



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
Estrutura do Compras	5
CONFIGURAÇÕES	7
Parâmetros	7
Tabelas	16
Fluxo de Integração	17
Fluxo de Operação	18
CADASTROS	21
Moedas	22
Projetando Moedas	25
TES	27
Tipos de TES	27
ISS - Imposto Sobre Serviços	31
ICMS - Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços	31
IPI - Imposto Sobre Produtos Industrializados	32
Base de Cálculo	32
Tratamento de IPI	32
ICMS Complementar	32
ICMS Solidário	33
Naturezas	42
Condição de Pagamento	46
Unidade de Medida	53
Produtos	55
Tipo	55
Produto Alternativo	55
Unidades de Medidas	55
Lote Econômico	56
Estoque de Segurança	56
Quantidade por Embalagem	56
Ponto de Pedido	57
Tolerância	57
Prazo de Entrega	57
Skip Lote	58
Controle de Qualidade	58
Rastreabilidade	58
Restrição	59
Grupo de Compras	59
Cópia do Produto	83

Complemento de Produtos	84
Bancos	91
Fornecedores	96
Clientes	107
Referências do Cliente	123
Produto X Fornecedor	128
Grupo X Fornecedor	132
Cadastros para o Controle de Alçadas	134
Compradores	136
Grupos de Compradores	140
Solicitantes	142
Aprovadores	146
Grupos de Aprovação	149
Lançamentos Padronizados	153
Contatos	158
Vinculando Contatos	164
Impostos	166
Exceções Fiscais	171
Fórmulas	175
Validações	177
M-Messenger	179
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS	186
Solicitação por Ponto de Pedido	187
Solicitação de Compras Manual	189
COTAÇÃO	196
Gerar Cotação	196
Atualiza Cotação	202
Analisa Cotação.....	211
Mercado Eletrônico	216
Remessa Cotação	218
Remessa de Pedido	221
Retorno de Cotação.....	224
CONTRATO DE PARCERIA	226
Autorização de Entrega	231
Gera Autorização de Entrega	242
PEDIDO DE COMPRA	245
Liberação de Pedido de Compra	255
Eliminação de Resíduos	257

ENTRADA DE MATERIAIS	259
Pré-Nota de Entrada	259
Imprimir Pré-nota de Entrada	267
Documento de Entrada	268
Nota de Conhecimento de Frete	291
Despesas de Importação	296
Estorno das Despesas de Importação	299
SUGESTÃO DE COMPRAS	300
Geração de Demanda	300
Sugestão de Compras	307
CONTROLE DE QUALIDADE	313
Baixas do Controle de Qualidade	315
Estorno do Controle de Qualidade	319
RASTREABILIDADE	320
ACERTOS	323
Custo de Entrada	324
Refaz Acumulados	325
Refaz Poder de Terceiros	327
CONTABILIZAÇÃO OFF LINE	328
Contabilidade ON-LINE	328
Contabilidade OFF-LINE	328
Lançamentos Contábeis Off-Line	330
LIMPEZA	332
Restauração dos Arquivos	335
CONSULTAS	336
Posição do Fornecedor	336
Consulta Produto	343
Consulta Posição de Solicitação ao Armazém	346
RELATÓRIOS	350
Cadastros	351
Produto	351
Clientes	352
Fornecedores	353
Ficha Cadastral	354
Condição de Pagamento	355
Bancos	357
Produto X Fornecedor	358
Grupo X Fornecedor	359

Grupos de Compras	360
Solicitar/Cotar	361
Relação de SCs	361
Solicitação de Compras	363
Cotações.....	365
Cotações em Aberto	367
Análise de Cotações	368
Pedidos/Contratos	370
Pedidos de Compra	370
Relação de Pedidos de Compras em Aberto	372
Itens em Ponto de Pedido	374
AE por Contrato	376
Divergência entre Solicitação de Compras e Pedido de Compras	378
Específicos	379
Relação das NFs	379
Itens das NFs	381
N. Fiscais Devol.	383
Rel. Liberação CQ	384
Boletim de Entrada	386
Divergências PC X NF	388
NF Orig X NF Frete	389
Mala - Direta	390

INTRODUÇÃO

O Módulo Compras oferece à equipe de compras de uma empresa, condições de acompanhar e controlar as Carteiras de Compras, Cotações, Pedidos de Compras e o Recebimento de Materiais, permitindo a reposição dos estoques em tempo hábil e apresentando informações indispensáveis a uma boa negociação com seus fornecedores.

Este módulo tem estreitas ligações com os Módulos de Estoque e PCP, uma vez que recebe dos mesmos, parte substancial de suas entradas de dados.

Estrutura do Compras

O *Módulo Compras* atende aos seguintes tópicos da administração de compras:

- Gera Solicitação de Compras de forma manual ou automática, uma vez atingido o Ponto de Pedido, ou pela necessidade do Módulo PCP (Planejamento e Controle da Produção), caso esteja em uso.
- Gera e emite Cotações *aos fornecedores cadastrados para coleta de preços, condições de pagamento e prazos de entrega.*
- Analisa as Cotações e automaticamente sugere a mais adequada. O usuário pode aprovar a análise ou escolher outra cotação de acordo com as suas necessidades.
- Gera automaticamente os Pedidos de Compras a partir da análise das cotações.
- Permite o Controle de Alçada para liberação de Pedidos de Compra, identificando os responsáveis pelas autorizações de gastos das empresas.
- Possui rotina de tratamento de Contrato de Parceira, destinada às empresas que possuem Contrato de Fornecimento de Produtos por um determinado período, eliminando a necessidade de Cotações, agilizando o processo de compra.

- Possui dois fluxos para entrada de material:
 - Pré-Nota de Entrada e Documento de Entrada
 - Documento de Entrada
- Emite relatórios:
 - Solicitações
 - Cotações
 - NFs de Entrada
 - Pedidos de Compras
 - Análise dos Estoques
 - Boletim de Entrada
 - Divergências
 - Mala Direta
- Integra-se com os Módulos de Estoque/Custos, Faturamento, Financeiro e PCP, Fiscal.

CONFIGURAÇÕES

Antes de iniciar o processo de implantação preenchendo cadastros e realizando as movimentações, os parâmetros que configuram o Módulo Compras devem ser verificados no Módulo Configurador e, caso necessário, o *Advanced Protheus* permite que o usuário altere-os, de acordo com as necessidades de cada módulo.

Parâmetros

O sistema *Advanced Protheus* utiliza em suas rotinas algumas configurações genéricas e específicas, chamadas de parâmetros.

Um parâmetro atua como elemento chave na execução de determinados processamentos. De acordo com seu conteúdo é possível obter diferentes resultados.

O Módulo Compras utiliza vários parâmetros, sendo que alguns deles são comuns a outros módulos do sistema. Caso estes sejam alterados, esta continuará valendo para os outros módulos do sistema.

<i>Parâmetro</i>	<i>O Que Faz</i>	<i>Conteúdo Default</i>
MV_2DUPNAT	Campo ou dado a ser gravado na natureza do título. Quando o mesmo for gerado automaticamente pelo Módulo de COMPRAS.	SA2->A2_NATUREZ
MV_2DUPREF	Campo ou dado a ser gravado no prefixo do título. Quando o mesmo for gerado automaticamente pelo Módulo de Compras.	SF1->F1_SERIE
MV_ABRPROJ	Projeta Moedas na Abertura do Sistema ?	N
MV_ACENTO	Utiliza Acento no SIGAADV For Windows "N" para compatibilizar com versão DOS.	N
MV_AGDMEN	Carrega automaticamente a agenda (Versão DOS) Define se será carregada automaticamente se houver mensagem no dia.	N
MV_AGLROT	Indica se a aglutinação contábil irá considerar ou não a rotina geradora.	N
MV_ALIQICM	Define as alíquotas de ICMS a serem utilizadas, devem ser informadas conforme exemplo a seguir: 0/ 7/ 12/ 18/ 25/ 37	0/ 7/ 12/ 18/ 25/ 37
MV_ALIQIRF	Alíquota de IRRF para títulos c/ retenção na fonte. Utilizam percentuais de acordo com tabela legal.	3
MV_ALTPEDC	Pode Alterar o Pedido de Compras já Atendido ?(S) Sim ou (N)Não.	S
MV_ATUSAL	Atualiza saldos contábeis (S) durante o lançamento ou não (N)	S
MV_ATUSI2	Indica modo de atualização dos Lctos. Contábeis(O) On-Line, ou (C) Contra-Prova	O
MV_ATUSI3	Cria automaticamente amarração C.CustoxCta.Ctbil. Indica se em tempo de lançamento criará um registro automaticamente no SI3.	S

Parâmetro	O Que Faz	Conteúdo
MV_ATUSI4	Cria automaticamente amarração Item x Cta Contábil. Indica se em tempo de lançamento criará um registro automaticamente no SI4.	S
MV_BOX	Utilizado para informar se será utilizado a opção combobox para listar opções cadastradas em X3_CBOX	S
MV_CAPLOTE	Indica se a chave da Capa do Lote será: Data + Doc(D) ou Data+Lote+Doc (A)	A
MV_CBASEAF	Próximo Código Base do Ativo Imobilizado a ser incluído automaticamente pela NFE.	""NFE0000001""
MV_CENT 1..5	Num.de casas decimais utilizadas para impressao. Valores nas moedas de 1 a 5.	2
MV_COFVENC	Informe a quantidade de dias a ser considerada para recolhimento do CONFINS e periodo de apuracao	15,1
MV_COLICMS	Identifica para qual coluna do livro irá o restante da base deflacionada do ICMS. (Deverá ser utilizado I(Isenta) ou O(Outras).	I
MV_COLIPI	Identifica para qual coluna do Livro irá o restante da base deflacionada do ICMS. Deverá ser preenchido com <I>-Isenta ou <O>-Outras.	I
MV_CONTSB	Indica se a Contabilização Off-Line será feita mesmo sem bater (S) e não mostrando o Lanc Contab. ou mostrando Lanc Contábil quando não bater (N).	N
MV_CONTSOC	Percentagens referentes à Contr. Seguridade Social Pessoa Física =2.2,Seg.Especial 2.3,Jurídica:= 2.7	2.2/2.3/2.7
MV_CQ	Local(Almoxarifado) Controle de Qualidade	98
MV_CSLL	Natureza de Titulos de Pagamento de CSLL	CSLL
MV_CSS	Natureza para Contribuição Seguridade Social	CSS
MV_CUSEMP	Indica se o recalculo do custo medio devera calcular o custo aglutinando por empresa (T) ou por al- moxarifado (F)	F

<i>Parâmetro</i>	<i>O que faz</i>	<i>Conteúdo</i>
MV_CUSENT	Define o cálculo do Custo de Entrada. Será calculado por Vencimento ou Diário.Ex.: VENCIMENTO ou DIÁRIO. (Moedas 2345)	VENCIMENTO
MV_DATAFIS	Data limite para realização de Operações Fiscais	01/01/80
MV_DELEAE	Indica se exclui a Autorizacao de Entrega quando da exclusao da Ordem de Producao	S
MV_DESP_GI	Código da Despesa GI no Cadastro de Despesas, para geração automática desta despesa	403
MV_DIR_SUF	Diretório de Controle Para Geração do Arquivo da Suframa	\SIGAADVI
MV_DIRCQ	Diretório destino onde serão armazenados os certificados de qualidade dos produtos que passaram no CQ, pelo processo Skip-Lote.	\RELATO\CONTROLE\
MV_DIRETI2	Indica se a contabilização será direta (S) sem utilizar Acols ou não (N -> default)	N
MV_DIRLOG	Diretório destino onde serão armazenados os arquivos de Log de controle de produções gerados automaticamente pelo sistema.	
MV_DISTAUT	Indica amarracao entre almoxarifado e localizacao utilizada nas rotinas que consideram distribuicao automatica na entrada dos produtos.	
MV_DOCSEQ	Ultimo numero sequencial utilizado para movimentos do SIGA ADVANCED. Este valor nao deve ser alterado pelos usuarios.	000000
MV_DOCTRAN	Número seqüencial do documento quando é efetuada transferência automática (Skip-Lote) de produtos de um almoxarifado para outro indisponível (CQ).	SK0002
MV_DRIVER	Driver Padrão de Impressora	EPSON
MV_EASY	Os módulos de Compras e Importação serão integrados	N
MV_EMARKET	Indica o diretório a ser gravado os arquivos referentes ao Mercado Eletrônico	\MERC\
MV_EMCONTA	Indica qual conta utilizada para envio de e-mails automaticos pelo sistema.	
MV_EMSENHA	Indica qual a senha da conta utilizada para envio de e-mails automaticos pelo sistema.	F

Parâmetro	O Que Faz	Conteúdo
MV_ESTADO	Sigla do Estado da empresa usuária do Sistema, para efeito de cálculo de ICMS (7, 12 ou 18%).	SP
MV_ESTICM	Alíquota de ICMS de cada Estado. Informar a sigla e em seguida a alíquota, para cálculo de ICMS complementar.	AC17AL17AM17BA17-CE17DF17ES17GO17-MA17MG18MS17MT1-7PA17PB17PE17PI17-PR17RJ18RN17RO17-RR17RS18SC17SE17-SP18TO17
MV_ESTNEG	Identifica se o programa de requisicoes manuais e o programa de transferencias poderao deixar o estoque negativo. Informar S ou N.	S
MV_FORINSS	Fornecedor padrão para títulos de INSS	INPS
MV_FRETEST	Define alíquotas internas de ICMS de cada estado a serem utilizadas nas notas de Conhecimento de frete. Ex.: SP18MG18	
MV_GERIMPV	Determina se a Empresa vai utilizar roteiro para cálculo de Impostos Variáveis (Internacionalização)	N
MV_GRUPO	Determina quantas posições do código do produto são usadas para identificar a quebra por grupo em alguns relatórios.	5
MV_GS1	Descrição Grupo 1	Grupo
MV_GS2	Descrição Grupo 2	Sub-Grupo
MV_GS3	Descrição Grupo 3	Item
MV_ICMPAD	Informar a alíquota de ICMS aplicada em operações dentro do estado onde a empresa está localizada. (17 ou 18) %	18
MV_IMPIP	Define onde vede imprimir a etiqueta de identificação do produto: 1-No Pedido, 2-No Recebimento ou 3-Não Imprime. Este parâmetro só será utilizado quando o campo "A2_IMPIP" = 0.	
MV_IMPSX1	Imprime perguntas no cabeçalho do relatório(Sim/Não)	S
MV_INSS	Natureza de Títulos de Pagamento de INSS	""INSS""
MV_IPIVENC	Informar a quantidade de dias a ser considerada para recolhimento do IPI e período de apuração para cálculo do custo de entrada.	01,2
MV_IRF	Natureza utilizada para Imposto de Renda	""IRF""
MV_ISS	Natureza utilizada para Imposto s/Serviço	""ISS""
MV_ISSVENC	Informar a quantidade de dias a ser considerada para recolhimento do ISS e periodo de apuracao	10,1

<i>Parâmetro</i>	<i>O Que Faz</i>	<i>Conteúdo</i>
MV_JUROS	Taxa informada para calcular o valor presente das cotações de compra	5.0000
MV_LIMAJU	Define limite para ajustes na digitação dos itens do rodapé das notas fiscais de entrada.(%)	10
MV_LIMPAG	Determina o Valor Maximo de diferença entre as duplicatas e o total da NF	0,09
MV_LITRCC	Literal para conter o nome reduzido do Centro de Custo no SIGAEIC (SY1,SW0_CC)	C.I.
MV_LOCALIZ	Indica se produtos poderão usar controle de localização física ou não. (S)im ou (N)ão.	N
MV_LOGERRO	Indica quantos logs de erro deverão ser armazenados em Error.Log	1
MV_LOGMOV	Ativa a verificação de movimentações para Produtos com Rastro e/ou Localização. Se forem geradas inconsistências será gerado o arquivo CM	N
MV_LOTVENC	Indica se devem ser utilizados Lotes/Sub-Lotes com a data de validade vencida. (S)im ou (N)ão	S
MV_MAXD	Número máximo de duplicatas que o sistema pode gerar automaticamente no desdobramento. Limite máximo 27 parcelas.	27
MV_MFORTE	Determina qual moeda será definida como Moed.Forte	2
MV_MILHAR	Usada na função que edita a máscara de impressão para os relatórios. Ajusta o valor da impressão de acordo com o espaço disponível.	T
MV_MOEDA1	Título da moeda 1.	REAIS
MV_MOEDA2	Título da moeda 2.	DOLAR
MV_MOEDA3	Título da moeda 3.	UFIR
MV_MOEDA4	Título da moeda 4.	MARCO ALEMAO
MV_MOEDA5	Título da moeda 5.	IENE
MV_NORTE	Tabelas de estados pertencentes ao norte/nordeste que trabalham com operações interestaduais aplicando alíquota do ICMS em 7%.	AC/AL/AM/AP/BA-/CE/DF/ES/GO/MA-/MS/MT/PA/PB/PE-/PI/SE/RN/RO/RR/T-O
MV_NUMLIN	Limita o número de linhas do documento no lançamento contábil.	99

<i>Parâmetro</i>	<i>O Que Faz</i>	<i>Conteúdo</i>
MV_PAISLOC	Indica a Sigla do País onde está sendo utilizado o sistema. Ex. (BRA)=Brasil, (ARG)=Argentina , (USA)=Estados Unidos, Etc.	BRA
MV_PCAPROV	Grupo de Aprovacao default que sera utilizado na aprovacao dos Pedidos de Compras.	
MV_PCFILEN	Utiliza na Filial de Entrega (T) Numeração do PC por empresa ou (N) numeração do PC por filial.	T
MV_PDEVLOC	Define se quando ocorrer um estorno de movimento com controle de localizacao deve-se:0-Redistribuir ,1-Localizacao Original,2-Perguntar.	2
MV_PERCIB	Indica o percentual de Retenção do Imposto Ingressos Brutos para as províncias da Argentina	0.75
MV_PERCIVA	Indica o percentual de Retenção do Imposto Sobre Valores Agregados (I.V.A) para as províncias da Argentina	10.5
MV_PISVENC	Informe a quantidade de dias a ser considerada para recolhimento do PIS e periodo de apuracao	15,1
MV_PORT	Indica o número da porta de saída para impressão.EX..COM1	1
MV_PROVA	Diretório de gravação do arquivo de contra-prova dos lançamentos contábeis.	C:\CPROVA\
MV_PRXLOTE	Próximo número de Lote disponível.	000001
MV_RASTRO	Determina a utilização ou não da Rastreabilidade dos Lotes de Produção (Informar S para Sim ou N para Não).	N
MV_RATDESP	Indica se o rateio do Frete/Despesas/Seguro será efetuado por valor (1) ou Peso (2) nas Notas Fiscais de Entrada e Saída. Ex.: FR=1; DESP=1; SEG=2.	FR=1;SEG=1;DES-P=1
MV_RELT	Diretório para gravação dos relatórios, quando impressão em disco.	C:\RELATO\
MV_RESTCOM	Indica se o acesso as solicitações de compras é restrito aos usuários cadastrados no grupo de compras da solicitação.	N
MV_RESTINC	Indica se restringe a inclusão de pedido de compras a sem SC para usuários não cadastrados como compradores.	N
MV_RESTNFE	Indica se restringe o uso de pedidos bloqueados pelo controle de alçadas do Recebimento de Materiais	N
MV_RESTPED	Indica se a manutenção dos Pedidos de Compras é restrito ao seu grupo de compras/compradores.	N
MV_RESTSOL	Indica se é utilizado o controle de restrição aos solicitantes de produtos com restrição.	N

<i>Parâmetro</i>	<i>O Que Faz</i>	<i>Conteúdo</i>
MV_RODAPE	Título utilizado nos rodapés do relatórios.	
MV_SABFERI	Considerar Sábados como Feriado qdo da utilização da Data Válida()	S
MV_SALTPAG	Indica se o salto de página deverá ser dado antes ou depois da impressão do relatório. Saltar página no início da impressão? (S/N)	S
MV_SELFOR	Parâmetro que indica se o Comprador poderá fazer seleção dos Fornecedores	N
MV_SIMB1	Símbolo utilizado pela moeda 1 do sistema.	R\$
MV_SIMB2	Símbolo utilizado pela moeda 2 do sistema.	US\$
MV_SIMB3	Símbolo utilizado pela moeda 3 do sistema.	UFIR
MV_SIMB4	Símbolo utilizado pela moeda 4 do sistema.	MARCO
MV_SIMB5	Símbolo utilizado pela moeda 5 do sistema.	IENE
MV_SUFRAMA	Indica se opera na Suframa	F
MV_TABGANA	Indica qual a Tabela de IFC - Impostos de Fundos Cooperativo (Ganâncias) vigente no período atual.	000001
MV_TPCOMIS	Flag de sistema utilizado para informar se o calculo da comissao sera On-Line (O) ou em Batch (B).	O
MV_TTS	Utilização do Controle de Transação (Sim/Não).	N
MV_UNIAO	Utilizado para identificar o código dado a secretaria da Receita Federal para pagamento do Imposto de Renda.	UNIAO
MV_USAME	Se utiliza ou não integração com o Mercado Eletrônico (S)im ou (N)ao.	N
MV_VENCIRF	Indica se o titulo de IRRF será gerado a partir da data de (E)misão, (V)encimento ou (C)ontabilizacão	V
MV_VLRETIN	Valor mínimo para dispensa de retenção de INSS.	25.00

<i>Parâmetro</i>	<i>O Que Faz</i>	<i>Conteúdo</i>
MV_VLRETIR	Valor mínimo para dispensa de retenção de IRRF.	10.00
MV_VRETCOF	Valor mínimo para dispensa de retenção de COFINS	10.00
MV_VRETCSL	Valor mínimo para dispensa de retenção de CSLL	10.00
MV_VRETPIS	Valor mínimo para dispensa de retenção de PIS.	10.00
MV_WNCALC	Utilizado no ADV for Windows para informar qual o diretório e arquivo que será utilizado para a calculadora. Se vazio, assume a calculadora do Windows.	
MV_WNSCHED	Utilizado no ADV for Windows para informar qual o diretório e arquivo que será utilizado para a agenda. Se vazio, não executa na ToolBar.	

O *Advanced Protheus* dispõe de um arquivo de Tabelas (SX5) que permite a padronização de algumas informações utilizadas pelo sistema. Para incluir, alterar ou excluir itens das tabelas, deve-se utilizar o Módulo Configurador.

As tabelas são identificadas por códigos e relacionam as possíveis informações que um campo pode conter.

Para que tais tabelas sejam acessadas nos respectivos campos na operação do módulo, basta que o cursor esteja posicionado sobre o campo desejado e digitar a tecla "F3".

É bastante fácil identificar um campo com vínculo às tabelas; ao lado esquerdo do campo haverá este ícone . Clique sobre ele e a tabela estará disponível.

Caso esta tabela esteja em branco, significa que os dados ainda não foram cadastrados. Acesse o Módulo Configurador para atualizá-la.

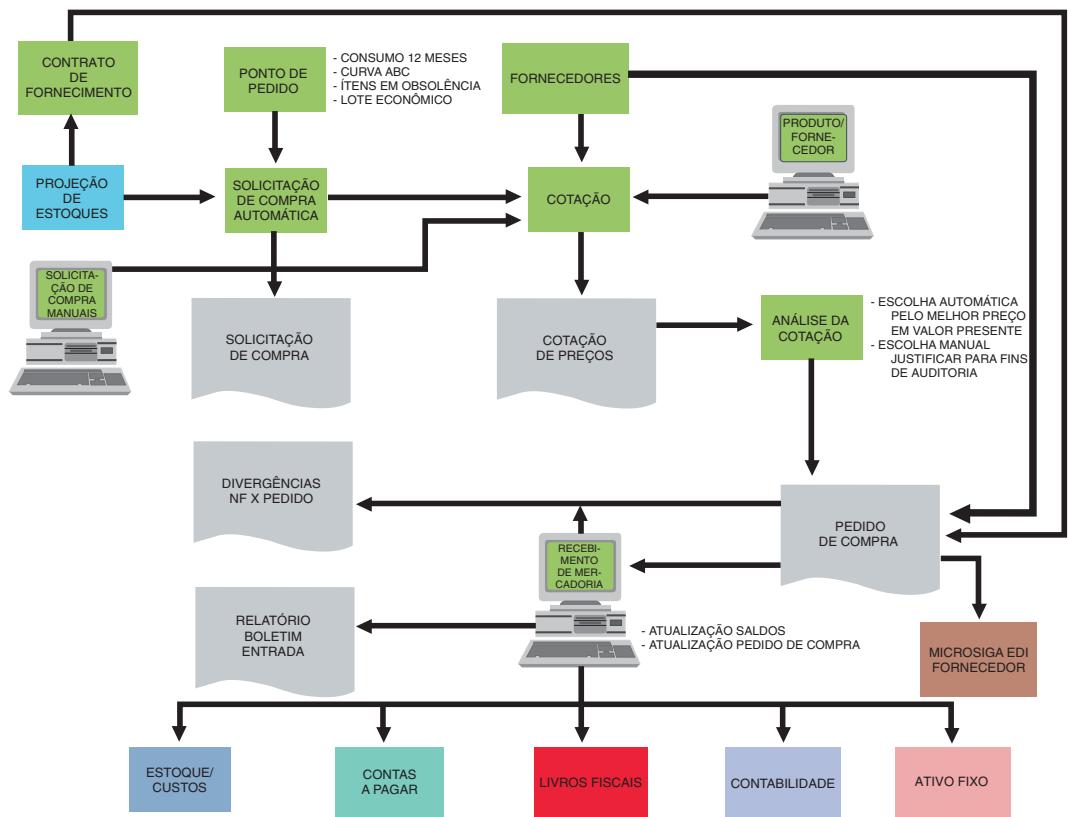
O Módulo Compras utiliza as seguintes tabelas:

<i>Tabela</i>	<i>Descrição</i>	<i>Exemplo</i>
01 - Série/Número	Identifica a série e o número da Nota Fiscal	U 00012
02 - Tipos de Materiais	Identifica todos os tipos de materiais.	Matéria-Prima; Produto Acabado; Mão-de-Obra
03 - Grupos de Materiais	Identifica grupos de materiais, que podem ser agrupados de acordo com os produtos que a empresa trabalha.	Borracha, Plástico, Eletrônico
05 - Tipos de Títulos	Identifica todos os tipos de títulos.	Cheque; Duplicata; Fatura
08 - Controle de numeração seqüencial para solicitações	Armazena o número sequencial da solicitação automaticamente.	000001
09 - Lotes de Contabilidade	Define o número inicial dos lotes da contabilidade.	8860; 8810
12 - Unidade Federativa	Armazena as siglas dos Estados.	SP,MG
13 - Natureza de Operação	Armazena os códigos fiscais para classificação das Entradas e Saídas.	01 - Entrada de Material de origem interna ao Estado do usuário.

Fluxo de Integração

Se outros módulos do *Advanced Protheus* estiverem em uso, o Módulo *Compras* recebe e envia informações a estes, atualizando cadastros e movimentações, e mantendo a integridade e unicidade dos dados.

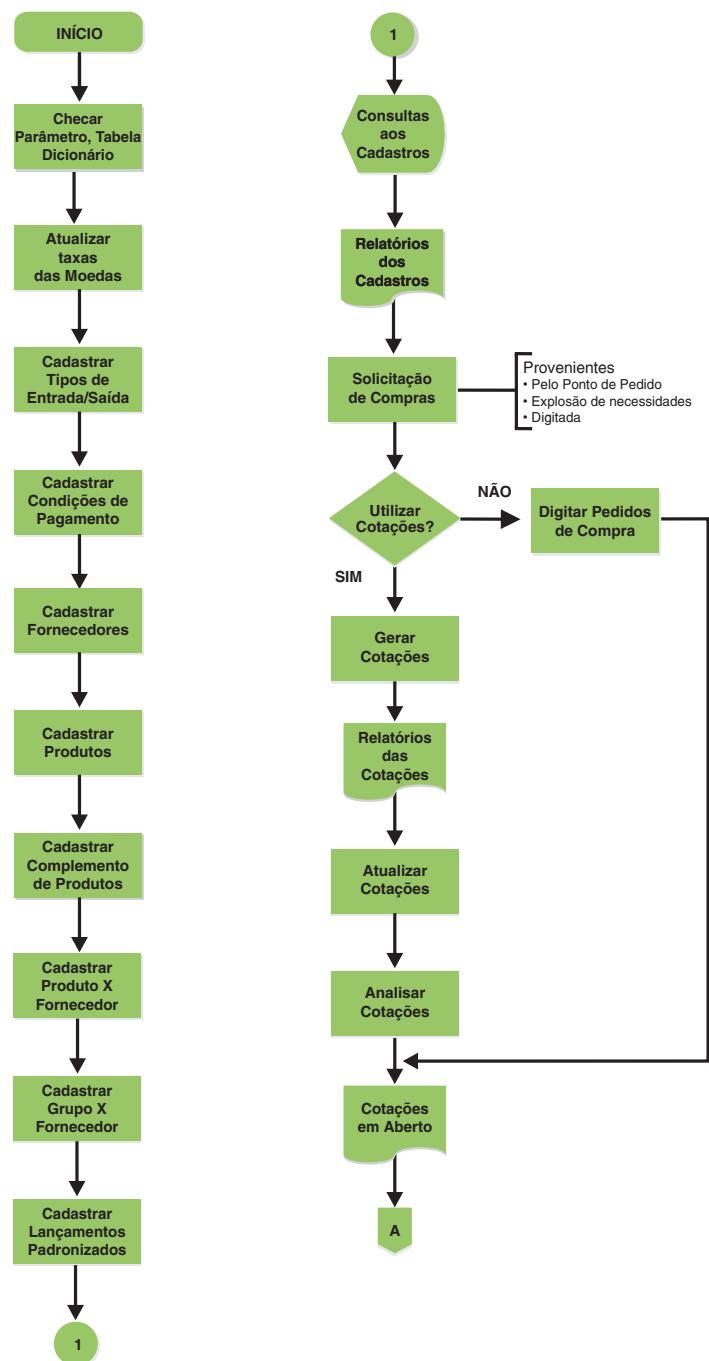
Observe a seguir como acontece o fluxo da integração do módulo *Compras* com os demais módulos do sistema.

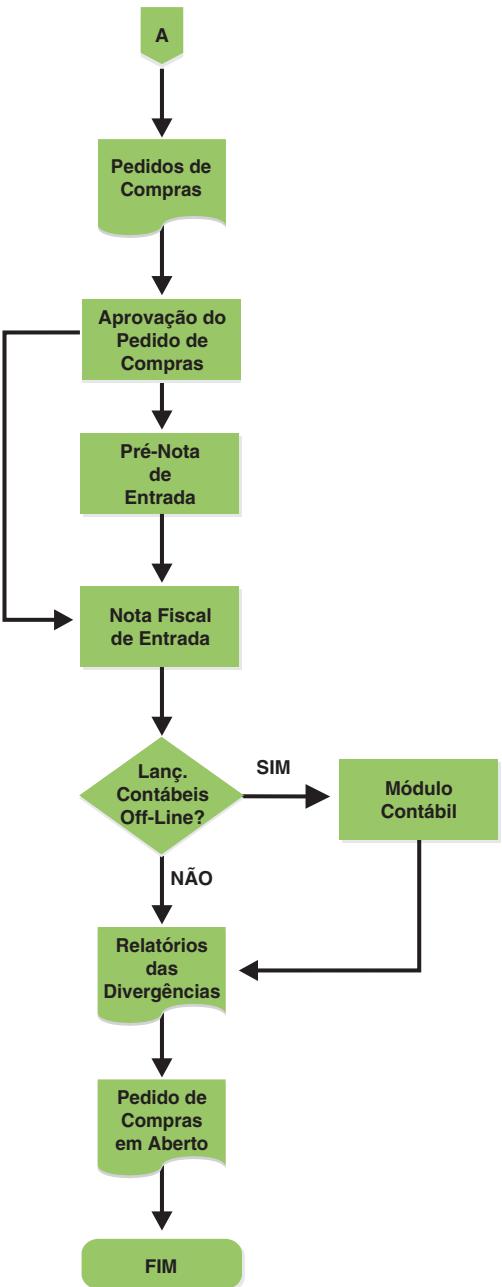


Fluxo de Operação

A seguir é apresentada uma sugestão de fluxo operacional do Módulo Compras, que deve ser utilizado pelo usuário como apoio quanto a forma de implantação e operação do sistema.

O usuário pode, no entanto, preferir cadastrar as informações de forma paralela, uma vez que nas opções de Atualização do Módulo Compras, a tecla F3 possibilita o subcadastramento em arquivos cuja informação está sendo utilizado, portanto, o usuário pode, por exemplo, cadastrar um TES quando estiver atualizando o Arquivo de Produtos. Dessa forma o fluxo operacional pode assumir algumas variações em relação a sequência que o usuário desejar adotar de acordo com a sua conveniência.





CADASTROS

O passo mais importante para viabilizar o sistema *Advanced Protheus* é efetuar corretamente os cadastros. Para que os cadastros sejam efetuados corretamente é necessário conhecer um pouco sobre estes, bem como as informações referentes a seus campos e possibilidades.



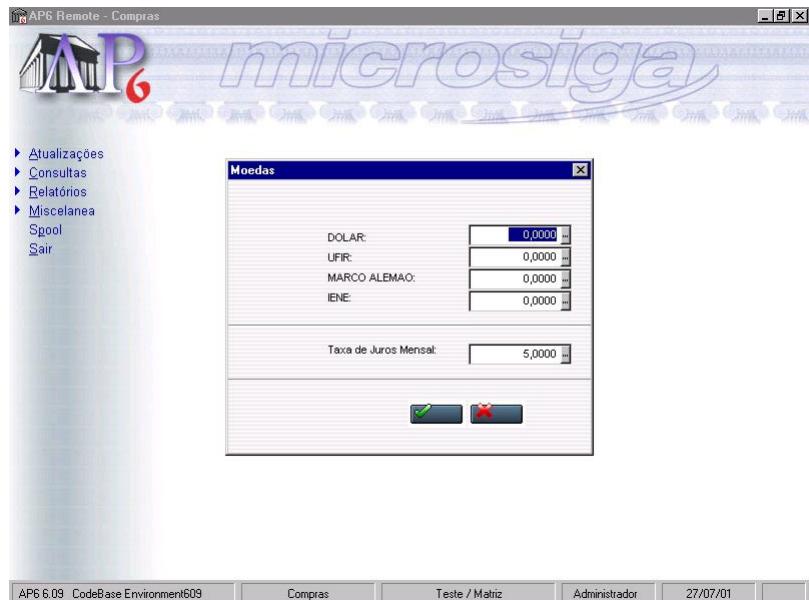
Em caso de dúvida sobre o preenchimento de um campo, clique sobre ele e tecle "Enter" + "F1". O help do campo aparecerá na forma de uma caixa de diálogo. Para conhecer a forma de operação do *Advanced Protheus*, consulte o Manual de Primeiros Passos.

Observe, no momento do cadastramento, que existem alguns campos cujos títulos são apresentados na cor azul; estes campos são de preenchimento obrigatório, ou seja, você não conseguirá finalizar o cadastro se eles não forem preenchidos.

Se a sua empresa já possui outros módulos do *Advanced Protheus* implantados, alguns cadastros podem ter sido preenchidos, por outros departamentos ou não, dependendo da metodologia de trabalho de sua empresa.

Veja a seguir os principais campos dos cadastros, suas definições e formas de preenchimento.

Sempre que o sistema é carregado com uma nova data de processamento, é solicitada a taxa das 4 moedas alternativas, como mostra a tela a seguir:



Essas moedas devem ser cadastradas todos os dias, inclusive fins-de-semana, pois todos os cálculos em outras moedas dependem destas taxas devidamente preenchidas.

A tela acima é exibida logo que o módulo Compras é inicializado, entretanto caso o cadastramento das moedas não seja feito neste momento os dados poderão ser cadastrados posteriormente.



Para efetuar o Cadastro de Moedas:

1. Clique em "Atualizações" + "Cadastros" + "Moedas".

Será apresentada a janela browse com todas as moedas cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir".

Será apresentada a seguinte tela, onde deve-se informar os campos conforme a descrição a seguir:

The screenshot shows the 'Atualização de Moedas - Incluir' window. On the left, there is a vertical menu with options: Pesquisar, Visualizar, Incluir (highlighted in blue), Alterar, Excluir, Projetar, Conf. colunas, and Sair. The main area contains four input fields: 'Data' (20/08/01), 'Taxa Moeda 2' (2,4300), 'Taxa Moeda 3' (0,9731), and 'Taxa Moeda 4' (0,4566). Below these fields is a 'Taxa Moeda 5' field containing '2,5220'. At the bottom right of the window is a red 'X' button. The window has a standard Windows-style title bar with icons for minimize, maximize, and close.

Data

Digite o dia da cotação da moeda.

Exemplo: DATA: 03/02/99

Taxa Moeda 2, 3, 4 e 5

Informe o valor da cotação, no dia, para as moedas de 2 a 5.

Exemplo: TX MOEDA 2: 1,98 TX MOEDA 3: 0,9711

As moedas podem tratar também de índices de reajuste, como UFIR, UFESP, IGP, etc. No entanto, apenas uma será utilizada como referência no caso de correções, se existir.



A configuração de moedas está disponível no Módulo Configurador, através dos parâmetros "MV_MOEDA1" a "MV_MOEDAS5", onde devem ser informados os nomes destas moedas. Os símbolos são informados nos parâmetros "MV_SIMB1" a "MV_SIMB5".

O *Advanced Protheus* já vem configurado com 5 moedas (1 padrão = Real e 4 alternativas)

A taxa das moedas também pode ser atualizada através da opção "Moedas" do menu "Atualizações".

Além das opções tradicionais de atualização, este programa possui a opção PROJETAR que possibilita a projeção das taxas das moedas por um determinado período. A projeção pode ser realizada de duas formas:

- REGRESSÃO LINEAR, com base no comportamento dos valores num dado intervalo (número de dias anteriores), é realizada a projeção.
Para se processar a regressão linear é necessária a existência de no mínimo 2 valores anteriores.
- INFLAÇÃO, que projeta a inflação do mês informado.

Projetando Moedas

Uma forma prática de atualizar as taxas das moedas por determinado período, é efetuando as suas projeções.



Para realizar a Projeção:

1. No menu principal, selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros" + "Moedas";

Será apresentada a janela browse com as moedas cadastradas.

2. Selecione a opção "Projetar";

Será apresentada a seguinte tela para projeção de moedas:



3. Informe o número de dias para projeção das taxas das moedas;
4. Clique no botão da opção de regressão linear ou inflação projetada para cada moeda;
5. Caso tenha sido selecionada a projeção por regressão, informe o número de dias anteriores a data base do sistema a serem considerados para cálculo da projeção;

6. Caso tenha sido selecionada a inflação projetada, informe a taxa de inflação prevista para o período;
7. Clique no botão "Ok" para confirmar a projeção.



Consultas

Para verificar os dados do Cadastro de Moedas no Módulo Compras, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SM2 - Moedas através da opção "Consultas" + "Genéricos". A consulta pode ser impressa.

Veja o manual "Primeiros Passos" para maiores detalhes.

O TES - Tipo de Entrada e Saída é responsável pela correta aplicação dos impostos devidos por ocasião da entrada e saída dos produtos, controle de baixa de estoque, duplicatas e outros.

Basicamente, um Tipo de Entrada e Saída é formado por um código definido pelo usuário, seguindo as especificações abaixo descritas, um CFOP - Código Fiscal de Operações e Prestação pré-definido, descrito na Tabela 13 do sistema e as diversas customizações que podem ocorrer para cada CFOP, como incidência ou não de impostos. E ainda, customizações do próprio TES, como atualização de ativo fixo e estoque, entre outros.

Dessa forma, diversos TES podem utilizar o mesmo CFOP.

Tipos de TES

Para definição do TES deve-se observar que:

CÓDIGOS	<i>O QUE REPRESENTAM</i>
000 a 499	Entradas
500 a 999	Saídas

No TES devem ser informados os códigos fiscais, cujo primeiro dígito indica o tipo de transação (dentro ou fora do Estado Fiscal):

- 1** - Entrada de material de origem interna ao estado do usuário.
- 2** - Entrada de material de origem externa ao estado do usuário.
- 3** - Entrada de material de origem externa ao país.
- 5** - Saída de material para comprador dentro do Estado.
- 6** - Saída de material para comprador fora do Estado.
- 7** - Saída de material para comprador fora do país.



Após utilizado, o TES não deve ser alterado. Pois este ato poderia causar graves danos ao sistema.

O Módulo Compras, assim como os demais módulos que utilizam rotinas de Entradas de Materiais, utilizam apenas Tipos de Entradas, portanto, todos os TES deste módulo devem ser iniciados pelos dígitos 1, 2, ou 3, referentes à entradas.

Os demais dígitos, 5, 6, ou 7, precedem os códigos dos Tipos de Saída, utilizados nos módulos que utilizam rotinas de Saídas de Materiais.

O segundo e terceiro dígitos, descritos a seguir, indicam tipo de operação e material:

ENTRADAS

- 11** - Compras para industrialização.
- 12** - Compras para comercialização.
- 13** - Industrialização efetuada por outras empresas.
- 14** - Material para utilização de prestação de serviços (E).
- 21** - Transferência para industrialização.
- 22** - Transferência para comercialização.
- 23** - Transferência para distribuição de energia elétrica.
- 24** - Transferência para utilização da prestação de serviços.
- 25** - Transferência de produto do estabelecimento que não deva transitar pelo estabelecimento depositante.
- 26** - Transferência de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros que não devam transitar pelo estabelecimento depositante.
- 31** - Devoluções de vendas de produção própria de terceiros e/ou anulações de serviços.
- 32** - Devoluções de vendas de mercadorias adquiridas e/ou recebidas de terceiros.
- 33** - Anulação de valores relativos à prestação de serviços.
- 34** - Anulação de valores relativos a comercialização de energia elétrica.
- 41** - Comercialização de energia elétrica para distribuição.
- 42** - Comercialização de energia elétrica para utilização no processo industrial.

- 43** - Comercialização de energia elétrica para consumo no comércio para entradas.
- 44** - Comercialização de energia elétrica para prestação de serviços.
- 61** - Compra de serviços de transporte para serviços de mesma natureza.
- 62** - Compra de serviços de transporte para utilização no processo industrial.
- 63** - Compra de serviços de transporte para consumo no comércio.
- 64** - Compra de serviços de transporte para prestação de serviços telefônicos.
- 65** - Compra de serviços de transporte pela distribuidora de energia elétrica saídas.
- 91** - Compra de ativo fixo e/ou material de consumo.
- 92** - Transferência de ativo fixo e/ou material de consumo.
- 93** - Entrada de material para industrialização por encomenda.
- 94** - Retorno simbólico de insumos utilizados na industrialização por encomenda.
- 95** - Retorno de remessas para vendas fora do estabelecimento.
- 99** - Outras entradas e/ou aquisições de serviços não especificados.

SAÍDAS

Os tipos de saídas não devem ser cadastrados no Módulo Compras. Entretanto, serão descritos abaixo para esclarecimento do usuário, lembrando que estes códigos devem ser precedidos pelos dígitos 5, 6 ou 7.

- 11** - Compras/Vendas para industrialização.
- 12** - Compras/Vendas para comercialização.
- 13** - Industrialização efetuada por outras empresas.
- 14** - Material para utilização de prestação de serviços (E).
- 21** - Transferência para industrialização.
- 22** - Transferência para comercialização.
- 23** - Transferência para distribuição de energia elétrica.
- 24** - Transferência para utilização da prestação de serviços.
- 25** - Transferência de produto do estabelecimento que não deva transitar pelo estabelecimento depositante.

- 26** - Transferência de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros que não devam transitar pelo estabelecimento depositante.
- 31** - Devoluções de compras para industrialização.
- 32** - Devoluções de compras para comercialização.
- 33** - Anulação de valores relativos a serviços.
- 34** - Anulação de valores relativos a comercialização de energia elétrica.
- 44** - Comercialização de energia elétrica para consumo rural.
- 45** - Comercialização de energia elétrica para não contribuinte.
- 51** - Compra de serviços telefônicos para distribuição.
- 52** - Compra de serviços telefônicos para utilização no processo industrial.
- 53** - Compra de serviços telefônicos para consumo no comércio.
- 54** - Compra de serviços telefônicos para prestação de serviços.
- 55** - Compra de serviços telefônicos pela distribuidora de energia elétrica.
- 61** - Venda de serviços de transporte para serviços de mesma natureza.
- 62** - Venda de serviços de transporte para contribuinte.
- 63** - Venda de serviços de transporte para não contribuinte.
- 91** - Venda de ativo imobilizado.
- 92** - Transferência de ativo fixo e/ou material de consumo.
- 93** - Saída de material para industrialização por encomenda.
- 94** - Remessa simbólica de insumos utilizados na industrialização por encomenda.
- 95** - Devolução de compras para o ativo imobilizado e/ou material de consumo.
- 96** - Remessas para vendas fora do estabelecimento.
- 99** - Devolução de compras e/ou prestação de serviços não especificados.

Maiores informações, consultar o Ajuste SENIEF nº 03 de 24/09/94, DOU de 05/10/94.

ISS - Imposto Sobre Serviços

Imposto de competência municipal que incide sobre serviços. No município de São Paulo é de 5%.

ICMS - Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços

Imposto de competência estadual que incide sobre a circulação de mercadorias e serviços (compra, venda, transferência, consignação, transportes, energia elétrica, serviços telefônicos, etc). É embutido no preço e sua tributação depende da operação (compra para consumo, produção) e dos incentivos ligados a região, cedidos pelo governo

Sua apuração e recolhimento são mensais e suas alíquotas são:

- 7 % - Alíquota para Operações interestaduais para os estados pertencentes ao MV_NORTE.
 - Operações com destino aos Estados situados nas regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste
 - 12 % - Alíquota para Operações interestaduais.
 - Operações com destino as Regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste.
 - 13%
 - Exportações
 - 18%
 - operações normais dentro do Estado;
 - operações interestaduais, quando o destinatário não for contribuinte do ICMS.
 - Alíquota Interna
 - Utilizada nas operações estaduais ou em operações com não-contribuintes do ICMS.

Na entrada, a empresa se credita do ICMS quando o insumo, em questão, se destinar a industrialização ou revenda.

IPI - Imposto Sobre Produtos Industrializados

Imposto de competência federal. É destacado do preço e tem alíquotas entre 5 a 95%, podendo ser cobrada através de selo como cigarros e bebidas alcoólicas.

O IPI incide apenas em produtos que sofrem processo de industrialização e tem um esquema de crédito semelhante ao ICMS.

Base de Cálculo

Valor sobre o qual será aplicado a alíquota do imposto devido. Normalmente, é o valor da mercadoria adicionado das despesas com acessórios.

Tratamento de IPI

(Produtos a serem Industrializados)

Quando a compra é feita de revendedor ou de atacadista equiparado à indústria e o produto é para industrialização, a empresa credita 50% do IPI, mesmo que este não esteja destacado na nota.

Para efetuar este processo, digita-se [R] na opção calcula IPI no Tipo de Entrada e Saída.



No módulo, o campo ALÍQUOTA IPI deve estar preenchido. Na digitação da nota, a alíquota, valor do IPI do item e o total do IPI da nota devem estar com zeros.

ICMS Complementar

A pergunta CALC.DIF.ICMS? no cadastro de TES, permite definir a necessidade de se calcular (registrando no Livro Fiscal) o ICMS complementar, nas operações de entrada feitas com o TES em questão. Este complemento de ICMS, como já é do conhecimento de todos, é devido quando se compra um produto fora do Estado, destinado ao consumo final. Ele é calculado aplicando o diferencial de alíquotas dentro e fora do Estado e deve ser recolhido pela empresa que efetuou a compra.

Como existem alguns casos previstos na legislação em que o IPI deve ser agregado à base de cálculo do ICMS, mesmo não se tratando de compra para consumo, é necessário responder esta pergunta. Desta forma, as operações de compra em que o IPI é base de cálculo para o ICMS, sem no entanto, se destinar a consumo final, e portanto, não sujeitas ao recolhimento do ICMS complementar, devem ter um TES específico onde se responderá 'N' à pergunta CALC.DIF.ICMS?.

ICMS Solidário

Na entrada de Mercadorias que já tenham o lucro pré-definidos (ex. cigarros), o fornecedor já recolhe o ICMS sobre o lucro do cliente, este é o ICMS solidário.

No momento que o usuário cadastra a Nota Fiscal de Entrada, ele deve lançar a Base do ICMS solidário e o valor retido nos campos apropriados.



Na tela de Nota Fiscal de Entrada, só aparecerá os campos de ICMS solidário se o produto for cadastrado com a porcentagem de lucro no campo ICMS Solidário.

O tratamento do ICMS solidário é separado em entrada e saída com base no campo “B1_PICMENT” do cadastro de Produto (ICMS Solidário na entrada). Esta separação tem por objetivo individualizar os tratamentos necessários para os dois tipos de movimentação.



Para cadastrar Tipos de Entradas e Saídas:

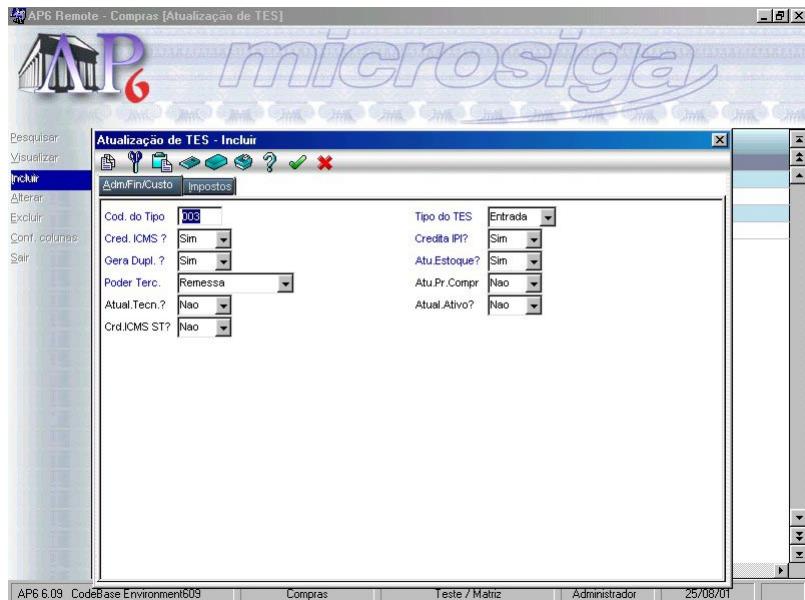
1. No menu principal, selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros" + "Tipo de Ent./Saída".

O sistema apresenta a tela browse com os TES já cadastrados.

2. Selecione a opção "Incluir".

O sistema apresenta a tela para cadastramento, subdividida em duas pastas, que facilitam o gerenciamento das informações.

Pasta Adm./Fin./Custos



Cod. do Tipo

Informe o código do tipo de entrada ou saída. Podendo ser:

- 000 a 500 Entrada
- 501 a 999 Saída

Observe as recomendações informadas no início o tópico "TES".

Tipo do TES

Indique o tipo do movimento:

- E Entrada
S Saída.

Cred. ICMS?

Informe "S" (Sim) para creditar o ICMS para cálculo do custo ou "N" (Não) para não creditar.

Credita IPI?

Informe "S" (Sim) para creditar o IPI para cálculo do custo ou "N" (Não) para não creditar.

Gera Dupl.?

Informe "S" (sim) para gerar duplicata automaticamente ou "N" (Não) para não gerar.

Atu. Estoque

Informe "S" (Sim) para atualizar o estoque automaticamente ou "N" (Não) para não atualizar.

Poder Terc.

Digite o código que especifica a transação do TES em poder de terceiros, que pode ser:

- R Remessa
D Devolução
N Não Controla

Atu. Pr. Compr.

Informe "S" (Sim) ou manter o campo em branco, para que o TES atualize o preço de compra no Cadastro de Produtos. "N" (Não) caso contrário.

Atual. Tecn.?

Informe se a amarração Cliente X Produto/Equipamento deve ser atualizado "S" (Sim), quando da saída da nota fiscal. "N" (Não) caso contrário.

Atual. Ativo?

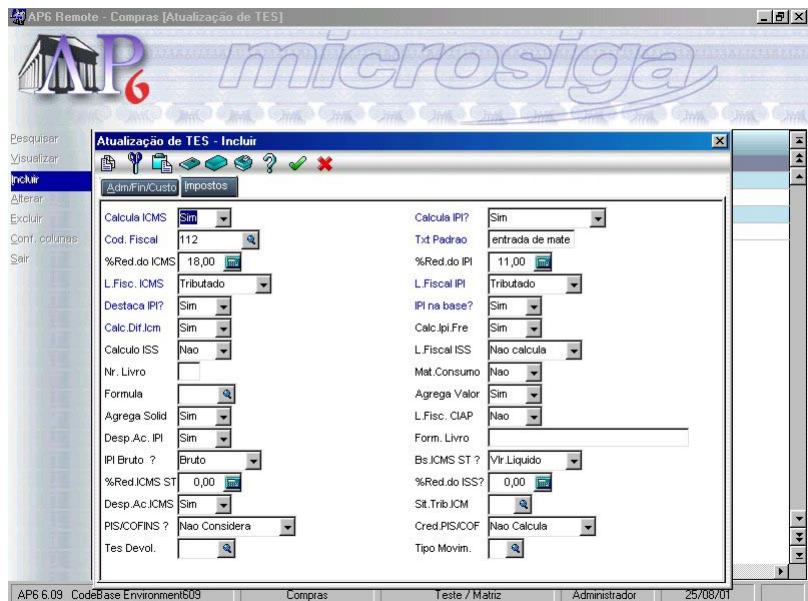
Informe "S" (Sim) para que o Ativo Fixo Imobilizado seja atualizado na entrada de uma nota. "N" (Não) caso contrário.

Crd. ICMS ST.?

Informe "Sim" para calcular o ICMS Solidário, ou "Não" Caso contrário.

Pasta Impostos

3. Após preenchidos os dados referentes à pasta Adm./Fin./Custos, o sistema apresenta a tela, onde deve-se informar os seguintes campos conforme descrição a seguir:



Calcula ICMS?

Informe "S" (Sim) para calcular o ICMS ou "N" (Não) para não calcular.

Calcula IPI?

Informe "S" (Sim) para calcular o IPI ou "N" (Não) para não calcular.

Cod. Fiscal

Informe neste campo o código fiscal relativo ao TES.

Txt Padrão

Digite uma breve descrição padrão para o TES.

% Red. do ICMS

Informe neste campo o percentual da base para redução do cálculo do ICMS, se houver.

% Red do IPI

Informe neste campo o percentual da base para redução do cálculo do IPI, utilizado na digitação da nota fiscal de entrada, se houver.

L. Fisc. ICMS

Digite o código do procedimento para ser representado o ICMS deste tipo de movimento nos Livros Fiscais, pode ser:

T Tributado

I Isento

O Outros

N Não

Z ICMS Zerado

L. Fisc. IPI

Digite o código do procedimento para ser representado o IPI deste tipo de movimento nos Livros Fiscais, pode ser:

- T Tributado
- I Isento
- O Outros
- N Não
- Z ICMS Zerado

Destaca IPI?

Informe "S" (Sim) para destacar na nota fiscal de entrada ou "N" (Não) para não destacar.

IPI na base?

Informe "S" (Sim) para incidir IPI na base ou "N" (Não) para não incidir.

Calc. dif. ICM?

Informe "S" (Sim) para calcular a diferença de ICMS na nota fiscal de entrada ou "N" (Não) para não calcular.

Calc. IPI. Fre?

Informe "S" (Sim) para calcular IPI nas notas de fretes de entrada ou "N" (Não) para não calcular.

Calcula ISS?

Informe "S" (Sim) para calcular o ISS ou "N" (Não) para não calcular.

L. Fiscal ISS

Digite o código válido de ISS, que irá classificar o movimento no Livro Fiscal, que podem ser:

- T ISS tributado
- I ISS isento
- O Outros
- N Não Lançar

Nr. Livro

Informe o número do Livro Fiscal.

Mat. Consumo

Este campo indica se o item é material de consumo. "S" (Sim) caso positivo, "N" (Não) ou em branco, caso contrário.

Fórmula

Informe o código da fórmula que contém a mensagem a ser impressa na coluna “Observações” dos Livros Fiscais Registro de Entrada e Saídas. Utilize a tecla [F3] para selecionar.

Agrega Valor

Este campo define se incorpora o item “S”(Sim) ou o valor do ICMS ao total dos produtos. Utilizado para emissão de notas-fiscais de sucata.

Agrega Solid.

Informe "S" (Sim) para que o valor do ICMS solidário seja agregado ao total da nota-fiscal, "N" (Não) caso contrário.

L. Fiscal CIAP

Informe "S" (Sim) para que o TES cadastrado controle o CIAP. "N" (Não) caso contrário. Veja o capítulo "CIAP" neste manual para maiores informações.

Desp. Ac. IPI

Informe "S" (Sim) para que as despesas acessórias componha o valor base do IPI nas notas fiscais de entrada referentes a devolução. "N" (Não) caso contrário.

Form. Livro

Informe o código da fórmula que contém a mensagem a ser impressa na coluna “Observações” dos livros Fiscais de Registro de entradas e Saídas. Utilize a tecla F3 para consultar.

IPI Bruto?

Selecione “Bruto” se a base para o cálculo do IPI for o valor bruto do item, caso contrário, selecione “Líquido”.

Bs ICMS ST?

Informe se a base do ICMS Solidário será calculada pelo valor líquido ou pelo valor bruto (incluindo desconto).

% Red. ICMS ST

Informe o perceptual de redução da base do calculo do ICMS Solidário.

% Red. do ISS?

Informe o perceptual de redução da base do calculo do ISS.

Desp Ac ICMS

Informe se as despesas acessórias devem compor a base de IPI.

Sit. Trib. ICM

Informe o código da tributação do ICMS conforme a Tabela B da Situação Tributária.

PIS/COFINS?

Informe se o item da nota irá gerar PIS, COFIN, ambos ou nenhum dos impostos.

Cred. PIS/ COF

- 1 Informa se haverá direito ao crédito presumido de PIS, COFINS, ambos ou nenhum dos impostos na saída de materiais.
- 2 Informa se haverá direito ao débito na entrada de materiais.
- 3 Não calcula.

TES Devol.

Este campo deve ser informado apenas quando o TES que está sendo cadastrado for um TES de saída. Nele deve ser informado qual será o código do TES na entrada, caso ocorra devolução.

Tipo Movim.

Selecione o tipo de movimentação de materiais. Tecla [F3] disponível para consultar a tabela DJ - Tipos de Movimentação de Materiais.



Consultas

O cadastro de TES não possui um relatório específico, na opção "Relatórios" do menu Principal. Este será elaborado através da opção "Consulta" + "Genéricos", o usuário pode elaborar uma listagem ou relatório da maneira que lhe convier.

Para maiores detalhes desta opção, consulte o manual de primeiros passos.

O cadastro de naturezas é importante para as empresas que necessitam de um controle gerencial estruturado por verbas, sem a colaboração direta da Contabilidade, pois através dela são classificadas as despesas e receitas por operação financeira.

As naturezas permitem discriminar os tipos de transações que geram os títulos no financeiro e as suas respectivas incidências, possibilitando ao usuário um controle dos títulos por transações com características em comum.

Elas devem ser agrupadas em a pagar e a receber para facilitar a filtragem dos dados nas consultas e relatórios.

Através do parâmetro “MV_MASCNAT” é definida a máscara para digitação da natureza, isto é, a quantidade de níveis e de caracteres em cada um.

Assim, se o conteúdo for “19”, o código será tratado em dois níveis, sendo:

- 1º nível - com 1 dígito
- 2º nível - com 9 dígitos

Exemplo: 1.111000201

Os parâmetros "MV_IRF", "MV_ISS", MV_INSS e MV_FORINSS indicam quais naturezas devem ser utilizadas para aplicação destes impostos na implantação dos títulos a receber e a pagar. O default é "IRF", "ISS", "INSS" e "INPS" respectivamente.

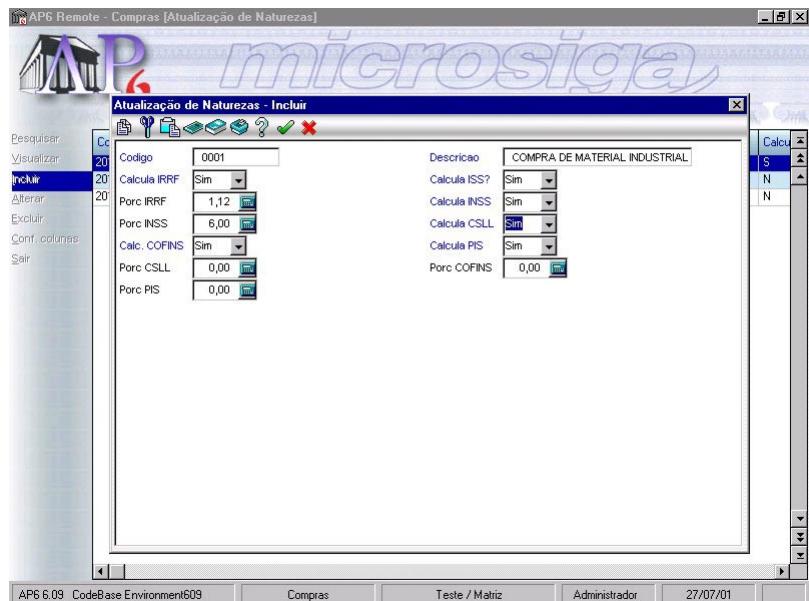


Para incluir uma natureza:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Naturezas”;

O sistema apresenta a tela browse com as naturezas já cadastradas.

2. Clique na opção “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Campo de identificação da natureza.

Exemplo: 11.111.11

Descrição

Campo que descreve a que se refere a natureza.

Exemplo: Salários

Calcula IRRF

Permite que o título que utilize esta natureza recolha IRRF. Informe "S" (sim), para recolher IRRF. "N" (não) ou "campo em branco", caso contrário.

Calcula ISS

Permite que o título que utilize esta natureza recolha ISS. Informe "S" (sim), para recolher ISS. "N" (não) ou "campo em branco", caso contrário.

Porc. de IRRF

Este campo deve estar preenchido, caso o campo "Calcula IRRF?" esteja com a opção "S", informando o percentual de imposto a ser recolhido quando esta natureza for selecionada.

Exemplo: 8 (%)

Calcula INSS

Informe "S" (Sim) caso a natureza deva calcular o imposto de ISS. "N" (Não) caso contrário.

Porc. de INSS

Percentual de imposto de ISS a ser calculado, caso o campo anterior tenha sido preenchido com "S" (Sim).

Calcula CSLL

Selecione neste campo a opção “Sim” para que o título, quando utilize esta natureza, recolha Contribuição Social - CSLL, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Calcula COFINS

Selecione neste campo a opção “Sim” para que o título, quando utilize esta natureza, recolha COFINS, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Calcula PIS

Selecione neste campo a opção “Sim” para que o título, quando utilize esta natureza, recolha PIS, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Porc. CSLL

Preencha este campo com o valor do percentual para cálculo da Contribuição Social, caso o campo “Calcula CSLL” tenha sido preenchido com a opção “Sim”. Tecla [F3] disponível para ativar a “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Exemplo: 10 (%)

Porc. COFINS

Preencha este campo com o percentual para cálculo do COFINS, caso o campo “Calcula COFINS” tenha sido preenchido com a opção “Sim”. Tecla [F3] disponível para ativar a “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Porc. PIS

Preencha este campo com o percentual para cálculo do PIS, caso o campo “Calcula PIS” tenha sido preenchido com a opção “Sim”. Tecla [F3] disponível para ativar a “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Exemplo: 6,5 (%)



Consultas

Para verificar o o cadastro de Naturezas, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SED - Naturezas, através da opção “Consultas” + “Cadastros” + “Genéricos”. A consulta pode ser impressa.

Veja o manual "Primeiros Passos" para maiores detalhes.

Condição de Pagamento

A Condição de Pagamento é característica geral da maneira pela qual um pagamento será efetuado. Para indicar uma condição de pagamento em qualquer módulo do *Advanced Protheus* deve-se informar:

- Código** - Código da Condição de Pagamento
Tipo - Tipo da Condição de Pagamento
Condição - Parâmetros da Condição de Pagamento

Assim:

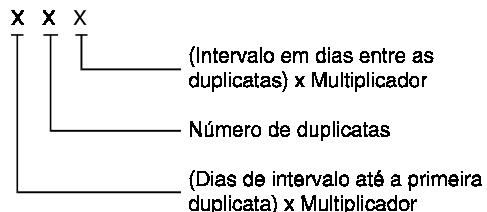
Tipo: 1

Estrutura: A condição de pagamento indica o deslocamento em dias a partir da data base. Os valores devem ser **separados por vírgula**. O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.

Exemplo: 30,60,90,120,150

Tipo: 2

Estrutura: O próprio código da Condição de Pagamento representa os vencimentos, regidos pela formula:



O campo condição deve determinar o multiplicador.

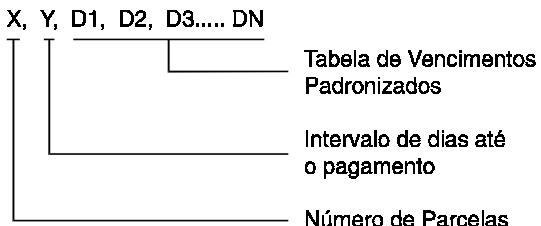
Exemplo:

O código 341 com um multiplicador 7 representa:

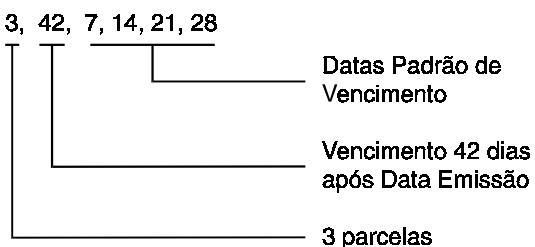
- 21 dias para a primeira duplicata
- 4 duplicatas
- 7 dias de intervalo entre duplicatas

Tipo: 3

Estrutura: O campo "Condição" determina as datas padronizadas para o vencimento. O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.



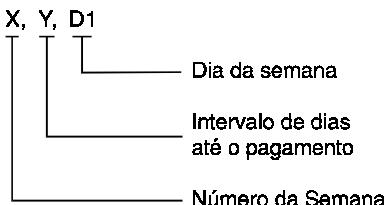
Exemplo:



O programa calcula, após a data de emissão, as datas de vencimento, ajustando-as de acordo com as datas padrão fornecidas, sempre para a próxima.

Tipo: 4

Estrutura: O campo "Condição" determina os dias da semana padronizados para o vencimento. O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.



Onde D1:

- | | |
|---|---------|
| 1 | Domingo |
| 2 | Segunda |
| 3 | Terça |
| 4 | Quarta |
| 5 | Quinta |
| 6 | Sexta |
| 7 | Sábado |

Tipo: 5

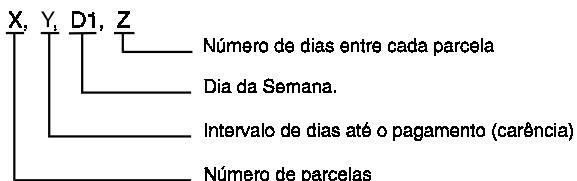
Estrutura: O campo "Condição" representa os vencimentos, regidos pela seguinte fórmula:

Exemplo: A condição “10,12,30” representa:

- 10 -dias para a primeira duplicata
12 -duplicatas
30-dias de intervalo entre duplicatas

Tipo: 6

Estrutura: O campo "Sistema" assume dias da semana padronizados para o vencimento, considerando o intervalo de dias entre cada parcela.



Onde D1:

- | | |
|---|---------|
| 1 | Domingo |
| 2 | Segunda |
| 3 | Terça |
| 4 | Quarta |
| 5 | Quinta |
| 6 | Sexta |
| 7 | Sábado |

Tipo: 7

Permitinde a definição de datas fixas de vencimento no período de um ano. O valor de cada parcela será calculado dividindo o Valor Total da Nota pelo Número de Parcelas.

Quando o dia informado for superior ao último dia do mês, o último dia do mesmo será assumido.

Esta condição trata as parcelas da seguinte maneira:

- São definidos 13 valores numéricos, separados por vírgulas.
- Os dois primeiros dígitos, indicam o número de parcelas.
- Os demais devem ser utilizados para informar os dias de vencimento das parcelas (de Janeiro a Dezembro).
- Quando o dia informado for superior ao último dia do mês, o último dia do mesmo será assumido.

Exemplo:

Condição: 03,05,10,15,20,25,30,05,10,15,20,25,30

Dias da Data: Fora a Quinzena

Data Base: 25/03/96

Neste caso, serão 3 parcelas com vencimento nos dias 20/04, 25/05 e 30/06.

Tipo: 8

Estrutura: O campo “Condição” representa os dias de deslocamento para cálculo do vencimento das parcelas e o percentual para divisão dos valores cada parcela.

Exemplo:

Condição: [30,60,90],[25,35,40]

A soma dos totais dos percentuais deve ser de 100%

Num total de 1.000 reais serão gerados as seguintes parcelas.

para 30 dias, 25% do total R\$ 250,00

para 60 dias, 35% do total R\$ 350,00

para 90 dias, 40% do total R\$ 400,00

Tipo: 9

Estrutura: Datas fixas. O cliente informa as datas de vencimentos e valores ou percentuais.

Basta indicar no arquivo de Condições de Pagamento, campo Condição, o símbolo “%” para utilizar os campos PARCELAS do arquivo de Pedidos de Vendas, como percentuais a serem parcelados. Caso o campo “Condição” (arquivo Condições de Pagamento), seja preenchido com qualquer outra informação que não seja o símbolo “%”, os parcelamentos serão considerados em valor.

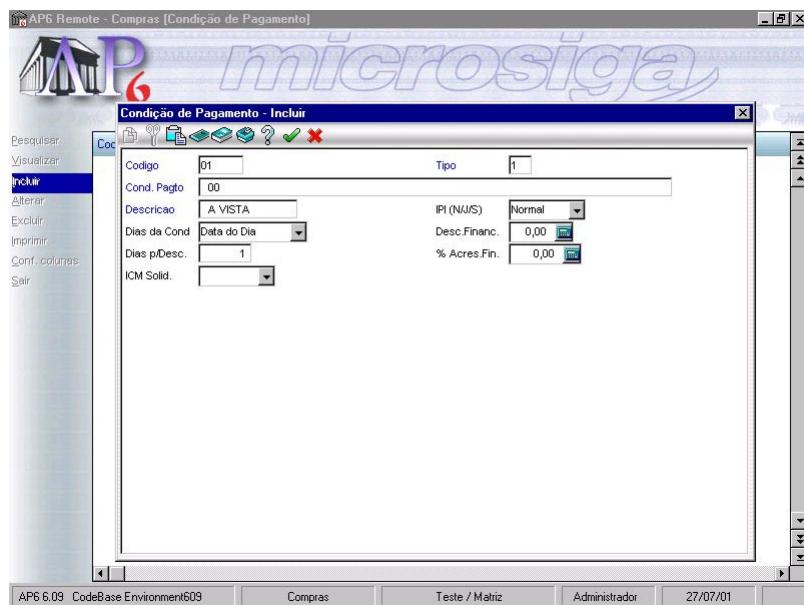


Para efetuar o cadastramento de Condição de Pagamento

1. No menu principal, selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros" + "Cond. de Pagamento";

O sistema apresenta a tela browse com as condições de pagamento já cadastradas.

2. Clique na opção "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Código da condição de pagamento.

Exemplo: 30/60

Tipos

Tipo da condição de pagamento, que pode ser: "1", "2", "3", "4", "5", "6" e "9". Veja explicação no início deste tópico.

Cond. Pagto

Parâmetros da condição de pagamento conforme o tipo.

Exemplo: 00 À vista

 15,30 Vencimentos em 15 e 30 dias, sem entrada

 00,30,60 Vencimentos em 30 e 60 dias, com entrada

Descrição

Descrição para identificar a condição de pagamento.

Exemplo: 30 e 60 dias

IPI (N/J/S)

Informe neste campo como deve ser cobrado o IPI, pode ser:

N Normal IPI distribuídos nas "N" parcelas.

J Junta IPI cobrado na primeira parcela.

S Separado IPI cobrado em um título à parte.

Dias da Cond.

Selecione neste campo como serão contados os dias da condição de pagamento, pode ser:

D data do dia

S fora semana

F fora mês

L fora o dia

Q fora quinzena

Z fora dezena

Desc.Financ.

Percentual de desconto financeiro a ser concedido para a condição de pagamento, se houver.

Dias P/ Desc.

Número máximo de dias para desconto financeiro, se houver.

% Acresc.Fin.

Percentual de acréscimo financeiro aplicado sobre o valor de venda com esta condição de pagamento, se houver.

ICM Solid.

Define como deve ser cobrado o valor de ICM solidário, podendo ser:

N	Normal	ICM cobrado em "N" parcelas.
J	Junta	ICM cobrado na 1ª parcela
S	Separada	ICM cobrado em um título à parte



Consultas

Para verificar o o cadastro de Condições de Pagamento, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SE4 - Condições de Pagamento, através da opção “Consultas” + “Cadastros” + “Genéricos”. A consulta pode ser impressa.

Veja o manual "Primeiros Passos" para maiores detalhes.

Neste cadastro devem ser registradas todas as unidades de medida a serem utilizadas na função Recebimento de Materiais, isto é, nas rotinas de medição dos ensaios a realizar, para entrega do material e para controle do lote de amostragem.

No cadastro é possível manter a descrição da unidade de medida em três idiomas distintos:

- Português
- Inglês
- Espanhol



Para cadastrar as Unidades de Medida:

1. No menu principal selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros" + "Unidades Medida".

Será apresentada a janela browse relacionando as unidades de medidas já cadastradas.

2. Selecione a opção “Incluir”.

Será apresentada uma tela onde deve-se informar os campos conforme a descrição a seguir:

The screenshot shows a Windows application window titled "AP6 Remote - Compras [Unidades Medida]". The main title bar has the "microsiga" logo. The window is titled "Unidades Medida - Incluir". On the left, there's a vertical menu with options: Pesquisar, Visualizar, Incluir (which is selected and highlighted in blue), Alterar, Excluir, Confi. colunas, and Sair. The main area contains four input fields: "Un. Medida" with value "01", "Descr. Resum." with value "CX", "Descr. Portug." with value "CAIXAS", and "Descr. Ingles" with value "BOXES". Below these fields is another "Descr. Espan." field containing "CAJAS". At the bottom of the window, there are standard Windows-style buttons for Minimize, Maximize, and Close. The status bar at the bottom of the application window displays "AP6 6.09 CodeBase Environment609", "Compras", "Teste / Matriz", "Administrador", the date "27/07/01", and a small icon.

Un. Medida

Informe o código da unidade de medida.

Desc. Resum.

Informe a descrição resumida da unidade de medida.

Descr. Portug.

Informe a descrição em português desta unidade.

Descr. Inglês

Informe a descrição em inglês desta unidade.

Descr. Espan.

Se necessário, informe a descrição em espanhol desta unidade.



Consultas

Para verificar o o cadastro de Unidades de Medida, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SAH - Unidades de Medida, através da opção “Consultas” + “Cadastros” + “Genéricos”. A consulta pode ser impressa.

Veja o manual "Primeiros Passos" para maiores detalhes.

Um produto no *SIGACOM Advanced* é qualquer item a ser controlado pelo estoque da empresa como matérias-primas, material de manutenção, material de consumo, produtos intermediários e acabados. Para casos de itens não estocáveis, cria-se produtos com código igual a “GENÉRICOS”, “DESPE-SAS”, “DIVERSOS”, etc.

Tipo

Os produtos devem ser agrupados segundo um tipo, para que durante o processamento seja possível restringir algumas rotinas a determinados produtos.

Exemplo:

MP - Matéria-Prima

PA - Produto Acabado

PI - Produto Intermediário

MC - Material de Consumo

O usuário pode criar seus próprios tipos. No entanto, deve informá-los na tabela apropriada e ser coerente com o plano de contas.

Produto Alternativo

Produto a ser utilizado como substituto na falta do solicitado. É impresso na Solicitação de Compra.

Unidades de Medidas

O *Módulo Compras* permite ao usuário a utilização de duas unidades de medidas:

Unidade de Medida Padrão

Utilizada em todos os movimentos desde a compra até a venda.

Unidade de Medida Secundária

Utilizada em transações em que as partes trabalham com unidades de medidas distintas, sendo obtida a partir do fator de conversão determinado.

Exemplo:

Unidade de Medida do Fornecedor= (KG) 0,3 kilo

Unidade de Medida da Empresa = (GR) 300 gramas

Fator de Conversão = 1000

O sistema controla o saldo nas 2 unidades, mas o custo unitário reflete o valor na unidade padrão.

Lote Econômico

O lote econômico informa a quantidade ideal para se comprar ou produzir toda vez que se fizer necessário, devendo ser calculado em função do consumo médio mensal e da periodicidade de compra dos produtos.

O cálculo do lote econômico é tratado pelo Módulo de Estoque/Custos. No Módulo de Compras, sua função é informativa, servindo apenas como apoio a tomada de decisão.

Para obter o lote econômico, subtrai-se o ponto pedido do estoque de segurança, descritos abaixo.

Estoque de Segurança

O estoque de segurança indica a quantidade mínima de produto em estoque para evitar a falta do mesmo entre a solicitação de compra e o seu recebimento, nos casos em que ocorra consumo acima da média ou atraso no fornecimento. O estoque de segurança pode ser calculado através de fórmula que deve ser cadastrada no Módulo Configurador.

Em seguida, basta colocar o código da fórmula no campo “Form. Est. Seg.” do Cadastro de Produtos. Caso este campo seja deixado em branco, o sistema assumirá que o estoque de segurança é o valor que está no campo “Segurança” do mesmo cadastro.

Quantidade por Embalagem

É a quantidade inferior ao lote econômico a ser considerada para compra.

Caso a necessidade seja menor que a quantidade por embalagem, a compra é a quantidade por embalagem.

Se a necessidade for maior que o lote econômico e menor que o lote econômico mais a quantidade por embalagem, a compra é o lote econômico mais a quantidade por embalagem; caso contrário, deve ser adquirido múltiplos do lote econômico.

Ponto de Pedido

O ponto de pedido é a quantidade em estoque que uma vez atingida, pode iniciar o processo de compra a partir da geração da Solicitação de Compra.

O cálculo do Ponto de Pedido é realizado no módulo de Estoque/Custos, considerando o consumo médio mensal, o tempo de reposição e o estoque de segurança.

Tolerância

A tolerância é um percentual a ser levado em consideração no momento da compra, visando minimizar os estoques. Sendo aplicado sobre o lote econômico , de forma a obter o limite maior e menor de tolerância.

Se a necessidade estiver entre os dois limites de tolerância, é comprada a própria necessidade. Caso seja inferior ou superior, é considerada a regra da quantidade por embalagem.

Prazo de Entrega

O prazo de entrega é o número de dias, meses ou anos que um produto faltante, por compra ou produção, demora para estar disponível como estoque da empresa, a partir da emissão da solicitação de compra.

Para produtos cujo prazo de entrega dependem de outras grandezas ou características, não sendo um período fixo, pode ser utilizada fórmula que deve ser cadastrada no Módulo Configurador.

Neste caso informa-se o campo “Fórmula Prazo”, pois o campo “Prazo de Entrega” deve ser utilizado para prazos fixos.

O sistema utiliza preferencialmente o campo “Fórmula Prazo” e na sua falta o “Prazo de Entrega” tradicional.

A variável “QUANTIDADE” pode ser utilizada na fórmula do prazo de entrega para se obter a quantidade real que se pretende avaliar o prazo de entrega. Por exemplo:

Supondo um produto cujo prazo de entrega seja de 10 lotes econômicos por dia.

A fórmula para expressar o prazo de entrega deste produto no campo “Fórmula Prazo” será:

`Round((QUANTIDADE/(10*B1_LOTE)),0)`

Esta fórmula retornará o prazo em DIAS, necessários para a produção de uma determinada quantidade planejada através do MRP ou o tempo total a ser gasto para a produção de uma determinada Ordem de Produção e demais rotinas que tratam o prazo de entrega.

Skip Lote

O Skip lote é um número que determina qual a freqüência de inspeção do Controle de Qualidade de um Produto X Fornecedor através da entrada da nota fiscal. O lote do material é enviado ao almoxarifado do controle de qualidade (especificado pelo parâmetro “MV_CQ”)

A digitação do Skip Lote é feita no campo “Contr. Lote” no Cadastro de Amarração Produto X Fornecedor.

Controle de Qualidade

Este recurso deve ser utilizado pelas empresas que no seu recebimento ou fabricação de um produto necessitem verificar as suas especificações técnicas, através de um departamento de controle de qualidade.

Este controle deve ser definido da seguinte forma:

Cada produto possui uma pontuação mínima para o controle de qualidade. Na digitação da nota fiscal de entrada, é feito uma avaliação entre a pontuação da amarração Produto X Fornecedor e a pontuação do Produto. Caso a pontuação da amarração **não atingir** a pontuação mínima do Produto, este lote do material é enviado ao almoxarifado do controle de qualidade (especificado pelo parâmetro “MV_CQ”); caso a pontuação da amarração **atingir** a pontuação mínima do Produto, este lote do material passa pelo processo de avaliação do Skip Lote.

A digitação da pontuação do produto é feita no campo “B1_NOTAMIN” no Cadastro de Produto, e a digitação da pontuação da amarração Produto X Fornecedor é feita no campo “A5_NOTA” no Cadastro de Amarração Produto X Fornecedor.

Rastreabilidade

Este processo tem o objetivo de garantir o rastreamento de um produto desde o seu recebimento proveniente do fornecedor até a produção, embalagem e expedição para o cliente destinatário. Para ativar o sistema de rastreabilidade o parâmetro “MV_RASTRO” deve conter “S”. Os processos de atribuição de lotes são:

- Entrada Nota Fiscal

Nas notas fiscais de compra, o número de lote para cada produto é gerado automaticamente pelo sistema. É criado um registro no arquivo de saldos por lote (lote+produto+local) e gravado uma movimentação no arquivo de Movimentações por lote.

Nas notas fiscais de devolução de venda, o número do lote é informado pelo usuário (disponível a tecla F4 no campo Num.Lote para consultar Saldos por Lote). O saldo por lote será estornado (adicionada a quantidade no saldo do lote) e gravado um registro no arquivo de Movimentações por lote.

No caso de exclusão da nota fiscal, o saldo por lote será estornado e o registro do arquivo de Movimentações por lote será excluído.

Restrição

Indica se este produto utiliza o controle de restrição aos solicitantes nas solicitações de compras.

Grupo de Compras

Indica o grupo de compradores default que realizará o processo de Cotação/ Pedido deste produto.



Para incluir um produto:

1. No menu principal, selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros" + "Produtos".

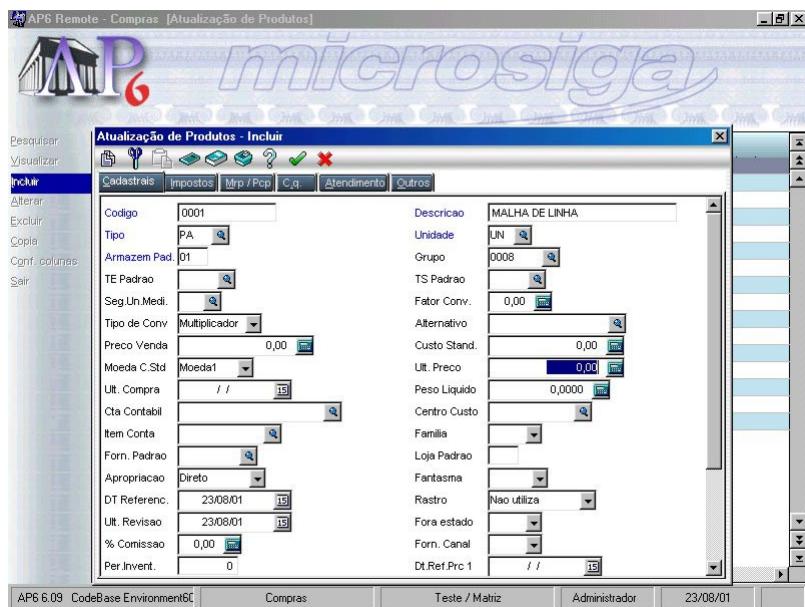
O sistema apresenta a tela browse com os produtos já cadastrados.

2. Selecione a opção "Incluir".

O sistema apresenta a tela para cadastramento, subdividida em cinco pastas, que facilitam o gerenciamento das informações.

Pasta Cadastrais

3. Clique na pasta ``Cadastrais`` e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Código alfanumérico que identifica o produto.

No Módulo de Estoque/Custos, mão-de-obra também é definido como um produto, e deve ser cadastrado da seguinte forma: MOD + Centro de Custo (Mão-de-obra + Centro de Custo).

Descrição

Descrição para identificação do produto. Essa descrição é utilizada para facilitar o reconhecimento do produtos.

Tipo

Tipo de produto utilizado para foltragem em relatórios e rotinas de processamento.

Os produtos devem ser agrupados segundo um tipo, para que durante o processamento seja possível restringir algumas rotinas a determinados produtos.

Exemplo:

BN	-	Beneficiamento
CG	-	Gastos Gerais
MO	-	Mão-de-obra
MP	-	Matéria-Prima
PA	-	Produto Acabado
PI	-	Produto Intermediário
MC	-	Material de Consumo

O usuário pode criar seus próprios tipos. No entanto, deve informá-los na tabela apropriada e ser coerente com o plano de contas.

Unidade

O *Módulo Estoque/Custos*, permite ao usuário a utilização de duas unidades de medidas:

Unidade de Medida Padrão

Utilizada em todos os movimentos desde a compra até a venda.

Segunda Unidade de Medida

Utilizada em transações em que as partes trabalham com unidades de medidas distintas, sendo obtida a partir do fator de conversão determinado.

As unidades cadastradas no sistema são as seguintes:

AR	Arroba	LB	Libra
CC	Centímetro Cúbico	M	Metro
CM	Centímetro	M2	Metro Quadrado
CX	Caixa	M3	Metro Cúbico
DM	Decímetro	ML	Mililitro
DZ	Dúzia	MM	Milímetro
FT	Pés	MT	Metro
G	Grama	OZ	Onça
GL	Galão	P	Par

GZ	Groza	PC	Peça
HR	Hora	PL	Polegadas
KG	Quilograma	TL	Toneladas
L	Litro	UN	Unidades

Exemplo:

Unidade de Medida do Fornecedor = (KG) 0,3 kilo

Unidade de Medida da Empresa = (GR) 300 gramas

Fator de Conversão = 1000

Tipo de conversão = Divisão - Multiplicação.

O sistema controla o saldo nas 2 unidades, mas o custo unitário reflete o valor na unidade padrão.

Armazém Padrão

Informar o almoxarifado padrão para armazenagem do material.

Grupo

Grupo de estoque do produto. Os produtos podem ser agrupados de acordo com as linhas de vendas, natureza de matéria-prima, etc. Utilize a tecla [F3] para consultar a tabela. Alterar somente pelo Módulo Configurador.

- 0001 Plástico
- 0002 Borracha
- 0003 Alumínio
- 0004 Eletrônicos
- 0005 Pneumáticos
- 0006 Produtos Químicos
- PV Produtos de Venda



Esta definição é importante para realizar os filtros de relatórios.

TE Padrão

Tipo de entrada padrão, sugerida no recebimento de materiais.

TS Padrão

Tipo de saída padrão, sugerido no pedido de venda.

Seg.Un.Medi.

Segunda unidade de medida.

Exemplo: MM, LT, KG, PL, CX, etc.

Fator Conv.

Fator de conversão de unidade de medida para uma segunda unidade de medida.

Tipo de Conv.

Indique neste campo o tipo de conversão para a segunda unidade de medida:

‘M’ - Multiplica a quantidade da primeira unidade de medida pelo fator de conversão, convertendo desta forma o valor para a segunda unidade de medida.

‘D’ - Divide a quantidade da primeira unidade de medida pelo fator de conversão, convertendo desta forma o valor para a segunda unidade de medida.

Alternativo

Código de um outro produto que possa substituir o original. É impresso na Solicitação de Compras e na consulta do material. O sistema só aceita um alternativo por produto.

Preço Venda

Preço de venda do produto. Existem 6 tabelas de preço no arquivo SB5 (Dados Adicionais do Produto).

Custo Stand.

Informe o custo standar ou custo de reposição, caso não deseje utilizar o cálculo automático.

Moeda C. Std.

Selecione a moeda utilizada na valorização do custo standard.

Ult. Preço

Último preço de compra do produto.

Últ.Compra

Data da última compra do produto. Preencher somente se o produto existir dentro do cadastro da empresa ou no caso de cancelamento de compras.

Peso Líquido

Peso líquido do produto para cálculo da Nota Fiscal.

Cta. Contábil

Número da Conta Contábil do produto para fins de débito por ocasião de sua compra ou produção. Tecla [F3] disponível para consulta.

Centro Custo

Centro de custo responsável pelo produto em relação ao Pedido de Compras/OP.

Item Conta

Número do item da conta contábil. Cadastro proveniente do módulo Contábil. Pressione [F3] para consulta

Família

Especifica se o produto pertence a uma mesma família. Se SIM digite "S", caso contrário digite "N".

Forn. Padrão

Informe o Código do Fornecedor Padrão. Utilize a tecla [F3] para consultar o Cadastro de Fornecedores.

Loja Padrão

Informe o Código da Loja padrão do Fornecedor. Utilize a tecla [F3] para consultar o Cadastro de Lojas.

Apropriação

Apropriação pode ser:

D = Direta

I = Indireta

Informe "I" caso o produto seja material de apropriação indireta, ou seja, caso tenha sido enviado ao almoxarifado de processo antes de ser requisitado.

Este tipo de controle é utilizado em materiais de difícil manuseio e controle de quantidade exata.

Exemplo: **Tinta**.

Fantasma

Informar "S" se o produto for um componente fantasma dentro da estrutura. Nas rotinas de explosão serve como ponte para montagem de árvores, não gerando ordens de produção, saldo em estoque nem movimentação

Dt. Referenc.

Data referência do custo standard, é utilizado no cálculo do custo de reposição.

Rastro

Informar "S" se o produto utilizar rastreabilidade do tipo Sub-Lote, "L" se a rastreabilidade for do tipo Lote e "N" se o produto não utiliza rastreabilidade.

Ult. Revisão

Data da última revisão da estrutura do produto.

Fora Estado

Informar "S" para produtos que são comprados fora do Estado para fins de cálculo do custo standard (ICMS).

% Comissão

Permite associar, se desejado, um percentual de comissão de venda a este produto na venda balcão.

Forn. Canal.

Informe "S" se a distribuição do produto será efetuada apenas por um fornecedor.

Per. Invent.

Armazena a periodicidade (em dias), na qual deverá ser feito novo inventário após a última data inventariada.

Dt. Ref. Prc.1

Data de referência do preço 1.

Cons. Inicial

Data inicial a ser considerada no cálculo do consumo médio.

Cod. Barras

Código de barras que será adotado para sistema quando da impressão das etiquetas do mesmo.

Cod. Form. Lot.

Código da Fórmula usada para preenchimento dos campos de lote no sistema.

Contr. Endere.

Utilizado para indicar se o produto utiliza controle de localização física ou não.

Contrato

Indica se o produto pertence a um Contrato de Parceria ou não.

Anuente

Caso o produto seja importado, informe se haverá necessidade de uma prévia autorização através de uma LI (Licença de Importação).

Exemplo: Armas de fogo.

Opc. Default

Informe neste campo o código do grupo de opcionais seguido do código do item padrão para o referido grupo. Caso haja mais de um grupo de opcionais para o produto, indique-os, conforme descrito anteriormente, separando-os por uma barra “/”.

Estes grupos/itens serão sugeridos automaticamente quando da informação da ordem de produção ou pedido de venda deste produto; agilizando o processo de seleção principalmente se estiverem associados ao produto vários grupos de opcionais.

Restrição

Selecione “SIM” se deseja utilizar o controle de restrição de solicitantes, (Controle de Alçadas - módulo Compras) caso contrário indique “NÃO”.



Este campo será ativado somente se o parâmetro “MV_RESTSOL” estiver preenchido como “SIM”.

Gr. Compras

Informe o grupo de compradores padrão para este produto.

Caso o solicitante não esteja cadastrado em nenhum grupo, o sistema assumirá automaticamente o grupo de compradores padrão informado neste campo para o produto (Controle de Alçadas - módulo Compras).

Rev. Estrutur.

Informe a revisão atual da estrutura.



Veja mais detalhes sobre este assunto no tópico "Revisão Estruturas" no capítulo "Cadastros"

Tip. Sugestão

Selecione o status do produto para definir se este será considerado na Sugestão de Compras ou não. Apenas o status “Normal” será considerado na sugestão. Os demais, Cancelado, Novo e Lucrativo, não.

Vld. Num. Série

Informe 1 para relacionar o número de série com a primeira unidade de medida ou 2 para relacionar com a segunda unidade de medida.

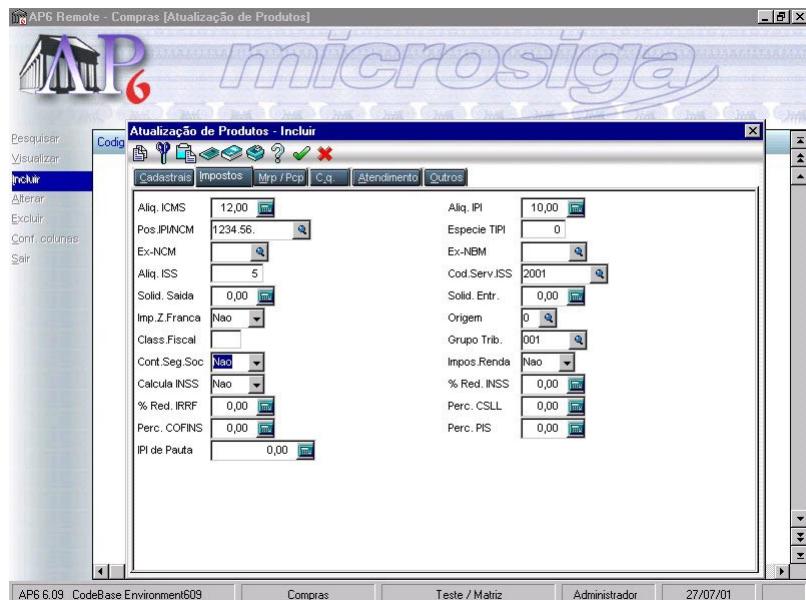
Classe Valor

Informe a classe de valor contábil. Esta informação será utilizada pelo Módulo Contabilidade Gerencial, por isso, este campo deve ser preenchido apenas pelos usuários deste módulo.

Pasta Impostos

4. Após preenchidos os dados cadastrais do produto, clique na pasta “Impostos”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro de impostos, onde deve-se informar os campos conforme a descrição a seguir:



Aliq. ICMS

Alíquota interna do ICMS aplicada sobre o produto, conforme o Estado da Federação. As alíquotas válidas são 0%, 7%, 12%, 17%, 18% ou 25%.

Aliq. IPI

Percentual de IPI a ser aplicado sobre o produto de acordo com a posição do IPI.

Pos. IPI/NCM

Descrição da posição do inciso IPI. Utilizado para que no final do exercício, seja emitida a listagem de compras e vendas para posição do IPI (DIPI).

Espécie Tipi

Informe o código da espécie do produto da tabela TIPI.

Ex-NCM

Informe a exceção da NCM, quando houver, no caso de redução de alíquotas.

Ex-NBM

Informe a exceção da NBM, qdo houver, no caso de redução de alíquotas.

Aliq. ISS

Alíquota de ISS, caso este produto seja um serviço. Utilizado para cálculo de ISS.

Cod. Serv. ISS

Código do serviço do ISS, utilizado para discriminar a operação perante o município tributador.

Solid. Saída

Margem de lucro para cálculo do ICMS solidário ou retido.

Solid.Entr.

Percentual que define o lucro para cálculo do ICMS solidário na entrada.

Imp.Z.Franca

Indica se o produto é importado, se utilizar:

S (Sim) - nas vendas para Zona Franca não será aplicado desconto.

N (Não) ou branco - nas vendas para Zona Franca será aplicado desconto.

Origem

Código de origem do produto, utilizado na emissão das Notas Fiscais e nos Livros Fiscais para tributação da mercadoria.

Class. Fiscal

Código da Classificação Fiscal correspondente a posição e inciso do IPI na Nota Fiscal de venda.

Grupo Trib.

Código do grupo de tributação. Utiliza a tecla [F3] para acessar a tabela de Grupos de Tributação.

Cont.Seg.Soc.

Informe "S" se o produto incide na Contribuição de Seguridade Social (Funrural).

Impos. Renda

Informe "S" se deve ser calculado imposto de renda para este produto na nota fiscal.

Calcula INSS

Selecione "SIM" se deseja que programa calcule o INSS para este produto na Nota Fiscal, caso contrário, selecione "NÃO".

% Red. INSS

Informe o percentual de redução do INSS.

% Red. IRRF

Informe o percentual de redução do IRRF.

Porc. CSLL

Preencha este campo com o valor do percentual para cálculo da Contribuição Social, caso o campo "Calcula CSLL" tenha sido preenchido com a opção "Sim". Tecla [F3] disponível para ativar a "Calculadora" e realizar eventuais cálculos.

Exemplo: 10 (%)

Porc. COFINS

Preencha este campo com o percentual para cálculo do COFINS, caso o campo “Calcula COFINS” tenha sido preenchido com a opção “Sim”. Tecla [F3] disponível para ativar a “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Porc. PIS

Preencha este campo com o percentual para cálculo do PIS, caso o campo “Calcula PIS” tenha sido preenchido com a opção “Sim”. Tecla [F3] disponível para ativar a “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Exemplo: PORC. PIS

6,5 (%)

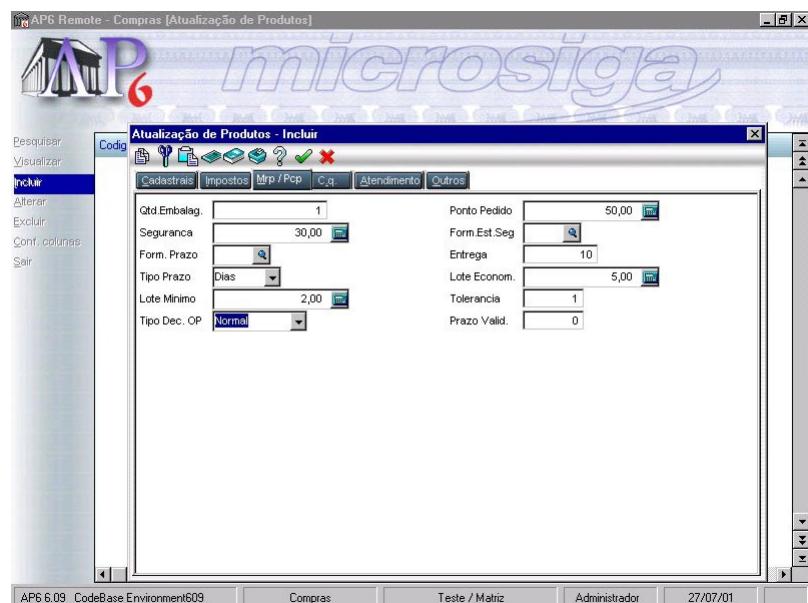
IPI de Pauta

Informe o valor unitário do IPI de Pauta.

Pasta MRP/PCP

5. Após preenchido o cadastro de impostos, clique na pasta ‘‘MRP/PCP’’;

O sistema apresenta a tela referente aos dados utilizados nos cálculos de MRP/PCP do produto, onde deve-se informar os seguintes campos conforme descrição a seguir:



Ponto Pedido

Quantidade mínima pré-estabelecida em estoque que uma vez atingida gera a emissão automática de uma Solicitação de Compras ou Ordem de Produção.

Para calcular o Ponto de Pedido o sistema considera o consumo médio mensal, o tempo de reposição e o estoque de segurança.

Exemplo:

CM = consumo médio TR = tempo de reposição

ES = estoque de segurança

CM = 30

TR = 2 meses

ES = 20

PP = (CM*TR) + ES

PP = (30*2) + 20 = 80

Segurança

Quantidade mínima de produtos em estoque para evitar a falta do mesmo entre a Solicitação de Compras ou a produção e o seu recebimento.

Form. Est. Seg.

Código da Fórmula para cálculo do estoque de segurança. Quando preenchido, o conteúdo deste campo sobrepõe o estoque de segurança.

Form. Prazo

Fórmula para definir o prazo de entrega.

Entrega

Número de horas, dias, semanas, meses, etc, que indica para o sistema, qual o tempo de fabricação ou entrega de um produto, a partir do recebimento de seu pedido, ou da abertura de sua OP.

Para produtos cujo prazo de entrega dependem de outras grandezas ou características, não sendo um período fixo, pode ser utilizada fórmula que deve ser cadastrada no Módulo Configurador.

Neste caso informa-se o campo “Fórmula Prazo”, pois o campo “Prazo de Entrega” deve ser utilizado para prazos fixos.

O sistema utiliza preferencialmente o campo “Fórmula Prazo” e na sua falta o “Prazo de Entrega” tradicional.

A variável “QUANTIDADE” pode ser utilizada na fórmula do prazo de entrega para se obter a quantidade real que se pretende avaliar o prazo de entrega. Por exemplo:

Supondo um produto cujo prazo de entrega seja de 10 lotes econômicos por dia.

A fórmula para expressar o prazo de entrega deste produto no campo “Fórmula Prazo” será:

`Round((QUANTIDADE/(10*B1_LOTE)),0)`

Esta fórmula retornará o prazo em DIAS, necessários para a produção de uma determinada quantidade planejada através do MRP ou o tempo total a ser gasto para a produção de uma determinada Ordem de Produção e demais rotinas que tratam o prazo de entrega.

Tipo Prazo

Tipo de prazo de entrega de acordo o prazo de entrega, pode ser:

H = Horas

D = Dias

S = Semanas

M = Meses

A = Ano

Os campos Entrega + Tipo de Prazo é importante para formar o Just-in-time ao sistema, que orienta quando comprar e quando produzir.

Just-in-time nasceu no Japão, fruto da incansável luta japonesa na busca da racionalização do trabalho. Esta palavra significa "no tempo justo", exige do administrador o abastecimento ou desbastecimento da produção no tempo certo, no lugar certo e exatamente na quantidade certa, visando capacitar a empresa a produzir somente o necessário ao atendimento da demanda, com qualidade assegurada.

Lote Econômico

O lote econômico informa a quantidade ideal para se comprar ou produzir toda vez que se fizer necessário, devendo ser calculado em função do consumo médio mensal e da periodicidade de compra dos produtos.

O período de aquisição deve ser definido em meses para cada classe de material.

Desta forma, poder-se representar o cálculo do lote econômico pela fórmula:

$$CM \times P.A.$$

onde: CM = Consumo Médio

P.A. = Periodicidade de Aquisição

Exemplo:

MATERIAL	CONSUMO	CLASSE	PERÍODO	LE
G	50	A	1	50
H	40			40
I	30		2	60
J	35			70
K	60		3	180
L	55			165

Os valores obtidos para o Lote Econômico serão ajustados para o múltiplo da quantidade por embalagem.

Pela Disponibilidade Financeira

O cálculo do lote econômico pode ser ajustado pela disponibilidade financeira da empresa. Neste caso, o sistema multiplica o lote pelo último preço de compra e compara com o valor que pode ser gasto.

Caso o montante disponível seja menor, verifica-se a diferença e esta é subtraída em percentual de todos os lotes. Observe o quadro de exemplo a seguir.

MATERIAL	LE	ÚLT. PREÇO	TOTAL LE
G	50	26	1300
H	40	20	800
I	60	10	600
J	70	8	560
K	180	2	360
L	165	2	330
Total dos Lotes			3950
Disponibilidade Financeira			3160
Diferença			790 ou 20%

$$\text{LE Ajustado} = \text{LE} - 20\%$$

MATERIAL	LE	LE AJUSTADO
G	50	40
H	40	32
I	60	48
J	70	56
K	180	144
L	165	132

Lote Mínimo

Quantidade mínima a ser produzida ou comprada utilizada no cálculo da explosão das necessidades dos produtos juntamente com o lote econômico.

Veja exemplo na descrição do campo “Tolerância”.

Tolerância

Tolerância de defasagem do produto em relação ao Pedido de Compras.

A tolerância é um percentual a ser levado em consideração no momento da compra, visando minimizar os estoques. Sendo aplicado sobre o lote econômico , de forma a obter o limite maior e menor de tolerância.

Se a necessidade estiver entre os dois limites de tolerância, é comprada a própria necessidade. Caso seja inferior ou superior, é considerada a regra da quantidade por embalagem.



O parâmetro “MV_USAQTEM” indica se o sistema deve considerar a quantidade por embalagem ou o lote mínimo antes do lote econômico. O sistema assumirá essa posição caso seu conteúdo seja “S”, caso seja “N” o sistema considerará então o lote econômico.

Exemplo:

N = necessidade

LE = lote econômico

X = quantidade embalagem ou lote mínimo

TOL = tolerância

m = múltiplo de X

LE = 500

X = 100

TOL = 0

MV_USAQTEM = N

Necessidade	Regra	A Comprar/Producir	SC's Geradas
500	N<=LE	LE	500
520	N<=(LE+X)	LE+X	500,100
600	N<=(LE+X)	LE+X	500,100
620	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,200
880	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,400
980	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,500
1020	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,500,100

Exemplo 2:

Considere os mesmos dados, assumindo o parâmetro “MV_USAQTEM” = “S”.

Necessidade	Regra	A Comprar/Producir	SC's Geradas
<=100	N<=X	X	100
>100 e <=500	X<N<=LE	LE	500,000
520	N<=(LE+X)	LE+X	500,100
600	N<=(LE+X)	LE+X	500,100
620	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,200
880	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,400
980	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,500
1020	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,500,100

Exemplo 3:

Observação: Se o valor de X for igual a zero, o sistema completa a quantidade a ser gerada com o saldo restante.

Considere os mesmos dados, assumindo X=0.

Necessidade	Regra	A Comprar/Producir	SC's Geradas
<=500	N<=LE	LE	500
520	N<=(LE+X)	LE+X	500,20
600	N<=(LE+X)	LE+X	500,100
620	N<=(LE+X)	LE+X	500,100
880	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,200
980	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,400
1020	N>(LE+X)	(LE*M)+(X*N)	500,500,100

Tipo Dec. O.P.

Define o tratamento dos decimais para a explosão de estrutura da O.P. e também quando da requisição de material para a O.P.:

Tratamento Normal = N

Tratamento Decimal, pode ser: Arredondamento = A

Incrementa = I

Trunca as casas decimais = T

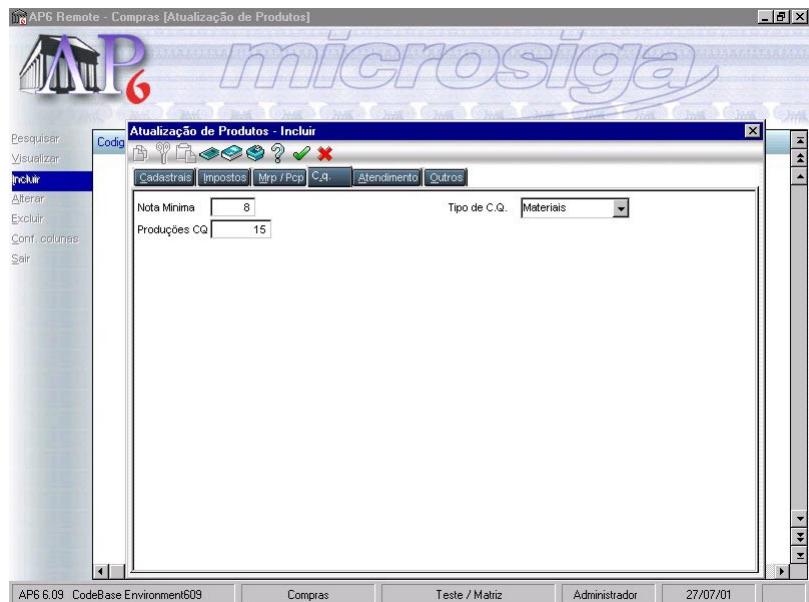
Prazo Validez

Se o produto utiliza rastreabilidade este prazo é considerado para o cálculo da validade dos lotes.

Pasta C.Q.

6. Em seguida, preencha os dados do Controle de Qualidade referentes ao cadastro de produto, clicando na pasta ``C.Q.''.

O sistema apresenta a tela para inclusão, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Nota Mínima

Nota mínima do produto a ser comprado que não precisa da aprovação do Controle da Qualidade.

Obs: Se a nota for menor que a nota mínima o deve-se enviar ao C.Q.

Tipo de C. Q.

Selecione “M-Materiais” para que a Liberação do Material enviado ao CQ, seja realizada através dos módulos de Materiais (Estoque e Compras), através da “Rotina Baixas do CQ”. Ou selecione “Q-SigaQuality” para que a Liberação do Material enviado ao CQ, seja realizado através do módulo Quality (Módulo Inspeção de Entrega), através da rotina de “Resultado”, caso o B1_TIPOCQ seja igual a “Q”, na entrada de Materiais serão gravados os arquivos referentes a entrega e todo o controle deverá ser realizado no Módulo Inspeção de Entrega.

Produções C. Q.

Informe o número de apontamentos do produto a ser considerado, para que seja enviado ao controle de qualidade uma unidade do mesmo.

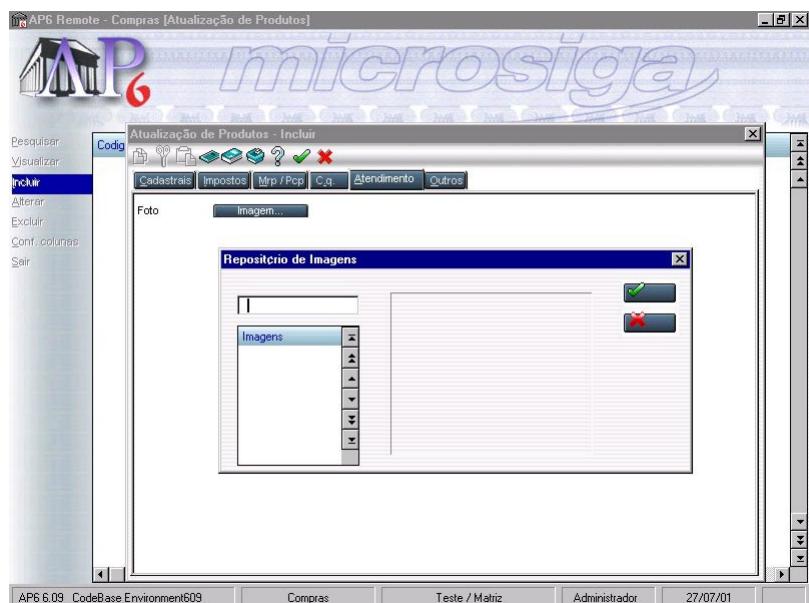
Exemplo: Se, “Produções C.Q.”= 10; a cada dez apontamentos de produção, um será enviado ao controle de qualidade.

Pasta Atendimento

7. Após ter preenchidos os campos do cadastro de “Controle de Qualidade” do produto, clique na pasta “Atendimento”;

O sistema apresenta a tela como campo “Foto” onde é possível cadastrar o arquivo com a imagem dos produtos.

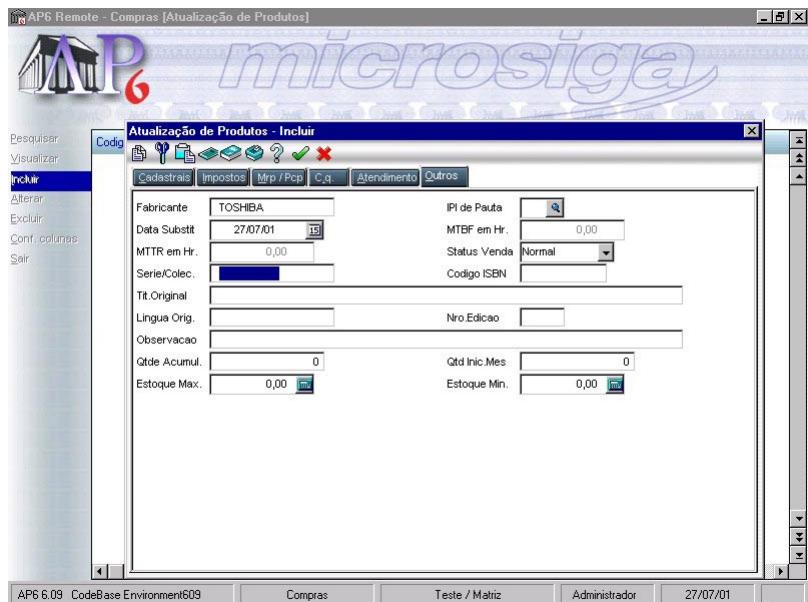
O arquivo com a imagem deve estar relacionado no repositório de imagens do Advanced Protheus, que é atualizado no Módulo Configurador.



Informações Adicionais

- Após ter preenchidos os campos do cadastro de “Atendimento”, clique na pasta “Outros”;

O sistema apresenta a tela para o cadastro das demais dados referentes ao produto, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Qtd. Embalag.

Quantidade de produtos por embalagem. Utilizado para produtos adquiridos. É a quantidade inferior ao lote econômico a ser considerada para compra.

Caso a necessidade seja menor que a quantidade por embalagem, a compra é a quantidade por embalagem.

Se a necessidade for maior que o lote econômico e menor que o lote econômico mais a quantidade por embalagem, a compra é o lote econômico mais a quantidade por embalagem; caso contrário, devem ser adquiridos múltiplos do lote econômico.

Veja exemplo na descrição do campo “Tolerância”.

Fabricante

Informe o fabricante do produto. Campo apenas descritivo.

IPI de Pauta

Informe o IPI de Pauta.

Data Substit.

Informe a data em que este produto foi substituído.

MTBF em Hr.

Este campo é informativo e informa o tempo médio entre faltas.

MTTR em Hr.

Este campo é informativo e informa o tempo médio de reparo do produto Satatus.

Status Venda

Selecione o status da venda. Este campo é utilizado para a Sugestão de Compras.

Peso Bruto

Informe o peso bruto do produto. Através do parâmetro MV_PESOCAR pode-se utilizar este peso na Montagem de Cargas no Módulo OMS.

Exemplo: Peso do produto + Embalagem

ICMS Pauta

Informe o valor do ICMS de Pauta.

Cópia do Produto

Esta opção cria um “espelho” de um registro de produto. O conteúdo de todos os campos do produto que está sendo copiado é automaticamente apresentado no cadastro da cópia, exceto o campo código, por não poder ter seu conteúdo duplicado.



Para efetuar a cópia de um produto:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Produtos”;

O sistema apresenta a janela browse com todos os produtos cadastrados.

2. Selecione o produto e selecione a opção “Copiar”;

O sistema apresenta uma tela idêntica à do cadastro de produtos.

3. Informe o código do novo produto e altere, se desejar, as informações que achar necessário.



Relatórios

O Módulo Compras permite que o usuário imprima uma série de relatórios de produtos. É possível pedir relatórios com informações cadastrais, informações de Produtos X Fornecedor e Grupo de Produtos X Fornecedor.

Os principais relatórios de Produtos são:

- Cadastro de Produtos;
- Cadastro de Produto X Fornecedor;
- Cadastro de Grupo de Produtos X Fornecedor .

Veja o tópico “Relatórios” neste manual.

Complemento de Produtos

Muitas vezes é interessante para a empresa manter dados adicionais sobre um produto. O cadastro de complemento de produtos permite guardar esses dados sem alterar o cadastro de produtos. Entre esses dados podem ser armazenados tabelas de preços, medidas, nome científico, certificado de qualidade e outros.

É importante lembrar que para cadastrar um complemento de produtos é necessário ter um produto cadastrado.



Para efetuar o cadastro de Complemento de Produtos:

1. No menu principal, selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros" + "Complemento de Produtos".

O sistema apresenta a tela browse com os produtos já cadastrados.

2. Selecione a opção "Incluir".

O sistema apresenta a tela para cadastramento, subdividida em três pastas, que facilitam o gerenciamento das informações.

Pasta Cadastrais

Produto

Código do produto. Deve ser o código de um produto já existente no sistema. Tecla [F3] disponível.

Nome Cientif.

Descrição científica do produto. Trata-se de uma descrição mais extensa do produto, usada principalmente para impressão na nota fiscal de venda.

Exemplo: NOME CIENTIF. ÁCIDO ACETIL SALICÍLICO

Tem Certif.?

Campo informativo que indica se o produto tem certificado de qualidade ou não. "S" (Sim) caso tenha certificação, "N" (Não) caso contrário.

Comprimento

Comprimento do produto, se houver.

Cod. Desenho

Campo informativo que indica o código do desenho da peça, se houver.

Espessura

Campo informativo que indica a espessura do produto, se houver.

Estado Físico

Estado físico em que o material se encontra quanto a sua qualidade.

Exemplo: ESTADO FÍSICO SÓLIDO

Largura

Campo informativo que indica a largura do produto, se houver.

Qualidade

Campo informativo que indica a qualidade técnica do produto, se houver.

Conv. DIPI

Fator de conversão para quantidade de acordo com a unidade de medida para DIPI.

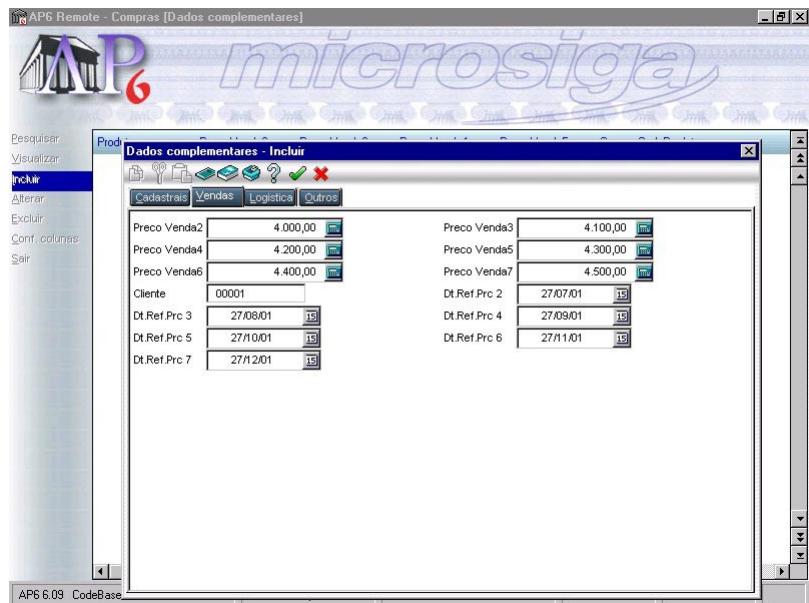
UM DIPI

Unidade de medida da DIPI conforme o Regulamento de Impostos sobre os Produtos Industrializados.

Pasta Vendas

3. Após preenchidos os dados cadastrais do produto, clique na pasta “Vendas”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro de vendas, onde deve-se informar os campos conforme a descrição a seguir:



Preço Venda 2 a 7

O preço de venda 2 é definido no cadastro de produtos. Estes valores são valores adicionais que o produto pode assumir, sendo sugeridos por ocasião do pedido de venda.

Cliente

Código do produto no cliente ou fornecedor. Agiliza a interação junto ao cliente ou fornecedor. Tecla [F3] disponível.

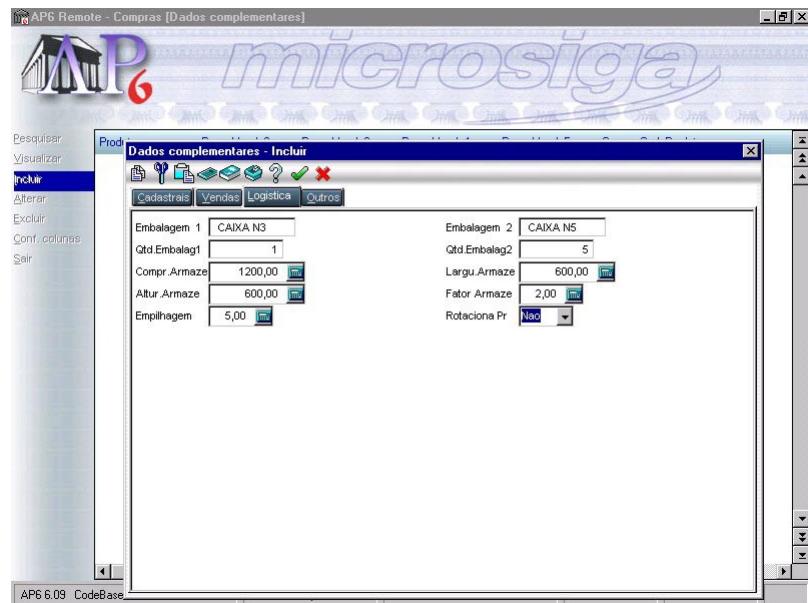
Dt. Ref. Prc.2 a 7

Data de referência do preço. Usada apenas para informação do usuário.

Pasta Logística

4. Em seguida, preencha os dados de logística referentes ao cadastro ao complemento do produto, clicando na pasta "Logística".

O sistema apresenta a tela para inclusão, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Embalagem 1 e 2

Descrição da embalagem em dois estilos.

Exemplo: Caixa Papelão

Qtd. Embalag1 e 2

Quantidade de itens que compõem cada uma das embalagens.

Compr. Armaze.

Informe neste campo o comprimento do produto. Esta informação será utilizada para o cálculo da capacidade de armazenamento.



Essa informação somente será utilizada se o parâmetro MV_LOCALIZ estiver com "SIM".

Largu. Armaze.

Informe neste campo a largura do produto. Esta informação será utilizada para o cálculo da capacidade de armazenamento.



Essa informação somente será utilizada se o parâmetro MV_LOCALIZ estiver com "SIM".

Altur. Armaze.

Informe neste campo a altura do produto. Esta informação será utilizada para o cálculo da capacidade de armazenamento.



Essa informação somente será utilizada se o parâmetro MV_LOCALIZ estiver com "SIM".

Fator Armaze.

É a quantidade mínima a ser considerada para armazenamento. Se um produto é armazenado somente quando atingir o volume de 10 peças; então "10" será o número informado neste campo.

Empilhagem

Informe neste campo o número máximo permitido para empilhagem do produto de modo a evitar acidentes e/ou danos por excesso de peso.

Rotaciona Pr

Selecione "SIM" se for possível rotacionar o produto para armazená-lo em diferentes posições, caso contrário selecione "NÃO".

Informações Adicionais

4. Em seguida, preencha os dados adicionais do cadastro de complemento de produtos, clicando na pasta “Outros”.

O sistema apresenta a tela para inclusão, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



CAI

Indique o setor do veículo ao qual a peça faz parte. A criação dos códigos deve seguir uma lógica de agrupamento partindo da entidade maior para a menor, como consta na literatura das montadoras.

Tipo Unit

Selecione “0 - Não” para indicar que o protudo é a granel e “1 - Sim” caso contrário.

Qtd. Padrão

Informe a quantidade padrão de apontamento.



Consultas

Para verificar o cadastro de Dados Adicionais do Produto, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SB5 - Dados Adicionais do Produto, através da opção “Consultas” + “Cadastros” + “Genéricos”. A consulta pode ser impressa.

Veja o manual "Primeiros Passos" para maiores detalhes.

Neste cadastro devem ser incluídos os bancos, caixas e agentes cobradores. Cada conta corrente deve ser cadastrada individualmente, mesmo que seja do mesmo banco.

Se o módulo Financeiro estiver implantado este cadastro deve estar pronto. Caso contrário deve ser cadastrado conforme as instruções abaixo.



Para efetuar o cadastro de Bancos

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Bancos”;

Será apresentada a janela com os bancos já cadastrados.

2. Clique no botão “Incluir”.

Será apresentada a seguinte tela, onde deverão ser informados os campos conforme a descrição a seguir:

The screenshot shows the 'Atualização de Bancos - Incluir' window. The left sidebar has buttons for Pesquisar, Visualizar, Incluir (highlighted), Alterar, Excluir, Conf. colunas, and Sair. The main window has the following fields:

Código: 341	Nº Agência: 0001
Nº Conta: 0000011	
Nome Banco: BANCO ITAU	
Nome Red.Bco: ITAU	
Endereço: R. JAIRO OSORIO, 73	Município: SAO PAULO
Bairro: IPIRANGA	Estado: SP
CEP: 05005-020	Fax: 6666-6666
Telefone: 6666-6666	Contato: ANGELICA
Telex: 6666-6666	Caixa Postal:
Dias retenca: 0	Saldo Atual: 0,00
Ret.pDescon: 0	Taxa Descon: 0,00
Tx cob.simpl: 0,00	Lim.Credito: 150.000,00
Conta Contab: 11101002	Loja Fornec:
Fornecedor:	Loja Cliente:
Cliente:	Nº Banco:
Pais do Bco:	Correntista:

Código

Geralmente o próprio Código do Banco. Pode ser alfanumérico, ou seja, pode comportar tanto letras quanto números.

Caso sua empresa não utilize comunicação bancária (CNAB), este pode ser um código qualquer, seguindo um critério próprio, pré-definido.

Exemplo: BANCO: 341

Número Agência e Número Conta

Possuem o mesmo critério de preenchimento. São campos alfanuméricos e devem conter os próprios números de agência e conta dos bancos, com os quais a sua empresa trabalha.

Exemplo: AGÊNCIA: 0060 CONTA: 41.415-9

Nome Banco

É a razão social do banco.

Exemplo: NOME: Banco Itaú S.A.

Nome Red. Bco.

É o nome popular do banco, como o nome fantasia.

Exemplo: NOME REDUZ.: Itaú

Endereço, Bairro, Município, CEP, Estado, Telefone, Fax e Telex

Todos esses campos correspondem a informações cadastrais do banco.

Exemplo: Banco Itaú S.A.

ENDEREÇO: Av Brigadeiro Luis Antonio, 1234

BAIRRO: Bela Vista

MUNICÍPIO: São Paulo

ESTADO: S.P.

CEP 01122-000

FONE: 222-3344/5566

FAX: 222-7788/9900

TELEX: 123456

Dias de Retenca

Número de dias que o banco retém os valores nele depositados para compensação.

Exemplo: 02 dias para compensação

Ret p/ Descon

Número de dias que o banco retém o crédito quando da operação de desconto de títulos.

Exemplo: 03 dias para desconto

Saldo Atual

Este campo não poderá ser alterado. já que será atualizado automaticamente, conforme as transações estiverem sendo executadas. No momento da implantação, o saldo atual do banco deve ser informado por outra rotina (Ver tópico "Movimentações Bancárias" deste manual).

Tx. Cob. Simpl.

Valor pago ao banco pela cobrança de cada título.

Exemplo: 1,20 (um real e vinte centavos)

Taxa Descon.

Percentual pago ao banco pela operação de desconto de títulos.

Exemplo: 0,48 (%) por título

Conta Contab

Código da conta contábil referente ao banco. Preencha o campo via tecla [F3]. Este campo deve ser utilizado caso sua empresa esteja utilizando integralmente, o Módulo Contábil.

Exemplo: 111.000.111.11 (Banco Itaú)

É o número do banco no Plano de Contas.

Lim. Credito

Campo reservado para informar o valor do limite de crédito bancário. Este campo será verificado quando das operações de empréstimos com o banco.

Exemplo: 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

Cliente/Loja Cliente

Informe nestes campos os códigos de cliente e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Clientes.

País do Bco

Informe o país do banco de cobrança.

Nro. Banco

Informe o número de identificação do banco de cobrança.

Correntista

Informe o nome do correntista.

Fornecedor/Loja Fornec.

Informe nestes campos os códigos de fornecedor e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Fornecedores.



Relatórios

O *Módulo Compras* proporciona ao usuário uma variedade de relatórios para consulta impressa. No cadastro de bancos, podemos encontrar alguns relatórios com informações cadastrais, bem como as movimentações bancárias, quando estas já estiverem sendo processadas.

Os principais relatórios de Bancos são:

- cadastro de bancos;
- todos os relatórios de movimento bancário;
- fluxo de caixa;
- movimento de caixa diário, e outros.

Veja o tópico “Relatórios” neste manual.

Este cadastro é muito importante no Módulo de Compras, visto que não existe compra sem fornecedor.

Através dele, é possível efetuar cotações, o que nos permite escolher o melhor preço e as condições de pagamento ideais.

Além disso, é possível analisar os fornecedores individualmente armazenando informações como: maior compra, maior saldo, data da primeira compra, número de compras efetuadas deste fornecedor, etc. Esses campos são preenchidos automaticamente pelo sistema.



O cadastramento de Fornecedores possui pastas distintas para informação dos dados, podendo possuir campos obrigatórios em mais de uma pasta. Assim, antes de encerrar o cadastramento, verifique os campos de todas as pastas, caso contrário, o sistema exibirá uma advertância de “campos obrigatórios não preenchidos”.



Para incluir Fornecedores, siga as orientações descritas a seguir:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Fornecedores”;

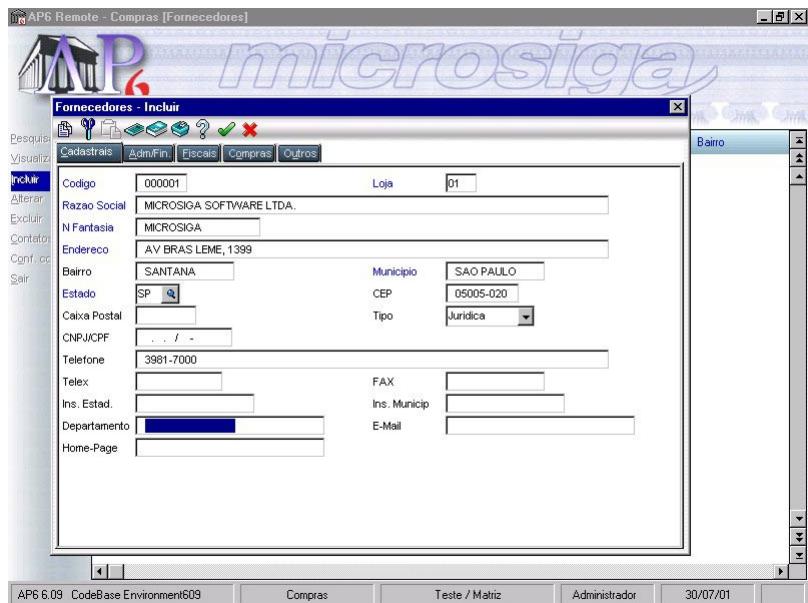
O sistema apresenta uma janela browse com os fornecedores já cadastrados.

2. Selecione a opção “Incluir”;

O sistema apresenta a tela para cadatramento, subdividida em cinco pastas, que facilitam o gerenciamento das informações.

Informações Cadastrais

3. Clique na pasta “Cadastrais” e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Este campo pode ser preenchido com códigos de sua preferência. Porém, para melhor visualização e organização, procure utilizar números sequenciais.

Exemplo: 00001

Loja

Este campo é designado para o mesmo fornecedor, porém com suas respectivas filiais.

<i>Exemplo:</i>	CÓDIGO	00001	LOJA01
	NOME	Fornecedor Padrão	(Matriz)
	CÓDIGO	00001	LOJA02
	NOME	Fornecedor Padrão	(Filial Nordeste)
	CÓDIGO	00001	LOJA99
	NOME	Fornecedor Padrão	(Filial Argentina)

Razão Social

Informe neste campo a razão social do fornecedor quando pessoa jurídica, ou nome completo, quando pessoa física.

Exemplo: Microsiga Software S.A.

N. Fantasia

Informe neste campo o nome popular do fornecedor, marca ou abreviação.

Endereço/Bairro/Município/Estado/CEP/Caixa Postal

Informe neste campos os dados correspondentes às informações cadastrais do fornecedor.

Exemplo: Microsiga Software S.A.

ENDEREÇO	Av. Braz Leme, 1631
BAIRRO	Santana
MUNICÍPIO	São Paulo
ESTADO	S.P.
CEP	02511-000
CAIXA POSTAL	1247

Para preencher o campo “Estado”, está disponível a tecla [F3] para consultar a tabela de “Unidades Federativas”.

C.N.P.J./C.P.F.

Informe nestes campos as informações cadastrais, quanto a seus registros, enquanto pessoa física ou jurídica.

Exemplo: 60.000.123/0001-54

Tipo

Selecione neste campo o tipo de fornecedor, que pode ser classificado dentro das opções a seguir:

“J”	JURÍDICA
“F”	FÍSICA
“E”	EXPORTADOR

Telefone/Telex/Fax/Ins. Estadual/Ins. Municipal

Informe neste campos os dados correspondentes às informações cadastrais do fornecedor.

Exemplo: Microsiga Software S.A.

TELEFONE 3981-7000

TELEX 01234

FAX 3981-7200

INS.EST. 123.456.789-88

INS. MUNIC. 788.888.988

Departamento

Informe o departamento para contato.

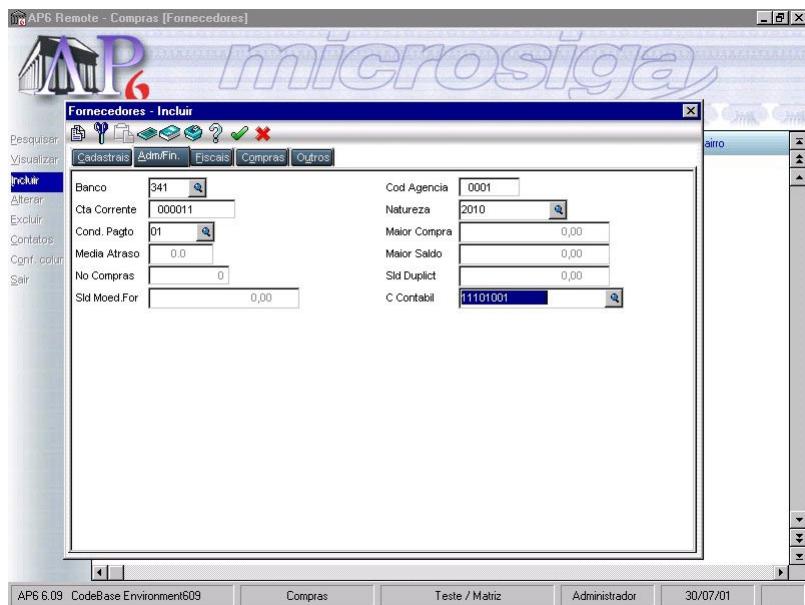
E-Mail/Home-Page

Informe nestes campos os endereços eletrônicos de e-mail e home-page do fornecedor, se houver.

Informações Administrativo-Financeiras

- Após preenchidos os dados cadastrais do fornecedor, clique na pasta “Adm. Fin.”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das informações administrativo-financeiras, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Banco

Informe neste campo o banco para efetuar o pagamento no fornecedor. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Bancos.

Exemplo: 341

Cód. Agência

Informe neste campo o código da agência bancária correspondente ao banco no qual o fornecedor possua conta, para efetuar seus pagamentos. Se preenchido o campo anterior “Banco” através da tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente, desde que tenha sido informado no cadastro de “Bancos”.

Exemplo: 0060

Cta. Corrente

Informe neste campo o código da conta corrente no qual o fornecedor possua conta, para efetuar seus pagamentos. Caso o campo “Banco” tenha sido preenchido através da tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente pelo sistema, desde que tenha sido devidamente preenchido no Cadastro de Bancos.

Exemplo: 12.556-9

Natureza

Este campo deve informar o código da operação financeira, conforme cadastro de naturezas no próprio Módulo Financeiro. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Naturezas.

Exemplo: 0001

Cond. Pagto.

Informe neste campo a condição de pagamento padrão para o fornecedor. Desta forma, quando solicitada condição de pagamento deste fornecedor em outra rotina do sistema, o mesmo trará automaticamente aquela que estiver indicada neste campo, podendo ser alterada, caso necessário. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Condições de Pagamento.

Maior Compra/Média Atraso/Maior Saldo/No. Compras/Sld. Duplic.

Estes campos são atualizados pelo sistema *Advanced Protheus Módulo Estoque/Custos*, de acordo com as transações e movimentações executadas no sistema, referentes ao fornecedor. Não podem ser alterados manualmente, e tratam dos saldos das negociações, podendo ser consultado através da opção “Consulta” + “Cadastro” + “Posição Fornecedor”.

Veja o capítulo “Consultas” neste manual para maiores detalhes.

Sld. Moed. For.

Este campo informa o saldo dos títulos do fornecedor em moeda forte. Não pode ser alterado manualmente, pois será atualizado pelo sistema, conforme ocorrem as movimentações no sistema.



A moeda considerada como Forte deve ser informada no Módulo Configurador, através do parâmetro MV_MFORTE.

Conta Contábil

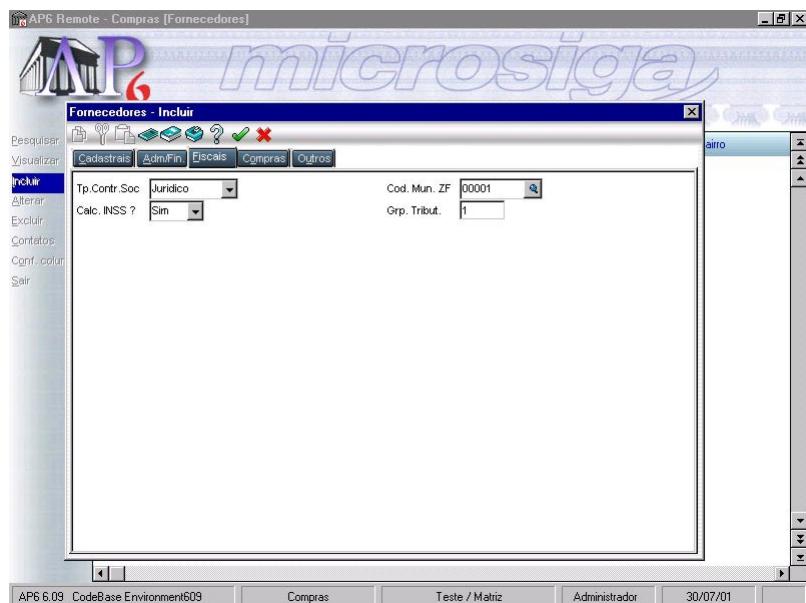
Este campo deve informar o número da conta contábil referente ao fornecedor. Este campo deve ser utilizado quando sua empresa utiliza o Módulo Contábil, integradamente. Tecla [F3] disponível para consultar o cadastro de Contas Contábeis.

Exemplo: 22.000.111.22

Informações Fiscais

5. Após preenchidos os dados administrativo-financeiros do fornecedor, clique na pasta "Fiscais";

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das informações fiscais, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Tp. Contr. Soc.

Informe neste campo o tipo de contribuição social do fornecedor, que pode ser classificado dentro das opções a seguir, selecionando-as através da caixa de listagem de cortina:

- “J” JURÍDICO
- “F” PESSOA FÍSICA
- “L” FAMILIAR

Recolhe ISS?

Informe neste campo se o fornecedor recolhe ISS, no caso de ser um prestador de serviços, selecionando através da caixa de listagem de cortina, a opção “Sim” para recolher o imposto, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Cod. Mun. ZF

Neste campo informe o código do município utilizado para Zona Franca de Manaus e áreas de livre comércio. Tecla [F3] disponível para consultar a tabela de “Unidades Federativas”.

Calcula INSS?

Informe neste campo se os títulos gerados deste fornecedor irão gerar INSS, selecionando através da caixa de listagem de cortina, a opção “Sim” para recolher imposto, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

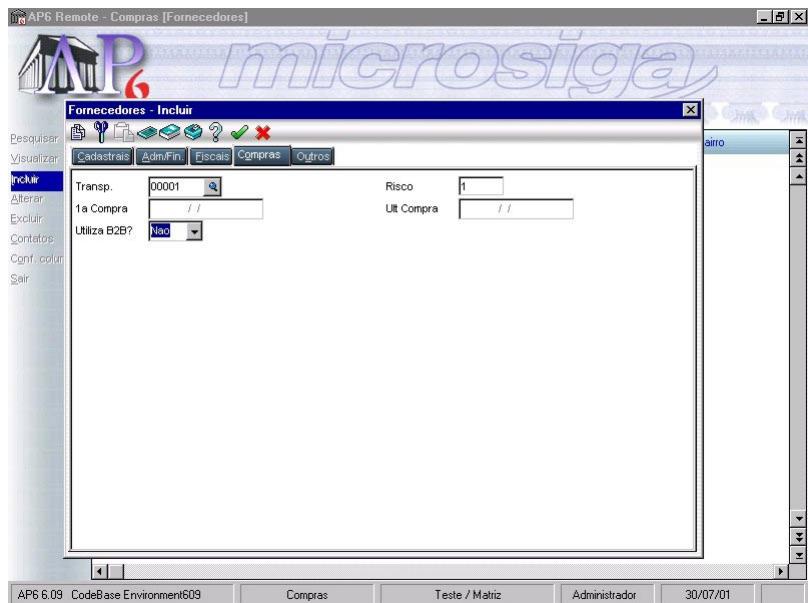
Grp. Tribut.

Informe neste campo a que grupo de tributação pertence o fornecedor.

Informações de Compras

- Após preenchidos os dados fiscais do fornecedor, clique na pasta “Compras”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das informações pertinentes ao controle de compras do fornecedor, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Transp.

Informe neste campo o código da transportadora cadastrada para o fornecedor. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Transportadoras.

Exemplo: 528 (Expresso de Prata)

Risco

Informe neste campo o grau de risco do fornecedor, para liberação automática do pedido.

1^a compra/Últ Compra

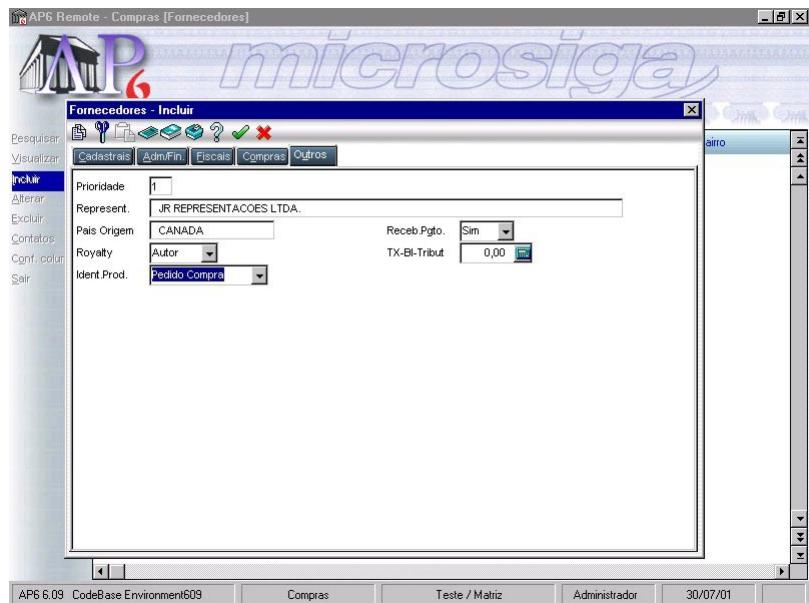
Estes campos são atualizados pelo sistema *Advanced Protheus Módulo Estoque/Custos*, de acordo com as transações e movimentações executadas no sistema, referentes ao fornecedor. Não podem ser alterados manualmente, e tratam dos saldos das negociações, podendo ser consultado através da opção “Consulta” + “Cadastro” + “Posição Fornecedor”.

Veja o capítulo “Consultas” neste manual para maiores detalhes.

Informações Adicionais

7. Após preenchidos os dados de compras do fornecedor, clique na pasta “Outros”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das demais informações referentes ao cadastro do fornecedor, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Prioridade

Este campo é informativo, e permite ao usuário informar a prioridade de pagamento do fornecedor, podendo variar entre os graus 1 a 5, admitindo-se assim um critério próprio de controle de prioridades.

Represent.

Informe neste campo os dados relativos ao representante do fornecedor.

País Origem

Informe o país de origem do fornecedor.

Ident. Prod.

Identificação de produto.



Em todos os cadastros do *Advanced Protheus*, em todos os módulos do sistema, é permitido criar novos campos, caso haja necessidade. Porém, para realizar algum tipo de controle por este(s) novo(s) campo é necessário entrar em contato com *Suporte Microsiga*, que adaptará a rotina a este novo campo.

8. Preenchidos os campos de todas as pastas, confira-os e clique no botão “Ok” para confirmar a inclusão do fornecedor.



Relatórios

O *Módulo Compras* proporciona ao usuário uma variedade de relatórios para consulta impressa. No cadastro de fornecedores, podemos encontrar vários relatórios, com informações desde cadastrais a operacionais.

Os principais relatórios de Fornecedores são:

- cadastro de fornecedores e ficha cadastral;
- histórico de fornecedores;
- posição de fornecedores, e outros.

Veja o tópico "Relatórios" neste manual.

O *Módulo Compras* utiliza o cadastro de Clientes nas operações de recebimento de materiais devolvidos.

Este cadastro armazena dados cadastrais dos clientes da empresa além de informações sobre o seu histórico como maior saldo devedor, saldo em aberto, maior compra e outros.

É importante que o cadastro de clientes esteja o mais completo possível, possibilitando assim o máximo de informações a serem fornecidas e controladas pelo sistema.



O cadastramento de Clientes possui pastas distintas para informação dos dados, podendo possuir campos obrigatórios em mais de uma pasta. Assim, antes de encerrar o cadastramento, verifique os campos de todas as pastas, caso contrário, o sistema exibirá uma advertência de “campos obrigatórios não preenchidos”.



Para incluir Clientes, siga as orientações a seguir:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Clientes”;

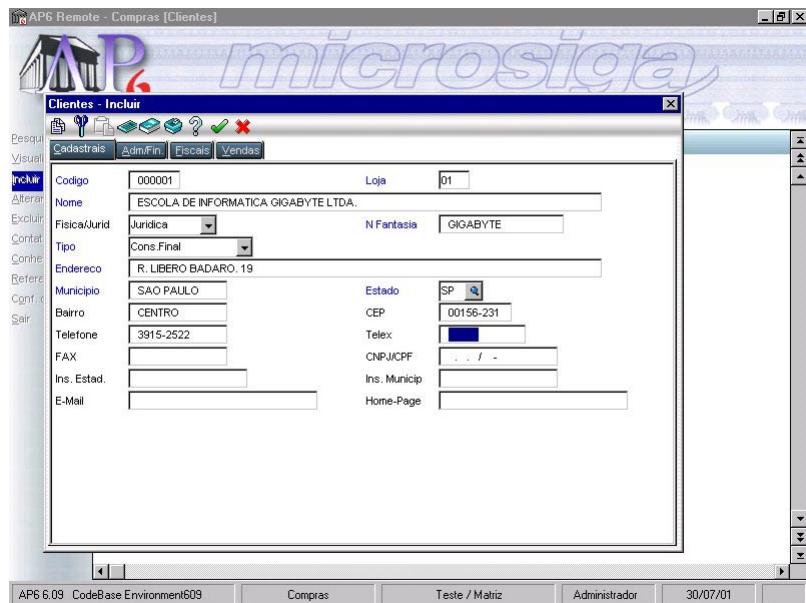
O sistema apresenta uma janela browse com os clientes já cadastrados.

2. Selecione a opção “Incluir”;

O sistema apresenta a tela para cadastramento, subdividida em quatro pastas, que facilitam o gerenciamento das informações.

Pasta “Cadastrais”

3. Clique na pasta “Cadastrais” e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Este campo pode ser preenchido com códigos de sua preferência. Porém, para melhor visualização e organização, procure utilizar números sequenciais.

Exemplo: 00001

Loja

Este campo é designado para identificar as filiais do cliente. O mesmo código de cliente pode possuir até 99 lojas.

Exemplo: CÓDIGO	00001	LOJA 01
NOME	Cliente Padrão	(Matriz)
CÓDIGO	00001	LOJA02
NOME	Cliente Padrão	(Filial Nordeste)
CÓDIGO	00001	LOJA99
NOME	Cliente Padrão	(Filial Argentina)

Nome

Informe neste campo a razão social do cliente, quando pessoa jurídica, ou nome completo, quando pessoa física.

Física/Jurid

Informe se o cliente é pessoa física ou jurídica.

N. Fantasia

Informe neste campo o nome fantasia do cliente, marca ou abreviação.

Exemplo: Nome Universidade de São Paulo
 N. Fantasia USP

Tipo

Informe neste campo, através da caixa de listagem de cortina, a atividade do cliente em relação a empresa. Mediante um cadastro prévio, definido no Módulo Configurador, podemos encontrar estas opções:

- “L” PRODUTOR RURAL
- “F” COSUMIDOR FINAL
- “R” REVENDEDOR
- “S” ICMS SOLIDÁRIO SEM IPI NA BASE
- “X” EXPORTAÇÃO

Endereço/Município/Estado/Bairro/CEP/Telefone/Telex/Fax

Todos esses campos correspondem as informações cadastrais do cliente.

Exemplo: Universidade de São Paulo - USP

ENDEREÇO	Av. Escola Politécnica, 1234
MUNICÍPIO	São Paulo
ESTADO	S.P.
BAIRRO	Cid. Universitária
CEP	05533-000
TELEFONE	555-3344/5566
TELEX	01234
FAX	555-7788/9900

Para preencher o campo “Estado”, está disponível a tecla [F3] para consultar a tabela de “Unidades Federativas”.

C.N.P.J./C.P.F./Ins. Estadual/Ins. Municipal

Informe nestes campos as informações cadastrais do cliente quanto a seu registro, enquanto pessoa física ou jurídica.

Exemplo: C.N.P.J./C.P.F. 60.000.123/0001-54
INS. ESTADUAL 123.456.789-88
INS. MUNICIPAL 788.888.988

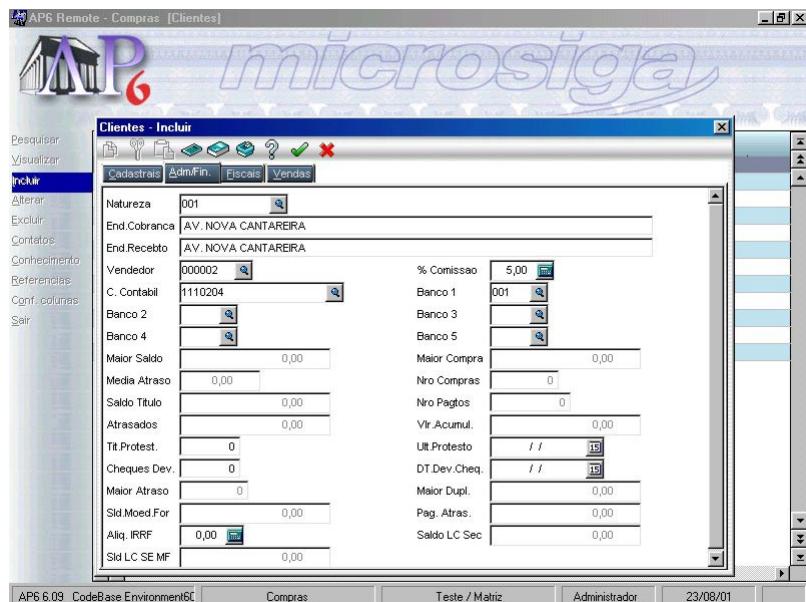
E-Mail/Home-Page

Informe nestes campos os endereços eletrônicos de e-mail e home-page do cliente, se houver.

Pasta “Administrativo-Financeiras”

4. Após preenchidos os dados cadastrais do cliente, clique na pasta “Adm. Fin.”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das informações administrativo-financeiras, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Natureza

Este campo deve informar o código da operação financeira, conforme cadastro de naturezas no próprio *Módulo Financeiro*. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Naturezas.

Exemplo: 0001

End. Cobrança/End. Recebto.

Estes campos definem os endereços de cobrança, de entrega e de recebimento do cliente, que podem diferir do endereço de suas instalações. Pode ser utilizado um gatilho, quando este(s) endereço(s) não diferir (veja manual do *Módulo Configurador*, no tópico “Gatilhos” para maiores detalhes).

Exemplo: END. COBRANÇA

Av. Escola Politécnica , 2233

END. RECEBTO.

Av. Escola Politécnica , 1200

Vendedor

Este campo é reservado para informar o código do vendedor vinculado ao cliente. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Vendedores.

Exemplo: 001 (Marcos Rogério Santos)

% Comissão

Informe neste campo o percentual de comissão exclusiva quando a venda for realizada para este cliente.

Exemplo: 5 (%)

C. Contábil

Informe neste campo o número da conta contábil referente a este cliente. Este campo somente deve estar preenchido se sua empresa estiver utilizando o *Módulo Contábil* integradamente. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Contas Contábeis.

Exemplo: 22.000.111.22

Banco 1..5

Informe nestes campos os bancos para efetuar a cobrança do cliente. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Bancos.

Exemplo: 341

Maior Compra/Média Atraso/Maior Saldo/No. Compras/1a. Compra/Últ. Compra

Estes campos são atualizados pelo sistema *Módulo Financeiro*, de acordo com as transações e movimentações executadas no sistema, referentes ao cliente. Não podem ser alterados manualmente, e tratam dos saldos das negociações, podendo ser consultado através da opção “Consulta Posição Cliente”.

Veja o capítulo “Consultas” neste manual para maiores detalhes.

Nro. Pagtos.

Informe neste campo o número de pagamentos já efetuados pelo cliente. Campo atualizado pelo sistema, de acordo com as transações e movimentações executadas. Não pode ser alterado manualmente.

Saldo Título

Este campo informa o saldo dos títulos do cliente que estão em aberto, sendo atualizado pelo sistema, de acordo com as transações e movimentações executadas. Não pode ser alterado manualmente.

Atrasados

Este campo indica o saldo das duplicatas do cliente que estejam em atraso, sendo atualizado pelo sistema, de acordo com as transações e movimentações executadas. Não pode ser alterado manualmente.

Vlr. Acumul.

Este campo indica o total vendido ao cliente. Campo atualizado pelo sistema, de acordo com as transações e movimentações executadas. Não pode ser alterado manualmente.

Tít. Protest.

Este campo é informativo, e indica a quantidade de títulos protestados deste cliente.

Exemplo: 05 (cinco tít. protestados)

Últ. Protesto

Informe neste campo a data do último protesto de título deve ser informado pelo usuário neste campo. Botão “calendário” disponível para realizar consultas a datas.

Exemplo: 01/11/99

Cheques Dev.

Assim como o campo de “Títulos Protestados”, este é informativo, devendo ser preenchido pelo usuário, indicando a quantidade de cheques que o cliente tenha como devolvidos.

Exemplo: 03 (três ch. devolvidos)

Dt. Dev. Cheq.

Neste campo deve-se informar a data do último cheque do cliente que tenha sido devolvido.

Exemplo: 03/04/00

Maior Atraso/Maior Dupl.

Estes campos são atualizados pelo sistema, de acordo com as transações e movimentações executadas. Assim, informam sobre o valor do maior atraso no pagamento de duplicatas além do maior valor de duplicatas do cliente, respectivamente. Não podem ser alterados manualmente.

Sld. Moed. For.

Este campo informa o saldo dos títulos do cliente em moeda forte. Não pode ser alterado manualmente, pois será atualizado pelo sistema, conforme ocorrem as movimentações no sistema.



A moeda considerada como Forte deve ser informada no Módulo Configurador, através do parâmetro MV_MFORTE.

Pagto Atrasado

Neste campo é apresentado o saldo dos pagamentos atrasados. É preenchido automaticamente pelo sistema e não pode ser alterado.

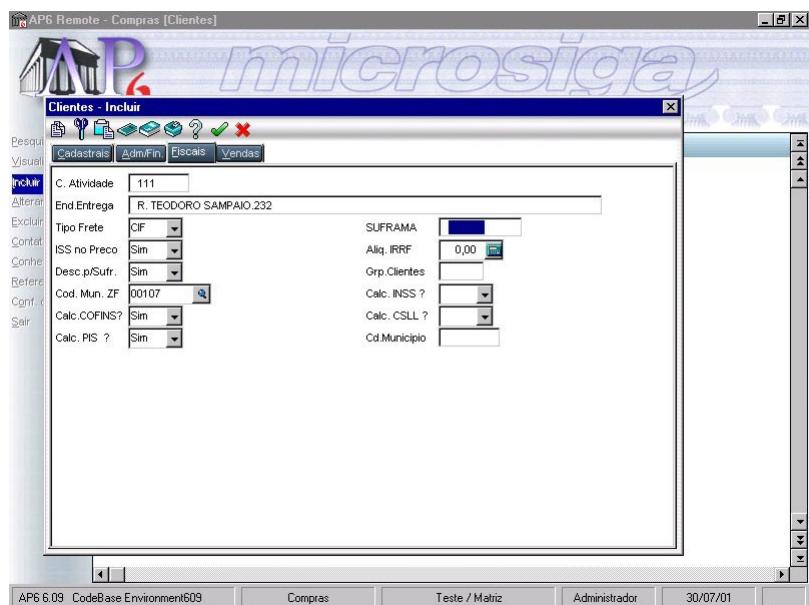
Aliq. IRRF

Informe a alíquota de Imposto de Renda Retido na Fonte.

Pasta “Fiscais”

5. Após preenchidos os dados administrativo-financeiros do clientes, clique na pasta "Fiscais";

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das informações fiscais, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Código de Atividade

Este campo classifica o cliente quanto a sua atividade econômica. Pode-se considerar o código de imposto de renda.

Exemplo: 1234

End. Entrega

Estes campos definem os endereços de cobrança e de recebimento do cliente, que podem diferir do endereço de suas instalações. Pode ser utilizado um gatilho, quando este(s) endereço(s) não diferir. Veja manual do Módulo Configurador, no tópico “Gatilhos” para maiores detalhes.

Exemplo: Av. Escola Politécnica , 2233

Av. Escola Politécnica , 1200

Tipo Frete

Informe neste campo se o cliente paga o frete, ou a empresa paga, selecionando através da caixa de listagem de cortina, uma das opções, se “cif” ou “F.O.B.”.

Exemplo: cif

SUFRAMA

Este campo aplica-se a clientes que pertençam à Zona Franca de Manaus. Para estes clientes, na geração da nota fiscal, o sistema concederá 7% de desconto no valor unitário do produto. Assim, o cliente estará cadastrado no SUFRAMA, sob um código exclusivo.

Exemplo: 444

ISS no Preço

Selecione neste campo a opção “Sim” quando o imposto de ISS incidir sobre as movimentações deste cliente, sobre o preço das mercadorias, assim sendo quando o valor do ISS já estiver embutido no preço, ou “Não” ou “campo em branco”, se o ISS for somado ao total da nota fiscal do cliente.

C. Atividade

Informe o código de Atividade.

Desc. p/ Sufr.

Este campo permite desconto de 7% na base de cálculo de ICMS, quando o cliente possuir código Suframa. Selecione através da caixa de listagem de cortina, a opção “Sim”, o sistema efetuará o desconto na base de cálculo de ICMS para o cliente, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Grp. Clientes

Informe neste campo o grupo de tributação para tratamento de exceção fiscal.

Cod. Mun. ZF

Neste campo informe o código do município utilizado para Zona Franca de Manaus e áreas de livre comércio. Tecla [F3] disponível para consultar a tabela de “Unidades Federativas”.

Calcula INSS?

Selecione neste campo a opção “Sim” se o imposto de INSS incidir sobre os títulos gerados a este cliente, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Calc. COFINS?

Informe neste campo a opção “Sim” se o imposto de COFINS será calculado no título, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Calc. CSLL?

Informe neste campo a opção “Sim” se a Contribuição Social será gerada pelos títulos deste cliente, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Calc. PIS?

Informe neste campo a opção “Sim” se o PIS será gerado pelos títulos deste cliente, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

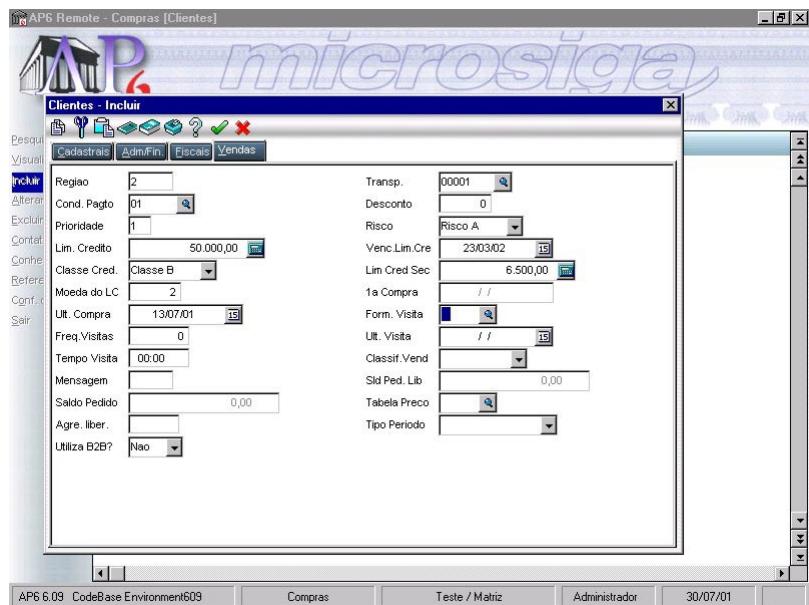
Cd. Município

Informe o código do município.

Pasta “Vendas”

6. Após preenchidos os dados cadastrais do cliente, clique na pasta "Vendas";

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das informações de vendas, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Região

Informe neste campo a região de vendas a que pertence o cliente. Pode ser controlado por tabela própria que identifique a região e/ou promoção de vendas, basta criar uma tabela específica. Consulte o manual do Módulo Configurador.

Exemplo: Norte; Inverno; Férias

Transp.

Informe neste campo o código da transportadora cadastrada para este cliente. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Transportadoras.

Exemplo: 528 (Expresso de Prata)

Cond. Pagto.

Informe neste campo a condição de pagamento padrão para o cliente. Desta forma, quando solicitada condição de pagamento deste cliente em outra rotina do sistema, o mesmo trará automaticamente aquela que estiver indicada neste campo, podendo ser alterada, caso necessário. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Condições de Pagamento.

Exemplo: 01 (a vista)

Desconto

Informe neste campo o percentual de desconto padrão oferecido ao cliente, quando da geração do título.

Exemplo: 8 (%)

Prioridade

Este campo é informativo, e permite ao usuário informar a prioridade de atendimento do cliente, face sua contribuição a empresa, de acordo com critério próprio.

Exemplo: 0

Risco

Este campo é designado a informar o grau de risco do cliente. O sistema possui uma tabela no Módulo Configurador com os riscos relacionados. Preencha o campo selecionando as opções a seguir, através da caixa de listagem de cortina:

RISCO A Aprovação total de crédito

RISCO B Critério próprio por número de dias em atraso na duplicata

RISCO C Critério próprio por número de dias em atraso na duplicata

RISCO D Critério próprio por número de dias em atraso na duplicata

RISCO E Crédito SEMPRE bloqueado



Os dias referentes aos RISCOS B, C e D devem ser informados no Módulo Configurador, pelos parâmetros MV_RISCOB, MV_RISCOC e MV_RISCOD.

Lim. Crédito

Este campo fornece o valor de limite de crédito do cliente, atualizado pela movimentação financeira do cliente. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Exemplo: 100.000,00 (cem mil reais)



O limite de crédito é válido por pedido, não sendo cumulativo. Além disso, ele prevalece sobre o risco.

Venc. Lim. Cré.

Informe neste campo a data fim do limite de crédito informado. Esta data deve ser sempre observada, para que o controle não considere clientes indevidos. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calendário” e realizar consultas a datas.

Exemplo: 01/01/01

Lim. Créd. Sec.

Este campo fornece o valor de limite de crédito do cliente, atualizado pela movimentação financeira do cliente. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Exemplo: 100.000,00 (cem mil reais)

Moeda do LC

Informe a moeda do controle de crédito. Cadastrando zero, será usada a moeda cadastrada no parâmetro MV_MCUSTO (moeda forte).

1^a Compra

Neste campo é apresentado a data referente a primeira compra do cliente.

Ult. Compra

Neste campo é apresentado a data da última compra do cliente na empresa. O sistema atualiza a cada nota fiscal.

Form. Visitas

Selecione neste campo a fórmula de cálculo que efetua a previsão para a próxima visita ao cliente. A fórmula deve retornar uma data válida, que não seja fim-de-semana, salvo casos específicos, feriados e outros. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Fórmulas.

Classe Créd.

Informe neste campo, através da caixa de listagem de cortina, as opções de avaliação de crédito do cliente, dividido em três classes: “A”, “B” ou “C”, adotando assim um critério próprio de avaliação.

Freq. Visitas

Este campo é informativo que indica o intervalo de dias para a visita do vendedor ao cliente. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Exemplo: 07 (sete dias)

Últ. Visita

Este campo também é informativo que indica a data da última visita do vendedor ao cliente. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calendário” e realizar consultas a cálculos.

Exemplo: 28/09/99

Tempo Visita

Informe neste campo o tempo a ser considerado na visita ao cliente, na forma de horas e minutos (HH:MM).

Classif. Vend.

Selecione neste campo a classificação do cliente, segundo critérios de curva ABC, sendo “A” - Classe A, “B” - Classe B ou “C” - Classe C.

Mensagem

Informe neste campo a mensagem padrão a ser impressa na nota fiscal emitida ao cliente. Utiliza-se este campo quando a mensagem for sempre a mesma.

Exemplo: “Material despachado em fardos”.

Sld. Ped. Lib.

Informe neste campo o saldo residual dos títulos já liberados pelo faturamento, ou seja, caso o pedido tenha sido faturado parcialmente, restará um “resíduo” de itens neste pedido. Campo atualizado pelo sistema, de acordo com as transações e movimentações executadas. Não pode ser alterado pelo usuário.

Saldo Pedido

Este campo indica o saldo dos pedidos de venda do cliente, a serem faturados. Campo atualizado pelo sistema, de acordo com as transações e movimentações executadas. Não pode ser alterado manualmente.

Tabela Preço

Dentre as várias tabelas de preços que sua empresa possa possuir, podemos definí-las exclusivamente para distintos clientes através deste campo.

Agrega Liberados

Selecione neste campo a opção “Sim” para que o fator de junção de pedidos para a geração da nota fiscal, ou seja, uma única nota fiscal emitida ao cliente, ativando pedidos agregados, referente a pedidos distintos, seja ativado, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Tipo Período

Informe o tipo de período para fechamento das duplicatas provisórias a serem efetivadas no sistema para os clientes periódicos.

Utiliza B2B?

Informe se o cliente utiliza comércio eletrônico.

Referências do Cliente

Este cadastro permite que sejam cadastradas, para cada cliente, informações de instituições de crédito, comerciais e bancárias.

Através dessas informações é possível verificar se o cliente possui títulos protestados, financiamentos, ou ainda saber o valor das últimas compras efetuadas por este cliente, se o pagamento foi efetuado na data certa, etc.



Para efetuar o cadastro de Referências de Cliente:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Clientes”;

Será apresentada a janela browse com todos os clientes cadastrados.

2. Selecione o cliente para o qual deseja cadastrar referências e selecione a opção de menu “Referências”;

O sistema apresenta uma tela com os dados cadastrais previamente informados para este cliente e na parte inferior da tela há três pastas, onde é possível informar as referências do cliente conforme a descrição a seguir:

Pasta Instituição

Nome

Informe o nome da instituição consultada.

Exemplo: SERASA

Data

Informe a data em que a consulta foi efetuada.

Funcionário

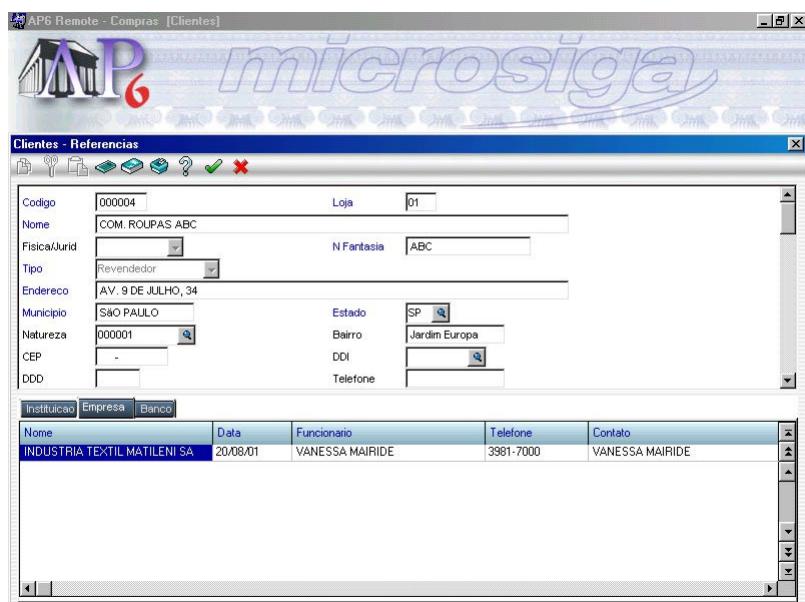
Informe o nome do funcionário que forneceu as informações.

Observações

Informe as informações obtidas para este cliente.

Exemplo: Não há títulos protestados para este nome.

Pasta Empresa



Nome

Informe o nome da empresa consultada. São empresas com as quais o cliente já efetuou operações financeiras.

Data

Informe a data da consulta.

Funcionário

Informe o nome do funcionário que forneceu as informações.

Telefone

Informe o telefone da empresa.

Contato

Informe o nome do contato na empresa.

Cliente desde

Indique desde quando o cliente é cliente da empresa consultada.

Ult. compra

Informe a data em que ocorreu a última compra do cliente.

Maior Compra/Vlr. Compra

Informe a data em que ocorreu a maior compra deste cliente e o valor desta compra.

Pgto. Pontual

Informe se o cliente costuma efetuar seus pagamentos pontualmente.

Bco/Carteira

Informe se o cliente efetua os pagamentos em Banco ou Carteira.

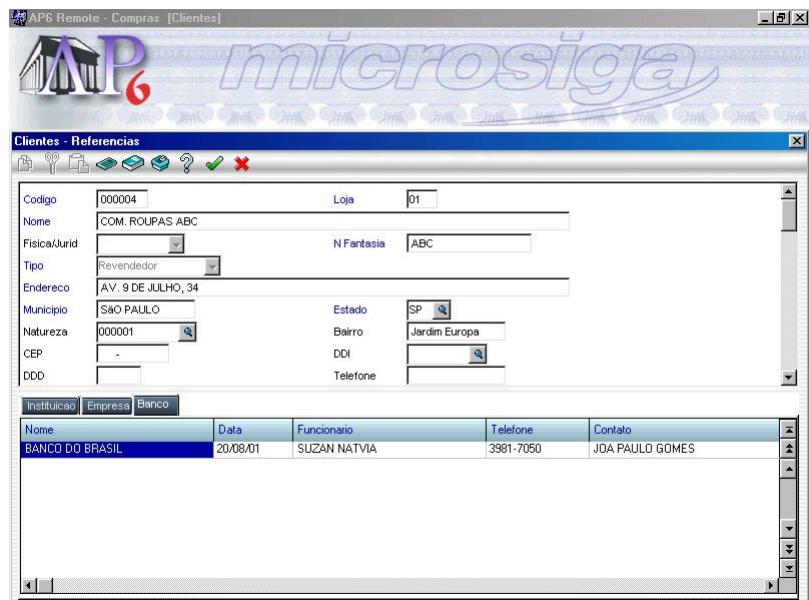
Limite Cred.

Informe qual é o limite de crédito do cliente na empresa consultada.

Observações

Informe as informações adicionais que achar relevantes.

Banco



Nome

Informe o nome da empresa consultada. São empresas com as quais o cliente já efetuou operações financeiras.

Data

Informe a data da consulta.

Funcionário

Informe o nome do funcionário que forneceu as informações.

Telefone

Informe o telefone do banco.

Contato

Informe o nome do contato no banco.

Cli. desde

Indique desde quando o cliente é cliente do banco consultado.

Movimenta CC

Informe se o cliente movimenta conta corrente no banco ou não.

Outras Oper.

Informe a descrição das outras operações efetuadas pelo cliente no banco consultado.

Observações

Informe as informações adicionais que achar relevantes.



Relatórios

O *Módulo Compras* proporciona ao usuário uma variedade de relatórios para consulta impressa. No cadastro de clientes, podemos encontrar vários relatórios, com informações desde cadastrais a operacionais.

Os principais relatórios de Clientes são:

- cadastro de clientes e ficha cadastral;
- histórico de clientes;
- posição de clientes;
- diário auxiliar, e outros.

Veja o tópico "Relatórios" neste manual.

Produto X Fornecedor

Este cadastro armazena a relação dos produtos com seus respectivos fornecedores, o histórico dos 12 últimos preços de compra, condição de pagamento firmada, datas de compra e valores, sendo utilizado pelo *SIGACOM Advanced* na geração das solicitações de compras e nas cotações quando estas são enviadas aos fornecedores dos produtos solicitados.

É atualizado automaticamente, quando se faz a compra de itens de um fornecedor, sem que este relacionamento estivesse previamente cadastrado ou pode ser cadastrado manualmente.



Para efetuar a inclusão da relação Produto X Fornecedor:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros" + "Produto x Fornecedor".
O sistema apresenta a tela browse com os relacionamentos Produtos X Fornecedores cadastrados.
2. Clique na opção "Incluir".
O sistema apresenta uma tela com duas pastas que facilitam o gerenciamento das informações onde deve-se preencher os campos conforme descrição a seguir:

Pasta Cadastrais

Fornecedor

Selecione o código identificador do fornecedor padrão do produto a ser controlado pelo sistema.

Exemplo: 000001

Tecla [F3] disponível para consulta ao cadastro de fornecedor.

Loja

Código que identifica cada uma das unidades (lojas) de um fornecedor. Ao selecionar o código do fornecedor a partir do Cadastro de Fornecedores (F3), este campo é preenchido automaticamente.

Exemplo: 01

Nome

Nome do fornecedor. Ao preencher o campo "Fornecedor" este campo é preenchido automaticamente.

Exemplo: Fornecedor Padrão.

Produto

Selecionar o código do produto que juntamente com o fornecedor permitirá ao sistema emitir as cotações.

Exemplo: 00000000001

Tecla [F3] disponível para consulta ao cadastro de produto.

Descrição

Descrição do produto. Ao selecionar o campo "Produto" este campo é preenchido automaticamente.

Exemplo: Mouse

Cod. Prod. For.

Código do Produto no fornecedor. Auxilia no relacionamento Empresa/Fornecedor e é listado no Pedido de Compra.

Contr. Lote

Informe o Skip-Lote do produto. Skip-Lote é um número que determina qual a frequência (em entradas) de inspeção do Controle de Qualidade do Produto X Fornecedor através da entrada da nota fiscal. O material é enviado ao almoxarifado do controle de qualidade (especificado pelo parâmetro "MV_CQ").

Exemplo: 30 entradas

Nota

Nota de avaliação do produto deste fornecedor. É utilizada na comparação com a nota mínima do cadastro de produtos, para verificar se o produto será enviado para o controle de qualidade ou não.

Unidade

Informe a Unidade de Medida utilizada pelo fornecedor.

Cod. Prod. Cat.

Informe o código do produto no catálogo.

Cod. Barras

Informe o código de Barras.

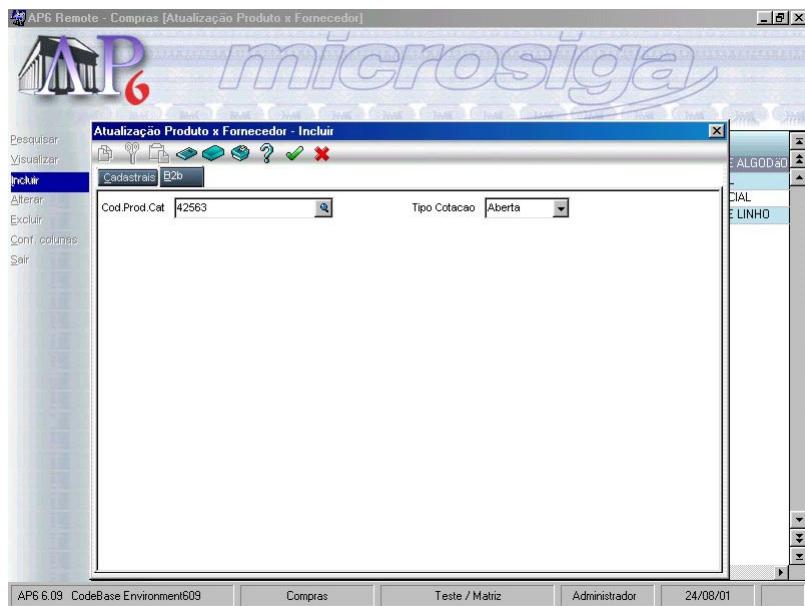
Unidade

Informe a Unidade de Medida utilizada pelo fornecedor.

Cód. Barras

Informe o código de barras do produto.

Pasta B2B



Cod. Prod. Cat.

Informe o código do produto no catálogo.

Tipo Cotação

O campo tipo de cotação define se a cotação será enviada para todos os fornecedores da rede de fornecedores B2B (Aberta) ou se será enviada somente para os fornecedores B2B definidos na cotação (Fechada).



Relatórios

O Módulo Compras permite que o usuário imprima uma série de relatórios de Produtos X Fornecedor. É possível pedir relatórios com informações cadastrais.

Veja o tópico "Relatórios" neste manual.

Este cadastro armazena a relação dos Grupos de Produtos e seus respectivos fornecedores, sendo utilizado pelo *SIGA Advanced* na geração das cotações quando estas são enviadas aos fornecedores dos produtos solicitados.



Para efetuar o cadastro de Grupo X Fornecedor:

1. Clique em "Atualizações" + "Cadastros" + "Grupo X Fornecedor".

Será apresentada a janela browse com todos os Grupos X Fornecedores cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir"

Será apresentada a seguinte tela, onde os campos devem ser preenchidos conforme a descrição a seguir:

The screenshot shows the 'Atualização Grupo x Fornecedor - Incluir' window. The 'Fornecedor' field contains '00001'. The 'Loja' field contains '01'. The 'Nome' field contains 'METALURGICA GUTEMBERG LTDA.'. The 'Grupo' field contains '0004'. The 'Descrição' field is empty. The left sidebar has a menu with 'Incluir' selected. The bottom status bar shows 'AP6 6.09 CodeBase Environment609', 'Compras', 'Teste / Matriz', 'Administrador', and the date '30/07/01'.

Fornecedor

Selecione o código identificador do fornecedor padrão do produto a ser controlado pelo sistema.

Exemplo: 000001

Loja

Código que identifica cada uma das unidades(lojas) de um fornecedor. Ao selecionar o código do fornecedor a partir do Cadastro de Fornecedores(F3), este campo é preenchido automaticamente.

Exemplo: Loja 01

Nome

Nome do fornecedor. Ao preencher o campo "Fornecedor" este campo é preenchido automaticamente.

Exemplo: SIGA Produtos Eletrônicos.

Grupo

Selecione o código do grupo do produto que juntamente com o fornecedor permitirá ao sistema emitir as cotações.

Exemplo: 0004

Descrição

Descrição do grupo do produto. Ao selecionar o campo "Grupo" este campo é preenchido automaticamente.

Exemplo: Eletrônicos



Relatórios

O Módulo Compras permite que o usuário imprima relatórios de Grupo de Produtos X Fornecedor. É possível pedir relatórios com informações cadastrais.

Veja o tópico "Relatórios" neste manual.

Cadastrados para o Controle de Alçadas

A maioria das empresas apresenta necessidades de controlar os direitos e limites de compras de seus funcionários. Para que isso seja feito de forma prática e segura o *Advanced Protheus* possui o Controle de Alçadas.

O objetivo do Controle de Alçadas é reduzir os custos operacionais, visto que ele impede que seja feita uma solicitação de produto/grupo de produtos, que esteja fora da alçada do solicitante, ou ainda, que seja efetuado um pedido de compras por um comprador/grupo de compradores que não possua direitos para tal.

É possível permitir que todo um grupo de usuários, devidamente cadastrado como um grupo de solicitantes, tenha direito, por exemplo, de comprar materiais de escritório. Ao mesmo tempo é possível aumentar ou restringir direitos de um usuário pertencente a este grupo.

Embora extremamente útil este cadastro **não é obrigatório** para o funcionamento do Módulo de Compras.

Para utilizar o Controle de Alçadas o usuário deve:

1. Configurar alguns parâmetros, no Módulo Configurador:

MV_RESTSOL - Indica se é utilizado o controle de restrição aos solicitantes de produtos com restrição. Deve ter no campo conteúdo o valor "S-Sim".

MV_RESTCOM - Indica se o acesso às solicitações de compras é restrito aos usuários cadastrados no Grupo de Compras da solicitação. Deve ter no campo conteúdo o valor "S-Sim".

MV_RESTINC - Indica se restringe a inclusão de Pedido de Compras sem Solicitação de Compras, para usuários não cadastrados como compradores. Deve ter no campo conteúdo o valor "S-Sim".

MV_RESTPED - Indica se a manutenção do Pedido de Compras é restrito ao seu Grupo de Compras/Compradores. Deve ter no campo conteúdo o valor "S-Sim".

MV_RESTNFE - Indica se restringe o uso de pedidos bloqueados no recebimento de materiais. Deve ter no campo conteúdo o valor "S-Sim".

2. Configurar as senhas para os Solicitantes e Compradores, organizando-os em grupos de usuários, através do Módulo Configurador. Esta organização facilita a definição dos direitos solicitações/compras;

3. Preencha o campo "Restrição" no Cadastro de Produtos com "Sim";
4. Preencha o Cadastro de Solicitantes;
5. Preencha o Cadastro de Compradores;
6. Preencha o Cadastro de Grupo de Compradores;
7. Preencha o Cadastro de Aprovadores;
8. Preencha o Cadastro de Grupo de Aprovação;

Compradores

No Cadastro de Compradores devem ser definidos, quais usuários poderão efetuar Pedido de Compras.

É possível controlar se um comprador pode, ou não, efetuar Pedidos de Compra sem que haja uma Solicitação de Compra para o produto.

Além disso, o próprio comprador pode ser também um solicitante. Desde que esteja devidamente cadastrado.

O comprador pode estar vinculado a pelo menos um Grupo de Compradores.



Ao efetuar o cadastro de compradores pela primeira vez, é necessário cadastrá-lo sem informar o Grupo de Compras, visto que este ainda não existe, criar os Grupos de Compradores e depois informar no cadastro de compradores a qual grupo ele pertence.



Para efetuar o cadastro de Compradores:

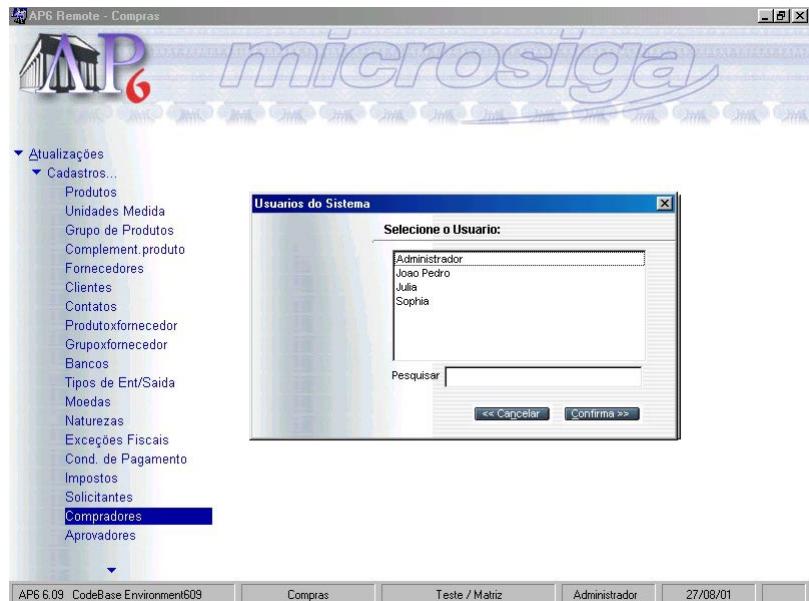
1. Clique na opção "Atualizações" + "Cadastros" + "Compradores".

Será apresentada a seguinte tela listando os compradores cadastrados no sistema.

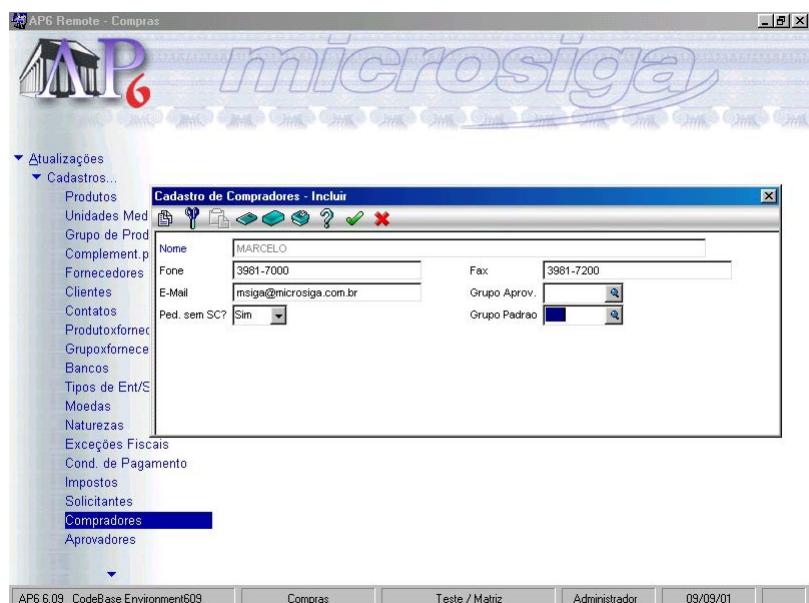
The screenshot shows the AP6 Remote - Compras application window. The main menu on the left has 'Atualizações' expanded, with 'Compradores' selected under 'Cadastros...'. The central window is titled 'Cadastro de Compradores' and displays a list of users: 'Joao Pedro' and 'Sophia'. To the right of the list are buttons for 'Localizar', 'Incluir', 'Visualizar', 'Alterar', 'Excluir', and 'Sair'. At the bottom of the application window, there are tabs for 'Compras', 'Teste / Matriz', 'Administrador', and a date/time stamp '27/08/01'.

2. Selecione a opção “Incluir”.

Será apresentada a seguinte tela listando todos os usuários do sistema que ainda não foram cadastrados como compradores.



Será apresentada a seguinte tela, onde deverão ser preenchidos os campos conforme a descrição a seguir:



Código

Digite o código do comprador.

Exemplo: 001

Cod. Usuário

Selecione o código do usuário.

Nome

Ao selecionar o código do usuário este campo é preenchido automaticamente.

Se houver necessidade é possível alterá-lo. Entretanto, se este campo for alterado, o cadastro de usuários permanecerá em seu formato anterior.

A alteração do nome do usuário será feita apenas através do Módulo Configurador.

Exemplo: João Carlos

Fone

Informe o telefone para contato com o comprador.

Fax

Informe o número do fax do comprador.

Grupo Aprov.

Informe o Grupo de Aprovação que irá analisar o Pedido de Compras deste comprador.

Ped. sem SC?

Indica, caso o parâmetro MV_RESTINC esteja preenchido com "S", se este comprador tem direito de incluir pedidos sem solicitação de compras.

Grupo Padrão

Informe o Grupo de Compradores que dará manutenção aos Pedidos de Compra deste comprador, caso necessário.



Relatórios

O *Módulo Compras* proporciona ao usuário uma variedade de relatórios para consulta impressa. Porém, para o cadastro de Compradores, o relatório deve ser elaborado através da opção de "Consulta" + "Genéricos", onde os campos a serem visualizados devem ser selecionados e o relatório gerado.

Veja o tópico "Consultas" neste manual.

Grupos de Compradores

Seria extremamente complexo para uma empresa de médio porte definir direitos para cada comprador separadamente. Entretanto, agrupando os compradores de forma que os direitos sejam definidos por grupo, torna-se muito mais fácil manter o controle de alçadas.

Cada comprador pertence a um ou mais grupo de compradores. E cada grupo de compradores possui direitos de compra diferentes.

Neste cadastro devem ser criados estes grupos.

A rotina analisa o parâmetro "MV_RESTCOM". Se o conteúdo for (S)Sim o sistema permite que apenas os compradores do grupo possam ter acesso às solicitações de seus solicitantes.



Para efetuar o cadastro de Grupos de Compradores:

1. Clique na opção "Atualizações" + "Cadastros" + "Grupos de Compradores".

Será apresentada a janela browse com todos os Grupos de Compradores cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir".

Será apresentada a seguinte tela, onde deverão ser preenchidos os campos conforme a descrição a seguir:

The screenshot shows the 'Grupos de Compra - Incluir' window. The window title is 'AP6 Remote - Compras [Atualização dos Grupos de Compras]'. The main area contains a table with the following data:

Item	Cod. Usuario	Usuario	An.Cotacao ?
01	00002	MARCELO	Sim

The left sidebar has tabs: 'Incluir' (selected), 'Alterar', 'Excluir', 'Conf.columns', and 'Sair'. The status bar at the bottom displays: AP6 6.09 CodeBase Environment609, Compras, Teste / Matriz, Administrador, and 09/09/01.

Código Grupo

Informe o código do Grupo de usuários.

Exemplo: 001

Item

Item do grupo.

Cod. Usuário

Selecione o código do usuário pertencente a este grupo de compradores.

Exemplo: 125

Usuário

Este campo apresenta o nome do usuário cujo código foi selecionado. É preenchido automaticamente e **não pode ser alterado**.

Exemplo: João Carlos

An. Cotação?

Selecione "S=Sim" neste campo se o comprador, neste grupo de compradores, tiver direito a finalizar a cotação e gerar pedido de compras e "N = Não", caso contrário.



Relatórios

O *SIGACOM Advanced* proporciona ao usuário uma variedade de relatórios para consulta impressa.

Para emitir um relatório de Grupos de Compradores, clique em "Relatórios" + "Cadastros" + "Grupos de Compradores".

Veja o manual "Primeiros Passos" para maiores detalhes.

Solicitantes

No Cadastro de Solicitantes são definidos os direitos de solicitações de produtos ou grupos de produtos, para cada usuário ou para um grupo de usuários.

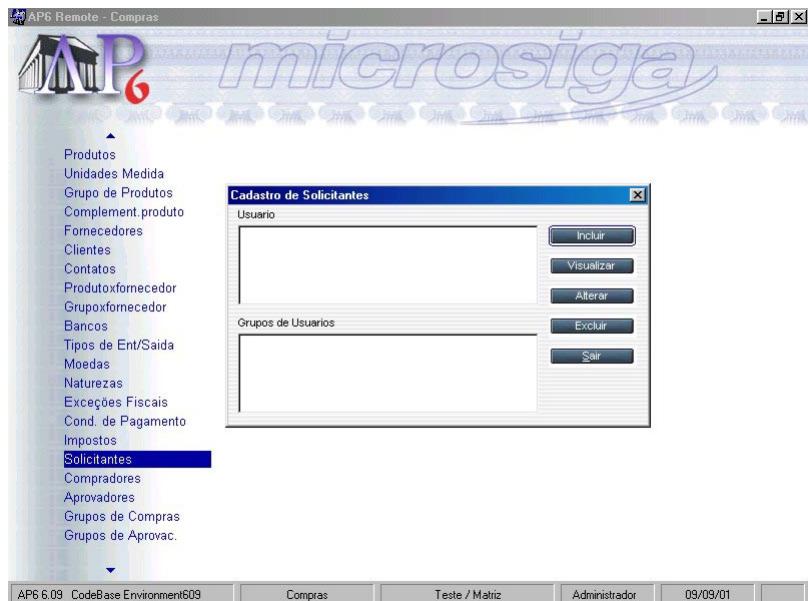
Além disso, é possível determinar qual grupo de compras irá analisar a solicitação feita pelo usuário/grupo de usuários e dar continuidade no processo de Cotação/Pedido de Compras.



Para efetuar o cadastro de Solicitantes:

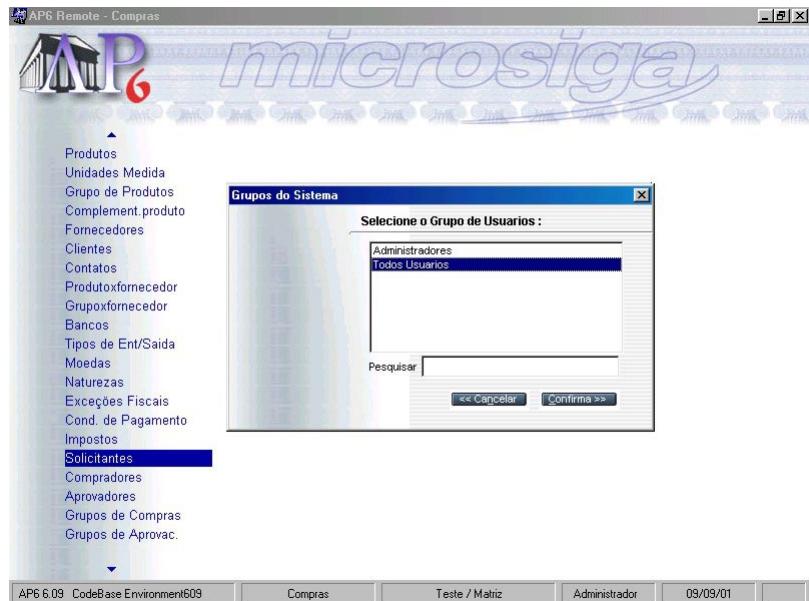
1. Clique na opção "Atualizações" + "Cadastros" + "Solicitantes".

Será apresentada a seguinte tela listando os solicitantes cadastrados no sistema.

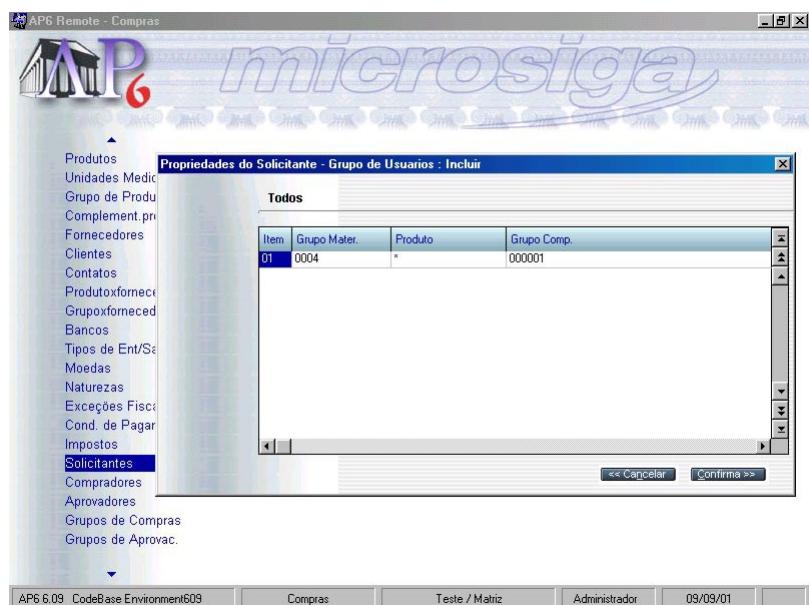


2. Selecione a opção “Incluir”.

Será apresentada a seguinte tela listando todos os usuários do sistema que ainda não foram cadastrados como solicitantes.



Será apresentada a seguinte tela, onde deverão ser preenchidos os campos conforme a descrição a seguir:



Grupo Usuários

Selecione o código do grupo de usuários. Caso o grupo não seja especificado, o sistema assume apenas o código do usuário. **Se for definir o usuário este campo não poderá ser preenchido.**

Usuário

Informe o código do usuário. Caso o código não seja informado, o sistema assume a regra para todos os usuários. **Se o Grupo de usuários estiver definido, este campo não poderá ser preenchido.**

Item

Item do cadastro.

Grupo Mater.

Informe o grupo de materiais para qual o usuário ou grupo de usuários, poderá ou não fazer solicitações, de acordo com seu domínio.

Produto

Informe o produto para qual o usuário ou grupo de usuários, poderá ou não fazer solicitações, de acordo com seu domínio.



A regra é definida para um grupo de produtos **ou** para um produto e a escolha de um, exclui o outro automaticamente.

Domínio

Informe o domínio do grupo de materiais ou produto:

I - Inclui

E - Exclui

R - Redefine

Para um grupo de usuários é válida apenas a opção de inclusão.

Grupo Comp.

Informe o código do grupo de compradores que terá acesso às solicitações deste usuário/grupo de usuários. Caso não seja informado, será utilizado o grupo de compradores especificado no material.



Relatórios

O *Módulo Compras* proporciona ao usuário uma variedade de relatórios para consulta impressa. Porém, para o cadastro de Solicitantes, o relatório deve ser elaborado através da opção de "Consulta" + "Genéricos", onde os campos a serem visualizados devem ser selecionados e o relatório gerado.

Veja o tópico "Consultas" neste manual.

Aprovadores

No Cadastro de Aprovadores são definidos quais usuários podem liberar os Pedidos de Compras.

Os aprovadores possuem um limite diário, semanal ou mensal, definido no Cadastro de Aprovadores e possuem também um superior, que deve aprovar ou bloquear o pedido caso o limite tenha se excedido.

Um usuário pode ter diferentes códigos de aprovação com diferentes alcadas em Grupos de Aprovadores distintos;



Para efetuar o cadastro de Aprovadores:

1. Clique na opção "Atualizações" + "Cadastros" + "Aprovadores".

Será apresentada a janela browse com todos os aprovadores cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir".

Será apresentada a seguinte tela, onde deverão ser preenchidos os campos conforme a descrição a seguir:

Código	000001
Nome	MARCELO
Val. Máximo	10.000,00
Moeda	1
Tipo Limite	Semanal
Cod. Usuario	000002
Val. Mínimo	100,00
Superior	100,00
Limite	100.000,00

Código

Informe o código do aprovador.

Cod. Usuário

Selecione o código do usuário(Siga) cadastrado no Módulo Configurador.

Exemplo: 001

Nome

Este campo apresenta o nome do usuário selecionado. É preenchido automaticamente e **não pode ser alterado**.

Exemplo: João Carlos

Val. Mínimo

Valor mínimo de aprovação por pedido.

Exemplo: \$1.000

Val. Máximo

Valor máximo de aprovação por pedido.

Exemplo: \$10.000

Superior

Selecione o código do aprovador superior. O superior aprovará o documento quando não houver limite.

Exemplo: 007 - José Pedro

Moeda

Este campo apresenta o código da moeda dos limites. Pode ser alterado.

Exemplo: 1

Limite

Informe o valor (na moeda determinada) que será atribuído ao aprovador de acordo com tipo de limite.

Exemplo: 500.000 - mensal

Tipo Limite

Tipo de limite:

D - Limite Diário

S - Limite Semanal

M - Limite Mensal



Relatórios

O *Módulo Compras* proporciona ao usuário uma variedade de relatórios para consulta impressa. Porém, para o cadastro de Solicitantes, o relatório deve ser elaborado através da opção de "Consulta" + "Genéricos", onde os campos a serem visualizados devem ser selecionados e o relatório gerado.

Veja o tópico "Consultas" neste manual.

Grupos de Aprovação

Neste cadastro os aprovadores são aglutinados em grupos, para que os direitos de aprovação sejam definidas por grupo e não individualmente, buscando as mesmas facilidades do Cadastro de Grupos de Compradores.

Existe uma hierarquia de aprovadores definida por um nível. Pedidos de Compra que não foram aprovados por um aprovador de nível 1, sequer chegam ao conhecimento de um aprovador de nível 2.

Esta hierarquia é utilizada quando o tipo de liberação for por nível.



Para efetuar o cadastro de Grupos de Aprovação:

1. Clique na opção "Atualizações" + "Cadastros" + "Grupos de Aprovação".

Será apresentada a janela browse com todos os Grupos de Aprovação cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir".

Será apresentada a seguinte tela, onde deverão ser informados os campos conforme a descrição a seguir:

Item	Aprovador	Usuario	Nome	Nivel	Tipo Aprov.	Limite Auto?
01	000001	000002	MARCELO	01	Aprovador	Sim

Número

Informe o código do grupo de aprovação.

Exemplo: 001

Descrição

Informe a descrição do grupo de aprovação.

Item

Item do grupo de aprovação.

Aprovador

Selecione o código do aprovador que será incluído no grupo.

Exemplo: 0003

Usuário

Este campo apresenta o código de usuário do aprovador. É preenchido automaticamente e **não pode ser alterado**.

Exemplo: 0128

Nome

Este campo apresenta o nome do aprovador cujo código foi selecionado. É preenchido automaticamente **não pode ser alterado**.

Exemplo: Julia

Nível

Informe o nível do aprovador neste grupo de aprovação. O nível define a hierarquia de aprovação do grupo.

Exemplo: 01

Tipo Aprov.?

Tipo do aprovador no grupo de aprovação:

V - Visto

A - Aprovação

Limite Auto

Indica se utiliza os valores mínimos e máximos do cadastro de aprovação para montar a estrutura de aprovação do PC.

Tipo de Liberação

Identifica o tipo de liberação para cada pedido do Grupo.

Podendo ser:

U - Usuário

Onde todos os usuários deste grupo deverão obrigatoriamente aprovar o pedido para que este seja liberado.

P - Pedido

Onde é necessário que apenas um aprovador deste grupo libere o pedido.

N - Nível

Necessita de apenas uma aprovação para cada nível.

Exemplo: Grupos de Aprovação : 000001

Aprovadores Nível

João 01

Marcos 02

Sônia 02

Estando o pedido aprovado por João, será necessária apenas a aprovação de um dos aprovadores de nível 2.



Um usuário que possui diferentes alçadas, poderá estar cadastrado em cada grupo uma única vez.



Relatórios

O *SIGACOM Advanced* proporciona ao usuário uma variedade de relatórios para consulta impressa. Porém, para o cadastro de Grupos de Aprovação, o relatório deve ser elaborado através da opção de "Consulta" + "Genéricos", onde os campos a serem visualizados devem ser selecionados e o relatório gerado.

Veja o tópico "Consultas" neste manual.

Lançamentos Padronizados

Esta opção permite a manutenção dos lançamentos padronizados do módulo.

A contabilização dos valores tratados pelo módulo é executada conforme a definição dos lançamentos padronizados, onde são especificados o tipo de lançamento, as contas débito e crédito, histórico, moeda e valor.

Como pode existir variação de contas, histórico e valores para um mesmo tipo de lançamento, é possível utilizar expressões em sintaxe xBASE para compor estas informações.

Os códigos de 000 a 499 são utilizados pelo Módulo Contábil e os códigos a partir de 500 são utilizados pelos outros módulos do *SIGA Advanced*.

Os lançamentos referentes ao Módulo Compras são os seguintes:

640 - Entrada de Devolução de Vendas e de Beneficiamento

641 - Inclusão dos itens de rateio quando houver devolução ou beneficiamento

650 - Itens das NFs de Entrada/Devolução de Vendas

651 - Inclusão de Itens de rateio da Nota Fiscal de Entrada

655 - Cancelamento das NFs de Entrada por itens

656 - Exclusão de Itens de Rateio da NF Entrada

660 - Totais de NFs de Entrada/Devolução de Vendas

665 - Cancelamento das NFs de Entrada pelos totais



Para efetuar o cadastro de Lançamentos Padronizados:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Lanç. Padronizados”;

O sistema apresenta a tela browse com os lançamentos já cadastrados.

2. Clique na opção “Incluir” e preencha os campos conforme descrições a seguir:

AP6 Remote - Compras [Atualização de Lançamentos Padronizados]

Atualização de Lançamentos Padronizados - Incluir

Código: 002 Sequencia: 01

Descrição: CONTA DE AGUA Tipo: Debito

Cta Debito: 12323555

Conta Credit: 112345452

Historico:

Moedas: SSSSS

Val Moeda 1

Val Moeda 2

Val Moeda 3

Val Moeda 4

Val Moeda 5

Hist Aglut

C Custo Deb.: 123456789

C Custo Crd.: 123456789

Data Hist.:

Origem:

Inter Compan: N

Item Debito: 123456789

AP6 6.09 CodeBase Environment609 Compras Teste / Matriz Administrador 25/08/01

Código

Código do lançamento automático padronizado.

A numeração dos lançamentos padronizados ser:

001 a 499 – Exclusivos do Módulo Contábil

500 a 999 – Módulos do *Advanced Protheus*

A01 a Z99 – Módulo Gestão de Pessoal

Seqüência

Linhos do lançamento padronizado. Pode possuir até 99 linhas.

Descrição

Descrição do lançamento padronizado.

Tipo

Tipo do lançamento, pode ser:

D – Débito

C – Crédito

X – Partida Dobrada

Utilize a tecla [F1] para visualizar as opções.

Cta Débito

Informe a conta contábil para débito ou uma expressão X-Base. Utilize a tecla [F3].

Conta Crédit.

Informe a conta contábil para crédito ou uma expressão X-Base.

Histórico

Informe a descrição do histórico do lançamento padronizado. Pode ser utilizada expressão X-Base.

Moedas

Informe para quais moedas (1 a 5) deverão ser efetuados os lançamentos contábeis. Digite "S" para aquelas a serem utilizadas, "N" para as não utilizadas, no formato sequencial, ou seja, moedas 12345 = "SSSSS".

Val. Moedas 1 a 5

Informe os respectivos valores das moedas para os lançamentos contábeis.

Hist. Aglut.

Informe a descrição do histórico em um lote de lançamento que estejam aglutinados. O objetivo deste campo é unificar o histórico de todas as linhas em um único lançamento contábil.

C. Custo Deb.

Informe o Centro de Custo a ser debitado o lançamento automático. Poderá ser informado o código ou uma expressão X-Base, para usuários que utilizam Centro de Custo Extra-Contábil. Utilize a tecla [F3].

C. Custo Crd.

Informe o Centro de Custo a ser creditado o lançamento automático. Poderá ser informado o código ou uma expressão X-Base, para usuários que utilizam Centro de Custo Extra-Contábil. Utilize a tecla [F3].

Data Hist.

Informe a data de vencimento a ser apresentada pelo lançamento contábil. Poderá ser utilizado um campo do sistema.

Origem

Informe a origem do lançamento contábil. Poderá ser texto ou expressão X-Base, essa função tem como objetivo identificar de onde se origina a informação para o módulo Contábil.

Inter Compan.

Indique “Sim” para gerar o lançamento contábil referente a Intercompany..

Item Débito

Informe neste campo o item a ser debitado no lançamento automático. Poderá ser texto ou sintaxe XBase, essa função tem como objetivo identificar de onde se origina a informação para o módulo Contábil.

Item Crédito

Informe neste campo o item a ser debitado no lançamento automático. Poderá ser texto ou sintaxe XBase, essa função tem como objetivo identificar de onde se origina a informação para o módulo Contábil.



Consultas

Para verificar o o cadastro de Lançamentos Padronizados, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SI5 -Lançamentos Padronizados, através da opção “Consultas” + “Cadastros” + “Genéricos”. A consulta pode ser impressa.

Veja o manual "Primeiros Passos" para maiores detalhes.

O Advanced Protheus permite que diversos contatos sejam associados a Clientes, Fornecedores, Prospects, Suspects, Parceiros ou Concorrentes.

Os contatos são separados em níveis de 01 a 10 em ordem decrescente de importância. Os níveis serão úteis para classificar quais contatos serão acionados na rotina de Gerador de Contatos (Call Center).



Para incluir Contatos:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cenários” + “Contatos”;

O sistema apresenta uma janela relacionando os contatos já cadastrados.

2. Selecione a opção “Incluir”;

O sistema apresenta a tela para cadastramento, subdividida em três pastas que facilitam o gerenciamento das informações.

Pasta “Cadastrais”

3. Clique na pasta “Cadastrais” e preencha os campos conforme descrição a seguir:

The screenshot shows the 'Atualização de Contatos - Incluir' (Contact Update - Insert) window. The window has tabs for 'Cadastrais' (which is selected), 'Perfil' (Profile), and 'Negócios' (Business). On the left, there's a sidebar with links for Pesquisar (Search), Visualizar (View), Incluir (Insert), Alterar (Edit), Excluir (Delete), and Cont. colunas (Columns). The main area contains the following data:

Contato	000002	Nome	JOÃO PEDRO HELMVER
CPF	1234567890123	Endereço	AV BRAS LEME, 1399
Bairro	SANTANA	Município	SÃO PAULO
Estado	SP	CEP	02511-000
DDI	55	DDD	011
Fone Resid.	3981-7000	Celular	
Fax	3981-7200	Fone Com.1	3981-7000
Fone Com.2	3981-7000	E-mail	msiga@microsiga.com.br
Home Page	www.microsiga.com.br		

Contato

Informe um código para identificação do contato.

Nome

Informe o nome do contato.

CPF

Informe o número do CPF do contato.

Endereço/ Bairro/ Município/ Estado/ CEP

Informe os dados de endereçamento do contato.

DDI/DDD/ Fone Resid./ Celular/ Fax/ Fone Com.1/ Fone Com.2

Informe os telefones do contato.

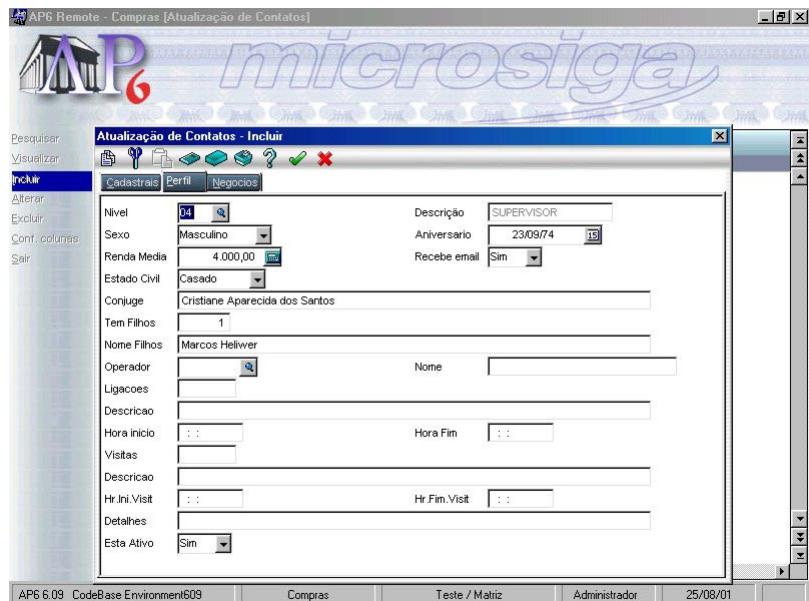
E-mail/ Home-Page

Informe os endereços eletrônicos do contato, caso possua.

Pasta “Perfil”

4. Após preenchidos os dados cadastrais do contato, clique na pasta “Perfil”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro do perfil, onde deve-se informar os campos conforme a descrição a seguir:



Nível/Descrição

Informe o nível do contato (de 01 a 10).

Sexo

Selecione o sexo do contato comercial, dentre as opções “1 = masculino” ou “2 = feminino”.

Aniversário

Informe a data de aniversário do contato.

Renda Média

Informe a renda média mensal do contato.

Recebe Email

Informe se o contato autorizou o envio de emails para o seu endereço eletrônico ou não.

Estado Civil

Selecione o estado civil do contato, dentre as opções “1 = Solteiro”, “2 = Casado”, “3 = Divorciado”, “4 = Viúvo” ou “5 = Companheiro (a)”.

Conjuge

Caso o campo “Conjuge” tenha sido preenchido com as opções “casado” ou “companheiro(a)”, informe neste campo o nome do conjugue.

Tem Filhos

Informe a quantidade de filhos que o contato possui. Caso o contato não tenha filhos informe 0.

NomeFilhos

Informe o nome dos filhos do contato.

Operador/ Nome

Selecione o código do operador do sistema responsável pelo cadastro. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Usuários e, assim, preencher automaticamente o próximo campo “Nome”.

Ligações

Informe os dias da semana em que o contato pode receber ligações ativas.

Exemplo: 1234567 (Domingo, Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta, Sábado, respectivamente)

Descrição

Este campo apresenta os dias da semana em que o contato pode receber ligações conforme informado no campo anterior.

Hora Início/Hora Fim

Informe os horários de início e término em que o cliente pode receber ligações ativas.

Visitas

Informe os dias da semana em que o contato aceita a visita de um representante comercial.

Descrição

Este campo apresenta os dias da semana em que o contato pode receber visitas conforme informado no campo anterior.

Hr. Ini. Visit./ Hr. Fim Visit.

Informe os horários de início e fim em que o cliente pode receber visitas.

Detalhes

Se houver alguma informação adicional sobre o contato, esta deve ser informada neste campo.

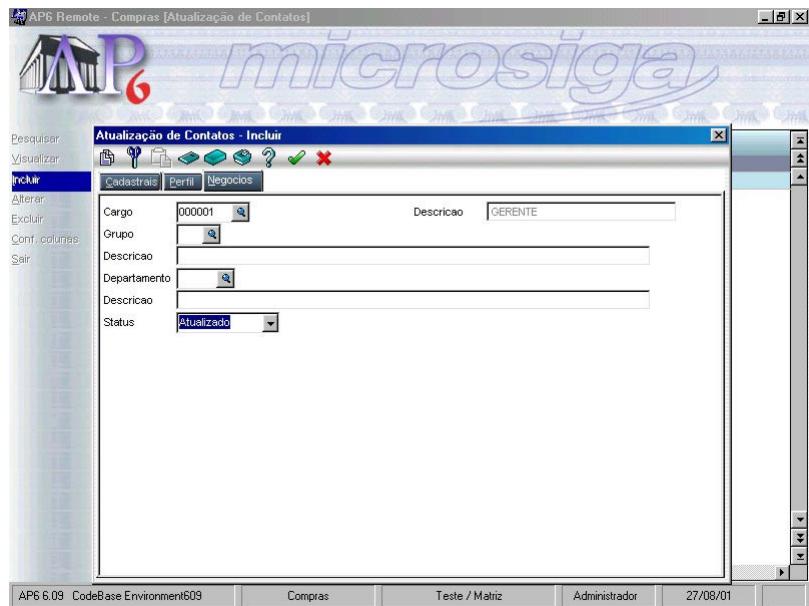
Está Ativo

Selecione “Sim” quando o contato estiver ativo, isto é, continua recebendo ligações da empresa.

Pasta “Negócios”

5. Após preenchidos os dados do perfil do contato, clique na pasta “Negócios”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro de negócios, onde deve-se informar os campos conforme a descrição a seguir:



Cargo/Descrição

Pressione [F3] e selecione o código do cargo do contato (proveniente do Módulo Call Center).

Grupo/Descrição

Pressione [F3] e selecione o código do grupo a que pertence o contato (proveniente do Módulo Call Center).

Departamento/Descrição

Pressione [F3] e selecione o código do departamento do contato (proveniente do Módulo Call Center).

Status

Informe se o contato está atualizado ou desatualizado.

6. Preenchidos os campos de todas as pastas, confira-os e clique no botão “Ok” para confirmar a inclusão do contato.

Cada contato inserido no banco, pode ser vinculado a uma ou mais entidades do sistema, como Clientes, Fornecedores, etc.

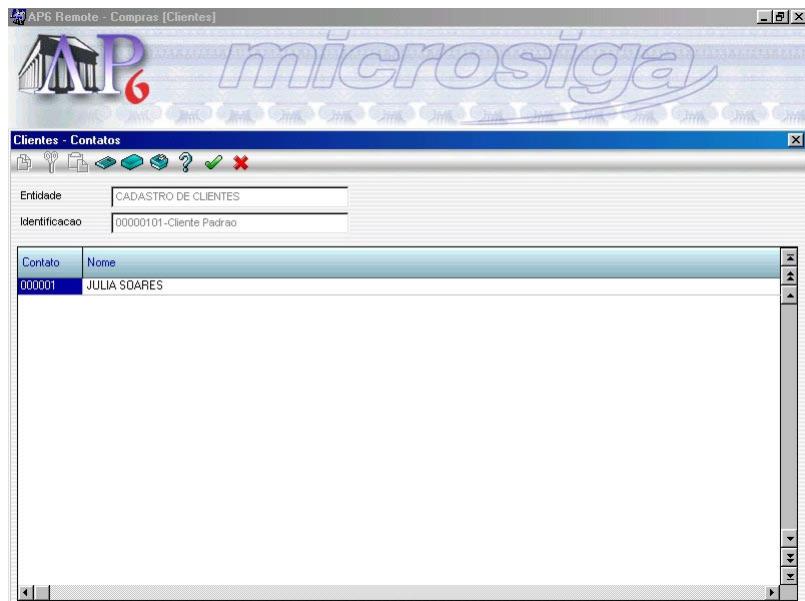
Para descrever esta rotina, tomaremos como exemplo o cadastro de Clientes. Ao vincular contatos a outras entidades de *Advanced Protheus* o usuário deve proceder da mesma forma.



Para vincular um Contato:

1. Selecione no menu do cadastro em que estiver, no nosso exemplo, Clientes, a opção "Contatos";

O sistema apresenta a tela de Contatos onde o usuário deve preencher os campos conforme a descrição a seguir:



Entidade

Este campo apresenta o nome da entidade a qual o contato será vinculado.

Identificação

Este campo apresenta o item ao qual o Contato será vinculado, conforme foi selecionado no browse.

Contato

Selecione o nome do contato que será vinculado.

Nome

Este campo apresenta o nome do contato informado no Cadastro de Contatos.

Esta rotina permite a criação e tratamento de novos impostos, facilitando a Localização da tributação para outros países.

Nela são indicados os campos onde devem ser gravados os valores e bases dos impostos nas Notas Fiscais de Entrada (Cabeçalhos e Itens), e as fórmulas para os cálculos.

O *Advanced Protheus* já vai configurado para tratar até seis impostos variáveis, porém, se necessário, podem ser incluídos mais campos.

Observe os campos que tratam dos impostos variáveis:

- SD1 - Itens das NF's de Entrada

D1_ALIQIMP1...n Alíquotas a serem aplicadas para cálculo dos impostos.

D1_VALIMP1..n Valores dos impostos.

D1_BASIMP1..n Bases de cálculo dos impostos.

- SF1 - Cabeçalho das NF's de Entrada

F1_VALIMP1..n Valores dos totais dos impostos.

F1_BASIMP1..n Bases de cálculo dos impostos.

- SD2 - Itens das NF's de Saída

D2_ALIQIMP1...n Alíquotas a serem aplicadas para cálculo dos impostos.

D2_VALIMP1..n Valores dos impostos.

D2_BASIMP1..n Bases de cálculo dos impostos.

- SF2- Cabeçalho das NF's de Saída

F2_VALIMP1..n Valores dos totais dos impostos.

F2_BASIMP1..n Bases de cálculo dos impostos.

Para habilitar o uso dos impostos:

- Altere o “MV_GERIMPV” (Gera Impostos Variáveis) com “S”.
- Cadastre os impostos, através desta rotina.
- Relacione no TES, os impostos variáveis que cada operação de entrada e saída irá considerar.

Os relatórios, guias ou arquivos devem ser customizados de acordo com a necessidade e característica de cada um.



Para cadastrar Impostos, siga as orientações descritas a seguir:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Impostos”.

O sistema apresenta os impostos já cadastrados.

2. Selecione a opção “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:

The screenshot shows a Windows application window titled "AP6 Remote - Compras [Atualização de Impostos]". Inside, a sub-dialog box is open with the title "Atualização de Impostos - Incluir". The dialog contains several input fields:

campo	valor
Cod. Imposto	SOB
Cp Vlr Ent I	D1_VALIMP1
Cp Vlr Ent C	F1_VALIMP1
Cp Vlr Sai I	D2_VALIMP2
Cp Vlr Sai C	F2_VALIMP1
Formula Entr	M100SOB
Formula Said	
Dias Vencido	10
Ag.Refenciao	000001
Descrição	SOBRETAXA
Cp Bas Ent I	D1_BASIMP1
Cp Bas Ent C	F1_BASIMP1
Cp Bas Sai I	D2_BASIMP1
Cp Bas Sai C	F2_BASIMP1
Período	1
Fil Ag Reten	01

Cód. Imposto

Informe o código para identificação do imposto.

Descrição

Informe a descrição atribuída ao código de imposto criado.

Cp. Vlr. Ent. I

Informe o nome do campo onde deve ser gravado o valor do imposto para cada item da Nota Fiscal de Entrada.

Exemplo:

D1_VALIMP1

D1_VALIMP2

Cp. Vlr. Bas. I

Informe o nome do campo onde deve ser gravado o valor da base do imposto para cada item da Nota Fiscal de Entrada.

Exemplo:

D1_BASIMP1

D1_BASIMP2

Cp. Vlr. Ent. C

Informe o nome do campo onde deve ser gravado o valor total do imposto para compor o Cabeçalho da Nota Fiscal de Entrada.

Exemplo:

F1_VALIMP1

F1_VALIMP2

Cp. Bas. Ent C

Informe o nome do campo onde deve ser gravado o valor da base do imposto para compor o Cabeçalho da Nota Fiscal de Entrada.

Exemplo:

F1_BASIMP1

F1_BASIMP2

Cp. Vlr. Sai. I

Informe o nome do campo onde deve ser gravado o valor do imposto para cada item da Nota Fiscal de Saída.

Exemplo:

D2_VALIMP1

D2_VALIMP2

Cp. Bas. Sai. I

Informe o nome do campo onde deve ser gravado o valor da base do imposto para cada item da Nota Fiscal de Saída.

Exemplo:

D2_BASIMP1

D2_BASIMP2

Cp. Vlr. Sai. C

Informe o nome do campo onde deve ser gravado o valor total do imposto para compor o Cabeçalho da Nota Fiscal de Saída.

Exemplo:

F2_VALIMP1

F2_VALIMP2

Cp. Bas. Sai. C

Informe o nome do campo onde deve ser gravado o valor da base do imposto para compor o Cabeçalho da Nota Fiscal de Saída.

Exemplo:

F2_BASIMP1

F2_BASIMP2

Fórmula Ent.

Informe o nome da Function ou Userfunction que deve ser executada para calcular a taxa ou imposto na Nota Fiscal de Entrada.

Exemplo: M100SOB

Fórmula Saída.

Informe o nome da Function ou Userfunction que deve ser executada para calcular a taxa ou imposto na Nota Fiscal de Saída.

Exemplo: M460SOB

Dias Venceto.

Informe o dia para recolhimento do imposto.

Período

Informe o período de apuração do imposto. Este dado deve ser tratado adequadamente pela fórmula que calcula o imposto.

Exemplo:

1 - 1^a quinzena do mês ou 1º semestre

2 - 2^a quinzena do mês ou 2º semestre

Ag. Retenção/Fil. Ag. Reten.

Informe o código do fornecedor/filial para o qual deve ser gerado um título de Contas a Pagar com o valor do imposto. Esta informação somente é utilizada na Nota Fiscal de Entrada.

3. Preenchidos os campos, confira-os e confirme clicando sobre o botão “OK”.

Exclusão de Impostos

Para que um imposto seja excluído, basta posicionar o cursor sobre seu registro e selecionar a opção “Excluir”.

O imposto não poderá ser excluído caso esteja vinculado a movimentações em aberto no módulo, ou pendentes.



Consultas

Para verificar os impostos cadastrados, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SFD - Cadastro de Impostos, através da opção “Consultas” + “Genéricos”. Esta consulta pode ser impressa.

Para maiores informações, consulte o Manual de Primeiros Passos.

Exceções Fiscais

Esta opção do *Advanced Protheus* tem por objetivo tratar as situações de tributação de ICMS que fogem à regra geral. As exceções no tratamento fiscal podem ser determinadas pelas Unidades da Federação (UF) e/ou tipo de cliente, se revendedor, produtor etc., e referem-se a um produto ou a um grupo de produtos. Pode ser usado o caractere “*” no campo “Estado” no Arquivo de Grupos de Tributação (SF7) para generalizar a aplicação da exceção a todos os Estados ou a todos os tipos de clientes.

Exemplo:

Determinado produto tem tributação normal de ICMS, desde que não seja vendido a revendedor, caso contrário, será tributado em 12%, independente do Estado destino. Assim, cada caso de exceção fiscal, avaliado e classificado, deve ser cadastrado no sistema.

Os casos existentes pertencerão a “grupos de tributação”, que devem ser previamente cadastrados no *Módulo Configurador*, tabela 21. Estes grupos devem ser indicados no cadastramento da exceção fiscal.

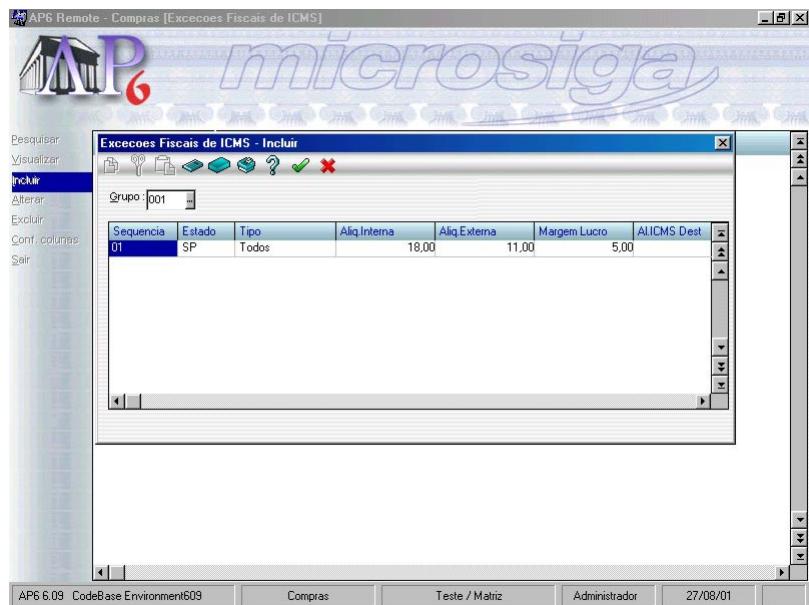


Para incluir Exceções Fiscais, siga as orientações descritas a seguir:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Exec. Fiscais”;

O sistema apresenta a tela browse com as exceções já cadastradas.

2. Selecione a opção “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Grupo

Informe o grupo de tributação, que identifica as exceções, previamente cadastrado no Módulo Configurador.

Seqüência

Informe o número seqüencial dos estados que possuem exceção fiscal. O número seguinte deve obedecer uma seqüência 01,02, e assim por diante.

Estado

Selecione o estado a que se aplica a exceção. Tecla [F3] disponível para consultar a Tabela de Estados (UF).

Tipo

Este campo deve classificar o tipo do cliente, podendo ser:

- * Todos
- F Consumidor Final
- L Produtor Rural
- R Revendedor
- S Solidário
- X Importação

Alíq. Interna

Informe a alíquota de imposto a ser aplicada quando a venda for realizada no mesmo Estado (UF) do emitente.

Alíq. Externa

Informe a alíquota de imposto a ser aplicada quando a venda for realizada em Estado (UF) distinto do Estado do emitente.

Margem de Lucro

Informe o percentual de margem de lucro presumida quando utilizado o grupo de tributação.

Alíq. ICMS Dest.

Informe a alíquota de ICMS no Estado (UF) do Destinatário. Caso o campo permaneça em branco, sem preenchimento, a alíquota assumida será a determinada para o Estado, conforme Parâmetro MV_ESTICM.

Grp. Cli./For.

Informe o código atribuído a clientes ou fornecedores que pertençam a exceção fiscal cadastrada, lançado no próprio cadastro de clientes ou fornecedores.

ISS?

Selecione a opção “Sim” caso a exceção deva recolher o ISS - Imposto Sobre Serviço, ou “Não”, caso contrário.

3. Preenchidos os campos, confira-os e clique no botão “Ok” para confirmar a inclusão da fórmula.

Exclusão de Exceções Fiscais

Para que uma exceção fiscal seja excluída, basta posicionar o cursor sobre seu registro e selecionar a opção “Excluir”.

A exceção fiscal não poderá ser excluída caso esteja vinculada a movimentações em aberto no módulo, ou pendentes.



Consultas

Para verificar as excessões fiscais cadastradas, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SF7 - Cadastro de Exceções Fiscais, através da opção “Consultas” + “Genéricos”. Esta consulta pode ser impressa.

Para maiores informações, consulte o Manual de Primeiros Passos.

O sistema permite que o usuário, em vários pontos diferentes do sistema, utilize fórmulas para o preenchimento de campos.

Fórmula é o resultado de uma expressão, que depois de reduzida a sua forma mais simples, é utilizada para resolução de casos similares, substituindo-se as letras (símbolos) pelos valores que elas representam.

Utilizando-se deste conceito, o sistema permite que o usuário obtenha como resultado, de uma operação entre campos ou de uma expressão (string) escrita em linguagem XBase, a informação relevante.

Elaborando Fórmulas

As fórmulas a serem utilizadas devem, obrigatoriamente, serem escritas em sintaxe XBase, para que o sistema possa interpretá-las. Por exemplo:

1. Indicação de um campo de outro arquivo;

Fórmula:

SE1->E1_Value = valor da moeda 1 do arquivo SE1- Arquivo de Títulos a Receber.

2. Operação entre campos ou partes fixas (alfanumérico);

Utilizado quando é necessário montar um dado com a junção de informações que estão em campos diferentes ou onde existe uma parte considerada fixa e seu complemento é referenciado pelo nome de um campo.

Fórmulas:

CONTA CONTÁBIL = SA1->A1_CONTA + SE1-> E1_NATUREZ

HISTÓRICO = “Referente a pagamento de duplicata” + SE1->E1_NUM

3. Operações matemáticas com ou sem condição, utilizadas na obtenção de um valor representado em vários campos, ou uma informação onde fórmulas matemáticas devem ser aplicadas sobre um determinado campo;

Fórmulas:

PREÇO DE VENDA =

IIF(DAY(Dbdate)=15,B1_PRV2*0,10,B1_PRV1)

TOTAL DE COMISSÃO PAGA A UM TÍTULO =

(SE1->E1_COMIS1+SE1->E1_COMIS2+SE1->E1_COMIS3+ SE1->E1_COMIS4 + SE1->COMIS5)

Onde Utilizar Fórmulas

As fórmulas são utilizadas em vários programas do sistema, principalmente onde a flexibilidade é questão fundamental.

Lançamentos Padronizados

Nos campos CTA.DÉBITO, CTA. CRÉDITO E HISTÓRICO, fórmulas podem ser utilizadas para indicar onde o sistema deve buscar a informação. Por exemplo: se o campo CTA. DÉBITO de clientes fosse formado pelo prefixo “11101” + o código do cliente, a fórmula poderia ser a seguinte:

“11101”+SE1->E1_CLIENTE

Desta forma, o sistema interpreta que o conteúdo deve ser formado pelo código 11101 combinado com o código do cliente trazido do campo E1_CLIENTE do arquivo SE1 Contas a Receber.

É possível também fazer sintaxes condicionadas. Por exemplo: para clientes cujo primeiro dígito do código é “1”, o lançamento deve ser feito na conta 11101 + código do cliente, caso contrário deve ser lançado na conta 11102 + código do cliente.

IIF(SUBS(SE1->E1_CLIENTE,1,1)=="1","11101"+
SE1->E1_CLIENTE,"11102" +SE1->E1_CLIENTE)

Validações

Os campos de validação de dados utilizam-se de sintaxes XBase para validar os dados digitados. Consulte o capítulo 5 “Base de Dados” para maiores informações.



Para incluir Fórmulas, siga as orientações descritas a seguir:

1. No menu principal, selecione as opções “Miscelânea” + “Arquivos” + “Fórmulas”;

O sistema apresenta a tela browse com as fórmulas já cadastradas.

2. Selecione a opção “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:

The screenshot shows the 'AP6 Remote - Compras [Cadastro de Fórmulas]' application. In the foreground, a modal dialog box titled 'Cadastro de Fórmulas - Incluir' is open. It contains three input fields: 'Codigo' (Code) with value '001', 'Descrição' (Description) with value 'PRECO DE VENDA', and 'Formula' (Formula) with the XBase code 'IF(DAY(DBASE)=15,B1_PRV*0,10,B1PRV1)'. The background shows the main menu on the left with options like 'Incluir' (selected), 'Alterar', 'Excluir', 'Conf. colunas', and 'Sair'. At the bottom, there are tabs for 'Compras', 'Teste / Matriz', 'Administrador', and the date '27/08/01'.

Código

Informe neste campo o código da fórmula em cadastro.

Descrição

Informe neste campo a descrição para identificação da fórmula.

Fórmula

Informe neste campo a fórmula, podendo ser utilizadas funções e sintaxes XBase. Veja as orientações descritas no início deste tópico, para confecção da sintaxe.

3. Preenchidos os campos, confira-os e clique no botão “Ok” para confirmar a inclusão da Fórmula Movimentações.



Consultas

Para verificar o cadastro de Fórmulas, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SM4 - Fórmulas, através da opção “Consultas” + “Cadastros” + “Genéricos”. A consulta pode ser impressa.

Veja o manual "Primeiros Passos" para maiores detalhes.

Nesta versão, determinados eventos do sistema podem acionar o envio de e-mails alertando os interessados e proporcionando um ganho de velocidade no fluxo de informações dentro da empresa. Os módulos que já contemplam este recurso são: Compras, Estoque/Custos, Faturamento, PCP, Livros Fiscais, Controle de Lojas e Gestão de Pessoal.

É necessário que haja uma conexão direta com um servidor de e-mails, pois o serviço precisa estar disponível quando o evento que acionar o envio ocorrer.

Os parâmetros envolvidos na configuração do envio de e-mail são os seguintes:

- **MV_EMCONTA** Conta utilizada para envio dos e-mails através do M-Messenger.
- **MV_EMSENHA** Indica qual a senha para a conexão na conta de e-mail cadastrada.
- **MV_RELSERV** Servidor de e-mail utilizado para a conexão (é o mesmo parâmetro utilizado para envio de relatórios via e-mail).

Além disso, é necessário indicar quais usuários estão relacionados a determinados eventos, através das opções “Atualizações” + “Cadastros” + “M-messenger”.

Através da pasta “Usuários SIGA”, é possível relacionar um ou mais eventos a um usuário ou grupo de usuários do Advanced Protheus (definidos através das Senhas no *Módulo Configurador*).

A pasta “Não Usuários” permite relacionar e-mails de destinatários que não sejam usuários diretos do *Advanced Protheus*.

Os eventos inicialmente criados são:

Código	Descrição
Evento	
001	Produto atingiu ponto de pedido.
002	Produto atingiu estoque negativo.
003	Solicitação de Compra com cotação pendente.
004	Cotação com análise pendente.
005	Nota Fiscal de Entrada com classificação fiscal pendente.

- 006 Controle de Qualidade aguardando tratamento.
- 007 Distribuição de produto aguardando tratamento.
- 008 Lote de produto Vencido.
- 009 Alocação de Técnico – Field Service.
- 010 Geração de Pedido de Venda – Field Service.

A um usuário/grupo pode-se associar diversos eventos. O campo “Fórmula” permite associar uma fórmula (SM4) para definição do texto a ser enviado, quando acontecer o evento.

Exemplo:

Se utilizado o Evento “001”, quando um produto atingir o Ponto de Pedido, será enviado um e-mail para o endereço eletrônico do usuário selecionado. Caso seja selecionado um grupo, todos os seus usuários associados receberão o e-mail.



Para enviar um M-Messenger, siga as orientações a seguir:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “M-Messenger”;

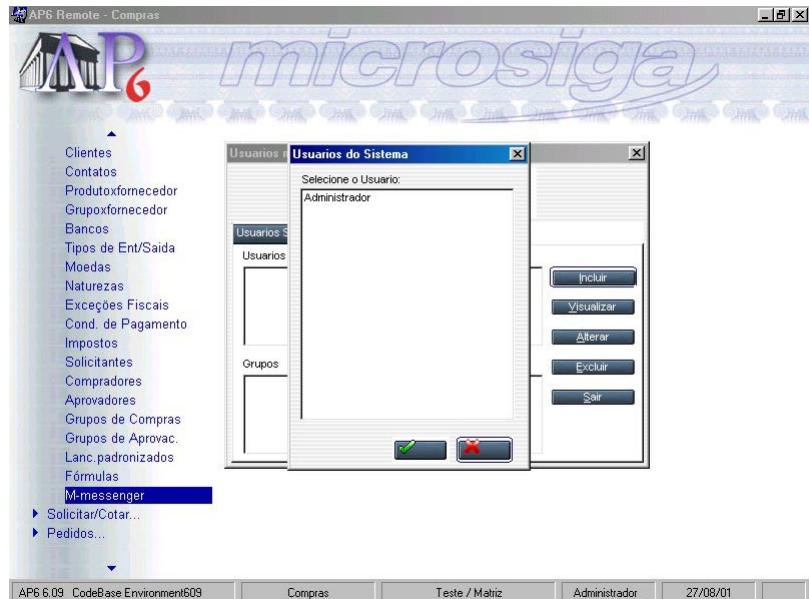
O sistema apresenta a tela subdividida em duas pastas, para cadastramento dos usuários que utilizarão os recursos de envio e recebimento de e-mails.



Pasta “Usuários SIGA”

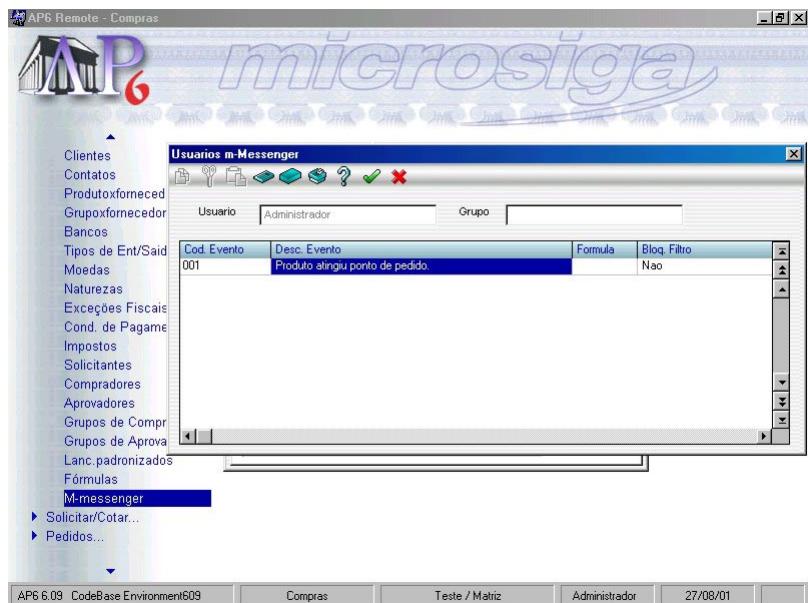
2. Clique sobre a pasta “Usuários SIGA” para vincular aqueles usuários que, no momento da instalação do sistema, foram cadastrados como “usuários do sistema” (consulte o Manual de Configurador para maiores detalhes, no capítulo “Senhas”).
3. Clique botão “Incluir”;

O sistema apresenta uma tela com a relação de todos os usuários cadastrados no *Advanced Protheus*.



4. Posicione o cursor sobre o nome do usuário cadastrado e confirme;

O sistema apresenta uma nova tela para informar os eventos aos quais este usuário terá permissão de leitura e envio de mensagens, através do messenger. Preencha os campos conforme descrição a seguir:



Cód. Evento/Desc. Evento

Selecione neste campo os códigos dos eventos correspondentes ao nível de acesso/resposta do usuário. Tecla [F3] disponível para consultar a Tabela de Eventos e, assim, preencher automaticamente o próximo campo “Desc. Evento”.

Fórmula

Selecione neste campo a fórmula criada para preencher o e-mail, permitindo a personalização do envio. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Fórmulas.

Bloq. Filtro

Selecione neste campo a opção “Sim” para que o usuário esteja sujeito ao filtro, que verifica o e-mail enviado. Para que este usuário sempre receba e-mails, selecione a opção “Não”, quando não será aplicado o bloqueio de e-mails.

Pasta “Não Usuários”

5. Após preenchidos os dados de usuários do SIGA, é possível cadastrar usuários externos, ou seja, pessoas que possuam e-mail e que não utilizem o *Advanced Protheus*, mas que podem receber as informações geradas pelo sistema;

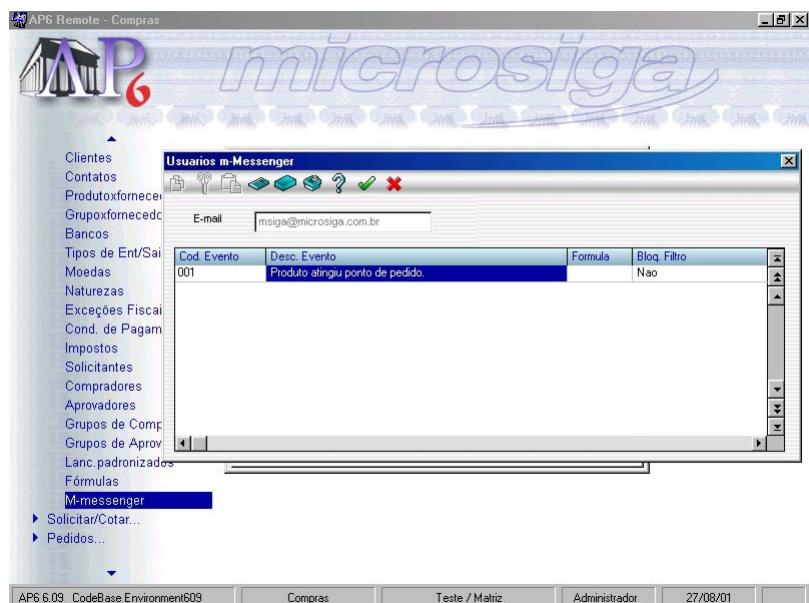
6. Clique na pasta “Não Usuários”;

O sistema apresenta na tela uma área para informação dos e-mails das pessoas que não sejam usuárias do Advanced Protheus.

7. Clique no botão “Incluir”, informe o e-mail do usuário e confirme.



8. Na confirmação do e-mail, o sistema apresenta a mesma tela de seleção de eventos, devendo ser preenchida conforme itens 4 e 5, descritos anteriormente.



Exclusão de M-Messenger

Para que um usuário seja excluído do recurso de m-messenger, basta posicionar o cursor sobre seu nome e clicar no botão “Excluir”.



Consultas

Para verificar os m-messenger cadastrados, o usuário deve fazer uma consulta ao arquivo SAN - Cadastro de M-Messenger, através da opção “Consultas” + “Genéricos”. Esta consulta pode ser impressa.

Para maiores informações, consulte o Manual de Primeiros Passos.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Solicitação de Compras é um documento que inicia o processo de compra. Seja para materiais produtivos ou improdutivos, ela é solicitada para um programa de produção, para um projeto que se está desenvolvendo ou ainda para abastecimento geral da empresa. É o documento que deve informar o que se deve comprar, a quantidade, o prazo de entrega , local de entrega e em alguns casos o provável fornecedor.

A reposição dos estoques no Sistema *Advanced Protheus* é feita mediante a Solicitação de Compras, que por sua vez é gerada em função de uma necessidade verificada.

A digitação das Solicitações de Compras não é obrigatória para se fazer a reposição dos estoques, mas podem ser apontadas pelo menos três razões para sua utilização:

- através dela é possível fazer coletas nos arquivos do sistema e apresentar todos os dados necessários para que o Setor de Compras faça a cotação;
- agiliza a digitação dos Pedidos de Compras;
- o controle das solicitações atendidas (a baixa) é feita automaticamente pelo sistema quando digitamos o Pedido de Compra.

No sistema existem duas formas para geração da Solicitação de Compras:

Solicitação por Ponto de Pedido

Ponto de Pedido é a quantidade em estoque que uma vez atingida, pode iniciar o processo de compra a partir da geração da Solicitação de Compra.

Toda vez que o sistema detectar a falta de um material, quer por Ponto de Pedido (desde que a soma entre o Saldo em Estoque, Pedidos e Solicitações de Compras em aberto seja inferior ao Ponto de Pedido), ou pela necessidade do Planejamento e Controle da Produção, é gerada uma Solicitação de Compra baseando-se no Lote Econômico, definido no Cadastro de Produtos, para determinar a quantidade solicitada.



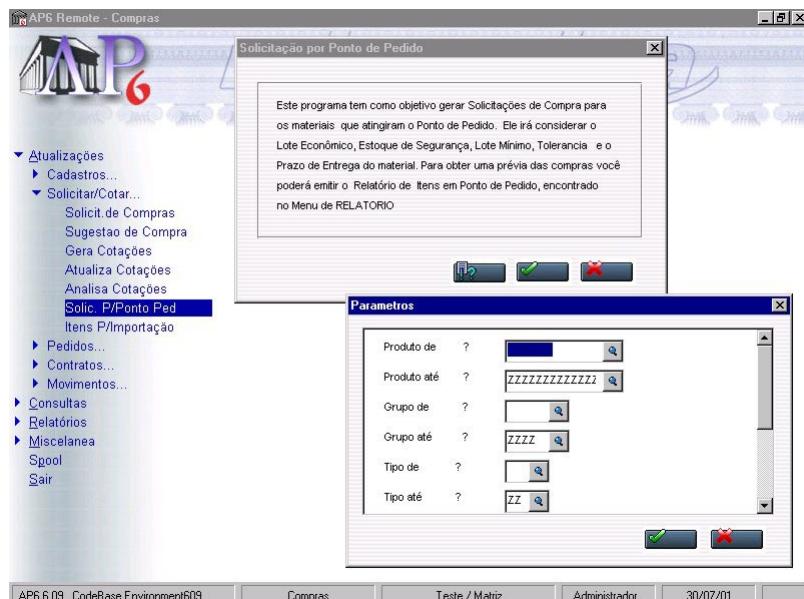
A Solicitação de Compra por ponto de pedido é feita da seguinte forma:

1. Clique em "Atualizações" + "Solicitar/Cotar" + "Solic. p/ Ponto Ped."

Será apresentada uma tela com definições de Solicitação de Compras por Ponto de Pedido.

2. Clique no botão de Parâmetros à esquerda da tela.

Será apresentada a tela de Parâmetros, onde deve-se informar os campos conforme a descrição a seguir:



Produto De/ Produto Até?

Informe para quais produtos deve ser feita a Solicitação de Compras.

Grupo De?/Grupo Até?

Informe para quais Grupos de Produtos a Solicitação de Compras deve ser efetuada.

Tipo De?/Tipo Até?

Informe quais Tipos de Produtos devem ser considerados na efetuação da Solicitação de Compras.

Endereço De?/Endereço Até?

Informe quais os almoxarifados (Endereços) devem ser considerados na efetuação da SC.

Cons. Necess. Bruta?

Se Sim, considera a necessidade Bruta (Saldo Negativo+Quantidade em Ponto de Pedido) do material no calculo da necessidade , caso contrario considera apenas a quantidade imediata (Saldo negativo).

Saldo Neg. Considera?

Se Saldo, considera apenas o saldo atual na geracao das autorizacoes de entrega para os produtos com saldo negativo.

Se Saldo+LE , considera o saldo atual + o lote economico na geracao das autorizacoes de entrega para os produtos com saldo negativo.

Data Limite para Empe?

Informe a data limite para o empenho do produto.

Cons. Qtd. de 3°?

Informe se deve considerar a quantidade de produtos de terceiros.

ConsInforme se a solicitação está vinculada. Qtd. em 3°?

Informe se deve considerar a quantidade de produtos em poder de terceiros (Enviados para beneficiamente, por exemplo).

3. Preencha os dados da tela de Parâmetros para selecionar o produto desejado ou clique em Ok para ver todos os produtos.

Solicitação de Compras Manual

Usuários autorizados podem gerar Solicitações de Compra adicionais para itens de estoque ou itens diversos da seguinte forma:

1. Clique em "Atualizações" + "Solicitar/Cotar" + "Solicit. de Compras"

Será apresentada a janela browse com todas as Solicitações de Compra existentes.

Ao lado de cada Solicitação de Compras do browse existe um “led” que indica a classificação das Solicitações existentes.

2. Para verificar o significado de cada cor, selecione a opção “Legenda” no menu.

Será apresentada a seguinte tela com a descrição de cada uma das cores que o led pode assumir.



As cores possíveis são:

- Verde – Solicitação Pendente.

A solicitação foi feita, mas está aguardando autorização para que o pedido seja efetuado.
- Vermelha – Solicitação de Compras Atendida.

A Solicitação de Compras já foi atendida e o Pedido de Compras já foi efetuado.
- Amarela – Solicitação de Compras Atendida(P).

A Solicitação de Compras foi parcialmente atendida. O Pedido parcial de compras já foi efetuado.
- Azul – Solicitação em processo de cotação.

O processo de Cotações para a Solicitação de Compra já foi iniciado. Em posse do resultado das cotações será possível autorizá-la ou não.

3. Pressione a tecla F12 para definir os parâmetros.

Será apresentada a tela de parâmetros:



3. Informe o campo da qual será usada a descrição do produto.

Pode ser o campo "B5_CEME" que possui o nome científico do produto. Este campo somente pode ser utilizado se o Cadastro de Complemento de Produtos estiver devidamente preenchido, visto que o campo pertence a este cadastro. Outra opção é o campo "B1_DESC", que armazena a descrição do produto.

4. Clique no botão "Ok" para voltar para a tela de solicitações.

5. Selecione a opção "Incluir"

Será apresentada a seguinte tela, onde deverão ser informados os campos conforme a descrição a seguir:



Número

Este campo apresenta o número da Solicitação de Compra. O sistema sugere um número sequencial, entretanto este pode ser alterado.

Exemplo: 00001

Solicitante

Informe o nome do solicitante do(s) item(s).

Data Emissão

Informe a data de emissão da Solicitação de Compra. O sistema sugere a data base, mas esta pode ser alterada.

Exemplo: 14/02/99

Item da SC

Número sequencial do item da Solicitação de Compra, é preenchido automaticamente e **não é possível alterá-lo**.

Produto

Selecione o código identificador do produto solicitado.

Exemplo: 12345 - MICROCOMPUTADOR

Unid. Medida

Unidade de medida indicada em todos os movimentos, de compras a vendas. Ao preencher o campo Produto, o campo Unid. Medida é automaticamente preenchida de acordo com os dados informados no cadastro de produtos. Caso haja necessidade a UM para a Solicitação de Compra pode ser diferente da do cadastro.

Exemplo: Unidade

Quantidade

Informe a quantidade total do item da Solicitação de Compra..

Segunda UM

Informe a segunda Unidade de medida indicada em todos os movimentos de compras a vendas.

Qtd. 2a UM

Informe a quantidade do item na segunda unidade de medida utilizada. Caso seja deixado em branco o sistema a calcula com base na relação campo UM dividido pelo campo Conversão.

Necessidade

Data prevista para entrega do material da Solicitação de Compras. O módulo PCP utiliza para determinar o estoque do produto para alocação de carga de máquina ou a necessidade de ressuprimento.

Armazém

Código do almoxarifado no qual será armazenado o produto.

Ord. Produção

Este campo apresenta o código da Ordem de Produção que gerou a SC. Isto acontecerá apenas para usuários que trabalham com os módulos Estoques/Custos e PCP Integrados. Caso a SC não tenha sido gerada por uma OP, este campo deverá ficar vazio.

Observação

Digite as observações a serem impressas no pedido de compras.

Centro de Custo

Código do centro de custo onde serão alocadas as compras.

Exemplo: Contábil

Cta. Contábil

Conta Contábil utilizada na contabilização.

Exemplo: Nº da conta - 123456-7

Item da conta

Informe o item da conta contábil.

Descrição

Descrição do item da solicitação.

Exemplo: Mouse

Fornecedor

Código do fornecedor escolhido por ocasião do pedido, sua função é direcionar o pedido para determinado fornecedor.

Loja do Forn.

Código do local do fornecedor do material da solicitação.

Classe Valor

Informe a classe de valor contábil. Esta informação será utilizada pelo Módulo Contabilidade Gerencial, por isso, este campo deve ser preenchido apenas pelos usuários deste módulo.

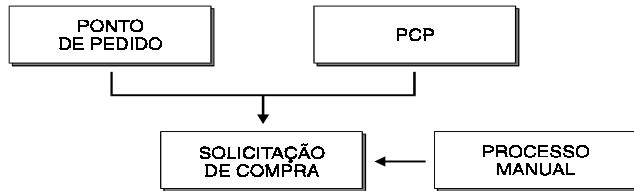
Gerênciac Projetos

Informe se a Solicitação está vinculada a um projeto do Módulo SigaPMS.



Relatórios

Após a digitação ou geração automática das solicitações, é possível emitir um relatório individual de cada uma delas, para dar prosseguimento ao processo de compra.



Na digitação da Solicitação de Compra podem ser informados os seguintes campos:

- Conta (incluindo o Centro de Custo)
- Data da Emissão
- Produto, UM, Quantidade
- Observação, Descrição, Almoxarifado, Fornecedor

A conta informada é utilizada pelo sistema para integração com a contabilidade por ocasião do lançamento automático. O fornecedor só deve ser informado se a empresa não trabalhar com cotações, desta forma o sistema assume que o Pedido de Compra deve ser feito ao fornecedor especificado.

A implantação de uma Solicitação de Compra atualiza a quantidade prevista para entrada do produto no arquivo de saldos físicos e financeiros.

COTAÇÃO

Cotação é o registro do preço obtido da oferta de diversos fornecedores em relação ao material cuja compra foi solicitada, devendo informar preço, prazo, reajustes e condições de pagamento.

De posse das Solicitações de Compra, pode-se proceder a geração e emissão das cotações, o usuário deve informar as datas limites de emissão das solicitações a serem consideradas e o prazo de validade da cotação.

Gerar Cotação

Para gerar cotações o sistema baseia-se no arquivo de amarração "Produto X Fornecedor" ou "Grupo de Produtos X Fornecedores", relacionando todos os fornecedores de um determinado produto ou grupo de produtos para o envio da cotação. Para tanto deve-se definir o parâmetro "Utiliza Amarração" se a geração da cotação utilizar Amarração por Produto ou por Grupo.

Se for selecionada a opção “Grupo”, serão geradas Cotações para todos os fornecedores que sejam relacionados como provedores daquele grupo (conforme o item anterior “GRUPO DE PRODUTOS”).

Se for selecionada a opção “Produto”, serão geradas Cotações para todos os fornecedores que estejam relacionados ao produto (amarração Produto x Fornecedor).

Para selecionar os Fornecedores desejados, para gerar cotações (desde que existam numa amarração) é necessário definir o parâmetro "MV_SELFOR" com S-SIM no Módulo do Configurador. Com este parâmetro ativo, após marcar as solicitações, a execução da geração das cotações será sobre os dados das perguntas que serão apresentadas, onde existe a possibilidade de alterar os fornecedores escolhidos.





Para gerar cotações:

1. No menu principal, selecione as opções "Atualizações" + "Solicitar/Cotar" + "Gera Cotações".

Será apresentada a janela Parâmetros, onde deve-se informá-los conforme a descrição a seguir:



Filtrar por data?

Selecione "Sim" caso queira utilizar o filtro por data ou "Não", caso contrário.

Se o campo for preenchido com "Não" os campos "Dt. emissão Inicial?" e "Dt. emissão Inicial?" terão seus valores ignorados.

Dt. Emissão inicial?

Informe a data a partir da qual deseja filtrar as solicitações para efetuar as cotações.

Dt. Emissão Final?

Informe a data final que deve ser filtrada para efetuar as cotações.

Núm. dias p/ validade?

Informe o número de dias úteis para a validade da cotação gerada. Se o prazo expirar o sistema não permitirá que sejam efetuadas operações baseadas nesta cotação.

Filtra SC já Gerada?

Selecione "Sim" para, após geradas as cotações, visualizar as geradas anteriormente. Neste caso, essas cotações estarão com uma marca vermelha ao lado esquerdo.

Se não desejar visualizar as cotações selecione "Não".

Utiliza amarração?

Selecione o tipo de amarração que será utilizado: Produto ou Grupo de Produtos.

Imprime Cotação?

Selecione "Sim", para imprimir as cotações geradas ou "Não", caso não queira.

Tipo Cotação?

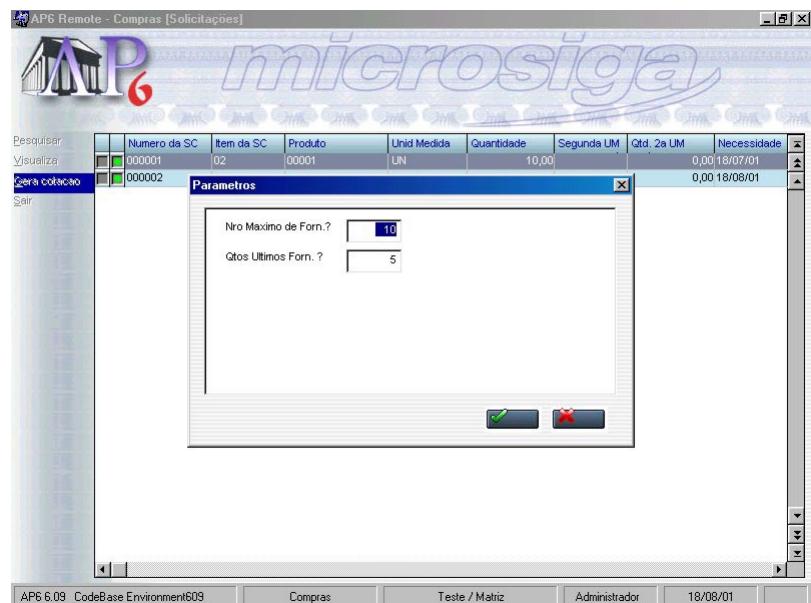
Informe se a cotação será aberta ou fechada.

3. Clique no botão Ok.

Será apresentada a janela browse com todas as Cotações.

4. Selecione a cotação e clique em "Gera Cotação"

Se o seu parâmetro MV_SELFOR estiver preenchido com "Sim" será apresentada a seguinte tela de parâmetros:



Nro. Máximo de Forn. ?

Informe o número máximo de fornecedores que participarão das cotações. A escolha será feita aleatoriamente.

Qtos. Últimos Forn.?

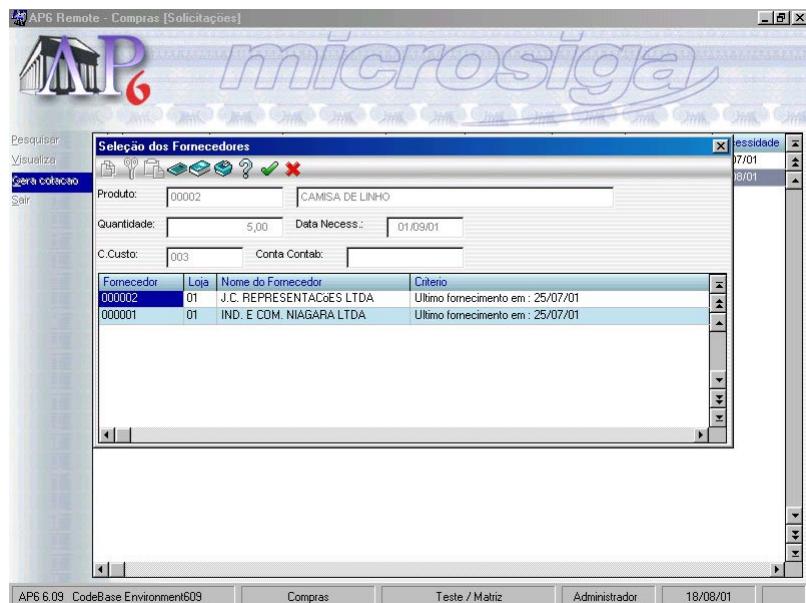
Informe a quantidade de fornecimentos que devem constar, para que um fornecedor tenha preferência na escolha.

5. Clique no botão Ok.

Será apresentada a tela com os fornecedores escolhidos, Incluídos ou Excluídos.

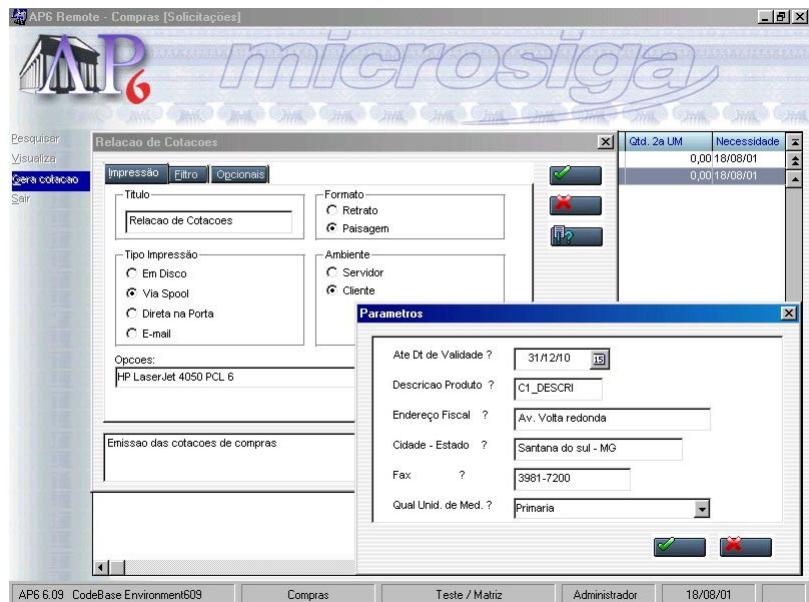
A tela apresenta dados do produto, do fornecedor e ainda o critério de utilizado para escolha deste.

Veja a tela de seleção dos fornecedores:



6. Após confirmar a tela de geração da cotação, o sistema apresenta uma tela de impressão com três pastas.

7. Configure o estilo de impressão e clique no botão de parâmetros para configurá-lo conforme a descrição a seguir:



Até Dt Validez?

O sistema irá imprimir as cotações cujas datas de validade não forem superiores à data informada neste campo.

Descrição Produto?

Informre o nome do campo que deve ser considerado para a impressão da descrição do produto.

Endereço Fiscal?/Cidade - Estado

Informe o endereço de entrega, caso este campo seja deixado em branco o sistema irá considerar o endereço do SIGAMAT.

Fax?

Informe onúmero do fax para onde as cotações serão enviadas.

Qual Unid. de Medida?

Informe qual a unidade de medida que irá ser considerada na impressão da cotação, primária ou secundária.

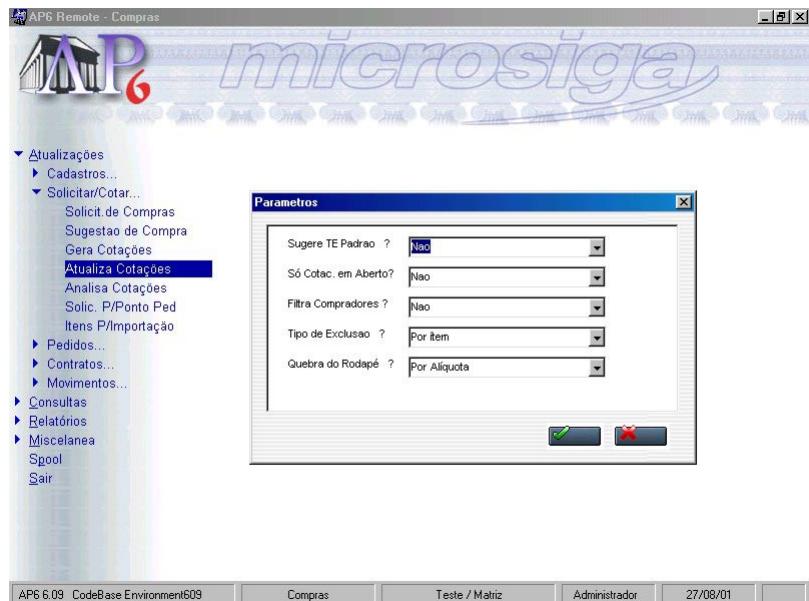
Feita a cotação, o usuário deve informar ao sistema os dados obtidos de cada fornecedor como condição de pagamento, prazo de entrega, quantidade, preço faturado, preço à vista, taxa financeira, etc.



Para Atualizar Cotações

1. No menu principal, selecione as opções "Atualizações" + "Solicitar/Cotar" + "Atualiza Cotações".

Será apresentada a janela Parâmetros, onde deve-se informá-los conforme a descrição a seguir:



Sugere TE Padrão?

Se a resposta a esta pergunta for com “Sim”, o campo “TES” será preenchido com a TES padrão do produto, podendo ser alterado pelo usuário. Os valores são calculados conforme o código do TES informado.

Só cotac. em aberto?

Selecione "Sim" se deseja que o sistema apresente apenas as cotações em aberto na janela browse ou "Não", caso contrário.

Se forem apresentadas todas as cotações, as que já foram fechadas estarão marcadas em vermelho.

Filtre compradores?

Se este campo estiver preenchido com "S", a cotação será apresentada apenas para o grupo de compradores que foi determinado no cadastro de Solicitantes. Se estiver com "Não" todas serão apresentadas, mas o usuário poderá atualizar apenas as que pertencem ao grupo.

Este campo é utilizado apenas quando está ativado o controle de compradores.

Tipo Exclusão?

Informe se a exclusão será feita por Item ou por Cotação.

Quebra Rodapé?

Informe se deseja apresentar no rodapé as informações de Alíquotas ou Impostos.

2. Em seguida será apresentada a janela browse com as Cotações.

Ao lado de cada Cotação do browse existe um “led” que indica a classificação das Cotações existentes.

3. Para verificar o significado de cada cor, selecione a opção “Legenda” no menu.

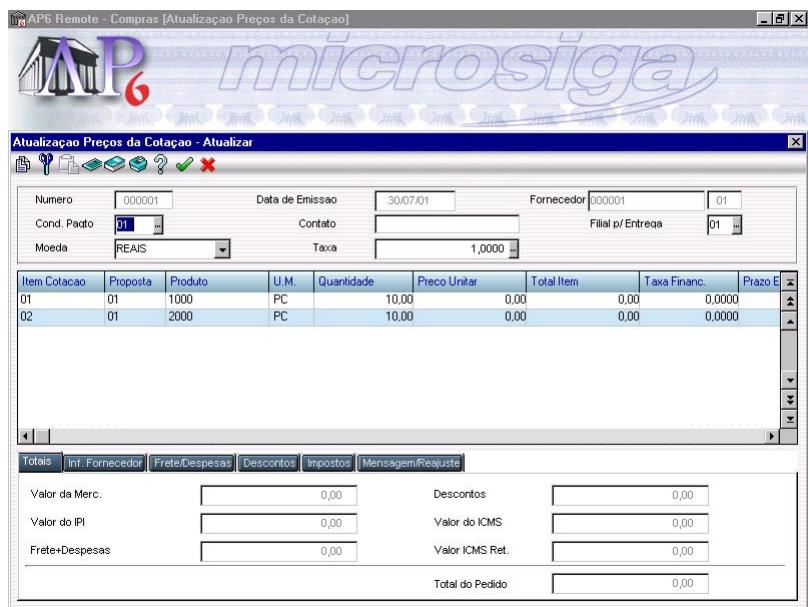
Será apresentada a seguinte tela com a descrição de cada uma das cores que o led pode assumir.



As cores possíveis são:

- Verde – Cotação em análise.
 - Vermelha – Cotação analisada.
 - Amarela – Cotação em aberto. Ainda não foi feita a cotação.
4. Se desejar incluir um novo participante na cotação do produto clique no botão "Novo Particip."
 - Será apresentada a tela de Novo participante. Preencha os dados do fornecedor e os demais campos devem ser preenchidos conforme a descrição do item "6". referente à atualização de cotações.
 5. Selecione a cotação e clique em "Atualizar"

Será apresentada a seguinte tela:



Com base nos dados apresentados, entre em contato com o fornecedor, para definir preço, condições de pagamento e prazo de entrega.

6. Preencha os campos da seguinte forma:

Número

Este campo informa o número da cotação que vai ser atualizada. **Não pode ser alterado.**

Data de Emissão

Este campo informa a data de Emissão da cotação que vai ser atualizada. **Não pode ser alterado.**

Fornecedor

Este campo apresenta o código do fornecedor do(s) produtos cotados. O campo ao lado deste é a loja do fornecedor. Estes campos são preenchidos pelo sistema e **não podem ser alterados**.

Cond. Pagto

Informe a Condição de Pagamento que o fornecedor ofereceu. **Este campo é obrigatório.**

Filial p/Entrega

Informe o código da filial onde será entregue o pedido.

Moeda/Taxa

Informe a moeda na qual será feita a atualização da cotação. Caso a moeda escolhida não seja a moeda corrente, informe a taxa de conversão da moeda para a moeda forte

Item Cotação

Este campo informa o número do item na cotação. **Não pode ser alterado.**

Proposta

Informe o número da proposta.

Produto

Este campo apresenta o código do produto cotado. **Não pode ser alterado.**

U.M.

Campo informativo que apresenta a unidade de medida do produto cotado. **Não pode ser alterado.**

Quantidade

Este campo apresenta a quantidade desejada do produto cotado. **Não pode ser alterado.**

Preço Unitar

Digite o preço, oferecido pelo fornecedor, para a unidade do produto.
Este campo é obrigatório.

Total Item

Este campo é calculado pelo sistema e apresenta o valor total do item.

Cond. Pagto

Informe a Condição de Pagamento que o fornecedor ofereceu. **Este campo é obrigatório.**

Taxa Financ.

Informe a taxa financeira.

Prazo Entreg.

Informe o prazo (em dias) que o fornecedor precisa para fazer a entrega.

Observações

Digite o motivo que define a escolha da cotação.

Aliq. IPI

Informe o percentual da alíquota de IPI.

Tipo Entrada

Selecione o Tipo de Entrada.

Aliq. ICMS

Informe o percentual de Alíquota de ICMS.

Vlr. Frete

Informe o valor do frete a ser cobrado na nota fiscal.

Vlr. Embal.

Informe o valor da embalagem, se existir um custo adicional para entrega do item.

Dt Validade

Este campo informa a data de validade da cotação. **Não pode ser alterado.**

Necessidade

Data limite que informa a necessidade do produto.

Vl. Desconto

Informe o valor do desconto oferecido pelo fornecedor.

Segunda UM

Segunda Unidade de medida que o produto pode ter.

Qtd. 2a UM

Quantidade da segunda unidade de medida caso esta seja adotada.

Vlr. Despesa

Informe o valor das despesas do item.

Vlr. seguro

Informe o valor do seguro do item.

Vlr IPI

Informe o valor do IPI do item.

Vlr ICMS

Informe o valor do ICMS do item.

Base ICMS

Informe o valor da base de cálculo do ICMS do item.

Base IPI

Informe o valor da base de cálculo do IPI do item.

% Desc. Item

Informe o percentual de desconto do item.

Nr. Orçamento

Informe o número do orçamento de venda.

Sq. Orçamento

Informe a sequência do orçamento de venda. Este campo é utilizado para indicar o número de propostas enviadas.

It. Orçamento

Informe o item do orçamento de vendas.

Totais

Esta pasta apresenta valores referentes ao total da cotação gerada.

Inf. Fornecedor

Esta pasta apresenta dados cadastrais dos fornecedores que participaram da cotação.

Frete/Despesas

Nesta pasta é possível informar o Tipo de Frete e os valores relativos ao mesmo.

Impostos

Esta pasta apresenta informações relativas aos impostos incidentes sobre a cotação

Descontos

Informe, se houver, os descontos que serão aplicados ao valor da Cotação. O desconto pode ser dado em percentual ou em valor.

Mensagem/Reajuste

Se houverem fórmulas para Mensagens e Reajuste desta nota, estes devem ser informados nesta pasta.

Após atualizar preço e condições, deve-se analisar os dados obtidos para gerar o pedido.



Para analisar as cotações

1. No menu principal selecione as opções "Atualizações" + "Solicitar/Cotar" + "Analisa Cotações"

Será apresentada a janela browse com todas as cotações existentes.

2. Selecione a opção "Legenda" para verificar a classificação de cada cotação.

Será apresentada a seguinte tela de legendas com a descrição de cada cor.

Pesquisar	Dt Validação	Numero	Fornecedor	Loja Fornec.	Item Cotacao	Produto	U.M.	Quantidade	Preco Unitar
Visual	30/07/01	000001	000001	01	01	1000	PC	10,00	0
Analisar	30/07/01	000001	000001	01	02	2000	PC	10,00	0
Legenda	11/08/01	000002	000001	01	01	1000	PC	20,00	0
Conf. colunas	11/08/01	000002	000001	01	02	2000	PC	30,00	0

Verde – em Análise

Os preços já foram atualizados e a cotação está em processo de análise.

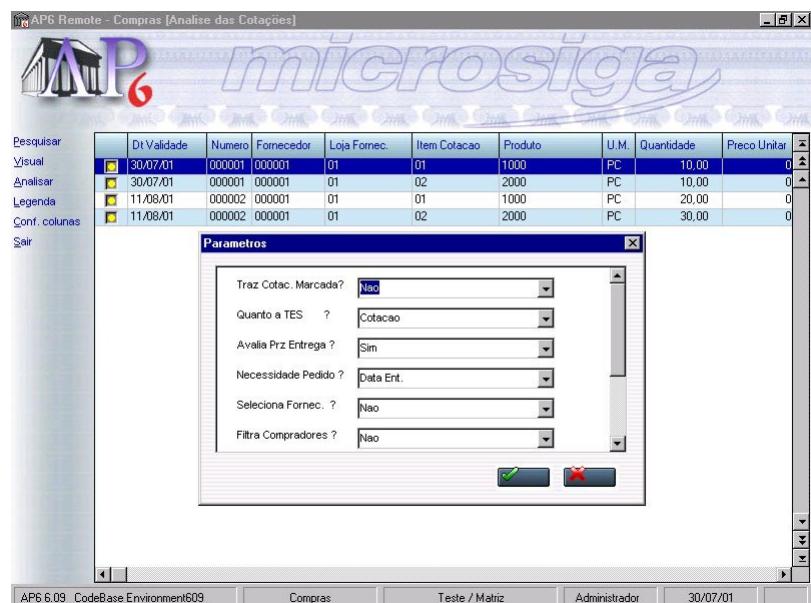
Vermelho – Analisada

A cotação já foi analisada e um fornecedor já foi escolhido.

Amarelo – Em aberto - Não cotada

A cotação ainda não foi atualizada.

2. Pressione F12 para visualizar a tela de parâmetros e configure-os conforme a descrição a seguir:



Traz Cotac. Marcada?

Se a resposta a esta pergunta for "S" será marcada a melhor cotação automaticamente, com base no menor custo de entrada atualizado pelo valor presente.

Qto a TES?

Informe se deseja preencher o campo “TES” com a TES padrão do produto para que os valores sejam calculados conforme o código informado ou se deseja considerar o Tipo de Entrada da cotação.

Avalia Prz. Entrega?

Se a resposta a esta pergunta for "Sim", será considerado o item de menor custo de entrada e dentro do prazo de entrega.

Necessidade Ped.?

Indique se a data de necessidade do PC será pelo Prazo de Entrega ou pela Data de Necessidade da Solicitação de Compra.

Seleciona Fornec.?

Através desta pergunta, o programa irá permitir a seleção do fornecedor vencedor dentro do browse do arquivo.

Se neste campo for informado "Sim", será permitida a seleção do fornecedor, respeitando o parâmetro, "Traz Cotação Marcada".

É possível estabelecer mais de um fornecedor vencedor para um mesmo item de uma cotação. Tal situação pode ocorrer na prática devido ao fato de que determinado fornecedor não possui a quantidade total cotada, disponível para entrega em tempo hábil para atender às necessidades da empresa, ou ainda, para se distribuir tais necessidades entre os fornecedores de maneira a não criar um canal de fornecimento exclusivo. É importante salientar que um fornecedor só poderá ser escolhido como Vencedor (parcial ou totalmente) de um item cotado se ele tiver participado da referida cotação.

A alteração do fornecedor poderá ser feita pressionando [Enter]+[F4] sobre o campo Código do Fornecedor.

Filtrar Compradores?

Se a resposta a esta pergunta for "SIM". Serão apresentadas apenas as cotações do grupo de compras do usuário que está utilizando o sistema conforme foi definido no cadastro de compradores.

Filtrar Analisadas?

Informe se deseja filtrar as cotações que já foram analisadas.

Dias Atraso na Entrega?

Informe a quantidade de dias de atraso na entrega que deve ser aceito.

Priorizar?

Informe se na análise da cotação será priorizado o fornecedor ou a cotação.

Considera Nota Mínima?

Informe se a nota mínima do fornecedor, cadastrada na amarração Produto X Fornecedor, deve ser considerada na análise da cotação. Dessa forma, se a nota do fornecedor, for menor do que a nota mínima, este fornecedor será desconsiderado na cotação.

O usuário deve aprovar a cotação ou escolher outra de acordo com a sua real necessidade, informando, em ambos os casos, o motivo da seleção.

Para encerrar o processo de uma cotação deve-se selecionar cada um dos itens da mesma. O sistema irá sugerir os vencedores do referido item (seguindo o critério do menor preço). O usuário pode alterar o vencedor, as datas de entrega e as quantidades compradas (cujo somatório deve ser, necessariamente, igual à quantidade cotada).

Uma vez escolhido os fornecedores, o sistema gera automaticamente os Pedidos de Compra, considerando as condições informadas na cotação.

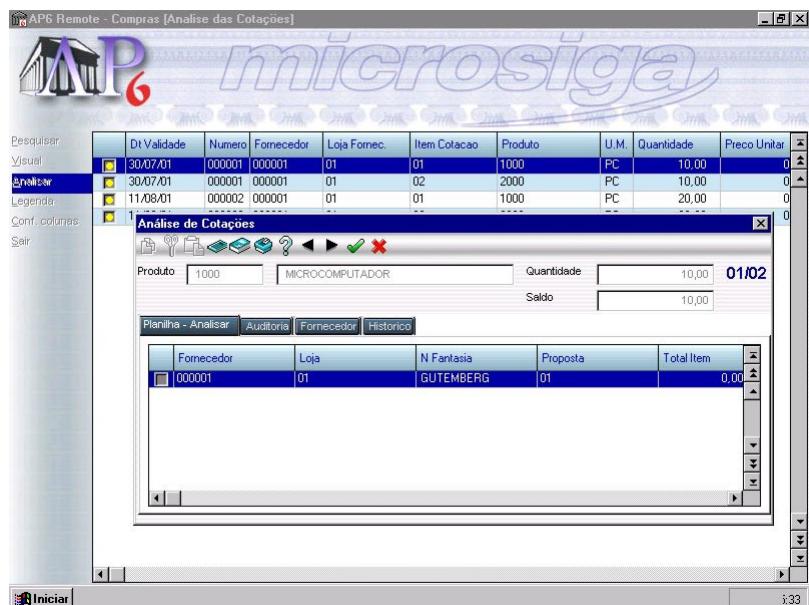
Desta forma, a exclusão de um item do Pedido de Compra gerado a partir do processo de Cotação, estornará a(s) solicitação(ões) que lhe deu(eram) origem até o limite de sua(s) quantidade(s) solicitada(s) tomando como critério de precedência a data de necessidade mais tardia.

3. Após configurar os parâmetros clique em Ok.

Será apresentada a janela browse com todas as Cotações.

4. Selecione a cotação e a opção "Analisa".

Será apresentada uma tela com os dados da cotação selecionada. As informações da cotação para o produto em questão estão distribuídas em quatro pastas conforme a descrição a seguir:



Planilha - Analisar

Nesta pasta são apresentados os dados da proposta feita pelo fornecedor (Valor, Prazo de Entrega, etc.).

Auditoria

No campo “Motivo” desta pasta é possível informar o motivo pelo qual o fornecedor foi ou não escolhido.

Fornecedor

A pasta “Fornecedor” apresenta os dados cadastrais do fornecedor e da respectiva proposta.

Histórico

Nesta pasta são apresentados os dados dos fornecimentos anteriores deste produto.

Após confirmar a análise, a cotação ficará marcada em vermelho no browse.

O Mercado Eletrônico permite aos usuários obter uma automação nos processos administrativos do departamento de compras, uma vez que a rotina permite que cotações e pedidos de compra sejam realizados eletronicamente, através de comunicação via modem.

O Mercado Eletrônico é um parceiro MICROSIGA que já vem atuando na área de Electronic Data Interchange (EDI) e mantém em seu banco de dados, milhares de fornecedores oficiais. Além disso, permite ao usuário comunicar-se com todos os seus fornecedores habituais, mesmo que estes não façam parte do cadastro.

O fornecedor recebe a descrição exata do produto que o usuário pretende comprar e cabe a ele (fornecedor) decifrar o que o usuário (comprador) necessita.

O Mercado Eletrônico é o sistema oficial e exclusivo de comércio eletrônico da Federação do Comércio do Estado de São Paulo (FCESP), entidade que representa, atualmente, 138 sindicatos. O produto atende ainda ao Sindicato da Indústria da Construção Civil do Estado de São Paulo (Sinduscon) e ao Sindicato dos Postos de Combustíveis e de Lojas de Conveniência de São Paulo (Sincopetro).

Como funciona esta integração ?

Hoje, em um processo padrão, os clientes MICROSIGA possuem um fluxo operacional da seguinte forma:

1. Cadastramento ou geração automática de solicitação de compras de produtos.
2. Geração de cotações através de um processo que verifica quais são os fornecedores dos produtos solicitados.
3. Manualmente, efetua-se uma ligação telefônica para cada um dos fornecedores, a fim de obter os preços, prazos e condições de pagamento da possível transação.
4. Atualização no *Advanced Protheus* dos dados obtidos nas cotações.
5. Análise das cotações e nomeação do vencedor.
6. Geração do pedido de compras.
7. Impressão do pedido de compras.

8. Envio da cópia do pedido de compra ao fornecedor.

9. Aguardar a chegada do produto.

Com a integração, a proposta é eliminar as etapas 3, 4, 7 e 8. Elas seriam substituídas pelos processos EDI ficando desta maneira:

1. Cadastramento ou geração automática de solicitação de compras de produtos.
2. Geração de cotações através de um processo que verifica quais são os fornecedores dos produtos solicitados.
3. Envio e recebimento de cotações, via Mercado Eletrônico.
4. Análise das cotações e nomeação do vencedor.
5. Geração do pedido de compras.
6. Envio e recebimento de pedidos via Mercado Eletrônico.
7. Aguardar a chegada do produto.

Os passos 3 e 6 são automáticos e o sistema *Advanced Protheus* se encarrega de enviar os dados ao Mercado Eletrônico que, através da centralização de uma base de dados de fornecedores dos mais diversos ramos de atividade, é responsável pelo repasse das cotações ou dos pedidos já concretizados. O usuário, por sua vez, atualiza os dados referentes à negociação. Estes dados voltaram à base central do Mercado Eletrônico, e permanecem disponíveis para serem retransmitidos para o *Advanced Protheus*.

As operações efetuadas com o mercado eletrônico são:

Remessa Cotação

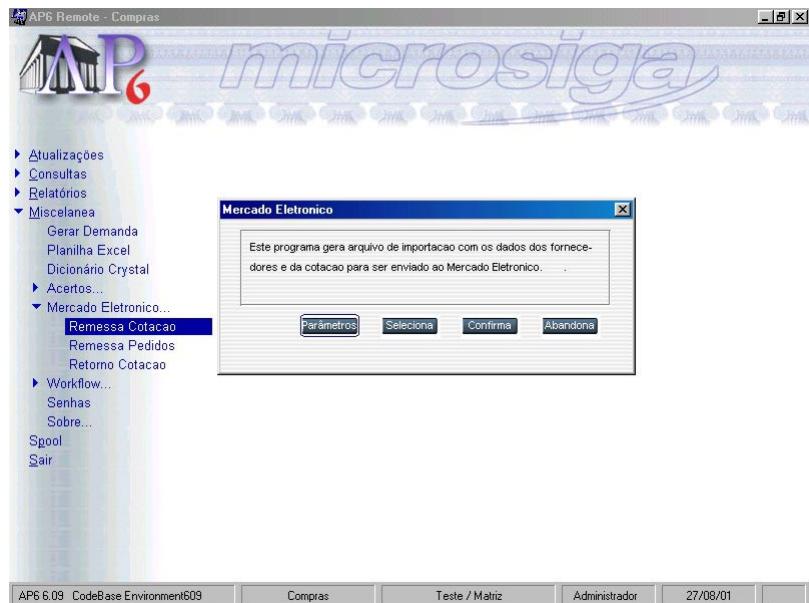
Nesta rotina é efetuada o envio das cotações geradas para os fornecedores.



Para efetuar uma Remessa de Cotação:

1. Clique na opção "Miscelânea" + "Mercado Eletrônico" + "Remessa Cotação".

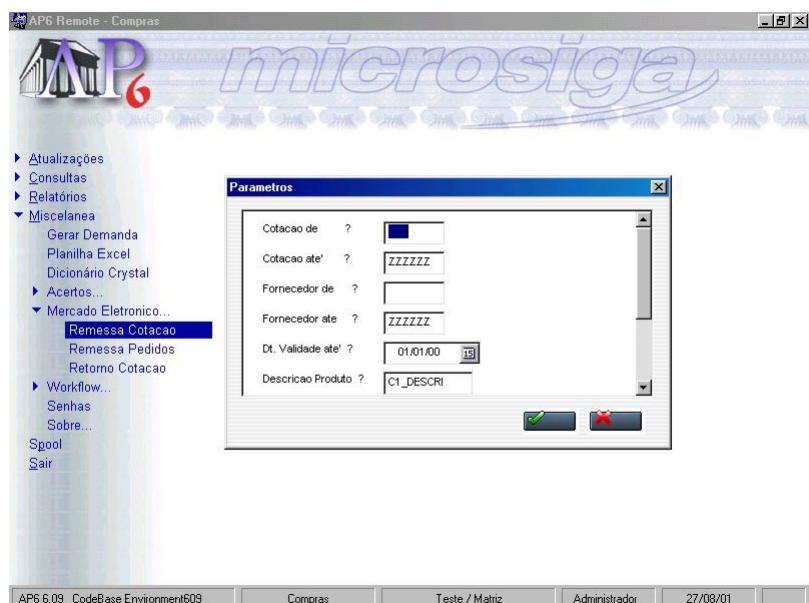
Será apresentada a seguinte tela de definição da rotina:



Além da definição da rotina como é possível observar a tela possui quatro botões que serão descritos a seguir:

Parâmetros

Ao clicar neste botão será apresentada a seguinte tela, onde deve-se configurar os parâmetros da seguinte forma:



Cotação De?/Até?

Informe o intervalo das cotações que serão enviadas ao Mercado Eletrônico.

Fornecedor De?/Até?

Informe o intervalo dos fornecedores das cotações que serão enviadas ao Mercado Eletrônico.

Dt. Validade Até?

Informe a data da validade das cotações que serão enviadas ao Mercado Eletrônico.

Descrição Produto?

Informe de onde deve ser considerada a descrição do produto a ser enviada, do arquivo de Solicitação de Compras (C1_DESCRI) ou de Produtos (B1_DESC).

Cod. Cliente ME?

Informe o código de inscrição no Mercado Eletrônico.

Cod. Fornecedor ME?

Informe o código de inscrição do fornecedor no Mercado Eletrônico.

Diretório Rec. Arq.?

Informe o diretório em que os arquivos de cotação serão recebidos.

Diretório Env. Arq.?

Informe o diretório em que os dados a serem transmitidos serão gravados.

Seleciona

Ao clicar neste botão é apresentada uma janela browse com todos as cotações já geradas em seu arquivo atual, onde o usuário poderá escolher manualmente quais delas serão transmitidas ao Mercado Eletrônico. Caso esta opção não seja acionada, todas as cotações serão enviadas, respeitando os parâmetros anteriormente citados.

Confirma

Ao confirmar, todas as cotações serão enviadas ao Mercado Eletrônico, onde o usuário deverá estar em uma máquina com modem, e o software de transmissão devidamente instalado e configurado pelo próprio Mercado Eletrônico.

Abandona

Este botão deve ser acionado para abandonar a função.

Remessa de Pedido

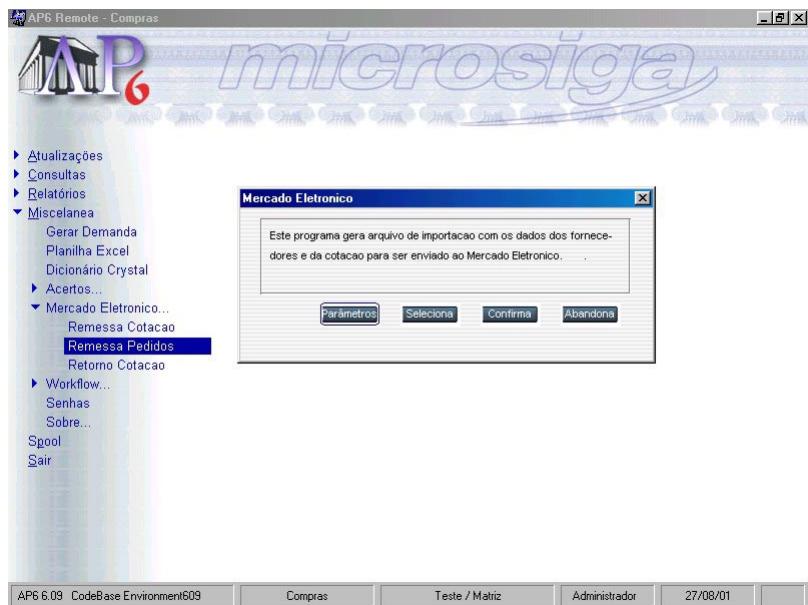
Esta rotina é utilizada para enviar o pedido de compras ao fornecedor.



Para efetuar uma Remessa de Pedido:

1. Clique na opção "Miscelânea" + "Mercado Eletrônico" + "Remessa Pedido".

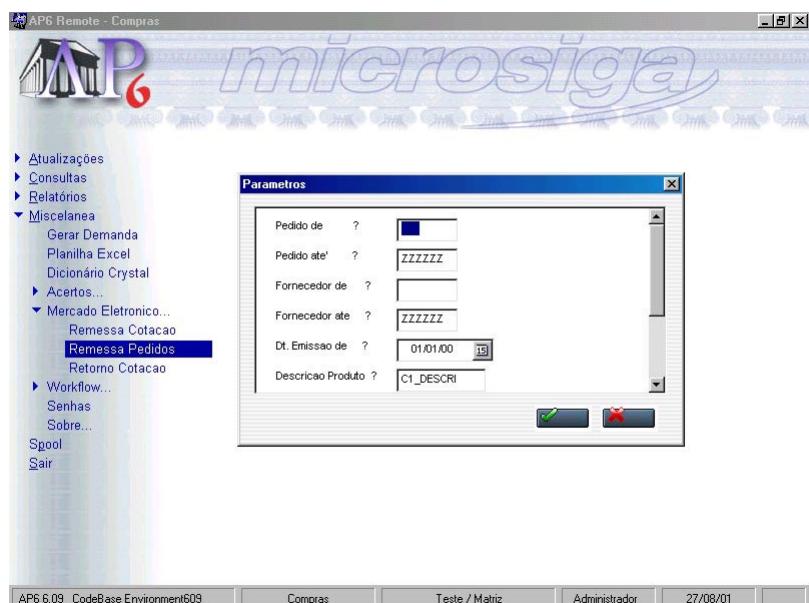
Será apresentada a seguinte tela de definição da rotina:



Além da definição da rotina como é possível observar a tela possui quatro botões que serão descritos a seguir:

Parâmetros

Ao clicar neste botão será apresentada a seguinte tela, onde deve-se configurar os parâmetros da seguinte forma:



Pedido De?/Até?

Informe o intervalo dos pedidos que serão enviados ao Mercado Eletrônico.

Fornecedor De?/Até?

Informe o intervalo dos fornecedores dos pedidos que serão enviados ao Mercado Eletrônico.

Dt. Validade Até?

Informe a data de emissão dos pedidos que serão enviados ao Mercado Eletrônico.

Descrição Produto?

Informe de onde deve ser considerada a descrição do produto a ser enviada, do arquivo de Solicitação de Compras (C1_DESCRI) ou de Produtos (B1_DESC).

Cod. Cliente ME?

Informe o código de inscrição do cliente no Mercado Eletrônico.

Cod. Fornecedor ME?

Informe o código de inscrição do fornecedor no Mercado Eletrônico.

Diretório Rec. Arq.?

Informe o diretório em que os arquivos de pedidos serão recebidos.

Diretório Env. Arq.?

Informe o diretório em que os dados a serem transmitidos serão gravados.

Seleciona

Ao clicar neste botão é apresentada uma janela browse com todos os pedidos já gerados em seu arquivo atual, onde o usuário poderá escolher manualmente quais deles serão transmitidos ao Mercado Eletrônico. Caso esta opção não seja acionada, todas as cotações serão enviadas, respeitando os parâmetros anteriormente citados.

Confirma

Ao confirmar, todos os pedidos serão enviadas ao Mercado Eletrônico, onde o usuário deverá estar em uma máquina com modem, e o software de transmissão devidamente instalado e configurado pelo próprio Mercado Eletrônico.

Abandona

Este botão deve ser acionado para abandonar a função.

Retorno de Cotação

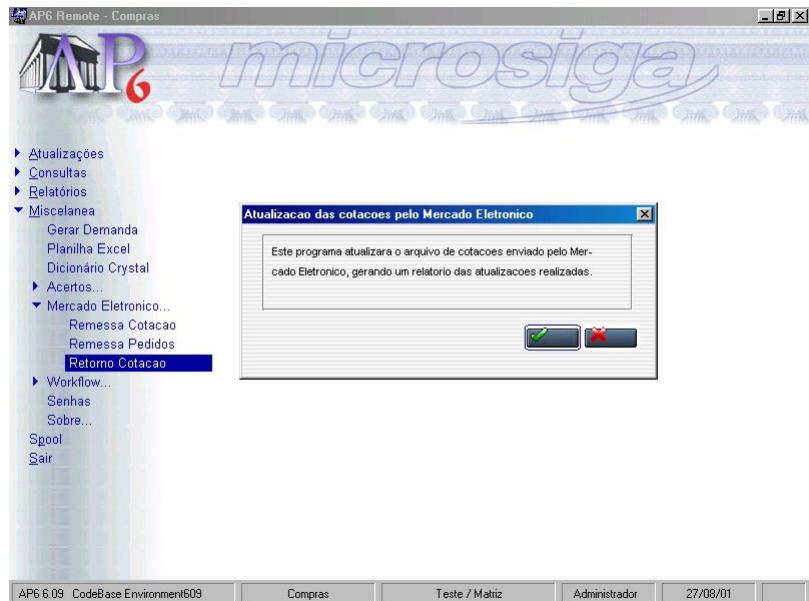
Esta função permite receber as cotações devidamente atualizadas pelo fornecedor.



Para efetuar um Retorno de Cotação:

1. Clique na opção "Miscelânea" + "Mercado Eletrônico" + "Retorno Cotação".

Será apresentada a seguinte tela de definição da rotina:



Ao confirmar a execução, o sistema irá mostrar em uma segunda tela as cotações já negociadas com os fornecedores, sendo que somente o campo condição de pagamento deverá ser preenchido nesta tela, caso a condição do fornecedor não esteja cadastrada no *Advanced Protheus* previamente. Ao confirmar esta tela será apresentada a seguinte tela de relatórios:



Este relatório tem a finalidade de emitir uma relação das cotações atualizadas pelo Mercado Eletrônico.

CONTRATO DE PARCERIA

Esta rotina é destinada às empresas que possuem Contrato de Fornecimento de Produtos por um determinado período, eliminando a necessidade da inclusão de diversas Solicitações de Compras e de realização de Cotações, agilizando o processo de compra.

No Contrato de Parceria, o usuário deve definir a cada seqüência de item, o produto e a quantidade a ser adquirida para o período. Assim, é possível definir, por exemplo, todos os itens a serem adquiridos durante o ano.

Para que um produto possa ser utilizado em um Contrato de Parceria, é necessário que o campo “Contrato” (B1_CONTRAT) no Cadastro de Produtos seja preenchido com “S”.



Os produtos com Contrato de Parceria não podem ser utilizados nas rotinas de Solicitação de Compra, Pedido de Compra e Solicitação por Ponto de Pedido. Os dados dos Contratos de Parceria são armazenados no Arquivo SC3.



Para criar um novo contrato de parceria:

1. Clique em "Atualizações" + "Contratos" + "Contrato Parceria".

Será apresentada a janela browse com todos os contratos de parceria existentes.

2. Selecione a opção Incluir.

Será apresentada a seguinte tela:

The screenshot shows a Windows application window titled "AP6 Remote - Compras [Contrato de Parceria]". The main title bar has icons for minimize, maximize, and close. Below the title bar is the Microsiga logo. The menu bar includes "Arquivo", "Pesquisar", "Visualizar", "Incluir" (which is highlighted in blue), "Alterar", "Excluir", "Legenda", "Config. colunas", and "Sair". The "Incluir" menu has sub-options: "Contrato de Parceria", "Fornecedores", "Produtos", "Cotação", "Itens", "Relatórios", and "Ajuda". The central area is a "Contrato de Parceria - Incluir" dialog box. It contains fields for "Número" (000001), "Emissão" (21/08/01), "Fornecedor" (000001), "Cod. Pago" (001), "Cpf/Cnpj" (00000000000000000000), "Cpf do Fornecedor" (00000000000000000000), "Cpf do Representante" (00000000000000000000), "Nome do Fornecedor" (NIAGARA LTDA), "Filial p/Entrega" (01), "Moeda" (REAIS), and "Quantidade" (checkbox). A table below lists items: Item (01), Produto (00004), Quantidade (50,00), Preço Unitário (350,00), Vlr. Total (17.500,00), Dt. Inicial (21/08/01), and Dt. Final (21/08/01). At the bottom of the dialog box, it says "Fornecedor: IND. E COM. NIAGARA LTDA". The status bar at the bottom of the window shows "AP6 6.09 CodeBase Environment609", "Compras", "Teste / Matriz", "Administrador", "21/08/01", and a date field.

Número

Número do Contrato.

Exemplo: 0001

Emissão

Data da emissão do contrato.

Exemplo: 01/01/99

Fornecedor

Código do fornecedor cujo contrato está sendo realizado.

Exemplo: 1254

Cod. Pagto

Código da condição de pagamento dos itens do contrato.

Exemplo: 00

Contato

Nome do contrato no fornecedor.

Exemplo: Sr. Paulo Silva

Filial p/ Entrega

Código da filial para entrega.

Exemplo: 01

Moeda

Selecione a moeda corrente do contrato.

Item

Código da sequência do item.

Produto

Código do produto a ser adquirido.

Exemplo: **789** - Microcomputador

Quantidade

Quantidade a ser adquirida do produto neste período.

Exemplo: 100 unidades

Prc. Unitário

Valor unitário do produto.

Exemplo: \$2.000

Vlr. Total

Valor total do item.

Exemplo: 2.000.000

Dt. Inicial

Data inicial do período para aquisição deste item. Este campo é utilizado para geração automática de autorização de entrega.

Exemplo: 01/01/99

Dt. Final

Data final do período para aquisição deste item. Este campo é utilizado para geração automática de autorização de entrega.

Exemplo: 01/01/00

Aliq. IPI

Percentual de alíquota de IPI.

Armazém

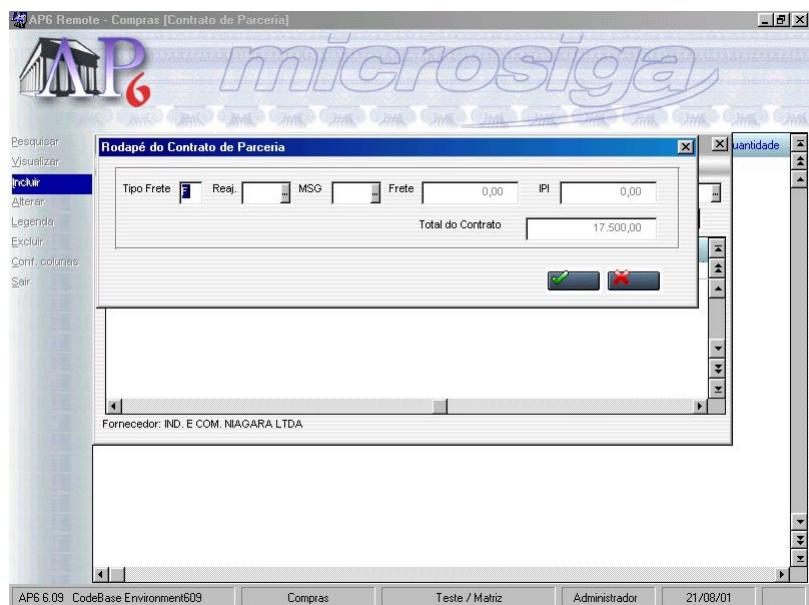
Código do armazém.

Exemplo: 01

Observações

Observações necessárias.

Após a confirmação do contrato será apresentada a tela de configuração do rodapé do contrato:



Tipo Frete

Tipo do Frete - (C)IF ou (F)OB

Reaj.

Código da fórmula de reajuste.

MSG

Código da mensagem para impressão na Autorização de Entrega.

Frete

Valor do frete.

IPI

Valor do IPI sobre o frete.

Total do Contrato

Valor total do contrato.

Autorização de Entrega

Para efetuar o Recebimento de um Material com Contrato de Parceria, é necessário que antes seja executada a rotina de “Autorização de Entrega” para realizar as baixas dos itens do Contrato de Parceria e registrar a autorização da compra.

Na rotina de Autorização para Entrega é realizada a autorização para entrega dos itens do Contrato de Parceria. O usuário deve executar esta rotina antes de realizar o Recebimento do Material.

Esta rotina permite efetuar a autorização de entrega de apenas parte da quantidade total determinada no contrato, ficando o restante em aberto para outras autorizações.

A Autorização de Entrega é equivalente ao Pedido de Compras, mas é utilizada só para produtos com contrato de parceria. Entretanto as Autorizações são armazenadas no mesmo arquivo dos Pedidos de Compras(SC7) e por isso ao abrir a janela browse com os pedidos existentes, estarão listadas também as Autorizações de Entrega, apenas para visualização.



Para efetuar a Autorização de Entrega:

1. Clique em "Atualizações" + "Contratos" + "Aut. de Entrega".

Será apresentada a janela browse com todos os contratos de parceria existentes.

2. Pressione a tecla F12.

Será apresentada a tela de parâmetros onde deve-se configurá-los conforme a descrição a seguir:



Inclui Amarração?

Se preenchido com "Sim", este parâmetro faz a inclusão no cadastro de amarração Produto X Fornecedor, quando for a primeira compra deste fornecedor.

Utiliza descrição?

Informe o tipo de descrição que deve ser apresentada para o produto. Para utilizar a descrição científica o Cadastro de Complemento de Produtos deve estar devidamente preenchido.

Filtre Compradores?

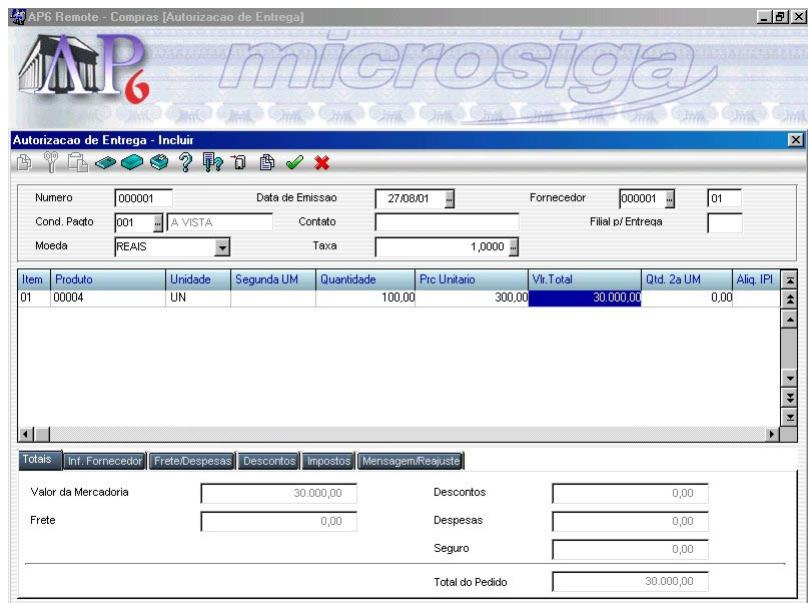
Se este campo for preenchido com "Sim", serão apresentados apenas os pedidos que o usuário tem direito de ver, conforme foi determinado no Cadastro de Solicitantes.

Quebra Rodapé?

Informe se deseja apresentar no rodapé da tela, as informações referentes à Impostos ou Alíquotas.

3. Confirme os parâmetros e selecione a opção “Incluir”.

Será apresentada a seguinte tela:



Após selecionar o código do produto, tecle F4 para selecionar o item do contrato de parceria que deve ser entregue.

Número

Número do Contrato.

Exemplo: 001

Data de Emissão

Data da emissão do contrato.

Exemplo: 01/01/99

Fornecedor

Código do fornecedor cujo contrato está sendo realizado.

Exemplo: 774

Cod. Pagto

Código da condição de pagamento dos itens do contrato.

Contato

Nome do contrato no fornecedor.

Exemplo: Sr. Paulo Silva

Filial p/ Entrega

Código da filial para entrega.

Exemplo: 01

Moeda - Taxa

Informe a moeda em que será feita a autorização de entrega. Caso a moeda não seja a moeda forte, informe a taxa de conversão.

Item

Código da sequência do item.

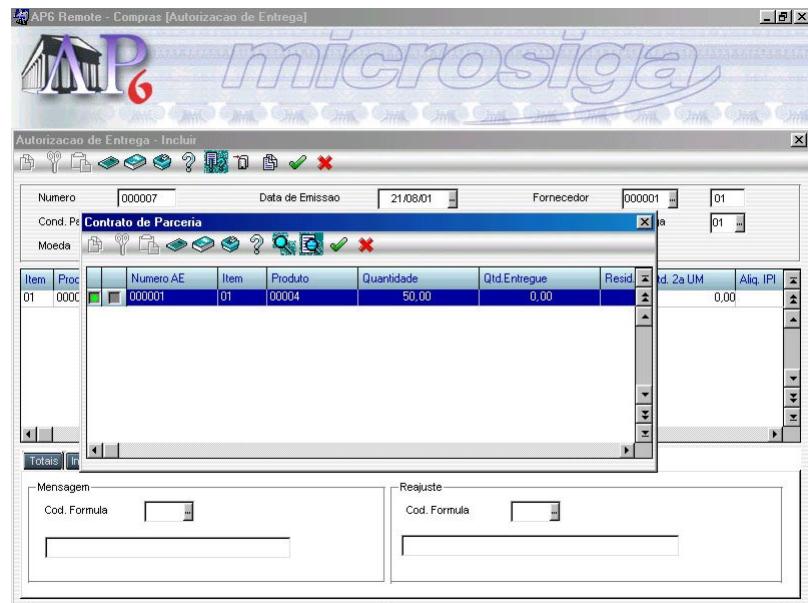
Produto

Código do produto a ser adquirido. Tecla F3 disponível.

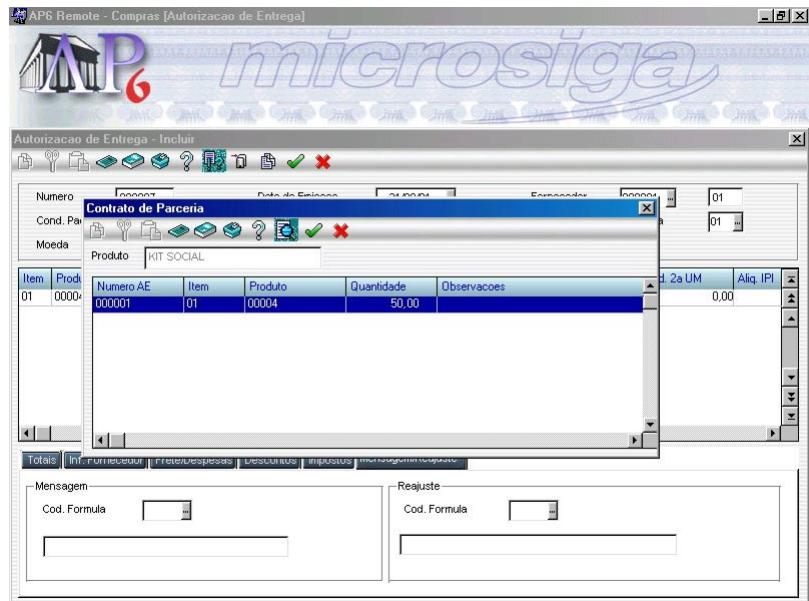
Exemplo: **789** - Microcomputador

Na parte superior desta janela existem três botões:

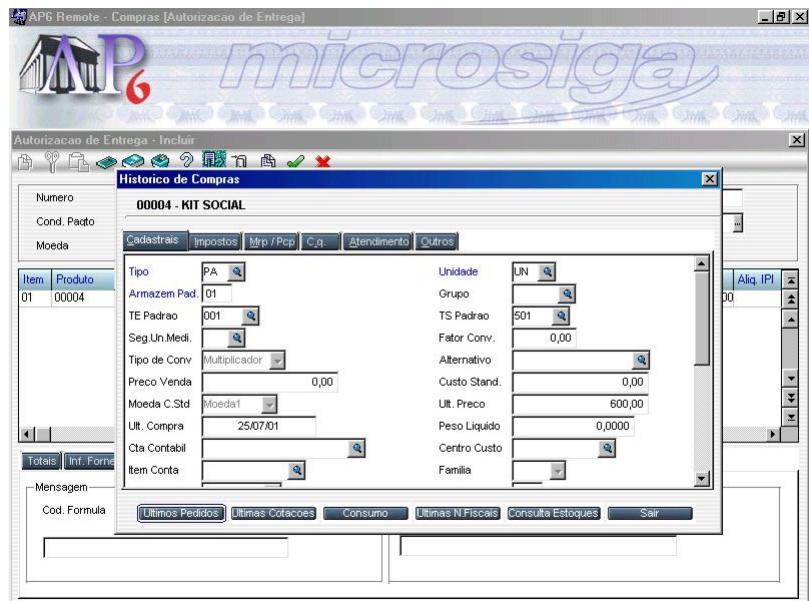
1. Clique no botão  e será apresentada a seguinte tela onde é possível visualizar todos os produtos para os quais existem contratos e selecionar aqueles que irão compor a Autorização de Entrada.



2. Clique no botão após ter preenchido o campo “Produto” e será apresentada a seguinte tela, informando os contratos de parceria existentes para o produto, informado. O usuário pode visualizar o contrato, clicando sobre a linha deste e em seguida sobre o botão .



3. Clique no botão  após ter preenchido o campo “Produto” e será apresentada a seguinte tela contendo os dados cadastrais do produto, além de botões que permitem visualizar as movimentações deste.



Unidade

Unidade de medida do produto.

Segunda UM

Segunda Unidade de medida do produto.

Quantidade

Quantidade a ser adquirida do produto neste período.

Exemplo: 100 unidades

Prc. Unitário

Valor unitário do produto.

Exemplo: \$2.000

Vlr. Total

Valor total do item.

Qtd.2a UM

Quantidade pedida na segunda unidade de medida. O programa calcula a quantidade quando existir no campo fator de conversão.

Aliq. IPI

Percentual de alíquota de IPI.

Número da SC

Número da solicitação de compra.

Item da SC

Item sequencial da solicitação de compra.

Dt. Entrega

Data prevista de entrega.

Exemplo: 10/01/99

Armazém

Código do armazém.

Exemplo: 01

Observações

Observações necessárias.

Centro Custo

Centro de custo.

Exemplo: Compras

Cta Contábil

Conta Contábil.

Exemplo: 123456-7

Item Conta

Informe o item da conta contábil.

Descrição

Descrição do produto. Sugerido pelo sistema a partir do cadastro de produtos.

Resid. Elim.

Este campo apresenta a quantidade gerada pelo processo de eliminação de resíduos.

Cons. Desc.

Informe se o valor do IPI será calculado pelo valor total menos o desconto.

Vlr. Desconto

Informe o valor do desconto.

Fluxo Caixa

Este campo indica se o Pedido de Compra/Autorização de Entrega entrará ou não no Fluxo de caixa.

Grupo Aprov.

Este campo apresenta o grupo de aprovação ao qual a Autorização de Entrega será submetida no processo de Alçadas.

Qtde da SC

Este campo apresenta a quantidade da Solicitação de Compras.

Vlr. IPI

Informe o valor do IPI.

Vlr ICMS

Informe o valor do ICMS.

Tipo Entrada

Informe o TES.

% Desc. Item

Informe a porcentagem de desconto do item.

Aliq. ICMS

Informe a alíquota de ICMS deste item.

Base ICMS

Informe o valor de base para o cálculo do ICMS.

Vlr base IPI

Informe o valor de base para o cálculo do IPI.

Pendente

Informe “S” se for um pedido pendente e “N” caso contrário.

Classe Valor

Informe a classe de valor contábil. Esta informação será utilizada pelo Módulo Contabilidade Gerencial, por isso, este campo deve ser preenchido apenas pelos usuários deste módulo.

O rodapé da tela apresenta seis pastas contendo informações referentes à Autorização de Entrega. Algumas destas pastas apresentam campos que podem ser preenchidos de acordo com a necessidade do usuário. Verifique a seguir a descrição de cada pasta:

Totais

Esta pasta apresenta valores referentes à Autorização de Entregas.

Inf. Fornecedor

Esta pasta apresenta dados cadastrais do fornecedor que fará a entrega.

Frete/Despesas

Nesta pasta é possível informar o Tipo de Frete e os valores relativos ao mesmo.

Descontos

Informe, se houver, os descontos que serão aplicados ao valor da Autorização de Entrega. O desconto pode ser dado em percentual ou em valor.

Impostos

Esta pasta apresenta os impostos que incidem sobre a nota, bem como os respectivos valores.

Mensagem/Reajuste

Se houverem fórmulas para Mensagens e Reajuste desta nota, estes devem ser informados nesta pasta.

Gera Autorização de Entrega

Esta rotina foi desenvolvida para gerar a autorização de entrega automaticamente.

O usuário pode filtrar os itens do Contrato de Parceria que devem ser considerados, através dos parâmetros.

Além disso o produto deve ter no campo "Contrato" o valor "S".

Na geração o sistema considera o fornecedor "B1_PROC" e a loja padrão "B1_LOJPROC", definidos no cadastro de produtos.



Os itens que tiveram Autorização de Entrega gerados são baixados totalmente do Contrato de Parceria. Se houver necessidade de baixas parciais em quantidade de itens, esta deve ser feita manualmente no item Autorização de Entrega, mostrado no item anterior.



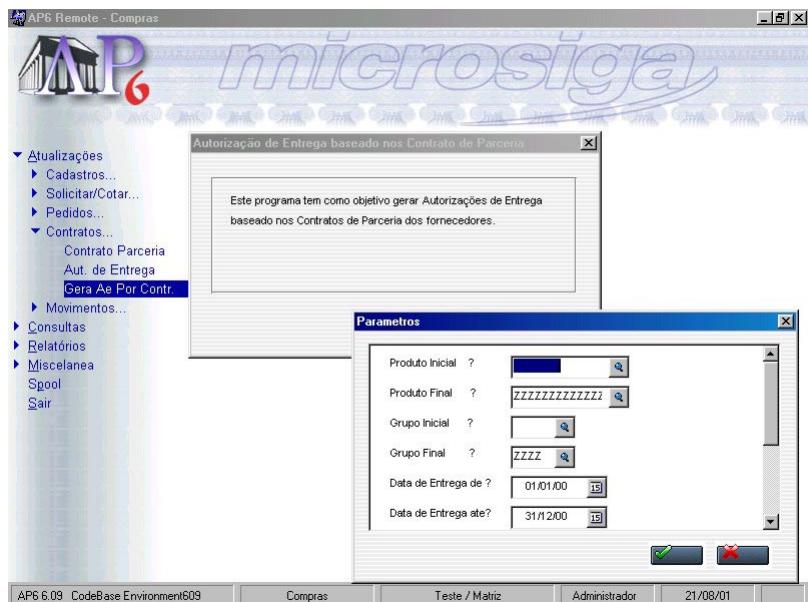
Para gerar Autorização de Entrega:

1. Clique em "Atualizações" + "Contratos" + "Gera Ae.por contr.".

Será apresentada a tela com a definição da rotina.

2. Clique no botão de parâmetros situado à esquerda em baixo da tela.

Será apresentada a seguinte tela, onde deve-se configurar os parâmetros conforme a descrição a seguir:



Produto Inicial/Final?

Informe o intervalo dos produtos que devem ser considerados.

Grupo Inicial/Final?

Informe o intervalo do grupo de produtos que devem ser considerados.

Data de Entrega De/Até

Informe o período a ser considerado pelo sistema.

Avalia Estoques?

Informe se o sistema deve considerar o saldo em estoque para efetuar a geração da autorização de Entrada.

Armazém De? / Armazém Até?

Informe os armazéms que devem ser considerados na autorização de entrega.

Cons. Necessi. Bruta?

Informe se o sistema deve avaliar os estoques mínimos para gerar a autorização de entrega.

Saldo Neg. Considera?

Informe se o sistema deve considerar saldos negativos.

Para que a Autorização de Entrega seja gerada corretamente é necessário que a "Data Final" e "Data Inicial", definidas no contrato de parceria, pertençam ao intervalo de Data de Entrega informado. Além disso o produto deve ter no campo "Contrato" o valor "S".

3. Clique em Ok para retornar à tela anterior.
4. Clique Ok novamente para gerar a autorização de entrega.
Será apresentada a tela de confirmação.
5. Confirme para concluir o processo.



Ao concluir o processo de geração de autorização de entrega, é dado baixa automaticamente no Contrato de Parceria.

PEDIDO DE COMPRA

É o contrato formal entre a empresa e o fornecedor, devendo representar fielmente todas as condições em que foi feita a negociação tais como: material, quantidade, prazos, preços, local de entrega e outros.

O Pedido de Compras é um espelho da futura nota fiscal que o fornecedor deverá enviar junto com a mercadoria. Apresenta todas as condições de fornecimento negociadas, bem como toda a tributação a ser seguida.

Caso o Pedido de Compra seja digitado com base em uma Solicitação de Compras prévia, o sistema transporta automaticamente os dados de quantidade, unidade, número e item da solicitação, executando a baixa da solicitação, uma vez que esta já foi aprovada.

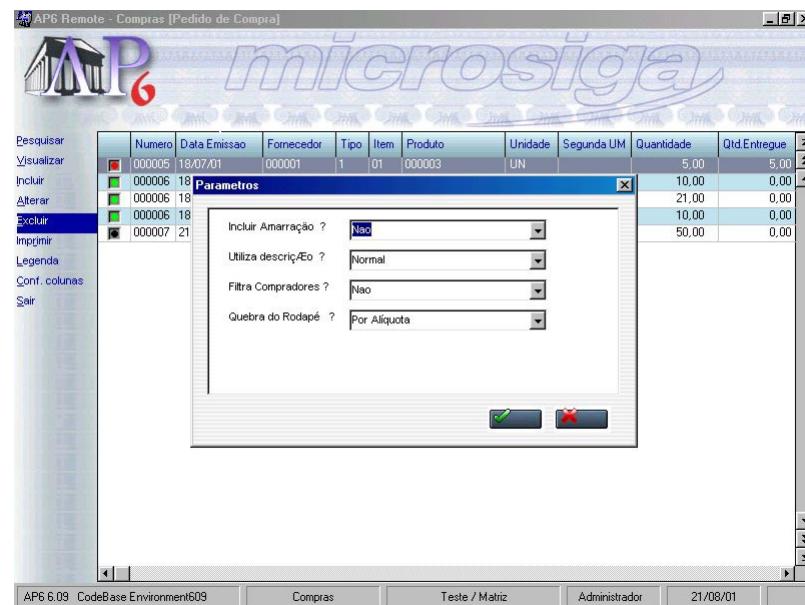
Para efetuar a inclusão de um Pedido de Compras:

1. Clique em "Atualizações" + "Pedidos" + "Pedidos de Compras".

Será apresentada a janela browse com todos os Pedidos de Compras existentes.

2. Pressione a tecla F12.

Será apresentada a tela de parâmetros, onde estes devem ser configurados conforme a descrição a seguir:



Inclui Amarração?

Se preenchido com "Sim", este parâmetro faz a inclusão no cadastro de amarração Produto X Fornecedor, quando for a primeira compra deste fornecedor.

Utiliza descrição?

Informe o tipo de descrição que deve ser apresentada para o produto. Para utilizar a descrição científica o Cadastro de Complemento de Produtos deve estar devidamente preenchido.

Filtre Compradores?

Se este campo for preenchido com "Sim", serão apresentados apenas os pedidos que o usuário tem direito de ver, conforme foi determinado no Cadastro de Solicitantes.

Quebra Rodapé?

Informe se deseja apresentar no rodapé as informações de Alíquotas ou Impostos.

3. Clique no botão Ok para voltar à tela de Pedidos de Compras.
4. Selecione a opção “Incluir”.

Será apresentada a seguinte tela:

The screenshot shows the 'Pedido de Compra - Incluir' (Purchase Order - Insert) window. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it is a header section with fields for 'Número' (Number) set to '000008', 'Data de Emissão' (Emission Date) set to '21/08/01', 'Fornecedor' (Supplier) set to '000001', and other dropdowns for 'Cond. Pago' (Payment Condition) set to '001 A VISTA', 'Moeda' (Currency) set to 'REIAS', and 'Filial p/ Entrega' (Delivery Branch) set to '01'. The main area contains a table with two rows of data:

Item	Produto	Unidade	Segunda UM	Quantidade	Prc Unitario	Vlr.Total	Qtd. 2a UM	Aliq. IPI
01	00001	UN		5,00	100,00	500,00	0,00	
02	00002	UN		10,00	175,00	1.750,00	0,00	

At the bottom, there are several tabs: 'Totais', 'Inf. Fornecedor', 'Frete/Despesas', 'Descontos', 'Impostos', and 'Mensagens/Reajuste'. Below these tabs are input fields for 'Valor da Mercadoria' (Value of Goods) '2.250,00', 'Descontos' (Discounts) '0,00', 'Frete' (Freight) '0,00', 'Despesas' (Expenses) '0,00', 'Seguro' (Insurance) '0,00', and a final 'Total do Pedido' (Total Purchase Order) of '2.372,50'.

Número

Número do Pedido de Compra ou Autorização de Entrega.

Data de Emissão

Data da emissão.

Exemplo: 01/01/99

Fornecedor

Código do fornecedor do produto Pedido de Compras.

Cod. Pagto

Código da condição de pagamento dos itens.

Exemplo: 001 - à vista.

Contato

Nome do contrato no fornecedor.

Exemplo: Mariana

Filial p/ Entrega

Código da filial para entrega do material do Pedido de Compras.

Exemplo: 01 - Matriz

Moeda/Taxa

Informe a moeda na qual será gerado o pedido de compras. Caso a moeda selecionada não seja a moeda forte do sistema, informe a taxa de conversão. A taxa, quando informada, fixa o valor da cotação do dia.

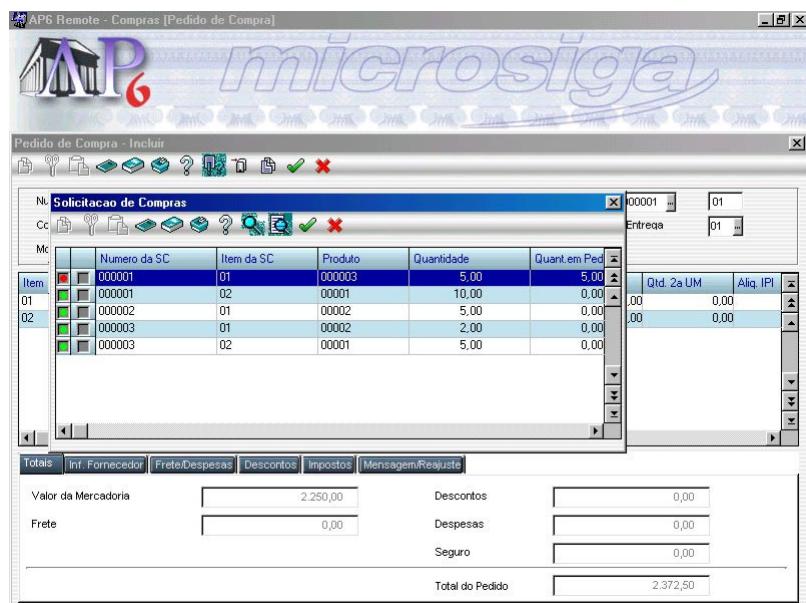
Item

Código da sequência do item.

- O sistema permite que um pedido seja realizado com base em uma Solicitação de Compras. O usuário pode visualizar todas a SC do sistema, ou apenas, as SC do produto para o qual o pedido será feito.

Para saber se existe alguma solicitação de compra em aberto basta selecionar o produto e clicar no botão .

Se houver uma ou mais solicitações, o sistema mostrará a seguinte tela listando as mesmas:

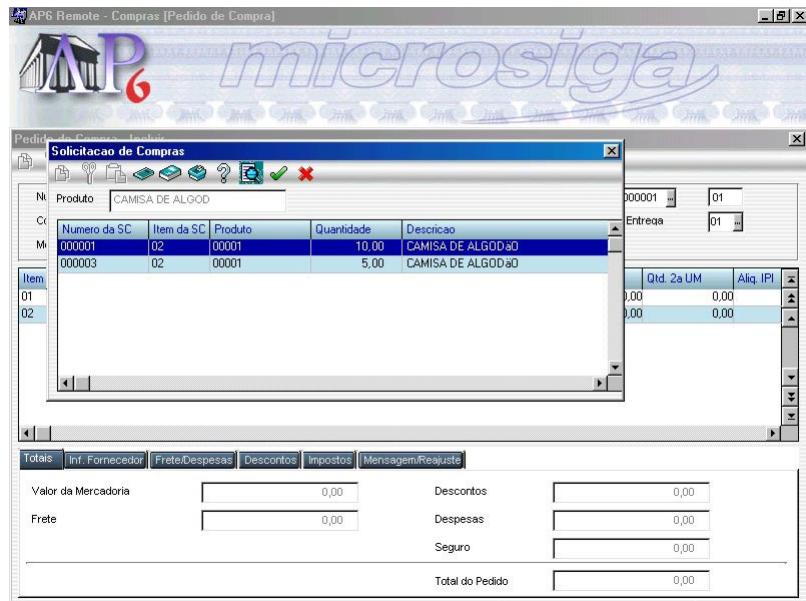


- Para visualizar uma das solicitações listadas, selecione a linha em que esta se encontra e clique no botão .

Para transferir a SC para o Pedido de Compras, dê um clique duplo sobre o quadrado ao lado da SC, para marcá-lo com um x e clique em “Ok”.

- Para verificar as SC de determinado produto, informe o código deste ou clique sobre o mesmo, caso já o tenha informado e clique no botão .

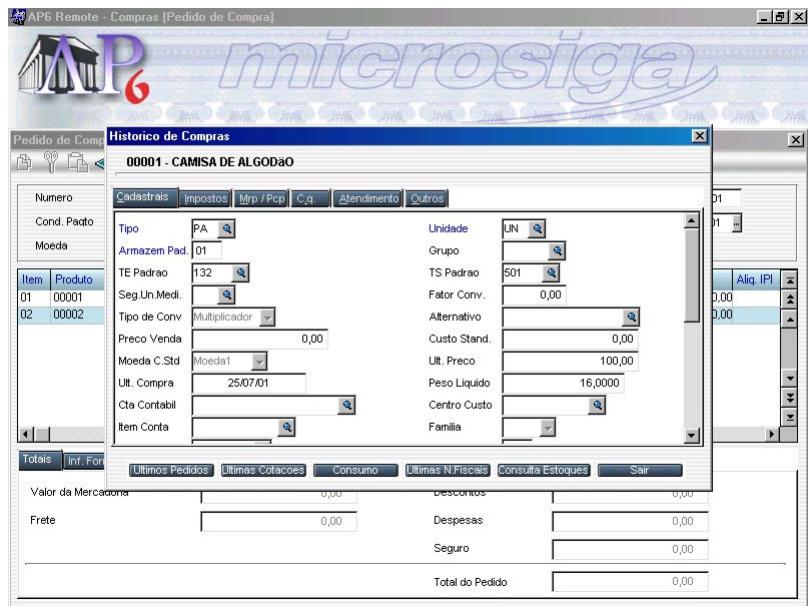
O sistema apresenta a seguinte tela, listando as solicitações existentes para o produto selecionado.



8. Para transferir uma solicitação para o Pedido de compras, selecione a linha em que ela se encontra e clique em Ok.
9. O sistema permite ainda, que o usuário visualize um histórico do produto, contendo dados referentes aos últimos pedidos efetuados, últimas cotações e outros dados do produto, além de visualizar os dados cadastrais do produto.

Para visualizar o histórico basta clicar no botão .

O sistema apresenta a seguinte tela de histórico:



10. Preencha os demais campos do Pedido de Compras conforme a descrição a seguir:

Produto

Código do produto a ser adquirido.

Exemplo: Microcomputador.

Unidade

Unidade de medida do produto.

Exemplo: UN

Segunda UM

Segunda Unidade de medida do produto.

Quantidade

Quantidade a ser adquirida do produto neste item do Pedido de Compra.

Exemplo: 100 Unidades

Prc. Unitário

Valor unitário do produto.

Exemplo: \$2.000,00

Vlr. Total

Valor total do item.

Exemplo: 200.000

Qtd.2a UM

Quantidade pedida na segunda unidade de medida.

Aliq. IPI

Percentual de alíquota de IPI.

Número da SC

Número da solicitação de compra.

Item da SC

Item sequencial da solicitação de compra.

Dt. Entrega

Data prevista de entrega.

Exemplo: 15/02/99

Armazém

Código do almoxarifado.

Exemplo: 02

Observações

Observações necessárias.

Centro Custo

Centro de custo para o item do Pedido de Compras.

Cta Contábil

Conta Contábil para o item do Pedido de Compras.

Exemplo: 789654-1

Item conta

Informe o item da conta conta contábil informada no campo anterior.

Descrição

Descrição do produto. Sugerido pelo sistema a partir do cadastro de produtos.

Resid. Elim.

Este campo apresenta a quantidade gerada pelo processo de eliminação de resíduos.

Cons. Desc.

Informe se o valor do IPI será calculado pelo valor total menos o desconto.

Vl. Desconto

Valor do desconto do item.

Fluxo Caixa

Este campo indica se o Pedido de Compra/Autorização de Entrega entrará ou não no Fluxo de caixa.

Grupo Aprov.

Grupo de aprovação no qual o Pedido de Compras tem submetido no processo de alçadas (Módulo de Compras).

Qtde da SC

Informe neste campo a quantidade da solicitação de compra.

Vlr. IPI

Valor do IPI.

Vlr. ICMS

Valor do ICMS.

Tipo Entrada

Informe o tipo de entrada e saída. Pressione [F3] para selecionar.

% Desc. Item

Percentual de desconto do item.

Aliq. ICMS

Percentual de cálculo do ICMS do item.

Base ICMS

Base de cálculo do ICMS do item.

Vlr Base IPI

Base calculo do IPI.

Pendente

Informe "S" (sim) se for um pedido pendente. "N" (Não) em caso contrário.

Classe Valor

Informe a classe de valor contábil. Esta informação será utilizada pelo Módulo Contabilidade Gerencial, por isso, este campo deve ser preenchido apenas pelos usuários deste módulo.

O rodapé da tela apresenta seis pastas contendo informações referentes à Autorização de Entrega. Algumas destas pastas apresentam campos que podem ser preenchidos de acordo com a necessidade do usuário. Verifique a seguir a descrição de cada pasta:

Totais

Esta pasta apresenta valores referentes à Autorização de Entregas.

Inf. Fornecedor

Esta pasta apresenta dados cadastrais do fornecedor que fará a entrega.

Frete/Despesas

Nesta pasta é possível informar o Tipo de Frete e os valores relativos ao mesmo.

Descontos

Informe, se houver, os descontos que serão aplicados ao valor da Autorização de Entrega. O desconto pode ser dado em percentual ou em valor.

Impostos

Esta pasta apresenta os impostos que incidem sobre a nota, bem como os respectivos valores.

Mensagem/Reajuste

Se houverem fórmulas para Mensagens e Reajuste desta nota, estes devem ser informados nesta pasta.

Liberação de Pedido de Compra

A Liberação do Pedido de Compra é utilizada para identificar os responsáveis pelas autorizações de gastos da empresa.

Esta transação somente está disponível aos usuários que tenham optado pelo controle de alçadas, definido através dos Cadastrados de Compradores, Grupos de Compras, Aprovadores e Grupos de Aprovação.

Os pedidos serão apresentados conforme parametrização da rotina, de acordo com a sequência em que foi aprovado pelo Grupo de Aprovação do Pedido de Compras.

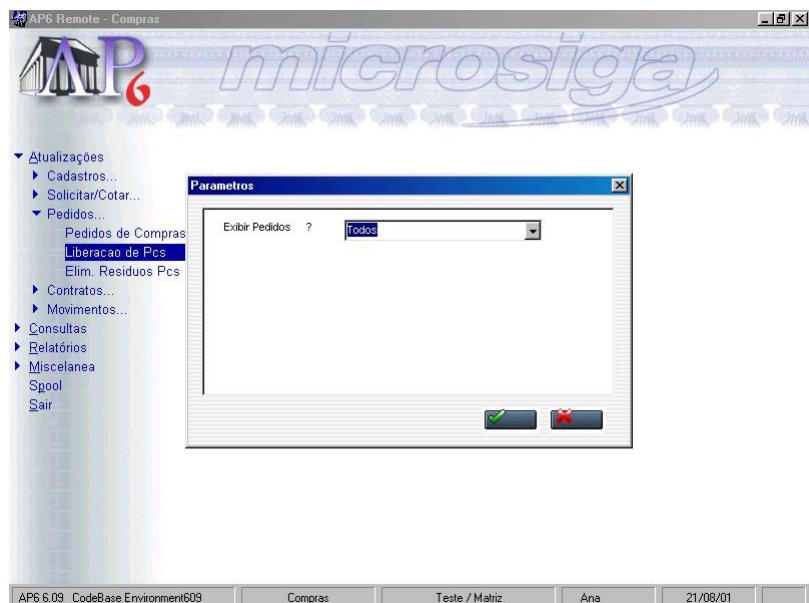
Após a confirmação da liberação fica registrado no pedido o nome de quem liberou e esta informação é listada na parte inferior do Pedido de Compra, na forma de local para assinatura com o respectivo nome abaixo.



Para efetuar a liberação de um Pedido de Compras:

1. Clique em "Atualizações" + "Pedidos" + "Liberação Pcs".

Será apresentada uma janela de parâmetros que devem ser configurados conforme a descrição a seguir:



Exibir Pedidos?

Informe se deseja exibir apenas os Pedidos de Compras aprovados (Aprovados), apenas os não-aprovados (Não-Aprovados) ou ambos (Todos).

2. Confirme esta tela;

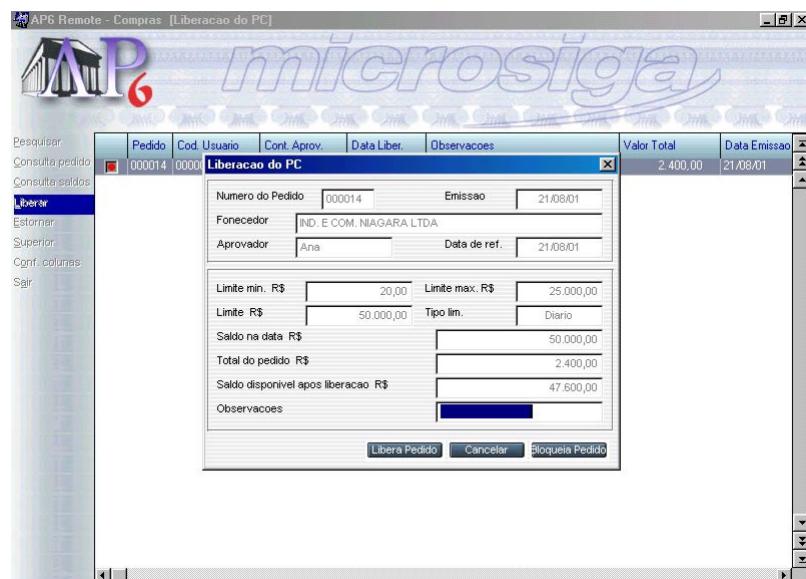
Será apresentada a janela browse com todos os Pedidos de Compra que pertencem ao usuário em todas as suas alçadas.

Os pedidos que já foram analisados, ainda que tenham sido bloqueados ou liberados estão marcados com verde. E os que ainda precisam ser analisados estão marcados com vermelho.

O botão "Superior" situado na barra de botões, acima da janela browse, deve ser usado quando o superior do autorizador vai fazer a liberação. Isto ocorre quando o limite do aprovador está estourado.

3. Selecione a opção “Liberar”;

Será apresentada a seguinte tela:



Esta tela apresenta dados do Pedido de Compras como Número, Valor , Data de Emissão, Fornecedor, Aprovador e Data de Referência.

Além disso permite ao aprovador, visualizar a posição de seu saldo no momento da aprovação.

4. Clique no botão “Libera Pedido” para Liberar ou no botão “Bloqueia Pedido” para Bloquear.

Quando a empresa recebe entradas parciais de materiais, muitas vezes os Pedidos de Compra ficam em aberto por quantidades muito pequenas, insuficientes para que se faça uma nova entrega. São Resíduos de Pedidos, que devem ser eliminados para que não haja reserva em estoque o que pode atrapalhar o atendimento de novos pedidos, visto que o estoque vai tentar primeiro atender a este.

A Eliminação de Resíduos é um cancelamento das pequenas quantidades que sobram nos pedidos.



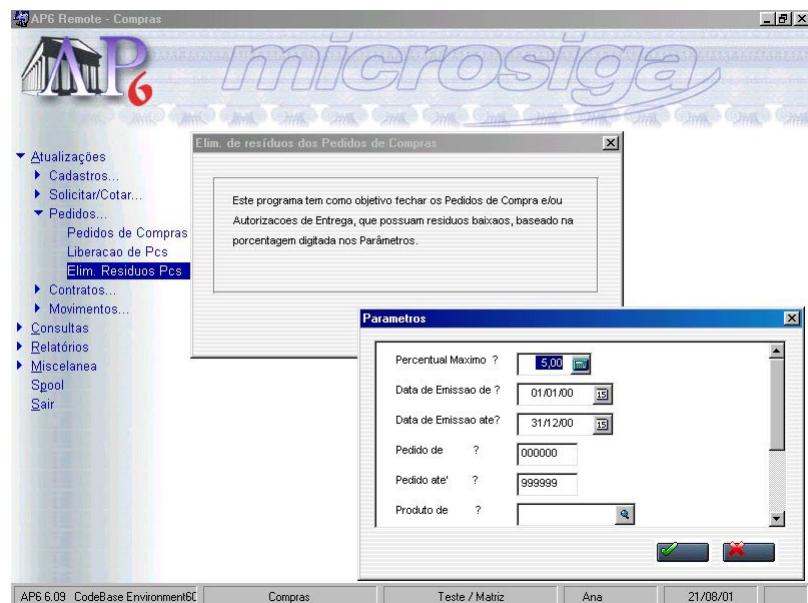
Para efetuar a Eliminação de Resíduos:

1. Clique em "Atualizações" + "Pedidos" + "Elim. Resíduos PCs".

Será apresentada uma janela com a descrição da rotina.

2. Clique no botão de parâmetros.

Será apresentada a seguinte tela:



Percentual Máximo?

Informe o percentual máximo que deve ser considerado um resíduo.

Data de Emissão De/Até?

Informe o período, para o qual o sistema deverá filtrar os Pedidos de Compras.

Pedido De/Até?

Informe a faixa de pedidos que devem ter seus resíduos eliminados.

Produto De/Até?

Informe, se desejar, sobre quais produtos deve ocorrer a eliminação de resíduos.

Elimina Resíduo por?

Selecione Pedido de Compras para fazer a eliminação **apenas** a partir dos Pedidos de Compras.

Selecione Aut. Entrega para fazer a eliminação **apenas** a partir das Autorizações de entrega.

Selecione ambos para fazer a eliminação a partir dos Pedidos de Compras **e** das Autorizações de Entrega.

Fornecedor De?/Fornecedor Até?

Informe os fornecedores que devem ser considerados na eliminação de resíduos.

4. Clique no botão "Ok" para retornar à tela de descrição da rotina.
5. Clique no botão "Ok" para efetuar a Eliminação de Resíduos.
Será apresentada a tela de confirmação.
6. Clique no botão "Ok" para confirmar.



ENTRADA DE MATERIAIS

O sistema *Advanced Protheus* permite efetuar a entrada de materiais de duas formas:

Pré-Nota de Entrada

Onde a entrada do material é registrada de forma agilizada, não necessitando da informação sobre tributação e dados financeiros, podendo ser efetuada até por um funcionário que não tenha conhecimento destes. Os lançamentos serão efetuados posteriormente por um departamento que possua as informações necessárias.

Documento de Entrada

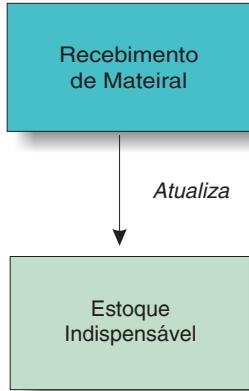
A entrada do material é registrada em uma única etapa, onde serão informados todos os dados necessários sobre tributação, financeiro e contabilização.

Pré-Nota de Entrada

A entrada de materiais via Pré-Nota, seja ela parcial ou total, consiste na informação de dados básicos para entrada, como número da nota, fornecedor, produto, quantidade, valor unitário e valor total.

Realizando a entrada de materiais desta forma, os lançamentos fiscal, contábil ou financeiro não serão gerados. O único procedimento realizando por esta rotina é a atualização do estoque de produtos indisponíveis (quantidades não classificadas).

No momento da entrada do material, é verificado se o produto está sujeito ao controle de qualidade. Neste caso, o produto fica marcado para o envio ao C.Q.



É possível imprimir as pré-notas de entrada a partir da própria rotina de geração das mesmas.

Nesta rotina está disponível o botão “Legenda” que, quando selecionado, apresenta uma tela com a descrição de cada uma das marcações dos lançamentos, classificados por quatro cores básicas.

Podemos, também, gerar a nota fiscal de entrada, através de um pedido de compras existente, o que preencherá os campos respectivos da geração da nota fiscal automaticamente, conforme cadastro. Assim, temos duas possibilidades:



Seleciona Pedidos de Compra

Basta selecionar este botão no momento da geração da nota fiscal de entrada, para que todos os itens do pedido sejam transportados para a nota.



Seleciona Pedidos de Compra por Item

Clicando neste botão, é possível selecionar apenas o(s) item(ns) do pedido, para que suas informações sejam transportadas para a nota.



Para efetuar a Pré-Nota de Entrada:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Movimentos” + “Pré-Nota Entrada”;

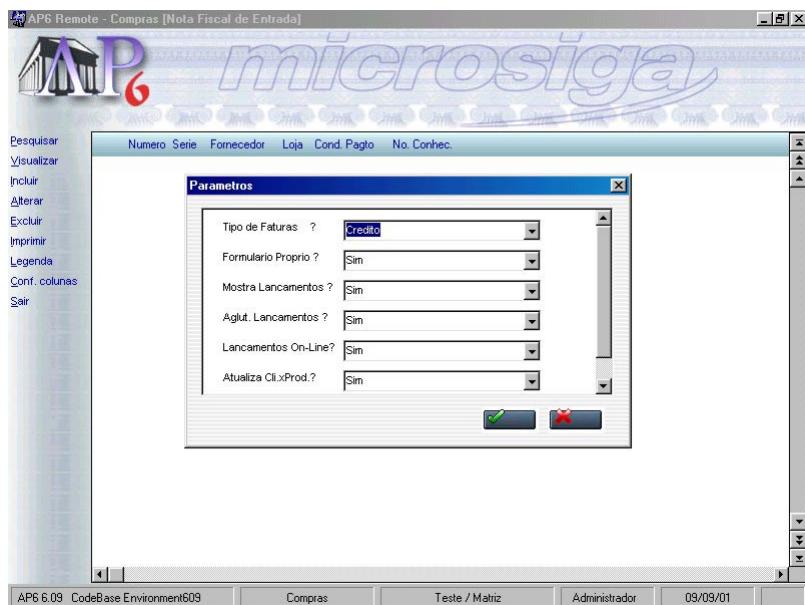
O sistema apresenta a janela browse com as Pré-Notas de Entrada existentes.

2. Ao lado de cada Documento de Entrada do browse há um semáforo que indica as classificações existentes;

Para verificar o significado de cada cor, selecione a opção “Legenda” no menu.

3. Será apresentada tela com a descrição de cada uma das cores que o semáforo pode assumir.

4. Antes de iniciar a inclusão da pré-nota de entrada, pressione a tecla [F12] para configurar os parâmetros exclusivos da rotina, preenchendo-os conforme descrição a seguir:



Aplicar Reajuste?

Selecione a opção “Sim”, para que seja aplicado o reajuste definido no campo “Reajuste” na tela de definição do Rodapé do Pedido de Compras.

Considera Loja PC?

Selecione a opção “Sim” para considerar a loja para a qual foi feito o pedido no momento da entrega.

Ordenar Itens por?

Selecione a forma de ordenação dos itens na pré-nota, se por “Itens” ou por “Código Produto”.

5. Clique no botão “Ok” para retornar à tela de pré notas.
6. Selecione a opção “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Tipo

A rotina Recebimento de Materiais trata os seguintes tipos:

- N - Nota Normal
- C - Complemento de Preço
- I - Complemento de ICMS
- P - Complemento de IPI
- B - Beneficiamento
- D - Devolução

Formulário Próprio

Este campo determina se a Nota Fiscal de Entrada a ser digitada utilizará formulário próprio ou não; caso seja de formulário próprio, os campos número e série da nota serão digitados na janela “Nº da NF” utilizada também pelo *Módulo do Faturamento*. Selecione a opção “Sim” quando formulário próprio ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Documento

Informe o número da nota fiscal. Caso a nota tenha formulário próprio este campo ficará desabilitado.

Série

Informe qual a série da nota fiscal. Caso a nota tenha formulário próprio este campo fica desabilitado.

Emissão

Informe a data da emissão da nota fiscal. O sistema sugere a data-base. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calendário” e consultar datas.

Fornecedor

Selecione o código do fornecedor do material que está sendo recebido. Tecle [F4] para saber se existe algum pedido para este fornecedor. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Fornecedores.

Tipo de Documento

Informe o tipo do documento fiscal. Tecla [F3] disponível para consultar a Tabela de Tipos de Documentos.

Exemplo: Nota Fiscal Fatura / Conhecimento de Frete Aéreo.

Produto

Neste campo deve ser selecionado o código identificador do produto. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Produtos.

Clique no botão “Seleciona Pedido de Compra” ou “Seleciona Pedidos de Compra por Item”  para saber se existe pedido de compras para o produto em questão. Ao selecionar um Pedido de Compras, os campos comuns ao Pedido e Recebimento serão preenchidos.

Unidade

Selecione a unidade de medida do item. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastros de Unidades de Medida.

Segunda UM

Selecione a segunda unidade de medida, sugerida pelo sistema a partir do fator de conversão.

Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Unidades de Medida.

Quantidade

Informe a quantidade do produto que está sendo entregue. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Vlr. Unitário

Informe o valor unitário do item. Caso o cadastro do produto tenha o valor cadastrado, este campo é preenchido automaticamente. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Vlr. Total

Informe o valor total da Nota Fiscal. O sistema verificará se o cálculo foi efetuado corretamente e apresentará uma mensagem de erro, se houver qualquer não conformidade.

C. Contábil

Selecione o código da conta contábil onde deve ser lançada a entrada. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Plano de Contas.

Item Conta

Selecione o item da conta contábil. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Plano de Contas.

Centro Custo

Selecione o código do Centro de Custo. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Centro de Custos.

No. do Pedido

Informe o número do Pedido de compra ou da Autorização de Entrega.

Item do Ped

Informe o número do item do Pedido de Compra ou da Autorização de Entrega que está sendo entregue. Este campo é utilizado no caso de entrega parcial de pedido.

Armazém

Informe o código do armazém no qual será armazenado o produto.

Qtde 2a UM

Este campo informa a quantidade do item na segunda unidade de medida. O valor é calculado pelo sistema a partir do fator de conversão. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Lote Fornec.

Informe o número do lote no fornecedor.

Lote

Informe o número do lote criado pelo próprio usuário.

Valid Lote

Informe a data de validade do lote.

Item NF

Este campo apresenta o item da NF. É um número seqüencial preenchido automaticamente pelo sistema.

Classe Valor

Informe o código da classe de valor contábil do produto para fins de débito por ocasião de sua compra ou produção. Tecla [F3] disponível para consultar a tabela CTH - Classe de Valor. Esta informação é utilizada na integração com o *Módulo de Contabilidade Gerencial*.

7. A parte inferior da tela apresenta informações sobre Fornecedor/Cliente referentes a pré-nota cadastrada.

Pasta “Totais”

8. Clique na pasta “Totais”;

O sistema apresenta na tela os valores referentes aos totais obtidos no pedido.

Pasta “Inf. Fornecedor/Cliente”

9. Clique na pasta “Inf. Fornecedor/Cliente”;

O sistema apresenta na tela os dados cadastrais do fornecedor que fará a entrega.

10. Clicando no botão “Mais Inf.” o sistema apresenta nova tela com os dados cadastrais deste fornecedor, sendo os procedimentos iguais aos adotados para as consultas do sistema;

Para maiores informações, consulte o capítulo “Consultas” neste manual, subitem “Consulta Posição Fornecedor”.



Para maiores informações sobre as funções da “Consulta Posição Fornecedores”, verifique o tópico “Posição Fornecedor” no menu “Consultas”, neste manual.

11. A seguir confira os dados cadastrados para a Pré-Nota de Entrada e confirme a inclusão.

Imprimir Pré-nota de Entrada

Através da própria rotina de inclusão de pré-notas de entrada, é possível emitir-las, conforme parâmetros previamente selecionados pelo usuário.



Para imprimir Pré-notas de Entrada:

1. Na rotina de Pré-nota de Entrada, selecione a opção “Imprimir”;
O sistema apresenta a tela com as duas pastas de configuração.
2. Não é necessário preencher parâmetros de filtragem dos dados, pois o sistema imprime a pré-nota inicialmente posicionada, quando da seleção da impressão.
3. Configure a impressão e confirme.

Exclusão de Pré-notas de Entrada

Para que uma pré-nota de entrada seja excluída, basta posicionar o cursor sobre seu registro e selecionar a opção “Excluir”.

A pré-nota de entrada não poderá ser excluída caso esteja vinculada a movimentações em aberto no módulo, ou pendentes.

O Documento de Entrada realiza os lançamentos no ato do recebimento dos materiais.

Essa rotina permite o registro de qualquer movimento de entrada de mercadorias na empresa. A entrada das mercadorias inicia um processo de atualização on-line de dados financeiros e de estoques e custos.

Além disso, esta rotina permite que os materiais recebidos pelo Recebimento de Materiais sejam classificados e os devidos lançamentos efetuados.

Este processo consiste na confirmação dos valores do recebimento, na informação das tributações aplicadas e dos dados contábeis financeiros.



Para incluir um Documento de Entrada:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Movimentos” + “Documento Entrada”;

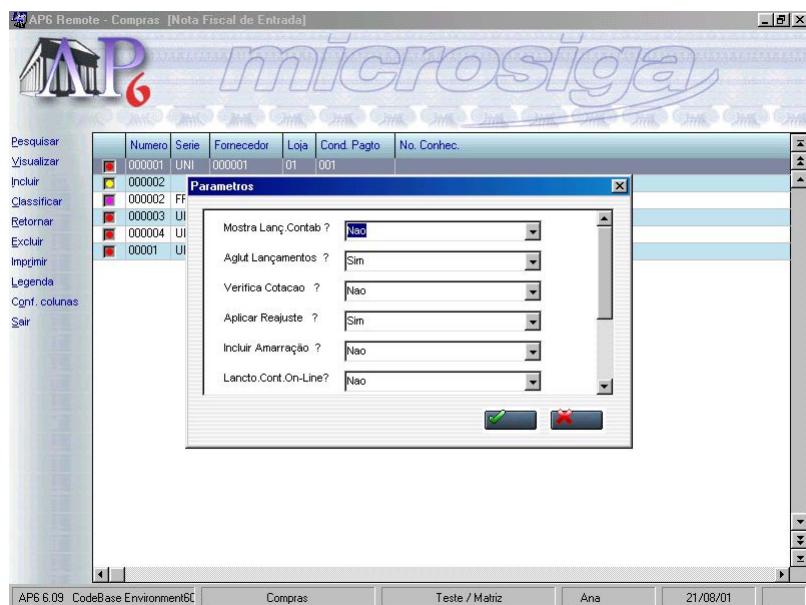
Será apresentada a janela browse com todos os Documentos de Entrada incluídos.

2. Ao lado de cada Documento de Entrada do browse há um semáforo que indica as classificações existentes;

Para verificar o significado de cada cor, selecione a opção “Legenda” no menu.

3. Será apresentada tela com a descrição de cada uma das cores que o semáforo pode assumir.

4. Antes de iniciar a inclusão dos documentos de entrada, pressione a tecla [F12] para configurar os parâmetros exclusivos da rotina, preenchendo-os conforme descrição a seguir:



Mostra Lanç. Contab.?

Selecione a opção “Sim” se desejar que os lançamentos contábeis realizados com a movimentação sejam exibidos pelo sistema após o processamento da nota fiscal, ou “Não”, caso contrário.

Aglut. Lançamentos?

Selecione a opção “Sim” para que os lançamentos contábeis semelhantes sejam agrupados em uma mesma conta, ou “Não”, caso contrário.

Verifica Cotação?

Selecione a opção “Sim” para que o sistema verifique possíveis divergências entre o documento de entrada e a cotação, ou “Não”, caso contrário.

Aplicar Reajuste?

Selecione a opção “Sim”, para que seja aplicado o reajuste definido no campo “Reajuste” na tela de definição do rodapé do pedido de compras associado a este documento de entrada, ou “Não”, caso contrário, não aplicando o reajuste.

Incluir Amarração?

Selecione a opção “Sim” para incluir o fornecedor no Cadastro de Produto X Fornecedor, caso seja a primeira compra efetuada deste fornecedor, ou “Não”, caso contrário.

Lancto. Cont. On-Line?

Selecione a opção “Sim” para efetuar os lançamentos contábeis On-Line ou “Não” para que os lançamentos sejam efetuados através da rotina “Lançamentos Contábeis Off-Line”.

Qto. ao PC?

Selecione qual pedido de compras deve ser considerado na seleção de pedidos para o documento de entrada, se “Fornecedor + Loja”, onde deve considerar as filiais do fornecedor, ou “Fornecedor”, independentemente de filiais, serão apresentados todos os pedidos daquele fornecedor.

Op. Triangular?

Selecione a opção “Sim” nos casos em que haja Operação Triangular, ou seja, quando o processo de beneficiamento envolve mais de 2 empresas, ou “Não”, caso contrário.



Para maiores informações sobre operação triangular, consulte o item “Operação Triangular”, mais adiante.

Quebra do Rodapé?

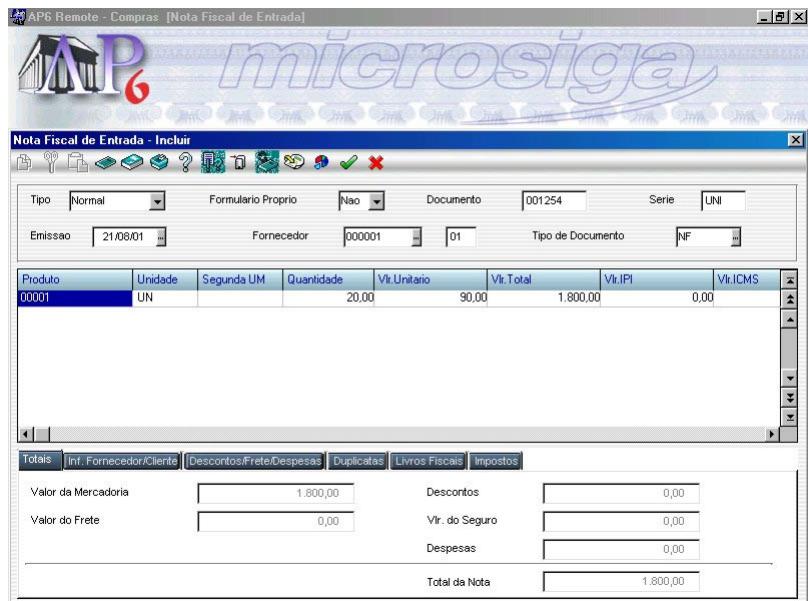
Selecione a forma de apresentação no rodapé da tela das informações referentes a “Impostos” ou “Alíquotas”.

- Impostos - os valores apresentados são totalizados por cada tipo de imposto.
- Alíquota - os valores apresentados são totalizados por alíquotas de impostos.

Último Preço c/ Desc.?

Selecione a opção “Sim” para que o sistema considere o desconto na gravação do valor de compra no campo “Últ. Preço” (Cadastro de Produtos), ou “Não”, caso contrário.

5. Clique no botão “Ok” para retornar à tela browse de Documentos de Entrada.
6. Selecione a opção “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Botões e teclas associadas:

F5 – Selecionar Pedido de Compras.

F6 – Selecionar Pedido de Compras (Por Item).

F5 – Selecionar Nota fiscal Original, quando se trata de Nota de Devolução, Beneficiamento ou Complemento.

F5 – Rateio do Item por Centro de Custo.

Tipo

Selecione um dos tipos de Nota Fiscal, conforme descrição a seguir:

- Complemento de Preço

Basicamente a única diferença da nota normal está no campo quantidade que deve ser igual a zero. Para tanto, o “Tipo” da nota deve ser “C”.

- Complemento de ICMS

Este caso surge quando a alíquota ou valor do ICMS da nota for menor que o devido. A nota deve conter o código do(s) produto(s), e no pé da nota, a alíquota e o valor da diferença do ICMS. Não gera duplicata, mas no caso de entrada, há necessidade de se alterar o custo, desde que tenha direito a crédito. No livro será considerado o conteúdo dos campos “Livros Fiscais ICM” (F4_ICM) e o valor do IPI nunca será calculado.

Para cálculo do custo, somente será considerado se for definido “Credita ICMS S/N” no TES como “S”.

- Procedimentos: Tipo da Nota deve ser “I”, código do produto igual ao original, quantidade e valor para cálculo. O valor de ICMS é informado no próprio campo. Também deve ser informado o número da nota fiscal original.

- Complemento de IPI

Distingue-se do ICMS, pois a diferença é cobrada. Este caso, surge quando alíquota ou o valor do IPI da nota for menor que o devido. A nota deve conter o código do(s) produto(s), e no pé da nota, a alíquota e o valor da diferença do IPI. Gera duplicata e no caso da entrada, há necessidade de se alterar o custo, desde que tenha direito a crédito. No livro é apresentado apenas o valor do IPI. Base zero. O valor do ICMS será calculado se o campo “IPI na base” estiver “S”.

Para cálculo do custo, somente será considerado se for definido “Credita IPI S/N” no TES como “S”.

- Procedimento: Tipo da Nota igual a “P”. Também deve ser informado o número da nota fiscal original.
- Beneficiamento

Quando se envia um determinado produto para guarda/conserto/beneficiamento em terceiros, o sistema disponibiliza um controle sobre estas quantidades.

Em poder de terceiros, temos dois casos básicos:

- Com Movimentação de Estoque

Na primeira situação, o sistema fará uma movimentação de Custos PEPS (primeiro a Sair, Primeiro a entrar) enquanto na segunda não movimentará custos. Assim, o sistema controla:

- Quantidade de terceiros em nosso poder (*B2_QTNP*)
- Quantidade nossa em poder de terceiros (*B2_QNPT*)

- Sem Movimentação de Estoque

Para o controle na segunda situação temos o campo *B2_QTER* que guardará o saldo líquido de nosso produto que esteja em poder de terceiros e ainda pertencem ao nosso estoque.

O arquivo de Saldo em Poder de Terceiros, tem o objetivo de permitir consultas/relatórios analíticos sobre estas movimentações.

Para poder utilizar esta rotina, deve-se preencher o campo “Poder 3” no TES com:

“R” - Remessa

“D” - Devolução de Remessa

Ao digitar uma Nota de Entrada, estando posicionando sobre o campo “Quantidade”, o usuário poderá pressionar [F4] para escolher a Nota Fiscal através da qual os produtos, ora recebidos, sairam da empresa.

- **Remessa na Entrada:** remessa de seu cliente, utilizar nota tipo “B” e TES com “R” no campo Poder 3.
- **Remessa na Saída:** remessa ao seu fornecedor, utilizar nota tipo “B” e TES com “R” no campo Poder 3.

- **Devolução na Entrada:** devolução de remessa já efetuada ao seu fornecedor, utilizar nota Tipo “N” e TES com “D” no campo Poder 3.
- **Devolução na Saída:** devolução da remessa já efetuada pelo seu cliente, utilizar nota Tipo “N” e TES com “D” no campo Poder 3.

É importante salientar que os fatos geradores de registros no arquivo analítico de poder de terceiros são as remessas, tanto de entrada como de saída.

Ao se enviar um produto para beneficiamento, executa-se as seguintes tarefas:

- 1) Cadastra-se na estrutura, um código para beneficiamento;
- 2) Emite-se a nota da matéria-prima referente à remessa para beneficiamento. Esta nota será gravada no arquivo de saldo em poder de terceiros, para o seu controle, nota a nota;
- 3) Abre-se uma OP referente ao produto que será resultado do beneficiamento;
- 4) Ao receber o material pela nota fiscal de entrada, informar o código do produto do beneficiamento e o número da OP anterior, será gerada a requisição do mesmo produto para a OP em referência.

Para efetuar o controle de poder de terceiros são necessários os módulos de *Faturamento*, *Compras* e *Estoque/Custos*.

- Operação Triangular

Operação Triangular consiste em uma transação que envolve mais de 2 empresas para um processo de beneficiamento.

Podemos exemplificar como:

Uma empresa **A** envia um material à empresa **B** para beneficiamento e esta envia à empresa **C**, que deverá efetuar o trabalho e devolver o material diretamente à empresa **A**.

Desta forma, a Nota Fiscal de Remessa para Beneficiamento será enviada à empresa **B**, enquanto a Nota Fiscal de Devolução desta mercadoria será enviada pela empresa **C**. O ajuste efetuado nesta rotina, permitem que os materiais em terceiros para um fornecedor, possam ser baixados por outro fornecedor.

Para utilização deste conceito, deve ser configurado o parâmetro “Operação Triangular (S/N)” nas rotinas de Pedido de Venda e Nota Fiscal de Entrada. Os parâmetro são acessados através da tecla [F12].

Nestes casos, a Nota Fiscal Origem pode ser acessada, pressionando a tecla [F4] sobre o campo “Quantidade”, onde serão apresentadas todas as Notas Fiscais do Produto que envolvem Poder de Terceiros.

- Devolução

A nota de devolução é emitida toda vez que uma nota fiscal é gerada e por algum motivo deve retornar à empresa. Há três formas possíveis de se anular uma nota:

- 1) A simples exclusão de uma nota digitada incorretamente. Esta opção é feita em tela própria e estorna todas as atualizações procedidas em sua implantação (atualização do estoque, do pedido, da carteira de títulos, do livro fiscal e dos lançamentos contábeis).
- 2) O cliente não chegou a receber a mercadoria. Neste caso, volta a própria nota emitida e o emitente tem que fazer uma Nota de Entrada. Esta nota leva o código fiscal “199” e, desde que haja uma autorização do Posto Fiscal, ela pode ser impressa no próprio documento usado para vendas. Informa-se os dados no programa “Documento de Entrada” e dá-se o mesmo tratamento de uma compra. Os dados são gravados nos Arquivos “Itens de NFs de Entrada” e “Cabeçalho das NFs de Entrada”, caso o conteúdo do campo “Gera Dupl.” (F4_DUPLIC) seja igual a “S”, será gerado um título de abatimento (Notas de Crédito) ao cliente no arquivo de Contas a Receber.

O programa (Linguagem AdvPl) de emissão de nota deve conseguir imprimir este tipo de nota.

- 3) O cliente recebeu a mercadoria e fez uma devolução com sua própria nota. Tratamento semelhante ao anterior, porém o código fiscal é “X3X”. Caso o conteúdo do campo “Gera Dupl.” seja igual gerado um título de abatimento (Nota de Crédito) ao cliente no arquivo de Contas a Receber (SE1).

As devoluções são valorizadas pelo custo do dia e não pelo de saída. O número da nota original deve ser informado em campo próprio para cada item.



Para gerar um Pedido de Vendas automaticamente quando a nota fiscal for do tipo “devolução”, deve-se habilitar o uso do campo no Configurador, Dicionário de Dados: “C6_GERAPV”.

- Nota para Consumidor

As notas de vendas para consumo podem ocorrer em três casos, onde o TES indica na saída que o IPI incide na base do ICMS e na entrada que não tem crédito.

- 1) O cliente compra para consumo e tem Inscrição Estadual. A venda é normal se for dentro do Estado. Fora do Estado, além do código fiscal (“6” no lugar de “5”), muda a alíquota para 7/12%.

Na entrada, o sistema calcula o ICMS complementar (diferença entre a alíquota da nota e do Estado recebedor), inclui no custo e imprime na coluna “Observações do Livro”.

- 2) O cliente compra para consumo e não tem Inscrição Estadual (empresas do governo, empresas de serviço, etc.). A venda é normal se for dentro do Estado. Fora do Estado, é tributada a alíquota de 17/18% (“Inscrição do Cliente” em branco ou “Tipo de Cliente” igual a “P”).
- 3) O cliente é pessoa física, compra para consumo e portanto no campo “Inscrição Estadual” tem o “RG”. A venda é normal se for dentro do Estado. Fora do Estado, é tributada a alíquota de 17/18% (“Inscrição do Cliente” em branco ou “Tipo de Cliente” igual a “P”).

- Frete/Seguro/Despesas Acessórias

O frete pode ser cobrado na nota. O seu valor é digitado. O ICMS é tributado pela maior alíquota da nota. O IPI é tributado por uma alíquota proporcional aos pesos dos itens da nota. Caso não exista o peso, o cálculo é proporcional ao valor.

O valor do frete em si, também é distribuído ao custo dos produtos. O crédito do ICMS e IPI é dependente dos TES dos produtos.

Na entrada pode ainda haver o caso da Nota de Conhecimento, ou seja, o frete é cobrado pela transportadora. Uma forma é simplesmente lançar esta nota em despesa. Mesmo assim, ela sai no livro fiscal, sem recuperação de impostos (coluna “Outros”) com código fiscal próprio. Outra forma, é mencionar o código do produto transportado, com isso, o custo do frete vai para ele. Os tributos são recuperados de acordo com o TES e a base é reduzida (80%). O tipo da nota é “C”, pois não se digita a quantidade.

- Importação

A importação se diferencia de uma entrada normal pelo fato de que a alíquota do ICMS é de 18%, o código fiscal começa com “3” e o custo tem uma série de outros componentes a serem agregados (alfândega, diferença cambial, imposto de importação), os quais devem entrar como complemento de preço.

Formulário Próprio

Selecione a opção “Sim” para determinar se a Nota Fiscal de Entrada a ser digitada utilizará formulário próprio ou não; caso seja de formulário próprio, os campos número e série da nota serão digitados na janela “Nº da NF” utilizada também pelo módulo do Faturamento. Ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Documento

Informe o número da nota fiscal. Caso a nota tenha formulário próprio este campo ficará desabilitado.

Série

Informe a série da nota fiscal. Caso a nota tenha formulário próprio este campo ficará desabilitado.

Emissão

Informe a data da emissão da nota fiscal. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calendário” e consultar datas.

Fornecedor

Selecione o código do fornecedor do material que está sendo recebido. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Fornecedores.

Tipo de Documento

Informe o tipo do documento fiscal.

Exemplo: Nota Fiscal Fatura, Conhecimento de Frete Aéreo.

7. Após a definição do cabeçalho da nota, deve-se informar os itens do recebimento;

Caso o recebimento seja proveniente de um pedido de compra colocado para este fornecedor, pode-se utilizar os botões,  “Selecionar Pedido de Compra” ou  “Selecionar Pedido de Compra (por item)” para transferir os seus dados para esta nota.

Selecionando Pedido de Compra

- Ao se clicar no botão,  serão relacionados todos os pedidos deste fornecedor.
- Marque os pedidos cujos os itens estão sendo recebidos.
- Se desejar consultar os itens de um pedido, posicione o cursor sobre este e clique no botão  “Visualiza Pedido”.

O pedido de compra será apresentado.

- Clique no botão “Ok” para finalizar a consulta.

8. Clique no botão “Ok” para transferir todos os itens dos pedidos de compras marcados para a nota de entrada. Os dados dos itens podem ser alterados.

Selecionando Itens do Pedido de Compra

- Para transferir apenas determinados itens de pedido de compra, deve-se clicar no botão  “Selecionar Pedido de Compra (por item)”;

Os itens de todos os pedidos colocados neste fornecedor são apresentados.

- Para verificar detalhes do pedido de compra original do item, posicione o cursor sobre este e clique no botão  “Visualizar Pedido”;

O pedido de compra será apresentado.

- Clique no botão “Ok” para finalizar a consulta.
- Clique no item do pedido que está sendo recebido e, em seguida, no botão “Ok”.

Os dados do item selecionado são transportados para a nota de entrada, podendo ser alterados.

Produto

Selecione o código do produto. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Produtos.

- Caso se trate de uma nota de devolução, beneficiamento ou de complemento ICMS, IPI ou Preço/Frete, clique no botão  “Documento Original”.

Serão apresentadas as notas fiscais de origem do cliente (Devolução)/ fornecedor (Beneficiamento/Complemento).

- Posicione o cursor sobre a nota de origem a ser tratada e confirme.

Os itens da nota origem são transferidos para a nota de entrada. Os dados podem ser alterados.

Unidade

Selecione a unidade de medida do item. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Unidades de Medida.

Segunda UM

Selecione a segunda unidade de medida. Pode ser sugerida pelo sistema a partir do fator de conversão. Tecle [F3] para consultar o Cadastro de Unidades de Medida.

Quantidade

Informe a quantidade do produto que está sendo entregue. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Vlr. Unitário

Valor unitário do item.

Vlr. Total

Este campo é reservado para informar o valor total da nota fiscal.

Vlr. IPI

Informe o valor do imposto IPI do item da nota. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Vlr. ICMS

Informe o valor do imposto ICMS do item da nota. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Tipo Entrada

Selecione o código de TES para entrada de produtos. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de TES.

Cód. Fiscal

Informe o código fiscal da operação. O sistema preenche este campo automaticamente quando o campo “TES” é informado.

Desc. Item

Informe o percentual de desconto aplicado ao item. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Aliq. IPI

Informe a alíquota de imposto IPI a ser cobrado. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Aliq. ICMS

Informe a alíquota de imposto ICMS a ser cobrado. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Peso Total

Informe o peso total do item. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

C. Contábil

Selecione o código da conta contábil onde deve ser registrada a entrada do item. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Planos de Contas.

Item Conta

Informe o item da conta contábil correspondente ao lançamento de nota fiscal de entrada. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Planos de Contas.

Centro Custo

Selecione o código do Centro de Custo. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Centros de Custo.

Ord. Produção

Informe o número da ordem de produção a que pertence o item.

No. do Pedido

Informe o número do pedido de compra.

Item do Ped

Informe o número do item do Pedido de Compra que está sendo entregue.

Armazém

Informe o código do almoxarifado no qual será armazenado o produto.

Qtde 2a UM

Informe a quantidade do item na segunda unidade de medida. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Doc Original

Informe o número da nota fiscal de entrada original caso a nota seja de devolução.

Série Orig.

Informe o número de série da nota fiscal de entrada original caso a nota seja de devolução.

Item Doc Orig.

Informe o item a que corresponde o produto na nota fiscal original.

ICMS Solid.

Informe o valor do ICMS Solidário cobrado. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Ret. ICMS

Informe o valor de base reduzida do ICMS. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Número do C.Q.

Informe neste campo o número do documento que registra a transferência do produto ao Controle de Qualidade.

Base ICMS

Informe o valor base para cálculo de ICMS. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Desconto

Este campo apresenta o valor do desconto do item, conforme percentual informado no campo “Desc. Item”, ou pode ser informado um valor em moeda pelo usuário. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Ident. Pod. 3

Informe a identificação do produto em poder de terceiros, se houver.

Lote Fornec.

Informe o lote do produto por controle do fornecedor.

Vlr. Base IPI

Informe o valor de base de cálculo do IPI. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Lote

Informe o número do lote a que pertence o produto, se possuir rastreabilidade.

- Caso seja uma nota de devolução o controle de rastreabilidade estiver ativo, pode-se selecionar o lote que está sendo devolvido. Para tanto, clique no botão "Selecionar Lotes Disponíveis";



Para que seja possível selecionar o lote, o campo “Cod. Form. Lot.” no Cadastro de Produtos deve estar preenchido ou, no ato do recebimento do material, deve-se informar o número do lote. O parâmetro “MV_RASTRO” deve estar configurado com “S” e o campo “Rastro” no Cadastro de Produtos deve estar preenchido com “L” (Lote).

A janela de saldos por lote é apresentada.

The screenshot shows the AP6 Remote - Controle de Lojas [Nota Fiscal de Entrada] application window. A modal dialog box titled "Saldo por Lote" (Balance by Lot) is displayed. This dialog contains a table with columns: Lote (Lot), Produto (Product), and Saldo Atual (Current Balance). One row is visible: Lote 000002, Produto 00002, and Saldo Atual 5,00. Below the table is a "Pesquisa Por:" (Search By:) dropdown set to "Lote". To the right of the dialog, there are two smaller tables: "Documento" (Document) and "Valid. Lote" (Valid. Lot). The "Documento" table has columns Lote, Sub-Lote, and Valid. Lote. It shows two rows: Lote 0,001 and Sub-Lote 25/07/01. The "Valid. Lote" table also shows two rows with the same data. At the bottom of the dialog, there are tabs for Totais, Inf. Fornecedor/Cliente, Descontos/Frete/Despesas, Duplicatas, Livros Fiscais, and Impostos. The "Totais" tab is selected, showing fields for Valor da Mercadoria (450,00), Descontos (0,00), Valor do Frete (0,00), Vir. do Seguro (0,00), Despesas (0,00), and Total da Nota (450,00).

- Selecione o lote desejado e clique no botão "Ok" para confirmar;

O número do lote é transportado para a nota de entrada.

Sub-Lote

Informe o número do sub-lote a que pertence o produto, se possuir rastreabilidade.

Valid. Lote

Informe a data de validade do lote a que pertence o produto, se possuir rastreabilidade.

Sit. Tribut.

Informe a situação tributária do item.

ICMS Comple.

Este campo apresenta o valor do ICMS Complementar de acordo com o TES informado.

Item NF

Informe o número do item da nota fiscal.

Rateio

Selecione a opção “Sim”, e configure os dados do rateio na janela apresentada, ou “Não”, caso contrário.

- O valor do item pode ser rateado entre centros de custos. Para isto informe “1-Sim” neste campo ou clique no botão .

A janela Rateio por Centro de Custo é apresentada. Preencha os campos conforme indicado a seguir:



% Rateio

Informe o percentual do rateio para este centro de custo. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

C. de Custo

Selecione um dos centros de custo para receber o rateio. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Centro de Custos.

C. Contábil

Selecione a conta contábil para receber o lançamento referente ao rateio. Para isto, deve estar cadastrado o lançamento padrão “511”. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Plano de Contas.

Item Conta

Se utilizado o item de conta (*Módulo Contábil*), selecione-o para receber o lançamento referente ao rateio.

- Para incluir outros itens para rateio, pressione [Seta para Baixo].
- Clique no botão “Ok” para confirmar.

Classe Valor

Informe a classe de valor contábil. Esta informação será utilizada pelo *Módulo de Contabilidade Gerencial*, por isso, este campo deve ser preenchido apenas pelos usuários deste módulo.

9. Confirme os dados do rateio

Base de IRRF

Apresenta o valor base para cálculo do IRRF. Pode ser alterado.

Aliq. IRRF

Apresenta a alíquota para cálculo do IRRF. Pode ser alterado.

Valor IRRF

Apresenta o valor calculado do IRRF. Pode ser alterado.

Base ISS

Informe o valor base para cálculo do ISS.

Alíq. ISS

Informe a alíquota de ISS.

Valor ISS

Apresenta o valor calculado do ISS. Pode ser alterado.

Base de INSS

Apresenta o valor base para cálculo do INSS. Pode ser alterado.

Alíq. INSS

Apresenta a alíquota para cálculo do INSS. Pode ser alterado.

Vlr. do INSS

Apresenta o valor calculado do INSS. Pode ser alterado.

10. O rodapé da tela apresenta seis pastas contendo informações referentes à nota fiscal de entrada. Algumas destas pastas apresentam campos que podem ser preenchidos de acordo com a necessidade do usuário, conforme descrição a seguir:

Pasta “Totais”

11. Clique na pasta “Totais”;

O sistema apresenta na tela os valores referentes aos totais obtidos no pedido.

Pasta “Inf. Fornecedor/Cliente”

11. Clique na pasta “Inf. Fornecedor/Cliente”;

O sistema apresenta na tela os dados cadastrais do fornecedor que fará a entrega.

12. Clicando no botão “Mais Inf.” o sistema apresenta nova tela com os dados cadastrais deste fornecedor, sendo os procedimentos iguais aos adotados para as consultas do sistema;

Para maiores informações, consulte o capítulo “Consultas” neste manual, subitem “Consulta Posição Fornecedor”.

Pasta “Desconto/Frete/Despesas”

13. Clique na pasta “Descontos/Frete/Despesas”;

O sistema apresenta nova tela para informação dos dados referentes ao tipo de frete e aos respectivos valores, preenchendo os campos conforme descrição a seguir:

Valor do Desconto (%)

Este campo apresenta o valor total dos descontos, em percentual, informados nos campos anteriormente descritos.

Valor do Frete

Informe o valor do frete. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Despesas

Informe o valor de despesas relativas à entrega, quando for o caso. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Seguro

Informe o valor do seguro relativo à entrega, quando for o caso. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Total (Frete + Despesas)

Este campo informa o valor total do frete, somando os valores informados de “Frete” e “Despesas”.

Pasta “Duplicatas”

14. Preenchidos os valores referentes ao frete e às despesas, clique na pasta “Duplicatas”;

Esta pasta apresenta os dados das duplicatas que serão geradas pela nota. Deve-se selecionar a condição de pagamento e a natureza para geração das duplicatas.

Se o TES informado estiver configurado para gerar duplicatas, o campo condição de pagamento passa a ser obrigatório. Por outro lado, se o TES não gerar duplicatas os campos desta pasta ficarão desabilitados.

Pasta “Livros Fiscais”

15. Preenchidos os valores referentes às duplicatas, clique na pasta “Livros Fiscais”;

Apresenta os lançamentos a serem registrados nos livros fiscais em função da Nota Fiscal.

Pasta “Impostos”

16. Verificados os lançamentos nos livros fiscais, clique na pasta “Impostos”;

O sistema apresenta nova tela para verificação dos valores de impostos já calculados. Para alterar algum dado do imposto, dê um duplo clique sobre este:

Cód./Descrição

Estes campos apresentam o código e a descrição do imposto a ser recolhido na nota fiscal, conforme definição do TES.

Base do Imposto/Alíquota/Valor do Imposto

Estes campos apresentam os valores dos impostos, obtidos através do total do pedido, com base no TES.

17. Preenchidos os campos das pastas, confira-os e clique no botão “Ok” para confirmar.

Exclusão de Documentos de Entrada

Para que os Documentos de Entrada sejam excluídos, basta posicionar o cursor sobre seu registro e selecionar a opção “Excluir”.

O Documento de Entrada não poderá ser excluído caso esteja vinculado a movimentações em aberto ou pendentes no módulo.



Relatórios

Para verificar os documentos de entrada cadastrados, selecione as opções “Relatórios” + “Específicos” + “Relação de NFs”.

Para maiores informações sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”, neste manual.

Nota de Conhecimento de Frete

Esta rotina tem como objetivo facilitar a digitação dos conhecimentos de frete.

As condições mais frequentes são para “FOB” - o transporte do fornecedor até o cliente não está incluso no preço ou “CIF” - no preço está inclusa a entrega.

A nota de conhecimento de frete é emitida quando o transporte é feito por uma transportadora e é do tipo “FOB”. São efetuadas diversas entregas e ao final de um período definido pela empresa, é emitida uma nota para que sejam pagos os serviços da transportadora.

Assim, para que a geração da nota seja possível, é necessário que a transportadora seja cadastrada como um fornecedor, para que um título a pagar seja gerado no financeiro (quando sua empresa possuir o *Módulo Financeiro* integrado).



Para gerar a Nota Fiscal de Conhecimento de Frete:

1. No menu principal, selecione a opção “Atualizações” + “Gerência Estoques” + “Nt Conhec. Frete”;

O sistema apresenta a tela com os parâmetros necessários para a configuração da rotina. Preencha-os conforme descrição a seguir:

The screenshot shows the Microsiga AP6 Remote - Controle de Lojas application. On the left, there is a sidebar with various menu options. The 'Nt Conhec. Frete' option is highlighted. A main window titled 'Parametros Nota Fiscal de Conhecimento de Frete' is open. Inside this window, there are several input fields and dropdown menus. The 'Quanto a Nota' dropdown is set to 'Incluir NF de Conhec. Frete'. The 'Parametros do Filtro' section includes 'Data Inicial' (01/01/01) and 'Data Final' (31/12/01). The 'Considerar' dropdown is set to 'NF Normal'. The 'Fornecedor' field is empty. The 'Dados da NF de Frete' section contains fields for 'Form. Proprio' (set to 'Não'), 'Num. Conhec.' (empty), 'Serie' (empty), 'Fornecedor' (000002), 'Cod. TES' (001), 'Valor' (30,00), 'UF Origem' (SP), 'Agilizar Produtos?' (set to 'Sim'), 'Bs Icms Ret.' (0,00), and 'Vlr. Icms Ret.' (0,00). At the bottom right of the dialog box are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons.

Quanto a nota?

Selecione “Incluir NF Conhec Frete” para gerar a nota, ou “Excluir NF de Conhec. Frete” para excluir uma das notas fiscais cujo frete pertence a Nota Fiscal de Frete.

Parâmetros do filtro

Data Inicial/Final?

Informe o período para que sejam selecionadas as notas fiscais, cujos fretes sejam considerados nesta nota fiscal.

Considerar?

Selecione o tipo de nota a ser considerado para gerar a Nota de Conhecimento de Frete, se “Normal” ou de “Devolução/Beneficiamento”.

Fornecedor/Loja?

Selecione o fornecedor dos produtos ou cliente, nos casos de nota fiscal de devolução/beneficiamento, a que se refere a nota fiscal conhecimento de Frete. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Fornecedores ou Clientes e, assim, preencher automaticamente o próximo campo “Loja?” com o número da filial do fornecedor/cliente selecionado, conforme cadastro, podendo este ser alterado pelo usuário.

Dados da NF de Frete

Form Próprio?

Informe se a nota será impressa em formulário próprio ou não. Caso não seja, o número da nota fiscal deve ser informado no próximo campo “Num. Conhec. Frete”.

Num. Conhec.?

Informe o número da nota a ser gerada caso a empresa não possua formulário próprio.

Série ?

Informe neste campo a série da nota fiscal de conhecimento de frete.

Fornecedor?/Loja?

Selecione o código da transportadora no Cadastro de Fornecedores. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Transportadoras e, assim, preencher automaticamente o próximo campo “Loja?”, com o número da filial da transportadora selecionada, conforme cadastro, podendo ser alterada pelo usuário.

Cód. TES?

Selecione o TES da nota fiscal de conhecimento de frete. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de TES.

Valor?

Informe o valor total do frete. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

UF Origem?

Selecione o estado de origem da nota de conhecimento de frete. Tecla [F3] disponível para consultar a Tabela de Unidades Federativas.

Aglutina Produtos?

Selecione a opção “Sim” para que sejam aglutinados produtos iguais pertencentes a notas diferentes e “Não”, caso contrário.

Bs ICMS Ret?

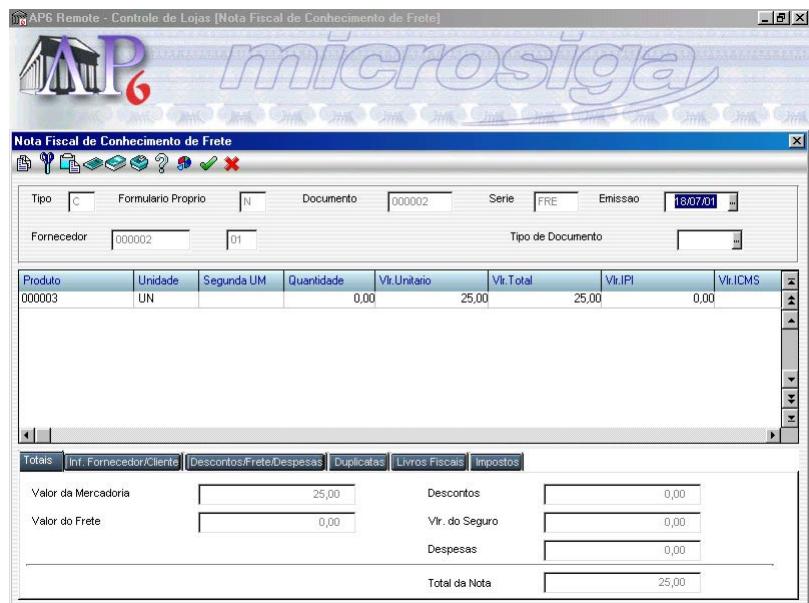
Informe neste campo a base de cálculo para ICMS retido. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Vlr ICMS Ret?

Informe neste campo a alíquota de ICMS a ser retido. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

2. Verifique os dados e clique no botão “Confirma”;

Com base no critério especificado, o sistema relaciona as notas para composição do conhecimento de frete:



3. Selecione as notas com um duplo clique sobre seu registro para que fique marcada com um “X” na cor verde.
4. Selecione, então, a opção “Gera Conhec.”

A partir disto, o programa estrutura já com os valores adequados à tela de digitação da nota. Os valores são calculados segundo a proporção da compra de cada produto.

É possível alterar alguns dados, se necessário. O campo quantidade é desabilitado.

O tipo da nota é C - Conhecimento de Frete.

Exclusão de Notas de Conhecimento de Frete

Nesta rotina, também é possível estornar (desmarcar) as notas fiscais que entraram no rateio de uma determinada Nota Fiscal de Conhecimento de Frete (permitindo que estas possam ser novamente marcadas na geração de outra nota fiscal).



Para excluir a Nota Fiscal de Conhecimento de Frete:

1. Na rotina de “NF Conhec. Frete”, preencha os parâmetros conforme descrito na rotina de Geração da Nota de Conhecimento de Frete. Porém, informe o parâmetro “Quanto a Nota?” como “Excluir NF de Conhec. Frete”.
2. Confirme a parametrização;
O sistema apresenta a tela com as notas de conhecimento de frete geradas.
3. Posicione o cursor sobre a nota desejada e clique no botão “Excluir”;
O sistema apresenta nota na tela para checagem dos dados.
4. Confira-os e confirme.



Relatórios

Para verificar os Pedidos de Compras cadastrados, selecione as opções “Relatórios” + “Específicos” + “NF Conhec. Frete”.

Para maiores informações sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”, neste manual.

Despesas de Importação

Semelhante ao Conhecimento de Frete, esta rotina tem a finalidade de emitir uma nota fiscal de complemento onde serão discriminadas despesas de importação feita por uma importadora. A rotina facilita a digitação das despesas de importação, permitindo o rateio do valor total das despesas, pago sobre as notas de entrada associadas.



Para gerar a Nota Fiscal de Despesas de Importação:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Movimentos” + “Desp. Import.”;

O sistema apresenta a tela de parametrizações da rotina. Preencha-os conforme descrição a seguir:



Data Inicial?/Data Final?

Informe o período para que sejam selecionadas as notas fiscais, cujas importações sejam consideradas nesta nota fiscal. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calendário” e consultar datas.

Quanto à Nota?

Selecione a opção “Gera” para gerar a nota, ou “Exclui” para excluir uma das notas fiscais cuja importação pertence a Nota de Despesas de Importação.

Fornecedor/Cliente?

Selecione o fornecedor dos produtos ou cliente a que se refere a nota fiscal devolução. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Fornecedores ou Clientes, conforme o caso.

Loja?

Este campo apresenta a loja do fornecedor/cliente e é preenchido automaticamente ao selecionar o fornecedor/cliente.

Considerar Notas?

Selecione o tipo de nota a ser considerado para gerar a nota, se “Normal” ou de “Devolução/Beneficiamento”.

Aglutina Produtos?

Selecione a opção “Sim” para que sejam aglutinados produtos iguais pertencentes a notas diferentes, ou “Não”, caso contrário.

2. Clique no botão “Ok” para visualizar a nova tela de parâmetros, preenchendo-os conforme descrição a seguir:

Valor da Despesa?

Informe o valor da despesa. Tecla [F3] disponível para ativar o botão “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Formulário Próprio?

Selecione a opção “Sim” caso a empresa utilize formulário próprio, ou “Não”, caso contrário.

Número da NF Desp.?

Informe o número da nota de Despesas de Importação.

Série da NF Desp.?

Informe a série da nota de Despesas de Importação.

Cod. Fornec. Desp.?

Selecione o código do fornecedor importador. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Fornecedores.

Loja Fornec. Desp.?

Este campo apresenta a loja da importadora e é preenchido automaticamente ao selecionar o código da importadora.

TES da NF de Desp.?

Selecione o tipo de entrada da nota de despesas de importação. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de TES.

3. Verifique os dados e clique no botão “Confirma”;

Com base no critério especificado, o sistema relaciona as notas para composição das despesas de importação.

4. Selecione as notas com um duplo clique sobre seu registro para que fique marcada com um “X” na cor verde.
5. Selecione, então, a opção “Gera Conhec.”

A partir disto, o programa estrutura já com os valores adequados à tela de digitação da nota. Os valores são calculados segundo a proporção da compra de cada produto.

É possível alterar alguns dados, se necessário. O campo quantidade é desabilitado.

O tipo da nota é C - Complemento.

Estorno das Despesas de Importação

Nesta rotina, também é possível estornar (desmarcar) as notas fiscais que entraram no rateio de uma determinada Nota Despesas de Importação (permitindo que estas possam ser novamente marcadas na geração de outra nota fiscal).



Para excluir a Nota Fiscal de Despesas de Importação:

1. Na rotina de “Desp. Importação”, preencha os parâmetros conforme descrito na rotina de Geração da Nota de Despesas de Importação. Porém, informe o parâmetro “Quanto a Nota?” como “Excluir NF de Desp. Importação”.
2. Confirme a parametrização;

O sistema apresenta a tela com as notas de despesas de importação geradas.

3. Posicione o cursor sobre a nota desejada e clique no botão “Excluir”;
O sistema apresenta nota na tela para checagem dos dados.
4. Confira-os e confirme.



Relatórios

Para verificar as Notas de Despesas de Importação cadastradas, selecione as opções “Relatórios” + “Específicos” + “Desp. Import.”.

Para maiores informações sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”, neste manual.

SUGESTÃO DE COMPRAS

A rotina Sugestão de Compras permite ao Departamento de Suprimentos gerenciar a demanda e necessidade de compra, sugerindo uma quantidade para compra de produtos de acordo com os parâmetros definidos pelo usuário.

Para cada Sugestão de Compras efetuada, pode ser gerada uma Solicitação de um Pedido de Compras, visando atender a demanda gerada.

Geração de Demanda

Esta rotina gera a demanda do mês anterior, efetua a classificação ABC de venda e de custo, classifica tipo de preço e grava a fórmula do cálculo da demanda para cada produto, de acordo com as perguntas respondidas na janela “Parâmetros”.

Este processo deve ser executado todo inicio de mês, antes da geração da Sugestão de Compras.

Durante o processamento, é atualizada a nova tabela Arquivo de Consumo (SBL) em 7 processos internos. São eles:

- Geração e atualização do SBL (Arquivo de Consumo) mês a mês
- Acumulação de Entradas - SD1 (Arquivo de Itens das NFs de Entradas)
- Acumulação de Saídas - SD2 (Arquivo de Itens das NFs de Saídas)
- Acumulação de Requisições - SD3 (Arquivo de Requisições)
- Classificação ABC de Venda
- Classificação ABC de Custo (Standard)
- Gravação da formula de demanda escolhida no mês para cada produto

As Fórmulas/Critérios aplicados para cálculo podem ser:

- Estabilidade =
 $aConsumo[nAtual-1]$
- Médias = Média dos últimos períodos =
 $(aConsumo[nAtual-1]+aConsumo[nAtual-2]+aConsumo[nAtual-3])/3$
- Tendência =
 $aConsumo[nAtual-1]+(aConsumo[nAtual-1]-aConsumo[nAtual-2])$
- Sazonalidade =

$$\frac{(aConsumo[nAtual-1]+aConsumo[nAtual-2]+aConsumo[nAtual-3])}{aConsumo[Atual-13]*\frac{(aConsumo[nAtual-13]+aConsumo[nAtual-14]+aConsumo[nAtual-15])}{3}}$$

Exemplo Ilustrativo:

Cálculo da previsão de demanda para o mês 24 de uma peça com o seguinte histórico:

Histórico de Meses/Demanda - Mês 24 é o mês Atual			
Meses	Demandas	Meses	Demandas
1	100	13	200
2	200	14	300
3	300	15	400
4	200	16	300
5	100	17	300
6	200	18	400
7	300	19	500
8	200	20	400
9	100	21	400
10	200	22	500
11	300	23	600
12	200	24	?

Para elaborarmos a previsão do mês 24, simulamos que os meses 21, 22, 23 não existiam e aplicamos as fórmulas para prever a demanda destes período, e identificar a fórmula que apresenta a maior aderência para esta situação.

Obs.: D = Demanda = aConsumo

Estabilidade

D21=D20+400 Erro = 0%

D22=D21+400 Erro = -20%

D23=D22+500 Erro = -16,70%

Erro acumulado da fórmula = -36,7%

Média (Últimos três meses)

D21=(D18+D19+D20)/3 = 433 Erro = 8,3%

D22=(D19+D20+D21)/3 = 433 Erro = -13,4%

D23=(D20+D21+D22)/3 = 433 Erro = -27,8%

Erro acumulado da fórmula = -32,9%

Tendência

D21 = D20+(D20-D19) = 300 Erro = -25%

D22 = D21+(D21-D20) = 400 Erro = -20%

D23 = D22+(D22-D21) = 600 Erro = 0%

Erro acumulado da fórmula = - 45%

Sazonalidade

(D20+D19+D18)

D21 = D9 X ----- = 186 Erro -53,5%
(D8+D7+D6)

(D21+D20+D19)

D22 = D10 X ----- = 433 Erro -13,4%
(D9+D8+D7)

(D22+D21+D19)

D22 = D10 X ----- = 780 Erro 30%
(D10+D9+D8)

Erro acumulado da fórmula = -36,6%

Para concluir:

Fórmula	1	2	3	4
Erro Acumulado	36,7%	32,9%	45,0%	36,9%

Como a fórmula “2” apresentou o menor erro acumulado, seria adotada para o cálculo da previsão de demanda do mês Futuro.

$$D24 = (D21+D22+D23)/3 = 500$$

Como Cadastrar Fórmulas:

Variáveis Disponíveis

aConsumo:= Array contendo o acumulado do produto

nAtual := Variável que indica o mês atual

Exemplo de um cadastro de Fórmula:

Código Descrição Fórmula

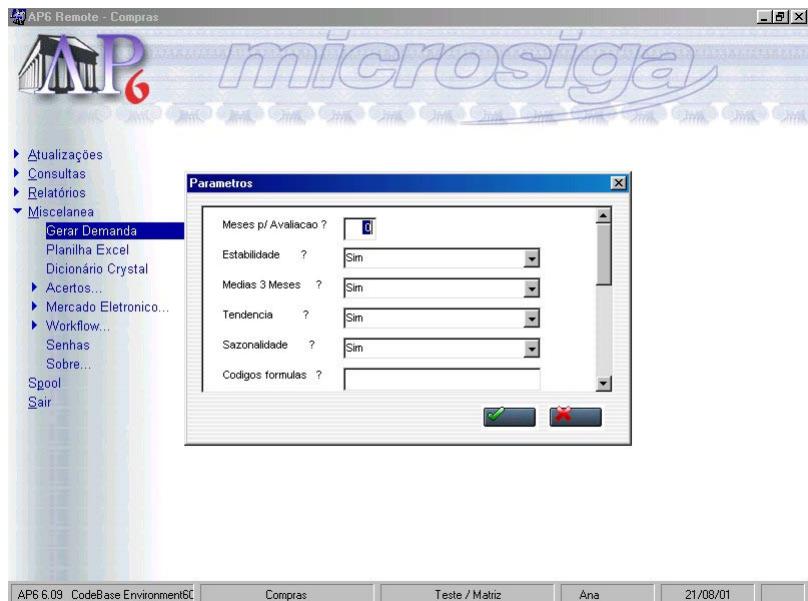
001 Formula Teste '(aConsumo[nAtual-1]+aConsumo[nAtual- 2])/2'



Para gerar a demanda de produtos:

1. No menu principal selecione as opções “Miscelânea” + Gerar Demanda”.

Será apresentada a tela de parâmetros onde deve-se configurá-los conforme a descrição a seguir:



Mês p/ Avaliação

Informe a quantidade de meses para avaliação.

Estabilidade

Informe “Sim” para que o sistema considere estabilidade no cálculo para eleição das fórmulas e “Não” para que o sistema não considere.

Medias 3 Meses

Informe “Sim” para que o sistema considere medias de 3 meses no cálculo para eleição das fórmulas e “Não”, caso contrário.eleição das formulas

Tendência

Informe “Sim” para que o sistema considere a tendência no cálculo para eleição das fórmulas e “Não”, caso contrário.

Sazonalidade

Informe “Sim” para que o sistema considere a sazonalidade no cálculo para eleição das fórmulas e “Não”, caso contrário.

Códigos das Fórmulas

Informe os códigos das formulas cadastradas para cálculo e eleição das fórmulas. Os códigos devem ser separados por ponto e vírgula.

% Class. 'A' Venda

Informe a porcentagem para classificação de venda 'A' dos produtos.

% Class. 'B' Vendas

Informe a porcentagem para classificação de venda 'B' dos produtos.

% Class. 'A' Custo

Informe a porcentagem para classificação de custo 'A' dos produtos.

% Class. 'B' Custo

Informe a porcentagem para classificação de custo 'B' dos produtos.

Class. Custo Médio de

Informe o valor mínimo para classificação do custo Standard.

Class. Custo Médio Ate

Informe o valor máximo para classificação do custo Standar.

Considerar Movimento

Informe se devem ser consideradas as “Vendas sem devolução”, “Vendas com devolução” ou Ambas.

Tipo

Informe o conjunto de códigos de tipos de produtos a serem processados.

Exceto

Informe o conjunto de código de tipo produtos que não serão processados.

2. Após preencher os parâmetros, confira-os e confirme e o processamento será efetuado.

Sugestão de Compras

Esta rotina tem como objetivo sugerir a quantidade para compra de Produtos, após a Demanda do mês anterior já ter sido calculada. Suas opções são:

- Gerar - gera a sugestão de compra conforme definição dos parâmetros.
- Gerar Solic. - gera uma solicitação de compras com os itens da sugestão, permitindo a alteração da quantidade e o tipo de preço.
- Cancelar Solic. - cancela a solicitação de compras associada a sugestão posicionada.

Obs.: Só é possível cancelar a solicitação associada à sugestão de compra, se esta ainda estiver pendente.

- Imprimir: - imprime a sugestão de compras posicionada.
- Excluir - exclui a sugestão de compras posicionada.



Somente é possível excluir uma sugestão de compra que não tenha gerado solicitação.

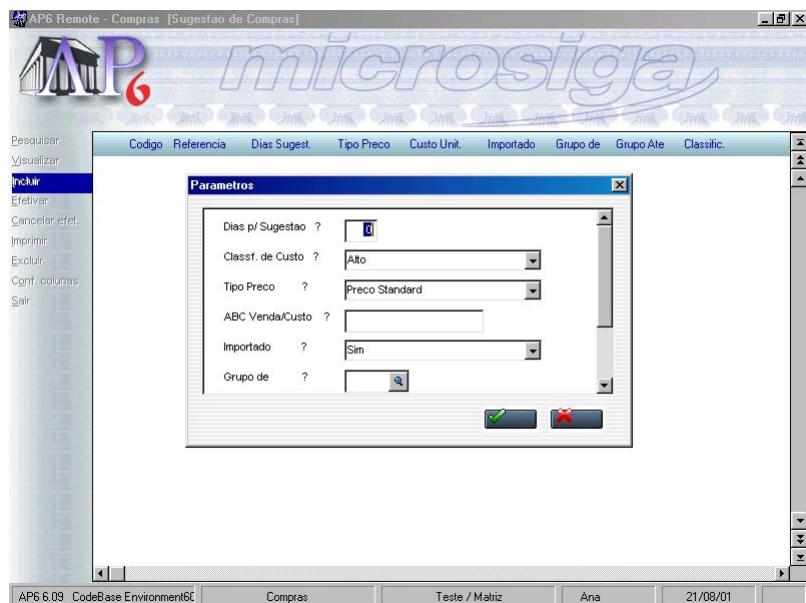
Para gravação da sugestão de compras foram criados os Arquivos Cabeçalho da Sugestão de Compras - SFJ e Itens da Sugestão de Compras - SDF.



Para gerar a sugestão de compras:

1. No menu principal selecione as opções “Atualizações” + “Solicitar/ Cotar” + “Sugestão de Compra”.

Será apresentada a tela de parâmetros onde deve-se configurá-los conforme a descrição a seguir:



Dias p/ Sugestão

Informe a quantidade de dias para cálculo da sugestão.

Classf. de Custo

Informe o Tipo da Classificação de custo para seleção dos produtos.

Tipo de Preço

Informe o Tipo de Preço para seleção dos produtos.

ABC Venda/Custo

Class. ABC de Venda/Custo

Ex.: AAABACBABBCCACBCC



Sempre preencher c/ dois dígitos o primeiro é ABC Venda e o Segundo é ABC Custo

Importado

Informe “Sim” para seleciona os produtos importados e “Não”, caso contrário.

Grupo de

Informe o grupo inicial para seleção dos produtos.

Grupo Até

Informe o grupo final para seleção dos produtos.

Produto de

Informe o produto inicial para seleção.

Produto Até

Informe o produto final para seleção.

2. Confira os parâmetros e confirme.
3. Clique no botão “Incluir”.

O sistema efetuará o processamento para gerar a Sugestão de Compras.

Com base na Sugestão de Compras gerada é possível efetivá-la, dando origem assim, a uma Solicitação ou Pedido de Compras.



Para efetuar a efetivação da Sugestão de Compras:

1. Selecione a opção “Efetivar”.

Será apresentada a seguinte tela onde deve-se preencher os campos conforme a descrição a seguir:

Esta janela está subdividida em três partes, apresentando em cada uma delas campos contendo informações relativas a Sugestão, ao Pedido/Solicitação e Produto respectivamente.

Código

Este campo apresenta o código da Sugestão de Compras que será efetivada.

Referência

Informe a data de referência da Sugestão de Compras.

Dias Sugest.

Este campo apresenta a quantidade de dias que será suprida com a efetivação da Sugestão de Compras.

Tipo Preço

Este campo apresenta o tipo de preço.

Custo Unit.

Este campo apresenta o custo unitário do produto de acordo com o que foi informado nos parâmetros.

Importado

Este campo informa se produtos importados serão considerados.

Grupo De/Grupo Até

Este campo apresenta quais Grupos de Produtos foram considerados

Classific.

Este campo apresenta a classificação da sugestão.

Ger. Sol. Ped.

Informe se deve ser gerada uma Solicitação ou um Pedido de Compras.

Os campos a seguir deverão ser preenchidos apenas se no campo “Ger.Sol.Ped” foi informado “Pedido de Compras”.

Fornecedor

Selecione o código do fornecedor para o qual será feito o Pedido de Compras.

Loja

Informe a loja do fornecedor.

Filial Entrega

Informe a filial onde deve ser feita a entrega.

Cond. Pagto.

Informe a condição de pagamento que será utilizada no pedido.

Os campos abaixo relacionados apresentam dados de todos os produtos para os quais foi gerada uma Sugestão de Compras.

Produto

Este campo apresenta o código do produto.

Qtd Sugerida

Este campo apresenta a quantidade que foi sugerida ao gerar a Sugestão de Compras.

Qtd. Infor.

Informe a quantidade que será utilizada para efetuar o Pedido/Solicitação de Compras.

Valor total

Este campo apresenta o valor total do Pedido.

Embalagem

Este campo apresenta a quantidade de embalagens do Pedido/Solicitação de compras.

Os campos apresentados na parte inferior da tela, são campos informativos e apresentam dados referentes ao produto, seu consumo e demanda.

CONTROLE DE QUALIDADE

Este recurso deve ser utilizado pelas empresas que no recebimento ou fabricação de um produto necessitem verificar as suas especificações técnicas, através de um departamento de controle de qualidade.

Para este controle, o *Advanced Protheus* possui um almoxarifado (“98”) destinado ao registro de materiais que estão no Controle de Qualidade e a rotina “Baixa do CQ”, onde é efetuada a liberação ou rejeição dos materiais.

Para utilizá-lo, o usuário deve:

1. Definir o parâmetro “MV_CQ” com o código do almoxarifado destinado ao controle de qualidade (padrão “98”);

Definir o parâmetro “MV_DIRCQ” com o diretório de destino onde serão armazenados os certificados de qualidade dos produtos que passaram no CQ pelo Skip Lote.

Definir o parâmetro “MV_DOCTRAN” com o número sequencial do produto quando efetuada transferência automática de um almoxarifado para o outro.

2. No Cadastro de Produtos definir os seguintes campos:

Nota Mínima (B1_NOTAMIN) - A pontuação mínima do produto para o Controle de Qualidade.

Tipo de CQ (B1_TIPOCQ) - Define se o controle de qualidade será feito pelo Módulos de Compras e Estoque/Custos do Sistema MICROSIGA ou pelo Módulo de Inspeção de Entrada do Sistema Celerina.

Se o usuário utilizar o Módulo de Inspeção de Entrada (SIGAQIE), o material será enviado ao almoxarifado definido pelo parâmetro “MV_CQ”, porém todo o controle será efetuado no Módulo de Inspeção de Entrada, não sendo possível a liberação ou rejeição do material pela rotina “Baixa do CQ” dos Módulos de Compras e Estoque/Custos.

Produções CQ (B1_NUMCQPR) - Caso a empresa também trabalhe com produção (Módulos Estoque/Custos e PCP), deve definir o intervalo de produções a ser considerado para o envio do produto para o CQ (Skip Lote de produção). A cada 10 produções, envia 1 ao CQ.

Além disto, é necessário definir o campo “Envia p/ CQ” com conteúdo “S” no Cadastro de Tipos de Movimentação dos Módulos Estoque/Custos e PCP.

3. No Cadastro de Amarração Produto X Fornecedor definir os seguintes campos:

Contr. Lote (A5_SKIPLLOT) - Freqüência de inspeção do produto pelo Controle de Qualidade para um determinado fornecedor (Skip Lote de Compra) quando do recebimento do material, caso a nota do produto seja igual ou superior a nota de avaliação do fornecedor.

Nota (A5_NOTA) - Nota de avaliação do fornecedor para o produto.

Desta forma, cada produto possui uma pontuação mínima para o controle de qualidade. Na digitação da nota fiscal de entrada, é feito uma avaliação entre a pontuação da amarração Produto X Fornecedor e a pontuação do produto. Caso a pontuação da amarração **não atinja** a pontuação do produto, este lote do material será enviado ao almoxarifado do controle de qualidade (especificado pelo parâmetro MV_CQ); caso a pontuação da amarração **atinja** a pontuação mínima do Produto, este lote do material passará pelo processo de avaliação do Skip Lote.

Baixas do Controle de Qualidade

Esta rotina permite a liberação ou a rejeição dos produtos direcionados ao Controle de Qualidade, transferindo o produto que se encontra no almoxarifado do controle de qualidade para um almoxarifado escolhido pelo usuário.



Para efetuar a baixa do Controle de Qualidade:

1. Clique em "Atualizações" + "Movimentos" + "Baixas do CQ".

Será apresentada a janela browse com as movimentações do Controle de Qualidade.

2. Posicione o cursor sobre a movimentação a ser analisada.

3. Clique no botão "Liberar/Rejeitar".

Será apresentada a seguinte tela:

The screenshot shows the 'Baixas do CQ - Liberar/Rejeitar' window. The main area displays a grid of movement details:

Sequencia	Tipo	Descricao	Quantidade	Saldo	Observacao	Qtd 2a UM
001	0	QTD ORIGINAL	0,00	20,00	Memo	
002	1	Liberado	18,00	2,00	Memo	

Below the grid, summary statistics are displayed:

- Qtd Original: 20
- Qtd Liberada: 0
- Qtd Rejeitada: 0
- Fornecedor: IND. E COM. NIAGARA LTDA
- Loja: 01
- Saldo: 20

Esta tela apresenta uma linha com os dados originais da movimentação, que não pode ser alterada. Para liberar ou rejeitar é necessário criar uma nova linha onde será definida que quantidade será liberada ou rejeitada.

Número

A cada entrada de materiais destinada ao CQ, o sistema gera um número para sua identificação conforme o parâmetro "MV_DOCTRAN".

Este campo apresenta o número da movimentação do Controle de Qualidade. É preenchido automaticamente pelo sistema e não pode ser alterado.

Armazém

Este campo mostra o almoxarifado do CQ, definido no parâmetro "MV_CQ"

Cod Produto

Este campo mostra o código do produto.

Exemplo: 14526

Unid. Medida

Este campo mostra a Unidade de Medida do Produto.

Exemplo: Unidade

Lote

Este campo apresenta o lote do produto. Utilizado para produtos que trabalham com rastreabilidade.

Sublote

Este campo apresenta o sublote do produto. Utilizado para produtos que trabalham com rastreabilidade.

Sequência

Sequência do item da movimentação.

Tipo

Neste campo deve ser definido o tipo de movimentação a ser feita.

Para a linha original o sistema assume 0 para o tipo.

Digite **1** para Liberar

Digite **2** para Rejeitar



O sistema pode ainda atribuir outros valores ao campo "Tipo", porém o usuário pode apenas trabalhar com os tipos 1 (Liberação) e 2 (Rejeição).

Descrição

Este campo apresenta a descrição do tipo de movimentação, ou seja, Liberado ou Rejeitado.

Quantidade

Informe a quantidade do Item que deseja Liberar/Rejeitar.

Saldo

Este campo mostra o saldo restante no CQ após efetuada a movimentação. É preenchido pelo sistema a partir do Cadastro de Produtos.

Observação

Digite suas observações.

Qtd. 2a UM

Quantidade na segunda unidade de medida, calculada pelo sistema.

Saldo da 2a UM

Saldo restante na segunda unidade de medida.

Sequencial

Subdivisão do número da movimentação do CQ. Campo preenchido pelo sistema.

Armazém. Destino

Este campo mostra o armazém de destino do produto após a liberação ou a rejeição. Em caso de Rejeição o campo será preenchido com o valor do parâmetro "MV_CQ", e em caso de Liberação o campo será preenchido com o número do armazém padrão definido no campo "B1_LOCPAD" do Cadastro de Produtos. Se for necessário, é possível alterar estes armazéms.

Data Transf.

O sistema assume a data base.

Sub-Lote

Este campo mostra o novo sublote definido pelo sistema, caso o produto esteja incluído no controle de rastreabilidade.

Estorno

Este campo é marcado com "S" caso a movimentação tenha sido estornada.

Mot. Rejeição

Selecione o código do motivo de rejeição.



O sistema permite que sejam criados novos motivos para rejeição. O que deve ser feito no Módulo Configurador, incluindo um item na Tabela (43) de Motivo de Perda/Rejeição.

Descr. Rejeição

Este campo mostra a descrição do Motivo da Rejeição.

Estorno do Controle de Qualidade

Caso seja efetuada uma Liberação/Rejeição equivocada, o sistema permite que se estorne esta movimentação.

A efetuação do estorno, ajusta o saldos no almoxarifado e em estoque



Para efetuar a baixa do Controle de Qualidade:

1. Clique em "Atualizações" + "Movimentos" + "Baixas do CQ".

Será apresentada a janela browse com as movimentações do Controle de Qualidade.

2. Posicione o cursor sobre a movimentação a ser analisada e selecione a opção “Estornar”;

Será apresentada a seguinte tela:

Sequencia	Estorno	Descricao	Quantidade	Saldo	Observacao	Qtd 2a UN
001		QTD ORIGINAL	0.00	20.00	Memo	
002		LIBERADO	18.00	2.00	Memo	

Os campos da tela de estorno são os mesmos da tela de baixa, com exceção do campo "Tipo" que é substituído pelo campo "Estorno" .

O usuário deve pressionar ENTER para marcar o item a ser estornado. Para movimentações que foram estornadas, o sistema atribui um valor de tipo igual a 6.



RASTREABILIDADE

O controle de rastreabilidade está cada vez mais atuante nas indústrias, sendo exigido para as requisições de qualidade, definidas na norma ISO-9000.

O princípio de funcionamento é simples:

À medida que chegam os materiais dos fornecedores é dado a eles um número de Lote. Caso o fornecedor também adota este controle, é claro que o seu número também é registrado. E aqui já começa o primeiro trabalho adicional. Os saldos de estoque são controlados por Lote, o que obriga à criação de mais um arquivo com pelo menos o número do lote, data de entrada, saldo físico e via de regra, data de validade.

Ao serem requisitados para suas Ordens de Produção, menciona-se também nesta transação o número do lote. É comum adotar-se, em especial nos casos de requisições automáticas o critério FIFO (First In First Out), ou seja, Primeiro a Entrar é o Primeiro a Sair.

A produção da OP, por sua vez, também recebe o seu número de lote ao dar entrada no próximo estágio de estoque.

O processo flui desta forma até o produto acabado, permitindo que na nota fiscal de venda conste o número do lote referente ao último estágio da produção.

Para amarrar o lote, é criado mais um arquivo que contém o número do lote, da requisição, da OP, código do produto, quantidade e data, viabilizando assim as consultas de rastreabilidade.

Assim sendo, o processo de rastreabilidade tem o objetivo de garantir o rastreamento de um produto desde o seu recebimento, proveniente do fornecedor, até a produção, embalagem e expedição, na venda ao cliente, que trata-se do destinatário.

Para ativar o sistema de rastreabilidade o parâmetro “MV_RASTRO” deve conter “S” e o campo “B1_RASTRO” do produto deve estar com conteúdo igual a “S” ou em branco.

Você pode escolher entre dois tipos de rastreabilidade, através do campo “Rastreabilidade Produto” (B1_RASTRO) no Cadastro de Produtos (SB1):

S – Rastreabilidade por Sub-Lote

L – Rastreabilidade por Lote

N – Não usa rastreabilidade

A seguir são apresentados exemplos das diferenças entre a Rastreabilidade por Lote X Sub-lote.

Nota Fiscal de Entrada

Rastreabilidade LOTE					Rastreabilidade SUBLOTE				
Produto	Item	Qtd.	Lote	Sublote	Produto	Item	Qtd.	Lote	Sublote
PA1	01	1000	001/98		PA1	01	1000	001/98	000001
PA1	02	1000	001/98		PA1	02	1000	001/98	000002

Quando efetuada um requisição de 1600 peças, o sistema trata da seguinte forma:

Rastreabilidade LOTE				Rastreabilidade SUBLOTE			
Produto	Qtd.	Lote	Sublote	Produto	Qtd.	Lote	Sublote
PA1	1600	001/98		PA1	1000	001/98	000001
				PA1	600	001/98	000002

Assim, na rastreabilidade por Sub-lote, o saldo é considerado de forma separada para cada um destes, inviabilizando a requisição de 1600 peças, conforme o exemplo. Seria necessário, portanto, requisitar 1000 de um sub-lote e 600 de outro.

Já na rastreabilidade por Lote, o saldo é aglutinado por lote, sendo que o Sub-lote não é nem mesmo digitado em uma requisição. É possível, portanto, requisitar as 1600 peças de uma só vez.

A Rastreabilidade por Sub-lote possibilita um controle mais rígido e detalhado, com a informação do Lote e do Sub-lote a cada movimento realizado. Na Rastreabilidade por Lote, o número do Sub-lote é ignorado, sendo necessário apenas a informação do número do lote nas movimentações.

Para facilitar a informação do Lote, no campo “Cód.Fórm.Lot.” (B1_FORMLOT) no Cadastro de Produtos (SB1) pode ser definida uma fórmula de preenchimento de lote para cada produto.

Caso queira utilizar uma fórmula geral para preenchimento do Lote de todos os produtos, deve informá-la no parâmetro “MV_FORMLOT” e não preencher o campo “Cód. Fórm. Lot.” (B1_FORMLOT - Cadastro de Produtos) dos produtos que forem utilizar este recurso.

Os processos de atribuição de lotes/sub-lotes são:

Movimentações Internas

Na digitação das movimentações internas é obrigatório informar o número do lote/sub-lote (disponível a tecla [F4] no campo Num. Lote/Sub-lote). O saldo por lote/sub-lote será baixado, sendo gravado um registro no arquivo de Movimentações por Sub-lote.

No estorno das movimentações o saldo por lote/sub-lote será estornado e o registro do Arquivo de Movimentações por lote/sub-lote será excluído.

Transferência

Na digitação das transferências é obrigatório informar o número do lote/sub-lote (disponível a tecla [F4] no campo Lote/Sub-lote). O saldo por lote/sub-lote será baixado, sendo gravado um registro no arquivo de Movimentações por Sub-lote. Será criado um registro no Arquivo de Saldo por Sub-lote para o Produto + Local destinatário e gravado um registro no Arquivo de Movimentações por Sub-lote.

No estorno de uma transferência o roteiro de atualizações será o mesmo do estorno da movimentação interna.

Digitação do empenho

É permitido ao usuário selecionar os lotes/sub-lotes que serão utilizados no empenho de material, no momento em que são abertas OP's.

Digitação da Produção

Na digitação da produção, o número do lote/sub-lote para o produto da OP em questão, será gerado automaticamente pelo sistema.

No caso de requisição automática gerada pelo sistema, o programa de digitação da produção faz uma consistência das requisições empenhadas com saldo por lote/sub-lote. Caso não exista item bloqueado, o número do lote/sub-lote das requisições empenhadas na baixa, será selecionado mediante método FIFO (PEPS).

No estorno de uma produção o roteiro de atualizações será o mesmo do estorno da movimentação interna.

ACERTOS

Conforme as movimentações forem sendo executadas no *SIGACOM Advanced*, estas vão organizando-se no sistema. Porém, em determinados momentos, há a necessidade de alguns reprocessamentos serem executados por rotinas dentro do sistema.

Para tanto, a *Microsiga* criou a rotina de "Miscelâneas", onde centraliza os procedimentos de recálculos e reprocessamentos, que reorganizem seus arquivos internamente.

Isso ocorre, quando há alterações das informações, importação de arquivos, alterações e/ou exclusões com datas retroativas ou inconsistência de dados, no que se referir a somatórios, saldos etc.

Custo de Entrada

Esta transação recalcula todos os custos e contabilização dos movimentos de entrada (Notas Fiscais), devendo ser utilizada, por exemplo, em casos onde tenha ocorrido uma definição errada do TES como alíquota de ICMS, IPI. Neste caso, o usuário deve corrigir a definição do TES e então executar esta rotina.



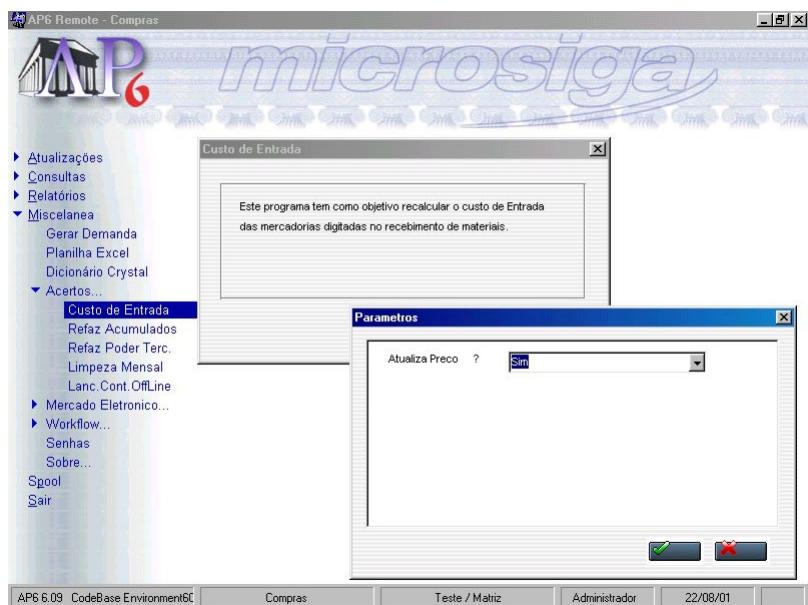
Para efetuar os Acertos de Entrada:

1. Clique em "Miscelânea" + "Acertos" + "Custo de Entrada".

Será apresentada a tela de definição da rotina.

2. Clique no botão "Parâmetros".

Será apresentada a seguinte tela:



Atualiza Preço

Selecione "Sim" para que o sistema atualize o preço de compra após o acerto.

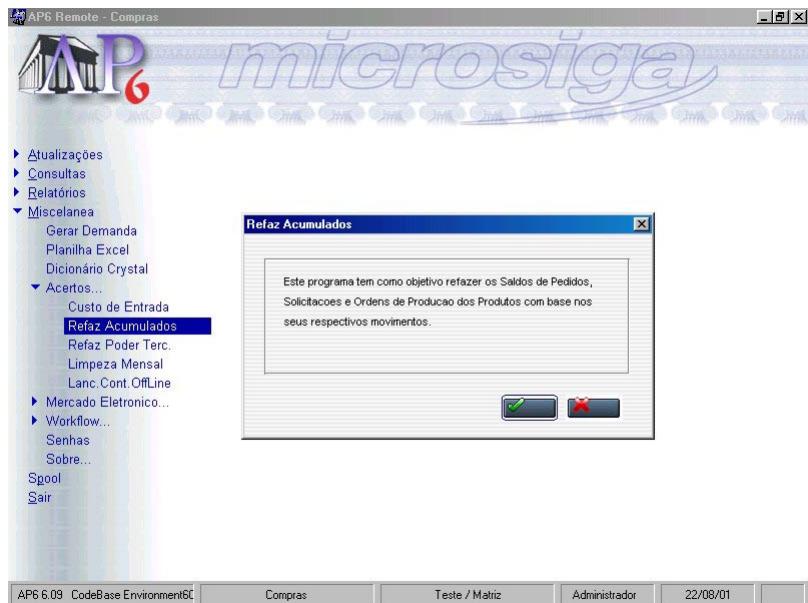
3. Após configurar os parâmetros será apresentada a tela de confirmação. Confirme o Acerto do Custo de Entrada e o sistema concluirá o processo.

Este programa tem como objetivo refazer os Saldos de Pedidos, Solicitações e Ordens de Produção dos Produtos com base nos seus respectivos movimentos.



Para executar o acerto de Refaz Acumulados:

1. No menu principal, selecione as opções "Miscelâneas" + "Acertos" + "Refaz Acumulados".



2. Confirme.

Assim, atualizam-se os arquivos do Módulo de Compras, analisando a integridade dos mesmos e refazendo, se necessário, seus acumulados.

Esta rotina deve ser utilizada para checar/acertar dados que estejam indevidamente gravados nos arquivos. Os campos a serem avaliados, recalculados e acertados são:

- Saldo de pedidos e pedidos;
- Quantidade empenhadas, em pedidos de venda, não classificadas, reservadas e entradas previstas;
- Quantidades do arquivo de reservas;

- Entradas previstas de O.P. e Solicitações de Compras;
- Saídas previstas e realizadas por pedidos de venda liberados
- Requisições empenhadas;
- Movimentos com TES que atualize estoque.

Refaz Poder de Terceiros

Este programa irá refazer os lançamentos referentes ao poder de terceiros, analisando as notas fiscais de compra e venda.

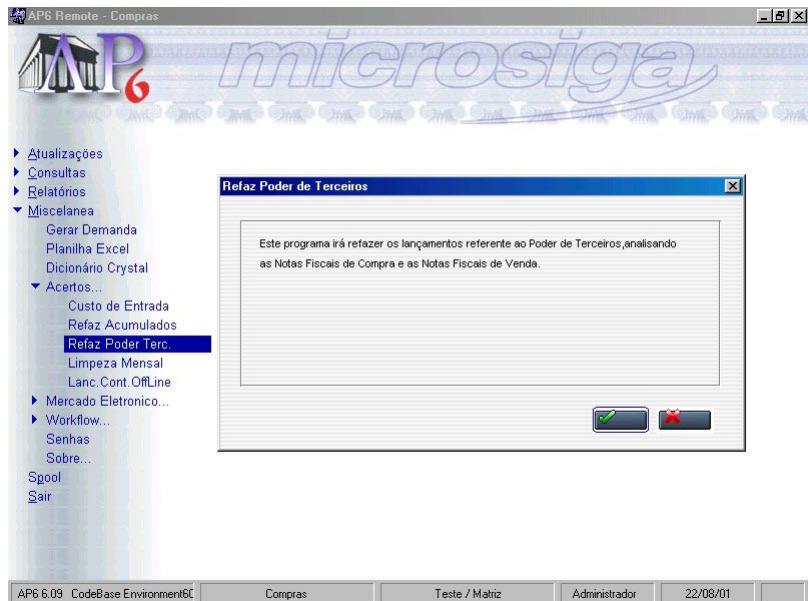
As notas fiscais geradas para poder de terceiros são classificadas como sendo do tipo "B" (Beneficiamento).

Esta rotina atualiza campos do arquivo de saldos físicos e financeiros, atualizados de acordo com o tipo de TES digitado na nota.

Para executar o acerto de Refaz Poder Terceiros:



1. No menu principal, selecione as opções "Miscelâneas" + "Acertos" + "Refaz Poder Terc.".



2. Confirme.

Assim, as quantidade dos produtos em poder de terceiros ou de terceiros em nosso poder, são reavaliados e analisados, permitindo a geração de relatórios de consulta.

CONTABILIZAÇÃO OFF LINE

Todas as transações executadas nos módulos do *Advanced Protheus*, podem ser contabilizadas.

Caso sua empresa tenha adquirido o Módulo Contábil, este poderá receber os lançamentos automaticamente, desde que definido como "Contabilidade On-line", via configuração no Módulo Configurador, parâmetro MV_ATUSI2, onde definimos "O", para que os lançamentos sejam "on-line", ou "C", para que os lançamentos sejam gerados no Contra-Prova, ou seja, off-line.

Assim, definimos:

Contabilidade ON-LINE

Ao executar as transações nos módulos do *Advanced Protheus*, e cadastrados os Lançamentos Padronizados de cada um dos módulos, a contabilidade é automaticamente atualizada.

Contabilidade OFF-LINE

Ao executar as transações nos módulos do *Advanced Protheus*, e cadastrados os Lançamentos Padronizados de cada um dos módulos, os lançamentos serão gerados através da rotina de "Lançamentos Contábeis Off-line".

Assim, o sistema cria um arquivo chamado *Arquivo de Contra-Prova* que é gravado no diretório "CPROVA", previamente criado na instalação do *Advanced Protheus*, e disponibilizando-o para alimentar a base de dados do módulo contábil, através de outra rotina, que lê as informações geradas em forma de arquivo e as converte em dados, no Módulo Contábil. (vide parâmetro MV_PROVA).

O nome do arquivo criado é composto da seguinte forma:

- *SP + Número da Empresa + Número Sequencial*

Cria-se uma extensão para este arquivo, que pode ser:

- .LAN - Arquivo gerado e não lançado na contabilidade
- .#LA - Arquivo gerado e já lançado na contabilidade

Exemplo: SP99001.LAN SP99002.#LA

Porém, o arquivo de contra prova possui as seguintes particularidades:

- Tamanho de 206 bytes.
- O cabeçalho de 1 linha contém o número do Lote, a Data do Lançamento, o nome do programa gerador do lançamento e o Nome do Usuário.
- As linhas, sendo uma para cada lançamento contábil efetuado, contém: Tipo do Lançamento, Conta Débito, Conta Crédito, Valor do Lançamento, Moedas a serem lançadas, Histórico do Lançamento, Valores nas demais moedas, Centro de Custo Débito, Centro de Custo Crédito e Número do Lançamento Padrão gerador.
- O rodapé de 1 linha contém o valor total dos lançamentos efetuados e indicador de final de arquivo (FF).

Para que este arquivo seja lido pelo Módulo Contábil, consulte o Manual de Contabilidade.

Para tanto, a *Microsiga* criou a rotina de "Miscelâneas", onde centraliza os procedimentos de recálculos e reprocessamentos, que reorganizem as informações processadas, além da geração de arquivos para contabilidade.



O mesmo arquivo de Contra-Prova pode conter lançamentos de vários Lançamentos Padrão diferentes. Porém esse arquivo só poderá ter um cabeçalho e um rodapé.

Lançamentos Contábeis Off-Line

O Módulo de Compras possui uma transação que permite a execução de lançamentos automáticos contábeis off-line.

Alguns exemplos de lançamentos gerados no Compras são:

- Na Entrada debita a conta contábil de Estoque e credita a de Fornecedor;
- Na Devolução debita Estoque e credita Clientes;



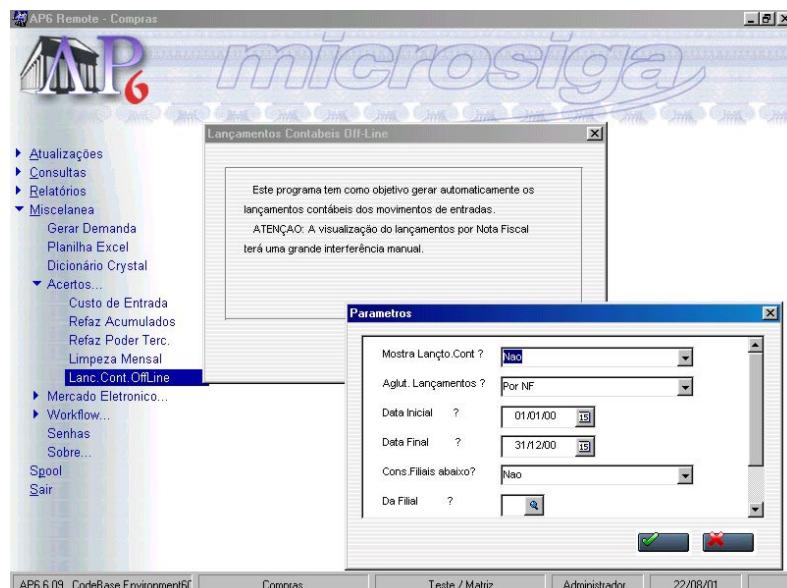
Para proceder a rotina de geração de arquivo para a Contabilidade, devemos processar a "Contabilidade Off-line". Basta seguir a orientação a seguir:

1. No menu principal, selecione as opções "Miscelâneas" + "Acertos" + "Lanç. Cont. Off-line".

O sistema exibe uma tela de apresentação da rotina com um botão de "Parâmetros".

2. Selecione a opção "Parâmetros" .

Será apresentada a seguinte tela, onde deve-se preencher os campos conforme a descrição a seguir:



Mostra Lanç. Contab.?

Selecione "S" (Sim) se desejar que os lançamentos contábeis realizados com a movimentação sejam exibidos pelo sistema após o processamento da nota fiscal. Selecione "N" (Não) caso contrário.

Aglut. Lançamentos?

Selecione "N" (Não) para que os lançamentos contábeis semelhantes não sejam agrupados. Selecione "Por NF" para que estes lançamentos sejam agrupados por Nota Fiscal e selecione "Por Período" para que sejam agrupados por período.

Data Inicial?/Data Final?

Intervalo de datas de emissão das notas fiscais.

Cons.Filiais Abaixo?

Informe se considera "S" (SIM) as filiais informadas nos próximos campos "Da filial" e "Até a filial", ou "N" (Não).

Da Filial?/Até a Filial?

Informe um intervalo de filiais dos clientes, caso o campo anterior "Cons. Filiais Abaixo" esteja preenchido com "S" (Sim).

Atualiza Sintéticas?

Informe se deseja efetuar a atualização das contas sintéticas.

3. Confirme os parâmetros e em seguida, confirme a operação.

O sistema realiza o processamento das informações e gera o arquivo no diretório CPROVA, com a extensão .#LA. Para possibilitar sua leitura pelo Módulo Contábil, consulte o Manual de Contabilidade.



Observe as parametrizações de exibição dos lançamentos contábeis no momento da preparação na nota fiscal, através da tecla [F12]. A pergunta *Contabiliza On-line?* deve estar negativa, para que esta rotina seja executada.

LIMPEZA

Nesta rotina é efetuada a limpeza dos arquivos do Módulo de Compras.

Este programa irá tratar os registros já atendidos e que estejam **dentro de um intervalo de dias indicado pelo usuário**. Serão consideradas as seguintes informações para a depuração:

- Solicitação de Compras (SC1): Que esteja com a Data de Emissão dentro do limite e seus itens totalmente entregues.
- Contrato de Parceria (SC3): Que esteja com a Data de Emissão dentro do limite e com seus itens totalmente entregues.
- Pedido de Compras e Autorização de Entrada (SC7): Todos com itens entregues ou com resíduos eliminados, dentro do período solicitado. Quando todos os itens forem eliminados, o Cabeçalho do Pedido será eliminado.
- Cotação (SC8): Todas, cujas Cotações já foram analisadas e que esteja dentro do período.
- Cotações Encerradas (SCE): Todas as Cotações que já estejam totalmente entregues e que esteja dentro do período.
- Notas Fiscais de Entrada (SD1 e SF1): Elimina todas as notas fiscais dentro do período solicitado (cabeçalho e itens). O F1 não é eliminado enquanto todos os itens D1, não forem eliminados.

Antes de executar a limpeza mensal, a rotina irá gerar um arquivo morto com os dados a serem eliminados. Os nomes dos arquivos são sugeridos considerando:

- A segunda e terceira posição do *Alias* do arquivo.
- Código da Empresa
- Dia do processamento (data base)
- Mês do processamento (data base)

Os arquivos serão gerados com a extensão “.AMT”.

Exemplo:

Caso seja realizada limpeza do arquivo “SC9” da empresa 07 no dia 09/10/96, será sugerido o nome “C9070910.AMT” para o arquivo.

O nome do arquivo pode ser alterado pelo usuário, se necessário.



Antes de efetuar a limpeza dos arquivos, providencie um back up geral do sistema, além da própria rotina de back up do sistema. Veja manual de "Primeiros Passos" para maiores detalhes.



Para realizar a limpeza mensal:

1. No menu principal, selecione as opções "Miscelâneas" + "Acertos" + "Limpeza".

O sistema exibe uma tela de confirmação para que nenhum arquivo relacionado a rotina esteja em utilização. **Assim, os usuários devem sair do sistema.**

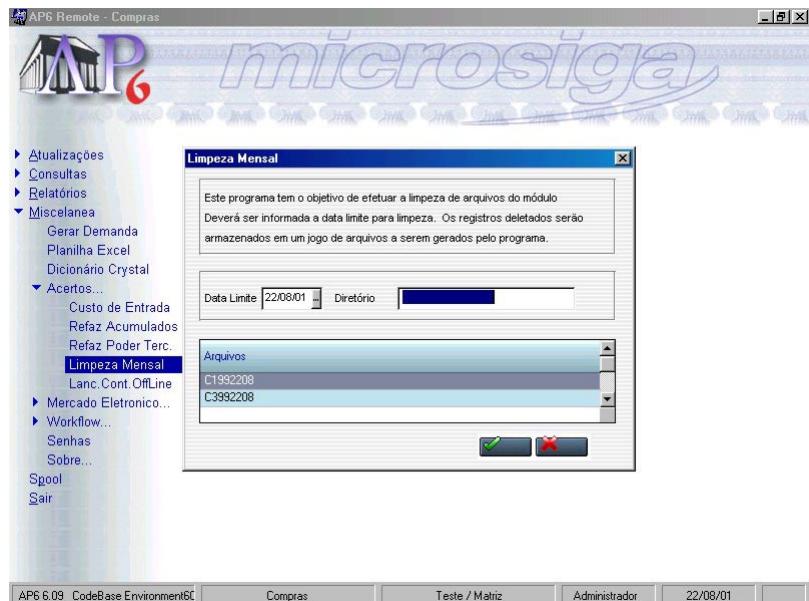


2. Confirme a pergunta assim que os usuários estiverem fora do sistema.

A próxima tela pergunta sobre a limpeza dos arquivos de notas fiscais.



3. O sistema apresenta então uma tela com a descrição da rotina e outras configurações.



Data limite

Informe a data limite para a limpeza dos arquivos.

Diretório

Informe o diretório onde os arquivos devem ser gravados.

4. Preenchidos os campos, confirme o início do processamento de limpeza de arquivos.



Restauração dos Arquivos

Caso haja necessidade de restaurar alguma informação das tarefas realizadas na rotina de limpeza, o módulo possui uma rotina específica de Restauração.

Para maiores detalhes, veja o manual "Primeiros Passos", no item "Restauração".

CONSULTAS

O Advanced Protheus dispõe de consultas genéricas a todos os arquivos do sistema, que podem ser parametrizadas de forma a apresentar os dados relevantes. Além disso, conta com algumas consultas específicas relacionadas a seguir.

Posição do Fornecedor

A consulta de Posição de Fornecedores, é semelhante a Posição de Clientes, já que fornece ao usuário todas as informações relevantes do fornecedor, com relação ao controle gerencial de carteiras, pedidos e faturamento:



Para consultar a posição de fornecedores:

1. Selecione a opção "Consultas" + "Cadastros" + "Posição Fornecedor".
O sistema apresenta a relação de fornecedores cadastrados.
2. Pressione a [F12] e preencha as parametrizações da consulta, conforme descrição a seguir:

The screenshot shows a software interface for managing suppliers. On the left, there's a sidebar with options like Pesquisar, Visualizar, Consultar, Impressao, Cnfr. colunas, and Sair. The main area displays a grid of supplier data with columns for Código, Loja, Razão Social, Endereço, Bairro, and Caixa. Below the grid, a 'Parametros' dialog box is open, containing fields for 'Da Emissão' (01/01/00), 'Ate a Emissão' (31/12/00), 'Do Vencimento' (01/01/00), 'Ate o Vencimento' (31/12/00), and 'Considera Provisor.' (Nao). At the bottom of the dialog are two buttons: a green checkmark and a red X.

Da emissão/Até a emissão?

Informe um intervalo de datas de emissão dos títulos dos clientes, de maneira que permita sua exibição.

Do vencimento?/Até o vencimento?

Informe um intervalo de datas de vencimento dos títulos dos clientes, de maneira que permita sua exibição.

Considera Provisórios?

Informe se a consulta irá considerar os títulos provisórios cadastrados. "S" (Sim) para que a consulta de títulos dos clientes exiba também os títulos cadastrados como tipo "PR" - Provisórios. "N" (Não), caso contrário.

3. Confirme os parâmetros para voltar à janela browse, selecione o fornecedor desejado e clique em "Consultar".

O sistema processa as informações do fornecedor, exibindo uma tela com várias informações:

AP6 Remote - Compras [Consulta Posicao Fornecedores]

Consulta Posicao Fornecedores

Código	Loja	Nome	
000002	01	J.C. REPRESENTAÇÕES LTDA	
CNPJ/CP			
Telefone			
Saldo Atual	5.030,00	Primeira Compra	18/07/01
Maior Compra US\$	0,00	Última	24/07/01
Maior Saldo US\$	2.700,00	Maior Atraso	0
Saldo Atual em US\$	2.700,00		

Tit Aberto
Tit Pagos
Pedidos
Faturamento
Sair

AP6 6.09 CodeBase Environment609 | Compras | Teste / Matriz | Administrador | 18/08/01

Código/Loja/Nome/CNPJ/CP/Telefone

Dados cadastrais do fornecedor. Estes dados são aqueles informados no cadastro do fornecedor. Não é possível alterá-los pela rotina de "Consultas", somente por "Cadastros".

Saldo Atual

Saldo do fornecedor, atualmente, com posição do compras. Este campo é automaticamente atualizado pelo sistema, mediante as movimentações.

Maior CompraUS\$/Maior Saldo US\$/Saldo Atual US\$

Informações referentes a movimentação do fornecedor na empresa. Estes campos são automaticamente atualizados pelo sistema, mediante as movimentações.

Primeira Compra/Última

Datas das compras do fornecedor, de acordo com as movimentações, são atualizados automaticamente.

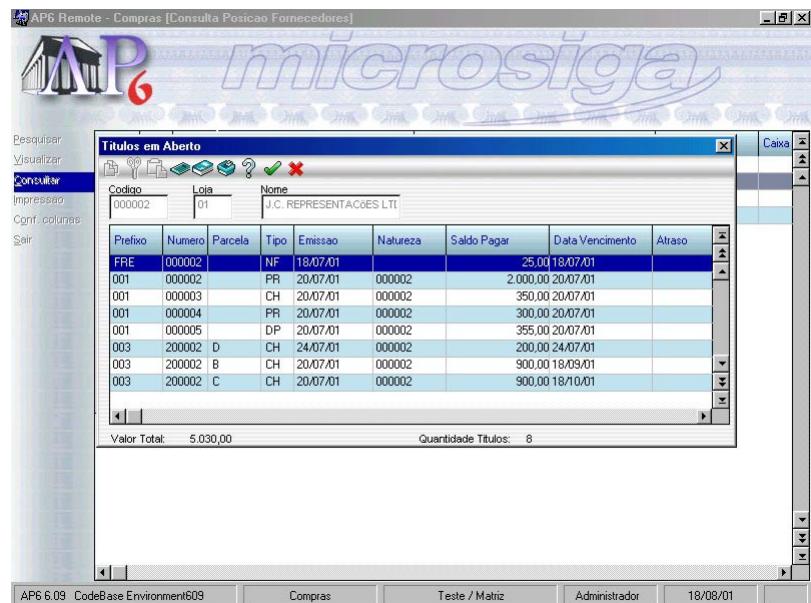
Maior Atraso

Número de dias que o fornecedor recebeu os pagamentos em atraso. Atualizado automaticamente, em virtude das baixas dos títulos pagos.

4. Selecione a opção "Tít.Aberto" para consultar a posição do fornecedor com relação aos títulos ainda não pagos.

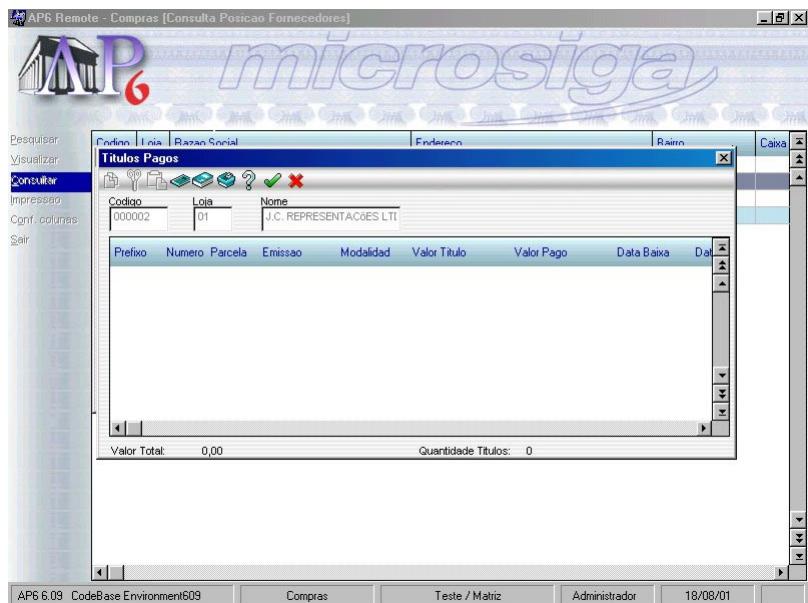
O sistema exibe uma tela que relaciona, se houver, os títulos deste fornecedor que ainda estejam sem baixa, ou o valor residual, no caso das baixas parciais.

Todos os dados dos títulos são exibidos nesta tela, visualizando ainda, no rodapé da tela, o total de títulos e a somatório deles:



5. Verifique os dados e confirme.
6. Selecione a opção "Títulos Pagos" para consultar a posição do fornecedor com relação aos títulos já pagos.

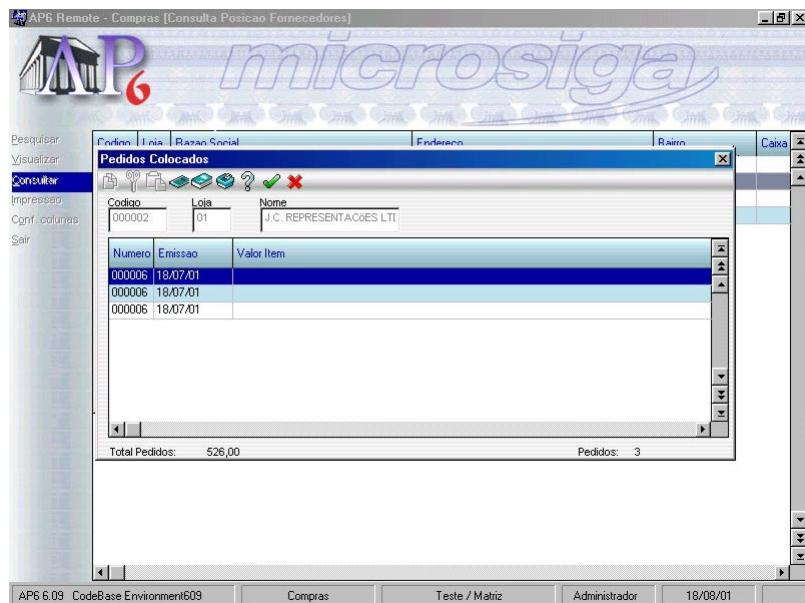
O sistema exibe uma tela que relaciona, se houver, os títulos deste fornecedor que já foram baixados.



Todos os dados dos títulos são exibidos nesta tela, visualizando ainda, no rodapé da tela, o total de títulos e a somatório deles.

7. Verifique os dados e confirme.
8. Selecione a opção "Pedidos" para consultar a posição do fornecedor com relação a pedidos realizados.

O sistema exibe uma tela que relaciona, se houver, os pedidos do fornecedor.

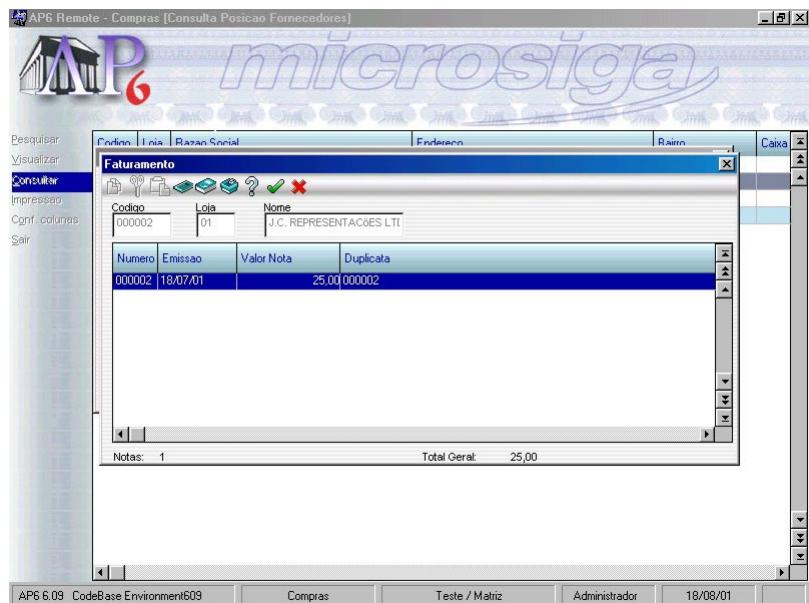


Todos os dados do pedido são exibidos nesta tela, visualizando ainda, no rodapé da tela, o total de pedidos e quantidade total.

9. Verifique os dados e confirme.
10. Selecione a opção "Faturamento" para consultar a posição do fornecedor com relação ao faturamento.

O sistema exibe uma tela que relaciona, se houver, as duplicatas geradas, ou títulos financeiros, gerados manualmente.

Todos os dados dos títulos são exibidos nesta tela, visualizando ainda, no rodapé da tela, o total de notas e a somatório delas.



Nesta forma de consulta, o tempo pougado é considerável, haja visto a rapidez da consulta, a não emissão de relatórios e segurança da informação.



Relatórios

Apesar da agilidade de consulta em tela, e das opções de impressão nas consultas, o *SIGACOM Advanced* dispõe de relatórios para complementar a consulta aos fornecedores.

Os principais relatórios são:

- Posição de Fornecedores;
- Grupo X Fornecedor;
- Produto X Fornecedor e outros

Consulte o capítulo de "Relatórios" neste manual.

Consulta Produto



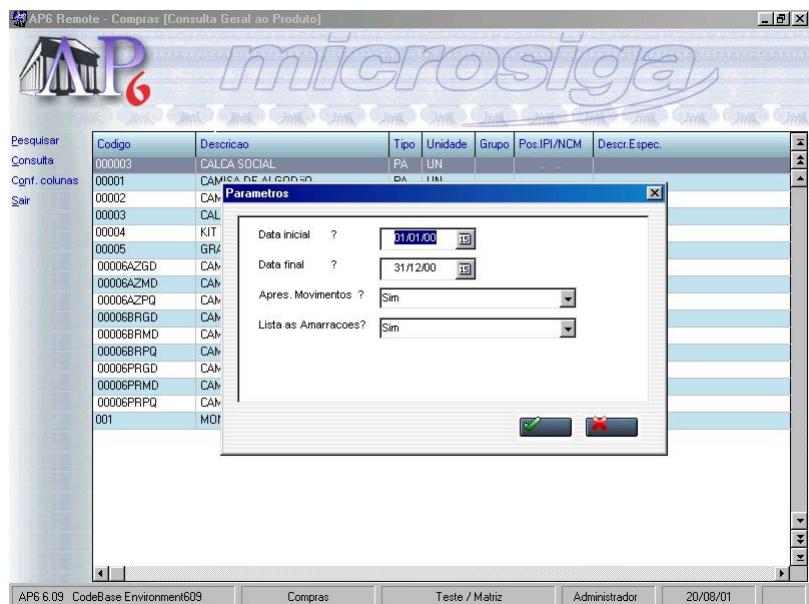
Para realizar consulta sobre a situação de um produto:

1. Clique em "Consultas" + "Cadastros" +"Consulta Produtos".

Será apresentada a janela browse com todos os produtos cadastrados.

2. Pressione a tecla F12 para configurar os parâmetros.

Será apresentada a seguinte tela:



3. Configure os parâmetros conforme a descrição abaixo:

Data Inicial?

Informe a data a partir da qual deseja que seja emitida a movimentação para este produto.

Data Final?

Informe a data até a qual deseja que seja emitida a movimentação para este produto.

Apres. Movimentos?

Selecione "Sim" para que sejam apresentados os movimentos em aberto para este produto e "Não" para que os movimentos não sejam apresentados.

4. Após configurar os parâmetros clique no botão "Ok" para retornar a tela de produtos.
5. Selecione o produto que deseja consultar e clique no botão "Consultar".



Se existirem muitos produtos cadastrados, deve ser utilizada a opção “Pesquisar” para posicionar o cursor diretamente no produto desejado (Consulte o Manual Primeiros Passos para maiores informações sobre Pesquisas).

Será apresentada a seguinte tela:

The screenshot shows a Windows application window titled "AP6 Remote - Compras [Consulta Geral ao Produto]". The main menu bar includes "Arquivo", "Consultas", "Configurações", and "Ajuda". A toolbar with various icons is visible above the menu. The main pane displays a grid of product information with columns: Código, Descrição, Tipo, Unidade, Grupo, Pos.IPI/NCM, and Descr.Espec. A specific row is selected for product "CALCA SOCIAL" (Código: 000003). A modal dialog box titled "Analise do Produto" is open over the grid, containing the following details:

Dados Cadastrais	
Código:	00003
Descrição:	CALCA SOCIAL MICROFIBRA
Unidade:	UN
Seg.Un.Medi.:	
Form. Prazo:	
Grupo:	Armazém Pad.: 01
Ponto Pedido:	0,00
Lote Económ.:	0,00
Qtd. Embalag.:	0
Segurança:	0,00
Form. Est. Seg.:	
Movimentos em Aberto	
Pedidos de Compra	

Esta consulta disponibiliza todas as informações do produto em uma única tela, apresentando os seguintes dados:

- Entradas
- Movimentações Internas
- Saídas
- Saldos
- Solicitações de compra
- Pedidos de compra
- Pedidos de Venda
- Ordens de produção
- Requisições empenhadas
- Projeção de Saldos

Consulta Posição de Solicitação ao Armazém

Esta rotina tem a finalidade de mostrar o andamento das solicitações feitas ao almoxarifado. Essas solicitações são feitas a partir do Módulo Estoque portanto, portanto, para ter acesso à rotina basta ter este módulo em funcionamento.

A rotina Consulta Pos. SA é de grande funcionalidade, visto que ela permite visualizar se há disponibilidade total ou parcial da solicitação efetuada.



Para consultar a Posição da Solicitação ao Armazém:

1. Clique em "Consultas" + "Cadastros" + "Consulta Pos. SA".

Será apresentada a janela browse com todas as solicitações feitas ao Armazém.

2. Posicione sobre a solicitação que deseja consultar e clique no botão "Consulta".

Será apresentada a tela com os dados da consulta selecionada:

Produto	Unid Medida	Quantidade	Saldo	Qtd Disponivel	Qtd. em SC
00002	UN	50,00	50,00	0,00	0
00004	UN	25,00	25,00	0,00	0
00003	UN	50,00	50,00	0,00	0

Os dados apresentados nesta tela são apenas informativos e por isso, não podem ser alterados. Em caso de dúvidas em relação aos campos consulte a descrição dos mesmos a seguir:

Número

Número da solicitação ao almoxarifado.

Solicitante

Nome do Solicitante que efetuou a SA.

Data de Emissão

Data em que foi emitida a SA.

Produto

Produto que foi solicitado.

Unid. Medida

Unidade de medida do produto solicitado.

Quantidade

Quantidade do produto que foi solicitada.

Saldo

Em caso de entregas parciais, este campo é atualizado com o saldo restante da solicitação.

Exemplo: Se foi feita uma solicitação de 100 peças, havia 30 peças disponíveis e portanto, foram retiradas. Existe um saldo de 70 peças para que sejam retiradas, assim que estejam disponíveis.

Qtd. Disponível

Quantidade disponível para retirada no almoxarifado.

Exemplo: Seguindo o exemplo anterior, são a 30 peças que foram retiradas.

Qtd. em SC

Se não houver quantidade em estoque suficiente para atender às SAs, o sistema emite Solicitações de Compras dos produtos das SAs. Entretanto, muitas vezes a quantidade da SC não é igual a da SA porque havia quantidade do produto em estoque, mas não o suficiente para atender à SA, neste caso a quantidade do produto da SC é igual a quantidade da SA menos o saldo em estoque.

Exemplo: SA = 100 mouses

Estoque = 20 mouses

Então o sistema emite uma

SC = 80 = 100 -20 mouses

Situação

Este campo identifica a situação atual da SA em aberto, em Pedindo de Compras, etc.

Número da SC

Número da Solicitação de Compra, caso esta tenha sido emitida.

Número da Req.

Informe o número da requisição, caso tenha sido entregue.

Segunda UM

Segunda Unidade de Medida do Produto.

Qtd 2a UM

Informe a quantodade da segunda Unidade de Medida.

Necessidade

Data na qual o solicitante necessita ter o produto disponível.

Armazém

Armazém onde o produto é armazenado.

Observação

Observações relevantes ao produto.

Centro de Custo

Centro de Custo que efetuou a SA.

Cta. Contábil

Conta contábil será debitada a despesa.

Descrição

Informe a descrição do produto.

Nr. OS

Informe o número da Ordem de Serviço.

Sq. Rq. Center

Este campo apresenta o número de seqüência da solicitação, cadastrado previamente quando executada a rotina “Requisições da OS”, através do Módulo Field Service.

Item Contab.

Informe o código do item contábil. Tecla [F3] disponível para consulta ao Cadastro de Itens.

Classe Valor

Informe o código da classe de valor contábil do produto para fins de débito por ocasião de sua compra ou produção. Tecla [F3] disponível para consultar a tabela CTH - Classe de Valor. Esta informação é utilizada na integração com o Módulo de Contabilidade Gerencial.

RELATÓRIOS

Os relatórios do sistema *Advanced Protheus* podem ser processados a qualquer instante. Alguns deles possuem parametrizações específicas, podendo assim apresentar resultados distintos, desde que você defina a área de abrangência que deseja visualizar.

Todos os relatórios do Módulo Compras abrangem as movimentações executadas nas rotinas. Basta parametrizá-los e emití-los.

Para que o relatório seja impresso sem problemas, é necessário checar alguns parâmetros no Módulo Configurador.

- MV_COMP
 - Caracter ASCII para compactação da impressora. Por default, o sistema traz o conteúdo "15".
- MV_DRIVER
 - Driver padrão da impressora. Por default, o sistema traz o conteúdo "EPSON".
- MV_NORM
 - Caracter ASCII para descompactar a impressora. Por default, o sistema traz o conteúdo "18".
- MV_PORT
 - Número da porta da impressora. Por default, o sistema traz o conteúdo "1".

Como informado anteriormente, cada relatório possui sua parametrização. Vejamos uma a uma.



Todas as informações sobre operação dos relatórios estão no Manual de Primeiros Passos. Consulte-o para obter este tipo de informação.

Nesta opção de relatórios, podemos emitir as listagens referentes ao dados cadastrais lançados no sistema.

Produto



Emissão do cadastro de produtos, segundo parâmetros solicitados pelo usuário.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Produtos".

O sistema abre uma tela com as cinco pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros".



Como a chave é CÓDIGO DO PRODUTO, informe o intervalo de códigos necessários para a impressão relatório.

3. Confira os parâmetros e confirme.

Cientes

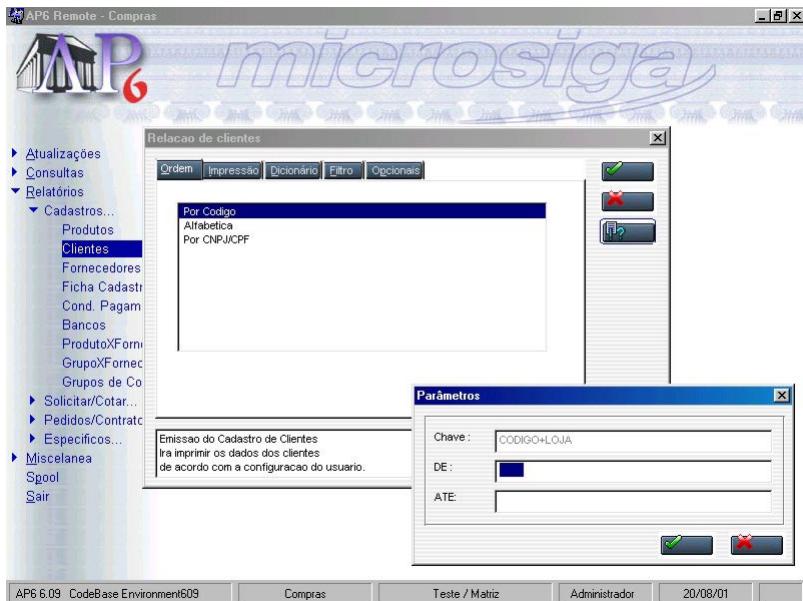


Emissão do cadastro de clientes, segundo parâmetros solicitados pelo usuário.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Clientes".

O sistema abre uma tela com as cinco pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros".



Como a chave informada é CÓDIGO + LOJA, informe um intervalo para impressão.



Caso o campo não seja preenchido, o sistema entende que de "branco" a "branco", não há código cadastro e o relatório será impresso em branco. Se quiser uma relação de todos, mantenha o campo "De" em branco e, no campo "Até", complete com "ZZZZZZZZ".

3. Confira os parâmetros e confirme.

Fornecedores

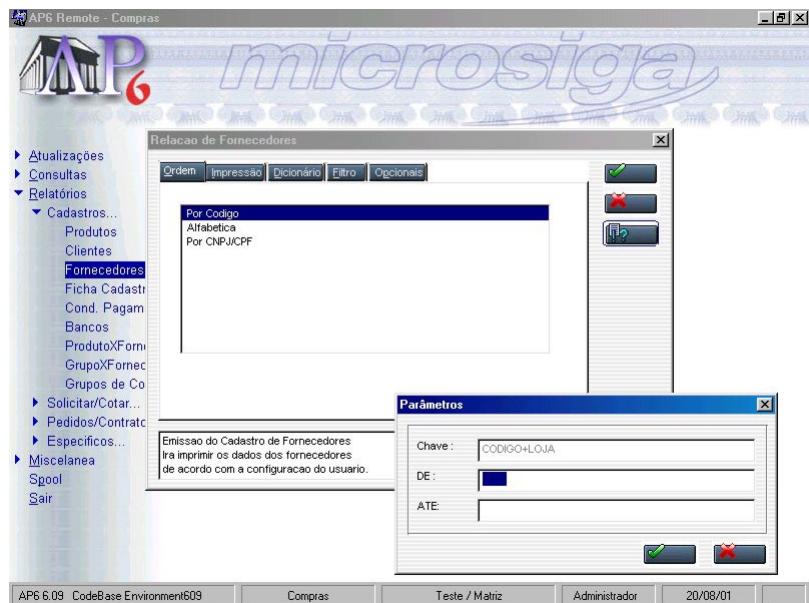


Emissão do cadastro de fornecedores, segundo parâmetros solicitados pelo usuário.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Fornecedores".

O sistema abre uma tela com as cinco pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros".



Como a chave informada é CÓDIGO + LOJA, informe um intervalo para impressão.

Ficha Cadastral

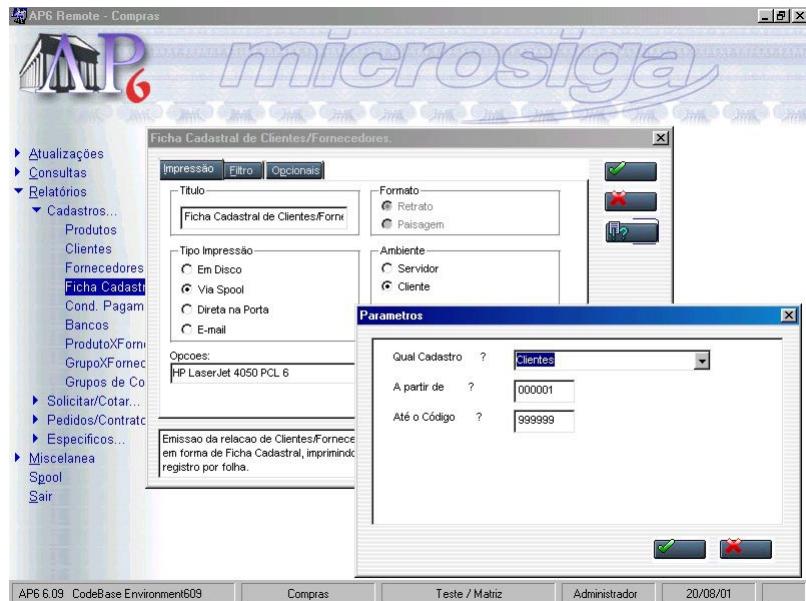


Emissão de ficha cadastral de clientes e/ou fornecedores, segundo parâmetros solicitados pelo usuário.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Ficha Cadastral".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Qual Cadastro?

Informe o cadastro desejado para emissão da ficha cadastral:

- Fornecedores
- Clientes

A partir de?/Até Código?

Informe o intervalo dos códigos de clientes/ou fornecedores para impressão da ficha cadastral.

3. Confira os parâmetros e confirme.

Condição de Pagamento

Este relatório emite uma relação das condições de pagamento disponíveis no cadastro.



Para emitir o relatório de Condições de Pagamento:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Cond. Pagamento".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



A partir do código? / Até o código?

Informe os códigos das condições de pagamento para as quais deseja emitir o relatório.

Imprime Exemplos?

Informe se no relatório devem ser simulados exemplos para cada condição de pagamento com Valor, IPI e ICMS Retido, informados pelo usuário.

Valor do Exemplo?

Informe o valor total do documento a ser simulado.

Valor do IPI?

Informe o valor do IPI para a simulação.

Valor do ICMS Retido?

Informe o valor do ICMS retido a ser utilizado na simulação da condição de pagamento.

Bancos

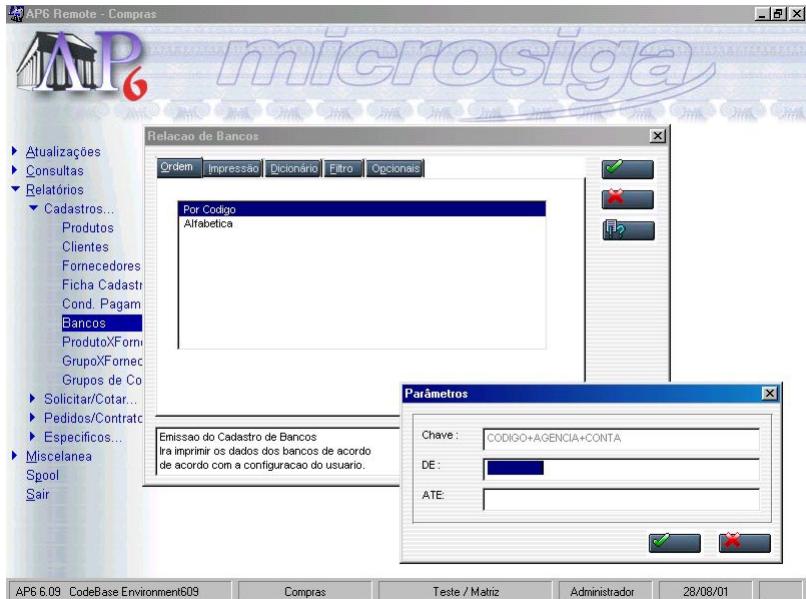


Emissão do cadastro de bancos, segundo parâmetros solicitados pelo usuário.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Bancos".

O sistema abre uma tela com as cinco pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros".



Como a chave é CÓDIGO + AGÊNCIA + CONTA, informe um intervalo para a impressão relatório.

3. Confira os parâmetros e confirme.

Produto X Fornecedor



Emissão do cadastro de Amarração Produto X Fornecedor, segundo parâmetros solicitados pelo usuário.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Produto X Fornecedor,".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição abaixo:



Produto De?/Até?

Informe os produtos que devem ser considerados na emissão do relatório.

Fornecedor De?/Até?

Informe os fornecedores que devem ser considerados na emissão do relatório.

3. Confira os parâmetros e confirme.

Grupo X Fornecedor



Emissão do cadastro de Amarração Grupo de Produtos X Fornecedor, segundo parâmetros solicitados pelo usuário.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Grupo X Fornecedor,".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Grupo De?/Até?

Informe os grupos de produtos que devem ser considerados na emissão do relatório.

Fornecedor De?/Até?

Informe os fornecedores que devem ser considerados na emissão do relatório.

3. Confira os parâmetros e confirme.

Grupos de Compras

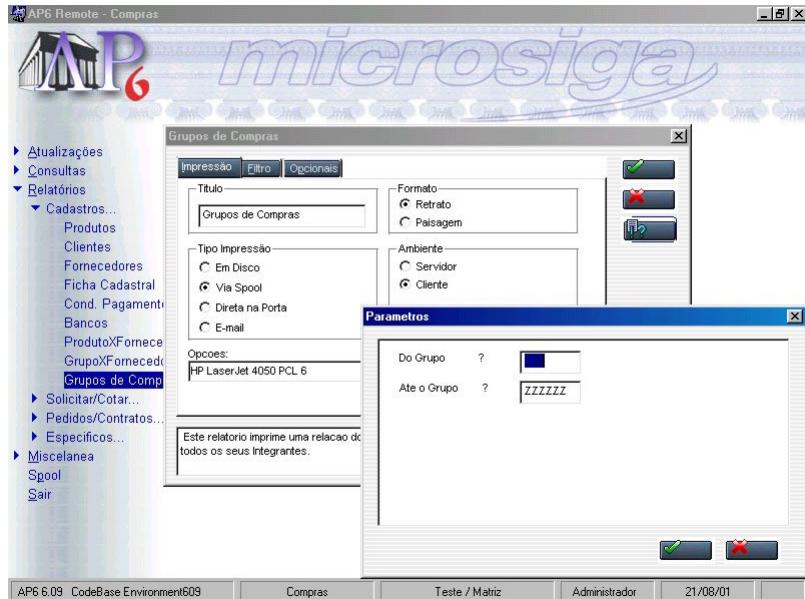


Emissão do relatório do Cadastro de Grupos de Compras

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Grupos de Compras".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a seguir:



Do Grupo?/Até o Grupo?

Informe os grupos de produtos que devem ser considerados na emissão do relatório.

Nesta opção de relatórios, podemos emitir as listagens referentes às Solicitações de compras e Cotações lançadas no sistema.

Relação de SCs



Emissão do relatório de Solicitações de Compras, segundo parâmetros solicitados pelo usuário.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Solicitar/Cotar" + "Relação de SCs".

O sistema abre uma tela com as quatro pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



A partir de?

Informe o número da Solicitação a partir do qual deve ser emitido o relatório.

Até o Número?

Informe até qual solicitação deve ser emitido o relatório.

Listar Quais?

Selecione qual tipo de solicitação deve ser apresentada no relatório:
Todas, Em aberto, Canc. p/ Sist. ou Não Entregues.

A partir da data?/Até a data?

Informe o período em que devem estar as solicitações para que sejam mostradas no relatório.

Mostrar Ped. Compra?

Selecione "Sim" para que sejam mostrados os pedidos de compra e "Não" para não mostrá-los.

Considera SCs?

Informe quais solicitações deseja imprimir, Firmes, Previstas ou ambas.

Solicitação de Compras

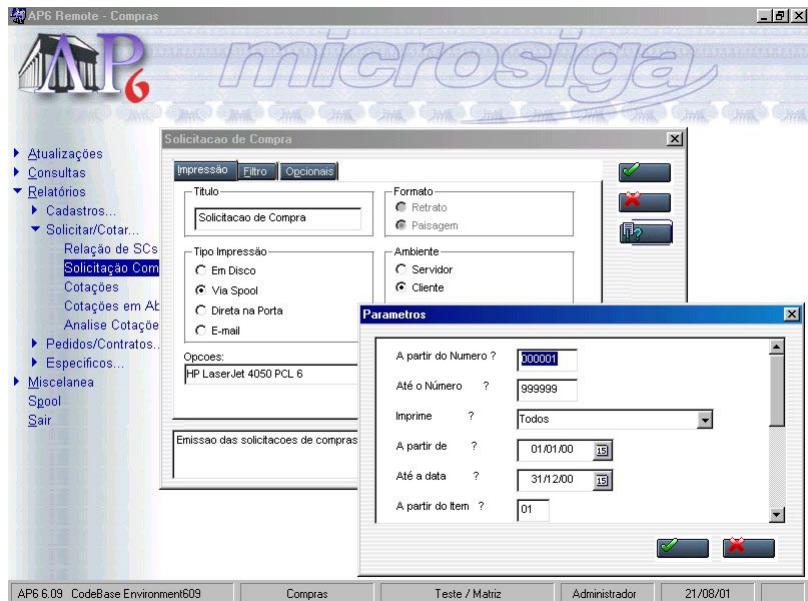


Emissão de relatório detalhado contendo os dados das Solicitações de Compras.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Solicitar/Cotar" + "Solicitação de Compra".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



A partir do Número?/Até o Número?

Informe o intervalo do número de solicitações a ser considerado na emissão do relatório.

Imprime?

Selecione "Todos" para imprimir todas as SCs, ou "Em Aberto" para imprimir apenas as SCs em aberto.

A Partir de?/Até a Data?

Informe um intervalo de datas de emissão que se deseja que sejam impressas no relatório.

A Partir do Item?/Até o Item?

Informe um intervalo de itens de SCs a ser emitido.

Descrição do Produto?

Informe o campo da qual será usada a descrição do produto.

Pode ser o campo "B5_CEME" que possui o nome científico do produto. Este campo somente pode ser utilizado se o Cadastro de Complemento de Produtos estiver devidamente preenchido, visto que o campo pertence a este cadastro. Outra opção é o campo "B1_DESC", que armazena a descrição do produto.

Imprime empenhos?

Selecione "Sim" para que sejam impressos os empenhos.

Utiliza Amarração?

Selecione "Sim", se for utilizar a amarração Produto X Fornecedor e "Não", Caso contrário.

Imprime Qtos Ped. Compras?

Informe quantos Pedidos de Compras devem ser impressos.

Imprime Qtos Fornecedor?

Informe quantos Fornecedores devem ser impressos.

Considera SCs?

Informe quais solicitações deseja imprimir, Firmes, Previstas ou ambas.

Cotações



Emissão de relatório contendo os dados das Cotações.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Solicitar/Cotar" + "Cotações".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a seguir:



Da Cotação?/Até a Cotação?

Informe o intervalo do número das cotações a ser considerado na emissão do relatório.

Do Fornecedor?/Até o Fornecedor?

Informe quais fornecedores devem ser considerados na emissão do relatório.

Até Dt de Validade?

Informe até qual data de emissão as cotações devem ser impressas no relatório.

Descrição do Produto?

Informe o campo da qual será usada a descrição do produto.

Pode ser o campo "B5_CEME" que possui o nome científico do produto. Este campo somente pode ser utilizado se o Cadastro de Complemento de Produtos estiver devidamente preenchido, visto que o campo pertence a este cadastro. Outra opção é o campo "B1_DESC", que armazena a descrição do produto.

Endereço Fiscal?

Informe o Endereço Fiscal do Fornecedor.

Cidade - Estado

Informe a Cidade e o Estado do Fornecedor.

Fax

Informe o Fax do Fornecedor.

Qual Unid. Med?

Informe qual unidade de medida deve ser considerada na emissão do relatório, primária ou secundária.

Cotações em Aberto

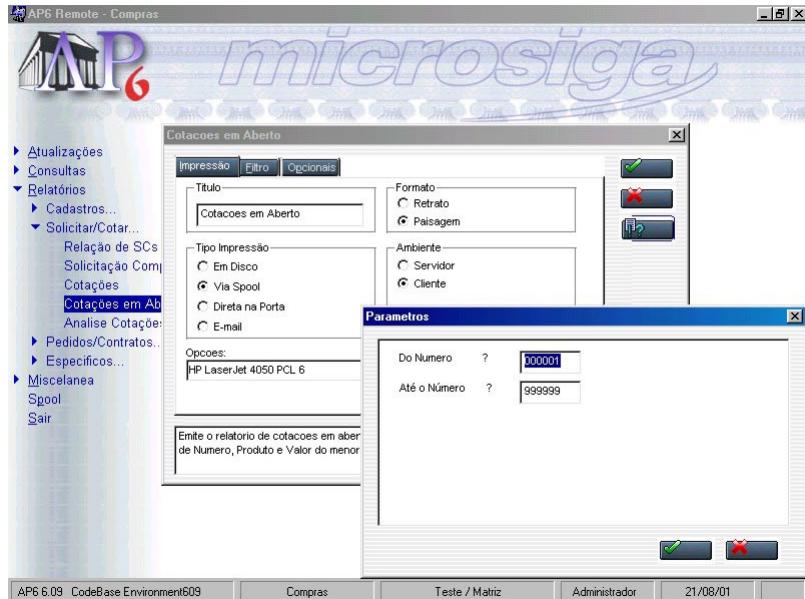


Emissão de relatório contendo os dados das Cotações em Aberto.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Solicitar/Cotar" + "Cotações em Aberto".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a seguir:



Do Número?/Até o Número?

Informe o intervalo do número de Cotações em Aberto a ser considerado na emissão do relatório.

Análise de Cotações

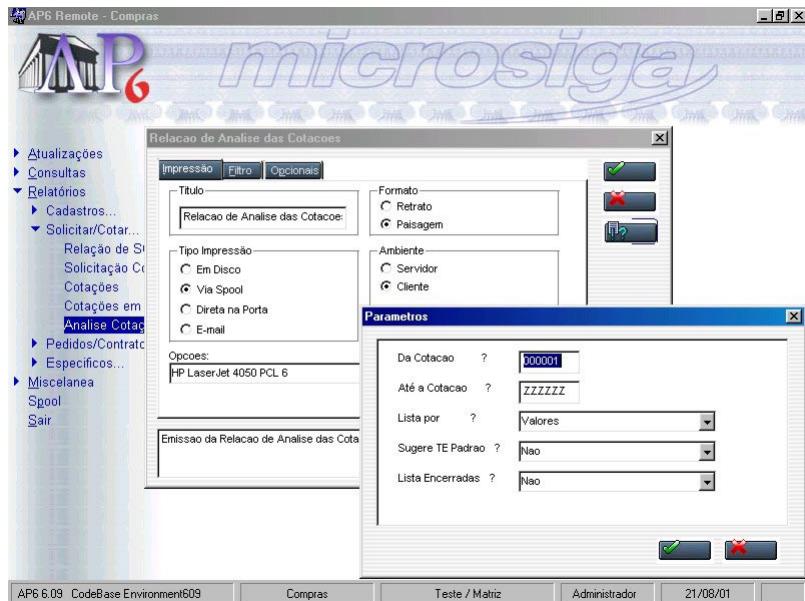


Emissão de relatório contendo os dados das Análises das Cotações.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Solicitar/Cotar" + "Analise Cotações".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a seguir:



Da Cotação?/Até a Cotação?

Informe o intervalo do número das cotações a ser considerado na emissão do relatório.

Lista por?

Selecione "Valores" para listar as análises pelos valores das cotações, ou "Fornecedor" para listá-las por fornecedor.

Sugere TE padrão?

Selecione "Sim" para que o sistema sugira um Tipo de Entrada Padrão.

Lista Encerradas?

Selecione “Sim” para que sejam listadas as cotações que já foram encerradas e “Não”, caso contrário.

Pedidos de Compra

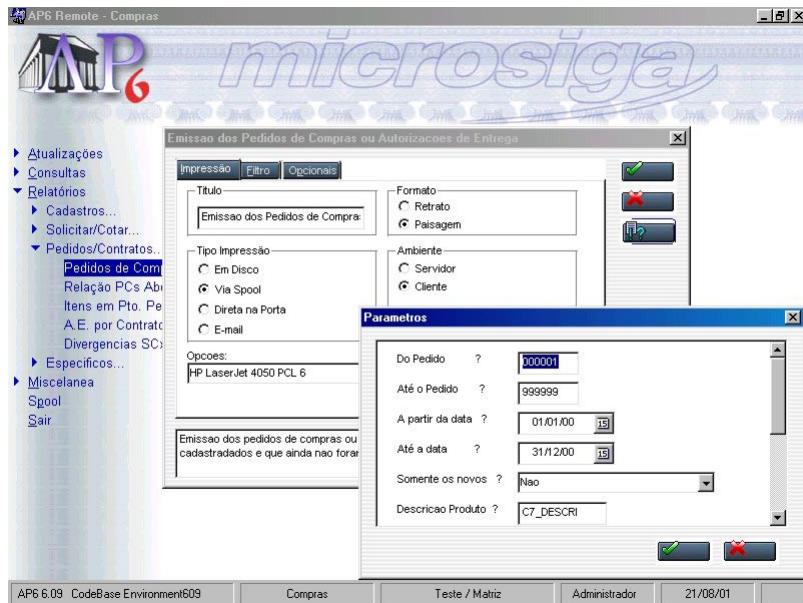


Emissão de relatório contendo os dados dos Pedidos de Compra.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Pedidos/Contratos" + "Pedidos de Compras".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Do Pedido?/Até o Pedido?

Informe o intervalo do número dos Pedidos a ser considerado na emissão do relatório.

Apartir da Data?/Até a Data?

Informe o intervalo de datas a ser considerado na emissão do relatório.

Somente os Novos?

Selecione "Sim" para emitir apenas os pedidos que ainda não foram atendidos.

Descrição do Produto?

Informe o campo da qual será usada a descrição do produto.

Pode ser o campo "B5_CEME" que possui o nome científico do produto. Este campo somente pode ser utilizado se o Cadastro de Complemento de Produtos estiver devidamente preenchido, visto que o campo pertence a este cadastro. Outra opção é o campo "B1_DESC", que armazena a descrição do produto.

Qual Unid. Medida?

Indique a Unidade de Medida que deve ser considerada na emissão do relatório.

Imprime?

Selecione "Pedido de Compra" para emitir um relatório de Pedidos de Compras e "Aut. Entrega" para emitir um relatório de Autorizações de Entrega.

Número de vias?

Informe o número de vias do relatório que deve ser impresso.

Imprime Pedidos?

Selecione "Liberados" para emitir o relatório apenas com os Pedidos de Compra liberados, selecione "Bloqueados" para emitir o relatório apenas com os Pedidos de Compra bloqueados ou "Ambos" para emitir o relatório com os Pedidos de Compra liberados e bloqueados.

Considera SCs?

Informe quais solicitações deseja imprimir, Firmes, Previstas ou ambas.

Qual Moeda?

Informe a moeda na qual o relatório será impresso.

Relação de Pedidos de Compras em Aberto

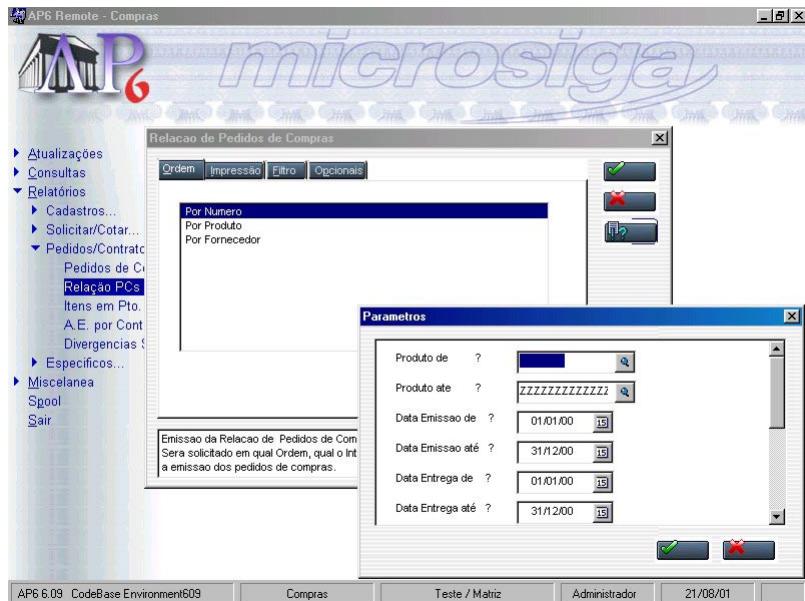


Emissão de relatório contendo os dados dos Pedidos de Compra em Aberto.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Pedidos/Contratos" + "Relação PCs Aberto".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a seguir:



Produto De?/Produto Até?

Informe os produtos que devem ser considerados na emissão do relatório.

Data de Emissão De?/Data de Emissão Até?

Informe o período de datas de emissão à qual o Pedido de Compras deve pertencer para que seja impresso no relatório.

Data de Entrega De?/Data de Entrega Até?

Informe o período de datas de emissão à qual o Pedido de Compras deve pertencer para que seja impresso no relatório.

Lista quais?

Selecione quais Pedidos devem ser impressos:

- Todos
- Em Aberto
- Resíduos
- Atendidos

Número Inicial?/Número Final?

Informe o intervalo ao qual deve pertencer o número do Pedido de Compras para que seja considerado.

Listar quais tipo?

Seleciona "Pedido de Compra" para emitir um relatório de Pedidos de Compras, "Aut. Entrega" para emitir um relatório de Autorizações de Entrega ou "Ambos" para emitir o relatórios com os Pedidos de Compra e Autorizações de Entrega.

Imprime Pedidos?

Seleciona "Liberados" para emitir o relatório apenas com os Pedidos de Compra liberados, selecione "Bloqueados" para emitir o relatório apenas com os Pedidos de Compra bloqueados ou "Ambos" para emitir o relatórios com os Pedidos de Compra liberados e bloqueados.

Considera SCs?

Informe quais solicitações deseja imprimir, Firmes, Previstas ou ambas.

Qual Moeda?

Informe a moeda na qual o relatório será impresso.

Items em Ponto de Pedido



Emissão de relatório contendo os dados dos Items em Ponto de Pedido.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Pedidos/Contratos" + "Itens em Pto. Ped.".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a seguir:



Produto De?/Produto Até?

Informe os produtos que devem ser considerados na emissão do relatório.

Grupo De?/Grupo Até?

Informe os grupos de produtos que devem ser considerados na emissão do relatório.

Tipo De?/Tipo Até?

Informe os tipos de produtos que devem ser considerados na emissão do relatório.

Armazém Padrão De?/Armazém Padrão Até?

Informe os locais padrão que devem ser considerados na emissão do relatório.

Cons. Necess. Bruta?

Selecione "Sim" se deseja considerar a necessidade bruta ou "Não" em caso contrário.

Saldo Neg. Considera?

Selecione "Saldo" para considerar apenas o Saldo ou "Saldo + LE" para considerar o saldo e o lote econômico.

Considera CQ?

Selecione "Sim" se deseja considerar o Controle de Qualidade ou "Não" em caso contrário.

Cons. Qtd. De 3os?

Informe se deseja considerar a quantidade de produtos em terceiros.

Cons. Qtd. Em 3os?

Informe se deseja considerar a quantidade de produtos em poder de terceiros (enviados para beneficiamento, por exemplo).

AE por Contrato

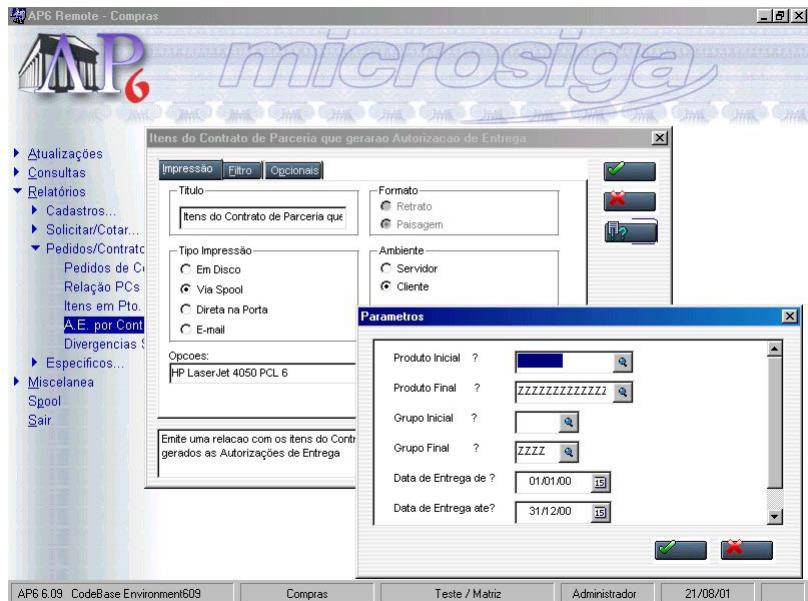


Emissão de relatório contendo os dados das Autorizações de Entrega por Contrato de Parceria.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Pedidos/Contratos" + "AE por Contrato".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Produto Inicial?/Produto Final?

Informe os produtos que devem ser considerados na emissão do relatório.

Grupo Inicial?/Grupo Final?

Informe os grupos de produtos que devem ser considerados na emissão do relatório.

Data de Entrega De?/Data de Entrega Até?

Informe um período de datas de entrega à ser considerado no relatório.

Lista Por?

Selecione "Fornecedor" para que o relatório seja listado por fornecedores ou "Produto" para que o relatório seja listado por produtos

Divergência entre Solicitação de Compras e Pedido de Compras

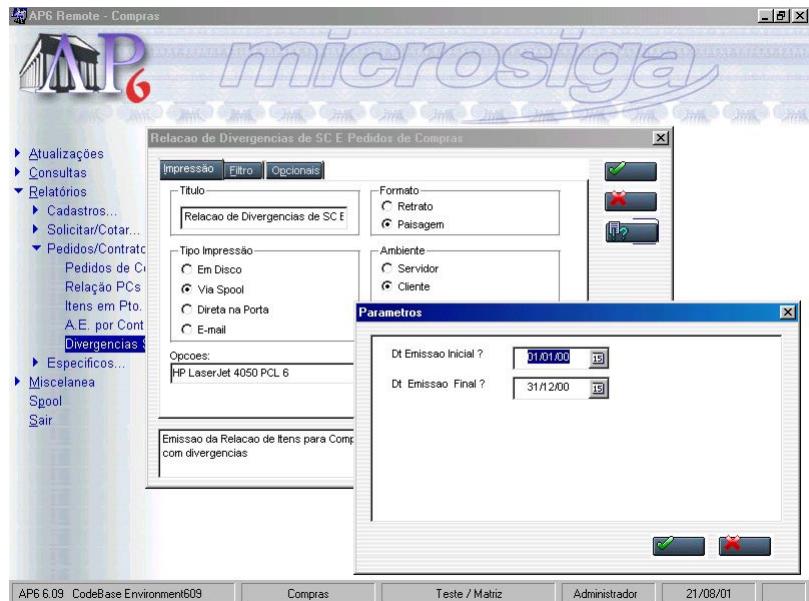


Emissão de relatório contendo os dados das Divergência entre Solicitação de Compras e Pedido de Compras.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Pedidos/Contratos" + "Divergência SC X PC".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Data de Emissão Inicial?/Data de Emissão Final?

Informe um período de datas de emissão à ser considerado no relatório.

Relação das NFs



Emissão da relação das notas fiscais geradas pelo sistema, conforme parametrização do usuário

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Específicos" + "Relação das NFs".

O sistema abre uma tela com as quatro pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Produto de?/Produto Até?

Informe um intervalo de códigos de produto para emissão do relatório.

Data De?/Data Até?

Informe um intervalo datas de emissão das notas fiscais para emissão do relatório.

Lista os Itens?

Selecione "Sim" para listar os itens da nota ou "Não" para não listá-los.

Grupo De?/Grupo Até?

Informe um intervalo de grupos de produtos a serem impressos no relatório.

Fornecedor De?/Fornecedor Até?

Informe os fornecedores que devem ser considerados na emissão do relatório.

Almoxarifado De?/Almoxarifado Até?

Informe os almoxarifados que devem ser considerados na emissão do relatório.

De Nota Fiscal?/Até Nota Fiscal?

Informe um intervalo de números de notas fiscais para emissão do relatório.

De Série?/Até Série?

Informe um intervalo de séries das notas fiscais desejadas para emissão do relatório.

Do TES?/Até TES?

Informe o intervalo de Tipos de Entradas e Saídas a ser considerado na emissão do relatório.

Qual Moeda?

Informe em qual moeda deseja emitir o relatório?

Outras Moedas?

Informe se deseja apresentar o valor convertido nas demais moeda ou se prefere não imprimir.

Itens das NFs

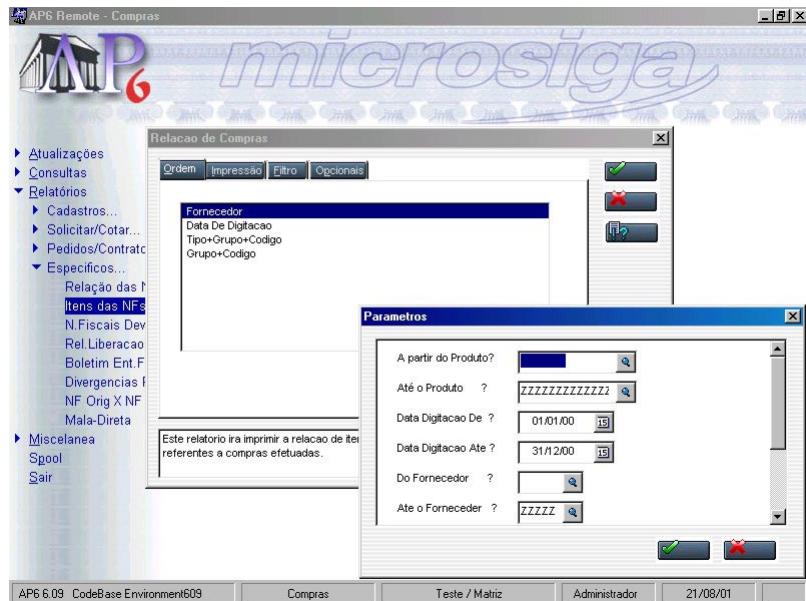


Emissão de relatório contendo os dados das Notas Fiscais.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Específicos" + "Relação das NFs".

O sistema abre uma tela com as quatro pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



A partir do Produto ?/Até o Produto?

Informe um intervalo de códigos de produto para emissão do relatório.

Data Digitacão De?/Data Digitacão Até?

Informe um intervalo datas de digitação das notas fiscais para emissão do relatório.

Do Fornecedor?/Até o Fornecedor?

Informe quais fornecedores devem ser considerados na emissão do relatório.

Imprime Devolução?

Selecione “Sim” para que o sistema imprima as notas de devolução e “Não”, caso contrário.

Quanto à Devolução?

Se escolhida “NF Original”, serão totalizadas as devoluções que aconteceram no mesmo período da Nota Fiscal Original. Se escolhida “NF Devolução”, serão totalizadas as devoluções, considerando a data da NF de Devolução, independente da data da Nota Fiscal Origem.

Qual Moeda?

Informe em qual moeda deseja emitir o relatório?

Outras Moedas?

Informe se deseja apresentar o valor convertido nas demias moeda ou se prefere não imprimir.

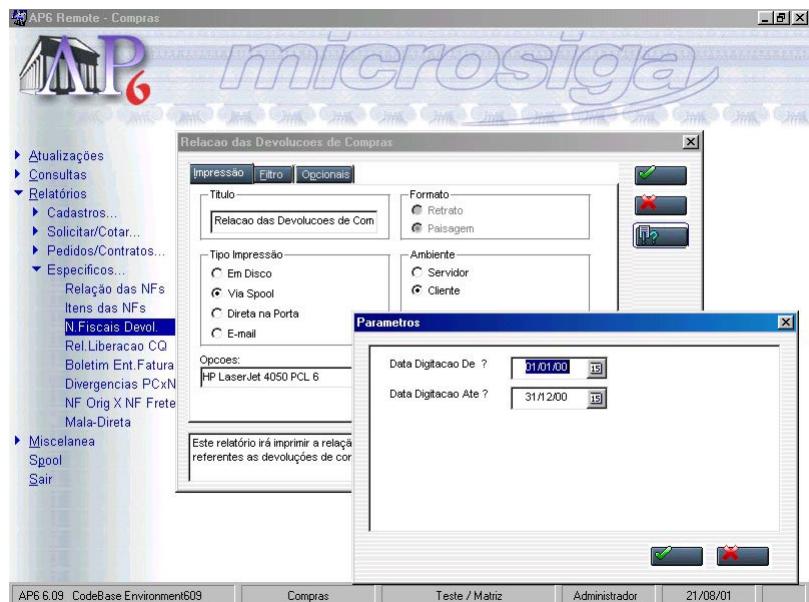
N. Fiscais Devol.



1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Específicos" + "Relação das NFs".

O sistema abre uma tela com as quatro pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Data Digitação De?/Data Digitação Até?

Informe o período da data de digitação à que deve pertencer a nota para que seja considerada no relatório.

Rel. Liberação CQ



Emissão da relação da Liberação do Controle de Qualidade.

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Específicos" + "Rel. Liberação CQ".

O sistema abre uma tela com as quatro pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a seguir:



Número de?/Número Até?

Informe o intervalo `a que deve pertencer o número do Controle de Qualidade para que seja considerado.

Listar Quais?

Selecione "Liberados" para listar apenas os produtos que foram liberados no Controle de Qualidade, "Rejeitados" para listar apenas os que foram rejeitados e "Todos" para listar todos os produtos do Controle de Qualidade.

Imprime Estorno?

Seleciona "Sim" para imprimir os itens estornados ou "Não" para não imprimí-los.

Data De?/Data Até?

Informe um intervalo datas de emissão das notas fiscais para emissão do relatório.

Do Fornecedor?/Até o Fornecedor?

Informe quais fornecedores devem ser considerados na emissão do relatório.

Boletim de Entrada

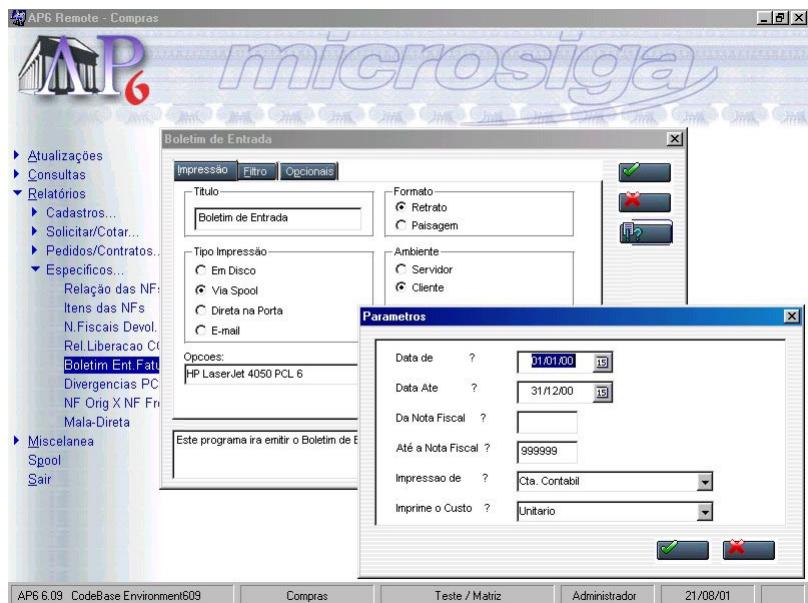


Emissão da relação dos boletins de entrada emitidos pelo sistema, conforme parametrização do usuário

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Específicos" + "Boletim Entrada".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Data de?/Data Até?

Informe um intervalo datas de emissão das notas fiscais para emissão do relatório.

Da Nota Fiscal?/Até a Nota Fiscal?

Selecione o intervalo das notas fiscais que deve ser considerado na emissão do relatório.

Impressão De?

Selecione "Cta Contábil" para emitir o relatório a partir deste parâmetro ou "Centro de Custo".

Imprime o Custo?

Selecione o tipo de custo que deve ser emitido: "Total" ou "Unitário".

Divergências PC X NF

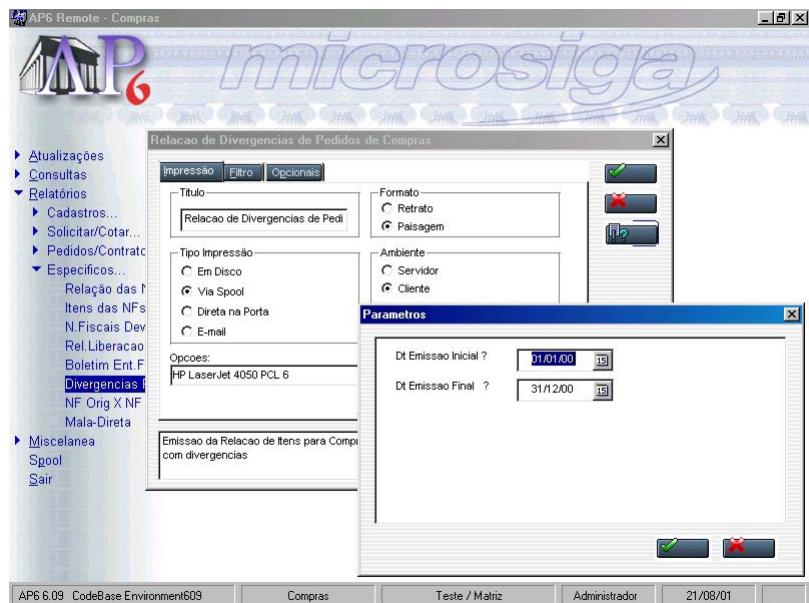


Emissão da relação das notas fiscais geradas pelo sistema, conforme parametrização do usuário

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Específicos" + "Divergências PC X NF".

O sistema abre uma tela com as três pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Data Emissão Inicial?/Data Emissão Final?

Informe um intervalo de Datas de emissão das notas fiscais para emissão do relatório.

NF Orig X NF Frete



Emissão da relação entre as notas fiscais originais e as notas fiscais de frete geradas pelo sistema, conforme parametrização do usuário

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Específicos" + "NF Orig X NF Frete".

O sistema abre uma tela com as quatro pastas de configuração.

2. Configure o estilo de impressão e clique no botão de "Parâmetros" para configurá-los conforme a descrição a seguir:



Listar Nota?

Selecione o tipo de nota que será considerado: "Nota Fiscal de Frete", "Nota Fiscal de Importação" ou "Ambas".

De Nota?/Até Nota?

Informe um intervalo de números de notas fiscais para emissão do relatório.

De Série?/Até Série?

Informe um intervalo de séries das notas fiscais desejadas para emissão do relatório.

Mala - Direta

Elaboração e emissão de mala-direta, direcionada a clientes e/ou fornecedores, conforme parametrização do usuário.



Para elaborar e emitir a Mala-Direta:

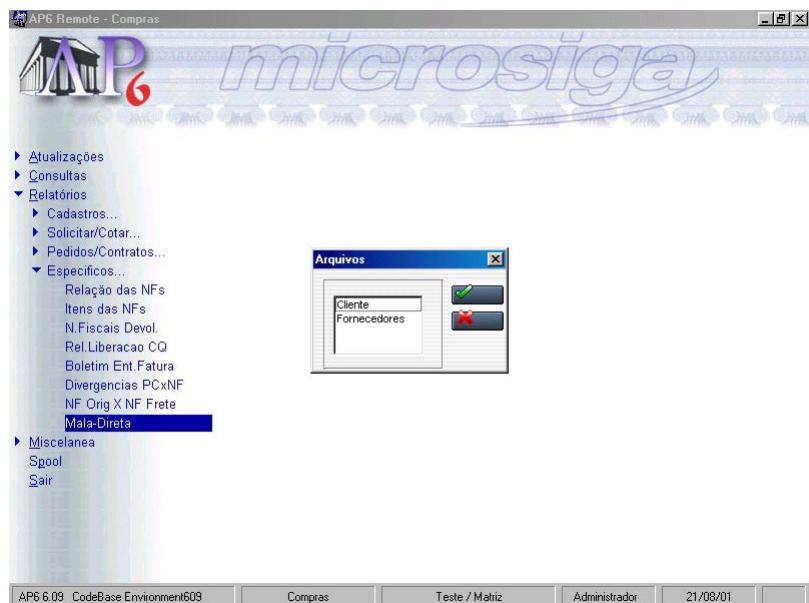
1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Diversos" + "Mala-Direta".

O sistema apresenta uma pequena tela, onde deve-se informar se deseja abrir uma mala-direta já existente ou criar uma nova.



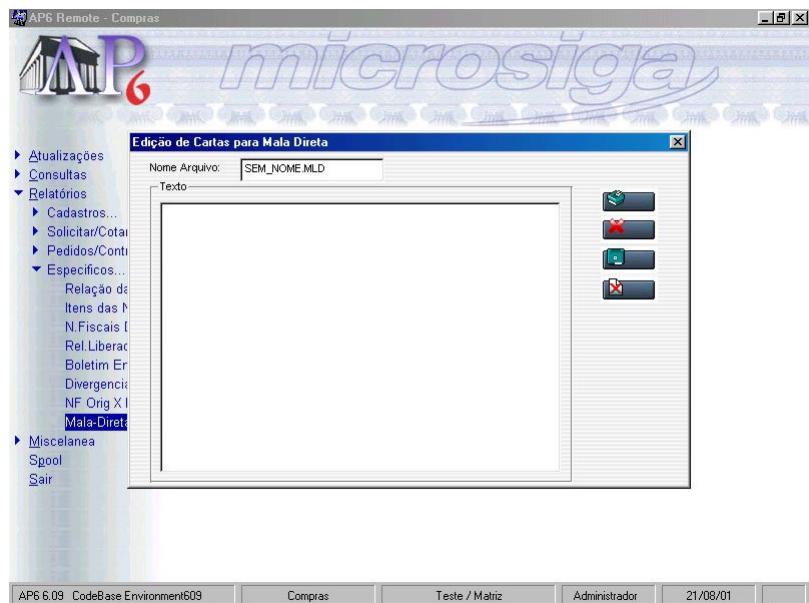
2. Selecione “Novo”;

O sistema apresenta uma tela onde deve-se informar se a carta é para cliente ou fornecedor.



3. Selecione a opção "Cliente" ou “Fornecedor”.

Será apresentada a seguinte tela onde deve-se digitar o texto:



4. Informe um nome de arquivo para poder alterá-lo, se necessário. Observe que o arquivo recebe a extensão .MLD.
5. No quadro abaixo deste campo, redija o texto, utilizando expressões em Sintaxe X-Base onde, indicando o campo do sistema que contenha o valor desejado, basta imprimir, pois os conteúdos neste campos serão preenchidos automaticamente.

Síntese:

Os sistemas Microsiga foram elaborados e confeccionados para dar maior flexibilidade ao usuário, permitindo criar campos, desabilitá-los, criar relatórios e até cartas para mala-direta.

O processo de confecção é semelhante ao Mala-Direta Word for Windows, onde criamos os campos para o cadastro, elaboramos a carta, e inserimos os campos nesta para que sejam alterados automaticamente, conforme configuração.

No *Módulo Compras* não é diferente. O cadastro é o próprio do sistema, já preenchido. O texto é elaborado neste relatório. Basta indicar os campos desejados para impressão.

Exemplo:

CADASTRO DE CLIENTES

Campos: *Nome do Cliente* A1 NOME

Endereço do Cliente

Carta: São Paulo, 01 de janeiro de 1999.

A

#A1 NAME#

#A1 END#

Nossa empresa está realizando uma pesquisa de satisfação de Clientes, para a melhoria contínua dos nossos produtos, atendendo a suas necessidades, e acentuando o que temos de mais importante: VOCÊ !

Por gentileza, responda ao questionário anexo, ou visite-nos no nosso site: www.microsiga.com.br

Desde já agradecemos a compreensão e colaboração, para que possamos atendê-los cada vez melhor.

Obrigado

Paulo Feltrin

Gestão de Qualidade Microsiga

Como podemos observar, os nomes dos campos devem ser informados entre o sinal gráfico "#". Assim, teremos o seguinte resultado:

A

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
AV. ESCOLA POLITÉCNICA, 1234**

Nossa empresa está realizando uma pesquisa de satisfação de Clientes, para a melhoria contínua dos nossos produtos, atendendo a suas necessidades, e acentuando o que temos de mais importante: VOCÊ !

Por gentileza, responda ao questionário anexo, ou visite-nos no nosso site: www.microsiga.com.br

Desde já agradecemos a compreensão e colaboração, para que possamos atendê-los cada vez melhor.

Obrigado

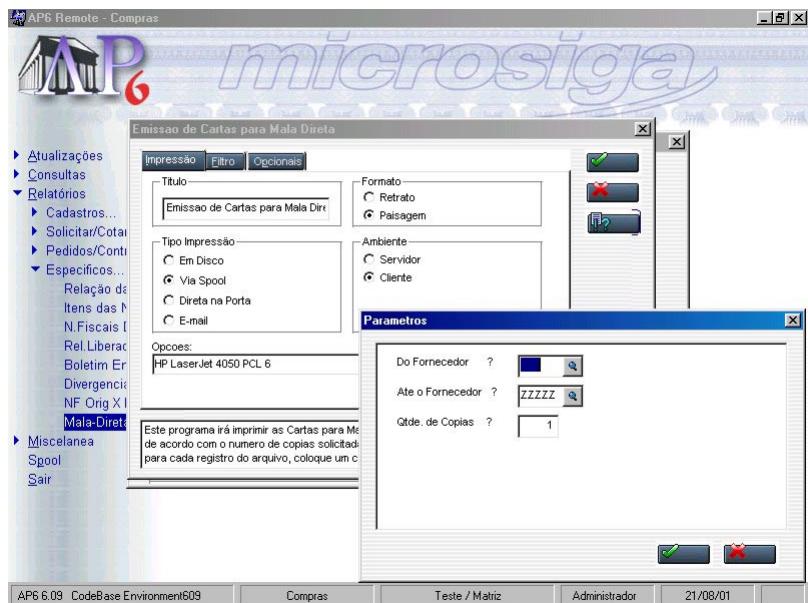
Paulo Feltrin

Gestão de Qualidade Microsiga

5. Após a confecção desta, clique no botão "Gravar".
6. Após gravação, clique no botão "Imprimir".

O sistema apresenta a tela de impressão com as três pastas de configuração.

7. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Do Cliente?/Até o Cliente?

Informe um intervalo de códigos dos clientes se deseja serem impressos na mala-direta. Tecla [F3] disponível para consultar o cadastro de clientes.

Quantidade de Cópias?

Informe a quantidade de cópias de cada carta.

8. Confira os parâmetros e confirme.

9. Configure a impressão e confirme.



Quando houver uma mala-direta já criada e gravada, ao selecionar este relatório, a primeira exibe os nomes de arquivos já gravados. Caso sua intenção seja criar uma nova carta, em novo arquivo, clique na opção "Novo", e mantenha os mesmos procedimentos orientados anteriormente.