclusão de Movimento/Cancelamento

A conclusão de movimento tem o objetivo de finalizar ou interromper o processo, o movimento que o originou não voltará ao status pendente e o movimento que está sendo concluído ficará como recebido.

A conclusão realizará todas as operações como se o movimento envolvesse recebimento/faturamento.



[x]	Identificador	Tipo do Movtº	Filial	Data Emissão	Série	Nº do Movir
<input checked="" type="checkbox"/>	143	1.1.03	1	22/07/2001	O	000010
<input type="checkbox"/>	141	1.1.03	1	22/07/2001	O	000008

A conclusão acontece nos movimentos com status **Pendente**, **Parcialmente Faturado** ou **Parcialmente Recebido**. Exemplo de Processo que utilize este recurso: uma **Requisição de Materiais** é recebida gerando uma **Solicitação de Compra**. O comprador analisa esta **Solicitação de Compra** e define se o material solicitado será comprado ou não. Se o material for comprado, a **Solicitação de Compra** entra no processo de **Cotação**. Se a compra não for autorizada, a **Solicitação de Compra** deverá ser concluída.

Esse processo poderá ser feito em várias etapas e em vários tipos de movimentos diferentes, dependendo da necessidade. Já o processo de cancelamento, o movimento fica com o status "Cancelado" e o movimento de origem volta para o status "Pendente".

Exercício

1. Crie uma **Solicitação de Compras** com dois itens, o item "71.03 Bobina de Fax", com 10 unidades e o "71.04 Copo Descartável", com 80 unidades.
2. Fature o movimento gerando uma Ordem de Compra parcialmente e receba apenas o item "71.03 Bobina de Fax", na quantidade 6, valor R\$ 12,90, para o fornecedor Loja do Paulo. Após efetuar a inclusão da Ordem de Compra faça o recebimento dos materiais.
3. Conclua o movimento que esteja com o status **Parcialmente Faturado**.

10.9. Importação

É o processo comercial e fiscal que traz um produto ou serviço do exterior. Um procedimento via nacionalização do produto ou serviço, com rotinas associados à Receita e da Alfândega do país de destino, durante o descarregamento e entrega.

Procedimento:

1. Acesse o menu **Compras/Importação**;
2. Selecione o tipo de movimento de **Importação**;
3. Selecione a filial;
4. Selecione ou crie e execute o filtro;
5. Clique no botão **Novo**;
6. Na importação, apresenta-se uma nova pasta, para o movimento e para o item de movimento, na inclusão de movimentos. Esta pasta estará disponível apenas quando a natureza da operação para o movimento começar com 3. E o sistema aceitará este código apenas para Cliente/Fornecedor com indicação de ser do **Exterior**, informação que estará na pasta **Transporte** campo **Cli/For**.
7. Preencha os campos das pastas.

10.10. Aquisição de Serviços

Este processo registra as movimentações de entrada relacionadas a serviços contratados junto a fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas. Algumas notas de serviços controladas pelo sistema são: Serviços como NF de Energia Elétrica, Conhecimento de Transporte, NF de Telecomunicações, RPA, entre outras.

Para melhor entendimento destes tipos de aquisições de serviços, serão abordados os mais comuns controlados pelo sistema, ou seja, que tenham algumas particularidades para atender a situação.

RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo

O RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) tem origem do vínculo estabelecido entre um profissional autônomo e o seu contratante/empresa. Formaliza-se este vínculo por RPA, um documento gerado na efetivação do pagamento pelos serviços prestados pelo autônomo. Por se tratar de um documento comprobatório para inúmeras finalidades, ele destaca os tributos a recolher pelo contratante, como INSS, IRRF e ISS, ou seja, no pagamento a autônomos, é necessário descontar no recibo os valores de IR e INSS e não existe um modelo oficial para isto.

No caso do INSS e IRRF, no TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, define-se apenas a forma de geração do imposto e não efetivamente o valor do imposto, pois o valor se calcula pela rotina do sistema financeiro, TOTVS Gestão Financeira, pois pode existir comutatividade destes impostos em um determinado período. Assim, antes de definir este tipo de recurso no TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, é necessária a correta parametrização no TOTVS Gestão Financeira, para a retenção destes tributos.

Se não utilizar a **Fórmula para Cálculo de IRRF** na parametrização do tipo de movimento, o sistema buscará as informações pertinentes ao IRRF dentro do cadastro do produto. Para a geração do INSS é possível informar também uma fórmula na parametrização a fim de identificar o valor do serviço do movimento, ou então, carregar as deduções definidas no cadastro dos itens de movimento para que o valor do serviço seja proporcional ao valor original das parcelas financeiras.

Exemplo:

Se as deduções forem definidas em 80%, o valor do serviço será de 80% em relação ao valor rateado, isto é, o valor das parcelas financeiras.

Se o campo **Código de Receita e Base IRRF (%)** estiver sem preenchimento, o sistema procura estas informações no anexo chamado **Cliente/Fornecedor por Produto**. Esta situação existe, pois um código de receita de um determinado produto/serviços pode ter variar entre clientes/ fornecedores.

Na inclusão de movimentos, se o tipo de movimento estiver sem preenchimento do campo **Fórmula para Cálculo de IRRF** e o tipo de documento estiver parametrizado para gerar IRR ou INSS, o sistema não aceitará produto/serviços (itens de movimentos), com diferentes códigos de receita e base de IRRF, ou diferentes percentuais de dedução no caso de INSS.

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

São processos definidos exclusivamente para atender o registro de notas fiscais de energia elétrica e notas fiscais de serviços de comunicação/telecomunicações. Os campos pertinentes a este tipo de notas fiscais estarão disponíveis durante a inclusão do movimento e do item de movimento por meio da pasta Integração de ambos. Esses campos serão utilizados na rotina do Ato Cotepe.

CTRC – Conhecimento de Transporte

A sigla CTRC significa Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas. É o documento que apresenta toda a informação inerente ao transporte de uma mercadoria.

O CTRC é emitido quando a mercadoria chega ao terminal de cargas para iniciar o transporte. Quando se entrega ao destinatário é dada a baixa no documento. Considera-se também como um comprovante de entrega.

O Conhecimento de transporte difere de uma nota fiscal de serviço por ser um documento específico de prestador de serviço de transporte. Uma pessoa física ou empresa que presta outro tipo de serviço, não pode emitir CTRC. A nota fiscal de conhecimento de transporte é levada pela transportadora junto às notas fiscais de compra ou venda de mercadorias. A unidade fiscalizadora pode usar a Nota Fiscal de conhecimento de transporte para verificar a veracidade das informações referentes às mercadorias descritas na nota fiscal e as transportadas (descritas na NF de Conhecimento de Transporte);

Preencher corretamente o campo **Fórmula do Valor do CTRC a Ratear** do movimento de CTRC, influenciará diretamente em movimentos de notas fiscais vinculados ao CTRC. Por resultado desta fórmula, movimentos de notas fiscais farão o rateio proporcional para a composição de custos dos itens, pois é possível embutir o valor do CTRC no preço dos itens.

Exemplo:

CTRC de R\$ 100,00, Nota Fiscal de R\$ 1.000,00, com dois itens, o primeiro no valor de R\$ 600,00 e o segundo item no valor de R\$ 400,00. Caso a “Fórmula do valor do CTRC a ratear” retorne R\$ 100,00, o valor de R\$100,00 será rateado para a única nota vinculada ao CTRC e o valor rateado desta nota fiscal será rateado entre os itens, ficando cada item com o valor de R\$ 660,00 e 440,00 respectivamente no valor financeiro de cada item. Lembrando que o valor financeiro dos itens só terá o valor do CTRC em sua composição caso a fórmula de valor financeiro esteja considerando o CTRC.

Nos movimentos do tipo **Entrada** para criar um CTRC, o tipo de movimento terá parametrização **Cadastrar CTRC** no parâmetro **Usar CTRC**. Logo, ao incluir o movimento, apresenta-se uma pasta chamada **CTRC**. Nessa pasta, é necessário informar os dados referentes à quantidade de notas fiscais e os valores das notas que estarão vinculadas ao CTRC. Neste caso não há consistência na base, visto que os mesmos são incluídos manualmente.

No tipo de movimento **Nota Fiscal** parametriza-se o frete como FOB “Free On Board” (ferramenta contratual utilizada em comércio exterior), para associar ao movimento de CTRC.

Já nos movimentos de notas fiscais vinculados ao CTRC, o tipo de movimento estará parametrizado como **Indicar CTRC** no parâmetro **Usar CTRC**. Neste caso, após a inclusão do movimento de conhecimento de transporte, é

necessário incluir as notas fiscais e associá-las ao movimento que incluído como CTRC. Haverá consistência de valores e quantidade das notas, para evita a associação de notas sem condições definidas no movimento de CTRC.

Exemplo:

Em uma Nota de CTRC, definiu-se que a quantidade de notas e valores serão, respectivamente, uma nota fiscal no valor de R\$ 10.000,00. Assim, impede-se a vinculação de uma nota fiscal sem esta condição.

Para nota fiscal de conhecimento de transporte do tipo **Venda**, o tipo de movimento parametrizado será **Emitir CTRC** no parâmetro **Usar CTRC**. Assim, durante a inclusão do movimento, será possível usar filtro para associar as notas fiscais de venda disponíveis na base, e se existem notas fiscais na base para a associação, clica-se no botão **Associa Notas Fiscais**. Abre-se um filtro para selecionar notas fiscais que corresponderão a esta nota de conhecimento de transporte.

Exemplo de Rateio do CTRC para as Notas Fiscais:

Movimento de serviço CTRC

Valor do SERVIÇO de CTRC: 100,00

Dados do CTRC:

Quantidade de notas do CTRC: 1

Valor das notas do CTRC: 2.000,00

Movimento de nota fiscal com utilização de CTRC

Valor total da nota: 2.000,00

Item A: Valor 1.000,00

Item B: Valor 1.000,00

Ao editar seu item A e B, na aba **Outros valores**, estará informado o valor do frete CTRC igual a 50,00 para cada item.

Procedimento:

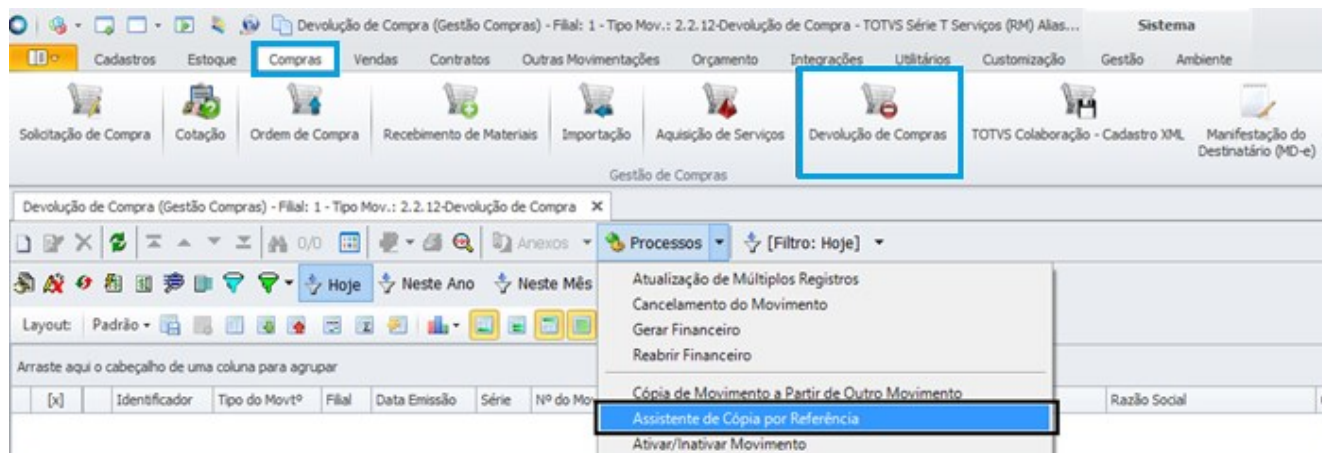
1. Acesse o menu **Compras/Aquisição de Serviços**;
2. Selecione o tipo de movimento de **Aquisição de Serviços**;
3. Selecione a filial;
4. Selecione/crie e execute o filtro;
5. Clique no botão **Novo**;
6. Conforme a parametrização do tipo de movimento, para RPA, Nota Fiscal de Energia, Serviços de Comunicação/Telecomunicações ou CTRC, apresenta-se uma nova pasta.
7. Preencha os campos apresentados.

10.11. Devolução de Compra

A operação de devolução de mercadorias trata-se de uma anulação parcial ou integral de uma operação de compra de mercadoria junto ao seu fornecedor. Neste processo deverá ser destacado os mesmos itens recebidos da nota do fornecedor, bem como os valores e seus tributos atrelados. O correto processo de devolução pode evitar problemas junto ao Fisco e consequentemente evitar infrações tributárias.

Entre as situações de devolução podemos citar:

- Recusa no ato da entrega da compra;
- Devolução de mercadoria após o recebimento.



Procedimento:

1. Acesse o menu **Compras – Devolução de Compras**;
2. Informe o movimento de **Devolução de Compra**;
3. Informe a filial;
4. Selecione ou crie um filtro;
5. Acesse o botão **Processos - Assistente de Cópia por Referência**;
6. Clique no botão **Avançar**;
7. Clique no botão **Incluir**;
8. Filtre os movimentos para devolução;
9. Selecione no grid o movimento para devolução;
10. Clique no botão **Ok** depois em **Avançar**;
11. Apresentam-se na janela do assistente os itens dos movimentos selecionados;
12. Selecione os itens para devolução;
13. Clique no botão **Avançar** e depois em **Executar**;
14. Apresenta-se a tela do movimento de devolução com os dados do movimento utilizado na cópia;
15. Altere a quantidade do item se pretender uma devolução parcial de itens;
16. Clique no botão **OK**;
17. Apresenta-se uma tela para confirmação de inclusão;
18. Clique no botão **Sim**;
19. Criou-se o movimento de devolução.

Movimentos de devolução criados via cópia por referência permitem inclusão de itens apenas pelo assistente. O Código do Fornecedor não permite alteração. O movimento devolvido não poderá ser alterado enquanto ele estiver vinculado ao movimento de devolução.

Importante

O sistema preserva as movimentações de devolução parametrizadas como defaults em tabelas de classificação e não as substitui na cópia por referência.

Exercício

1. Faça uma devolução parcial de 3 itens, “70.03 Bobina para Fax”, da nota fiscal do fornecedor Loja do Paulo. Referente a nota fiscal recebida anteriormente;
2. Faça uma devolução total do item “70.01 Papel Color Set”, quantidade 10, referente ao fornecedor Souza & Neves.

10.12. Controle de Adiantamento a Fornecedores

Este subprocesso tem como finalidade gerenciar e controlar os adiantamentos realizados pela empresa aos seus diversos fornecedores. Podemos tratá-lo também como uma **Conta Corrente de Adiantamento**.

Com ele a empresa vinculará o movimento de adiantamento pago ao fornecedor ao movimento de nota fiscal de compra (serviços ou materiais) que o fornecedor enviará posteriormente para regularizar a compra. Este processo permite que a empresa controle o saldo pendente de compensação dos adiantamentos.

Se a empresa julgar que o **Adiantamento ao Fornecedor** terá a retenção do IRRF, calcula-se o valor correspondente a este movimento, com a possível compensação no cálculo do IRRF da nota fiscal de compra, cujo adiantamento se vinculou. Sobre o adiantamento ainda é possível a retenção de contribuições, como PIS, COFINS e CSLL.

Adiantamento: Esta movimentação incluirá rotinas para adiantamento ao fornecedor.

Procedimento:

1. Acesse o menu **Movimentos – Compras - Recebimento de Materiais**;
2. Selecione o tipo de movimento de **Adiantamento a Fornecedor**;
3. Selecione a filial;
4. Selecione ou crie e execute o filtro;
5. Clique no ícone **Novo**;
6. Preencha os campos das pastas.

Controle de Adiantamento: Esta movimentação incluirá os movimentos de nota fiscal vinculados aos movimentos de adiantamento ao fornecedor.

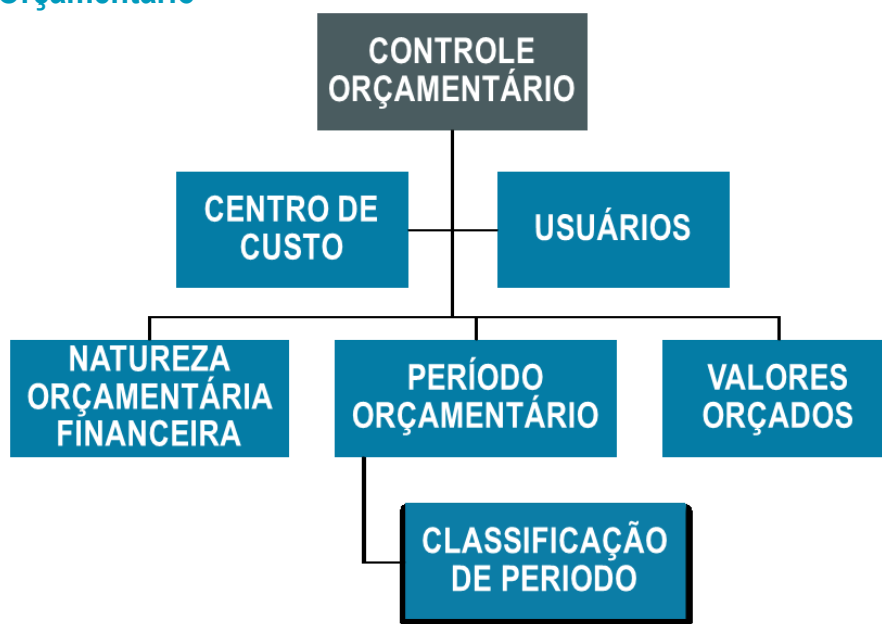
Importante

Ao vincular o adiantamento à nota de controle de adiantamento, use a pasta **Vinculação** na edição do item de movimento, para selecionar o(s) adiantamento(s) em aberto.

Restrições:

- Apenas quando baixado no sistema financeiro TOTVS Gestão Financeira, o **Adiantamento** é vinculável a uma nota fiscal, e se o valor total já vinculado for menor que o valor do adiantamento.
- O **Adiantamento** não permite alteração quando vinculado em uma nota fiscal.

11. Controle Orçamentário



O Controle Orçamentário contempla Coligadas, Filiais e Centros de Custo.

As Características do Controle Orçamentário são:

- Data que afeta o orçamento, em regime de competência;
- Bloqueio de movimentos que excederem o saldo do orçamento;
- Realocação orçamentária para liberar movimentos bloqueados;
- Controle de alçada por usuário e centro de custo;
- Controle de valores realizado, reservado, empenhado, excedente, recebido e cedido do orçamento;

Para acesso os parâmetros do Controle Orçamentário, use o menu: **Ambiente – Parâmetros - Gestão de Estoque, Compras e Faturamento – Controle Orçamentário.**

11.1. Parametrização do Tipo de Movimento para a utilização de Orçamento

Com utilização apenas em alguns processos da empresa, o controle orçamentário tem parametrização definida por tipo de movimento. Para configuração, o usuário acessará os parâmetros do tipo de movimento, Etapa – Orçamento.

Na parametrização do tipo de movimento é possível definir:

- Efeito no Orçamento;
- Ação ao Exceder Orçamento;
- Data default do Orçamento;
- Opção de trabalhar com rateio no orçamento;
- Fórmula de valor unitário do orçamento.

Com um movimento configurado para utilizar o orçamento, sempre que for incluído, alterado, cancelado ou recebido, ele afetará o orçamento conforme a sua configuração. O orçamento considera os dados por item de movimento. Assim, é possível que um movimento apresente itens que afetem diferentes orçamentos, centros de custo, naturezas do orçamento ou períodos.

Data do efeito do orçamento: essa data é gravada na inclusão do movimento, e não se modifica mesmo no recebimento de movimento e geração de ordem de compra na cotação.

Valor Unitário do Orçamento: Valor que foi calculado com base na fórmula definida por tipo de movimento

Natureza: **Natureza do Orçamento** que pode ser copiada como default do cadastro do produto.

Como o orçamento é baseado no item do movimento, nos movimentos que afetam o orçamento, não podem estar configurados para agrupar itens repetidos, pois esses itens podem ser de orçamentos distintos.

Orçamento excedente: Quando um movimento for afetar o orçamento e não possuir verba suficiente para o valor solicitado, podem ser configuradas três ações sobre esse movimento:

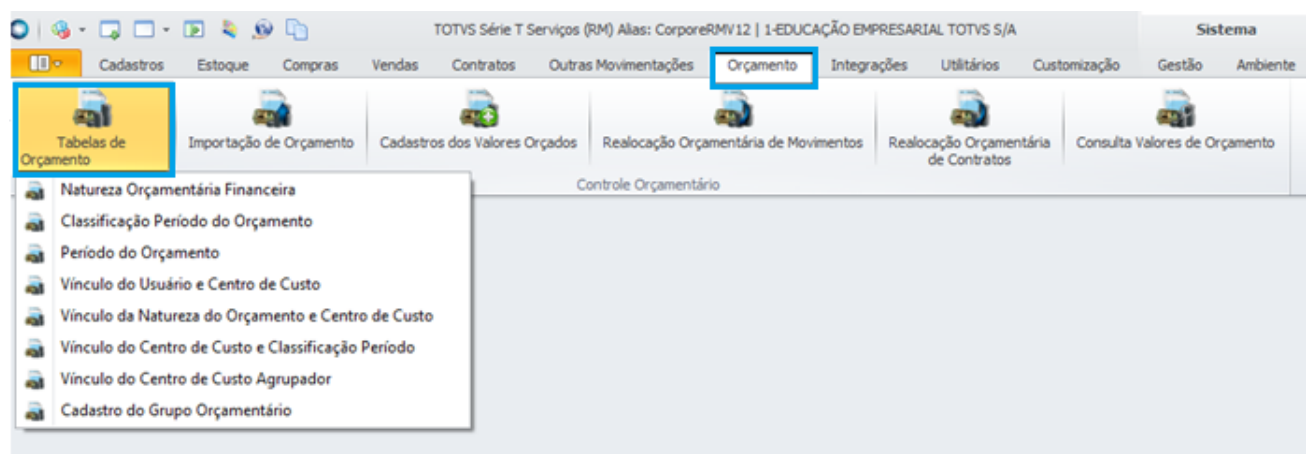
- Avisa: Uma mensagem é emitida sobre o valor excedente do orçamento, e o movimento é criado mesmo excedendo o orçamento.
- Barra: Uma mensagem é emitida sobre o valor excedente do orçamento, e não permite salvar o movimento.
- Bloqueia: Uma mensagem é emitida sobre o valor excedente do orçamento, e o movimento criado com o status **Bloqueado**. Com esse status o movimento aguardará liberação pelo assistente de realocação orçamentária, e não permite recebimento para outro movimento enquanto estiver bloqueado.

11.2. Tabelas do Orçamento

Cadastro das tabelas específicas do controle orçamentário do TOVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento.

Procedimento:

1. Acesse o menu **Orçamento - Tabelas do Orçamento**;
2. Escolha a tabela;
3. Selecione ou crie um filtro;
4. Clique no botão **novo**;
5. Preencha os campos das pastas.



11.2.1. Natureza Orçamentária Financeira

A Natureza Orçamentária Financeira é uma classificação generalizada para o cadastro do produto. Também é utilizada (obrigatório) em um relatório padrão de Fluxo de Caixa do TOTVS Gestão Financeira. Desta forma, quando criados movimentos, automaticamente são gerados os lançamentos financeiros que irão integrar com o módulo TOTVS Gestão

Financeira, com essa integração o rateio será preenchido automaticamente e esses lançamentos poderão ser selecionados por meio do Fluxo de Caixa. A codificação desta tabela ainda poderá ser definida por máscara permitindo, assim, a criação conforme estrutura hierárquica organizacional com códigos agrupadores (sintéticos, não permitem a inclusão de lançamentos) e seus desmembramentos (analíticos, permitem lançamentos).

A Natureza Orçamentária Financeira pode ser vinculada ao cadastro do produto, pasta **Detalhes**, subpasta **Classificação**. Portanto, durante a inclusão do movimento com o produto vinculado, a natureza orçamentária será preenchida automaticamente no item de movimento. O sistema ainda permite que esta tabela seja utilizada nas movimentações sem a necessidade de estar parametrizado para o controle orçamentário do TOTVS Gestão de Estoque Compras e Faturamento, sendo essencial na utilização do **Fluxo de Caixa** do TOTVS Gestão Financeira. Somente **Lançamentos Financeiros** que possuam a natureza orçamentária financeira preenchidos serão selecionados e visualizados no **Fluxo de Caixa**.

Para realizar o cadastro de uma nova natureza orçamentária financeira é necessário preencher os campos:

Natureza: a receber, a pagar ou ambos. Naturezas do tipo Ambos podem ser utilizadas tanto para receita, quanto para despesa (caso de mercadoria para revenda).

Sintético/Analítico: Analítica é uma natureza orçamentária financeira interligada a uma natureza principal (Sintética).

Exemplo:

Natureza 01 (Sintética).

Natureza 01.01 (Analítica).

Não permite transferir valores: com este parâmetro habilitado o sistema não permite transferir valores de uma natureza a outra. Muito útil no processo de realocação orçamentária do TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento.

Defaults Contábeis: campo a ser informado se as contas de débito ou crédito referem-se a contabilização do movimento.

Exercício

1. Cadastre as seguintes **Naturezas Orçamentárias Financeiras**:

Agrupador (Sintético): Administrativo – Treinamento

Analíticos:

- Material de Escritório
- Material de Informática
- Material de Marketing
- Serviços Diversos

2. Vincule as **Naturezas Orçamentárias Financeiras** aos produtos cadastrados no treinamento.

11.2.2. Classificação do Período

Este cadastro é utilizado para definir classificações de períodos de orçamento. Assim, será possível ter periodicidades coincidentes, isto porque podem existir situações em que uma determinada área da empresa tem um período orçamentário diferente de outra área.

Exemplos:

1º trimestre

Jan - R\$2.000,00

Fev - R\$4.000,00

Fev - R\$6.000,00

Classificação do Período: 001

1º trimestre

Jan - R\$3.000,00

Fev - R\$7.000,00

Fev - R\$10.000,00

Classificação do Período: 002

Os períodos serão classificados de acordo com esta nova tabela. Os orçamentos originados do TOTVS Obras e Projetos terão períodos e classificação de períodos distintos. Para não permitir que um Centro de Custo faça parte de mais de um orçamento ativo, será criado um Vínculo entre Centro de Custo e Classificação de Período.

11.2.3. Período do Orçamento

Este cadastro é utilizado para definir os períodos nos quais serão executados o orçamento. Nesta tabela não há uma periodicidade fixa, permitindo assim, que possam ser planejados orçamentos futuros que não interfira no vigente. É necessário que se estabeleça um período vigente desse orçamento na pasta de identificação, dentro dessa vigência poderá ser determinado períodos menores na pasta de Item do Período, que posteriormente serão vinculados os valores que serão gastos.

O período de orçamento não precisa ter uma periodicidade fixa, podendo ser criados vários períodos a critério do usuário, como por exemplo, períodos mensais, trimestrais, semestrais, etc. Permitindo fazer um planejamento dos orçamentos dos períodos.

Exercício

- 1- Cadastre o período de Orçamento para o Ano Atual: Início: 01/01/20xx Fim: 31/12/20xx
- 2- Cadastre na pasta Item do Período, todos os meses que compõe esse orçamento.

11.2.4. Vinculação do Usuário ao Centro de Custo

Este cadastro vincula aos centros de custo, usuários autorizados para movimentações orçamentárias.

Na manutenção do cadastro, para vincular/desvincular centros de custo e usuários, é possível utilizar:

Anexos – Vinculação Usuário a Centro de Custo;

Processos – Manutenção de vínculo de Usuário e Centro de Custo.

Obs.: Para efetuar a vinculação através do menu “**Processos**”, será necessário marcar os usuários ir na opção **Processo - Manutenção de Vínculo de Usuário e Centro de Custo**.

Exercício

Vincule o Usuário “Mestre” ao centro de custo “01.6 - Diretoria” e ao centro de custo “01.07 – RH”.

11.2.5. Vinculação da Natureza do Orçamento ao Centro de Custo

Neste cadastro, vinculam-se as naturezas de orçamento e os centros de custo para usar em movimentações do orçamento.

Na manutenção do cadastro, para vincular/desvincular naturezas do orçamento e um centro de custo, é possível utilizar:

- Anexos – Vinculação de Centro de Custo a Natureza Orçamentária/Financeira;
- Processos – Manutenção do Vínculo da Natureza Orçamentária/Financeira e Centro de Custo.

Obs.: Para efetuar a vinculação através do assistente, marque os centros de custo, acesse **Processo - Manutenção do Vínculo da Natureza do Orçamento e Centro de Custo**.

Exercício

Vincule todas as **Naturezas do Orçamento**, criadas durante o treinamento ao centro de custo **01.6 - Diretoria** e ao centro de custo **01.07 – RH**.

11.2.6. Vinculação de Centro de Custo e Classificação do Período

Neste processo vincula-se o centro de custo à classificação do período. Para impedir que um centro de custo participe de mais de um Orçamento ativo, vincula-se o **Centro de Custo à Classificação de Período**.

Observação: Um centro de custo não pode se vincular a mais de uma classificação do período.

Na manutenção desta opção, para vincular/desvincular centros de custo a uma classificação de período, é possível utilizar:

- Anexos – Vínculo de Centro de Custo a Classificação do Período.

Obs.: Para efetuar a vinculação, marque o centro de custo, clique em **Anexo - Vínculo do Centro de Custo a Classificação do Período**.

Exercício

- 1- Vincule os Centros de Custos “01.6 – Diretoria” e “01.7 – RH” a Classificação do Período “1 – Orçamento do Administrativo”.

11.2.7. Vinculação do Centro de Custo Agrupador

Cadastro que define um centro de custo como agrupador de outros centros de custo. O Agrupador concentrará a utilização do orçamento para outros centros de custo vinculados a ele. Ao incluir um movimento no centro de custo agrupado (filhos) o orçamento afetado é o definido para o centro de custo agrupador (pai).

Na manutenção do cadastro para vincular/desvincular centros de custo agrupados (filhos) ao centro de custo agrupador (pai), é possível usar:

- Anexo;
- Assistente.

Obs.: Ao utilizar o assistente, marque os centros de custo considerados como agrupados (filhos), para vincular/desvincular ao centro de custo agrupador (pai), e clique no processo **Manutenção do Vínculo de Agrupamento do Centro de Custo**.

Para flexibilizar o agrupamento dos centros de custo, suas vinculações se definirão por período orçamentário.

Vinculação: Não se pode vincular um centro de custo como agrupado em período com movimentações de orçamento para ele; um centro de custo só permite uma vinculação com o agrupado por período.

Desvinculação: Não se pode desvincular um centro de custo agrupado, em período com movimentações de orçamento para ele.

11.2.8. Cadastro do Grupo Orçamentário

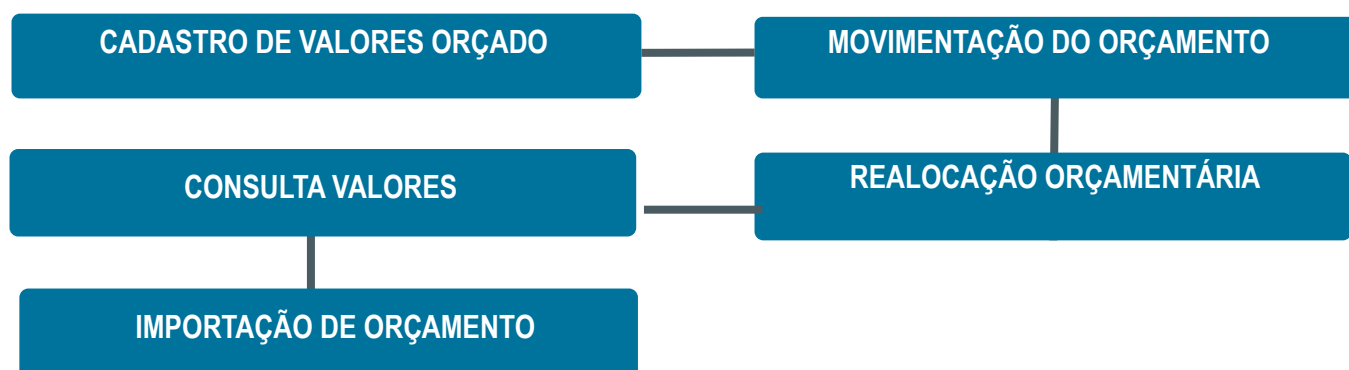
É uma tabela que intermedia o centro de custo e a Natureza Orçamentária/Financeira para definir um agrupamento dos valores orçados, de uso opcional no cadastro de valores orçados.

Não haverá vinculação entre Grupo Orçamentário, Centro de Custo e a Natureza Orçamentária/Financeira. Isto flexibiliza o controle, pois o Grupo Orçamentário será uma tabela estruturada para utilização por vários projetos da empresa.

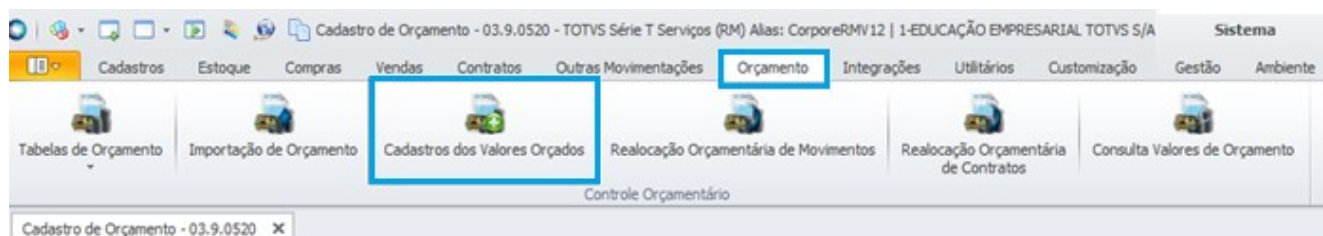
11.3. Cadastro dos Valores Orçados

Esta tabela será utilizada para o registro e acompanhamento dos orçamentos. Neste cadastro será possível:

- Acompanhar o histórico de alterações realizadas diretamente no valor orçado;
- Consistir a alteração do valor orçado para que não ultrapasse o valor real já empenhado;
- Apenas os orçamentos dentro do período de movimentação global poderão ser alterados;
- A permissão de acesso seguirá o padrão de outros cadastros, pois a manutenção dos orçamentos é centralizada.



Para que o orçamento seja controlado ao se gerar um movimento, é necessário cadastrar os valores orçados em **Orçamento - Tabelas de Orçamento - Cadastros dos Valores Orçados**.



Ao acessar a tela de cadastro, os campos Período, Natureza do Orçamento e Código do Centro de Custo devem ser preenchidos como mostra a figura. Também é necessário definir os valores orçados para cada período.

Importante

Os dados cadastrados nos campos Período, Natureza do Orçamento e Código do Centro de Custo devem ser cadastrados previamente nas Tabelas do Orçamento.

Cadastro de Orçamento: <novo>

Id Orçamento: 0

Período: 5 [Administrativo 01012014 ate 31121014](#)

Natureza do Orçamento: 04.01 [Material de Escritório](#)

Código do Centro de Custo: 01.6 [Diretoria](#)

Código Grupo Orçamentário:

Data Início	Data Fim	Valor Orçado
01/01/2014	31/01/2014	22.000,0000
01/02/2014	28/02/2014	25.000,0000
01/03/2014	30/03/2014	17.000,0000
01/04/2014	30/04/2014	18.000,0000
01/05/2014	31/05/2014	19.000,0000
01/06/2014	30/06/2014	15.000,0000
01/07/2014	31/07/2014	17.500,0000
01/08/2014	31/08/2014	16.900,0000
01/09/2014	30/09/2014	14.900,0000
01/10/2014	31/10/2014	20.500,0000

OK Cancelar Salvar

11.4. Movimentações do Orçamento

A movimentação do orçamento ocorrerá toda vez que for incluído, alterado, cancelado ou recebido um movimento previamente configurado para utilizar o orçamento. Quando ocorrer uma dessas ações o movimento irá afetar o orçamento.

Antes de incluir um movimento, verifique o valor orçado para o centro de custo que será usado ao gerar o movimento.

Acesse **Orçamento - Consulta Valores de Orçamento** e informe o centro de custo desejado. Clique na pasta Consulta e verifique o valor no campo Orçado.

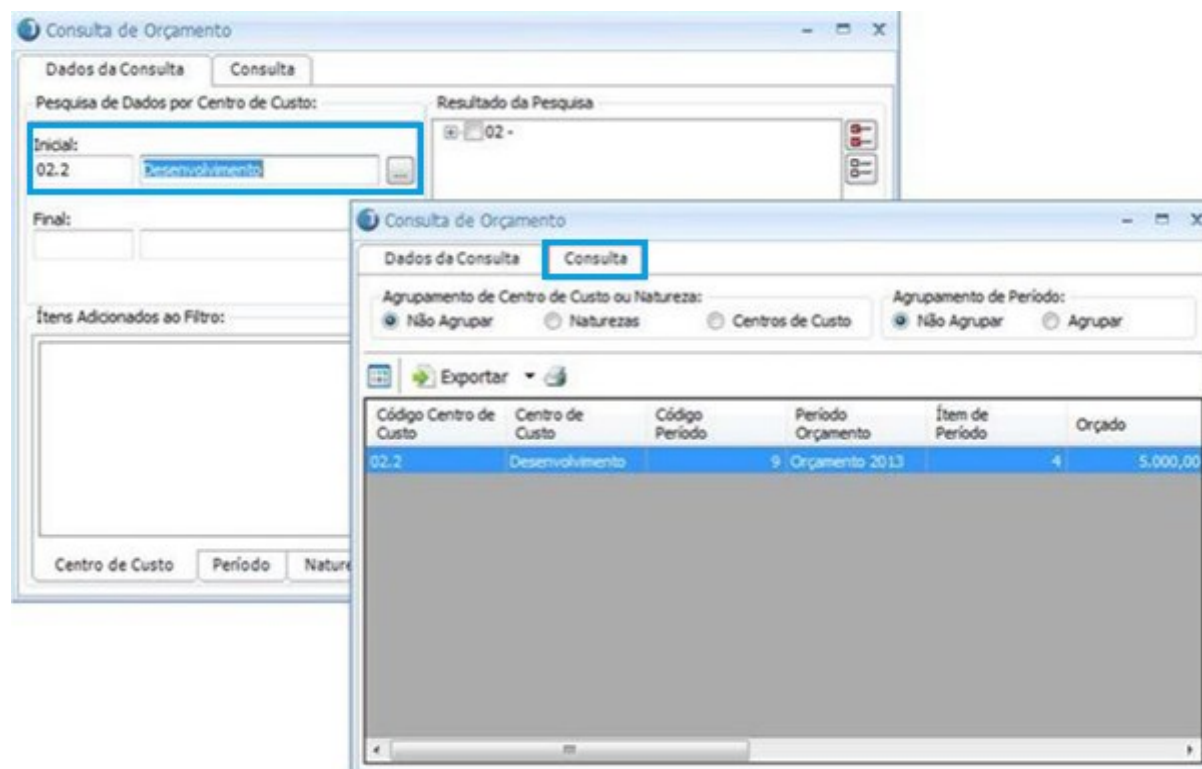
Gerar movimento

Selecione o movimento que foi previamente configurado para afetar o orçamento e gere um movimento informando o centro de custo que foi usado para cadastrar o valor orçado e a natureza orçamentária (dentro do item do movimento).

Conferir o orçamento

Após a geração do movimento, o orçamento pode ser conferido em Orçamento/Consulta Valores de Orçamento. Informe o centro de custo e clique na pasta Consulta.

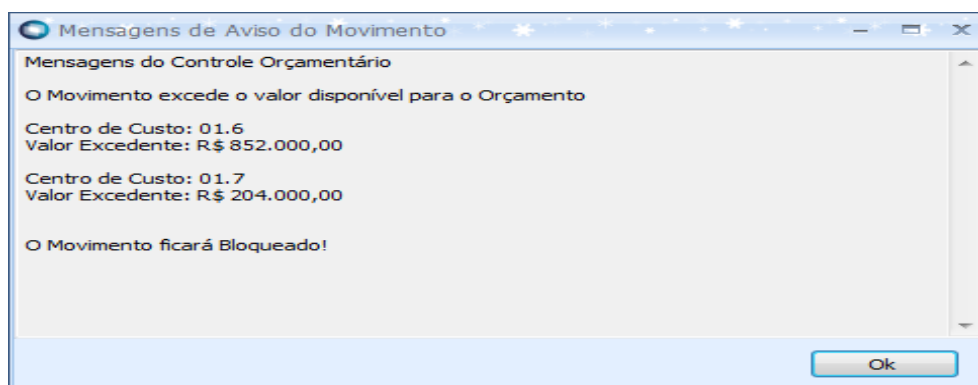
Consultar valor orçado



Código Centro de Custo	Centro de Custo	Código Período	Período Orçamento	Item de Período	Orçado
02.2	Desenvolvimento	9	Orçamento 2013	4	5.000,00

11.5. Realocação Orçamentária

Este recurso é utilizado para a liberação de movimento que utiliza o orçamento, mas que esteja com o status do movimento como **Bloqueado**, ou seja, quando o valor do orçamento do item de movimento for maior que o orçamento disponível. O movimento só terá o status de **Bloqueado** quando o tipo de movimento estiver parametrizado para este procedimento.



Para visualizar os movimentos bloqueados por falta de verba do orçamento, o usuário acessará o menu **Orçamento - Realocação Orçamentária** e ativará a apresentação de uma grid com todos os movimentos bloqueados.

Para desbloquear um movimento, o usuário selecionará o movimento na lista, e clicará no botão **Assistente de Realocação Orçamentária** disponível em Processos. O assistente se abre com todos os itens que excederam o orçamento do movimento selecionado. Ao selecionar os itens para desbloquear, e clicar no botão avançar, apresenta-se uma tela com as opções de realocação, que respeita as regras definidas no perfil do usuário.

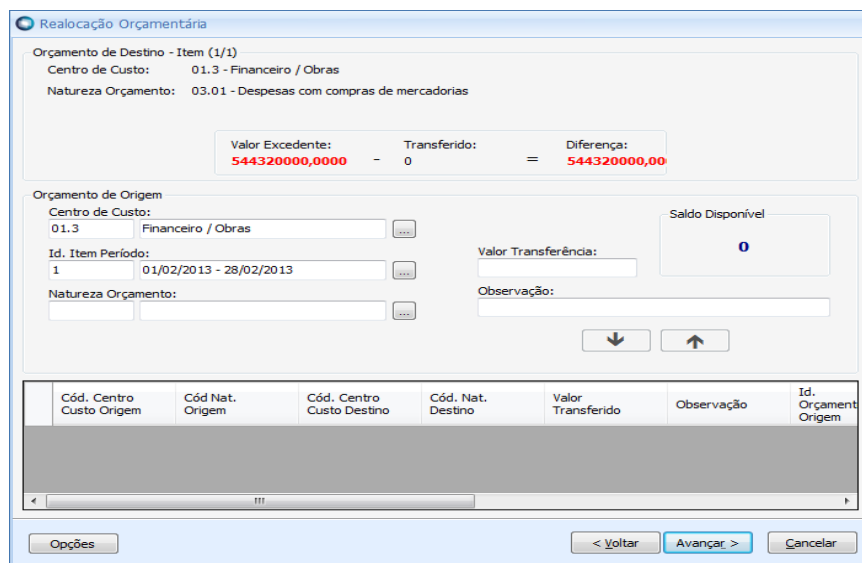
Níveis de realocação para usuários são:

- Nível 1: Realoca entre Naturezas do Centro de Custo;
- Nível 2: Realoca entre Naturezas e Centros de Custo que está Associado.
- Nível 3: Realoca entre Naturezas e Centros de Custo que está Associado, com Valores dos Períodos Anteriores.

Se o usuário possuir o nível 3, permite-se que ele:

- Escolha o centro de custo para dele retirar o valor.
- Escolha períodos anteriores ao período que está em realocação.
- Escolha uma natureza do orçamento para retirar. Note que essa tela apresenta o valor disponível para realocação.
- Digite o valor a realocar

O sistema permite que o usuário libere excedentes ao retirar valores de orçamentos para alcançar o necessário.



Acesse o Assistente de Realocação Orçamentária. Selecione o orçamento que está bloqueado e clique em Avançar. Na próxima tela:

- Verifique o valor excedente;
- Selecione o centro de custo;
- No campo Saldo Disponível verifique o saldo do item no período selecionado;
- Selecione um item de período que tenha saldo para ser realocado;
- No campo Valor Transferência informe o valor, no qual será realizada a realocação;
- Informe a Natureza do orçamento
- Clique no ícone seta para baixo, a fim de que os dados sejam confirmados no grid;
- Confirmados os dados, clique em Avançar para executar a realocação.

Depois de transferir valores necessários para desbloquear o movimento, clique no botão avançar. O sistema atualiza os valores recebidos e cedidos nos orçamentos selecionados e libera o movimento para seu recebimento.

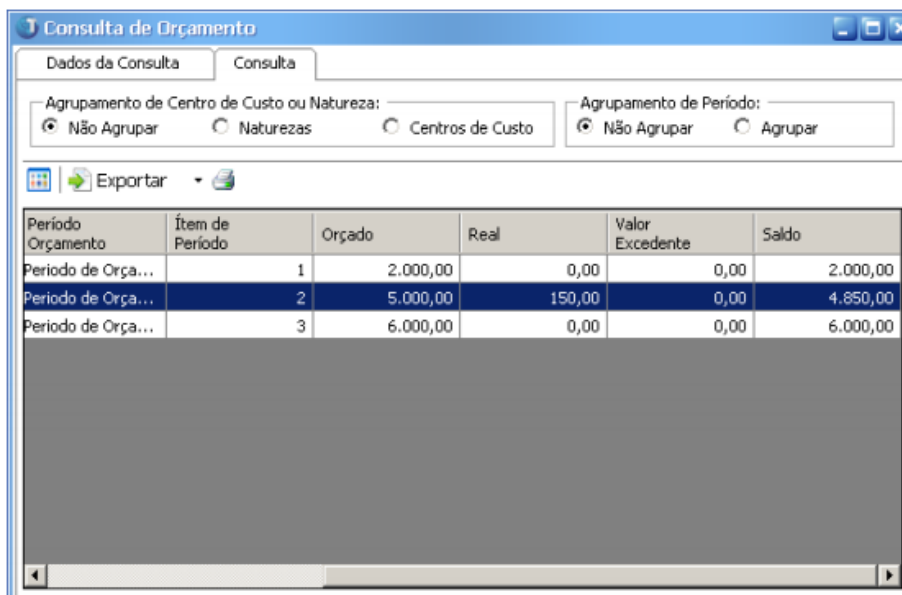
Procedimento:

1. Acesse o menu **Orçamento - Realocação Orçamentária**;
2. Selecione ou crie um filtro;
3. Apresentam-se os movimentos bloqueados;
4. Clique no botão **Assistente de Realocação** para desbloquear o movimento desejado;
5. O assistente se abre com os itens que excederam o orçamento do movimento selecionado;
6. Selecione o item de movimento a desbloquear;
7. Clique no botão **Avançar**;
8. Apresenta-se o assistente chamado **Transferência**;
9. Selecione o **Orçamento de Origem** e o **Valor de Transferência**;
10. Clique na **seta azul para baixo** para confirmar o valor a transferência;
11. Clique no botão **Avançar**;
12. Apresenta-se uma tela de confirmação com os dizeres **Realocação Efetuada com sucesso!**
13. Acesse o movimento bloqueado para verificar o status do movimento no qual não estará mais como bloqueado.

Procedimento para Consultar Valores do Orçamento:

1. Acesse o menu **Orçamento - Consultar Valores do Orçamento**;
2. Apresenta-se uma janela chamada **Consulta de Orçamento**;

3. A pasta **Dados da Consulta** apresenta algumas subpastas para filtragem;
4. Filtre o orçamento;
5. Selecione os registros da tela **Resultado da Consulta**;
6. Clique na pasta **Consulta**;
7. Apresentam-se os orçamentos disponíveis do sistema;
8. Na pasta de **Consulta**, existem opções de **Agrupamento de Centro de Custo ou Natureza e Agrupamento de Período**, para melhor visualização de orçamentos de forma agrupada.



Período Orçamento	Item de Período	Orçado	Real	Valor Excedente	Saldo
Período de Orça...	1	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Período de Orça...	2	5.000,00	150,00	0,00	4.850,00
Período de Orça...	3	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00

Transferência de Orçamento

Através dos processos de Transferência de Orçamento é possível realizar transferências de valores entre itens de um Orçamento. Permitindo assim o desbloqueio de uma movimentação bloqueada ao exceder o Orçamento, sem a necessidade da realização da [Realocação Orçamentária](#).

Após realizar a transferência de valores para um determinado centro de custo/natureza/período com valor realizado que excedeu o orçado, pode-se desbloquear uma movimentação previamente incluída como bloqueada, ao executar o processo [Reprocessar Movimento Bloqueado por Orçamento](#).

Reprocessar Movimento Bloqueado por Orçamento

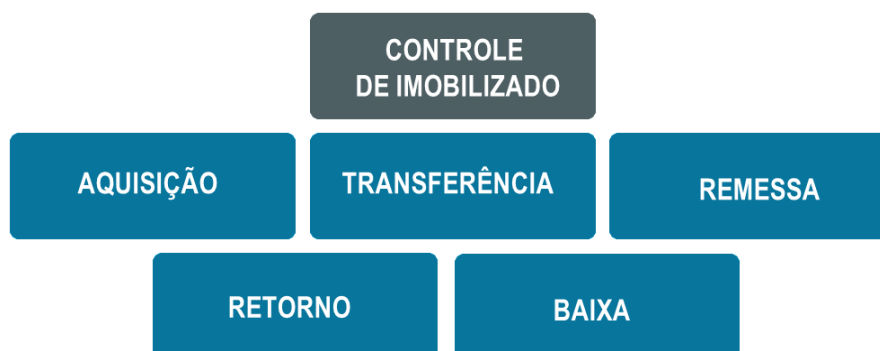
Ao executar esse processo para um movimento bloqueado o sistema verifica se o movimento em questão recebeu alguma transferência de valor suficiente através dos processos [Transferência de Valores do Orçamento](#) ou [Transferência de Valores do Orçamento para Itens de Períodos Posteriores](#) e em caso positivo desbloqueia o movimento selecionado.

Liberar Movimento Bloqueado por Orçamento

Ao executar esse processo o sistema libera o movimento selecionado, sem que seja necessário realizar uma transferência ou realocação de orçamento, desta forma o sistema aumenta o saldo orçado do Centro de Custo/Natureza Orçamentária/Item de Período no valor do movimento, para que o mesmo seja liberado.

Exercício

1. Cadastre os valores para o orçamento criado anteriormente para os centros de custo 01.6 e 01.7.
2. Modifique as parametrizações da Ordem de Compra e coloque na etapa Orçamento a ação “Bloqueia”.
3. Crie uma Solicitação de Compra. Inclua o item “Computador HP” e informe a tabela de natureza do orçamento como “Material de Escritório”. Centro de custo 01.7, quantidade 20 e preço R\$ 1.200,00.
4. Consulte os valores do orçamento do centro de custo 01.7 e 01.6.
5. Gere a Ordem de Compra para o movimento criado no exercício 3.
6. Caso o sistema crie o movimento como **Bloqueado** utilize o recurso de **Realocação Orçamentária**.

12. Imobilizado

Com este módulo é possível integrar os produtos cadastrados no TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento ao TOTVS Gestão Patrimonial.

A parametrização para a integração de Gestão de Matérias e Patrimonial é na etapa **Patrimonial** do Tipo de Movimento. As opções disponíveis no sistema variam conforme o tipo de movimento, se de Entrada, Saída ou Transferência.

Para movimento de Entrada as opções disponíveis são:

- **Compra de Imobilizado** – Neste caso os itens deste movimento são ativos imobilizados. Assim, ao integrar os movimentos ao sistema de gestão patrimonial, haverá geração automática dos bens correspondentes, com as definições de integração do sistema patrimonial. Ao incluir o movimento e preencher os campos da pasta **Integração/Ativo Imobilizado** do item de movimento, é necessário acessar o TOTVS Gestão Patrimonial e no menu **Utilitários/Integrações/Integração RM Nucleus** executar os procedimentos para a geração dos bens.
- **Retorno de Imobilizado** – Neste caso utilizaremos os itens deste movimento para retorno de imobilizado. Com esta parametrização é possível retornar itens de imobilizado utilizados no processo de **Remessa de Imobilizado**.

Para movimentos de Saída as opções disponíveis são:

- **Remessa de Imobilizado** - Os itens deste tipo de movimento pertencem à empresa, mas por algum motivo não estão na empresa. Um exemplo desta situação seria que o item precisou ser reparado.

- **Baixa de Imobilizado** - Os itens deste tipo de movimento não pertencem mais à empresa. Os mesmos deverão ser baixados no TOTVS Gestão Patrimonial. Após a criação de um movimento utilizando esta parametrização não será mais possível utilizar o recurso de remessa para o produto/bem em questão.

Para movimentos de **Transferência** as opções disponíveis são:

- **Não Integrado** – Para os itens deste tipo de movimento não haverá integração ao TOTVS Gestão Patrimonial.
- **Remessa de Imobilizado** - Os itens deste tipo de movimento pertencem à empresa e apenas se transferem a outra filial/local de estoque/departamento da mesma empresa.

Na alteração de localização com o uso de transferência, é impossível movimentação no dia em que houve a compra do ativo imobilizado. Para perfeita integração, é necessário informar no cadastro de produtos, o Grupo de Contas do TOTVS Gestão Patrimonial a que o produto pertence (isto indicará que o produto é um bem no TOTVS Gestão Patrimonial).

Exercício

1. Entrada (Compra)

Crie o produto **Cadeira**, preencha os campos do Grupo de Contas e Grupo de Bens no cadastro de produto.

Inclua um movimento que apresente a opção de **Compra de Imobilizado**, parametrizado para a Integração Patrimonial e informe o item **Cadeira**.

Acesse o TOTVS Gestão Patrimonial e integre o item ao TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento.

2. Saída

Inclua um movimento que esteja parametrizado para a Integração Patrimonial com a opção de **Remessa de Imobilizado** e inclua um movimento utilizando o item Cadeira e informe o código do bem criado no exercício 1.

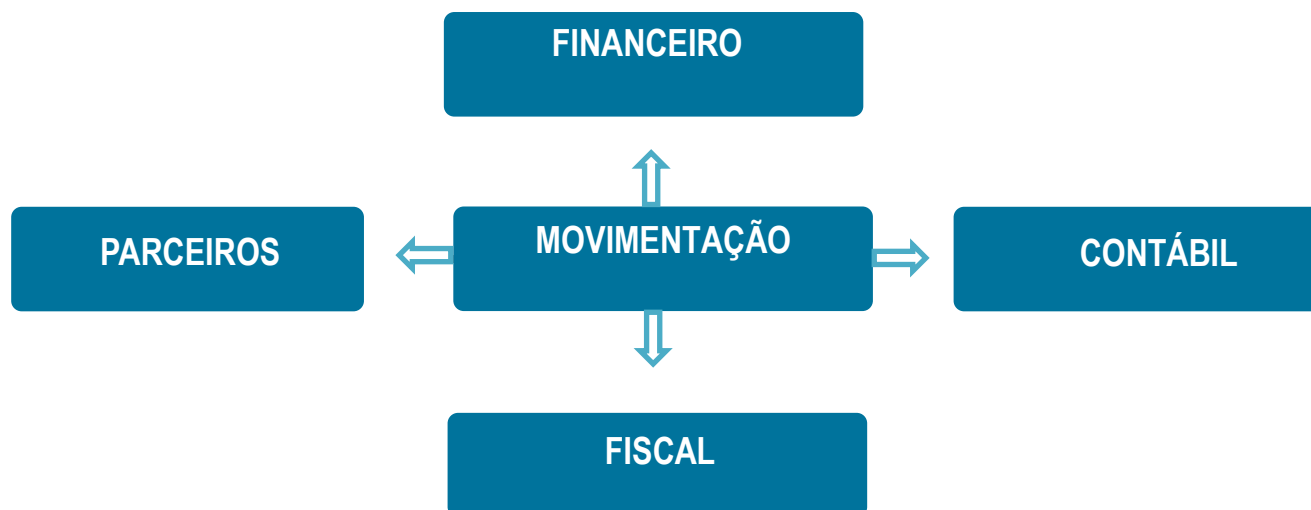
3. Entrada (Retorno)

Inclua um movimento que esteja parametrizado para a Integração Patrimonial com a opção de **Retorno de Imobilizado** e inclua um item utilizando o item Cadeira e informe o código do bem criado no exercício 1.

4. Transferência (Retorno)

Inclua um movimento que esteja parametrizado para a Integração Patrimonial com a opção de **Remessa de Imobilizado** e inclua o item Cadeira e informe o código do bem criado no exercício 1.

13. Integrações



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

13.1. Parceiros

Integração utilizada ao importar registros criados em sistemas de outros parceiros. Neste caso, o TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento funcionará como um sistema de retaguarda, que receberá as informações geradas em outros sistemas. Este processo é utilizado principalmente na integração com os sistemas de automação comercial e o sistema de “Palm Top”. Estas integrações são uma parceria entre as empresas fornecedoras de software para atender a uma necessidade do cliente.

Os cadastros necessários para utilizar as integrações principalmente com a automação comercial são:

Tabelas de Tributação

Nesta tabela registraremos as tributações para a emissão do cupom fiscal feito pelo sistema de parceiros. É possível definir essa tributação por default no cadastro de produtos, aba **Detalhes/Outros Dados** no campo **Tributação Cupom Fiscal**.

Os códigos cadastrados nesta tabela respeitarão padrões determinados na impressora fiscal. São códigos definidos na implantação do sistema de automação comercial. Neste cadastro ainda são definidas as **Naturezas Fiscais** utilizadas para este tipo de tributação, pois na escrituração de cupons fiscais, haverá consistência das naturezas determinadas no código de tributação para a correta criação do lançamento fiscal no TOTVS Gestão Fiscal.

Acesse ao cadastro desta tabela pelo menu **Cadastros/Tabelas de Tributação/Tributação de Cupom Fiscal**.

Exemplos de alguns códigos utilizados pelas impressoras: FF - Substituição Tributária:

II - Isento

NN - Não tributados

Exercício

1. Cadastre um código de tributação de cupom fiscal, informando os seguintes dados: Código Tributação: T18
Tipo: Tributado
Código do Tributo: ICMS Alíquota %: 18
Natureza de Operação: 5.101.01 com o exercício vigente.
2. Cadastre um código de tributação de cupom fiscal, informando os seguintes dados: Código Tributação: S2
Tipo: Tributado
Código do Tributo: ISS Alíquota %: 2
Natureza de Operação: 5.301.01 com o exercício vigente.

Redução Z

Neste cadastro será possível visualizar as Reduções Z importadas durante o processo de integração aos parceiros ou na inclusão manual feita pelo usuário.

Redução Z é o fechamento diário da impressora fiscal, ou seja, a partir do momento que a impressora emitir a redução z, não será mais possível fazer qualquer venda com esta impressora naquela data. Portanto, ao executar este fechamento, serão geradas todas as informações referentes às movimentações efetuadas no dia para a impressora de cupom fiscal em questão. Essas informações dentro do sistema podem ser feitas automaticamente ou manualmente, no caso deste segundo a informação será fornecida pelo sistema de automação comercial.

Seu objetivo dentro do sistema é a escrituração dos cupons emitidos para geração dos livros fiscais, mas estas só poderão ser escrituradas casos estejam consistentes.

As reduções Z podem ser visualizadas pelo menu **Cadastros/Tabelas de Tributação/Redução Z**.

Cupom Fiscal

Neste cadastro será possível visualizar os **Cupons Fiscais associados a Redução Z**, importados durante o processo de integração com parceiros ou então pela inclusão manual feita pelo usuário.

Cupom Fiscal é um documento fiscal emitido, seja qual o valor da operação, pelo equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF, nas vendas à vista, às pessoas físicas ou jurídicas, em que a mercadoria for retirada ou consumida no próprio estabelecimento pelo comprador.

Esse cadastro centraliza a vinculação desta entidade à **Redução Z** e aos **Movimentos**, pois o cupom está associado:

- Ao movimento para a geração da baixa do estoque do produto utilizado,
- À geração do financeiro
- À Contabilização
- À Redução Z, pois as informações pertinentes ao cupom influenciam no conteúdo registrado pela redução Z.

Para intermediar a **Redução Z** e os **Movimentos** criaram-se as seguintes ferramentas:

- Consistência: consiste e executa o fechamento financeiro do cupom fiscal e o correto vínculo deste com o seu respectivo movimento. Eventuais desvios encontrados são reportados na forma de um log de processamento.
- Associar Redução Z: seleciona um ou mais cupons fiscais da visão, exibe uma lista de reduções z não escrituradas para seleção e vincula as reduções Z aos cupons da lista. Esta rotina considera todas as reduções envolvidas no processo (a redução selecionada e as eventuais reduções que estavam vinculadas àqueles cupons fiscais) em modo de **Não Consistente** e exigirá um novo cálculo antes da escrituração.

- Desassociar o cupom fiscal de uma Redução Z: permite realizar a dissociação da redução Z relacionada ao(s) cupom(s) fiscal(s) selecionado(s).
- Cálculo do Cupom Fiscal: permite selecionar um ou mais cupons fiscais da visão, executa em segundo plano a rotina de consistência, para cada um dos cupons que não sejam encontrados desvios, o status é ajustado para cupom fiscal calculado. Este processo é pré-requisito para a escrituração da redução Z.
- Associar Movimento: permite selecionar um movimento em uma lista (serão apresentados os movimentos baseado no tipo de movimento indicado no ponto de venda e que não estejam associados a outro cupom fiscal) e executa o vínculo entre os respectivos itens de cupons e itens de movimento. Esta rotina não garante a aderência completa caso o movimento em questão não tenha itens de movimento compatíveis com os itens de cupom fiscal.
- Desassociar Movimento: Recurso para desvincular itens de cupom fiscal e itens de movimento. É possível refazer este vínculo ao usar a ferramenta de associação de movimentos.
- Aplicar rateios de descontos e acréscimos: para ratear o valor de desconto e/ou acréscimo informado na pasta Valores Financeiros para os itens de cupom.

Ponto de Venda

Nesta pasta incluem-se os **Pontos de Venda** para integração aos novos parceiros.

Ponto de Venda é um termo que identifica cada terminal de venda, como em loja (caixa), em supermercados, lojas, bares, restaurantes etc.

Neste cadastro definiremos os tipos de integração, se de **Cupom Fiscal** ou de **Palmtop**.

13.2. 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:

1. 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.

2. 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.
3. 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

1. 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 aplicada 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.

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.

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.

13.3. 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.

Exemplo:

Neste caso, gera-se como adiantamento no sistema de Gestão Financeira, o valor total do pedido.

13.4. 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:

1. Acesse o menu **Opções/Escrituração de Lançamento – RM Liber**;
2. Selecione ou crie e em seguida clique em **OK** para executar o filtro;
3. Crie o lote de escrituração e informe os dados para escrituração do(s) movimento(s);
4. No grid de lotes de escrituração selecione o lote a escriturar e clique no ícone **Escriturar**;
5. Apresenta-se uma janela com a mensagem: **Confirma Escrituração de Lançamentos?**
6. Clique em **OK** para executar a escrituração;
7. Ao terminar a escrituração, apresenta-se uma mensagem com o log de escrituração;
8. Clique em **OK** para visualizar o LOG;
9. 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, Suspendido 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.

Exercício

1. Inclua uma nota fiscal de entrada, no qual a base do ICMS componha o valor do IPI e o frete do movimento.
2. Escreva o movimento criado no exercício anterior.
3. Inclua um movimento com dois itens de movimento com a seguinte situação tributária:
1º Item – Alíquota de ICMS 18% e Alíquota de IPI 5%.
2º Item – Alíquota de ICMS 18% e Alíquota de IPI 10%.
4. Escreva o movimento criado no exercício anterior.

13.5. Cadastro de Esquema de Exportação

O cadastro de esquema de exportação permite agrupar as informações contidas no layout de relatório do parceiro (Elbrus ou SpressCom), para que posteriormente estes dados sejam exportados.

O cadastro de Esquemas de Exportação está disponível:

Cadastros | Mais | Tabelas Auxiliares | Esquema de Exportação.

No cadastro Esquemas de Exportação, aba identificação, deverão ser informadas as seguintes propriedades:

- Descrição do Lote de Esquema.
- Nome do Arquivo a ser gerado contendo o diretório completo.

Na aba Esquemas deverão ser informados:

- Código do Esquema composto apenas de números.
- Layout do Relatório previamente importado.
- Nome da Tabela Principal.
- Filtro para a geração de dados.

- Nome do Arquivo e diretório completo.
- Se é permitido sobrescrever o arquivo gerado.

O Processo Testar Esquema permite a geração do arquivo texto de acordo com as propriedades informadas (Parceiro Elbrus ou Spress). O Assistente para associação de layout recupera o Layout de acordo com a propriedade Nome do Arquivo.

O processo Wizard Esquemas de Exportação permite copiar o cadastro escolhido, a partir da seleção do parceiro, das entidades e de um diretório de Gravação.

O Processo de Conversão de Relatórios permite realizar a atualização dos relatórios Delphi para .Net, de acordo com a tag do Relatório no cadastro de Esquema. É necessário, para a utilização dessa funcionalidade, que os relatórios .Net estejam importados. Somente os relatórios disponíveis na visão serão convertidos.

Importante/Saiba Mais

- Para acessar este cadastro é necessário conceder a permissão através do perfil do usuário.
- Para cadastrar os Esquemas de Exportação os layouts dos parceiros Elbrus e SpressCom deverão ser previamente importados através do TOTVS Integração | [Gerador de Saída](#).

14. 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:

- 1) Apenas usuários que tenham permissão de "Supervisor" podem executar a rotina de liberação;
- 2) A liberação só poderá ser executada quando não houver nenhum outro usuário utilizando a base de dados;
- 3) 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;
- 4) 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

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

1.1) 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.

1.2) Restrições:

1.2.1) 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).

1.2.2) 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.

1.2.3) 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.

15. Anexo - Parametrização dos Tipos de Movimento

15.1. 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 Edita.**

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**, Edita ou Mostra; **Etapa 49 – Financeiro – Faturamento 1/4:** Tipo de Documento Default **Duplicada 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 Edita**.

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.

15.2. 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

O acesso aos movimentos de **Transferências** pode ser feito 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.

15.3. Produção

Para acessar os tipos de movimento de produção utilize o menu **Opções/Parâmetros/RM Nucleus – Produção**, a seguir clique no botão **Novo** e preencha os campos das pastas ainda sem referências e clique no botão **Parametrizar**.

Ordem de Produção

As principais parametrizações do Movimento são:

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

Etapa – **Produção: Opção de Gerar Ordem de Produção no RM Factor** marcado.

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

O movimento de **Ordem de Produção** será do Tipo de Movimento **2.1.XX**, onde se incluirá a **Estrutura**.

Baixa de Matéria-Prima

As principais parametrizações deste movimento são:

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

Etapa – **Estoque – Estoque 1/2: Saldo Atual**, como **Diminui**;

Etapa – **Produção: Opção de Baixa de Matéria Prima A partir do no RM Factor** marcado.

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

Criado com os componentes da estrutura, durante o faturamento do movimento **Ordem de Produção**, o movimento de **Baixa de Matéria-Prima** – admite os **Tipos de Movimento: 2.1.XX** ou o **2.2.XX**.

Entrada do Produto Acabado

As principais parametrizações deste movimento são:

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

Etapas – **Movimentos – Outros Dados:** Usar **Motivo por Referência** marcado e o **Motivo de Referência** igual a **Produção**.

Etapas – **Estoque – Estoque 1/2:** Saldo Atual, como **Aumenta**;

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

Estoque de Terceiros

Remessa - Processo da Empresa Remetente

Parametrização Necessária da **Remessa de Mercadorias**

O movimento de **Remessa de Mercadoria** terá a parametrização para permitir o controle do estoque **COM Terceiros**:

Etapas – **Estoque – Estoque 2/2:** Tipo Controle Estoque Terceiros como **Remessa/Entrada de Mercadoria**, Efeito sobre Saldo COM Terceiros como **Aumenta**;

Etapas – **Contabilidade:** Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal:** Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação.

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

Retorno de Mercadoria

O tipo de movimento para **Retorno de Mercadoria Remetida** terá a seguinte parametrização para que seja estornado o estoque **COM Terceiros**:

Etapas – **Mov – Outros Dados:** Usar **Cópia de Mov. por Referência** habilitado e **Motivo de Referência** como **Retorno de Remessa**;

Etapas – **Item – Identificação 1/2:** Tipo dos Itens como **Produtos**;

Etapas – **Item – Identificação 2/2:** Permitir **Item Repetido** habilitado (necessário porque se a mercadoria devolvida tiver saído da empresa em mais de uma nota fiscal, neste caso o sistema associará um item a cada nota fiscal de remessa);

Etapas – **Estoque – Estoque 2/2:** Efeito sobre Saldo COM Terceiros como **Diminui**;

Etapas – **Contabilidade:** Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal:** Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação.

Preencha outros campos não mencionados neste tipo de movimento conforme conveniência e necessidade.

Remessa - Processo da Empresa Recebedora

Parametrização Necessária da Entrada de Mercadoria

O movimento de **Entrada de Mercadoria** terá a seguinte parametrização para que se controle o estoque **DE Terceiros**:

Etapas – **Estoque – Estoque 2/3:** Tipo Controle Estoque Terceiros como **Remessa / Entrada de Mercadoria**, efeito sobre Saldo DE Terceiros como **Aumenta** e **Fórmula do Valor Financeiro Terceiros** com uma fórmula indicada conforme critério de cálculo do custo médio adotado pela empresa.

Etapas – **Contabilidade:** Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal:** Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Retorno de Mercadorias Recebida

O **Retorno de Mercadoria Recebida** terá a seguinte parametrização para que se estorne o estoque **DE Terceiros**:

Etapa – **Mov – Outros Dados: Usar Cópia de Mov. por Referência** habilitado e **Motivo de Referência** como **Retorno de Remessa**;

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** como **Produtos**;

Etapa – **Item – Identificação 2/2: Permitir Item Repetido** habilitado (necessário, pois se a mercadoria devolvida sair da empresa em mais de uma nota fiscal, o sistema criará um item relacionado para cada nota fiscal de remessa);

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo De Terceiros** como **Diminui**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação.

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

Industrialização - Processo de Industrialização (Retorno em 1 NF)

Remessa para Industrialização

O movimento de **Remessa para Industrialização** terá a seguinte parametrização para que seja possível controlar o estoque **COM Terceiros**:

Etapa – **Mov – Outros Dados: Usar Cópia de Mov. por Referência** habilitado e **Motivo de Referência** como **Retorno de Remessa**;

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Tipo Controle Estoque Terceiros** como **Remessa/Entrada para Industrialização** e efeito sobre **Saldo COM Terceiros** como **Aumenta**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação.

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

Entrada de Estoque de Produto Industrializado por Terceiro

O movimento de **Entrada no Estoque do Produto Industrializado por Terceiros**, terá a seguinte parametrização para que seja possível controlar o **estoque COM Terceiros**:

Etapa – **Estoque – Estoque 1/2: Efeito sobre Saldo Físico – (2) Saldo Atual** como **Aumenta**

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo Financeiro – Saldo Atual** como **Aumenta**, e **Fórmula do Valor Financeiro Terceiros** com uma fórmula indicada conforme critério de cálculo do custo médio adotado pela empresa.

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Preencha outros campos não mencionados neste movimento serão preenchidos conforme conveniência e necessidade.

Os movimentos desse tipo de movimento serão criados automaticamente pelo sistema ao finalizar o processo de **Retorno de Industrialização Efetuada por Terceiros**. Por isso algumas parametrizações não específicas do controle do estoque de terceiros serão necessárias para que o movimento seja criado automaticamente.

Exemplo:

Numeração e séries automáticas;

Unidade do produto data de emissão e data de movimento com defaults;

Se o movimento gerar lançamento contábil, o evento contábil deve estar vinculado ao tipo de movimento;

Outras informações conforme processos e necessidades da empresa.

Se o sistema não conseguir criar automaticamente este movimento devido à falta de alguma informação, o usuário deverá excluir manualmente o movimento de **Industrialização Efetuada por Terceiro** que foi incluído neste processo.

Parametrização Necessária para Industrialização Efetuada por Terceiro

O movimento de **Industrialização Efetuada por Terceiros**, terá a seguinte parametrização para que seja possível controlar o **estoque COM terceiros**:

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** como **Ambos**, (para aceitar os itens retornados e o serviço de industrialização);

Etapa – **Item – Identificação 2/2: Permitir Item Repetido** habilitado (necessário porque se a mercadoria devolvida simbolicamente tiver saído da empresa em mais de uma nota fiscal, neste caso o sistema irá criar um item relacionado para cada nota fiscal de remessa);

Etapa – **Estoque – Estoque 1/2: Efeito sobre Saldo Físico (Saldo Atual)** como **Diminui**

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo Financeiro** como **Diminui**, tipo **Controle Estoque Terceiros** como **Industrialização Efetuada por Terceiros (1NF)**, **Tipo Movimento Entrada PI no Estoque** como **Tipo movimento criado na etapa anterior** para dar entrada no estoque do **PI por terceiros**, efeito sobre **Saldo COM Terceiros = Diminui**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal**: Parametrizar com as obrigações legais da operação; o processo utilizará **1ª e 2ª Natureza Fiscal**.

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

Retorno de Mercadoria não Aplicada na Industrialização

O movimento de **Retorno de Mercadoria não Aplicada na Industrialização** terá a seguinte parametrização para que seja possível controlar o estoque **COM Terceiros**:

Etapa – **Mov – Outros Dados: Usar Cópia de Mov. por Referência** habilitado, **Motivo de Referência** como **Retorno de Mercadoria não Aplicada na Industrialização**;

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** como **Produto**;

Etapa – **Item – Identificação 2/2: Permitir Item Repetido** habilitado (necessário, pois se a mercadoria devolvida tiver saído da empresa em mais de uma nota fiscal, o sistema criará um item relacionado a cada nota fiscal de remessa);

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo COM Terceiros** como **Diminui**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal**: Parametrizar com as obrigações legais da operação; Este processo utilizará **1ª e 2ª Natureza Fiscal**.

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

Industrialização - Processo de Industrialização (Retorno em 2 NF)

Empresa Remetente

Parametrização Necessária para **Remessa para Industrialização**

A **Remessa para Industrialização** terá a parametrização para que se controle o estoque **COM Terceiros**:

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Tipo Controle Estoque Terceiros** como **Remessa/Entrada para Industrialização**, efeito sobre **Saldo COM Terceiros** como **Aumenta**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal**: Parametrizar para as obrigações legais da operação; Este processo utilizará **1ª e 2ª Natureza Fiscal**.

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

Parametrização Necessária para Cobrança de Serviços Industrialização

A **Cobrança de Serviços Industrialização** terá a parametrização para que se controle o estoque **COM Terceiros**:

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** = **Serviço**

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Tipo Controle Estoque Terceiros** como **Cobrança Serviço de Industrialização Efetuada por Terceiros**

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapa – **Financeiro**: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal**: Parametrizar para as obrigações legais da operação; Este processo utilizará **1ª e 2ª Natureza Fiscal**.

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

O sistema depende de algumas parametrizações não específicas do controle do estoque de terceiros para criação automática de movimentos desse tipo de movimento ao finalizar o **Retorno de Industrialização Efetuada por Terceiros**.

Exemplo:

- Data de emissão e data de movimento com defaults;
- Natureza fiscal;
- Há lançamento contábil para movimentos que apresentem vinculação a evento contábil
- Há lançamento contábil para movimentos que apresentem informações necessárias à integração.

Entrada no Estoque do Produto Industrializado Por Terceiros

A **Entrada no Estoque Produto Industrializado Por Terceiros** terá a seguinte parametrização para que seja possível controlar o estoque **COM Terceiros**:

Etapa – **Estoque – Estoque 1/2: Efeito sobre Saldo Físico – (2) Saldo Atual como Aumenta**;

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo Financeiro – Saldo Atual como Aumenta**, e **Fórmula do Valor Financeiro Terceiros** com uma fórmula indicada conforme critério de cálculo do custo médio adotado pela empresa.

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

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

O sistema cria movimentos deste tipo de movimento, automaticamente, ao fim do **Retorno de Industrialização Efetuada por Terceiros**. Isso demanda algumas parametrizações não específicas do controle do estoque de terceiros

Exemplo:

- Numeração e séries automáticas;
- Unidade do produto data de emissão e data de movimento com defaults;
- O sistema permitirá lançamento contábil para movimento vinculado a um evento contábil.

Se a falta de informações impedir a criação automática deste movimento, é necessário que o usuário exclua manualmente os movimentos de **Retorno Simbólico e Cobrança do Serviço de Industrialização** incluídos no processo de **Entrada no Estoque do Produto Industrializado Por Terceiros**

Parametrização Necessária para Retorno Simbólico

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o tipo de movimento de **Retorno Simbólico** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** como **Produtos**;

Etapa – **Item – Identificação 2/2**: Permitir Item Repetido habilitado (necessário, pois se houver devolução simbólica da mercadoria que sair da empresa em mais de uma nota fiscal, o sistema associará um item a cada nota fiscal de remessa);

Etapa – **Estoque – Estoque 1/2: Efeito sobre Saldo Físico – (2) Saldo Atual como Diminui**;

Etapa - **Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo Financeiro – Saldo Atual como Diminui**, **Tipo Controle Estoque Terceiros** como **Retorno Industrialização (2 NFs)**, **Tipo Movimento Entrada PI no Estoque** como **Tipo Movimento** criado na etapa anterior para dar entrada no estoque do **PI por Terceiros**, efeito sobre **Saldo COM Terceiros** como **Diminui**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Parametrização Necessária para Retorno da Mercadoria Não Aplicada

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o tipo de movimento de **Retorno da Mercadoria Não Aplicada** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Mov – Outros Dados**: Usar **Cópia de Mov. por Referência** habilitado, **Motivo de Referência** como **Retorno de Mercadoria não Aplicada na Industrialização**;

Etapa – **Item – Identificação 1/2**: **Tipo dos Itens** como **Produto**;

Etapa – **Item – Identificação 2/2**: **Permitir Item Repetido** habilitado (necessário, pois se houver devolução simbólica da mercadoria que sair da empresa em mais de uma nota fiscal, o sistema associará um item a cada nota fiscal de remessa);

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2**: **Efeito sobre Saldo COM Terceiros** como **Diminui**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapa – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Empresa Recebedora (Indústria)

Parametrização Necessária para Entrada da Mercadoria para Industrialização

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o tipo de movimento de **Entrada da Mercadoria para Industrialização** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Item – Identificação 1/2**: **Tipo dos Itens** como **Produtos**

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2**: **Tipo Controle Estoque Terceiros** como **Remessa/Entrada para Industrialização**, **Efeito sobre Saldo DE Terceiros** como **Aumenta** e **Fórmula do Valor Financeiro Terceiros** com uma fórmula indicada conforme critério de cálculo do custo médio adotado pela empresa.

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Parametrização Necessária para Retorno Simbólico da Mercadoria Utilizada na Industrialização

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o tipo de movimento de **Retorno Simbólico da Mercadoria Utilizada na Industrialização** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Mov – Outros Dados**: Usar **Cópia de Mov. por Referência** habilitado, **Motivo de Referência** como **Retorno de Mercadoria para Industrialização**;

Etapa – **Item – Identificação 1/2**: **Tipo dos Itens** como **Produtos**;

Etapa – **Item – Identificação 2/2**: **Permitir Item Repetido** habilitado (necessário porque se a mercadoria devolvida simbolicamente tiver dado entrada na empresa (indústria) em mais de uma nota fiscal, o sistema criará um item relacionado para cada nota fiscal recebida);

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2**: **Efeito sobre Saldo DE Terceiros** como **Diminui**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapa – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Parametrização Necessária para Industrialização Efetuada para Outra Empresa

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o tipo de movimento de **Industrialização Efetuada para Outra Empresa** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Mov – Outros Dados: Movimento Relacionado** habilitado, **Nome Movimento Relacionado** como **Retorno Simbólico (sugestão)**, **Tipo Movimento Relacionado**, indicar movimento de retorno simbólico.

Observação:

Para relacionar todo o processo, mesmo sem exigência, sugerimos esta parametrização, para associar o retorno simbólico e a nota fiscal de faturamento do serviço de industrialização.

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** como **Produtos ou Ambos** (em acordo ao processo da empresa, pois o movimento, além da cobrança do serviço de industrialização, pode ter relacionado o produto industrializado pela empresa).

Etapa – **Estoque – Estoque 1/2: Efeito sobre Saldo Físico – (2) Saldo Atual** conforme o processo da empresa;

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo Financeiro – Saldo Atual** conforme o processo da empresa;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapa – **Financeiro**: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

Etapa – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Parametrização Necessária para Retorno de Mercadoria Não Aplicada

O **Retorno de Mercadoria Não Aplicada** terá a seguinte parametrização para que se controle o estoque **COM Terceiros**:

Etapa – **Mov – Outros Dados: Usar Cópia de Mov. por Referência** habilitado, **Motivo de Referência** como **Retorno de Mercadoria não Aplicada na Industrialização**;

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** como **Produtos**.

Etapa – **Item – Identificação 2/2: Permitir Item Repetido** habilitado (necessário, pois para mercadoria devolvida que entrar na empresa (indústria) em mais de uma nota fiscal, o sistema associará um item a cada nota fiscal recebida);

Etapa – **Estoque – Estoque 2/3: Efeito sobre Saldo DE Terceiros** como **Diminuir**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapa – **Financeiro**: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

Como outras parametrizações para o **Tipo de Movimento** não interferem no que se pretende explicar neste tópico, considere a necessidade de cada cliente.

15.4. Consignação

Processo de Consignação (Empresa Remetente – Consignador)

Parametrização Necessária para Remessa da Mercadoria para Consignação

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o movimento de **Remessa de Mercadoria para Consignação** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Tipo Controle Estoque Terceiros** como **Remessa/Entrada para Consignação**, efeito sobre **Saldo COM Terceiros** como **Aumenta**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapa – **Financeiro**: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

Etapa – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação.

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

Parametrização Necessária para Retorno Simbólico da Mercadoria Vendida pelo Consignatário

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o movimento de **Retorno Simbólico da Mercadoria Vendida pelo Consignatário** terá a seguinte parametrização:

Etapas – Mov – Outros Dados: Usar Cópia de Mov. por Referência habilitado, Motivo de Referência como Devolução Simbólica de Mercadoria em Consignação;

Etapas – Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens como Produtos;

Etapas – Item – Identificação 2/2: Permitir Item Repetido habilitado (necessário porque se a mercadoria devolvida simbolicamente tiver saído da empresa consignadora em mais de uma nota fiscal, o sistema irá criar um item relacionado para cada nota fiscal de remessa).

Etapas – Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo COM Terceiros como Diminui;

Etapas – Contabilidade: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – Financeiro: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

Etapas – Fiscal: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Parametrização Necessária para Venda de Mercadoria Consignada:

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o movimento de **Venda de Mercadoria Consignada** terá a seguinte parametrização:

Etapas – Mov – Outros Dados: Usar Cópia de Mov. por Referência habilitado, Motivo de Referência como Venda Mercadoria Consignada;

Etapas – Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens como Produtos

Etapas – Item – Identificação 2/2: Permitir Item Repetido habilitado (necessário porque se a mercadoria vendida pelo consignatário tiver retornado simbolicamente em mais de uma nota fiscal, o sistema criará um item relacionado a cada nota fiscal de retorno simbólico).

Etapas – Estoque – Estoque 1/2: Efeito sobre Saldo Físico – (2) Saldo Atual conforme o processo da empresa;

Etapas 38 – Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo Financeiro – Saldo Atual conforme processo da empresa;

Observação:

Sugerimos, no movimento, o controle do **estoque físico/financeiro (saldo 2)** de mercadorias vendidas em consignação.

Etapas – Contabilidade: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – Financeiro: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

Etapas – Fiscal: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Parametrização Necessária para Retorno da Mercadoria Consignada e não Comercializada

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o movimento de **Retorno da Mercadoria Consignada e não Comercializada** terá a seguinte parametrização:

Etapas – Mov – Outros Dados: Usar Cópia de Mov. por Referência habilitado, Motivo de Referência como Devolução de Mercadoria Consignada não Comercializada;

Etapas – Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens como Produtos;

Etapas – Item – Identificação 2/2: Permitir Item Repetido habilitado (necessário, pois para mercadoria devolvida e saída da empresa consignadora em mais de uma nota fiscal, o sistema associará um item a cada nota fiscal de remessa);

Etapas – Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo COM Terceiros como Diminui;

Etapas – Contabilidade: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapas – Financeiro: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

Etapas – Fiscal: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Processo de Consignação (Empresa Recebedora – Consignatário)

Parametrização Necessária para Entrada Mercadoria Recebida em Consignação

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o movimento de **Entrada Mercadoria Recebida em Consignação** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** como **Produtos**;

Etapa – **Estoque – Estoque 2/2: Tipo Controle Estoque Terceiros** como **Remessa/Entrada para Consignação, Efeito sobre Saldo DE Terceiros** como **Aumenta, Fórmula do Valor Financeiro Terceiros** conforme critério de cálculo do custo médio adotado pela empresa;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapa – **Financeiro**: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

Etapa – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Parametrização Necessária para Venda da Mercadoria Recebida em Consignação para Terceiros

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o movimento de **Venda da Mercadoria Recebida em Consignação para Terceiros** terá a seguinte parametrização:

Etapa - **Estoque – Estoque 2/2: Tipo Controle Estoque Terceiros** como **Venda Mercadoria em Consignação**;

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapa – **Financeiro**: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

Etapa – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Parametrização Necessária para Retorno Simbólico Mercadoria Vendida Recebida em Consignação

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o movimento de **Retorno Simbólico Mercadoria Vendida Recebida em Consignação** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Mov – Outros Dados: Usar Cópia de Mov. por Referência** habilitado, **Motivo de Referência** como **Devolução de Simbólica de Mercadoria em Consignação, Movimento Relacionado** habilitado, **Nome Movimento Relacionado** como **Venda Consignação** (sugestão), **Tipo Movimento Relacionado** como **o movimento de faturamento que os itens devolvidos simbolicamente foram vendidos**;

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** como **Produtos**;

Etapa – **Item – Identificação 2/2: Permitir Item Repetido** habilitado (necessário porque se a mercadoria devolvida simbolicamente tiver entrado na empresa em mais de uma nota fiscal, o sistema irá criar um item relacionado a cada nota fiscal de retorno);

Etapa - **Estoque – Estoque 2/2: Efeito sobre Saldo DE Terceiros** como **Diminui**

Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;

Etapa – **Financeiro**: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;

Etapa – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;

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

Parametrização Necessária para Compra para Comercialização da Mercadoria Recebida em Consignação

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o movimento de **Compra para Comercialização da Mercadoria Recebida em Consignação** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Item – Identificação 1/2: Tipo dos Itens** como **Produtos**;
Etapa – **Estoque – Estoque 1/3: Efeito sobre Saldo Físico – (2) Saldo Atual** conforme processo da empresa;
Etapa – **Estoque – Estoque 2/3: Efeito sobre Saldo Financeiro – Saldo Atual** conforme processo da empresa;
Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;
Etapa – **Financeiro**: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;
Etapa – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;
Preencha campos ainda sem referências neste movimento conforme conveniência e necessidade.

Parametrização Necessária para Retorno da Mercadoria Recebida em Consignação e não Comercializada

Para controlar o estoque **COM Terceiros**, o movimento de **Mercadoria Recebida em Consignação e não Comercializada** terá a seguinte parametrização:

Etapa – **Mov – Outros Dados: Usar Cópia de Mov. por Referência** habilitado, **Motivo de Referência** como **Devolução de Mercadoria Consignada não Comercializada**;
Etapa – **Item – Identificação 1/3: Tipo dos Itens** como **Produtos**;
Etapa – **Item – Identificação 1/3: Permitir Item Repetido** habilitado (necessário porque se a mercadoria devolvida tiver entrado na empresa em mais de uma nota fiscal, o sistema irá criar um item relacionado para cada nota fiscal de retorno).
Etapa – **Estoque – Estoque 2/3: Efeito sobre Saldo DE Terceiros** como **Diminui**;
Etapa – **Contabilidade**: Parametrizar de acordo com as obrigações contábeis da empresa;
Etapa – **Financeiro**: Parametrizar de acordo com regras financeiras da empresa;
Etapa – **Fiscal**: Parametrizar de acordo com as obrigações legais da operação;
Preencha campos ainda sem referências neste movimento conforme conveniência e necessidade.

16. Conclusão

Com base nas informações, demonstrações e rotinas desempenhadas durante o treinamento, observa-se que o **Gestão de Estoques, Compras e Faturamento** é um aplicativo robusto e de extrema importância na **Gestão de Compras** e demais rotinas Empresariais. Neste sentido, conseguimos extrair informações todas as informações pertinentes à **Gestão do Negócio** para a tomada de decisões.

O **Gestão de Compras** permite o controle de compras de forma abrangente. São rotinas de extrema importância no **Fluxograma da Empresa**, por exemplo: solicitação de compras, cotação, ordem de compra, entrada de notas fiscais, dentre outras atividades.