

Processo de compras: Compra de Itens

SAP Business One, versão 9.3



PÚBLICO

Bem-vindo ao tópico sobre compra de itens.

Objetivos



No final deste tópico, você estará apto a:

- Executar as etapas do processo básicos de compra de itens
- Explicar as consequências de cada etapa para o estoque e a contabilidade

Neste tópico, vamos executar as etapas básicas para compra de itens. Conforme seguirmos o processo, explicaremos as consequências de cada etapa do processo para o estoque e a contabilidade.

Cenário empresarial



- Sua empresa compra itens para revenda.
- Você mantém um nível de estoque mínimo para alguns dos itens.
- Quando o estoque está baixo, você encomenda os itens novamente usando um processo de suprimento de 4 etapas:
 - Pedidos de compra
 - Recebimentos de Mercadorias
 - Notas Fiscais de Entrada
 - Contas a pagar

Em nosso exemplo de negócios, você deve supor que sua empresa compre itens para revenda. Você mantém um nível de estoque mínimo para alguns dos itens, como impressoras. Quando o estoque desses itens está baixo, você os encomenda novamente usando um processo de suprimento de 4 etapas: pedidos de compra, recebimentos de mercadorias, notas fiscais de entrada e contas a pagar ao fornecedor.

Visão Geral do Processo



- Um estoque mínimo de 15 impressoras é necessário para atender aos pedidos normais dos clientes.
- Quando o estoque fica baixo, pedidos de compra são usados para iniciar o processo de compra.
- Quando o fornecedor entrega as impressoras, um recebimento de mercadorias é criado.
- Depois que os itens são inspecionados, uma nota fiscal de entrada pode ser criada.
- A nota fiscal de entrada aciona as contas a pagar ao fornecedor.

Vamos analisar as etapas do processo de nosso exemplo de negócios com um exemplo concreto. Um estoque mínimo de 15 impressoras é necessário para atender rapidamente aos pedidos normais dos clientes. Quando o estoque fica baixo, pedidos de compra são usados para iniciar o processo de compra. Quando o fornecedor entrega as impressoras, um recebimento de mercadorias é criado. Depois que os itens são inspecionados, uma nota fiscal de entrada pode ser criada. A nota fiscal de entrada aciona as contas a pagar ao fornecedor.

Pedido de Compra (PC)



- O pedido de compra representa um título comercial entre o comprador e o vendedor
- Ele contém quantidades e preços acordados
- Os dados do PC são copiados automaticamente em documentos posteriores
- Nenhuma modificação baseada no valor ocorre na contabilidade
- As quantidades do pedido são exibidas nos relatórios do estoque

Vejamos agora, em detalhes, a primeira etapa do processo de compras: o pedido de compra. Um pedido de compra é um título comercial emitido por um comprador a um vendedor especificando os itens ou serviços que o vendedor fornecerá ao comprador. O pedido de compra contém as quantidades e os preços acordados para os produtos listados.

Como as informações armazenadas no pedido de compra são utilizadas? Normalmente, quando as mercadorias são recebidas, os pedidos de compra são comparados com a lista de embalagem e as notas fiscais do fornecedor antes de as notas fiscais serem pagas. No SAP Business One, esse processo é automático: o pedido de compra pode ser vinculado ao recebimento de mercadorias (que mostra informações da lista de embalagem), o qual pode ser vinculado posteriormente à nota fiscal de entrada (que contém informações da nota fiscal do fornecedor). Essa automação permite a consistência e manutenção das informações durante todo o processo. Você nunca precisará inserir os mesmos dados mais de uma vez.

Quando um pedido de compra é adicionado ao SAP Business One, nenhuma modificação baseada no valor ocorre na contabilidade. Entretanto, as quantidades do pedido são listadas na administração de estoques. Você pode visualizar os itens e as quantidades do pedido em vários relatórios e janelas, como o relatório de status do estoque e a janela Dados do Cadastro do Item. Obviamente, o acesso a essas informações em tempo real pode ser fundamental para otimizar os processos de negócios de compras e administração de estoque da empresa.

Efeito de um Pedido de Compra

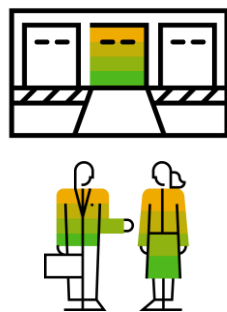


- Existem 10 impressoras no estoque
- Pedimos mais 5 ao nosso fornecedor
- O número cinco é exibido nos relatórios de estoque conforme pedido
- 15 estarão disponíveis para vendas
- Apenas 10 estão fisicamente no estoque

Portanto, voltando ao nosso exemplo de negócios do processo de compra:

- No momento, existem 10 impressoras no estoque
- Criamos um pedido de compra para comprar outras 5 de nosso fornecedor
- Depois que o pedido de compra for gravado, a quantidade Cinco será exibida nos relatórios de estoque conforme pedido
- Como temos 10 impressoras em estoque e 5 no pedido, 15 estão disponíveis para vendas aos nossos clientes, embora apenas 10 estejam fisicamente no estoque

Endereços no Pedido de Compra



Empresa/Depósito

Fornecedor



Pedido de compra

aba Logística

Endereço de Entrega

Endereço de Pagamento

Dois endereços importantes são inseridos no pedido de compra: os endereços de entrega e de pagamento. Assim, é importante entender como eles são utilizados no processo de compra. O endereço de entrega indica o local para onde o fornecedor deve enviar os itens comprados. O endereço de entrega pode ser padronizado a partir de dois locais, dependendo de suas configurações. Para os documentos de compras de um tipo de item, você pode configurar o sistema para padronizar o endereço da empresa ou o endereço do depósito na primeira linha do documento. Para padronizar o endereço do depósito, você deve marcar o campo de seleção "Utilizar Endereço do Depósito" em Configurações do Documento. Se o campo não estiver marcado, o endereço padrão será o endereço da empresa. Nenhum depósito é selecionado para as linhas de serviço. Portanto, o endereço de entrega da empresa será sempre o padrão nos documentos de compras de um tipo de serviço. Outro endereço importante no pedido de compra é o endereço de pagamento. O endereço de pagamento é exibido na aba Logística e é padronizado a partir do registro de cadastro de parceiro de negócios do fornecedor. Sempre verifique se o endereço de pagamento da compra está correto, pois essa informação será impressa no cheque quando o pagamento for emitido. Naturalmente, os dois endereços podem ser sobre gravados em um documento de compras, conforme for necessário.

Recebimento de mercadorias



- Crie o recebimento de mercadorias ao receber as mercadorias
- Crie-o diretamente ou a partir de um pedido de compra existente
- Compare os dados do recebimento de mercadorias com os documentos de remessa do fornecedor
- O recebimento de mercadorias aciona transações no estoque e na contabilidade

Você cria um recebimento de mercadoria quando recebe mercadorias de um fornecedor. Na maioria das empresas, a pessoa no depósito ou o escritório responsável por receber a entrega de remessas executa o recebimento de mercadorias. Se um recebimento de mercadorias for usado ao comprar serviços, a pessoa a quem os serviços forem prestados normalmente emitirá o documento.

O recebimento de mercadorias pode ser criado diretamente selecionando o nome do documento no menu do módulo ou a partir de um pedido de compra existente. Se estiver baseando seu recebimento de mercadorias em um PC existente, você poderá copiar todos os dados contidos no PC ou utilizar o assistente de criação de documento para selecionar os dados a serem copiados de um ou mais pedidos de compra existentes. Mesmo que você copie todos os dados de um PC existente, ainda poderá ajustar quantidades e preços (assim como datas, fornecedor e informações do item) antes de lançar (adicionar) o documento.

Independentemente de como você cria seu recebimento de mercadorias, não deve haver diferenças entre os dados do recebimento de mercadorias e do documento de remessa do fornecedor (lista de embalagem) enviado junto com os itens, pois os detalhes do documento do fornecedor são juridicamente vinculativos. Se houver alguma diferença entre os dados base do PC e o documento de remessa do fornecedor, você deverá resolvê-la com o fornecedor antes de lançar o recebimento de mercadorias.

É essencial que as quantidades e os preços do recebimento de mercadorias correspondam ao documento de remessa do fornecedor. Ao contrário de um pedido de compra, um recebimento de mercadorias não pode ser corrigido depois de adicionado ao SAP Business One, pois ele aciona transações no estoque e na contabilidade (quando é utilizado o estoque permanente). A única maneira de corrigir um recebimento de mercadorias incorreto seria cancelar o documento e criar um novo recebimento de mercadorias.

Recebimento de mercadorias



- No momento, há 10 impressoras no estoque
- Pedimos mais 5 ao nosso fornecedor
- O fornecedor entrega as 5
- Após a entrada de mercadorias, 15 estão em estoque

Vamos ver agora o efeito do recebimento de mercadorias em um estudo de caso:

- No momento, há 10 impressoras no estoque
- Pedimos mais 5 ao nosso fornecedor
- Nosso fornecedor acabou de entregar as 5
- Depois de inserirmos o recebimento de mercadorias, 15 estarão em estoque
- Quando nosso pedido de compra foi criado, 5 impressoras eram exibidas como pedidas. Agora, a quantidade pedida voltou para 0.

Copiar para/Copiar de



Os documentos de compras são criados com base em outros documentos de compras. Geralmente, um pedido de compra se torna um recebimento de mercadorias que registra a entrega do fornecedor e, depois, uma nota fiscal de entrada quando a nota fiscal do fornecedor é recebida.

Copiar para/Copiar de



Copiar para

- Abra um documento gravado para copiá-lo
- Todos os itens são copiados para o novo documento
- Não há opções disponíveis sobre como os itens são copiados
- No entanto, é possível eliminar os itens e ajustar as quantidades após a cópia

Você pode copiar rapidamente um documento para o próximo documento da sequência utilizando o botão Copiar para. O documento original é chamado de documento base; o documento criado a partir dele é chamado de documento de destino. A criação de um documento a partir de outro economiza tempo e esforço. Isso também reduz a possibilidade de erros.

Quando você utiliza a função Copiar para, todos os itens são copiados para o novo documento.

Não há opções disponíveis sobre como os itens são copiados.

No entanto, é possível eliminar os itens e ajustar as quantidades após a cópia

Copiar para/Copiar de



Copiar para

- Abra um documento gravado para copiá-lo
- Todos os itens são copiados para o novo documento
- Não há opções disponíveis sobre como os itens são copiados
- No entanto, é possível eliminar os itens e ajustar as quantidades após a cópia

Copiar de

- Insira o parceiro de negócios em um novo documento
- Selecione um ou vários documentos de uma lista
- O assistente de criação de documento permite que você:
 - configure as linhas copiadas
 - selecione a taxa de câmbio

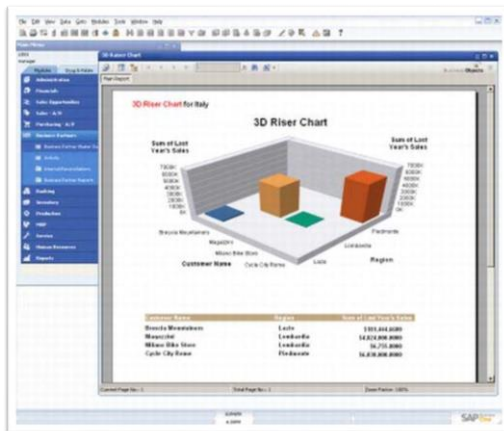
O segundo método para copiar um documento é Copiar de. O botão Copiar de permite que você selecione documentos base a partir dos quais deseja criar novos documentos. Quando você clica em Copiar de, o assistente de criação de documento é iniciado.

Para utilizar a função Copiar de, abra um novo documento e insira um parceiro de negócios.

Depois de selecionar o botão Copiar de, você pode selecionar um ou vários documentos de uma lista. O assistente de criação de documento permite que você personalize as linhas e quantidades copiadas em um documento de destino, e selecione a taxa de câmbio a ser utilizada.

Independentemente do método Copiar para ou Copiar de utilizado, quando você gravar um documento de destino que contenha todos os itens e as quantidades de um documento base, este será encerrado e você não será capaz de copiá-lo novamente para outro documento.

Lista de Itens em Aberto



Lista de Itens em Aberto

- Pedidos de compra em aberto
- Recebimentos de Mercadorias em Aberto
- Notas Fiscais de Entrada em Aberto
- ...

A lista de itens em aberto é um excelente relatório para fins de monitoramento e gerenciamento de documentos de marketing em aberto, como pedidos de compra em aberto, recebimentos de mercadorias em aberto e assim por diante.

Basta selecionar o tipo de documento que deseja visualizar. Além de documentos de compras e vendas, você também pode selecionar ordens de produção, solicitações de transferência de estoque e documentos de contagem de estoque.

Esse relatório pode ser muito útil para localizar documentos a serem processados. Geralmente, a primeira etapa da criação de um documento a partir de outro é localizar o documento base que você deseja utilizar. Por exemplo, as mercadorias podem ser entregues em um depósito, e um recebimento de mercadorias precisa ser inserido. Como você localiza o pedido de compra relevante? A lista de itens em aberto pode ser utilizada para localizar os documentos rapidamente.

Você pode então selecionar o pedido de compra relevante, por exemplo, e criar um recebimento de mercadorias com um único clique no botão Copiar para. Quando um documento é criado a partir de outro dessa maneira, todas as informações relevantes são copiadas do documento base para o novo documento, reduzindo o tempo de entrada de dados e os erros.

Efeitos do Recebimento de Mercadorias

- Os itens ficam em cinza quando copiados.
- O pedido de compra não pode ser modificado após totalmente copiado
- Quando todos os itens forem recebidos, o pedido de compra será encerrado
 - Em uma empresa com estoque permanente, o recebimento de mercadorias gera um lançamento contábil manual.
 - A quantidade em estoque é atualizada.
 - Preço de compra é atualizado para itens com preço médio móvel e FIFO



Quando o recebimento de mercadorias é adicionado ao sistema, ele gera as seguintes consequências:

- Os itens que foram entregues parcial ou totalmente são exibidos em cinza claro no documento do pedido de compra.
- O pedido de compra (documento base) não pode ser alterado, pois o documento foi copiado por inteiro.
- Quando todos os itens forem recebidos, o status do pedido de compra será modificado para Encerrado.
- Se você estiver executando o estoque permanente, o recebimento de mercadorias criará um lançamento contábil manual para aumentar o valor do estoque.
- O sistema atualiza a quantidade em estoque e o custo da unidade é atualizado com base no preço de compra utilizado no documento para os itens controlados pelo método de avaliação de preço médio móvel ou FIFO.

Modificações de Estoque em Compras

Relatório Modelo: *Status do Estoque*

Transação	Em estoque -	Reservado +	Pedido =	Disponível
Pedido de Compra			+	+
Recebimento de Mercadorias	+		-	
Nota Fiscal de Entrada do Recebimento de Mercadorias				

+ Indica aumento de quantidade
- Indica diminuição de quantidade

Você pode utilizar o relatório Status do Estoque para analisar a situação do estoque para um ou mais itens selecionados.

Você também pode visualizar o status do estoque no cadastro do item, na aba Dados do Estoque.

- A coluna Em Estoque exibe o estoque atual do item.
- A coluna Reservado exibe o estoque do item reservado para clientes e para uso interno. O estoque reservado para uso interno é a quantidade do item que será utilizada para um produto final com base nas estruturas de produtos dos pedidos de produção existentes.
- A coluna Pedido exibe a quantidade pedida aos fornecedores externos somada à quantidade que está sendo produzida e será inserida no depósito até determinada data.
- A quantidade disponível de um item representa a quantidade em estoque - quantidade reservada + quantidade pedida.

Como você pode ver no gráfico, um pedido de compra aumenta a quantidade do pedido e, portanto, a quantidade disponível ao cliente.

Quando um recebimento de mercadorias é criado com referência ao pedido de compra, ele aumenta a quantidade no estoque e reduz a quantidade no pedido.

Isso não afetar os estoques se houver uma nota fiscal de entrada com referência ao recebimento de mercadorias.

Nota fiscal de entrada



- A nota fiscal de entrada aciona um pagamento ao fornecedor
- A nota fiscal de entrada lançada gera entradas contábeis e atualiza a conta do fornecedor com o valor devido ao fornecedor

Uma nota fiscal de entrada é inserida no SAP Business One quando você recebe uma nota fiscal do fornecedor. O documento será utilizado para acionar um pagamento ao fornecedor.

Você pode criar uma nota fiscal de entrada nova selecionando o nome do documento no menu do módulo ou baseando-o em um ou mais PCs ou recebimentos de mercadorias. Se estiver baseando seu recebimento de mercadorias em um PC existente, você poderá copiar todos os dados contidos no PC ou utilizar o assistente de criação de documento para selecionar os dados a serem copiados de um ou mais pedidos de compra existentes. Mesmo que você copie todos os dados de um documento de compras existente, ainda poderá ajustar quantidades e preços, bem como outras informações, antes de lançar o documento.

A nota fiscal de entrada lançada gera entradas na contabilidade e atualiza a conta do fornecedor com o valor devido ao fornecedor.

Nota fiscal de entrada



Exemplo de negócio

- Você recebe uma nota fiscal do fornecedor referente às 5 impressoras
- Você insere uma nota fiscal de entrada para refletir a nota fiscal do fornecedor
- A nota fiscal de entrada é a base do pagamento ao fornecedor

Vamos voltar ao nosso exemplo de negócio:

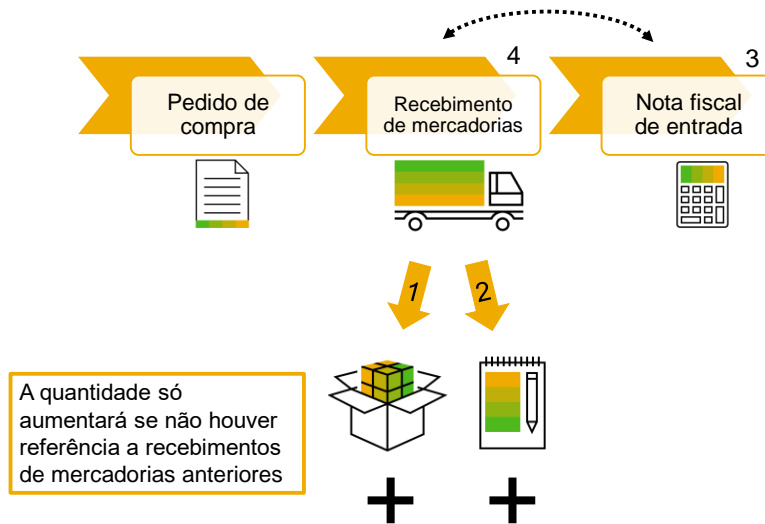
Anteriormente, pedimos e recebemos 5 impressoras de nosso fornecedor.

Agora, recebemos uma nota fiscal do fornecedor referente às 5 impressoras.

Inserimos uma nota fiscal de entrada para refletir a nota fiscal do fornecedor.

A nota fiscal de entrada do SAP Business One se torna a base do pagamento ao fornecedor.

Efeitos da Nota Fiscal de Entrada



© 2018 SAP SE ou uma empresa afiliada da SAP. Todos os direitos reservados. | PÚBLICO

18

Depois que a nota fiscal de entrada for criada no sistema, ela poderá gerar as seguintes consequências:

- 1) O recebimento de mercadorias aumenta o valor anterior do estoque. Somente se não houver recebimentos de mercadorias, os valores do estoque serão atualizados quando uma nota fiscal de entrada for inserida.
- 2) A nota fiscal de entrada cria um lançamento contábil manual para atualizar o saldo do fornecedor e mostrar o valor vencido.
- 3) Você não pode modificar a nota fiscal de entrada; isso afetaria o lançamento contábil manual depois que a nota fiscal for adicionada ao sistema.
- 4) No recebimento de mercadorias, os itens faturados parcial ou totalmente são exibidos em cinza claro. Se a nota fiscal abranger a quantidade total do recebimento de mercadorias, o status do recebimento de mercadoria será modificado para Encerrado.
-

Processamento de pagamento



- A etapa final no processo de entrada de compras aciona o pagamento ao fornecedor.
- O pagamento pode ser criado para pagamento em dinheiro, cheque, cartão de crédito, transferência bancária ou (em algumas localizações) boleto.
- Quando o pagamento é adicionado, um lançamento contábil manual é criado para reduzir o saldo do fornecedor
- A reconciliação interna ocorre automaticamente

Depois que você cria uma nota fiscal de entrada, a etapa final do processo Compras – C/P é acionar o pagamento ao fornecedor.

O documento de contas a pagar pode ser criado para os seguintes meios de pagamento: dinheiro, cheque, cartão de crédito, transferência bancária ou (em alguns locais) boleto.

Depois que as contas a pagar são adicionadas, é criado o lançamento contábil manual adequado. O lançamento contábil manual reduz o saldo do fornecedor.

Quando você cria contas a pagar para compensar total ou parcialmente um documento ou uma transação específica, uma reconciliação interna ocorre automaticamente.

Várias contas a pagar podem ser criadas ao mesmo tempo com o assistente de pagamento. A execução do assistente de pagamento abrange documentos e transações de contas a pagar e a receber que ainda não foram totalmente pagas, creditadas ou reconciliadas, bem como pagamentos alocados/não reconciliados na conta.

Ao criar contas a pagar, seja individualmente ou com o assistente de pagamento, você também pode pagar notas fiscais parcialmente.

O processamento do pagamento é considerado parte do módulo Banco no SAP Business One.

Processamento de pagamento



- Devemos o valor de 5 impressoras ao fornecedor
- Uma nota fiscal de entrada foi inserida para o valor devido
- Você cria contas a pagar de acordo com as condições de pagamento
- O lançamento contábil manual:
 - Reduz o caixa (crédito)
 - Reduz o valor devido ao fornecedor

Vamos voltar a nosso estudo de caso.

Devemos ao nosso fornecedor o pagamento das 5 impressoras que pedimos e recebemos. Quando recebemos a nota fiscal do fornecedor, inserimos uma nota fiscal de entrada para o valor devido.

Agora, devemos criar uma conta a pagar com base nas condições de pagamento do fornecedor.

Quando o pagamento é inserido, o sistema aciona o pagamento ao fornecedor e cria um lançamento contábil manual para registrar o pagamento.

O lançamento contábil manual reduz o caixa e diminui o valor que devemos ao fornecedor.

Revisão de Compras



Agora, analisaremos o efeito das três primeiras etapas do processo de suprimento para itens

Agora que concluímos as primeiras três etapas do processo de suprimento de itens, vamos revisar o que acontece quando cada documento é adicionado.

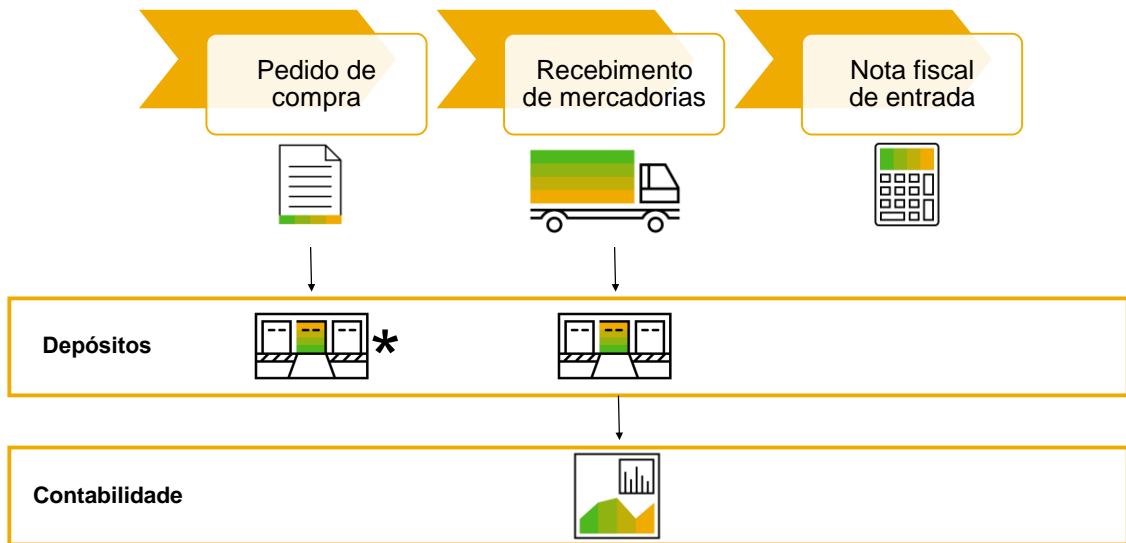
Revisão de Compras



* Nenhuma modificação com base em valores na contabilidade.
As quantidades do pedido são listadas na administração de estoques

1) Pedido de Compra: Quando você insere um pedido de compra, nenhuma modificação baseada no valor é lançada na contabilidade. Entretanto, as quantidades do pedido são listadas na administração de estoques. Você pode visualizar as quantidades pedidas em vários relatórios e janelas, como o relatório de status do estoque e a janela de dados do cadastro do item.

Revisão de Compras



2) Recebimento de Mercadorias: Quando você insere um recebimento de mercadorias, as mercadorias são aceitas no depósito e as quantidades são atualizadas. Se a empresa executar a administração contínua de estoque, o SAP Business One criará os lançamentos relevantes para atualizar também os valores do estoque.

Revisão de Compras



3) Nota Fiscal de Entrada: Quando uma nota fiscal recebida é lançada, a conta do fornecedor é atualizada na contabilidade. Se um recebimento de mercadorias não for referenciado pela nota fiscal de entrada, os estoques também aumentarão quando a nota fiscal for lançada.

Resumo



Estes são os principais tópicos:

- O pedido de compra (PC) especifica ao fornecedor os itens ou serviços que você deseja comprar, incluindo as quantidades e os preços acordados.
- Nenhuma alteração baseada no valor é lançada na contabilidade para um PC. Entretanto, as quantidades do pedido são listadas na administração de estoques.
- O recebimento de mercadorias indica a entrega de mercadorias de um fornecedor.
- Quando você insere um recebimento de mercadorias, as mercadorias são aceitas no depósito e as quantidades são atualizadas. Se a empresa executar a administração contínua de estoque, o SAP Business One criará os lançamentos relevantes para atualizar também os valores do estoque.
- A nota fiscal de entrada contém informações da nota fiscal do fornecedor e configura o pagamento. Quando uma nota fiscal recebida é lançada, a conta do fornecedor é atualizada na contabilidade.
- A etapa final do processo de compra é representada pelas contas a pagar.

- O pedido de compra (PC) especifica ao fornecedor os itens ou serviços que você deseja comprar, incluindo as quantidades e os preços acordados. Ele representa seu comprometimento de compra dos itens com o fornecedor.
- Nenhuma modificação baseada no valor é lançada na contabilidade para um pedido de compra. Entretanto, as quantidades do pedido são listadas na administração de estoques. Você pode visualizar as quantidades pedidas usando relatórios e dados do cadastro do item.
- O recebimento de mercadorias indica a entrega de mercadorias de um fornecedor a uma empresa. Ele é utilizado para atualizar as quantidades e os valores do estoque.
- Quando você insere um recebimento de mercadorias, as mercadorias são aceitas no depósito e as quantidades são atualizadas. Se a empresa executar a administração contínua de estoque, o SAP Business One criará os lançamentos relevantes para atualizar os valores do estoque.
- A nota fiscal de entrada contém informações da nota fiscal do fornecedor e configura o pagamento. Quando uma nota fiscal recebida é lançada, a conta do fornecedor é atualizada na contabilidade.
- A etapa final do processo de compra é representada pelas contas a pagar. Esta função é feita no módulo Contabilidade.