

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.

Compras

DataSul – Versão 12



Sumário

Convenções Usadas neste Manual	6
Objetivos Gerais do Treinamento	7
Ambientação.....	8
Objetivo do Processo.....	11
Benefícios para o Usuário.....	11
Objetivos Específicos do Treinamento.....	11
Principais Conceitos	11
Cadastros:.....	11
Cadastros Gerais:.....	11
Cadastros específicos:	11
Procedimentos.....	12
Parâmetros Globais.....	12
Parâmetros de Compras ➡	12
Condições de Pagamento	14
Família para Compras ➡	15
Grupos de Compras ➡	16
Grupos de Compras Comprador ➡	16
Itens Materiais ➡	16
Itens para Compras ➡	17
Itens x Estab Compras	17
Itens por Fornecedor ➡	18
Item Fornecedor Estabelecimento ➡	19
Fatores de Conversão ➡	20
Catálogo de Compras	21
Quem vende o que ➡	21
Onde se compra ➡	22
Objetivo do Processo.....	22
Benefícios para o Usuário.....	22
Objetivos Específicos do Treinamento.....	22
Principais Conceitos	22
Seqüência para Efetuar uma Compra	22
Movimentação Diária.....	22
Necessidade de Compra	23
Ordem de Compra.....	23
Cotação	23
Pedido23	23
Fluxograma.....	23
Cadastro da Ordem de Compra	23
Procedimentos.....	23

Manutenção de Ordens de Compra ➤	24
Ordens Normal / Múltipla.....	26
Manutenção de Ordens Grupo Compras Comprador ➤	26
Consulta Ordens de Compra ➤	27
Consulta Parcelas da Ordem de Compra ➤	27
Consulta Ordens do Item ➤	27
Relatório de Ordens Emitidas ➤	27
Relatório de Ordens Não Confirmadas	28
Estudos de Caso	28
Compra de Matéria Prima	28
Objetivo do Processo.....	29
Benefícios para o Usuário.....	29
Objetivos Específicos do Treinamento.....	29
Principais Conceitos	29
Fluxograma.....	30
Cotação.....	30
Procedimentos.....	30
Parâmetros Globais.....	30
Parâmetros de Cotação de Compras ➤	30
Emissão da Ficha de Cotação ➤	32
Cotações ➤	33
Tabela de Preços ➤	36
Itens Tabelas de Preços.....	37
Consulta Cotações da Ordem de Compra ➤	37
Relatório de Mapa Comparativo de Preços ➤	38
Relatório de Evolução de Preços ➤	38
Cotação de Ordem.....	39
Cadastro de Ordem – Cotação Automática.....	39
Objetivo do Processo.....	40
Benefícios para o Usuário.....	40
Objetivos Específicos do Treinamento.....	40
Principais Conceitos	40
Fluxogramas	40
Pedidos	40
Procedimentos.....	41
Emissão do Pedido de Compras ➤	41
Geração Automática de Pedidos.....	42
Eliminação de Pedidos e Ordens de Compra ➤	43
Emissão Pedido de Compra ➤	44
Manutenção do Pedido de Compras ➤	44
Emissão das Alterações do Pedido de Compra ➤	45
Emissão do Cancelamento do Pedido de Compra.....	45
Consulta do Pedido de Compra ➤	46

Relatório de Curva ABC de Compras ➤	46
Relatório de Pedidos Emitidos ➤	46
Relatório de Entregas Previstas ➤	47
Estudos de Caso	47
Efetivação de Compra	47
Alteração de Pedido	48
Objetivo do Processo	48
Benefícios para o Usuário	48
Principais Conceitos	48
Fluxograma	49
Processo Compra	49
Procedimentos	50
Cadastro de Processos ➤	50
Geração de Processo ➤	51
Emissão Ficha de Cotação por Processo	51
Cotações do Processo ➤	52
Aprovação Cotações do Processo ➤	54
Emissão do Pedido de Compras ➤	54
Consulta Ordens de Compra do Processo ➤	55
Consulta Pedidos do Processo ➤	56
Estudos de Caso	56
Processo de Compra	56
Objetivo do Processo	57
Benefícios para o Usuário	57
Fluxograma	57
Solicitação de Compras	57
Procedimentos	58
Solicitação de Compra ➤	58
Classificação Contábil ➤	59
Consulta Requisições ➤	60
Consulta Requisições - Requisitante ➤	60
Geração de Ordens de Compra ➤	60
Estudos de Caso	61
Solicitação de Compras	61
Objetivo do Processo	61
Benefícios para o Usuário	61
Fluxograma	62
Recebimento	62
Procedimentos	62
Recebimento de Materiais ➤	62
Devolução de Materiais ➤	63
Relatório de Entrada de Materiais ➤	64

Relatório de Pontualidade de Fornecedores ➡	64
Relatório de Índice de Devolução ➡	64
Estudos de Caso	65
Recebimento - Devolução	65
Objetivo do Processo	66
Benefícios para o Usuário	66
Principais Conceitos	66
Fluxograma	66
Follow-up Compras / Estatísticas	66
Procedimentos	67
Cadastro de Faixas para Estatísticas ➡	67
Geração de Estatísticas Batch ➡	67
Consulta Estatísticas por Comprador ➡	68
Consulta Estatísticas por Família ➡	70
Pendências do Comprador ➡	71
Follow-Up de Compras ➡	72
Follow-Up Comprador ➡	72
Follow-up Descritivo ➡	72
Follow-up de Documentos ➡	73
Follow-up de Pedidos ➡	73
Estudos de Caso	74
Estatísticas	74
Análise Pendências	74
Objetivo do Processo	75
Benefícios para o Usuário	75
Principais Conceitos	75
Fluxograma	76
Procedimentos	77
Diretrizes de Utilização da Unidade de Negócio em Ordens de Compra	77
Importação Pedido de Compra	77
Manutenção do Pedido de Compra	78
Requisição/Solicitação de Compra	78
Geração da Ordem de Compra	79
Consulta Ordem de Compra	80

Como o Manual é Organizado

O manual de treinamento é dividido em capítulos. O primeiro capítulo apresenta os objetivos gerais do treinamento. Os capítulos seguintes apresentam cada um dos processos componentes do módulo.

Lendo os conceitos contidos nos capítulos, você terá um bom entendimento de como o TOTVS 12 – linha Datasul funciona. Trabalhando com os procedimentos, você ganhará experiência prática em usar o TOTVS 12 – linha Datasul.

Convenções Usadas neste Manual



Este ícone identifica uma **Dica**, isto é, uma informação adicional importante para facilitar a operacionalização técnica de um processo.



Este ícone identifica uma **Observação**, isto é, um comentário adicional focando o negócio.



Este ícone indica **Cuidado**, isto é, as informações apresentadas alertam sobre ações que podem provocar algum dano ao processo, como, por exemplo, informações incorretas ou falta de dados necessários.



Este ícone identifica uma lista de **Pré-requisitos** para a realização de uma tarefa.



Este ícone indica **Importante**, isto é, alguma informação para a qual se quer chamar a atenção.



Este ícone é usado para indicar que existem informações complementares a serem buscadas no manual de referência correspondente. Na versão digital deste manual, ao clicar sobre este ícone, é possível abrir o manual de referência no ponto desejado.



Este ícone, acompanhado da inscrição **Volta para Apresentação**, só tem validade para a versão digital deste manual. Serve para abrir e/ou voltar para a apresentação do treinamento, no próximo processo a ser examinado.

Objetivos Gerais do Treinamento

Após o treinamento, o usuário deve estar apto a utilizar o produto para:

- Efetuar a parametrização de Compras de acordo com a necessidade de sua empresa.
- Efetuar processo de compras utilizando todos os recursos disponíveis no módulo.
- Agilizar os processos de compras, com a utilização da geração automática de ordens, cotações e pedidos.
- Efetuar aprovação eletrônica de cotações, processos e pedidos de compra.
- Gerar ordens de compras por intermédio das solicitações de compras.
- Efetuar o controle de compras descentralizadas por intermédio da central de compra.
- Acompanhar a evolução das compras por intermédio do follow-up de compra.
- Efetuar o acompanhamento do volume de compras por intermédio das estatísticas de compra.

Ambientação

O painel de programas TOTVS 12 – linha Datasul atual tem a seguinte Estrutura de Documentação:

1. Menu

Na pasta **Menu**, consta:

- a. Empresa do usuário
- b. **Painel de Pesquisa** – no campo **Buscar**, pode informar parte do nome do programa, parte da descrição ou o código interno do programa. Depois de pressionada a tecla **Aplicar**, o resultado será exposto no Painel dos Programas.
- c. **Painel dos Aplicativos** – em **Recentes**, lista os programas acessados mais recentemente e em **Favoritos**, lista o programas que foram marcados com a **Estrela**. Em Aplicativos são lista os aplicativos pelos quais o usuário tem acesso. Clique na pasta dos Aplicativos para expandir para os módulos.
- d. **Painel dos Programas do Módulo** – dividido entre **Tarefas**, **Consultas**, **Relatórios** e **Cadastros**. Clique nas pastas para os programas sejam relacionados.

2. Área de Trabalho

Clicando na pasta **Área de Trabalho** é possível identificar os papéis (ou perfis) que os usuários tem acesso. Assim como nos programas do Menu, os perfis estão ligados aos grupos de usuários que os usuários têm acesso. Pode-se trocar os papéis, os quais o usuário tem acesso, através da **Lista de Seleção de Papéis**.

Cada papel está relacionado a um ou mais **Portlets**. Os portlets têm apresentações e comportamentos diferentes, mas quase todos têm:

- a. Opção **Configurar**, para configurar a visão (ou filtro) dos dados que o usuário deseja.
- b. Opção **Gráficos**, para trocar, quando possível e disponível, o tipo de gráfico.
- c. Opção **Planilha**, para gerar uma planilha com os dados configurados.
- d. A opção **Detalhar**, para acessar o programa, quando possível e disponível, que manuseie o assunto do portlet.

Ainda na Área de Trabalho pode determinar o **Tamanho** dos portlets, **Ajustar** e selecionar, através de **Visualizar**, quais portlets devem ser expostos.






3. Barra de Status e Ações

- a. Nome do usuário que está logado
- b. Troca de empresa
- c. Acesso a ferramentas
 - a. Parametrização
 - b. Executar Programa
 - c. Fluig Identity
 - d. Preferências de Acesso
- e. Alterar Senha

- d. Tarefas
- e. Central de Documentos
- f. Histórico de Mensagens
- g. Ajuda
 - a. Ver a ajuda desta tela
 - b. Buscar os manuais de ajuda de um determinado módulo
 - c. Suporte
 - i. Informações do Sistema
 - ii. Extrato de Versões
 - iii. Monitorar Profiler
 - iv. Monitorar Trace (Debug-Alert)
 - v. Consultar mensagem EMS2
 - vi. Consultar mensagem EMS5
 - vii. Consultar mensagem Progress
 - d. Sobre
 - e. Acessar portal de clientes
- h. Sair do Sistema

A ambientação visa apresentar a utilização e funcionalidade dos botões de execução e acionamento constantes nas funções de cada módulo em questão. Os botões são os mais comuns entre os programas. Mas nem todos os programas possuem todos estes.

Tabela de Botões

Botão	Nome	Descrição
	Primeiro	Apresenta a primeira ocorrência na tabela.
	Anterior	Apresenta a ocorrência imediatamente anterior na tabela.
	Próximo	Apresenta a ocorrência imediatamente posterior na tabela.
	Último	Apresenta a última ocorrência na tabela.
	Vá Para	Possibilita a seleção de um registro já implementado.

**Pesquisar**

Ativa a tela de pesquisa sobre informações já implementadas na tabela.

**Inclui Nova Ocorrência**

Esse botão representa o cadastro de determinado registro. O mesmo é explicado em cada função.

**Copia**

É possível copiar dados já cadastrados. Para isto os dados a serem copiados devem estar sendo apresentados na janela base da função e o referido botão deve ser acionado.

**Altera**

Para efetuar modificações em informações já implementadas, deve-se acionar esse botão. Para isso o dado a ser modificado deve estar sendo apresentado na janela base desta função.

**Elimina**

Ao pressionar esse botão, elimina a ocorrência exibida na janela base. Essa ocorrência não pode ter movimentações relacionadas ou estar sendo utilizada em outro procedimento.

**Desfaz**

Ao pressionar esse botão, as implementações ou modificações efetuadas devem ser desconsideradas. Não é executada a saída da movimentação.

**Cancela**

Esse botão determina o cancelamento da alteração ou implementação efetuada, e retorna à tela base da função em questão.

**Confirma**

Ao pressionar este botão, efetua-se a confirmação das alterações e/ou implementações registradas na **função** em questão.

**Detalhar**

Ativa a tela de detalhes sobre a informação já registrada.

**Movimentos**

Permite o acesso às telas de registros complementares.

**Formação**

Permite relacionar informações ao registro já implementado.

**Anotar**

Ativa a tela de anotações gerais.

**Estrutura**

Permite acessar a tela de estruturas.

**Faixa**

Limita por faixa as informações no momento de uma pesquisa, consulta ou execução.

**Filtro**

Permite que as informações sejam filtradas no momento de uma pesquisa, consulta ou execução.

Processo Preparação das Informações

Objetivo do Processo

Parametrizar todas as informações necessárias para a utilização do Módulo de Compras.

Benefícios para o Usuário

- As principais vantagens que o usuário deste processo irá obter são:
- Cadastrar as informações básicas do módulo de compras de forma rápida e eficiente.

Objetivos Específicos do Treinamento

Após o treinamento neste processo, você deverá estar apto a:

- Definir os parâmetros de compras.
- Definir as informações básicas para utilização do módulo de Compras

Principais Conceitos

Cadastros:

Cadastros são registros de informações básicas que parametrizam o funcionamento dos módulos do Datasul SEM

Cadastros Gerais:

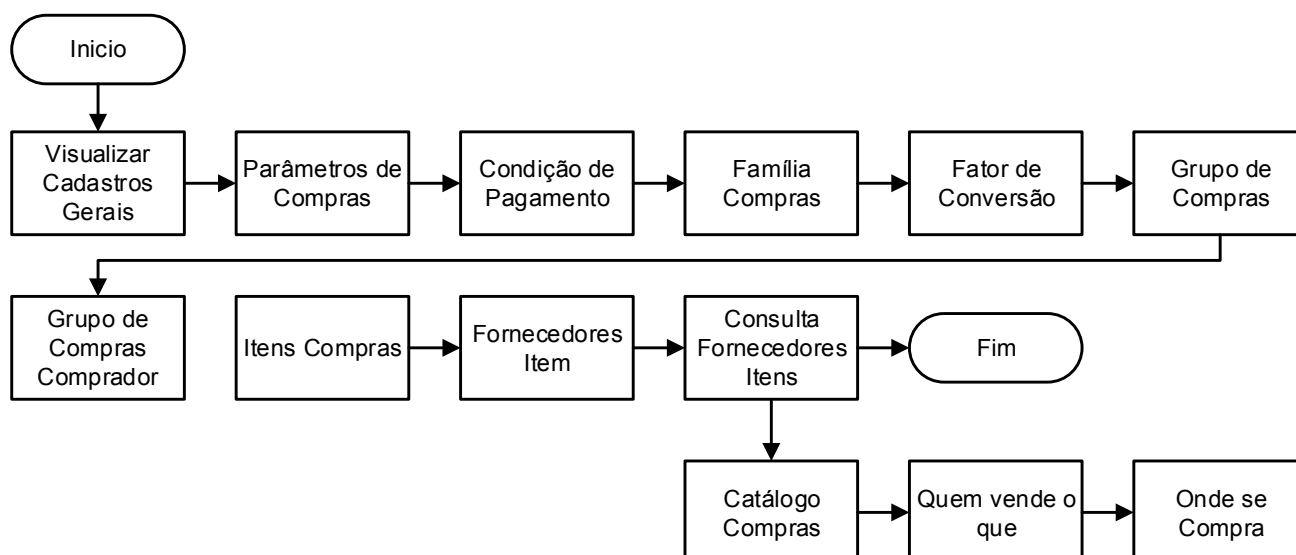
Os cadastros Gerais parametrizam informações de funcionamento de diversos módulos.

Cadastros específicos:

Os cadastros específicos do módulo parametrizam informações próprias para o seu funcionamento.

Fluxograma

Preparação das informações



Procedimentos

Parâmetros Globais

1. No Menu do Datasul selecione **Cadastros Gerais / Cadastros Gerais / Manutenção Cadastros Gerais Parâmetro Global (CD0101)**.
2. Verificar, na tela **Parâmetros Globais**, pasta **Módulos II**, se o módulo de Compras está parametrizado como **Implantado**.
3. Pressione o botão **OK** para sair do programa

Parâmetros de Compras

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Manutenção Parâmetros de Compras CC0104**



Os dados informados neste programa serão fundamentais no processo de implantação do módulo, influenciando assim no bom funcionamento de outros módulos.

2. Na tela Manutenção Parâmetros Compras, pasta Ordenação entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Primeira Ordem Manual	300.000	
Última Ordem Manual	400.000	
Primeira Solic Manual	000.001	
Última Solic Manual	299.999	
Primeira Solic Especial	300.000	
Última Solic Manual	399.999	
Primeira Solic Automático	400.000	
Última Solic Automático	999.999	
Pedido Inicial	50.000	
Pedido Final	99.999.999	
Próxima Ordem Automática	500.000	
Habilita número da ordem	Não marcar	
Habilita número da Solicitação	Não marcar	
Pasta Parâmetros		
Utiliza Taxa financ	Não marcar	
Utiliza ICMS	Marcar	
Utiliza ISS	Marcar	
Imprime Ficha Cotação	Marcar	
Cria Cotação Pendente	Marcar	

Cria Evento para cotação	Não marcar	
Cria Evento	Não marcar	
Fecha pedido	Não marcar	
Cotação fornec Inativos	Marcar	
Aprov Cotac Fornec Inativos	Marcar	
Compras centralizado na base	Marcar	
Gera relação item/fornecedor	Marcar	
Utiliza processo	Marcar	
Estabelecimento central	101	
Variação preço perm	99	
Variação qtde perm	99	
Calculo IPI	Líquido	
Geração ordem de compra	Grupo de compras	<p>A informação desse campo determina o direcionamento das ordens de compras que serão geradas.</p> <p>Grupo de Compras - Na geração de ordens de compra, as ordens geradas serão direcionadas ao grupo de compras do item.</p> <p>Comprador - Na geração de ordens de compra, as ordens geradas serão direcionadas ao comprador definido para o item.</p>
Taxa Financeira	0	
Dias Taxa financeira	0	
Prox prog entrega	Não marcar	
Alíquota icms padrão	18	
Alíquota iss padrão	5	
Pasta Aprovação		
Est. Cobrança padrão	1	
Est. Entrega Padrão	1	
Condição de Pagamento	20	
Mensagem Padrão	1	
Responsável	Super Poderoso	
Cargo	Comprador	
Limite	10.000.000,00	
Responsável	Hiper Poderoso	

Cargo	Supervisor Compras	
Limite	1.000.000.000,00	
Responsável	Mega poderoso	
Cargo	Gerente Compras	
Envia E-mail	Não	

- ✓ Os parâmetros de compra (CC0104 – Manutenção Parâmetro Compra) devem ser individuais para a empresa principal, definida nos parâmetros globais (CD0101 - Manutenção Parâmetros Globais).

3. Pressione **OK** para confirmar os dados informados
4. Pressione **Fechar** para voltar ao menu principal



Neste cadastro destacamos os seguintes parâmetros: Intervalo de ordens, solicitações e pedidos; Estabelecimento central; Grupo de compras ou comprador e Envia e-mail.



Caso a empresa utilize a Central de Compras, deverão ser definidos intervalos diferentes para cada site.

Condições de Pagamento



Manutenção de Estabelecimentos
Manutenção de Condições de Pagamento

1. No Menu do Datasul selecione **Cadastros Gerais / Cadastros Gerais / Cadastros / Condição Pagamento CD0404**.



Neste programa serão informados os dados correspondentes a forma de pagamento das compras realizadas.

2. Na tela **Condições de Pagamento**, pasta **Geral**, pressione o botão **Inclui** e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Condição de Pagamento	21	
Descrição	Vinte e um dias da data	
Código de Vencimento	Dias da data	
Dia Mês Base	0	
Dia da Semana Base	Não considera	
Dia Mês Vencimento	0	
Dia Semana Vencimento	0	
Numero Dias Antecipação	10	
Dupl. Desc. Antecipado	99	

% Desc Pag Antecipado	0	
Tab. Financ	1	
Num índice financ	1	
Dias Prazo Médio	Pressiona r	

3. Na tela **Condições de Pagamento**, pasta **Parcelas**, pressione o botão *Inclui* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Num parcelas	1	
Prazo Cond	21	
Cod.Vcto.Parcela	Dias da Data	
%pag. Dupl.	100	

4. Pressione o botão *Confirma* para confirmar a inclusão dos dados
 5. Pressione o botão *Cancela* para voltar a tela principal
 6. Feche o programa pressionando o botão *Saída*

Família para Compras

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Manutenção Cadastros de Família Compras CC0102**.
 2. Na tela **Manutenção Família Compras**, pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Família	MP-D	

3. Pressione o botão *Altera* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Estabelecimento Gestor	101	
Grupo de Compras	Ferragens	
Comprador	Super	

4. Pressione o botão *Confirma* e pressione *Cancelar* para não exportar para os itens
 5. Pressione o botão *Sair*.



O relacionamento entre grupo de compras e item somente pode ser efetuado nesse programa "Manutenção de Família de Compras" ou no programa "Manutenção de itens para Compras".

Grupos de Compras

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Manutenção Grupo Compras**.



Permite criar os Grupos de Compras, necessários somente quando nos parâmetros do módulo, opção Geração Ordens Compra, estiver informada a opção Grupo de Compras.

2. Na tela **Manutenção Grupo Compras Comprador**, pressione o botão *Inclui* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Grupo Compra	Químicos	
Descrição	Produtos Químicos	

3. Pressione o botão *Confirma* para confirmar os dados informados
4. Feche o programa pressionando o botão *Saída*

Grupos de Compras Comprador

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Grupo Compras Comprador CC0116**.



Este programa permite efetuar o relacionamento dos compradores com seus respectivos grupos de compras, anteriormente cadastrados, necessários somente quando nos parâmetros do módulo, opção Geração Ordens Compras, estiver informada a opção Grupo de Compras. Um comprador pode ser relacionado a mais de um grupo de compras.

2. Clicar no botão *Vá Para*, e informar os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Comprador	Super	

3. Na pasta **Grupo de Compras** selecione o grupo Químicos e transfira o mesmo para o folder Comprador
4. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu do módulo

Itens Materiais

Nessa função são definidas as informações genéricas do itens para a área de materiais.

1. No Menu do Datasul selecione **Cadastros Gerais / Cadastros Gerais / Cadastros / Itens Materiais CD0138**.
2. Na tela **Manutenção Itens Compras**, pressione o botão *Vá Para* e observe os dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item	1007dm	

3. Feche o programa pressionando o botão *Sair*.

Itens para Compras

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Itens Compras CC0103**.
2. Na tela **Manutenção Itens Compras**, pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item	1007dm	

3. Na tela **Manutenção Itens Compras**, pressione o botão *Altera* e informe os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Estabelecimento	101	
Gestor		
Grupo Compra	Ferragens	
Comprador	Super	
Data última	06/12/Ano	
Reposição	Atual	
Preço Reposição	12,4800	

4. Pressione o botão *Confirma* para confirmar os dados informados
5. Feche o programa pressionando o botão *Sair*

Itens x Estab Compras

Permite gerar ocorrências diferenciadas por estabelecimento, para todas os itens em questão.

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Itens x Estab Compras CC0120**.
2. Na tela **Manutenção Itens x Estab Compras**, pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item	1007dm	
Estab	101	

3. Na tela **Manutenção Itens x Estab Compras**, pressione o botão *Altera* e informe os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Estabelecimento	101	
Gestor		
Grupo Compra	Ferragens	
Comprador	Super	
Data última	15/12/Ano	
Reposição	Atual	
Preço Reposição	13,2800	

4. Pressione o botão *Confirma* para confirmar os dados informados
5. Feche o programa pressionando o botão *Sair*

Itens por Fornecedor

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Fornecedores Item CC0105**
2. Na tela **Manutenção Itens Fornecedor**, pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item	1007dm	

3. Na tela **Manutenção Itens Fornecedor**, pressione o botão *Alterar*.
4. Na pasta **Item Fornec**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor	550	
Item Fornecedor	1007DM	
Unid medida fornec	UN	
Condição de Pagamento	21	
Fator de Conversão	1	
Casas Decimais	0	

5. Na pasta **Item** entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Contr. De Fornecimento	Não	
Ativo	Marcar	
Cotação Automática	Não marcar	
Horizonte fixo	0	
Tempo ressupr	0	
Percentual Compra	100	
Lote mínimo	0	
Lote múltiplo	0	
Classe Reprogramação	A – Antecipa e Prorroga	
Narrativa	Branco	

6. Pressione o botão *OK* para confirmar as alterações informadas.
7. Feche o programa pressionando o botão *Sair*

Item Fornecedor Estabelecimento

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Item Fornecedor Estabelecimento - CC0531**
2. Na tela **Manutenção Item Fornecedor Estabelec**, pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item	1007dm	
Estabelecimento	101	

3. Na tela **Manutenção Item Fornecedor Estabelec**, pressione o botão *Incluir*, na pasta Fornecedor
4. Na tela CC0531A, pasta **Item**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor	550	
Ativo	Marcar	
Contrato Fornecimento	Não Marcar	
Cotação Automática	Não Marcar	
Horizonte Fixo	0	
Tempo Ressupr	0	
% Compra	100	
Lote Mínimo	0	
Lote Múltiplo	0	
Condição Pagamento	21	
Classe Reprogramação	Antecipa / Prorroga	As opções disponíveis são: <ul style="list-style-type: none"> • Antecipa / Prorroga; • Prorroga; • Antecipa; • Não Reprograma.

5. Pressione o botão *OK* para confirmar.
6. Feche o programa pressionando o botão *Sair*.

Fatores de Conversão

- No Menu do Datasul selecione **Cadastros Gerais / Cadastros Gerais / Cadastros / Fator Conversão CD0902**



Os fatores servem para equacionar a relação encontrada entre as unidades de medida utilizadas por Emitentes (cliente ou fornecedor) e as adotadas pela Empresa usuária. Estes serão aplicados quando do cálculo da conversão automática de unidades de medida de produtos que entraram e/ou saíram na empresa.



O cálculo da conversão é efetuado por meio da seguinte fórmula:

$$\text{VNUM} = \frac{\text{VUME}}{\text{FC} * (10^{-\text{NCD}})}$$

onde:

VNUM	Valor na Unidade de Medida da Empresa usuária
VUME	Valor na Unidade de Medida do Emitente (Cliente/Fornecedor);
FC	Fator de Conversão entre as duas Unidades de Medida. E obtido pela relação entre a Unidade de Medida do Emitente e a da Empresa usuária
NCD	Numero de Casas Decimais entre as duas Unidades de Medida

Exemplo:

Converter 20.450g (unidade de medida do Emitente) em kg (unidade de medida do usuário). Sendo um quilograma igual a 1000 gramas, o FC é igual a 1.000; como o NCD é 0 (numero de casas decimais, de 1 para 1000), temos a seguinte expressão:

$$\text{VNUM} = \frac{\text{VUME}}{\text{FC} * (10^{-\text{NCD}})} = \frac{20.450}{1000 * 1} = \frac{20.450}{1000} = 20,450 \text{ Kg}$$



Os sinais "*" e "**", contidos na expressão matemática, significam, respectivamente, multiplicação e exponenciação.

Exemplo:

Unidade Medida Fornecedor = $\frac{1.000\text{gr}}{1 \text{ kg}}$ = 1.000

Unidade Medida Interna = $\frac{1 \text{ kg}}{1.000 \text{ gr}}$ = 0,001 FC = 1
CD = 3

Exemplo:

Supomos que um determinado fornecedor venda suas mercadorias em caixas (cx), e a unidade interna de uma empresa será unidade (un), e cada caixa corresponderá a 24 unidades. Então:

$$\text{Fator} = \frac{\text{unidade fornecedor}}{\text{unidade interna}} = \frac{1}{24} = 0,0416666666$$

- Fator de conversão.....: 41666666
- Número de casas decimais.: 9

- Na tela **Fatores Conversão**, pressione o botão *Inclui* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Nossa Unidade	Kg	
Unidade Emitente	Gr	
Descrição	Kilo x Grama	
Fator Conversão	1000	
Casas Decimais	0	

- Feche o programa pressionando o botão *Sair*

Catálogo de Compras

- No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Catálogo Compras CC0203**.
- Na tela **Listagem Catálogo Compras**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item Inicial	1007dm	
Item Final	1007dm	
Demais campos	Deixar padrão	

- Nas pastas **Classificação** e **Parâmetros** os dados não deverão ser alterados.
- Pressione o botão *Executar*

Quem vende o que ➡

- No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Quem Vende o que CC0205**.
- Na tela **Listagem Quem Vende o que**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor Final	550	
Demais seleções	Deixar padrão	

- Nas pastas **Classificação** e **Parâmetros** os dados não devem ser alterados
- Pressione o botão o botão *Executar*

Onde se compra ➡

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Onde se Compra CC0206**.
2. Na tela **Listagem Onde se Compra**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item Inicial	1007dm	
Item Final	1007dm	
Demais seleções	Deixar padrão	

3. Nas pastas **Classificação** e **Parâmetros** os dados não deverão ser alterados
4. Pressione o botão *Executar*

Processo Manutenção de Ordens de Compra

Objetivo do Processo

Ser capaz de efetuar movimentações e transações de Compras.

Benefícios para o Usuário

As principais vantagens que o usuário deste processo irá obter são:

Agilizar as rotinas diárias do departamento de compras por intermédio da utilização dos recursos disponíveis no módulo.

Objetivos Específicos do Treinamento

Após o treinamento neste processo você deverá estar apto a realizar as seguintes tarefas:

1. Cadastrar e efetuar manutenções de ordens de compra;
2. Definir compras por comprador;
3. Agendar tarefas de compras por intermédio da utilização de eventos.

Principais Conceitos

Seqüência para Efetuar uma Compra

Os passos básicos (sequencialmente) para se efetuar uma compra através desse módulo é:

Cadastrar ordem de compra,
Emitir ficha de cotação,
Cadastrar cotação,
Aprovar cotação,
Gerar pedido de compra..

Movimentação Diária

À medida que os materiais comprados atingirem o tempo de ressuprimento, precisam ser encomendados. Essas necessidades são identificadas pelo sistema de planejamento de materiais, que envia um aviso a Compras, solicitando a colocação de um pedido de compra. O comprador seleciona um fornecedor e negocia as condições de fornecimento.

Necessidade de Compra

As necessidades de compras podem surgir diretamente do MRP; de Ressuprimento do Estoque ou por solicitação de compras.

Ordem de Compra

Documento ou autorização oriunda do subsistema de controle (Estoque / Planejamento / Contabilidade), que informa o que, quanto e quando repor os materiais necessários, dando partida ao fluxo de compras.

Cotação

Levantamento de informações realizado pela área de compras, com a finalidade de aquisição de determinado material ou serviço.

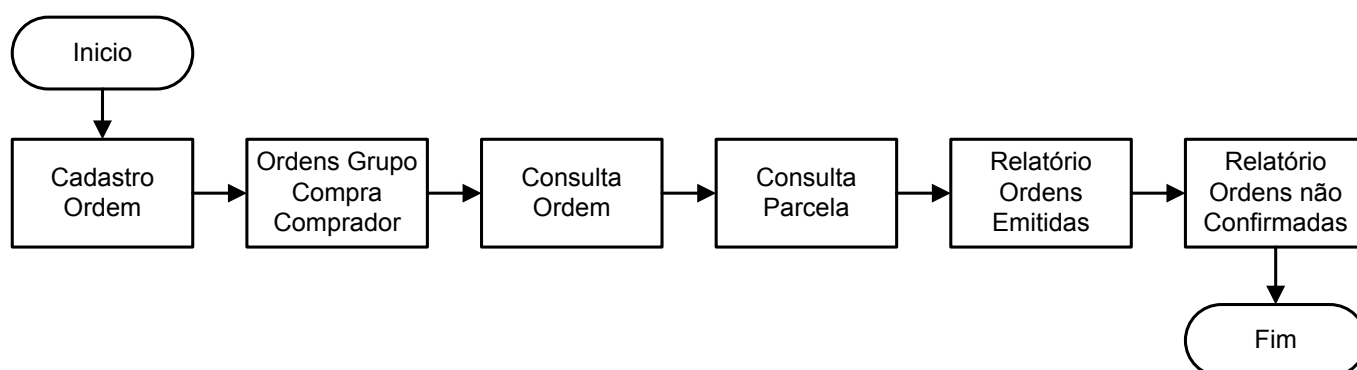
Pedido

Contrato formal, nominativo, oneroso e bilateral, por intermédio do qual a parte contratante se obriga a pagar pelo material adquirido e aceito na forma e nas condições estipuladas e a parte contrária obriga-se a entregá-lo dentro das especificações fornecidas, da qualidade requerida, na quantidade pedida, dentro dos prazos estabelecidos e nos preços acordados.

Tem força de um contrato judicial e a sua aceitação por parte do fornecedor implica em seu cumprimento, daí a necessidade de se deixar bem claro no documento todas as informações indispensáveis ao adequado fornecimento do material.

Fluxograma

Cadastro da Ordem de Compra



Procedimentos

O módulo de compras pode receber ordens de compras com origem em:

1. Pelo módulo de Planejamento, utilizando a confirmação do cálculo do planejamento (PL0901);
2. Pelo módulo de Estoque, utilizando a geração automática de ordens com base no ponto de encomenda (CE0341);
3. Pelo módulo de Compras, utilizando a geração de ordens de compra com base em solicitações de compra (CC0325);

4. Digitados diretamente no módulo, utilizando o programa de Manutenção de Ordens de Compra (CC0301);
5. Importados de outros sistemas, por intermédio do programa de Importação de Ordens de Compra (CC0604).

Manutenção de Ordens de Compra ➡

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Movimentação / Ordens Compra CC0301**.
2. Na tela **Manutenção Ordens**, pasta **Parcelas**, pressione o botão *Incluir* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Ordem	Manter a sugerida	
Item	1007dm	
Estabelecimento	101	
Processo	0	
Data emissão	Hoje	
Numero Contrato	Deixar padrão	
Qtde	100	
Prior. Aprov	Deixar padrão	Utilizado na visualização das pendências de Aprovação Eletrônica
Requisitante	Super	
Comprador	Super	
Ordem Invest	0	A informação do número da ordem de investimento é que relaciona uma ordem de compra ao módulo de investimento.
Imprime Ficha Cotação	Marcar	
ICMS	Consumo	
Natureza	Compra	
Ordem de Serviço	0	
Conta Contábil	0	
Tipo Despesa	37	Utilizado na montagem do fluxo de caixa. Essa informação é importante pois auxilia o Módulo de Fluxo de Caixa no aspecto gerencial.
Depósito	Alm	
Estab Gestor	Não marcar	

4. Após informados os dados acima pressione o botão *OK*
5. Note-se que o programa apresenta a tela **Manutenção Parcelas**

6. Entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Parcela	1 (deixar padrão)	
Qtde	100	
Unid Med	Un	
Data Entrega	Hoje + 10 dias	
Cliente	Deixar padrão	

7. Pressione o botão OK
8. Note-se que o programa apresenta o split da ordem de compra, que permite a divisão da quantidade pedida entre os fornecedores do item
9. Pressiona o botão OK para confirmar

- ✓ Este programa permite o cadastramento de ordens de compra de forma manual.
- Para cada ordem de compra deverão ser definidas as parcelas de entrega, na qual são definidas basicamente a quantidade e a data de entrega do material solicitado.
- Para cada ordem de compra deverão ser definidas as parcelas de entrega, na qual são definidas basicamente a quantidade e a data de entrega do material solicitado.
- A quantidade da ordem de compra deve ser igual a soma de suas parcelas.
- No cadastro da ordem de compra deverá ser verificado o intervalo de validação de data de entrega e tipo do cadastro da ordem (normal ou múltipla).
- Neste cadastro destacamos os seguintes campos:

Prioridade: Permite definir a prioridade deste documento para a rotina de aprovação eletrônica;

Ordem de Investimento: Permite o relacionamento da compra a um projeto de investimento (ver Módulo de Investimento);

Imprime Ficha de Cotação: Define se a ficha de Cotação será impressa para esta ordem de compra. O default deste campo será definido no programa CC0104 - Parâmetros de Compras;

Ordem Serviço: Quando a compra de determinado material for direcionada para uma ordem de serviço / produção, o número poderá ser informado neste campo.

Nota

Será habilitado sempre que o módulo de Controle de Produção ou Manutenção Industrial estiver implantado.

Conta Contábil: Quando da inclusão de uma ordem, caso o item que se deseja comprar possui tipo de controle débito direto ou físico, ou se a compra do material (independente do tipo de controle do item) for diretamente para um centro de custo ou para ordem de serviço/produção, obrigatoriamente deve ser informada uma conta contábil, pois esta é a conta que sofre o débito da compra. Caso o item não for de débito direto ou físico a conta poderá ser informada, mas não será obrigatório.

Nota

Para itens de controle físico ou débito direto, a conta deverá estar relacionada ao item no programa Manutenção de Itens, campo Conta Aplicação, módulo de Estoque e deverá ser de despesa, ativa passiva ou de sistema. Esta será então sugerida automaticamente

Tipo Despesa: Será informado o tipo de despesa utilizado para separar os documentos no módulo de Contas a Pagar, tendo como objetivo extrair o fluxo de caixa por despesa.

Operação: Inserir o tipo de operação solicitada na ordem de serviço.

Nota

Será habilitado quando a natureza da ordem for do tipo Beneficiamento.

Divisão das Ordens: Permite realizar a divisão ou split da ordem de compra entre os diversos fornecedores do item. Esta divisão será realizada de acordo com o percentual de fornecimento de cada fornecedor; e o percentual será definido no programa Itens x Fornecedor (CC0105). A divisão é sugerida no cadastro manual de ordens de compras, ou realizada automaticamente quando da geração de ordens automáticas.

Exemplo

Ordem de Compra número 205.

Quantidade da ordem 1000 pçs

Item 7007.

O item possui dois fornecedores:

- Fornecedor A com percentual igual a 40%.

- Fornecedor B com percentual igual a 40%

O DATASUL V12 criará novas Ordens, uma para cada fornecedor.

Cria a Ordem 206 para o fornecedor A com 400 pçs e a Ordem 207 para o

Fornecedor B com 400 pçs

A ordem número 205 ficará para a opção – “outros”, com a quantidade restante ou 20% com 200 pçs.

Esta opção, “outros”, permite ao comprador cotar com um outro fornecedor que não esteja cadastrado na relação Item x Fornecedor.

Estabelecimento Gestor: Deve ser informado o estabelecimento que gera o processo de compras (cadastro das cotações de preço e geração do pedido de compra);

Narrativa: Será obrigatório somente para as ordens de compra, utilizando o item de Débito Direto Branco (sem codificação).

Ordens Normal / Múltipla

A ordem de compra pode possuir várias situações: Não confirmada, em cotação, cotada, confirmada, recebida e eliminada



Split de Ordens para Ordens já criadas: possibilita efetuar a divisão de ordens de compra após a ordem de compra ter sido cadastrada no sistema. Esta função é interessante quando da necessidade da divisão da ordem para mais de um fornecedor aprovado na cotação.

Manutenção de Ordens Grupo Compras Comprador



Quando o parâmetro de compra estiver definido para utilização de Grupo de Compras, as ordens geradas de forma automática serão direcionadas para o grupo de compras definido para o item (CC0103).

Para a evolução do processo de compra estas ordens deverão ser direcionadas para um único comprador deste grupo de compras.

1. Selecione **Logística / Compras / Movimentação / Ordens Grupo Compras Comprador CC0117**.

2. Na tela **Ordens Grupo Compras Comprador** pressione o botão **Vá Para** e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Comprador	Super	
Grupo de compras	ferragens	

3. Note-se que o programa disponibiliza as ordens de compra que não possuem amarração com o comprador cujo item (cc0103) seja comprado pelo grupo em questão. Neste caso as ordens relativas ao comprador, devem ser enviadas para o folder **Ordens Comprador**. Enviar a ordem de compra gerada.

Consulta Ordens de Compra ➡

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Ordens CC0505**.
2. Na tela **Consulta Ordens de Compra**, pressione o botão **Vá Para** e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Ordem	Ordem de Compra Gerada	

3. Consultar a ordem de compra e pressionar o botão **Sair** para retornar ao menu do módulo.

Consulta Parcelas da Ordem de Compra ➡

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Parcelas CC0511**.
2. Na tela **Consulta Parcela Compras** pressione o botão **Vá Para** e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Ordem	Ordem de Compra Gerada	

3. Note-se que o programa apresenta as parcelas referentes à ordem de compra
4. Pressione o botão **Sair** para retornar a tela principal do módulo.

Consulta Ordens do Item ➡

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Consulta Ordens do Item CC0504A**.
2. Na tela **Consulta Ordens de Item**, pressione o botão **Vá Para** e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item	1007dm	

3. Consultar a ordem de compra e pressionar o botão **Sair** para retornar ao menu do módulo.

Relatório de Ordens Emitidas ➡

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Ordens Compra Emitidas CC0415**.

2. Na tela **Consulta parcela de compras** pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Ordem Inicial	Ordem de Compra Gerada	
Ordem Final	Ordem de Compra Gerada	
Demais Seleções	Deixar Padrão	

3. Desta forma serão apresentadas as parcelas referentes à ordem de compra
4. Pressionar o botão *Sair* para retornar a tela principal do módulo.

Relatório de Ordens Não Confirmadas

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Ordens não Confirmadas → CC0401**.
2. Na tela **Consulta Parcela de Compras** pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Ordem Inicial	Ordem de Compra Gerada	
Ordem Final	Ordem de Compra Gerada	
Demais Seleções	Deixar padrão	

3. Na pasta Classificação entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Por Ordem	Marcar	

4. Na pasta Parâmetros entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Todas as Ordens	Marcar	
Demais campos	Deixar padrão	

5. Desta forma serão apresentadas as parcelas referentes à Ordem de Compra
6. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal

Estudos de Caso

Compra de Matéria Prima

• Cenário

Nossa empresa possui uma necessidade de compra da matéria prima 1007dm, na quantidade de 1000 kg, com data de entrega para 30 e 60 dias a contar da data de hoje (duas parcelas).

• Resultados Esperados com o Cenário

Resultados Esperados com o Cenário

Checklist	Atingido	Observação
Geração da Ordem		
Realização Split da Ordem		
Consulta da Ordem		
Consulta da Parcela		

Processo de Cotações de Compras

Objetivo do Processo

Ser capaz de efetuar a geração de cotações para a ordem de compra.

Benefícios para o Usuário

As principais vantagens que o usuário deste processo irá obter são:

- Rapidez no processo de cotação de preços.
- Automatização do processo de cotação.

Objetivos Específicos do Treinamento

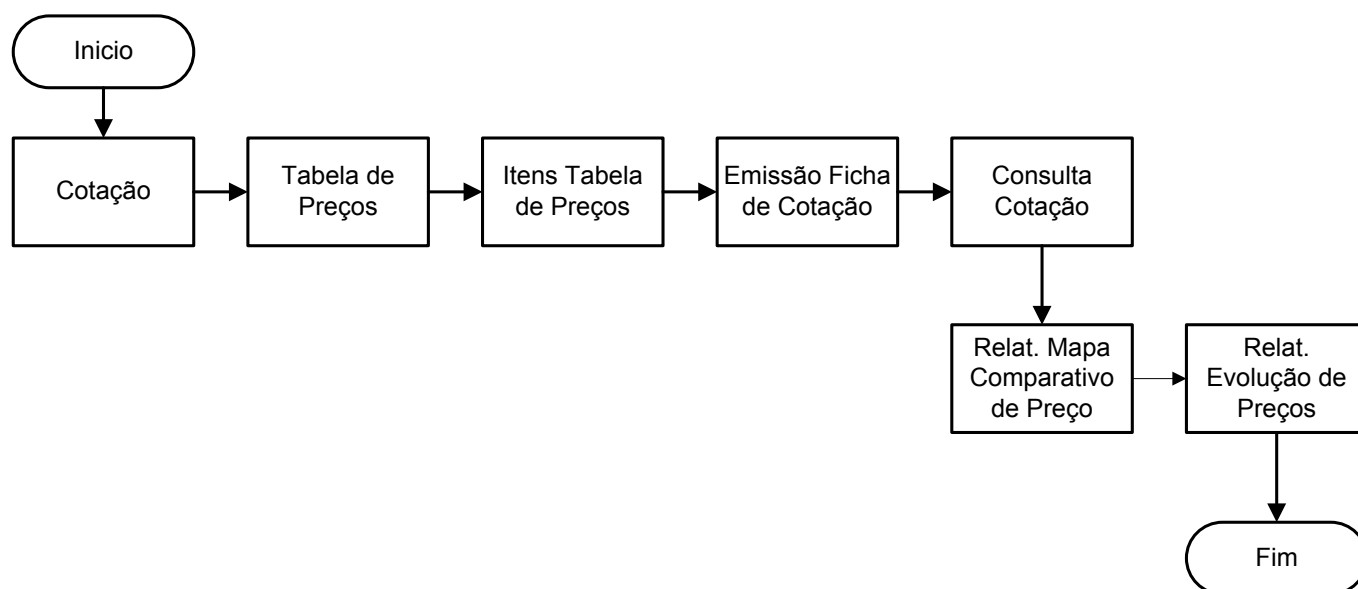
Após o treinamento neste processo, você deverá estar apto a:

- Efetuar cotações de forma manual;
- Parametrizar o sistema de forma a gerar cotações de preço automáticas, por intermédio da utilização de tabelas de preços;
- Utilizar cotações padrões (Desvinculada/Pendentes).

Principais Conceitos

- **Cotação Pendente:** Cotações geradas para o item e fornecedor com relação Item x Fornecedor cadastrada. Essa geração ocorre após a inclusão de uma ordem de compra e, se nos parâmetros do módulo estiver como Sim, na opção cria cotação pendente.
- **Cotação Desvinculada:** Para que a cotação de um mesmo item possa ser aproveitada para muitas ordens de compras abertas posteriormente não deve ser informado número de ordem quando do cadastramento da cotação para o item.
- **Cotação Automática:** Cotação gerada automaticamente com base em uma tabela de preço de itens previamente cadastrada, ou por intermédio de uma cotação pendente. Para isso é necessário que na opção cria cotação automática no programa Relação Itens x Fornecedor (CC0105) esteja assinalado como Sim.

Fluxograma Cotação



Procedimentos Parâmetros Globais

1. No Menu do Datasul selecione **Cadastros Gerais / Cadastros Gerais / Manutenção Cadastros Gerais Parâmetro Global (CD0101)**.
2. Verificar, na tela **Parâmetros Globais**, pasta **Módulos II**, se o módulo de Cotações de Compras está parametrizado como **Implantado**.
3. Pressione o botão **OK** para sair do programa

Parâmetros de Cotação de Compras

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Cotações / Cadastros / Manutenção Parâmetros de Cotações de Compra OC0101**



Os dados informados neste programa serão fundamentais no processo de implantação do módulo, influenciando assim no bom funcionamento de outros módulos.

2. Na tela Manutenção Parâmetros Compras, pasta Ordenação entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Imprime Ficha Cotação	Marcar	
Cria Cotação Pendente	Marcar	

Cria Evento para cotação	Não marcar	
Cria Evento Fecha pedido	Não marcar	
Cotação Fornec Inativos	Marcar	Quando selecionado, indica que é permitido o cadastro de cotações para os fornecedores que se encontram com o status de inativos, o qual é determinado no programa Manutenção de Item x Fornecedores (CC0105).
Aprov Cotac Fornec Inativos	Marcar	Quando selecionado, indica que será permitida a aprovação de cotações para os fornecedores que se encontram com o status de inativos, o qual é determinado no programa Manutenção de Item x Fornecedores (CC0105).
Utiliza processo Pregão Eletrônico	Marcar Não marcar	
Sistema		
Envia E-mail	Não	
Diretório E-mail Cotação		



Os parâmetros de cotações de compras (OC0101 – Manutenção Parâmetro Cotações de Compra) devem ser individuais para a empresa principal, definida nos parâmetros globais (CD0101 - Manutenção Parâmetros Globais).

3. Pressione OK para confirmar os dados informados



Neste cadastro destacamos os seguintes parâmetros: Imprime Ficha de Cotação, Utiliza Processo e Envia E-mail.

Emissão da Ficha de Cotação ↗

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Cotações / Relatórios / Emissão Ficha Cotação OC0502**.



Permite a emissão de um formulário para a realização das cotações de preços das ordens de compra. Este formulário poderá ser utilizado pelo comprador para realizar as cotações ou enviar ao fornecedor.

A ficha de cotação deverá ser emitida depois do cadastrado a ordem de compra.

A emissão da ficha de cotação poderá ser de forma detalhada ou resumida.

Resumida: Emite todas as ordens de compra selecionadas sem relacionar os fornecedores.

Detalhada: Emite todas as ordens de compra selecionadas considerando os fornecedores. Nesta opção e listada a última compra realizada com o fornecedor em questão.



Para emissão da ficha de cotação detalhada:

- 1 – Parâmetro de compras marcado para utilização de cotações pendentes;
- 2 – O item da ordem de compra deve possuir relacionamentos item/fornecedores.

Para emissão da ficha de cotação via e-mail:

- 1 – No parâmetro de compras será definido para enviar e-mail e os diretórios onde serão armazenados os arquivos enviados.
- 2 – Em Foundation -> Módulo Básico (NPS) -> Manutenção Parâmetros Email Foundation (btb962zb)., será definido o IP do Servidor e a Porta do Servidor.
- 3 – Deverá ser parametrizado no cadastro do fornecedor qual o e-mail do mesmo.

2. Na tela **Emissão Ficha Cotação**, pasta **Seleção** e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Ordem Inicial	300.019.00	
Ordem Final	300.019.00	
Demais seleções	Deixar padrão	

3. Na tela **Emissão Ficha Cotação**, pasta **Parâmetro** e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Relatório	Detalhado	
Imprime Ficha sem Fornecedor	Não	
Imprime Todas as Parcelas de Compra	Não	
Gerar Planilha de Cotação	Sim	

4. Pressione o botão **Executar** para gerar o documento.

Cotações

- (P)** Manutenção de Ordem de Compra
 Manutenção de Condição de Pagamento
 Manutenção de Fornecedores
 Manutenção de Transportadores
 Manutenção de Moeda

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Cotações / Tarefas / Manutenção Cotações OC0201**.
2. Na tela **Manutenção Cotações** pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item	1007dm	

3. Na tela **Manutenção Cotações**, pasta **Cotações**, pressione *Pendentes* e selecione a ordem 300018.00
4. Na tela **Inclui Cotação Item**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor	550 (padrão)	
Data Cotação	Hoje	
Unid.Medida	Pc	Informada no relacionamento Item X Fornecedor (CC0105)
Preço Fornec	1,20000	
Moeda	0 – Real	O Módulo de Compras trata cotações com até 99 moedas diferentes.
Transportador	100	

5. Na tela **Manutenção Cotações**, pasta **Fiscal**, pressione *Incluir* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
IPI incluso	Não marcar	
Frete incluso	Não marcar	
Reajusta cotação	Não marcar	
Reajuste	Não marcar	
Icms	Consumo	
Valor frete	0	
Dias validade	1	
Prazo entrega	30	
Alíquota IPI	0	
Alíquota ICMS	0	
Alíquota ISS	0	

6. Na tela Manutenção Cotações, pasta Aprovação, pressione Incluir e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Aprova Compras	Marcar	Define se a cotação está aprovada pelo comprador, podendo estar submetida á rotina de Aprovação Eletrônica
% Desconto	0	
Valor Desconto	0	
Condição de pagamento	21	
Comprador	Super	
Contato	Treinando	

7. Na tela Manutenção Cotações, pasta Múltiplas, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Múltiplas ordens	Não marcar	

8. Na tela Manutenção Cotações, pasta Narrativa, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Narrativa	Deixar padrão	

9. Pressione OK para confirmar a inclusão dos dados

10. Pressione Cancela para sair retornar a tela base



A cotação poderá ser cadastrada manualmente ou gerada de forma automática na criação da ordem de compra.

Para a geração automática da cotação, deverão ser verificados os seguintes pontos:

- 1- O item da ordem de compra deverá possuir uma relação Item x Fornecedor (CC0105) cadastrada;
- 2 – No relacionamento Item x Fornecedor deverá ser definido um percentual de compra maior que 0 (zero) e também deverá estar parametrizado para utilização de Cotação Automática;
- 3- Deverá ser cadastrada uma tabela de preços para o fornecedor e para o item da ordem de compra;
- 4 - A condição de pagamento do relacionamento Item x Fornecedor deverá ser a mesma utilizada na tabela de preço;
- 5- A tabela de preço deve estar ativa e dentro da data de validade.

No cadastro manual da cotação, caso o item a ser cotado possua uma tabela de preços ou uma cotação desvinculada cadastrada, as informações para a cotação serão sugeridas automaticamente.



Neste cadastro destacamos as seguintes informações:

Preço Fornecedor: Será informado o preço negociado com o fornecedor. Este preço poderá conter ou não o valor de ICMS, ISS, IPI e Taxas Financeiras.

Caso a empresa possua uma tabela de preços cadastrada para o fornecedor, o preço poderá ser sugerido da respectiva tabela.

Por mais detalhes veja o Manual de Referência do Módulo de Compras, CC0303 - Função CC0303.

Unidade de Medida: A unidade de medida a ser informada será a unidade do fornecedor.

Taxa Financeira: Permite informar o percentual de taxa de financiamento considerada pelo fornecedor na cotação fornecida para o Item cadastrado.

Este campo será automaticamente iniciado com o percentual padrão de taxa de financiamento, cadastrado no programa Cadastro de Fornecedores, desde que o mesmo esteja com o campo utilização de taxa financeira igual a sim.

Numero de Dias da Taxa: Informar o número de dias correspondente à taxa financeira negociada na cotação de compras.

O número de dias da taxa financeira será considerado para o cálculo do preço unitário do Fornecedor.

Aprova Compras: Determina a aprovação da cotação pelo comprador, ou seja, entre as cotações efetuadas, qual será aprovada, sendo que esta poderá ou não ser submetida ao processo de aprovação eletrônica.

Reajuste: No momento do cadastro da cotação do item, deve ser informada que a mesma possui reajuste e, ter previamente cadastrado as cotações para as moedas e índices utilizados.

A função de reajustar cotação permite que toda cotação realizada para uma determinada ordem de compra possa ser corrigida no momento do seu recebimento, por um conjunto de moedas e índices pré-determinados. Este reajuste pode ser realizado com a combinação de até 5 moedas e os percentuais de influência de cada uma delas, formando uma fórmula de correção do preço total do item.

Por mais detalhes veja Manual de Referencia - Reajuste – Função CC0303.

Altera Quantidades: Caso informado permite alterar as quantidades das parcelas da ordem em cotação.

Altera Datas nas Parcelas: Informa se a data de entrega do material será recalculada com base no prazo de entrega do fornecedor.

Múltiplas Ordens:

Permite o cadastro de cotações, definindo as múltiplas ordens e o comprador para um mesmo item, pois esta pasta possibilita agrupar as diversas ordens de compras que estão sendo cotadas individualmente e fazer uma única cotação.

Desta forma, é possível cadastrar uma única cotação que irá ser vinculada à várias ordens de compras de um mesmo item.

Obtendo com isso maior agilidade no processo e também mais facilidade na negociação das diversas condições com o fornecedor

Nota

Condição de Pagamento igual a 0 (Zero).

Caso seja digitado 0 (zero) na condição de pagamento, o programa mostrará uma tela para cadastramento de uma condição de pagamento específica para os pedidos a serem gerados. Se informada uma condição diferente de zero, o sistema verificará se a mesma encontra-se cadastrada.

Como esta condição é válida somente para os pedidos que na cotação estiverem com a condição de pagamento igual a 0, informar um valor diferente do mesmo, para que o programa não solicite o cadastramento de uma condição específica para os pedidos a serem gerados, quando se tem certeza da não existência de pedidos cotados com a condição 0. Deste modo, quando na cotação, a condição de pagamento for diferente de 0 (zero), os pedidos serão gerados com a condição de pagamento destas cotações.

Tabela de Preços

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Tabelas Preços CC0312**.



Neste programa serão cadastrados os preços aplicados pelos fornecedores aos seus respectivos produtos.

2. Na tela **Manutenção Tabelas de Preços**, pasta **Dados**, pressione o botão *Inclui* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor	550	
Nome Abreviado	3M	
Numero da Tabela	4	
Cond. Pagamento	21	
Descrição	Treinamento de Compras	
Data Inicio	Hoje	
Data Termino	Hoje + 1 ano	
Moeda	0 – Corrente	
Taxa Financeira	0,00	
Dias da Taxa	Deixar padrão	
Percentual Desconto	0,00	
Valor frete	0,00	
Frete	Não Incluso	
Situação	Ativa	
IPI	Não Incluso	
Encargos Financeiros	Incluso	
Alíquota ICMS	0,00	

3. Na tela **Manutenção Tabelas de Preços**, pasta **Narrativa**, pressione o botão *Inclui* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Narrativa	Treinamento Compras	

4. Pressione o botão *Confirma* para retornar ao menu.

Itens Tabelas de Preços



Manutenção de Itens

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Itens Tabelas Preços CC0313**.



Permite o cadastro (relacionado) dos itens pertencentes a tabela de preço anteriormente informada.

2. Na tela **Manutenção Item Tabela Preços**, pressione o botão *Vá para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor	550	
Nome Abreviado	3m	
Numero da Tabela	4	
Condição de Pagamento	21	

3. Na tela **Manutenção Item Tabela Preços** pressione o botão *Incluir* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item	1007dm	
Preço Item	3,00	
Grupo Correções	0	
Qtde. Mínima	100	
Alíquota IPI	0	
Desconto por quantidade	0	
Alíquota ICMS	12	
Total Desconto	0,00	

4. Pressione o botão *OK* para confirmar as informações
5. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu

Consulta Cotações da Ordem de Compra

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Cotações CC0506**
2. Na tela **Consulta Cotações** pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item	1007dm	
Ordem	300.019.00	

3. Desta forma serão apresentadas as cotações correspondentes a ordem de compra selecionada
4. Pressionar o botão *Sair* para retornar ao menu principal do módulo.

Relatório de Mapa Comparativo de Preços



Manutenção de Itens
 Manutenção de Fornecedores
 Manutenção de Processos de Compras
 Manutenção de Ordens de Compra
 Manutenção de Moedas

No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Mapa Comparativo Preços OC0504**

1. Na tela **Mapa comparativo de preços** na pasta seleção entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Ordem Inicial	300.019.00	
Ordem Final	300.019.00	
Demais seleções	Deixar padrão	

2. Na pasta **Classificação e Parâmetros** não devem ser modificadas as informações. Desta forma serão apresentadas todas as cotações realizadas para a ordem especificada, permitindo ao usuário uma análise mais detalhada
3. Pressionar o botão **Sair** para retornar ao menu principal do módulo.

Anotações

Relatório de Evolução de Preços



Manutenção de Fornecedores
 Manutenção de Itens
 Manutenção de Moedas
 Manutenção das Tabelas de Preços

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Evolução Preços OC0506**.
2. Na tela **Relatório de Evolução de Preços**, pasta *Seleção* entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item Inicial	1007dm	
Item Final	1007dm	
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor Final	550	

3. Pressionar o botão **Executar** para gerar o relatório

Estudos de Caso

Cotação de Ordem

- Cenário**

Dando continuidade ao estudo de caso do processo Manutenção de Ordens de Compra, a ordem emitida para o item 1007dm deverá, por exigência de nossas normas, ser cotada com dois fornecedores, necessariamente para os fornecedores cadastrados no relacionamento Item x Fornecedor. A proposta com o melhor preço deverá ser aprovada.

- Resultados Esperados com o Cenário**

Checklist	Atingido	Observação
Realização da Cotação		
Aprovação da Cotação		
Consulta da Cotação		

Cadastro de Ordem – Cotação Automática

- Cenário**

Foi detectada uma nova necessidade de compra para o item 1007dm, porém atualmente possuímos em vigor uma tabela de preços para este item com o fornecedor 3M (550). Desta forma será necessário cadastrar uma nova ordem de compra, porém cotando esta ordem de forma automática, utilizando os dados da tabela de preços.

Pede-se:

Realizar as consultas e cadastros necessários para que ao cadastrar a ordem de compra a mesma seja criada com situação igual a COTADA.

Resultados Esperados com o Cenário

Checklist	Atingido	Observação
Tabela de Preços		
Itens da Tabela de Preços		
Relac.Item x Fornecedor		
Cadastro da Ordem		
Consulta da Ordem		

Processo de Pedido de Compra

Objetivo do Processo

A geração do pedido de compra tem por objetivo oficializar uma negociação de compra. Neste processo serão abordadas as formas disponíveis no produto para esta geração.

Benefícios para o Usuário

As principais vantagens que o usuário deste processo irá obter são:

- Rapidez no processo de emissão do pedido de compra.

Objetivos Específicos do Treinamento

Após o treinamento neste processo, você deverá estar apto a:

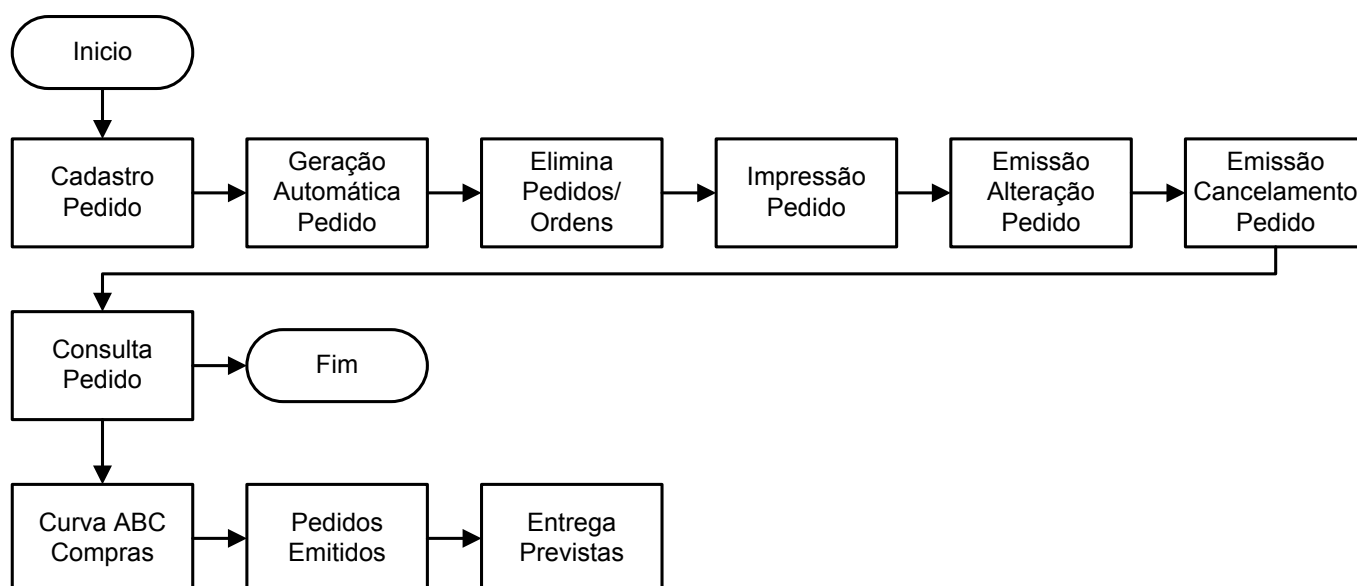
- Efetuar a geração de pedidos de compra, utilizando todas as opções do produto;
- Emitir relatórios de acompanhamento do processo de compras.

Principais Conceitos

Após a impressão do pedido, as ordens associadas ao mesmo não poderão ser desassociadas. Caso seja necessário utilizar uma ordem que já esteja associada a um pedido de compra, a mesma deverá ser eliminada (fisicamente) do pedido de compra por intermédio do programa Eliminação Pedidos/Ordens (CC0309).

Fluxogramas

Pedidos



Procedimentos

Emissão do Pedido de Compras



Manutenção de Fornecedores
Manutenção de Condições de Pagamento
Manutenção de Processos de Compra
Manutenção de Mensagens
Manutenção de Estabelecimentos
Manutenção de Transportadores



Foi unificado em um único programa as funções de Cadastro de Pedidos, Pedidos Emergenciais e Alterações de Pedidos / Ordens.

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Manutenção Pedidos CC0300**.
2. Na tela **Manutenção Pedidos**, pressione o botão *Inclui* e entre com os seguintes dados na tela **CC0300A**:

Campo	Conteúdo	Observação
Pedido	50.013 (Deixar padrão)	
Data Pedido	Hoje	
Natureza	Compra	
Fornecedor	550	
Emitente Entrega		
Natureza Pedido		
Emergencial		
Imprime Pedido	Marcar	
Processo		
Frete	Pago	
Transportador	100	
Via Transporte	Rodoviário	
Est Entrega	1	
Est Cobrança	1	
Condição	21	
Pagamento		
Responsável	Super	
Mensagem	1	
Estabel Gestor	Deixar em branco	
Narrativa		

3. Pressione o botão *OK*.
4. Na tela **Manutenção Pedidos**, pressione o botão *Relaciona Ordens*.
5. Note-se que serão disponibilizadas as ordens que atendem as especificações do pedido.
6. Para confirmar a inclusão do pedido as ordens deverão ser deslocadas para o browser da direita.
7. Pressione o botão *OK*.



Caso seja digitado 0 (zero) na condição de pagamento, o programa mostra uma tela para cadastramento de uma condição de pagamento específica para os pedidos a serem gerados. Se informado uma condição diferente de zero, o sistema verificará se a mesma está cadastrada. Como esta condição é válida somente para os pedidos, que na cotação, estiverem com a condição de pagamento igual a 0, é conveniente, informar um valor diferente do mesmo, para que o programa não solicite o cadastramento de uma condição específica para os pedidos a serem gerados, quando se tem certeza da não existência de pedidos cotados com a condição 0. Deste modo, quando na cotação, a condição de pagamento for diferente de 0 (zero), os pedidos serão gerados com a condição de pagamento destas cotações.

Dados utilizados para relacionamento de ordens à pedidos: Cotação aprovada com o fornecedor; Condição de pagamento igual condição estipulada na cotação; Transportador do pedido igual ao transportador definido na cotação; Processo (caso informado), igual a ordens para o mesmo processo.

Geração Automática de Pedidos



Manutenção de Estabelecimentos
Manutenção de Fornecedores
Manutenção de Condições de Pagamento
Manutenção de Naturezas de Operação
Manutenção de Processos de Compras
Manutenção de Transportadores

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Geração Automática Pedidos CC0311**.
2. Na tela **Geração de Pedidos de Compra**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor Final	550	
Item Inicial	1007dm	
Item Final	1007dm	
Demais seleções	Deixar padrão	

3. Na tela **Geração de Pedidos de Compra**, pasta **Parâmetros**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Número Máximo de Ordens por Pedido	9999 (Deixar padrão)	
Data Pedido	Hoje	
Estabel Cobrança	1	
Responsável	Super	
Código mensagem	1	
Condição Pagamento	21	
Estabel Gestor		
Emitente Entrega	0	
Frete	Pago	

4. Na pasta **Digitação** serão apresentadas as ordens cotadas que atendam a seleção efetuada. As mesmas estarão marcadas, e o usuário poderá, por intermédio do botão *Nenhuma*, desmarcar todas as ordens e utilizando o botão *Selecionar*, assinalar apenas as ordens desejadas.
5. Pressionar o botão *Executar*

- ✓ Permite a seleção por estabelecimento e efetua a quebra da geração de pedidos também por estabelecimento.
Na geração dos pedidos serão eliminadas automaticamente as cotações pendentes, ou seja, registros de cotações geradas para ordem (de fornecedores que não participam desta compra).

Eliminação de Pedidos e Ordens de Compra

- ✓ Permite a eliminação de pedidos, possibilitando ao usuário manter as ordens de compra para a sua reutilização em outros pedidos. Neste caso as ordens que tiveram seu pedido eliminado retornam a situação de cotada.
Para a sua reutilização, a ordem deverá ser cotada para o novo fornecedor por intermédio do programa OC0201.

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Eliminação Pedidos/Ordens CC0309**
2. Na tela **Eliminação Pedidos/Ordens**, pasta **Parâmetros**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Pedido	'Impressos'	
Manter ordens dos pedidos	Não marcar	
Ordens sem Pedidos	Não marcar nenhuma opção	
Elimina	Todos	
Manter últimos dados dos Itens	Não marcar	
Relatório	Detalhado	
Pedidos com prazo de entrega até	31/12/2014	
Ordens sem Pedido com data até	Deixar padrão	
Pedidos recebidos com data até	31/12/2014	

3. Na tela **Eliminação Pedidos/Ordens**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Pedido Inicial	50.001	
Pedido Final	50.001	
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor Final	550	
Est. Entrega Inicial	101	
Est. Entrega Final	101	

4. Pressione o botão Executar
5. Retorne ao menu principal do módulo

Emissão Pedido de Compra

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Impressão de Pedidos CC0305**.
2. Na tela **Impressão de Pedidos**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Pedido Inicial	50.013	
Pedido Final	50.013	

3. Na tela **Impressão de Pedidos**, pasta **Parâmetros**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Narrativa da Ordem de compra	Marcar	
Narrativa do item da ordem	Marcar	
Descrição	Marcar	

4. Pressione o botão Executar

Manutenção do Pedido de Compras



Manutenção de Fornecedores
 Manutenção de Condições de Pagamento
 Manutenção de Processos de Compra
 Manutenção de Mensagens
 Manutenção de Estabelecimentos
 Manutenção de Transportadores



Foi unificado em um único programa as funções de Cadastro de Pedidos, Pedidos Emergenciais e Alterações de Pedidos / Ordens.

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Manutenção Pedidos CC0300**.
2. Na tela Manutenção Pedidos, pressione o botão *Vá Para* e informe o pedido número 50.013.
3. Na tela **Manutenção Pedidos**, pressione o botão *Modifica Ocorrência Corrente* e entre com os seguintes dados na tela **CC0300A**:

Campo	Conteúdo	Observação
Condição Pagamento	10	

4. Pressione o botão OK.

Emissão das Alterações do Pedido de Compra

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Alteração Pedidos CC0411**.
2. Na tela **Emissão Pedidos**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor Final	550	
Pedido Inicial	50.000	
Pedido Final	50.013	
Data da Alteração Inicial	Hoje	
Data da Alteração Final	Hoje	
Estabelecimento inicial	101	
Estabelecimento final	101	
Comprador Inicial	Super	
Comprador final	Super	

3. Na tela **Emissão Pedidos**, pasta **Parâmetros**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Número de Assinaturas	3	
Alterações	Todas	

4. Pressione o botão Executar

Emissão do Cancelamento do Pedido de Compra

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Emissão Documentos Cancelamento Pedidos CC0412**.
2. Na tela **Emissão Cancelamento Pedidos**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor Final	550	
Pedido Inicial	50.002	
Pedido Final	50.013	
Data da Eliminação Inicial	Hoje	
Data da Eliminação Final	Hoje	

3. Na tela **Emissão Cancelamento Pedidos**, pasta **Parâmetros**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Número de Assinaturas	3	

4. Pressione o botão Executar

Consulta do Pedido de Compra

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Pedidos CC0509**.
2. Pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Pedido	50.013	

3. Realize a consulta desejada
4. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal

Relatório de Curva ABC de Compras

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Movimentação Curva ABC Compras CC0408**.
2. Na tela **Listagem Curva ABC Compras**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Data do pedido inicial	01/07/2014	
Data do pedido final	31/07/2015	

3. Pressione o botão *Executar*



O programa apresenta as compras realizadas no período selecionado. Neste caso os valores apresentados representam todos os pedidos emitidos no período, recebidos ou não.

Relatório de Pedidos Emitidos

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Movimentação Pedidos Emitidos CC0406**.
2. Na tela **Listagem de Pedidos Emitidos**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Estabelecimento	101	
Data inicial	01/01/Ano Atual	
Data final	31/12/Ano Atual	
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor Final	550	
Demais seleções	Deixar padrão	

3. Nas pastas **Classificação** e **Parâmetros**, deixar padrão. Desta forma serão listados todos os pedidos emitidos para a seleção informada.
4. Pressionar o botão *Sair* para retornar ao menu principal do módulo.

Relatório de Entregas Previstas

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Movimentação Entregas Previstas CC0407**
2. Na tela **Listagem Entregas Previstas** entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Estabelecimento	101	
Item Inicial	1007dm	
Item Final	1007dm	
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor Final	550	
Data Entrega Inicial	Hoje	
Data Entrega Final	Hoje + 30 dias	

3. Nas pastas **Classificação** e **Parâmetros** deixar padrão. Desta forma serão apresentadas todas as ordens e pedidos de compra que possuem entregas em aberto, atendendo a seleção informada.

Estudos de Caso

Efetivação de Compra

• Cenário

Dando continuidade ao estudo de caso do processo (Cotação de Processos), onde a ordem de compra do item 1007dm foi cotada e aprovada para um determinado fornecedor.

É necessário efetivar a compra por intermédio da geração do pedido, este deverá ser impresso para posterior envio ao fornecedor.

• Resultados Esperados com o Cenário

Checklist	Atingido	Observação
Gerar pedido de compra		
Impressão do pedido		
Consulta do pedido		
Consulta ordens do Pedido		

Alteração de Pedido

- Cenário**

Após o envio do pedido ao fornecedor, este retornou uma comunicação de alteração de preço e data de entrega, para o item 1007dm. Diante disso é necessário alterar o pedido original. Após a alteração deve ser emitido o relatório de confirmação de alterações do pedido, para posterior envio ao fornecedor.

- Resultados Esperados com o Cenário**

Checklist	Atingido	Observação
Alterar pedido de compra		
Emitir alterações do pedido		
Consulta do pedido		
Consulta ordens do Pedido		

Processo Compras por Processo

Objetivo do Processo

Este processo possibilita ao usuário controlar compras com a mesma finalidade ou destinação.

Benefícios para o Usuário

As principais vantagens que o usuário deste processo irá obter são:

- Analisar compras destinadas a um mesmo processo de forma centralizada.

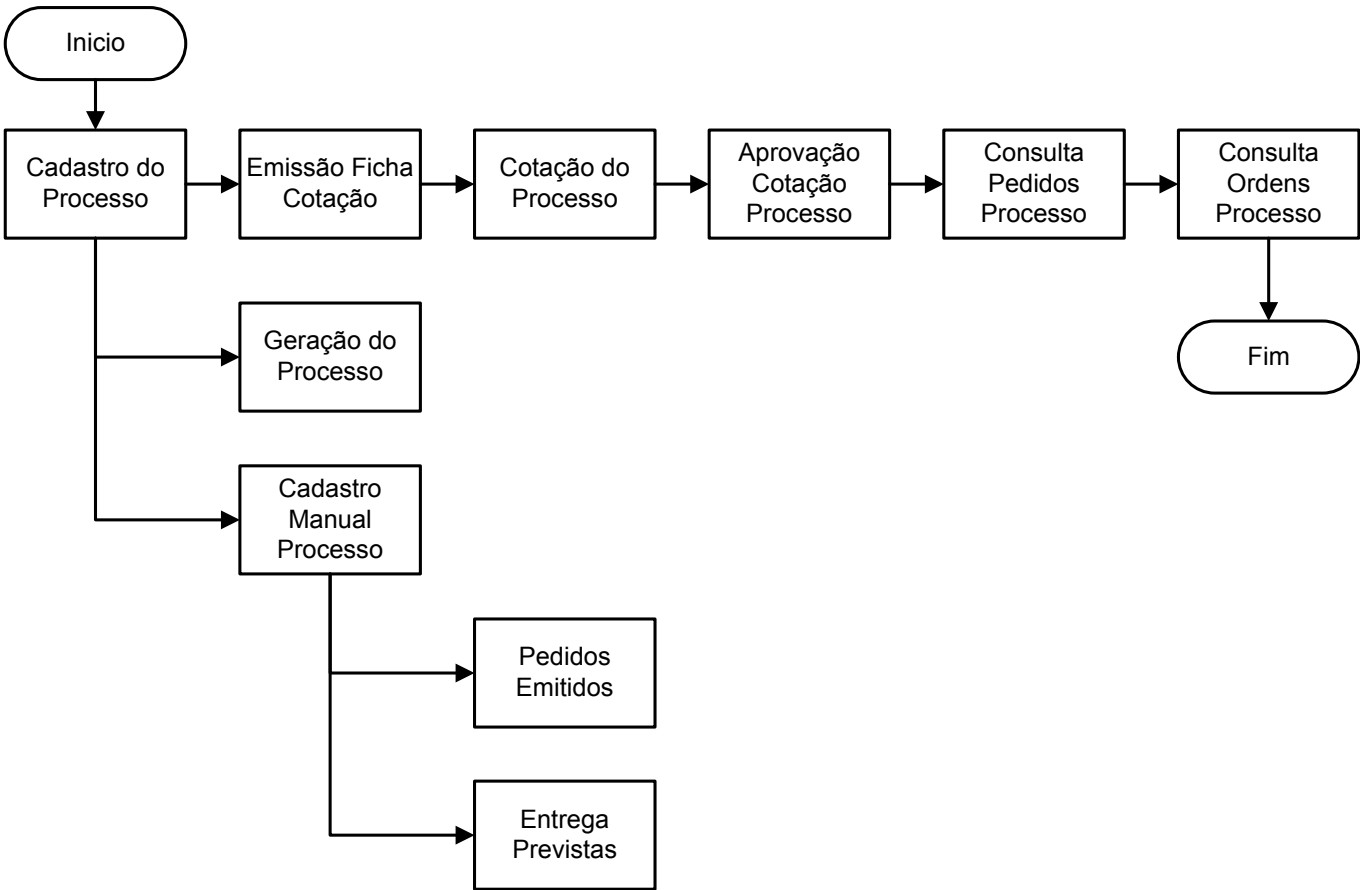
Principais Conceitos

Processo de Compras

Conjunto de ordens de compras com um mesmo objetivo ou destino, ou seja, itens com características ou fornecedores comuns, ou ainda controle de compras específicas a um projeto.

Fluxograma

Processo Compra



Procedimentos

Cadastro de Processos

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Cotações / Tarefas / Processos Compra OC0202**
2. Na tela **Manutenção Processos Compras** pressione o botão *Inclui* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Numero do Processo	000.055	
Descrição	Processo de Teste Treinamento	
Comprador	Super	
Data de Inicio	Hoje	
Narrativa	Mencione algum texto explicativo	

3. Na tela **Manutenção Processos Compras**, pasta **Fornecedores**, pressione *Incluir* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Numero do Processo	000.055 (deixar padrão)	
Fornecedor	550	

4. Repetir a operação e incluir o fornecedor 43.
5. Na pasta **Ordem** o usuário poderá efetuar a associação de ordens, já cadastradas, ao processo cadastrado e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Processo	000.055 (deixar padrão)	
Ordem de Compra	300017.00 e 300018.00	



Desta forma foi criado um processo de compras, ao qual serão associados os fornecedores e ordens de compra.

6. Pressione o botão *Anterior* e em seguida o botão *Próximo* para que sejam apresentados os fornecedores na pasta Fornecedores, e as ordens relacionadas na pasta Ordens.
7. Pressione o botão *Sair*.

Geração de Processo

O programa OC0203 permite a geração de processos de compra, efetuando a quebra por família de material ou comprador.



A geração de processos de compra não será realizada.



Quando da geração dos processos, há necessidade de definir a data de início do mesmo. Para tal, existem duas opções de geração nos parâmetros do programa:

Quando pela Data de **Emissão** da ordem: a data de início será a data de emissão da Ordem de Compra;

- Quando pela Data de **Início** do andamento da ordem: a data de início surgirá utilizando o seguinte cálculo:

Data de início da ordem = Data de entrega - Ressuprimento de compras - Ressuprimento de CQ - Ressuprimento do fornecedor.

* Data de entrega é a data de entrega da primeira parcela.

Emissão Ficha de Cotação por Processo

- No Menu do Datasul selecione **Logística / Cotações / Relatórios / Emissão Ficha Cotação Processo OC0503**.
- Na tela **Emissão Fichas Cotação Processo**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Processo Inicial	000.055	
Processo Final	000.055	
Ordem Inicial	Deixar padrão	
Ordem Final	Deixar padrão	
Item Inicial	Deixar padrão	
Item Final	Deixar padrão	
Comprador Inicial	Deixar padrão	
Comprador Final	Deixar padrão	

- Pressione o botão *Impressão* para gerar o documento Anotações

Cotações do Processo

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Cotações / Tarefas / Cotações Processo OC0204**.
2. Na tela **Cotações Processo**, pressione o botão *Vá para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Numero do Processo	000.055	
Fornecedor	550	

3. Note-se que serão apresentadas as ordens de compra pendentes de realização de cotação para o fornecedor 550.
4. Selecione a ordem 300.017.00
5. Pressione o botão *Marcar* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Preço do fornecedor	3.00	
% IPI	Deixar padrão	
ICMS	Deixar padrão	

6. Na tela **Cotações Processo**, pressione o botão *Confirma* e entre com os dados complementares da cotação:

Campo	Conteúdo	Observação
Dias de Validade	10	
Prazo de entrega	30	
Transportador	99999	
Condição de pagamento	21	
Demais informações	Deixar padrão	

7. Selecione a ordem 300.018.00
8. Pressione o botão *Marcar* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Preço do fornecedor	1,21	
% IPI	Deixar padrão	
ICMS	Deixar padrão	

9. Na tela **Cotações Processo**, pressione o botão *Confirma* e entre com os dados complementares da cotação:

Campo	Conteúdo	Observação
Dias de Validade	10	
Prazo de entrega	30	
Transportador	100	
Condição de pagamento	21	
Demais informações	Deixar padrão	

10. Na tela **Cotações Processo**, pressione o botão *Vá para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Numero do Processo	000.055	
Fornecedor	551	

11. Na tela Cotação Processo pressione o botão Seleção e assinale o campo

Campo	Conteúdo	Observação
Todas	assinalar	

12. Note-se que serão apresentadas as ordens de compra pendentes de realização de cotação para o fornecedor 551.

13. Selecione a ordem 300.017.00

14. Pressione o botão *Marcar* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Preço do fornecedor	4.00	
% IPI	Deixar padrão	
ICMS	Deixar padrão	

15. Na tela **Cotações Processo**, pressione o botão *Confirma* e entre com os dados complementares da cotação:

Campo	Conteúdo	Observação
Dias de Validade	10	
Prazo de entrega	30	
Transportador	100	
Condição de pagamento	10	
Demais informações	Deixar padrão	

16. Selecione a ordem 300.018.00

17. Pressione o botão *Marcar* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Preço do fornecedor	1,11	
% IPI	Deixar padrão	
ICMS	Deixar padrão	

18. Na tela **Cotações Processo**, pressione o botão *Confirma* e entre com os dados complementares da cotação:

Campo	Conteúdo	Observação
Dias de Validade	10	
Prazo de entrega	30	
Transportador	100	
Condição de pagamento	10	
Demais informações	Deixar padrão	

19. Pressione *Sair* para retornar ao menu principal

Aprovação Cotações do Processo

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Cotações / Tarefas / Aprovação Cotações Processo OC0205**
2. Na tela **Aprovação Cotações Processo**, pressione o botão *Vá para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Processo	000.055	

3. Marcar a ordem desejada e pressione o botão *Aprova Ordem*.
4. Na tela OC0205H, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Atualiza		As opções disponíveis são: <ul style="list-style-type: none"> • Atualiza Datas Até Prazo de Entrega; • Atualiza todas as datas; • Não atualiza datas.
Motivo Aprov / Rejeição		

5. Pressione *Sair* para retornar ao menu principal.

Emissão do Pedido de Compras



Manutenção de Fornecedores
 Manutenção de Condições de Pagamento
 Manutenção de Processos de Compra
 Manutenção de Mensagens
 Manutenção de Estabelecimentos
 Manutenção de Transportadores



Foi unificado em um único programa as funções de Cadastro de Pedidos, Pedidos Emergenciais e Alterações de Pedidos / Ordens.

3. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Manutenção Pedidos CC0300**.
4. Na tela **Manutenção Pedidos**, pressione o botão *Inclui* e entre com os seguintes dados na tela **CC0300A**:

Campo	Conteúdo	Observação
Pedido	(Deixar padrão)	
Data Pedido	Hoje	
Natureza	Compra	
Fornecedor	550	
Emitente Entrega		
Natureza		
Pedido Emergencial		
Imprime Pedido	Marcar	
Processo	000.0055	
Frete	Pago	
Transportador	100	
Via Transporte	Rodoviário	
Est Entrega	101	

Est Cobrança	101	
Condição	21	
Pagamento		
Responsável	Super	
Mensagem	1	
Estabel Gestor	Deixar em branco	
Narrativa		

5. Pressione o botão **OK**.
6. Na tela **Manutenção Pedidos**, pressione o botão *Relaciona Ordens*.
7. Note-se que serão disponibilizadas as ordens que atendem as especificações do pedido.
8. Para confirmar a inclusão do pedido as ordens deverão ser deslocadas para o browser da direita.
9. Pressione o botão **OK**.
10. Retorne a tela principal do módulo



Caso seja digitado 0 (zero) na condição de pagamento, o programa mostra uma tela para cadastramento de uma condição de pagamento específica para os pedidos a serem gerados. Se informado uma condição diferente de zero, o sistema verificará se a mesma está cadastrada. Como esta condição é válida somente para os pedidos, que na cotação, estiverem com a condição de pagamento igual a 0, é conveniente, informar um valor diferente do mesmo, para que o programa não solicite o cadastramento de uma condição específica para os pedidos a serem gerados, quando se tem certeza da não existência de pedidos cotados com a condição 0. Deste modo, quando na cotação, a condição de pagamento for diferente de 0 (zero), os pedidos serão gerados com a condição de pagamento destas cotações.

Dados utilizados para relacionamento de ordens à pedidos: Cotação aprovada com o fornecedor; Condição de pagamento igual condição estipulada na cotação; Transportador do pedido igual ao transportador definido na cotação;

Processo (caso informado), igual a ordens para o mesmo processo.

Consulta Ordens de Compra do Processo

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Cotações / Consultas / Ordens Processo OC0402**.
2. Na tela **Consulta Ordens Processo** pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Processo	000.055	

3. Desta forma serão apresentadas as ordens de compra relacionadas ao processo de compra informado
4. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal

Consulta Pedidos do Processo

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Cotações / Consultas / Pedidos Processo OC0403**
2. Na tela **Consulta pedidos processo**, pressione o botão **Vá Para** e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Processo	000.055	

3. Desta forma serão apresentados os pedidos emitidos amarrados ao processo selecionado.
4. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal

Estudos de Caso

Processo de Compra

O comprador Super é responsável pela compra de todos os itens da família de material de expediente (MA-E). Para possuir um controle dos volumes de compras para esta família, o comprador utilizará o recurso de processo de compras.

Pede-se:

Criar um processo de compra para materiais de expediente, relacionar compras para os itens desta família ao processo criado, efetuar as cotações, aprovações das cotações e emitir pedidos de compra para estes itens.

Checklist	Atin gido	Observação
Gerar processo de compra		
Relacionar ordens		
Cotar ordens do processo		
Aprovar cotações		
Gerar pedido de compra		
Consultar ordens do processo		
Consultar pedidos do processo		

Processo Solicitação de Compras

Objetivo do Processo

Permitir ao usuário requisitar / solicitar a compra ou cotação de materiais que não envolva o processo de fabricação.

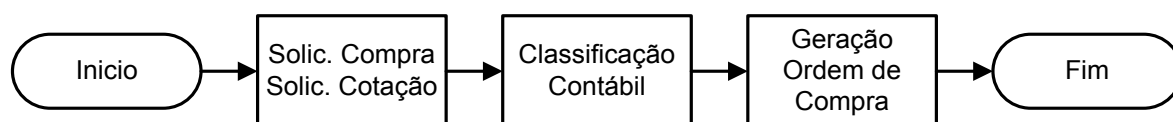
Benefícios para o Usuário

As principais vantagens que o usuário deste processo irá obter são:

- Agilizar o processo de solicitação e compra de materiais improdutivos com a automatização do processo.

Fluxograma

Solicitação de Compras



Procedimentos

Solicitação de Compra ↗



Cadastro de Requisitantes – CD1700

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Estoque / Tarefas / Solicitação/Requisição Compras CD1406**
2. Na tela **Solicitação / Requisição Compras** pressione o botão *Incluir* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Numero da Requisição	(deixar padrão)	
Estabelecimento	101 (deixar padrão)	
Requisitante	Super	
Data da Requisição	Hoje	
Local de entrega	Branco ou mencione algum texto explicativo	
Tipo requisição	Solicitação de Compra	Solicitação de Cotação somente estará disponível caso o cliente utilize a rotina de Aprovação Eletrônica
Narrativa	Branco ou mencione algum texto explicativo	

3. Na tela **Solicitação / Requisição Compras**, pasta **Itens**, pressione o botão *Incluir* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Seqüência	10 (deixar padrão)	
Item	1007dm	
Quantidade requisitada	100	
Data da Requisição	Hoje	
Unidade de Medida	Un	
Ordem Investimento	0	
Demais informações	Deixar padrão	



Observe que a conta é automaticamente apresentada na função, em virtude de estarmos utilizando o conceito de utilização de material (CD0253), onde é cadastrada uma utilização (CD0252) e relacionada à uma natureza de despesa (CD1408). Neste caso deverá ser marcado no CD1700 Utilização Material. No CD1406A1, deverá ser digitada a utilização, e a conta será preenchida automaticamente.

O campo Centro de Custo será assumido do usuário informado no CD1700, podendo ser alterado conforme necessidade desde que o usuário possua permissão para tal (permissão na tela CD1700) e esteja cadastrado como requisitante do centro de custo informado, através da tela CD0254.

Quando o item estiver parametrizado na função Manutenção Itens x Estab Estoque(CE0330), pasta Ressup, campo Classificação Contábil, para trabalhar com classificação contábil, estes campos também ficarão desabilitados e a classificação contábil é efetuada manualmente por intermédio da função Classificação Contábil (CD1411).

4. Pressione o botão **OK** para confirmar os dados informados
5. Pressione o botão **Sair** para retornar ao menu principal

Classificação Contábil



Campo **Classificação Contábil** assinalado no programa CE0330-Itens Estoque

1. No Menu do Datasul selecione **Cadastros Gerais / Cadastros Gerais / Classificação Contábil CD1411**.
2. Na tela **Classificação Contábil** pressione o botão **Vá Para** e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Usuário	Super	



Desta forma serão listadas todas as solicitações/requisições que estão pendentes de classificação contábil.

3. Selecione a requisição gerada anteriormente do item 1008dm.
4. Selecione o campo conta contábil e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Conta	42030201	
Centro de Custo	10501	

5. Pressione o botão **Sair** para retornar ao menu principal

Consulta Requisições

1. Selecione → Opções → Executar Programa → CD1420 → Consulta Requisições.
2. Na tela **Consulta Requisições**, pressione o botão Vá para, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Requisição	Informar Requisição Gerada	

3. Pressione o botão Sair.

Consulta Requisições - Requisitante

1. Selecione → Opções → Executar Programa → CD1407 → Consulta Requisições.
2. Na tela **Consulta Requisição Requisitante**, pressione o botão Vá para, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Requisitante	super	

3. Pressione o botão Sair.

Geração de Ordens de Compra

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Movimentação / Geração Ordens Compra CC0325**.
2. Na tela **Geração Ordens Compra**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Requisição inicial	1	
Requisição final	999	
Demais informações	Deixar padrão	

3. Na tela **Geração Ordens Compra**, nas pastas **Classificação**, **Parâmetros** e **Digitação**, os dados não devem ser alterados
4. Pressione o botão *Executar*



Desta forma serão geradas ordens de compra para os itens da Solicitação selecionada. Analisar o relatório gerado.

Estudos de Caso

Solicitação de Compras

- Cenário**

O requisitante Super possui uma necessidade de compra do item 1007dm.

Pede-se:

Efetuar o cadastramento de uma solicitação de compras e gerar as ordens de compra para a solicitação criada.

- Resultados Esperados com o Cenário**

Checklist	Atingido	Observação
Cadastrar solicitação		
Gerar ordens		
Consultar as ordens		

Processo Recebimento de Materiais

Objetivo do Processo

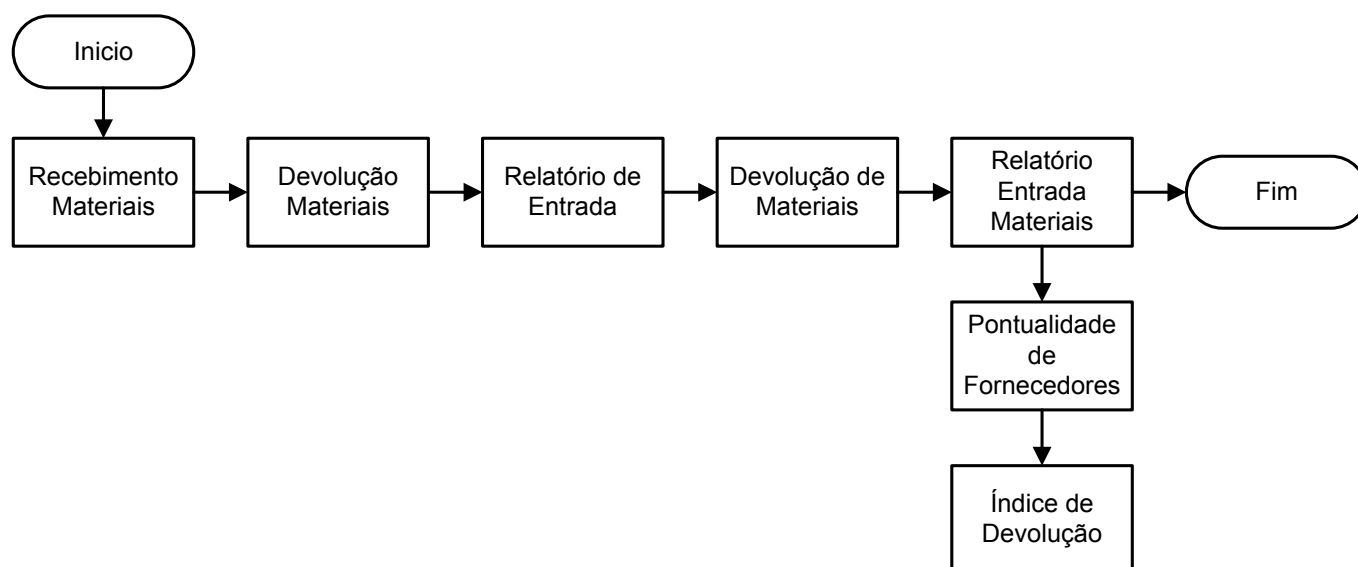
Atender temporariamente a função de registro de recebimentos. Desta forma será realizada a baixa de pedidos, enquanto o módulo de recebimento não estiver implantado e integrado aos demais módulos.

Benefícios para o Usuário

As principais vantagens que o usuário deste processo irá obter são:

- Permitir a baixa de pedidos de compra de forma rápida, permitindo o registro dos dados da nota de entrada;
- Permitir o registro de devoluções de compras, efetuando a reabertura de pedidos de compra, registrando as respectivas notas de devolução.

Fluxograma Recebimento



Procedimentos Recebimento de Materiais

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Recebimento Materiais CC0306**.



Para que possamos efetuar o recebimento de um pedido qualquer, há necessidade de que os mesmos estejam com **Situação** de Impresso.

2. Na tela **Manutenção Recebimento Materiais** pressione *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo
Código do Emitente	550

3. Na tela **Manutenção Recebimento Materiais** pressione o botão *Incluir* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Data do Movimento	Hoje	
Data do Documento	Hoje	
Série do Documento	Un	
Numero do Documento	1084	
Responsável	Super	
Pedido	50013	
Ordem	300.019.00 (deixar padrão)	
Parcela	1 (deixar padrão)	

Quant. Recebida	100 (deixar padrão)	
Fornecedor		
Unidade de medida	Un (deixar padrão)	
Valor Total	1.200,00 (deixar padrão)	

4. Pressione o botão **OK** para confirmar os dados informados



É importante destacar que a rotina de recebimento de compras deve ser utilizada somente por clientes que não possuam o módulo de recebimento implantado, pois neste caso a baixa dos pedidos ocorre de forma automática.

Devolução de Materiais

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Devolução Materiais CC0307**.
2. Na tela **Devolução Materiais** pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

<u>Campo</u>	<u>Conteúdo</u>	<u>Observação</u>
Pedido	50013	

3. Na tela **Devolução Materiais**, pressione o botão *Incluir* e entre com os seguintes dados:

<u>Campo</u>	<u>Conteúdo</u>	<u>Observação</u>
Ordem	300.019.00	
Parcela	1	
Data Movimento	Hoje	
Quantidade Devolvida	100	
Unidade de Medida	Un	
Código Devolução	1	
Serie Documento	Un	
Número Documento	1084	
Data do Documento	Hoje	
Responsável	Super	

4. Pressione o botão **OK** para confirmar os dados informados
5. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal



É importante destacar que a rotina de devolução de compras deve ser utilizada somente por clientes que não possuam o módulo de recebimento implantado, pois neste caso a baixa dos pedidos ocorre de forma automática.

Relatório de Entrada de Materiais

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Entrada Materiais CC0404**
2. Na tela **Listagem Entrada Materiais**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Item Inicial	1007dm	
Item Final	1007dm	
Emitente Inicial	550	
Emitente Final	550	
Data recebimento inicial	Hoje	
Data recebimento final	Hoje	

3. Nas pastas **Classificação e Parâmetros** deixar padrão.



Desta forma serão apresentadas as ordens e pedidos de compra recebidos, atendendo a seleção informada.

4. Pressionar o botão *Executar* para gerar o relatório

Relatório de Pontualidade de Fornecedores

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Movimentação Pontualidade Fornecedores CC0414**.
2. Na tela **Listagem Pontualidade Fornecedores**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor final	550	
Período inicial	Ano Atual/01	P.Ex.: 2016/01
Período final	Ano Atual/12	

3. Na tela **Listagem Pontualidade Fornecedores**, pastas **Classificação e Parâmetros** deixar padrão.



Desta forma será apresentado o índice de pontualidade, atendendo a seleção informada.

A classificação do índice de pontualidade do fornecedor é:
"Ótimo, bom, regular, sofrível e deficiente."

4. Pressionar o botão *Executar*

Relatório de Índice de Devolução

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Relatórios / Índice Devolução Fornecedores CC0418**.
2. Na tela **Listagem Índice Devolução Fornecedores**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

<u>Campo</u>	<u>Conteúdo</u>	<u>Observação</u>
Fornecedor Inicial	550	
Fornecedor final	550	
Período inicial	Ano Atual/01	P.Ex.: 2016/01
Período final	Ano Atual/12	

- Na tela **Listagem Índice Devolução Fornecedores**, pastas **Classificação** e **Parâmetros**, deixar padrão.
- Pressionar o botão *Executar*



Desta forma será apresentado o índice de devolução, atendendo a seleção informada.

Estudos de Caso

Recebimento - Devolução

Recebemos do fornecedor 550, por intermédio do pedido 1, 18000 peças do item 1007dm, sendo que no pedido constava uma necessidade de apenas 17.000.

Pede-se:

Registrar o recebimento do pedido, efetuar a devolução da quantidade excedente e emitir as listagens de ordens recebidas e devolvidas.

• Resultados Esperados com o Cenário

<u>Checklist</u>	<u>A t i n g i d o</u>	<u>Observação</u>
Receber material		
Devolver material		
Emitir listagem de entradas		
Emitir listagem de devoluções		

Processo de Estatísticas e Follow-up de Compras

Objetivo do Processo

Permitir o acompanhamento dos processos de compras por parte dos solicitantes, bem como possibilitar uma análise gerencial das ações dos compradores por intermédio das estatísticas de compras.

Benefícios para o Usuário

As principais vantagens que o usuário deste processo irá obter são:

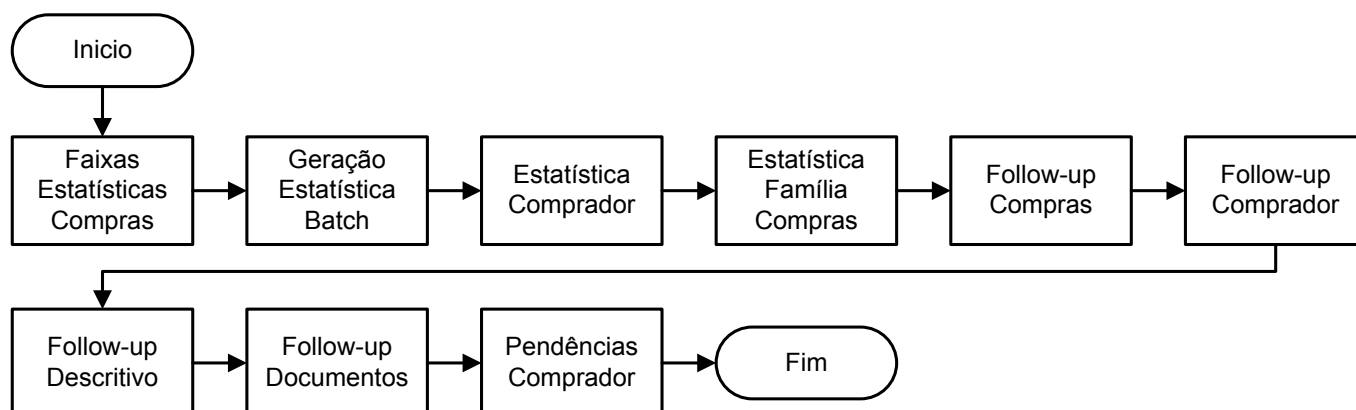
- Acompanhamento da evolução do processo de compras;
- Transparência dos processos de compras.

Principais Conceitos

- **Estatística de Compras:** A estatística de compra tem por finalidade apresentar, por estabelecimento, gráficos para acompanhamento de compras, seja por comprador, família e/ou faixa de valores.
- **Follow-up em Compras:** O follow-up tem por função permitir o acompanhamento de todos os fatos, documentos e atividades relacionadas com compras, desde a sua solicitação pelo requisitante até a efetiva entrega da mercadoria e recebimento da Nota Fiscal.

Fluxograma

Follow-up Compras / Estatísticas



Procedimentos

Cadastro de Faixas para Estatísticas

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Faixas Estatísticas Compras CC0644**.

2. Na tela **Faixas Estatísticas Compras**, pressione o botão *Inclui* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Estabelecimento	101	
Código da faixa	10	
Descrição Faixa	Faixa até 1000	
Valor início faixa	0.01	
Valor final faixa	1000	

3. Repetir o procedimento para as faixas 2 e 3, com valores até 10.000 e 100.000 respectivamente.

4. Pressione o botão *Confirma* para aceitar os dados informados

5. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal

Geração de Estatísticas Batch

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Geração Estatísticas CC0645**.

2. Na tela **Geração Estatísticas Batch**, pasta **Seleção**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Estabelecimento inicial	101	
Estabelecimento final	101	
Período inicial	Ano Atual/01	P.Ex.: 2016/01
Período final	Ano Atual/12	

3. Na tela **Geração Estatísticas Batch**, pasta **Parâmetros**, entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Apagar Estatísticas	Marcar	

4. Pressione o botão *Executar*.



Desta forma serão geradas as estatísticas para os períodos informados.

Consulta Estatísticas por Comprador ↗

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Estatísticas Comprador CC0642**
2. Na tela **Estatísticas por Comprador**, pressione *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Período	Atual	
Comprador	Super	



Desta forma na pasta **Dados Gerais** serão apresentadas as estatísticas do comprador e período informados.



Conteúdo dos campos:

Campo Valor Total de Contratos: demonstra o valor total dos contratos que não foram cancelados no período

Campo Média PEC/DIA : informa a média de pedidos de compra por dia, usando como referencia o número de dias úteis.

Campo Média REQ/DIA: informa a média de requisições de compra por dia, usando como referência o número de dias úteis.

Campo Valor Total Ped Compra: Informa o valor total de pedidos emitidos no período.

Campo Valor Médio PEC: valor médio dos pedidos de compra calculado pelo valor total de pedidos divididos pelo número de pedidos.

Campo QTD Compras Norm: informa a quantidade de compras efetuadas sem urgência.

Campo QTD Compr Fech Período: quantidade total de ordens fechadas no período.

Campo QTD Compras Período: informa a quantidade total de ordens de compra no período.

Campo QTD Compras Urgentes: informa a quantidade de compras urgentes.



Na pasta **PEC p/Faixas** serão apresentados os valores de pedidos de compra emitidos por faixa de valores, de acordo as faixas previamente cadastradas.



Este programa permite demonstrar as estatísticas obtidas por intermédio de gráficos, sendo que por intermédio do botão *Seleção* poderão ser inseridos os dados correspondentes para acumular informações.



Os gráficos disponíveis neste programa, por intermédio do botão *Gráfico*, são:

Valor Ped.Compra x Número Pedidos Emitidos: Gráficos Separados / Gráficos Juntos

Permite visualizar, por comprador, o valor de pedido de compras (à esquerda) e o número de pedidos de compras (à direita). O gráfico também pode ser visualizado de forma integrada, utilizando a opção Juntos.

Requisições Compra Recebidos por Prioridade: Gráficos Separados / Gráficos Juntos:

Apresenta um comparativo entre as requisições de compras recebidas com urgência e as normais, por comprador, dentro do estabelecimento e período selecionado. O gráfico também pode ser visualizado de forma integrada, utilizando a opção Juntos.

Valor Total de Contratos x Contratos Fechados: Gráficos Separados / Gráficos Juntos:

Apresenta a relação entre o valor total de contratos por comprador e o número de contratos fechados pelos mesmos compradores.

Quantidade Acumulada x Ped Compra por Valor: Gráficos Separados / Gráficos Juntos:

Gráfico correspondente aos valores de pedidos de compras emitidos por faixa de valores, conforme o cadastro de faixas. Este gráfico pode ser visualizado por comprador de forma geral.

Ordens Compra Fechadas x Comprador: Gráficos Separados / Gráficos Juntos:

Gráfico corresponde aos valores da quantidade total de ordens de compras fechadas (confirmadas) por Comprador selecionado.

Ordens Compra Fechadas x Ordens Emitidas Período: Gráficos Separados / Gráficos Juntos:

Gráfico corresponde aos valores da quantidade total de ordens fechadas (confirmadas) no período.

Acumulado Ordens Fechadas x Faixas de Valores: Gráfico Geral / Gráfico Comprador):

Gráfico corresponde aos valores de ordens fechadas (confirmadas) por faixas de valores informados. Este gráfico pode ser visualizado por comprador de forma geral.

5. Pressione o botão Sair para retornar ao menu principal

Consulta Estatísticas por Família

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Estatísticas Família Compras CC0646**.
2. Na tela **Estatísticas Família Compras**, pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Estabelecimento	101	
Período	Ano Atual/02	
Código da faixa	1	
Família	MA-E	



Desta forma serão apresentadas as quantidades correspondentes aos pedidos emitidos, atendendo a seleção informada.



Os gráficos disponíveis neste programa, por intermédio do botão *Gráfico*, são:

Qtde. Pedidos de Compra x Família de Material:

Demonstra a quantidade de pedidos de compra emitidos por famílias de material.

Valor Pedidos de Compra x Família de Material:

Demonstra os valores de pedidos de compra emitidos por família de material.

Qtde. Pedidos de Compra x Faixas Valores na Família:

Demonstra, por família de material, a quantidade de pedidos emitidos por faixa de valores.

3. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal

Pendências do Comprador

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Pendências Comprador CC0523**.
2. Na tela **Consulta Pendências Comprador**, pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Comprador	Super	

3. Note-se que serão apresentados os documentos pendentes, relacionados ao comprador informado. Desta forma será possível dar andamento ao processo de compras.



As opções disponíveis são:

Solicitações:

Exibe as solicitações de compras pendentes do comprador selecionado, permitindo que o mesmo gere as ordens de compras a partir destas solicitações.

Ordens:

Nesta pasta o programa dispõe as ordens de compras administradas pelo comprador selecionado, permitindo ao usuário efetuar as cotações para as ordens pendentes de cotação.

Cotações:

Permite ao comprador efetuar a análise de todas as cotações pendentes de aprovação, possibilitando efetuar a aprovação das mesmas.

Pedidos:

Nesta pasta são disponibilizadas as ordens com situação de cotadas para que o comprador relacione as mesmas ao pedido de compras

Follow-Up de Compras

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Follow-up Compras CC0386**.
2. Na tela **Follow-Up de Compras**, pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Requisitante	Super	



Permite ao solicitante de compras acompanhar a evolução da sua solicitação por intermédio das etapas necessárias para a efetivação da compra e posterior recebimento do material.

3. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal

Follow-Up Comprador

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Follow-up Comprador CC0387**.
2. Na tela **Follow-Up do Comprador**, pressione o botão *Vá Para* e entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Comprador	Super	



Permite, ao comprador, acompanhar as ordens de compra, posicionando-o a respeito da situação das mesmas com relação às etapas necessárias à aquisição do material.

3. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal

Follow-up Descritivo

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Follow-up Descritivo CC0638**.
2. Na tela **Follow-up Descritivo** é possível selecionar o tipo de documento a ser consultado.



Permite, ao comprador, acompanhar o andamento de um documento, como solicitação, ordem de compra, cotação, pedido, recebimento e devolução. O acompanhamento dá-se de forma descritiva dos acontecimentos de cada situação.

3. Pressione o botão *Sair* para retornar ao menu principal

Follow-up de Documentos

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Follow-up Documentos CC0388**.
2. Na tela **Follow-Up de Documentos**, pressione o botão propriedades.
3. Na tela **Filtro Follow-Up Documentos** entre com os seguintes dados:

Campo	Conteúdo	Observação
Data Emissão Inicial	01/01/2014	
Data Emissão Final	Hoje	

4. Pressione o botão **OK**.
5. Pressione o botão **Sair**.



Permite ao comprador um acompanhamento de seus documentos, posicionando-se a respeito da situação de cada documento, em relação às etapas necessárias à aquisição do material

Follow-up de Pedidos

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Consultas / Follow-up Pedidos CC0274**.
2. Na tela **Follow-Up de Pedidos**, pressione o botão **Vá Para** e entre com o seguinte dado:

Campo	Conteúdo	Observação
Pedido	Informar Numero do Pedido gerado pela rotina de Geração de Pedidos	

3. Pressione o botão **OK**.
4. Na tela de **Follow-Up de Pedidos**, é possível visualizar do lado esquerdo os dados das Ordens vinculadas ao Pedido selecionado e, no lado direito, são apresentadas todas as parcelas da Ordem selecionada.
5. Pressione o botão **Detalhar** do lado esquerdo para visualizar algumas informações adicionais sobre a **Ordem de Compra** selecionada, no quadro **Ordem**.
6. Na sequência é apresentada a tela **Consulta Ordens (CC0505)**, na qual podemos visualizar os dados da Ordem de Compra registrada no sistema. Para retornar à tela anterior, clique em **Sair**.
7. Pressione o botão **Detalhar** do lado direito para visualizar algumas informações adicionais sobre a **Parcela da Ordem** selecionada, no quadro **Parc**.
8. Na sequência é apresentada a tela **Consulta Detalhes Parcela Ordem (CC0511A)**, na qual podemos visualizar os dados pertinentes à parcela selecionada. Para retornar à tela anterior, clique em **OK**.
9. Pressione o botão **Narrativa** do lado direito para visualizar o comentário registrado para a parcela selecionada, na tabela **Parc**.

10. Na sequência é apresentada a tela **Consulta Narrativa Prazo Compra (CC0511B)**, na qual consta o referido comentário, caso este tenha sido registrado. Para retornar à tela anterior, clique em **OK**.



Permite o acompanhamento da evolução do pedido de compras, demonstrando a situação de todas entregas previstas. Essas informações possibilitam um maior apoio para a tomada de ações para evitar os desvios no fornecimento.

Estudos de Caso

Estatísticas

- Cenário**

Necessitamos analisar as estatísticas do comprador Super para o ano de Atual.

Pede-se:

Efetuar a geração batch das estatísticas e analisar os gráficos disponíveis.

- Resultados Esperados com o Cenário**

Checklist	Atingido	Observação
Gerar estatísticas		
Analisar dados		

Análise Pendências

- Cenário**

O comprador Super precisa checar todas as suas pendências de compras.

Pede-se:

Efetuar a análise e direcionamento das pendências do comprador super.

- Resultados Esperados com o Cenário**

Checklist	Atingido	Observação
Checar pendências		
Efetuar direcionamento das pendências		

Unidade de Negócio em Compras

Objetivo do Processo

Permitir o conhecimento conceito de Unidade de Negócio dentro do aplicativo de Compras, compreendendo as diretrizes básicas de utilização da Unidade de Negócio em Compras e integração com o Fluxo de Caixa

Benefícios para o Usuário

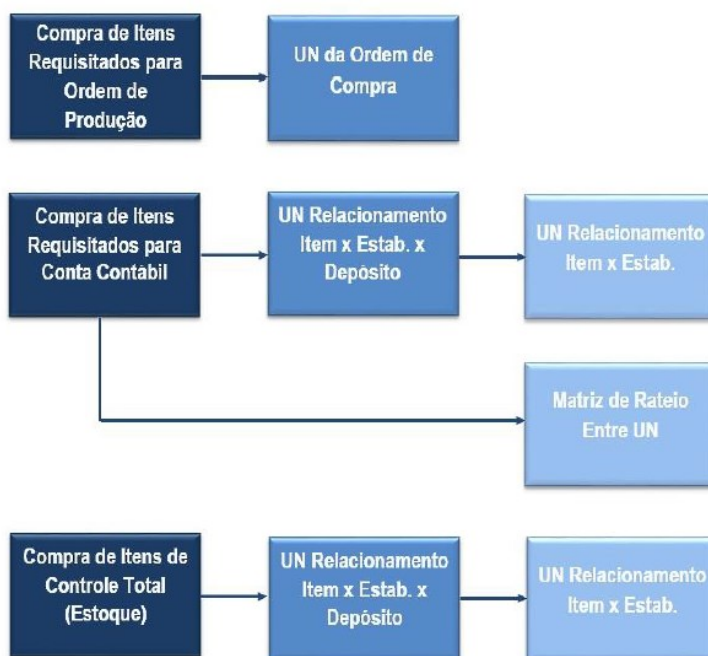
As principais vantagens que o usuário deste processo irá obter são:

- Permitir a análise e a extração das informações das ordens de compra por Unidade de Negócio

Principais Conceitos

- **Unidade de Negócio:** Unidades de negócio são divisões que identificam as atividades desenvolvidas pelos estabelecimentos de um grupo empresarial. Essas unidades são autônomas, com receitas e despesas exclusivas, porém estão inseridas dentro de um contexto global que é a organização. Administrativamente, permitem a extração de demonstrativos financeiros, considerando os valores pagáveis e recebíveis por unidade de negócio.
- **Rateio dos Valores dos Movimentos:** Na integração do Compras com o Fluxo de Caixa, se o cliente utilizar unidade de negócio, os valores dos movimentos do Fluxo de Caixa são rateados entre as unidades de negócio da Ordem de Compra pelo percentual que cada unidade deve receber do movimento.
- **Inexistência da Matriz de Unidades de Negócio:** Não existindo a matriz de unidades de negócio da Ordem de Compra para rateio, o movimento deve ser gerado para a unidade de negócio da Ordem de Compra responsável por 100% (cem por cento) do valor do movimento.

Fluxograma



Procedimentos

Diretrizes de Utilização da Unidade de Negócio em Ordens de Compra

1. No Menu do Datasul selecione Logística / Compras / Tarefas / Manutenção de Ordens.
2. Para que seja possível verificar a Unidade de Negócio, na tela de Manutenção de Ordens, clique em Incluir Nova Ocorrência.
3. Na tela de Manutenção de Ordem de Compra, acesse a pasta Tipo Despesa
4. É possível visualizar o código da Unidade de Negócio correspondente à Ordem de Compra informada.

✓ O campo **Unidade Negócio** é habilitado somente se o campo de mesmo nome estiver assinalado na pasta **Gerais**, na função **Parâmetros de Materiais (CD1001)**.

👁 As diretrizes básicas para a utilização da unidade de negócio nas Ordens de Compra geradas por este aplicativo.

- **Itens Requisitados Para a Ordem de Produção:** Nas compras direcionadas para as Ordens de Produção é assumida a unidade de negócio destas Ordens. Neste caso, não é permitido realizar alterações na unidade de negócio especificada.
- **Itens Requisitados Para Conta Contábil:** Em compras de itens de Débito Direto, Físico ou Itens de Controle Total requisitados para uma Conta Contábil é sugerida a unidade de negócio do relacionamento Item x Estabelecimento x Depósito. Se este relacionamento não existir é utilizada a unidade de negócio do relacionamento Item x Estabelecimento. Um ponto importante nesta regra é que podemos informar uma Matriz de Rateio entre as unidades de negócio. Neste caso, é permitido alterar a unidade especificada.
- **Itens de Controle Total:** Em compras de itens de Controle Total que devem permanecer no Estoque, o sistema assume a unidade de negócio do relacionamento Item x Estabelecimento x Depósito. Se este não existir, a unidade de negócio é obtida do relacionamento Item x Estabelecimento. Neste caso, não é permitido alterar a unidade de negócio.

Nas situações apresentadas é consistido se a unidade de negócio pode ser movimentada para o estabelecimento da Ordem de Compra, bem como, se o requisitante da Ordem de Compra pode movimentar a unidade informada.

Importação Pedido de Compra

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Cadastros / Importação Pedido Compra – CC0604**.

👁 Utilização da Unidade de Negócio

Caso o cliente não utilize unidade de negócio, mesmo que tenha sido informado algum valor no arquivo, o seu conteúdo é desprezado, sendo gravado branco no campo Unidade de Negócio da Ordem de Compra.

Matriz de Unidade de Negócio MI

Na importação de Ordens de Compras relacionadas à Ordem de Manutenção com matriz de unidade de negócio MI, é transferida para a Ordem de Compra a matriz da Ordem de Manutenção, sendo ignorada a matriz da Ordem de Compra quando esta for enviada pelo arquivo de layout.

Matriz de Unidade de Negócio Frota

Na importação de Ordens de Compras relacionadas à Ordem de Manutenção Mecânica MV com matriz de unidade de negócio Frotas, é transferida para a Ordem de Compra a matriz da Ordem de Manutenção Mecânica MV, sendo ignorada a matriz da Ordem de Compra quando esta for enviada pelo arquivo de layout.

As diretrizes para a utilização da **Unidade de Negócio em Ordens de Compra**, também são válidas para o processo de importação de Pedido de Compra.

Manutenção do Pedido de Compra

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Manutenção de Pedidos**
2. Para registrar o rateio para a unidade de negócio em um Pedido específico, é necessário localizar inicialmente este Pedido de Compra.
3. Na tela de **Manutenção de Pedidos**, clique em **Vá Para**.
4. Na tela **Vá Para Pedido Compr**, informe o código do **Pedido** e clique em **OK**.
5. Na pasta Ordens, selecione a Ordem de Compra. Em seguida, clique em **Unid Negócio**.
6. Na sequência é apresentada a tela Manutenção UN por Ordem de Compra, na qual podemos definir o rateio por unidade de negócio para a Ordem, permitindo vincular novas unidades de negócio à Ordem de Compra selecionada, ou ainda, manter o percentual de rateio de uma Ordem vinculada.
7. Na pasta **Unid. Negócio**, clique em **Incluir**.
8. Na tela Manutenção Unidade Negócio e Percentual, selecione a unidade de negócio que deve ser rateada para a Ordem de Compra e informe o respectivo percentual de rateio.
9. Para efetivar este registro, clique em **OK**.



As diretrizes básicas para o rateio da unidade de negócio, o qual é realizado pela função Manutenção de Pedidos (CC0300).

Itens Com Controle Total

Para estes itens, somente é possível efetuar o rateio de unidade de negócio caso este tenha sido adquirido diretamente para uma conta contábil.

Apenas nesta situação um item de controle total pode possuir uma matriz de rateio de unidade de negócio.

Matriz de Rateio

Com este rateio é possível utilizar uma única Ordem de Compra para suprir várias unidades de negócio dentro da empresa, não sendo necessário gerar uma Ordem de Compra para cada unidade de negócio que necessitar do material em questão.

Caso seja informada uma matriz de rateio para a Ordem de Compra, a unidade de negócio relacionada diretamente à Ordem de Compra é retirada automaticamente.

Por outro lado, se for novamente informada uma unidade de compra na Ordem de Compra, a matriz de rateio é eliminada após a confirmação da exclusão.

Requisição/Solicitação de Compra

1. No Menu do Datasul selecione **Logística / Compras / Tarefas / Requisição / Solicitação de Compras**
2. Na pasta Itens, selecione o Item. Em seguida, clique em **Unid Negócio**.
3. Na sequência é apresentada a tela Unidade de Negócio Por Item Solic. Compra, na qual podemos informar uma matriz de rateio de unidade de negócio para um item do tipo débito direto ou físico.
4. Na pasta **Unid. Negócio**, clique em **Incluir**.
5. Na tela Manutenção Unidade Negócio e Percentual, selecione a unidade de negócio que deve ser rateada para a Ordem de Compra e informe o respectivo percentual de rateio.
6. Para efetivar este registro, clique em **OK**.

- ✓ A função Unid. Negócio é habilitada somente nas seguintes situações:
- Habilitar a unidade de negócio na função Parâmetros de Distribuição (CD2000) ou Parâmetros de Materiais (CD1001).
 - Importar as unidades de negócio do aplicativo Financeiro para os aplicativos de Materiais/Distribuição e Manufatura pela função Importação de Unidades de Negócio (CD0016). Pela função Consulta Unidades Negócio (CD0015), visualizam-se os dados importados previamente.
 - Realizar a devida manutenção nos relacionamentos entre as unidades de negócio e os grupos de usuários permitidos para as elas na função Acesso Grupo Usuário Unidade Negócio (CD0017).
 - Vincular as unidades de negócio aos itens de compra e venda nas funções Manutenção Itens X Estabelecimentos Distribuição (CD0147) ou Manutenção Itens X Estabelecimentos Materiais (CD0140).
 - Para facilitar seu cadastramento, pode-se utilizar a estrutura de vinculação à família de materiais na função Manutenção de família de materiais (CD0134), exportando para o relacionamento entre a família de materiais X Estabelecimentos (CD0145) onde também é permitida a manutenção da unidade de negócio. E nas funções Manutenção Itens Materiais (CD0138) ou Manutenção Itens Distribuição (CD0903) exportando para o relacionamento itens X estabelecimentos.
 - Cadastrar exceções consideradas para a compra de itens por estabelecimento e depósito na função Unidade de Negócio Diferenciada por Depósitos (CD0022).
 - Item com controle do tipo débito direto.
 - Item com controle do tipo físico.
 - Item com controle total com conta contábil informada.
 - Item com classificação contábil informada.
 - Não tiver sido informada a Ordem de Investimento para o item da requisição.



Considerações Gerais

- Somente é possível efetuar o rateio de unidade de negócio para o item com controle total, caso este tenha sido adquirido diretamente para uma conta contábil. Apenas nesta situação um item de controle total pode apresentar uma matriz de rateio de unidade de negócio.
- Com o rateio é possível utilizar uma única Solicitação de Compra para suprir várias unidades de negócio dentro da empresa, não sendo necessário gerar uma Solicitação de Compra para cada unidade de negócio que necessitar do material em questão.
- Se for informada uma matriz de rateio para a Solicitação de Compra, a unidade de negócio relacionada diretamente a esta Solicitação é retirada automaticamente.
- Por outro lado, se for novamente informada uma unidade de negócio na Solicitação de Compra, a matriz de rateio é eliminada depois da confirmação da exclusão.
- Não será possível informar a unidade de negócio na alteração do item da Solicitação de Compra, quando esta for proveniente de uma Ordem de Produção

Geração da Ordem de Compra

1. No Menu do Datasul **selecione Logística / Compras / Tarefas / Geração Ordens de Compra.**
2. Na aba parâmetros .

Campo	Conteúdo	Observação
Agrupar Itens	Marcar	Quando este campo estiver assinalado na tela Geração Ordens Compra, os itens constantes na Solicitação de Compra são agrupados na Ordem de Compra correspondente. Isto é possível desde que os itens em questão pertençam a mesma Solicitação e que tenham sido registrados para a mesma conta contábil. Ao mesmo tempo, estes itens devem estar relacionados com a mesma unidade de negócio.

**Unidade de Negócio**

A unidade de negócio a ser considerada na geração da Ordem de Compra corresponde àquela informada quando da Solicitação de Compra.

Consulta Ordem de Compra

1. No Menu do Datasul **selecione Logística / Compras / Consultas / Consulta Ordens CC0505**.
2. Em seguida, clique em **Executar**.
3. Para iniciar este processo, primeiro é necessário localizar a Ordem de Compra desejada.
4. Para isso, na tela **Consulta Ordens**, clique em **Vá Para**.
5. Na tela Vá Para Ordem, informe o código da Ordem e clique em **OK**.
6. Acesse a pasta **Complemento**.
7. A unidade de negócio associada à Ordem de Compra é apresentada nesta pasta através do campo **Unidade Negócio**.
8. Acesse a pasta **Unid. Neg**.
9. Nessa janela é possível visualizar as unidades de negócio associadas à ordem de compra, com seus respectivos percentuais.