



Solução do estudo de caso: Processo de suprimento

SAP Business One 9.3, versão para SAP HANA

PÚBLICO

Soluções sugeridas para o estudo de caso Processo de Suprimento

Nota importante: Ao comparar seu trabalho com as capturas de tela fornecidas, compare somente aos campos mencionados no exercício, já que seu banco de dados talvez contenha dados ou configurações um pouco diferentes.

Dica: Você pode usar a função Pesquisar Menus no SAP HANA ou a função Pesquisar no SQL para encontrar os caminhos relevantes.

TAREFA 1

Crie o pedido de compra.

Para solicitar os itens, abra a janela *Pedido de compra*. Adicione o fornecedor **V10000**, os itens relevantes e a quantidade de cada um antes de salvar o pedido de compra.

Purchase Order

Vendor: **V10000**
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No. Primary: 425
 Status: Open
 Posting Date: 10.06.16
 Delivery Date: 10.06.16
 Document Date: 10.06.16

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse
1	I00002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01
2	I00004	USB Flashdrive 8GB	100	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 100.00	01
3	I00007	Rainbow 95 Inkjet Cartridge	25	GBP 17.00	0.00	I1	GBP 425.00	01
4	I00008	Rainbow Ink 6-Pack and Photo Paper Kit	15	GBP 15.00	0.00	I1	GBP 225.00	01
5					0.00	I1		

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Remarks:

Total Before Discount: GBP 2,250.00
 Discount: %
 Freight:
 Rounding:
 Tax: GBP 385.88
 Total Payment Due: GBP 2,635.88

OK Cancel Copy From Copy To

TAREFA 2

Crie o Recebimento de mercadorias parcial.

Para inserir a entrega parcial do fornecedor **V10000**, abra o *Recebimento de Mercadorias* correspondente e copie os itens relevantes no documento usando o botão *Copiar De*.

Selecione o fornecedor **V10000**.

Goods Receipt PO

Vendor: **V10000** (highlighted)
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 BP Currency: GBP

No.: Primary 425
 Status: Open
 Posting Date: 10.06.16
 Due Date: 10.06.16
 Document Date: 10.06.16

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse
1					0.00	I1		

Buyer: Vicky Purchase
 Owner:

Remarks: Purchase, Vicky

Total Before Discount:
 Discount: %
 Freight:
☐ Rounding: GBP 0.00
 Tax:
 Total Payment Due: GBP 0.00

Buttons: Add, Cancel, **Copy From** (highlighted), Copy To

Selecione Copiar De, depois Pedidos de Compra.

Copy From

- Purchase Quotation
- Purchase Orders** (highlighted)
- Goods Return
- Res. Invoice
- Blanket Agreement

Clique duas vezes no pedido de compra para selecioná-lo.

#	#	Date	Vendor	Remarks	Due Date
1	425	10.06.16	Acme Associates		10.06.16

Selecione *Personalizar* e clique em Seguinte...

Row Ex. Rate for Prices

☐ Use Row Exchange Rate from Base Document

☒ Use Dgc and Row Exchange Rate from Base Doc

☐ Use Current Exchange Rate from the Exchange Rate Table

☐ Draw all Data (Freight and Withholding Tax)

☒ Customize

Cancel < Back Next >

...para selecionar os itens relevantes e insira as quantidades entregues no campo *Qtd.* Nas linhas em que a quantidade entregue é igual à quantidade solicitada, nenhuma modificação é necessária.

Clique em *Finalizar* para copiar os itens selecionados ao *Recebimento de Mercadorias*.

Draw Document Wizard

Select Item to Copy

#	Base Document	Type	Item ...	Item Description	Qty	Unit Price	Discount %	Total	Dim...
1	425		100002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	GBP 1,500.00	
2	425		100004	USB Flashdrive 8GB	50	GBP 1.00	0.00	GBP 50.00	
3	425		100007	Rainbow 95 Inkjet Cartridge	25	GBP 17.00	0.00	GBP 425.00	
4	425		100008	Rainbow Ink 6-Pack and Photo Paper Kit	15	GBP 15.00	0.00	GBP 225.00	

Cancel < Back Finish

INFORMAÇÃO: Para selecionar várias linhas, pressione e segure a tecla Control e clique nos números de linha relevantes. Para selecionar um intervalo de linhas consecutivas, pressione e segure a tecla Shift e clique na primeira e na última linha do intervalo.

Os itens selecionados e suas quantidades serão copiados no Recebimento de Mercadorias, que poderá ser inserido no sistema.

Goods Receipt PO

Vendor: V10000
Name: Acme Associates
Contact Person: Sarah Kierl
Vendor Ref. No.:
Local Currency:

No. Primary: 425
Status: Open
Posting Date: 10.06.16
Due Date: 10.06.16
Document Date: 10.06.16

Contents Logistics Accounting Attachments

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse
1	100004	USB Flashdrive 8GB	50	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 50.00	01
2	100007	Rainbow 95 Inkjet Cartridge	25	GBP 17.00	0.00	I1	GBP 425.00	01
3	100008	Rainbow Ink 6-Pack and Photo Paper Kit	15	GBP 15.00	0.00	I1	GBP 225.00	01

Buyer: Vicky Purchase
Owner:

Remarks: Based On Purchase Orders 425.

Total Before Discount: GBP 700.00
Discount: %
Freight: →
Rounding: ☐
Tax: GBP 120.05
Total Payment Due: GBP 820.05

OK Cancel Copy From Copy To

Alternativa:

Copie todos os dados no *Recebimento de Mercadorias* e faça as alterações no próprio documento:

- modifique a quantidade do item **I00004** de 100 a 50
- elimine o item **I00002** (ainda não entregue)

INFORMAÇÃO: Para eliminar uma linha em um documento (como um *Recebimento de Mercadorias*), clique com o botão direito na pergunta e selecione *Eliminar Linha* no menu de pop-up.

TAREFA 3**Como ela pode tratar as diferenças/modificações no Recebimento de Mercadorias?**

Para receber os itens solicitados, abra o pedido de compra. As linhas de itens totalmente entregues aparecem em cinza. As linhas de item restantes aparecem em branco, e as quantidades pendentes estão visíveis no campo *Quantidade Pendente*.

Purchase Order

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No.: Primary 425 - 0
 Status: Open
 Posting Date: 10.06.16
 Delivery Date: 10.06.16
 Document Date: 10.06.16

Contents | Logistics | Accounting | Attachments

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse	Open Qty
1	100002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01	50
2	100004	USB Flashdrive 8GB	100	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 100.00	01	50
3	100007	Rainbow 95 Inkjet Cartridge	25	GBP 17.00	0.00	I1	GBP 425.00	01	
4	100008	Rainbow Ink 6-Pack and Photo Paper Kit	15	GBP 15.00	0.00	I1	GBP 225.00	01	
5					0.00	I1			

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Remarks:

Total Before Discount: GBP 2,250.00
 Discount: %
 Freight: →
 Rounding: ☐
 Tax: GBP 385.88
 Total Payment Due: GBP 2,635.88

OK Cancel Copy From Copy To

Para exibir a coluna *Quantidade Pendente* em pedidos de compra, abra *Configurações do Formulário* na barra de ferramentas e marque a caixa *Visível* para *Quantidade Pendente*.



Form Settings - Purchase Order

Select UI Template: Apply

Table Format | Row Format | Document

Find:

Column	Visible	Active
Price after Discount	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tax Code	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gross Price	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total (LC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Whse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Del. Date	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comm. %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G/L Account	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distr. Rule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Project	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Open Qty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In Stock	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Committed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK Cancel Restore Default

Para criar um *Recebimento de Mercadorias* para os itens restantes, use o botão *Copiar Para* para copiar os itens...

Purchase Order

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No. Primary 425 - 0
 Status Open
 Posting Date 10.06.16
 Delivery Date 10.06.16
 Document Date 10.06.16

Contents Logistics Accounting Attachments

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse	Open Qty
1	I00002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01	50
2	I00004	USB Flashdrive 8GB	100	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 100.00	01	50
3	I00007	Rainbow 95 Inkjet Cartridge	25	GBP 17.00	0.00	I1	GBP 425.00	01	
4	I00008	Rainbow Ink 6-Pack and Photo Paper Kit	15	GBP 15.00	0.00	I1	GBP 225.00	01	
5					0.00	I1			

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Remarks:

Total Before Discount: GBP 2,250.00
 Discount: %
 Freight:
 Rounding:
 Tax: GBP 385.88
 Total Payment Due: GBP 2,635.88

OK Cancel Copy From Copy To

....no Recebimento de Mercadorias.

Copy To

- G. Receipt PO
- A/P Invoice
- Res. Invoice

No Recebimento de Mercadorias, faça as seguintes modificações:

- modifique a quantidade do item **I00004** de 50 a 30
- adicione o item **I00003** com uma quantidade de 20

Não insira o Recebimento de Mercadorias ainda.

Goods Receipt PO

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No.: Primary 426
 Status: Open
 Posting Date: 10.06.16
 Due Date: 10.06.16
 Document Date: 10.06.16

Contents | Logistics | Accounting | Attachments

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse
1	100002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01
2	100004	USB Flashdrive 8GB	30	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 30.00	01
3	100003	USB Flashdrive 4GB	20	GBP 100.00	0.00	I1	GBP 2,000.00	01
4					0.00	I1		

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Remarks: Based On Purchase Orders 425.

Total Before Discount: GBP 3,530.00
 Discount: %
 Freight:
 Rounding: GBP 0.00
 Tax: GBP 605.40
 Total Payment Due: GBP 4,135.40

Add Cancel Copy From Copy To

Como ela pode verificar o status do inventário dos itens facilmente a partir do Recebimento de Mercadorias? (Existem diferentes possibilidades.)

Opção 1 – Pelos Dados do Cadastro do Item

Abra os dados do cadastro do item para os itens **100004** e **100003** clicando na seta de ligação no campo *Nº do item*.

Goods Receipt PO

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No.: Primary 426
 Status: Open
 Posting Date: 10.06.16
 Due Date: 10.06.16
 Document Date: 10.06.16

Contents | Logistics | Accounting | Attachments

Item/Service Type: Item Summary Type: No Summary

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse
1	I00002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01
2	I00004	USB Flashdrive 8GB	30	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 30.00	01
3	I00003	USB Flashdrive 4GB	20	GBP 100.00	0.00	I1	GBP 2,000.00	01
4					0.00	I1		

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Remarks: Based On Purchase Orders 425.

Total Before Discount: GBP 3,530.00
 Discount: %
 Freight: GBP 0.00
 Rounding: GBP 605.40
 Tax: GBP 605.40
 Total Payment Due: GBP 4,135.40

Add Cancel Copy From Copy To

Agora, abra a aba *Dados do Estoque*. Para o item **I00004**, uma quantidade de 330 está disponível no depósito 01.

Item Master Data

Item No.: Manual I00004
 Description: USB Flashdrive 8GB
 Foreign Name:
 Item Type: Items
 Item Group: Items
 UoM Group: Media
 Price List: Base Price

Bar Code: Each
 Unit Price: Primary Curr GBP 1.00 Each

☒ Inventory Item
☒ Sales Item
☒ Purchase Item

General | Purchasing Data | Sales Data | **Inventory Data** | Planning Data | Production Data | Properties | Remarks | Attachments

Set G/L Accounts By: Item Group
 UoM Code: Each
 UoM Name: Eac
 Weight:
 Inventory Counting UoM Code:
 Inventory Counting UoM Name:
 Items per Counting Unit: 1 Each
 Valuation Method: Moving Average

☐ Manage Inventory by Warehouse
 Inventory Level:
 Required (Purchasing UoM):
 Minimum:
 Maximum:

#	Whse Code	Whse Name	Locked	In Stock	First Bin Location	Committed	Default Bin Location	Ordered	Enforce Default Bin Loc.	Available	Item Cost	Consignment
1	01	General Warehouse	<input type="checkbox"/>	315		5		20	<input type="checkbox"/>	330	10.59	3
2	02	Backup Warehouse	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			
3	03	Drop Ship	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			

Para o item **I00003**, uma quantidade de 191 está disponível no depósito 01.

Item Master Data

Item No. **100003**
 Description
 Foreign Name
 Item Type
 Item Group
 UoM Group
 Price List
 Bar Code
 Unit Price Each

☒ Inventory Item
☒ Sales Item
☒ Purchase Item

Inventory Data

Set G/L Accounts By
 UoM Code
 UoM Name
 Weight
 Inventory Counting UoM Code
 Inventory Counting UoM Name
 Items per Counting Unit Each
 Valuation Method
☐ Manage Inventory by Warehouse
Inventory Level
 Required (Purchasing UoM)
 Minimum
 Maximum

#	Whse Code	Whse Name	Locked	In Stock	First Bin Location	Committed	Default Bin Location	Ordered	Enforce Default Bin Loc.	Available	Item Cost	Consignment
1	01	General Warehouse	<input type="checkbox"/>	193		5		3	<input type="checkbox"/>	191	1.66	5
2	02	Backup Warehouse	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			
3	03	Drop Ship	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			

Opção 2 – Por meio do Item em *Depósitos*

Abra o Item pela janela *Depósitos* ao selecionar o *campo Depósito* correspondente e pressione Ctrl + Tab.

Goods Receipt PO

Vendor
 Name
 Contact Person
 Vendor Ref. No.
 Local Currency

No.
 Status
 Posting Date
 Due Date
 Document Date

Contents **Logistics** **Accounting** **Attachments**

Item/Service Type Summary Type

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse
1	100002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01
2	100004	USB Flashdrive 8GB	30	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 30.00	01
3	100003	USB Flashdrive 4GB	20	GBP 100.00	0.00	I1	GBP 2,000.00	01
4					0.00	I1		

Buyer
 Owner
 Remarks

Total Before Discount
 Discount %
 Freight
☐ Rounding
 Tax
 Total Payment Due

Em seguida, as informações de estoque de cada depósito atribuído serão exibidas para o item escolhido:

Item by Warehouses

Item No. → I00004

Item Description USB Flashdrive 8GB

#	Warehouse	Available	In Stock	Committed	Ordered
1	01	330.000	315.000	5.000	20.000
2	02		0.000	0.000	0.000
3	04		0.000	0.000	0.000
4	05		0.000	0.000	0.000
		330.000	315.000	5.000	20.000

Choose Cancel

Item by Warehouses

Item No. → I00003

Item Description USB Flashdrive 4GB

#	Warehouse	Available	In Stock	Committed	Ordered
1	01	191.000	193.000	5.000	3.000
2	02		0.000	0.000	0.000
3	04		0.000	0.000	0.000
4	05		0.000	0.000	0.000
		191.000	193.000	5.000	3.000

Choose Cancel

Opção 3 – Uso de *Quantidade Disponível para Vendas*

Para abrir o relatório *Quantidade Disponível para Vendas*, clique com o botão direito na linha de item relevante do *Recebimento de Mercadorias*...

Goods Receipt PO

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No.: Primary 426
 Status: Open
 Posting Date: 10.06.16
 Due Date: 10.06.16
 Document Date: 10.06.16

Contents Logistics Accounting Attachments

Item/Service Type: Item Summary Type: No Summary

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse
1	100002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01
2	100004	USB Flashdrive 8GB	30	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 30.00	01
3	100003	USB Flashdrive 4GB	20	GBP 100.00	0.00	I1	GBP 2,000.00	01
4					0.00	I1		

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Remarks: Based On Purchase Orders 425.

Total Before Discount: GBP 3,530.00
 Discount: %
 Freight: GBP 0.00
 Rounding: GBP 605.40
 Tax: GBP 605.40
 Total Payment Due: GBP 4,135.40

Add Cancel Copy From Copy To

...e clique em *Quantidade Disponível para Vendas*.

- Cut
- Copy
- Copy Table
- Paste
- Delete
- Repeat (Add Row)
- Maximize/Restore Grid
- Add Row
- Delete Row
- Duplicate Row
- Base Document...
- List of Items
- Row Details...
- New Activity
- Last Prices
- Volume and Weight Calculation...
- Opening and Closing Remarks
- Available-to-Promise
- Journal Entry Preview
- What's This?
- Save as Draft

Status do inventário do item **I00004**:

Inventory Status (Available-to-Promise)

Item No. I00004 USB Flashdrive 8GB

Warehouse General Warehouse

#	Document	Customer/Vendor	Order Date	Delivery Date	Ordered	Committed	Available	Unit of Measure	Items per Unit	Warehouse
1		In Stock					315			
2	PO 425	Acme Associates	10.06.16	10.06.16	20		335	Eac	1	General Warehouse
3	OR 393	Microchips	06.06.16	14.06.16		5	330	Eac	1	General Warehouse

Status do inventário do item **I00003**:

Inventory Status (Available-to-Promise)

Item No. I00003 USB Flashdrive 4GB

Warehouse General Warehouse

#	Document	Customer/Vendor	Order Date	Delivery Date	Ordered	Committed	Available	Unit of Measure	Items per Unit	Warehouse
1		In Stock					193			
2	OR 393	Microchips	06.06.16	14.06.16		5	188	Eac	1	General Warehouse
3	PO 404	Anthony Smith	07.06.16	15.06.16	3		191		1	General Warehouse

Depois de verificar o status do inventário, Vicky determina que o *Recebimento de Mercadorias* pode ser inserido, pois os níveis do inventário para ambos os itens são aceitáveis.

Goods Receipt PO																																																															
Vendor		V10000		No.		Primary		426																																																							
Name		Acme Associates		Status		Open																																																									
Contact Person		Sarah Kierl		Posting Date		10.06.16																																																									
Vendor Ref. No.				Due Date		10.06.16																																																									
Local Currency				Document Date		10.06.16																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Contents</th> <th colspan="2">Logistics</th> <th colspan="2">Accounting</th> <th colspan="2">Attachments</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Item/Service Type</td> <td>Item</td> <td>Summary Type</td> <td colspan="7">No Summary</td> </tr> <tr> <th>#</th> <th>Item No.</th> <th>Item Description</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Discount %</th> <th>Tax Code</th> <th>Total (LC)</th> <th>Whse</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>I00002</td> <td>DVD+R Disc 50-Pack</td> <td>50</td> <td>GBP 30.00</td> <td>0.00</td> <td>I1</td> <td>GBP 1,500.00</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>I00004</td> <td>USB Flashdrive 8GB</td> <td>30</td> <td>GBP 1.00</td> <td>0.00</td> <td>I1</td> <td>GBP 30.00</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>I00003</td> <td>USB Flashdrive 4GB</td> <td>20</td> <td>GBP 100.00</td> <td>0.00</td> <td>I1</td> <td>GBP 2,000.00</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>										Contents		Logistics		Accounting		Attachments		Item/Service Type	Item	Summary Type	No Summary							#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse	1	I00002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01	2	I00004	USB Flashdrive 8GB	30	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 30.00	01	3	I00003	USB Flashdrive 4GB	20	GBP 100.00	0.00	I1	GBP 2,000.00	01
Contents		Logistics		Accounting		Attachments																																																									
Item/Service Type	Item	Summary Type	No Summary																																																												
#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse																																																							
1	I00002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01																																																							
2	I00004	USB Flashdrive 8GB	30	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 30.00	01																																																							
3	I00003	USB Flashdrive 4GB	20	GBP 100.00	0.00	I1	GBP 2,000.00	01																																																							
Buyer		Vicky Purchase		Total Before Discount		GBP 3,530.00																																																									
Owner		Purchase, Vicky		Discount		%																																																									
Remarks		Based On Purchase Orders 425.		Freight		Rounding																																																									
				Tax		GBP 605.40																																																									
				Total Payment Due		GBP 4,135.40																																																									
OK		Cancel		Copy From		Copy To																																																									

TAREFA 4

Crie a nota fiscal correspondente e feche a quantidade pendente no pedido de compra do item 100004.

Para fechar a quantidade pendente no pedido de compra, abra o pedido de compra correspondente. Clique com o botão direito na linha com a quantidade pendente...

Purchase Order

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No. Primary: 425 - 0
 Status: Open
 Posting Date: 10.06.16
 Delivery Date: 10.06.16
 Document Date: 10.06.16

Contents Logistics Accounting Attachments

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse	Open Qty
1	100002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	11	GBP 1,500.00	01	
2	100004	USB Flashdrive 8GB	100	GBP 1.00	0.00	11	GBP 100.00	01	20
3	100007	Rainbow 95 Inkjet Cartridge	25	GBP 17.00	0.00	11	GBP 425.00	01	
4	100008	Rainbow Ink 6-Pack and Photo Paper Kit	15	GBP 15.00	0.00	11	GBP 225.00	01	
5					0.00	11			

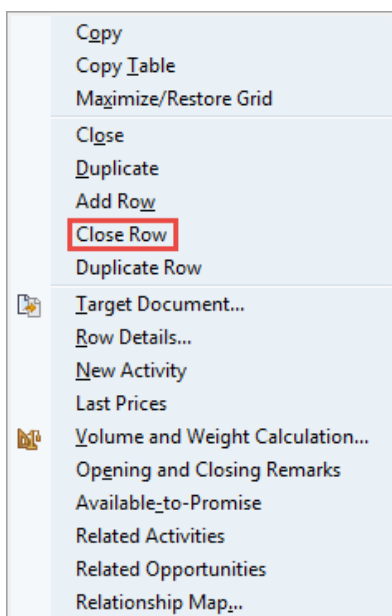
Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Remarks:

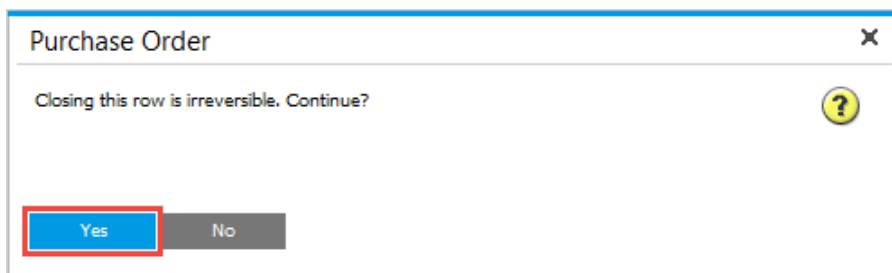
Total Before Discount: GBP 2,250.00
 Discount: %
 Freight:
 Rounding:
 Tax: GBP 385.88
 Total Payment Due: GBP 2,635.88

OK Cancel Copy From Copy To

...e selecione *Fechar Linha* no menu de contexto.



Depois que você clicar em *Fechar Linha*, a mensagem a seguir será exibida.



Quando você seleciona *Sim*, a linha é fechada. Selecione *Atualizar* para gravar o documento.

Purchase Order

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No.: Primary 425 - 0
 Status: Open
 Posting Date: 10.06.16
 Delivery Date: 10.06.16
 Document Date: 10.06.16

Contents Logistics Accounting Attachments

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse	Open Qty
1	I00002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01	
2	I00004	USB Flashdrive 8GB	100	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 100.00	01	
3	I00007	Rainbow 95 Inkjet Cartridge	25	GBP 17.00	0.00	I1	GBP 425.00	01	
4	I00008	Rainbow Ink 6-Pack and Photo Paper Kit	15	GBP 15.00	0.00	I1	GBP 225.00	01	
5					0.00	I1			

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Remarks:

Total Before Discount: GBP 2,250.00
 Discount: %
 Freight:
☐ Rounding
 Tax: GBP 385.88
 Total Payment Due: GBP 2,635.88

Update Cancel Copy From Copy To

Após a atualização do documento, o campo *Status* será definido como *Fechado*.

Purchase Order

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No.: Primary 425 - 0
 Status: Closed
 Posting Date: 10.06.16
 Delivery Date: 10.06.16
 Document Date: 10.06.16

Contents Logistics Accounting Attachments

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Whse	Open Qty
1	I00002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01	
2	I00004	USB Flashdrive 8GB	100	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 100.00	01	
3	I00007	Rainbow 95 Inkjet Cartridge	25	GBP 17.00	0.00	I1	GBP 425.00	01	
4	I00008	Rainbow Ink 6-Pack and Photo Paper Kit	15	GBP 15.00	0.00	I1	GBP 225.00	01	
5					0.00	I1			

Para criar a nota fiscal, abra a janela *Nota Fiscal de Entrada*, insira o fornecedor **V10000** e use o botão *Copiar De* para copiar os itens faturados...

Journal Entry

Series: Primary Number: 2504 Posting Date: 25.05.16 Due Date: 24.06.16 Doc. Date: 25.05.16 Remarks: A/P Invoices - V1010 ☐ Fixed Exchange Rate

Origin: PU Origin No.: 405 Trans. No.: 2509 Template Type: Template: Indicator: Project: ☐ EÜ Report

Trans. Code: 405 Ref. 1: Ref. 2: Ref. 3: ☐ Automatic Tax ☐ Manage Deferred Tax ☐ Manage WTax

Blanket Agreement: ☐

Expand Editing Mode

#	G/L Acct/BP ...	G/L Acct/BP Name	Debit	Credit	Tax Group	Federal Tax ID	Tax Amount	Gross Value	Base Amount
1	V1010	Far East Imports		GBP 9,875.75		GB299408590			
2	143030	VAT Receivable (Input Tax)	GBP 1,445.75						GBP 8,261.40
3	130000	Raw Materials	GBP 8,430.00						
			GBP 9,875.75	GBP 9,875.75					

OK Cancel ☐ Display in FC ☐ Display in SC Cancel Template

...do Recebimento de Mercadorias para a Nota Fiscal de Entrada.

Copy From

- Purchase Quotation
- Purchase Orders
- Goods Receipt PO**
- Blanket Agreement
- Landed Costs

Selecione os dois *Recebimentos de Mercadorias* enquanto segura Ctrl. Depois, clique em *Selecionar*.

List of Goods Receipt PO

Find:

#	#	Date	Vendor	Remarks	Due Date
1	425	10.06.16	Acme Associates	Based On Purchase Orders 425.	10.06.16
2	426	10.06.16	Acme Associates	Based On Purchase Orders 425.	10.06.16

Choose Cancel

Como todos os itens são faturados e nenhuma modificação é necessária, clique em *Copiar todos os dados* (despesas adicionais e IRF) para copiar os dados de ambos os *Recebimentos de Mercadorias*. Em seguida, clique em *Finalizar*.

Draw Document Wizard

Row Ex. Rate for Prices

☐ Use Row Exchange Rate from Base Document
☒ Use Doc and Row Exchange Rate from Base Doc
☐ Use Current Exchange Rate from the Exchange Rate Table

☒ Draw all Data (Freight and Withholding Tax)
☐ Customize

Cancel < Back Finish

O sistema copiará todos os dados dos dois *Recebimentos de Mercadorias* na *Nota Fiscal de Entrada*.

A/P Invoice

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No.: Primary 409
 Status: Open
 Posting Date: 13.06.16
 Due Date: 13.07.16
 Document Date: 13.06.16

Contents Logistics Accounting Attachments

Item/Service Type: Item

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax ...	Total (LC)	Whse	Base Type	Base Ref.
1	I00004	USB Flashdrive 8GB	50	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 50.00	01	Goods Receipt PO	425
2	I00007	Rainbow 95 Inkjet Cartridge	25	GBP 17.00	0.00	I1	GBP 425.00	01	Goods Receipt PO	425
3	I00008	Rainbow Ink 6-Pack and Photo Paper Kit	15	GBP 15.00	0.00	I1	GBP 225.00	01	Goods Receipt PO	425
4	I00002	DVD+R Disc 50-Pack	50	GBP 30.00	0.00	I1	GBP 1,500.00	01	Goods Receipt PO	426
5	I00004	USB Flashdrive 8GB	30	GBP 1.00	0.00	I1	GBP 30.00	01	Goods Receipt PO	426
6	I00003	USB Flashdrive 4GB	20	GBP 100.00	0.00	I1	GBP 2,000.00	01	Goods Receipt PO	426
7					0.00	I1				

Summary Type: No Summary

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Payment Order Run: ☐

Remarks: Based On Goods Receipt PO 425, 426.

Total Before Discount: GBP 4,230.00
 Discount: %
 Total Down Payment:
 Freight:
 Rounding: ☐ GBP 0.00
 Tax: GBP 725.45
 Total Payment Due: GBP 4,955.45
 Applied Amount:
 Balance Due: GBP 4,955.45

Add Cancel Copy From Copy To

INFORMAÇÃO: O sistema exibe o item **I00004** nas linhas 1 e 5 devido às entregas parciais desses itens. A linha 1 é baseada no *Recebimento de Mercadorias* 425, e a linha 5 no *Recebimento de Mercadorias* 426 (neste exemplo).

TAREFA 5

Como ela pode inserir esse pedido urgente no sistema?

Para poupar tempo e esforço, crie uma *Nota Fiscal de Entrada*. O sistema lançará automaticamente a entrega e a entrada financeira relacionada em background.

Insira o fornecedor **V10000** e escolha a data atual como a *Data de Vencimento*. A seguir, insira os itens e as quantidades relacionadas na *Nota Fiscal de Entrada*.

A/P Invoice

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 BP Currency: GBP

No.: Primary 410
 Status: Open
 Posting Date: 13.06.16
 Due Date: 13.07.16
 Document Date: 13.06.16

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax ...	Total (LC)	Whse	Base Type	Base Ref.	Procur...
1	I00008	Rainbow Ink 6-Pack and Ph	25	GBP 15.00	0.00	I1	GBP 375.00	01			
2	I00009	PCM PowerShot A15	5	GBP 130.00	0.00	I1	GBP 650.00	01			

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Payment Order Run: ☐
 Remarks:

Total Before Discount: GBP 1,025.00
 Discount: %
 Total Down Payment:
 Freight:
 Rounding: GBP 0.00
 Tax: GBP 175.79
 Total Payment Due: GBP 1,200.79
 Applied Amount:
 Balance Due: GBP 1,200.79

Buttons: Add, Cancel, Copy From, Copy To

Como ela pode abrir o lançamento contábil diretamente da Nota Fiscal de Entrada? (Existem diferentes possibilidades.)

Primeira etapa para todas as opções: Reabra a *Nota Fiscal de Entrada* inserida anteriormente.

Opção 1 – Uso da *Observação do Diário*

Abra a aba *Contabilidade* e clique na seta de ligação ao lado do campo *Observação do Diário*.

A/P Invoice

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No.: Primary 410
 Status: Open
 Posting Date: 13.06.16
 Due Date: 13.07.16
 Document Date: 13.06.16

Contents | **Logistics** | **Accounting** | **Attachments**

Journal Remark: A/P Invoices - V10000
 Control Account: 203000 - Trade Creditors (dome)
☐ Payment Block
☐ Max. Cash Discount
 Payment Terms: 2P10Net30
 Payment Method: Outgoing BT
 Installments: 1

Manually Recalculate Due Date: 0 Months + 30 Days
 Cash Discount Date Offset:
☐ Deferred Tax

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

☐ Payment Order Run
 Remarks:

BP Project:
 Indicator:
 Federal Tax ID: GB509349049
 Order Number:
 Referenced Document: ...

Asset Value Date: 13.06.16

Total Before Discount: GBP 1,025.00
 Discount: %
 Total Down Payment:
 Freight:
☐ Rounding
 Tax: GBP 175.79
 Total Payment Due: GBP 1,200.79
 Applied Amount:
 Balance Due: GBP 1,200.79

OK Cancel Copy From Copy To

Opção 2 – Uso da *Visualização do Lançamento Contábil Manual*

Clique no ícone *Visualização do Lançamento Contábil Manual* na barra de ferramentas:



Opção 3 – Pelo *Mapa de Relações*

Clique com o botão direito na *Nota Fiscal de Entrada* e selecione *Mapa de Relações* do menu de contexto.

A/P Invoice

Vendor: V10000
 Name: Acme Associates
 Contact Person: Sarah Kierl
 Vendor Ref. No.:
 Local Currency:

No. Primary: 410
 Status: Open
 Posting Date: 13.06.16
 Due Date: 13.07.16
 Document Date: 13.06.16

Contents Logistics Accounting Attach

#	Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Discount %	Tax
1	I00008	Rainbow Ink 6-Pack and Ph	25	GBP 15.00	0.00	11
2	I00009	PCM PowerShot A15	5	GBP 130.00	0.00	11

Buyer: Vicky Purchase
 Owner: Purchase, Vicky

Payment Order Run: ☐

Remarks:

Total Before Discount: GBP 1,025.00
 Discount: %
 Total Down Payment:
 Freight:
 Rounding:
 Tax: GBP 175.79
 Total Payment Due: GBP 1,200.79
 Applied Amount:
 Balance Due: GBP 1,200.79

OK Cancel Copy From Copy To

Em seguida, selecione *Documento de Marketing: Detalhes do lançamento*

Relationship Map

Business Partners
 V10000
 Acme Associates

A/P Invoice
 410
 13.06.16
 GBP 1,200.79

Marketing Document: Document Tree
 Marketing Document: Document Tree
 Marketing Document: Posting Details
 Marketing Document: Related Items
 Marketing Document: Referenced Documents

Clique duas vezes na caixa *Lançamento Contábil Manual*...

...para ver o *Lançamento Contábil Manual*.

#	G/L Acct/BP ...	G/L Acct/BP Name	Debit	Credit	Tax Group	Federal Tax ID	Tax Amount	Gross Value	Base Amount
1	V10000	Acme Associates		GBP 1,200.79		GB509349049			
2	143030	VAT Receivable (Input Tax)	GBP 175.79		11				GBP 1,004.50
3	130000	Raw Materials	GBP 1,025.00						
			GBP 1,200.79	GBP 1,200.79					

TAREFA 6

Crie o pagamento.

Na pasta *Banco*, abra a janela *Contas a Pagar*. Insira o fornecedor **V10000**, depois selecione as duas *Notas Fiscais de Entrada* para o pagamento...

Modules Drag & Relate

Look Up Menus

- Administration
- Financials
- Opportunities
- Sales - A/R
- Purchasing - A/P
- Business Partners
- Banking**
 - Incoming Payments
 - Deposits
 - Outgoing Payments**
 - Outgoing Payments**
 - Checks for Payment
 - Void Checks for Payment
 - Checks for Payment Dr
 - Payment Wizard
 - Bank Statements and Ext
 - Check Number Confirmat
 - Document Printing
 - Payment Orders
 - Banking Reports
- Inventory

Welcome, manager. You are in cockpit

Outgoing Payments

Code: V10000
 Name: Acme Associates
 Pay To: East Avenue
 Newcastle upon Tyne
 Tyne and Wear NE12 9PH
 UNITED KINGDOM
 Contact Person: Sarah Kierl
 Project:

No.: 166
 Posting Date: 13.06.16
 Due Date: 13.06.16
 Document Date: 13.06.16
 Reference:
 Transaction No.:

☐ Vendor
☐ Customer
☐ Account

☐ Display Invoices with matching Billing Address

Selected	Document	Instalment	Date	* Overdue	Total	Balance Due	Blo...	Cash Discou...	Document	Total Round...	Total Payment	P.
<input checked="" type="checkbox"/>	409	1 of 1	13.06.16	-30	GBP 4,955.45	GBP 4,955.45		2.00	PU		GBP 4,870.85	
<input checked="" type="checkbox"/>	410	1 of 1	13.06.16	-30	GBP 1,200.79	GBP 1,200.79		2.00	PU		GBP 1,180.29	

☐ Payment on Account 0.00

Total Amount Due: GBP 6,051.14

Open Balance:

Remarks: Outgoing Payments - V10000

☐ Created by Payment Wizard

Add Cancel Deselect All Select All Add in Sequence

...e clique no ícone *Meio de Pagamento*.



Supondo-se que o pagamento será realizado por transferência bancária, abra a aba correspondente e insira a *Data da transferência bancária* e o *Total*. Depois, clique em OK.

Payment Means

Currency: GBP

☐ Check ☒ **Bank Transfer** ☐ Credit Card ☐ Cash

G/L Account: 161000 Bank Account

Transfer Date: 13.06.16

Reference:

Primary Form Item: Payments for Invoices to Suppliers

Total: GBP 6,051.14

Overall Amount: GBP 6,051.14

Balance Due:

Bank Charge:

OK Cancel

Paid: GBP 6,051.14

INFORMAÇÃO: Insira o total do pagamento pressionando Control + B. Em seguida, o sistema vai inserir automaticamente o valor total do pagamento de ambas as *Notas Fiscais de Entrada* selecionadas. Clique em *Adicionar* para concluir o pagamento das *Notas Fiscais de Entrada*...

Outgoing Payments

Code: V10000

Name: Acme Associates

Pay To: Pay To East Avenue Newcastle upon Tyne Tyne and Wear NE12 9PH UNITED KINGDOM

Contact Person: Sarah Kierl

Project:

☐ Vendor ☐ Customer ☐ Account

No. Primary 166

Posting Date: 13.06.16

Due Date: 13.06.16

Document Date: 13.06.16

Reference:

Transaction No.:

☐ Display Invoices with matching Billing Address

Selected	Documen...	Installment	Date	*	Overdue ...	Total	Balance Due	Blo...	Cash Discou...	Documen...	Total Roundi...	Total Payment	P.
<input checked="" type="checkbox"/>	409	1 of 1	13.06.16		-30	GBP 4,955.45	GBP 4,955.45		2.00	PU		GBP 4,870.85	
<input checked="" type="checkbox"/>	410	1 of 1	13.06.16		-30	GBP 1,200.79	GBP 1,200.79		2.00	PU		GBP 1,180.29	

☐ Payment on Account 0.00

Total Amount Due: GBP 6,051.14

Open Balance:

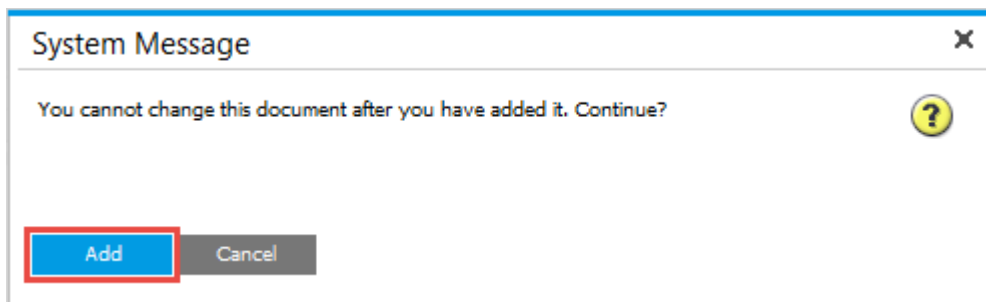
Remarks: Outgoing Payments - V10000

☐ Created by Payment Wizard

Add Cancel

Deselect All Select All Add in Sequence

...e confirme a mensagem de sistema resultante para lançar o pagamento.



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

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida nem transmitida sob qualquer forma ou para qualquer fim sem a permissão expressa da SAP SE ou de uma empresa afiliada da SAP.

A SAP e os produtos e serviços da SAP mencionados neste documento, assim como seus respectivos logotipos, são marcas registradas ou comerciais da SAP SE (ou de uma empresa afiliada da SAP) na Alemanha e em outros países. Consulte outros avisos e informações sobre a marca registrada em <http://www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx#trademark>.

Alguns produtos de software comercializados pela SAP SE e por seus distribuidores contêm componentes de software exclusivos de outros fornecedores.

As especificações nacionais dos produtos podem variar.

Estes materiais são fornecidos pela SAP SE ou por empresas afiliadas da SAP com propósito meramente informativo, sem declaração ou garantia de qualquer espécie, assim a SAP SE ou suas empresas afiliadas não se responsabilizam por erros ou omissões relativos aos mesmos. As únicas garantias fornecidas para produtos e serviços da SAP SE ou de empresas afiliadas da SAP são aquelas estabelecidas nas declarações expressas de garantia que acompanham tais produtos e serviços, caso existam. O conteúdo deste documento não deve ser interpretado como constituição de garantia adicional.

Especificamente, a SAP SE ou suas empresas afiliadas não estão obrigadas a seguir nenhuma direção no curso dos negócios especificada neste documento ou em qualquer apresentação relacionada, nem a desenvolver ou lançar qualquer funcionalidade ali especificada. Este documento, ou qualquer apresentação a ele relacionada, e a estratégia e possíveis futuros desenvolvimentos, produtos e/ou direções e funcionalidade de plataforma da SAP SE ou de suas empresas afiliadas estão sujeitos a alterações e podem ser alterados pela SAP SE ou por suas empresas afiliadas a qualquer momento, por qualquer razão e sem aviso prévio. As informações contidas neste documento não constituem compromisso, promessa ou obrigação legal de fornecimento de qualquer material, código ou funcionalidade.